

目 录

第一部分 道德规范

西安理工大学教师职业道德规范	1
西安理工大学关于进一步规范学术道德的管理办法	3
西安理工大学建立健全师德建设长效机制的实施办法	7
西安理工大学新时代师德建设长效机制实施办法	11
西安理工大学师德失范负面清单及师德失范处理办法（试行）	15

第二部分 教师管理

西安理工大学教师职务评审工作实施办法	18
西安理工大学教师破格（特别）晋升副教授教授职务评审办法	28
西安理工大学教师岗位考核管理办法（试行）	32
西安理工大学教师职务评审工作的补充规定	43

第三部分 培训培养

西安理工大学出国（境）人员管理办法	49
西安理工大学教师培训计划实施办法（试行）	53
西安理工大学博士后研究人员管理办法	57
西安理工大学青年教师赴大型企业锻炼的实施办法	71
西安理工大学优秀青年教师培养计划（试行）	73
西安理工大学杰出青年教师培养计划实施办法	77
西安理工大学关于教师申请进站从事博士后研究工作的暂行规定	79
西安理工大学关于进一步加强教师	81
公派出国留学（研修）管理的暂行办法	81
西安理工大学师资博士后管理办法(暂行)	82
西安理工大学新任教师授课资格认定办法（试行）	86
西安理工大学“教学名师工作室”建设实施办法(试行)	91

第四部分 教学管理

西安理工大学教师教学工作规范（试行）	93
西安理工大学教师工作量计算办法	101
西安理工大学生产实习管理条例	107
西安理工大学教学实习管理条例	112
西安理工大学关于落实教授、副教授为本科生授课的规定	115

关于 2005 年教学工作量计算问题的说明	116
西安理工大学教学事故认定和处理办法	117
西安理工大学本科教学工作奖励办法(试行).....	122
西安理工大学本科生导师管理办法 (试行)	128
西安理工大学教材选用管理办法	132

第五部分 科研管理

西安理工大学青年科技创新团队建设计划管理办法	135
西安理工大学青年科技创新团队建设计划实施细则	139
西安理工大学青年科技新星管理办法	141
西安理工大学青年社会科学学术创新团队建设与管理办	143
西安理工大学科研项目管理办	147
西安理工大学国家基金项目配套奖励管理办法	152
西安理工大学知识产权保护管理办(试行).....	154
西安理工大学标志性科研成果培育计划项目管理办	158
西安理工大学标志性科研成果奖励办法 (试行)	161
西安理工大学人文社会科学研究专项项目管理办	167
西安理工大学科技成果转化管理办法	170

第六部分 导师遴选

西安理工大学研究生指导教师管理办法 (试行)	173
西安理工大学研究生指导教师遴选办法	176
西安理工大学关于落实研究生导师立德树人职责实施	180
西安理工大学研究生指导教师招生资格年度审核实	183
西安理工大学研究生合作与协助指导教师管理规定	185

第七部分 实验管理

西安理工大学关于青年教师在实验室工作的管理办	187
西安理工大学实验室安全管理办	191

第八部分 财务制度

西安理工大学会议费管理办法 (修订)	198
西安理工大学差旅费管理办法	204
西安理工大学纵向科研经费管理办法(试行).....	216
西安理工大学横向科研经费管理办法 (试行)	222

第一部分 道德规范

西安理工大学教师职业道德规范

人字〔2005〕26号

为了建设具有良好政治业务素质，能适应高等教育和教育改革要求的教师队伍，促进校风、学风建设，提高教师职业道德修养，依据《中华人民共和国教师法》，并结合我校实际，制定西安理工大学教师职业道德规范如下。

一、严谨治学、诲人不倦

教育是传道授业，启人心智，育人心德的过程。教师必须忠诚于党和人民的教育事业，持之以恒地发扬严谨笃学，求真务实，精益求精的优良作风。

精心备课，专心讲授，悉心辅导，刻苦钻研业务，不断学习新知识，充实提高自身素质。

不断更新教育理念，树立正确的教育观、人才观和质量观，投身教学改革，探索并遵循教学规律，因材施教，循循善诱，帮助学生发现、获取和运用知识，增强学生敢于攻坚，勇于突破的信心。

注意寓德育于智育中，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力为祖国培养既有知识又有智慧，既有文化又有修养，既有理想又有信仰，既有活力又有纪律的新时期人才。

二、为人师表、以身立教

教师的言行会对学生的世界观、人生观、价值观产生重要而持久的影响，所以教师应当将党和国家的教育方针化为自身的道德行为并积极对学生施以言传身教，促进学生健康成长。爱岗敬业，作风正派，语言文明，仪表端庄，诚实守信，言行一致，热爱集体，严于律己，宽以待人，团结协作，顾全大局。在社会上模范遵守社会公德，并具有高度的社会责任感，有捍卫公共道德、维护国家利益的勇气。关心爱护学生，尊重学生，严格要求学生，特别是要及时发现并纠正学生中出现的不良行为和思想倾向。坚持教育公平公正原则，平等对待学生，积极维护每一位学生的合法权益。

三、热爱科学、勇于创新

我校作为一所教学科研型大学，担负着培养高级专门人才和发展科学技术的双重任务。教师必须热爱科学，追求真理，积极探索，勇于创新，积极投身教学改革和科研攻关等创造性劳动当中。

掌握本学科及相关学科学术前沿动态，不断更新自身知识体系，把科学研究中所取得的成果，用以充实和更新教学的内容，提高教学质量。

注重理论联系实际，以科研促教学，进而更有效地指导各类学生参与科学技术研究。自觉维护学术道德，抵制学术腐败。

西安理工大学关于进一步规范学术道德的管理办法

西理字〔2009〕36号

为落实教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》（教人〔2002〕4号）、《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科〔2009〕3号）的要求以及陕西省教育厅《陕西省教育厅关于转发教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（陕教研〔2009〕9号）的精神，进一步加强我校学风建设，培养一支热爱祖国、具有强烈使命感、学术作风严谨、理论功底扎实、富有创新精神的教职工队伍，营造良好的学术研究氛围和制度环境，惩治学术不端行为，推动学校科学研究健康、繁荣和持续发展，特制定本办法。

总 则

第一条 本办法适用于学校所有教职工以及在站博士后。

第二条 学术道德、学风表现是教职工考评的重要内容。在技术职务晋升、成果评审、项目立项等工作中，一经发现学术不端行为者，采取一票否决制。

学术道德的基本准则

第三条 学术道德规范的基本要求：

- （一） 严格遵守国家有关法律和法规及社会公德。
- （二） 求真务实、诚实守信、严谨自律、团结合作。
- （三） 遵守学术研究和学术活动的基本规范。
- （四） 树立法制观念，保护知识产权。
- （五） 尊重他人劳动和权益，正确对待学术研究和学术活动中的名和利。
- （六） 敢于同不良的学术风气做斗争，维护优良的学术氛围。
- （七） 严格遵守和维护国家安全、信息安全、生态安全、健康安全等方面的规定，对涉密信息和技术资料负有保密义务。

第四条 在学术研究和学术活动中不得有下列违反学术道德的行为：

- （一） 抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果；
- （二） 篡改他人学术成果；
- （三） 伪造或者篡改数据、文献，捏造事实；
- （四） 在未参与且无实际贡献的研究成果中署名，或未经同意擅自署他人名；

- (五) 不正当引用他人学术成果；
- (六) 将应保密的学术事项对外泄露；
- (七) 未经专家或相关组织论证，擅自通过新闻媒体炒作研究成果，谋取不正当利益；
- (八) 弄虚作假，误导、欺骗公众；
- (九) 在报刊上一稿多投、以不正当手段获取学术荣誉、诬陷他人、故意歪曲他人学术观点、在科研合作过程中损害学校权益和声誉、申报材料作假等；
- (十) 其他学术不端行为。

管理机构及职能

第五条 校学术委员会是学校处理学术不端行为的最高学术调查和评判机构。

校学术委员会下设学术道德建设工作小组，由 5—9 名学术委员组成，作为我校学术研究行为规范、学术道德、学术风气等建设工作的组织机构，负责推进学校学风建设，调查、评判学术不端等行为。其主要职责如下：

- (一) 贯彻落实国家和教育部学风建设的有关文件精神，制订我校学风建设的指导性文件。
- (二) 倡导学术规范，指导和推进我校学风建设。
- (三) 针对学校科学研究工作中出现的某些学术失范、学术不端行为，通过组织调研或专家鉴定等方式，提出咨询意见或建议，提交校学术委员会。
- (四) 完成校学术委员会委托的其他涉及学风建设的工作。

第六条 校学术委员会及学术道德建设工作小组由熟悉党和国家有关科学研究、学风建设方面的方针政策，具有较高的专业造诣、学术水平和良好的学术道德，模范遵守学术规范，有较高的学术声望和社会影响，为人正派，办事客观公正的教授、学科带头人组成，在发扬民主、广泛征求各学科意见的基础上民主协商产生。

学术不端行为的处理

第七条 对于有学术不端行为者，经查实，视情节轻重分别给予相应的处理：

- (一) 侵犯他人著作权或专利权的人员，按照《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国专利法》和《计算机软件

保护条例》等相关法律法规，应当承担相应的法律责任。

（二）对于违反本办法但尚未构成违法行为的人员，视情节轻重和造成的后果，分别给予校内通报批评、撤销所涉及的研究成果或立项项目并在一定期限内不得申报科研成果和申请各类科研项目、撤销专业技术职务等学术处理，情节严重的按照学校相关规定给予相应的行政处分。

（三）行政处分分警告、记过、记大过、降职、撤职、开除六种。对于学术不端行为情节轻微，经过批评教育后改正的，也可以免予行政处分；对于学术不端行为情节较重，给国家、学校和人民利益造成一定损失或不良后果的，给予记大过及其以下处分；对于学术不端行为情节严重，给国家、学校和人民利益造成重大损失或严重后果的，给予降职及其以上处分；对于触犯刑事法律，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任，同时学校给予开除处分。

第八条 警告、记过、记大过、降职、撤职等 5 种行政处分的决定书中明确处分期限。处分期届满后，被处分人可向校学术委员会申请终止处分，经校学术委员会审查，并报校务会议确认其在受处分期限内对原错误行为有深刻认识、未发现有新的违法或违规行为，可解除其处分，恢复相关的教育、研究工作。

在处分期限内违反本办法的人员，比照相关条款从严处理。

调查、处理程序

第九条 对学术不端行为的举报应为实名举报，举报人可向被举报人所在学院学术委员会举报，或直接向校学术委员会举报（由科技处受理，电子邮件可发送至 xueshu@xaut.edu.cn）。接受举报的机构有责任为举报人保密。

第十条 学术不端问题的处理应按照公平、公正、公开的原则和规定程序进行，做出明确的调查结论和处理建议，并在一定范围内通报对学术不端行为的处理情况。

第十一条 在受理举报和调查、处理过程中，应当采取适当措施，保护举报人和证人。应尊重和保護被举报人的合法权益。

第十二条 学术道德建设工作小组组织调查取证，聘请有关专家对举报人所反映的内容进行认定。情况属实者，报请校学术委员会进行审议，并提出处理建议。

调查和取证过程应当实行回避制度。

第十三条 允许被举报人或当事人就被举报的事实向校学术委员会进行申辩。

第十四条 校学术委员会在以上调查工作基础上进行审议，做出事实认定，

提出处理意见。结果须经三分之二以上的委员通过，并提交校务会议审议。

第十五条 校务会议根据校学术委员会的建议作出处理或处分决定，并撤销当事人因学术不端行为而获得的奖励或其他资格。处理或处分决定应送达当事人，处理结果报送举报人。

第十六条 当事人在收到处理或处分决定书后，认为处理或处分决定不妥，可在 30 日内向校学术委员会或上级主管部门提出申诉。申诉期内不停止处理或处分决定的执行。

其 他

第十七条 校务会议在未做出正式处理或处分决定之前，一切程序和资料均处于保密状态，所有涉及人员不得私自泄漏调查处理情况。

第十八条 各级管理部门有意掩盖事实真相，拖延不加以处理，将按照学校有关规定追究其相关责任。

第十九条 对于故意诬陷或捏造事实的校内举报人，学校将严肃处理。学校保留运用法律手段维护学校和被诬告人利益的权利。

第二十条 教师参照本办法对所指导的学生（包括博士生、硕士生、本科生）负有学术道德的监督指导作用。

第二十一条 本办法自印发之日起执行。

第二十二条 本办法由校学术委员会负责解释。

西安理工大学建立健全师德建设长效机制的实施办法

西安理工人〔2015〕9号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和改进学校师德建设，建立健全学校师德建设长效机制，结合当前高等教育发展的形势和我校实际，特制定本实施办法。

第二条 建立健全师德建设长效机制的指导思想。根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》和《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》等法规和文件精神，以规范教师从业行为为重点，以提高教师队伍素质为目标，大力加强和改进师德建设，积极引导学校广大教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师，努力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质、专业化教师队伍。

第三条 建立健全师德建设长效机制的基本原则。

（一）坚持价值引领原则。以社会主义核心价值观为学校教师崇德修身的基本遵循，促进学校教师带头培育和践行社会主义核心价值观。

（二）坚持师德为上原则。以立德树人为出发点和立足点，找准与教师思想的共鸣点，增强师德建设的针对性和贴近性，培育教师高尚道德情操。

（三）坚持以人为本原则。关注教师发展诉求和价值愿望，落实教师主体地位，激发教师的责任感和使命感。

（四）坚持改进创新原则。不断探索新时期师德建设的规律和特点，采用教师喜闻乐见的方式方法，增强师德建设的实际效果。

第二章 实施内容和形式

第四条 建立健全师德建设长效机制的工作要求。规范教师的从业行为，充分尊重教师主体地位，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策保障、制度规范、法律约束相衔接，建立教育、宣传、考核、监督、激励与奖惩相结合的学校师德建设工作机制，引导广大教师自尊、自律、自强，做学生敬仰爱戴的品行之师、学问之师，做社会主义核心价值观的示范者、诚信风尚的引领者、公平正义的维护者。

第五条 创新师德教育模式，引导教师成为德才兼备的好教师。

（一） 在教师的入职培训、教学科研培训、研究生导师培训中开设师德教育专题活动，将师德教育贯穿于教师成长的全过程，帮助教师牢固树立“学高为师、身正为范”的职业理念。坚持实施青年教师导师制，使青年教师在接受业务指导和帮助的过程中受到师德培育。

（二） 引导教师将师德修养自觉纳入职业生涯规划，明确师德发展目标。教师通过开展自主学习、自我改进，将师德规范转化为内在信念和行为品质，自觉主动地融入教育教学、科学研究和社会服务的实践中，提高师德践行能力。

（三） 举行新教师入职宣誓仪式和老教师荣休仪式，进一步增强教师的使命感和荣誉感。

（四） 加强对教师的人文关怀和心理疏导，探索教师心理咨询渠道。

第六条 创新师德建设宣传模式和手段，使师德建设活动常态化。

（一） 学校通过专题报告会、辅导讲座、党支部组织生活等载体，系统宣讲《教育法》《高等教育法》《教师法》和《教育规划纲要》等法规文件中有师德建设的要求，宣传普及《高等学校教师职业道德规范》。

（二） 把培育良好师德师风作为学校校园文化建设的核心内容。不断发现、挖掘和宣传广大教师的先进事例，发挥典型人物的激励和引领作用，以点带面，辐射带动。全年持续开展形式多样、内容丰富的研讨会、报告会、警示教育会等师德教育活动，引导青年教师树立高尚的师德情操、追求崇高职业梦想。

（三） 在全校开展师德建设主题宣传月活动（每年9月）。并定期开展师德先进个人、师德标兵评选活动（每2年1次），并通过校报、广播、电视台、网络等媒体及教师座谈会等形式广泛宣传，营造树师德、铸师魂、正师风的良好氛围，

第七条 健全师德考核，对失德违纪行为实行“一票否决制”。学校将师德考核作为教师考核的重要内容。教师在年终述职时必须报告师德表现情况。师德考核要充分尊重教师主体地位，坚持客观公正、公平、公开原则，采取个人自评、学生测评、同事互评、单位考评等多种形式进行。对师德表现不良的教师，年度综合考核评为不合格。对师德考核不合格的教师实行批评告诫制；对严重违反职业道德、造成不良影响和后果的，在新教师聘用、职务聘任、岗位聘用、进修深造、导师遴选、评优评奖、津贴发放等方面，实行“一票否决制”。

第八条 强化师德监督，构建有效的师德监督渠道。学校将师德建设作为教育质量督导评估重要内容。不断完善师德建设年度评议、师德重大问题报告和师德舆情快速反应制度，及时掌握师德信息动态，及时纠正不良倾向和问题。

充分发挥教职工代表大会、工会、学术委员会、学生会和研究生会等在师德建设中的作用。建立师德失范投诉举报电子邮箱和举报电话，形成学校、教师、学生、家长和社会多方参与的师德监督体系。对师德问题做到有诉必查，有查必果，有果必复。

第三章 表彰和问责

第九条 注重师德激励，完善师德表彰奖励制度。学校将师德表现作为评优的首要条件。对职业道德高尚、工作业绩卓著的教职工要予以表彰和奖励。在同等条件下，凡获得国家级、省部级和校级师德标兵或先进个人称号的教师，在教师职务（职称）晋升和岗位聘用，研究生导师遴选，学科带头人和学科领军人物选培等各类高层次人才评选中优先考虑。

第十条 建立健全教师违反师德行为的惩处机制。教师有下列情形之一者均被视为触犯师德“红线”：损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；影响正常教育工作的兼职兼薪行为；在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；其他违反高校教师职业道德的行为。

有上述情形的，学校将按照规范程序进行调查、认定，一经查实，依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除。对严重违法违纪的要及时移交相关部门。

第四章 组织领导

第十一条 学校成立由党委书记、校长任主任，分管校领导任副主任，相关职能部门（组织部、宣传部、纪委监察处、学工部、人事处、教务处、工会、科技处、研究生院、教师教学发展中心）负责人担任委员的师德建设委员会，规划、部署、检查、协调全校师德建设工作。师德建设委员会下设办公室，设立在人事处。要建立和完善党委统一领导、党政齐抓共管、院系具体落实、教师自我约束的领导体制和工作机制，形成师德建设合力。要建立一岗双责的责任追究机制，对师德建设不作为、监管不力或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的党政部门、学院（部）负责人要追究责任。

第十二条 完善师德管理机制。学校将教师职业道德的监督和考核评价纳入教师队伍管理与教学质量管理体系，修订完善相关政策和制度。非教师系列的工作人员也要在具体工作中贯彻育人为本的理念，切实担负起育人职责，努力形成全员育人、全程育人、全方位育人的格局。

第十三条 各级党组织要把师德建设作为核心工作来抓，主要负责人是师德建设的第一责任人。师德建设成效是考核基层党组织的主要指标之一。各学院（部）要落实师德建设的各项具体工作，把师德师风建设贯穿于教师的日常教学、科研、服务等活动中，师德建设成效要列入各学院（部）工作年度目标责任制考核。

第十四条 大力弘扬尊师重教的优良传统，为师德建设营造良好的氛围。各级领导干部、职能部门要关心教师、爱护教师、尊重教师，真心实意为广大教师服务，为广大教师办实事、办好事，把加强师德建设同解决广大教师实际困难结合起来，不断改善教师的工作、学习和生活条件，为教师教书育人，履行职责创造更加和谐的环境。

第五章 附 则

第十五条 本办法适用对象为学校所有教职员工。

第十六条 本办法由人事处负责解释。

西安理工大学新时代师德建设长效机制实施办法

西安理工党发〔2019〕30 号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，进一步落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神 and 《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10 号）《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4 号）《新时代高等学校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16 号）《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》（陕发〔2019〕5 号）等文件要求，深化新时代教师队伍建设和改革，大力加强师德建设，努力培养造就一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的教师队伍，加快我校“一流”建设，实现高等教育内涵式发展，结合学校实际，制订本办法。

第二条 新时代师德建设指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持把师德作为评价教师的第一标准，增强师德建设的针对性和实效性。围绕“四有好老师”“四个引路人”“四个相统一”和“政治要强，情怀要深，思维要新，视野要广，自律要严，人格要正”的新要求，完善师德规范，创新师德教育，健全长效机制，推动师德建设制度化、规范化、常态化。

第三条 新时代师德建设基本原则。坚持政治引领原则，把教师思想政治素质和职业道德水平摆在首要位置；坚持价值导向原则，以社会主义核心价值观为学校教师崇德修身的基本遵循，促进学校教师带头培育和践行社会主义核心价值观；坚持师德为上原则，以立德树人为出发点和立足点，找准与教师思想的共鸣点，增强师德建设的针对性，培育教师高尚道德情操；坚持以人为本原则，关注教师职业发展诉求和价值愿望，落实教师主体地位，激发教师的责任感和使命感；坚持改进创新原则，不断探索新时期师德建设规律和特点，增强师德建设的实效。

第二章 组织机构和职责

第四条 完善党委统一领导、党政齐抓共管，校院两级分工负责，教师自觉遵循的领导体制和工作机制，形成师德建设合力。

学校设立师德建设委员会，由党委书记、校长任主任，分管校领导任副主任，相关职能部门负责人担任委员（党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党委教师工作部、党委学生工作部、纪委监察处、校工会、教务处、研究生院、科技处、人事处、高层次人才引进办公室、教师教学发展中心、校学术委员会、实验室管理处、国际合作与交流处、保卫处、网络信息管理中心），规划、部署、

研究、检查、协调全校师德建设工作。学校师德建设委员会下设办公室，设立在党委教师工作部（人事处），相关职能部门根据主要分工牵头协调落实有关工作。

党委教师工作部（人事处）负责师德建设总体工作，落实学校师德建设委员会决策，建立师德建设常态化工作机制并组织实施；党委组织部负责以党建促进师德建设，将师德建设列入二级单位党政考核指标，完善“一岗双责”责任追究机制，将师德评价纳入干部考核和任用体系；党委宣传部、网络信息管理中心负责将师德教育纳入宣传教育和思想政治建设体系，做好舆情引导和监管；党委统战部负责加强民主党派和党外知识分子队伍参与师德建设；党委学生工作部负责辅导员队伍师德建设；纪委监察处负责师德工作的监督，指导调查处理工作；校工会负责师德文化建设，健全教师权益保障机制，开展师德先进评选及表彰活动；教务处负责以教育质量督导推动师德建设，强化教师行为规范，完善多渠道评教机制；研究生院负责落实研究生导师立德树人职责要求；科技处负责规范教师科研行为；高层次人才引进办公室负责高层次人才引进的师德把关；教师教学发展中心负责将师德教育融入教师业务能力培训活动；学术委员会负责加强学术道德管理及学术不端行为的查处；实验室管理处负责加强实验人员师德建设；国际交流合作处负责外籍教师教育管理；保卫处负责校内涉及师德的治安及安全事件处理，协调联系公安、国安等相关部门。

各学院（部）对本单位师德建设负主体责任，负责落实师德建设的各项任务，成立师德建设工作组，报党委教师工作部备案，由学院（部）党委书记、院长任工作组组长，负责制定本学院（部）师德建设实施方案，组织师德考核，处理师德失范行为等，将师德建设要求落实到师资引进、队伍建设、教学科研、管理服务过程中。其他各单位参照落实。

第五条 各基层党委（党总支）、校属各单位根据学校要求，不断健全人员招聘引进师德品行考察机制、师德监督反馈机制、分级教育管理机制、师德档案管理机制、师德失范处理机制、责任追究机制等。

坚持权责对等、分级负责、层层落实、失责必问、问责必严的原则，对师德建设不作为、监管不力或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的党政部门、学院（部）负责人要追究责任。

各级党组织、校属各单位要把师德建设作为重要工作来抓，主要负责人是师德建设第一责任人。师德建设成效是考核基层党建工作和行政工作的主要指标之一。

第三章 实施内容和形式

第六条 按照新时代师德建设工作要求，规范教师从业行为，充分尊重教师地位，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策保障、制度规范、纪法约束相衔接，建立教育、宣传、考核、监督、激励、惩处相结合的学校师德建设工作机制，引导广大教师自尊、自律、自强，做学生敬仰爱戴的品行之师、学问之师，做社会主义核心价值观的示范者、诚信风尚的引领者、公平正义的维护者。

第七条 创新师德教育模式，引导教师成为德才兼备好教师。

（一）加强教师理想信念教育，强化国家责任感、政治责任感、社会责任感和教育责任感。引导教师树立正确的世界观、价值观、人生观、教育观，弘扬“延安精神”，传承学校精神，秉承校训和办学理念，践行社会主义核心价值观，加强教师法治教育和心理健康教育。

（二）引导教师加强自身道德修养，做到自律自强、珍惜荣誉、志存高远、内省慎独。按照《高等学校教师职业道德规范》中“爱国守法、敬业爱生、教书育人、严谨治学、服务社会、为人师表”的要求，在教学中见师德，在日常中守师德，将师德规范转化为内在信念和行为品质，用学识、阅历、经验教育引导学生对真善美的向往。

（三）加强教师党员队伍建设，提升教师党员的工作水平。配强教师党支部书记，健全把骨干教师培养成党员，把党员教师培养成教学、科研、管理骨干的“双培养”机制，切实发挥党支部的战斗堡垒作用，党员的模范带头作用。

（四）健全教师培养机制，完善教师职业发展体系，将师德教育贯穿职业生涯全过程。将师德教育作为新教师入职培训、优秀教师团队培养，骨干教师、学科带头人和学术领军人物培育等重要内容。

第八条 丰富师德宣传载体和手段，使师德建设活动常态化。

（一）创新师德宣传多样化。以讲座、报告会、培训等多种形式，利用校内各类媒介渠道，宣讲《教育法》《高等教育法》《教师法》和教育规划纲要等法规文件，以及习近平总书记关于教育的重要论述中有关师德要求，推进《高校教师职业道德规范》《新时代高校教师职业行为十项准则》等的落实。

（二）加强师德先进典型宣传，营造创优争先的舆论环境。充分利用教师节、校庆等重大节庆日、纪念日契机，通过校园网、校报、广播台、电视台等校园媒体以及微信、微博等新媒体，广泛宣传校内外优秀教师、优秀党员、先进工作者等典型事迹，做好引领和示范。

（三）推进教师文化建设，积极开展有益身心的教师文化活动，营造和谐向上的工作氛围，激发工作活力。

第九条 完善师德评价体系，健全师德考核机制。

（一）将师德作为考核评价教师的第一标准，建立健全师德行为负面清单，完善师德考核评价体系，将师德考核纳入年度考核、聘期考核，考核结果存入教师个人档案。

（二）完善师德考核结果的运用。将师德考核结果与教师切身利益相结合，师德考核结果作为教师年度考核、聘期考核、职称评审、岗位聘任、评优评奖等的基本依据和重要参考。年度师德考核结果不合格者则年度考核评定为不合格。严格落实师德失范“一票否决”。

第十条 强化师德监督与应急机制，构建师德监督渠道。

（一）充分发挥学术委员会、教学督导组、教代会等各类组织，以及学生和社会舆论的监督作用，构建学校、教师、学生、家长和社会等多方面参与的师德监督体系。

（二）建立健全师德重大问题报告和师德舆情快速反应机制，积极应对师德层面突发事件。

（三）设置师德失范行为投诉举报箱，公布投诉举报电话和电子邮箱，掌握信息动态，及时纠正不良倾向和问题。

（四）完善评教机制，把师德考核纳入评教指标体系，加强师德问题的监督。

第十一条 注重师德激励，完善师德表彰奖励制度。

（一）评选先进典型，树立师德标杆。定期评选师德先进集体、先进个人、教书育人奖等，进一步完善教学名师、优秀教师、先进工作者、优秀共产党员等评选、表彰及奖励办法，将师德表现作为评奖评优的首要条件。

（二）完善师德激励机制，在同等条件下，师德表现优异的，在教师职称晋升和岗位聘用、研究生导师遴选、人才工程遴选，学科带头人和学科领军人物选培中予以优先考虑。

第十二条 严格师德约束，建立健全教师违反师德行为的惩处机制。严格落实《新时代高等学校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等文件要求，对师德失范行为予以严肃处理。

第十三条 以关怀帮助为主旨，以教育引导为主线，以约束惩处为警示，大力弘扬尊师重教的优良传统，为师德建设营造良好的氛围。各级领导干部、职能部门要关心教师、爱护教师、尊重教师，真心实意为广大教师服务，为广大教师办实事、办好事，把加强师德建设同解决广大教师实际困难结合起来，不断改善教师的工作、学习和生活条件，为教师教书育人、履行职责创造更加和谐的环境。

第四章 附 则

第十四条 本办法适用对象为学校所有教职员工。

第十五条 本办法由党委教师工作部负责解释，自发布之日起实施。

西安理工大学师德失范负面清单及师德失范处理办法（试行）

西安理工党发〔2019〕30 号

第一条 为贯彻落实《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10 号）《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16 号）《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》（教师〔2018〕17 号）《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》（陕发〔2019〕5 号）等文件精神，进一步规范我校教师履职履责行为，落实立德树人根本任务，弘扬新时代高校教师道德风尚，努力建设有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的教师队伍，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全体在职教职工（以下统称教师），包括教师（含以我校名义从事教学、科研工作的兼职教师、访问学者、进修教师以及博士后等）和管理、服务人员（含各级干部、其他专业技术人员和一般管理、服务岗位人员等）。

一、师德失范负面清单

第三条 教师应自觉加强师德修养，严格遵守高校教师职业道德规范和行为准则，不得有以下行为：

（一）在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；

（二）损害国家利益、社会公共利益、学校和学生合法权或违背社会公序良俗；

（三）通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息；

（四）违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学和管理等本职工作的兼职兼薪行为；

（五）要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜；

（六）与学生发生任何不正当关系，或对学生实施侮辱、猥亵、性骚扰行为；

（七）弄虚作假，抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响；

（八）在招生、考试、推优、免试推荐、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假；

（九）索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；

（十）假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益；

(十一) 其他违法违纪以及违反高校教师职业道德的行为。

二、师德失范处理方式和程序

第四条 教师被认定存在上述负面清单所列师德失范行为，应给予相应处理或处分，并根据情节轻重决定是否实行“一票否决”。情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评等组织处理；实行“一票否决”的，当年师德考核为不合格，并取消其评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目等方面的资格。担任研究生导师的，还应采取限制招生名额、停止招生资格直至取消导师资格的处理。以上取消相关资格处理的执行期限不得少于 24 个月。情节严重的根据《事业单位工作人员处分暂行规定》给予处分，包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除，直至撤销教师资格。需要解除聘用合同的，按照《事业单位人事管理条例》相关规定进行处理。是中共党员的，同时给予党纪处分。涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法处理。

凡被认定具有负面清单所列行为且有以下情形的，应当认定为情节严重：多次出现所列行为的；造成学校较大经济和声誉损失的；造成恶劣社会影响的；造成其他严重后果的。

第五条 教师存在师德失范行为应根据情况按照以下程序调查处理。

(一) 各单位发现教师有违反师德行为或收到相关举报，应及时开展调查工作，进行事实确认后，提出处理建议，报党委教师工作部。调查中，应充分听取教师本人的陈述和申辩，做好书面材料记录，做到事实清楚、证据确凿、资料齐备，同时当事各方均不应公开调查的有关内容。

(二) 党委教师工作部会同归口部门、有关学院(部)对师德失范情况进行核查。涉及意识形态的与党委宣传部负责核查；涉及本科教学、研究生培养工作的与教务处、研究生院负责核查；涉及违纪违法的与纪委监察处、保卫处负责核查；涉及党员领导干部违纪的与党委组织部、纪委监察处负责核查；涉及学术不端行为的与校学术委员会负责核查；涉及其他方面的由党委教师工作部、人事处会同有关单位负责核查。根据核查情况，情节较轻的，由各归口部门给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，并依照相关规定进行处理，处理结果报党委教师工作部备案。情节严重的，提出处理建议，报党委教师工作部。

(三) 对于情节严重的师德失范情况，党委教师工作部会同归口部门、教师所在单位提出初步处理意见，告知被处理教师作出处理意见的事实、理由及依据，报学校师德建设委员会。

(四) 学校师德建设委员会研究审议初步处理意见，并决定是否实行“一票否决”。相关部门和单位依据处理权限和规定进行组织处理或纪律处分。

(五) 被处理教师对学校师德建设委员会作出的“一票否决”处理决定有异议的，可在接到通知 10 个工作日内，按照《西安理工大学教职工申诉处理办法(试行)》的要求提出复核、申诉。复核、申诉期间不停止处理决定的执行。

(六) 对教师的处理，在执行期满后根据悔改表现予以延期或解除，处理

决定和处理解除决定记入个人档案。

第六条 对师德失范行为的处理，各单位应坚持公平公正、教育与惩处相结合的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理适当、程序合法、手续完备。

第七条 师德失范情况的调查和处理，接受纪检监察部门的监督。

三、师德失范监管要求

第八条 对教师严重违反师德行为监管不力、拒不上报、拖延处分或者推诿隐瞒，造成不良影响或者严重后果的，学校将追究单位主要负责人责任，并根据具体情况予以批评教育、责令作出书面检查、诫勉谈话等组织处理或者给予纪律处分。

第九条 各单位应坚持开展师德问题自查自纠工作，有效预防各类师德失范行为的发生。因存在师德失范行为受到学校处理的教师及所在单位要积极整改，确保整改措施切实有效。各单位应加强对教师的关心和关怀，保障教师合法权利。

四、附 则

第十条 对于基础教育涉及师德失范情况的处理，参照教育部中小学教师、幼儿园教师违反职业道德行为处理有关文件，结合本办法执行。

第十一条 本办法由党委教师工作部负责解释，自发布之日起施行。

第二部分 教师管理

西安理工大学教师职务评审工作实施办法

西理人〔2011〕15号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实《国家中长期教育改革和规划纲要（2010—2020年）》、《中共陕西省委、陕西省人民政府关于贯彻〈国家中长期教育改革和规划纲要（2010—2020年）〉的实施意见》，建设一支适应素质教育和创新人才培养的高等学校教师队伍，根据《中华人民共和国教师法》和《高等学校教师职务试行条例》以及《陕西省高等学校教师职务评审工作实施办法（试行）》等有关规定，结合我校学科建设、师资队伍建设的需要，特制定本办法（以下简称《实施办法》）。

第二条 在国家全面实行教师资格制度的情况下，申报评审高等学校教师职务任职资格的人员，应取得高等学校教师资格证书。

第三条 教师职务是根据学校教学、科研、学科建设等工作任务需要而设置的专业技术工作岗位，实行聘任制。教师职务包括助教、讲师、副教授和教授。其中助教为初级职务，讲师为中级职务，副教授和教授为高级职务。

第四条 根据我校教学科研的需要和教师队伍的构成，在副教授职务评审中增加“教学为主型”，其它均为“教学科研型”。

第五条 教师职业道德以及承担教学工作的业绩和成果作为评审教师职务的必要条件，对师德以及教学效果的考核采取一票否决制。

第二章 评审条件

第六条 基本条件

一、拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，努力学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，深入贯彻落实科学发展观，坚持党的路线、方针、政策，学风端正，遵纪守法。忠诚人民的教育事业，有良好的职业道德，为人师表，教书育人。能全面履行现职职责，团结协作，积极承担工作任务。热爱集体，积极参加各种社会公益活动。身体健康，能胜任工作。

二、任现职期间年度考核均在合格以上，若出现下列情况之一，须延迟

申报。

（一） 上一年度已申报晋升高级职务未获学校通过，而本年度无科研新增业绩者，延迟 1 年。

（二） 年度考核不合格者，延迟 3 年。

（三） 受警告处分或发生二级教学事故者，延迟 2 年；受记过以上处分或发生一级教学事故者，延迟 3 年。

（四） 有谎报资历、业绩等弄虚作假行为者，延迟 4 年。

三、 有剽窃他人成果等学术腐败行为者，取消其参评资格，并按国家有关规定处理。

四、 1975 年 1 月 1 日以后出生的人员在晋升副教授时必须具有硕士学位；1970 年 1 月 1 日以后出生的人员在晋升教授时必须具有硕士学位。

五、 凡脱产攻读学位者，其脱产上学时间不能计算任现职年限，且脱产学习期间不得申报高一级职务任职资格。

六、 职称外语等级考试、计算机应用能力考试要求按照国家及陕西省职称评审的相关文件规定执行。

七、 补充说明

（一） 本办法所称“以上”、“以下”、“以后”均含本级。

（二） 申报人工作业绩中同一成果取得不同级别奖励的，按最高等级统计，不重复计算。

（三） 论文均指第一作者（本人为第二作者，而指导的研究生为第一作者时，视同为第一作者），学术期刊不含增刊、特刊、专刊、专辑、论文集等形式的刊物（按正常期、卷出版的专刊除外）；所获专利指第一发明人或设计人。

（四） 专著、编著、教材不含论文集、习题集等。其工作量的认定均以前言或后记中的说明为准。

（五） 经各级政府部门批准立项的教改项目、学科建设项目、实验室建设项目等，对应同级别的科研项目。

（六） 对于我校没有教师职务评审权的学科，申报人除达到我校的教师职务评审条件外，还应达到《陕西省高等学校教师职务评审工作实施办法（试行）》规定的相应条件。

（七） 发表的 A 类期刊论文数量中可包含 1 篇本校学报和 1 篇被 EI 收录的重要国际学术会议论文。

第七条 业务条件

一、 晋升助教的条件

1. 具有硕士学位，参加青年教师岗前培训班学习并取得合格证书，经半年考察，表明能胜任和履行助教职责。

2. 具有学士学位，参加青年教师岗前培训并取得合格证书，经过一年以上助教岗位试用，经考核，表明能胜任和履行助教职责。

二、 晋升讲师的条件

参加青年教师岗前培训，取得合格证书，并具备下列条件：

（一） 学历（学位）及任职年限

1. 具有博士学位，经过 3 个月考核表明能胜任讲师职责，自受聘为教师之日起即认定讲师任职资格。

2. 具有研究生学历、硕士学位，受聘助教职务 2 年以上；具有硕士学位（无研究生学历）或具有第二学士学位，受聘助教 3 年以上。对获得第二学士学位或硕士学位前已取得初级专业技术职务任职资格且各年度考核合格者，其获得学位之前的初级专业技术职务任职资格时间可按 2 年折 1 年计算。

3. 具有学士学位，受聘助教职务 4 年以上，且进修本学科或相近学科硕士研究生 6 门以上学位课程（须持有研究生管理部门的正式学籍成绩单），成绩合格；或在校研究生满一年以上；或在校讲课比赛中获得三等奖以上；或获得校级教学成果奖 1 项以上（一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖第 1 名）。

（二） 教学业务能力

已全面经历过其任职单位本科教学职责范围内的各个教学环节，并讲授过本专业 1 门常设课程的部分内容，效果良好，表明已具有独立讲授 1 门课程的能力。

同时，在实验室或校工程训练中心全职工作半年以上，承担并胜任本学科主干课的实验教学、实验室建设及实验室管理等工作任务，熟练掌握本学科主干课程及所授课程的实验。对人文社会科学类专业教师、体育、德育教师以及辅导员的的教学实践环节的认定办法，按学校相关规定执行。

（三） 科学研究能力

积极参加教学、科学研究或技术创新，任现职以来参加校级以上教学建设或科研项目，并在核心期刊上发表与本专业相关的学术论文 2 篇以上；或在核心期刊上发表与本专业相关的学术论文 1 篇，并撰写 2 万字以上公开出版发行

的著作或教材。

三、 晋升副教授、教授条件

(一) 晋升副教授条件

1. 学历（学位）及任职年限

(1) 具有博士学位，受聘讲师职务 2 年以上。对获得博士学位前已取得中级专业技术职务任职资格且各年度考核合格者，其获得学位证书之前的中级专业技术职务任职时间按 2 年折 1 年计算。

(2) 具有研究生学历、硕士学位，受聘讲师职务 5 年以上。

(3) 具有硕士学位（无研究生学历）或具有第二学士学位，受聘讲师职务 6 年以上。

(4) 具有学士学位，受聘讲师职务 7 年以上。

2. 教学水平

受聘讲师职务以来，主讲过 1 门以上专业课或专业基础课（以教学为主者 2 门），教学效果优良。对以教学为主的教师，从事过 1 门专业课程的教学改革并承担校级以上教学改革项目，或按计划开新课程 1 门，成效显著，可视为完成 2 门课程的讲授任务。

具备指导硕士研究生的能力，指导或协助指导过青年教师、进修人员或硕士研究生；或指导学生参加学校认定的省部级以上课外科技竞赛或体育比赛活动。

有担任过至少一个学年本科生导师或辅导员的经历，或有半年以上实验室工作经历，或有参加学校选派的青年教师赴大型企业锻炼的经历。

3. 工作业绩及学术水平

受聘讲师职务以来，积极承担学校教学、科研和实验室建设任务。具有系统而扎实的理论基础和比较丰富的实践经验，已初步形成稳定的研究方向，能及时把握本研究领域的国内外发展动态。

(1) 以教学为主的教师，必须具备下列 A、B，并 C 中之一条。

A. 任现职以来年均完成本科课堂教学工作量在 180 计划学时以上，近五年教学效果均为优秀。

B. 在与所从事的教学、科研工作相关的核心期刊上公开发表学术论文 5 篇（体育、艺术、外语类专业教师 4 篇）以上（其中在学校认定的 A、B 类学术期刊上发表论文 2 篇以上）；或在其上述范围内发表论文 3 篇以上（其中在学校认

定的 A、B 类学术期刊上发表论文 1 篇以上), 并撰写 10 万字以上公开出版发行的专著或教材。

C. 成果及获奖

(a) 主持并完成地市级以上政府部门下达的纵向科研课题 1 项以上, 到款经费 3 万元以上 (理科与管理类 1 万元、文科 0.5 万元); 或主持并完成横向科研课题 1 项以上, 到款经费 15 万元以上 (理科与管理类 5 万元、文科 1.5 万元);

(b) 获得省部级以上优秀教学成果奖 1 项 (省部级二等奖前二名、一等奖前三名、特等奖前五名; 国家奖获奖证书持有者);

(c) 获得省部级以上政府部门科技奖或哲学社会科学奖 1 项 (省部级三等奖前二名、二等奖前三名、一等奖前五名; 国家奖获奖证书持有者);

(d) 指导学生参加省部级以上科技竞赛活动, 获得省部级一等奖以上; 艺术类专业教师所指导的在校学生获得省部级以上政府部门组织的专业比赛二等奖以上, 国家级专业比赛三等奖以上, 且本人系第一指导教师并获得相应的指导奖励证书; 体育类专业教师所指导的在校学生参加省部级以上政府部门组织的专业比赛, 获得省部级第一名、国家级前三名、国际级前六名, 且本人系主教练并获得相应的指导奖励证书;

(e) 艺术、体育类专业教师参加专业比赛的作品 (成绩) 获得省部级以上奖励;

(f) 获得校讲课比赛一等奖;

(g) 省级精品课程主要负责人 (前三名) 或国家级精品课程参与人。

(2) 教学科研型的教师, 必须具备下列 A、B、C, 并 D 中之一条。

A. 任现职以来年均完成教学工作量在 80 计划学时以上。

B. 主持并完成省部级以上政府部门下达的纵向科研课题 1 项以上, 到款经费 6 万元以上 (理科与管理类 2 万元、文科 1 万元), 或主持国家级科研课题 1 项以上; 或主持并完成相关领域横向科研课题, 到款经费 50 万元以上 (不含大进大出经费)。

C. 在与本专业相关的学校认定的 A、B 类学术期刊上发表学术论文 6 篇以上, 其中在学校认定的 A 类学术期刊上发表学术论文 4 篇以上 (或在国际知名学术期刊上发表论文被 SCI 收录 2 篇以上, 或被 SSCI 收录 1 篇以上, 或被新华文摘全文转载 1 篇以上); 或在与本专业相关的学校认定的 A、B 类学术期刊上发表学术论文 4 篇以上, 其中在学校认定的 A 类学术期刊上发表学术论文 3 篇

以上，并本人撰写 8 万字以上的公开出版发行的著作或教材 1 部。

D. 成果及获奖

(a) 完成省部级以上政府部门下达的纵向科研课题 1 项以上（本人排名前三），到款经费 50 万元以上（理科与管理类 15 万元、文科 5 万元）；

(b) 主持并完成横向科研课题 1 项以上，到款经费 20 万元以上（理科与管理类 6 万元、文科 2 万元）；

(c) 作为前 3 名主要完成人之一转让科技成果使学校获得直接经济效益 15 万元以上（指上交学校财务的管理费、转让费、利润分成等，同一课题的其他完成人未曾并不再以此作为评定职称的业绩考核依据，下同）；

(d) 获得省部级以上政府部门科技奖或哲学社会科学奖 1 项（省部级三等奖前二名、二等奖前三名、一等奖前五名、国家奖获奖证书持有者）；或获得省部级以上优秀教学成果奖 1 项（省部级二等奖前二名、一等奖前三名、特等奖前五名；国家奖获奖证书持有者）；

(e) 获得国家发明专利 2 项以上；

(f) 指导学生参加省部级以上科技竞赛，获得省部级一等奖以上；

(g) 获得校讲课比赛一等奖；

(h) 发表的论文中被 SCI（光盘版）收录 3 篇以上，或被 SSCI（光盘版）收录 1 篇以上，或被新华文摘全文转载 1 篇以上。

（二） 晋升教授条件

1. 学历（学位）及任职年限

(1) 具有博士学位或具有研究生学历、硕士学位，受聘副教授职务 5 年以上。

(2) 具有硕士学位（无研究生学历）或具有第二学士学位，受聘副教授职务 6 年以上。

(3) 具有学士学位，受聘副教授职务 7 年以上。

2. 教学水平

受聘副教授职务以来，主讲过 2 门以上专业课或专业基础课，且每门课程讲授两遍以上。学校教学委员会评定教学效果为良好以上。

具备指导硕士研究生的能力，并指导硕士研究生一届以上。对于无硕士授权点学科的教师须协助指导过硕士研究生或青年教师。

3. 工作业绩及学术水平

受聘副教授职务以来，积极承担学校的教学、科研和实验室建设任务，积极参与学科建设，具有系统而扎实的理论基础和渊博的专业知识，在丰富的学术实践基础上形成了稳定的研究方向，能及时把握本研究领域的国内外发展动态。

必须具备下列 A、B、C，并 D 中之一条。

A. 任现职以来年均完成教学工作量在 80 计划学时以上。

B. 主持并完成省部级以上政府部门下达的纵向科研课题，到款经费 20 万元以上（理科与管理类 6 万元、文科 2 万元），或主持国家级科研课题（国家自然科学基金或国家社会科学基金面上及以上项目，其他国家级课题经费不少于 60 万元）；或主持并完成相关领域技术开发、成果转化课题，到款经费不少于 300 万元（不含大进大出经费）。

C. 在与本专业相关的学校认定的 A、B 类学术期刊上发表学术论文 8 篇以上，其中在学校认定的 A 类学术期刊上发表学术论文 6 篇以上（或在国际知名学术期刊上发表论文被 SCI 收录 4 篇以上，或被 SSCI 收录 2 篇以上，或被新华文摘全文转载 2 篇以上）；或在与本专业相关的学校认定的 A、B 类学术期刊上发表学术论文 6 篇以上，其中在学校认定的 A 类学术期刊上发表学术论文 4 篇以上，并撰写 15 万字以上的公开出版发行的著作或教材 1 部。

D. 成果及获奖

(a) 完成省部级以上政府部门下达的纵向科研课题（本人排名前三），到款经费 100 万元以上（理科与管理类 30 万元、文科 10 万元）；

(b) 主持并完成横向科研课题，到款经费 100 万元以上（理科与管理类 30 万元、文科 10 万元，不含大进大出经费）；

(c) 主持高新技术推广或产业化项目至少 1 项，已使学校获得直接经济效益 50 万元以上，并作为前 3 名获奖人之一获得省、部以上科研成果奖至少 1 项；

(d) 获省部级以上政府部门科技奖或哲学社会科学奖 1 项（三等奖第一名、二等奖前二名、一等奖前三名、国家奖前五名）；或获得省部级以上优秀教学成果奖 1 项（省部级二等奖第一名、一等奖前二名、特等奖前三名；国家奖前五名）；或指导学生参加国家级大学生科技竞赛活动获得一等奖以上；

(e) 获国家发明专利 3 项以上；

(f) 获得全国优秀教师称号者；或省部级以上人才工程计划入选者；或

国家级精品课程第一负责人;或国家精品教材主编(本人完成字数不少于 20 万);

(g) 发表的论文中被 SCI(光盘版)收录 6 篇以上,或被 SSCI(光盘版)收录 2 篇以上,或被新华文摘全文转载 2 篇以上。

第八条 评审各级教师职务时,对任现职期间在教学、科研工作中做出成绩而获得省部级及以上政府表彰或奖励者,或在教学、科研工作中取得突出业绩并在国内外产生较大影响者,或获得友好国家的政府、大型企业或学术机构颁发的有较大国际影响的荣誉称号或奖励者,在同等条件下优先晋升。

第三章 评 审

第九条 学校成立院校两级教师职务评审委员会。院级评审委员会由学院负责人及教授代表组成,负责对本单位符合条件的申报人进行初评。校级评审委员由相关校领导和教授代表组成,对通过院级评审的申报高级职务人员进行评审。院级评审委员会应在评审前将委员会组成报学校相关职能部门审批。各级评审委员会应由思想政治素质好、学术造诣高、作风正派、在群众中具有较高威望的教授和相关领导组成。

第十条 教师职务任职资格评审的一般程序

一、教师本人根据其任职单位岗位设置情况及本人条件,提出申请,填写《教师系列专业技术职务任职资格评审表》,并提交能够反映其政治表现、品德修养、教学质量、学术水平及履行现职以来的业绩等有关方面的材料,经相关职能部门认证后供校资格审查小组进行申报资格审查。校资格审查小组由校相关职能部门、教师代表组成,依据校职称评审条例对申报人的学历、经历、教学效果、工作业绩等进行审查,确认申报人是否具有申报资格。

二、对于通过资格审查人员的材料由各单位进行公示,公示后无异议者,院级评审委员会组织申报高级职务者进行公开答辩,并根据学校下达的指标、本单位岗位设置情况和申请人的条件,对其思想政治表现、业务水平和工作业绩进行认真、全面评议。其中思想政治主要考核政治态度、工作态度、职业道德、教书育人、社会服务等方面。业务水平主要考核理论水平、专业知识、实际技能以及与教学和科研有关的各种能力。工作业绩主要考核完成教学工作情况、科研成果、编写教材、著书、解决生产实际问题等方面。

三、对通过院级评审的高级职务申报者,由学校将其申报材料和代表作提供给校外专家进行评审。校级评审委员会依据申报材料,参考外审意见,对申

报人的思想政治表现、业务水平和工作业绩进行认真、全面地审查和讨论，在此基础上进行无记名投票，以确定是否通过评审。

四、由学校将校级评审委员会通过的人员名单进行公示，公示无异议后将评审结果提交校务会审议，经校务会审议通过者即取得相应教师任职资格。学校将结果报省教育厅和省人力资源和社会保障厅备案。校长根据学校专业技术岗位的设置及工作需要，对获得教师任职资格的教师进行聘任。

五、助教和讲师的评审，由院级评审委员会推荐，学校视申报情况组织专门的评审委员会评审。

第十一条 各级教师职务评审委员会按照学校安排召开相应的评审会议，评审在充分讨论的基础上经无记名投票方式表决，同意票数超过出席会议成员人数的 2/3 方为通过。未出席评审会的委员不得委托他人投票或预先投票或补充投票。

第十二条 各级评审组织成员均应遵守以下评审纪律：

一、按照上级及学校相关评审条例，站在学校全局的立场上行使评审权利，在评审中应做到坚持原则，秉公办事，顾全大局。

二、不得接受任何人的人情委托，搞无原则的照顾。评审要坚持标准，保证质量，不循私情。

三、认真听取群众意见，对来访者向评委反映的情况，应如实向校纪委、人事处报告，自觉接受群众和监察、纪检部门的监督。

四、评审时，涉及本人及亲属时应回避。

五、遵守保密规定，不泄露评审会上的讨论、发言及表决票数等情况。

第十三条 学校建立教师职务任职资格破格（特别）评审制度，破格（特别）评审办法按照《西安理工大学教师破格（特别）晋升副教授、教授职务评审办法》执行。

第四章 附 则

第十四条 凡由其他系列转换为教师系列职务任职资格的人员，转换满一年方可晋升高一级专业技术职务，转换办法按《西安理工大学关于专业技术人员转换专业技术职务系列的实施办法》执行。

第十五条 高等技术学院教师申报晋升职务按照《陕西省高等学校教师职务评审工作实施办法（试行）》（陕人社发[2011]86 号文件）中普通专科学校的相

应规定执行。

第十六条 本办法自公布之日起实行,《西安理工大学教师职务评审实施细则(修订稿)》(西理人〔2009〕30号)和《西安理工大学实验教师职务评审实施细则(试行)》(西理人〔2006〕17号)停止执行。

第十七条 本实施办法由学校人事处负责解释。

西安理工大学教师破格（特别）晋升副教授 教授职务评审办法

西理人〔2011〕16号

第一条 根据《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师职务试行条例》、《陕西省高等学校教师破格晋升副教授、教授职务评审办法（试行）》以及《西安理工大学教师职务评审工作实施办法》的有关规定，特制定本办法。

第二条 申请破格晋升副教授、教授职务任职资格的人员，指在教学岗位上的在职教师，虽不具备《西安理工大学教师职务评审工作实施办法》规定的任职年限，但已经达到了正常晋升副教授、教授职务任职资格的业务条件，且任现职期间工作业绩特别突出，在教学、科研工作中做出重大贡献，在本单位高级岗位职数范围内可申请破格晋升副教授或教授职务任职资格。申请破格晋升副教授、教授职务任职资格的人员，必须具备博士学位并取得高等学校教师资格证书。

第三条 具备评审权的学科中，因学科建设特需、急需而引进的高级人才，可申请特别评审副教授、教授职务。

第四条 破格晋升的条件

（一）破格晋升的基本条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，努力学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，深入贯彻落实科学发展观，坚持党的路线、方针、政策，遵纪守法。忠诚人民的教育事业，有良好的职业道德，为人师表，教书育人。能全面履行现职职责，理论联系实际，学风端正，团结协作，积极承担工作任务。热爱集体，积极参加各项社会公益活动。

2. 参加全国职称外语 A 级考试，成绩合格并在有效期内（晋升副教授时参加过全国职称外语 A 级考试且成绩合格者，晋升教授时不再参加职称外语考试）；参加全国专业技术人员计算机应用能力等级考试并取得合格证书；任现职以来年度考核均在合格以上。

3. 破格晋升副教授者，博士毕业后受聘讲师职务 1 年以上；破格晋升教授者，受聘副教授职务 3 年以上。

4. 论文均指第一作者，学术期刊不含增刊、特刊、专刊、专辑、论文集等形式的刊物。

5. 专著、编著、教材不含论文集、习题集等（专著为独著，编著限第一主

编；教材指教育部普通高等教育国家级规划教材、教育部教学指导委员会审定教材、面向 21 世纪课程教材、省级以上教材审定机构批准立项的规划教材），其工作量的认定以前言或后记中的说明为准。

