

中国高等院校知识丛书

# 中国地质大学

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

◎中国地质大学(北京)本科生实习工作条例 .....	1
◎石油工程 .....	13
◎人事科岗位职责 .....	17
◎劳资管理岗位职责 .....	18
◎师资管理岗位职责 .....	19
◎统计及办公室岗位职责 .....	20
◎中国地质大学(北京)关于办理职工聘用手续的 程序规范 .....	21
◎中国地质大学(北京)关于办理职工调出手续的 程序规范 .....	22
◎中国地质大学(北京)关于办理接收应届毕业生 手续的程序规范 .....	23
◎关于资助教职工在职攻读研究生的暂行规定 .....	24
◎中国地质大学固定资产管理规定(试行) .....	27
◎中国地质大学仪器设备采购管理办法 .....	36
◎中国地质大学低值品、材料、易耗品管理办法 .....	46
◎中国地质大学无形资产管理办法(试行) .....	50
◎中国地质大学非经营性资产转为经营性资产的 管理办法(细则) .....	57

◎中国地质大学(北京)计算机网络管理条例 .....	62
◎中国地质大学(北京)计算机网用户守则(试行) .....	64
◎中国地质大学(北京)校园网安全保护管理条例 .....	65
◎中国地质大学(北京)学生奖学金及单项优秀奖 评选条例 .....	68
◎中国地质大学 IET 教育基金奖学金评选办法 .....	76
◎中国地质大学木村四郎雄教育奖优秀学生奖 评定办法 .....	78
◎中国地质大学(北京)曾宪梓奖学金实施办法 .....	81
◎中国地质大学(北京)“中科院奖学金”评奖细则 .....	84
◎中国地质大学(北京)“三好综合奖”评定办法 .....	86
◎“优秀学生标兵”评选条例 .....	89
◎中国地质大学学生勤工助学活动管理规定 .....	94
◎中国地质大学学生违纪处分条例 .....	96
◎中国地质大学(北京)学生档案管理规定 .....	104
◎中国地质大学(武汉)校内制度制定办法 .....	107
◎中共中国地质大学(武汉)委员会督促检查 工作细则 .....	112
◎学校信息报送管理办法 .....	120
◎中国地质大学(武汉)信访工作条例(征求意见稿) .....	122
◎中国地质大学(武汉)印章管理办法 .....	128
◎中国地质大学(武汉)校园网首页建设办法(修订) .....	134

◎中国地质大学(武汉)对二级单位主页建设的意见.....	138
◎中国地质大学(武汉)网络信息员工作职责(暂行).....	149
◎中国地质大学(武汉)公文处理实施细则.....	150
◎中国地质大学(武汉)2001 年度二级单位主页 考评办法.....	170
◎中国地质大学(武汉)2002 年度二级单位主页 考评办法.....	171
◎中国地质大学(武汉)办公室守则.....	172
◎中国地质大学网络教育学院关于加强考试管理的 若干意见.....	173
◎中国地质大学网络教育学院教学中心(分院) 管理办法(试行).....	175
◎中国地质大学网络教育学院关于“自行组织 考试”的规定(试行).....	179
◎中国地质大学网络教育学院关于“专升本”的规定....	182
◎中国地质大学(武汉)关于深化教育教学改革提高 教学质量的意见.....	185
◎中国地质大学(武汉)本科主讲教师任课资格管理 暂行办法.....	196

## ◎ 中国地质大学(北京)本科生实习工作条例

实习(含认识实习、教学实习、生产实习、毕业实习)是教学计划中重要的实践性教学环节,是培养学生动手能力、实践能力的重要手段,是使学生了解社会、接触生产实际,增强群众观念、劳动观念和责任感,培养学生独立工作能力的重要途径,是使学生获得本专业初步的生产技术和知识,并为后继课程教学增强感性认识的必不可少的环节。

