

目录

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（1）
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（3）
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（7）

第二部分 教师管理

西安理工大学关于教职工考核工作的实施办法.....	西理人字〔1997〕第01号（11）
西安理工大学关于教师年度综合量化考核有关问题的补充规定....	西理人字〔2000〕19号（22）
西安理工大学教师职务评审工作实施办法.....	西理人〔2011〕15号（24）
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（34）
西安理工大学教师培训计划实施办法（试行）.....	西理人〔2007〕52号（38）
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（42）
西安理工大学杰出青年教师资助实施办法.....	西理人〔2009〕46号（44）
西安理工大学优秀青年教师培养计划（试行）.....	西理人〔2010〕13号（46）
西安理工大学博士后研究人员管理办法.....	西理人〔2009〕19号（50）
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（64）
西安理工大学出国（境）人员管理办法.....	西理人〔2006〕18号（66）
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（71）

第三部分 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〕（72）
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（80）
西安理工大学本科教学工作激励与约束暂行条例.....	西理教〔2004〕63号（84）
西安理工大学本科生导师（班主任）制补充规定.....	西理学〔2006〕10号（90）
西安理工大学教学事故认定和处理办法.....	西理教〔2006〕6号（93）
西安理工大学教学实习管理条例.....	西理教〔2004〕68号（98）

西安理工大学生生产实习管理条例 西理教〔2004〕66 号（102）

西安理工大学教师工作量计算办法 西理教字〔1996〕第 32 号（107）

关于 2005 年教学工作量计算问题的说明 （113）

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（114）

第四部分 科研管理

西安理工大学科学研究计划项目管理办法 西理科〔2012〕2 号（116）

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（121）

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（125）

西安理工大学青年科技新星管理办法 西理科〔2014〕5 号（127）

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（129）

西安理工大学知识产权保护管理办法 西安理工科〔2015〕2 号（134）

西安理工大学科研项目管理办法 西安理工科〔2015〕4 号（138）

西安理工大学标志性科研成果奖励办法 西安理工科〔2015〕6 号（143）

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（146）

西安理工大学标志性科研成果奖励办法补充说明 西安理工科〔2015〕10 号（148）

第五部分 研究生导师遴选

西安理工大学博士研究生指导教师资格审批及管理办法 西理研〔2009〕8 号（150）

西安理工大学关于遴选硕士研究生指导教师的规定 西理研〔2006〕4 号（156）

第六部分 财务制度

西安理工大学纵向科研经费管理办法（试行） 西理财〔2012〕4 号（158）

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（165）

西安理工大学横向科研经费管理办法（试行） 西理财〔2015〕2 号（167）

西安理工大学会议费管理办法 西理财〔2014〕8 号（176）

西安理工大学工作人员差旅费管理办法 西理财〔2014〕9 号（180）

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。

二 00 五年十二月三十日

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,一发现有学术不端行为者,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。应尊重和保护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。

二〇〇九年七月十四日

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》等法规文件中有关师德建设的要求，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的形式广泛宣传，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奖评优的首要条件。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；影响正常教育教學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。

2015年10月21日

第二部分 教师管理

西安理工大学关于教职工考核工作的实施办法

西理人字〔1997〕第 01 号

根据陕西省教委陕教人发(1996)2号文“关于贯彻执行《事业单位工作人员考核暂行规定》的通知”，为深化校内管理体制改革的，进一步做好对各类人员的考核工作，现对我校原教职工考核办法修订如下：

一、总则

1. 对各类人员考核旨在正确评价每个职工的德才表现和工作实绩，激励进取，提高工作效率，同时为晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇、评定校内津贴等级提供依据。

2. 考核要坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

3. 考核按年度进行。

二、考核范围

凡我校在岗工作的各类人员，除见习期未满人员以及新调入不足半年的人员外，其余均应进行考核。

三、考核内容、等次及标准

(一) 考核内容

考核内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩，其中：

德，主要考核政治思想表现和职业道德表现；

能，主要考核业务技术水平，管理能力的运用发挥，业务技术提高、知识更新情况。

勤，主要考核工作态度，勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩，主要考核履行职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益。

(二) 考核等次

考核等次分三等，即优秀、合格和不合格，其中对德、能、勤、绩表

现较差，在年度考核中难以确定合格与不合格等次的人员，可先予以告诫，期限为一个学期，告诫期满有明显改进的，可定为合格等次，仍表现不好的，定为不合格等次。

（三）考核标准

考核标准应以岗位职责及年度工作任务为基本依据。对不同技术层次、类别的人员在业务水平和工作业绩方面应有不同的要求，各类人员考核基本标准如下：

1. 党政干部各等次的基本标准

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，成绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，能够完成工作任务。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求或工作责任心不强，不能完成工作任务或在工作中造成严重失误。

2. 教师、实验技术、专职科研人员各等次的基本标准

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律法规及各项规章制度和职业道德，工作责任心强，勤奋敬业，专业技术能力强，工作有创新，在科研、教学、业务技术工作中成绩突出。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强，能够履行岗位职责，完成工作任务，无责任事故。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在工作中造成严重失误或责任事故。

3. 工勤人员的考核标准

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工作成绩突出。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉

业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，能够履行岗位职责，完成工作任务。

不合格：组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，不能完成工作任务；或工作责任心不强，在工作中造成严重失误；或忽视劳动安全，违反工作和操作规程，发生严重事故。

4. 校办产业（含工厂、印刷厂）、总务处、图书馆、中小学所属人员的考核标准应结合各自工作性质和特点自行制定，报学校审定后执行。根据以上考核内容、等次及标准要求，修订出我校《教师年度综合量化考核标准》、《实验技术工作人员岗位职责及工作量考核办法》、《党政干部考核工作实施办法》，分别见附件一、附件二、附件三。

四、考核的组织领导与程序

1. 学校成立考核聘任委员会，领导全校的考核聘任工作；校属各单位成立由行政负责人为首的考核聘任领导小组。

2. 考核程序

考核、聘任按干部管理权限进行，实行逐级负责制。教授、国家和省、部级有突出贡献专家、享受政府特殊津贴人员，部机械工业科技专家（含青年专家），部校两级跨世纪学科带头人、学术骨干的考核，由各院、处（所）考核，确定等次后报学校考核聘任委员会审定；党政领导正职（含主持工作的副职）由组织部报主管校领导考核、常委会审定。副高职及科室领导正职人员。由各院、处的考聘小组负责考核，确定等次后报人事处备案；中职及其他人员由系、科室考核，确定档次后，报院、处（部）批准后，报人事处备案。

（1）被考核个人根据岗位职责及完成情况总结述职，填写相应的考核表。

（2）考核领导小组或单位领导在听取群众意见的基础上，根据个人的述职，写出考核评语，提出考核等次意见，经本人签字后连同其他有关考核材料上报各主管部门，其中教师和实验技术人员上报教务处，其他各类人员上报人事处。

（3）校考核领导小组审核，确定考核结果。

(4) 被考核人如对考核结果有异议，在接到考核结果通知之日起十日内向本单位考核领导小组申请复核，考核领导小组在十日内提出复核意见，以书面形式通知本人。如本人仍有意见，可向上级考核领导小组提出复审。

(5) 年度考核工作结束后，考核结果存入本人考绩档案。

五、考核奖惩办法

1. 考核与聘任挂钩，考核结果为合格以上者，可以继续聘任；考核结果为不合格予以解聘，并按校富余人员进行管理；对告诫者予以试聘。

2. 考核与晋升、晋级相结合，连续两年考核被确定为合格以上等次的，具有晋职或晋级的资格，连续两年考核被确定为不合格等次的，予以降职、调整工作；年度考核等次未确定者，在告诫期内国家工资中津贴部分按60%发放，校内津贴按50%发放，待确定等次后予以调整，但扣除部分不予补发。

3. 考核结果与校内津贴挂钩，具体操作按我校校内津贴发放办法执行。

4. 连续两年考核被确定为不合格等次，又不服从组织安排或重新安排后年度考核仍不合格的，予以辞退。

六、本实施办法从发文之日起执行。

附件一：西安理工大学教师年度综合量化考核标准

附件二：西安理工大学实验技术工作人员岗位职责及工作量考核办法

附件三：西安理工大学党政干部考核工作实施办法

一九九六年十二月三十日

附件一

西安理工大学教师年度综合量化考核标准（试行）

一、 思想政治表现及工作态度考核

1. 思想政治表现考核等次为合格、不合格两种。

2. 能做到下面四点，其思想政治考核为合格，合格者计 100 分。

（1）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，努力学习马克思主义和党的路线、方针、政策，遵纪守法。

（2）有良好的职业道德，为人师表，言传身教，教书育人。

（3）学风端正，团结协作，完成工作任务。

（4）积极承担或参加各种社会工作和公益活动。

3. 本学年内受到各种表彰应予加分，受到各种处分或出现教学事故等要扣分，奖惩分的标准如下：

（1）加分

获国家级表彰（指全国劳模、国家级先进教师、先进工作者，含集体奖。受上级有关系统单项表彰的按低一级档次计算分值，下同）加 50 分。

获省（部）级表彰加 35 分。

获司（局）级表彰加 15 分。

获校级表彰加 10 分。

其它突出成绩（属思想政治表现方面）可加 3—9 分。

（2）减分

受通报批评的减 20 分。

受警告处分（含党内）的减 30 分。

受行政记过处分的减 40 分。

无故不参加政治学习或集体活动，每次减 5 分。

发生旷（误）课等教学事故，每次减 10 分。

其它严重问题（属思想政治表现方面）的可减 3—20 分。

4. 几点说明：

（1）“其它突出成绩”的加分及“其它严重问题”的减分值由院考核领导小组确定。

（2）获各种集体奖的赋分为：

国家级表彰，单位负责人加 50 分，成员加 10 分；

省（部）级表彰，单位负责人加 35 分，成员加 7 分；

司（局）级表彰，单位负责人加 15 分，成员加 3 分；

校级表彰，单位负责人加 10 分，成员加 2 分；

（3）思想政治表现考核分低于 60 分的为不合格；

（4）受行政记大过（党内严重警告）及其以上者，年度综合考核为不合格。

（5）学年综合考核为优秀者，要求其思想政治表现考核总分在 100 分以上（含）。

二、业务考核

（一）考核标准（见附表一）：

（二）考核标准说明：

1. 思想政治表现考核不合格者，不参加业务考核，其综合考核等次为不合格。

2. 教学质量的等次考核经系、院组织同行专家评估、所任班级学生打分等环节后，由院教学委员会考核认定。未组织考核的不得定为优秀。

3. 科研经费折算科研工作量以当年财务处到款凭据为准，由所在院核算，科研处复核，报师资科审定。

4. 各类成果的获奖者，以个人获奖证书为准，论文、教材、专著以正式公开发表、出版为准。

5. 职务权重：考核标准中序号 1、2 两项的正副教授、讲师、助教权重均为 1；序号 3—15 项的权重正副教授、讲师、助教分别为 1.0、1.2、1.3。

6. 论文计分：两人完成按 0.6：0.4 系数计分；三人完成按 0.5：0.3：0.2 系数计分；超过三人署名的，由第一作者在总分内分配。

7. 获各种成果奖励（含专利）的得分，两人完成按 0.6：0.4 系数计分；三人完成按 0.5：0.3：0.2 系数计发；超过三人的由课题组长在总分内分配。

8. 各类科研课题以科研处立项为准；成果的鉴定、验收及阶段成果的认定等由科研处审核（实验室建设项目由资产及实验室管理处审核）。课题完成进度的考核由所在院提出考核意见，报科研处审定。

（三）关于考核等次

1. 考核等次分为优秀、合格、不合格三等。

2. 教师年度工作量定额为 220 学时（含科研工作量，下同）。

3. 以科研为主和专职科研教师的考核，以及科研工作量的计算办法按西理科字[1996]第 01 号文的规定办理。

4. 教学编制教师年度一线教学工作量定额要求为：教授为 147 学时，副教授为 165 学时，讲师为 176 学时。科研工作量定额要求为：教授为 73 学时，副教授为 55 学时，讲师为 44 学时。对确因教学工作需要或因科研任务重，经院批准可不受上述定额的限制。

5. 教学编制教师的考核等次与教学、科研工作量的关系。

（1）完成一线教学工作量和科研工作量均达到规定工作量定额的 120% 以上的，业务考核方可评定为优秀；

（2）完成一线教学工作量和科研工作量均达到规定工作量定额的 85% 以上的，业务考核为合格；

（3）完成一线教学工作量和科研工作量均少于规定工作量定额的 75%，业务考核为不合格；

（4）完成工作量达到工作量定额的 75% 以上，但其中一线教学工作量或科研工作量没有达到一线教学或科研工作量定额的 75%，可先予以告诫，期限为一个学期。告诫期满，达到了规定要求可定为合格，仍达不到要求的定为不合格。

6. 教师新老交替、见习期教师以及在职研究生的工作量要求按有关规定执行。

三、兼任校党政管理部门工作的双肩挑教师，教学业务工作参加院基层考核，课时酬金按学校教师课时酬金的发放办法发放，其减免工作量计入教学工作量内，计量不计酬；党政管理工作参加党政干部的考核。