（二）破格晋升的业绩、学术成果条件

1. 破格晋升副教授的必须具备下列（1）、（2），并（3）中之一条。

（1）应达到我校正常评审的基本业绩条件。

（2）主持的研究课题中应有国家级科研课题。

（3）其他业绩：

A. 发表的论文中被 SCI（光盘版）收录 5 篇以上，或被 SSCI（光盘版）收录 2 篇以上，或被新华文摘全文转载 2 篇以上；

B. 发表的论文中被 SCI 一区收录 1 篇以上，或被 SCI 二区收录 2 篇以上；

C. 获得省部级以上优秀教学成果奖 1 项（省部级二等奖前二名、一等奖前三名、特等奖前五名；国家级获奖证书持有者）；

D. 获得省部级政府部门科技奖或哲学社会科学奖 1 项（省部级二等奖前二名、一等奖前三名；国家奖获奖证书持有者）。

2. 破格晋升教授必须具备下列条件：

（1）应达到我校正常评审教授职务的基本业绩条件。

（2）主持的研究课题中应有 2 项以上国家级科研课题。

（3）任现职以来的业绩达到教授三级岗位申报条件之一。

（三）对不具备获奖或论文条件，但在我省经济建设主战场取得突出业绩者也可破格晋升职称。

对围绕我省经济建设“一线两带”和关中、陕北、陕南、渭北四大基地以及能源化工、电子信息、有色金属、装备工业、果品加工、生物医药六大支柱产业开发，知识创新、技术创新中，获 3 项国家发明专利，且其中 1 项国家发明专利成果已被开发转化，其年产值达 1000 万元以上者；或在培育、研制开发的新品种、新产品、新工艺、新技术经推广年产值达 3000 万元以上者，可申报破格晋升副教授职称。

对获得 5 项国家发明专利，且其中 2 项国家发明专利成果已被开发转化，其年产值达 2000 万元以上者；或在培育、研制开发新品种、新产品、新工艺、新技术经推广年产值达 5000 万元以上者，可申报破格晋升教授职称。

第五条 特别评审条件

引进的高层次人才申报特别评审教师职务者，应取得国外正规大学的博士学位；或是国内外知名高校或研究院所的脱产博士后出站人员。

（一） 特别评审副教授，应具备下列条件：

1. 从事前沿学科领域研究工作，并取得重要研究成果或具有较大的发展潜力。

2. 具有较强的团结协作和拼搏奉献精神。

3. 近五年在国内外著名学术期刊上发表学术论文一般不少于 6 篇，其中被 SCI（光盘版）收录 5 篇以上、或被 SCI 一区收录 1 篇以上、或被 SCI 二区收录 3 篇以上、或被 SSCI（光盘版）收录 3 篇以上、或被新华文摘全文转载 3 篇以上。

（二） 特别评审教授，应具备下列条件：

1. 从事前沿学科领域研究工作，学术造诣深厚，取得国内外公认的重要成果，具备带领本学科达到或保持国际先进水平的能力。

2. 具有较强的团结协作精神和组织领导才能，善于培养青年人才，注重学术梯队建设。

3. 近五年在国内外著名学术期刊上发表学术论文一般不少于 10 篇，其中被 SCI（光盘版）收录的学术论文不少于 8 篇、或被 SCI 一区收录 2 篇以上、或被 SCI 二区收录 4 篇以上、或被 SSCI（光盘版）收录 4 篇以上、或被新华文摘全文转载 4 篇以上。

（三） 对于某一方面特别优秀的人才、学科建设急需的人才，经校长提名后也可参加特评，其特评资格不受以上条件限制。

第六条 破格（特别）晋升的组织及程序

（一） 教师职务破格（特别）评审委员会由学校有关方面负责人和相关领域专家组成。

（二） 学校一般每年集中组织一次教师职务破格评审。根据工作需要，对引进的符合特别评审条件的教师适时组织特别评审工作。

人事处负责教师职务破格（特别）评审委员会的日常事务。

（三） 评审程序：

1. 申请破格（特别）评审教师高级职务者，由本人提出书面申请，并填写相应的评审表，提交代表本人学术水平的著作、论文、专利等材料。

2. 学校组织资格审查小组，根据评审条件，对照申请人提供的申报材料，

审核其是否符合相应的申报条件。

3. 根据资格审查结果，由学院组织推荐，向学校教师职务破格（特别）评审委员会提交评审意见。

4. 学校教师职务破格（特别）评审委员会根据学院推荐结果组织评审。申报人到会进行答辩，答辩时间一般为 10~15 分钟。

评审在充分讨论的基础上经无记名投票方式表决，赞成票超过到会委员人数的 2/3 方为通过。

5. 评审结果报请校务会议审批，批准后自评审通过之日起生效。

第七条 破格评审取得教授、副教授职务的教师，在其所在院（部）高职岗位职数内聘任；经特别评审取得高级职务者，评审当年不占其单位高职职数。

第八条 申请特别晋升教师高级职务者，原则上仅在引进的一年内可申请一次。

第九条 本办法自公布之日起实行，同时《西安理工大学关于教师破格（特别）晋升教授、副教授职务的暂行办法》文件（西理人〔2007〕55 号）停止执行。

第十条 本办法由人事处负责解释。

西安理工大学教师岗位考核管理办法（试行）

西安理工人事〔2016〕17号

为了进一步加强我校教师岗位聘任与管理，强化教师岗位意识，促进受聘教师严格按照岗位职责履职，建立和完善教师考核评价标准和评价机制，树立符合教学科研工作规律和要求的教师考核评价导向，健全内部的竞争机制和激励机制，充分调动广大教师的工作积极性，特制定本管理办法。

一、指导思想

围绕国内一流教学研究型大学的战略目标，坚持以人为本，调动工作积极性；树立岗位目标导向，强化岗位履职意识；采取分级分类考核，兼顾教师个体特点，逐步推动教师考核管理从“身份管理”到“岗位管理”的转变，形成充分发挥教师创造性和潜在能力的激励机制。

教师岗位考核包含聘期考核和年度考核。

聘期考核是教师岗位聘用与管理的重要环节，考核结果是续聘、缓聘、解聘、调整岗位的依据，也是新一轮岗位聘用的基础。聘期考核是对教师一个完整聘期内履行岗位职责情况的全面评价，侧重定量考核，突出业绩。

年度考核是对教师聘期内每年履行岗位职责情况的评价，它包括德、能、勤、绩四方面，是对教师在教学科研工作中表现出的职业道德、工作态度、敬业精神、能力、业绩的数量、质量等的评价，以定性考核为主，考核结果作为聘期考核依据。

二、考核原则

（一）聘期考核与年度考核相结合。聘期考核结果作为下一轮岗位聘任的依据，年度考核结果作为发放绩效工资的依据。考核结果与聘用、奖惩相结合，体现按劳分配、奖勤罚懒、择优聘用、能上能下。

（二）定性与定量相结合。对教师在聘期和年度内科研、教学、公共服务等岗位职责履行情况进行全面考核并综合评价岗位绩效。

（三）校院两级考核相结合，以院（部）考核为主。学校负责考核工作的统一领导与宏观指导，制定各级各类岗位聘期、年度考核基本要求，部署年度、聘期考核工作安排并审定考核结果。院（部）根据学校制定的各级各类岗位聘期、年度考核基本要求，结合学科特点制定本单位考核实施办法，并根据学校

下达的年度目标任务，负责考核工作的具体实施。

（四）全面要求与尊重个性相结合。鼓励教师发挥优势，创新创优，取得标志性成果。

三、考核范围

在岗事业编制教师专业技术岗位人员，学校聘用的人事代理人员中教师岗位人员参照本文件执行。特聘岗位教师按聘任合同相关要求考核。

四、考核程序流程

教师考核分为个人总结、业绩审核、述职自评、综合评议、公示、审定、备案等程序，具体考核工作的组织操作细则，根据当期聘期考核或年度考核的实际情况下发工作通知。

五、考核标准

（一）聘期考核

教师岗位以 3 年为一个聘期（今后可根据需要或上级管理部门要求，学校进行适当调整），对教师在聘期内教学工作、科研工作、公共服务等岗位职责的履行情况进行全面考核，考核结果作为下一轮岗位聘任的重要依据。

1.聘期考核内容：教师岗位聘期考核基本要求（见附件 1）

2.聘期考核等次：聘期考核结果分为合格、不合格两个等次。

3.各单位根据其学科特点及教师积分情况设置考核的等次条件,但不能低于聘期基本考核要求，并报学校备案。

4.出现以下任一情况，聘期考核为不合格。

- （1）没有完成各岗位应达到的考核目标值；
- （2）连续两次年度考核不合格；
- （3）无正当理由拒绝参加聘期考核；
- （4）上级明确规定的其他情况。

5.聘期考核结果的使用

聘期考核等次	结果使用
合格	可续聘或应聘高一级岗位。
不合格	不予续聘，根据不同情况，给予低聘或转岗。

（二）年度考核

二级单位结合本单位年度目标任务及分解落实情况，对本单位教师进行年度考核，考核结果作为绩效工资发放的依据。

1.年度考核内容：教师岗位年度考核基本要求（见附件2）

2.年度考核等次：优秀、合格、基本合格、不合格。每年年度考核开展时，学校将根据具体情况下达年度考核“优秀”等次指标或比例。

3.出现以下任一情况，年度考核为不合格。

（1）违反职业道德，造成恶劣影响；

（2）发生违反国家法律法规行为并产生不良影响和后果；

（3）未经学校批准工作时间内在校外兼课，在公司、盈利性经济实体兼职；

（4）因本人渎职，出现严重教学事故、管理事故或其它责任事故；

（5）弄虚作假、谎报成果或剽窃他人成果；

（6）不服从单位安排，全年未参加学校、院系公共事务活动；（7）未完成各级各类岗位年度基本要求和工作任务；

（8）所指导的研究生在国务院学位办或陕西省学位办组织的学位论文质量检查中被评为不合格；

（9）无正当理由拒绝参加年度考核；

（10）上级明确规定的其他情况。

4.年度考核结果的使用年度考核等次结果与绩效工资挂钩，依据学校绩效工资管理文件及规定执行。

六、考核机构和权限

（一）学校考核工作机构：校考核聘任委员会领导全校的考核聘任工作，负责教师岗位聘期考核、年度考核的统筹安排，指导和监督二级单位考核工作，协调处理考核过程中出现的特殊问题。

（二）各单位考核工作机构：由院（部）领导、教师代表组成。负责组织实施本单位教师岗位聘期考核、年度考核；对于专业技术四级及以上岗位聘期考核提出初步审核意见。

七、各单位根据本办法的相关要求，结合自身实际制定本单位教师聘期考核、年度考核实施办法，报学校考核聘任委员会备案后实施。

八、本办法自发布之日起实施，由校考核聘任委员会负责解释。

附件：1.西安理工大学教师岗位聘期考核基本要求

2.西安理工大学教师岗位年度考核基本要求

附件1

西安理工大学教师岗位聘期考核基本要求

一、聘期（三年）考核的主要内容

考核项目及内容	教学工作	主要指标：本科和研究生一线教学、专业建设、课程建设、实验与实践教学、优秀（精品）教材、教学教师奖励、教学成果、教育教学论文、人才培养、竞赛获奖、质量工程、教学研究项目、教改论文、优秀博士、硕士学位论文获奖等。	各指标计分值见附表1。聘期届满，按照下述评价指标体系各岗位应达到的积分总值进行考核。 各指标计分值见附表2。聘期届满，按照下述评价指标体系各岗位应达到的积分总值进行考核。 通过民主评议，形成优、良、中、差的等级评价。
	科研工作	主要指标：科研项目、经费、论著、奖励、专利、成果转化等。	
	公共服务	主要内容：（1）关爱学生、教育引导学生全面发展的师德工作；（2）承担教育教学、科学研究等方面的公共服务工作。包括：担任本科生导师、兼职辅导员，参加监考，担任国内外学术组织、学术期刊职务，从事基层党组织、工会等工作；（3）完成学校、院系所安排的其他工作。	

二、聘期（三年）考核的评价指标体系及积分基本要求

分类	岗位	教学工作				科研工作				公共服务				
	等级	积分目标值	教学型最低考核要求	教学为主型最低考核要求	教学科研型最低考核要求	积分目标值	教学型最低考核要求	教学为主型最低考核要求	教学科研型最低考核要求					
教授	二级	800	720 (90%)	640 (80%)	400 (50%)	800	目标值的10%。	目标值的50%。	目标值的90%。	分为优、良、中、差等级。				
	三级					750								
副教授	四级	800	720 (90%)	560 (70%)	320 (40%)	600								
	五级					500								
六级	400													
七级	300													
讲师	八级	800	720 (90%)	560 (70%)	240 (30%)	250								
	九级					200								
	十级					150								
助教	十一级	暂不作要求，可进行积分统计，由所在单位综合评议。				暂不作要求，可进行积分统计，由所在单位综合评议。								
	十二级													
	十三级													

三、考核不合格的情况

出现以下任一情况，聘期考核为不合格：

- （1）没有完成各岗位应达到的考核目标值；
- （2）连续两次年度考核不合格；
- （3）无正当理由拒绝参加聘期考核；
- （4）上级明确规定的其他情况。

四、操作说明

（1）各学院应根据聘期考核内容的基本考核指标制定符合本单位实际情况的具体考核标准，并报人事处备案。

（2）在聘期内已退休的各职级教师不再参加考核，新入职讲师不满三年聘期不参加考核。

（3）聘期内发生岗位职级变化的教师，按照相对应职级和分段任职年限进行指标积分折算；新入职并聘为高级职称教师，按照相对应职级和任职年限进行指标积分折算。

（4）高级职称教师每年应完成不少于24个本科生课堂教学计划学时，副高级及其以下职称的教师聘期内要承担1次学院安排的生产实习任务。

（5）非专业学院教师（含图学、力学、三电教师）可以选择教学型、教学为主型和教学科研型参加聘期考核；专业学院教师仅可以选择教学为主型和教学科研型参加聘期考核。

（6）各类型教师聘期内须完成相应岗位类型的教学考核目标值和科研考核目标值。在完成相应岗位类型的最低考核要求后，不足的部分可以分别用完成考核目标值后剩余的教学或科研工作的折抵，但最低教学和科研工作考核积分值不可折抵；选择教学型岗位的教师可以将教学研究方面的业绩计入科研考核工作量。

（7）专职科研编制教师考核指标以相应管理办法为准。

（8）考核分项中公共服务部分的具体办法和标准由各学院（部）自行制定。

（9）我校作为参与单位获得的科研奖励参照《西安理工大学标志性成果奖励办法》折算计分；集体项目计算分值时，由项目主持人分配参加项目成员的分值。

（10）考核项目内容的分值由相应部门负责解释说明。

教学工作考核指标量化分值

类别	级别			分值	备注 (每项)	审定部门	
教学任务	本科、研究生一线教学工作量			实际值	个人	教务、研究生院	
专业建设	通过国家工程教育专业认证（评估）			800分	集体	教务	
	经认证协会秘书处决定受理专业认证申请的专业			200分	集体	教务	
	专业综合改革试点项目	国家级项目		400分	集体	教务	
		省级项目		200分			
校级项目		100分					
课程建设	精品视频公开课	国家级		400分	集体	教务	
		省级		200分			
		校级		100分			
	精品资源共享课	国家级		400分	集体	教务	
		省级		200分			
		校级		100分			
实验与实践教学	实验教学示范中心	国家级		500分	集体	教务	
		省级		200分			
		校级		100分			
	校外实践教育基地	国家级		400分	集体	教务	
		省级		200分			
	大学生创新创业训练计划	国家级大学生创新/创业训练/创业实践项目		50分	集体	教务	
		省级大学生创新/创业训练/创业实践项目		30分			
	学科竞赛 （我校作为第一参赛单位）	教育部高教司主办	全国特等奖		200分	集体	教务
			全国一等奖		100分		
			全国二等奖		80分		
			全国三等奖		50分		
		教育部教学指导委员会主办	全国特等奖		180分		
			全国一等奖		150分		
			全国二等奖		80分		
			全国三等奖		30分		
		各专业指导委员会主办	全国特等奖		120分		
全国一等奖			100分				
全国二等奖			60分				
全国三等奖			30分				
省级特等奖			50分				
省级一等奖			30分				
类别	级别			分值	备注 (每项)	审定部门	
	指导学生	毕业设计先进单位（学院）		100分	集体	教务	

	毕业设计（论文）		毕业设计先进单位（专业）		50分	集体		
			指导本科生毕业论文以学生为第一作者公开发表论文		10分	/篇/人		
					指导学生获得优秀毕业论文		10分	
	优秀生产实习队指导教师					100分	集体	
优秀（精品）教材	国家级优秀（精品）教材	一等奖	主编		400分	个人		教务
			参编		100分			
		二等奖	主编		300分			
			参编		80分			
	国家规划教材			主编		300分	个人	教务、研究生院
				参编		80分		
	国家级出版社出版的教材			主编		150分	个人	教务
	其他出版社出版的教材			主编		50分	个人	教务
	省级优秀（精品）教材	特等奖	主编		200分	个人		教务
			参编		50分			
		一等奖	主编		150分			
			参编		50分			
		二等奖	主编		100分			
			参编		30分			
	校级优秀（精品）教材	特等奖	主编		100分	个人		教务
		一等奖	主编		60分			
		二等奖	主编		40分			
教学教师奖励	教学名师	国家级			400分	个人		教务
		省级			200分			
		校级			100分			
	教学团队	国家级			400分	集体		教务
		省级			200分			
		校级			100分			
	高校教师微课教学比赛	国家级			300分	个人		教务
		省级			80分			
		校级			20分			
	讲课竞赛	国家级	一等奖		400分	个人		教务
			二等奖		200分			
			三等奖		100分			
		省级	一等奖		100分	个人		教务
			二等奖		50分			
		校级青年教师课堂观摩教学比赛	一等奖		20分	个人		教务
			二等奖		10分			
			三等奖		5分			
	学校本科教学优秀奖					30分	个人	
类别	级别				分值	备注（每		审定部门

					项)	
教学成果	国家级教学成果	特等奖		2000分	集体	教务、研究生院
		一等奖		1000分		
		二等奖		500分		
	省级教学成果	特等奖		200分	集体	教务、研究生院
		一等奖		150分		
		二等奖		100分		
	校级教学成果	特等奖		100分	集体	教务、研究生院
		一等奖		50分		
		二等奖		30分		
教育教学论文	国家级教育教学优秀论文（第一作者）			100分	个人	教务、研究生院
	核心期刊发表教育教学论文（第一作者）			30分		
	正式期刊（第一作者）			5分		
人才培养	接收博士进博士后流动站			50分	/生	研究生院
质量工程	国家级			1000分	集体	研究生院
	省部级			300分		
	校级			100分		
教学研究项目	国家级			300分	集体	教务、研究生院
	省部级			50分		
	校级			5分		
优秀研究生学位论文	博士论文	国家级		1000分	/篇/人	研究生院
		国家级提名		500分		
		省部级		300分		
		校级		100分		
	硕士论文	省部级		100分	/篇/人	研究生院
		校级		20分		
竞赛获奖	国家级	一等		60分		研究生院
		二等		30分		
		三等		15分		
	省部级	一等		15分		研究生院
		二等		10分		
		优秀奖		5分		

备注：

1. 集体项目计算教学工作分时，由项目主持人分配成员的教学工作分；
2. 考核指标中的国家级奖励指国家科技部或国务院的奖励；省部级奖励是指省委省政府直接授予的奖励和国家各部委授予的奖励；各级各类协会或教指委颁发的奖励按相应级别的业绩分减半，各级各类群众团体颁发的奖励不计业绩分。

科研工作考核指标量化分值

主要考核类别及内容			分值
论文 检索 收录 著作	Nature、Science		<u>4000分</u> /篇
	Nature、Science子刊		<u>2000分</u> /篇
	SCI一区		<u>1000分</u> /篇
	SCI二区		<u>400分</u> /篇
	SCI高被引论文（ESI统计超过50次）		<u>1000分</u> /篇
	SCI（二区以外）、SSCI收录		<u>150分</u> /篇
	SCI他引		<u>500分</u> /篇
	被新华文摘全文转载		200分/篇
	被人大复印资料全文收录		50分/篇
	EI、A&HCI 、A类期刊		50分/篇
	CPCI、B类期刊、CSSCI		20分/篇
	中文核心期刊		5分/篇
	出版基金资助的学术专著		400分/篇
	国家级出版社出版的学术专著		150分/篇
获奖	其他学术著作		50分/篇
	国家级	一等	<u>50000分</u> /项
		二等	<u>10000分</u> /项
	省部级	一等	1500分/项
		二等	800分/项
	厅局级	三等	400分/项
		一等	200分/项
		二等	100分/项
		三等	50分/项

知识产权	国际发明专利		<u>1000分/项</u>
	国内发明专利		100分/项
	实用新型专利		30分/项
	计算机软件著作权		20分/项
科研项目	纵向项目立项	国家级重点重大项目	1000分/项
		国家级一般项目	300分/项
		省部级重点项目	100分/项
		省部级一般项目	30分/项
		厅局级项目	20分/项
	到款	纵向	6分/万元
		横向（不含大进大出）	3分/万元
	国家级		<u>2000分/项</u>
	省部级		<u>500分/项</u>
	国际领先		200分/项
成果鉴定	国际先进		100分/项
	国内领先		50分/项
	国内先进		20分/项

备注：上述分值以《西安理工大学标志性科研成果奖励办法》（下划线部分）和《西安理工大学业绩奖励计分办法》为依据。

附件2

西安理工大学教师岗位年度考核基本要求

		本科教学	科学研究	学科及研究生培养	公共事务
教授	须至少完成6项要求。	<p>(1) 承担本科教学工作，执行教学计划，完成教学任务；</p> <p>(2) 每年独立为本科生讲授不少于1门课程（教授、副教授每年应完成不低于24学时本科生课堂教学计划学时）；</p> <p>(3) 学生评教的教学效果达到良好以上；</p> <p>(4) 参加教学法活动；</p> <p>(5) 主编并出版教材，或作为编委编写并已出版国家普通高校规划教材；</p> <p>(6) 主持或参与申报各类教育教学改革研究项目；</p> <p>(7) 主持或参与申报质量工程项目；</p>	<p>(1) 组织和开展科研工作，作为项目负责人，有省部级以上在研项目；或者所带领的科研团队承担企业委托的重大项目；</p> <p>(2) 完成高水平研究论文，在本学科领域主流刊物上发表科研学术论文；</p> <p>(3) 申报各类科研奖项；</p> <p>(4) 开展具有自主知识产权的研究工作，形成创新成果（如专著、专利等）。</p>	<p>(1) 参与学科建设、专业建设，完成院校布置的工作任务。</p> <p>(2) 承担研究生教学，主讲1门研究生课程或为研究生开办讲座1-3次；</p> <p>(3) 完成学院布置的研究生招生等工作；</p> <p>(4) 恪尽导师职责，指导研究生按要求完成各个培养环节，未出现因疏于管理而致所指导的研究生出现严重的思想政治问题、学术道德问题或重大人身伤害事故。</p>	<p>每年需承担不少于32学时的公共服务工作。包括：担任本科生导师、兼职辅导员；参加监考；担任国内外学术组织、学术期刊职务；从事基层党组织、工会等工作；学校、院系所安排的其他工作。</p>
副教授	须至少完成6项要求。	<p>(8) 作为负责人或主要完成人（排名前五）获得各级教学成果奖；</p> <p>(9) 获得学校本科教学优秀奖或青年教师课堂观摩教学比赛获奖或教指委和其他省级及以上组织举办的讲课比赛、竞赛获奖；</p> <p>(10) 担任大学生创新创业计划项目指导教师并获批省级及以上立项，或担任学生学科竞赛指导教师并获省部级及以上奖励；</p>	<p>(1) 开展和参与科研工作，作为项目主要成员参与省部级以上项目或企业委托的重大项目；</p> <p>(2) 完成高水平研究论文，在本学科领域主流刊物上发表学术论文；</p> <p>(3) 申报或参与申报各类科研奖项；</p> <p>(4) 开展具有自主知识产权的研究工作，形成创新成果（如专著、专利等）。</p>	<p>参与学科建设、专业建设，完成学校或学院布置的学科建设、研究生教学等任务；协助指导研究生至少1名。</p>	
讲师	须至少完成5项要求。	<p>(11) 作为第一作者或通讯作者公开发表教学研究论文；</p> <p>(12) 负责或参与专业建设、专业培养方案的制定和完善；</p>	<p>(1) 参与科研工作，作为项目主要成员参与厅局级以上项目或企业委托的横向项目；</p> <p>(2) 完成高水平研究论文，在本学科领域主流刊物上发表学术论文；</p> <p>(3) 参与申报科研奖项；</p> <p>(4) 开展具有自主知识产权的研究工作，形成创新成果（如专著、专利等）。</p>		
助教及未定职	须至少完成3项要求。	<p>(13) 负责或参与实习基地及实验室规划与建设；</p> <p>(14) 负责或参与生源基地建设、招生宣传工作。</p>	<p>(1) 参与科研工作，融入科研团队；</p> <p>(2) 在本学科主流领域刊物上发表学术论文。</p>	<p>积极参与学科建设、研究生教学服务等工作。</p>	

西安理工大学教师职务评审工作的补充规定

西安理工人事〔2016〕26号

第一章 总 则

第一条 根据我校“十三五”教育事业发展规划及教学科研的需要、教师队伍的构成，为提高学校教育教学水平和教学质量、激发教师教书育人的积极性，激励教师不断钻研教学方法、改进教学手段，同时落实《中共陕西省委高教工委、陕西省教育厅关于进一步加强新形势下普通高等学校辅导员队伍建设的实施意见》（陕高教生〔2015〕6号），现对我校《西安理工大学教师职务评审工作实施办法》（西理人〔2011〕15号，以下简称《评审工作实施办法》）予以修订，制定本补充规定。

第二章 评审条件

第二条 申报各级教师职务，任现职以来均须担任本科生导师一年以上。

第三条 2016年1月1日以后取得副教授职务任职资格的教师，必须有半年以上的国外学习进修（或合作科研）的经历，方可申报教授职务。

第四条 副教授职务的评审，在原有的“教学科研型”、“教学为主型”以外增加“教学型”及“辅导员”类型。

第五条 申报条件

符合《评审工作实施办法》中的基本条件及业务条件中对学历（学位）、任职年限的要求，同时相应满足下列申报条件：

一、教学型副教授：

长期从事公共数学、公共外语教学工作，任现职以来工作业绩及学术水平具备下列 A、B、C、D 并 E 中之两条：

A.在我校任讲师职务满 8 年及以上。

B.任现职以来，系统主讲过 2 门以上本科生或研究生课程；近五年每年平均给本科生的课堂授课不得低于 400 学时。

C.出色完成教学工作，近 5 年教学效果连续优秀；

D.具备指导青年教师课堂教学的能力，指导或协助指导过青年教师、进修人员或硕士研究生 2 人以上，且累计指导时间 2 年以上。

E.成果及获奖

(a)积极开展教育教学研究与改革，任职以来主持获得校级以上优秀教育教学成果不少于 2 项；

(b)主编教材获得省级优秀教材奖；

(c)获得校级以上讲课、微课等教学竞赛一等奖；

(d)承担省级精品资源共享课、精品视频公开课等精品课程（本人排名前五名）；

(e)主持承担校级以上教改项目 2 项；

(f)指导（仅限第一指导教师）学生参加省部级以上专业性竞赛活动，获得二等奖以上奖励或国家级三等奖以上奖励；

(g)对教育理论、教学方法有较深入的研究，在与本专业相关的核心学术期刊上公开发表教学、科研论文 3 篇；或公开发表 2 篇核心期刊论文，并撰写 8 万字以上公开出版发行的专著或教材。

二、辅导员岗位副教授

从事学生教育管理工作，工作业绩及学术水平具备下列 A、B、C、D 并 E 中之两条：

A.受聘讲师以来，主讲过 1 门以上与学生教育管理工作相关课程，年均完成教育教学工作量 80 学时以上。

B.任讲师以来连续从事学生教育管理工作 4 年以上，或具备思想政治教育相关专业博士学位且连续从事学生工作 2 年以上；未出现重大稳定安全责任事故。

C.在与学生教育管理工作相关的学术期刊上公开发表学生教育管理类学术论文 6 篇，其中核心期刊 3 篇；或在上述范围内发表论文 3 篇，其中核心期刊 2 篇，并撰写 8 万字以上公开出版发行的专著或教材。

D.参加过全国辅导员职业能力培训并获得结业证书；或具有二级心理咨询师或二级职业指导师等与学生工作相关的职业技能资质；或指导和带领学生社会实践活动 4 次以上。

E.与学生教育管理工作相关的成果及获奖

(a)主持并完成地市级以上政府部门下达的纵向科研课题 1 项，或主持并完成横向科研课题 1 项以上、到账经费 5 万元以上，或主持省部级以上人文社科类科研课题；

(b)获得省部级以上优秀教学成果奖 1 项（获奖证书持有者）；

(c)获得地市级以上政府部门人文或哲学社会科学奖（三等奖第一名、二等奖前二名、一等奖前三名或省部级以上奖项获奖证书持有者）；

(d)指导（仅限第一指导教师）学生参加省部级以上专业性竞赛活动，获得二等奖以上奖励或国家级三等奖以上奖励；

(e)获省部级以上优秀辅导员称号，或省部级以上高校辅导员职业能力大赛三等奖以上，或省部级以上思政论文、优秀案例评选二等奖以上，或省部级以上辅导员精品项目负责人，或省部级以上优秀团干部称号，或省部级以上毕业生就业工作先进个人称号，或省部级以上社会实践先进个人称号，或省部级以上优秀共产党员称号，或省部级以上优秀党务工作者称号，或所带班级受到省部级以上表彰奖励；

(f)执笔起草学校学生教育管理的重要规划、条例及管理制度等，已被学校采用，对促进工作起到积极推动作用。

三、为深入实施创新驱动发展战略，促进落实加快科技成果转化相关规定，对于在科技成果转化中绩效突出的人员，晋升高级职称时申报条件可适当放宽。以学校持股形式形成的企业，根据企业投资规模、近 3-5 年年均销售额或校方股份分红，对科研成果持有人或促成科技成果转化的人员，以及推动学校持股企业进入新三板、创业板、中小板的主要贡献者可破格评审副高级以上职务。

四、对《评审工作实施办法》中相应条款的补充、修订：

1.申报教学科研型副教授，理科、管理类教师主持完成横向课题的到账经费 15 万、文科 8 万；申报教授者，理科、管理类教师主持完成到账经费 100 万，文科 30 万（均不含大进大出经费）。

2.指导（仅限第一指导教师）学生所参加的专业性竞赛，专指《西安理工大学本科生学科竞赛目录》、《西安理工大学研究生竞赛目录》及《西安理工大学文化素质类竞赛目录》所列项目（具体详见学校相关管理办法）。

《评审工作实施办法》中有关指导学生参加大学生科技竞赛活动获奖的业绩要求，明确为：申报教授职务者，须指导学生获得国家级 A 类二等奖以上者（含二等奖）、国家级 B 类一等奖以上者（含一等奖）；申报副教授者，指导学生获国家级 A 类三等奖以上者（含三等奖）、国家级 B 类二等奖以上者（含二等奖）、省级 A 类二等奖以上者（含二等奖）或省级 B 类一等奖。

3.体育教学部教师担任学校体育队项目主教练以及马克思主义学院教师有

带学生参加社会实践经历者，视同符合《评审工作实施办法》中赴大企锻炼（下实验室工作、担任本科生导师）等环节要求。

4.申报讲师者，人文社会科学类专业教师、体育、德育教师以及辅导员的教學实践环节的认定办法，仍分别按《关于人文社会科学学院青年教师时间环节认定条件的通知》（人字〔2009〕5号）、《关于德育教师在中级职称评审中教学和实践环节的认定办法》（人字〔2009〕6号）及《关于体育教学部教师在中级职称评审中实践环节的认定办法的通知》（人字〔2009〕10号）执行。

第三章 评审组织

第六条 校教师职务评审委员会是学校教师职务评审的专门机构，负责对学校各级教师职务的审定、评审和推荐评议。

第七条 为进一步深化教师专业技术职务评审制度改革，增大二级学院办学自主权及办学活力、推进教师职务评审分级分类管理和分级分工负责，在校教师职务评审委员会的指导下，各学院（部）教师职务评审委员会自主评审副教授及其以下教师专业技术职务任职资格，并向校教师职务评审委员会推荐评审教授资格人选。

学院（部）教师职务评审委员会的组成，应在充分酝酿的基础上考虑本院专业、学科的分布，由学院负责人及教授代表等 15 人左右组成，其中校外同行专家不少于 3 人；拟定的评审委员会组成名单会前需提交学校审定、备案。

辅导员岗位教师职务评审委员会由学校确定。

第四章 评审比例、指标

第八条 为实现由职数管理向结构比例动态优化管理的转化，学校将按照上级部门对学校专业技术人员高级结构比例 45% 的控制限额，专任教师中高级职称比例原则上控制在专任教师的 55% 左右，其中教授控制在 20% 左右，副教授控制在 35% 左右。

学校在总体结构比例控制限额内，根据学科的不同相应设置各学院（部）教师专业技术职务高级结构比例。若本单位教师专业技术职务高级比例已达到或超过了核定的结构比例，实行弹性结构比例控制，逐步过渡到规定的结构比例限额内。

第九条 学校按照各单位教师职务的岗位设置比例和符合申报条件的人数，结合各院（部）现有教师职称结构比例以及承担完成的教学、科研任务情况，

制定本年度教师职务评审计划及指标，经审议通过后下达给各学院（部）。学校可根据工作需要对指标进行整体控制、调整。

第十条 学校对教学型副教授的评审进行教学质量评价，指标单行下达。

第十一条 每年度讲师评审的通过比例不超过 75%（博士毕业认定讲师或者由其他系列转换为讲师职务任职资格的人员不占当年的讲师评审指标）。

第五章 评审程序

第十二条 教师职务任职资格评审的一般程序

申报教师根据本人业绩，对照申报条件提出申请（其中人事代理编制教师，按西理人〔2012〕5 号的要求由陕西省人才交流服务中心开具委托函），并提交能够反映其政治表现、品德修养、教学质量、学术水平及履行现职以来的业绩等方面的材料。提交申报材料由所在系部及相关职能部门按业务分工分别进行审核、认定，其中申报人所在系部要根据申报人的实际表现，认真、全面的评议，客观提出推荐意见。对于不能履行岗位职责、拒不完成学院（部）分配的各项任务者，不得推荐上报。

各学院（部）根据申请人的条件，对履现职以来的工作业绩、成果等方面进行初审，并对申请人提交的所有业绩材料在学院（部）范围内集中公示，通过初审且公示无异议者报送学校。

学校由学术委员会负责人、相关职能部门负责人及学术委员会委员代表组成校资格审查小组，按照相应评审条件对申报人的申报资格进行审查，确认申报人是否具有申报资格。

通过资格审查的申报高级职务的教师（不含教学型副教授），须提交代表申请人水平及业绩的科研论文及成果，由学院统一送校外同行专家进行鉴定（其中申报教授者的代表作还需提交学校、由学校统一组织专家另行评议）。

院级评审委员会组织具备申报资格的人员进行公开述职、答辩，在学校下达的评审指标内评审副教授及以下教师职务任职资格，同时推荐申报教授人选，提交校教师职务评审委员会评审。

辅导员教师职务评审委员会组织具备申报资格的人员进行公开述职、答辩，在学校下达的评审（推荐）指标内评审讲师职务任职资格、推荐申报高级职务人选，提交校教师职务评审委员会，在确定的指标内进行评审。

申报教学型副教授的人员，申报当年的教学课堂需向全校进行公开，具备

申报资格人员由校教学指导专门委员会组织专家、督导进行听课，对申报人的教育教学能力做出评价，并在学校下达的推荐指标内组织评审推荐，提交校教师职务评审委员会差额评审。

校教师职务评审委员会审定各院级评审委员会及校辅导员教师职务评审委员会的评审意见，并进行教学型、辅导员岗位副教授职务的评审；同时根据申报教授职务的人员申报材料、参考外审以及推荐意见，对申报人业绩进行认真、全面地审查、评议，在此基础上进行无记名投票，确定教授职务的评审（推荐）意见。

评审结果经公示无异议，提交校务会审议。

第六章 附 则

第十三条 各级评审组织及相关部门应精心组织、加强管理和监督，认真把握评审过程中的每一个环节，严格执行国家和学校职称评审政策，坚持评审标准，保证评审质量。完善公示制度，确保评审工作公平、公正、公开。

第十四条 申报评审各级职务的教师及各级评审组织成员均应严格遵守评审纪律，对违纪人员学校将依纪依法严肃处理；对情节严重、造成恶劣影响的，要追究有关领导的责任。

职称评审期间，人事处受理有关评审工作的申请；对相关投诉、举报、质询等分别提交纪委监察部门和学校学术委员会进行审议。

第十五条 本实施办法自下发之日起执行，由学校人事处负责解释。

第三部分 培训培养

西安理工大学出国（境）人员管理办法

西理人〔2006〕18号

为了加强对出国人员的管理，根据上级有关出国人员管理的文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、公派出国

（一）公派出国的原则

公派出国分为国家公派和单位公派。公派出国应遵循按需派遣、学用一致、保证质量、契约管理、按时回校的原则。公派出国人员的选派要坚持为学科梯队建设服务，为建设一支具有较高的学术水平，能够从事科学前沿研究，适应学校发展建设需求的高水平师资队伍为目的。

（二）公派出国留学的条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，品行优良，身体健康；
2. 具有一定的外语水平和国际交流能力，一般应是学科骨干或具有一定培养潜质的中、青年教师以及有培养前途的管理干部；
3. 在校工作满一年以上，并且在教学、科研和其它方面工作成绩突出。

（三）选派渠道

1. 国家公派

国家公派出国留学是指经国家留学基金委批准的各类留学项目，其选拔和管理实行“个人申请、专家评审、平等竞争、择优录取、签约派出、违约赔偿”的办法。

2. 单位公派长期出国

（1）单位公派长期出国系指因校际间的交流项目、出国从事科研合作、学术访问以及各种国外学校奖学金资助，经学校批准，出国期限超过 6 个月以上的出国人员；

（2）单位公派长期出国的选派程序是所在单位推荐，学校审批。

3. 单位公派短期出国

因参加学术活动等出国期限不超过 6 个月者，可由个人申请，经学校批准后，以单位公派出国。

（四） 公派长期出国的管理和待遇

1. 公派出国人员应定期向所在单位和学校汇报自己在国外的学习和工作情况，按照协议要求按时回校工作，回校时应向学校和所在单位提交书面的学习和工作总结；

2. 公派出国人员在批准期限内，学校按月发给本人职务工资、未纳津贴和原地补贴，住房、子女入托上学，按正式职工对待；公派长期出国期间，在批准期限内若完成了考核年度要求的教学和科研工作量的，岗位津贴按本人相应标准的一半发放；

3. 公派出国人员应按协议规定的时间按时返校工作，并且要完成协议规定的各项出国任务；

4. 对虽能按时回校工作，但未完成出国任务的人员，视任务完成情况，作不同程度的经济处罚；

5. 国家公派的期限按照国家批准的时间执行，单位公派的出国期限一般不能超过 3 年；

6. 公派出国批准期限期满后，确因需要延长期限的，应提前向学校提出申请，在获得批准后可延长一次，延长期限一般不得超过 1 年。延长期内，学校暂存工资，待按时回校后，予以补发，但津贴不予补发；

7. 国家和单位公派长期出国人员，必须与学校签订协议书。并指定校内担保人，出国人员的配偶或直系亲属是校内在职职工的，应首先承担担保义务，担保人的义务是：保证出国人员按期回校工作，如出国人员违约，担保人赔偿协议规定的出国人员违约金，赔偿方式为一次性交清或从工资和校内津贴中扣除，并负责办理出国人员的校内手续；国家公派人员在与学校签订协议前，还须按照国家留学基金委的要求与国家签订出国留学协议，并向国家留学基金委提供担保和交纳保证金，如违约，学校将与国家留学基金委一同依法追究违约者的经济与法律责任。

8. 参照国家公派的管理办法，实行签约和保证金的管理制度，经学校批准单位公派出国的人员，在与学校签订出国协议提供担保的同时，还需交纳出国留学保证金，保证金的标准按照出国期限规定如下：半年 1 万元，在此基础上，每增加半年，保证金相应增加 1 万元，但保证金最高不超过 6 万元。国家公派人员的出国保证金的标准由国家留学基金委确定，学校不再收取国家公派人员的出国保证金；单位公派出国人员按期返校后，学校

退还其出国前所缴纳的保证金，如果出国人员逾期 1 个月不归，其所缴纳的保证金不予退还，同时学校将对其按自动离职处理。协议担保人应负责办理其校内手续，并承担担保义务（见第 7 条）；

9. 公派长期出国人员，应保证回校工作至少 5 年以上（服务期），服务期不满而调离学校的，应向学校缴纳服务期补偿费 20000 元/年；

10. 单位公派短期出国人员，在批准出国期间，工资待遇按照有关规定办理。

二、个人自费学校公派出国（简称自费公派下同）

1. 对个人联系出国学习、进修或科研合作等，其学习或研究的内容与本人从事的专业一致，且为学校专业与学科建设急需者，由本人申请，所在单位审查同意，学校批准后，可以按照自费公派人员办理出国手续；

2. 自费公派出国人员在办理出国手续前，须与学校签订出国留学协议书，并向学校缴纳出国保证金，保证金标准为：1000 元/月，最多不超过 3 万元人民币，在办理出国前应一次交清应缴纳的保证金。自费公派出国回校工作至少工作五年以上，服务期不满的申请调离学校或再次自费出国，应向学校交纳服务期补偿费 10000 元/年；

3. 自费公派出国期限一般不能超过 3 年，在批准的出国期限内，学校暂存其工资（仅指职务工资、未纳津贴和原地补贴，其余不发），学校保留其公职，住房及子女入托、上学等按学校正式职工对待。按协议规定的期限和要求回校工作后暂存的工资如数返还本人，如果不能按期回校工作或没有按照协议规定的要求完成出国任务，暂存的工资不予补发；

4. 自费公派出国人员不得延长在外进修或研究时间，按期返校工作后，学校退还其出国时所交保证金，如出国人员逾期 1 个月不归，其所交保证金不予退还，同时学校将对其按自动离职处理，由协议担保人负责办理校内手续，并承担协议规定的违约赔偿（赔偿方式同公派出国第 7 条）；

5. 对于虽按期回校工作，但是没有按协议要求完成出国进修或研究任务的出国人员，学校在征求原工作单位意见的基础上，重新考虑对其工作的安排，若确无合适岗位安排的，本人应参加学校公开进行的岗位竞聘（在回校到正式竞聘上岗期间按照富余人员管理），落聘者作为富余人员管理。既无合适岗位安排，又拒不参加学校组织的岗位竞聘者，学校将对其作自

动离职处理。

三、自费出国

1. 申请出国定居、工作的人员，经学校批准后，须办理辞职手续。其中对服务期未满的，须交纳服务期补偿费；

2. 个人联系出国学习、进修或合作科研者，由本人申请，经学校批准，交纳出国保证金和服务期补偿费（服务期未满者交纳），并与学校签订协议后，方可办理出国手续，在协议规定的期限内保留公职，停发工资及各种津贴，如因故需延长出国期限或变更出国理由者，需提前向学校提出申请，批准后方可延长或变更，但须签订新的协议。其余申请自费出国的人员，经基层单位同意，学校批准后，须办理辞职手续，其中，服务期未满的须交纳服务期补偿费后，方可办理辞职和出国手续；

3. 对于未经学校批准而擅自出国的，学校将按自动离职处理。

四、出国探亲

1. 申请出国探亲，如申请人配偶系国家公派或单位公派身份派出留学，且其留学期限在3年以上的（含3年）、已出国1年以上者，可准假1次，期限1个月最多不超过3个月。申请探亲休假不超过1个月的学校发给其工资（仅指职务工资、未纳津贴、原地补贴），超过1个月的，从出国的第2个月开始停发工资，逾期不归者，按照国家有关规定办理；不符合前述规定的人员申请出国探亲、访友等，一般准假不超过1个月，在批准期内，学校停发其工资，其他福利待遇亦不再享受，如逾期不归，学校将对其按自动离职处理；

2. 如申请探亲人员系出国人员的担保人，则在批准出国的同时，应先将其担保的经济赔偿费如数交纳学校，待其探亲假期满按期回国后再返还本人，否则不予批准出国探亲；

3. 若申请出国探亲人员与学校签有服务合同或按学校规定应履行服务期而未满的，应向学校交纳服务期补偿费后方可办理出国手续，按时回校后如数归还。

五、本规定经 2006 年 6 月 30 日校务会议研究通过，并从下发之日起执行。之前下发的有关出国人员管理与本规定不符的，按本规定办理。

西安理工大学教师培训计划实施办法（试行）

西理人〔2007〕52号

一、实施宗旨

根据陕西省教育厅《陕西省普通高等学校青年教师教育教学能力提高培训指导意见（试行）》、国家留学基金委相应配套“青年骨干教师出国研修项目”、“高校基础课任课教师出国研修项目”、教育厅关于“西部地区人才培养特别项目”及其子项目、《西安理工大学“十一五”师资队伍建设规划》以及《西安理工大学关于加强青年教师培养工作的实施意见》等相关文件精神，为加速培养我校优秀青年教师，提高师资队伍质量，特制定本办法。

二、实施原则

（一） 教师培训要贯彻思想政治素质和业务水平并重、理论与实践统一、多种形式并举的培训原则，采用按需培训、学用一致、注重实效的方式进行培训。

（二） 培训对象以重点学科、创新团队、名牌专业、特色专业、新办专业和基础课的中青年教师为主。

（三） 选择国内外著名大学或科研机构作为培训单位进行培训。

（四） 教师培训工作原则上按学校每年制定的培训计划进行，各院（部）系应从师资队伍可持续发展的高度出发，科学合理地制定院系中青年教师培养计划和公派出国培训计划。

三、培训形式

2008年-2012年每年拟选派20名教师出国培训，选派若干名教师在国内进行培训。培训形式分为学校经费支持出国培训项目、各类国家公派或自费出国进修项目、国内著名大学或研究机构学习进修项目三种，培训期限为3个月到1年。

（一） 学校经费支持出国培训项目

学校设立专项经费，支持教师赴国外进行访问研修，包括访问学者、学术进修、合作研究、双语教学培训、专业英语教学能力拓展、基础课教学以及学术带头人出国进行学术考察等。

（二） 国家公派或自费出国进修项目

1. 国家留学基金委全额资助项目

（1） 以培养重点学科、重点实验室的中青年后备学科学术带头人为主的高级研究学者、访问学者。

（2） 以培养青年教师为主的博士研究生、联合培养博士研究生。

2. 西部地区人才培养特别项目

（1） 以培养各学科的中青年后备学科及学术带头人为主的访问学者。

（2） 以培养中青年后备学术骨干为主的博士后研究。

3. 青年教师出国研修项目

（1） 以培养重点学科、重点实验室的中青年后备学科及学术带头人为主的高级研究学者、访问学者。

（2） 以培养青年教师为主的博士研究生、联合培养博士研究生。

4. 以提高基础课任课教师的教学能力和专业课教师的双语授课能力为目的的任课教师出国研修项目。

5. 其他形式的国家公派或自费出国进修。

（三） 国内著名大学或研究机构学习进修项目

1. 以培养中青年后备学术带头人和学术骨干为主的访问学者。

2. 以培养开新课、新办专业和两课教师为主的课程进修。

3. 以了解学科前沿动态、更新教学内容和改进教学方法为目的的专题研讨班、短期培训班。一般选派因教学、科研工作需要，且具有讲师以上职称的中青年教师参加。

四、选拔基本条件

（一） 坚持党的教育方针，热爱社会主义祖国，热爱教育事业，具有优良的思想品德和职业道德，教书育人成绩突出。

（二） 学术作风严谨，具有扎实的理论基础和较强的科研能力及发展潜力；在教学和科研一线工作，年度考核合格及以上；在我校工作两年以上，年龄一般应在 40 周岁以下，身体健康；对于具有正高级职称者，年龄可适当放宽至 45 周岁。对新引进的高层次优秀人才，不受考核及工作年限的限制。

（三） 国家公派出国应达到相应的外语成绩要求。学校支持出国培训项目，对非英语专业人员，具有 CET-6 或具有 TOEFL 成绩，IELTS 成绩，GRE 成绩，

PETS-5 成绩之一者优先考虑。

（四）德才兼备、业务突出同时又担任学生思想政治工作的优秀青年教师可予以优先考虑。

（五）凡申请国家留学基金资助项目的，还应符合其规定的其他条件。

五、推荐选拔程序

（一）教师培训人选实行按经费限额申报，同时鼓励学院给予经费配套。学校根据各学院（部）学科建设需要和人才队伍状况，确定各学院（部）的培训名额。

（二）教师培训人选实行公开遴选、择优推荐的原则，由个人提出申请、经基层单位推荐、学院（部）研究确定后统一报送学校人事处。

（三）学校组织有关部门对各学院（部）推荐人选进行审核后确定初选名单。

（四）初选名单确定后，进行公示，公示无异议后，公布正式入选名单。

（五）国际合作交流处负责协助人选人员联系，确定进修单位及相关手续的办理。

六、政策与保障

（一）各院（部）在安排教师培训时要有目的、有计划地选派，同时要合理安排进修教师的工作，保证他们有足够的进行培训。

（二）为保证培训计划的落实，保障教师参加培训的权利，对按计划已安排培训任务的教师，各院（部）不得擅自取消；教师应当服从院（部）安排的培训计划和培训形式，不得无故变更；在培训期间，不得改变培训计划和培训形式，确有需要的，须经学校批准，方可变更；在培训期间，教师应与学院（部）保持联系，定期汇报使学院能够及时掌握培训情况。

（三）学校每年拨出专项经费用于资助教师出国培训计划项目及配套的联合资助项目和国内进修项目，确保教师培训计划的实施。

（四）凡经学校批准、参加各种形式培训的教师，培训期间保留公职和人事关系，工资、津贴等其他待遇按学校相关规定执行。对于学校批准的参加各种形式培训的教师，如有违反学校规定的行为，学校将按相关规定进行处理。

（五）国家公派留学人员应按照《资助出国留学协议书》的约定遵守相关义务，如留学人员违反《资助出国留学协议书》约定，按照国家法律、教育部

和国家留学基金委的有关规定，留学人员须承担相应违约责任。

（六） 培训结束后，受培训人员须向所在院（部）和人事处汇报培训情况，并将《教师进修考核表》及培训总结等材料交人事处，存入教师业务档案。对未提交上述材料者，学校不予报销培训的有关费用。

七、其他

（一） 本办法自下发之日起施行。

（二） 本办法由人事处负责解释。

西安理工大学博士后研究人员管理办法

西理人〔2009〕19号

为了加强我校博士后科研流动站（以下简称“流动站”）建设，促进学科发展、学术交流以及科学研究，拓宽人才引进和师资培养的渠道，做好博士后研究人员（以下简称“博士后”）的管理服务工作，根据全国博士后工作管理部门和陕西省博士后管理委员会办公室的有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 博士后科研流动站

博士后流动站是指经人力资源社会保障部、全国博士后管理委员会批准，按国家规定设立的具有招收博士后资格的一级学科单位，其所涵盖的二级学科均可招收博士后。流动站所在学院或同一学科方向的博士生导师均可作为进站博士后的合作导师。

第二条 博士后研究人员

根据博士后的来源，博士后分为四类：

- （一） 国家资助计划招收的博士后。
- （二） 自筹经费招收的博士后。
- （三） 与企业博士后科研工作站联合招收的博士后。
- （四） 非设站单位依托国家重大科研项目招收的项目博士后。

第三条 博士后进站的基本条件

凡新近在国内外获得博士学位，品学兼优，身体健康，年龄在40岁以下的优秀青年，均可向我校申请博士后资格。为在学术上博采众长，加强人才交流，我校培养的博士毕业生不能申请到授予学位的本校同一学科（一级学科）的流动站。

第四条 申请和审批程序

（一） 申请者一般应在拟定进站时间前，先向中国博士后网站 www.chinapostdoctor.org.cn 上进行网上申请，向我校有关流动站提出书面申请，并提交下列材料：

1. 西安理工大学博士后申请表；
2. 博士后申请表(“全国博士后交互式网上办公系统”网上填报数据输出表,填报完电子表单后打印此表)；
3. 两位同学科领域博士生导师所写的推荐信；
4. 设站院(系)博士后工作领导小组及学术部门的审核意见(考核意见表)；
5. 博士后进站审核表；
6. 博士学位证书复印件,或由学位办公室出具的博士论文答辩决议书；
7. 博士后进站体检表；
8. 身份证复印件,已婚者提供结婚证书复印件；
9. 申请者本人简历、以及能反映本人业务专长、科研成果的复印件。

(二) 各流动站应及时对申请材料进行初审。对初审合格的申请人员,须进行面试,面试的组织形式由各设站单位与合作导师拟定。根据“确保质量,择优招收”的原则对申请人的政治思想、科研能力、学术水平进行遴选,并在《西安理工大学博士后申请表》中的相应栏目中填写意见报学校博士后工作管理办公室(挂靠人事处,下同)。

(三) 经学校审批同意进站后,报陕西省博士后管理委员会办公室批准并发招收通知书。

(四) 在国外获得博士学位人员的申请程序

1. 除按上述条款提交材料外,还必须提供中华人民共和国驻外使领馆教育处(组)出具的推荐意见,有关学历证明及国外学历认证书、户籍证明；

2. 如果留学博士已经回国,可不再递交中华人民共和国驻外使领馆教育处(组)的推荐意见；

3. 报学校博士后工作管理办公室,经学校审批同意进站后,报陕西省博士后管理委员会办公室批准并发招收通知书。

第五条 博士后考核工作

(一) 博士后进站一个月内必须与博士后流动站签订《西安理工大学博士后研究人员科研工作协议书》。协议应包括研究工作的内容、基本的技术思路、预期成果及可行性等。由合作导师负责审核评议,流动站负责人、合作导师、博士后本人在协议上签字后报学校博士后工作管理办公室备案。

(二) 流动站博士后考核机构由流动站所在院的博士后工作领导小组成员与相关专家组成(简称考核小组)。

(三) 博士后进站一年,流动站所在单位及合作导师应对博士后的工作进行中期考核。由博士后本人填写《中期考核表》,并向流动站博士后考核小组汇报个人研究工作的进展情况和下一步的打算。考核小组对博士后人员这一阶段的研究工作情况及其他方面的综合表现进行评估,并对博士后下一步的研究工作提出指导性意见。考核分为合格、基本合格、不合格三类。《中期考核表》报学校博士后工作管理办公室。

考核不合格的博士后作退站处理,考核基本合格的博士后留站观察,留站观察的期限为半年,同时停止划拨一切经费,观察期满经考核合格后可以进行博士后科研工作,同时划拨应拨经费;仍然不合格的作退站处理。

