

中国高等院校知识丛书

北京邮电大学

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.
—延吉: 延边大学出版社, 2004.10

ISBN 7-5634-1738-9

I. 中…

II. 韩…

III. 高等学校—学校管理—研究—中国

IV. G647

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 498.75 印张

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 2360.00 元(本卷 13.80 元)

目 录

◎校办公室工作职责	1
◎北京邮电大学学位授予工作细则	2
◎北京邮电大学 2005 年全国统考博士招生简章	20
◎北京邮电大学工程硕士专业学位授予工作细则	27
◎北京邮电大学研究生学籍管理规定	35
◎北京邮电大学科研项目结题办法	48
◎北京邮电大学软科学研究成果评审办法	50
◎北京邮电大学科技成果鉴定办法	52
◎北京邮电大学知识产权保护管理办法	54
◎北京邮电大学科技协作项目管理实施办法	58
◎退休人员科研经费管理	64
◎北京邮电大学校定科研项目管理办法	65
◎北京邮电大学教职工代表大会实施细则(修改稿)	68
◎北京邮电大学教代会提案审查处理的程序和办法	75
◎北京邮电大学研究生申请结婚的规定	78
◎北京邮电大学在校学生申请因私出国的规定	80
◎北京邮电大学补办学生证办法	81
◎中共北京邮电大学委员会、北京邮电大学党风 廉政建设责任制实施办法	82

◎中共北京邮电大学委员会常务委员会议事 规则(讨论稿).....	92
◎北京邮电大学党风廉政建设责任制考核细则(试行).....	98
◎北京邮电大学校长办公会议事规则.....	102
◎中共北京邮电大学委员会关于加强党风廉政宣传 教育的意见.....	105
◎北京邮电大学关于加强和推进决策民主化、 科学化的若干意见.....	108
◎北京邮电大学关于建立校级领导班子相互谈心 制度的意见.....	113
◎北京邮电大学党政联席会议议事规则.....	115
◎关于增强政治敏感性，维护学校稳定的意见.....	121
◎中共北京邮电大学委员会关于建立中层领导干部 诫勉谈话制度的意见.....	124
◎北京邮电大学纪检监察案件审理暂行办法.....	127
◎中共北京邮电大学委员会关于落实党的十五届 六中全会精神，加强校、院(处)领导干部作风 建设的若干规定.....	131
◎北京邮电大学纪检监察案件检查工作责任制.....	137
◎北京邮电大学经济责任制(试行).....	143
◎北京邮电大学中层领导干部经济责任审计工作细则....	152
◎北京邮电大学纪检监察案件检查工作程序.....	156

◎北京邮电大学监察审计处内部审计工作责任及规范	157
◎北京邮电大学资产处置管理实施细则	160
◎北京邮电大学自制设备管理规定	163
◎北京邮电大学贵重仪器设备管理办法	164
◎北京邮电大学贵重仪器设备档案管理办法	173
◎北京邮电大学设备及低值耐用品损坏、丢失 赔偿办法	174
◎北京邮电大学关于校办企业改制具体实施办法的 补充意见	176
◎北京邮电大学关于将经营性资产划拨到北邮通信 技术公司经营管理的实施意见	180
◎北京邮电大学知识产权管理办法	183
◎北京邮电大学周转房管理办法	191
◎京邮电大学住房制度改革实施办法	194

◎ 校办公室工作职责

校办公室是学校行政管理的职能部门。贯彻执行上级及学校的各项规定。负责校行政工作综合计划、日常行政事务管理；机要文秘、信息、统计、文印、信访；接待、校友联络；校园网行政管理工作。

主要工作职责是：

一、负责起草学校行政工作综合计划，督促检查落实学校行政决策，综合协调、规范学校日常行政事务，保障政令畅通。

二、辅助校行政领导日常行政运作，协调安排校领导日常活动。

三、协调规划、起草行政校纪校规，保证依法行政。

四、负责学校办公自动化和信息管理工作。

五、推动、协调学校与国内企事业单位合作。

六、协调以学校名义或学校领导名义的对外接待工作。

七、负责机要文书收发、归档、统计及学校行政印章管理等工作。

八、负责学校机关行政职能部门办公费用管理、办公电话及通信费用管理等工作。

九、负责校行政信访工作。

十、根据校行政工作要求，组织开展调查研究。

十一、负责归口管理宣教中心、档案馆、校友会办公室、教育基金会秘书处，并协调做好学校(校长)顾问工作。

十二、完成领导交办的其他工作。

◎ 北京邮电大学学位授予工作细则

第一章 总则

第一条 为了贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例实施办法》的规定，结合我校具体情况制定本细则。

第二条 根据国务院学位委员会文件确定我校有权授予学士、硕士和博士三级学位。各级学位的学科门类和专业按照国务院学位委员会批准的文件规定施行。

第二章 学位评定委员会

第三条 北京邮电大学学位评定委员会由十五至二十五人组成，每届任期三年。委员会设主席一人，由具有教授或相当职称的专家担任。参加学位评定委员会的成员在教授或相当职称的专家中遴

