

中国高等院校知识丛书

哈尔滨工业大学 (中)

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

◎哈尔滨工业大学出版教材全面质量管理条例.....	1
◎哈尔滨工业大学关于本科重点课程建设与优秀 课程评审的决定.....	7
◎哈尔滨工业大学关于设立教学单项奖的决定.....	9
◎哈尔滨工业大学讲义编审印刷工作暂行规定.....	11
◎哈尔滨工业大学教材订购及供应规定.....	14
◎哈尔滨工业大学教材建设基金管理办法.....	18
◎哈尔滨工业大学教材建设委员会工作条例.....	20
◎哈尔滨工业大学教学成果奖评审条例.....	22
◎哈尔滨工业大学教学研究项目立项及其管理规定.....	24
◎哈尔滨工业大学教学优秀奖评审条例.....	27
◎哈尔滨工业大学课程建设工作委员会工作条例.....	29
◎哈尔滨工业大学课程建设基金管理办法.....	30
◎哈尔滨工业大学优秀 CAI 课件评审条例.....	34
◎哈尔滨工业大学优秀教材评奖条例.....	36
◎哈尔滨工业大学本科教学委员会工作条例.....	39
◎哈尔滨工业大学本科教学质量监控管理条例.....	41
◎哈尔滨工业大学毕业生质量调查暂行办法.....	50
◎哈尔滨工业大学院(系)本科教学工作优秀评估	

方案(试行稿).....	51
◎哈尔滨工业大学低值品、易耗品、材料管理办法.....	58
◎哈尔滨工业大学化学药品使用管理制度.....	59
◎哈尔滨工业大学教学设备经费使用管理办法(试行).....	59
◎哈尔滨工业大学博士后管理条例.....	63
◎哈尔滨工业大学关于医疗保险工作的有关规定.....	64
◎哈尔滨工业大学人事代理工作暂行办法.....	66
◎黑龙江省技术职务任职资格申报条件.....	70
◎哈尔滨工业大学公用房管理条例.....	71
◎人事代理站业务范围.....	77
◎如何申请博士后.....	77
◎关于国家助学贷款的有关说明.....	79
◎关于毕业研究生办理离校手续的规定.....	83
◎关于研究生结婚问题的规定.....	84
◎哈尔滨工业大学博士生奖学金评审办法.....	85
◎哈尔滨工业大学博士研究生普通奖学金及各项 津贴发放办法.....	88
◎哈尔滨工业大学硕士研究生普通奖学金及学习、 科研津贴发放办法.....	90
◎研究生学籍管理实施细则(试行).....	92
◎博士学位论文答辩.....	101
◎博士学位论文的专家评审.....	104

◎博士学位论文预答辩.....	106
◎关于接受在职人员旁听硕士生课程的有关规定.....	107
◎关于具有研究生毕业同等学力人员申请博士学位 的有关规定.....	110
◎关于硕士研究生在攻读学位期间发表学术 论文的规定.....	119
◎优秀博士学位论文评选办法.....	121
◎哈尔滨工业大学博士学位论文撰写基本要求.....	125
◎哈尔滨工业大学鼓励、支持正在进行的优秀博士 学位论文工作的办法.....	128
◎哈尔滨工业大学关于博士研究生在攻读学位期间 取得成果所有权的规定.....	131
◎哈尔滨工业大学关于博士研究生在攻读学位期间 发表学术论文的规定.....	132
◎哈尔滨工业大学关于接收校外在职人员进行博士 学位论文准备工作的有关规定.....	135
◎哈尔滨工业大学硕士研究生申请学位工作细则.....	141
◎申请博士学位论文答辩的条件.....	146
◎申请程序中有关工作的说明.....	147
◎具有研究生毕业同等学力人员申请硕士学位的 有关规定.....	149
◎互联网出版管理暂行规定.....	157