(四) 出站考核

1. 博士后出站前1个月必须完成进站时所确定的研究课题,提交《研究报告》,同时填报《博士后工作期满登记表》、《西安理工大学博士后期满出站工作考核表》。

2. 流动站所在院组织相关专家对博士后出站报告进行评审,并验收其成果是否达到《西安理工大学博士后研究人员科研工作协议书》要求,对博士后在站期间敬业精神、科研工作能力、完成科研工作等情况作全面评定。

3. 出站考核除考核小组成员参加外,也可邀请合作导师或有关科研人员参加,与会人员可自行提问并进行评议。

4. 考核结果分为优良、合格和不合格三种(考核标准详见附件),结果为合格者可参加高一级专业技术职务的任职资格评定(在职博士后要求有所在单位的委托),考核结果优良者给予5000元奖励,考核不合格者作退站处理。

5. 博士后在站工作期间,如有下列情况之一者,流动站应终止其工作,作退站处理。

- (1) 违反学术纪律;
- (2) 伪造出具假证明或受记过及以上行政处分;
- (3) 因病连续请假3个月或无故旷工15天以上者;
- (4) 出国参加会议等逾期不归超过1个月;
- (5) 不能完成规定的任务,中期考核不合格;
- (6) 在站工作期满,未经同意仍滞留不办手续者。

凡被退站处理人员，应偿还已使用的日常经费，酌情退还工资，并根据具体情况进行经济赔偿，办理离校手续后，人事档案和户口转离学校，不再享受博士后的相关待遇。

第六条 工作期限

（一）博士后在站工作期限一般为两年，期满后必须出站或转到下一站，但总年限不得超过四年。

（二）博士后在站工作期间，如提前完成了研究项目，由本人申请，经学校批准，可以提前出站，但在站工作时间不得少于 21 个月。如在两年内未能完成研究项目，可由学校报陕西省博士后管理委员会办公室批准，适当延长时间。一般情况下，延长期不得超过半年。延长期内不再划拨研究经费。

第七条 博士后日常经费及工资福利待遇

（一） 为了加强学科建设，满足各设站学科扩大招收博士后的需要，学校决定将国家拨款与自筹的经费由学校统一掌握，用于支付博士后的工资、专项基金资助。

（二） 对无工作单位或离职全脱产（档案、人事、工资关系要转入我校）在站博士后实行月薪制，每月工资为 2000 元。从报到工作之月起薪，原则上满 24 个月停发工资。对拟作为学校引进师资进站的博士后研究人员，档案关系转入学校，且全职在站工作的，可以享受校内同类人员的工资福利待遇，期满考核合格，双向选择。

（三） 为保证博士后科研工作顺利进行，合作导师应保证博士后在站期间必要的工作条件和研究经费。

（四） 学校拨专项基金用于资助在站博士后发表文章及学术交流。每人每年共计资助 6000 元。凭文章录用通知或会议通知办理相应手续。

（五） 两地分居的博士后每年报销一次探亲路费（不能乘坐飞机或软卧，分年度报销，过期不补）。

（六） 在站的本校在职职工或不脱产的校外人员仅享受第 4 条。

（七） 企业博士后的日常经费及工资福利待遇由博士后人员与企业工作站协商确定。

（八）项目博士后的工资福利由课题组承担，可以享受第4条的专项基金资助。

第八条 博士后出站

（一）博士后出站后的工作实行双向选择，自主择业。

（二）提交《博士后研究工作报告》，填写《西安理工大学博士后研究人员出站报告及专家评议意见书》、《博士后研究人员工作期满登记表》、《博士后研究人员工作期满业务考核表》、《博士后研究人员工作期满审批表》，并提交身份证、结婚证和独生子女证（或子女出生证）复印件，报陕西省博士后管理委员会办公室审批后，办理出站手续。

（三）申请留校工作的博士后，向所在院（系）提出申请，其院（系）考核审查通过后，报人事处审批。

（四）联系去外单位工作的博士后须取得接收单位人事主管部门同意录用的函件，报送陕西省博士后管理委员会办公室审批。

（五）留陕西省工作的博士后凭陕西省人力资源和社会保障厅出具的《博士后研究人员分配工作介绍信》到录用单位报到；去外省工作的则凭人力资源和社会保障部的介绍信到录用单位报到。

（六）博士后如系现役军人，其工作安排须通过中国人民解放军总政治部办理。

（七）博士后工作期满出站时，须凭已办完手续的“离校单”，到博士后工作管理办公室办理离站手续，领取分配工作介绍信，到录用单位报到。

第九条 博士后管理机构

（一）根据高效、精简原则，博士后工作实行校院分级管理。学校设立西安理工大学博士后管理委员会，下设博士后工作管理办公室，挂靠人事处，负责博士后日常工作。流动站所在院成立由行政负责人和学术带头人组成的博士后工作领导小组。

（二）博士后管理委员会职责是：统一领导全校的博士后工作，根据学科的发展和布局，决定新建博士后流动站的申报；指导博士后工作管理办公室和博士后工作领导小组的工作。

(三) 博士后工作管理办公室的职责是：在博士后管理委员会的领导下，制定博士后管理章程、制度；负责新建博士后流动站申报，协助博士后工作领导小组做好材料组织和报批工作；负责在站博士后的日常管理及各项经费的预算与支出管理等，协调校内各相关部门的工作；负责博士后的中期、出站考核工作；负责办理博士后的进站、出站、博士后科学基金的申报，并协助各设站单位做好博士后管理工作。

(四) 博士后工作领导小组的职责是：考察进站人员的科研能力和业务水平，代表学校与博士后研究人员签订科研工作协议，筹措科研经费，考核博士后科研人员在站期间的工作，配合博士后工作管理办公室做好在站博士后的日常管理工作。

(五) 博士后在站工作期间的科技成果材料以及其它需要存档的材料，由档案馆负责管理。

(六) 财务处负责博士后日常经费、科学基金的管理。博士后经费应单独建帐，专款专用。

(七) 科技处协助各院做好在站博士后的科研协调工作和科研成果的鉴定、申报与管理。

第十条 博士后住房

博士后住房采用公寓化管理，由人事处和后勤管理处负责安排与管理。具体的管理规定见《西安理工大学博士后公寓管理办法》。

第十一条 博士后户口迁移及配偶、子女的随迁

(一) 博士后在我校流动站工作期间，凭陕西省人力资源和社会保障厅出具的介绍信，办理户口迁移手续。

(二) 博士后的配偶及其未成年的子女可随本人流动。一般情况下，我校不负责安排博士后配偶的工作。

(三) 在站期间子女入托、上学按本校职工对待。

第十二条 关于短期出国交流

(一) 博士后在站期间不得申请到国外做博士后或进修。若工作需要，条件具备，经学校批准可出国参加学术会议，也可短期出国进行与博士后课题直

接有关的合作研究，期限不得超过三个月。出国期间，国内生活费用停发（参加国际会议除外），国外费用自理。

（二） 博士后出国前需与学校签订出国协议书，方可办理出国手续。

（三） 未经学校批准，在国外停留时间超过批准期限 30 天，则作退站处理，并按协议规定赔偿经济损失，办理离校手续，档案和户口转人才中心。

第十三条 附则

本办法自下发之日起施行，“西理人字[1995]第 10 号”文件同时废止。本办法由人事处负责解释。

- 附件：1.西安理工大学博士后工作期满考核指导意见
2.西安理工大学博士后研究人员科研工作协议书
3.西安理工大学博士后期满出站工作考核表

附件 1:

西安理工大学博士后工作期满考核指导意见

为了充分发挥博士后流动站在我校人才培养、学科建设、科学研究以及学术交流方面的积极作用，调动在站博士后的工作积极性。根据国家和陕西省对博士后研究人员管理工作的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

一、博士后工作期满（出站）考核等级分为优良、合格、不合格三档，具体参考标准如下：

（一） 优良

符合下列条件之一可确定为优良：

1. 博士后在站期间在西安理工大学指定的 A 类或 B 类期刊上发表(或录用)与研究工作相关的学术论文 4 篇及以上（其中 SCI 光盘版检索 1 篇或 EI 核心库检索 2 篇以上）；或独立撰写并正式出版高水平学术专著 1 部，在 A 类或 B 类期刊上发表（或录用）学术论文 2 篇（其中 A 类至少 1 篇,或 SCI 检索 1 篇,或 EI 检索 2 篇）。

2. 在站期间科研成果获国家级奖（本人排名前 5 名），或 2 项以上省部级科研成果奖（本人排名前 3 名）；或申请与博士后在站期间研究工作相关的发明专利 2 项及以上，并在 A 类或 B 类期刊上发表（或录用）论文 2 篇以上（其中检索 1 篇以上）；或发明专利 1 项，并在 A 类期刊上发表（或录用）论文 2 篇以上（其中检索 1 篇以上）。

3. 主持完成单项研究经费 30 万元以上的校外科研项目，或申请国家自然科学基金一项。

4. 很好地完成了科研合同规定的任务，工作中有创新，有材料证明在站期间研究成果有重大的理论意义或有重大的经济、社会效益。

（二） 合格

符合下列条件之一可确定为合格：

1. 申请与博士后在站期间研究工作相关的发明专利 1 项，并在 B 类期刊发表（或录用）学术论文 2 篇及以上。

2. 主持完成单项研究经费 20 万元以上的校外科研项目。

3. 博士后在站期间在 A 类或 B 类刊物上发表（或录用）学术论文 3 篇以上（其中检索 1 篇），或主编并正式出版学术专著 1 部，并在 B 类期刊发表（或录

用) 学术论文 1 篇以上。

4. 主持申请厅局级及以上项目 1 项, 并在 B 类刊物上发表(或录用) 论文 1 篇以上, 或完成厅局级项目 1 项(前三名) 并在 A 类刊物上发表(或录用) 论文 1 篇上。

(三) 不合格

未达到合格条件者。

二、 说明:

(一) 学术专著要求本人撰写字数为每本 8 万字以上。

(二) 发表(或录用) 论文、出版专著、发明专利等指西安理工大学为第一完成单位, 且博士后为第一作者(或合作导师为第一作者, 本人为第二者)。

以上标准为指导性标准, 各设站单位(流动站) 可以制定符合本学科实际情况的考核办法。研究内容涉及保密的, 由博士后工作领导小组及合作导师商议决定该博士后的考核等级。

附件 2:

西安理工大学博士后研究人员科研工作协议书

因工作需要，西安理工大学（甲方）委托_____流动站接受同志（乙方）进站工作，经双方协商，甲、乙双方自愿签定本协议书，并共同遵守。

一、乙方自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，在甲方流动站工作，期限为_____年，一般不能提前、延期出站。

二、双方协商确定乙方在站两年内科研课题的主要内容及预期目标为：

课题主要内容：

预期目标：

三、甲方博士后合作导师为_____，合作导师应根据具体情况提供乙方在流动站工作期间的科研和办公条件，包括科研经费、仪器设备、科研工作助手等。保证乙方进站后即可开始工作。在流动站工作期限内乙方享受我校博士后管理文件规定的待遇，甲方根据国家的有关规定，向乙方提供必要的工作和生活条件。

四、乙方在流动站工作期间，应遵守《西安理工大学博士后研究人员管理办法》和全国博士后工作管理部门的有关规章制度并履行应尽的义务。

五、乙方应在协议规定的期间内努力工作，进站一年左右时间进行中期考核，工作期满前一个月应向甲方提交书面的研究报告，出站考核合格者予以出站，否则作退站处理，不发博士后证书，出站或退站后下月起停发工资，退站者应向学校退还在站期间工资、福利待遇。

六、博士后在站期间不得申请长期出国（包括港澳台），可申请参加国际学术会议和与在站期间研究工作相关的不超过三个月的短期访问。

七、博士后期间因病连续请假三个月以上者，应终止其博士后研究工作，按退站处理。

八、乙方不能完成甲方分配的任务或违反校纪校规，或触犯国家法律、法规，甲方有权责令其退站并退还在站期间工资、福利待遇。

九、本协议书自双方签字之日起生效，双方保证遵守执行。协议书一式三份，甲方委托人、乙方各执一份，校博士后工作管理办公室备案一份。

十、协议执行中，发生其他事项而本协议未明确的，参照国家有关规定或甲方的规定制度执行。没有规定的，甲乙双方可通过协商修订补充，补充协议与本协议具有同等效力。

甲方委托人（流动站负责人）签字盖章：

年 月 日

合作导师签字：

年 月 日

乙方签字：

年 月 日

附件 3:

西安理工大学博士后期满出站工作考核表

学 院 _____ 流动站名称 _____ 进站日期 _____
博士后姓名 _____ 合作导师姓名 _____ 填表日期 _____

考核内容						
一、发表论文情况						
序号	论文名称	发表刊物	发表时间	类别	角色	检索号
					/	
					/	
					/	
					/	
					/	
二、学术著作及教材情况						
序号	著作名称	出版时间	出版单位	角色	撰写字数	
				/		
				/		
三、国内外学术报告，学术会议情况						
序号	论文名称	会议名称	组织单位	会议时间	会议地点	
四、教学工作						
担任课程	课程名称	班级	课时数	人数	教学效果	
协助指导学生论文、毕业设计或论文	研究生或本科生姓名	指导内容				
五、科研项目情况						

序号	项目、课题名称 (下达编号)	项目来源	起止时间	经 费 (万元)	角色
					/
					/
六、科研成果情况					
序号	鉴定成果名称	鉴 定 时 间	鉴 定 单 位	评 价	项目内排序
七、专利情况					
序号	专利名称	批准专利号	批准时间		
八、获奖情况					
序号	获奖名称	获奖时间	证书号	获奖级别	
其他需要陈 述的主要工 作实绩					
科技处 审核意见		教务 处 审核意见			
	签章 年 月 日		签章 年 月 日		

说明：1. 各项统计仅限进站后所做的工作；

2. 论文类别以西安理工大学指定的 A 类、B 类刊物或 SCI、EI、ISTP 检索进行分类。

评定考核等级（请打√）	博士后管理（考核）小组签名			
1、优秀（ ） 2、良好（ ） 3、合格（ ） 4、不合格（ ）	组长		成员	
	成员		成员	
	成员		成员	
	成员		成员	
考核结论 院（系）博士后工作领导小组意见 （对被考核评为优秀的博士后应有较详细的说明，可另附页）：				
组长： 年 月 日				
合作导师对考核结果的意见：				
签字 年 月 日				
博士后本人对考核结果的意见：				
签字： 年 月 日				
人事处审核意见：				
负责人： 年 月 日				

西安理工大学青年教师赴大型企业锻炼的实施办法

西理人〔2009〕45号

为增进青年教师对先进工程应用技术的了解，培养青年教师的实践能力，促进优秀人才快速成长，加强与国内知名企业的沟通和联系，学校研究决定实施青年教师赴大型企业锻炼计划。为切实做好该项工作，特制定本办法。

一、基本原则

以培养和提高青年教师工程应用和科研能力为原则，以加强产学研和校企沟通为目的，采用学校规划、学院选派、企业考核的方式，各学院根据实际情况每年派出一定数量的青年教师到大型企业锻炼培养。锻炼培养的时限为3-6个月。计划用约5年时间，使专业学院青年教师到大型企业锻炼培养的人数达到学院青年教师总数的30%以上。

二、选派条件

选派的青年教师原则上应具有硕士或硕士以上学位（或在读博士），年龄在40岁以下，身体健康，具有一定的科研能力和沟通能力。

三、有关安排和要求

由学校推荐选派企业，各学院根据各自专业要求及发展方向，制定具体派出计划。青年教师根据自己的专业及研究方向选择目标企业。到企业后要遵守企业的规章制度，深入基层，了解企业的生产流程、技术设计及研发过程。如条件许可，可以参与企业的管理和技术工作。在企业工作期间，要服从企业的工作安排，发扬学校艰苦奋斗的优良传统，真正实现锻炼自身、建立关系、加强沟通、服务企业的目的。

四、考核及待遇

经学院推荐，学校批准到企业锻炼的青年教师，应与所在学院签订培养协议书，并报学校备案。锻炼期满后，企业出具由企业基层主管签字的书面考核评价及工作表现结论，并加盖企业的公章；个人要撰写一份关于赴企业锻炼的总结报告；所在学院根据上述材料对到企业锻炼的青年教师提出书面考核意见，并报人事处备案。回校一个月之内，要在一定的范围内做报告一次，内容包括：

所到企业生产技术相关的工程应用发展、企业发展对学校人才培养的要求，企业管理模式、企业发展所面临的问题、生产技术难题，当前企业技术现状和国际上的差别，我国企业的发展水平等。

青年教师到企业锻炼期间可以享受以下待遇：

1. 国家工资和岗位基础津贴正常发放，教学工作量按全院同类人员的平均值计；

2. 到省外企业锻炼者，学校提供住宿费（视具体情况不同有所浮动，或半年提供 4000-5000 元的住宿补贴），报销往返火车硬卧车票 1 次，发放生活补助 30 元/天；

3. 到西安市城六区以外的省内企业锻炼者，学校提供住宿费（视具体情况不同有所浮动，或半年提供 4000-5000 元的住宿补贴），报销往返路费 2 次/月，发放生活补助 20 元/天；

4. 在西安市城六区企业锻炼者，发放交通补助 10 元/天，误餐补助 10 元/天。

以上待遇在企业锻炼期间预发，回校考核若不合格，则须从本人的工资和津贴中扣除。

五、其他

到大型企业参加锻炼的青年教师原则上可不再参加学生辅导员工作的环节。表现优秀者，晋升职称时在同等条件下可优先考虑。

六、未尽事宜由人事处负责解释。

西安理工大学优秀青年教师培养计划（试行）

西理人〔2010〕13号

优秀青年教师是指具有发展潜力且做出一定成绩，并能进一步成长为学术带头人乃至承担学科建设重任的优秀人才。为了适应现代社会发展和我校向更高层次发展的需要，更好地营造有利于青年教师成长的环境和条件，不断提高我校教学、科研和学科建设水平，鼓励青年拔尖人才的快速成长，激励优秀人才脱颖而出，努力建设一支高水平的教师队伍，特制定本计划。

一、选拔范围及数量

优秀青年教师从我校教学、科研第一线做出突出成绩、确有培养前途、德才兼备的青年教师中选拔。

实行动态管理，分批选拔，总数控制在 100 名左右。

二、选拔条件

（一）拥护党的基本路线，热爱教育事业，具有良好的职业道德、强烈的事业心和奉献精神，治学严谨，为人师表，遵纪守法，组织能力较强，善于合作共事。

（二）在教学、科研一线岗位工作，一般应具有硕士学位、中级及以上技术职务，具有较扎实、宽厚的基础理论，丰富的专业知识，掌握计算机等现代科技手段，主讲过一门以上主干课程，教学效果优良。

（三）熟练掌握一门外语，具有对外进行学术交流的能力与水平。

（四）正在某专门领域开展深入系统的研究工作，具有相对稳定的研究方向，了解本学科和相关学科领域科技发展动态，学术思想活跃，有开拓进取精神，对该学科的发展具有一定的预见性。

（五）年龄一般不超过 35 岁，身体健康。

（六）近三年取得下列成果：

1. 主持横向课题 1 项以上（经费 10 万元以上）；或主持厅局级及以上基金项目 1 项（自然科学基金、博士基金、青年基金等）；或国家计划项目（973 项目、863 项目、科技攻关项目、科技重大专项等）的主要参加人（前五名）；或获得国家级奖的主要参加人（发明、科技进步、自然科学、社会科学、教学成

果等)；或省(部)科技进步一等奖(前5名)、二等奖(前3名)、三等奖(第1名)；或省级优秀教学成果特等奖(前4名)、一等奖(前3名)、二等奖(前2名)；或省级以上优秀教材奖(排名前三)。

2. 在国内外核心刊物上公开发表学术论文4篇(其中发表在A类学术刊物上的至少2篇,且SCI或EI检索1篇或获得发明专利1项以上,均为第一作者,下同)；或公开发表A类学术论文2篇,且SCI或EI检索1篇以上,并出版发行的教材或专著1部(本人撰写不少于10万字的内容)。

人文、社科、艺术、体育类教师的上述条件可适当放宽。

上列条目中所指的科研项目或课题、教材或专著,学术论文和科技成果奖均应为在学校立项项目(对新调入者可为在原工作单位立项项目),并须经校科技处认定。

三、选拔程序和办法

选拔程序是：个人申请，基层单位审核、评议、推荐，学校审批。具体办法是：

(一) 根据各单位符合条件青年教师的总人数，由学校按照一定比例向学院下达推荐名额。

(二) 个人申请。由个人在人事处网页上下载相应表格，提出申请，并如实提交相关证明材料；由系(所)负责人和学科带头人分别签署推荐意见。

(三) 学院对个人提交申请的材料进行审核和公示，并广泛听取大家意见。

(四) 学院组成以教授为主的评议小组，对申请人的教学科研水平、工作态度、工作实绩、协作精神、职业道德、思想素质及申请材料等进行充分评议，条件许可也可组织答辩，确定推荐人选，经学院审定后等额向学校推荐。

(五) 学校组织相关部门对推荐材料进行审查和汇总，向学校提交审查意见。

(六) 学校组成专家审核委员会，对各单位的推荐人选进行审议，确定最终入选优秀青年教师培养计划的推荐名单，报学校有关会议审批。

四、培养措施

(一) 对入选优秀青年教师的人员，由各学院指派思想素质好，教学、

科研经验丰富，学术水平高的教授担任其指导教师，制定培养计划，落实各项培养措施。

（二） 学校建立“人才工程基金”，资助入选人员发表高水平学术论文和出版学术专著；有计划地安排入选人员出国深造或进行学术访问和参加国际、国内学术会议等；为入选人员提供一定的津贴。

（三） 积极支持入选者出国深造，学校每年公派留学指标要优先用于入选人员出国访问、进修等。

（四） 具有硕士、博士研究生学位授予权的学科要创造条件，让入选者担任硕士生导师或博士生导师。

（五） 入选优秀青年教师的青年教师在同等条件下，可优先晋升专业技术职务，对于业绩突出、学术水平高、达到破格晋升职务条件者，破格晋升高级专业技术职务。

（六） 国家及省级各类人才工程人选、我校各学科学科带头人、学术带头人优先从入选优秀青年教师人员中选拔。

五、管理及考核

对入选“培养计划”者实行年度考核与三年目标考核相结合的考核办法，中期可以适当增补。

（一） 年度考核按学校的相关办法进行考核。入选期内每年度考核考核需合格及以上等次。

（二） 入选三年期满需进行目标考核，考核分合格和不合格两个档次。考核合格者具备入选下一届学术梯队的资格，各单位需对入选人员三年情况做出考核鉴定，提出考核意见；学校组织专家委员会审核考核结果，并在一定范围内公示。

优秀青年教师三年的考核条件是：

1. 平均每年承担一门以上课程教学任务，完成学校规定教学科研工作量，教学效果优良。

2. 在国内外学术刊物上公开发表 4 篇以上本学科领域论文（其中 A 类期刊至少 3 篇，且 EI 检索至少 2 篇，或 SCI 检索至少 1 篇，或获得发明专利 1 项以上）；或公开出版发行教材或专著 1 部（本人撰写 10 万字以上）并公开发表 A 类学术论文 2 篇以上，且 SCI 或 EI 检索 1 篇以上。

3. 主持厅局级以上纵向课题 1 项（经费 2 万元以上）；或主持横向课题 1 项以上，到账 10 万元以上；或获得省（部）级科技进步一等奖（前 5 名）、二等奖（前 3 名）、三等奖（第 1 名）；或省级优秀教学成果特等奖（前 4 名）、一等奖（前 3 名）、二等奖（前 2 名）；或省级以上优秀教材奖（排名前三）；或厅局级以上科研成果奖（课题负责人）。

4. 符合相应专业技术职务条件要求的思想政治标准。

对人文、社科、艺术、体育类教师其科研经费要求可适当降低。

六、其他

（一） 入选人员年度考核连续两次告诫或一次不合格者；出国后未经组织批准，逾期不归一年以上者；因失职给国家和集体造成重大损失者；思想意识不健康，弄虚作假，谎报工作业绩，剽窃他人成果者，一经查实，将取消其资格。

（二） 入选优秀青年教师者在入选期间，原则上不能调离本校。如确有特殊情况，报校务会议批准后按照本人与学校的有关协议办理调离手续。

（三） 未尽事宜由人事处负责解释。

西安理工大学杰出青年教师培养计划实施办法

西理人〔2012〕7号

为提高我校师资队伍水平，加快杰出青年教师培养，促进青年拔尖人才脱颖而出，学校决定实施杰出青年教师培养计划。

一、选拔对象

年龄不超过40岁，具有博士学位，在本学科领域已经有较突出的业绩，具有较大发展潜力的青年教师。

二、选拔条件

在我校工作两年以上，教学效果优良、学风端正、科研水平高，为国家自然科学基金或国家社会科学基金项目负责人或国家863、973项目负责人，并取得下列条件之一：

1.在国内外著名学术刊物上发表学术论文10篇以上，其中被SCI收录8篇以上、或被SCI一区收录2篇以上、或被SCI二区收录4篇以上、或被SSCI收录4篇以上、或被新华文摘全文转载4篇以上。

2.霍英东青年教师研究基金获得者。

3.全国优秀博士论文获得者（含提名）。

4.获得省部级科技成果二等奖以上（一等奖前两名或二等奖第一名）。

对于学校引进的高层次人才可不受在校工作年限限制。

三、培养办法

1.入选者将被列入校人才工程资助范围，提供必要的科研条件，资助参加本领域重要国际、国内学术会议以及高水平的论文或专著发表。

2.学校支持入选者在国内顶尖学术机构学习或进行科研合作，并提供相应的经费。

3.对于无长期（一年以上）出国学习或进修经历者，学校根据入选者近年来的科研业绩、研究目标任务，视情况择优资助到国外一流高校或科研机构学习、进修以及开展科研合作。

4.参加破格晋升教授或副教授职称可优先考虑。

四、培养期间的管理

1.依据培养目标和任务，由入选者所在学院主持成立指导小组，指定合作指导教师，协助入选者制定培养计划和实施方案，并督促检查落实。

2.学校组织有关专家对培养计划和方案进行评审论证，评审通过后予以相应的经费支持。

3.基本业绩要求：入选后三年内须新申请获得国家自然科学基金或国家社会科学基金项目资助（面上项目或前期基础研究项目），并在国外期刊发表论文 5 篇，SCI 检索 3 篇以上，或在 SCI 一区期刊上发表论文 1 篇以上。

4.考核：培养期为三年，入选两年后进行中期考核，主要检查各项工作目标完成的进展情况，预期目标完成的可行性等；满三年进行培养期考核。

五、其他

学校杰出青年教师培养计划采取滚动方式，每年可适当增补。

六、本办法由人事处负责解释，自发布之日起执行。同时，《西安理工大学杰出青年教师资助实施办法》（西理人〔2009〕46 号文）停止执行。

西安理工大学关于教师申请进站从事博士后

研究工作的暂行规定

西理人〔2012〕12号

为促进我校师资队伍中拔尖人才脱颖而出，根据国家人事部、全国博士后管委会《博士后管理工作规定》（国人部发〔2006〕149号）的有关政策，结合我校青年人才的培养工作，特制定本暂行规定。

第一条 为进一步提高青年教师的业务能力和综合素质，使新引进教师尽快融入我校相应的学科团队，学校鼓励新引进教师进入我校相应博士后流动站从事研究工作。其中在本校取得博士学位者，申请时需选择进入与其所授博士学位不同的一级学科流动站从事研究工作。

申请经批准后，申请者需签订《西安理工大学进站工作协议》，同时学校按照《西安理工大学博士后研究人员管理办法》（西理人〔2009〕19号）进行管理。

第二条 青年教师如申请前往校外从事博士后研究工作，应由所在单位批准后报学校审批，经学校审核同意后办理调离手续，并将个人人事档案及工资关系转入所申请的设站单位。本人出站后，根据个人意愿和学校发展的确良需要双向选择。

第三条 确因专业建设和学科发展需要，满足以下条件的教师，可申请以在职脱岗的方式前往校外博士后流动站工作：

（一） 在校工作满一年，期间在学校认定的 A 类学术刊物上发表学术论文 1 篇以上。

（二） 拟进站的学科与申请人从事学科一致，研究方向明确，且出站后我校具备继续从事相关领域研究工作的条件。

第四条 批准以在职脱岗形式前往校外从事博士后研究工作的教师，需签订《西安理工大学进站工作协议》。其在站期间按以下办法管理：

（一） 在批准的博士后工作期限内，学校发放岗位工资、薪级工资和保留的津补贴。按协议期限完成博士后工作、持《博士后研究人员分配工作介绍信》返校后，按学校同类人员享受相应工资待遇。

（二） 在站期间可不参加学校当年度考核，以保证全身心地投入博士后科研工作。

（三） 在站工作期间不参加我校教师职务的评审。学校保留其公职，享受住房及子女入托、上学等福利待遇。

第五条 教师出站后，向学校提交《博士后研究工作报告》一份，并在一个月内在一定的范围内做报告一次，介绍本人进行的博士后研究工作情况。

第六条 本办法自下发之日起施行。本办法由人事处负责解释。

西安理工大学关于进一步加强教师 公派出国留学（研修）管理的暂行办法

西理人〔2014〕5号

为规范教师公派出国留学（研修）的培训和选拔工作，有效利用在国外学习的有利条件，开阔学术视野，了解学科发展前沿、加强和国际同行拔尖人才的交流，提升教师业务能力和教学水平，更好地落实教师公派出国留学（研修）工作，特制定本办法。

一、各学院（部）根据本单位工作安排，认真做好校出国留学（研修）预备人员的选拔与推荐工作；保障和督促出国留学（研修）派出人员能够按时、全面地完成出国留学（研修）任务。

二、根据学校总体工作安排和拟派人选完成出国留学（研修）计划的综合条件，经选拔后进行培训；依据拟派人选工作业绩和培训成绩，按需求原则择优公派出国留学（研修）。经学校批准后，拟派人不能以任何理由拒绝参加培训和后续选拔，否则，3年内不允许再申请各种形式的公派出国项目。

三、教师公派出国前要根据自己的留学（研修）计划，慎重选择留学机构和指导老师（合作研究导师）。同时应向学校、所在院（部）、系和学科提供详细的学习（研修）计划，并说明国外指导老师（合作研究者）的研究领域及学术水平，经所在学科专家审核，院（部）系和学校批准后，积极与选定的国外导师联系，按照规定的时间出国留学（研修）。

四、教师在出国留学（研修）前要安排好校内的教学、科研、行政工作，妥善安置个人及家庭生活。原则上出国留学（研修）期间不允许携带子女、回国休假和中止留学，如有特殊情况，必须取得学校批准，以保证出国学习（研修）的质量。

五、未尽事宜由人事处负责解释。

西安理工大学师资博士后管理办法(暂行)

西安理工人事〔2017〕31号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校师资队伍建设，将博士后培养与 教师引进有机结合，充分利用博士后科研流动站平台进行前期职业能力考察，选拔优秀博士后进入师资队伍，为学校提供师资储备，现根据国家及陕西省博士后工作相关规定，结合我校实际， 特制定本办法。

第二章 招收条件

第二条 凡校内设有博士后科研流动站的学院（或与流动站学科方向相近的学院），可按照学校师资补充计划招收师资博士后。

第三条 师资博士后所确定的合作导师应为我校教授、博导，原则上应为学科带头人或学术骨干，具有良好的学术水平和丰富的教学经验，且有充足的研究经费。

第四条 凡毕业后人事关系能够转入学校并全职进站从事博士后研究工作，且出站后有意向在学校从事教学科研工作的优 博士，均可自愿申请。

第五条 师资博士后申请人必须符合博士后申请资格，同时达到我校教师招聘的基本条件，品学兼优，身体健康，具有较好 的研究基础和学术发展潜力。

第三章 招收程序

第六条 各学院根据学科发展、师资队伍建设规划和岗位设置需要提出师资博士后计划，经学校审定后实施。

第七条 符合招收条件的师资博士后除按照博士后招收程 序选拔外，还需按照学校公开招聘办法中教师引进程序进行考察。

第八条 遴选为师资博士后的除按普通博士后管理外，还需签订《西安理工大学师资博士后工作协议》（以下简称《协议》），明确师资博士后的权利与义务、待遇、考核等。同期办理入站及报到手续，师资博士后的身份是博士后，不办理入编。

第四章 出站条件

第九条 师资博士后在站期间以科学研究为主，出站条件应不低于教师系列教学科研型副教授职务的申报要求（科研业绩方面）。

第十条 完成学校规定的新教师岗前培训和考核，申请并取得高等学校教师资格证书。

第十一条 承担学院安排的学科建设、助教等相关工作。

第十二条 师资博士后的在站期限原则上为两年，最长不得超过三年，最短不少于 21 个月。

第五章 日常管理

第十三条 在学校博士后管理委员会的指导下，师资博士后由用人学院、设站学院、博士后科研流动站及合作导师实行共同管理、分工协作的管理模式。

（一）建立工作档案。学校博士后工作管理办公室为师资博士后建立工作档案，负责师资博士后的日常管理及服务工作。

（二）制定工作方案。结合学校学科和师资队伍建设规划，各相关学院、博士后科研流动站及合作导师共同协商制定师资博士后的培养方案，负责对师资博士后的思想政治、科研能力、职业发展规划、团队合作精神和承担公共服务工作等方面进行指导、培养和考核。

（三）制定考核目标。各阶段考核目标由各用人学院按照学科实际情况制定，报学校备案，但应不低于师资博士后的出站条件。

第六章 考核评价

第十四条 师资博士后在站期间，由用人学院和流动站共同组织，对师资博士后分别进行中期考核（进站满一年）和出站考核。

中期考核和出站考核需结合师资博士后职责目标进行，除普通博士后的考核内容外，主要包括师资博士后工作职责履行情况，尤其对其是否适合作为高校教师、是否具备良好的学术发展潜力做出评估结论。

第十五条 师资博士后中期考核不合格者，从考核结论次月起，不再享受师资博士后有关待遇。符合普通博士后考核要求的，可以继续作为普通博士后工作至出站，期间享受普通博士后待遇，出站考核按普通博士后执行。

第十六条 师资博士后出站考核，若符合普通博士后出站考核要求，且具备本办法第四章规定的出站条件，以及《协议》约定的其他职责目标，经所在

博士后科研流动站和用人学院综合考核合格，结果报学校审批后，办理出站手续并正式聘任为学校教师；若仅符合普通博士后出站考核要求，则按本文件有关条款办理出站手续；若出站考核不符合普通博士后出站考核要求，办理退站手续。

第七章 待遇

第十七条 师资博士后享受国家和陕西省规定的博士后待遇和政策。

第十八条 根据《人事部、财政部关于博士后研究人员工资待遇问题的通知》（国人部发〔2006〕89号）精神，师资博士后的岗位工资参照专业技术十级岗位的标准发放，薪级工资执行专业技术16级薪级工资标准，在站期间该标准保持不变；师资博士后津贴标准为每年5万元，根据考核情况分为两部分发放：

（一）中期考核合格者（即达到普通博士后中期考核要求和师资博士后中期考核目标），按照每年2万元的标准折算入月，一次性补发进站至中期考核期间的津贴，并从中期考核合格次月起，按月发放，发放时间不超过三年。

（二）出站考核合格（即达到普通博士后出站要求和师资博士后出站考核条件目标）且达到留校任教条件并正式办理入职手续的师资博士后，按照每年3万元的标准折算入月，补发在站期间津贴，补发年限不超过三年。

第十九条 科研启动费。师资博士后在站期间科研启动费理工科为5万元，管理学科为3万元，一次性拨付，仅限在站期间使用。

第二十条 住房待遇。师资博士后在站期间参照师资引进标准发放租房补贴。留任入职后，住房按照学校职工住房政策执行。

第二十一条 师资博士后出站并办理入校相关手续后一年内，按照学校工作安排可申请参加一次专业技术职务特别评审。评审条件按照《西安理工大学教师破格（特别）晋升副教授、教授职务评审办法》（西理人〔2011〕16号）执行。评审未通过者，其中级职务的认定时间追溯到进站时。

第二十二条 师资博士后在站期间的科研成果不享受校内人员的业绩奖励。

第二十三条 学校设置师资博士后专项经费，按每人2万元的标准一次性拨付用人学院，用于合作导师工作经费以及进出站、考核、评审等相关费用。

第二十四条 师资博士后在站期间子女入学待遇与校内职工一致。

第八章 其他

第二十五条 师资博士后出站时申请自行择业，则不再享受出站考核合格

的师资博士后津贴，并应履行《协议》中约定的相关条款，再办理出站手续，自主择业。师资博士后退站者，不再享受各项待遇和政策。

第二十六条 本办法涉及普通博士后管理要求按照上级有关政策及《西安理工大学博士后研究人员管理办法》（西理人〔2009〕19号）执行。

第二十七条 本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

西安理工大学新任教师授课资格认定办法（试行）

西安理工教师〔2017〕1号

第一章 总 则

第一条 为了适应学校发展新形势，提升新任教师教学能力，提高我校教育教学质量，培养一支师德高尚、业务精湛的专业化教师队伍，制定本办法。

第二条 新任教师是指我校首次承担本科教学授课任务的教师，其授课资格是指作为本科生课程主讲教师承担教学任务的资格。

第二章 基本要求

第三条 新任教师授课应同时具备以下条件：

（一）身体健康，热爱教育事业，具有良好的思想政治素质和教师职业道德。

（二）完整参加教师教学发展中心组织的新入职教师岗前培训、教学能力培训及相关教学研讨或报告活动，熟悉授课的基本规范，具备从事授课工作的基本技能，并取得培训合格证书。

（三）完成拟开课程完整的助教工作且考核合格。

（四）掌握拟开课程的相关专业知识，熟悉其教学基本要求、教学内容、教学大纲及教学计划等，认真备课，撰写完整的讲稿。

（五）通过教师教学发展中心组织的授课资格认定，获得《西安理工大学本科主讲教师授课资格证书》。

凡不具备以上任一条件者，不能担任课程主讲教师（学校特聘教师、外聘教师另行规定）。

第三章 相关单位职责

第四条 教师教学发展中心负责组织实施新入职教师集中培训，成立主讲教师授课资格考核认定专家组，开展新任教师授课资格认定工作。

第五条 学院（部）负责组织试讲与授课资格申请推荐等；为新任教师配备教学经验丰富、学术造诣深、责任心强的指导教师，安排新任教师助教工作并进行考核。

第四章 认定程序

第六条 新任教师在申请授课资格认定之前，需填写“西安理工大学新任教师授课资格认定审批表”。

第七条 学院组织试讲，形成新任教师授课资格认定申请推荐意见。

第八条 教师教学发展中心每学年定期组织授课资格认定，认定专家组中外校专家人数占比不低于 1/3。资格认定包括履行助教工作情况评定、传统教学方式试讲（不低于 30 分钟）和专家提问以及课程讲稿等材料的准备情况检查等环节，试讲环节要求教师提供三部分不同内容的讲稿，由专家组现场指定讲课内容。

第九条 认定合格者颁发《西安理工大学本科主讲教师授课资格证书》，新任教师参加授课资格认定一次不合格，经相关培训，可再次申请认定。三次认定不合格者，将不再接受认定申请。

第十条 新任教师获得《西安理工大学本科主讲教师授课资格证书》后首次承担课程主讲任务时必须采用传统教学方式授课。

第五章 预警与退出

第十一条 针对教学效果差、反映问题多的任课教师，教务处将组织专家听课，召开学生座谈会，并帮助任课教师进行整改。对整改后仍无明显改进的，将暂停该教师的授课资格，并及时更换教师。暂停授课资格的教师，在停课期间须重新参加培训，经再次认定后，方可重新获得授课资格。

第六章 附 则

第十二条 本办法由教师教学发展中心负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起施行，《西安理工大学关于新教师承担课程主讲任务有关规定的通知》（西理教〔2012〕16 号）同时废止。

- 附件：1. 西安理工大学新任教师授课资格认定审批表
2. 西安理工大学新任教师授课资格认定工作流程

附件 1

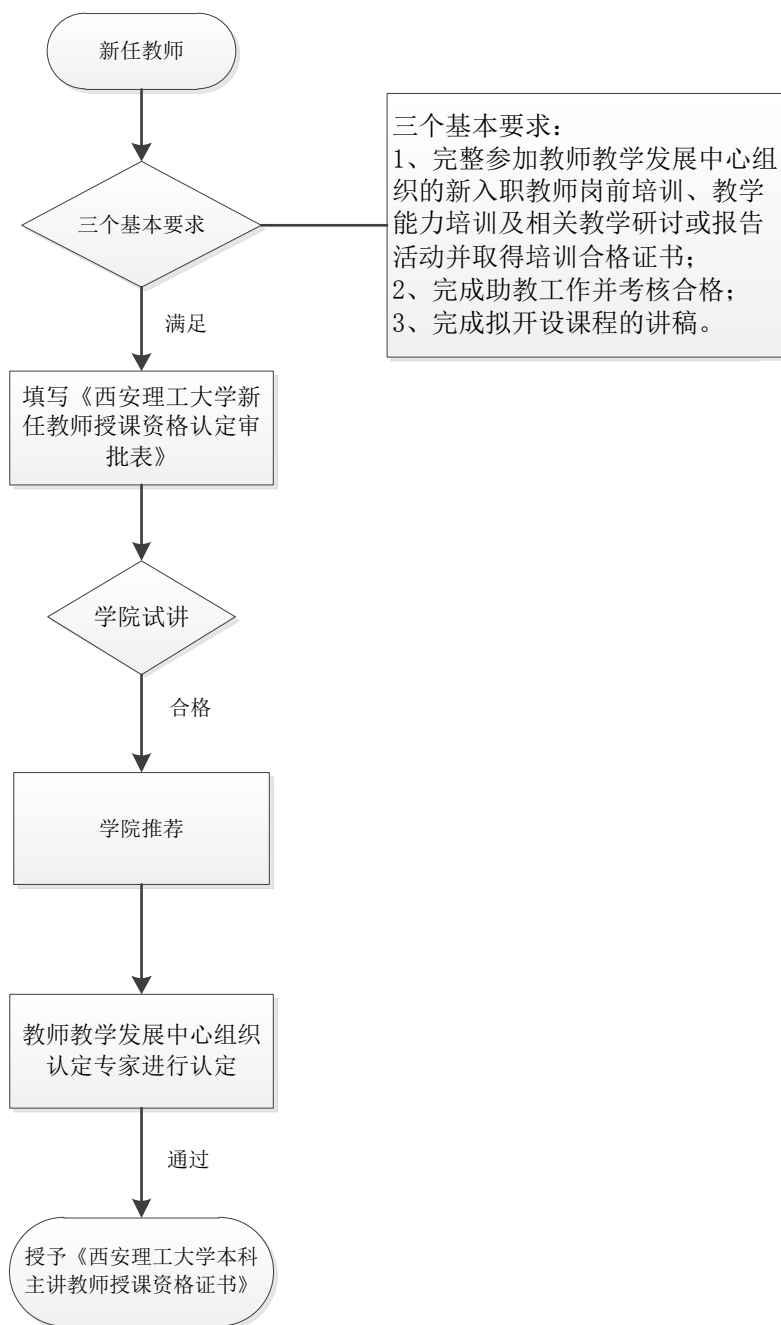
西安理工大学新任教师授课资格认定审批表

姓 名		性别		出生 年月		参加工作 时间	
现 聘 岗 位		学位		职务		是否有 教师资格证	
毕 业 学 校 及 专 业				现从事专业 (研究方向)			
参加新入职教师培训情况		时间			学 年 第 学期		
		是否有培训合格证					
拟开出课程 名称							
助教 情况 总结	助教情况小结： (个人填写，助教工作具体内容)						
	个人签名：						
	指导教师意见：						
	签名(章) 年 月 日						

	<div>学院考核意见:</div> <div>院领导签名（章） 年 月 日</div>
试讲 情况	<div>学院推荐意见:</div> <div>学院签章 年 月 日</div>
认定 专家组 意见	<div>专家组组长签名（章） 年 月 日</div>
学校 意见	<div>签（章） 年 月 日</div>

附件 2

西安理工大学新任教师授课资格认定工作流程



西安理工大学“教学名师工作室”建设实施办法(试行)

西安理工教师〔2017〕2号

为贯彻落实《陕西省教育厅关于实施“陕西高校教学名师引领计划”的意见》（陕教高〔2015〕7号）精神，充分发挥教学名师在教育教学中的引领、示范和带动作用，不断提升全校教师的整体教学能力与水平，现启动我校“教学名师工作室”（以下简称“工作室”）建设工作，并制订本实施办法。

一、建设目标

以“工作室”为平台，以先进的教育思想为引导，以专业或课程建设为纽带，加强青年教师培养和优秀教学团队建设，促进教师整体教学能力与水平的全面提升，切实提高教育教学质量。将“工作室”建设成为教育教学研究、示范与交流的平台，教学改革探索的创新源头，青年教师成长的培育基地。

二、组建方式

（一）工作室的建立以学科、专业为基础，以课程群建设为核心，须由国家或省级教学名师领衔，吸纳所在学科、专业中的青年骨干教师或相近学科、专业的优秀教师加盟，以“教学名师+团队”（“1+n”）为构建模式。

（二）工作室设立、建设周期为三年。基本程序为学院（部）推荐、教师教学发展中心组织专家论证评审、报校务会批准实施。工作室统一名称为“西安理工大学教学名师工作室”。

（三）工作室实行教学名师负责制，教学名师全面负责工作室工作目标的拟定、工作方案的规划、年度工作计划的制定及经费管理。

三、工作室建设内容和工作任务

（一）主要建设内容

工作室将以教书育人为主题，定期围绕我校教学改革中的重要议题开展主题活动，包括专业或课程体系建设研讨交流、教学内容和教学模式改革及教学方法研讨实践、教学成果培育，着力研究解决制约教学质量提升的关键问题，孕育高水平教学成果，促进青年教师发展，打造在校内外具有重要影响的教学领军人物、教学团队。结合学科专业属性，为青年教师的专业化发展提供个性化的教学咨询、指导新教师的职业发展规划，帮助解决教师教学或自身发展过程中遇到的问题和困惑，助力青年教师教育教学能力的全面提升和职业发展。

（二）工作任务

- 1.每个工作室开设公开观摩本科课程 1 门。
- 2.每年通过主题鲜明的名师风采讲堂、教学沙龙、专题讲座、教学法研讨等多种形式的活动交流先进教育教学理念、启迪教学改革思路、研讨教学方法和内容创新等不少于 2 次。
- 3.培育青年教师 2 人以上，使其教学能力和水平有显著提升，其中 1-2 位在各级各类教师教学能力竞赛中获得优秀成绩。
- 4.取得各级各类教育教学成果、荣誉或建设立项 1 项，或在教育教学类 SCD 来源期刊发表教育教学研究论文 2 篇。
- 5.积极申报省级以上教学成果。

四、保障措施

（一）学校为立项建设的工作室授予“西安理工大学教学名师工作室”，为工作室开展工作创造必要的条件。

（二）学校设立“教学名师专项基金”，用于支持工作室建设和发展。每个工作室，一个建设期学校提供 5 万元的业务经费，由教学名师负责支配，专款专用，主要用于教育教学改革与研究、教学团队建设等。

（三）工作室所开展的相关工作，应计入年度和聘期业绩考核。学校给予工作室的教学名师，每年计入 30 学时教学工作量。

（四）各学院（系所）要统筹相关学科和专业的教育教学资源、遴选或组织青年教师积极参与工作室的建设并大力支持工作室开展各项工作。

（五）根据《陕西省教育厅关于实施“陕西高校教学名师引领计划”的意见》精神和我校实际情况，每年建设 3-5 个教学名师工作室。

五、考核评价

（一）教师教学发展中心负责对工作室进行过程管理和年度督促检查。工作室需有完善的建设方案及年度工作计划，相关工作可统一纳入教师教学发展中心系列主题活动。

（二）建设周期结束后，教师教学发展中心将组织相关专家对工作室工作开展状况、任务完成情况等进行统一考核评价，考核评定为优秀的工作室，将给予适当表彰奖励，并给予持续滚动支持。

本办法自颁布之日起实施，由教师教学发展中心、教务处负责解释。

第四部分 教学管理

西安理工大学教师教学工作规范 (试行)

〔1994 年 9 月制订，2006 年 4 月修订〕

第一章 总则

第一条 教师必须坚持四项基本原则,努力贯彻党的教育方针,把培养德、智、体全面发展的社会主义事业建设者和接班人作为自己的神圣职责和崇高理想。

第二条 教师必须树立正确的世界观和教育思想,坚持做到教书育人,为人师表。发扬严谨治学、严格要求、严密管理、严肃纪律的作风,改革教学内容和教学方法,为全面提高教学质量而努力。

第二章 本专科课程主讲教师

第三条 担任主讲教师的条件

(1) 担任课程的主讲教师应具有中级以上技术职务或研究生班(含双学位班)毕业以上学历,特殊情况下经基层单位推荐,教学管理部门考核,主管校长批准亦可适当放宽条件;

(2) 刚参加工作的青年教师必须经过岗前培训,学习教育学和心理学并通过考核;

(3) 第一次单独授课的青年教师应经历过辅导答疑,批改作业,讲授习题课,指导实验和课程设计等教学环节的全部或大部,经过试讲并获得系(所)或院教学委员会认可。从外单位新调入的专任教师原则上也须通过试讲。

第四条 主讲教师的职责

(1) 根据教学计划和课程基本要求,制订讲授班级的教学日历。教学日历一式三份,一份自用,一份交系(所),一份留院存档;

(2) 提出选用(包括预订)教材的建议,选好教学参考书,经系(所)审核后,通知教材科购书,并在开课前将选用教材或参考书目通知学生;

(3) 按教学基本要求认真备课,写好备课笔记,开课前应完成 2/3 以上的教案和讲稿(或多媒体课件),必要时编写补充讲义;

(4) 根据教学内容及学生的实际情况组织教学,选择适当的讲课方法,

努力提高讲课艺术，注意因材施教，教书育人，所讲课程应得到同行和学生好评；

(5) 认真批改或检查课外作业，作业的份量视课程性质及其在专业中的地位而定，原则上每周布置并批改（或检查）一次。全校性基础课、技术基础课的作业应做到全改，专业基础课和专业课的作业批改量不得少于 1/3。随时进行习题分析讲评，教师对学生平时作业情况要作记录，必要时可纳入课程考试成绩，对缺交、迟交的应及时通知学生所在院，并要求学生及时补齐；

(6) 每位主讲教师须承担课外辅导答疑工作，地点、时间、方式应事先通知学生；

(7) 主讲教师负有对学生听课考勤和维持课堂秩序的责任。每月要有考勤记录，考勤方式方法由教师自定。教师应对无故缺席或迟到、早退、不遵守课堂纪律的学生及时进行教育，并把考勤记录定期反映给学生所在院；

(8) 除课外作业外，主讲教师还应通过经常性课堂提问或小测验了解学生对所授课程的掌握情况；

(9) 严格执行考试规程，认真做好学生考试资格的审查工作，按课程基本要求命 A、B 两份试卷，经系（所）主任审查后办理印刷手续。严格按评分标准评分，考试后三天内网上提交成绩（学分制）或将成绩报学生所在院（学年制）。课程考试成绩采用百分制记载，实践环节可采用五级分制记载。严肃考场纪律，严格监考，发现有违纪者，应立即指出，并及时报告主管部门。

第五条 主讲教师的权利

(1) 主讲教师可以根据教学计划的规定，按照课程教学大纲的基本要求，制订授课班级的教学日历；

(2) 主讲教师可以评价已选用的教材和教学参考书。如果选用教材确实不当，可以提出改选教材的建议，但应服从系（所）和分管教学院长的决定；

(3) 主讲教师有权决定授课方式（如课堂讲授、课堂讨论、多媒体教学、直观教学、现场教学等）和考核方式（如闭卷、开卷、口试等），但应事先在教学日历上注明；

(4) 主讲教师负责评定学生的课程成绩；

(5) 主讲教师可以对违反学习纪律的学生提出处理意见，对于学习不努力或没有按时完成学习任务的学生，责令其限期完成规定的学习任务，必要时可不给违反学习规定的学生评定成绩。

第三章 本专科实践教学指导教师

第六条 实践教学指导教师的条件

- (1) 指导实验教学一般应是具有本科毕业以上学历或已取得助理工程师（助理实验师）以上资格者；
- (2) 指导课程设计须是相应课程的任课教师和辅导教师；
- (3) 指导生产实习须是具有本专业本科毕业以上学历者；
- (4) 指导毕业设计须是具有讲师、工程师、助理研究员及其以上技术职务者，助教可辅助讲师以上教师指导毕业设计，特殊情况下，辅助过一个全过程且效果较好的助教也可独立指导毕业设计。

第七条 实验教学指导教师的职责

- (1) 上岗前应对所指导的每一个实验从原理到过程有透彻的了解，并亲自多次试做，熟悉实验过程的每一个细节及数据的采集和处理方法；
- (2) 实验前认真检查实验装置的运行状态是否正常，实验材料是否完备，不得因准备不充分影响实验教学的正常进行；
- (3) 实验前，要认真检查学生预习情况，对未预习或预习不符合要求者，不许参加实验，责令其重新预习，符合要求后再补做；
- (4) 实验前，应向学生宣布必要的操作规程和实验室规章制度及有关安全注意事项；
- (5) 实验结束后应即时清点实验器材，验收实验仪器，并督促学生整理好场地，搞好实验室的清洁卫生；
- (6) 实验过程中不得离开现场，并要加强巡视，注意学生的操作，给予认真的指导，谨防事故，特别是人身伤害事故的发生。如有突发事件，应立即采取措施，尽量避免和减少损失，做好善后处理，并立即报告事故原因及处理结果；
- (7) 对学生出勤情况进行考核，并认真批改实验报告，按时发还给学生；
- (8) 对学生实验成绩进行考核，并给出科学评分。

第八条 指导课程设计、毕业设计（论文）教师的职责

- (1) 根据设计基本要求，选择设计题目，写出设计任务书和设计指导书，安排设计进程，并于课程设计及毕业设计开始前告知学生本人；
- (2) 按进程计划安排设计的各阶段任务，检查学生设计任务进展情况，

及时发现问题，及时纠正；

(3) 教师要按规定时间对学生进行设计（论文）的指导，并对学生进行考勤；

(4) 设计结束时批改设计报告书，毕业设计（论文）结束时进行答辩，并给出科学评分。

第九条 生产实习指导教师的职责

(1) 生产实习指导教师带领学生下工厂或工地实习期间，负有代表学院和专业对学生进行全面教育和管理的责任；

(2) 在满足实习要求的前提下，根据就地就近原则，落实实习场所，并根据实习基本要求，制订实习计划；

(3) 实习前，做好学生的动员工作和实习教材、实习用品等一切准备工作，并按计划时间带领学生进入工厂或工地。若学生分散实习，则要认真审查生产实习计划，并做好执行情况的检查；

