

中国高等院校知识丛书

# 天津理工大学 (三)

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

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| ◎天津理工学院专业技术人员业务考绩档案<br>管理办法.....      | 1  |
| ◎天津理工学院专业技术人员继续教育实施<br>办法.....        | 3  |
| ◎天津理工学院专业技术职务评审工作的有关<br>规定.....       | 10 |
| ◎关于本科以上各类毕业生转正定级和认定<br>专业技术职务的规定..... | 16 |
| ◎天津理工学院关于教职工服务期的有关规定.....             | 19 |
| ◎天津理工学院教职工退休及延聘工作的若干<br>规定.....       | 22 |
| ◎天津理工学院关于人员编制管理的有关规定.....             | 26 |
| ◎经济责任制实施办法.....                       | 34 |
| ◎行政事业性收费管理规定.....                     | 43 |
| ◎学校内部会计管理条例.....                      | 48 |
| ◎学校内部财务管理条例.....                      | 68 |
| ◎天津理工学院关于在经济实体实行会计委派<br>制度的实施办法.....  | 94 |
| ◎天津理工学院实验用危险品管理办法.....                | 98 |

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ◎天津理工学院实验室工作人员领用劳保用品<br>管理办法..... | 100 |
| ◎天津理工学院实验室工作条例.....               | 102 |
| ◎天津理工学院教学仪器设备维修管理办法.....          | 116 |
| ◎天津理工学院国有资产管理条例.....              | 118 |
| ◎天津理工学院仪器设备管理办法.....              | 132 |
| ◎天津理工学院易耗品、低值耐用品管理细则....          | 145 |
| ◎天津理工学院固定资产处置管理细则.....            | 147 |
| ◎天津理工学院物资集中采购实施细则.....            | 151 |
| ◎关于校办产业管理有关问题的通知.....             | 159 |
| ◎天津理工学院固定资产损坏丢失赔偿细则.....          | 160 |
| ◎天津理工学院校园经济活动管理条例.....            | 166 |
| ◎天津理工学院家具管理办法.....                | 172 |
| ◎天津理工学院校办产业管理办法.....              | 174 |
| ◎天津理工学院土地房屋暂行管理办法.....            | 187 |

## ◎天津理工学院专业技术人员业务考绩档案管理办法

第一条 为加强业务考绩档案的管理，真实记载专业技术人员的业务水平和能力、工作态度和业绩，使之成为职称评审、岗位聘任的重要依据，根据上级有关文件精神，结合我校具体情况，制订本办法。

第二条 建档范围：具有专业技术职务的各类专业技术人员。

### 第三条 档案内容

- (一)专业技术人员业务考绩登记表；
- (二)专业技术人员考绩卡片(每学年填写一次)；
- (三)专业技术职务聘任申报表；
- (四)学历、学位、毕业证证书复印件(包括学历变动)；
- (五)职称晋升的各类考试考核成绩；
- (六)其它。说明技术、业务工作实绩的材料；技术、业务水平评定材料；创造发明、科研成果的评价材料、奖励材料；国内外进修、出国考察及参加国际学术活动情况以及培养人才的材料；各种专业或理论学习培训成绩单；经组织加盖公章的考察材料等。

第四条 填写《专业技术人员业务考绩卡片》的要求。

(一)从事专业技术工作的主要成绩和贡献：指一学年所承担的教学、科研工作。

教学工作要写明讲授课程名称、总学时数、起止时间、年级、班级、学生人数(不含承担国家计划招生以外各类办学的教学工作)等。实验课、课程设计、毕业设计等填写要求相同。

科研工作(只限在科技处立项备案的科研项目)要写明课题名称、批准单位及经费情况、本人所承担的任务、排名顺序、计划起止时间、阶段性成果、是否按计划完成任务、经过何级别的鉴定、有何评价等。

(二)创造发明、重大科研成果和获奖情况(指通过市级以上鉴定的科研成果)。要写明个人所承担的部分,受何种奖励、获奖排名及获奖时间。

(三)著作与论文:指正式出版的专著、教材或在国内外发行的刊物上公开发表的论文。要写清题目、字数,并注明刊物名称及出版时间,与他人合作的要写明个人所写的章节或说明第几作者(须提供具有说服力的证明材料)。

