

中国高等院校知识丛书

大连理工大学 (下)

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

◎大连理工大学接受进修教师暂行规定	1
◎大连理工大学特聘教授岗位制度实施方案	4
◎学科类特聘教授选聘办法	13
◎关于聘任外语(双语)授课主讲教师的通知	14
◎大连理工大学在职教职工自费出国暂行规定	16
◎大连理工大学人事代理制度实施办法	20
◎大连理工大学兼职教授聘任管理暂行规定	25
◎大连理工大学教职工在职攻读博士、硕士学位 研究生暂行规定(修订)	31
◎关于进一步加强临时用工管理的通知	36
◎大连理工大学二〇〇一年教师及专业技术职务 评聘工作实施意见	39
◎教学科研系列正高职任职条件的补充规定	52
◎关于财会等以考代评系列人员专业技术职务的 评聘办法	55
◎关于获得大专专业证书、成人教育中专学历 人员晋升中、初级专业技术职务任职资格的评审办法	56
◎关于卫生技术系列专业技术职务评聘工作有关 事项的意见	59

◎关于附属中学高级教师职务评聘有关事项的意见.....	60
◎大连理工大学实行聘用合同制实施细则.....	62
◎大连理工大学内部审计工作规定.....	71
◎大连理工大学校办企业厂长(经理)离任经济责任 审计工作规定.....	79
◎大连理工大学预算执行情况审计监督办法.....	85
◎大连理工大学建设工程与修缮工程审计办法.....	91
◎大连理工大学部门领导干部经济责任审计办法.....	97
◎大连理工大学公有住宅售后维修养护管理暂行办法....	102
◎大连理工大学总值班室工作细则.....	106
◎大连理工大学信访工作条例.....	112
◎大连理工大学信息工作条例.....	119
◎关于硕博连读(提前攻博)研究生转为博士研究生的 补充规定.....	127
◎研究生医疗保险理赔须知.....	128
◎毕业硕士研究生报退程序及内容.....	132
◎研究生续保须知.....	135
◎关于在校研究生办理出国成绩单的规定.....	135
◎于实施《大连理工大学硕士学位授予工作 新细则》的通知.....	136
◎2003年研究生毕业报退程序及内容.....	138
◎关于加强研究生考试考场管理的通知.....	139

◎2002 年学生平安健康保险协议书	141
◎大连理工大学二〇〇三年毕业研究生就业工作细则	146
◎关于硕士研究生在校期间发表文章的有关问题 与补充规定.....	151
◎大连理工大学硕士学位研究生培养方案 总则(2004 版)	153
◎大连理工大学关于招收攻读博士学位研究生的 若干规定	159
◎大连理工大学关于优秀硕士生直接攻读博士学位 的暂行办法.....	162
◎大连理工大学毕业研究生就业工作实施细则.....	165
◎大连理工大学博士学位研究生培养方案总则.....	169
◎大连理工大学硕士学位研究生培养方案总则.....	175
◎大连理工大学关于研究生毕业教育及毕业鉴定的 具体要求	183
◎大连理工大学研究生中期考核暂行规定.....	186
◎大连理工大学关于硕士-博士连读研究生选拔, 培养的规定(试行).....	191
◎大连理工大学研究生毕业证书管理办法.....	194
◎大连理工大学关于研究生证和校徽的管理规定	195
◎大连理工大学研究生学籍管理细则.....	196
◎大连理工大学博士学位论文写作要求	209

◎ 大连理工大学接受进修教师暂行规定

为了做好接受进修教师工作，使这项工作规范化、制度化，根据教人厅[2001]9号《关于做好2002~2003学年度全国高等学校教师培训工作的通知》及武培字[2001]5号《关于申报2002~2003学年度高等学校接受进修教师计划的通知》的文件精神，特制定本暂行办法。