(4) 严格考勤认真执行实习计划，随时掌握学生实习进展情况，及时发现问题，及时改进。教师应天天与实习学生在一起，不得对学生放任自流；

(5) 加强对学生的思想教育，遵守生产规程和劳动纪律的教育，安全生产，严防发生生产和人身事故的教育。同时教育学生尊重实习单位的有关人员，搞好与实习单位的关系；

(6) 根据需要聘请厂方工程技术人员作报告或进行现场教学；

(7) 组织学生参与厂方（或工地）的重大活动，或参加一定的社会实践活动；

(8) 实习结束后，带领学生按时、按规定路线（就地放假除外）安全返校；遇交通阻塞或自然灾害等突发事件须改变路线及时间者，须事先征得校、院有关领导的同意；

(9) 负责批改实习报告，组织实习考核并给出科学评分。实习结束时写出书面总结，交教务处一份；

(10) 指导其他实习环节参照本条执行。

第四章 研究生导师

第十条 研究生导师的条件

(1) 担任博士研究生的导师，应具有教授技术职务。除经国务院学位委

员会评议批准的博士生导师之外，学校可根据学科建设的需要，聘请承担有高水平科研任务的教授担任博士生导师协助博士生导师（含联合培养本校师资的校外博士生导师）工作；

（2）担任硕士研究生的导师，应是具有高级技术职务的教学、科研人员，申请硕士研究生导师资格者须经历过协助指导一名硕士研究生的全过程，所指导的研究生已取得硕士学位，经学院学位评定委员会审查通过后报校学位委员会批准；

（3）研究生导师本人须从事经常性的科学研究工作，有较高的学术水平，能独立开设研究生课程，有比较稳定的科研方向、科研成果和较充足的研究经费。年满 57 岁的硕士生导师和年满 62 岁的博士生导师原则上不再单独招收新学生。

第十一条 研究生导师的职责

（1）研究生导师全面负责研究生培养工作，制定研究生培养计划；

（2）研究生导师要教书育人，全面关心研究生在政治思想和业务两方面的成长；

（3）研究生导师要贯彻“因材施教”，坚持“高标准、严要求”，认真做好双向选择、中期考核、开题报告和学位论文中期检查等工作，保证研究生的培养质量；

（4）研究生导师要认真负责指导研究生的学位论文，严格把好质量关，不合格的论文不提请答辩。应严格按照有关规定和程序进行学位论文答辩；

（5）研究生导师要定期（不少于两周一次，一般每周一次）和研究生见面，了解其思想、学习、生活方面的情况，并给予及时指导，有重要问题及时向院长汇报；

（6）研究生导师应按有关规定从本人科研经费中支付研究生部分生活补助费。研究生导师要协助有关部门，做好研究生的毕业分配工作。

第十二条 研究生导师的权利

（1）如有正当理由，经学院和研究生部批准，研究生导师有权中止对研究生的指导；

（2）研究生导师对研究生的提前毕业、延迟毕业、结业或纪律处分等有权提出自己的处理意见；

（3）根据研究生部的招生原则，研究生导师有权结合科学研究与工矿企

业合作培养工程类型的研究生。

第五章 研究生课程主讲教师

第十三条 主讲教师的条件

研究生学位课的主讲教师一般应具有副教授以上技术职务，讲师讲授学位课须经院长同意并报研究生部批准。非学位课程的主讲教师必须具有讲师以上技术职务或硕士以上学位。

第十四条 主讲教师的职责和权利

(1) 根据教学计划规定的课程学时和要求，制订教学大纲和教学日历。交学院一份，分发研究生若干份。

(2) 选定（包括预订）教材和参考书；

(3) 按选定的教材认真备课，写好备课笔记，必要时可印发补充文献资料。要积极引进国外先进教材，不断更新教学内容，及时反映科学技术的最新成就，不断提高教学水平；

(4) 对于新设课程，须将内容提要和大纲报研究生部，由专家和院、学科带头人审核同意后才可正式安排教学；

(5) 根据课程性质、课程内容及研究生的实际情况，注意因材施教、发挥研究生的学习积极性和主动性，有权采用授课方式；

(6) 要求研究生自学的内容，要认真检查其自学情况和学习质量；

(7) 主讲教师要负责研究生课外学习的指导；

(8) 教师要负责维持正常的课堂秩序和文明风尚，按课程表规定的时间、地点上课，若需调换时间、地点，须经研究生部同意。对迟到、早退和不认真听课、无故旷课的研究生要及时进行教育，对严重者要及时向研究生所在院和研究生部（管理科）汇报；

(9) 主讲教师要负责组织好课程的考核。有权决定课程考核方式，考查课程要有对研究生进行考查的书面材料。学位课程必须考试。考试课程要有正式试卷，并按规定办理试卷印刷手续。考试结束后将成绩连同试卷一并交院研究生秘书，公共课交研究生部管理科。教师要严格监考，严格执行考场纪律。渎职者应予以处分；

(10) 主讲教师有权对违反学习纪律的研究生提出处理意见，对于学习不努力或没有按时完成学习任务的研究生，可令其限期完成规定的学习任务，必

要时可不予评定成绩。

第六章 教师应遵守的纪律

第十五条 教师应遵守的纪律

(1) 教师不得在课堂教学及其他一切与学生接触的活动中散布违背四项基本原则的言论及其它错误言论,不得进行违宪、违法、违纪、违反社会公德的宣传活动;

(2) 教师要为人师表,言行举止应文明、礼貌,不说不做有损于教师形象的话和事;

(3) 教师要爱护学生,公平对待每一个学生,严禁对学生使用有辱人格的言辞和惩罚,严禁利用考试手段对学生实施打击报复,严禁向学生索贿或提出无理要求;

(4) 从事课堂教学的教师必须按时上、下课,不得迟到和随意提早下课,也不得拖堂,课间应按时休息;

(5) 遵守考试规程;

(6) 坚守岗位,遵守规章制度,杜绝教学事故,不做与岗位无关的其他事情。

第十六条 教师的请假制度

(1) 承担教学任务的教师,尤其是主讲教师,一般不得随便请事假或停课,如确需请假的,必须事先办理请假手续。一周之内由院长批准,超过一周除经院长同意,报人事处审批外,本、专科课程教师须在教务处备案,研究生课程教师须在研究生部备案,继教课程教师须在继教院备案,同时承担两种以上类型课程的教师须同时向有关管理部门备案。准假外出教师必须事先到有关教务部门办理调课手续,并通知上课班级学生;

(2) 主讲教师因请假而拖欠的课程,必须安排适当时间如数补齐,也可经所在院批准聘请符合主讲条件的教师代课;

(3) 主讲教师任课期间因公出差原则上只准请假 1 次,特殊情况经批准也不得超过 2 次;

(4) 从事其他教学环节的教师请假,须按学校规定办理请假手续;

(5) 研究生导师因公出差、出国,除按规定办理请假手续外,还应请其他导师代为负责研究生的指导工作。

第七章 教师的奖惩

第十七条 教师的奖惩详见西理教[2004]63《西安理工大学本科教学工作激励与约束暂行条例》和西理教[2006]6号《西安理工大学教学事故认定和处理办法》。

第十八条 若研究生导师不负责任，或指导的研究生论文水平低，不能保证培养质量者，暂停招生一次，直至取消导师资格。

附 则

第十九条 《西安理工大学教师教学工作规范》（以下简称《规范》）适用于在西安理工大学担任教学工作的一切教师。本《规范》自发布之日起执行。

第二十条 《规范》由各级教学管理部门和师资管理机构负责实施。在执行过程中,遇有《规范》中未尽事宜,由师资管理机构与有关部门协商解决。

第二十一条 《规范》的解释权归人事处、教务处、研究生部。

西安理工大学教师工作量计算办法

西理教字〔1996〕第 32 号

说 明

一、教师工作量

教师工作量包括教学工作量和教研工作量两部分，其中教学工作量与科研工作量的比例见《西安理工大学教师职务聘任工作实施细则》（西理人字[1995]第 11 号）文件。

二、教师考核

年度末，由教师本人进行总结，以系为单位，组织汇报并评议。系主任根据评议情况，签署考核意见，报主管院长审核，工作量结算由系、院初审，教务处复核。

三、计划学时或计划周数

指教学计划规定的学时或周数，以教务处下达的教学任务为依据。

四、科研工作量

科研工作量的计算办法，以科研处制定的实习办法为准。科研工作量以科研处核定的数字为准。

五、指导实验工作量的计算，按本办法计算；实验工作量以实践教学科核定的为准。

六、成人教育学院中夜大学教学纳入教师教学工作量。

七、在机关任职的教师，每年承担的教学任务原则上不超过 120 学时（超过部分不发酬金）。课时酬金按：实际教学时数 XA （ A 为校发部分每学时酬金）计发。减免工作量计入教学工作量，但不计酬。

八、本《办法》中，一个班人数为 30 人；工作量均指教学工作量。

九、本《办法》由教务处负责解释。

附表：《西安理工大学教师工作量计算办法》(试行)

编号	教学环节	计算方法	任务	说明
1	博士生课	外语、社科：计划学时 X1 专业院课：计划学时 X1.1	主讲、辅导答疑、批改作业、考试考查及评阅试卷	青年教师进修研究生学位课、经院、系同意，报师资科备案，有考试成绩者，方可计入研究生人数内。 注：超过 30 人的合班课 工作量=计划学时 X 系数 系数按本、专科课的系数计算
2	硕士生课	1 人：计划学时 X0.6 2 人：计划学时 X0.8 3 人及以上：计划学时 X1		
3	指导博士生	课程学习阶段：每生每年 20 学时 论文阶段：每生每年 50 学时	制定培养计划、指导学习、论文、辅导答疑、审阅论文，参加论文答辩	指导脱产博士生，每生总学时不超过 120 学时 指导在职博士生，每生总学时不超过 130 学时 指导脱产硕士生，每生总学时不超过 70 学时 指导在职硕士生，每生总学时不超过 80 学时
4	指导硕士生	课程学习阶段：每生每年 10 学时 论文阶段：每生每年 40 学时		
5	非指导教师加究论文评阅、答疑	评阅论文： 硕士论文：每生 2.5 学时 博士论文：每生 4 学时 论文答辩：每生 0.5 学时		参加研究生论文答辩教师人数一般为 5~7 人

6	本科、专 基础课 专业课	1、基础课： 基础课：15~20 人 计划学时 X0.9 36~45 人 计划学时 X1.1 外语课：计划学时 X0.8 专业课：10~14 人 计划学时 X0.75 15~20 人 计划学时 X0.9 2、合班课 <table><tr><td>班数</td><td>有专职辅导</td><td>无专职辅导</td></tr><tr><td>一个班</td><td>不安排专职辅导</td><td>计划学时 X1</td></tr><tr><td>二个班</td><td>计划学时 X1.05</td><td>计划学时 X1.5</td></tr><tr><td>三个班</td><td>计划学时 X1.2</td><td>计划学时 X1.5</td></tr><tr><td>四个班</td><td>计划学时 X1.4</td><td>计划学时 X1.7</td></tr><tr><td>五个班</td><td>计划学时 X1.6</td><td>计划学时 X1.9</td></tr></table>	班数	有专职辅导	无专职辅导	一个班	不安排专职辅导	计划学时 X1	二个班	计划学时 X1.05	计划学时 X1.5	三个班	计划学时 X1.2	计划学时 X1.5	四个班	计划学时 X1.4	计划学时 X1.7	五个班	计划学时 X1.6	计划学时 X1.9	主 讲 、 辅 导、答疑、 批改作业， 考 试 考 查 及 评 阅 试 卷	一般情况下，同专 业、同计划学时、同 教学进程，要求合班 上课。合班课有专职 辅导时，主讲教师要 承担一个班的辅导 答疑、批改作业，考 试考查及评阅试卷。 新开课：按计划学时 的 10%增计工作量。 注：新开课指新教师 第一次上课。 开新课：若教师所开 课程为全校以前未 有的新课，则工作量 按计划学时的 20% 增计。 若教师所开课程为 自己以前未讲过的 新课，则工作量按计 划学时的 5%增计。
班数	有专职辅导	无专职辅导																				
一个班	不安排专职辅导	计划学时 X1																				
二个班	计划学时 X1.05	计划学时 X1.5																				
三个班	计划学时 X1.2	计划学时 X1.5																				
四个班	计划学时 X1.4	计划学时 X1.7																				
五个班	计划学时 X1.6	计划学时 X1.9																				
		3、重复班：计划学时 X0.7																				
		4、德育课、普法教育、形势教育课、军事 理论课每增加一个班，按计划学时的 20% 增加		德育课、普法教育、 形势教育课、军事理 论等课，一律上大合 班课。																		
		5、制图课：计划学时 X1.15	辅 导 每 次 都到，作业 全批全改	计算机绘图课不在此列																		
7	选修 课	同基础课、专业课	同基础课、 专业课	人数以最后参加考 试的人数为准																		
8	专职 辅导	计划学时 X0.25（1+班数）	听课、辅导 答疑、批改 作业、评阅 试卷																			
9	体育 课	计划学时 X0.6	备课、课前 准备、上课，考试考 查	指导运动对按核准 计划学时计工作量、 课外辅导和组织早 操按核准次数计算 教学工作量																		
10	考试	非任课教师命统考题：3 学时	统 考 要 求 出考题，做 出 标 准 答 案、评分标 准，负责印 刷、校对、 分封																			

11	教师指导实验上上机	1、一个人单独指导实验： (1) 每次一个班完成的实验：计划学时 X0.9 (第一次)+计划学时 X0.5 想重复次数 (2) 每次 0.5 个班完成的实验：计划学时 X0.7 (第一次)+计划学时 X0.4X 重复次数 (3) 每次 6~10 人的重复实验：计划学时 X0.7 (第一次)+计划学时 X0.3X 重复次数		
		2、两个人同时指导实验： 主带：上述公式 X1 辅带：上述公式 X0.5	主带：同上 辅带：辅导答疑指导实验	(1) 同一实验项目分组在五组 (含五组) 以下的实验, 应由 1 人指导; 分组在五组以上, 且学生人数指导 (教师、实验技术人员均可) (2) 若一名教师和一名实验技术人员同时带实验则根据主、辅带的实际情况, 各计一部分工作量, 不可复计。对参与实验准备工作的教师, 加计准备实验或指导上机的工作量乘 0.3 计人。 注: 此项工作量由各实验室主任核实认可
12	指导课程设计	每生每周 0.6 学时	备课、准备、指导、评阅、答辩	
13	制图测绘	每生每周 0.4 学时		
14	指导毕业设计 (论文)	每生每周 1 学时	准备课题、指导设计或论文、评阅论文, 参加答辩	每生应有不同题目、题目相同时从第二人起工作量减半, 指导学生数一般不能超过 6 人。
15	非指导教师参加毕业论文评阅、答辩	评阅: 每生 1 学时 答辩: 每生 0.2 学时		参加答辩的教师人数为 4-6 人

16	指导 实习	指导每班每周：校内 12 学时 校外 16 学时 野外 18 学时	准备、备 课、跟班指 导	暑假教师带学生参加社会实践、按指导实习计最高限额不超过 7 学时
		制定实习计划和安排，编写实习指导提纲和材料加计 2 学时（只限 1 人） 联系生产实习、建立生产实习基地、落实实习计划：实际天数 X1 学时（只限 1 人）		
		金工教师参加指导校工厂教学实习：实际核准天数 X1 学时		
17	教学 检查 听课	每课时记 0.2 学时		由院、西组织的教学检查听课及此项工作量
18	教学 法研 究	每次 0.3 学时（每次活动 2 小时以上）	要求有详细的教学法研究活动的内容记录	按实际参加的次数计工作量，此部分工作量由各学院掌握分发
19	指导 进修 教师 和本 校青 年教 师	每人每年 12 学时	帮助制定计划、指导进修、辅导答疑，作出政治与业务考核意见	每年九月初，应将指导教师名单报师资科备。指导教师每年六月底将书面考核材料报师资科后，方可计此工作量。指导时间：本科一年，研究生（未上过课）半年
20	新编 教材	校内出版教材：每千字 0.4 学时	满足编写大纲的要求，并参与校对	校内使用的新编教材，由各系根据教学需要提出，经院主管院长同意，报教务处教材科备案，方可计入。公开出版教材工作量计算不记酬。
21	编拍 教学 电教 片	按每分钟 1 学时		
22	参加 社会 实践	按当年平均工作量对待，发当年平均奖		社会实践：事先应有报告、时间完成后，应有考核，在师资科备案参加实验室新开实验项目设计、实验改造等，须报设备处审核同意

23	新教师见习期间工作量	按当年平均工作量对待，发当年平均奖	听完 1~2 门计划主讲课程的讲授、并参与答疑、辅导其全部实验及课程设计	此项任务为见习转正考核内容一部分
24	减免	院处级：100~70 学时 科级：60 学时 院教学、科研秘书：35 学时 系主任级： 60+在编人数 X2.5 系主任中若有 1 人兼任党支部书记时： 60+在编人数 X3.5 党支部书记（非系级郑、副主任者）：20 学时/年 实验中心主任：30 学时+在编人数 X2.5 院工会主席（教师兼）：会员 ≥ 80 人，40 学时 会员 < 80 人，30 学时		正职取高限，副职取底限。 院、系、班级出现教学事故后，有关人员若不认真查处，教务处可酌减七减免工作量。 系主任级、实验中心主任级见面工作量是正、副主任减免工作量的总和。 （注：系级个人此项减免工作量不得超过 70 学时/年） 若教师兼任数职，以最高任职标准计算。
		班主任：每人每年 40 学时 学科带头人和助手： 重点学科：每学科每年共 40 学时 一般硕士学科：每学科每年共 30 学时 各级人大、政协常委以上职务，民主党派省市政府主委、常委：20 学时/年 各级人大待变、政协委员、民主党派支部（支社）正、副主委、校侨联主席、秘书长：10 学时/年 全国性教学指导委员会委员：10 学时/年 副主任以上职务者：每人每年计划 20 学时		班主任工作量只计量，不计酬（酬金由学生处统一发放） 各学科配备的学科带头人、助学名单要报研究生部和教务备案。

西安理工大学生生产实习管理条例

西安理工本教〔2019〕14 号

生产实习是针对学科知识进行的较为全面训练的实践教学环节，是教育教学的核心内容。通过生产实习可以使学生在实践中获得生产技术和管理的初步知识，巩固所学理论，培养学生独立工作能力。为完善我校的生产实习的组织管理工作，强化实践教学环节，提高人才培养质量，特制定本实施条例。

一、生产实习的组织领导工作

1、学校成立以校长为组长，分管教学副校长任副组长，教务处处长、各学院分管教学的副院长组成的实习工作领导小组,对创新人才培养机制，高校与行业、企业、科研院所协同育人，提高人才培养质量等方面进行顶层设计与统筹协调。教务处负责全校生产实习的组织管理工作。

2、各学院由教学副院长主管生产实习工作。各系是组织和指导本专业生产实习的基层单位，由系主任全面负责。

3、生产实习期间，带队教师应全面负责，学生党团组织和班委会要充分发挥作用，协助带队教师搞好思想政治、学习、生活、安全、保密、保健及对外联系等工作。

二、生产实习大纲及实习实施计划

1、生产实习是教学工作的重要组成部分，各专业学生都必须严格按教学计划规定的时间进行生产实习。如遇特殊情况需要变动实习时间，要提前办理调整手续。

2、生产实习大纲是组织与检查实习的主要依据，各系应根据本专业培养目标和培养方案的要求，编写出生产实习大纲。工科类大纲应体现“解决复杂工程问题”能力的培养。内容一般应当包括：

- (1) 实习目标及其对毕业要求的支撑
- (2) 实习的内容和要求
- (3) 实习的教学方法(包括方式和方法)
- (4) 实习的考核及成绩评定

实习大纲制定后，经系主任、主管院长审批后执行。

3、为了使生产实习工作有计划的进行，各专业在实习前根据实习大纲的要求，结合接收实习单位的具体情况，制定实习的具体实施计划，明确各阶段的实习内容、时间和方法等。

三、学院和系的工作与职责

1、根据教学计划，各学院于每年六月底前按专业提出当年生产实习的地点、时间、学生人数、指导教师姓名，经系主任、主管院长审核，汇总后交实践教学学科。

2、根据生产实习大纲制定实习的实施计划（院系存放），于实习开始前发给参加实习的师生每人一份，教务处将组织专人随机抽查。

3、选择实习地点的原则

（1）合法经营、管理规范、实习条件完备，符合安全生产法律法规要求；

（2）专业对口，生产技术比较先进，有利于学生承担一定任务，注重培养学生的实践能力和创新能力；

（3）高度重视学生生产实习工作，且生产正常运行。

4、严格遴选实习指导教师

每年12月底前，各系按照实习指导教师遴选标准和1:15~30的师生比例，遴选生产实习指导教师。

（1）生产实习队长或主要负责教师应具有高级以上职称；

（2）校内指导教师主要成员为本专业核心课程的具有主讲教师资格的教师（或相当职称的工程技术人员），要求责任心强、教学经验丰富、业务素质高，组织协调能力强；

（3）企业指导教师必须为实习基地的一线技术骨干或管理人员，对企业文化、核心技术、组织管理技术有丰富的经验；应具有良好的沟通能力和表达能力。

5、做好实习动员工作。要求主管教学院长、系主任、辅导员参加实习动员会。实习前向学生进行实习动员，讲明实习的目的和任务，宣布纪律，进行安全教育，公布财务预算，准备劳保用具。根据专业的实际情况，可在实习前集中一段时间进行技术培训。为了确保学生实习期间的安全，各学院要组织所有实习人员在实习前填写“生产实习安全协议”。

6、建立实习强制保险制度，为实习指导教师和学生投保实习责任保险，责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用等。

7、做好实习总结评比工作。实习结束后，各实习队要做好实习经费开支决算，由学院组织专人对学生调查表和实习队单位评分表进行成绩汇总。学院要召开生产实习总结会议，听取带队教师的汇报，并进行院级优秀生产实习队的评比。各实习队的总结报告和评分表成绩汇总要在实习结束后及时送交教务处实践教学科，作为评选校级优秀生产实习队的依据之一。每年11月初，学院需将推荐参评校级优秀生产实习队的名单（每院限推荐2队），及学院初评推荐意见报教务处实践教学科。每年校级优秀生产实习队数量原则上不超过参评实习队的50%。

四、实习指导教师的职责

1、在生产实习开始之前，应充分了解和熟悉实习现场情况，根据实习大纲要求拟订实习实施计划，做好一切准备工作。

2、生产实习进行中，指导教师要对学生严格要求，引导学生面向实际深入学习。要布置一定量的思考题或作业，检查实习日记。

3、教师要以身作则，言传身教。既教书又育人，全面关心学生的思想、学习、生活、健康与安全。重视劳动观念的教育，组织学生参加一些生产劳动和公益劳动。

4、学生在实习期间违反纪律或犯有其他错误时，指导教师应及时给予批评教育。对情节严重、影响极坏者，要及时处理，直至停止其实习，送回学校。造成的损失和后果由肇事者本人负责。

5、带队教师应定期向所在实习单位领导汇报实习情况，加强联系，争取所在实习单位的指导和帮助。

6、实习结束，指导教师要认真做好考核和总结工作，完成生产实习总结报告并及时提交成绩。

五、对实习学生的要求

1、加强组织纪律性，严格遵守学校生产实习、企业的各项规章政策。

(1) 学生应按时参加教学计划规定的生产实习活动。如不能按时参加的，应事先请假并获得批准。请假手续按照《学生手册》中相关规定执行。未经批准而缺席的，根据《西安理工大学学生违纪处分条例》规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。生产实习成绩为不及格。

(2) 学生往返实习场所一般应集体行动。实习结束后，要返家度假者应预先提出申请，由实习队长审批，返校后报学院管理部门备案。

(3) 学生个人自己去实习地点者必须在规定日期到规定地点报到，迟到按旷课论处。

(4) 学生在实习期间一般不得请假，不准擅自单独外出活动，如有特殊情况必须经带队教师批准。

(5) 实习期间严禁打架斗殴、酗酒；对严重违法乱纪者，交当地公安部门处理，后果自负。

(6) 严格遵守实习纪律和规章制度，不准在实习期间擅自离开实习地点。在实习期间，不准集体组织学生游玩，严禁去江、河、湖、海游泳等，防止发生意外。

2、积极主动地深入生产实际，尊重教师和企业指导人员，按期完成大纲（计划）要求的实习内容。

3、按时完成生产实习预习报告，做好实习内容的预知、预判和预问，增强生产实习效果。学生实习记录完整，实习报告与总结应体现实习内容的全面性。

六、生产实习成绩的考核规定

(1) 学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告，方可参加考核。考核可采用笔试、提问、答辩等不同方式，并尽量请相关实习单位指导教师参加。

(2) 指导教师根据学生的平时表现、完成的笔记、作业、报告和考核的结果评出实习成绩，对于有特殊表现的学生，还应写出评语。实习成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分评定。优秀比例一般不超过 20%。成绩和

评语由实习队指导教师集体核定，并由系主任审核签字，返校后一周内进行成绩提交，并交学院相关管理部门备案。

(3) 学生的生产实习成绩和评语记入学生成绩档案。

(4) 生产实习不及格者，须进行重修。学生在实习期间累计缺课超过全部实习时间的 1/2 以上者或无故旷课达全部实习时间的 1/4 以上者，按不及格对待。

(5) 参加竞赛，并与生产实习时间冲突的学生，生产实习成绩按学校竞赛相关管理办法执行。

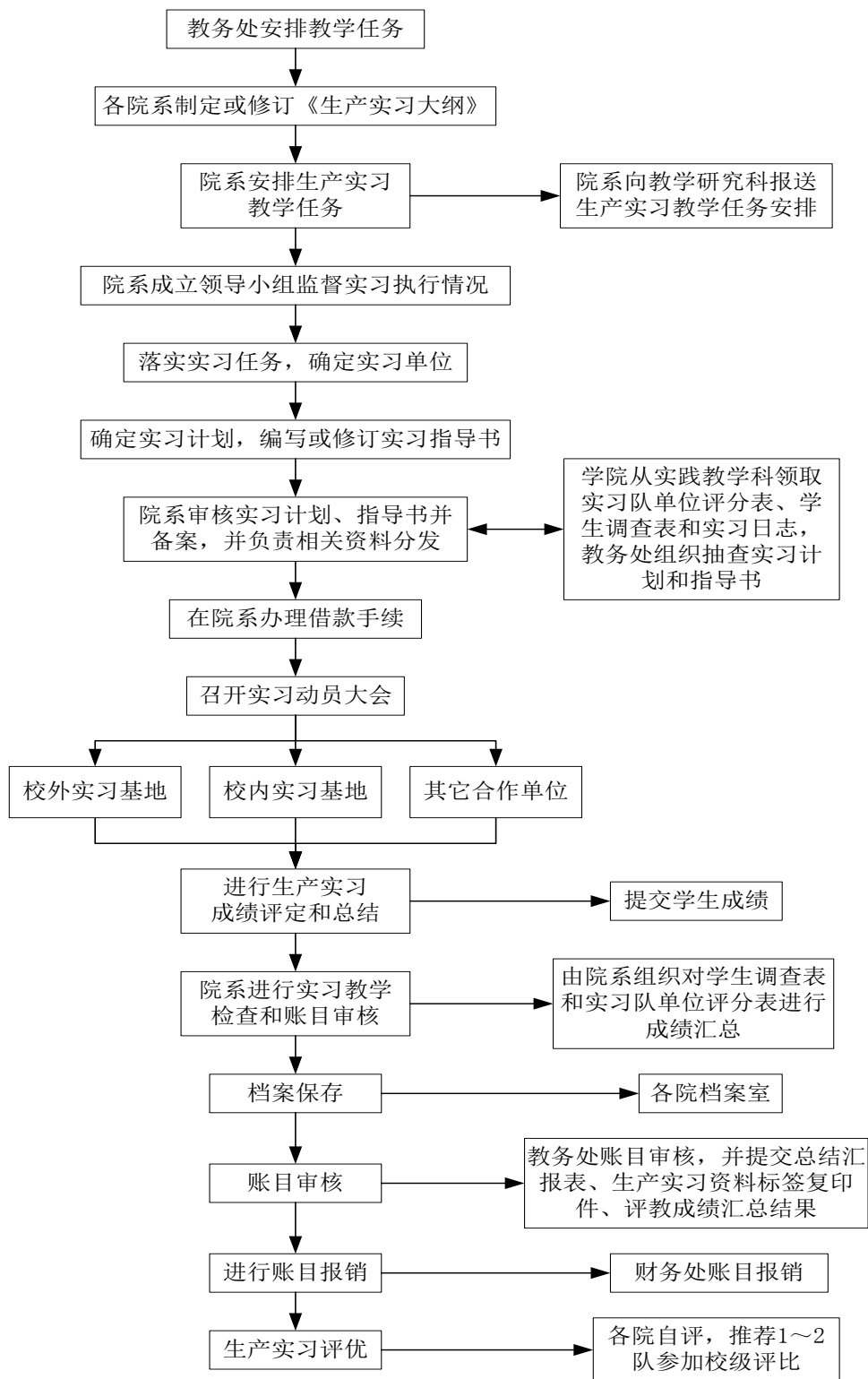
七、院（系）因专业特点和实习场所实际需要，采取分散形式进行实习。分散实习的学生提出申请（经家长签名同意），并提供接收实习单位的同意证明，经实习指导教师签字同意，由院系主管学生的副书记和主管教学院长审核批准，相关材料在院系备案。无论采取何种方式实习，都应满足大纲要求，保证实习质量，签订安全协议，确保学生实习安全。

八、各院系负责人和指导教师应严格按照附录的流程组织和实施生产实习教学工作。

九、各学院可根据本院所设的专业的实际情况，与时俱进，努力探索实习工作的新途径、新办法。

十、本条例从发布之日起执行。由教务处负责解释。

附录：生产实习实施流程图



西安理工大学教学实习管理条例

西安理工本教〔2019〕15号

教学实习是高等院校理论联系实际的重要教学环节和教学形式，是学生学习实际知识技能、促进专业知识与生产实际相结合的综合性教学过程和教学阶段，是实践教学环节不可缺少的重要一环。为规范教学实习，特制定该条例。

一、教学实习的目的与要求

教学实习的目的在于通过实习和实践，使学生拓宽视野，巩固和运用理论知识，培养学生分析问题、解决实际问题的能力以及创新能力，增进对本专业的进一步了解，增强学生的事业心和责任感。

二、教学实习的内容、方式及地点

（一）实习内容

教学实习的内容包括认识实习、测绘实习、课程实习和其它各种专业认知实习等。

（二）实习方式

各院（系）根据专业的不同性质，在满足各自实习大纲要求的基础上，可以采取集中组织实习和灵活分散实习两种方式。

1. 集中实习：是由实习指导教师带队，在指定的单位或区域进行；

2. 分散实习：是将学生分散到各实习单位里，按双方协议要求，由所在学院和接受所在单位指导教师安排实习。

院（系）可根据专业特点和实习场所实际，采取多种形式进行实习。既可以班级为单位集中安排，也可以将班级分为若干小组分散进行。无论采取何种方式实习，都应满足大纲要求，保证实习质量。对于采取分散方式进行实习的，要加强组织领导，严格实习要求和监督检查，决不能放任自流。

（三）实习地点

确定集中实习单位、地点应考虑如下因素：

1. 能满足实习大纲的教学要求和专业基本训练的要求。

2. 有教学实习基地在实习基地进行实习，无实习基地的专业应本着“就近就地、相对稳定、节约开支”的原则选择实习单位。

3. 选择专业对口、生产技术先进、管理水平高、对学生实习重视且具有一定组织指导学生实习经验的大中型企事业单位。

三、教学实习管理

教学实习工作实行校、院（系）两级管理。

学校教务处负责有关教学实习管理规章制度的制订；审定各院（系）制订的实习计划；检查教学实习的准备工作和按实习计划执行情况；实习工作质量的评估；全校实习工作总结等。

各院（系）负责组织各专业编写教学实习大纲；制订实习计划；安排实习指导教师；联系落实实习场所；实习前动员、实习实施过程监控以及实习质量检查等。

四、教学实习职责

（一）院系

1. 填报实习计划

每学期末，各院（系）应根据各专业教学计划要求安排实习任务，做好下一学期实习计划（包括实习专业、地点、时间、人数、内容、实习单位等），经主管教学院长批准后，报教务处实践科。

2. 制定实习大纲和实习指导书

实习大纲是实习的指导性文件，是组织和检查实习的主要依据，应根据本专业培养目标和培养方案的要求编写实习大纲。大纲主要内容应包括：

- （1）实习目标及其对毕业要求的支撑
- （2）实习的内容和要求
- （3）实习的教学方法(包括方式和方法)
- （4）实习的考核及成绩评定

实习大纲制定后，经系主任、主管院长审批后执行。

为提高实习效果，各专业必须组织有关教师编写实习指导书，详细说明实习安排、实习要求等，在实习之前发给学生。

3. 确定指导教师

（1）指导教师一般应由教风严谨、学术业务水平较高的讲师或讲师以上职称的教师担任。

（2）集中组织的实习，可按 1: 15~30 左右的师生比例配备实习指导教师。

（3）分散安排的实习，院（系）应按一定比例配备教师负责审查实习单位的落实情况及检查、考核等工作。

（4）与企业合作，指派对企业文化、核心技术、组织管理技术有丰富经验的企业指导教师，参与学生实习活动，强化学生的工程意识和创新能力的培养。

4. 做好实习前的动员工作

各院（系）在学生实习前要召开实习动员会，讲明实习的目的及要求、宣布实习纪律等事宜。并组织学习“本条例”，明确职责及要求。

5.做好相关资料的存档及保管工作，资料保管应不少于 1 年。

（二）指导教师

1. 集中实习的教师要提前到实习单位联系、了解、熟悉工作与教学环境情况，同实习单位领导商定学生进厂的有关实习事宜，为学生实习做好准备工作。

2. 安排实习进度计划，做好实习前的准备工作。初次担任实习指导的教师要提前到达实习单位，熟悉实习过程，明确实习指导任务。

3. 实习中，指导教师要加强对本专业知识的指导，及时总结在实习中学到的知识，帮助学生解决实习中遇到的问题，组织好各种教学活动，引导学生深入实际、调查研究，并对学生做好思想工作，关心学生的身心健康和生活

情况，要做好安全、保密教育，以免发生事故。

4. 实习结束后，要认真审核学生的实习报告，考核学生的实习情况，给出实习成绩。

5. 指导教师实习期间不得擅自离开岗位从事与实习无关的其它工作，不得私自找人顶替指导，如遇特殊情况必须请假，须经系主任、教学院长签字批准，并指派其他教师指导。

6. 实习结束后，做好书面的实习总结，由院（系）备案存档。

五、教学实习学生守则

1. 学生按实习大纲和实习指导书的要求认真、按期完成实习任务。

2. 分散实习的学生，应结合实习的具体情况和实习单位委派的指导人员做好实习进度安排等事宜并及时在学院备案。

3. 要听从指导教师、工程技术人员和工人师傅的指挥，做好笔记。

4. 严格遵守实习纪律和规章制度，不准在实习期间擅自离开实习地点。在实习期间，严禁去江、河、湖、海游泳等，防止发生意外。

5. 实习结束后应集体返校，个别学生需提前或推后回校的学生要经带队教师批准。

6. 实习前各班统一在教务处实践学科领取实习日志，实习学生应认真记好实习日记，撰写实习总结报告。

六、教学实习的成绩评定及考核

1. 实习结束后，学生根据实习大纲或实习指导书的内容及要求，提交自己撰写的实习报告，才能取得成绩评定资格。

2. 指导教师根据学生在实习期间的表现、态度、任务完成情况、实习日记、实习报告、实习单位指导人员（分散实习）的评语及笔记、口试、答辩或其它有效方式进行综合评分，按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制记分。时间为一周的实习，成绩可采用两级记分制（合格、不合格）。具体办法由各院（系）根据具体教学实习环节负责拟定。

3. 在实习期间，对累计缺课超过全部实习时间的 $1/2$ 以上或无故旷课达全部实习时间的 $1/4$ 以上、未能达到实习大纲的基本要求、实习报告内容有明显错误、考核时不能回答主要问题或有原则性错误的学生，做不及格处理，应随下一年级重修。

八、本规定自发布之日起实施。原《西安理工大学教学实习管理条例》（西理教【2004】68号）废止。

九、本规定由西安理工大学教务处负责解释。

西安理工大学关于落实教授、副教授为本科生授课的规定

西理人字〔2005〕第 25 号

为大力加强本科教学工作，切实提高教学质量，教育部召开了第二次全国普通高等学校本科教学工作会议，并印发了教育部“关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见”（教高[2005]1 号），提出了加大教学投入，强化教学管理，深化教学改革，进一步加强教学工作的政策和措施。文件中对教授、副教授为本科生上课做出了明确的要求，现就我校落实相关精神提出以下意见。

一、充分认识提高本科教育质量的重要意义。本科教育质量是评价和衡量高等学校工作的重要依据，全校各部门和广大教师要牢固树立人才培养是高等学校的根本任务、确立质量是高等学校的生命线、确立教学工作在高等学校的中心地位的观念。正确处理好教学和科研以及其它方面工作的关系；正确处理好本科教育、研究生教育和其它层次教育的关系，确保本科教育的基础地位，保证学校工作的有序、健康、持续发展，向高水平教学研究型大学的建设目标迈进。

二、确立教授、副教授为本科生授课制度。各教学单位、研究单位的教授和副教授每年必须为本科生讲授一门以上（含一门）课程（含选修课和主、附带等形式），讲课学时不少于 24 学时（1.5 学分）。对于 60 岁以上教授，可通过开设前沿系列专题讲座（不少于 4 次 / 年）等形式，完成为本科生授课的要求。学校有关职能部门要按年度对全校高级职务教师的上课情况进行统计，对未达到上述要求的教授、副教授，减发当年岗位津贴的一半；对连续两年不讲授任何本科课程的教师，不再聘任其担任教授、副教授职务。同时规范教师的校外兼职，促使教师把主要精力投入到教学工作中去。

三、教务部门和各教学单位要把教授、副教授为本科生上课作为一项重点工作来抓，为他们创造保证上课的条件，并把教师承担教学工作的业绩和成果作为评聘教师职务、确定津贴的必要条件。各单位的党政一把手作为教学质量的第一责任人，应全面重视和加强本科教学工作，从本单位发展的整体目标出发，严格教学管理、加强教学建设、深化教学改革，开创本科教学工作的新局面。

四、本意见由人事处、教务处负责解释。

关于 2005 年教学工作量计算问题的说明

按照 11 月 8 号校务会的意见，今年的工作量计算继续采用原办法，但是考虑到在施行学分制教学中出现的新情况以及多年在计算工作量中的一些做法，决定对工作量计算方法中的个别条款进行调整，调整的原则是：①将原按班级数计算工作量的方法改为按学生人数计算工作量，并保持折算工作量与原算法基本不变；②考虑到研究生规模的扩大，决定规范研究生工作量的计算，计算一律按年度进程记工作量，其计算量总数不变。具体修订内容如下。

《西安理工大学教师工作量计算办法》（修订部分）

2005 年 11 月

编号	教学环节	计 算 方 法	任 务	说 明
1	博士生与硕士生课	工作量=计划学时×[1+(人数-15)×0.0066]	主讲、辅导答疑、批改作业、考试考查及评阅试卷	由研究生部提供（学生班基数为 15 人）
2	指导博士生	每生总学时 120 学时：分三年计完，入学当年（不分春秋）记 20 学时，第二年和第三年各记 50 学时。	制定培养计划，指导学习、论文，辅导答疑，审阅论文，参加论文答辩。	由研究生部提供注：指导脱产硕士生和在职硕士生没有区别。非指导教师参加研究生论文评阅、答辩不计工作量。
3	指导硕士生	每生总学时 70 学时：分三年计完，入学当年记 10 学时，第二年，记 30，第三年各记 30 学时。		
4	本、专科基础课专业选修课	工作量 = 计划学时×[1+(人数-30)×0.008]×k；K 值一般为 1，其中：体育课：k=0.6，制图课：k=1.1（作业全批全改）。	主讲、辅导、答疑、批改作业、考试考查及评阅试卷。	由教务处提供（学生班基数为 30 人，艺术类基数为 20 人），K 值由教务处确定。
5	专职辅导	专职辅导教师工作量 = 计划学时×[1+(人数-30)×0.008]×0.4，主讲教师工作量只能计其工作量的 85%。	辅导、答疑、批改作业、评阅试卷。	院系部上报，教务处审定。
6	指导毕业设计（论文）	每生每周 1 学时	准备课题、指导设计或论文，评阅论文，参加答辩	由院、部上报，教务处审定
7	指导实习	指导每生每周：市内 0.4 学时，市外 0.6 学时，野外 0.7 学时	准备、备课、跟班指导	由院、部上报，教务处审定
8	指导课程设计、制图测绘	每生每周 0.6 学时	备课、准备、指导、评阅、答辩	由院、部上报，教务处审定
9	减免	本科生导师： 每年每生 1.8 学时	指导学生选课，负责解决学生政治思想和生活中的问题。	由院、部上报，教务处与学生处审定

今年的工作量教务处将以表格形式提供理论课程的教学工作量，供教师填表参考。

另外，关于本科生导师的工作量按每生 1.8 记。目前 05 级和 04 级在安排本科生导师过程中已经安排了副导师的，工作量由学院分配导师和副导师工作量，总数不超过每生 1.8。

西安理工大学教学事故认定和处理办法

西理教〔2006〕6号

为稳定正常的教学秩序，保证教学质量，杜绝和减少本、专科教学工作中的事故，结合学校相关规定，特制定本办法。

一、根据教学与管理的不同环节，教学事故分为理论与实践教学（A）、考试与成绩管理（B）、教学管理（C）、教学保障（D）四类。根据事故性质和所造成的影响程度分为三个级别：Ⅰ级为重大教学事故，Ⅱ级为较大教学事故，Ⅲ级为一般教学事故（详见附表一）。

二、教学事故发生后，事故责任人、发现人或知情人应及时将事故发生的原因、经过报告相关院（部门）和教务处。经院（部门）和教务处查实后，确定后果和影响，进行教学事故认定，填写教学事故认定表（附表二）。由责任人所在院（部门）依据本办法对事故提出初步认定意见和处理意见，报教务处。Ⅰ级事故由主管校长核定，处理意见报校长办公会后由学校行文通报。Ⅱ、Ⅲ级事故由教务处核定后由教务处行文通报。

三、教学事故一经核定，视其级别和情节给予通报批评及以下处分：

1. Ⅰ级事故责任者作书面检查，给予行政警告处分，并扣发6个月岗位津贴，年度考核结果为告诫。

2. Ⅱ级事故责任者作书面检查，并扣发3个月岗位津贴。

3. 一学期内发生3次Ⅲ级教学事故者在院（部门）内作检查，并扣发3个月岗位津贴。

四、教学事故的处理结果报人事处备案，并将在年度考核、职称评审、硕士生导师和博士生导师的资格评审中予以体现。对于屡次发生教学事故的院（部门），将追究院（部门）主要领导的责任。

五、本办法中未涉及但对学校造成影响和损失的行为、事件，经学校研究决定仍可认定教学事故级别，予以处理。本办法中如有与学校以往各项规定相抵触的，依照本办法执行。

六、本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。

附表一、教学事故分类与级别

附表二、西安理工大学教学事故认定表

附表一

理论与实践教学类 (A)

序 号	事 项	级别
A1	在讲课中散布严重违反四项基本原则的言论或淫秽内容	I
A2	教师未提前请假或请假未获准而缺课一周内/一周以上 (含一周)	II / I
A3	未经系、院同意, 舍弃学期课程内容 1/4 以上	II
A4	开课一周后, 任课教师仍未上交授课日历	III
A5	开学前未完成授课教案 2/3 以上	III
A6	辱骂学生或对学生实施体罚	II
A7	未经教务处同意, 擅自变动上课时间、地点	III
A8	未经系、院、教务处同意, 擅自请人代课	III
A9	无不可抗拒原因上课迟到 5 分钟以上或提前下课 5 分钟以上	III
A10	不对学生进行课堂考勤, 对无故缺席或迟到、早退、不遵守课堂纪律的学生放任自流	III
A11	教师课堂衣冠不整或着拖鞋上课 (必须换鞋场所除外)	III
A12	教师在上课时手机发出讯号声响并不立即关机者	III
A13	课堂秩序混乱, 影响上课效果而教师无作为者	III
A14	整个学期未按计划要求布置作业或实验报告	III
A15	整个学期对学生作业不批改、不检查/或批改量少于 1/3	II / III
A16	整个学期未按要求辅导、答疑者	III
A17	实验 (习) 带教老师课间 (实习间) 无故离开 15 分钟以内或/15 分钟以上 (含 15 分钟)	III / II
A18	因工作失误, 造成公共财产损失或学生受伤: 1、财产损失 1000 元以下或使学生受轻伤 2、财产损失 1000-2000 元或使学生受重伤 3、财产损失 2000 元以上或使学生终身残疾	III II I

考试与成绩管理类（B）

序号	事 项	级别
B1	考试时发现试卷短缺致使考试推迟进行/或无法进行	III/ II
B2	试题出错达三处以上致使考试无法正常进行	II
B3	监考人员迟到、早退、影响考场秩序/或监考未到	III/ II
B4	监考人员擅自离开考场或在考场内做与考试无关的事（聊天、看书报、批改作业等）	III
B5	监考人员未按规定清场，未向考生宣布考场纪律	III
B6	监考人员放松监考，听任作弊/或发现违纪和作弊不上报者	II /III
B7	考毕收回试卷份数与实考人数不相符，交回试卷份数与领取试卷分数不相符	III
B8	试卷命题、印制、传送、保管过程中失误泄密/或故意泄密	III/ II
B9	教师或管理人员在考试评分后遗失试卷，成绩已登录/成绩未登录	III/ II
B10	考试后教师无不可抗拒原因未在规定时间内报送成绩	III
B11	考分报出后因失误漏报学生成绩人数或需要更改学生成绩人数占该教学班总人数的 5%以下/5%以上（含 5%）	III/ II
B12	教师评卷徇私舞弊提高或压低学生成绩	II
B13	教师或教学管理人员在考场帮助学生舞弊、在考后徇私舞弊更改或伪造学生成绩	I
B14	命题或印制试卷不及时，影响考试按期进行	III
B15	经试卷抽查，教师所评卷面成绩与专家评分误差 10 分以上	III

教学管理类 (C)

序 号	事 项	级别
C1	未经主管部门审批，擅自修改教学计划	II
C2	漏安排或重复安排教学计划中课程教学任务，影响正常教学	II
C3	教学计划中应开课程因工作失误未排入课表或排错，影响正常教学	II
C4	因安排不当造成教室使用冲突，未能在接报后 15 分钟内妥善解决/或致使课程停上或考试改期	III/ II
C5	因漏通知或错通知造成无教师（无学生）到课堂，致使学生（教师）空等 15 分钟以内/或 15 分钟以上（含 15 分钟）	III/ II
C6	因工作失误，致使监考人员未到场或考场监考人员不足	III
C7	因工作失误，造成设计、实验、实习未能按计划进行	III
C8	审查不认真，漏发、错发学生学位证书或毕业、结业证书	II
C9	出具与事实违背的学历、学籍、成绩等各类证书证明	II
C10	因工作失误使学生在开课一周内尚未领到教材	III
C11	教学任务未及时落实，致使下学期课程表延期，影响学生选课	II

教学保障类 (D)

序 号	事 项	级别
D1	已到上课时间，值班人员未打开教室，使课程延迟进行 5 分钟以上，15 分钟以内/或无法进行	III/ II
D2	未经教务处同意，占用教学场所而导致课程延迟进行或/无法进行	III/ II
D3	因工作失误造成停电、停水，使课程、实验中断或/无法进行	III/ II
D4	接教室、实验室报修通知后，未能在规定时间内及时维修，导致教学无法进行	II
D5	教室的电教设备、听音设备未在开课前检查维修完成，使课程延迟进行/或无法进行	III/ II
D6	在上课时间内，铃声或广播乱响	III
D7	教学楼无粉笔供应，无上、下课铃声	III
D8	采购伪劣教学用品，影响教学	II /III

附表二

西安理工大学教学事故认定处理表

事 项			时间	
			地点	
责任人		发 现 人		
事故责任人所在单位认定处理意见	事故情况、级别及处理意见： 单位公章：_____ 院（部门）负责人签名：_____ <div>年 月 日</div>			
教务处意见	公章：_____ 签名：_____ <div>年 月 日</div>			
主管校长意见	签名：_____ <div>年 月 日</div>			

注：此表一式三份，分别由责任人所在院（部门）、教务处、人事处存档。

西安理工大学本科教学工作奖励办法(试行)

西安理工本教〔2016〕13号

第一章 总 则

第一条 为了深化教育教学改革,推进教学研究和创新创业教育,不断提高我校本科教学质量和水平,鼓励广大教师投身本科教学工作和教学研究,指导本科生积极开展创新创业及实践活动,办陕西最好的本科教育,特制定本奖励办法。

第二条 本科教学工作奖励项目包括在专业认证(评估)、专业建设、教材建设、指导学生竞赛、实践教学、教师队伍建设、教学改革、教学研究等方面取得的突出成绩。

第三条 奖励对象是在教学工作中做出突出贡献的我校在职教师和教学管理人员。

第四条 所有成果必须以我校为第一署名单位。

第五条 同一成果按最高级别给予奖励,不重复奖励。

第二章 奖励成果种类与标准

第六条 专业认证(评估)

项目名称	级别	奖励金额
国家工程教育认证,部 级评估	首次通过有效期为六年认证(评估)的专业	8万元
	首次通过有效期为三年认证(评估)的专业	6万元
	有效期届满后,通过认证(评估)有效期延长审核的专业	4万元
	对通过专业认证给予支持的其他相关学院与职能部门	4万元/年

第七条 专业建设

项目名称	级别	奖励金额
专业综合改革项目	国家级	5万元/项
	省级	3万元/项
精品资源共享课	国家级	4万元/门(新建)、2万元/门(改造)
	省级	2万元/门(新建)、1万元/门(改造)
教学团队	国家级	4万元/个
	省级	2万元/个
实验教学示范中心	国家级	4万元/个

	省级	2 万元/个
人才培养模式实验区	国家级	4 万元/个
	省级	2 万元/个
精品视频公开课	国家级	5 万元/门
	省级	3 万元/门

第八条 教材建设

（一）正式出版教材

项目名称	级别	奖励金额
国家级规划教材或教育部 教学指导委员会规划教材	我校为第一主编单位	5 万元/部
	我校为参编单位	2000 元/万字 (上限为 2 万元)
国家级出版社出版教材*	我校为第一主编单位	2 万元/部
其他非国家级出版社正式 出版教材	我校为第一主编单位	1 万元/部

*国家级出版社以 2015 年 12 月 8 日校科学研究专门委员会讨论审议名录为准。

（二）获评优秀（精品）教材

项目名称	级别		奖励 等级	奖励金额
优秀(精品) 教材	国家级	我校为第一主编单位	一等奖	5 万元/部
			二等奖	3 万元/部
		我校为参编单位	一等奖	2000 元/万字 (上限为 2 万元)
			二等奖	1000 元/万字 (上限为 1 万元)
	省级	我校为第一主编单位	一等奖	3 万元/部

			二等奖	2 万元/部
		我校为参编单位	一等奖	1000 元/万字 (上限为 1 万元)
			二等奖	500 元/万字 (上限为 0.5 万元)
	校级	我校为第一主编单位	一等奖	1 万元/部
			二等奖	5000 元/部

第九条 指导“大创”项目与竞赛

(一) 指导并按时结题大学生创新创业训练计划项目

项目名称	级别	结题	奖励金额
“大创”项目	国家级	优秀	3000 元/项
		合格	2500 元/项
	省级	优秀	2000 元/项
		合格	1000 元/项

(二) 指导大学生各类竞赛获奖

奖项类别		一等奖	二等奖	三等奖
《西安理工大学大学生竞赛管理办法》	国家级 A 类	1 万元/项	5000 元/项	3000 元/项
	国家级 B 类	2000 元/项	1500 元/项	800 元/项
	国家级 C 类	1000 元/项	800 元/项	600 元/项
	省级 A 类	2000 元/项	1500 元/项	800 元/项
	省级 B 类	800 元/项	600 元/项	500 元/项
	省级 C 类	600 元/项	500 元/项	400 元/项
	国家级 A 类竞赛“优秀组织奖”	5000 元/次		

	省级 A 类以上（含）竞赛 “优秀组织奖”	3000 元/次
	省级 A 类以上（含）竞赛 “优秀组织工作者”	500 元/次

第十条 实践教学

项目名称	获奖		奖励金额
毕业设计 (论文)	校级优秀组织学院		1 万元/个
	校级先进专业		1 万元/个
	校级优秀指导教师		1000 元/人
	省级优秀毕业设计指导教师（省教育厅或省级学术团体主办/发文）	特等奖	3000 元/人
		一等奖	2000 元/人
		二等奖	1000 元/人
实习实训	校级优秀生产实习实训队		90 名（含）以下学生的获奖生产实习队，奖励指导教师集体 5000 元；90 名（含）以下学生的获奖其他实习实训队，实习实训周数为 1 周的，奖励指导教师集体 1000 元，在此基础上每增加 1 周，增加奖励 1000 元，最高奖励 3000 元。在以上基础上，按照师生 1:30 配备教师的，每增加 30 名学生，增加奖励 500 元。

第十一条 教师队伍建设

（一）教书育人先进个人

项目名称	级别	奖励金额
教书育人先进个人	校级	3000 元/人

（二）教学名师

项目名称	级别	奖励金额
教学名师	国家级	5 万元/人
	省级	2 万元/人
	校级	1 万元/人

（三）本科教学优秀奖

项目名称	奖励等级	奖励金额
本科教学优秀奖	一等奖	3 万元/人
	二等奖	2 万元/人
	三等奖	1 万元/人

（四）讲课、微课、实验技能等教学竞赛

奖项类别	一等奖	二等奖	三等奖
国家级 A 类 （教育部主办/发文）	3 万元/项	2 万元/项	1 万元/项
国家级 B 类 （教育部司局机构或教育部高等学校专业 教学指导委员会主办/发文）	1 万元/项	5000 元/项	3000 元/项
国家级 C 类 （教育部直属单位、全国性学术团体主办/ 发文）	5000 元/项	3000 元/项	1000 元/项
省级 A 类 （陕西省教育厅主办/发文）	1 万元/项	5000 元/项	3000 元/项
省级 B 类 （国家级 B 类在全省/跨省赛区获奖）	5000 元/项	3000 元/项	1000 元/项
省级 C 类 （省级学术团体主办/发文，以及国家级 C 类在全省/跨省赛区获奖）	3000 元/项	2000 元/项	1000 元/项
校级 （学校发文、教务处组织）	5000 元/项	3000 元/项	1000 元/项

（五）超工作量

项目名称	奖励金额
超工作量	完成本科课堂教学工作量在学院排名前 10%（含）*、两学期学生评价都在 90 分（含）以上、无教学事故且未违反教学规定的教师：5000 元/人

*各学院可按本科课堂教学工作量自行决定排名方式。

第十二条 教学改革项目与教研论文

（一）教育教学改革结题项目

项目名称	级别	奖励金额
教学改革项目	国家级	1 万元/项
	省级	5000 元/项
	校级	1000 元/项

（二）教育教学研究论文

项目名称	期刊类别*	奖励金额
教育教学研究论文	重点推荐期刊	3000 元/篇
	一般期刊	1000 元/篇

*详见《西安理工大学教学研究论文发表中文期刊目录》。

第十三条 教学成果奖

项目名称	奖励等级		奖励金额
教学成果奖	国家级	特等奖	50 万元/项
		一等奖	30 万元/项
		二等奖	15 万元/项
	省级	特等奖	5 万元/项
		一等奖	3 万元/项
		二等奖	2 万元/项
	校级	特等奖	5000 元/项
		一等奖	3000 元/项
		二等奖	1000 元/项