(四)培养人才情况:写清培养了几名青年教师,做了哪些具体工作,效果如何。

除教师以外的其它系列专业技术人员参照教师系列的要求填写。

(五)部门领导核实意见：由教研室(系、部、所)负责人填写，该负责人要负责任地核实填表人所填内容，质和量的情况是否属实。

(六)单位考核评语：由二级学院(处)级领导认真对填表人的专业水平、科研能力、贡献大小做出公正的评价，评语要表现出每个人的特点，不可千篇一律。

(七)本人对考核评语的意见：考核评语要与本人见面，并征求本人对评语的意见。

第五条 本办法由人事处负责解释。

第六条 本办法自颁布之日起实施。

## ◎天津理工学院专业技术人员继续教育实施办法

第一条 为提高我校专业技术人员素质，建立一支高水平的专业技术干部队伍，保证教学、科研工作的顺利进行，适应学校发展和学科建设的需要，使继续教育工作进一步规范化、制度化，根据上级主管部门的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

### 第二条 目的

对专业技术人员实施继续教育旨在使其不断增强理论基础，补充新的知识，提高应用现代教育技术等技能的能力，从而全面提高专业技术人员的教育教学水平和科学研究能力，以适应新世纪高等教育发展

的需要。

### 第三条 范围

凡在我校专业技术(含专业技术管理)岗位工作的在编在岗人员,均可根据学校制定的学科建设规划和师资培训计划,由学校选拔推荐接受相应的继续教育,并由学校和各二级学院资助一定数额的费用。

### 第四条 种类和形式

继续教育分为学历、学位教育和非学历、学位教育两种。

(一)学历、学位教育:指定向攻读硕士、博士研究生,或以研究生同等学力申请硕士、博士学位。

根据我校实际情况,不资助本科及以下学历的继续教育。

(二)非学历、学位教育:指青年教师的岗前培训、研究生主要课程进修、中青年骨干教师进修班、单科进修班、出国研修、国内访问学者、高级研修班、专题研讨班,短期讲习班及其它有利于提高我校专业技术人员业务能力的继续教育。继续教育可以采用派出去学习、进修、交流,也可采用请进来讲学、研讨及依靠自己的力量组织培训等形式,可以是全脱产、半脱产或不脱产。

### 第五条 专业技术人员接受继续教育的条件及

## 要求

### (一)学历、学位教育

根据我校学科建设需要和教师队伍建设规划,凡来校工作两年以上,政治素质好、热爱本职工作、具有培养前途,由所在二级学院(系、部)按程序选送并经学校批准的人员,可以申请在职攻读定向硕士、博士研究生,或在职申请以同等学力攻读硕士学位、博士学位。对于已确定引进(或留校)的应届毕业硕士(或博士)研究生,若毕业的当年已考取博士研究生(或博士后),视学科建设的具体情况,可允许以定向培养或在职学习的方式继续攻读博士学位(或博士后)。

### (二)非学历、学位教育

#### 1、岗前培训

青年教师上岗前均应参加。

#### 2、研究生主要课程培训

男 48 岁、女 43 岁以下,大学本科毕业、受聘于教师岗位的人员均应参加。(根据我校实际情况,男 38 岁、女 33 岁以下需要进修研究生主要课程的人员,若已经学校批准在职攻读硕士学位,可以将在职攻读硕士学位第一年的成绩,作为研究生主要课程的成绩。)3、骨干教师进修班

选拔条件为:政治素质好、有培养前途、身体健

康，长期担任基础课或专业课教学，经过硕士研究生主要课程培训且履行两年以上讲师职责，或大学本科毕业且已履行五年以上讲师职责的年轻教师，年龄一般不超过 45 岁。

#### 4、国内访问学者、高级研修班

选拔条件为：具有副教授及以上职称的教师，政治素质好，身体健康，热爱本职工作，具有坚实的基础理论和专业知识，有较强的独立从事教学和科研工作的能力，有实践经验并取得了一定成绩。

