中国高等院校知识丛书

山东大学
（一）

韩文　主编

延边大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

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

◎《山东大学关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位工作细则》实施的补充办法.....1
◎山东大学博士后工作管理办法实施细则.....8
◎山东大学招收项目博士后和企业工作站博士后管理工作的实施细则.....23
◎山东大学博士后经费管理暂行办法.....27
◎山东大学关于教职工逝世后丧事办理的意见.....30
◎山东大学退休工作暂行规定(节录).....33
◎山东大学关于发放从事有毒有害工作人员保健津贴的暂行规定.....36
◎山东省人民政府关于实施《失业保险条例》有关问题的通知.....40
◎山东大学职工福利费管理使用规定.....44
◎山东大学校园网络安全管理暂行办法.....46
◎《山大视点》学生兼职人员工作条例.....52
◎山东大学关于横幅、展板、灯箱、广告牌等宣传品管理的有关规定(节选).....53
◎纪委工作职责.....54
◎山东大学纪委办公室工作职责.....54

◎监察处工作职责.....55
◎执法监察室工作职责.....56
◎信访室工作职责.....58
◎特邀监察员职责.....59
◎关于党费收缴、管理和使用有关问题的通知.....60
◎山东大学发展党员工作实施细则(试行).....63
◎中共山东大学委员会关于按照“三个代表”要求
加强和改进基层党组织建设的意见.....75
◎中共山东大学委员会关于加强流动党员管理的
若干规定.....88
◎中共山东大学委员会关于在全校党员领导干部
中开展“为民、务实、清廉”教育的意见.....92
◎山东大学工作人员奖惩规定.....99
◎山东大学学术纪律处分规定(试行)..... 110
◎关于认真学习贯彻全国及全省人才工作会议
精神的通知..... 118
◎山东大学处级单位主要负责人问责暂行办法..... 138
◎山东大学党委常委会议规则..... 142
◎中共山东大学委员会关于实行处级领导班子任期
目标责任制的意见..... 148
◎山东大学党政联席会议规则(暂行)..... 152
◎山东大学 2004～2006 年发展学生党员工作规划..... 156

◎山东大学党委组织部工作职责..... 160
◎山东大学 2004～2007 年干部教育培训规划..... 163
◎党委组织部 2004 年度工作要点..... 170
◎党委组织部 2003 年度工作要点..... 176
◎学生工作部(处)校务公开实施办法..... 181
◎山东大学学术会议管理办法..... 184
◎山东大学人文社会科学青年成长基金项目实施办法.... 186
◎山东大学人文社会科学杰出学者奖励基金实施办法.... 191
◎山东大学人文社会科学硕果基金实施办法(试行)..... 196
◎山东大学固定资产管理办法..... 198

需要全本请访问 www.ertongbook.com

◎《山东大学关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位工作细则》实施的补充办法

为使我校授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位工作顺利进行，确保学位授予工作质量，根据《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位的规定》(学位[1998]54号)及《山东大学关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位工作细则》，特制定本办法。

一、专业目录制定

拟接受同等学力人员申请硕士学位的学院、部、所等研究生培养单位(以下简称学院)，于每年11 月初将《年接受同等学力人员申请硕士学位专业目录表》和《年接受同等学力人员申请硕士学位新增专业简况表》报研究生在职教育中心(以下简称在职教育中心)，在职教育中心审查合格后于每年 12 月份统一制定简章。

二、资格审查

学校每年 3 月份对申请人进行资格审查，由接收学院进行初审，在职教育中心复审，对审查合格者在 2 个月之内予以书面通知。

三、课程学习及管理

各学院应组织申请人认真学习同等学力申请硕士学位的有关规定和本专业培养方案，了解学位申请过程及有关要求。同等学力人员所学学位课程应与所申请专业的硕士生培养方案一致。若因培养方案修订而造成新旧培养方案不一致，学员所修课程必须与其中的一个培养方案一致。所修课程总学分不少于所申请专业的硕士生培养方案要求的最低总学分。

