**目 录**

[第一部分 人才培养与课程建设管理 1](#_Toc4522)

[（一）培养方案 1](#_Toc30538)

[西安交通大学城市学院关于制定2016版本科人才培养方案的指导性意见 1](#_Toc28821)

[西安交通大学城市学院本科人才培养方案管理规程 4](#_Toc32607)

[西安交通大学城市学院本科专业设置暂行办法 7](#_Toc14192)

[（二）教材管理 9](#_Toc9371)

[西安交通大学城市学院关于教材建设的若干意见 9](#_Toc5363)

[西安交通大学城市学院优秀教材（讲义）评选与奖励办法 11](#_Toc29841)

[西安交通大学城市学院新编教材、讲义审批制度 12](#_Toc31538)

[（三）课程管理 14](#_Toc4239)

[西安交通大学城市学院精品课程建设项目管理办法 14](#_Toc18344)

[西安交通大学城市学院学生课程竞赛管理规程 16](#_Toc9214)

[西安交通大学城市学院多媒体教学指导性意见 17](#_Toc5262)

[（四）教学管理与教学改革 18](#_Toc21212)

[西安交通大学城市学院学术委员会章程 18](#_Toc17893)

[西安交通大学城市学院课堂教学管理规范 21](#_Toc2336)

[西安交通大学城市学院新任教师授课资格认定办法 24](#_Toc14304)

[西安交通大学城市学院青年教师授课竞赛组织与奖励办法 25](#_Toc6648)

[西安交通大学城市学院 关于改进教师、实验技术人员工作的若干意见 26](#_Toc24979)

[第二部分 西安交通大学城市学院实践教学管理 28](#_Toc22088)

[（一） 实践教学管理 28](#_Toc5643)

[西安交通大学城市学院实践环节教学管理规范 28](#_Toc15314)

[西安交通大学城市学院学生课外8学分实施办法 32](#_Toc7997)

[西安交通大学城市学院学科竞赛管理办法 35](#_Toc10989)

[西安交通大学城市学院学科竞赛奖励办法 37](#_Toc2422)

[关于学科竞赛经费使用及工作量补贴实施细则的通知 40](#_Toc16063)

[（二）课程实验管理 42](#_Toc27434)

[西安交通大学城市学院实验室安全管理办法 42](#_Toc1092)

[西安交通大学城市学院实验室管理规程 46](#_Toc5204)

[西安交通大学城市学院学生实验管理制度 50](#_Toc28343)

[西安交通大学城市学院实验仪器设备登记管理制度 51](#_Toc10697)

[西安交通大学城市学院 实验室基本信息统计制度及工作档案管理制度 52](#_Toc7186)

[西安交通大学城市学院实验仪器设备管理办法 53](#_Toc5161)

[西安交通大学城市学院 实验技术人员工作记录与工作量统计规定 56](#_Toc21185)

[第三部分 西安交通大学城市学院资产管理 57](#_Toc10067)

[西安交通大学城市学院工程项目招标投标管理暂行办法 57](#_Toc10687)

[西安交通大学城市学院合同管理暂行办法 72](#_Toc20105)

[西安交通大学城市学院固定资产管理办法 77](#_Toc5804)

[西安交通大学城市学院 83](#_Toc10923)

[仪器设备采购招标投标管理暂行办法 83](#_Toc14763)

[西安交通大学城市学院资产损坏、丢失赔偿管理办法 88](#_Toc15139)

[第四部分 国家教育政策法规 92](#_Toc15616)

[中华人民共和国高等教育法 92](#_Toc12169)

[独立学院设置与管理办法 100](#_Toc3781)

# 第一部分 人才培养与课程建设管理

## （一）培养方案

### 西安交通大学城市学院关于制定2016版本科人才培养方案的指导性意见

2012版人才培养方案总结了学院教育教学改革的成果，创新了“理论教学体系” 、“实践教学体系”和“学生素质拓展提升体系”的“三体系”人才培养方案，初步完成了应用型人才培养的顶层设计。随着高等教育格局的变化，我院要完成培养应用型、复合型、创新型人才的任务，有必要修订培养方案。

一、制定2016版培养方案的指导思想

制定2016版人才培养方案，要按照教育部、国家发改委、财政部联合发布的《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》精神，把办学思路真正转到服务地方经济社会发展上来，转到校企合作、产教融合上来，转到培养应用型技术技能型人才上来，转到增强学生就业创业能力上来。方案要兼顾科学性、前瞻性和实用性特点，以社会经济发展和产业技术进步驱动课程改革，专注培养学生技术技能和创新创业能力，把我校建设成应用型人才培养基地。

二、制定2016版培养方案的基本原则

**1.一个坚持。**坚持“三体系”人才培养架构，本着创新精神，调整、充实其内涵，使之更趋科学合理，形成新的培养方案，贯彻“保证基础，注重实践，强化能力，提升素质”的应用型人才培养思路。

**2.两面兼顾。**根据经济建设对人才的需求，准确定位人才培养目标。2016版培养方案要兼顾人才培养的理论教学和能力培养两个方面。理论教学计划要保证思政类课程、重要基础课教学的同时，整合专业基础课、专业主干课和专业核心课，优化课程体系。实践教学计划要注重学生分析问题、解决问题的能力培养，特别是学生技能技术的训练和创新创业的培养。

**3.三个突出。**要突出学生实践能力、创新创业能力，突出专业特色。要在培养学生能力培养上开动脑子、做足功夫，要安排切实的实践环节，研判各个环节的实际作用和评价标准，讨论落实措施。创新创业是应用型培养的特色之一，是提高就业率和就业质量的重要举措，要从专业实际出发，尽量帮助学生拿到需要的上岗证书或资格证书，实现优势专业就业对口率达到80%以上的转型要求。各专业在设计培养方案时，要明确本专业的培养特色、培养结果的特点和学生个性化特长，办出专业特色，落实“特色强校”战略。

**4.四个关键。**

（1）教学计划整体优化。在理论教学计划中，继续加强重要基础课、专业核心课，要转变思想，拿出壮士断腕的气概，下决心削减或删除一些专业课程，强化专业核心课程，形成优化的课程体系。下功夫改造专业课程，实现课程内容与职业标准的有机衔接。把“专业认证课程”纳入专业必修课，提高学生获取专业任职资格证书的比例。

在实践教学计划中，细化实践环节分类，突出核心实践环节，在掌握基本实验技能的基础上，为学生提供足量的实习实训环节及足够的时间安排，实现教学过程与生产过程的有机衔接。实践教学内容的设置，要依据“应用型”人才培养的要求，突出能力培养、技术技能培养。实践教学要达到培养方案总学分的30%以上。

学生素质拓展与提升计划，是开避第二课堂的必备条件，也是学生实践能力培养的重要补充，学院制订了《学生课外10学分实施办法》，各专业要根据本专业的实际，制定切实的“专业素质教学计划”实施计划。

专业培养计划的内容，要充分听取“专业建设指导委员会”校外委员和学院兼职教授的意见，才能最终确定。

（2）培养计划多样性。各种学科门类有其自身特点，学生的要求也不尽相同，在制定培养方案时，要注意到这种差异，体现分类指导的思想。按照学院专业建设规划，初步确定分为五大专业群：工科类专业群（含电信系、机械系、计算机系各专业），经济管理类专业群（含经济系、管理系各专业），文学类专业群（含外语、人文系各专业），艺术类专业群（含艺术系现有专业），以及医学类专业（护理学专业）。2016版培养方案允许至少有五种格式。

（3）专业特色和个性化培养。在专业培养方案中，专业必修课中必须设置柔性专业方向模块供学生选择，以突出专业培养特色，开设足量的专业选修课。开设非专业选修课，以利于兼顾学生个人爱好，实施因材施教。

（4）加强实习实训基地与条件建设。2016版培养方案，其特点在于实践环节尤其是实习实训环节的加强，建设实习实训基地是条件建设的重中之重，任务十分艰巨，我们要拿出愚公移山的精神，统筹规划，分步实施，力争2020年完成条件建设，保证学生参加实习实训的时间。

**5.创新应用型人才培养模式。**要积极探索产教融合、协同育人的培养模式，探索专业链与产业链、课程内容与职业标准的衔接，探索加强“三实”（实验、实习、实训）环节的方法实现教学过程与生产过程的衔接。建立以提高学生实践能力为引领的人才培养流程，探索建立校企合作、产教融合、三方治理的办学机制，研究实现人才培养目标应采用的方式方法等。

本次制定培养方案，遵循按学科大类构建学科平台、按专业制定培养方案的思路，宽口径培养与专业特色相结合，为学生打下坚实的学科基础，突出专业技能培养。

三、2016培养方案学分规定

2016版教学计划总学分控制：总学分160学分左右，其中理论教学115学分；实践教学（环节）45学分。外加课外10学分。

对理论教学计划，学院给出编制模板，其边界约束条件：包括思政课、外语课、数学物理等基础课等通识类课程学时、学分保持不变，开课学期与2012版安排相同；专业教育部分，分为“大类平台课”（若不建平台应为“专业基础课”）、“专业选修课”、“专业方向模块课”（至少2个）和“专业选修课”4部分；非专业选修课至少保证8-10学分。

对实践教学计划，学院提供模板，提出至少45学分的要求，创造条件建设校内外实习、实训条件，逐步达到实习实训32学分（32周）的要求。

四、2016版培养方案总体结构（详见方案模板）

总则

XXX专业培养体系与学分要求

XXX专业学生能力分析表

XXX专业理论教学计划

XXX专业实践教学计划

XXX专业素质拓展提升计划

XXX专业分学期教学计划

XXX学生选课说明

教学服务中心

2015年12月

### 西安交通大学城市学院本科人才培养方案管理规程

本科专业人才培养方案是学院组织教学进程、安排教学任务、核定教学编制的基本依据，是保证本科人才培养规格和教育质量的法规性文件。规范人才培养方案的制定、实施与修订的管理，对提高培养方案的科学性、可操作性，维护培养方案的严肃性，营造良好的教风和稳定教学秩序，有着重要的意义。为此，特制定本规程。

第一章 培养方案的制定

第一条 制定培养方案，必须贯彻国家的教育方针，依据社会经济发展对人才的基本要求，遵循教育规律和教学原则，结合贯彻学院的办学理念，坚持应用型人才培养目标的定位，注重知识、能力、素质协调发展，突出核心能力的培养，体现办学特色。

第二条 培养方案的内容一般包括：

1.培养方案正文（（参照教育部1998年颁布的《普通高等学校本科目录和专业介绍》）。

（1）业务培养目标：学生应具备的知识、能力、服务的领域及其人才层次。

（2）业务培养要求：学生主要学习的知识、技能和受到的基本训练。

（3）主干学科：专业主要依托的博士、硕士学科。

（4）主干课程：对形成学生专业知识与专业技能起主要作用的基础课、专业基础课和专业课程。

（5）学制与学位：专业规定的正常修业年限以及我学院所授学位类别。

（6）专业方向：设专业方向者应注明专业方向。

（7）毕业学分要求：学生毕业应取得的最低学分。

2.课程体系与学分要求（框图）。

3.专业培养计划(亦称为专业教学计划，即四年课程体系的具体设置)。

4.分学期教学计划（指导性教学计划）。

5.选课说明。

第三条 培养方案按以下程序制定：

1.教学服务中心参照教育部《关于普通高等学校修订本科专业教学计划的原则意见》（教高[1998]2号附件五）的要求，经与系（部）和相关部门会商，提出“制定培养方案的原则意见”（简称《意见》）草案，提交院学术委员会审议，报学院批准后形成指导性文件。《意见》包括培养方案的总体框架、基本格式，以及对全院公共基础课程、选修课的统一要求。

2.各系按照《意见》的要求，向教学服务中心提交专业培养方案的草案，并就草案内容到学院学术委员会答辩。学院学术委员会应提出书面意见。

3.各系根据院学术委员会的评审意见对草案组织修订，并由系主任签字后正式提交给教学服务中心。

4.专业培养方案经教学服务中心审查、院学术委员会审定、主管校长批准后执行。

第二章 培养方案的运行

第四条 培养方案中的培养计划分学期执行。教学服务中心根据培养计划每学期向各系（部）下达一次教学任务。教学任务包括课程、实验、各种课内外实践环节。

各系（部）接到教学任务后，在一定时间内，组织教研室安排任课教师，选用教材，准备实验条件，合班建议等，在前一个学期的第7周报教学服务中心。

第五条 教学任务书三稿定案，由教学服务中心和各系（部）协同编制。初稿、二稿均由教学服务中心发给各系（部），各系（部）负责核对和落实，第三稿经主管院长审核批准，最晚于每学期的第10周签发。由教学服务中心于下学期开学初装订成册。

第六条 培养方案的执行情况是各级教学管理机构监管的重点，也是每学期教学检查的重点。教学任务书一经签发，一般不再调整，确需变动，应进入培养方案的变更程序。

第三章 培养方案的变更

第七条 培养方案的变更是指在培养方案制定之后，对培养方案进行的各种更改，包括课程（含名称）、学时（含实验、上机）、学分、环节、进程以及文字的变动。学院支持由于紧跟科技发展、社会需求和纠错目的的积极变更，严控无谓的变更，杜绝擅自变动。

第八条 培养方案的变更时间，最晚应选在每学期教学任务书签发之前。确实需要调整部分课程、教学环节及教学进程，应该由系（部）事先与相关单位协调后填写申请表，经批准方可调整，并同时在教学服务中心和申请系（部）备份的培养方案中进行更改。

第九条 在培养方案执行过程中，除非出现不可预见又难以克服的情况，或者发生重排、漏排或明显衔接不当等严重问题，一律不得变动课程或实践环节。确需变动时，应区分不同情况按以下程序审批：

1.由学院统一管理的公共基础课、部分专业基础课、实践环节和公共选修课，原则上不允许调整。如果因培养方案本身的缺陷，或者教学内容与课程体系确实需要更新，则由相关系（部）提出变更申请，经教学服务中心主任签署意见，报主管院长批准。

2.系（部）管理的专业基础课、专业课和实践环节，出于上述同样的理由，如果仅是学分、课时、周数、开设学期需要变更，由系（部）提出申请，报教学服务中心主任批准；如果涉及课程或环节的增删，则需教学服务中心主任签署意见，报主管校长批准。

3.系（部）管理的专业选修课需要调整，由系（部）自行安排，及时报教学服务中心备案。

第四章 培养方案的监管

第十条 学院对本科专业培养方案实行院、系（部）二级管理。教学服务中心和系（部）是二级管理的执行单位和责任单位；学院学术委员会是培养方案制定与运行的指导、评议机构，负责对重大问题进行审议。

第十一条 培养方案是教学档案的重要内容，应妥善保管。教学服务中心和系（部）每年应核准一次，每四年整理一次培养方案执行版，由教学服务中心装订成册，并及时归档。

第十二条擅自变动培养方案，或者在培养方案的制定与运行中出现明显失误，给教学工作造成影响的，均属于教学事故，事故责任人将按学校的有关规定处理。

第五章 附 则

第十三条 本规程自2009年起执行，由教学服务中心负责解释。

教学服务中心

2009年3月

（2016年7月修订）

### 西安交通大学城市学院本科专业设置暂行办法

第一章 总 则

第一条 为合理科学设置本科专业，特制定本办法。

第二条 学院专业设置，必须是在教育部《高等学校本科专业设置规定》（2012年颁布）的专业范围内，但不必考虑执行引导性专业目录。

第三条 优先设置西安交通大学已有的热门专业，一般不考虑设置目录外专业。

第二章 设置新专业条件

第四条 拟设置专业必须适应国家经济建设与科技发展对人才的需要，有较长期的、相对稳定的人才需求。

第五条 拟建专业应兼顾现有专业的条件，尽可能组织专业群，形成学科优势，加大资源共享比例，节约资源，提高现有设备利用率。

第六条 拟建专业必须具备《高等学校本科专业设置规定》的基本条件：

1.基本具有一支完整的师资队伍，包括至少2名以上学术带头人，8名以上的专职（专任）教师。

2.具备基本的办专业条件：专业开办经费落实，实验场所落实，已有一定数量的实验室、图书资料。

第七条 新专业自陕西省教育厅批准之日起，3年内，专业课教学实验必须达到教学大纲的要求。

第八条 新专业年招生数量至少50人以上，以提高办学效益。

第三章 新专业申报程序

第九条 申办新专业的系，应就申办理由、已具备条件、师资等撰写专业设置论证报告，并附该专业人才国内、外需求报告，以及国内高校本专业设置情况报告，提交学院教学服务中心审查。

第十条 教学服务中心初步审查新专业设置材料，必要时组织数名专家听取答辩，然后报主管院长。

第十一条 教学服务中心将设置新专业的有关材料报院长办公会批准。

第十二条 批准设立的新专业所在系，填写《陕西省高等学校专业设置登记表》，并办理签字、加盖公章等例行手续。

第十三条 新专业自批准之日起，立即着手进行招生、条件建设等准备工作，不得因此而影响招生与教学。

第四章 停止招生

第十四条 符合以下条件的专业，应停止招生：

1.在专业分流时，连续二年选择人数达不到30人；

2.连续二年招生时第一志愿人数达不到招生计划数的1/2者；

3.由于特殊原因而不能继续招生。

第十五条 符合以上条件的专业所在系，经过认真讨论后，向教学服务中心提出停止该专业继续招生的报告，教学服务中心上报主管院长。

第十六条 经院长办公会议审批，被批准停止招生的专业次年停止招生。

第五章 专业撤销程序

第十七条 专业被停止招生三年以上者，应予撤销。

第十八条 待撤销专业所在系将具体情况书面报告教学服务中心，呈报主管院长。

第十九条 院长办公会议审批后，报陕西省教育厅备案。

第六章 附则

第二十条 本办法自公布之日起施行。

第二十一条 本办法由教学服务中心负责解释。

教学服务中心

2009年3月

（2016年7月修订）

## （二）教材管理

### 西安交通大学城市学院关于教材建设的若干意见

教材是体现教学内容的知识载体，是课堂教学的依据，是进行教学改革，全面推进素质教育，培养应用型人才的根本保证。独立学院是新生事物，创办至今不超过十年历史。教育部定位于培养应用型人才，与学科型人才的要求有较大的区别，不能照搬学科型人才的培养计划，也不能把他们的教材原封不动搬来使用。因此，建设适合于应用型人才培养的系列教材极为必要。迄今为止，国内高校出版的这类教材凤毛麟角，远远不能满足教学的需要。我院开展教材建设具有得天独厚的师资优势，为了加快教材建设，特制定此教材建设规划。

一、指导思想

我院教材建设的指导思想是：以毛泽东思想和科学社会主义理论为指导，全面贯彻国家教育方针和科教兴国的伟大战略，深化教育教学改革，大胆开拓创新，勇于实践，总结我院办学经验，积极利用母体学校的办学优势，联合省内外兄弟独立学院，自主编写出适用于应用型人才培养的系列教材。

二、工作目标

教材建设要根据学院实际，根据培养目标的要求，结合专业学科建设，积极进行教学改革，从优化课程体系入手，按照“少而精”的原则，精选教材内容，加强基本概念、基本知识、基本原理的理论阐述和知识的实际运用，使得教材能够符合“核心能力”的培养要求，形成在国内有影响的应用型人才培养系列教材。

到建院十周年时，公开出版教材50部，新编讲义50本。力争5部教材获得陕西省优秀教材奖。

三、工作要求

教材编写的要求是：

1.主编必须由教授或资深副教授担任，参编人员应有讲师以上职称，具有独立学院任教三年的教学经验。

2.加强研究，积极改革，在长期教学改革实践中有深刻体会有独立见解，或有成果支撑。

3.开设二年以下的课程，不宜立即组织教材编写。没有在独立学院任教经历或虽有任教经历而未担任该课程授课的教师，不得参加编写。

4.教材的起点要适当，不能单纯与学科型教材攀比，要立足应用型、实用性。

5.精选教材内容，既要保持教材的系统性，又要有一定的新知识（专业课）、新方法，要特别重视知识的应用，满足加强学生能力培养的要求。

四、其他事项

1.加强教材建设的研究工作。要广泛了解国内独立学院教材编写的状况，掌握当前教育教学改革的进展与要求，教学方法的更新变化，研究应用型人才教材建设的规律。

2.本着“编选并用，立足编写”的原则，积极引进国内高质量教材及优秀教材，大力推广我院自编教材。建立教材评价制度，促进高质量教材建设，保证优秀教材进课堂。

3.学院加大院级优秀教材评选力度，每二年评选一次。被评为优秀教材的有资格被推荐参加省上优秀教材评选。

4.对实行双语教学的课程，积极引进国外教材。

5.学院将采取措施培育质量高、影响面宽的教材、讲义、实验指导书的编写工作。

教学服务中心

2009年3月

### 西安交通大学城市学院优秀教材（讲义）评选与奖励办法

为加强我院教材建设，鼓励教师编写出高质量教材，特制定本办法。

一、评奖范围

凡我院教师主编并已正式出版的应用型系列教材及自编讲义（含实验教材、实习指导书、电化教材等），经教学使用2年以上，使用教师及学生评价较高的，均可申报学院优秀教材奖。已获奖励但经过修订内容有较大变化的教材，也可以参评。

二、优秀教材评奖条件

1.教材编写指导思想明确，坚持四项基本原则，符合党和国家的方针、政策，运用辩证唯物主义观点阐述本门学科的基本规律，符合科学发展观的要求。

2.教材内容有与本门学科相适应的学术水平，有较强的理论性、系统性，阐述科学、严谨。

3.内容精选，要求恰当，取材合适，叙述循序渐进，便于学生自学掌握基本概念、基本理论、基本知识。

4.能贯彻理论联系实际的原则，突出理论的实际应用。

5.文字准确，叙述流畅，插图正确，图文配合恰当，符合规范化要求。

三、评选办法

1.申请与推荐：教材主编提出申请，填写《西安交通大学城市学院优秀教材（讲义）评选登记表》，作者所在系（部）签署意见，或二名同行专家（教授）提供推荐意见，报教学服务中心。

2.预选与初审：教学服务中心进行形式审查，再聘请相关学科若干名教授初评，形成初评意见，

3.将专家组初评意见呈报院学术委员会扩大会议审查，评出获奖等级，报院长办公会议批准，并予公布。

4.评选期限：优秀教材（讲义）评奖，原则上每二年进行一次，特殊情况下可延期或提前进行。

四、奖励办法

1.对优秀教材（讲义），学院发文公布，授予学院颁发的证书及奖金，获奖材料归入本人教学档案。

2.优秀奖材奖，等同于同级别的教学成果奖、科研成果奖，作为评聘、晋级的依据。

3.获得学院优秀教材一等奖的教材，均可由学院推荐参加省级优秀教材评奖。获得省级一等奖可推荐参加教育部优秀教材评奖。

本办法自公布之日施行，由教学服务中心负责解释。

教学服务中心

2009年3月

### 西安交通大学城市学院新编教材、讲义审批制度

教材是授课的依据，知识的载体，教学活动的基本工具。高水平教材是培养高素质人才的重要保证。为了不断提高教学质量，把我院教学改革成果用到教学中去，学院提倡我院教师编写教材（讲义）。

一般情况下，教师先编写讲义，使用数年后对内容进行修改，然后才能申请教材出版立项。

一、基本要求

1.编写教材（讲义）应以毛泽东思想为指导，坚持辩证唯物主义和历史唯物主义立场，贯彻科学发展观，把思想性与科学性有机结合起来。

2.教材内容应本着“少而精”的原则，应符合本课程在专业人才培养中的地位与作用，符合教学大纲的基本要求。着重基本概念、基本原理、基本方法与基础应用，注意理论联系实际。

