

上海理工大学规章制度汇编



2020年12月

目 录

第一编 党内法规、校务规章

上海理工大学校长办公会议议事规则.....	1
上海理工大学国内公务接待管理规定.....	6
中共上海理工大学委员会常务委员会会议议事规则.....	9
关于开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史 学习教育的 实施方案	14
关于严格和规范党员领导干部双重组织生活制度的实施办法（试行）	19
上海理工大学党员领导干部联系基层党支部工作意见.....	21
上海理工大学二级教职工代表大会实施细则.....	24
上海理工大学学术委员会新一届委员产生办法.....	28
上海理工大学招生监察工作实施办法.....	29
中共上海理工大学纪律检查委员会、上海市监委驻上海理工大学监察 专员办公室关于进一步加强监督工作的实施细则（试行）.....	32
中共上海理工大学委员会关于深化细化全面从严治党“四责协同”机制 的实施办法	37
上海理工学科级干部选拔任用实施细则.....	46
上海理工大学关于发展党员教育培训工作的实施意见.....	50
上海理工大学事业单位法人证书使用管理规定.....	53
上海理工大学印章管理和使用规定.....	55
中共上海理工大学委员会关于践行监督执纪“四种形态”的实施办法	61
中共上海理工大学委员会巡察工作规程（试行）.....	68
上海理工大学贯彻党委领导下的校长负责制实施细则.....	75
关于加强和改进党委理论学习中心组学习实施意见的通知.....	84
关于改进工作作风、密切联系群众的实施办法.....	89

上海理工大学关于加强法治宣传教育工作的实施意见.....	93
上海理工大学贯彻落实《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》实施细则.....	99
上海理工大学纪检监察信访举报工作实施办法（修订）.....	113
上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法.....	118
上海理工大学规范性文件管理办法（试行）.....	124
上海理工大学保密工作管理办法.....	131
上海理工大学教职工代表大会实施细则.....	141
上海理工大学法律顾问工作实施办法（试行）.....	148
上海理工大学合同管理办法.....	151
上海理工大学信访工作细则.....	162
上海理工大学信息公开实施办法（试行）.....	167
上海理工大学实事工程项目建设实施意见.....	171
上海理工大学关于全面推进依法治校实施意见.....	173
上海理工大学督查督办工作实施办法（试行）.....	182
中共上海理工大学委员会 落实党风廉政建设主体责任的实施细则 .	184
上海理工大学处级领导干部廉洁自律若干规定.....	187
上海理工大学领导班子成员落实“一岗双责”的实施办法.....	192
上海理工大学函询谈话工作暂行办法.....	204
上海理工大学关于推进廉政风险防控机制建设的实施意见.....	207
上海理工大学纪检监察信访举报工作实施办法（修订）.....	209
上海理工大学关于贯彻落实《中国共产党党内监督条例》实施办法	214
关于开展党风廉政建设重点领域风险排查工作的通知.....	221
中共上海理工大学委员会巡察工作实施办法（试行）.....	225
上海理工大学中层干部选拔任用工作实施办法.....	232
上海理工大学中层干部年度考核办法（试行）.....	243
关于进一步规范党费收缴管理的通知.....	252
关于进一步贯彻落实《中国共产党发展党员工作细则》的意见....	254
上海理工大学推进“两学一做”学习教育 常态化制度化的实施办法	257

上海理工大学聘任制干部管理办法（试行）	269
关于进一步加强学校中层干部管理监督的若干规定	272
上海理工大学关于严格落实“三会一课”制度的实施办法（试行）	283
关于加强新形势下高校教职工党支部建设的意见	286
关于加强新形势下高校学生党支部建设的意见	293
关于进一步加强二级党组织专职组织员队伍建设的意见	299
上海理工大学发展党员工作实施细则	302
上海理工大学学院党组织会议和党政联席会议制度实施办法	311
关于进一步加强和改进党委中心组学习的实施意见	318
上海理工大学视觉形象识别系统管理办法（暂行）	322
上海理工大学文明单位考评办法	325
上海理工大学校园网信息管理办法	327

第二编 教育教学、学生管理

上海理工大学全日制本科生学籍管理办法	337
上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则	346
上海理工大学全日制本科生大类分流实施办法	349
上海理工大学本科交流生管理规定	351
上海理工大学本科课程教学优秀奖评选办法	354
上海理工大学全日制本科国际生学籍管理补充规定	356
上海理工大学少数民族预科生转入本科专业分流实施办法（试行）	360
上海理工大学学分制收费实施办法	362
上海理工大学学士学位授予工作委员会工作细则	365
上海理工大学本科专业设置管理办法	367
上海理工大学创新创业大作业实施办法（试行）	372
上海理工大学大学生创新创业训练计划实施办法	376
上海理工大学学生创新创业竞赛资助与奖励办法（试行）	380
上海理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生实施办法	383
上海理工大学关于推进精品本科建设的实施意见	385

上海理工大学师生共同体建设指导意见（试行）	389
上海理工大学第二专业、第二专业学士学位教育管理规定	392
上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法	396
上海理工大学本科生提前毕业试行规定	404
上海理工大学本科教学事故认定与处理办法（修订稿）	405
上海理工大学本科教学工作奖励办法	409
上海理工大学教学指导委员会工作条例	412
上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法	413
上海理工大学联合培养单位硕士研究生指导教师选聘规定	416
上海理工大学关于全面落实研究生导师立德树人职责的实施细则 ..	418
上海理工大学研究生课程任课教师管理规定	421
上海理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践的规定	424
上海理工大学全日制硕士专业学位研究生实践基地建设与管理办法	426
上海理工大学授予博士、硕士学位和培养研究生的二级学科自主设置实 施办法	429
上海理工大学研究生学籍管理规定	432
上海理工大学博士研究生指导教师选聘规定	439
上海理工大学硕士研究生指导教师选聘规定	442
上海理工大学研究生指导教师年度招生资格审核办法	445
上海理工大学在校大学生征集新兵工作实施办法	448
关于修订上海理工大学在校大学生征集新兵工作实施办法的通知 ..	451
关于修订上海理工大学征兵工作实施办法的通知	455
上海理工大学博士研究生招生“申请-考核制”办法	459
上海理工大学家庭经济困难学生认定办法	462
疫情防控期间学生纪律处分补充规定	466
上海理工大学学生纪律处分规定	468
上海理工大学学生申诉处理规定	482
上海理工大学杰出校友、优秀校友评选表彰办法	489
上海理工大学研究生学位论文双盲评审实施办法	491

上海理工大学研究生学位论文抽检管理办法.....	493
上海理工大学关于国际研究生学籍管理的补充规定.....	495
上海理工大学研究生申请出国（境）管理办法.....	501
上海理工大学关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定.....	504
上海理工大学研究生硕博连读选拔管理办法.....	515
上海理工大学旁听研究生课程管理办法.....	517
上海理工大学研究生课程建设管理办法（试行）.....	519
上海理工大学学位点资源共享的实施办法.....	523
上海理工大学科研助理管理办法（试行）.....	525
上海理工大学研究生境外高校学习及课程学分认定与成绩转换管理办法	528
上海理工大学国际学生管理办法.....	530
上海理工大学“上海市外国留学生政府奖学金”管理办法.....	534
上海理工大学上海市外国留学生政府奖学金年度评审办法.....	539
上海理工大学关于外国留学生签证管理的办法.....	546
上海理工大学外国留学生经费管理试行办法.....	549
上海理工大学与国外（境外）高等院校开展研究生双学位合作培养管理 办法.....	551
上海理工大学学位评定委员会章程.....	553
上海理工大学“学生校长助理”计划实施办法.....	556
上海理工大学硕士、博士学位授予工作细则.....	558
上海理工大学研究生优秀学位论文评选办法.....	570
上海理工大学博士研究生奖助方案实施办法.....	573
上海理工大学全日制硕士研究生奖助方案实施办法.....	576
上海理工大学博士研究生国际学术交流资助管理办法.....	579
上海理工大学研究生考纪及考试违规处理办法.....	581
上海理工大学研究生培养过程两级管理实施办法.....	584
上海理工大学研究生课程学习管理规定.....	588
上海理工大学优秀博士研究生激励计划实施办法.....	592
上海理工大学关于学位论文作假行为处理办法实施细则（试行）	594

上海理工大学关于学术不端行为的处理办法.....	598
--------------------------	-----

第三编 人事管理

关于进一步加强校辅导员队伍建设的若干规定.....	603
上海理工大学高级专业技术职务晋升“学术擂台赛”实施办法....	609
上海理工大学高级专业技术职务晋升“工程擂台赛”实施办法....	611
上海理工大学引进人才专业技术职务聘任“绿色通道”的实施办法	613
上海理工大学高级专业技术职务晋升“教学擂台赛”实施办法....	617
上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任办法.....	623
上海理工大学关于支持开展青年教师教学竞赛的实施办法.....	637
上海理工大学青年教师“副教授擂台赛”实施办法（试行）.....	639
上海理工大学正高级专业技术职务“高水平代表性成果”聘任实施办法（试行）.....	641
上海理工大学关于进一步加强和改进师德师风建设的实施意见....	643
上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法.....	648
上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法（修订）.....	653
上海理工大学高级专业技术职务聘任工作思想政治与师德考核实施办法	654
上海理工大学关于进一步规范教师本科教学岗位职责的规定.....	660
上海理工大学教师职务聘任教育教学能力考评办法.....	663
上海理工大学教师及其他高级专业技术职务晋升科研考核条件....	667
上海理工大学“沪江学者”特聘岗位管理办法.....	672
关于进一步加强新时期本科生班主任工作的实施意见.....	674
上海理工大学“沪江领军人才”引进管理办法.....	678
上海理工大学人员岗位退出及待聘管理暂行办法.....	684
疫情防控期间教职工管理规定及处理办法（暂行）.....	687
上海理工大学教职工请销假管理办法.....	689
上海理工大学人事派遣制管理办法（试行）.....	695
上海理工大学劳动合同制管理办法（试行）.....	697
上海理工大学人员引进与管理办法.....	699

正高级专家延长退休年龄工作的实施办法.....	705
上海理工大学外聘专家聘任管理办法.....	708
上海理工大学“乘风计划”实施办法（试行）.....	710
上海理工大学教师职务聘任教育教学能力考评办法.....	714
教师产学研践习试行办法.....	718
修订《上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法》通知..	721
教师国外访学进修试行办法.....	722
上海理工大学青年教师助教工作制度实施办法.....	725
上海理工大学教学科研“六大奖”奖励方案（试行）.....	728
青年骨干教师国内访问学者试行办法.....	730
上海理工大学“青年教师培养思学计划”实施办法（试行）.....	732
上海理工大学“青年教师培养志远计划”实施办法（试行）.....	736

第四编 科研管理

上海理工大学科研基地平台建设管理办法.....	743
上海理工大学横向科研项目管理办法.....	746
上海理工大学国家级奖励支持计划管理办法.....	749
上海理工大学重点学科建设项目管理办法.....	759
上海理工大学科研风险及违约责任承担规定.....	762
上海理工大学各类研究机构组建办法.....	764
上海理工大学学术委员会章程.....	767
上海理工大学重大科研计划项目（人文社科类）经费匹配管理办法	772
上海理工大学人文社会科学培育基金管理办法.....	775
上海理工大学科研计划项目（人文社科类）经费管理与使用办法..	779
上海理工大学科研计划项目（自然科学类）经费管理与使用办法..	782
上海理工大学科研计划项目管理办法.....	786
上海理工大学科研计划项目间接费用管理实施细则.....	789
上海理工大学科研计划项目预算调整实施细则.....	792
上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法.....	795

上海理工大学国防军工科研项目管理辦法.....	798
上海理工大学科研计划项目結題管理實施細則.....	804
上海理工大学外協科研合同管理辦法.....	806
上海理工大学科研项目管理辦法.....	810
上海理工大学專利及軟件著作權管理辦法.....	814
上海理工大学科研计划项目結余經費管理辦法.....	819
上海理工大学學風建設實施細則.....	821
上海理工大学學術道德規范及管理條例.....	824
上海理工大学科學技術保密規定.....	827
上海理工大学人文社科類科研獎勵辦法.....	830
上海理工大学軍工科技獎勵辦法.....	840
上海理工大学科技成果作價入股實施細則（試行）.....	843
上海理工大学科技成果轉移轉化管理辦法（試行）.....	846
上海理工大学職務發明創造披露管理辦法（試行）.....	850
上海理工大学科技成果轉移轉化操作細則（試行）.....	852
上海理工大学自然科學培育基金管理辦法.....	855
上海理工大学黨建德育思政高教專項項目管理辦法.....	858
上海理工大学科研基地平台年度工作評估辦法.....	863

第五編 財務管理、資產管理

上海理工大学招投標管理辦法(修訂版).....	865
上海理工大学材料、低值品管理辦法.....	875
上海理工大学固定資產和低值品損失賠償處理辦法.....	878
上海理工大学進口儀器設備及教學科研用品購置管理辦法.....	884
上海理工大学實驗室安全管理辦法.....	888
上海理工大学固定資產管理辦法.....	895
上海理工大学危險化學品管理辦法.....	900
上海理工大学特種設備安全管理辦法.....	905
上海理工大学物資設備採購管理辦法.....	913

上海理工大学审计结果公开办法.....	917
上海理工大学公用房管理办法（试行）.....	919
上海理工大学人才过渡住房管理办法.....	924
上海理工大学预算绩效评价管理办法.....	927
“沪江领军人才”津贴制度管理办法.....	936
上海理工大学“沪江领军人才”津贴制度实施细则.....	938
上海理工大学自然科学类科技奖励办法.....	941
上海理工大学社会捐赠收入配比资金管理办法.....	950
上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法.....	953
上海理工大学招标采购评审专家与专家库管理办法（试行）.....	964
上海理工大学危险化学品及易制毒化学品管理办法.....	968
上海理工大学大型仪器设备管理办法.....	975
上海理工大学预算管理办法.....	978
上海理工大学专项经费管理办法.....	983
上海理工大学项目库建设及预算管理办法（试行）.....	985
上海理工大学收入管理办法.....	989
上海理工大学大额资金支付管理办法.....	993
上海理工大学货币资金管理办法.....	996
上海理工大学关于经费审批权限的若干规定.....	1000
上海理工大学预算经费报销实施细则.....	1004
上海理工大学科研经费报销实施细则.....	1013
上海理工大学差旅费管理实施细则.....	1021
上海理工大学公务卡报销实施细则.....	1026
上海理工大学往来款管理办法.....	1029
上海理工大学高水平大学建设项目经费管理办法（试行）.....	1033
上海理工大学财务印章管理办法（试行）.....	1036
上海理工大学基本建设资金管理办法.....	1040
上海理工大学规范教育收费管理办法.....	1044
上海理工大学票据管理办法.....	1046

上海理工大学会议费管理办法.....	1051
上海理工大学财务信息化工作管理办法.....	1054
上海理工大学大学生创新创业专项经费管理办法.....	1058
上海理工大学审计整改工作实施办法.....	1060
上海理工大学中层领导干部经济责任审计实施办法.....	1064
上海理工大学干部经济责任审计实施办法.....	1072
上海理工大学经济责任审计工作联席会议制度.....	1079
上海理工大学经济责任审计整改工作办法.....	1082

第六编 后勤保障、安全管理

上海理工大学防汛防台专项应急预案.....	1087
上海理工大学零星维修工程管理办法.....	1096
上海理工大学外来人员治安管理规定（试行）.....	1099
上海理工大学大型活动安全管理规定.....	1103
上海理工大学安全生产管理办法.....	1107
上海理工大学消防安全管理办法.....	1115
上海理工大学房屋、设施维修项目立项及变更管理办法.....	1126
上海理工大学机动车进出校园管理暂行办法.....	1131
上海理工大学学生宿舍管理规定.....	1139
上海理工大学国际合作协议签署管理办法（试行）.....	1142
上海理工大学外国留学生突发事件处理的应急预案.....	1144
上海理工大学外事工作安全及突发事件专业应急预案.....	1146

第七编 其他规章制度

建立校院两级校友工作网络的实施方案.....	1151
上海理工大学学生海外学习、实习项目管理办法.....	1153
上海理工大学劳动争议复查处理工作条例.....	1156
上海理工大学学生社团管理规定.....	1160
上海理工大学学生会组织改革实施方案.....	1166

上海理工大学贯彻落实《高校共青团改革实施方案》实施细则...	1174
上海理工大学多媒体教学设备管理办法(试行).....	1182
上海理工大学信息系统数据管理办法.....	1186
上海理工大学信息化建设项目管理办法.....	1190
上海理工大学信息化建设项目验收管理办法.....	1193
上海理工大学成人高等学历教育学生注册实施细则.....	1196
上海理工大学成人高等学历教育学生修读课程考勤管理办法.....	1197
上海理工大学成人高等学历教育本科毕业设计(论文)管理办法.	1198
上海理工大学成人高等学历教育学生课程重修实施细则.....	1203
上海理工大学成人高等学历教育课程免修实施细则.....	1204
上海理工大学成人高等学历教育学生实验教学管理办法.....	1206
上海理工大学成人高等学历教育学生实验守则.....	1207
上海理工大学高等学历继续教育学籍管理办法.....	1208
上海理工大学高等学历继续教育学生课程考核管理办法.....	1214
上海理工大学高等学历继续教育学杂费收费实施办法.....	1220
上海理工大学高等学历继续教育优秀毕业生评选办法.....	1223
上海理工大学高等学历继续教育本科毕业生授予学士学位管理办法	1225
上海理工大学非学历教育管理办法(试行).....	1228
上海理工大学高等学历继续教育校外学习站点管理办法.....	1232

第一部分
党内法规、校务规章

上海理工大学校长办公会议议事规则

上理工委〔2020〕10号

一、总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》等法规文件和学校坚持和完善党委领导下校长负责制的实施意见及落实“三重一大”制度实施办法等学校规章制度，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

二、议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究提出拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委常委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第五条 校长办公会议研究提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。

2. 学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案。

3. 学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划，涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，未列入学校年度预算的预算追加和大额度支出，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项。

5. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案。

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国(境)外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

7.学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

8.教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项。

9.大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10.教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11.校长认为需要提交党委常委会讨论决定的其他事项。

12.党委常委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项：

1.贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

2.执行学校党委常委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

3.学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

4.学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

5.学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。

6.学校年度财务预算方案的执行，大额度支出和年度追加预算的执行，大额度资金调动、使用和运作的具体安排，以及财务管理与监督审计的重要事项。

7.学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

8.学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

9.学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

10.学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

11.人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

12.科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

13.学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

14.学校对外交流与合作的重要事项。

15.实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

16.学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

17.教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

18.学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

19.教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

20.其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

21.按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 校长办公会议原则上每两周召开一次，遇有重要情况经校长同意可以随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。议题相关单位负责人可以列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第九条 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导其他成员提出、校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属上海理工大学行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至校长办公室，校长办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会议题由分管校领导及相关单位负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交校长办公室会议研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会议通报。

第十六条 校长办公会议审议议题时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十八条 校长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会议讨论决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关单位负责的，由校长办公室负责传达和督促检查。

学校应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十条 校长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十一条 校长办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。校长办公室应根据本规则制定校长办公会议操作规程或具体实施细则。

第二十二条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由校长办公室承

担。

第二十三条 本规则自 2020 年 1 月 1 日起施行。原《上海理工大学校长办公会议议事规则》（上理工〔2015〕70 号）同时废止。

上海理工大学国内公务接待管理规定

上理工委〔2020〕98号

第一条 根据《关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管理规定》，参照《上海市党政机关国内公务接待管理办法》等有关文件，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校各职能部门和二级学院(以下简称“接待单位”)的国内公务接待活动。本规定所称国内公务，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

第三条 国内公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯的原则，应当避免干扰学校正常教学、科研、生活秩序。

第四条 国内公务接待实行归口负责、严格管理。以下重要接待，由党委(校长)办公室负责牵头，协调相应校级领导出席：(一)接待来校视察指导工作的领导、重要嘉宾；(二)各类校级重要会议、签约与庆典等仪式活动；(三)兄弟院校领导带队来访考察交流等活动；(四)其他经校领导批示由党委(校长)办公室牵头的接待活动。除上述规定以外，其他国内公务接待由有关接待单位牵头。如活动内容涉及校内多个单位，由党委(校长)办公室协调。

第五条 严格执行审批控制制度，凡属党委(校长)办公室牵头负责的接待，须报请学校主要领导同意后方可安排，其他国内接待由接待单位负责人审批，对能够合并的公务接待统筹安排。无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。

公务活动结束后，接待单位应当如实填写《上海理工大学国内公务接待审批表》，包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容，并由相关负责人审签。

第六条 学校举行重要会议活动，确需邀请上级单位领导或中央有关单位参加的，一般应提前1个月报党委(校长)办公室，经批准后由党委(校长)办公室负责邀请。校内各单位的公务接待活动，确需邀请校领导参加的，一般应提前1周报党委(校长)办公室，党委(校长)办公室报相关领导批准后，由党委(校长)办公室负责邀请或协调校领导出席。

第七条 国内公务接待不得在机场、车站、码头和校区边界组织师生迎送活动，不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，不得铺设迎宾地毯；学校主要领导不得

参加迎送。

第八条 需要安排接待对象住宿的，接待单位可以提供帮助。接待单位不应承担应由接待对象自行承担的住宿费用。与会人员住宿费按会议费管理有关规定执行。

住宿用房以标准间为主，接待省部级干部可以安排普通套间。接待单位不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。

第九条 接待用餐按照国家与上海市财政部门规定的用餐标准执行。

（一）日常用餐标准为 100 元/人天。

（二）可视情况安排工作餐一次，工作餐标准为不超过 150 元/人，随行工作人员可以安排客饭，标准为不超过 50 元/人。本市单位来校公务活动一般不安排用餐，确因工作需要可安排客饭，客饭标准为不超过 50 元/人。严格控制陪餐人数，接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人；接待对象超过 10 人的，陪餐人员不得超过接待对象人数的三分之一。

（三）工作餐原则安排客饭，如需安排桌餐的，餐标严格按照有关规定执行。应当供应家常菜，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水。

（四）工作餐原则上在住宿场所和学校食堂安排。需在外安排的，应当秉持勤俭节约、便利公务原则，不得安排在私人会所、高消费餐饮场所。

（五）会议用餐按会议费管理有关规定的标准执行。

第十条 国内公务接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。

第十一条 接待单位不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得安排专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

第十二条 学校应当加强对国内公务接待经费的预算管理，合理限定接待费预算总额。公务接待费用应当全部纳入预算管理，单独列示。

（一）禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用，禁止以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿接待费开支。

（二）禁止向下级单位及其他单位、企业、个人转嫁接待费用，禁止在非税收入中列支接待费用。

（三）禁止借公务接待名义列支其他支出。

第十三条 接待费报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函和《上海理工大学国内公务接待审批表》。

接待费资金支付应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行。费用报销要符合学校财务制度。

第十四条 学校关于公务接待情况应按年度予以公示，公示内容包括当年学校关于国内公务接待的制度规定、标准、接待项目等有关情况，接受群众监督。

第十五条 学校国内公务接待部门应加强自我监督，履行监督主体责任。纪委办公室（监督检查室）加强对国内公务接待违规违纪行为的查处，涉嫌犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。财务处对校内公务接待经费开支和使用情况进行监督检查。审计处按照有关要求对校内公务接待经费进行审计。

第十六条 学校有关外事接待，按国家有关规定执行。

第十七条 学校其他有关单位国内公务接待参照本规定执行。

第十八条 本规定由党委(校长)办公室负责解释。

第十九条 本规定自发布之日起施行。原《上海理工大学国内公务接待管理规定》（上理工委〔2016〕27号）同时废止。

中共上海理工大学委员会常务委员会会议议事规则

上理工委〔2020〕9号

一、总则

第一条 根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》等法规文件和学校坚持和完善党委领导下校长负责制的实施意见及落实“三重一大”制度实施办法等学校规章制度，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。中共上海理工大学委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 中共上海理工大学委员会（以下简称“学校党委”）经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。中共上海理工大学委员会全体会议（以下简称“党委全委会”）在党员代表大会闭会期间领导学校工作。中共上海理工大学委员会常务委员会（以下简称“党委常委会”）主持党委经常工作。

二、议事决策范围

第六条 党委常委会会议主要讨论决定以下事项：

（一）学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；

2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；

3. 学校党建工作规划和年度工作计划；

4. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

5. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

6.基层党组织和党员队伍建设的重要事项;

7.党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项;

8.加强对学校工会、共青团、妇委会、学生会、研究生会、学生社团等群众组织,学术委员会、学位委员会等学术组织,教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

(二)事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1.教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划,重要改革措施,重要规章制度;

2.学校内部组织机构和人员编制的设置与调整;

3.学校年度财务预算方案、决算情况的审定,大额度支出和年度追加预算,重大捐赠,以及其他大额度资金运作事项;

4.学校重要资产处置、重要办学资源配置,无形资产授权使用方案;

5.国家或地方各类重点建设项目、国内国(境)外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案;

6.学术委员会、学位委员会等学术组织建设,以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项;

7.省部级以上重大表彰推荐,校级重大表彰事项;

8.学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

(三)干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1.学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项;

2.学校党政机构、学院、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用;

3.学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选;

4.学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务;

5.推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

(四)人才工作的重要事项。

1.学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划;

2.人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施;

3.人才政治把关的重要措施。

(五)大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

(六)教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

(七)决定召开党委全体会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

(八)需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 党委常委会会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第八条 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员（以下简称“党委常委”）。会议必须有半数以上党委常委到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委常委到会。党委常委因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委常委的行政领导班子成员可以列席党委常委会会议，议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第九条 党委常委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委常委会其他委员或学校领导班子其他成员提出建议、经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校党委常委自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委常委会研究讨论。

第十条 党委常委会会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关部门应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 党委常委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前交至党委办公室，学校党委办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 党委常委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 党委常委会会议议题由党委常委会委员或分管校领导汇报，相关部门也可以参加汇报。

第十四条 党委常委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、校长应当最后表态。

第十五条 党委常委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委常委半数为通过。未到会党委常委的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委常委会会议决策的，党委书记、副书记或者党委常委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委常委会报告并按程序予以确认。

第十六条 党委常委会会议议题审议时应当通知相关部门负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 党委常委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关部门另行提出意见再行研究；不予批准。

第十八条 党委常委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十九条 党委常委会会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第二十条 党委常委会会议决定的事项，由学校分管领导或相关部门组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委常委会汇报。明确由相关部门负责的，由学校党委办公室负责传达和督促检查。

第二十一条 党委常委会会议决定的事项，学校部门和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委常委会会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十二条 学校党委办公室负责党委常委会会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关部门，归档会议材料。党委办公室应根据本规则制定党委常委会会议操作规程或具体实施细则。

第二十三条 本规则由学校党委常委会负责解释，具体工作由学校党委办公室承担。

第二十四条 上海出版印刷高等专科学校党委应参照本规则，制定党委会议议事规则。

第二十五条 本规则自 2020 年 1 月 1 日起施行。原《中共上海理工大学委员会常务委员会会议事规则》（上理工委〔2015〕34 号）同时废止。

关于开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史 学习教育的实施方案

上理工委〔2020〕35号

学好党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史是牢记党的初心和使命的重要途径，是党员的一门必修课，也是爱国主义教育的重要组成部分。为贯彻落实市委办公厅《关于开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史学习教育的实施方案》（沪委办发〔2020〕5号）、市委办公厅、市委组织部、市委宣传部、市委党校、市委党史研究室《关于广泛深入开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史学习教育的推进方案》（沪委办发〔2020〕21号）和上海市教卫工作党委《中共上海市教育卫生工作委员会印发〈关于开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史学习教育的实施方案〉的通知》精神，进一步推动全校党员、干部学好党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史学习（以下简称“四史”），现提出如下实施方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，把开展“四史”学习教育作为一项重要的政治任务抓好抓实，了解我们党创立以来、新中国成立以来以及改革开放以来的重大事件、重要会议、重要文件、重要人物，了解我们党领导人民进行艰苦卓绝的斗争历程，了解中国近代以来的斗争史、我们党创立以来的奋斗史、新中国成立以来以及改革开放以来的发展史，了解我们党的光荣传统、宝贵经验和伟大成就，做到常怀忧党之心、为党之责、强党之志，让初心薪火相传，把使命永担在肩，加快推进学校高水平大学建设，努力实现学校事业发展继续取得新突破。

二、目标任务

通过学习教育，深刻认识到红色政权来之不易、新中国来之不易、中国特色社会主义来之不易，深刻认识我们党先进的政治属性、崇高的政治理想、高尚的政治追求、纯洁的政治品质，以史为镜，进一步检视和校准坐标，做到不忘历史、不忘初心，知史爱校、知史爱党、知史爱国。

（一）永葆坚定信念。把学习党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史作为坚持和发展中国特色社会主义、把党和国家各项事业继续推向前进的必修课，增强认识把握历史规律和历史趋势的能力，知其所来、明其所趋，继往开来、坚定

前行，以“挑最重的担子，啃最硬的骨头”的韧劲，推动学校事业高质量创新发展。

（二）永葆奋斗精神。清醒看到前进的道路上依然充满艰难险阻、依然要进行艰苦卓绝的伟大斗争，以史鉴今、以史为师，充分汲取历史智慧和经验，更加坚定地走好新时代长征路，紧密围绕国家战略和上海经济社会发展大局，聚焦学校改革发展重大任务，久久为功、绵绵用力，奋力取得新的更大突破。

（三）永葆为民情怀。要牢记我们党来自人民、植根人民，把满足人民群众对美好生活的向往作为一切工作的出发点和落脚点，更好地服务人民、造福人民，广大党员、干部要把群众观点、群众路线深深植根于思想中、具体落实到行动上，解决师生群众最关心最直接最现实的利益问题，筑牢我们党长期执政最坚实、最可靠的群众根基。

（四）永葆担当本色。按照习近平总书记为上海发展勾画的宏伟蓝图，传承上海作为党的诞生地的初心和使命，突出上海作为改革开放前沿窗口的激情和创造，体现学校承担国家、上海市重大改革项目的能力和担当，攻坚克难、真抓实干，争当善作善成的实干家，在干事创业中奋力创造学校事业发展新高峰。

三、重点措施

（一）精心组织“四史”学习教育。坚持读原著学原文，通过学习《习近平关于“不忘初心、牢记使命”重要论述选编》，学习习近平总书记重要讲话中有关“四史”的重要论述，学习《中国共产党历史》第一卷和第二卷、《中国共产党的九十年》《中华人民共和国简史（1949-2019）》《新中国70年》等著作，不断深化对不忘初心、牢记使命的认识和理解。

推动学思践悟、融会贯通。把学习“四史”同学习马克思主义基本原理贯通起来，同新时代进行伟大斗争、建设伟大工程、推进伟大事业、实现伟大梦想的丰富实践联系起来，同学习贯彻习近平总书记考察上海重要讲话精神和对高等教育工作的重要论述统一起来，同坚定贯彻落实国家重大战略任务等中央、市委决策部署结合起来。围绕有序推进教育综合改革等国家重大试点任务，结合学校“三全育人”示范校建设、课程思政领航计划示范校建设、依法治校示范校建设、“十四五”规划制定、学科交叉融合发展、长三角高等教育工程联盟建设、基层党建质量提升工程等重点工作的结合点、发力点，开展“牢记制造强国使命、共话上理智造未来”主题系列活动，结合校史、院史、专业史等，开展“与党同行”“与新中国共成长”等主题活动，引导全校党员干部攻坚克难、真抓实干、善作善成，在常态化疫情防

控中统筹推进学校事业发展。

（二）把开展“四史”学习教育作为建立不忘初心、牢记使命长效机制的重要内容抓实抓好。巩固拓展“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，做实“四史”学习教育的载体和抓手，坚持领导干部自学与集中学习相结合，坚持集中培训与在线学习相结合，坚持讲专题党课与交流学习体会相结合。

充分利用移动、“两微一端”等信息技术手段，用好学习强国、建好“上理微圈”、完善融媒体中心建设，营造“学四史 鉴古今 担使命 致未来”的浓厚氛围。围绕“十三五”工作总结和“十四五”规划制定，每位校领导围绕分管工作开展专题调研，各二级党组织围绕本部门工作开展专项调研，形成2020年度校院两级领导班子“史鉴未来”调研报告集。持续推动“不忘初心、牢记使命”主题教育各项整改任务一抓到底，扎实做好主题教育整改落实“回头看”，对照整改落实任务，检查整改是否到位。呼应师生需求，改进工作作风，优化服务型机关建设，务求实效、取信于民。全面推进党风廉政建设，开展“尚理”廉政文化品牌建设，做好校内巡察工作。

（三）抓住重要节点开展“四史”学习教育。紧密结合上海丰富的红色资源和上海改革开放新实践，在重要节点有重点、有针对性地组织专题学习。在庆祝浦东开发开放30周年之际，重点组织学习上海改革发展的奋斗历程，感悟上海勇当排头兵、先行者的责任、勇气和担当。在上海世博会举办10周年纪念活动中，重点组织学习宣传“人民城市人民建，人民城市为人民”的城市发展理念，回顾我们党领导人民治理和发展城市的实践历程。在“七一”党的生日，重点组织开展学习党史活动，开展主题党日、重温入党誓词等政治仪式以及红色文化纪念馆寻访活动等。在“十一”国庆节，重点组织开展学习新中国史活动，回顾我们党领导人民开展社会主义建设的艰辛历程和取得的伟大成就。在全面建成小康社会、实现第一个百年奋斗目标之际，重点组织开展学习改革开放史活动。

（四）坚持分类施策开展“四史”学习教育。针对不同对象特点，对开展“四史”学习教育的内容安排、组织方式等提出具体化、精准化、差异化要求。各级领导干部要发挥领学促学作用，把自己摆进去，带头学习“四史”，成为知史学史、以史明志的表率，学会历史思维、培养历史眼光、增强历史担当。学校党委要把“四史”作为党委理论学习中心组学习的重要内容，认真组织开展专题学习；针对中层干部，举办新提任处级领导干部党校专题培训班，依托“上海干部在线学习城”平

台，处级以上领导干部线上学习“四史”不低于10学时。同时严格执行党员领导干部双重组织生活制度，各级党组织书记和班子成员均应建立党支部工作联系点，党组织书记带头参加所在党支部及联系点党支部组织生活，年内至少在本支部或联系点党支部讲1次党课。

针对教师和大学生党员群体，以党支部为单位，把“四史”学习教育作为基层党支部“三会一课”和主题党日等党的组织生活的重要内容，抓在经常、融入日常，年内党支部至少需安排4次围绕“四史”学习教育内容的主题党日活动。在党校教育培训中，将“四史”教学内容、课时比重提高到15%-20%，加大对年轻党员和新入党党员的培训力度。开展学科骨干教师培训班、辅导员培训班、教工党支部书记“双带头人”培训班、党外青年骨干教师培训班等各类培训。教师党员带头，将“四史”融入课程思政教育教学改革，并开展优秀案例评选，开展教师“见证发展”主题评选活动。

高度重视青年学生对“四史”的学习，结合思政课改革和课程思政建设，推进“四史”学习教育相关专题“三进”学习坊；围绕“四史”主题，开展发展对象培训班、入党积极分子院系党校培训班、宿区微党课等党团史教育；采取形式多样、师生喜闻乐见的学习方式，把鲜活丰富的“四史”内容融入第二、第三课堂，开展“行走的课堂”系列活动；举办知识竞赛、图片展览、诗词会等多种形式，切实提升学习教育实效，让青年学生进一步坚定“四个自信”，树立正确的历史观。

鼓励基层党组织开展红色寻访活动，让党员、干部、师生到革命遗址遗迹、纪念馆馆实地学习了解相关历史，现场体验感悟背后蕴藏的革命传统和革命精神。

（五）形成一批有影响力的“四史”学习教育成果。着力打造品牌资源。通过建设2-3个党建活动室、加强“理享家”主题组织生活基地辐射等建立“四史”学习教育的平台资源；通过组织党务干部开展“写党课、讲党课、听党课、评党课”活动，推进5大系列40个主题党课、开发工程德育思政教育系列品牌课程、设计具有专业底蕴或院系文化的“四史”学习教育特色课、建设爱国主义教育精品项目成果集、国防教育系列精品微课等，建立一批“四史”学习教育的课程资源；通过组建学校党委“四史”宣讲团、开展以“四史”为主要内容的青年讲师团选拔赛和“新时代·中国说”演讲比赛，选拔一支学校“四史”学习教育的师资队伍；通过挖掘整理校本文化红色资源、举办“学校改革开放40周年展览”等，形成“四史”学习

教育的文化资源；通过组织开展“四史”学习教育创新项目案例评选、选树宣传“四史”学习教育创新实践的先进典型，形成一批“四史”学习教育典型案例。发挥党建研究的作用，围绕“四史”学习教育，形成一批高质量的党建研究成果。

四、组织领导

（一）落实主体责任。校内各基层党组织要充分认识开展“四史”学习教育的重大意义，按照学校党委统一部署，切实履行主体责任，紧密结合实际，制订“四史”学习教育具体实施方案，确保组织到位、措施到位、落实到位。各级党组织书记要切实承担起第一责任人的责任，亲自审定工作方案，亲自部署重要任务，层层传导压力，从严从实抓好学习。

（二）抓好统筹推进。学校党委成立“四史”学习教育领导小组（以下简称“领导小组”），负责全程抓好“四史”学习教育的开展。领导小组下设办公室，负责日常工作，办公室主任由党委分管负责同志兼任。领导干部首先要抓好自身的教育，作出表率，防止只抓下级、不抓自身。党办要做好学习教育的统筹以及学习教育期间重大会议、重要活动的协调保障工作。组织部要加强工作指导，把开展“四史”学习教育纳入党员教育培训工作规划，在党员、干部日常教育管理中抓细抓实。宣传部要加强宣传引导，广泛开展宣传报道，激发全体党员、干部学好用好“四史”的热情，营造浓厚学习氛围。其他各部门要各司其职、各负其责，努力形成分工协作、密切配合的工作格局。

（三）强化督促检查。“四史”学习教育要把“实”字要求贯穿始终，要坚决反对形式主义、官僚主义，一切从实处抓、一切往实处落，不断改进工作作风，确保“四史”学习教育取得扎扎实实的成效。学校党委和各二级党组织采用听取汇报、走访调研、明察暗访、现场观摩、随机抽查、专项督查、参加学习讨论、列席专题组织生活会等方式，加强工作指导和督促检查。督促指导的重点放到基层、放到支部，深入了解“四史”学习教育开展情况和实际效果，及时发现和解决苗头性、倾向性问题，防止形式主义、走过场，确保学习教育取得实效。要把“四史”学习教育开展情况作为年度基层党建工作述职评议考核的重要内容，纳入领导班子和领导干部年度考核、基层党建工作责任制检查的内容。

关于严格和规范党员领导干部双重组织生活制度的实施办法 (试行)

上理工委〔2020〕46号

为进一步加强和规范新形势下党内政治生活，引导党员领导干部加强党性锻炼，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，自觉践行“三严三实”要求，不断加强党性锻炼和道德修养，根据《关于严格和规范党员领导干部双重组织生活制度的实施办法(试行)》(沪委组〔2018〕发字 39号)文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

一、基本内涵

双重组织生活是指学校处以上党员领导干部在参加所在部门、学院(部)领导班子民主生活会的同时，必须以普通党员身份参加所在党支部的党员大会、党小组会、党课教育和组织生活会、主题党日等党内集体活动。

二、主要内容

(一) 牢记党员身份。任何党员领导干部无论职务高低，必须时刻牢记自己第一身份是党员，在政治上和其他党员一律平等，党内活动、党内文件一律以同志相称。任何党员领导干部都必须编入一个党支部，参加党的组织生活，自觉履行党员义务，按时交纳党费，不允许有任何不参加党的组织生活、不接受党内外群众监督的特殊党员。

(二) 参加支部活动。党员领导干部应当以普通党员身份每季度至少参加1次所在党支部党员大会，与其他党员一起参加学习、交流思想、讨论表决。同时，积极参加党支部开展的主题党日等组织生活。是支委会成员的，还应按时参加支委会会议，与其他成员一起讨论决定有关事项。党员领导干部应当定期为基层党员讲党课。学校党委、二级党组织书记和班子成员均应建立党支部工作联系点，书记要带头参加所在党支部及联系党支部组织生活，每年至少为所在党支部或联系党支部讲1次党课。党课内容要贴近党员思想、工作和生活实际，不搞照本宣科。

(三) 开展谈心谈话。校院二级党组织领导班子成员之间、校党委书记与二级党组织书记之间、各二级党组织书记与基层党支部书记之间，每年至少开展2次谈心谈话。通过座谈交流等形式，征求意见建议，及时梳理汇总，主动改进工作。党员领导干部与所在党支部党员之间也要开展经常性谈心谈话，交流思想、坦诚相见，习惯于在同志间相互提醒和督促中修正错误、共同进步。

（四）参加民主生活会。党员领导干部应当按要求每年参加 1 次年度民主生活会。需临时召开民主生活会的，按有关规定执行。会前按要求认真学习有关文件，广泛征求意见并开展谈心谈话，深入查找梳理问题，深刻开展党性分析，撰写个人发言提纲；会上严肃认真地开展批评与自我批评；会后建立问题整改清单，抓好整改落实。至少全程参加和指导 1 个联系学院（部）党组织的领导班子民主生活会。

（五）参加组织生活会。党员领导干部每年至少参加 1 次所在党支部组织生活会。参加所在党支部组织生活会时，要以普通党员身份开展积极的思想交流和思想斗争，认真总结经验教训，带头开展批评与自我批评，认真倾听普通党员的意见建议，自觉接受党员群众监督，以实际行动带动组织生活会的正常开展，不能以中层干部身份提要求、作指示；指导联系点组织生活时，要进行点评。党员领导干部参加年度民主生活会的，可不参加民主评议党员。

三、组织管理

（一）落实主体责任。校院二级党组织书记对党员领导干部参加双重组织生活负总责、分管书记对党员领导干部参加双重组织生活的实施和管理负直接责任，党支部书记对编入本党支部的党员领导干部参加组织生活负落实责任。

（二）加强日常管理。党支部要向党员领导干部提前预告组织生活内容，以便党员领导干部能够妥善安排工作，认真做好会前准备，按时参加组织生活。党支部要对党员领导干部参加组织生活情况如实记载，每半年向上级党组织报告一次。党员领导干部应严格遵守学校党委和所在党支部的相关规定，接受党内外群众的监督，关心和支持党支部组织管理好组织生活，指导党支部加强和改进自身建设。

（三）注重督查考核。党委组织部要加强督查指导，强化双重组织生活制度的严肃性和规范性。党员领导干部连续半年未参加组织生活的，党组织主要负责人应对其进行谈话提醒；是二级党组织书记的，由学校党委书记进行约谈。仍不改正的，视情进行批评或问责。党支部要按照党务公开有关规定，于每年 12 月底或次年 1 月初，在一定范围内公布党员领导干部参加组织生活情况。党员领导干部执行双重组织生活制度情况纳入基层党建述职评议考核范围，并作为对领导班子、领导干部年度考核和评先评优、选拔任用的重要依据。

上海理工大学党员领导干部联系基层党支部工作意见

上理工委〔2020〕47号

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，进一步加强党员领导干部和基层党支部之间的工作联系，切实增强学校基层党支部的凝聚力和战斗力，根据《中国共产党支部工作条例（试行）》和市委组织部《关于认真落实党支部工作联系点制度的通知》（沪委组[2020]发字 37 号）文件精神，按照市委“四史”学习教育工作领导小组办公室的有关要求，结合我校实际，制定本工作意见。

一、总体要求

学校党委书记和班子成员结合工作分工和联系学院情况建立党支部工作联系点。二级党组织书记和班子处级以上干部在本部门参照建立党支部工作联系点。要特别注意联系党组织力量比较薄弱、工作难度大的支部，各层级联系点一般不重复交叉。要通过联系点工作，传达上级党组织和学校党委的有关决议和要求，推动党的路线、方针、政策等党建工作各项任务落实到支部并取得实际成效。

二、工作任务

1. 加强工作指导

通过带头参加所联系党支部“三会一课”、主题党日、专题组织生活会，指导党支部制定工作计划，每年至少参加 1 次联系党支部的组织生活、每年至少为联系党支部讲 1 次党课、每年参加 1 次联系党支部的专题组织生活会并进行点评等方式，推动党支部认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真宣传贯彻党的路线方针政策，认真组织开展“四史”学习教育，全面提升党支部组织力和政治功能。

2. 深入开展调查研究

结合落实市委《关于“不忘初心、牢记使命，勇当新时代排头兵、先行者”大调研常态化制度化的意见》和“不忘初心、牢记使命”主题教育长效机制推动调研常态化要求，把到党支部工作联系点与开展专题调研相结合，深入了解真实情况，通过“解剖麻雀”认识规律，总结经验。

3. 推动解决实际问题

通过与党支部工作联系点负责人、党员以及广大师生开展谈心谈话等方式，认真听取意见建议，帮助解决实际困难和问题；通过联系中青年骨干教师、学科带头

人、优秀海外留学归国人员，落实“双培养”机制，建强党支部，真正发挥党支部联系群众的桥梁和纽带作用。

4. 提升党支部建设整体水平

以联系点工作为纽带，以样板党支部建设为引领，以基层党建创新案例、主题党日案例和卓越党支部案例创建为主要抓手，在深入调研的基础上，学校党委和二级党组织每年至少专题研究 1 次党支部建设工作，以点带面，推动基层党支部全面提升标准化规范化建设水平。

三、工作要求

1. 落实主体责任，强化考核

要把抓党支部建设情况纳入党委书记抓基层党建工作述职评议考核的重要内容，把建立党支部工作联系点情况，开展专题研究情况等作为重要指标，加强考核。党委（总支、直属支部）书记要切实履行抓好党支部建设第一责任人职责，督促完成党支部建设各项任务。组织部门要加强对党支部建设情况的分析研判，加强分类指导和督促检查，扩大先进党支部增量，提升中间党支部水平，整顿后进党支部。对抓党支部建设不力、各项工作不落实、存在问题较多的党组织负责人，进行约谈；对党支部建设出现严重问题，党员、群众反映强烈的，要按照规定进行严肃问责。

2. 加强组织管理，主动对接

校院二级党组织对党员领导干部联系支部负总责，党支部书记对联系本支部的党员领导干部的联系情况负落实责任。联系点党支部要主动向联系本支部的党员领导干部报告支部工作开展情况以及工作中遇到的问题和困难；支部开展重要活动时，事前应报请联系本支部的党员领导干部参加；联系点党支部与党员领导干部的联系情况要作为支部书记抓基层党建工作述职评议考核的内容。

本文件中的相关规定若与以往文件冲突，以本文件为准。

附件：校级党员领导干部联系党支部分布表

附件

校级党员领导干部联系党支部分布表

序号	校领导	联系党支部
1	党委书记吴坚勇	马院思想道德修养与法律基础 教师党支部
2	党委副书记、校长 丁晓东	能动学院工程热物理研究所党支部
3	党委副书记、纪委书记、 监察专员刘道平	材料学院机电材料与成型系党支部
4	党委副书记、版专党委 书记顾春华	版专出版与传播系教工党支部
5	党委副书记孙跃东	医疗学院生物医学工程党支部
6	党委副书记、副校长盛春	理学院化学教工党支部
7	党委常委、副校长、 版专校长陈斌	版专印刷包装工程教工党支部
8	党委常委、副校长 蔡永莲	中德国际学院教工党支部
9	党委常委、副校长 刘平	光电学院光电信息工程教工党支部
10	党委常委、副校长 吴忠	管理学院公共管理教工党支部
11	党委常委、总会计师 赵明	版艺学院新闻传播学教工党支部

上海理工大学二级教职工代表大会实施细则

(2020年3月31日教职工代表大会审议通过)

上理工委〔2020〕54号

第一章 总则

第一条 为进一步健全和完善学校二级教职工代表大会(以下简称二级教代会)制度,推进二级单位的政务公开和民主管理,加强基层民主建设,保障教职工参与民主管理、民主监督的权利,发挥教职工在学校事业发展中的作用,根据《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国高等教育法》、《上海市职工代表大会条例》、《上海市高等学校教职工代表大会实施意见(试行)》等法律法规以及《上海理工大学教职工代表大会实施细则》的有关规定,制定本实施细则。

第二条 二级教代会以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的方针政策和国家法律法规,遵守学校有关规定,紧紧围绕增强“政治性、先进性、群众性”,夯实群团工作基层基础。正确处理学校、部门和教职工个人三者利益关系,切实维护教职工合法权益,保障和发挥教职工参与本单位民主管理、民主监督的权利及作用。

第三条 二级教代会是指学校所属各二级单位组织召开教职工代表大会。二级单位教代会按部门工会的组织范围确定。

第四条 二级教代会是我校教职工代表大会制度的延伸和发展,是二级单位管理体制的重要组成部分,是二级单位教职工行使民主权利、参与本单位民主管理和民主监督的基本形式和基本制度,是二级单位院务公开的基本载体。

第五条 二级教代会在同级党组织的领导下,在学校教代会指导下,按民主集中制的组织原则开展工作,并按有关规定行使职权。切实保障教职工依法享有知情权、参与权、表达权和监督权。认真倾听职工群众呼声,维护广大职工群众合法权益,全心全意为广大职工群众服务。

第六条 二级教代会要尊重和支持本单位行政负责人依法行使行政管理及指挥职权。行政负责人要认真执行二级教代会有关决议,听取教职工代表的意见和建议,为教代会履行职责和开展活动提供条件和保障。

第二章 职权

第七条 二级教代会按权限行使下列职权:

(一) 听取并审议二级单位的工作报告、事业发展规划、财务报告、工会工作

报告、重要改革方案、教职工队伍建设方案以及其他有关改革与发展的重要事项，提出意见和建议。

(二) 审议通过二级单位岗位聘任与任期考核办法、岗位业绩津贴分配办法、教职工生活福利等涉及教职工切身利益的重要事项。

(三) 监督二级教代会审议通过的重要事项落实情况、上级文件要求本单位党政应当向二级教代会报告的其他事项。

(四) 民主选举学校教代会代表以及须由二级教代会民主选举产生的其他人员或事项。

(五) 民主评议二级单位党政领导干部。

第三章 教职工代表

第八条 依法享有政治权利的二级单位在编在岗教职工，可以当选二级教代会代表。

第九条 二级教代会代表的构成，应当具有广泛性和代表性，突出教师的主体地位。代表中直接从事教学、科研工作的教师不低于 60%，其中具有高级职称的代表人数一般不低于全体教职工代表的三分之一。女教职工代表比例一般与本单位女教职工人数所占比例相适应。

第十条 二级教代会代表以系、所、室和班组为单位，由教职工按民主程序直接选举产生。二级单位党、政、工负责人一般应选为代表。二级单位选出的学校教代会的正式代表一般应是本单位二级教代会的代表。

第十一条 二级教代会的规模和代表人数的比例，按如下规定，由二级单位党政工联席会议商议后确定。二级单位人数在 200 人以上的，代表人数占教职工总数 20% 左右；人数在 100-200 人的，代表人数占教职工总数 25% 左右；人数在 51-99 人的，代表人数占教职工总数 30% 左右；人数在 50 人及以下的，一般召开由全体教职工参加的全体教工大会。其大会的性质、职权、要求等与二级教代会相同。

第十二条 二级教代会代表实行常任制，任期三年，到期改选，可连选连任；因特殊原因，可延期一年。代表在任期内如在本部门内调动工作，其代表资格仍然有效。代表调离本部门或退休，其代表资格自行终止，原则上应由原选举部门依照规定程序另选他人替补。任期中因出国、长病假等原因，有一年半以上时间不能参加教代会活动和履行教代表职责的代表，通过规定民主程序，可以终止其代表资格，补选他人作为代表。代表有违法乱纪或严重失职行为，经二级教代会半数以上代表表

决同意，可以撤销其代表资格，并经二级教代会领导小组审议后，提交大会通过。

第十三条 二级教代会代表的权利：

（一）有选举权、被选举权、审议权和表决权。

（二）对涉及本单位、本部门建设与发展、有关教职工权益的重要事项有知情权、建议权、参与权和监督权。

（三）参照学校教代会提案程序向二级教代会提案，参加对教代会决议、提案落实情况的检查和督促，对教代会工作进行监督。

（四）在依法行使民主管理权利受到压制、阻挠和打击报复时，有权向学校工会或者其他有关部门提出申诉和控告。

（五）因履职活动而占用工作时间，按照正常出勤享受应得的待遇。

第十四条 二级教代会代表的义务：

（一）以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习并贯彻党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，提高自身素质与履职能力。

（二）参加教代会活动，宣传和执行大会决议，完成大会交办的各项任务。

（三）联系教职工群众，维护教职工合法权益，反映教职工的意见和要求。

（四）向选举单位教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受教职工的评议和监督。

（五）遵守职业道德以及学校规章制度，提高业务能力和水平，做好本职工作。

第十五条 二级教代会根据需要可邀请有关领导干部、教职工和其他人员作为特邀代表或列席代表参加会议。特邀代表和列席代表不具有表决权和选举权。

第四章 组织制度

第十六条 二级教代会每三年为一届，因故需要延期换届的，应当向二级教代会代表说明。延期时间不得超过一年。

第十七条 每年至少召开一次大会。每次会议必须有二级教代会全体代表三分之二以上出席方能召开。遇有重大问题，可与党政工负责人协商召开临时二级教代会。

第十八条 二级教代会的表决和选举，可以以举手或者无记名投票方式进行。涉及教职工切身利益等重大事项的表决或者重要选举事项应当采用无记名投票方式表决。大会的选举或表决必须经过二级教代会全体代表二分之一以上通过方为有效。

第十九条 召开二级教代会须成立由本单位党政工负责人组成的领导小组，二级

教代会由本单位工会主席主持会议。

第二十条 二级单位召开党政联席会议（院务会），在讨论或制定有关涉及教职工岗位聘任、考核、奖惩、业绩津贴分配，以及其他与教职工有关的重要事项的办法、方案时，部门工会主席应参加会议，并提出意见和建议。

第五章 工作机构

第二十一条 二级单位工会是二级教代会的工作机构，在二级教代会筹备、召开和闭会期间，履行下列职责。

（一）会同党政共同做好大会的各项筹备工作，拟定大会议题、议程及日程安排，征集和整理提案，确定特邀代表和列席代表人选，编制会议经费预算。换届时组织教职工选举代表。

（二）承担二级教代会会务工作，安排教职工代表讨论、汇总整理讨论审议意见，协助大会主席团（领导小组）处理有关事项。

（三）闭会期间对需要及时处理的重要事项，可召集二级教代会领导小组进行协商处理，会议处理结果必须向下一次二级教代会报告，并予以确认。

（四）建立与教代会代表的联系制度，开展各种民主协商活动，督促二级教代会决议的落实。负责教代会代表培训以及二级教代会资料档案管理工作，接受并处理教代会代表的申述等有关事项，维护教代会代表的合法权益。

（五）二级教代会召开前一周，填写《召开二级教代会报告表》报校工会；大会结束后，填写《二级教代会情况报告表》向校工会报告会议情况，并将二级教代会有关会议资料送至校工会备案。

（六）认真完成同级党组织和大会交办的其他工作。

第六章 附则

第二十二条 本实施细则经学校教职工代表大会审议通过，由学校党委常委会审定后颁布实施。

第二十三条 本实施细则自发布之日起生效，由校工会委员会负责解释。原《上海理工大学二级教职工代表大会实施细则》（上理工委〔2011〕50号）同时废止。

上海理工大学学术委员会新一届委员产生办法

上理工〔2019〕121号

第一条 校学术委员会委员组成

根据《上海理工大学学术委员会章程》，新一届校学术委员会委员组成办法如下：
校学术委员会由学校内各学科领域在国内外学术界有较高声望的专家学者组成，人数为45—55人的单数。本届拟45人。

担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的1/4（11人）；不担任党政领导职务及实体学院主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的1/2（23人）；青年教授应有一定比例。

校学术委员会委员的产生将根据学校学科专业构成情况，合理确定和分配校学术委员会委员名额，保证其组成具有广泛的学科代表性和公平性。按照委员具备条件，实体学院民主推荐和校长提名候选资格人；校长办公会讨论通过、校党委常委会审定。

校学术委员会委员实行任期制，每届任期四年，委员可以连任，但连任人数应不高于委员总数的2/3（30人），连任委员任期最长不超过2届。

校学术委员会设主任1人，由校长担任或指定院士担任；副主任若干人、办公室主任1人、秘书1人（正科级）；专门委员会设主任1人。

第二条 校学术委员会委员学院候选人名额分配

能源与动力工程学院：3人；光电信息与计算机工程学院：3人；管理学院：3人；机械工程学院：3人；外语学院：1人；环境与建筑学院：1人；医疗器械与食品学院：3人；出版印刷与艺术设计学院：1人；理学院：1人；材料科学与工程学院：1人；马克思主义学院：1人；以上合计21人。

学院（部）推荐的候选人应不担任学校党政领导职务及院（部）主要负责人。

第三条 校学术委员会委员学院候选人产生方式

校学术委员会委员候选人的推荐以学院（部）所辖范围为单位进行推荐，应遵循“公开推荐、民主选举”的原则，应当由各学院（部）党政领导充分酝酿，并进行全学院（部）范围公开公正的推荐、遴选和民主选举等程序，充分反映学院（部）学术委员会或教授委员会和广大教师的意见，推荐的候选人应考虑其专业水平、学术修养和学科代表性。学院提交候选人名单（盖学院公章）提交给校学术委员会。

上海理工大学招生监察工作实施办法

驻上理工监〔2020〕1号

第一章 总 则

第一条 为确保国家和上海市有关招生法律、法规、政策、制度得到贯彻执行，维护学校招生工作的权威性、公正性、严肃性，按照《中共上海市纪律检查委员会、上海市监察委员会关于进一步加强监督工作的意见（试行）》要求，根据《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生考试招生工作的通知》《教育部办公厅关于做好硕士研究生招生调剂工作的通知》《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》《教育部关于进一步加强高校自主招生信息公开和监督管理工作的意见》和《上海市普通高等学校招生监察工作实施办法（试行）》等招生工作的相关规定，制定本办法。

第二条 监察工作应贯穿招生工作全过程，强化对重点环节、重点岗位、重点时段的监督，以及对自主招生、特殊类型招生工作的监督；确保公平竞争、公正选拔、公开透明的原则得到全面落实，确保学校考试招生工作平安顺利、规范有序，维护学校的良好形象和社会公共利益。

第三条 招生监察工作应严格监督招生工作责任制落实情况。招生监察部门应在规定的职责范围内履行职责，招生监察工作人员应严格执行有关程序和规定，依法正确履职。

第四条 凡涉及招生工作事项，招生管理部门须事先通知招生监察部门，保证招生监察部门切实履行监察职能。

第二章 工作机构和职责

第五条 学校成立招生工作监察小组，组长由上海市监委驻上海理工大学监察专员担任，副组长由监督检查室主任担任，组成人员为负责纪检监察和保密工作的干部，全面负责学校招生监察工作。

第六条 招生工作监察小组的职责：

（一）对贯彻执行国家和上海市招生法律、法规、政策、制度情况进行监督检查。

（二）对学校招生工作的领导机构、管理部门及其工作人员履行职责情况进行监督检查。

（三）列席有关招生工作会议，对招生政策、招生章程、录取方案、工作制度

制订等进行监督，提出监督制约、风险防范的措施和建议。

（四）在考试及录取期间，对招生工作开展实地检查或抽查。

（五）对招生管理部门开展纪律教育的情况进行监督。

（六）对招生管理部门不符合招生政策、法规、制度的做法，提出监察意见，督促整改。

（七）通报和移交涉嫌招生违纪违法问题。

（八）国家及上海市有关招生监察工作的其他职责。

第七条 招生工作监察人员应依法依纪依规履行监察职责，熟悉招生监察业务，坚持原则，实事求是，廉洁自律，秉公执纪，遵守招生纪律，保守工作秘密，坚决杜绝以权谋私等腐败行为和不正之风，自觉接受组织和群众的监督。

第三章 监察事项

第八条 开展招生章程制定和执行情况监察。监督招生管理部门严格按照教育部和上海市有关规定制定招生章程。

第九条 开展招生信息公开和宣传咨询情况监察。监督招生管理部门及时落实招生信息公开。

第十条 开展考务工作规程执行情况监察。对考试命题、制卷、运输、保管、阅卷、评分、核分、登分等环节进行监督检查，监督招生管理部门严格考试考务安全措施和考场秩序。

第十一条 开展考务人员队伍建设情况监察。监督招生管理部门完善考试命题、印题制卷、试卷保管、考试监考、阅卷评分、招生录取等环节工作人员的资格审查，并监督其执行情况。考务人员应经过业务培训和纪律教育，经培训合格后方能上岗。

第十二条 开展招生信息安全和保密工作监察。监督招生管理部门建立健全考生资格、志愿填报、政策加分、考试成绩、录取情况等信息管理系统，落实考生原始信息储存介质的封存和启用制度，落实保密措施。

第十三条 开展招生计划执行情况监察。监督招生管理部门建立健全招生计划编制和执行的报批审核程序，明确调整计划的使用原则、使用程序、使用范围和使用责任，并对落实情况进行督查。

第十四条 开展招生录取过程监察。监督招生录取方案的落实执行情况，加强考生投退档情况、录取操作环节等工作的督查。

第十五条 开展集体决策落实情况监察。在招生考试录取期间，凡遇特殊情况处

理及重大问题决定必须由集体讨论决策。重大问题和特殊情况的处理应有文字记录，做到过程有记载，问题可查究。

第十六条 开展招生录取过程回避制度执行情况监察。监督招生管理部门明确有关回避的具体规定，凡有直系亲属参加学校本次招生考试的人员必须实行回避，凡与考生有利害关系、可能影响公平公正的相关人员，应主动向招生管理部门提出回避。

第十七条 开展考生资格审核和复核工作监察。监督招生管理部门加强考生报名资格审核及相关信息采集、确认等环节的管理情况，认真做好报名资格审核和录取后的资格复核。

第十八条 开展招生收费工作监察。监督招生管理部门严格按照中央和上海市的有关规定进行招生收费，收费项目和标准应进行公示。

第十九条 开展招生信访工作监察。建立完善招生信访工作机制，监督依法规范受理招生信访事宜。

第四章 责任追究

第二十条 严格按照《中华人民共和国教育法》《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）和《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》（教育部令第36号）确定的程序和规定，对违规违纪违法行为进行严肃处理，依规依纪依法追究当事人及相关人员责任。对履行公权力人员违规违纪违法的，依据《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》等相关规定严肃处理；对因疏于管理，造成考场秩序混乱、作弊情况严重、招生违规严重的党员，依照《中国共产党问责条例》等对直接责任人和负有领导责任的人员，依规依纪进行严肃追责问责。

第二十一条 对于考生在招生工作中的各类诉求，由招生管理部门处理；对于招生工作中违规违纪违法的问题线索，由纪委办公室（监督检查室）处理；对于涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第五章 附 则

第二十二条 我校本科生、研究生和成人教育等各类招生监察工作均依照本实施办法执行。

第二十三条 本实施办法由学校监督检查室负责解释。

第二十四条 本实施办法自发布之日起施行。原《上海理工大学招生监察工作规定》（上理工纪〔2009〕3号）同时废止。

中共上海理工大学纪律检查委员会、 上海市监委驻上海理工大学监察专员办公室 关于进一步加强监督工作的实施细则（试行）

上理工纪〔2020〕1号

为深入推进学校纪检监察体制改革和监察职能向市管高校延伸试点工作，进一步加强新形势下学校纪委、监察专员办公室的监督工作，根据《中国共产党章程》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》《中华人民共和国监察法》以及《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《监察机关监督执法工作规定》《事业单位工作人员处分暂行规定》《上海市纪检监察机关监督执纪执法工作规定》《中共上海市纪律检查委员会、上海市监察委员会关于进一步加强监督工作的意见（试行）》等相关规定，结合学校工作实际，制定本实施细则。

一、指导思想

1.坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大精神和中央、市委、市教卫工作党委、学校党委重大决策部署，结合学校深化纪检监察体制改革、监察职能向市管高校延伸试点工作和纪检监察工作实际，深化转职能、转方式、转作风，依纪依法全面履行党内监督和监察监督专责，推动学校纪检监察机构不断取得新作为，实现学校纪检监察工作高质量发展，为推进全面从严治党和巩固发展反腐败斗争压倒性胜利不断作出新贡献，为学校高水平大学建设和特色显著一流理工科大学建设提供坚强政治保证。

二、工作原则

2.坚持强化政治责任原则。始终把党的政治建设放在首位，进一步提高政治站位，强化政治担当，牢固树立“四个意识”，不断增强“四个自信”，坚决做到“两个维护”，严明党的政治纪律和政治规矩。

3.坚持抓“关键少数”原则。在管好“绝大多数”的同时，聚焦“关键少数”，以更高的标准，更严的要求，突出对重要岗位领导干部的监督，坚决遏制违纪违法苗头和倾向，坚决问责怠于履责履职者，坚决查处违纪违法者。

4.坚持问题导向原则。着力发现问题、解决问题，紧盯问题关键领域和关键环节，对症下药、精准发力，惩前毖后、治病救人，抓早抓小、防微杜渐。

5.坚持纪法贯通原则。充分认识党内监督和监察监督在指导思想、基本原则上的

高度一致性，做到纪法贯通，既坚持纪在法前、纪严于法，又坚持严格执法，实现“用纪律管全党”和“用法律管全体”的监督全覆盖。

6.坚持党内监督和其他监督相结合原则。进一步深化“三转”成效、突出纪检监察机构主责主业，把依纪依法履行纪检监察机构监督专责与党和国家其他监督有机结合起来，不断提升监督实效。

三、监督主体和监督对象

7.学校纪委、监察专员办公室对党委及其工作部门，各二级党组织，学校党委委员、纪委委员，学校党委管理的领导干部，以及履行公权力的人员实施监督。重点监督学校中层及以上领导干部。

8.二级党组织和兼职纪检监察员对所在单位（部门）党员、干部和履行公权力的人员实施监督，并协助学校纪委对领导班子成员实施监督。学校纪委委员按照《中共上海理工大学纪律检查委员会委员联系二级党组织制度（试行）》和《中共上海理工大学纪律检查委员会委员联系二级党组织分工》的规定履行其联系二级党组织的监督责任。

9.加强对十八大以来不收敛、不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的干部的监督。重点关注选人用人、招生考试、人员招聘、评聘评审、学术科研、基建后勤、物资采购、资产管理、校企合作、合作办学等重点领域和关键环节权力集中的干部。

四、监督内容

10.学校纪委、监察专员办公室根据《中国共产党党内监督条例》《中华人民共和国监察法》等党内法规和国家法律法规规定的监督内容开展日常监督。

11.突出对遵守政治纪律和政治规矩的监督。聚焦政治立场、政治原则、政治担当和政治纪律，高度警惕“七个有之”问题，着力发现和处置在贯彻落实党的理论及路线方针政策和中央、市委、市教卫工作党委、学校党委重大决策部署过程中自行其是、各自为政、有令不行、有禁不止的现象和问题。

12.强化对落实全面从严治党责任的监督。着力推动“四责协同”机制落实，把意识形态工作、基层党建工作、党风廉政建设和党内监督工作的主体责任（“三大主体责任”）以及加强和改进新形势下高校思想政治工作落到实处，防止和纠正主体责任不落实、责任协同不到位、责任传导不畅通、追责问责不力等现象和问题。着力发现和处置对职责范围内管党治党工作不管不问、敷衍应付，防止和纠正发现问题

不报告、有案不查、阻挠调查、执纪不严等问题。

13.强化对执行中央八项规定精神的监督。发扬钉钉子的精神，狠抓中央八项规定精神的落实，持之以恒正风肃纪。密切关注享乐主义、奢靡之风改头换面、隐形变异的新动向新表现，着力发现和处置表态多调门高、行动少落实差等方面的形式主义、官僚主义问题。

14.强化对巡视巡察整改落实情况的监督。紧盯巡视巡察发现的问题和反馈的整改意见，重点办理巡视巡察移送的问题线索，监督和推动落实整改意见，切实保障巡视巡察工作成果落到实处。着力发现和处置整改责任不落实、整改措施不到位、避重就轻甚至无正当理由拒不整改等问题。

15.强化对行使公权力的监督。对依法履职、秉公用权和廉洁从政从教情况开展监督、着力发现和处置以权谋私、假公济私、损公肥私、徇私舞弊及不作为、懒作为、乱作为的腐败问题。着力发现和处置政治问题和经济问题相互交织形成利益集团的腐败问题，发生在群众身边、侵害群众切身利益和为黑恶势力提供“保护伞”等腐败问题。

16.强化廉政风险防控责任的监督。根据廉政风险防控手册，加强防控制度执行情况的监督，督促所在单位（部门）结合学校依法治校示范校建设进程和智慧校园建设进展，不断完善防控措施，使制度管权、管事、管人落到实处。

五、监督方式

17.分析政治生态状况。结合日常监督执纪监察和调查研究，把握被监督单位“树木”和“森林”关系，从政治纪律和政治规矩、“四责协同”、意识形态、“一把手”政治修为、选人用人、违纪违法特点等方面进行深入分析和客观评价，查摆突出问题，提出意见建议。

18.听取汇报、座谈访谈、查阅资料。建立与被监督单位（部门）情况沟通机制，互通工作情况，着重听取二级党组织全面从严治党工作情况，视情提出意见建议。深入基层、深入群众，采用召开座谈会、开展个别访谈等方式，听取意见和问题反映。根据具体监督事项，要求有关部门和人员提供有关文件材料进行查阅，并可要求相关人员作出解释和说明。

19.日常约谈。针对掌握的普遍性、现象性问题，或反映的问题可能与监督对象有关但尚不具备问题线索条件的，或开展监督工作中需要监督对象协助配合的情况，可对有关干部适时约谈，进一步了解情况，视情况提出工作意见、建议或进行必要

的提醒、警示。对干部提任的，开展任职廉政谈话，提出政治要求和遵纪守法、廉洁自律、秉公用权、道德操守等方面要求。

20.参加民主生活会、述责述廉会议和其他重要会议。参加被监督单位（部门）领导班子民主生活会、述责述廉会议、党风廉政建设和反腐败工作会议及其他有关重要会议，监督检查领导班子和领导干部履行管党治党责任、严守政治纪律和政治规矩、遵守宪法法律法规以及执行廉洁纪律等情况，全面准确掌握会议内容，发现问题并提出意见建议。

21.开展专项检查、专项治理。针对重点领域、重点环节、重点岗位开展专项检查或专项治理。专项检查注重发现问题，专项治理注重处置问题，两者可以综合运用，也可以单独开展。

22.进行抽查核实。对谈话函询对象符合《上海市纪检监察机关监督执纪执法工作规定》规定的抽查情形的，或针对发现的问题提出纠正意见的，视情开展抽查核实。对现在重要岗位，下一步可能提拔使用的谈话函询对象加大抽查力度。经抽查，监督对象存在不如实说明情况、故意隐瞒重要问题或不整改自身问题，需要追究纪律法律责任或进行组织处理，依据相关规定严肃处置。

23.建设中层干部廉政档案。根据《关于推进廉政档案建设工作的通知》要求，进一步推进廉政档案建设，实施动态更新。强化廉政档案的分析运用，更好地为领导决策、干部选拔任用以及考核评优等提供可靠的信息支撑。

24.党风廉政意见回复。综合日常监督和问题线索处置中掌握的情况，在选拔任用、评优评先及党组织、人大、政协换届等过程中，实事求是地评价干部提名考察人选的党风廉政情况，严把党风廉政意见回复关。

六、处置方式

25.谈话函询。对受理的问题线索符合有关规定情形的，按《关于对信访问题与领导干部开展“面对面”谈话的实施意见（试行）》和《上海市纪检监察机关监督执纪执法工作规定》的相关规定组织开展谈话函询。进一步规范谈话函询工作程序，注意方式方法和谈话场所的安排与布置，既体现党内生活严肃性，又体现组织的信任和关心。加强与谈话函询对象所在党组织的事先沟通和事后通报，并适时开展抽查核实。

26.初步核实。对谈话函询的问题线索符合有关规定情形的，按《上海市纪检监察机关监督执纪执法工作规定》的相关规定组织开展初步核实，并根据初步核实的

情况区别不同情形进行处理。对初步核实后给予谈话提醒、批评教育、责令检查，予以诫勉或者党纪和政务处分的对象，加强教育和提醒，督促落实整改。

27.实施问责。贯彻“有权必有责、有责要担当、失责必追究”的要求，对监督对象符合问责情形的，依照《中国共产党问责条例》《上海市贯彻〈中国共产党问责条例〉的实施办法》和《中华人民共和国监察法》相关规定，按照管理权限提出问责建议、进行问责调查或作出问责决定。注重对“主体责任”“第一责任”“监督责任”和“一岗双责”的全面问责，推进问责常态化，切实加大对管党治党失责的问责力度。

28.提出纪检监察建议。发现有关党组织贯彻执行党章党规和党内制度不严、管党治党措施不力需要加强党组织建设，作出错误的决议决定需要纠正，党员违反党纪需要处理等情形；以及发现有关单位（部门）作出决定、命令、指示应当予以纠正或者撤销，给国家利益、集体利益和公民合法权益造成损害需要采取补救措施，工作人员违法需要处罚等情形，制发《纪检监察建议书》，限期整改落实。纪检监察建议提出后，应对执行情况跟踪监督。

29.通报曝光。监督对象因违纪违法受到党纪处分和政务处分，因群众举报被谈话函询，应通报党委或其所在党组织主要负责人，也可视情在一定范围内予以通报。对违反中央八项规定精神，严重失职失责被问责，以及发生在群众身边、影响恶劣的不正之风和腐败问题，在相关处理决定作出后，统一由学校纪委办公室（监督检查室）按规定程序曝光。

30.加强信息报送沟通。学校纪委主动接受市纪委监委监督部门的督促和指导，定期报送工作信息。健全问题线索发现和上报机制，敢于和善于发现市管干部、处级干部问题线索并按规定上报。积极配合市纪委监委监督部门开展有关工作，协调处理有关问题，提出意见建议。

本实施细则由学校纪委办公室（监督检查室）负责解释。

本实施细则自发布之日起实施。

中共上海理工大学委员会关于深化细化 全面从严治党“四责协同”机制的实施办法

上理工委〔2020〕51号

为深入学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，进一步加强和完善党委主体责任、纪委监督责任、党委书记第一责任人责任、班子成员“一岗双责”的统一和联动，形成推进学校全面从严治党向纵深发展的强大合力。根据中共中央办公厅《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》《中共上海市委关于深化细化全面从严治党“四责协同”机制的意见》要求，以及《市教卫工作党委、市纪委监委驻市教卫工作党委纪检监察组、市纪委监委驻卫生健康委纪检监察组关于深化细化全面从严治党“四责协同”机制的实施意见》（沪教卫党〔2019〕344号），结合学校实际，制定本实施办法。

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大精神，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，严明党的政治纪律和政治规矩，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同党中央保持高度一致。始终把落实全面从严治党主体责任作为最根本的政治担当，围绕学校治理体系和治理能力现代化建设目标，结合学校依法治校示范校建设，不断深化细化“四责协同”工作机制，落实落小落细工作措施，为学校高水平大学建设和一流理工科大学建设提供坚强的政治保证。

二、总体目标

建立以党委主体责任、纪委监督责任、党委书记第一责任、班子成员“一岗双责”的“四责协同”，以职能部门“分工明确、措施有力”的职能推动，以两级党组织“责任传递、分级负责”的上下联动“多维协同”工作机制，实现学校全面从严治党工作横向推动到边、纵向联动到底全覆盖。推动学校全面从严治党工作各个环节形成闭合，坚持把意识形态工作、基层党建工作、党风廉政建设和党内监督工作的主体责任（“三大主体责任”）以及加强和改进新形势下高校思想政治工作落到实处，使各级党组织和领导干部知责明责更清晰、履责尽责更到位、督责问责更有力。

三、明责清晰、知责准确

全面从严治党“四责协同”机制是一个有机整体。坚持党委牵头、纪委协助、

党委书记主抓、班子成员主动参与，共同查找管党治党突出问题，明晰责任主体，细化分解责任，做到“问题共同找、责任共同定、项目共同推”。

（一）党委坚决担起“主体责任”

党委主体责任体现把党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设贯穿于全面从严治党过程之中。党委抓全面从严治党的谋划部署，体现在抓纪委监督责任、党委书记第一责任、班子成员“一岗双责”落实的全面领导和组织。党委严肃党内政治生活，加强党内监督，落实制度治党、依规治党要求，压紧压实“三大主体责任”，加强和改进新形势下高校思想政治工作，健全完善同部署、同推进、同考核的“三同机制”，推动全面从严治党向纵深发展。领导、支持和监督纪委和下级党组织落实全面从严治党主体责任，形成全面从严治党整体合力。党委要严格执行《关于新形势下党内政治生活的若干准则》，切实增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性。定期开展对下级党组织政治生态的分析，找准净化党内政治生态的举措。

（二）纪委坚定履行“监督责任”

纪委要协助党委抓好全面从严治党工作，把政治建设摆在首位，强化监督责任；加强对干部选拔任用情况的监督，建立和完善领导干部廉政档案，严把选人用人政治关廉洁关；纪委要协助党委做好政治生态分析工作，巩固和深化作风建设成果，加强对中央八项规定精神、实施细则和反对“四风”要求落实情况的监督检查；严肃监督执纪，践行“四种形态”，加大“面对面”谈话力度，抓早抓小、防微杜渐，用严明的纪律监督党员领导干部知敬畏、存戒惧、守底线，坚持无禁区、全覆盖、零容忍，坚持重遏制、强高压、长震慑；协助做好巡视、巡察整改和专项检查等工作；加大问责力度，坚持“一案双查”，坚持有责必问、问责必严，把全面从严治党的各项措施落到实处。要针对日常监督、执纪审查工作中发现的问题，向存在问题领域的分管领导进行廉情抄告。

（三）党委书记切实担负“第一责任”

党委书记要切实履行好管党治党第一责任，党委书记要对党负责，对学校的政治生态负责，对干部健康成长负责。牢固树立抓好党建是最大政绩的意识，既要挂帅又要出征，对重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重要环节亲自协调、重要案件亲自督办；要进一步健全制度、细化责任、以上率下，逐级落实责任，使每个党员、干部都及时纳入组织管理，使党组织对每个党员、干部都做到情况明、问题

清、措施实；要当好班长，管好班子、带好队伍、抓好落实，带头过好双重组织生活；带头做到清正廉洁、干净干事，当好廉洁从政的表率；支持、指导和督促领导班子其他成员、下级党组书记履行全面从严治党责任，发现问题及时提醒纠正。

（四）领导班子成员全面落实“一岗双责”

党委领导班子其他成员根据工作分工对职责范围内的全面从严治党工作负重要领导责任，按照“一岗双责”要求，领导、检查、督促分管部门及联系学院的全面从严治党工作，对分管部门及联系学院的党员干部从严进行教育管理监督。领导班子成员要身体力行，以上率下，形成“头雁效应”，根据工作分工履行全面从严治党“一岗双责”，完成分工责任。既要管业务又要管队伍，在推进业务工作的同时抓好党风廉政建设，注重将主体责任相关任务要求融入具体分管及联系的职责之中，做到管事、管人、管党风廉政建设的一致性，推动主体责任具体化、程序化、制度化，做到工作职责管到哪里、全面从严治党责任就延伸到哪里。带头遵守执行全面从严治党各项规定，自觉接受党组织、党员和群众监督，在全面从严治党中发挥示范表率作用。

（五）二级党组织和职能部门强化责任担当

二级党组织和职能部门作为党委抓全面从严治党的具体执行部门，应当在党委统一领导下充分发挥职能作用，在职责范围内抓好全面从严治党相关工作。把管党治党责任分解到工作任务中、落实到具体责任人，让每位领导干部都能找到自己明晰的责任定位。二级党组织和职能部门要主动认领问题，突出问题导向，要认真梳理廉政风险点，强化责任担当。尤其是加强对选人用人、招生考试、人员招聘、评聘评审、学术科研、基建后勤、物资采购、资产管理、校企合作、合作办学等重点领域和关键环节的风险排查。建立各责任主体的责任清单、问题（风险）清单、措施清单“三张清单”制度，解决好“谁来做”“做什么”“怎么做”的问题。

四、履责担当、尽责作为

履责尽责是深化细化全面从严治党“四责协同”机制的出发点和落脚点，重点是把“该履行的责任没有履行是失责、责任落实各自为政也是失责”的理念和要求贯穿管党治党各项工作中，形成发现问题、纠正偏差、落实整改的协同联动机制，在严抓严管、抓长抓常上持续用力，不断扎紧制度笼子。

（一）建立健全学校“四责协同”的顶层工作机制

“四个责任”是一个有机整体，党委主体责任是全面从严治党战略布局得以落

实的“纲”，纪委监督责任是保证，党委书记第一责任是关键，班子成员“一岗双责”是基础，“四个责任”协调运转，同频共振，形成全面从严治党工作合力。

1. 坚持完善班子成员“三同”机制，建立问题集中梳理制度

建立健全落实管党治党“三大主体责任”同部署、同推进、同考核的“三同机制”。建立问题集中梳理制度，党委要定期与不定期听取学校纪委、二级党组织关于党内政治生活状况、落实全面从严治党重点目标任务等情况报告。校、院二级领导班子成员结合全面从严治党的新形势新任务新要求，共同查找履责过程中管党治党突出问题和廉政风险点，找准彻底解决问题的举措，着力防止并解决管党治党中可能存在的“宽松软”等问题，及时对全面从严治党的新任务新要求进行研究部署、推进落实。

2. 建立责任传导机制，加强对二级党组织工作督导

建立责任分解和压力传导机制，将年度主体责任清单分解融入二级党组织全面从严治党任务清单；建立健全对二级党组织全面从严治党的指导、监督、考核机制，层层扣紧管党治党“责任链条”，推动全面从严治党主体责任向基层有效延伸，落地落实。班子成员要加强对分管领域、联系单位党员的党性教育和党章党规党纪教育，强化党章党规党纪执行力，督促推进各项任务落实。党委要定期召开党务工作会议，强化对各二级单位日常检查和年终述职考核，党委书记要带队在每年年终对各二级党组织落实全面从严治党情况进行督导检查。采取个别访谈、召开座谈会、查看台账、听取述职汇报等方式推进落实，对在督促检查中发现的各二级党组织落实主体责任工作重视不够、敷衍塞责、不抓不管、为官不为，造成重大损失、严重影响或发生严重违法违纪案件等情况的，依据有关规定予以严肃问责，通过问责督促其履职尽责；在二级党组织书记“三大主体责任”述职评议考核、二级单位绩效考核、干部年度考核等各项考核工作中，把对“四责协同”工作开展情况的考核作为重要内容。

3. 深化细化问责机制，加强监督执纪工作

纪委要发挥党内监督专责机关作用，履行监督执纪问责职责。严肃查处铺张浪费、违规收送礼品礼金、违规公款吃喝、违规公款旅游、违规发放津补贴、违反出国（境）管理规定等违反中央八项规定精神和“四风”问题，不断推动改进作风，严肃监督执纪，践行“四种形态”，不断推进作风建设。

纪委要强化对监督的再监督，检查的再检查。要协助党委规划好惩防体系建设

工作，分解任务，落实责任，对各部门履行监管职责情况进行监督检查；在“明责、督责、述责、问责”各环节中加强监督。

（二）建立“分工明确、措施有力”的职能推动机制

在党委的领导下，党（校）办、纪委办（监督检查室）、组织部、宣传部等部门以及校内其它二级单位要加强联动。充分利用 OA 办公系统，规范办理流程与时限，减少失误，避免相互推诿；各部门要做好会议记录、纪要，加强文书档案管理，妥善保管各类文书、签字、数据等材料，为落实全面从严治党工作评价、控制、监督、问责提供依据。

1. 党委（校长）办公室。要根据党委全面从严治党的总体部署安排，协调推进落实全面从严治党各项工作。坚持把责任落实到行动上、教育上、作风上、制度上，为党委决策部署的落实提供坚强有力的组织保障；结合工作实际制定落实党风廉政建设年度任务分工方案，将党风廉政建设和反腐败工作任务细化分解到各部门和责任人，强化“一岗双责”，加强督促检查，确保管党治党责任落实到位。

2. 纪委办公室（监督检查室）。要进一步深化“三转”，强化监督责任。严把干部选拔任用党风廉政意见回复关；强化领导干部廉政档案动态管理，定期分析、研判；加强对领导班子成员履职过程的监督，实事求是评价干部廉洁情况和管党治党政治责任履行情况。要坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，全面落实“三个区分开来”要求，纪委和组织部门要落实好容错纠错机制，建立健全澄清保护机制，推动党员干部干事创业要充满激情、面对困难要富于创造、迎接挑战要勇于担当。

要充分发挥案件查办在反腐倡廉中的治本作用，以高校廉政典型案例为鉴，深入开展“尚理”廉政文化活动，开展有主题、有内容、有针对性的廉政教育，用身边的事教育身边的人；坚决反对“四风”，持之以恒地抓好中央八项规定精神的落实，运用监督执纪“四种形态”，抓早抓小、防微杜渐；持续加大作风整治力度，让好作风形成常态。

3. 组织部。要积极推进“两学一做”学习教育常态化制度化，抓好二级学院班子建设，发挥基层党组织的政治核心作用，加强区校合作，融入区域化党建大格局；认真抓好二级党组织书记基层党建工作述职评议，要强化考核结果运用，作为评价党组织领导班子和党组织书记的重要内容；要坚持民主集中制，贯彻党管干部、党管人才原则，树立正确用人导向，切实防止选人用人不正之风，选好用好干部，建立权力集中岗位干部轮岗交流制度，建立健全干部选拔任用监督制约机制，防止出

现选人用人上的不正之风和腐败问题，强化自我监督检查，加强忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍建设。

4. 宣传部。要在党委统一领导下充分发挥在学校意识形态工作中的牵头作用，履行统筹、指导、组织、协调、督促落实意识形态工作的职责。要定期分析、研判学校意识形态工作出现的倾向性、苗头性问题和风险点，有针对性地进行引导；要抓好重要时间节点师生的思想舆论引导工作；要建立健全各类宣传思想文化阵地的管理规章制度，落实哲学社会科学类报告、研讨会、讲座、论坛等“一会一报”制，严把内容、人员、场地等关键环节；要加强校园网络文化建设，提高网上舆论引导水平，提升校园网络平台的吸引力和粘着力；要建立网络舆情常态监测和预警机制、网络舆情联合应对处置机制；要制定学校突发事件的媒体应对预案，严格执行师生接受境外媒体采访的审批流程；要每年对学校意识形态工作进行一次专题督查，督查结果向学校党委和上级党委宣传部门报告，确保意识形态各项工作落到实处。

5. 要主动配合，形成合力，进一步加强高校思想政治工作建设。党（校）办、纪委办公室（监督检查室）、组织部、宣传部、教工部、学工部、研工部、保卫部、团委、工会、研究生院、教务处、科技处等各职能部门以及各二级学院要深刻认识加强和改进高校思想政治工作的重要意义、总体要求和基本原则，构建全员、全方位、全过程协同育人体系；提高教师的育德意识和育德能力，发挥思想政治理论课主渠道作用，加强学生的思想理论教育，推进“课程思政”教育教学改革；深化推进新思想“三进”（进教材、进课堂、进头脑）和“五进”（进学术、进学科、进课程、进培训、进读本）行动，把习近平总书记关于教育的重要论述全面贯彻到学校工作各方面；不断深化“三全育人”体系建设，打造全员全过程全方位的育人格局；配齐配强思想政治工作队伍和党务工作队伍，充实二级党组织专职组织员队伍和兼职宣传员队伍，推动院系党政干部交叉任职。

（三）构筑“责任传递、分级负责”的上下协同机制

党委通过召开全面从严治党会议、下发“三大主体责任”分解表、加强督办落实等多种方式，向基层积极传导责任压力，推动任务目标的落实完成。要明确责任传递的路径、方式，编制任务清单、责任清单，实现上下协同，共同推进，实现全面从严治党工作落实。

二级党组织要严格按照党委关于《上海理工大学关于推进廉政风险防控机制建设的实施意见》的通知要求，履行管党治党、办学治院的主体责任。完善集体领导、

党政分工合作、协调运行的工作机制，规范二级党组织会议和党政联席会议制度，完善议事决策规则，凡涉及“三重一大”等重要事项，应当按照规定召开二级党组织会议、党政联席会议制度讨论决定。聚焦全面从严治党工作重点，梳理责任清单、问题（风险）清单、措施清单，积极推动学院各项工作任务顺利开展。

二级党组织进一步推进基层党支部建设，抓好队伍建设，提升基层党支部党建工作水平。重视二级单位纪检监察工作建设，规范基层纪检委员设置，充分发挥二级党组织纪检委员和兼职纪监员的监督作用，兼职纪监员应列席学院党政联席会议，监督二级学院执行“三重一大”制度，把监督作用真正落实到实处。

五、督责常态、问责精准

考责问责是深化细化全面从严治党“四责协同”机制的重要保证，重点是把正向激励与负面惩戒结合起来，形成有效的责任倒逼机制。要通过严格的监督检查、科学的考核评价、严肃的责任追究，推动管党治党政治责任落实到位。

（一）落实协同检查机制

党委要强化巡视巡察整改政治责任，把巡视巡察整改作为系统工程整体推进，将巡视巡察整改“清单”与“四责”相对接，建立健全党委主要领导点题、分管领导领题、责任部门落实整改、纪委监督推动整改的协同工作机制，做好巡察“后半篇文章”。党委和纪委要认真抓好自查自纠和巡视巡察整改工作，加强对问题整改情况的督办。

要通过问责督促各部门和领导干部履职尽责，推动责任落实，构建纵向贯通、横向协同、覆盖全面的协同监督检查工作机制。加强组织部、纪委办公室（监督检查室）、审计处、财务处、人事处等职能部门之间的协调配合，有效发挥干部监督、财务审计监督、执纪监督的合力，联合开展经常性的巡查检查，加强对重点领域的监督检查；加强对校内各职能部门相互之间在监督对象、范围方面存在重合交叉或界限模糊等问题的统筹，杜绝相互推诿，避免出现“真空地带”，切实形成相互配合、各负其责，齐心协力抓落实的局面。

（二）建立健全监督检查机制

学校党委要自觉接受纪委的监督，进一步推动持续深化“三转”，积极支持纪委聚焦主责主业开展工作。纪委要协助党委开展监督检查，将全面从严治党“四责协同”机制建设情况纳入日常管理监督、巡察、专项检查以及政治生态分析，重点检查责任分解是否明确、责任项目是否落实、责任履行是否协同、责任追究是否严格，

坚决防止和纠正责任落实中的形式主义、官僚主义。加强请示报告，学校二级党组织每年定期向学校党委、纪委专题报告全面从严治党主体责任履行情况；学校二级党组织纪检委员（兼职纪检监察员）每年定期向学校纪委和同级党组织报告监督责任落实情况；学校党委工作部门每年要向党委报告职能监督履行情况，并抄告纪委。

(三) 建立健全考核评价机制

学校将各二级党组织全面从严治党“四责协同”机制推进情况纳入年底述职评议等考核评价体系，与年度绩效考核相结合，与干部选拔任用相结合，与文明单位评审相结合。把二级党组织全面从严治党“四责协同”机制建设情况纳入党组织和干部考核评价体系，作为干部考核、选拔任用、评先评优的重要标准，对未履行其职责的将记入干部廉政档案。建立学校年度工作考核负面清单制度及扣分规则。校院各级领导干部要在党委扩大会议或民主生活会上报告本人履行全面从严治党责任情况并接受评议。

(四) 形成党内问责整体合力

学校党委、纪委要对全面从严治党“四责协同”机制建设推进不力的，及时批评教育、督促整改；对管党治党政治责任缺失，搞形式主义、官僚主义，该发现的问题没有发现，以及发现问题不报告、不处置、不整改，造成严重后果的，要严肃追究责任。受到问责的党员领导干部应当向作出问责决定的机关作书面检讨，并在民主生活会或其他党的会议上进行深刻检查。要深化“一案双查”，既严肃查摆主体责任和监督责任履行是否到位，又严格区分党委、纪委、党委书记和班子成员各自的责任，以精准问责强化责任担当。

六、组织完善、保障有力

深化细化全面从严治党“四责协同”机制是一项长期任务。各级党组织要以强烈使命担当和务实举措抓好本部门全面从严治党“四责协同”机制建设，切实加强组织领导和协调推进，不断抓实责任、加强协同配合，以全面从严治党的新成效推动学校各项事业不断取得新发展。

(一) 加强组织领导

党委书记和班子成员要坚持以政治建设为统领，严格按照《市教卫工作党委、市纪委监委驻市教卫工作党委纪检监察组、市纪委监委驻市卫生健康委纪检监察组关于深化细化全面从严治党“四责协同”机制的实施意见》落实责任。党委书记与班子成员，以及班子成员相互之间定期沟通，互通信息、及时了解掌握情况，研究

解决问题。学校党委和各二级部门通过建章立制、分解责任、倒逼责任，持续提升落实“四责协同”机制的有效性，使“四责协同”成为学校全面从严治党的工作利器和制度保障。

（二）加强联合联动

坚持加强党的领导，确保落实全面从严治党工作与学校中心工作融合协同，形成党委统筹协调、党政齐抓共管、校院上下联动的工作格局。学校党委自觉接受纪委的监督，积极支持纪委聚焦主责主业开展工作；学校纪委要主动向党委沟通监督执纪问责中的情况和问题，针对主体责任落实情况提出意见建议，协助党委做好巡视整改等工作；各二级单位之间要健全联系配合工作机制，加强协调配合，通过各项具体措施的落实，切实做到知责、明责、履责、尽责、督责、问责。

（三）严格请示报告

学校党委、纪委严格执行“双报告”制度。党委定期向市教卫工作党委报告全面从严治党主体责任、监督责任、党委书记第一责任、班子成员“一岗双责”落实情况；落实三大主体责任报告制度，党委每年要将执行三大主体责任制的情况，作为向党的委员会全体会议报告工作的一项重要内容；纪委每年定期向市纪委监委和校党委报告监督执纪问责情况，对重要敏感情况及时请示报告；对需要作出组织处理的，纪委与组织部门要有效衔接、形成合力，共同维护党的肌体健康；各二级党组织每年要向学校党委报告全面从严治党主体责任落实情况，对发现的相关问题及时向党委请示报告。

本办法自发布之日起执行。原《上海理工大学关于加强全面从严治党“四责协同”机制建设的实施办法》（上理工委〔2018〕132号）同时废止。

上海理工大学科级干部选拔任用实施细则

上理工委〔2020〕75号

第一条 为贯彻落实新时代党的组织路线和干部工作方针政策，建设忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍，根据中共中央2019年修订印发的《党政领导干部选拔任用工作条例》和相关规定，结合本校实际，制订本实施细则。

第二条 本细则适用于学校各学院、各职能部门（以下统称各部门）内设管理岗位的正、副科级干部选任。职能部门内设专业技术岗位的负责人和各学院内设业务机构岗位负责人的选拔任用，以及各学院学生工作办公室主任和团委书记等人选的产生可参照本细则执行。

第三条 选拔任用工作必须坚持党管干部原则。学校各二级党组织在学校党委领导下，按照干部管理权限负责内设机构岗位负责人选拔、任用的具体工作和日常管理，党委组织部履行内设机构岗位负责人选拔、任用、管理的宏观指导和审核把关职责。

第四条 选拔任用工作必须在学校核定的机构设置、人员编制和岗位职数内进行。岗位名称应科学规范，保持相对固定，名称调整应经所在二级党组织审批后报党委组织部备案。

第五条 选拔任用工作必须坚持把政治标准放在首位，树立注重基层和实践的导向。坚持推行校内公开选任制度，注重发现和培养选拔优秀年轻干部。

第六条 担任科级干部应当具备中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》第七条和《上海市事业单位领导人员管理暂行办法》第六条规定的基本条件，同时符合以下基本条件：

- （一）全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人。
- （二）热爱教育事业，具有一定的管理能力。
- （三）具有良好的师德师风和职业操守。
- （四）掌握办公自动化和公文写作的相关知识，并具有实际运用能力。

第七条 提拔任用科级干部应具备以下资格：

- （一）一般应当具有大学本科以上文化程度。
- （二）提任副科级干部的，应当具有三年以上工作经历，其中在校工作一年以上，或受聘担任中级及以上专业技术职务。

提任正科级干部的，应在副科级岗位工作两年以上，或受聘担任三年以上中级

专业技术职务，或受聘担任副高级专业技术职务。且必须通过学校组织的首聘期考核。

提任专业技术岗位的负责人，一般应当受聘担任三年以上中级专业技术职务，或受聘担任副高级专业技术职务。

（三）具有良好的心理素质和正常履行职责的身体条件。

（四）提任学院党政综合办公室主任、专职组织员的，应是中共党员。

第八条 进校工作前，有校外工作经历的，在竞聘与其原工作内容相关的内设岗位时，其校外任职经历可作为当前岗位职务层次的参考，必要时，可请校外工作单位提供书面说明。同时，二级党组织必须对其校外工作内容与竞聘岗位的相关性做出评价。属政策性安排且在原单位担任管理岗位实职的，可根据空岗情况，按原单位职务层次参加竞聘。

第九条 科级干部一般不破格提拔任用，如特别优秀或者工作特殊需要的，可以突破任职资格规定或者越级提拔。破格提拔干部必须从严掌握，不得突破本办法第六条规定的基本条件和第七条第四项规定的资格要求，并报党委组织部批准，具体操作按《党政领导干部选拔任用工作条例》等相关规定执行。任职试用期未满或者提拔任职不满一年的，不得调整岗位。

第十条 选拔任用工作按以下程序：

（一）分析研判。二级党组织应对科级干部队伍定期进行综合分析研判，为选人用人提供依据和参考。

二级党组织根据工作需要和单位建设实际，结合分析研判情况，提出启动干部选拔任用工作意见。在与校人事处确认人员编制情况、与党委组织部确认岗位职数情况后，形成书面工作方案，报请党委组织部审核同意后实施。

（二）岗位招聘和应聘。岗位所在二级党组织在全校范围内公布空缺内设岗位的具体职务名称、职务级别、岗位职责、任职条件及选任程序等（岗位所在单位人员编制已满的，由二级党组织在本单位公布）。

符合条件的人员在规定的期限内填写报名表并交岗位所在二级党组织。应聘方式既可以是个人自愿报名，也可以是组织推荐（岗位所在单位人员编制已满的，可同时通过本单位内部民主推荐产生人选）。

（三）资格审查。岗位所在二级党组织根据任职条件对应聘人员情况进行审查。以书面形式听取纪委办公室（监督检查室）对应聘人员的廉政情况意见。还要对应

聘人选的档案和信访问题进行核查。

（四）面试答辩。岗位所在二级党组织负责组织面试答辩会，评委由 5 人以上组成，原则上有本单位一线教工参加，可以选择学校其他单位的有关同志参加。

（五）确定考察对象。岗位所在二级党组织召开党组织会议，集体研究确定考察对象，并与应聘人选所在部门沟通确认后，在党委组织部及本单位网站发布考察预告。若确定人选属于平级调动，则接至程序（七）继续执行。

（六）组织考察。岗位所在二级党组织对考察对象进行考察，考察要突出政治标准，注重考察工作实绩。考察应包括德、能、勤、绩、廉等方面的主要表现以及主要特长、行为特征，主要缺点和不足，近两年的年度考核情况，所在部门党组织与行政领导的意见，民主测评和征求意见情况等。考察必须形成书面评价材料。

（七）讨论决定。岗位所在二级党组织召开党组织会议，结合考察对象的一贯表现，综合分析考察情况，进行充分讨论，集体研究并票决，确定拟任人选。

（八）任前公示。岗位所在二级党组织发布干部任前公示，公示不少于五个工作日，从发布公示的第二个工作日起计算。任前公示样式参照中层干部操作。对在公示中反映出的问题，要认真调查。调查核实确有问题者及不适合任职者，要重新考虑任职人选。

（九）任职。岗位所在二级党组织将干部任免材料报党委组织部，由党委组织部统一发文任命。

第十一条 实行交流任职制度。加大培养力度，有计划地大力推进科级干部轮岗交流。对综合管理能力和奉献意识强的高层次人才重点培养、重点使用，及时补充到业务管理岗位和聘任制干部队伍中。对于表现优秀、在正科级岗位工作满三年的（特别优秀的，年限可适当放宽），要有计划地开展轮岗交流。交流人选经征求意见无异议后由党委组织部发任职文件。具体参照《党政领导干部选拔任用工作条例》等相关规定执行。

第十二条 实行任职回避制度，具体参照《党政领导干部选拔任用工作条例》等相关规定执行。

第十三条 对科级干部的监督和管理具体参照《党政领导干部选拔任用工作条例》等相关规定执行。

第十四条 各二级党组织在科级干部选任工作开展的当年，要进行干部选任工作的“一报告两评议”工作，评议结果报党委组织部备案。要认真做好科级干部及内

设管理、业务机构、党支部书记选拔任用工作材料的归档。各学院内设业务机构负责人、党支部书记的任免要及时向党委组织部备案，作为干部管理工作经历认定的重要依据。

第十五条 本细则由党委组织部负责解释。

第十六条 本细则自发布之日起施行。《上海理工大学二级单位科级干部选拔任用实施细则》（上理工委〔2018〕109号）同时废止。

本细则未尽之处，以《党政领导干部选拔任用工作条例》和《上海市事业单位领导人员管理暂行办法》等相关规定为准。

上海理工大学关于发展党员教育培训工作的实施意见

上理工委〔2020〕87号

第一章 总则

第一条 根据《中国共产党党章》《中国共产党发展党员工作细则》（中办〔2014〕33号）和《中国共产党党校（行政学院）工作条例》等有关规定，结合我校发展党员教育培训工作实际，制定本实施意见。

第二条 高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实发展党员“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，加强对入党积极分子、发展对象、预备党员和党员的教育培养。

第三条 发展党员教育培训工作依托党校组织实施。党校按照全方位、分层次的要求，建立和健全从入党积极分子、发展对象、预备党员、正式党员的入党前培训和入党后继续教育体系，并在实践中完善教育培训机制。

第四条 培训工作要坚持把增强党性作为第一要务，将理想信念教育贯穿始终。要注重将理论学习与实践锻炼、集中培训与经常教育相结合，改进教育方式，丰富培训内容，完善考评体系，增强培训实效。

第二章 入党导航教育

第五条 培训对象：入学新生。

第六条 培训内容和目标：对新入学的本科生和研究生开展党的基本理论、路线、方针、政策以及入党程序的培训，使学生全面加深对党的认识和理解，加强理想信念教育，明确新时期党员标准和肩负的历史使命，了解入党程序等。

第七条 培训的组织管理：在校党校指导和监督下，由学院党校组织开展对本科生和研究生新生的入党导航教育。

第八条 培训时间和考核办法：学院党校每年至少组织1次对新生的入党导航教育。

第三章 入党积极分子的教育培训

第九条 培训对象：入党积极分子。

第十条 培训内容和目标：对入党积极分子进行党的基本知识、理论、历史和党的纪律的教育培训，使入党积极分子明确党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，明确党员义务和权利，思想上进一步端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身

的信念；行动上自觉按照党员标准严格要求自己，争取早日加入中国共产党。

第十一条 培训的组织管理：学院党校负责入党积极分子的培训教育，尚未成立党校的二级党组织可自行协商纳入其他学院党校或由校党校协调安排。各学院入党积极分子培训教育接受学校党校的指导和监督。

第十二条 培训时间和考核方法：各学院党校负责制订培训计划。每年至少举办1期集中培训，每期培训不少于16学时。学院党校负责培训考核工作，考核合格者由学院党校颁发结业证书。

第十三条 培训备案：开班前，学院党校应及时将培训计划、学员名单等材料报送校党校备案；结业后，学院党校应及时将培训总结、结业名单等材料报送校党校备案。

第四章 发展对象的教育培训

第十四条 培训对象：发展对象。

第十五条 培训内容和目标：对发展对象进行《党章》、《关于党内政治生活的若干准则》等党的基本制度、政策文件的教育培训，深化发展对象对党员权利义务、党的组织纪律、党内生活准则、党的优良传统作风等的认识，增强党员意识和党性观念，为成为一名合格的共产党员奠定坚实的思想基础。

第十六条 培训的组织管理：在校党委和党委组织部领导下，由校党校负责组织培训，各学院党校或学院党组织予以配合。

第十七条 培训时间和考核方法：校党校负责制定培训计划，每学期举办1期集中培训，每期培训时间一般不少于3天（或不少于24学时）。学院党校配合校党校做好实践调研和培训考核工作，考核合格者由校党校颁发结业证书。

第十八条 培训备案：校党校负责将每期培训班的培训计划、学员名单、结业名单及发展对象培训班的总结等材料归档。

第五章 预备党员的教育培训

第十九条 培训对象：预备党员。

第二十条 培训内容和目标：通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育考察。深化预备党员对学习遵守维护贯彻党章的认识，强化党员意识，增强党员党性，认真履行党员义务，在学习、工作、生活中充分发挥党员的先锋模范作用。

第二十一条 培训的组织管理：学院党校负责预备党员的培训教育，尚未成立党

校的学院可自行协商纳入其他学院党校或由校党校协调安排。各学院预备党员培训教育接受学校党校的指导和监督。

第二十二条 培训时间和考核方法：学院党校负责制订培训计划。每年对预备党员进行教育培训，教育培训不少于 16 学时。学院党校负责培训考核工作。

第二十三条 培训备案：开班前，学院党校应及时将培训计划、学员名单等材料报送校党校备案；结业后，学院党校应及时将培训总结、结业名单等材料报送校党校备案。

第六章 其它

第二十四条 正式党员的培训将采取灵活机动的教育培训方式，由二级党组织负责落实。

第二十五条 教职工发展党员过程中的培训教育由校党校会商学院党校统一安排。

第二十六条 本办法由党委组织部负责解释。

第二十七条 本办法经校党委会讨论通过，自公布之日起实行。原《关于发展党员教育培训工作的实施意见（试行）》（上理工委〔2016〕103号）同时废止。

上海理工大学事业单位法人证书使用管理规定

上理工〔2020〕230号

第一条 为规范上海理工大学事业单位法人证书的使用与管理，根据《事业单位登记管理暂行条例》《事业单位登记管理暂行条例实施细则》和《上海市事业单位登记管理若干规定》以及相关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 上海理工大学事业单位法人证书是国家事业单位登记管理机构依法颁发的事业单位法人资格凭证，分为正本和副本，具有同等法律效力。

第三条 上海理工大学事业单位法人证书由校长办公室负责保管、申领、年检、变更和监督使用。

第四条 上海理工大学事业单位法人证书主要使用范围：

- (一) 办理土地、房产登记、产权证明等事宜；
- (二) 开立银行账户等财务业务；
- (三) 申报科研项目、科技成果、专利等科研工作；
- (四) 招投标、资产报废、基建工作等相关事宜；
- (五) 学校主页网站备案年检工作，开通微博、微信等新媒体账户工作；
- (六) 办理因公、因私出国等事宜；
- (七) 按有关规定，要求提供事业单位法人证书的其他事宜。

第五条 凡使用上海理工大学事业单位法人证书的单位和个人须填写《上海理工大学事业单位法人证书借用申请表》，并经主办部门同意，业务归口部门审批，至校长办公室备案、领用。校长办公室对领用的每一份证件复印件进行统一编号登记。

第六条 上海理工大学事业单位法人证书原则上不提供原件，确需使用原件的，须由业务归口部门主要负责人在《上海理工大学事业单位法人证书借用申请表》上签署意见，由校长办公室审核，并在专人监督下使用；未经校长办公室授权、许可，不得通过扫描等手段取得证书原件电子扫描件。

第七条 上海理工大学事业单位法人证书的复印件须加盖学校公章和专用章，且在专用章内注明具体用途后，方为有效。盖章后再复印视为无效。使用人仅可在合理用途和范围内，使用上述证书有效复印件的电子扫描件。

第八条 依照本规定使用上海理工大学事业单位法人证书的任何部门、个人应当合理、谨慎使用证书原件及复印件，不得毁损或任意披露、传阅相关材料。学校对违反规定的当事人将进行批评教育；如对学校造成损害，视情节轻重，按校纪校规

处理；当事人不当使用行为违反法律法规的，应追究其法律责任。

第九条 任何部门、个人不得私自复印、扫描或擅自使用上海理工大学事业单位法人证书；禁止超越申请范围使用学校事业单位法人证书。学校将依规对违反规定的当事人进行批评教育；如对学校造成损害，视情节轻重，按校纪校规处理；违反法律法规的，应追究其法律责任。

第十条 本规定由校长办公室负责解释。

第十一条 本规定自发布之日起施行。原《上海理工大学法人证书和组织机构代码证使用管理暂行规定》（上理工〔2015〕228号）同时废止。

上海理工大学印章管理和使用规定

上理工委〔2020〕108号

第一章 总则

第一条 为了规范学校印章管理，提高印章使用的安全和效率，根据《中共中央办公厅印发〈关于各级党组织印章的规定〉的通知》和《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》等有关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校党委和行政的各级印章以及各类业务印章的管理与使用。校内各党委（党总支、直属党支部）、各部门（学院）应参照本规定另行制定部门内相关印章的管理与使用办法，并报党委（校长）办公室备案。

第三条 党委（校长）办公室是学校各类印章的综合管理部门，统一审核并监督各类印章的刻制、使用、封存和注销等管理工作。

第四条 印章的规格、式样、印文和质料按照国家有关规定执行。

第二章 印章的种类

第五条 本规定所指印章包括：

（一）学校印章

学校印章包括“中共上海理工大学委员会”印章、“上海理工大学”印章、“上海理工大学”钢印、“中共上海理工大学委员会办公室”和“上海理工大学校长办公室”印章等。

学校印章是代表学校党委和行政职责、权力的凭证，具有法定性和权威性。

（二）校领导名章

包括学校党委书记和校长的名章。在一定的范围内具有法律效力。校长作为本校法定代表人，其名章具有授权范围内法定代表人效力。

（三）业务专用印章

业务专用印章包括“上海理工大学合同专用章”、“上海理工大学基建专用章”等，业务专用印章只能用于印章上刊明的使用范围，超过该范围不具有法律效力。

（四）校内部门印章

校内各党委、党总支、直属党支部，各群团组织，各学院（教学部）、职能部处及其所属科室印章，主要用于本部门（业务）职责范围内处理公务，向学校请示、报告，与校内各部门及校外有关对口单位联系业务工作。必要时，可由学校单独授

权相关部门印章代表学校开展有关业务。

第三章 印章的管理

第六条 学校印章的管理要坚持归口管理、严格审批、规范使用、责任到人的原则。

党委（校长）办公室负责保管与监印的印章有：“中共上海理工大学委员会”印章、“上海理工大学”印章、“上海理工大学”钢印、“中共上海理工大学委员会办公室”印章、“上海理工大学校长办公室”印章、“上海理工大学保密办公室”印章、“上海理工大学合同专用章”、“上海理工大学基建专用章”、学校党委书记名章和校长名章。

校内各部门印章及其相关业务专用章由各相关部门归口管理，由专人保管与监印。各部门党政负责人对本部门印章和被授权管理的印章负首要责任。

第七条 印章存放必须安全可靠，不得带离办公地点。因特殊情况确需在办公室地点以外用章的，必须事先经责任单位主管领导批准并备案，印章管理人必须在用印现场监督使用。

第八条 有下列情况之一者，不予用印：

- （一）涉及个人财产、经济、法律纠纷等方面的文件材料；
- （二）未经业务归口部门审批的文件材料；
- （三）与学校工作、业务无关的文件材料；
- （四）空白合同、介绍信、证件等无具体内容的凭证或文件材料；
- （五）内容不实或仍需核实，有违背本规定的文件材料。

第九条 印章如有遗失、毁损，印章管理人员必须立即上报部门领导和党委（校长）办公室，并采取必要的措施。

第四章 印章的适用范围

第十条 各类印章的适用范围：

（一）学校印章

1. “中共上海理工大学委员会”与“上海理工大学”印章

（1）以中共上海理工大学委员会和上海理工大学名义向校内发布（转发）的各种公文；

（2）以中共上海理工大学委员会和上海理工大学名义向上级单位或政府其他部门报送的有关材料；

(3) 以学校名义申报的各类材料、报表等（包含但不限于科研、奖励、荣誉、专利等）；

(4) 学校颁发的各类证书（件），包含但不限于荣誉证书、学位证、毕业证、结业证、肄业证、聘书、学生证、毕业生登记表等的用章，需经相应评审机构评审或学校会议讨论通过并发文，并附证书人员详细名单等相关信息；

(5) 以学校名义主办或承办的各类竞赛活动，需学校签章或代章的证书等；

(6) 校内师生的政审材料（根据实际情况），须经基层党委（党总支、直属党支部）负责人批准并附介绍信；

(7) 以学校名义招投标的有关文件用章；

(8) 校内师生因出国（出境）所需手续的文件材料；

(9) 校内师生到外单位联系工作、参观、实习等的介绍信或有关函件；

(10) 以学校名义签署的合同、协议、备忘录、意向书等，依照规定，不能使用业务专用章的；

(11) 以学校名义出具的相关证明（在职证明、在读证明、收入证明等）；

(12) 其他需要使用学校印章的材料等。

2. “上海理工大学”钢印

学校钢印用于压印工作证、聘书、毕业证、学位证、结业证、肄业证、学生证、退休证等证件上的照片，不得单独使用。

3. “中共上海理工大学委员会办公室”与“上海理工大学校长办公室”印章

用于以党委（校长）办公室名义向上级或政府部门报送文件，或向校内发布（转发）各类相关文件以及对外联系相关工作等。

（二）校领导名章

(1) 以学校名义颁发的，需要加盖校领导名章的证书、聘书等；

(2) 需要加盖法人名章的合同、协议、委托书、申报书、审批表等；

(3) 以校领导名义发出的信函等。

（三）业务专用印章

经学校批准刻制的各类业务专用章，只适用于专门用途和范围，不得超出相关业务范围使用。

（四）校内部门印章

(1) 部门内部发布（转发）的规章制度、通知公告等；

- (2) 向学校或有关部门报送的各类材料（含学校各类印章的申请材料）；
- (3) 以部门名义对外开展业务的函件、介绍信等；
- (4) 以部门名义举办的赛事（活动）相关材料和荣誉证书等；

第五章 印章的使用程序

第十一条 学校印章的使用程序

（一）“中共上海理工大学委员会”与“上海理工大学”印章

1.校内业务用章：用印人（部门）填写《上海理工大学公章使用申请表》，经主办部门审批（业务涉及多部门的，须各部门主要负责人会签），并经相应的业务归口部门主要负责人批准后用章。

2.对外报送文件用章：用印人（部门）填写《上海理工大学对外报送文件用章审批表》，经主办部门审批（业务涉及多部门的，须各部门主要负责人会签），并经相应的业务归口部门主要负责人批准，经分管校领导或主要校领导同意后用章。

（二）“上海理工大学”钢印

用印人（部门）填写《上海理工大学公章使用申请表》，经主办部门审批（业务涉及多部门的，须各部门主要负责人会签），并经相应的业务归口部门主要负责人批准后用章。

（三）“中共上海理工大学委员会办公室”与“上海理工大学校长办公室”印章

用印人（部门）填写《上海理工大学公章使用申请表》，经党委（校长）办公室主任批准后用章。

（四）校领导名章

用印人（部门）填写《上海理工大学公章使用申请表》或《上海理工大学对外报送文件用章审批表》，经主办部门审批（业务涉及多部门的，须各部门主要负责人会签），并经相应的业务归口部门主要负责人批准，经分管校领导同意，并经相关校领导授权后用章。

因学校诉讼、仲裁等法律事务需使用校领导名章的，由校长办公室主任审核后用章。

（五）业务专用印章

1.合同专用章

按照《上海理工大学合同管理办法》执行。

2.其他业务专用章

一般由业务归口部门专用。

（六）校内部门印章

各部门应根据本规定制订并细化各业务相关材料的用章程序。各部门对本部门审核的用章材料及使用部门印章的材料须做好登记，对于重要文件、报表、合同等材料要做好归档保存。

第十二条 其他事项需使用学校印章的，可参照以上程序办理。非日常性事务使用学校印章的，需相关部门负责人审核，分管校领导批准同意。

第十三条 各归口部门必须对用印日期、用印部门、用印人、受函单位、用印事由、用印类型等信息做好详细登记并备案留存。

第六章 印章的启用与注销

第十四条 需刻制或更换印章的部门，须填写《上海理工大学印章刻制申请表》，经所属部门领导审批后，由党委（校长）办公室统一制作。

第十五条 校内各部门凡具有“上海理工大学”字样的各类印章，须填写《上海理工大学部门印章登记卡》，并至党委（校长）办公室备案登记，实施“一印一卡”，由党委（校长）办公室统一备案管理。新印章的启用须由党委（校长）办公室印发启用公文后方生效。

第十六条 印章因单位合并、分立、名称变更等原因终止使用的，原印章必须在新印章留存印模、备案登记时上缴党委（校长）办公室，由党委（校长）办公室移交档案馆封存；印章因单位撤销终止使用的，原单位负责人在收到学校发文后五个工作日内上缴党委（校长）办公室，由党委（校长）办公室备案登记后移交档案馆封存。已使用的印章，因磨损或其它原因停止使用时，应将原印章缴回党委（校长）办公室统一封存或销毁。

第七章 违规责任

第十七条 如发现伪造印章或使用伪造印章者，应及时向党委（校长）办公室或公安机关举报。对于违反本规定的师生，除依照国家法律、法规予以追究外，还可依据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《上海理工大学学生违纪处分条例》等行政规章或校内相关规章制度予以处分。

第十八条 有下列行为之一的，对相关部门负责人、印章管理人、经办人等相关责任人员给予警告、记过处分；情节严重的，给予降低岗位等级或撤职处分；情节严重、造成严重后果的，给予开除处分：

- (一) 违反学校印章刻制审批程序的；
- (二) 私刻或伪造带有“上海理工大学”字样印章的；
- (三) 不按规定上缴原印章的。

第十九条 有下列行为之一的，对相关部门负责人、印章管理人、经办人等相关责任人给予批评或通报批评；情节较重的，给予警告、记过处分；情节严重、造成重大不良后果的，给予降低岗位等级、撤职直至开除处分：

- (一) 未指定专人保管印章并建立相应登记簿的；
- (二) 对用印信息未详细登记，或未按规定保留登记簿的；
- (三) 印章遗失未及时上报分管领导的；
- (四) 不按照学校印章的使用范围使用印章的；
- (五) 未对用印材料审核而批准用印的；
- (六) 不按照学校印章的使用程序和批准权限使用印章的；
- (七) 其他违反学校印章管理规定的行为。

第二十条 其他违反学校印章使用管理规定，造成学校名誉损害或经济损失的，学校将对责任人追究民事责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十一条 校内各部门印章不得对外签署合同、协议等契约类文件。

第二十二条 本规定由党委（校长）办公室负责解释。

第二十三条 本规定自公布之日起施行。原《上海理工大学印章管理和使用规定》（上理工委〔2015〕67号）同时废止。

中共上海理工大学委员会 关于践行监督执纪“四种形态”的实施办法

上理工委〔2020〕65号

践行监督执纪“四种形态”是新形势下推动全面从严治党的重大创新，是深入开展党风廉政建设和反腐败斗争的重要举措，是恢复、弘扬党的优良传统的现实要求。为推动学校全面从严治党向纵深发展，推进监督执纪“四种形态”在学校的贯彻落实，依据《中国共产党章程》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分暂行规定》以及《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《监察机关监督执法工作规定》《上海市纪检监察机关监督执纪执法工作规定》《中共教育部党组、中央纪委驻教育部纪检组关于高等学校践行监督执纪四种形态的指导意见》《纪检监察机关监督执纪“四种形态”统计指标体系解读》等相关规定，结合学校工作实际，制定本实施办法。

一、总体要求

（一）指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党的十九大精神为统领，以党中央和中央纪委监委、教育部及上海市相关政策要求为遵循，以维护党章党规党纪和宪法法律法规、强化党内监督和监察监督为重点，按照“纪严于法、纪在法前”和“严格执法”的要求，做到“纪法贯通”，用更高的标准、更严的纪律约束学校各级党组织，党员、干部和履行公权力的人员，切实把党和国家的制度优势转化为学校管党治党、办学治校的实际效能，为学校持续健康发展提供坚强有力的政治保障。

（二）目标任务

通过运用监督执纪“四种形态”，进一步强化学校党员、干部和履行公权力的人员的党纪法规意识，结合学校依法治校示范校建设，完善学校党纪法规教育、违纪违法处理、问责追责的制度体系和工作机制，实现管党治党由惩治少数向管住大多数转移，实现抓早抓小、防微杜渐，惩前毖后、治病救人的目的，实现问责极少数、教育大多数的目的，营造学校风清气正的政治生态和育人环境。

（三）基本要求

注重把握“树木”与“森林”的关系，积极践行监督执纪“四种形态”，经常开展批评和自我批评、约谈函询，让“红红脸、出出汗”成为常态；党纪政务轻处分、组织调整成为违纪违法处理的大多数；党纪政务重处分、重大职务调整成为少数；严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数。

坚持“未病常防”，加强日常教育和监管，建立和完善学校各类管理制度，切实抓苗头、管小节、纠小错，使党员、干部和履行公权力的人员知敬畏、存戒惧、奔高线。

坚持“小病早治”，做到违纪违法必究，对存在轻微违纪违法行为的党员、干部和履行公权力的人员，依规依纪依法给予轻处分或组织调整，把问题解决在初始阶段，防止小错演变成大错。

坚持“大病快治”，提高审查时效，对存在严重违纪违法行为的党员、干部和履行公权力的人员，依规依纪依法给予重处分或作出重大职务调整，防止党员干部、师生员工走上违法犯罪的道路。

坚持“重病严治”，保持高压态势，对严重违纪涉嫌违法犯罪的行为，除通过纪律处予以惩戒外，要坚决追究法律责任，依法严厉打击，保持党的健康肌体。

二、工作措施

（一）运用第一种形态，经常开展批评和自我批评、约谈函询，让“红红脸，出出汗”成为常态

1.经常谈心交心。学校各级党组织、纪检监察部门和领导干部要围绕纪律、作风、思想等方面情况，经常与党员、干部和履行公权力的人员谈心交心，开展深入细致的思想政治工作，帮助解决思想问题和实际困难。党委书记、校长每学期分别与班子其他成员进行一次谈心活动，定期与二级单位（部门）主要负责人进行谈心活动。学校领导班子成员每年要与分管部门、联系单位班子成员进行一次谈心活动。职能部门和学院党政主要负责人每学期要分别与班子其他成员进行一次谈心活动，班子成员每学期要与分管科室负责人进行一次谈心活动。各基层党支部书记，每学期要与支部党员进行谈心活动。对涉及选人用人、招生考试、人员招聘、评聘评审、学术科研、基建后勤、物资采购、资产管理、校企经营、合作办学等重点领域和重点岗位的领导干部进行重点谈心交心。

2.把握好谈心内容。一要把握住关键点，推进落实全面从严治党主体责任和监督责任，落实党委书记第一责任人责任，落实党政同责、一岗双责；二要把握住风险

点，结合学校廉政风险防控体系建设，盯住党风廉政建设、权力运行、三重一大事项决策、廉洁自律等方面可能存在的廉洁风险和隐患；三要把握住难点，特别是党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力等突出问题；四要把握住着力点，通过谈心交心，全面交流思想，调动工作积极性，增强组织关怀。

3.加强纪律教育。学校各级党组织和领导干部要经常在本单位开展党风廉政教育，加强党纪国法、廉洁法规、校纪校规的宣传学习，注重对领导干部、教学科研人员、重点领域关键岗位工作人员分层次开展廉洁从政、廉洁从教、廉洁科研、廉洁从业教育。通过深入开展教育宣传，使本单位党员干部、师生员工知法守法、知纪守纪，让清廉成为常态、成为自觉，营造本单位风清气正的廉洁氛围。

4.加大提醒力度。对于学校领导班子成员以及二级单位主要负责人违反党纪法规的一些现象和苗头性问题，往往被视作作风、小节、疑似违纪、轻微违法的问题，学校党委书记、校长、分管或联系的校领导要及时询问提醒。二级单位班子成员存在以上问题的，二级单位党政负责人要及时询问提醒。纪检监察和组织部门应根据各自工作规定和要求开展经常性的提醒。

党员、干部和履行公权力的人员存在下列情形之一，根据情节轻重，可以采用批评教育、提醒谈话、民主生活会或组织生活会对照检查、诫勉谈话等方式及时提醒纠正：

- (1) 落实全面从严治党主体责任、监督责任、“一岗双责”责任不到位的；
- (2) 无故不参加党内组织生活或者参加党内活动不积极的；
- (3) 无正当理由不按时报告或者不如实报告个人有关事项，情节轻微的；
- (4) 不认真落实中央八项规定精神，情节轻微的；
- (5) 个人行为与党员身份不相符，违背社会公德、职业道德、家庭美德等行为，情节轻微的；
- (6) 违反“六大纪律”，但情节轻微，不需要立案查处的；
- (7) 校内巡察、上级和学校各类审计、检查中发现存在问题，情节轻微的；
- (8) 日常发现或者群众反映在思想、工作、作风、纪律等方面存在苗头性、倾向性问题的；
- (9) 在干部、党风廉政、人事考核中存在问题较多，民主测评满意度较低，考核排名靠后的；
- (10) 对学校重大决策部署落实不力的；

(11) 其他需要进行提醒纠正的情形。

5.加强谈话力度，扩大函询覆盖面。针对群众反映党员、干部和履行公权力人员的政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、廉政勤政、组织纪律等方面违纪或一般性职务违法问题，但比较笼统的，纪检监察、组织、人事部门和基层党组织可按照有关规定对被反映人进行谈话函询。

(二) 运用第二种形态，让党纪政务轻处分和组织调整成为违纪处理的大多数

6.党员、干部和履行公权力的人员存在以下情形之一的，应当给予党纪政务轻处分或者组织调整：

(1) 履行全面从严治党主体责任、监督责任、“一岗双责”责任不力，导致职责范围内的部门或者工作人员发生严重违纪违法行为的；

(2) 对被提醒的问题不重视、整改不到位，屡教不改，情节较重的；

(3) 受到党纪政务轻处分或者根据有关规定免于党纪政务处分，但不适宜在原岗位工作的；

(4) 对有证据证明违纪违法问题明显，但短期内难以完全查清，不适宜在现岗位继续工作的；

(5) 根据《推进领导干部能上能下若干规定（试行）》明确不适宜担任现职的；

(6) 其他违反党纪法规依照《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分暂行规定》应当给予党纪政务轻处分或者根据有关法规应当给予组织调整情形的。

党纪轻处分。对指向性明确的问题和线索，各级党组织或纪检部门要按照规定程序做好核查，发现党员轻微违纪的，要按照《中国共产党纪律处分条例》及时给予党内警告或党内严重警告处分。

政务轻处分。对指向性明确的问题和线索，监察部门要按照规定程序做好核查，发现履行公权力的人员和领导干部违法行为情节较重，要按照《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分暂行规定》及时给予警告、记过或降低岗位等级处分。

组织调整。对信访举报较多、群众意见较大、造成不良影响、不适宜再担任现职务的干部，要及时进行组织调整。组织调整主要有停职检查、调整职务、责令辞职、免职等措施。

党纪政务轻处分和组织调整可以单独使用，也可以同时使用，以更好地达到对

违纪违法人员教育惩戒的目的。受到党纪政务轻处分，但不足以发挥纪律的惩戒作用，需要给予组织调整的，纪检监察部门应当根据党员、干部和履行公权力的人员的违纪违法事实、性质和危害，与组织部门共同研究，及时提出组织调整建议。

（三）运用第三种形态，让党纪政务重处分、重大职务调整成为少数

7.党员、干部和履行公权力的人员存在以下情形之一的，应当给予党纪政务重处分或重大职务调整：

（1）履行全面从严治党主体责任、监督责任、一岗双责不力，导致职责范围内的部门或者工作人员发生大范围违纪违法行为的；

（2）党员、干部和履行公权力人员犯有严重错误，已不适宜担任现职或者妨碍案件调查的；

（3）党员领导干部不再适合担任现职，被责令辞去领导职务，拒不辞职的；

（4）其他违反党纪法规依照《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分暂行规定》应当给予党纪政务重处分或者根据有关法规应当给予重大职务调整的。

党纪重处分。对指向性明确的问题和线索，各级党组织或纪检部门要按照规定程序做好核查，发现党员问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚的，要按照《中国共产党纪律处分条例》给予撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分。

政务重处分。对指向性明确的问题和线索，监察部门要按照规定程序做好核查，发现履行公权力的人员和领导干部违法行为情节严重的，要按照《中华人民共和国监察法》及《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分暂行规定》给予撤职、开除处分。

重大职务调整。对违纪违法问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚问题的党员、干部和履行公权力的人员，按照规定可对其进行降职、解聘、解除劳动合同及其他重大职务调整。纪检监察部门应当根据党员、干部和履行公权力的人员违纪违法事实、性质和危害，与组织部共同研究，及时提出重大职务调整建议。

（四）运用第四种形态，让严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数

8.党员、干部和履行公权力的人员严重违纪涉嫌违法，需移送司法机关依法追究刑事责任的，应区别情形进行处理：

（1）重点查处党的十八大后不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部的问题，特别是对以上三类情况集于

一身的必须严肃审查;

(2) 严重违纪涉嫌违法的问题线索, 纪检监察部门主要核实其违纪或职务违法、职务犯罪事实;

(3) 纪检监察部门调查核实清楚违纪或职务违法、职务犯罪事实后, 对涉嫌职务犯罪问题按规定程序移交司法机关。

学校党员、干部和履行公权力的人员涉嫌违法需移交司法机关的, 经学校党委常委会研究决定, 纪检监察部门依规依纪依法将涉嫌犯罪问题及线索移送司法机关处理。对于涉嫌违法犯罪的党员、干部和履行公权力的人员, 需要给予党纪、政务处分或组织调整的, 纪检监察、人事、组织部门依规依纪依法作出相应处理。纪检监察部门要与司法机关加强合作, 增强信息沟通, 共同研判疑难问题线索, 保证执纪执法的严肃性。

三、工作要求

(一) 加强组织领导

运用监督执纪“四种形态”, 主责在党委。全校各级党组织要把践行监督执纪“四种形态”作为落实管党治党主体责任的重要方式, 党组织主要负责人要当好第一责任人, 把践行“四种形态”当做分内之事, 带头执行。领导班子成员根据工作分工, 认真履行“一岗双责”责任, 认真研究布置检查分管范围内践行“四种形态”的情况。中层领导班子要将践行“四种形态”情况纳入落实党风廉政建设责任制报告部分, 年底向学校党委、纪委报告。中层领导班子成员要把践行“四种形态”作为落实“一岗双责”的重要内容, 把践行“四种形态”情况纳入年度述职述廉内容。

(二) 健全协调机制

纪检监察、组织和人事部门要强化协作配合, 定期研究分析运用“四种形态”的工作情况、存在问题和改进措施。要加强日常信息沟通, 及时将落实“四种形态”的情况相互通报反馈, 确保政策、纪律无缝对接, 形成对党员、干部和履行公权力的人员监督管理合力。

(三) 强化追责问责

学校党委、纪委、监察专员办公室要把追责问责作为全面从严治党的重要抓手, 对践行监督执纪“四种形态”不力, 执行党的路线方针政策不力、严重违反政治纪律和政治规矩, 职责范围内发生区域性、系统性严重违纪违法案件的, 管党治党主体责任缺失、监督责任缺位的, 要严肃追责问责; 对组织涣散、纪律松弛、“四风”

问题突出的，对苗头性、倾向性问题失察失管的，也要进行责任追究。追责问责要综合运用批评教育、诫勉谈话、组织调整、纪律处分等措施。

本办法由学校纪委办公室（监督检查室）负责解释，自发布之日起施行。

中共上海理工大学委员会巡察工作规程 (试行)

上理工委〔2019〕95号

为规范学校巡察组工作，落实《中共上海理工大学委员会巡察工作实施办法（试行）》要求，根据《中国共产党巡视工作条例》等有关规定精神，结合我校实际，制定本规程。

第一章 巡察监督内容

第一条 巡察组要聚焦“六个围绕、一个加强”内容，坚定不移深化政治巡察，围绕党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和夺取反腐败斗争压倒性胜利等情况，对被巡察单位进行全面政治体检，着力发现基层党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力，党的观念淡漠、组织涣散、纪律松弛，管党治党宽松软等突出问题：

（一）围绕党的政治建设，重点检查用习近平新时代中国特色社会主义思想统一思想、统一行动，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导情况。全面落实党的教育方针、坚持社会主义办学方向、落实立德树人根本任务情况。着重发现对党不忠诚不老实，破坏党内政治生态，危害党的团结、破坏党的集中统一，对党全面领导存在模糊和错误认识，贯彻执行党的路线方针政策不坚决不全面不到位、态度不鲜明、立场不坚定等问题。

（二）围绕党的思想建设，重点检查学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进头脑和马克思主义理论和建设工程重点教材使用等情况。贯彻落实全国教育大会精神、全国高校思想政治工作会议精神，落实全员育人、全过程育人、全方位育人情况，落实师德师风建设情况；严格落实意识形态工作责任制，牢牢掌握党对意识形态工作的领导权、话语权，坚守意识形态阵地，对课堂、讲座、教材、出版、论坛、网络、研讨会的管理情况。着重发现学做“两张皮”，形式上学习新思想、新方略，具体工作中仍然走老路，未能做到守土有责、守土负责、守土尽责等问题。

（三）围绕党的组织建设，重点检查选人用人是否存在违规用人、任人唯亲、跑官要官、买官卖官、拉票贿选等问题和基层党组织建设情况。全面从严治党的政治责任落实，基层党组织战斗堡垒作用，发展党员和党员教育管理监督，党的组织

生活质量，落实“三会一课”、民主评议党员等制度情况；执行“三重一大”制度、党务政务公开制度、完善民主管理和监督机制情况；落实领导干部有关事项报告制度、出国出境有关规定和请示报告制度情况；落实《上海理工大学学院党组织会议和党政联席会议制度实施办法（试行）》的情况。着重发现基层党组织弱化、虚化、边缘化，干扰换届、破坏选举，打招呼、递条子，封官许愿，干预干部选拔任用等问题。

（四）围绕党的作风建设，重点检查整治“四风”问题，巩固拓展中央八项规定精神成果情况。正确处理对本单位发生的重大问题；领导班子坚持身体力行，严格约束自己，以上率下，严格教育管理身边工作人员情况；反对特权思想和作风情况，反对利用职权或影响力为家属亲友谋取特殊照顾，与民争利、侵害师生员工利益的不正之风情况；防止享乐主义、奢靡之风，表态多调门高、行动少落实差、重痕迹轻实效情况；防止办事拖沓敷衍、懒政庸政怠政、不作为、乱作为、不担当情况。着重发现落实中央八项规定精神措施不力，回避问题、庸懒无为、懒政怠政，表态多调门高、行动少落实差，妄议中央大政方针，阻碍中央大政方针贯彻落实等问题。

（五）围绕党的纪律建设，重点检查党规党纪执行情况。落实廉洁自律准则、纪律处分条例、监督条例、问责条例等党内法规情况；加强纪律教育，强化纪律执行，查处维护党的纪律特别是政治纪律和政治规矩不力，搞团团伙伙、拉帮结派情况；遵守政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律情况。着重发现对抗组织审查，不报告或者不如实报告应当报告的事项，利用职务便利谋取私利或者为他人谋取不正当利益，在工作中不负责任或者疏于管理致使集体利益造成损失，泄露、扩散或者窃取学校涉密内容和资料，违背社会公序良俗，违反社会公德、家庭美德等问题。

（六）围绕党风廉政建设和反腐败斗争，重点检查领导干部廉洁自律和整治群众身边腐败问题情况。推进本单位党风廉政建设情况，党组织书记履行第一责任人责任，领导班子成员落实“一岗双责”情况；主动上报、查处和整改本单位人员违规违纪问题情况。着重发现党的十八大以来不收敛、不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部，特别是政治问题和经济问题相互交织形成利益集团的腐败案件，存在反腐败工作不力、不作为等问题。

（七）学校党委要求了解和监督检查的其他情况。

第二章 职责分工与组务会制度

第二条 巡察组实行组长负责制，组长负责全面工作，主要职责是：

（一）主持巡察组日常工作，及时研究处理巡察中的有关事项，并负责对有关重要情况进行了解；

（二）按规定向巡察工作领导小组报告巡察中发现的重要情况和重大事项；

（三）签批报送巡察工作领导小组的巡察报告、专题报告、反馈报告等巡察工作文件；

（四）按照有关规定，加强对巡察组工作人员的教育、管理和监督；

副组长协助组长工作，按照组长要求，组织开展有关工作。

第三条 巡察组应当建立组务会制度，对下列事项进行集体研究：

（一）贯彻落实巡察工作领导小组有关要求的具体措施，阶段工作安排和工作情况；

（二）拟进行深入了解的重要问题；

（三）拟向学校党委、巡察工作领导小组报告的事项；

（四）组内人员管理方面的事项等。

组务会应当指定专人负责会议记录。

第四条 根据工作需要，组务会由组长主持召开，特殊情况下，组长可授权副组长召集组织会议，全体成员参加。

组务会按照民主集中制的原则研究讨论第三条所列事项。存在意见分歧，经讨论仍不能一致时，由组长决定；但对重大问题存在分歧的，应当将不同意见以适当方式向巡察工作领导小组或巡察工作办公室（以下简称巡察办）反映。

第三章 工作程序与工作方式

第五条 巡察组开展巡察前，应当加强对巡察工作相关理论政策和业务知识的学习，接受学校党委开展的相关培训，系统掌握巡察工作有关规程，提高理论政策水平和业务素质。

第六条 巡察组应当依靠被巡察党组织开展工作，不干预被巡察单位的正常工作，不履行执纪审查的职责。

第七条 巡察组开展巡察前，应当在巡察办协调或参与下，通过一定方式，向学校纪检监察、组织、人事、审计、财务、信访等部门和单位，以及对被巡察单位有监督管理职责的部门和单位等，了解被巡察单位领导班子及其成员的有关情况，多

渠道收集信息。

第八条 巡察组进驻被巡察单位后，应当向被巡察单位领导班子通报巡察任务，督促被巡察单位及时通过召开会议、内部通报等方式，公布巡察工作的监督范围、时间安排以及巡察组的办公地点、联系方式等，并在适当地方设置意见箱。

第九条 巡察组开展巡察工作，应当听取被巡察单位领导班子党风廉政建设工作汇报和有关内容的专题汇报。

第十条 巡察组可以根据工作需要列席被巡察单位的有关会议，以便了解和掌握有关情况和问题，不参与评议。

第十一条 巡察组可以抽查核实被巡察单位领导班子成员报告个人有关事项的情况。

第十二条 巡察组可以向有关知情人询问被巡察单位领导班子及其成员的相关情况。

第十三条 巡察组应当指定专人负责受理反映被巡察单位领导班子及其成员问题的来信、来电、来访等。

对来信、来电、来访应逐一登记和记录。接待来访的巡察组工作人员不得少于 2 人。

第十四条 巡察组可以根据被巡察单位提供的全体人员名册，自行组织由有关人员参加的听取意见座谈会。会议应当由巡察组组长、副组长或受组长委托的其他巡察组成员主持。

召开座谈会应当将会议议题提前告知参会人员，指定专人负责会议记录。

第十五条 巡察组应当与被巡察单位领导班子成员和其他干部群众进行个别谈话。

个别谈话时，巡察组工作人员不得少于 2 人。个别谈话应当制作谈话记录。

第十六条 巡察组可以要求被巡察单位提供与巡察工作内容相关的文件、资料、财务账目、档案、会议记录等，进行查阅或者复制。

第十七条 巡察组可以对被巡察单位领导班子及其成员进行民主测评，或者对有关问题开展问卷调查。

第十八条 巡察组可以选择被巡察单位的下属单位进行走访调研。必要时，可以进行暗访。暗访应当经组长决定或批准，并由巡察组工作人员 2 人以上进行。

第十九条 对巡察中遇到的专业性较强或者特别重要问题的了解，可以通过巡察

办提请学校有关职能部门或者专业机构予以协助。

第二十条 对反映被巡察单位领导班子及其成员的重要问题，报经巡察工作领导小组同意后，可以采取必要手段和措施，进行深入了解。

第二十一条 巡察期间，有下列情况之一的，巡察组应当及时向巡察工作领导小组报告：

（一）被巡察单位党政主要负责人的问题线索以及其他班子成员涉嫌严重违纪违法的问题线索；

（二）被巡察单位党政主要负责人违反民主集中制原则，严重影响工作和领导班子建设的问题；

（三）关系群众切身利益、干部群众反映强烈、影响本单位和学校改革发展稳定大局的重大事项；

（四）巡察组认为应当及时报告的其他事项。

第二十二条 巡察了解工作结束后，巡察组应当写出巡察报告，将巡察情况向巡察工作领导小组汇报。巡察报告应当包括以下主要内容：

（一）被巡察单位工作情况的总体评价；

（二）存在的问题；

（三）整改意见建议。

第二十三条 根据巡察工作领导小组的意见，巡察组对党风廉政建设等方面存在的普遍性、倾向性问题和和其他重大问题，应当形成专题报告。

第二十四条 巡察工作领导小组听取巡察组的巡察情况汇报，研究提出处理意见，报学校党委决定。经学校党委同意后，巡察组应当在一周内向被巡察单位领导班子及其主要负责人分别反馈相关巡察情况，指出问题，有针对性地提出整改意见。根据巡察工作领导小组要求，巡察组将巡察的有关情况通报学校党政有关领导和相关职能部门。

第二十五条 巡察组应当督促被巡察单位按规定时间报送整改方案和整改情况报告，经审核后报送巡察办。

第二十六条 对巡察发现的问题和线索，由巡察组提出分类处置意见，经巡察工作领导小组审核，报学校党委审批后，依据干部管理权限和职责分工进行移交，对党员干部涉嫌违纪的问题线索和作风方面的突出问题，移交学校纪检监察部门，其他方面问题，移交相关职能部门。

第二十七条 巡察组应当通过一定方式对被巡察单位整改落实工作进行回访检查，并将有关情况向巡察工作领导小组报告。

第二十八条 巡察组应当接受巡察办的指导和管理，共同做好巡察情况汇报、材料移交等方面的具体工作。

第四章 工作纪律与责任

第二十九条 巡察组应当加强对其成员的教育、管理、监督和服务，做好思想政治工作，增强巡察队伍的凝聚力、战斗力和执行力。

第三十条 巡察组应当按照学校有关要求，严格执行请示报告制度，规范工作程序，落实岗位职责。

第三十一条 巡察组应当严格执行回避制度，巡察组工作人员在开展巡察工作中有下列情形之一的，应当申请回避：

- （一）与被巡察单位领导班子成员有近亲属关系的；
- （二）涉及本人利害关系的；
- （三）其他可能影响公正履行职责的。

第三十二条 巡察组应当坚持原则，敢于担当，切实把发现问题作为衡量巡察成效的最重要标准。对于有重大问题应当发现而没有发现的、发现问题不如实汇报的，分别按失职、渎职对有关人员进行追责。

第三十三条 巡察组如发现插手、干预和影响巡察工作的行为，应当进行全面、如实记录并留存相关材料，及时报巡察工作领导小组。

第三十四条 巡察组工作人员应当严格遵守以下纪律和规定：

- （一）按规定如实汇报巡察情况，不隐瞒或者歪曲、捏造事实，不泄露巡察工作秘密；
- （二）公道正派，清正廉洁，不利用巡察工作的便利谋取私利或者为他人谋取不正当利益；
- （三）谦虚谨慎，平等待人，不居高临下、盛气凌人；
- （四）严格遵守中央八项规定精神，不铺张浪费，不接受被巡察单位的招待，不参加被巡察单位组织的与巡察工作无关的活动；
- （五）不接受礼品，不在被巡察单位报销各类费用；
- （六）自觉接受监督，树立良好的作风和形象，不涉足可能影响巡察组工作人员形象和声誉的不健康活动。

第三十五条 巡察组工作人员如有违反本规程第三十四条的纪律和规定的、以及其他条款有关要求的，视情节轻重，分别给予批评教育、组织处理或者纪律处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第五章 附 则