为贯彻“特色加精品”的办学理念,实现我校“五强”人才的培养目标,强化我校学生实践动手能力强的特点,结合我校实际,特制定本条例。

### 第一章 组织与领导

第一条 全校实习工作由主管副校长领导,教务处、各院(系)均需在学校统一领导下抓好各专业的实习工作,有关部门要大力支持,提供条件,保证实习工作的顺利开展。

第二条 教务处协助主管副校长进行全校实习的组织管理工作。包括审查和制定全校实习计划和经费预算,组织经验交流和对全校实习工作进行总结,以及会同有关人员赴现场检查实习情况等。

第三条 各院(系)负责本院(系)实习的领导工

作，组织各专业负责人拟定实习大纲，审核实习计划；批准实习指导教师名单和实习队的组织计划；督促帮助做好实习准备工作；检查实习效果和质量，组织总结和交流工作经验。

**第四条** 实习是本科人才培养的重要环节，各院(系)要充分重视，院(系)负责人要加强对实习工作的领导。要认真做好学生实习前的动员组织工作，交待注意事项，组织学生学习实习大纲和实施计划，并针对实习的特点，进行实习态度和实习纪律等方面的教育。应将完备的实习大纲和实习指导书发给带队教师和每一位学生，并向学生讲清实习要求、考核方法和考核标准，对实习中的保密、安全教育等一定要落实到人；对分散自主实习的学生还要落实联系方式，并确定负责与学生联系的教师。

**第五条** 各院(系)应本着勤俭办学的精神，按照就近就地、相对稳定的原则，根据专业情况大力开展产、学、研基地的建设，保证每个专业的实习基地相对稳定，保证实习工作的质量。

**第六条** 学校建立的专用实习基地(如北戴河、周口店等)要服从学校的整体安排，服务于实习工作，应配合教务处和院(系)做好实习的接待与组织

工作，并在实习期间承担相应的后勤保障和服务工作。

## 第二章 组队与带队教师

第七条 院(系)根据实习性质和教学内容配备指导教师。认识实习、教学实习原则上按班进行组织，每自然班按两名带队教师配备。超过 150 人的实习队应配备一名专职行政队长，负责实习队的管理。超过 200 人的实习队应按 200 名学生加配一名专职学工干部，并配备专职队医。生产实习、毕业实习实行导师制，每位导师指导学生不得超过 6 名。

第八条 实习时间超过两周、实习人数超过 150 人的实习队要成立实习队临时党支部(或小组)，负责安排实习期间的政治学习和组织生活。实习队党、团组织要教育党、团员起模范带头作用，保证实习的顺利进行。

第九条 各院(系)应选派有实践经验、责任心强的教师担任实习指导教师，带队教师对实习的学生负全面管理的责任。凡第一次参加实习的指导教师，按青年教师新开课规定执行。实习指导教师必须事先到接受单位联系，会同有关人员根据实习大纲的要求制定出切实可行的实习方案，并组织实

施。

第十条 实习队长、带队教师负责实习队全面工作，其他指导教师配合共同做好实习的各项工作。实习队长、带队教师要及时与学生所在院(系)进行沟通，使院(系)掌握学生动态。

第十一条 实习学生所在院(系)的领导及负责学生工作的学生辅导员应及时了解并掌握实习学生的思想动态，做好学生的思想工作。

### 第三章 实习的分类与形式

第十二条 实习包括认识实习(一年级小学期)教学实习(二年级小学期)生产实习(三年级小学期)毕业实习(四年级第八学期)以及安排在其它时间的实习、参观等实践性教学环节。

第十三条 各专业根据专业情况及特点可采用院(系)按专业统一组织实习、学生自主实习(学生自己联系实习单位，利用计划中规定的时间或假期进行实习)或者院(系)统一组织与学生自主实习相结合导师制等形式进行。