3.教材（讲义）叙述简明，基本概念准确，引用数据可靠，图表正确、清楚。

4.编写应遵循教学规律，由浅入深，难点分散，有启发性，主次分明，详略恰当，便于组织教学。

5.提倡创新，从新的视觉组织，用新的观点阐述，利于学生掌握分析问题、解决问题的方法。

6.字数要求。自然科学、工科基础及专业课，字数控制在4000字/学时以内，文科类课程可放宽，但不能超过6000字/学时。

二、教材编者要求

1.正式出版教材的主编，应具有高级职称，讲义的编者必须具有讲师（或同等）以上职称。

2.教材主编必须讲授本门课程至少2遍以上，尽可能是我院专职、专任教师。参编者适当放宽。

3.教材编者必须是具有丰富的本门课程教学经验，且教学效果得到学生及同行专家认可。

4.有条件时，可约请其他院校的同行参加编写，以扩大教材使用范围。

三、立项步骤

1.接教学服务中心通知后，系、部经过认真讨论，把符合立项条件的教材名单、编者，汇总后报教学服务中心。

2.教学服务中心初步审查，审查通过者发《西安交通大学城市学院教材建设申请书》。

3.主编填写《教材（讲义）编写申请书》，并于规定的时间报送教学服务中心。

4.教学服务中心汇报主管院长，决定举行答辩日期。

5.学院组织专家组，听取各位主编的汇报并提问，对本次申请立项的教材给出评审意见。

6.院长办公会审批，教学服务中心发文公告，并落实启动经费。

四、特别提示

1.主编应时刻注意进度，确保按时、按质完成编写任务。

2.由于特殊情况编写无法继续时，主编书面申明理由，经所在单位领导签字后，报教学服务中心审批。

3.教材编写要注意通用性，要能适合其它独立学院使用，扩大发行范围。

4.出精品，力争多部获得优秀教材奖。

5.培养人才，老教师要起传帮带作用，各系、部要将教材编写与青年教师培养统筹规划，严把教材建设与人才培养质量关。

五、其他类出版物编写

1.实验指导书与实验讲义

实验讲义的编写要求如同教材编写，按要求正式立项、审批。

实验指导书是学生进行课程实验的必备材料。实验指导教师（含任课教师与实验技术人员），都有编写的义务与责任。没有指导书的实验不算正规开出，在计算实验开出率时不得计入，相应的仪器设备利用率统计时也不能计入。

实验指导书的编者必须是在我院参与指导相应实验的人员，无实验指导经历的不得参与编写。

实验指导书只油印不正式出版。

2.习题集

习题集是帮助学生验证、消化和掌握医学知识的一种教材形式，其内容包括计算题、概念题、应用题等。

习题集是本门课程的辅助教材，题目的覆盖面及难度要符合教学大纲的要求，要与培养应用型人才的目标相一致。

一般不单独出班习题集，应与教材配套附于书后。

3.教学参考书

鉴于我院实际情况，一般不编写教学参考书。

教学服务中心

2009年3月

## （三）课程管理

### 西安交通大学城市学院精品课程建设项目管理办法

第一章 总则

为了推动学院教育教学改革向深入发展，总结、积累课堂教学经验，带动整体课程建设，提高教学质量，学院决定启动精品课程建设项目。

第一条 精品课程建设应严格遵守教育部和陕西省教育厅有关规定，坚持“宁缺毋滥”的原则，保证质量。

第二条 精品课程指具有先进的教学思想与教学理念，教学内容应反映当前学科前沿成果；特色鲜明，符合创新教育和素质教育要求，具有与应用性课程相适应的教学方法与手段；自编优秀教材，有高水平的授课教师梯队；在独立学院范畴有较大影响，能起到示范与辐射作用。

第三条 精品课程原则上每两年评选一次，每次评选门数不限。

第四条 精品课程必须是基础课和专业基础课中的必修课程，连续开设3年以上。“名牌专业”应建设数门精品课程。

第二章 立项要求

第五条 精品课程负责人应具备的条件

1.具有教授职称，具有长期本科教学经历，教学经验丰富。

2.近5年内承担过省级或院级以上教学改革项目，完成情况好，并有一定的教学、科研成果。

3.热爱本科教学，工作责任心强，教书育人。

4.在教师与校外同行中有较高的学术威望。团结同志，组织能力强。

5.能保证连续工作5年以上，以保证青年教师培养和该门精品课程建设的可持续性。

第六条 立项要求

1.有明确的课程建设思路与规划，任课教师能够做到教书育人。

2.有明确的在编的课程组负责人及教授为主讲人的结构合理的教师梯队。

3.教学内容具有先进性、科学性，教学计划切实可行，实验环节及实验条件完备。

4.教学大纲符合应用型人才培养要求，主编（或选用）教材合适，有良好的教学效果。

5.教学方法与教学手段先进，广泛使用网络优势，教学大纲、电子教案（课件）、习题、实验指导等上网供学生使用。至少提供3名教师各不少于50分钟的教学录像（备上报评选省级精品课程用）。能够进行网上答疑与考核。

6.课程教学档案齐全完好。

7.专家和学生对教学效果评价高。近三年来未发生重大教学事故。梯队成员积极完成教学改革项目，有教学成果。

第三章 申报与评审程序

第七条 申报程序

1.课程负责人按规定填写《西安交通大学城市学院精品课程建设项目申请书》，纸质一份，电子文档一份。

2.各系、部签署意见，报教学服务中心。教学服务中心组织专家初评，初评结果通知课程负责人。

第八条 评审程序

1.教学服务中心聘请院学术委员会部分成员组成专家组，进行现场考察、答辩、评审，并推荐参加省上精品课程评选的课程。评审结果公示1周，无异议者，报院长办公会批准后公布。

2.推荐参加省上平品课程评选的课程，准备授课录像等材料。

第四章 精品课程的管理

第九条 精品课程实行课程负责人责任制，教学院长负责监督课程负责人的工作，并指导本门课程建设、质量监控，

第十条 精品课程建设经费直接下达课程负责人，经费使用严格执行学院有关审批、报销规定。

第十一条 教学服务中心对精品课程实行项目管理，每年检查一次，采用网上检查与实地检查相结合。课程负责人每学期期末书面总结，由各系、部汇总报教学服务中心。

第十二条 教学服务中心定期组织精品课程成果展示与交流。

第五章 奖惩措施

第十三条 被评为院级精品课程的课程组主要成员，在职称评定、岗位设置等方面予以优先考虑。

第十四条 精品课程负责人享有首席教授同等待遇。

第十五条 对建设无明显起色的课程，停止其经费投入，中止精品课程建设并暂停该单位下一次立项资格。

第十六条 对建设成果显著的精品课程所在单位，学院将予以奖励。

第十七条 精品课程建设经费专用，若发现挪作他用即停止使用，并追究责任人责任，给予通报批评。

第十八条 严格杜绝学术不端行为，对提供虚假申报材料参加申报者，一经发现即取消参评资格，并在全校通报批评。

教学服务中心

2009年3月

### 西安交通大学城市学院学生课程竞赛管理规程

为了提高学生学习学习兴趣，树立良好的学风，突出某方面知识的应用能力，在全国形成较大影响，学院将不定期举办各种课程竞赛。

1. **竞赛种类及科目**

分为校内课程单项竞赛和团体竞赛两类。

1. 数学竞赛。安排在二年级第二学期末进行，内容包括《高等数学》、《线性代数》及《概率论与数理统计》方面知识。参赛学生可以是二年级和三年级学生。
2. 英语演讲比赛。包括英语专业学生的口语比赛和非英语专业学生的演讲比赛。一般安排在一年级末和二年级末。对于国家英语四、六级考试取得优异成绩者，按照学院规定进行表彰。
3. 计算机文化基础知识竞赛。面向全院学生进行，如“华信杯”竞赛等。
4. 计算机语言应用竞赛。包括文科类专业学生参加的“程序设计语言B知识竞赛”和理工科专业学生参加的“程序设计语言C知识竞赛”。竞赛时间由计算机系届时通知。
5. 机械设计竞赛。面向学习过“机械设计”课程的学生，一般在三年级下半学期末进行，由机械系组织。
6. 竞赛分为命题、竞赛、初评和终评。命题、竞赛、初评由各种关系、教研室进行，终评竞赛由教学服务中心或各组织单位进行。
7. **参赛资格**

在该门课程（该学科领域）学习中勤奋刻苦，认真完成作业，考核成绩优良者，方有资格报名。欲参加校外竞赛者，经有关系、教研室推荐、培训后，根据成绩最后确定参赛名单，通知学生。

1. **校内竞赛奖励名额**

一等奖取参赛人数的2%（不超过3名）；

二等奖取参赛人数的5%（不超过8名）；

三等奖取参赛人数的10%（一般10-15名）；

优秀奖若干名。

1. **奖励方式**

被评选上的学生学院颁发奖励证书、奖金或奖品，并计入学生档案。

### 西安交通大学城市学院多媒体教学指导性意见

随着多媒体技术的飞速发展，多媒体（包括PPT）已普遍走进课堂，许多教师乐于用多媒体进行教学，也取得了不错的效果，但也出现了一些问题。为了更好的发挥多媒体的作用，增强教学效果，特对使用多媒体教学提出以下意见。

1.多媒体教学是指在教学过程中，根据教材内容的特点，制作多媒体课件，决定多媒体课件在本节课堂教学中的份额。各系、部应实事求是的核定哪些课程适应于使用多媒体，哪些课程可以部分使用多媒体，哪些课程原则上不宜使用多媒体进行教学，并将核定结果报教学服务中心，作为教学检查与督导的依据。

2.多媒体技术是计算机、信息技术综合的运用，其语言、文字、图形、图像及影像资料有机结合，教师必须先学习有关知识，掌握多媒体制作技术。

3.突出多媒体教学信息量大、生动活泼的特点，严禁把电子图书搬上屏幕代替板书。制作多媒体课件必须与教学内容紧密结合，严禁加入与教学不相关的影像。

4.采用多媒体授课，必须坚持以教师为主导的原则，教师应理清授课思路，紧紧抓住学生的注意力。摆正位置，使多媒体为教学服务而不是被课件牵着鼻子，失去教师的作用。

5.严禁在课堂上只放影像不讲课，把课堂变成电影院。

6.要求多媒体教学与传统教学方法相结合，必须维持一定的板书量，把握授课的重点、难点。必须用语言文字表述的内容，逻辑推理及公式推导等，均需板书。图形、图表、立体、动态及模拟仿真等，适合用多媒体教学。

7.数学、计算机语言、文科类课程教学应以传统方法为主，其他课程必须两种方法兼顾。

8.学院、系（部）建立多媒体课件审查制度。各系（部）在每学期开课前应对使用多媒体课件的课程进行检查，不合格的多媒体不准进入课堂。学院将不定期地抽查，并进行记录。对不合格者限期整改，否则给与警告直至取消继续上课资格。

9.学院建立多媒体课件审批制度，每学期对申请多媒体教室的课程组织专家进行检查，对于简单使用PPT或word电子文档教学，或不适宜采用多媒体教学的课程不予安排。对于教学效果确实不好的，要停止多媒体教学。

10.多媒体教学效果检查，以学生反映与评价为主，期中检查增加多媒体教学效果评价，考评成绩计入评价总成绩。

11.学院不定期举办多媒体课件展评，多媒体授课观摩等活动。优秀课件将给与奖励，并从中推举出参加省级、国家级多媒体课件竞赛。

12.多媒体教室由教学服务中心安排专人技术负责，保证设备正常运行。物业管理人员管理教室，保证按时开门、关门关灯。教室设备聘请勤工助学学生开启与关闭，人员由教学服务中心组织与培训。

## （四）教学管理与教学改革

### 西安交通大学城市学院学术委员会章程

第一章 总则

第一条 为规范西安交通大学城市学院学术委员会的组织和行为，充分发挥学术委员会在办学过程中的积极作用，特制定本章程。

第二条 制定本章程的依据是《中华人民共和国高等教育法》第四十二条规定、《西安交通大学学术委员会暂行条例》精神以及作为独立学院的城市学院具体情况。

第三条 学院学术委员会的宗旨是履行学术管理、学术监督和科学决策的职能，弘扬追求真理、实事求是的精神和职业道德风范，促进学院教学、科研、学科建设和师资队伍建设的有序快速发展，提高学院的学术管理、教学、科研和人才培养的水平。

第四条 学术委员会是学院的教学、科研、学位等学术问题的审议、商议和咨询机构，在院长领导下通过委员会会议及其他形式执行本章程所规定的职责。

第五条 学术委员会进行学术审议工作应坚持公开、公正、公平的原则，维护学院学术声誉，倡导学术自由，鼓励学术创新，服务于学院战略发展。

第二章 学术委员会的职责

第六条 学术委员会通过会议的方式执行以下职责：

（一）审议学科发展及教学、科研的重要政策与举措；

（二）审议学科、专业设置和教学、科研计划方案；

（三）制定重大学术活动计划；

（四）审议和评选教学、科研项目的立项；

（五）评审教学、科研成果，评选本院教学、科研等奖励项目及向上级单位推荐教学、科研等奖励项目；

（六）审议教师职务评定、聘任；

（七）向各级学术组织推荐任职人选；

（八）评审及上报毕业生的学位申请材料；

（九）对于涉嫌违反学术道德的事件进行仲裁，并提出处理意见；

（十）审议院长提交的有关事宜。

第七条 学术委员会接受院长委托，对有关学科及专业建设、人才培养、学术研究、队伍建设等重要事宜进行研究分析，向学院提供咨询和建议。

第八条 学术委员会组织和指导全院学术交流活动，指导和派委员参加各学科、专业组织的学术交流活动。

第九条 学术委员会组织指导和委派委员参加各种形式的学术道德和学风教育活动。

第三章 组织机构和组成人员

第十条 鉴于目前学院尚在创建初期，学科发展较快，院学术委员会之下暂不设职能分会和学科分会，相关职能由院学术委员会统一负责。待条件成熟后，由院长主持学术委员会会议就设立分会事宜专案研究决定。

**第十一条** 第一届学术委员会设委员8名，成员包括：

（一）院级领导3名；

（二）各学科主任或副主任教授2名；

（三）院内有代表性的教授2名；

（四）教学服务中心1名。

第十二条 学术委员会设主任委员一名，一般由院长担任；副主任、委员若干名，秘书一名。副主任委员、其他委员及秘书候选人，由院长提名和各学科推荐相结合的办法产生，经院长办公会议审核批准后，由院长任命。

第十三条 学术委员会任期为四年，委员可以连任，每届的新委员应不少于总数的四分之一。

第十四条 学术委员会委员有下列情形之一的，不再担任委员职务：

（一）本人申请辞去委员职务的；

（二）工作调离、且不方便继续担任工作的；

（三）以职务身份参加学术委员会工作的委员职务发生变动的；

（四）连续三次无故不出席委员会会议，或连续两年不能参加委员会会议的；

（五）违反本章程有关规定的；

（六）因其他原因不能担任委员职务的。

因上述原因出现的委员会缺额，可经由第十二条委员产生办法补充任命。

第四章 委员会的权利与义务

第十五条 学术委员会享有下列权利

（一）获得有关学校建设与发展的信息；

（二）出席学术委员会会议；

（三）就学术委员会职责范围内的事项发表意见和建议；

（四）就学术委员会职责范围内的事项进行审议或表决。

第十六条 学术委员会委员应恪尽职守，公正、公平的履行职责。

第十七条 学术委员会委员对下列事项负有保密的义务：

（一）委员会会议中发表的涉及个人、学科和单位评价的言论；

（二）学院各单位的技术秘密与商业秘密；

（三）学术委员会认为应当保密的其他事项。

有违反保密规定的，一经查实即取消委员资格。情节严重的，予以通报批评。

第十八条 学术委员会讨论事项与委员有直接利益关系时，该委员应回避。学术委员会讨论事项所涉及委员个人或讨论的当事人与委员有配偶或亲属关系时，该委员在委员会讨论过程中主动或被告知回避，但仍可参加表决。

第十九条 学术委员会委员因特殊情况不能出席会议时，应以书面形式向学术委员会主任请假。不能出席会议的委员不得委托其他委员投票。

第五章 工作制度

第二十条 学术委员会的定期会议每学年至少举行两次。

第二十一条 根据院长提议或三分之一以上学术委员会提议，可以召开学术委员会会议。

第二十二条 除特殊情况外，学术委员会应当在会议召开前五天，将会议议题和有关材料送达委员。

第二十三条 学术委员会会议由主任主持，主任因故不能履行职务时，可由副主任代为主持。

第二十四条 学术委员会会议有三分之二以上委员出席，方可做出表决。委员有下列情形的，可以从应到委员基数中扣除：

（一）按本章程第十八条规定回避的委员；

（二）在国外或港澳台地区出差，不能出席会议的委员。

第二十五条 学术委员会会议应以无记名投票方式进行表决，出席会议的委员可以投同意票、反对票或者弃权票。

除法律、法规和学院规章规定的情况外，同意票达到、超过应到委员总数的二分之一即为表决通过。

按本章程第十八条规定回避的委员，无论其是否为当事人投同意票，在统计表决票时，将当事人获得的同意票和统计基数均减少一票。

第二十六条 同一事项不得在同一次学术委员会会议上进行第二次表决。

学术委员会认为需表决的事项存在尚待调查的问题，经半数以上出席会议的委员同意，可以决定对该事项暂缓表决。

第二十七条 学术委员会在召开会议时，如认为有必要，可要求有关当事人或专家到会陈述意见或接受询问。

第二十八条 遇有紧急事宜需要表决时，学术委员会主任可决定通信投票。

第二十九条 学术委员会所审议的事项涉及具体个人和单位时，最终表决结果应当在五个工作日内告知有关个人和单位。

第六章 附则

第三十条 有关教师申诉等事项另行规定。

第三十一条 本章程经院长办公会议讨论通过，自通过之日起生效。本章程的解释权在院长办公会。

教学服务中心

2009年3月

### 西安交通大学城市学院课堂教学管理规范

教学工作是学院的中心工作，课堂教学是主要的教学方法之一，为保证教学质量，特制定本规范。

第一章 教师的资质

第一条 我院任课教师必须具有陕西省人事厅认可的高等学校教师资格。未取得教师资格的人员不得授课。

第二条 青年教师授课，必须符合《西安交通大学城市学院新任教师授课资格认定办法》的规定。

第三条 符合授课要求的教师，由学院人事部门办理教师资格证书。

第二章 课前准备及备课

第四条 教师开课前应提供该门课程的教学大纲，并认真钻研教材，研究参考资料，深入理解教学目的与教学要求，了解与相关课程衔接与分工。

第五条 填写“教学进度表”。任课教师在授课的前一学期期末，按照该门课程教学大纲的要求，仔细填写进度表，提交主管系（部）主任批准，送教学服务中心审核备案。

第六条 备课。任课教师应依据教学进度表的安排，结合教材和其他教学资源，对每次课进行具体设计，形成书面教案。书写教案应注意：

1.本节课的基本概念，学生应了解、掌握的内容，重点、难点，作业数量与难度层次。

2.授课方法的设计。在讲述内容每一点，如何体现启发式、互动式教学，增加什么讨论题目及应达到的效果。

3.授课方式。是板书为主、多媒体教学为主或者二者兼顾。若以多媒体授课为主，则课件应符合学院“多媒体教学指导意见”的要求，课件事先经所在系验收才能应用于课堂。

4.作业与练习题。

5.注明应达到的教学目标。

第七条 提倡集体备课。对基础课和大面积专业基础课，课程小组应针对每一节内容，集体讨论，确定总的原则与总的要求，统一教学进度，保证达到教学大纲的要求。在此基础上，教师个人予以发挥，体现个人特点。教师应提前两周备课，以保证课前有充分准备。教师担任重复课，应根据教学对象的变化调整教学方法。

第八条 系（部）主任应检查教师备课情况，定期进行讲评。学院将不定期抽查教师的教案。

第三章 授 课

第九条 教师在备好课的基础上，遵循教学原则和规律，运用合适的教学方法和手段，讲好每一节课。

第十条 教师授课时应遵守“教师课堂规则”，在纪律、语言文明、卫生等方面做出榜样。

**第十一条** 认真授课，保证教学质量。

1.教师讲授理论知识时要概念准确，条理清晰，重点突出，富有启发性。

2.教师传授专业技能时应严格遵守有关标准和规则，进行集中示范，巡回指导，不断探索和总结先进的技能教学方法。

3.教师授课时应将板书与利用多媒体技术合理结合，声像合一、图文并茂，把传授的知识和技能形象化、实物化，增强教学效果。

4.板书要求。板书内容应有规划，内容要突出重点，层次分明，工整，简练、全面、合乎逻辑性，字体大小合适，无错别字。

5.提倡教学法改革，充分发挥学生的主体作用，师生互动的作用，着重培养学生的学习能力、分析问题能力和解决实际工作问题的能力。把备课时的设计贯彻于课堂中。

6.提问。可采用课前提问、讲课中启发提问、归纳小结提问。

7.把握课堂。注意学生学习态度和纪律，所学专业实际，提高学习兴趣，边授课边复习，使学生真正掌握，融会贯通。

第四章 作业与答疑

第十二条 作业是检查教学效果，督促学生学习的重要方法。任课教师每次课结束时都应及时布置作业，并认真批改，写出评语、评分，并进行登记。作业是期末总评成绩的组成部分。

作业应有明确的目的和要求，数量适中。

第十三条 答疑是课堂讲授的必要补充。是释疑解惑，指导学生学习，帮助学生消化疑难，保证学习效果的重要环节。

第十四条 答疑可以是分散答疑，对学生个人为主进行，遇到普遍存在的问题时，可以组织集体答疑。

第十五条 必要时，可以采用“质疑”的方式，在答疑时间请一些学生由老师提问，学生回答，回答不上由老师讲解。

第十六条 大面积课每周至少答疑一次，其他课程至少2周一次，每次2-3小时。期末考试前必须安排不少于2次的辅导答疑。

第十七条 教师答疑时不得变相泄漏有关考试内容，否则按教学事故处理。

第五章 实 验 课

第十八条 根据教学计划的要求，实验课和理论课一同编入学期授课计划，也应执行课堂授课相应环节。

第十九条 实验课前教师应作预试，要做好实验仪器、设备、场地等准备。做好使用班级、学生人数、实验学时等记录。

第二十条实验指导务必做到：

1.课前应将实验名称、目的要求、材料准备、操作步骤、组织安排、注意事项等内容书写在黑板上。

2.在实验开始时先将上述内容进行讲解，同时给全体学生做一次示范演示。

3.在实验过程中要进行巡回检查及指导，及时纠正实验中的错误，纠正的问题应作记录，并注意学生操作能力，仪器正常与否要予以记载。

4.实验过程中，教师不得离开实验室，以防差错事故发生。

5.严格遵守实验室各项规章制度，要求学生自觉爱护仪器设备，如有损坏，任课教师应查明原因并填写赔偿单，负有责任的学生应按规定赔偿。注意学生安全，杜绝发生人身安全事故。

第二十一条 实验小结，应包括以下几方面内容：

1.通过实验有哪些收获？说明了理论教学中哪些问题？

2.存在哪些问题，今后应如何解决？

3.实验中学生表现如何？包括在实验中的科学态度、操作技能和纪律等；

4.清理整理好仪器、设备，搞好清洁卫生。

第二十二条实验课成绩考核

1.定期进行实验课中操作技能的测验，并记入平时成绩；

2.实验课都须书写实验报告，临床实训课要留课后作业，并批改计分；

3.二者结合得出最终成绩。成绩以二级制或百分制记载。

第六章 质量管理

第二十三条 课堂教学质量管理，通过各单位自查、督导专家听课、学生评议等方式进行。

教学服务中心

2009年3月

### 西安交通大学城市学院新任教师授课资格认定办法

为完善教师授课资格认定制度，提高新任教师授课质量，特制订本办法。

一、授课资格认定条件

1.我院在编的专职教师；

2.通过省级教师岗前培训，取得教师资格证书；

3.具有该课程两遍以上全程辅导教学的经历，工作合格；

4.试讲合格，并完成学院规定的预先备课量。

二、授课资格认定程序

1.本人申请

新任教师本人向系（部）提出申请，递交申请表，提交教师资格证书和按要求数量准备的教案或讲稿。

2.系（部）评审

（1）初审 组织专家审查基本条件，审阅的材料除本人提供的以外，还要有学生的评价和系（部）每年对申请者的工作考核材料。

（2）评审 组织专家先听初审通过者试讲课，然后进行评审。试讲内容不得少于课程学时总量的八分之一。参与评审的专家不得少于三人，其中应有申请者的指导教师。

（3）向教学服务中心报送获得授课资格的新任教师名单。

三、本办法自发布之日起执行，未尽事宜由教学服务中心解释。

教学服务中心

2009年3月

### 西安交通大学城市学院青年教师授课竞赛组织与奖励办法

为进一步加强青年教师队伍建设，不断提升青年教师授课能力和授课水平。为此，学院将定期举办青年教师授课竞赛。

**第一项 参赛条件**

1.我院专职教师，年龄40岁（含）以下的讲师及助教；

2.主讲参赛课程2遍以上，且本学期主讲该课程；

3.已经参加过2届（含2届）以上竞赛者及参赛获得一、二等奖者，不再连续参加同门课程授课竞赛。

**第二项 时间安排**

每2年举办一次，通常在春季，贯穿全学期。

**第三项 竞赛的办法**

1.竞赛分单位推荐、初赛、决赛三个阶段，具体安排由教师发展中心于学期初通知；

2.单位推荐：由系（部）组织竞赛选拔完成。将推荐名单报教师发展中心审查平衡后，决定参赛名单；

3.初赛：院专家组（分小组）对参赛教师随堂听课评分，分组进行全程跟踪抽查。及时将听课记录送教师发展中心。各系（部）应派专人指导或者组织同行听课，结合专家意见，及时帮助参赛者改进授课方法，提高授课水平；