院兼职教师教学业务工作参加所在基层考核，担任党政正职（含主持工作的副职）兼职教师的党政管理工作，由校务办公会考核。

四、考核按干部管理权限进行，其组织领导与程序按校《关于教职工考核的意见》规定进行。各学院可依据本办法的原则结合各自的实际制定具体的补充规定。

附表一

年度教师考核标准

考核大项	考核子项	序号	考核内容及赋分标准							评分	子项权重	小计分	
教学工作成绩占70%	工作量及教学质量	1	完成一线教学工作量 220 学时（不含科研工作量）计 100 分，超过或低于部分按比例分，教学效果优、良、中、差的系数分别为 1.2、1.0、0.8、0.6.								0.9		
	开课层次	2	当年内：承担博士生柯课 100 分，硕士生课 90 分，本、专科生课 85 分(计时时就高不就低，不累计分)，开新课或新开课加 30 分。								0.1		
	教学成果奖	3	国家级					省部级				1	
			特	一	二	三		一	二	三			
			150	120	90	60		60	40	20			
			司局级					校级					
			一	二	三	一		二	三				
			20	15	10	15		11	7				
	其他	4	指导 1 名博士生计 3 分，协助指导博士生或指导 1 名硕士生计 2 分，协助指导硕士生计 1 分（研究生导师及协助指导导师以研究生部认定为准）。								1		
		5	按计划完成立项的实验室建设项目经鉴定或验收合格，每项计 5 分（由实验及设备处认可）。										
6		其他教学成绩（如课程建设、学科建设、各级学术会议宣读论文等），其分值控制在 8 分以内，由院考核领导小组定。											
教学工作成绩总分：													

考核大项	考核子项	序号	考核内容及赋分标准							评分	子项权重	小计分	
数学工作成绩占70%	科研工作量	7	完成科研工作量 240 学时计 100 分，超过或低于部分按比例计分。完成进度：提前完成系数为 1.2，按进度完成系数为 1，拖进度系数为 0.8 及以下。								0.9		
	课题级别	8	国家级课题（含面向全国基金课题）100 分，省（部）级课题 90 分，司（局）级及横向课题 80 分，验收合格自选课题 70 分，纵向课题年到款超过 2 万元及横向课题年到款超过 10 万元的课题负责人，每项加 30 分。								0.1		
	科研成果奖	9	国家级					省部级				1	
			特	一	二	三		一	二	三			
			150	120	90	60		60	40	20			
			司局级					校级					
			一	二	三	一		二	三				
			20	15	10	15		11	7				
	其他	10	鉴定达国际水平每项计 20 分，国内领先或先进水平每项 15 分，组织验收合格每项 10 分。								1		
		11	获授权的发明专利每项 8 分，实用新型专利每项 5 分，外观设计专利每项 4 分。										
12		其他突出科研成绩（含各级学术会议宣读的科研学术论文），其分值控制在 8 分以内，由院考核领导小组定。											
教学工作成绩总分：													

考核大项	考核子项	序号	考核内容及赋分标准	评分	子项权重	小计分
论文及著作占30%	发表论文	13	被“四大检索”收录论文每篇 80 分，国际著名学术刊物或国内核心刊物的论文每篇 60 分，全国性刊物每篇 40 分（含国际学术会议论文集集合全国学术会议论文集收录的论文），其他刊物公开发表的论文每篇 20 分。		0.5	
	著作	14	出版著作每万字 10 分，出版统编教材每万字 8 分（主编每部加 20 分），出版一般教材、译著或科普读物每万字 6 分（主编每部加 15 分），主审每万字 1.5 分；经教务处或研究生部审批编写当年使用校内教材每万字 4 分。		0.5	
	获奖情况	15	获国家级优秀教材等奖 90 分，国家级优秀教材奖 70 分；省、部级优秀教材奖 50 分；司（局）级优秀教材奖 20 分；校级一、二、三等奖分别为 15、11、7 分。获奖论文：国家级 50 分，省、部级 30 分，司、局级 20 分，校级 10 分。		1	
	论文及著作总：					
双肩挑干部管理工作	16		院、处级以上干部考核优秀计 10 分，称职计 8 分；室、科级干部考核优秀计 7 分，称职计 5 分。			

附表二

____年度教师考核标准

学院：_____ 系（所）：_____ 姓名：_____

政治思想				大项	教学工作成绩（权重 0.7）							科研工作成绩（权重 0.7）							论文、著作、教材（权重 0.3）				加分	
基本分	加分	减分	合计分	子项号	1	2	3	4	5	6	总分	7	8	9	10	11	12	总分	13	14	15	总分	16	总计分
				子项权重	0.9	0.1	1	1	1	1		0.9	0.1	1	1	1	1		0.5	0.5	1		1	

说明：

1. 总计分为三大项（教学、科研及论文著作）总分之和乘上本人教师职务权重系数与子项第 16 项之和。
2. 综合考核量化汇总表由本人计算填写，系（所、室）党、政领导审核。

西安理工大学关于教师年度综合量化考核有关问题的补充规定

西理人字〔2000〕19号

我校西理人字[1997]第 01 号“西安理工大学关于教职工考核的有关规定”，对教师量化考核标准、程序等做了较详细的规定，为贯彻陕西省委办公厅、省政府办公厅“关于解决当前高等学校若干问题的意见”中对教师考核的有关精神，经学校研究，对教师年度考核在严格标准的同时，考核优秀比例由原来的 5% 以内提高到 30% 以内。为使考核优秀比例提高的同时，被考核为优秀人员的标准不降低，现对教师量化考核中有关问题提出以下补充规定：

一、关于教学、科研工作量认可问题

1. 教师教学工作量计算方法仍按原规定执行，工作量核定程序为：个人填报教学工作量后，需经所在系(部)、院审核，以教务处最后认定为准。

2. 科研工作量计算方法按我校西理科字[2000]第 04 号文件执行，工作量核定程序为：个人填报科研工作量后，需经课题组长签字、所在系(部)院审核，以科研处最后认定为准。特别强调的是，所有申报科研工作量者，均以最初参与课题组并上报到科研处的名单为准，凡课题完成期间课题组成员有变化者，应及时在科研处备案，否则，所填报科研工作量不予认可。

二、考核优秀的基本条件

1. 政治思想量化综合分在 100 分以上；

2. 教学质量评估为优秀；

3. 一线教学与科研工作量均应达到标准工作量(教学工作量标准：专业课 220 学时，公共课 264 学时，外语 286 学时，体育 308 学时；科研工作量标准按西理人字[1995]第 11 号文件规定的各职务应完成科研工作量为准，这里仅指科研到款折算的工作量，不含著作、论文等折算工作量，下同)的 120% 以上，或教学工作量与科研工作量中只有一项达到上述要求，则另一项必须达到标准工作量的 140% 以上。

4. 在公开出版的核心刊物上发表论文：副教授以上 2 篇，讲师 1 篇。考虑到近两年学校扩招，师资紧缺等问题，对基础课、公共课教师，如科研和发表论文数量不能达到上述要求，则可用完成一线教学工作量予以充抵，具体如下：

（1） 科研工作量或发表论文未达到上述要求的 $1/2$ 者，则完成一线教学工作量须达到标准量的 180% 以上；

（2） 科研工作量或发表论文超过上述要求的 $1/2$ 但不足 100% 者，则完成一线教学工作量须达到标准工作量的 160% 以上。

三、附则

1. 教师师德考核实行一票否决制，凡师德考核不合格者，年度综合考核结果应为不合格。

2. 各单位应严格执行学校关于考核的各项规定，其中对考核优秀的条件在不低于学校规定标准的基础上，也可根据本单位的实际，制定其他的补充规定，报人事处备案。各单位在评定优秀中，应坚持标准，严格要求，不要降低标准而一味追求 30% 的比例，保证宁缺毋滥。

二〇〇〇年十二月二十五日

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以上学位；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以上学位。

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、科研工作中做出突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信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。

二〇一一年十二月二十八日

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。

二〇一一年十二月二十八日

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中青年教师，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）以培养青年骨干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）以培养青年骨干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。

二〇〇七年十一月十九日

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与国际上的差别，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。

二〇〇九年九月八日

西安理工大学杰出青年教师资助实施办法

西理人〔2009〕46号

为加快我校杰出青年人才的培养选拔工作，促进优秀青年拔尖人才脱颖而出，学校决定实施杰出青年教师的培养和资助工作。

一、选拔对象

年龄一般不超过 40 岁，已取得博士学位，了解本学科发展动态，具有一定发展潜力的青年教师。有国外学习经历，或具有副教授职称者可优先考虑。

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，取得下列条件之一：

1. 国家自然科学基金资助的项目负责人或国家 863、973 项目负责人；
2. 在国内外著名学术刊物上发表学术论文 10 篇以上，其中 SCI 检索 8 篇以上；
3. 霍英东青年教师研究基金获得者；
4. 全国优秀博士论文获得者（含提名）；
5. 取得国外著名大学博士学位，获得优秀回国人员基金资助，并在国外著名期刊发表学术论文 5 篇以上；
6. 省级科技成果一、二等奖获得者（前两名）；
7. 管理、人文类教师达到上述相当条件者。

三、支持内容

1. 学校为列入杰出青年教师培养的人选提供必要的科研条件，资助参加本领域重要国际会议；
2. 参加破格晋升教授或副教授职称不受任职年限限制；
3. 根据入选者自身条件及目标任务，采用多种方式、多种渠道实施培养，培养形式包括在世界一流大学或科研机构进行合作研究，国内顶尖

学术机构学习进修，申请项目研究等，学校提供相应的经费。

四、资助期间的管理

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：入选后三年内须申请获得国家基金资助（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（影响因子大于 1.0），或在 SCI 一区期刊上发表论文 1 篇以上；

4. 考核：入选两年后进行中期考核，主要检查工作进展情况及各项工作目标完成的进展情况，预期目标完成的可行性等；每三年按工作计划和考核目标要求进行考核。

五、其他

首次资助的人员不超过 10 名，以后采取滚动方式，每年可适当增补。三年考核指标未达到目标要求者，不得申请下一届杰出青年教师资助培养计划。

年龄超过 45 岁将不再资助。

六、未尽事宜由人事处负责解释。

二〇〇九年九月八日

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，破格晋升高一级专业技术职务。

(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综合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。

二〇一〇年三月二十四日

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，面试的组织和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《研究工作报告》，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工作报告,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（ ）	组长		成员	
2、良好（ ）	成员		成员	
3、合格（ ）	成员		成员	
4、不合格（ ）	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。

二〇一二年十二月二十四日

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。其中对服务期未了的,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(服务期未了者交纳),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,服务期未了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。

二〇〇六年七月三日

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。

二〇一四年三月四日

第三部分 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 and 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管理责任；

(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

为帮助新教师全面、系统地熟悉教学工作和培养环节，促进教学水平和教学质量的提高，现将有关规定通知如下：

1. 新教师是指没有完整承担过大学本科生课程主讲工作的教师。
2. 新教师一般必须承担至少 1 年以上大学本科课程专职教学辅导工作后方可申请承担课程主讲任务。教学辅导工作内容包括随堂听课、指导课程实验及课程设计、答疑、批改作业、讲授习题课、大学生实践活动指导等工作。教学辅导工作量按照《关于 2005 年教学工作量计算问题的说明》执行。
3. 新教师完成相应的教学工作后，可提出承担课程主讲任务申请。申请程序为：本人填写并向学院提交《西安理工大学新教师承担课程主讲任务申请表》（附件 1）、主讲课程的相关教学资料（教学大纲、讲稿等）、承担教学辅导工作总结等相关资料。
4. 学院组织由 5 名以上的教师组成试讲考评小组，考评小组一般由相关系（所）的正副主任以及具有丰富教学经验的高级职称教师组成。
5. 考评工作主要包括：审阅新教师教学辅导工作总结、系（所）鉴定意见、申请主讲课程的讲稿等；新教师试讲 50 分钟课程并回答考评小组的问题。考评小组成员根据考评情况填写《新教师试讲质量评分表》（附件 2）。若有 2 名以上（含）考评专家意见为试讲不通过，考评结论即为不通过。
6. 学院将试讲考评材料整理后交教务处。经教务处审核批准，新教师方可承担课程主讲教学任务。
7. 新教师首次承担课程主讲任务时必须采用传统教学方式授课，系（所）要安排教学经验丰富的教师加强对新教师教学工作进行指导和听课检查，确保授课质量。首次授课的学生评分在良好以上，才有资格申请采

用多媒体教学方式授课。为保证多媒体授课质量，使用多媒体授课的电子课件必须经过学院审查合格，报教务处批准后方可在教学中应用。

8. 上述规定自通知发布之日起执行，《西安理工大学新教师试讲管理暂行办法》（教字〔2004〕33号）同时废止。

附件：1.西安理工大学新教师承担课程主讲任务申请表

2.新教师试讲质量评分表

二〇一二年五月三十一日

附件 1:

西安理工大学新教师承担课程主讲任务申请表

_____学院 _____系（所） _____年____月____日

姓名		性别		出生年 月		职 称 及 评定时间	
学 位		专 业		毕业学校		备 注	
经历（高校毕业后工作经历）：							
申请主 讲本科 课程	课程名称				上课时间		总学时
曾承担 教学工 作	教学环节		班级		学时		时间
系 (所) 意见	签名：_____ 年 月 日						
学院 意见	签名：_____ 年 月 日						
教务处 意见	签名：_____ 年 月 日						

附件 2:

新教师试讲质量评分表

课程名称			试讲教师	
学院			时间	
评 价 项 目		满分值	得分	
概念正确，思路清晰		20		
信息充足，内容熟练		20		
突出重点，联系实际		20		
表述清楚，精神饱满		20		
板书工整，严肃认真		20		
总 分				
评价 与 建 议				
	考评组长（签字）：_____ 考评成员（签字）：_____ 年 月 日			

西安理工大学本科教学工作激励与约束暂行条例

西理教〔2004〕63号

第一章 总 则

第一条 为鼓励教师（含实验教师 and 教学管理人员）做好教学工作，提高教师教学水平和学校人才培养质量，结合我校实际，特制定本条例。条例对在本科教学工作中取得优异成绩的集体和个人，特别是在教学研究与建设、教学成果、精品课程、优秀教材（含电子教材）、教学名师、名牌专业、课程改革、毕业设计、生产实习、讲课比赛、教案评比等方面取得突出成绩的集体和个人给予奖励，对教师教学及其相关行为进行规范和约束。