第三十六条 本规程由学校巡察工作办公室负责解释。

第三十七条 本规程自发布之日起施行。

上海理工大学贯彻党委领导下的校长负责制实施细则

上理工委〔2015〕30号

第一章 总则

第一条 为进一步坚持和完善中共上海理工大学委员会(以下简称“学校党委”)领导下的校长负责制,促进学校事业科学发展,根据《中华人民共和国高等教育法》、《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》(中共中央〔2010〕15号)、《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》(中办发〔2014〕55号)、《上海市委关于党委(党组)实施“三重一大”制度的若干意见(试行)》(沪委办发〔2007〕22号)、《中共上海市教育卫生工作委员会关于落实“三重一大”制度的实施办法》(沪教卫党〔2009〕3号)和《上海理工大学章程》,结合我校实际情况,特制订本实施细则。

第二条 学校实行党委领导下的校长负责制。学校党委统一领导学校工作,是学校的领导核心,履行党章等规定的各项职责,把握学校发展方向,决定学校重大问题,监督重大决议执行,支持校长依法独立负责地行使职权,保证以人才培养为中心的各项任务完成。校长是学校的法定代表人,在学校党委的领导下,贯彻党的教育方针,组织实施学校党委有关决议,行使高等教育法等规定的各项职权,全面负责教学、科研、行政管理工作。

第二章 学校党委的职责

第三条 党委的领导主要是政治领导、思想领导和组织领导,其工作重点在于把握方向,总揽全局,谋划发展,科学决策,用好干部,协调各方。主要职责是:

(一)全面贯彻执行党的路线方针政策,贯彻执行党的教育方针,坚持社会主义办学方向,坚持立德树人,依法治校,依靠全校师生员工推动学校科学发展,培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

(二)讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

(三)坚持党管干部原则,按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督,讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选,依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。做好老干部工作。

(四)坚持党管人才原则,实施人才强校战略,讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策,创新人才工作体制机制,优化人才成长环境,统筹推进学校各类人

才队伍建设。加强教育引导，不断提高各类人才的政治素质和业务素质。

（五）领导学校党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设，深化廉洁教育和廉政文化建设。

（六）落实党建工作责任制，按照党要管党、从严治党的方针，加强学校党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。加强对学校院(系)等基层党组织的领导,做好发展党员和党员教育、管理、服务工作,发展党内基层民主,充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

（七）加强学校党委自身建设。深入推进学习型党组织建设，坚持用正确理论武装头脑。坚定理想信念，严守政治纪律。牢固树立为师生服务理念，自觉践行党的宗旨。带头真抓实干，发挥表率作用。恪守法治精神，规范权力运行。

（八）强化政治意识、责任意识、阵地意识和底线意识，领导学校思想政治工作和德育工作，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑,培育和践行社会主义核心价值观,牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定,促进和谐校园建设。

（九）加强大学文化建设,发挥文化育人作用,培育良好校风教风学风。努力拓展新形势下育人的有效途径，形成全员育人、全过程育人、全方位育人的良好氛围和工作机制。

（十）领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。

（十一）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持民主党派依照各自的章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。

（十二）讨论决定其他事关教职员工和学生切身利益的重要事项。

第三章 学校党的纪律检查委员会职责

第四条 学校党的纪律检查委员会（以下简称“纪委”）在同级党的委员会和上级纪律检查委员会领导下进行工作。其主要职责是：

（一）维护党的章程和其他党内法规，对党员进行遵纪守法教育，作出关于维护党纪的决定。

（二）检查党组织和党员贯彻执行党的路线方针政策和决议的情况，对党员领导干部行使权力进行监督。

（三）协助党的委员会加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，推进廉洁教育和

廉政文化建设。

（四）检查、处理党的组织和党员违反党的章程和其他党内法规的案件，按照有关规定决定或取消对这些案件中的党员的处分。

（五）受理党员的控告和申诉，保障党的章程规定的党员权利不受侵犯。

学校纪委对特别重要或复杂的案件中的问题及处理结果，向同级党的委员会和上级纪律检查委员会报告。

第四章 党委书记的职责

第五条 党委书记是学校党委领导班子的班长，主持党委全面工作，其主要职责是：

（一）组织学习、宣传和贯彻执行党的路线、方针、政策及上级的指示精神。扎实做好宣传思想工作，为全面建成小康社会、全面深化改革、全面依法治国、全面从严治党提供有力思想舆论支持。履行意识形态工作第一责任人的职责，把握正确方向、部署指导工作、加强督促检查、抓好队伍建设等。

（二）主持制订学校党的建设和精神文明建设的中长期规划和年度计划，并组织实施，履行学校党的建设第一责任人的职责，不断提升党建科学化水平。

（三）负责落实党风廉政建设责任制，履行党风廉政建设和反腐败斗争第一责任人的职责，保证学校各项工作健康有序地进行。

（四）按照党的民主集中制原则，负责研究学校改革、发展、稳定中的重大问题、重要事项，负责组织党委重要活动；协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议的贯彻落实情况。

（五）按照干部管理权限，负责组织本校干部的选拔任用、培养教育、监督考核等工作，按有关规定向上级组织推荐干部。

（六）定期向上级党组织述职述廉，听取下级党组织书记述职述廉。

（七）负责协调学校党、政、群团等组织之间的关系，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长在职权范围内独立负责地行使职权。

（八）负责抓好党委领导班子自身建设，组织党委理论学习、中心组学习，按时召开党委民主生活会，做好班子成员的思想政治工作。

（九）召集和主持党委（常委）会、党员（代表）大会，代表党委（常委）定期向全委会、党员（代表）大会及上级党组织报告工作。

第六条 党委副书记、纪委书记、党委常委按照分工开展工作。

第五章 校长的职权

第七条 校长是学校的行政负责人，在学校党委领导下，组织实施党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科学研究和其他行政管理工作。行使下列职权：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划。

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人。

（三）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，根据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。依照法律、法规和学校规章制度对教职员工进行奖励或处分。

（四）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产。

（五）组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展，把学校办出特色、争创一流。

（六）组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作。

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作。

（八）组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠。

（九）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

（十）听取学院、部门等单位有关行政工作重要事项的汇报，并就有关问题进行研究决定。

（十一）研究学校全资、控股企业管理体制和运行机制改革方面的重要事项，提出学校全资、控股企业校方董事、监事及经理人选。

（十二）研究大额度资金调动、使用事项。

（十三）履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

第八条 副校长按照分工协助校长开展工作。

第六章 工作原则与工作制度

第九条 学校党委领导下的校长负责制坚持以下基本原则：

（一）坚持和贯彻民主集中制原则。凡涉及学校改革、发展、稳定的重大事项，党委要按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的要求，集体讨论，按照少数服从多数原则作出会议决定，决定一经作出，任何人都必须坚决执行。党委常委会讨论重大事项和干部任免时，实行票决制，在集体决策中，党委成员一人一票，独立行使表决权。对所要讨论决定的议题，在规定的范围进行酝酿，沟通思想，交换看法，做好会议讨论的准备。

（二）党委集体领导与个人分工负责相结合原则。领导班子成员要坚持集体领导，分工合作，下级对上级负责，个人对集体负责。学校党委和校长作出的决定，分别由学校党委和校长按职责分工，由分管校领导组织有关职能部门负责具体实施。

（三）校长负责，依法治校。在学校党委领导下，校长根据《中华人民共和国高等教育法》、《上海理工大学章程》等法律法规及章程全面负责学校教学、科研和其他行政管理工作。强化法律意识和法治观念，依照国家法律、法规，制定和完善学校各项管理规章制度，提高依法办事、照章办事的能力，加强公共管理与服务，推进校务公开，实现学校管理工作的制度化、规范化和法治化。

（四）民主参与，科学决策。学校坚持党的群众路线，学校党委和校长决策时，应充分发挥学术委员会、学校理事会（董事会）等组织在决策中的作用，对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。对事关师生员工切身利益的重要事项，应发挥教职工代表大会、学生代表大会、学术委员会、教授委员会等组织的作用，广泛听取师生员工的意见建议，建立领导、专家、群众相结合的民主决策机制，提高决策的科学性。

（五）凝聚共识，深入落实。学校党委和校长对重大决策及实施情况，应通过各种渠道向各级党群组织、民主党派、广大师生员工、离退休老同志等及时通报情况，做好党务和校务公开。通过明确任务和要求，广泛地宣传和发动，从思想上、组织上保证重大决策的实施。学校党委和校长要加强对重大决策实施过程的指导和督查，确保各项重大任务有效完成。

第十条 建立领导班子学习调研制度。制定并实施领导班子季度学习计划，以中心组集体学习和个人自学等方式提升干部把握形势与政策的能力。同时班子成员

每学期至少一次深入基层开展调研，班子成员每人每学年到课堂听课不少于4课时。

第十一条 建立领导班子成员定期沟通制度。党委书记和校长要树立政治意识、大局意识，相互信任，加强团结。党委会议研究有关教学、科研、行政管理工作等议题，应在会前听取校长意见；校长办公会议的重要议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。党委书记、校长要发扬民主，充分听取和尊重班子成员的意见，支持他们的工作。领导班子成员要相互理解、相互支持，对职责分工交叉的工作，要注意协调配合。班子成员之间，应经常互通情况，交流思想。党委书记与校长之间一般每周至少沟通1次。

第十二条 建立领导干部双重组织生活会制度。校级领导干部要以普通党员身份，编入党的支部，按期参加所在党支部的组织生活会，自觉接受党组织和党员群众的监督。

第十三条 完善校级领导干部民主生活会制度。认真开好民主生活会，正确运用批评和自我批评的武器，开展积极健康的思想斗争。落实谈心谈话制度，党委书记和校长要定期相互谈心，定期同其他领导班子成员谈心，对在思想、作风、廉洁自律等方面出现的苗头性倾向性问题，要及早提醒、及早纠正；领导班子成员之间要经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。领导班子成员要在民主生活会上报告个人执行本细则的情况，提出改进措施。民主生活会每年至少举行1次，并按规定向群众通报民主生活会情况，听取意见，接受监督。

第十四条 建立集体议事机构（会议）和议事规则。凡经集体讨论决定的事情，任何个人无权擅自改变。如有不同意见，允许保留，也可以向上级组织报告，但行动上必须与集体的决定保持一致。对于少数人的不同意见，领导班子应当认真考虑。如对重要问题发生争论，双方人数接近，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，应当暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次再表决；在特殊情况下，也可将争论情况向上级组织报告，请求裁决。

第十五条 建立会议议题征集制度。议题一般在会前由会议组成人员提出，主持人确定。原则上不临时增加议题，特殊紧急的议题，需经会议主持人同意后方可上会。

第十六条 实行会议议决事项一事一议和回避制度。党政领导班子在议事过程中，凡讨论涉及到本人以及与领导班子成员有夫妻关系、直系血亲关系、近姻亲关

系等人员的利益问题，如职务升降、工作调动、工资调整、考核评定、招生录用和党纪政纪处理等问题，有关人员必须回避，会议主持人有责任予以提醒。

第十七条 建立会议议决事项复议制度。对会议议决事项，如在实施过程中遇到新的情况，可进行复议。如提出复议，须有 1 人动议，并征得半数以上应出席会议成员的同意，方可复议。复议事项一般仍由作出决定的相同会议进行复议。

第十八条 建立会议材料、会议记录与会议纪要整理、存档和查阅制度。除涉密外的议事材料一般在会前发会议组成人员，会议组成人员有权查阅会议纪要。参会人员要严格遵守会议纪律。会议讨论过程或内容涉及保密性质的，与会人员应严格执行保密制度。

第十九条 建立学校党务专题会议、党委（党总支、直属党支部）书记例会制度。

（一）学校党务专题会议、党委（党总支、直属党支部）书记例会由学校党委书记或副书记主持。党务专题会议根据需要不定期召开，党委（党总支、直属党支部）书记例会一般每二个月召开一次。出席会议人员由主持人确定。

（二）会议主要讨论、研究落实党委的工作部署和安排，听取党委部门或学院的重要情况或工作汇报，协调处理党内日常工作，研究酝酿提交党委会议的议题和内容。

第二十条 建立学校校务专题会议制度。

（一）学校校务专题会议由校长或分管副校长组织召开，为协调解决行政方面某一专题问题的会议。议事范围为学校行政某一方面工作中的重要问题、不需要校长办公会议审议而又不宜由分管副校长个人决定的问题、涉及全校或由几个部门共同完成的工作。学校校务专题会议根据需要不定期召开。会议议题、出席人员由会议主持人确定。

（二）学校校务专题会议由校长办公室协调安排，必要时编印会议纪要。

第二十一条 建立学校党务请示、报告及文件审批制度。

（一）以学校党委名义上报的请示、意见、报告等文件，原则上需要经党委常委会议讨论通过，由党委书记签发。以学校党委名义下发的文件，由党委书记签发。经党委常委会讨论决定的干部任免文件，经分管领导审阅后，由党委书记签发。

（二）以党委办公室名义下发的文件，由党委书记或分管副书记签发，也可以由书记、副书记委托党委办公室签发。需要转发的上级党组织的文件，经党委书记

或副书记审阅批示，一般以党委办公室名义转发。

（三）需要学校党委领导审批的内部党务工作请示、报告由党委办公室登记并呈报分管领导批示。

第二十二条 学校政务请示、报告及文件审批制度。

（一）以学校名义上报的重要请示、意见、报告和下发的重要文件，原则上应当经校长办公会议讨论通过（重大问题应经过党委常委会讨论通过），由校长签发。

以学校名义上报或下发的一般文件，由校长签发，也可以由校长委托副校长签发。

需要转发的上级行政部门的文件，经校长或分管校副校长审阅批示，一般以校长办公室名义转发。

（二）各学院、各部门工作中遇到重大问题需要向学校有关领导请示时，一般应以校内请批件形式，由本单位负责人签署意见后，送校长办公室签收，由校长办公室根据内容提请校长办公会议讨论决定或送分管校领导审批。

第七章 监督检查

第二十三条 学校党委要加强对党政领导班子成员执行本细则的监督，每年检查一次。党委要将领导班子成员贯彻执行本细则的情况列入领导干部述职和评议的重要内容，进行考核，并将本细则的执行情况作为评价使用干部的重要根据。

第二十四条 推进党务公开和校务公开。党委常委会每年要向全委会报告工作 1 次，校长每年要向党委常委会报告工作，校长办公会议的议决重大事项应及时向常委会报告。

第二十五条 充分发挥党内监督作用。党委要充分发挥学校纪委的监督检查职能，党委书记和校长要支持纪委、监察处开展纪检、监察工作。纪检监察等部门根据职责对党委、行政的决策执行情况进行监督检查，发现问题，及时报告，提出纠正建议。

第二十六条 充分发挥教职工代表大会的民主管理、民主监督作用。党委要引导并支持教代会正确行使职权。校长每年要向教代会报告工作。重大问题的决定，要认真听取教职工代表大会（或教代会团长会议）的意见，自觉接受教代会的监督。

第二十七条 学校党委和校长每年要召开民主党派、党外人士、离退休老同志、教师和学生代表座谈会，通报情况，听取对工作和执行本细则情况的意见，发挥他们在学校工作中的参与和监督作用。

第二十八条 学校党委和校长要自觉接受上级党组织和行政的定期督查，如实反映和报告学校执行党委领导下的校长负责制的情况。

第八章 附则

第二十九条 本实施细则由中共上海理工大学委员会负责解释。

第三十条 本实施细则自下发之日起执行，各类议事机构及其议事规则由学校党委另行制定相关规定。

关于加强和改进党委理论学习中心组学习实施意见的通知

上理工委〔2018〕129号

校内各党委、党总支、直属党支部：

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，进一步推动党委理论学习中心组学习制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，提高领导干部的理论水平和工作能力，加强领导班子思想政治建设，根据《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》（中办发〔2017〕9号）要求，结合学校实际，制定如下实施意见：

一、目的意义

（一）党委理论学习中心组学习，是各级领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强各级领导班子思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型的马克思主义执政党、提高党的执政能力和领导水平的重要途径。党委要从政治上、全局上充分认识加强和改进党委理论学习中心组学习的重要性，强化思想自觉和行动自觉，把党委理论学习中心组学习纳入党建工作责任制，纳入意识形态工作责任制，不断提升党委理论学习中心组学习的质量和水平，发挥好党委理论学习中心组的示范带动作用。

（二）党委理论学习中心组学习以政治学习为根本，以深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为重要任务，以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的，推动全面贯彻党的教育方针，坚持围绕中心、服务大局，结合学校工作的重点和难点问题，着力在创新发展理念、破解发展难题、推动科学发展上下功夫，不断增强党员领导干部的理论素养、决策水平和工作本领，进一步强化领导干部“四个意识”，坚定“四个自信”，为学校改革发展和高水平大学建设提供坚强的思想保证、精神动力和智力支持。

二、组织形式

党委理论学习中心组主要由党委领导班子成员组成，可以根据需要安排与学习内容有关的人员参加。学习主要分为党委常委会专题学习、校院（机关）两级中心组（扩大）学习和二级单位党组织中心组学习三个层面。

（一）党委常委会专题学习。参加党委常委会专题学习的成员为校党委常委、非常委校领导班子成员，可根据学习内容和工作要求，适当吸收有关职能部门负责人列席。党委常委会专题学习由党委书记担任组长，党委书记是理论学习中心组学

习第一责任人，主要职责是审定学习计划，确定学习主题，提出学习要求，主持学习会，指导和检查中心组成员的学习。党委书记不能参加时，由党委副书记、校长主持学习会，党委书记和校长都不能参加时，由党委书记指定党委相关负责人代行职责。党委负责宣传思想工作的成员是理论学习中心组学习直接责任人，主要职责是配合党委书记做好学习的组织工作。党委其他成员应当积极参加学习，自觉遵守理论学习中心组学习制度，按照学习安排或者受委托承担相应职责。党委常委会专题学习原则上每月至少安排 1 次，其中集体学习研讨每季度不少于 1 次，并且每次不少于 1.5 小时。

（二）校院（机关）两级中心组（扩大）学习。参加中心组（扩大）学习的成员为全体校领导、中层干部、辅导员。校院（机关）两级中心组（扩大）学习原则上每月安排 1 场专题报告会，其中党风廉政建设和意识形态工作专题学习教育每年不少于 1 次。根据工作或实际需要，也可以随时组织安排。

（三）二级单位党组织中心组学习。二级单位党组织书记是理论学习中心组学习第一责任人，并担任组长。学习成员由职能部处中层干部，各学院党委（党总支、直属党支部）委员、党政班子成员、工会、团委负责人和辅导员等有关人员组成。可根据实际情况，适当扩大到科级干部、党支部书记、系（教研室）主任等。在校院（机关）两级中心组（扩大）学习之外，二级单位党组织每月开展中心组集体学习不少于 1 次。相关要求参照党委常委会专题学习。

三、学习内容

（一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想。

（二）党章党规党纪和党的基本知识。

（三）党的路线、方针、政策和决议。

（四）国家法律法规。

（五）社会主义核心价值观。

（六）党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。

（七）推进中国特色社会主义事业所需要的政治、经济、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识。

（八）改革发展实践中的重点、难点问题。

（九）党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

(十)认真学习高等教育管理及其他方面的新知识。

四、学习形式

党委理论学习中心组学习应当结合学校实际，创新学习形式，改进学习方法，增强学习的吸引力、针对性和实效性。可以通过以下适当形式，开展切实有效的学习活动。

(一)集体学习研讨。党委理论学习中心组学习应当将集体学习研讨作为学习的主要形式，要建立完善“集中学习——重点发言——交流研讨——总结讲话”的学习流程，精心设计学习主题，安排好重点发言，组织好专题辅导，开展好学习讨论，多开展碰撞式、互动式学习，要在解放思想中开阔思路，在深入交流中形成共识。不能用工作性会议代替集体学习研讨，必须保证学习时间。

(二)个人自学。党委理论学习中心组学习应当对中心组成员个人自学提出明确要求，中心组成员要按照年度学习计划，根据形势任务的要求，制定个人自学计划，研读相关书目，积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用网站、微信公众号、手机APP等网络学习平台开展学习，不断拓宽学习渠道，提升学习效果。党委要及时掌握中心组成员自学情况并督促检查。

(三)专题调研。党委理论学习中心组学习应当把理论学习与专题调研结合起来，要围绕事关全局的重大专题、分管领域的难点问题、具有引领性的前瞻课题，深入学院，深入教师、学生，有针对性地开展调查研究，提出解决问题、推动工作的办法措施。另外可根据工作和实际需要，适当组织中心组成员到兄弟单位学习好经验好做法，不断深化理论学习效果。

(四)开展宣讲活动。党委理论学习中心组学习要把开展宣讲活动作为提高学习效果的重要手段。中心组成员每年到基层联系单位作报告、上党课不少于1次，面对面与干部师生交流学习心得。

五、学习要求

(一)加强理论武装。党委理论学习中心组应当坚持把学习马克思主义理论作为做好一切工作的看家本领，把学习党的基本理论与学习党的理论创新成果结合起来，把握精神实质、掌握精髓要义，做到真学真懂真信真用。坚持学以立德、学以修身、学以益智、学以增才，把提高理论素养与增强党性修养、提升工作本领结合起来，坚定理想信念，加强党性锻炼，提高精神境界。

(二)坚持学用结合。大力弘扬理论联系实际的马克思主义学风，紧密结合改

革开放和社会主义现代化建设的实际，紧密结合思想和工作实际，努力掌握马克思主义立场、观点、方法，学以致用、用以促学、学用相长，把学习成果转化为推动学校改革创新发展的政策举措。学习理论贵在精、贵在管用。坚持问题导向，提高运用党的基本理论解决实际问题的能力。

（三）发挥示范作用。党委理论学习中心组成员应当发挥“关键少数”的示范和表率作用，自觉学习、带头学习，努力成为建设学习型党组织和学习型领导班子的精心组织者、积极促进者、自觉践行者，带动全校各级党组织和广大师生党员干部大兴学习之风。

六、学习秘书

党委理论学习中心组配备学习秘书，由党委宣传部、党委办公室负责人担任，由党委宣传部负责人牵头。学习秘书要做好学习服务工作，主要包括拟订年度学习计划、印发学习通知、编印学习资料、选定参考书目、邀请联系主讲人、做好学习记录、做好考勤记录、撰写报告总结、管理学习档案等日常事务工作。二级单位党组织中心组学习参照实施。

七、学习制度

（一）制定学习计划。党委理论学习中心组每年年初按照中央、市委和上级党组织部署，结合工作实际，制定年度学习计划。学校年度学习计划由党委常委会审定后施行，并报送上海市教卫工作党委备案。二级单位党组织中心组学习可参照学校年度学习计划，结合本单位实际情况制定具体学习计划，并报学校党委宣传部备案。

（二）建立学习考勤制度。党委理论学习中心组将严格考勤制度，每次集体学习，中心组成员要个人签到，确因工作原因或其他情况不能参加学习时，必须向中心组组长请假，不得无故缺席或找人代替，且事后须及时补课。党委理论学习中心组每学期适时公布考勤记录情况。

（三）建立学习档案制度。党委理论学习中心组要建立理论学习台账，使用专用学习记录本，指定专人负责。学习档案包括学习计划、学习形式、学习通知、学习记录、交流发言、考勤记录等。另外，中心组成员要结合学校改革发展实际以及各自负责的工作，每年至少撰写 1 篇述学报告，可以是心得体会、调研报告或理论文章，述学报告也作为档案资料进行妥善保存。

（四）建立学习报送制度。党委宣传部每季度要及时向上海市教卫工作党委报

送党委理论学习中心组学习情况。每学期结束前，各二级单位党组织要将学习情况以书面小结的形式报党委宣传部。党委宣传部要及时报道党委理论学习中心组学习情况，加强宣传引导，发挥示范引领作用。

八、学习考核

学校党委接受上级党组织对党委理论学习中心组学习情况的督查，党委宣传部负责对二级单位党组织中心组学习情况进行督查，督查内容包括学习计划和方案执行情况、集体学习研讨开展情况、学习制度执行情况、学习安排落实情况和学习成果交流转化情况等。党委理论学习中心组学习情况考核可以结合领导班子和领导干部年度考核进行，各级领导班子和领导干部在年终述职、述廉的同时述学。要注重考核结果的运用，组织人事部门应把考核结果纳入领导班子和领导干部年度综合考核评价指标体系，作为考核领导班子和使用干部的重要依据。党委宣传部每年至少 1 次通报二级单位党组织中心组学习情况。党委对学习开展不力、出现错误倾向产生恶劣影响的，按照有关规定，视情节轻重进行问责。

本实施意见由党委宣传部负责解释。本实施意见自印发之日起施行，2014 年 3 月 17 日印发的《关于进一步加强和改进党委中心组学习的实施意见》（上理工委〔2014〕8 号）同时废止。

中共上海理工大学委员会

2018 年 12 月 3 日

关于改进工作作风、密切联系群众的实施办法

上理工委〔2014〕3号

为进一步改进领导班子和干部队伍工作作风、密切联系师生员工，推动学校事业持续健康发展，根据中央、市委市政府、上级教育主管部门有关文件精神，结合我校实际，特制定本实施办法。

一、加强班子建设

1.加强理论学习。加强对政治理论的学习，加强对教育、管理、法律、历史等知识的学习，加强对高等教育理论的研究，定期举行校院二级中心组集中学习活动的，确保学习时间和效果。

2.坚持求真务实。坚持高标准，讲求高效率，真抓实干，一抓到底，抓出实效。加强督查，严格问责，增强决策的执行力和有效性，避免议而不决、决而不行现象，确保各项工作落到实处、取得实效。

3.发挥引领作用。认真贯彻执行民主集中制，努力做到科学决策、民主决策。正确处理管理工作和自身专业发展的关系，把主要精力集中到学校管理和服务师生上来。加强班子成员间的沟通和交流，营造更加和谐的工作氛围。

4.深入开展调研。建立健全校领导、二级学院和职能部门负责人直接联系群众开展调查研究的制度。根据学校工作重点和群众普遍关心的热点难点问题开展专题调研和经常性调研，及时发现问题，协调解决困难。重要调研活动应向校党委提交调研报告。

二、密切联系基层

5.加强指导检查。完善党校培训制度，坚持校领导亲自上党课。校领导定期参加分管部门重要工作会议和联系学院的重要工作会议及民主生活会，指导分管部门、联系学院领导班子建设，检查校党委行政工作的贯彻落实。党员校领导、党群部门负责人要切实落实联系基层党支部制度，每年参加联系党支部专题组织生活会不少于4次。

6.保持沟通交流。建立校领导听课制度，校领导每学期听课不少于2次。定期举办校领导与教师、学生面对面活动。每年至少召开1次面向教代会和工代会代表的工作通报会，至少召开1次与各民主党派和团体的座谈会，听取意见和建议。各职能部门处要围绕主要工作职责，通过多种形式听取学院和师生意见建议。

三、提升服务质量

7.规范工作程序。各有关职能部门根据工作职责制作管理服务手册，规范工作程序，提高工作效率。窗口服务部门公示办事流程，明确办结时间。召开会议、下发文件、开展工作要加强统筹协调，给基层执行或开展工作留出合理时间。

8.畅通意见渠道。完善教职工代表大会制度，加强二级学院教代会建设，进一步完善教代会代表提案的审议、推进和办理机制。推行办事公开，进一步规范和深化信息公开工作，推进落实党务公开、校务公开和院务公开制度。加强网上交流互动。

9.完善信访接待。坚持校领导接待日制度，完善校长信箱信息处理功能，及时处理和回复师生意见建议。校领导结合分管工作定期约访、下访信访群众，实施重要信访案件校领导联系和督办机制。各部门负责人结合所辖工作，妥善处理好师生员工反映的问题，及时配合学校做好信访接待，参与突出信访事项的包案和协调处置。

四、精简会议活动

10.严格会议管理。对会议进行分层分类管理，严格控制以学校名义召开和举行的全校会议及重大活动。继续执行周四无会日制度。校级会议由党委（校长）办公室统筹后报主要领导审批。各专项工作会议由分管校领导统筹，每月安排1次例会。各职能部门组织召开的本系统全校性会议每年度不超过1次，需由分管校领导同意并报主要领导审批，党委（校长）办公室统筹协调。涉外涉港澳台会议严格按照程序审批。

11.增强会议实效。会议要明确主题，会前做好充分准备，议题相近的会议应合并召开，开短会、讲短话。每年召开1次全校工作务虚会，召开1-2次党风廉政专题建设会；一般每两周召开1次党委常委会、书记办公会，每周召开1次校长办公会，会前三个工作日提出议题。每学期召开1-2次中层干部会议。控制会议时间，全校性大会原则上不超过2小时，普通工作会议一般不超过1小时，校领导总结讲话一般不超过30分钟，会议交流发言原则上每次不超过4位，每位发言时间不超过8分钟。充分运用信息技术手段改进会议形式，提高会议效率。

12.规范领导活动出席程序。校领导出席活动由党委（校长）办公室协调安排。原则上不安排两位以上校领导出席同一活动。可由部门负责人主持的活动不请分管校领导出席，可由分管校领导出席的活动不请主要校领导出席。

五、精简文件简报

13.减少文件简报数量。严格贯彻执行中办、国办《关于进一步精简文件和简报的意见》。法律法规和党内文件已有明确规定且仍适用的，一律不再发文。凡通过新

闻媒体公开发布的事项不再发文。同一项工作不得制发多个文件。各部门原则上只保留 1 份简报。

14.控制文件简报篇幅。文件一般不超过 3000 字，简报一般控制在 2000 字内，专报一般控制在 3000 字内；参考资料和研究报告一般不超过 5000 字，超过 5000 字的要有内容摘要。报送校领导的简报资料，需由部门主要负责人或分管领导签批。

六、改进新闻宣传

15.改进新闻报道。学校各媒体要多宣传广大师生的典型事迹，多报道学校发展中的重大改革举措。校领导参加的会议和活动要根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道，一般性会议活动不作报道；确需报道的，要尽量压缩报道篇幅。

16.规范宣传审核。未经审批，禁止在校园内悬挂横幅、标语。外单位到校内进行拍摄等各类活动，须持有上级有关部门公函，并经校长办公室报分管领导审批后方可进行。未经批准，各职能部处室不得组织编写和出版各类书籍、资料。

七、厉行勤俭节约

17.节约办公经费。严格执行国家和本市有关会议经费开支标准和会议定点管理规定。会场不摆放鲜花、水果，不制作背景板，不发纪念品和文件袋。凡可在校内举行的会议活动，不得到高档宾馆、度假村或风景名胜区等召开，不得提高会议用餐、住宿标准。领导班子成员不出入私人会所、不接受和持有私人会所会员卡。严格执行上级有关差旅费和培训费管理办法的相关要求。严控赴外省市考察的批次和人数。强化固定资产管理，从严执行报废程序和标准。

18.规范印刷品规格。学校内部各类会议或活动材料应注重内涵、实用大方，各部门负责人应严格把关，控制成本与印量。邀请校内人员参加会议与活动应通过 OA 系统或电子邮件，不得使用贺卡式邀请函。

19.严格出访管理。认真履行出国计划报批与审核程序。严禁使用公款组织或参加无实质性内容的出国（境）考察。校级领导和中层干部出访，执行前先从分管外事副校长向校长汇报，经校长和党委书记沟通并同意后，上校长办公会并报常委会，由校长审批并报市教委。中层干部由于出国(境)等原因，离开岗位一年及以上的，应及时免去现任职务。

20.严格公车管理。严格执行中央和上海市公车管理规定，不得公车私用和私车公养。校领导因公用车，由学校办公室统一安排。外出调研、考察、开会，人数较多时，原则上要求集中乘车或乘坐公共交通工具。

八、加强检查落实

21.狠抓工作落实。深入开展群众满意度测评，充实测评内容，每半年汇总 1 次测评结果，并向党委常委会和校长办公会报告；建立机关作风评议制度，设立监督电话；改革干部考核评价体系，建立干部管理分类考核机制；针对公共服务部门和二级学院服务型功能建设特点，制定专门管理考核办法，形成良性竞争机制。

22.加强监督检查。机关分党委要完善机关作风评议制度，加大对评议结果的运用力度。组织人事部门要把本实施办法执行情况纳入管理和考核范围。党委（校长）办公室，纪委（监察处）要定期开展督促检查，有关情况每年年底向党委常委会汇报并在一定范围内通报。纪委（监察处）对违反规定的单位和个人要严肃处理。

本办法自发布之日起施行。此前发布的有关规定，凡与本办法不一致的，以本办法为准。

上海理工大学关于加强法治宣传教育工作的实施意见

上理工委〔2018〕73号

为深入贯彻落实党的十九大精神，根据上海市委、市政府转发的《市委宣传部市司法局关于本市开展法治宣传教育的第七个五年规划》精神，结合学校实际，现就进一步加强法治宣传教育，提出如下实施意见：

一、指导思想、主要目标和基本原则

（一）指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，全面贯彻落实党的十九大精神，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在学校党委的统一领导下，深入开展法治宣传教育，弘扬社会主义法治精神，建设社会主义法治文化，进一步提升全校师生的法治意识，全面推进学校治理体系和治理能力现代化，为学校事业发展营造良好的法治环境。

（二）主要目标

紧密结合国家及上海市法治宣传教育的要求和学校依法治校工作的进程，充分发挥学校的人才优势和课堂教学主阵地、主渠道作用，深入开展法治宣传教育和法治实践，建立普法宣传教育工作机制，积极营造尊法学法守法用法氛围，师生员工的法治观念和党员党章党规意识明显增强。

（三）基本原则

坚持围绕中心、服务大局。紧紧围绕学校高水平大学建设、“十三五”发展规划和深化综合改革的总体目标和要求，落实法治宣传教育的各项任务，推动各项事业沿着法治轨道运行。

坚持立德树人，服务师生。坚持立德树人，以人为本，从师生需要出发开展法治宣传教育。宣传教育内容要与师生学习、生活、工作相关，宣传教育形式要为广大师生喜闻乐见，着力推进解决师生关心关注的热点、难点、疑点问题。

坚持学用结合，普治并举。坚持法治宣传教育与依法治校有机结合，把法治宣传教育融入学校规章制度建设和运行过程中，引导师生在法治实践中自觉学习、运用法律和党内法规，提升法治素养。

坚持分类指导，突出重点。根据不同对象的实际和特点，对学校领导、教职工、学生群体分类实施法治宣传教育。突出抓好重点对象，带动和促进全校法治教育。

坚持创新发展，注重实效。总结经验,把握规律，推动法治宣传教育工作理念、机制、载体和方式方法创新，不断提高法治宣传教育的针对性和实效性，力戒形式主义。

二、主要任务

(一) 深入学习宣传习近平总书记关于全面依法治国的重要论述

党委中心组、党校、二级学院党政联席会议等要自觉将习近平总书记关于全面依法治国的重要论述纳入日常学习范围，增强党政干部和师生员工厉行法治的积极性和主动性。深入学习宣传中央关于全面依法治国的重要部署，宣传科学立法、严格执法、公正司法、全民守法和党内法规建设的生动实践，使全校师生了解和掌握全面依法治国的重大意义和总体要求。

(二) 深入学习宣传宪法、中国特色社会主义法律体系和高等教育法律法规

深入开展宪法宣传教育，大力弘扬宪法精神，引导广大师生崇尚宪法、遵守宪法，自觉维护宪法权威，不断增强宪法意识。加强中国特色社会主义法律体系、社会主义法治理念、国家基本法律、地方性法规和规章等学习宣传，牢固树立党的领导、人民当家作主和依法治国有机统一的观念，增强广大师生崇尚法律、遵守法律、依法行使权利和履行义务、依法规范行为的自觉性。

结合高等教育发展形势、学校深化综合改革和《上海理工大学章程》等实际，紧紧围绕加强中国特色现代大学制度建设、全面推进依法治校的要求，系统、深入地学习宣传教育法、高等教育法、教师法等法律法规和规章制度，使广大教师深入理解教育改革与发展的重大方针政策，增强建设中国特色现代大学制度的主动性与自觉性。

(三) 深入学习宣传党章和党内法规。

适应全面从严治党、依规治党新形势、新要求，切实加大党内法规宣传力度。各级党组织要结合学习贯彻党的十九大精神，认真学习党章，教育引导广大党员尊崇党章，坚决维护党章权威。深入学习贯彻《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》等各项党内法规，注重党内法规宣传与国家法律宣传的衔接和协调，教育引导广大党员做党章党规党纪和国家法律的自觉尊崇者、模范遵守者、坚定捍卫者。

(四) 法治教育与道德教育相结合，推进社会主义法治文化建设

坚持法治教育与道德教育并重、依法治校与道德实践同行。既要发挥好法律法

规、大学章程、规章制度对师生行为的规范作用；又要加强道德教育，注重道德实践，发挥好道德对师生思想和行为的引导功能。

以宣传法律知识、弘扬法治精神、推动法治实践为主旨,积极推进社会主义法治文化建设。将公平、正义、平等、诚信等法治理念融入法律法规规章的执行中，融入规章制度的建设和运行中，形成学校法治文化，充分发挥法治文化在全校师生中的引领、熏陶作用，使师生内心拥护和信仰法律。

三、工作机制

法治宣传教育的对象主要是全体领导干部、教职员工和学生。各职能部处、各学院要根据本实施意见制定本部门规划并组织实施，确保学校法治宣传教育工作的各项目标任务落到实处。

（一）建立领导干部学法制度

认真贯彻落实中组部、中宣部、司法部、人力资源和社会保障部《关于完善国家工作人员学法用法制度的意见》，坚持把领导干部带头学法、模范守法作为树立法治意识的关键。把宪法法律和党内法规列入党委中心组学习内容，并在党员干部年度学习中安排专题法治培训、讲座、研讨会等活动。深入推进党校法治宣传教育培训机制，把法治教育纳入干部教育培训总体规划，纳入领导干部任职培训的必训内容，保证法治培训课时数量和培训质量，切实提高领导干部运用法治思维和法治方式深化改革、推动发展、化解矛盾、维护稳定的能力。

完善领导干部日常学法用法守法机制。健全日常学法制度，创新学法形式，充分利用“上海干部在线学习城”平台，加强领导干部日常学法。建立完善重大决策合法性审查机制，积极推行法律顾问制度。把尊法学法守法用法情况作为考核领导班子和领导干部的重要内容。加强党章和党内法规学习教育，引导党员领导干部增强党章党规党纪意识，严守政治纪律和政治规矩，在廉洁自律上追求高标准，自觉远离违纪红线。

（二）建立教职工学法制度

建立教师法律培训制度。加强广大教职员工特别是教师的法治宣传教育，将法治教育作为教师继续教育的重要内容，提高教师职业道德修养和依法执教的自觉性。组织教师系统学习和掌握基本的法律原则、必要的法律规范和教育管理相关的法律知识等。要根据本部门的工作特点，紧密结合工作实际，制定年度学法计划，采取讲座、研讨、自学、调研、咨询等形式，提高教师学习的针对性。新招聘教师在入

职前都要进行法律法规培训。各类教师培训中要增加法治培训内容。

建立教师法律咨询制度。充分利用法律事务室、法律咨询室平台，为教职工提供日常法律咨询。针对教职工日益增长的法治文化需求，积极组织教职员参加校内外各级各类法治培训，邀请校外专家定期进行法治专题讲座，举办教职工法律知识竞赛等法治宣传教育活动。充分发挥教师工作部与工会的法治宣传教育桥梁作用，提升教职工法律素养，在全校范围内形成学法、知法、守法、用法的良好氛围。

（三）深入推进学生法治宣传教育

1、创新教育模式，深入推进法治宣传教育进课堂

充分发挥课堂教学的主渠道作用，贯彻落实《青少年法治教育大纲》，在第一课堂开展法律教育基础课着力培养学生法治思维，开设法律实务公选课着力提高学生法律实践能力，鼓励开设与学科行业、学生职业发展相关的法律课程。鼓励打造精品课程、示范课堂，让培养高水平专业人才与培养遵纪守法、具备法律知识和法治思维的高素质人才有机结合。

充分利用第二课堂和社会实践活动开展学生法治教育，加强新生校规校纪、校园安全及毕业生劳动、就业相关法律教育。充分利用公检法系统的司法资源，在教学实践中深入开展“法治进校园”活动，积极打造协同育人平台。定期组织学生参与法院庭审旁听，邀请司法机关工作人员来校举行法治讲座，开展法治辩论赛、模拟法庭，拓展校外法治教育基地等。丰富法律课程教学形式、激发学生学法积极性、增强学生法治观念和提高学生参与法治实践的能力。

2、依托学生自治组织，开展校园自助法律服务

建立大学生权益中心或相关社团，发挥学生自我服务功能。在学生事务中心设大学生权益中心窗口，在法律专业教师指导下，以大学生为主体，开展大学生日常法律事务咨询，着力协助学生解决日常生活、勤工助学、求职就业以及学校管理过程中遇到的权益纠纷，为学生提供法律咨询，或为学生相关合法诉求提供帮助。在维护和保障学生合法权益的同时，充分发挥学生会大学生权益中心等学生组织在法治宣传上的作用，利用线上法治宣传平台，线下社会实践、志愿服务等活动，引导学生知法守法、预防犯罪、用法维权，形成大学生群体文明守法、保护权益、互帮互助的良好格局。

（四）建立“谁主管谁普法，谁执法谁普法”机制，健全和完善学校管理制度

1、建立“谁主管谁普法，谁执法谁普法”机制

各部门要把法治宣传教育作为推进依法治校的基础性工作来抓，并纳入本部门工作总体布局，做到与其他业务工作同部署、同检查、同落实。健全完善普法机制，明确部门普法工作负责人，形成学校依法治校工作领导小组统一领导，各部门分工负责、各司其职、齐抓共管的校园法治宣传教育工作格局。各职能部处结合工作特点，加强对法律法规规章及司法解释的学习和解读，宣传与师生利益或工作业务相关的法律法规规章、各部门相关的规章制度。充分利用学校相关规章制度和办事流程的制定修订过程，向全校师生开展普法，在公开征求意见中加强与师生的沟通，说明相关制度设计，增强师生对规章制度的理解和认识。规章制度出台后，要及时公开和宣传，必要时组织相关法律法规和学校规章制度的培训。

2、加强民主管理与监督，完善制度建设与运行

进一步发扬民主，推进校院两级教代会及学代会制度，涉及教职工及学生切身利益的事项须征询教代会、学代会或师生代表意见、建议。充分调动师生的积极性，推进民主管理、民主决策、民主监督，畅通师生反馈渠道，建立和完善师生申诉制度，确保师生正当的政治权利、民主权利得到尊重和体现。

进一步推进学校各项工作的规范化、科学化、制度化，制定办事流程图，除涉密制度不得公开外，做好规章制度公开、信息公开。积极运用校园网、信息公开网、楼宇电视、电子显示屏、上理官方微博微信，推送法治宣传教育内容，推进“互联网+法治宣传”行动，不断提高法治宣传实效。

（五）丰富教育载体，打造法治文化活动品牌

积极探索师生乐于参与、便于参与的方式，针对师生不同的法律需求，针对性打造法治文化品牌活动。结合“12·4”国家宪法日、“3·15”消费者权益保护日、“尚理”廉政文化月等主题教育活动，结合“一院一品”文化建设，繁荣法治文化；拓展活动载体，开展法治教育学术会议、模拟法庭、法治辩论赛、法治电影展播、法律知识竞赛等活动。注重学习与活动结合、线上与线下结合、自我教育与服务社会结合，不断增强法治宣传教育的吸引力、感染力和实效性，营造重视法治的良好氛围。

四、组织领导和保障

（一）健全领导机制，完善制度建设

健全法治宣传教育领导机制，把法治宣传教育工作摆上学校工作的议事日程，由依法治校工作领导小组办公室负责组织、协调、指导和检查各部门法治宣传教育

工作，不断完善定期会议、联席会议、年度汇报、工作督查等制度。各职能部处、各学院要建立健全相应的工作机制，采取有力措施，明确工作要求，落实法治宣传教育任务。

（二）加强队伍建设，协同推进工作

加强校园法治宣传教育队伍建设，由各部门普法工作负责人、法律事务机构工作人员、学校法学专业教师等组成校内法治宣传教育队伍，各职能部处、各学院中负责法治工作或具有一定法律知识的教职工组成校内兼职法治宣传教育队伍。加强校外兼职法治宣传教育队伍建设，重视与司法机关、律师事务所等社会法律机构的交流与合作，外聘司法机关工作人员、律师、专家学者为校园法治宣传教育工作提供专业的法律咨询和指导。同时，加强各部门法治宣传教育协同育人合力以及与地方相关单位（部门）的协作沟通力度，积极探索建立内外协同的法治宣传教育工作机制。

（三）加强考核评估，落实经费保障

加强对各职能部处、各学院法治宣传教育工作的考核评估，将法治宣传教育工作纳入部门年终述职考核和年终总结报告，同时做好各部门法治宣传教育工作落实情况的督促检查工作。各职能部处、各学院要落实法治宣传教育相关工作经费保障，将其纳入本部门财政预算，用于订购普法教材、骨干培训、法律知识考试和竞赛以及法治宣传教育检查验收等工作。各部门要根据法治宣传教育工作任务，安排相应专项经费。

上海理工大学贯彻落实《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》实施细则

上理工委〔2017〕62号

为深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话和全国、上海高校思想政治工作会议精神，在新形势下加强和改进学校思想政治工作，根据《中共中央 国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发〔2016〕31号)和《中共上海市委 上海市人民政府关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》(沪委发〔2017〕9号)，结合学校实际，特制定以下实施细则。

一、深刻认识加强和改进高校思想政治工作的重要意义、总体要求和基本原则

1. 重要意义

高校肩负着人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的重要使命，是巩固马克思主义指导地位、发展社会主义意识形态的重要阵地。加强和改进高校思想政治工作，事关办什么样的大学、怎样办大学的根本问题，事关大学培养什么样的人、如何培养人和为谁培养人的根本问题，事关党对高校的领导，事关中国特色社会主义事业后继有人，是一项重大的政治任务和战略工程。当前，国际国内形势深刻变化，不同思想文化交流交融交锋，社会思潮多元多样多变。随着改革开放和社会主义市场经济的深入推进，互联网等新的传播渠道的迅速发展对社会思想文化领域带来的复杂影响，高校思想政治工作面临许多新情况新任务新课题。做好高校思想政治工作，发挥思想政治工作的统领、凝聚、推动作用，对学校深化综合改革、落实“十三五”规划、完成立德树人根本任务、实现引领产业技术进步的应用研究型大学的建设目标，具有十分重要的意义。

2. 总体要求和基本原则

高举中国特色社会主义伟大旗帜，全面贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，扎根中国大地办大学，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，切实加强和改善党的领导，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，全面提升思想政治工作水平，形成全员全过程全方位协同育人的思想政治工作大格局，培养德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

全校上下要统一思想，提高认识，切实从思想上、政治上和行动上贯彻落实中央和上海决策部署。一是坚持党对高校的领导，坚持社会主义办学方向，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识；二是坚持问题导向，提高工作的针对性和有效性；三是坚持全员全过程全方位育人，形成长效机制；四是坚持遵循教育规律、思想政治工作规律、学生成长规律；五是坚持运用法治思维和法治方式，狠抓责任落实，推动学校思想政治工作制度化、长效化。

二、加强思想理论教育，强化价值导向引领

3. 加强理想信念教育

切实抓好马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系学习教育，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神，引导师生深刻领会党中央治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信和文化自信，树立中国特色社会主义共同理想，并使他们中的先进分子树立共产主义远大理想。推动党员干部理想信念教育活动制度化、经常化，进一步加强和改进党委理论学习中心组制度建设，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，使理想信念内化于心外化于行。实施大学生马克思主义自主学习行动计划，更好发挥理论学习骨干的引领作用和学生社团的带动作用，加强青年马克思主义者培养。深入开展“我的中国梦”等主题教育，引导大学生以实际行动实现人生理想。继续办好“思想理论热点面对面”，有针对性做好深层次思想理论问题辨析引导，旗帜鲜明批判错误观点和思潮。

（落实单位：宣传部、学/研工部、校团委、马克思主义学院、教务处、研究生院，各学院）

4. 培育和践行社会主义核心价值观

贯彻落实上海市教育系统《关于建立完善培育和践行社会主义核心价值观长效机制的实施意见》，把社会主义核心价值观体现到教书育人全过程，引导师生树立正确的世界观、人生观、价值观。加强国家意识、法治意识、社会责任意识教育，加强民族团结进步教育、国家安全教育、科学精神教育。以诚信建设为重点，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，提升师生道德修素养。组织先进模范校园巡讲，开展教书育人楷模、教师和大学生年度人物等评选表彰，发挥榜样群体的示范引领作用。大力加强中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化教育，弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神。充分利用

我国改革发展的伟大成就、重大历史事件纪念活动、爱国主义教育基地等开展主题团日、社会实践、红色教育等主题活动，深化日常主题教育制度化、长效化建设，推动“四进四信”活动。办好励志敦行大讲堂、“奋斗青春最美丽”等系列讲座，依托尚理国学工作室、传统文化工作坊、微信公众号等平台，通过沙龙、读书会、中华经典诵读、漫画等形式，弘扬中华优秀传统文化，引导学生树立“四个自信”。

（落实单位：宣传部、学/研工部、校团委、机关党委、教师工作部、工会，各学院）

5. 发挥思想政治理论课主渠道作用，办好思政课程

深入实施“本科教学教师激励计划”，引导教师回归课堂、热爱教学、教书育人。落实教育部《普通高校思想政治理论课建设体系创新计划》《高等学校思想政治理论课建设标准》和上海“高校思想政治理论课改革创新行动计划”，加强理论课建设体系建设，创新教学方法，推进马克思主义工程“精彩一课”建设。注重问题导向，开展专题式教学，发挥名师引领作用，坚持以“教学质量月活动”为抓手，建立健全集体备课制度，着力实施教学攻关行动，组织评选优秀教案，开展公开课观摩，引导教师教学技能全面发展。组织教师编写思政课教学疑难问题手册，增强思政课教学针对性，充分利用课程答疑与辅导时间，增强与学生的情感交流。拓展思想政治理论课实践教学基地，逐步建立实践教学长效机制。完善课程设置管理制度，合理设置教学规模，严格课时规定。整合网上教育教学优质资源，不断提高网络精品课程建设水平。

加强思政课教师队伍建设，制定思政课教师培养培训规划，定期举办骨干教师、新进教师等培训。建立思政课专职教师任职资格制度。推动辅导员队伍和思政课教师队伍融合发展，统筹推进思政理论课、军事理论课和形势与政策课规范化建设，通过组建教学团队（教研部）、科研团队、项目团队和开展党建联建等方式，鼓励思政课教师与辅导员两支队伍共同参与二个课堂的教育教学、主题教育活动、社会实践、党支部生活等，共同参与辅导员工作室（项目）、网站、易班、微信等平台建设。探索实施新进思政理论课教师入职前两年兼任辅导员的制度，并将两支队伍纳入“本科教学教师激励计划”，激励标准不低于整体平均水平。

推行思政课特聘教授制度，建立特聘教授资源库，鼓励有较高理论素养和丰富实践经验的党政干部、社科理论界研究人员等参与思政理论课教学。落实校党委书记、校长和学院党委书记、院长每学期至少为学生讲一次思想政治理论课，邀请地

方党委和政府负责同志给师生讲思政课、作形势报告，让各方面优秀力量都汇入思政课堂，提升思政课的育人实效。

（落实单位：马克思主义学院、学/研工部、教务处、研究生院、人事处，各学院）

6. 加强马克思主义学院建设

制订实施《上海理工大学关于加强马克思主义学院建设的实施意见》，加快推进示范马克思主义学院建设。加强马克思主义理论学科建设，积极培育学科特色和新的增长点，优先支持马克思主义理论一级学科硕士点申报和建设，积极筹建“党的建设”二级学科，逐步形成有影响力的学科基地。推动马克思主义中国化最新理论成果转化，探索开展理论普及宣传教育及相关决策咨询服务。

组建马克思主义学科学术带头人和青年学术骨干的科研团队，加强马克思主义理论研究，逐步形成一批具有学科特色和一定社会影响的理论创新成果。遵循“优质引进、分类发展、重点培养”的工作思路，加大马克思主义理论学科领域高层次人才引进力度，制订实施马克思主义理论中青年教师拔尖计划，努力建设一支政治坚定、业务精湛、师德高尚、结构合理的师资队伍。优化人才培养方案，提升马克思主义理论学科研究生培养质量。发挥马克思主义学院在学校思想政治教育教学中的引领作用，创新思想政治理论课改革，不断探索适合理工类大学生培养特点的思政理论课教学模式。

（落实单位：马克思主义学院、教务处、研究生院、人事处、科技处）

三、强化全员全过程全方位育人，形成协同育人机制

7. 推进“课程思政”教育教学改革

在强化思想政治理论课核心地位基础上，进一步挖掘综合素养课程和专业课程的育人功能，制订实施学校“课程思政”教育教学改革计划，精心打造由思政理论课、综合素养课、专业课、社会实践等构成的思想政治教育课程体系，使各类课程都与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。

强化自然科学专业课程创新意识、科学素养、人文情怀、工匠精神等教育。以“工程德育”为“课程思政”改革的聚焦点，探索开发“工程文化类”课程板块，每年重点打造10门专业课程，开展专业课程育人工作，通过深入挖掘专业课程的德育内涵和德育元素，将学科发展史、科学家轶事、科技美学、科学伦理等内容融入专业课程中，实现思想政治教育目标与专业课程知识点的精准对接。

强化哲学社会科学专业课程政治导向和育人功能，充分发挥哲学社会科学在大学生思想政治教育中的功能优势，深入推进中华优秀传统文化有机融入思想政治教育之中。设立人文素质课、公共基础课等综合素养课程，每年重点建设 2 门综合素养课程。组织大学生学习中华文化重要典籍。办好《中国传统文化概论》《中华文化导论》等文化通识类课程和《先秦诸子导读》、《〈论语〉品介》等经典品读类课程，加强人文素养类选修课程建设。

打造“智慧中国”系列品牌课程。在充分发挥我校先进制造及装备技术等学科特色和专业优势的基础上，紧密结合“卓越工程教育”的办学理念和“工程型、创新性、国际化”的人才培养特色定位，以“形势与政策”课程为载体，开设《智慧中国》通识教育课程。

逐步建立“课程思政”教学指南和制度规范。探索“课程思政”教育教学改革研究与考核评价机制。探索将“课程思政”育人环节从课堂延伸到课堂之外，创建“学业坊、创新坊、创业坊”等加强师生互动的新型师生共同体，形成全程全方位育人合力。加强对“课程思政”教育教学改革的成功经验与典型人物的专题报道。

（落实单位：教务处、马克思主义学院、学/研工部、研究生院、党<校>办、宣传部，各学院）

8. 加大文化育人力度

组织开展丰富多彩、积极向上的校园文化活动，提升校园文明程度，引导大学生勤学、修德、明辨、笃实。扶持培育优秀校园文化项目，倡导“一院一品”，打造体现时代特征、上理特色、感染力较强的校园文化品牌，提升校园文化原创能力。

进一步加强校史课程建设，充分发挥校史馆、湛恩纪念馆的育人功能，传承上理精神。加强校史研究编撰、出版工作，出版《刘湛恩传》，编印用校史故事解读大学精神的文化手册，全面系统阐释学校办学理念、校训、校风内涵。结合入学季、毕业季、节庆日、纪念日等，将校本文化与校训精神宣传教育贯穿于大学教育全过程。

创建具有理工大学特色的卓越工程文化，建立完善的组织架构和工作机制体制。制定《上海理工大学文化建设激励计划（2017—2018）》，完善文化工作格局，丰富文化活动载体。成立上海理工大学文化建设委员会，指导、督促各基层单位开展校园文化建设，组织、协调全校层面的大型文化活动，完善文化建设工作考核评估体系等，更好地发挥大学文化对学校改革发展的引领、推动作用。

继续办好“中国传统文化与精神文明”讲坛、“沪江音乐讲堂”、高雅艺术进校园、非物质文化遗产进校园等活动，建设好民乐团、室内乐团等六大特色艺术社团，将“科技与艺术相结合”理念融入艺术展演等各类艺术活动。搭建学生艺术实践平台，完善美育基础设施建设，加强美育教师队伍建设，加强美育教育科研，挖掘美育载体。探索构建科学的美育课程育人体系，推动公共艺术课计入学分，让学生在感受美、表现美、鉴赏美、创造美的过程中提高审美和人文素养。

（落实单位：宣传部、学/研工部、校团委、档案馆、马克思主义学院、沪江学院，各学院）

9. 强化实践育人

系统设计实践育人教育教学体系，分类制定实践教学标准，提高实践教学比重，建立大学生社会实践学分制，促进一、二课堂联动，使课堂主渠道中的教学实践环节与社会实践充分融合。加强实践教学基地建设，组织师生参加社会实践活动，了解体验国情市情民情，引导学生正确认识远大抱负和脚踏实地。完善科教融合、校企联合、校区合作等协同实践育人模式，继续推进“一校八院(所)”、市级示范、市级、校级、院级四级研究生培养实践基地建设，组织学生结合专业或学科知识开展社会调研，以“知行杯”上海市大学生社会实践大赛为抓手，打造一批社会实践品牌项目。依托井冈山等红色革命传统教育基地开展暑期社会实践活动，加强革命传统教育。

大力推进创新创业学院建设，系统开展创新创业教育，加强创新能力和创新人格培养，落实大学生创业优惠政策，开设创新创业教育专门课程。优化校内外勤工助学岗位，凸显勤工助学中的责任教育、感恩教育功能。增强军事训练实效，强化学生国防意识，引导更多优秀学子参军入伍。健全学雷锋志愿服务制度，广泛开展社会公益活动，做好大型赛会及传统品牌志愿服务项目，积极推动校园特色项目培育，推进应急安全志愿者服务队建设，搭建共享平台，推动志愿者服务档案标准化，把志愿服务纳入学生综合评价，纳入学分。发挥退伍大学生、“西部志愿者”、村官等群体在思想政治教育中的作用。落实“大学公共体育个性化”课程改革，组建各项的市级学生运动队，加强国际交流，积极组织参加各类重大国际比赛。

（落实单位：学/研工部、教务处、研究生院、校团委、武装部、产业处、马克思主义学院、体育部，各学院）

10. 加强服务育人、管理育人、科研育人

建立校领导、院（系）领导联系师生、面对面谈心谈话制度，及时了解师生思想状况和具体诉求，将解决思想问题与解决实际困难结合起来，在关心人、帮助人中教育人、引导人。积极帮助教师解决在住房、社会保障、子女教育等方面的合理诉求。加强学生学业指导、生涯指导，帮助大学生顺利完成学业。完善家庭困难学生精准资助体系，加强人文关怀，鼓励学生自立自强。加强心理健康教育，配齐建强心理咨询队伍，完善心理咨询和辅导工作制度，促进大学生身心和人格健康发展，完善危机预警及干预系统，建立医教结合等多方协同工作机制。加强学生就业创业指导，引导学子到国家最需要的地方建功立业。

加强管理育人，建立思想理论课教师队伍、思想政治工作队伍与管理队伍定期沟通机制，围绕立德树人根本任务制订管理人员工作指引，将育德理念融入日常管理中。着力推进生态文明校园，平安校园、现代化安防体系建设，组织开展学生食堂、公寓“六T”（天天安全保障、天天人性服务、天天规范管理、天天行为育人、天天检查评估、天天反馈提示）标准化和校园安全示范点创建工作。建立管理部门与管理服务对象定期面对面沟通机制，不断提升管理水平。加强科学精神、学术道德教育，鼓励教师指导学生参与科学研究、科技创新，鼓励本科生、研究生团结协作，形成科研团队文化。

（落实单位：各部门，各学院）

11. 加强运用网络新媒体育人

加强内容创新、技术创新、管理创新，加强“易班+教育”“易班+服务”“易班+文化”功能建设，发挥“易班”平台对网络思想政治工作的引领作用。依托校园网首页改版，打造校园网络云端大平台，拓展网络思想政治教育新空间，开发新资源。

加强互联网内容建设与管理，运用大学生喜欢的网络表达方式，制作和传播贴近大学生并彰显价值引领的新媒体内容产品，积极完善优秀网络文化内容供给机制。把握话语权，做好重大活动和热点问题、突发事件的网上舆论引导，及时发布学校重大新闻讯息，推送深度时评，引导有理论功底、学识渊博的专家学者正面发声，引发学生对于自身乃至社会的思考。转作风，接地气，走近师生，深度报道学生身边的“上理人”，开展先锋模范人物及其事迹的网络宣传，引导师生积极向榜样学习，增强互动，营造活跃、轻松的新媒体网络环境。

坚持建、管、用相结合，加强核心评论员、专家网评员、尚理网络文化研究室、沪江通讯社、网络文化志愿者、网络统战等工作队伍建设。以青年教师和学生骨干

为主体，壮大网络舆论引导力量，唱响网上主旋律。借助网络大数据，把握师生思想动态，提升网络育人的针对性和实效性。通过线上的舆论引导和线下的思想工作，营造风清气正的思想文化环境。

(落实单位：宣传部、学/研工部、校团委、信息办，各学院)

12. 发挥共青团、学生会组织、学生社团的作用, 加强组织育人

切实加强团组织建设，将思想政治引领贯穿共青团各项工作和活动中。构建党委领导下的“一心双环”团学组织格局，以团委为核心和枢纽，以学生会组织为学生自我服务、自我管理、自我教育、自我监督的主体组织，以学生社团以及相关学生组织为外围延伸手臂。

着力提升基层团支部活力，着眼基层、注重基础，通过“主题团日”和“一团一品”促进立体组织建设模式，激发组织活力，推进服务型团组织建设。加强团学骨干培养，办好团学干部培训班、大学生骨干培训班，培养一批“让党放心，让青年满意”的学生干部。通过团课、基层宣讲会等形式，与青年直接对话，了解青年所思所想，提升共青团在青年学生中的影响力。

加强对学生会、研究生会、学生社团等学生组织的指导，做好思想引领、权益维护和成才服务等工作。通过召开学生组织代表大会，鼓励学生参与学校建设和管理。加强对学生社团的管理、引导、服务，坚持扶优扶特，打造一批上海市特色明星社团，支持学生社团开展主题鲜明、健康向上的课外活动，推进社团进社区。加强学生社团登记和年检制度。

(落实单位：校团委、学/研工部、体育部，各学院)

四、繁荣哲学社会科学，加强思想文化阵地和环境建设

13. 大力繁荣哲学社会科学，加强哲学社会科学教材建设和管理。

制定出台《上海理工大学繁荣发展哲学社会科学实施计划》，成立哲学社会科学领导小组和专职管理机构，加大哲学社会科学重要研究课题申报和管理的工作力度，设立哲学社会科学专项基金，重点扶持资助一批哲学社会科学优秀成果出版，提升哲学社会科学研究整体水平，实施哲学社会科学青年拔尖人才培养计划，形成一支结构合理、业务精湛、高水平、有活力的哲学社会科学人才队伍。

加强对哲学社会科学学报、哲学社会科学成果发布和研究机构的规范管理。加强党委对哲学社会科学教材进行导向和质量把关，加强对教材选用工作的监督检查和违规处理，逐步建立工程重点教材选用管理和评价机制。制定引进教材选用管理

办法，健全选用标准和选用程序，完善引进教材选用备案制度和审读制度，加强教材进口管理。落实哲学社会科学教材统编统用制度，统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材，实施马克思主义理论研究和建设工程重点教材使用情况年报制度，其他课程教材优先在国家公布的目录中选用。

完善哲学社会科学的学术评价体系和评价标准，坚持政治标准与学术标准相统一，确保正确的政治方向、价值取向、学术导向。提高学术委员会建设水平，把政治立场和思想政治表现作为遴选成员的底线要求，在党委领导下发挥好学术委员会作用。加强中国特色新型高校智库建设，发挥高校智库资政、育人、启民作用。

（落实单位：宣传部、研究生院、教务处、科技处，马克思主义学院、管理学院、外语学院、出版印刷与艺术设计学院、沪江学院）

14. 抓好课堂教学

加强学校教学质量保证体系建设，完善课程设置管理，健全课堂教学管理，严格执行教师教学考核制度，落实校领导和教学督导听课制度。强化教学纪律约束机制，坚持课堂讲授守纪律、公开言论守规矩，所有教育教学活动都不得出现违背国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等言行。把握学生成长规律，因材施教，重视教材体系、课程内容研究，将创新的教学方法与教学内容有效衔接，结合学生特点和课程特点，探索多样化课堂教学方式和实践教学方式的结合，实现课上课下、课内课外相衔接。要注重各种教学方法的综合运用，不断摸索和反思，总结运用适合教学对象、教学情境的教学方法。

（落实单位：教务处、研究生院，各学院）

15. 加强对各类思想文化阵地的规范管理

严格执行《上海理工大学意识形态工作责任制实施细则》，按照属地管理和谁主管谁负责的原则，建立校院两级主体责任和三级责任主体，明确责任清单和负面清单。严格执行《上海理工大学举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会及讲座、论坛管理暂行办法》，落实“一会一报”“一事一报”制度，未经事先批准不得举办。建立境外资金准入管理制度和风险评估体质，依法管理境外非政府组织在校内活动，防范和抵御意识形态渗透。坚持教育与宗教相分离，严禁在校内传播宗教、发展教徒和组织宗教活动，严防在高校形成邪教组织性活动。对挂靠高校的社会组织加强监管。加强对校报、校刊等规范管理。加强对高校图书馆订购境外书报刊和学术文献数据库的监督管理。进一步完善意识形态阵地管理中学校与社会、政府整

合资源协同发力的机制。

加强校园网络、“两微一端”、网上党建园地、网上党校、网上论坛等思想政治工作平台建设，用正面声音占领网络阵地，用正确舆论引导青年学生。落实校园网络使用实名登记制度和用网责任制度，规范师生自媒体管理。加强网络舆情搜集研判，引导师生规范使用自媒体，净化网络空间。完善学校新闻信息发布和新闻发言人制度，围绕高校改革发展重大部署和社会关切的热点敏感问题，加强主动策划和信息发布。

强化新闻舆论引导工作规范，修订完善《上海理工大学校园网信息管理办法》《上海理工大学新闻发布和新闻发言人制度实施办法》《上海理工大学突发事件媒体应对预案》等制度，建立校园新闻舆论引导工作机制，发挥校园舆论阵地的正面宣传作用。加强新媒体平台管理，严格执行《校内单位新媒体管理暂行规定》等有关新媒体备案、年检、考核制度，牢牢掌控意识形态在网络上的话语权。加强新闻宣传引导，聚焦学校重大改革、重大成果、典型经验，发挥校报、校园网、橱窗、楼宇电视、电子屏等宣传阵地的育人功能，形成“内外宣联动、全媒体传播”的宣传效应。

（落实单位：宣传部、党<校>办、纪委、学/研工部、研究生院、科技处、校团委、国交处、图书馆，各学院）

16. 完善依法治校的制度环境

在现代大学制度整体设计中，强化政治方向、价值导向、育人要求。依法依规，完善学校规章制度，提升大学治理水平，培育优良校风学风。加强规章制度和规范性文件的管理，完善规章制度制定、发布、解释的程序，定期开展规章制度和规范性文件的废改立。创新大学生法治教育内容与形式，以多种形式推进学校法治文化建设，促进师生法治观念的养成和法律知识的普及。

（落实单位：党<校>办、宣传部、规划处、马克思主义学院，各部门、各学院）

五、采取有效措施，加强教师队伍和专门力量建设

17. 提升教师思想政治素质，增强教师育德意识和育德能力

把教师思想政治工作作为学校党的建设的重要内容，全面落实到教学科研活动中，充分体现在育人育才过程中。健全教师政治理论学习制度，加强岗前培训和在职培训，将参加理论学习的情况纳入考核体系，强化青年教师理想信念教育和海归教师国情教育，将教师育德意识和育德能力提升纳入“思学计划”“志远计划”“乘风计划”等教师培养培训专项计划，促进广大教师特别是青年教师尽快成长。注重

老教师的传帮带，引导教师坚持教书和育人相统一。建立教师社会实践和校外挂职制度，引导教师增强对中国特色社会主义的思想认同、理论认同、情感认同。加强教师教育管理和纪律约束，引导教师坚持学术自由和学术规范相统一。对违反法律法规、校纪校规的，要依法依规及时处理。完善对教师思想政治的监督机制，将教学督导、学生评教、舆论监督相结合，定期做好对教师队伍的思想状况、政治倾向的信息采集及动态分析。

制定实施教师育德意识和育德能力提升专项计划，做好教师培训顶层设计，编制培训教材，扎实推进分层、分类、分阶段培训，深入开展教师发展论坛、教学沙龙、精细化教学研讨等活动。推出一批“课程思政”教育教学示范团队，鼓励专业课程教师开展育德施教工作研究。将教师育德意识和育德能力纳入教师考核评价体系，突出对教书育人实绩的考察，健全教学奖惩机制。在岗教师定期参加师德师风、教师行为规范、教学新手段和新技术等内容的集中轮训。引导激发广大教师教书育人的使命感、责任感，关注社会现实，关注学生思想实际，重视塑造学生品格、品行、品位，把思想引领和价值观塑造融入教育教学全过程。

(落实单位：宣传部、教师工作部、组织部、人事处、教务处、教师教学发展中心，各学院)

18. 加强思想政治工作队伍和党务工作队伍建设

按照中央文件要求配齐思想政治工作队伍和党务工作队伍，充实二级学院专职组织员队伍和兼职宣传员队伍，推动院系党政干部交叉任职。完善选拔、培养、激励机制，明确思想政治工作队伍、党务工作队伍具有教师和管理人员双重身份，建立完善职务职级“双线”晋升办法，单列计划、单设标准、单独评审。建立完善思想政治工作队伍和党务工作队伍培训计划，支持两支队伍结合工作实务开展海内外研修和协同研究。

进一步厘清本科生辅导员、班主任、导师（学士导师、就业（创业）导师、学术导师等）三支队伍的职责，不断完善激励和考评机制，提升合力育人成效。进一步完善研究生导师与辅导员合力育人的长效机制，强化研究生导师在立德树人和研究生培养方面的第一责任，充分发挥导师对研究生思想品德、科学伦理、学术诚信的示范和教育作用，促进导师更好掌握学生思想状况、全面关心学生成长。改进和完善本科生班主任队伍管理考评机制，鼓励优秀中青年教师和资深教授担任班主任。推动党政干部、专业教师、专家学者、杰出校友和社会人士（包括家长）等担任主

题教育、科技创新、社会实践、就业创业等兼职导师，全力打造“师生共同体”，拓展全员育人资源。

改革完善队伍管理体制，在完善教学、管理、服务的每一个过程中彰显思想引领功能。聚焦辅导员职业能力提升，开发领导力培训项目，出台辅导员职业能力建设标准和职业能力提升方案。加强德育研究中心建设，以教研室、辅导员工作室等专业团队建设为重点，推动全体专职辅导员都有明确的专业化方向和具体培养方案，探索科学合理的分类管理与考核办法，探索建立辅导员学术年假制度，大力提升辅导员专业化素养，努力推动辅导员队伍专业化发展。

(落实单位：学/研工部、组织部、机关党委、人事处、研究生院，各学院)

19. 完善教师评聘和考核机制，健全思想政治工作评价体系

改革和完善教师评价标准和评价体系，在教师年度考核、职务（职称）评聘、评优奖励中，把思想政治表现和课堂教学质量作为首要标准，在学生评教体系中突出教师思想政治素质和师德师风表现，增加课堂教学权重，引导教师将更多精力投入到课堂教学和育人工作中。修订完善《上海理工大学人员引进与管理办法》《上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任试行办法》，加强对外籍教师和海外人才的引进与使用管理，坚持思想政治素质和业务能力双重考察，把政治标准放在首位，严格教师资格和准入制度。对新入职教师的思想政治、品德学风进行综合考察和把关，在教师聘用合同及工作协议中进一步明确思想政治工作要求，将师德规范要求融入人才引进、课题申报、职称评审、导师遴选等评聘和考核各环节，实施师德“一票否决”。青年教师晋升高一级专业技术职务（职称），须有至少一年担任辅导员或班主任工作经历并考核合格。

健全学校思想政治工作评价体系，坚持定性分析与定量分析相结合、工作评价与效果评估相结合，研究制定内容全面、指标合理、方法科学的评价标准。加强辅导员“五个一”的规范考核督导，通过辅导员进宿舍走访、听课调研、跟踪谈心、晚自习辅导等，让辅导员融入学生，了解学生，成为学生健康成长的压舱石。

(落实单位：教师工作部、人事处、组织部<统战部>、学/研工部、研究生院，各学院)

六、加强和改进党的领导，为思想政治工作提供坚强保障

20. 加强和改进党委对学校工作的领导

坚持和完善党委领导下的校长负责制。校党委对学校工作实行全面领导，对学

校党的建设全面负责，履行管党治党、办学治校的主体责任，严格执行和维护政治纪律和政治规矩，落实“三个主体责任”，执行并完善相应的规章制度，切实发挥领导核心作用。根据上级统一部署，推进落实组织部长、宣传部长、统战部长担任党委常委。坚持党管干部、党管人才，落实“三重一大”集体决策制度。

校党委书记和校长要按照社会主义政治家、教育家标准，自觉把思想政治素质摆在首位，努力提高办学治校能力。校党委书记作为主要负责人主持党委全面工作，对党委工作负主要责任，履行思想政治工作和党的建设第一责任人的职责；校长是学校的法人代表，在党委领导下组织实施党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。明确1名党委副书记主要分管教师思想政治工作，其他党委班子成员履行“一岗双责”，结合业务分工抓好思想政治工作和党的建设。

成立校党委教师工作部，统筹做好教师思想教育和管理服务。建立校领导与学术带头人、领军人物、青年学者和党外人士联系制度，切实发挥党外知识分子联谊会、老教授协会、青年教师联谊会等团体作用，加强思想沟通，引导知识分子坚定理想信念。加强党对群团工作的领导，引导他们发挥联系服务、团结凝聚师生的桥梁纽带作用。加强对高校思政工作在政策制定、编制配备、职称评聘、经费投入的保障和支持。加大对典型案例、成功经验的总结表彰和宣传推广，营造大思政格局积极浓郁的宣传舆论氛围。进一步办好校级、院级党校，加强对党员、领导干部、各类骨干、入党积极分子、发展对象的培训，发挥其在思想政治工作方面的积极作用。

(落实单位：党<校>办、组织部<统战部>、宣传部、教师工作部、人事处、工会、财务处，各学院)

21. 强化二级单位党组织党的领导

进一步发挥校内各党委（党总支、直属党支部）的政治核心作用，履行政治责任，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，把握好教学科研管理等重大事项中的政治原则、立场和方向，在干部队伍、教师队伍建设中发挥主导作用，把好政治关。进一步加强二级单位党组织领导班子建设，按照政治强、业务好、在师生中有威望的要求，选好配强二级单位党组织委员会。

建立健全学院党政联席会议制度，认真执行民主集中制原则，通过学院党政联席会议讨论和决定本单位重要事项，进一步明确党委（党总支、直属党支部）书记、

院长工作职责，规范完善学院党委（党总支、直属党支部）会议，健全学院集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制，提升班子整体功能和议事决策水平。实行二级单位党组织书记抓思想政治工作和党的建设述职评议考核制度，考核结果和有关情况作为领导班子、领导干部目标管理、实绩考核的重要内容，对履行责任不力、思想政治工作和党的建设长期薄弱的，追究党组织和党员领导干部的主体责任、监督责任、领导责任。

（落实单位：党<校>办、组织部、纪委，各学院）

22. 强化基层党建工作和教育对外开放中的思想政治工作

发挥基层党组织的战斗堡垒作用，不断强化基层党组织教育管理党员和宣传引导凝聚师生的主体作用。将基层党建工作作为重要指标纳入年度考核管理体系，实行三年一轮实地检查与每年书面材料全覆盖检查相结合，加强基层党建责任制检查。健全基层党组织，在按院（系）内教学科研机构设置教师党支部、按年级或学科、专业设置学生党支部的基础上，积极探索依托重大项目组、课题组和学生社区、社团组织等建立党组织。优化党支部设置，选优配强教师、学生党支部书记。实施教师党支部书记“双带头人”培育工程。开展党支部书记轮训，提高党支部书记抓党建工作的能力和水平。坚持“三会一课”、谈心谈话、民主评议党员等党的组织生活制度，创新方式方法，增强党组织活力。进一步加强党建联建，以卓越党支部创建为抓手，开展优秀案例评选，不断激发基层党组织活力。端正师生入党动机，严把党员入口关。重视在学科带头人、优秀青年教师、海外留学归国教师和大学生中发展党员，重视发展少数民族学生入党。全面推进大学生党建工作。及时稳妥处置不合格党员，整顿软弱涣散的基层党组织。

在学校中外合作办学机构中，中方办学建立健全党组织，切实履行党建主体责任，建立党组织参与决策和监督机制，完善党组织发挥政治核心作用的有效途径。维护教育主权，明确思想政治教育要求，加强中国文化、中国历史、中国国情课程建设。加强国际合作办学中的学生工作队伍建设，推进留学生中国文化体验和实践活动。切实加强赴海外交流师生的思想政治工作，创新师生党员海外交流期间的组织生活形式和教育培养模式。创新对外人文交流机制，创办好孔子课堂。推进学校英文网站建设，积极传播中华优秀传统文化、讲好中国故事。重视做好在内地高校工作学习的港澳台侨教师和学生工作，引导他们增进国家认同和中华民族意识。

（落实单位：组织部、学/研工部、国交处，各学院）

上海理工大学纪检监察信访举报工作实施办法 (修订)

上理工委〔2018〕13号

第一章 总 则

第一条 根据《中国共产党纪律检查机关控告申诉工作条例》、《监察机关举报工作办法》和《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则（试行）》的规定，按照《中共中央、国务院关于进一步加强的新时期信访工作的意见》的要求，结合我校工作实际，制定本实施办法。

第二条 纪检监察信访举报工作的原则

一、严格遵守党章和国家法律法规。坚持按照党章、其他党内法规、国家法律法规和政策规定处理问题；

二、坚持实事求是。以事实为依据，重证据，重调查研究，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，处理恰当，手续完备；

三、贯彻民主集中制。所有信访举报件必须经纪检监察办公会议集体研判，确定处置意见。

四、维护当事人合法权益。要切实保护检举人、控告人、被检举、被控告人和申诉人的民主权利；

五、分级负责、归口管理。做到件件有结果，事事有回音；

六、解决实际问题同思想教育相结合；

七、预防与查处并重；

八、严格遵守保密规定。

第二章 受理范围

第三条 纪检监察信访举报的受理范围

纪检信访工作受理的范围：对党员、党组织违反党章和其他党内法规，违反党的路线、方针、政策和决议，利用职权谋取私利和其他败坏党风行为的检举、控告；党员、党组织对所受党纪处分或纪律检查机关所作的其他处理不服的申诉；其他涉及党纪党风的问题。

行政监察信访工作受理的范围：受理对学校各级行政机构、各级管理干部和由学校行政机关任命的其他人员，违反行政纪律行为的控告、检举；受理各级管理干部和由学校行政机关任命的其他人员，不服主管行政机关给予行政处分决定的申诉，

以及其他应由监察部门受理的申诉。

第四条 对已经或者应当依法通过诉讼、仲裁、行政复议解决的投诉请求，不予受理。不属于纪检监察业务范围的信访件，协调联系，及时转交有关部门办理。

第三章 受理的一般程序

第五条 处理来信

一、收信

1.所有来信要及时拆封，保证信封及信件的完整性，将信件、信封等一并装订。

2.对上级及有关部门转办、交办的信件，应将转办、交办函（及回执单）一并装订存查。

3.对电子邮件、传真、来访记录、电话记录等，依据上述来信的要求及时办理。

二、登记

属于纪检监察受理范围的信件，承办人员将来信者姓名、联系方式、原信时间、收信时间、反映的主要问题及对来信的分类处理意见等逐项进行登记。信件摘要一律采用第三人称，要求言简意明，准确无误，不失原意，条理清楚。对不属于纪检监察受理范围的信访举报件，要单独建立登记本，按上述要求进行简要登记后，按归口办理原则，转请有关部门或单位处理。

三、处理

对于各种形式的来信，按照“分级负责”的原则，区别不同情况，及时、妥善、有效地予以处理。

对于反映一般性问题的信访件，由承办人员提出拟办意见，填写“上海理工大学纪监信访处理单”，呈送纪委（监察处）部门负责人审批。凡是需要立案、初核以及反映中层干部等重要信访件，应当呈送主管校领导阅批。

四、回复

来信（含电子邮件）处理完毕后，对于所有署名举报应当及时回复。做到件件有结果，事事有回音。

第六条 接待来访

一、来访登记

接待初次来访者，接待人员要先问清反映什么问题，区分问题的归属范围，属于纪检监察信访工作受理范围的，予以登记。对于反映纪检监察信访工作受理范围以外问题的，将来访者介绍到有关单位或部门。

二、接待

办公室一般要保证两名及以上工作人员负责接待工作。在接待时，应首先了解来访者的一般情况和上访目的，带有书面材料的，先审阅材料。

1.对于检举、控告问题，要了解清楚举报人所反映的主要问题和证据，包括被检举、控告人的基本情况。了解举报人是否已向其他机关或部门检举、控告的情况以及检举人对原处理结果的意见和此次来访的诉求。

2.对于申诉问题，要了解清楚申诉人的姓名、工作单位、职务、所受处分的时间、决定等情况。了解申诉人是否曾向其他机关提出过申诉以及此次申诉的理由和要求。

3.接待时应作必要的谈话记录。来访者如无阅读能力，接待人可将记录复述给来访者，在确认无误后，由其本人签字，作为查办材料。对于有书写能力，未带材料的来访者，在接待后，应请其补写书面材料，以便查办。

三、处理来访问题的一般方法

1.属于职责范围内需要处理的问题，呈送纪委（监察处）部门负责人阅示同意后办理。

2.需转有关单位处理的，接待后按照“归口管理”原则向有关单位转办。

3.对于重复来访和结案后的再次来访者，应尽量由原承办人接待。确有新问题的，原承办部门应予复议或复查。无正当理由的，要对来访者做好耐心细致的思想工作。

第七条 受理来电

纪委（监察处）设立专门的举报电话，负责接待党员、群众的电话举报。对于电话举报的报批、处理等相关手续，可参照上述处理来信的工作程序办理。

第四章 处理的基本方法

第八条 纪检监察信访工作实行“归口管理”的原则，主要办理方式有：

一、直接查办。上级纪检监察机关和学校领导批示查办的信访件、以及反映重要问题的信访件，根据干部管理权限和职责范围，由纪委（监察处）按照规定程序直接组织查办；

二、校内转办。对于不属于纪委（监察处）业务范围内的信访件，按照“归口管理”的原则，填写转办函，转交给有关部门和单位及时予以处理，转办后，纪委（监察处）要加强督促；

三、校内协办。对于业务性较强或需要有关部门配合调查的信访件，由纪委（监

察处)发函至有关部门,共同开展调查。

第五章 处理方式

第九条 信访案件的处理

承办人应当结合问题线索所涉及部门、单位总体情况,综合分析,在30天内提出处置方式,处置方式分谈话函询、初步核实、暂存待查、予以了结。

第十条 谈话函询类。主要是针对反映党员干部问题具有一般性,查清了只能给予轻处分或批评教育,或者反映问题不实而予以澄清的的线索;反映问题笼统,多为道听途说或主观臆测,难以查证核实的线索,认为须由党员干部本人作出书面说明或解释的。

如谈话函询对象为下一级党组织主要负责人的,应当报校纪委书记批准,必要时向校党委主要负责人报告。

第十一条 初步核实类。主要是指反映的问题具有存在的可能性和可查性,拟进行核查的一类线索,在初步调查中发现所反映问题可能构成违纪违规的,转为初步核实件。

采取初步核实方式处置问题线索,应当制定工作方案,成立核查组,履行审批程序,由纪委(监察处)部门负责人签字同意后,及时送学校主管领导审批。

第十二条 暂存待查类。主要指反映的问题具有一定的可查性,但由于种种原因,目前不具备核查的条件而暂时存放备查的一类线索。由纪委(监察处)部门负责人签字后予以存档待查。

第十三条 予以了结类。主要是指反映的问题失实或无可能开展核查工作的一类线索,由纪委(监察处)部门负责人签字后,作了结处理。

第六章 相关人员权利保障

第十四条 保障纪检监察信访举报人合法权利。严禁对信访举报人压制、歧视、刁难。严肃查处侵犯信访举报人民主权利的行为,对打击报复行为要严肃处理。

第十五条 保障被检举、控告人合法权利。认真对待被检举、控告人的解释或说明,重视被检举、控告人对承办人员违纪行为的检举、控告。对未经调查或正在调查处理的举报内容,不得泄漏和扩散。

第七章 档案管理

第十六条 纪检监察信访件处理完毕后,要按照标准化、规范化管理的要求,依照学校档案工作的有关规定,及时做好材料的整理,做到文件齐全、随时立卷、

及时归档。

第八章 工作人员守则

第十七条 加强信访工作组织领导。学校纪委书记亲自部署信访工作，阅批重要、复杂信访件，组织或参与重要、复杂信访件的办理。

第十八条 畅通信访举报渠道。纪委（监察处）在校内设置举报信箱，在学校网站上公布举报电话、举报邮箱。

第十九条 严格遵守信访工作纪律和保密规定。对信访件内容、领导批示以及信访件调查处理情况，信访工作人员不得向无关人员透露。

第二十条 实行回避制度。承办人员与正在处理的信访事项有利害关系，是被举报人或信访举报人近亲属、主要证人、利害关系人，可能影响公正处理的，应当主动申请回避。信访举报人有正当理由要求有关工作人员回避的，学校纪委（监察处）应作出回避决定。

第二十一条 实行责任追究制。对丢失、隐匿或者擅自销毁信访举报材料的，泄漏信访举报情况导致执纪审查工作受阻或信访举报人遭到打击报复的，以及其他失职渎职行为的，要分清责任，依照党纪政纪严肃处理。构成犯罪的，移送司法机关处理。

第九章 附 则

第二十二条 本办法由学校纪委（监察处）负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。《关于印发〈上海理工大学纪检监察信访举报工作实施办法〉的通知》（上理工委〔2016〕22号）同时废止。

上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法

上理工委〔2014〕14号

第一章 目的和依据

为更好地贯彻民主集中制，推动党政领导班子民主、规范决策，提高依法治校、科学决策水平，促进学校改革和各项事业健康发展，根据《上海市委关于党委（党组）实施“三重一大”制度的若干意见（试行）》（沪委办发〔2007〕22号）和《中共上海市教育卫生工作委员会关于落实“三重一大”制度的实施办法》（沪教卫党〔2009〕3号）的有关要求，依据《中国共产党章程》、《中华人民共和国高等教育法》、《中国共产党党内监督条例（试行）》、《党政领导干部选拔任用工作条例》、《高等学校教职工代表大会暂行条例》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 基本要求

（一）坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，认真贯彻党的十八大、十八届三中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，落实党委领导下的校长负责制，推进决策的科学化、规范化、制度化。

（二）坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，凡属职责范围内的重大决策、重要干部任免奖惩、重大项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”），须经学校领导班子集体研究决定。

（三）坚持集体领导和个人分工负责相结合的原则，党政领导班子成员尤其是主要负责人应正确处理民主与集中的关系，带头执行民主集中制，保证权力正确行使，防止权力被滥用。

第三章 “三重一大”事项范围

（一）重大决策事项，是指事关学校改革发展稳定全局和广大师生员工切身利益，依据有关规定应由领导班子集体研究决定的重要事项。主要包括：

1.学校贯彻执行党和国家的路线方针政策、法律法规和上级有关重要会议、文件精神 and 重要决定的重大措施；

2.学校党的建设、党风廉政建设、校园文化建设和思想政治工作等方面工作的重要决定；

3.学校的办学方向、办学理念、学校定位与办学指导思想；

4.学校发展战略及规划的制订、调整，包括学科与人才队伍建设、校园建设、学校事业发展、专业设置和调整、招生等规划以及年度工作计划、总结及相关政策的

审定；

5.学校专业建设、教学改革、思想品德教育、学籍管理和学生工作中重大问题的讨论；

6.学校基本管理制度和重要规章制度、涉及学校全局的重大改革方案和改革措施的制订；

7.学校党政机构和学院（直属系部）、校级科研机构的设置、变更、撤消；

8.学校涉及教职工收入分配及福利待遇、奖励、职称职级评定等切身利益的重大举措和关系学生权益的重要事项；

9.学校年度财务预算方案、决算方案的审定；

10.学校重要资产的处置、重要办学资源配置、校产管理的重大事项；

11.学校领导班子自身建设、师资队伍建设、干部队伍建设中的重大问题、相关政策；

12.校级以上重大表彰推荐和决定；

13.涉及校园安全稳定和重大突发事件的处理；

14.学校党委领导职责规定的或需要由学校集体决策机构讨论决定的其他重大问题和重要事项。

（二）重要干部任免奖惩事项，是指学校中层及以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要人事事项。主要包括：

1.学校中层干部（包括享受相应待遇的非领导职务人员、出国(境)等原因离开岗位一年及以上的）的任免、党纪政纪处分；

2.校级后备干部名单的确定；

3.校外重要机构任职人选的推荐；

4.上级党代会代表，各级人大代表、政协委员候选人的推荐；

5.校级领导小组、工作小组、委员会成员的任免；

6.其它重要干部人事任免事项。

（三）重大项目安排事项，是指对学校规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：

1.国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目，重大合资合作项目；

2.重大基本建设项目和大型房屋修缮项目；

3.不动产购置、大宗物资及重要设备采购、购买服务等；

- 4.申请项目贷款、重大投资项目和外借款，对外投资、融资项目；
- 5.土地、房屋以及大型贵重设备器材等资产的处置；
- 6.学校大型庆典、纪念活动；
- 7.其它需要学校集体讨论决定的重大项目安排事项。

（四）大额度资金使用，是指超过学校所规定的党政领导人员有权调动、使用的资金限额的资金调动和使用。主要包括：

1.年度预算内金额在 200 万元（含 200 万元）以上资金或项目需经党委常委会研究决定，金额在 50-200 万元（含 50 万元）资金或项目需经校长办公会研究决定；50 万元以下的由分管副校长报校长决定；

2.在年度预算以外追加预算金额或项目的，金额在 50 万元（含 50 万元）以上资金或项目需经党委常委会研究决定，金额在 20-50 万元（含 20 万元）资金或项目需经校长办公会研究决定；20 万元以下的由分管副校长报校长决定；

3.学校年度预算以外财政教育专项资金总金额超过 300 万元（含 300 万元）以上的资金或项目需经党委常委会研究决定，金额在 100-300 万元（含 100 万元）的资金或项目需经校长办公会研究决定；学校年度预算、教委专项拨款以外其他项目单笔支出超过 300 万元（含 300 万元）以上的资金或项目需经党委常委会研究决定，单笔在 100-300 万元（含 100 万元）的资金或项目需经校长办公会研究决定；100 万元以下的由分管副校长报校长决定；

4.受赠价值在 50 万元（含 50 万元）以上的资金或资产的使用需经党委常委会研究决定，价值在 20-50 万元（含 20 万元）的资金或资产的使用需经校长办公会研究决定；20 万元以下的由分管副校长报校长决定；

5.党政领导班子认为应当集体讨论研究决定的其它大额度资金使用项目。

第四章 决策形式

除遇重大突发事件或紧急情况外，“三重一大”事项应由党政领导班子以会议形式集体讨论决定，不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替集体决策。会议形式主要指党委常委会和校长办公会。根据工作需要，可以采用党政联席会议的方式进行决策。

第五章 决策程序

（一）决策酝酿程序

1.凡属“三重一大”事项，在提交会议决策之前，应经过广泛深入的调查研究和

必要的民主程序进行论证。

对涉及方针政策的大事、全局性的重大决策、与师生利益密切相关的事项，应建立调查研究制度，广泛听取师生意见，扩大师生参与度。

依照《高等学校教职工代表大会暂行条例》的规定，应交教代会审议通过的“三重一大”事项，在决策之前应提交教代会审议通过。

依照《中华人民共和国高等教育法》和《高等学校学术委员会规程》的规定，应由学术委员会审议的重大学术事项，在决策之前应提交学术委员会审议。

学校中层干部任免应严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》及相关规定确定的程序。

对学校中长期发展规划、重大改革方案、重大基本建设规划和基本建设项目、重大合资或重大合作项目、国有资产产权重大变更等事项，应建立论证制度，在决策前进行必要的论证、咨询和评估，提交论证或立项报告。

对专业性、技术性较强的事项，应建立专家论证制度，在决策前进行专家论证、技术咨询、决策评估，提交论证或立项报告。

对大额度资金使用，应建立绩效分析制度，在决策前对必要性、预期效益、风险规避等进行分析，提交分析报告。

2. “三重一大”事项决策前，领导班子成员之间、部门之间应进行必要的沟通。领导班子成员可通过适当形式对有关议题进行酝酿，但不得做出决定或影响集体决策。对中层干部的选拔任用事项，应征求纪委、监察处意见，保证纪委、监察处有必要的时间履行相应程序。

3. “三重一大”事项议题应按规定程序提出，列入会议议程。议题的有关材料（包括调查、论证、咨询、评估报告等）应在会议召开前三个工作日送领导班子主要负责人或分管领导审阅，审阅通过后送参会人员，保证参会人员在会前有必要的了解相关情况。除遇重大突发事件或紧急情况外，未按程序提出的议题或临时动议原则上不予讨论。

（二）集体决策程序

1. 讨论决定“三重一大”事项须有三分之二以上领导班子成员出席方能召开会议，讨论决定干部问题须有三分之二以上有表决权的领导班子成员出席方能召开会议。纪委副书记、监察处长列席“三重一大”事项审议决策会议，相关职能负责人根据需要列席会议。讨论涉及本人或近亲属的“三重一大”事项时，领导班子成员应回

避。

2.讨论决定“三重一大”事项时，领导班子成员应充分表达意见，对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议并说明理由。因故未到会的领导班子成员可以书面形式表达意见。领导班子主要负责人或会议主持人应在其他班子成员充分发表意见的基础上，最后发表意见。对于意见分歧较大或发现有重大问题尚不清楚的“三重一大”事项，一般应暂缓决定，退回重新调查留待后议。

3.“三重一大”事项可以采取口头、举手、无记名或记名投票等方式进行表决，按照少数服从多数的原则，应到会领导班子成员 1/2 以上（含 1/2）同意的为通过。学校中层干部选拔任用事项采取票决制。

4.党委（校长）办公室对“三重一大”事项决策的情况，包括决策参与人、决策事项、决策过程、决策结论等，应以会议通知、议程、记录、纪要、决定、备忘录等形式如实记录，存档备查。讨论重要干部任免事项，应如实记录推荐、考察、酝酿、讨论决定的情况。

（三）决策执行程序

1.“三重一大”事项由领导班子成员按照分工组织实施。遇有分工和职责交叉的，由领导班子明确一名班子成员牵头。领导班子成员应切实履行职责，根据分工和职责及时向领导班子汇报“三重一大”事项执行情况。

领导班子成员对集体决策有不同意见的，可以保留，但在没有做出新的决策前应无条件执行；同时，可按组织程序向上级党组织反映意见。

2.“三重一大”事项应确定落实部门，由党委（校长）办公室书面通知相关部门和人员。落实部门应及时向分管领导报告“三重一大”事项实施进展情况，实施中如需变更、调整原定方案，由落实部门提出建议报原决策机构讨论决定。

3.“三重一大”事项经学校领导班子集体决策后，个人不得擅自改变或拒绝履行；确需变更的，应由领导班子重新做出决策。重要干部任免事项需要复议的，须经领导班子成员 1/2 以上（含 1/2）同意。如遇重大突发事件或紧急情况做出临时处置的，应在事后及时向领导班子报告，未完成事项如需领导班子重新做出决策的，经再次决策后按新的决策执行。

4.领导班子决定的重大建设工程、修缮工程项目、大宗物资和设备采购等事项，按国家规定需要招标的，应严格按照招标规定进行，招标结果应及时报告原决策机构。

第六章 监督检查

(一) 学校领导班子成员贯彻落实“三重一大”制度的情况作为领导班子民主生活会和述职述廉的重要内容，接受上级党政组织和群众的监督。

(二) 党委（校长）办公室应建立督查制度，负责跟踪、督查“三重一大”事项执行情况，及时向书记、校长和领导班子汇报。“三重一大”事项的决策、执行情况（除依法保密外）应定期或不定期在相应范围内公开。

(三) 纪委、监察处、审计处等部门根据职责权限对“三重一大”事项的决策和执行情况进行监督，发现问题及时报告并提出纠正建议。

(四) 对未经领导班子集体决策实施的“三重一大”事项，有关部门和人员应及时向校党委、纪委报告。

第七章 责任追究

(一) 凡属下列情况给国家、学校造成重大经济损失和严重政治影响的，将依法依规分别追究班子主要负责人、分管负责人和其他责任人的责任：

- 1.不履行或不正确履行“三重一大”制度决策程序，不执行或擅自改变集体决定的；
- 2.未经集体讨论决定而个人决策的；
- 3.未向领导集体提供真实情况而造成决策失误的；
- 4.执行决策后发现可能造成损失，能够挽回而不采取措施纠正的；
- 5.其他因违反本实施办法而造成失误的。

(二) 责任追究主要依据本人职责范围，明确集体责任、个人责任或直接领导责任、主要领导责任，根据事实、性质、情节应承担的责任，依法依规追究。

(三) 责任追究的方式包括责令检查、诫勉谈话、通报批评、免职、责令辞职、给予党纪政纪处分、移送司法机关处理等。责任追究按干部管理权限进行。

第八章 附则

(一) 大学系统内两专科学校和各二级单位应参照本实施办法制定本单位具体落实“三重一大”决策制度的实施细则。

(二) 本实施办法由校党委常委会负责解释。

(三) 本实施办法由校党委常委会讨论通过，自发布之日起施行。

上海理工大学规范性文件管理办法（试行）

上理工委〔2017〕100号

第一章 总则

第一条 为推进学校依法治校进程，进一步规范学校规范性文件的制定、修改及废止等程序，明确学校规范性文件的制定标准，保证学校规范性文件的质量，根据国家有关法律、法规和《中国共产党党内法规制定条例》《中国共产党党内法规和规范性文件备案规定》等党内法规，参照国务院《规章制定程序条例》、《上海市行政规范性文件制定和备案规定》等规章、规定，依据《上海理工大学章程》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的规范性文件，是指以学校党委或学校行政名义（以下统称为“学校名义”）发布的在全校范围内适用的具有普遍约束力的、能反复适用的规定、办法以及带有规范性内容的意见等。

学校制定、修改和废止规范性文件的工作，以及学校授权的党政职能部门起草、解释规范性文件的工作，适用本办法。

党政职能部门及二级学院内部的工作制度、管理制度等制定、修改、解释和废止，以及对具体事项的通知，可参照本办法。

第三条 学校党委（校长）办公室负责协调组织规范性文件的起草、讨论和规范性文件的印发、公布、监督实施、清理汇编等工作。

第四条 规范性文件的制定、修改、解释和废止应遵循以下原则：

（一）合法性原则。规范性文件应符合党的路线、方针、政策和国家法律、法规，符合《上海理工大学章程》，并经过规范的程序审议制定。

（二）统一性原则。规范性文件之间不得重复、矛盾。对同一事项的管理主体、管理程序，同一行为的评价标准，同类行为的认定或处理办法应当一致，对涉及同一单位职责范围的事项不得相互矛盾。

（三）科学性原则。规范性文件应符合广大教职工、学生的根本利益，符合学校的实际需求和未来发展需要，结合实际、注重实效，充分体现公正和效能。对国家法律、法规、规章已经明确规定的内容，原则上不做重复性规定。

（四）规范性原则。规范性文件结构应严谨、清晰，一般用条款式表达，也可以用段落形式表述；内容应明确、具体，逻辑严密，具有指导性和可操作性；用语应准确、精炼，文字和标点符号使用正确、规范。

第五条 规范性文件的名称一般称“章程”“规定”“规则”“细则”“办法”“意见”等，不得称“条例”“规章”。属暂时使用的，可在名称中加“暂行”“试行”。

除内容复杂的情况外，规范性文件一般不分章、节，可以分条、款、项、目。其中，条的序号用中文数字依次表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号依次表述，目的序号用阿拉伯数字依次表述。条、款、项、目均应当另起一行，缩进二字书写。

第六条 规范性文件的制定程序包括起草、审查、决定、公布。

第二章 起 草

第七条 党政职能部门认为有必要制定规范性文件，应经分管校领导批准后组织起草。

第八条 学校党委常委会或校长办公会确认有必要制定的规范性文件，或按照上级要求需要制定的规范性文件，可以授权相关党政职能部门负责起草。

涉及两个及以上部门的，可以联合起草，但须明确牵头部门及各自职责。

第九条 起草规范性文件包括起草规范性文件草案和起草说明。

起草规范性文件草案，应注意与学校现行规范性文件协调一致。

起草说明应当包括制定规范性文件的目的，依据的党内法规、法律、法规、学校规范性文件的名称及文号，起草过程，主要条款的制定理由，汇总的主要意见及采纳情况，需要说明的问题以及其他原始材料等。

第十条 规范性文件起草部门应当就规范性文件涉及的主要问题开展调查研究，广泛听取意见，必要时可以组织专家进行论证。

第十一条 起草的规范性文件内容涉及到其他部门职责范围的，应征求其他部门意见并会签。遇有不同意见，应与其他部门协商一致，经充分协商仍不能取得一致意见的，应在上报规范性文件草案时予以说明。

第十二条 规范性文件草案内容涉及到教职工权利和义务的，应当听取教职工代表大会或其代表、学校工会的意见；内容涉及到学生权利和义务的，应当听取学生代表大会或其代表、学生会的意见；内容涉及到有关学术事项的，应当听取学术委员会或委员代表的意见；内容涉及到学位审查、评定、授予和管理等有关工作的，应当听取学位评定委员会或委员代表的意见；内容涉及到教学管理、教学质量建设等有关工作的，应当听取教学委员会或委员代表的意见。

第十三条 起草部门根据听取的意见或专家的论证意见，对规范性文件草案进行

修改，形成规范性文件的征求意见稿，并在起草说明中陈述意见或建议的采纳情况和理由。

第十四条 起草部门应当将规范性文件征求意见稿在学校信息门户公开征求意见，或召开征求意见座谈会。

第十五条 征求意见后，由起草部门对征求意见稿进行修改，形成规范性文件草案，并在起草说明中陈述意见或建议的采纳情况和理由。

第三章 审查与决定

第十六条 起草部门填写《上海理工大学规范性文件草案审查表》，并将规范性文件草案及起草说明等有关材料一并报送党委（校长）办公室进入审查程序。

第十七条 报送审查的规范性文件草案及起草说明，应由起草部门主要负责人签署意见；涉及其他部门职责的，应由其他部门主要负责人签署意见。

第十八条 党委（校长）办公室对规范性文件草案进行法务审查。必要时听取有关部门的意见，或征求学校法律顾问意见。审查的主要内容包括：

- （一）是否符合宪法、法律、法规的规定，是否遵循党和国家的方针、政策，是否与学校现行规范性文件衔接和协调；
- （二）是否符合学校改革与发展的实际需要；
- （三）是否符合授权范围；
- （四）是否符合本办法的规定；
- （五）需要审查的其他内容。

不符合以上审查内容的规范性文件草案，应退回起草部门。

第十九条 经党委（校长）办公室审查过的规范性文件草案及起草说明，由起草部门上报分管校领导审核。

第二十条 经起草部门分管校领导审核过的规范性文件草案及起草说明，由起草部门将规范性文件草案及起草说明提交校党委常委会或校长办公会研究决定。

党群类规范性文件草案报校党委常委会审定，行政类规范性文件草案报校长办公会审定，属于学校“三重一大”事项的规范性文件草案报校党委常委会审定。

第四章 公布

第二十一条 经校党委常委会或校长办公会研究决定的规范性文件，除涉及保密事项外，由起草部门通过学校信息门户、部门网站及学校信息公开网予以公布。

第二十二条 公布后的规范性文件及起草相关材料，由党委（校长）办公室进行

电子及文书归档。

第五章 解释、修改、废止与备案

第二十三条 规范性文件由起草部门负责解释。

第二十四条 规范性文件的修改程序包括修改、审查、决定与公布。规范性文件的单独废止程序包括审查、决定与公布。

第二十五条 制定规范性文件过程中，需要废止有关规范性文件的，应当在制定规范性文件的草案中予以说明，并与制定规范性文件的程序同时进行。

第二十六条 学校二级学院制定的规范性文件指学院党委（总支、直属党支部）或学院行政名义（以下统称为“学院名义”）发布的在全院范围内适用的具有普遍约束力的、能反复适用的规定、办法以及带有规范性内容的意见等。学校二级学院制定的规范性文件应当在学院党政联席会议或院务会议通过之日起10日内向党委（校长）办公室报送备案，填写备案登记表并提交正式文本、电子文本。

第六章 附 则

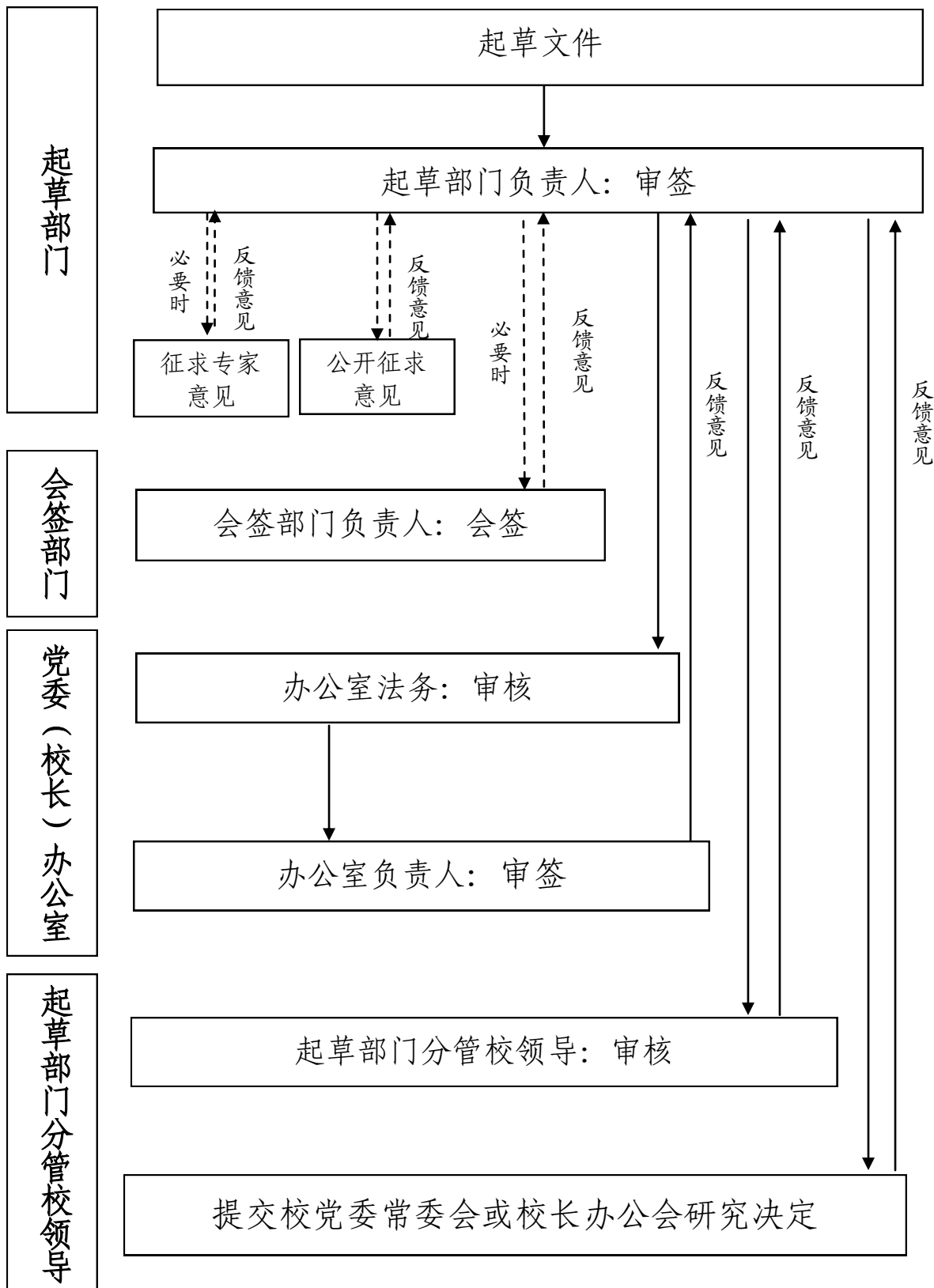
第二十七条 规范性文件的起草部门负责本部门的规范性文件汇编工作，并于每学期末提交至党委（校长）办公室，由党委（校长）办公室负责汇总学校规范性文件，并予以编印。

第二十八条 本办法由党委（校长）办公室负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起施行。

附件 1

上海理工大学规范性文件审核流程



附件 2

上海理工大学规范性文件草案审查表

起草部门: _____ 联系人: _____ 电话: _____

文件名称						
发文源由						
信息公开网公开	不予 公开		主动 公开		依申请 公开	
公开征求意见 (意见可附页)				范围		
				方式		
是否征求 专家意见	是 (意见可附页)				否	
起草部门负责人 意见						日期:
会签部门意见 (可附页)	会签部门	意见				
						日期:
						日期:
						日期:
党委 (校长) 办公室意见	审查人:				日期:	
	负责人:				日期:	
起草部门分管校 领导意见						日期:
党委常委会/校长 办公会审定意见 (可附页)	年 (月 日) 第 次党委常委会/校长办公会意见:					
备注						

上海理工大学党委 (校长) 办公室编印

附件 3

上海理工大学二级学院规范性文件备案表

起草学院: _____ 联系人: _____ 电话: _____

文件名称						
发文源由						
学院官网公开	不予 公开		主动 公开		依申请 公开	
公开征求意见 (意见可附页)				范围		
				方式		
是否征求 专家意见	是 (意见可附页)				否	
学院起草 负责人意见						日期:
必要时 会签部门意见 (可附页)	会签部门	意见				
		日期:				
		日期:				
		日期:				
学院党政联席会/ 学院院务会 审定情况	年 (月 日) 第 次党政联席会议/院务会议意见:					
	签发人:		学院党委/行政盖章			
备注						

上海理工大学党委 (校长) 办公室编印

上海理工大学保密工作管理办法

上理工委〔2017〕61号

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校各单位、部门和人员都有遵守保密法规，保守党和国家秘密，维护国家的安全和利益的义务和责任。

第三条 学校保密工作实行统一领导、分级负责、积极防范、突出重点的原则，既要确保党和国家秘密的安全，又要便利学校各项工作的开展。

第二章 保密机构及人员组成

第四条 学校设立保密委员会，校保密委员会主任由校党委主要领导兼任，组织成员经校党委批准，在校党委的领导和上海市保密局的指导下，负责对学校工作中产生的国家秘密事项进行确定密级、变更密级、解密和管理全校的保密工作。保密委员会下设军工保密专门委员会。

第五条 军工保密专门委员会在校保密委员会的领导下，负责学校国防科技保密工作；军工保密专门委员会主任由校分管领导兼任。军工保密专门委员会下设军工保密办公室负责学校承担国防科技项目的保密工作具体事务；军工保密办公室内设专职保密人员。

第六条 校保密委员会具体职能部门为保密办公室，与党委机要室合署办公。办公室配备专职保密员，在校保密委员会的领导下，负责各类文件、秘密资料的接收、保管、传阅、使用、处理等工作，协助和督促保密制度在学校各部门的贯彻落实。

第七条 有保密工作要求的部门必须确定一名中层领导分管本部门的保密工作，并设一名兼职保密员负责本部门日常保密工作和保密文件、资料(含复印密件)的领取、保管清退。

第三章 国防科技定密工作管理

第八条 为了切实加强我校的军工保密工作，学校成立了军工定密工作小组，负责本单位军工国家秘密事项密级确定、变更和解除的审核工作。

第九条 军工定密工作小组在军工保密专门委员会领导下开展工作，应当结合实际，依据任务或项目原始密级和有关保密范围，研究制定本单位《国家秘密事项范围目录》或《涉密事项一览表》。

第十条 校长、分管科研工作的校领导、科技处处长和涉密项目负责人为定密责任人，依据我校《涉密事项一览表》，负责国防科技国家秘密事项的确定、变更和解除工作；军工科研项目定密工作的具体事务由军工项目办公室（挂靠科技处）承担。

第四章 学校保密管理分工及职责

第十一条 学校党政主要领导对全校保密工作承担全面领导责任：

（一）保证党和国家有关保密工作的方针政策和法律法规在本校的贯彻执行，将保密工作纳入学校重要议事日程；

（二）定期听取保密工作情况汇报，全面了解保密工作情况，及时研究解决保密工作中的出现的重大问题，监督检查领导责任制的落实；

（三）为保密工作提供人力、财力、物力等条件保障。

第十二条 学校分管保密工作的领导承担具体组织领导责任：

（一）及时研究和部署保密工作；

（二）协调解决保密工作中的重点、难点问题；

（三）对保密工作落实情况组织监督检查；

（四）为保密工作机构履行职责提供保障。

第十三条 学校分管业务工作的领导对分管工作范围内的保密工作承担领导责任：

（一）对分管工作中的保密工作进行研究和部署；

（二）将保密管理要求融入分管业务工作；

（三）制定分管业务范围内的保密管理制度和措施；

（四）对分管工作中的保密管理制度和措施落实情况进行监督检查；

（五）对分管工作中的保密工作开展提供保障。

第十四条 军工保密专门委员会，在校保密委员会和上级保密部门的指导下开展工作，其工作职责是：

（一）全面负责学校的军工保密工作；

（二）负责审议校军工保密工作规划、年度计划和总结；

（三）负责审议军工保密工作经费、专项保密工作经费的使用情况；

（四）负责审议校保密工作机构的设立和调整；

（五）负责审议各项保密规章制度的制定和修订；

（六）负责审议泄密事件处理意见和在保密工作中做出突出贡献、成绩的单位、

个人的表彰奖励意见；

（七）负责保密工作重点要害部位的确定；

（八）负责审议涉密工作岗位、涉密人员及涉密等级的界定；

（九）负责审议定密和变更密级的意见；

（十）负责审议涉及国家秘密的大型活动和重要项目专项保密立案；

（十一）实行每年 2 次例会和不定期召开会议制度，研究、部署、解决保密工作中的重要问题；贯彻落实党、国家和上级机关制定的保密工作法规；军工保密专门委员会成员应每年向军工保密专门委员会报告履职情况；

（十二）负责审议与上述条款相关的武器装备科研生产保密工作事项。

第十五条 军工保密办公室的工作职责是：

（一）贯彻执行国家保密工作的方针政策和法律法规，根据上级保密部门和校军工保密专门委员会的工作部署，拟制年度保密工作计划；

（二）督促相关部门落实军工保密专门委员会的工作决议和部署，对发现的问题及时提出解决措施和意见，并及时向军工保密专门委员会报告；

（三）参与涉密业务工作制度制定，指导业务部门将保密管理要求融入业务工作中；

（四）组织相关部门开展学校保密检查工作；发生失密、泄密和窃密等事件及时向国家保密工作部门和学校报告，并协助查处违反保密法律法规的行为和泄密事件，及时采取补救措施；

（五）协助军工保密专门委员会做好学校保密要害部门（部位）的确认和调整工作；

（六）配合上海市保密局做好学校日常保密工作，配合上海市国家安全局做好国家安全工作，及时起草、报送各类安全信息；

（七）协助相关部门做好保密工作；

（八）制定保密责任追究和奖惩建议制度；

第十六条 党委（校长）办公室的保密工作职责是：

（一）认真贯彻落实上级和本校党委有关保密工作方针、政策、规定，增强自身保密意识；

（二）承办上级保密部门和领导交办的保密工作事宜，及时提出学校的贯彻执行意见；

(三) 负责学校保密委员会的日常工作;

(四) 负责做好党委常委会、校长办公会会议文件的保密工作; 做好信访相关信息的保密工作;

(五) 负责做好对党委(校长)办公室机要室的监管工作。

第十七条 党委(校长)办公室机要室的保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施;

(二) 负责上级来文中涉密文件、资料的收发、传阅和归档、销毁工作;

(三) 负责学校涉密党政文件、资料的密级标识工作;

(四) 负责学校涉密党政文件的登记和管理工作;

(五) 负责学校电子政务内网的使用与管理工作;

(六) 完成上级交办的其他保密工作。

第十八条 纪委/监察处的保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施

(二) 做好学校重大考试考务工作的监督保密工作;

(三) 做好涉案人员的案卷保密工作;

(四) 做好来信来访举报人及被举报人的保密工作;

(五) 配合相关部门做好干部考核工作的监督保密工作;

(六) 做好重大工程、重大设备招投标的监督保密工作。

第十九条 党委组织部的保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施;

(二) 负责新聘干部的保密教育培训;

(三) 负责干部的保密教育和管理工作, 并把履行保密工作责任制的情况纳入干部考核工作中。

第二十条 党委宣传部的保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施

(二) 负责保密普法教育, 提高全校师生员工的保密意识;

(三) 负责学校对内、对外宣传报道、展览和交流等的保密审查工作, 发现问题及时上报, 并采取相应措施;

(四) 负责对著作和论文的发表进行审查, 提出保密要求;

(五) 指导各部门二级网站发布内容的保密审查;

第二十一条 研究生院/研究生工作部（学科建设办公室）的保密工作职责是：

- （一）制定分管业务范围内的保密管理制度和措施
- （二）负责研究生入学考试试卷的保密管理工作；
- （三）负责组织对参与涉密课题研究生的保密教育，提高学生保密意识，并督促研究生导师加强对涉密研究生的保密管理和教育；
- （四）协助有关部门（学院）做好研究生从申请涉密到解密全过程中的审查审批，做好涉密研究生脱密期的管理工作；
- （五）负责研究生涉密学位论文的组织评审及归档的保密管理工作；
- （六）负责研究生保密工作档案归档工作。
- （七）负责学科建设材料中的保密审查工作；

第二十二条 学生工作部/处的保密工作职责是：

- （一）制定分管业务范围内的保密管理制度和措施
- （二）负责新生入学教育中的保密教育工作；
- （三）负责在校学生的保密教育和管理工作；

第二十三条 保卫部/处的保密工作职责是：

- （一）制定分管业务范围内的保密管理制度和措施
- （二）负责保密要害部门（部位）与涉密科研场所的安全保卫工作；
- （三）负责保密技术防护设施使用的教育培训工作；
- （四）负责重大涉密活动、涉外活动的安全保卫工作。

第二十四条 人事处/教师工作部的保密工作职责是：

- （一）制定分管业务范围内的保密管理制度和措施
- （二）负责在职工作人员从申请涉密到解密全过程中的审查审批及档案归档工作；
- （三）负责新上岗人员的保密教育工作；
- （四）负责对涉密人员进行 15 学时保密教育培训（保密各部门配合）；
- （五）负责涉密人员因私出国（境）的保密审查和教育工作；
- （六）负责涉密人员调进、调出的相关审查登记工作；
- （七）负责涉密人员的脱密期管理工作；
- （八）负责各类人事报奖材料、申报材料的保密审查工作；
- （九）负责对保密补贴考核发放的审批工作；

(十) 负责对违反高校师德建设涉案教师的案卷保密工作;

(十一) 负责教师保密普法教育, 提高教师保密意识;

第二十五条 教务处的保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施;

(二) 负责国家级考试试卷的保密管理工作;

(三) 负责学校资助教材的保密审查工作;

(四) 负责学校实验室的保密管理工作。

第二十六条 科技处负责全校科研活动的保密管理, 其保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施

(二) 负责涉密科研项目、论文、成果、学术报告、学术交流的保密审查与管理;

理;

(三) 协助宣传部完成对全校科技展览及科技宣传的保密审查工作;

(四) 负责全校涉密科研项目的保密管理信息统计工作;

(五) 负责全校涉密科研档案的整理、归档工作;

(六) 负责涉密科技会议、涉密试验现场、涉外活动、对外科技交流和宣传、参观参展等重大涉密活动的保密审查与管理;

(七) 负责《上海理工大学学报》《上海理工大学学报(社会科学版)》《能源研究与信息》《有色金属材料与工程》《光学仪器》五本刊物出版及发行的保密审查工作。

第二十七条 财务处的保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施

(二) 落实军工保密管理工作经费, 并将其纳入学校年度财务预算;

(三) 专项保密工作经费按学校要求给予保障;

(四) 负责涉密科研项目经费相关信息的保密管理;

(五) 对发生的日常保密工作经费和专项经费做好财务归类存档;

(六) 负责军工保密津贴发放;

第二十八条 审计处的保密工作职责是:

(一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施

(二) 负责对学校审计工作中涉及保密事项的保密工作。

第二十九条 国际交流处的保密工作职责是:

- (一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施
- (二) 负责因公出国(境)人员、对外交流人员的保密审查和教育工作;
- (三) 负责学校涉外活动的保密管理工作;
- (四) 负责境外来校留学人员的保密管理工作;
- (五) 负责留学生教材的保密审查工作;
- (六) 负责外籍教师的保密审查和管理工作;
- (七) 负责留学生导师的保密教育工作。

第三十条 资产设备与实验室管理处(招投标办)的保密工作职责是:

- (一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施
- (二) 负责学校各部门及实验室的保密管理设施建设的方案论证、经费预算、项目审批、报销审批、资产入账、设施监管和维护等工作;
- (三) 负责学校涉密设备的保密编号、发放标签和统计工作;
- (四) 负责学校涉密信息设备、涉密存储介质、涉密办公自动化设备的申报、变更、报废工作;
- (五) 负责招标过程中涉及保密事项的保密工作。

第三十一条 基建处的保密工作职责是:

- (一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施;
- (二) 涉及保密要害部门、部位的工程项目建设,须同步考虑保密技术防护措施,做到与基本建设同计划、同预算、同建设、同验收。

第三十二条 信息化办公室的保密工作职责是:

- (一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施;
- (二) 为保密检查提供技术支持,并协助采取相应措施;在校保密委员会领导下,对学校各单位网站建设和信息发布的管理工作提供技术支持;
- (三) 协助学校通信、计算机信息系统的规划、建设和验收主,并配合军工保密办公室落实相应防护措施;
- (四) 对学校各单位涉密计算机的安装、软件安装等工作提供技术支持;
- (五) 对学校涉密信息设备、涉密存储介质、涉密办公自动化设备的维修、报废提供技术指导。

第三十三条 档案馆负责全校馆藏涉密资料的档案管理,其保密工作职责是:

- (一) 制定分管业务范围内的保密管理制度和措施

(二) 对已归档的涉密文件资料(包括纸介质、磁介质、光盘及各类物品等)进行保密管理;

(三) 严格执行涉密载体的借阅、复制、回收、销毁等规定,认真履行审查审批手续;

(四) 档案的密级由归档文件整理单位根据有关文件确定,档案馆负责各单位在涉密载体归档时标识密级和保密期限的复核工作;

(五) 对接触和知悉国家秘密的人员应当作出文字记载;

(六) 负责归档涉密文件、资料等的复印登记编号和管理工作。

(七) 档案人员要严守国家和学校的机密,不得私自复印、摘抄、传播密级档案的内容;不得携带涉密档案或复制件外出参观、游览、探亲访友和出入其他不利于档案保密的场所;不得私自确定档案解密和解密的日期与范围。

第三十四条 各学院承担本单位保密责任,其保密工作职责是:

(一) 按照学校年度保密工作要点,制定本单位保密工作实施计划,落实保密工作责任制;

(二) 负责本单位涉密人员(包括涉密研究生)的管理与教育,积极向本单位师生员工宣传保密工作法律法规和政策;

(三) 负责本单位涉密科研项目的保密管理工作;

(四) 负责本单位涉密岗位、涉密人员的初审以及涉密人员因公因私出国的初审;

(五) 做好本单位研究生从申请涉密到解密全过程中的审查审批,做好涉密研究生脱密期的管理工作;

(六) 负责本单位上网信息、对外宣传、专利、学术论文等方面的保密审查审批,以及涉密科研实验、涉密活动的保密管理工作;

(七) 负责本单位涉密通信、计算机及办公自动化设备和各类涉密载体的保密管理工作;

(八) 负责本单位涉密人员科技交流的保密提醒工作;

(九) 定期研究本单位保密工作中存在的问题,提出改进意见;

(十) 定期开展保密检查,发生失、泄密事件及时向校保密委员会办公室和军工保密办公室报告,并积极采取补救措施;

(十一) 聘用外籍教师、培养境外留学人员的学院要协助国际交流处做好外籍教

师、留学人员的保密管理工作，协助国交处做好境外留学人员教材的保密审查工作，发现问题及时上报，并采取相应措施；

（十一）协助、配合有关部门查处失密、泄密和窃密等事件。

第三十五条 学校专职保密员的工作职责是：

（一）配合上级有关部门，积极开展本单位的日常保密管理工作；

（二）协助相关部门开展经常性的保密宣传教育；

（三）熟悉本单位保密范围和保密重点，协助领导落实防范措施，定期进行检查，发现问题及时向单位领导汇报；

（四）做好本单位通信、计算机及办公自动化设备和各类涉密载体的日常保密管理工作；

（五）做好本单位涉密载体、涉密介质的清理、归档等保密管理工作；

（六）协助单位领导做好各项保密审查审批工作；

（七）负责本单位保密工作档案的整理、归档和使用。

第三十六条 各涉密科研项目负责人是所承担的项目保密工作直接责任人，其保密工作职责是：

（一）组织参研人员学习国家保密工作的法律法规和学校保密工作的规章制度，加强保密宣传教育，指定专人负责保密管理工作；

（二）根据科研项目的密级和保密期限，制定涉密项目保密工作方案；

（三）指导涉密人员了解本涉密岗位可能接触的各类国家秘密信息及相关载体，掌握履行保密义务的必备知识和技能；

（四）指导参研涉密人员按规定使用通信、计算机及办公自动化设备和对各类涉密载体的保密管理；

（五）定期开展保密检查，及时消除泄密隐患；

第三十七条 有涉密科研课题的研究生导师对参与该项目的研究生负有直接保密管理责任，其保密工作职责是：

（一）组织研究生学习国家保密工作的法律法规和学校保密工作的规章制度，加强保密宣传教育，提出保密管理要求；

（二）负责涉密研究生对外发表论文、参加国内外学术会议的保密审查和保密教育；

（三）负责涉密研究生毕业时涉密学位论文、科研资料、数据、器材等涉密材

料的交接，确保涉密研究生个人不存留任何涉密资料；

（四）协助研究生管理部门做好涉密研究生毕业前后的脱密期工作；

（五）负责指导涉密研究生做好通信、计算机及办公自动化和各类涉密载体的保密管理工作；

（六）定期开展保密检查，及时消除泄密隐患。

第三十八条 由军工保密办公室认定的一般涉密人员要严格遵守和执行保密相关规定，其工作职责是：

（一）认真学习国家保密工作的法律法规和学校保密工作的规章制度；

（二）参与涉密科研活动之前要通过所在单位、军工保密办公室、科研处、人事处和保卫处的审查、审批；

（三）在涉密科研活动中要严格遵守有关通信、计算机及办公自动化设备和各类涉密载体的保密管理规定；

（四）涉密科研项目的鉴定，涉密论文、著作的发表和出版要经过科技处、军工保密办公室和宣传部的保密审查、审批；

（五）严格遵守解密和脱密期的相关管理规定。

第三十九条 各学院、各管理部门的党政主要负责人对本单位的涉密内容及其载体，通信、办公自动化和计算机网络，以及本单位的涉密人员负有领导责任；各涉密人员对所从事涉密事项的保密工作负有直接责任。

上海理工大学教职工代表大会实施细则

(2018年4月17日教职工代表大会审议通过)

上理工〔2018〕167号

第一章 总 则

第一条 为加强学校基层民主政治建设，推进校务公开民主管理，完善学校教职工代表大会制度，发挥教职工在学校事业发展中的作用，依据《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国高等教育法》、《学校教职工代表大会规定》、《上海市职工代表大会条例》、《上海市高等学校教职工代表大会实施意见(试行)》等法律法规规章以及《上海理工大学章程》，结合本校实际，制定本实施细则。

第二条 教职工代表大会（以下简称教代会）是学校管理体制的重要组成部分，是教职工行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督的基本制度和基本形式，是校务公开的基本载体。学校实行校、院两级教代会制度。

第三条 教代会以毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家的法律法规，正确处理国家、集体和教职工个人三者利益关系，团结和动员教职工参与学校的改革与发展，维护教职工的合法权益，保障教职工依法享有知情权、参与权、表达权和监督权。

第四条 教代会在学校党委的统一领导下开展工作，尊重和支持校长以及行政系统依法行使管理学校的职权。

第五条 学校党委应当加强对教代会工作的领导，把推进教代会工作与加强高校党的建设、领导班子建设、教职工队伍建设和学校管理等结合起来，完善考核、评价、激励、责任等机制，确保教代会制度和职权的落实，支持工会组织教职工参与民主管理和民主监督，协调学校各方面的关系。

第六条 校长以及校行政系统应当支持教代会依法行使民主管理的权利，尊重教代会的职权以及通过的决议，及时处理教职工代表提案，定期向教代会报告工作，听取教职工代表的意见和建议，为教代会履行职责和开展活动提供条件和保障。

第七条 工会为教代会的工作机构，承担与教代会相关的职责。工会依法组织教职工通过教代会等形式参与学校的民主管理和民主监督，完成教代会工作机构各项任务，通过各种途径增强教职工代表素质，提高教代会运行质量，做好领导和教职工群众沟通与协调工作。

第八条 教代会应当充分发扬民主，实行少数服从多数的原则。

第二章 职权

第九条 学校教代会依法行使审议建议、审议通过、审查监督、民主选举、民主评议等职权。

第十条 下列事项应当向教代会报告，接受教代会审议，听取教职工代表的意见和建议：

（一）校长工作报告、学校发展规划、年度工作计划、学校财务预决算方案、工会工作报告。

（二）重大改革改制方案、教职工队伍建设方案、学校章程等重要事项；

（三）教代会联席会议协商处理的事项以及学校其他重大改革和发展事项、重要决策事项；

（四）法律法规、上级文件规定或者学校与工会协商确定应当向教代会报告并接受审议的其他事项。

第十一条 下列事项应当向教代会报告，并由教代会审议通过：

（一）学校教职工岗位责任制方案、聘用聘任制实施方案、校内收益分配原则和办法、绩效工资改革方案、考核与奖惩办法；

（二）教职工生活福利制度和改革改制中涉及的教职工安置方案；

（三）学校制定、修订的与教职工有关的基本规章制度以及其他涉及教职工切身利益的重要事项；

（四）法律法规、上级文件规定或者学校与工会协商确定应当提交教代会审议通过的其他事项。

第十二条 下列事项应当向教代会报告，并接受审查监督：

（一）教代会提案的办理情况；

（二）教代会审议通过的重要事项落实情况；

（三）教代会工作机构的工作情况；

（四）教职工劳动安全卫生标准执行情况；

（五）校级重要奖项评选情况以及法律法规、上级文件规定或者学校与工会协商确定应当向教代会报告的其他事项。

第十三条 下列人员应当由教代会民主选举产生：

（一）教代会大会主席团成员；

(二) 教代会各民主管理专门委员会成员;

(三) 法律法规、上级文件规定或者学校与工会协商确定应当由教代会民主选举产生的其他人员。

第十四条 监督和民主评议学校领导干部:

(一) 与上级党委组织部门考核领导干部相结合, 参与对学校党组织正副书记、正副校长以及其他相应领导干部的民主评议; 必要时可以建议上级主管部门予以嘉奖、晋升或者予以处分、免职;

(二) 根据上级主管部门的部署, 参与民主推荐学校领导干部的人选。

第三章 教职工代表

第十五条 依法享有政治权利的本校在编在岗教职工可以当选教职工代表。教代会代表应当具有良好的职业道德和社会公德, 认真履行岗位职责, 关心学校发展, 热心社会活动和群众工作, 有较强的参政议政能力。

第十六条 教代会代表实行任期制, 与教代会届期相同。代表由教职工民主选举产生, 到期改选, 可以连选连任。

第十七条 教职工代表以各学院、各部门或者其他相应的行政组织为选举单位由教职工直接选举产生。选举时, 应当有选举单位全体教职工三分之二以上人员参加, 候选人获得选举单位全体教职工半数以上赞成票方可当选。选举结果应当公开。

第十八条 教职工代表的构成应当具有广泛性和代表性, 突出教师的主体地位。其中教职工代表中直接从事教学、科研工作的教师(包括双肩挑人员)不低于百分之六十, 其中高级职称的代表人数不低于全体教职工代表的百分之四十。校级领导、职能部门正副职等中层以上干部不超过代表总数的百分之二十。女教职工代表比例一般与本单位女教职工人数所占比例相适应。

第十九条 教职工代表离职、离退休或调离学校的, 其代表资格自行终止。

第二十条 教职工代表接受本选举单位教职工的监督, 必要时选举单位可以依照民主程序, 撤免、撤销或者补选本选举单位的代表。

(一) 因违法犯罪受到刑事处罚、剥夺政治权利或者违法违纪受到严重处罚处分的教职工代表, 应当由原选举单位撤销其代表资格。

(二) 因故不能正常履行代表职责, 原选举单位可以提出撤免建议。撤免应当经原选举单位全体教职工半数以上同意。

(三) 撤免、撤销教职工代表资格, 原选举单位应当事先报校工会审核和备案,

同意后依照规定程序予以执行。

（四）教职工代表出现缺额时，原选举单位应当依照规定程序另行补选，并在下一次教代会上予以确认。

第二十一条 教职工代表的权利：

（一）在教代会上，有选举权、被选举权、审议权和表决权；

（二）对学校建设、发展、改革以及涉及教职工权益的重要事项有知情权、建议权、参与权和监督权；

（三）参加与教职工代表履职相关的培训、检查等活动；

（四）对教代会和学校的工作提出询问、意见、批评和建议，对教代会决议和提案落实情况进行质询、监督，对学校领导进行民主评议与监督；

（五）在依法行使代表权利而受到压制、阻挠和打击报复时，有权向校工会或者其他有关部门申诉和控告。

（六）因履职活动而占用的工作时间，按照正常出勤享受应得的待遇；

第二十二条 教职工代表的义务：

（一）学习、贯彻党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，提高自身素质和履职能力；

（二）联系教职工群众，维护教职工合法权益，反映教职工的意见和要求；

（三）参加教代会活动，宣传和执行教代会决议，完成教代会交办的各项任务；

（四）向本单位、本部门教职工通报参加教代会活动和履行 职责的情况，接受教职工的评议和监督；

（五）遵守职业道德和学校各项规章制度，提高业务能力和水平，做好本职工作

第二十三条 教代会可以根据需要，邀请学校有关领导干部、 教职工以及其他人员作为列席代表、特邀代表参加会议。列席代表人数一般不超过教职工代表总数的百分之十。列席代表和特邀代表没有表决权和选举权。

第四章 组织制度

第二十四条 按规定，教职工人数在一百至三千人的，代表名额以三十名为基数，教职工人数每增加一百人，代表名额增加不得少于五名。根据学校实际情况，教代会代表名额一般按全校人数的 百分之八比例确定，教学单位可按 百分之十比例确定。

第二十五条 教代会一般以学院、部门或者其他相应的行政组织为选举单位，并组建代表团，代表团的正、副团长由所在单位、部门教职工代表选举产生。代表团团长的职责是：

（一）会议期间组织代表团讨论，收集代表提案，审核代表名单以及其他相关工作；

（二）闭会期间，主动联系教职工代表和广大教职员，随时反映教职工的意见和建议；

（三）参与学校或本单位、本部门的民主管理和监督。

第二十六条 教代会每届任期为五年。教代会因故需要延期换届的，延期时间不得超过一年。教代会每年至少召开一次会议。遇有重大事项，学校、校工会或者三分之一以上教职工代表提议，可以临时召开教代会。

第二十七条 教代会设立主席团，在大会期间处理有关重大问题。主席团负责听取各代表团讨论审议意见，审议提交大会表决的议题、提案等，处理会议其他有关事项。主席团由担任本届教职工代表的学校党委、行政、工会主要负责人以及其它方面人员组成，其中一线教职工代表比例不少于百分之五十。

主席团成员建议人选由学校工会提名，报请校党委同意后由预备会议选举产生。

第二十八条 教代会设立若干民主管理委员会，组织教职工代表开展民主管理专项活动，办理教代会交办的有关事项。委员会负责人由教职工代表担任。

第二十九条 教代会闭会期间，除法律法规规定应当提交教代会审议通过的事项外，对需要及时处理的重要事项，可以召开教代会联席会议进行协商处理。联席会议处理事项或者表决事项，其结果必须向下一次教代会报告，并予以确认。

联席会议由学校工会召集，成员包括教代会主席团成员、教代会代表团团长、民主管理专门委员会正副主任以及学校工会委员会中的教代会代表组成。

第三十条 教代会设立代表资格审查委员会，负责教职工代表选举的资格审查工作。教职工代表资格审查结果应当向教代会报告。

第三十一条 教代会与工会会员代表大会可以同时召开，两会代表合一。非工会会员的教职工代表可以列席工会会员代表大会。

第三十二条 教代会的经费由学校行政在管理费用中列支。

第五章 议事规则

第三十三条 教代会每学年至少开一次，每次大会必须有全体教职工代表三分之二以上出席方为有效。

第三十四条 教代会一般由预备会议和正式会议组成。预备会议主要内容是报告大会筹备工作，选举产生大会主席团，通过代表资格审查情况的报告和大会议题、议程等。正式会议主要内容是听取报告、组织审议、大会发言、表决选举、形成决议等。每次教代会应当安排适当的时间组织教职工代表讨论。

第三十五条 教代会的议题和议程由学校党委、行政与校工会协商确定，经大会主席团审议后，提交预备会议表决通过。

第三十六条 提交教代会审议和审议表决的书面材料，应当在教代会召开七日前送交教职工代表。各代表团应当组织教职工代表讨论，由校工会及时汇总整理代表团的意见和建议，送学校相关部门。

教职工代表对涉及教职工切身利益的重要事项意见分歧较大的，由学校相关部门和校工会根据教职工代表意见进行协商修改，提交教代会再次审议。

第三十七条 教代会的表决和选举，可以以举手或者无记名投票方式进行。涉及教职工切身利益等重大事项的表决或者重要选举事项应当采用无记名投票方式，并须获得全体教职工代表半数以上赞成票方可通过。

第三十八条 教代会审议通过的重要事项和决议应当在教代会闭会后向全体教职工公布，并由学校签发颁布。

第三十九条 法律法规规定应当提交教代会审议和审议通过的事项，未按照法定程序提交的，校工会有权要求纠正，学校应当根据工会的要求予以纠正。

法律法规、上级文件规定应当提交教代会审议通过的事项，未按照法定程序提交审议通过的，学校就该事项作出的决定对教职工不具有约束力。

第四十条 教代会在其职权范围内审议通过的事项对学校及全体教职工具有约束力。任何人应当尊重表决结果，未经教代会重新审议通过不得变更。

第六章 工作机构

第四十一条 校工会为教代会的日常工作机构，在教代会筹备、召开和闭会期间，应当履行下列职责：

（一）参与并负责教代会大会筹备工作。提出会议筹备工作的方案、议题和议程的建议。提出教代会主席团成员、民主管理专门委员会（小组）成员等候选人建议名单，报请学校党委同意。组织开展教职工代表的选举、公布教职工代表的名单，

协助做好教代会文件的准备工作。提出列席代表、特邀代表建议名单；

（二）安排教代会代表团在会前和会中对提交教代会审议和审议通过的事项进行讨论，汇总整理讨论审议意见，协助大会主席团处理有关事项；

（三）闭会期间召集教代会联席会议、临时代表会议，组织民主管理专门委员会（小组）、教职工代表开展巡视检查等活动，督促教代会决议的落实和提案的办理；

（四）建立与教职工代表的联系制度，负责教职工代表管理、培训以及教代会资料档案管理工作，接受并处理教职工代表的申述等有关事项，维护教职工代表的合法权益；

（五）指导二级教代会的工作；

（六）完成教代会交办的其他工作。

第四十二条 校工会应当在教代会闭会之日起七个工作日内，将会议的有关情况报告上一级工会。

第七章 附 则

第四十三条 本实施细则经学校教职工代表大会审议通过，由学校党委常委会审定并颁布实施。

第四十四条 本实施细则由校工会负责解释，自发布之日起生效。

第四十五条 本细则生效后，2013年5月7日教职工代表大会通过的《上海理工大学教职工代表大会实施细则》同时废止。

上海理工大学法律顾问工作实施办法（试行）

上理工〔2015〕92号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实党的十八届三中、四中全会决定和习近平总书记系列重要讲话精神，落实《全面推进依法治校实施纲要》（教政法〔2012〕9号）和《上海市教育委员会关于在本市教育系统普遍建立学校法律顾问制度的意见》（沪教委法〔2015〕5号）等文件精神，加强现代大学制度建设，推进大学治理体系和治理能力现代化，提高学校依法治校的能力与水平，切实维护学校和师生员工的合法权益，特制定该办法。

第二条 法律顾问是学校通过聘请专业法律服务机构或法律专业工作人员，对学校涉及的法律事务和有关法律问题进行专门处理的机构或个人。学校法律顾问对学校负责。

第三条 学校法律顾问的形式为常年法律顾问。

第四条 校长办公室负责法律顾问的选聘及日常联络、协调与管理等工作，校长办公室内设法律事务室（以下简称“法务室”），具体执行学校法律顾问制度。

第二章 职责

第五条 法律顾问由学校聘任，按合同约定的职责和范围提供法律服务，主要承担以下法律事务：

（一）参与起草、修改和审查学校规章制度和规范性文件，协助学校依法依规开展办学活动；

（二）为学校重大决策、办学行为、合同行为进行风险评估或提供法律论证意见，协助审查学校重大事项的相关法律文书；

（三）代理学校参加诉讼、仲裁及其他相关法律事务；

（四）参与处理学校的行政、民事非诉讼法律事务，参与调解涉及学校的重大纠纷及学校对外谈判；

（五）为学校提供日常法律咨询，代拟及出具相应法律文书；

（六）协助学校开展依法治校实践、培训和法律知识普及活动；

（七）对学校防控校内伤害事故等各类法律纠纷提供事前合理化建议及处置预案；

（八）其他与学校相关的法律事务。

第三章 聘任

第六条 学校法律顾问的聘任条件

学校法律顾问须是精通教育法律法规、熟悉学校管理的执业律师，且须满足以下要求：

- （一）政治素质好；
- （二）法律专业素养高；
- （三）履职能力强；
- （四）诚信品质优。

第七条 学校法律顾问的聘任程序

- （一）学校法律顾问实行一年一聘；
- （二）学校发布招聘公告，由符合条件的律师或律师事务所针对学校法律顾问职责提供应聘说明，应聘说明应包括专业法律服务资质、服务范围、服务费用、相关典型案例等；
- （三）由校长办公室组织校内有关部门或校内外法律专家对应聘人员、应聘机构及其指派的人员进行评审，出具评审意见后提交校长办公会研究决定；
- （四）学校与律师所在律师事务所签订常年法律顾问聘请合同。

第四章 工作方式

第八条 法律顾问应按顾问合同的约定及学校要求，提供经常性的法律咨询与服务。

第九条 法律顾问工作主要方式有以下：

- （一）就学校与第三方订立的合同、协议、申请或转让商标专利提供咨询意见；
- （二）就学校的其他日常教学管理、科研、生产、经济活动提供法律咨询；
- （三）就学校制定重要行政管理规章制度提供审查和咨询意见；
- （四）帮助学校起草或审阅重大合同；
- （五）调查与学校要求有关的第三方状况；
- （六）以信函方式为学校催收各类应收款项；
- （七）调处学校内部的劳动法律关系；
- （八）就学校与第三方(包括政府机关)的纠纷矛盾进行协调解释工作；
- （九）及时提供与学校有关的法律法规；
- （十）根据学校个案需求提供诉讼、资产重组等服务（另行协商委托）；

(十一) 根据学校需求提供有关法律培训、法律知识普及工作。

第十条 法律顾问向学校提供法律咨询时应提供规范的书面意见，以起草和出具法律意见、律师函、律师建议书、协议书以及其他书面形式，交付法律服务成果。除口头解答法律咨询外，通常以传真或电子邮件的方式交付已完成的委托人的所托事项。