一、报名

接受进修教师工作统一由人事处师资科办理，各院系、教研室不得自行接受校外教师进修。

凡各高校因工作需要，拟来我校进修的教师，经所在单位同意，可直接与我校联系。学校根据教学、科研条件，结合选送单位需要和个人情况决定是否接受。

申请单科进修人员须在上一学期结束前填写《单科进修推荐书》，申请做国内访问学者人员需在上一学期结束前填写《国内访问学者申请表》，其他类别进修人员需填写相应的申请表，我校在收到《单科进修推荐书》、《国内访问学者申请表》及其他类别的申请表并审核后，签发录取通知书并及时邮至申请者，以便在下一学期能够顺利、及时入学。

联系电话：0411-4708715

联系地址：大连理工大学人事处师资科

邮政编码：116023

Email：rshchshz@dlut.edu.cn

二、报到

1、进修教师应按录取通知书规定的时间来校报到；因故不能按时报到者，须提前来函或来电向我校请假，请假时间不得超过二周；

2、进修教师持录取通知书、本人工作证和单位介绍信到我校人事处师资科报到，交一寸照片二张，填写进修计划，并于开学二周内将进修计划上交人事处师资科；

3、开学后二周内无故不来报到者，取消进修资格。

三、选课

1、单科进修教师选课：单科进修教师每学期可选3~5门本科生课程；

2、骨干教师进修班：根据设置课程上课，可选研究生课程，每学期不超过5门课；

3、访问学者：访问学者的课程由导师安排。

四、管理与考核

1、进修教师在进修期间应遵纪守法，违者视其情节予以处理，情节严重者，取消其进修资格；

2、进修期间一般不准请假，特殊情况者，请假时间不得超过二周，否则取消进修资格；

3、进修教师应按进修计划学习，擅自选修的课程一律不予登记；

4、进修期间不得旷课，一学期旷课累计超过 40 学时者，取消进修资格；

5、单科进修及其他类别进修教师进修期满，须在结业前填写《进修教师考核成绩登记表》一式二份，经我校审核后，一份留校存档，一份连同结业证书一起寄回原单位；

6、访问学者期满，须在结业前填写《高等学校国内访问学者工作成绩考核表》一式二份，同时须作一个结业报告，除导师外至少有 3~4 位同行专家签署评价意见，经我校审核后，将《高等学校国内访问学者工作成绩考核表》一份留校存档，另一份连同访问学者证书一起寄回原单位。

五、离校

进修教师在离校前须到人事处师资科办理报退手续，交回进修证，方可离校。

六、学费

进修教师经费收支按财政部(84)教计字 146 号文件规定执行。

1、单科进修教师学费：3000 元/学期；骨干教师进修学费：5000 元/学期；访问学者学费：理工类 10000 元/年；人文、管理类 8000 元/年。

2、住宿费每学期收费 1000 元，每学年收费 2000 元(不包括寒暑假)，进修教师住宿实行公寓化管理，房间内配备桌椅、脸盆、暖瓶和床上用品；

3、收款方式：进修教师在报到二周内将学费及住宿费一并交到人事处师资科，可以电汇，也可以使用现金和支票；

开户行：建设银行大连分行高新园区支行栾金分理处

帐号：501912610020246

汇款时请注明进修人员姓名、用途和收款单位：
大连理工大学人事处

4、进修教师在进修期间需用的教材、上机费等由选送单位或个人支付；

5、因故中断进修者，不退进修费。

七、本规定自发布之日起执行，人事处负责解释。

◎ 大连理工大学特聘教授岗位制度实施方案

为实施我校骨干教师队伍建设工程，加强学科带头人队伍建设，特制定本实施方案。

一、指导思想

设立特聘教授岗位是为了在教学、科研关键岗位培养造就一批具有国际先进水平或国内领先水平的学术带头人和学术攻坚人才，提高教育质量和科研水平，提高科技成果转化率，创造出标志性成果，提高我校在国内外的学术地位和竞争实力。