第二章 激 励

第二条 国家级教学成果特等奖、一等奖和二等奖获得者，分别按 15 万元（含 10 万元教学研究经费）、10 万元（含 5 万元教学研究经费）和 5 万元（含 3 万元教学研究经费）予以奖励；省级教学成果特等奖、一等奖和二等奖获得者，分别按 5 万元（含 3 万元教学研究经费）、3 万元（含 2 万元教学研究经费）和 1.5 万元（含 1 万元教学研究经费）予以奖励。校级教学成果一等奖和二等奖获得者分别按 2 千元和 1 千元予以奖励。

第三条 获得国家级精品课程的教师团队，奖励课程建设费 8 万元、奖金 4 万元；获得省级精品课程的教师团队，奖励课程建设费 2 万元、奖金 1 万元；校级精品课程立项建设费 1 万元，奖金 5 千元。

第四条 列为教育部国家级重点规划教材或国家课程指导委员会规划教材，我校任主编单位的每部奖励 3 万元，我校任参编单位的按 1 千元/万字的总额奖励参编教师。

我校教师担任全国普通高等学校优秀教材作者，我校任主编单位的每部按一等奖 3 万元、二等奖 2 万元予以奖励，我校任参编单位的每部按一等奖 1 千元/万字、二等奖 5 百元/万字予以奖励。省级优秀教材，我校任主编单位的每部按一等奖 2 万元、二等奖 1 万元，我校任参编单位的每部

按一等奖 5 百元/万字、二等奖 3 百元/万字予以奖励。

学校立项建设并通过验收，获得校级优秀教材的主编，分别按一等奖 2 千元、二等奖 1 千元予以奖励。

第五条 国家级教学名师获得者按 5 万元（含 2 万元教学研究经费）奖励，省级教学名师获得者按 2 万元（含 1 万元教学研究经费）奖励，校级教学名师获得者按 3 千元（担任本科生课程主讲任务的副教授也可参加校级教学名师的评选）奖励。

第六条 获得陕西省名牌专业称号的系（所），奖励专业建设费 10 万元、奖金 1 万元。

第七条 教改项目纳入教学研究项目管理。教学研究项目每年定期立项、中期检查和验收。校级及其以上部门正式立项的教学研究项目在成果认定、经费管理和工作量分配考核等方面与同级别的科研项目同等对待。

教学研究项目是指以教育思想、培养计划、课程体系、教学大纲、教学手段与方法、试题库、CAI、案例库、电教资料等教学相关内容为主的研究开发项目，综合性和设计性实验的研究开发项目以及特色教材编写。特色教材由学校教材委员会认定。

第八条 教学建设项目含教学仪器设备的自制和购置两类。

1. 自制教学仪器设备（含教学实验平台建设技术方案的论证设计及相关软件开发），按第七条的教学研究项目管理执行。

2. 购置教学仪器设备，按《西安理工大学教学建设工作管理办法》（西理教字[2000]第 10 号）进行管理，同时，对仪器设备购置类教学建设项目按 1-6 个/万元核记科研工作量，具体量值由教务处组织的项目验收专家小组核定。

第九条 经学校教学督导委员会或专门会议评审，获得校级本科毕业设计评比前 3 名的单位，奖励毕业设计专项建设经费 1 万元。经学校教学委员会或专门会议评审，获得校级“优秀生产实习队”称号的实习队颁发荣誉证书，并奖励带队教师集体 1 千元，获“优秀生产实习队”称号的各学生班每班奖励 5 百元。

陕西省教育厅主办的全省高校讲课比赛中的一、二、三等奖的获得者，分别奖励 3 千元、2 千元和 1 千元。

校级青年教师讲课比赛中的一、二、三等奖获得者，分别奖励 2 千元、1 千元和 5 百元。

校级教案（含电子教案）评比中的一、二、三等奖获得者，分别奖励 1 千元、8 百元和 5 百元。

第十条 课堂教学（含实验教学）综合评价教学效果优秀的教师，在晋升职称和津贴发放政策中充分体现其教学工作业绩，并在教学研究项目和教材建设的立项等方面给予优先资助。

第十一条 教学成果奖主要成员、精品课程主要成员、教学名师、教材作者、讲课比赛获奖教师、教学研究与建设项目成员等教学工作中成绩突出或投入大量精力的教师（含实验教师），在晋升职称和津贴发放政策中，充分体现其教学工作业绩。

第三章 约 束

第十二条 一次教学评价不合格者，限期尽快改进。连续两次教学评价均不合格者，教学岗位不再聘任。

第十三条 主讲教师在教学过程中不得私自找人替代上课，因故确需更换主讲教师时，必须提前办理有关手续，并报教务处批准。

承担教学任务的主讲教师，不得随意停课。确需请假的必须事先办理请假手续，没有或暂时没有符合主讲条件的教师代课的，教务部门不予准假。教师请假获批准后，应在事先及时通知上课班级学生。

第十四条 为本科教学提供优质的师资资源，55 岁以下的教授、副教授每两年至少要为本科生讲授一门课程。

第十五条 学院根据自身特点，安排助教承担批改作业、实验教学助手、学生工作辅导员、生产实习队助手等课堂教学辅助环节的任务，教学辅助环节工作量不够或该环节考核不合格的，不得承担主讲任务或晋升讲师职务。

第十六条 青年教师首次担任课程主讲任务时必须采用传统教学方式授课，此方式下学生评分在良好以上的，才有资格采用多媒体手段教学。

为保证多媒体授课质量，使用多媒体授课的电子课件事先须经学院教学督导组审查合格，报教务处批准后方可在教学中应用。

第十七条 教师应遵守的纪律

(一) 教师不得在任何场合散布违背党和政府路线方针政策的言论及其他错误言论,不得进行违宪、违法、违纪、违反社会公德的宣传活动;

(二) 为人师表,言行举止文明、礼貌,不说不做有损于教师形象的话和事;

(三) 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行和惩罚,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;

(四) 从事课堂教学的教师必须按时上、下课,不得迟到和提前下课,也不得拖延下课时间,课间应按时休息;

(五) 课堂教学过程中不得接听手机,不说与授课内容无关的话,不做与授课内容无关的事;

(六) 遵守考试规程;

(七) 遵守规章制度,杜绝教学事故。

第十八条 凡有下列情况之一者,给予院内批评教育:

(一) 上课迟到5分钟以内,或下课提前5分钟以内;

(二) 开学前不能完成授课教案2/3以上;

(三) 上课第一周不按时上交教学日历;

(四) 不认真执行课堂考勤。

第十九条 凡有下列情况之一者,属于教学事故:

(一) 上课迟到5分钟以上,或下课提前5分钟以上;

(二) 未经批准擅自请其他教师代替上课;

(三) 监考时不按规定提前进入考场,影响学生正常考试;

(四) 不认真监考,导致考场秩序混乱;

(五) 上课时接听手机;

(六) 未经批准擅自调课。

第二十条 凡有下列情况之一者,属于严重教学事故:

(一) 旷教或由于教师的原因造成上课班级空堂;

(二) 未经审批,擅自改变考试方式;

(三) 无论什么原因和方式泄露考题或考题答案;或监考时对学生

作某种暗示，协助学生作弊；或发现学生作弊隐瞒不报；

(四) 不严格按考试评分标准评卷，擅自加分、压分或给未参加考试的学生成绩；

(五) 作为主监考迟到 10 分钟以上；

(六) 教学计划制订者因计划失误，严重影响教学秩序和教学质量；

(七) 未经批准擅自停课；

(八) 未经批准擅自请研究生或其他没有教师资格的人代替上课；

(九) 违反学校有关规定造成严重影响教学秩序或教学质量的其它事故。

第二十一条 对于发生教学事故或严重教学事故者，视情节轻重给予以下处罚：

(一) 一学期发生一次教学事故者，院内通报批评并报教务处备案；

(二) 一学期累计发生两次教学事故者，校内通报批评并扣发 3 个月岗位津贴；

(三) 一学期发生一次严重教学事故者，给予行政警告处分，并扣发 6 个月岗位津贴；

(四) 一学期累计发生两次严重教学事故者，给予记过及其以上处分，并扣发全年岗位津贴，当学年考核结果按不合格论处，并调离教学工作岗位。

对各类教学事故的处理，由教学管理部门会同事故当事人所在院（部）、系及人事处在事发后两周内提出处理意见，报主管校领导批准。

第四章 附 则

第二十二条 鼓励各院系建立符合自身特点的教学管理机制，以补充本条例。

学院、系（所）在教学工作方面，要有指导思想、规划、阶段计划、目标及实施方案，过程管理有监管记录，有反馈和处理意见，对整个过程要建立完整的资料保存与效果评价制度。

对公共基础课（数学类、物理类、化学类、外语类、计算机类、“两课”类等）、专业基础课、专业主干课和实践性教学环节（毕业设计、生产实

习、实验等), 承担教学任务的学院、系(所)要有专门的管理办法。

第二十三条 经学校教学委员会认定, 对于弄虚作假或者剽窃他人成果获得的奖励, 学校将收回所发证书和奖金, 并给予当事人行政处分。

第二十四条 本条例由教务处负责解释。

第二十五条 本条例自发布之日起施行。

二〇〇四年十二月三十日

西安理工大学本科生导师（班主任）制补充规定

西理学〔2006〕10号

经 2006 年 3 月 22 日校务会议研究，为进一步加强学分制条件下的学生教育管理和学习指导，把本科生导师（班主任）工作落到实处，特对《西安理工大学本科生导师制暂行规定》西理教[2004]42 号文件进行修订，现就导师（班主任）制（以下简称导师）作如下补充规定：

一、导师（班主任）制度

1. 自 2006 年 3 月起为 2004 级及其以后各年级学生班，每班配备导师一名，四年贯通，导师除具有学年制下的班主任职责外，增加指导学生选课的职责。

2. 按年级不同专业成立导师组（两个班以上），导师组由导师组组长和组员组成。导师组组长必须是具有副教授以上职称的专任教师，负责对导师的工作指导。导师须是专任教师。

3. 导师组组长担任一个学生班导师。其他教师原则上每人只能担任一个班的导师，个别学院因特殊原因，每人担任导师不得超过 2 个班。

二、本科生导师（班主任）的任职条件

1. 具有较强的工作责任心，热爱学生，关心学生的成长和成才，重视教书育人，为人师表。

2. 导师组组长应具有副教授以上职称，由业务上有一定的造诣，了解本专业的培养目标、主要课程、发展方向及与相关学科关系的教师担任。

3. 导师组成员由专任教师担任，上岗前要通过本科生导师的培训。未经过上岗培训或受过学校处分的教师，当年不能选派为本科生导师。

三、本科生导师（班主任）的聘任、考核及培训

1. 各学院成立导师聘任考核小组，负责一年一度的导师组组长和导师的聘任、考核工作。

2. 导师组组长和导师由各院聘任考核后其聘任考核结果由学生处审查备案，教务处负责选课指导和培训。

3. 本科生导师的工作考核纳入学校教师的年度考核，由各院具体负

责。考核方式包括递交导师工作报告、听取被指导学生与领导的评价意见，定量要求的工作纪实等。考核由各学院负责，考核细则由学院制定，考核结果作为教师工作年度考核、职称晋升和岗位聘任的基本条件。本科生导师工作考核不合格者视为当年教师工作考核不合格，取消晋升职称资格，低聘或暂缓岗位聘任。

4. 学校设立“优秀本科生导师（班主任）”称号，对本科生导师工作成绩突出的教师给予表彰和奖励，其比例不超过学院本科生导师总数的10%。同等情况下，优秀本科生导师在职称和岗位评聘时优先，评选工作的组织由学生处负责实施。

5. 导师组组长和导师聘期原则上为四年，考核期为一年，聘期内考核不合格可解除聘任。

四、本科生导师（班主任）的主要职责

1. 关心学生思想进步，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，端正专业思想、学习态度，言传身教，以自己严谨的治学态度，优良的职业道德，一定的学术修养感染学生。

2. 注重学生个性的健康发展和科学精神、人文精神的培养。针对学生的个体差异，在选学课程、选择专业方向、探索学习方法、探讨就业、职业生涯和人生道路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. 导师组组长每学期开学初对学生班进行一次全员性指导，与学生个体保持一定的接触。导师组组长每学期组织学生集体活动或相关的教育讲座不少于二次。导师每学期开学初对学生班进行一次全员性指导，与学生个体保持紧密的接触，每月集体指导不少于二次。学期末，导师组组长和导师分别对学生班进行一次工作总结。

4. 关心学生的生活，做好相关的学生事务工作，及时发现和解决学生中出现的问题；开展调查研究，对学生反映的重大问题或带全局性的问题，及时向学校有关部门反馈并提出解决的建议。

5. 导师组组长、导师要定期不定期与辅导员沟通交流，指导学生班级学生个人的思想、学习、生活等方面情况，协助辅导员作好思想政治教育、安全稳定及突发事件的处理工作。

五、本科生导师（班主任）制对学生的要求

1. 谦虚好学，尊重导师，在导师的职责范围内，主动寻求并得到导师最大限度的指导和帮助。

2. 每学期开学三周内主动征求导师意见，并结合自身实际情况制订出本学期的学习与综合素质修养计划，学期末向导师汇报。

3. 积极认真地参与导师确定的各项活动，包括导师所在系（所）或课题组的学术活动，努力培养创新思维，提高自身的科技创新能力，自觉遵守活动场所的规章制度。

4. 对导师的指导工作每年要客观、公正地做出评价。

六、导师组组长和导师（班主任）待遇

教务处按导师组组长每年 60 个学时的工作量、导师每年平均 50 个学时工作量切块下达学生处。由学生处依据对导师的考核结果按 40~60 学时同档次计量计酬，统一发放。