第三章 奖励管理与要求

第十四条 教务处负责本科教学工作奖励的有关组织工作。

第十五条 本办法奖励前三等级奖项，即一等奖、二等奖和三等奖。若设置特等奖，即奖励特等奖、一等奖和二等奖。

第十六条 国家级是指由教育部组织评审的项目，省级是指由省教育厅组织评审的项目，校级是指由学校组织评审的项目。

第十七条 本科教学工作奖励的奖金与经费管理，按照学校有关规定执行。

第四章 附则

第十八条 本办法由教务处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起实施，原有文件中与本办法不一致的，以本办法为准。

西安理工大学本科生导师管理办法 (试行)

西安理工学工〔2017〕4号

为落实“立德树人”根本任务，深化“育人为本”办学理念，促进良好学风建设，充分发挥本科生导师（以下简称导师）的重要作用，培养社会主义合格建设者和可靠接班人，结合学校实际，制订本管理办法。

一、导师选聘与任职条件

1.各学院成立由院党委书记任组长，主管学生工作副书记和主管教学工作副院长为副组长的导师工作领导小组，负责导师选聘和考核工作。

2.学院学生工作办公室负责导师日常工作的协调和安排，学生工作部（处）负责对各学院导师工作的指导。

3.导师应具有坚定正确的政治方向，严于律己，为人师表，责任心强，热爱学生，关心学生的成长和成才。

4.导师应治学严谨，业务能力强，有丰富的教学经验；熟悉被指导学生所在专业的培养目标和教学计划；了解学校教学管理和学生教育管理等方面的规章制度。

5.导师一般应从具有讲师及以上职称的教师中遴选聘任，各本科生班级配备一名导师，聘期原则上应与被指导学生所在专业的学制一致。

6.专任教师在现聘技术职务任职期间担任导师工作是申报更高一级专业技术职务的必要条件之一。

7.具有教授职称的教师在两个聘期（6年）内也须承担导师工作。

二、导师主要工作职责

1. 教育学生树立正确的人生观和价值观，引导学生明确学习目的和成才目标，端正学习态度，以自己严谨的治学态度和优良的职业道德感染学生。

2. 注重培养学生的科学精神和社会责任感，针对学生的个体差异，在专业方向、学业规划、所学课程、学习方法、就业择业、职业生涯等方面对学生实施个性化指导，促进学生知识、能力、素质的协调发展。

3. 导师要经常深入学生班级，关心学生的学习和生活,协助辅导员做好学校安排的班级日常事务,及时发现和解决学生中出现的问题；对学生反映的问题，

及时向学校有关部门反馈。

4. 在学生教育管理服务过程中，导师重点以学业指导与规划、学风建设、班风建设为主，兼顾教育帮扶。辅导员与导师互相配合，协同工作，达到“有重叠、无死角”，引导学生全面发展、成长成才。

三、辅导员在本科生培养中的主要职责

1. 思想政治教育。对学生进行思想政治教育，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，进而引导、规范学生的行为。以思想道德建设为基础，开展理想信念教育、爱国主义教育、法纪教育、安全教育、健康教育、爱校荣校教育等。加强与导师的沟通交流，做好班级组织建设和党员发展工作。

2. 学生事务管理。学生稳定安全相关工作；学生宿舍安全教育、检查工作；督促学生执行学校的教学计划和各类教育活动安排；鼓励学生争先创优，落实学校针对学生的荣誉表彰、奖励；学生发生违反校规校纪的处理；认定家庭经济困难的学生，进而落实学校资助措施；为有关职能部门完成面向学生的工作业务提供帮助；就学生的重要情况与其家庭保持沟通；学生档案的管理。

3. 服务学生需求。为学生学业发展提供便利，在学风建设中发挥主导作用，帮助学生正确应对学业上遇到的困难；为家庭经济困难的学生谋求资助或勤工助学岗位提供帮助；对有心理、身体疾患的学生及时进行干预或送医；向学生宣讲政府、学校促进就业的政策和措施，拓展学生择业、就业机会，提升就业质量；维护学生合法权益。

4. 指导学生参与社会性活动。要通过指导学生遵照学生组织的章程积极参与活动或者开展工作，进而促进学生综合素质的提升并夯实开展学生工作的组织基础。同时，辅导员也要为学生立足校园开展面向社会的实践性活动给予必要指导和帮助。

四、导师工作要求与考核

1. 导师每学期开学第一周对学生进行一次集中教育指导，每月集中教育指导不少于一次，每月至少深入学生宿舍一次，填报导师工作月报表，并于每月底提交学院学工办。

2. 学院每学年对导师进行聘任和考核，聘任考核结果由学生工作部（处）、教务处审核，报人事处备案。

3.通过工作月报纪实、学生学习情况及学生评价意见等对导师进行综合考核，具体细则由学院制定。

4.导师考核分优秀、合格、不合格三个等级。其中优秀比例不超过学院导师总数 10%。学校设立“优秀本科生导师”荣誉称号，对工作成绩突出的导师给予表彰和奖励。

5.为了全面促进优良学风形成，激励导师在人才培养中发挥重要作用，对工作成绩突出者，给予单项奖励，所带班级学生当学年成绩达到以下标准，额外奖励 500 元/项。

(1) 一年级学生各门课程及格率超过 85%。

(2) 二年级（四个学期）英语四级累计通过率达到 70%。

(3) 三年级（六个学期）英语六级累计通过率达到 35%。

(4) 考研录取率超过本专业当年平均值 5% 以上；单班专业超过前三年平均值 5% 以上。

(5) 积极指导学生参与科技创新实践，承担学生创新创业计划项目和校级以上科技创新竞赛获奖人数比例超过 70%。

(6) 积极指导学生就业，就业率达到 100%，或超过本专业平均值 5%，或单班专业超过前三年平均值 5%。

(7) 当学年全班学生评优获奖（第 5 条所列内容除外）人数比例超过 70%。

(8) 当学年所带学生在社会工作中有突出事迹，在社会上产生强烈反响，为学校赢得荣誉。

(9) 从一年级至毕业连续担任所在班级的导师工作。

6.有下列情况之二者，视为导师工作不合格，取消本年度校内各项评优和职称申报资格。

(1) 对导师工作不负责任，学生反映意见较大者。

(2) 每月集中教育指导少于一次和深入宿舍少于一次者。

(3) 当学年全班一二年级有不及格课程人数超过 50%，三四年级有不及格课程人数超过 35%。

(4) 当学年受到学业警告处理人次超过 15%。

(5) 当学年受到考试违纪处分学生比例超过 10%。

(6) 当学年全班平均到课率低于 80%。

(7) 当学年导师工作发生重大责任事故者。

五、导师工作保障

1.教务处按照每生每年2学时的导师基本工作量计量切块下达学院,由学院依据导师所带班级学生人数和本年度导师的考核结果分档计酬,统一发放。导师工作单项奖励由学院汇总报学生工作部(处),商教务处审核后发放。

2.学校每周三下午原则上不统一安排课堂教学任务,以确保导师工作开展的时间和场所。

3.导师培训由学生工作部(处)、教务处根据工作需要组织实施。日常教育管理培训工作培训由学生工作部(处)负责,学业指导工作培训由教务处负责。

六、导师工作由学生工作部(处)牵头,与教务处、人事处建立联席会议制度,以协调和加强导师工作。各学院可根据实际制定导师聘任办法,创新导师工作机制和模式。

七、本规定中“专任教师”是指教师所在系(所)有本科招生培养专业的教师,对担任处级以上行政职务的职能处室教师不做硬性要求。

八、本规定由学生工作部(处)负责解释。

九、本规定自发布之日起实施。原《西安理工大学本科生导师制暂行规定》(西理教[2004]42号)、《西安理工大学班主任、联系教师工作考核指导性意见》(西理学[2004]10号文件)、《西安理工大学本科生导师(班主任)制补充规定(试行)》(西理学[2006]10号)全部废止。

西安理工大学教材选用管理办法

西安理工本教〔2019〕29 号

教材是体现教学内容、教学方法和教学目标的知识载体,是 进行教学的基本工具,也是深化教育教学改革,全面推进素质教育,培养创新人才的重要保证。为进一步规范本科教材选用工作, 保证优质教材进入课堂,结合我校实际,特制定本办法。

一、教材选用标准及要求

1.选用教材必须以质量为本,应优先选用国家级规划教材、 教育主管部门或教学指导委员会推荐教材、省部级规划或获奖教 材,尽量选用近 3 年出版的新教材。鼓励选用我校教师出版的校 级及以上获奖教材。

2.马克思主义理论研究和建设工程(简称“马工程”)课程, 必须选用中宣部、教育部组织出版的“马工程”教材。涉及民族、 宗教等内容的教材,开课学院要重点进行审读把关。人文、法律、 经管等社科类课程,选用教材应符合国家、省的政策规定。

3.选用教材必须符合专业人才培养目标及课程教学的要求, 符合培养方案和大纲的要求;对同一课程的不同版本教材,原则 上应选新版本。任课教师应及时掌握最新教材信息,保证课程大 纲与为学生所选教材一致。

4.公共基础课、专业基础课原则上全部选用国家级、省部级 规划或获奖教材等优质教材。

5.根据教学的实际需要,坚持每门课程只选用一种纸质教材。 鼓励教师通过信息化网络载体为学生选用免费教学辅助教材或辅 导资料。

6.任课教师课堂上应强调教材的重要性,积极引导学生使用 正版教材,抵制复印教材、打印课件等行为,杜绝学生上课没有 教材现象发生。

7.严禁选用包销教材。

二、教材选用程序

各学院及相关教学单位要高度重视教材选用工作,根据专业 人才培养目标及课程教学的要求,对同一课程的多种教材进行对 比、分析和论证,从中择优选用教材,保证所选教材是本学科领 域教材中的精品。

1.教材计划制订工作由各单位教学负责人及系主任组织实 施,由任课教师提出教材选用建议。

2.教学负责人、各系主任组织任课教师对申请选用的教材进 行论证和审定,并以系为单位填报《西安理工大学教材选用审批 表》(见附件 1),签字盖章后报送教务处教材科。

3.教材计划确定后,由教学秘书在教学管理系统填报。没有 特殊原因,不予变更。未经各教学单位审批的教材,不得进入课 堂。学校将按照各单位所提交的教材

计划，结合《西安理工大学教材选用审批表》，制定教材订购计划，避免教材随意使用。

4.为确保每学期放假之前将教师用书送至各院，各教学单位通知任课教师及时、准确、完整地提交教学用书需求及信息，以学院为单位汇总报教务处教材科。

三、监督与指导

1.为保证优质、正版教材进课堂和教材管理的严肃性，学生教材需由教务处教材科统一预订发放，教师不能私自售卖教材，一经查实，学校将予严肃处理。

2.学校将加强对选用教材的全面质量管理，加强对教材编写和选用工作的指导和监督，定期研究和解决教材选用工作和教材使用中出现的問題。

四、附则

1.本办法由西安理工大学教务处负责解释。

2.本办法自发布之日起实施，原管理办法即《西安理工大学本科教材选用的暂行规定》（西理教〔2003〕77号）同时废止。

西安理工大学教材选用审批表

教学单位		系	
承担课程门数		填报教材计划门数	
课程类别	必修课_____门；院级选修课_____门；校级选修课_____门。		
教材类别	国家规划_____种；教育主管部门或教学指导委员会推荐_____种；省部规划_____种；省部级奖_____种；校级奖_____种；其它_____种。		
<p>教材选用讨论、论证情况：</p> <p>本学期共选用教材_____种，更换教材_____种，新增教材_____种。</p> <p>参加人员：</p> <p>过程概述：</p> <p>（可续页）</p> <p>主任签字：_____</p> <p>年 月 日</p>			
<p>主管教学负责人意见：</p> <p>签字：_____</p> <p>年 月 日</p>			

第五部分 科研管理

西安理工大学青年科技创新团队建设计划管理办法

西理科〔2013〕2号

一、总 则

第一条 在国家科技部、教育部的倡导和大力推动下，科技创新团队（以下简称创新团队）建设成为了高等学校科技工作的重要方面之一。为进一步提升我校的科技创新能力和综合竞争实力，培养和汇聚一批优秀学术带头人，培育一批具有较强创新能力的中青年学术与科研骨干，带动学校教师队伍整体素质的提高，培育与形成学科优势和特色，根据《西安理工大学“十二五”教育事业发展规划》和教育部“长江学者和创新团队发展计划”创新团队支持办法，特制定本办法。

二、团队建设目标

第二条 青年科技创新团队建设期为 4 年，建设期内，取得以下成果，为合格创新团队：

1. 建设期内创新团队成员人均主持国家自然科学基金或国家社会科学基金 1 项。
2. 创新团队成员人均每年发表 SCI 或 SSCI 论文 1 篇，其中国外著名期刊不少于 50%。

第三条 团队建设期内，在完成第二条的基础上，完成以下条件之一者，为良好创新团队：

1. 我校作为第一完成单位获省部级二等奖以上奖励，（省部级二等奖第一完成人，省部级一等奖前三完成人，国家奖励前五完成人）。
2. 创新团队中的成员获教育部跨世纪优秀人才培养计划资助。
3. 创新团队中的成员入选人社部“百千万人才工程”、中科院“百人计划”、陕西省“三五人才工程”。
4. 团队获批陕西省或教育部重点科技创新团队。
5. 创新团队依托、支持的科研基地获准新建为省部级以上重点实验室、

工程研究中心等科研基地。

第四条 团队建设期内，在完成第二条的基础上，完成第三条规定的 3 项内容，或者完成以下条件之一者，为优秀创新团队：

1. 我校作为第一完成单位承担国家级重点项目（包括“973”课题、国家自然科学基金重大项目课题、重点项目等）。
2. 创新团队成员获得国家杰出青年基金或优秀青年基金。

三、申报条件

第五条 创新团队必须依托在我校的重要科研基地或学校规划重点建设的学科。创新团队的主要研究开发方向应属于国家、陕西省中长期科技发展规划确定的优先资助领域或我校确定的优先发展学科或特色研究方向。

第六条 拟申报的创新团队的带头人应具有较高的学术水平和科研开发能力，具有较高的学术影响和较强的组织协调能力，具有创新、进取精神。

第七条 创新团队应具有相对集中的研究方向和共同研究的科学问题，并在相关研究方向提出具体研究课题以项目形式申报，由带头人申请、团队其它成员参与，成员不超过 5 人，团队成员年龄均不超过 40 周岁。

第八条 创新团队的研究工作已取得一定成绩，或具有明显的创新潜力，新申请的团队具备二项下列条件：

主持完成国家级项目；作为前三完成人获省部级二等奖以上科技奖励；近三年，人均被 SCI、SSCI 期刊收录论文超过 2 篇以上；近三年，年人均纵向科研到款 50 万元以上；

四、申报、评审

第九条 创新团队遴选程序为：

1. 符合申报条件的科技创新团队，按照申报要求填写申请书以及可行性研究报告，经学院推荐后上报科技处。对于跨学院申报，可由相关学院联合推荐。

可行性研究报告应说明创新团队现有的科研及学科的基础、研究开发方向的优势及特色，提出明确、具体的建设目标以及年度阶段目标，拟采取的措施以及中青年教师的培养计划，并须明确研究的具体课题（研究内容、技术路线等）和经费预算。

2. 由科技处会同人事处、研究生院进行初审，确定申报资格。
3. 由校学术委员会对初选的创新团队进行评审，提出拟立项建设的创新团队并在全校公示 5 个工作日。
4. 经公示无异议的创新团队，报校务会批准实施。

五、组织实施

第十条 入选的创新团队，学校将连续资助四年，每年资助强度为 25 万元，人文社科类团队每年资助强度为 15 万元，按年度拨付。

第十一条 立项建设的创新团队负责人要与学校签订建设计划任务书。创新团队实行带头人负责制，带头人进行创新团队建设与研究开发计划的实施。

第十二条 创新团队的依托单位有责任对其实施监督、管理和保障。要及时了解、掌握创新团队的工作状态，协助解决发展中遇到的问题，营造良好的学术氛围，提供良好的工作环境。

第十三条 资助经费根据计划任务书和实际进展情况，结合检查评估结果按年度滚动核拨。带头人负责经费的管理使用，必须按预算开支经费，不得进行二次分配。经费开支使用应按学校财务制度和规定执行，主要用于科研项目的预研，重要标志性成果的论证、争取，主办较高水平的学术会议，中青年学术与科研骨干短期（三个月内）出国进修、参加国际学术会议，必需的关键设备仪器的购置等。学校有关部门将对经费使用情况进行审核与监督。

第十四条 创新团队带头人因特殊原因在建设期间不能继续履行职责时，应及时向学校提出调整带头人的书面报告，学校视情况重新聘任带头人或取消该创新团队建设项目。

创新团队成员一般不允许变更，确因研究工作需要进行成员变更，由团队带头人提出申请，经依托单位和科技处批准后方可变更，并在科技处备案。

第十五条 创新团队负责人应于每年 4 月 15 日前将上一年度项目年度进展情况上报科技处，在建设期结束后的两个月内将项目总结报告上报科技处，作为考核评估的依据。

六、目标与考核

第十六条 由科技处、人事处、研究生院等共同组成初评组，对创新团队的建设成效进行初步评估，由学术委员会进行考评。评估与考核指标包括：创新团队建设目标的完成情况、创新团队核心成员共同完成标志性科研成果等。

第十七条 对创新团队的考核分中期考核以及结题考核两种形式。中期考核是针对创新团队的中期建设目标进行的考核与评估，由初评组执行。结题考评是针对创新团队整个建设期的目标进行考核与评估，由校学术委员会执行。

对没有完成年度建设目标的创新团队要提出警告、限期整改，并要视情况缓拨、减拨经费，如存在重大技术问题导致建设目标实现不了的要停拨经费。

第十八条 考评组根据创新团队负责人与学校签订的建设计划任务书以及创新团队上报的年度进展报告、总结报告等对创新团队进行综合考核与评估，必要时可进行现场考察。

第十九条 建设期考核评估结果分为优秀、良好、合格、不合格四类。

满足本办法第二条规定内容的团队为合格团队，否则为不合格团队。不合格团队学校将收回结余经费，并视情况追缴部分或全部项目经费。

第二十条 创新团队在建设期内，获得校科研标志性成果，享受相应奖励，考核优秀的团队学校予以表彰奖励。

第二十一条 本办法由科技处负责解释。

西安理工大学青年科技创新团队建设计划实施细则

西理科〔2014〕4号

一、总则

第一条 为顺利实施西安理工大学青年科技创新团队（以下简称团队）建设计划，根据《西安理工大学青年科技创新团队建设计划管理办法》（西理科[2013]2号），特制定本实施细则。

二、实施与管理

第二条 团队获得资助后，团队负责人要与学校签订《西安理工大学青年科技创新团队建设计划任务书》，并及时开展研究工作。已入选校级团队的成员，在建设期内不再作为负责人或成员申报新的校级团队。

第三条 理工类团队按每人20万元、人文类按每人12万元核拨建设经费，按照40%、30%、20%和10%的比例分四年下拨，由团队负责人掌握使用。

第四条 项目经费的管理严格按《西安理工大学专项资金管理办法（试行）》文件相关规定执行，专款专用，专项管理。

第五条 团队建设期内，每年四月份向学校提交《西安理工大学青年科技创新团队建设计划年度进展报告》。校学术委员会将对团队年度进展情况进行评估，对没有完成年度建设目标的团队要提出警告、限期整改，并要视情况缓拨、减拨经费，如属存在重大技术问题导致建设目标实现不了的将停拨后续经费。

第六条 团队建设期满后的三个月内提交《西安理工大学青年科技创新团队建设计划结题报告》。

三、支持措施

第七条 为了给团队开展科学研究创造良好条件，学校给予如下支持措施：

（一）团队建设期内，每年给予团队负责人的硕士研究生免试推荐指标不少于1个，并在博士研究生招生名额方面给予倾斜。

（二）对于考核优秀的团队（西理科[2013]2号文件），三年内其成员参加专业技术职务评聘时，不受学校指标限制，通过学校资格审查后，直接进入学校评委会参评。

(三) 学校对考核优秀的团队按照建设经费额的 100%奖励研究经费；对考核良好的团队按照建设经费额的 30%奖励研究经费。

(四) 团队建设期内，团队成员为通讯作者、负责人为第一作者所发表的学术论文，团队成员在职称评聘时等同为第一作者，同一成果在职称评审中只能使用一次。

(五) 同等条件下，优先支持团队负责人申报各类项目及人才计划。

(六) 优先给予团队成员国家公派访学指标。

第八条 依托我校入选省、部级及以上科技创新团队的，学校根据上级相关规定，给予专项资金配套，同时享受校级团队相关支持措施，其负责人不再作为团队负责人或团队成员申报校级团队。

四、成果管理

第九条 所有与本建设计划有关的论文、专著等研究成果均以西安理工大学为第一完成单位。

第十条 团队负责人及成员对提交研究成果的完整性和真实性负责，对弄虚作假等学术不端行为，一经查实，学校将严肃处理。

五、附则

第十一条 本细则自公布之日起施行，由科技处负责解释。

西安理工大学青年科技新星管理办法

西理科〔2014〕5号

为提高我校青年教师的科技创新能力，进一步加强我校科技队伍建设，激励广大青年教师为学校的科技事业做出新的贡献，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 申报条件

（一） 申报者申报当年的1月1日未满35岁，且具有博士学位的青年教师。

（二） 申报者在近五年之内取得的科研成果应满足下列要求中至少2条：

1. 主持“973”、“863”、科技支撑计划、国家级基金项目1项，或主持其他厅局级及以上项目2项；

2. 主持20万元（含）以上的横向项目不少于2项；

3. 以第一作者发表的论文被SCI、SSCI收录的期刊论文不少于2篇，或被EI、CSSCI收录的期刊论文不少于5篇；

4. 国家科学技术奖主要完成人（前五名）；或省部级科学技术奖一等奖主要完成人（前三名）、二等奖主要完成人（前二名）、三等奖第一完成人；或市、厅（局）级一等奖第一完成人。

第二条 评选名额

青年科技新星每年评选一次，每次最终评选的人数一般不超过10名。

第三条 评选程序

（一） 符合申报条件的教师填写申请书并上报所在学院，由院分学术委员会推荐；

（二） 校学术委员会科研专委会对推荐候选人进行评审，并评出推荐人员名单；

（三） 推荐的人员名单在校内公示一周；

（四） 公示无异议后报校务会研究批准。

第四条 表彰奖励

授予“校青年科技新星”称号，颁发荣誉证书，给予科技新星校科学研究计划项目资助，额度为每人 3 万元。

第五条 附则

本办法自印发之日起执行，原《西安理工大学“科技新星奖”管理办法》（西理科[2007]13 号）废止。本办法由学校科技处负责解释。

西安理工大学青年社会科学学术创新团队建设与管理办法

西安理工科〔2015〕1号

一、总 则

第一条 为进一步贯彻落实《中共中央办公厅 国务院办公厅转发<教育部关于深入推进高等学校哲学社会科学繁荣发展的意见>的通知》（中办发〔2011〕31号）和《陕西省教育厅陕西省财政厅关于印发<陕西高等学校哲学社会科学繁荣计划（2012-2020年）>的通知》（陕教技〔2013〕11号）精神，提升我校的社会科学学术创新能力和综合竞争实力，培养、汇聚一批社会科学研究优秀学术带头人和中青年科研骨干，带动学校社会科学领域教师队伍整体素质的提高，培育与形成我校社会科学学科优势和特色，结合我校实际情况，决定建设“西安理工大学青年社会科学学术创新团队”（以下简称创新团队），特制定本办法。

二、团队建设目标

第二条 青年社会科学学术创新团队建设期为4年，建设期内，完成以下条件二项者，为合格创新团队：

1. 创新团队成员人均立项并主持省部级基金1项（经济与管理学院除外），或立项并主持国家自然科学基金、国家社会科学基金或教育部哲学社会科学研究项目3项

（经济与管理学院不包括教育部哲学社会科学研究项目），或我校作为第一完成单位（团队成员作为负责人）承担国家自然科学基金重点项目、国家自然科学基金重大项目、国家社会科学基金重点项目、国家社会科学基金重大项目或教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目1项。

2. 创新团队成员人均每年发表 CSSCI 来源期刊核心版收录的期刊论文1篇，或每年被 SSCI 期刊、人大复印资料、新华文摘收录论文不少于2篇，或每年在国家社会科学基金后期资助项目限定出版机构出版著作1部。

3. 我校作为第一完成单位（团队成员排名前两名）获省级科技奖励或教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）2项。

4. 创新团队完成有较大影响的、获省级以上领导同志批示并由相关部门采纳的咨询报告3篇，或在陕西省、教育部、全国哲学社会科学规划办公室等部门编写的《成果要报》上发表2篇。

5. 创新团队中的成员入选陕西高校人文社会科学青年英才支持计划，陕西省“三秦学者计划”、“三五人才工程”、“百人计划”、“青年科技新星”，人社部“百千万人才工程”等。

6. 创新团队获批陕西省或教育部重点科研创新团队。

7. 创新团队依托、支持的科研基地获准新建为陕西省或教育部哲学社会科学重点科研基地。

三、申报条件

第三条 青年社会科学学术创新团队一般应依托我校重点学科或重点研究基地。创新团队的主要研究方向应坚持以重大现实问题为主攻方向，坚持基础研究和应用研究并重，构建哲学社会科学创新体系，推动哲学社会科学为党和国家工作大局服务或我校确定的优先发展学科或特色研究方向。

第四条 拟申报创新团队的学术带头人应具有较高的学术造诣和创新性学术思想，具有较强的组织协调能力和进取精神。并具备下列条件：

1. 具有副教授以上职称或已取得国家基金的讲师，原则上应具有博士学位；

2. 具有较强的科研能力，近三年主持并完成过厅局级以上的科研项目或曾获厅局级以上的科研奖励，并且在 CSSCI 来源期刊发表 3 篇以上学术论文或出版过高水平的学术专著。

第五条 创新团队应具有相对集中的研究方向，并在相关研究方向提出具体研究课题以项目形式申报，由带头人申请、团队成员参与，成员一般以 4-6 人为宜，有合理的专业结构，提倡学科交叉。团队成员年龄不超过 40 周岁。

创新团队间不得出现人员交叉情况。

第六条 创新团队的研究工作已取得一定成绩，具有明显的创新潜力，新申请的团队应至少具备下列二项条件：

1. 主持国家级项目；

2. 完成人获省部级以上奖励；

3. 近五年，在 CSSCI 来源期刊核心版发表论文人均超过 1 篇以上，或被 SSCI 期刊、人大复印资料、新华文摘收录论文超过 2 篇以上，或在《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》以及《求是》杂志上发表论文 1 篇。

四、评审与遴选

第七条 青年社会科学学术创新团队遴选程序为：

1. 符合申报条件的创新团队，按照申报要求填写申请书以及可行性研究报告，经学院推荐后上报科技处。对于跨学院申报，可由相关学院联合推荐。

可行性研究报告应说明创新团队现有科研及学科的基础、研究方向的优势及特色，提出明确、具体的建设目标以及年度阶段目标，拟采取的研究思路以及成员成长计划，并须明确研究的具体课题和经费预算。

2. 由科技处会同人事处、研究生院进行初审，确定申报资格。

3. 学校按照“成熟一个、立项一个、建设一个”的原则，分期分批立项建设。

4. 由科技处组织以校外专家为主的评审委员会对初选的创新团队进行评审，提出拟立项建设的创新团队并公示 5 个工作日。

5. 经公示无异议的创新团队，报校务会批准实施。

五、组织实施

第八条 入选的青年社会科学学术创新团队，学校将连续资助四年，依据团队建设目标情况，每人资助强度为 5-12 万元。核拨建设经费，按照 30%、30%、20%和 20%的比例分四年下拨，由团队带头人掌握使用。

第九条 立项建设的创新团队成员要与学校科技处签订建设计划任务书。创新团队实行带头人负责制，带头人全面负责团队建设与研究开发计划的实施。

第十条 创新团队的依托单位有责任对其实施监督、管理和保障。要及时了解、掌握团队的工作状态，协助解决发展中遇到的问题，营造良好的学术氛围，提供良好的工作环境。

第十一条 资助经费根据计划任务书和实际进展情况，结合检查评估结果按年度滚动核拨。带头人负责经费的管理使用，经费开支使用应按学校财务制度和规定执行。主要用于所申报科研项目的支出（包括资料费、数据采集费、差旅费、专家咨询费、印刷费等），重要标志性成果的论证、争取，主办较高水平的学术会议，团队成员短期（三个月内）出国进修等。

第十二条 创新团队带头人因特殊原因在建设期间不能继续履行职责时，应及时向学校科技处提出调整带头人的书面报告，学校视情况重新聘任带头人或取消该团队建设项目。

创新团队成员一般不允许变更，确因研究工作需要进行成员变更，由团队带头人提出申请，经依托单位和科技处批准后方可变更，并在科技处备案。

第十三条 创新团队带头人应于每年4月15日前将上一年度项目年度进展情况上报科技处，在建设期结束后的两个月内将项目总结报告上报科技处，作为考核评估的依据。

六、考核与管理

第十四条 由科技处、人事处、研究生院等共同组成考核组对创新团队的建设成效进行初步评估，由科技处组织校外专家进行考评。评估与考核指标包括：创新团队建设目标的完成情况、创新团队核心成员共同完成标志性科研成果等。

第十五条 对创新团队的考核分中期考核以及结项考核两种形式。中期考核是针对团队的中期建设目标进行的考核与评估，由科技处执行。结项考核是针对团队整个建设期的目标进行考核与评估，由科技处组织校外专家执行。

对没有完成年度建设目标的团队要提出警告、限期整改，并要视情况缓拨、减拨经费，如存在重大问题导致建设目标实现不了的要停拨经费。

第十六条 考核根据团队带头人与学校签订的建设计划任务书以及团队上报的年度进展报告、总结报告等对创新团队进行综合考核与评估。

第十七条 建设期考核评估结果分为合格与不合格两类。

满足本办法第二条规定二项成果内容的团队为合格团队，否则为不合格团队。不合格团队学校将收回结余经费，限期整改，一年后重新评估，重新考核后合格者，视情况拨付部分或全部经费。

建设周期结束后，经评估考核，建设成绩突出、发展潜力大的团队，可继续新一轮团队申报。考核不合格的团队带头人不能参加新一轮团队申报。

第十八条 创新团队在建设期内，获得校科研标志性成果，享受相应奖励。

第十九条 获资助的创新团队成员发表、出版与创新团队资助计划有关的论文、著作、研究报告、成果要报等，应标注“受西安理工大学青年社会科学学术创新团队资助”。

第二十条 本办法由科技处负责解释。

西安理工大学科研项目管理办法

西安理工科〔2015〕4号

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校科研项目管理，提高学校科研水平和创新能力，保证学校科研工作稳定、持续发展，根据国家及有关部门的法规和政策，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 科研项目实行校、院两级管理，项目负责人负责制。科技处统一组织和协调全校纵向项目申报和横向项目技术合同的审核，负责所有立项项目的过程管理、结题及验收。学院（部）负责科研项目初审，为已立项项目的实施提供必要条件，并组织科研项目的实施，配合科技处做好项目的检查、结题验收工作。项目负责人负责科研项目的申报、合同的履行、科研经费的使用、项目结题与验收的具体实施。

第二章 科研项目的分类

第三条 科研项目根据来源分为：纵向项目、横向项目、校级科研项目。

第四条 纵向项目是指国家、部（委）、省、厅、市等地方政府及行业主管部门下达的各类基金、计划（规划）项目。

学校对纵向项目实行分级管理，按来源分为以下四个级别：

国家级项目：指国家科学技术部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办公室等部门下达的以及列入国家科技计划体系的各类科研项目。

省部级项目：指教育部、省（直辖市、自治区）科技厅、省哲学社会科学规划办公室、省社会科学界联合会等列入省部科技计划体系的各类科研项目，以及除了上述“国家级项目”中所列政府部门（机构）以外的国家其他部委下达的项目。

厅局级项目：指地市级科技局下达的各类基金（计划），省（自治区）教育厅等厅局级政府部门（机构）下达的计划、项目。

一般纵向项目：指非计划类的政府部门（机构）资助的项目。

第五条 横向科研项目是指企事业单位委托（或合作）的各类技术开发、技术服务、技术咨询以及技术转让等项目。

第六条 校级科研项目指由学校各部门资助并在科技处立项的科学研究计

划（基金）项目。按照各类校级项目管理办法执行。

第三章 科研项目的申报

第七条 纵向项目的申报由科技处根据项目主管部门的文件精神或项目指南要求，向相关学院（部）发布项目申报信息。

第八条 各学院（部）依据项目指南或项目申报信息，组织教师编写项目申报书。

第九条 各学院（部）按各项目主管部门规定的要求对课题组提交的申报书进行审核，包括研究目标、研究内容、技术指标、研究方案、技术途径、研究进度、经费概算、人员组成等内容的真实性、合理性。

第十条 各学院（部）认为有必要对项目立项进行论证时，应组织专家进行评审。需要各学院（部）限额申报时，各学院（部）应组织院级学术委员会按照限额要求对申报项目进行论证、审核、排序后上报科技处。

第十一条 科技处对上报的申报书进行形式审查。需要限额申报时，科技处组织专家评审，遴选后报项目主管部门。

第十二条 申报与国外合作的科研项目应按要求编写申请材料，经学院（部）主管科研院长初审并签署意见，由科技处审查后上报。

第十三条 跨学院申请的科研项目，由项目负责人所在学院（部）负责组织申报，相关学院协助。

第十四条 与校外单位联合申报的科研项目，应签订合作协议书，明确双方的责任、权益、经费及知识产权归属等。

第十五条 横向项目技术合同的签订必须严格执行审批制度。由项目负责人草拟标准合同文本，并填写《科技合同审查表》和《西安理工大学科研经费预算表》。由所在学院（部）主管科研院长审核，包括技术、经济可行性，知识产权归属以及预算是否合理等相关内容真实性、可行性，审核无异议后在《科技合同审查表》、《西安理工大学科研经费预算表》及合同文本中签署意见上报科技处审核。

第十六条 合同额超过 30 万元（含）或科技处认为有必要的合同，须由校法律顾问进行审查并在《科技合同审查表》签署意见；同时由科技处对经费预算进行审核并在《西安理工大学科研经费预算表》签署意见。

第十七条 合同额超过 100 万元（含）或科技处认为有必要的合同，须经

主管科研校长审批，并在《科技合同审查表》、《西安理工大学科研经费预算表》中签署意见。

第十八条 经各级审查通过后,由科技处统一加盖“西安理工大学技术合同专用章”。技术合同专用章与法人章具有同等作用。

第十九条 教职工私自以个人或学校名义签订的合同不得纳入科研项目管理，学校对此不承担任何法律责任。

第四章 科研项目的立项

第二十条 纵向科研项目中批量下达的基金、计划类在主管部门正式下达批文，第一批科研经费到达学校指定帐户后，由科技处统一办理立项手续，编制科研项目内部编号，建立科研项目档案。项目负责人应根据西安理工大学科研管理系统内发布的推送信息，及时补充完善项目信息。科技处办理完立项手续后统一交财务处办理经费上账手续并发放经费本。

第二十一条 纵向科研项目非批量或非计划类立项时，项目负责人应在第一批科研经费到达学校指定帐户后，到科技处提交项目申报书、合同书或主管部门的批文以及《西安理工大学科研经费预算表》等材料，并办理项目信息登记手续，在完成“西安理工大学科研纵向登记卡”的签字确认后，领取经费本和经费调拨单，自行到财务处办理经费上账手续。

第二十二条 横向项目的技术合同经双方或多方签字盖章正式生效后，项目负责人应登陆我校科研管理信息系统完整录入合同信息，并向科技处提交生效后的正式合同文本、《科技合同审查表》和《西安理工大学科研经费预算表》原件各一份。

第二十三条 横向项目负责人应在第一批科研经费到达学校指定帐户后，通过我校科研管理信息系统进行经费认领。到科技处办理项目信息登记手续，在完成“西安理工大学科研横向登记卡”的签字确认后，领取经费本和经费调拨单，自行到财务处办理经费上账手续。

第二十四条 科研项目一旦获批，项目负责人和研究内容一般不得变更。如项目负责人遇有特殊情况（出国、进修、病休或调离等）离开项目组的，由负责人提出书面申请，经所在学院（部）审核同意后报学校审批，并报项目下达方批准后方可更换项目负责人；离岗一年以上的，须由项目负责人或各学院（部）提出申请、学校审核、项目下达方批准后更换项目负责人。对严重失

职、不负责任，弄虚作假或明显无力再负责项目的负责人，学校在征得项目下达方同意后，可进行更换。

第五章 科研项目的过程管理

第二十六条 科研项目的过程管理是指从项目正式立项到项目结题前整个过程的科研管理工作，主要由项目负责人具体实施。项目组应按照项目下达单位的要求及时报送执行情况报告、中期检查报告等。

第二十七条 项目研究过程中，学院负责监督检查科研项目的进展情况和合同执行情况。学院要充分发挥和调动项目负责人的积极性，及时帮助解决项目实施过程中出现的问题。项目执行情况将与学院绩效考核相挂钩。

第二十八条 项目负责人对科研项目的合同履行和经费使用直接负责，应严格按照相关科研经费管理办法使用经费。

第二十九条 所有科研项目因完成合同内容而对外订立的技术外协合同，合同签订工作由学院审核，科技处负责盖章。

第三十条 所有科研项目因完成合同内容而对外订立的委托加工、订购设备、采购材料的合同属原合同关联的经济合同。若涉及固定资产，签订合同由资产处负责审查盖章；除此以外的经济合同，由法律顾问负责审查盖章。

第三十一条 对于不可抗拒原因导致无法完成的科研项目，学校可以在征得项目主管部门或委托方同意后终止，撤消该项目，科研经费按合同约定处理。

第三十二条 无故终止项目或因责任事故未完成项目合同的，项目负责人应承担相应经济责任和法律责任。

第三十三条 因主观原因或无正当理由造成所承担的项目拖期或撤消者，要追究项目负责人的相关责任。

第三十四条 涉密科研项目的管理按照国家和学校有关保密管理制度执行。对于承担涉密项目的负责人，应在项目立项前提前告之科技处。

第六章 科研项目的结题、延期与终止

第三十五条 科研项目应按计划任务书或合同的要求按时完成，并办理结题手续。纵向科研项目由科技处根据项目主管部门的要求，统一组织结题，一般分为提交结题报告、验收或鉴定三种形式。横向科研项目结束后，负责人在取得委托方验收合格后，应及时让委托方出具《验收证明》并交科技处。

第三十六条 科研项目在研究过程中确因客观原因不能按时完成的，原则上项目组应提前三个月提出书面延期申请，经项目下达单位批准后方可按规定办理延期手续，否则将视为拖期。因项目组主观原因造成拖期的，严重影响学校声誉或给学校造成经济损失的，项目负责人应承担相应的责任。

第三十七条 科研项目在研究过程中确因客观原因无法继续开展研究工作需要终止的，项目负责人应及时提交书面终止申请，同时停止项目经费支出，经项目下达单位批准后方可按规定办理终止手续。因项目组主观原因造成损失的，学校将追究相关人员责任。

第三十八条 项目结束后项目组必须及时向学校档案馆提交完整的技术档案资料、《科研课题材料质量审查表》并作出学术道德规范承诺。技术档案的内容包括：项目申报书，技术合同，技术方案论证，可行性分析报告，执行计划，原始实验记录和工作记录，年度进展报告和总结报告，验收报告，论文、技术文件、图纸资料、专利证书及技术鉴定证书等。

第七章 附则

第三十九条 本办法自印发之日起执行。本办法由科技处负责解释。

西安理工大学国家基金项目配套奖励管理办法

西安理工科〔2015〕8号

为了加强我校承担国家基金项目的能力，鼓励广大教师积极争取国家基金项目，结合我校实际情况制定本办法。

一、我校主持国家自然科学基金项目、国家社科基金项目，按国家资助总额的15%配套。

二、配套经费中，按国家资助总额10%作为立项奖励，由项目负责人填写奖励人员分配单，发放范围仅限于项目组成员（项目组成员有变动的，每年1月15日前报科技处审核备案）。

三、配套经费中，按国家资助总额3%作为国家级项目申报评审基金，专款专用，用于各学院组织国家级项目申报，提高项目申请书质量。

四、配套经费中，按国家资助总额2%作为学校国家级项目申报奖励基金，专款专用，用于鼓励在国家级项目申报过程中作出贡献的单位和个人，具体奖励标准见西安理工大学国家级项目申报奖励细则（附后）。

五、国家自然科学基金杰出青年基金、优秀青年基金项目按国家资助经费1:1配套，配套经费使用管理办法另行制定。

六、本办法自下发之日起执行，由科技处、财务处负责本办法的解释，原《西安理工大学国家基金项目配套奖励管理办法》（西理科[2012]3号）同时废止。

附件：

西安理工大学国家级项目申报奖励细则

为鼓励学院和广大教师积极参与国家级项目申报，提高申报质量，积极争取获得批准立项，制定如下奖励细则：

1. 按照学校、学院申报时间节点要求按时完成相关任务并上报的国家基金申请书（包括科技处评审通过的重点项目建议书），一次性奖励申请人 500 元；
2. 对于通过基金委网评筛选，推荐上会的项目，一次性奖励项目申请人 3000 元（获批准立项项目除外）；
3. 重点项目建议书通过基金委会议评审进入指南的项目，一次性奖励项目申请人 3000 元；
4. 学校每年评选出 1-2 个国家基金申报组织工作先进单位，给予表彰并一次性奖励奖金 5 万元；
5. 第一完成单位为西安理工大学获得国家基金重点及以上项目的学院或科研基地，一次性奖励该项目经费总额的 1.5%，由学院或科研基地分配给作出贡献的相关人员；
6. 在国家基金会评过程中作出重要工作和贡献的个人根据贡献的情况给予最高不超过 2 万元/人的奖励；
7. 其它在国家级项目申报过程中作出重要贡献的个人也可参照本细则给予相应的奖励。

西安理工大学知识产权保护管理办(试行)

西安理工科技〔2017〕2 号

第一章总则

第一条 为保护西安理工大学(以下简称学校)及其所属单位的知识产权,鼓励广大教职员工和学生发明创造的积极性,推动学校科技成果转化为现实生产力,根据国家相关法律、法规,特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校及其所属教学、科研机构和企业事业单位等法人和非法人单位,以及上述单位的在编人员、博士后在站人员、合作研究和客座研究人员,在校的研究生、本科生、专科生和进修人员。

第三条 本办法所称的知识产权包括:

- (一) 专利权;
- (二) 著作权及其邻接权;
- (三) 技术秘密和商业秘密;
- (四) 商标和名称专用权;
- (五) 集成电路布图设计;
- (六) 依照国家法律、法规规定或者依法经过合同约定由学校享有或持有的其他知识产权。

第二章知识产权归属

第四条 学校对以下标识依法享有专用权:

- (一) 以学校名义申请注册的商标;
- (二) 校标,包括但不限于"西安理工大学"、"西安理工大"、"西理工"、"西理大"、"西理"、"Xi'an University of Technology"、"XUT"、"XAUT"和校徽等文字、图形及其组合;
- (三) 学校的其他教育及服务性标记。

第五条 执行学校及其所属单位任务,或主要利用学校及其所属单位的物质技术条件所完成的发明创造或者其他技术成果,是学校的职务发明创造或职务技术成果。

第六条 职务技术成果的所有权、使用权、转让权由学校享有,成果的完成

人依法享有在有关技术文件和作品上署名及获得奖励的权利。

第七条 在执行学校科研等工作任务过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密属于学校所有。

第八条 学校派遣出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校已进行的研究，而在国外可能完成的发明创造、获得的知识产权，应当与学校签订协议，确定其发明创造及其他知识产权的归属。

第九条 学校的离休、退休、停薪留职、调离以及被辞退的人员，在离开学校一年内完成的与其原承担的本职工作或任务有关的发明创造或技术成果，由学校享有或持有。

第三章 知识产权创造

第十条 学校师生员工在申请科研项目或签订技术合同时需对专利文献进行详细的检索，以避免重复开发，避免产生专利纠纷。与国内外单位或者个人合作进行科学研究和技术开发时，应当依法签订书面合同，明确知识产权的归属以及相应的权利、义务。

第十一条 科研人员在科研工作过程中，应当做好技术资料的记录和保管工作，对有必要申请知识产权的内容，应按学校规定经主管部门审核及时申请，在申请专利前不得发表导致有关技术内容公开的论文等；对不宜申请专利但有商业价值的智力劳动成果，必须采取必要的保密措施，作为技术秘密予以保护。

第十二条 发明人、设计人在知识产权申请提出前，对是否具备申请条件、申请价值应进行一定的调查分析及文献检索。申请专利时应充分考虑其新颖性、实用性、应用前景和经济效益。

第十三条 学校师生的职务发明创造申请知识产权时，应由学校委托的知识产权代理机构办理各项申请事宜。未经技术研究院同意，不得委托其他机构办理。

第十四条 学校师生的非职务发明创造拟申请各类知识产权的，必须经所在单位及技术研究院审查批准后，方可凭学校出具的“非职务发明创造证明”办理各项申请事项。

第十五条 学校教师的职务发明创造以及学生科技竞赛作品申请中国发明专利、实用新型专利，进行计算机软件著作权登记所发生的申请费、代理费、实审费等有关费用由学校交纳。学校交纳专利代理费的上限为发明专利每件

2000 元，实用新型专利每件 12 00 元。

教师申请的发明专利授权后，前 6 年的年费由学校交纳，实用新型专利授权后，前 3 年的年费由学校交纳；学生申请的专利授权后第一年的年费由学校交纳。其余年份年费由发明人、设计人自行交纳。

学校与外单位共同完成的发明创造申请知识产权的费用支付方式按双方协议分摊，我校分摊的费用不得高于学校作为唯一申请人时所交纳的费用。

第四章 知识产权管理与保护

第十六条 学校成立知识产权管理委员会，协调学校的知识产权保护工作，办公室设在技术研究院。

第十七条 学校实行知识产权保证书制度。在校教职工、调入或分配到校的工作人员，在校学习或工作的研究人员、学生、博士后、进修人员、临时聘用人员都必须签署关于执行本办法的保证书。

第十八条 对违反国家知识产权有关法律、法规和本办法者，将视情节轻重予以处理。对于情节轻微者予以批评、教育；对于情节较重者按照学校有关规定给予相应的行政处分；对于情节严重者直至开除；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十九条 学校及其所属单位及个人有权监督本办法的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本办法的人员和行为，对举报有功的单位及个人予以保护和奖励。

第五章 知识产权运用

第二十条 支持与鼓励学校师生通过转让、许可、作价投资等多种形式转化职务发明创造成果。

第二十一条 专利的转让程序如下：

- (一) 委托第三方对学校可转化专利进行评估和分类。
- (二) 发明人(设计人)签订专利转让确认书，明确权利义务。
- (三) 将发明人(设计人)委托转让的专利在技术交易市场挂牌，由技术经理人撮合供需双方的需求，达成初步转让协议。
- (四) 在校内公示拟转让专利的名称和交易价格，公示时间不少于 15 日。
- (五) 签订专利转让合同，转让费到达学校账户后，技术研究院出具专利权

人变更所需材料，由知识产权代理机构在国家知识产权局办理变更手续。

第二十二条 职务发明创造通过转让、许可所得的收入，按扣除有关费用后的净收益进行分配。10%作为学校管理费，10%奖励给为专利转让、许可做出贡献的机构或人员。剩余经费的10%作为发明人的发展基金，90%作为发明人的奖励基金。

第二十三条 以知识产权作价投资实施转化的，学校从作价投资取得的股份或者出资比例中提取不低于70%的比例用于奖励发明人、设计人。发明人、设计人有两个及两个以上的，由共同发明人、共同设计人协商确定每个人的分配比例，并报学校备案。

第六章附则

第二十四条 本办法由技术研究院负责解释，自发布之日起施行，原《西安理工大学知识产权保护管理办法》（西理科〔2015〕2号）废止。

西安理工大学标志性科研成果培育计划项目管理办法

西安理工科技〔2017〕3号

第一章 总 则

第一条 为了加强对标志性科研成果的培育支持，增强学校科研综合实力，实现建设高水平教学研究型大学的战略目标，制定本办法。

第二条 标志性成果培育计划项目，主要为西安理工大学作为第一完成单位的标志性成果获取奠定基础、创造条件。计划注重科技人才、项目、基地、成果的有机结合，根据学校的规划，每年有计划地组织国家级重大（重点）项目、国家级科技人才项目、高层次科技奖励和国家级重点科研基地的申报与争取工作。

第三条 学校每年为标志性成果培育计划设立专项资助经费，用于标志性成果的策划、组织和实施。

第四条 标志性成果培育计划项目由科技处和技术研究院组织实施，并接受有关部门的指导和监督。

第二章 资助范围

第五条 标志性成果培育计划主要资助：

- （一）优秀省部级重点科研基地，争取获得国家级重点科研基地建设立项；
- （二）具有良好研究基础的项目，争取获得国家级重大（重点）科研计划（含专项）资助；
- （三）已取得较好（突出）科研成绩的青年学者，争取获得国家级科技人才计划资助；
- （四）已经获得省部级科技奖励，争取获得国家级科技奖励的项目；或已经获得厅局级一等奖，争取获得省部级一等奖的项目。

第三章 立项与实施

第六条 标志性成果培育计划项目由教师自由申请，并将填写完整的《西安理工大学标志性成果培育项目申请书》报科技处初审。

对年度科研工作目标中拟重点争取的标志性成果，学校可直接提名项目负

责人，按照规定填写项目申请书。

第七条 各类项目的申请条件如表 1 所示。

表 1 各类项目的申请条件

类别名称	申请人	
	年龄	资格要求
国家级重点科研基地培育计划	以计划下达部门规定为准	优秀省部级重点科研基地负责人
国家级重大（重点）项目培育计划		1、主持并完成一项国家自然科学基金面上项目,或国家社会科学基金项目; 2、具有高级专业技术职务（职称）; 3、拟申请国家级重大（重点）项目（含国家社科文库项目）。
国家级科技人才项目培育计划		1、具有高级专业技术职务（职称）或博士学位; 2、主持并完成一项国家基金青年项目，或面上项目; 3、拟申请国家青年人才科学基金项目。
高层次科学技术奖培育计划		1、主持并完成国家或省部级计划项目; 2、具有推荐相应级别科学技术奖的资格，并且次年拟申报该奖项。
国家社会科学一般项目培育计划		拟申请国家社会科学基金后期资助项目、中华学术外译项目、教育部重大社科公关项目等。

第八条 项目负责人应具有较高的学术造诣和威望，具备扎实的科研基础和一定的组织、管理能力，能够胜任计划项目的组织实施和协调管理工作。

第九条 科技处根据具体申请情况组织评审立项事宜。

第十条 有下列情形之一的，视为项目初审不合格：

- （一）与资助范围和学校年度目标不符的项目；
- （二）目标不明确，或期望目标与现有条件差距过大的项目；
- （三）申请手续不完备，申请书填写不符合规定的；

（四）不符合其它有关规定的项目。

第十一条 标志性成果培育计划项目批准后，科技处代表学校与项目负责人签订任务书。

第十二条 项目经费单独管理，专款专用。划拨方式根据具体项目情况而定，可分批划拨，或一次性划拨。

项目经费主要用于专家咨询费/评审费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等方面支出。

第十三条 标志性成果培育计划项目在执行过程中出现下列情况之一者，应予以中止或撤销：

- （一）项目负责人不履行职责，项目无法继续执行的；
- （二）项目负责人组织不力，已经不可能实现项目目标的；
- （三）由于其它原因导致项目无法继续进行的。

第十四条 中止或撤销的标志性成果培育计划项目，结余经费由科技处收回。对在项目实施过程中违反纪律，造成不良影响的，将酌情追缴资助经费。

第十五条 项目执行期一般为 1-2 年，为保证项目实施的连续性，特殊情况下，项目可以跨年度执行。

第十六条 项目执行期间，项目负责人可随时向科技处提出结题申请并提交结题报告；项目执行期结束，项目负责人需向科技处提交结题报告。

第十七条 项目结题 6 个月后，结余经费将按原渠道返还科技处，用于其他标志性成果培育项目。

第四章 附 则

第十八条 本办法自印发之日起执行，原《西安理工大学科研标志性成果培育计划项目管理办法》（西理科〔2008〕6 号）同时废止。

第十九条 本办法由科技处负责解释。

西安理工大学标志性科研成果奖励办法（试行）

西安理工科技〔2019〕3号

第一章 总 则

第一条 为进一步调动我校科研人员的积极性和主动性，促进高水平科研项目、高层次科研成果的产出，不断提升我校学术影响和学术地位，持续推动“四个一流”建设，促进科研工作内涵式发展，根据我校发展实际，制定本办法。

第二条 标志性科研成果是指现阶段对学校人才培养和学科建设具有重要作用的科研成果。

第三条 学校每年根据预算情况，在参照近两年奖励标准的基础上，确定当年奖励总额。成果奖励以计点形式予以计算，根据当年奖励总额确定每点所对应的奖励标准。

第四条 国家奖、国家级重点重大项目培育、高层次科研成果奖的培育经费不受当年奖励总额限制。

第二章 科研项目

第五条 我校作为第一完成单位获得国家级科研项目，予以奖励。其中国家重点研发计划项目、国家科技重大专项项目、国家自然科学基金重大项目、国家社科基金重大项目、国家艺术基金重大项目、国家出版基金重大专项，每项计4000点；国家重点研发计划课题、国家科技重大专项课题、国家自然科学基金重点项目、国家社科基金重点项目、国家艺术基金重点项目、国家哲学社会科学成果文库项目，每项计1500点；国家自然科学基金面上项目、国家社科基金项目、国家艺术基金项目，每项计300点；国家自然科学基金青年项目、培育项目、主任基金项目、国际合作项目以及数学天元基金等各类小额专项项目，国家社科基金青年、西部项目，国家艺术基金青年项目，每项计150点。

为了进一步鼓励我校教师开展军民融合科技创新，对我校认定为国家级的中央军委科技项目参照上述标准予以奖励。

第六条 为了进一步做好高水平科研项目的培育工作，我校作为第一完成单位申报的国家级重点、重大科研项目，通过网评进入会评的，每项奖励10万元。

第三章 成果获奖

第七条 我校作为第一完成单位获得国家自然科学奖、国家技术发明奖及国家科技进步奖，予以奖励。其中获得国家自然科学奖一等奖每项奖励1000万元，二等奖每项奖励500万元；获得国家技术发明奖、国家科技进步奖一等奖每项奖励500万元，二等奖每项奖励100万元。