1、课程学习及考试

申请人课程学习及考试的期限自通过资格审查之日起最多为四年，考试严格按相同专业在校研究生的考试要求和评分标准进行。

(1)第一外国语(英语)公共政治理论课的教学由在职教育中心负责安排。公共课学习一般安排在校内，外地学员应到学校学习。特殊情况，由学院在拟开课前一学期向在职教育中心提出申请，学校根据学员人数，可以在异地安排学习。

英语课：基础班每年 9 月中下旬开课，提高班每年 3 月开课。学员需持学员证于开课前到公共外语教学部报名，领取听课证。已取得同等学力人员申请硕士学位外国语水平全国统一考试合格证书者，可免修外语。

政治理论课：自然辩证法(理工医)马克思经典著作选读(文)每年 3 月开课；科学社会主义理论与实践，每年 10 或 11 月开课。

考试时间安排在每个学期末，学员需持身份证、学员证及准考证参加考试。政治理论课成绩表、试卷由在职教育中心转发各学院保存。

(2)其他学位课、选修课由学院组织学习考试。前沿讲座可以作为选修课计学分，选修课经导师同意后，可跨专业选修。学院可根据学员的具体情况采取灵活的教学方式：与在校研究生跟班随读、单独组织的研究生课程进修班或自学。

学位课考试前各学院需将其考试安排上报在职教育中心，学校组织人员巡考。考试应使用在职教育中心统一印制的“山东大学年同等学力人员申请硕士学位课程考试试卷”，以便试卷存档。

(3)跨学科补修学习、考试。申请专业与本科阶段所学专业不属于同一个一级学科的学员，需加试所申请专业相应的 2--4 门本科主干课程，学院于资格审查时确定跨学科加试的门数(相近专业 2 门，其它 4 门)，并安排学员学习。每年 8 月下旬由学校统一组织闭卷考试，考试时间为每门 150 分钟，成绩按百分制记分，60 分为及格，由学院组织命题、印

刷试题和阅卷。学员需持身份证、学员证及准考证参加考试。考试结束后一周内由学院填写《山东大学同等学力人员申请硕士学位跨学科加试登记表》一式二份，其中一份报在职教育中心。

(4)国家组织的水平考试。申请人应通过同等学力人员申请硕士学位外国语水平和学科综合水平全国统一考试，取得合格证书。

2、教学管理

(1)学员的有关材料由各学院统一管理，为每位学员建立一个档案袋。教学过程中形成的教学管理材料亦由各学院存档。每学期课程考试结束后由学院统一填写《山东大学同等学力人员申请硕士学位课程考试成绩登记表》。

(2)转专业的程序。跨学院转专业按重新注册办理。本学院内转专业且通过资格审查不满一学期的，本人提出申请，分管院长签字，报在职教育中心审批后方可转专业；超过一学期的按重新注册办理。

(3)学员考试成绩不合格可申请重修并重考，重修及重考按有关规定交纳费用。

(4)在职教育中心将不定期对各学院教学及管理情况进行检查评估。

四、论文开题及答辩

1、论文开题及中期检查

论文开题工作由各学院负责进行审核，每年 4 月、9 月各一次。申请论文开题应具备下列条件：基本修满学分，其中必须通过学位课考试和全国外国语水平考试。审查合格者交纳论文指导、答辩费后，填写《山东大学同等学力人员申请硕士学位论文开题申请表》及《山东大学同等学力人员申请硕士学位论文计划表》，进入论文工作阶段。有关学院将拟开题人员名单及数据盘按规定时间上报在职教育中心。

论文工作进行过程中学院及导师应按时对论文的进展情况、是否达到预期目标以及是否达到培养方案规定的学分要求等进行中期检查，并根据进展情况安排论文下一阶段工作。在职教育中心在适当时间进行抽查。