第五章 权利与义务

第十一条 法律顾问在向学校提供法律服务时，享有以下权利：

- (一) 有权查阅与学校委托事项有关的资料；
- (二) 有权对学校重大改革或重大决策提出法律意见；
- (三) 有权对学校违反法律、法规的行为，提出纠正意见和建议；
- (四) 办理学校法律事务时，依法调查有关部门或个人情况；
- (五) 有权向学校收取法律顾问服务费用；
- (六) 依照法律、法规和学校授予的其他权利。

第十二条 法律顾问在向学校提供法律服务时，承担以下义务：

- (一) 遵守律师执业道德和执业纪律；
- (二) 勤勉尽责，维护学校的最大利益；
- (三) 及时向学校报告有关委托事项的进展情况；
- (四) 无权超越学校授权行事。如果确有需要，应当由学校另行给予明确的授权；
- (五) 除特别约定，无权要求学校支付顾问费用以外任何其他款项。如有必要需经办律师代缴代付予其他机构的费用除外；
- (六) 律师事务所或经办律师变更联系信息的，应当及时通知学校；
- (七) 律师事务所和经办律师对学校负有保密义务，未经学校同意，不得向任何第三方泄露学校秘密；
- (八) 不得接受其他当事人委托办理的与学校有利害冲突的法律事务；
- (九) 法律、法规规定的其他义务。

第六章 附则

第十三条 本办法自发布之日起施行。

第十四条 本办法由校长办公会议授权校长办公室负责解释。

上海理工大学合同管理办法

上理工〔2019〕74号

第一章 总 则

第一条 为了加强上海理工大学（以下简称“学校”）合同管理，维护国家及学校利益，根据《中华人民共和国合同法》等法律法规和《上海理工大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指以学校或经学校授权的主体代表学校作为一方当事人，与其他平等主体的自然人、法人及其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系所订立的书面合同（或协议，下同）。

实质约定了交付财物、支付金钱、转移权利、提供劳务（服务）、提交成果、接收或派遣师生等民事权利义务内容的意向书、备忘录，作为合同按照本办法管理。

第三条 本办法适用于学校各职能部处、二级学院以及其他无独立法人资格的相关单位（以下简称各单位）。

第四条 学校按照“统一领导、归口管理、分级负责、兼顾效率”的原则建立合同管理体制和工作机制。

第五条 合同内容涉及国家安全或重大利益需要保密的，按国家和学校有关规定办理。

第二章 合同的承办、管理及职责

第六条 学校合同由依法治校工作领导小组办公室、合同综合归口管理部门、合同专项归口管理部门、合同承办单位依各自权责进行管理和办理。

（一）依法治校工作领导小组办公室在学校依法治校工作领导小组领导下，负责学校合同管理工作的领导、组织、协调和监督的职责。具体为：

- 1.负责组织学校合同管理规章制度的修订完善；
- 2.负责组织制订合同综合归口管理部门、合同专项归口管理部门、合同承办单位相关配套制度、实施细则及合同示范文本等，并以依法治校工作领导小组办公室名义提交校长办公会或党委常委会审定；合同综合归口管理部门、合同专项归口管理部门、合同承办单位可以对相关配套制度作出适用解释和修改建议；
- 3.负责对合同管理制度的实施过程进行监督和指导，定期就实施情况开展调研和评估，适时提出修改意见建议；
- 4.负责对合同管理制度实施过程中的责任进行调查，并向学校提出处罚意见和建

议。

(二) 合同综合归口管理部门为党委(校长)办公室,行使合同管理职能,统一指导学校合同管理事务。主要职责包括:

- 1.为各单位合同事务提供必要的法律咨询服务;
- 2.受学校委托参与有关重大合同的洽谈等工作;
- 3.负责专项归口管理以外的其他合同的审核、管理、备案;
- 4.协助及督促合同履行和合同纠纷处理。
- 5.汇总专项归口管理部门报送的合同审批(备案)情况统计信息以及合同涉诉、涉仲裁信息;
- 6.学校交办的其他与合同管理相关的工作。

(三) 合同专项归口管理部门为不同类别的合同进行归口管理的单位。主要职责包括:

- 1.根据本办法制定本归口管理部门的合同管理规定并组织实施;
- 2.根据本归口管理部门合同管理的实际情况,制定专项合同示范文本;
- 3.承担本归口管理部门职责范围内合同的审批、备案、签署、归档、监督和违规查处等工作。审核合同相对方的主体资格和资信状况、合同文本的合法性及合同相关业务事项;
- 4.根据学校授权管理使用相关合同专用章;
- 5.根据实际情况参与本部门职责范围内合同的会签等工作;
- 6.根据实际情况协助合同承办单位处理合同纠纷的协商、调解、仲裁或诉讼;
- 7.按半年度向法律事务办公室报送本归口管理部门的合同审批(备案)情况统计信息以及合同涉诉、涉仲裁信息;
- 8.学校交办的其他与合同管理相关的工作。

第七条 合同专项归口管理部门负责指导及开展本部门归口的合同管理事务。合同专项归口管理部门包括:

(一) 资产设备与实验室管理处:负责学校固定资产及低值易耗品等货物购买、租赁、使用与处置、对外出租出借、设备维修、设备保养及其他相关服务、实验室管理等本部门业务相关合同的管理;

(二) 后勤管理处:负责学校后勤服务有关的采购,包括绿化、楼宇设施设备维修保养、物资搬运、教职工体检等、房屋租赁、合同标的额为人民币 30 万元以下

(不含 30 万元)的房屋修缮、由“上海理工大学房屋、设施维修项目立项领导小组”研究决定的由后勤管理处实施的、合同标的额为人民币 30 万元以上(含 30 万元)的房屋修缮项目施工、设计、监理等本部门业务相关合同的管理;

(三)科技处:负责学校承担的纵向科研项目、横向技术合作项目及其他各类国内科研合作项目合同、各类境外交流合作项目的科研合同,著作出版合同,因科研项目产生的相关服务合同等本部门业务相关合同管理;

国防军工办公室:军工纵向科研项目合同,军工横向技术开发咨询服务合同、军工科技成果转移转化合同的管理;

技术转移中心:科技成果转移转化合同的管理;

协同创新研究院:产学研合作载体/项目合同的管理;

(四)人事处(人才交流中心):负责学校涉及人事管理(包括聘用合同、劳动合同、劳务合同、教职工出国访学、购租房补贴协议等)的各类合同、因人事管理产生的相关服务合同的管理;

(五)国际交流处:负责涉及境外合作办学及因境外合作办学及交流产生的相关服务、国(境)外人士短期服务合同的管理。涉及境外合作办学合同包括:学校同境外教育机构就在中国境内外合作举办中外合作办学项目所签的中外合作办学协议,学校与境外教育机构就学术交流、学生交换、教师访学等所签订的校际学术交流协议等涉外合作合同;

(六)基建处:负责学校基本建设工程设计、工程咨询、工程勘察、工程施工、工程监理、建筑材料、工程配套设备采购、合同标的额为人民币 30 万元以上(含 30 万元)的房屋修缮等本部门业务相关合同的管理;

(七)图书馆:负责学校、图书及数据库采购(入库)、各职能部处及二级学院的图书及数据库采购、图书服务等本部门业务相关合同的管理;

(八)审计处:与审计业务有关的合同的管理;

(九)招投标办公室:与招投标业务有关的合同的管理;

(十)信息化办公室:负责学校信息系统及网络运营及维护相关合同的管理。

如因学校组织机构调整,上述部门发生变动时,由调整后的机构根据各自职能承担相应的合同管理职责。

第八条 学校与企业间、其他高校间签订的不涉及合同专项归口管理部门具体归口管理内容的框架合作协议、合作意向书、备忘录、党群共建协议等由合同综合

归口管理部门进行管理。

第九条 学校授权中英国际学院管理本学院除专项归口管理之外的其他事务产生的合同。

第十条 不属于合同专项归口管理部门管理及学校授权管理范围内的合同，由合同综合归口管理部门进行合法性审查。

第十一条 合同内容涉及两个或两个以上管理部门的工作内容或部门职能的，由合同综合归口管理部门或合同专项归口管理部门在合同审批程序中发起会签程序。

涉外科研合同由科技处归口管理，宣传部、国际交流处会签。

国（境）外人士聘用合同由人事处归口管理，国际交流处会签。

产学研合作合同由协同创新研究院归口管理，如涉及学生就业条款的，由研究生工作部或学生处会签；如涉及学分认定相关条款的，由研究生院或教务处会签；如涉及科学技术成果转化的，由科技处会签；具体会签部门由协同创新研究院根据合同内容确定。

科研合同所涉的课题经费在除科技处以外的其他职能部处的，由科技处归口管理，课题经费所在的职能部处会签。

在上海政府采购网签订的采购合同，物资设备类采购合同由资产设备与实验室管理处负责签订；工程类、服务类合同由各合同承办单位负责签订，招投标办公室负责网上备案。

第十二条 各合同专项归口管理部门设专人作为合同管理人，部门主要负责人为合同管理责任人。

第十三条 学校合同由有签署合同需求并实际承担合同履行义务的单位承办，该单位为合同承办单位，包括各职能部处和二级学院。合同承办单位主要职责为：

根据工作需要依照本办法制定本单位合同管理相关规定并组织实施；

负责审查拟签订合同的缔约目的、项目的可行性、安全风险及合法性；

负责审查合同相对方的主体资格、资质、信用状况、履约能力等，包括但不限于：

- 1.合同相对方是否具有签约资格；
- 2.合同相对方是否具有履行合同所必须的资质，应要求对方提供相关证明材料；
- 3.审查合同相对方签约代表的身份证明和签约资格证明，如法定代表人的身份证

明或法定代表人出具的授权委托书（应明确载明委托代理事项、权限及期限）等

合同承办单位应审查、核实上述资料的真实性、有效性。合同相对方当事人的主体资格、资信状况或履约能力有瑕疵的，不应与其签订合同。

如合同专项归口管理部门另有规定的，按合同专项归口管理部门的规定办理。

承担合同谈判、起草、报批、签署、履行、争议解决等工作；

及时向归口管理部门上报本单位承办合同履行情况及涉诉、涉仲裁信息。

第三章 合同的订立

第十四条 合同承办单位应当根据实际情况需要，在合同签订前要求合同相对方提供如下文件，并由合同相对方签字或盖章。

（一）合同相对方如为国内法人或非法人组织的，应当提供营业执照复印件；如为国（境）外法人或非法人组织的，根据实际情况提供证明文件；如为自然人的，应当提供本人的身份证明复印件；

（二）合同标的履行涉及特殊资质的，应当提供相应的资质证明复印件；

（三）有关合同标的的所有权或者使用权证明材料的复印件；

（四）法律法规或学校有关规定要求提交的其他证明材料。

第十五条 通过信件、传真、电子邮件等形式就双方权利义务内容达成一致的，应当另行签订正式合同，以确认合同成立。

意向书、备忘录中约定将来一定期限内订立合同的，应当另行签订正式合同。

第十六条 订立合同时，应当做到合同形式完整、内容清晰、权责明确。合同一般应当具备以下条款：

（一）当事人的名称、住所，法定代表人姓名、职务，委托代理人姓名、职务，联系方式；

（二）标的（包括种类、数量、质量等要求）；

（三）价款及其支付方式（包括计算方法、支付进度、结算方式等）；

（四）履行期限、进度要求、履行地点与方式；

（五）验收标准及方法；

（六）违约责任（包括违约金或赔偿金的计算方法等）；

（七）法律适用与争议解决办法；

（八）其他根据合同实际情况应当具备的条款（包括但不限于名词和术语的解释、风险的承担、知识产权归属、收益的分成、保修、保密、合同的生效和解除条

件等)；

(九) 合同签订的时间、地点。

合同的语言应准确、严谨、简练。合同中的术语、特有词汇、重要概念应设专款进行解释，涉及数字、日期时应注明是否包含本数，涉及金额的数字应同时注明大写。

合同文本最低要求一式三份，签署后由合同承办单位和合同专项归口管理部门各留存一份。

涉外合同须提供中、外文文本。

第十七条 国家或行业有合同示范文本的，应当优先选用。国家或行业没有合同示范文本的，各合同专项归口管理部门应当制定本单位归口管理合同的模板，经合同综合归口管理部门审核后使用。

第四章 合同的审批

第十八条 学校根据合同性质、标的大小及法律风险分为一般合同和重大合同。

一般合同指法律关系简单、标的额为人民币 20 万元以下(包括人民币 20 万元)、对学校发展影响较小的合同。

重大合同指具有以下情形之一的合同：

- (一) 标的额超过人民币 20 万元以上的合同；
- (二) 涉外合同，即与国(境)外的自然人、法人或其他组织签订的合同；
- (三) 对学校发展可能产生重大影响的合同；
- (四) 合同综合归口管理部门认定的其他重大合同。

第十九条 合同承办单位在报请合同综合归口管理部门或合同专项归口管理部门审批合同时应当提交以下材料：

- (一) 经合同承办单位负责人签字同意报送的“上海理工大学合同专用章使用申请表”；
- (二) 合同相对方主体身份、资格、资质等方面的证明材料；
- (三) 经合同双方协商拟定的合同文本原件，至少一式三份；
- (四) 合同标的额为人民币 5 万元以上的合同，应当提交订立合同的依据，如有关会议纪要、公文、批示、中标通知书、比价材料等；
- (五) 其他需要提供的资料。

如合同专项归口管理部门另有规定的，按合同专项归口管理部门的规定办理。

合同文本一般由合同承办单位负责人在合同印章处签署。科研项目合同的授权签署，按照学校科研合同管理规定执行。

第二十条 合同的审批程序

合同归口管理部门按照学校统一领导、归口管理、分级负责的合同管理体制，对于一般合同和重大合同分别适用相应的合同审批程序。

一般合同：经合同承办单位对合同的可行性、必要性、合理性等内容进行审查后，由合同承办单位负责人、合同专项归口部门负责人审批后签署。合同涉及其他部门职责的，应当同时送其他部门在“上海理工大学合同专用章使用申请表”会签后签署；

重大合同：合同承办单位对合同的可行性、必要性、合理性等内容进行审查，经合同承办单位负责人、合同专项归口部门负责人审批以及会签程序后，送学校法律事务办公室进行合法性审查，通过合法性审查后的合同由承办单位将合同审批材料报合同承办单位及合同专项归口管理部门分管校领导审批后签署。

属于重大合同的科研项目合同的审批程序按照学校科研合同管理规定执行。

第二十一条 合同印章的使用

使用合同印章应当事先通过合同审批程序。根据合同类型，一般在合同上加盖合同印章。涉及国（境）外交流与合作、与地方政府及厅局级单位的全面合作等合同，或根据实际需要并经分管校领导审批同意的合同，可以由学校法定代表人签署或加盖学校公章。

合同印章包括：党委（校长）办公室保管合同专用章、授权资产设备与实验室管理处保管“合同专用章（1）”、科技处保管“合同专用章（2）”、后勤管理处保管“合同专用章（3）”、人事处保管“人事聘用合同专用章”“劳动合同专用章”“合同专用章（4）”。

合同印章的管理和使用根据学校印章管理规定或被授权的综合归口管理部门、合同专项归口管理部门另行制定的有关规定执行。被授权的综合归口管理部门的合同管理人负责合同印章的管理和使用。校内其他单位或者个人不得使用合同印章以外的印章签署合同。

合同综合归口管理部门及合同专项归口管理部门加盖合同印章时应当核查“上海理工大学合同专用章使用申请表”中相关会签意见、审批意见，重大合同是否有法律事务办公室审查意见，合同文本材料形式是否完备、是否有承办单位具体负责

人或其他授权代表签署及签署时间。

学校合同原则上先请合同相对方签署并加盖合同印章或单位公章。学校合同印章管理部门在加盖合同印章同时在合同正本加盖骑缝章。

第二十二条 法律、行政法规有明确规定的，应依其规定办理合同批准、登记等手续。

第五章 合同的履行、变更、终止及纠纷处理

第二十三条 合同承办单位在合同各方当事人全部完成签署手续后方可履行合同约定的义务。

第二十四条 合同生效后，合同承办单位应当遵循诚实信用原则依法全面履行合同，并严格要求合同相对方全面、及时履行合同。

第二十五条 合同是学校对外活动的重要法律依据和凭证，有关人员应当按照法律规定和合同约定严守纪律、履行保密义务。任何人不得以任何形式泄露合同订立与履行过程中涉及的国家秘密、工作秘密或者商业秘密。

第二十六条 合同生效后，如需签订补充合同，或变更、解除合同的，应当另行签订书面合同，并按本办法第四章规定的程序进行审查。

第二十七条 合同承办单位应当指派专人负责跟踪合同履行的进度与结果，保存合同实际履行的相关验收清单、服务清单或能证明合同履行完毕的相关材料，并于履行完毕之日起10个工作日内根据合同综合归口管理部门或合同专项归口管理部门要求报送合同履行情况。

合同综合归口管理部门及合同专项归口管理部门定期汇总合同履行情况。

第二十八条 合同履行过程中如发生纠纷，合同承办单位应积极与合同相对方协商解决，协商不成的，或发现可能严重影响合同履行的情况，应及时报合同综合归口管理部门并通过法律途径解决，合同承办单位应积极收集证据，合同承办单位、合同专项归口管理部门、相关职能部门共同协商处理合同纠纷。重大合同纠纷处理应及时报合同承办单位及合同专项归口管理部门的分管校领导。

第六章 合同的归档

第二十九条 合同承办单位应当建立合同存档登记制度，妥善保管合同相关文件资料。

合同相关文件资料包括但不限于：合同正本、合同专用章使用申请表复印件、与合同事项有关的批准文件、招投标文件、会议纪要（或摘要）复印件、往来信函、

传真、数据电文、视听资料、以及证明合同履行的验收文件等相关材料。

第三十条 合同签订后，合同综合归口管理部门、合同专项归口管理部门应将合同文本进行编号，保存合同正本、合同专用章使用申请表原件各一份，记录合同签订时间、合同名称、合同金额、合同履行期限、合同相对方单位、经办人、审批签署人、合同履行情况等有关信息，及时登记备案。

第七章 责任追究

第三十一条 各单位在合同订立、审批、履行、存档等环节中存在违规行为的，学校视情节轻重进行相应的批评教育、组织处理或纪律处分。构成违法的，依法追究法律责任。

有下列行为之一的，学校将视其情节轻重追究合同承办单位、合同专项归口管理部门负责人及有关责任人校内相关责任；给学校造成损失的，追究当事人的民事责任；构成犯罪的，送交国家司法机关处理：

（一）未经授权，擅自对外签订合同的；

（二）超越代理权限或滥用代理权的；

（三）与合同对方当事人串通，损害学校利益的；

（四）在合同签订和履行中未尽注意义务，或者未按照本办法规定处理，致使学校利益受到损失的；

（五）利用学校合同谋取私利或从事其他违法行为的；

（六）未及时处理合同纠纷，或者擅自放弃权利的；

（七）其他违反法律法规和学校纪律的行为，给学校造成损失的。

第三十二条 在合同签订、履行及纠纷处理问题上，因违反有关法律法规、不遵守合同规定、弄虚作假或者工作失误，导致学校义务增加、权利减少和丧失的，学校将对有关责任人予以处理，并责令有关部门与单位或个人予以追偿。

第三十三条 应当签订而未签订或未及时签订合同，造成学校经济或其他损失的，由项目负责人、相关部门负责人承担相应损失和责任。

第八章 附 则

第三十四条 本办法如有与国家及地方有关规定不相符的，遵照国家及地方规定执行。

第三十五条 学校全额投资设立或控股的具有独立法人资格的单位，参照本办法制定相应的合同管理办法。

第三十六条 本办法自公布之日起执行，原《上海理工大学合同管理办法》（上理工〔2016〕78号）及学校其他与本办法相冲突的合同管理相关规定同时废止。

第三十七条 本办法由依法治校工作领导小组办公室负责解释。

附件 1

上海理工大学合同专用章使用申请表

合同名称 (用印事由)			
合同编号		用章日期	年 月 日
用印人及联系方式		经办人	
合同承办单位		负责人意见	
合同归口管理部门		负责人意见	
会签部门(如有,由 合同归口管理部门 确定)		负责人意见	
		负责人意见	
		负责人意见	
		负责人意见	
		负责人意见	
合同相对方			
合同金额或标的额		是否经过比价 或招投标程序	
法务意见 (重大合同)			
分管校领导意见 (重大合同)			
用章数量(至少 3 份)			

上海理工大学 党委(校长)办公室 编制

上海理工大学信访工作细则

上理工〔2014〕91号

第一章 总则

第一条 为了保证我校师生的民主权利及其他合法权益，规范我校信访工作和信访行为，保持与广大师生的密切联系，促进学校管理，依据国务院《信访条例》、中央办公厅、国务院办公厅《关于创新群众工作方法解决信访突出问题的意见》、教育部《教育信访工作规定》、《上海市信访条例》以及国家信访局《关于进一步规范信访事项受理办理程序引导来访人依法逐级走访的办法》等有关法律法规，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 学校信访工作按照“分级负责，归口管理，谁主管、谁负责，依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合”的原则，努力将信访工作解决在基层，及时化解初始矛盾。校内各部门要引导群众依法逐级反映诉求，不支持、不受理越级上访。应认真处理来信、接待来访，倾听群众意见、建议或要求等，接受群众监督，做好信访工作。学校信访办公室对应到而未到职能部门反映诉求的，或者职能部门正在处理且未超出法定处理期限的，或者信访事项已经依法终结的，不予受理。

第三条 学校建立和健全信访联席会议制度，由学校信访办公室负责召集，分管信访工作领导主持，根据情况不定期召开。分析研究学校稳定形势，了解掌握信访突出问题的情况和动态，针对信访突出问题及时提出对策，明确责任，落实措施。信访联席会议难以处理的重大疑难信访，及时向学校主要领导汇报，由校长办公会或者校党委常委会研究决定。

第四条 本细则涉及的信访事项是指按照规定和职权范围需要由学校处理的事项。

第二章 信访人

第五条 信访人，是指采取书信、电话、电子邮件、传真或走访等方式向校领导、校长信（邮）箱、党委（校长）办公室（学校信访办公室）等反映情况，提出意见、建议或投诉请求的本校师生员工、学生家长、其他个人等。

第六条 信访人采取走访形式向学校提出意见、建议和要求的，应当到学校设立或指定的接待场所提出。

第七条 多人反映共同意愿和要求的，一般应当采取书信、电子邮件、传真或电话等形式提出；需要采取走访形式的，应当推选代表提出，代表人数不得超过五

人。

第八条 信访人对其主张的事由及请求，应当提供相应证据材料，如实反映情况，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人。

第九条 信访人应当遵守国家法律法规和《信访条例》等，自觉维护社会公共秩序和信访秩序，不得影响学校正常的工作秩序，不得围堵、冲击办公场所，不得损害接待场所的公共设施、公共财物，不得威胁、诽谤、辱骂、纠缠、殴打信访工作人员。对信访活动中的违法犯罪行为，交由公安机关依法处理。信访人反映问题完毕后，应按要求尽快离开，不得占据接待场所。

第三章 信访工作机构和职责

第十条 党委(校长)办公室设立学校信访办公室，配专人代表学校受理信访事项、接待信访人。学校设置专门的信访电话、接待室、校长信(邮)箱。学校由一位校领导分管信访工作，党委(校长)办公室有一位主任(副主任)分管信访工作。学校各部门第一负责人分管信访工作，各部门的办公室作为信访工作基层组织，及时协调、处理本部门的信访事项。

第十一条 学校信访办公室工作职责：

(一) 协调全校信访工作，登记、受理按规定和职权需由学校处理的信访事项，协调处理涉及多个部门之间的信访事项。

(二) 负责向学校有关部门交办、转送信访人提出的信访事项，并督促、协调、检查信访事项的落实情况和信访工作情况。

(三) 做好校领导接待日的接待记录，及时跟踪校领导接待信访事项的处理落实情况，并向参与接待的校领导报告信访动态和处理结果。

(四) 及时掌握学校信访动态，做好信访矛盾排查和调处工作；及时研究、分析群众信访中带有倾向性、苗头性、政策性的问题，针对可能发生的突发事件配合责任部门提前做好矛盾化解工作和工作预案；对重大信访事项进行调查研究，并提出建议和处理意见，报校领导和有关部门。

(五) 接受上级安全维稳部门的工作指导，及时报告涉及学校安全稳定的信访动态及信访排查信息。

(六) 承办上级部门交办的信访事项及相关情况的调查任务。

(七) 编制《信访月报》，通报每月信访情况，对信访工作进行总结，并报告学校领导。

(八) 负责各类信访统计数据、材料等的上报。

(九) 认真做好信访材料的档案管理工作。

第十二条 学校各部门信访工作职责

(一) 贯彻信访工作制度和规范，建立健全本部门信访工作责任制，各部门正职（主持工作）负责人是本部门信访工作第一责任人，对本部门信访工作负总责，重要信访事项亲自推动解决。

(二) 公开并畅通向本部门反映情况、提出意见、建议或投诉请求的信息渠道。

(三) 及时处理属本部门职权范围内、通过本部门信息渠道收到的意见、建议或投诉请求等，做好告知和答复，妥善解决问题、就地化解矛盾，防止其发展为信访问题，减少学校初次信访事项。

(四) 及时受理校领导、学校信访办公室交办的信访事项，答复信访人；提交涉及跨多部门信访事项、由学校信访办公室统一答复的回复意见；完成上级单位转办信访事项的调查、汇报等基础材料。

(五) 做好本部门信访材料的整理和归档；研究分析本部门信访、被投诉等情况，总结管理工作存在的不足，在政策制定和落实中，避免矛盾和问题的产生，争取在源头上解决问题。

(六) 对可能造成社会影响的重大、紧急信访事项和信访信息，在职权范围内依法采取措施，果断处置，同时按所涉及的问题立即报告分管校领导，并向学校党委（校长）办公室通报。

(七) 做好信访矛盾纠纷的定期排查、及时化解工作，并及时将排查结果报学校信访办公室。

(八) 信访人走访学校时，涉访各部门应根据学校要求，及时派人赶到现场配合做解释和疏导工作。

(九) 负责做好与本部门信访工作相关的其它工作。

第十三条 信访工作人员职责：

(一) 认真学习业务知识，宣传贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律、法规。

(二) 实事求是，坚持原则，廉洁自律，秉公办事，尽职尽责。

(三) 做好文明接待，做到接待热心，听取陈述耐心，答复问题明确，处理问题及时、认真。

(四) 不丢失、隐匿和擅自销毁信访材料。

(五) 遵守保密制度，不透露信访工作秘密。

第四章 校领导接待

第十四条 学校建立校领导接待日制度。原则上每周安排一次(寒暑假及国家法定节假日除外)，通过校园网一周工作安排表公布本周校领导接待信息。

第十五条 需要校领导接待的信访人员，一般需填写《校领导接待预约表》，并提前两天通过邮件、书信、电话、传真等方式，向学校信访办公室预约。

第十六条 学校信访办公室应提前一天，向需校领导接待的预约信访人员明确回复是否接待、接待安排等情况。

第十七条 对重大信访事项，校领导可以采取重点约访、专题接访、领导包案等方式，研究解决方案；对重大疑难复杂信访事项，可列入党委常委会（校长办公会）研究解决。

第五章 信访事项受理

第十八条 信访工作人员收到信访事项后，应登记编号，及时送交学校信访办公室负责人阅示。学校信访办公室负责人依据处理权限，根据信访事项的内容、职责分别按以下方式处理：

(一) 对信访事项提出处理意见，无法处理的应报学校分管领导，集体讨论决定处理意见。

(二) 涉及基层部门或其工作人员的信访事项，可以送交有处理权限的部门办理，并要求其在指定办理期限内反馈结果，向学校信访办公室提交正式办结报告。

(三) 处理权限不属本校的信访事项，可告知信访人向有处理权限的单位或部门提出。

第十九条 学校信访办公室工作人员应认真听取来访人陈述事实和理由，来访人应填写《上海理工大学人民来访处理单》，必要时可以要求来访、来电、来信人员提供进一步的书面材料。

第二十条 信访事项应当自受理之日起 60 日内办理完毕。情况复杂的，应报有关领导批准后，适当延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日。延期办理的应告知信访人延期的理由。

第二十一条 信访事项办理后，应将处理意见书面或口头答复信访人。口头答复信访人处理意见的，应将答复意见记录在案。信访人姓名（名称）、联系方式不清

的可不必答复。

第二十二条 信访人对处理决定不服的，可以自收到答复 30 日内向学校信访办公室书面提出复查请求，学校信访办公室应在 30 日内提出复查意见，并书面答复信访人。如需提交学校相关委员会（领导小组）研究决定的，相关职能部门或学校信访办公室应在相关委员会（领导小组）做出决定后尽快回复信访人。

信访人如对复查意见不服，可以向上一级信访机构提出复核请求。

信访受理程序终结，信访人如仍然以同一事实和理由向学校提出投诉请求的，学校信访办公室可以不再受理。如信访人复查请求的事项涉及重大问题、政策性问题，学校信访办公室应书面报告分管校领导。对不属于学校职权的信访事项或者依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径解决的信访事项，学校信访办公室不予受理并告知信访人向有关国家机关或者机构提出，依法办理。

第二十三条 上级部门转交学校处理的信访事项，应按照上级部门规定的时间和要求进行办理。上级部门转交非学校职权的信访事项，应及时予以退回。

第六章 附则

第二十四条 本细则由学校校长办公室负责解释。

第二十五条 本细则自发布之日起施行。

上海理工大学信息公开实施办法（试行）

上理工〔2010〕114号

总 则

第一条 为了进一步规范学校管理，推进决策制度化、程序化、科学化、民主化，保障公民、法人和其他组织的知情权，监督学校依法履行职责，充分发挥高校信息对人民群众学习、科研和其他工作的服务作用，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本实施办法。

第二条 公开的信息是指学校在开展办学活动和提高社会公共服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。信息公开应当遵循公正、公平、及时、方便的原则，提高办事效率，提供优质服务。

第三条 各部门应当及时、准确地公开信息。如发现影响或者可能影响校园稳定、扰乱管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当在其职责范围内发布准确的信息予以澄清。

第四条 各部门应当建立健全信息发布协调机制。如发布信息涉及其他部门的，应当与有关部门进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

第五条 各部门公开的信息，不得危及国家安全、公共安全、师生安全和校园稳定。

第二章 领导与工作机构

第六条 成立学校信息公开领导小组，下设信息公开办公室、信息发布保密审查委员会和信息公开监督办公室。学校信息公开领导小组统一组织和协调全校信息公开工作的开展。

第七条 学校信息公开办公室设在学校办公室。主任由学校办公室主任担任。负责处理本校信息公开的日常工作，对外接受公民、法人和其他组织对信息公开事项的咨询，具体职责包括：

- （一）负责本校主动公开信息的事宜；
- （二）受理和处理向本校提出的信息公开申请；
- （三）保管、维护和更新或者督促校内有关部门保管、维护、更新本部门的公开信息；
- （四）组织编制学校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- （五）组织对各部门的信息公开工作进行定期考核。

第八条 学校信息发布保密审查委员会负责本校信息发布的审核工作，对拟公开的信息进行保密审查。

第九条 学校信息公开监督办公室设在工会，主任由校工会领导担任。其工作职责是对信息公开工作进行监督检查；并在教代会上通报有关情况。负责监督检查各部门的信息公开工作情况，及时收集、整理反映公民、法人和其他组织对信息公开工作的意见、建议和要求，供信息公开领导小组研究决策。

第十条 各部门建立健全本部门信息公开工作制度，并指定专人负责信息公开日常工作。信息公开工作人员的具体职责为：

- （一）具体承办本部门信息公开事宜；
- （二）及时维护和更新本部门公开的信息；
- （三）组织编制本部门年度信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- （四）对拟公开的信息递交部门负责人进行保密初审。

第三章 公开的范围和主要内容

第十一条 对符合下列基本要求之一的信息应当主动公开：

- （一）涉及公民、法人和其他组织切身利益的；
- （二）需要社会公众广泛知晓或者参与的；
- （三）反映本部门机构设置、职能、办事程序等情况的；
- （四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第四章 公开的程序和形式

第十二条 除规定的各职能部门主动公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作、生活等特殊需要，向有关部门申请获取相关信息。申请程序如下：

- （一）公民、法人和其他组织应向有关部门提交书面申请（包括电子邮件）；
- （二）明确申请人的姓名、联系方式，申请公开信息的内容描述；
- （三）明确申请公开信息的形式要求，希望回复时限等；
- （四）申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

第十三条 对申请公开的信息，职能部门根据下列情况分别作出答复：

- （一）属于公开范围的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

(二) 属于不予公开范围的, 应当告知申请人并说明理由;

(三) 依法不属于本部门公开或者该信息不存在的, 应当告知申请人; 对能够确定该信息公开机关的, 应当告知申请人相关信息;

(四) 如申请公开的信息中含有不应当公开的内容, 但是能够作区分处理的, 职能部门应当向申请人提供可以公开的信息内容。

第十四条 信息公开办公室收到信息公开申请, 能够当场答复的, 应当当场予以答复; 不能当场答复的, 应当自收到申请之日起 20 个工作日内予以答复; 如需延长答复期限的, 应当经信息公开办公室主任同意, 并告知申请人, 延长答复的期限最长不得超过 20 个工作日。

第十五条 信息公开办公室依申请提供信息, 除有规定可以收取检索、复制、邮寄等成本费用外, 不得收取其他费用。

第十六条 本校应当主动公开的信息, 通过校园网、上海理工大学数字校园平台、信息发布会、宣传公示栏、校报、校广播台等便于师生和公众知晓的方式公开。

第十七条 属于主动公开范围的信息, 应当自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对信息公开的权限另有规定的, 从其规定。

第十八条 信息公开指南和信息公开目录由信息公开办公室编制、公布, 并及时更新。

第四章 保密工作制度

第十九条 各部门应当建立健全信息发布保密审查机制, 明确审查的程序和责任。在公开信息前, 应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的信息进行审查。原则上应由部门负责人进行初审, 如对信息不能确定是否可以公开时, 应当报信息公开办公室核定。

第二十条 各部门不得擅自公开涉及国家秘密、学校秘密、个人隐私的信息。

第六章 监督和保障

第二十一条 信息公开工作年度报告应当包括下列内容:

- (一) 主动公开信息的情况;
- (二) 依申请公开信息和不予公开信息的情况;
- (三) 信息公开的收费情况;
- (四) 信息公开工作存在的主要问题及改进情况;
- (五) 其他需要报告的事项。

第二十二条 公民、法人和其他组织认为学校有关部门没有依法履行信息公开义务的，可以向校长办公室、纪检监察处或者分管校领导举报。收到举报的机关应当予以调查，督促处理。

第二十三条 校内部门如违反本条例规定，由纪检监察处等责令改正；情节严重的，对部门负责人依法给予处罚。情况包括：

- （一）不依法履行信息公开义务的；
- （二）不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和信息公开目录的；
- （三）违反规定收取费用的；
- （四）未建立健全信息发布保密审查机制、信息公开申请受理机制的；
- （五）公开不应当公开信息的；
- （六）违反本条例规定的其他行为。

第二十四条 公民、法人和其他组织认为本校违反本细则的具体行政行为，侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议，对行政复议决定不服的，可以依法提起行政诉讼；公民、法人和其他组织也可以依法直接向人民法院提起行政诉讼。

第二十五条 学校将各部门信息公开工作纳入内部管理体制考核体系。由信息公开办公室组织对各学院（部）进行信息公开工作的考核。

第二十六条 学校信息公开办公室于每年年底公布上年度本校信息公开年度报告。

第七章 附 则

第二十七条 本实施办法公布之日起施行，由校长办公室负责解释。

上海理工大学
二〇一〇年九月十五日

上海理工大学实事工程项目建设实施意见

上理工〔2016〕1号

为进一步完善我校实事工程建设，更好地解决师生关切的民生问题，结合学校实际情况，特制定本实施办法。

一、实事工程项目确定原则

- 1、师生受益面广，迫切希望解决的热点、难点问题；
- 2、具备当年解决与完成的条件，且不受项目大小与软硬项目的限制，效果明显；
- 3、每年确定3-10个不等。

二、实事工程项目来源和负责征集部门

- 1、教代会提案和教代会代表讨论情况，由工会负责征集和整理；
- 2、教职工座谈会反映的热点问题，由工会负责组织和整理；
- 3、学代会提案，由团委负责征集和整理；
- 4、本科生座谈会反映的热点问题，由学生处负责组织和整理；
- 5、研代会提案，由研究生工作部负责征集和整理；
- 6、研究生座谈会反映的热点问题，由研究生工作部负责组织和整理；
- 7、网上公开征集，由党委（校长）办公室负责发布；
- 8、校领导建议项目，由党委（校长）办公室负责征集。

党委（校长）办公室负责牵头协调以上几方面的实事工程项目来源征集汇总工作，后勤管理处负责做好项目归类整理工作并负责督促落实完成。

三、实事工程项目筛选与论证

成立学校实事工程项目筛选与论证委员会，由分管校领导担任该委员会主任，党委（校长）办公室、后勤管理处、校工会、规划发展处负责人担任副主任，委员由党委（校长）办公室分管实事工程副主任、财务处、学生处、研究生工作部、团委负责人以及实事工程项目负责人组成。党委（校长）办公室负责召集会议。

该委员会按照实事工程项目确定原则进行筛选与论证，按照师生受益面广、学校发展需要原则排定项目优先顺序，并对各项目进行相关规划、基建、资金、技术、安全、环境、人员、社会、时间、效果等方面的可行性论证，筛选并初步确定实事工程项目，报校长办公会议审议，由党委常委会审定后，形成第二年的实事工程项目。

四、实事工程项目经费预算与编制

实事工程项目交由财务处编制经费预算。项目牵头部门与项目实施部门要做好项目经费的沟通和落实工作，特别是土建设计费与土建施工费，装潢设计费与装潢经费，音响、灯光设计与经费，空调经费等配套需一次性完成的项目，要落实好当年全部资金和责任部门。对于其他家具、设备等资金暂未落实的，可待实事工程完成后再进行二期投入。实事工程开始启动前，项目资金划入归口部门；如项目资金不能全部落实，影响当年实事工程项目的完成，则不列入当年实事工程，待资金全部落实后方可列入，以确保当年实事工程当年完成。

五、实事工程时间进度

每年10月开始进行第二年实事工程项目征集工作，11月进行项目的筛选与论证，12月底前完成实事工程项目征集、论证、审定工作。第二年开始实施实事工程项目，12月底前完成全部项目。

六、过程监督与督办

实事工程项目在实施过程中，后勤管理处负责在当年4月、7月、10月、12月督查实事工作开展情况，对发生问题与困难的项目，及时向分管校领导请示汇报，做好协调与解决工作。对当年无故未按时完成实事工程的具体牵头部门或实施部门将追究责任。

七、项目验收与评价

实事工程完成后，学校实事工程项目筛选与论证委员会对完成情况进行验收与评价，充分听取用户单位的意见和建议，做好总结工作。

上海理工大学关于全面推进依法治校实施意见

上理工委〔2018〕74号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻落实党的十九大精神，根据《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》、教育部《全面推进依法治校实施纲要》《上海市教育法治建设“十三五”规划》的部署，结合学校实际，现就全面推进依法治校工作，提出如下实施意见：

一、全面推进依法治校的总体要求

（一）深刻认识全面推进依法治校的重要意义

全面推进依法治校是贯彻落实党中央全面推进依法治国的必然要求；是全面深化学校综合改革，推进大学治理体系和治理能力现代化，建设现代大学制度的内在要求；是适应高等教育发展新形势，提高管理水平与效益，维护学校、教师、学生合法权益的客观需要；是全面提高人才培养质量，提升学校综合实力和办学水平，推进高水平大学建设的重要保障。

当前，学校正处于全面深化综合改革，加快推进高水平大学建设的关键阶段。面对新形势新任务，贯彻创新、协调、绿色、开放、共享五大发展理念，实现特色显著的一流理工科大学的发展目标，必须全面推进依法治校，更好地发挥法治的引领和规范作用。

学校一直高度重视依法治校。近年来，学校在推进制度建设，加强民主管理，规范办学行为，维护学校和师生合法权益等方面，进行了积极有益的探索实践，广大干部和师生依法治校的意识 and 能力明显增强，学校依法治校水平不断提升。同时，必须清醒看到，同加快推进“双一流”建设要求相比，同现代大学制度建设目标相比，同广大师生期待相比，我校依法治校工作还存在不足，主要表现为：法治观念和依法管理与服务的意识还不能适应法治国家和法治上海建设的要求，依法治校的制度和措施尚不健全，全面推进依法治校的任务依然繁重。

（二）全面推进依法治校的指导思想 and 目标任务

全面推进依法治校的指导思想是，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，培育和践行社会主义核心价值观，坚持党的领导与依法治校有机统一；全面贯彻国家教育方针，落实立德树人根本任务，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，全面提高领导干部、教职员工和学生的法律素养和道德素养，培养社会主义合格公民；坚持以人为本，依法办学，积极落实教

师、学生的主体地位，依法保障师生的合法权利；切实转变管理理念与方式，提高管理效率和效益，为全面推进依法治国和全面实现教育现代化打下坚实的基础。

全面推进依法治校的目标任务是，以建设现代大学制度为目标，紧密结合国家及上海市依法治校的要求和进程，落实和规范学校办学自主权，形成学校依法办学、规范管理，教师依法治教，社会依法支持和参与学校管理的格局；提高大学章程及制度建设质量、规范和制约管理权力运行、推动基层民主建设、健全权利保障和救济机制，增强运用法治思维和法律手段解决学校改革发展中突出矛盾和问题的能力，全面提高学校依法管理的能力和水平；切实提高学校依法决策、民主管理和民主监督的水平，增强广大师生员工的法治观念和依法办事的能力，形成符合法治精神的育人环境，维护学生、教师和学校的合法权益。

二、加强规章制度建设，完善以章程为核心的依法治校制度体系

（一）推进学校章程实施

《上海理工大学章程》是学校实施依法治校、推进改革发展的基本依据。坚决维护学校章程的严肃性和权威性，确保章程有效实施。以学校章程为核心，健全内部组织机构，加强规章制度建设，完善管理体制与运行机制，完善教职工、学生的合法权益保障机制，进一步规范学校经费、资产与后勤保障以及外部关系的监督管理等。各职能部处、学院要牢固树立章程意识，自觉贯彻章程、认真执行章程，要围绕学校章程规定的内容，形成以学校章程为核心的健全、规范、统一的制度体系，并开展多种形式宣传教育工作，推进章程实施，确保实施成效。要依据国家有关法律、法规和规章，结合学校实际，不断完善章程。

（二）健全规章制度体系

依据国家法律、法规、规章和学校章程，进一步完善教学、科研、学术、人事、学生、资产、财务、产业、后勤、安全、对外交流合作等方面的管理制度，注重制度之间的相互衔接和支撑，形成科学完备、层次合理、简洁明确、协调一致的制度体系，使学校工作有法可依、有章可循。制度建设应与学校重大改革决策相衔接，应主动适应学校改革发展需要。对于实践证明可行的改革决策，要及时上升为学校规章制度；实践条件还不成熟、需要先行先试的，要按照规范程序作出授权。逐步建立规章制度信息化管理系统，确保规章制度管理流程信息化、规范化。

（三）提高规章制度建设质量

贯彻执行《上海理工大学规范性文件管理办法（试行）》，从实体合法、程序正

当两个方面，加强对学校规章制度的管理。学校制定和修订重要规章制度要遵循民主、公开的程序，健全师生参与的渠道，征求利益相关方意见。重大问题要通过多种渠道听取意见，并以适当方式反馈意见采纳情况，保证师生的意见得到充分表达，合理诉求和合法权益得到充分体现。对于涉及师生利益的重要规章制度，实施前要经过适当的公示程序。学校规章制度要加以汇编并公布，便于师生了解和查阅。

（四）完善规章制度审查及清理机制

设立专门机构，按照法制统一的原则，对学校规章制度进行审查。建立规范性文件管理制度和定期清理制度，清理结果向师生公布。对与国家有关法律法规规章、上级重要文件相抵触，不符合学校章程和改革发展要求，或者相互之间不协调的内部规范性文件和管理制度，应及时修改或者废止，对执行和落实情况应进行监督和检查。

三、健全科学决策、民主管理机制，优化内部治理结构与机制

（一）理顺内部治理机构

认真落实《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》，依照法律法规和学校章程明确党委、行政的职责范围，进一步健全党委全委会、党委常委会、校长办公会和学术委员会等议事决策机构建设，依法确定不同事务的决策权。按照精简、高效、统一的原则和为师生提供便利服务的要求，科学合理设置学校职能部门，明确职能、权限、员额编制、职责、分工，实现工作职责和工作流程的制度化、程序化、规范化，完善内部机构组织规则、议事规则等。

推进校院二级管理体制建设，科学界定并划分学校与学院各自不同的职权范围，进一步明确二级学院与学校之间的管理权限划分及权利义务关系。学校从全局、战略的层面进行决策和领导，确定学校的发展目标，向学院适当下放办学自主权，对学院工作进行宏观把握、协调、指导、督促和检查，保证发展目标的实现和工作任务的完成。学院在学校授权范围内依据法律、法规和规章实行自我管理。学校通过对目标和结果进行控制以及对过程进行跟踪监督，通过建立健全对学院工作的考核评价体系，实现对学院工作的有效领导。

（二）完善科学民主的决策机制

进一步明晰学校决策机构的职权和议事规则，完善重大事项集体决策规则，建立健全职能部门、二级学院议事决策机制。大力推进学校及内部各级决策的科学化、民主化、法治化，发挥学术委员会、咨询委员会等组织在决策中的作用，将调查研

究、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定等确定为重大决策的必经程序。建立学校重大决策的合法性审查机制，设立法律事务机构，充分发挥法律专业人员在学校重大决策中的作用，提高学校决策的科学化水平。因违反决策规定、出现重大决策失误、造成重大损失的，按照谁决策、谁负责的原则追究责任。

（三）完善决策执行与监督机制

进一步完善决策权、执行权与监督权既相互制约又相互协调的内部治理机制，保证管理与决策执行的规范、廉洁、高效。根据《上海理工大学督查督办管理办法（试行）》，在重大决策执行过程中，跟踪决策的实施情况，通过多种途径了解师生及利益相关方对决策实施的意见和建议，全面评估决策执行效果，确定决策是否调整或者停止执行。对决策执行不力或造成不良后果的，严格落实问责制度。健全重要部门、岗位的权力监督与制约机制，完善廉政风险防控措施。进一步加强行政监察和内部审计监督，对公共资金、国有资产和领导干部履行经济责任情况进行审计。

（四）完善民主管理和监督机制

落实教育部《学校教职工代表大会规定》及《上海理工大学教职工代表大会实施细则》，充分发挥教职工代表大会作为教职工参与学校民主管理和民主监督渠道的作用。与教职工切身利益相关的重要制度和重要事项，需经教职工代表大会或教职工代表大会主席团审议通过；涉及学校发展的重大事项，需提交教职工代表大会讨论。完善校领导接待机制，积极拓展学生参与学校民主管理的渠道，进一步完善学生代表大会、研究生代表大会制度，推进学生自我管理、自我教育、自我服务。制定涉及学生利益的规章制度，要充分征求学生的意见。扩大有序参与，加强议事协商，充分发挥工会、妇工委、共青团、学生会等群众组织和民主党派、无党派人士等统一战线代表在民主决策中的作用，开展广泛多层的协商工作，保障师生的知情权、参与权、表达权、监督权。

（五）健全社会参与机制

积极探索扩大社会参与学校办学和管理的渠道与方式。扩大社会合作，在思想政治教育、决策咨询、教学科研、安全管理、学生实习实践、学生创业就业等方面更多引入社会资源，探索建立校务委员会、国际咨询委员会等机构，扩大社会参与的广度与深度。依法向社会公开信息，促进社会对学校的了解，推进学校与社会的合作。

四、规范办学管理，建立自由平等公正法治的育人环境

（一）依法组织和实施教育教学、科研、学术和对外合作交流活动

全面贯彻党和国家的教育方针，育人为本，切实依法规范办学。全面执行国家课程方案和课程标准，注重教育教学效果，形成良好的校风、教风和学风。完善招生管理制度，严格依法依规招生，保证招生制度和选拔机制的公平公正、招生活动的规范透明。加强学籍学历管理工作，建立健全并严格实行学籍学历审核制度、管理公开制度、信息保密制度。健全教学管理制度，加强对专业调整设置、课程安排、教材选择等环节的评估和管理，强化对教学质量的评估和反馈工作。严格规范各类经营性培训活动。

建立健全科研管理制度体系，依法依规完善科研项目申报、组织实施、评审及奖励等工作程序。健全科研评价机制、科研奖励分配机制、科技成果转化奖励机制。严格执行科研经费使用管理规定、科研项目保密规定。

建立健全学术自由保障与监督机制，保障师生的研究自由、学习自由和学术自由。健全学术评价制度，保障各种学术评价机构独立开展活动，建立公平、公正的学术评价标准和程序。建立灵活的教学管理制度，鼓励、保护学生自主、自由的学习，形成有利于创造性人才成长的制度环境。明确教师课堂教学的行为规则和基本要求，保障教师根据课程的有关要求，科学安排教学内容和方法，充分、正当地行使教学的专业自主权，提高课堂教学的质量与效果。建立完善对违反学术规范、学术道德行为的认定程序和办法，维护良好的学术氛围。

建立健全对外合作交流工作的管理、服务机制，规范对外合作培养人才、合作科研、外事活动、捐赠等工作，提高教育对外开放水平。规范留学生教育管理、教师与学生海外学习培训活动、对外推介教育活动。探索校内外联合实验室、产学研协同创新、海外办学等合作机制。

（二）规范人事、财务、资产管理和公共服务管理

依法依规设置工作岗位，完善人员选聘、考核、管理机制与薪酬体系。严格按照规定缴纳职工各类保险，发放津贴福利。落实教师职业道德规范和师德师风建设长效机制实施意见，明确教师行为规则，加强师德师风建设，完善对教师违反法定义务、校纪校规和师德师风行为的处理机制。

建立健全经费管理制度，科学合理使用学校经费，严格执行年度收支预算。学校所有收支纳入财务部门统一管理和核算。对专项资金，按规定实行专账或专户管理。严格按照国家和上海市确定的收费项目和收费标准收费，不得擅自设立收费项

目和提高收费标准。

健全国有资产管理机制，依法依规购置、使用、处置国有资产。加强经营性资产目标管理考核，确保国有资产保值增值。加强学校知识产权保护管理，包括商标权、专利权、技术秘密和商业秘密保护、著作权和职务发明保护、学校标识管理等。进一步明晰知识产权归属与管理、科技成果转化激励等事项。

规范完善校园公共服务，建立系统化、规范化的校园公共服务体系。健全校园公共服务中心建设，开展一站式窗口服务，集信息咨询、审批办理、管理协调于一体，建立健全线上线下公共服务协同机制。提升公共服务各部门办事规则、办事流程的规范化、标准化、人性化程度，提高各部门工作人员的服务水平，建立有利于学校和师生发展的公共服务保障体系。

（三）推进信息公开和办事公开

按照公开公正的原则，对资源配置、干部选拔任用、专业技术职务评聘、岗位聘任、学术评价和各种评优、选拔活动制定具体的实施规则。实现程序和结果的公开透明，接受利益相关方的监督。进一步完善信息公开制度，保证教职工、学生、社会公众对学校重大事项、重要制度的知情权，公开人才培养方案和课程设置、教育教学质量、招生就业、基本建设招投标、收费及经费使用等社会关注的信息。完善信息沟通渠道，健全校园网书记信箱、校长信箱意见收集梳理及回复反馈机制。公开管理和服务的部门、办事依据、条件、要求、程序和结果，并公开岗位职责、工作规范、监督渠道等内容。

（四）通过信息化手段推进办学管理

建立完善的校园网络基础平台，通过信息系统、信息资源的建设和应用，不断提高学校在管理、教学、科研和社会服务方面各项工作的效率，不断提升管理部门决策、执行、监督程序的透明化、系统的可视化，不断优化管理部门工作流程和工作模式。建立健全满足师生教学需求的信息化教学设施，建立完善师生基础网络应用、教学科研应用、教育管理应用和校园服务应用平台，加快推进课程资源、数字图书馆、文化资源、大型实验设备的共建共享。加快推进网络与信息安全系统建设。

五、保障师生合法权益，健全权利救济和纠纷解决机制

（一）依法健全校内纠纷解决机制

把法治作为解决校内矛盾和冲突的基本方式，建立并综合运用信访、调解、申诉等各种争议解决机制，依法妥善、便捷地处理学校内部各种利益纠纷。注重和发

挥基层调解组织、教职工代表大会、学生团体和法律事务机构在处理纠纷中的作用，建立公平公正的处理程序，将因人事处分、学术评价、教职工待遇、学生违纪处分等行为引发的纠纷，纳入不同的解决渠道，提高解决纠纷的效率和效果。要尊崇法律、尊重司法，对难于在校内完全解决的纠纷，应当按照法定程序，提交有关行政机关、仲裁机构、社会调解组织或者司法机关依法解决。积极应对师生与学校发生的法律争议，认真落实法律文书要求学校履行的义务。建立完善、科学的法律诉讼和仲裁事务管理机制。

（二）完善教职工和学生权利救济机制

设立教职工申诉委员会，就教职工因劳动人事合同、纪律处分等引起的纠纷，及时进行调查并作出申诉结论，就其他纠纷建立适当解决机制。教职工申诉委员会由教职工代表、校领导、相关职能部门负责人和法律专家组成。扩大教职工代表或工会代表参加比例，确保教职工申诉委员会的代表性，代表经教职工代表大会或教职工代表大会主席团认可。明确教职工申诉委员会申诉处理规则，建立公平、公正、公开的程序制度。

完善学生申诉机制，建立相对独立的学生申诉处理机构，其人员组成、受理及处理规则，应当符合正当程序原则的要求，并允许学生聘请代理人参加申诉。学生申诉委员会由学生代表、校领导、相关职能部门负责人、教师代表和法律专家组成。

（三）健全安全管理及突发事件的应急处理机制

建立健全全面、系统、合法、高效的应急处理机制，完善校园安全管理制度，落实对学生教育与管理的法定职责，健全学校安全事故、突发事件应急处理机制，切实保障师生的人身权和财产权，维护学校稳定。积极借助政府部门、社会力量、专业组织，构建学校安全风险管理体系，形成以校方责任险为核心的校园保险体制。建立健全学校安全风险管理制度，学校重大事故与意外纠纷有效解决机制，学生伤害事故调解制度，安全风险的事前预防、事后转移机制，安全稳定事故问责机制。

六、开展法治宣传教育，加强学校法治文化建设

（一）提高领导干部依法治校意识和能力

坚持把领导干部带头学法、模范守法作为树立法治意识的关键，完善领导干部带头学法尊法守法用法机制。深入推进党校法治宣传教育培训机制，把法治教育纳入干部教育培训总体规划，纳入领导干部任职培训的必修内容，保证法治培训课时数量和培训质量。牢固树立依法办学、依据章程自主管理、公平正义、服务大局、

尊重师生合法权益的理念，自觉养成依法办事的习惯。准确把握权利与义务、民主与法治、实体与程序、教育与惩戒的平衡，实现目的与手段的有机统一。切实提高领导干部运用法治思维和法治方式深化改革、推动发展、化解矛盾、维护稳定的能力。

（二）提高教职工依法执教的意识与能力

认真组织教职工法治宣传教育，要根据本部门的工作特点，紧密结合工作实际，制定年度学法普法计划，采取讲座、研讨、自学、调研、咨询等形式，提高教师学习的针对性。新招聘教师在入职前都要进行法律法规、大学章程培训。切实增强教职工尊法学法守法用法意识，自觉养成依法依规管理和执教的习惯。各类教师培训中要增加法治培训内容。充分发挥法律专业教师在工会的积极作用，为教职工提供日常法律咨询。针对教职工日益增长的法治文化需求，积极组织教职员工参加校内外各级各类法治培训、邀请校外专家定期进行法治专题讲座、举办教职工法律知识竞赛等法治宣传教育活动。

（三）把法治宣传教育纳入人才培养全过程

认真落实教育系统普法规划的要求，开展好“法律进学校”“法律进课堂”活动。深入开展学生法治教育理论与实践研究，不断丰富法治教育的形式和内容，使学生通过课堂教学、主题活动、社会实践等多种方式，掌握法律知识，树牢法治理念。依托学生组织，开展校园自助法律服务。把法治文化作为校园文化建设的重要组成部分，把平等自由意识、权利义务观念、规则意识、契约精神渗透到学生行为规则、日常教学、管理要求中，凝练到办学传统、教育理念中，大力营造体现法治精神的校园文化氛围。

七、加强和改进党委对依法治校工作的领导

（一）健全党委领导依法治校的工作机制

全面推进依法治校在学校党委统一领导下进行，充分发挥党委领导核心作用，确保依法治校工作顺利推进。将依法治校纳入学校整体工作规划，明确学校领导班子、各职能部处的职责，将依法治校的落实情况作为年度工作报告的专门内容。学校成立全面推进依法治校领导小组，负责全面推进依法治校、加快建设法治校园的系统谋划、整体推进、督促落实。各党组织、各单位主要负责人为第一责任人，切实履行职责，把依法治校各项工作落到实处。

（二）加强党内规章制度建设

结合全面从严治党、依规治党新形势、新要求，切实加强党内规章制度建设。各级党组织要认真学习党章，教育引导广大党员尊崇党章，坚决维护党章权威。广大党员干部要深入学习贯彻《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》等各项党内法规，按照党规党纪以更高标准严格要求自己，做党章党规党纪和国家法律的自觉尊崇者、模范遵守者、坚定捍卫者。推进党内规章制度制定工作规范化、程序化，抓好重点领域党内规章制度建设，注重党内规章同行政规章制度的衔接协调。

（三）坚持党员干部示范引领

党员干部要以身作则、率先垂范，带头尊法学法守法用法，不得违法违规行使权力。切实增强党员干部的法治观念、法治意识和依法办事能力，把遵守法律、依法办事作为党员教育管理、干部选拔任用的重要内容。充分发挥基层党组织在推进依法治校中的战斗堡垒作用，推进基层学习型、服务型、创新型党组织建设规范化、常态化、长效化。强化基层工作人员法治观念，提高依法办事能力。党员干部要自觉成为依法治校的积极宣传者、强力推进者和模范执行者。

（四）健全依法治校工作机制

依法治校是教育改革和学校持续发展的重中之重，各级领导班子应予以高度重视。坚持依法治校与学校整体工作规划同部署、同落实、同考核。明晰领导班子、职能部处、各院系的职责和要求，建立以部门领导为核心、由专人负责落实的依法治校部门责任指标体系，确保部门任务得到落实。设立学校法律事务机构，建立专兼职法治工作队伍，处理学校法律事务，在学校决策和管理过程中发挥参谋和助手作用，对学校的规范性文件、管理措施、对外签订的合同、改革方案等进行合法性评估和论证。健全考评机制，把依法治校落实情况作为衡量领导班子、各部门工作实绩与年终述职述廉的重要内容。

上海理工大学督查督办工作实施办法（试行）

上理工委〔2017〕94号

第一条 为了认真贯彻执行党的路线、方针、政策，确保上级和学校的重大决策、重要部署的落实，进一步改进工作作风，建立有效的督查督办工作机制，特制定本办法。

第二条 督查督办工作要遵循“突出重点、实事求是、注重实效、务求落实”的原则。党委和行政的督查督办工作，由党委（校长）办公室具体负责。

第三条 督查督办工作的范围

（一）上级重要文件精神 and 会议精神的贯彻落实情况。

（二）上级主管部门公文交办事项的贯彻落实情况。

（三）学校党委和行政年度工作要点、重要文件、重要规章制度的贯彻落实情况。

（四）学校党委常委会、校长办公会、党政联席会议等重要会议精神、重要决定事项的贯彻落实情况。

（五）二级学院等基层单位重要请示办理情况。

（六）领导交办等其他工作的贯彻落实情况。

第四条 督查督办工作的具体程序

（一）立项：督查督办事项由党委常委会、校长办公会、党政联席会议决定，或校领导批示后，正式立项。立项坚持一事一项的基本原则，一个工作部署或决定，立为一项。党委（校长）办公室做好督查登记。

（二）交办：由党委（校长）办公室送交承办单位主要负责人办理。交办一般采取《督查督办通知书》形式，特殊情况也可电话或口头交办。交办时要做到任务明确、具体，符合承办单位的职责范围，具有可操作性。

（三）承办：承办单位接到《督查督办通知书》后，要认真做好督查督办件的办理工作。

（四）催办：对超过承办时限还未办结的事项，党委（校长）办公室要加以催办查办，同时协助承办单位解决工作中遇到的困难，在必要的情况下要及时向校领导报告。

（五）反馈：各承办单位对承办事项要在规定时限内办结，并及时将结果向党委（校长）办公室作办理情况书面报告。确实难以办结的，承办单位应及时报告进

展情况、说明延误原因。党委（校长）办公室对承办单位报来的督办事项办理情况要认真进行审查，查看是否符合交办时所提出的要求，情况是否清楚，工作是否落实，做到批必办、办必果、果必报。

（六）归档：督查事项办结后，应将各种有关的文字材料，包括领导批示、《督查督办通知书》、办结报告、检查反馈等，整理归档。

第五条 督查督办工作要求

（一）工作人员要以认真负责的态度做好督查督办工作。

（二）督查督办工作应本着实事求是的原则和一丝不苟的精神，深入调查研究，及时、准确、全面地了解 and 反馈有关情况，并对涉密事项严格保密。

（三）督查督办过程中，督查督办人员要加强与被督查督办部门之间的沟通与联系。对涉及几个职能部门的事项，部门之间如有意见分歧不能解决时，应做好协调工作。

（四）凡列入督查督办的事项，都应当有明确的督办结论；对未按时保质完成的工作，应如实向校领导汇报并采取相应处置措施，以便落实。

第六条 本办法由党委（校长）办公室解释。

第七条 本办法自公布之日起施行。

中共上海理工大学委员会 落实党风廉政建设主体责任的实施细则

(2014年9月9日党委常委会审定通过)

上理工委〔2014〕24号

为深入贯彻党的十八大、十八届三中全会、十八届中央纪委第三次全会精神和习近平总书记关于加强党风廉政建设系列讲话精神，落实党风廉政建设主体责任，推动学校事业科学发展，根据《中共教育部党组关于落实党风廉政建设主体责任的实施意见》、《中共上海市委关于落实党风廉政建设责任制的意见》，结合我校实际，制定本实施细则。

第一章 总 则

第一条 党委是党风廉政建设和反腐败工作的责任主体，担负着全面领导的政治责任。要牢固树立不抓党风廉政建设就是严重失职的意识，把反腐倡廉建设放在更加突出的位置，列入党委重要议事日程，纳入发展总体规划，融入各项中心任务，建立健全各项管理制度。

第二条 落实党风廉政建设主体责任，要认真贯彻《上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法》，坚持“党委统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，依靠师生的支持和参与”的领导体制和工作机制。

第三条 党委书记要履行党风廉政建设和反腐败工作第一责任，负责领导、组织学校党风廉政建设工作。要做到重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。要做廉洁从政的表率，自觉接受广大师生监督。

第四条 校党政班子其他成员向党委书记负责，要坚持“一岗双责”，根据分工抓好职责范围内的党风廉政建设和反腐败工作，对职责范围内的党风廉政建设工作负主要领导责任。

第五条 纪委在落实党风廉政建设和反腐败工作中负监督责任，要协助党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，督查检查相关部门落实惩治和预防腐败工作任务，经常进行检查监督，严肃查处腐败问题。

第二章 主体责任范围与责任内容

第五条 党委在党风廉政建设和反腐败斗争中承担主体责任的范围：要围绕加强领导，选好用好干部，防止和纠正选人用人上的不正之风和腐败问题；坚决纠正损害群众利益的行为；强化对权力运行的制约和监督，从源头上防治腐败；领导和

支持纪检监察部门工作；党委主要负责同志要管好班子、带好队伍、管好自己，当好廉洁从政的表率等五个方面。

第六条 党委落实党风廉政建设和反腐败斗争中承担的主体责任内容：

1.每年年初召开专题会议，按照中央、教育部党组和中共上海市委关于党风廉政建设和反腐败斗争的部署要求，分析研究党风廉政建设状况，查找在贯彻落实中央八项规定精神、坚决纠正“四风”、选人用人、权力公开透明运行等方面存在的问题，制定党风廉政建设工作规划、目标要求和具体措施，对党风廉政建设工作任务进行责任分解，并按照计划推动落实。

2.加强日常监督检查，采取定期听取情况汇报、研究推进具体工作等方式，及时了解掌握党政领导班子成员责任落实情况特别是重点责任项目推进情况。结合党风廉政建设责任制专项检查，对重点责任项目完成情况进行抽查。

3.每年年末召开专题会议，总结分析党风廉政建设各项工作任务完成情况。责任落实情况的报告予以公开。

4.坚持党管干部原则，坚持正确的用人导向，认真贯彻中共中央关于《党政领导干部选拔任用工作条例》，以建立素质高、能力强、作风硬、适合学校转型发展要求的干部队伍为目标，改进学校干部选拔任用办法，强化党风廉政一岗双责意识，选好用好干部，防止和纠正选人用人上的不正之风。

5.坚决贯彻执行“三重一大”集体决策制度，强化对权力运行的制约，开展对校院两级党风廉政建设情况、领导班子和领导干部廉洁从政情况，群众反映的倾向性问题和领导干部存在的苗头性问题，以及在招生考试、科研经费、学术不端、财务管理、基建工程、资产管理等重大事宜中的检查，提出解决问题的办法和措施。

6.开展党性党风党纪和廉洁从政教育，组织党员干部和广大师生学习党风廉政建设理论和法规制度，增强廉洁从政和遵纪守法意识，加强校园廉政文化建设。

7.贯彻执行党风廉政建设的政策法规制度，制定完善党风廉政建设规章制度，建立健全教育、监督、惩处并重的反腐倡廉制度体系。

8.及时听取查办案件工作情况汇报，领导、组织并支持纪检监察部门依纪依法履行职责，并帮助解决在工作中遇到的困难和问题。

第三章 保障机制与检查监督

第七条 落实党风廉政建设领导体制。成立学校党风廉政建设工作领导小组，负责组织落实党委的决策部署，检查考核校院两级单位党风廉政建设责任制的执行

情况。组长由党委书记担任，副组长由党委副书记和纪委书记担任。小组成员由党委办公室、校长办公室、组织部、宣传部、机关分党委、人事处、财务处、监察处、审计处主要负责同志组成。办公室设在校纪检监察部门，负责党风廉政建设的日常工作。

第八条 落实党风廉政工作报告制度。严格执行请示报告制度，在涉及重大问题、重要事项时必须按规定请示报告。党委每年要将执行党风廉政建设责任制的情况，作为向党的委员会全体会议报告工作的一项重要内容，并专题报告上级党委和纪委。严格执行领导干部个人事项报告和请示制度。

第九条 加强检查考核。建立科学化、规范化、制度化的党风廉政建设检查考核机制，明确检查考核的内容、方法、程序。把党风廉政建设作为领导班子和领导干部目标管理的重要内容，以及业绩评定、年度考核、奖励惩处和干部选拔任用的重要依据，切实加大党风廉政建设考核权重，实行党风廉政“一票否决”制。

第十条 提高纪检监察队伍素质。按照中央深化党的纪律检查体制改革的要求，加强纪检监察干部队伍建设，配齐配强选好纪检监察干部。注重对纪检监察干部的教育培养管理，加强业务培训，不断提高职业素养和能力水平。

第十一条 加强责任追究。制定实施切实可行的责任追究制度，对抓党风廉政建设和反腐败工作不力，造成不良影响的，严肃追究领导责任。健全责任分解、检查监督、倒查追究的完整链条，有错必纠、有责必问。坚持谁的问题谁负责，谁分管的领域、单位出问题谁负责。坚决执行“一案双查”，既要追究当事人责任，又要追究相关领导责任。

第四章 附则

第十二条 本实施细则自发布之日起施行。

上海理工大学处级领导干部廉洁自律若干规定

上理工委〔2014〕37号

第一章 总 则

第一条 本规定的颁布实施是为了规范我校处级领导干部廉洁自律行为，加强学校反腐倡廉建设，分别参照《上海市高校领导干部廉洁自律若干规定》、党的十八大、十八届三中全会和习近平同志系列讲话精神内容，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称处级领导干部，系指学校各院、部、处、室、直属单位党政正副职领导，以及相当于这一职务的干部和非领导职务的处级干部。

第三条 学校处级领导干部必须坚定中国特色社会主义理想信念，培育和践行社会主义核心价值观；必须坚持社会主义办学方向，立党为公，执政为民，求真务实，艰苦奋斗，做到自重、自省、自警、自励；必须模范遵守党纪国法和各项规章制度，认真处理好国家、学校和个人的关系，忠于职守，清正廉洁，正确行使权力，主动接受监督，坚持自律和他律相结合。

第二章 廉洁自律行为规范

第四条 严格遵守党的政治纪律：

1.不准公开发表同党的路线方针政策相违背的言论，自觉坚持党的教育方针和社会主义办学方向，维护党对高校的绝对领导，与党中央保持高度一致。

2.不准传播政治谣言。

3.不准泄露党和国家的秘密。

4.不准参与各种非法组织和非法活动。

第五条 认真执行民主集中制原则：

自觉认真执行民主集中制原则，凡属“三重一大”事项，必须按规定程序集体讨论决定，任何个人不准擅自决定。

第六条 严格遵守国家财政法规和财经工作纪律：

1.不准利用职权和工作便利，挪用公款。

2.不准截留应上缴学校的资金。

3.不准擅自开设银行帐户及私设“小金库”和“帐外帐”，进行坐收坐支。

4.不准利用职权擅自办班、制定收费项目，扩大收费范围或提高标准乱收费。

5.不准授意、指使、强令他人进行违反国家财经纪律和学校财务制度的活动。

6.自觉执行财务审批制度，不准擅自或授意他人自己签发业务活动费用。

7.加强对本部门公用经费的管理，建立资金使用、发放内部管理制约机制，内部分配方案须经教职工代表大会或民主管理大会审议通过；部门及学院党政主要领导的业绩津贴发放必须经党政联席会讨论并进行公示，必要时须报请分管校领导批准，不准出现私分现象。

第七条 严格执行个人收入申报、有关事项报告制度：

处级领导干部应按规定自觉认真执行《上海市实施〈关于党政机关县（处）级以上领导干部执行收入申报的规定〉的办法》和领导干部有关事项报告制度，及时如实填写个人收入申报和个人有关事项报告表，不准瞒报少报。

第八条 禁止利用职权和职务上的影响谋取不正当利益：

1.不准索取、接受或者以借用名义占用管理和服务对象以及其他与行使职权有关系的单位或者个人的财物。

2.不准接受可能影响公正执行公务的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排。

3.不准在公务活动中收受当事人或请托人的礼金和各种有价证券、支付凭证，因各种原因确实无法拒绝的，自收受之日起（在外地接受的，自回校之日起）一个月内到纪委（监察处）由本人如实填写《上海理工大学礼品上交登记表》，并上交礼品。

4.不准用公款出国（境）旅游或变相出国（境）旅游。因公出国（境）访问要与其公职身份相称，出访经费必须严格按有关预算规定开支，不准接受国内企业以及境外中资企业的资助或邀请出访。在对外交往活动中，严格遵守外事工作纪律，不得利用职权或工作之便向外方索要钱物或暗示外方赠予钱物，所受礼品应按《国务院关于在对外公务活动中赠送和接受礼品的规定》和市政府关于对外活动中接受和处理礼品的有关规定执行。

5.不准利用职权和职务上的影响，干预和插手基建、工程维修，设备采购的招标投标等经济活动。

6.不准将学科建设、实验室建设等专项经费作为个人科研项目经费使用。专项资金使用必须经本部门统一分配、统一使用、统一管理，使用情况在规定范围内进行公示。

第九条 禁止违反公共财物管理和使用的规定，假公济私，化公为私：

1.不准私存私放公款。

2.不准用公款报销或者支付应由个人负担的费用。

- 3.不准用公款旅游或者变相用公款旅游。
- 4.不准用公款参与高档消费娱乐、健身活动、获取各种形式的俱乐部会员资格。
- 5.不准违反规定用公款购买商业保险，滥发津贴、补贴和奖金等。
- 6.不准违反规定借用（占有）公款、公物或将公款、公物借给他人。
- 7.不准擅自以学校（院）名义对外签署任何文件或使用学校（院）无形资产、出租学校场地。
- 8.不准非法占有公共财物，或者以象征性地支付钱款等方式非法占有公共财物，对因工作需要购置或由协作单位馈赠的两用物品，都要实行统一登记。

第十条 严格遵守组织人事工作纪律：

- 1.不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位。
- 2.不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部。
- 3.不准泄露民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况。
- 4.不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相。
- 5.不准泄露酝酿讨论干部任命的情况。
- 6.不准任人唯亲，封官许愿，打击报复或营私舞弊。
- 7.不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动。

第十一条 禁止私自从事营利性活动：

- 1.处级领导干部应集中精力做好本职工作，不准个人或者借用他人名义经商办企业，在国（境）外注册公司或者投资入股。
- 2.不准在职权范围内以个人或者借用他人名义进行学生用品、药品、仪器设备、办公用品等物品的推销以及其他有经济利益的活动。
- 3.不准擅自以干部身份在校内外经济实体中兼职或兼职取酬，以及从事有偿中介活动。确因工作需要在校内外经济实体中兼职的，中层领导干部须经本部门党政领导班子（党政联席会议）集体讨论决定，并报请校长办公会讨论批准和学校纪检监察部门备案。

第十二条 禁止脱离实际，弄虚作假，损害群众利益和党群干群关系：

- 1.不准虚报工作业绩。
- 2.不准以不正当手段获取职务、职称、荣誉、学历等利益。
- 3.必须自觉遵守学校科研项目的申报、审批程序和科研经费使用规定。
- 4.不准从自筹自管的资金中，为自己从事的项目多批经费和设备。

5.不准利用职权在他人论文、著作及科研成果中挂名。

6.不准从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德的活动。

第十三条 禁止利用职权和职务上的影响为亲属及身边工作人员谋取利益：

1.不准利用职务之便，为他人谋取私利，其父母、配偶、子女及其配偶以及其他特定关系人收受对方财物。

2.在讨论决定招生、学生就业、评优、奖励、职称评审聘任、干部选拔调整、人才招聘引进、出国（境）人员选派等工作中涉及到自己的配偶、子女及其配偶以及其他亲属情况时，应当回避。

3.不准用公款支付其配偶、子女及其配偶以及其他亲属学习、培训、旅游等费用，为配偶、子女及其配偶以及其他亲属出国（境）定居、留学、探亲等向个人或者机构索取资助。

4.必须自觉遵守有关领导干部配偶、子女从业的规定，其配偶、子女及其配偶以及其他亲属不准在其管辖的部门和业务范围内个人从事可能与公共利益发生冲突的经商办企业活动，或将本部门的盈利业务交由配偶、子女及其配偶以及其他亲属进行。

5.不准纵容、授意、默许配偶、子女及其配偶、其他亲属以及身边工作人员以本人名义谋取私利。

6.不准妨碍涉及配偶、子女及其配偶、其他亲属以及身边工作人员案件的调查处理。

第十四条 禁止讲排场、比阔气、挥霍公款、铺张浪费：

领导干部在公务活动中，应提倡厉行节约，不攀比，不铺张浪费，严格按照规定办事。

第十五条 学校资产经营公司和学校委派担任合资公司等企业的处级领导干部，必须严格执行《国有企业领导人员廉洁自律若干规定》和“七个不准”的要求：

1.不准利用职务上的便利通过同业经营或关联交易为本人或特定关系人获取非法利益。

2.不准相互为对方及其配偶、子女、亲属等从事营利性经营活动提供便利条件。

3.不准在企业资产整合、引入战略投资者等过程中违规决策谋取私利。

4.不准擅自抵押、担保、委托理财。

5.不准利用企业上市或上市公司并购、重组、定向增发等过程中的内幕消息为本

人或特定关系人谋取不正当利益。

6.不准授意、指使、强令财会人员提供虚假财务报告。

7.不准违规自定薪酬、兼职取酬、滥发奖金、补贴等。

第十六条 处级领导干部要自觉接受组织和群众的监督，支持并主动接受审计、纪检监察部门的监督和检查。

第十七条 党员领导干部还应严格执行上级党组织关于党员领导干部廉洁自律的规定。

第三章 实施与监督

第十八条 学校纪委负责本规定的贯彻实施，并协同组织部、财务处、审计处等部门进行监督检查。处级领导干部要以身作则，模范遵守本规定，同时抓好责任对象的贯彻执行。

第十九条 在民主生活会上，处级领导干部要按照本规定对本人廉洁自律情况进行对照检查，认真开展批评与自我批评，并将其作为年度领导干部“述职、述学、述廉”的重要内容报告。

第二十条 处级领导干部执行本规定的情况，列入年度干部考核的重要内容一并考核，考核结果作为对其任免、奖励的重要依据。

第四章 违反规定行为的处理

第二十一条 处级领导干部违反本规定所列行为规范的，视情节轻重和造成的后果，按照干部管理权限和党纪、政纪及学校有关规定，分别给予相应处理。涉及犯罪的依法移交司法机关处理。

第二十二条 处级领导干部人员违反本规定获取的不正当经济利益，应当清退上交；给学校造成经济损失的，按照有关规定承担经济赔偿责任。

第五章 附 则

第二十三条 本规定所指特定关系人，是指与领导干部有近亲属以及其他共同利益关系的人员。

第二十四条 本规定由学校纪委（监察处）负责解释。

第二十五条 本规定自发布之日起实施。同时废止之前印发的相关规定。

本规定与上级规定不一致的，按照上级规定执行。

上海理工大学领导班子成员落实“一岗双责”的实施办法

上理工委〔2015〕81号

一、总则

目的依据：为切实增强领导干部党风廉政建设主体责任意识，切实将“一岗双责”传递到每一个干部岗位上，形成上下贯通、层层负责、逐级落实的责任体系，根据中央、市委、市教卫党委精神，结合《市教卫工作党委关于落实党委主体责任的实施意见》、《市教卫工作党委、市教委领导干部落实“一岗双责”的管理办法》和“三转”工作需要，制定本办法。

（一）适用对象：重点针对学校党政领导班子成员。

（二）管理主体：学校党风廉政建设工作领导小组。

二、主要内容

学校党政领导班子“一岗双责”包含三个层面内容，班子成员按照分工，逐一对照认领，并于每年年初填写“一岗双责”具体内容：

（一）落实党风廉政建设主体责任

结合党风廉政建设责任制分工，每位班子成员对应以下六方面主体责任内容需重点落实的工作任务：

1.选好用好干部。防止出现选人用人上的不正之风和腐败问题，着力抓好干部选任、日常管理监督、干部专项审计和任期审计等工作。

2.坚决纠正损害群众利益行为。着力落实中央八项规定，规范“三公经费”管理，加强党风政风行风建设，推进科研、基建、招生等重点领域和职称评定、物质采购等关键环节的监督管理等工作。

3.强化对权力运行的制约和监督。着力落实权力清单制度、贯彻“三重一大”制度、深化惩防体系建设，从源头上防治腐败。

4.加强班子自身建设。着力落实学习、谈心谈话、宣传教育等系列制度，管好班子，带好队伍，做廉洁从政的表率。

5.做好分管部门和基层联系单位反腐倡廉宣传教育工作。及时宣传中央、市委和市教卫党委关于党风廉政建设的方针政策和要求，着力加强对分管部门和基层联系单位各级领导干部的警示教育，加强对干部师生员工的廉洁教育。

6.支持纪委开展工作。建立落实党委主体责任情况抄送机制，重视纪委干部的教育培训，支持纪委的监督检查工作。

（二）落实年度党风廉政建设任务

根据党委每年年初印发的年度党风廉政工作要点，每位班子成员结合分工牵头承担工作任务。

（三）落实年度党风廉政建设重点项目

班子成员结合分管工作，特别是针对一些廉政风险系数高、易发生腐败行为和不正之风的重点领域，以及群众反映强烈的突出问题，每年研究拟定当年推进的 1—2 项党风廉政建设重点项目。

三、操作流程

总体上，按照“三步走”的原则推进落实。年初，拟定计划，部署工作；年中，分析反馈，推进落实；年末，总结分析，逐一评议，并纳入民主生活会和个人述责述廉内容。

（一）建立落实学校党风廉政建设主体责任的工作架构和责任体系。建立学校党委书记负总责，班子成员“一岗双责”。党委牵头、纪委协调、部门参与的运作机制（详见附件 1）。

（二）严格执行“四书四会三报告”制度，确保“一岗双责”重点工作落实到位（详见附件 2）。

（三）严格执行廉政谈心谈话制度，增强干部自重、自省、自警、自励意识，做到警钟长鸣，防微杜渐。学校党政主要领导与班子成员每年谈心谈话不少于 1 次；党政领导班子成员与分管部门、联系学院的党政主要负责同志，每年谈心谈话不少于 1 次（可进行集体廉政谈话），对新提任或交流的同志必须开展廉政谈话 1 次。

此外，对有以下情况者必谈：1.对信访举报反映的干部必谈。涉及班子成员的，由党委主要领导找本人谈心，核实情况，给予提醒；涉及学校职能部门处级干部、学院党政主要领导的，由分管或联系的校领导谈话，并核实有关情况，必要时向学校党政主要领导汇报；涉及学校机关科级干部的，由机关党委书记安排人员负责谈话，并核实有关情况。2.对发现有违纪违规苗头的干部必谈。在工作过程中发现有违规违纪苗头的干部，按照其岗位职位对应的领导应尽快对其开展个别谈话，指出问题所在，防患于未然。3.对不如实申报个人事项的干部必谈。及时提醒党员干部严格遵守党的政治纪律和组织纪律，严格做到“三严三实”。4.对受到纪律处分的干部必谈。除纪委谈话外，党政主要领导应开展诫勉谈话，要求党员干部“举一反三”，不要再犯类似的错误。

学校党政领导班子成员凡开展上述谈心谈话的，应及时填写党政领导廉政谈心谈话记录表（详见附件8），并提交学校党风廉政建设工作领导小组办公室备案。

四、监督检查

主要采取自查和班子成员相互监督的形式。每年年底，召开总结评议会，听取党政领导班子成员关于年度责任分工落实情况的汇报，总结分析工作成效和存在的问题。责任总结评议之后，班子成员在民主生活会议上开展述责述廉，汇报“一岗双责”落实情况，作批评与自我批评。

- 附件：
- 1.上海理工大学党风廉政建设主体责任、“一岗双责”运作机制
 - 2.上海理工大学领导班子成员落实主体责任、“一岗双责”时间节点图
 - 3.上海理工大学班子成员党风廉政建设承诺书
 - 4.上海理工大学班子成员党风廉政建设主体责任计划书
 - 5.上海理工大学班子成员党风廉政建设主体责任项目书
 - 6.上海理工大学班子成员落实党风廉政建设主体责任评议书
 - 7.上海理工大学领导班子成员“一岗双责”重点内容
 - 8.上海理工大学领导班子成员廉政谈心谈话记录表

党风廉政建设主体责任分工

党风廉政建设主体责任、“一岗双责”运作机制

党委书记：负总责。六项任务：一是选好用好干部；二是坚决纠正损害群众利益行为；三是强化对权力运行的制约和监督；四是加强班子自身建设；五是支持纪委开展工作；六是做好学校反腐倡廉宣传教育工作。

党委书记：第一责任人

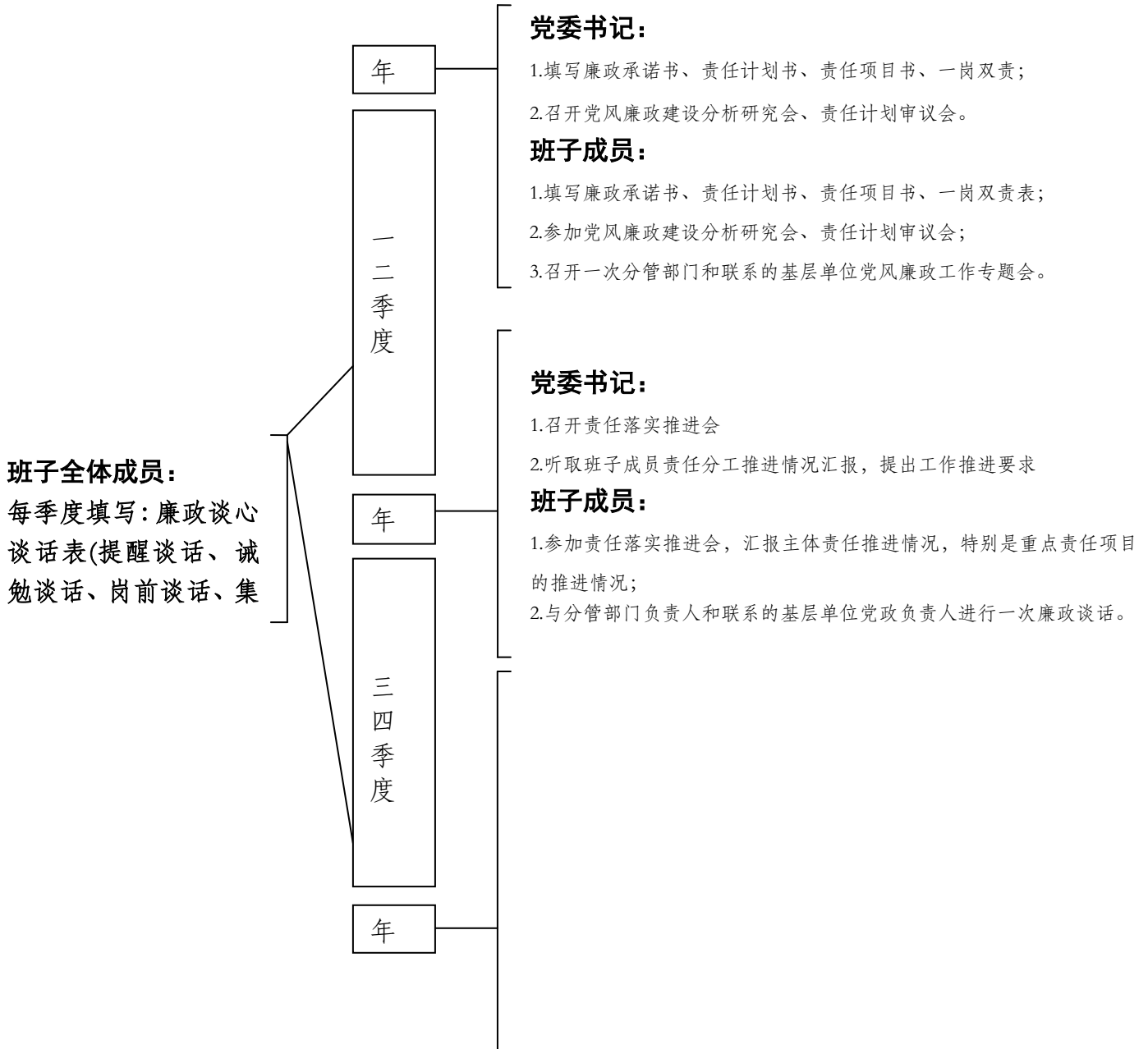
党风廉政建设工作领导小组：承担落实党委主体责任的统筹协调工作。一是定期向党委汇报工作开展情况；二是制订年度工作计划；三是落实“四书四会三报告”制度；四是定期研究学校各单位党风廉政建设的突出问题；五是统筹推进对二级党组织主体责任的督促检查工作；六是强化责任追究，加强反腐倡廉宣传教育工作。

党风廉政建设工作领导小组

党风廉政建设工作领导小组办公室：具体牵头协调落实领导小组办公室任务。

党风廉政建设工作领导小组办公室

附件2 上海理工大学领导班子成员落实主体责任、“一岗双责”时间节点图



1. “四书四会三报告”

“四书”：《廉政承诺书》，党政领导班子成员对落实“一岗双责”、个人廉洁自律、中央八项规定、坚决纠正“四风”等方面作出具体承诺；《责任计划书》，党政领导班子成员结合年度党风廉政建设工作安排，针对分管工作中的重点项目，廉政风险系数高、易发生腐败和不正之风的重点工作，群众反映强烈的突出问题，填写个人分管职责内《责任计划书》，明确当年推进的1-2项党风廉政建设重点工作，形成具体方案，提交党委书记审核后，在党委常委会上逐一审核通过；《责任项目书》，在责任计划书审定后，由党政领导班子成员布置相应职能部门根据责任计划书内容，填写《责任项目书》，明确该项目存在的主要问题、工作目标、工作内容、工作举措、时间节点和评估验收标准以及项目负责人、联络员、配合部门等内容，报党委备案；《总结评议书》，党政领导班子成员对照年初计划和廉政承诺，总结党风廉政建设主体责任完成情况，开展自我评价，填写《总结评议书》。

“四会”：“党风廉政建设分析研究会”，按照上级党委和纪委关于党风廉政建设和反腐工作的部署、要求，分析学校的形势、任务，查找存在的问题，明确本年度党风廉政建设和反腐工作目标要求，部署并督促党政领导班子成员制定、提交党风廉政建设责任制的工作计划；“责任计划审议会”，逐一研究审定党政领导班子成员提交的《责任计划书》，并在此基础上形成党风廉政建设工作年度责任分工，予以印发并公开；“责任落实推进会”，听取党政领导班子成员责任分工推进情况汇报特别是重点责任项目的推进情况、突出问题和下一阶段工作举措，研究、提出工作推进要求；“责任总结评议会”，听取党政领导班子成员关于年度责任分工落实情况汇报，总结分析工作成效和存在问题，逐一作出评价，提出整改意见，列入下一年度工作方案，并在一定范围内公开责任落实情况报告。

“三报告”：党政领导班子成员在责任总结评议后，在民主生活上开展述责述廉，“汇报主体责任落实情况”等；党委以书面形式向上级党委和纪委“报告党风廉政责任制落实情况”；党委书记在年度党风廉政建设“干部大会工作报告”，并在一定范围公开。

2. “一岗双责”

主要包括：落实党风廉政建设主体责任；落实年度党风廉政任务；落实年度党风廉政建设重点项目。

附件 3

上海理工大学班子成员党风廉政建设承诺书

(年)

姓 名		职 务	
<p>签 字： _____ 日 期： _____</p>			

注：班子成员立足本人分管工作，在落实“一岗双责”、廉洁自律、管好自己、当好表率方面做出承诺。此表一式两份，一份本人保存，一份党委留存。

附件 4

上海理工大学班子成员党风廉政建设主体责任计划书

(年)

姓 名		职 务	
项目名称			
目标任务			
工作举措			
时间节点			
职能部门			

附件 5

上海理工大学班子成员党风廉政建设主体责任项目书

(年)

项目名称					
分管领导					
职能部门		责任人		联络人	
配合部门		责任人		联络人	
主要问题：					
工作目标：					
工作内容：					
工作步骤：					
评估验收标准：					

附件 6

上海理工大学班子成员落实党风廉政建设主体责任评议书

(年)

姓 名		职 务	
项目名称			
完成情况：			
自我评价：			
党委评议：			

附件 7

上海理工大学领导班子成员“一岗双责”重点内容

领导姓名		领导职务	

注：主要包括三个方面内容：1.落实党风廉政建设主体责任；2.落实年度党风廉政任务；3.落实年度党风廉政建设重点项目

附件 8

上海理工大学班子成员廉政谈心谈话记录表

领导姓名		职 务	
谈话对象			
谈话时间	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午
廉政谈话形式	<input type="checkbox"/> 提醒谈话 <input type="checkbox"/> 诫勉谈话 <input type="checkbox"/> 岗前谈话 <input type="checkbox"/> 集体谈话		
主要内容：			

注： 诫勉谈话：针对受到纪律处分的干部。

提醒谈话：针对领导干部的苗头性、倾向性问题，敲响警钟、防微杜渐。

岗前谈话：针对提升新提任干部政治素质和廉洁自律意识和拒腐防变能力。

集体谈话：针对分管处室和联系单位，强化党风廉政主体责任意识。

上海理工大学函询谈话工作暂行办法

上理工委〔2016〕23号

第一章 总则

第一条 为及时了解和澄清信访举报中领导干部所涉及问题的真实情况，加强领导干部监督管理和教育工作，进一步严格和规范函询谈话工作，根据《中华人民共和国行政监察法》、《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中央纪委、中央组织部关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的暂行办法》、《关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则》（中组发〔2015〕12号）、《上海理工大学处级领导干部廉洁自律若干规定》（上理工委〔2014〕37号）等有关规定，按照《关于对反映领导干部问题线索处置方式进行调整的通知》（中纪办发〔2014〕2号）要求，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法一般适用于全校中层及以上领导干部。

第三条 本办法所称函询、谈话是指针对群众反映的领导班子和领导干部在政治思想、道德品质、工作作风、廉政勤政、选人用人等方面存在的问题，书面或当面向有关单位主要负责人或领导干部本人了解事实情况、排查违纪线索、督促落实整改的信访举报处理方式。

第二章 遵循原则与适用情形

第四条 函询、谈话工作应遵循如下原则：

（一）坚持正面教育和事前预防的原则，通过函询或谈话，对领导干部存在的问题早提醒、早纠正，促使其严格要求自己，认真履行岗位职责，切实做到为民务实清廉。

（二）坚持保密原则，群众举报反映领导干部的问题受法律保护，在实施过程中要切实做好对举报人、举报来源和举报内容的保密工作。

第五条 学校受理信访举报反映有关单位领导班子和领导干部存在以下问题，但没有明确线索，认为应当由单位主要负责人或领导干部本人说明情况的，可进行函询、谈话。

（一）不严格遵守党和国家的政治组织纪律，不认真贯彻执行党的路线方针政策和上级党组织决议、决定以及工作部署；

（二）不严格遵循“三重一大”制度，不认真执行民主集中制，独断专行，或者在领导班子中闹无原则纠纷、搞不团结；

(三) 不严格按照职责分工和“一岗双责”要求认真履行工作职责;

(四) 有违反中央“八项规定”精神, 存在形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风等问题;

(五) 不严格执行学校干部选拔任用工作规定;

(六) 不严格执行廉洁自律规定;

(七) 不严格遵守财经纪律, 在财务管理和履行经济责任等方面存在问题;

(八) 不严格遵守师德师风要求, 在个人生活作风方面存在问题;

(九) 在工作中存在“不严不实”现象;

(十) 其他有必要进行函询、谈话的情形。

第三章 适用程序与要求

第六条 对领导干部实行函询、谈话要根据所掌握的问题内容和线索情况, 按照学校信访举报工作程序和要求, 由学校纪检监察或组织部门组织实施, 必要时报请学校党委或纪委主要领导。

第七条 函询采取通知书的形式。函询通知书需派专人直接送达领导干部本人, 并当面签写送达回执。谈话可电话或书面通知到本人。接收函询、谈话的主体为基层单位或党组织的, 应当由其主要负责人签收。

第八条 被函询、谈话的领导干部拒绝接受函询通知书或谈话通知的, 送达人应当邀请其所在单位党组织主要负责人到场, 说明情况, 在送达回执上记明拒收事由和日期, 由送达人、见证人签名或者盖章, 把通知书留在相关领导干部办公室或以电子邮件的方式告知, 即视为送达。

第九条 对群众信访举报问题需要函询有关领导干部的, 需简要摘录问题内容, 填写函询通知书。

第十条 被函询的领导干部接到函询通知书后须 15 个工作日内对有关情况进行实事求是的回复。如有特殊情况不能如期回复的, 应当在到期日前说明理由。对函询问题没有说明清楚的, 可以再次对其进行函询或者采取其他方式进行了解。

第十一条 有下列情形之一的, 学校纪检监察或组织部门可以委托函询对象所在单位的党委(党组)主要负责人对其进行督促, 也可以会同有关单位和部门直接进行调查了解:

(一) 无故不按期书面回复的;

(二) 两次函询后仍未说明清楚的;

(三)从回复材料中发现存在其他问题的。

第十二条 反映领导班子的问题，由领导班子主要负责人亲笔回复；反映领导干部个人的问题，由本人亲笔回复并签名。复函不得由他人代笔，有关旁证材料可以复印附后。

第十三条 学校纪检监察或组织部门具体负责函询回复的受理工作，对领导干部的回复材料要及时阅处。若被函询人书面回复的内容与已掌握的情况有出入，可要求函询对象重新或补充说明，也可采取其他方式进行了解。

第十四条 在综合分析函询、谈话人员本人的情况说明、群众反映的问题以及通过其他途径和方式了解到的相关情况后，学校纪检监察或组织部门应及时提出处理意见：

(一)领导干部存在问题。问题较轻的，由学校纪检监察部门或组织部门要及时对领导干部本人进行诫勉谈话，提醒注意，责成其作出检讨，限期改正；问题较重的，予以党纪政纪处分；问题严重的，移交司法部门调查处理。

(二)所涉及的问题不属实，可在一定范围内采取适当方式予以澄清。

第十五条 接到谈话通知的领导干部要按照要求接受学校纪检监察或组织部门的谈话，对相关问题要客观如实地陈述事实真相。谈话人不少于两位人员，并做好谈话记录。谈话记录需由被谈话人签字确认。对无故不按时接受谈话者，要对其进行批评教育，同时要将其无视组织纪律的情况记入领导干部个人有关档案材料。

第十六条 如果领导干部拒绝接受函询、谈话，或经查证其在函询、谈话中有虚编谎言、欺骗组织、故意隐瞒事实真相的，予以严肃问责。

第十七条 函询、谈话工作结束后，要将函询谈话通知书存根、函询回复材料、谈话记录以及其他有关函询谈话对象的书面报告材料整理并归档保存。

第四章 附 则

第十八条 谈话和函询结果涉及重大问题或重要情况应及时向学校党委报告。

第十九条 对科级及科级以下党员干部的函询谈话程序和要求，参照本办法执行。

第二十条 本办法由学校纪委（监察处）、组织部负责解释，自发布之日起施行。

上海理工大学关于推进廉政风险防控机制建设的实施意见

上理工委〔2016〕24号

为进一步推进廉政风险防控机制建设，根据中央纪委《关于加强廉政风险防控的指导意见》（中纪发〔2011〕42号）（以下简称《指导意见》）精神，结合本校实际，现提出以下实施意见。

一、深刻领会重要意义和基本要求

加强廉政风险防控，是一项政治性、政策性很强的工作。各级领导班子要把学习领会《指导意见》纳入反腐倡廉宣传教育工作安排，组织党员领导干部深入学习研讨，深刻领会开展廉政风险防控工作的重要意义、基本要求、主要内容和方法步骤，提高落实“一岗双责”自觉性。

1.重要意义

加强廉政风险防控，是构建惩治和预防腐败体系的重要举措，是规范权力运行、依法治校的客观要求，是促进干部队伍作风建设的现实需要，是推进预防腐败工作的有力抓手。

2.基本要求

按照“在坚决惩治腐败的同时，更加注重治本、更加注重预防、更加注重制度建设”的要求，以制约和监督权力运行为核心，以岗位风险防控为基础，以加强制度建设为重点，以现代信息技术为支撑，构建权责清晰、流程规范、风险明确、措施有力、制度管用、预警及时的廉政风险防控机制，不断提高预防腐败工作的科学化、制度化和规范化水平。

二、强化廉政风险防范管理工作的责任落实机制

1.统一领导，分层管理

开展廉政风险防范管理工作，要继续坚持学校党委统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，廉政风险防控实行学校和二级单位分层管理，依靠群众支持和参与的领导体制和工作机制。学校党委书记作为党风廉政建设第一责任人，负责领导和统筹廉政风险防范管理工作。校领导班子成员要负责分管和联系单位的廉政风险防范管理工作。

2.廉政风险防范管理具体职责

党委书记负总责，其他校领导按照工作分工分别担负相应职责，廉政风险防范主要在以下领域：招生录取、基建修缮、物资采购、财务管理、科研经费、校办企

业、学术诚信等七大领域。

校纪委在党委的领导下，做好学校廉政风险防范管理工作的组织协调和监督检查工作。各单位（部门）主要领导作为本单位（部门）党风廉政建设第一负责人，对本单位（部门）的廉政风险防范管理负总责，同时作为廉政风险防范管理工作的责任单位，要“认真梳理、抓住重点、规范运作、融入体系、建立长效”工作方针的要求，从梳理和完善日常工作流程入手，加强规章制度的建设，完善内部管理程序和自我监督机制，降低廉政风险。

三、强化责任单位廉政风险防范管理工作的主体地位

1. 责任单位要树立主体意识

各单位（部门）要切实把廉政风险防范管理工作作为一项重要工作来抓。要将廉政风险防范管理工作的四个工作步骤（排查廉政风险、落实防控措施、检查防范效果、完善操作规程）融入到业务工作全过程，同部署、同落实、同考核；要根据分工，落实班子成员廉政风险防范管理工作的责任。

2. 责任单位要强化内部监督的意识，不断完善和切实落实内部监督的机制

在决策层面，要切实落实“三重一大”制度，集体决策，分级管理；在执行层面，对于涉及人财物的重点岗位要认真设计工作流程，规范操作程序，确保工作岗位间的相互监督；在监督层面，要做好信息公开，将防控措施的落实情况纳入岗位考核内容，并主动接受外部监督。

四、强化廉政风险防范管理工作的监督检查措施

责任单位要结合年终总结，检查防控措施的落实情况，责任领导在年终述职述廉中要包括廉政风险防范管理工作责任的落实情况。

校纪委在日常工作中，将通过多种形式和渠道，对责任单位的重点领域和重点环节进行监督检查。各单位（部门）要按照“一岗双责”的要求开展年度党风廉政建设责任制自查，并撰写自查报告。纪委（监察处）对二级基层党组织进行检查，并将检查结果纳入到部门年终考核，对违反党风廉政建设的单位（部门）实行“一票否决”。

上海理工大学纪检监察信访举报工作实施办法（修订）

上理工委〔2018〕13号

第一章 总 则

第一条 根据《中国共产党纪律检查机关控告申诉工作条例》、《监察机关举报工作办法》和《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则（试行）》的规定，按照《中共中央、国务院关于进一步加强的新时期信访工作的意见》的要求，结合我校工作实际，制定本实施办法。

第二条 纪检监察信访举报工作的原则

一、严格遵守党章和国家法律法规。坚持按照党章、其他党内法规、国家法律法规和政策规定处理问题；

二、坚持实事求是。以事实为依据，重证据，重调查研究，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，处理恰当，手续完备；

三、贯彻民主集中制。所有信访举报件必须经纪检监察办公会议集体研判，确定处置意见。

四、维护当事人合法权益。要切实保护检举人、控告人、被检举、被控告人和申诉人的民主权利；

五、分级负责、归口管理。做到件件有结果，事事有回音；

六、解决实际问题同思想教育相结合；

七、预防与查处并重；

八、严格遵守保密规定。

第二章 受理范围

第三条 纪检监察信访举报的受理范围

纪检信访工作受理的范围：对党员、党组织违反党章和其他党内法规，违反党的路线、方针、政策和决议，利用职权谋取私利和其他败坏党风行为的检举、控告；党员、党组织对所受党纪处分或纪律检查机关所作的其他处理不服的申诉；其他涉及党纪党风的问题。

行政监察信访工作受理的范围：受理对学校各级行政机构、各级管理干部和由学校行政机关任命的其他人员，违反行政纪律行为的控告、检举；受理各级管理干部和由学校行政机关任命的其他人员，不服主管行政机关给予行政处分决定的申诉，以及其他应由监察部门受理的申诉。

第四条 对已经或者应当依法通过诉讼、仲裁、行政复议解决的投诉请求，不予受理。不属于纪检监察业务范围的信访件，协调联系，及时转交有关部门办理。

第三章 受理的一般程序

第五条 处理来信

一、收信

1.所有来信要及时拆封，保证信封及信件完整性，将信件、信封等一并装订。

2.对上级及有关部门转办、交办的信件，应将转办、交办函（及回执单）一并装订存查。

3.对电子邮件、传真、来访记录、电话记录等，依据上述来信的要求及时办理。

二、登记

属于纪检监察受理范围的信件，承办人员将来信者姓名、联系方式、原信时间、收信时间、反映的主要问题及对来信的分类处理意见等逐项进行登记。信件摘要一律采用第三人称，要求言简意明，准确无误，不失原意，条理清楚。对不属于纪检监察受理范围的信访举报件，要单独建立登记本，按上述要求进行简要登记后，按归口办理原则，转请有关部门或单位处理。

三、处理

对于各种形式的来信，按照“分级负责”的原则，区别不同情况，及时、妥善、有效地予以处理。

对于反映一般性问题的信访件，由承办人员提出拟办意见，填写“上海理工大学纪监信访处理单”，呈送纪委（监察处）部门负责人审批。凡是需要立案、初核以及反映中层干部等重要信访件，应当呈送主管校领导阅批。

四、回复

来信（含电子邮件）处理完毕后，对于所有署名举报应当及时回复。做到件件有结果，事事有回音。

第六条 接待来访

一、来访登记

接待初次来访者，接待人员要先问清反映什么问题，区分问题的归属范围，属于纪检监察信访工作受理范围的，予以登记。对于反映纪检监察信访工作受理范围以外问题的，将来访者介绍到有关单位或部门。

二、接谈

办公室一般要保证两名及以上工作人员负责接谈工作。在接谈时，应首先了解来访者的一般情况和上访目的，带有书面材料的，先审阅材料。

1.对于检举、控告问题，要了解清楚举报人所反映的主要问题和证据，包括被检举、控告人的基本情况。了解举报人是否已向其他机关或部门检举、控告的情况以及检举人对原处理结果的意见和此次来访的诉求。

2.对于申诉问题，要了解清楚申诉人的姓名、工作单位、职务、所受处分的时间、决定等情况。了解申诉人是否曾向其他机关提出过申诉以及此次申诉的理由和要求。

3.接谈时应作必要的谈话记录。来访者如无阅读能力，接谈人可将记录复述给来访者，在确认无误后，由其本人签字，作为查办材料。对于有书写能力，未带材料的来访者，在接谈后，应请其补写书面材料，以便查办。

三、处理来访问题的一般方法

1.属于职责范围内需要处理的问题，呈送纪委（监察处）部门负责人阅示同意后办理。

2.需转有关单位处理的，接谈后按照“归口管理”原则向有关单位转办。

3.对于重复来访和结案后的再次来访者，应尽量由原承办人接谈。确有新问题的，原承办部门应予复议或复查。无正当理由的，要对来访者做好耐心细致的思想沟通工作。

第七条 受理来电

纪委（监察处）设立专门的举报电话，负责接待党员、群众的电话举报。对于电话举报的报批、处理等相关手续，可参照上述处理来信的工作程序办理。

第四章 处理的基本方法

第八条 纪检监察信访工作实行“归口管理”的原则，主要办理方式有：

一、直接查办。上级纪检监察机关和学校领导批示查办的信访件、以及反映重要问题的信访件，根据干部管理权限和职责范围，由纪委（监察处）按照规定程序直接组织查办；

二、校内转办。对于不属于纪委（监察处）业务范围内的信访件，按照“归口管理”的原则，填写转办函，转交给有关部门和单位及时予以处理，转办后，纪委（监察处）要加强督促；

三、校内协办。对于业务性较强或需要有关部门配合调查的信访件，由纪委（监察处）发函至有关部门，共同开展调查。

第五章 处理方式

第九条 信访案件的处理

承办人应当结合问题线索所涉及部门、单位总体情况，综合分析，在 30 天内提出处置方式，处置方式分谈话函询、初步核实、暂存待查、予以了结。

第十条 谈话函询类。主要是针对反映党员干部问题具有一般性，查清了只能给予轻处分或批评教育，或者反映问题不实而予以澄清的的线索；反映问题笼统，多为道听途说或主观臆测，难以查证核实的线索，认为须由党员干部本人作出书面说明或解释的。

如谈话函询对象为下一级党组织主要负责人的，应当报校纪委书记批准，必要时向校党委主要负责人报告。

第十一条 初步核实类。主要是指反映的问题具有存在的可能性和可查性，拟进行核查的一类线索，在初步调查中发现所反映问题可能构成违纪违规的，转为初步核实件。

采取初步核实方式处置问题线索，应当制定工作方案，成立核查组，履行审批程序，由纪委（监察处）部门负责人签字同意后，及时送学校主管领导审批。

第十二条 暂存待查类。主要指反映的问题具有一定的可查性，但由于种种原因，目前不具备核查的条件而暂时存放备查的一类线索。由纪委（监察处）部门负责人签字后予以存档待查。

第十三条 予以了结类。主要是指反映的问题失实或无可能开展核查工作的一类线索，由纪委（监察处）部门负责人签字后，作了结处理。

第六章 相关人员权利保障

第十四条 保障纪检监察信访举报人合法权利。严禁对信访举报人压制、歧视、刁难。严肃查处侵犯信访举报人民主权利的行为，对打击报复行为要严肃处理。

第十五条 保障被检举、控告人合法权利。认真对待被检举、控告人的解释或说明，重视被检举、控告人对承办人员违纪行为的检举、控告。对未经调查或正在调查处理的举报内容，不得泄漏和扩散。

第七章 档案管理

第十六条 纪检监察信访件处理完毕后，要按照标准化、规范化管理的要求，依照学校档案工作的有关规定，及时做好材料的整理，做到文件齐全、随时立卷、及时归档。

第八章 工作人员守则

第十七条 加强信访工作组织领导。学校纪委书记亲自部署信访工作，阅批重要、复杂信访件，组织或参与重要、复杂信访件的办理。

第十八条 畅通信访举报渠道。纪委（监察处）在校内设置举报信箱，在学校网站上公布举报电话、举报邮箱。

第十九条 严格遵守信访工作纪律和保密规定。对信访件内容、领导批示以及信访件调查处理情况，信访工作人员不得向无关人员透露。

第二十条 实行回避制度。承办人员与正在处理的信访事项有利害关系，是被举报人或信访举报人近亲属、主要证人、利害关系人，可能影响公正处理的，应当主动申请回避。信访举报人有正当理由要求有关工作人员回避的，学校纪委（监察处）应作出回避决定。

第二十一条 实行责任追究制。对丢失、隐匿或者擅自销毁信访举报材料的，泄漏信访举报情况导致执纪审查工作受阻或信访举报人遭到打击报复的，以及其他失职渎职行为的，要分清责任，依照党纪政纪严肃处理。构成犯罪的，移送司法机关处理。

第九章 附 则

第二十二条 本办法由学校纪委（监察处）负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。《关于印发〈上海理工大学纪检监察信访举报工作实施办法〉的通知》（上理工委〔2016〕22号）同时废止。

中共上海理工大学纪律检查委员会

2018年9月20日

上海理工大学关于贯彻落实 《中国共产党党内监督条例》的实施办法

上理工委〔2018〕133号

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实《中国共产党党内监督条例》，全面贯彻落实全国及上海市高校思政工作会议精神，切实加强党的领导、党的建设，全面从严治党，强化党内监督，保持党的先进性和纯洁性。为把上海理工大学建设成为特色显著的一流理工科大学这一目标，促进学校党风廉政建设和反腐败工作的深入开展，根据《中国共产党党内监督条例》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 上海理工大学党内监督工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和党的十九大精神，坚持民主集中制和党要管党、全面从严治党的原则。

第三条 党内监督没有禁区、没有例外，信任不能代替监督，用权受监督、失责必追究。党内监督必须贯彻民主集中制，依规依纪进行，做到上下联动、组织监督与民主监督相结合，发挥同级相互监督作用。

第四条 学校党内监督的主要内容是：

- （一）遵守党章党规，坚定理想信念，践行党的宗旨，模范遵守宪法法律情况；
- （二）牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，维护校党委集中统一领导，贯彻落实中央、上级和校内各项决定、决议、政策情况；
- （三）坚持民主集中制，严肃党内政治生活，贯彻党员个人服从党的组织，少数服从多数，下级组织服从上级组织，各基层党组织和全体党员服从校党委原则情况；
- （四）落实全面从严治党责任，严明党的纪律特别是政治纪律和政治规矩，推进意识形态工作、基层党建工作、党风廉政建设和反腐败工作情况；
- （五）贯彻落实中共中央、国务院印发的《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》工作情况；
- （六）贯彻落实中央八项规定精神以及实施细则，加强作风建设，密切联系群众情况；
- （七）坚持党的干部标准，树立正确选人用人导向，执行干部选拔任用工作规

定情况;

(八) 廉洁自律、秉公用权情况;

(九) 完成上级党组织部署的任务情况。

第五条 学校党内监督的对象是学校各级党组织和全体党员，特别是领导班子及主要负责同志和处级以上领导干部。

第六条 党内监督必须把纪律挺在前面，运用监督执纪“四种形态”，经常开展批评和自我批评、约谈函询，让“红红脸、出出汗”成为常态；党纪轻处分、组织调整成为违纪处理的大多数；党纪重处分、重大职务调整的成为少数；严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数。坚持党内监督和人民群众监督相结合，学校各级党组织和领导干部，应当自觉接受和正确对待广大党员和师生员工的监督。

第七条 建立健全学校党委全面监督，纪律检查机关专责监督，党的工作部门职能监督，党的基层组织日常监督，党员民主监督的党内监督体系，加强协同监督。

第二章 学校党委的监督

第八条 学校党委在党内监督中负主体责任，书记是第一责任人，党委常委委员和党委委员在职责范围内履行监督职责。学校党委履行以下监督职责：

(一) 领导学校党内监督工作，组织实施各项监督制度，抓好督促检查；

(二) 明确校纪委和校内各级党组织的监督职责，检查校纪委和纪委领导监督执纪问责工作情况；

(三) 对学校党委常委委员、党委委员、纪委和党的工作部门、二级党组织领导班子及其成员进行监督；

(四) 对上级党委、纪委工作提出意见和建议，开展监督。

第九条 党的工作部门应当严格执行各项监督制度，加强职责范围内党内监督工作，同时加强对本部门的内部监督。

第十条 党内监督必须加强对党组织主要负责人和关键岗位领导干部的监督，重点监督其政治立场、加强党的建设、从严治党，执行党的决议，公道正派选人用人，责任担当、廉洁自律，落实全国高校思想政治工作会议精神、意识形态工作责任制情况。

上级党组织特别是其主要负责人，对下级党组织主要负责人应当平时多过问、多提醒，发现问题及时纠正。各级领导班子成员发现班子主要负责人存在问题，应当及时向其提出，必要时可以直接向上级党组织报告。

党组织主要负责人个人有关事项应当在党内一定范围公开，主动接受监督。

第十一条 学校党委应当加强对领导干部的日常管理监督，掌握其思想、工作、作风、生活状况。党的领导干部应当经常开展批评和自我批评，敢于正视、深刻剖析、主动改正自己的缺点错误；对同志的缺点错误应当敢于指出，帮助改进。

第十二条 严格党的组织生活制度，民主生活会应当经常化，遇到重要或者普遍性问题应当及时召开。民主生活会重在解决突出问题，领导干部应当在会上把群众反映、巡视反馈、组织约谈函询的问题说清楚、谈透彻，开展批评和自我批评，提出整改措施，接受组织监督。上级党组织应当加强对下级领导班子民主生活会的指导和监督，提高民主生活会质量。

第十三条 坚持党内谈话制度，认真开展提醒谈话、诫勉谈话。发现领导干部有思想、作风、纪律等方面苗头性、倾向性问题的，有关党组织负责人应当及时对其提醒谈话；发现轻微违纪问题的，上级党组织负责人应当对其诫勉谈话，并由本人作出说明或者检讨，经所在党组织主要负责人签字后报上级纪委和组织部门。

第十四条 严格执行干部考察考核制度，全面考察德、能、勤、绩、廉表现，既重政绩又重政德，重点考察贯彻执行党中央和上级党组织决策部署的表现，履行管党治党责任，在重大原则问题上的立场，对待人民群众的态度，完成急难险重任务的情况。考察考核中党组织主要负责人应当对班子成员实事求是作出评价。考核评语在同本人见面后载入干部档案。落实党组织主要负责人在干部选任、考察、决策等各个环节的责任，对失察失责的应当严肃追究责任。

第十五条 全校中层及以上党的领导干部应当每年在民主生活会议上述责述廉，接受评议。述责述廉重点是执行政治纪律和政治规矩、履行管党治党责任、推进党风廉政建设和反腐败工作以及执行廉洁纪律情况。述责述廉报告应当载入廉洁档案，并在一定范围内公开。

第十六条 坚持和完善领导干部个人有关事项报告制度，领导干部应当按规定如实报告个人有关事项，及时报告个人及家庭重大情况，事先请示报告离开岗位或者工作所在地等。有关部门应当加强抽查核实。对故意虚报瞒报个人重大事项、篡改伪造个人档案资料的，一律严肃查处。

第十七条 建立健全党的领导干部插手干预重大事项记录制度，发现利用职务便利违规干预干部选拔任用、工程建设、执纪执法等问题，应当及时向上级党组织报告。

第三章 学校纪委的监督

第十八条 学校纪委是校党委实施党内监督的专责组织，接受校党委和上级纪委领导，履行监督执纪问责职责。加强对校内党组织和领导干部遵守党章党规党纪、贯彻执行中央、上级和校内各项决定、决议、政策，履行责任制情况的监督检查，承担下列具体任务：

（一）协助校党委组织协调党内监督工作，组织开展对党内监督工作的督促检查；

（二）依照权限起草、制定相关规定和制度；

（三）对领导干部履行职责和行使权力情况进行监督；

（四）对党组织和党的领导干部违反党章和其他党内法规，不履行或者不正确履行职责的予以问责；

（五）向学校党委和上级纪委报告党内监督工作情况，提出建议，作出关于维护党纪的决定；

（六）受理对党组织、党员违纪违规行为的检举、控告和党员的申诉，保障党员的权利。

第十九条 学校纪委必须把维护党的政治纪律和政治规矩放在首位，坚决纠正和查处上有政策、下有对策，有令不行、有禁不止，口是心非、阳奉阴违，搞团团伙伙、拉帮结派，欺骗组织、对抗组织等行为。

第二十条 认真处理信访举报，做好问题线索分类处置，早发现早报告，对检举事项应当集体研究。对问题反映集中、群众评价较差的领导干部情况及时报告，定期分析研判信访举报情况，对信访反映的典型性、普遍性问题提出有针对性的处置意见，督促信访举报比较集中的单位和部门查找分析原因并认真整改。

第二十一条 严把干部选拔任用“党风廉政意见回复”关，综合日常工作中掌握的情况，加强分析研判，实事求是评价干部廉洁情况，防止“带病提拔”、“带病上岗”。

第二十二条 学校纪委接到对干部一般性违纪问题的反映，应当及时找本人核实，谈话提醒、约谈函询，让干部把问题讲清楚。约谈被反映人，可以与其所在党组织主要负责人一同进行；被反映人对函询问题的说明，应当由其所在党组织主要负责人签字后报校纪委。谈话记录和函询回复应当认真核实，存档备查。没有发现问题的应当了结澄清，对不如实说明情况的给予严肃处理。

第二十三条 依规依纪进行执纪审查，重点审查不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部，三类情况同时具备的是重中之重。执纪审查应当查清违纪事实，让审查对象从学习党章入手，从理想信念宗旨、党性原则、作风纪律等方面检查剖析自己，审理报告应当事实清楚、定性准确，反映审查对象思想认识情况。

第二十四条 对违反中央八项规定精神以及中央八项规定实施细则的，严重违纪被立案审查开除党籍的，严重失职失责被问责的，以及发生在群众身边、影响恶劣的不正之风和腐败问题，应当点名道姓通报曝光。

第二十五条 加强对学校纪委的监督。发现违反纪律问题的，必须严肃处理。学校纪委必须加强自身建设，健全内控机制，自觉接受党内监督、社会监督、群众监督，确保权力受到严格约束。

第四章 二级党组织的监督

第二十六条 二级党组织履行下列监督职责：

- （一）督促党支部过好组织生活和开展各项活动；
- （二）加强对二级党组织领导干部的民主监督，及时向学校党委反映群众意见和诉求；
- （三）建立完善二级党组织党内情况通报制度、情况反映制度和重大决策征求意见制度，制定和落实二级党组织党务公开制度，构建教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败工作体系；
- （四）重点加强对二级部门“三重一大”的监督，严格执行二级学院党组织会议和党政联席会议制度的监督；
- （五）了解党员、群众对二级党组织的工作和领导干部的批评和意见，定期向学校党委反映情况，提出意见和建议；
- （六）加强工作督促、检查和交流，研究解决党支部党建工作中出现的问题，重视党建工作制度建设，
- （七）维护和执行党的纪律，发现党员、干部违反纪律问题及时教育或者处理，问题严重的应当向学校党委报告。

第五章 党支部和党员的监督

第二十七条 党支部应当发挥战斗堡垒作用，履行下列监督职责：

- （一）严格党的组织生活，开展批评和自我批评，监督党员切实履行义务，保

障党员权利不受侵犯；

（二）了解党员、群众对党的工作和党的领导干部的批评和意见，定期向二级学院党委（党总支）反映情况，提出意见和建议；

（三）维护和执行党的纪律，发现党员、干部违反纪律问题及时教育或者处理，问题严重的应当向所在二级党组织报告。

第二十八条 党员应当本着对党和学校事业发展高度负责的态度，积极行使党员权利，履行下列监督义务：

（一）加强对支部内党员领导干部的民主监督，及时向二级学院党委（党总支）或各级党组织反映群众的意见和建议，维护广大师生员工的正当权益；

（二）在党的会议上有根据地批评党的任何组织和任何党员，指出和纠正工作中存在的缺点和问题；

（三）参加党组织开展的评议领导干部活动，勇于触及矛盾问题、指出缺点错误，对错误言行敢于较真、敢于斗争；

（四）向党负责地揭发、检举党的任何组织和任何党员违纪违法的事实，坚决反对一切派别活动和小集团活动，同腐败现象作坚决斗争。

第六章 党内监督和外部监督相结合

第二十九条 学校党委应当支持和保证学校监察部门等对校内在职人员依法进行监督，审计处依法进行审计监督。审计处发现党的领导干部涉嫌违纪的问题线索，应当向校党委报告，并按照学校审计等有关规定将问题线索移送处理。

在纪律审查中发现党的领导干部严重违纪涉嫌违法犯罪的，应当先作出党纪处分决定，再移送行政机关、司法机关处理。该干部所在党组织应当根据有关规定，中止其相关党员权利；依法受到刑事责任追究，或者虽不构成犯罪但涉嫌违纪的，应当移送纪委依纪处理。

第三十条 中国共产党同各民主党派长期共存、互相监督、肝胆相照、荣辱与共。各级党组织应当支持民主党派履行监督职能，重视民主党派和无党派人士提出的意见、批评、建议，完善知情、沟通、反馈、落实等机制。

第三十一条 校各级党组织和领导干部应当认真对待、自觉接受社会监督，利用互联网技术和信息化手段，推动党务公开、拓宽监督渠道，虚心接受群众批评。

第七章 整改和保障

第三十二条 学校各级党组织应当如实记录、集中管理党内监督中发现的问题

和线索，及时了解核实，作出相应处理；不属于本级办理范围的应当移送上级党组织处理。

第三十三条 学校各级党组织对监督中发现的问题应当做到条条要整改、件件有着落。整改结果应当及时报告上级党组织，必要时可以向下级党组织和党员通报，并向社会公开。

对于上级党组织交办以及巡视等移交的违纪问题线索，应当及时处理，并在 3 个月内反馈办理情况。

第三十四条 学校党委、纪委应当加强对履行党内监督责任和问题整改落实情况的监督检查，对不履行或者不正确履行党内监督职责，以及纠错、整改不力的，依照《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》等规定处理。

第三十五条 学校各级党组织应当保障党员知情权和监督权，鼓励和支持党员在党内监督中发挥积极作用。提倡署真实姓名反映违纪事实，各级党组织应当为检举控告者严格保密，并以适当方式向其反馈办理情况。对干扰妨碍监督、打击报复监督者的，依纪严肃处理。

第三十六条 学校各级党组织应当保障监督对象的申辩权、申诉权等相关权利。经调查，监督对象没有不当行为的，应当予以澄清和正名。对以监督为名侮辱、诽谤、诬陷他人的，依纪严肃处理；涉嫌犯罪的移送司法机关处理。监督对象对处理决定不服的，可以依照党章规定提出申诉。有关党组织应当认真复议复查，并作出结论。

第三十七条 学校党的工作部门不仅应当认真职能监督，还应对工作和监督中发现的难点问题与二级党组织加强研究分析，主动预判，建立协同研判机制，提高监督效果。

第八章 附则

第三十八条 本办法由学校纪委、党委组织部负责解释。

第三十九条 本办法自印发之日起施行。

关于开展党风廉政建设重点领域风险排查工作的通知

上理工委〔2018〕136号

校内各党委、党总支、直属党支部：

为贯彻全面从严治党精神，提升依法治校工作水平，保障高水平大学建设，不断强化全校重点领域、重要岗位和关键环节的廉政监督管理，不断推进构建科学规范、系统可行的廉政风险防控的体系建设，结合巡视整改工作，现学校将开展党风廉政建设重点领域风险排查相关工作。通知如下：

一、范围对象

市教卫党委指出的廉政风险八大重点领域（校属资产管理、后勤保障、基本建设、科研经费管理；财务管理、招生录取、校办企业、专项资金使用管理）的相关部门。

二、工作内容

1. 查找廉政风险点。相关部门要紧密结合工作实际，对所有管理工作内容进行分类整理，条分缕析、认真梳理，要坚持问题导向，盯住关键环节、重点事项，明确工作内容中可能出现的廉政风险点。

2. 制定风险防控措施。依据相关的规范和规定，根据查找出的廉政风险点，制定相应的廉政风险防控措施，填写廉政风险点及防控措施表。

3. 制作工作流程图。相关部门要立足学校事业发展全局，系统思考，建立全链条设计、闭环管理、务实管用的工作流程图，做到一事一表，一表一结。

三、工作要求

1. 领导重视。相关部门是推行廉政风险自查工作的责任主体，部门负责人作为第一责任人要亲自抓，切实加强对这项工作的组织领导。

2. 责任明确。相关部门要高度重视，充分认识推行廉政风险自查工作的重要性、必要性、紧迫性，将防控措施落实到位。

3. 按时完成。相关部门要在2018年12月31日，将本部门廉政风险点及防控措施表和工作流程图汇编成《XXX（部门）廉政风险防控手册》，并报送校纪委办公室（监察处），电子版发送至电子邮箱 jw@usst.edu.cn。

四、督查督办

校纪委应对部门报送的廉政风险点及防控措施进行审查，并组织人员分批分期进行专题调研，对廉政风险自查工作不完善的部门提出修改意见。

附件：1. XXX（部门）廉政风险点及防控措施表
2. XXX（工作事项）工作流程图示例

中共上理工大学委员会
2018年12月7日

附件 1

XXX (部门) 廉政风险点及防控措施表

填报部门: 基建处

填报时间: 2018 年 月 日

工作事项: 工程招标

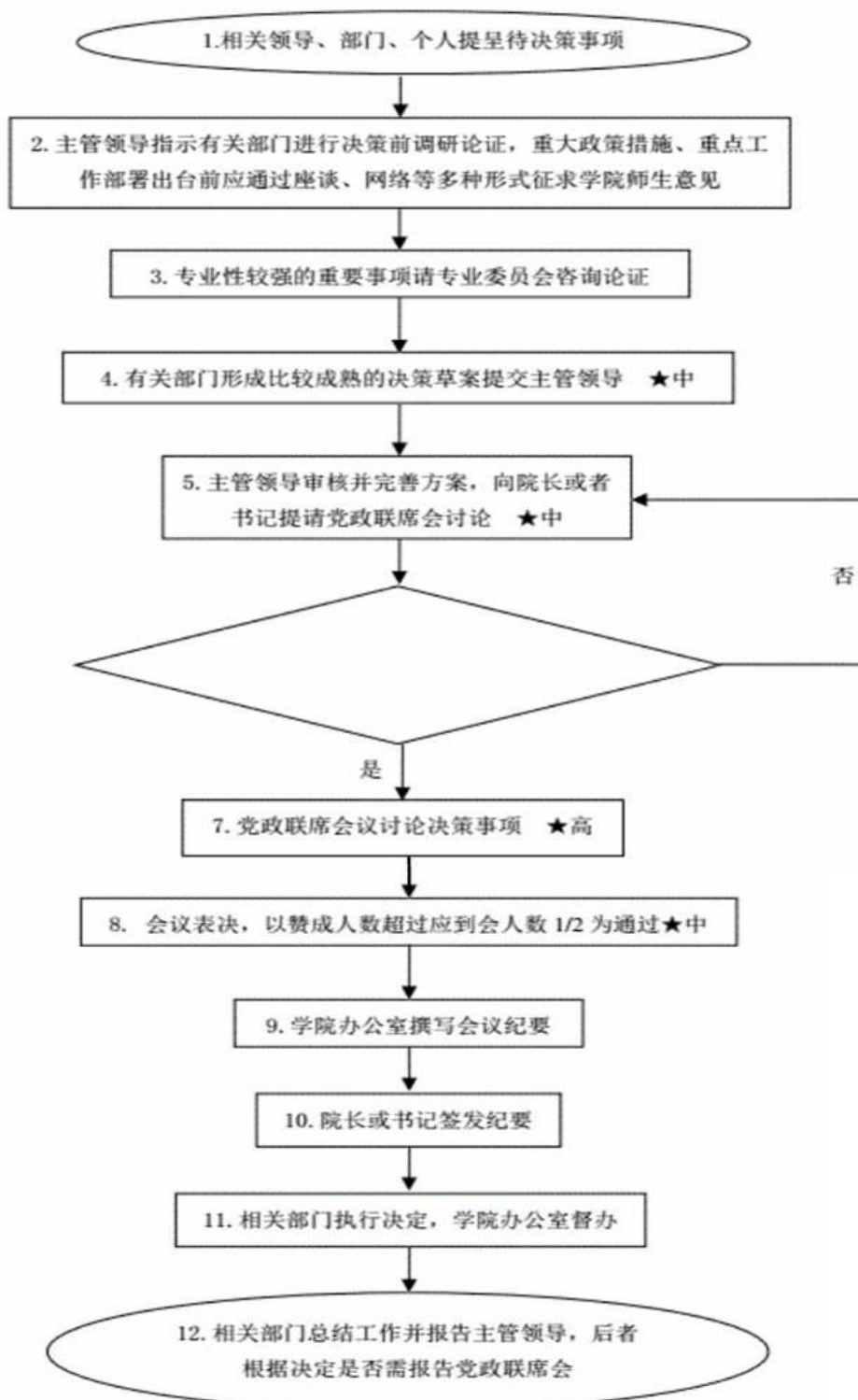
序号	主要环节	廉政风险点	风险等级	防控措施

填报人: _____
字)

审核人: _____ (部门负责人签

注: 针对风险点, 根据权力的重要程度、权力行使的频率、自由裁量权的大小、腐败现象发生的概率及危害程度等因素, 廉政风险分为“高”、“中”、“低”三个等级。

附件 2



XXX（工作事项）工作流程图示例

中共上海理工大学委员会巡察工作实施办法（试行）

上理工委〔2019〕65号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党的十九大精神，强化基层党内监督，严肃党内政治生活，净化党内政治生态，推进学校全面从严治党向纵深发展、向基层延伸，营造风清气正的校园政治生态，根据《中国共产党章程》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党巡视工作条例》《中共教育部党组贯彻〈中国共产党巡视工作条例〉实施办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 巡察工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大精神，忠诚履行党章赋予的职责，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚持党要管党、全面从严治党，按照新时代党的建设总要求，以加强党的长期执政能力建设、先进性和纯洁性建设为主线，以党的政治建设为统领，坚定不移深化政治巡察，坚持发现问题、形成震慑不动摇，为建设学校高水平大学提供坚强政治保证。

第三条 巡察工作坚持学校党委统一领导、巡察机构具体实施、相关部门协同配合；坚持政治方向、准确定位；坚持统筹谋划、稳步推进；坚持实事求是、依规依纪依法；坚持问题导向、注重实效。

第二章 工作机构和职责

第四条 学校党委成立巡察工作领导小组，向学校党委负责并报告工作。校党委书记担任巡察工作领导小组组长，校纪委书记和分管组织工作的党委副书记担任副组长，成员由党委（校长）办公室、纪委办公室（监察处）、党委组织部、党委宣传部、党委教师工作部、人事处、审计处、财务处、资产设备与实验室管理处部门主要负责人组成。

第五条 巡察工作领导小组的职责：

- （一）贯彻落实学校党委的决策和部署；
- （二）研究确定巡察工作计划和阶段性工作安排；
- （三）听取巡察工作汇报；
- （四）研究巡察成果的运用和处置意见；
- （五）向学校党委报告巡察工作情况；

- (六) 对巡察组进行管理和监督;
- (七) 研究处理巡察工作中的其他重要事项。

第六条 巡察工作领导小组下设巡察工作办公室(以下简称巡察办),作为党委工作部门,是巡察工作领导小组日常办事机构,机构设在纪委办公室(监察处),巡察办设专职秘书一名。

第七条 巡察办的职责:

- (一) 贯彻巡察工作领导小组的决策和部署;
- (二) 政策研究、制度建设等工作;
- (三) 研究制定巡察工作计划、方案;
- (四) 统筹、协调、指导巡察组开展工作;
- (五) 对巡察工作人员进行培训、考核、监督和日常管理;
- (六) 研判巡察工作中发现的问题线索并提出初步处置意见、建议;
- (七) 及时向被巡察单位下达巡察意见,跟踪督查整改工作;
- (八) 完成巡察工作领导小组交办的其他事项。

第八条 成立巡察组,承担巡察任务。实行组长负责制,成员由5-7人组成。根据每次巡察任务由巡察工作领导小组确定巡察组组长、副组长,一次一授权;巡察组成员由巡察办提出建议人选报学校党委审批。

第九条 参与巡察工作的人员应当具备下列条件:

- (一) 理想信念坚定,对党忠诚,在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致;
- (二) 坚持原则,敢于担当,依法办事,公道正派,清正廉洁;
- (三) 遵守党的纪律,严守党的秘密;
- (四) 熟悉党务工作和相关政策法规,具有较强的发现问题、沟通协调、文字综合等能力;
- (五) 身体健康,能胜任工作要求。

第三章 巡察范围和任务内容

第十条 巡察对象:

- (一) 学校所属独立法人单位党政领导班子及其成员;
- (二) 学校二级学院党政领导班子及其成员;
- (三) 学校党政工作部门、公共服务部门领导班子及其成员;

(四) 学校党委要求巡察的其他单位的领导班子及其成员;

(五) 根据实际情况, 巡察对象可适当延伸。

第十一条 巡察的任务内容:

根据党的建设“六个围绕、一个加强”坚定不移深化政治巡视, 坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党, 贯彻新时代党的建设总要求, 以党章党规党纪为尺, 以问题为导向, 加强党内监督, 对巡察对象执行《中国共产党章程》和其他党内法规, 遵守党的纪律, 落实全面从严治党主体责任和监督责任的情况进行监督, 突出关键少数, 查找政治偏差, 着力发现基层党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力, 党的观念淡漠、组织涣散、纪律松弛, 管党治党宽松软等突出问题:

(一) 围绕党的政治建设, 重点检查用习近平新时代中国特色社会主义思想统一思想、统一行动, 牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识, 坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导情况。全面落实党的教育方针、坚持社会主义办学方向、落实立德树人根本任务情况; 贯彻学校党代会精神和党委重大决策部署、执行学校党委常委会和校长办公会决定情况, 落实学校规章制度的情况。

(二) 围绕党的思想建设, 重点检查学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进头脑、马克思主义理论和建设工程重点教材使用等情况。贯彻落实全国教育大会精神、全国高校思想政治工作会议精神, 落实全员育人、全过程育人、全方位育人情况, 落实师德师风建设情况; 严格落实意识形态工作责任制, 牢牢掌握党对意识形态工作的领导权、话语权, 坚守意识形态阵地, 对课堂、讲座、教材、出版、论坛、网络、研讨会的管理情况。

(三) 围绕党的组织建设, 重点检查选人用人是否存在违规用人、任人唯亲、跑官要官、买官卖官、拉票贿选等问题和基层党组织建设情况。全面从严治党的政治责任落实, 基层党组织战斗堡垒作用, 发展党员和党员教育管理监督, 党的组织生活质量, 落实“三会一课”、民主评议党员等制度情况; 执行“三重一大”制度、党务政务公开制度、完善民主管理和监督机制情况; 落实领导干部有关事项报告制度、出国出境有关规定和请示报告制度情况; 落实《上海理工大学学院党组织会议和党政联席会议制度实施办法(试行)》的情况。

(四) 围绕党的作风建设, 重点检查整治“四风”问题, 巩固拓展中央八项规定精神成果情况。正确处理对本单位发生重大问题的情况; 领导班子坚持身体力行,

严格约束自己，以上率下，严格教育管理身边工作人员情况；反对特权思想和作风情况，反对利用职权或影响力为家属亲友谋取特殊照顾，与民争利、侵害师生员工利益的不正之风情况；防止享乐主义、奢靡之风，表态多调门高、行动少落实差、重痕迹轻实效情况；防止办事拖沓敷衍、懒政庸政怠政、不作为、乱作为、不担当情况。

（五）围绕党的纪律建设，重点检查党规党纪执行情况。落实廉洁自律准则、纪律处分条例、监督条例、问责条例等党内法规情况；加强纪律教育，强化纪律执行，查处维护党的纪律特别是政治纪律和政治规矩不力，搞团团伙伙、拉帮结派情况；遵守政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律情况。

（六）围绕党风廉政建设和反腐败斗争，重点检查领导干部廉洁自律和整治群众身边腐败问题情况。推进本单位党风廉政建设，党组织书记履行第一责任人责任，领导班子成员落实“一岗双责”情况；主动上报、查处和整改本单位人员违规违纪问题情况。

（七）学校党委要求了解和监督检查的其他情况。

第十二条 学校党委可以根据工作需要，针对重点人、重点事、重点问题或者巡察整改情况，开展机动灵活的专项巡察。

第四章 巡察方式和程序

第十三条 巡察组主要工作方式：

- （一）听取被巡察单位的工作汇报；
- （二）与被巡察单位领导班子成员和其他干部群众进行个别谈话；
- （三）受理反映被巡察单位领导班子及其成员和所管理干部问题的来信、来电、来访等；
- （四）抽查核实领导干部报告个人有关事项的情况；
- （五）向有关知情人询问情况；
- （六）调阅、复制有关文件、档案、会议记录等资料；
- （七）召开座谈会；
- （八）列席被巡察单位有关会议；
- （九）进行民主测评、问卷调查；
- （十）以适当方式到被巡察单位基层了解情况；
- （十一）开展专项检查；

(十二) 提请有关单位部门予以协助;

(十三) 学校党委批准的其他方式。

第十四条 巡察组依靠被巡察单位党组织开展工作, 不干预被巡察单位的正常工作, 不履行执纪审查的职责; 严格请示报告制度, 遇有重要情况和重大问题及时向巡察工作领导小组请示报告; 不泄露巡察工作秘密, 未经授权不对重要情况和重大问题做个人表态。

第十五条 巡察工作的程序:

(一) 巡察准备。巡察办提前向被巡察单位下达巡察通知, 向有关部门了解被巡察单位党政领导班子及其成员以及被巡察单位的有关情况, 研究制定巡察方案, 经巡察工作领导小组批准后实施。

(二) 巡察实施。巡察组进驻被巡察单位后, 向被巡察单位领导班子或党组织主要负责人通报巡察任务, 明确巡察要求, 按照规定的工作方式开展巡察工作。被巡察单位要提交以问题为导向的书面报告, 自查问题清单和相关档案资料, 并做好相关会议组织和人员谈话安排, 为巡察工作提供必要的工作条件。巡察工作领导小组听取巡察组阶段性工作情况汇报, 及时了解掌握情况, 研究解决重要问题。

(三) 巡察汇报。巡察结束后, 巡察组应当形成巡察报告, 如实报告巡察了解、掌握的重要情况和发现的突出问题, 并提出处理建议, 对重大问题可形成专题报告。巡察工作领导小组应当及时听取巡察组的巡察情况汇报, 研究提出处理意见, 报学校党委决定。

(四) 巡察反馈。经学校党委批准, 巡察组向被巡察单位党政领导班子及其主要负责人分别反馈巡察情况, 指出问题, 有针对性地提出整改意见; 被巡察单位党组织主要负责人应当场签收反馈意见, 并做出巡察整改表态。

(五) 巡察整改。加强对巡察反馈问题的整改落实, 被巡察单位收到巡察组反馈意见起 15 日内制定整改方案, 整改方案应当对照巡察反馈意见指出的问题和提出的意见建议, 建立台账, 明确问题清单、任务清单、责任清单, 并在规定时间内将集中全面整改情况报告报送巡察办。

(六) 问题和线索移交。对巡察发现的问题和线索, 由巡察组提出分类处置意见, 经巡察工作领导小组审核, 报学校党委审批后, 依据干部管理权限和职责分工进行移交, 对党员干部涉嫌违纪的问题线索和作风方面的突出问题, 移交学校纪委办公室(监察处), 其他方面问题, 移交相关职能部门。

(七) 跟踪督查。巡察办对被巡察单位整改情况进行跟踪了解, 适时督查, 及时了解掌握被巡察单位整改落实情况, 发现整改落实不到位的, 巡察组应进行“回头看”, 或再次进驻该单位督导整改。

(八) 结果运用。巡察结果作为被巡察单位党政领导班子和干部考核评价、选拔任用、绩效分配、评奖评优等的重要依据。

(九) 立卷归档。巡察组整理巡察全过程资料, 报送巡察办立卷归档。

第十六条 巡察实施、巡察进驻、意见反馈、整改落实等情况, 要以多种方式公开, 接受党员、干部和职工群众的监督。

第五章 纪律与责任

第十七条 参与巡察工作的人员应当严格遵守巡察工作纪律, 实行回避制度。巡察工作中有下列情形之一的, 视情节轻重, 给予批评教育、组织处理或者纪律处分; 涉嫌违法犯罪的, 移送司法机关依法处理:

- (一) 对应当发现的重要问题没有发现的;
- (二) 不如实报告巡察情况, 隐瞒、歪曲、捏造事实的;
- (三) 泄露巡察工作秘密的;
- (四) 工作中超越权限, 造成不良后果的;
- (五) 利用巡察工作的便利谋取私利或者为他人谋取不正当利益的;
- (六) 该回避未回避的;
- (七) 有违反巡察工作纪律的其他行为的。

第十八条 被巡察单位党政领导班子及其成员应当自觉接受巡察监督, 积极配合巡察组开展工作。

党员有义务向巡察组如实反映情况。

第十九条 被巡察单位及其工作人员有下列情形之一的, 视情节轻重, 对该单位党政领导班子主要负责人或者其他有关责任人员, 给予批评教育、组织处理或者纪律处分; 涉嫌违法犯罪的, 移送司法机关依法处理:

- (一) 隐瞒不报或者故意向巡察组提供虚假情况的;
- (二) 拒绝或者不按照要求向巡察组提供相关文件材料的;
- (三) 暗示、指使、强令有关单位或者人员干扰、阻挠巡察工作, 或者诬告、陷害他人的;
- (四) 无正当理由拒不纠正存在的问题或者不按照要求整改的;

(五) 对反映问题的干部群众进行打击、报复、陷害的;

(六) 其他干扰巡察工作的情形。

第二十条 学校各相关部门和单位应当支持配合巡察工作,为巡察组开展工作提供信息、人员、专业等支持。相关部门和单位之间应加强协调配合,有效整合资源,形成监督合力。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由学校党委办公室、纪委办公室(监察处)负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。

上海理工大学中层干部选拔任用工作实施办法

上理工委〔2018〕108号

第一章 总则

第一条 为认真贯彻执行党的干部路线方针政策，落实从严治党、从严管理干部的要求，建立科学规范的学校中层干部选拔任用制度，形成有效管用、简便易行、有利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，建设一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质干部队伍，保证党的基本路线全面贯彻执行和学校事业科学发展，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》（2014年颁布）和《事业单位领导人员管理暂行规定》《上海市事业单位领导人员管理暂行办法》（沪委办发〔2018〕15号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 选拔任用中层干部，必须坚持党管干部原则；坚持五湖四海、任人唯贤原则；坚持德才兼备、以德为先原则；坚持注重实绩、群众公认原则；坚持民主、公开、竞争、择优原则；坚持民主集中制原则和依法办事原则。