选，委员会中应有一定比例的博士生导师。学位评定委员会成员名单，经校长办公会议同意后，报国家教育部批准，并转报国务院学位委员会备案。每届委员会任期期满前，应按上述同样的办法和程序成立下届学位评定委员会。学位评定委员会根据需要设兼职秘书若干人，负责学位评定工作。学位评定委员会下设学位办公室，负责有关学位的日常工作。学位评定委员会按院(学科)成立分学位评定委员会，分委员会由七至十五人组成，任期三年。分委员会设主席一人，由校学位评定委员会委员担任。

第四条 校学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限履行以下职责：

- (1) 审定本校有关学位工作的规章制度和办法。
- (2) 审批通过招收硕士、博士研究生的指导教师名单。
- (3) 通过学士学位获得者名单。
- (4) 通过硕士学位获得者名单。
- (5) 做出授予博士学位的决定。
- (6) 审定各学科(专业)本科生培养计划和硕士、博士研究生培养方案。
- (7) 审批申请博士学位人员免除部分或全部课程

考试的名单。

(8)讨论和通过申报新增博士、硕士学位授权专业。

(9)根据国务院学位委员会的授权，自行审批硕士学位授权学科(专业)。

(10)做出撤销违反规定的已获学位者学位的决定。

(11)通过授予名誉博士学位的提名，报国务院学位委员会批准，做出授予名誉博士学位的决定。

(12)研究和处理授予学位的争议和其它事项。

(13)完成国务院学位委员会布置的其它工作。

第五条 分学位评定委员会协助校学位评定委员会工作，主要履行以下职责：

(1)审查学士学位获得者，并向校学位评定委员会提出授予学士学位的名单。

(2)审查硕士学位获得者，并向校学位评定委员会提出授予硕士学位的名单。

(3)初审博士学位获得者，并向校学位评定委员会提出授予博士学位的建议。

(4)审查招收硕士研究生指导教师名单，报校学位评定委员会通过。

(5)初审招收博士研究生指导教师名单，报校学

位评定委员会审批。

(6)组织制订各学科(专业)本科生培养计划和挂靠学科(专业)硕士、博士研究生培养方案,报校学位评定委员会审定。

(7)审查硕士、博士研究生的思想品德表现、课程学习和科研情况及学位论文水平,做出是否进行学位论文答辩的决定。审查论文评阅人、评议人及答辩委员会成员名单。

(8)审查以研究生毕业同等学力申请博士学位人员的资格,做出是否接受其学位申请的决定。

(9)根据校学位评定委员会的授权,完成其委托与布置的其它工作。

第六条 学位办公室主要履行以下职责:

(1)审核、汇总各层次学位申请者材料,提交校学位评定委员会审批。

(2)审核、汇总硕士、博士研究生指导教师申请和复审材料,提交校学位评定委员会审批。

(3)负责博士、硕士学位证书的颁发工作。

(4)整理、保管有关学位授予的文件和资料。

(5)整理、上报国务院学位委员会要求上报的学位材料。

(6)办理以研究生毕业同等学力申请硕士、博士

学位的有关手续。

(7)对本校各学科、专业的学位授予工作进行检查与评估。

(8)完成国务院学位办公室和校学位评定委员会布置的工作。

第七条 学位评定委员会关于授予学位的决议，应以不记名投票方式进行。有关学士、硕士、博士学位授予，新增硕士专业及增补硕士生指导教师等决议须经全体委员半数以上通过；申请新增博士专业授予权及博士生指导教师须经全体委员三分之二以上通过，方为有效。对于其它重要事项的决议也须经全体委员半数以上通过，但不必采用不记名投票方式。学位评定委员会在做出授予博士学位的决定时，必须召开会议，不能采取通讯投票的方式。

第八条 校学位评定委员会一般在每年的四月第二周和七月第一周召开全体会议讨论学士、硕士和博士学位的授予。每年五月第四周召开审批增补硕士、博士生指导教师会。其它有关研究和讨论学位工作的会议日期由校学位评定委员会主席根据工作需要另定。

第三章 学位申请人资格审查

第九条 凡是拥护四项基本原则，遵守法制，品行端正，达到所要求的学历，并具有一定学术水平者，均可按本细则规定申请相应的学位，但是，申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第十条 学位申请人符合以下三个基本要求，方可受理：

(1)在学习和工作中表现良好。

(2)攻读硕士或博士学位的研究生在申请学位时，必须按照我校《研究生培养方案》学完全部学位课、必修课并取得规定的学分。

(3)完成所申请专业的硕士、博士学位论文。提交答辩的论文必须是本人的研究成果，导师或推荐人认为论文水平符合国务院学位委员会所颁发的学位条例暂行实施办法所规定的要求。

第四章 学士学位

第十一条 凡我校本科生完成某一专业教学计划规定的课程，毕业设计和其它实践环节，经考试全部合格，并取得规定总学分，确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，准予毕业，并具有一定学术水平者，均可授予学士