二、岗位设置

特聘教授岗位首批拟设置 50 个岗位左右。

设置范围：

1、博士点学科设学科点负责人(简称点长)。

(设置点长的博士点及点长选聘办法见附件 1)

2、承担对学科发展有重大意义的基础研究或应用基础研究项目，承担具有重大经济效益或社会效益的科研或科技开发项目。

(科技类特聘教授选聘办法见附件 2)

3、承担对推进教育改革、提高教育质量有重要意义的教改项目、国家教学基地的建设及教学名师。

(教学类特聘教授选聘办法见附件 3)、

4、国家“211 工程”重点建设学科、根据学校近期学科调整拟重点建设的学科(信息、生命、环境、新材料等)及有合适选聘对象的其它学科。

三、聘任

1、点长由校长聘任；科技类、教学类、学科类

特聘教授面向校内外、国内外公开招聘，坚持公平、公正、公开的原则，平等竞争、择优聘任。申报人应填写《大连理工大学特聘教授申请表》，各院系根据选拔条件、岗位职责、任期目标，严格遴选、宁缺勿滥，无合适人选可暂时空岗，经各院(系)审核后的推荐人选上报到校人事处，由人事处汇总并会同研究生院、科技处、教务处等有关单位组织评审，经校学术委员会审定。

2、学校与受聘人员就聘期、岗位职责、待遇、权利和义务等方面内容签订聘任合同。

3、特聘教授岗位的聘期为 1~3 年。

4、特聘教授岗位属流动岗位，每年由学校根据学科发展和教学科研、工作需要予以调整、确认，原则上每个岗位设特聘教授 1 名。

四、待遇

特聘教授在聘期内享受特聘教授岗位津贴，每月 2500 元，同时享受学校按照国家有关规定提供的工资、保险、福利待遇。

五、考核

特聘教授岗位实行聘期目标管理，学校每年对受聘人员按合同书确定的岗位职责和任务进行年度考核，对年度考核不合格者解除聘任合同。

聘期结束，由学校组织进行终期考核，考核通过者可根据岗位和任务需要情况申请续聘。

聘期内出国或病事假人员，连续三个月以上或一年中累计超过三个月以上者，暂停岗位津贴。

六、其它

少数目前在国外工作且在本学科领域有较大影响的知名学者，如不能全时到校工作，经学校研究同意可作为特殊情况考虑，但其在特聘教授岗位工作时间每年应不少于三个月，工资及待遇见“大连理工大学引进优秀人才暂行规定”。

七、本方案自公布之日起实施，由人事处负责解释。

附件 1:

博士学科点负责人(点长)选聘办法

在我校博士学位授予权学科选聘学科点负责人(简称点长)，是健全研究生尤其博士生培养质量保证体系的重要组织措施，有利于进一步加强博士生教育管理，全面提高博士生教育质量，促进高层次拔尖人才的选拔和培养，推动我校学科建设的发展。特制定本选聘办法。

一、岗位设置

一级学科博士点点长在一级学科设置，人数根据

在校博士生数量、博士生导师数量、一级学科的学科跨度及院、系行政划分情况确定。一般每个一级学科设点长1名，在校博士生及导师数量较多的增设1名或2名副点长，各位点长的分工责任应落实到二级学科点。目前尚未被批准设置一级学科的博士点，点长按二级学科设置。