七、导师（班主任）制实施工作的管理，由学生处牵头与教务处建立联席会议制度，以协调和加强对本科生导师制实施工作的管理。

八、本规定由学生处负责，会同教务处、人事处解释。

二〇〇六年三月三十日

西安理工大学教学事故认定和处理的办法

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

二〇〇六年三月十五日

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：_____ 年 月 日			
教务处意见	公章：_____ 签名：_____ 年 月 日			
主管校长意见	签名：_____ 年 月 日			

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。

西安理工大学教学实习管理条例

西理教〔2004〕68 号

实习教学是高等学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和技能，使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。为了进一步搞好此项工作，特制定如下规定：

一、教学实习的目的与要求

实习教学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、写生实习、素描实习、色彩实习、三维构成实习、丝网印刷实习、测绘实习、工程测量学实习、城市水文学实习、电工电子实习和其它各种专业实习等。

（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. 选择厂风好、生产状况好、设备工艺先进、管理水平较高、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

实习教学工作实行校、院（系）两级管理。

学校教务处负责有关实习教学管理规章制度的制订；审定各院（系）制订的实习计划；检查实习教学的准备工作和按实习计划执行情况；实习工作质量的管理；全校实习工作总结等。

各院（系）负责组织教研室编写实习教学大纲；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、教学实习中院（系）职责

1. 填报实习计划

每学期末，各教研室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），经主管教学领导批准后，报教务处。

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。制定实习大纲须按照教学计划的要求并结合每次实习单位的具体实际情况来制定，实习大纲每四年根据各专业的发展状况修订一次。其内容包括：

- （1） 实习的目的及要求；
- （2） 实习内容及要求；
- （3） 实习程序与时间安排；
- （4） 参加生产劳动和社会调查的内容与要求；
- （5） 现场教学、参观、报告的内容与要求；

- (6) 实习报告的要求；
- (7) 劳动纪律要求；
- (8) 实习成绩的考核办法；

为提高实习效果，相关教研室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，教研室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. 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。并组织学习我校“教学实习工作管理规定”，明确职责及要求。

五、实习教学中指导教师职责

1. 集中实习的教师要提前到实习地点联系、了解、熟悉工作与教学环境情况，同相关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，须经院长(系主任)

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，向教研室汇报，在院（系）备案存档。

六、实习教学中学生守则

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将计划寄回学院。

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，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。

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教材科领取《西安理工大学实习手册》，实习学生应认真记好实习日记，撰写实习总结报告。

七、实习教学的成绩评定及考核

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、良、中、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）根据具体实习教学环节负责拟定。

3. 对未能达到实习大纲的基本要求、实习期间无故旷课 2 次、缺席超过全部实习时间的 1/3 以上者、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，随下一年级重修。

八、各院系负责人和指导教师应参照生产实习流程组织和实施教学实习教学工作。

九、本规定自公布之日起开始执行，由教务处负责解释。

二〇〇四年十二月

西安理工大学生产实习管理条例

西理教〔2004〕66 号

生产实习是对学生进行工程基本训练的重要教学环节。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。同时使学生通过接触实际，了解国情，增强劳动观念和建设祖国的责任感。为完善我校的生产实习和组织管理工作，提高实习工作的实际效果和教学质量，特制定本实施条例。

一、生产实习的组织领导工作

1. 由主管教学工作的副校长领导学校的生产实习工作，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、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教学计划的要求，编写出生产实习大纲。大纲内容一般应当包括：

- (1) 实习的目的和任务
- (2) 实习的内容和要求
- (3) 实习的方式和方法
- (4) 实习地点的选择原则及时间分配
- (5) 实习的考核

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，结合接受实习单位的具体情况，制定实习的实施计划，明确各阶段的实习内容、时间和方法。

三、学院和系的任务

1. 根据教学计划，各学院于每年十一月底前按专业提出下一年生产实习的地点、时间、学生人数、女生人数、指导教师姓名，经系主任、主管院长审核，汇总后交教研科。

2. 制定生产实习大纲和实习实施计划（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）专业对口，生产技术比较先进，有利于学生承担一定任务，能满足教学要求；

（2）就近就地，便于安排食宿，相对稳定，节约开支；

（3）生产较正常，对学生实习较重视的企业；

（4）有条件的专业可以采取校内实习、校外参观学习的方式组织生产实习。

4. 确定实习指导教师。每年 11 月底前由各系确定下一年生产实习指导教师，一般按 1:15 ~ 30 的师生比例配备。实习指导教师应由政治思想好、责任心强、业务水平较高、教学经验较丰富，熟悉生产工艺，有一定组织能力的、具有主讲教师资格的教师（或相当职称的工程技术人员）担任。

5. 做好实习动员工作，要求主管教学院长、系主任、辅导员参加动员会。下厂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，可在下厂前集中一段时间搞技术培训。

6. 做好实习总结评比工作。实习结束后，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。每年年底以前,各学院可推荐1~2个生产实习队报实践教学科,参评校级优秀生产实习队。

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有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. 实习结束时,指导教师要认真做好考核和总结工作。认真完成生产实习总结报告。

五、对实习学生的要求

1. 在生产实习中,学生应有自己的实习岗位和具体的实际任务,认真参加劳动。要重视面向实际,记好实习笔记,按时完成实习思考题或作业,结合自己的体会写好实习报告。

2. 实习期间要安排好政治学习和文体活动,定期召开组织生活会和民主生活会。

3. 尊重工程技术人员和工人师傅的指导,虚心向他们学习,主动协助工厂做一些力所能及的工作,密切厂校关系。

4. 加强组织纪律性,严格遵守各项规章制度。

(1) 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。

(2) 在假期中,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。

(3) 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。

(4) 要严格遵守工厂的厂规、厂纪。自觉爱护公共财物,节约水电,注意保持公共卫生。

(5) 实习期间严禁打架斗殴;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。

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、口试等不同方式,并尽量请实习单位有关同志参加。

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、良、中、及格、不及格五级记分评定。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登记,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,必须重新实习,经费自理。学生在实习期间请假、缺席的时间达到全部实习时间的 1/3 以上者,按不及格对待。

七、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。

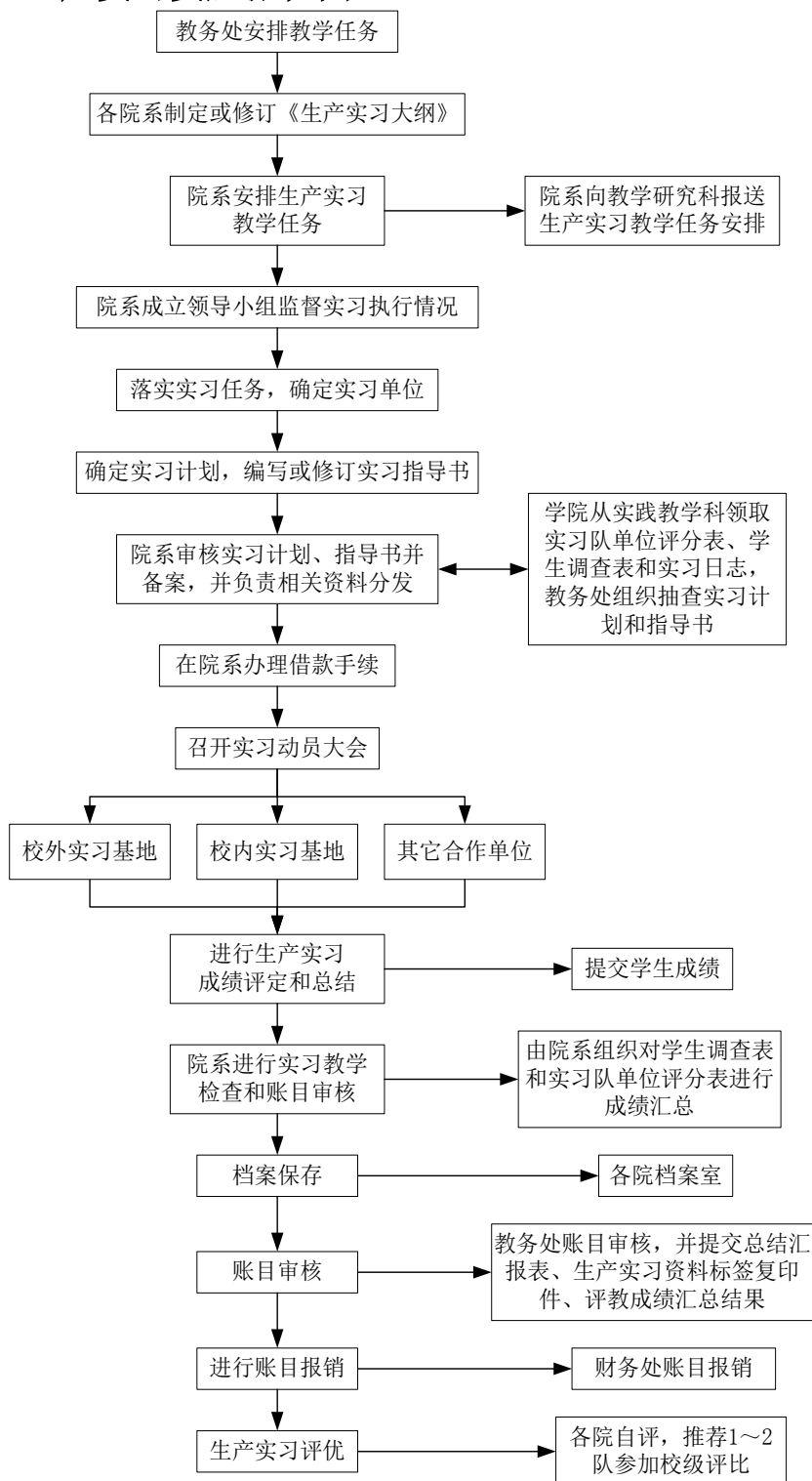
八、在改革开放的新形式下,各学院可根据本院所设的专业的实际情况,努力探索搞好实习的新途径、新办法。

九、本条例从发布之日起执行。

十、本条例由教务处负责解释。

二〇〇四年十二月

附录：生产实习实施流程图



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 $\times A$ （ 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。

一九九六年十二月二十五日

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	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$\geq$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。

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、专科基础课专业课选修课	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确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。

二〇〇五年十二月三十一日

第四部分 科研管理

西安理工大学科学研究计划项目管理办法

西理科〔2012〕2号

一、总则

第一条 为了培养中青年科技人才，培育科技创新能力，鼓励开展国家和地方各类科研项目的前期预研，面向国民经济建设主战场，发挥学校科研优势服务地方经济建设，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 校科学研究计划项目资助学术思想新颖，立论依据充分，研究目标与预期成果明确，技术路线切实可行，经费预算合理，具有创新意义的基础研究和应用研究项目。

二、项目分类

第三条 校科学研究计划项目分为：特色研究计划项目、科技创新计划项目、校企合作招标项目和人文社会科学研究计划项目。

第四条 特色研究计划项目旨在鼓励原创性科学研究，加快学校基础研究和应用基础研究的发展步伐。

第五条 科技创新计划项目旨在鼓励对学科前沿问题、交叉学科、边缘学科、新领域开展自由探索，突出对具有创新思想和高新技术研究项目的支持，促进青年科研人员的成长。

第六条 校企合作招标项目旨在促进校企合作，解决企业的应用难题，增强学校科研力量服务相关行业、企业能力，促进学校科研为地方经济建设服务，保持科研工作特色发展和可持续发展。校企合作企业一般应为陕西省规模企业；校内不同学科之间的合作项目也可申请该类项目，但需项目招标方提供 50%以上配套经费。

第七条 人文社会科学研究计划项目为国家社科基金培育项目，旨在促进学校哲学社会科学研究的繁荣与发展，鼓励结合经济建设与社会发展中的相关问题开展研究，培育国家社科基金和各级政府人文社科项目。人文社会科学研究计划项目包括人文社会科学研究重点项目、人文社会科学

研究一般项目以及专项项目三类。专项项目分为思想政治教育研究专项和大学生思想政治教育专项（简称辅导员研究专项）。

第八条 各类项目的申请条件和资助年限如表 1 所示

表 1 各类项目的申请条件和资助年限

类别名称	申 请 人		资助年限
	年龄	资格要求	
特色研究计划项目	不限	同年度申报国家自然科学基金、专家评价较好但未获资助，无本计划在研项目。每人限资助 1 项。	3 年
科技创新计划项目	≤45	同年度申请国家基金未获资助项目，无本计划在研项目。	2 年
校企合作招标项目	≤50	无本计划在研项目（男 35、女 40 以下成员占 70%以上）。	2 年
人文社会科学 研究计划项目	不限	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，且无本计划在研项目。	2 年

三、申请和立项

第九条 项目申请的受理时间由年度工作计划确定。申请者应按要求认真填写相应的申请表格，每人限报 1 项。

第十条 项目评审按申请人所在单位推荐、科技处形式审查、专家评审、学校批准的步骤进行。具体如表 2 所示。

表 2 各类项目立项方式

类别名称	评审立项
特色研究计划项目	依据国家自然科学基金委反馈的评审意见，由校学术委员会审核立项。
科技创新计划项目	国家基金落选项目，自由申请，校学术委员会组织答辩评审，择优立项。
校企合作招标项目	课题由相关企业和科技处共同提出，由企业专家和校内专家组成评审组，对项目进行竞标评审，择优立项。
人文社会科学研究 计划项目	重点项目：国家自然科学基金和国家社科基金落选项目中遴选，学校组织专家择优立项。 一般项目和专项自由申请，由学校人文社科评审小组对项目进行择优推荐，校学术委员会审核立项。

第十一条 校科研计划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，项目负责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。