学位。

第十二条 学士学位的申请每年办理一次，本校本科毕业生的申请由所在学院在修业期满后一周内提出申请。

第十三条 凡有特殊原因未完成毕业设计或缺毕业设计成绩者，可在一年内补做毕业设计，成绩及格，经审核准予毕业的，可随下届毕业生一并补授学士学位；

第十四条 成人教育学士学位授予工作的程序和标准与日校本科学士学位相同。

第五章 硕士学位

第十五条 学位申请人通过资格审查后方可申请学位。学位申请人符合下述条件者可授予硕士学位。

(1)掌握本学科坚实的基础理论、系统的专门知识，掌握相应的技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。

(2)符合《北京邮电大学硕士研究生培养方案》的要求。

(3)学位论文答辩通过。

(4)以研究生毕业同等学力申请硕士学位者符合《北京邮电大学授予具有研究生毕业同等学力人员

硕士学位工作细则》的要求。

第十六条 本校攻读硕士学位的研究生，按规定期限完成论文后，应立即提出硕士学位申请，申请者需提前三周提交申请书、论文及有关材料。

第十七条 以研究生毕业同等学力人员申请硕士学位按《北京邮电大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位工作细则》办理。

第十八条 申请人必须按《北京邮电大学硕士研究生培养方案》的要求，通过硕士学位的课程考试，修满规定学分，方可参加硕士论文答辩，第十九条硕士学位论文对所研究的课题应有以下任一方面的新内容或新见解：

(1) 利用前人或本人的理论和方法，解决别人未解决的问题，可以是有关领域中的某一有意义的问题，或是某一个较重要的问题的一个环节。

(2) 在测试技术、数据处理、工艺方法等任一方面有一定的改进和革新，并有一定的理论分析。

(3) 改进已有的试验系统，并取得可靠的成果。

(4) 将基本的原理应用于技术领域，取得新的成果，并有一定的实用价值。

论文的基本科学论点推理、数学推导和结论正确，并在本学科学术上或在国民经济建设中具有一

定意义或实践价值，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第二十条 论文内容一般包括：摘要(中、英文)综述、理论分析、实验与计算、总结、参考文献和必要的附录。论文中的科学论点要概念清楚，分析严谨，要求有理论上的论证，对所选用的研究方法要有科学根据，理论推导正确，计算结果无误，实验数据真实可靠，对结论应作理论上的阐述和讨论，引用他人的材料，要引证原著，利用原著的思想和研究成果时，要加附注。论文要求词句精炼通顺，条理分明，逻辑性强，文字图表清晰整齐，标点符号正确。凡需保密的论文应写明密级。硕士论文篇幅一般三万字左右。

第二十一条 为保证论文水平，硕士研究生在论文工作开始时必须进行开题报告，请同教研室或同专业的教师评议选题是否得当，以保证论文工作的顺利进行。在论文进行半年以后还应进行阶段报告，以检查研究生论文进展的情况。其从事论文工作时间一般不得少于一年。

第二十二条 学位申请者的论文一律采用计算机打印，原件由校科技档案室保存。

第二十三条 答辩前，应先聘请两名与论文相

关学科的副教授或相当职称以上的专家审阅论文，其中一名应为校外专家。

评阅人一般在半月内写出较详细的学术评语，其内容包括以下几方面：

(1)有无新的见解，及实用价值(含经济效益和社会效益)。

(2)主要论据是否充分、可靠。

(3)基础理论、专门知识、研究方法和实验技能的水平。

(4)写作的逻辑性、科学性、技巧及其它优缺点等。

此外，评阅人要对论文是否可提交答辩，是否达到硕士学位的学术水平提出意见。当评阅人的意见有分歧时，分学位评定委员会根据所有评阅人的评阅意见，综合衡量决定举行答辩或修改论文、增聘其他评阅人评阅、缓期答辩或决定本次申请无效。

评阅人的评语最迟应在答辩前五天前送交学位办公室或学位办公室指定地点，转交答辩委员会秘书，评语不得由申请者本人递送，并不得向申请者泄露。

第二十四条 硕士学位论文答辩委员会由三至

五人组成。委员会应由副教授或相当职称以上的专家组成。成员中至少应有一名外单位专家参加(以本市为主)，指导教师不参加答辩委员会。委员会设主席一人主持会议，并设秘书一人，担任记录，填写表格及答辩委员会有关事宜。

第二十五条 答辩委员会必须坚持实事求是的科学态度，保证质量，认真评议。答辩委员应在答辩前认真准备，以便在会上提问。

第二十六条 答辩要发扬学术民主，以公开方式进行(保密专业除外)，对是否授予学位应由答辩委员会充分讨论以不记名投票方式表决，经全体委员的三分之二以上同意，方得通过。如预先邀请的答辩委员临时不能到会，即不计算在成员总数内，如此时成员总数不能达到最低限额，答辩必须改期。答辩委员会的决议经主席签字后，送交学位办公室或学位办公室指定地点，供校学位委员会讨论学位时审查后存入学位档案。会议应有详细的记录。

第二十七条 硕士学位论文答辩的整个过程应按规定的程序进行。

第二十八条 硕士学位论文答辩不合格的，经答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