4.授课结束后，专家组根据评分和评议，提出入围决赛的名单；

5.决赛：决赛内容由教学设计、课堂教学两部分组成，成绩评定采用百分制，两者权重分别为10%、90%。选手在报名时须提供参赛课程4个学时的教学设计，准备与之相对应4个教学节段20分钟的课堂教学内容PPT，以备竞赛时讲课使用。课堂教学规定时间为20分钟，从4个教学节段中随机抽取。评委现场评分，逐一点评参赛人的讲课情况；

6.专家组根据教学设计和课堂教学的综合评分，提出获奖人名单和名次。

**第四项 院长办公会议审核并批准竞赛结果，教师发展中心正式发文公布。**

**第五项 奖励办法**

1.学院为获奖者颁发获奖证书和奖金；

2.授课竞赛获奖，记入获奖者本人业绩考核档案，作为评定职称、晋级增薪的重要依据。

本办法自发布之日起施行。

教师服务中心

2017年4月修订

### 西安交通大学城市学院 关于改进教师、实验技术人员工作的若干意见

(院行政会议通过)

建院三年来，广大教师和实验技术人员为保证我院正常的教学秩序和基本的教学质量，付出了辛勤的劳动，做出了重要的贡献。为了加快创建有特色的、国内一流的独立学院的进程，更好地适应培养高素质应用型人才的需要，必须对教学人员提出更高的要求，进一步改进教师、实验技术人员工作。

一、教书育人是教师（包括实验技术人员）的天职，每个教师都应该树立育人为本、德育为先的观念，努力维护和强化教学工作的育人功能。教师要为人师表，言传身教，在备好课、讲好课，完成规定的教学任务的前提下，要在整肃课堂纪律、严格要求学生、广交学生朋友，做好后进生的转化工作等方面，担负起教育和管理学生的职责。要加强与辅导员、班主任的沟通与交流，共同搞好学生教育工作。青年教师每月至少找两名学生谈心，每学期提交一份育人工作总结。担任班主任的教师，要尽心尽力帮助学生健康成长。

二、教师及实验技术人员每人每学期至少完成一项改革或研究，并写出总结报告，作为年终（学期）考核的一项重要内容。题目要具体、针对性强、能解决实际问题，实验技术人员选题要以实验改革为主，包括改革一个实验，开发一个新实验、研制一个新装置，研究一种新的实验课考核办法等。

三、加强系部的管理职能。系主任每周四次以上、首席教授和教研室主任每周三次以上到校工作（70岁以上老教师可适当减少），并按岗位职责的要求，安排、指导、检查所属人员的工作，对本单位的教职工和实验技术人员进行考核和考勤。鼓励和提倡专职教师坐班。

四、建立教师例会制度和同行听课制度，加强教师、实验技术人员的业务交流。教研室或系原则上每两周进行一次教学例会活动，定期研究教改工作，讨论教学内容和教学方法，探讨提高教学质量的有效措施。每学期安排教师相互听课不少于一次，青年教师每月听同行讲课不少于一次。

五、为青年教师和实验技术人员选派指导教师。四十岁以上的教师和实验技术人员，至少应承担培养和指导一名青年教师和实验技术人员的任务。每月至少观摩一次被指导人的讲课或实验课，每学期作一次示范性的讲课或指导实验课。

六、实验技术人员的主要任务是指导学生实验和进行仪器设备维护、保养等实验室日常管理，主要工作场所是实验室。因此上班期间，各实验室应随时保持开放状态。

七、学院鼓励教师及实验技术人员每学期至少向学院提出一项教育教学改革的具体建议。建议被采纳或对学院有重要参考作用，学院将给予一定的奖励。

八、学院每年开展教学单位的教学工作评价活动（实施办法另定），作为对各单位年终考核的重要依据之一。

教学服务中心

2007年11月26日

# 西安交通大学城市学院实践教学管理

## 实践教学管理

### 西安交通大学城市学院实践环节教学管理规范

（试 行）

第一章 总 则

**第一条** 实践教学是本科教学的重要环节，是学生了解生产实际、训练基本技能、巩固所学知识、培养综合实践能力、提高专业素质的重要途径。

实践教学的目的是让学生通过参观考察、动手操作、顶岗顶班等方式，加深感性认识，拓宽视野，增强对社会、国情、专业背景及生产现状的了解，使之具备应用型人才必备的基本素质。

**第二条**  本规范适用于教学计划所规定的实习（工程训练、装调实习、金工实习、生产实习、临摹、写生）、实训、课程设计等校内、外实践环节。

第二章 实践环节教学的管理

**第三条** 学院对实践教学环节实行主管副院长领导下的院、系二级管理，学院教学服务中心与各系分工协作，共同负责。

**第四条**  教学服务中心的职责

1.制定实践教学的指导性文件，统一规划与管理校内、外实习教学工作。

2.审批“年度实践教学安排表”、“实践教学大纲”、“实践教学计划”。

3.核定实习实训等实践环节教学工作量。

4.组织对实践教学中重要项目的督导、检查与评估，开展先进实习单位和个人的评选与表彰活动。

**第五条**  各系的职责

1.具体组织本系的实践教学工作，联系实践单位，建立校外实践基地。

2.编写实践教学大纲、实习教材或实习指导书，制定和安排各实践环节项目的教学计划。

3.在每次实践教学开始前负责对学生组织动员，让学生明确目的、任务、要求及具体细节，宣布实践、实习纪律，进行安全教育。

4.选派有经验的教师担任指导教师，明确指导教师的职责。

5.领取并向学生发放“实践教学大纲”、“实践教学计划”、“学生实习日志”、“实践指导教师工作日志**”**。

6.做好实践教学的检查工作，及时发现、解决实出现的问题。每次实践教学结束后组织经验交流，完成实践工作总结报告。

7.建立实践教学档案，保管实践教学文件、学生成绩等相关资料。

第三章 实践教学大纲、实践进度表

**第六条**  “实践教学大纲”是实践环节的指导性文件，是制定实践进度表、组织学生实践及进行考核的依据，由各系负责该实践项目的教师按照教学服务中心提供的模版制定。内容包括：

1.目的和任务。

2.实践内容和要求。

3.实践单位概况及与本专业实践内容和要求的关联情况。

4.实践方式及管理方式。

5.实践地点和时间安排。

6.实践报告的内容及要求。

7.考核方法及其他要求。

**第七条**  “实践进度表”是对实践教学大纲规定内容做出的具体安排。学生实习时应按照实践进度表的规定进行，不得擅自变更实践内容，变动实践时间、地点。如确需改变须经教学服务中心同意，并报主管院长批准。

**第八条** 为保证实践教学效果，各系应组织教师根据实践教学大纲的要求，编写相关教材或指导书，指导学生实践。

第四章 实习基地与实习方式

**第九条** 实习是实践教学的重要环节，实习基地是实施实习教学的场所，是完成实习任务的条件保证。实训基地可以是校外某个生产、运行、管理单位，也可以是校内具有一定条件的实验室、实训室。实习基地应具备以下条件：

1.能满足学生参观生产流程及进行一般性操作的需要。

2.能安排有丰富经验的技术人员或管理人员对学生进行指导。

3.满足实习大纲要求的技术含量。

4.单位支持，领导重视。

**第十条** 建设实习基地是学院教学建设的重要组成部分，学院鼓励各系积极建立校外实习基地。在巩固已有校外基地的基础上，通过多种方式进行联系、沟通，与更多的单位建立起稳定的实习关系，并不断优化实习基地的布局。

**第十一条**  实习教学遵循因地制宜，就近方便，集中与分散相结合的原则，采取多种方式进行。各系可以安排学生去校外有关基地实习，也可在满足实习大纲要求、保证实习质量的校内基地、实验室实习。部分学生可自行联系能满足实习要求的单位实习。学生去基地实习，应遵守学院的有关规定。

第五章 指导教师

**第十二条** 指导教师是学生实践过程的主要实施者和指导者，应由责任心强、有教学经验者担任。指导教师要熟悉实习单位的情况，了解生产实际。

**第十三条** 指导教师由各系安排。校外指导教师与学生的人数比例一般按1：20~25配备。同一实习地点学生人数较多时，可适当减少指导教师，增派辅导员加强学生的思想教育与管理工作。

**第十四条** 指导教师的职责

1.结合实习单位的实际条件，确定实习内容，与实习单位共同制定切实可行的“实习进度表”。落实实习单位指导人员，做好劳保、工具、经费和生活安排等各项准备。

2.组织学生学习《西安交通大学城市学院实践教学管理规范》、“实践教学大纲”，了解“实践进度表”内容，让学生明确本次实践教学的目的、要求和安排。

3.对集中实习，指导教师应跟班指导与管理，加强与实习单位的密切合作，完成计划规定的实习内容。

对分散实习，指导教师至少每周联系一次，了解进度，做好宏观指导与检查，并到学生相对集中的地区巡回检查，解决实习中出现的问题。

对于其他类型实践教学，确定任务，制定计划，安排进度，进行指导，组织答辩。

4.掌握学生完成实践教学内容的情况，指导学生写好实习日记、完成作业、撰写实践报告。

5.审阅实习报告，进行考核，评定学生实习成绩。考核可采取小型答辩会、口试等方式进行。实习结束后二周内，将学生实习成绩上交到系。

6.写出实践教学总结报告，内容包括执行情况，指导方法，存在问题，经验体会，质量分析及建议等。

7.提倡启发式指导，鼓励学生勤看、勤想、勤动手，引导学生深入实际，学会应用和在实践中创新。

8.关心学生的思想、学习、生活、健康，做好安全教育和纪律教育，对出现的教学事故和学生违纪问题及时上报系和学院。

第六章 学生

**第十五条** 为保证学生自身安全和圆满完成实习任务，学生在校内、外实践期间必须遵守国家政策法规和实习单位的安全、保密制度与劳动纪律，遵守学院有关规定。有事必须请假，不缺勤，不迟到、早退。请假所缺内容补足后方能参加实践环节的答辩。

**第十六条**  校外实习期间，服从指导教师的领导，不得擅自外出、在外留宿，不得到危险地方玩耍。

学生因违反实习纪律和安全操作规程所造成的国家财产损失及人身伤害，由学生承担经济与法律责任。

**第十七条**  按照实习进度表的安排，完成每个阶段实习任务，并将每天实习情况、实习内容、思考题、心得等记录到《学生实习工作日志》上。实习结束后交系保存。

**第十八条** 虚心向实习单位工作人员学习知识、经验和实际操作技能，爱护仪器设备。涉及到的保密内容，严格按规定办事，严防泄密。

**第十九条**  学生中的党员、团员和学生干部，应起模范带头作用，团结全体学生，共同完成实习任务。所有学生都要注重文明礼貌与社会公德，与食宿单位搞好关系。吃苦耐劳，勤俭节约，爱护公物，努力塑造当代大学生的良好形象。

**第二十条** 实习结束后，及时总结，完成总结报告，按时参加考核。

第七章 成绩评定

**第二十一条** 各系成立实习领导小组，由系主任或副系主任担任组长。领导小组根据学生实习日记、实习作业、实践总结报告、实际操作水平、劳动态度、纪律表现等情况进行综合考核。

**第二十二条** 实践成绩按优秀、通过、不通过三级制评定。

1.优秀：全部完成实践教学大纲的要求；实践总结报告内容全面、材料翔实，格式规范，表述清楚；答辩时能圆满回答问题；无违纪现象。

2.通过：较好的完成实践教学大纲要求，实践报告内容正确，材料翔实；答辩时能较好的回答问题；无严重违纪记录。

3.不通过：凡有下列情况之一者，实践成绩评为不通过：

⑴未达到实践教学大纲规定的基本要求；

⑵抄袭他人实习成果者；

⑶累计缺勤时间超过三分之一又无法补做或者旷课三天以上者；

⑷违反有关规定或安全制度，造成重大责任事故或恶劣影响者。

**第二十三条** 学生成绩一般呈正态分布。成绩不及格必须补做，补做所需费用，一律由学生个人负担。

第八章 分散实习的管理

**第二十四条** 允许学生个人联系实习单位，分散进行实习。采取分散实习方式的学生，须先与实习单位联系征得同意，填写“分散实习申请表”，向所在系申请并获得批准。学院对分散实习实行目标管理，各系要加强个别指导。分散实习采用统一的实习教学大纲、实习要求和成绩考核办法。条件允许时可委托实习单位代为管理。分散实习接收单位要明确指导教师。

**第二十五条**  分散实习是个人实习，提倡以小组为单位进行，每小组不少于3人，并指定组长。实习小组或个人到所在系登记备案，说明实习地点、时间、联系方式等，签署《西安交通大学城市学院学生实习安全责任书》，然后由所在系安排联系老师并提供介绍信和实习单位鉴定表。

**第二十六条** 分散实习过程中，对学生的业务和纪律方面的要求与集中实习完全相同。学生应严格遵守实习单位的劳动纪律、安全、保密制度、操作规程等，按计划进度和要求完成实习任务，认真填写实习日记，日记应如实反映每天的主要实习内容、收获、体会。

**第二十七条** 分散实习的考核。分散实习结束后，学生在2周内写好实习报告，连同实习单位鉴定表上交指导教师。

第九章 附则

**第二十八条** 本办法由教学服务中心负责解释。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 2007年6月

### 西安交通大学城市学院学生课外8学分实施办法

（试 行）

第一章 总则

**第一条**  根据《西安交通大学城市学院本科培养计划》的规定，学生除完成必要的课内必修、选修及实践环节学分外，还必须获得课外8学分，方准予毕业。课外8学分的修学，为学生提供展示自己的才能、发挥特长的机会，培养团队精神、集体观念，提高综合素质，把学生培养成基本素质高，基本知识牢固，实践能力强的应用型人才。为此，特制定本实施办法。

**第二条** 学院教学服务中心、学生服务中心、党政服务中心、党校、团委为课外8学分的授权单位。

第二章 实施细则

**第三条** 流程管理

学生在校学习期间，凭获奖证书及组织单位提供的参加本办法规定的项目学生名单，每学期到辅导员处登记一次。

**第四条**  成绩管理

每年四月份，学院教务办公室将累计满8学分的应届毕业生成绩，记录于学生成绩总表并归档，准予参加毕业设计答辩。

**第五条** 过程管理

教学服务中心委托辅导员，每学期对本学期课外8学分成绩进行核实，对登记不实者予以纠正，并对弄虚作假者予以严肃处理，取消毕业答辩资格。

**第六条** 需新增项目由组织单位提出申请，学院通过后方可实施。

第三章 附则

**第七条** 思政类评分

参加党课学习并获得结业证书者，由党校提供名单，并提出建议学分，报主管领导批准。

各类征文需提供刊物原件，经学生服务中心核实认可。

各级干部必须至少任满一年，综合考评优良。团委、学生会、学生协会部长，表现特别突出者，取上限，但不得超过25%。

校级优秀党、团员由学院党委、团委提供名单。其余由党支部、团支部提供并经上级核准。

党支部委员，先进团支部的委员，与团支部书记等同学分。

**第八条** 美育类评分

文艺团体、书法等社团成员，按时参加活动，参加校级以上文艺演出活动的汇报表演，等同于文艺竞赛单项奖。

校级文艺竞赛团体前三名的组织者，可加1分。

**第九条** 体育类评分

参加省市团体比赛第一名的成员，等同于个人第一名，依次类推。

学院组织的临时项目，参加者1学分。

**第十条**  社会实践评分

包括技术咨询服务、科技服务等课内教学外的内容。

处理偶发事件突出者取高限，参与者取低限。

个人利用假期从事的课外社会实践，报请辅导员并经学生服务中心认可，可记入学分。

生产实践、工程训练等个人联系的实践，须经批准并提交报告。

**第十一条**  行业证书必须是具有资格的发证单位颁发方算有效。

**第十二条** 本办法从2004级学生开始试行，由教学服务中心负责解释。

**第十三条** 课外8学分项目及内容见表1。

表1 课外8学分内容及评分标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | 获奖类别 | | 获奖等级或内容 | 获得学分 | 评分单位 |
| 思  想  政  治  类 | 党课学习 | | 参加并毕业 | 2学分 | 党 校 |
| 各类征文 | | 校刊、广播台录用 | 1学分 | 学生中心 |
| 校外刊物录用 | 2学分 |
| 团委、学生会干部 | | 副书记、副主席 | 2学分/年 | 学生中心 |
| 部长 | 1学分/年 |
| 学生社团 | | 会长、副会长、干事 | 1学分/年 |
| 级优秀党员、团员 | | 校级 | 2学分 |
| 党、团支部 | 1学分 |
| 学生干部 | | 班级、团支部 | 1学分/年 |
| 省市级奖励 | | 优秀干部先进个人等 | 4学分 |  |
| 美  育  类 | 校级文  艺竞赛 |  | 参加 | 1学分 | 学生中心  团委 |
| 团体 | 获奖 | 2学分 |
| 个人 | 获奖 | 2学分 |
| 校级文  艺表演 |  | 参加 | 1学分 |
| 个人 | 获奖 | 2学分 |
| 书法、艺术  等团体 | 组织者 | 会长、干事 | 2学分/年 |
| 成员 | 坚持参加训练 | 1学分/年 |
| 社会实践 | 扶贫、支边  社会调查（计划外） | | 提交调查报告 | 1学分 | 学生中心 |
| 组织并提交总结报告 | 1学分 |
|
| 生产实践、工程训练 | | 提交实践报告 | 1~2学分 | 教学中心 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 体  育  类 | 省市级比赛 | 参加 | 训练并参加 | 2学分 | 教学中心  学生中心  体育部 |
| 获奖 | 一等奖 | 6学分 |
| 二~三等奖 | 5学分 |
| 校级运动会 |  | 参加 | 1学分 |
| 获奖 | 团体前三名 | 2学分/人 |
| 个人前三名 | 2学分/人 |
| 校级单项  比赛 |  | 参加 | 1学分 |
| 获奖 | 团体前三名 | 2学分 |
| 个人前三名 | 2学分 |
| 校运动队训练 | | 每学年 | 1学分 |
| 裁判员培训与实践 | | 完成并获得证书 | 2学分 |
| 行业证书 | 各类证书 | 境外 | 保险等证 | 6学分 | 教学中心  学生中心 |
| 境内 | 计算机等级等 | 2学分 |
| 国家认证证书 | 3学分 |
| 汽车驾照 | 3学分 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科技论文 | 核心刊物 | 前3名 | 3学分 | 教学中心 |
| 一般刊物 | 前3名 | 1学分 | 教学中心 |
| 学  科  竞  赛 | 省市级 | 一等奖 | 5学分 | 学院 |
| 二等奖 | 4学分 |
| 三等奖 | 3学分 |
| 参加奖 | 1学分 |
| 学院级 | 一等奖 | 3学分 | 教学中心 |
| 二等奖 | 2学分 |
| 三等奖 | 2学分 |
| 参加奖 | 1学分 |
| 科研活动 | 科研活动 | 提交论文获成果 | 2学分 | 教学中心  指导老师 |
| 参加导师课题 | 2学分 |
| 学院组织的科研活动 | 1学分 |

### 西安交通大学城市学院学科竞赛管理办法

第一章 总则

**第一条** 学科竞赛对于加强我院第二课堂建设，推动人才培养模式与实践教学改革，激励学生主动学习、拓展知识面，营造创新创业教育的良好氛围，培养学生的创新精神、协作精神、实践能力和创业能力具有重要作用。为鼓励全院学生和教师参加竞赛，提高竞赛水平，规范竞赛的组织管理，结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 学院成立竞赛管理委员会，由主管院领导、教学服务中心、学生服务中心、财务部等职能部门负责人、相关系（部）负责人与教师组成，负责研究、制定有关政策，确定委员会成员，监督竞赛的经费使用情况，认定赛事类型，并裁决有关申诉事项。管理委员会下设办公室，办公室设在教学服务中心。

**第三条** 学院将由教育部、科技部、共青团中央、教育部高等学校教学指导委员会、全国一级学会（协会）、国际知名行业（企业）等主办的影响力较大、覆盖面较广的竞赛项目定为国家级竞赛；由地方行政部门、行业（企业）、学会（协会）等举办的竞赛项目定位行业类竞赛。新增竞赛项目须竞赛管理委员会认定。

第二章 组织管理

**第四条** 学科竞赛归口教学服务中心管理。学生服务中心等其他相关职能部门、各系（部）等协助主办或承办相关赛事，动员组织学生参赛。

**第五条** 各系（部）应制定专人负责竞赛工作，选派水平高、责任心强、热爱竞赛工作的教师担任指导教师、切实做好竞赛活动的组织（如报名、选拔、培训）与实施工作。鼓励教师出任竞赛管理委员会委员，担任竞赛的评审专家等工作。

第三章 经费管理

**第六条** 每学年竞赛经费统一纳入教学服务中心经费预算，由教学服务中心统筹安排。负责编制学年竞赛经费预算，管理使用经费。

经费支出范围主要包括参赛业务费（包括仪器设备使用费、材料费、资料费、通讯费、调研费、参赛期间师生差旅等），参赛业务费按学院财务规定凭票报销。

获奖教师和学生的奖金经费单另列支，指导竞赛工作量补贴在学年课时费预算中列支。

第四章 激励措施

**第七条** 对于学生参加各类学科、文体竞赛取得优异成绩，给予以下奖励：

1.获奖学生按照《学生课外10学分实施办法》的相关规定获得相应的课外学分。

2．凡被选入参赛队的学生，在培训及参赛过程中，所耽误的课程设计、实习、上机等实践性教学环节，如学生所参加项目类型与实践课程类型相同或相近，由指导教师提出申请，系、室审核，教学服务中心批准，参照学生在竞赛中发挥的作用，给予及格以上成绩。竞赛与上课、考试冲突时，可申请请假和缓考，教学服务中心根据学分替换办法给出该科最后成绩。

3.学院根据《西安交通大学城市学院学科竞赛奖励办法》（西交城[2014]46号）对竞赛获奖学生进行奖励。对竞赛指导教师工作量的认定与竞赛获奖指导教师的表彰奖励参照西交城[2014]46号、西交城教[2015]82号文件执行。

第五章 附则

**第八条** 本办法由教学服务中心负责解释。

### 西安交通大学城市学院学科竞赛奖励办法

西交城[2014]46号

各系（室）、中心（部）：

开展学科竞赛是提升大学生综合素质的有效手段，对培养学生的创新意识和实践能力具有重要作用。学生取得学科竞赛成绩的水平和数量，从一个侧面反映了学院培养人才的质量。积极开展学科竞赛，有利于营造浓郁的校园科技文化氛围，有利于学生考研、就业，并能扩大学院的社会影响。为了促进我院学生学科竞赛的开展，调动指导教师的积极性，特制订本办法。

**一、奖励对象**

西安交通大学城市学院在校大学生参加省级以上及专业性学科竞赛、体育类竞赛获奖学生及指导教师。

**二、奖励范围**

（一）国家级竞赛：数学建模竞赛、电子设计竞赛、机械创新设计大赛、挑战杯竞赛。

（二）全国性专科（专业）竞赛：大学生数学竞赛、商科技能大赛、大学生创业大赛、会计技能大赛、大学生英语竞赛、外研社杯英语大赛、英语辩论赛、节能环保大赛、软件设计大赛等。

（三）区域性、全省性竞赛：陕西省大学生会计工作能力竞赛、健康活力大赛等。

**三、奖励办法**

（**一）学生**

对于学生参加各类学科、体育竞赛取得优异成绩，给予以下奖励：

1.获奖学生按照《学生课外10学分实施办法》的相关规定获得相应的课外学分。

2．凡被选入参赛队的学生，在培训及参赛过程中，所耽误的课程设计、实习、上机等实践性教学环节，如学生所参加项目类型与实践课程类型相同或相近，由指导教师提出申请，系、室审核，教学服务中心批准，参照学生在竞赛中发挥的作用，给予及格以上成绩。竞赛与上课、考试冲突时，可申请请假和缓考，教学服务中心根据学分替换办法给出该科最后成绩。