第十二条 在同等条件下，优先资助未获得过任何校科研计划资助项目负责人，优先资助校科研计划结题项目成果突出的项目负责人。项目申请人只能申报一个项目，且不得作为课题组成员参加其他项目的申请。课题组成员最多只能同时参加两个项目的研究工作。课题组成员原则上不得超过 4 人（含项目负责人），参与人员的学科、职称、年龄结构合理，有科学的分工和年度工作计划。

四、项目实施与管理

第十三条 校科研计划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一月内就有关课题研究事项和学校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、经费额度、达到的预期目标、成果形式，以及项目申报人在规定的时间内申报省部级以上研究项目的具体承诺等。

第十四条 项目所在单位应关心、支持研究工作及其进展，对其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人力、物力及工作时间等基本条件。

第十五条 项目经费实行独立核算，专款专用。开支范围限于项目研究直接所需的费用，主要包括：业务费、试验费、材料费、仪器设备费等。不得支付劳务酬金或挪作它用。

第十六条 校科研计划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，经所在单位同意后，报科技处批准实施。项目负责人中途调离西安理工大学的，按撤项处理并停止经费使用。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申报人履行各项约定的职责。

第十七条 项目资助所取得成果应该以西安理工大学为第一署名单位，成果内容与项目研究内容密切相关。

第十八条 项目执行期（以项目批准时间为依据）满一个月内，由项目负责人填报《西安理工大学科学研究计划项目结题报告》，由所在学院（中心）学术委员会进行评价（等级为：优、良、中、差），并签署意见后，统一报送校科技处。

无特殊原因，在计划结题期限1年后仍未办理结题手续的项目负责人，取消其今后申报校科研计划项目的资格。

第十九条 结题报告中涉及的成果应与计划研究内容密切相关，并须附有相关证明材料（包括：论文、著作、检索、专利、获奖、人才培养等）。

第二十条 校科研计划项目实行目标管理。各类项目结题应符合结题要求（见附录）。各学院（中心）学术委员会在对申请结题项目进行评价时应参照结题要求。

第二十一条 校科技处组织专家对学院（中心）推荐为优良的项目进行审定后，公布结题项目评定结果。未批准结题的项目，负责人须继续研究，1年内重新提出结题申请。

第二十二条 评价等级为优秀的结题项目，学校将表彰和鼓励项目负责人，并对其提出的深入研究申请，可优先给予资助。评价等级为差的结题项目，其负责人不得在后续两年内申报校科研计划项目。

对于不按计划执行，经费使用不合理或有其它违反校科研计划有关规定的项目负责人将予以通报批评，情节严重者取消其校科研计划申请资格。

五、附 则

第二十三条 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〔2008〕5号）废止。

第二十四条 本办法由学校科技处负责解释。

附录：

西安理工大学科学研究计划项目结题基本条件

类别名称	研究成果指标	
特色研究计划项目	项目负责人争取到国家级项目 1 项，或项目负责人在 SCI 源刊发表学术论文 1 篇并被 SCI 收录，或被 EI 收录论文 3 篇（其中，被 EI 收录的会议论文限 1 篇）。 要求项目负责人在项目执行期间每年申请国家基金项目。	
科技创新计划项目	知识创新类	与特色研究计划项目相同。
	技术创新类	项目负责人以第一作者发表学术论文 2 篇并被 EI 收录（其中，被 EI 收录的会议论文限 1 篇），或获得发明专利 1 项或新主持 5 万元以上横向项目 1 项。
校企合作招标项目	完成合同指标，由校企联合专家组评定。	
人文社会科学研究计划项目	重点项目	新主持 1 项国家社会科学基金，或项目负责人以第一作者在 CSSCI 期刊上发表学术论文 2 篇，其中至少有 1 篇在《西安理工大学博士研究生研究生限定性学术期刊目录》期刊中发表。
	一般项目和思想政治专项	项目负责人以第一作者在 CSSCI 期刊发表学术论文 1 篇；或新主持 1 项厅局级以上人文社科项目。
	辅导员专项	项目负责人以第一作者发表论文一篇；或新主持厅局级以上人文社科项目 1 项。

二〇一二年十二月十三日

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》和教育部分“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。

二〇一三年七月二日

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。

二〇一四年七月九日

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。

二〇一四年十一月五日

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。

2015年4月27日

西安理工大学知识产权保护管理办法

西安理工科〔2015〕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,鼓励广大教职员和学生发明创造的积极性,规范学校师生员工及所属单位的行为,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其他组织,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”、“西理工”、“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 学校教师、职工在退休、调离原单位或者劳动、人事关系终止后一年内完成的，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 知识产权管理

第十条 学校成立知识产权工作领导小组，协调学校的知识产权保护工作，办公室设在科技处。

第十一条 学校师生员工在申请科研项目或签订技术合同时须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。

第十二条 学校师生员工在科研工作过程中，应当做好技术资料的记录和保管工作，对有必要申请各类知识产权的内容，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或进行成果鉴定等；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。

第十三条 发明人（设计人）在各类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创造性、新颖性、实用性、应用前景和经济效益。

第十四条 学校师生员工的职务发明创造申请专利时，由发明人（设计人）本人自行选择知识产权代理机构办理相关申请事宜，但申请前应履行学校的审批程序。

第十五条 学校师生员工的非职务发明创造拟申请各类知识产权的，

必须经所在单位及科技处审查批准后，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。

第十六条 向国内外单位或个人进行专利、商标权和著作权等知识产权方面的许可和转让时，必须经学校主管部门审核，并签署合同或协议。转让费由第三方专业机构评估，且不得低于学校投入（包括用于该项目的各类科研经费、场地、设备、人员工资等）。

第十七条 职务发明创造进行转让的，转让所得按扣除成本后的收益进行分配，10%作为学校管理费，20%作为促成转让的中介机构或个人的劳务报酬，70%作为发明人的奖励基金；由发明人自行联系转让的，转让所得按扣除成本后的收益进行分配，10%作为学校管理费，10%作为发明人的发展基金，80%作为发明人的奖励基金。专利转化获得的奖励基金发放至发明人工资卡。

第十八条 学校及其所属单位以持有的知识产权作为出资或入股时，应与接受单位签订合同，并对该知识产权进行评估，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例。

第十九条 职务发明人自行创办企业实施职务发明的，必须与学校签订书面合同，依法约定学校在该企业中享有的股份或出资比例，或者约定以技术转让方式向学校支付技术转让费。

第二十条 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。

第四章 奖惩规定

第二十一条 学校对师生的职务发明创造申请中国专利予以资助，资助办法如下：

学生科技活动竞赛作品申请的发明专利、实用新型专利以及外观设计专利的申请费、代理费、实审费等有关申请费用，学校予以部分资助；教师申请发明专利的申请费、代理费、实审费等有关申请费用由教师自行缴纳，专利授权后，学校给予发明人一定额度的现金奖励，发放至发明人工资卡。

教师申请的发明以及实用新型专利授权后，前三年的年费由学校交纳，其余年份年费由发明人自行交纳；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自行交纳。

学校与外单位共同完成的发明创造申请专利的费用支付方式按双方协议分摊，学校分摊的费用不得高于学校作为唯一专利申请人时所交纳的费用。

第二十二条 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；对于情节严重者予以开除；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十三条 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 附 则

第二十四条 本办法由科技处负责解释，自 2015 年 7 月 1 日起执行，原《西安理工大学知识产权保护管理办法》（西理科〔2014〕3 号）废止。

二〇一四年四月三十日

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入账手续。

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销者，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。

2015年7月17日

西安理工大学标志性科研成果奖励办法

西安理工科〔2015〕6号

为了促进学校高层次科研成果奖励，高水平科研论文、著作等标志性成果的产出，进一步提升学校科技创新能力和社会影响力，根据我校实际情况，制定本办法。

第一条 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的，学校予以配套奖励，其中一等奖奖励500万元每项，二等奖奖励100万元每项。配套奖励中50%为奖金，50%拨至第一完成人的科研发展基金。

第二条 我校作为第一完成单位获得省部级科学技术奖的，学校予以配套奖励，其中一等奖每项奖励30万元奖金，二等奖每项奖励6万元奖金，三等奖每项奖励2万元奖金；我校作为第一完成单位获得教育部哲学社科奖的，学校予以配套奖励，其中一等奖每项奖励30万元奖金，二等奖每项奖励6万元奖金，三等奖每项奖励2万元奖金；我校作为第一完成单位获得省级哲学社科奖的，学校予以配套奖励，其中一等奖每项奖励15万元奖金，二等奖每项奖励3万元奖金，三等奖每项奖励1万元奖金。

第三条 我校作为第一完成单位获得厅局级科学技术奖及哲学社科奖的，学校按照授奖部门的奖励金额予以1:1配套奖励，但最高每项不超过2万元奖金。

第四条 我校作为合作单位获得的国家级和省部级科学技术、哲学社科奖励，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。

第五条 为了进一步鼓励广大教师参与报奖的积极性，我校作为第一完成单位成功申报并参评的科学技术奖，学校予以配套奖励，其中国家级奖（应通过相关部门有效推荐并参评）每项奖励10万元奖金，省部级奖每项奖励1万元奖金，厅局级奖每项奖励5千元奖金；我校作为第一完成

单位成功申报并参评的哲学社科奖，学校予以配套奖励，其中省部级奖每项奖励 5 万元奖金（论文类 3 万元），厅局级奖每项奖励 2 万元奖金（论文类 1 万元）。

第六条 我校作为第一作者单位在 Nature、Science 上发表论文，学校予以每篇 100 万元的配套奖励，配套奖励中 50%为奖金，50%拨至第一作者的科研发展基金。我校作为第一作者单位在 Nature、Science 的子刊上发表论文，学校予以配套奖励，每篇奖励 20 万元奖金。

第七条 我校作为第一作者单位发表论文被 SCI-E 收录的，学校予以配套奖励，其中一区收录每篇奖励 10 万元奖金，二区收录每篇奖励 4 万元奖金，二区以外收录，影响因子小于等于 1.5 的每篇奖励 1 万元奖金，影响因子大于 1.5 的每篇奖励 2 万元奖金。

第八条 我校作为第一作者单位在《中国社会科学》发表论文，每篇奖励 4 万元奖金。

第九条 我校作为第一作者单位发表论文被 SSCI 收录的，每篇奖励 2 万元奖金。

第十条 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、被人大复印资料全文收录的，学校予以配套奖励，每篇奖励 1 万元奖金。

第十一条 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省部级及以上出版基金资助的学术专著（字数不少于 20 万字），学校予以配套奖励，每部奖励 5 万元奖金。

第十二条 我校作为第一完成单位获批国际发明专利的，学校根据实际申请费用予以配套奖励，但每件最高不超过 10 万元奖金。

第十三条 我校作为第一完成单位获批立项建设的国家级科研基地，学校予以配套奖励 10 万元奖金。

第十四条 我校作为第一作者单位发表的 SCI-E 论文，ESI 他引次数 50 次及以上的，学校予以配套奖励，每篇奖励 5 万元奖金；他引次数 100 次及以上的，每篇奖励 10 万元奖金。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。

第十五条 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的情况。上述奖金均发放至相关人员工资卡并应依法纳税。

第十六条 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》(理工大党字【2010】1号)中科研业绩计分条件的,则该成果的科研业绩只计分不计酬。

第十七条 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,并给予一定的处罚。

第十八条 本办法由科技处负责解释,自下发之日起执行。

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

2015 年 7 月 17 日

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。

2015 年 10 月 14 日

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。

西安理工大学标志性科研成果奖励办法补充说明

西安理工科〔2015〕10号

一、奖励认定时间及认定原则

- (一) 办法第一条至第四条所称获奖成果以证书日期为准。
- (二) 办法第五条所称申报参评科研奖励以申报日期为准。
- (三) 办法第六条所称 Nature、Science 子刊以校科学技术专门委员会认定，并报校学术委员会审核通过后的目录为准。
- (四) 办法第七条、第九条、第十条、第十四条所称论文检索收录、引用、期刊影响因子以图书馆认证为准。
- (五) 办法第八条所称发表论文(《中国社会科学》),以发表日期为准。
- (六) 办法第十一条所称学术专著以出版日期为准，字数以版权页字数为准。
- (七) 办法第十一条所称国家级出版社以校科学技术专门委员会认定，并报校学术委员会审核通过后的目录为准。
- (八) 办法第十二条所称国际发明专利以科技处收到证书日期为准。
- (九) 办法第十三条所称国家级科研基地以获批立项建设日期为准。
- (十) 办法第十四条所称 ESI 高被引奖励以图书馆认证为准。
- (十一) 根据学科评估的相关要求，学校对 SCI/SSCI/A&HCI 他引进行奖励。具体奖励标准为以近五年统计数据为准(仅统计类型为 Article 的论文)，他引次数大于 20 次(含)的奖励 2 万元。

二、奖励办理及发放

- (一) 所需材料
 - 1. 符合奖励条件的成果由第一完成人填写标志性成果奖励申请表。
 - 2. 我校作为合作单位获得的各级各类科研奖励需经科技处认证备案。
 - 3. 论文检索、收录和引用,ESI 高被引,SCI 他引均应由图书馆认证。
 - 4. 学术专著需提供封面、版权页、扉页复印件各一份。
 - 5. 国际发明专利需向科技处提供专利证书原件及复印件。
 - 6. 国家级科研基地需向科技处提供政府部门下达的正式批文。

(二) 办理流程

1. 奖励办理及发放每年进行两次,4月1日至15日集中办理一次,9月15日至30日集中办理一次。

2. 教师应通过校科研管理系统提交申请表,并打印纸质版,经第一完成人本人签字确认,及相关部门认证后报科技处。

3. 奖金分配应仅限于论文作者、获奖成员、基地成员及专利发明人,并应充分考虑团队成员的贡献(包括学生),除奖励办法中明确规定应转至教师个人发展基金的配套奖励以外,奖金全部转至相关人员工资卡。