第三条 选拔任用中层干部，必须符合把领导班子建设成为坚持党的基本路线和教育方针，全心全意为师生服务、为教学、科研等工作服务，具有合理的知识结构、能力结构、素质结构、年龄结构的团结坚强的领导集体的要求。必须符合把学校建设成为引领产业技术进步的创新型大学、进而建设为特色显著的一流理工科大学的总体要求。注重培养选拔优秀年轻干部，注重使用后备干部，用好各年龄段干部。应当树立注重基层的导向。

第四条 选拔任用中层干部，必须严格按照学校规定的中层机构、中层干部职数进行，必须按需设岗、按岗选任，突出岗位职责管理，淡化干部身份管理。

第五条 本办法适用于选拔任用职能部门、学院、校级群团组织、教辅及直属部门的中层干部。

选拔任用校级群团组织的正、副职干部人选，届中调整的，适用本办法。换届调整时，其选举和依法任免按照相关法律、章程和规定进行。

第六条 学校成立干部选任工作领导小组，由学校党政主要领导、学校纪委书记、分管干部工作校领导、党委组织部负责人组成，在学校党委领导下，负责干部调整、选任的动议及对提交党委常委会研究决定的干部工作事项的初步酝酿。党委组织部

按照干部管理权限，履行选拔任用中层干部职责，负责本办法的组织实施。

第二章 选拔任用条件

第七条 中层干部应当具备《党政领导干部选拔任用工作条例》第七条及《上海市事业单位领导人员管理暂行办法》第六条规定的基本条件，同时符合以下基本条件：

（一）全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人。

（二）热爱教育事业，熟悉教育和办学规律，了解教学科研工作，具有一定管理能力。

（三）具有良好的师德师风和职业操守。

第八条 提拔担任中层干部的，应当具备下列基本资格：

（一）一般应当具有大学本科以上文化程度。

（二）一般应当具有五年以上工作经历。

（三）在管理岗位从副职提任正职的，应当具有副职岗位两年以上任职经历；从下级正职提任上级副职的，应当具有下级正职岗位三年以上任职经历。

（四）从专业技术岗位直接提任到管理岗位担任领导职务的，应具有相应的专业技术职务和一定的管理工作经历。其中，提任中层正职的，一般应当已经受聘担任正高级专业技术职务或两年以上副高级专业技术职务；提任中层副职的，应当已经受聘担任副高级专业技术职务或五年以上中级专业技术职务。

（五）应当有党校或组织部门认可的培训经历，培训时间应当达到干部教育培训的有关规定要求。确因特殊情况在提任前未进行培训的，应当在提任后一年内参加培训。

（六）具有良好的心理素质和正常履行职责的身体条件。

（七）提任党的领导职务的，还应当符合党章规定的党龄要求。

第九条 中层干部应当逐级提拔，特别优秀或者工作特别需要的干部可以放宽任职资格规定或者越级提拔担任领导职务。放宽任职资格提拔任用人选应符合《党政领导干部选拔任用工作条例》有关破格提拔的要求，应当报经上级组织部门同意。不得突破本办法第七条规定的基本条件和第八条第七项规定的资格要求。从专业技术岗位到管理岗位担任中层干部的，必须从严掌握，并报上级组织部门批准。任职试用期满或者提拔任职不满一年的，不得破格提拔。不得在任职年限上连续破格。不得越两级提拔。

第三章 选拔程序、任用方式

第十条 选拔中层干部根据分类管理的要求，可以采取组织选拔、竞争上岗、公开选拔等方式进行。其中，组织选拔和竞争上岗是学校选任中层正职、副职的常用方式。中层正职岗位空缺，一般采取组织选拔方式。中层副职岗位空缺，一般采取竞争上岗方式。学院院长职位空缺可采取公开选拔方式。组织选拔、竞争上岗在学校内部进行，公开选拔面向社会进行。

第十一条 采取组织选拔方式选任中层干部，应当经过下列程序：

- （一）民主推荐；
- （二）确定考察对象；
- （三）组织考察；
- （四）学校党委常委会讨论决定；
- （五）任职前公示；
- （六）发文任命，履行任职手续。

第十二条 采取竞争上岗方式选任中层干部，应当经过下列程序：

- （一）公布职位、资格条件、基本程序和方法等；
- （二）报名与资格审查；通过资格审查的，实行定向竞岗的，每一职位参加竞岗人数应不少于 3 人；实行不定向竞岗的，实际参加竞岗人数与竞岗职位数的比例一般不低于 2:1。达不到竞岗人数或比例要求的，通过组织选拔方式选任；
- （三）人选初选，进行履历业绩评价；也可以同时进行民主推荐；
- （四）面试答辩，进行能力素质测试、测评，比选择优；
- （五）研究提出人选方案，学校党委常委会确定考察对象；
- （六）组织考察；
- （七）学校党委常委会讨论决定；
- （八）任职前公示；
- （九）发文任命，履行任职手续。

第十三条 采取公开选拔方式选任中层干部，应当经过下列程序：

- （一）公布职位、资格条件、基本程序和方法等；
- （二）报名与资格审查；报名参加公开选拔的，应当征得所在单位同意；通过资格审查，参加面试答辩。
- （三）人选初选，通过做学术报告或学术交流等形式对学术水平、学术成果、

业内声誉等进行评价；

（四）面试答辩，进行能力素质测试、测评，比选择优；

（五）研究提出人选方案，党委会确定考察对象；

（六）采取一定方式进行组织考察；

（七）学校党委会讨论决定；

（八）任职前公示；

（九）发文聘任，签订聘任合同。

第十四条 任用中层干部根据分类管理的要求，采取下列方式：

（一）职能部门中层干部的选任，采用委任制。

（二）学院、教辅及直属部门等专业性较强岗位中层干部的选任，采用委任制或聘任制。聘任制干部选聘按学校有关文件执行。

（三）二级党组织、校级群团组织中层干部的选任，一般采用选任制，按有关法规产生。届中调整，可采用委任制。

第四章 动议

第十五条 党委根据工作需要和中层领导班子建设实际，提出启动中层干部选拔任用工作意见。

第十六条 党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对中层领导班子进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。初步建议向党委主要领导报告后，召开学校干部选任工作领导小组会议进行酝酿，形成工作方案。工作方案经党委会审议后实施。

第五章 民主推荐

第十七条 采取组织选拔方式选任中层干部，必须经过民主推荐。民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，一年内有效。民主推荐由党委组织部主持，应当经过下列程序：

（一）召开推荐会，公布推荐职位、任职条件、推荐范围，提供干部名册，提出有关要求，组织填写推荐表；

（二）进行个别谈话推荐；

（三）对会议推荐和谈话推荐情况进行综合分析；

（四）向学校党委汇报推荐情况。

第十八条 民主推荐参加范围，按照代表性、知情度、关联性原则，根据相应岗

位职责与工作要求确定，其中：

（一）在全校范围内进行的推荐。参加会议推荐和个别谈话推荐的范围是：相关职能部门负责人和学院党政负责人。

（二）在学院进行的推荐。参加会议推荐的人员范围是：学院的党政班子成员；学院内设管理、业务机构负责人；党支部书记；学院工会主席、团委书记；学院的校级党代会代表、教代会代表；学科带头人、学术骨干等具有高级专业技术职务教师代表等参加，或全体教职工参加。参加个别谈话推荐的人员范围参照会议推荐的范围。

第十九条 个人向党组织推荐领导干部人选，必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选经组织部审核符合条件的，纳入民主推荐范围，缺乏民意基础的，不得列为考察对象。

第二十条 根据工作需要进行中层干部同级调任时，由干部选任工作领导小组研究，征询各方意见之后，提出中层干部拟任人选。

第六章 考察

第二十一条 确定考察对象，应当根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐、竞争上岗与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止把推荐票、面试答辩测评分等同于选举票，简单以票取人、以分取人。

第二十二条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

- （一）群众公认度不高的。
- （二）近三年年度考核结果中有被确定为基本称职以下等次的。
- （三）有跑官、拉票行为的。
- （四）配偶已移居国（境）外；或者没有配偶，子女均已移居国（境）外的。
- （五）受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的。
- （六）其他原因不宜提拔的。

第二十三条 学校干部选任工作领导小组对考察对象人选进行酝酿，提出考察对象建议名单，提交党委常委会研究确定考察对象。考察对象一般应当多于拟任职务人数，当意见比较集中时可以等额确定考察对象。

第二十四条 对确定的考察对象，由校党委组织部按照干部管理权限进行严格考察。考察中层干部拟任人选，必须依据干部选拔任用条件，结合岗位的职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉。突出政治标准，重点看政治忠诚、政治定力、政

治担当、政治能力、政治自律等情况;注重事业需要和岗位要求,深入了解专业素养、管理能力、职业精神和工作实绩等情况,实事求是、客观准确地作出评价,严把政治关、廉洁关、品行关、作风关,防止“带病提拔”。

第二十五条 对从专业技术岗位到管理岗位担任中层干部的,注重考察了解拟任人选的管理工作经历和实际管理能力。对放宽任职资格、破格提拔的,注重考察了解拟任人选的专业素质和业界声誉。考察中层干部拟任人选,应当保证充足的考察时间,经过下列程序:

(一)由党委组织部负责,组织考察组,制定工作方案,在基层党组织配合下进行考察;

(二)在校园网上发布干部考察预告;

(三)采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅干部档案和工作资料、同考察对象面谈等方法,广泛深入地了解情况;

(四)综合分析考察考核、人岗相适等情况,与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证,全面准确地对考察对象作出评价。由党委组织部向党委常委会汇报考察情况。

第二十六条 考察中层干部拟任人选,个别谈话和征求意见的范围和要求一般为:

(一)考察对象为学院的:所在学院的党政班子成员;学院内设管理、业务机构负责人;党支部书记;学院工会主席、团委书记;学院的校级党代会代表、教代会代表;学科带头人、学术骨干等具有高级专业技术职务教师代表等参加。还要注重听取学校相关条线分管职能部门的意见。

(二)考察对象为职能部门、教辅及直属部门、群团组织的:部门领导班子成员;部门所属二级党委(总支)负责人、党支部书记;部门内设管理、业务机构负责人或全体工作人员;工作联系密切的相关部门负责人和相关人员;曾长期共事的相关人员。

(三)拟任岗位为中层正职的,还应听取分管(联系)校领导的意见,参加个别谈话、民主测评的人数不少于20人;拟任岗位为中层副职的,参加个别谈话、民主测评的人数不少于15人。

第二十七条 考察中层干部拟任人选,应当就考察对象的党风廉政情况书面听取纪委(监察处)意见。考察非中共党员拟任人选,还需征求党委统战部门的意见。

对拟提拔的考察对象，应当核实个人有关事项报告。对需要进行经济责任审计的考察对象，应当委托审计部门按照有关规定进行审计。

第二十八条 考察中层干部拟任人选，必须形成书面考察材料，建立考察文书档案。已经任职的，考察材料归入本人档案。考察材料必须写实，全面、准确、清楚地反映考察对象的情况，包括下列内容：

- （一）德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特点；
- （二）主要缺点和不足；
- （三）民主推荐、民主测评、征求意见等情况；
- （四）“四必核”核查情况。

第二十九条 实行干部考察责任制。学校党委组织部派出的考察组由两名以上成员组成。考察人员应当具有较高素质和相应资格，考察组负责人应当由政治素质好、有较丰富工作经验并熟悉干部工作的人员担任。考察组必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况和意见，对考察材料负责，并注意保密，履行干部选拔任用风气监督职责。

第七章 讨论决定

第三十条 选拔任用中层干部，在讨论决定或决定呈报前，根据岗位和人选的不同情况，学校干部选任工作领导小组进行充分酝酿，征求分管领导和联系校领导的意见。

第三十一条 选拔任用中层干部，应当由学校党委常委会集体讨论作出任免决定。对拟破格提拔的人选在讨论决定前，必须报经上级组织部门同意。对拟越级提拔的人选，应当在考察前报告，经批复同意后方可进行。

第三十二条 学校党委常委会讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项，应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取无记名投票方式进行表决。

党委常委会有关干部任免的决定，需要复议的，应当经党委常委会超过半数成员同意后方可进行。

第三十三条 学校党委常委会讨论决定干部任免事项，应当按照下列程序进行：

（一）由分管组织工作的校领导或党委组织部部长逐个介绍干部岗位拟任人选的推荐、考察和任免理由等情况，其中涉及破格提拔的人选，应当说明破格的具体

情形和理由；

(二) 参加会议人员进行充分讨论；

(三) 进行表决，以党委常委会应到会成员超过半数同意形成决定。

第三十四条 学校纪委专职副书记、党委组织部部长、人事处处长、校级群团组织正副职等需要报上级审批的拟任职的干部，在学校党委常委会讨论决定后，应报上级批准，批准后任用，涉及提任的应进行任前公示。

第八章 任职

第三十五条 实行中层干部任职前公示制度。在党委常委会讨论决定后、下发任职通知前，在学校校园网进行任前公示。公示内容应当真实准确，便于监督，主要包括个人基本信息，照片，主要学习经历和任职情况，拟任职务等。涉及破格提拔的，还应当说明破格的具体情形和理由。公示期一般不少于五个工作日从发布公示的第二个工作日起计算。公示结果不影响任职的，办理任职手续。

第三十六条 实行任职试用期制度。提任非选举产生的中层干部，试用期一般为一年。试用期从学校党委研究决定之日起计算。试用期满后，经考核胜任现职的，正式任职，试用期计入任职时间。不胜任的，免去试任职务，一般按试任前的职级安排工作。

第三十七条 实行中层干部任职谈话制度。对决定任用的干部由党委指派专人同本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。由学校纪委负责人进行任前廉政谈话。

第三十八条 实行中层干部职务任期制度。每个任期为三年。中层干部在任期内应保持相对稳定，一般应当任满一个任期。在同一岗位连续任职一般不超过十年。确因有重要工作尚未完成、暂无其他人可以接替、需由本人继续办理等工作特殊需要的，且中层干部政治过硬、业务精湛、实绩突出、身心健康，经批准后可以适当延长任职年限。中层干部任职时间从学校党委研究决定之日起计算。按有关章程或规定选举产生的干部，任职时间从当选之日起计算。从下一个月起享受所任职岗位或职级的待遇。

第三十九条 宣布任职决定。学校任职通知下发后，中层正职的任职由党委组织部负责人陪同学校党政主要领导、分管（联系）该部门（学院）校领导宣布；中层副职的任职由党委组织部负责人陪同分管（联系）该部门（学院）校领导宣布。

第四十条 实行中层干部离任交接制度。干部在办理调动、免职、辞职等手续前，

党委组织部召集离任、接任干部双方，办理离任交接手续，并填写《干部离任交接单》。工作交接，一般应在宣布任职后一周内完成。

第九章 交流、回避

第四十一条 实行中层干部交流制度。

（一）交流的对象主要是：因工作需要交流的；需要通过交流锻炼提高领导能力的；在一个单位或者部门工作时间较长的；按照规定需要回避的；因其它原因需要交流的。

（二）在同一岗位连续任职达到两个任期一般应交流任职，达到三个任期必须交流任职。交流的重点是管人、财、物等部门的主要负责人。因工作特殊需要和专业技术性强的岗位可适当放宽。

（三）交流的干部接到任职通知后，应当在一个月內到任。跨学校交流的，应当同时迁转行政关系、工资关系和党的组织关系。

（四）加大干部交流统筹，逐步形成机关与学院、党务与行政之间的干部交流换岗制度。同时应积极推荐校内干部参加校外交流和挂职锻炼。

第四十二条 实行中层干部任职回避制度。

中层干部任职回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。有上列亲属关系的，不得在同一部门担任双方直接隶属于同一领导的职务或者直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的单位从事组织、人事、纪检监察、审计、财务工作。

第四十三条 实行中层干部选拔任用工作回避制度。

学校党委常委会讨论干部任免，涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避；干部考察组成员在干部考察工作中涉及其亲属的，本人必须回避。

第十章 免职、辞职、降职

第四十四条 中层干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

- （一）在政治上存在问题，不适宜担任中层干部的；
- （二）贯彻执行党的路线方针政策、上级党组织指示和决定不及时不得力的；
- （三）达到任职年龄界限或者退休年龄界限的；
- （四）因学术不端行为、学术道德作风存在问题受到查处，或者有其他违背社会公德、职业道德、家庭伦理道德行为，造成不良影响的；
- （五）年度考核、任期考核被确定为不合格，或者连续两年年度考核被确定为

基本合格的；

（六）受到责任追究应当免职的；

（七）因个人需要出国学习、进修等超过一年的；因健康原因，无法履行工作职责一年以上的；

（八）因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

第四十五条 实行中层干部辞职制度。辞职包括自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。辞职应当符合有关规定，手续依照有关法律或者有关规定办理。

第四十六条 引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的中层干部，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照影响期长的规定执行。

第四十七条 实行中层干部降职制度。中层干部在年度考核中被确定为不称职的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。降职使用的干部重新提拔，按照有关规定执行。对无正当理由拒不服从组织调动或者交流决定的，按照有关规定予以免职或者降职使用。

第十一章 纪律与监督

第四十八条 选拔任用中层干部，严格执行以上各项规定，并遵守以下纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔中层干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职级待遇；

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位；

（三）不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部；

（四）不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；

（五）不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动；

（七）不准利用职务便利私自干预下级或者原单位干部选拔任用工作；

（八）不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整干部；

（九）不准在干部选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊；

（十）不准涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

第四十九条 加强干部选拔任用工作全程监督，建立干部选拔任用纪实制度。严格实行干部选拔任用工作“一报告两评议”、领导干部报告个人有关事项、经济责任审计、问责和任职回避等制度。

第五十条 加强对执行政治纪律和政治规矩的监督，重点监督干部贯彻党的理论和路线方针政策、坚定正确的政治方向、落实党建工作责任制、严格组织生活制度、严肃党内政治生活等情况。

第五十一条 加强对权力运行的监督，重点监督干部贯彻执行民主集中制、坚持集体决策、落实“三重一大”决策制度、依法依规履行职责等情况，加大对重点领域和关键环节的监督力度。

第五十二条 加强对作风和廉洁的监督，重点监督干部落实中央八项规定和新修订的实施细则精神、密切联系群众、提升道德品质、坚持职业操守、廉洁自律等情况。

第五十三条 严肃查处违反组织人事纪律的行为，对违反本办法规定的事项，按照有关规定对主要责任人以及其他直接责任人作出组织处理或者纪律处分。

第五十四条 实行中层干部选拔任用工作责任追究制度。用人失察失误造成严重后果的，应当根据具体情况，追究相关部门和人员的责任。

第五十五条 实行中层干部选拔任用工作监督责任制度。

（一）校党委组织部必须严格执行本实施办法，自觉接受组织监督和群众监督，受理有关干部选拔任用工作的举报、申诉，及时制止和纠正违规违纪的干部任免事项。

（二）实行党委组织部与纪委（监察处）、人事处、审计处、信访等有关部门联席会议制度，经常就加强对干部选拔任用工作的监督，沟通信息，交流情况，提出意见和建议。联席会议由党委组织部召集。

（三）学校各级党组织和党员、干部、群众对干部选拔任用工作中的违规违纪行为，有权向上级党委及其组织部门、纪检监察部门举报。

第十二章 附则

第五十六条 本办法由党委组织部负责解释。

第五十七条 本办法自公布之日起施行。《上海理工大学中层干部选拔任用工作实施办法（试行）》（上理工委〔2016〕46号）同时废止。

上海理工大学中层干部年度考核办法（试行）

为进一步加强我校中层干部队伍建设，全面、客观、公正地评价中层干部年度履行岗位职责情况，进一步激励中层干部新时代新担当新作为，根据干部管理有关文件规定，结合学校在中层干部年度考核工作中的探索，制定本办法。

一、基本原则

- 1.德才兼备；
- 2.注重实绩；
- 3.群众公认；
- 4.分级分类；
- 5.鼓励激励。

二、考核内容

主要考核本年度履行岗位职责情况，内容包括德、能、勤、绩、廉、学等方面的现实表现，突出对学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，提高政治能力，贯彻落实高校思想政治工作大会、全国教育大会精神，履行“意识形态工作、基层党建、党风廉政建设和党内监督工作”三大主体责任，有担当有作为推进学校高水平大学建设，落实中央加强作风建设各项要求等情况考核。

三、考核分类

根据中层干部在学院、职能部门、公共服务部门岗位管理和服务范围，按照九个类别进行分类考核。

- 1.党群部门正职；
- 2.行政部门正职；
- 3.党群部门副职；
- 4.行政部门副职；
- 5.公共服务部门正、副职；
- 6.学院党组织书记；
- 7.学院（部）院长（主任、常务副院长、主持工作副院长）；
- 8.学院党组织副书记；
- 9.学院（部）副院长（副主任）。

四、考核程序

- （一）总结工作

年度考核在年度总结的基础上进行。中层干部对照岗位职责、工作任务、考核内容及相关要求，填写《中层干部年度考核登记表》(附件1)，并由党委组织部负责在学校内进行公示。

(二) 会议述职

1.学院(部)中层干部在本学院(部)内进行述职，学院(部)党政共同负责召集述职会议，学院(部)党组织负责人主持会议。参加范围包括学院(部)党政班子成员，内设管理、业务机构负责人、党支部书记、学院科级干部、学院工会主席、学院团委书记，一线教师代表等。一线教师代表总人数应不少于学院(部)总人数的1/2(人数不足60人的，全体教职工参加)。

2.职能部门中层干部在本部门内进行述职，本部门全体人员参加。

(三) 群众测评

会议述职结束后，由参会人员根据中层干部述职情况并结合工作表现，填写中层干部年度考核测评表(附件2)，对中层干部进行测评。

学院(部)中层干部的群众测评表一般分两种，A表由一线教师填写，B表由学院(部)党政班子成员，学院内设管理、业务机构负责人、党支部书记、学院科级干部、学院工会主席、学院团委书记填写。

职能部门中层干部的群众测评表不区分类别。

(四) 中层干部测评

由中层正职干部对全体中层干部进行测评。

(五) 校领导测评

由校领导对全体中层干部进行测评。

在校领导测评、中层干部测评中，对中层正职干部的测评，按职能部门正职、公共服务部门正职、学院(部)党组织书记、学院(部)行政正职四个序列分别进行测评，其中总体评价为“优秀”的人数不超过每一序列总数的30%(数值按四舍五入取整)。

对中层副职干部的测评，按不同部门、学院(部)进行测评，其中对同一部门、学院(部)的总体评价为“优秀”的人数不超过副职总数的50%(数值按四舍五入取整)。

(六) 当年度学院(部)重要业绩考核

学校组成考核组对各学院(部)重要业绩进行评分。各学院(部)提交重要业

绩考核申报表（附件3），总结当年度通过实施创新举措、推动重大改革，在某一方面或几方面的工作相比上一年度取得的重要业绩。

五、考核分值计算

考核坚持干部个人考核测评与部门年度考核结果相关联的原则，并综合运用机关满意度测评结果以及学院（部）各类专项的考核结果。

职能部门中层干部考核分值构成为：群众测评占25%，中层干部测评占20%，校领导测评占30%，机关满意度测评占15%，部门年度考核结果占10%（被评为A级部门的基本分为1，B级部门基本分为0.85分，C级部门基本分为0.7分）。

公共服务部门中层干部考核分值构成为：群众测评占10%，中层干部测评占20%，校领导测评占30%，机关满意度测评占30%，部门年度考核结果占10%（被评为A级部门的基本分为1，B级部门基本分为0.85分，C级部门基本分为0.7分）。

学院（部）中层干部考核分值构成为：群众测评占35%（其中A表测评占20%，B表测评占15%），中层干部测评占20%，校领导测评占30%，当年度学院（部）重要业绩成效考核成绩占15%。学院（部）党组织书记“三大主体责任”述职的专项考核成绩计入当年度本学院（部）重要业绩考核成绩。

六、考核等次评定

考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次，其中“优秀”的比例为全体中层干部总数的15%左右（按15%折算不满1人的可以有1人，其他情况按四舍五入取整）。

（一）党委组织部按照中层干部九个序列分别进行测评分值统计汇总。

（二）党委常委会综合考虑测评分值、工作投入、工作基础、工作成效及承担重点任务等情况研究确定考核等次。其中确定为优秀等次的主要考虑以下几方面因素：

1. 测评总分值居前（一般前30%）；

2. 实施创新举措、推动学院（部）发展，特别是在立德树人方面取得重要业绩和重要进展，工作成效显著。

学校党委加强统筹把握，考虑党务行政部门、不同学院、不同岗位干部基本平衡。

（三）中层干部有下列情况之一的，不得评为“优秀”：

1. 职责范围内发生意识形态、党风廉政建设责任制问题 and 安全稳定责任事故；

- 2.在干部学习中，不参加学习或无特殊原因未能完成学习要求的；
- 3.对巡视、巡查、审计整改工作完成不力的；
- 4.被诫勉谈话的；
- 5.未能有效完成职责范围内办学绩效目标的。

（四）中层干部有下列情况之一的，一般应确定为“基本合格”：

- 1.思想政治素质一般；
- 2.履行职责的工作能力较弱；
- 3.工作责任心一般，或工作作风方面存在明显不足；
- 4.能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或在工作中有较大失误；
- 5.能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。

（五）中层干部有下列情况之一的，一般应确定为“不合格”：

- 1.思想政治素质较差；
- 2.业务素质和工作能力不能适应工作要求；
- 3.工作责任心或工作作风差；
- 4.不能完成工作任务，或在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；
- 5.存在不廉洁问题，且情形较为严重。

七、考核结果的使用

- 1.考核结果作为干部培养、使用、晋级和奖惩的重要依据。
- 2.对确定为“基本合格”“不合格”等次的，应予转聘、低聘或解聘。

八、考核的组织领导

考核工作在校党委领导下，由党委组织部具体实施，中层干部要积极配合。

上海出版印刷高等专科学校的干部年度考核工作，由专科学校党委制定具体办法，报党委组织部备案后独立实施。

九、其他

- 1.全体中层干部在现职上定考核等次。当年提拔的中层干部，一般不确定为“优秀”等次。当年10月1日以后调整的干部以在原工作岗位履职情况为主确定等次。
- 2.病、事假、外出学习培训累计超过半年的中层干部，不进行考核。
- 3.中层干部涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不

定等次。结案后，不给予处分或给予警告处分的，按规定补定等次。

4.受党纪处分中层干部的年度考核，参照《中央纪委、中央组织部、人事部关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的通知》（组通字〔1998〕19号）规定办理。

受行政处分中层干部的年度考核，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国监察部令第18号）规定办理。

5.考核时间根据学校总体年度考核安排确定。

6.本办法由党委组织部负责解释。

附件：1.中层干部年度考核登记表
2.中层干部年度考核测评表
3.学院（部）重要业绩申报表

中共上海理工大学委员会

2018年11月19日

附件 1

中层干部年度考核登记表

工号	姓名	部门	岗位名称	任职时间
学历 学位	专技 职务	聘任 时间	政治 面貌	考核 年度
分管 工作				
思想 政治 表现	内容包括落实高校思想政治工作会议精神，加强政治学习，提升政治素质，团结共事，廉洁自律的情况。			
履行 一岗 双责 情况	内容包括履行“意识形态工作、基层党建工作、党风廉政建设和党内监督工作”三大主体责任一岗双责的情况。			
工	工作内容及成效 （请以条目列出本年度完成的重点工作及成效，除此之外，正职还应填写加强内部管理方面的工作，职能部门正职还要填写加强部门自身建设，包括提高服务质量、文明创建、规章制度建设等方面的情况，学院正职还要填写抓班子、带队伍、文明创建、规章制度建设等方面的情况。			

作 总 结	具体 工作 及成 效	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
	存在 不足		
	改进 措施		
奖励 情况		奖项名称	授奖单位
	工作 获奖		
	个人 获奖		

脱产 培训	时间	地点	培训班名称	
公开 发表 管理 工作 论文	题目		发表刊物（卷期）	作者排名
	个人业务方面的论文，请填写到专业技术考核表中			
承担 管理 工作 课题 研究	课题名称		课题来源	排名
	个人业务方面的项目，请填写到专业技术考核表中			
自评 结果	<p>（按“优秀、合格、基本合格、不合格”填写。）</p> <p style="text-align: right;">签字： 日期： 年 月 日</p>			
考 核 结 果	<p>分管校领导(部门正职)意见</p> <p style="text-align: right;">签字： 日期： 年 月 日</p>			
	<p>学校审定意见</p> <p style="text-align: right;">盖章： 日期： 年 月 日</p>			
	<p>被考核人意见</p> <p style="text-align: right;">签字： 日期： 年 月 日</p>			
未确定等次或 不参加考核情 况说明				

附件 2

中层干部年度考核测评表

表格类型	<input type="checkbox"/> 领导测评 <input type="checkbox"/> 中层正职测评 <input type="checkbox"/> 群众测评	身份类别	总体评价				
			□A	□B			
姓名	职务	分管工作	优 秀	合 格	基 本 合 格	不 合 格	不 了 解
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

注：请将相应评价意见内“□”涂黑。

关于进一步规范党费收缴管理的通知

上理工委〔2016〕42号

校内各党委、党总支、直属党支部：

按照党章规定向党组织交纳党费，是党员对党组织应尽的义务。党费收缴和管理，是党的基层组织建设和党员队伍建设中的一项重要工作。为进一步规范和加强学校各级党组织党费收缴工作，根据《中国共产党章程》和《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3号）文件精神，现将进一步规范党费收缴管理工作有关事宜通知如下：

一、各级党组织要切实加强党费收缴管理的组织领导

党费收缴和管理的工作，是党的基层组织建设和党员队伍建设中的一项重要工作，政治性和政策性很强。学校各级党组织要切实加强对党费收缴工作的领导，健全制度，规范管理，使党费收缴工作真正实现标准化收缴、规范化操作、透明化管理。要认真查找以往交纳党费工作中存在的问题和不足，督促党员按时、按标准、足额交纳党费，自觉履行党员义务，使党员交纳党费的过程变成党性提高的过程。对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育，限期改正；对无正当理由，连续6个月不缴纳党费的党员，按自行脱党处理。同时要严格收缴手续，杜绝擅自截留党费等违反规定的现象发生。

二、党费收缴管理的有关要求

（一）党费的收缴原则

党员应严格按照《中国共产党章程》要求和党费收缴有关规定，积极、主动地按月向党组织交纳党费，一般不宜由他人代交。党员一般应当向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。遇到特殊情况，经党支部同意，可以每季度交纳一次党费，也可以委托其亲属或者其他党员代为交纳或者补交党费，但补交党费的时间一般不得超过6个月。党组织不得采取垫交或从工资中扣缴的形式代替党员交纳党费，更不能采取其他行政手段强迫党员交纳党费。

（二）党费的收缴标准

根据《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3号），结合我校实际，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入（税后）为计算基数，包括岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴。

按规定比例交纳党费。基数在3000元以下（含3000元）者，交纳基数的0.5%；

3000元以上至5000元（含5000元）者，交纳1%；5000元以上至10000元（含10000元）者，交纳1.5%；10000元以上者，交纳2%。

根据《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》“学生党员每月交纳党费0.2元”；离退休党员每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数，5000元以下（含5000元）的按0.5%交纳党费，5000元以上的按1%交纳党费。

党员工资收入发生变化后，从按新工资标准领取工资的当月起，以新的工资收入为基数，按照规定比例交纳党费。

对于交纳党费确有困难的党员，经党支部研究，报上一级党委批准后，可以少交或免交党费。

（三）党费的收缴流程

各党支部在收取党员党费的同时，要做好统计工作，并由缴纳党费的党员签字确认；学校各二级党组织汇总好各支部的党费，由二级党组织书记在党费缴纳统计明细表上签字确认，加盖二级党组织公章，一式两份，一份自己留存，一份和党费一起上缴党委组织部。

（四）党费的收缴时间

党员每月末按规定向各党支部足额上交一次党费；各二级党组织每季度末分别向党委组织部全额上缴一次党费，各级党组织不得以任何理由拖欠或截留。

中共上海理工大学委员会

2016年5月17日

关于进一步贯彻落实《中国共产党发展党员工作细则》的意见

上理工委〔2016〕104号

为认真落实中央、市委对新形势下加强党员队伍建设的部署要求，牢固树立政治意识和阵地意识，建设一支高素质的党员队伍，根据党章及党内有关规定，结合我校实际，现就进一步贯彻落实《中国共产党发展党员工作细则》提出以下意见。

一、深化认识，不断提高新发展党员的质量

1.重要意义。党员是党的肌体的细胞和党的活动的主体，发展党员工作是党的建设一项经常性重要工作，是党的建设新的伟大工程的一项基础工程，是党员队伍建设的重要组成部分。高校是培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人的重要阵地，也是党组织新鲜血液的重要来源。做好高校发展党员工作，是保持党的先进性纯洁性、落实从严治党方针和实现中华民族伟大复兴中国梦的现实需要。

2.总体要求。坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，落实“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”总要求，以提高发展党员质量、提升党员队伍素质、发挥党员先锋模范作用为核心，努力建设一支信念坚定、素质优良、规模适度、结构合理、纪律严明、作用突出的党员队伍，为全面提高学校办学水平提供坚强的组织和人才保证。

二、把好入口关，进一步做好发展党员工作

3.严把政治标准。严格按照党章规定的党员标准发展党员，突出政治上的先进性，始终把政治标准放在首位。任何时候，都要把具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观，作为衡量一个人政治上是否成熟、能否加入党组织的第一标准。发展教职工党员要结合岗位考察其在教书育人、科学研究、管理服务等方面的表现，发展大学生党员要综合考察其在专业学习、班团工作、志愿服务、社会实践、日常生活等方面的表现。要把教职员工的、学生的一贯表现和在关键时期的表现、自我评价和群众评议结合起来，防止片面重科研成果和学习成绩，轻思想政治素质和日常表现。

4.严格发展程序。健全推优制、备案制、预审制、公示制和票决制。支部委

员会或支部大会研究决定入党积极分子、讨论确定发展对象后，要及时报上级党委备案。支部大会讨论接收预备党员前，上级党委要对发展对象的条件、培养教育等情况进行全面审查，并以书面形式向党支部反馈审查结果。落实发展对象政治审查制度，凡未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。支部大会接收预备党员和同意预备党员转正前，要广泛征求党员和群众意见，并在适当范围公示。接收预备党员和同意预备党员转正时，要实行无记名票决。党委对党支部上报的接收预备党员决议，应在三个月内审批。做好高中阶段与大学、在校期间与毕业离校培养教育的相互衔接工作。发展对象未来三个月内将调离或毕业离校的，一般不办理接收预备党员的手续。

5.优化党员队伍结构。各二级单位党组织要做好党员发展计划，研究制定发展教育工作方案并认真落实。切实抓好高层次人才和留学归国人员的党员发展工作，合理考虑发展大学生党员的年级、专业分布，做好少数民族大学生发展党员工作，不断优化党员队伍结构。要进一步加大在中青年骨干教师中发展党员的力度，通过党组织主动关心、党员领导干部结对等方式，引导中青年骨干教师特别是有较大影响力的高层次人才和留学归国人员积极向党组织靠拢。既要禁止突击发展，又要防止长期不发展。

6.严肃发展纪律。建立健全发展党员全程纪实制，党支部要按照“一人一档”的要求，记录发展对象在每个阶段的表现情况，规范建档。强化党员发展教育工作责任追究制，对不坚持标准、不履程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。对违反党章和有关规定发展党员的典型案例要及时查处和通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在党支部大会上公布，切实维护发展党员工作的严肃性。

三、加强教育培训，进一步提高党员队伍素质

7.突出教育培训重点。突出理想信念教育，切实加强中国特色社会主义理论体系和社会主义核心价值观教育。围绕坚定理想信念、加强党性修养、争做中国特色社会主义的合格建设者和可靠接班人组织学生党员培训。根据入党积极分子、发展对象、预备党员、正式党员的不同特点，组织开展有针对性的教育培训，教育引导入党积极分子、发展对象和广大党员端正入党动机，增强党员意识，坚定道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。建立健全新党员集中宣誓制度。建立学生党员毕业前集中培训教育制度。

8.丰富教育培训形式。坚持集中培训与日常教育、理论学习与实践锻炼、典型示范与警示教育相结合，开展形式多样的教育活动，切实提高教育培训的针对性和实效性。建立党校培训与履职尽责、社会实践、志愿服务等相结合的教育培训制度。要以重大节庆、重要活动、重要节点为契机，开展多种形式的主题教育活动。健全日常教育学习、集中学习培训等制度，按规定完成教育培训的目标任务。

9.加强教育培训阵地建设。充分发挥党校的主渠道主阵地作用。建立健全学校、学院两级党校分级培训制度。积极开发具有时代特征、彰显学校特色、符合师生党员特点的培训课程，提高党校培训教育的针对性和实效性。加强党校师资队伍建设，建立开放式党员教育培训师资库，聘请优秀党员教师、先进模范人物和老党员、老干部等充实师资力量，健全党员领导干部和基层党组织负责人定期讲党课制度。积极利用新媒体、新技术手段开展党员教育培训。积极利用爱国主义教育基地、国防教育基地和社区、企业等教育资源，开展党员教育和实践活动。

四、强化组织领导，确保各项任务落到实处

10.落实领导责任。作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容，各二级单位党组织要高度重视党员发展、教育工作，要将党员发展、教育工作列入重要议事日程，每学期进行专题分析和工作布置，及时研究解决突出问题。在校党委领导下，在相关部门协调配合下，党委组织部要切实加强工作指导，通过日常检查和定期抽查，及时发现和研究解决存在的问题。

11.推进工作创新。认真研究新形势下党员队伍建设的新情况新问题，定期开展专题交流研讨等活动，及时总结推广各二级单位党组织在党员发展工作中的经验做法，充分运用现代信息技术改进党员教育工作。不断推进理论创新与实践创新，为学校党建工作提供理论支持和决策依据。

上海理工大学推进“两学一做”学习教育 常态化制度化实施办法

上理工委〔2017〕56号

为深入贯彻习近平总书记关于推进“两学一做”学习教育常态化制度化的重要指示精神，根据中央、市委和市教卫工作党委总体部署，结合实际，现就学校推进“两学一做”学习教育常态化制度化提出如下实施办法。

一、充分认识推进“两学一做”学习教育常态化制度化的重大意义

推进“两学一做”学习教育常态化制度化，是坚定维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导、更好发挥党的政治优势的必然要求，是坚持思想建党、组织建党、制度治党紧密结合的有力抓手，是不断加强党的思想政治建设的有效途径，是全面从严治党的战略性、基础性工程。推进我校“两学一做”学习教育常态化、制度化，对于进一步更好地用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑，加强和规范党内政治生活，保持党的先进性和纯洁性，增强党的生机活力，确保广大党员干部和师生更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围，不断推动学校事业改革发展，具有重大而深远的意义。

学校各基层党组织要提高思想认识、增强行动自觉，结合学校实际，深入把握推进“两学一做”学习教育常态化制度化的基本目标要求，坚持不懈抓下去，在抓长抓细抓常上下功夫、求实效。要把政治建设摆在首位，坚持用党章党规规范党组织和党员行为，用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑、指导实践、推动工作，坚持学思践悟、知行合一，坚持全覆盖、常态化、重创新、求实效，不断增强党组织和党员的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，不断增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性，不断增强党自我净化、自我完善、自我革新、自我提高能力。要坚持融入日常、抓在经常，抓住“关键少数”，抓实基层支部，坚持问题导向，发挥先进典型示范作用，落实好“两学一做”学习教育常态化制度化各项举措，保证党的组织履行职能、发挥核心作用，保证领导干部忠诚干净担当、发挥表率作用，保证广大党员以身作则、发挥先锋模范作用，实现组织有活力、党员起作用、群众得实惠，为推动学校深化改革、创新发展提供坚强组织保证。

二、着力在真学实做上深化拓展

各基层党组织和广大党员要认真执行《关于在全体党员中开展“学党章党规、学系列讲话，做合格党员”学习教育的实施方案》各项要求，以勇当排头兵、敢为先行者，做合格党员、建规范支部主题活动为重要抓手，确保学习教育各项要求落实到位。

（一）在真学上要有新境界。各基层党组织要有经常学、长期学的安排部署，明确学习内容、学习任务、学习方式，做到年度有安排、月月有计划，推动党员把学党章党规、学系列讲话作为经常性学习教育的基本内容，真正做到学有所获。学党章党规，要联系党的性质宗旨和历史使命，联系自身思想实际和工作实际，深刻认识党章是管党治党的总规矩总遵循，自觉践行党内政治生活准则、廉洁自律准则和党内监督条例等党内法规。学系列讲话，要坚持读原著、学原文、悟原理，联系实际学、带着问题学、不断跟进学，深入领会习近平总书记系列重要讲话的基本精神、基本内容、基本要求，把握好蕴含其中的治国理政新理念新思想新战略，把握好贯穿其中的马克思主义立场观点方法。要把学习习近平总书记系列重要讲话同学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观结合起来，同学习党的历史结合起来，尤其要系统学习、深刻领会、全面把握习近平总书记对上海工作和对高校思想政治工作的重要指示要求，并将之作为各项工作的根本遵循，做到真学真懂真信真用，切实增强贯彻落实的自觉性、坚定性。

（二）在实做上要有新成效。各级党组织要教育引导党员把自己的思想和工作摆进去，从具体问题改起，从具体事情做起，按照“四讲四有”标准，做到政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格。在政治合格方面，重点是坚定理想信念，正确把握政治方向，坚定站稳政治立场，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，做政治上的明白人。在执行纪律合格方面，重点是增强组织纪律性，执行党的决定，服从组织分配，严守党的纪律特别是政治纪律和政治规矩。在品德合格方面，重点是继承发扬党的优良传统和作风，大力弘扬忠诚老实、光明坦荡、公道正派、实事求是、艰苦奋斗、清正廉洁等共产党人价值观，带头践行社会主义核心价值观。在发挥作用合格方面，重点是牢记党的根本宗旨，坚定人民立场，保持干事创业的精气神，爱岗敬业、履职尽责，服务群众、奉献社会，敢担当、敢负责、敢作为，在促进改革发展稳定中作表率、当先锋。党员干部要围绕“四个合格”，主动对照、时时检视，列出“不在组织、不像党员、不起作用、

不守规矩”等不合格表现的负面清单，不等不拖、即知即改，真正在信仰信念、纪律规矩、修身律己、责任担当上强起来。

（三）要明确具体要求和标准。高校党员领导干部要按照政治家、教育家的要求，做到“四个表率”，即政治坚定、把握方向的表率，解放思想、改革创新的表率，清正廉洁、勤政为民的表率，民主团结、求真务实的表率。教师党员要坚持教书和育人相统一、言传和身教相统一、潜心问道和关注社会相统一、学术自由和学术规范相统一，做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，做学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人。学生党员要自觉践行正确认识世界和中国发展大势、正确认识中国特色和国际比较、正确认识时代责任和历史使命、正确认识远大抱负和脚踏实地的要求，努力做“勤学、修德、明辨、笃实”的表率，坚定理想信念，练就过硬本领，勇于创新创造，矢志艰苦奋斗，锤炼高尚品格，不断增强社会责任感、创新精神和实践能力。

三、坚持领导班子、领导干部示范带动

推进“两学一做”常态化制度化，领导班子、领导干部要有更高标准，走在前列、当好表率。要把“两学一做”学习教育常态化制度化作为学习贯彻市第十一次党代表大会精神、加强领导班子和领导干部思想政治建设的重要举措，推动各级党组织领导班子认真贯彻理论学习中心组学习规则，把党章党规、系列讲话作为学习的主要内容，明确学习主题、健全学习制度、增强学习效果；党员领导干部要根据自身实际制定个人自学计划，每年完成规定学习任务，为基层党组织和广大党员作出榜样。

（四）带头学习、学深悟透。各级党员领导干部要更进一步、学深一层，通过党校培训班、干部在线学习、学校中心组学习、每月固定1次的主题党日和组织生活等平台，把学党章党规和学系列讲话贯通起来，带着信念学、带着感情学、带着使命学、带着问题学，坚持学而信、学而思、学而行。形成与所处领导岗位相称的政治能力，增强工作的科学性、预见性、主动性、创造性。

（五）带头做合格共产党员、合格领导干部。各级党员领导干部要带头践行“四个合格”标准，切实做到忠诚干净担当。带头旗帜鲜明讲政治，带头强化党性修养，对照党章党规党纪，对照党内政治生活准则和党内监督条例，严格执行双重组织生活制度，坚持以普通党员身份参加党的组织生活，强化组织观念，在涉及重大问题、重大事项时按规定如实向组织请示报告。带头严格自律，坚持公正用权、谨慎用权、依法用权，严格执行中央八项规定精神及本市实施办法等。

带头担当负责，改进工作作风，密切联系群众，落实党员领导干部直接联系群众、校院领导联系指导师生党支部等制度，局级以上党员领导干部深入基层联系点和直接联系的基层党支部每年至少一次，处级党员领导干部每年不少于两次。

四、聚焦支部建设，夯实基层基础

党支部是党最基本的组织，是党全部工作和战斗力的基础。要牢固树立党的一切工作到支部的鲜明导向，建强支部，做好支部工作，使支部真正成为教育党员的学校、团结群众的核心、攻坚克难的堡垒。

（六）把党支部建设作为最重要的基本建设。创新组织设置方式，用党建联建、垂直党支部等模式，积极探索在重大项目组、学科群、实验室、创新基地、研究团队、学生社团社区中合理设置教工、学生等各类党支部，不断扩大党的组织和工作覆盖。指导党支部健全各项工作制度，落实“公推直选”要求，按期进行换届。开展“支部亮牌”工程，建立党支部工作经常性督查指导机制。及时整顿软弱涣散党支部，每年组织进行一次排查。

（七）坚持和落实“三会一课”等基本制度。党支部要组织党员按期参加党员大会、党小组会和上党课，定期召开支部委员会会议。落实党员领导干部讲党课制度，各二级单位党组织书记每年至少为基层党员讲一次党课，2017年重点围绕学习贯彻党的十九大和市第十一次代表大会精神讲好党课，高校和院系党政主要领导还要为学生讲好思想政治课。加强组织管理，党支部制定年度“三会一课”计划并报上级党组织备案，如实记录“三会一课”开展情况，对没有正当理由长期不参加“三会一课”的党员，要进行批评教育，促其改正；学校党委每年对党支部执行“三会一课”情况进行专项检查，对不经常、不认真、不严肃的，要批评指正；情况严重的，要采取整顿等措施，进行组织处理。以开展集中观摩交流活动为抓手，创新方式方法，丰富内容载体，落实好主题党日和组织生活制度。主题党日要每月固定1天，组织党员开展“三会一课”、交纳党费、民主议事、志愿服务等活动；组织生活要深化“指导性内容+自选动作”等有效做法，利用红色教育基地等活动场地开放式开展。加大运用新媒体手段开展工作的力度，每个党支部要力争建立一个党员群众乐于参与、充满正能量的网络互动平台。

（八）做好教育管理党员、团结凝聚师生员工等基本工作。把教育管理党员、团结凝聚师生员工等作为“两学一做”常态化制度化的基本工作，发挥党支部教育管理党员的主体作用，提高发展党员质量，优化发展党员结构，探索党员积分制管理等办法。加强对师生员工的教育引导，宣传党的理论和路线方针政策，宣

传习近平总书记系列重要讲话精神，宣传党的十九大精神和市第十一次党代表大会精神，把师生员工组织起来，当好他们的“主心骨”。加强服务型党组织建设，紧紧立足本单位工作实际和党员队伍自身特点，创新服务方式，拓展服务渠道，积极为广大师生员工办实事好事，在服务社会、服务群众中作贡献。

（九）建设一支素质优良的带头人队伍。选优配强党支部班子，实施教师党支部书记“双带头人”培育工程，优选精育学生党支部书记。健全完善教育培训体系，集中办好党支部书记培训班；发挥党校的作用，组织开展基层党支部书记集中轮训并实现全覆盖，重点加大对教工、学生党支部书记和新上岗党支部书记的培训力度，不断提升党支部书记队伍的整体素质。

五、完善查找解决问题的长效机制

强化问题导向，把查找解决问题作为规定要求，建立并完善及时发现和解决问题的有效机制。

（十）联系实际查找问题。党员要经常性地“党性体检”，着力解决党的意识不强、组织观念不强、敢于担当不够、发挥作用不够等问题。党员领导干部要重点查找分析是否自觉遵守政治纪律和政治规矩，是否存在意识形态阵地意识不强，政治敏锐性不高，是否自觉落实党建与意识形态工作“一岗双责”，是否自觉遵守中央八项规定要求，是否对组织瞒报漏报个人重大事项，是否执行双重组织生活制度等问题。教工党员要重点查找分析是否深刻理解掌握党的路线方针政策和中国特色社会主义理论体系，是否自觉遵守教学科研纪律，是否发挥师德师风模范作用等问题。学生党员要重点查找分析是否树立坚定理想信念、是否自觉践行社会主义核心价值观等问题。

各级党组织要查找分析是否落实全面从严治党主体责任，是否坚决执行党的理论和路线方针政策，是否认真坚持民主集中制，着力解决党的领导弱化、党的建设缺失、管党治党宽松软等问题。要把是否认真整改市委巡视中提出的基层党组织建设的薄弱环节和突出问题作为重要查找内容，认真分析、及时整改、强化解决。学校党委要重点查找分析是否全面贯彻落实党委领导下的校长负责制，以及履行管党治党、办学治校主体责任是否到位，“三重一大”事项决策是否规范，民主集中制执行是否到位，理论学习中心组学习制度是否健全并严格执行，领导班子是否团结，干部管理监督是否严格，干部队伍建设是否统筹规划，是否存在运用“四种形态”开展监督执纪不够等问题。院系党组织要重点查找分析是否充分发挥党组织政治核心作用，是否严格执行党政联席会议制度，是否把握好教学

科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，履行政治责任是否到位，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定贯彻执行是否到位，是否把好干部队伍、教师队伍建设政治关，是否严格执行按期换届规定、党员党籍与组织关系管理是否规范等问题。党支部要查找分析组织生活是否经常、认真、严肃，党员教育管理监督是否严格、规范，团结教育服务群众是否有力、到位，着力解决政治功能不强、组织软弱涣散、从严治党缺位等问题。教工党支部要重点查找分析党支部书记是否选优配强，党支部书记作用是否充分发挥，党支部组织生活是否经常规范，是否以业务研讨替代政治学习，党支部是否在开展教工思想政治工作中发挥作用，是否注重在优秀青年教工中发展党员，是否成为团结凝聚教工的战斗堡垒等问题。学生党支部要重点查找分析党支部设置是否有利于学生党员教育管理服务，是否建立健全学生党员发展、教育、管理、服务工作机制，党支部是否发挥带领班级和学生团结进步的核心作用，党支部组织生活是否经常规范，主题党日活动是否广泛开展、贴近实际，是否具有感染力、吸引力、针对性和实效性等问题。

（十一）持续用力解决问题。建立问题清单、整改清单，采取专项整治等办法，每年加强梳理分析，补齐基层党建短板。2017年要继续深化落实基层党建工作重点任务，健全防止党员失联的长效机制、党代表和党员违纪违法通报和及时处理机制、基层党组织按期换届提醒督促和责任追究机制，突出抓好建立党员电子身份信息等重点任务。认真解决发生在师生员工和群众身边的不正之风和腐败问题，提升服务师生员工的能力，增强师生员工的获得感和对党组织的信任度。

（十二）把党的组织生活作为查找和解决问题的重要途径。落实民主生活会和组织生活会制度，严肃认真开展批评和自我批评，坚持“团结—批评—团结”，严于自我解剖，热忱帮助同志。落实谈心谈话制度，坦诚相见、交流思想，发现问题及时提醒。主要负责同志要在民主生活会上通报班子成员受到谈话函询情况；被谈话函询的党员领导干部，存在错误的应当作出深刻检查，受到提醒的应当作出整改表态，没有问题的要说明谈话函询情况。落实民主评议党员制度，客观公正评价党员表现，帮助引导党员自觉认识问题、自我改进提高，严格稳慎处置不合格党员。引导年轻党员加强政治历练、政治能力训练，严肃认真参加党的组织生活。

六、推动学习教育与中心工作深度融合

围绕组织有活力、党员起作用、群众得实惠，推动学习教育与中心工作深度融合、与正在做的事情有机衔接，把学习教育与学校中心工作结合起来，坚持两手抓、做到两促进。

（十三）在服务中心工作中深化学习教育。学校要始终围绕坚持正确办学方向、落实立德树人根本任务，引导广大党员把思想政治工作贯穿教育教学全过程，在全员育人、全程育人、全方位育人中作出新成绩。深化党员岗位行动，开展承诺践诺，搭建党员责任区、示范岗等多种实践平台。积极融入区域化党建格局，细化落实“双报到”“双报告”制度，深化“党员到社区、人人做公益”志愿行动，积极发挥党组织和党员作用，在服务地方经济社会发展中发挥作用。

（十四）以学习教育推动学校基层党建全面进步、全面过硬。认真贯彻全国高校思想政治工作会议精神，主动对照市教卫工作党委2017年基层党建工作重点任务清单，补短板、强基层、重服务，推进基层党的工作体制机制创新、组织设置创新、方式方法创新。按照中央、市委、市教卫工作党委有关文件要求，在上级领导和指导下，进一步完善高校党的领导体制，坚持和完善党委领导下的校长负责制，落实党员校长担任党委副书记，以及组织部长、宣传部长、统战部长担任党委常委等举措；研究出台加强高校二级院系党的建设的若干意见，进一步强化二级院系党组织政治核心作用；积极推进高校院系党员负责人在党组织交叉任职，切实抓好院系组织员队伍配备工作，为加强高校基层党建工作打好基础。

七、加强组织领导、层层推进落实

推进“两学一做”学习教育常态化制度化，是加强党的建设的一项长期任务。各二级单位党组织要高度重视、精心组织，以钉钉子精神坚持不懈抓下去、落实好，推动全面从严治党不断向纵深发展。

（十五）压实主体责任。把推进“两学一做”学习教育常态化制度化纳入各二级单位党组织管党治党责任清单，做到任务明确、措施具体、目标清晰、考核严格。各二级单位党组织要切实履行主体责任，每年专门研究部署，及时分析评估，提出改进举措，深入推进落实。各二级单位党组织书记要切实肩负起抓基层党建的工作责任，推动全面从严治党要求向基层延伸。把“两学一做”学习教育情况纳入年底党建工作考核的重要内容，结合总结、述职进行检查评估，坚持一级抓一级、层层传导压力，确保各基层党组织的责任真正落实落地。健全完善督查调研制度，注重从党支部工作成效和党员作用发挥看效果、让党员群众作评价。对工作落实不力、搞形式走过场的，要严肃批评、追责问责。

（十六）抓好统筹推进。在学校党委领导下，统筹做好“两学一做”学习教育的组织协调、督查指导和宣传报道等工作。把督查作为推进“两学一做”常态化制度化的重要手段，校院班子成员要结合深入基层联系点工作，检查指导所联系单位开展工作情况；各二级单位党组织要加强对本单位基层党组织的督查指导，通过随机抽查、专项督查、情况通报、重点约谈等方式，有效传导工作压力，更好推动学习教育和问题整改。将“两学一做”内容纳入党校培训班次，继续发挥讲师团、红色教育基地等资源优势，为党组织和党员开展学习提供支撑。

（十七）注重典型引路。把选树、宣传、学习先进典型作为重要抓手，发挥好榜样的引领和激励作用。结合迎接宣传贯彻党的十九大和贯彻落实市第十一次党代表大会精神，加大对“两学一做”先进典型的宣传力度，充分运用校园网、党建网站、党建微信公众号等多种形式，及时推送在实现“两学一做”学习教育长效、实效方面的有效做法和经验，挖掘“学”的典型，发现“做”的楷模，营造良好氛围。特别要大力宣传党员教工积极投身各类创新实践、主动服务经济社会发展、努力保障群众根本利益的典型事迹，引导广大党员见贤思齐，使学先进、赶先进、当先进成为时代风尚。组织开展“卓越党支部”创建、基层党建示范点、特色工作项目创建活动，努力培育一批品牌，带动学校基层党建水平整体提升。

附件

上海理工大学推进“两学一做”学习教育常态化制度化任务清单

一、着力在真学实做上深化拓展

1. 认真执行《关于在全体党员中开展“学党章党规、学系列讲话，做合格党员”学习教育的实施方案》各项要求，深入学习党章党规、学习系列讲话，尤其要系统学习、深刻领会、全面把握习近平总书记对上海工作和对高校思想政治工作的重要指示要求。

2. 各二级单位党组织要有经常学、长期学的安排部署，明确具体的学习内容、学习任务和学习方式，做到年度有安排、月月有计划。开展勇当排头兵、敢为先行者，做合格党员、建规范支部主题活动，确保学习教育各项要求落实到位。

3. 党员领导干部要做到“四个表率”；教师党员要坚持“四个统一”、做“四有”好老师；学生党员要践行“四个正确认识”，做“勤学、修德、明辨、笃实”的表率。党员领导干部要围绕“四个合格”，列出“不在组织、不像党员、不起作用、不守规矩”等不合格表现的负面清单，不等不拖、即知即改。

二、坚持领导班子、领导干部示范带动

4. 各二级单位党组织领导班子要认真贯彻理论学习中心组学习规则，把党章党规、系列讲话作为理论学习中心组学习的主要内容，明确学习主题、健全学习制度、增强学习效果。

5. 党员领导干部要通过干部在线学习，中心组学习，党校培训班、每月固定一次的主题党日和组织生活等平台，制定学习计划，每年完成规定的学习任务。

6. 落实好党员领导干部直接联系群众、校院领导联系指导师生党支部等制度，局级以上党员领导干部深入基层联系点每年至少1次，处级党员领导干部每年不少于2次。

三、聚焦支部建设，夯实基层基础

7. 创新支部设置模式，用党建联建、垂直党支部等模式，积极探索在重大项目组、学科群、实验室、创新基地、研究团队、学生社团社区中合理设置教工、学生等各类党支部，不断扩大党的组织和工作覆盖，创新服务方式，拓展服务渠道，积极为师生员工办实事好事，在服务社会、服务群众中作贡献。

8. 加强支部规范化建设，研究制定并组织落实好加强教工党支部、学生党支部建设的意见，落实“公推直选”要求，按期进行换届。党支部要制定并严格执

行“三会一课”制度，如实记录“三会一课”开展情况，把“两学一做”作为“三会一课”的基本内容，定时间、分专题组织党员集中学习，做到有主题、有讨论、有共识。以开展观摩交流活动为抓手，落实好主题党日和组织生活制度。主题党日每月固定1天，组织党员开展“三会一课”、交纳党费、民主议事、志愿服务等活动；组织生活要深化“指导性内容+自选动作”等有效做法，利用红色教育基地等活动场地开放式开展。

9. 开展“支部亮牌”工程，加大运用新媒体手段开展工作的力度，每个党支部要力求建立一个党员群众乐于参与、充满正能量的网络互动平台，加强对师生员工的教育引导。建立党支部工作经常性督查指导机制，及时整顿软弱涣散党支部，每年进行一次排查。

10. 落实党员领导干部讲党课制度，各二级单位党组织书记每年至少为党员讲一次党课；学院党政主要领导要为学生讲好思想政治课。发挥党支部教育管理党员的主体作用，提高发展党员质量，优化发展党员结构，探索党员积分制管理等方法。

11. 选优配强党支部班子，实施教工党支部书记“双带头人”人培育工程，优选精育学生党支部书记。健全完善教育培训体系，集中办好系统层面的各类党支部书记示范培训班，组织开展党支部书记集中轮训并实现全覆盖，重点加大对教工党支部书记和新上岗党支部书记的培训力度。

12. 认真落实党支部工作基本保障，确保党支部有人办事、有钱办事、有场所办事。

四、完善查找解决问题的长效机制

13. 党员要经常性、分类别进行“党性体检”，着力解决党的意识不强、组织观念不强、敢于担当不够、发挥作用不够等问题，重点查找分析存在的具体问题。

14. 学校党委要着力解决党的领导弱化、党的建设缺失、管党治党宽松软等问题；要查找分析、着力解决市委和市教卫工作党委巡视中提出的基层党组织建设的薄弱环节和突出问题。各二级单位党组织、党支部要按照职责定位，重点查找分析存在的具体问题。建立问题清单、整改清单，采取专项整治等办法，集中力量加以解决，每年加强梳理分析，补齐基层党建短板。

15. 继续深化落实基层党建工作重点任务，健全防止党员失联的长效机制、党代表和党员违纪违法通报和及时处理机制、基层党组织按期换届提醒督促和责任

追究机制，着力解决党建“灯下黑”和“两张皮”问题，突出抓好建立党员电子身份信息等工作。

16. 把党的组织生活作为查找和解决问题的重要途径，落实民主生活会和组织生活会制度，广泛听取群众意见和反映，落实谈心谈话制度。主要负责同志要在民主生活会上通报班子成员受到谈话函询情况；被谈话函询的党员领导干部，存在错误的应当作出深刻检查，受到提醒的应当作出整改表态，没有问题的要说明谈话函询情况。

17. 落实民主评议党员制度，客观公正评价党员表现，帮助引导党员自觉认识问题、自我改进提高，严格稳妥处置不合格党员。

五、推动学习教育与中心工作深度融合

18. 在服务学校中心工作中深化学习教育，开展承诺践诺，搭建党员责任区、示范岗等实践平台，教育引导广大党员在本职岗位上建功立业、在为民服务中展示先锋形象。

19. 积极融入区域化党建格局，细化落实“双报到”“双报告”制度，深化“党员进社区、人人做公益”志愿行动，积极发挥党组织和党员作用，在服务地方经济社会发展中发挥作用。

20. 按照中央、市委和市教卫工作党委有关文件要求，进一步完善高校党的领导体制，坚持和完善党委领导下的校长负责制，落实党员校长担任党委副书记，以及组织部长、宣传部长、统战部长担任党委常委等举措；根据上级文件精神，研究出台加强高校二级院系党的建设的若干意见，进一步强化二级院系党组织政治核心作用；积极推进高校院系党员负责人在党组织交叉任职，切实抓好院系组织员队伍配备工作，为加强高校基层党建工作打好基础。

六、加强组织领导、层层推进落实

21. 把推进“两学一做”学习教育常态化制度化纳入管党治党责任清单，各二级单位党组织每年要专门研究部署，及时分析评估，提出改进举措；把学习教育情况纳入各级党组织党建工作考核的重要内容，结合总结、述职进行检查和评估，做到任务明确、措施具体、目标清晰、考核严格。

22. 健全完善督查调研制度，通过随机抽查、专项督查、情况通报、重点约谈等方式，有效传导工作压力，更好推动学习教育和问题整改。注重从党支部工作成效和党员作用发挥看效果、让党员群众作评价。对工作落实不力、搞形式走过场的，要严肃批评、追责问责。

23. 将“两学一做”内容纳入党校培训班次，继续发挥讲师团、特邀组织员、红色教育基地等资源优势，为党组织和党员开展学习提供支撑。

24. 结合迎接宣传贯彻党的十九大和市第十一次党代表大会，及时宣传在实现学习教育长效、实效方面的有效做法和经验；大力宣传师生党员的典型事迹，引导广大党员见贤思齐，使学先进、赶先进、当先进成为时代风尚。

25. 组织开展基层党建示范点、“卓越党支部”创建、特色工作项目创建活动，努力培育一批品牌，带动学校基层党建工作上水平。

上海理工大学聘任制干部管理办法（试行）

上理工委〔2018〕41号

第一条 为建立健全与现代大学制度相适应的有利于各类优秀人才脱颖而出的选人用人机制，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》《高等学校领导人员管理暂行办法》（中组发〔2017〕2号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称聘任制干部，是指因工作需要，经学校党委常委会研究决定，以签订聘任合同的方式，聘任在部分学术性、专业性较强的中层领导岗位上的干部。聘任制干部一般不定行政职级，不占干部职数。

第三条 有下列情形之一的，可以采用聘任制方式：

（一）从校外引进担任学校中层干部的各类人才，包括人事关系不在学校的；具有外国国籍，或者获得国（境）外永久居留权、长期居留许可的；已达到或超过法定退休年龄等情形的人才。

（二）经学校党委常委会研究批准的其他情形。

第四条 聘任制干部的管理，坚持党管干部、党管人才原则，坚持德才兼备、以德为先，坚持公开、平等、竞争、择优，坚持监督约束与激励保障并重。

第五条 党委组织部、人事处在学校党委领导下，负责本办法的组织实施，并按照部门管理权限履行聘任制干部的聘任、管理、监督、考核等职责。

第六条 聘任制干部除应认同学校社会主义办学方向和办学理念，具备强烈的事业心和责任感，有胜任领导工作的组织能力、文化素养和专业知识等，还应当具备下列条件：

（一）一般应为相关领域具有影响力的高层次人才，或行业专门人才、高技能人才；

（二）具有正常履行职责的身心条件。

第七条 选聘聘任制干部一般应当面向校内外公开招聘。公开招聘程序按照《上海理工大学中层干部选拔任用工作实施办法（试行）》第十三条规定的程序进行。对于工作急需的，可以采用直接选聘的方式聘任。

第八条 采用直接选聘方式的，经学校干部选任工作领导小组动议，报学校党委常委会审议后，按下列程序组织实施：

（一）人选推荐。学校、学院或职能部门根据平时掌握的情况或者通过相关单位、专业机构、同行专家等推荐。

(二) 拟定初步人选。学校干部选任工作领导小组在对推荐人选进行资格审查、思想政治状况考察等的基础上, 拟定初步人选。

(三) 综合评价。采取履历分析、面试比选、专家评审、业绩考核或进行学术交流等方式, 初步确定候选人, 重点对初步人选的专业素养、业务能力和岗位匹配程度进行考核、测评。

(四) 确定拟聘人选。综合考虑学校发展、岗位需要和人选情况, 学校党委常委会讨论确定拟聘人选并对其进行任职前公示。

(五) 签订合同。党委组织部、人事处及学院领导配合学校党政主要领导与拟聘人选面谈, 明确任期工作职责、目标任务、薪酬待遇、考核办法等合同条款, 协商一致后签订合同。

(六) 发文任职。校长签发聘任文, 党委组织部配合学校领导进行任职前谈话, 并到所在单位宣布任职。

第九条 学校选聘聘任制干部, 应当按照双方自愿、协商一致的原则, 签订书面的聘任合同, 聘任合同内容包括双方的权利和义务及其他需约定的事项。聘任合同示范文本由人事处制定。聘期内, 经双方协商一致, 可以对约定内容进行变更。聘任合同的签订、变更或者解除, 需报学校党委常委会讨论。

第十条 聘任制干部应遵守中国的法律法规和学校的规章制度, 外籍人士还应同时遵守国家外专局和学校外事管理的相关规定。

第十一条 聘任制干部应履行中层干部相应的责任和义务, 并参照学校中层干部予以同级管理, 其中:

(一) 领导干部个人有关事项报告只限校内备案(外籍人士不需填报);

(二) 出国(境)管理执行请假制度, 因公出国(境)按学校相关规定执行, 因私出国(境)无需进行备案审批;

(三) 聘任制干部应参加本单位党政领导班子的民主生活会和党政联席会, 执行廉洁自律各项规定。

第十二条 聘任制干部实行聘期制, 一个聘期一般为三年。聘任期满后, 根据工作需要和本人表现可以续聘或不续聘, 续聘或不续聘需报学校党委常委会研究批准。

第十三条 聘任制干部在第一个聘任期内实行试用制, 试用期为一年。试用期满后, 经考核胜任现职的, 正式聘任, 试用期计入聘任期内; 不胜任的, 解除聘任合同。

第十四条 建立健全聘任制干部任期目标责任制，加强对聘任期目标完成情况的考核，并把考核结果作为奖惩、晋升、续聘、解聘的重要依据。考核方式主要为日常考核、试用期考核、年度考核和聘期考核。组织部门通过走访聘任制干部所在部门领导班子、与干部教师谈心谈话等方式，加强对聘任制干部的日常考核，日常考核情况应当与其他各类考核结果相互印证。聘任制干部试用期考核、年度考核按学校有关规定执行。聘期考核一般在每个聘期结束前两个月内进行。

第十五条 聘任制干部一般实行年薪制，其薪酬与岗位职责和任务目标挂钩。年薪包含基本岗位薪酬与绩效薪酬两部分，其中绩效薪酬需经年度考核后，根据工作业绩和考核等第发放。

第十六条 聘任制干部有下列情形之一的，学校予以免职或解聘：

- （一）有严重违法行为或者被依法追究刑事责任的；
- （二）试用期满考核不通过或聘期内年度考核不称职的；
- （三）因个人原因不能正常履行聘任合同约定的工作职责的；
- （四）因工作严重失误、失职、失德或出现意识形态等重大问题造成学校重大损失或者恶劣影响，或者对重大事故负有重要领导责任，不宜再担任现职的；
- （五）法律、法规规定或者聘任合同约定的其他情形；
- （六）对于第（四）情形免职或解聘后，学校保留追究其法律责任的权利。

第十七条 在聘期内因个人或其他原因，聘任制干部可以提出辞去现任职务。辞职须提交书面辞职申请，学校党委常委会在收到辞职申请书之日起三个月内予以审批答复。未经批准，不得擅自离职守。

第十八条 聘任制干部离任前应按照相关规定进行经济责任审计。

第十九条 本办法由校党委组织部、人事处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起试行。

关于进一步加强学校中层干部管理监督的若干规定

上理工委〔2018〕49号

第一条 为进一步加强对学校中层干部的管理和监督，促进领导干部廉洁从政，贯彻落实中央关于从严管理监督干部的要求，根据《关于领导干部报告个人有关事项的规定》（中办发〔2010〕16号）、《关于严禁超职数配备干部的通知》（组通字〔2014〕5号）、《关于改进和完善高校、科研院所领导人员兼职管理有关问题的问答》等上级有关文件精神 and 规定要求，结合学校实际，制定本规定。

第二条 严禁超职数配备干部。严禁超出核定的处级干部职数配备干部；严禁以“低职高配”等形式超机构规格提拔干部；严禁违反规定设置“助理”“顾问”等领导职务名称配备干部；严禁用职务和职级待遇奖励领导干部，违反规定提高干部职级待遇；严禁突破比例限额、超出规定范围，以各种名义变相设置非领导职数配备干部。因换届等特殊情况确需超职数配备干部的，应当书面报告上一级组织人事部门和机构编制部门。

第三条 严格执行“逢提必核”制度。对拟提任中层干部岗位的考察对象进行个人有关事项报告核查，由组织部门对报告材料的真实性和完整性进行核实，并联合纪委对核查结果进行甄别，未经核查或者核查未处理完毕的，不得上常委会讨论决定。对不如实报告或者隐瞒不报的，先暂缓提拔任用。

第四条 严格执行领导干部个人有关事项报告制度。中层干部应当于每年1月31日前集中报告上一年度个人有关事项，并对报告内容的真实性、完整性作出承诺，自觉接受监督。如经抽查核实，发现不如实填报或者隐瞒不报的，根据情节轻重，给予批评教育、组织处理或者纪律处分。

年度集中报告后，按照《领导干部报告个人有关事项规定》（中办发〔2017〕12号文）第三条所列，如发生以下八项事项变化的，应当在事后30日内按照规定报告。因特殊原因不能按时报告的，特殊原因消除后应当及时补报，并说明原因。

- （一）本人的婚姻情况；
- （二）本人持有普通护照以及因私出国的情况；
- （三）本人持有往来港澳通行证、因私持有大陆居民往来台湾通行证以及因私往来港澳、台湾的情况；
- （四）子女与外国人、无国籍人通婚的情况；

(五) 子女与港澳以及台湾居民通婚的情况;

(六) 配偶、子女移居国(境)外的情况,或者虽未移居国(境)外,但连续在国(境)外工作、生活一年以上的情况;

(七) 配偶、子女及其配偶的从业情况,含受聘担任私营企业的高级职务,在外商独资企业、中外合资企业、境外非政府组织在境内设立的代表机构担任由外方委派、聘任的高级职务,以及在国(境)外的从业情况和职务情况;

(八) 配偶、子女及其配偶被司法机关追究刑事责任的情况。

第五条 严格实行干部档案任前审核制度。对拟提任中层干部岗位的考察对象的档案进行严格审核,重点审核“三龄二历一身份”等内容。发现档案中“三龄二历一身份”记载不清、前后不一致的,应先进行组织认定。档案缺少重要原始依据材料、存在材料涂改造假或重要问题情况不明等,不能真实、完整反映干部的经历和现实情况的,应暂缓干部任用程序。

第六条 严格禁止中层干部经商办企业行为。中层干部不得经商办企业。本规定所称经商办企业主要包括:注册个体工商户、个人独资企业或者合伙企业,投资非上市公司、企业,在国(境)外注册公司后回国(境)从事经营活动等情况。

第七条 严格执行出入境证件管理和审批报备制度。现职中层干部列为出入境登记备案人员。在任免事项发生之后的30日内,由组织部协同人事处办理相应的出入境备案变更手续。

现职中层干部因私需申办出国(境)证件(含因公办理的大陆居民往来台湾通行证,下同)、申请出入境签注的,需申请填报《中层干部因私出国(境)办理审批表》,经校领导签字同意后交组织部,加盖组织部印章后转交人事处,再由人事处出具《关于同意申办出入境证件的函》,凭此函至上海市出入境管理部门办理因私出国(境)证件、出入境签注。领取因私出国(境)证件后7日内需将证件交组织部保管。

现职中层干部所持因私出国(境)证件须由学校组织部集中保管。现职中层干部因私出国(境),需填报《中层干部因私出国(境)办理审批表》,经校领导审批签字同意后方可领取个人因私出国(境)证件,并需于回国(境)后7日内将个人因私出国(境)证件上交学校组织部。

第八条 规范管理现职中层干部社会团体、企业兼职。中层干部在与学校或本人教学科研领域相关的社会团体、基金会、学校参与合作举办的民办非企业单位和学校出资的企业兼职,根据工作需要和实际情况,按干部管理权限由学校党

委审批，任期届满继续兼职应重新履行审批手续。兼职数量应适当控制，在社会团体、基金会等兼职一般不超过 3 个，在民办非企业单位和企业兼职一般不超过 1 个。中层干部不得兼任社会团体、基金会、企业和民办非企业单位的法定代表人，学校发起成立的社会团体、学校出资设立的基金会、企业及学校参与合作举办的民办非企业除外。个人按照有关规定在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校，由学校根据实际情况给予适当奖励。中层干部在高水平学术期刊担任编委或在国际学术组织兼职，兼职数量可根据实际情况适当放宽。

经批准兼职的中层干部应认真履行岗位职责，把主要精力放在做好本职工作上，不能因为兼职影响应履行的职责；经批准兼职的，在兼职活动中要严格遵纪守法。

第九条 规范管理现职中层干部科技成果转化取酬。现职中层干部是科技成果的主要完成人或者对科技成果转化作出重要贡献的，科技成果转化，可以获得现金奖励或股权激励，但获得股权激励的中层干部不得利用职权为所持股权的企业谋取利益。因科技成果转化获取奖励、股权激励等情况，应当公开透明，以适当方式进行公示，并在领导干部个人有关事项报告和年度述职报告中予以说明。

第十条 规范本人、配偶已移居国（境）外的中层干部任职岗位管理。移居国（境）外，是指获得外国国籍，或者获得国（境）外永久居留权、长期居留许可或滞留不归的。本人、配偶已移居国（境）外的，本人不得在掌握重大机密的中层领导岗位；涉及军事、外交、公安、国家安全、国防科技工业、机要、组织人事等部门中的重要岗位；掌握国家安全事项、以及发展和改革、财政、金融监管等重大经济或科技安全事项工作岗位；以及其他不适合的岗位任职。任职岗位调整按照干部管理权限，由组织部提出建议，报党委决定，并将党委的决定报上一级组织人事部门备案。经组织批准引进的海外高层次人才，确因需要在上述岗位任职的，在做出决定前须报经上一级组织人事部门批复同意。

第十一条 严格执行中层干部到龄免职退休制度。按照中央和市委有关干部退休制度的规定，中层干部年满六十周岁，到达任职退休年龄应及时办理免职退休手续。女干部年满五十五周岁，如本人申请，可自愿退休。

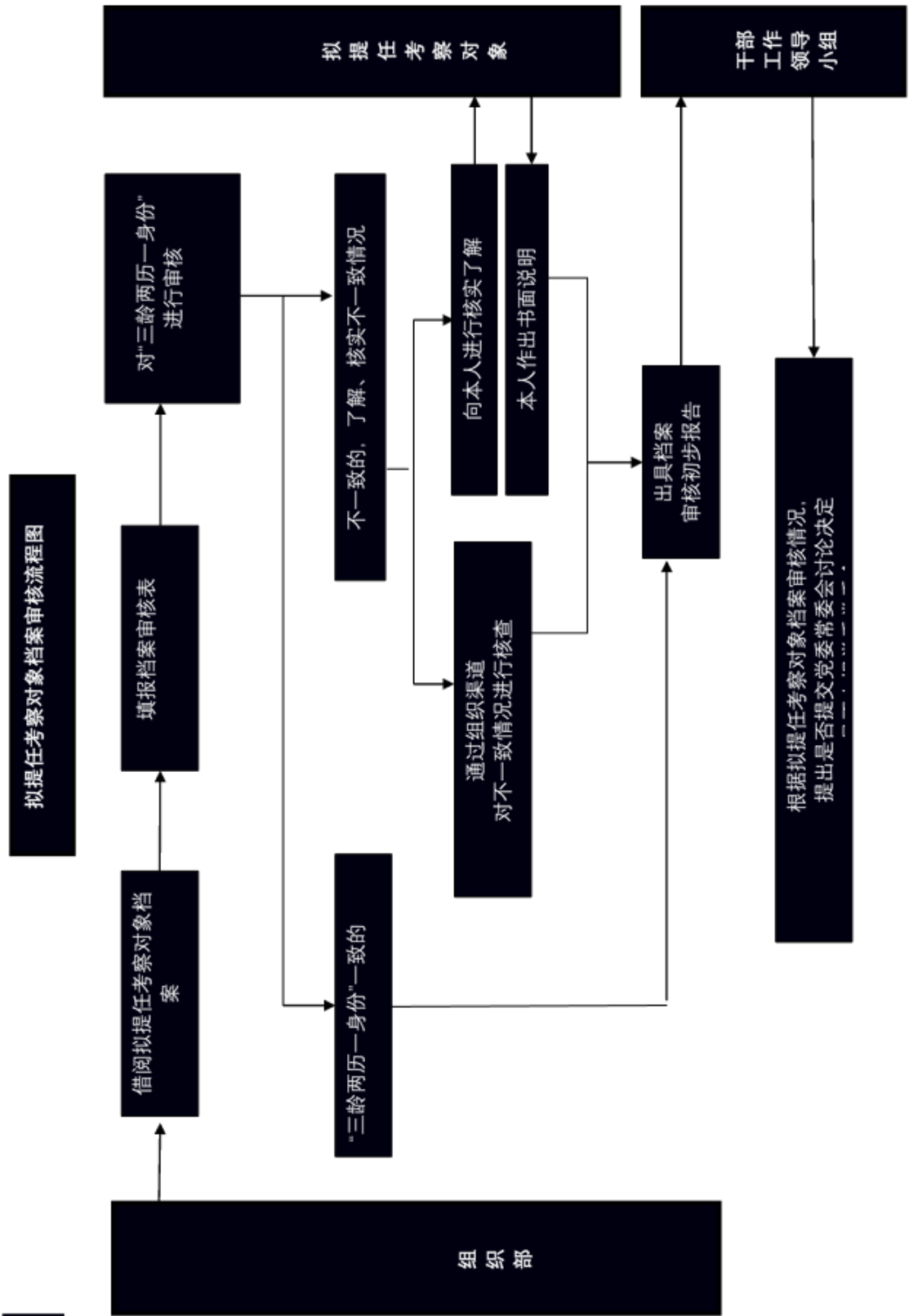
第十二条 规范管理领导干部行政办公用房。领导干部行政办公用房严格执行办公用房标准，正处级干部 18 平方米/人，副处级干部 12 平方米/人，处级以下 9 平方米/人。领导干部应当认真自查个人办公用房，有超标情况应立即整改。

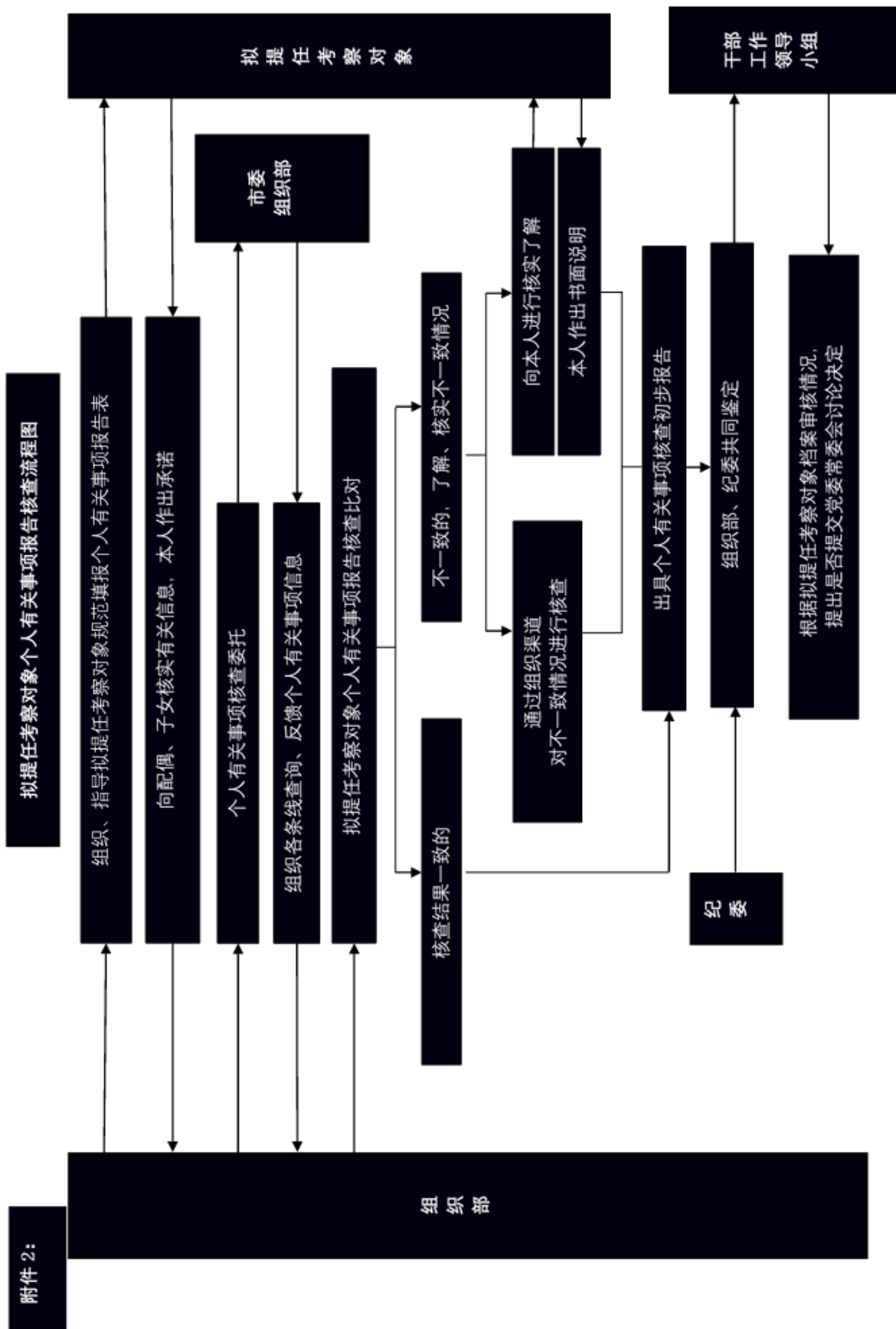
第十三条 严格执行中层干部离任交接制度。中层干部在办理调动、免职、辞职等手续前，学校组织部召集离任、接任干部双方，办理离任交接手续，并填写《干部离任交接单》。若因退休免职、辞职等原因，接任人选尚未产生的，由干部所在部门指定专人核实和保管交接单及相关资料、资产。涉及财务经济管理的，还要进行离任经济责任审计。党员中层干部还应及时办理组织关系转移手续。

第十四条 上级如有政策调整，以新政策规定为准。

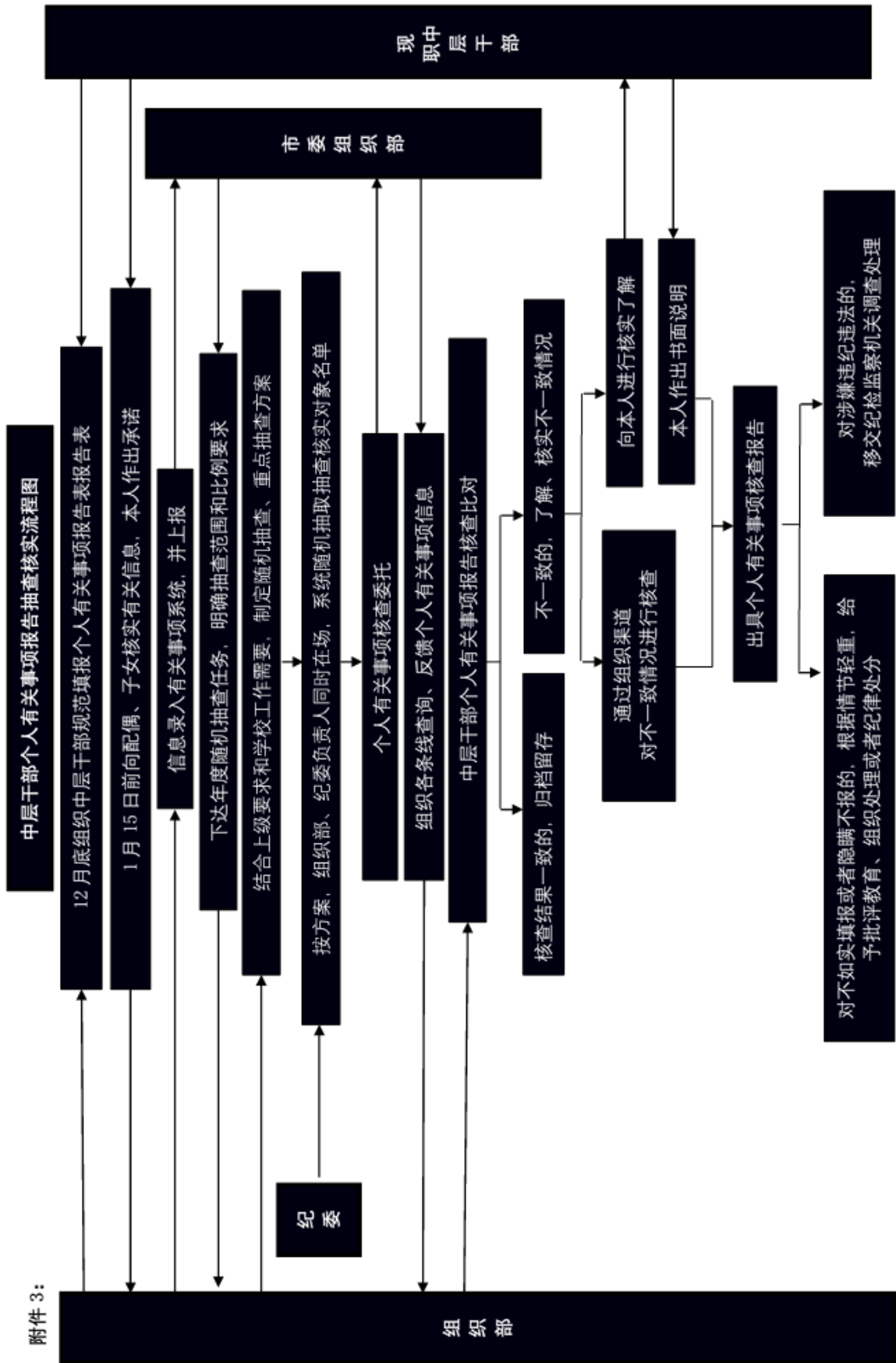
第十五条 本办法由学校党委组织部负责解释。

附件 1:

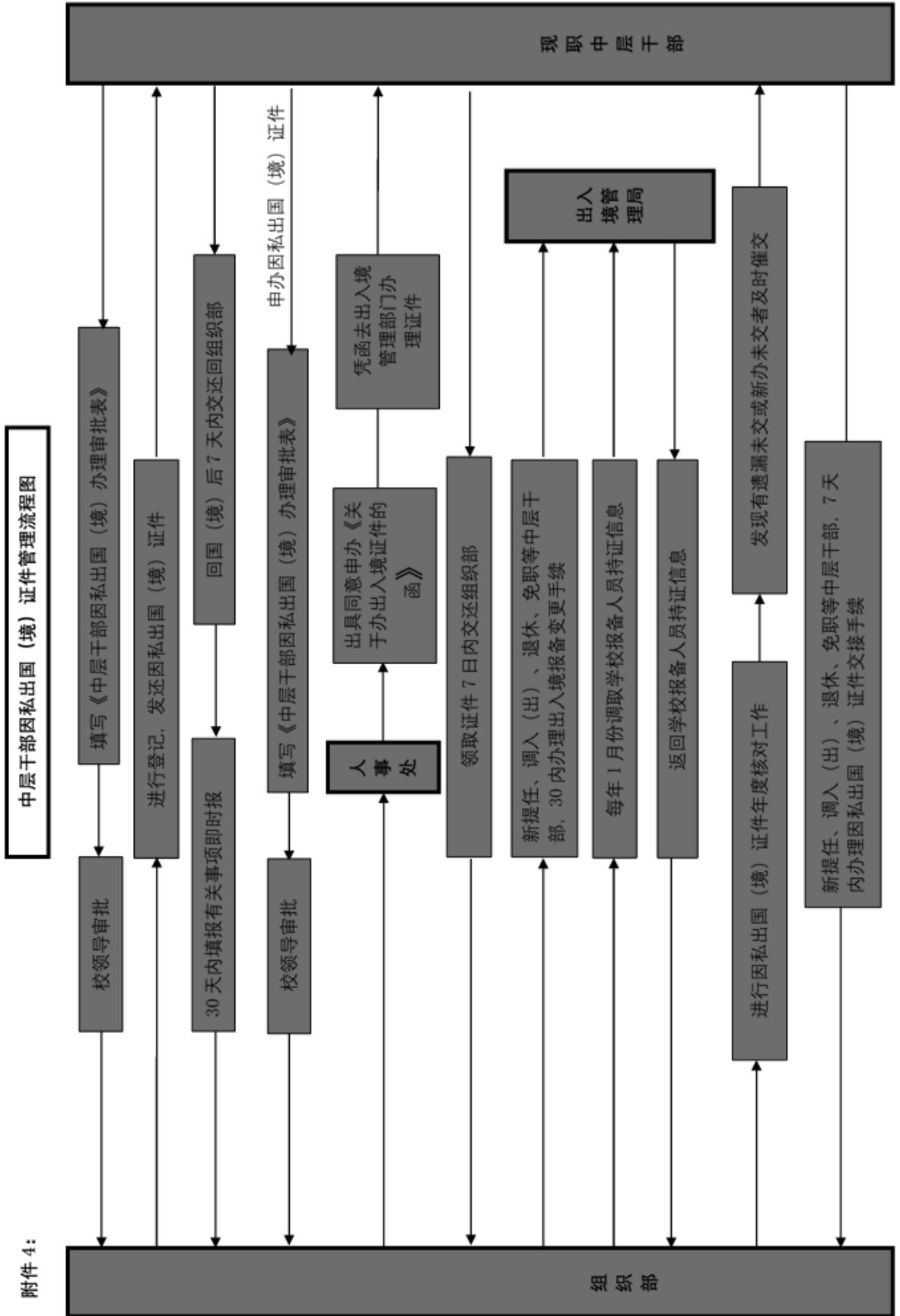




附件 3:



附件 4:



附件 5

中层干部因私出国（境）办理审批表

姓名		性别	
出生年月		身份证 号码	
所在部门		职务	
手机号码		家庭电话	
申办事项	请在需要申办的事项前打√，并划掉不需要申办的事项。 <input type="checkbox"/> 申办普通护照 <input type="checkbox"/> 借用因私证件 <input type="checkbox"/> 申办往来台湾通行证 <input type="checkbox"/> 申请赴台湾签注 <input type="checkbox"/> 申办往来港澳通行证 <input type="checkbox"/> 申请赴香港/澳门签注		
申办理由			
本人承诺	申办证件后/回国（境）后 7 日内上交因私出国（境）证件。 （需手写） 签字： 日期：		
分管或联系校 领导意见	签字：		
校党委书记或 校长意见	（中层正职需要） 签字：		
组织部 意见			

附件 6

中层干部社会团体、企业兼职审批表

姓名		性别		出生年月	
所在部门			职务		
现职务 时间		职级		目前兼职 数量	
拟兼职 单位			单位 性质		
拟兼职 岗位			拟兼职 时间	年 月-- 年 月	
职务类型	<input type="checkbox"/> 领导人员（企业的决策、经营、监督领导职务） <input type="checkbox"/> 高级管理人员 <input type="checkbox"/> 其他				
兼职性质	<input type="checkbox"/> 学术兼职 <input type="checkbox"/> 职务兼职 <input type="checkbox"/> 其他				
兼职 职责	(主要职责任务、可能要占用的时间)				
申请 兼职 理由					
已在企业 /社团兼 职情况					

附件 7

中层干部离任交接单

交接人		部门 /职务		接交人	
交接 主持人		交接 地点		交接 时间	
交接 分类	交接具体内容				
尚未完成的 工作					
登记在名下 和未登记在 名下但实际 保管的资产 情况					
文件档案资 料					
人事 情况					
对外联络 工作					
其他事项					
交接人 签字及日期			接交人 签字及日期		

说明: 1、此表一式二份, 党委组织部、离任单位各留一份存档;

2、此表可以在党委组织部网站上下载, 若记录不下, 可另附纸。

上海理工大学关于严格落实“三会一课”制度的实施办法(试行)

上理工委〔2018〕95号

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，推动全面从严治党落到每个支部、每名党员，不断提升基层党组织的组织力，更加突出政治功能，根据《中国共产党章程》和《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、上海市委组织部《关于严格落实“三会一课”制度的实施办法（试行）》（沪委组〔2018〕发字39号）等有关规定，结合学校实际，制定本实施办法。

一、总体要求

定期召开党支部党员大会、党支部委员会会议、党小组会，按时上党课（简称“三会一课”）是健全党的组织生活，增强党员组织观念，加强党员教育管理，督促党员发挥先锋模范作用，加强基层党组织建设的重要制度，是党支部开展组织生活的基本形式。严格落实“三会一课”制度，是推动全面从严治党向纵深发展的重要举措，是党支部履行直接教育党员、管理党员、监督党员职责的重要手段，对于推进“两学一做”学习教育常态化制度化具有重要作用。各级党组织要充分认识严格落实“三会一课”制度的重要意义，进一步牢固树立党的一切工作到支部的鲜明导向，自觉以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧密联系思想、工作、作风实际，采取有效措施提高“三会一课”质量，真正做到把党的路线方针政策和决策部署落实到支部，把从严教育管理监督党员落实到支部，把思想政治工作和群众工作落实到支部，教育引导广大党员增强“四个意识”，坚定“四个自信”，严守政治纪律和政治规矩，以高质量的“三会一课”不断强化党支部的政治功能，把每个党支部建设成为教育党员的学校、团结群众的核心、攻坚克难的堡垒。

二、主要内容

（一）落实频次要求。党支部党员大会一般每季度召开1次；党支部委员会会议一般每月召开1次，根据需要可随时召开；党小组会一般每月召开1次；党课应定期开展，一般每季度1次。离退休干部职工党支部结合实际，可以适当减少次数。

（二）明确主要任务。党支部党员大会是支部的议事决策机构，由全体党员参加。凡属本支部的重大问题、重要事项都应提交党员大会讨论决定。党支部委

员会是党支部日常工作的领导机构，对党支部重要工作进行讨论、作出决定等。重要事项提交党员大会决定前，一般应当经党支部委员会讨论。党小组主要落实党支部工作要求，完成党支部安排的任务，党小组会主要组织党员参加政治学习、谈心谈话、开展批评和自我批评等。党课一般以集中学习为宜，结合本部门中心任务和党员思想工作实际，进行党的理论和路线方针政策等多方面教育，注重答疑解惑、互动交流。

（三）强化政治引领。“三会一课”应当突出政治学习和教育，突出党性锻炼，做到“有主题、有讨论、有共识、有行动”，使之成为政治学习的阵地、思想交流的平台、党性锻炼的熔炉。要以“两学一做”为主要内容，教育引导党员不断增强“四个意识”，提高党性觉悟。要针对党员思想工作实际开展马克思主义理论教育、政治教育、形势政策教育、革命传统教育等，引导党员坚定理想信念，争做合格党员。

（四）创新方式方法。规范“三会一课”程序，增强仪式感，做到形式多样、氛围庄重。发挥上海丰富的红色教育资源、社区党建服务中心（站点）和远程教育平台优势，拓展“三会一课”思想教育的阵地。推广“微型党课”“网络党课”“电影党课”“音频党课”等灵活、务实、管用的方式，增强“三会一课”的吸引力感染力，让党员坐得住、听得懂、易接受。探索依托互联网开展“三会一课”的有效方法，推动传统优势和现代信息技术有机融合，切实增强“三会一课”实效。

（五）规范台帐管理。明确专人负责“三会一课”台帐记录，认真填写《支部工作记录本》，主要内容包括：时间、地点、出（缺）席党员名单、议题、主持人、发言或讲课要点等。记录原则上应实时进行，原汁原味反映“三会一课”情况；实时记录不够完整的，应在一周内补充完整，坚决防止突击补记录的情况发生。

三、组织领导

（一）落实主体责任。学校党委把严格落实“三会一课”制度列入重要议事日程，纳入年终二级单位党组织书记抓基层党建述职考评内容。党委组织部对“三会一课”制度落实中存在的普遍性、倾向性问题及时进行研究，提出对策措施，加强工作指导；同时总结推广新鲜经验、管用做法，积极推介典型案例，营造党员积极参与、支部比学赶超的浓厚氛围。党支部书记要切实负起具体组织者的责任，认真组织实施。

（二）强化督促指导。党委组织部对“三会一课”提出具体要求，并加强督促检查。各二级单位党组织采用工作提示、派员参加等方法，加强对所属党支部“三会一课”的工作指导和督促。党支部每年要将“三会一课”计划写入支部年度计划，并报二级党组织备案，采用“规定动作+自选动作”的方法确定“三会一课”的主题内容和时间安排，确保“三会一课”常态长效开展。党员领导干部应当以普通党员身份参加所在党支部“三会一课”，定期为基层党员讲党课，学校党委书记、副书记及二级党组织书记每年至少讲1次党课。

（三）注重考核总结。学校党委将党支部落实“三会一课”制度情况纳入学校年终党建工作绩效考核。对开展“三会一课”不经常、不认真、不严肃的提出批评，情况严重的要作为软弱涣散基层党组织进行整顿并问责。各党支部要定期开展自查，发现问题及时整改；要把党员参加“三会一课”情况作为民主评议党员、评优评先和年度考核的重要依据，对没有正当理由长期不参加“三会一课”的党员，要进行批评教育、促其改正。

关于加强新形势下高校教职工党支部建设的意见

上理工委〔2018〕103号

为深入贯彻落实中共中央国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》和本市有关实施意见，推进上海高校教职工党支部标准化、规范化建设，充分发挥教职工党支部的主体作用，推动全面从严治党向基层延伸，根据教育部党组《关于加强新形势下高校教师党支部建设的意见》及有关规定，结合上海高校实际，现就加强新形势下教职工党支部建设提出如下意见。

一、把握总体要求

1.职能定位。教职工党支部是高校党的基本组织，担负着直接教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务师生的重要职责，是把党的路线方针政策落实到高校基层的战斗堡垒，是党团结和联系广大教职工的桥梁纽带，是办好中国特色社会主义大学的重要支撑。加强教职工党支部建设，对于落实全面从严治党要求，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，培养中国特色社会主义建设者和接班人，具有重要的意义。

2.建设目标。牢固树立党的一切工作到支部的鲜明导向，把党支部建设作为高校党建工作最重要的基本建设。着力发挥教职工党支部的主体作用，把思想政治工作落到支部，把从严教育管理监督党员落到支部，把群众工作落到支部，努力把教职工党支部建设成为宣传党的主张、贯彻党的决定、领导基层治理、团结动员师生、推动改革发展的坚强战斗堡垒。

3.工作标准。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把党的政治建设摆在首位，紧紧围绕中心工作，按照做合格党员、建规范支部的要求，努力做到支部领导班子坚强有力、党员先锋模范作用充分发挥、工作机制健全有效、服务中心成效显著、基层群众满意认可，为落实立德树人根本任务、实现高等教育内涵式发展、培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人提供坚强组织保证。

二、优化党支部设置

4.设置原则。凡有正式党员3人以上的应建立党支部，正式党员不足3人的，可与业务相近的单位联合成立党支部。党支部的规模一般控制在30人以内，党员人数较多的可根据党员分布和工作需要，设立若干党小组。主动适应高校组织结构、管理模式、学科设置、办学形式和党员队伍构成的新变化，以有利于发挥党

支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用、有利于党员教育管理监督、有利于组织宣传凝聚服务师生、有利于促进业务工作为原则，一般按院（系）级单位内设机构、学校机关部处等设置教职工党支部。根据实际需要，探索在重点实验室、重大项目组、学科组、课题组、创新团队、跨学科科研平台、中外合作办学项目和机构等设置党支部。

5.任期与换届。党支部委员会每届任期三年。坚持按期换届，上级党组织一般应提前6个月以书面形式提醒做好换届准备工作，党支部一般提前4个月向上级党组织报送换届请示，换届工作完成后要及时向上级党组织报告，并在学校党委组织部备案。党支部委员会由党员大会选举产生，选举时应全面实行公推直选。党支部委员会应明确内部分工，任期内党支部委员出现空缺，应于3个月内补选到位。

三、选优配强党支部书记

6.明确选配标准。注重选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的优秀教职工党员担任党支部书记。在教学、科研单位全面实施“双带头人”培育工程，党支部书记从教学科研骨干党员中选任，一般应具有副高级以上专业技术职务（职称）或者博士研究生学历学位，积极鼓励兼任所在单位行政职务或业务管理职务。机关部处等其他单位的党支部书记，一般由党员负责人担任。

7.加强培养培训。教职工党支部书记是院（系）级单位中层干部的重要组成部分，高校党委要建立机制，把优秀教职工党支部书记纳入干部人才队伍建设总体规划。定期分类组织实施教职工党支部书记任前培训、示范培训和集中培训，每年至少安排1次教职工党支部书记校级集中轮训。培训要把坚定理想信念作为首要任务，把增强履职能力作为重点内容，把强化党性锻炼作为重要方式。结合科研合作、扶贫攻坚、部门挂职等工作，积极为党支部书记搭建实践锻炼平台。注重配备熟悉和热爱党务工作的青年党员学术骨干、优秀年轻干部等担任党支部副书记或委员，并作为党支部书记后备人选加强培养。

8.完善激励保障。建立健全教职工党支部书记参与本单位（部门）工作规划、干部人事、年度考核、提职晋级、评奖评优等重要事项讨论决策制度，相关情况应作为学校党委考核院（系）级单位党组织的重要内容。实行教职工党支部书记每年向上级党组织述职制度，上级党组织要认真组织对所属教职工党支部进行评议考核。完善党支部书记履职尽责保障措施，保证教职工党支部书记与院（系）级单位内设机构负责人享受同等待遇，其从事的党务工作应计入工作量，并享受

相应的岗位津贴。学校选拔任用党政干部，要把担任教职工党支部书记经历作为重要条件。

四、充分发挥党支部主体作用

9.着力发挥政治引领方面的主体作用。始终坚持把政治建设摆在首位，坚定正确的政治方向，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，用党章党规党纪规范党组织和党员行为。认真贯彻落实党的路线方针政策，宣传执行上级党组织的决议部署，引导党员教师增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚定不移维护党中央权威和党中央的集中统一领导，自觉爱党护党为党，敬业修德，奉献社会，争做“四有”好老师的示范标杆。

10.着力发挥规范党的组织生活方面的主体作用。加强和规范党内政治生活，严肃党的政治纪律和政治规矩，增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性，发展积极健康的党内政治文化，营造风清气正的良好政治生态。坚持以党支部为基本单位，以“三会一课”为基本制度，以“两学一做”为基本内容，推动组织生活经常、认真、严肃。深化“指导性内容+自选动作”等有效做法，落实有主题、有讨论、有共识、有行动要求，创新方式方法，增强党的组织生活活力。教育引导教职工党员追求道德高线、严守纪律底线，促进形成教职工模范遵守师德规范、践行学术道德的良好风尚。

11.着力发挥团结凝聚师生方面的主体作用。坚持把思想政治工作与党的建设相结合，把立德树人、规范管理的严格要求和春风化雨、润物无声的关怀方式相结合，把解决师生的思想问题和解决教学科研管理、学习生活就业等实际问题相结合。自觉践行党的根本宗旨和群众路线，健全党内外激励关怀帮扶的长效工作机制，统一思想、凝聚人心、化解矛盾、增进感情。大力推动凝聚力工程建设，积极支持工会、共青团、妇委会等群团组织开展工作，充分发挥桥梁纽带作用，不断增强党支部的凝聚力和战斗力，使党支部成为团结凝聚师生群众的政治核心和坚强阵地。

12.着力发挥促进学校中心工作的主体作用。坚持围绕中心抓党建、抓好党建促发展，围绕服务学校改革发展稳定，以立德树人为根本任务，全面贯彻落实学校党委决策部署，全面提升教学、科研、管理和服务水平。积极参与本单位重要事项决策，做到重大决策党内先讨论、重大政策党员先知情，引导教职工党员在日常工作生活中亮身份、立标尺、树形象，带头攻坚克难，成为学高为师、身正

为范的践行者，引领带动师生积极投身学校改革发展，提高人才培养质量，促进学校和谐稳定。主动融入城市基层党建整体格局，认真落实“双报到”“双报告”制度，引导教职工党员积极参与服务社区建设。

五、严格规范党支部基本制度

13.严格规范“三会一课”制度。党支部要组织教职工党员按期参加党员大会、党小组会和上党课，定期召开支部委员会会议。“三会一课”要以“两学一做”为主要内容，突出政治学习和教育，突出党性锻炼，做到形式多样、氛围庄重、讨论充分、决议落实。党支部至少每季度组织党员上一次党课，党支部书记每年至少为党员讲一次党课。全面推行主题党日制度，每月相对固定时间（一般不少于半天），每次确定主题，组织党员集中学习、过组织生活、进行民主议事、开展志愿服务等活动。党支部每年年初制定年度计划并报上级党组织备案，严格考勤和缺勤补学等制度，如实记录“三会一课”开展情况，并于每学期末报上级党组织。

14.严格规范组织生活制度。党支部组织生活要定期进行，每月不少于1次并做好活动记录。坚持民主集中制原则，切实运用好批评和自我批评这个武器，每年至少召开1次组织生活会，会前认真组织学习、广泛听取意见、深入谈心交心，会上认真查摆问题、深刻剖析根源、明确整改方向，会后逐一整改落实。党员领导干部应参加双重组织生活。

15.严格规范谈心谈话制度。要采取多种方式组织开展经常性谈心谈话，做到支部委员之间必谈、支部委员与每位党员必谈、支部委员与党外教职工必谈，每年谈心谈话一般不少于1次。对于外出流动党员、困难党员、年老体弱党员，应采取恰当方式进行。谈心谈话要坦诚相见，既要相互交流思想、沟通工作生活情况，又要相互听取意见、指出对方存在的问题和不足。

16.严格规范民主评议党员制度。每年开展1次教职工党员民主评议工作，督促教职工党员对照党员标准、对照入党誓词、联系个人实际进行党性分析。党员民主评议结果一般分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。根据民主评议结果，对党性不强的教职工党员，进行严肃批评教育，限期改正；经教育仍无转变的，应按规定程序给予劝其退党或除名。

17.严格规范组织关系管理制度。党员名册信息全面准确，更新及时；党员档案材料建档规范、内容齐备。人员调动时，配合完成组织关系转接、档案材料转递，及时做好衔接和登记工作。对于参加校外教学科研、实习指导、学术交流连续六个月以上的教师党员，要及时纳入组织管理；对于出国（境）学习研究

的党员，要根据具体情况，严格按照相关政策规定加强管理。稳妥有序开展不合格党员处置工作，及时对违纪违法党员进行处理。

18.严格规范党费收缴、使用及管理制度。教育党员自觉按月足额交纳党费，鼓励设立每月固定的“党费交纳日”，增强仪式感。党支部定期足额上缴党费，并报送党费清单。使用上级党组织划拨的活动经费，要遵循党费使用基本用途，按照规定的项目规范使用，并严格执行相关财务制度。定期向本支部党员公布上级党组织划拨的活动经费使用管理情况。

六、认真做好发展党员工作

19.重点谋划在青年教师中发展党员。高校党委要按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，统筹协调好党内党外组织发展工作，单列教师党员发展计划，规划好在高层次人才、优秀青年教师、海外留学归国人员中发展党员工作。院（系）级党组织要细化年度教师党员发展工作安排，指导教职工党支部切实做好发展工作。建立健全沟通联系、及时发现机制，主动联系、积极引导，把重心前移到递交入党申请书前的关心和引导上，使党的工作覆盖到每一位青年教师，主动帮助引导青年学术骨干、学科带头人、拔尖领军人才和海外留学归国人员向党组织靠拢，条件成熟的及时确定党组织发展对象。

20.创新优化教育培养考察的方式方法。遵循各类教职工特别是“高知”群体思想成长发展规律，有针对性地制定培养教育措施，加大跟踪培养力度，探索建立把业务骨干、优秀年轻干部培养成党员，把党员教职工培养成教学、科研、管理骨干的“双培养”机制。党员校领导要带头联系1~2名入党积极分子中的中青年骨干教师、学科带头人、优秀海外留学归国人员；院（系）党组织书记、党员院长（系主任），学校机关部处等单位党员负责人以及教职工党支部书记和在群众中有影响、有声望的党员专家教授，要常态化联系入党积极分子。始终把政治标准放在首位，把一贯表现和对重大问题的态度作为重要考察内容，在严格标准、程序的同时，优化、改进考察办法，及时把符合党员条件的优秀教职工吸收入党。

七、把抓好思想政治工作作为重要任务

21.加强教职工思想政治工作。抓好理想信念教育，深入学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想，引导教职工树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。引导教职工准确理解和把握社会主义核心价值观的深刻内涵，增强价值判断、选择、塑造能力，带头践行社会主义核心价值观。引导广大教职工充分认识中国教育辉

煌成就，扎根中国大地，办好中国教育。加强中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化教育，弘扬爱国主义精神，引导广大教师热爱祖国、奉献祖国。创新教职工思想政治工作方式方法，开辟思想政治教育新阵地，利用思想政治教育新载体，强化教师社会实践参与，推动教师充分了解党情、国情、社情、民情，增强思想政治工作的针对性和实效性。明确党支部在教育教学、科研管理等重大事项中加强政治把关的具体办法，团结凝聚教师把思想引领和价值观塑造融入教育教学，教育引导教师在课堂教学、论坛讲座、网络空间表达等活动中坚持正确的政治方向、政治立场、政治原则。大力推进师德师风建设，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，坚持“四个相统一”，当好“四个引路人”，争做“四有”好老师，成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者、学生健康成长的指导者。着力做好新时代知识分子工作，把解决实际问题、增强教职工归属感获得感作为党支部工作的重要立足点，对教职工政治上充分信任、思想上主动引导、工作上创造条件、生活上关心照顾，努力把党支部建成党员之家、教职工之家。积极搭建校、院（系）领导与教职工定期交流联系平台，从职业规划、激励评价、人文关怀等方面促进教职工成长发展。做好教职工心理疏导工作，不断提升教职工心理健康素质。

22.加强学生思想政治工作。拓展加强大学生思想政治教育的有效途径，把思想政治工作贯穿教育教学、管理服务全过程，实现全员全程全方位育人。用足用好课堂教学的主渠道，各门课都要守好一段渠、种好责任田，实现从“思政课程”主渠道育人向“课程思政”立体化育人的创造性转化，注重把知识教育同价值引导、能力提升相结合，实现教书与育人相统一。积极探索把从事学生思想政治教育计入高校思想政治工作兼职教师的工作量，作为职称评审的重要依据，进一步增强开展思想政治工作的积极性和主动性。

八、切实加强对教职工党支部建设的组织领导

23.明确高校党委主体责任。高校党委承担本校教职工党支部建设工作的主体责任，党委书记是第一责任人，分管教师思想政治工作的副书记是直接责任人，强化校长和学校领导班子其他成员的“党政同责”，推动形成党委统一领导、组织部门牵头抓总、教师工作部门总体负责，宣传、党校、人事、教务、科研等部门协同配合，院（系）级党组织负责实施、教职工党支部具体落实的工作格局。高校党委要把教职工党支部建设纳入党建工作规划和年度工作要点，年定期召开专题会议进行研究。推动建立校、院（系）两级党委委员联系教职工党支部制度。

24.强化院（系）级党组织工作责任。院（系）级党组织书记为本单位教职工党支部建设工作的第一责任人，强化院长（系主任）、领导班子其他成员和机关部处等负责人的“党政同责”。院（系）级单位党组织要认真落实基层党建工作责任制，加强对所属教职工党支部的工作指导，每学期至少听取一次党支部建设情况专题汇报。强化对教职工党支部开展组织生活和各项活动的督促指导，明确计划安排，搭建工作平台，创新活动载体，及时总结经验，确保取得实效。高校党委要将教职工党支部建设情况纳入院（系）级党组织书记抓基层党建和思想政治工作述职评议考核，考核结果和有关情况作为院（系）级单位领导班子、领导干部考核的重要依据。

25.落实基础保障。加大对教职工党支部的经费投入，建立稳定规范的党建工作经费保障机制。高校党委留存的党费应主要向基层党组织倾斜，教职工党支部的党建工作经费要按照每年人均不少于500元的标准落实到位。高校党委、院（系）级党组织要从时间、场所、设施等方面支持教职工党支部开展工作。加强党建信息化平台建设，切实运用好新媒体手段，精准精细做好党员教育管理服务工作。以开展教师党支部书记“双带头人”工作室建设和样板支部创建为引领，支持教职工党支部进行实践创新，努力形成“一支部一品牌”，推动高校基层党建工作质量整体提升。

关于加强新形势下高校学生党支部建设的意见

上理工委〔2018〕103号

为深入贯彻落实中共中央国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和本市实施意见，推进上海高校学生党支部标准化、规范化建设，提升学生党建工作质量，根据教育部党组印发的《普通高等学校学生党建工作标准》及有关规定，结合上海高校实际，现就加强新形势下学生党支部建设提出如下意见。

一、加强学生党支部建设的重要意义和指导思想

1.充分认识加强学生党支部建设的重要意义。学生党支部是党联系青年学生的桥梁和纽带，承担着学生党员培养发展和教育管理监督的重要职责，肩负着团结带领广大学生勤奋学习、成长成才、全面发展的重要使命。加强高校学生党支部建设，对于全面贯彻党的教育方针、落实立德树人根本任务，对于做好新形势下大学生思想政治教育工作、培养中国特色社会主义事业建设者和接班人，具有十分重大而现实的意义。面向新时代，高校党委和各级党组织要切实增强政治责任感和历史使命感，把加强学生党支部建设作为一项重要的政治任务抓紧抓好。

2.加强学生党支部建设的指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神，深入贯彻落实全国、上海高校思想政治工作会议精神，坚持以提升组织力为重点，突出政治功能，努力把学生党支部建设成为教育管理监督学生党员和组织宣传凝聚服务广大学生的坚强战斗堡垒，引导广大学生党员发挥先锋模范作用，引导广大学生树立为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念和信心，为实现社会主义现代化和中华民族伟大复兴、培养社会主义建设者和接班人，提供坚强组织保证。

二、优化学生党支部设置

3.规范设置条件。凡有正式党员3人以上的应当建立党支部，不足3人的，应建立联合党支部。党员7人以上的学生党支部设立支部委员会，支部委员会一般由3至5人组成，经党员大会选举产生。党员不足7人的不设支部委员会，由党员大会选举支部书记1人，必要时增选副书记1人。支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记每届任期三年。因工作需要，院（系）党组织可以调动或指派支部书记、副书记。合理控制学生党支部规模，党员人数一般应在30人以内。党员人数较多的党支部应建立若干个党小组。设立临时学生党支部、党员活

动站（服务站）等，应提前向学校党委组织部门报备。

4. 创新设置模式。按照有利于发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用、有利于开展党员教育管理服务活动的原则，积极创新党支部设置模式。在按年级或院（系）设置学生党支部的基础上，根据实际需要，探索依托重大项目组、课题组和学生公寓、社区、社团组织等建立党组织，探索学生党建工作向最活跃、最具创新能力的组织拓展，扩大党的覆盖面，做到哪里有学生党员哪里就有学生党组织，哪里有党组织哪里就有健全的组织生活和党组织作用的充分发挥。及时整顿软弱涣散学生党支部，每年进行摸底排查，对支委不强、长期不开展组织生活、不发挥作用的，限期整顿转化。

三、选优训强学生党支部书记

5. 严格选配标准。按照守信念、重品行、有本领、敢担当、讲奉献的要求，选优配强学生党支部书记。本、专科生党支部书记一般由辅导员、党员教师担任，研究生党支部书记可由党员导师或优秀研究生党员担任。学生党支部书记要认真履行职责，全面负责党支部各项建设，注重增强党员的组织观念和党性意识，努力使党支部成为引领广大学生团结进步和开展思想政治教育的核心力量。

6. 抓好教育培训。学校党委组织部、党校、学生（研究生）工作部门和院（系）党组织要加强对新任学生党支部书记的培训，培训要坚持理论和实践相结合，既要讲清党的基本理论，又要抓好党务实践教学，努力使他们熟练掌握发展党员和党员教育管理监督的基本要求与方法。鼓励将学生党支部书记培训与辅导员、专职组织员、特邀党建组织员培训有机结合起来，认真组织开展专题研讨和调研，共同探讨学生党建的新思路、新方法和新载体，发挥党建工作合力。

四、认真做好发展学生党员工作

7. 着力抓好入党积极分子培养教育。坚持重心前移，早教育、早发现、早培养。注意做好高中与大学、本科生与研究生、高校与社会在入党积极分子培养过程中的衔接工作。重视新生入学教育，注意宣传党的基本知识，提高学生对党的认识。认真指导开展党章学习小组活动，通过入党基础知识教育，激发学生向党组织靠拢的政治热情。加强对入党积极分子的培养教育，抓好“蓄水池”建设，努力形成一支数量充足、素质较高的学生入党积极分子队伍。通过入党联系人的培养、党校教育培训和社会实践锻炼、志愿服务等，进一步引导入党积极分子坚定理想信念，增强党性修养，端正入党动机，努力做到从思想上先入党。

8. 严格规范发展党员程序。学生党支部发展党员要坚持党章规定的党员标准，

始终把政治标准放在首位，按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，坚持“入党自愿、个别吸收”的原则，成熟一个、发展一个。将“推荐优秀团员作为入党积极分子人选”作为重要渠道，重视发展优秀少数民族学生入党。党支部要科学制定党员发展计划，报上级党组织审批。严格履行入党手续，认真落实培养、预审、公示、谈话、审批和接收、转正等程序及要求。支部大会程序规范，参会人数符合要求。预备党员必须面向党旗进行入党宣誓，宣誓仪式庄重、严肃。学生党员的档案材料建档规范齐备，填写认真及时，党组织评定意见严谨规范，保管落实到位、转接及时有序。

9.努力确保发展党员质量。认真落实《中国共产党发展党员工作细则》各项要求，严把发展关口，确保发展质量。结合新时期学生的特点，把党章规定的党员标准具体化，建立综合考察发展对象机制，既要考察基本素质、学习成绩，更要考察入党动机、理想信念；既要考察平时表现、群众基础，更要考察在关键时刻的表现和在重大政治问题上的态度和立场。扩大发展党员工作民主，推行入党答辩制，探索建立包括班主任、导师、辅导员、同学等多元主体参与的评价体系。重视预备党员预备期教育和管理，坚持述责答辩、民主评议制度。

五、加强对学生党员的教育管理

10.提高党员教育的针对性和实效性。坚持以增强党性和党员意识、提高思想政治素质为重点，改进党员教育方法，构建多层次、多渠道的学生党员经常性学习教育体系。把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为党员教育的根本任务，着力加强理论教育、政治教育、革命传统教育和形势政策教育。注重集中学习与日常教育相结合、组织学习与自我教育相结合，学生党员每年集中培训时间一般不少于32个学时。以重大节庆日、重要活动、重要节点为契机，开展形式多样的主题教育活动。运用读书讲座、主题报告、知识竞赛、学习标兵评选等教育载体，激发学生党员的学习积极性和主动性。结合学生自我管理、学术交流、职业规划、志愿服务等，积极拓宽党员实践教育渠道，使党支部工作贴近广大学生的思想、学习、工作和生活。充分利用“易班”等网络新媒体打造网上党员教育平台，注重网络议题设置和舆论引导，提高党支部开展思想教育的影响力和感染力。

11.落实组织生活各项制度。坚持“三会一课”制度，学生党支部要组织学生党员按期参加党员大会、党小组会和上党课，定期召开党支部委员会会议。党员大会每季度召开一次，要有本支部半数以上党员参加方为有效。党支部委员会会

议一般每月召开一次，根据需要也可随时召开。党小组会每月召开一次。党支部至少每季度组织党员上一次党课，党支部书记每年至少为党员讲一次党课。“三会一课”要以“两学一做”学习教育为主要内容，突出政治学习和教育，突出党性锻炼，做到形式多样、氛围庄重。党支部每年要研究制定“三会一课”计划并报上级党组织备案。严格执行考勤和缺勤补学等制度，如实记录“三会一课”开展情况，并于每学期末报上级党组织。提高组织生活质量，结合学校中心工作和党支部实际，采用“规定动作+自选动作”的方法确定主题内容和时间安排，努力做到“有主题、有讨论、有共识、有行动”。针对新时期学生党员独立思考意识和学习能力比较强、获取信息的渠道比较广泛、思想比较活跃等特点，创新方式方法，拓展阵地载体，不断增强组织生活实效。全面推行主题党日制度，每月相对固定时间（一般不少于半天），每次确定主题，组织党员集中学习、过组织生活、进行民主议事、开展志愿服务等活动。坚持和完善民主评议党员制度，每年至少召开一次组织生活会，认真开展批评与自我批评。

12.严格党员日常管理。严格执行学生党员组织关系接转规定，配合院（系）党组织及时做好新转入党员的材料审核和转出党员的组织关系转接工作，确保党员组织关系管理有效衔接。加强对将组织关系保留在高校的学生党员教育管理，指定专人负责，确保每名党员及时编入党的组织，接受党组织的教育管理和监督。对出国（境）学习交流的党员，按规定做好保持联系和党籍管理等工作。高度重视毕业班学生党员的教育管理工作，在党员毕业离校前普遍开展一次严格的党性教育，及时做好组织关系转接工作。严格落实党费收缴、使用和管理的工作，教育党员自觉按时足额交纳党费。加强党员日常管理监督，稳妥有序开展不合格党员处置工作，及时对违纪违法党员进行处理。

13.完善激励关怀和权利保障机制。党支部要坚持以人为本，从政治、思想、学习、工作和生活关心爱护学生党员，建立健全激励关怀与帮扶机制。结合学生学习生活和成长成才需求，搭建务实管用、灵活多样、特色鲜明的服务学生党员载体。尊重学生党员的主体地位，保障党员民主权利，落实党员的知情权、参与权、选举权和监督权，支持学生党员广泛参与班级、院（系）和学校管理工作，畅通学生党员参与讨论党内事务的途径，拓宽表达意见渠道，营造党内民主讨论的政治氛围。

六、充分发挥学生党支部和党员的作用

14.发挥党支部的战斗堡垒作用。认真落实“七个有力”要求，充分发挥党支

部在教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务学生方面的主体作用。探索创新“党建+”“党建带”“党建联”等工作模式，扎实推进学生专业学习、志愿服务、社会实践、就业创业等方面工作。积极支持群团组织工作，指导和帮助班级团支部、班委会和学生社团等开展活动。坚持把解决思想问题与实际问题相结合，注重对学生的人文关怀和心理疏导，在引领优良班风、学风、校风、践行社会主义核心价值观和维护学校改革发展稳定大局中有效发挥作用。关心和爱护学生，积极为学生成长搭建舞台、提供助力，引导广大学生志存高远、脚踏实地，立志成才、全面发展，为实现社会主义现代化和中华民族伟大复兴而努力奋斗。

15.发挥党员的先锋模范作用。引领学生党员严格遵守党章党纪党规，带头遵守国家法律和校纪校规，做遵纪守法的标杆；带头践行社会主义核心价值观，做“勤学、修德、明辨、笃实”的表率；带头落实“四个合格”目标要求，做党的路线方针政策的宣传者，做朋辈帮扶、互助友爱的践行者，做就业创业、志愿服务国家需要的争先者，做钻研科学知识、勇攀科学高峰的探索者。研究生党员在学术研究、恪守学术道德中的模范带头作用发挥充分，毕业生党员在创新创业中的导向和示范作用突出。定期开展评选表彰优秀学生党员工作，通过选树先进典型，用身边人、身边事教育影响其他学生。

七、切实加强对学生党支部工作的领导

16.压实工作责任。高校要建立健全学生党建工作领导机制，形成党委统一领导，组织部门牵头抓总，学生（研究生）工作、宣传、共青团、党校、教务、人事等部门协同配合，院（系）党组织负责实施、学生党支部具体落实的学生党建工作格局，构建有机衔接的责任体系。校、院（系）党组织要将学生党建工作摆在突出位置，列入重要议事日程，纳入整体发展规划、年度工作计划和党组织书记抓基层党建与思想政治工作述职评议考核的重要内容。学校党委每年至少专题研究一次学生党建工作，院（系）党组织每学期至少研究一次学生党建工作，做到有规划、有部署、有检查、有落实。学生党支部具体落实上级党组织部署，认真执行各项制度，做好党员教育管理监督工作。建立校、院（系）两级领导班子成员、职能部门主要负责人联系指导学生党支部工作制度。

17.建强骨干队伍。高校党委和院（系）党组织要特别重视专职组织员、学生党支部书记、辅导员队伍建设。建立和健全校、院（系）两级组织员工作制度，选拔综合素质好、组织管理能力强、善于做党务工作的党员教师从事组织员工作。鼓励思想政治理论课青年党员教师兼任学生辅导员，充分发挥他们的思想政治教

育优势。积极探索聘请政治素质高、敬业精神强、身体条件允许的离退休老同志担任特邀党建组织员，发挥他们的政治经验优势。有效调动和激励学生党支部书记的积极性，明确学生党支部书记参与校、院（系）发展决策和涉及学生重大权益事项决策的权利，定期开展优秀学生党支部书记评选表彰，在保研、推优、奖学金评定、社会实践、志愿服务等工作中优先考虑学生党支部书记的工作经历。善于利用网络开展先进典型的宣传表彰，增强正向激励。

18.强化支撑保障。加大对学生党建工作的投入，为学生党支部开展活动提供支持、创造条件。学生党建工作经费纳入学校年度经费预算，明确具体标准并落实到位，党校办学经费要满足需要。加强学生党建活动场所和设施建设，建立多种形式的学生党员教育、实践和服务基地，同时依托“易班”等载体，建立党建信息化平台，加强“两微一端”建设，形成符合学生思想特点的智慧党建体系。注重经验积累和特色凝练，积极开展学生党支部示范点建设和样板支部创建活动，倡导首创精神，激发创造活力，着力培育一批学生党建工作品牌。

关于进一步加强二级党组织专职组织员队伍建设的意见

上理工委〔2018〕126号

校内各党委、党总支、直属党支部：

为更好地贯彻落实全国和上海高校思想政治工作会议精神，进一步加强基层党组织建设，充分发挥基层党组织在学校党建工作中的作用，提高学校党的建设科学化水平，根据《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则》等有关规定，结合学校工作实际，经学校党委常委会审定，现对进一步加强我校二级党组织专职组织员队伍建设提出如下意见。

一、新时期建立专职组织员队伍的重要性

组织员制度是我们党总结历史经验，为加强党员队伍建设所确定的一项独具特色的工作制度，是加强党建工作的一项重要措施。实践证明，建立组织员制度，对于加强党员发展工作，加强对党员的教育管理，提高党员队伍的素质，起到了重要作用。新时期坚持和完善组织员制度，配齐配强专职组织员，是落实中组部、教育部党组明确的配备要求，是强化党建工作保障和加强高校党务工作队伍的客观要求，有利于适应新形势、新任务、新要求，有利于专心专责抓党建，扎实推进基层党组织建设，全面提升基层党建科学化水平。

二、专职组织员岗位的配备

1.各二级党组织均应配备1名专职组织员。

2.专职组织员应由党委组织部和二级党组织从符合条件的科级干部中聘任。

所聘的专职组织员不具备科级干部身份的，可享受相当于科级干部的绩效津贴待遇。

三、专职组织员岗位要求

1.中共党员，具有三年及以上党龄；

2.一般应具有大学本科及以上文化程度；

3.具有较高的思想素质，政治立场坚定，热爱党务工作；

4.坚持原则，公道正派，密切联系群众，具有较强的事业心和责任感；

5.熟悉党纪党规，具有一定的组织协调能力，能独立开展工作。

四、专职组织员的主要职责

二级党组织专职组织员在二级党组织领导和党委组织部具体指导下开展工作，主要职责是：

1.负责发展党员日常工作。做好党员发展的计划核定、统计、报送等工作；审查发展对象的条件、入党材料和发展程序；检查督促入党积极分子、发展对象的确定、备案、培养考察工作；检查督促预备党员的教育、考察和转正工作；协助做好入党启蒙教育、入党积极分子教育等工作。

2.负责党员教育管理服务监督工作。做好党员日常政治理论学习的组织协调；做好党员党组织信息管理系统数据更新、维护和党内统计工作；做好党籍管理和组织关系转接工作；及时排查党员组织关系，做好流动党员、出国党员、失联党员规范管理；做好党费收缴、使用和管理的工作。

3.协助做好基层组织建设工作。做好党内集中教育的组织协调工作；协助书记督促党支部落实“三会一课”、组织生活会、民主评议党员、谈心谈话等各项组织生活制度；协助书记推动党支部开展规范化建设；协助书记做好党组织换届工作和软弱涣散党组织的整顿工作。

4.协助做好分党校日常管理工作。做好党员、党支部书记和支部委员等各类培训的相关工作。

5.做好二级党组织召开的各类会议的记录和大事记，负责有关会议纪要、简报、报告、请示、批复等文件起草，积极向党委组织部报送本级党组织和党员的活动信息。

6.完成党委组织部和二级党组织交办的其它工作任务。

五、专职组织员的选任程序

1.推荐提名

专职组织员人选的推荐提名工作由各二级党组织负责。按照专职组织员岗位要求，在民主推荐的基础上，经学院党组织会议讨论，确定提名人选，报党委组织部。

2.审核考察

党委组织部对二级党组织提名人选进行审核，审核通过后由各二级党组织负责对提名人选进行考察，并将考察结果和任用意见报党委组织部。

3.酝酿和讨论决定

专职组织员的任免由党委组织部讨论决定。

4.任职

(1)实行任职前公示制度。讨论通过的专职组织员拟聘人选在全校进行公示。公示期一般为五个工作日。公示结果不影响任职的，办理任职手续。

(2) 实行任职前谈话制度。对决定任用的专职组织员，由党委组织部负责与本人进行任前谈话。

(3) 实行聘期制度。专职组织员的聘期同二级党组织的任期一致。

六、专职组织员的管理与考核

专职组织员的日常管理由所在二级党组织负责。学校党委组织部负责业务指导和培训教育，按其职责进行考核，制定专职组织员工作考评细则，对于工作业绩突出者予以表彰，对于工作不得力的予以调整。

七、附则

1. 本办法由党委组织部负责解释。

2. 本办法自发布之日起施行。《关于进一步加强学校二级党组织组织员队伍建设的意见（试行）》（上理工委〔2016〕43号）同时废止。

中共上海理工大学委员会

2018年11月19日

上海理工大学发展党员工作实施细则

上理工委〔2018〕127号

第一章 总 则

第一条 为了规范发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》（中办发〔2014〕33号）和党内有关规定，结合我校发展党员工作的实际，特制定本实施细则。

第二条 党的基层组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观、贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想的先进分子入党，作为一项经常性的重要工作。

第三条 发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位，坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。

禁止突击发展，反对“关门主义”。

第四条 发展党员工作必须遵循“早播种、早选苗、早培养”和“重在培养、主动建设、积极推进”的工作思路。坚持把优秀大学生、研究生、教学、科研等一线青年骨干教师，特别是海外留学归国人员作为重点发展对象，把入党积极分子培养和预备党员教育管理作为重要工作环节，使发展党员工作纳入制度化、规范化的轨道。

第二章 入党积极分子的确定和培养教育

第五条 年满十八周岁的学生和教职员工的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党，向工作、学习所在的党组织提出入党申请。

第六条 党组织要在新生入学教育阶段，通过团组织活动、党建咨询、个别谈心、党章学习小组等活动，对他们进行入党导航教育，宣传党的基本知识，激发他们的政治热情，启发他们自觉提出入党申请。

对于在高中阶段提出过入党申请或确定为入党积极分子的学生，党组织要继续对他们提出政治上的要求，及时转接并审查有关材料，保持培养教育的连续性。

第七条 党组织应及时掌握青年教师思想政治状况，对于尚未提出入党申请的政治素质好、有培养前途的青年教师，要做到政治上引导、业务上培养、生活上帮助，全面关心他们的成长，引导他们自觉提出入党申请。

对于在学习阶段提出过入党申请和确定为入党积极分子的青年教师，党组织要及时关心和鼓励，抓紧做好培养教育衔接工作。

第八条 凡申请入党者，应由本人向党组织正式递交书面申请。申请书主要包括以下内容：本人对党的认识；入党动机；本人的成长经历和政治、思想、工作、作风等方面的情况；本人的优缺点和今后努力的方向。格式上一般要求有“入党申请书”的标题、对党组织的称谓、本人署名和日期。申请书须用钢笔、毛笔或水笔书写。

第九条 党组织收到入党申请书后，应将申请人注册登记，建立档案。同时，应在一个月内派人同入党申请人谈话，对其进行鼓励和教育，明确其努力方向。谈话人一般为党支部的书记、副书记或组织委员，要做好谈话记录。

对入党申请人，要在谈话后及时编入党章学习小组，统一参加党的基本知识学习。

第十条 在 28 周岁以下的入党申请人中确定入党积极分子，一般应通过“团推优”方式，由团组织提出初步推荐名单。团支部原则上应每学期按照规定程序进行“推优”工作，向党组织推荐优秀团员青年。在 28 周岁以上的入党申请人中确定入党积极分子，一般应通过党员推荐或群众组织推优。

推优的有效期限一般不超过两年，若未在有效期限内确定为入党积极分子的，需要重新推荐。

第十一条 一般经过六个月以上的学习和考察，入党申请人符合党章规定的基本条件，经党员推荐、群团组织“推优”以及在听取有关方面意见的基础上，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定确定为入党积极分子，并报上级党委备案。党组织确定入党积极分子，一般有以下程序：

（一）采取党员推荐、群团组织推优等方式，从入党申请人中推荐入党积极分子人选；

（二）党支部认真听取有关方面意见；

（三）支部委员会（不设支部委员会的由支部大会）充分讨论，研究决定入党积极分子；

（四）党支部将入党积极分子有关情况报上级党委备案。

第十二条 党组织应指定一至两名正式党员作入党积极分子的培养联系人。学生入党积极分子的联系人一般由党员教师、辅导员或党龄较长的党员学生担任；教师入党积极分子的联系人一般由党员干部、党支部负责人或党员专家教授担任。培养联系人的主要任务是：

（一）向入党积极分子介绍党的基本知识；

（二）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；

（三）及时向党支部汇报入党积极分子情况；

（四）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十三条 院级党校每年举办1-2期入党积极分子培训班，负责对入党积极分子进行党的基本理论、基本路线和基本知识教育。培训以党的基本知识（含党的历史）教育、党的路线、方针、政策教育和入党动机教育为主，适当开展形势教育和政治时事教育。

党组织应当吸收入积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的任务，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义社会事业奋斗终身的信念。

第十四条 培养联系人既可每季度向党支部汇报一次入党积极分子的培养教育情况，也可根据实际情况不定期汇报情况。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察。通过对其工作、学习、参加班团活动和社会实践等情况的了解，全面考察入党积极分子的思想政治素质、业务工作(专业学习)态度、入党动机和群众观念。要求入党积极分子定期向党支部汇报思想，党支部结合联系人意见，要对入党积极分子提出考察意见，并由支部书记填写在《上海理工大学发展党员培养考察手册》（附件一）中的考察意见栏里。

第十五条 建立入党积极分子队伍动态管理机制。学院党组织每学年对入党积极分子队伍状况做一次分析，针对存在问题，采取改进措施，及时提出是否列为发展对象，是否继续培养考察的意见。

入党积极分子调动工作或毕业离校时，党组织应将培养教育的有关材料清点登记，装入本人档案，做好培养考察材料的转移接续工作。培养教育时间可连续计算。

第三章 发展对象的确定和考察

第十六条 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，支部委员会（支

部大会)讨论同意并报上级党委备案后,可列为发展对象。确定发展对象的程序一般为:

(一)党小组对入党积极分子的表现情况进行讨论研究,提出能否列为发展对象的意见。

(二)党支部认真听取党小组、培养联系人、党员和群众意见。

(三)支部委员会(不设支部委员会)将党小组、培养联系人、党员和群众的意见进行综合,经过讨论研究,确定发展对象人选。

(四)党支部将发展对象人选报上级党委备案后,列为发展对象。

第十七条 对于外地转入的入党积极分子,如原单位党组织已经对其进行了一年以上的培养教育和全面考察,材料齐全并确认已经具备党员条件的,经过三个月以上考察,也可遵循程序列为发展对象。不具备上述条件的,要作为入党积极分子继续考察。

第十八条 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任。受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员,不能作入党介绍人。入党介绍人的主要任务是:

(一)向发展对象解释党的纲领、章程,说明党员的条件、义务和权利;

(二)认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况,如实向党组织汇报;

(三)指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》,并认真填写自己的意见;

(四)向支部大会负责地介绍发展对象的情况;

(五)发展对象批准为预备党员后,继续对其进行教育帮助。

第十九条 党组织必须对发展对象进行政治审查。政治审查的主要内容是:对党的理论和路线、方针、政策的态度;政治历史和在重大政治斗争中的表现;遵纪守法和遵守社会公德情况;直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。政治审查必须严肃认真、实事求是,注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。凡是未经政治审查或政治审查不合格的,不能发展入党。

政治审查的基本方法是:同本人谈话、查阅有关档案材料、召开群众座谈会听取意见、必要的函调或外调等。

第二十条 党组织应及时安排发展对象参加校级党校的集中培训。培训时间一般不少于三天(或不少于二十四学时);培训时主要学习党章、《关于党内政

治生活的若干准则》等文件；培训结束后进行考核。未经过学校党校培训或未获得结业证书的，如无特殊情况，不能发展入党。

关于学生政审工作应由所在学院的党员教工负责开展。有关发展对象的政审材料主要由党支部委员、组织员、党总支委员、基层党委委员掌握，并注意保密纪律，不宜在较大范围内传阅。

除特殊情况外，政治审查结果在一年内有效。

第二十一条 发展对象通过政审，在报送预审前，应通过适当方式进行公示。对于公示期间群众有意见的发展对象，在尚未调查清楚前暂缓发展。

第四章 预备党员的接收

第二十二条 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第二十三条 支部委员会应当对发展对象进行严格审查，经集体讨论认为合格后，报具有审批权限的基层党委预审。

基层党委对发展对象的条件、培养教育和考察情况等进行审查。一般应在一个月内完成预审，审查结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。党支部一般应在一个月内提交支部大会讨论接收预备党员事宜。发展对象如未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。

第二十四条 发展对象通过公示并经过预审同意后，由支部委员会提交支部大会讨论。召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。发展对象和入党介绍人必须参加支部大会。

第二十五条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、现实表现、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题；

（二）两名入党介绍人分别介绍发展对象的主要情况，并对其能否入党提出明确意见；

（三）支部委员会向支部大会报告对发展对象审查的情况及其征求党内外群众意见和实行公示的情况；

（四）与会党员对发展对象能否入党发表意见，进行充分的讨论。发展对象对支部大会讨论的情况表明自己的态度。

（五）支部大会采取无记名投票的方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决

权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上发展对象入党时，必须按规定逐个讨论和表决。

支部大会讨论发展对象入党，必须做好会议记录。

第二十六条 党支部应当三个月内将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报上级党委审批。如超过三个月上报党委的，党支部应重新复议，然后再报党委审批；如超过六月上报党委的，要退回党支部重新办理入党手续。

支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十七条 预备党员必须由党委审批。党总支不能审批预备党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议。

党委会审批发展对象入党，党总支审议发展对象入党时，必须做好会议记录。

第二十八条 党委审批预备党员前，应当指派党委委员或组织员同发展对象进行谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

第二十九条 党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。不能以传阅的方式代替党委集体讨论和表决。

第三十条 党委对报批的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批，审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，要注明预备期的起止时间，通知报批的党支部，并报校党委组织部备案。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。对批准入党的，党支部应及时将党委审批结果在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第三十一条 党组织应当及时将上级党委批准的预备党员编入党支部和党小组，并加强对预备党员的教育管理和考察。党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报以及个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。

第三十二条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，应在上级党组织批准接收预备党员后及时举行，一般由基层党委或党支部（党总支）组织。

第三十三条 党支部应当要求预备党员每季度汇报一次思想情况；一般情况下，预备党员应在预备期满前一周，主动向所在党支部递交书面《转正申请书》。

第三十四条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。预备党员预备期满，党支部应当及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年。不履行党员义务，不具备党员条件的，应当取消预备党员资格。

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和上级党组织批准。

第三十五条 预备党员转正的手续是：

- （一）预备党员本人递交书面《转正申请书》；
- （二）党小组提出意见；
- （三）党支部在征求党员和群众意见的基础上，提出对预备党员预备期的考察意见，并进行公示；
- （四）支部委员会审查预备党员《转正申请书》及相关材料；
- （五）支部大会讨论、表决，作出能否按期转正的决议；
- （六）报上级党委审批。

支部大会讨论预备党员转正的主要程序是：

- （一）申请转正的预备党员汇报自己在预备期间的表现，表明自己的态度和决心；
- （二）入党介绍人介绍预备党员在预备期间的表现情况，并表明个人意见；
- （三）支部委员会介绍对预备党员的教育考察情况，并提出能否转为正式党员的意见；
- （四）支部大会进行讨论，与会党员充分发表意见，并采取无记名投票的方式进行表决，作出决议。决议主要包括预备党员在预备期间的表现、支部大会讨

论的情况、党员应到、实到会议人数，表决结果，通过决议的日期，支部书记签名等。

申请转正的预备党员可以对支部大会讨论的意见表明态度。

讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

支部大会讨论预备党员转正，必须做好会议记录。

第三十六条 预备党员具有下列情况之一，原则上应延长预备期：

（一）入党时存在某些缺点，在预备期内转变不明显，不完全具备党员条件的。

（二）入党后不能严格要求自己，在工作学习和思想作风等方面出现一些比较严重的缺点，不完全具备党员条件的。

（三）入党后犯有一般性错误，本人检查认识深刻，下决心改正错误的。

（四）入党后虽然一般表现尚好，但政治素质较差，党组织认为应该继续进行教育和考察的。

第三十七条 党委在作出关于预备党员转正的审批意见时，应当坚持集体讨论、逐个表决。

党委对预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。审批结果应当及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十八条 预备党员在预备期间毕业或工作岗位变动，所在党组织应当及时将其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