3．奖金标准如表1所示。

表1 学生参加竞赛获奖者奖金标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 获奖类别 | 竞赛  级别 | 获奖  等级 | 参赛性质 | | 奖金  （元） |
| 团体 | 个人 |
| 数学建模竞赛  电子设计竞赛  机械设计竞赛  挑战杯竞赛 | 国家级 | 一等 | √ |  | 3000 |
| 二等 | √ |  | 1500 |
| 省级 | 一等 | √ |  | 800 |
| 二等 | √ |  | 600 |
| 三等 | √ |  | 400 |
| 商科、会计、英语辩论、节能、大学生创业竞赛等 | 全国性专科（专业） | 一等 | √ |  | 500 |
| 二等 | √ |  | 300 |
| 三等 | √ |  | 200 |
| 省级专科（专业） | 一等 | √ |  | 400 |
| 二等 | √ |  | 200 |
| 三等 | √ |  | 100 |
| 数学竞赛、软件大赛、  英语竞赛、书画大赛等 | 全国性专科（专业） | 一等 |  | √ | 300 |
| 二等 |  | √ | 200 |
| 三等 |  | √ | 150 |
| 省级专科（专业） | 一等 |  | √ | 200 |
| 二等 |  | √ | 150 |
| 三等 |  | √ | 100 |

备注：1.未在列的竞赛项目由教学服务中心认定等级；2.同一竞赛奖项，奖金按最高级别奖励一次；3.某些团体如体育类竞赛以个人参赛对待。

**（二）指导教师**

学院对指导各类竞赛项目的指导教师及单位的激励政策如下：

1．对指导国家级竞赛项目的指导教师工作量给予认定。

（1）授课：按学院工作量计算办法计算，乘以系数A；

（2）赛前培训：按课程设计计算，乘以系数B；

（3）指导竞赛工作量：指导队数×竞赛天数×4（每队每天4学时）。

注：依获国家奖、省奖、未获奖系数A依次取1.4、1.2、1.0，B依次取1.6、1.3、1.0。

2.对各类竞赛获奖指导教师给与奖励，奖金标准如表2所示。

表2 获奖指导教师奖金标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 获奖类别 | 竞赛级别 | 获奖等级 | 指导教师奖金  （按项目） |
| 数学建模竞赛  电子设计竞赛  机械设计竞赛  挑战杯竞赛 | 国家级 | 一等 | 3000 |
| 二等 | 1500 |
| 省级 | 一等 | 800 |
| 二等 | 500 |
| 其它 | 全国性专科（专业） | 一等 | 400 |
| 省级专科（专业） | 一等 | 200 |

3．向获得国家级竞赛奖的指导教师颁发“优秀指导教师”证书，对其他竞赛获奖的指导教师颁发相应证书，并作为今后晋职晋级的重要依据之一。

4．对系室的奖励

学院设立“竞赛工作优秀组织奖”。对组织工作开展好、竞赛成绩优异的单位进行表彰奖励，并作为年终考核评优的依据之一。

**四、奖励程序**

（一）各单位在竞赛结果公布后一周内向教学服务中心报送获奖结果及获奖证书原件照及复印件，教学服务中心进行复核，认定获奖等级后发文公布，指导国家级竞赛教师工作量与竞赛结果一并报送。

（二）教学服务中心每年十一月下旬向学生服务中心提供上一学年学科、体育竞赛获奖学生名单及奖励金额，由学生服务中心将竞赛奖金与学生其他各类奖助学金一并申报，在学生表彰大会结束后，由财务部发放奖金。

（三）教学服务中心每年教师节前汇总各单位获奖结果，核定并报主管院长审批通过后，报学院教师节表彰，并发放指导教师奖金。

**五、本办法由教学服务中心负责解释。**

西安交大城市学院

2014年5月19日

### 关于学科竞赛经费使用及工作量补贴实施细则的通知

西交城教[2015]82号

为了贯彻落实学院2014年下发的《西安交通大学城市学院学科竞赛奖励办法（西交城 [2014]46号）》，特制定本细则。

**一、经费使用及管理办法**

经费使用采取“分块划拨”原则，每学年学院财政预算结束后教学服务中心向各教学单位公布该学年竞赛经费划拨额度。各单位组织各类学科竞赛不得超出经费使用额度，超出部分由单位自行解决。

**二、指导竞赛工作量计算**

教师指导竞赛工作量涵盖校内预赛、赛前准备、参赛指导等所有环节。由赛前理论授课或培训工作量、现场指导工作量两部分构成。

1.赛前理论授课或赛前培训

表1 赛前授课或培训工作量计算办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 竞赛类别 | 计算办法 | | 备注 |
| 理工类 | 节能减排、工程训练、软件设计等竞赛 | 最终参赛队数\*20\*B | B按获国家奖、省奖、未获奖依次取1.6，,1.3,1.0 |
| 经管类 | 全国商科院校国贸技能大赛 | 最终参赛队数\*35\*B |
| 市场营销、会计能力大赛等 | 最终参赛队数\*20\*B |
| 语言类 | “外研社杯”写作、辩论大赛 | 最终参赛队数\*30\*B |
| 全国大学生英语竞赛 | 最终参赛队数\*15\*B |
| 模拟联合国大赛 | 最终参赛队数\*10\*B |
| 演讲等其他竞赛 | 最终参赛队数\*5\*B |
| 四大赛事 | 全国大学生数学建模竞赛 | 西交城[2014]46号 |  |
| 全国大学生电子设计大赛 | 西交城[2014]46号 |  |
| 全国大学生机械创新设计大赛 | 最终参赛队数\*40\*B | B按获国家奖、省奖、未获奖依次取1.6，,1.3,1.0 |
| 全国大学生挑战杯竞赛 | 理工形式作品：  最终参赛队数\*30\*B  经管论文形式作品：  最终参赛队数\*25\*B |
| 非专业类 | 全国大学生数学竞赛 | 理论授课，不超24学时 |  |

2.指导竞赛

教师亲临现场指导竞赛，按队及指导天数计算指导工作量。

表2 指导竞赛工作量计算办法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 竞赛项目 | 计算办法 | 备注 |
| 全国大学生数学建模竞赛 | 指导队数\*竞赛天数\*4 | 每队每天4学时 |
| 全国大学生电子设计大赛 |
| 全国大学生机械创新设计大赛 |
| 全国大学生“挑战杯”竞赛 |
| 其他竞赛 | 指导队数\*竞赛天数\*2 | 每队每天2学时 |

3.有关规定

（1）个体形式参赛为主的竞赛队数均取1；无现场指导形式的竞赛工作量只计赛前理论授课或培训工作量。

（2）年终教职工考核时，科研工作量不足部分可用“指导学科竞赛工作量”冲抵（仅限当年）。

**三、指导竞赛奖金**

对获奖指导教师进行相应的物质奖励，奖励标准见表3。

表3 指导竞赛获奖奖金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 获奖类别 | 竞赛级别 | 获奖等级 | 指导教师奖金  （按项目） |
| 数学建模竞赛  电子设计竞赛  机械设计竞赛  挑战杯竞赛 | 国家级 | 一等 | 3000 |
| 二等 | 1500 |
| 省级 | 一等 | 600 |
| 二等 | 400 |
| 其它 | 国家级 | 一等 | 600 |
| 省级 | 一等 | 400 |

西安交大城市学院

2015年11月4日

## （二）课程实验管理

### 西安交通大学城市学院实验室安全管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 为保障学院和师生员工人身财产安全，维护教学活动的正常秩序，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委令第20号）、《高等学校消防安全管理规定》（公安部令第28号）、《危险化学品安全管理条例》（国务院令第591号）、《高等院校实验室危险化学品安全管理规范（试行）》、《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全院范围内开展教学工作的各类实验场所的技术安全与环保管理。

**第二章 实验室安全管理责任体系与职责**

**第三条** 实验室安全工作贯彻“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，根据“谁使用,谁负责,谁主管,谁负责”的原则，落实分级负责制，建立学院、系、实验室、实验人员四级管理责任体系，各司其职，层层落实责任。

**第四条** 学院安全综合治理工作领导小组为实验室安全管理工作院级领导机构。院长是学院实验室安全工作的第一责任人，实行分管副院长领导下的分工负责制；各系主任是本单位实验室安全工作的第一责任人；实验室主任（或主管实践教学的副系主任）担任实验室安全工作直接责任人；各实验室专职实验人员负责实验室日常安全管理。

**第五条** 各系实验室安全第一责任人的主要职责包括：负责制定、落实本单位实验室安全相关管理制度及安全工作计划；建立实验室安全责任体系和管理队伍；制定实验室安全事故应急预案；组织实施定期、不定期的实验室安全检查，及时消除安全隐患；建立实验室安全教育培训及实验室安全准入制度；组织实施实验室安全事故应急演练。实验室安全工作直接责任人的主要职责包括：根据本实验室专业、学科特点制定具体的实验室安全与环保管理制度、技术规范和安全事故应急预案；组织开展本实验室安全与环保建设和管理各项工作；组织开展本实验室各类人员的安全与环保教育和业务培训；负责本实验室安全隐患和安全事故报告、警示，组织落实隐患整改，配合做好安全事故处置工作。

各系至少设置一名正式教职工为专（兼）职实验室安全管理员（简称“安全员”），负责协助本单位具体落实实验室安全相关规章制度、做好日常安全检查、实验室人员（包括学生）安全教育、实验室安全事故应急演练及应急处理、实验室安全相关信息报送等日常工作。

**第六条** 教学服务中心负责教学类实验室安全管理责任体系及规章制度建设，实验室安全检查。

**第三章 现阶段我院各类实验室安全风险防控要点**

**第七条** 根据我院现阶段专业设置特点，将全院实验室大体分为机械类、电子类、其他类三种形式。(一)机械类实验室。包括机械设计与制造、土木工程等专业涉及机械设备的实验室。该类实验室主要危险源包括机械设备与工具引起的绞、碾、碰、割、戳、切等伤害。（二）电子类实验室。包括计算机科学与技术、电子信息、通讯工程等专业方向中较多涉及计算机、电路板等的实验室，也包括公共机房、各专业设立的机房。该类实验室主要危险源是带电导体上的电能，如人员触电、电路短路、焊接灼伤等。（三）其他类实验室。主要包括社科类、艺术类专业相关的实验室或实训室。该类实验室的危险源主要是少量的用电设备可能带来的用电安全风险。

**第四章 实验室安全管理主要内容**

**第八条** 结合目前我院实际，实验室安全工作包括实验室安全准入制度、实验室安全教育培训、危险化学品的安全管理、实验废弃物安全管理、仪器设备安全管理、水电安全管理、安全设施与实验环境管理、实验室内务管理、实验室安全事故应急处理等工作。

**第九条** 实验室安全准入制度。学院建立并试行实验室安全准入制度。各二级单位根据学科和专业的特点，组织开展对本单位师生员工开展安全培训和教育，积极落实学院实验室安全准入制度。未通过实验室安全知识培训及考试平台的人员不得进入实验室学习、工作。

**第十条** 实验室安全教育培训。各单位应面向实验室安全管理人员、实验室工作人员定期组织开展实验室安全教育和宣传工作，丰富师生的安全知识，提高师生安全意识，营造浓厚的实验室安全校园文化氛围。

**第十一条** 危险化学品的安全管理。危险化学品是指按照国家有关标准规定的爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等。各二级单位及实验室应严格按照国家法律法规以及学院的相关规定，加强所有涉及危险化学品的教学场所及其活动环节的安全监督与管理，包括购买、运输、存贮、使用、生产、销毁等过程。特别要加强气体钢瓶、剧毒品、易燃易爆、易制毒品、易制爆品的管理。

**第十二条** 实验废弃物的安全管理。加强实验室废弃物管理，不得将实验废弃物倒入下水道或混入生活垃圾当中；实验废弃物应实行分类存放，做好无害化处理、包装和标识，及时送往相应的收集点进行无害化处置。

**第十三条** 仪器设备安全管理。(一)各单位应加强各类仪器设备的安全管理，定期维护、保养各种仪器设备及安全设施。对有故障的仪器设备要及时检修，并做好维护保养和检修记录。对大功率仪器设备、使用强电的仪器设备要保证接地安全，并采取严密的安全防范措施。(二)各单位应加强仪器设备操作人员的业务和安全培训，严格按照操作规程开展教学活动。国家规定的特殊仪器设备和岗位需持证上岗。(三)对于自制自研设备，应充分考虑安全因素，并严格按照设计规范和国家相关标准进行设计和制造，防止安全事故的发生。

**第十四条** 水电安全管理。(一)实验室内应使用空气开关并配备必要的漏电保护器；电气设备不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对电线老化等隐患要定期检查并及时排除。(二)实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线。(三)空调、计算机、电热器、饮水机等设备不得在无人值守情况下开机过夜。（四）严禁利用实验室电源对电动车电瓶充电。(五)实验室应定期检查上下水管路等，避免发生因管路老化、堵塞等情况所造成的安全事故，杜绝自来水龙头打开而无人监管的现象。

**第十五条** 安全设施与实验环境管理。具有潜在安全隐患的实验室，须配置相应消防器材等安全设施，并做好设施更新、维护保养和检修工作。需要使用易燃易爆物等实验器材或化学试剂的实验室，必须在确保安全前提下才能开展实验。

**第十六条** 实验室内务管理。(一)实验室须落实安全责任人，于明显位置设置安全责任信息牌，做到责任到人、台案到人、仪器到人。(二)实验室应建立卫生值日制度，及时清理实验废弃物和生活垃圾，保持室内环境整齐清洁。(三)实验室须妥善管理安全设施、消防器材和防盗装置，并定期进行检查，保持消防通道畅通。(四)实验室须安排专人负责实验室钥匙（门禁）管理，严格设置门禁权限，不得私自配置钥匙或借给他人使用，对门禁卡丢失、人员调动或离校等情况应及时办理报失或移交手续。(五)实验室严禁吸烟、烹饪、进食，不得在实验室内留宿和开展娱乐活动等非实验性活动。(六)实验结束或离开实验室时，必须按规定采取结束或暂离实验的措施，并查看仪器设备、水、电、气和门窗关闭等情况。

**第十七条** 实验室安全事故应急处理。各二级单位须制定《实验室安全事故应急预案》，发生意外事故时，应立即启动应急预案，做好应急处置工作，保护事故现场，并及时上报管理部门。事故所在二级单位应积极配合做好事故调查和处理。

**第十八条** 对以上条款未涵盖的实验室安全工作按国家有关实验室安全法律法规和规章制度加强管理。

**第五章 实验室安全检查与整改**

**第十九条** 加强实验室安全检查。(一)二级单位须建立实验室安全督查制度，组织定期或不定期检查和督查。(二)二级单位应建立实验室安全管理检查台账，如实做好检查记录，对发现的问题和隐患进行梳理，分清责任并积极整改。(三)教学服务中心负责对教学实验室安全工作进行检查和督查。被检查的二级单位须积极配合。

**第二十条** 安全隐患整改。对违反安全管理规定，存在严重安全隐患的实验室，学院将予以通报，并要求限期整改。实验室对存在的安全隐患应及时制定整改方案并认真落实。实验室发现严重安全隐患或一时无法解决的安全隐患，须向所在二级单位、保卫部、教学服务中心及时报告，并采取妥善措施积极进行防范和协调解决。

**第六章 附 则**

**第二十一条** 实验室安全工作是年度安全综合治理评优、系（部）考核、教学人员和管理人员晋职晋级、年度考核、评奖评优的重要指标之一，实行“一票否决制”。

**第二十二条** 因人为因素造成的重大实验室安全事故，将按照学院相关规定予以责任追究。

**第二十三条** 本办法由教学服务中心负责解释，自印发之日起实施。

### 西安交通大学城市学院实验室管理规程

第一章 总则

第一条 为加强我院实验室的建设和管理，根据《高等学校实验室工作规程》及《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》精神，结合我院实际，制定本办法。

第二条 实验室是学院正式建制的实践教学实体，是实践教学的重要基地，为我院学生课程实验、实习、实训提供场所，因此实验室是办好学院的基本条件之一。实验室工作直接反映学院教学质量和办学特色。

第三条 实验室的主要任务是贯彻执行国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断进行实验教学改革，努力提高实验教学质量，培养学生的创新精神与动手能力；积极开展科学研究和技术开发工作，努力为社会主义经济建设服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，确定目标，统筹规划，合理设置；注重队伍、装备、管理的协调发展，并且充分发挥投资效益。

第五条 实验室技术人员是教学队伍的组成部分，要重视建立一支保障实验教学需要稳定的、高素质的实验技术人员队伍。

第二章 实验室的基本任务

第六条 实验室要根据学院教学计划和教学大纲的规定，承担实验教学任务，编写实验讲义、实验指导书等实验教学资料，保证实验教学顺利进行。

第七条 实验室要吸收科研和教学改革新成果，不断更新实验内容、改革教学方法，提高实验教学质量；通过实验教学环节，帮助学生掌握科学的实验方法，培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析、解决实际问题的能力；各实验室要积极开设综合性、创新性的实验项目和实验课程；全院各类实验室都要逐步面向学生开放。

第八条 实验室在完成教学实验任务的前提条件下，可以逐步尝试为青年教师进行科学研究创造条件。各实验室可结合学院实际情况，发挥自身的特色，积极进行新技术、新工艺、新产品研究方面的探索。积极开展学术、技术交流活动，不断提升实验室的活力。

第九条 实验室要正确使用，维护和保管好仪器设备，充分发挥仪器设备作用，积极开展实验装置的研究、改进和自制工作，定期做好仪器设备的计量、标定，使仪器设备处于完好状态，保证实验数据准确、可靠。

第十条 建立、完善实验室管理的工作制度，使各项工作有章可循，按制度办事，积极开展精神文明建设，做到教书育人、管理育人、服务育人。

第三章 实验室管理体制与机构

第十一条 学院实验室的归口管理机构是教学服务中心，下设实验室与资产管理办公室，在教学服务中心主任的领导下管理、协调实验室工作。其主要职责是：

（一）起草全院实验室建设与发展规划和年度实施计划，经学院批准后组织实施。

（二）审定学院实验室工作的重要规章制度，指导全院实验室建设与管理工作。

（三）针对学院实验室建设和发展中出现的重大问题，提出相应的决策方案报院长办公会议审定。

（四）审定实验室队伍建设规划。

（五）提出实验室的重组、合并和撤销方案，报主管院长批准。

（六）对大型仪器设备的购置进行论证，大型仪器设备使用效益的评估，责任落实与奖惩。

（七）负责拟定全院教学实验经费的分配计划，负责制定设备专项经费计划，管好用好教学实验经费和设备专项经费。

（八）负责全院实验室基本信息的统计分析和上报工作。

（九）协同相关系（室）督促检查各类实验室完成本办法第二章中所规定的各项基本任务，组织对实验室工作进行考核、评估和奖惩。

（十）根据实验室任务合理定编，完善实验室人员聘任、培训、考核办法。

第十二条实验室是学科建设的重要组成部分，学院要把实验室建设纳入学科建设规划之中，把各类实验室工作作为对相关系（室）工作考核的重要内容之一。

第十三条 根据需要在系一级成立教学实验中心，各系遴选素质高，热爱实验室工作，具有与实验室相适应的业务、管理和组织能力的副高级职称以上的人员担任主任。

第十四条 教学实验中心、实验室实行主任负责制，负责组织编制各类实验室建设与发展规划，确定实验课程教学内容及开设计划、本科教学实验管理细则，并组织实施和考核。

第四章 实验室建设与管理

第十五条 实验室的设置必须符合学院学科发展、教学改革、人才培养的需要。由相关系（室）提出，经教学服务中心审定并组织专家论证，主管院长审批。

凡属于实验室机构的重大调整须报院长办公会议审议。

第十六条 实验室的建设由教学服务中心宏观管理，各实验室负责组织实施。

第十七条 学院实验室的设置应具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科发展方向和实验教学任务。

（二）有利于建立校内实习、实训基地。

（三）有合格的实验室主任和一定数量的实验技术人员。

（四）有规范、完善的管理制度。

（五）与现有实验室资源共享。

（六）新建实验室应有符合实验技术的设施与环境。

第十八条 实验室的建设与发展规划要纳入学院的总体发展规划。其中房屋、基础设施建设要纳入基本建设规划，用房要纳入公房分配，仪器设备、教学实验、维修等费用要纳入经费预算，实验技术人员的结构配备方案要列入队伍建设规划。

第十九条 学院每年在经费预算中要划出一定比例用于实验室的建设和运行，包括教学设备费、仪器设备运行维护费以及实验室改扩建费等。

第二十条 实验室仪器设备和低值品等的管理应按照实验室与资产管理办公室相关规定执行。

第二十一条 实验室实行科学管理。要利用网络化、信息化等现代化管理手段，对实验室的工作、人员、物资、环境、安全等信息进行记录、统计和分析，及时为学院提供实验室状况的准确信息。

第二十二条 加强实验室技术人员队伍的建设、培训和管理。建立健全岗位责任制，按照学院有关考核办法定期对实验室工作人员的工作量和技术水平进行考核。

第二十三条 定期开展实验室工作的检查、评比和总结。对在实验室工作中取得突出成绩的集体和个人进行表彰和奖励，对违章、失职者进行批评教育，造成事故损坏设备的要按相应规定追究责任。

第五章 实验室工作人员及职责

第二十四条 从事实验室工作的教师、实验技术人员、管理人员要有明确的职责分工，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第二十五条 教学实验中心主任和实验室主任主要职责如下：  
 （一）领导并组织完成本办法规定的实验室的各项任务；

（二）负责编制实验室建设规划和计划，上报学院并在学院审核批准后组织实施和检查执行情况。

（三）安排本实验室各类人员的工作，并组织实施和检查执行情况。

（四）按时、按要求完成实验室报表的统计上报工作。

（五）负责实验室的精神文明建设和安全工作。

第二十六条 实验室工作人员主要职责

（一）热爱实验室工作，刻苦钻研业务，遵守和执行有关规章制度，努力完成本职工作。

（二）熟练掌握有关的实验原理与实验技术，努力提高所承担的业务工作的能力和实验水平。

（三）熟练掌握相关仪器设备的工作原理、使用方法、操作技术，做好仪器设备的管理、维修、功能开发。

（四）积极开展综合性实验和创新实验的研究，积极参加科学研究工作，承担科研任务。

（五）做好实验室管理、卫生和安全工作，服从实验室主任的领导，在分工负责的基础上团结协作。

第六章 附则

第二十七条 实验室要严格遵守《中华人民共和国计量法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律、法规和规定，定期检查各项措施落实情况。

第二十八条 本办法由教学服务中心负责解释。自公布日起施行。

### 西安交通大学城市学院学生实验管理制度

1.实验室是教学实验的重要基地，与实验无关的人员未经许可不得擅自进入。学生进行教学实验时必须遵守实验室有关规章制度。

2.学生实验前必须认真预习实验指导书，明确实验目的、步骤，初步了解实验所用仪器的性能、使用方法、注意事项等。未经预习或无故迟到者，指导教师有权停止其实验。

3.进入实验室后，应保持实验室安静、卫生，实验室内禁止吸烟。

4.实验过程中，应严格遵守操作规程，服从指导教师安排。仪器设备在实验中连接完毕须经指导教师检查后方可进行实验。如实记录实验数据，不得抄袭他人实验结果。

5.爱护实验室仪器设备，如因违反操作规程或不听从指导而造成仪器设备等损坏者，应按照《西安交通大学城市学院资产损坏、丢失赔偿办法》进行处理。

6.实验过程中，注意安全，节约水电和实验耗材。遇到事故要立即切断电源、火源、水源，并报告指导教师。重大事故应保护好现场，等待处理。

7.实验完毕后应将仪器、工具、器皿归还原处，把实验场所清理干净，经指导教师检查后方可离开实验室。

8.实验结束后，要以科学的态度认真分析、总结实验结果，及时如实撰写实验报告，不得抄袭。

### 西安交通大学城市学院实验仪器设备登记管理制度

仪器设备是学院从事实践教学活动的重要物质基础。为加强对我院仪器设备的管理，提高仪器设备的利用效率和投资效益，更好地为教学、科研服务，结合我院各类实验室仪器设备管理工作的具体情况制定本制度。

第一条 实验室实行仪器负责人制度，各类实验室由相关系（室）指定专职实验技术人员负责仪器设备管理工作。

第二条 仪器设备必须严格执行使用登记制度，学院教学服务中心印制《实验室仪器设备使用情况登记本》下发各实验室，实验室登记时应按要求记录仪器运行状况、开关机时间、使用时间等。