2015年10月21日

第五部分 研究生导师遴选

西安理工大学博士研究生指导教师资格审批及管理办法

西理研〔2009〕8号

根据国务院学位委员会《关于改革博士生导师审核工作的实施办法》(学位[1995]20号文件)和《关于对博士生导师遴选工作进行总结和检查的通知》(学位[1998]10号文件)的精神,结合我校博士研究生指导教师资格评审及管理工作的实际,特制定本办法。

一、遴选博士研究生指导教师的基本原则

1. 博士研究生指导教师是指导和培养博士研究生的工作岗位。博士研究生指导教师的遴选应坚持标准,严格要求,保证质量,按需设岗。
2. 博士研究生指导教师的遴选应有利于提高博士研究生培养质量,满足国家科技进步和经济社会建设对高层次专门人才的需要。
3. 博士研究生指导教师的遴选应有利于巩固和加强具有博士学位授予权学科建设和可持续发展,有利于调整、拓宽、充实学科研究方向。
4. 博士研究生指导教师的遴选应有利于优化博士研究生指导教师队伍的学科结构和年龄结构,促进博士研究生指导教师队伍的建设。

二、博士研究生指导教师任职的基本条件

1. 拥护中国共产党的领导,热爱社会主义祖国,治学严谨、团结协作、作风正派、身体健康。新聘任的博士研究生指导教师应具有博士学位,受聘教授岗位1年,并且年龄一般应小于55岁,在本学科能担负实际指导博士研究生的任务。
2. 近年来,研究方向稳定、特色突出、科研成绩显著。作为第一负责人目前或曾经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^[注],且近三年年均科研经费到账不少于10万元(理工类学科)、4万元(经管类学科)、2万元(人文社科类学科),在满足上述条件的基础上,并在近5年取得的科研成果符合下列条件之一:

(1) 在校研究生奖励期刊范围和《学位与研究生教育中文重要期刊目录》所列期刊上发表学术论文 10 篇以上(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),其中至少 3 篇是在校研究生奖励期刊(含经济管理类学科 A 类、人文类学科 A 类)上发表。其中,对理工类学科至少 3 篇、经管类学科至少 2 篇被 EI、SCI (SSCI) 收录;对人文社科类学科至少 3 篇被人大复印资料或新华文摘全文收录。在国内外学术出版社出版的学术著作,每部相当于 3 篇非检索论文,要求本人独立完成的内容不少于 10 万字。

(2) 在校研究生奖励期刊范围和《学位与研究生教育中文重要期刊目录》所列期刊上发表学术论文 5 篇以上(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),其中至少 2 篇是在校研究生奖励期刊(含经管类学科 A 类、人文类学科 A 类)上发表。其中,对理工类学科至少 2 篇、经管类学科至少 1 篇被 EI、SCI (SSCI) 收录,并且获国家科技进步奖 1 项(一等奖前 5 名、二等奖前 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);对人文社科类学科,至少 2 篇被人大复印资料或新华文摘全文收录,并且获高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)1 项(特等奖、一等奖前 3 名、二等奖前 2 名、三等奖第 1 名)、或省哲学社会科学优秀成果奖一等奖 1 项(第 1 名),或省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)。

经校博导任职资格审查小组认定,综合考虑达到上述(1)或(2)相当条件。

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,并具有协助指导博士研究生的经历。

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。

三、遴选博士研究生指导教师的范围

1. 在我校具有博士学位授予权的学科遴选博士研究生指导教师。
2. 具备博士研究生指导教师基本条件,并能在其他具有博士学位授

权的学科担负实际指导博士研究生任务的我校在岗教授可跨学科遴选。

3. 除联合申报获得学位授予权的学科之外，一般不受理外单位人员申请我校博士研究生指导教师资格。

四、新增博士研究生指导教师审批程序

1. 本人提出申请。申请担任博士研究生指导教师的教授应向博士学位授权学科所在学院提交经相关部门认定的《申请培养博士学位研究生指导教师简况表》，并附本人近 5 年具有代表性的学术论文、著作及获奖等证明材料原件和复印件。

2. 资格审查。博导任职资格审查小组由主管校长、研究生学院及相关职能处室负责人组成，主管校长任资格审查小组组长。校博导任职资格审查小组依据本办法对申请人的任职资格进行审查。

3. 学科评议。博士学位授权学科组织对通过资格审查的申请人的研究领域、研究成果是否符合本学科研究领域，是否能担任指导本学科博士研究生的工作任务进行评议，由学科带头人签署评议意见，通过评议方可进行院（部）级评审推荐。

4. 院（部）级评审推荐。院（部）博导评审推荐小组由博士学位授权学科所在学院（部）具有教授职称的分学位委员会委员、及相关学科博士研究生指导教师代表共 7~15 人组成，院（部）分学位委员会主席任评审推荐小组组长，院（部）博导评审推荐小组成员名单须报校学位办备案。出席评审推荐会的人数超过全体小组成员人数的三分之二，会议方为有效。评审推荐小组在认真审阅材料的基础上，采取无记名投票方式进行表决，同意票数必须超过到会小组成员人数的三分之二（未到会的小组成员不得委托他人投票或缺席投票），方为通过院（部）级评审推荐。通过院（部）级评审推荐后，将相关材料报校学位办。

5. 同行专家评议。由校学位办聘请 5 名同行专家，对申请人是否具有指导博士研究生的学术水平和能力进行全面评议，对 3 名及以上专家同意且无重大异议者提交校博导评审专家委员会评审。

6. 校博导评审专家委员会评审。校博导评审专家委员会由校学位评定委员会委员组成，校长任主任委员。出席校博导评审会的委员必须超过

全体委员人数的三分之二，会议方为有效。评审委员会委员在认真评阅材料的基础上，采用无记名投票方式进行表决，同意票数超过到会委员人数的三分之二（未到会委员不得委托他人投票或缺席投票），方为通过评审。

7. 对于引进的高层次人才及其他特殊情况，可将相关材料直接报校学科建设工作领导小组审议。

8. 通过校博导评审专家委员会评审或通过校学科建设工作领导小组审议者，研究生学院将予以为期 2 周的公示，公示期满无异议，报校务会议审批，校长聘任。

五、博士研究生指导教师岗位职责

博士研究生指导教师应认真履行以下职责：

1. 认真学习党和国家的教育方针和政策，了解学校关于博士研究生招生、培养及学位授予的各项规章制度，积极参与学科建设工作和研究生培养的各项工作。

2. 紧密跟踪学科领域科技发展前沿，瞄准重大科学问题和关键技术问题，积极开展创新性科研工作，努力争取承担重要科研项目，为博士研究生开展科研工作创造必要的条件和环境，保证博士研究生的培养质量。

3. 加强对博士研究生的教育和管理，在科学实践中注重培养博士研究生的科学精神，强化学风、学术道德教育，坚决杜绝学术不端行为。

4. 定期召开研讨会，及时掌握博士研究生的研究进展、存在的问题，加强对博士研究生的指导、检查和考核。要全面掌握博士研究生思想和生活状况，对存在的问题要做好深入细致的思想工作，必要时应及时向有关部门反映。

5. 在博士研究生培养过程中要坚持标准、严格要求，在年度考核和中期考核、开题、预答辩、论文评审及答辩等环节要严格把关，积极做好博士研究生培养工作。

六、博士研究生指导教师的考评

1. 博士研究生指导教师除应参加教师正常年度考核之外，每 4 年考评 1 次。

2. 博士研究生指导教师的考评由其学科所在学院负责。考评标准参照博士研究生指导教师任职基本条件（本办法第二款），重点考评其博导岗位职责履行情况。考评结果分为合格、暂停招生、取消资格。

3. 博士研究生指导教师考评合格者，符合续聘条件，报校务会议批准后，由校长续聘。根据国家有关规定，续聘博士研究生指导教师年龄一般不超过 60 周岁，年满 57 周岁时停止招生（现任博士研究生指导教师续聘年龄仍按西理研字[2006]22 号文件执行）。

4. 博士研究生指导教师有以下情况之一者，应暂停招生，如以后申请继续招生，须按新增博士研究生指导教师的要求和程序重新审批。

（1）博士研究生指导教师连续 3 年未招收博士研究生；
（2）不认真履行职责，不能保证博士研究生培养质量者；
（3）没有承担可作为培养博士研究生的科研项目或无充足的科研经费；

（4）研究方向与所在学科研究领域存在较大差异，不符合所在学科博士研究生培养要求；

（5）因健康原因不能坚持正常工作。

5. 凡在任职资格申请中或在指导博士研究生过程中以及在其他学术活动中有学术不端行为者，一经发现，将停止招收博士研究生，取消其博士研究生指导教师资格，并根据有关规定进行处理。

七、附则

1. 在博士研究生指导教师的评议和审定工作中，申请人应严格回避。
2. 本办法自颁布之日起施行。
3. 本办法由校学位评定委员会办公室负责解释，未尽事宜由校学位评定委员会研究处理。

[注]国家级科研项目应为直接在国家有关部门立项，根据情况变化可由校科技处建议及补充，校学术委员会认定。目前包括以下项目：

国家重大科技专项资助经费在 30 万元以上的课题；

国家重大基础研究项目（973）资助经费在 30 万元以上的课题；

国家高技术研究计划 (863) 专题课题或重点、重大项目资助经费在 30 万元以上的课题 ;

国家科技支撑计划项目资助经费在 30 万元以上的课题 ;

其它国家级重点、重大项目资助经费在 30 万元以上的课题 ;

国家自然科学基金面上项目或重点、重大项目资助经费在 30 万元以上的课题 ;

国家社会科学基金一般项目或重点项目资助经费在 10 万元以上的课题。

二〇〇九年七月十三日

西安理工大学关于遴选硕士研究生指导教师的规定

西理研〔2006〕4号

根据教育部和国务院学位委员会关于遴选硕士研究生指导教师的有关精神,为保证硕士研究生的培养质量,特对我校硕士研究生指导教师(以下简称硕士研究生导师)遴选工作做如下规定:

一、新增硕士研究生导师的基本条件

1. 拥护中国共产党的领导,忠诚党的教育事业,治学严谨,教书育人,为人师表。
2. 已聘教授、副教授或相当职称的工程技术人员(1953年1月1日以后出生的一般应具有硕士以上学位),并有丰富的教学、科研工作经验。
3. 在我校硕士学位授权学科领域内有明确且相对稳定的研究方向,近期承担较重要的科研任务;已取得具有较高学术水平或有显著经济效益的科研成果;具有完成研究生培养工作所需的研究经费。
4. 协助指导过硕士研究生,并经历一个完整的培养过程;对具有博士学位的年轻副教授可适当放宽此项要求。
5. 身体健康,工作稳定,能保证硕士研究生培养工作正常进行。

二、新增硕士研究生导师资格审批程序

遴选硕士研究生导师的工作每年三月份进行,符合上述条件的申请者应填写《申请硕士学位研究生指导教师简况表》,由院分学位委员会初审并签署意见后,报校研究生部学位办公室审核,报校学位委员会主席审批。

三、硕士研究生导师招生条件

1. 新增硕士研究生导师须参加硕士研究生导师上岗培训,因故当年未参加培训者,须参加下一年度硕士研究生导师上岗培训。
2. 对已具有硕士研究生导师资格者,在招收下届硕士研究生之前,各学院应以下列条件进行审核,对符合条件者,方可列入下年度硕士研究生招生目录。
 - (1) 具有完成硕士研究生培养工作所需的研究经费;
 - (2) 身体健康,在学校规定的退休年龄内能完成硕士研究生培养工作的全过程。

四、其它

1. 本规定从 2006 年 3 月 1 日起实行，原有相关规定同时废止。
2. 本规定解释权归校研究生部。

二 00 六年三月一日

注: 2014 年第 3 次学位评定委员会会议审议通过了《西安理工大学硕士研究生指导教师遴选及管理办法》，同意“具有博士学位、并且目前主持国家级科研课题的讲师可以申报硕士研究生指导教师”。

第六部分 财务制度

西安理工大学纵向科研经费管理办法（试行）

西理财〔2012〕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，明确经济责任，提高科研经费使用效益，确保学校科研项目顺利实施，根据《教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策 加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号）和《陕西省教育厅关于下发普通高等学校科研经费管理暂行办法的通知》（陕教资〔2007〕33号）等法规内容，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 纵向科研经费是指以学校名义开展科研活动从各部委、省市、厅局等部门取得的各级财政拨款。

第三条 纵向科研经费不论其来源渠道，均为学校事业收入，全部纳入学校财务统一管理、集中核算、专款专用。

第四条 纵向科研经费实行分类管理，学校各部门和项目负责人要各负其责，相互配合。科技处负责科研项目和合同的管理，并配合财务处做好资金管理工作；财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制项目资金预算，审核项目决算，指导、监督项目负责人按照项目立项书或合同约定及有关财经法规，在其权限内合理使用科研经费；审计处对科研经费的管理和使用进行抽样审计或专项审计，加强对科研经费收支的审计监督，防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经法规的行为发生；纪委监察处对项目经费收支情况进行监督，保障科研经费的合法使用；项目负责人负责编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费并自觉接受有关部门的监督检查，及时办理科研项目结题及结算手续，并对科研经费的管理和使用的相关性、真实性、有效性、合理性承担经济与法律责任。

第五条 纵向科研经费实行项目负责人负责制。项目负责人在批准的计划、任务和预算范围内享有充分的自主权。项目负责人依照国家法规和相关的科研项目管理条例，认真履行项目计划任务书或合同书中各方的约定并承担相应的责任。项目负责人应积极接受和配合财政部、教育部、审计署等有关监督、检查部门及其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、预算和科研合同对科研经费的管理和使用情况进行检查监督。对检查中发现的问题，应及时予以纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占专项经费等违反财经法规的行为或其他违反项目管理规定的行为，将按照国家有关规定对项目负责人及相关责任人追究相应责任。