◎互联网出版管理暂行规定.....	157
◎互联网电子公告服务管理规定.....	165
◎研究生院职能	170
◎中共哈尔滨工业大学纪律检查委员会工作条例	173
◎哈尔滨工业大学审计处人员业务学习制度	178
◎哈尔滨工业大学行政监察工作条例.....	178

◎ 哈尔滨工业大学出版教材全面质量管理条例

为了进一步加强对本校所规划的自编出版教材的全面质量管理，特制定本条例。

一、本校规划教材的选题范围

1、属本校教学计划内开设课程尚无合适教材可供选用，或现有的同类教材在体系、结构、内容等方面，已不适应科学技术的发展、不适应教学改革和专业调整的需要，必须自编并已具备正式出版水平和条件的教材。

2、本校具有优势和特色的学科(专业)及高水平教师编写的，教学改革力度较大，确有创新精神的系列课程改革的配套教材。

3、本校主编并已出版使用，证明质量较高、教学适用性较好，需要按照教改和专业调整等要求，进一步修订提高其质量的教材。

4、为加强主要教材相配套的辅助教材和实践性教学环节的教材。

5、主要课程急需的教学参考书，反映国家重点学科水平和填补空白的高水平的专著。

二、制订选题规划的原则

1、统筹安排，注重质量

提高质量是教材建设的核心，本校教学所使用的教材，要坚持编、选相结合的原则。对一个学科来说，是“编选并重”或“以选为主”，应从实际出发，统筹安排。

本校拟编并申报正式出版的教材，其质量和水平应高于现有同类教材。要避免重复编写和杜绝低质量教材的出版。

2、优化选题，确保重点

要重视选题的整体优化配套。除应将已获奖教材的修订列为重点之外，还要将为研究生开设的比較成熟的学位课教材，在国内外领先的学科的专著，为本科生开设的重点建设课程，新设课程和新建专业的主干课程所缺的教材列为重点。重点教材的质量应以能在国内获奖，在国际上有一定地位和影响为目标。

三、制订选题规划的审批程序

1、教研室推荐申报的选题，必须经过集体充分论证认可，教研室主任签字后报院(系)教学指导委员会。

2、院(系)教学指导委员会对所属教研室申报的选题，要认真进行审核、评议、筛选，由主管领导签字后报校教材建设委员会。

3、校教材建设委员会对各院(系)推荐申报的选题,经充分审议、评选制订出选题规划,由主管校长批准后,上报国防科工委教育司、教育部高教司备案。由出版社和编者采用签订合同的方式具体实施。

四、教材书稿质量标准

1、思想性

(1)符合党和国家的方针、政策,运用辩证唯物主义与历史唯物主义的观点阐述自然科学和社会科学的基本规律;

(2)注意结合科学知识传授,对学生进行爱国主义教育;

(3)无政治性错误和泄密问题。

2、科学性和先进性

(1)取材先进,具有与本门学科发展相适应的科学水平;

(2)原理、定义、公式、图表和数据准确可靠;

(3)内容和体系有一定特色。

3、教学适用性和启发性

(1)符合本课程在教学计划中的地位 and 作用,取材适当;

(2)体现理论与实际结合的原则,有利于能力的

培养；

(3)体现循序渐进和少而精的原则，有利于教学和自学；

(4)编写字数与现行教学计划的学时数相符(一般为4000字/学时)。

4、执行国家标准

(1)名词、术语、符号符合国家现行规定；

(2)法定计量单位使用正确；

(3)所绘图稿符合国家现行标准。

5、文字水平

(1)文字叙述准确、精练、流畅；文字、标点符合规范化要求；

(2)无语法错误，没有口语、课堂语言等弊病；

(3)文字书写清楚，易于辨认。

五、保证书稿质量的措施

凡正式列入校教材编写出版规划的选题，都必须落实主编人、主审人。

1、为保证书稿的质量、特色，提倡教师单独写书。

2、对多人联合编写的教材，应选好主编人。主编由教研室选定具备编写高质量教材条件的人担任(也可采用招标的方式选定主编)。由主编选定参编

人，并组织参编人根据教学大纲和课程基本要求，共同拟订教材编写提纲和分工落实编写任务。主编负责按编写要求进行统稿，有权修改书稿中的错误、不当之处及删减不必要的部分，对全书编写质量负责，并保证按计划时间交出书稿。对主审人、责任编辑提出的修改意见要充分重视，并要及时妥善处理。