第三条 仪器发生故障不能排除时，应记录故障发生的时间和状态，按操作规程关机，以便给维修人员提供有价值的维修资料。重大故障或损坏应及时向实验室主任报告。

第四条 各实验室将仪器设备登记正常化，不要漏登，学院将于每学期末进行统计，用于了解分析各实验室仪器使用情况，并以此作为考评与购置仪器设备的参考。

### 西安交通大学城市学院 实验室基本信息统计制度及工作档案管理制度

为加强实验室规范化管理，做好实验室基本信息收集、整理和保存工作，提高实验室工作信息与收集的质量，确保统计数据科学、真实、可靠、完整。特制定本制度：

1.实验室基本信息收集整理的目的

实验室基本信息收集整理的目的是建立实验室工作档案，完成学院和上级主管部门的统计报表任务，为实验室的发展提供决策依据。

2.实验室基本信息收集整理的内容

实验室基本信息收集整理的内容主要包括：实验室的建设规划、工作总结、任务书、财产、人员、效益、安全、考核、奖励等方面的内容。目前需要完成学校和上级主管部门的统计报表有：

（1）实验室任务及人员情况表

（2）实验室基本情况统计表

（3）实验项目统计表

（4）专职实验室工作人员情况统计表

（5）教学科研精密贵重仪器设备的使用情况统计表

3.实验室基本信息收集整理工作和责任

实验室基本信息收集整理工作实行实验室主任负责制。根据工作需要实验室主任可将工作分解到人，实验室主任负责汇总审核。实验室自留信息资料及工作档案应设专人管理，并制定相应的管理制度。专管人员调离时必须将所管信息资料及工作档案完整地交给接管人员。

对收集整理信息认真负责的实验室工作人员，学院给予表彰与奖励，对收集整理保管工作不负责任以至造成信息不真实或丢失的责任人，学校给予批评教育。

### 西安交通大学城市学院实验仪器设备管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强我院仪器设备类固定资产的管理，提高其使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》，结合我院实际，制定本办法。

第二条 学院由教学副院长主管全院仪器设备工作。教学服务中心是学院仪器设备的主管部门，在主管院长的领导下，制定学院的仪器设备管理办法，并组织实施。

第三条 学院仪器设备实行优化配置的原则，根据学院的实际制定仪器设备申请、审批、购置、验收、使用、维护、维修等管理制度，实行岗位责任制，充分发挥仪器设备的使用效益。

第四条 产权属于学院的仪器设备，均属于本办法管理范围，由学院统一管理、统一调配，使用单位有使用权和相应的管理权。

第二章 仪器设备的购置

第五条 仪器设备的购置，应按学科发展、专业设置、教学和科研等任务的需要进行全面规划。

第六条 单台价值在3万元人民币以上、批量价值在5万元人民币以上的同类仪器设备的购置按学院设备采购招标投标相关规定执行。

第三章 仪器设备的验收与索赔

第七条 设备到货后，订购单位应及时派人提运，不得滞留。对有特殊要求的贵重仪器，订购单位应派人亲自押运。

第八条 提货人应对设备外包装等进行检查，确保无破损和无其它异常现象以后方可提运。如有问题应及时向承运部门提出，并按有关规定及时处理或向保险公司办理索赔。

第九条 仪器设备在运抵安放地点后，实验室与资产管理办公室应及时组织订购单位有关专家3-5名和管理人员组成验收小组，进行开箱、清点、安装、调试和试运转等验收工作，进口设备的验收必须在索赔期（货物到达口岸后的90天内）终止日前两个工作周（不包括假日）完成全部验收工作。验收后必须填写验收报告。

第十条 凡是由厂商负责安装的设备，须待厂商人员到校后，由验收小组与厂商共同进行开箱、清点、安装、调试、试运行等验收工作，并做好详细记录，验收合格后双方签字认可。

第十一条 凡在验收中发现有问题的仪器设备，必须在规定的索赔期内，由实验室与资产管理办公室会同订购单位一起进行索赔及善后处理工作。

第十二条 对于验收不合格需要索赔的仪器设备，在索赔中应坚持原则，维护学院合法权益，避免学院资源和财产的损失。

第四章 仪器设备的使用与管理

第十三条 学院仪器设备的管理实行院、系（室）二级管理。教学服务中心代表学院归口管理全院仪器设备。

第十四条 实验室是学校仪器设备管理的基层单位，在实验室主任领导下，设专（兼）职管理员负责日常管理工作。

第十五条 实验室与资产管理办公室负责全院仪器设备固定资产分类、分户的登记和固定资产总账管理。形成仪器设备的固定资产范围：

（一）单台价值500元以上（含500元），耐用期一年以上，能够独立使用的行政办公仪器设备；

（二）单台价值800元以上（含800元），耐用期一年以上，能够独立使用的教学、科研用仪器设备。

第十六条 单台价值800元以下的教学、科研用仪器设备及单台价值500元以下的行政办公仪器设备属低值耐用品，由各实验室建账管理，具体管理办法按实验室与资产管理办公室相关规定执行。

第十七条 单台价值2万元以上的仪器设备属大型精密仪器设备，执行专管共用、资源共享的管理原则，管理单位必须向全院提供服务，具体管理办法按实验室与资产管理办公室相关规定执行。

第十八条 计算机软件按实验室与资产管理办公室相关规定进行管理。

第十九条 国内外捐赠仪器设备，接受单位必须写出书面申请，内容包括物品的数量、金额、技术性能及用途等，连同捐赠方给我院的捐赠函一并报送实验室与资产管理办公室审批，经同意后办理相关手续。

所有以学院名义接受的捐赠物品均属学院资产，纳入学院固定资产统一管理。

第二十条 各单位管理人员必须管好本单位仪器设备的账、卡、物，根据学院要求，定期对本单位仪器设备进行清查，严格做到仪器设备账、卡、物相符。

第二十一条 单位管理人员应认真做好仪器设备的防尘、防潮、防热、防锈等维护工作和修理工作。发现有损坏的，应及时修复，使仪器设备保持良好状态。

第二十二条 仪器设备原则上不准拆改或解体使用。确有需要进行技术改造时，要按各级管理权限申报审批，待批准后方可拆改。

第二十三条 仪器设备原则上不外借，更不允许出租。确与学院工作有关需外借时，经实验室主任同意，教学副院长审批，报实验室与资产管理办公室备案。借出设备一般不超出一个月。

大型、精密贵重仪器设备概不外借。

第二十四条 教学、科研用的仪器设备不得随意改变用途。

第二十五条 要充分发挥仪器设备的效益，对长期使用效益低的仪器设备实行责任追究。要追究因仪器设备规划、申报、论证、购置不妥，造成严重浪费的责任；追究因使用不当，造成仪器设备严重损坏的责任；追究因管理不善，造成仪器设备使用率、完好率低的责任。

对效益低的仪器设备，实验室与资产管理办公室有权进行调整。

第五章 进出口仪器设备的管理

第二十六条 实验室与资产管理办公室负责进出口仪器设备（包括接受捐赠）的申报审批、落实外贸代理谈判、签约、免税、报关、商检、索赔等手续。

第二十七条 凡进口仪器设备，订购单位须写出书面申请，申请中写明购置设备名称、数量、型号、技术性能、购置原因、经费来源及国内有无同类产品等，经负责人签字，加盖本单位公章后，报教学服务中心审批。

第二十八条 进口设备到货后，实验室与资产管理办公室指导申请单位开箱验收，并填写“进口设备验收报告”，监督办理固定资产登记等手续。

第六章 自制设备管理

第二十九条 学院鼓励自制设备。各单位在申请自制设备时应认真论证自制设备的可行性、合理性，在论证的基础上写出研制计划，计划应包括自制设备的名称、设备功能、技术参数、设计及制造单位、完成日期、验收方式、申请自制的理由以及设计方案等。

第三十条 自制设备应具备完整的原理图、技术资料、使用及维护说明书。自制设备完成后，由实验室与资产管理办公室负责组织专家进行验收，验收合格后，及时办理固定资产入账及报销手续，纳入学院固有资产统一管理。

第七章 仪器设备的处置

第三十一条 各单位对闲置、多余、淘汰的仪器设备，应及时进行调剂。仪器设备需要在院内调整、调拨时，须经实验室与资产管理办公室审核，报主管院长批准。

第三十二条 仪器设备报废、调拨的条件在《西安交通大学城市学院资产报废、调拨管理办法》中规定。报废手续按该文件执行。

第三十三条 仪器设备的损坏和丢失赔偿管理按《西安交通大学城市学院资产损坏、丢失赔偿管理办法》执行。

第三十四条 仪器设备的减少变动（调出、变卖、盘亏、报废、丢失、损坏）都必须履行报批手续，各单位占有或使用仪器设备，其产权归学院所有，处置权归实验室与资产管理办公室，任何单位不得擅自对报废仪器设备进行变卖、拆卸。

第三十五条 仪器设备的报废残值收入，统一上交学院财务，按有关规定使用。

第八章 附则

第三十六条 本办法由教学服务中心负责解释。

第三十七条 本办法由院长办公会议通过，自颁布之日起施行。

2014年修订

### 西安交通大学城市学院 实验技术人员工作记录与工作量统计规定

第一章 工作记录

**第一条** 实验日志记录。

各个实验室每次实验的名称、日期、班级人数、任课教师及其工作等基本情况。

**第二条** 实验室人员工作流水记录。

记录每位实验人员每天工作情况。

**第三条**  低值易耗品的购置、使用记录。

建立易耗品的购置、使用帐，记录低值易耗品购置名称、数量、价格及使用情况。并用计算机进行管理。

**第四条** 仪器设备管理记录。

将实验仪器设备名称、规格、价格、存放地方及变动情况、完好情况，使用情况输入计算机进行管理。做到帐、物、卡一致。

**第五条** 实验仪器设备维修记录。

做好实验仪器设备维修，并记录维修实验设备名称，维修情况，时间等。

**第六条**  实验仪器设备损坏及赔偿记录。

记录学生损坏实验仪器设备名称、数量、时间及赔偿情况。

**第七条** 对外交流记录。

记录外来检查、参观、学习人员的到访时间及情况。

第二章 实验技术人员工作量统计

**第八条**  进行工作量统计是对实验技术人员工作的计量与肯定，要认真、准确的记录与统计。

**第九条**  每位实验人员需将开展的每一项工作及时详细记录，作为期末统计的依据。

**第十条**  实验室负责人对实验人员的纪律、工作态度、实验室管理及安全等全面管理，据此可酌情补助管理工作量。

**第十一条**  实验人员每学期对自己工作进行全面总结，包括可量化部分的计算过程，不可量化部分的小结。

**第十二条** 学院对实验人员每学年考核一次，超工作量部分下学年逐月发放。

# 第三部分 西安交通大学城市学院资产管理

西安交通大学城市学院工程项目招标投标管理暂行办法

**第一章  总则**

**第一条**  为了规范西安交通大学城市学院(以下简称“学院”)的工程项目招标投标行为，促进招标投标活动健康有序进行，提高建设工程的建设水平，合理降低造价，提高资金使用效益，保证工程质量，根据《中华人民共和国招标投标法》、《陕西省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》及有关法律、法规规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二章  组织机构**

**第二条**  学院招标投标工作领导小组（以下简称“领导小组”），负责决定招投标工作中的重大事项，指导和协调学院的招投标活动，其具体职责是：

（1）审批资格预审结果或考察报告，确定投标入围单位；

（2）审批拟采取邀请招标方式的项目；

（3）审批拟采取委托招标方式的项目；

（4）审批拟采用无招标控制价（标底）招标的项目；

（5）审批邀请和直接发包单位；

（6）审批重要工程的招标文件和评标办法；

（7）审批特殊工程的招标条件；

（8）审批重大合同的签订；

（9）决定与招标投标有关的其他重要事项。

招标投标办公室（以下均简称“招标办”），负责工程项目招标投标日常工作。招标投标工作原则上由招标办统一组织，项目实施单位提出招标技术要求并派人参与。

**第三条** 各类招标活动必须遵守国家法律、法规和规章，自觉接受政府和上级相关管理部门依法对招标投标活动的监督管理。

**第三章  适用范围**

**第四条**  学院进行的以下经济活动，均适用本办法：

（1）工程建设项目，包括项目的勘察、勘探、设计、施工、监理、造价咨询服务、线路管道工程、设备安装工程、装饰装修工程、园林绿化工程、室外总体工程以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购；

（2）后勤维护、采购项目，包括临建、改建、扩建和修缮工程项目以及与工程项目有关的设备、材料等的采购；

**第五条**  满足以下标准之一的项目，必须进行招标：

（1） 单项合同估算价在10万元人民币以上的各种工程建设项目；

（2） 单项合同估算价在10万元人民币以上的工程项目所需重要设备、材料等货物的采购及勘察、设计、监理等服务项目；

上述规定标准以下的项目，原则上必须采用竞争性谈判、比选、询价以及其他竞争方式择优选定供应方。

**第六条**  投资额在国家和陕西省、西安市规定必须进入当地建筑工程招投标有形市场进行招标的标准以上的投资项目，按国家和当地政府有关法律和规定办理。

**第七条**  凡是具有行业垄断性质的工程项目，如：电力设施的新建及改造工程、天然气工程、给水工程等，可以采用定向议标（合同谈判）方式确定承包单位。

**第八条**  建筑工程在方案设计阶段或之前可采用设计竞赛方式确定建筑方案设计或建筑概念设计。建筑工程的设计，采用特定专利技术、专有技术，或者建筑艺术造型有特殊要求等特殊原因不适宜招标的项目，经领导小组批准，可以采用国家法律、法规规定的其它合适的方式进行。

**第九条**  经领导小组批准的应急建设工程，不适宜进行招标的，可以不进行招标。

**第四章  原则**

**第十条**  所有的招标投标活动必须遵守国家的有关法律、法规以及学院的有关规定，必须遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

**第十一条** 项目招标可依据实际需要采用全部工程招标、单位工程招标、设备招标、材料招标等。学院任何单位和个人不得以任何方式非法干涉招标投标活动，不得将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

**第十二条**  按规定必须进行招标的项目，其招标投标活动不受地区或者部门的限制。任何单位和个人不得违法限制或者排斥本地区、本系统以外的法人或者其他组织参加投标。

**第十三条** 招标活动必须坚持“推荐、评标、定标三分离”的原则，推荐入围单位或者筛选投标单位的人员，不得参与评标和定标工作；评标的人员不得参与推荐入围单位和定标工作；定标的人员不得参与推荐入围单位和评标工作。特殊情况需要一人负责两项工作的,须经学院领导小组批准。

**第十四条**  参与招标活动的工作人员要从学院利益出发，力求节约，反对浪费，以对学院利益高度负责的精神，高效、廉洁履行职责。应积极引入有竞争实力和守信的投标人，保证投标活动形成有效竞争和良性运行机制。

**第五章  招 标、投 标**

**第十五条**  招标项目应当具备下列条件：

（1）已经列入学院预算或投资计划；

（2）需要履行项目审批手续的，按照国家和省、市有关规定已经履行了规划、设计、土地、消防、环保、报建等审批手续；

（3）具有相应资金或者资金来源已经落实；

（4）有满足招标需要的设计文件、技术资料或者相关基础资料；

（5）法律、法规、规章规定应当具备的其他条件。

**第十六条**  按照约请投标人方式的不同，招标活动分为公开招标和邀请招标两种方式。公开招标是指学院以招标公告的方式邀请符合投标资质条件的不特定投标人参与投标的招标方式；邀请招标是指学院以投标邀请书的方式邀请符合资质条件的特定投标人参与投标的招标方式。

按规定必须进行招标的项目，原则上应当采用公开招标。因特殊原因需采取邀请招标方式的，必须经学院领导小组审核批准。

**第十七条** 招标组织形式分为自行招标和委托招标。对于确定进行招标的项目，招标办认为具备自行招标能力的（即具有从事同类项目招标的经验，有与招标项目规模和复杂程度相适应的工程技术、概预算、财务和工程管理等方面的专业技术力量，具有编制招标文件和组织评标能力的），可以采用自行招标。招标办认为不具备自行招标能力的，经学院领导小组批准后，可以委托招标代理机构进行招标工作，招标代理机构的选取必须从西安经发集团确定的招标代理机构资源库中抽取3家单位进行竞价选定，并签订项目招标委托代理合同，明确双方的权利和义务。招标代理机构收取的招标文件售价须严格遵照国家有关规定。

**第十八条**  各项目单位和招标办根据招标项目的特点及有关规定共同起草招标文件，分别由学院内部相关部门（使用部门、资产管理部门、财务部门、纪检监督部门等）进行会签，由招标办向投标人发放。

**第十九条**  招标文件的编制要求规范化、标准化。招标文件一般应当包括下列内容：

（1）招标项目的基本情况、项目资金来源和落实情况及项目审批情况介绍；

（2）投标人的资格条件要求（对投标人资格审查的标准）；

（3）编制投标文件所必需的技术资料和技术规格要求；

（4）交货、竣工或者提供服务的期限、质量等级要求；

（5）投标报价要求及其计算方法；

（6）采用工程量清单招标的，应当提供工程量清单；

（7）投标保证金、履约保证金要求；

（8）投标文件的编制要求及其送达方式、地点和截止时间；

（9）开标的时间和地点；

（10）评标依据和标准、评标程序、评标办法、定标原则；

（11）投标有效期；

（12）拟签订合同的主要条款；

（13）要求投标人提交的其他材料及其他必要的事项。

**第二十条**  招标文件应当符合法律、法规和规章的规定，不得以标明特定的生产供应者，或者以特定的生产供应者及其提供的产品或者服务为依据编制实质性要求和条件等方式，规定含有倾向或者排斥其他投标人的内容；不得针对某一投标人的特点，采取量体裁衣等手法确定评标标准和方法；不得降低国家规定的投标资格条件。

**第二十一条** 对于采用公开招标的项目，学院应当在政府行政主管部门指定的报刊、信息网站或者其他媒介中，选择至少一家报刊和信息网站同时发布招标公告。

对于采用邀请招标的项目，招标办应当会同相关部门进行充分的市场考察，选择5家以上具备承担招标项目的能力、商业信誉、售后服务及资信良好的法人或者其他组织（设备采购还需要具有按期交货能力及合理的付款条件），上报领导小组审核批准后，招标办向确定的拟邀请投标单位发出投标邀请书。

**第二十二条**  招标公告或者投标邀请书应当载明下列内容：

（1）学院的名称和地址；

（2）招标项目的内容、规模、资金来源；

（3）招标项目的实施地点和工期；

（4）获取招标文件或者资格预审文件的地点和时间；

（5）对招标文件或者资格预审文件收取的费用；

（6）对投标人的资质等级的要求。

招标公告、投标邀请书所载事项发生变更时，招标办应当在原发布招标公告的媒体上发布变更公告或者书面通知被邀请人。

**第二十三条**  按规定必须招标的项目，招标办应当对潜在的投标人进行资格审查。资格审查分为资格预审和资格后审，一般使用合格制的资格审查方式。资格预审是指在投标前对潜在投标人进行的资格审查；资格后审是指在开标后对投标人进行的资格审查。

采用公开招标方式的，若符合资格条件的投标申请人数量少于7个，原则上所有符合资格条件的投标申请人均应成为投标人；若符合资格条件的投标申请人数量为7个及以上，投标人数量不应少于7个。公开招标、邀请招标的投标人数量一般不应少于5个。

在工程项目的施工招标中，除技术特别复杂或者具有特殊专业技术要求的以外，提倡实行资格后审。实行资格预审的，提倡学院邀请所有资格预审合格的潜在投标人（以下简称合格申请人）参加投标。

依法必须公开招标的工程项目的施工招标实行资格预审，并且采用合理低价法（经评审的最低投标价法）评标的，学院必须邀请所有合格申请人参加投标，不得对投标人的数量进行限制。

依法必须公开招标的工程项目的施工招标实行资格预审，并且采用综合评估法评标的，当合格申请人数量过多时，一般采用随机抽签的方法，特殊情况也可以采用考察评分排名的方法选择规定数量的合格申请人参加投标。其中，工程投资额1000万元以上的工程项目，邀请的合格申请人应当不少于9个；工程投资额1000万元以下的工程项目，邀请的合格申请人应当不少于7个。

实行资格后审的，招标文件应当设置专门的章节，明确合格投标人的条件、资格后审的评审标准和评审方法。

实行资格预审的，资格预审文件应当明确合格申请人的条件、资格预审的评审标准和评审方法、合格申请人过多时将采用的选择方法和拟邀请参加投标的合格申请人数量等内容。资格预审文件发放、出售的时限不得少于5个工作日。资格预审文件一经发出，不得擅自更改。确需更改的，应当将更改的内容通知所有已经获取资格预审文件的潜在投标人。

学院对潜在投标人进行资格预审的，一般不再进行资格后审，但招标文件另有规定的除外。

对潜在投标人或者投标人的资格审查必须充分体现公开、公平、公正的原则，不得提出高于招标工程实际情况所需要的资质等级要求。资格审查中还应当注重对拟选派的项目经理（建造师）的劳动合同关系、参加社会保险、正在施工和正在承接的工程项目等方面情况的审查。要严格执行项目经理管理规定的要求，一个项目经理（建造师）只宜担任一个施工项目的管理工作，当其负责管理的施工项目临近竣工，并已经向发包人提出竣工验收申请后，方可参加其他工程项目的投标。

**第二十四条**  招标办负责收集和整理投标报名单位资料，由招标办会同项目单位组织对所有报名的投标人进行资格预审，预审的结果报领导小组批准，经资格预审合格的潜在投标人（合格申请人）准许投标，未通过资格预审的潜在投标人不得参加投标。资格预审结果必须进行公示。招标办应当将资格预审结果同时分别通知所有参加资格预审的潜在投标人，并向未通过资格预审的潜在投标人说明理由。

招标办应当按照招标公告或者投标邀请书规定的时间、地点，向合格申请人或者被邀请人发放、出售招标文件。招标文件发放、出售的时限不得少于5个工作日。

**第二十五条**  资格预审文件、招标文件可以出售，收取的费用不得超出编制和印刷该文件及评标的成本。

**第二十六条** 招标办对已经发出的招标文件需要澄清、修改或者补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止日期至少15日前，以书面形式通知所有招标文件的收受人。该澄清、修改或者补充的内容为招标文件的组成部分。  
 **第二十七条**  招标办取消招标的，应当以书面形式通知所有招标文件的收受人，并退回其购买招标文件的费用；已经提交投标保证金、投标文件的，应当予以返还。招标办要求收回招标文件的，投标人应当返还。

**第二十八条** 按照招标中是否制作招标控制价（标底），招标活动分为有招标控制价（标底）招标和无招标控制价（标底）招标。

对具备条件的工程施工项目必须采用工程量清单计价方式招标。

对采用工程量清单招标的项目，招标办可以委托两家具有相关资质的工程造价咨询机构分别编制一套工程量清单，并组织对工程量及清单描述进行核对，将核对结果编排、整理成正式清单，作为招标文件的组成部分。

提倡在工程项目的招标中设立招标控制价，以预防和遏制串通投标和哄抬标价的行为。采用由招标控制价招标方式时，招标办可以委托工程造价咨询机构进行招标控制价的编制。招标控制价应当依据国家规定的工程量计算规则及招标文件规定的计价方法和要求编制。

招标办设定招标控制价的，可以在投标截止日3天前公布。

编制工程量清单和招标控制价的工程造价咨询机构必须从西安经发集团确定的工程造价咨询机构资源库中抽取3-5家单位进行竞价选定。

**第二十九条**  招标办应当确定投标人编制投标文件所需要的合理时间，其中公开招标项目，自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，最短不得少于20个工作日。

**第三十条**  投标人对招标文件有疑问的，应当在投标截止时间10日前向招标办提出。招标办应当在投标截止时间7日前以书面形式或者召开投标答疑会的形式向所有投标人进行一致的解答，召开投标答疑会的，应当形成会议纪要发送所有投标人。书面答复和会议纪要应当作为招标文件的组成部分。

**第三十一条** 投标人应当具备相应的资质，并在工程业绩、技术能力、财务状况等方面满足招标文件提出的要求。

**第三十二条**  投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

**第三十三条**  招标办可以在招标文件中要求投标人提交投标担保，投标担保不得超过招标项目估算（或概算）造价的2%，最高不得超过80万元。投标担保可以采用投标保函或者投标保证金的方式，投标保证金可以使用支票、银行汇票等。投标人在投标有效期内撤回投标或中标后不按照招投标文件签订合同的，投标保证金不予退回。