### 第四章 实习计划与大纲

第十四条 教务处于每年的 2 月中旬将审定的年度实习计划下达给院(系)，由院(系)负责落实实

习地点、组队等工作。

第十五条 各院(系)于每年 3 月底以前将本院(系)各专业的年度实习计划、带队教师和实习经费预算报教务处；实习计划应按照培养方案的规定执行，在执行实习计划过程中，如遇特殊情况需更改实习时间，变动实习地点，须书面说明原因，经院(系)主管领导签字同意后报教务处备案，否则按教学事故处理。

第十六条 实习大纲是组织和检查实习的主要文件和依据。各专业应根据本专业培养目标和教学计划，认真编写实习大纲，经院(系)负责人审查同意后报教务处备案，并于实习前发给指导教师。对无实习大纲和实习计划的，教务处有权不予下拨实习经费。

实习大纲的内容包括以下几个方面：

- 1、实习目的和要求；
- 2、实习内容、工作量与检查方法；
- 3、学习方式和时间分配；
- 4、实习期间的现场教学和跟班劳动安排；
- 5、实习成绩考核内容和考核办法、参考书等。

第十七条 为提高实习效果，实习牵头单位必须会同有关教师编写实习指导书，对跨院(系)组队

的实习，还必须与学生所在院(系)联系，听取他们对本专业实习的要求，在总体安排下提出选择内容，满足不同专业的需要。实习指导书要详细说明实习要求和完成学习大纲规定内容的办法，并实习前发给学生。

**第十八条** 在学生实习开始前，实习牵头单位应督促指导教师提前 1~2 周前往实习单位，按实习大纲要求，深入了解现场情况，熟悉工作任务，结合实习场所的具体条件，会同实习单位有关人员拟定切实可行的实施计划，并于实习前发给实习师生。其内容包括：思想政治工作、业务指导、组织管理、日程安排、安全保密、组织纪律等。

## 第五章 实习指导教师

**第十九条** 指导学生实习是教师工作的重要组成部分，也是教师更新自身实践知识和提高实践能力的重要途径。指导教师应熟悉我校有关实习工作和学籍管理的规章制度，并在实习工作中严格执行。各院(系)要加强对实习指导教师的管理，并采取相应措施鼓励教师积极承担实习指导工作。

**第二十条** 指导教师的职责：

(一)认真做好实习准备工作

1、研究实习大纲和了解实习学生的学习情况，

并按照实习大纲的要求，做好实习教材、教学资料、参考资料、图纸等的准备工作。

2、提前了解实习单位情况，收集资料，根据实习要求，商定现场实习指导人员，并会同现场实习指导人员按照实习大纲的要求并结合现场情况制定具体的实习计划。其内容应包括：①实习岗位②实习内容和要求③实习程序和时间分配④技术报告内容及时间安排⑤参观的内容和要求⑥安全教育等。

3、在实习前要认真组织学生认真学习实习大纲和了解具体实习计划，明确实习目的和要求，了解时间安排和步骤，布置编写野外工作簿或实习日记和报告，介绍实习地点简况及实习注意事项，宣布实习保密要求和实习纪律。

4、安排好其他有关实习的事宜。

## (二)认真做好实习期间的指导工作

1、办理实习手续，安排学生食宿和组织好实习教育(包括安全保密教育)。

2、按照实习大纲的要求和实习计划的安排，组织和指导学生进行实习。实习中要注意调动学生的主动性和积极性，注意培养学生观察、分析和解决实际问题的能力以及实际动手能力，培养学生良好的学术风气和科学精神。

3、随时观察了解学生的实习情况，研究指导方法，发现问题及时采取措施，不断地引导实习深入。

4、组织好现场教学和技术报告，使其与实习其它环节有机地结合起来。

5、指导学生编写野外工作簿或实习日记和实习报告，及时检查和评阅。

6、安排好学生的政治学习和思想教育(包括形势教育、热爱劳动教育、热爱专业教育等)，要随时了解学生在实习中的思想表现，严格要求，严格管理。

### (三)做好实习结束工作

1、认真组织好学生的实习成绩考核和思想小结，评定实习成绩，返校后及时将成绩单交院(系)教学秘书。

2、处理好离开实习地点和返校的各项事宜。

3、填写《实习总结汇总表》。实习结束后，实习队的领队教师要组织指导教师及时总结实习工作，填写《实习总结汇总表》。回校后向院(系)汇报，《实习总结汇总表》经教学院长签字后统一交教务处。