党组织应当对转入的预备党员的入党材料进行严格审查，对无法认定的预备党员，及时上报学校党委组织部。

对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

对转出的预备党员，要按规定及时办理党组织关系转移手续，并做好相关材料的交接。一般离转正仅3个月的预备党员，由现所在党组织按规定办理转正手续后转出。

第三十九条 预备党员转正后，党支部应当及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料等，交存本人人事档案。

第四十条 对于大学阶段尚未被接收为预备党员的发展对象和入党积极分子，在毕业离校前，党组织应认真做好培养衔接工作，将其培养考察材料一并归入个人档案，适时转往用人单位党组织。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第四十一条 各二级单位党组织应当把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

校党委组织部要定期对各二级单位党组织的发展党员工作进行检查督促和指导。检查结果作为年度党建工作考核的重要依据。

重视从青年教工中发展党员，优化党员队伍结构。对具备发展党员条件但长期不做发展党员工作的二级单位党组织，学校党委应当加强指导和督促检查，必要时对其进行组织整顿。

第四十二条 各二级单位党组织每年应当向党委组织部报告发展党员工作情况和党员工作计划，如实反映带有倾向性的问题和对违反规定发展党员的查处情况。

第四十三条 各二级单位党组织要重视专职组织员、党支部书记的选拔、配备和培训，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第四十四条 各二级单位党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人要进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例应当及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，应当依纪依法严肃处理。

第七章 附则

第四十五条 本实施细则由校党委组织部负责解释。

第四十六条 本实施细则自发布之日起施行。过去有关规定与本实施细则不一致的，按本实施细则执行。

上海理工大学学院党组织会议和党政联席会议制度实施办法（试行）

上理工委〔2018〕137号

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学院党组织会议、党政联席会议制度，提高学院党政决策民主化、科学化、规范化水平，根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等文件精神，以及《上海理工大学章程》《上海理工大学贯彻党委领导下的校长负责制实施细则》《上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法》等学校有关文件规定，结合学校工作实际，制定本实施办法。

第二条 学院实行党组织集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制，通过学院党组织会议、党政联席会议，讨论和决定本学院重要事项。学院党组织是学院的政治核心，在校党委的领导下开展工作。

第三条 学院党组织会议、党政联席会议实行民主集中制，坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则议事决策。学院党组织会议和党政联席会议原则上要按照议事范围分别独立召开，不得互相代替或合并召开。

第四条 学院党组织会议成员包括书记、副书记、委员。不是党员的院长、副院长，可列席党组织会议。

学院党政联席会议成员一般包括学院正副院长、党组织正副书记。学院纪检监察员应列席会议。

学院党组织会议和党政联席会议会议内容涉及学院教职工利益的事项需学院工会主席列席。根据会议内容需要，可邀请系（所、室、中心）、学术组织、党群组织等有关人员列席。

学院党组织会议和党政联席会议成员要根据会议集体的决定，切实履行自己的职责。

第二章 会议举办与参会

第五条 学院党组织会议原则上每个月召开 1-2 次。会议由书记召集并主持。如遇特殊情况书记无法召集主持且情况紧急时，可委托副书记召集并主持。

第六条 学院党政联席会议原则上每个月召开 1-2 次，由书记和院长共同召集，并根据议题内容分别主持。院长、书记因故均不能主持党政联席会议的，一般不召开会议，如遇特殊情况必须召开时，根据研究事项内容，由院长、书记共

同指定党政联席会议成员召集主持。

第七条 学院党组织会议和党政联席会议须有会议全体成员的三分之二及以上到会方可召开。会议成员因特殊事由不能出席会议的，需向会议主持人请假，并在会前对会议议题明确表达意见，必要时以书面形式提出。

第八条 根据学院党组织会议、党政联席会议需要，邀请与议题相关的系（所、室、中心）、学术组织、党群组织有关人员列席会议的，由会议主持人确定。学院办公室通知会议议题列席人员，列席会议人员应自觉遵守会议纪律，因病、因事或其他特殊原因不能到会的，应事先向会议主持人请假。

第九条 学院党组织会议、党政联席会议讨论的议题如涉及与会人员本人及其亲属的，有关与会人员应回避。

第十条 参会人员应严格遵守会议纪律。会议讨论过程或内容涉及保密性质的，与会人员应严格执行保密制度。

第三章 议事范围

第十一条 学院党组织会议的议事范围包括：

（一）学习传达、贯彻落实党和国家、地方的方针政策及文件精神。研究学院贯彻落实学校党委和行政各项决议、决定的重要措施，研究学院办学方向以及涉及改革发展和稳定的重大工作。

（二）研究决定学院有关党的建设，包括领导班子建设工作、党员发展培养教育和管理工作、党风廉政建设和党内监督工作、群团组织建设和统一战线、离退休与关工委工作。研究意识形态工作、思想政治工作、宣传工作、精神文明和企业文化建设工作。

（三）研究决定学院内设机构和所属各研究所、科研中心等单位负责人的推荐、调整、任免等重要事项。

（四）研究决定党费和党建工作经费的使用和管理。

（五）研究决定党代会（或党员大会）工作报告，以院级党组织名义发布的重要决定、通知及其他重要文件，及以院级党组织名义向上级上报的重要请示、报告等文件。

（六）研究处理本单位国家安全人民防线工作、涉及安全稳定的重大突发事件和群体事件。

（七）研究涉及教师队伍建设、师生员工切身利益的重大事项或重要原则。

(八) 对学院教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题把好政治关。

(九) 对学院学术委员会、学位评定委员会、教师职务聘任委员会、教学委员会等组成把好政治关。

(十) 其他需要由学院党组织会议讨论决定的重要事项。

第十二条 学院党政联席会议议事范围包括:

(一) 学习、传达党和国家、地方的方针政策及文件精神。研究学院贯彻落实学校党委和行政各项决议、决定的实施方案。

(二) 根据学校总体要求, 讨论决定学院办学方向。讨论决定学院发展规划、年度计划与总结、重要改革措施和规章制度, 以及涉及学院改革发展和安全稳定的重大问题。

(三) 通报学院党组织会议关于学院领导班子建设、干部和党员队伍建设、党风廉政建设和党内监督工作、群团组织建设、统一战线、离退休与关工委工作等事项的相关决定情况。

(四) 讨论决定学院意识形态工作、思想政治工作、宣传工作、精神文明和文化建设等工作中的重要事项。

(五) 讨论决定学院人才引进, 教职员工岗位聘任、续聘、解聘, 职称与职务评聘, 考核管理等教师队伍建设和管理中的重要事项。

(六) 讨论决定学院人才培养、学科建设、专业建设、实验室建设、学生管理、教学科研和行政管理等工作中的重要事项和重大学术活动等。

(七) 讨论决定学院学术委员会、学位评定委员会、教师职务聘任委员会、教学委员会成员等组成名单及向学校推荐名单。

(八) 讨论决定学院年度经费预决算、经费使用与管理、资产管理和分配使用方案等重要事项。

(九) 讨论决定教职工收入分配及福利待遇、年度考核, 重大评价评奖、奖惩激励方案及结果等涉及教职工重大利益和学生权益的重要事项。

(十) 讨论决定招生就业、社会服务、对外交流与合作、校友联络等工作中的重要事项。

(十一) 讨论决定学院师德、师风、学风建设等重要事项。

(十二) 讨论研究国家安全人民防线工作和重大突发事件的处理意见。

(十三) 其它需要由党政联席会议决定的重要事项。

第十三条 属于学院党组织会议研究决定或先行研究的重大事项，除干部任用外，因情况紧急无法开会讨论的，需报学院党组织书记、副书记讨论同意后进行处理，但应在下次开会时对情况进行通报。

属于学院党政联席会议讨论决定的事项，因情况紧急无法开会讨论的，需经学院党政主要负责人同意后形成处理方案，但应当在下次开会时对情况进行通报。

第四章 会议议题提出与确定

第十四条 学院党组织会议议题一般由党组织领导班子成员根据工作实际提出，报书记决定。

学院党政联席会议议题一般由党政领导班子成员提出，经党组织书记和院长共同研究确定。

第十五条 涉及以下事项的议题须经学院党组织会议研究后，由党组织书记根据党组织会议研究结果以党组织名义提交党政联席会议研究决定。

（一）学院办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，涉及学院改革发展和稳定的重大问题。

（二）学院学术委员会、学位评定委员会、教师职务聘任委员会、教学委员会成员等组成名单及向学校推荐名单。

（三）学院教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题。

（四）学院党政负责人认为需要先由学院党组织会议研究的其它重要事项。

第十六条 党政联席会议召开前，学院党组织书记和院长对重大问题应充分沟通酝酿，交换意见。对于专业性较强的重要事项，应经过学院学术委员会、学位评定委员会、教学委员会等专业委员会或其他专业机构的论证与咨询。对于事关学院发展的重大问题和涉及群众利益的重要事项，在决策前原则上应通过教代会、学术委员会或党支部会议等途径，广泛听取意见。党组织书记、院长应就议题取得共识，形成初步意见或方案后方可提交会议讨论。

第十七条 审定后的学院党组织会议、党政联席会议议题材料应在会议召开前至少一个工作日提交学院办公室，学院办公室负责将相关材料送达会议成员。

第十八条 会议原则上不得临时增加议题。特殊紧急的突发事件，根据议事范围，经党组织书记同意后可列入学院党组织会议议题；经学院党组织书记、院长同意后可列入党政联席会议议题。

第五章 会议议事程序

第十九条 学院党组织会议、党政联席会议议事均实行一事一议，决定多个事

项时应当逐项表决。

第二十条 议事程序一般为：由议题提出人作为汇报人就议题作简要说明，提出相关建议或方案，明确需要会议讨论决定的事项；与会成员就此议题充分发表意见；在充分讨论的基础上，主持人征求与会成员意见后，按照少数服从多数的原则，归纳集中作出决定或决议，必要时通过举手表决或票决，一般须过半数通过。

学院党组织会议在讨论重大事项和干部工作时，党组织书记应当最后发表结论性意见。党组织委员在讨论和决定重大事项时因故缺席的，由书记或会议主持人事先征求意见并事后通报情况。有关干部和人事事项，一般要在充分讨论的基础上，实行无记名票决，并须经应到会成员的三分之二以上会议成员通过。如果原定的方案被否定，应按规定和程序重新提出方案，不得临时动议，仓促作出决定。

第二十一条 对于只需在会议上通报而不需要表决的事项，一般由会议主持人宣布即可。

第二十二条 会议集体讨论出现严重分歧时，应当暂缓决策，待进一步调查研究、酝酿协商后，再次召开会议讨论、决策。如再次召开会议仍不能形成一致的决策意见，可以按照简单多数的原则进行表决形成决策意见后予以实施，必要时应当向学校党政领导报告。

第二十三条 对有较大分歧而又十分紧迫的重大问题必须作出决定的，可以按照简单多数的原则直接进行表决。

第二十四条 会议成员个人对集体决议有不同意见，可以保留，或向联系校领导反映，但不得公开对外发表与会议的决定、决议相反的意见，不得在行动上违背会议的决议、决定。

第二十五条 会议作出决定后若出现新情况和新问题，下列情况下可以根据决策程序进行复议：

- （一）党组织书记、院长认为有必要进行复议的。
- （二）会议成员书面提议，并经半数以上应出席会议成员的同意。

第六章 会议决议的传达、执行和督办

第二十六条 学院办公室负责会议的记录，并及时将记录整理形成会议纪要，经会议主持人审定签发后，发送给会议成员。办公室负责会议纪要、会议记录、会议材料等文书归档。学院根据信息公开或党务公开规定适时在适当范围内公开

发布相应的会议纪要。

第二十七条 会议纪要应当包括下列内容：

（一）会议时间、地点、主持人、出席人、列席人、缺席人、缺席原因、记录人。

（二）综述议题审议情况。

（三）议题审议结果和决定。

（四）会议主持人认为应该记录的其他事项。

第二十八条 会议纪要中的决定是学院党政工作的重要依据，具有执行效力。会议通过的决议、决定，学院各单位、个人必须认真执行，会议成员必须带头执行。未经会议重新讨论决定，学院任何组织和个人不得擅自改变。但会议决定的事项与会后发布的上级新规定或学院党政新文件有冲突的，需依据新的规定或决定重新提请会议研究决定。

第二十九条 会议研究决定的事项，会议成员均应按照集体领导、分工负责的原则，确定责任人，明确办理期限。对于重要决定，党组织书记、院长应督促检查执行情况，学院办公室定期将相应的重大事项落实情况分别向学院党组织会议、党政联席会议汇报。

第三十条 学院党组织会议的决定和决策执行情况，应根据党务公开的有关规定及时向党员和师生员工传达，必要时应向学校党委汇报。学院党组织应按照有关要求向党员报告党组织会议议事决策机制运行情况，自觉接受监督

第三十一条 学校党政对学院党组织会议、党政联席会议召开情况和党政领导班子议事决策情况开展不定期督查、巡察，结合二级学院整体考核和干部考核等工作，将检查结果作为干部考核的重要内容和干部任免的重要依据之一

对违反本办法的学院党政领导班子成员进行约谈、限期整改，对违反决策程序造成重大失误、决策失误或者决策执行不力造成严重后果的，进行追责和问责，直至必要的相关纪律处分。

第七章 附 则

第三十二条 本实施办法适用于学校二级学院的党政领导班子。本办法所称学院，包含设立同级党组织的教学部门；所称学院党组织包括学院党委、党总支或直属党支部。

第三十三条 各二级学院可依据本实施办法并结合实际情况进一步制定学院党组织会议、党政联席会议议事规则。学校中外合作办学机构，可依据相关政策

法规、本实施办法结合实际情况制定相关议事规则或制度实施细则。

第三十四条 学校直属单位及其他部门党政领导班子应结合本部门、本单位实际，参照本办法制定部门相关议事规则。

第三十五条 本实施办法由学校党委（校长）办公室和组织部共同负责解释。

第三十六条 本实施办法自颁布之日起试行

关于进一步加强和改进党委中心组学习的实施意见

上理工委〔2014〕8号

为全面贯彻党的十八大提出的各项任务要求，推动党员干部大兴学习之风，进一步用党的理论武装头脑、指导实践、推动工作，提高党员干部思想政治素质和业务工作能力，不断深化学习型党组织建设，现结合学校实际，就进一步加强和改进党委中心组学习提出如下意见。

一、充分认识加强和改进党委中心组理论学习的重要性

1.党委中心组学习是加强学习型党组织建设的重要途径。党委中心组学习是促进校、院两级领导班子思想政治建设的有效手段。通过党委中心组学习，使全校党员干部进一步增强学习、贯彻和执行党的基本理论、基本路线和基本纲领的自觉性和坚定性，增强用马克思主义的立场、观点、方法来观察问题、分析问题、解决问题和指导实际工作的能力，推进学习型党组织和学习型领导班子建设；进一步强化学习意识、大局意识和“底线”思维，不断提高政治理论水平和业务工作能力，不断增强推进学校新一轮改革发展的勇气和信心。

2.党委中心组学习是推动学校深化改革与发展的思想保证。学校正处在深化改革与发展的重要时期，学校的快速发展迫切要求大力加强校、院两级领导班子和领导干部的思想理论建设，特别是用马克思主义中国化的最新成果武装党员干部。通过加强党委中心组学习，进一步聚焦学校改革发展稳定中的重点、热点、难点问题，着力提升广大干部教师的归属感和幸福感、责任心和事业心、凝聚力和执行力，多维协同加强“工程型、创新性、国际化”人才培养，集中力量实现师资队伍和学科建设的突破、人才培养质量的突破、学校事业发展动力的突破，向“做精品本科、争一流学科、创百强大业”的办学目标坚实迈进。

二、明确党委中心组理论学习的主要内容

1.深入学习中国特色社会主义理论体系。要深入学习中国特色社会主义理论体系，加强对党中央提出的一系列重大战略思想和马克思主义中国化最新成果的学习，特别是要把深入学习贯彻十八大精神与习近平总书记系列讲话精神作为今后一个时期党委中心组理论学习的首要任务。深刻认识中国特色社会主义是科学社会主义理论逻辑和中国社会发展历史逻辑的辩证统一，深刻领会建设中国特色社会主义的总依据、总布局、总任务，充分理解“三个自信”是实现“中国梦”的重要保障。通

过学习，使全体党员干部坚定社会主义办学方向，增强“四个自信”，凝聚起学校事业发展的共识和力量。

2.深入学习中国历史、世界历史和社会主义发展历史。要深入学习中国历史、世界历史、社会主义发展历史和中国共产党党史，从历史经验中汲取智慧和营养。结合世情、党情、国情、社情、校情的发展，明确学校所处的发展阶段和努力方向。要善于把学校的改革发展放到国家发展、上海建设的大背景中去思考和谋划，寻求重点突破。要正确认识学校的发展历史与现状，处理好“抢抓机遇与自身努力、全面推进与重点突破、勇于跨越与注重积累”的关系，尊重教育规律与教育本质，加强顶层设计，合力顺势而为，全力实现学校事业发展的“三个突破”。

3.深入学习做好工作必备的新知识新技能。要不断学习现代化建设所需要的经济、政治、文化、科技、历史、社会、管理、国际关系和信息网络等各方面知识，特别要及时掌握与本职工作相关的新理论、新知识、新技能和新规则，提高科学决策、依法办事和做群众工作的能力，提高把握和运用教育规律、市场经济规律、社会发展规律的能力，使全体干部不断优化知识结构，开阔发展思路，推动学校教育事业科学发展。

三、不断增强党委中心组理论学习的针对性和有效性

（一）学习形式

中心组理论学习分为党委中心组和院（处）级中心组两个层面开展。采取个人自学与集中学习相结合、专家辅导与述学交流相结合、专题研讨与案例分析相结合、校内联组与跨行业领域联组相结合的形式，并适时安排学习交流。

1.校党委中心组学习。由校党委书记担任组长，负责审定学习计划，确定研讨专题，提出学习要求，主持集中研讨活动，指导和检查中心组成员的学习。校党委中心组学习设立党委常委会学习和中心组（扩大）专题学习两种形式。参加党委常委会学习的成员为学校党委常委，党务部门主要负责人列席。原则上党委常委会每次都安排1个学习主题。学习内容主要是中央及市委重要文件、讲话精神，国际国内重大形势分析，学校重大战略决策背景资料等。学习资料主要为重要讲话或文件原文、党报党刊评论员文章、相关理论原著等。参加中心组（扩大）专题学习的成员为党委常委、学校中层正职、医专版专副校级领导，每月安排1次专题学习，学习内容主要是针对中央及市委重大会议精神、国际国内重大形势及学校重大发展战略举措的专题学习，结合学校实际工作开展思想讨论和经验交流研讨，推进学校中心

工作的贯彻落实。

2.院（处）级中心组学习。由二级单位分党委（党总支）书记担任组长，负责制订安排学习计划，主持集中学习。学习秘书由组长指定，负责准备学习材料、做好学习记录等工作。学习成员由职能部处副处级干部，各学院（部）党政工团负责人、学生辅导员等有关人员组成。院（处）级中心组可参照党委中心组学习计划，结合本单位实际情况制定具体学习计划，报党委宣传部备案。

（二）学习方法

1.注重问题导向。要把理论学习与破解学校改革发展稳定的难题结合起来，与广大师生普遍关切的热点问题结合起来，使理论学习聚焦学校各类重点、热点、难点问题，做到有的放矢、学以致用。

2.注重调查研究。要围绕学校全局性、战略性、前瞻性的重大问题，确立专题开展广泛深入地调研，形成有理论分析、有实践依据、有解决方法的研究成果，形成改进工作的思路和举措，不断推进理论创新和实践创新，努力实现理论学习成果的“贯穿、结合、转化”，使学习活动富有实效。

四、深入推进党委中心组理论学习的规范化建设

党委中心组学习是领导干部用理论武装头脑、增强工作本领和提升领导能力的需要。要妥善安排好工作，集中人员、集中时间、集中精力组织好两级中心组的学习活动，做到学习工作“两不误、两促进”。

1.做好学习计划安排。党委宣传部作为党委中心组的学习秘书单位，每学期初，负责协助党委领导制定中心组学习计划，组织安排好理论学习进程和形势政策报告活动，搭建学习交流平台，认真做好服务保障，协助开展专题调研，编写中心组理论学习资料，并做好学习成果的宣传报道。各二级单位分党委（党总支）负责制定和组织实施本单位中心组学习计划，做好学习记录，明确学习内容、学习形式和学习要求，创新学习方式，确保学习取得实效。

2.完善交流发言制度。把重点发言和集体研讨作为改进党委中心组学习的重要手段，不断完善中心发言制度。党委中心组组长年度中心发言不少于2次，其他中心组成员发言不少于1次；集体交流学习前，要事先确定好发言人，确保发言有重点、有深度、有质量，使党委中心组成员在互帮互学、互评互比中提高学习效果，增强解决实际问题的能力。

3.建立述学考评制度。建立干部年终述学考评制度，中心组成员要结合学校改革

发展实际以及各自负责的工作，每年至少撰写一篇述学报告，可以是心得体会、调研报告或理论文章。党委宣传部将对优秀成果进行汇编，并充分利用校报、校园网等媒体报道学习情况，推广学习经验，带动广大党员干部的学习。

4.健全通报督察制度。党委中心组学习将严格考勤制度，由党委宣传部进行考勤，每学期公布一次考勤记录情况。党委宣传部负责对院（处）级中心组学习情况进行检查、考核，重点检查学习内容、方式、进度、时间、效果和出勤情况等方面。每学期结束前，各二级单位党委（党总支）中心组要将学习情况进行书面小结报党委宣传部。

中共上海理工大学委员会

2014年3月11日

上海理工大学视觉形象识别系统管理办法（暂行）

上理工〔2015〕252号

第一章 总则

第一条 为规范上海理工大学现有的视觉形象识别元素，充分展示学校的办学理念 and 大学精神，塑造学校的整体品牌形象，编制《上海理工大学视觉形象识别系统（Visual Identity System of University of Shanghai for Science and Technology）手册》（以下简称《USST VIS 手册》）。为维护和确保上海理工大学视觉形象识别系统的统一性、规范性和延续性，特制定本管理办法。

第二条 上海理工大学视觉形象识别系统是由代表学校视觉形象的规范标志及其组合变化构成的系统，适用于学校的办公、会务、宣传、环境等有关方面。

第三条 上海理工大学视觉形象识别系统的管理包括：对学校视觉形象识别系统的界定以及对其使用的管理、指导和监督。

第四条 “上海理工大学”、“上理工”、“University of Shanghai for Science and Technology”、“USST”经国家工商总局商标局注册后，上海理工大学对其享有商标权。

第五条 上海理工大学视觉形象识别系统已写入《上海理工大学章程》，学校各单位在使用时应严格遵循本办法。

第二章 视觉形象识别系统

第六条 本视觉形象识别系统分为基础部分、应用部分两大部分。

第七条 基础部分包括学校校徽、中英文校名标准字、标准色、辅助色等基础设计要素及其组合使用规范。基础部分是视觉形象识别系统的核心，是应用部分的实施依据，基础部分应严格按规范要求执行。

第八条 应用部分是基础部分在办公用品、事务管理、旗帜系统、环境导视等方面系列衍生应用中的设计和制作规范，是视觉形象识别元素的使用和传播载体，可根据实际工作和使用需要逐步加以完善。

第三章 视觉形象识别系统管理机构

第九条 党委宣传部是学校视觉形象识别系统推广、实施工作的执行机构，全面负责视觉识别系统的具体实施，统一认定学校视觉形象产品的设计和制作，管理和监督全校各单位使用学校视觉识别系统的行为，维护视觉形象识别系统的统一性。

第十条 校长办公室法务部门为学校视觉形象识别系统知识产权保护和管理的监督机构，负责学校名称（含中文简称、英文缩写）的商标注册以及注册商标涉及的法律事务管理。

第十一条 学校机关职能部处、各学院（部）应明确分管办公室事务的领导为本单位实施推广 VIS 工作的主要负责人，高度重视本单位学校视觉识别系统的管理工作，切实加强对本单位师生设计制作相关物品的全面监督，以促进学校视觉形象识别系统的贯彻落实。

第四章 视觉形象识别系统的使用和监督

第十二条 《上海理工大学视觉形象识别系统手册》的纸质版本和电子版本，是学校视觉形象识别系统实施、推广工作的执行标准。

第十三条 校内各单位在使用学校视觉形象识别系统制作相关用品时，可以参照《USST VIS 手册》应用部分相关示例，也可按照基础部分相关规定和要求自行设计。但自行进行设计的版本不得擅自修改、变动、增减学校校徽、中英文校名标准字、标准色及组合方式。对学校视觉形象系统不当使用的，宣传部有权要求相关单位停止使用。

第十四条 以学校名义举办大型活动或重要会议时，应当使用学校视觉识别系统。在主席台背景、会场布置方面应以学校校徽及校名标准字型为主元素。

第十五条 视觉形象识别系统作为学校的知识产权的重要组成部分，上海理工大学拥有其所有权，校外任何单位与个人不得抄袭、擅用学校的专有识别元素或相近、相似元素，否则将追究其法律责任。

第十六条 学校对用于商业目的上海理工大学品牌用品实施专营。任何单位和个人不得擅自利用《USST VIS 手册》开展商业目的的设计和制作。如需用作商业目的使用者，必须报请校长办公室审批，依照相关法律法规及学校相关规定签订使用许可合同，被许可人只得在合同规定的地域范围、时间范围内使用学校视觉形象识别元素。各院系部所、职能部门、直属附属单位和个人均无权向其他单位和个人进行授权。

第十七条 自本规定颁布之日前，已有视觉识别系统的校内二级单位，需向党委宣传部报备，报备内容包括标志图案、设计理念、标准色、设计时间、使用范围等，党委宣传部咨询委托的设计顾问公司之后，给出具体指导意见。校内二级单位的视觉形象识别系统或者标志只能在校内使用，原则上不得对外使用。

第十八条 本规定颁布之日前以学校名义颁发或制作，带有学校原标志的证书、证件和文件等具有原效力。

第十九条 自本办法实施之日起，学校新建楼宇楼内导引、新修道路指示或制作新物品时，应按照《USST VIS 手册》相关规定执行。

第五章 责任追究

第二十条 上海理工大学将采取相关措施，对任何单位和个人未经授权非法使用上海理工大学视觉形象识别系统的行为进行追究。

第二十一条 各院系部所、职能部门违反本办法规定的，视情节严重程度，按规定给予责任人及单位相应的处分，并责令其限期改正。

第六章 附则

第二十二条 本规定解释权归校党委宣传部。

第二十三条 本规定自发布之日起施行。

上海理工大学
2015年12月21日

上海理工大学文明单位考评办法

上理工委〔2008〕42号

为了巩固我校市级文明单位建设的成果，进一步加强文明单位的创建和管理工作，建立校内创建工作的长效机制，不断推动学校文明创建活动广泛深入开展，依据《上海高校文明单位（和谐校园）测评指标体系》的有关要求，结合我校实际情况，制定本办法。

一、学校文明单位称号

学校文明单位设文明处（部、办）室、文明学院（部）。学校机关各部、处可参加文明处室的评比，各二级教学单位可参加文明学院的评比。

二、评选条件

（一）文明处（部、办）室

文明处（部、办）室检查评比内容分为班子建设、政治学习、业务工作、工作作风、和谐氛围、宣传教育等六个方面，每个方面有具体指标，每项具体指标量化测评，共计100分。每个单位的评分由基础分、特色分两项组成。加上特色项目加分之后，形成每个单位量化测评总分。

（二）文明学院（部）

文明学院（部）检查评比内容分为党建工作、理论学习、教学工作、师德师风、科研工作、学生工作、工青妇工作、特色工作等八方面，每个方面有具体指标，每项具体指标量化测评，共计100分。每个单位的评分由基础分、特色分两项组成。加上特色项目加分之后，形成每个单位量化测评总分。

三、评选办法

1. 周期。校内文明单位每两年评选一次。
2. 名额。每两年在全校机关中按60%的比例评选文明处室，在二级教学单位中按70%的比例评选文明学院（部）。
3. 申报。各单位（部、处、学院）根据上一年度文明建设目标要求，于市级文明单位考核年的10月份向校文明委申报，提交本单位创建工作总结，根据《文明处（部、室）考评表》、《文明学院（部）考评表》，在总结本单位创建工作基础上进行自评打分，并根据任务分解书要求提供相应的支撑材料，在规定时间内统一交学校文明办。

4. 评比。由文明办组织考评小组，通过“听”、“看”、“问”、“查”等形式进行考核评比，确定各单位的考核分数。

5. 审定。文明办将评选情况和评比结果向学校文明委汇报，由文明委审议后提交党委审定，确定校内文明单位，并将结果在校内公示。

6. 表彰。学校党委最后确定表彰名单，学校对评选出来的文明单位给予精神和物质奖励。

7. 管理。获得文明处室、文明学院称号的部、处、学院，由校文明委颁发荣誉证书和牌匾。校内文明单位实行动态管理，每两年举办一次申报评比活动。

四、学校文明单位评比工作要求

1. 党委宣传部（校文明办）是精神文明检查督促单位，负责这项工作的组织实施，协助校文明委做好考核评比工作。评选工作坚持公正、公平、公开原则，坚持标准，严格把关，优中选优。

2. 各单位要成立相应的单位创建领导小组，并指定专人负责具体工作，平时做好文明创建工作记录、原始资料的保存和对过失工作登记等，认真填写考核表。

3. 校文明委认定为一票否决的单位，两年内不得参加各类先进的评选。

中共上海理工大学委员会

2008年8月22日

上海理工大学校园网信息管理办法

上理工委〔2008〕44号

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强互联网管理工作的意见》以及教育部、团中央《关于进一步加强高等学校校园网络管理工作的意见》等文件精神和相关要求，为了进一步加强我校校园网信息管理工作，特制定本办法。

一、校园网信息管理的指导思想和基本原则

校园网是宣传思想教育的一块重要阵地。加强网络宣传管理，是巩固马克思主义在意识形态领域指导地位、发展积极健康向上主流舆论的战略举措。

我校校园网信息管理坚持以马克思主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系为指导，着眼于学校改革、发展和稳定大局，立足于服务师生员工，提供沟通交流平台，全面加强校园网的舆论宣传和信息管理工作，掌握网上舆论主导权，促进校内外信息交流，努力实现监管与引导、管理与服务的结合，确保校园网信息安全和规范有序。

校园网信息管理的基本原则是：坚持文明办网，文明上网；坚持团结、稳定、鼓劲和正面宣传为主的方针，以正确的舆论引导人；坚持“谁主办、谁主管；谁上网、谁负责”的原则，确保涉密信息不上网，遵守网络宣传纪律；坚持分工负责、分级管理的原则，明确责任，健全制度，加强监督；坚持突出重点、办出特色、减少重复、互联互通、加强互补、形成合力。

二、校园网信息管理的主要内容

1. 学校信息：学校概况、党政机构、院系设置、师资队伍、人才培养、学科建设、科研产业、合作交流、招生就业、校园文化等信息。

2. 学院、部门信息：各学院、部（处）内部机构设置、工作职责、工作动态，以及其他需要并适宜上网公开发布的信息。

3. 其他信息：网络文化、网上休闲娱乐、网站导航、软件开发以及其他适合上网的相关信息。

三、校园网信息管理的具体规范

1. 建立健全网络宣传与管理机构和工作机制。学校成立网络宣传与管理领导小组，统筹规划全校网络宣传与管理，网络宣传与管理领导小组办公室（简称网宣办），设在党委宣传部。学校办公室、宣传部、学工部、团委、信息化办公室、保卫处等部门分工负责，各司其职，定期召开联席会议，定期研究学校网络

文化建设、制度建设、舆情分析等工作，建立分工协作的部门联动机制。

2. 各学院、部（处）要重视本部门网站建设，要明确一名领导负责信息管理工作，要选配一名干部或教师担任网络信息员，具体负责本部门网络信息收集、信息管理、网页制作、信息内容更新等工作。

3. 建立信息管理责任制和信息发布审批制，实行分工负责、分级管理，对上网信息进行规范管理。

学校办公室负责公告栏信息的审核和发布及信息公开网建设与维护，协调处理网上涉及学校管理的意见和建议的回应及督办。党委宣传部负责审核校内各类网站的开通（开办原由和网页内容），审核、编辑、发布校内新闻信息，抓好“新闻网”、“宣传思想教育网”和“尚理沪江 BBS”等主题网站的建设和管理，检查、督促学院、部（处）网站内容的更新和不良信息的滤除，定期发布网上舆情信息并做好舆情研判工作。学工部和研工部负责学生网民的教育与管理。学校信息化办公室负责创造良好的技术环境，搭建技术支撑平台，为学校各网站提供技术支持和安全保障。

学院、部（处）负责本部门网站的建设和管理、网页更新、信息发布内容的审核把关。网上内容更新原则上每周不得少于一次，对于连续四周不更新网页内容的部门网站，将给予警告并责令限期整改，若仍旧不加以改正者，则关闭其网站。各部门分管领导负责本单位上网内容的审查，网络信息员要遵守网络宣传和信息发布的有关纪律。各部门分管领导和网络信息员有责任积极主动地利用本部门网站开展网络宣传工作，监管好本单位网站发布的各种信息，确保发布信息符合国家法律法规和学校规章制度，确保信息安全。

4. 在校园网上登载的内容须遵守国家法律法规和学校规章制度，不得制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- （1）违反宪法所确定的基本原则；
- （2）危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- （3）损害国家荣誉和利益的；
- （4）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- （5）破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- （6）散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- （7）散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- （8）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；

(9) 损害学校声誉和形象的;

(10) 危害学校安全, 泄露学校机密的;

(11) 危害学校稳定和学校改革发展的;

(12) 含有法律法规禁止的其他内容, 及其它危害学校利益的内容。

5. 未经审核同意, 擅自上传信息的, 将责令限期改正, 情节严重者, 将关闭其网站并追究相关人员的责任。

6. 校内各部门要认真组织上网资料, 突出各自特色, 网页制作要力求美观大方, 便捷实用; 网上信息要丰富生动, 积极支持和配合学校网络宣传工作, 要努力提高网络信息的针对性、时效性和艺术性。

7. 学校及各部门建立和完善校园网信息管理的各项规章制度, 确保网络信息的安全、健康、规范、文明, 定期表彰网络信息管理工作中做出成绩的部门和个人, 开展校园网站评比活动, 推进校内网站的建设。

中共上海理工大学委员会

2008年8月22日

附件 1

上海理工大学二级域名申请表

申请日期： 年 月 日

申请单位			
申请人		联系电话	
E-mail			
申请选择	<input type="checkbox"/> 注册 <input type="checkbox"/> 变更 <input type="checkbox"/> 注销		
申请二级域名	----- usst.edu.cn		
域名性质	临时： 年 月 日 —— 年 月	<input type="checkbox"/> 长期	
申请域名			
论坛/留言板	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	负责人	
域名检测地址*1	http://		
初始访问地址*2			
单位负责人		联系电话	
技术联系人		联系电话	
域名使用形式*3	校内使用	<input type="checkbox"/>	
	教科网	<input type="checkbox"/>	
	电信、教科网自选	<input type="checkbox"/>	
注：与此域名有关的一切法律责任由申请单位一方承担			
<p>*1: ip 地址，用于检测站点内容形式。*2: 从什么地方可以访问到该地址，比如主页等。</p> <p>*3: 校内使用-只限于学校内访问。教科网-国内访问，用户从教科网访问。电信、教科网自选-国内外都可以访问，用户根据使用的线路自动选择从教科网或者电信接入访问。</p> <p>说明：</p> <p>1. 请将网站建成后再申请域名，以便检查和调试。</p> <p>2. 申请表应该采用打印填写，字迹务必工整、清楚；填写完后，应由单位负责人签字，并加盖单位公章，单位公章必须与申请单位名称一致。</p>			
申请部门领导签字盖章：		宣传部领导签字盖章：	
信息办相关技术责任人		域名开通时间	

附件 2

网络信息安全承诺书

根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《互联网安全保护技术措施规定》等有关法律法规的规定，为保障网络信息安全，维护国家安全和社会稳定，保护学校师生和学生组织的合法权益，本单位郑重承诺严格履行相关法律义务，遵守本承诺书的有关条款，如有违反本承诺书有关条款的行为，由本单位承担由此带来的一切民事、行政和刑事责任。

一、本单位承诺遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《中华人民共和国电信条例》、《全国人民代表大会常务委员会关于维护互联网安全的决定》、《互联网信息服务管理办法》及有关法律、法规和行政规章制度、文件规定。

二、本单位保证不利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家的、社会的、集体的利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

三、本单位承诺严格按照国家相关法律法规做好本单位网站的信息安全管理工作，按学校规定设立信息安全负责人和信息安全联系人，确保网络安全责任到人。

四、本单位承诺健全各项网络安全管理制度和落实各项安全保护技术措施。

五、本单位承诺接受公安机关的监督和检查，如实主动提供有关安全保护的信息、资料及数据文件，积极协助查处通过国际联网的计算机信息网络违法犯罪行为。

六、本单位承诺不通过互联网制作、复制、查阅和传播下列信息：

1. 反对宪法所确定的基本原则的。
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的。
3. 损害国家荣誉和利益的。
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的。
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的。
6. 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的。
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的。
8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的。
9. 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

七、本单位承诺不从事下列危害计算机信息网络安全的活动，包括但不限于：

1. 未经允许，进入计算机信息网络或者使用计算机信息网络资源的。

2. 未经允许，对计算机信息网络功能进行删除、修改或者增加的。

3. 未经允许，对计算机信息网络中存储或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的。

4. 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序的

5. 其他危害计算机信息网络安全的行为。

八、本单位承诺，当计算机信息系统发生重大安全事故时，立即采取应急措施，保留有关原始记录，并在 24 小时内向学校主管部门报告。

九、若违反本承诺书有关条款和国家相关法律法规的，本单位直接承担相应法律责任，造成财产损失的，由本单位直接赔偿。

十、本承诺书自签署之日起生效并遵行。

单 位 盖 章

日 期

附件 3

上海理工大学校园网首页内容更改申请表

申请人:	院系:	
联系电话:	申请时间:	
申 请 部 门	更改内容 <input type="checkbox"/> 修改栏目名称 <input type="checkbox"/> 申请加入快速通道版块 <input type="checkbox"/> 申请加入推荐版块 <input type="checkbox"/> 申请热点专题链接 其他 (请注明):	
	申请理由:	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">部门领导意见</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	部门领导意见
部门领导意见		
宣传部意见		
信息办意见		
完成时间		
申请人签字:		

注： 请将更新内容电子版以 E-mail 形式发送到宣传部邮箱 bbs302@usst.edu.cn，
邮件主题请注明：“×××(部门)网页更新”。联系电话：55273879。

第二部分

教育教学、学生管理

上海理工大学全日制本科生学籍管理办法

上理工〔2020〕150号

第一章 总则

第一条 为保障学生合法权益，规范学籍管理行为，维护学校教育教学秩序，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合学校实施学分制的具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在校接受普通高等学历教育的全日制本科生（以下简称学生）。

第三条 本办法所称学籍管理，是指对学生在校学习的全过程管理，包括入学与注册、考核与成绩记载、学籍异动、毕业、结业、肄业等内容。

第四条 学生的学籍主管部门为教务处。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和规定的身份证件，于录取通知书规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应在录取通知书规定的报到日期一周前以书面形式向学校教务处（招生办公室）提交申请，并提供相关证明材料。经教务处批准，可以延期两周报到。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查，具体复查工作由学生所在学院负责。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当

取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。教务处（招生办公室）负责监督学院的复查程序，复核学院复查结果，复核中发现问题应及时依规处理。

第八条 复查中，发现身心状况不适宜在校学习的学生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以申请保留入学资格，保留期限为一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

前款保留入学资格的学生，应在保留入学资格期满一周前向教务处（招生办公室）申请入学，并提交学校指定医院恢复健康的诊断证明，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不提交入学申请书及恢复健康的医院证明书的，学校不予办理入学手续。逾期不办理入学手续且没有不可抗力等正当理由的，视为放弃入学资格。

第九条 入伍新生可申请保留入学资格，学校在收到入伍新生保留入学资格的有关材料后，按照规定办理相关保留入学资格手续。

第十条 取消入学资格、取消学籍由教务处（招生办公室）会同学生所在学院进行审核，经合法性审查后提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，并报上海市教育委员会备案。

第十一条 每学期开学时，学生应当按学校规定进行学籍电子注册，并持本人学生证到所在学院加盖注册章，办理注册手续。不能如期注册者，应当在注册日期前向所在学院提交书面申请和相关证明材料，获得批准后，可以延期两周注册。逾期不注册的，予以退学处理。但因不可抗力等正当理由无法按时提交书面申请及证明材料者除外。

因不可抗力等正当理由无法按时提交书面申请及证明材料者，应当在该等正当事由消除后 10 个工作日内向学校提交书面申请及证明不可抗力等正当理由的材料，逾期按退学处理。

第十二条 未按学校规定缴纳学费、正在休学、学习年限届满或者有其他不符合注册条件的学生，不予注册。

学校未予注册的学生不得参加课程学习和考核。

第十三条 家庭经济困难或发生重大变故而不能按时缴纳学费的学生应当向学院申请办理暂缓缴费手续，并提交相关证明材料。申请助学贷款或者其他形式资助的学生（不含国际生），应在提交助学贷款申请材料后 5 个工作日内办理注册手续。

第十四条 延长修业年限的学生，应当在延长修业年限期间按规定办理注册手续。

第三章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当按照学校规定选择修读学校专业培养计划规定的课程，并通过各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。学生不得参加没有入选课程的学习和考核。

第十六条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对学生通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十七条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩以零分计，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。课程考核有关事宜详见《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》。

第十八条 学生的课程考核总体情况采取绩点制评定方式。课程考核成绩与绩点的换算方式如下：

绩点	百分制	等级	绩点	百分制	等级
0	≤ 59	不及格	3.0	80 ~ 84	合格
1.0	60	及格	3.5	85 ~ 89	良好
1.5	61 ~ 69		4.0	90 ~ 94	优秀
2.0	70 ~ 74	中等	4.5	95 ~ 100	
2.5	75 ~ 79				

第十九条 绩点包括学生修读主修专业课程的学期平均绩点和累计平均绩点。学期平均绩点是评定学生每学期学习成绩的方式；累计平均绩点是评定学生在校学习总成绩的方式。学期平均绩点和累计平均绩点计算方式如下：

$$\text{学期平均绩点} = \frac{\sum(\text{本学期修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{本学期修读课程学分}}$$

$$\text{累计平均绩点} = \frac{\sum(\text{累计修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{累计修读课程学分}}$$

累计平均绩点可作为学生重选专业、修读辅修专业以及获得学士学位的基本依据。

第二十条 学生根据学校有关规定，可以申请修读校内外的辅修专业或选修其

他专业课程。

第二十一条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体事宜详见《上海理工大学创新创业大作业实施办法》。

第二十二条 学生因退学等情况终止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得的学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的 5 年内的课程成绩，参照《上海理工大学本科学生外校学习课程成绩及学分认定管理办法》的规定予以承认。

第二十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当按照《上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理办法》办理请假手续。无故旷课的，根据《上海理工大学学生纪律处分规定》给予相应的纪律处分。

第四章 重选专业与转学

第二十四条 重选专业是指学生按照学校规定的条件变更专业大类或主修专业。学生重选专业，参照《上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则》执行。

第二十五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十六条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

- (一)入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三)由低学历层次转为高学历层次的；
- (四)以定向就业招生录取的；
- (五)无正当理由的。

第二十七条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送

转入学校所在地的公安机关。

学生转学需要提交的材料及办理程序依据上海市教育委员会相关要求实施。

第五章 休学与复学

第二十八条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准予以休学。学生休学时间以学期为单位，中途不能申请复学，起讫时间以学校核定为准。休学学生学籍在休学期间予以保留。

在规定的最长修业年限内，学生经学校批准可连续休学一年，休学时间累计不得超过两年；专科起点本科学生经学校批准可连续休学一年，累计不得超过一年。

因创业休学的学生，如完成基本修业课程进度，累计平均绩点达到 2.50 以上，在基本修业年限内申请休学，经学校批准休学时间累计不得超过三年；专科起点本科学生休学时间累计不得超过二年。

第二十九条 学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）因病或其他原因需要请假的时间累计占一学期总学时三分之一以上或六周以上的；

（二）当前学期未有任何课程安排的；

（三）因其他原因无法在校学习，学校认为应当休学的。

第三十条 学生申请休学按如下规定办理：

（一）学生休学须在每学期理论教学周内申请，考试周和短学期不受理休学申请；

（二）学生向学校提出休学申请时应说明理由并提供有关证明，经学生所在学院教学主管院长、学生工作副书记同意，至学生处、产业处、后勤管理处、图书馆、财务处办结离校手续，报教务处核准后方可休学。未办离校手续的，学校按照第三十一条的规定直接进行休学处理。

因病休学的学生，应提交二级甲等以上医院和校卫生科意见。

创业休学的学生，应当提交与创业相关的证明材料。

第三十一条 学生出现第二十九条规定的应当休学的情形时，由学生所在学院审核后提出书面意见并附相关证明材料，经教务处、学生处审核，并经合法性审查后，出具书面处理决定书。

第三十二条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，由武装部报教务处办理保留学籍手续。应征入伍的学生保留学籍期满，学生本

人应于学校规定时间内办理复学手续，缴费注册，恢复学籍。

参加校际学业交流的学生应事先通过教务处审核并办理保留学籍手续，交流期间学籍管理参照《上海理工大学本科交流生管理规定》执行。校际交流生在国内外高校取得的课程学分按有关协议执行，由教务处核准。

第三十三条 学生休学、保留学籍期间，不享受在校学习学生的待遇。

第三十四条 学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的人身或财产事故、各类侵权事件承担任何责任。

第三十五条 学生应在休学期满前两周内提交复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学手续按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时应当提供学校指定的医疗机构(二级甲等以上医院)出具的健康证明，经后勤管理处（卫生科）或学生处（心理健康教育中心）复查，所在学院教学主管院长、学生工作副书记同意，至学生处、产业处、后勤管理处、图书馆、财务处办理进校手续，报教务处核准后方可复学；

（二）经复查没有恢复健康的，或复学后再次出现应当休学情形的，应当继续办理休学手续；

（三）休学未办理复学手续或者已申请复学尚未批准的，不得自行回校上课；

第三十六条 休学时间已超过本办法第二十八条规定的休学期限的，或者超过最长修业年限的，予以退学处理。

第六章 学业警示、退学警告与退学

第三十七条 根据各专业培养计划要求，学生已修读取得的学分数在一年级结束时须高于 25 学分、二年级结束时须高于 60 学分、三年级及以上年级结束时须高于 100 学分。

教务处每学年通过学院向第一次出现不满足前款要求的学生进行学业警示，发送“学业警示通知书”。

对于第二次出现不满足第一款规定情形的学生，教务处通过学院向学生发送“退学警告通知书”，此时学生应当降级修读。如有特殊情况，由学生申请，经学院评估，教务处批准后可以保持原修读年级。

第三十八条 学业警示、退学警告以一学年为期，在学业警示、退学警告期内的学生，取消所有校内评奖评优资格。

学业警示、退学警告期间，学生应当适当调整自己的学习计划，及时重修或补

修本专业培养计划所要求的必须学分。

第三十九条 学生有下列情况之一者，应予退学：

- (一) 第三次出现不满足第三十七条第一款规定情形的；
- (二) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (三) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学后经复查不合格且不符合再次休学条件的；
- (四) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- (五) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (六) 在学校规定修业年限内未完成学业的；
- (七) 学校规定的应予退学的其他情形。

第四十条 退学按以下程序办理：

(一) 学生本人申请退学的，由本人填写退学申请表，经学生所在学院审批后，报教务处核准，核准后办理离校手续；

(二) 学生出现应予退学情形的，由学生所在学院审核后提出书面意见并附相关证明材料，经教务处、学生处审核，并经合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，出具书面处理决定书。

退学处理决定书由学生所在学院送交本人，学生本人拒绝签收的，以留置方式送达；学生本人已离校或留置送达有困难的，以邮寄方式送达；学生本人难于联系，或者用本条规定的其它方式无法送达的，通过校内网站以公告方式送达。自公告发出之日起，经过 10 个工作日，视为送达。

第四十一条 学生死亡的，学籍予以注销。由其生前所在学院代办离校手续后，提交相关材料报教务处处理。

第四十二条 退学学生应在退学决定作出之日起两周内办理离校手续。逾期不办理的，学校有权依职权办理。

退学学生的档案和户口由学生所在学院协调档案馆和保卫处处理。退学学生的档案退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十三条 修业年限

全日制本科学生基本修业年限为四年。专科起点本科学生基本修业年限为两年。

学生根据自身情况和学校教学资源的情况，可以适当延长或缩短修业年限。基本修业年限为四年的，允许缩短一年或延长两年，最长修业年限为六年；因创业休学的学生，可以延长三年，最长修业年限为七年。基本修业年限为两年的，允许延长一年，最长修业年限为三年；因创业休学的学生，可以延长两年，最长修业年限为四年。最长修业年限包括休学、保留学籍的时间。

新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校保留其入学资格或者学籍至退役后二年。服役时间不计入修业年限。

学生在最长修业年限内(含休学)未完成学业的，予以退学处理。

学生在修业年限内按照《上海理工大学学分制收费实施办法》缴纳学费。

第四十四条 毕业与学位

学生在本办法规定的修业年限内，修完专业培养计划规定内容，考核成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

提前完成所在专业本科培养计划规定的教学内容（除毕业设计环节），符合学校本科生提前毕业相关要求，并要求提前毕业的学生，应当在学校当年具体通知的时间内向所在学院提出申请，经所在学院审核、教务处审批，报请国家教育行政主管部门备案后可提前毕业。

符合《上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法》规定的学生，授予其学士学位。

第四十五条 结业与肄业

学生在学校规定的修业年限内，未达到毕业要求，所获得的学分数超过所在专业培养计划规定的课程总学分 90% 者，予以结业，发给结业证书。

因各种原因，在最长修业年限内，未达到结业要求的，做肄业处理，学生在办结退学手续后，方可领取肄业证书或写实性学习证明。

修业年限满一学年以上退学、开除学籍的学生，发给肄业证书；修业年限未满一学年退学、开除学籍的学生，发给写实性学习证明。

第四十六条 延长修业年限

学生在基本修业年限内，未达到结业要求的，可以延长修业年限。延长修业年限以学年为单位，最长不得超过两学年，且不能超过最长修业年限。申请延长修业年限的，应当在毕业学期结束前按学校规定提出申请。

延长修业年限的学生，作为在校学生，纳入下一年度预计毕业生管理。

第四十七条 结业转毕业

已结业的学生在学校规定的最长修业年限内继续修读并取得规定学分达到毕业要求的，在最长修业年限内可申请换发毕业证书。学生在最长修业年限内达到毕业要求，并且在结业后修读期间内未受过刑事处罚的，准予毕业，换发毕业证书。符合授予学位条件的，授予其学士学位。换发毕业证书和学位证书的落款日期，按发证时间填写。

第八章 附则

第四十八条 学生对学校取消入学资格、取消学籍、退学处理、取消或者撤销授予的学位证书、学历证书决定不服的，可以按照《上海理工大学学生申诉处理规定》向学生申诉处理委员会提出申诉。

第四十九条 本科港澳台学生、本科国际生学籍管理可以参照本办法制定相应的管理规定。

校内中外合作办学专业学生的学籍管理，可由中外办学学院根据教育部《中外合作办学条例》并参照本办法，另行制定管理规定，经学校中外合作办学管理委员会或相应管理机构审核通过、报教务处备案后执行。

第五十条 本办法中的“以上”、“以下”均包括本数。

第五十一条 本办法由教务处负责解释。

第五十二条 本办法经校长办公会会议通过，自 2020 年 9 月 1 日起施行。《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》（上理工〔2019〕140 号）同时废止。

上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则

上理工〔2020〕180号

第一章 总则

第一条 为充分调动和发挥学生的学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，贯彻以人为本、以学生培养为中心的办学原则，给学生以更大的学习自主权和选择权，根据《普通高等学校学生管理规定》《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》等规定，制订本实施细则。

第二条 本实施细则适用于在校接受普通高等学历教育的全日制本科生（以下简称学生）。

第三条 本实施细则所指重选专业是指学生按照本实施细则规定的条件变更原所学专业大类或主修专业。

第四条 教务处负责学生重选专业的组织工作，审查各学院重选专业实施方案，审批重选专业名单。

各学院负责本学院转出和接收学生重选专业的实施，制定重选专业实施方案，组织重选专业录取工作。

第五条 学校成立本科生重选专业工作小组负责指导与审核重选专业的相关工作。学校本科生重选专业工作小组由学校分管本科教学副校长、教务处、招生办公室、学生处、国际交流处和监督检查室等相关职能部门负责人及各学院分管本科教学院长组成。

第二章 重选专业的条件与要求

第六条 符合下列情况之一的，学生可以申请重选专业：

(一) 累计平均绩点达到 2.50 及以上，且每学期所修课程平均学分数不少于 20 学分；

(二) 学有专长，如有高质量学术论文、专利、学科竞赛获奖（均需排名第一）等，经学校认定，重选专业更能发挥其专长；

(三) 入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定二级甲等医院检查证明，不适宜在原专业学习，但尚能在本校其他专业继续学习的；

(四) 经当年度本科生重选专业工作小组会议认定，确有某种特殊困难，不重选专业无法继续学习的。

符合以上情况(一)的，简称第一类重选专业；符合以上情况(二)(三)(四)的，简称

第二类重选专业。

第七条 有下列情况之一者，不得重选专业：

- (一) 招生时有特别规定不得变更专业的；
- (二) 就读第二学士学位或专科起点本科的；
- (三) 入学第三年(不含休学期)及以上的；
- (四) 已有转学或重选专业经历的；
- (五) 正在休学或保留学籍的；
- (六) 应予退学的；
- (七) 处于违纪处分期间的。

第八条 第二类重选专业学生仅能申请转入高考成绩低于拟转入专业同一生源地相应年份录取成绩的专业，但符合第六条（二）的学生除外。

第九条 学院各专业接收转入学生的名额不得超过该专业同年级学生数的15%。

第三章 重选专业的程序与规则

第十条 学校每年春季学期组织重选专业工作，由教务处发布工作方案和要求。

第十一条 各学院按学校要求，根据学院专业办学条件和能力，制定当年度重选专业实施方案，并报教务处核准。重选专业实施方案应包括拟接收学生的专业、计划接收数、接收条件与考核办法等。

第十二条 教务处在教务处网站公布当年重选专业相关工作安排与各学院的重选专业实施方案。

第十三条 学生应当按照学校公布的当年度重选专业相关要求，在规定时间内提交《上海理工大学全日制本科生重选专业申请表》。逾期未申请的不再受理。每位学生只能申请一个重选专业。

第二类重选专业学生应当提供相关证明材料，经学生所在学院和申请转入专业所在学院初步审核同意后，由学生所在学院报教务处。

第十四条 重选专业报名截止后，接收学院应成立重选专业考核小组，按照公布的重选专业实施方案对申请学生进行考核，确定接收名单并予公示，公示无异议后将拟接收的重选专业学生汇总表报送教务处。

公示期间如有异议，由接收学院复核，复核后如学院认为异议不成立的，接收学院按前款规定报送教务处。学院拟接收的学生数不得超过当年度的计划接收数。

第十五条 休学创业后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在符合重选专业要求的情况下，学校予以优先考虑；退役后复学的学生，重选专业工作按照国家和学校有关政策执行。

第十六条 学生重选专业报名时间截止后，如决定撤回重选专业申请，须在申请转入专业所在学院进行重选专业考核前，以书面形式向申请转入专业所在学院提出申请，并告知原所在学院。逾期不再受理。

第十七条 教务处汇总各学院拟接收的重选专业学生名单后报送当年度本科生重选专业工作小组会议审议。审议通过后由教务处发文公布名单。

第十八条 学生只有一次重选专业的机会；获准重选专业的学生不得放弃重选专业的资格。

第四章 重选专业后的管理与学费

第十九条 获准重选专业学生的相关学籍信息变更工作，由教务处统一处理。获准重选专业学生所编入的年级和班级由接收学院根据学生实际情况确定后报教务处备案，二年级跨学科门类重选专业学生原则上需降级修读。

第二十条 获准重选专业的学生在下一学期开学时到转入专业报到注册，并办理相关课程学分认定、转换等手续。各学院应做好转入学生的学业指导等工作。

第二十一条 重选专业后的学费按照新专业学费标准收费，先前所修学分费用按原专业学分学费标准计算。

第五章 附则

第二十二条 本实施细则未尽事宜，由当年度本科生重选专业工作小组会议研究决定。

第二十三条 本实施细则由教务处负责解释。

第二十四条 本实施细则经校长办公会会议通过，自发布之日起施行。《上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则》（上理工教〔2016〕96号）同时废止。

上海理工大学全日制本科生大类分流实施办法

上理工〔2020〕176号

第一条 为规范和完善学校大类招生、培养的管理工作，激发学生学习的主动性和创造性，保证学生有序进入主修专业学习，根据《普通高等学校学生管理规定》《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 全日制本科生大类分流是指招生时按专业大类招生的学生，按照规定的条件在所录取的专业大类内选择主修专业（以下简称大类分流）。

第三条 本办法适用于本校所有在籍全日制本科学生（以下简称学生）。

第四条 学校成立全日制本科生大类分流工作小组，负责组织、领导、审核大类分流工作。学校本科生大类分流工作小组由学校分管本科教学副校长、教务处、教务处(招生办公室)、学生处、国际交流处和监督检查室等相关职能部门负责人及各学院分管本科教学院长组成。本科生大类分流工作具体由教务处负责组织实施。

第五条 学校根据经济社会发展，尤其是产业结构调整升级的需求，结合各专业办学条件、招生就业情况和学生历年选择情况等，核定每年各专业计划人数。

第六条 如遇不可抗力等特殊因素，学校可对当年大类分流的具体实施方案做适当调整。

第七条 大类分流工作坚持以下原则：

- （一）坚持德、智、体、美、劳全面发展的原则；
- （二）坚持公平、公正、公开原则；
- （三）坚持个性发展需求和经济建设、社会发展对人才需求相结合的原则；
- （四）坚持自主选择和学校引导、调控相结合原则；
- （五）坚持综合成绩优先，尊重志愿原则。

第八条 大类分流排序规则。学校结合学分加权成绩和综合表现进行综合评定，计算综合成绩。学校根据学生综合成绩排名，参考专业志愿，确定专业。

（一）同一专业志愿，按综合成绩由高到低排序进行专业选择；综合成绩相同时，学分加权成绩高者优先；

（二）处于处分期间的学生，待同一志愿其他学生专业确认后再进行专业选择，同时按处分级别由轻到重排序进行专业选择；同一处分级别，综合成绩高者优先。

第九条 学分加权成绩和综合成绩计算方法：

学分加权成绩 = 错误!未找到引用源。。

综合成绩=学分加权成绩*90%+综合表现成绩*10%。

第十条 大类分流实施程序

除部分特殊大类（专业）外，大类分流工作在学生一年级第二学期短学期进行。

（一）一年级第二学期考试周开始前，学生在所属专业大类内按顺序填报专业志愿，填报志愿数应等于所属专业大类内的专业数量。

（二）一年级第二学期成绩（不含短学期）公布后，教务处根据学生一年级所有课程（不含短学期）的学分加权成绩和综合表现成绩评定学生综合成绩。

其中，综合表现成绩由学生处组织学生所在学院进行评定。学习期间，学生获得校级及以上荣誉或奖项的，按奖项级别纳入综合表现成绩计算范围。

教务处依据学生综合成绩和专业志愿顺序进行专业确认，确定各专业拟分流名单。确认后的专业分流人数不得超过公布的专业计划人数。

（三）本科生大类分流领导小组审核大类分流最终名单后由教务处予以公布。

第十一条 学生在校期间只可参加一次大类分流。

第十二条 学校招生录取时对学生大类分流有特别规定的，按照特别规定执行。

第十三条 学生进入主修专业后，按相应专业培养计划执行。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

第十五条 本办法经校长办公会议讨论通过后，自 2020 级学生开始执行。

上海理工大学本科交流生管理规定

上理工〔2020〕175号

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校对本科交流学生的管理工作，依据《普通高等学校学生管理规定》《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》的相关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称交流生，是指按校际合作协议或交流学习项目的要求，在合作院校交流学习的在籍全日制本科学生。派往国（境）外高校交流学习的，简称境外交流生；派往国内高校交流学习的，简称国内交流生。

本规定所称交流生不包括自行联系赴国（境）外或国内高校学习的学生。

第三条 交流生应当维护学校声誉，遵守交流学校规章制度，完成学习任务。境外交流生应当维护国家主权和国家形象，遵守所在国（地）的法律法规，尊重当地的风俗习惯。

第四条 交流生的学习形式包括：课程学习、实习、科研活动、短期培训等。学习期限按照项目规定的时间执行。

第二章 交流生的选拔

第五条 选派交流生的基本条件

- 1.拥护中国共产党领导，热爱祖国，爱好和平，具有正确的世界观、人生观和价值观。思想品德优良，遵纪守法，无违法犯罪记录。
- 2.学习成绩优良，具有较强的学习能力、实践能力和创新能力。
- 3.外语水平符合交流学校要求的语言水平。
- 4.身心健康，有较强的学习生活适应能力，能够圆满完成交流期间的学习任务。
- 5.符合合作院校规定的申请条件。

第六条 交流生的选拔，坚持自愿申请，公开、公平、公正择优选拔的原则。

第七条 交流生选拔程序

1.学生本人根据每年校际交流项目的名额和专业要求等，向所在学院提出申请，填写《上海理工大学本科学生交流学习申请表》，并提交成绩单等相关材料。

2.境外交流生由国际交流处和学生所在学院根据选拔条件对申请学生进行综合考评后择优确定，报教务处备案；国内交流生由学生所在学院根据选拔条件对申请学生进行遴选，择优确定交流学生名单后，报教务处备案。

3.境外交流生在出国(境)学习前应当与交流项目所在学院及国际交流处签订《上海理工大学本科学生赴国(境)外学校交流学习协议书》;国内交流生在正式交流前应当与所在学院及教务处签订《上海理工大学本科学生赴国内学校交流学习协议书》。

第三章 学生管理

第八条 按照第七条规定程序完成备案的交流生在校学习期间,学校为其保留学籍,交流学习时间计入其修业年限。

第九条 在交流学习期间,交流生应定期向辅导员、班主任、学术导师汇报学习生活情况。学院应做好交流生日常管理工作,通过有效方式定期了解交流生学习生活情况。境外交流生应在抵达国(境)外后,第一时间将当地联系方式告知所在学院。境外交流生在校学习期间,不得擅自前往第三国(地区)。

第十条 交流生应在交流期满二周内(遇节假日、寒暑假顺延)返校,办理复学手续,不得擅自中止、延长交流期限或者转往其他国家或地区,如有特殊原因确需延长的,须提前15个工作日以书面形式(寄送快递、传真件、邮件或委托他人办理)提出申请,由教务处、国际交流处及学生所在学院共同研究决定。未被批准的交流生应当按时返校。

自交流期满超过四周仍未返校报到者,按照学校《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》有关规定予以退学处理。

交流生在校期间因故需要提前终止交流学习的,应当向双方学校提出书面申请,经批准后方可提前返校。

第十一条 交流生在国(境)内外学校交流学习期间,应当按我校学分制收费标准向学校缴纳学费,在交流学校的学费根据协议规定缴纳。

第十二条 交流生在校期间违反交流学校的规定被处理或者处分的,不影响学校按照相关规定给予相应的处理或者处分。

第四章 课程成绩及学分认定

第十三条 交流生到交流学校学习前,交流生所在学院应根据学校本科培养计划对其交流学习计划进行指导,交流生填写《上海理工大学本科学生外校交流学习课程计划》,经所在学院审核批准后,报教务处备案。

第十四条 交流生在校学习结束返校注册之日起两周内,应当按照《上海理工大学本科学生外校学习课程成绩及学分认定管理办法》的有关规定办理课程成绩

及学分认定手续。

未经学校批准，自行出国（境）外学习的学生，其在国（境）外的学习成绩学校不予认定。

第十五条 应届毕业生在校际交流期间，如交流学校无毕业设计（论文）教学内容，则必须按本校本科培养计划要求完成毕业设计（论文）。如交流学校有毕业设计（论文）教学内容，则在境外的毕业设计（论文）原则上应符合本校关于毕业设计（论文）的有关规定，具体由学生所在学院根据教学实际情况制定毕业设计（论文）的指导、答辩实施方案和要求，报教务处核准。

第五章 附则

第十六条 本规定由教务处、国际交流处负责解释。

第十七条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起施行，原《上海理工大学对外交流本科生学籍管理规定》（上理工〔2012〕65 号）同时废止。

上海理工大学本科课程教学优秀奖评选办法

上理工〔2020〕241号

为贯彻落实全国教育大会精神，推进一流本科人才培养，激发广大教师教育教育的主动性和积极性，不断提高我校本科教学质量和水平，根据《上海市属本科高校骨干教师教学激励计划》的相关精神，特制定本办法。

第一条 奖励对象

具有先进教育教学理念，教学水平高，教学效果好，从事本科一线教学的在职教师。

第二条 申报基本条件

- （一）具有良好的师德师风，师德考核不合格执行“一票否决”制；
- （二）参评教师参评学年开始至申报截止日无教学事故或过失；
- （三）按要求开展坐班答疑和自习辅导工作，并满足“本科教学教师激励计划”的相关要求；
- （四）重视教育教学研究与改革并取得较显著的成绩；
- （五）多位教师联合授课（含2人及以上）的课程原则上不予参评；学生评教的参评人数少于10人的课程不予参评；
- （六）参评课程的学生评教成绩位列本教学单位参评课程范围内的前40%；
- （七）参评教师当学年内两学期的总体评教成绩均列本教学单位授课教师的前40%。

第三条 参评学年内授课任务要求

- （一）所属教学单位为外语学院、理学院、马克思主义学院、沪江学院和体育教学部的教师，当学年独立讲授本科理论类课程学分不低于6学分；
- （二）所属教学单位为能源与动力工程学院、光电信息与计算机工程学院、管理学院、机械工程学院、环境与建筑学院、医疗器械与食品学院、出版印刷与艺术设计学院、材料科学与工程学院、中英国际学院和中德学院的教师，当学年独立讲授本科理论类课程学分不低于4学分；
- （三）各教学单位实验教学岗位的教师，当学年讲授本科实践类课程（不含毕业设计、毕业论文、毕业实习及校外实习类课程）学分不低于4学分。

第四条 各教学单位在本办法基础上，结合督导、同行专家评教及其他教学情况，制定本教学单位课程教学优秀奖的具体评选办法，并向教务处备案。

第五条 奖励名额及标准

- (一) 课程教学优秀奖设一等奖和二等奖两个等级;
- (二) 学校根据当年度经费及相关情况确定奖励总额及标准;
- (三) 根据各教学单位当学年不同职称任课教师人数占全校相应职称任课教师的比例数, 确定各教学单位的奖励名额; 名额分配以一定比例向承担公共基础课的教学单位倾斜。

第六条 评选程序

- (一) 申报人填写《上海理工大学课程教学优秀奖申报表》;
- (二) 各教学单位成立评选领导小组, 对申报人提供的材料进行初审, 评选、公示并推荐获奖名单;
- (三) 学校组织专家审核并评定最终获奖名单;
- (四) 学校公示并进行表彰奖励。

第七条 本办法自颁布之日起执行, 原《上海理工大学课程教学优秀奖评选办法(试行)》(上理工〔2014〕164号)和《上海理工大学教学质量优秀奖评选办法》(上理工教〔2009〕27号)同时废止。

第八条 本办法由教务处负责解释。

上海理工大学全日制本科国际生学籍管理补充规定

(上理工〔2019〕123号)

第一章 总 则

第一条 为规范我校全日制本科国际生(以下简称“国际生”)的学籍管理工作,保证国际生教育教学质量,根据《普通高等学校学生管理规定》、《学校招收和培养国际学生管理办法》、《来华留学生高等教育质量规范(试行)》,以及《上海理工大学章程》和《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》,结合我校实际情况,特制定本补充规定。

第二条 本规定适用于我校不具有中国国籍的全日制本科生。

第三条 国际生应当遵守中国法律法规,尊重中国风俗习惯,遵守学校规章制度,完成学校学习任务。

第四条 国际生的学籍管理部门为国际交流处(留学生办公室)和教务处。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的国际生新生,须按录取通知书载明的日期,持录取通知书和规定的证件,到校办理入学、注册手续。因故不能按期入学注册者,应向国际交流处(留学生办公室)请假,请假时间不超过四周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查中发现存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,予以取消学籍;情节严重的,学校将移交有关部门调查处理。

第六条 国际生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或进行体检。体检不合格的,不予办理居留许可,国际生应在签证有效期内离境。

第七条 国际生的日常管理由沪江学院负责,教学管理由学生专业所在学院负责。每学期开学时,国际生应在规定时间内到校办理注册手续。不能如期注册的,应向沪江学院履行请假手续。未注册的国际生,不能参加学校的教学活动。

第三章 课程与修读管理

第八条 哲学、政治学专业的国际生,政治理论为必修课;其他专业的国际生可以免修政治理论及部分军体类(具体课程见以下表格)学分,并无需另选其它课程学分替补。

序号	可减免课程
1	思想道德修养与法律基础
2	中国近现代史纲要
3	马克思主义基本原理概论
4	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 (I、 II)
5	军训
6	军事理论
7	形势与政策 (I、 II)

第九条 “汉语”和“中国概况”课程为国际生必修课。

第十条 有条件的学院可以为国际生开设使用外国语言进行教学的专业课程。使用外国语言接受学历教育的国际生，学位论文可以使用相应的外国文字撰写，论文摘要应为中文撰写。学位论文答辩是否使用英语，由教务处视情况确定。

第四章 重选专业、转学

第十一条 国际生转专业与学校重选专业同时进行，国际生填写重选专业申请表，经原专业所在学院、转入专业所在学院同意，国际交流处（留学生办公室）批准，教务处、沪江学院备案后，方可转入新的专业学习。

第十二条 入学三年（不含休学期）及以上的学生，不得重选专业。

第十三条 无法继续在本校学习的国际生，可以申请转学。转学应由国际生本人提出申请，经学生专业所在学院、国际交流处（留学生办公室）审批同意，并签报教务处、沪江学院后，办理离校手续。未办理离校手续的，学校不予办理学籍电子注册变更。

第十四条 由外校转入学校的国际生，在本校学习的时间不得少于三年。国际生应在入学两周内向教务处提出学分认定申请。

第五章 休学、复学与退学

第十五条 国际生应在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。在规定的修业年限内，国际生经批准可连续休学两年，但累计亦不得超过两年。

第十六条 国际生请假五天及五天以内的由沪江学院审批，超过五天的由沪江学

院审批，并报送国际交流处（留学生办公室）备案。国际生每学期请假时间累计达到四周及四周以上的，应办理休学手续。

国际生因个人原因（包括生病等）需休学的，应提交书面申请，并提供有关证明（因病休学应由校卫生科签署意见），经学生专业所在学院、沪江学院、教务处批准后方可休学。

国际生出现《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》规定的应当休学的情形时，沪江学院可以通知国际生休学。国际生应在接到沪江学院有关通知后一周内办理休学手续离校。逾期不办理休学手续者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求国际生离校。

第十七条 国际生在休学期间不享受在校生待遇。学校不对国际生在休学期间发生的各类事故、事件承担责任。若国际生在休学期间违法、违纪，按学校相关违纪处分条例处理。

第十八条 国际生应当在休学期满前三个月办理复学或者提出继续休学的书面申请。因病休学的国际生，申请复学时应当提供学校指定医疗机构出具的健康证明，经校卫生科复查属实、专业所在学院、沪江学院、教务处批准，方可复学；经复查没有恢复健康的，应当继续办理休学手续，如休学时间已超过学校规定的休学期限或达到最长修业年限，予以退学处理。

逾期未办理复学手续者，视为自动放弃学籍，由学校按相关规定做退学处理。被取消学籍、退学、开除学籍的国际生，不得申请复学。

第十九条 有下列情形之一者，应予退学：

- （一）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （二）在收到“退学警告通知书”之后再次出现学业警示情形的；
- （三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格且无法再次休学的；
- （四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- （五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （六）在学校规定修业年限内未完成学业的；
- （七）逾期不按照规定购买保险的；
- （八）学校规定的应予退学的其他情形。

第二十条 国际生因各类原因被予以取消入学资格、取消学籍、退学，由学校按

相应程序处理，经校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，出具处理决定书。

处理决定书应送交本人，国际生本人拒绝签收的，以留置方式送达；国际生本人已离校或难于联系的，通过学校网站以公告方式送达。自公告发出之日起，经过30日，视为送达。

第二十一条 办理退学的国际生应当在退学决定做出之日起两周内办理退学离校手续，逾期不办理者，按自动退学办理。

第二十二条 在学期间因意外死亡、失踪或病故的国际生，按退学处理。

第六章 毕业与学位

第二十三条 国际生应按所在专业培养计划及本办法有关课程修读的管理规定修读课程，达到注册专业毕业要求。以中文为专业教学语言的学科、专业，毕业时国际生中文能力应当达到《国际汉语能力标准》五级水平，以外语为专业教学语言的学科、专业，毕业时国际生中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》四级水平。

第二十四条 凡符合《上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法》规定的国际生，经校学士学位授予工作委员会审议通过后，可授予其学士学位。

第七章 其他规定

第二十五条 本规定由国际交流处（留学生办公室）、教务处负责解释。

第二十六条 有特殊情形的，可由申请人委托他人办理学籍相关事宜，被委托人应持有申请人亲笔签署且具有法律效力的委托书。

第二十七条 本规定经校长办公会议审议通过后，自2019年9月1日起实施，原《上海理工大学关于外国本科留学生学籍管理的补充规定》（上理工〔2013〕133号）同时废止。

上海理工大学少数民族预科生 转入本科专业分流实施办法(试行)

(上理工〔2018〕226号)

第一条 为做好我校少数民族预科生(以下简称“预科生”)培养和管理工作,调动预科生学习积极性,保证预科生本科阶段学习顺利进行,根据教育部《教育部办公厅关于切实做好高校少数民族预科学生自主培养工作的通知》(教民厅函〔2018〕6号)和《上海理工大学少数民族预科预科生管理办法(试行)》(上理工委〔2018〕63号)文件精神,并结合我校实际情况,制订本办法。

第二条 本办法适用于上海理工大学在籍的少数民族预科生。

第三条 预科生结业审核通过,在进入本科学习阶段之前,应当参加专业分流。

第四条 学校根据民族地区经济社会发展,尤其是产业结构调整升级的需求,结合招收预科班学生的规模和各院系的实际情况,制定预科班学生转入本科阶段学习的专业和名额。学校一般于每年五月份确定并公布专业分流计划。

第五条 预科生转入本科专业分流工作坚持如下原则:坚持德、智、体、美、劳全面发展的原则;坚持公平、公正、公开原则;坚持预科生个性发展需求和民族地区经济建设、社会发展对人才需求相结合的原则;坚持预科生自主选择、学校引导和调控相结合原则。

第六条 学校结合预科生预科阶段学业成绩和在校表现进行综合评定,计算综合绩点。学校根据预科生综合绩点分数排名,参考预科生的专业志愿,确定预科生转入本科阶段学习的专业。

(一)按照生源省份招生有关规定和高考类别,按综合绩点分省份分类别排序;如生源省份无特别招生规定,按综合绩点分类别排序;

(二)预科生学习期间没有受过处分,按照综合绩点排名优先的原则;综合绩点相同时,预科阶段学业绩点高者优先;

(三)预科生学习期间受过处分,待其他预科生专业选择结束后再进行专业选择。受处分的同学按照处分级别由轻到重排序进行专业选择;同一处分级别,综合绩点高者优先;

(四)获得上海市、校级“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团员”等荣誉称号的预科生,在综合绩点相同时,优先选择专业。

对于因分数或其它原因不能满足专业志愿的预科生，应当在专业计划选择范围内服从调剂。

第七条 综合绩点计算方法。

综合绩点=预科阶段培养计划规定课程成绩绩点*85%+综合表现绩点*15%。

第八条 预科生转入本科专业程序安排：

（一）预科生根据成绩绩点、综合表现和兴趣爱好等自身实际情况，参考学校公布的当年度预科转本科招生专业和计划，填写《上海理工大学大学预科生转入专业志愿表》；

（二）在预科阶段全部课程考核结束后，基础学院对预科生的综合表现进行评价，计算综合绩点，并根据预科生综合绩点排名和专业志愿填报情况进行专业预分配，并在学院内进行公示；

（三）教务处（招生办公室）对于基础学院提交的预科生分流名单进行审核，并报学校本科招生工作领导小组审批后公示；

（四）教务处（招生办公室）按照专业安排情况录取并报上海市教育委员会进行审批备案，同时向预科生发放少数民族预科转本科录取通知书。预科生凭结业证书和录取通知书按时到校报到并办理入学手续。

第九条 学校纪委（监察处）对预科生分流工作进行监督检查，受理学生异议，并进行复查、复核。

第十条 本办法经校长办公会审批后，自公布之日起施行。

第十一条 本办法由教务处（招生办公室）负责解释。

上海理工大学学分制收费实施办法

(上理工〔2014〕73号)

为进一步规范学校学分制收费管理,根据上海市教育委员会、上海市物价局、上海市财政局颁发的《关于上海市高等学校试行学分制收费办法的通知》,结合学校实际情况,特制定本实施办法。

一、适用范围

本办法适用于我校全日制本科生的学费收费管理工作。

二、收费原则

1. 各专业学生根据本专业培养计划(不含重新选修及超出培养计划要求修读学分)要求完成学业,以学分制收费的学费总额不超过实行学年制收费的学费总额。

2. 学校根据各专业培养计划要求的学分,按国家规定的学年制收费标准,换算成各专业每学分的收费标准,并据此核算超出培养计划修读学分(简称超计划学分)单价。

3. 学生修读的总学分包括学生所有修读的课程学分(包括未取到学分的课程)和进行转换、认定的课程学分。

三、收费标准

1. 各专业学分收费标准

专业学分单价 = 学年学费标准(元) × 4 / 各专业培养计划规定的要求学分
学年学费标准按照国家和上海市规定执行。

2. 超计划学分收费标准

超计划学分是指除本年级本专业培养计划规定的学分要求以外修读的学分(包括重修、转换和认定学分)。

超计划学分收费标准学校根据各年级入学时各专业的学分单价水平,另行核定。具体收费标准参见附表。

3. 辅修第二专业(学位)的学分收费标准根据专业的学分收费标准核算。

4. 学籍变更后收费标准

重选专业、转专业学生如前后专业学年学费标准不同,则采用分段计费的方式。转专业后的学分按照新专业学分学费标准进行收费,先前所修学分费用按原专业学分学费标准计算。

5. 休学、退学的收费标准

如果在开学后前四周办理相关手续，则当学期所修读课程学费不予统计；如果在第四周后办理相关手续，不论修读情况如何，均据实计费。

6. 交流与联合培养学生的学分收费标准

交流与联合培养的学生按培养方案的总学分计算学分学费，其在交流与联合培养期间的学分学费按在本校教务管理系统中转换的课程学分数计收学费。

7. 延长学习年限的学分收费标准

延长学习期限的学生按照学年缴费，毕业前学校按照学生修读课程的总学分数结清实际发生的全部费用。

四、学费的收取与结算

1. 收费方式采用预收制。财务处在每学年学生注册前按国家规定的学年收费标准预收学费，每学年对学生学分学费进行预结算。

2. 在学生因毕业、退学、转学办理离校手续之前，教务处统计每位学生在校期间修读的总学分和超计划学分，财务处根据学分收费标准，对学生预收学费金额与应收学费金额进行核对，根据多退少补的原则进行结算。

3. 为给学生提供更多的学习机会，考虑到学校资源情况，超计划学分在 5 学分以内的，免收超计划学分学费。

五、其他

1. 本办法经校长办公会议通过，自公布之日起施行，原《上海理工大学学分制收费实施细则》（上理工〔2010〕36号）同时废止。

2. 本办法由教务处和财务处负责解释。

附件：2014 级各专业学分收费标准

附件

2014 级各专业学分收费标准

专业类别	学年收费标准 (元)	超计划学分收费 标准(元/学分) ₂	学分单价 计算依据 (元)
一般本科专业	5000	100	学年收费 标准(元) × 4 ÷ 各 专业培养 计划规定 的要求学 分
艺术类专业	10000	200	
中美合作专业	12000	220	
中德合作专业	15000	220	
中英合作专业 (除工商管理)	15000	220	
中英合作专业 (工商管理)	28000	220	
第二学位各专 业 ¹	5000	100	

注:

1. 第二学位各专业指通过招生考试录取的修读第二学位学生。
2. 超计划学分收费起算点为学生所属专业培养计划规定的学分要求数；超计划学分数 = 学生实际修读的学分总数（包括重修学分、转换和认定学分） - 所属专业培养计划规定的学分要求数。

上海理工大学学士学位授予工作委员会工作细则

(上理工〔2016〕34号)

为了规范和做好我校学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的有关规定，结合我校实际情况，制订本工作细则。

第一条 我校学士学位授予工作委员会是学校学位评定委员会所属机构，校学士学位授予工作委员会负责审议我校“普通高等教育本科毕业生”、“成人高等教育本科毕业生”、“来华留学本科毕业生”的学士学位授予工作。

第二条 校学士学位授予工作委员会设主任1人，副主任2人，委员18-22人。校学士学位授予工作委员会由学校分管本科教学副校长、学校分管学生工作副书记、学校分管纪律监察工作的副书记、相关职能部门负责人和本科学生所在学院分管本科教学副院长组成。

第三条 校学士学位授予工作委员会下设办公室，办公室设在教务处，负责处理学士学位授予的日常工作。

第四条 校学士学位授予工作委员会职责：

1. 制定、修订、解释学士学位授予管理办法；
2. 审定授予学士学位的学生名单；
3. 作出撤销违反规定而授予学士学位的决定；
4. 研究和处理学士学位授予的争议和其它事项。

第五条 根据工作需要，各学院学位评定分委员会负责本学院学士学位申请工作的组织及相关材料的准备和审核。

教务处负责普通高等教育本科毕业生、来华留学本科毕业生学士学位的复核工作。

继续教育学院负责成人高等教育本科毕业生学士学位的申请受理审核工作。

教务处和继续教育学院负责汇总相应的学士学位授予建议名单并提交校学士学位授予工作委员会审定。

第六条 校学士学位授予工作委员会原则上每年1月与6月召开两次工作会议。校学士学位授予工作委员会主任可组织召开临时会议。学士学位授予名单审议通过校学士学位授予工作委员会会议评审或通讯评审的方式进行。

第七条 校学士学位授予工作委员会会议(含通讯评议)须三分之二及以上委员

参会，全体委员半数以上同意方可授予学位。

第八条 其他未尽事宜，由校学士学位授予工作委员会负责解释。

上海理工大学本科专业设置管理办法

(上理工〔2014〕16号)

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校本科专业设置与管理,保证新设专业的办学水平和人才培养质量,根据《普通高等学校本科专业设置管理规定》〔教高(2012)9号〕、《普通高等学校本科专业目录》(2012)及《上海市普通高等学校本科专业设置管理实施细则》〔沪教委高(2013)39号〕的相关要求,制订本办法。

第二条 本科专业新设应在学校专业结构布局与远期规划范围内有序开展,不仅要呼应国家和上海经济社会发展之需要,而且须具备一定前瞻性。

第三条 本科专业建设要紧密依托优势或特色学科,充分体现学校“工程型、创新性、国际化”的人才培养定位。

第二章 专业设置条件

第四条 本科专业均应以行政学院(系)的现有学科为建设基础,严格控制专业数量增长。

第五条 新设专业必须具备《普通高等学校本科专业设置管理规定》及《上海市普通高等学校本科专业设置管理实施细则》的基本要求,同时满足下列条件:

1. 符合学校办学定位和发展规划;
2. 应具有完整的专业(依托学科)发展规划,有人才需求的论证报告;
3. 应有与学校办学定位一致、培养目标明确的“专业培养计划”和其他必要的教学管理规范;
4. 应有支撑新设专业持续发展的相关学科和科研实力,能配备完成新专业培养计划所必需的专职教师队伍及实验技术人员;
5. 基本具备新专业必需的实验室、图书资料、实习场所等办学条件;
6. 对于跨学院设置新专业,相关学院应已经协商落实所必需的师资、实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等办学基本条件;
7. 有保障专业可持续发展的规划、评价和监控等相关制度;
8. 申请设置第二专业、第二专业学士学位的学院,需具有常规本科专业的办学条件。

第六条 申请由原有专业改设新专业,要求及程序与设置新专业相同。

第七条 各学院每年新设专业不超过1个,学校每年新设专业不超过3个;除学

校统筹的中外合作类专业外，校内一个专业名称只能用于一个学院内，不得重复设置。

第三章 新设审批程序及要求

第八条 新设专业审批（含第二专业）每年集中进行一次。

第九条 各学院申请设置或调整专业，应在每年4月30日前向学校教务处提交以下书面材料：

1. 新设专业申请表，按教育部统一制定的格式据实详细填写；
2. 申请报告，简要说明设置或调整专业的主要理由、具备条件及专业特色；
3. 新设专业建设规划、与培养目标相适应的培养计划和课程设置方案；
4. 新设专业的社会人才需求论证报告；
5. 相关行业专家论证及学院审批意见；
6. 其它补充说明材料。

第十条 第二专业、第二专业学士学位审批及教学要求按照《上海理工大学第二专业、第二专业学士学位教育管理规定》（上理工〔2012〕63号）执行

第十一条 学校每年适时召开本科教学工作指导委员会会议，对新设专业的申请进行评议。本科教学工作指导委员会同意设置的专业，经校长办公会批准后，报上级高等教育主管机关备案。新设专业一般于获批的次年正式招生。

第四章 检查与评估

第十二条 学校本科教学工作指导委员会负责对新设专业的建设情况实行指导、检查和评估，对于评估达不到要求的专业，视情况予以通报并下发整改意见书。被通报专业应限期整改，未能完成者停止其招生，对连续三年不招生（或招生情况堪忧）的专业原则上将予以撤销。

第十三条 新设专业的检查、评估应以上级高等教育主管部门或其他第三方国内外权威专业认证、评估机构的相关指标为标准，按期达标。其主要内容应包括：

1. 招生情况；
2. 教学计划执行情况；
3. 教学情况（教学内容与人才培养目标定位的有效衔接）；
4. 师资队伍建设情况；
5. 教学管理情况；
6. 课程建设、教学改革、教材建设情况；

7. 实验室建设与管理情况;
8. 学生就业情况;
9. 专业特色。

自招生年度起的三年内，新设专业所在学院须向校本科教学工作指导委员会提交一份年度自查报告，第一届学生毕业后提交一份质量（建设）总结报告。

第五章 附则

第十四条 专业设置审核和备案工作，由教务处负责管理。

第十五条 本办法由校长授权教务处组织实施并进行相关解释。

第十六条 本办法经校长办公会批准，自公布之日起施行。原《上海理工大学本科专业建设工作管理条例》（上理工〔2004〕86号）同时废止。

上海理工大学本科培养计划管理办法

(上理工〔2013〕68号)

一、总则

第一条 培养计划是学校专业人才培养工作的总体设计与实施方案，是学校组织教育教学进程、实施教学管理、进行教育教学改革的主要依据。为保证培养计划的规范管理，特制定本办法。

第二条 培养计划作为学校教学工作的指导性文件，其制订、执行、调整必须严格按照规定进行。

二、培养计划的制订与修订

第三条 每一年级的培养计划应在当年春季学期结束前制订完成。培养计划原则上按四年一个周期进行全面论证，重新制订新的培养计划，除此之外，每年级培养计划在上一年级培养计划的基础上进行修订。

第四条 制（修）订培养计划应贯彻落实国家与上海市教育行政主管部门的有关要求，应遵循学校人才培养的总目标，应主动适应社会经济和科技发展的需要。

第五条 培养计划制订的程序：

（一）教务处提出制订培养计划的原则意见与相关格式要求，经学校审批同意后，下发至各学院。

（二）学院根据学校文件要求与专业培养目标，组织各专业负责人制订专业培养计划。

（三）学院组织有关专家对本学院各专业培养计划进行审议和修改，由教学院长审核签字后报送教务处；若培养计划中设置有其他学院的非公共类课程，还需开课学院的教学院长签署意见。

（四）教务处根据学校文件要求对学院报送的培养计划进行复核，并报学校教学指导委员会讨论，讨论通过后报主管校长审批。审批通过，正式生效，即可印制执行。

第六条 培养计划修订的程序：

（一）教务处启动培养计划的修订工作。

（二）学院组织各专业负责人，根据上一年级培养计划的执行情况对本年度培养计划进行修订，修订完成后由教学院长审核签字并报送教务处；若修订过程中涉及到其他学院的非公共类课程，还需开课学院的教学院长签署意见。

(三) 教务处对各专业培养计划修订稿进行复核, 复核通过后, 报主管教学学校长审批。审批通过, 正式生效, 即可印制执行。

三、培养计划的变更

第七条 为维护培养计划的严肃性, 保证计划执行的相对稳定性, 培养计划经批准执行后, 各学院不得擅自变更, 如确需调整, 应报教务处审批。

第八条 新增课程、取消课程、变更课程的授课学期或考核方式、变更课程组学分要求等情况, 均属培养计划变更范畴。

第九条 培养计划变更程序:

(一) 各专业所在学院提出书面申请, 填写《上海理工大学培养计划变更申请表》, 由专业负责人说明变更原因并填写变更内容, 经学院教学院长签字同意后报教务处; 若计划变更中涉及到其他学院的非公共类课程, 还需开课学院的教学院长签署意见。

(二) 教务处对培养计划变更申请进行审核, 由分管处长签署意见。审核通过后, 由教务处正式通知相关学院, 按变更后的培养计划执行。学院应将变更情况及时通知相关专业的学生。

(三) 《培养计划变更申请表》原件留教务处存档, 复印件返申请学院备查。

第十条 培养计划变更申请应在涉及到的计划课程执行前(以落实课程教学任务为节点)提交, 计划课程执行过程中一般不得变更。

四、附则

第十一条 本办法适用于学校全日制本科各专业。第二专业学士学位、专升本专业培养计划参照本办法执行。

第十二条 本办法自公布之日起实行, 由教务处负责解释, 原教务〔2003〕8号《上海理工大学培养计划管理条例》同时废止。

上海理工大学创新创业大作业实施办法（试行）

（上理工〔2016〕223号）

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《上海理工大学创新创业教育改革实施方案》（上理工〔2015〕188号）的精神，深化创新创业教育改革，强化创新创业教育管理，提高人才培养质量，特制订本办法。

第一章 目的与任务

第一条 创新创业大作业是学校深化创新创业教育改革，完善创新创业教育体系，强化学生创新创业能力培养的重要举措。通过实施创新创业大作业，探索人才培养模式的改革，将创新创业教育融入专业人才培养全过程，营造创新创业氛围，建设创新创业文化，提高学校教育教学水平与人才培养质量。

第二条 面向本科生实施创新创业大作业，鼓励教师探索并建立以问题和课题为核心、以学生为主体的教学模式，积极参与并指导学生的创新创业实践活动，强化专业实践教学，实施研究性教学和个性化培养的教学方式。

第三条 实施创新创业大作业，引导学生积极参加创新创业实践训练，强化对学生创新创业思维、专业实践能力以及创新创业能力的培养，注重对学生个性的弘扬、自主性的培养、兴趣的引导和责任心的塑造，激发学生的创新思维和创新意识，提高学生的创新创业实践能力。

第二章 创新创业大作业内容

第四条 在本科培养计划中设置2个“创新创业大作业”学分，学生必须通过完成各级创新创业项目或取得创新创业成果，经学分认定后方可取得。其中：

1. 创新创业大作业（1）为1个学分的创新大作业，注重对学生的创新能力与实践能力的培养，学生在校学习期间通过完成各级创新项目取得创新实践成果经认定后获得。认定成果的基本范围为：

（1）授权专利：授权发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权；

（2）论文或著作：在校定C类及以上期刊发表的论文，市级及以上官方媒体发表的文学作品，出版的专著等；

（3）竞赛获奖：取得学校备案的校级及以上学科竞赛的奖项；

（4）创新项目：校级、上海市级大学生创新创业训练计划创新项目（通过结项验收），立项国家级大学生创新创业训练计划创新项目；

(5) 创新实践：符合教学要求，经学校和学院备案认可的其他创新成果或荣誉。

2. 创新创业大作业(2)为1个学分的创业大作业，注重对学生的创业精神与创业能力的培养，学生在校学习期间通过完成各级创业项目及创业成果、技能成效等认定后取得。认定成果的基本范围为：

(1) 竞赛获奖：取得学校备案的校级及以上创业竞赛的奖项；

(2) 创业项目：校级、上海市级大学生创新创业训练计划创业项目（通过结项验收），立项国家级大学生创新创业训练计划创业项目；

(3) 创业实践：学生作为创业团队主要成员参与的创业项目已进入各创业基地、孵化器进行创业孵化，或注册创办公司取得营业执照；

(4) 技能成效：学生取得符合专业技能要求、非培养计划要求的各类职业资格证书或技能证书等（不包括外语类、计算机类等级证书）；

(5) 创业实践：学生参加学校备案认可的社会实践活动以及其他创业实践，并取得一定形式的成果或荣誉。

第三章 创新创业大作业学分认定

第五条 我校普通全日制本科在校学生参加各类创新创业实践并取得上述范围内的成果，均可根据本办法给予学分及成绩认定。符合第二章第四条中的以下成果可认定为2个创新创业大作业学分：

1. 授权发明专利；

2. 校定B类及以上期刊发表的论文，省市级及以上官方媒体发表的文学作品等；

3. 省市级竞赛一等及以上、国家级或国际竞赛获奖；

4. 上海市级大学生创新创业训练计划项目（通过结项验收），成功立项国家级大学生创新创业训练计划项目；

5. 学生作为创业团队主要成员参与的创业项目已进入各级创业基地、孵化器进行创业孵化；

6. 其他经学校和学院备案认可，经认定达到2个创新创业大作业学分要求的创新创业实践成果。

第六条 不在第五条规定范围内的成果原则上只认定为1个创新创业大作业学分。

第七条 属于第五条1至5项的创新创业项目或成果，被认定为2学分创新创业大作业的成绩评价原则上为“优秀”，其他被认定项目或成果成绩评价为“良

好”。

第八条 学生在校学习期间，同一学生，同一成果，只认定一次，遵循“就高原则”，不作重复认定。

第九条 以团队形式取得的创新创业成果，给予排名前 5 名（按照成果证明书排名顺序）成果完成人学分认定资格。获得省市级及以上“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛排名前 10 名获奖人学分认定资格。

第十条 学生创新创业实践所获认定学分及成绩，记入培养计划中的创新创业类课程模块，认定学分总数不超过该学生培养计划所要求的创新创业类课程模块最高学分数。

第四章 学分认定程序

第十一条 创新创业类学分认定工作采用学生提出认定申请、学院审核认定、教务处复核的方式进行。认定时间为每年 5 月份和 11 月份。

第十二条 学生填写“本科生创新创业类学分认定申请表”，并附认定成果证书复印件或证明材料原件，交所在学院进行学分认定。

第十三条 各学院根据学生提供的申请表和佐证材料进行创新创业大作业学分审核认定。经学院认定给予的创新创业大作业学分和成绩要进行认定结果公示，公示无误后由学院将认定成绩录入教务管理系统，汇总信息报教务处备案。学生可通过教务管理系统对学分认定结果进行查询。

第十四条 学生提交的认定材料、认定结果等资料等同于学生课程考试试卷，并按照试卷相关管理规定由学院存档。

第十五条 学分认定工作必须依据本办法公开、公平、公正进行。对于在申请认定过程中弄虚作假的学生，一经查实，以考试作弊处理。

第五章 工作要求

第十六条 各学院要根据本学院专业开展创新创业的实际情况，依据本办法制定本学院创新创业大作业实施细则，报教务处审核备案。

第十七条 学校为推进实施创新创业大作业，将进一步加大“大学生创新创业训练计划”实施力度，加大学院举办学科竞赛和学生参加各类学科竞赛的支持力度，鼓励学生积极参加各类创新创业实践活动和社会实践活动。

第十八条 各学院要营造良好的创新创业文化氛围，为学生搭建交流平台，建

立供学生自主实践的创新创业工作室，各类专业实验室应向学生开放，为创新创业实践的学生提供必要的实验场地和实验仪器设备。

第十九条 学生要发挥在创新创业实践中的主体作用，以个人或团队的形式，积极参加各类大学生创新创业实践活动，按时完成创新创业大作业。

第六章 附则

第二十条 本办法在执行过程中，遇到争议事项，由各学院按照本办法或本学院实施细则要求处理，重大争议事项报教务处协调处理。

第二十一条 本办法适用于 2015 级及以后学生，自文件发布之日起开始实施，原有相关规定若与本办法有冲突，以本办法为准，由教务处负责解释。2015 级以前的学生仍按《上海理工大学本科生创新创业类学分认定实施细则》执行。

上海理工大学大学生创新创业训练计划实施办法

(上理工〔2013〕1号)

各学院(部)、校内各部门:

为贯彻落实《教育部、财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高〔2011〕6号)、《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》(教高函〔2012〕5号)文件精神和要求,深入推进我校教学质量与卓越工程教育,完善大学生创新创业训练体系,不断提高教育教学水平和人才培养质量,结合学校创新创业教育的实际,经校长办公会讨论,决定制定本办法。

一、指导思想

大学生创新创业训练计划以本科生为主体,旨在通过支持大学生开展科研、实验发明等实践创新活动,探索和实施以问题和课题为核心的教学模式改革,计划遵循“兴趣驱动”、“自主实践”、“重在过程”的原则,注重学生创新思维和动手能力的培养,探索并建立适合我校人才培养目标的创新创业人才培养体系。

通过计划的实施,让学生在本科阶段得到科学研究、发明创造与模拟创业的训练,推广研究性学习和个性化培养的教学方式,形成创新创业氛围,建设创新创业文化,进一步推动学校教育教学改革,提高教学和人才培养质量。

二、计划内容

大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类(以下简称“项目”)。

创新训练项目是让本科生团队在导师指导下,自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。

创业训练项目是让本科生团队在导师指导下,团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色,通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

创业实践项目是让学生团队在学校导师和企业导师共同指导下,采用前期创新训练项目(或创新性实验)的成果,提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务,以此为基础开展创业实践活动。

三、申报条件

1. 项目资助对象原则上应为在校二、三年级本科生,已承担校级及以上创新创

业训练计划项目且未结题者不得申报；项目按照“自主选题、自由申报、择优资助、规范管理”的程序，重点资助思路新颖、目标明确、具有创新性和探索性、研究方案及技术路线可行、实施条件可靠的项目。

2. 项目申请者应成立项目小组，人数控制在3~6人，确定1名项目负责人，并明确每位成员在项目中的具体分工；项目负责人每年度只能申报1个项目，且每位同学至多可以参与2个项目。

3. 申报项目应以创新性实验、创业训练和创业实践为手段，以提高创新创业品格和实践能力为目的，以解决本学科、交叉学科、企业研发、自然界或人类生活中的某一问题为出发点。

4. 每个申报项目应限配备我校指导教师一名，主要负责项目的监督与管理，创业训练和创业实践项目可以适当配备企业指导教师，每位指导教师每年度指导的项目数原则上不应超过2项。

5. 申报项目必须进行认真论证，强调项目的独立性，不能重复他人已完成的科研项目。

6. 申报项目应有预期成果：形成产品、实物成果，申报专利或著作权，发表学术论文，成果转化等。

7. 项目的实施须在批准之日起一年内完成，执行较好、预期成果明显的项目优先考虑推荐市级项目，执行日期可适当延长。

四、申报程序及评审

1. 申报项目的负责人需填写《上海理工大学创新创业训练计划项目申请书》，签订相关项目合同书和承诺书，并准备电子稿，提交所在学院（部、中心）。各学院（部、中心）应对申报项目认真审查，按限额排序，提出具体的推荐意见，评审专家签字并加盖公章，汇总后连同电子稿一并报到教务处实践科。

2. 学校将组织专家对申报项目进行论证和评议，确定立项项目，立项后学校下拨50%的经费。

3. 学校每年度的项目立项总数为300项，各学院（部、中心）的具体项目数将根据学生数和上一年度项目完成情况予以分配。

五、经费管理

1. 经学校批准的项目，学校资助经费原则上控制在每项5000元以内。

2. 项目经费由承担项目的学生使用，指导教师指导学生合理使用，学院（部、

中心)不得截留和挪用。

3. 申报项目应本着实事求是和精简节约的精神做好预算,学校将根据项目性质和内容调整项目经费额度,重点支持优秀的项目。

4. 经费使用限于完成项目所需的资料费、文具费、打印费,实验材料购置费,参加学术会议和发表论文费,调研费,创业训练、创业实践相关费用等。必须专款专用,不得购置任何与项目无关的物品,不得支付劳务费和招待费。

5. 项目经费实行审批制度,限额内实报实销,凡发现滥用经费的,将停止项目实施,追缴全部资助经费,并禁止再申报相关项目。

六、计划的过程管理与考核验收

1. 参加项目的学生,在申报、检查、考核、结题、延期等过程环节应遵守相关管理规程。

2. 各学院(部、中心)分管教学的负责人应对本单位立项的各类项目负责全过程管理,定期进行检查,发现问题及时解决。

3. 学校将不定期地对各类项目进行巡视和抽查,对未按计划认真实施的项目提出告诫,并有权终止项目,其指导教师再指导申请项目时将受限。

4. 学校将组织专家进行项目中期检查,中期检查合格者,学校继续下拨50%的余额经费,项目完成特别优秀且需追加经费者可适当追加经费投入;中期检查不合格者,可终止经费投入。

5. 项目进行过程中,确有必要变更内容、变动参加人员、变动结题时间的项目,项目负责人应提前向教务处提出书面申请,经批准后方可变更。

6. 项目必须按期完成,届时学校将组织专家进行验收,审阅学生的设计、实验记录、分析报告,审查学生的创新性成果,审查经费的使用情况,评议项目完成情况等。

七、激励政策

1. 学校每年对项目进行评优,并对优秀项目颁发荣誉证书。

2. 参与项目学生的学分认定,参照《上海理工大学本科生创新创业类学分认定实施细则》执行。

3. 学校对执行项目中取得优异成绩的学生,在免试推荐攻读硕士研究生方面按《上海理工大学推荐免试直升硕士研究生实施办法》执行。

4. 学校每年评选一次优秀指导教师,对于在指导过程取得优异成绩的教师予以

表彰。

5. 学校鼓励指导教师参与项目指导，各学院（部、中心）可参考指导本科毕业设计（论文）标准予以核算。

6. 教师指导项目情况在考核及职务晋升时将作为重要参考指标。

八、其他

本办法自 2013 年 1 月 1 日起实施，由上海理工大学教务处负责解释。

上海理工大学学生创新创业竞赛资助与奖励办法（试行）

（上理工〔2016〕224号）

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《上海理工大学创新创业教育改革实施方案》（上理工〔2015〕188号）的精神，深入推进创新创业教育，鼓励广大学生和教师积极参加各类创新创业竞赛，培养学生的实践动手能力、团队协作精神与创新创业能力，不断提高我校人才培养质量，特制订本办法。

第一章 组织领导

第一条 为统筹推进学校创新创业教育工作，合理调配和使用学校资源，学校对学生创新创业竞赛的组织与管理实行校、院两级管理。学校统筹安排，相关学院负责竞赛具体组织工作。

第二条 学校创新创业教育工作领导小组（以下简称“领导小组”）负责研究制定学生创新创业竞赛的相关政策，整体部署、协调全校学生创新创业竞赛及相关工作。

第三条 学校创新创业教育办公室具体负责竞赛的日常管理和协调组织工作；会同学生处、团委、研究生院等职能部门、相关学院教学院长、教授代表组成竞赛专家组，每年定期召开会议，审议竞赛资助与奖励的相关工作。

第四条 各学院成立由学院主管领导、系（所）负责人等组成的学生创新创业竞赛工作小组，负责本单位学生创新创业竞赛的组织管理、指导教师遴选、学生选拔和培训、参赛组织、总结汇报、学分认定、成果展示、学生与教师激励等相关工作。

第二章 竞赛分类

第五条 根据竞赛的主办单位、声誉度、影响力、参加范围等因素，将竞赛分类评定为A、B、C三个类别。

A类竞赛：指高水平国际级赛事、重大的国家级赛事。由国家部委及其直属机关或国际权威机构主办，在世界或全国范围内有众多大学参加、有重要影响力和认可度的竞赛及全国大学生创新创业年会、创新成果展。

B类竞赛：指一般国际赛事、具有一定影响力的国家级赛事。由省市级政府有关主管部门、国家一级学会、国家级教育教学指导委员会主办，在国内具有较大的影响力，具有较强的学术权威性和业内认可度的学科竞赛及上海市大学生创新创业年

会和创新成果展等。

C 类竞赛：A、B 类竞赛以外，由行业协会和其他有关部门及学术组织主办的学科竞赛。

第三章 资助办法

第六条 学校竞赛专家组每年 11 月对各部门、学院上报的下一年度竞赛计划(含经费预算)进行学科竞赛分类资助评审。

第七条 学校设立竞赛专项经费，根据竞赛等级分类、学科特点和学校参赛队伍数量等给予相应资助。

第八条 竞赛专项经费主要用于资助竞赛注册报名费、差旅费、作品宣传费等；制作作品所需的材料、耗材等费用，由各级创新创业项目专项经费进行资助，不足部分由学院教学经费进行资助。竞赛资助经费报销项目应符合学校财务制度的相关规定，核准报销。

第九条 列入资助计划的竞赛，相关学院应在竞赛结束或竞赛成绩公布后 1 周内，向学校创新创业教育办公室报送《上海理工大学学生创新创业竞赛情况总结表》及相关材料。

第四章 奖励办法

第十条 本科生在竞赛中获得的成绩，根据《上海理工大学创新创业大作业实施办法（试行）》的规定，经认定可获得培养计划创新创业类相关课程学分；取得优异成绩的学生，根据《上海理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生实施办法》（上理工〔2015〕77 号）的相关规定，优先免试推荐攻读硕士研究生。竞赛获奖学生优先参加各类奖学金、荣誉称号的评选（具体标准由各学院制定）。

第十一条 学院根据指导教师指导学生竞赛的业绩情况，给予指导教师相应的工作量补贴，指导学生在学科赛事中获得奖项，根据《上海理工大学教师职务聘任教育教学能力考评办法》的相关规定，经评议后可作为教师职称晋升的业绩条件之一。

第十二条 学校设立专项奖励经费，每年对在大学生创新创业 A 类竞赛和部分 B 类竞赛中获得优异成绩的指导教师和指导教师团队给予奖励。指导学生竞赛获奖的教师或团队，经申报、学院推荐、学校竞赛专家组评审后确定奖励等级，予以表彰奖励。奖励标准如下：

奖励类型	奖励额度
------	------

优秀指导教师团队	8000 元至 20000 元
优秀指导教师	1500 元至 6000 元

1. 同一竞赛多级获奖，以最高等级获奖计。
2. 竞赛获奖以竞赛主办单位颁发的文件或证书为依据，统计截止日期为当年的11月30日。

第十三条 对学校发展有重要影响竞赛的经费支持及奖励办法由学校创新创业教育工作领导小组和竞赛专家组根据具体情况另行研究确定。

第十四条 所有竞赛奖励情况，经学校创新创业教育工作领导小组和竞赛专家组评议公示后公布。

第十五条 本办法由学校创新创业教育工作领导小组授权教务处负责解释。本办法自公布之日起施行。

上海理工大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士研究生实施办法

(上理工〔2015〕77号)

第一章 指导思想

第一条 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生(以下简称推免生),是选拔优秀人才继续深造,鼓励本科学生勤奋学习的重要手段。为更好地营造拔尖人才脱颖而出的环境,进一步规范推免生工作,特制订本办法。

第二章 组织领导

第二条 学校成立推免生遴选工作领导小组全面负责推免生工作。推免生遴选工作领导小组由教务处、研究生院、学生处、纪委和有关专家组成,分管本科教学学校领导任组长。推免生遴选工作领导小组办公室设在教务处,负责推免生日常工作。

第三条 各学院成立由学院的党政领导、学科负责人和教师等组成的推免生遴选工作小组,具体实施本学院推免生的推荐遴选工作。

第三章 名额分配

第四条 学校推荐名额以教育部当年下达的推免生名额为准。学校以推荐年度各学院预计应届本科毕业生(不含专升本、第二学士学位学生)为基数,适当考虑专业学科特点,确定推免生名额分配计划,并向学院下达推免生名额。

第五条 学校根据情况,可将部分名额用于西部计划志愿者和本科阶段入伍并荣立三等功及以上者,该部分名额不超过当年推免生名额总数的3%。

第六条 各学院、西部计划志愿者和本科阶段入伍并荣立三等功及以上者未有足够符合条件推免生候选人,名额由学校推免生遴选工作领导小组统筹调节使用。

第四章 申请条件

第七条 纳入国家普通全日制本科招生计划录取的应届毕业生(不含第二学士学位、专升本学生)。

第八条 具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神,社会责任感强,遵纪守法,诚实守信,模范遵守校纪校规,在校期间未受任何处分。

第九条 学习成绩优秀,学术研究兴趣浓厚,有较强的创新能力和专业素养。第一至第六学期修读课程的累计平均绩点在3.00(含3.00)以上,成绩排名原则上在专业前50%。本科阶段入伍并荣立三等功及以上者按学校有关文件执行。

第十条 英语国家六级(CET6)等级考试成绩达到425分及以上,外语专业学

生通过国家专业四级及以上考试。

第五章 推荐遴选原则及办法

第十一条 推荐遴选原则：

1. 各学院在推荐时应贯彻德智体全面衡量、确保人才质量的原则，注意加强对推免生政治思想和道德品质的考核，在学业标准的掌握上不仅要根据其历年的学习成绩，还应注意其学习能力、创新精神及科研特长等方面的考查，避免单纯按分数排队。如在各类省市级(含)以上教育行政主管部门举办或承办的学科竞赛中表现突出者或在本校就读期间有服役情况者在同等情况下可予优先推荐。

2. 推荐过程自下而上，公开、公平、公正。

第十二条 推荐遴选办法：

1. 符合申请条件的应届本科毕业生由本人向所在学院提出申请；

2. 各学院推免生遴选工作小组按照推免生推荐遴选办法逐个评议申请，按照公开、公平、公正，择优推荐原则确定推免生的拟推荐名单，报教务处汇总。

3. 西部计划志愿者推免生名额由团委负责遴选，团委形成拟推荐名单报教务处；本科阶段入伍并荣立三等功及以上者向学院申请，由学院报教务处汇总。

4. 教务处汇总推免生候选人材料后，报学校推免生遴选工作领导小组审议，经主管校长批准后，学校公布正式推免生资格名单。

第六章 其他

第十三条 凡已确定的推免生，均不列入毕业就业计划。

第十四条 推免生如有下列情况之一，即取消其推荐资格：

1. 有反对宪法规定的基本原则的行为；
2. 在申请推免生过程中弄虚作假；
3. 未取得本科毕业证书和学士学位证书；
4. 违反校规校纪或犯有其他严重错误受处分；
5. 体格检查不合格。

第七章 附则

本办法自发布之日起实行，原《上海理工大学推荐免试直升硕士研究生实施办法》（上理工〔2012〕129号）同时废止。本办法由教务处负责解释，未尽事宜由学校推免生遴选工作领导小组讨论决定。

上海理工大学关于推进精品本科建设的实施意见

(上理工〔2014〕165号)

为贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)的文件精神和《上海理工大学关于推进新一轮改革与发展的若干意见》(上理工委〔2014〕10号)有关“做精品本科、争一流学科、创百强大业”的工作要求,现就深入推进我校本科教学改革和内涵式发展,全面提高本科教育教学质量,不断提升我校整体办学实力、行业影响及社会声誉,提出如下实施意见。

一、牢固确立本科教育教学的中心地位

(一) 提高思想认识,把本科教学作为学校最基础、最根本的工作

做精品本科,是学校新一轮改革与发展的核心工作之一。推进精品本科建设,提高本科教学质量,既是深化学校内涵建设的基础工作,也是事关人才培养的根本任务。因此,学校政策、师资力量、资源配置、经费安排等都要确保以学生为根本、以教学为中心、以人才培养为重点,努力营造尊师重教、崇智尚学的良好氛围。

(二) 加强制度建设,为确立本科教学的中心地位提供政策支持

确立本科教学的中心地位,关键在于制度建设。通过实施“两个计划”——“教师教学激励计划”和“教师教学能力提升计划”,强化教师教学第一职责,增强教师教学积极性和主动性,为持续提高教师教育教学能力提供制度保障;通过建设“四个体系”——“专业内涵建设体系”、“卓越工程实践教育体系”、“国际化教育人才培养体系”和“质量监控保障体系”,优化专业结构和人才培养模式,强化创新和实践育人,提升国际交流与合作水平,完善教学基本状态数据监测分析的常态化管理,保障人才培养质量持续提升。

(三) 加大经费投入,为确立本科教学的中心地位提供物质保障

确立本科教学的中心地位,需要不断加大经费投入。通过设立“精品本科质量工程”专项经费,确保学校每年教学日常运行经费支出随着教育事业经费的增长而递增;学院教学日常运行经费也应在确保本科教学正常有序运行的前提下稳定增长,为实施“两个计划”和“四个体系”建设提供必要的经费支持。

二、实施教师教学激励计划和教师教学能力提升计划,不断增强教师教学动力和教学能力

(一) 实施教师教学激励计划

制订教师教学激励实施方案。着重从教学工作量、教学质量、课程建设、专业

建设、实验（实践）基地建设、师生共同体情况（坐班教学答疑、在校住宿答疑等）、教育教学改革等方面对潜心教学、精心治学的教师予以表彰和奖励。

健全教授授课制度。要求教授必须为本科生上课，教授每学年授课一般不低于108个课时（6个学分），分类别进行考核；明确各专业重点课程由教授主讲，倡导教授为本科新生上课，确保教授履行教学第一职责。

完善教师职务晋升、聘任教育教学能力考评办法。严格执行教师教学评价考核制度，将主讲本科生课程、授课学时数、教学效果评价等作为教师职务晋升和聘任的首要条件，增加本科教学质量在教育教学业务能力考评体系中的权重。

（二）实施教师教学能力提升计划

加强“教师教学发展中心”功能建设。努力将“教师教学发展中心”建设成为教师教学培训的服务平台、教学评估的信息平台、教师出国进修及企业践习的咨询平台和各级教学名师的培育平台。

完善青年教师助教制度。明确新进青年教师必须担任1年以上助教工作，原则上2年后上讲台；同时，建立教授带教制度，规定教授必须带教1名青年教师，帮助青年教师提高教育教学能力。

着力提升教师教学能力。定期邀请校外名师、名家举办教师教学发展系列讲座，分专题开展教学沙龙等；每年举办教师教学竞赛，为教师特别是青年教师成长提供发展平台；每年分别派出各5%左右的教学系列教师和实验系列教师参加1年以上的国内外访学或产学研践习计划等。

三、构建专业内涵建设体系、卓越工程实践教育体系、国际化教育人才培养体系及质量监控保障体系，全面提升本科教育教学质量

（一）构建专业内涵建设体系，优化专业结构和人才培养模式

推进专业认证和评估工作，促进专业内涵建设。深入推进 ASIIN、ABET、AACSB 等专业国际认证；根据教育部“五位一体”教学评估制度的相关要求，在专业自评、学校评估的基础上有序开展上海市本科专业选优评估工作；积极参与教育部本科教学审核评估工作；完善专业预警、退出机制，促进专业结构的整体优化。

落实专业负责人制度，组建高水平教学团队。本科专业负责人必须由教授担任，负责组织专业人才培养方案的制订和实施等；加强公共课和基础课（包括实验课程）骨干教师教学团队建设，加强高水平的人文、艺术教育教师队伍建设等。

优化本科专业课程体系。依据学校“工程型、创新性、国际化”的办学定位，

从培养目标的达成度、社会需求的适应度、师资和条件的支撑度、质量保障运行的有效度、以及学生和用户的满意度五个维度考量现有课程体系并在此基础上进行优化，形成具有上理工特色的课程体系结构框架。

（二）构建卓越工程实践教育体系，强化创新和实践育人

以“夯实基础，强化能力，引导创新”为指导思想，构建多层次的实验教学课程体系，以及与之对应的“演示与验证、综合与设计、创新与前沿实验”相结合的多层次实验项目体系，加大综合与设计、创新与前沿实验的比重。引入现代科学技术和教学改革新成果，及时更新实验项目和实验内容，强化实验教学内容、考核方式的改革。

加强学校公共实验平台、学院专业实验中心、大学生创新实验室三级实验平台建设，加大实验室开发力度，提高实验资源利用率。推进实习基地建设，加强实习实训教学环节的组织管理，不断提高实习实训教学质量。

推进大学生创新创业训练计划。坚持以创新教育为导向、创业教育融于创新教育的原则，建设大学生创新创业体系，完善学生创新创业活动的学分转换工作机制；鼓励学生参加各类学科竞赛，支持学院承办科技等创新大赛，促进创新创业项目与创新实验、实践教学的互动；充分利用大学生创新梦工厂、工程实训中心等实践场所，着力培养学生创新创业能力。

（三）构建国际化教育人才培养体系，提升国际交流与合作水平

建立多样化中外合作教育机制。在现有的学分互认、学位互授、联合培养等中外合作渠道的基础上，建立综合化、多样化的国际教育机制，包括举办国际暑期学校、开展国际学科竞赛、建立海外研习专项基金、邀请世界一流学者来校讲学或合作研究等，不断推进国际化教育人才培养的深度和广度，提高本科教育的国际化水平。

加强国际化课程体系建设。制订全外语课程建设规划，建立外语教学评价体系和优秀原版教材引入机制，逐步提高外语授课的课程比例，有条件的学院试行专业课程全外语授课，增加基础课全外语授课比例。

培育国际化教学团队。通过“请进来、送出去”等方式，充分利用中德、中英国际学院有利条件，加强全外语授课教师的教学能力培训力度；通过集体备课、交叉教学、观摩教学等方式，增强中外教师互动，培育国际化教学团队。

（四）构建教学质量监控体系，形成质量保障的长效机制

完善“学生-同行-督导”三位一体的课堂教学评价体系。建立课堂教学动态监控机制，注重课堂教学的过程性、动态性评价；改善督导结构，加强督导队伍建设；建立分类评估指标体系，形成科学合理、导向明确的本科教学评估机制。

完善领导听课和走访制度。明确规定学校、学院领导每人每学年听课不少于4学时，确保学校领导定期走访学院、召开教学座谈会，及时了解课堂教学动态和教师需求，加强教学质量监控、促进教学管理。

实施本科教学质量年度报告制度。按照“客观公正、科学合理”的基本要求，学校每年定期发布《上海理工大学本科教学质量报告》；各学院也要围绕教学管理、教学质量、教学改革、课程建设、教材建设、人才培养等主要方面编写、发布学院《本科教学质量年报》。

（五）实施递进式质量工程建设项目，全面提升本科教学质量

启动“精品本科系列教材”建设计划。以科学的质量观为引导，以深化课程体系和教学内容改革、培养学生的创新和实践能力为重点，鼓励出版一批既能满足国家社会发展需要，适用性强，具有较好的辐射效应，又能与我校人才培养目标相一致的“精品本科系列教材”，充分发挥教材建设在精品本科质量工程中的基础作用。

开展精品本科质量工程项目建设工作。引导教师积极参与申报上海市级及以上重点教学改革项目、重点课程、精品课程、全英语示范课程等教学建设项目，扶持和培育优质项目；支持学院申报上海市级及以上教学实验平台建设；支持学院进行教学改革，培育上海市级及以上教学成果、教学名师等，形成递进式精品本科质量工程建设体系。

上海理工大学师生共同体建设指导意见（试行）

（上理工〔2015〕181号）

为落实学校“做精品本科，争一流学科，创百强大业”的目标，不断提高本科教学质量和水平，根据上海市教育委员会关于开展市属高校本科教学教师激励计划试点工作的要求和《上海理工大学关于推进精品本科建设的实施意见》等文件规定，特制订本意见。

一、指导思想

1. 师生共同体是指师生通过互动而共同成长的教学组织形式。通过这种形式，实现师生相互沟通、相互促进、共同提高的目的。师生共同体是建设新型师生关系、实施因材施教、促进学生全面发展和进步的有效方式。

2. 坚持“以人才培养为中心”的教学理念，按照“统一要求、分散实施、注重效果”的工作思路，通过学士导师制度、教师坐班答疑、自习辅导、指导学生创新创业等形式的“师生共同体”，构建课内外全方位育人体系。

二、建设内容与形式

1. 实施学士导师制度

学校为每位本科新生配备学士导师，对其本科学习期间的品德修养和学习生活等方面进行全程指导。学士导师应充分发挥在教育过程中的主导作用，指导学生准确理解本专业人才培养方案，合理安排学习过程；以学生个性禀赋和人格特质为基础，按照扬长避短的原则，因材施教，培养出知识、能力、素质协调发展的创新人才。

学士导师应发挥学生在教育过程中的主体作用，引导学生做学习活动的主体，积极主动、独立自主地学习，达到促进学生全面发展、个性发展和学会发展的目的。

2. 根据学生学业发展的个性需求，建设学习坊、创新坊和创业坊。

学习坊：针对不同类型课程学习的特点，根据不同层次学生的学习需求，构建“数理与自然科学课程学习坊”、“工程基础课程学习坊”、“工程实验课程学习坊”等学业促进平台，实现以答疑+质疑+辅导为主题的“学业促进”、以拓展知识面和进一步深造为主题的“学业深化”，达到提升学生学业水平的目的。

创新坊：针对学生的创新需求，依托国家级、市级、校级、院级各类大学生创新计划项目的实施，组织学生参加各类学科竞赛和课外科技创新等活动，构建以“兴

趣引导、项目驱动、师生协同、课内外联动”为指导思想的创新坊，通过“做中学”、“探中学”、“学中做”，提升学生的工程实践和工程创新能力。

创业坊：针对学生的创业需求，依托学校的大学生创业训练营、专业实验室、创新创业基地，以创业项目带动坊内师生进行系统而有效的创业训练，激发学生的创业勇气，培养学生的创业精神，提升学生的创业能力；同时通过创业坊平台，师生共同将创业项目推介到社会，以吸引更多的创业投资资金，推动大学生创业项目的培育和孵化。

三、指导教师的遴选

1. 指导教师从政治觉悟高、责任心强、作风正派、教学经验丰富的教师中遴选。凡具有教师系列专业技术职务或受聘于教学岗位的教师，均有资格和义务承担学生指导教师工作。

2. 指导教师的遴选实行双向选择，学生根据自己意愿、兴趣选择指导教师，指导教师也可根据自己的要求选择学生。每位指导教师指导学生人数原则上不超过 20 人。

四、指导教师职责和工作要求

（一）学士导师

1. 引导学生树立正确的人生观和价值观，培养学生的科学精神和人文素质，指导学生做好学习和职业生涯规划。

2. 向学生宣传和解释学校教学管理的相关文件，并根据学生自身特点，帮助学生制订个性化的修读计划，及时了解学生的学习状况，帮助学生解决学习中遇到的问题。

（二）学业促进类指导教师

1. 承担所指导学生的课程答疑和自习辅导，主动进入学生自习场所了解学生的学习情况和学业困难，分层次、有针对性地进行多种形式的答疑、质疑和个性化辅导，提高学生的学习效果。

2. 学业促进类指导教师为本科生坐班答疑及自习辅导的相关要求按照《上海理工大学关于进一步规范教师本科教学岗位职责的规定》执行。

（三）创新创业类指导教师

1. 结合学生所学的专业和兴趣等情况，帮助学生选择难度适宜的创新创业题目，组建结构合理的创新创业活动小组。

2. 负责创新创业项目和学科竞赛等活动的指导和管理，引导学生自主进行研究性学习，自主进行创新创业活动，激发学生的创新精神、创业意识，提高创新创业能力。

五、考核与奖励

1. 学院负责对各类师生共同体建设情况进行检查和考核，考核主要包括指导次数、指导态度、指导内容和指导效果等。

2. 指导教师填写《上海理工大学师生共同体指导教师学年度考核表》(附件1)，学生填写《上海理工大学师生共同体学生评议表》(附件2)，附件1中“学生评价”由学院汇总后确定。

3. 考核结果分为“优秀”(90分以上)、“合格”(80分~89分)、“基本合格”(60分~79分)、“不合格”(60分以下)四个等级，对于考核结果优良的优秀指导教师，给予表彰和激励。

六、组织管理

1. 教务处负责全校“师生共同体”建设的总体设计和建设管理工作，各学院负责本单位“师生共同体”建设工作的具体组织实施和检查考核。

2. 学院在每学年第一学期初向学生公布指导教师名单及其相关信息，召开学生动员会，宣传师生共同体建设的指导思想、实施方案及操作程序，指导教师与学生可实行双向选择，并于第二周内完成对指导教师的聘任及其所指导学生名单的确定工作。

七、其他

本指导意见自发布之日起执行，由教务处负责解释。

上海理工大学第二专业、第二专业学士学位教育管理規定

(上理工〔2012〕63号)

第一章 总则

第一条 为适应我校第二专业、第二专业学士学位教育发展需要,推进卓越工程教育,培养复合型、高素质的创新型人才,学校决定对“上海理工大学关于在全日制本科生中施行第二专业学士学位教育的暫行規定”(上理工教〔2006〕7号文)进行修订,颁布本規定。

第二条 第二专业是指全日制本科学学生修读主修专业以外,同时辅修的另一个专业;第二专业学士学位是指全日制本科学学生辅修跨学科门类的第二专业,并符合上海理工大学学士学位管理条例規定的第二专业学士学位(以下简称第二专业学位)。

第二章 组织管理

第三条 第二专业与第二专业学位教育是学校本科教育的重要组成部分,纳入学校的正常教学管理体系。

第四条 第二专业与第二专业学位教育实行两级管理。教务处代表学校对第二专业和第二专业学位教育实行统一管理,包括学籍管理、教学质量监控、教学资源的调配等。

相关学院负责本部门所设第二专业、第二专业学位培养计划的制订和实施,包括课程设置、教学大纲、教师配备、教学实践的落实及教材的选定等。

第三章 专业设置

第五条 第二专业学位所设专业必须是学校现有的、具有学士学位授予资格的本科专业。

第六条 第二专业、第二专业学位的开设由教务处与主办学院协同确定,主办学院要根据学校统一規定的课程设置要求,制订培养计划,安排好师资,并形成教学文件,报学校审核。

第七条 第二专业、第二专业学位教学培养要求原则上与学校现有相应本科专业相同,以保证教学培养质量标准的统一。

学院原则上应根据相应本科专业的课程结构,确定第二专业、第二专业学位课程(以专业课程为主,以基础课程为补充)。

第二专业培养计划总学分不少于36学分;第二专业学位培养计划总学分不少于

50 学分，第二专业学位培养计划中需设置学位论文或毕业设计教学环节（不少于 10 学分）。

第八条 计划开设第二专业、第二专业学位的学院必须在每年春季学期开学 4 周内办理申报手续。经校长批准后，由教务处统一向学生公布。

第四章 教学安排

第九条 为处理好教学资源与学生需求、主修专业与第二专业、第二专业学位课程安排之间的关系，第二专业、第二专业学位课程组织的基本原则和程序：

（一）为确保第二专业、第二专业学位的教学质量，学校将充分利用教学资源，专门为第二专业、第二专业学位课程安排教室和时间，尽可能避免与主修课程时间冲突。

（二）学院应充分发掘师资与教学资源潜力，为第二专业、第二专业学位学生组织单独开课。单独开班的人数最少应在 15 人以上，报名 15 人以下的专业，可与相应本科专业课程合班上课。

（三）第二专业、第二专业学位课程编有专用课程代码（单独开班或合班上课第二专业、第二学位均有单独代码）。学生按第二专业、第二专业学位培养计划课程的代码选课，按学分缴纳费用。

（四）学校将根据教学资源的情况，决定第二专业、第二专业学位教育规模。

第五章 学籍管理

第十条 报名注册

（一）本校在籍全日制本科学生，课程成绩累计平均绩点达到 1.8（含 1.8）以上，能认真遵守《学生手册》中的各项规章制度，无任何违纪违规行为者均可报名（只能填报一个专业），经审批同意和注册缴费后，可获得修读资格。

（二）学生选择第二专业学位修读，原则上应在不同的学科门类中进行，如在同一学科门类中修读第二专业学位，则只颁发其第二专业证书，不再另颁第二专业学位。

（三）学生一经选定并经学校批准取得某一第二专业、第二专业学位学籍后，不得转换该专业。确系无法坚持学习或有其他客观原因需终止学习者，须本人提出申请，经开设第二专业或第二专业学位学院同意后报教务处审批生效，但该情形下其已缴学费不再退回。

第十一条 课程考核及成绩（学分）记载

(一) 学生在报名修读第二专业、第二专业学位以前，已修读过的主修课程与第二专业、第二专业学位课程相同（同名、同学分）者，可以在正式修读第二专业、第二专业学位当学期提出申请，经第二专业、第二专业学位开设学院审核同意，教务处批准后，该主修课程成绩及学分在第二专业、第二专业学位成绩单中予以录入。未经审批同意，主修课程成绩不能转换为第二专业、第二学位课程成绩。

(二) 主修课程学分转换第二专业、第二专业学位的学分上限为 6 学分。

(三) 学生开始修读第二专业、第二专业学位以后，修读主修专业的课程成绩不能转换为第二专业、第二专业学位课程成绩。

(四) 第二专业、第二专业学位所开设的课程均为考试课程。课程考核管理办法参照《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》执行。考试成绩合格记入专用《第二专业学习成绩登记表》。

(五) 第二专业、第二专业学位课程考试不及格，每门课程补考一次。补考不及格必须缴费后再报名重修。

(六) 如学生终止“第二专业”、“第二专业学位”学习，学生已取得的第二专业、第二专业学位课程学分及成绩，可在主修专业毕业当学期前 4 周内向教务处提出申请，经批准可转换为主修专业中的任选课程学分，转换学分上限为 6 学分。

第十二条 建立导师制管理制度

开设第二专业、第二专业学位班级的学院，应建立导师制管理制度，负责对该第二专业、第二专业学位班级的日常教学管理工作及选课指导。

第十三条 修读年限

原则上学生应在主修专业基本修业年限内修完第二专业、第二专业学位课程。如学生在毕业时尚未修完第二专业、第二专业学位课程，可以在规定的修业年限内，以单科进修生的身份继续来校注册修读，直至完成规定的课程及学分。

按照学校相关管理规定，单科进修生的住宿、医疗、人事管理等事宜须自理解决。

第十四条 资格审定与证书发放

(一) 未能获得本科主修专业毕业资格的学生，不予颁发上海理工大学“第二专业”、“第二专业学士学位”或辅修证书，但对其所修读之相关课程，教务处可提供成绩证明。

(二) 获得本科主修专业毕业资格的学生，经审核取得第二专业教学培养计划

规定的学分，颁发其“第二专业”证书。

(三) 获得本科主修专业毕业资格的学生，经审核取得第二专业学位教学培养计划规定的学分，同时符合上海理工大学学士学位管理条例者，颁发其“第二专业学士学位”证书。

对仅取得第二专业学位教学培养计划中除学位论文（毕业设计）以外的全部规定学分者，可予颁发“第二专业”证书。

(四) 学生未能修完第二专业、第二专业学位规定的全部课程，但取得第二专业、第二专业学位课程 30 学分以上（含 30 学分）者，可予颁发“专业辅修证书”。

第六章 收费办法

第十五条 第二专业、第二专业学位教学属于计划教学任务以外新增加、辅修性质的教学工作，学生可以按照自身情况选择修读，根据每学期选课的学分数缴纳学费。

(一) 第二专业、第二专业学位按学分收费，每学分学费按照《上海理工大学学分制收费实施细则》执行。

(二) 修读第二专业、第二专业学位的学生须按学期在学校规定的时间内登陆学校“现代教务管理系统”进行学籍网上注册、缴费。逾期不注册缴费者，其选课结果按自动作废处理。

(三) 符合本规定第十一条第（一）款，在修读第二专业、第二专业学位以前的主修课程，已获转换课程学分（6 学分之内）者不再计费用。

(四) 修读第二专业、第二专业学位的学生因自身原因不能完成课程学习，学校不退还该部分学费。

第七章 附则

第十六条 本规定之效力

(一) 本规定适用于 2012 年及以后进入第二专业、第二专业学位学习的学生；

(二) 原“上海理工大学关于在全日制本科生中施行第二专业学士学位教育的暂行规定”（上理工教〔2006〕7 号文）仍适用于 2011 级及以前的第二专业、第二专业学位在籍学生，至该部分学生毕业后自然废止。

(三) 本规定经校长办公会议批准，由校长授权教务处负责解释。

上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法

(上理工〔2016〕157号)

第一章 总则

第一条 为了进一步加强全日制本科生课程考核管理工作,根据《普通高等学校学生管理规定》及《上海理工大学全日制本科生学籍管理细则》(上理工〔2016〕156号)的有关规定,制定本办法。

第二条 课程考核是课程教学的重要组成部分,考核的目的在于促进学生系统学习和掌握所学知识,检验教学效果,总结教学经验,提高教学质量。

第三条 凡属专业培养计划内学生修读的课程,均要进行考核,考核及格方能取得相应学分。考核成绩及所得学分记入学生本人学籍档案。

第四条 学生的课程考核成绩实施绩点制评价,学期平均绩点和累计平均绩点状况是反映学生学业水平的重要标准之一。

第五条 课程考核按学期进行,具体时间由教务处协调各开课学院安排。

第六条 理论修读课程的考核按本办法进行;实践教学环节修读课程的考核按《上海理工大学本科生实践类课程教学管理办法》等规定进行;体育课程考核成绩的构成及及格要求按《上海理工大学全日制本科生体育类课程教学管理办法》进行;其他无明确具体规定的课程考核,参照本办法执行。

第二章 课程考核方式与时间安排

第七条 由于考核时间安排不同,课程考核分考试和考查两种。考核成绩按百分制或等级制评定。

第八条 理论课程考核方式,包括闭卷笔试、开卷(半开卷)笔试、小论文、报告、口试、口笔试兼用、上机、技能操作等,一门课程的考核可以一种或数种方式混合进行。

课程设计和毕业设计(论文)一般采用教师评阅与现场答辩相结合的方式考核;考核成绩按百分制或等级制评定。

第九条 考试课程的期末考核由教务处统一安排在学校学期结束前二周内进行,并编排考试日程表告知各学院及相关部门;短学期的课程考核由任课教师根据教学大纲的计划要求及学院的统一安排,形式可灵活多样。

考查课程的考核由任课教师及学院安排在课程结束后一周进行,并将具体考核安排上报教务处备案。

第十条 所有课程不得先于学校规定时间，提前举行考核。凡因客观理由确需提前考核的课程，须经任课教师向学院提交书面申请，再由学院审核后，统一汇总《提前考核课程目录》，并上交教务处审批。

第十一条 笔试时间一般为 120 分钟，个别课程的考试时间经申请批准也可定为 90 分钟或 150 分钟。

第十二条 学生完成选课手续后不间断正常听课，且按教师要求完成规定作业者，方可参加课程考核；对于无故缺课或不能按时、按量完成作业的学生，可在其平时成绩中酌情扣减分数；对于无故缺课 3 次以上或作业未完成二分之一者，任课教师可取消其考核资格，课程考核成绩以零分记。课程考核不及格者，不取得学分。

第十三条 学生因下列情况确实不能参加课程正常考核的，应凭有关证明办理缓考手续：

（一）考试时间的安排有冲突的；

（二）因病申请缓考的，须是正在住院、急诊或确实不能参加考核的学生，并需交验医院或校卫生科证明；

（三）其他经学校批准的特殊情况。

因私事申请缓考者，不予批准。

申请缓考必须填写《缓考申请表》，并附上有关证明，经所在学院教学分管院长审核同意后，在课程考核前报教务处审查备案。

已同意申请缓考的课程考核，由教务处统一安排在该课程以后学期的补考时间进行。

第十四条 学生通过自学，已较好掌握某门课程教学内容者，可申请参加课程免修考核。

课程免修考核按《上海理工大学全日制本科生课程免修实施细则》办理。

第三章 命题

第十五条 课程考核命题的依据是教学大纲。命题的指导思想，应根据课程特点，考察学生对所学基础理论、基本知识和基本技能的理解、掌握情况以及分析和解决实际问题的能力。

第十六条 命题应尽可能做到教考分离，鼓励有条件的教研室（研究所）或学科组建立标准统一的题库。

第十七条 命题应注意题型、题量、难易度、覆盖面等指标参数的规范性和科

学性。

第十八条 开卷考试的命题，应以考查学生对所学知识的综合概括能力、分析推理能力和理论联系实际能力为出发点，所命试题不能让学生直接从教材、参考资料、笔记中抄得到现成答案。

第十九条 同一名称、同等学分、相同教学要求的课程的考核，应采用同一要求的试卷；学分或教学要求不同的课程，则应采用不同的试卷。

第二十条 一门课程必须制作完成难易度、题量相当的 A、B 卷（含参考答案和评分标准）。两套试卷的难度、广度和题量应相当，近三年试题不得雷同。经课程所在教研室（研究所）主任（所长）审核后送教务处或学院教务办公室。所有考核课程的试卷必须在该课程开课十三周内完成送审。

第二十一条 试卷的印制与领取参照学校试卷印制及管理规定的有关规定执行。

第四章 考场管理

第二十二条 笔试考核时，学生应隔位就坐、对号入座，不允许挤坐在一起。对未按要求就坐的学生，监考教师应及时调整。学生如不服从安排，监考教师有权令其退出考场，不准参加考试。

第二十三条 笔试考核时，监考人员必须是在编教师，任课教师应参加课程考核的监考工作。

学生在 60 人以内的考场，至少应安排 2 人监考，60 人以上的考场至少应有 3 人监考，每场考试应配以必要的机动监考人员。

院系领导和命题教师要进行考场巡视。

第二十四条 期末考试期间，学校成立临时性考试工作办公室，由分管教学副校长、教务处和学生处负责人、各学院分管院长和负责学生工作总支书记以及教务科工作人员组成，负责安排督考、协调考务工作、处理有关事项。

第二十五条 期末考试和学期初补考，考场由教务处统一安排，于考前公布；相关监考任务由教务处统一分配至各学院，学院负责安排落实监考人员；监考人员应认真履行《上海理工大学监考人员守则》，严格执行《上海理工大学本科生考纪规范》，如实填写《考试情况表》；巡考人员对考务现场负监督、检查之责。

第二十六条 学生参加考核，须携带身份证及校园一卡通等证件。学生迟到 15 分钟以上，不得参加考试，视作“缺考”；开考 30 分钟后，考生方可交卷离开考场。

第二十七条 学生在考核进行期间，凡有下列行为之一者均构成作弊：

- (一) 请人代考或代人考试；
- (二) 组织考试作弊；
- (三) 窃取试题；
- (四) 使用通讯设备；
- (五) 闭卷考试中以任何形式持有与考试课程内容有关的信息（不论是否翻阅、偷看、偷听），或学生在开卷考试时携带超出规定范围的资料；
- (六) 考核过程中以任何形式传接或告知与考试课程相关的内容，或窥视他人试卷、草稿纸的，或提供他人窥视条件的；
- (七) 故意销毁、交换试卷、答卷或考试材料的；
- (八) 涂改他人试卷姓名占为己有的；
- (九) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；
- (十) 在答卷上填写姓名、学号、专业等信息与考生本人不符的；
- (十一) 同场考核中有违反考场纪律的行为而受到第二次口头警告的；
- (十二) 其他情节严重的舞弊行为。

在处理学生作弊过程中，若学生不能有效证明其所夹带的或在桌面、身体等处写有的与考试课程内容相关的信息之形成时间，则推定此信息为临考前形成。

第二十八条 学生在考核中，凡有下列行为之一者，均构成违反考场纪律：

- (一) 未隔位就坐、对号入座，且不服从监考教师安排的；
- (二) 擅自将各类通讯工具、未被许可的计算器或工具书带入考场，没有存放在监考教师指定位置的；
- (三) 考核中交头接耳、打手势暗号，但没有证据充分证明传接或告知与考核课程相关的内容的；
- (四) 考核开始后，在考场内高声喧哗、随意起立走动或擅自移动座位的；
- (五) 擅自将试卷、答卷（含答题纸、答题卡或带有答题内容的用纸）、草稿纸等考试用纸带离考场，情节严重的；
- (六) 拒不执行《上海理工大学本科生考纪规范》或者考场监考人员指令的；
- (七) 其他影响考核正常进行且情节比较严重的行为。

第二十九条 监考人员发现作弊、违反考场纪律行为（情节严重或经口头警告

无效的),应当取消当事学生考核资格,责令其离开考场,当场收集和保全好有关证据材料,在《考场情况表》中记述详细经过,由当事学生或2名在场人员签名确认后,于当场考核结束后报教务处处理。

第三十条 对于构成本办法第二十七条各款项的作弊行为,经查证认定事实清楚、证据充分的,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)规定,予以作弊行为人留校察看处分,其中请人代考或代人考试、组织考试作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重者,可予开除学籍处分。

学生有违反构成本办法第二十八条各款项的考场违纪行为者,经查证认定事实清楚、证据充分的,根据其情节轻重,给予警告、严重警告、记过或留校察看一年的处分。

第三十一条 学校在对学生做出处分决定之前,由学生所在学院在违纪事实发生之日起3个工作日内听取学生或者其代理人的陈述和申辩。学生或者其代理人无正当理由,超过期限不提出陈述和申辩的,视为放弃权利。

教务处应在处理决定作出后3个工作日内,将处理通报文件及相关附件或副本抄送学生处(工作部)归档。

第三十二条 因有违反考场纪律行为被取消考核资格者,其考核课程的成绩记为零分;根据当事学生认识态度与表现,由教务处决定是否在毕业前给予其相应课程选修机会;有考场违纪行为的离校生返校重修期间再次发生作弊或考场违纪行为者,一律取消其所有课程之选修资格。

第三十三条 学生对违反考场纪律、作弊的处理结果有异议的,可在接到《处理决定书》之日起的15个工作日内,根据《上海理工大学学生申诉处理条例》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,逾期申诉无效。

第三十四条 对于考核作弊、违反考场纪律行为,有关教职人员和学生应积极配合教务处查清事实,不得出面说情和隐瞒包庇。

第五章 阅卷评分及成绩登记

第三十五条 课程考核结束后,由专业(公共课)教研室主任(所长)或课程教学组长召集有关教师集中阅卷,2位以上教师任教的课程阅卷应采用“流水作业”形式进行。

教师须在课程考试后5个工作日内(公共基础课等开设班级多的课程可在7日内)完成试卷评阅并在网上提交成绩。

第三十六条 阅卷评分应当严格按照参考答案和评分标准进行，不得随意加分或减分，杜绝人情分。

第三十七条 阅卷结束后，阅卷教师应做好学生成绩汇总与登记工作。课程考核成绩按总评成绩记入学籍档案，总评成绩一般由平时成绩和期末考核成绩两部分组成，按百分制或等级制进行评定。

平时成绩按照课堂考勤、作业、测验及互动表现等情况综合评定，一般占课程总评成绩的 30%~50%。期末考核成绩一般占课程总评成绩的 70%~50%。

课程总评成绩满 60 分为及格，总评成绩及格才能取得相应课程学分。

第三十八条 学生思想品德的考核、鉴定，应以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外体育活动等情况，进行灵活而综合性的评定。

第三十九条 学生修读课程成绩为零分者无补考资格；获得课程总评成绩在 1—59 分区间的学生可参加该门课程补考，但补考卷面评阅成绩为 60 分及以上者亦只能以 60 分计入总评成绩归档。

实践类课程不设补考。

第四十条 学生擅自缺考或考核作弊、违反考场纪律、被取消考核资格的，该课程考核成绩以零分计，并无补考资格。

第四十一条 因故不能按时参加考核的学生，在办理有关缓考手续并经批准后，应在该课程以后学期的预定考核（补考）时间参加重考，缓考不及格无补考，缓考课程的成绩构成与正常考核无异。