第八条 我校作为第一完成单位获得教育部高等学校科学研究优秀成果奖，予以奖励。其中一等奖每项计1500点，二等奖每项计450点，三等奖每项计150点。

我校作为第一完成单位获得省部级科学技术奖、哲学社科奖，中央军委科学技术奖，予以奖励。其中一等奖每项计 1500 点，二等奖每项计 300 点，三等奖每项计 100 点。哲学社科奖奖励中论文类奖励点数减半。

第九条 我校作为第一完成单位获得西安市哲学社会科学优秀成果奖一等奖和陕西（高校）哲学社会科学优秀成果奖一等奖，每项计 50 点，论文类奖励点数减半。

第十条 我校作为第一完成单位获得学校认可的学会、协会科学技术奖，予以奖励，其中特等奖每项计 1500 点，一等奖每项计 1200 点，二等奖每项计 200 点，三等奖每项计 50 点。学校认可的学会、协会科学技术奖指：主办组织为全国一级学会、协会，该奖项为常年设立并有相应的规章制度，已在国家奖励办备案并具有直接推荐国家奖资格（不包括需从中国科协进行遴选推荐的情况）。

第十一条 由于艺术学科的特殊性，艺术类成果获奖按照教师申请、学校认定、一事一议、质量为先的原则进行计点奖励，纳入奖励总额，办理流程另行制定。

第十二条 我校作为合作单位获得的国家奖、省部级一等奖，第九条中的特等奖、一等奖，根据我校第一完成人排名以及学校排序情况予以折算奖励，折算系数见附表 1。

第十三条 为了进一步做好高层次科研成果奖的培育工作，我校作为第一完成单位成功申报并参评的科学技术奖，予以奖励。其中通过有效提名参评国家奖的，网评阶段每项奖励 10 万元，通过网评进入会评阶段，每项再奖励 20 万元；通过有效提名参评省部级科学技术奖一等奖的，通过网评进入会评阶段，每项奖励 5 万元。项目获奖后的奖励金额应扣除参评奖励金额。

第四章 论文发表、收录

第十四条 我校作为第一作者单位在 Nature、Science 上发表学术性论文（Article），每篇计 5000 点。在 Nature、Science 上发表的其他类型的文章每篇计 500 点。

第十五条 我校作为第一作者单位发表学术性论文被 SCI 收录，予以奖励。其中一区收录每篇计 200 点，二区收录每篇计 150 点，三区、四区收录，每篇计 50 点。

第十六条 我校作为第一作者单位发表学术性论文被 SSCI（社会科学引文索引）或 A&HCI（艺术和人文社会科学引文索引）收录，每篇计 200 点。

第十七条 我校作为第一作者单位发表论文，ESI 被引次数达到该学科领域前 1%，每篇计 500 点。论文发表年限不限，作者自行申报，同一篇论文引用奖励只奖励一次。

第十八条 我校作为第一作者单位发表的 SCI/SSCI/A&HCI 论文被他人引用，予以奖励。以近三年发表论文统计数据为准（仅奖励类型为 Article 的论文），SCI/SSCI/A&HCI 他引超过 10 次（含）计 50 点，他引超过 20 次（含）计 100 点。作者自行申报，同一篇论文引用奖励只奖励一次，与第十六条不重复奖励。

第十九条 我校作为第一作者单位在《中国社会科学》《经济研究》《管理世界》发表论文，每篇计 200 点。

第二十条 我校作为第一作者单位发表论文，被《新华文摘》转载二分之一以上内容，被《中国社会科学文摘》《高等学校文科学术文摘》、人大复印资料全文收录，在“三报一刊”（《人民日报》《光明日报》《经济日报》和《求是》杂志）上发表理论文章（字数不少于 2000 字），每篇计 100 点。

第二十一条 我校作为第一作者单位在人文社科方面有影响力的国内权威学术期刊上发表论文，每篇计 50 点。期刊包括：《管理科学学报》《哲学研究》《文学评论》《美术研究》《法学研究》《马克思主义研究》《政治学研究》《社会学研究》《国际问题研究》《外国文学评论》《教育研究》《心理学报》《外语教学与研究》《新闻与传播研究》《体育科学》《中国图书馆学报》。

第二十二条 本办法中的论文奖励只奖励我校教师作为第一作者、共同第一作者或通讯作者（应在论文中有明确标识）的情况。

第五章 其他成果

第二十三条 我校教师作为第一作者在国家级出版社出版的学术专著或获得省部级及以上出版基金资助出版的学术专著（字数不少于 20 万字），予以奖励。其中基金资助出版的每部计 250 点，在国家级出版社出版的每部计 150 点。国家级出版社目录见附表 2。

在国外出版社出版的学术专著按照一事一议的原则予以计点奖励。

第二十四条 我校作为第一专利权人获批国际发明专利，每件计 500 点。

第二十五条 我校作为第一完成单位获批立项建设的重点科研基地，予以奖励。其中国家（重点）实验室、国家工程（技术）研究中心、前沿科学中心、国家地方联合工程研究中心等计 5000 点；2011 协同创新中心计 1500 点；国家其他部委批准的计 500 点。

第二十六条 我校作为第一作者单位完成的研究报告或研究成果，列入全国哲学社会科学工作办公室《成果要报》，每篇计 150 点；列入《教育部简报（高校智库专刊）》，每篇计 100 点；列入陕西省哲学社会科学规划办《成果要报》或陕西省委、省政府《决策咨询建议》，每篇计 50 点。

第六章 附 则

第二十七条 本办法中奖励适应范围为本校在职教工、离退休人员、在站博士后研究人员以及院士工作室的团队成员。

合同制、年薪制、协议工资、柔性引进的教师，对所签合同中明确了完成数量和等级的科研成果，在完成该任务的基础上，超出部分方可享受奖励；对所签合同中只明确数量未明确等级的科研成果，按照该类成果的平均等级予以认定后，超出部分可享受奖励。

第二十八条 本办法中的论文奖励同时符合《西安理工大学研究生创新计划资助和奖励办法》中奖励条件的，则该论文奖励金额直接扣除研究生院应发奖金后再予以奖励，不论该论文当年或往年是否申请了研究生院的奖励。

第二十九条 本办法中所奖励科研成果同时符合《西安理工大学实施绩效工资暂行办法（试行）》（理工大党字〔2010〕1号）中科研业绩计分条件的，按照就高原则只能享受一次奖励。

第三十条 论文发表、检索、收录、引用、转载和专著出版以图书馆认证为准，以认证年最新发布的中科院分区数据为依据，国际发明专利授权以技术研究院认定为准，国家级科研项目以上级部门正式批复文件、合同书、任务书等为准，科研获奖以获奖证书为准，重点科研基地以上级部门正式批复文件为准。

第三十一条 标志性科研成果奖励由教师自行申请，并经相关部门审核认证后，予以奖励。奖励以提交申请当年的标准进行认定和奖励。

第三十二条 标志性科研成果培育的奖励根据相应的时间节点予以发放，其他奖励每年发放一次，奖金原则上发放至相关人员科研奖励基金。

第三十三条 若发现有标志性科研成果存在学术不端行为，则相关人员应返还所得奖金，并按照上级部门和学校相关规定予以处理。

第三十四条 本办法中的所有奖励条款均按照科研项目或科研成果进行奖励，同一成果不重复奖励，符合各条款规定的项目或成果第一完成人应根据团队成员实际贡献分配奖金。

第三十五条 本办法由科技处负责解释，自发布之日起执行，原《西安理工大学标志性科研成果奖励办法》（西安理工科技〔2017〕4号）、《西安理工大学标志性科研成果培育计划项目管理办法》（西安理工科技〔2017〕3号），原《西安理工大学国家基金项目配套奖励管理办法》（西安理工科〔2015〕8号）中第二条立项奖励条款同时废止。

附表 1

折算系数表

个人排序 单位排名	1	2	3	4	≥ 5
2	0.80	0.48	0.42	0.36	0.30
3	0.70	0.40	0.35	0.30	0.25
4	0.60	0.32	0.28	0.24	0.20
≥ 5	0.50	0.24	0.21	0.18	0.15

附表 2

国家级出版社目录

序号	名称	序号	名称
----	----	----	----

1	人民出版社	25	文化艺术出版社
2	人民文学出版社	26	经济科学出版社
3	高等教育出版社	27	三联书店
4	科学出版社	28	地质出版社
5	人民邮电出版社	29	海洋出版社
6	商务印书馆	30	气象出版社
7	中华书局	31	冶金工业出版社
8	机械工业出版社	32	作家出版社
9	电子工业出版社	33	人民体育出版社
10	中国农业出版社	34	中国文联出版社
11	中国大百科全书出版社	35	中国科学技术出版社
12	人民卫生出版社	36	兵器工业出版社
13	中国财政经济出版社	37	航空工业出版社
14	化学工业出版社	38	语文出版社
15	石油工业出版社	39	人民音乐出版社
16	法律出版社	40	中国计量出版社
17	国防工业出版社	41	中国环境出版社
18	中国轻工业出版社	42	地震出版社
19	经济管理出版社	43	军事科学出版社
20	中国社会科学出版社	44	中国原子能出版社
21	中国电力出版社	45	中国宇航出版社
22	中国建筑工业出版社	46	外文出版社
23	中国水利水电出版社	47	人民美术出版社
24	社会科学文献出版社		

西安理工大学人文社会科学研究专项项目管理办法

西安理工科技〔2017〕5号

第一章 总 则

第一条 为了培育国家社科基金和各级政府人文社科项目，促进学校哲学社会科学研究的繁荣与发展，提升学校人文社科学术水平和创新能力，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校人文社会科学研究专项项目资助目标明确、基础扎实、实施方案切实可行的培育项目和研究思路清晰、选题切合热点、具有一定创新性的人文社会科学研究项目。

第三条 校人文社会科学研究专项项目包括高校思想政治工作专项（简称思政专项）、辅导员骨干专项、人文外语与艺术专项以及根据学校发展需要设立的专项。

第四条 思政专项旨在推动思政教师研究总结大学生思想政治教育理论成果和实践经验，开展高校思想政治工作研究。

辅导员骨干专项旨在资助专职辅导员开展探索大学生思想政治教育的前沿性、规律性问题研究，立足大学生思想政治教育工作的实际问题自主设计研究题目。

人文外语与艺术专项旨在促进我校人文外语与艺术学科的繁荣和发展。

第二章 申请和立项

第五条 校人文社会科学研究专项项目申请的受理时间由年度工作计划确定，由学校科技处统一管理。

第六条 申请人自由申请，学校科技处负责年度资助计划和组织项目评审立项。

第七条 项目申请条件：申请者同年度申请国家社会科学基金或教育部人文社会科学各类项目。

第八条 校人文社会科学研究专项项目执行期为两年。

第九条 校人文社会科学研究专项项目不资助已获政府各类计划资助和已获企业、科研院所资助的内容相近的项目。申请时，项目申请人须对与所申请

项目内容相关的已承担项目情况进行说明。

第十条 在同等条件下，优先资助未获得过任何校人文社会科学研究专项的项目负责人，优先资助校人文社会科学研究专项结题项目成果突出的项目负责人。项目申请人只能申报一类项目，且不得作为项目组成员参加同年度其他项目的申请。项目组成员最多只能同时参加两个项目的研究工作。项目组参与人员的学科、职称、年龄结构合理，有合理的分工和年度工作计划。

第三章 项目实施与管理

第十一条 校人文社会科学研究专项项目由科技处负责管理。获得立项资格后，立项项目负责人及所在单位须在规定时间内和学校科技处签署立项责任书后方可获得经费资助。责任书应明确项目的研究内容、时间进度、经费预算、达到的预期目标、成果形式等。

第十二条 项目所在单位应关心、支持研究工作进展，对研究工作和经费使用进行指导和监督，并保证研究工作所需的基本条件。

第十三条 项目经费实行独立核算，专款专用。经费支出应符合财务制度要求。

第十四条 校人文社会科学研究专项项目实行项目负责人负责制，任何单位或个人不得擅自调整、变更或终止项目的执行。如因特殊原因确需调整的，必须由项目负责人提出书面申请，经所在单位同意，报科技处批准后进行相应调整。项目负责人中途调离西安理工大学的，按撤项处理并收回剩余经费。如项目第二承担人有资格和能力继续项目研究，经原项目负责人推荐、本人申请和科技处批准，可由第二项目承担人替代原负责人履行各项约定的职责，继续使用剩余经费。

第十五条 校人文社会科学研究专项项目资助所取得成果应以西安理工大学为第一署名单位。

第十六条 在执行期（以项目批准时间为依据）满之前一个月内，由项目负责人填报《西安理工大学校人文社会科学研究专项项目结题报告》，由所在单位按照结题要求（见附录）签署明确意见后，统一报送科技处。

无特殊原因，在计划执行期满一年后仍未办理结题手续的项目负责人，按撤销项目处理，剩余经费原渠道返回，该项目负责人不得在后续两年内申请人文社会科学研究专项项目。

第十七条 校人文社会科学研究专项项目结题需符合下列条件之一：

（一）项目负责人新主持 1 项省部级以上（含省部级）各类人文社会科学基金项目；

（二）项目负责人在 CSSCI/SCD 期刊源上发表学术论文 2 篇及以上。（辅导员骨干专项项目负责人发表论文 2 篇及以上，其中含在 CSSCI/SCD 期刊源上发表学术论文 1 篇及以上。）

结题报告须附相关证明材料（包括：论文、著作、检索、专利、获奖、人才培养等）。

第十八条 专项项目执行期满后，科技处将组织专家对结题项目进行审定，并公布结题项目审定结果。评价等级为优秀的结题项目，学校将发放证书予以表彰，并对其提出的深入研究申请，可优先给予资助。未批准结题的项目，负责人须继续研究，一年内重新提出结题申请。

对于不按计划执行，经费使用不合理或有违反学校其它规定的项目负责人将予以通报批评，情节严重者取消其人文社会科学研究专项项目立项资格。

第四章 附 则

第十九条 本办法自印发之日起执行，原《西安理工大学科学研究计划项目管理办法》（西理科〔2012〕2号）同时废止。

第二十条 本办法由科技处负责解释。

西安理工大学科技成果转移转化管理办法

西安理工科技〔2017〕9号

第一章 总 则

第一条 为激发教师从事科技成果转移转化的积极性和创造性，推动科技成果转化为现实生产力，规范学校科技成果转移转化活动，依据《中华人民共和国促进科技成果转化法》《陕西省促进科技成果转化若干规定》《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》等有关政策法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科技成果是指教职工执行学校及其所属单位任务，或主要利用学校及其所属单位的物质技术条件所完成的具有实用价值的职务成果。

第三条 本办法所称科技成果转化是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

第二章 组织实施

第四条 建立健全科技成果转化体制，明确责任主体，完善工作机制。

（一）学校成立科技成果转移转化工作领导小组，负责领导、统筹全校的科技成果转化工作，制定相关政策，讨论和决定科技成果转化重大事项。

（二）技术研究院负责落实科技成果转移转化领导小组的各项具体工作，牵头制定规章制度，组织、实施科技成果转化项目，依托学校科技成果开展校地、校企合作；科技处负责科技成果的申报、登记和审核以及成果转化项目的日常管理；资产管理处负责对成果的转化与实施过程进行监管，维护国有资产完整；财务处负责成果转化收益的管理；资产经营管理有限公司负责成果转化形成的企业和股权的管理；科技成果完成人和所在学院是科技成果转化的直接责任人，对成果的真实性、实用性和完整性负责。

（三）科技成果转化的审定按照产生的收益分类进行，收益在 200 万元（含）以下的由技术研究院审定，收益在 200 万元以上 500 万元（含）以下的由科技成果转移转化工作领导小组审定，收益在 500 万元以上的由学校科技成果转移转化工作领导小组审核，报校务会审定。

第五条 成果完成人可以采用下列方式进行科技成果转化：

- （一）自行投资实施转化；
- （二）向他人转让该科技成果；
- （三）许可他人使用该科技成果；
- （四）以该科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；
- （五）以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；
- （六）其他协商确定的方式。

第六条 依据国家法律法规，学校自主决定将拥有的科技成果进行转让、许可或投资，按规定对科技成果进行定价、确认股权和出资比例。

第七条 学校科技成果可以在技术交易市场挂牌、拍卖等方式确定价格，也可以通过协议定价。协议定价的，应当在校内公示科技成果名称和拟交易价格，公示时间不少于 15 日。

第八条 公示期内对公示内容有异议的，应以书面形式、实名向技术研究院提出。技术研究院要组织同行专家对异议内容进行论证，并将论证结果反馈给成果完成人和异议提出者。如任何一方仍有异议，或终止转化，或提交第三方评估机构进行评估，并以评估结论为依据。

第三章 权益管理

第九条 科技成果转化收益是指学校科技成果通过转让、许可、作价投资等方式转化后，所得的转让收入、许可收入、利润分成、作价入股的股权收益及其他与成果转化相关的收入；学校科技人员面向企业开展技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训等横向合作活动获得的横向科研到账。

第十条 对于科技成果许可、转让所得的收益，横向合作活动获得的收益，90%归技术完成人所有，10%作为校院科研管理费用于科技成果转化等相关工作。

第十一条 对于科技成果作价投资所得的股份，不低于 70%归技术完成人持有，其余部分由资产经营管理有限公司持有。股份所得收益按上述比例进行分配。

第十二条 无后续责任和义务的技术转让和许可项目，技术完成人所得的收益可按照课题组奖励基金和科研发展基金方式办理；有后续责任和义务的技术转让和许可项目，技术完成人所得的收益按照学校横向科研项目经费进行管理使用。

第十三条 鼓励校内外中介服务机构和人员对我校科技成果转化提供中介服务，可以在转化收入中提取总额不超过 10%的中介费用。

第十四条 学校党委书记、校长以及学校所属具有法人资格单位的正职领导，是成果完成人的，可以依照本办法获得现金收益，不得获取股权收益。其他担任领导职务的成果完成人，可以依照本办法获得现金收益、股权收益。

第四章 配套措施

第十五条 科技成果转化过程中，高校领导在履行勤勉尽职义务、没有牟取非法利益的前提下，免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。

第十六条 学校可以通过培训、市场聘任等多种方式建立成果转化职业经理人队伍。

第十七条 学校建立健全促进科技成果转化的绩效考核评价体系，完善有利于科技成果转化的岗位聘用、晋升培养和评价激励等方面的制度。

具有副高级、中级职称的教师，任现职以来取得下列业绩之一，单拨一个晋升一级职称的指标。

（一）近 5 年内主持横向科研项目的到款分别累计达到 500 万元(不含大进大出，下同)、200 万元及以上。

（二）研发的新技术、新工艺、新材料、新产品得到广泛应用并取得重大经济效益，学校从其成果转化收入中所获得的净收益（含提取的横向科研项目管理费及科技成果作价入股学校持有股权所得的红利）分别累计达到 50 万元、20 万元及以上。

第五章 法律责任

第十八条 科技成果转化中涉及国家安全和秘密的，依法按照规定程序办理相应保密手续。

第十九条 未经学校书面授权同意或依法实施，任何单位或个人不得以学校科技成果作价出资与他人设立公司，或将学校科技成果应用于校外单位，否则学校有权收回其持有的股份，追缴应属于学校的收益，并追究相关人员的法律责任。

第二十条 有下列情形之一的，学校视情节轻重，对当事人分别给予批评教育、行政处分、依法追究民事责任。构成犯罪的，移送有权机关追究刑事责任。

- （一）侵犯学校知识产权，擅自对外转化或者变相转化科技成果；
- （二）在科技成果转化过程中，隐匿转化收入，不按规定入账；
- （三）未能按规定履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益的；
- （四）在科技成果转化过程中弄虚作假，以欺骗手段获得收益和荣誉的；
- （五）在科技成果转化过程中泄露学校科技成果秘密，给学校造成严重损失的；
- （六）其他影响学校声誉和权益的。

第六章 附 则

第二十一条 本办法未尽事宜按国家和学校相关法规和政策执行。

第二十二条 本办法由技术研究院负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

第六部分 导师遴选

西安理工大学研究生指导教师管理办法（试行）

西安理工研教〔2016〕15号

研究生指导教师（下称导师）是高校培养高层次人才和开展高质量科学研究的主体力量。导师的学术道德、学术水平、学术作风和工作态度直接影响着研究生的培养质量。按照教育部、国家发展改革委员会、财政部发布的《关于深化研究生教育的意见》（教改〔2013〕1号）要求，学校为深入推进研究生教育改革，强化导师职责与权利，促进导师队伍的建设和创新人才培养模式，完善和落实研究生导师考核评价和资格审核制度，特制定本办法。

第一章 指导思想

第一条 明确导师职责，强化导师履行岗位职责的意识，加强导师对研究生的指导作用，提高研究生培养质量，促进学校学科与研究生教育发展。

第二章 导师职责

第二条 导师应认真学习党和国家的有关方针、政策，特别是有关学位与研究生教育的政策与法规，了解研究生的培养目标及培养过程，执行国家和学校有关研究生培养工作的规章制度，确保研究生的培养质量。

第三条 导师是研究生培养全过程的第一责任人，在为人师表、工作作风、学术道德等方面应以身作则，并给予学生正确的引导，培养学生养成良好的学术作风，杜绝剽窃、抄袭、编造数据、谎报成果等违背学术规范的行为。

第四条 导师要积极参与制定所在学科专业的研究生培养方案，并根据其基本要求和研究生的实际情况，因材施教地制定和实施研究生培养计划。导师在承担研究生课程教学工作时，应注重课程内容的更新和教学方法改革，并根据需要编制研究生课程教材。

第五条 导师要指导研究生了解和掌握所在学科领域发展的前沿动态，加强研究生的科研训练，培养研究生的创新精神、协作精神和实践能力，鼓励和支持研究生参加学术交流活动，包括参加国际国内学术会议、短期交流或访学等。

第六条 导师须全过程指导和培养研究生。形成定期与研究生见面的制度，检查研究生的课程学习、科学研究及实习实践等执行情况，及时解决培养过程中出现的问题。研究生导师至少每两周对研究生进行一次系统指导。导师因公出差、出国前，需安排好离校期间的研究生指导工作。对不宜继续培养的研究生，导师应及时向其所在学院和培养单位提出终止培养的书面建议。

第七条 导师要严格把控研究生在学期间发表的学术论文和毕业学位论文的质量

关。指导研究生制订切实可行的论文工作计划，做好论文选题和开题报告、中期检查、预答辩和答辩等相关工作。根据申请学位资格条件，把握学位论文学术标准，审阅学位论文并指导研究生修改学位论文，对学位论文做出学术评价，明确是否同意送审、预答辩和答辩等意见；协助做好研究生学位论文的送审、重复率检测、抽检以及其他相关工作。

第八条 导师在培养全过程中应做到教书育人，关心关爱学生，形成良好的育人环境，及时了解学生学习、生活及身心健康情况，使他们在愉快的环境中学习和成长，不得打骂体罚学生，不得侮辱学生人格，及时发现学生的思想变化情况，尽量避免学生学籍异动，不得以严格要求学生为由故意刁难学生，更不得违反师德规范，强行索要或变相收取学生的礼物。

第三章 导师权利

第九条 导师在指导研究生过程中，有自由表达学术思想、自行安排培养计划与指导工作的权利。

第十条 导师对研究生奖学金评选、学生硕博连读、学生参加国家建设高水平大学公派研究生项目以及优秀博士硕士学位论文候选人、科研成果申报等，具有建议权和推荐权。

第十一条 对因政治品德、组织纪律、学业成绩、科研能力等方面存在问题而不适宜继续培养的研究生，导师有权根据相关规定提出退学或者暂缓毕业等处理意见，有权对未达到学位论文要求的研究生，做出推迟论文答辩的决定。

第十二条 按学校或培养单位有关规定获得导师岗位报酬、奖励等其他权利。

第四章 导师管理

第十三条 为不断壮大学校的导师队伍，优化导师队伍结构，学校每年开展一次研究生导师遴选工作。符合条件的教师可按照学校相关规定申请导师资格，通过遴选的教师聘为相应的研究生导师，并获得研究生招生资格。

第十四条 所有导师均应履行研究生指导教师岗位职责，通过学校考核者予以续聘。

第十五条 研究生院每年对导师招生资格进行审查，并确定下一年度研究生招生简章中导师和研究生招生名额等信息。

第十六条 对认真履行导师职责，取得显著成果的导师，在评定校、省、国家各级奖励方面，优先推荐；对获得各级优秀学位论文的导师给予表彰和奖励；并根据情况可适当增加其招收研究生的名额。

第十七条 有下列情况之一的，经学校核实，对责任导师可给予限招、暂停招生处理，情节严重的给予取消导师资格处理。

1. 违反政治纪律，如在课堂或其他培养研究生的公共场合公开攻击、肆意歪曲国

家宪法、党的基本路线和四项基本原则者；暗示或教唆研究生从事国家禁止的政治性活动或与研究生身份不符的活动者。其中情节严重且造成不良影响者，可直接取消导师资格。

2. 违反工作纪律或保密规定，如在研究生招生、考试、科研、学位论文答辩等工作中徇私舞弊者，给予停招处理。情节恶劣并造成不良影响者，可取消导师资格。

3. 违反国家法律规定者，犯罪情节轻微未被人民检察院起诉或人民法院依法做出有罪判决并免于刑事处罚者，给予停招处理；对受到刑事处罚者，给予取消导师资格处理。

4. 招生当年计划出国两年（含）以上的导师暂停招生。

5. 未能按规定发放助研津贴者，视情况给予限制招生数量或暂停招生处理。

6. 在上一年度导师工作考核不合格者，暂停招生一年。

7. 在国家及省级组织的研究生论文抽查中出现不合格者，指导教师暂停招生一年。

8. 有违反学术道德规范行为者，视情节给予暂停招生处理直至取消导师资格。所指导的研究生有违反学术道德规范行为的，且导师有明确责任的，给予导师暂停招生处理。

9. 对不履行导师职责或没有能力履行导师责任或指导过程中有不当行为，学生反映强烈，经调查情况属实者，给予暂停招生处理，直至取消导师资格。

10. 其他不适合担任研究生指导的情况者。

第十八条 暂停招生的导师，由导师本人提出申请，学院审核，学校批准后，可恢复招生。

第十九条 取消导师资格的教师重新恢复导师资格，应按照相应研究生指导教师遴选办法规定的程序和标准进行审核，通过后取得导师资格和招生资格。

第二十条 本办法自发布之日起试行，由研究生院负责解释。

西安理工大学研究生指导教师遴选办法

西安理工研教〔2017〕11号

第一章 总则

第一条 为适应研究生教育的发展需要,加强我校研究生指导教师(以下简称:导师)队伍管理,提高研究生培养质量,根据国家有关文件要求,制定本办法。

第二条 导师的遴选以符合学校学科建设与研究生教育发展长远目标,有利于导师队伍结构优化与稳定,有利于研究生培养质量的提高和学科建设发展需求为出发点,不断构建和完善导师队伍动态管理机制,以提升导师队伍整体素质为目标。

第二章 导师的遴选

第三条 成果认定范围

1. 在《期刊引用报告》(JCR)分区上被收录的期刊。
2. 限定性学术期刊。由研究生院发文公布范围及目录。
3. 其他可认定的学术论文。范围包括《科学引文数据库》(SCD)来源期刊、被SCI/EI/SSCI收录的期刊论文和会议论文。
4. 科研获奖。获省、部级及以上科研成果奖、哲学社会科学优秀成果奖等。
5. 学术专著。在省级及以上出版社出版的学术专著。

注:学术论文和学术专著要求本人为第一作者或本人指导的研究生为第一作者,本人为第二作者。

第四条 新增博士生导师遴选的基本条件:

1. 拥护党的基本路线和教育方针,热爱研究生教育事业,治学严谨,教书育人,为人师表,身体健康,工作稳定,能保证研究生培养工作正常进行。
2. 新增博士生导师应具有博士学位,已受聘教授岗位或已受聘副教授岗位满3年,并且年龄应小于55岁,在本学科能担负实际指导博士研究生的任务。
3. 有培养研究生的经验,至少已培养出两届硕士研究生,且培养质量较好,并在近5年具有协助指导博士研究生的经历,协助指导的博士研究生已经完成开题。
4. 有协助本人指导博士研究生的学术队伍,具备一定规模的研究基地,能满足培养博士研究生的要求。
5. 近年来,研究方向稳定、特色突出、科研成绩显著。以教授职称申报的须有作为第一负责人目前主持与博士学位授权学科研究领域相关的国家级科研项目;以副教授职称申报的须在近五年有新增主持的2项国家级科研项目,其中须有在研项目。
6. 近五年取得丰硕的科研成果。对于出版的学术著作,要求本人独立完成的内容不少

于 10 万字，按科研成果进行统计时每部相当于 3 篇非检索论文。科研成果按申报学科门类须符合下列条件之一：

（一）工学、理学学科

（1）在第三条成果认定范围内公开发表学术论文 10 篇以上，其中至少 5 篇为 SCD 来源期刊；发表的学术论文其中至少 3 篇被 EI/SCI 收录，至少有 2 篇以第一作者或者通讯作者发表的论文被 SCI 收录。

（2）获国家科学技术奖 1 项（一等奖 5 名、二等奖 3 名），或省部级科技进步一等奖 1 项（第 1 名）、或省部级科技进步奖 2 项（其中至少 1 项排序第 1 名，另有 1 项在前 3 名）。另在第三条成果认定范围内公开发表学术论文 5 篇，其中至少 2 篇被 EI/SCI 收录，且至少有 1 篇为第一作者。

（二）法学学科

（1）在第三条成果认定范围内公开发表学术论文 10 篇以上，其中至少 5 篇为 SCD 来源期刊；发表的学术论文其中至少 2 篇以第一作者发表并被人大资料复印或新华文摘全文转载或 SSCI 收录。

（2）或省部级及以上哲学社会科学优秀成果奖二等及以上奖项 1 项（第 1 名），或省部级哲学社会科学优秀成果奖 2 项（其中至少 1 项排序第 1 名，另有 1 项在前 3 名）。另在第三条成果认定范围内公开发表学术论文 5 篇，其中至少 1 篇被人大资料复印或新华文摘全文转载或 SSCI 收录。

（三）管理学学科

（1）在第三条成果认定范围内公开发表学术论文 10 篇以上，其中至少 5 篇为 SCD 来源期刊；发表的学术论文其中至少 2 篇被 EI/SCI/SSCI 收录，至少有 1 篇以第一作者或者通讯作者发表的论文被 SCI/SSCI 收录。

（2）获省部级及以上科学技术奖或哲学社会科学优秀成果奖二等及以上奖项 1 项（第 1 名）、或省部级科学技术奖或哲学社会科学优秀成果奖 2 项（其中至少 1 项排序第 1 名，另有 1 项在前 2 名）。另在第三条成果认定范围内公开发表学术论文 5 篇，其中至少 1 篇被 SCI/SSCI 收录。

7. 调入我校时已获原单位博士生导师资格者，须经本人申请，学院推荐，校学位评定委员会审议，方可担任博士生导师。

8. 引进的高层次人才，须由校学位办组织专家评审，校学位评定委员会审议，方可担任博士生导师。

第五条 新增硕士生导师遴选的基本条件：

1. 具有硕士及以上学位、已聘副教授及以上专业技术职称（或相当职称）；或具有博士学位和讲师职称，并且目前主持国家级科研项目。

2. 在我校硕士学位授权学科点内有明确且相对稳定的研究方向，目前有主持并在研科

研项目,并具有充足的研究经费。对于经济学、法学、文学、教育学和艺术学学科,近3年主持的科研项目科研经费(含横向)到账不少于2万元;对于理学和管理学学科科研经费到账不少于5万元;对于工学学科,科研经费到账不少于10万元。

3. 近5年协助指导过硕士研究生,以讲师职称申报的须完成培养过程,以副教授及以上职称申报的,协助指导的研究生须完成开题。

4. 具有较强的科研能力,近5年在第三条成果认定范围内公开发表学术论文5篇以上,对于理学、工学学科被SCI/EI/SSCI收录的学术论文不少于2篇。对于出版的学术著作,要求本人独立完成的内容不少于10万字,按科研成果进行统计时每部相当于3篇非检索论文。

5. 调入我校前已获原单位硕士生导师资格者,须经本人申请,学院推荐,分管校领导审批,方可担任硕士生导师。

6. 引进的高层次人才,须由校学位办组织专家评审,主管校领导审批,方可担任硕士生导师。

第六条 外聘兼职导师遴选的基本条件:

1. 申请者所在单位与我校具有长期合作关系,申请者与我校相关博士或硕士授权学科有教学或科研合作经历。

2. 申请者须符合本办法规定的博士生导师或硕士生导师的基本条件。

3. 申请者能够按照西安理工大学对研究生指导教师的相关管理规定认真履行研究生指导教师职责。近3年内取得了较高水平的科研成果,有在研的科研项目和充足的科研经费,能提供研究生在学期间的科研费用和学校规定的生活补助,能为研究生提供必要的工作、食宿条件。

4. 申请者是本学科领域知名学者,申请兼职博士生导师的,须由校学位办组织专家评审,经校学位评定委员会审议;申请兼职硕士生导师的,须由校学位办组织专家评审,主管校领导审批。

第七条 专业学位研究生企业导师遴选的基本条件:

1. 已获学士及以上学位,具有教授、副教授及相当专业技术职称。

2. 在我校专业学位类别或授权工程领域内有明确、稳定的研究方向,且与所协助研究生指导教师研究方向相同或相近,近期承担相关领域的科研任务,具有培养专业学位研究生所需的科研经费,能为研究生提供实践环节的科研条件。

3. 具有丰富的工厂实践经验和较高的学术造诣。

第三章 遴选程序

第八条 符合上述相应遴选条件的申请人应填写西安理工大学研究生指导教师资格审批表。

1. 申请人的资格审批表须经学校有关部门审核,并由相应学院学科就申请人是否适应

在该学科指导研究生进行审查。

2. 研究生院对申报材料进行汇总后，由学校导师资格审查小组对申请资格进行审查。
3. 学院学位评定分委员会采取无记名投票的方式进行表决，同意票数超过应到会委员人数的三分之二方为通过。
4. 研究生院汇总审核结果。对于硕士生导师，组织岗前培训，通过者由学校发文增列硕士生导师；对于博士生导师，学校根据导师队伍建设状况，可聘请不少于3位校外同行专家进行通讯评议，2/3及以上同行专家同意视为通过通讯评议。拟新增博士生导师的申请材料须经校学位评定委员会讨论并进行票决，结果经校务会通过发文公布。
5. 专业学位研究生企业导师由申请人填写《西安理工大学专业学位研究生企业导师登记表》，经所在学科和学院学位评定分委员会同意后，由研究生院对企业导师资格进行审查，经主管校长审批后予以备案。

第九条 导师有下列情况的，应撤销其导师资格。

1. 调离我校的博士、硕士生导师，本人希望继续作为我校研究生指导教师者，可提出书面申请，经审核符合指导条件的，按外聘兼职导师管理。否则，其导师资格自调离之日起自动终止，其所指导的硕士研究生或博士研究生由学院负责安排调整到其他导师。
2. 《西安理工大学研究生指导教师管理办法（试行）》规定情形的。

第四章 其他

第十条 在导师遴选、考核过程中，如发现有弄虚作假行为，一经查实，在三年内不再接受其研究生导师资格申请，已经具有导师资格的，经校学位评定委员会审议，取消其导师资格，并停止其研究生指导工作。

第十一条 本办法自公布之日起施行，《西安理工大学博士研究生指导教师资格审批及管理办法》、《西安理工大学关于遴选硕士研究生导师的规定》、《西安理工大学外聘兼职研究生指导教师暂行管理办法》和《西安理工大学专业学位研究生企业导师管理办法（试行）》等相关文件同时废止。本办法由校学位办负责解。

西安理工大学关于落实研究生导师立德树人职责实施细则（试行）

西安理工党发〔2018〕48号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，把立德树人作为研究生导师（以下简称导师）的首要职责，努力造就一支“有理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心”的研究生导师队伍，根据《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》（教研〔2018〕1号）文件精神，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 导师是研究生培养第一责任人，要坚持教书与育人、言传与身教、潜心问道与关注社会、学术自由与学术规范相统一，做到以德立身、立学、施教，遵循研究生教育规律，潜心研究生培养，全过程育人、全方位育人，做研究生成长成才的指导者和引路人。

第二章 导师职责

第三条 提升研究生思想政治素质。引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，正确认识世界和中国发展大势，正确认识时代责任和历史使命，坚定为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念。

第四条 培养研究生学术创新能力。积极参与制定所在学科的研究生培养方案；按照因材施教和个性化培养理念，按时制定并提交研究生培养计划；遵守课程讲授、考核等制度，及时提交课程成绩；统筹安排实践与科研活动，强化学术指导；指导研究生跟踪学科前沿，确定研究方向，深入开展研究，并掌握研究生的科研进度；为研究生开展科学研究提供有利条件，并提供相应的经费支持。

第五条 培养研究生实践创新能力。培养研究生提出问题、分析问题和解决问题的能力，强化理论与实践相结合；加强与校外单位的联系与合作，联合指导研究生攻克技术难题；鼓励并指导研究生参与创新实践赛事活动，并给予时间、经费等条件支持；支持全日制专业学位研究生在学期间到校外基地进行至少半年的专业实践，做好研究生校外实践的安全教育，杜绝实践过程中的安全责任事故。

第六条 增强研究生社会责任感。鼓励研究生将个人的发展进步与国家和民族的发展需要相结合，为国家富强和民族复兴贡献智慧和力量，培养研究生的国际视野和家国情怀。支持和鼓励研究生在学期间参加社会实践和志愿服务活动。

第七条 指导研究生恪守学术道德规范。培养研究生严谨认真的治学态度和求真务实的科学精神，自觉遵守科研诚信与学术道德，自觉维护学术事业的神圣性、纯洁性与

严肃性，杜绝学术不端行为。在研究生培养的各个环节，强化学术规范训练，加强职业伦理教育；认真审核研究生发表的科研成果和学位论文，杜绝抄袭、剽窃、实验作假等学术不端行为；教育研究生尊重知识产权，实事求是地在成果上署名；指导研究生认真做好科研记录，毕业后及时备份科研记录和学位论文。

第八条 优化研究生培养条件。建立健全研究生日常管理制度，严格考勤，规范实验室管理工作；积极创设实验室、研究室集体指导的良好学术交流平台，健全团队文化；为研究生完成科研任务提供经费；在津贴分配上做到公平公正，按时支付研究生的配套助研津贴。

第九条 注重对研究生人文关怀。加强与研究生的交流与沟通，建立师生有效交流沟通机制；关注研究生的学习、就业压力，引导研究生做好职业生涯规划，在研究生就业时给予推荐、介绍等力所能及的帮助。关心研究生生活和身心健康，不断提升研究生敢于面对困难挫折的良好心理素质。

第三章 导师失范行为及处理

第十条 导师应当模范遵守高校教师职业道德规范，弘扬优良师德师风，为人师表，切实履行立德树人职责。出现以下第 1 至第 7 项情形的直接取消导师资格：

- 1.教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；
- 2.损害国家利益、损害学校和学生合法权益的行为；
- 3.科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
- 4.影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；
- 5.招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；
- 6.索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；
- 7.对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系。

出现以下第 8 至第 13 项情形的对责任导师给予通报批评、限招、暂停招生，情节严重的给予取消导师资格处理：

- 8.在培养过程中不遵循人才培养规律，人为设置障碍，造成不良影响；
- 9.指使研究生承担导师个人或家庭的私人事务，造成不良影响；
- 10.违反学校规定让研究生承担科研活动费用、论文评审及答辩等费用；
- 11.不明确回复研究生的学业询问和论文审阅、发表等需求。对学生学术成果发表故意拖延，不给出明确结论，造成严重后果的；
- 12.不执行学院会议做出的有关决定的；
- 13.其他导师失范行为。

第四章 考核评价与制度保障

第十一条 学校成立由校党委主管领导负责，相关责任部门协同配合的研究生导师师德建设委员会，办公室设在研究生院；各学院成立由党委书记负责，学院党政领导、导师代表和相关管理人员参加的师德建设工作小组。学院领导小组负责领导本学院导师师德建设工作。由相关部门负责对《西安理工大学师德考核“一票否决”规定（试行）》《西安理工大学师德诫勉谈话规定（试行）》《西安理工大学教师岗位考核管理办法（试行）》等文件进行修订完善，将研究生导师师德考核内容纳入相关规定中。

第十二条 以年度考核为依托，各学院结合实际工作特点，制订研究生导师履行立德树人职责考核办法，建立导师职业道德、学术能力和培养质量相结合的考核机制。

第十三条 每年年底，各二级学院组织实施导师立德树人职责履行情况考查，并将导师立德树人考核结果报研究生院。通过考核者，方可进行研究生招生计划申请。因导师不认真履行岗位职责，出现培养质量问题，将视情况给予限招、停招、取消导师资格等处理。

第十四条 学校开展研究生对导师的评价工作。

（一）研究生毕业前，按照导师立德树人职责的相关内容对导师进行评价。

（二）导师所在单位和研究生院组织质评组专家采取个别访谈、座谈、走访学院等多种方式进行综合评价，并将评价结果及时反馈给各相关学院，督促学院及时总结经验和改进。

第十五条 对存在失范行为监管不力、拒不处理、拖延处理或推诿隐瞒的单位，学校将进行严肃处理。情节严重的，在下一年度扣减该单位研究生招生指标和其相关负责人奖励性绩效津贴，并由纪委（监察处）对相关负责人进行追责。

第十六条 要把导师立德树人职责履行情况作为导师资格审核、招生资格年度考核、优秀导师和优秀导师团队评选、教师年度考核、职称（职务）评聘、岗位聘用、评优评先、绩效分配、招生计划分配等工作的依据。对职责履行中出现失范行为者采取“一票否决”制。

第十七条 建立导师队伍建设的保障机制。制定和完善导师队伍建设相关规章制度，鼓励和支持导师参加学术交流活动；尊重和保障导师自主性，维护和规范导师在招生、培养、资助、学术评价等环节中的权利。

第十八条 大力弘扬尊师重教的优良传统，为立德树人营造良好氛围。相关职能部门和学院应当做到在政治上充分信任、思想上主动引导、工作上创造条件、生活上积极关心，真心实意为导师服务，帮助导师解决实际困难；深入推进“三全育人”，倡导全校共同关心、协同参与，促进导师立德树人工作机制的常态化、科学化。

第五章 附 则

第十九条 本细则由研究生院负责解释，自印发之日起施行。

西安理工大学研究生指导教师招生资格年度审核实施办法(试行)

根据《教育部办公厅关于做好研究生招生计划编制和管理工作的通知》及全面落实高校立德树人根本任务的相关文件要求,落实《西安理工大学研究生指导教师管理办法》,围绕突出研究生导师责任和任职能力,科学统筹和合理配置招生资源,并在研究生招生工作中体现学院、学科自主管理的原则,引导各学院科学的实施导师招生资格及招生指标的动态管理,特制定研究生指导教师招生资格年度审核实施办法。

一、总则

研究生指导教师实行导师资格和招生资格评聘分离制度。凡具有研究生导师资格的教师,均需要对其招生资格进行年度审核,审核通过后方能列入研究生招生目录。

二、年度审核基本要求

(一) 指导教师的基本要求

1.能履行导师教书育人职责,有充裕的时间和精力指导培养研究生,了解掌握研究生的思想状况,能保证研究生培养质量。

2.能以身作则,以高尚的人格魅力和道德情操教育引导学生在培养中秉承“育人为本、德育为先”的理念,将理想信念、科学精神、诚信意识和团队精神等教育贯穿于培养全过程。

3.能为人师表,恪守学术道德和学术规范,严格要求并监督学生遵守学术道德规范,培养学生形成严谨的治学态度和良好的学风。指导的毕业研究生论文在评阅、抽查及复查中未出现质量问题。

(二) 硕士指导教师招生条件

1.资格条件:具有硕士研究生指导教师资格(外聘导师须到校学位办备案认定资格)

2.年龄条件:研究生导师退休时必须保证研究生能够正常毕业(学制按3年计算,毕业时间按每年6月30日前计算),不能保证研究生正常毕业的指导教师将停止招生。指导教师的具体停招年限以当年的研究生招生目录修订通知中规定的时间为准。

3.科研条件:承担有科研项目且科研经费达到学院或学科对硕士研究生培养的基本要求。

4.业绩要求:达到招生学院或学科规定的基本教学科研业绩要求,如发表有一定数量的学术论文或者出版学术专著;或具有较高水平的技术成果、发明专利;或获得厅局级以上科研奖励等。

(三) 博士指导教师招生条件

1.资格条件:具有博士研究生指导教师资格(外聘导师须到校学位办备案认定资格)

2.年龄条件:研究生导师退休时必须保证研究生能够正常毕业(学制按3年计算,毕业时间按每年6月30日前计算),不能保证研究生正常毕业的指导教师将停止招生。

指导教师的具体停招年限以当年的研究生招生目录修订通知中规定的时间为准。

3.科研条件：作为项目负责人主持省部级以上在研纵向或者横向重大科研项目，科研经费能满足学院或学科对博士研究生培养的基本要求。

4.业绩要求：满足招生学院或学科规定的高水平教学科研业绩要求，如发表有一定数量和影响力的学术论文或者出版高水平学术专著；或具有较高水平的技术成果、发明创造，产生了显著的经济、社会效益；或获得省部级以上科研奖励。

三、年度审核的实施

各招生学院应在满足以上条件和基本要求的前提下，结合本学院学科布局与整体发展的需要，统筹考虑制定本学院导师招生的资格条件。制定出的院级博、硕士研究生指导教师招生资格具体条件和年度审核实施细则，必须经学院审议通过，报研究生院审核备案后，才能实施导师招生资格年度审核工作。

每年度导师招生资格审核由研究生院下发通知启动，各学院按照学校要求时间完成导师年度资格审核与备案。

四、年度审核与招生

1、招生学院按学校通知要求对下一年度申请招生的导师进行资格审核，未通过招生资格审核的导师不得列入下一年度招生专业目录，暂停招收研究生。

2、导师指导的毕业论文在评阅、抽查及复查中出现质量问题的给予相应年限停招处理，有1篇抽检不合格者停止招生1年，有2篇抽检不合格者停止招生3年。

3、在岗研究生导师如出现《西安理工大学研究生指导教师管理办法》（西安理工教研[2016]15号）第十七条所列行为的，或所指导的研究生连续多年毕业率低或导师在指导过程中故意刁难设置不符合人才培养规律的人为障碍等行为的，可视情节给予限招或停招、取消年度评优资格、扣减绩效津贴等处理；若情节严重并引发社会舆情事件的，给予取消导师资格处理。

4、学校对出现师生纠纷投诉事件、学术不端被检举事件、退学率或延期毕业率高于学校均值的、盲审通过率低于学校均值等情况的学院，将对其年度招生计划给予适当的核减。

5、出现泄题、师德师风等重大违规违纪事件的研究生指导教师，暂停招生。

6、每位导师的当年招生人数上限由各学院自定。原则上通过硕士研究生招生资格审核的新导师，初次招生可招收1~2名硕士生，通过博士研究生招生资格审核的新导师，初次招生可招收1名博士生（仅限非定向）。

五、其他

本办法由研究生院负责解释。

西安理工大学研究生合作与协助指导教师管理规定

西安理工研教函〔2018〕2号

第一章 总则

第一条 为提高研究生指导教师指导水平和保证研究生培养质量，鼓励团队集体指导研究生，加强研究生指导教师队伍建设，进一步明确和规范各类研究生协助指导教师（以下简称“协助指导教师”）的范畴和管理，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二章 合作与协助指导教师的类别

第二条 合作与协助指导教师按指导行为和职责分为合作导师、企业导师和辅助导师。

第三条 合作导师：因研究课题属交叉学科等原因，须同时合作指导研究生，可申请与主导师共同指导研究生的导师；

企业导师：为培养专业学位研究生的需要，可聘请校外技术人员参与研究生实践环节的培养，由各学院推荐、学科和学院学位评定分委员会同意，在研究生院学位管理办公室备案的校外人员；

辅助导师：为提任新导师岗位做准备，增加指导研究生的经验，可申请辅助指导研究生的协助教师。

第三章 协助指导教师的基本职责

第四条 合作导师与主导师共同负责指导研究生的思想政治教育、课业学习、科学研究、实践研究和相关论文撰写等工作，对研究生取得的学术成果等有审查把关的责任。

第五条 企业导师负责协助指导研究生实践研究和相关论文撰写等工作。

第六条 辅助导师负责协助指导研究生学业、科学研究、实践指导、相关论文撰写等工作。

第四章 申报条件和时间

第七条 博士研究生的合作导师应具有我校博士研究生指导教师任职资格，并有独立完成指导博士研究生的经历。

博士研究生的辅助导师应具有博士学位及副高以上职称，并有独立指导硕士研究生经历。

第八条 硕士研究生的合作导师应具有我校硕士研究生指导教师任职资格，并有独立完成指导硕士研究生的经历。

硕士研究生的辅助导师应是具有博士学位的教师或具有硕士学位且中级（满两年）以上职称的教师。

专业学位硕士研究生企业导师的资格依据文件《西安理工大学研究生指导教师遴选办法》中第七条执行。

第九条 申请指导的研究生必须是研究生一、二年级学生。

第十条 申请时间一般为每年9月，其他时间不再接收申请及补办手续。

第十一条 申请人填写《西安理工大学研究生协助指导教师申请表》提出申请，研究生院对其资格进行评审，经公示后确定。

第五章 附则

第十二条 辅助导师与备案研究生的指导关系一般不得变更。

第十三条 本规定自发布之日起施行，未尽事宜，由研究生院负责解释。原《西安理工大学研究生协助指导教师的管理规定》（西安理工研教函〔2017〕2号）同时废止。

第七部分 实验管理

西安理工大学关于青年教师在实验室工作的管理办法

西理实〔2005〕11号

为贯彻落实教育部《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》，改进和加强实验教学队伍建设和管理，进一步落实青年教师在实验室工作的制度，根据我校实际情况，结合校院两级管理体制改革方案，特制订如下办法：

第一条 凡进入我校工作的青年教师，必须有在相关实验室工作半年至一年的经历（博士半年，硕士一年）。

第二条 青年教师在实验室工作期间，主要承担实验教学、教学建设、实验室建设和开放管理等工作。

第三条 青年教师在实验室的工作由学院负责组织，实验室管理处督促检查。实验室要结合专业制定的青年教师培养计划，制定青年教师实验室工作实施方案，并配备指导教师。每学期开学第一周，各学院将青年教师、指导教师名单及培养方案报实验室管理处备案。实验室管理处不定期对青年教师的工作情况进行检查。

第四条 青年教师在实验室工作期间实行坐班制，按实验室工作人员管理，由指导教师负责业务培养和考勤，所在的实验中心（室）主任负责考核。通过实践青年教师应达到：

- 1) 具有良好的师德，求真、务实、科学、严谨的作风；
- 2) 熟悉本专业相关课程的全部实验，实验教学水平有明显的提高。通过半年至一年的培养，能独立承担 1-2 门实验课教学任务，教学效果达到优良；
- 3) 具有独立承担科学研究或教学研究项目某一部分工作的能力，具有发表论文或编写教学资料（实验指导书、补充讲义等）的能力；
- 4) 与指导教师教学相长，相互提高，有团结协作的团队意识和奉献精神。

第五条 青年教师在实验室工作期满后必须认真写出工作总结，由所在系主任和实验室主任签署意见后，报学院和实验室管理处备案，并连同培养计划一并存入教师业务档案，作为评审或晋升教师职务的必备条件之一。

第六条 青年教师在实验室工作期间，除承担实验教学任务外，至少应参加一项教学建设项目（或实验技术开发项目），或参与新实验的研发等。在取得中级教师职务职称后，应承担一项以上（其中完成一项）教学建设（含实验室建设、实验教学改革、实验技术开发、实验教材编写等，以下同），作为主要完成人（前三名）参加校、院立项的教学建设项目。

第七条 青年教师在实验室工作期间，在实验教学、引进高水平设备、新实验开发等工作中做出创新性突出贡献，有标志性成果的。经实验室管理处组织专家认证，在评定职称时同等情况下优先考虑。

第八条 如实验室条件有限（或没有相关实验室）而不具备安排所有青年教师进实验室的学院，可酌情安排青年教师参加其它教学实践活动，一并送实验室管理处备案。

第九条 青年教师在实验室工作期间业绩较差者要限期改正，经批评指出仍无明显改进者，年终考核给予告戒，并延长实践时间半年；如延长期内仍无明显改进者，学院报学校撤消其培养资格，另行处理。

第十条 青年教师的实践指导教师在认真履行导师职责后，可按学校有关规定记相应

的教学工作量。

指导教师职责是：

制定青年教师培养实践计划，落实工作任务；

负责青年教师考勤和业务培训；

会同实验室主任完成年度考核和教学效果评价。

第十一条 各学院可根据具体情况制定本办法的补充规定或实施细则。

附表：1 青年教师实验室工作实施方案

2 青年教师实验室工作考核表

附件 1:

青年教师实验室工作实施方案

姓 名		性别		出生年月	
毕业学校				最后学位	
指导教师	(至少包括一名实验教师或实验技术人员)			职 称	
实验室工作起止时间					
实验室工作实施方案（主要包括：实验教学；实验管理；实验室建设；实验室安全管理；实验室坐班；实验教学改革等。）					
主任签字：					
年 月 日					
学院意见					
负责人签字： （学院盖章）					
年 月 日					

附件 2:

青年教师实验室工作考核表

姓 名		性别		出生年月	
毕业学校				最后学位	
指导教师				职 称	
实验室工作起止时间					
指导教师鉴定意见					
指导教师签名:					
年 月 日					
实验室考核意见					
主任签字:					
年 月 日					

西安理工大学实验室安全管理办法

西安理工实管〔2017〕4号

第一章 总则

第一条 为规范和加强我校实验室的安全管理，保障人身和财产安全以及预防安全事故的发生，依据国家、陕西省有关安全生产、劳动保护以及环境保护的法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的“教学科研单位”是指各学院、工程训练中心以及依托学院建设的科研院所；“实验中心”是指教学实验中心、科研基地、大学生科技创新基地；“实验室”是指学校各校区内具有实验仪器设备，从事实验活动的场所，具体包括各级各类教学、科研实验室（含教师个人研究室、大学生科技活动基地等）。

第三条 学校教学科研单位和相关职能部门必须高度重视实验室安全工作，坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，把国家法律法规和国家强制性标准作为实验室安全工作的底线，切实增强红线意识和底线思维。

第二章 安全管理责任

第四条 依据“党政同责，一岗双责，齐抓共管，失职追责”和“管业务必须管安全”的要求，按照“统一领导、分级负责、责任到人”的管理模式，学校担负实验室安全工作的领导和监管责任，教学科研单位担负安全主体责任。

第五条 实验室管理处在学校治安综合治理委员会的领导下，代表学校牵头实施实验室安全的管理、教育、协调、监督、检查、整改等工作，其主要职责为：

（一）负责制定、完善学校实验室安全管理规章制度，及时发布或传达上级部门的有关文件和通知；

（二）指导、督查各教学科研单位做好实验室安全教育培训和安全管理工作的；

（三）组织或参与实验室安全检查，建立实验室安全隐患台账，督促相关教学科研单位进行整改，必要时报学校治安综合治理委员会研究决策。会同教学科研单位指导并督促所管辖范围内实验室安全隐患的整改工作；