二、岗位职责：

点长受校长委托完成三项工作：

(一)博士生培养质量保证

1、 把住新生入学质量关

审定博士研究生的专业课入学考试命题；参与录取面试，把握新生基本素质；对新生入学资格提出审查意见；

2、 把住学位论文水平关

参与并组织认定博士论文选题；参与论文中期检查，把握学位论文水平，针对论文工作中的问题及时给导师提出意见和建议。

3、 把住学位论文答辩关

审阅学位论文，组织确定博士生预答辩资格；审定预答辩小组组长与成员，掌握预答辩结果，审定答辩资格；推荐论文评阅人、答辩委员会主席与成员，掌握答辩结果。

(二)优秀博士生的选拔和培育

1、主持学科点内优秀博士生的选拔，与导师一起落实培养措施，落实优秀博士学位论文资助办法在点内的实施。

2、推荐优秀博士学位论文。

(三)抓好学科点建设

协助制定及实施本学科点的学科建设规划，及时发现学科点发展中存在的问题，提出解决办法或向学校提出意见和建议。

三、点长工作的若干准则

1、点长应仔细了解并掌握博士点内每个博士生的学习情况和导师的指导情况，对培养工作提出切实可行的建议，做出符合实际情况的决定。

2、当点长与导师意见不一致时，应由点长召集二级点内(也可一级点)博导讨论，协商解决或投票确定。点内难以确定时应交由系学位评定委员会确定。

四、点长人选的确定

点长应为学科领域中有较深学术造诣，治学严谨，在学术骨干中有较高威信，有丰富指导博、硕士研究生经验的资深博士生导师。

点长作为校特聘教授由校长聘任，任期一般为3年。

五、对点长履行职责的考核

每年度由点长根据岗位职责写出述职报告，并在由校长组织的汇报会上向考评小组汇报。

考核不合格者将采取相应措施。

六、本办法由研究生院负责解释、实施。

附件 2:

科技类特聘教授选聘办法

一、选拔范围及条件

重大科研项目的接题人和负责人，近两年(99年1月1日至今)承担经费在100万元以上的纵向课题或在200万元以上的横向课题(承接的科研课题经费以学校提取管理费的课题经费计算)。

二、岗位职责

1、掌握本学科学术前沿动态，提出具有重大学术、技术意义的研究课题；

2、主持国家重大科研项目研究，承接重大科研项目，取得具有国际水平或国内领先水平的科研成果，发表高水平的论文；

3、申报人还应结合承担的特定任务提出具体工作目标及任务。

三、考核标准(聘期内至少完成下述5项中的4项):

1、成果：作为前两位作者发表被 SCI 收录的论文 4 篇，或被 EI 收录的论文 8 篇，或作为前两位完成人获得省部级一等奖以上奖励；

2、项目：作为项目负责人承担 2 项国家级纵向科研课题；

3、经费：年均承接科研课题经费 50 万元；

4、队伍：在聘期内承担教师的指导、培养任务，形成一个结构合理，具有创新意识和开拓精神，能合作开展研究工作的学术梯队；

5、基地建设：结合本学科特点，建设一个有水平的研究基地。

如在某一方面取得突出业绩的特聘教授(经学校认定)，可按其承担任务确定考核标准。

四、本办法由科技处负责解释、实施。

附件 3：

教学类特聘教授选聘办法

一、选拔范围

1、对我校人才培养有重大影响的国家级(教育部)重大教改项目负责人(或第一参加者)；

2、国家教学基地建设负责人。

3、教学水平高、学术造诣深、国内知名的优秀教师(实施办法见附录)。

二、岗位职责

1、重大教改项目负责人

全面负责教学改革项目的方案实施，统筹安排，按期完成研究项目。

2、国家(教学)基地建设负责人

全面负责基地建设、管理和方案实施，统筹安排，按期完成建设项目。

三、考核标准(聘期内完成)

1、重点教改项目负责人

(1)研究成果得到国内同行认可，在全国高校中处于领先水平；

(2)研究成果获省优秀教学成果一等奖以上奖励；

(3)作为前两位作者在国家正式教学研究期刊上发表论文4篇，课题组取得成果10项(正式发表教学论文、正式出版教材或电子出版物等)。

2、国家(教学)基地负责人

(1)建设成果：研究成果得到国内同行认可，在全国高校中处于领先水平；

(2)基地以优秀成绩通过验收，或正式挂牌成为国家基地；

(3)本人以第一作者或第二作者在国家正式教学