3、主审人由院(系)教学指导委员会负责聘请。一般应在学术水平和业务能力及教学经验方面高于(或相当于)主编的实际水平。主审人的职责就是要从内容上严格把好书稿的质量关。对送审书稿要逐字逐句、逐图逐表、逐式逐例地进行认真审查，不仅要对其书稿中是否存在的问题、错误做出确切的“审查记录”，而且还要对书稿内容的思想性、科学性、先进性、启发性、适用性做出实事求是的评语，并要对其属于“编”、“编著”或“著”做出明确的鉴定意见。如果建议编者进行修改，对其需要修改的部分，要有具体明确的意见，要按计划时间完成审稿任务。

4、院(系)教学指导委员会，负责对主审人审完的书稿进行复审，并决定对书稿的处理。质量存在一定的问题时，提出具体修改意见，交编者修改；

质量存在问题较大时，或编者、主审人之间意见分歧较大时，可召开审稿会或退稿。要坚持以书稿质量决定能否出版。

5、教材出版后由编者负责将样书二册及时送交教务处教材科存档，并作为对规划教材管理、评价、评优的重要依据。

六、严格把好出版、印刷质量关

1、凡正式列入教材编写出版规划的选题，编者和出版社均要严格按合同和协议执行。

2、若拖期交稿或书稿达不到正式出版质量要求的，出版社有权决定不出版。

3、对拟定出版的教材，出版社要严格按三审制原则和编辑、校对工作的岗位要求，严把出版质量。

4、印刷厂要严格按出版要求和工艺操作规程及质量标准进行生产，对生产的各个环节都要有质量检查、验收，达不到印刷质量要求的教材不能出厂。

七、认真贯彻落实有关教材工作的政策和规定

1、要认真贯彻执行《中华人民共和国著作权法》。避免发生知识产权纠纷。

2、出版社要严格按国家规定的教材定价标准确

定出版教材的定价。

3、教材出版后，出版社按国家规定的稿酬标准及有关规定，及时付给编者稿酬。

4、主审人的审稿酬金按每万字 20~30 元计算，由编者负担(可在交稿的同时付款，也可以从编者稿酬中扣除)。

5、坚持做好出版教材使用效果的跟踪调查研究和信息处理工作，为评选优秀教材和修订提高教材质量提供可靠依据。

◎ 哈尔滨工业大学关于本科重点课程建设与优秀课程评审的决定

课程是实现教育目标的主要手段，是教学系统中最基本的要素；课程建设是教学工作中最基本的建设。根据加强基础、拓宽专业、整体优化的原则，学校决定从 1999 年秋季学期开始对公共课、基础课和技术基础课分期分批地进行重点建设，并开展优秀课程的评选活动，以提高课程的教学质量，以后再逐步扩大到其它主干课程的建设。

一、课程建设的主要任务

课程建设包括理论教学体系与内容、实验与工程实践教学体系与内容的改革与建设，涉及师资队伍、教学内容、教学方法、教学条件以及教学组织

管理制度的改革与建设。

在新的专业目录调整后许多课程的体系和内容都有很大变化，因此课程体系和课程内容的建设是目前课程改革最重要的环节。

二、课程建设的组织管理

课程建设必须有领导、有组织、有计划地进行。学校课程建设工作委员会负责指导全校的课程建设工作；院(系)成立课程建设领导小组，负责组织本院(系)课程建设质量的检查和自评工作；教研室成立课程组，负责课程建设的具体实施。各级组织要制定自己的课程建设的规划，各级规划应包括课程建设目标、指导思想 and 原则、步骤和措施以及条件保证等内容。