项目负责人一般不得变更。因特殊情况（如出国、病休等）项目负责人离开学校一年以上的，应当委托一名学校在职人员为项目经费财务负责人，经科技处批准并报财务处备案。项目负责人调离学校的，须办理委托项目财务负责人手续；逾期不办理委托手续的，学校暂停其经费使用。

特聘人员因故无法审签的，可委托一名学校在职人员为项目经费财务负责人，履行项目经费借款、报销等学校财务签字手续，并承担相应责任。

第二章 预算编制与执行

第六条 项目负责人应按照项目要求和科研工作需要编报项目收入和支出预算，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

第七条 项目预算编制后，经主管部门审批后报财务处备案，并以此作为项目支出的重要依据，不得擅自调整、变更预算和扩大纵向科研经费开支范围。

第八条 项目负责人应当严格按照批准的项目预算执行，执行过程中一般不予调整。

第九条 预算执行过程中实行重大事项报告制度。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批准，报财务处备案。

第三章 收入与分配管理

第十条 纵向科研经费采用“纵向科研经费控制本”的方式由财务处专

项管理。项目经费到账后，课题组人员凭科技处经费调拨单到财务处办理经费入账方可使用经费。

第十一条 纵向科研经费按表 1 中的比例进行分配：

表 1 西安理工大学纵向科研项目经费分配明细表

类 别		科研管理费（ % ）				能源动力费（ % ）	课题组经费（ % ）
		小计	校管理费	校科研基金	院科研基金		
纵向科研	国家级	5	0	5	0	5	90
	省部级	5	0	5	0	5	90
	厅局级	8	2	6	0	5	87
	一般纵向	10	3	5	2	5	85

如纵向科研项目管理费提取比例超过相应管理办法规定的，按其规定提取管理费。

第十二条 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，并按照学校经费使用程序审批后由科技处掌握使用。支出范围主要包括：日常管理、科研项目申报、科研成果奖励、专家咨询费、专家评审费、差旅费、专利代理费、校科研计划等。

第十三条 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。

第十四条 人文社科类基金管理费减半提取，免收能源动力费。

第十五条 纵向科研项目开具行政事业票据的无须缴纳任何税费。如需开具技术贸易票据的，财务处根据国家有关税收规定对“四技”业务（指技术转让、技术开发、技术服务、技术咨询）所取得的所有收入需缴纳营业税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育费附加及水利基金和印花税予以代扣代缴。目前税率如表 2 所示。

表 2 国家“四技”业务税率明细

税目	计税依据	税率（%）
营业税	合同金额	5
城市维护建设税	营业税额	7
教育费附加	营业税额	3
地方教育费附加	营业税额	2
水利基金	合同金额	0.08
印花税	合同金额	0.03
合计	合同金额	5.71

第四章 支出管理

第十六条 纵向科研经费支出是指在项目组织实施过程中，与研发活动直接相关的、由项目经费支付的各项费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、专家咨询费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、基本建设费和其他支出等。

（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给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）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水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

(六) 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

(七) 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该项目的相关工作人员。

(八) 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定，并事先报经项目总体专家组或项目牵头(主持)单位审核同意，经国际合作与交流处审核后方可报销。

(九) 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、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。

(十) 劳务费：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)和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十一) 基本建设费：是指项目实施过程中发生的房屋建筑物购建等基本建设支出。

(十二) 其他费用：指与项目研究有关的预算批复其他支出。

第十七条 科研差旅费支出严格按照《事业单位财务规则》和《西安理工大学差旅费管理暂行办法》规定执行。

第十八条 对参加项目研究的学生和临时人员，项目负责人填写科研津贴发放审批表报科技处审批。学生助研津贴和临时人员劳务费应由学生和临时人员本人签收或发至本人个人银行账户。助研津贴发放标准原则上不超过1000元/人·月，一次支取期间不超过6个月。劳务费的支取应符合国家相应的项目经费管理办法，支付总额不得超过项目预算。

第十九条 纵向科研经费在领取劳务费、咨询费等人员经费时，须按规定缴纳个人所得税。

第二十条 纵向科研经费支出应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：5万以内(含)由项目负责人审批；5万至30万(含)由科技处审批；30万至50万(含)由科研主管校领导和总会计师共同审批；50万以上还须经校长审批。

第二十一条 纵向科研经费转拨必须订立合同，按照合同约定经科技处审批，并报财务处备案。严格执行项目预算，不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将纵向科研经费挪作它用。

第二十二条 纵向科研经费必须由实际开展的科研活动取得真实、合法票据进行财务报销。不得将无关的支出在科研经费中列支；不得开支各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款；不得用于捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出。

第五章 结题及结余经费管理

第二十三条 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。应收及暂付款应在结题验收前完成报销或归还等结算手续。项目如有应付未付账款的，应留足金额以备后续支付。后续支付的金额必须有合理的用途说明和测算依据。

第二十四条 项目负责人应当按照项目结题的要求，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。

第二十五条 项目负责人原则上应在科研项目结题后6个月内办理结余经费结账手续。项目结题超过6个月未结账的，科技处于每年6月底前通知财务处结题项目的有关信息，督促项目负责人及时办理结题结账手续或原渠道上缴处理，避免结余经费长期挂账。如遇特殊情况不能办理项目结题，需由项目负责人提出书面申请，经科技处审批后报财务处备案。

第二十六条 纵向科研项目办理结题后的结余经费，有关项目管理办法或项目下达部门有明确规定的，从其规定；无明确规定的，纵向科研项目结余经费转入课题组科研发展基金。

第二十七条 课题组科研发展基金用于科研仪器设备的运转维护、人才培养、后续研究、成果转化、推广发展等相关项目支出。

第六章 资产管理

第二十八条 纵向科研经费采购物资设备须经资产处批准，凡单项采购超2万（批量超5万）的科研项目采购属于大宗物资采购，应按照学校物资设备采购管理办法执行。

第二十九条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用纵向科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于学校的国有资产，必须纳

入学校资产统一管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利，其处置应按照学校有关规定办理。

第三十条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，均作为固定资产管理。

第七章 附 则

第三十一条 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。

二〇一二年九月三日

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

第一条 为规范纵向科研项目间接费用管理，提高间接费用使用效益，促进学校科研工作协调、健康、可持续发展，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《财政部 科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）和陕西省教育厅《关于改进加强高等学校科研经费管理的意见》（陕教规范〔2015〕6号）等文件精神，结合我校纵向科研经费管理办法，制定本补充规定。

第二条 本规定适用于国家、地方专项科研经费管理办法中明确了间接费用的各类项目和科研专项课题（以下简称为项目），包括但不限于国家自然科学基金、陕西省科学研究发展计划项目等。

第三条 间接费用是指项目依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及绩效支出等。

第四条 间接费用的提取

（一）学校收到科研经费到款，办理收入入账时按照项目预算一次性提取。

（二）我校作为子课题单位的科技项目，间接费用应按合作合同中相关预算及分配方案执行。

第五条 间接费用的分配和使用

学校提取间接费用分配如下：管理费、绩效支出和科研发展基金。

（一）管理费

管理费具体分配方案按学校纵向经费管理办法执行，在间接费用中优先足额列支。

（二）绩效支出经费

1. 绩效支出经费核定比例按上级相关规定执行。

2. 绩效发放：项目负责人每年按时报告年度目标任务完成情况，填写绩效考核表，学院考核签署意见后报科技处审核，审核通过的项目由项目负责人填写绩效发放表，按年度支取绩效费用；项目完成总体目标任务，待项目主管部门结题验收后，可发放剩余的绩效费用。

（三） 科研发展基金

间接费用在扣除管理费和绩效费用后的剩余部分作为项目组的科研发展基金，由项目负责人负责，可用于支付项目实施现场考察、评估，财务审计，项目验收，参加学术会议和学术交流所需费用和支付项目组研究生培养所需费用，该科研发展基金一般应在项目结题后两年内完成使用。

第六条 学校间接费用管理实行学校(包括财务处、科技处、审计处)、二级单位、项目负责人三级管理。

（一） 财务处、科技处、审计处

财务处负责间接费用的财务管理和会计核算。

科技处负责按规定审核项目间接经费分配和课题绩效考核结果。

审计处负责依法对间接经费的使用进行审计监督。

（二） 二级单位

负责根据学科特点和项目的实际需要,合理配置资源,为项目的执行提供条件保障，监督预算执行，督促项目进度，执行项目绩效考核。

（三） 项目负责人

对所承担的项目经费使用和管理负直接法律责任，熟悉并掌握有关财经法律、法规和科研经费管理制度，依法、据实执行科研项目预算和决算，按规定使用间接费用，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第七条 本规定由学校财务处和科技处负责解释，自颁布之日起执行；如遇与上级相关制度相抵触的，执行上级规定；此前学校相关规定与本规定相抵触的，按本规定执行。

2015 年 10 月 14 日

西安理工大学横向科研经费管理办法（试行）

西理财〔2015〕2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，明确经济责任，提高科研经费使用效益，促进我校科研事业健康发展，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）和教育部、科技部、陕西省下发的有关科研经费管理法规内容，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 横向科研经费是指以学校名义从企事业单位、社会团体或外国及地区、国际组织等渠道获得资金支持并签订合同的科学研究、技术开发、技术服务等类型的项目经费，主要包括各企事业单位委托项目或合作项目提供的横向科研经费等。

第三条 横向科研经费不论其来源渠道，全部纳入学校统一管理、集中核算、专款专用。

第四条 横向科研经费实行分类管理，学校各部门和项目负责人要各负其责，相互配合。学校是所承担科研项目经费使用和管理责任主体；学院对本部门科研经费使用承担监管责任；科技处应加强项目管理全过程监督，主要负责合同的管理，指导项目负责人编制项目资金预算，监督项目负责人按照合同约定使用科研经费，并配合财务处做好资金管理工作；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，指导、监督项目负责人按照有关财经法规，合理使用科研经费；审计处对科研经费的管理和使用进行抽样审计或专项审计，加强对科研经费收支的审计监督；监察处对科研经费使用情况加强监督检查，对科研经费使用过程中的违规违纪问题进行查处；校内各部门应齐心协力，加强科研经费管理，防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经法规的行为发生，提高经费使用效益。

第五条 横向科研经费实行项目负责人负责制。项目负责人是科研经费使用的直接责任人。项目负责人在批准的计划、任务和预算范围内享有

充分的自主权。负责编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费并自觉接受有关部门的监督检查，及时办理科研项目结题及结算手续，并对科研经费的管理和使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担经济与法律责任。项目负责人要熟悉有关财政法律法规和科研管理制度，认真履行合同书中的约定并承担相应的责任。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，项目负责人应承担相应责任。

项目负责人一般不得变更。因特殊情况（如出国、病休、项目研究计划变动等），应当委托一名学校在职人员为项目负责人，经科技处批准并报财务处备案。项目负责人调离学校的，须办理委托项目负责人手续；逾期不办理委托手续的，学校暂停其经费使用。被委托项目负责人应承担项目所有的责任和义务。

第二章 预算管理

第六条 凡纳入学校科研横向科研项目管理的科研经费均要求编制经费预算。项目负责人根据合同的要求、项目研究开发任务的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算，涉及政府采购的，要按照政府采购相关规定和程序处理。

第七条 项目负责人负责编制预算方案，预算方案由院长（或分管科研副院长）审核并签字，加盖学院公章后，科技处根据相关经费管理办法和项目实际情况进行审核，并及时将审核意见反馈至项目负责人；科研项目合同金额 100 万元以上的经费预算原则上须经分管科研校领导负责审批，项目预算编制完成后报财务处备案并作为控制预算支出的依据。

第八条 预算调整。

科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合合同规定或项目委托单位约定及相关科研经费管理办法规定的，应按第七条规定申请调整预算。

第三章 收入与分配管理

第九条 科研经费采用“横向科研经费本”的方式专项管理。横向科研经费到账后，财务处应及时在网站发布科研经费到账信息，项目负责人确认经费到账后，持项目合同及经费到账查询信息到科技处办理立项编号、开立经费本、调拨单等手续，并列明项目编号及名称、负责人、所属单位、项目执行期限等内容。科技处手续办理完毕后，项目经办人员或项目负责人持项目合同、立项经费本、调拨单、项目预算书等资料，到财务处办理经费入账手续，并同时完成纳税业务。

第十条 横向科研经费按表 1 中的比例进行分配：

表 1 西安理工大学横向科研项目经费分配明细表

类 别	科研管理费（ %）					课题组经费（ %）
	小计	校管理费	校科研基金	院科研基金	校院两级管理绩效挂钩费	
横向科研	10	3	4	2	1	90

第十一条 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，并按照学校经费使用程序审批后由科技处掌握使用。支出范围主要包括：日常管理、科研项目申报、科研成果奖励、专家咨询费、专家评审费、差旅费、专利代理费、校科研计划等。

第十二条 院科研基金专款专用，主要用于发展本单位科技工作的相关支出。

第十三条 由同一负责人承担的横向科研经费当年累计到账超 10 万元的，超额部分减扣 1.5%的学校科研管理费（校管理费、校科研基金,按 3:4 的比例分担,下同）；超 30 万元的，超额部分校、院分别减扣 2%、0.75%的科研管理费；超 50 万元的，超额部分校、院分别减扣 2.5%、0.75%的科研管理费。

第十四条 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，经科技处审后，不收取管理费，只提取应缴纳的各项税费。试制设备费由项目负责人与科技处共同签批使用，仅限于购买合同中规定的硬件设备。未使用完的试制设备费，可在补齐管理费后转为项目经费使用。

第十五条 因项目协作需要在合同中明确的对外协作费,协作费部分到款金额不收取管理费。

第十六条 在校内设立子项目的,经科技处批准,在办理项目经费入账手续时,一并办理校内子项目的立项、建账等手续。

第十七条 根据国家有关税收规定,财务处对“四技”业务(指技术转让、技术开发、技术服务、技术咨询)取得的所有收入开具增值税普通发票,缴纳增值税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育费附加、水利基金及印花税。目前税率如表2所示。