#### 5、出国研修

经学校选拔推荐，其相关规定及经费渠道按上级有关文件精神执行。

#### 6、单科进修班、培训班

根据教学、科研和工作的需要，相应岗位的专业技术人员均可申请参加。

#### 7、专题研讨班、短期讲习班

与所承担的教学任务及科研的研究方向一致。经过交流研讨，获得本学科前沿知识、信息，对现从事的工作有所收益。

### 第六条 继续教育与经费开支

(一)为加强继续教育工作的计划性，各二级学院(系、部)要依据队伍建设、教学、科研工作的实际情

况做出长、短期的培训计划，并于每年五月底以前将下一学年度培训计划报人事处，由人事处制定全校继续教育工作计划，报主管校长批准后实施。各二级学院(系、部)要定期对接受继续教育的专业技术人员进行考核、监督，使继续教育真正收到实效。进修结束，进修人员须填写继续教育考核登记表，并将成绩单、结业证书、毕业证书、学位证书复印件等有关资料，报人事处存入业务考绩档案，作为评定职称、岗位聘任、晋升职级和人才选拔的依据之一。

(二)专业技术人员继续教育经费由学校年度预算内职工教育经费列支。但继续教育经费的使用只限于学费，其他费用由个人承担或由所在单位和个人分别承担。

经费的使用本着既向重点学科倾斜，又要扶植新兴学科，同时兼顾接受继续教育的范围和受益面，使有限的经费充分发挥作用的原则，由人事处具体负责统筹管理。

(三)凡未列入学校继续教育计划的学历、学位教育，以及计划外培训或与本岗位专业不相关的培训，所需费用一律自理。

(四)自收自支和工资返还单位的专业技术人员培训费由各单位自行解决。

## 第七条 审批程序及有关待遇

### (一)非学历教育

凡列入学校继续教育计划、符合条件者均可提出书面申请,单位领导签署推荐意见,盖章后报人事处。经学校批准后,即可办理培训手续。培训结束后,凭所取得相关培训合格证明及培训费收据到财务处报销(报销额度根据实际情况另定)。

### (二)学历、学位教育

1、每年 11 月份各二级学院(系、部)本着有利于本单位师资队伍建设的原则,根据本单位的实际情况,全面考虑、统筹安排、择优选送,将本单位下一年度研究生层次的师资培养计划报人事处,经人事处审核后备案。已获准备案人员方可到人事处办理有关报考手续。未备案人员原则上不予办理,若确属学科发展特别需要可由所在单位提出意见,“一事一议”。

2、对于经学校批准按计划选派在职攻读博士(报考当年年龄须为 45 岁以下)、硕士(报考当年年龄须为 40 岁以下)学位的人员,学校将区别不同情况予以资助:

①在职攻读博士学位者,由学校报销培养费的最高限额为所缴学费的 70%;对于同时取得博士研究生学历和博士学位者,由学校报销培养费的最高限额为

所缴学费的 80%。对于未享受报销培养费待遇者，可享受一次性资料费补贴 0.5 万元。

报销方式：考取当年，报销学校负担培养费部分的 30%，剩余部分待取得博士学位后一次性报销。

②在职攻读硕士学位者，在取得硕士学位后，由学校报销培养费的最高限额为所缴学费的 50%；对于同时取得硕士研究生学历和硕士学位者，由学校报销培养费的限额为所缴学费的 70%。对于未享受报销培养费待遇者，可享受一次性资料费补贴 0.3 万元。

3、凡被录取为博士、硕士研究生的人员需与学校签订《天津理工学院在职攻读博、硕士研究生协议书》。

4、报考计划内统招统分的硕士、博士研究生须由主管校长批准。

#### 第八条 其他规定

(一)参加继续教育人员有下列情形之一的，学校可根据不同情节，分别给予批评教育，并追偿继续教育费用，同时按国家和本市有关规定，扣发脱产、半脱产学习期间的工资及相关费用；情节严重的，可以缓聘、解聘其专业技术职务直至给予纪律处分：