2、论文答辩

申请人应在开题一年内完成并提交学位论文，提交论文后的半年内完成学位论文答辩工作。申请人可在每年 2 月或 8 月提交论文并提出学位论文答辩申请，各学院初审合格后将《山东大学同等学力人员申请硕士学位拟答辩人员情况汇总表》，一式

二份)上报在职教育中心，数据盘上报学位办，并在规定时间内向在职教育中心提交有关材料，审查合格后，方可进行论文答辩的有关程序。需提交的材料如下：

(1)《山东大学同等学力人员申请硕士学位资格审核简况表》(一式两份)《山东大学同等学力人员申请硕士学位报名表》并附相关材料，包括：

①申请人本科学历、学位证书原件及经原毕业学校盖章或公证的学历、学位证书复印件；

②全国外国语、学科综合水平考试合格证的原件及复印件；

③经核实由学校计财处出具的申请人专业课、公共课、跨学科(跨学科者)学习考试费、论文指导答辩费发票的复印件；

(2)《山东大学同等学力申请硕士学位人员所在单位推荐书》；

(3)《山东大学同等学力人员申请硕士学位课程考试成绩表》(一式四份)，申请人所学各科课程试卷，跨学科者还需提交加试试卷；

(4)《山东大学同等学力人员申请硕士学位论文开题申请表》；

(5)《山东大学同等学力人员申请硕士学位论文

需要全本请访问 www.ertongbook.com

计划表》；

(6)《山东大学同等学力人员申请硕士学位发表论文情况表》，并附已正式发表或出版的与所申请学位专业相关的学术论文(刊号带有 ISSN 或 ISBN 并且为第一作者)学术专著(主编或副主编)或获得省部级以上奖的科研成果证书(前三名)原件及复印件；

(7)已定稿的学位论文；

(8)《山东大学同等学力申请硕士学位拟答辩人员情况审查表》。

五、学位档案管理

1、学院对已获硕士学位者的有关材料进行整理，并按学校档案馆要求归档。

2、学院将《山东大学年同等学力人员申请硕士学位资格审核简况表》、《山东大学同等学力人员申请硕士学位课程考试成绩表》、《山东大学授予硕士学位审批书》密封后寄送申请人所在单位人事部门存入个人档案。

六、其它事宜

1、对文化大革命前本科毕业、工农兵学员、80年代原国家教委批准的研究生班毕业生(有毕业证书)硕士研究生毕业，资格审查时可按“具有学士学位”对待。

2、山东大学同等学力申请硕士学位收费标准按《研究生在职教育收费管理工作暂行规定》执行。

3、对超过有效期后重新申请者及研究生课程进修班结业后申请学位者，原考试成绩无效，申请时需按学校规定缴纳公共课学习考试费、专业课考试费每科 100 元，专业课学习费收取标准由学院自行确定。