表2 国家“四技”业务税率明细表

税目	计税依据	税率(%)
增值税	合同金额/(1+3%)	3
城市维护建设税	增值税额	7
教育费附加	增值税额	3
地方教育费附加	增值税额	2
水利基金	合同金额/(1+3%)	0.08
印花税	合同总金额	0.03
综合税率		3.34

第十八条 国家对从事技术转让、技术开发以及与之相关的技术咨询、技术服务业务所取得的收入,经省科技厅和税务机关认定后可免征增值税。财务处根据国家税务机关的免税文件办理增值税免税手续。

第四章 支出管理

第十九条 横向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、由项目经费支付的各项费用。主要开支范围一般包括:

(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给外单位(包括学校内部独立经济核算单位)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水、电、气、燃料消耗费用等。

(五) 差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准按照国家及学校有关规定执行。

(六) 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。组织会议应当按照有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七) 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费经国际合作与交流处审核后方可报销。

(八) 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、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。

(九) 劳务费：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)和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 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。

(十一) 基本建设费：是指项目实施过程中发生的房屋建筑物购建、专用设备购置等基本建设支出。

(十二) 间接费用：具体指在项目研究开发过程中使用学校现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗以及绩效支出等。

(十三) 特支费：指在课题研究开发过程中发生的按标准支付的业务招待费等费用。特支费凭票据实报销，原则上不超过经费总额(不含试制设备费和对外协作费)的5%。

(十四) 车辆维持费：指在课题研究开发过程中使用车辆所发生的费用。主要包括：汽油费、过路费、停车费、维修费等。驾驶员培训费、保险费、年检费、交通罚款、交通事故的赔款及因私用车发生的各项费用不得报销。

(十五) 其他费用：指与项目研究有关的其他支出。

第二十条 绩效支出实行预算指标控制，主要用于激励课题组成员。项目组在实施绩效方案时，需提前制定该项目绩效管理办法，与项目预算一起报科技处审批。绩效支出不超过经费总额（扣除对外协作费、试制设备费）的30%，在项目执行期内，按照预算指标限额控制，转入个人银行卡发放，并按国家税法规定代扣代缴个人所得税。

第二十一条 对参加项目研究的学生和临时人员，项目负责人填写科研津贴发放审批表报科技处审批。学生助研津贴和临时人员劳务费应由学生和临时人员本人签收，发至本人个人银行账户，并按规定缴纳个人所得税。助研津贴发放标准原则上不超过1000元/人·月，一次不得支取超过6个月的助研津贴。

第二十二条 横向科研经费支出应按审批权限经相关人员审批后方可办理借款、报销手续。科研经费单笔审批权限：5万以内（含）由项目负责人审批；5万至20万（含）还须由院长（或分管科研副院长）审批，20万至50万（含）还须由科技处审批；50万至100万（含）还须由科研主管校领导和总会计师共同审批；100万以上还须经校长审批。科研项目负责人本人发生的费用由院长（或分管科研副院长）审批。

第二十三条 学校应完善科研经费支出审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据；建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，实现劳务费零现金支付；涉及政府采购的，要严格执行国家政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须按照规定的采购和支付程序来进行。项目会议费支出应在预算范围，并符合有关规定。

第二十四条 横向科研经费支出必须符合国家有关规定，必须在实际开展的科研活动取得真实、合法票据进行财务报销。不得将无关的支出在

科研经费中列支；不得开支各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款；不得用于捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出；不能列支超出预算范围和金额的支出；不能列支与签订合同要求不符的支出；不能列支旅游、娱乐等支出；不能列支个人、家庭消费支出；不能列支烟、酒、服装等消费支出；不能列支发票所列事项与出具发票单位经营范围不相符的支出；不能列支非科研用房物业管理费；不能列支与课题研究活动无关的通讯、网络等费用；不能列支与课题研究活动无关的宴请费用；不得为个人谋取私利、损坏学校声誉或给学校造成经济损失。如有违反，将追究相关人员的经济或法律责任。

第二十五条 科研经费的划拨管理

严格执行外拨经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作(外协)项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作(外协)单位是企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料复印件；合作(外协)单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。项目负责人应对合作(外协)业务的真实性、相关性负责。

第五章 结题及结余经费管理

第二十六条 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。应收及暂付款应在结题验收前完成报销或归还等结算手续。项目如有应付未付账款的，应留足金额以备后续支付。后续支付的金额必须有合理的用途说明和测算依据。

第二十七条 项目负责人应按照合同约定办理项目结题和结账手续，如无约定的，应在科研项目质保期结束或结题后1年内办理结余经费结账手续。项目结题超过1年未结账的，科技处于每年6月底前通知财务处结题项目的有关信息，督促项目负责人及时办理结题结账手续，避免结余经费长期挂账。如遇特殊情况不能办理项目结题手续，需由项目负责人提出书面申请，经科技处审批后报财务处备案。

第二十八条 横向科研项目办理结题手续后的结余经费，结余经费不超过 70%为课题组科研津贴基金，不少于 30%转入课题组科研发展基金。

第二十九条 课题组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，但不得用于发放奖金和福利等支出，不得长期挂账。课题组科研津贴基金可作为课题组津贴奖励，转入个人银行卡发放，并按国家税法规定代扣代缴个人所得税。

第六章 资产管理

第三十条 横向科研经费物资设备采购应按照学校物资设备采购管理办法执行。大宗物资设备采购（单项超过 2 万元，批量超过 5 万元）须经资产处批准。

第三十一条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用横向科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于学校的国有资产，按照《西安理工大学固定资产管理办法》等有关办法执行，必须纳入学校资产统一管理，其处置应按照学校有关规定办理。不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利

第三十二条 利用项目经费外购或自制仪器设备形成的固定资产（按照学校相关部门评估后的价值，资产处纳入固定资产管理范围）减免相应经费的科研管理费。

第七章 监督管理

第三十三条 学校要充分发挥学术委员会和财经委员会的监督职能，健全包括科技、财务、审计、监察等部门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。学校要将科研经费使用管理作为内部审计的重要内容，对科研项目实施年度审计，对科研项目实施抽样或专项审计，重大、重点科研项目可开展全过程跟踪审计。

第三十四条 推进财务信息公开。学校要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、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。逐步实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

第八章 附 则

第三十五条 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。

第三十六条 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〔2012〕3号文件同时废止。

2015 年 3 月 30 日

西安理工大学会议费管理办法

西理财〔2014〕8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，根据陕西省《省级机关会议经费管理办法》的相关规定，特制定本管理办法。

第一条 学校各级部门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，规范会议经费管理。

第二条 会议种类包括职能部门和学院（部）召开的本系统业务性会议（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。

会议种类按归口管理部门可分为教学类会议、科研类会议、行政类会议、党群类会议。

第三条 会议的审批

教学类会议由教务处负责审核；

科研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；

研究生培养及学科会议由研究生院审核。

会议经归口管理的部门审核后，报分管校领导审批；审核内容包括：会议名称（会议内容）、会议地址、时间、参会人员范围、人数、会议预算等主要内容。

第四条 各类会议的会期原则上不得超过2天（含会议报到及离开时间）。

第五条 会议规模控制。

本系统业务性会议参会人员一般不超过150人。工作人员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。

第六条 学校组织召开的各类会议，原则上一律安排在校内举行（重大会议或学校无条件承办的会议除外）。无外地代表的会议，原则上不安排住宿。

第七条 会议经费主要包括住宿费、伙食费和其他费用。其他费用含会议室租金、设备租赁费、交通费、文件印刷费等。交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的现场观摩、调研等发生的交通支出。会议代表参加会议发生的城市之间的交通费，由参会人员自行承担。

第八条 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。

第九条 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”。

第十条 会议结束后两周内须到财务处办理报销手续。会议经费报销时需提供会议审批手续、会议通知及实际参会人员签到表、会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。

第十一条 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。

第十二条 下列违反规定或超范围、超标准开支的经费不予报销：

- （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） 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；
- （五） 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。

第十三条 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。

第十四条 学校工作人员在西安市内（城六区、长安区城区及西安咸阳国际机场）参加或赴外地参加会议费用的报销，按照本管理办法的规定和学校有关报销办法执行。

第十五条 本办法未尽事项以《省级机关会议经费管理办法》为准，自 2015 年 1 月 1 日起施行。本办法由财务处负责解释。

西安理工大学会议经费审批申请表

会议名称		承办部门	
会议时间		会议地点	
联系人		联系方式	
参加人员范围			
会议预算和 经费渠道			
负责部门 审核	负责人： (部门盖章) 年 月 日		
校领导审批	 年 月 日		
备注			

二〇一四年十二月二十二日

西安理工大学工作人员差旅费管理办法

西理财〔2014〕9号

第一章 总 则

第一条 为保证学校因公出差工作人员工作与生活需要，规范完善学校差旅费管理，根据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），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（不含城六区、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、无明确公务目的差旅活动，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。

各部门工作人员出差，由本部门负责人审批；部门负责人出差由分管校领导审批。

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、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；教职工及学生从事科学研究、调研、参加学术会议的，由科研项目负责人审批。

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）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。出差天数超过一周以上的，部门主管必须书面明确约定经费包干的标准及理由，超过正常标准的须经学校财务部门负责人签批。

（2）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。报销时应提供出差工作人员的人员编号或学号。如因工作需要邀请的校外专家，由学校承担的差旅费报销时，须提供校外专家工作单位和邀请事由，并提供其身份证复印件。

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。出差工作人员要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。

乘坐交通工具的等级标准

交通工具 级 别	火车 (含高铁、动车、 全列软席列车)	轮船 (不包括旅游 船)	飞机	其他交通工具 (不包括出租小 汽车)
校级领导、教授及相当职 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

第七条 校级领导、教授及相当职级人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。超规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第八条 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。

第九条 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。

第三章 住宿费

第十条 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。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。

第十一条 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。

第十二条 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（见附表一）。

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（见附表二）。

第十三条 出差工作人员应当在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十四条 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。

第十五条 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标准执行（见附表一）。

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）伙食补助标准执行（见附表二）。

第十六条 无城市间交通费票据的，可出具连续的路桥通行费凭据，报销途中伙食补助费；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。

第十七条 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。

第五章 市内交通费

第十八条 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。

第十九条 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;出差工作人员自带交通工具,凭连贯的通行费票据证明,可按市内交通费补助标准予以补贴,或经部门负责人审批后予以报销通行费票据(不予补贴市内交通费),但不得报销燃油费票据;科研经费经项目负责人审批后,凭连贯的通行费票据证明予以报销通行费票据和燃油费;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。

第二十条 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。

第二十一条 使用科研经费出差的人员,市内交通费可选择按标准补助,不再报销相应票据;或凭城市间交通费和住宿费票据,在项目预算范围内,其市内交通费据实报销。

第六章 参加会议、培训和外派的差旅费

第二十二条 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报销。

第二十三条 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

第二十四条 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。

第二十五条 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，在每人每公里 1 元以内由学校凭据报销。托运费只能报销一次。

第二十六条 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。

第二十七条 按有关规定，并经学校人事组织部门批准，将原未随本人同住的父母、配偶、子女和必须赡养的家属迁至工作单位所在地的，由工作人员所在单位按第二十五条规定报销差旅费。

第八章 学生差旅费

第二十八条 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	参照学校工作人员标准	参照学校工作人员标准
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	参照学校工作人员标准减半

第二十九条 学生出差由纵向或横向科研经费报销费用的，出差期间伙食费、市内交通费参照学校规定的工作人员支出限额标准。

第三十条 学生教学生产实习费用报销参照教学生产实习管理办法

执行。

第九章 报销管理

第三十一条 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。

第三十二条 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，一律按两地间火车硬座（或两地间最低车费票价）报销，其他费用无票据的一律不予报销。

第三十三条 工作人员出差或调动工作期间，经部门主管负责人批准就近回家省亲办事的，其绕道城市间交通费，扣除出差直线单程交通费，超过部分由个人自理。绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第三十四条 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。

第三十五条 未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。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。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

第三十六条 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。

第三十七条 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

第三十八条 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。

第三十九条 本办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。之前发生的差旅费用按照原办法执行。西理财字〔1996〕第 04 号、西理财〔2004〕19 号、西理财〔2008〕8 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。本办法由财务处负责解释。

附表一

省外差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元/天

序号	省份	住宿费标准		伙食补助费标准
		校级领导、教授及相当职级人员	其他人员	
1	北京	500	350	100
2	天津	450	320	100
3	河北	450	310	100
4	山西	480	310	100
5	内蒙古	460	320	100
6	辽宁	480	330	100
7	大连	490	340	100
8	吉林	450	310	100
9	黑龙江	450	310	100
10	上海	500	350	100
11	江苏	490	340	100
12	浙江	490	340	100
13	宁波	450	330	100
14	安徽	460	310	100
15	福建	480	330	100
16	厦门	490	340	100
17	江西	470	320	100
18	山东	480	330	100
19	青岛	490	340	100
20	河南	480	330	100
21	湖北	480	320	100
22	湖南	450	330	100
23	广东	490	340	100
24	深圳	500	350	100
25	广西	470	330	100
26	海南	500	350	100
27	重庆	480	330	100
28	四川	470	320	100

29	贵州	470	320	100
30	云南	480	330	100
31	西藏	500	350	120
32	甘肃	470	330	100
33	青海	500	350	120
34	宁夏	470	330	100
35	新疆	480	340	120

附表二

省内差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元/天

序号	市区	住宿费标准		伙食补助费标准
		校级领导、教授及相当职级人员	其他人员	
1	西安市	460	320	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

二〇一四年十二月二十二日