三、课程建设的方法

首批选择对本科生素质培养起重要作用的基础课和技术基础课作为学校重点建设的课程。这些课程可自由向教务处提交立项申请报告，由教务处组织专家评审，立项后由学校给予适当的建设启动资金，建设周期为两年。一年后，教务处将组织专家进行中期检查，两年后全面验收。验收不合格者两年内不准参加优秀课程的评选。对已经得到世界银行贷款和基地建设投入的课程不再另投入建设经

费。

我校将在今后几年内每年进行优秀课程的评选，欲申请参加优秀课程评选的单位，应先根据评估标准进行自评，经系课程建设指导小组讨论后向教务处提出申请，由教务处组织专家组进行评选。优秀课程称号保持三年，三年后对优秀课程按评选标准重新确定称号，三年中若有重大教学事故或教学质量下降，应取消优秀课程的称号。

◎ 哈尔滨工业大学关于设立教学单项奖的决定

课程建设、教材建设与教学研究是教学工作中的重要环节，它直接影响到教学水平、教育质量和学校的声誉与地位。为尽快把我校建设成为世界知名的高水平大学，必须加快课程建设与教材建设速度。为鼓励多出名牌课程与精品教材以及教学研究成果，学校决定设立如下单项奖：

1、争取到国家教育部面向 21 世纪教改教材立项，我校为主编单位，奖励现金 10000 元和教材编写启动经费 20000 元，待教材出版后再奖励现金 5000 元；参编单位，奖励现金 6000 元和教材编写启动经费 8000 元，待教材出版后再奖励现金 3000 元。

2、列入国家重点教材，主编单位，奖励现金 5000 元和教材编写启动经费 10000 元，待教材出版后再奖励现金 3000 元；参编单位，奖励现金 3000 元和教材编写启动经费 5000 元，待教材出版后再奖励现金 2000 元。

3、未列入国家重点教材，但已推广到外校(有一定影响的大学)作为正式使用的教材，主编单位，一次性奖励现金 5000 元，参编单位一次性奖励现金 3000 元。

4、争取到国家级立项的 CAI 研究项目，主持单位，奖励现金 6000 元和研究启动经费 15000 元，待项目完成后再奖励现金 3000 元；参编单位，奖励现金 4000 元和研究启动经费 8000 元，待项目完成后再奖励现金 2000 元。

5、获国家教学成果一、二等奖，除国家奖励外，学校分别奖励现金 15000 元和 10000 元。

6、在一级刊物和核心刊物上发表的教学研究文章，学校分别奖励现金 800 元和 400 元。

7、完成以上各项工作，按教学工作量核算标准优先减免教学工作量，以上各项奖励不重复计算，有关奖励细则解释权归教务处。

8、本决定从 2000 年 4 月 1 日开始执行。

◎ 哈尔滨工业大学讲义编审印刷工作暂行规定

一、讲义的编审工作

1、各教研室应在每年 10 月填报下一年度的讲义编写年度计划，经院(系)教学指导委员会讨论通过并由教学系主任签字后报教务处教材科，教材科负责汇总编制全校讲义编写年度计划，经学校教材建设委员会审查通过后执行。

2、各教研室必须按所填报的自编选题计划落实主编、主审和参编人员名单。教材编写实行主编负责制。由主编根据教学大纲的要求，确定全书的编写方案及定稿工作。

3、为保证讲义质量符合教学大纲要求，编者必须先写出编写大纲并经教研室集体讨论通过。

4、初稿完成后，编者要及时将稿件交主审人审阅，根据主审人的意见进行修改。修改定稿后经院(系)教学指导委员会审查通过才能印刷。

5、审稿人在学术上应高于(或相当于)编者的实际水平，在规定的时间内保质保量按时完成审稿任务，并写出实事求是的评语和修改意见。

6、提倡个人编书，个人编写的讲义应以个人名义署名，合编的讲义应由其中水平较高，教学经验