投标保证金的交纳和退还由学院财务部门统一管理。每次招标前招标办将本次参加投标的单位名单、投标保证金数额、交纳时间等要求通知财务部门。招标结束后，招标办将要退还投标保证金的单位名单、退还时间和数额等要求通知财务部门。投标保证金通过电汇、转账、电子汇兑等形式的，以款项实际到帐时间作为送达时间。

**第三十四条**  投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标办收到密封完好的投标文件后，应当向投标人出具标明签收人和签收时间的凭证，并妥善保存投标文件。在开标前，任何单位和个人均不得开启投标文件。投标文件未按规定时间、地点送达或者未按招标文件要求密封的，为无效的投标文件，招标办应当拒收。

**第三十五条** 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。在招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的补充或者修改的内容无效。

**第三十六条**  投标人根据招标文件载明的项目实际情况，拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应当在投标文件中载明。

**第三十七条**  招标项目的投标人少于3个的，学院应当重新招标，同时通知已提交投标文件的投标人，并原封退回投标文件。

**第三十八条**  投标人不得相互串通投标，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标单位或者其他投标人的合法权益。

**第三十九条**  投标人不得以低于其企业成本的报价竞标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

**第六章 开标、评标和中标**

**第四十条**  开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行；开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

**第四十一条**  开标由招标办或者其委托的招标代理机构主持，必须邀请所有投标人代表以及监督部门人员参加。

开标应当按照下列规定进行：

由投标单位或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，监标人进行检查并确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。  
    招标办在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应该当众予以拆封、宣读。

开标内容应当完整记录，经投标人签字确认，并存档备查。

**第四十二条** 评标由评标委员会负责。评标委员会的主要职能是评议投标文件，提交评标报告，推荐中标候选人。

评标委员会成员人数为5人以上单数。学院组建由相关专业人员和专家组成的专家库，根据需要也可以从西安经发集团专家库中抽取。

自行招标的项目，评标委员会三分之二的评委由学院或经发集团专家库成员组成，另三分之一的评委由项目单位代表或专家库成员组成。招标办在开标前24小时内从学院或经发集团专家库内随机抽取所需的专家评委并负责协调、联络评标专家，其名单在中标结果确定前应严格保密。

委托招标的项目，评标委员会中学院评委应占评标委员会人数的三分之一，学院三分之一评委由专家库成员或项目单位代表组成，专家库成员由招标办于开标前24小时内从学院或经发集团专家库内随机抽取，名单保密；其余三分之二评委由招标代理机构在政府相关部门组建的专家库中随机抽取，招标办进行监督，名单保密，招标代理机构负责通知。

技术特别复杂、专业性要求特别高或者国家有特别要求的招标项目，采取随机抽取方式确定的专家难以胜任的，经领导小组批准，也可以由招标办直接确定评标专家。

**第四十三条**  下列人员不得担任评标委员会成员，并应当主动提出回避：

（1）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系或其他利害关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）为投标人编制投标文件的人员；

（5）在招标投标活动中有违法违纪行为而受过行政处罚或者刑事处罚的人员。

**第四十四条**  评标方法包括综合评估法、合理低价法（经评审的最低投标价法）或者法律、法规允许的其他评标办法。

（1）综合评估法。对投标文件中的投标价格、施工工期、施工组织设计或者施工方案、工程质量、投标人及项目经理业绩等，能否最大限度地满足招标文件中规定的各项要求和评价标准进行评审和比较。一般以百分制进行评估，最高分中标。该办法适用于技术上复杂、有特殊要求的建设工程项目，以及勘察、设计、监理、科研的咨询等服务性项目。

对于技术复杂的工程项目，可以采用综合评估的方法，但不能任意提高技术部分的评分比重，一般技术部分的分值权重不得高于30%，商务部分的分值权重不得少于70%。  
    （2）合理低价法（经评审的最低投标价法）。在投标文件能够满足招标文件实质性要求的投标人中，评审出投标价格最低的投标人中标，但投标价格低于其企业成本的除外。该办法一般适用于具有通用技术、性能标准或者学院对其技术、性能没有特殊要求的招标项目（包括设备和货物的采购）。

对于具有通用技术和性能标准的一般工程，当采用合理低价法时，提倡对技术部分采用合格制评审的方法。对可能低于成本的投标，评标委员会不仅要审查投标报价是否存在漏项或者缺项，是否符合招标文件规定的要求，还应当从技术和经济相结合的角度，对工程内容是否完整，施工方法是否正确，施工组织和技术措施是否合理、可行，单价和费用的组成、工料机消耗及费用、利润的确定是否合理，主要材料的规格、型号、价格是否合理，有无具有说服力的证明材料等方面进行重点评审。在充分发挥招标投标机制实现社会资源合理分配的同时，要防止恶意的、不理性的“低价抢标”行为，维护正当的竞争秩序。

**第四十五条**  所有的评标标准和方法必须在招标文件中详细载明，招标文件未载明评标的具体标准和方法的，或者评标委员会使用与招标文件规定不一致的评标标准和方法的，评标结果无效，应当依法重新评标或者重新招标。招标文件应当将投标文件存在重大偏差和应当废除投标的情形集中在一起进行表述，并要求表达清晰、含义明确。严禁针对某一投标人的特点，采取“量体裁衣”等手法确定评标的标准和方法，对这类行为应当视为对投标人实行歧视待遇，要按照法律、法规、规章的相关规定予以处理。

**第四十六条**  评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评标活动实行封闭式管理，招标办或者招标代理机构应做好评标保密工作，做好对外通信联络的控制工作；在中标结果公布前，禁止评标委员会成员及招标的工作人员以任何方式私自接触投标人。评标委员会成员应当根据招标文件规定的评标标准、原则和方法，对投标文件进行系统评审和比较，并对评标结果签字确认。

任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

**第四十七条** 评标中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正，其结果应以书面方式进行确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会不得向投标人提出带有暗示性或者诱导性的问题，或者向其明确投标文件中的遗漏和错误。

**第四十八条**  投标文件有下列情况之一的，经评标委员会审查后按废标处理：

（1）投标文件中的投标书未加盖投标人的企业公章及企业法定代表人印章的（原件），或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）及委托代理人印章的；

（2）投标人未按招标文件规定的格式填写或者关键内容字迹模糊、难以辨认的；

（4）投标人未按照招标文件要求提供投标保函或者提交投标保证金的；

（5）投标人未通过资格后审的；

（6）以他人名义投标的；

（7）载明的招标项目完成期限超过招标文件规定期限的；

（8）附有学院不能接受的条件的；

（9）两份以上投标文件内容雷同的；

（10）明显不符合技术规格、技术标准要求的；

（11）其他不符合招标文件实质要求，有重大偏差的。

**第四十九条**  招标项目开标后经评标委员会评审合格的投标人少于3个，招标单位应当重新招标，同时通知已提交投标文件的投标人，并退回投标文件和投标保证金。

**第五十条**  投标人少于3个或者开标后经评标委员会评审合格的投标人少于3个，招标项目连续两次招标失败的，经领导小组批准后可以改变招标方式或者不再进行招标。

**第五十一条** 评标委员会应按照招标文件中规定的评标程序、评标标准和方法评标，提出书面评标报告，并推荐不超过3名中标候选人，标明排列顺序。评标报告应当如实记载包括但不限于以下内容：

1. 基本情况和数据表；  
       （2）评标委员会成员名单；  
       （3）开标记录；  
       （4）符合要求的投标一览表；  
       （5）废标情况说明；  
       （6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；  
       （7）经评审的价格或者评分比较一览表；  
       （8）经评审的投标人排序；

（9）推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；  
    （10）澄清、说明、补正事项纪要。

**第五十二条**  评标报告应该由评标委员会全体成员签字。评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝在评标报告中签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案。  
     监督人员应就评标过程是否履行规定程序、以及执行评标纪律的情况在评标报告上签署意见。

**第五十三条**  提交书面评标报告后，评标委员会即告解散。评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应及时由招标办收回保存。

**第五十四条** 定标程序：由评标委员会依据评标报告推荐的中标候选人进行定标，没有特殊原因，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的原因不能签订合同的，可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

确定非排名第一的候选人中标的，应当书面说明理由。学院不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标人。

特殊情况，由领导小组召开会议决定。

**第五十五条**  招标办一般应当在评标委员会提交书面评标报告后15日内确定中标人，但最长不得超过30日。

**第五十六条**  中标人确定后，中标结果应当进行公示，公示期不少于3个工作日。招标办应当在公示期满无异议后七日内向中标人发出中标通知书。公示期间，若有异议，应暂缓向中标人发出中标通知书，待对有异议的问题进行调查后，再作相关决定。

中标通知书对学院和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，学院改变中标结果或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

中标人不与学院订立合同的, 投标保证金不予退还并取消其中标资格,给学院造成的损失超过投标保证金数额的,应当对超过部分予以赔偿。

**第五十七条**  招标单位全部或者部分使用非中标单位投标文件中的技术成果或者技术方案时，需征得其书面同意，并支付相应的费用。  
 **第五十八条**  招标办会同项目单位应当自中标通知书发出之日起30日内，与中标人按照招标文件、投标文件订立书面合同。  
订立合同时，学院和中标人均不得向对方提出招标文件及投标文件以外的要求；不得另外订立违反招标文件、投标文件实质性内容的协议；不得对招标文件、投标文件中质量、报价等实质性内容进行修改。合同的审查、签订、履行、存档应当符合学院相关规定。

除因不可抗力等情况导致项目无法执行或中标人不能履行合同外，任何单位和个人不得以其它任何理由将合同转让给他人，或要求中标人放弃合同。  
  **第五十九条**  招标项目设有投标保证金的，招标办应当在与中标人签订合同后5日内，将投标保证金返还中标人和未中标的投标人。

**第六十条**  招标文件要求中标人提交履约保证金或者其他形式履约担保的，中标人应当提交；拒绝提交的，视为放弃中标项目。

**第六十一条**  中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

**第六十二条** 招标活动结束后，由招标办向政府有关行政监督管理部门报送相关材料。

**第六十三条**  资料归档：招标活动中形成的技术和商务文件材料都是重要的法律文书，招标工作人员在招标活动结束后，应及时将以下各种文件按照档案管理要求进行归档：

（1）招标方案及批复；

（2）招标公告或投标邀请函；

（3）资格审查文件（资格审查公告、审查报告）；

（4）招标文件及答疑文件（评标委员会要求投标人对有关问题澄清、说明或者补正文件）；

（5）投标文件（商务部分、技术部分、企业资讯）；

（6）评标方法及标准、评标报告；

（7）定标会议纪要（含决标意见）、拦标价或标底；

（8）中标函（通知书）；

（9）其他应当存档的招投标文件。

**第六十四条**  实名投诉处理。 招标办、领导小组或学院监督部门在中标结果公示期内如收到实名投诉，应当在5个工作日内对投诉人反映的情况进行调查取证，在调查取证期间，招标办应当停止办理中标手续。如中标结果不符合法律或本办法规定的，原中标结果无效，招标办应当宣布招标失败。招标办、领导小组或学院监督部门在受理实名投诉后5个工作日内，如因取证难度等原因未能解决投诉事宜或难于落实投诉情况的，或投诉人对调查落实结果仍不满意的，招标办可按照原定结果办理下一步工程建设手续，投诉人可依法提起诉讼。

**第七章 法律责任**

**第六十五条** 任何单位和个人对学院招标投标过程中发生的违法违纪行为有权向学院监督部门投诉或举报，或者依法向有关行政监督部门投诉。学院监督部门在收到投诉或举报后5个工作日内做出是否受理的决定。对受理的投诉或举报，负责组织核查处理或者移交有关部门依法查处。

**第六十六条** 有违反招标投标法律行为的，按照《中华人民共和国招标投标法》的有关规定予以处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第八章 附则**

**第六十七条** 使用国际组织或者外国政府贷款、援助资金项目进行招标，贷款方、资金提供方对招标投标的具体条件和程序与本办法有不同规定的，可以适用其规定，但违背中华人民共和国社会公共利益的除外。

**第六十八条** 凡经有关部门查实，发现有以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式骗取中标的企业，一律取消其参加学院内的投标活动资格。

**第六十九条**  本办法由学院招标办负责解释。

**第七十条**  本办法经院长办公会议通过，自公布之日施行。以前凡与本办法不符的有关文件，均以本办法为准。

### 西安交通大学城市学院合同管理暂行办法

**第一章  总则**

**第一条**  为加强合同管理，规范学院对外签订合同的行为，维护学院合法权益，推进依法办学意识，促进廉政建设，根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，结合学院实际，制定本办法。

**第二条**本办法所称合同是指学院及所属系、中心（部门）以学院名义与自然人、法人和其他单位之间设立、变更、终止民事权利义务关系而形成的合同。

**第三条**  本办法适用于学院签定的下列各类合同：

    （一）买卖合同；

    （二）建设、修缮工程合同，用水、用电、用气合同；

    （三）委托合同；

    （四）租赁合同，房地产权合同，各种服务合同；

    （五）借款合同；

    （六）债权债务的清偿合同；

    （七）技术（咨询、开发、转让、服务）合同；

（八）其他具有合同性质的协议书等。

**第四条** 学院成立合同审查小组，合同审查小组组长由院长担任，各合同的归口管理部门主管院领导任审查小组副组长，成员由党政服务中心、监察部门、财务部、相应合同的归口管理部门负责人和学院法律顾问（或外聘及合作方法律顾问等）组成。合同审查小组具有以下职责：

（一）对重大合同及有争议的合同进行会审；

（二）院内标准合同范本的审定；

（三）定期对学院各部门所订立的合同及其管理情况进行检查。

**第五条**学院聘请常年法律顾问（或由合作方法律顾问兼任），协助学院起草、修改、审查合同，参与重大合同的谈判，参与合同纠纷的调解、仲裁、诉讼。

**第二章  合同的审核**

**第六条**  归口管理部门对所签合同的真实性、合法性、可行性负责，在签订之前必须对下列事项进行严格审核：

（一）组成由具有相关专业知识人员参与的项目工作小组，对合同项目的可行性进行论证，对合同条款进行把关。重大项目的合同条款需聘请有关专家和法律顾问进行论证；

（二）审查合同对方的主体资格及资信状况。具体包括：

1．合同对方当事人的主体资格。包括名称、资质、营业执照、法人登记证书、经营范围和方式等。重点审查拟定的合同标的是否与营业执照核定的业务（经营）范围一致，营业执照的年限及年检情况；

2．合同对方的履约能力和资信情况；

3．合同对方签约代表的合法身份，如法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书；

4．必要时要求合同对方提供主要的财务报表以及从事相关业务的业绩证明材料。

（三）审查合同基本条款的完备情况，包括合同对方当事人的名称或姓名、住所地、合同标的、数量、质量、价款或酬金、合同期限、履约地点和方式、合同变更和解除、违约和违约责任以及合同的仲裁和诉讼等；

（四）审查合同的内容是否与招投标或谈判内容一致，是否符合学院规定；

（五）审查是否具有相应的学院经费支出预算。

**第七条** 涉及多个部门的合同，须经各相关部门会签后由归口管理部门审核并盖章，经主体双方盖章后的合同应在相关部门进行存档。

**第八条** 在会签和审核过程中，相关部门和工作人员不能取得一致意见或对合同的具体条款不能准确把握时，可以向学院合同审查小组提出会审申请。学院领导也可以要求合同审查小组对重大合同进行会审。合同审查小组应在5个工作日内完成会审，并填制合同会审单，明确写明意见。

**第三章  合同的审批**

**第九条**  学院对外签订合同时，由承办部门起草合同文本，填写合同审签单，经相关部门会签，需经合同审查小组会审的，由合同审查小组签注意见后，报请总会计师和院长批准。

仪器设备合同标的额在5万元以下的，工程合同标的额在10万元以下的合同，院长授权总会计师签批。仪器设备合同标的额在5万元（含5万元）以上的，工程合同标的额在10万元（含10万元）以上的合同，总会计师审核后，由院长签批。

对外投资、融资、联合办学、以学院资产联合经营合同，涉及学院院名、院标等无形资产使用的合同和人才引进合同，在签订前应向院长报告，提交院长办公会审定，由院长签批。

**第十条**合同封面应设置“合同审签单”，各会签单位，归口管理单位负责人在审批单上签字后，经分管院领导审核后，最后报总会计师、院长签批。

**第四章  合同的签订**

**第十一条**学院签订合同，应当遵守国家法律、法规，符合本办法的规定，维护学院的利益。

**第十二条** 院长代表学院同具有相应民事权利能力和民事行为能力的自然人、法人签订合同（在合同书上签字）；院长授权分管院领导代理签订仪器设备合同标的额在5万元以下的，工程合同标的额在10万元以下的合同（在合同书上签字）。

必须由法定代表人签字的由法定代表人在合同书上签字（或加盖签名章）。

**第十三条**  合同的订立除即时清结的以外，均采用书面形式。通过信函、电子文件等就合同条款达成协议的，应当签订确认书确认合同成立。

**第十四条** 签订的合同有国家标准合同文本的，采用国家标准合同文本。没有国家标准合同文本的，合同管理部门可以制定学院标准合同文本，送合同审查小组审定。

**第十五条**  学院签订的合同，必须持经批准的合同审签单、合同书经学院院长签名（或签名章）或者院长授权的主管院领导签名后或者法定代表人签字（或签名章），方可加盖西安交通大学城市学院合同专用章。

**第十六条** 没有预算的物资采购项目、临时增加的维修工程等，必须按学院预算管理规定的程序落实经费来源后，再按合同管理程序办理。

**第十七条** 以学院名义签订的合同统一使用“西安交通大学城市学院合同专用章”。合同专用章由党政服务中心集中管理使用。用印时必须向党政服务部门提供合同文本和合同审签表原件。

**第五章  合同的履行**

**第十八条** 对外合同一经签订，各部门（单位）应严格履行合同义务，并监督合同对方履行合同义务，确保合同全面履行。履行合同时应注意下列事项：

（一）对标的物的数量和质量应当先验收，验收合格后付款；

（二）定金和预付款的支付，应当严格按照国家有关规定执行；

（三）合同变更或解除应当由承办部门（单位）提出，经合同审查小组核准，送分管院领导或院长审批后执行；

（四）经过公证的合同，在双方达成变更或解除协议后，应报原公证机关备案；

（五）我方接到对方当事人提出的变更或解除合同建议后，应在15日以内答复，法律、法规及合同另有约定的除外。逾期答复或不予答复，造成学院利益损害的，具体责任人应承担相应责任；

（六）变更或解除合同的建议或答复，一律采用书面形式，并将能证明双方函电往来及内容的凭证归档存查；

（七）经学院授权对外签订合同的部门（单位）应督促合同对方认真履行合同；每年年底，各归口管理单位应将合同的履行情况及存在问题进行梳理，提出处理建议，报学院主管领导。

**第十九条**  合同发生纠纷，能协商解决的，应当订立书面协议协商解决，不能协商解决的，应当在法定的诉讼期内，向人民法院提起诉讼，或根据合同约定，向合同仲裁机构申请仲裁。合同纠纷处理完毕，应及时将有关材料归档存查。

**第二十条**经学院领导签署生效的合同应交财务部一份原件，作为筹资、付款和收款的依据。各归口管理单位每年2月底前将上年已执行完的合同及相关资料整理后移交学院档案室保管。

**第六章  责任追究**

**第二十一条** 学院所属各单位及其直接责任人员在订立、履行合同时有下列情形之一的，学院视其情节轻重，给予其行政处分或经济处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任：

（一）没有代理权、超越代理权或者代理权终止后以学院名义订立合同的；

（二）未经授权，擅自以本单位名义订立合同的；

（三）以欺诈、胁迫手段订立合同，损害学院利益的；

（四）恶意串通，循私舞弊，损害国家、学院利益的；

（五）玩忽职守，损害学院利益的；

（六）其它违反法律法规、院规行为的。

**第七章  附则**

**第二十二条** 合作办学和教学科研合同暂不适用本办法，按学院原规定执行。

**第二十三条**  本办法由学院招标办负责解释。

**第二十四条**  本办法经院长办公会议通过，自公布之日起实施。

### 西安交通大学城市学院固定资产管理办法

**第一章  总则**

**第一条**为了加强学院固定资产的管理，合理配备并节约、有效使用固定资产，提高固定资产的使用效益，保障固定资产的安全和完整，以利于学院今后事业的发展，依据财政部《高等学校会计制度》、《事业单位会计制度》和《行政事业单位国有资产管理办法》以及财政部与教育部联合下发的《高等学校财务制度》等文件精神，结合我院实际情况，特制定本办法。

**第二条**  学院固定资产的管理和使用应坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。

**第三条**  学院固定资产管理实行两级管理，一级为学院资产管理部门（资产与招标管理办公室），二级为各资产使用部门。

**第四条**  学院资产管理部门应设有专人负责固定资产的入库、管理工作，对全院的固定资产有权进行合理调配、以充分发挥其效用。学院固定资产管理人员应相对稳定，工作调动必须办理交接手续。各固定资产使用部门对本部门的固定资产必须指定专人负责管理，并对专用设备的管理和操作人员进行技术培训，建立健全专用设备的操作、维修、保养、检验等管理制度；技术复杂、精密度高的专用设备的操作人员，应在考核合格后方可上岗。

**第二章 固定资产的范围、分类与计价**

**第五条** 符合下列标准的列为固定资产：

固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

**第六条**  固定资产的分类。

固定资产按照企业会计制度的要求，按照以下六类设置会计账目进行核算：（一）、房屋建筑物；（二）、机器设备；（三）、通讯、电子电器设备；（四）、运输设备；（五）、图书、档案；（六）其他（家具、用具、装具及动植物等）。

高等学校的固定资产明细目录由教育部制定，目前按照以下十六类设置分类账通过固定资产管理系统对固定资产进行管理：（一）房屋及构筑物；（二）土地及植物；（三）仪器仪表；（四）机电设备；（五）电子设备；（六） 印刷设备；（七）卫生医疗器械； （八）文体设备；（九）标本模型； （十） 文物及陈列品； （十一） 图书； （十二） 工具、量具和器皿；（十三） 家具；（十四） 行政办公设备； （十五）被服装具；（十六）牲畜。

**第七条** 固定资产的计价：

(一)  购入的固定资产，按实际支付的买价以及运杂费、保险费、安装调试费、专业人员服务费、车辆购置附加费等记账；

(二)  自行建造的固定资产，按建造过程中实际发生的全部支出记账，其成本包括建造该项资产至交付使用前所发生的全部必要支出；

(三)  在原有固定资产基础上改建、扩建的固定资产，按改建、扩建发生的支出，减去改建、扩建过程中发生的变价收入后的净增加值，增记固定资产账；

(四)  接受捐赠的固定资产，按照同类固定资产的市场价格或者有关凭证记账，接受捐赠固定资产时发生的相关费用应计入固定资产价值，无法查明原值的，按照估价入账；

(五)  盘盈的固定资产，按照重置完全价值入账；

(六)  已投入使用，但尚未办理移交手续的固定资产，可先按估价入账，待确定实际价值后，再进行调整；

(七)  用外币进口的设备，按当时的汇率折合成人民币金额，加上国外部分的运费及其它费用 (外币应折合成人民币金额)，再加上支付的关税、海关手续费等计价入账；

(八)  融资租入的固定资产，按租赁协议确定的设备价款、运杂费、安装费等记账。

(九) 购置固定资产过程中发生的差旅费，不计入固定资产价值。

(十) 固定资产按原值入账。

**第八条**  已经入账的固定资产除发生下列情况外，不得任意变动固定资产账面价值：根据国家规定对固定资产进行重新估价的；增加补充设备或改良装置的；将固定资产一部分拆除的；根据实际价值调整原来暂估价值的；发现原来记录固定资产价值有误的。

**第九条**  固定资产的价值变动，由资产管理部门负责办理，并及时通知财务部门，对固定资产有关账目作相应调整。

**第十条**  固定资产的折旧（固定资产更新改造）年限和残值率分别为：---------------------------------------------------------------------

固定资产类别     折旧（固定资产更新改造）年限      残值率（%）

---------------------------------------------------------------------

房屋建筑物                     20-50年                  3

机器设备                         5-12年                  3

通讯、电子电器设备            5- 8年                   3

运输设备                        8-12年                   3

其它设备                        5- 8年                   3

图书                            5- 8年                   3

---------------------------------------------------------------------

**第三章 固定资产的增减变动**

**第十一条**  项目申请单位根据需要及购置计划，属于招标范围的，按照《西安交通大学城市学院招（投）标管理办法》向资产与招标管理办公室提出招标采购申请表（见附件一）；不属于招标但属于固定资产采购范围的，向资产与招标管理办公室提出资产购置申请，填制《西安交通大学资产采购申请表》（见附件二），经批准后由相关部门采购。自制、自建完工交付使用增加的固定资产，招标项目及单一来源采购项目应由学院资产管理部门组织相关部门统一验收，属于技术设备的还应会同技术部门验收。验收合格后，由使用部门根据发票、验收报告（见附件三）等凭证，填制《西安交通大学城市学院资产记帐单》（见附件四），办理有关入帐、财务报销和领用等手续。