- 1、无正当理由不服从学校继续教育安排的；
- 2、未经学校批准，无正当理由擅自中止学习的；

3、学习期间违反办学单位的有关规定和制度，造成不良影响的；

4、未达到学习目标的要求，修业不合格的。

(二)在接受继续教育期间或在学校规定的服务期限内提出调动、自费出国或公派出国逾期不归者，须返还学校所支付的一切费用(含培养费、资料费补贴以及脱产学习期间的工资、津贴等)和所在单位支付的其他费用。并按学校《关于教职工服务期的有关规定》承担违约责任。

(三)参加继续教育的人员应服从学校和所在单位的统一安排，遵守规章制度，按期完成学习任务，主动接受所在单位和主管部门的检查和考核。进修结束后及时返回本岗位，并积极发挥各自作用。

第九条 非专业技术人员的继续教育原则上可参照本办法执行。

第十条 本办法由人事处负责解释。

第十一条 本办法自颁布之日起实施，此前所发文件与本规定相悖之处一律以本文件为准。

## ◎天津理工学院专业技术职务评审工作的有关规定

第一条 为进一步规范专业技术职务评审工作，根据国家、天津市人事局、市教委有关职称评审工作

的要求，结合我校实际情况，制定本规定。

## 第二条 指导思想

以邓小平理论和江泽民同志提出的“三个代表”重要思想为指导，继续贯彻“坚持标准，保证质量，全面考核，择优晋升”的方针，严格执行评审标准、条件和程序，确保职称评审工作的顺利进行，强化岗位聘任和聘后管理，建立一支数量适当、结构合理、质量较高、适应天津市经济社会发展和高等教育发展需要的高水平的教师队伍。

## 第三条 评审程序

严格执行上级主管部门有关文件规定，在评审推荐工作中实行“五公开”制度，即限额公开、政策公开、程序公开、业绩公开、结果公开，加强对职称评审各个环节的管理。

### (一)公布评审限额

各单位在职称评审工作启动之前与人事处核对岗位余缺情况和可使用的评审限额，并向群众公布。

### (二)组织个人申报

在认真学习文件，正确领会文件精神的基础上，专业技术人员根据任职条件、岗位空余情况和本人实际情况，向所在二级学院(系、处级单位)领导小组提出晋升申请，同时提交有关材料。

### (三)确定申报人选

在个人申报的基础上，由二级学院(系、处级单位)领导小组广泛征求各方面意见，经集体研究后，在核定下达的推荐限额内确定拟推荐申报高一级职务的人员名单，予以公示后报学校职改办(人事处)。同时，组织被推荐人填写《专业技术职务申报表》。

### (四)审核申报材料

申报人所在单位领导负责审核申报人的申报材料，写出推荐意见后分别报业务主管部门和专业技术干部管理部门对申报人的情况进行审核：

人事处负责审核申报人的学历、资历、思想政治表现等方面情况；

教务处负责审核申报人的教学工作情况，行使教学质量“一票否决”权；科技处负责审核申报人的科技项目、成果以及获奖等方面情况；

综合档案室审核申报人的论文、论著等方面情况。

对于破格申报、越级申报、重新申报和申报教育研究高级职务人员的材料，须经市教委职改办审核同意后方能参加评审。

### (五)确定参评人员名单

校职改办汇总申报人的材料提交学校职称改革

工作领导小组研究，审核申报人的参评资格，确定参评人员名单，并张榜予以公示。同时下达各学科评审组推荐名额。

(六)学科评审组进行评审

1、评审组专家审阅申报人提交的申报材料。

2、申报副高级及以上级别专业技术职务的人员到会进行述职、答辩。

3、学科评审组专家按照各职务系列的《评审条件》严格掌握条件，全面、公正、客观、实事求是地进行评审。并按校职称改革工作领导小组下达的推荐名额以无记名投票方式推选，根据投票结果对每位申报人做出明确的结论，写出确切评语。

(七)学校职改办汇总各学科评审组推荐的人员情况，张榜公示后提交学校评审委员会评审。

(八)学校评审委员会评审

1、校评委会委员审阅各学科评审组推荐的参评人员的材料。

2、破格、越级申报及重新申报人员和评委会认为需要到会介绍情况的人员，到会进行述职、答辩。

3、校评委会按照各专业技术职务系列的《评审条件》，严格掌握条件，全面、公正、客观、实事求是地进行评审并以无记名投票方式推选。根据投票结