## 第六章 学生

第二十一条 学生必须在教师指导下，按照实习大纲和实习计划进行实习，完成实习任务。尊敬老师，听从指挥，虚心向工人和技术人员学习，关心生产、爱护公物，搞好与实习单位的关系。

第二十二条 学生要严格遵守学校的规章制度。实习期间要严格考勤，病假由带队教师批准，两天以上必须有医院诊断证明，超过一周要及时向院(系)汇报。学生一般不得请事假，特殊情况需请事假时，三天以内由带队教师批准，三天以上报院(系)审批。无故旷实习一天者实习队负责给予批评教育，令其写出书面检查；无故旷实习二天者由带队教师负责报学校给予通报批评；无故旷实习三天者，由实习队派人遣送回校，其实习成绩按不及格处理。

第二十三条 学生因故不能参加校外实习的必须事先向实习带队院(系)请假，经院(系)主管领导审查并报教务处同意后方可不参加正常实习。此类学生可参加本专业下一年级同类实习；学生实习不及格的，按一门课程不及格处理，参加本专业下一年级实习，实习经费自理。

第二十四条 严格遵守实习单位的有关规章制

度(包括安全规程、操作规程、劳动纪律、保密制度等)。实习前必须接受安全教育,未受教育者不得参加实习。严格执行《中国地质大学(北京)本科实习经费管理办法》的规定,厉行节约,防止浪费,不得弄虚作假。

第二十五条 实习期间不得离开实习地点到外地游玩。除寒暑假分散到实习地点和就地放寒暑假外,要集体到实习地点,集体返校,沿途不得逗留、游玩。

第二十六条 严格禁止擅自到非游泳区(江、河、湖、海)游泳。注意铁路、公路交通安全,遵守交通法规,遵守国家法律、社会公德。实习期间不得有外宿、酗酒、寻衅闹事、打架斗殴等现象,也不得在实习宿舍内留宿他人。

第二十七条 学生在实习期间违反纪律或犯有其它错误时,指导教师应及时给予批评教育,对情节严重、影响极坏者,带队教师应及时进行妥善处理,直至停止其实习,报告院(系),由院(系)给予纪律处分。

## 第七章 实习考核和成绩评定

第二十八条 按实习大纲要求,学生必须完成实习的全部任务后,方可参加实习考核和实习报告

编写。考核时各队可根据具体情况，采取不同的方式进行，口试、笔试或两者结合均可。

**第二十九条** 实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制评定。评定内容包括：实习表现、组织纪律、实习任务完成情况、实习考核、实习报告。评分标准如下：

**优秀：**能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，完成全部实物工作量，实习报告能对实习内容进行全面、系统总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。在考核时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端正，实习中无违纪行为。

**良好：**能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。考核时能比较圆满地回答问题。实习态度端正，实习中无违纪行为。

**中等：**达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，在考核时能正确地回答主要问题，学习态度基本正确，实习中无违纪行为。

**及格：**实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实

习报告，内容基本正确，但不够完整、系统。考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡有下列情况之一者，均以不及格论。

1、未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误或弄虚作假；考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

2、未参加实习的时间超过全部实习时间三分之一以上者。

3、实习中有违纪行为经教育不改正，或有严重违纪行为者。

第三十条 实习期间因故请假(或无故缺席)时间超过全部实习时间三分之一以上者，不得参加考试，应重新参加下一年级实习，未补实习或补做实习仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。

## 第八章 其它

第三十一条 实习经费除一年级北戴河、二年级周口店实习由教务处统一掌握外，其它实行“统一计划，包干到院(系)，超支不补、节约留用”的经费管理使用办法。各带队的教师必须本着少花钱、多办事，培养学生勤俭节约、艰苦奋斗精神的