（四）负责实验室安全信息化管理和实验室安全培训，指导教学科研单位落实实验室安全准入制度；

（五）组织开展与实验室安全管理有关的工作。

第六条 保卫处负责学校各类实验室消防、治安等方面工作的监督、检查和管理。

第七条 资产管理处负责学校教学科研所使用的危险化学品管控手续的报批及各类化学品的购置管理，协助使用单位联系有资质的专业公司对残渣、废液及需要销毁的危险化学品进行回收、处置和销毁。

第八条 教学科研单位全面负责本单位的实验室安全管理。

(一) 单位负责人是实验室安全管理第一责任人, 指定本单位的实验室安全主管领导, 指定实验室安全员 1-2 人, 协助本单位负责人或实验室安全主管领导做好实验室安全工作, 并负责联系相关职能部门。

(二) 负责制定本单位的安全规章制度, 建立实验室安全责任体系, 逐级签订实验室安全责任书。

(三) 负责制定和实施安全工作计划, 开展教育培训、安全准入、日常检查、隐患台账建立、隐患整改等工作。

第九条 实验中心负责本部门的的安全管理工作。

(一) 实验中心主任(含省级以上实验教学示范中心、虚拟仿真实验中心)是本中心安全工作的主要责任人; 科研基地、研究中心、研究所的负责人是本基地、研究中心、研究所安全工作的主要责任人; 系(所)主任是本系(所)所有的科研实验室、教师研究室的安全工作主要责任人; 大学生科技活动实践基地负责人是本基地安全工作的主要责任人。

(二) 负责贯彻落实上级部门及学校实验室安全工作的相关规定, 制定落实本部门实验室安全预案、安全工作计划、与专业相关的实验室安全培训制度, 定期督促和检查实验中心、基地安全工作情况。

(三) 负责本部门安全值班安排和实验室安全日报制度。

第十条 各实验室(科研基地、教师研究室)的直接负责人, 是本实验室安全工作的直接责任人, 负责对本实验室或研究室的设备、人员、环境等方面的安全管理。

第十一条 指导教师对本人指导的本科生和研究生、科研团队负责人对团队成员、实验室负责人对本实验室的职工, 负有安全教育培训责任和安全管理责任。

第十二条 在实验室从事教学科研活动和保障工作的人员, 必须严格遵循各项安全管理制度, 按照实验操作规程、实验指导书(或设备使用说明书)开展实验(或设备维护保障)工作, 并对自身和他人人身安全以及实验室设施、设备的安全负责, 积极配合各级安全责任人和管理人员做好实验室安全工作。

第三章 安全管理内容与要求

第十三条 各实验室须有安全信息提示牌和危险警示标识。各实验室应在门口公示实验室安全责任人、联系方式、报警电话、涉及危险类别等信息, 在室内醒目位置悬挂实验室安全规章制度、仪器设备操作规程和注意事项、安全事故应急预案等必要信息, 在可能发生人身伤害的场所或设备旁悬挂相应的符合国家标准要求的危险警示标识, 配备必要的应急设施和防护装具。

第十四条 各实验室必须做好劳动防护工作, 为参与实验的师生提供必要的劳动防护用品、急救用品和药箱。

(一) 在准备实验或进行实验操作时, 实验操作者必须采取安全防范措施, 着装规范, 根据需要穿戴安全防护装具。女生进入实验室应将长发盘起放入防护帽内。

(二) 实验室须切实注意机械设备的使用安全, 安装必要的防护装置, 严格

按规章操作，定期检查维护，避免卷入、夹伤、割伤、绞伤、烫伤、砸伤和摔伤等伤害事故发生。

（三）实验室应注意用电安全，尤其对高压等实验项目要配备防触电措施，实验指导教师要注意实验过程中人身和设备安全。不得随意改造实验室电路、私接乱拉电线、超负荷用电，电源控制箱附近不得堆放物品。

（四）进行易燃易爆、高温高压和使用（产生）带毒性试剂（废物）等类实验项目时，操作者还应取得有关部门或指导教师认可的专业操作技能培训许可，并有第二人员全程陪伴。陪伴者（指导教师或有专业操作合格资质的学生）应能清晰并完整地观察操作的全过程，并给予必要的提醒。

第十五条 教学科研单位须按照《高等学校消防安全管理规定》，加强实验室消防安全管理，了解各类易燃易爆品知识及消防知识，杜绝火灾事故的发生。

（一）实验室须加强化学品日常管理，杜绝因保管、使用和处置不当带来的事故隐患。各实验室要及时盘点库存，将涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施，以及拟处置化学品名称、产地和储备量等内容，定期报实验室管理处备案。

（二）实验室要结合消防规范，及时申报并配备（更换）必要的灭火器材及防护装置，保障灭火器、防火卷帘、应急灯、疏散标识、化学试剂中转库（临时存放点）、三废回收装置等配备到位、标识齐全，操作便利。

（三）实验室内的仪器设备、材料、工具等物品应分类存放，摆放整齐。各实验室应及时清理废旧物品，严禁堆放与实验室工作无关的物品，保证实验室消防安全通道畅通。

（四）实验室须提高实验室防盗能力，保障实验室财产安全。实验室钥匙的配发、管理由实验室主任负责，严禁私自配置或转借他人使用。使用电子门禁的实验室，应对各类进入人员设置相应的级别，对于门禁卡丢失、人员变动等情况应及时采取必要的安全措施。

（五）实验室须增强安全防护意识，准时完成实验室安全信息日报工作。实验结束后和寒暑假、节假日期间，实验室应关闭实验仪器设备，切断电源、水源、气源，保持工作场地整洁有序，关好门窗后方可离开。

第十六条 实验室应按照仪器设备的运行要求落实防火、防潮、防热、防冻、防尘、防震、防磁、防断水断电、防腐蚀、防辐射等技术措施，定期检查维护，保持状态良好，避免实验过程中发生安全事故。

（一）实验室必须按照《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》等办法的有关规定，严格管理和使用起重机械、压力容器、压力管道、场内机动车等特种设备，特种设备须取得使用登记证并定期进行检验，确保合格。特种设备作业人员必须取得特种设备作业人员资格证书并定期审验。

（二）实验室必须按照国家《危险化学品安全管理条例》、《易制毒化学品管理条例》、《西安理工大学危险化学品管理办法》等办法的有关规定，严格落实危险化学品和易制毒化学品管理责任，做好申购、运输、存储、保管、使用、回收、培训等相关工作，落实“双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账”的“五双”管理制度。实验产生的废弃物严格按照相关规定回收、存放

和处置。

（三）实验室必须按照国家《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》、《放射性同位素与射线装置安全许可管理办法》等办法的有关规定使用放射性物品和射线装置。放射工作人员必须参加职业病体检，定期接受个人剂量监测，持证上岗。射线装置辐射工作场所须安装防盗、防火、防泄漏设施，保证放射性同位素和射线装置的使用安全。辐射工作场所的入口处应放置辐射警示标志和工作信号。产生的放射性废源废物要及时送贮，按规定处置。

（四）使用动物、微生物的实验室必须严格遵守国家《实验室生物安全通用要求》、《实验动物管理条例》等办法的有关规定，加强生物安全管理，保障实验室防护条件，做好实验动物的饲养、检疫、防疫等工作。废弃物（包括动物残体等）应进行高温高压灭菌处理或委托专业单位处理。涉及病原微生物的实验室，还应严格遵守国家《病原微生物实验室生物安全管理条例》的相关规定，并向主管部门备案或取得国家认可的资质，严禁在生物一级、二级实验室内开展高致病性微生物研究。

第十七条 实验室对于环境安全应有充分认识，对废气、废物、废液等方面的处理须严格按照国家及省市有关规定执行。新建和改扩建实验室时须考虑有害物质、有毒气体、三废等的处理方案，并经过学校实验室安全评估和报批手续后方可进行建设。

第十八条 实验室是学校重要的教学科研场所，未经实验室管理人员许可，任何人不得随意操作实验仪器设备。实验人员操作时应严格按实验操作规程进行，出现异常现象应及时妥善处理，并根据实情逐级上报。实验过程中必须有人值守，如无人值守时必须暂停或终止实验；无法暂停或终止的实验，应委托合适人员值守。对于试验过程危险性难于预估和有效防护的，实验指导教师必须到现场守候监管。

第十九条 实验室发生安全事故时，应立即按照安全应急预案采取措施，迅速处理，制止事故扩大蔓延。当事态无法控制时，当事人应立即拨打火警电话119、校医院和校区值班电话寻求支援。事故发生后，实验室应尽快向所在教学科研单位、实验室管理处反映事故情况，主动配合学校或上级部门开展事故的调查分析、善后处理工作，任何人不得瞒报谎报，不得无故拖延。

第四章 安全教育、风险评估及应急预案

第二十条 强化实验室安全教育和实验室准入制度。

（一）学校定期组织开展实验室安全教育培训活动，并对各教学科研单位的安全教育培训工作进行指导和监督。各教学科研单位应结合本学科专业特点，面向全体学生开设实验室安全教育课程，举办实验室安全专题讲座、知识技能竞赛和突发事件应急处置演练活动。对安全责任事故要一律倒查安全教育培训责任。

（二）学校将实验室安全管理教育纳入新生入学教育、新入职教师和实验技术人员的岗前培训。师生通过实验室安全课程学习或在线学习等方式考核合格

后，取得《西安理工大学实验室安全培训合格证》，教师和实验技术人员业务培训经历存入个人安全培训档案。

（三）学生通过实验室安全知识和实验操作技能培训和考核后，还应在实验室接受指导教师有关安全风险、操作规程、应急处理等培训，填写实验室安全日志后，方可进入实验室进行实验操作。

第二十一条 学校建立实验室安全风险评估和应急预案制度。

（一）新建、改建实验室（含科研基地）必须把安全风险评估与审核作为建设立项的必要条件，学校根据相应法律法规对建设方案进行评估和审批。

（二）对于开设教学实验课程（含研究生实验），由所在教学科研单位组织有关专家完成项目安全风险自评工作，经自评或者学校专家评估存在较大安全隐患的实验项目应调整实验方案或者更换实验项目。

（三）在实验室开展科学研究工作，由课题负责人组织相关专家完成风险自评工作，原则上应保障师生人身安全和设备运行安全，不得在教学实验大楼、学科大楼等人群密集的場所进行实验安全风险较大、高噪声、易燃易爆、有毒性的实验项目。

（四）实验室必须建立安全事故应急预案。应急预案要确保人员到位、装备齐全、响应及时，并根据实验项目变化加强动态修改。各实验室将应急预案上报实验室管理处备案。

（五）凡存在人身安全、环境保护等较大隐患的实验项目，必须经过教学科研单位和学校组织的专家评估后，并有妥当的应急处置措施和预案后方可进行。

第二十二条 全面落实实验室安全责任制，学校与各教学科研单位签订治安综合治理安全责任书。教学科研单位第一负责人（安全第一责任人）与本单位相关人员逐级签订安全责任书，明确相关的安全管理职责。

（一）实验室安全第一责任人（或主管领导）任期内与主要责任人（实验中心主任、科研基地负责人、系所主任等）签署实验室安全责任书。

（二）主要责任人任期内与直接责任人（各实验室的直接负责人、教师研究室负责人等）签署实验室安全责任书。

（三）导师与研究生签署在读期间实验室安全责任书。

（四）科研项目负责人在签订科研合同时，须与所在教学科研单位实验室安全分管领导签署安全责任书（有效期至课题结题）。

（五）直接责任人须审查进入本实验室（含教师研究室等）的使用者是否具备安全操作资质，指导使用者阅读和签订安全责任书，讲解实验项目风险点和应急处置措施。实验室使用者要熟悉和掌握实验项目风险所在及突发事故应急处置方法。

（六）签订安全责任合同的有关人员发生变动时，由继任者履行安全管理责任。

第二十三条 学校设立实验室安全专项经费，主要用于安全急救设施和防护器材配备、安全培训、年度安全先进奖励等开支，专项经费由实验室运行保障经费列支。

第五章 检查与整改

第二十四条 学校定期组织实验室安全检查工作。

(一) 实验室管理处牵头组织有关部门对全校实验室进行安全普查和各类安全专项检查, 随机进行实验室安全抽查, 及时按上级要求完成相关安全专项检查。

(二) 实验室管理处将安全检查中发现的隐患记入安全隐患台账, 并发出《整改通知书》要求限期整改, 按照“登记--通知整改--追踪整改情况--复查--核销”的模式, 严格落实隐患整改工作, 实现实验室安全动态管理。

(三) 成立学校实验室安全督导专家组, 在实验室管理处的统筹安排下对全校实验室安全工作随机督查指导, 对较大风险隐患和整改不到位的区域(点)进行重点督查。

第二十五条 教学科研单位组织本单位实验室安全检查工作。

(一) 积极配合校内外各级部门组织的实验室安全检查及持续改进工作, 并及时按要求提交相关报告。

(二) 每月全面排查本单位实验室安全, 并于次月向实验室管理处提交本单位的月度实验室安全报告。

(三) 建立本单位的实验室安全隐患台账, 对发现的问题和隐患进行梳理, 积极整改, 按照“登记--整改(或上报职能部门处理)--复查--核销”的模式, 切实消除安全隐患。

第二十六条 各实验室必须按规定执行实验室安全报告制度, 值班员(安全员)在完成实验室安全巡查之后, 通过安全管理信息平台向实验室管理处报告实验室安全情况。

第二十七条 各教学科研单位无法解决的安全隐患, 应及时报告相关职能部门处理。在处理完成前应采取停用设备或实验室等必要措施, 避免安全事故发生。

第二十八条 学校对实验室安全隐患整改工作实行零容忍。

(一) 实验室对各级各类检查发现的安全隐患问题拒不整改(连续3次发出整改通知未果)或整改不到位(连续检查3次发现安全隐患仍然存在)情况, 实验室管理处将上报学校治安综合治理委员会, 学校视具体情况对实验室封门直至整改达标, 由此造成的一切损失由实验室或其所在教学科研单位自行负责。对存在严重安全隐患的实验室, 实验室管理处会同有关部门暂停设备、用房、专项建设资金等条件支持, 以确保学校资产安全和师生人身安全。

(二) 对拒不配合或阻挠安全隐患整改的人员, 实验室有权对其作出禁入限制(如取消门禁系统的进入权限), 中止其在实验室开展的一切实验活动, 有权请求学校治安综合治理委员会按照《西安理工大学关于稳定安全事故责任追究的规定》进行处理, 由此造成的一切损失概由当事人自行承担。

第六章 考核与奖惩

第二十九条 学校将各教学科研单位的实验室安全工作情况纳入年度考核的

考查范围。对发生安全事故的单位和相关人员按照《西安理工大学关于稳定安全事故责任追究的规定》进行处理。

第三十条 学校对实验室安全工作先进单位和个人进行表彰奖励。

（一）先进单位的评选内容包括安全日上报率、月度报告、安全检查、隐患整改、安全教育与培训、师生准入制度执行情况和风险评估等方面，评选办法主要依据各项内容的客观数据，对于出现安全事故的单位实行“一票否决”。

（二）先进个人的评选根据所在单位的实验室安全管理任务量分配名额，由学院推荐、有关会议评审产生。

第三十一条 各教学科研单位在进行职工年度考核时，应考查其实验室安全作业绩。

第七章 附则

第三十二条 各教学科研单位应根据本办法及国家法律法规，制定本单位的实验室安全管理细则并报实验室管理处备案。

第三十三条 本办法未涉及的安全管理细则参考国家及上级部门有关规定执行。

第三十四条 本办法自发布之日起执行，由实验室管理处负责解释。

第八部分 财务制度

西安理工大学会议费管理办法(修订)

西安理工财务〔2018〕15号

为进一步加强和规范学校各类会议经费管理,精简会议、改进会风、节约经费,根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《中央和国家机关会议费管理办法》(财行〔2016〕214号)、《陕西省省级机关会议经费管理办法》(陕发办〔2014〕6号)等文件相关规定,结合我校实际情况,特制定本办法。

第一条 学校校内各单位举办各类会议应坚持厉行节约、规范简朴、务实高效的原则,严格控制会议数量和规模,规范会议经费管理。

第二条 会议举办者是会议经费的直接责任人,对会议经费收支的真实性、合规性、合理性、相关性承担直接责任;会议举办者应了解并遵守有关财经法律法规和会议费管理办法,依法依规报销会议费。校内各单位主要负责人对本单位举办会议涉及的经济事项承担管理和监督责任。

第三条 会议是指由学校财务报销相关费用并由学校相关职能部门和学院(部)承办召开的本行业系统业务性会议(含承接的全国、全省大型会议等)、全校性会议以及其他业务性会议,包括小型研讨会、座谈会、评审会、培训会、报告会(含使用科研经费召开的会议,下同)等各类会议。

会议种类按归口管理部门可分为业务性会议(教学类会议、使用科研经费类会议)、行政性会议(行政类会议、党群类会议)。

第四条 学校实行会议经费预算审批管理制度,举办各类会议(含收费类等“以会养会”的会议)应先审批后实施。教学类会议由教务处负责审核;使用科研经费类会议由科技

处审核;行政类会议由校长办公室审核;党群类会议由党委办公室审核;研究生培养及学科类会议由研究生院审核。如会议无法明确界定种类,由经费立项或管理部门审批。

会议经归口管理的部门审核后,按审批权限报分管校领导审批;审核内容包括:会议类别、会议名称(会议内容)、会议地址、时间、参会人员范围、代表人数、工作人员数、会议预算、经费列支渠道等主要内容。

会议审批按照如下审批权限执行：

经费来源	是否在立项中申请	会议费预算金额	审批程序			会议经费管理办法使用条件	备注
			学院/部门审批	主管部门审批	分管校领导审批		
教育事业经费	是	5 万以下	✓	✓		适用本管理办法	
		5 万以上(含 5 万)	✓	✓	✓		
科研事业经费	是		✓			适用本管理办法。但有相应管理办法的，按相应管理办法执行	需附立项说明
	否	5 万以下	✓				
		5 万-10 万(含 5 万)	✓	✓			
		10 万以上(含 10 万)	✓	✓	✓		

第五条 国际类会议按照国家有关规定执行，归口由国际合作与交流处审批办理。

第六条 行政性会议的会期原则上不得超过 2 天（含会议报到及离开时间），业务性会议的会期本着务实高效的原则合理确定会期。

第七条 各单位召开会议应当改进会议形式，充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

第八条 会议规模控制。

本系统业务性会议原则上不超过 150 人，工作人员原则上控制在会议代表人数的 5% 以内，其他业务性会议参会人员一般不超过 50 人。

第九条 学校组织召开的各类会议或本校会议代表超过会

议代表 50% 的，原则上一律安排在校内举行。无外地代表的会议，原则上不安排住宿。校内不具备举办条件需在校外举办的，应根据经济性、便利性原则就近选择会议地点或政府采购范围内的定点酒店、宾馆等会议场所举办，不得到国家明令禁止的风景名胜区召开会议，禁止以各种名义和方式变相旅游。

严格控制到外埠举办会议，特殊原因确需在外埠举办会议的，应提交相关材料报主管部门审核后报分管校领导或联系校领导审批。

第十条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。下列费用纳入会议费预算，但不计入会议费综合控制定额，从相应的支出科目中据实列支：

（一）会议代表旅费。会议代表参加会议发生的差旅费，原则上回本单位报销。对确因工作需要，邀请学者、专家和有关人员所发生的城市间交通费、国际旅费，可对照学校相应标准在差旅费中报销。

（二）参会专家人员费用。会议举办者根据需要，向邀请参会专家发放的咨询费、讲课费和会务工作人员劳务费（无工资性收入的工作人员），校内工作人员正常工作日

期间不得发放劳务费。

(三) 同声传译人员翻译费、同声传译设备租金。

(四) 文集出版或印刷费。

第十一条 会议费开支实行综合定额控制。

会议费综合定额标准如下：

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	单位：元 / 人天
				合 计
业务性会议	400	150	100	650
行政性会议	340	130	80	550

(一) 综合定额标准是会议费开支的上限。各单位应在综合 定额标准以内结算报
销。

(二) 会议费各项明细费用之间可调剂使用，但伙食费不得 超过明细标准。对于
未发生的事项，报销额度上限应按明细标准 进行相应扣减。不安排住宿的会议不能列
支住宿费，额度上也不 能超过无住宿费的支出标准。会议召开地代表和工作人员除必
须 住会外，原则上不安排住宿。

(三) 经过上级外事管理部门批准、在我国境内举办的国际 会议的费用支出标准
参照财政部《在华举办国际会议经费管理办 法》(财行〔2015〕371 号)文件执行。

(四) 如遇国家对会议费综合定额标准进行动态调整，则本 办法标准相应进行调
整。

第十二条 收取的参会代表会议费按照“收支两条线”管理，

不得坐支。严禁在会议经费中列支与会议无关的费用，严禁在会 议经费中列支公
务接待费，严禁套取会议经费设立“小金库”。 对于收取会议费或者获得专项资助的会
议，应首先使用收取的会 议费和专项资助经费。

第十三条 会议不统一配发笔、笔记本。确需配发文件袋的，

应选用一次性纸质文件袋。会期较长，可配发简易塑料文件袋， 不配发高档文件
袋或公文包。

第十四条 会议结束后两周内须到财务处办理报销手续。报

销时须提供如下材料：

(一) 会议通知(包括会议议程、参会人员范围等)；

(二) 《西安理工大学会议经费审批表》；

(三) 《西安理工大学会议费决算表》；

(四) 实际参会人员签到表；

(五) 会议服务单位提供的费用发票、原始明细单据、电子 结算单、委托协议(合
同)等资料；

(六) 国际会议须提供省外办批文和国际合作与交流处审批 材料；

(七) 会议经费和人数超过原预算审批额度和规模的，须按 原程序补办审批手续；

第十五条 由学校承办(协办)的会议，报销时还应提供相

关合同、协议或委托函等。 需要委托其他单位代办会议的，应遵守学校招投标管
理或合

同管理的相关规定和要求执行，报销时应提供第十四条中规定的 材料，在规定标
准内报销。

因联办和协办会议而需发生的会议费，按照本办法的要求和 程序办理，会议结束

后，会议经费如有结余，应及时转回学校，不得滞留在学校之外。

上级主管部门及社会有关部门委托并有专项经费的会议按其约定办理。

第十六条 会议经费支付要严格按照国家有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

第十七条 下列违反规定或超范围、超标准开支的费用不予报销：

- （一）未经批准或备案召开的会议；
- （二）会议安排高档套房，配发洗漱用品；
- （三）借会议名义组织会餐或安排宴请，提供高档菜肴、烟酒、水果；
- （四）会议会场摆放花草，制作背景板，提供水果；
- （五）组织会议代表旅游、与会议无关的参观，高消费娱乐、健身活动；
- （六）使用会议经费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产，发放纪念品。

第十八条 监察处、审计处、财务处等部门对会议经费的使用和管理情况进行监督、检查。主要包括：

- （一）会议审批及备案情况；
- （二）会议经费开支范围、标准情况；
- （三）会议经费报销、支付情况；
- （四）会期、规模等执行情况和会议场所安排情况；
- （五）会议经费管理和使用的其他情况。

第十九条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究会议举办部门和相关人员的责任，同时报纪检监察部门严肃处理。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

- （一）预存、套取会议费设立“小金库”的；
- （二）以虚报会议人数、天数等手段骗取会议费的；
- （三）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- （四）违规报销与会议无关费用的；
- （五）其他违反本办法规定的。

第二十条 本办法未尽事项以国家、省主管部门相关规定为准。本办法自印发之日起施行，之前已审批或发生的会议按原办法执行，本办法由财务处负责解释。

西安理工大学会议经费审批表

申请单位		联系人		联系电话	
会议名称		地 点			
会议类别		日 期		天 数	
代表人数			工作人员		
会议开支明细预算					
费用类型	金额（元）	说明			
1. 住宿费					
2. 伙食费					
3. 交通费					
4. 场租费					
5. 差旅费		不纳入会议费标准范围			
6. 劳务费		不纳入会议费标准范围			
7. 文件资料费					
8. 其他费用					
合 计					
经办人	签名：		日期：		
项目负责人	签名：		日期：		
学院（部门）负责人	签名：		日期：		
经费主管部门负责人	签名：		日期：		
校领导	签名：		日期：		
备注					

西安理工大学会议费决算表

承办单位: (盖章)

会议费开支明细		
费用类型	金额 (元)	说明
1. 住宿费		
2. 伙食费		
3. 交通费		
4. 场租费		
5. 差旅费		不纳入会议费标准范围
6. 劳务费		不纳入会议费标准范围
7. 文件资料费		
8. 其他费用		
合 计		
备注		

西安理工大学差旅费管理办法

西安理工财务〔2016〕12号

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校差旅费管理，全面落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）文件精神，参照陕西省财政厅印发的《省级机关差旅费管理办法》（陕财办行〔2014〕19号）、《陕西省财政厅关于调整省级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（陕财办行〔2015〕80号）结合学校实际情况，按照厉行节约、反对浪费的原则，制定本办法。

第二条 差旅费是指学校工作人员到外地（不含新城区、碑林区、莲湖区、雁塔区、未央区、灞桥区、长安区城区及西安咸阳国际机场，下同）因公出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干。

第三条 校属各部门要建立健全出差审批管理，严格核定出差人数和出差天数，从严控制差旅费支出。严禁无实质内容、无明确公务的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

出差人与项目负责人是差旅费的直接责任人，对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。出差人员出差应履行单位或项目负责人审批手续，差旅费报销单签字盖章齐全，视同出差人员所在单位或项目负责人已经审批同意出差。

出差审批权限如下：

序号	出差人	审批人	备注
1	工作人员	学院（部门负责人）	学院院长、书记同时出差由分管校领导审批
2	部门负责人	分管校领导	
3	学院院长/书记	书记/院长	
4	项目（含科研）负责人本人	院长/部门负责人	院长可委托副院长或系所负责人签字
5	科研人员	项目负责人	

参加长期培训、进修学习（指脱离岗位），由本部门负责人和组织或人事部门共同审批；工作调入或借调到上级主管部门工作，由本部门负责人和人事部门共同审批。

第四条 为降低资金占用，提高资金使用效益，减少现金流动，出差工作人员按以下要求办理差旅费借款手续：

（1）住宿费等差旅费用原则上按规定使用公务卡结算。

（2）出差工作人员办理借款应根据出差地点、天数、人数等因素合理预计借款金额，对超过限额的借款，财务人员有权调减。

（3）借款人必须在借款单据上标注计划返回日期。差旅费借款实行“前账不清、后款不借”的管理原则，出差工作人员前次借款未清的，本次不再预借。预借差旅费的出差工作人员返校后，必须在一个月内办理冲账报销手续。逾期不冲账的，从第三个月开始从其工资中直接扣还借款直至扣清。

第五条 出差工作人员范围应为学校职工或学生。报销时应提供出差人员的编号或学号。

除有合同约定外，如因工作需要邀请校外专家或借用外单位（含借、聘用外单位）人员为学校进行公务活动，由学校承担的差旅费报销时，须提供校外专家的工作单位和邀请事由。由部门负责人按照合规性、合理性、真实性和相关性原则审批后参照本办法执行，但不得发放差旅费补助。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员因公到外地出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。出差工作人员应按照规定等级乘坐交通工具（不含出租车和旅游船，下同），凭据报销城市间交通费。

乘坐交通工具的标准

交通工具 级 别	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不含旅游船）	飞机	其他交通工具（不含出租小汽车）
院士及相当职级人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱 / 商务舱	凭据报销
校级领导、正高级及相当职级人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座）	三等舱	经济舱	凭据报销

（一）因工作需要，随行一人可陪同乘坐高等级交通工具（头等舱、商务舱（座）、全列软席列车一等软座除外）。

（二）同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

（三）超规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理；降低等级乘坐交通工具的，不予补差。

（四）由于科研任务紧急等原因，出差人员超标准乘坐交通工具的，经项目负责人结合费用合理性、真实性审批后，可据实报销。

第七条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差工作人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

第八条 因出差发生的订（退）票手续费、乘坐飞机往返机场的专线客车费用、民航发展基金、燃油附加费和航空旅客人身意外伤害保险费（限每人每次一份）等，凭据报销。

第九条 出差人员因公出差，原则上应乘坐公共交通工具。因目的地地理位置偏僻或集体公务出行，出差人员填写《西安理工大学因公出差租车/自驾车辆申请表》（见附表 1），经部门负责人批准后可临时租用或自驾车辆。

（1）因公到地理位置偏僻、公共交通工具无法直达的镇、村出差，应先由常驻地乘坐公共交通工具，到达出差目的地所在县城后再租用车辆前往出差目的地。

（2）在省内集体执行调查研究、督导检查、学习交流等公务活动，可在常驻地临时租用车辆。

（3）因公出差自驾车辆或临时租用车辆产生的租车费纳入差旅费管理，凭租车凭据列入城市间交通费据实报销。因公租用车辆的，原则上需提供租车合同（协议），不得报销市内交通费。

（4）因公出差自驾车辆或临时租用车辆发生的通行费用建议使用普通通道及时取得通行费票据。使用 ETC 发生的通行费用，凭通行费发票和通行纪录等证明材料予以报销。

第十条 对于使用科研经费在偏远、边境地区开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，若必须自驾车或者租车前往的，事先由出差人员填写《西安理工大学因公出差租车/自驾车辆申请表》（见附表 1），凭过桥过路费、加油费发票报销，且过桥过路费和加油费总金额原则上不得超过城市

间交通费，或应在合理值范围内。

对于因自驾车或者租车所引起的安全等问题，涉及个人责任的，由个人承担，涉及项目组或所在单位责任的，由项目组或所在单位承担。

租赁车辆须与对方单位签订合同，明确安全责任。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指出差工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十二条 出差工作人员由接待单位免费接待或住在亲友家等无住宿发票的，一律不予报销住宿费。

第十三条 出差工作人员赴外省出差，按照财政部统一发布的分地区住宿费限额标准执行（见附表2）。

出差工作人员赴省内出差，按照陕西省财政厅统一发布的相关市（区）住宿费限额标准执行（见附表3）。

住宿费在规定限额标准内凭据报销，超过规定限额标准部分由个人自理。

第十四条 出差工作人员应当坚持勤俭节约原则，根据职级对应的住宿费标准自行选择宾馆住宿（不分房型），在限额标准内选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第十五条 对于使用科研经费报销差旅费的，其住宿费标准在规定标准的基础上可上浮20%。

第十六条 住宿费发票应注明天数、人数（或房间数），单价等基本信息。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿信息，出差人应实事求是的在发票背面予以注明并签字确认。

第四章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对出差工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。出差工作人员的伙食补助费，以城市间交通费票据和住宿费票据为凭据，按出差自然（日历）天数实行定额包干，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

第十八条 出差工作人员赴外省出差，按照财政部统一发布的分地区伙食补助费标准执行（见附表2）。

出差工作人员赴省内出差，按照陕西省财政厅统一发布的相关市（区）伙

食补助费标准执行（见附表3）。

第十九条 无城市间交通费票据的，可出具连续的路桥通行费凭据，报销伙食补助费；出差工作人员当天往返的（不含往返西安城六区、长安区城区和西安咸阳国际机场），按一天计算核报伙食补助费。

第二十条 工作人员因公到西安咸阳国际机场执行接送任务，经单位领导批准，可以报销伙食补助费。一天之内执行一次接送任务的伙食补助费按照40元每人次报销，一天之内执行两次（含两次）以上接送任务的伙食补助费按照80元每人次报销。往返机场的交通费按照乘坐大巴、地铁等公共交通工具（不含出租小汽车）的实际支出凭证报销。

第二十一条 出差期间与国家法定节假日期间衔接的，应提供出差审批人的书面证明，予以核发国家法定节假日期间伙食补助费。

第二十二条 出差时间连续超过30天的，从第31天起减半发放伙食补助费。

第五章 市内交通费

第二十三条 市内交通费是指出差工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。市内交通费按出差自然（日历）天数实行定额包干，不凭票报销。市内交通费每人每天的补助标准为：省外80元，省内50元。往返机场的专线客车费用不计入市内交通费包干范围。

出差工作人员当天往返的（不含往返西安城六区、长安区城区和西安咸阳国际机场），按一天计算核报市内交通费。

第二十四条 出差工作人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用；出差工作人员经审批同意自带交通工具，且报销通行费、加油费的，不予补助市内交通费。由其他单位免费提供交通工具的，应如实申报，不再予以补贴市内交通费。

第二十五条 出差工作人员可以凭据报销往返驻地和机场（车站、码头）乘坐大巴、地铁等公共交通工具费用。教学、科研人员出差时，市内交通费实行定额包干或据实凭据报销，可由出差人任选其一，由部门（项目）负责人审批后予以报销。

第二十六条 下列出差工作人员，不实行市内交通费包干办法：

- （1）到基层单位实（见）习，支援工作以及各种工作队、医疗队等人员。
- （2）到外地参加会议和各种培训班、训练班的人员。

第二十七条 出差时间连续超过 30 天的,从第 31 天起减半发放市内交通费。

第六章 参加会议、培训和外派的差旅费

第二十八条 学校工作人员参加西安(西安城六区、长安区城区和西安咸阳国际机场)地区召开的会议、参加培训一律实行走会,据实报销往返路费,不按差旅费办法执行。离开西安城区参加会议或参加培训,会议统一安排食宿的,会议期间的住宿费、伙食补助费由会议主办单位按会议费规定统一开支,在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费规定报销。会议不统一安排食宿的,会议期间和在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费规定和会议通知内容予以报销。

第二十九条 离开西安(西安城六区、长安区城区和西安咸阳国际机场)到其他单位挂职锻炼、实(见)习(不含学生)、支援工作以及参加各种工作队等人员,在途期间(仅指首次前往和期满返回)的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费,按照本办法予以报销。职工外出学习深造,学习时间三个月以上的,不按出差对待,由学校“一事一议”另行单独确定报销标准。

第七章 调动、搬迁的差旅费

第三十条 由部队转业到学校工作的人员,其差旅费按照解放军总后勤部的有关规定,由所在部队按合理路线、规定标准计算发放,到达学校后结算,多退少补。

第三十一条 工作人员调入学校的,其调动工作在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费,按学校差旅费规定,由学校报销。其行李、家具等托运费只能报销一次。

第三十二条 与工作人员同住的父母、配偶、子女和必须赡养的家属,如果随同调动的,其差旅费和托运费按照第二十五条办理;经学校同意,暂不随同调动的,以后迁移时的差旅费仍由学校报销。

第三十三条 引进人才、选聘教师,按学校承诺可以报销应聘人员的城市间交通费、住宿费,不发伙食补助和市内交通费。

第八章 学生差旅费

第三十四条 学生出差由学校教学经费报销支出的,外出乘坐交通工具和住宿费按下表规定的范围凭据报销,伙食费和市内交通费按下表规定的标准包干。

学生类别	交通工具	住宿费、伙食费、市内交通费
博士生	参照学校“其余人员”标准	参照学校“其余人员”标准
硕士生及 本专科生	①火车硬座、硬卧，高铁/动车二等座② 四等舱③原则上不允许乘坐飞机	参照学校“其余人员”标准减半

第三十五条 学生参与科研活动所发生的出差费用由科研经费报销的，城市间交通费、住宿费、出差期间伙食费、市内交通费参照学校规定的“其余人员”支出限额标准。

第三十六条 学生生产实习费用报销参照生产实习管理办法执行。大学生社会实践活动，不参考差旅费管理办法。大学生参加学科竞赛、体育比赛活动，参考差旅费标准开支有关费用，不计发伙食补助费和市内交通费定额标准。

第九章 报销管理

第三十七条 工作人员出差必须有完整的行程证明，即去程、返程、住宿费票据。出差期间发生的购买书籍资料、办公用品等票据应分开填制报销凭证，随同出差工作人员差旅费报销时一并办理报销手续。

第三十八条 出差工作人员应当严格按照规定开支差旅费，妥善保管好各种票据，差旅费报销时应按出差工作人员姓名、行程顺序分别粘贴票据。

凡丢失城市间交通费票据，如能提供铁路部门或航空公司资料证明（如补办的火车票、登机牌和网上订票的订单及支付凭证等材料），能明确确认出差人出差行程、支付的票款的，在提供相关说明后，经部门负责人、财务处负责人审批后，可按实际支付的城市间交通费予以报销。无充分证据的，经核实后报销有关票据，其他费用无票据的一律不予报销。

第三十九条 经部门负责人批准，工作人员出差期间回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从目的地返回学校按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理；伙食补助费和市内交通费按从目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

第四十条 工作人员出差期间，应按本办法规定标准自行承担或自觉向接待单位交纳住宿费和伙食补助费。

第四十一条 实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。因公出差人员难以取得住宿费发票的，可根据以下情况，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，邀请方可以提供

负担住宿费的有效证明。

（二）与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿并提供有效证明。

（三）学校师生开展野外调研、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费正式发票的，由师生提供住宿情况说明并由项目负责人、科研主管部门负责人或所在单位负责人签字确认后，据实报销。

（四）其他因公出差人员实际发生住宿未能取得住宿费发票或住宿证明的，须由出差人写明情况，项目负责人、科研主管部门负责人或所在单位负责人签字确认情况属实。

（五）出差时间超过 10 天的，经主管部门或所在单位负责人审批后方可报销伙食补助费和市内交通费，且相应将报销的差旅费直接转入出差人员个人银行卡。

第四十二条 未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。使用公务车辆出差的，个人不得报销城市间交通费和市内交通费。

第十章 监督问责

第四十三条 部门负责人应当加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的管理，对本部门出差审批、差旅费开支及规模控制负责。

第四十四条 出差人和部门（项目）负责人对差旅费报销过程弄虚作假，虚报冒领等违反规定的，按照国家有关规定严肃处理。

第十一章 附则

第四十五条 校内独立核算单位工作人员差旅费开支标准，可参照本规定执行。

第四十六条 本办法自印发之日起施行。之前发生的差旅费用按照原办法执行。西理财〔2014〕9号、西安理工财〔2016〕4号关于差旅费的有关规定同时废止，其他有关差旅费开支规定与本办法不一致的，以本办法为准。执行期间若遇国家住宿费、补助等有关标准调整，学校差旅费标准将自动调整并在校园网公布。本办法由财务处负责解释。

附件 1

西安理工大学因公出差租车/自驾车辆申请表

报销项目编号：

一、租车单位或个人概况						
租车	营运单位名称					
自驾	车主信息	姓名		司机信息（若与车主相同可不填）	姓名	
		联系电话			联系电话	
二、车辆使用记录（可附页）						
车牌号码				使用地点		
事由						
使用时间						天数
年 月 日至 年 月 日						
年 月 日至 年 月 日						
年 月 日至 年 月 日						
合计金额				付款方式		
出差人员	本人对以上内容的真实性负责。 出差人员： 年 月 日					
项目负责人审批意见	项目负责人： 年 月 日					
所在单位审批意见	负责人： 年 月 日					

注：科研项目出差由项目负责人和所在单位审批，其他因公出差由所在单位审批。

附件 2

省外差旅住宿费和伙食补助费标准调整表

单元：元/天

序号	地区 (城市)	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补 助费标 准
				旺季 期间	旺季上浮价		上 浮 比 例	
		校级领导、正高 级 及相当职级 人员	其他 人员		校级领导、正 高级 及相当 职级人员	其 他 人 员		
1	北京市	650	500					100
2	天津市	480	380					100
3	河北省（石家庄）	450	350					100
4	山西省（太原）	480	350					100
5	内蒙古（呼和浩特）	460	350					100
6	辽宁省（沈阳）	480	350					100
7	大连市	490	350	7-9 月	590	420	20%	100
8	吉林省（长春）	450	350					100
9	黑龙江省（哈尔滨）	450	350	7-9 月	540	420	20%	100
10	上海市	600	500					100
11	江苏省（南京）	490	380					100
12	浙江省（杭州）	500	400					100
13	宁波市	450	350					100

14	安徽省（合肥）	460	350					100
15	福建省（福州）	480	380					100
16	厦门市	500	400					100
17	江西省（南昌）	470	350					100
18	山东省（济南）	480	380					100
19	青岛市	490	380	7-9 月	590	450	20%	100
20	河南省（郑州）	480	380					100
21	湖北省（武汉）	480	350					100
22	湖南省（长沙）	450	350					100
23	广东省（广州）	550	450					100
24	深圳市	550	450					100
25	广 西（南宁）	470	350					100
26	海南省(海口)	500	350	11-2 月	650	450	30%	100
27	重庆市	480	370					100
28	四川省（成都）	470	370					100
29	贵州省（贵阳）	470	370					100
30	云南省（昆明）	480	380					100
31	西 藏（拉萨）	500	350	6-9 月	750	530	50%	120
32	甘肃省（兰州）	470	350					100
33	青海省（西宁）	500	350	6-9 月	750	530	50%	120
34	宁 夏（银川）	470	350					100
35	新 疆（乌鲁木 齐）	480	350					120

附表 3

省内差旅住宿费和伙食补助费标准表

单元：元/天

序号	市区	住宿费标准		伙食补助费标准
		校级领导、正高级 及相当职级人员	其他人员	
1	西安市	480	350	100
2	咸阳市	320	260	80
3	铜川市	300	230	80
4	宝鸡市	320	260	80
5	渭南市	300	260	80
6	汉中市	300	230	80
7	商洛市	300	230	80
8	安康市	300	230	80
9	榆林市	350	300	90
10	延安市	350	300	90
11	杨陵区	320	260	80
12	韩城市	300	260	80

西安理工大学纵向科研经费管理办法(试行)

西安理工财务〔2017〕3号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校科研经费管理,提高科研经费使用效益,确保学校科研项目顺利实施,根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2015〕15号)、《国家社会科学基金项目资金管理办法》(财教〔2016〕304号)及《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》(陕教〔2017〕1号)等法规内容,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 纵向科研经费(以下简称“科研经费”)是指以学校名义按照一定程序承担的国家或地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划所取得的项目经费。

第三条 科研经费全部纳入学校财务统一管理、集中核算专款专用。

第四条 各职能部门、学院和项目负责人各司其职,密切配合,确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。主要职责如下:

(一)科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人,依法依规自主安排使用科研经费,对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任;

(二)科技处负责科研项目和合同的管理,审核预算编制和调整,监督项目负责人按照合同履行义务,按期办理项目结题及非涉密科研项目信息公开;

(三)技术研究院负责学校科研形成的专利权、商标权、非专利技术等的管理,负责科技成果转移转化、入股等有关事项;

(四)财务处负责科研经费的财务管理和会计核算,审核项目决算,监督、指导项目负责人规范使用科研经费;

(五)资产管理处负责科研仪器、设备的管理(购置、配置和处置);

(六)人事处负责科研绩效考核,制定和完善科研人员激励政策;

(七)审计处负责科研经费的审计监督;

(八)纪委监察处负责科研经费管理规定执行情况的监督检查,对违规人员实行责任追究;

(九)各学院及研究机构根据学科特点和项目实际需要,合理配置资源,为科

研项目执行提供条件保障，监督预算执行，督促项目进度。

第五条 项目负责人一般不得变更。因特殊情况(如出国病休、外聘、调离、退休等)，应当委托一名学校在职人员为项目负责人，经科技处批准后报财务处备案。

第二章 预算管理

第六条 项目负责人根据相关经费管理规定，结合科研活动的规律和特点，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，编制科学、合理、真实的经费预算。原则上直接费用的开支均不设比例限制。

第七条 科研预算按照项目相关办法执行。项目预算经项目主管部门或科技处审批后报财务处备案并作为预算控制依据。

第八条 项目负责人对科研预算的编制、执行情况负全部责任。科研经费间接费用原则上不予调整，科研经费预算在执行过程中需要调整的，按照规定进行调整：

(一)设备费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，但可调减用于项目直接费用的其他方面支出，由项目负责人申请经科技处审批后，报财务处备案执行。

(二)直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出等预算调整可由项目负责人申请经科技处审批后，报财务处备案执行。

第九条 在项目实施期间出现项目计划任务调整、项目承担单位变更等影响经费预算执行的重大事项，项目负责人应当及时按程序报项目主管部门或科技处审核同意并经分管校长批准后，报财务处备案执行。

第三章 经费管理

第十条 科研经费采用设置专用核算项目号的方式专项管理。项目经费到账后，持立项经费本、经费调拨单、项目预算书等资料，到财务处办理经费入账手续。

第十一条 劳务费、咨询费、绩效支出等人员经费一律通过个人银行卡发放，依法缴纳个人所得税。

第十二条 科研经费支出按审批权限经审批后方可办理借款、报销手续。纵向科研经费单笔审批权限:30 万以内(含)由项目负责人审批；30 万至 100 万(含)

还须院长(或分管科研副院长)和科技处共同审批;100 万至 200 万(含)还须科研主管校领导和总会计师共同审批;200 万以上还须经校长审批。根据学校财务管理办法规定,5 万以上(含)的支出均须由财务负责人签批。

第四章 支出管理

第十三条 科研经费支出是指在项目组织实施过程中发生的与科研活动相关的各项费用,包括直接费用和间接费用。

(一)直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括:

1.设备费:是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备,对现有仪器设备进行升级改造,以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2.材料费:是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试化验加工费:是指在项目研究开发过程中支付给外单位的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4.燃料动力费:是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.会议费/差旅费/国际合作与交流费:是指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用,以及项目研究人员出国及赴港台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务费:是指在项目研究开发过程中,需要支付的出版费、资料费(含图书购置费,资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费)、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7.劳务费:是指在项目研究开发过程中支付给没有工资性收入的项目相关人员(如在校研究生、博士后、访问学者)和项目临时聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。劳务费发放标准应参照陕西省公布的平均工资水平合理开支。

8.专家咨询费:是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目及其管理相关的工作人员。开支标准按照

国家及省级相关规定执行

9.数据采集费:指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

10.其他费用:是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出,应当在申请预算时单独列示,单独核定。

(二)间接费用是指在项目在组织实施过程中发生的无法在直接费用中列支的有关费用。主要包括仪器设备及房屋分摊费,水、电、气、暖消耗费,有关管理费用以及绩效支出等。间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定:50万元及以下部分为30%;超过50万元至500万元的部分为20%;超过500万元至1000万元的部分为13%;超过1000万元的部分为10%。另有规定的,从其规定。

学校对科研经费计提一定比例的管理费用,主要包括:

科研管理费(%)		
小计	校管理费	校科研基金
5	2	2

如纵向科研项目管理费提取比例有相应规定的,按其规定提取管理费。

- 1.校科研基金由科技处根据年度科研事业计划,提出年度预算方案,并经学校审批后由科技处掌握使用。
- 2.人文社科类管理费减半提取。国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目管理费实行总额限制,其中重大项目不超过5000元,重点项目不超过30元,一般项目、青年项目后期资助项目不超过2000元,其他项目参照执行。
- 3.绩效支出严格按照项目预算执行,根据科研工作进度和成效填写科研绩效考核表,学院考核签署意见后报科技处审核,审核通过的由项目负责人填写绩效发放明细表后发放。科研绩效可以一次发放或多次发放。绩效支出不受学校当年工资总额限制不纳入学校工资总额基数。

第十四条 联合研究需经费转拨的必须订立合同,按照合同约定经科技处审批后执行。合作(外协)单位是公司、企业的,应当提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证明等相关资料。项目负责人对合作(外协)业务的真实性相关性负责。外拨科研经费不重复作为工作量和绩效业绩的依据。

第十五条 学校对各类国家基金项目按照国家资助上年直接经费到款额的

一定比例进行配套。

第五章 结题及结余经费管理

第十六条 对于准备结题的科研项目，项目负责人应当全面清理项目经费收支和应收应付等往来账款。

第十七条 项目负责人应当按照项目管理方法的结题要求对照预算批复数，会同财务处清理账目，如实编报经费决算表并根据有关要求报送和接受验收，完成结题。

第十八条 项目负责人应按照项目合同约定的时间及时办理项目结题和结账手续，原则上项目负责人应在科研项目结束或通过验收后六个月内办理结账手续。

第十九条 科研项目结余经费全额转入课题组科研发展基金，用于科研活动的直接支出。相关管理办法对结余经费有规定的从其规定。科研发展基金可用于科研项目配套，但不作为工作量和业绩考核的依据。

第二十条 采取后补助的科研经费，项目有规定的从其规定，无规定的由项目负责人提出申请、科技处立项后按合同执行。

第六章 资产管理

第二十一条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用科研经费购置与形成的固定资产属于国有资产，按照固定资产管理办法有关规定管理。科研经费采购物资设备按照国家和学校有关设备采购办法执行。

第二十二条 对使用科研经费形成的无形资产(专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利)均属于学校无形资产，其利用、转让、处置等按照相关规定执行。

第七章 监督管理

第二十三条 严禁任何组织和个人以任何方式挪用、侵占截留、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假发票套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研绩效、劳务费和专家咨询费等严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁使用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等；严禁设立“小金库”。

第二十四条 充分发挥监察处、审计处、财务处、科技处等职能部门的监督职能，健全多方参与的科研经费监督体系，建立科研项目的财务审计制度。

第二十五条 逐步建立非涉密项目信息公开制度，在学校内部公开协作单位及项目组人员构成、经费支出、外拨经费、资产购置等情况，逐步实行科研经费信息公开。

第八章 附 则

第二十六条 本办法执行过程中若与各项目主管部门执行的管理办法有冲突的，以上级项目主管部门的管理办法为准。

第二十七条 本办法由财务处、科技处负责解释，自印发之日起执行。原《西安理工大学纵向科研经费管理办法》（西理财〔2012〕4号）、《西安理工大学纵向科研经费管理办法补充规定》（西安理工科〔2015〕7号）同时废止。

西安理工大学横向科研经费管理办法（试行）

西安理工财务〔2017〕4号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校科研经费管理，提高科研经费使用效益，确保学校科研项目顺利实施，根据《中华人民共和国合同法》、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）及《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》（陕教〔2017〕1号）等内容，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 横向科研经费（以下简称“科研经费”）是指以学校名义面向企业或其他社会组织开展的技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训等横向科研合作活动，提供社会服务获得相关经费。

第三条 科研经费全部纳入学校统一管理、集中核算、专款专用。

第四条 各职能部门、学院和项目负责人各司其职，密切配合，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。主要职责如下：

（一）科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

（二）科技处负责科研项目和合同的管理，监督项目负责人按照合同履行义务，按期办理项目结题，非涉密科研项目信息公开；

（三）技术研究院负责学校科研形成的专利权、商标权、非专利技术等的管理，负责科技成果转移转化、入股等有关事项；

（四）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人规范使用科研经费；

（五）资产管理处负责科研仪器设备的管理（购置、配置和处置）；

（六）人事处负责科研绩效考核，制定和完善科研人员激励政策；

（七）审计处负责科研经费的审计监督；

（八）纪委监察处负责科研经费执行情况的监督检查，对违规人员实行责任追究；

（九）各学院及研究机构根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，监督合同执行，督促项目进度。

第五条 项目负责人一般不得变更。因特殊情况（如出国、病休、外聘、调离、退休等），应当委托一名学校在职人员为项目负责人，经科技处批准后报财务处备案。

第二章 经费管理

第六条 科研经费管理依据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国促进科技成果转化法》，由项目负责人按照委托方要求或合同约定，依据国家或学校的有关规定以及科研活动的规律和特点使用项目经费。

第七条 科研经费采用设置专用核算项目号的方式专项管理。横向科研经费到账后，持项目合同、立项经费本、调拨单等资料，到财务处办理经费入账手续。

第八条 在校内设立子项目或项目间划转的，委托人与被委托人应签订合作协议，经科技处审批备案后，办理立项或划转手续，不得重复作为科研工作量 and 业绩考核的依据。

第九条 根据国家税法和票据管理办法的相关规定，科研经费到账后，开具增值税发票并依法缴纳相关税费或办理减免手续。

第十条 使用科研经费出差 10 天及以内且乘坐实名制公共交通工具的，住宿费可按规定限额标准（财政部规定的有关标准）包干发放，选择包干发放后不得报销相关住宿费用。

第十一条 劳务费、咨询费、绩效支出等人员经费一律通过个人银行卡发放，依法缴纳个人所得税。

第十二条 科研经费支出按审批权限经审批后方可办理借款、报销手续。科研经费单笔审批权限：50 万以内（含）由项目负责人审批；50 万至 100 万（含）还须由院长（分管科研副院长）和科技处共同审批；100 万至 500 万（含）还须由科研和财务主管校领导共同审批；500 万以上还须经校长审批。根据学校财务管理规定，5 万以上（含）的支出均须由财务负责人签批。

第三章 支出管理

第十三条 科研经费支出是指在项目组织实施过程中，与研究开发活动相关的各项费用。主要包括：

（一）设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对

现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）会议费/差旅费/国际合作与交流费：在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展科研合作与交流的费用。

（六）印刷出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的打印费、印刷费、出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请、及其他知识产权事务等费用。

（七）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给没有工资性收入的项目相关人员（如在校研究生、博士后、访问学者）和项目临时聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。劳务费发放标准由项目负责人根据实际情况合理开支。

（八）专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目及其管理相关的工作人员。开支标准参照国家及省级相关规定执行。

（九）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（十）技术交流费：是指在项目研究开发过程中发生的按标准支付的业务招待费、工作餐等费用。

（十一）间接费用：包括间接成本和绩效支出，具体是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列文的相关费用，主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗等有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。

（十二）其他费用：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

第四章 分配管理

第十四条 学校对科研经费计提一定比例的管理费用，主要包括：

科研管理费（%）				
小计	校管理费	校业绩考核费	校科研基金	院科研基金
10	4	2	2	2

（一）校业绩考核费由人事处牵头制定科研考核办法后，按照规定发放，实行总额控制和零基预算管理。

（二）校科研基金由科技处根据年度科研事业计划，提出年度使用预算方案（含校科研风险基金），并经学校审批后由科技处掌握使用。校科研风险基金，主要用于防范与补偿学校科研事务纠纷和损失。

（三）院科研基金专款专用，用于发展本单位科技工作的相关支出。

（四）人文社科类项目管理费减半收取。

（五）项目合同中明确规定为委托方购买及研制设备的试制设备费或对外协作费，原则上不超过到款金额的 50%，不收取管理费，不作为年终绩效考核和职称评审依据，且 5 万元以上的支出需科技处审批。

第十五条 技术交流费凭票据实报销。合同有约定从其约定，无约定的原则上不超过经费到款总额（不含试制设备费和对外协作费）的 5%，100 万以上经费项目不超过 3%。

第十六条 绩效支出主要用于激励课题组成员，实行预算指标限额控制。合同对其预算有明确规定的，按合同执行；无明确规定的，绩效支出不超过已确认科研收入（不含试制设备费和对外协作费）的 30%，不受学校当年工资总额限制，不纳入学校工资总额基数。

第十七条 联合研发需经费转拨的必须订立合同，按照合同约定经科技处审批后执行。合作（外协）单位是公司、企业的，应当提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证明等相关资料。