4、申请人领取“硕士学位证书”前，须将学员证等有关证件交回学校。

5、申请人如需出具成绩证明，已获硕士学位者学校予以授理，未取得学位者只出具研究生课程进修成绩单；已获学位者，可到研究生院培养办公室办理成绩证明。

6、申请人自通过资格审查之日起至学位论文答辩结束时间最短二年，最长期限不得超过五年。

7、各学院在本办法的原则上，可根据本学院的具体情况对各环节提出更明确的管理要求。

七、本办法自公布之日起执行。

八、本办法由研究生在职教育中心负责解释。

◎ 山东大学博士后工作管理办法实施细则

为进一步加强我校博士后科研流动站(以下简称流动站)的管理工作，根据国家博士后研究人员(以

下简称博士后)管理工作的有关规定，结合我校实际情况，制定本管理办法实施细则。

一、组织领导

1、学校成立以主管副校长为主任的博士后管理委员会，指导博士后工作，下设办公室，负责博士后管理工作。办公室设在人事处。

2、各博士后流动站所在相关院、部(所)应确定一名负责人主管博士后工作，并指定人员处理日常工作。

3、各博士后流动站应成立以博士生指导教师为主的五人以上学术委员会，其工作职责是：

(1)审核申请入站人员全面状况，提出是否接受进站意见。

(2)指定博士后联系教授，协助博士后选定科研方向。

(3)检查和了解博士后的科研进展情况，并予以指导。

(4)审核博士后科学基金，短期出国等的申请，并提出具体意见。

(5)审查延长博士后工作期限的申请和对不适合继续作博士后人员提出终止博士后工作的意见。

(6)对即将出站博士后在站期间的状况作出全面

评价，并作出是否出站结论。

4、各流动站必须认真做好本站博士后的管理工作，每年在教师考核时对本站工作做一次书面总结，包括博士后研究成果，存在的问题及具体建议等，年末统一上交博士后管理办公室存档。

二、博士后申请资格

1、凡新近获得博士学位，身体健康，40 岁以下的优秀博士，均可向我校申请做第一站博士后。在国外获得学位的优秀博士，除可选择博士后流动站外，还可选择具备研究条件而尚未设站的博士点做博士后。结束第一站工作的博士后，可向我校申请做第二站博士后。

2、为鼓励人才交流，避免学术上的“近亲繁殖”，本校毕业的博士不得申请进我校同学科的流动站。本校跨学科进站的博士后应从严掌握。为了支持企业博士后事业的发展，鼓励本校毕业的博士申请我校与企业联合培养博士后。

三、申请手续和审批程序

1、为保证博士后的质量，一定要坚持择优录用的原则，在学术、专业方向上各流动站负责人委托一名联系教授全权负责，严格把关。申请工作按以下程序进行：

(1)申请者进站前应与联系教授建立联系，教授应全面考察申请人的学术、专业水平及思想品德等状况。并讨论确定博士后研究计划，提出是否接受的结论意见。

(2)流动站在每年适当的时间必须组织一次或两次学术委员会，根据联系教授的意见，对申请者进行面试，面试通过后，经与相关院部(所)行政会商确认，并经体检合格后。到博士后管理办公室办理申报批准手续。

申请者应在每年的 1 月底前向有关流动站提出申请，并提交有关材料：

(1)博士后申请表：一式四份。

(2)两位本学科领域的博士生导师(其中，应有一名是申请人的导师或申请人在第一站做博士后时所在站的博士生导师)的推荐信：一式四份。

(3)博士学位证书或博士学位论文决议书复印件(后者进站时要补交学位证书复印件)。申请做第二站博士后者，应有第一站工作证明：一式四份。

(4)博士学位论文及中外文论文摘要。

(5)中华人民共和国驻外使领馆教育处(组)推荐意见(由留学博士提供)；一式四份。

(6)申请者所在单位同意申请人做博士后的书面

证明(凡属国内委托培养、定向培养、具有现役军人身份的博士或户口在原单位的在职博士必须提供)。出站后分配去向证明材料：一式四份。

(7)工作协议书一份，由流动站和申请者双方协商签订。

2、材料齐备。经审查合格者报学校博士后管理委员会同意，山东省人事厅核准后发入站通知书。

3、被批准进站的博士后应按期进站，若有特殊情况必须在拟定进站日期前向流动站和校博管会办公室书面报告，经批准可延缓进站，否则取消其进站资格。

四、工作期限

1、博士后在站工作期限一般为两年。期满后必须出站或转到下一站。

2、博士后在站期间，应严格按工作协议进行工作，特殊情况需要改变，必须征得流动站的同意，如提前完成了研究项目，可提前离站，但在站工作时间不得少于 21 个月。如因故需作延长，经本人申请，学术委员会审核，学校批准，省人事厅备案，一般情况下，最多可延长半年。延长期内所需经费由所在流动站解决。

3、博士后在站期间，如发现不适合博士后工

需要全本请访问 www.ertongbook.com