第四十二条 学生每学期的选课（含重修）及考核成绩均记入学校学籍管理档案，但记入学生个人学籍档案的总成绩表，仅以各科取得学分的最高成绩登录。

第四十三条 阅卷结束后，任课教师应针对命题、学生答题情况进行统计分析，完成《考试成绩分析表》，随学生成绩单和试卷一起存档。同一次考试的同一份试卷只需制作一份《考试成绩分析表》。

第四十四条 课程成绩汇总表上不得出现空栏，如学生成绩缺失应由任课教师说明原由。

第四十五条 学生发现课程成绩缺失或对成绩有疑问，应附有关证明材料并填写《查卷申请表》，向学校教务处教务科提出申请，再由教务科向相关学院下发《试

卷复查通知单》，学院须指派课程隶属专业（公共课）教研室主任进行复查，并将查卷结果报送教务处，教务处向学生反馈查卷结果。

试卷复查在成绩提交后的下一个学期开学后的 2 周内进行，逾期提出者不予受理；试卷复查审批从严把握，学院不能擅自受理学生查卷。

第四十六条 为维护学术权威起见，学生不得直接参与试卷复查，学生申请查卷每门课仅限一次，复查结果为最终决定。

评卷确有错误的，由专业（公共课）教研室主任填写《更正成绩申请表》，随附教学主管院长签章及试卷报送学校教务处教务科校正成绩档案。

第六章 课程免修

第四十七条 学生通过自学已较好掌握某门课程预定教学内容，且本人提出申请者，由所在专业或该门课程开课专业教研室主任之任何一方签署意见后，经所在学院教学主管院长同意，并得到开课学院审核（必要时可面试）认可的，学校教务处可协调相关学院安排该生参加免修考核；免修考核成绩满 70 分者，准予免修该课程，其成绩为课程总评成绩，记入个人学籍档案，并取得该课程学分；免修考核成绩不满 70 分者不能免修，其成绩不记入学籍档案。

除新生入学第一学期外，课程免修考核不单独命题，一般应参加该课程的期末考试。

第四十八条 下列课程不得列入免修范围：

思想政治理论课程、军体类课程，所有的实践、实验类课程。

第七章 其他

第四十九条 各类课程考试科目之试卷，任课教师须在评卷结束后 10 个工作日内提交所在学院归档保存，待相关学生毕业 3 年后可予销毁。

各种试卷的保存应严格按照有关档案管理的规定，在专门场所由专人保管。

第五十条 教务处在每学期开学后委托校教学督导组对上学期试卷进行复查。

第五十一条 与课程考核工作有关的部门与个人，应严守职责，做好试卷保管、保密工作，杜绝试卷遗失、泄密等情况的发生。

对于教师在课程考核工作中有失职或舞弊行为者，按教职工违纪处理规定严肃处理。

第八章 附则

第五十二条 《上海理工大学本科生考纪规范》和《上海理工大学监考人员守

则》由教务处另行制订颁布。

第五十三条 以学校名义统一组织的各层次教育考试的考试工作，有专门规定的，按专门规定执行，没有规定的，参照本办法执行。

第五十四条 本办法经校长办公会议批准，自公布之日起生效实施，《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》（上理工〔2013〕134号）版本废止；其他原有相关规定若有与本办法有冲突者，以本办法为准；本办法由教务处负责解释。

上海理工大学本科生提前毕业试行规定

(上理工教〔2006〕20号)

根据《上海理工大学全日制本科学生学分制学籍管理条例》相关规定，对本科生提前毕业作如下规定：

第一条 学生在基本修业年限内，德、智、体合格，提前修完培养计划规定的全部课程，获得学分，可申请提前毕业。

第二条 学生的修业年限以学年为单位，学校不接受提前半学年毕业的申请。提前毕业的申请在每学年的第一学期的第12周至第16周内提出。如有变更，原申请可于随后的第二学期开学后两周内撤销。

第三条 申请提前毕业的学生须向所在学院提交书面申请报告，填写“上海理工大学学生提前毕业申请表”，已修课程成绩单及剩余课程修读计划。由教学院长审核后，报教务处审批。经教务处审核同意后，由申请人所在学院安排学生的毕业论文与毕业实践教学。

第四条 已进入提前毕业程序的学生（申请被批准并在春季学期开学两周内未撤销者），如果毕业时不能获得毕业证书，不得再申请延长修业年限，按结业或肄业处理。

第五条 因学籍变更（包括转专业、休学、停学、保留学籍）转入其他年级的学生，在以后的修读过程中提前修完培养计划规定的全部课程者，可以按上述程序申请提前毕业。

本办法自发文之日起执行。本办法解释权属教务处。

上海理工大学本科教学事故认定与处理办法（修订稿）

（上理工〔2015〕198号）

为保障教学及教学管理工作的科学性、规范性和严肃性，维护学校正常的教学秩序，进一步提高教育教学质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》等有关规定，调整和修订《上海理工大学本科教学事故认定与处理办法》（上理工教〔2008〕24号），并重新颁布。

一、认定标准

由于任课教师、教学辅助人员（统称教学人员）的直接或间接责任（在非不可抗拒因素的情况下），导致影响正常教学秩序或教学质量等消极后果的事件，属于教学过失或教学事故。根据事件发生的情节和后果，分别认定为：教学过失、一级教学事故、二级教学事故和三级教学事故四个等级。

（一）教学人员在各类课程教学（包括实验、实习等，下同）、考试等过程中凡出现下列情形之一者，属教学过失：

1. 上课、监考或其他计划教学任务迟到5分钟及以内；
2. 无正当理由提前下课5分钟及以内，监考中途离开考场10分钟及以上，但不超过20分钟；
3. 未按学校规定提交课程教学计划进程表、坐班答疑、自习辅导安排等教学任务；或未按公布的坐班答疑、自习辅导安排进行答疑、辅导；
4. 未按教学要求布置、批阅学生作业；
5. 未经审批，监考人员将自己的监考任务委托他人代理；
6. 监考人员在监考过程中有聊天、接听电话、看书报、批作业等与监考无关的行为。

（二）教学人员在各类课程教学（包括实验、实习等，下同）、考试等过程中凡出现下列情形之一者，属一级教学事故：

1. 上课、监考或其他计划教学任务迟到5分钟以上、15分钟及以内；
2. 上课、监考或其他计划教学任务迟到15分钟以上，但及时采取了补救措施且自行报告；
3. 无正当理由提前下课5分钟以上，但不超过15分钟；或监考中途离开考场20分钟以上；
4. 擅自调课、请人代课或更改考试时间、地点；

5. 擅自更改教学计划或教学内容包括实验、实习等项目；
6. 教学过程中使用手机或随意离开教学场地；
7. 衣冠不整、行为不雅等原因，引起学生反感；
8. 试题出错影响学生正常发挥，但未造成严重后果；
9. 学生试卷成绩评定误差率超过考生数的 5%；
10. 教师在指导学生毕业设计（或课程设计）中，未能履行指导教师职责，导致学生未能按时完成或论文质量低下；
11. 教学安排和管理中，因疏忽、处理不当等原因影响教学秩序，但未造成严重后果

（三）教学人员在各类课程教学、考试等过程中凡出现下列情形之一者，属二级教学事故：

1. 上课、监考或其他计划教学任务迟到 15 分钟以上，且未及时采取补救措施或未自行报告；
2. 擅自停课、缩短教学计划安排的学时数；
3. 私自向学生推销教材、讲义、资料等，引起学生反感；
4. 对教学任务敷衍塞责，学生意见集中，经教育无明显改变；
5. 试卷中出现严重问题，导致本场考试无法进行或成绩无效；
6. 试卷遗失、考场少收试卷；
7. 不按评分标准打分致使学生成绩失真、请学生阅卷打分、试卷成绩评定误差率超过学生数的 10%，造成不良影响；
8. 无正当理由超过规定时限 5 天及以上不提交试卷题、学生成绩等有关教学重要数据、教材不按时征订等，影响教学秩序，造成不良后果；
9. 教学安排和管理中，因不认真、失责等原因影响教学秩序，且造成较严重后果。

（四）教学人员在各类课程教学、考试等过程中凡有下列情形之一者，属三级教学事故：

1. 在教学活动中散布违法言论或有悖社会公德的思想、言行，在学生中造成恶劣影响；
2. 考前泄题、徇私舞弊、玩忽职守等行为，造成恶劣影响或严重后果；
3. 因教学人员责任造成学生在教学活动中受到严重伤害或造成重大财产损失。

二、认定程序

教学过失或教学事故发生后，责任人或知情人应立即向教务处报告。教务处按一次一表的方式做好教学事故报告记录，随即交由责任人所在部门负责人负责对事故情况进行调查，并由部门负责人签署调查结果和教学过失、事故认定意见，在 5 个工作日内交给教务处。教务处根据部门意见，对教学过失、事故的过程及后果进行核实，在 5 个工作日内，根据本办法中教学过失及教学事故的认定标准，作出教学过失或教学事故认定与处理意见的决定，并将决定书面下达教学过失或教学事故责任人及其所在部门和人事处。

三、处理办法

(一) 对于教学过失责任人，由其所在部门给予批评教育和教学警示。

(二) 教学事故责任人当年年度考核不能被评定为优秀等级，并分别作如下处理：

1. 对一级教学事故责任人，由所在部门予以批评教育，并在部门范围内通报批评；

2. 对二级教学事故责任人，予以全校通报批评，扣发部分岗位津贴，两年内取消申报高一级专业技术职务的资格；

3. 对三级教学事故责任人，予以全校通报批评，当年度考核为不合格，扣发部分或至全年的岗位津贴，三年内取消申报高一级专业技术职务的资格，情节严重者由学校给予相应的行政处分；

4. 同一考核年度内发生三次教学过失的责任人，按一级教学事故处理一次；

5. 同一考核年度内发生两次一级教学事故的责任人，按二级教学事故处理一次；

6. 同一考核年度内发生三次一级教学事故，或两次二级教学事故的责任人，按三级教学事故处理一次。

教学过失或教学事故责任人对教学过失或教学事故认定与处理意见的决定若有异议，可向学校有关部门提出申诉。

四、附则

1. 本办法如有与国家或地方有关法规条款相抵触之处，执行国家或地方有关法规。

2. 本办法适用于本科教学活动，自发文之日起执行。《上海理工大学本科教学事故认定与处理办法》（上理工教〔2008〕24号）同时废止。

3. 本办法由教务处负责解释。

上海理工大学本科教学工作奖励办法

(上理工〔2010〕67号)

为充分调动教师参与本科教学改革的积极性，鼓励教师投身教学研究和教学建设，全面推进我校本科教育教学工作，不断提高人才培养质量，经校长办公会议讨论特制订并颁布本办法。

第一条 本科教学工作奖励范畴包括教学成果、教学改革项目、教师、课程、教材五大类别，详见附表《上海理工大学本科教学工作奖励项目明细》。

第二条 各类教学奖励以项目负责人为对象，其获奖时应为我校在职的教职工，若发生涉及项目组内部奖金分配的情形，则由该项目负责人核定。

第三条 各类教学奖励以教务处登记备案之项目名称和等级为准。

与本科教学密切相关的其它项目（称号）确需奖励的，项目负责人应按教务处要求提交相关证明材料，经提交学校本科教学指导委员会审议通过后方可适用。

第四条 本科建设与科研部门重复立项的，则以校内教职工考核标准按最高级别计算科研工作量积分，不重复计算和奖励。

第五条 各级各类奖励项目的奖励标准根据奖励项目本身对本科教学改革的意义和成效，以及参与教师的贡献程度而定。

其中，市级和国家级教学成果奖由学校根据上级奖励金额按 1:1 比例配套奖励。

其他国家级教学奖励项目的奖励标准参照附表《上海理工大学本科教学工作奖励项目明细》执行。

各类上海市级教学奖励项目，教务处每年汇总上报，由校长办公会议根据学校预算和学校发展规划以及本科教学工作重点，另行确定具体奖励标准和金额。

第六条 各类奖励项目不同级别存在重复获奖情形的，不属于第五条第二款规定范围者，学校只按其最高级别给予奖励。

对于已执行低级别奖项奖励又再以同一项目获更高级别奖项者，则按其与最高级别奖金的差额，给予补发。

第七条 所有奖励项目及其奖励情况，由教务处审核并上报校长办公会议讨论后公示，学校主管校长签发后公布。

第八条 任何部门或个人若对奖励项目及其奖励情况持有异议，可在公示期内，采用书面形式向教务处提出异议和事实依据，并署真实姓名及所在单位。口头提出异议或过期未按要求提出异议的不予受理。

第九条 奖励制度以良好的科学道德和实事求是精神为最高执行准则。

对弄虚作假或有侵权行为者，除取消奖励资格外，由纪检监察部门视其情节轻重给予必要的处理及处分。若在相关奖励兑现后才发现上述问题者，则追回全部奖金并通报批评。

第十条 根据本办法颁发的奖励经费，按学校有关现金支出的财务管理规定执行。

第十一条 本办法自颁布之日起执行，原《上海理工大学本科教学工作奖励暂行办法》（上理工教〔2009〕15号文）同时作废。

2009年底以前公布的各类校内文件中涉及本科教学工作奖励的内容若有与此冲突者，均以本办法为准。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

附件：

上海理工大学本科教学工作奖励项目明细

分类号	奖励类别		奖励项目名称	获奖等级	奖励金额(元)	备注
一	教学成果类		国家级教学成果奖			
			市级教学成果奖			
二	教改项目类		实验教学示范中心	国家级	30000	同级相关项目(称号)以此参考
			国家级特色专业		10000	同级相关项目(称号)以此参考
三	教师类		教学名师	国家级	20000	
			优秀教学团队	国家级	20000	同级相关项目(称号)以此参考
四	课程类		精品课程	国家级	10000	
五	教材类		国家级精品教材奖		10000	学校资助出版的奖金减半
			市级优秀教材奖		2000	学校资助出版的奖金减半

上海理工大学教学指导委员会工作条例

(上理工〔2004〕87号)

加强我校在学科建设、专业建设与教学管理方面的统一规划，统筹管理，提高我校的教育决策和教学管理水平，为全面提高教学质量和办学水平，学校决定聘请一批教学经验丰富的教师 and 教学管理干部组成教学指导委员会。为了便于教学指导委员会开展工作，特制定本条例。

一、总则

校教学指导委员会是在校长领导下的非常设专家工作机构，对学校教学改革的方向性决策负有重要咨询职责，负有积极向校长及校长办公会议就学校教学工作全局提出各种建设性建议的职责。

二、职责

1. 学校教学指导委员会对全校教学工作的重要环节（包括学科建设、专业建设、培养计划、课程建设、教材建设、实验室建设、教学方法、教学手段建设、教学成果奖评选、优秀教材评选等）和有关业务工作进行咨询、审议。

2. 监督、指导全校教学工作。对完善学校教学管理体制和教学管理措施提出建议并参与决策；对加强全校的教风和学风建设提出具体意见。

3. 参与并协助有关方面编制学校学科专业发展计划，确定课程建设项目，制定教材建设和实验室建设规划等。

4. 监督、指导学校教学工作和各项教学建设的执行情况。

5. 收集国内外教学改革信息、资料、研究国内外教学思想，教学动态，反映校内外教学情况和意见。

6. 定期举行工作会议，听取学校教学工作汇报，商议学校教学工作大事。

三、组织

1. 委员会委员由长期从事教学工作，经验丰富，责任心强，能从全局出发全面考虑学校教学工作的教师、干部兼任。

2. 委员会候选人由院、系党政领导推荐，由校长办公会议批准后聘任。主任、副主任从委员中产生，由校长任命。

3. 教学指导委员会每届任期三年。

4. 教学指导委员会采取民主集中制，重大问题，须经充分酝酿后表决。

5. 校教务处为本委员会的常设工作机构。

上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法

(上理工〔2017〕129号)

为了规范和做好全日制本科学士学位授予工作,全面提高人才培养质量,根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《学位证书和学位授予信息管理办法》的有关规定,结合我校实际情况,制订本管理办法。

第一条 我校授予学士学位的机构是校学位评定委员会所属的校学士学位授予工作委员会。校学士学位授予工作委员会下设办公室,办公室设在教务处,负责处理学士学位授予的日常工作。

第二条 学校按照教育部相关文件规定的学科门类授予学士学位。

第三条 凡是拥护中国共产党领导,拥护社会主义制度,具有一定学术水平的我校全日制“普通高等教育本科毕业生”、“国际本科毕业生”(简称“本科毕业生”),都可以按照本管理办法的规定申请学士学位。

第四条 我校本科毕业生在规定修业年限内具备以下条件者,可授予主修专业学士学位:

- (一)较好地掌握本专业基础理论、专业知识和基本技能;
- (二)具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作的初步能力;
- (三)取得主修专业培养计划规定的各教学环节课程学分,经审核准予毕业,且主修专业累计平均绩点达到 1.80 及以上。

第五条 本科学学生凡为下列情况之一者,不授予学士学位:

- (一)在学期间被行政拘留或构成刑事犯罪者;
- (二)未获得毕业证书者;
- (三)虽获得毕业证书,但主修专业累计平均绩点低于 1.80 者;
- (四)超过最长修业年限者;
- (五)离校后补修课程过程中有作弊等学术失信行为者;
- (六)校学士学位授予工作委员会认为不符合授予学士学位的其他情况。

第六条 在校期间因学术失信行为曾受到过留校察看处分或受记过处分二次以上(含二次)纪律处分者,一般不授予学士学位。但对受处分后确有悔改表现,各学年综合测评和毕业鉴定为优良,在取得主修专业毕业证书后一年内表现出色者,经用人单位人事部门或所在街道推荐,可向学校申请学位复议,经校学士学位授予工作委员会批准可补授主修专业学士学位。

第七条 授予学士学位的程序:

(一)学生通过所在学院向校学士学位授予工作委员会提出授予学士学位的申请。应届毕业生应在第八学期提交学士学位申请;已离校但未获得学士学位的学生,须在规定的最长修业年限内提交学士学位申请,提交申请的时间一般为每学期初。

(二)各学院学位评定分委员会根据本办法对学士学位申请者逐一初审,提出授予学士学位的建议名单,并由学院学士学位评定分委员会主任签署审核意见后报教务处。学校不另行组织学士学位考试或答辩。

(三)教务处对各学院报送的申请材料进行复核汇总后,报送校学士学位授予工作委员会审议;

(四)校学士学位授予工作委员会对教务处上报的授予学士学位建议名单进行审定;

(五)教务处负责印制本科毕业生学士学位证书,做好学士学位有关材料归档工作并将学士学位信息报上级主管部门备案。学院负责证书发放相关事宜。

第八条 学士学位授予必须经校学士学位授予工作委员会审议决定。校学士学位授予工作委员会会议(含通讯评议)须三分之二及以上委员参会,全体委员半数以上同意方可授予学位。

第九条 学士学位证书如遗失或损坏,不予补发或换发。经本人申请,由学校出具相应的“学位证明书”,学位证明书与学位证书具有同等效力。

第十条 对于已经授予学士学位的毕业生,如发现在校期间有刑事犯罪行为、严重学术失信行为或严重违反本办法规定的情况者,经校学士学位授予工作委员会复议,对其授予学士学位的决定予以撤销并通过学校网站公告,收回已发的学士学位证书。

第十一条 本科毕业生对学位授予的结果有异议,可在最长修业年限内向学院学位评定分委员会提出书面意见。学院学位评定分委员会接到学生书面异议后,5个工作日内将审核意见报送教务处;教务处收到学院审核意见后,3个工作日内完成复核,提交书面处理意见报校学士学位授予工作委员会审议;学士学位授予工作委员会在收到教务处处理意见后,7个工作日内完成审定,并将最终处理意见告知学生本人。

第十二条 我校开展双学位项目合作的本科毕业生授予学士学位,参照本办法执行。

第十三条 第二专业学士学位教育授予学士学位，参照本办法执行。

第十四条 本办法自公布之日起生效。原有相关条例若与本办法有冲突，以本办法为准。

第十五条 本办法解释权属校学士学位授予工作委员会。

上海理工大学联合培养单位硕士研究生指导教师选聘规定

上理工〔2016〕124号

为适应国家加快推进研究生教育结构调整，着力培养高层次应用型专门人才的需要，加强研究生实践环节的培养，切实提高研究生培养质量，根据教育部和学校有关文件精神，经研究，学校决定对全日制专业学位硕士研究生实施双导师制。为做好联合培养单位硕士研究生指导教师队伍建设工作，特制订本规定。

一、联合培养单位硕士研究生指导教师的基本条件

(一) 热心研究生教育事业，治学严谨，能为人师表，教书育人，诚实守信，有良好的学术道德。

(二) 联合培养单位硕士研究生指导教师应具有高级技术职称或具有中级职称并获得博士学位，年龄原则上不超过57周岁（至选聘当年的8月31日）。

(三) 联合培养单位硕士研究生指导教师目前所从事的专业技术工作与申报专业学位领域相关，具有丰富的实践经验，熟悉本领域的国内外研究动态和学术、技术前沿状况。

(四) 承担过与申报专业学位领域相关的科研项目或翻译项目，并且有重要的实际应用价值。

(五) 近5年曾获得与本专业学位领域相关的研究成果：

1. 公开发表学术论文；
2. 出版著作；
3. 授权专利。

二、遴选联合培养单位硕士研究生指导教师的工作程序

(一) 符合上述基本条件的申请人员：

1. 本人提出申请，并填写“联合培养单位硕士研究生指导教师资格申请表”；
2. 学院学位评定分委员会审核、通过（决议采取不记名投票方式，经全体委员半数以上同意为通过）；
3. 报研究生院审核备案。

(二) 特殊情况需要破格申请的人员：

1. 本人提出申请，并填写“联合培养单位硕士研究生指导教师资格申请表”；
2. 学院学位评定分委员会审核、通过（决议采取不记名投票方式，经全体委员半数以上同意为通过）；

3. 学校学位评定委员会审定批准（决议采取不记名投票方式，经全体委员半数以上同意为通过）。

三、联合培养单位硕士研究生指导教师的续聘工作

联合培养单位硕士研究生指导教师的聘任期为三年，到期后其学科所在学院将对导师资格进行重新审定，审定合格者可以继续聘任。聘任期间，联合培养单位硕士研究生指导教师由于身体状况、工作调动等原因不能继续胜任联合培养单位硕士研究生指导教师资格的，学院可以对其中止导师资格。

四、其他

（一）具有上海理工大学兼职硕士研究生指导教师资格的科技人员可直接认定为联合培养单位硕士研究生指导教师。

（二）本规定自公布之日起执行，原相关规定自动废止，本规定由研究生院负责解释。

上海理工大学

关于全面落实研究生导师立德树人职责的实施细则

上理工委〔2019〕14号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神、全国教育大会精神及教育部《关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》（教研〔2018〕1号）文件精神，全面落实研究生导师立德树人职责，努力造就一支有理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心的研究生导师队伍，现结合学校实际，制定本实施细则。

第二章 导师基本素质要求

第二条 政治素质过硬。坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策，自觉维护祖国统一、民族团结，具有高度的政治责任感。

第三条 师德师风高尚。模范遵守教师职业道德规范，为人师表，爱岗敬业，谨遵学术规范，恪守学术道德，有责任心和使命感，尽职尽责，确保足够的时间和精力及时给予研究生启发和指导。

第四条 业务素质精湛。具有深厚的学术造诣和执着的学术追求，秉承先进教育理念，不断提升指导能力，着力培养研究生创新能力。具有指导研究生的学术水平和科研条件，满足学校研究生指导教师遴选、管理等方面的文件要求。

第三章 导师立德树人职责

第五条 导师作为研究生培养的第一责任人，肩负着思想政治教育和专业教育的双重重任。立德树人，以德为先，树人是核心，立德为根本，导师要把思想政治教育贯穿于研究生专业学习、科学研究、实习实践等培养环节的全过程。具体应履行如下职责：

（一）提升研究生思想政治素质

引导研究生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念；组织或督促研究生积极参加思想政治教育活动，及时了解研究生思想动态，定期与研究生谈心谈话，原则上每个月不少于一次；鼓励研究生将个人的发展进步与

国家和民族的发展需要相结合，为国家富强和民族复兴贡献智慧和力量；支持和鼓励研究生参与各种社会实践和志愿服务活动，在服务人民与奉献社会的过程中实现自己的人生价值；培养研究生的国际视野和家国情怀，积极致力于构建人类命运共同体，努力成为世界文明进步的积极推动者。

（二）培养研究生学术创新能力

严格执行学校研究生培养工作规定，根据培养方案指导研究生制定并执行培养计划，按照因材施教和个性化培养理念，统筹安排实践与科研活动，强化学术指导；指导研究生确定研究方向，掌握研究生科研进度，定期与研究生进行学术研讨，原则上每个月不少于两次；营造和谐的学术环境，培养研究生的创新意识和创新能力，激发研究生创新潜力；引导研究生跟踪学科前沿，直面学术问题，开拓学术视野，在学术研究上开展创新性工作；积极创设良好的学术交流平台，支持和鼓励研究生参与校内外学术研讨和学术交流活动。

（三）培养研究生实践创新能力

培养研究生提出问题、分析问题和解决问题的能力，鼓励研究生积极参加学术和专业实践活动，指导研究生发表各类研究成果，强化理论与实践相结合；支持和指导研究生将科研成果转化应用，推动产学研用紧密结合，提升创新创业能力；加强与校内外单位的协同合作，承担委托研究课题并鼓励研究生共同攻克技术难题，并根据实际情况为研究生提供相应的经费支持；支持全日制专业学位研究生在学期间到校外基地进行至少半年的专业实践，强化研究生校外实践安全教育。

（四）指导研究生恪守学术道德规范

培养研究生严谨认真的治学态度和求真务实的科学精神，自觉遵守科研诚信与学术道德，自觉维护学术事业的神圣性、纯洁性与严肃性，亲自审核研究生发表的科研成果和学位论文，杜绝学术不端行为；强化学术规范训练，加强职业伦理教育，提升学术道德涵养；培养研究生尊重他人劳动成果，提高知识产权保护意识。

（五）注重对研究生人文关怀

强化校纪校规教育，注重人文关怀和心理疏导，在关心帮助研究生的过程中做好教育和引导工作；加强与研究生的交流与沟通，建立良好的师生互动机制。加强与各级研究生管理部门及研究生辅导员的交流与沟通，形成联动的管理机制。对于存在特殊情况的研究生，应及时向学院及相关部门反映情况并提出处理建议；关注研究生的学业压力，营造良好的学习氛围，提供相应的支持和鼓励，保护研究生合

法权益；关注研究生的就业压力，引导研究生做好职业生涯规划，关心研究生生活和身心健康，不断提升研究生敢于面对困难挫折的良好心理素质。

第四章 导师评价激励机制

第六条 完善评估体系，建立激励及考核机制。校学位评定委员会和各学院学位评定分委员会在硕士、博士研究生指导教师选聘工作中，应严格执行选聘规定，并将导师是否具有过硬的思想政治素质，是否能主动承担立德树人职责作为遴选导师的首要内容；各学院应结合本学院实际将导师立德树人职责细化为研究生培养各环节的具体要求，明确导师职责、维护并规范导师权利。学院应以年度考核为依托，将导师落实立德树人职责情况列入考核指标，并作为研究生招生指标分配、评奖评优、职务评聘、绩效考核的重要依据。

第七条 强化外部监督，落实督导检查机制。将研究生导师立德树人职责落实情况纳入教学督导范畴，加强督导检查。对研究生导师师风师德进行日常监督，通过听课、巡查、抽检的形式对研究生培养各环节进行质量监控和师德师风监督，并将督查结果纳入学院年终考核。对于未能履行立德树人职责的研究生导师，学校视情况采取约谈、限招、停招、取消导师资格等处理措施；情节严重并造成较大影响的，直接取消导师资格并依法依规给予相应处理。

第五章 组织保障

第八条 党政齐抓共管，完善组织保障体系。在立德树人职责的实施中，坚持党委统一领导、党政齐抓共管的管理机制；加强导师队伍建设，构建形式多样的院校两级导师培训及研讨机制，定期组织政治理论学习与业务培训，提升导师学术研究水平和研究生指导能力；强化新聘导师上岗培训，将立德树人作为新聘导师上岗培训的重要内容；尊重和保障导师自主性，维护和规范导师在招生、培养、资助、学术评价等环节中的权利；积极改善导师治学环境，提供必要的工作场所、实验设施等条件；营造尊师重教的良好氛围，主动听取导师的意见和建议，提升导师工作满意度；大力宣传导师立德树人先进典型，加强榜样示范教育。

第六章 附则

第九条 本办法由研究生工作部、研究生院负责解释。

第十条 本办法自颁布之日起施行。

上海理工大学研究生课程任课教师管理规定

上理工〔2017〕135号

第一章 总 则

第一条 课程学习是研究生获取本学科基础理论和系统的专门知识的主要途径，也是研究生培养过程的重要环节。课程教学质量主要取决于任课老师。为明确研究生任课教师的职责，规范研究生课程教学的管理，特制定本规定。

第二章 任课教师资格

第二条 课堂教学的第一责任人是任课教师，任课教师要坚守课堂教学意识形态安全底线、坚持课堂讲授守纪律、公开言论守规矩，确保课堂教学的正确政治导向，在课堂上对研究生的世界观、人生观、价值观给予正确引导，培养研究生全面而健全的人格。

第三条 研究生课程的任课教师一般应由副教授、教授及其相当职称的人员，或是具有博士学位的讲师担任。个别课程经学院同意也可由具有4年以上教学经验的讲师担任。

第四条 任课教师采用聘任制。研究生课程的任课教师须经学科和学科所在学院审批，由学院聘请，并报研究生院备案。

第五条 聘请校外人员担任研究生课程的主讲教师，必须在开学前三个月内由有关学科提出书面报告，经学院审核后，报研究生院审批，批准后才能履行聘任手续。

第三章 教学计划

第六条 任课教师应按学科培养方案中的课程教学要求制定教学计划（教学进度表）。任课教师有责任听取研究生及其所在学科或学院的意见，不断对教学大纲提出修订意见，更新教学内容。修订后大纲送交学院备案，同时更新到研究生信息系统中。

第七条 教学大纲包括：

简况：开课学院和学科；课程编号、课程的中英文名称、学时/学分；开课时间；预修课程；授课对象；主要教学内容（200~500字）和基本要求；选用教材及主要参考书。

课程的性质和任务；

课程的教学内容和基本要求；

实验（上机）内容和基本要求；

对研究生能力培养的要求；

课内教学活动；

课外科技活动和社会实践的教学活动中能力培养的安排及要求；

其它需要说明的内容。

第八条 研究生专业基础及专业课程的教学内容应使学生对专业的基础理论有深入了解，专业课程要注意反映本学科前沿的最新发展。

第四章 教学方法

第九条 任课教师是教学的主体，应按教学大纲完成教学任务。在传授知识的同时，应注重培养研究生的学习能力，鼓励开展专题性的课堂研讨。

第五章 教学要求

第十条 教师应对课程的教学内容和教学过程负责，任课教师要爱岗敬业、以身作则、为人师表，对研究生要严格要求、严格管理，并将教书育人贯穿课堂教学的全过程。

第十一条 教师及有关学科须在开学前做好准备工作，将所开课程使用的教材和参考书名报学院审核后后方可在教学中使用。任课教师必须按教学计划进行教学，不得擅自更改课程内容和授课学时。

第十二条 因特殊情况需要更换任课教师的，有关学科必须提前向学院申请并报研究生院审批，经批准后方可更换。

第十三条 任课教师必须按时上课，不得迟到早退。若因特殊情况不能按教学计划上课者，应事先向学院请假，并报研究生院审批。一门课程在一个学期中临时调课或请人代课一般不得超过两次。

第十四条 课程结束后，任课教师应进行教学总结。总结内容包括研究生学习情况分析、教学过程体会及对教学改革和教学管理工作的意见和建议，教学总结存各学院备查。任课教师所在学院要定期对任课教师进行考察并记录考察结果，作为教师考评和学科质量评估的依据。

第六章 课程考试

第十五条 试卷命题是一项极其严肃的工作，任课教师按照教学大纲的要求认真进行命题。

第十六条 学位课程的命题要由学科审核。命题教师应在命题时制定阅卷评分标准，试卷卷面应注明每一试题的考分。

第十七条 参加命题的教师必须严格遵守保密规定。如有违反，将按规定查处。

第十八条 研究生课程考试的组织工作：全校性公共课程由研究生院负责，与任课教师及相关学院联系协调安排监考人员；专业基础及专业课程由学院与任课教师共同商定。

第十九条 考试方式和成绩评定：按照《上海理工大学研究生课程学习管理办法》执行。

第七章 附 则

第二十条 本办法由研究生院负责解释。

第二十一条 本办法经校长办公会议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

上海理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践的规定

上理工〔2020〕219号

第一章 总 则

第一条 专业实践是全日制硕士专业学位研究生培养的重要环节，高质量的专业实践是专业学位研究生教育质量的重要保证。根据《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》（教研〔2009〕1号）和《教育部 人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研〔2013〕3号）精神，为加强全日制硕士专业学位研究生专业实践管理，保障专业实践有效开展，确保专业实践质量，结合我校实际，特制订本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制专业学位硕士研究生（以下简称“研究生”）。

第三条 学院应高度重视研究生的专业实践工作，主动与企事业单位建立多种形式的实践基地或联合培养基地，推进专业学位研究生培养与用人单位需求的紧密联系，为研究生的专业实践提供长效稳定的实践保障。

第四条 专业实践的目的在于培养研究生综合运用科学理论、方法和技术，解决实际问题的能力，提高其专业素养及就业能力。专业实践的内容应具有明确的应用背景，包含必要的技能训练，体现所学的专业知识，达到职业性与专业性的统一。

第五条 研究生在学期间，必须保证不少于半年的实践教学，可采用集中实践与分段实践相结合的方式，鼓励采取集中实践的方式。

第六条 校外专业实践一般安排在第二学年进行。研究生进行专业实践所修学分按照研究生培养方案要求执行。

第二章 专业实践管理规定

第七条 专业实践采取两级管理方式。研究生院负责指导和协调研究生专业实践工作；各学院成立由分管领导为负责人的专业实践领导小组，全面负责本学院研究生专业实践工作，并明确分工、各负其责。各学院专业实践领导小组名单报研究生院备案。

第八条 研究生在实践单位实践期间，由实践单位负责日常管理工作。研究生培养单位与实践单位应建立定期沟通机制，及时处理本单位专业学位研究生在专业实践过程中出现的问题。

第九条 研究生参加专业实践前须提交个人专业实践学习计划，填写《上海理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践计划表》。专业实践计划应根据所攻读专业

学位类别研究生培养方案要求、结合学位论文研究需要制定，并报校内导师、联合导师共同审核，审核批准后，方可进入实践环节。

第十条 学校和各学院与政府机关、企事业单位、社会团体以协议方式建立的专业学位实践基地是研究生进行专业实践的主要场所。研究生也可根据需要到导师的科研合作单位或其他相关实践单位进行专业实践。

第十一条 校内导师、联合培养单位导师共同负责研究生专业实践学习计划的制定、实践环节的指导与管理、专业实践总结和实践考核等工作。

第十二条 实践期间，研究生必须严格遵守实践单位相关规章制度，及时填写全日制专业学位研究生专业实践环节记录。各学院专业实践领导小组负责对本单位研究生进行安全、知识产权和保密等方面的教育。

第十三条 研究生应与专业实践单位签订安全、保密协议，并购买个人安全保险，协议书一式三份，由培养单位、实践单位、研究生本人各执一份。

第三章 专业实践考核方式

第十四条 专业实践结束后，研究生应撰写专业实践总结报告，并填写《上海理工大学全日制专业学位研究生专业实践考核表》，由实践单位和相关学院进行考核。实践单位组成以单位（部门）负责人、研究生导师为主要成员，主要从专业学位研究生的出勤情况、实践表现及工作业绩等方面进行考核。相关学院在实践单位考核的基础上，确定专业学位研究生是否通过专业实践考核。考核成绩分为优秀、合格、不合格三个等级。获得合格及以上成绩者方可获得相应学分，不合格者须重新参加专业实践。

第四章 附则

第十五条 本规定由研究生院负责解释。

第十六条 本规定自颁布之日起执行。

上海理工大学全日制硕士专业学位研究生实践基地建设与管理办法

上理工〔2020〕209号

第一章 总则

第一条 根据《教育部关于做好全日制专业学位研究生培养工作的若干意见》（教研〔2009〕1号）和《教育部 人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研〔2013〕3号）精神，为规范和加强全日制专业学位研究生实践基地建设与管理，构建专业实践的良好环境，确保专业实践质量，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 全日制硕士专业学位研究生实践基地是指为以全日制为主的专业学位硕士研究生开展专业实践和学位论文研究工作而设立的，具有一定承载规模和人力、物质资源优势，并相对稳定的校外场所。充分的、高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。各培养单位应高度重视专业实践基地的选择、建设与管理。

第三条 实践基地由培养单位与具有独立法人资格的企事业单位或行政管理部门（以下称依托单位）协商合作建立，共同管理，遵循“按需设立、权责明确、相对稳定、互惠共赢”的原则。实践基地采取“学校指导、院部建设”的管理模式，研究生培养单位和依托单位共同负责实践基地的日常管理和安全工作，研究生院对实践基地负有指导和监督责任。

第四条 实践基地由培养单位根据专业学位研究生培养需要设立，命名为“上海理工大学XX专业学位研究生实践基地”。

第二章 实践基地设立要求及设立程序

第五条 拟设立的实践基地必须是具有独立法人资格的企事业单位或党政部门，同时应具备以下条件：

（一）实践基地依托单位的业务能满足相关类别或领域研究生完成专业实践和学位论文研究要求，在区域内具有行业代表性。

（二）有一定数量符合专业学位研究生指导教师基本条件的相关专业技术或业务人员，配备必要的专职组织管理人员，保证实践基地日常运行。

（三）具有劳动保护、卫生及安全保障，场所与设施能满足研究生专业实践过程中生活、学习、工作的基本条件；能满足相关专业学位研究生实践学习的需要，具备相关专业项目、科研课题或成果转化与推广的条件，能运用团队学习、案例分

析、现场研究、模拟训练等方法指导研究生。

(四) 具有长期稳定合作培养研究生与拓展合作范围的潜力。

(五) 实践基地依托单位重视并安排人力、物力配合研究生实践基地的建设与管理,能安排专人负责(或配合)对参加专业实践的研究生进行管理、督促和接待等工作,并提供研究生完成项目必需的条件、资料及人员协助和指导。

(六) 具有一定承载规模。原则上校级实践基地应能承担不少于 120 人月/年研究生参加专业实践。

(七) 在建设周期内,实践基地至少建设一门专业实践类课程,开展一项合作课题研究。

第六条 除具备第五条规定条件外,符合下列条件的,可在遴选成为校级实践基地时优先考虑:

(一) 友好单位或校企合作单位;

(二) 已与我校有长期合作关系的单位;

(三) 可长期为我校研究生提供优质就业岗位的单位。

第七条 实践基地按以下程序设立:

(一) 规划论证。各培养单位根据实际需要制定实践基地建设规划。规划内容包括实践基地依托单位基本情况、适用专业学位类别或领域、合作基础、合作方式、运行机制、建设进度、预期成果等。必要时组织到拟设实践基地的单位进行必要的考察。

(二) 初步协商。培养单位与拟设实践基地依托单位进行初步协商,双方达成合作意向后,以项目形式向研究生院申报,学校组织专家进行评审并公示。

(三) 签订协议。经学校批准后,各培养单位与拟设实践基地依托单位正式签订协议。协议书主要包括合作内容,合作方式、责任和义务、联合培养工作方案、相关知识产权归属、合作年限等。协议书一式三份,由培养单位、依托单位、研究生院各执一份。

(四) 基地挂牌。合作协议签订后可以举行挂牌仪式,仪式筹备等工作由培养单位与依托单位负责。

(五) 实践基地建设周期一般为 3 年。

第三章 实践基地管理

第八条 培养单位和依托单位联合成立实践基地工作小组,成员包括培养单位和

依托单位有关部门负责人、实践基地运行管理专员。

第九条 在实践基地开展相关教学、科研和实习活动，要确保学生人身安全，严格遵守国家法律法规及学校各项规章制度，维护学校形象，不得以基地名义从事与专业学位研究生教育内容无关的活动。

第十条 实践基地运行管理专员由培养单位和依托单位分别安排专人担任，主要负责实践基地日常运行、研究生在实践基地期间的管理、专业实践相关环节实施、培养单位与依托单位日常沟通等具体工作。

第十一条 各实践基地要根据实际建立和完善相关管理制度和实施细则，保证实践基地持续、稳定运行。

第十二条 实践基地实行双导师制，校内外导师共同负责研究生的指导与管理。

第十三条 培养单位与依托单位建立定期交流制度，及时处理本单位专业学位研究生在专业实践过程中出现的问题；定期召开实践基地建设研讨会或研究生实践成果交流会。

第十四条 实践基地建设实行动态调整，研究生院负责进行相关检查及评估工作，对工作开展好的实践基地，将予以表彰、鼓励并给予相应的资金支持；对于运行效果不佳，达不到相关要求的实践基地将予以警告直至取消其实践基地资格。

第十五条 校级专业学位研究生实践基地建设经费，将根据实际运行情况分批拨付。经费的使用应严格按照相关财务规定执行。

第四章 附 则

第十六条 本规定由研究生院负责解释。

第十七条 本规定自颁布之日起执行，各培养单位应根据本办法制定实施细则。

上海理工大学授予博士、硕士学位和 培养研究生的二级学科自主设置实施办法

上理工〔2020〕233号

为深入贯彻落实国家深化研究生教育改革意见，不断优化和调整学科布局，逐步实现交叉融合，进一步强化优势、培育特色，根据国务院学位委员会《学位授予和人才培养学科目录设置与管理办法》、教育部办公厅《授予博士、硕士学位和培养研究生的二级学科自主设置实施细则》和国务院学位委员会办公室《关于做好授予博士、硕士学位和培养研究生的二级学科自主设置工作的通知》等规定，特制定本实施办法，以规范我校授予博士、硕士学位和培养研究生的二级学科（以下简称二级学科）自主设置工作。

第一章 总 则

第一条 二级学科的自主设置与调整，坚持以保障高层次创新人才培养质量为核心，遵循“适应需求、科学设置、优化布局、突出特色”的原则，统筹考虑各学科的长远规划和现实基础，紧密结合区域经济社会发展对高层次人才的需求，做到论证严谨，程序规范，信息公开，评审公正，确保质量和水平。

第二条 二级学科的自主设置与调整，按照教育部现行的《授予博士、硕士学位和培养研究生的学科专业目录》的二级学科目录进行，分为目录内二级学科自主设置与调整和目录外二级学科自主设置与调整。

第三条 交叉学科按照目录外二级学科进行管理，挂靠在学生所授学位的一级学科下进行教育统计。拟设交叉学科应是跨学科门类或多个一级学科的交叉学科。其基础理论、研究方法已经超出一级学科的范围，并且由于研究对象的不同，将促进新的理论形成和发展或产生新的研究方法。设置授予博士或硕士学位的交叉学科，所涉及的一级学科均须已获得博士或硕士学位授权。

第二章 组织管理

第四条 二级学科自主设置工作实行“学校-学院”分级管理、分工负责的组织管理体制。学校由学科建设办公室具体组织实施，主要负责备案工作时间进度安排、论证材料上报公示、接受和处理有关异议事项等工作。各相关学院应统筹规划，撰写设置与调整方案、组织专家论证评议及对同行专家及其他学位授予单位的评议和质询予以回复等。

第五条 增设的目录外二级学科或交叉学科通过教育部备案后，若需跨学院招生

培养，应根据学位点资源共享相关文件规定，开展学位点资源共享有关工作。

第六条 各学院要加强对自主设置二级学科的建设，定期开展自评工作，对于不宜继续设置的学科、专业及时进行调整或撤销。学校将加强对新设置学位点的检查评估，并视各二级学科人才培养、社会需求和学校学科发展情况，不定期提出调整或撤销建议。

第三章 范围与条件

第七条 学校经由国务院学位委员会审批获得博士、硕士学位授权的一级学科均可参照本办法在相应一级学科下自主设置与调整二级学科。

第八条 二级学科自主设置的基本条件：

（一）与所属一级学科下的其他二级学科有相近的理论基础，或是所属一级学科研究对象的不同方面。

（二）具有相对独立的专业知识体系，已形成若干明确的研究方向。

（三）社会对该二级学科有一定规模的人才需求。

（四）已具备设置该二级学科所必需的学科基础和人才培养条件，有一支知识结构、年龄结构和专业技术职务结构合理的教师队伍，能开设培养研究生所需的系列课程。

第四章 工作程序

第九条 目录内二级学科设置与调整程序

（一）由学院根据设置授予博士学位二级学科或授予硕士学位二级学科条件提出申请，并从学科概况、必要性和可行性、人才培养方案、学科建设规划四个方面进行论证，形成论证报告。

（二）学院组织 3 位以上同行专家评议后，上报校学位评定委员会。

（三）校学位评定委员会审核通过后，做出增设目录内二级学科的决定。

第十条 目录外二级学科设置与调整程序

（一）根据经济和社会发展对高层次人才的需求，结合国内外学科最新发展，由拟自设二级学科的学院提出申请，若跨学院，需与一级学科所在学院沟通，确定二级学科增设或更名方案，并进行必要性、可行性论证。

（二）申请学院聘请 7 位以上（含）非本校的同行专家（须是博士学位授予单位的博士生导师）对申报材料及论证方案进行评议。

（三）在每年 9 月 30 日前将目录外二级学科设置与调整方案、专家评议意见表

等材料在教育部学位管理与研究生教育司指定的信息平台进行公示，接受同行专家及其他学位授予单位为期 30 天的评议和质询。

(四) 根据公示结果，经校学位评定委员会审核通过后，做出设置与调整目录外二级学科的决定。

第十一条 交叉学科设置或调整程序

交叉学科设置与调整按照目录外二级学科设置与调整程序进行。

第十二条 目录外二级学科和交叉学科代码编码规定

目录外二级学科的学科代码为六位，前四位为该学科所在的一级学科代码，第五位为“Z”，第六位为序号（从“1”开始顺排）。交叉学科的学科代码为四位，前三位为“99J”，第四位为序号（从“1”开始顺排）。

第十三条 二级学科的撤销

学院应根据国家人才需求和本单位人才培养条件的变化，对不满足设置授予博士学位二级学科或授予硕士学位二级学科条件的二级学科提出撤销申请，经校学位评定委员会审查通过后予以撤销。

第十四条 增设或撤销二级学科，须经学校学位评定委员会审核。学位评定委员会通过无记名投票表决获得票数达三分之二以上（含三分之二）视为通过。

第十五条 学校自主设置与调整的目录内二级学科、目录外二级学科、交叉学科，都应纳入学校学科建设规划；其设置清单由教育部定期向社会公布。

第十六条 学校于每年 12 月 31 日前，将本年度设置与调整的目录内二级学科名单，拟设置与调整的目录外二级学科和交叉学科的论证方案、专家评议意见表、公示结果和数据库文件，以及本单位各二级学科（含目录内二级学科、目录外二级学科和交叉学科）的招生人数、在学人数、授予学位人数和学生就业情况等数据，报教育部备案。

第十七条 设置与调整二级学科的论证报告、专家评议意见、学位评定委员会表决意见等材料应归档保存。

第五章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起实施，《上海理工大学授予博士、硕士学位和培养研究生的二级学科自主设置实施办法（试行）》上理工〔2012〕99 号同时废止。

第十九条 本办法由上海理工大学学科建设办公室负责解释。

上海理工大学研究生学籍管理规定

上理工〔2017〕120号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实国家教育方针，维护正常的教学秩序，规范学籍管理行为，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的研究生。

第三条 研究生的学籍管理部门为研究生院。

第二章 入学与注册

第四条 学校依据国家招生规定录取的研究生新生，须按学校有关要求在规定日期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，经研究生院批准，可以延期两周报到。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生如因参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）或身心不适宜在校学习的，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。新生在保留入学资格期间，不享受在校研究生待遇，本人户口、档案等各种关系不转入学校（已转入者退回）。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第七条 新生入学时应该参加学生系列保险，保险费由研究生本人承担。新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，予以取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中，发现学生患有不宜在校学习的疾病，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复欲提出入学者，应当在下学年开学前一周，向研究生院以书面报告形式申请入学，

由学校指定的二级甲等以上医院证明符合体检要求，经学校审查合格后，办理入学注册手续。保留入学资格期满，新生申请入学但经复查仍不合格的或逾期不办理入学手续者，取消该生入学资格。

第八条 每学期开学时，研究生应按学校有关要求，在规定日期内办理注册手续，因故不能按期注册者，应当履行请假手续（病假须凭医院证明），暂缓注册。未经注册者，不能参加学校的教学活动。

研究生在学制内每学年初按照国家学费标准预交学年学费，未按学校规定缴纳学费或者具有其它不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的研究生可按有关规定申请助学贷款或其它形式的资助，在办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第九条 硕士研究生的学制为 2~3 年。其中，全日制硕士研究生学制为 2.5 年（工商管理硕士 MBA、公共管理硕士 MPA、工程管理硕士 MEM 学制为 2 年、国际研究生 3 年），非全日制硕士研究生学制为 3 年（工商管理硕士 MBA、公共管理硕士 MPA、工程管理硕士 MEM 学制为 2 年）。

全日制非定向硕士研究生的学习年限最长不超过 5 年（含休学和保留学籍），全日制定向硕士研究生和非全日制硕士研究生的学习年限最长不超过 6 年（含休学和保留学籍）。

硕士研究生应在规定的学制内完成学习任务。因特殊原因不能在学制内完成学习任务的硕士研究生，必须在规定学制内最后一个学期由本人申请，经导师、学院同意，报研究生院批准，适当延长学习年限，但不得超过最长学习年限。

博士研究生学制为 3 年，学习年限一般不超过 6 年（含休学和保留学籍）。

博士研究生因特殊原因不能在 6 年内完成学业的，必须在规定的学习年限内最后一个学期提出继续延长学习年限的申请，经导师和学院同意，学校组织评议，通过后可继续延长其学习年限，但最长学习年限不得超过 8 年（含休学和保留学籍）。

第十条 研究生在延长学习年限期间，不享受奖助学金等学制内在校待遇（参加激励计划的博士生按学校相关规定执行），医疗费按学校有关规定处理。

第四章 转导师、转专业与转学

第十一条 研究生如因导师变动或其它特殊原因，无法在原导师指导下继续学习者可申请转导师。经征求原导师意见，通过所在学科、学院同意，并征得拟转入导师同意，落实培养条件后，报研究生院审批。入学未满一学期的，一般不得申请转

导师；已完成论文开题的，如申请转导师，则需重新进行论文开题。

第十二条 研究生如因专业调整、导师变动或因本人身体条件变化或其它特殊原因，无法继续在本学科专业继续学习者可申请转专业，经导师和所在学科、学院同意，征得拟转入学科、学院同意，并落实导师和培养条件后，报研究生院审批。入学未满一学期的不得转专业。

一般不受理跨一级学科转专业申请，不得从专业学位专业转入学术型专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，由本人申请，学校将视具体情况审批决定。

第十三条 学校一般不受理研究生转学。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）以定向就业招生录取的；
- （四）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （五）无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第十四条 研究生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第五章 休学与复学

第十五条 研究生因个人原因（包括生病、生育、创业等）需要分阶段完成学业的，或者学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。研究生应在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第十六条 研究生申请休学一般以学期或学年为单位办理休学手续离校。休学期

间，学校为其保留学籍。休学期满后仍不能复学的，在符合最长修读年限规定的前提下，可继续申请休学，休学时间累计不超过两学年。

第十七条 研究生因事请假连续两周以上六周以内的，需经导师同意、学院审批，报研究生院备案。

研究生请假超过六周的应主动办理休学手续。未主动提出申请的，学校可以通知学生休学。学生应在接到学校有关通知后一周内办理休学手续离校。逾期不办理者，视为已处于休学状态，由学校执行其休学程序，要求学生离校。

因事休学期满的研究生，应当在学期开学前一周办理复学手续；因病休学期满经学校指定二级甲等以上医院复查合格后，凭相关证明办理复学手续。

第十八条 在读研究生规定学制的最后一学年为应届毕业研究生，学校原则上不受理应届毕业研究生和延期答辩研究生的因事休学申请。

第十九条 研究生在休学期间，不享受在校学习研究生各项待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。学校不对研究生在休学期间发生的人身财产事故、各类侵权事件承担责任。若休学期间违法、违纪，按学校相关规定处理。

第二十条 休学期满后应按要求申请复学，逾期未办理复学手续者，视为自动放弃学籍，由学校按第六章相关规定做退学处理。被取消学籍、退学、开除学籍的研究生，不得申请复学。

第二十一条 研究生在校期间参加由导师、学院或学校组织的与学业相关的各类出国（境）学术交流、访学活动、国家公派出国留学研究生项目、跨校联合培养项目等公派出访任务的，应到研究生院办理相关出访审批手续，学校为其保留学籍。学生在保留学籍期间，与其实际所在的单位建立管理关系。

第二十二条 新生和在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至其退役后两年。服役时间不计入学习年限。

研究生参加西部志愿者等国家组织的重大活动期间，学校保留其学籍。

第六章 取消入学资格、取消学籍、退学

第二十三条 研究生具有下列情况之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

- (三) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;
- (四) 未经批准擅自离校, 连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (六) 自费出国留学的;

研究生本人申请退学的, 经导师和学科、学院审核同意, 报研究生院审批, 准予退学。

第二十四条 研究生被取消入学资格、取消学籍、退学, 由学校按相应程序处理, 并通过校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定, 出具处理决定书, 同时在国家学生信息管理相关网站予以登记。

处理决定书应送交本人, 学生本人拒绝签收的, 以留置方式送达; 学生本人已离校或留置送达有困难的, 以邮递方式送达; 学生本人难于联系, 或者用本条规定的其它方式无法送达的, 通过校内网站以公告方式送达。自公告发出之日起, 经过30日, 视为送达。

第二十五条 办理退学的研究生, 按已有毕业学历和就业政策可以就业的, 由学校报上海市毕业生就业部门办理相关手续; 没有聘用单位的, 应当在学校规定期限内办理退学手续离校。

退学研究生的档案由学校退回其家庭所在地, 其户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

研究生应当在退学决定做出之日起两周内办理退学离校手续, 逾期不办理的, 学校有权代其办理。

第二十六条 在学期间因意外死亡、失踪或病故者, 按自动终止学籍处理。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十七条 研究生在规定的学习年限内修完教学培养计划规定的内容, 完成课程学习和必修环节, 成绩合格, 完成毕业(学位)论文并通过答辩, 德、智、体达到学校毕业要求, 准予毕业, 并根据国家规定颁发毕业证书。符合学位授予条件者, 根据国家规定颁发学位证书。

第二十八条 研究生在规定的最长学习年限内修完教学培养计划规定的内容, 获得学校毕业要求规定的学分, 完成毕业(学位)论文但答辩未通过, 未达到学校毕业要求的, 学校可以准予结业, 颁发结业证书。

取得结业证书的硕士研究生在结业后一年内, 博士研究生在结业后二年内可以

按照学校规定申请修改毕业（学位）论文，在学校规定的最长学习年限内重新答辩一次，答辩合格且达到毕业要求后，准予毕业，并根据国家规定换发毕业证书。符合学位授予条件者，根据国家规定颁发学位证书。

第二十九条 在学制内提前完成培养计划的研究生，经学院及研究生院批准，可以申请提前进行学位论文答辩。硕士研究生入学后的在校学习时间不应少于两年，学位论文阶段时间不得少于一年；博士研究生学位论文阶段时间不得少于两年。学位论文阶段计算日期从研究生院收到学位论文开题报告之日起算。

申请提前答辩的研究生如需要列入教育部当年就业方案（就业方案包括出国（境）、升学、就业等），应当在规定时间内，将本人的就业方案报研究生就业管理部门。

第三十条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，每年将在校学籍信息报学信网注册，将颁发的毕（结）业证书信息报上海市教育委员会注册，并由上海市教育委员会报国务院教育行政部门备案。

第三十一条 学满一学年以上退学的研究生，成绩全部或者部分合格，准予肄业，发给肄业证书。

第三十二条 未学满一学年退学的研究生，发给写实性学习证明。

第三十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

第三十四条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十五条 研究生应当在领取学历证书和学位证书前，办理离校手续。

第八章 附 则

第三十六条 非学历教育研究生及其他各类研究生的管理按国家有关规定执行，国家没有明确规定的，参照本规定的相应条款执行。

本规定中的“以上”、“以下”均包括本数。

研究生对学校依据本办法做出的学籍处理决定不服的，可根据《上海理工大学申诉处理规定》向学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十七条 本规定由研究生院负责解释。

第三十八条 本规定经校长办公会议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行。《上海理工大学研究生学籍管理规定》（上理工〔2015〕158 号）同时废止。

上海理工大学博士研究生指导教师选聘规定

上理工〔2020〕205号

第一章 总则

第一条 为促进高水平大学建设，培养高层次人才，促进我校博士研究生教育的发展，认真做好博士研究生指导教师（简称博士生导师，下同）的选聘工作，特制定本规定。

第二条 研究生导师是研究生培养的第一责任人，承担着培养高层次创新人才的使命。博士生导师选聘工作应有利于我校学科建设发展的长远利益，有利于培养经济、社会发展所需要的拔尖创新专门人才，有利于博士研究生培养质量的提高。博士生导师选聘应综合考量政治素质、师德师风、学术水平、育人能力、指导经验和培养条件，严格遵循“坚持标准，公正合理”的选聘原则。

第二章 选聘条件

第三条 拥护党的基本路线，忠诚党的教育事业，遵守国家法律和学校规章制度，热爱研究生教育事业，治学严谨，作风正派，为人师表，立德树人。

第四条 校内申请人一般应符合下列条件：

（一）申请人应为我校专任教师，具有教授（研究员或相当职称）专业技术职称，获得博士学位。

（二）新选聘的博士生导师年龄不超过 57 周岁（至选聘当年的 8 月 31 日，下同）。

（三）有较高的学术造诣和丰富的科研工作经验。近五年以第一作者（共同第一作者取排名第一作者）或唯一通讯作者身份在本学科领域内发表有影响力的科研论文，且符合下列两项条件之一：

1. 发表 1 篇及以上高水平学术论文，累计影响因子(JCR IF)不低于 15；
2. 在校定 A 类学术刊物上发表本学科相关的学术论文 5 篇，其中理学、工学至少发表有 SCIE 收录论文 2 篇，管理学至少发表有 SCIE/SSCI/A&HCI 收录论文或国家自然科学基金委管理科学 A 类重要学术期刊论文 2 篇。

（四）所从事的研究方向特色突出，优势明显，有重要的理论意义或实际应用价值。近五年作为第一负责人承担有国家级纵向科研项目，或近三年作为第一负责人承担有省部级纵向科研项目（由科技处按照学校人文社科类、自然科学类科研奖励的相关文件认定），有可支配的科研经费，适宜于博士研究生培养。

(五) 至少已独立培养过 3 名硕士研究生，或参加过博士研究生指导小组工作并协助培养过一名博士研究生。有协助本人指导博士研究生的学术队伍，或有稳定的博士研究生指导小组。以教授职称申报人员近三年还应承担过研究生课程教学任务。

第五条 具有博士学位的副高级专业技术职称教师或享受学校副高级待遇的专任教师，满足第四条(二)至(五)项，且理学、工学现主持国家级项目(不含青年项目)1项及以上，管理学现主持 A2 级及以上科研项目(由科技处按照学校人文社科类奖励的相关文件认定)1项及以上，经本人申请，学位点所在学院学位评定分委员会同意并配备协助指导人员，校学位评定委员会可聘其作为特聘博士生导师。特聘博士生导师获聘正高级职称后可直接认定其博士生导师资格。

第六条 其他高等院校、科研院所等单位具有博士生导师资格人员，调入我校工作或所在单位与我校签订校际联合培养博士研究生协议的，经本人申请，校学位评定委员会可在相应学科认定其博士生导师资格。

第七条 新增博士点申报方向带头人，经本人申请，校学位评定委员会可在相应学科认定其博士导师资格。

第八条 从有利于学科发展，增强学科梯队实力的角度出发，对于不满足前述申请条件但对学校或学科发展有特殊贡献的，经相应学院学位评定分委员会通过并形成书面提名，经过校学位评定委员会同意，可认定相应学科博士生导师资格。

第三章 选聘程序

第九条 博士生导师选聘流程

(一) 申请担任博士生导师的人员向申请学科所属学院提交书面申请并提供佐证材料，学院对申请者的材料进行核查并确定是否受理其申请。

(二) 学校组织专家组对校内申报者的材料进行评议，做出评价意见并反馈至学院。

(三) 申请学科所属学院学位评定分委员会委员(具有博士生导师资格的委员)参照专家组意见，按照选聘要求进行审核并作出决议(决议采取不记名投票方式，全体成员三分之二及以上同意为通过)，确定向校学位评定委员会推荐的拟选聘博士生导师人员名单，在院内进行公示。

(四) 校学位评定委员会委员(具有博士生导师资格的委员)就申请者是否具有指导博士研究生的资格做出决议。决议采取不记名投票方式，全体成员三分之二

及以上同意，方为通过。

第四章 其他

第十条 如有下列情形者，经校学位评定委员会认定，取消其博士生导师资格，且三年内不受理其再次申请：

- （一）违反国家法律法规或校纪校规；
- （二）违反《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师[2018]16号）文件；
- （三）经学校学位评定委员会认定的其他无法有效履行导师岗位职责的情形。

第十一条 本规定自公布之日起实施，原《上理工博士生导师选聘规定》（上理工[2016]123号）同时废止。

第十二条 本规定由研究生院负责解释。

上海理工大学硕士研究生指导教师选聘规定

上理工〔2020〕204号

第一章 总则

第一条 为促进高水平大学建设，培养高层次人才，促进我校硕士研究生教育的发展，认真做好硕士研究生指导教师（以下简称硕士生导师）的选聘工作，特制定本规定。

第二条 研究生指导教师是硕士生培养的第一责任人，承担着培养高层次创新人才的使命。硕士生导师选聘工作应有利于我校学科建设发展的长远利益，有利于培养经济、社会发展所需要的拔尖创新专门人才，有利于硕士研究生培养质量的提高。硕士生导师选聘应综合考量政治素质、师德师风、业务素质，严格遵循“坚持标准，公正合理”的选聘原则。

第二章 选聘条件

第三条 拥护党的基本路线，忠诚党的教育事业，遵守国家法律和学校规章制度，热爱研究生教育事业，治学严谨，作风正派，为人师表，立德树人。

第四条 校内首次申请硕士生导师资格人员一般应符合下列条件：

（一）申请人应为我校专任教师，具有副教授（或副研究员、高级工程师、高级实验师）及以上专业技术职称或具有讲师职称并获得博士学位，年龄不超过57周岁（至选聘当年的8月31日）。

（二）申请人应具有相对稳定的与社会发展和经济建设紧密结合的科研方向，有较高的学术水平和科研能力。近三年，以第一作者（共同第一作者取排名第一作者）或唯一通讯作者身份，在校定A类期刊上发表3篇与本学科相关的学术论文，或有1篇与本学科相关的学术论文SCIE/SSCI/A&

HCI收录。同时近三年以第一负责人身份主持过科研项目（不含校内项目），有可支配的科研经费。学院学位评定分委员会可根据学科发展需要制定不低于学校基本要求的具体条件并报研究生院备案。

（三）以教授、副教授、讲师职称申报人员近三年应承担过研究生教学任务。

第五条 具有副高级专业技术及以上职称的教师，如确因学科建设需要，可破格申请硕士生导师资格。具有讲师职称且获得博士学位的教师，仅在文学、法学、艺术学相关学科门类或专业学位类别可破格申请硕士生导师资格。破格申请硕士生导师资格的申请人，发表论文和科研项目不可同时破格，应至少满足第四条（二）规

定的关于论文发表和科研项目的要求其中之一。

第六条 原已取得硕士生导师资格人员，如申请其他一级学科硕士生导师资格，应在原担任硕士生导师学科指导毕业至少 3 名硕士研究生。每位申请人最多在 2 个一级学科任硕士生导师。

第七条 新增硕士点申报带头人，经本人申请，学院学位评定分委员会可在相应学科认定其硕士生导师资格。

第八条 其他高等院校、科研院所等单位具有硕士生导师资格人员，如调入我校工作或所在单位与我校签订校际联合培养硕士研究生协议的，经本人申请，学院学位评定分委员会可在相应学科认定其硕士生导师资格。

第三章 选聘程序

第九条 申请人一般应在一级学科申报硕士生导师资格。如二级学科（含自设）与一级学科所属学院不一致，经一级学科所属学院学位评定分委员会授权，申请人可在二级学科申报。

第十条 硕士生导师选聘流程

（一）申请担任硕士生导师的人员向申请学科所属学院提交书面申请并提供佐证材料，学院对申请者的材料进行核查并确定是否受理其申请。

（二）申请学科所属学院学位评定分委员会按照选聘要求进行审核并作出决议（决议采取不记名投票方式，全体委员过半数同意为通过）。学院学位评定分委员会审议通过的名单应在院内进行公示。

（三）学院学位评定分委员会将公示无异议的名单报研究生院备案。对于破格申请硕士生导师资格的教师，学院学位评定分委员会应提交公示无异议的名单至校学位评定委员会进行审定批准。

第四章 其他

第十一条 如有下列情形者，经校学位评定委员会认定，取消其硕士生导师资格，且三年内不受理其再次申请：

- 1.违反国家法律法规或校纪校规；
- 2.违反《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师[2018]16号）文件；
- 3.经校学位评定委员会认定的其他无法有效履行导师岗位职责的情形。

第十二条 本规定自公布之日起实施，原《上理工硕士研究生指导教师选聘规定》（上理工[2016]125号）同时废止。

第十三条 本规定由研究生院负责解释。

上海理工大学研究生指导教师年度招生资格审核办法

上理工〔2020〕177号

第一章 总则

第一条 为进一步推进高水平大学建设,强化研究生指导教师(以下简称“导师”)立德树人职责,加强导师队伍建设,促进研究生人才培养质量稳步提高,特制定本办法。

第二条 招生资格审核每年进行一次,博士研究生导师通过招生资格审核后方可列入次年招生计划并进行招生,硕士研究生导师通过招生资格审核后方可在次年进行招生。中国科学院及中国工程院院士可免于招生资格审核,直接取得招生资格。新聘研究生导师首次招生时可免于招生资格审核,直接取得当年招生资格。

第二章 招生审核条件

第三条 符合《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》(教研[2018]1号)、《上海理工大学关于全面落实研究生导师立德树人职责的实施细则》(上理工委[2019]14号)规定的基本素质要求,认真履行导师立德树人职责。

第四条 具备我校研究生导师资格,身心健康。博士研究生指导教师年龄一般不超过60周岁(至招生当年8月31日,下同),硕士研究生指导教师年龄一般不超过57周岁。经学院学位评定分委员会认定的对学校有重大贡献者,提交校学位评定委员会审定通过后,可适当放宽其年龄限制。

第五条 科研及学术成果要求

(一)申请招生的研究生导师应具有适合研究生培养的研究课题和人力、物力等保障条件,有可支配的科研经费和在研项目。博士研究生导师申请招收工学、理学博士生时,在账科研项目经费应不低于20万;招收管理学博士生时,在账科研项目经费应不低于10万。纵向经费以1倍系数计入,横向经费以0.5倍系数计入,校内项目不计入。科研项目经费审核时间以当年通知为准。学院学位评定分委员会可根据学科发展需要,在本学院研究生导师招生资格审核实施细则中制定不低于学校规定的研究生导师科研项目及经费要求。

(二)申请招生的研究生导师应在学科所属领域发表或取得较高水平的学术成果,具体要求由各学院学位评定分委员会在本学院研究生导师招生资格审核实施细则中制定。

第六条 研究生培养质量要求

(一) 申请招生的研究生导师所指导的在读博士或硕士研究生总数不得超过学校规定指导相应层次研究生的人数上限;

(二) 在学校、学院研究生学位论文双盲评审中经认定为“存在异议学位论文”的研究生导师,视情节轻重,学院可予以减招或停招;在各级各类学位论文后期抽检中经认定为“存在问题学位论文”的研究生导师,学院应参照《上海理工大学研究生学位论文抽检管理办法》(上理工〔2020〕70号)予以减招或停招。学院学位评定分委员会可在本学院研究生导师招生资格审核实施细则中制定不低于学校规定的具体要求。

第七条 如有下列情形者,经学院学位评定分委员会认定,当年招生资格审核不予通过,已获招生资格者应撤销其招生资格:

- (一) 个人年度考核或师德考核结果为“基本合格”或“不合格”;
- (二) 因重大教学、科研、学术不端或其它责任事故仍在处分期间;
- (三) 新聘导师连续两年无故缺席新导师培训;
- (四) 经学院学位评定分委员会认定的其他无法有效履行导师岗位职责的情形。

第三章 招生审核程序

第八条 各学院学位评定分委员会应根据本文件要求并结合学科特点与发展目标,制定本学院研究生导师招生资格审核实施细则。实施细则经院内公示无异议后,报校学位评定委员会批准后执行,如有修订应及时向校学位评定委员会进行报备审核。

第九条 招生资格审核流程

(一) 计划招生的研究生导师,由本人向学院提出申请并提交相关材料,学院对申请人材料进行初步核查。如申请人同时申请多个学科硕士生导师招生资格且申请学科分属不同学院,应分别向所属学院提出申请;

(二) 学院学位评定分委员会按照公平、公正和公开的原则,根据岗位条件和审核实施细则,对申请人进行审核评议,以无记名投票方式表决,经学位评定分委员会全体成员三分之二以上同意者为通过;

(三) 审核通过的具有招生资格的研究生导师名单应在院内进行公示,公示无异议获招生资格的硕士生导师招生名单报学位评定委员会办公室备案;公示无异议获招生资格的博士生导师名单报校学位评定委员会备案。

第四章 其他

第十条 异议处理。对招生资格审核结果有争议或有其它特殊情况者，应在公示期内以书面形式向所属学位评定分委员会具名提出；对学位评定分委员会处理意见仍有异议的，可向校学位评定委员会办公室提交书面材料，申请校学位评定委员会复议。校学位评定委员会复议决定为校内最终决定。

第十一条 本规定自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

上海理工大学在校大学生征集新兵工作实施办法

上理工委〔2012〕57号

根据中共上海市委、上海市人民政府、上海警备区《关于进一步加强和改进本市征兵工作的若干意见》和《上海市征集在校大学生新兵工作实施办法（施行）》等文件精神，为了进一步做好我校在校大学生征集新兵工作，特制定实施办法如下：

一、指导思想

从全日制高校在校学生中征集新兵，是依法征兵的重要组成部分，是一项重要而光荣的政治任务，关系到国防和军队现代化建设。我们要以“三个代表”重要思想为指导，积极贯彻和落实科学发展观，认真执行国务院、中央军委征兵命令，保质保量地完成征兵任务。

二、实施办法

（一）征集对象、范围、条件、程序及办法

1、征集对象、范围：

自愿报名应征的全日制在校大学生（含入学前户口在外地、入学后户口迁入本市的在校大学生），不含自考生、夜大生、学历文凭教育生。

2、征集条件：

（1）政治条件：按照公安部、总参谋部、总政治部2004年10月9日发布的《征兵政治审查工作规定》和有关规定执行。

（2）体格条件：按照国防部2003年9月1日发布的《应征公民体格检查标准》和有关规定执行。

（3）年龄条件：男青年为当年12月31日前年满18至21周岁，普通高校在校学生放宽到22周岁，高职（专科）毕业生可放宽到23周岁，本科及以上学历毕业生可放宽到24周岁。女青年为当年12月31日前年满18至19岁，普通高校在校生可放宽到20周岁，普通高校应届毕业生可放宽到22周岁。

3、征集程序及办法：

征集工作在学校征兵工作领导小组下开展工作。武装部负责组织协调和日常工作；宣传部、团委负责宣传教育；学生工作部（处）、研究生部、各学院分管学生工作的副书记负责动员、档案、奖励（包括奖学金评定及学费代偿）、政审工作；教务处负责学籍管理工作；资产后勤处负责体检初步筛选、宿舍调整等工作；保卫部（处）负责户籍和政审复审工作。

应征的在校大学生由学校注册地所在的政府征兵办公室批准入伍，新兵的军龄一律从当年的12月1日起计算。

对女兵征集，在市人民政府征兵办的统一安排和指导下，由区征兵办组织网上报名、择优初选预征对象、政治初审、身体初检、体格检查和综合素质考评、政治审查、新兵初定、公开公示等工作。在审批定兵前，由市人民政府征兵办统一组织身体复查和政治复审。审定新兵工作，由市、区两级征兵办负责。

（二）关于征集时间

按照市、区人民政府征兵办的统一安排，组织宣传发动、报名、体检、政审、定兵、运送及总结等工作。具体时间节点、安排，每年由武装部另行公布。

三、优待政策

除上海市有关大学生入伍当年的优待相关政策外，学校增加以下优待政策：

- 1、本校应征入伍的在校生给予一次性奖励人民币1000元；
- 2、本学期已修读修但未及考核的课程可以免考，其总评成绩均以70分计，退伍复学后自愿报名参加相应课程补考者，则以其补考实际成绩计；
- 3、已获得本学期奖学金者，入伍后奖学金相应提升一级（获得一等奖以上奖学金者不提升）；本学期未获得奖学金者，入伍后给予三等奖学金；
- 4、入学后第4学期结束以前参军者，退伍复学后可以申请重选原学科大类范围内之相近专业，但需通过所在学院的有关考核；
- 5、退伍复学后，在同等条件下优先考虑推荐免试攻读硕士研究生；荣立三等功及以上且经审核预计能够完成本科学业者，可予其推荐免试攻读硕士研究生资格，但该生成绩绩点不得低于2.5，且限报与本科阶段相同或相近的硕士专业；本条款不适用于第二学士学位、专升本、委培生、定向生、成人高考等类别学生。

四、有关工作要求

各有关部门、学院要站在战略和全局的高度，把做好征兵工作一项严肃的政治任务，采取行之有效的措施和办法，保质保量完成任务。

（一）加强组织协调。各有关部门和学院党政主要领导要亲自过问，分管领导要切实负责，及时协调解决征兵工作中的困难和问题。学校有关部门和学院要密切配合，不折不扣完成征集任务。

（二）加大宣传力度。要充分利用校园网、校报、多媒体发布平台、手机短信平台、黑板报、横幅等，深入宣传兵役法律法规和征兵政策规定，营造依法服兵役、

参军光荣的校园氛围。学生工作部门要开展应征大学生及其家长开展面对面的思想教育，使应征大学生自觉履行兵役义务，端正入伍动机，树立献身国防事业的理想与信念，切实提高应征大学生参军报国的积极性。

（三）确保兵员质量。落实政审责任制，把工作重心放在审查应征大学生的现实表现上，把好新兵政治质量关；严格体检工作责任制，认真搞好病史调查，把好身体质量关。

（四）严肃征兵纪律。全体征兵工作人员要认真学习有关法律法规及征兵政策，增强法制观念和自律意识，自觉遵守征兵纪律，把廉洁征兵贯穿工作全过程，保证征兵工作依法、规范、廉洁、顺利进行。

关于修订上海理工大学在校大学生征集新兵工作 实施办法的通知

上理工委〔2016〕50号

从全日制高校在校大学生中征集新兵，是依法征兵的重要组成部分，是一项重要而光荣的政治任务，是实现人才强军、人才强国战略目标的重要途径。根据《上海市征兵工作条例》、《上海市高等学校征兵工作实施办法》（沪府征〔2014〕12号）等文件精神，为进一步做好我校大学生征集新兵工作，特制定实施办法如下：

一、指导思想

以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记和中央领导同志关于加强和改进兵役工作、推进大学生参军入伍的系列指示精神，落实国务院、中央军委关于深化征兵工作改革的战略部署，加强党委领导，健全武装部牵头主抓，相关部门、学院共同参与的工作机制，明确任务分工，层层抓好落实，保质保量地完成征兵任务。

二、实施办法

（一）征集对象、范围、条件、程序及办法

1、征集对象、范围：

自愿报名应征的全日制在校大学生。

2、征集条件：

（1）政治条件：按照公安部、总参谋部、总政治部2004年10月9日发布的《征兵政治审查工作规定》和有关规定执行。

（2）体格条件：按照国防部2003年9月1日发布的《应征公民体格检查标准》和有关规定执行。

（3）年龄条件：男性本科在校生，当年12月31日前需年满18至22周岁，三年级本科生不能超过23周岁，本科应届毕业生和研究生年龄可放宽至24周岁；女性本科在校生，当年12月31日前需年满18至20周岁，本科应届毕业生和研究生年龄可放宽至22周岁。

3、征集程序及办法：

征集工作在学校征兵工作领导小组（上理工委〔2016〕18号文）指导下开展工作。武装部负责组织协调和日常工作；宣传部、团委负责宣传教育；学生工作部（处）、研究生工作部、各学院负责动员、档案、奖励（包括奖学金评定及学费代偿）、政

审以及相关复学安置等工作；教务处、研究生院负责学籍、学业相关工作；后勤管理处负责体检初步筛选、宿舍调整等工作；保卫部（处）负责户籍管理等工作。

应征的在校大学生由学校注册地所在的政府征兵办公室批准入伍，新兵的军龄从兵役机关批准入伍之日起计算。

（二）关于征集时间

按照市、区人民政府征兵办的统一安排，组织宣传发动、报名、体检、政审、定兵、运送及总结等工作。具体时间节点、安排，每年由武装部另行公布。

三、优待政策

除国家、上海市有关大学生入伍当年的优待政策外，学校增加以下优待政策：

（一）入伍前，给予一次性入伍奖励人民币 1000 元；退伍后，给予一次性生活补贴人民币 1000 元。

（二）入伍当学期已修读完所选课程学时 50%以上者，因入伍离校未能参加考核的课程可以免考，其总评成绩以 80 分计；修读学时未达到 50%的课程，做退课处理，不计成绩；因入伍离校未能参加课程补考者，补考成绩按 60 分计。

（三）本科生已获得本学期奖学金者，入伍后奖学金相应提升一级（获得一等奖及以上奖学金者不提升），成绩全部及格但未获得奖学金者，入伍后给予三等奖学金；研究生给予一次性入伍单项奖学金 10000 元。

（四）应征入伍学生的学籍保留至退役后 2 年。学生退伍后，应在退伍后 2 年内根据学校安排提出复学申请，办理相关复学手续。服役期不计入在校修业年限。退伍复学后，若原专业停止招生或撤销，则由学院安排转入其他相近专业或导师复学；本科生入学后第 4 学期结束以前报名参军者，退伍复学后，经转入学院同意，可转入原学科大类范围内的相近专业。

（五）退伍复学后，在同等条件下优先考虑推荐免试攻读硕士研究生；荣立三等功及以上且经审核预计能够完成本科学业者，可予其推荐免试攻读硕士研究生资格，但该生成绩绩点不得低于 2.5，且限报与本科阶段相同或相近的硕士专业；本条款不适用于第二学士学位、专升本、委培生、定向生、成人高考等类别学生。

（六）本科生退伍复学后，可免修尚未修读的体育课、军训和军事理论课程，成绩按 80 分。

（七）正常退伍或因身体不适等非主观原因退兵的学生，应及时办理复学手续。若错过当学期选课时间，原则上，当学期课程剩余修读时间不少于 50%的，可予以补

选。退伍(退兵)当学期修读的课程,凡是参加课程考核者(考核成绩>0分),其总评成绩加20分,加分后总评成绩最高计80分,或以实际总评成绩计。

(八)退伍复学后免收后续课程超计划修读学费。

(九)符合优秀党员基本条件,圆满完成兵役任务并在部队表现优异,经学院申请,学校党委常委会审批通过,对退伍的正式共产党员授予“优秀共产党员”荣誉称号;

应征入伍学生,经党支部考察和学院二级党组织预审,并报党委组织部备案,在符合条件情况下,可优先列为入党积极分子、发展对象。入伍期间受到部队表彰或有立功表现,退伍后由本人申请,经学院二级党组织审核通过后,可列为重点培养对象,予以考察、培养。

(十)退伍后,由本人申请,结合其在部队表现情况,经学院审核通过后,可优先推荐参与学校优秀团员(团干)、优秀学生(干部)、优秀毕业生等荣誉评选,优先推荐参与上海市相关荣誉称号评选。

四、奖惩措施

(一)每年对在征兵工作中做出显著成绩的集体和个人,按照国家和上海市兵役法规及评比达标表彰有关规定,给予表彰和奖励,加大对先进典型的宣传;对在征兵工作中发生贪污、索贿受贿、徇私舞弊、滥用职权或玩忽职守等违法违纪问题的,要严肃查处。

(二)大学生入伍后因政治、思想原因或拒绝服兵役被部队退回者,服役期间受到除名或开除军籍处分者,或者被依法追究刑事责任者,学校将按照兵役法律法规和上海市有关规定给予相应处罚,取消该生享受有关优待政策的资格,已获补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学校会同杨浦区人民政府征兵办公室收回。

五、工作要求

(一)加强组织协调。各有关部门和学院党政主要领导要亲自过问,分管领导要切实负责,及时协调解决征兵工作中的困难和问题。学校有关部门和学院要密切配合,不折不扣完成征集任务。

(二)加大宣传力度。要以爱国主义教育为核心,充分利用线上线下多媒体平台,深入宣传兵役法律法规和征兵政策规定,营造依法服兵役、参军光荣的校园氛围,使应征大学生自觉履行兵役义务,端正入伍动机,树立献身国防事业的理想与信念。要定期组织师生到部队慰问入伍大学生,关心其思想状况,鼓励他们安心服

役，在部队大熔炉中建功立业、历练成长。

（三）确保兵员质量。落实政审责任制，把工作重心放在审查应征大学生的现实表现上，把好新兵政治质量关；严格体检工作责任制，认真搞好病史调查，把好身体质量关。

（四）严肃征兵纪律。全体征兵工作人员要认真学习有关法律法规及征兵政策，增强法制观念和自律意识，自觉遵守征兵纪律，把廉洁征兵贯穿工作全过程，保证征兵工作依法、规范、廉洁、顺利进行。

（五）做好服务保障。各有关部门和学院要认真做好退伍大学生的复学安置工作，在学习、就业、奖助、生活等方面给予悉心指导和热情服务，切实维护退伍大学生的正当权益，确保各项政策落实到位。

六、相关说明

（一）本文件与上级新发布的文件内容有冲突时，以上级文件为准。

（二）本文件自发布之日起生效，由校党委授权武装部解释。

关于修订上海理工大学征兵工作实施办法的通知

上理工委〔2019〕57号

从全日制高校在校大学生中征集新兵，是依法征兵的重要组成部分，是一项重要而光荣的政治任务，是实现人才强军、人才强国战略目标的重要途径。根据《上海市征兵工作条例》、《上海市高等学校征兵工作实施办法》（沪府征[2014]12号）等法律法规及兵役政策等文件精神，为进一步做好我校大学生征兵工作，制定本实施办法如下：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平强军思想，强化政治担当，切实增强做好大学生征兵工作的使命感。认真落实国务院、中央军委关于深化征兵工作改革的战略部署，加强党委领导，健全武装部牵头主抓，相关部门、学院共同参与的工作机制，明确任务分工，层层抓好落实，高标准高质量完成大学生征兵工作任务。

二、征集对象、条件与办法

（一）征集对象

自愿报名应征的全日制本科生及研究生，以下简称“大学生”。

（二）征集条件

1. 政治条件：按照公安部、总参谋部、总政治部颁布的《征兵政治考核工作规定》和有关规定执行。
2. 体格条件：按照国防部颁布的《应征公民体格检查标准》和有关规定执行。
3. 年龄条件：按照当年国务院、中央军委征兵命令和有关规定执行。

（三）征集办法

征兵工作在学校征兵工作领导小组（上理工委„2016“18号）指导下开展，由武装部牵头主抓。各学院党委（党总支、直属党支部）全面落实好征兵动员、政治考核、走访慰问、退伍安置等工作；学校征兵工作领导小组成员所在职能部门各司其职，认真做好宣传动员、服务保障、政策落实等相关工作。应征入伍大学生由杨浦区政府征兵办公室批准入伍，新兵军龄从兵役机关批准入伍之日起计算。

三、优待政策

除国家、上海市有关大学生入伍当年的优待政策外，学校增加以下优待政策：

(一) 入伍后，给予一次性入伍补助人民币贰仟元。

(二) 进行视力矫正手术后入伍的大学生，在政府补助基础上，学校再给予人民币叁仟元补助。对学校认定的家庭经济困难学生，酌情提高补助额度。

(三) 在春节、“八一”建军节等重要节日，按照不低于人民币伍佰元/人/年标准为退伍大学生购买并发放慰问品。

(四) 入伍当学期已修读完所选课程学时 50%以上的本科生，因入伍离校而未能参加考核的课程可以免考，该课程总评成绩以 80 分计；修读学时未达到 50%的课程，以退课处理，该课程不计成绩；因入伍离校未能参加入伍当学期课程补考的本科生，补考成绩按 60 分计。

(五) 入伍当学期已获得奖学金的本科生，入伍当学期奖学金等级提升一级（一等及以上奖学金不予提升），入伍当学期成绩全部及格但未获得奖学金的本科生，入伍当学期给予三等奖学金；入伍研究生给予一次性奖学金人民币壹万元。

(六) 应征入伍大学生的学籍保留至退役后二年，服役时间不计入修业年限。大学生退伍后，应在退伍后二年内向学校提出复学申请，办理相关复学手续。退伍复学后，若原专业停止招生或撤销，由学院安排转入其他相近专业。本科生退伍复学当学期，经转入学院同意，可转入其他专业；跨大类转专业学生由学院依据其学业情况决定是否降级修读。就读第二学士学位、专科起点本科、已有转学经历、招生时特别规定以及退伍后修读三年级及以上的大学生不适用本条款。

(七) 本科生退伍复学后，在同等条件下优先考虑推荐免试攻读硕士研究生。荣立三等功及以上且经审核预计能够完成本科学业的大学生，可予其推荐免试攻读硕士研究生资格，但该生累计平均绩点不得低于 2.5。学校将不超过当年推免生名额总数的 3%用于西部计划志愿者和入伍并荣立三等功及以上的本科生。若当年度入伍荣立三等功名名额有空缺，符合学校推免研究生条件的优秀退伍大学生可以参与该名额的遴选。本条款不适用于第二学士学位、专升本、委培生、定向生、成人高考等类别学生。

(八) 硕士研究生退伍复学后，若申请“硕博连读”或“申请-考核制”博士研究生，同等条件下优先录取。

(九) 本科生退伍复学后，可免修尚未修读的体育课、军训和军事理论课程，成绩按 90 分计。

(十) 正常退伍或因客观原因退兵的大学生，应及时办理复学手续。本科生若错过当学期选课时间，原则上，当学期课程剩余修读时间不少于 50%的，可予以补选。退伍或退兵当学期修读的课程，凡是参加课程考核者（考核成绩>0 分），其总评成绩加 20 分，加分后总评成绩最高计 80 分，或以实际总评成绩计。

(十一) 本科生退伍复学后免收后续课程超计划修读学费。

(十二) 圆满完成兵役任务，服役期间表现优异，获得部队表扬或有立功表现；退伍后在校期间成绩优异、在学习和工作中继续发挥先锋模范作用、符合优秀共产党员基本条件的正式党员，按照学校党委关于评选表彰校“两优一先”要求，经基层党支部推荐，学院提交申请，学校党委常委会审批，可优先评选上海理工大学“优秀共产党员”。应征入伍大学生，在入伍期间表现优秀，退伍后，符合发展党员工作程序和要求，经党支部考察和二级党组织审核，可优先列为入党积极分子或发展对象。

(十三) 大学生退伍后，由本人申请，结合其在部队表现情况，经学院审核通过后，可优先推荐参与学校优秀团员（团干）、优秀学生（干部）、优秀毕业生等荣誉评选，优先推荐参与上海市相关荣誉称号评选。

四、奖惩措施

(一) 每年对在征兵工作中做出显著成绩的集体和个人，按照国家和上海市兵役法规及评比达标表彰有关规定，给予表彰和奖励，加大对先进典型的宣传；对在征兵工作中发生贪污、索贿受贿、徇私舞弊、滥用职权或玩忽职守等违法违纪问题的，要严肃查处。

(二) 大学生入伍后因政治、思想原因或拒绝服兵役被部队退回者，服役期间受到除名或开除军籍处分者，或者被依法追究刑事责任者，学校将按照兵役法律法规和上海市有关规定给予相应处罚，取消该生享受有关优待政策的资格，已获补偿的学费或代偿的国家助学贷款由学校会同杨浦区人民政府征兵办公室收回。

五、工作要求

(一) 加强组织协调。各有关部门和学院党政主要领导要亲自过问，分管领导要切实负责，及时协调解决征兵工作中的困难和问题。学校有关部门和学院要密切配合，不折不扣完成征兵任务。

(二) 加大宣传力度。要以爱国主义教育为核心，充分利用线上线下多媒体平台，深入宣传兵役法律法规和征兵政策规定，营造依法服兵役、参军光荣的校园氛

围，使应征大学生自觉履行兵役义务，端正入伍动机，树立献身国防事业的理想与信念。

（三）确保兵员质量。落实政审责任制，把工作重心放在审查应征大学生的现实表现上，把好新兵政治质量关；严格体检工作责任制，认真搞好病史调查，把好身体质量关。

（四）严肃征兵纪律。全体征兵工作人员要认真学习有关法律法规及征兵政策，增强法制观念和自律意识，自觉遵守征兵纪律，把廉洁征兵贯穿工作全过程，保证征兵工作依法、规范、廉洁、顺利进行。

（五）做好服务保障。各有关部门和学院要认真做好退伍大学生的复学安置工作，在学习、就业、奖助、生活等方面给予悉心指导和热情服务，切实维护退伍大学生的正当权益，确保各项政策落实到位。

六、相关说明

（一）本办法与上级新颁布的文件或政策内容有冲突时，以上级文件或政策为准。

（二）本办法自颁布之日起生效，适用于 2019 年及以后入伍大学生。

（三）本办法由武装部负责解释。

上海理工大学博士研究生招生“申请-考核制”办法

上理工〔2020〕171号

第一章 总 则

为进一步提高博士研究生招生选拔质量，畅通拔尖创新人才选拔渠道，吸引具有创新能力和培养潜质的优秀生源攻读我校博士学位研究生，特制定本办法。

第一条 以全面提高博士研究生教育质量为目标，体现学院、学科、导师在招生选拔中的学术主导作用，遵循公开、公平、公正原则，坚持择优录取，保证质量，宁缺毋滥。

第二条 本办法适用于全日制攻读博士学位的考生。报考非定向就业博士研究生，入学前须把人事档案和组织关系转入学校，毕业后“双向选择”就业。

第三条 学校招收定向就业博士生有一定比例限制，报考定向就业博士研究生，须提供所在组织单位人事部门同意报考的证明。

第四条 本办法包括组织管理、个人申请、资格审核、综合考核和拟录取等环节。

第二章 组织管理

第五条 学校研究生招生工作领导小组全面负责学校博士研究生招生工作，学校招生工作监察小组全程监督学校博士研究生招生工作。

第六条 学院研究生招生工作小组负责本学院博士研究生招生工作，制定并公布本学院的“申请-考核制”实施细则，下设申请资格审核小组和专业综合考核小组按照实施细则规定具体组织实施招生工作，下设考核监督小组全程监督实施过程，受理考生申诉。

第三章 个人申请

第七条 申请条件。凡参加“申请-考核制”的考生必须满足我校当年博士研究生招生简章的报考条件，并且符合以下基本条件：

（一）中华人民共和国公民。拥护中国共产党的领导，品德良好，遵纪守法。身体和心理健康状况符合规定。

（二）考生学业水平必须符合下列条件之一：

1. 已获硕士学位的人员。其中境外所获硕士学位证书者须通过教育部留学服务中心的证书认证；

2. 应届硕士毕业生（最迟须在入学前毕业或取得硕士学位）。持境外大学硕士学位证书者，须通过教育部留学服务中心认证，提交认证报告。境外在读尚未获得硕

士学位的考生须提供就读学校出具的学籍证明（写明预计获硕士学位时间），若被录取，在入学报到时须提供硕士学位证书和教育部留学服务中心认证报告，否则不予报到注册；

（三）具有突出的科研能力，有较强的创新意识，以第一作者（或导师第一作者，申请人第二作者）公开发表过或已录用与申请学科专业相关的学术论文至少一篇，或报考学院（学科）实施细则规定的相应科研成果要求。

（四）外语能力达到各学院（学科）申请条件。

（五）报考学院（学科）实施细则中规定的其他条件和要求。

第八条 考生应参照当年度招生简章及相关通知，认真了解报考条件及相关政策要求，按时完成报名工作，并在规定期限内及时向报考学院（学科）如实提交相关申请材料。

第九条 考生应当按要求准确填写个人报名信息并保证提交材料的真实性和准确性，填报虚假信息和提供虚假材料，一经发现并核实，不论何时将取消其报考资格、录取资格或学籍，且5年内不再接受其报考。

第十条 具有国家级荣誉称号或受到国家级科研奖励且在获奖团队中排名前三的考生，可不受上述申请条件限制，经个人申请、学院审核、校招生工作领导小组审议通过后，允许学院（学科）通过自主选拔方式进行综合考核。

第四章 资格审核

第十一条 学院（学科）在本办法的基本条件基础上，结合学院及学科的特点，制定本学院或相关学科招收博士研究生“申请-考核制”的有关实施细则（主要包括申请条件、资格审核和综合考核要求、录取原则等），报研究生招生工作领导小组审议通过备案后，在资格审核开始前在学院网站公布实施细则。

第十二条 申请资格审核小组成员由学院研究生招生工作小组选派，负责对考生所填报、提交的各类材料进行初审和复审。

第十三条 学院（学科）可根据考生提交材料进行综合评价，择优确定通过初审的考生名单，并在相关网站公示不少于5个工作日，公示无异议后上报研究生院。

第十四条 初审通过的考生在参加学院综合考核时须携带有效证件原件在学院（学科）进行资格复审。证件包括有效居民身份证、硕士毕业证书和学位证书（应届毕业生凭学生证原件；在境外获得硕士学位的考生提供教育部留学服务中心出具的认证书原件）等。

第五章 综合考核

第十五条 学院研究生招生工作小组须将学院（学科）进入综合考核的考生名单报学校研究生招生工作领导小组审核通过后，组织开展学院（学科）的综合考核环节。

第十六条 综合考核分为外语能力考核和专业综合能力考核，由考生报考学院（学科）组织。考核形式一般采取笔试加面试的方式进行，主要根据本学科特点和培养要求，重点考核考生外语能力、专业基础知识、科研创新能力和综合素质，具体时间、地点、要求由学院（学科）通知公告。其中笔试科目以招生当年公布的招生简章为准。

第十七条 综合考核小组成员由学院研究生招生工作小组选派，每个小组一般不少于 5 位副教授（其中至少 3 位博士生导师）及以上职称的专家组成，其中 1 位为组长。考核过程要严肃纪律、考核情况须真实记录并妥善留存备查。

第六章 拟录取

第十八条 学院研究生招生工作小组根据招生计划、考核情况、思想政治表现、身心健康状况等择优确定拟录取名单。

第十九条 学院须在相关网站对拟录取名单公示 5 个工作日，同时保证申诉渠道畅通。如有异议，学院要及时依法依规做出处理，将处理结果及时上报研究生院并通告相关人员。公示后无异议，学院拟录取名单及相关材料报送研究生院。

第二十条 各学院拟录取名单经校研究生招生工作领导小组审核通过后，应在相关网站公示不少于 10 个工作日。若无异议，上报上级部门审批，通过后予以录取。

第七章 其他

第二十一条 相关工作人员必须严格遵守纪律，认真履行各项工作。凡出现违反纪律者，一经发现，将按国家和学校相关规定严肃处理。

第二十二条 本办法自发布之日起实施，《上海理工大学博士生招生“申请-考核制”试行办法》上理工〔2016〕206号同时废止。

第二十三条 本办法由上海理工大学研究生院负责解释。

上海理工大学家庭经济困难学生认定办法

上理工〔2020〕178号

第一章 总则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生认定工作，提高学生资助精准度，落实各项学生资助政策。根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）、《上海市教育委员会等四部门关于印发〈上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见〉的通知》（沪教委规〔2019〕7号）要求，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于本校全日制本科（含第二学士学位和预科生）和全日制研究生在校生。

第三条 本办法中家庭经济困难学生，是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第二章 认定原则

第四条 坚持实事求是、客观公平。从学生的客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度统一，做到公平公正。

第五条 坚持定量评价与定性评价相结合。建立科学的量化指标体系，进行定量评价，同时通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

第六条 坚持公开透明与保护隐私相结合。做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，同时尊重和保護学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

第七条 坚持积极引导与自愿申请相结合。引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，同时充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第三章 组织机构

第八条 学校学生思想政治工作与学生管理委员会（以下简称“学工委”）负责履行学生资助工作领导小组职能，领导、监督家庭经济困难学生认定工作。学生资助管理中心和研究生工作部具体负责组织、管理全校本科生、研究生家庭经济困难学生认定工作。

第九条 各学院成立以分管学生工作的院领导为组长，班主任、辅导员担任成员的学院家庭经济困难学生认定工作组，负责学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

第十条 各学院成立以辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的年级（专业或班级）家庭经济困难学生认定评议小组，开展民主评议工作。评议小组成员中，学生代表人数视年级（专业或班级）人数合理配置，应具有广泛的代表性，学生代表人数一般不少于年级或专业总人数的 10%，评议小组成立后，其成员名单应在本年级（专业或班级）范围内公示。

第四章 认定标准

第十一条 家庭经济困难学生的认定采取划分家庭人均月收入评定范围和民主评议相结合的方法，认定标准设置特别困难、比较困难和一般困难三个档次。

（一）划分家庭人均月收入评定范围。学生资助管理中心和研究生工作部根据当年申请学生提供的家庭人均月收入情况，以上海市当年城市居民最低生活保障标准为基数，分别乘以 0.7、1、1.5 三个系数，划分特别困难、比较困难、一般困难三档评定资格。一般困难评定资格的学生需同时满足家庭有特殊困难条件的条件。

原则上评定资格需严格满足上述条件，学生确有实际困难需评定的上报学工委审议。

（二）民主评议。学院民主评议小组根据申请人提供的申请材料、证明材料以及在校生活等综合表现，参考导致其家庭经济困难的因素进行综合评议，初步确定认定档次。

评议中要重点关注建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、低收入困难家庭学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等；家庭成员长期患重大疾病、家庭遭遇重大自然灾害或重大突发意外事件导致家庭经济特别困难的学生。

第五章 认定程序

第十二条 认定工作程序一般包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等环节。认定工作原则上每学年进行一次。学校严格按照认定工作程序，全面、认真组织做好认定工作。学生资助管理中心、研究生工作部、各学院家庭经济困难学生认定工作组、年级（专业或班级）家庭经济困难学生认定评议小组，按照各自的职能分工，共同完成认定工作。

（一）提前告知。学校发布通知，向学生告知认定工作事项。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《上海理工大学家庭经济困难学生认定申请表》，每学年结束之前，向学生发放认定申请表，同时做好学生资助政策宣传工作。

(二) 学生申请。学生自愿如实填写认定申请表，并提出认定申请，准备相应的材料。学生应对所填信息的真实性负责。

(三) 学校认定。每学年开学初，由学院辅导员收集、汇总学生认定申请材料。年级（专业或班级）家庭经济困难学生认定评议小组对提交申请的学生开展民主评议并提出意见，确定各档次初评名单报学院家庭经济困难学生认定工作组审核。学院家庭经济困难学生认定工作组可以对初评名单进行审核提出意见，确定各档次初审名单后，提交学生资助管理中心和研究生工作部审核。学生资助管理中心和研究生工作部可以提出复核意见，提交学工委进行核定。

(四) 结果公示。学院家庭经济困难学生认定工作组审核通过初评名单后，在学院范围内将家庭经济困难学生名单及等级公示五个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。公示期结束后，及时去除信息。

公示期内，学生如对家庭经济困难学生名单或等级存在异议，可在本学院公示期内以书面形式向本学院家庭经济困难学生认定工作组提出核查申请，学院家庭经济困难学生认定工作组应在收到核查申请后三个工作日内作出书面答复。学生如对学院家庭经济困难学生认定工作组的核查结果仍存在异议，可在收到学院家庭经济困难学生认定工作组的核查结果之日起五个工作日内通过书面方式向学生资助管理中心和研究生工作部提出复查申请。学生资助管理中心和研究生工作部在收到复查申请后的三个工作日内调查并征求相关方面意见，再综合审查后作出处理意见，将最终处理意见答复学生本人，并通知学生所在学院。

(五) 建档备案。学生资助管理中心和研究生工作部负责对终审的本校各等级家庭经济困难学生名单及相关认定资料，按学年整理装订，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国和上海学生资助管理信息系统。在每学年开学后八周内，将本学年家庭经济困难学生认定汇总信息录入上海市学生资助管理系统。

第六章 管理和监督

第十三条 家庭经济困难学生的认定结果将作为对学生进行资助的依据。学院应当定期对家庭经济困难学生进行资格复查，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。

第十四条 学院应当加强学生的诚信教育。在申请家庭经济困难学生认定的过程中，学生应当如实向学校提供家庭情况，并在家庭经济状况发生明显好转后应主动向学校报告。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，学校将取消学生的认

定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重的，学校应依据《上海理工大学学生纪律处分规定》有关规定进行严肃处理。

第十五条 各学院在每学年第二学期开学初对已认定的家庭经济困难学生进行资格复查。学院应及时向学生资助管理中心和研究生工作部上报休学、退学和主动报告家庭经济好转的学生，学生资助管理中心和研究生工作部及时作出调整。

第十六条 学院家庭经济困难学生认定工作的落实情况纳入年度工作考核。

第七章 附则

第十七条 本办法由学生处和研究生工作部负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行，原《上海理工大学家庭经济困难学生认定办法》（学生工作部（处）〔2019〕5号）同时废止。

疫情防控期间学生纪律处分补充规定

上理工委〔2020〕8号

疫情就是命令，防控就是责任。为进一步贯彻落实学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情影响（以下简称“疫情”）防控工作部署，强化防控责任落实，健全监督反馈机制，根据《普通高等学校学生管理规定》《上海理工大学学生纪律处分规定》（上理工〔2017〕89号）以及其他相关法律法规及学校规章制度，结合我校实际情况，制定疫情防控期间学生纪律处分补充规定。

第一条 本补充规定适用于疫情防控期间本校所有接受高等学历教育的研究生和本科生。

第二条 学生工作部（处）、研究生工作部在学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组的指导下，结合疫情防控具体工作要求，制定并负责具体实施本补充规定。

第三条 疫情防控期间具体所属时间段，由学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组结合具体疫情形势确定。

第四条 本补充规定所适用的“违纪处分的种类与规则”“处分权限与处分程序”根据《上海理工大学学生纪律处分规定》（上理工〔2017〕89号）执行。

第五条 根据学校疫情防控相关政策和规定，未经学校批准，学生一律不准返校，不听劝告而私自返校的，视情形给予警告以上处分；并依据国家或上海市相关规定，安排私自返校的学生进行医学隔离观察。

第六条 对于倒买倒卖防疫物资，侵犯国家、集体、他人财产权利的，给予严重警告及以上处分；情节严重，数额巨大，造成恶劣影响或经教育不改的，给予记过以上处分。

第七条 对不服从疫情防控工作相关的校园管理规定、扰乱校园疫情防控工作管理秩序的行为，分不同情况处理如下：

（一）进出校门、宿区等场所不主动出示证件，且不听劝阻的，视情形给予警告以上、记过以下处分；

（二）拒绝配合测量体温等疫情防控工作相关检查，或不遵守佩戴口罩等疫情防控工作要求，且不听劝阻的，视情形给予警告以上、记过以下处分；

（三）拒绝配合校园内消毒等疫情防控相关工作，且不听劝阻的，视情形给予警告以上、记过以下处分；

（四）在校住宿学生实行晚点名制度，晚点名无故缺勤的，视情形给予警告以上、记过以下处分；

（五）确有特殊情况需要离校的在校住宿学生，应提前向所在学院提出申请，经学院党委审核同意后离校并按时返校销假。未经审批同意私自离校的，或未按时返校销假的，视情形给予严重警告以上、记过以下处分；

（六）学生应主动进行每日健康报告。对于不配合健康报告工作，导致健康报告出现错漏的情况，第一次初犯者给予学院通报批评；出现两次前述情况的，给予学校通报批评；屡教不改的，给予警告处分；

（七）身体出现发热、咳嗽、腹泻等疑似症状的，应主动向学院上报。不主动上报身体异常状况，或瞒报、漏报、谎报等的，视情形给予记过以上处分；

（八）隐瞒自己与确诊或疑似患者的接触史、上海市以外其他省市逗留史以及个人病史的，或对上述行为进行谎报、漏报的，视情形给予记过以上处分；

（九）用信函、电话、短消息或其他网络通讯工具等方式散播与疫情相关的谣言或者不良信息，攻击他人或者有关机构、侵害他人权益，或直接恐吓、威胁他人安全，干扰他人正常生活，造成严重后果的，视情形给予记过以上处分；

（十）根据国家或上海市相关规定有必要采取隔离措施的情况，学生拒绝配合或不遵守隔离期间规定的，给予记过以上处分；

（十一）出现妨碍学校防疫防控相关工作，或对全校师生健康和安全造成不良影响或危害的其他情况，视情形给予警告以上处分。

第八条 本补充规定所称“以上”、“以下”均包括本数。

第九条 本补充规定由学生工作部（处）、研究生工作部负责解释。

第十条 本补充规定自公布之日起正式施行。

上海理工大学学生纪律处分规定

上理工〔2020〕126号

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学和生活秩序，树立文明的校风学风，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于本校所有接受高等学历教育的研究生和本科生。

第三条 本规定所指违纪行为，是指有违反法律、法规以及学校相关规定的行为（以下简称“违纪”）。学生有违纪行为的，依照本规定给予纪律处分。

第四条 学校对学生进行违纪处理，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。对违纪学生的处理，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 违纪处分的种类与规则

第五条 纪律处分的种类分为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。警告、严重警告处分期限为六个月，记过、留校察看处分期限为一年。

处分期限自处分决定作出之日起计算。处分期限届满，按学校规定程序予以解除。

纪律处分不可撤销，但在申诉程序中被申诉处理机构确认存在错误、明显不当或者其他应予撤销的情形除外。

第六条 违纪情节轻微，主动承认错误，经过批评教育后改正的，可以免于纪律处分。

第七条 有下列情形之一的，可以从轻或者减轻处分：

- （一）过失且未造成严重后果的；
- （二）在违纪过程中，主动放弃违纪或者主动有效地防止违纪结果发生的；
- （三）主动承认错误并有真诚悔改表现的；
- （四）在共同违纪行为中起次要作用，或者被他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好的；
- （五）主动劝阻他人违纪或有其他立功表现的；
- （六）其他可以从轻、减轻处分的情形。

第八条 有下列情形之一的，应当从重处分：

- (一) 造成严重后果或者影响的;
- (二) 胁迫、诱骗或教唆他人违纪的;
- (三) 有两种以上违纪行为, 或曾受到过纪律处分的;
- (四) 违纪行为的组织者、策划者;
- (五) 勾结校外人员作案的;
- (六) 涉外活动违纪的;
- (七) 其他应予从重处分的情形。

第九条 两次受到学校纪律处分, 再次发生违纪行为, 或在留校察看期内有新的违纪行为的, 直接给予开除学籍处分。

第十条 凡受纪律处分的本科生, 在处分期内取消评定各类奖学金和荣誉称号的资格。凡受纪律处分的研究生, 在处分期内取消学业奖学金的发放, 取消评定其他各类奖学金和荣誉称号的资格。

解除处分后, 学生获得表彰、奖励及其他权益, 不再受原处分的影响。

第三章 违纪行为的具体适用

第十一条 违反宪法, 反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序, 包括书写、张贴、展示、散发或者通过互联网发布、转发、传播反对宪法、四项基本原则、破坏国家安定团结局面、危害国家安全、颠覆国家政权、煽动民族仇恨和民族歧视的标语、条幅、漫画、传单、书刊、光盘等材料, 散布危害国家安全、公共安全和扰乱公共秩序的言论或谣言, 或者煽动闹事的, 给予留校察看以上处分。

第十二条 因违反法律、法规受到处罚的, 按下列规定给予处分:

- (一) 因触犯国家法律, 构成刑事犯罪受到刑事处罚的, 给予开除学籍处分;
- (二) 被免于刑事处罚, 或被行政拘留、司法拘留的, 给予记过以上处分;
- (三) 受到除行政拘留、司法拘留以外的行政处罚、司法处罚, 情节严重的, 给予警告以上处分。

第十三条 违反保密制度, 公开或传播属于国家秘密的各种文件资料, 或泄露处于保密阶段的科研项目有关资料、数据、图(照)片的, 给予留校察看以上处分。

第十四条 危害公共安全的, 视不同情形, 给予以下处分:

(一) 将枪支、弹药或易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性等危险品擅自带出规定的保管场所, 给予记过以上处分;

(二) 将有传染性或对周围环境将产生破坏的生物或物质擅自带出规定的保管

场所，给予记过以上处分；

（三）未经批准在校园内使用明火的，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

（四）其他行为造成公共安全危险行为的，根据情节轻重，给予警告以上处分。

第十五条 违反实验、实习操作规程或资料室安全制度，给予警告以上处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

第十六条 违反学校消防管理规定，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

第十七条 参加传销活动的，给予警告以上处分；鼓动、教唆他人参加传销组织的，给予记过以上处分。

第十八条 宣扬邪教、封建迷信的，给予记过以上处分。

第十九条 在校内参与或组织宗教活动，给予严重警告以上处分。

第二十条 未经审批组织学生群众性团体、学生活动或集会，或未经审批组织募捐、接收赞助、收取活动经费或会费，对组织者给予警告或严重警告处分；对学生身心健康或经济上造成较大损害的，对组织者给予记过以上处分。

第二十一条 参与赌博或为赌博提供条件的，给予严重警告或记过处分；有聚众赌博、屡次赌博或勾结校外人员赌博等情节严重的，给予留校察看以上处分。

第二十二条 有卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看以上处分。

第二十三条 吸食、注射毒品的，给予留校察看以上处分。

第二十四条 违反有关计算机、网络安全与管理规定的，视不同情形，给予以下处分：

（一）制造、故意传播和应用计算机病毒，或非法侵入他人、组织的计算机等设备系统的，给予严重警告以上处分；

（二）制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统的正常运行的，利用系统漏洞做出可能危害系统安全行为的，有影响其他使用者正常使用行为的，给予警告以上处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

（三）未经允许，修改、移动、破坏、复制、下载他人或组织的计算机等设备中的文件或其他信息的，依据所造成的损失，给予警告以上处分；

（四）未经允许开设代理、FTP 等服务，或盗用他人、组织的账号、密码，造成不良影响的，给予警告以上处分；

(五) 将本人使用的账号转让、租借给他人不正当使用的，给予警告处分；

(六) 违反国家有关互联网管理的法律法规或者学校关于校园网管理的其它规定的，给予警告以上处分。

第二十五条 观看淫秽书刊、图片、视频、音像制品等的，给予警告处分；传看、传阅、制作、张贴、传播、组织他人观看淫秽文章、书刊、图片、音像、网站等淫秽资料，给予严重警告以上处分；其中有牟利行为等严重情节的，给予留校察看以上处分。

第二十六条 扰乱校园管理秩序的，视不同情形，分别处理如下：

(一) 有喧哗或使用音响器材音量过大等扰乱管理秩序的行为，且不听劝阻的，给予警告以上处分；

(二) 有乱涂画、乱张贴、乱挂放、乱倒污水、不配合垃圾分类管理等故意破坏环境卫生且不听劝阻的，给予警告以上处分；

(三) 有酗酒、哄闹、燃放鞭炮、故意摔砸敲打各种物品、设施等扰乱管理秩序行为的，给予严重警告以上处分；酒后哄闹，寻衅滋事，破坏公共场所正常秩序者，给予记过以上处分；

(四) 在校园内私自攀爬围墙、围栏或其他公共建筑的，给予警告以上处分；

(五) 违反校园交通管理规定，给予警告以上处分。

第二十七条 打架斗殴的，视不同情形，给予以下处分：

(一) 动手打人未造成伤害的，给予严重警告以上处分；致人伤害的，给予记过以上处分；

(二) 持器械威胁或殴打他人的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；

(三) 挑唆、蛊惑、组织、策划他人打架的，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予记过以上处分；

(四) 以劝架为名，偏袒一方，促使殴打势态加剧的，给予记过以上处分；

(五) 为他人打架提供器械，给予严重警告以上处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第二十八条 谩骂、侮辱、诽谤他人或侵犯他人隐私，造成不良影响的，给予警告以上处分；造成后果的，给予留校察看以上处分。

第二十九条 用信函、电话、短消息或网络通讯工具等方式散播谣言或者不良信

息，攻击他人或者有关机构、侵害他人权益，或直接恐吓、威胁他人安全，干扰他人正常生活，造成严重后果的，给予严重警告以上处分。

第三十条 有偷窥、猥亵等行为的，给予记过以上处分。

第三十一条 通过语言、文字、行为等方式对他人进行性骚扰的，给予警告以上处分。

第三十二条 非法毁弃、扣留、藏匿、拆阅、冒领他人信件、包裹、汇票或者其他邮件、电子邮件，造成不良影响或者损失的，给予严重警告以上处分。

第三十三条 侵犯国家、集体、他人财产权利的，视情节轻重，给予以下处分：

(一) 侵占、诈骗、盗窃、哄抢或故意毁坏公私财物，价值不满一千元人民币的，给予严重警告处分；价值在一千元人民币以上，不满两千元人民币的，给予记过处分；价值在两千元人民币以上的，给予留校察看以上处分；对有两次以上侵占、诈骗、盗窃、哄抢或故意毁坏公私财物行为者，不论价值多少，给予留校察看以上处分；

(二) 侵占、诈骗、盗窃、哄抢或故意毁坏公共图书的，给予警告或者严重警告处分；侵占、诈骗、盗窃、哄抢或故意毁坏孤本、珍本、善本、原版外文图书或者其他学术价值较高的图书、资料的，给予记过以上处分；

(三) 明知是赃物仍然收买或者窝藏的，给予警告以上处分。

第三十四条 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效。违反考核纪律的，给予警告以上处分；作弊的，给予留校察看以上处分。

具体关于考核违纪、作弊的认定与处分，本科生依据《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》，研究生依据《上海理工大学研究生考纪及考试违规处理办法》。

学生参加学校组织的其他类型考核，有违反考核纪律或者作弊的，参照上述文件执行。

参加非我校组织的考试，有违反考试纪律或作弊行为的，除按照适用于该考试的规定予以处理外，同时适用本条规定予以处分。

第三十五条 剽窃、抄袭他人研究成果，或伪造实验数据、计算结果，或由他人代写学位论文、毕业论文、实习论文、调查报告等属于学术不端行为。

其他学术不端行为的认定，依据《上海理工大学关于学术不端行为的处理办法》《上海理工大学学位论文作假行为处理办法实施细则（试行）》。

存在学术不端行为的，视不同情形，分别处理如下：

（一）在论文或者研究报告中伪造数据的，给予严重警告处分；造成不良影响的，给予记过以上处分；

（二）抄袭他人论文或者剽窃他人研究成果的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；

（三）介绍他人买卖论文的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；由他人代写论文，代他人写论文，或者买卖论文的，给予开除学籍处分；

（四）其他学术不端行为，视情节严重，给予严重警告以上处分。

第三十六条 有弄虚作假及不诚信行为的，视不同情形，给予以下处分：

（一）冒领、冒用、转借、转让学生证、图书证、一卡通等各种证件或凭证的，给予警告以上处分；伪造、变造公章、成绩单、签名、各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件、证明文件的，给予记过以上处分；

（二）违反学校医疗保险报销或理赔相关规定，伪造处方、药方、报销单等相关证明的，给予警告以上处分；

（三）谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或助学贷款的，给予警告或严重警告处分；

（四）其他弄虚作假、不诚信行为的，给予警告以上处分。

第三十七条 明知自身患有传染病，在应当报告的情况下不主动报告，在应当报告的情况下故意隐瞒传染病接触史，给予警告以上处分；故意传播自身所患的传染病的，造成不良后果的，给予留校察看以上处分。

第三十八条 妨碍学校及有关部门对违纪事实调查的，包括销毁、伪造证据或提供伪证，以暴力、威胁、贿赂等方式阻止证人作证、指使他人作伪证，或对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复等，给予警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

第三十九条 一学期内无故旷课累计满十二学时的，给予警告处分；累计满二十学时的，给予严重警告处分；累计满三十学时的，给予记过处分；累计满四十学时的，给予留校察看处分。

迟到或者早退三次折算为旷课一学时。

第四十条 扰乱教育教学秩序的，如在上课、实验等教学活动中，使用手机等通讯设备或频繁出入课堂、大声喧哗等且不听劝阻的，给予警告以上处分。

第四十一条 违反《上海理工大学学生宿舍管理规定》的，视不同情形，分别处理如下：

（一）推诿、拒绝、阻碍学校对学生宿舍进行安全卫生管理，且不听劝阻的，给予警告以上处分；

（二）学生不按指定的楼、室入住或者私自调换、私占、出借、转让床位的，给予警告以上处分；

（三）私拉私装电线或使用违章电器的，给予警告以上处分；

（四）私自更换学生宿舍门锁、私自将寝室钥匙转借他人、私自配置其他寝室钥匙或者在学生宿舍内留宿非本寝室人员的，给予警告以上处分；

（五）利用宿舍楼内场地、设施等从事商业活动、或租赁活动的，给予警告以上处分；

（六）私自遮挡烟雾报警器、或无故故意触发烟雾报警器报警的，给予警告以上处分；

（七）其他违反学生宿舍管理规定的行为，视情节严重程度，给予警告以上处分。

第四十二条 在校内从事或者参与未经批准的销售、租赁或者中介服务等经营性活动的，给予警告或者严重警告处分。

第四十三条 擅自散发未经登记、审批的宣传品、印刷品，且不听劝阻的，给予警告或严重警告处分。

第四十四条 在校内教室、实验室、宿舍楼、体育场馆、图书馆、办公楼等学校公共场所内吸烟，且不听劝阻的，给予警告或者严重警告处分。

第四章 处分权限与处分程序

第四十五条 学院发现学生涉嫌违纪，应当及时向相关调查部门报告。

第四十六条 对学生的违纪行为，提出处分建议的调查部门应当及时将学生违纪行为和相关情况告知学生所在学院。学生所在学院应当协助提出处分建议的调查部门对学生的基本信息和违纪行为进行调查。提出处分建议的调查部门依照下列规定确定：

学生违反安全、公共秩序管理规定，需要给予处分的，由保卫处提出建议；

学生违反外事管理规定，需要给予处分的，由国际交流处提出建议；

学生违反教学管理规定，需要给予处分的，研究生由研究生院提出建议，本科

生由教务处提出建议；

（四）学生违反宿舍管理规定，需要给予处分的，由后勤管理处提出建议；

（五）学生存在学术不端行为，需要给予处分的，根据《上海理工大学关于学术不端行为的处理办法》《上海理工大学学位论文作假行为处理办法实施细则（试行）》执行。

确定提出处分的调查部门有困难的，由各部门协商解决。

第四十七条 提出处分的调查部门提出处分建议后，同时提供充分的调查材料说明及处分建议依据，经学校法务进行合法性审查后，由学生工作部（处）或研究生工作部进行审查并作出处分决定。需要给予开除学籍处分的，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

对于违反第四十六条（三）教学管理规定，需要给予处分的，研究生由研究生院作出处分决定，本科生由教务处作出处分决定。

第四十八条 学校在对学生作出处分或者其他不利决定之前，应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第四十九条 学校对学生作出纪律处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：学生的基本信息；作出处分的事实和证据；处分的种类、依据、期限；申诉的途径和期限；其他必要内容。

第五十条 处分决定书、拟处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；本人已离校或直接送达有困难的，以邮寄方式送达；本人难于联系，或者用本条规定的其他方式无法送达的，通过学校网站以公告方式送达。自发出公告之日起，经过三十日，即视为送达。

第五十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起十日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉按《上海理工大学学生申诉处理规定》执行。

第五十二条 学生对学校处分决定提出申诉的，处分期限仍自原处分决定作出之日起计算。学生在受处分期间休学的，休学的时间处分期中断。

第五十三条 违纪学生是中共党员的，处分决定作出部门应在作出处分决定之前将情况通报校纪委和校党委组织部；违纪学生是共青团员的，处分决定作出部门应在作出处分决定之前将情况通报校团委。

第五十四条 处分决定书及解除处分的相关材料应当由处分决定作出部门真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第五十五条 受到开除学籍处分的，学生应在处分决定作出之日起三十日内办理离校手续。学生档案应退回家庭所在地；学生户口已迁入学校的，应迁回原户籍地。

第五章 附 则

第五十六条 本规定所称“以上”、“以下”均包括本数。

第五十七条 对非学历教育研究生、继续教育学院学生、港澳台侨学生、国际学生违纪行为的处理，参照本规定执行。

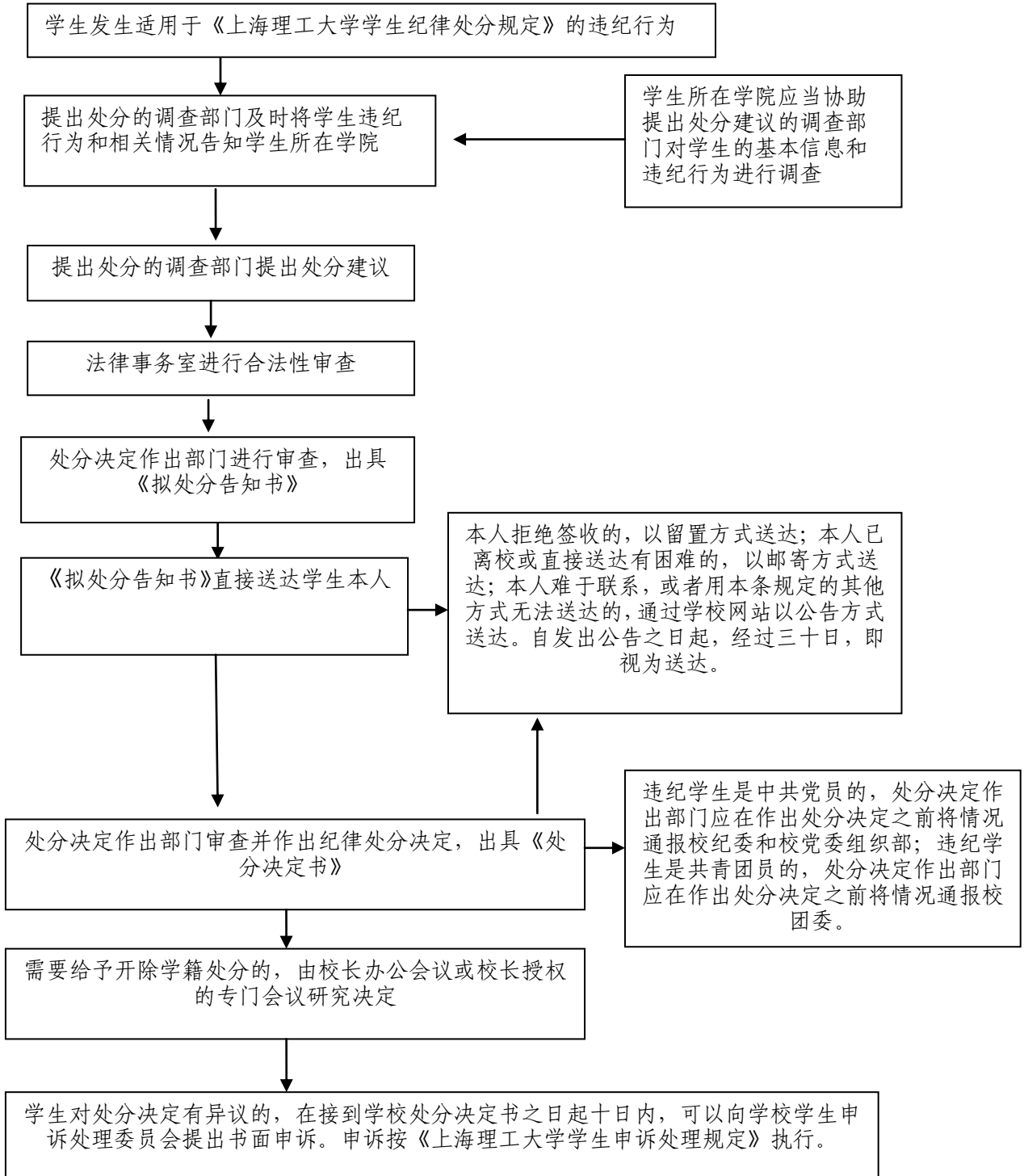
中英国际学院学生违纪具体处理办法由中英国际学院依法依规制定，未规定的事项参照本规定执行。

第五十八条 本规定由学生工作部（处）和研究生工作部负责解释。

第五十九条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起施行。原《上海理工大学学生违纪处理规定》（上理工〔2017〕89 号）同时废止。

附件 1

学生纪律处分流程图



附件 2

拟处分告知书

编号：【 】

学生 XXX，学号：XXX，XXXX 学院 XXXX 级【本科生/硕士研究生/博士研究生】。
【描述学生违纪行为及事实】。

根据普通高等学校学生管理规定（教育部第 41 号令）第 X 条，《上海理工大学学生纪律处分规定》第 X 条之规定，拟给予 XXX【学生姓名】XXX【处分种类】处分，处分期限自 XXX【处分期限】起至 XXX【处分期限】。

学生对拟给予 XXX【处分种类】的处分决定有异议的，请在接到本《拟处分告知书》之日起三个工作日内，向【处分决定作出部门】提交陈述和申辩的书面意见。

本文书一式肆份，【处分决定作出部门】、【提出处分建议的调查部门】、学生所在学院、学生本人各执壹份。

处分决定作出部门

*年*月*日

上海理工大学《拟处分告知书》签收回执

【处分决定作出部门】:

已收到关于本人的编号【 】《拟处分告知书》。

学生签署:

日期:

附件 2

处分决定书

编号:【 】

学生 XXX, 学号: XXX, XXXX 学院 XXXX 级【本科生/硕士研究生/博士研究生】。

【描述学生违纪行为及事实】。

根据普通高等学校学生管理规定(教育部第 41 号令)第 X 条,《上海理工大学学生纪律处分规定》第 X 条之规定,给予 XXX【学生姓名】XXX【处分种类】处分,处分期限自 XXX【处分期限】起至 XXX【处分期限】。

学生对本处分决定有异议的,可在收到本《处分决定书》之日起十日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉根据《上海理工大学学生申诉处理规定》(上理工 XXX 号)执行。

本文书一式伍份,【学生所在学院】、【提出处分建议的调查部门】、学生本人各执壹份,【处分决定作出部门】执贰份,其中壹份存入学生个人档案。

上海理工大学

*年*月*日

上海理工大学《处分决定书》签收回执

上海理工大学：

已收到关于本人的编号【 】《处分决定书》。

学生签署：

日期：

上海理工大学学生申诉处理规定

上理工〔2020〕137号

第一章 总则

第一条 为规范校内学生申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议，向学校提出对该决定进行复查的意见和要求。

第三条 本规定适用于本校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚信的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，负责处理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会向校长办公会负责并报告工作。

第六条 学生申诉处理委员会由11名常任委员和2名临时委员组成。

委员由分管学生工作的校领导（下称“分管校领导”）和校长办公室、宣传部、教务处、学生处、研究生院、研究生工作部、保卫处、后勤管理处、国际交流处、负责法律事务的相关机构等职能部门相关负责人担任。

临时委员由1名教师代表和1名学生代表担任。教师临时委员由人事处推举，学生临时委员由团委推举。

临时委员不能由申诉人所在学院的师生担任。

第七条 学生申诉处理委员会主任由分管校领导担任，主持委员会工作。

学生申诉处理委员会设秘书处，秘书处设在校长办公室，秘书长由校长办公室主任担任，主持秘书处工作。秘书处负责接收学生申诉材料，组织学生申诉委员会会议，将复查结论送达学生及原处理调查部门和原处理决定部门等日常工作。

第八条 学生申诉处理委员会在开展具体申诉复查工作时，可由主任指定7名以上委员组成合议组，并指定组长。主任参加复查的，组长由主任担任。

合议组成员人数必须是单数，教师代表和学生代表为当然成员。

第九条 下列人员不得担任学生申诉处理委员会合议组成员：

(一) 原处理调查部门和原处理决定部门相关负责人以及参与处理或处分决定的其他人员;

(二) 申诉人所在学院的人员;

(三) 与申诉人有利害关系的人员;

(四) 受到纪律处分, 尚未解除或者正在接受违纪调查的人员。

第十条 学生申诉处理委员会的职责包括:

(一) 受理学生的申诉;

(二) 书面复查或者召开复查会议复查申诉人的申诉;

(三) 作出复查结论, 出具申诉复查决定书;

(四) 将申诉复查决定书送达申诉人、原处理调查部门和原处理决定部门。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理或者处分决定不服, 可以依照本规定向学生申诉处理委员会提出书面申诉:

(一) 警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分的决定;

(二) 取消入学资格的决定;

(三) 退学处理的决定;

(四) 不予授予或者撤销学位证书、学历证书的决定;

(五) 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

第十二条 学生提出申诉, 应当自收到处理或者处分决定书之日起 10 日内, 向学生申诉处理委员会秘书处递交申诉申请书和学校作出的处理或者处分决定书复印件。申诉申请书应当载明下列内容:

(一) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况;

(二) 申诉的事项、理由、依据、诉求并附上相关的证据、证人材料;

(三) 申诉人署名及提出申诉的日期。

第十三条 学生申诉处理委员会秘书处应当在接到申诉申请书之日起 5 日内对申诉材料进行审查, 根据具体情况作出如下决定并告知申诉人:

(一) 申诉请求符合本规定, 予以受理;

(二) 申诉材料不齐全, 要求申诉人在 2 日内补正;

(三) 有下列情况之一的, 不予受理:

1. 申诉人不符合本规定第三条申诉人资格的;

2. 申诉事由不符合本规定第十条申诉范围的；
3. 申诉期限不符合本规定第十一条的；
4. 申诉材料不齐全且在本条规定期限内未补正的。

申诉人补正申诉材料的时间不计算在申诉处理期限内。

第四章 申诉的处理程序

第十四条 学生申诉处理委员会应当在作出受理决定次日将申诉申请书复印件送达原处理调查部门和原处理决定部门。

原处理调查部门和原处理决定部门应当自收到申请书复印件之日起 3 日内向学生申诉处理委员会提交包括作出处理决定的事实、理由、依据和证据等相关材料复印件及书面答复。

第十五条 学生申诉处理委员会处理申诉，一般采取书面方式进行复查。合议组认为有必要的，通过召开复查会议方式进行复查。

第十六条 采取书面方式进行复查的，由合议组对申诉的有关材料进行复查，对申诉人、原处理调查部门和原处理决定部门进行询问，开展必要的查证。

采取书面方式进行复查的，申诉复查结论应获得合议组二分之一以上委员同意，方为有效。

第十七条 对于争议较大的申诉，经合议组集体讨论决定，可以通过召开复查会议的方式进行复查。

召开复查会议复查的方式处理申诉的，申诉复查结论应经合议组无记名投票表决二分之一以上同意，方为有效。

如涉及国家秘密或者学校秘密的、涉及申诉人个人或他人隐私的，或者法律、法规另有规定的，可以通过不公开的方式进行复查会议。

第十八条 复查会议的参加人员包括合议组成员、申诉人、原处理调查部门代表、原处理决定部门代表、证人等。

第十九条 合议组组长担任复查会议主持人，记录人由主持人指定。主持人就复查会议行使下列职权：

- (一) 决定举行复查会议的时间、地点；
- (二) 决定复查会议的延期、中止或者终结；
- (三) 询问申诉人、原处理调查部门代表、原处理决定部门代表、证人；
- (四) 接收并审核有关证据；

(五) 维持复查会议秩序,对违反复查会议秩序的人员进行警告,对情节严重者可以责令其退场。

第二十条 主持人在复查会议中应当公正地履行主持会议的职责,保证申诉人行使陈述权、申辩权。

申诉人、原处理调查部门、原处理决定部门代表、证人应按时参加会议,遵守会议秩序,如实回答主持人的询问,依法举证。

第二十一条 秘书处应在复查会议召开前 3 日通知复查会议参与人召开的时间和地点。

申诉人因故不能参加复查会议的,应提前 2 日向秘书处提出,由主持人决定是否延期。

决定不延期的,秘书处应至少提前 1 日通知申诉人,申诉人可委托 1 名代理人出席。

决定延期的,由主持人另行安排复查会议时间。

申诉人或申诉人委托的代理人无故不出席复查会议的,复查会议程序继续进行。

第二十二条 复查会议应当按照下列程序进行:

(一) 主持人宣布复查会议开始,说明案由;

(二) 申诉人就申诉事实、理由、依据、诉求进行陈述、申辩,提交相关证据;

(三) 原处理调查部门和原处理决定部门代表就原决定作出的事实、理由、依据、证据进行陈述;

(四) 经主持人允许,申诉人、原处理调查部门代表、原处理决定部门代表可以就有关证据进行质证,也可以向到场的证人发问;

(五) 合议组成员为了解事实向各方参与人发问;

(六) 申诉人作最后陈述;

(七) 主持人宣布复查会议结束。

第二十三条 复查会议记录员应当将复查会议的全部活动进行笔录,并由申诉人、原处理调查部门、原处理决定部门代表签名。

第二十四条 复查会议结束后,合议组组长主持召开合议组会议,综合查证的事实、证据、依据,对申诉人的申诉和原处理部门的决定进行评议,作出申诉复查决定。

第二十五条 学生申诉处理委员会应当根据复查的实际情况作出申诉复查决定

书：

（一）原处理或处分决定认定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处理或处分适当的，维持原处理或处分决定。

（二）原处理或处分决定的事实、依据、程序等存在不当，作出建议撤销或变更的复查意见的，提交校长办公会或校长授权的专门会议审议，并根据校长办公会或校长授权的专门会议的决定出具申诉复查决定书。

经校长办公会或校长授权的专门会议审议，要求申诉事项原处理决定部门重新作出决定的，该部门不得以同一事实和理由作出加重对申诉人处理或处分的决定。

第二十六条 学生申诉处理委员会应当在接到书面申诉之日起 15 日内，作出申诉复查决定书，并及时将申诉复查决定书送达申诉人、抄送原处理调查部门和原处理决定部门。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经申诉处理委员会主任批准，可延长 15 日。

第二十七条 申诉复查决定书应当直接送达申诉人本人。申诉人本人拒绝签收的，以留置方式送达；申诉人本人已离校或留置送达有困难的，以邮寄方式送达；申诉人本人难于联系，或者用本条规定的其他方式无法送达的，通过学校网站以公告方式送达。自公告发出之日起，经过 30 日，视为送达。

第二十八条 在申诉期间，原处理或处分决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，经学生申诉处理委员会主任批准，可以建议原处理决定部门暂缓执行有关决定。

第二十九条 申诉复查决定书作出前，申诉人要求撤回申诉申请并递交书面撤诉申请的，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉处理程序终结。申诉人就同一事由再次提出申诉的，学生申诉处理委员会不予受理。

第三十条 申诉人对申诉复查决定书有异议的，自收到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

第五章 附 则

第三十一条 对非学历教育研究生、继续教育学院学生、港澳台侨学生、国际学生的申诉请求，参照本规定执行。

中英国际学院学生申诉处理办法由中英国际学院依法依规制定，未规定的参照本规定执行。

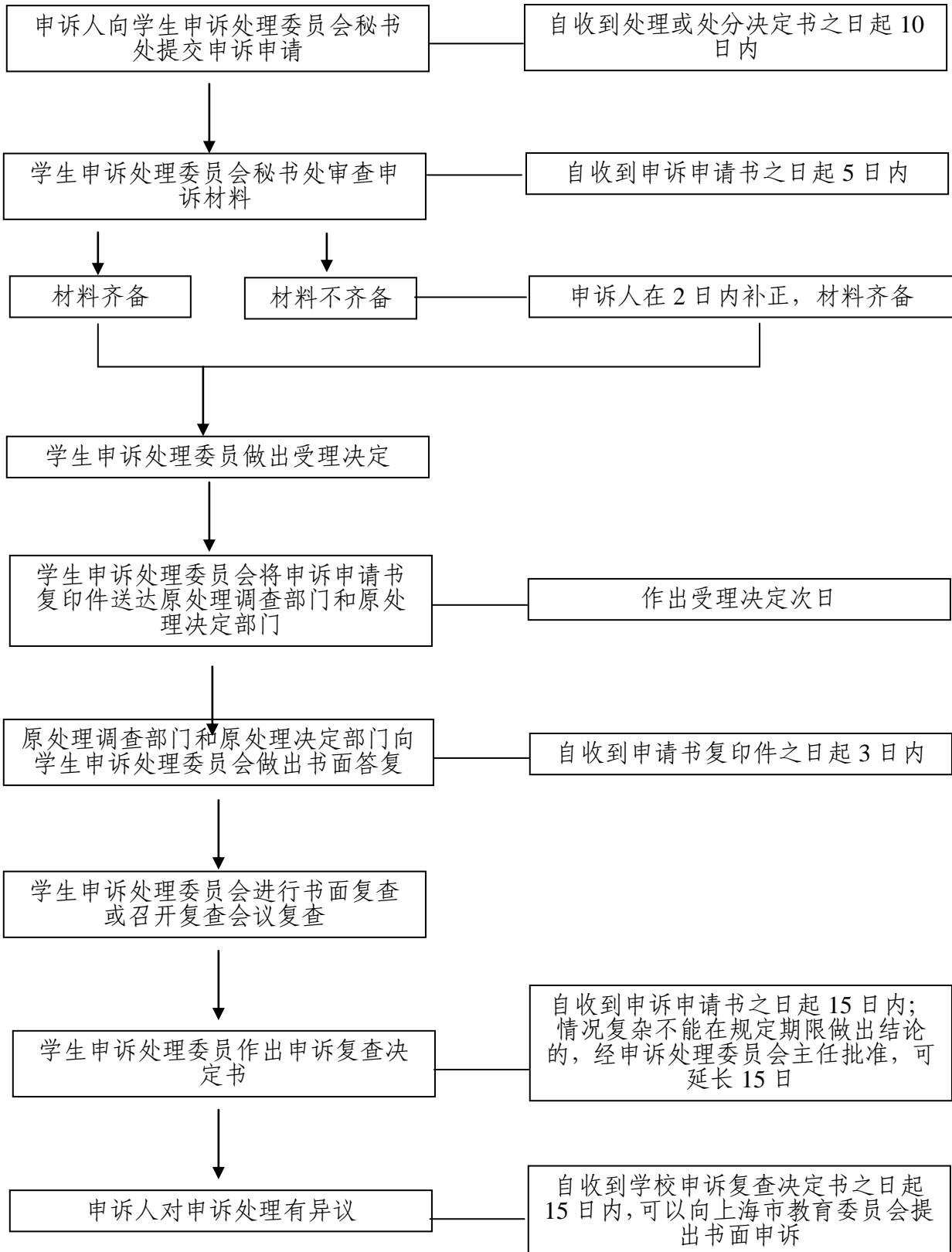
第三十二条 本规定所称“以上”、“以下”均含本数。

第三十三条 本规定由学校学生申诉处理委员会负责解释。

第三十四条 本规定经校长办公会议审议通过，自 2020 年 9 月 1 日起施行，原《上海理工大学学生申诉处理规定（试行）》（上理工〔2017〕92 号）同时废止。

附件

学生申诉处理流程



上海理工大学杰出校友、优秀校友评选表彰办法

上理工〔2020〕109号

第一条 为了弘扬上海理工大学“信义勤爱、思学志远”的校训精神，发扬“海纳百川、求实创新”的优良校风，展示校友风采，表彰校友成就，完善校友荣誉体系；密切母校与海内外校友的联系，增强校友凝聚力，传承“上理校友大家庭”校友文化；也为了激励师生、校友奋发有为、干事创业，支持母校、服务社会、建设国家，开展杰出校友、优秀校友评选表彰活动，并根据《上海理工大学章程》制定本办法。

第二条 评选范围、时间和名额

(一) 评选范围：上海理工大学全体校友。

(二) 评选时间：每“逢五、逢十”校庆举行杰出校友评选；每两到三年举行优秀校友评选，具体评选时间由校友工作联络处根据实际情况确定，如遇特殊情况由校友工作联络处提请校长办公会审定。

(二) 评选名额：符合条件者名额不限；杰出校友、优秀校友可以兼得。

第三条 评选条件

热爱社会主义、热爱祖国，遵纪守法、诚实守信，积极支持母校的建设与发展，推动国家富强、民族振兴和社会进步。

(一) 杰出校友是上海理工大学向校友授予的最高荣誉奖项，应满足下列条件之一：

- 1.在国家和社会政治、经济、文化、科技、教育等领域做出突出贡献；
- 2.在学术领域或专业领域有杰出成就；
- 3.长期关心、支持母校的建设和发展，为学校争得重要荣誉；
- 4.获得国家级奖励或荣誉。

(二) 优秀校友授予上海理工大学校友中优秀分子和楷模，应满足下列条件之一：

- 1.为社会政治、经济、文化、科技、教育等各项事业做出较大贡献；
- 2.在所从事行业或工作领域成绩卓著，如：学术精英、商业领袖、创业典范、职业先锋、公益人物、爱岗敬业等；
- 3.关心、支持母校的建设和发展，为学校做出贡献；
- 4.获得省部级及以上奖励或荣誉。

第四条 评选程序

(一) 公告通知。校友工作联络处下发“关于上海理工大学杰出校友、优秀校友评选活动的通知”，告知评选程序等。

(二) 推荐提名。学校各级校友组织和各学院、职能部处及广大师生、校友推荐提名人选，自荐或他荐均可。推荐提名应严格按照要求提交《杰出校友(优秀校友)推荐表》、各类获奖证明、荣誉证书等复印件材料至校友工作联络处；推荐材料应属实，提交不实材料的取消推荐资格，并不得参加下一届推选或推荐。

(三) 讨论初审。由校友工作联络处负责资料汇总及人选初审工作，本着公开、公平、公正的原则，广泛征求意见。

(四) 复审公示。校友工作联络处将提名候选人提交校长办公会议审议，由校长办公会讨论并审定杰出校友、优秀校友名单，并在学校官网和校友会网站进行公示。

杰出校友、优秀校友如因故意犯罪受到刑事处罚或者有对上海理工大学和上海理工大学校友会的声誉造成重大不良影响的，经校长办公会审议，可以取消其奖项。

第五条 表彰方式

(一) 学校举行杰出校友、优秀校友表彰仪式，颁发荣誉证书和纪念牌；

(二) 在校史馆等场馆实地展示或通过校园媒体等电子刊物广泛宣传校友成就和先进事迹，充分展示校友风采；

(三) 定期举办校友论坛，邀请杰出校友、优秀校友讲述其奋斗历程、成功感悟，举行学术报告等，激励广大师生。

第六条 本办法由校友工作联络处负责解释。

第七条 本办法经校长办公会审定，自公布之日起施行。《上海理工大学杰出校友推选办法》(上理工〔2009〕28号)、《关于杰出校友推选及表彰活动的补充办法》(上理工〔2011〕25号)同时废止。

上海理工大学研究生学位论文双盲评审实施办法

上理工〔2020〕66号

第一章 总则

第一条 为保障学校研究生学位论文质量，有序开展学校研究生学位论文双盲评审工作，根据国务院学位委员会、教育部《博士硕士学位论文抽检办法》（学位〔2014〕5号）及上海市学位委员会、上海市教育委员会《上海市硕士学位论文抽检办法》（沪学位〔2014〕9号）等质量保障文件有关精神，特制定本办法。

第二章 评审类别及要求

第二条 本办法中学位论文双盲评审（简称盲审，下同）是指学校在研究生授予学位前开展的学位论文匿名评审，包括博士研究生学位论文盲审及硕士研究生学位论文盲审。盲审由研究生院组织实施，参加盲审的学位论文来源为研究生教育管理系统中重合度检测通过的学位论文。