**第十二条**  接受捐赠或盘盈的固定资产，应由固定资产使用部门办理接收，并据固定资产捐赠单、发票或固定资产盘盈报告等凭证、文件，办理有关入库、报帐和领用手续。

**第十三条** 丢失、盘亏或转让、变卖的固定资产，使用部门填制《资产处置审批单》（见附件五），由使用部门或固定资产管理部门会同技术部门进行技术鉴定，依据技术部门的鉴定意见及财务部门提供的资产价值由院领导、院长办公会议或董事会(10万元以上由董事会批准)的批准文件，办理有关固定资产减少注销手续。

**第十四条**  正常报废的固定资产，由使用部门提出报废申请，填制《资产处置审批单》，使用部门或固定资产管理部门会同技术部门进行技术鉴定，据鉴定意见由院领导或院长办公会议、董事会(10万元以上由董事会批准)的批准文件等，办理有关固定资产注销手续。

**第十五条**  非正常损失减少的固定资产，由使用部门会同技术部门进行技术鉴定，对非正常损失要查明原因，追究责任；据鉴定意见、对导致非正常损失责任人的处理意见、院领导、院长办公会议或董事会(10万元以上由董事会批准)的批准文件等，办理有关注销手续。

**第四章 固定资产的日常管理**

**第十六条**  固定资产的日常管理是指在日常行政工作或业务活动中对所需以及占用的固定资产实施不间断的管理及核算，包括从编制固定资产需求的资金预算、招标采购、验收入库、登记入账、领用发出到维修保养、处置等各个环节的实物管理和核算。

**第十七条**  预算：在固定资产的日常管理中，由各部门提出固定资产资金预算，财务部门及归口部门负责按固定资产的价值分类核算，审核各部门固定资产预算并对固定资产管理进行监督检查；固定资产资金预算既要从满足实际需要出发又要注意节约，要根据各类资产的配备情况及使用标准合理配置，充分利用现有固定资产，防止积压浪费。审批后的固定资产资金预算需存固定资产管理部门一份。对按规定实行统一采购的固定资产，使用部门要提供详细的使用目的并写明详尽的功能或技术要求。

**第十八条**  采购：固定资产管理部门依据使用部门的需求申请（已批准）负责固定资产的采购，凡具有竞争性的、单次经费开支总金额在5万元人民币以上（含5万元）的、单台金额在2万元人民币以上（含2万元）的采购行为及全年连续发生同类采购业务累计金额超过5万元的采购行为，必须进行招标采购（具体详见招投标管理办法）。

**第十九条**  验收入库：工程项目完工或招标项目采购物资到货、自制设备达到预期使用要求后，由固定资产管理部门组织相关单位人员统一验收,验收人员应在验收报告上签署意见，使用部门填制《西安交通大学城市学院资产记帐单》。其他购置项目使用单位自行验收并填制《西安交通大学城市学院资产记帐单》

**第二十条**  登记保管：对准备入库的固定资产，由使用部门填写《西安交通大学城市学院资产记帐单》，由固定资产管理部门及时登记《固定资产管理台账》（电子版）；已入库存的固定资产，要按照各类资产的使用说明和存放要求进行保管，库存固定资产未经管理人员同意，任何人不得领用或调换。各固定资产使用部门须指定专人（即部门资产管理员）负责本部门的固定资产和其它物品的领用、保管、清点等工作。

**第二十一条** 领用发出：使用部门领用固定资产须由使用部门的固定资产管理人员和部门领导在《西安交通大学城市学院资产记帐单》上签字，由使用人领用并使用保管。

**第二十二条**  维修保养：固定资产的日常管理工作由资产占用单位承担；技术部门参与专用设备的维修保养和技术鉴定；使用部门负责合理、有效使用和日常维护管理，杜绝浪费。

**第二十三条** 调拨处置：处置固定资产须填写《固定资产处置申请表》《城市学院资产内部调拨单》（见附件六），经同意后调拨处置。固定资产管理部门根据实际情况有权对学院各部门的固定资产进行调配。任何人不得以任何理由占用固定资产。如需借用固定资产，须经本部门领导及主管院长同意后，办理借用手续。

**第二十四条**  人员调动：各固定资产使用部门的资产管理员对本部门内个人使用的固定资产，应建立领用交还制度，确实保证资产的安全。工作人员工作调动时，填制《部门内部资产存放地点及领用人变更一览表》（见附件七）或《城市学院资产内部调拨单》，在其办理所用资产交还手续后，方可办理调动手续。

**第二十五条**  清查盘点：固定资产管理部门负责对固定资产进行实物和价值核算，固定资产管理部门、财务部门、使用部门应每一年对帐一次，保持账实、账账一致。固定资产管理部门应每年对学院固定资产进行抽查，使用部门应每年对本部门的固定资产进行一次全面清查盘点，查明固定资产的实有数与账面结存数是否相符，固定资产的保管、使用、维修等情况是否正常，对清查盘点中发现的问题，应查明原因，说明情况，编制《固定资产盘存表》（见附表八），按照本管理办法第十二条、第十三条、第十四条、第十五条的规定办理，由固定资产管理部门组织相关部门调整固定资产账目。

**第二十六条**  清产核资：发生固定资产产权变动、财务和账务异常、资产损失和资金挂账严重等情况，按国家规定必须进行清产核资的，应由固定资产管理部门报主管院领导确定。

**第二十七条** 奖励惩罚：对于工作业绩突出的资产管理员，年末由资产管理员所在部门提出奖励报告，经院长办公会讨论通过，对其进行奖励。对于工作业绩较差的资产管理员，资产管理部门或归口管理部门有权责令改正或调换，并追究其责任。

**第五章 附则**

**第二十八条**  不符合固定资产标准的各种低值易耗品；办公用品、用具；后勤保障用品、器具、材料等资产，另行制定办法管理。

**第二十九条**  凡违反本办法的，学院资产管理部门有权进行处罚。

**第三十条**  本办法由西安交通大学城市学院资产与招标管理办公室解释、修订。

**第三十一条** 本办法经2014年4月14日院长办公会议通过，自2014年7月1日起施行。

原《西安交通大学城市学院固定资产管理办法》同时停止执行。

                    2014年4月1日<修订>

### 西安交通大学城市学院

### 仪器设备采购招标投标管理暂行办法

**第一章  总则**

**第一条**　为规范我院仪器设备采购行为，提高资金使用效益，建立健全公开、公平、公正的竞争机制，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《教育部政府采购管理暂行办法》及其他相关法律法规的规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条**学院招标投标工作领导小组负责学院仪器设备招投标工作的指导、监督和管理。招标投标办公室（以下均简称“招标办”）负责仪器设备招投标的业务工作。

**第三条**　招标分为公开招标和邀请招标。

公开招标是指招标单位依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标。

邀请招标是指招标单位依法以投标邀请书的方式邀请三家以上的供应商参加投标。

特殊情况，由招标投标工作领导小组审批后可采取委托招标方式。

**第四条**  本办法所称仪器设备包括：教学科研仪器设备和器械、实验材料、办公自动化设备（包括耗材）、网络设备及器材、体育器材等。

**第二章　招标范围**

**第五条**　使用学院资金采购仪器设备时，凡符合下列条件之一者（本办法第六条规定的情况除外），均须以招标方式采购：

（一）单台金额在2万元人民币以上的(含2万元人民币) 仪器、设备、器材；

（二）单一品种一次采购额超过5万元人民币或全年单一品种采购额超过5万元人民币的仪器、设备、器材。

**第六条**　属下列情况之一者，项目单位向学院招标投标工作领导小组提出申请，经批准后，可采用竞争性谈判、单一来源采购、询价等方式采购。

（一）采购标的来源单一，只能从特定供应商处采购，或供应商拥有专有权，且无其他合适替代标的；

（二）属于原采购项目的后续维修，零配件供应、更换或扩充，必须向原供应商采购的；

（三）属于自制设备、非标定制设备的；

（四）招标后没有供应商投标或没有合格标的，或重新招标未能成立的。

**第七条**　单台金额在2万元人民币以下的、单一品种一次采购额在5万元或全年单一品种采购额在5万元人民币以下的仪器、设备、器材，由招标办采取竞争性谈判、单一来源采购、询价等方式实施采购。

**第三章 招标程序及相关规定**

**第八条**　各项目单位需要采购仪器设备时，采购前应进行充分调研，然后提出采购申请，经学院批准后，由招标办按规定进行招标采购。

**第九条**　采购申请经批准立项后，由项目单位根据采购需要与招标办共同编制招标文件。招标文件应包含商务部分和技术部分，一般包括：招标公告(或投标邀请)，投标人须知，投标书格式或要求，投标保证金数额，仪器设备的名称、数量、技术规格及要求，合同格式，合同的通用(专用)条款及必要的附件等。

招标办可以在招标文件中要求投标人提交投标保证金，投标保证金按采购标的金额大小收取1-5万元。投标人在投标有效期内撤回投标的，投标保证金不予退回。投标保证金的交纳和退还由学院财务部门统一管理。

**第十条**　招标文件完备后，招标办根据招标方式发布招标公告或发出投标邀请书。

**第十一条**　按照招标办发布的时间、地点开标。投标商的投标方案、备选方案、降价声明或价格折扣都要在开标时一并出示，否则，在评标时不予承认。开标时，须有项目单位、投标商及有关人员参加。

**第十二条**　评标组负责评标工作，评标组组长负责主持评标。评标组由项目单位代表、有关专家等组成，成员人数应当为5人以上单数。招标办负责评标过程的组织工作，监督部门参与评标过程的监督。

**第十三条**　评标应严格按照招标文件、投标书进行评审，分为商务、技术、价格三大部分进行。商务、技术均满足标书要求时，以“仪器设备的性能价格比加综合因素”作为综合评估的依据，综合评估最优者中标。综合因素包括：设备的质量、设备的运输保险费、付款方式及时间、交货期、安装调试、零配件来源、售后服务承诺以及相关的技术培训和服务等。

**第十四条**计算评标总价时，以货物到达项目单位指定的安装地点为依据。国外产品为CIF价(到岸价)+进口环节税+国内运输、保险费等，或CIP价(目的地价) +进口环节税，国内产品为出厂价(含税)+国内运输、保险费等。

**第十五条**　评标结束后，招标办与中标商签订设备采购合同。如中标设备为进口设备，则应先办理有关进口手续再对外签订合同。

**第十六条**　有下列情况之一者，投标书无效：

（一）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（二）投标商未提交投标保证金或保证金金额不足、投标保证金形式不符合招标文件要求的；

（三）资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

（四）不能提供有效资质证明文件的；

（五）投标文件没有投标人授权代表签字和加盖公章的；

（六）代理投标商未附有制造商有效委托书的；

（七）投标有效期不足的；

（八）投标书逾期送达的；

（九）投标书不能满足技术规格、技术标准说明中的主要参数和超出偏差范围的。

特殊情况，经专家组或招投标领导小组认定后，投标商可以参加投标。

**第十七条**　在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

 (一)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

 (二)出现影响公正采购的违法、违规行为的；

 (三)投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

 (四)因重大变故，采购任务取消的；

 (五)专家组认为应予废标的。

**第十八条**　根据国家和陕西省有关规定，对投标单位收取招标文件成本费、投标保证金和中标服务费，收取标准按照学院有关规定执行。所收费用用以支付评标会议费、专家评审费、场地费、参加设备展示会和前往厂家考察设备等市场调研的差旅费及其他费用等。具体开支办法按照学院有关规定执行。

**第四章　罚则**

**第十九条**　凡应以招标方式采购而拒不招标，或本应招标采购，故意将金额折成招标限额以下，逃避招标采购的，财务部门不予办理付款手续，同时，学院依据有关规定追究相关人员责任。

**第二十条**　招投标中发现下列违规行为的，追究相关人员责任。

 (一)相互串通虚假招标的；

 (二)评标期间泄漏评标情况的；

 (三)招标人以不合理的条件限制或者排斥潜在投标人的；

 (四)投标人以不正当手段影响招标结果的；

 (五)不按中标结果订立合同的；

 (六)项目单位无正当理由拒不执行招标结果的。

属招标办责任的，当次招标无效，追究当事人的责任；属投标人责任的，当次投标按废标处理，并视情节暂停或取消其投标资格，投标保证金不予退还；属项目单位责任的，当次招标无效并给予该单位通报批评，直至取消该设备采购计划，同时追究当事人的责任；属评标组责任的，当次评标无效，对主要责任人，取消其评标专家资格。

以上违规行为，情节严重的，按国家和学院有关规定处理。

**第五章　附则**

**第二十一条**　家具、公寓配套设施、图书、物资、原料、燃料、辅料、备品配件、教材、医疗器械及药品、办公用品等大宗物资的采购依据或参照本办法执行。

**第二十二条**　本办法由学院招标办负责解释。

**第二十三条**　本办法经院长办公会议通过，自公布之日施行。以前凡与本办法不符的有关文件，均以本办法为准。

### 西安交通大学城市学院资产损坏、丢失赔偿管理办法

**第一章  总则**

**第一条**为加强学院资产的管理，防止资产的损坏和丢失，防止学院资产的损坏和流失，根据《西安交大城市学院固定资产管理办法》，特制定本办法。

**第二条**  凡使用仪器设备、器材均应遵守有关仪器设备、器材管理规定和安全操作规程，严防损坏、丢失，如发生因责任事故而致使学院资产的损坏、丢失者，均应按本办法给予责任者批评教育及适当处罚，并进行必要的经济赔偿。

**第三条** 凡属在使用过程中严格遵守有关设备、器材管理规定和安全操作规程的情况下，因仪器设备、器材本身存在缺陷或自然老化，在使用时确属难于避免而引起的损坏，不属于本细则规定的赔偿范围。

**第四条**　本细则适用于全院教职工、学生。

**第二章 赔偿责任的认定及赔偿范围**

**第五条** 由以下主观原因造成仪器设备或器材损坏、丢失或无法继续使用，应予以经济赔偿。

1、违反操作规程，造成仪器设备损坏。

2、未经实验室领导或实验指导老师批准，擅自动用、拆卸、检修或改装仪器使仪器设备致损。

3、对仪器设备的操作技术、性能、使用方法尚未掌握，未经批准而随意进行操作者。

4、工作失职、指导错误、纠正不及时或保管、使用不当造成损坏。

5、因管理人员交接不清、督察不力而严重失职、不负责任者；

6、擅自将仪器设备携出校外造成损坏或丢失。

7、属个人领取、保管、借用的便携仪器设备的损坏或丢失。

8、由于人为责任而造成设备、器材被盗、失火、受潮、变质、水淹者；

9、由于领导失职，对所主管的实验室、研究室之仪器设备没有明确的管理分工而造成损失者；

**第六条** 对于不爱护设备器材、不负责任、违反操作规程，造成重大损失却隐瞒不报者，除责令其进行经济赔偿外，应根据具体情节，给予行政处分或依法追究其刑事责任。

**第七条** 下列客观原因造成仪器设备损坏，确实难以避免的，由主管部门负责人、学院资产与招标管理办负责人及相关专家鉴定证实，予以减免赔偿或不赔偿。

1、因实验操作本身的特殊性（如：仪器的检修、试运行等），使损坏属不可预见；

2、由于仪器设备本身的质量问题（如：缺陷、老化等）造成的损坏；

3、由于其它客观原因如停电、停水、外接电源故障等造成的意外损坏、损失；

4、由于其它不可抗力产生的损坏、损失。

5、因不可抗拒原因，事故发生后，能主动如实报告、认识较好、能积极设法挽回损失者，研究认为确属以上情况的，根据情节适当处理。

6、采取了必要的安全防范措施的情况下发生的仪器设备被盗，已向校保卫部或公安机关报案，并有校保卫部或公安机关出具的证明。

**第三章   具体赔偿办法**

**第八条**  因管理不善造成可家用的资产类物品（可家用的资产类物品，如：计算机、摄象机、照相机、移动硬盘、打印机、传真机、一体机、U盘、录音笔、录音电话、录音机、录（放）相机、电风扇、饮水机、音响设备、洗衣机、红外线取暖炉等设备、器材）丢失的，由使用单位申请，分管院领导及主管资产院长审批，按原价或当时市场价格并根据使用年限折价进行赔偿。

**第九条** 损失或丢失仪器设备的责任事故，属于多人共同负责的，应根据责任大小分担赔偿。

**第十条** 丢失、损坏的赔偿办法：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **不足1年** | **使用1-5年** | **使用5-10年** | **使用10年以上** | **超出使用年限** | **丢失、损坏零配件** |
| **单价在1000元以下的资产（低值易耗品）** | 按其原价或当时市场价格照常赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的70%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的50%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的20%计价赔偿 | 按其剩余残值进行赔偿 | 按所需维修费用的80%－100%计价赔偿 |
| **单价在1000元-10000元的固定资产** | 按其原价或当时市场价格照常赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的50%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的20%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的10%计价赔偿 | 按其剩余残值进行赔偿 | 按所需维修费用的50%--100%计价赔偿 |
| **单价在1万元-5万元（含5万元）的固定资产** | 按其原价或当时市场价格照常赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的40%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的10%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的5%计价赔偿 | 按其剩余残值进行赔偿 | 按所需维修费用的20%--100%计价赔偿 |
| **单价在5万元以上的固定资产** | 按其原价或当时市场价格照常赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的20%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的5%计价赔偿 | 按原价扣除折旧（更新资产购置费）的1%-3%计价赔偿 | 按其剩余残值进行赔偿 | 按所需维修费用的10%--100%计价赔偿 |

**第十一条**

1、丢失、损坏零配件的，按零配件的价值和修复费用进行赔偿，局部丢失、损坏可修复的，只计算修复费用。

2、局部丢失、损坏后造成仪器设备的质量严重下降的，按受损程度计价赔偿。

3、因局部丢失、损坏后仪器设备无法修复，致使仪器设备完全报废时，按第十条丢失、损坏整件资产的赔偿办法计价赔偿。

**第四章    赔偿程序及责任**

**第十二条  赔偿处理的权限**

1、损失资产原值在固定资产标准以下的由使用部门负责人提出意见及赔偿金额，由主管资产院长审批；1000-10000元的，由使用部门提出处理意见，经分管院长签字确认，由主管资产院长审批，并报学院资产管理部门备案。

2、损失资产原值在1-5万元的，由使用单位组织三人鉴定小组，分管主任任组长，会同相关部门提出处理意见及赔偿金额，报资产部门领导，由主管资产院长审批。

3、损失资产原值在5-10万元的由中心、系、室会同相关部门提出处理意见及赔偿金额，报资产部门领导，据鉴定意见由院长办公会议审批。

4、损失精密仪器、贵重大型仪器设备及其他重大损失事故，损失资产原值在10万元以上者，要立案处理，由中心、系、室会同相关部门进行技术鉴定提出处理意见及赔偿金额，报资产部门领导，据鉴定意见由院长办公会或校董事会审议审批。

5、凡属于资产丢失、被盗，须有保卫或公安部门的鉴定意见。

**第十三条**  使用部门根据批准的固定资产处置审批单的赔偿金额，通知赔偿人（或单位）。赔偿人（或单位）接到通知单后，一周内到学院财务部交款，学院财务部门根据固定资产处置审批单收取赔偿款，并向学院资产管理部门返回一联收据予以备案。如赔偿金额较大，一次性缴清确有经济困难，可由责任人申请、经院主管领导批准，学院财务部门认可后，酌情分期付款（一个月、三个月、六个月；学生可延至一年）。仪器设备损坏或丢失赔偿费用只能由责任人个人承担，不得使用公款（如科研经费、自筹经费、创收经费等）支付。

**第十四条**  各单位领导有责任督促本单位教职工或学生按学院固定资产处置审批单的赔偿金额进行赔偿。对逾期不交的，学院财务部门应及时向责任者所在单位发出催交通知。对无正当理由在学院财务部门发出催交通知一周后仍拖欠不交的，学院财务部门应及时向有关部门出具证明，属教职工拖欠的，由财务部门在该责任者的工资中逐月扣出，属在校学生拖欠的，教学服务中心有权不予该学生办理离校手续。

**第十五条** 赔偿费应用于维修及补充设备、器材。

**第五章    附则**

**第十三条**  本办法由资产与招标管理办公室负责解释。

**第十四条**  本办法自2014年7月1日起施行。

                      2014年6月16日<修订>

# 第四部分 国家教育政策法规

### 中华人民共和国高等教育法

（1998年8月29日第九届全国人民代表大会常务第委员会第四次会议通过  
1998年8月29日中华人民共和国主席令第7号公布  
自1999年1月1日起施行）

第一章　总则

　　第一条　为了发展高等教育事业,实施科教兴国战略,促进社会主义物质文明和精神文明法, 根据宪法和教育法，制定本法。

　　第二条　在中华人民共和国境内从事高等教育活动，适用本法。

本法所称高等教育，是指在完成高级中等教育基础上实施的教育。

第三条　国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的高等教育事业。

　　第四条　高等教育必须贯彻国家的教育方针，为社会主义现代化建设服务，与生产劳动相结合，使受教育者成为德、智、体等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

　　第五条　高等教育的任务是培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，发展科学技术文化，促进社会主义现代化建设。

　　第六条　国家根据经济建设和社会发展的需要，制定高等教育发展规划，举办高等学校，并采取多种形式积极发展高等教育事业。

　　国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和公民等社会力量依法举办高等学校，参与和支持高等教育事业的改革和发展。

　　第七条 国家按照社会主义现代化建设和发展社会主义市场经济的需要，根据不同类型、不同层次高等学校的实际，推进高等教育体制改革和高等教育教学改革，优化高等教育结构和资源配置，提高高等教育的质量和效益。

　　第八条　国家根据少数民族的特点和需要，帮助和支持少数民族地区发展高等教育事业，为少数民族培养高级专门人才。

　　第九条　公民依法享有接受高等教育的权利。

　　国家采取措施，帮助少数民族学生和经济困难的学生接受高等教育。

　　高等学校必须招收符合国家规定的录取标准的残疾学生入学，不得因其残疾拒绝招收。

　　第十条　国家依法保障高等学校中的科学研究、文学艺术创作和其他文化活动的自由。在高等学校中从事科学研究、文学艺术创作和其他文化活动，应当遵守法律。

　　第十一条　高等学校应当面向社会，依法自主办学，实行民主管理。

　　第十二条　国家鼓励高等学校之间、高等学校与科学研究机构以及企业事业组织之间开展协作，实行优势互补，提高教育资源的使用效益。

　　国家鼓励和支持高等教育事业的国际交流与合作。

　　第十三条　国务院统一领导和管理全国高等教育事业。省、自治区、直辖市人民政府统筹协调本行政区域内的高等教育事业，管理主要为地方培养人才和国务院授权管理的高等学校。

　　第十四条　国务院教育行政部门主管全国高等教育工作，管理由国务院确定的主要为全国培养人才的高等学校。国务院其他有关部门在国务院规定的职责范围内，负责有关的高等教育工作。

第二章 高等教育基本制度

    第十五条　高等教育包括学历教育和非学历教育。

　　高等教育采用全日制和非全日制教育形式。

　　国家支持采用广播、电视、函授及其他远程教育方式实施高等教育。

　　第十六条　高等学历教育分为专科教育、本科教育和研究生教育。

　　高等学历教育应当符合下列学业标准：

　　（一）专科教育应当使学生掌握本专业必备的基础理论、专门知识，具有从事本专业实际工作的基本技能和初步能力；

　　（二）本科教育应当使学生比较系统地掌握本学科、专业必需的基础理论、基本知识，掌握本专业必要的基本技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和研究工作的初步能力；

　　（三）硕士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。博士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法，具有独立从事本学科创造性科学研究工作和实际工作的能力。

　　第十七条 专科教育的基本修业年限为二至三年，本科教育的基本修业年限为四至五年，硕士研究生教育的基本修业年限为二至三年，博士研究生教育的基本修业年限为三至四年。非全日制高等学历教育的修业年限应当适当延长。高等学校根据实际需要，报主管的教育行政部门批准，可以对本学校的修业年限作出调整。