第五章 结题管理

第十八条 对于准备结题的科研项目，项目负责人应当全面清理项目经费收支和应收应付等往来账款。

第十九条 项目负责人应按照项目合同约定的时间及时办理项目结题和结账手续，原则上项目负责人应在科研项目结束或通过验收后六个月内办理结账手续。

第二十条 科研项目办理结题手续后的结余经费不低于 10% 转入课题组科研发展基金，剩余经费转入课题组科研津贴基金。如遇特殊情况不能正常办理项目结题手续，待合同到期 2 年后由项目负责人提出书面申请，经学院和科技处审批后，结余经费不低于 20% 转入课题组科研发展基金，剩余经费转入课题组科研津贴基金。

第二十一条 课题组科研发展基金和科研津贴基金由课题组负责人负责。科研发展基金用于前期项目的后续研究、科研仪器设备运转的维护、人才培养及其他研究发展项目的预研和启动等，也可适当用于研究生助研酬金等人员经费方面的开支，但不得用于绩效支出、招待费、个人福利支出。科研津贴基金可作为课题组绩效奖励和报酬。科研发展基金和科研津贴基金可用于科研项目配套，但不作为工作量和业绩考核的依据。

第六章 资产管理

第二十二条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用科研经费购置与形成的固定资产属于国有资产，按照固定资产管理有关规定管理。

第二十三条 对使用科研经费形成的无形资产（专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利）均属于学校无形资产，其利用、转让、处置等按照学校相关规定执行。

第二十四条 合同中明确规定为项目委托方代购和加工的仪器设备等，由项目负责人依据合同约定自行采购，经委托方验收确认后，不需办理固定资产入账手续。

第二十五条 科研经费采购物资设备须经资产处批准。使用非财政科研经费资金采购科研设备的可不实行政府采购制度。

第七章 监督问责

第二十六条 项目负责人、经办人要遵守有关财政法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算；积极接受并配合委托方以及学校有关部门对科研经费管理和使用情况的监督检查。因项目负责人未尽到管理职责，致使在合同的订立、变更及履行过程中给学校造成损失的，本人应承担相应责任。

第二十七条 严禁任何组织和个人以任何方式挪用、侵占、截留、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关单位或

个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假发票套取科研经费；

严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研绩效、劳务费和专家咨询费等；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁使用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等；严禁设立"小金库"。

第二十八条 充分发挥监察处、审计处、财务处、科技处等职能部门的监督职能，健全多方参与的科研经费监督体系，建立科研项目的财务审计制度。

第二十九条 逐步建立非涉密项目信息公开制度，在学校内部公开协作单位及项目组人员构成、经费支出、外拨经费、资产购置等情况，逐步实行科研经费信息公开。

第八章 附 则

第三十条 本办法若与上级主管部门颁布的科研经费管理办法有不一致的，以上级主管部门管理办法为准。

第二十一条 校属独立核算单位参照国家和学校有关规定，另行制定科研经费管理有关细则。

第三十二条 本办法由财务处、科技处负责解释，自印发之日起执行，原《西安理工大学横向科研经费管理办法（试行）》（西理财〔2015〕2号）文件同时废止。

西安理工大学报账通则

西安理工财务〔2017〕11号

为加强财务管理，提高财务核算和服务水平，根据财政部颁布的《会计法》与《会计基础工作规范》以及我校有关文件和管理办法，特制定本通则。

一、原始票据的取得

(一)票据类型

从外单位取得的报销票据必须是税务发票或财政票据，并且票据合法、内容填写完整。税务发票须印有税务监制章，加盖开票单位发票专用章；财政票据须印有财政监制章，加盖开票单位财务专用章或收费专用章；开票人、收款人的签名必须齐全。对小规模经营者、个体工商户等无法自行开具发票的，可由属地税务部门代开，开出的发票必须加盖开票税务机关的印章和收款方印章，其中代开增值税专用发票需要收款方加盖发票专用章。

(二)票据内容

税务发票、财政票据内容应包括：付款方单位名称“西安理工大学”；填制票据日期；经济业务事项具体名称、数量、单价和金额、收款方单位名称等。如果所购货物种类较多，发票上不能一一列示，开票单位应使用税务系统开具购货清单并加盖与发票签章相同的发票专用章，手写或使用A4纸打印自制购货清单无效。

(三)增值税发票

开具增值税发票时应填写“统一社会信用代码（纳税人识别号）”，我校为“1261000043523042XN”。发票内容按照实际销售情况如实填写，原则上不能开具办公用品、食品、材料等较为笼统名称的发票，类似发票要求开票方附税控系统开出的《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。开具培训会议汇总发票，必须在税控系统开具清单，并加盖发票专用章，非税控系统外开具的自制清单不得作为报销票据。

(四)票据要求

原始票据所记载的各项内容均不得涂改，涂改过的原始票据均为无效票据，将不能作为报销的依据。业务经办人和报销人有义务保管好各类票据，确保原始票据不丢失、不残缺、不涂改、不污损。

(五)违规票据

财务人员对下列票据有权不予受理：

1. 虚假票据；
2. 超过有效期限的作废票据；
3. 书写不规范的原始票据，常见的有：票据没按要求套写、大小写金额不相符、原始票据内容填写不全等。

财务人员发现虚假票据时，有权予以没收。对于没收的虚假票据应及时上报并移交财税主管部门予以处理。

(六)票据粘贴

为便于会计凭证的装订及存档，面积过小的原始凭证(如火车票、出租车票)应从右向左粘贴按阶梯状分类粘贴在粘贴单上,并注明单据张数和金额。粘贴单上的单据张数和金额等不得涂改。根据“一事一报”的原则，不得将不同内容的单据混合粘贴在一张粘贴单上。

二、报销凭证的审核

(一)报销期限

依据会计核算基本原则，当年取得的报销凭证(以报销凭证上的日期为准)，原则上当年报销，当年第四季度取得的票据，可延长至次年第一季度前，原则上过期票据不予报销。

(二)报销审批

同一批经济业务的报销凭证应同时提供给完整的报销审核手续，严禁人为拆分，分次报销。根据《西安理工大学专项资金管理办法(试行)》(西理财〔2013〕4号)、《西安理工大学纵向科研经费管理办法(试行)》(西安理工财务〔2017〕3号)、《西安理工大学横向科研经费管理办法(试行)》(西安理工财务〔2017〕4号)、《西安理工大学财务管理办法》(西安理工财务〔2016〕1号)的规定，报销金额在一定资金范围内，须按经费额度审批程序经相关部门、相关领导审批签字后予以报销。

(三)报销要求

报销所需的原始凭证包括：税务发票、财政票据、相关的附件单据。公务卡结算的经济业务还须提供持卡人公务卡消费凭证(即刷卡pos机打印交易凭条的小票或网上支付账单)。差旅费、会议费、招待费和零星购买支出等，在公务卡信用额度内，先通过公务卡结算，原则上同一持卡人单笔不得超过2万元。

购置资产的需要先在资产处先办理固定资产建账单,在合同或协议中规定验收的需附验收单；低值易耗品需要在资产处登记备案；外出参加会议的须有会议通知；外出进修和学习的须附有关部门批准的学习培训通知；科研经费开支的单笔经济业务金额超过2万元的需附合同或协议，其他经费开支的单笔经济业务金额超过1万元的需附合同或协议。

(四)报销单据填制

报销各种购物、印刷、修缮等税务发票、财政票据，且转账给不同单位及账号，按一事一报原则需要分别填制“西安理工大学日常报销单”；报销差旅费(含探亲费、新职工报到差旅费)，填制“西安理工大学差旅、生产实习费报销单”(要求一事一单，多人一起出差可合并一单)；办理各种借款业务的，填制“西安理工大学借款单”(要求一事一单，借款人必须是我校在职人员，累计超过三笔未及时清账，后续借款不予办理)；对公对私转账需要填写银行转款账户信息，报销西安市内的出租车票、地铁票、公交车票的，应在报销单上按时间顺序列出车票的具体起止地点及事由，同一个车牌号发票号连续的出租车票不予报销。

发放给个人的劳务费、补贴等，原则上按规定须直接发放至业务相关人员的银行卡。

(五)税务局代开发票

持税务局代开的税务发票报销时，业务经办人需要出具该笔经济业务的情况说明。零星采购，需附有原始票据，标明货物名称、数量、单价及金额；属于零星工程维修的，按工程管理办法执行，报销时需附工程及维修项目的预决算资料、工程验收单、立项依据。上述资料经单位负责人、验收人员签字后，作为原始凭证报销。

(六)电子发票报销

电子发票报销时须提供电子发票打印件和在财务处网页[下载中心]打印且由本人签字的“西安理工大学电子发票报销声明书”。

(七)报销签批

材料、设备、办公用品等实物报销凭证须有经办人、验收人、负责人签字，且经办人、验收人、负责人不能同为一人。

根据学校财务管理规定，5万元以上（含）的支出均须由财务处负责人签批。预算经费支出的报销单据由单位（项目）负责人签字的同时须加盖单位公章。

(八)购置材料物资、图书资料等实物

购置材料物资、图书资料等实物报销时，负责人与验收人履行监督职能并对有关实物验收后的去向负有经济责任。商场、超市购买商品需在发票上注明商品详细明细和提供机打购物小票或税控系统打印的清单，网上购物要提供购物清单或订单。

(九)各种拆改建施工或其他小型工程

各种拆改建施工或其他小型工程，待工程项目完工后需要办理工程结算时，由项目经办人持税务发票，经办人、验收人、相关负责人签字的报销单，双方合同或协议、工程预决算资料、审计报告、竣工验收报告、资料归档报告等资料报销。

凡拆改建施工或其他小型工程在工程开工办理借款时，提供加盖“西安理工大学合同专用章”和“财务结算专用章”的合同或协议的原件与复印件，按照协议或合同约定办理借款手续。

(十)车辆费用报销

学校公务用车费用：燃油费、过桥过路费、停车费、车辆维修费、养路保险费等报销，应在报销单上注明车牌号。

因教学、科研工作任务需要，或地区偏僻无公共交通到达的目的地，需租、包车的，原则上应出具租赁合同或协议、费用结算明细（含租赁车辆司机姓名及联系方式、车牌号、时间、地点、行车里程）等，填写“因公出差租车或自驾申请表”，经相关负责人审核签字。使用科研经费，项目负责人本人租车或自驾的，还须学院负责人审核签字，方可予以报销。

(十一)电话费报销

电话费凭话费结算单据报销，预交话费单的发票不得作为报销凭据。

(十二)测试化验加工费报销

测试化验加工费须附上具体测试的样本和数量的说明,金额超过1万元需要附加工委托协议或合同书。委托校内单位进行的测试化验加工,通过经费转拨单进行内部转账结算。

(十三)版面费报销

版面费报销须提供版面费、注册费等相应票据和录用通知单或其他证明材料。

三、财务报销的管理规定

(一)差旅费报销

1.按《西安理工大学差旅费管理办法》(西安理工财务[2016] 12号)的规定,经相关负责人签批后方可报销。报销时应填写“西安理工大学差旅、实习费报销单”并附粘贴好的原始单据。两人以上出差的,住宿费、会议费、培训费等相关票据若合并开具的,须合并报销。

2.报销参加会议、学习、培训等事项产生的差旅费,须有举办单位开具并加盖公章的开会、培训的通知(函),所交的会议费、会务费、培训费等费用与通知上标明金额相符,并与差旅费用合并报销。若单独报销会议费、会务费等,所在单位须出具加盖单位公章的情况说明,所交的费用与会议通知书上标明的相符。

3.住宿费发票须注明住宿标准、天数和人数,如发票无法注明,出差人应实事求是的在发票背面予以注明并签字确认。

4.工作人员出差,应按照最短路线出行,如无故绕行的按最短路线票价报销;出差期间因办理非公务事项延长的时间,在计算出差补助费天数时应予扣除。

5.国内机票报销须提供加盖中国民航发票专用章的“航空运输电子客票行程单”;若为网上公司代订机票的发票时,须附乘机人具体行程单的截图和乘机人的登机牌。

6.国际机票报销:①境内购买须提供加盖中国民航发票专用章的“国际航空运输电子客票行程单”并附乘机人登机牌。②境外购买须提供乘机人电子客票行程单并附乘机人登机牌,若电子行程单上无机票款需提供支付机票款的付款凭证等证明材料。以外币支付的须提供学校国际合作与交流处相关证明材料。

7.报销退票费或改签费时,须出差人员提供具体退票原因,经单位负责人或经费负责人审批签字后方可报销。

8.对于无时间、起止地点等具体票面信息的车票(比如定额票),以车站的汽车票价格进行折算(按就低不就高的原则)。

9.超规定等级乘坐交通工具的,超支部分由个人自理;降低等级乘坐交通工具的,不予补差额。若由于科研任务紧急等原因,出差人员超标准乘坐交通工具的,经项目负责人结合费用合理性,真实性审批后,可据实报销。

10.市内交通费每人每天的补助标准为:省外80元,省内50元。出差工作人员赴外出差住宿费和伙食补助费的标准,按照财政部统一发布的分地区限额标准执行。对于使用科研经费报销差旅费的,其住宿费标准在规定标准的基础上

可上浮20%。

11.出差人员因公出差，原则上应乘坐公共交通工具。因目的地地理位置偏僻或集体公务出行，出差人员填写《西安理工大学因公出差租车/自驾车辆申请表》，经单位负责人批准后可临时租用或自驾车辆。过桥过路费和加油费总金额原则上不得超过城市间交通费，或应在合理值范围内。使用ETC发生的通行费用，凭通行费发票和通行纪录等证明材料予以报销。

12.横向科研经费报销差旅费，出差时间10天及以内且乘坐实名制公共交通工具的，不需要提供住宿发票，可按财政部公布的住宿费标准实行包干报销差旅费。

(二)承办会议费用报销

1.举办会议应当按照《西安理工大学会议费管理办法》(西理财〔2014〕8号)和《西安理工大学会议费管理补充办法》(西安理工财务〔2016〕11号)规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。举办会议优先利用本单位会议场所，确需租赁会议室的，应选择定点饭店开会。

2.会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费等。学校主办或承办的会议在会议费综合定额标准控制数以内结算报销。

3.会议费报销时应当提供：《西安理工大学会议经费审批表》、会议通知、《西安理工大学会议费决算表》、实际参会人员签到表、会议服务单位提供的费用发票、原始明细单据、委托协议或合同等资料作为报销资料。

4.各单位会议费支付，应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

5.会议经费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。定额标准：住宿费150元/人·天，伙食费120元/人·天，其他费用80元/人·天。本标准为会议经费开支的上限，据实结算报销。

6.科研类会议(是指使用科研项目经费)按照住宿费300元/人·天、伙食费150元/人·天、其他费用100元/人·天的综合定额标准予以控制。

7.下列费用纳入会议费预算，但不计入会议费综合定额控制，从相应的支出科目中据实列支：

(1)会议代表差旅费。会议代表参加会议发生的差旅费，原则上回本单位报销。对确因工作需要，邀请学者、专家和有关人员所发生的城市间交通费、国际交通费，可对照学校相应标准在差旅费和外宾接待费中报销。

(2)参会专家人员费用。会议举办者根据需要，向邀请参会专家发放的咨询费、讲课费和会务期间工作人员劳务费(无工资性收入的工作人员)，校内工作人员正常工作日期间不得发放劳务费。

(3)同声传译人员翻译费、同声传译设备租金。

(三)举办培训班费用报销

1.举办培训班开支范围包括住宿费、伙食费、培训场地费、讲课费、培训资料费、交通费、其他费用。

2.依据“放、管、服”管理规定，学校各单位举办各类收费性质的培训班，在财务处网页〔下载中心〕填报“西安理工大学培训班课程申请表”，按程序

进行校内报批手续。

3.培训费报销时应当提供培训通知、实际参训人员签到表、讲课费签收单以及培训机构出具的原始明细单据、电子结算单等作为财务记账时的原始凭证。

4.根据《关于印发〈中央和国家机关培训费管理办法〉的通知》（财行〔2016〕540号）中关于“讲课费”的有关规定，我校聘请校外专家讲课费（税后）制定的上限标准：

(1)副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元；

(2)正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元；

(3)院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。

其他人员讲课参照上述标准执行。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

5.各单位支付讲课费、小额零星开支以外的培训费用，应当按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

(四)公务接待费报销

1.接待公务来访人员前，接待单位持来访单位公函填写“西安理工大学公务接待审批表”，并按《西安理工大学国内公务接待管理办法》（西安理工办〔2015〕9号）、《西安理工大学外事接待活动的暂行管理办法》（西安理工外〔2015〕1号）履行报批手续。

2.接待对象应当按照规定标准自行用餐。确因工作需要，接待单位可以安排工作餐一次，并严格控制陪餐人数。国内接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

原则上宴请外宾只安排一次，5人（含）内的陪同人员按照1:1，5人以上超过部分中外人数原则上在1:2以内，超出标准由接待负责人出具说明并由所在单位和国际合作与交流处负责人签批。

3.工作餐应当供应家常菜，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水，午餐原则上不提供酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

4.国内公务接待餐费其上限标准为：营业性接待场地或学校协议营业接待场所每天每人不超过160元，学校内部接待场所每天每人不超过140元。

外宾日常伙食标准为：原则上每天每人不超过260元；

外宾宴请标准：每人每次不超过250元，冷餐、酒会、茶会分别每人每次150元、100元、60元。外宾在校期间原则上宴请只安排1次。

赠送外宾礼品标准：每人每次不超过400元，单位纪念品一般不超过800元。

5.接待单位要严格按照审批内容开展公务接待活动，不得超标准接待。公务接待活动结束后，接待单位报销时提供：被接待单位公函或邀请函、西安理工大学公务接待审批单、西安理工大学国内公务接待清单、税务发票等。

(五)临时出国出境业务费报销

1.根据《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》（教党〔2016〕39号）文件规定，未经批准不得持普通护照、港澳台出入证件出国（境）开展

学术交流合作；出国（境）开展学术交流合作未按规定公示的不予核销相关费用。

2.公务出国出境严格执行《因公临时出国经费管理办法》（陕教财办〔2014〕11号）文件规定执行，填报“陕西省因公临时出国任务和预算审批意见表”。在职人员需要所在单位、人事处负责人审核，经国际合作与交流处备案批复后出行，其中，各级领导干部还需要按规定程序经党委组织部、上级主管部门备案审批后出行。学生须有派出单位负责人审批。

3.根据《关于规范省属高校教学科研人员对外交流合作出国（境）经费预算和支出的通知》（陕教〔2017〕415号）规定，教学科研人员出国开展学术交流合作经费应执行因公临时出国经费先行审核制度，由审批部门按规定对执行任务、涉及国家（地区）和在外日程等在校内予以五个工作日的公示，对未按规定公示的不得报销相关费用，公示资料应作为报销出国费用原始附件之一。

4.办理出国出境国际差旅费借款需附经批准的“陕西省因公临时出国任务和预算审批意见表”。国际机票款以公务卡、银行转账方式支付，不得以现金支付。

5.出国出境经费报销按《因公临时出国经费管理办法》（陕教财办〔2014〕11号）规定，必须有出国经费审批预算方可报销。科研经费列支的，经科研项目负责人签字同意后方可报销，若科研项目负责人出国出境的，需部门或学院负责人签批。

6.报销时填制差旅费报销单，附上经审批的“因公出国出境审批表”，邀请函或会议通知、审批部门的公示材料、护照基本信息页（即照片页）和出入境签证页的复印件等。科研经费列支的按经费预算或合同约定执行，其他经费开支的除上级主管部门有明文规定可持普通护照出国（境）的情况外，严禁报销持普通护照出国出境发生的费用。

7.出国人员在海外所开支费用票据如是外文的，需经国际合作与交流处审核，经相关人员签字并加盖国际合作与交流处单位公章，票据背面由所在单位经费项目负责人或单位负责人、当事人、经办人共同签字。

8.出国出境可以报销的费用：国际交通费（国际机票电子客票行程单、登机牌）、住宿费、会议费、注册费、国外城市间交通车费。其他票据不能报销，不需要提供。

9.公务出访乘坐交通工具标准：厅级及以上人员飞机公务舱、轮船二等舱、火车为一等座；其他人员飞机经济舱、轮船三等舱、火车二等座。

（六）职工探亲路费报销

职工报销探亲路费时，当事人将票据按相同事项归类粘贴在粘贴单上，并填写好“差旅费报销单”，经单位负责人和人事处审批后，办理报销业务。

1.探亲乘坐火车的，不分职级，一律报销硬席座位费。年满50周岁以上，连续乘坐火车满36小时以上的，可报销硬席卧铺票。

2.乘坐轮船的报四等舱位，乘坐长途公共汽车及其他民用交通工具的，凭票按实报销。分段买票及绕道者按直达计算。

3.由车站、码头到家庭住所的市内交通费，按起始站的直线公共汽车（电车）、

轮渡票价凭据报销，乘坐出租车等市内出租机动车辆的开支不予报销。

4.凡夫妻两地分居、单职工与父母异地生活，均可享受一年一次的探亲待遇，已婚职工与父母异地生活的，可享受四年一次的探亲待遇。四年一次探亲待遇按照本人国家工资30%以上部分据实报销。

5.职工探亲往返途中，限于交通条件，必须转车、转船并在中转地点住宿的，按公务出差标准报销一晚住宿费。如遇意外交通事故(如道路受阻、洪水冲毁桥梁等)，造成交通暂时停顿，其等待期间的住宿费，可凭当地交通机关证明信和住宿费单据报销。

(七)材料物品购置费报销

1.购置一般材料物品应取得购物税务发票，并按规定经验收和审批后办理报销手续。

2.低值易耗品报销

购置的物品单价在500元以上且在1000元以下，能独立使用年限在一年以上，在使用过程中保持原有形态的物品将作为学校低值易耗品管理。在取得购物发票后，经资产处按规定办理低值易耗品登记备案后，办理报销手续。

3.购置仪器设备固定资产报销

对单位价值1000元(含)以上，其中专用设备单位价值在1500(含)元以上，在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，或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。取得购物发票后，按规定办理验收，在资产处建账登记后，到财务处办理报销手续。购置的软件系统，如其是相关硬件不可缺少的组成部分，应将该软件价值包括在所属硬件价值中，一并作为固定资产进行核算；如其非相关硬件不可缺少的组成部分，但价值1万元以上(含1万元)，应将该软件作为无形资产核算。

4.为委托方购置设备(科研大进大出)报销

根据协议或合同书为委托方购买设备，设备所有权属委托方，报销时须提供协议或合同书。科研大进大出报销金额5万元(含)以上，须经科技处负责人审批后方可办理报销手续。

5.购置进口设备报销

- (1)国(境)外公司、企业的收款凭证；
- (2)国内代理进口设备公司的收取管理费(或手续费)的发票；
- (3)结算银行的兑换水单；
- (4)如为免税设备还应有中国海关进出口货物征免税证明；
- (5)委托代理进口设备协议书；
- (6)西安理工大学大型仪器、设备、大宗物品采购验收报告；
- (7)固定资产建账单。

6.外协、加工、零星修缮工程(含维修、装修，安装)报销

外协、加工、零星修缮工程(含维修、装修，安装)须提供的报销凭证：加工或维修明细清单(即材料费、人工费等)、税务发票、工程验收报告，并按规定履行审批手续；单项维修工程在1万元(含)以上的还需要提供签订合同或协议，预决算及资料归档报告，需要审计的要提供审计处审计的工程结算单；设备大修

理或改良费用超过其账面价值的 30%时增加其原值，房屋构筑物(单体建筑) 非重复性改建超过 10 万元增加其原值，需要资产处作增值处理。

(八)劳务费、津贴等人员经费报销

1.发放各类劳务费、津贴、补贴等原则上均需通过网上申报系统申报，发放至个人银行卡。

2.校外人员(中国公民)劳务报酬发放需要提供所得人的身份证号码。境外人员劳务报酬发放须提供所得人护照信息（姓名、护照号、出生年月日、入境时间、离境时间等），为了确保信息准确，建议提供境外人员护照复印件。

3.支付聘用人员、在职职工、离退休人员的监考费、加班费、劳务课酬、评审费、答辩费、困难补助和学生生活困难补助等人员经费须凭网上申报系统自动生成的发放表办理发放手续。

4.以下劳务费发放还需提供相应资料：

(1)支付项目验收、评审、鉴定发放专家酬金，须提交书面申请并附上证明材料(如管理单位关于项目验收、评审、鉴定的通知书等)，经单位(项目)负责人审核签字。

(2)支付学术报告或讲座酬金，需提供专家讲学相关报告及讲座的网上信息、海报（含个人简介、时间、地点、讲座内容等）支撑资料等。

(3)发放学生实习指导费，需提供经审批的实习计划表和发放情况说明，经教务处实践学科审核确认盖章。

(4)学科论证、评审和咨询等发放评审费，需提供相关的论证、评审等证明材料。

(5)发放会议劳务费需提供经审批的会议经费预、决算表和发放说明。

(6)数据采集费报销时需在报销摘要中注明数据采集费，并在相应的科研项目预算内通过委托业务费进行列支。

5.以上发放项目须严格按照学校有关津补贴、福利、评审费等发放规定执行。

6.根据《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》（教党〔2016〕39 号）文件的规定，校级领导干部不得在校内所属单位违规领取津贴、补贴、奖金、劳务费等；校级领导干部参加开学典礼、毕业典礼、出席校友活动等属于领导职责范围内的工作不得领取劳务报酬。

(九)研究生业务费报销

1.研究生调研差旅费须凭票据按《西安理工大学差旅费管理办法》(西安理工财务〔2016〕12 号)要求，按规定的程序审批后办理报销手续。

2.研究生调研期间支付给接收调研单位的管理费，凭接收单位出具的税务发票或财政票据方可报销。

3.博士、硕士研究生的论文盲审费，由指导教师的研究生业务费通过内部转账转入研究生院的研究生经费项目中。

支付评审老师论文盲审费由研究生院办理借款后，通过邮局汇款方式直接汇款。研究生论文盲审结束后，研究生院持盲审名单、邮局的汇款单等原始资料办理冲借款手续。

其他经费原则上不能开支论文评审费、答辩费。

4.研究生业务费除以上开支外，可用于图书、专用软件、办公用品及耗材等的购置，以及网络费、版面费、打印、复印等研究生培养相关业务的费用。

(十)本科生实习费报销

在西安市内实习的按照支出分类在日常报销申报、在西安市外的实习按照国内差旅费申报。

1.实习期间的伙食补助、交通补助凭学院出具的经批准的实习计划、实习学生名单，由学院的实习经费包干列支。学生实习补助发放表由学院盖章，主管教学院长审批，带队教师和学生本人签字，转账入个人银行卡上。

2.本科生实习期间支付给接收调研单位的管理费，须凭接收单位出具的税务发票或省级财政部门的票据方可报销，若接收单位开具自制收据的，需教务处教学实践科审批后方可报销。

3.本科生实习期间支付给接收实习单位指导老师的个人劳务费，由学院编制发放表，发放表须由实习单位盖章、经费(项目)负责人审批和指导教师本人签字，报销时签收单上要有实习指导教师和参加生产实习班级的班干部共同签名确认。

4.带学生外出调研或实习的教师，产生的费用凭票据报销，报销办法按《西安理工大学差旅费管理办法》(西安理工财务〔2016〕12号)要求，按规定程序审批后办理财务报销手续。

5.指导教师的报销单据和学生的报销单据要分开填写报销单，做到一事一报。使用的报销凭证、审批手续、开支标准比照学校差旅费报销的有关规定执行。

6.为了鼓励带队实习教师与学生同吃同住同劳动，凡带队教师实行“三同”的，按出差住宿标准将其住宿费结余部分的一半补助给教师本人，但指导教师必须单开住宿费发票，否则据实报销，其结余部分不予补助，超过学校规定住宿标准部分由个人自理。

7.学生实习可以乘坐火车硬座、硬卧，轮船四等舱，原则上不允许乘坐飞机。实习结束后就地放假回家或假期后直接由家去实习地的，一律凭票据报销由学校至实习点的直达往返火车硬席票(船票、长途汽车票)价。

8.在实习期间发生的费用以及使用收款收据等形式开具的票据，须到教务处实践教学科审核盖章后，办理报销手续。

(十一)基本建设经费报销

1.新建项目须根据批复基本建设投资计划，需立项建帐后方可办理项目前期费用的支付业务。

2.工程款或工程性设备、物资款的支付必须以合同或协议为依据，并严格按照规定履行审批手续后方能办理。原则上应根据施工单位或厂商开具的发票直接报销支付。工程结算价款超工程预算、超合同约定，应由基建管理单位提供书面材料，详细说明超支原因，经相关部门审核签署意见，报学校领导批准后方可支付。

3.工程完工并交付使用后基建管理单位应及时与施工单位办理工程决算。在工程竣工结算前，施工单位须交清所欠学校水电费等费用。凭经费审批单及其

所附施工工程验收报告（复印件）、工程结算书、工程结算审计报告、工程竣工验收报告、工程监理报告、工程合同完工报告、档案馆接收移交工程资料的证明等，按学校规定的程序办理结算手续。

4.质保金、保修金、履约金的退还须根据退还质保金、保修金、履约金审批单等资料，按规定程序经主管业务的单位负责人审批后方可办理。

（十二）科研经费报销

1.科研经费按《西安理工大学纵向科研经费管理办法（试行）》（西安理工财务〔2017〕3号）《西安理工大学横向科研经费管理办法（试行）》（西安理工财务〔2017〕4号）和相关部门的科研专项经费管理规定执行。

2.纵向科研项目立项应当编制项目经费预算的开支范围和标准，横向科研项目立项时按照文件规定比例直接计提限额控制数，绩效支出（合同无约定的按30%计取）及技术交流费用（合同无约定的、不含试制设备费和对外协作费按5%计取，超100万元按3%计取）。

3.科研经费原则上不能报销课题组以外人员的差旅费、电话费等费用，如特殊情况需要报销的，由经办人出具该项费用与项目研究内容相关性说明，经科研负责人签字审批后方可办理报销手续。

4.纵向科研经费在项目总预算额度不超支的情况下，其分类支出需要在额度内进行预算调整的，由项目负责人提出预算调整申请，经科技处负责人审批后进行备案并调整，其中：设备费、劳务费、差旅费/会议费/国际交流合作费、专家咨询费等支出预算一般不予调增，经调减的金额可用于直接费用其他方面支出；间接费用预算支出原则上不予调整。

5.科研经费借款、转账、报销、劳务发放等支出的审批权限：单笔业务金额（纵向项目30万元、横向项目50万元）以内的，经项目负责人审核签字后，办理财务业务；单笔业务金额（纵向项目30—100万元、横向项目50—100万元）范围内，须院长或分管科研工作的副院长和科技处负责人审批后，办理财务业务。单笔业务金额（纵向项目100—200万元、横向项目100—500万元）范围内，还需要主管科研工作的校领导和总会计师审批；单笔业务金额（纵向项目200万元、横向项目500万元）以上，还需要经校长审批。

6.研究生使用纵、横向科研经费出差，经项目负责人签字同意，报销标准可参照一般教职工出差标准执行。

7.凡是用科研经费购买计算机、打印机、照相机、空调等设备，应执行固定资产采购管理相关规定；5万元（含）以上大进大出经科技处负责人签字后可办理借款或转账手续。

8.专家咨询费发放标准

根据《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）的文件规定，科研项目以现场访谈或者勘察形式组织的咨询，发放标准：高级专业技术职称人员的专家咨询费为1500-2400元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费为900-1500元/人天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。

以会议形式组织咨询：半天按照上述标准60%执行，不超过两天（含两天）

的按照上述标准执行，超过两天的，第三天及以后按照上述标准的50%执行。

以通讯形式组织咨询：按次计算，每次参照上述标准的20—50%执行。

非中央财政科研项目经费参照上述标准执行。

四、资金结算方式及注意事项

(一)公务卡结算

根据《西安理工大学公务卡管理办法（试行）》（西安理工财务〔2016〕 10号）规定，单位预算公务和科研支出（个人劳务费除外）应使用公务卡结算；原使用银行转账方式结算的，可继续使用转账方式结算。

公务卡业务报销时，须取得消费发票等财务报销凭证和持卡人公务卡消费凭证（即刷卡pos机打印交易凭条的小票或网上支付账单），消费凭证上应准确列明持卡人姓名、消费日期、实报金额等。我校统一办理的中行公务卡账单日为每月15日，账单日后第25天为到期还款日。为了避免个人损失，建议提前办理报销手续。因报销不及时产生的滞纳金由个人自行承担。

(二)银行转账结算

银行对公：银行转账结算需要提供对方单位账户名称、银行账号及开户银行，和相关票据材料等一并作为报销凭据。

银行对私：发放给个人（包括本校在职职工、离退休人员、在校学生、长短聘临时工、外单位人员）的工资劳务、补贴、课酬、奖助学金等，需要通过银行划转方式发放到个人银行卡。

(三)现金结算

单笔消费额度在1000元以下的小额公务支出以及在个别确实不具备刷卡条件的商业服务网点发生的零星公务支出、过桥过路费、出租车费等可通过现金结算。除上述情况外，因特殊情况确实不能使用公务卡结算的，须提供由经办人单位负责人签字、单位盖章的情况书面说明，并按一定的程序审批后方可报销。

五、关于借款及清偿手续

(一)实行公务卡后原则上不再办理现金借款，特殊情况确需办理现金借款，需说明借款事由并提供相关材料，经主管负责人审批、财务处审核后方可办理。

(二)借款手续必须由我校正式在册职工办理。借款人需通过网上报销系统“借款”录入打印《西安理工大学借款单》（一式二联，第一联财务处留用，第二联借款人留用），注明经费开支渠道，借款单上如实填写财务信息，按相关财务制度规定办理审批手续。

(三)购置设备、材料及工程等按照合同或协议执行预付款或进度款时，可采用借款方式。在办理借款时需提供加盖“财务结算专用章”的合同复印件，在办理合同或协议相关事项报销时提供“财务结算专用章”的合同原件。

(四)经费负责人未严格按照合同或协议规定的程序办理预付款（借款）、冲预付款和验收结算（双方约定最终结算）等手续，出现误冲借款、多付（重复支付）合同或协议约定资金等情况导致的经济损失，由经费负责人承担全部责任。

(五)借款人已办理借款，而由于计划变更或延迟不能继续执行的，应在计划变更后5个工作日内将借款退回。

(六)教职工调离、退休、离职前须结清借款财务手续，短期无法结清，由后续接管人重新办理借款交接手续。

(七)学校资金借款遵循“预算控制、专款专用、一借一清、前款不清、后款不借”原则。不能一借多用、长期挂账最终成为呆坏账。各类借款原则上三个月内必须办理财务报销冲账核销手续，对确因非借款人个人原因不能清理的借款，需书面说明情况，经单位负责人审核签字并加盖单位公章，报财务处由财务处负责人审批并确定新的报销还款时间。对逾期三个月以上借款未清理又无正当理由的，将暂停对该借款人及单位该项目经费的借款；超过一定期限的将从借款责任人工资中扣款直至还清为止。

六、原始票据丢失的处理办法

原始票据是经济业务活动过程的真实凭据，是支付各种费用的基本依据，必须予以妥善安全保管。对丢失原始票据的，必须予以批评教育，并负有补办所有财务手续的职责。

(一)丢失火车票、飞机票等一次性有价票证，由当事人书面写明具体情况(即说明所乘坐的车次、轮班、航班时间以及票价，经两人以上(含两人)同行人员或知情人签字确认)，附相关材料：参加会议须附会议通知，乘坐飞机附登机牌，网上订购可提供订单，售票处证明，并经单位负责人签署意见和财务处主管领导审批后方能作为报销依据。丢失出租车以及长途汽车等交通车票，不予报销。

(二)其他报销票据丢失

1.经办人需要重新取得开具原始票据记账联或存根联的复印件，并由对方单位财务部门在复印件上加盖发票印章，并注明复印件与原件相符。

2.由当事人写出遗失票据的情况说明，书面承诺原始发票或收据未在任何单位报销或退款，因此经济业务引起的经济或法律责任，由当事人自己承担。经所在单位(项目)经费负责人或相关职能单位负责人审核签署意见确认，并加盖单位公章。

3.会计人员依据相关资料查账复核签字确认尚未报销，经财务处负责人审批后可办理报销手续。

七、附则

本通则中涉及到的具体报销标准，随上级部门及学校新的文件规定变动。
本通则由财务处负责解释。

附表 1

西安理工大学因公出差租车/自驾车辆申请表

报销项目编号：

一、租车单位或个人概况						
租 车	营运单位名称					
自 驾	车主 信息	姓名		司机信息（若与车 主相同可不填）	姓名	
		联系电话			联系电话	
二、车辆使用记录（可附页）						
车牌号码					使用地点	
事由						
使用时间					天数	
年 月 日至 年 月 日						
年 月 日至 年 月 日						
年 月 日至 年 月 日						
合 计 金 额					付 款 方 式	
出差人员	本人对以上内容的真实性负责。 出差人员： 年 月 日					
项目负责 人审批意 见	项目负责人： 年 月 日					
所在单位 审批意见	负责人： 年 月 日					

附表 2

西安理工大学电子发票报销说明书

说明书

本人因_____事项，取得电子发票__张（开票单位：_____；
开票日期：_____；发票号码：_____）金额合计_____元，本人声明取得的电子发票不重复报销。

说明人：

年 月 日

说明：

本说明作为财务处报销核算依据，报销人对报销事项的真实性负责并承担相应的法律责任，若重复报销责任自负。本说明需填写的项目手写、打印皆可，说明人必须本人签名。

附表 3

资金审批权限表

经费类别	纵向经费	横向经费	专项经费	其他经费	签批人		财务单据签字位置
经费额度	30 万元 <	50 万元 <	5 万元 <	5 万元 <	项目负责人		项目负责人签章
	≥5 万元	≥5 万元	≥5 万元	≥5 万元	财务处长或主管 业务副处长		财务负责人签章
			5-50 万元		项目管理部门负责人		主管部门负责人签章
	30-100 万元	50-100 万元			院长（分管科研副院长）和科技处		学院负责人和主管部门负责人签章
	100-200 万元	100-500 万元	50-100 万元		总 会 计 师	科研：主管 科研副校长	主管校领导/总会计师签章
						其他：主管 业务副校长	
	≥200 万元	≥500 万元	≥100 万元		校长		校长签章
文件依据	西理财 (2017) 3 号	西理财 (2017) 4 号	西理财 (2013) 4 号				

温馨提示：

经费审批以经费审批权限为主要依据，仅在审批范围内的责任人签字即可，不涉及该次审批的可空出相应栏目。

附表 4

西安理工大学会议经费审批表

申请单位				联系人			
会议名称				联系电话			
地点				经费列支项目			
会议类型		日期		天数		人数	
会议开支明细预算							
费用类型		金额（元）		说明			
1. 住宿费							
2. 伙食费							
3. 交通费							
4. 场租费							
5. 差旅费							
6. 劳务费							
7. 文件资料费							
8. 其他费用							
合 计							
经办人		签名：		日期：			
项目负责人		签名：		日期：			
学院（部门）负责人		签名：		日期：			
经费主管部门负责人		签名：		日期：			
校领导		签名：		日期：			
备注							

附表 5

西安理工大学会议费决算表

承办单位：（盖章）

会议费开支明细		
费用类型	金额（元）	说明
1. 住宿费		
2. 伙食费		
3. 交通费		
4. 场租费		
5. 差旅费		
6. 劳务费		
7. 文件资料费		
8. 其他费用		
合 计		
备注		

温馨提示：

下列费用纳入会议费预算，但不计入会议费综合定额控制，从相应的支出科目中据实列支：

- ①会议代表差旅费。
- ②参会专家人员费用。
- ③同声传译人员翻译费、同声传译设备租金。

附表 6

会议费审批权限

经费来源	是否在立项中申请	会议费预算金额	审批程序		
			学院/部门审批	主管部门审批	分管校领导审批
教育事业经费	是	5 万以下	√	√	
		5 万以上 (含 5 万)	√	√	√
科研事业经费	是		√		
	否	5 万以下	√		
		5 万-10 万(含 5 万)	√	√	
		10 万以上（含 10 万）	√	√	√

附表 7

西安理工大学公务接待审批单

接待单位（盖章）：

填报日期：年 月 日

来访单位		来访时间		来访人数	
来访事由					
接待单位				陪同人数	
接待安排一览	工作餐地点		费用		
	住宿地点及天数		费用		
	车辆		费用		
			费用		
			费用		
	费用合计				
接待单位负责人意见					

	年 月 日
--	-------

附表 8

西安理工大学国内公务接待清单

学校接待单位 (盖章)			接待对象单位	
来访内容			来访时间	
来访人员名单	姓 名		职 务	
接待费用明细	序 号	金 额	经办人	备 注
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	总计:			
	接待单位负责 人意见			

	签名: 日期:
--	---------

附表 9

西安理工大学基层党组织集体外出活动经费审批表

党组织名称			
活动主题			
活动时间		活动地点	
活动联系人		电话	
党组织 现有党员数		参加活动 党员数	
参加活动的入党积极分子和发展对象人数			
活动内容及 形式	(可附详细说明)		
经费支出	活动经费支出明细	金 额 (元)	备 注
	活动宣传横幅、海报		
	校外党史专家讲座		
	外出参观门票、讲解		
	外出参观交通费		
	其他:		
	合 计		
审批意见	支部书记(签字): <div style="text-align: right;">年 月</div> <div style="text-align: center;">日</div>		
	基层党委(总支、直属支部)书记(签字、盖章):		

	年 月 日
--	-------

附表 10

设备验收单

设备名称:

设备 型号		使用部门		数量	
销售 单位		采购 日期		金额	
验收 事项	<div>1. 设备是否经过政府采购, 政府审批号为_____, 采购编号为_____;<div><input type="checkbox"/></div></div> <div>2. 设备数量是否与实际采购一致;<div><input type="checkbox"/></div></div> <div>3. 设备是否符合采购要求及使用目标;<div><input type="checkbox"/></div></div> <div>4. 设备是否完整且无损坏、所附资料是否齐全;<div><input type="checkbox"/></div></div> <div>5. 设备运行是否正常;<div><input type="checkbox"/></div></div> <div>6. 其他_____</div> <div>(请在相应验收事项后边的方框内划勾)</div>				
<div>验收简述 (可另附页):</div> <div>验收人签字:<div>年 月 日</div></div>					
<div>验收意见:</div> <div>负责人签字:<div>年 月 日</div></div>					

请根据设备实际情况填写验收信息，并经验收人、负责人签字确认。

附表 11

省外差旅住宿费和伙食补助费标准调整表

单元：元/天

序号	地区(城市)	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食 补助费 标准
				旺季期间	旺季上浮价		上浮比例	
		校级领导、 正高级及相 当职级人员	其他 人员		校级领导、 正高级及 相当职级 人员	其他 人员		
1	北京市	650	500					100
2	天津市	480	380					100
3	河北省（石家庄）	450	350					100
4	山西省（太原）	480	350					100
5	内蒙古（呼和浩特）	460	350					100
6	辽宁省（沈阳）	480	350					100
7	大连市	490	350	7-9 月	590	420	20%	100
8	吉林省（长春）	450	350					100
9	黑龙江省（哈尔滨）	450	350	7-9 月	540	420	20%	100
10	上海市	600	500					100
11	江苏省（南京）	490	380					100
12	浙江省（杭州）	500	400					100
13	宁波市	450	350					100
14	安徽省（合肥）	460	350					100
15	福建省（福州）	480	380					100
16	厦门市	500	400					100

17	江西省（南昌）	470	350					100
18	山东省（济南）	480	380					100
19	青岛市	490	380	7-9 月	590	450	20%	100
序 号	地区(城市)	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食 补助费 标准
				旺季期间	旺季上浮价		上浮比例	
		校级领导、 正高级及相 当职级人员	其他 人员		校级领导、 正高级及 相当职级 人员	其他 人员		
20	河南省（郑州）	480	380					100
21	湖北省（武汉）	480	350					100
22	湖南省（长沙）	450	350					100
23	广东省（广州）	550	450					100
24	深圳市	550	450					100
25	广 西（南宁）	470	350					100
26	海南省(海口)	500	350	11-2 月	650	450	30%	100
27	重庆市	480	370					100
28	四川省（成都）	470	370					100
29	贵州省（贵阳）	470	370					100
30	云南省（昆明）	480	380					100
31	西 藏（拉萨）	500	350	6-9 月	750	530	50%	120
32	甘肃省（兰州）	470	350					100
33	青海省（西宁）	500	350	6-9 月	750	530	50%	120
34	宁 夏（银川）	470	350					100
35	新 疆（乌鲁木齐）	480	350					120

附表 12

省内差旅住宿费和伙食补助费标准表

单元：元/天

序号	市区	住宿费标准		伙食补助费标准
		校级领导、正高级 及相当职级人员	其他人员	
1	西安市	460	350	100
2	咸阳市	320	260	80
3	铜川市	300	230	80
4	宝鸡市	320	260	80
5	渭南市	300	260	80
6	汉中市	300	230	80
7	商洛市	300	230	80
8	安康市	300	230	80
9	榆林市	350	300	90
10	延安市	350	300	90
11	杨陵区	320	260	80
12	韩城市	300	260	80

住宿费、伙食补助费标准随上级有关规定调整变动。

附件 13

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费	伙食费	公杂费
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	90	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	5000
9		其他城市	日元	9000	10000	5000
10	缅甸		美元	90	50	35
11	巴基斯坦	伊斯兰堡、拉哈尔、卡拉奇	美元	135	30	30
12		奎达	美元	70	30	30
13		其他城市	美元	60	30	30
14	斯里兰卡		美元	110	40	30
15	马尔代夫		美元	160	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克		美元	170	50	40
18	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
19	也门	萨那	美元	110	50	35
20		亚丁	美元	90	50	35

21		其他城市	美元	80	50	35
22	阿曼		美元	150	50	40
23	伊朗		美元	95	50	40
24	科威特		美元	200	70	40
25	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
26		吉达	美元	140	70	40
27		其他城市	美元	120	70	40
28	巴林		美元	160	55	40
29	以色列		美元	200	70	40
30	巴勒斯坦		美元	180	70	40
31	文莱		美元	130	40	35
32	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
33		孟买	美元	200	50	35
34		其他城市	美元	155	50	35
35	不丹		美元	160	50	35
36	越南	河内	美元	90	40	30
37		胡志明	美元	80	40	30
38		其他城市	美元	70	40	30
39	柬埔寨		美元	100	40	30
40	老挝		美元	90	40	30
41	马来西亚		美元	110	50	35
42	菲律宾		美元	130	50	35
43	印度尼西亚		美元	125	50	35
44	东帝汶		美元	130	40	35
45	泰国	曼谷	美元	140	50	35
46		宋卡	美元	110	50	35

47		清迈、孔敬	美元	90	50	35
48		其他城市	美元	80	50	35
49	新加坡		美元	220	55	40
50	阿富汗		美元	100	38	30
51	尼泊尔		美元	140	50	35
52	黎巴嫩		美元	150	50	35
53	塞浦路斯		美元	100	40	35
54	约旦		美元	120	50	35
55	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
56		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
57		其他城市	美元	90	45	30
58	叙利亚		美元	110	50	35
59	卡塔尔		美元	160	60	40
60	香港		港币	1500	500	300
61	澳门		港币	1200	500	300
62	台湾		美元	150	60	40
二、	非洲		美元			
63	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30
64		塔马塔夫	美元	100	38	30
65		其他城市	美元	90	38	30
66	喀麦隆		美元	120	50	35
67	多哥		美元	110	48	35
68	科特迪瓦		美元	120	50	35
69	摩洛哥		美元	130	50	40
70	阿尔及利亚		美元	180	55	35
71	卢旺达		美元	130	32	30

72	几内亚		美元	130	55	35
73	埃塞俄比亚		美元	210	50	35
74	厄立特里亚		美元	110	50	35
75	莫桑比克		美元	170	50	35
76	塞舌尔		美元	240	50	35
77	肯尼亚		美元	195	50	35
78	利比亚		美元	160	50	35
79	安哥拉		美元	400	60	40
80	赞比亚		美元	150	45	35
81	几内亚比绍		美元	135	45	35
82	突尼斯		美元	100	40	35
83	布隆迪		美元	150	40	35
84	莱索托		美元	100	35	30
85	津巴布韦		美元	120	45	33
86	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
87		拉各斯	美元	300	60	35
88		其他城市	美元	250	60	35
89	毛里求斯		美元	155	50	35
90	索马里		美元	180	50	35
91	苏丹		美元	130	40	32
92	贝宁		美元	150	35	30
93	马里		美元	150	50	35
94	乌干达		美元	170	50	35
95	塞拉利昂		美元	155	50	35
96	吉布提		美元	160	60	35
97	塞内加尔		美元	165	50	35

98	冈比亚		美元	170	50	35
99	加蓬		美元	180	60	35
100	中非		美元	140	50	35
101	布基纳法索		美元	140	50	35
102	毛里塔尼亚		美元	130	55	35
103	尼日尔		美元	145	50	35
104	乍得		美元	220	50	35
105	赤道几内亚		美元	200	50	35
106	加纳		美元	200	50	35
107	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
108		桑给巴尔	美元	210	50	35
109		其他城市	美元	160	50	35
110	刚果（金）		美元	220	50	35
111	刚果（布）		美元	170	50	35
112	埃及		美元	170	50	35
113	圣多美和普 林西比		美元	170	50	35
114	博茨瓦纳		美元	170	50	35
115	南非	比勒陀利亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
116		开普敦	美元	210	50	35
117		德班	美元	150	50	35
118		其他城市	美元	130	50	35
119	纳米比亚		美元	140	35	30
120	斯威士兰		美元	150	50	35
121	利比里亚		美元	195	50	35
122	佛得角		美元	120	50	35

123	科摩罗		美元	120	40	35
124	南苏丹		美元	160	40	32
125	马拉维		美元	130	50	35
三	欧洲					
126	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	40
127		康斯坦察	美元	90	50	40
128		其他城市	美元	80	50	40
129	马其顿		美元	120	50	35
130	斯洛文尼亚		欧元	90	30	25
131	波黑		美元	100	40	35
132	克罗地亚		美元	120	40	35
133	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
134	保加利亚		美元	110	45	35
135	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
136		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
137		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
138		伊尔库茨克	美元	150	45	40
139		其他城市	美元	140	45	40
140	立陶宛		美元	120	45	35
141	拉脱维亚		美元	90	35	25
142	爱沙尼亚		美元	90	35	25
143	乌克兰	基辅	美元	100	45	40
144		敖德萨	美元	130	45	40
145		其他城市	美元	80	45	40
146	阿塞拜疆		美元	150	45	40
147	亚美尼亚		美元	120	45	40

148	格鲁吉亚		美元	150	45	40
149	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
150		其他城市	美元	80	45	40
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
152	土库曼斯坦		美元	120	45	40
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
154		撒马尔罕	美元	100	40	32
155		其他城市	美元	90	40	32
156	白俄罗斯		美元	180	45	40
157	塔吉克斯坦	阿斯塔纳	美元	160	45	40
158		阿拉木图	美元	200	45	40
159		其他城市	美元	140	45	40
160	摩尔多瓦		美元	90	45	40
161	波兰	华沙	美元	150	50	40
162		革但斯克	美元	130	50	40
163		其他城市	美元	120	50	40
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
165		慕尼黑	欧元	130	60	38
166		法兰克福	欧元	180	60	38
167		其他城市	欧元	120	60	38
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
170		其他城市	欧元	130	60	38
171	意大利	罗马	欧元	160	65	38
172		米兰	欧元	140	65	38
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	38

174		其他城市	欧元	110	65	38
175	比利时		欧元	160	60	38
176	奥地利		欧元	140	60	38
177	希腊		欧元	110	55	35
178	法国	巴黎	欧元	150	60	40
179		马赛、斯特拉斯堡、尼斯、里昂	欧元	130	60	40
180		其他城市	欧元	120	60	40
181	西班牙		欧元	125	60	38
182	卢森堡		欧元	160	55	38
183	爱尔兰		欧元	120	60	38
184	葡萄牙		欧元	130	60	38
185	芬兰		欧元	145	60	40
186	捷克		美元	160	45	50
187	斯洛伐克		欧元	90	35	30
188	匈牙利		美元	180	45	45
189	瑞典		美元	280	80	50
190	丹麦		美元	200	80	50
191	挪威		美元	200	80	50
192	瑞士		美元	200	70	50
193	冰岛		美元	200	65	50
194	马耳他		欧元	90	38	25
195	塞尔维亚		美元	120	40	30
196	黑山		欧元	90	30	22
196	英国	伦敦	英镑	160	45	35
198		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35

199		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
200	美国	华盛顿	美元	210	55	45
201		旧金山	美元	250	55	45
202		休斯顿	美元	180	55	45
203		波士顿	美元	230	55	45
204		纽约	美元	245	55	45
205		芝加哥	美元	220	55	45
206		洛杉矶	美元	200	55	45
207		夏威夷	美元	195	55	45
208		其他城市	美元	160	55	45
209	加拿大	渥太华、多伦多、卡尔加里、 蒙特利尔	美元	210	55	45
210		温哥华	美元	240	55	45
211		其他城市	美元	190	55	45
212	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45
213		蒂华纳	美元	120	50	45
214		其他城市	美元	100	50	45
215	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
216		圣保罗	美元	240	50	45
217		里约热内卢	美元	260	50	45
218		其他城市	美元	150	50	45
219	牙买加		美元	160	50	45
220	特立尼达和 多巴哥		美元	180	50	45
221	厄瓜多尔		美元	120	40	32

222	阿根廷		美元	130	50	45
223	乌拉圭		美元	135	50	45
224	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
225		伊基克	美元	120	47	45
226		安托法加斯塔、阿里卡	美元	110	47	45
227		其他城市	美元	100	47	45
228	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
229		麦德林	美元	110	40	35
230		卡塔赫纳	美元	120	40	35
231		其他城市	美元	100	40	35
232	巴巴多斯		美元	250	60	45
233	圭亚那		美元	160	50	45
234	古巴		美元	135	40	37
235	巴拿马		美元	135	45	45
236	格林纳达		美元	190	45	45
237	安提瓜和巴布达		美元	150	60	45
238	秘鲁		美元	140	40	40
239	玻利维亚		美元	110	36	30
240	尼加拉瓜		美元	120	45	45
241	苏里南		美元	110	50	45
242	委内瑞拉		美元	230	45	45
243	海地		美元	180	45	43
244	波多黎各		美元	150	45	45
245	多米尼加		美元	150	45	45
246	多米尼克		美元	120	45	45

247	巴哈马		美元	220	45	45
248	圣卢西亚		美元	200	45	45
249	阿鲁巴岛		美元	200	45	45
250	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋洲及太平洋岛屿					
251	澳大利亚	堪培拉、帕斯、布里斯班	美元	180	60	50
252		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
253		其他城市	美元	160	60	50
254	新西兰		美元	180	60	45
255	萨摩亚		美元	170	47	45
256	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
257		楠迪	美元	120	45	50
258		其他城市	美元	110	45	50
259	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50
260	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
261	马绍尔群岛		美元	120	55	35
262	瓦努阿图		美元	150	55	35
263	基里巴斯		美元	195	55	35
264	汤加		美元	160	60	35
265	帕劳		美元	180	60	35
266	库克群岛		美元	180	60	35
267	所罗门群岛		美元	200	60	35
268	法属留尼汪		美元	140	60	35

269	法属波利尼 西亚		美元	240	60	35
-----	-------------	--	----	-----	----	----

住宿费、伙食补助标准随上级有关规定调整变动。