第三条 博士研究生预答辩通过后必须参加博士研究生学位论文盲审，每篇论文送2位同行专家进行评议，送审周期为35个工作日，评阅意见均无异议视作盲审通过，通过后方可参加学位论文答辩。

第四条 硕士研究生学位论文盲审采取随机抽取与重点抽检相结合方式，盲审比例以当年通知为准。参加盲审的每篇论文送1位同行专家进行评议，送审周期为25个工作日，评阅意见无异议视作盲审通过，通过后方可参加学位论文答辩。

第三章 异议处理

第五条 盲审中出现以下任一情况，界定为存在异议：

- （一）评阅书中总分低于60分；
- （二）评阅书单项评价指标中任意一项低于60分；
- （三）评阅书中是否同意该生参加学位论文答辩的结论为“不同意答辩”。

第六条 博士研究生盲审如存在异议，根据评阅意见的具体情况作如下处理：

（一）2份评阅书中均存在异议时，本人应当根据评阅意见对学位论文进行修改，修改时间一般不少于6个月。修改后的学位论文经由学院学位评定分委员会组织不少于3人的专家小组评定通过后，方可提交专家再次评审，再次评审通过后参加学位论文答辩；

（二）仅1份评阅书中存在异议时，本人应当根据评阅意见对学位论文进行修改，修改时间一般不少于3个月。修改后的学位论文提交专家再次评审，再次评审

通过后参加学位论文答辩。

第七条 硕士研究生盲审如存在异议，根据具体异议情况作如下处理：

（一）评阅书中总分低于 60 分的，应当根据评阅意见对学位论文进行修改，修改时间一般不少于 3 个月。修改后的学位论文经由学院学位评定分委员会组织不少于 3 人的专家小组评定通过后，方可提交专家再次评审，再次评审通过后参加学位论文答辩；

（二）评阅书中总分合格，单项评价指标中任意一项低于 60 分的，应当根据评阅意见对学位论文进行修改，修改时间一般不少于 1 个月。修改后的学位论文提交专家再次评审，再次评审通过后参加学位论文答辩。

第四章 复审

第八条 研究生及导师如对盲审存在异议的结果不服的，可以向学院学位评定分委员会提出复审，流程如下：申请人及导师在收到初审评阅结果之日起 10 日内，向学院学位评定分委员会提交书面的复审申请，学院学位评定分委员会在收到复审申请之日起 10 日内，组织不少于 3 人的专家小组对评审意见和复审理由进行审核、论证，作出是否受理复审的书面意见，提交研究生院并告知申请人及导师。

第九条 如申请人及导师提出的复审申请予以受理，由研究生院加送 2 位专家进行评审。2 位专家评审意见均无异议视作盲审通过；如 2 位评审专家中任一意见存在异议，视作盲审不通过。本人应对学位论文进行修改，修改时间一般不少于 6 个月。修改后的学位论文经由学院学位评定分委员会组织不少于 3 人的专家小组评定通过后，方可提交再次评审，再次评审通过后参加学位论文答辩。

第五章 附则

第十条 盲审结果将作为导师招生资格确定、学位点招生指标等教育资源配置的重要依据。研究生院可削减导师招生指标，同时可对学院相关负责人及学科负责人进行质量约谈，并要求学院提交书面处理意见及整改措施。

第十一条 学位论文如存在任何学术不端行为，按国家和学校有关条例处理。

第十二条 本办法由研究生院负责解释。

第十三条 本办法经校学位评定委员会及校长办公会审议通过，自 2020 年 9 月 1 日起施行。原《上海理工大学研究生学位论文双盲评审异议问题处理办法》（上理工〔2018〕39 号）同时废止。

上海理工大学研究生学位论文抽检管理办法

上理工〔2020〕70号

第一条 为进一步加强学校研究生学位论文质量监督，切实提高学位授予质量，根据国务院学位委员会、教育部《博士硕士学位论文抽检办法》（学位〔2014〕5号）及上海市学位委员会、上海市教育委员会《上海市硕士学位论文抽检办法》（沪学位〔2014〕9号），结合学校实际，特制定本办法。

第二条 国家级和上海市抽检工作的开展根据当年上级行政管理部门具体下发的文件执行；校级抽检工作由研究生院组织实施。

第三条 校级学位论文抽检每年进行一次，抽检对象为上一学年度授予学位的硕士研究生的学位论文，抽检比例不低于5%。抽检论文来源为研究生教育管理系统中经导师审核通过的终稿论文。

第四条 校级抽检方式参照上海市硕士学位论文抽检办法进行有针对性的重点抽检。重点抽检主要包括以下情形：新增学位点自首次授予学位起三年内、各级抽检出现问题学位点连续三年内、同一导师同年度指导四位及以上研究生申请硕士学位、在职人员攻读硕士学位者和以同等学力申请硕士学位者、延期超过一年以上（不含一年）申请硕士学位者、硕士留学生，以及其他需重点监测情况等。

第五条 校级学位论文抽检中，每篇抽检论文送1位同行专家进行评议。如学位论文被界定为不合格，再送另外2位同行专家进行复评。2位复评专家中任一意见为不合格，认定为“存在问题学位论文”。

第六条 在学位论文评议中出现以下任一情况，界定为不合格：

- （一）评阅书中总分低于60分；
- （二）评阅书单项评价指标中任意一项低于60分。

第七条 国家、上海及校级研究生学位论文抽检结果在校内以适当方式公开，抽检结果将作为导师招生资格确定、学位点招生指标等教育资源配置的重要依据。

（一）对于国家抽检中认定为“存在问题学位论文”，暂停导师招生资格两年，该导师后续三年内指导的全部学位论文列入重点抽检范畴。学校对所属学院相关负责人进行学位论文质量约谈并责令限期整改，整改及处理意见以书面形式上报校学位评定委员会；

（二）对于上海抽检中认定为“存在问题学位论文”，暂停导师招生资格一年，该导师后续三年内指导的全部学位论文列入重点抽检范畴。学校对所属学院分管研

研究生教学负责人进行学位论文质量约谈并责令限期整改，整改及处理意见以书面形式上报校学位评定委员会；

（三）对于校级抽检中认定为“存在问题学位论文”，学院对导师进行学位论文质量约谈，该导师后续三年内指导的全部学位论文列入重点抽检范畴。连续两年或累计三次被认定为“存在问题学位论文”，暂停导师招生资格一年；

（四）对于在各类抽检中出现“存在问题学位论文”篇数较多或问题较严重的学位授权点，削减其招生名额，该学科后续三年内全部学位论文列入重点抽检范畴。学校对所属学院相关负责人进行学位论文质量约谈并责令限期整改，学院学位评定分委员会须将整改及处理意见以书面形式上报校学位评定委员会。

第八条 在抽检中被认定“涉嫌学术不端”的学位论文，按国家和学校有关条例处理。

第九条 本办法由研究生院负责解释。

第十条 本办法经校学位评定委员会及校长办公会审议通过，自公布之日起施行。

上海理工大学关于国际研究生学籍管理的补充规定

上理工〔2017〕104号

第一章 总 则

第一条 为了规范国际研究生学籍管理，保证国际研究生培养质量，提高学校教育国际化水平，依据《学校招收和培养国际学生管理办法》、《上海理工大学章程》和《上海理工大学研究生学籍管理规定》，结合我校实际情况，特制定本补充规定。

第二条 本规定适用于我校在籍国际研究生。

第三条 国际研究生应当遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学校规章制度，完成学校学习任务。

第四条 国际研究生的学籍管理部门为研究生院及国际交流处留学生办公室。

第二章 入学与注册

第五条 学校依据国家招生规定录取的国际研究生新生，须按学校有关要求在规定日期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，经学校批准，可以延期两周报到。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在新生报到时对新生入学资格进行审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、申请材料与本人实际情况不符，无经济保证证明、或者有其他违反国家规定情形的，取消入学资格。

第七条 国际研究生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或进行体检。体检不合格的，不予办理居留许可，国际研究生应在签证有效期内离境。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，由公安部门依法处理。

第八条 新生入学后，发现存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，予以取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第九条 学校实行国际研究生全员保险制度。国际研究生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第十条 每学期开学时，国际研究生应按学校有关要求，在规定日期办理注册手续，因故不能按期注册者，应当履行请假手续（病假须凭医院证明），暂缓注册。请假五天（含）以内的经导师同意后由学院审批，超过五天的，还应报学校相关国际

学生管理部门审批。未经注册者，不能参加学校的教学活动。

未按学校规定缴纳学费或者具有其他不符合注册条件的不予注册。

第三章 学制与学习年限

第十一条 国际硕士研究生的学制为 3 年，最长学习年限不超过 5 年（含休学和保留学籍）。

国际硕士研究生应在规定学制内完成学习任务。因特殊原因不能在学制内完成学习任务的国际硕士研究生，应在规定学制内最后一个学期由本人申请，经导师、学院同意，报研究生院批准，适当延长学习年限，但不得超过最长学习年限。

国际博士研究生学制为 3 年，学习年限一般不超过 6 年（含休学和保留学籍）。

国际博士研究生因特殊原因不能在 6 年内完成学业的，应在规定的学习年限内最后一个学期提出延长学习年限的申请，经导师和学院同意，学校组织评议，通过后可继续延长其学习年限，但最长学习年限不得超过 8 年（含休学和保留学籍）。

第四章 转导师、转专业与转学

第十二条 国际研究生如因导师变动或其它特殊原因，无法在原导师指导下继续学习者可申请转导师。经征求原导师意见，通过所在学科、学院同意，并征得拟转入导师同意，落实培养条件后，报研究生院审批，并向相关国际学生管理部门备案。入学未满一学期的，一般不得申请转导师；已完成论文开题的，如申请转导师，则需重新进行论文开题。

第十三条 国际研究生如因专业调整、导师变动或因本人身体条件变化或其他特殊原因，无法继续在本学科专业继续学习者可申请转专业，经导师和所在学科、学院同意，征得拟转入学科、学院同意，并落实导师和培养条件后，报研究生院审批，并向相关国际学生管理部门备案。

一般不受理跨一级学科转专业申请。入学未满一学期的不得转专业。

第十四条 学校原则上不受理国际研究生转学。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的或者不适应本校学习要求的，或因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，可以申请转学。

有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）无正当理由的。

第十五条 国际研究生转学由国际研究生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，可以转入。国际研究生转学还应经拟转入专业导师同意。

第五章 休学与复学

第十六条 国际研究生因个人原因（包括生病、生育等）需要分阶段完成学业的，或者学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。国际研究生应在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第十七条 国际研究生申请休学一般以学期或学年为单位办理休学手续，休学期间保留学籍。休学期满后不能复学的，在符合最长修读年限规定的前提下，可继续申请休学，休学时间累计不超过两学年。

第十八条 国际研究生因事请假连续两周以上六周以内的，需经导师同意、学院审批，报研究生院及相关国际学生管理部门备案。

国际研究生请假超过 6 周的，应主动办理休学手续。未主动提出申请的，学校可以通知学生办理休学手续。学生应在接到学校有关通知后一周内办理休学手续离校。逾期不办理者，视为已处于休学状态，由学校执行其休学程序，要求学生离校。

因事休学期满的国际研究生，应当在学期开学前一周办理复学手续；因病休学期满经学校指定医院复查合格后，凭相关证明办理复学手续。

第十九条 在读国际研究生规定学制的最后一学年为应届毕业研究生，学校原则上不受理应届毕业国际研究生和延期答辩的国际研究生因事休学申请。

第二十条 国际研究生参加学校组织的跨校联合培养项目或从事与学业有关的国（境）外学术活动期间，学校为其保留学籍。国际研究生保留学籍期间，应与学校保持联系以便于管理。

第二十一条 国际研究生在休学期间，不享受在校学习研究生各项待遇。学校不对国际研究生在休学期间发生的各类事故、事件承担责任。若在休学期间违法、违纪，学校将取消其复学资格，按学校相关违纪处分条例处理。

第二十二条 休学期满后应按要求申请复学，逾期未办理复学手续者，视为自动放弃学籍，由学校按第六章相关规定做退学处理。被取消学籍、退学、开除学籍的国际研究生，不得申请复学。

第六章 取消入学资格、取消学籍、退学

第二十三条 国际研究生具有下列情况之一，予以退学：

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内（含休学）未完成学业的；
2. 休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
3. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
4. 未经批准擅自离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
6. 国际研究生违反校规校纪，根据相关纪律处分规定给予取消学籍并勒令退学的。

本人申请退学的，经导师和学科、学院审核同意，报研究生院和相关国际学生管理部门审批，准予退学。

第二十四条 国际研究生因各种原因被予以取消入学资格、取消学籍、退学，由学校按相应程序处理，并通过校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，出具处理决定书，同时在国家国际学生信息管理相关网站予以登记。

处理决定书应送交本人，国际研究生本人拒绝签收的，以留置方式送达；国际研究生本人已离校或难于联系，或者用本条规定的其他方式无法送达的，通过校内网站以公告方式送达。自公告发出之日起，经过 30 日，视为送达。

第二十五条 办理退学的国际研究生应当在退学决定做出之日起两周内办理退学离校手续，逾期不办理的，学校有权代其办理。

第二十六条 在学期间因意外死亡、失踪或病故的国际研究生，按自动终止学籍处理。

第七章 教学管理

第二十七条 留学生汉语和中国概况作为接受学历教育的国际研究生的必修课列入培养方案；政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的国际研究生的必修课列入培养方案。

第二十八条 具备条件时，可以为国际研究生开设使用外国语言进行教学的专业课程。使用外国语言接受学历教育的国际研究生，学位论文可以使用英文撰写，论文摘要应为中文；学位论文答辩是否使用英语，由学校视情况确定。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十九条 国际研究生在规定的学习年限内修完教学计划规定的内容，完

成课程学习和必修环节，成绩合格，完成毕业（学位）论文并通过答辩，达到学校毕业要求，准予毕业，并根据国家规定发给毕业证书。符合学位授予条件者，根据国家规定颁发学位证书。

第三十条 国际研究生在规定的最长学习年限内修完教学计划规定的内容，获得学校毕业要求规定的学分，完成毕业（学位）论文但答辩未通过，未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

取得结业证书的国际硕士研究生在结业后一年内，国际博士研究生在结业后二年内，可以按照学校规定申请修改毕业（学位）论文，在学校规定的最长学习年限内重新答辩一次，答辩合格后，准予毕业，并根据国家规定换发毕业证书。符合学位授予条件者，根据国家规定颁发学位证书。

第三十一条 在学制内提前完成培养计划的国际研究生，经学院及研究生院批准，可以申请提前进行学位论文答辩。国际硕士研究生入学后的在校学习时间不应少于两年，学位论文阶段时间不得少于一年；国际博士研究生学位论文阶段时间不得少于两年。学位论文阶段计算日期从研究生院收到学位论文开题报告之日起算。

第三十二条 国际交流处留学生办公室负责国际研究生新生的学籍电子注册和学历证书电子注册工作。

第三十三条 已学满一学年以上退学的国际研究生，成绩全部或者部分合格，准予肄业，发给肄业证书。

未学满一学年退学的国际研究生，发给写实性学习证明。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

第三十五条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十六条 国际研究生应当在领取学历证书和学位证书前，办理离校手续。

第九章 附 则

第三十七条 非学历教育国际研究生的管理按国家有关规定执行，国家没有明确规定的，参照本规定的相应条款执行。

国际研究生对学校依据本办法做出的学籍处理决定不服的，可根据《上海理工

大学申诉处理规定》向学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十八条 本规定由研究生院、国际交流处留学生办公室负责解释。

第三十九条 本规定经校长办公会议批准，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

上海理工大学研究生申请出国（境）管理办法

上理工〔2017〕136号

第一章 总则

第一条 为规范和加强研究生出国（境）的管理，根据《国家公派出国（境）研究生管理规定》（教外留〔2007〕46号）和《上海理工大学研究生学籍管理规定》（上理工〔2017〕120号）等文件精神，特制订本办法。

第二条 本办法所覆盖的研究生出国（境）包括“国家公派出国留学研究生项目”“国际间校际交流项目”“国际学术会议资助项目”及因私出国（境）等事项，因私出国（境）包括个人自费出国（境）留学、旅游、探亲和实习等。

第三条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的研究生。

第四条 各项目有特别规定的参照项目规定执行。

第五条 研究生出国（境）的主管部门为研究生院及国际交流处。

第二章 类别及要求

第六条 国家公派出国留学研究生项目

（一）国家公派出国留学研究生项目的实施严格按照《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》及教育部、国家留学基金委员会有关文件执行。

（二）国家公派出国留学研究生项目资助内容按照国家留学基金委员会有关文件规定执行。

第七条 国际间校际交流项目

（一）国际间校际交流项目包括学校及各学院与国外高等院校、学术研究机构、学术研究性质的社会团体等机构合作中，涉及我校研究生赴对方参加联合培养、学术交流访问、学习、实习的各种合作项目。

（二）申请国际间校际交流项目的研究生，需向研究生院提交《上海理工大学研究生国（境）外学习交流项目申请表》、《上海理工大学研究生国（境）外学习交流协议书》，经导师和所在学院同意，报研究生院和国际交流处审核批准后，办理相应手续。

（三）涉及双学位联合培养的项目，具体要求参照《上海理工大学与国外（境外）高等院校开展研究生双学位培养合作的管理办法》（上理工〔2017〕121号）。

（四）涉及学分转换的需办理相关手续，具体要求参照《上海理工大学研究生境外高校学习及课程学分认定与成绩转换的管理办法》（上理工〔2015〕152号）。

第八条 国际学术会议资助项目

(一) 国际学术会议资助项目用于资助成绩优秀、科研能力强的博士研究生出国(境)参加对本学科领域有重要影响的国际学术会议。

(二) 申请国际学术会议资助项目的研究生,需向研究生院提交《上海理工大学博士研究生国际学术会议资助申请表》、《上海理工大学博士生研究生国际学术会议资助总结表》,经导师和所在学院同意,研究生院和国际交流处审核批准后,办理相应手续。

(三) 资助金额及具体要求参照《上海理工大学博士研究生国际学术交流资助管理办法》(上理工〔2015〕153号)。

第九条 出国(境)探亲、旅游

(一) 研究生出国(境)探亲、旅游时间只允许安排在寒暑假,寒假一般不超过一个月,暑假不超过二个月,自批准之日起计算。

(二) 研究生如需办理出国(境)探亲、旅游相关手续,应向研究生院提交《上海理工大学研究生出国(境)申请表》,经导师和所在学院同意,研究生院审核批准后办理。

(三) 研究生申请出国(境)探亲对象原则上仅限于直系亲属,旁系亲属或非血缘关系一般不予受理。申请出国(境)旅游,抵达地仅限于国家旅游管理部门批准的国家或境外地区。

第十条 出国(境)实习

(一) 研究生申请出国(境)实习,原则上只安排在寒暑假。

(二) 申请出国(境)实习的研究生,需向研究生院提交《上海理工大学研究生出国(境)申请表》、实习单位的邀请函及担保书、协议书及其它相关材料,经导师和所在学院同意,研究生院审核批准后,办理请假等相关手续。

第三章 学籍与学生管理

第十一条 研究生在校期间参加由导师、学院或学校、国家留学基金委组织的与学业相关的各类出国(境)学术交流、访学活动、国家公派出国留学研究生项目、跨校联合培养项目等公派出访任务的,学校为其保留学籍,期间享受在校生待遇,并按学校的收费标准缴纳学费。获得的国/境外学习单位的资助津贴、奖学金或相关机构给予的经济资助由研究生自主支配。

第十二条 研究生在外学习期间仍采取“导师负责制”,研究生必须与导师和辅

导师保持密切联系，及时汇报思想、学习、工作情况；导师和辅导员应加强对研究生在外学习期间的政治思想、学术科研、生活情况等方面的指导和关心；导师和辅导员应做好与研究生的联系与沟通工作；研究生为中共党员的应跟所在党支部保持联系，定期汇报思想情况；各学院应根据具体实际，通过适当的形式开展党建与思想政治工作；研究生在外学习期间，也应与其实际所在的单位建立管理关系。

第十三条 根据所在国（地区）法律或境外学习单位的

规定，购买医疗、意外伤害等保险，保险费用由研究生本人承担；国（境）外学习期间医药费由研究生自理。

第十四条 在国（境）外期间，研究生应遵守中国法律

对出国（境）交流人员的有关规定，遵守所在国（地区）的法律法规及学习所在单位的规定，自觉维护祖国荣誉，不得损害国家和学校的利益、不参与违反四项基本原则及影响国家统一和社会稳定的活动，研究生为中共党员的，不能参加任何宗教团体。由于研究生本人违法或不当行为而引起的一切法律责任由其本人承担。

第十五条 因项目需要延长在外学习期限，或遇特殊情况需更改境外活动计划的，需经导师同意，并附上对方单位同意的信函，向学校提出申请批准后，办理相关手续。

第十六条 出国（境）活动结束后，未按学校规定到校办理销假和注册手续，逾期超过三个月者，视为自动放弃上海理工大学研究生学籍。

第十七条 在校研究生申请自费出国（境）留学的，须填写《研究生学籍变动申请表》，并办理退学手续。

申请自费出国（境）留学的研究生经学校批准退学后，应办理各项离校手续。不再列入就业方案，其档案、户籍关系转入入学前生源所在地。对不办理离校手续擅自离校者，学校将不再为其出具任何学历证明。

第四章 附 则

第十八条 本办法由研究生院、国际交流处负责解释。

第十九条 本办法经校长办公会议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行。研究生申请出国（境）管理办法(试行)（上理工研〔2005〕7号）同时废止。

关于印发《上海理工大学关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定》等文件的通知

上理工〔2013〕122号

《上海理工大学关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定》，《上海理工大学关于攻读博士学位研究生培养工作的规定》和《上海理工大学关于攻读非全日制工程硕士专业学位研究生培养工作的规定》已经审核通过，现全校印发，请遵照执行。

附件：

1. 上海理工大学关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定
2. 上海理工大学关于攻读博士学位研究生培养工作的规定
3. 上海理工大学关于攻读非全日制工程硕士专业学位研究生培养工作的规定

附件1 关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定

为了发展我校研究生教育，提高攻读硕士学位研究生（以下简称硕士生）的培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》和国家教育部有关文件精神，结合我校具体情况特制定本规定。

一、培养目标

培养硕士生必须坚持德、智、体全面发展的方针，要求做到：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，遵纪守法，具有良好的思想品质、科研作风和学术道德，有献身于科学的事业心、合作精神和创新精神，能积极为社会主义现代化建设事业服务。

2. 掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识；较为熟练地掌握一门外国语，能阅读本专业该语种的外文资料；具有独立从事科学研究工作或担负专门技术工作的能力。

3. 具有健康的体格。

二、学制与学习年限

国内硕士生的学制和学习年限按照《上海理工大学研究生学籍管理规定》执行。国际硕士生的学制和学习年限按照学校相关文件规定执行。

三、培养方案

具有硕士学位授予权的学科制定本学科的硕士生培养方案，培养方案应具体体现硕士生业务上的培养目标和要求。培养方案的内容主要包括本学科的课程设置与学分要求，同时应对培养目标和要求、研究方向、学位论文等作出明确的规定。研究方向应考虑适应国家建设的需要，把握学科发展的主流和趋势，充分注意新兴学科、边缘学科和交叉学科的发展，并结合学校的实际情况确定。培养方案应由学院学位评定分委员会讨论通过，经学院主管领导签署意见，报研究生院审核、备案后实施。

四、培养计划

1. 硕士生入学后，在导师指导下根据本学科培养方案和硕士生本人的具体情况确定研究方向与制订培养计划，经学科带头人、学院主管领导审定后由学院备案。

2. 马克思主义理论课、第一外语必修学位课程原则上安排在新生入学后的第一

学年。学生按研究生院排定的时间、教室上课。为使硕士生有足够的时间自学，每学期的课程安排一般以不超过 16 学分为宜。

3. 硕士生的培养计划是导师指导硕士生学习的依据，也是硕士生毕业和授予学位申请的依据。培养计划确定后，硕士生和导师均应严格遵守。在执行培养计划的过程中，若因特殊原因提出修改者，必须于变动课程授课学期开学后规定的时间内提出课程调整申请，经导师、学院审核后予以调整，逾期不再受理。对于未办理选课手续的研究生，任课教师不得允许其参加考试及记入成绩，研究生院也不承认其学分和成绩。

五、课程学习

硕士生的课程分为学位课程、非学位课程。所选课程列入培养计划后都必须按计划修读。

马克思主义理论、第一外国语类课程属必修学位课程，由学校统一组织授课。非必修学位课程要求能反映学科的基本要求，使硕士生掌握宽广的基础理论和系统的专门知识。非学位课程旨在加深或拓宽专业基础理论和专门知识，掌握现代实验技能。应注意精选非学位课程的设置。

硕士生的课程学习实行学分制，基本标准为修满 30 个学分，各学科可在此基础上，根据本学科教指委相关文件要求，确定不低于基本标准的学分要求。学分的基本组成如下：

（一）、国内硕士生

1. 学术型硕士生

（1）学位课程（不低于 16 学分）

①公共基础课程（必修，共 6 学分）

a. 马克思主义理论课

b. 第一外国语

②专业基础及专业课程

专业基础及专业课程不少于 10 学分。

（2）非学位课程

非学位课程是供硕士生进一步拓宽专业基础理论、扩大知识面及相应能力培养而设置的课程。为使学术型硕士生熟悉本学科的重要学术理论和前沿性成果，学术型硕士生须修读前沿讲座类课程，包括研究生的个人专题综述、参加学术报告等；

为加强学术型硕士生学术道德，学术型硕士生须修读科学道德和学风建设类课程。

(3) 补修课程

跨学科或以同等学力考入的学术型硕士生建议补修1~3门本专业本科生非学位必修课程，不记学分。外语学院在不低于学校最低要求的基础上结合学科要求制订相应的基本要求。

2. 专业学位硕士生

(1) 学位课程（不低于16学分）

①公共基础课程（必修，共5学分）

a. 马克思主义理论课

b. 第一外国语

②专业基础及专业课程

专业基础及专业课程不少于11学分。

(2) 非学位课程（包括实践类课程）

非学位课程是供硕士生进一步拓宽专业基础理论、扩大知识面及相应能力培养而设置的课程。为使专业学位硕士生能将理论用于实践，专业学位硕士生须修读专业实践类课程；为加强全日制专业学位硕士生学术道德，全日制专业学位硕士生须修读科学道德和学风建设类课程。

具体课程参照各年级学科专业培养方案课程设置。

(二)、国际硕士生

1. 公共基础课程（必修）

(1) 非攻读哲学、政治学 and 经济学类学位的国际硕士生（共5学分）

①中国概况

②留学生汉语

(2) 攻读哲学、政治学 and 经济学类学位的国际硕士生（共8学分）

①中国概况

②留学生汉语

③马克思主义理论课

2. 其他课程培养要求参照国内硕士生执行，港澳台硕士生参照“国际硕士生”课程安排。

六、学位论文工作

学位论文是硕士生培养的重要组成部分，是硕士生进行科学研究或承担专门技术工作的全面训练，是硕士生培养创新能力，综合运用所学知识发现问题、分析问题和解决问题能力的主要环节。硕士生应积极参与导师承担的科研项目，注意选择有重要应用价值的课题。学位论文要有新工作和新见解。为确保论文质量，要求做到：

1. 硕士学位论文必须对所研究的课题在基本理论、计算方法、测试技术、工艺制造等某一方面有新的见解，或用已有理论及最新科技成就解决工程技术的实际问题，在学术上有一定的理论意义或应用价值。

2. 硕士生应在导师的指导下确定研究方向，通过查阅文献、收集资料和调查研究确定研究课题，并在修完全部主修课程（学位课）后于第三学期内进行学位论文开题，于第三学期结束完成开题报告。开题报告须在本学科和相关学科专家参加的论证会上就课题的研究范围、意义和价值、拟解决的问题、研究方案和研究进度作出说明，并进行可行性论证，经认可后才能进行课题研究。对于科研经费的来源，试验器材的采购和加工计划等应提前考虑并采取措施。

3. 硕士生在完成论文开题报告后于入学第四学期进行中期考核。

各学院要成立中期考核小组，考核小组由学院有关领导、学科带头人、指导教师三至五人组成。硕士生中期考核小组成员需由3名以上高级职称人员担任。

各学院应对研究生的思想品德，学业成绩，业务能力等进行全面考核。经考核对思想品德端正，学习成绩良好，并具有从事科研能力的研究生，进入下一步学位论文工作。

经考核，凡具有下列情况之一者视为中期考核不及格，应予退学（退学处理程序参照《上海理工大学研究生学籍管理规定》中退学条款），颁发研究生肄业证书。

（1）学习成绩较差，经重修后仍有二门以上（含二门）学位课、必修课不及格；

（2）经考核小组认定，明显表现出缺乏科研能力；

（3）在学位论文工作中不认真、不刻苦，或治学态度极不严谨，弄虚作假，缺乏应有的科学道德。

4. 学位论文必须在导师的指导下由硕士生独立完成。与他人合作或在前人基础上继续进行的课题，必须在论文中明确指出本人所做的工作。

5. 学位论文一般应包括：课题意义的说明、国内外动态、需要解决的主要问题和途径、本人在课题中所做的工作；理论分析和公式；测试装置和试验手段；计算

程序；试验数据处理；必要的图表曲线；结论和所引用的参考文献等。能体现硕士生具有宽广的理论基础，较强的独立工作能力和优良的学风。

6. 学位论文要求概念清楚、立论正确、分析严谨、计算正确、数据可靠、文句简练、图表清晰，层次分明。学位论文必须采用计算机编辑和输出，具体格式参照《上海理工大学关于博士、硕士研究生学位论文的统一要求》。

7. 硕士生除完成学位论文外，在答辩之前还应达到论文发表要求的规定，具体按照培养方案中有关硕士生在校期间发表学术论文要求的规定执行。

本规定适用于2018年9月及以后入学的硕士生，由校研究生院负责解释。

附件2 关于攻读博士学位研究生培养工作的规定

博士学位是我国学历教育中的最高层次，其培养质量标志着学校的学术水平与科学研究水平。为发展我校研究生教育，不断提高我校攻读博士学位研究生（以下简称博士生）的培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》和国家教育部有关文件精神，结合我校的具体情况制定本规定。

一、培养目标

培养博士生必须坚持德、智、体全面发展的方针，要求做到：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，遵纪守法，具有良好的思想品质、科研作风和学术道德，有献身于科学的事业心、合作精神和创新精神，能积极为社会主义现代化建设事业服务。

2. 掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；至少掌握一门外国语，能熟练地阅读本专业该语种的外文资料，并具有应用该语种一定的写作能力和进行国际学术交流能力；具有独立从事科学研究工作的能力，能在科学或专门技术上做出创造性的成果。

3. 具有健康的体格。

二、学制与学习年限

国内博士生的学制和学习年限按照《上海理工大学研究生学籍管理规定》执行。国际博士生的学制和学习年限按照学校相关文件规定执行。

三、培养方式

博士生的培养实行导师指导和集体培养相结合的方式，成立博士生指导小组，由3-5名本专业和相关学科的专家组成，其导师任组长。

四、培养方案

具有博士学位授予权的学科制定本学科的博士生培养方案，培养方案应具体体现博士生业务上的培养目标和要求。培养方案的内容主要包括本学科的课程设置与学分要求，同时应对培养目标和要求、研究方向、学位论文等作出明确的规定。研究方向应考虑适应国家建设的需要，把握学科发展的主流和趋势，充分注意新兴学科、边缘学科和交叉学科的发展，并结合学校的实际情况确定。培养方案应由学院学位评定分委员会讨论通过，经学院主管领导签署意见，报研究生院审核、备案后

实施。

五、培养计划

1. 博士生入学后，在导师指导下根据本学科培养方案和博士生本人的具体情况确定研究方向并制订个人培养计划，经学院主管领导审定后由学院备案。

2. 博士生的培养计划是导师指导博士生学习的依据，也是博士生毕业和授予学位申请的依据。培养计划确定后，博士生和导师均应严格遵守。在执行培养计划的过程中，若因特殊原因提出修改者，必须于变动课程授课学期开学后规定的时间内提出课程调整申请，经导师、学院审核后予以调整，逾期不再受理。对于未办理选课手续的研究生，任课教师不得允许其参加考试及记入成绩，研究生院也不承认其学分和成绩。

六、课程学习

博士生的课程分为学位课程、非学位课程。博士生的课程学习实行学分制，课程学习的基本标准为修满 17 个学分，各学院或学科可在此基础上确定不低于基本标准的学分要求。

学分的基本组成如下：

（一）、国内博士生

1. 学位课程（不低于 13 学分）

（1）公共基础课程（必修，共 5 学分）

①马克思主义理论课

②第一外国语

（2）专业课程

至少修满 8 学分，使学位课程总学分不低于 13 学分。

2. 非学位课程

非学位课程是供博士生进一步拓宽专业基础理论、扩大知识面及相应能力培养而设置的课程，除了设置一定数量的专业课外，允许跨学科选修课程 1~2 门。为使博士生熟悉本学科的重要学术理论和前沿性成果，博士生须修读前沿讲座类课程；为加强博士生学术道德，博士生须修读科学道德和学风建设类课程。

具体学分要求见各学科专业培养方案课程设置。

3. 补修课程

跨学科或同等学力考入的博士生建议补修本专业硕士阶段的主干课程 1~2 门，

不计学分。

（二）、国际博士生

1. 公共基础课程

（1）非攻读哲学、政治学 and 经济学类学位的国际博士生（共 5 学分）

① 中国概况

② 留学生汉语

（2）攻读哲学、政治学 and 经济学类学位的国际博士生（共 7 学分）

① 中国概况

② 留学生汉语

③ 马克思主义理论课

2. 其他课程培养要求按照国内博士生执行，港澳台博士生参照“国际博士生”的课程安排。

七、学位论文工作

学位论文是博士生培养的重要组成部分，是博士生进行科学研究或承担专门技术工作的全面训练，是博士生培养创新能力，综合运用所学知识发现问题、分析问题和解决问题能力的主要环节。博士生应选择学科前沿领域或对我国经济和社会发展有重要意义的课题，突出学位论文的创新性和先进性。为确保论文的进度和质量，要求做到：

1. 博士学位论文必须在科学或专门技术上作出创新性的研究成果，对我国科技进步和社会主义现代化建设作出贡献，能够表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，反映作者掌握了本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专业知识。

2. 博士生在导师的指导下确定研究方向，通过查阅文献、收集资料和调查研究等工作，把握本研究领域国内外现状、前人工作、发展动态，并在此基础上确定具体研究课题。研究课题必须具备科学性、学术性、创新性和可行性，应尽可能与国家自然科学基金项目、省部级以上的重点科研项目等相结合。

博士生一般应在第三学期结束前进行论文开题。开题报告的内容应包括：

（1）课题的研究意义、国内外现状分析；

（2）课题研究目标、研究的内容、拟解决的关键问题；

（3）拟采取的研究方法、技术路线、试验方案及其可行性研究；

（4）课题的创新性；

- (5) 计划进度、预期进展和预期成果;
- (6) 与本课题有关的工作积累、已有的研究工作成绩;
- (7) 研究经费预算计划和经费落实情况。

开题报告所用表格由研究生院统一制定,各学院教务办公室提供或由博士生从研究生信息网下载,开题报告必须用计算机编辑、打印。

为了加强学位论文选题的科学性和社会评价,保证学位论文的先进性和前沿性,避免重复已有的工作,要求博士生进行开题查新,查新方式及所用数据库可由各学科根据研究方向特点确定。凡属于国家自然科学基金项目、省部级以上的重点科研项目等相结合的博士学位论文选题,可免开题查新。

博士生的开题报告必须在本学科或相关学科范围内公开进行,由指导小组负责人组织 3~5 名相关学科专家对开题报告进行论证,专家中博士生导师的比例不低于 50%。

博士生在开题报告会上应就所选课题进行详细报告,导师可作必要的解释和说明。专家对课题的创新性和可行性进行重点论证,同时就课题的研究工作提出意见和建议。

开题报告和专家论证意见作为博士生论文中期考核和博士论文答辩的必备材料。

3. 博士生一般应在完成学位论文开题报告后的第四学期进行中期考核。对论文工作进行阶段性总结,阐述已完成的论文工作内容和所取得的阶段性成果,包括所完成的理论研究和实验研究以及所获得的结论,特别要对阶段性工作中已完成且与开题报告内容中不相符的部分进行重点说明,对下一步的工作计划和需继续完成的研究内容进行论证,同时介绍学术论文发表情况并制定与研究课题有关的论文发表计划和拟发表论文内容。

博士生的中期考核报告必须以书面的形式递交给所属学院,导师对该生的中期考核报告给出评语,评语应包括对该生已有工作的评价,特别是计划完成情况,该生的表现,以及对后续工作的评估。

各学院于第四学期成立中期考核小组,考核小组由学院有关领导、学科带头人、指导教师三至五人组成。博士生中期考核小组成员需由 3 名以上正高级职称人员担任,其形式可结合研究生的学术讨论或专题报告会进行。

各学院应对研究生的思想品德,学业成绩,业务能力等进行全面考核。经考核

对思想品德端正，学习成绩良好，并具有从事科研能力的研究生，进入下一步学位论文工作。

经考核，凡具有下列情况之一者视为中期考核不及格，应予退学（退学处理程序参照《上海理工大学研究生学籍管理规定》中退学条款），颁发研究生肄业证书。

（1）学习成绩较差，经重修后仍有二门以上（含二门）学位课、必修课不及格；

（2）经考核小组认定，明显表现出缺乏科研能力；

（3）在学位论文工作中不认真、不刻苦，或治学态度极不严谨，弄虚作假，缺乏应有的科学道德。

考核小组根据博士生中期考核报告和导师评价，对博士生学位论文的阶段性工作进行评价。学位论文阶段性工作的评价可分为优秀、合格和不合格三档。

对于论文阶段性工作不合格者，考核小组应提出整改方向，并在半年后再次进行考核。

4. 博士学位论文应在导师或指导小组的指导下，由博士生独立完成。硕士学位论文的成果可在博士学位论文中引用，但不能作为博士生阶段的科研成果。

5. 博士学位论文必须是一篇系统而完整的学术论文。学位论文要求概念清楚、立论正确、分析严谨、数据可靠、计算正确、图表清晰、层次分明、文字简练。全文一律采用计算机编辑和输出，具体格式参照《上海理工大学关于博士、硕士研究生学位论文的统一要求》。

6. 博士生除完成学位论文外，在答辩前还应达到学术论文发表要求的规定，具体按照培养方案中有关博士生在学期间发表学术论文要求的规定执行。

本规定适用于2018年9月及以后入学的博士生，由校研究生院负责解释。

上海理工大学研究生硕博连读选拔管理办法

上理工〔2015〕157号

第一章 总 则

第一条 为发展我校研究生教育，加强高层次创新型人才培养，选拔优秀硕士生攻读博士学位，根据《教育部关于做好招收攻读博士学位研究生工作的通知》文件精神，结合我校人才培养和学科建设需要，特制定本管理办法。

第二条 选拔硕博连读研究生的指导思想为：以全面提高博士研究生教育质量为目标，遵循公平公正的原则，坚持德、智、体全面衡量，保证质量，择优选拔。

第二章 选拔对象

第三条 拥护中国共产党的领导，具有正确的政治方向，热爱祖国，品德良好，遵纪守法，愿意为社会主义现代化建设服务，具有较强创新精神和科研能力的本校在读全日制硕士研究生（不含定向就业硕士生）。

第四条 完成专业培养方案中规定的硕士阶段所有课程的学习，成绩优良，学位课考试成绩低于75分的课程一般不超过3门。对科学研究有浓厚兴趣，具有严谨的科学研究态度、较强的综合分析能力、创新和独立科学研究能力，并且具有合作精神。

第五条 国家大学英语六级考试合格（或六级考试成绩425分及以上）。

第六条 有两位相关专业高级职称专家的书面推荐信。

第七条 身心健康，年龄一般不超过35周岁。

第八条 对不满足上述条件，但在科研创新方面具有突出表现的学生，可适当放宽条件，允许其向申请专业所在学院提出破格申请。

第三章 选拔办法

第九条 我校所有具有博士学位授予权的学科点均可开展硕博连读工作，学术型博士点只能接受学术型硕士生硕博连读。

第十条 选拔名额一般不超过全校当年博士生招生名额的60%，具体名额由学校根据学科和经济社会发展需要，视当年的招生情况确定。各学科点应留出一定余额用于招收其他考生。

第十一条 申请硕博连读的学生应于其硕士入学后的第三学期（十一月份）提出申请，通过我校博士报名系统进行网上报名，并填写《上海理工大学硕博连读申请表》，所有报名材料提交博士点所在学院。

第十二条 学院组成资格认定委员会（一般由五位副教授以上职称的专家及思想政治工作负责人组成），根据本办法第二章要求负责硕博连读资格考核工作，考核内容包括思想品德、课程成绩、科研能力及学科综合考试等。

第十三条 学科综合考试内容须覆盖二至三门基础理论课和专业课，形式由笔试和面试两部分组成，重点考察学生的基础理论知识，综合运用知识分析、解决问题的科研能力。学科综合考试的试卷、答卷及面试记录等作为资格考核材料，由学院汇总后报研究生院审核。

第十四条 申请破格的硕博连读生，须经学院资格认定委员会同意，报研究生院审核并经校招生领导小组批准后方可录取。

第十五条 硕博连读生经校研究生招生领导小组审核通过后，公示 10 个工作日。若无异议，可于九月份入学，转为攻读博士学位研究生。

第四章 附 则

第十六条 本办法由上海理工大学研究生院负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起实行。原《上海理工大学研究生硕博连读选拔管理办法》（上理工办〔2012〕10号）同时废止。

上海理工大学旁听研究生课程管理办法

上理工〔2017〕161号

为满足社会发展需要，学校在教学资源允许的前提下可以接收一定数量的研究生课程进修旁听生（以下简称旁听生）。为规范管理，特制定此管理办法。

一、旁听申请条件

- （一）旁听生原则上应具有大学本科及以上文化程度。
- （二）身体健康，无不宜在校学习的疾病。
- （三）具有良好的道德品质，严格遵守国家和学校的规章制度。

二、旁听申请手续

申请旁听者必须在每学期开学二周之内，持本单位介绍信、学历证件及能证明本人身份的证件（身份证及工作证、学生证等）到研究生院办理旁听手续，逾期不予办理。

（一）申请人填写《上海理工大学旁听研究生课程申请表》，经课程所在的学院审核批准，并凭研究生院开具的证明到学校财务处缴纳旁听费。

（二）申请人根据上海理工大学研究生信息网公布的研究生课表可申请全日制硕士研究生（除MBA、MPA、MEM）及全日制博士研究生课程的旁听。

（三）申请人完成缴费后将申请表原件及缴费收据复印件送交研究生院，研究生院核实后发放《上海理工大学旁听研究生课程通知单》。

三、管理与考核

（一）学校不予提供住宿。

（二）旁听生在学期间，应严格遵守《上海理工大学研究生手册》中所列的各项规章制度，服从学校的管理。对违反学校纪律者，将根据有关规定处理并取消其旁听资格。

（三）旁听生采取跟班学习的形式，参加课程的各个教学环节，并按规定时间参加旁听课程的考核，无故缺考者不予补考。

（四）旁听生课程考核按学校有关规定执行，与所在教学班学生同堂、同卷考核，任课教师按同一标准评分。

四、收费

（一）旁听生根据修读课程进行收费，具体收费标准参见附表。

(二) 如中途终止旁听, 学费不予退还。

五、成绩证明

(一) 修完申请旁听的课程, 且考试成绩合格者, 由研究生院开具《上海理工大学旁听生课程学习成绩单》。

(二) 旁听生不颁发毕业证书、肄业证书等学历教育的证书或文凭。

附表: 收费标准

旁听课程类别	收费标准 (元/学分)	计算依据 (元)
硕士研究生	400	(学年学费*学制*系数) /基本学分要求
博士研究生	600	

注: 1、全日制硕士研究生 (除 MBA、MPA、MEM) 学年学费按 8000 元, 全日制博士研究生学年学费按 10000 元计算;

2、硕士学制 2.5 年, 博士学制 3 年;

3、硕士研究生系数为 0.6, 博士研究生系数为 0.34;

4、全日制硕士研究生 (除 MBA、MPA、MEM) 基本学分要求为 30, 全日制博士研究生基本学分要求为 17。

上海理工大学研究生课程建设管理办法(试行)

上理工〔2015〕154号

第一章 总则

第一条 课程学习是我国学位和研究生教育制度的重要特征，是保障研究生培养质量的必备环节，在研究生成长成才中具有全面、综合和基础性作用。重视课程学习、加强课程建设、提高课程质量，是当前深化研究生教育改革的重要和紧迫任务。为贯彻落实《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号），促进和形成一批教学理念先进、教学内容优化、教学方法合理、教学水平高的研究生课程，特起草并制订本办法。

第二条 研究生课程建设以现代教育理念为指导，根据经济社会发展需求、学科发展前沿和研究生个人发展需要，努力建设与学校研究生培养目标和学科发展目标一致的结构合理、体系完善、特色鲜明的研究生课程体系。

第三条 核心课程应以一级学科为背景，主要从已开设的学位课程、公共课中遴选。以学科平台为基础实施建设，淡化专业界限，鼓励学科交叉；注重学生掌握坚实、宽广的基础理论；突出教学内容的前沿性、启发性。

第四条 立项建设的研究生课程应具有鲜明的研究生教育教学特点，有利于构建良好的研究生知识结构，提升研究生的科学性思维或实践能力，促进研究生的创新创业研究，并提高研究生的综合素质。

第五条 全英语教学、双语教学课程的建设旨在拓展我校留学生培养能力，构建研究生国际化课程体系，形成与国际先进教学理念及教学方法接轨的、符合中国实际的、具有一定示范性和借鉴意义的课程教学模式，为培养研究生的国际化视野和能力发挥重要作用。

第六条 案例教学课程是专业学位研究生培养模式改革的突破口，是以学生为中心，以案例为基础，引导学生发现问题、分析问题、解决问题、提高能力的一种教学方式。加强案例教学有利于强化专业学位研究生的实践能力培养，形成符合专业学位教育规律的人才培养模式。

第七条 在线开放课程、翻转课堂等视频公开课程，是高等教育领域的新模式，以网络和大数据技术为基础，按照学习规律，设计课程教学内容与进程，并采取课堂、在线混合式教学模式，是提高研究生培养质量的有效途径。

第八条 根据教学需要开展其他类型的课程建设项目。

第二章 建设内容和目标

第九条 坚持服务需求、深化改革、立德树人的原则，以研究生成长为中心，以打好知识基础、加强能力培养、有利长远发展为目标，促进和形成一批优质的研究生课程，尊重和激发研究生兴趣，培育独立思考能力和批判性思维，全面提升创新能力。

课程建设的内容包括：

教育思想、教育观念的更新；

课程体系、教学内容和教学方法的改革；

教材、教学资料和实验、实习条件的建设；

师资结构的合理化和师资水平的提高；

考核方法的改革。

第三章 课程建设与评估

第十条 学校采取立项方式对课程的改革、建设予以资助，资助额度根据申报情况决定。

第十一条 各门课程建设项目的负责人，应对照《上海理工大学研究生核心课程与全英教学课程建设项目管理办法(试行)》中的规定，结合申请立项时的建设目标和成果体现，统筹规划，不断完善教学条件，及时更新教学内容，切实改进教学方法，注重新的教学手段的运用，争取通过 1-2 年的努力，把所承担的课程建设成适合研究生创新能力培养、拓宽知识基础、提高国际化能力的优质课程。

第十二条 立项项目的负责人应积极组织课程组成员按申请书计划开展建设工作。建设计划实施中，凡涉及减少建设内容、更改实施计划、提前结题或延长年限等变动，项目负责人均应提出书面报告，报经研究生课程建设委员会审批。

第十三条 研究生院将组织专家按项目建设目标进行立项、检查和验收。学校设立“课程中心”网站，凡受学校资助建设的课程，要将相关的教师队伍、教学大纲、教学内容、课程简介、全部课件、习题、教材及参考书等内容上传至校园网，对全校开放。凡学校资助建设的课程，开课学期应参加研究生院组织的课程考核。

第十四条 课程建设负责人因故需要变更的，项目负责人应提出书面申请，研究生院根据课程建设相关工作的移交情况和经费使用情况，重新选定课程负责人，并报课程建设委员会备案。

第四章 经费来源和使用

第十五条 对已立项的课程建设项目，经费使用做如下规定，请各负责人按照规定严格执行。

验收前，经费使用不得超过项目总经费的 50%。验收后，验收合格的项目，研究生课程建设委员会根据项目验收结果确定后期的建设经费；验收不合格的项目，要求限期整改，整改措施落实到位后，下拨后期的建设经费；整改措施落实不到位的，或未按计划参加结题验收的，将终止后期资助，且学校今后不再支持该项目负责人申报其它研究生课程建设项目。

依据“项目编号、单独建帐、专款专用”原则，凡明确用于课程建设的专项经费，项目负责人及课程归属部门不得以任何理由和方式截留、挤占或挪用。经费开支和运作均应遵照学校财务制度办理，同时接受研究生院和研究生课程建设委员会的监督。

原则上，建设经费可用于图书资料费、网站开发维护费、调研费、教材和教参编写费、教学和实验条件改善等开支。

课程建设进程中，经检查有下列情形者，停止拨款或视情况追回已拨款额：

经费开支不符合本办法和学校其它有关规定；

由于负责人工作调离、退休等原因不能完成课程建设而又没有变更合适的人选继续完成该课程建设；

该门课程未能开设或者课程所在专业停招；

建设成果未达到预期建设目标。

第五章 检查与验收

第十六条 获准立项的研究生课程建设周期为[1~2]年。

第十七条 研究生课程建设实行中期检查制度。课程负责人需按照研究生院的要求，向研究生课程建设委员会提交课程建设项目中期检查报告，内容包括课程建设目标完成情况、课程建设进展情况、建设经费使用情况和阶段性成果等。

凡未及时提交课程建设中期检查报告的，视为中期检查不合格。

第十八条 研究生课程建设完成后，课程负责人应向研究生课程建设委员会提交课程建设结项报告，经专家验收通过后，准予结项。

第十九条 研究生课程建设结项时，须提供关于实践教学、课堂外教学，或实施讨论式教学、探究式教学等的教学记录及其他书面材料；建设完善的该课程网站，同时满足以下条件中的 3 项：

- 1、公开发表教改论文一篇；
- 2、在本学位点举行一次内部交流会、课堂教学观摩，或其他形式的教学研讨会等；
- 3、专业学位的立项建设课程，应编著 10 个（及以上）教学案例，科学学位的立项建设课程，应编著适合研究生的教材一本；
- 4、其他能反映课程立项前后教学效果显著提高的证明材料。

第六章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起开始执行。

第二十一条 本办法未尽事宜由研究生院和课程建设委员会负责解释。

上海理工大学学位点资源共享的实施办法

上理工〔2020〕232号

第一章 总则

第一条 为进一步推进上海理工大学的学科发展，不断提升学科整体水平，打破学院与学院之间、学科与学科之间的壁垒，充分整合全校各方面资源，不断优化和调整学科布局，确保学校学科发展特色，在充分论证的基础上，特建立我校学位点资源共享机制，并制定本实施办法。

第二条 学位点资源共享是指学位点所在学院以外的其他学院、学科依托该学位点资源进行学科方向凝练、队伍汇聚、研究生培养、基地建设、科学研究等，促进该学科及交叉学科的人才培养、科学研究和学科建设。

第三条 学校的学科在建设过程中，各学院应顾全大局，局部利益服从学校整体利益，既要努力做好本学院的学位点申报和学科建设工作，同时又要服从学校的统筹规划和整合，支持校内其他学院的相关学科的学科建设工作，争取我校学位点建设取得新突破。

第二章 共享共建

第四条 按照科学发展观的要求，整合优化学校学位点资源，建设学位点资源共享和有效利用的制度与平台。通过整合学校现有学科优势资源，引进竞争激励机制，加快学术梯队的组建，合理调整学科结构和布局。

第五条 学位点共享覆盖学校所有授权学科，以经教育部备案通过的目录外自主设置二级学科和交叉学科为基本共享单元，全校范围内进行配置，分主体学院和共享学院。共享学院确定共享学位点的学科负责人，负责本学院该共享学位点的学科建设工作。

第六条 共享学位点应具备以下基本条件：共享学院要保证该学科具有特色鲜明的学科方向和稳定的学科队伍，有较强的科研基础和良好的人才培养环境。共享学位点负责人应具备正高级专业技术职务及较高的学术造诣。

第七条 共享学位点申请程序将比照国家学位授权审核的相关程序进行。步骤包含填报学位点申请表，学校组织相应专家组进行初评和复审，由校学位评定委员会审定通过后方能进行共享，并赋予相应的共享权利和责任。

第八条 共享学院对共享学位点负有学科建设的责任。要保证共享学科有稳定的研究方向，每年应在该领域的学术刊物和国内外学术会议上发表一定数量的高水平

论文，应承担和完成一定数量的高水平科研项目，从而保证共享学位点的科研水平和人才培养质量。

第九条 主体学院和共享学院在学术梯队建设、学术研究等方面要相互协作，以保证共享学科始终有一支年龄结构、知识结构以及专业技术职务结构合理，团结协作，学术思想端正、活跃的学术队伍，能持续不断地进行较高水平的科研和教学工作，提升所属一级学科的学术水平。

第十条 为保证双方学院在学科建设上相互促进、共同发展，双方学院要形成交流平台，主体学院和共享学院应定期相互交流有关学科建设方面的情况。校学位评定委员会和学科建设办公室适时对共享学位点的建设工作进行检查评估。

第三章 招生培养

第十一条 共享学院可联合或独立招收研究生。主体学院和共享学院联合招生，招生培养及学位授予工作由主体学院负责。

第十二条 共享学院独立招收研究生应认真负责做好研究生招生宣传和组织生源工作。共享学位点的研究生入学考试初试科目设置应符合国家有关招生文件精神要求，专业课考试科目可根据学科特色进行适当调整。

第十三条 共享学院独立招收研究生，其培养工作应根据上海理工大学攻读硕士或博士学位研究生培养方案等文件要求，结合研究方向特点，可适当修订研究生培养方案，经相应学科的学位评定分委员会审定后报研究生院备案。研究生培养方案是研究生培养工作的法规性文件，共享学位点应严格按该方案开展研究生培养工作。

第十四条 共享学院独立招收研究生应特别重视共享学科研究生培养过程的质量监督考核，可成立相对独立的学位论文指导小组，根据共享学位点的实际情况调整相应的学位评定分委员会。学位论文授予办法按学校有关文件执行。

第十五条 共享学院独立招收研究生出现的研究生培养质量问题及学术不端行为由共享学院负责。

第四章 附则

第十六条 本办法自发布之日起实施，《关于上海理工大学学位点资源共享的实施意见》上理工研〔2009〕16号同时废止。

第十七条 本办法由上海理工大学学科建设办公室负责解释。

上海理工大学科研助理管理办法 (试行)

上理工〔2020〕146号

为进一步拓宽毕业生就业渠道，加强科研人员队伍建设，规范学校科研助理管理，激发学校科研创新活力，促进学校科研事业高质量发展，根据《科技部教育部人力资源社会保障部财政部中科院自然科学基金委关于鼓励科研项目开发科研助理岗位吸纳高校毕业生就业的通知》（国科发资〔2020〕132号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《教育部办公厅关于进一步落实优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（教技厅〔2018〕5号）、《教育部办公厅关于高等学校进一步做好开发科研助理岗位吸纳毕业生就业工作的通知》（教科技厅函〔2020〕23号）、《关于进一步深化科技体制机制改革增强科技创新中心策源能力的意见》（沪委办发〔2019〕78号）等文件精神，结合我校科研工作实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称科研助理是指从事科研项目辅助研究、实验（工程）设施运行维护和实验技术、科技成果转移转化、财务辅助管理等工作的人员，包括学术助理和财务助理等。其中：学术助理是指在科研项目实施过程中，项目或团队负责人根据科研项目实施实际需要聘用的，在科学研究方面进行辅助性工作的人员；财务助理是指在科研项目实施中进行财务辅助管理的人员。

科研助理可以单独承担或兼任学术和财务方面的辅助工作，具体根据所签订用工协议中的岗位职责执行。

第二条 科研助理的聘任及管理遵循“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则。

第二章 岗位设置

第三条 承担重要科研任务的项目组可根据实际需要，申请设置科研助理岗位。由项目组负责人提出岗位设置需求（包括岗位设置理由、用工期限、岗位数量及经费来源等），经所在二级部门审核同意，报科技发展研究院和人事处备案。由人事处发布岗位招聘公告。

第四条 岗位职责

（一）协助项目负责人对科研平台、基地、实验室等进行管理，维护仪器设备，开展科学实验，处理日常行政事务，协助研究人员开展相关的其他工作。

(二) 协助项目负责人编制科研项目经费预算，完成资金支付和财务报销，进行预算调整，编制财务决算报表，协助检查、审计等工作，协助研究人员开展相关的其他工作。

(三) 项目组负责人交办的其他事务。

第三章 岗位聘任

第五条 科研助理岗位招聘工作，由人事处会同科技发展研究院、各用工科研项目组及所在二级部门负责组织实施。

第六条 科研助理采用人事派遣方式用工。

第七条 任职条件

(一) 遵守国家法律法规和学术道德规范，严格执行财务纪律，具有良好的职业道德和较强的事业心、责任心和奉献精神。

(二) 具有良好的服务意识，具备较强的人际交往能力、组织协调能力及合作能力。

(三) 一般应具有本科及以上学历学位，具有相关专业背景。

(四) 为进一步拓宽毕业生就业渠道，优先考虑应届高校毕业生（包括研究生和本科生）。

第四章 人员管理

第八条 科研助理所在二级部门及科研项目组应与所聘人员签订岗位工作协议书，明确岗位职责、任务目标、考核等，报人事处备案。

第九条 科技发展研究院牵头，相关职能部门配合，负责科研助理的业务培训、继续教育，指导助理开展业务工作。

第十条 项目组负责科研助理的日常管理，保存相关档案记录，根据岗位职责完成情况提交年度考核报告；派遣期结束后考核合格的，经项目组和科研助理协商同意，在项目组有相应经费预算的情况下，可以进行续聘。

第十一条 科研助理的薪酬标准（含个人工资、福利待遇、个人及单位应缴纳的社会保险、公积金等费用）由学校根据实际情况每年度发布，相关费用由学校和科研项目组共同承担，其中科研项目组承担薪酬标准的三分之一，学校配套承担薪酬标准的三分之二。

第十二条 科研项目（包括纵向、横向及军工）经费中，“劳务费”科目及结余资金均可按照规定用于科研助理的薪酬。对于新立项项目，应结合科研助理的聘用

情况认真测算经费需求，据实列支；在研项目的“劳务费”科目预算在符合项目经费管理办法的前提下，可按实际需求调增。项目如需增加“劳务费”科目预算，由项目负责人填写《上海理工大学科研计划项目预算调整申请表》或《上海理工大学横向项目预算调整申请表》，经用工科研项目组及所在二级部门审批同意后，报科技发展研究院审批后实施。

项目负责人应确保在科研助理聘期内有足够经费用于人员工资等费用的支出。

第十三条 项目组与科研助理协商一致，可提前解除用工关系，所属二级部门签署意见后提交人事处，由人事处通知科研助理办理相关手续。

第五章 附 则

第十四条 科研助理岗位人员应遵守学校和所属二级部门各项规章制度。聘任科研助理的项目负责人为第一责任人，所在二级部门承担监督管理责任。

受聘的科研助理应严格按照与项目团队签订的协议履行岗位职责，并对所服务的科研项目学术、财务方面信息负有保密义务。受聘人员工作期内出现违法违纪行为的，按国家及学校有关规定处理。项目负责人与科研助理之间出现纠纷，通过法定程序解决。

第十五条 其他未尽事宜，参照上级文件执行。本办法执行过程中，如与上级文件有冲突，以上级文件为准。

第十六条 本办法由科技发展研究院负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。

上海理工大学研究生境外高校学习及课程学分认定 与成绩转换的管理办法

上理工〔2015〕152号

第一章 总 则

第一条 为促进我校与境内外高校及科研机构之间的教育合作，加强对赴境外高校学习研究生的管理，规范研究生在境外高校学习课程获得学分的认定及成绩的转换，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制在校研究生在国家公派项目、校际交流项目、院际交流项目等派出交流期间于境外高校所修课程。本办法也适用于按照校际交流项目派遣至我校的双学位留学研究生。

第二章 学分认定及成绩转换的要求

第三条 原则上，研究生在境外所修课程应与本专业培养方案规定的课程内容、学时/学分相同或相近，由学生所在院系学科专业委员会按同类课程进行学分认定和成绩转换。具体规定如下：

（一）在境外高校学习的研究生和派遣至我校的双学位留学研究生，申请认定的学分一般不应超过我校规定应修学分的1/2。研究生应修的公共学位课、必修环节中的讲座必须在我校完成。

（二）应事先与导师商议拟定在境外学习期间的学习计划，并填写《上海理工大学申请选修国（境）外研究生课程审批表》，经导师同意和学生所在院系批准并在研究生院及学院备案。

第四条 未经导师同意和所在院系批准，学生在境外学习期间不得更改学习计划，未经批准学习的课程以及与本专业培养方案设置的课程内容不同或相差较远的，不予学分认定和成绩转换。

第三章 学分认定及成绩转换的程序

第五条 研究生应于回校后的当学期内办理学分认定及成绩转换手续。

第六条 申请学分认定的研究生，需填写《上海理工大学选修国（境）外研究生课程学分认定及成绩转换申请表》（一式三份），同时提交《上海理工大学申请选修国（境）外研究生课程审批表》，并附上对方学校出具的所学课程成绩单原件（阅后退回）和复印件，以及在境外修读、拟转换课程的课程大纲或简介，由导师及所在院系的学位委员会同意后，给予其学分认定及成绩转换，并由教务管理人员录入管

理信息系统。

第七条 研究生在境外高校获得的成绩，若为百分制，则按实际分数登录；若为非百分制的成绩，课程成绩由所在院系及开课院系根据课程内容及境外高校成绩标准出具成绩意见，并给予录入成绩。

第八条 研究生在校外学习期间，不允许以自修的方式取得我校课程和其他教学环节的学分。如因两校校历差异，研究生返校后我校仍在学期期间，亦不得参加我校的课程考试。

第九条 研究生在校外选修课程产生的费用（交流合作项目协议另有规定的除外），一律由研究生本人承担。

第十条 研究生在境外高校学习的课程经学分认定后，对于回校当学期开设的课程，由教务管理人员于学期考试结束后按相应的课程代码和成绩录入管理系统；对于回校当学期未开设的课程，按出国期间学校开设的课程给予转换。所有学习成绩均应在学生的成绩管理系统中登记，包括不及格的课程成绩。

第四章 附 则

第十一条 本办法自发布之日起实行，由研究生院负责解释。

上海理工大学国际学生管理办法

上理工〔2019〕168号

第一章 总则

第一条 为规范学校国际学生的招生、培养、管理和服务工作，保证国际学生的培养质量，推进学校教育国际化，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国出境入境管理法》、《普通高等学校学生管理规定》、《学校招收和培养国际学生管理办法》、《来华国际学生高等教育质量规范（试行）》等法律法规，以及《上海理工大学章程》，结合学校实际情况，制定本管理办法。

第二条 上海理工大学是经过教育部批准的具有国际学生招生资格的高等院校。学校内有权授予博士、硕士、学士学位的学科、专业在做好保密工作的前提下，均可招收和培养国际学生。

第三条 本办法所称国际学生是指持外国护照在我校注册接受学历教育或非学历教育的外国公民。学生类别包括本科生、硕士研究生、博士研究生、语言（预科）生、普通进修生、高级进修生以及短期班学生。

第四条 在校注册的国际学生是我校学生群体的组成部分，全校各部门都要将国际学生纳入自身的教育、管理和服务范畴。

第二章 领导机制

第五条 国际学生工作领导小组由主管校领导、相关部门、学院共同组成，定期召开国际化工作例会推进国际学生教育工作。

第六条 国际交流处根据各学院拥有的本科生、研究生数，本科专业设置、学科研究生导师数，以及各学院的国际化发展基础和总体要求，分类指导和下达年度国际学生教育目标，并作为年终考核的重要依据。

第七条 学历国际学生教学实行学院二级管理制，相关学院领导分工协作，分管外事院长负责国际学生招生计划、宣传；分管本科生、研究生教学的院长负责国际学生教学管理。

第三章 管理机制

第八条 学校成立国际学生招生和政府奖学金评审小组，由分管国际交流工作的校领导任组长，成员包括国际交流处、教务处、研究生院、沪江学院等相关负责人。国际学生招生和政府奖学金评审小组授权国际交流处（留学生办公室）负责国际学生招生录取工作和奖学金生评定组织工作。

第九条 各有关部门均有义务和责任将国际学生的培养和教育工作纳入部门的整体规划。国际学生培养和教育工作，应坚持“提高层次、强化特色、保证质量、规范管理”的方针。

第十条 学校鼓励各学院接收和培养国际学生，鼓励教师积极参与国际学生培养，承担国际学生专业课与公共课的教学工作。学校鼓励并采取措施提高教师的外语授课能力。

第十一条 各二级学院应当制定国际学生培养工作量认定细则，将国际学生培养工作纳入教师的考核与评估体系，对开设国际学生课程和指导国际研究生的教师在晋升职称、评定岗位、博士生导师评定等方面给予倾斜。

第十二条 国际交流处（留学生办公室）为国际学生归口管理部门，按照国家和学校的有关规定对全校国际学生工作进行管理、指导与协调。

第十三条 各部门和专业学院具体分工如下：

（一）国际交流处（留学生办公室）负责以下工作：

1. 负责制定国际学生管理办法、建立工作机制以及相关工作协调。
2. 负责与国家及地方涉及国际学生工作的有关部门联系。
3. 负责全校国际学生的签证、校外实习加注等事务。
4. 负责国际学生的招生工作。
5. 国际学生相关数据的对接和管理、国际学生奖学金管理，牵头奖学金生年度评审工作。
6. 完成国际学生学籍、学历电子注册，制作国际本科生的学位证书和毕业证书以及国际研究生的毕业证书，报送国际本科生学位信息，提供英文版学历、学位证书。
7. 国际学生涉外法规宣讲和教育、发展规划、政策研究。

（二）沪江学院负责以下工作：

1. 国际学生日常管理工作（含安排校内住宿、校外住宿登记、组织国际学生生活活动及参与组织实施奖学金年审工作）。
2. 国际学生入学工作中各项具体事务的处理、协调。
3. 国际学生汉语教学的具体组织实施。
4. 协助教务处、研究生院处理国际学生培养管理相关事务。
5. 会同国际交流处（留学生办公室）、保卫处按照国家的有关涉外法规做好国

际学生的涉外管理和教育，处理国际学生突发事件。

6. 国际交换生的招生和管理工作。

7. 语言预科生招生和管理工作。

(三) 研究生院负责以下工作：

1. 国际研究生入学资格审核、导师的选聘，相关招生目录和培养方案的制定和审定。

2. 国际研究生及进修生的教学管理、监督及与教学管理相关的处分提出和决定。

3. 国际研究生毕业审核、学位审核及学位授予，制作国际学历研究生的学位证书，报送学位授予信息。

(四) 教务处负责以下工作：

1. 国际本科生入学资格审核、组织教学计划制定、落实教学安排。

2. 国际本科生的教学管理、监督及与教学管理相关的处分提出和决定。

3. 国际本科生毕业审核、学位审核及学位授予工作。

(五) 学生工作处、研究生工作处(部)按照趋同管理原则，指导国际学生工作。按照规定对违纪国际学生做出纪律处分决定。

(六) 保卫处负责国际学生的相关安全保卫工作，协助公安机关依法处理各类涉外案件，对涉案学生提出处分意见。

(七) 财务处负责核查学校国际学生教育成本，制定、审核并向政府物价部门报批或报备国际学生相关收费标准，接收国际学生缴纳的学费等相关费用；出具缴费收据或证明。

(八) 后勤处负责国际学生公寓住宿管理、住宿费收缴等后勤服务及管理工作。

(九) 图书馆负责为国际学生提供图书借阅和信息检索等服务。

(十) 校友处负责国际学生校友工作。

(十一) 档案馆负责国际学生信息和相关数据的存档管理。

(十二) 团委负责指导国际学生参与学生社团活动的管理工作。

(十三) 相关学院负责以下工作：

1. 专业国际学生(学历生、进修生)录取工作中的专业资格审核。

2. 负责相关专业国际学生培养计划的制定与实施。

3. 与沪江学院协调安排专业国际学生的中国概况和专业汉语课。

4. 国际研究生导师安排、学习计划制定和教材落实。
5. 根据专业教学要求，结合生源国的实际情况和特点指导国际学生进行选课。
6. 协助做好国际学生的学业评估和年度奖学金评审等工作。
7. 国际学生毕业及学位授予资格的初步审定工作。
8. 做好学生的其它教学管理工作，配合引导国际学生参加学校、学院组织的各类活动。
9. 根据本院国际学生人数，可设兼职或专职的国际学生管理工作岗位。

第四章 经费管理机制

第十四条 国际学生教学与管理经费划拨至二级管理的专业学院，学院根据国际学生教学工作考核进行经费的二次分配：其中用于国际学生教师培训和教学经费使用不得低于所拨经费的六成，用于学院行政经费支出不得高于四成。

第十五条 非学历国际学生长、短期培训项目（含专业进修生或高级访问学者），参照相关项目协议按照学校相关财务管理办法执行。

第五章 附则

第十六条 本管理办法由国际交流处（留学生办公室）负责解释。

第十七条 本管理办法自颁布之日起施行。原上理工[2007]61号《关于外国留学生的管理办法（试行）》同时废止。

上海理工大学“上海市外国留学生政府奖学金”管理办法

上理工〔2018〕29号

根据上海市教育委员会沪财教〔2015〕55号《关于进一步完善上海市外国留学生政府奖学金资助体系和提高资助标准的通知》和沪教委外〔2015〕77号《关于印发〈上海市外国留学生政府奖学金申请办法〉的通知》，我校对2007年制定的《关于“上海市外国留学生政府奖学金”管理办法》进行修订。

第一条 奖学金管理机构和职责

上海理工大学成立“上海市外国留学生政府奖学金评审小组”（以下简称“校奖学金评审小组”）。校奖学金评审小组由分管国际交流工作的校领导任组长，成员包括国际交流处、教务处、研究生院、沪江国际教育学院等相关负责人。校奖学金评定小组授权国际交流处（留学生办公室）负责奖学金生的招生录取工作。由国际交流处（留学生办公室）牵头，沪江国际教育学院组织实施奖学金生年度评审工作，校奖学金评审小组审定年度评审意见，国际交流处（留学生办公室）公布评审结果。

第二条 奖学金用途

上海理工大学“上海市外国留学生政府奖学金”主要用于资助来我校接受本科、硕士研究生、博士研究生等高等学历教育的优秀外国留学生以及奖励学业表现特别优秀的留学毕业生。

第三条 奖学金资助内容和资助标准

上海理工大学上海市外国留学生政府奖学金用于资助接受本科预科、本科、硕士研究生、博士研究生等高等学历教育的优秀外国留学生。奖学金包括A类和B类。A类奖学金资助内容包括学费、住宿费、生活费、综合医疗保险费；B类奖学金资助内容包括学费、综合医疗保险费。A类和B类留学生奖学金资助标准具体见附件。优秀留学毕业生奖励金标准按照有关规定执行。市财政局和市教委将根据本市社会经济发展和物价变动等情况建立奖学金标准动态调整机制，我校也将随之进行动态调整。

第四条 奖学金经费使用和监管

学费统筹用于奖学金生培养、管理以及组织或支付奖学金生开展文体、参观、联欢等活动，奖学金生免交学费。

住宿费统筹用于奖学金生宿舍的日常运转、管理和条件改善。按奖学金生管理

规定，奖学金生经同意自行安排住宿的，按照住宿费标准按月或季度发放给奖学金生。

生活费逐月定期发放给奖学金生。

综合医疗保险费由学校按规定为奖学金生购买综合医疗保险。

上海理工大学对上海市外国留学生政府奖学金经费单独核算，专款专用，接受学校财务部门监管及教委审查。

第五条 奖学金申请办法

一、资助对象及期限

本科优秀学生，期限为 4 学年；硕士研究生优秀学生，期限为 2-3 学年；博士研究生的优秀学生，期限为 3 学年；接受本科预科学习的优秀学生，期限为 1 学年。

二、申请人资格

（一）申请人的学历和年龄要求：

1. 申请攻读学士学位的，须具有高中毕业及以上学历，年龄原则上不超过 25 周岁；攻读硕士学位的，须具有大学毕业及以上学历，年龄原则上不超过 35 周岁；攻读博士学位的，须具有硕士毕业及以上学历，并且具有一定的学术水平，年龄原则上不超过 40 周岁；

2. 申请本科预科学习的，应具有高中及以上学历，达到本科录取院校预录取条件，年龄一般不超过 23 周岁。

（二）申请人的语言水平要求

中文授课项目的申请者须提交汉语 HSK4 级及以上水平证书（申请者毕业于中文授课的学历项目可免提交汉语水平证书）；英文授课项目的申请者须提交雅思 6.0 或以上水平、托福 80 或以上水平的英语水平证明（申请者来源地官方语言为英文或毕业于英文授课的学历项目可免提交英文证书）。

（三）申请人获得中国政府或其它组织奖励资助的，不再享受上海市外国留学生政府奖学金。

三、奖学金的申请流程

（一）申请途径

登录“留学上海”网站（www.study-shanghai.org）申请。

（二）申请时间

申请时间一般为每年的 2—5 月，具体以“留学上海”网站公布为准。

(三) 申请材料(申请人所提交的申请材料均不予退回)

1. 上海市外国留学生政府奖学金申请表(可在“留学上海”网站下载);
2. 经公证的最高学历证明和学习成绩单;如申请人为在校学生或已就业,需同时提交本人所在学校或单位出具的在学证明或在职证明;
3. 来华学习或研究计划;
4. 推荐信;
5. 健康证明;
6. 汉语水平考试(HSK)成绩(如需)。

四、录取及通知

被我校录取为上海市外国留学生政府奖学金生的申请人(以下简称“奖学金生”),即可获得奖学金资助来沪学习;被多所院校录取的申请人,须在规定的截止日期前在“留学上海”网上确认拟就读我校;国际交流处(留学生办公室)将《录取通知书》《奖学金通知书》和《外国留学生来华签证申请表》(JW202表)寄给申请人本人;奖学金生来沪后不得变更录取院校,原则上不得变更学习专业及学习期限。

五、来华签证及入学注册手续

(一) 申请来华学习签证

奖学金生若是直接从国外来沪学习的,需持《录取通知书》《外国留学人员来华签证申请表》(JW202表)和《外国人体格检查记录》的原件和复印件,以及本人护照到中国驻该国大使馆或总领事馆申请来华学习签证,申请“X”签证。

(二) 报到和注册

奖学金生须按《录取通知书》上规定的入学日期赴学校报到,办理注册手续。因故不能按期报到者,应直接向学校请假。未经学校批准而逾期不报到者,按自动放弃学籍处理,所获得的奖学金生资格亦自动取消。

(三) 健康认证和居留登记

奖学金生在抵沪一周内须持本人护照、《录取通知书》《外国人体格检查记录》等材料到卫生检疫部门办理健康认证。《外国人体格检查记录》不合格的持有者须重新进行体检。如拒不接受体检或经体检被查出患有中国法律规定不得入境的疾病者,将被限令离境回国,所获得的奖学金生资格亦自动取消。体检及回国的有关费用自理。A类奖学金生的住宿费和生活费亦在当月停止提供。奖学金生在通过健康

认证后，在抵沪之日起 30 天之内，须持本人护照、《录取通知书》和《外国人体格检查记录》到市出入境管理局办理居留登记手续。

（四）奖学金生按照《上海理工大学上海市外国留学生政府奖学金年度评审办法》接受奖学金资格年度评审。学校将对各类奖学金生的年度学习成绩、学习态度、考勤情况、行为表现、奖惩情况进行综合评审并将情况报上海市教育委员会。评审合格者，方可获得下一学年度奖学金生资格。评审不合格者，从下一学年起将被中止或取消奖学金生资格。

第六条 本办法经校长办公会议通过，自公布之日起施行。自本办法生效之日起，原上理工〔2007〕27 号《关于“上海市外国留学生政府奖学金”管理办法》同时废止。

附件

附件:

上海市外国留学生政府奖学金资助标准

单位: 人民币元/人/年

学生类型	学科分类	A 奖 标 准					B 奖 标 准		
		合计	学费	住宿费	生活费	综合 医疗 保险费	合计	学费	综合 医疗 保险费
本科生	一类	59200	20000	8400	30000	800	20800	20000	800
	二类	62200	23000	8400	30000	800	23800	23000	800
	三类	66200	27000	8400	30000	800	27800	27000	800
硕士研究生	一类	70200	25000	8400	36000	800	25800	25000	800
	二类	74200	29000	8400	36000	800	29800	29000	800
	三类	79200	34000	8400	36000	800	34800	34000	800
博士研究生	一类	87800	33000	12000	42000	800	33800	33000	800
	二类	92800	38000	12000	42000	800	38800	38000	800
	三类	99800	45000	12000	42000	800	45800	45000	800

备注: 一类包括: 哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、管理学;
二类包括: 理学、工学、农学; 三类包括: 医学、艺术学。

上海理工大学上海市外国留学生政府奖学金年度评审办法

上理工〔2018〕28号

第一条 为加强对上海市外国留学生政府奖学金的管理，发挥上海市外国留学生政府奖学金的效益和作用，根据上海市教育委员会沪财教〔2015〕55号《关于进一步完善上海市外国留学生政府奖学金资助体系和提高资助标准的通知》和沪教委外〔2015〕77号《关于印发《上海市外国留学生政府奖学金申请办法》的通知》，实施上海市外国留学生政府奖学金年度评审制度（以下简称年度评审），特制定本办法。

第二条 年度评审是指学校通过对享受上海市外国留学生政府奖学金来校学习的外国留学生（以下简称奖学金生）每年进行一次综合评价，决定其是否具有继续享受或者恢复享受上海市外国留学生政府奖学金的资格。

第三条 国际交流处（留学生办公室）负责年度评审的牵头工作。沪江国际教育学院负责年度评审的组织实施。留学生所在学院对奖学金生进行初审，沪江国际教育学院作出是否继续向奖学金生提供上海市外国留学生政府奖学金，或者中止、取消其继续享受上海市外国留学生政府奖学金资格的评审意见，并汇总《上海市外国留学生政府奖学金年度评审统计表》（以下简称《评审统计表》）。校奖学金评审小组审定奖学金年度评审意见，国际交流处（留学生办公室）公布评审结果。

第四条 年度评审的对象为享受上海市外国留学生政府奖学金的学历生，申请恢复上海市外国留学生政府奖学金的学历生或者原定学习期限结束后申请延长奖学金期限的博士研究生层次的奖学金生。

第五条 年度评审的内容为：

1. 学习成绩，包括上一年度的各科考核成绩（本科生以加盖教务处章的归档成绩单为准，研究生以加盖研究生院成绩专用章的归档成绩单为准）；
2. 学习态度和考勤情况；
3. 行为表现和奖惩情况。

第六条 有下列情况之一者，中止其享受上海市外国留学生政府奖学金资格一年：

1. 所修课程连续两年未达到规定学分的；
2. 已学习一年以上学生前一年所选修课程的通过率低于70%的；学习时间一年以内学生第一学期所选修课程的通过率低于50%的；

3.若出现严重违反校纪校规、学术不端等情形，受到留校察看处分的。

被中止享受上海市外国留学生政府奖学金资格者，自下一学年开学起停发其奖学金，但本人可按照学校有关规定申请自费留校继续学习。中止期满前，经本人申请，可以参加当年的年度评审，如评审合格，经批准后，可以自下一学年起恢复发给奖学金。

第七条 有下列情况之一者，取消其享受上海市外国留学生政府奖学金的资格：

1. 受到勒令退学或者开除学籍处分的；
2. 在校学习期间累计两次未通过年度评审的；
3. 无正当理由不参加年度评审的。

被取消享受上海市外国留学生政府奖学金资格者，从公布之日起停发其奖学金，其享受上海市外国留学生政府奖学金的资格不得再恢复。

第八条 年度评审按以下程序进行：

1. 每年3月，奖学金生须按照要求至沪江国际教育学院领取和如实填写《上海市外国留学生政府奖学金年度评审表》（以下简称《评审表》），并连同归档成绩单交沪江国际教育学院。

2. 沪江国际教育学院将收集齐的《评审表》及本评审办法分发至各留学生所在各学院，由学院按照年度评审要求和标准进行初审后报送沪江国际教育学院。

3. 转学院的奖学金生，由奖学金生实际所属学院负责对其进行年度评审，必要时转出学院应提供奖学金生的学习、行为表现和奖惩等相关信息。

4. 沪江国际教育学院给出评审意见，连同《评审统计表》提交校奖学金评审小组审议，国际交流处（留学生办公室）6月初公布评审结果。

第九条 本办法经校长办公会议通过，自公布之日起施行。

第十条 本办法由国际交流处（留学生办公室）负责解释。

附件 1

**上海市外国留学生奖学金
年度评审表**
Form for Annual Review of Shanghai Municipal
Government Scholarship Status

本页由奖学金生本人逐项认真填写/The scholarship students shall carefully fill in the following parts

姓名（同护照用名）/Name（Same as in passport）:

姓/Family name: _____ 名/Given name: _____

出生日期/Date of Birth: _____年/Year _____月/Month _____日/Day 性别/Sex: _____

国籍/Nationality: _____ 学生类别/Student Category: _____

学号/Academic No.: _____ 学习专业/Major: _____

本人所享受的奖学金为/The scholarship I enjoy is: A 类全额奖学金/Full scholarship

B 类部分奖学/Partial scholarship

期限为/From _____年/Year _____月/Month 至 to _____年/Year _____月/Month

本人在本学年内的学习及表现情况如下/Summary of study and conduct in the past year:

须打印盖章归档成绩单作为附件

本人签字/Signature: _____

日期/Date: _____年/Year _____月/Month _____日/Day

评审意见

学生所在学院意见（由学院填写并签字盖学院章）

该生本学年主要课程考试成绩及所获学分情况（参见学生归档成绩单）：

（如学生为研究生，则请导师填写意见并签名：_____ 导师联系电话：_____）

学习态度：很好，好，一般，差。 考勤情况：很好，好，一般，差。

行为表现和奖惩情况：

学院签字：_____

学院盖章：_____

_____年____月____日

补充说明（如有）：

上年度奖学金评审情况： 合格 不合格

本年度评审意见： 合格 不合格

建 议： 继续提供奖学金 中止提供奖学金 取消奖学金

负责人签字：_____

沪江国际教育学院盖章：_____

_____年____月____日

校奖学金评审小组意见：

校领导签字：_____

_____年____月____日

《上海市外国留学生政府奖学金年度评审表》填写说明

Directions of “ Form for Annual Review of Shanghai Municipal Government Scholarship Status

1、姓名”和“国籍”栏：应与学生本人护照一致。

" Family Name ", " Given name " & " Nationality ": Names and Nationality of the candidates should be the same as in the passport.

2、期限为__年__月至__年__月”栏：应从来华时间开始计算至预定的学业结束时间（同《录取通知书》上注明的在华学习起止时间一致）。

“from ___ / Year ___ / Month to ___ / Year ___ / Month”: The column of duration of study shall begin from the initiative study in China to the time of graduation (same as in the Admission Notice) .

3、“专业”栏：应填写目前学习的专业。

“major” : You shall fill in the blanks with your present major.

4、“本人在本学年内的学习和表现情况如下”栏：学生应对自己在一学年的学习和行为表现情况简要做一总结。

“Summary of my study and conduct in this academic year” : You shall give a brief review of the study and behavior during this academic year.

5、本表格请用钢笔或签字笔填写。

The form is to be filled in ink.

6、学生填写好后，连同成绩单交沪江国际教育学院。

The Form should be submitted to Shanghai College of International Education together with formal transcript.

附件 2

上海市外国留学生政府奖学金生延长奖学金期限申请表

此栏由奖学金生本人认真填写/The scholarship students shall carefully fill in the following parts

姓名/Name_____所学专业/Major_____
申请延长奖学金期限的原因 The reason for extending expiring date of scholarship: _____ _____ _____ _____

以下由学生所在学院填写 Filled in by school/college

CSC No.		派遣国籍:		学生类别:	
研究生 指导 教师 或院 系意 见	导师签字 (院系盖章): _____ 日期: _____				
学 校 意 见	沪江国际教育学院 负责人签字 (盖章) _____ 校领导签字: 日期: _____				

附件 3

年上海市外国留学生政府奖学金年度评审统计表

应参加评审 人数:		实际参加评 审人数:		无故不参评人 数:	
评审合格人 数:					
	其中, 申请恢复奖 学金人数:				
	申请延长奖学金 人数				
评审不合格 人数: (不含无故 不参评)					
	其中, 中止奖学金 人数:				
	取消奖学 金人数:				

填表人:

审核人:

上海理工大学关于外国留学生签证管理的办法

上理工〔2007〕60号

第一条 为加强我校外国留学生签证管理，依据国家有关规定，制定本管理办法。

第二条 签证申办与证件查验

(1) 上海理工大学接受来校学习的国外学位生、国外奖学金生、进修生与汉语生，时间在三个月以上（含三个月）的外国留学生来华签证的申请，经审核后，办理来华签证手续。

(2) 上海理工大学按政府有关规定，严格查验外国留学生所持的外国护照，主要包括：由我国驻外国使、领馆签发的入境签证，由我入、出境口岸公安机关出入境管理部门在留学生入境时加盖的入境章。如发现上述两项内容不全或相关内容可疑，经办人员应及时报告学校留学生办公室，由学校留学生办公室上报上海市公安局出入境管理局和上海市教委国际交流处。

第三条 申办签证流程

(1) 接受外国留学生的学院负责接受留学生报名，外国留学生须提交上海理工大学入学申请表、护照复印件、如果已入境，入境时办理的签证复印件，高中或高中毕业以上毕业证书复印件、相应成绩单复印件和 HSK 等级证书，（语言生除外）等符合我校入学条件的材料，上报学校留学生办公室审核。

(2) 经学校留学生办公室审核，报经学校校长批准后，上报上海市外办和上海市教委审批，办理外国留学生来华签证（JW202表）。

(3) 经上海市外办和上海市教委批准后，学校留学生办公室将有关办理签证材料转送接受外国留学生的学院。

境外学生签证材料包括：外国留学生来华签证表（JW202表或 JW201表），学校签发的《录取（入学）通知书》；在沪留学生签证材料包括：外国留学生来华签证表（JW202表或 JW201表），学校签发的《录取（入学）通知书》，学校出具的《外国学生办证申请函》。

(4) 接受外国留学生的学院负责通知留学生办理签证手续，办理境外学生签证材料的邮寄事务。

(5) 申请时间。在沪留学生的签证须提前四周申请，在境外的留学的签证须提前两个月申请。申请办理外国留学生来华签证（JW202表）时间为两周。

(6) 留学生自行承担上海理工大学申办来华签证费用和邮寄费用以及办理健康检查和签证的费用。

(7) 留学生须在入境后 30 天内，自行办理健康检查和验证手续和申办签证、居留许可手续。

第四条 办理健康检查和验证手续

(1) 健康检查和验证对象

- 1、 持 X 字（留学生学习签证）入境的留学生。
- 2、 持 F、L 字（访问、旅游签证）入境的，在中国学习时间超过 6 个月以上的留学生。

(2) 健康检查和验证须持以下材料：

- 1、 学校录取通知书；
- 2、 护照原件和复印件；
- 3、 3 张 2 寸证件照；
- 4、 已在国内体检者提供全套体检原始报告（验证者需提供）；
- 5、 健康检查费 400 元或验证费 80 元—400 元人民币。
- 6、 需健康检查或验证的留学生，留学生办公室联系预约健康检查或验证时间，留学生自行办理健康检查或验证。

(3) 受理健康检查的部门：上海出入境检验检疫局国际旅行卫生保健中心

地址：中国上海市长宁区金浜路 15 号（原哈密路 1701 号）

服务时间：星期一至星期五 8:00—11:30 13:00-15:00

咨询电话：86-21-62688851

第五条 申办签证、居留许可手续

申办居留许可

留学生持 X 字签证入境后，须在 30 天内申办居留许可，并提供：

- 1、 贴有本人近期 2 英寸正面彩色照片并填写《外国人签证居留许可申请表》；
- 2、 有效护照和有效签证；
- 3、 教育主管部门签发的 JW202 表或 JW201 表；
- 4、 上海市或外省市出入境检验检疫局出具的《境外人员体格检查记录验证证明》简称《健康检查证明》；

- 5、 学校签发的《录取(入学)通知书》;
- 6、 学校留学生办公室出具的办理居留许可申请书;
- 7、 住宿校内或校外的《临时住宿登记表》;
- 8、 1张2寸证件照片(护照照片大小);
- 9、 办理居留许可费用人民币400元;
- 10、 留学生持上述材料,自行去上海市公安局出入境管理局申办居留许可。

申办签证

1、 持L字或F字签证的留学生入境后,由学校出具证明,可申请办理延期30天的L字或F字签证;

2、 持L字签证入境的外国人,欲进入我校留学,须申办居留许可并注销原L字签证;

3、 留学生持F字有效期180天的签证,可不申办居留许可,且可在该签证有效期内留学,留学结束后须在所持F字签证有效期满前离开中国。若欲继续留学,须按照规定申办居留许可。

受理居留许可申请部门:上海市公安局出入境管理局

地址:中国上海市浦东民生路1500号

服务时间:星期一至星期六9:00-17:00

咨询电话:86-21-28951900。

第六条 实施

本规定自发布之日起执行。

本规定由留学生办公室负责解释。

上海理工大学
二〇〇七六月十二日

上海理工大学外国留学生经费管理试行办法

上理工〔2007〕134号

第一条 为了促进学校外国留学生教育的发展，规范外国留学生经费管理，制定本管理办法。

第二条 留学生分类

根据留学生来源，分为自费生、外国政府奖学金生、上海政府奖学金生和校际交流交换生；根据学生层次，分为本科生（含普通进修生）、硕士生及博士生（含高级进修生）、校际交流生和汉语生进修生。

第三条 经费来源

- 1、 自费留学生上缴学费
- 2、 学校校际学生交流项目支持经费
- 3、 上海市外国留学生政府奖学金

第四条 分配办法

（1）自费留学生学费提留比例。

- 1、学校留学生奖学 10%。
- 2、本科生、研究生，普通进修生、高级进修生：学校 50%，学院 40%。
- 3、汉语进修生：学校 20%，学院 80%。

（2）学校校际学生交流项目支持经费

- 1、学校校际学生交流项目教学与管理支持经费

本科生层次（普通进修生）：一学期 1000 元，一学年 2000 元。 研究生层次（高级进修生）：一学期 1500 元、一学年 3000 元。

学校校际学生交流项目费用，按校际协议执行，列入学校校际学生交流项目支持经费。

- 3、学院学生交流项目费用由学院负责。

上海市外国留学生政府奖学金生教学与管理经费

- 1、本科生：一学年 2000 元
- 2、硕士生：一学年 3000 元
- 3、博士生：一学年 4000 元

第五条 使用范围

- 1、按自费留学生学费的 10%的比例，设立学校留学生奖学金，用于奖励优秀自

费留学生，用于奖励为留学生教育作出突出成绩的部门与个人。

2、留学生专项经费用于留学生教育教学和管理，其中包括：教学课酬或研究指导补贴，学生日常管理，外国留学生活动。

第六条 财务管理

1、留学生的收费标准，由留学生办公室根据实际情况确定后，交学校财务处收取；

2、上述所有经费，将于学生入学后，按学校规定，由学校财务处划拨相关学院；

3、留学生专项经费用于留学生教育教学和管理，有关经费使用情况，校国际交流处、留学生办公室将会同财务处、教务处或研究生部将于每年初进行年度的检查。对于超出本规定的行为，学校将视情况给予批评，减少或终止有关经费。因各种原因学生终止学习的，所拨费用节余应返还学校，或减发下一年度的拨款。

4、留学生办公室经费由学校行政拨款。

第七条 本办法由留学生办公室负责解释，自公布之日起实施。

上海理工大学

二〇〇七年十二月二十五日

上海理工大学与国外（境外）高等院校开展 研究生双学位合作培养的管理办法

上理工〔2017〕121号

第一章 总 则

第一条 为促进我校研究生教育的国际交流与合作，规范管理，保证培养质量，全面提高我校国际化水平和综合实力，特制定本管理办法。

第二条 研究生双学位合作培养是指我校同国外（境外）高等院校签订合作协议，共同培养在一方已正式注册的在读优秀硕士、博士研究生，并分别授予双方学位；研究生双学位培养的合作双方分别称为派遣方和接收方；派遣和接收的研究生身份为双学位研究生。

第三条 双学位研究生在派遣方和接收方分别接受培养过程，通过课程选修、学分互认和学位论文撰写与答辩等规定的培养环节，合作完成全部培养过程。

第二章 合作培养协议

第四条 我校各学院（系、所）与国外（境外）高等院校应在平等协商基础上，确定双学位研究生培养学科、专业，明确合作细则，起草并签订合作协议。

协议应对双方合作培养的人数、推荐选拔程序、培养方式、互派期限、课程计划、学分互认、学位授予、知识产权归属、学费收取或互免、互相提供申请奖学金机会、项目运作责任机构以及合作期限等内容作明确规定，并明确派遣至我校的双学位研究生须在华购买我国教育部指定的外国留学生综合医疗保险。

学院（系、所）需要开展的研究生双学位合作项目在签署前须报研究生院审核、外事办公室会签后提交校长签署。

第五条 研究生双学位合作培养开展的学科、专业应为国家予以批准、具有相应学位授予权的学科和专业。要密切结合我校学科建设的需要，鼓励与国外（境外）一流大学以及具有优势学科的高等院校（科学研究机构）进行研究生双学位合作培养。

第六条 派遣方负责根据接收方有关要求，考查具备派遣资格研究生的各方面表现，择优确定推荐人选。

第三章 合作培养要求

第七条 派遣方和接收方的学生须通过课程选修和学分互认的方式取得双方硕

士（博士）阶段所要求的学分。学分互认时，原则上我校派出和接收的学生在我校完成的学分应不少于我校培养方案所要求学分的 1/2。其中，上海理工大学培养方案中规定的公共学位课、讲座及论文选题应在上海理工大学完成，其它学分可在合作方完成。选修的课程和学分互认应经过其所学专业所属的学科专业委员会的认可。

第八条 我校派遣和接收的双学位研究生应分别按照《上海理工大学研究生培养工作规定》、《上海理工大学攻读博士学位研究生培养工作规定》完成论文选题及中期考核。开题及中期考核方式应经过其所属学院学位评定分委员会的认可。

第九条 学位论文应由合作双方导师联合指导，双学位研究生须按照《上海理工大学硕士、博士学位授予工作细则》等相关规定的要求发表学术论文、完成学位论文的撰写、学位论文的评审与答辩，从而获得申请上海理工大学硕士（博士）学位的资格；同时，须按照双学位合作方的相关规定获得申请硕士（博士）学位的资格。学位论文答辩可远程进行，其方式应经过其所属学院的学位评定分委员会的认可。

第四章 学位授予

第十条 达到合作双方各自学位授予条件的研究生可申请双方分别颁发的学位，但接收方颁发派遣方学生的学位应以派遣方颁发该生学位为前提。

第五章 学生管理

第十一条 派遣方和接收方按照各自的在籍研究生管理要求进行管理。派遣至我校的双学位研究生按照《上海理工大学研究生学籍管理规定》等有关规章制度进行管理，在我校注册学习时间不少于两学期。

第十二条 双学位研究生原则上只在派遣方缴纳学费，免除在接收方的学费。双方应争取为学生提供申请奖学金及住宿的机会。

第六章 附 则

第十三条 合作协议签署后应提交原件（一份）到研究生院和复印件（一份）到留学生办公室备案。其它相关的学生申请和选拔材料、学生在校期间各种档案资料须按照双方存档要求在培养单位进行存档。

第十四条 本办法由研究生院负责解释。

第十五条 本办法经校长办公会议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

上海理工大学学位评定委员会章程

上理工〔2019〕8号

一、总 则

第一条 为进一步明确上海理工大学学位评定委员会的工作职责，规范学位评定委员会的工作程序，保证学位授予质量，依据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《上海理工大学章程》有关规定，结合我校实际情况，特制定本章程。

第二条 上海理工大学学位评定委员会（以下简称“校学位评定委员会”）是学校的学位管理机构，对学位授予及相关工作负有评定、审议、评估和指导等职责。

二、组织机构

第三条 校学位评定委员会

（一）校学位评定委员会总人数一般不超过 25 人，任期 2-3 年。委员会设主席 1 名，由校长担任；设副主席若干名，其中一名由分管研究生院工作的副校长担任，其他由学位评定委员会主席指定的校学位评定委员会委员担任。

（二）校学位评定委员会委员应从思想政治素质高、责任心强、热心教育事业、具有丰富教学科研或教育管理经验和取得较突出成绩的一线教师及教育管理者中遴选，原则上应具有高级专业技术职称。

（三）校学位评定委员会下设学位评定委员会办公室为日常办事机构，配备专职人员，挂靠研究生院，负责处理学位评定委员会的各项日常工作。

（四）校学位评定委员会下设学士学位授予工作委员会，负责学士学位授予工作及相关事宜。

第四条 学位评定分委员会

（一）各学院设立学位评定分委员会，分委员会由 7 至 15 人组成，任期 2-3 年。

（二）分委员会设主席 1 名，副主席 1 至 2 名。分委员会主席由校学位评定委员会委员担任。

（三）分委员会成员在研究生指导教师中遴选，具有正高级职称人数一般应超过半数。对于具有博士学位授权点的学院，学位评定分委员会成员中博士生导师人数应超过半数。分委员会应配备秘书 1 人。

（四）分委员会组成人员由学院提名，校学位评定委员会办公室备案。

三、组织机构职能

第五条 校学位评定委员会职能

(一) 审议并作出授予或撤销授予学位的决定，其中学士学位授权学士学位授予工作委员会进行审定。

(二) 审定通过授予名誉博士学位的人员名单。

(三) 审核批准或撤销研究生指导教师资格。

(四) 在国务院学位委员会授权范围内，审议各类学位授权点增列与动态调整工作。

(五) 审定学校有关学位授予、学位授权学科调整及导师队伍建设等相关规章制度和办法。

(六) 检查、监督和评估全校的学位授予质量。

(七) 审议学校学位与研究生教育工作中的其他重大事项。

第六条 学位评定分委员会职能

(一) 审查硕士、博士学位申请，并作出授予硕士学位和授予博士学位的建议名单。

(二) 审查学位论文评阅人及答辩委员会成员名单。

(三) 审定本分委员会所属学科、专业硕士生和博士生的人才选拔机制、培养方案和学位授予标准。

(四) 审查本分委员会所属有关学科的学位授权学科的规划、建设及调整方案，报校学位评定委员会审议。

(五) 审批硕士生指导教师的任职资格，报校学位评定委员会备案；审查博士生指导教师任职资格，报校学位评定委员会审定。

(六) 检查、监督和评估本分委员会所属有关学科的学位授予质量。

(七) 研究并处理本分委员会所属有关学位与研究生教育工作的其他事项。

四、议事规则

第七条 学位评定委员会（含校学位评定委员会、学士学位授予工作委员会、各学位评定分委员会，下同）实行例会制度，根据工作需要定期召开会议。校学位委员会闭会期间，如有必要，经主席提议，全体委员可对有关事项进行通讯评议。

第八条 学位评定委员会会议必须有委员会全体委员的三分之二及以上出席方为有效。表决采取无记名投票方式进行，同意票数根据审议事项的要求确定，表决

结果由主席或副主席当场宣布。

第九条 学位评定委员会会议由主席主持，主席因故不能履行职责时，可委托副主席主持。

第十条 学位评定委员会委员原则上不得缺席，确因特殊情况无法参会，应提前履行请假手续，且不能委托他人代为参加或投票。

第十一条 对于因工作调离、职务变动或其他原因不能履行职责的委员，须及时予以调整。

第十二条 学位评定委员会委员，应自觉维护学位评定委员会的权威和声誉，严格遵守保密制度，不得泄露会议讨论的内容。

第十三条 学位评定委员会会议实行回避制度。审议或评定与委员本人及其配偶或直系亲属有关的事项时，该委员应予回避。

第十四条 学位评定委员会会议须撰写会议纪要。会议纪要、表决票和表决统计结果（经主席签字）等材料要存档以备查。

五、附 则

第十五条 本章程解释权归上海理工大学学位评定委员会，授权校学位评定委员会办公室负责解释。

第十六条 本章程自颁布之日起实施。

上海理工大学“学生校长助理”计划实施办法

上理工〔2018〕162号

为进一步贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，深入贯彻全国高校思想政治工作会议和全国教育大会精神，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，构建全员、全过程、全方位育人体系，提高立德树人的成效，进一步突出学生在学校现代大学治理体系中的地位，发挥学生在办学治校中的重要作用，使学生通过亲身体验学校运转状况，了解学校治理体系，成为上海理工大学改革发展中的参与者、实践者和贡献者，更好地为学校事业发展贡献力量，特制订“学生校长助理”计划。

一、“学生校长助理”的职责

（一）学校事业发展及重要决策的参与者。根据议题需要，可列席学校校长办公会、行政工作例会等重要会议；开展校本研究和调研，为学校相关政策、规划和制度的制订提出意见和建议；对学校制定涉及学生利益的重要政策和制度发表意见。

（二）学校民主管理的实践者。通过合适方式，向广大学生宣传学校重大战略、规划和政策；对学校的管理和服务工作提出合理化建议；设立校长助理实习生办公场地和专用信箱，开展学生有关事务的来访接待；参加或列席学校涉及学生重大利益的专题会议。

（三）校领导与学生沟通的联络者。及时收集并向校领导反馈学生有关的舆情、思想动态及相关信息；通过各种渠道，引导和鼓励广大学生为学校发展提出建议。

（四）维护学生合法权益的代言者。参与“校长面对面”等活动，对于事关学生重大利益的问题进行调研，提交议案和建议书。

二、“学生校长助理”的资格要求

（一）学校全日制在读的三年级（含）以上本科生、研究生；

（二）政治素质好，坚持正确的政治立场和政治方向；

（三）热爱学校，关心同学，有责任心，执行力强，为人诚实、作风正派；

（四）具有良好的组织协调能力、语言和文字表达能力以及调研分析能力、团队协作精神、写作和计算机与新媒体应用能力；

（五）成绩优良，学有余力。

三、组织管理

（一）“学生校长助理”由校长办公室牵头实施，并选聘专家给予指导；

(二)“学生校长助理”由个人申请或学院推荐，经选拔、试用后正式上岗，由校长颁发聘任证书；

(三)“学生校长助理”每年招聘选拔一次，每年由 5-10 人组成；

(四)“学生校长助理”实行例会制，一般每月召开一次全体会议，讨论工作，布置任务；

(五)在工作日期间由校长办公室安排值班。

四、考核与奖惩

(一)坚持公平、公正、公开的原则，校长办公室负责对学生校长助理的德、能、勤、绩进行全面考评，试用一个月进行试用考评，任期结束进行终期考评。

(二)对表现出色、成绩突出的学生校长助理授予上海理工大学“优秀学生校长助理”称号，并颁发荣誉证书，“优秀学生校长助理”每届评选一次。

(三)凡不符合要求，不履行职责的，取消其任职资格。

上海理工大学硕士、博士学位授予工作细则

上理工〔2015〕123号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本工作细则。

第二条 本校按不同学科门类授予学位。授予硕士、博士学位的学科、专业，均由国家有关部门批准授权。

第二章 学位评定委员会

第三条 校学位评定委员会一般由25人左右组成，任期2~3年，委员会设主席1人，一般由校长担任，副主席若干人。委员会成员包括学校的主要负责人、各学院学位评定分委员会主席和学术地位较高的专家。委员原则上应具有高级专业技术职称，年龄一般不超过60岁。学位评定委员会的组成由学校确定，报上海市教委批准。校学位评定委员会设学位办公室。

第四条 学位评定委员会的职责：

- (一) 审定学校学位条例。
- (二) 审定学位授予标准和其它学位授予方面的重大事项。
- (三) 审核批准或撤销研究生指导教师资格。
- (四) 审议学校学位授权点的相关事宜。
- (五) 受理其它需要学位评定委员会处理的事项。

第五条 根据工作需要，学位评定委员会在各学院设立学位评定分委员会。学位评定分委员会一般由7~15人组成，任期同校学位评定委员会。分委员会设立主席1人，副主席1~2人，分委员会主席由学位评定委员会委员担任。委员会成员在研究生指导教师中遴选，教授人数应超过半数，年龄一般不超过60周岁，由各学院提名，校学位办备案。分委员会设秘书1人。

第六条 学位评定分委员会的职责：

- (一) 审议申请学位人员材料，并作出授予硕士学位申请人名单和授予博士学位的建议名单。
- (二) 审定本分委员会所属学科、专业硕士生和博士生的培养方案。
- (三) 审查本分委员会所属有关学科的学位授权学科、专业申请。
- (四) 审查申报博士生、硕士生指导教师的申请材料，提出初审意见。

(五) 对研究生指导教师作出停止招生或撤销导师资格的建议。

(六) 审查学位论文评阅人及答辩委员会成员名单。

(七) 研究和处理其它和学位有关的事项。

第七条 校学位评定委员会办公室设在研究生院，为学位评定委员会的办事机构，负责处理日常工作。主要职责是：

(一) 组织办理学位申请手续。

(二) 协助各学位评定分委员会对学位申请人进行资格审查及学位论文答辩等工作。

(三) 办理硕士、博士、名誉博士学位证书。

(四) 将授予硕士、博士学位的名单和有关材料报送上海市学位委员会和国务院学位委员会。

(五) 收集学位论文及有关资料，并进行整理和立卷工作。

(六) 办理校学位评定委员会授权的有关事项。

第三章 学位申请及资格审查

第八条 学位申请

本校研究生通过学位论文答辩后，向所属学科的学位评定分委员会提出学位申请。

第九条 学位申请人的资格审查

学位评定分委员会对申请人进行资格审查，符合下列条件者可按照本细则的规定，同意其申请：

(一) 拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正，愿为社会主义建设事业服务。

(二) 修完个人培养计划全部课程且成绩合格，达到规定的总学分及其它有关要求。

(三) 具有各级学位所要求的学术水平。

(四) 申请手续完备，材料齐全。

第十条 具有研究生毕业同等学力的人员申请硕士学位，按照《关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位工作的办法》执行。

第四章 学位学术水平的要求

第十一条 硕士学位学术水平的要求

硕士学位申请者通过硕士学位论文答辩，达到下述水平者，可授予硕士学位。

(一) 掌握马克思主义的基本理论。

(二) 掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识。

(三) 学位论文对所研究的课题有新的见解，取得一定的科研成果，表明作者已具有从事科学研究或独立担负专门技术工作的能力。

(四) 比较熟练地运用一门外国语阅读本专业的外文资料，具有一定听、说、写能力。

第十二条 博士学位学术水平的要求

博士学位申请者通过博士学位论文答辩，达到下述水平者，可授予博士学位。

(一) 较好地掌握马克思主义的基本理论。

(二) 掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

(三) 学位论文在科学或专门技术上做出创造性的成果；理论研究或实验过程要体现出创新性；作者具有独立从事科学研究工作的能力。

(四) 能够熟练地运用第一外国语阅读本专业的外文资料，并具有较好的听、说、写能力；能初步用第二外国语阅读本专业外文资料。

第五章 学位课程考试

第十三条 硕士学位课程考试的科目是：

(一) 马克思主义理论课

(二) 基础理论课和专业课

(三) 一门外国语

课程考试按硕士学位水平的要求、结合培养计划安排进行。

第十四条 博士学位课程考试的科目是：

(一) 马克思主义理论课

(二) 基础理论和专业基础课

(三) 第一外国语

基础理论课和专业基础课的考试方法，一般采取笔试方式或口试与笔试相结合的方式。

第十五条 学位申请者必须通过规定的考试，成绩合格，方可参加论文答辩。

第六章 学位论文基本要求

第十六条 硕士学位论文应能反映出本细则第十一条中所规定的学术水平要求，

而博士学位论文则应能反映出本细则第十二条中所规定的学术水平要求。

论文作者对所研究的课题应有新的见解，如在理论分析、计算方法、数据处理、实验方法、测试技术、仪器设备、工艺方法或应用等某方面提出新的见解、改进或革新，或用已有的理论去解决新的问题而获得新的成果。

第十七条 学位论文一般应包括以下内容：中英文封面、学位论文版权使用授权书、声明、摘要、目录、引言或文献评述、理论部分、实验或数据处理与分析、小结与讨论、符号表、参考文献、附录、在读期间公开发表的论文和承担的科研项目及取得的成果。引言或文献评述部分应阐明国内外对本课题研究概况以及最新的进展情况，并注明本人所做的主要工作。

论文工作应在导师指导下由研究生本人独立完成，几个人合作的研究课题，论文内容应侧重本人所做的工作，而共同工作部分应加以说明。

所属学科非外语类研究生如用英文撰写学位论文，申请硕士学位须提供 1500 字左右中文摘要，申请博士学位须提供 2000 字左右中文摘要。

第十八条 学位论文撰写应文字通顺，层次、图表清晰，排版清楚。学位论文要单独写出较详细的论文摘要，内容包括：课题的来源、目的和意义，研究内容和过程的概括叙述，主要结论。学位论文中、英文摘要不少于 500 字（词），其中关键词 3~5 个。摘要中一般不用图表、化学结构式、非通用的符号和术语。（详见《关于上海理工大学博士、硕士研究生学位论文的要求》）

第七章 学位论文评阅

第十九条 在答辩前，学位评定分委员会应聘请与论文有关学科具有高级职称的专家对学位申请者的学位论文进行评阅。硕士学位论文评阅人 2 名，其中校外专家至少 1 名；博士学位论文评阅人 5 名，其中 2 名由研究生院组织评审，其余 3 名专家中校外专家不得少于 1 名，博士生导师不得少于 2 名。

第二十条 评阅人应当按本细则第六章的要求对论文写出详细的学术评语，供答辩委员会参考，并提出是否可进行论文答辩的意见。

第二十一条 博士学位论文最迟在答辩前 2 周（硕士学位论文最迟在答辩前 1 周）送达评阅人。在收到评阅意见且评阅人同意答辩时，方可组织论文答辩。论文评阅人中如有一人的评阅意见是否定的，学位评定分委员会应该对否定意见进行分析研究，必要时可增聘一位评阅人。如有两名评阅人（包括增聘的评阅人）的评阅意见是否定的，则不能组织论文答辩，本次申请无效。

第八章 学位论文答辩

第二十二條 论文答辩委员会

(一) 硕士学位论文答辩委员会由3~5名以上具有高级职称的专家组成,指导教师如参加答辩委员会,则答辩委员会应不少于5人组成,答辩委员会成员中应当有外单位的专家(工程硕士学位论文答辩委员会应当有企业专家)。答辩委员会主席由教授、副教授(或相当职称的专家)担任,申请答辩学生的指导教师不能担任答辩委员会主席。

(二) 博士学位论文答辩委员会由5~7名教授(或有相当职称者)组成,指导教师如参加答辩委员会,则答辩委员会应由不少于7人组成,答辩委员会成员中博士生导师4人(包括4人)以上,校外专家2~3名,其中至少2位是博士生导师。学位申请人的指导教师不能担任答辩委员会主席。

(三) 论文答辩委员会设秘书一人,由具有讲师或以上职称教师担任,协助办理答辩有关事宜,参加答辩工作全过程,整理与答辩有关的材料。

(四) 论文答辩委员会成员由学位评定分委员会审定。

(五) 论文答辩委员会成员必须坚持原则,严格把关,坚持实事求是的精神,发扬学术民主。答辩应公开举行(保密内容除外)。论文答辩委员会根据答辩情况,就论文是否通过和是否建议授予学位作出决议。决议采取不记名投票方式,经全体成员三分之二以上(含三分之二)同意,方得通过,决议书由答辩委员会主席签名,报学位评定分委员会审批。答辩会议应有纪录。

(六) 答辩委员会成员不得采取通信方式投票。如个别答辩委员会成员因故不能参加,则答辩改期举行,或按审批手续改聘请其它专家担任答辩委员会成员,或减少答辩委员人数。

第二十三條 论文答辩程序

(一) 宣布答辩委员会成员名单,研究生及导师姓名。

(二) 答辩委员会主席主持会议,宣布答辩开始。

(三) 研究生报告论文主要内容。

(四) 答辩委员会成员及列席人员提问,研究生答辩。

(五) 休会,答辩委员会举行内部会议。导师(或推荐人)介绍研究生的简历、政治表现、学习成绩、论文水平;宣读论文评阅人的学术评语(博士学位论文只需宣读论文评阅汇总意见);对论文进行评议,写出评语,并以不记名投票方式就论文

是否通过和是否建议授予学位进行表决。

(六) 复会，答辩委员会主席宣布答辩委员会对论文的评语和表决结果。

第二十四条 博士学位论文答辩时，如论文虽未达到博士学位学术水平，但已达到硕士学位学术水平，而申请人又未曾获得该学科的硕士学位，答辩委员会可作出建议授予硕士学位的决议。

论文答辩不合格者，经答辩委员会同意，硕士论文可在一年内修改后重新答辩一次；博士论文可在两年内修改后重新答辩一次，否则作结业处理。重新答辩时间不得超过《上海理工大学学籍管理规定》中规定的最长学习年限。

第二十五条 答辩时答辩委员会秘书应认真做好记录。答辩结束后，秘书应将有关材料整理立卷，送学位评定分委员会审查，然后由学位评定分委员会秘书送校学位评定委员会审定和存档。

第九章 学位审批

第二十六条 学位评定分委员会（出席会议的成员达到三分之二以上方为有效）对论文答辩委员会建议授予学位人员的政治思想表现、学习成绩和论文答辩等情况进行全面审查，就是否授予硕士学位和建议授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员过半数通过为有效。凡论文答辩委员会不建议授予学位的，学位评定分委员会一般不进行审核。但对个别有争议的，经学位评定分委员会组织力量重新审核，确认达到学位标准，也可作出授予学位的决议。对某些虽经答辩委员会建议授予学位，但学位评定分委员会审核后认为不合格的，也可作出修改论文重新答辩一次的决议。

学位评定分委员会应将授予硕士学位人员的名单报校学位评定委员会审议通过，将建议授予博士学位人员的材料报校学位评定委员会审批。

学位评定分委员会在讨论是否授予某研究生硕士学位有争议而无法作出决定时，可将材料上交校学位评定委员会审核决定。

校学位评定委员会（出席会议的成员达到三分之二以上方为有效）对学位评定分委员会建议授予博士学位人员的材料以及硕士学位方面有争议的对象进行逐个审核，就是否授予其学位作出决议，决议应采取不记名投票方式，经全体成员过半数通过为有效。

第二十七条 有下列情况之一者，不授予学位：

(一) 在政治思想和道德品质方面犯有严重错误而又坚持不改者。

(二) 学习期间曾受过记过处分而无明显悔改表现者及尚在留校察看处分期者。

(三) 在课程考试或论文工作中舞弊作伪，情节严重者。

第二十八条 对国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经校学位评定委员会讨论通过，报国务院学位委员会批准可授予名誉博士学位。

第二十九条 学位获得者由学校颁发学位证书。证书的生效日期从校学位评定委员会作出决定之日开始。

第十章 其它

第三十条 在本校学习的外国留学生、港、澳、台学生申请学位，参照本细则办理。

第三十一条 对已授予的学位，校学位评定委员会如确认属错授，或发现有舞弊作伪、严重违反学位条例规定时，应予复议，可撤销所授学位。

第三十二条 本细则自公布之日起执行，解释权属校学位评定委员会。

附件 1: 硕士研究生学位论文及答辩工作要求

附件 2: 博士研究生学位论文及答辩工作要求

附件 1

硕士研究生学位论文及答辩工作要求

(2019 年及之后入学硕士研究生适用)

一、论文答辩申请须符合的前提条件

(一) 申请者必须按照培养方案的规定, 修完本人培养计划中的全部课程, 成绩合格, 取得所规定的学分。申请者必须完成培养计划中的各项培养环节。

(二) 全日制硕士研究生(不含翻译硕士、艺术硕士、工商管理、公共管理、工程管理、会计硕士)在读期间须以上海理工大学研究生的第一身份(若为第二导师必须是第一)发表与学位论文相关的论文或取得成果, 且满足以下条件: 在 B 类或以上期刊上发表论文一篇; 或获得已授权的专利一项(专利权人为上海理工大学), 并在 C 类或以上期刊上发表论文 1 篇。论文等级(A、B、C 类)认定参照科技处最新文件。

非全日制工程硕士研究生在读期间应以上海理工大学研究生的身份公开发表与学位论文相关的学术论文 1 篇, 或承担过较重要的科研项目。

翻译硕士、艺术硕士、工商管理、公共管理、工程管理、会计硕士在读期间发表论文或成果要求参照学院相关规定。

各学院可根据学科发展规划及学科具体情况, 在上述条件基础上制定更高的发表论文或成果要求并报研究生院备案。

(三) 完成硕士学位论文的撰写, 且经导师审定通过。论文符合《上海理工大学博士、硕士研究生学位论文写作规范》。

(四) 要求提前毕业的硕士研究生论文阶段时间不得少于 1 年(计算日期从研究生院收到学位论文开题报告之日起算), 必须参加学位论文“双盲”检查并通过, 发表的学术论文必须刊出, 必须通过国家英语六级考试。

二、学位论文答辩的时间

在规定的学习年限内完成硕士学位论文的硕士生, 其论文答辩可在第 5 学期或第 6 学期两个时间段进行(具体见学校相关文件规定)。

三、申请论文答辩的程序

详见《上海理工大学硕士研究生学位论文答辩流程》, 硕士研究生在学院办理全部答辩手续, 相关办理流程请以学院通知为准。

四、答辩前需准备的材料

论文答辩前需填写好有关表格（申请学位审批表和论文封面从学院领取，其余表格均从网上下载），并准备学位论文若干本及其论文全文电子版。

答辩和学位申请的全套表格有：

1. 上海理工大学申请学位审批表
2. 硕士学位信息表
3. 上海理工大学硕士学位论文评阅意见书（2份）
4. 上海理工大学学位人事简表
5. 上海理工大学研究生学位论文答辩费用清单
6. 上海理工大学研究生学位论文答辩委员会表决票

答辩委员会秘书负责办理答辩有关事宜，研究生答辩完毕后，答辩秘书负责将上述 1、3、4、5、6 材料整理后及研究生在读期间发表的学术论文复印件、学位论文交学院学位评定分委员会秘书。

五、校学位评定委员会会议前学位办应收到的材料

各学位评定分委员会在校学位评定委员会会议召开前讨论本学院学位授予等事宜，并由学院学位评定分委员会秘书将审查通过的材料送交研究生院学位办公室。

材料如下：

1. 上海理工大学申请学位审批表
2. 上海理工大学硕士学位论文评阅意见书
3. 上海理工大学研究生学位论文答辩委员会表决票
4. 上海理工大学学位人事简表
5. 外语水平证明：全日制研究生（工商管理、公共管理、工程管理及外语类研究生除外）提交英语六级证明或通过英语学位考，外语类研究生提交二外证明
6. 在读期间发表的学术论文复印件
7. 学位评定分委员会审查通过的名单及表决结果

注：在读期间公开发表的学术论文可以是被录用的待发表论文，但须提供录用通知原件及论文稿。学术论文正式刊出后方可领取学位证书。

附件 2

博士研究生学位论文及答辩工作要求

一、论文答辩申请须符合的前提条件

(一) 申请者必须按照培养方案的规定, 修完本人培养计划中的全部课程, 成绩合格, 取得所规定的学分。申请者必须完成培养计划中的各项培养环节。

(二) 申请者在读期间必须以上海理工大学研究生的第一身份发表论文或取得成果, 论文须以上海理工大学或上海理工大学 × × 学院 (× × 学院须为博士生就读专业所属学院) 为完成单位, 专利的专利权人须为上海理工大学。

具体条件如下:

1. 工学、理学博士学位申请者, 论文或成果须满足下列条件之一:

- (1) 1 篇论文被 SCIE 收录, 另有 1 篇 A 类论文。
- (2) 1 篇论文被 SCIE 收录, 另有 3 篇 B 类论文。
- (3) 1 篇论文被 SCIE 收录, 另获得 1 项已授权的国内外发明专利。

在国际会议论文集上发表论文且被 SCIE、EI、CPCI (ISTP)、ISSHP 收录, 只可计入 1 篇 B 类论文。

2. 管理学博士学位申请者, 论文或成果须满足下列条件之一:

- (1) 1 篇论文被 SCIE、SSCI 收录, 另有 1 篇 A 类论文。
- (2) 1 篇论文被 SCIE、SSCI 收录, 另有 3 篇 B 类论文。
- (3) 1 篇论文被 SCIE、SSCI 收录, 另获得 1 项已授权的国内外发明专利。
- (4) 2 篇 A 类论文, 另有 2 篇 B 类论文。

管理学博士学位申请者在上述所发表的论文中, 至少有 1 篇在国家自然科学基金委管理学部规定的重要期刊 (见附录) 上发表或者是在其它管理类期刊上发表的 SCIE、SSCI 收录的论文。管理类期刊由管理学院学位评定委员会界定。

在国际会议论文集上发表论文且被 SCIE、EI、CPCI (ISTP)、ISSHP 收录, 只可计入 1 篇 B 类论文。

论文等级 (A、B 类) 认定参照科技处最新文件。

附录：国家基金委 30 种期刊目录

序号	期刊名称	序号	期刊名称
1	管理科学学报	16	公共管理学报
2	系统工程理论与实践	17	管理科学
3	管理世界	18	预测
4	数量经济技术经济研究	19	运筹与管理
5	中国软科学	20	科学学研究
6	金融研究	21	中国工业经济
7	中国管理科学	22	农业经济问题
8	系统工程学报	23	管理学报
9	会计研究	24	工业工程与管理
10	系统管理学报	25	系统工程
11	管理评论	26	科学学与科学技术管理
12	管理工程学报	27	研究与发展管理
13	南开管理评论	28	中国人口、资源与环境
14	科研管理	29	数理统计与管理
15	情报学报	30	中国农村经济

二、学位论文答辩的时间

完成博士学位论文的博士生，发表论文或成果符合上述要求后可以申请预答辩。预答辩通过后方可申请答辩，且答辩须在《上海理工大学研究生学籍管理规定》中规定的最长学习年限内完成。

三、申请论文答辩的程序

详见《上海理工大学博士研究生学位论文答辩流程》。

四、答辩前需准备的材料

论文答辩前需填写好有关表格（申请学位审批表和论文封面从学院领取，其余表格均从网上下载）、准备学位论文若干本及论文全文电子版。

答辩和学位申请的全套表格有：

1. 上海理工大学申请博士学位审批表
2. 博士学位信息表
3. 博士学位论文评阅意见表 5 份

4. 上海理工大学博士学位论文评阅汇总表
5. 上海理工大学学位人事简表
6. 上海理工大学研究生学位论文答辩费用清单
7. 上海理工大学研究生学位论文答辩委员会表决票
8. 申请博士学位人员在读期间研究成果汇总表

答辩委员会秘书负责办理答辩有关事宜，研究生答辩完毕后，答辩秘书负责将上述 1、3、4、5、6、7、8 材料整理后及研究生在读期间发表的学术论文复印件、学位论文交学院学位评定分委员会秘书。

五、校学位评定委员会会议前学位办应收到的材料

各学位评定分委员会在校学位评定委员会会议召开前讨论本学位学位授予等事宜，并由学院学位评定分委员会秘书将初审通过的材料交研究生院学位办公室。

材料如下：

1. 上海理工大学申请博士学位审批表
2. 上海理工大学博士学位论文评阅意见书 5 份及评阅汇总表 1 份
3. 上海理工大学研究生学位论文答辩委员会表决票
4. 上海理工大学学位人事简表
5. 学位论文（2 本）
6. 申请博士学位人员在读期间研究成果汇总表及表内对应在读期间研究成果的复印件
7. 学位评定分委员会初审通过的名单及表决结果

注：在读期间公开发表的学术论文可以是被录用的待发表论文，但须提供录用通知原件及论文稿。正式刊出的学术论文达到最低要求后方可领取博士学位证书。

上海理工大学研究生优秀学位论文评选办法

上理工〔2018〕38号

为提高我校研究生培养和学位授予质量，激励研究生的创新精神，根据教育部、国务院学位委员会及上海市学位委员会有关文件精神，结合我校具体情况，特制定本办法。

一、参评条件

（一）优秀博士学位论文评选基本条件

1. 选题立足本学科前沿，具有开创性，有重要的理论意义或现实意义；
2. 在理论或方法上有创新，对促进该学科的发展起到重要作用，并取得创新性成果；
3. 材料翔实，推理严密，行文流畅，表达准确，写作规范，反映论文作者学风严谨，具有很强的独立从事科学研究工作的能力；
4. 申请者须以上海理工大学研究生的第一身份发表与学位论文相关的学术论文或取得成果，且原则上应满足下列条件：

（1）获工学、理学博士学位申请者：至少有2篇论文被SCI / SCIE / SSCI收录；或至少有1篇论文在JCR二区及以上期刊收录；或博士学位论文研究成果获得省部级及以上的科技进步奖；

（2）获管理学博士学位申请者：至少有1篇论文被SCI / SCIE / SSCI收录；或在A类学术刊物上发表学术论文3篇及以上；或博士学位论文研究成果获得省部级及以上的科技进步奖、社科成果奖。

（二）优秀硕士学位论文评选基本条件

1. 选题为本学科的重要理论或应用问题，具有一定的创新性；
2. 论文有独到的见解，研究成果较为突出，有较明显的社会效益或经济效益；
3. 论文理论分析深入，实验手段先进，结果可靠，工作量扎实，反映出作者具有坚实宽广的基础理论和系统的专门知识，学术作风严谨、科研能力较强；
4. 论文条理清楚，逻辑性强，文字表达准确，论文写作规范；
5. 申请者须以上海理工大学研究生的第一身份（或导师第一学生第二）发表与学位论文相关的学术论文或取得成果，且满足下列条件之一：

（1）在A类学术刊物上发表学术论文1篇及以上；

(2) 在 B 类学术刊物上发表学术论文 2 篇及以上;

(3) 至少有一项已授权的国内外发明专利;

注: 上述论文等级 (A、B 类) 认定参照科技处最新文件。

二、评选范围

研究生优秀学位论文每年评选一次, 评选范围一般为前一年度博士、硕士学位获得者的学位论文。前两学年获得博士、硕士学位者的学位论文, 如确属优秀且未被评上海理工大学研究生优秀学位论文的也可参评。

每年评选校优秀博士学位论文的人数一般不超过前一年度获博士学位总人数的 20%, 校优秀硕士学位论文的人数一般不超过前一年度获硕士学位总人数的 3%。

三、评选程序

(一) 学院学位评定分委员会初选。由博士、硕士学位获得者或其指导教师向学位评定分委员会自荐, 学位评定分委员会对本学院各学科点的研究生学位论文进行评议, 并按前一年度在该学位评定分委员会获得博士学位总人数 20-25%, 获得硕士学位总人数 5% 进行初选。初选后将结果报送研究生院。

(二) 研究生院组织专家组进行评议, 确定该年度的研究生优秀学位论文初步名单。

(三) 为增加研究生优秀学位论文评选工作的透明度, 提高评选结果的公正性和准确性, 设立为期 7 天的公示期。在公示期内, 公布经专家组评议确定的研究生优秀学位论文初步名单, 广泛听取各方面的意见。对有争议的学位论文, 提交校学位评定委员会审议时讨论。

(四) 校学位评定委员会审议, 以无记名投票方式确定该年度的研究生优秀学位论文正式名单, 经全体成员过半数通过为有效。

四、奖励办法

学校对获得优秀学位论文的研究生及其指导教师给予表彰。校优秀学位论文由学院奖励, 奖励标准为: 对荣获学校优秀博士学位论文者, 奖励论文作者和指导教师每人 1000 元; 对荣获学校优秀硕士学位论文者, 奖励论文作者和指导教师每人 600 元。

五、其它事项

(一) 对已获奖的优秀学位论文, 如发现有学术不端行为或学位论文作假行为,

取消“优秀学位论文”称号，并按相关规定进行处理。

（二）本办法由研究生院负责解释。

（三）本办法经校学位评定委员会及校长办公会议通过，自公布之日起实施。

原《研究生优秀论文评选试行办法》（上理工研〔2011〕12号）同时废止。

上海理工大学博士研究生奖助方案实施办法

上理工〔2017〕69号

为完善研究生奖助政策体系，改善研究生学习、科研和生活条件，提高研究生待遇水平，激励研究生勤奋学习、潜心科研，根据《财政部 教育部关于进一步提高博士生国家助学金资助标准的通知》（财科教〔2017〕5号）、《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《财政部和教育部关于印发研究生学业奖学金管理暂行办法的通知》（财教〔2013〕219号）和《财政部 教育部关于印发研究生国家助学金管理暂行办法的通知》（财教〔2013〕220号）文件精神，特制定我校博士研究生奖助方案实施办法（以下简称“办法”）。

第一章 学费标准

第一条 博士研究生学费标准见表1：

表1：博士研究生学费标准

分档	学费标准（元/年/生）	学科名称
第一档	9000	系统分析与集成
第二档	10000	除上述学科之外的其他学科

注：学校有新的学费标准按照新标准执行。

第二章 奖助方案与基本条件

第二条 奖助方案面向录取类型为“非定向就业”的博士研究生（人事档案及人事关系不转入上海理工大学的除外），并具有中华人民共和国国籍。

第三条 设立博士研究生助学金制度，用于支持博士研究生更好地完成学业。助学金分为国家助学金和校内助学金，国家助学金资助标准为每生每年15000元，校内助学金资助标准为每生每年12000元。

第四条 设立博士研究生学业奖学金制度，用于激励博士研究生潜心科研，勇于创新。学校按照一定的比例和标准，设置3个等级的博士研究生学业奖学金，见表2。

表2：非定向博士研究生学业奖学金资助标准

等级	资助比例	金额（元/年/生）
----	------	-----------

一等	25%	18000
二等	50%	15000
三等	25%	12000

第五条 博士研究生学业奖学金基本申请条件:

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
3. 诚实守信，品学兼优；
4. 积极参与科学研究和社会实践。

第六条 坚持导师责任制和导师项目资助制，设立导师助研津贴制度，管理学、理学博士研究生助研津贴为每生每年不低于 3600 元，工学博士研究生助研津贴为每生每年不低于 6000 元。

第七条 本办法所涉及的奖助学金实施方案，不影响学院和导师对博士研究生所进行的资助，同时鼓励学院和导师在本办法的基础上进一步加大对博士研究生的资助力度。

第三章 评审组织与程序

第八条 学业奖学金的评选分阶段进行，实行动态评价。第一阶段博士新生入学按照 15000 元/年发放；第二阶段等级主要根据在校学习成绩、科学研究成果、各类学术竞赛获奖以及思想政治表现等方面综合评定。

第九条 学校成立研究生学业奖学金评审领导小组（以下简称“校评审领导小组”），由学校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。校评审领导小组按照本办法有关规定，负责制定我校博士研究生学业奖学金评审实施细则，制定名额分配方案，协调和监督评审工作，并裁决有关申诉事项。

第十条 各学院成立研究生学业奖学金评审委员会（以下简称“院评审委员会”），由学院主要领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、学生代表任委员，负责本学院博士研究生学业奖学金的申请组织、评审等工作。

第十一条 院评审委员会确定本学院获奖学生名单后，应在公开范围内进行不少于 3 个工作日的公示。公示无异议后，提交校评审领导小组审定，审定结果在学校范围内进行不少于 2 个工作日的公示。

第十二条 对研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在学院公示阶段向所在

学院评审委员会提出申诉，院评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对院评审委员会作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向校评审领导小组提请裁决。

第四章 发放管理与监督

第十三条 学校将按照国家有关规定，根据实际情况发放奖助学金。其中助学金按月划拨至研究生个人账户上，学业奖学金于每年 11 月 30 日前将当年奖学金一次性发放给研究生。

第十四条 博士研究生在 3 年学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放研究生助学金和学业奖学金，待其恢复学籍后再行发放。超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生助学金和学业奖学金，符合学校其他资助规定的除外。

第十五条 对未在学校规定时间内注册学籍的博士研究生，可根据实际情况暂不发放各类奖助学金。

第十六条 博士研究生若出现严重违反校纪校规、学术不端等情形，处分期间将取消校内助学金和学业奖学金的发放。学院和导师应加强对博士研究生助研工作的评价和考核，对表现不佳的学生，可由导师提出适当降低助研津贴金额。

第十七条 学校将严格执行国家有关教育法规，进一步健全研究生奖助学金评审和监督机制，确保奖助学金发放过程中的公平、公正、公开，杜绝弄虚作假。

第五章 附则

第十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日实施，针对 2017 级及以后入学的博士研究生。本办法由研究生院负责解释。

上海理工大学全日制硕士研究生奖助方案实施办法

上理工〔2017〕68号

为完善研究生奖助政策体系，改善研究生学习、科研和生活条件，提高研究生待遇水平，激励研究生勤奋学习、潜心科研，根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《财政部和教育部关于印发研究生学业奖学金管理暂行办法的通知》（财教〔2013〕219号）和《财政部 教育部关于印发研究生国家助学金管理暂行办法的通知》（财教〔2013〕220号）文件精神，特制定我校硕士研究生奖助方案实施办法（以下简称“办法”）。

第一章 学费标准

第一条 全日制专业学位硕士研究生学费标准为每生每学年8000元（学校另有规定学费的专业除外）。全日制学术型硕士研究生学费标准见表1：

表1：全日制学术型硕士研究生学费标准

分档	学费标准(元/年/生)	一级学科名称
第一档	6000	数学、物理学、系统科学
第二档	7000	力学、动力工程及工程热物理
第三档	8000	除上述学科之外的其他学科

注：学校有新的学费标准按照新标准执行。

第二章 奖助方案与基本条件

第二条 奖助方案面向录取类型为“非定向就业”的硕士研究生（MBA、MPA、MEM、人事档案及人事关系不转入上海理工大学的除外），并具有中华人民共和国国籍。

第三条 硕士研究生国家助学金用于支持硕士研究生更好地完成学业。国家助学金资助标准为每生每年6000元。

第四条 硕士研究生学业奖学金用于激励硕士研究生勤奋学习、潜心科研。学校按照一定的比例和标准，设置3个等级的硕士研究生学业奖学金，见表2。

表 2：全日制硕士研究生学业奖学金资助标准

等级	资助比例	金额（元/年/生）
一等	15%	12000
二等	35%	8000
三等	50%	5000

第五条 硕士研究生学业奖学金基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
3. 诚实守信，品学兼优；
4. 积极参与科学研究和社会实践。

第六条 “三助”岗位津贴中助研、助教由学院、导师根据实际情况设置；助管由学校按需设置岗位，津贴标准根据学校已有规定执行。

第三章 评审组织与程序

第七条 学业奖学金的评选分阶段进行，实行动态评价。第一阶段等级主要根据研究生入学考试中优秀生源、第一志愿报考者、入学成绩等评定；第二阶段等级主要根据在校学习成绩、科学研究成果、各类学术竞赛获奖以及思想政治表现等方面综合评定。

第八条 学校成立研究生学业奖学金评审领导小组（以下简称“校评审领导小组”），由学校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。校评审领导小组按照本办法有关规定，负责制定我校硕士研究生学业奖学金评审实施细则，制定名额分配方案，协调和监督评审工作，并裁决有关申诉事项。

第九条 各学院成立研究生学业奖学金评审委员会（以下简称“院评审委员会”），由学院主要领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、学生代表任委员，负责本学院硕士研究生学业奖学金的申请组织、评审等工作。

第十条 院评审委员会确定本学院获奖学生名单后，应在公开范围内进行不少于 3 个工作日的公示。公示无异议后，提交校评审领导小组审定，审定结果在学校范围内进行不少于 2 个工作日的公示。

第十一条 对研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在学院公示阶段向所在

学院评审委员会提出申诉，院评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对院评审委员会作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向校评审领导小组提请裁决。

第四章 发放管理与监督

第十二条 学校将按照国家有关规定，根据实际情况发放奖助学金。其中国家助学金按月划拨至研究生个人账户上，学业奖学金于每年 11 月 30 日前将当年奖学金一次性发放给研究生。

第十三条 硕士研究生在 2.5 年学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放研究生国家助学金和学业奖学金，待其恢复学籍后再行发放。超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金和学业奖学金。

第十四条 对未在学校规定时间内注册学籍的硕士研究生，可根据实际情况暂不发放各类奖助学金。

第十五条 硕士研究生若出现严重违反校纪校规、学术不端等情形，处分期间将取消学业奖学金的评定资格。

第十六条 学校将严格执行国家有关教育法规，进一步健全研究生奖助学金评审和监督机制，确保奖助学金在评审和发放过程中的公平、公正、公开，杜绝弄虚作假。

第五章 附则

第十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日实施，由研究生院负责解释。

上海理工大学博士研究生国际学术交流资助管理办法

上理工〔2015〕153号

第一章 总 则

第一条 为开阔研究生国际视野、提高研究生培养质量，学校设立专项资金用以鼓励和资助我校成绩优秀、科研能力强的博士生出境参加本学科领域有重要影响的国际学术会议。为做好此项工作，特制定本管理办法。

第二章 资助申请条件

第二条 申请人为我校全日制在校博士研究生（定向就业博士研究生除外）。

第三条 申请人拟参加的会议应为在境外举办的（不包括港、澳、台）主题与申请人专业领域紧密相关的、有重要影响的高水平国际学术会议，会议召开日期必须在申请人博士毕业之前。

第四条 申请人应为论文第一作者，且署名第一单位必须是上海理工大学。

第三章 资助额度

第五条 参加亚洲地区的国际学术会议，每人次资助经费不超过5000元人民币。

第六条 参加欧洲地区、美洲等地区的国际学术会议，每人次资助经费不超过8000元人民币。

第七条 应邀做大会报告的可以适当增加资助额度，但原则上资助经费不超过每人次10000元人民币。

第四章 申请程序

第八条 研究生填写《上海理工大学博士研究生国际学术会议资助申请表》，由导师签署推荐意见，所在学院对博士研究生所参加交流活动的內容、在所属领域的水平等情况进行审核。

第九条 向研究生院递交申请表及相关材料。主要包括：

1. 《上海理工大学博士研究生国际学术会议资助申请表》；
2. 第一作者论文原稿（经导师审核签字）；
3. 会议正式征文通知；
4. 论文录用通知和国际会议邀请函、接收函、报告邀请等。

第十条 研究生院组织有关人员申请材料进行评审，并确定资助额度。

第十一条 申请通过后，申请人与研究生院签订出国学术交流协议。

第五章 资助经费管理

第十二条 申请人参加完国际会议回校后，需报送以下资料到研究生院办理报账手续：

1. 纸质及电子版的会议报告及个人总结；
2. 护照首页、签证页及标有出入境日期页面的复印件；
3. 收入国际会议文集的论文封面、目录、论文全文复印件。

研究生院根据个人总结情况，办理受资助博士研究生的报销手续，报销额度以《上海理工大学博士研究生国际学术会议资助申请表》中的“同意资助金额”为上限。

第十三条 申请人在读期间，每人限申请享受 1 次国际学术交流资助。

第十四条 资助经费主要用于资助往返国际机票、会议注册、签证等费用，实行限额资助并在定额范围内据实报销。

第六章 附 则

第十五条 研究生院将适时公布受资助博士生名单、资助额度及其会议总结等有关信息。

第十六条 本办法自 2016 年 1 月 1 日起实行，由研究生院负责解释。

上海理工大学研究生考纪及考试违规处理办法

上理工〔2016〕155号

第一章 总则

第一条 根据《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第33号)、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号),为加强研究生考风建设,严肃考场纪律,规范考试违规行为的认定与处理,特制订本办法。

第二条 本办法适用于我校在读研究生(以下简称学生)。

第二章 考场纪律

第三条 学生应于考试开始前10分钟进入考场,按指定座位次序就坐;迟到15分钟以上者,不允许进入考场,按缺考处理。

第四条 学生凭考试证件(准考证、身份证、校园一卡通)进入考场,并在考试时将证件置于桌面上备查,无有效考试证件者不得参加考试。

第五条 除开卷考试外,学生课桌及座位上的书籍、笔记、自备草稿纸等任何非经允许物品应于考试前移置指定场所。

第六条 学生应检查本人座位的桌椅上是否有与考试内容有关的字迹、符号,如有发现应于考试前报告监考人员;被监考人员发现却未经报告者以作弊论处。

第七条 考试开始后,学生不准交头接耳、左顾右望、打手势、做暗号,不准夹带、偷看、抄袭或有意让他人抄袭,不准传抄答案或交换试卷,不准示意对答案,不准使用手机、IPAD等任何非经允许的电子产品。

第八条 学生对试题有疑问时,不得向监考人员询问;如遇试卷分发、装订错误或字迹模糊等问题,可举手,得到许可后方可向监考人员询问。

第九条 学生应当听从监考人员的有关考场指令,否则,监考人员有权停止其考试,责令其退出考场。

第十条 学生于开考30分钟后方可交卷;学生应在规定的时间内答卷,不得拖延时间。交卷时间到,学生须在原座位静候监考人员收卷后,方可离场,不得擅自将考卷带出考场。

第十一条 学生交卷后应立即离开考场,不得在考场及附近逗留、喧哗。

第三章 考试违规行为的认定

第十二条 学生在考试进行期间,凡有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

(一) 请人代考或代人考试;

- (二) 组织考试作弊;
- (三) 窃取试题;
- (四) 使用通讯设备;
- (五) 闭卷考试中以任何形式持有与考试课程内容有关的信息(不论是否翻阅、偷看、偷听),或学生在开卷考试时携带超出规定范围的资料;
- (六) 考试过程中以任何形式传接或告知与考试课程相关的内容,或窥视他人试卷、草稿纸的,或提供他人窥视条件的;
- (七) 故意销毁、交换试卷、答卷或考试材料的;
- (八) 涂改他人试卷姓名占为己有的;
- (九) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的;
- (十) 在答卷上填写姓名、学号、专业等信息与学生本人不符的;
- (十一) 同场考试中有违反考场纪律的行为而受到第二次口头警告的;
- (十二) 其他情节严重的舞弊行为。

在处理学生作弊过程中,若学生不能有效证明其所夹带的或在桌面、身体等处写有的与考试课程内容相关的信息之形成时间,则推定此信息为临考前形成。

第十三条 学生在考试过程中,凡有下列行为之一者,应当认定为考试违纪:

- (一) 未隔位就坐、对号入座,且不服从监考教师安排的;
- (二) 擅自将各类通讯工具、未被许可的计算器或工具书带入考场,没有存放在监考教师指定位置的;
- (三) 考试中交头接耳、打手势暗号,但没有证据充分证明传接或告知与考试课程相关的内容的;
- (四) 考试开始后,在考场内高声喧哗、随意起立走动或擅自移动座位的;
- (五) 擅自将试卷、答卷(含答题纸、答题卡或带有答题内容的用纸)、草稿纸等考试用纸带离考场,情节严重的;
- (六) 拒不遵守考场纪律或不执行考场监考人员指令的;
- (七) 其他影响考试正常进行且情节比较严重的行为。

第四章 考试违规行为的处理

第十四条 监考人员发现作弊、违反考场纪律行为(情节严重或经口头警告无效的),应当取消当事学生考试资格,责令其离开考场,当场收集和保全好有关证据材

料，记述详细经过，由当事学生或 2 名在场人员签名确认后，于当场考试结束后及时报研究生院处理。

第十五条 对于构成本办法第十二条所列的考试作弊行为之一者，经查证认定事实清楚、证据充分的，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）及《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第 33 号）规定，按其情节轻重，给予留校察看、开除学籍的处分。