　　第十八条　高等教育由高等学校和其他高等教育机构实施。

　　大学、独立设置的学院主要实施本科及本科以上教育。高等专科学校实施专科教育。经国务院教育行政部门批准，科学研究机构可以承担研究生教育的任务。

　　其他高等教育机构实施非学历高等教育。

　　第十九条　高级中等教育毕业或者具有同等学历的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校录取，取得专科生或者本科生入学资格。

　　本科毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构录取，取得硕士研究生入学资格。

　　硕士研究生或者具有同等学历的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构录取，取得博士研究生入学资格。

　　允许特定学科和专业的本科毕业生直接取得博士研究生入学资格，具体办法由国务院教育行政部门规定。

　　第二十条　接受高等学历教育的学生，由所在高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构根据其修业年限、学业成绩等，按照国家有关规定，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

　　接受非学历高等教育的学生，由所在高等学校或者其他高等教育机构发给相应的结业证书。结业证书应当载明修业年限和学业内容。

　　第二十一条　国家实行高等教育自学考试制度，经考试合格的，发给相应的学历证书 或者其他学业证书。

第二十二条　国家实行学位制度。学位分为学士、硕士和博士。

　　公民通过接受高等教育或者自学，其学业水平达到国家规定的学位标准， 可以向学位授予单位申请授予相应的学位。

　　第二十三条　高等学校和其他高等教育机构应当根据社会需要和自身办学条件，承担实施继续教育的工作。

第三章　高等学校的设立

　　第二十四条　设立高等学校，应当符合国家高等教育发展规划，符合国家利益和社会公共利益，不得以营利为目的。

　　第二十五条　设立高等学校，应当具备教育法规定的基本条件。

　　大学或者独立设置的学院还应当具有较强的教学、科学研究力量，较高的教学、科学研究水平和相应规模，能够实施本科及本科以上教育。大学还必须设有三个以上国家规定的学科门类为主要学科。设立高等学校的具体标准由国务院制定。

　　设立其他高等教育机构的具体标准，由国务院授权的有关部门或者省、自治区、直辖市人民政府根据国务院规定的原则制定。

第二十六条　设立高等学校，应当根据其层次、类型、所设学科类别、规模、教学和科学研究水平，使用相应的名称。

　　第二十七条　申请设立高等学校的，应当向审批机关提交下列材料：

　　（一）申办报告；

　　（二）可行性论证材料；

　　（三）章程；

　　（四）审批机关依照本法规定要求提供的其他材料。

　　第二十八条　高等学校的章程应当规定以下事项：

　　（一）学校名称、校址；

　　（二）办学宗旨；

　　（三）办学规模；

　　（四）学科门类的设置；

　　（五）教育形式；

　　（六）内部管理体制；

　　（七）经费来源、财产和财务制度；

　　（八）举办者与学校之间的权利、义务；

　　（九）章程修改程序；

　　（十）其他必须由章程规定的事项。

　　第二十九条 设立高等学校由国务院教育行政部门审批，其中设立实施专科教育的高等学校，经国务院授权，也可以由省、自治区、直辖市人民政府审批。对不符合规定条件审批设立的高等学校和其他高等教育机构，国务院教育行政部门有权予以撤销。

　　审批高等学校的设立，应当聘请由专家组成的评议机构评议。

　　高等学校和其他高等教育机构分立、合并、终止，变更名称、类别和其他重要事项，由原审批机关审批；章程的修改，应当报原审批机关核准。

第四章　高等学校的组织和活动

　　第三十条　高等学校自批准设立之日起取得法人资格。高等学校的校长为高等学校的法定代表人。

　　高等学校在民事活动中依法享有民事权利，承担民事责任。

第三十一条　高等学校应当以培养人才为中心，开展教学、科学研究和社会服务，保证教育教学质量达到国家规定的标准。

　　第三十二条　高等学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例。

第三十三条　高等学校依法自主设置和调整学科、专业。

　　第三十四条　高等学校根据教学需要，自主制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动。

　　第三十五条　高等学校根据自身条件，自主开展科学研究、技术开发和社会服务。

　　国家鼓励高等学校同企业事业组织、社会团体及其他社会组织在科学研究、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。

　　国家支持具备条件的高等学校成为国家科学研究基地。

　　第三十六条　高等学校按照国家有关规定，自主开展与境外高等学校之间的科学技术文化交流与合作。

　　第三十七条　高等学校根据实际需要和精简、效能的原则，自主确定教学、科学研究、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备；按照国家有关规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务，调整津贴及工资分配。

　　第三十八条　高等学校对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用。高等学校不得将用于教学和科学研究活动的财产挪作它用。

　　第三十九条　国家举办的高等学校实行中国共产党高等学校基层委员会领导下的校长负责制。中国共产党高等学校基层委员会按照中国共产党章程和有关规定，统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权，其领导职责主要是：执行中国共产党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学校的思想政治工作和德育工作，讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选，讨论决定学校的改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

　　社会力量举办的高等学校的内部管理体制按照国家有关社会力量办学的规定确定。

　　第四十条　高等学校的校长，由符合教育法规定的任职条件的公民担任。

　　高等学校的校长、副校长按照国家有关规定任免。

　　第四十一条　高等学校的校长全面负责本学校的教学、科学研究和其他行政管理工作，行使下列职权：

　　（一）拟订发展规划，制定具体规章制度和年度工作计划并组织实施；

　　（二）组织教学活动、科学研究和思想品德教育；

　　（三）拟订内部组织机构的设置方案，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；

　　（四）聘任与解聘教师以及内部其他工作人员，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分；

　　（五）拟订和执行年度经费预算方案，保护和管理校产，维护学校的合法权益；

　　（六）章程规定的其他职权。

　　高等学校和校长办公会议或者校务会议，处理前款规定的有关事项。

　　第四十二条　高等学校设立学术委员会，审议学科、专业的设置，教学、科学研究计划方案，评定教学、科学研究成果等有关学术事项。

　　第四十三条　高等学校通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式，依法保障教职工参与民主管理和监督，维护教职工合法权益。

　　第四十四条　高等学校的办学水平、教育质量，接受教育行政部门的监督和由其组织的评估。

第五章 高等学校教师和其他教育工作者

第四十五条　高等学校的教师及其他教育工作者享有法律规定的权利，履行法律规定的义务，忠诚于人民的教育事业。

　　第四十六条　高等学校实行教师资格制度。中国公民凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备研究生或者大学本科毕业学历，有相应的教育教学能力，经认定合格，可以取得高等学校教师资格。不具备研究生或者大学本科毕业学历的公民，学有所长，通过国家教师资格考试，经认定合格，也可以取得高等学校教师资格。

　　第四十七条　高等学校实行教师职务制度。高等学校教师职务根据学校所承担的教学、科学研究等任务的需要设置，教师职务设助教、讲师、副教授、教授。

　　高等学校的教师取得前款规定的职务应当具备下列基本条件：

　　（一） 取得高等学校教师资格；

　　（二） 系统地掌握本学科的基础理论；

　　（三） 具备相应职务的教育教学能力和科学研究能力；

　　（四） 承担相应职务的课程和规定课时的教学任务。

　　教授、副教授除应当具备以上基本任职条件外，还应当对本学科具有系统而坚实的基础理论和比较丰富的教学、科学研究经验，教学成绩显著，论文或者著作达到较高水平或者有突出的教学、科学研究成果。

　　高等学校教师职务的具体任职条件由国务院规定。

　　第四十八条 高等学校实行教师聘任制。教师以评定具备任职条件的，由高等学校按照教师职务的职责、条件和任期聘任。

　　高等学校的教师的聘任，应当遵循双方平等自愿的原则，由高等学校校长与受聘教师签订聘任合同。

　　第四十九条 高等学校的管理人员，实行教育职员制度。高等学校的教学辅助人员及其他专业技术人员，实行专业技术职务聘任制度。

　　第五十条 国家保护高等学校教师及其他教育工作者的合法权益，采取措施改善高等学校教师及其他教育工作者的工作条件和生活条件。

第五十一条　高等学校应当为教师参加培训、开展科学研究和进行学术交流提供便利条件。

高等学校应当对教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核，考核结果作为聘任或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。  
　　第五十二条　高等学校应当为教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员，应当以教学和培养人才为中心做好本职工作。

　　第六章　高等学校的学生

    第五十三条　高等学校的学生应当遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项管理制度，尊敬师长，刻苦学习，增强体质，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有良好的思想品德，掌握较高的科学文化知识和专业技能。

　　高等学校学生的合法权益，受法律保护。

　　第五十四条高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。

　　家庭经济困难的学生，可以申请补助或者减免学费。

　　第五十五条　国家设立奖学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人按照国家有关规定设立各种形式的奖学金，对品学兼优的学生、国家规定的专业的学生以及到国家规定的地区工作的学生给予奖励。

　　国家设立高等学校学生勤工助学基金和贷学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人设立各种形式的助学金，对家庭经济困难的学生提供帮助。

　　获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

　　第五十六条　高等学校的学生在课余时间可以参加社会服务和勤工助学活动，但不得影响学业任务的完成。

　　高等学校应当对学生的社会服务和勤工助学活动给予鼓励和支持，并进行引导和管理。

　　第五十七条　高等学校的学生，可以在校内组织学生团体。学生团体在法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。

　　第五十八条　高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

　　第五十九条　高等学校应当为毕业生、毕业生提供就业指导和服务。

　　国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

第七章　高等教育投入和条件保障

    第六十条　国家建立以财政拔款为主、其他多种渠道筹措高等教育经费为辅的体制，使高等教育事业的发展同经济、社会发展的水平相适应。

　　国务院和省、自治区、直辖市人民政府依照教育法第五十五条的规定，保证国家兴办的高等教育的经费逐步增长。

　　国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人向高等教育投入。

　　第六十一条　高等学校的举办者应当保证稳定的办学经费来源，不得抽回其投入的办学资金。

　　第六十二条　国务院教育行政部门会同国务院其他有关部门根据在校学生年人均教育成本，规定高等学校年经费开支标准和筹措的基本原则；省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门会同有关部门制订本行政区域内高等学校年经费开支标准和筹措办法，作为举办者和高等学校筹措办学经费的基本依据。

　　第六十三条　国家对高等学校进口图书资料、教学科研设备以及校办产业实行优惠政策。高等学校所办产业或者转让知识产权以及其他科学技术成果获得的收益，用于高等学校办学。

　　第六十四条　高等学校收取的学费应当按照国家有关规定管理和使用，其他任何组织和个人不得挪用。

　　第六十五条　高等学校应当依法建立、健全财务管理制度，合理使用、严格管理教育经费，提高教育投资效益。

　　高等学校的财务活动应当依法接受监督。

第八章　附  则

    第六十六条 对高等教育活动中违反教育法规定的，依照教育法的有关规定给予处罚。

　　第六十七条　中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内高等学校学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

　　第六十八条　本法所称高等学校是指大学、独立设置的学院和高等专科学校，其中包括高等职业学校和成人高等学校。

　　本法所称其他高等教育机构是指除高等学校和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构以外的从事高等教育活动的组织。

本法有关高等学校的规定适用于其他高等教育机构和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构，但是对高等学位专门适用的规定除外。

第六十九条　本法自1999年1月1日起施行。

### 独立学院设置与管理办法

第一章　总 则

　　第一条　为了规范普通高等学校与社会组织或者个人合作举办独立学院活动，维护受教育者和独立学院的合法权益，促进高等教育事业健康发展，根据高等教育法、民办教育促进法、民办教育促进法实施条例，制定本办法。

　　第二条　本办法所称独立学院，是指实施本科以上学历教育的普通高等学校与国家机构以外的社会组织或者个人合作，利用非国家财政性经费举办的实施本科学历教育的高等学校。

　　第三条　独立学院是民办高等教育的重要组成部分，属于公益性事业。

设立独立学院，应当符合国家和地方高等教育发展规划。

　　第四条　独立学院及其举办者应当遵守法律、法规、规章和国家有关规定，贯彻国家的教育方针，坚持社会主义办学方向和教育公益性原则。

　　第五条　国家保障独立学院及其举办者的合法权益。

　　独立学院依法享有民办教育促进法、民办教育促进法实施条例规定的各项奖励与扶持政策。

　　第六条　国务院教育行政部门负责全国独立学院的统筹规划、综合协调和宏观管理。

　　省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门（以下简称省级教育行政部门）主管本行政区域内的独立学院工作，依法履行下列职责：

　　（一）独立学院办学许可证的管理；

　　（二）独立学院招生简章和广告备案的审查；

　　（三）独立学院相关信息的发布；

　　（四）独立学院的年度检查；

　　（五）独立学院的表彰奖励；

　　（六）独立学院违法违规行为的查处；

（七）法律法规规定的其他职责。

第二章　设立

第七条　参与举办独立学院的普通高等学校须具有较高的教学水平和管理水平，较好的办学条件，一般应具有博士学位授予权。

第八条　参与举办独立学院的社会组织，应当具有法人资格。注册资金不低于5000万元，总资产不少于3亿元，净资产不少于1.2亿元，资产负债率低于60%。

参与举办独立学院的个人，应当具有政治权利和完全民事行为能力。个人总资产不低于3亿元，其中货币资金不少于1.2亿元。

第九条　独立学院的设置标准参照普通本科高等学校的设置标准执行。

独立学院应当具备法人条件。

第十条　参与举办独立学院的普通高等学校与社会组织或者个人，应当签订合作办学协议。

合作办学协议应当包括办学宗旨、培养目标、出资数额和方式、各方权利义务、合作期限、争议解决办法等内容。

第十一条　普通高等学校主要利用学校名称、知识产权、管理资源、教育教学资源等参与办学。社会组织或者个人主要利用资金、实物、土地使用权等参与办学。

国家的资助、向学生收取的学费和独立学院的借款、接受的捐赠财产，不属于独立学院举办者的出资。

第十二条　独立学院举办者的出资须经依法验资，于筹设期内过户到独立学院名下。

本办法施行前资产未过户到独立学院名下的，自本办法施行之日起1年内完成过户工作。

第十三条　普通高等学校投入办学的无形资产，应当依法作价。无形资产的作价，应当委托具有资产评估资质的评估机构进行评估；无形资产占办学总投入的比例，由合作办学双方按照国家法律、行政法规的有关规定予以约定，并依法办理有关手续。

第十四条　独立学院举办者应当依法按时、足额履行出资义务。独立学院存续期间，举办者不得抽逃办学资金，不得挪用办学经费。

第十五条　符合条件的普通高等学校一般只可以参与举办1所独立学院。

第十六条　设立独立学院，分筹设和正式设立两个阶段。筹设期1至3年，筹设期内不得招生。筹设期满未申请正式设立的，自然终止筹设。

第十七条　设立独立学院由参与举办独立学院的普通高等学校向拟设立的独立学院所在地的省级教育行政部门提出申请，按照普通本科高等学校设置程序，报国务院教育行政部门审批。

第十八条　申请筹设独立学院，须提交下列材料：

（一）筹设申请书。内容包括：举办者、拟设立独立学院的名称、培养目标、办学规模、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用等。

（二）合作办学协议。

（三）普通高等学校的基本办学条件，专业设置、学科建设情况，在校学生、专任教师及管理人员状况，本科教学水平评估情况，博士点设置情况。

（四）社会组织或者个人的法人登记证书或者个人身份证明材料。

（五）资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权。其中包括不少于500亩的国有土地使用证或国有土地建设用地规划许可证。

（六）普通高等学校主管部门审核同意的意见。

第十九条　申请筹设独立学院的，审批机关应当按照民办教育促进法规定的期限，作出是否批准的决定。批准的，发给筹设批准书；不批准的，应当说明理由。

第二十条　完成筹设申请正式设立的，应当提交下列材料：

（一）正式设立申请书；

（二）筹设批准书；

（三）筹设情况报告；

（四）独立学院章程，理事会或董事会组成人员名单；

（五）独立学院资产的有效证明文件；

（六）独立学院院长、教师、财会人员的资格证明文件；

（七）省级教育行政部门组织的专家评审意见。

第二十一条　独立学院的章程应当规定下列主要事项：

（一）独立学院的名称、地址；

（二）办学宗旨、规模等；

（三）独立学院资产的数额、来源、性质以及财务制度；

（四）出资人是否要求取得合理回报；

（五）理事会或者董事会的产生方法、人员构成、权限、任期、议事规则等；

（六）法定代表人的产生和罢免程序；

（七）独立学院自行终止的事由；

（八）章程修改程序。

第二十二条　独立学院的名称前冠以参与举办的普通高等学校的名称，不得使用普通高等学校内设院系和学科的名称。

第二十三条　申请正式设立独立学院，审批机关应当按照民办教育促进法规定的期限，作出是否批准的决定。批准的，发给办学许可证；不批准的，应当说明理由。

依法设立的独立学院，应当按照国家有关规定办理法人登记。

第二十四条　国务院教育行政部门受理申请筹设和正式设立独立学院的时间为每年第三季度。省级教育行政部门应当在每年9月30日前完成审核工作并提出申请。

审批机关审批独立学院，应当组织专家评议。专家评议的时间，不计算在审批期限内。

第三章　组织与活动

第二十五条　独立学院设立理事会或者董事会，作为独立学院的决策机构。理事会或者董事会由参与举办独立学院的普通高等学校代表、社会组织或者个人代表、独立学院院长、教职工代表等人员组成。理事会或者董事会中，普通高等学校的代表不得少于五分之二。

理事会或者董事会由5人以上组成，设理事长或者董事长1人。理事长、理事或者董事长、董事名单报审批机关备案。

第二十六条　独立学院的理事会或者董事会每年至少召开2次会议。经三分之一以上组成人员提议，可以召开理事会或者董事会临时会议。

理事会或者董事会会议应由二分之一以上的理事或者董事出席方可举行。

第二十七条　独立学院理事会或者董事会应当对所议事项形成记录，出席会议的理事或者董事和记录员应当在记录上签名。

第二十八条　独立学院理事会或者董事会会议作出决议，须经全体理事或者董事的过半数通过。但是讨论下列重大事项，须经理事会或者董事会三分之二以上组成人员同意方可通过：

（一）聘任、解聘独立学院院长；

（二）修改独立学院章程；

（三）制定发展规划；

（四）审核预算、决算；

（五）决定独立学院的合并、终止；

（六）独立学院章程规定的其他重大事项。

第二十九条　独立学院院长应当具备国家规定的任职条件，年龄不超过70岁，由参与举办独立学院的普通高等学校优先推荐，理事会或者董事会聘任，并报审批机关核准。

独立学院院长负责独立学院的教育教学和行政管理工作。

第三十条　独立学院应当按照办学许可证核定的名称、办学地址和办学范围组织开展教育教学活动。不得设立分支机构。不得出租、出借办学许可证。

第三十一条　独立学院必须根据有关规定，建立健全中国共产党和中国共产主义青年团的基层组织。独立学院党组织应当发挥政治核心作用，独立学院团组织应当发挥团结教育学生的重要作用。

独立学院应当建立教职工代表大会制度，保障教职工参与民主管理和监督。

第三十二条　独立学院的法定代表人为学校安全稳定工作第一责任人。独立学院应当建立健全安全稳定工作机制，建立学校安全保卫工作队伍。落实各项维护安全稳定措施，开展校园及周边治安综合治理，维护校园安全和教学秩序。

参与举办独立学院的普通高等学校应当根据独立学院的实际情况，积极采取措施，做好安全稳定工作。

第三十三条　独立学院应当按照国家核定的招生规模和国家有关规定招收学生，完善学籍管理制度，做好家庭经济困难学生资助工作。

第三十四条　独立学院应当按照国家有关规定建立学生管理队伍。按不低于1∶200的师生比配备辅导员，每个班级配备1名班主任。

第三十五条　独立学院应当建立健全教学管理机构，加强教学管理队伍建设。改进教学方式方法，不断提高教育质量。

第三十六条　独立学院应当按照国家有关规定完善教师聘用和管理制度，依法落实和保障教师的相关待遇。

第三十七条　独立学院应当根据核定的办学规模充实办学条件，并符合普通本科高等学校基本办学条件指标的各项要求。

第三十八条　独立学院对学习期满且成绩合格的学生，颁发毕业证书，并以独立学院名称具印。

独立学院按照国家有关规定申请取得学士学位授予资格，对符合条件的学生颁发独立学院的学士学位证书。

第三十九条　独立学院应当按照国家有关规定建立财务、会计制度和资产管理制度。

独立学院资产中的国有资产的监督、管理，按照国家有关规定执行。独立学院接受的捐赠财产的使用和管理，按照公益事业捐赠法的有关规定执行。

第四十条　独立学院使用普通高等学校的管理资源和师资、课程等教育教学资源，其相关费用应当按照双方约定或者国家有关规定，列入独立学院的办学成本。

第四十一条　独立学院收费项目和标准的确定，按照国家有关规定执行，并在招生简章和广告中载明。

第四十二条　独立学院存续期间，所有资产由独立学院依法管理和使用，任何组织和个人不得侵占。

第四十三条　独立学院在扣除办学成本、预留发展基金以及按照国家有关规定提取其他必需的费用后，出资人可以从办学结余中取得合理回报。

出资人取得合理回报的标准和程序，按照民办教育促进法实施条例和国家有关规定执行。

第四章　管理与监督

第四十四条教育行政部门应当加强对独立学院教育教学工作、教师培训工作的指导。

　　参与举办独立学院的普通高等学校，应当按照合作办学协议和国家有关规定，对独立学院的教学和管理工作予以指导，完善独立学院教学水平的监测和评估体系。

第四十五条　独立学院的招生简章和广告的样本，应当及时报省级教育行政部门备案。

　　未经备案的招生简章和广告，不得发布。

　　第四十六条　省级教育行政部门应当按照国家有关规定，加强对独立学院的督导和年检工作，对独立学院的办学质量进行监控。

　　第四十七条　独立学院资产的使用和财务管理受审批机关和其他有关部门的监督。

　　独立学院应当在每个会计年度结束时制作财务会计报告，委托会计师事务所依法进行审计，并公布审计结果。

第五章　变更与终止

第四十八条　独立学院变更举办者，须由举办者提出，在进行财务清算后，经独立学院理事会或者董事会同意，报审批机关核准。

独立学院变更地址，应当报审批机关核准。

第四十九条　独立学院变更名称，应当报审批机关批准。

第五十条　独立学院有下述情形之一的，应当终止：

　　（一）根据独立学院章程规定要求终止，并经审批机关批准的；

　　（二）资不抵债无法继续办学的；

　　（三）被吊销办学许可证的。

　　第五十一条　独立学院终止时，在妥善安置在校学生后，按照民办教育促进法的有关规定进行财务清算和财产清偿。

　　独立学院举办者未履行出资义务或者抽逃、挪用办学资金造成独立学院资不抵债无法继续办学的，除依法承担相应的法律责任外，须提供在校学生的后续教育经费。

　　第五十二条　独立学院终止时仍未毕业的在校学生由参与举办的普通高等学校托管。对学习期满且成绩合格的学生，发给独立学院的毕业证书；符合学位授予条件的，授予独立学院的学士学位证书。

　　第五十三条　终止的独立学院，除被依法吊销办学许可证的外，按照国家有关规定收回其办学许可证、印章，注销登记。

第六章　法律责任

第五十四条　审批机关及其工作人员，利用职务上的便利收取他人财物或者获取其他利益，滥用职权、玩忽职守，对不符合本办法规定条件者颁发办学许可证，或者发现违法行为不予以查处，情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

　　第五十五条　独立学院举办者虚假出资或者在独立学院设立后抽逃资金、挪用办学经费的，由省级教育行政部门会同有关部门责令限期改正，并按照民办教育促进法的有关规定给予处罚。

第五十六条　独立学院有下列情形之一的，由省级教育行政部门责令限期改正，并视情节轻重，给予警告、1至3万元的罚款、减少招生计划或者暂停招生的处罚：

（一）独立学院资产不按期过户的；

（二）发布未经备案的招生简章或广告的；

（三）年检不合格的；

（四）违反国家招生计划擅自招收学生的。

　　第五十七条　独立学院违反民办教育促进法以及其他法律法规规定的，由省级教育行政部门或者会同有关部门给予处罚。

第七章　附 则

第五十八条　本办法施行前设立的独立学院，按照本办法的规定进行调整，充实办学条件，完成有关工作。本办法施行之日起5年内，基本符合本办法要求的，由独立学院提出考察验收申请，经省级教育行政部门审核后报国务院教育行政部门组织考察验收，考察验收合格的，核发办学许可证。

第五十九条　本办法自2008年4月1日起施行。此前国务院教育行政部门发布的有关独立学院设置与管理的文件与本办法不一致的，以本办法为准。

机械工程系教学实验中心

2016年12月18日