学生有违反构成本办法第十三条所列的考试违纪行为之一者，经查证认定事实清楚、证据充分的，根据其情节轻重，给予警告、严重警告或记过的处分。

第十六条 对于考试中出现的作弊、违反考场纪律行为，研究生院应进一步查证，并将有关事实情况向学生所在学院反馈。考试作弊、违纪事实发生之日起 3 个工作日内，学生或者其代理人可向所在学院申请陈述和申辩。学生或者其代理人无正当理由，超过期限不提出陈述和申辩的，视为放弃权利。研究生院将依据认定的事实情况对学生作出处理决定。

研究生院应在处理决定作出后 3 个工作日内，将处理通报文件及相关附件或副本抄送研究生工作部归档。

第十七条 因有违反考场纪律行为被取消考试资格者，其考试课程的成绩记为零分；根据当事学生认识态度与表现，由研究生院决定是否在毕业前给予其重修机会。

第十八条 学生对违反考场纪律、作弊的处理结果有异议的，可在接到《处理决定书》之日起的 5 个工作日内，根据《上海理工大学学生申诉处理条例》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期申诉无效。

第十九条 对于考试作弊、违反考场纪律行为，有关教职人员和学生应积极配合研究生院查清事实，不得出面说情和隐瞒包庇。

第五章 附 则

第二十条 本办法由研究生院负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起执行。原《研究生考试试场规定》（上理工研（2005）13 号）同时废止。

上海理工大学研究生培养过程两级管理实施办法

上理工〔2015〕155号

第一章 总 则

第一条 随着高校研究生教育规模的扩大，实施研究生教育校院两级管理已越来越得到各高校的重视。我校的研究生规模近年来不断扩大，为实现学校研究生培养质量的同步提升，优化培养过程管理环节，充分发挥学院在研究生培养过程中的主导作用和积极性，进一步推进我校研究生教育的校院两级管理，特制定我校研究生培养过程两级管理实施办法。

第二条 学校对研究生教育实行校、院两级管理体制。努力做到职责明确，权利清晰，互相协调，互相促进，管理育人，不断提高管理水平和工作效率，为研究生成长创造良好环境。

第三条 学校和各学院应认真执行党和国家的教育方针、研究生教育的政策、法规和学校研究生教育的有关管理文件，实行依法治校，和谐治校。

第二章 课程管理

第四条 公共基础课教室及其课程分班由研究生院负责安排，专业课任课教师、上课时间、教室等由学院安排、研究生院统筹。选修人数少于10人的专业课，上课地点应尽量利用各学院资源安排；选修人数少于5人的专业课程（硕士研究生），原则上取消开课，任课教师、上课时间、地点等须报研究生院培养办公室备案。

第五条 各学院应重视对课程教学的过程指导、管理和检查，保证课程教学的顺利进行和教学质量的不断提高。为规范研究生课程管理，各开课单位必须编写详细的研究生课程教学大纲及课程内容简介，同时课程负责人须及时在研究生信息系统中维护课程信息。

第六条 研究生教育督导组将根据研究生教学进度表对课程进度及授课内容进行不定期检查。对未列入培养方案而开设的课程不计学生成绩。

第七条 各课程任课教师须认真备课，按时开课。如有下列特殊情况可事先申请调课：

- （一）参加省、市级以上相关重要学术会议；
- （二）因生病等其他不可抗拒原因无法坚持上课。

第八条 欲申请调课的任课教师一般须提前三天填写《上海理工大学研究生课程调课申请表》，经学院分管院长审批通过后，报研究生院审批备案。调整后

的授课时间和地点，由任课教师负责通知相关学生。

第九条 研究生必须严格按照已制订的培养计划修习课程，不得随意自行变更。因故必须变动已选课程的研究生，必须于变动课程授课学期开学后规定时间内提出课程调整申请，经导师、学院审核后予以调整，逾期不予办理。对于未办理选课手续的研究生，任课教师不得进行成绩录入，研究生院不承认其学分和成绩。

第十条 研究生课程学习中，凡是学位课及必修课不及格的，需申请重修。每门课程的重修最多不超过两次。研究生本人必须于课程授课学期开学后规定时间内提出课程重修申请，经导师、学院审核后予以重修，逾期不再受理。

第三章 课程考核

第十一条 研究生课程考核分为考试和考查两种。任课教师可采用灵活的考核方式，如闭卷考试、开卷考试、撰写课程论文等，具体考核方式由任课教师根据该课程教学大纲决定。考核要严肃认真，既要反映研究生接受知识的程度，又要反映其灵活运用、解决问题的能力。

第十二条 试卷应采用统一格式。具体格式可在研究生院网页中下载（《上海理工大学研究生课程试卷模板格式》），试题类考核方式的下载《上海理工大学研究生课程（试题类）试卷》，论文类考核方式的下载《上海理工大学研究生课程（论文类）试卷》。

第十三条 公共课考试时间、考试地点由研究生院负责统一安排。专业课由学院负责安排，考试时间、地点应尽快通知学生和任课教师。

第十四条 如需委印试卷，公共课任课教师需到研究生院培养办公室填写《研究生公共课试卷委印单》，并送至教材科委印；专业课任课教师需到所在学院教学秘书处填写《研究生专业课试卷委印单》，并送至教材科委印。

第十五条 任课教师应根据考试地点对学生安排座次表，其他同学未经允许不准参加考试。学生应按要求参加考试，违反考场纪律的，以违纪或作弊论处。

第十六条 对列入研究生培养计划的课程，研究生必须按要求参加考试。对不按要求参加考试的，按缺考论处，成绩按零分计。因特殊原因不能按时参加考试者，需提前请假，被准假者，可申请参加下一年度研究生的有关课程考试，并按实际分数记录成绩。

第四章 成绩管理

第十七条 研究生课程成绩评定采用百分制，任课教师在评定成绩时应综合

考虑平时成绩和考试成绩，避免简单地将考试成绩作为学生最终成绩。评分应有评分依据，无法列出评分依据的（如撰写论文的），应书写评语。

第十八条 任课教师应及时通过研究生信息系统教师端提交成绩，并打印成绩单，于考试结束后一周内将成绩单一式两份送交学院。大型作业或小论文、读书报告等需延期上报成绩的，须事先经学院批准，并且最迟在下一学期开学后两周内上报成绩单。

第十九条 全日制专业学位研究生的专业实践一般安排在第三、第四学期进行，实践结束后，企业实践指导教师在研究生专业实践考核表中填写评语、成绩并签字后（一式二份）由研究生本人送交各学院研究生教学秘书处，教学秘书核实后将成绩录入到研究生信息系统中。

第二十条 学院研究生教学秘书收齐成绩单后，于学期结束之前（需写论文的课程于下一学期开学三周内）统一将一份送交研究生院培养办公室，另一份留学院保存。

第二十一条 成绩录入系统将在规定时间内开放，逾期不再办理成绩录入事宜。

第五章 试卷保存

第二十二条 公共课试卷由研究生院培养办公室保存，专业课、跨学院课程由课程承担学院保存，所有试卷保存期限为5年。学院在保存试卷时应检查任课教师提交的试卷中下列文件是否齐全：教学大纲、考试试题样卷、任课教师签名后的成绩单、学生答卷。学院按课程保存试卷，有条件的学院应进行装订。

第二十三条 研究生教育督导组将不定期抽查部分课程的研究生答卷，学院研究生教学秘书应将抽查课程的试卷和学生答卷交研究生院培养办公室，抽查结果将予以公布。

第六章 学位论文开题

第二十四条 为保证硕士研究生至少有一年的时间从事研究工作，硕士研究生学位论文开题至论文答辩时间应不少于一年。

第二十五条 硕士研究生一般应在修完全部主修课程（学位课、必修课）后于第三学期内进行学位论文开题，开题通过后方可进入学位论文工作。

第二十六条 拟申请提前毕业的，须待第二学期成绩公布后，第三学期开学两周内提出提前毕业申请，学院审核通过后，方可开题。

第二十七条 博士研究生一般应在第三学期结束前进行学位论文开题。

第二十八条 研究生完成开题后，应将开题报告送交到学院研究生教学秘书处，同时在研究生信息系统中填写开题信息。教学秘书对开题报告进行审核，审核合格（所有签字和内容都填写完成）后由学院统一保存。

第七章 中期考核

第二十九条 研究生在完成论文开题后，学院应于第四学期末对其进行中期考核。

第三十条 各学院要成立中期考核小组，考核小组由学院有关领导、学科带头人、指导教师三至五人组成。

第三十一条 各学院应对研究生的思想品德、学业成绩、业务能力等进行全面考核。经考核，思想品德端正，学习成绩良好，并具有科研能力的研究生，进入下一步学位论文工作。

第三十二条 经考核，凡具有下列情况之一者视为中期考核不合格，应予以退学（退学处理程序参照校内相关规定执行），颁发研究生肄业证书。

（一）学习成绩较差，经重修后仍有二门以上（含二门）学位课、必修课不及格；

（二）经考核小组认定，明显缺乏科研能力；

（三）在学位论文工作中不认真、不刻苦，或治学态度极不严谨，弄虚作假，缺乏应有的学术道德。

第三十三条 研究生须在研究生信息系统中填写中期考核信息，打印《上海理工大学研究生中期考核表》并交至教学秘书处，教学秘书于信息系统中予以审核。《上海理工大学研究生中期考核表》由学院保存。

第八章 附 则

第三十四条 本办法自公布之日起执行，解释权归研究生院。

上海理工大学研究生课程学习管理规定

上理工〔2017〕119号

第一章 总 则

第一条 课程学习是研究生获取本学科基础理论和系统专门知识的主要途径之一，也是研究生培养过程的重要环节。研究生的学分是研究生学习期间学习强度的标志和管理手段，而课程考核则是衡量研究生学习质量的标志。为规范研究生课程学习全过程，根据《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，以及《上海理工大学章程》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校所有在籍研究生。

第三条 研究生课程管理的主管部门为研究生院。

第二章 课程安排

第四条 公共基础课教室及其课程分班由研究生院负责安排，专业课任课教师、上课时间、教室等由学院安排，研究生院统筹。选修人数少于十人的专业课，上课地点应尽量利用各学院资源安排；选修人数少于五人的专业课（硕士研究生），原则上取消开课。专业课任课教师、上课时间、地点等信息须上报研究生院培养办公室备案。确定后的课表将于研究生信息网公布。

第五条 研究生上课应按照已制订的培养计划执行，不得随意自行变更。因故必须变动已选课程的研究生，应于变动课程授课学期开学后一周内提出课程调整申请，经导师、学院审核后予以调整，逾期不予办理。对选课后无故不参加考试者，以“旷考”论处，记入学籍档案。未选课程不得参加考试。硕士研究生原则上应在入学一年半内修完培养计划确定的全部课程；博士研究生原则上应在入学后一年内修完培养计划确定的全部课程。研究生在申请学位论文开题前，应当修完培养计划规定的全部课程。

第三章 课程考试和成绩评定

第六条 课程学习和其它教学环节必须按要求进行考核，考核通过后方能取得相应的学分。

第七条 除学术报告等考查课以外，研究生课程考核可以采用闭卷或开卷等考试方式。闭卷考试的比例，学位课程原则上不少于70%，非学位课程原则上不少于50%。

第八条 课程考试应安排在本课程教学的最后一周进行，考试时间一般为120分钟。

第九条 课程考核成绩一律采用百分制记分。

第十条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。研究生因故不能参加考试，应提前请假。予以准假后，可申请参加下一年度该研究生课程考试，并按实际分数记录成绩，不另行组织考试。

第十一条 研究生应严格遵守《上海理工大学研究生考纪及考试违规处理办法》，对严重违反考场纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第十二条 研究生修读的课程考试结束后，任课教师应认真评分，平时成绩包括上课考勤、作业、测验、期中考试等，一般占课程总评成绩的比例不超过40%，期末考试成绩占总评成绩的比例不低于60%，并按照研究生信息系统中的研究生选课名单录入课程考试成绩，不得自行增减或更改名单。

第十三条 任课教师应及时通过研究生信息系统的教师端提交成绩，并打印成绩单，于考试结束后一周内将成绩单一式两份送交学院。大型作业或小论文、读书报告等需延期上报成绩的，最迟在下一学期开学后两周内上报成绩单。成绩录入系统将在规定时间内开放，逾期不再办理成绩录入及提交事宜。

第四章 课程免修、免修不免考、重修、跨校选课规定

第十四条 为了改进和完善研究生课程学习的学分制度，对课程学习中出现需要免修或因考试不及格、因客观原因无法来学校上课需要跨校学习的个别情况做如下规定：

（一）符合以下情况之一的，经申请可以免修课程：

（1）研究生在入学前已参加本校符合本人培养计划的研究生课程旁听，且该门课程考试成绩合格，可申请该门课程学分认定。研究生须提交成绩单原件进行申请，旁听成绩有效期为自取得成绩之日起五年。

（2）研究生因退学等情况中止学业，重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其在本校学习期间所修课程及已获得学分符合重新入学后培养计划要求的，可申请该门课程学分认定。研究生须提交成绩单原件进行申请，退学前已获学分的成绩有效期为自取得成绩之日起五年。

（3）英语专业毕业且通过专业八级考试者可免修公共英语课程。

在该门课程授课学期的开学后一周内，经导师、学院同意，研究生院审核批准，可予以免修。对符合条件（1）的，将旁听已获成绩记入本人学习成绩登记总表。对符合条件（2）的，将已获学分成绩记入本人学习成绩登记总表。对符

合条件（3）的，成绩记为免修。

（二）免修不免考

研究生对某些课程若有较好基础，可以申请免修该课程，办理免修手续。免修手续应先由本人在学期开学一周内提出申请，经有关任课教师面试合格，导师签字认可后报研究生院培养办备案，可免修相关课程，但必须参加课程考试。

（三）重修

研究生课程学习中，凡学位课及必修课不及格的，需申请重修。每门课程的重修最多不超过两次。申请重修课程，应当于该门课程授课学期开学后一周内提出，经导师、学院审核后，予以重修，逾期不再受理。

（四）跨校选课

（1）研究生因特殊原因无法来学校上课，需要跨校选课的，可以申请跨校选课，在具有与我校相当条件的高校修读相应课程。跨校选课应经学院研究生教务部门核实后，报研究生院批准。

（2）跨校选课课程结束后，应当由选课学校研究生管理部门出具考试成绩及考试试卷（答卷），经研究生院审核后计入成绩。

（3）因跨校选课涉及的所有费用由研究生自理。

第五章 试卷存档

第十五条 公共课试卷由研究生院培养办保存，专业课、跨学院课程由课程承担学院保存，所有试卷保存期限为五年。

学院在保存试卷时应检查任课教师提交的试卷中下列文件是否齐全：教学大纲、考试试题样卷、任课教师签名后的成绩单（两份）、齐全的试卷。学院按课程保存试卷，并进行装订。研究生对试卷成绩有异议的，需由研究生导师提出申请，经研究生所在学院、研究生院批准后，由相关负责人组织进行查卷及审核。

第十六条 各学院负责试卷存档及分析工作，研究生院将不定期地组织专家抽查部分课程的研究生答卷，抽查情况应予以公布。

第六章 成绩管理和校核

第十七条 研究生成绩是研究生学习的重要档案资料，为及时、完整、正确地将成绩登记入册，具体规定如下：

（一）研究生院健全研究生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

（二）考试结束后，任课教师应在规定时间内将考试成绩输入研究生成绩录

入系统，并将成绩单打印两份送交学院。

（三）在研究生入学后的第四学期初，由研究生院培养办对每个研究生所学课程的成绩进行校核，确保无误。

（四）研究生在学期间查阅考试成绩，可登录研究生信息系统查询。

（五）研究生毕业时，研究生院培养办将经审核的每位研究生的“上海理工大学攻读硕（博）士学位研究生学习成绩登记总表”加盖公章后存入毕业生个人人事档案（原件由研究生院培养办统一送学校档案馆）。

（六）研究生出国成绩证明由研究生院或学校档案馆办理，各学院不得因研究生出国等需要而办理任何成绩证明。

第七章 附 则

第十八条 本办法由研究生院负责解释。

第十九条 本办法经校长办公会议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行。《上海理工大学课程学习管理规定》（上理工〔2015〕150 号）同时废止。

上海理工大学优秀博士研究生激励计划实施办法

上理工〔2017〕98号

为贯彻落实《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研〔2013〕1号）和《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）的文件精神，进一步完善博士研究生激励机制，结合我校实际，特制订上海理工大学优秀博士研究生激励计划实施办法。

一、基本原则

遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则，通过营造创新环境、自主申请、择优资助、跟踪培养等办法，激发博士生科技创新精神，培养创新拔尖人才。

二、申请对象及基本条件

申请对象：为完成高水平研究需适当延长学习时间的二年级全日制非定向博士研究生，原则上学习年限为四年。

申请条件：已通过博士学位论文中期考核，成绩优良；已发表1篇被SCIE、SSCI检索的学术论文或在其它校定A类期刊上发表（或录用）2篇学术论文。学术论文须与申请者博士学位论文研究内容密切相关，均以上海理工大学为第一署名单位，申请人为第一作者。

博士学位论文选题应有重要的理论意义或应用价值，学位论文在理论或实际应用方面创新性强，申请人具有深入开展科学研究的潜力，有望取得突出的科研成果。

三、申报时间及评选方式

申报时间：博士研究生于第四学期末申报，具体时间以当年的通知为准。每年资助一般不超过6名。

评选方式：博士生本人提出申请，经导师推荐，由学院组织初选工作，并按照当年下达的名额严格筛选后推荐至研究生院。研究生院组织专家评审，确定拟资助名单并进行公示。

四、资助标准及期限

第三学年：在原奖助学金基础上另给予每月3000元资助。

第四学年：给予每月6000元资助。其中3000元按月发放，另3000元待完

成科研成果考核要求后一次性结算发放（未达到考核要求的不予发放），资助期限为当年9月至完成答辩止（不超过第四学年）。期间其余奖助学金不予资助。

五、检查与考核

学院应对获得博士生激励计划资助的博士研究生进行跟踪培养，并将其科研情况和学位论文进展定期反馈至研究生院。

研究生院对获得资助者开展定期评估，根据获得资助者的研究工作进展情况确定继续或终止资助。

获得博士生激励计划资助的博士研究生在申请学位论文答辩前，研究生院将对其资助期科研成果进行考核，一般应达到如下要求：

理工类：发表5篇以上（含5篇）被SCIE检索的学术论文，其中，至少1篇在JCR二区以上（含二区）期刊上发表。

管理类：发表或录用5篇以上（含5篇）校定A类期刊学术论文，其中，至少2篇在JCR三区以上（含三区）期刊上发表，或至少1篇论文被SSCI检索。

上述学术论文须与资助者博士学位论文密切相关，并均以上海理工大学为第一署名单位；资助者须为第一作者。

已授权的发明专利可认定为1篇SCIE检索的学术论文，仅可计入一篇。专利授权单位须为上海理工大学，资助者须为第一发明人。

未达到上述考核要求的博士生，在四年学习期限内一般不予受理答辩申请。

六、本办法自公布之日起执行，原相关规定自动废止，本办法由上海理工大学研究生院负责实施和解释。

上海理工大学关于学位论文作假行为处理办法实施细则 (试行)

上理工〔2014〕179号

第一章 总则

第一条 为进一步规范学位论文管理,推进良好学风建设,提高人才培养质量,严肃处理学位论文作假行为,根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》及教育部《学位论文作假行为处理办法》(教育部令第34号),制定本细则。

第二条 学位论文是指向上海理工大学申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文(毕业设计或其他毕业实践环节)。

第二章 学位论文作假行为

第三条 本细则所称学位论文作假行为包括以下情形:

- 1.购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖;
- 2.由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写;
- 3.剽窃他人作品和学术成果;
- 4.伪造数据;
- 5.其他学位论文作假行为。

第三章 责任与义务

第四条 学位申请人应当恪守学术道德和学术规范,在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人进行学术道德、学术规范教育,对其学位论文研究和撰写过程予以指导,对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学校、学院应当加强学术诚信教育,健全学位论文审查制度,明确责任、规范程序,审核学位论文的真实性、原创性。

第四章 查处工作机构

第七条 校学术委员会秘书处和校监察处受理学位论文作假行为举报和投诉。发现学位论文有作假嫌疑的,校学术委员会或者其他负有相应职责的机构应对其进行调查认定,必要时可以委托专家组成的专门机构。

第八条 研究生院、教务处和继续教育学院负责调查和处理学位论文作假行

为，并会同相关学院组织开展学位论文作假行为的认定。研究生院、教务处和继续教育学院按照公平、公正、公开的原则和既定的程序进行调查，并向校学术委员会秘书处和校监察处提供明确的调查结论和处理建议。

第五章 查处程序及情况公开

第九条 查处学位论文作假行为的程序应严格按照《上海理工大学学风建设实施细则》（上理工〔2014〕40号）执行。

第十条 本着公开、公平、透明的原则，对处理学位论文作假行为所作的决定，按照实际情况进行公开通报，履行校务公开，接受群众监督，同时起到教育警示作用。

第六章 处理办法

第十一条 学位申请人的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形，按照如下办法进行处理：

1.对已获得学位的毕业学生，学校依法撤销其学位，并注销学位证书。

2.对在读学生，学校取消其学位申请资格，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

3.对在读在职人员，学校取消其学位申请资格，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分外，并将通报其所在单位。

4.学校将向社会公布取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定。从做出处理决定之日起至少3年内，不再接受其学位申请。

第十二条 在读学生为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；教师和其他工作人员为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写，给予降低或撤销专业技术职务、行政职务等级、解除聘任合同或开除处分，严重违法违纪的将及时移交相关部门。

第十三条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，导致其指导的学位论文存在作假情形，情节较轻的，年度师德考核评价为“基本合格”，并给予警告、记过处分；情节严重的，年度师德考核评价为“不合格”，并给予降低或撤销专业技术职务或岗位等级、调离教师岗位、解除聘用合同或开除处分。

第十四条 学校将建立问责机制，将学位论文审查情况纳入对学院等学生培养部门的年度考核内容。出现学位论文作假行为且未采取措施予以整改或因学位

论文作假造成恶劣影响的，学校将对该学院等学生培养部门通报批评，并核减相关学科、专业招生计划，追究该学院等学生培养部门主要领导相应的责任。

对学位论文作假行为监管不力或拒不处分或拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，将追究相关学院、职能部门主要领导相应的责任。

第十五条 对学位申请人、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可根据《上海理工大学学风建设实施细则》（上理工〔2014〕40号），在发出处理意见通知后20天内向校学术委员会秘书处和校监察处书面提出申诉。校学术委员会秘书处和校监察处在受理申诉后，另行组成专家组进行审核，20天内予以答复。审核后如不存在异议，则维持原调查意见。20天内未提出异议的，处理决定自动生效。未提供新的事实和证据的异议，只接受一次申诉。对提供新的事实和证据的异议，按照上述规定程序重新受理。

第十六条 学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

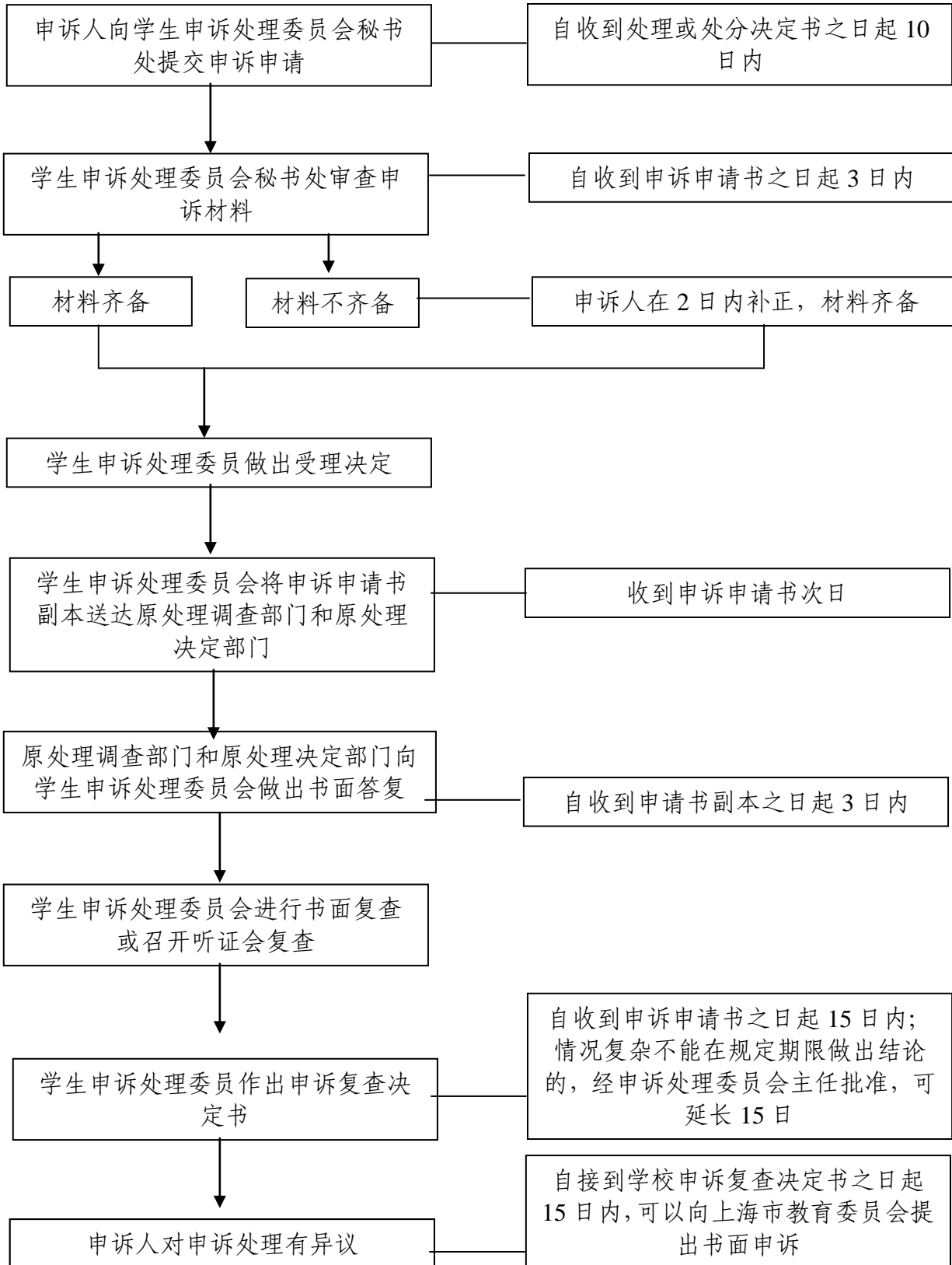
第七章 附 则

第十七条 本《实施细则》自公布之日起实施。

第十八条 本《实施细则》由校学术委员会负责解释。

附件

学生申诉处理流程



上海理工大学关于学术不端行为的处理办法

上理工〔2013〕212号

第一章 总 则

第一条 为弘扬科学精神，进一步树立良好的学术风气，促进我校科研活动的健康发展，对学术不端行为进行有力惩治，遵循客观、公正、合法的原则，依照国家法律法规和有关规定，建立健全对学术不端行为的惩处机制，做到有章可循，特制定本办法。

第二条 本办法规定的学术不端行为包括以下行为：

- (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) 伪造注释；
- (五) 未参加创作，在他人学术成果上署名；
- (六) 未经他人许可，不当使用他人署名；
- (七) 其他学术不端行为。

第三条 处理不端行为必须坚持以下原则：

- (一) 人人平等原则，任何个人或部门的不端行为，都应受到追究；
- (二) 实事求是原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、量度恰当、程序完备；
- (三) 民主集中制原则，处理决定按程序由集体讨论做出决定；
- (四) 惩前毖后、治病救人原则，实行惩戒与教育相结合，做到宽严相济。

第四条 本办法由学校学术委员会授权做出处理决定，由有关部门执行。

第二章 处理种类

第五条 对个人不端行为的处理种类：

- (一) 书面警告；
- (二) 内部通报批评；
- (三) 行政处分；
- (四) 对于其所从事的学术工作，将采取暂停、终止科研项目，并追缴已拨付的项目经费、不承认其获得的学术奖励和学术荣誉，以及在一定期限内取消其申请科研项目和学术奖励资格；

(五) 违犯国家法律法规的, 移送司法机关处理。

第三章 处理规则

第六条 根据不端行为的情节轻重及不端行为发生者的态度, 给予从轻、从重, 减轻及加重的处理。

第七条 从轻、从重处理, 是指在本办法规定不端行为应受到处理的幅度以内, 给予较轻或较重的处理。减轻、加重处理, 是指在本办法规定不端行为应受到处理的幅度以外, 给予减轻或加重一档处理。

第八条 有下列情形之一的, 给予减轻处理:

- (一) 一般过失性违规;
- (二) 主动承认错误并积极配合调查的;
- (三) 主动挽回损失或有效阻止危害结果发生的;
- (四) 经批评教育确有悔改表现的。

第九条 有下列情形之一的, 加重处理:

- (一) 伪造、销毁、藏匿证据的;
- (二) 阻止他人举报或提供证据的;
- (三) 干扰、妨碍调查核实的;
- (四) 打击、报复举报人的;
- (五) 其他影响恶劣的。

第十条 故意违背科学道德规范或有学术不端行为前科受到处理后再次发生不端行为的, 应当加重处理。

第十一条 对同时涉及几种不端行为的, 应当合并处理。

第十二条 二人以上(含二人)故意违背科学道德规范, 按照各自在不端行为中所起的作用和应负的责任, 分别按本办法处理。若无法分清责任的, 则一并处理。合谋实施不端行为的, 对主要责任者从重处理。

第四章 处理程序

第十三条 校学术委员会秘书处负责受理投诉和举报, 将收悉函件情况及时告知投诉者或举报者, 并上报学校学术委员会。校学术委员会组成调查组进行初步调查核实, 提出初步处理意见。

第十四条 对需要立案的投诉和举报, 组成专案组进行审查, 并向校学术委员会秘书处提交审查报告。

第十五条 学术委员会审议审查报告，并提出处理意见。学校通过会议审议“处理意见”并做出处理决定，做出处理决定须经实到出席会议成员三分之二以上同意为有效。

第十六条 对不端行为的处理持有异议的，可在发出处理意见通知后 20 天内向学术委员会书面提出。学术委员会在收到异议后，20 天内予以答复。维持原处理决定的答复为最终处理结果。20 天内未提出异议的，处理决定自动生效。未提供新的事实和证据的异议，只受理一次，对提供新的事实和证据的异议，按照本办法上述规定程序重新受理和办理。

第五章 附 则

第十七条 本办法自公布之日起实施。原《上海理工大学关于学术不端行为的处理办法（试行）》同时废止。

第十八条 本办法解释权归属学校学术委员会。

第三部分

人事管理

关于进一步加强校辅导员队伍建设的若干规定

上理工委〔2007〕40号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中共中央国务院（中发〔2004〕16号）《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、中华人民共和国教育部令〔24号〕《普通高等学校辅导员队伍建设规定》、上海市（沪委办发〔2006〕35号）《关于进一步加强上海高校辅导员队伍建设的若干意见》文件精神，参照《上海高校辅导员工作条例》、《上海高校学生思想政治教育教师职务聘任办法（试行）》内容，结合原上理工委〔2005〕40号文《关于进一步加强和改进学生政治辅导员工作的实施意见》的实施贯彻情况，按照“政治强、业务精、纪律严、作风正”的要求，建设一支有稳定骨干力量、专兼职结合、动态平衡的辅导员队伍，特制定本意见。

第二条 辅导员是高等学校教师队伍和管理队伍的重要组成部分，具有教师和干部的双重身份。辅导员是开展学生思想政治教育的骨干力量，是高校学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者和指导者。辅导员应当努力成为学生的人生导师和健康成长的知心朋友。

第二章 辅导员的选聘

第三条 按照上海市要求，本、专科生专职辅导员原则上按师生比不低于1:150的比例配备。研究生专职辅导员原则上按师生比不低于1:200配备，兼职辅导员的配备由各学院（部、所）根据本单位具体情况会同学生工作部或研究生工作部确定。

第四条 辅导员选聘应当坚持如下标准：

（一）必须是中共党员，政治立场坚定，有较高的政治理论水平，做到讲政治、懂教育、能敬业、有能力、会实践。

（二）专职本、专科生辅导员主要从优秀的研究生毕业生、获得免试攻读硕士学位的研究生中选拔；兼职本、专科生辅导员可从适合做学生思想政治教育工作的优秀专业教师和品学兼优的党员研究生、高年级大学生中选拔。

研究生辅导员由所在院（部、所）党总支和行政委派，接受所在单位的领导。原则上应获得硕士或博士学位。兼职研究生辅导员可以从研究生导师、优秀专业教师和品学兼优的高年级硕士研究生或在读博士研究生中聘任。

（三）专、兼职辅导员选拔时，应注意德才兼备，乐于奉献，热爱学生思想政治教育事业，具有相关的学科专业背景，以及良好的协调沟通能力、组织管理能力、

语言、文字表达能力。

第五条 辅导员选聘工作要在学校党委统一领导下，采取组织推荐和公开招聘相结合的方式进行。专职辅导员由学校学生工作部、研究生工作部、人事处和院（部、所）等相关单位，按辅导员任职条件及笔试、面试考核等情况和相关程序，进行选聘。兼职辅导员由学院、学生工作部、研究生工作部共同选聘，实行“公示”制，分别报学生工作部、研究生工作部备案。

第三章 辅导员的岗位职责和工作任务

第六条 岗位职责

1、辅导员要以“立德树人”为主要任务，掌握学生的思想动态，深入实际，通过日常思想政治工作、专题教育、课堂教育等，做好学生思想政治教育工作。

2、辅导员要顺应学生组织形态变化实际，通过党团工作、学生组织建设、网络思想政治教育、学生生活园区建设等途径和载体，做好学生组织、管理工作，发挥学生骨干作用，引导学生自我教育、自我管理、自我服务。

3、辅导员要结合学生发展需求，开展帮困助学、就业指导、心理健康教育，以及学生事务管理和咨询辅导等工作。

4、辅导员要参与处理涉及学生的突发事件，维护校园和社会稳定。

第七条 工作任务

1、负责学生日常思想政治教育工作。辅导员要深入学生实际，经常性地开展谈心活动，每学期至少同每个学生谈心一次，定期与学生家长、任课教师或导师联系，及时了解学生思想动态，关注学生学习、生活中的实际问题，把解决思想问题与解决实际问题结合起来，促进学生健康成长与成才。

2、做好专题教育的指导和组织工作。辅导员要遵循学生思想政治教育规律，紧密围绕社会主义核心价值体系，定期指导和组织开展各种专题教育，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观和荣辱观。

3、积极参与第一课堂和第二课堂的教育教学工作。辅导员要紧密围绕学生思想政治状况，参与并承担“形势与政策教育”、“心理健康教育”、“职业发展教育”、“党课、团课”、“军事理论课”等教育教学任务。

4、大力加强党团组织和班级建设。辅导员可兼任学生党支部书记、院（部、所）团委（团总支）书记等相关职务。努力做好党员的教育和管理工作，做好入党积极分子的培养、考察和发展工作，充分发挥学生党支部的政治核心作用和学生党员的

先锋模范作用；指导团支部引导学生积极参加理论学习、校园文化、科技创新、志愿者服务和社会实践等活动；充分发挥班级在学生思想政治教育中的组织作用，做好学生骨干培养工作，经常召开学生干部会议，每学期至少召开三次有特色的主题班会。

5、积极开展网络思想政治教育工作。辅导员要熟练掌握网络基本应用技术，积极利用网络工具与学生沟通、交流，掌握网络思想政治教育的主动权。

6、大力开展学生生活宿区思想政治教育工作。辅导员要将育人工作融入到学生宿区的管理与服务之中，通过丰富多彩的活动，充分发挥宿区“思想教育、文化建设、行为规范、生活服务”的功能，使学生在宿区健康成长。

7、扎实开展帮困育人工作。辅导员要掌握贫困学生的基本情况与思想动态，建立贫困学生档案，配合学校相关部门开展帮困助学、诚信教育等工作，培养学生自立自强的精神。

8、开展学生职业发展教育。辅导员要积极帮助学生树立正确的职业观和择业观，指导学生进行职业发展规划，做好毕业生的就业指导工作。

9、开展学生心理健康教育。辅导员要掌握学生心理健康教育基本常识，积极开展生命教育，配合学校心理咨询教师做好学生的个体咨询及团体辅导，在心理咨询师的指导下，积极参与校、院（部、所）、班级三级心理健康教育和五级危机干预体系建设。

10、做好学生事务管理工作。辅导员要坚持公开、公平、公正的原则，做好学生综合测评、奖学金评定等工作，协助学校相关部门做好学籍管理及违纪学生的处理工作，依法保障学生的合法权益。

11、努力维护校园和谐、安全与稳定。辅导员要熟悉学校应对和处置各类突发事件的预案，了解和掌握学生思想政治状况，及时有效地化解和处置涉及学生的有关矛盾和问题，协助学校相关部门做好各类突发事件的预防及处置工作。

12、不断提高自身素质。辅导员要做好年度工作计划和工作总结，加强教育学、心理学、管理学等相关知识的学习，不断提升工作水平，完成规定培训任务。积极参加心理咨询师、职业咨询师等与辅导员工作相关的资格考试，并取得相应证书。

13、加强德育工作研究。辅导员要不断总结工作经验，分析工作对象与工作环境的变化，掌握工作规律，有针对性地开展学生思想政治教育的研究工作，每学期坚持撰写学生思想政治教育方面的研究论文，努力实现从“实践型”向“实践-研究型”

辅导员的转变。

第四章 辅导员的培养

第八条 辅导员的培养纳入学校师资培训规划和人才培养计划，享受专任教师培养同等待遇。

第九条 严格辅导员岗前培训制度，推行“先培训、后上岗”的准入制，加强思想政治工作方法、心理健康教育和职业发展指导等方面的日常岗位培训，提高他们的职业素质和实际工作能力。辅导员培训所需费用纳入学校财务预算，并积极争取社会资助。

第十条 实行辅导员带教制度，对新上岗的辅导员第一学期要安排副处级以上的大学生政工干部或具有中级职称以上的优秀政治辅导员进行带教，并进行总结考核。

第十一条 学校依托承建的上海市辅导员培训基地，承担所在区域内高等学校辅导员（包括本校辅导员）的岗前培训、日常培训、专题培训和职业培训，对辅导员进行思想政治教育、时事政策、管理学、教育学、社会学和心理学以及就业指导、学生事务管理等方面的专业化辅导与培训，开展与辅导员工作相关的科学研究。

第十二条 鼓励和支持辅导员在做好本职工作的基础上，在职攻读硕士、博士学位或进修有关课程，并纳入校、院专职教师培训计划，享受专职教师同等待遇，有关规定按人事处文件执行。

第十三条 根据上海理工大学德育中心的职责要求，辅导员根据个人的具体情况，积极参与相应的教学与研究活动，使辅导员成为既有实践经验，又有理论研究的思想政治教育方面的专门人才，形成学术梯队。

第五章 辅导员的发展

第十四条 学校根据辅导员编制总数，按照上海市教委文件规定的思政系列专业技术职务岗位结构比例，合理设置辅导员职务岗位的结构比例。专职辅导员可按助教、讲师、副教授、教授要求评聘思想政治教育学科或其他相关学科的专业技术职务。辅导员一经聘任专业技术职务，按照相应职务享受待遇。

第十五条 学校成立辅导员教师职务聘任评议组，自行开展本校辅导员教师职务聘任工作。聘任工作要根据辅导员岗位基本职责、任职条件等要求，结合学校实际，突出其从事学生工作的特点。

第十六条 辅导员评聘教师职务应坚持工作实绩、科学研究能力和研究成果相结合的原则，对于中级以下职务应侧重考察工作实绩。

辅导员聘任高级职务条件参照《上海高校学生思想政治教育教师职务聘任办法（试行）》执行。

第十七条 学校根据辅导员岗位基本职责、任职条件等特点，按照学校管理队伍建设要求，设置辅导员岗位行政级别。

学校专职辅导员行政岗位，由学生工作部、研究生工作部统筹管理，辅导员行政科级岗位数不超过辅导员总编制数的70%，并报学校组织部、人事处备案。

第十八条 本科生毕业担任专职辅导员2年，以第一作者公开发表论文2篇及以上的；研究生毕业担任专职辅导员1年，以第一作者公开发表论文2篇及以上的，经考核合格后，可晋升行政副科级。确定行政副科级后工作满2年，以第一作者公开发表论文4篇及以上，经考核合格后，可晋升行政正科级。学校按学生思政队伍总人数的10%设置辅导员行政副处级岗位，凡从事学生思想政治工作满8年，经考核，工作成绩优秀者，可报批晋升行政副处级。

对于工作成绩突出者，如获得市级优秀辅导员荣誉或相当的奖励；或在重大事件或活动中有突出贡献，为学校获得荣誉的，经学生工作部、研究生工作部推荐，学校党委批准，可申请提前晋升行政职务。

第十九条 学校积极为辅导员的工作和生活创造便利条件，并根据辅导员的工作特点，在岗位津贴、办公条件、通讯经费等方面提供必要保障。

学校积极选拔优秀辅导员参加国内国际交流、考察、锻炼和进修深造。

第二十条 切实做好辅导员的转岗工作。

（一）专职辅导员在校内学生工作系统流动的，行政级别继续保留，工资待遇不变。

鼓励辅导员与其他专业技术职务教师之间开展双向的职务流动。辅导员转聘其他岗位的，一经聘任，应同时聘为同级专业技术职务。其他专业技术职务的教师经认定后可转聘同级学生思想政治教育教师职务。

（二）专职辅导员工作满四年或担任毕业班的辅导员工作结束后，考核合格者，根据工作需要和本人志向，可以多方位流动：继续留任辅导员工作。鼓励优秀辅导员在本岗位继续工作，逐步实现辅导员工作的专业化、职业化；从事校内党政管理工作。学校要把辅导员作为高校党政后备干部的重要来源，并积极向管理岗位输送，行政级别工资待遇继续保留；从事教学科研工作。分流到教学岗位的辅导员在一年内适当减免工作量；学校推荐到校外党政机关或企事业单位工作。

第六章 辅导员的管理考核

第二十一条 辅导员实行学校和院（部、所）双重领导。

学生工作部、研究生工作部是学校管理辅导员队伍的职能部门，要与院（部、所）共同做好辅导员管理工作。院（部、所）要对辅导员进行直接领导和管理。

第二十二条 遵循定量与定性相结合的原则，建立和完善辅导员队伍的考核体系，不断提高辅导员工作效率和工作积极性，使学生思想政治工作及学生管理工作到位有实效。

第二十三条 辅导员年度考核。

辅导员考核优秀等级（A级）指标单列，按辅导员总数的15%评定。学校成立专门考核小组对参评A级的辅导员进行年度工作考核，组长由主管学生工作的党委副书记担任，成员由学生工作部、研究生工作部、校团委、学院党总支等部门人员组成。

其他辅导员年度考核工作由学院自行组织。

对年度考核不合格的辅导员，实行离岗待聘或进入社会人才市场。对不适应辅导员工作的，合同期满不再续聘，并创造条件让其转入学校其它岗位。

第二十四条 每年学校定期开展优秀辅导员和优秀兼职辅导员的评选，并给予表彰和奖励，对优秀辅导员优先考虑晋级、挂职锻炼和培训等。市级优秀辅导员从校级优秀辅导员中选拔并公开答辩产生。

第二十五条 考核内容和标准详见《辅导员考核工作实施办法》以及学校相关部门和有关人员的考核办法进行。

第七章 适用范围

第二十六条 本《意见》同时适用于学生工作部（处）、研究生工作部、团委的工作人员、党总支分管学生工作的副书记、分团委书记、心理健康咨询中心专职教师等队伍的建设。

第二十七条 本《意见》由学生工作部（处）、研究生工作部负责解释。

第二十八条 本《意见》自公布之日起执行，凡与本《意见》不一致的，以本《意见》为准。

中共上海理工大学委员会

2007年6月13日

上海理工大学高级专业技术职务晋升“学术擂台赛”实施办法

上理工〔2019〕5号

为进一步提高我校师资队伍的整体竞争力和综合实力，鼓励在科学研究方面取得突出成绩、科研成果卓著的教师脱颖而出，依据上海市《高等学校教师职务试行条例》和学校高级专业技术职务晋升聘任工作的相关规定，在对《上海理工大学高级专业技术职务晋升“学术擂台赛”试行办法》进行修订的基础上，制订本办法。

一、申报范围

“学术擂台赛”适用于任现职以来受聘教学科研一线岗位、专业技术能力突出、业绩显著、表现优异的中青年教师晋升正高级专业技术职务。

二、名额与聘任原则

1. “学术擂台赛”正高级岗位名额由学校直接下达，不占学院（部）岗位额度。
2. 每个一级学科每年原则上限推荐1人。被推荐人必须受聘该一级学科一年以上。
3. 择优聘任，宁缺勿滥。

三、申报条件

1. 具有博士学位，申报年龄原则上小于50周岁。
2. 达到申请正高级职务的基本条件，具有一年以上海外工作、学习经历。
3. 具有副高级专业技术职务，任职不满五年或任职满五年学院（部）无正高级岗位额度。对于在海外大学获得博士学位后继续在海外工作满五年的人员，可以不要求具有副高级职务。
4. 思想政治与工作表现优秀，教学、科研业绩突出或对学科发展有重要贡献，任现职以来年度和聘期考核均为合格及以上。
5. 任现职以来取得的学术业绩（以上海理工大学为第一单位）满足下列门槛条件之一：
 - 1) 主持（第一负责人且第一单位）国家自然科学基金（含青年基金）等国家级项目二项及以上。
 - 2) 以第一作者或唯一通讯作者（第一作者是本人指导的学生）发表SCI三区及以上论文5篇，且至少有1篇为二区论文；或发表SCI二区论文2篇；或发表SCI一区论文或ESI高被引论文1篇。

3) 获得省部级自然科学奖、科技进步奖、技术发明奖一等奖前三名、二等奖前二名、三等奖第一名。

四、申报程序与考评方式

1. 个人书面申请，填写《上海理工大学申报高级职务教师主要情况公示表》，提交有效证明材料，并提供本学科（行业）二位知名专家（至少一名校外专家）推荐信。

2. 学院教授（或学术）委员会对申报人员材料初步审核，写出推荐意见。

3. 学校组成“学术擂台赛”资格审查小组，对申报材料进行审查。必要时由申报人员进行述职、答辩，小组成员 1/2 以上同意推荐者，取得参加“学术擂台赛”资格。如人数为 2 人及以上，按得票多少排序后推荐。

4. 参加“学术擂台赛”的人员需参加常规的高级专业技术职务晋升聘任工作程序，其学术与技术能力评议结果全部为“达到”和“基本达到”，方可进入聘任评议程序。校教育教学能力评议和科研能力评议结果仅作为参考。

5. 通过“学术擂台赛”晋升正高级专业技术职务者至少在该一级学科工作一个聘期以上。

五、本办法自颁布之日起实施，由人事处负责解释。

上海理工大学高级专业技术职务晋升“工程擂台赛”实施办法

上理工〔2016〕161号

为进一步提高我校师资队伍的整体水平，鼓励在产学研方面取得突出成绩、科研成果卓著的教师脱颖而出，依据上海市《高等学校教师职务试行条例》和学校高级专业技术职务晋升聘任工作的相关规定，在对《上海理工大学高级专业技术职务晋升“工程擂台赛”试行办法》进行修订的基础上，制订本办法。

一、申报范围

“工程擂台赛”适用于任现职以来在各学科群、学院（部）教学科研一线岗位工作，在科研和工程应用领域业绩突出，具有副高级专业技术职务的教师晋升正高级专业技术职务。

二、名额与聘任原则

1. “工程擂台赛”岗位名额由学校直接下达，不占学院岗位限额，每年不超过一名。
2. 择优聘任，宁缺毋滥。

三、申报条件

1. 具备副高级专业技术职务的教师。
2. 满足晋升正高级专业技术职务所规定的基本条件。其中，1963年1月1日以后出生的教师申报正高级，应具有硕士学位。
3. 申报人的师德师风、教书育人应达到教师的基本要求，任现职以来年度和聘期考核均为合格及以上。
4. 任现职以来有三项个人排名第一的授权发明专利，且专利转让或使用许可的经费不少于5万元。
5. 满足以下门槛条件之一：
 - (1) 任现职以来，以上海理工大学为第一单位获得省部级科技进步奖（不含机械工业科技进步奖）、技术发明奖一、二等奖第一名；
 - (2) 获以上奖项的一等奖二、三名，二等奖第二名，三等奖第一名，且近三年科研经费到账（指收取管理费部分，下同）100万及以上；
 - (3) 近三年科研经费到账300万及以上。

四、申报程序与考评方式

1. 个人书面申请，填写《上海理工大学申报高级职务教师主要情况公示表》，提交有效证明材料。

2. 学院教授或学术委员会对申报人员材料初步审核，提交推荐意见。

3. 科技处审核申报人员的相关材料，对其科研业绩进行审查。

4. 科研考核小组负责申报材料审查，必要时由申报人员进行述职、答辩。获得小组成员半数以上同意者，取得参加“工程擂台赛”资格，并对其排序推荐。

5. 参加“工程擂台赛”的人员需参加常规的高级专业技术职务晋升聘任工作程序，其学术与技术能力评议和学校教育教学能力评议结果仅供参考。

五、本办法自 2018 年 1 月 1 日起实施，由人事处负责解释。

上海理工大学引进人才专业技术职务聘任 “绿色通道”的实施办法

上理工〔2020〕23号

为适应高水平地方大学建设要求，促进重点建设学科高水平科技人才引进和领军人才团队快速构建，提升师资队伍的总体水平和素质，学校为引进的优秀人才开设专业技术职务晋升与聘任的专门通道，简称“绿色通道”。

“绿色通道”适用对象：学科建设和队伍建设紧缺，且具备良好的学术成就和发展潜力，无相应高级专业技术职务的拟引进或入职未满一年的优秀人才。

一、“绿色通道”副教授申请条件

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，治学严谨，恪守学术诚信，具有良好的道德品格。

（二）获得国内、外著名大学博士学位，所从事的学科和研究方向符合学校发展需求，属于学校重点发展的学科和专业。

（三）年龄原则上不超过40周岁，获得博士学位后，在海内外高校或研究机构从事科学研究工作2年及以上，且符合以下条件：

1.近三年作为独立、或第一作者（共同第一作者仅指排名第一者）、或唯一通讯作者在国内重要学术刊物上发表高水平论文5篇以上，其中独立或第一作者论文不少于2篇，且至少有1篇为SCI二区及以上或校定人文社科A2级及以上论文（不计攻读博士期间收稿、录用或发表的论文）。

2.获得省部级科技进步（或相当同类奖项）三等奖以上奖项（一等奖前四位，二等奖前三位，三等奖前二位）；或近三年作为主要成员（排名前三，以鉴定报告排序为准）完成省部级项目2项以上，或作为主要成员（排名前三，以鉴定报告排序为准）参加并完成国家自然科学基金（社科）基金项目等国家级项目1项以上。

3.至少能够熟练运用一门外语进行学术交流及讲授专业课程。

二、“绿色通道”教授申请条件

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，治学严谨，恪守学术诚信，具有良好的道德品格。

（二）具备博士学位和副高级专业技术职务（或助理教授及以上职务），已形成具有特色、优势的学科研究方向或团队，符合学校学科建设的发展需要。

(三)年龄原则上不超过45周岁,原则上具有一年及以上海外工作、学习经历。任现职后在海内外知名高校、科研机构连续从事相关专业技术工作3年以上,且符合下列条件:

1.任现职以来作为独立、或第一作者(共同第一作者仅指排名第一者)、或唯一通讯作者在国内重要学术刊物上发表高水平论文7篇以上,其中独立或第一作者论文不少于3篇,且至少有2篇SCI二区(校定人文社科A2级)及以上论文,或1篇SCI一区(校定人文社科A1级)论文,或1篇ESI高被引论文。

2.国内申请人应曾获得省部级科技进步(或相当同类奖项)三等奖以上奖项(一等奖前三位,二等奖前二位,三等奖前一位);或近三年作为第一负责人承担或完成国家自然(社会)科学基金面上项目(一般项目)及以上国家级项目1项。

3.至少能够熟练运用一门外语进行学术交流及讲授专业课程。

三、申报及其聘任程序

(一)申报程序

1.各学院每年度副高级推荐人数不得超过当年空岗数的50%。正高级受聘者首个聘期内由学校直接核拨岗位,不占学院岗位。

2.本人在进校前提交申请至学院,学院依据学院高级职务岗位设置数,对照岗位要求和申报条件认真审查申报材料,严格把关,择优推荐。

3.学院组织专家通过面试或视频答辩确定推荐意见,连同两名正高级专家的推荐信,上报人事处。

4.按照“随报随评”的原则,学校及时组织学术水平与技术能力的同行评议。申请人递交评议材料一式7份,学校组织校外同行对其进行学术与技术能力评议,评议结果分为“达到”、“基本达到”和“未达到”三个等级。评议结果中“达到”等级的个数不小于3且“未达到”等级的个数不大于1方视作通过学术与技术能力评议。

(二)聘任评议程序

1.由校专业技术岗位聘任评议委员会相关委员组成校“绿色通道”聘任评议委员会,一般由9~13人组成。

2.校“绿色通道”聘任评议委员会按照“相对集中”的原则,择时召开聘任评议会,通过审阅材料、听取述职答辩等方式,对申请人员进行审议。

3.校“绿色通道”聘任评议委员会经无记名投票,超过应到人数2/3的视作通过,

推荐至校聘任委员会。

4.学校与个人签订聘用合同，学院与个人签订工作协议，适时办理进校手续。

5.校聘任委员会审议通过（与学校教师及其他专业技术职务聘任工作同步进行）后，聘任相应高级专业技术职务岗位，聘任起始时间按正式进校时间计。

四、考核及相关待遇

（一）学院应与通过“绿色通道”引进的人员签订工作协议，明确聘期工作目标、具体任务、考核办法等。“绿色通道”引进人员首聘期间，连续两次年度考核为基本合格的，应予以解聘或低聘；聘期考核为基本合格及以下的予以解聘。

（二）学院按工作协议约定兑现相应的岗位业绩津贴等待遇，学校负责兑现国家工资、租购房补贴等待遇。

五、院聘岗位

（一）各学院（部）可根据自身建设和发展的需要制订“院聘高级专业技术岗位”办法。

（二）不符合学校“绿色通道”规定条件，但属于紧缺、特需的人员可通过学院制订的规范程序聘为“院聘副教授”或“院聘教授”，享受学院相关待遇。

（三）各学院（部）“院聘岗位”聘任程序、院聘岗位聘任小组名单和审议投票结果应报人事处备案。

六、其它

（一）在国内外学术界具有较大影响，研究方向特别契合上海科创中心建设和学校学科发展需要，经学科推荐，可用研究成果质量突出、原创价值高或对社会经济发展贡献突出的代表性成果进行申报。

（二）在国际知名企业、实验室或金融机构担任高级职务的专业技术人才和经营管理人才，因受职务限制，不能发表专业论文和成果的，能真实有效地提供任职工作证明，提供权威人士的推荐信、发明专利证书及能证明其专业经历、能力的有效证明材料，符合任职年限的，可以申报“绿色通道”正高级；从事专业技术工作的优秀人才，符合任职年限的，可以申报“绿色通道”副高级。

（三）本办法中“在国内外重要学术刊物发表高水平论文”指被 SCI、SSCI 或 A&HCI 收录论文，或顶级会议论文，或校定人文社科 A 级论文。顶级会议目录原则上以中国计算机学会推荐的 A 类国际学术会议目录（最新版）为准，校定人文社科 A 级论文依据《上海理工大学人文社科类科研奖励办法》进行认定。

(四) 本办法由人事处负责解释。

上海理工大学高级专业技术职务晋升“教学擂台赛”实施办法

上理工〔2020〕22号

为进一步完善人才分类评价，健全教师专业技术职务聘任体系，彰显人才培养中心地位，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于分类推进人才评价机制改革的指导意见》、教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》精神，依据上海理工大学高级专业技术职务晋升聘任工作的有关规定，对《上海理工大学高级专业技术职务晋升“教学擂台赛”试行办法》进行修订。具体修订如下。

一、申报范围

（一）长期承担学校以本科生课程为主的公共基础课或经学校认定的具有核心课程性质的学科基础课程教学任务，且在师德师风、教书育人、教学研究及专业建设等方面取得突出业绩的教师。

（二）申报人员的任职年限、学历、海外经历等需满足学校规定的基本任职条件。其中，1963年1月1日以后出生的教师申报教授应具有硕士学位。

二、岗位名额

（一）“教学擂台赛”岗位单列，当年不占学院（部）岗位限额。

（二）由相关学院（部）择优推荐申报人选，副教授推荐名额每年原则上不超过2名，正教授每年不超过1名。

（三）择优聘任，宁缺毋滥。

三、思想品德

具有过硬的政治思想素质，忠诚党的教育事业，师德师风高尚，治学严谨，教风端正，弘扬社会主义核心价值观。根据《上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任办法（试行）》的规定参加学校思想政治考核，成绩必须为“达到”。

四、副教授岗位的申报条件

（一）从事我校本科教学8年及以上，期间无教学事故、年度考核合格及以上。

（二）任现职以来每年至少独立主讲2门次公共基础课或经学校认定的具有核心课程性质的学科基础课程，每年完成的本科课堂教学工作量及其他教学任务应高于所在部门同类教师的平均水平。

（三）近五年教学质量总体评价优良，且至少有三年为优秀。

（四）作为第一作者（以上海理工大学为第一单位）公开发表校定B类教学研究论文1篇及以上。

(五) 参与相关学科的科学研究工作，能够将本学科前沿领域的研究成果融入教学内容。

(六) 任现职以来以上海理工大学为第一单位取得《“教学擂台赛”教学业绩参考表》(见附件)所规定的二项业绩，或取得以下代表性成果之一：

1.获国家级教学成果奖(排序前十位)，或省部级教学成果奖(一等奖排序前五位，二等奖排序前三位)。

2.在省部级及以上教育主管部门主办的教师教学竞赛中获二等奖及以上奖项。

3.作为指导教师(指导团队需排序前三位)指导学生获得中国“互联网+”大学生创新创业大赛国家最高奖项 1 项，或“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品大赛全国总决赛最高奖项 1 项。

五、教授岗位的申报条件

(一) 担任副高级专业技术职务十年及以上，期间无教学事故，年度考核合格及以上。

(二) 任现职以来每年至少独立主讲 2 门次公共基础课或经学校认定的具有核心课程性质的学科基础课程，每年完成的本科课堂教学工作量及其他教学任务应高于所在部门同类教师的平均水平。

(三) 近五年教学质量总体评价优良，且至少有四年为优秀。

(四) 任现职以来以第一作者(以上海理工大学为第一单位)公开发表校定 B 类教学研究论文 2 篇(体育类 1 篇)及以上。

(五) 承担本学科的科学研究工作，任现职以来取得的学术与技术成果达到上海市高等学校教师正高级专业技术职务的任职条件，并能够将本学科前沿领域的研究成果融入教学内容。

(六) 任现职以来以上海理工大学为第一单位取得《“教学擂台赛”教学业绩参考表》(附件)所规定的三项业绩，或取得以下代表性成果之一：

1.获国家级教学成果奖(排序前六位)，或省部级教学成果奖(一等奖排序前二位，二等奖排序第一位)。

2.作为指导教师(指导团队需排序前二位)指导学生获得中国“互联网+”大学生创新创业大赛国家最高奖项 1 项，或“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品大赛全国总决赛最高奖项 1 项。

3.在省部级及以上教育行政部门主办的教师教学竞赛中获一等奖及以上奖项。

4.作为负责人获批国家级一流专业建设项目 1 项。

5.获“金教棒”奖。

六、申报及聘任程序

“教学擂台赛”对符合基本申报条件的教师进行教学重点考察，考察结果作为聘任的重要依据。申报程序如下：

（一）个人申报。申报人员填写《上海理工大学“教学擂台赛”申报表》，提交有效证明材料。

（二）部门推荐。部门负责审核申报人报送材料的真实性、完整性，对申报人进行思想政治、师德师风考察，并根据“教学擂台赛”要求与申报条件提出初步推荐意见，并公示。

（三）学校审核。人事处、教务处、研究生院、科技处等相关部门审核确认报送材料。

教务处负责组织同行、督导和学生对申报人员进行教学重点考察，考察结果为优秀、良好、合格、不合格，具体实施办法见教务处相关规定。考察结果为良好及以上者方能进入教育教学能力综合考评。

教务处负责组织教育教学能力综合考评会，申报人员进行述职答辩，获考评会专家半数以上同意者视作通过。未通过的人员自动终止申报程序。

人事处负责委托第三方组织校外同行专家对申请人的教育教学能力与研究水平进行评审。正高级 7 份、副高级 5 份送审材料。同行评议结果分为 A（达到）、B（基本达到）、C（未达到）三级。评议结果的要求按《上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任办法》的相关规定执行。

（四）聘任评议。申报人员需参加学校的聘任评议环节。经述职答辩，获得应到聘任评议专家人数 2/3 以上同意票的视作通过，公示无异议后推荐至校聘任委员会。申报人员的科学研究情况作为聘任评议的参考依据。

（五）学校聘任。经校聘任委员会审定通过，聘任至相应专业技术高级岗位，聘任时间自通过聘任年度的 6 月 30 日之日起算。

七、其他

（一）教师申报“教学擂台赛”未获聘任，第二年申报需有经相关部门认定的增量教学业绩，若连续两年申报均未通过，应停止申报一年。

（二）本办法中的课程性质及校定 A 类赛事的认定由教务处牵头实施。

（三）本办法由人事处和教务处负责解释，未尽事宜参照《上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任办法》执行。

（四）本办法自颁布之日起实行，原《上海理工大学高级专业技术职务晋升“教学擂台赛”实施办法》（上理工〔2016〕160号）同时废止。

附件

“教学擂台赛”教学业绩参考表

副高级适用		
成果类别	序号	成果名称
教学研究	1	作为主要编撰人（排序前二位）公开出版省部级及以上规划教材 1 部，或主持省部级及以上教学研究项目 1 项，且结题成绩合格及以上
	2	作为第一作者（以上海理工大学为第一单位）在校定 B 类期刊上再发表 2 篇教学研究论文
教学能力	3	课程教学效果优秀，近 8 年主讲的课程获教学质量总体评价为“优秀”的门次比例位列所在教学部门的前 10%
学生培养	4	作为指导教师（指导团队需排序第一位）指导学生至少获得校定 A 类赛事一等奖 1 项及以上；或作为指导教师（指导团队需排序前三位）指导学生获得中国“互联网+”大学生创新创业大赛国家银奖 1 项及以上，或“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品大赛全国总决赛一等奖 1 项及以上
教学建设	5	作为负责人获批省部级及以上重点建设课程 1 项及以上
	6	经学校认定，作为负责人或骨干成员（排序前二位）组织开展上海市一流专业、中国工程教育认证、专业国际认证等项目且成功通过
其他	7	被评为校“同学心目中的好老师”2 次及以上
	8	获校级及以上教学奖项（校级一等奖及以上，市级集体奖项排序前三，校级集体奖项排序第一）至少 1 项及以上
	9	经学校认定的其他省部级及以上教学建设项目或成果

正高级适用		
成果类别	序号	成果名称
教学研究	1	主持国家级教学研究项目 1 项，结题成绩合格及以上，或主持省部级及以上教学研究项目 2 项，且结题成绩合格及以上；
	2	作为第一作者（以上海理工大学为第一单位）在校定 B 类期刊上再发表 2 篇教学研究论文；
	3	作为主要编撰人(排序第一)公开出版省部级及以上规划教材 1 部
教学能力	4	课程教学效果优秀，近 10 年主讲的课程获教学质量总体评价为“优秀”的门次比例位列所在教学部门的前 10%
	5	在省部级及以上教育行政部门主办的教师教学竞赛中获二等奖及以上奖项
学生培养	6	作为指导教师（指导团队需排序第一位）指导学生至少获得校定 A 类赛事一等奖 2 项及以上；或作为指导教师（指导团队需排序前二位）指导学生获得中国“互联网+”大学生创新创业大赛国家银奖 1 项及以上，或“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品大赛全国总决赛一等奖 1 项及以上
教学建设	7	作为负责人获批省部级及以上精品课程等课程建设项目 1 项及以上
	8	经学校认定，作为负责人组织申报省部级一流专业建设项目并成功通过
	9	经学校认定，作为负责人组织开展专业选优评估、工程教育认证、专业国际认证等项目且成功通过
其他	10	被评为校“同学心目中的好老师” 3 次及以上
	11	获校级一等奖及以上教学奖项与负责项目课程建设等教学改革项目至少四项（集体奖项排名第一位）
	12	经学校认定的其他国家级教学建设项目或成果

上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任办法

上理工〔2020〕21号

为进一步规范专业技术职务晋升与聘任工作，结合学校岗位设置和校院二级管理实际情况，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化职称制度改革的意见》（中办发〔2016〕77号）、中共中央上海市委办公厅、上海市人民政府办公厅《关于深化职称制度改革的实施意见》（沪委办发〔2018〕16号）、上海市教育委员会《关于进一步优化市属公办高等学校教师职务和其他专业技术职务聘任管理工作的通知》（沪教委人〔2018〕91号）和《上海理工大学岗位设置管理实施办法》等相关文件精神，制定我校教师及其他专业技术职务聘任办法（以下简称“本办法”）。

一、基本原则

（一）坚持“按需设岗、按岗聘任、择优竞聘”的原则，严格执行国家、上海市和学校相关文件，不断促进和提升教师队伍的整体质量。

（二）坚持“以品德、能力、业绩为导向”的原则，克服唯论文、唯学历、唯资历、唯奖励倾向，实施科学分类的人才评价，充分激发和释放师资队伍活力。

（三）坚持“公开、公正、公平”的原则，科学合理设置各级各类专业技术职务岗位和组织评聘工作，规范聘任评议过程和聘任程序。

二、专业技术职务聘任组织及其机构

根据上海市教育委员会《关于进一步优化市属公办高等学校教师职务和其他专业技术职务聘任管理工作的通知》的相关规定，学校成立专业技术职务聘任委员会，负责专业技术职务的聘任审定，下设专业技术职务聘任评议委员会和职务聘任投诉（申诉）委员会，负责应聘人员的聘任评议以及投诉（申诉）处理等相关工作。

校专业技术职务聘任委员会下设职务聘用工作小组，负责高级专业技术职务申报人员的材料审核和资格审查、中级及以下人员的聘任审核等事宜。

校专业技术职务聘任委员会下设思想政治考评组、教育教学能力考评组、科研能力考评组和学术与技术能力评议组，负责实施高级专业技术职务申报人员的校内师德师风情况、教育教学能力和科研能力考核，以及学术与技术能力同行评议。

上述委员会和工作小组的人员组成、议事规则等具体事项另行发文。

三、适用范围

（一）本办法适用校内高校教师（含学生思想政治教育）、科学研究、工程技术、实验技术及其他专业技术职务的晋升和聘任。

(二) 当年度未达法定退休年龄且申报系列与现聘岗位任务一致的在编在岗人员可以申报。

(三) 上一年度未通过职务聘任的人员，再次申报须提供新业绩，其中高级专业技术职务申报人员的新业绩参考附件 1 所示的突出业绩与重大贡献表。连续三年未通过评聘的人员，停止申报资格一年。

四、岗位限额

(一) 以上海市核定的专业技术岗位结构比例为依据，根据学校一级博、硕士点学科的分布情况和事业发展需要，统一核准结构比例和适时调控岗位，各学院(部)依据空缺岗位数，兼顾实际需要和未来发展，确定当年度拟聘的各学科正、副高和中级专业技术岗位数。

(二) 学生思政系列、高教研究系列、图书资料等其他专业技术职务系列岗位数额和高级岗位数额根据上海市和学校相关规定执行。

(三) 其他专业技术职务系列中凡实行职务晋升社会评议的，须在相关社会评议通过后，在符合学校聘任要求且有空岗的情况下择优聘任。

五、专业技术职务申报的基本条件

(一) 思想政治表现和职业道德要求

1.拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵纪守法，诚信守诺。具有过硬的政治思想素质，忠诚党的教育事业。能够自觉树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，具有高尚的师德和优良的师风，能够深刻认识立德树人、教书育人的时代使命与职业责任。

2.具有良好职业道德，主要精力投入到学校教学、科研和学科建设工作中，能全面地、熟练地、认真地履行现任职务职责，积极承担和完成人才培养工作，成绩显著。

3.对有师德失范行为的教师及其他专业技术人员，依据《新时代高校教师职业行为十项准则》、《上海理工大学师德建设实施意见》等文件规定，实行师德师风问题“一票否决”。

(二) 身体条件要求

身体健康，能全面履行岗位职责。

(三) 学历和任职年限、学术与技术能力要求

1.学历、任职年限、学术与技术能力要求见附件 2。

2.1968年1月1日及以后出生的教师应聘正高级专业技术职务，应具有累计一年及以上的海外学习或进修经历。

3.年龄35周岁及以下的青年教师晋升高级专业技术职务，原则上应具有累计一年及以上的产学研践习经历，且须有至少一年担任辅导员或班主任等工作经历并经考核合格，工程类教师一般须有一年及以上的企业实践经历。

(四) 教育教学能力要求

1.原则上具备高等学校教师资格证。

2.应聘教师岗位的教师须参加教育教学能力考核，教学考核不合格者，不得聘任高一级教师职务。

3.非高等学校教学人员应聘相应教师职务岗位，须经过一年以上高等学校教学实践，按拟聘职务的任职条件和程序，参加学校组织的教育教学能力考核。

4.经学校批准在国内外进行学术交流或进修的教师，其学术交流或进修期间的教学工作按学校相关规定核算。

(五) 年度和聘期考核要求

申报晋升高一级专业技术职务的人员，近五年的年度评价和聘期考核应当均为合格及以上等级。

(六) 外语和计算机应用水平要求

外语和计算机应用水平要求见附件3。

(七) 其他

工程技术、实验技术及其他专业技术系列人员的晋升参照教师系列要求进行，但对教学、科研业绩的具体要求与教师系列有所区别。

学校在站全脱产博士后达到任职基本条件，可申报科学研究系列高一级职务。

六、各类考核及评价原则

申报高级专业技术职务的人员需参加校内思想政治、教育教学能力和科研能力考核，以及学校组织的学术与技术能力同行评议。

(一)校内思想政治、教育教学能力和科研能力考核结果分为A、B、C三级，分别表示“达到”、“基本达到”和“未达到”。思想政治考核获得A级方能进入后续的评聘程序。对于正常晋升人员，教育教学能力或科研能力考核获得C级，不再进入后续评聘程序，若有一项获B级，校聘任评议会须获得评议专家应到人数2/3以上同意票数方视为通过。

(二) 学术与技术能力评议以社会评价为主，原则上委托上海市教育评估院进行，正高级送 7 份外审材料，副高级送 5 份外审材料。同行评议结果分为 A、B、C 三级，其中 A 级表示“达到”、B 级表示“基本达到”、C 级表示“未达到”。

对于正高级申报人员，评议结果中 A（达到）的数量不小于 3、且 C（未达到）的数量不大于 2，视为通过学术与技术能力评议，方可进入校聘任评议环节。

对于副高级申报人员，评议结果中 A（达到）的数量不小于 2、且 C（未达到）的数量不大于 1，视为通过学术与技术能力评议，方可进入校聘任评议环节。

学术与技术能力评议结果有 2 个 C（未达到）的正高级申报人员，校聘任评议需获得评议专家应到人数 2/3 以上同意票方视为通过。

评议结果有效期三年（含送审当年度）。

七、高级岗位晋升聘任工作程序

(一) 学校发布专业技术职务聘任工作文件。

(二) 个人提出申请，提交有效证明和评议材料。

(三) 各相关学院、部门对申报人员的业绩成果的真实性进行核实，形成初步申报人员名单。

(四) 学院岗位聘任工作小组根据职务聘任条件、空岗额度和学科发展等情况，对申报人员进行综合评议并排序，向校聘任评议委员会进行推荐。

(五) 学校组织开展资格审查，并公示通过人员名单及其申报材料。

(六) 组织进行学术水平与技术能力评议，校级思想政治、教育教学能力和科研能力考核。

(七) 校专业技术职务聘任评议委员会听取申报人的述职答辩，对申报人员的个人能力和工作业绩进行评议，向校专业技术职务聘任委员会推荐拟聘名单。

由学校授权组织副高级聘任评议的学院，负责本学院副高级申报人员的聘任评议工作。

(八) 校专业技术职务聘任委员会审定拟聘名单，决定聘任结果。

(九) 公示拟聘人员名单。

(十) 经公示程序后，正式公布聘任名单，兑现聘任人员待遇，并报上海市备案。

八、关于破格与分类晋升

(一) 为鼓励各类优秀人才脱颖而出，针对在人才培养、学科建设、科学研究

与社会服务等方面做出突出贡献的教学科研岗位人员，学校设置《上海理工大学正高级专业技术职务“高水平代表性成果”聘任实施办法（试行）》、《上海理工大学高级专业技术职务晋升“教学擂台赛”实施办法》、《上海理工大学高级专业技术职务晋升“学术擂台赛”实施办法》、《上海理工大学高级专业技术职务晋升“工程擂台赛”实施办法》、《上海理工大学青年教师“副教授擂台赛”实施办法（试行）》等破格与分类晋升通道，教师可根据相关文件规定申报高级专业技术职务。

（二）为吸引海、内外优秀人才，学校为引进人才设置专业技术职务聘任的直通车，相关实施办法见《上海理工大学引进人才专业技术职务聘任“绿色通道”的实施办法》。

（三）对于入职未满一年的沪江领军人才，可参照《上海理工大学引进人才专业技术职务聘任“绿色通道”的实施办法》的相关规定申报高级专业技术职务。

九、罚则

（一）凡在任期内有下列情况之一者，取消评聘当年度和下一年度参加学校职务晋升和岗位聘任资格，情节严重的取消三年晋升资格。

1. 伪造学历、学位、获奖证书、论文及其他业绩等严重学术不端行为的。
2. 以不正当手段拉拢或贿赂评议组成员的。
3. 侮辱、诽谤、诬告评议组成员或者其他申报人员的。
4. 有其他严重的违纪、违法行为的。

（二）从事专业技术职务晋升工作人员的纪律与处罚规定

1. 应严格遵守保密制度，遵循“公开、公正、公平”的原则，认真、正确、细致地处理申报人员的申报材料 and 接受咨询。

2. 确保资料审查工作的严肃性，申报材料出现任何问题，将追究材料审查人员的渎职或违纪责任，并依据情况给予批评、调离岗位、纪律处分等。

十、其他说明

（一）任职年限及各项成果业绩计算时间至评聘当年度的6月30日止，通过聘任的人员自当年6月30日起聘任，待遇自正式聘任之日起下月起兑现。

（二）海外高层次留学人才、经学校批准离岗创业的专业技术人才等人员，可参照上海教育委员会《关于进一步优化市属公办高等学校教师职务和其他专业技术职务聘任管理工作的通知》（沪教委人〔2018〕91号）文件规定申报高级专业技术职务。

(三) 学校急需引进的特别优秀的高层次人才, 可由学校专业技术职务聘任委员会综合考察评议后直接聘任。

(四) 上海出版印刷高等专科学校应严格依据上海市批准的岗位设置及其结构比例, 组织申报人员参加市高职高专专业技术职务评聘程序, 获通过后参加上海理工大学高职高专聘任评议委员会组织的个人述职和推荐, 经上海理工大学职务聘任委员会审定并公示后, 由所在专科学校聘任委员会履行聘任手续。

(五) 本办法确定了上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任工作的总体原则与要求。相关部门可根据形势发展的需要, 遵照本办法精神对具体实施方案进行修正, 报校长办公会审议通过后实施。

(六) 其他未尽事宜依据国家、上海市相关文件精神执行。

(七) 本办法自公布之日起实施, 2018年12月18日印发的《上海理工大学教师及其他专业技术职务聘任办法(试行)》(上理工〔2019〕6号)同时废止。

(八) 本办法由人事处负责解释。

附件 1

“突出业绩与重大贡献”要求一览表

申报职务	满足以下条件之一
正高级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 取得国家级教学成果奖、科技进步奖、自然科学奖、技术发明奖主要贡献者（二等奖前五，一等奖前六名）。 2. 取得省部级科技进步奖、自然科学奖、技术发明奖主要贡献者（三等奖前一，二等奖前二，一等奖前三名）；取得省部级教学成果主要贡献者（二等奖前一，一等奖前二、特等将前三名）。 3. 作为项目负责人（以上海理工大学为第一单位）获得国家自然科学基金、国家社科基金等国家级项目 1 项及以上。 4. 独立撰写并公开出版专著（第一版，不含编、译著）1 部及以上。 5. 发表 SCI（或 SSCI）三区及以上论文 1 篇及以上，或发表 SCI（或 SSCI）核心版检索论文 2 篇以上；从事马克思主义理论与思想政治教育、公共外语、公共体育及艺术等学科教学的教师，发表 A 类文章 2 篇及以上。 6. 获得授权发明专利 2 项及以上。
副高级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 取得国家级教学成果奖、科技进步奖、自然科学奖、技术发明奖主要贡献者（有证书）。 2. 取得省部级科技进步奖、自然科学奖、技术发明奖主要贡献者（三等奖前二，二等奖前三，一等奖前四名）；取得省部级教学成果奖主要贡献者（二等奖前二，一等奖前三，特等将前四名）。 3. 作为项目负责人（以上海理工大学为第一或第二单位）获得国家自然科学基金、国家社科基金等国家级项目 1 项及以上。 4. 公开出版专著（第一版，不含编、译著）1 部及以上（排名前二）。 5. 发表 SCI（或 SSCI）核心版检索论文 1 篇及以上；从事马克思主义理论与思想政治教育、公共外语、公共体育及艺术等学科教学的教师，发表 A 类文章 1 篇及以上。 6. 获得授权发明专利 1 项及以上。

注：业绩与贡献获得时间（按实际发表、证书或文件批复时间计算）范围为上年度 7 月 1 日至评聘当年度 6 月 30 日之间（以材料报送截止时间为准）。

附件 2

关于专业技术职务任职年限和学术与技术能力的规定

根据上海市关于晋升专业技术职务的相关要求，现对学校专业技术职务评聘中关于任职年限和学术与技术能力要求规定如下。

一、学历和任职时间要求

(一) 学历要求

1. 除从事公共课、基础课(公共马克思主义理论与思想政治教育、公共外语、公共体育、计算机应用基础等)，以及艺术等特殊学科教学的教师外，凡 1962 年 12 月 31 日之前出生的教师受聘教授岗位，应具备硕士以上学位；凡 1963 年 1 月 1 日之日以后出生的教师受聘教授岗位，应具备博士学位；凡 1963 年 1 月 1 日之日以后出生的教师受聘副教授，应具备硕士学位。

2. 学校博士点学科，35 周岁以下教师晋升副教授应具备博士学位。

(二) 任职时间要求

1. 正高级专业技术职务

具备博士学位，并实际担任 5 年以上副高级专业技术职务；具备硕士学位，并实际担任 8 年以上副高级专业技术职务；获得研究生课程进修班结业证书或者双学士学位或者具有研究生学历而未获得硕士学位，实际担任 9 年以上副高级专业技术职务；获得学士学位或者本科学历，并实际担任 11 年以上副高级专业技术职务。

2. 副高级专业技术职务

具备博士学位，并实际担任 2 年以上中级专业技术职务；具备硕士学位，并实际担任 5 年以上中级专业技术职务；获得研究生课程进修班结业证书或者双学士学位的人员或者具有研究生学历而未获得硕士学位的人员，实际担任 7 年以上中级专业技术职务；具备学士学位，并实际担任 8 年以上中级专业技术职务；博士后出站人员在站进行博士后研究的时间可视同于担任中级专业技术职务的年限。

3. 中级专业技术职务

具备硕士学位，并实际担任 2 年以上助教职务；获得研究生课程进修班结业证书或者双学士学位的人员或者具有研究生学历而未获得硕士学位的人员，实际担任 3 年以上助教职务；具备学士学位，实际担任 5 年以上助教职务，并学习过硕士研究生主要学位课程，考试成绩良好。

4.攻读学位（含在职）和担任专业技术职务有交叉和间断情况者，根据相应的任职年限要求，按照实际担任职务履行工作职责的时间进行年限折算，达到规定年限要求者为正常晋升，否则为破格晋升。

二、学术与技术能力要求

（一）正高级专业技术职务

应聘正高级专业技术职务的申请人，任现职近五年以来取得的学术、技术成果，原则上除同时符合条件1和2外，还应当完全符合第3~8条件之一：

1.以独立、或第一作者（共同第一作者仅指排序第一者，下同）、或唯一通讯作者（第一作者是本人指导的本校学生，下同）在国内外重要学术刊物上发表高水平学术论文3篇及以上，其中独立或第一作者论文不少于1篇；或应具有作为主要完成人（排名前3位）获得省部级及以上奖励（不含提名奖，下同）的教学、科研成果3项及以上，并要求独立或作为第一作者在国内外重要学术刊物发表高水平学术论文1篇。

2.自然科学类的申请人员：任现职以来须以主持人身份获批国家自然科学基金面上项目，或其他国家自然科学基金研究项目等国家级项目（合同金额不小于40万元或合同研究期限不少于4年）1项及以上。

人文社科类的申请人员：任现职以来须以主持人身份获批国家级项目1项及以上。马克思主义理论、外语、艺术学科的申请人员，任现职以来获批省部级项目2项及以上，其中至少1项为教育部人文社科、或全国教育规划教育部项目，视作达到国家级科研项目要求。

对于体育、美术、音乐学科的申请人员，任现职五年以来符合下列情形之一视作达到国家级科研项目要求：

（1）获批省部级项目2项或厅局级科研项目3项；

（2）在省文联下属二级协会举办的展览或中国文联下属二级协会举办的展览作品评奖活动中获二等奖（限第1名）2次及以上；

（3）举办省部级以上主管部门审批的个人独唱（奏）音乐会、独舞专场演出、专场原创作品音乐会、歌舞剧和戏剧中演出主要角色（限前2角色）、大型文艺晚会总导演2次及以上；

（4）在省部级及以上主管部门举办的权威性专业比赛获二等奖（限第1名）2次及以上；

(5) 作品被省部级及以上的博物馆、美术馆收藏 2 项及以上。

3. 独立或者作为第一完成人获国际或者国家发明专利 2 项及以上。

4. 作为主要完成人(排名前 3 位)另获得省部级及以上奖励的教学、科研等成果 2 项及以上;或者作为主要成员(排名前 3 位)完成省部级以上理论研究或者应用研究项目(课题)3 项及以上,通过鉴定或者验收,确认达到国内先进水平,并已取得显著的社会效益或者经济效益。

5. 作为主要编撰人(排名前三位,且承担量不少于全书的 1/4),已公开出版省市统编教材、教学参考书 2 本及以上;或者作为主要编撰人(同上),公开出版教材、教学参考书 2 本及以上,通过鉴定或者验收,确认达到国内领先水平,且已使用两遍以上,效果良好。

6. 以独立、或第一作者、或唯一通讯作者在国内外重要学术刊物上再发表高水平学术论文 2 篇及以上。

7. 公开出版过学术专著 1 部及以上;或作为第一完成人完成并获得省部级及以上领导正面批示,或被中央部委或省级党委、政府、人大、政协采纳,或被中共中央、国务院、全国人大、全国政协有关内参刊载,或列入教育部《智库专刊》的决策咨询专报 1 篇及以上。

8. 获得国家和上海高等学校教学名师奖 1 次及以上。

(二) 副高级专业技术职务

应聘副高级专业技术职务的申请人,任现职近五年以来取得的学术、技术成果,除符合下列第 1 条外,原则上还应当完全符合第 2~6 条件之一。

1. 以独立、或第一作者(共同第一作者仅指排序第一者,下同)、或唯一通讯作者(第一作者是本人指导的本校学生,下同)在国内外重要学术刊物上发表高水平学术论文 2 篇及以上,其中独立或第一作者论文不少于 1 篇;或应具有作为主要完成人(排名前 3 位)获得省部级及以上奖励(不含提名奖,下同)的教学、科研等成果 2 项及以上,并要求独立或作为第一作者在国内外重要学术刊物发表高水平学术论文 1 篇。

2. 独立或者作为第一完成人获国际或者国家发明专利 1 项以上。

3. 作为主要完成人(排名前 3 位)另获得省部级以上奖励的教学、科研等成果 1 项以上;或者作为主要成员(排名前 3 位)完成省部级以上理论研究或者应用研究项目(课题)2 项以上,通过鉴定或者验收,确认达到国内先进水平,并已取得显著的社会效

益或者经济效益。

4.作为主要编撰人(排名前三位,且承担量不少于全书的1/4),已公开出版省市统编教材、教学参考书1本以上;或者作为主要编撰人(同上),公开出版教材、教学参考书1本以上,通过鉴定或者验收,确认达到国内领先水平,且已使用两遍以上,效果良好;或公开出版过学术专著1部及以上;或作为第一完成人完成并被厅局级政府部门采纳(能提供厅局级政府部门出具的证明),或被省级党委、政府、人大、政协有关内参刊载,或被教育部《专家建议》、上海市哲学社会科学规划办公室《成果要报》、上海市政府发展研究中心《专家反映》、《决策信息参考》收录的决策咨询专报1篇及以上。

5.以独立、或第一作者、或唯一通讯作者在国内外重要学术刊物上再发表高水平学术论文1篇及以上。

6.获得省部级及以上教育主管部门主办的教学竞赛二等奖及以上奖励1次及以上。

申请人以高新技术成果转化项目作为学术、技术业绩申报高级专业技术职务,相关要求按上海教育委员会《关于进一步优化市属公办高等学校教师职务和其他专业技术职务聘任管理工作的通知》(沪教委人〔2018〕91号)文件执行。

(三) 中级专业技术职务

应聘中级专业技术职务的申请人,任现职近五年来取得的学术、技术成果,原则上应当符合下列条件之一。

1.作为第一或独立作者在校定B类及以上重要刊物(公共艺术及公共体育等在C类刊物)上发表学术论文1篇及以上。

2.作为第一或独立作者在校定C类刊物上发表学术论文1篇及以上,并且符合下列条件之一:

发明专利:独立或者作为第一至第二完成人获得发明专利1项及以上(含软件著作权)。

教学科研成果:作为第一完成人获得学校教学质量优秀奖、青年教师教书育人奖,或者作为主要完成人(排名前3位)获省部级以上奖励的教学、科研成果1项;或者作为主要成员(排名前3位)完成省部级以上理论研究或者应用研究项目(课题)1项以上。

教材、教学参考书:作为主要编撰人之一(排名前三,且本人承担独立章节的

编撰，字数达 3 万字以上，承担量不少于本书的 1/4)，公开出版统编教材、教学参考书 1 本以上。

作为第一或独立作者在校定 C 类刊物上发表学术论文 1 篇。

各学院（部门）可结合本部门实际情况，制订不低于本规定的中级专业技术职务聘任条件。

三、其他

（一）国内重要学术刊物的认定按北大目录（核心版）、南大目录（核心版）、科技引证（核心版）中的期刊目录（最新版）执行（不包括增刊、特刊、专辑，会议论文集、网络版等）。国外重要学术刊物的认定按照 SCI、EI、CPCI、SSCI、A&HCI 检索系统（最新版）检索论文号为准。

（二）申请人以上海理工大学为第一单位公开发表 SCI 二区或校定人文社科 A2 级及以上论文，且第一作者是申请人指导的本校学生，如申请人是上海理工大学排序第一的通讯作者，该论文可作为其申报高级专业技术职务的成果业绩。

（三）顶级会议论文可视作高水平学术论文。顶级会议目录原则上以中国计算机学会推荐的 A 类国际学术会议目录（最新版）为准。校定人文社科 A 级论文依据《上海理工大学人文社科类科研奖励办法》进行认定。

（四）申请人在上海理工大学工作期间取得的成果与业绩，须以上海理工大学为第一完成单位。

附件 3

关于调整职称外语和计算机应用能力相关规定的通知

为落实国家和上海市进一步深化职称制度改革的精神，根据上海市人力资源和社会保障局《关于调整职称外语和计算机应用能力考试政策有关工作的通知》（沪人社专发〔2017〕2号）的精神，对学校专业技术职务评聘中外语和计算机应用能力要求的相关规定进行调整，并经校长办公会审议通过，现将调整方案公布如下。

（一）根据我校人才培养目标的要求，专业技术人员晋升高一级专业技术职务应具备与岗位相适应的外语和计算机应用能力。

（二）自 2017 年起，职称外语、计算机应用能力考试成绩不再作为我校专业技术职务评聘的前置条件。在评审过程中，相应的专业技术职务评审（学术）机构应对申请人的外语和计算机应用能力是否符合实际岗位要求做出评价。

（三）对于已符合下列条件之一者，在专业技术职务评审中可以免于进行职称外语、计算机应用能力的评价：

1.外语方面：获得硕士及以上学位者；经认可具有一年及以上海外留学或访学经历；以第一作者或独立作者在公开出版的外文期刊上发表过学术论文者；出版过外文专著或译；获得大学英语六级合格证书或者取得 425 分以上成绩；原已通过国家、上海市相应级别职称外语考试者；独立主讲过一门及以上学校培养计划内的全英语课程；取得外语专业本科及以上学历并从事本专业翻译或教学者；其他经学校相应专业技术职务评审机构认可的外语能力证明材料。

2.计算机应用水平方面：获得硕士及以上学位者；已经通过国家或上海市相应级别计算机应用能力等级考试；取得计算机科学技术学科所属专业本科及以上学历者；独立主讲过一门及以上学校培养计划内的计算机理论或应用课程；个人获得过信息技术类省部级科技进步三等奖及以上奖励者；在计算机专业获得过国家发明专利授权的前三位发明者；取得全国计算机软件资格（水平）考试中高级资格者；其他经学校相应专业技术职务评审机构认可的计算机应用能力证明材料。

（四）在专业技术岗位上工作并取得突出科技创新成果和业绩的专业技术人员可免于进行外语、计算机应用能力的评价。

（五）从事民族传统工艺美术专业技术工作的，可免考评外语。

（六）学校鼓励专业技术人员通过自学、参加各类培训和考试，提高外语水平

和计算机应用能力，提升岗位任职综合素质。

上海理工大学关于支持开展青年教师教学竞赛的实施办法

上理工〔2020〕181号

第一章 总则

第一条 为充分调动广大青年教师教学工作积极性和创造性，激励教师不断提升教育教学能力和业务水平，发挥教学竞赛的引领示范作用，提高人才培养质量，特制订本实施办法。

第二条 本实施办法主要对学校教师参加青年教师教学竞赛的组织、奖励办法进行规范管理。

第二章 竞赛组织机构

第三条 学校设立上海理工大学青年教师教学竞赛组委会，组委会由分管校领导担任组长，成员由校工会、教师工作部、教师发展中心、本科生院、研究生院负责人组成。评委团队的具体组成和表决方式参照每届赛事通知具体制定年度实施细则确定。

第三章 竞赛组织和实施

第四条 青年教师教学竞赛共设三级，分别为上海理工大学青年教师教学竞赛、上海高校青年教师教学竞赛、全国高校青年教师教学竞赛。

第五条 上海理工大学青年教师教学竞赛每年举行一次。竞赛分初赛和决赛、总决赛三个阶段，初赛由各学院举办选拔赛，优秀选手推荐至学校参加决赛。校级竞赛优胜选手经过培训后参加总决赛，择优推荐参加上海高校青年教师教学竞赛。组别设定、实施细则和奖项设置参照每届赛事相关通知执行。

第六条 上海高校青年教师教学竞赛由上海市总工会、上海市教卫工作党委、上海市教委联合主办。全国高校青年教师教学竞赛由全国总工会、教育部联合主办，每两年举行一次。选手参加上海高校青年教师教学竞赛后，将择优推荐参加全国高校青年教师教学竞赛选拔赛，竞赛优胜者将推荐参加全国高校青年教师教学竞赛。竞赛组别设定、实施细则和奖项设置参照每届赛事相关通知执行。

第七条 学校和院系应该加强青年教师教学竞赛保障机制，各院系应制定课时工作量补贴标准，对参加竞赛的教师的教学工作量给予认可。

第四章 激励办法

第八条 上述各类赛事的奖励标准如下表：

赛事级别	赛事类别	获奖等级及奖励金额 (单位: 元)				备注
		特等	一等	二等	三等	
校级	上海理工大学教师教学技能竞赛	/	2000	1000	/	
	上海理工大学青年教师教学竞赛	/	5000	3000	500	三等奖对应优胜奖
省部级	上海高校青年教师教学竞赛	30000	25000	10000	5000	
国家级	全国高校青年教师教学竞赛	/	50000	40000	30000	

第九条 上述上海高校青年教师教学竞赛二等奖及以上奖项的指导团队，一次性奖励 5000 元。

第五章 奖励发放

第十条 学校按获奖等级进行奖励。同一人参加同一类赛事获得省部级及以上奖项的，按最高奖项奖励。

第十一条 学校对拟奖励项目和奖励名单予以公示，公示期为 5 个工作日。如有异议的，应在公示期内向学校有关单位提出。

第十二条 校内竞赛各项奖金由校工会及教师发展中心列入年度预算发放。省部级以上各项奖金以本科教学专项绩效形式发放，直接分配给获奖个人和指导团队成员。团队成员及其分配比例由学院负责认定，报组委会备案。奖金均为税前金额，获得奖励的个人按章纳税。

第十三条 青年教师教学竞赛中获奖的个人成绩记入其业绩档案。获得上海高校青年教师教学竞赛二等奖以上的青年教师在晋升、评优等方面将予以考虑，具体按照学校的相关文件执行。

第六章 附则

第十四条 本实施意见自颁发之日起实施。

第十五条 本实施意见由上海理工大学青年教师教学竞赛组委会负责解释。

上海理工大学青年教师“副教授擂台赛”实施办法（试行）

上理工〔2013〕216号

为进一步提高教师队伍的整体竞争力和综合实力，特制订《上海理工大学青年教师“副教授擂台赛”实施办法（试行）》（以下简称“副教授擂台赛”）。

一、指导思想

（一）“副教授擂台赛”（含教学、研究、实验系列）是学校为优秀青年教师晋升副高级职务所设置的特别通道，鼓励爱岗敬业、有优异业绩和贡献的青年教师脱颖而出。

（二）“副教授擂台赛”不受学院（部）副高级岗位限制，原则上按理、工、经管、文等大学科平台择优竞聘。

二、申报范围

教学、科研、实验一线岗位青年教师。

三、岗位限额

（一）“副教授擂台赛”岗位限额由学校统一发布和下达，不占学院（部）岗位额度，一般每年不超过15名。

（二）各一级学科每年限推荐1人，每个学院推荐人数不超过2人。一级学科超过五个的学院推荐人数不超过3人。

四、申报条件

（一）具有博士学位学位，年龄一般不超过35周岁。

（二）获博士学位后在教师岗位上任中级专业技术职务一年及以上。

（三）思想政治与工作表现优秀，教学科研业绩突出或对学科发展有重要贡献，任现职以来年度或聘期考核均为合格及以上。

（四）满足晋升副高级专业技术职务所规定的学术与技术能力、职称外语、计算机能力等相关要求。思想品德、科研、教育教学能力考核均为B级及以上；学术与技术能力评议结果须全部为“达到”或“基本达到”。

（五）任现职以来（近三年）取得的学术业绩（以上海理工大学为第一单位）满足下列门槛条件之一：

1. 主持（第一负责人）国家自然科学基金（含青年基金）、国家社科基金（含青年基金）、863等国家级项目一项及以上。

2. 以第一作者发表ISI-JCR二区以上论文1篇（或三区论文3篇）及以上；

3. 获得省部级教学成果奖、自然科学奖、科技进步奖、技术发明奖、哲学社会科学（著作及论文）奖一等奖前三名、二等奖前二名、三等奖第一名（国家级一等奖前五名、二等奖前四名、三等奖前三名）。

4. 省部级及以上各类奖项主要参与者（以获奖证书名单为准），且近两年主持承担的科研项目经费不少于 60 万（理科不少于 40 万，文科不少于 20 万）。

5. 参与国家级各类教学基地及平台建设的前三名；或获得校级教学名师奖、教学质量优秀一等奖、青年教师教书育人一等奖；或省部级教学名师；或作为第一指导教师指导学生获得一项教育行政部门主办的大学生创新实践类竞赛市级一等奖或国家级奖项；或作为第一指导教师指导硕士生获得上海市及以上优秀硕士论文奖。

五、申报程序

（一）“副教授擂台赛”评聘工作每年上半年进行。

（二）个人申请。填写相关表格，提交有效证明材料，并提供本学科（行业）二位知名专家推荐信。

（三）申报资格审查。

1. 学院学术（或教授）委员会对申报人员材料初步审核，写出推荐意见。学院推荐多人申请的，应注明排序。

2. 人事处会同相关职能部门对被推荐人的资历及证明材料进行审核。

3. 评审程序。学校组织进行思想品德、科研、教育教学能力考核，学术与技术能力评议，专业技术职务聘任评议、校聘任委员会聘任及公告公示等。

六、其他

（一）通过“副教授擂台赛”晋升副高级专业技术职务者至少在该一级学科工作 1 个聘期以上。

（二）上一年度未通过副高级专业技术职务评聘的人员，新年度中无突出业绩和重大贡献者不得申报“副教授擂台赛”。

七、本试行办法由人事处负责解释。

上海理工大学正高级专业技术职务“高水平代表性成果”聘任实施办法（试行）

上理工〔2018〕6号

为进一步完善教师分类发展机制，激发教师队伍活力，依据《关于深化职称制度改革的意见》（中办发〔2016〕77号）、《中共上海市委、上海市人民政府印发〈关于进一步深化人才发展体制机制改革，加快推进具有全球影响力的科技创新中心建设的实施意见〉的通知》（沪委发〔2016〕19号）、《上海市教育委员会关于试行市属高校教师分类考核评价制度的指导意见》（沪教委人〔2016〕54号）等文件精神 and 相关规定，在坚持水平优先、注重学术质量与贡献的原则下，学校特制订本实施办法。

一、总体要求

1. 在学校人才培养、学科建设、科学研究与社会服务等方面做出突出贡献的教学科研岗位人员，可通过“高水平代表性成果”聘任方式申报正高级专业技术职务。

2. 申报人获得国家级科研项目不作为“高水平代表性成果”聘任申报的前置条件，但须达到学校专业技术职务聘任文件规定的其它条件，其校内思想政治、教育教学能力和科学研究考核成绩应达到学校相关要求，并参加正常的评聘程序。

二、基本条件

“高水平代表性成果”认定的基本条件为下列之一：

1. 申报人具有稳定的研究方向，围绕某领域开展深入研究，并取得突出的学术贡献，具有较高的学术影响力。任现职以来主持有影响的基础研究、科技合作类课题一项及以上，且以独立、第一作者或唯一通讯作者（且第一作者是其指导的学生）在 Science、Nature 等顶级刊物上发表学术论文 1 篇及以上；或以第一完成人身份获得三名及以上本学科公认的顶级专家认可推荐的学术成果。

2. 申报人任现职以来获国家级科技奖励二等奖及以上奖励 1 项（排名前 3）及以上；或省部级科技奖励一等奖及以上奖励 1 项（排名第 1）及以上；

3. 申报人任现职以来以第一作者撰写高水平决策咨询报告类成果 1 项及以上，且该成果被省部级及以上正职领导肯定性批示；或被中央部委、省级党委、政府、人大、政协以正式公文方式采用；或被中共中央、国务院、全国人大、全国政协有关内参刊载；或被全国社科规划办《成果要报》采用；

4. 申报人在教育教学和人才培养方面做出卓有成效的贡献，任现职以来取得国家级教学成果二等奖及以上奖项 1 项（排名前 3）及以上，或省部级教学成果奖一等奖及以上奖励 1 项（排名第 1）及以上。

5. 申报人取得其他经学校学术委员会认定、具有相当水平的高水平代表性成果。

三、认定程序

1. 个人申报。填写《上海理工大学“高水平代表性成果”认定申请表》，提交有效证明材料。

2. 材料初审。相关职能部门对申请人提交的成果进行初审。

3. 部门推荐。经初审合格，申请人所在学院（部、中心）召开学院学术委员会，对申请人成果进行“高水平代表性成果”认定，形成书面推荐意见，并公示。

4. 学校评定。由校学术委员会召开相关专家组（专家组成员 11 人及以上）评审会，对学院（部、中心）推荐人选的申报成果进行评审。获得专家组应到人数 2/3 以上同意票者，视作通过“高水平代表性成果”认定，获得进入学校高级专业技术职务评聘资格。

若进入校聘任评议环节，须获得评议专家应到人数 2/3 以上同意票数方视为通过。

四、其他

1. 正高级专业技术职务“高水平代表性成果”聘任岗位数由学校直接下达。

2. 本实施办法规定的成果（科技奖励除外）均应以上海理工大学为第一完成单位，科技奖励须以上海理工大学为第一完成单位或上海理工大学为第二完成单位。

3. 申请人的成果未获认定，再次申报“高水平代表性成果”职务晋级需获得新的高水平代表性成果；申请人的高水平代表性成果通过认定但当年度未能顺利晋级，再次申报“高水平代表性成果”职务晋级需取得新的突出业绩或重大贡献。

4. 本实施办法自颁布之日起实施，由学校人事处负责解释。

上海理工大学关于进一步加强和改进师德师风建设的实施意见

上理工委〔2020〕39号

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面落实《教育部等七部门关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》（教师〔2019〕10号）、《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4号）、《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》（教师〔2018〕17号）、教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）和《中共上海市委 上海市人民政府关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》（沪委发〔2018〕18号）文件精神，努力营造风清气正、崇德向善的育人环境，现结合我校实际，就加强和改进新形势下师德师风建设工作提出如下意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，把立德树人的成效作为检验学校一切工作的根本标准，把师德师风作为评价教师队伍素质的第一标准，将社会主义核心价值观贯穿师德师风建设全过程，严格制度规定，强化日常教育督导，加大教师权益保护力度，倡导尊师重教，激励广大教师努力成为“四有”好老师，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、基本原则

（一）坚持正确方向

加强党对教育工作的全面领导，坚持社会主义办学方向，确保我校教师在落实立德树人根本任务中的主体作用得到全面发挥。

（二）坚持尊重规律

遵循教育规律、教师成长发展规律和师德师风建设规律，注重高位引领与底线要求结合、严管与厚爱并重，不断激发教师内生动力。

（三）坚持聚焦重点

围绕重点内容，针对突出问题，立足学校实际，聚焦问题精准施策，明确工作的具体措施和行动策略，稳步推进实施。

（四）坚持继承创新

传承中华优秀师道传统，总结改革开放特别是党的十八大以来师德师风建设经验，适应新时代变化，加强创新，不断改进工作思路和方式方法，创新工作抓手和

建设平台，推动师德师风建设工作不断深化。

三、建设举措

（一）坚持师德师风教育，引导教师树立崇高理想

用习近平新时代中国特色社会主义思想武装教师头脑。健全教师理论学习制度，开展习近平新时代中国特色社会主义思想系统化、常态化学习，重点加强习近平总书记关于教育重要论述的学习，使广大教师学懂弄通、入脑入心，自觉用“四个意识”导航，用“四个自信”强基，用“两个维护”铸魂。

1.坚持价值引领。从弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化入手，培育科技创新文化，构建尊师重教的校园文化。创造条件引导教师开展社会实践和志愿服务。结合教师职业发展规划和培养计划，鼓励教师积极参与产学研践习、国内外访学、调查研究、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等各项活动，并把师德养成和教育效果相关条款作为《出国（境）访学（合作等）资助协议书》和总结评价的必备内容。

2.加强师德教育，使师德教育贯穿教师职业生涯的始终。定期开展教师思想政治培训，使师德教育（含课堂教育、社会实践、入职宣誓仪式等）成为新教师岗前培训的必修课，作为晋升前培训、优秀教师团队培养、骨干教师、学科带头人和学科领军人才培育的重要内容。

3.创新教育理念、模式和手段。各学院（部）在抓好经常性师德教育基础上，要结合实际设立专题，对教师进行师德师风学习教育、检查评比活动。

4.开展师德师风建设研究。学校每年开展师德师风建设研究工作，不断促进师德师风建设的理论创新、制度创新和管理创新，推动师德师风建设工作实现科学化、制度化。

（二）做好教师党建，充分发挥教师党支部重要作用

1.充分发挥教师党支部主体作用。始终坚持把教师队伍党的政治建设摆在首位，着力发挥教师党支部在师德师风建设中的政治引领作用，坚定正确的政治方向，加强和规范教师党支部政治生活，增强组织生活活力，教育引导教师党员追求道德高线、严守纪律底线，促进形成教师模范遵守师德规范、践行学术道德的良好风尚。

2.充分发挥教师党员的先锋模范作用，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，坚持“四个相统一”，当好“四个引路人”，争做“四有好老师”，成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者、学生健康成长的指导者。

（三）强化法制教育，引导教师坚守师德底线

开展法律宣讲工作，系统宣讲《中华人民共和国教师法》《高校教师职业道德规范》《新时代高校教师职业行为十项准则》《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》中明确的师德禁行行为“红七条”和教育规划纲要等法规文件中的要求，将法治教育纳入教师培训体系，提升教师法律素养和规则意识。开展系统化、常态化的纪律教育，加强警示教育。

（四）把好教师引进关，源头做好师德师风建设工作

在教师招聘和引进环节中，严格落实思想政治和师德考察工作，在新教师入职合同中明确思想政治、意识形态、师德师风要求。发挥二级党组织作用，做好教师入职阶段思想政治状况调研把关，开展入职前二级党组织谈话工作，建立健全师德档案。对试用期思想政治和师德师风表现进行考察，不合格人员取消聘用，解除聘用合同。高度重视从海外引进人才的全方位考察，降低引才风险，提升引才质量。

（五）加强师德师风宣传，培育重德养德良好风尚

1.校、院两级积极组织师德典范宣传展示活动,把培育良好师德师风作为校园文化建设核心内容，挖掘和提炼名家名师为人、为学、为师的大爱师魂，生动展现我校优秀教师的精神风貌。

2.利用教师节、校庆等重大节庆日、纪念日，开展师德宣传表彰活动，宣传校内外师德先进典型，努力营造崇尚师德、争创师德典型的良好舆论环境和氛围，用师德先进典型推动学校师德建设工作。多部门联合开展“9月尊师主题月”工作，将尊师重教观念渗透进教师和学生的价值体系。

3.从各学院遴选课程思政工作表现突出的优秀教师，组建学校课程思政培训专家库和课程思政资源库；在优秀班主任中进一步挖掘先进典型，组建班主任工作培训专家库，把师德典型事例、教书育人楷模、一线优秀教师请进课堂，用他们的感人事迹诠释师德内涵，实现思政育人工作的传、帮、带。

（六）推进全员育人，形成多主体协同育人新局面

充分认识和发挥课堂育人主渠道作用，严格执行教师教育教学行为规范，引导教师守好讲台主阵地。以优化育人供给为核心，把握学生成长规律，打造专业教师和管理骨干有机融合的新型班主任队伍，并与学生辅导员进行优势互补，形成多主体系统育人新局面，持续推进文化育人和实践育人。

（七）健全师德师风考核，落实师德第一标准

1.将师德考核作为教师工作考核的首要内容。教师党支部牵头负责师德师风初评工作，考核过程主要采取教师个人自我评价、部门综合考评方式，考核结果报学院党委研究后，经校教师思想政治工作委员会审议后确定评议结果。

2.师德师风考核充分尊重教师的主体地位，坚持客观公正、公平、公开的原则，考核结果为“基本合格”或“不合格”的应及时通知教师本人，并说明理由。在教师职务（职级）评聘、岗位聘用、科研项目立项、科研经费拨付、学术奖励、学术荣誉、教师教育教学能力等考评推荐中实行师德考核结果一票否决制。

（八）严格监督惩处，发挥制度规范约束作用

1.建立和完善由学院、校内各部门广泛参与、多方联动的师德师风监督机制。在校园显著位置公示学校主管部门举报电话、邮箱等信息，依法依规接受监督举报。探索在党委教师工作部网站设置师德失范行为公示平台，对师德失范行为零容忍。

2.制定具体细化的教师职业行为负面清单，对师生关系、学术不端等重点问题给予重点关注。对举报内容一经查实，停止当事教师参加晋职晋级、各项培养评优两年，视情况给予职务降级、转岗直至解除劳动合同或开除公职的处分，严重违法违纪的，移交相关部门处理。

3.保护教师正当的申辩、复议权利。教师对师德考核或处理结果有异议的，可依规向校教师思想政治工作委员会提出复议。

（九）注重师德师风激励，营造尊师重教氛围

1.学校充分尊重教师在办学中的主体地位，保障教师的知情权、参与权、表达权和监督权。充分尊重教师的专业发展自主权，在严格师德师风要求的同时，充分保障教师依法行使学术权利和学业评定权利。

2.维护教师职业尊严，保障教师履行教育职责，教师尊严不可侵害，学校为维护教师合法权益提供必要法律支持。

3.在职务职级晋升、岗位聘任、研究生导师遴选；骨干教师、团队带头人和干部选拔培养；各类人才计划及选优评奖推荐；高水平学科建设、人才培养质量提升专项工作考核激励等方面，同等条件下，对师德师风先进及表现优异者优先考虑。

四、建设机制

在学校党委统一领导下，形成党政齐抓共管，各部门、学院具体落实的领导体制和工作机制，构建全校师德师风建设工作网络，制定明确的师德师风建设年度计划及思政理论学习计划。注意在工作中把握重点、找准规律、总结经验，形成前有

计划、后有总结的工作模式，持续推动师德师风建设工作走深走实。

上海理工大学教师思想政治工作委员会总体负责学校师德师风建设工作，秘书处设在党委教师工作部，具体负责处理教师思政工作委员会的日常工作，并对各部门、学院师德师风建设工作进行督查。

五、推进落实

师德师风建设工作涉及学校各个方面，要确保落到实处、抓出实效。相关政策制度要逐一完善到位、形成体系，各种举措办法要逐一检查核实、落地生效，师德师风建设督察要形成网络、齐抓共管。

各级党政领导要改变工作作风，认真开展谈心谈话工作，倾听教师心声。深入教学科研第一线，及时发现和切实解决教师在工作和生活中的实际困难。机关职能部门、教学辅助部门和后勤部门要扎实改进工作作风，提高工作效率，增强服务意识，为教师提供高效优质的服务。

六、本实施意见自发布之日起施行，并由党委教师工作部负责解释。原《上海理工大学师德建设实施意见》（上理工委〔2015〕32号）同时废止。

上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法

上理工〔2007〕94号

根据上海市文件《上海高校学生思想政治教育教师职务聘任办法（试行）》和上理工〔2006〕149号文件，特制订本办法。

一、聘任对象

学校在岗专职学生思想政治教育教师，包括专职辅导员、校（院、部）分管及从事学生工作的党政干部和共青团干部。

二、聘任原则

突出思想政治教育实绩；注重思想政治教育科研能力；强调从事学生工作基本年限；实行按需设岗、缺岗择优聘任。

三、岗位设置

学校思想政治教育教师职务岗位按照不低于其他专业技术职务岗位的平均结构比例单独设置。

思想政治教育教师岗位设立助教、讲师、副教授、教授职务。

四、聘任基本条件

（一）思想政治素质和职业道德要求

聘任高校学生思想政治教育教师高级职务应具有良好的思想政治素质和职业道德，为人师表，爱岗敬业。对思想政治素质表现差，违背教师职业道德的人员，实行师德“一票否决”制。

（二）学历要求

聘任讲师及以下职务，应具备学士以上学位或本科以上学历。1963年1月1日以后出生的人员应聘副教授以上职务，应具备硕士及以上学位。

（三）从事学生工作基本年限要求

1. 教授：从事学生工作年限累计8年以上；具备思想政治教育相关专业博士学位者，从事学生工作年限累计5年以上；具备其他专业博士学位者，从事学生工作年限累计6年以上。

2. 副教授：从事学生工作年限累计4年以上；具备博士学位者，从事学生工作年限累计3年以上。

（四）任职年限要求

1. 教授：具备思想政治教育相关专业博士学位，且实际担任3年以上副教授职

务；具备其他专业博士学位，且实际担任 4 年以上副教授职务；具备硕士学位，且实际担任 7 年以上副教授职务；获得研究生班毕业证书、第二学士学位或者具有研究生学历而未获得硕士学位，且实际担任 8 年以上副教授职务；获得学士学位或者本科毕业学历，且实际担任 10 年以上副教授职务。

2. 副教授：具备博士学位，且实际担任 2 年以上讲师职务；具备硕士学位，且实际担任 5 年以上讲师职务；获得研究生班毕业证书、第二学士学位或者具有研究生学历而未获得硕士学位，且实际担任 7 年以上讲师职务；具备学士学位或者本科毕业学历，且实际担任 8 年以上讲师职务。

3. 讲师：具备博士学位；具备硕士学位，且实际担任 2 年以上助教职务；获得研究生班毕业证书、第二学士学位或者具有研究生学历而未获得硕士学位，且实际担任 3 年以上助教职务；具备学士学位或者本科毕业学历，且实际担任 5 年以上助教职务。

（五）工作实绩要求

1. 教授：具有丰富的学生思想政治教育工作的专业知识和实践经验，在学生思想政治教育工作中成绩突出。任现职以来，具备下列条件之一：

（1）个人或所带学生团体累计获得省市级以上教育主管等部门颁发的荣誉称号 2 次以上；

（2）个人或所带学生团体累计获得校级荣誉称号 4 次以上（荣誉称号的认定以校级行政或者党委的签章为准）；

（3）个人累计获得校内年度考核“优秀” 3 次以上。

2. 副教授：具有较丰富的学生思想政治教育工作的专业知识和实践经验，在学生思想政治教育工作中取得显著成绩。任现职以来，具备下列条件之一：

（1）个人或所带学生团体累计获得省市级以上教育主管等部门颁发的荣誉称号 1 次以上；

（2）个人或所带学生团体累计获得校级荣誉称号 2 次以上（荣誉称号的认定以校级行政或者党委的签章为准）；

（3）个人累计获得校内年度考核“优秀” 2 次以上。

3. 讲师：具有一定的学生思想政治教育工作的专业知识和实践经验，在学生思想政治教育工作中取得较显著成绩。平时表现优秀，工作业绩优良。

（六）科研要求

1. 教授:

从事学生思想政治教育的学术水平和研究成果在本领域中有一定影响,任现职以来,独立或作为第一作者在重要学术刊物上发表大学生思想政治教育方面的研究论文3篇以上,同时具备下列条件之一:

(1)作为主要成员(排名前3位)完成省市级以上教育主管等部门组织的大学生思想政治教育方面研究课题3项以上,研究成果已通过鉴定或已组织实施;

(2)作为主要编撰人已公开出版大学生思想政治教育方面的学术专著1部以上或教材、教学参考书2本以上;

(3)作为主要成员(排名前3位)获得省市级以上教育主管等部门思想政治教育方面科研奖励2次以上;

(4)独立或作为第一作者在重要学术刊物上发表大学生思想政治教育方面的研究论文2篇以上。

2. 副教授:

任现职以来,独立或作为第一作者在重要学术刊物上发表大学生思想政治教育方面的研究论文2篇以上。或任现职以来,在重要学术刊物上独立发表大学生思想政治教育方面的研究论文1篇,同时具备下列条件之一:

(1)作为主要成员(排名前3位)完成省市级以上教育主管等部门组织的大学生思想政治教育方面研究课题1项以上,研究成果通过鉴定或已组织实施;

(2)作为主要编撰人已公开出版大学生思想政治教育方面的学术著作或教材、教学参考书1本以上;

(3)作为主要成员(排名前3位)获得省市级以上教育主管等部门思想政治教育方面科研奖励1次以上;

3. 讲师:任现职以来,独立或作为第一作者在正式出版的学术刊物上发表大学生思想政治教育方面的研究论文1篇以上。或具备下列条件之一:

(1)作为主要成员(排名前3位)完成校级以上教育主管等部门组织的大学生思想政治教育方面研究课题1项以上,研究成果通过鉴定或已组织实施;

(2)作为主要编撰人之一,公开出版大学生思想政治教育方面的学术著作或教材、教学参考书1本以上;

(3)作为主要成员(排名前3位)获得校级以上教育主管等部门思想政治教育方面科研奖励1次以上。

（七）教学要求

每年承担一定量的与高校思想政治教育相关的第一或第二课堂教育教学任务。其中，应聘教授每年应承担不少于 36 学时的第一课堂教学任务；应聘副教授每年应承担不少于 36 学时的第一或第二课堂教育教学任务；应聘讲师每年应承担不少于 36 学时的第一或第二课堂教育教学任务。（教育教学工作量要求纳入相应岗位职责的考核范畴）

（八）外语与计算机能力要求

已获得合格的职称外语和计算机证书（在有效期内）

（九）参加培训要求

1. 专职辅导员应根据《上海高校辅导员培训工作实施意见》的要求，完成相应的年度培训任务。

2. 其他应聘人员应在任现职以来参加省市级以上教育主管等部门组织的相关培训 1 次以上，并取得相应证书。

（十）考核要求

任现职以来，年度考核均为“合格”以上。

（十一）破格要求

在学生思想政治工作方面有突出贡献者，可破格聘任。

对于申报高级职务的人员，学校将以上述要求为基础，根据学校实际情况，将以社会评价结果和近三年校内同类同级岗位履行岗位职责的平均业绩水平作为评价依据，综合考察申报高级职务人员的思想政治工作业绩和教学、科研能力，进行择优聘任。

对于思想政治教育教师岗位，学校聘任要求的说明：

1) 申报晋升正教授在近三年内应主持或完成 1 项省部级思想政治工作方面的科研项目。申报副教授在近三年内应主持或参与 1 项省部级思想政治工作方面的科研项目。独立承担的科研经费达到学校对文科的聘任要求，视同满足聘任条件。

2) 国内重要学术刊物的认定按上理工〔2005〕83 号《关于上海理工大学中文权威刊物的认定和论文奖励的实施意见》和上海市关于《上海高校学生思想政治教育教师职务聘任办法（试行）》第五条“聘任高级职务条件”相关条款的说明执行。

五、组织与管理

(一) 学校成立学生思想政治教育教师职务聘任评议组，负责开展学生思想政治教育教师高级职务的评议工作。

(二) 工作流程和学术与技术能力评议程序和结果处理，依照上理工〔2006〕149号文件执行。

(三) 资格和材料的审查和认定由学生处负责，结果由人事处核定。

(四) 科研能力由科研处认定。

(五) 教育教学工作能力由学生处和教务处认定。

六、其他

(一) 任现职以来取得上海学校心理咨询师或职业咨询师中、高级专业技术水平认证证书的学生思想政治教育教师，经评议组认定，并满足思想政治素质和职业道德、考核要求、外语、计算机要求以及学校聘任条件的，可聘任高校学生思想政治教育教师讲师、副教授职务。

(二) 在思想政治教师岗位上任职人员，可以与其他专业技术职务教师岗位间进行正常的流动。学生思想政治教育教师转聘其他教师岗位的，一经聘任，应同时聘为同级专业技术职务。担任其他专业技术职务的教师经认定后可转聘同级学生思想政治教育教师职务。

(三) 高校学生思想政治教育教师职务聘任工作每年进行一次。岗内晋级参照学校相关文件进行。

(四) 本文件未尽事宜，依照上理工〔2006〕149号文件执行。

(五) 本办法由人事处、学生处负责解释。

(六) 本办法自颁发之日起生效。

上海理工大学
二〇〇七年九月三十日

上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法（修订）

上理工〔2016〕57号

校内各部门：

为贯彻中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）和全国高校辅导员队伍建设工作会议精神，落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第24号）和中共上海市委办公厅、上海市人民政府办公厅《关于进一步加强上海高校辅导员队伍建设的若干意见》（沪委办发〔2006〕35号）等文件要求，按照《上海高校学生思想政治教育教师职务聘任办法（试行）》文件规定，加强思想政治教育教师的工作实绩考核，经校长办公会审议并通过，现将《上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法》（上理工〔2007〕94号）相关条款进行如下修订：

第十条“考核要求”，由“任现职以来，年度考核均为‘合格’以上”修订为“聘任中级以上（含中级）专业技术职务的教师，年度考核须为合格以上。若年度考核为‘基本合格’的，自考核年度起三年内不得申报专业技术职务晋升。三年后，工作业绩突出、年度考核至少获得1次以上‘优秀’者，经学校思想政治教育教师专业技术职务聘任工作委员会同意，可获得专业技术职务晋升申报资格。”

该办法自颁布之日起实施。

上海理工大学
2016年4月5日

上海理工大学高级专业技术职务聘任工作 思想政治与师德考核实施办法（试行）

上理工委〔2016〕41号

为规范学校高级专业技术职务聘任工作，结合学校岗位设置和二级管理的实际，进一步发挥二级单位在高级专业技术职务聘任工作中的作用，根据《上海市高等学校教师职务和其他专业技术职务聘任办法》等有关文件的精神，特制定我校高级专业技术职务聘任工作思想政治与师德考核实施办法。

一、指导思想

积极引导广大高校教师做有理想信念、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，大力加强和改进师德建设，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高校教师队伍。

二、思想政治表现和师德基本要求

1. 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，坚持党的基本路线，努力学习中国特色社会主义理论和党的路线、方针、政策，积极参加政治理论学习和各项集体公益活动。

2. 具有良好的职业道德，主要精力投入到学校教学、科研和学科建设工作中，能全面、熟练、认真的履行现任职务职责，成绩显著。

3. 遵纪守法，爱岗敬业，教书育人，为人师表，教风端正，有团结协作的精神。

三、思想政治表现和师德评价标准

思想政治与师德考核评议结果分别用 A、B、C 表示“达到”、“基本达到”和“未达到”，且不设比例限制。

1. 达到要求即为 A。

2. 基本达到要求即为 B。

如存在以下几方面之一的应评定为 B:

在思想政治问题上曾有一些不清晰地认识，经学习、教育后提高了认识；

能服从工作分配并完成本职工作，工作责任心一般，工作质量、效果一般；

有组织纪律观念，能遵纪守法和执行学校各项规章制度，尚能关心集体，但不积极参加学院、部门等组织的集体学习和活动，缺乏承担社会工作的积极性；

合作共事一般，尚能与周围同志和睦相处；

存在其他未完全达到要求言行的。

3. 未达到要求即为 C。

如发生教育部“红七条”（《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》）禁止行为的，或受到党纪、行政处分的，则应评定为 C。

四、基本程序

（一）考核等级初评

1. 教师及其他专业技术系列申请高级专业技术职务聘任的初评工作由部门党支部书记牵头任组长，组织申请者所属系、研究所、教研室等部门人员进行初评，对申请者思想政治素质、职业道德、学术态度、团结协作等方面评价，听取意见并进行考核。初评组成员不得低于 10 人，其中，在学院参加初评的教师，需有学生成员，学生在申请者授课或担任班导师的班级中选择，或者由学院（部）、学院学生会（研究生会）、分团委选派，所占比例为 20%。

2. 辅导员申请高级专业技术职务聘任的初评工作由所属学院学生工作负责人牵头任组长，组织申请者所在辅导员办公室人员进行初评，对申请者思想政治素质、职业道德、学术态度、团结协作等方面进行评价，听取意见并进行考核。初评组成员不得低于 10 人。其中，参加的学生成员在申请者授课或担任班导师的班级中选择，或者由学院（部）、学院学生会（研究生会）、分团委选派，所占比例为 20%。

3. 初评等级评定方法：每项考核内容等级为 A 的总票数达到参会人数 2/3 及以上的，初评等级为 A，结果报二级党组织或学生工作部。如初评等级未达到 A 的，初评考核小组组长要及时了解具体情况并向二级党组织或学生工作部汇报。

（二）考核等级复评

1. 教师及其他专业技术系列申请高级专业技术职务聘任的复评工作由二级党组织书记牵头负责，召开党委（党总支、直属党支部）委员会会议，研究确定复评等级，汇总考核材料上报组织部。其中，对于考核等级未达到 A 的，同时提供相关文字材料。

2. 辅导员申请高级专业技术职务聘任的复评工作由学生工作部牵头，召集研究生工作部、团委等部门组成复评考核组，研究确定复评等级，汇总考核材料上报组织部。其中，对于考核等级未达到 A 的，同时提供相关文字材料。

（三）考核等级终评

学校党委成立思想政治与师德考核小组，小组成员由分管校领导以及党办、纪委（监察处）、组织部、宣传部、保卫部（处）、工会、人事处等部门负责人组成。

召开校级思想政治与师德考核小组工作会议，根据二级党组织、学生工作部提供的等级评定材料，对申请高级专业技术职务聘任的教师（含辅导员）及其他专业技术系列进行最终的思想政治与师德考核评定，提出终评意见，实行一票否决制。

各级思想政治与师德考核小组工作人员应严格遵循“公开、公平、公正”的原则，遵照考核实施办法（试行），认真做好教师申请高级专业技术职务聘任的思想政治与师德考核工作。

附件 1

上海理工大学思想政治与师德考核表（教师）

部门:

系（所、室）:

姓名:

政治表现:	考核等级
热爱祖国，坚持四项基本原则，自觉与党中央保持一致，认真贯彻落实党和国家的教育方针和政策。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
师德师风:	考核等级
有良好的职业道德，严于律己，爱岗敬业，教书育人，为人师表，配合做好学生的思想政治工作。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
学术态度:	考核等级
有强烈的事业心、责任感，教学质量好，科研成果多，不存在学术造假、学术道德腐败等现象。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
团队协作:	考核等级
热爱集体，关心学生，乐于助人，与周围同事团结协作，做好教学、科研等各项工作。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
综合考核等级:	
系（所、室）党支部思想政治与师德考核会议记录及考核意见: 思想政治与师德表现:	
考核等级: A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到 (勾选)	
参加人数: 其中教师 人, 学生 人	
系（所、室）党支部书记（签字):	
年 月 日	
二级党组织考核意见:	
考核等级: A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到 (勾选)	
负责人（签字、盖章):	
年 月 日	

附件 2

上海理工大学思想政治与师德考核表（辅导员）

部门:

姓名:

政治表现:	考核等级
热爱祖国,坚持四项基本原则,自觉与党中央保持一致,认真贯彻落实党和国家的教育方针和政策。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
师德师风:	考核等级
有良好的职业道德,为人师表,不存在学术造假、学术道德腐败等现象,主动做好学生的思想政治工作。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
工作态度:	考核等级
有强烈的事业心、责任感,严于律己,爱岗敬业,认真负责,工作效果好。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
团队协作:	考核等级
热爱集体,关心学生,乐于助人,与周围同事团结协作,做好各项工作。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
综合考核等级:	
辅导员办公室思想政治与师德考核会议记录及考核意见: 思想政治与师德表现:	
考核等级: A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到 (勾选) 参加人数: ,其中教师 人, 学生 人 学生工作负责人(签字): 年 月 日	
学生工作部(研究生工作部、团委)考核意见: 考核等级: A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到 (勾选) 负责人(签字、盖章): 年 月 日	

附件 3

上海理工大学思想政治与师德考核表（其他专业技术系列）

部门:

姓名:

政治表现:	考核等级
热爱祖国,坚持四项基本原则,自觉与党中央保持一致,认真贯彻落实党和国家的教育方针和政策。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
师德师风:	考核等级:
有良好的职业道德,为人师表,不存在学术造假、学术道德腐败等现象,配合做好学生的思想政治工作。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
工作态度:	考核等级
有强烈的事业心、责任感,严于律己,爱岗敬业,服从工作分配,认真负责,工作效果好。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
团队协作:	考核等级
热爱集体,关心学生,乐于助人,与周围同事团结协作,做好教学、科研等各项工作。	A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到
综合考核等级:	
所在党支部思想政治与师德考核会议记录及考核意见:	
思想政治与师德表现:	
考核等级: A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到 (勾选)	
党支部人数: , 参加人数:	
党支部书记(签字):	
年 月 日	
二级党组织考核意见:	
考核等级: A: 达到 B: 基本达到 C: 未达到 (勾选)	
负责人(签字、盖章):	

上海理工大学关于进一步规范教师本科教学岗位职责的规定 (试行)

上理工〔2015〕182号

为进一步强化教师本科教学岗位职责，规范教师教学行为，推进教师全身心投入本科教育教学工作，推动教学改革，促进本科教学质量全面提高，根据上海市教育委员会关于上海高校教师教育教学岗位职责的指导规定的精神和规定，结合上海理工大学本科教学工作规范，制订本规定。

一、教师本科教学岗位基本要求

1. 热爱祖国，拥护中国共产党领导，忠诚教育事业，遵守《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》等国家法律和法规，遵守学校各项规章制度，具有良好的职业道德，为人师表，教书育人。

2. 应聘教师职务的人员应依法取得高等学校教师资格，符合教师职务的基本任职条件，系统讲授本科生课程，进行教学研究参与指导学生的第二、第三课堂活动和其他社会服务工作。

二、教师本科教学岗位职责

(一) 教授本科岗位职责

每年必须系统讲授本科课程，指导学生教育教学实习或生产实习、社会实践、毕业设计或毕业论文。承担指导副教授、讲师和助教工作，担任本科生班主任或本科生导师工作。主持或参与课程建设、教材编审和学科专业发展。

(二) 副教授本科教学岗位职责

每年必须系统讲授本科课程，指导学生教育教学实习或生产实习、社会实践、毕业设计或毕业论文。主持或参加实验教材和实验指导书的编写和审议。指导讲师和助教，担任本科生班主任或本科生导师工作。

(三) 讲师本科教学岗位职责

承担讲授本科课程的工作，指导学生教育教学实习或生产实习、社会实践、毕业设计或毕业论文。协助教授、副教授指导助教。担任班主任或第二、第三课堂活动指导等工作。

(四) 助教本科教学岗位职责

担任课程辅导、答疑、课堂讨论、习题课或实习等教学工作，配合主讲教师讲课。

(五) 实验指导教师本科教学岗位职责

承担本科生实验教学的准备及讲授工作，按照实验教学计划安排指导学生实验，讲解实验原理及实验仪器操作方法，批阅学生实验报告，评定实验成绩。管理实验仪器设备，保障实验室安全。主持或参与实验室规划与建设、实验教材的编制及实验课程大纲的制订。

三、教师本科教学岗位规范

1. 受聘教师在本科教学各个环节中的岗位规范应严格遵守《上海理工大学教师本科教学工作规范》(上理工教〔2010〕20号)。

2. 任课教师要及时布置、批改学生作业，并反馈给学生。

3. 任课教师按规定接受教学效果评价，并根据学生、督导、同行等提出的意见和建议及时给出相应的整改措施，并在以后的教学工作中得到落实。

4. 任课教师必须遵守校内坐班答疑制度和校内自习辅导制度，向其授课学生公布答疑时间、地点、电话或邮箱，确保学生有问题能够及时得到解决，具体要求按附件执行(附件：关于教授/副教授为本科生授课、任课教师为本科生坐班答疑及自习辅导的相关要求)。

四、监督与考核

1. 教务处、人事处、二级学院负责对教师的本科教学岗位职责进行监督和考核，实行教学考核要求与教师授课资格挂钩、与教师年度考核评价挂钩、与教师下年度绩效工资发放挂钩、与教师专业技术职务晋升挂钩、与教师岗位聘任挂钩。

2. 对未达到本科教学工作要求和未遵守基本行为规范且情节严重者，暂停其主讲教师资格并要求转出教学岗位，或提前解除聘用合同、或不再续聘。

3. 本科教学质量考核评价较差或学生学习满意度较低的教师，可暂停其授课资格，并要求其进入教师教学发展中心培训，提升其教育教学能力。

4. 连续两年本科教学考核不合格的教师，在教师专业技术职务晋升和岗位聘任中对其实行一票否决。

5. 确有特殊原因(如个人健康状况、或参加主管部门、学校资助的进修、出国访学、产学研践习和知识服务等项目或主要从事科研工作等)，某一时期无法为本科生授课的教师，须事先提出书面申请，经批准后按学校相关规定执行。

6. 本岗位职责是对教师岗位职务的基本要求，教学团队教师、师生共同体指导教师、新进青年教师等人员的岗位职责除需满足该基本要求外，还需按学校的相关

文件要求进行考核。

五、其他

本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。

上海理工大学教师职务聘任教育教学能力考评办法

上理工〔2016〕178号

第一章 总则

第一条 对申报教师职务晋升的教师实施教育教学能力考评，是职务聘任工作的主要依据之一，也是学校职务聘任工作的重要组成部分。为更好地规范学校教师教育教学能力的考评工作，根据国家、上海市等有关文件精神，在对《上海理工大学关于教师职务聘任教育教学能力的考评办法》（上理工〔2007〕98号）进行修订的基础上制订本办法。

第二章 教育教学能力考评要求

第二条 所有申报教师职务晋升者在教育教学方面必须满足以下基本要求：

（一）任现职以来，每年完成现聘岗位额定教学工作任务，且每年独立讲授本科生课程达到规定的学时（学分）（经学校批准在国内外进行学术交流或者进修的教师，学术交流或者进修期间的教学任务可不作要求；新进教师按照《上海理工大学青年教师助教工作制度实施办法（试行）》（上理工〔2015〕180号）文件执行）。

（二）近五年每学期本科教学质量总体评价达到合格及以上；近两年内没有发生过二级及以上教学事故。

（三）近五年至少从事过一年班主任或学士导师等相关教学管理或教学辅助工作。

第三条 申报讲师职务的教师，在符合第二条规定的同时，还应满足以下要求：

（一）教学工作量：任现职以来讲授过两门及以上课程，且年均本科生课堂授课任务不低于2学分，公共基础课教师年均本科生课堂授课任务不低于3学分（不包括毕业设计/论文、实习、讲座等）。

（二）教学评价：近三年每学期本科教学质量总体评价均为良好及以上，其中至少一个学期总体评价为优秀。

（三）教学研究：任现职以来作为第一作者（以上海理工大学为第一单位）在北大核心期刊公开发表教学研究论文一篇及以上，或参与校级及以上课程建设或教学研究与改革项目（排序前五位）。

第四条 申报副教授职务的教师，在符合第二条规定的同时，还应满足以下要求：

（一）教学工作量：任现职以来独立主讲两门及以上课程，且年均独立主讲一门本科生理理论课程不低于2学分，年均本科生课堂授课任务不低于4学分，公共基础

课教师年均本科生课堂授课任务不低于 6 学分（不包括毕业设计/论文、实习、讲座等）。

（二）教学评价：近三年本科教学质量总体评价每学期均为良好及以上，其中至少一个学期总体评价为优秀。

（三）教研论文：任现职以来作为第一作者（以上海理工大学为第一单位）在北大核心期刊公开发表教学研究论文一篇及以上。

（四）近五年，满足以下要求之一：

1. 专业建设：作为主要负责人（校级项目排序前三位，市级及以上项目参与）完成（或正在建设）课程建设一项及以上；或主持校级教学研究与改革项目或参与（排序前三位）市级及以上教学研究与改革项目一项及以上；或作为主要编撰人（排名前三位）公开出版教材（或教学参考书）一部及以上；或作为第一作者在北大核心期刊再发表教学研究论文一篇；或主讲全英语课程两门次及以上。

2. 创新创业教育：主讲创新创业类课程两门次及以上；或指导大学生创新创业项目两项及以上。

3. 教学成效：作为指导教师指导学生获得教育主管部门主办的学科竞赛一项及以上（省部级二等奖及以上，国家级三等奖及以上奖项）；或获得校级及以上教学奖项一项及以上（集体奖排序前二位）；或被评为校“同学心目中的好老师”；或指导本科生发表校定 B 类及以上论文一篇或授权专利一项（学生为第一作者）；或作为指导教师指导学生获本科优秀毕业论文（设计）两人次及以上。

第五条 申报教授职务的教师，在符合第二条规定的同时，还应满足以下要求：

（一）教学工作量：任现职以来独立主讲课程三门及以上，且年均独立主讲一门本科生理理论课程不低于 2 学分，年均本科生课堂授课任务不低于 4 学分，公共基础课教师年均本科生课堂授课任务不低于 6 学分（不包括毕业设计/论文、实习、讲座等）。

（二）教学评价：近三年本科教学质量总体评价每学期均在良好及以上，其中至少一个学期总体评价为优秀。

（三）教研论文：任现职以来作为第一作者（以上海理工大学为第一单位）在北大核心期刊发表教学研究论文两篇及以上。

(四) 指导研究生: 近五年至少指导 3 名研究生 (其中毕业生 1 名及以上); 或作为研究生指导教师 (不含副导师) 指导研究生学位论文获得过校级及以上优秀学位论文 (承担公共基础课程教学任务的教师除外)。

(五) 近五年, 满足以下要求之一:

1. 专业建设: 作为主要负责人 (校级项目排序第一位, 市级及以上项目排序前三位) 完成 (或正在建设) 课程建设或教学研究与改革项目一项及以上; 或作为主要负责人 (排序前三位) 组织开展并成功通过专业评估、认证等建设项目; 或作为编撰人 (排序前二位) 公开出版教材 (或教学参考书) 一部及以上; 或主讲全英语课程三门次及以上。

2. 创新创业教育: 主讲创新创业类课程三门次及以上; 或指导大学生创新创业项目三项及以上。

3. 教学成效: 作为指导教师指导学生获得教育主管部门主办的学科竞赛两项及以上 (省部级一等奖, 国家级二等奖及以上奖项); 或获得校级及以上教学奖项两项及以上 (集体奖排序前二位); 或被评为校 “同学心目中的好老师”; 或指导本科生发表校定 B 类及以上论文两篇或授权专利两项 (学生为第一作者)。

第三章 教育教学能力考评程序

第六条 教育教学能力考评实行校院两级考评制。考评的具体程序如下:

(一) 学院 (部、中心) 负责教师教育教学能力的初评工作, 并将初评结果统一上报学校, 其中申报讲师职务的教师的教育教学能力考评由学院 (部、中心) 参照本办法第三条执行。学院 (部、中心) 对教师教育教学能力的考评工作由学院 (部、中心) 教育教学能力考评组负责。

(二) 教师教育教学能力的校级考评工作由学校教育教学能力考评组负责。考评组由主管教学校长、教务处、研究生院、教师教学发展中心等部门负责人以及学院推荐人选 (一般为一名) 组成, 设组长一名, 副组长两名。学校教育教学能力考评组秘书处设在教务处。

第七条 教师教育教学能力考评须三分之二以上的考评组成员出席方能进行, 以无记名投票的方式进行表决。考评组成员不可委托他人代投票或补投票。考评组成员在考评本人或其直系亲属时, 应予回避。

第四章 附则

第八条 专职学生思想政治教育教师教育教学能力的考评另行规定。

第九条 实验系列教师教育教学能力的考评参照本办法执行。

第十条 本办法从2018年1月1日起执行,《上海理工大学关于教师职务聘任教育教学能力的考评办法》(上理工〔2007〕98号)同时废止。

第十一条 本办法中的未尽事宜由人事处负责解释。

上海理工大学教师及其他高级专业技术职务晋升科研考核条件

上理工〔2016〕221号

一、副教授科研考核条件

(一) 论文、著作与项目、奖励条件

申请者必须同时具备以下两类条件中的一条。

1. 任现职近五年内，论文、著作具备下列条件之一：

(1) SCI (或 SCIE)、EI、ISTP(CPCI)或 A&HCI、SSCI 收录论文 3 篇 (独著或第一作者) 以上。

(2) 在 B 类以上学术刊物发表 4 篇 (独著或第一作者) 或者在 A 类学术刊物上发表 2 篇 (独著或第一作者) 学术论文。

(3) 正式出版本专业学术著作 (本人撰写 5 万字以上/部)，或编著 (本人撰写 8 万字以上/部)，或译著 (本人翻译 10 万字以上/部)；同时在 B 类以上学术刊物上发表本专业学术论文 2 篇 (独著或第一作者) 以上。

(4) 主编、副主编省部级以上统编、规划教材 (本人撰写 5 万字以上/部)，同时在 B 类以上学术刊物上发表本专业学术论文 3 篇 (独著或第一作者) 以上。

2. 任现职近五年内，项目、专利和奖励具备下列条件之一：

(1) 国家自然科学奖、科技进步奖、技术发明奖的获奖项目主要完成人 (具有个人证书者)，或省、部级三等以上科技奖、社会科学成果奖的主要完成人 (三等奖限前 2 名，二等奖限前 3 名，一等奖限前 5 名)，或 2 项局级科研成果奖的主要完成人 (限前 2 名)。

(2) 主持 1 项国家自然 (社科) 基金青年项目或其他国家级项目 1 项，或主持完成 1 项省、部级以上科研 (教研、工程) 项目；或 2 项省、部级以上科研 (教研、工程) 项目的主要完成人 (限前 3 名)，并通过省、部级以上业务主管部门的鉴定或结项验收；或主持 4 项局级科研 (教研、工程) 项目，并通过业务主管部门的鉴定或结项验收。

(3) 近三年为项目负责人承担的科研项目经费 (不包括预算内经费) 到款总额，工科 12 万元，理经管 6 万、人文社科 1.2 万元以上。

(4) 获得与本专业相关的国家发明专利 1 项以上 (限第 1 名)。

(二) 体育、音乐和美术学科副教授补充科研考核条件

体育、音乐和美术学科教师申报评审副教授任职资格，可以按照上述工作业绩条件执行，也可参照下列补充条件执行。达到补充条件的，可视为符合相应的工作业绩条件。

1. 体育学科

申请者必须同时具备以下两类条件。

(1) 任现职近五年内，在中文类体育核心学术刊物上（须符合上海教育评估院论文送审要求）独立或第一作者发表学术论文 3 篇以上，其中至少有 2 篇在 B 类以上体育学术刊物上发表的论文。

(2) 任现职近五年内，完成局级以上科研项目 2 项以上。或者，获全国大学生各单项协会举办的全国大学生体育竞赛集体项目前 6 名的教练、个人项目前 3 名的主教练，或获上海市大学生年度比赛冠军队集体项目的教练、个人项目的主教练。

2. 音乐学科

申请者必须同时具备以下两类条件中的一条。

(1) 任现职近五年内，在 C 类以上学术刊物上独著或第一作者发表学术论文 4 篇（限教育、教学研究论文 1 篇）以上，其中至少 2 篇发表在国内 B 类以上学术刊物上；或在省级以上电台、电视台播放作品 2 件以上（须提供正式播放证书附带有台标的实况录像或音响资料），或由省级以上主管部门审批举办个人独唱（奏）音乐会、独舞专场演出、专场原创作品音乐会、歌舞剧和戏剧中演出主要角色（限前 2 角色）、大型文艺晚会总导演 1 次以上。可视为符合工作业绩论文、著作条件。

(2) 任现职近五年内，在省级有关部门举办的业内公认的权威性专业比赛、作品评奖活动中获二等奖以上（限第 1 名），或在国家有关部门举办的业内公认的权威性专业比赛、作品评奖活动中获三等奖以上（限第 1 名）。可视为符合工作业绩项目、奖励条件。

3. 美术学科

申请者必须同时具备以下两类条件中的一条。

(1) 任现职近五年内，在 C 类以上学术刊物上独著或第一作者发表学术论文 4 篇（限教育、教学研究论文 1 篇）以上，其中至少 2 篇发表在国内 B 类以上学术刊物上；或 2 件以上作品参加省级以上有关部门举办的展览，其中至少 1 件作品为省文联下属的二级协会举办的展览或中国文联下属的二级协会展览作品评奖活动中获二等奖（限第 1 名）。可视为符合工作业绩论文、著作条件。

(2) 任现职近五年内, 在省级有关部门举办的业内公认的权威性展览中获二等奖以上(限第1名), 或在国家有关部门举办的业内公认的权威性展览中获三等奖以上(限第1名)。可视为符合工作业绩项目、奖励条件。

副教授申请者在校工作期间的上述项目以纳入学校管理并属于扣管经费类的实到校科研经费为准。

二、副研究员科研考核条件

参照“副教授科研考核条件”, 其中: 科研经费的要求为副教授标准的120%。

三、高级工程师科研考核条件

参照“副教授科研考核条件”, 其中: 科研经费的要求为副教授标准的120%。

四、教授科研考核条件

申请者必须同时具备以下两类条件中的一条。

1. 任现职近五年内, 论文、著作具备下列条件之一(论文要求是独著或第一作者, 或其为唯一通讯作者且第一作者是其指导的学生):

(1) 被SCI(或SCIE)、EI、ISTP(CPCI)或A&HCI、SSCI收录论文6篇以上; 或以上收录论文3篇且其中有一篇ESI高被引论文。

(2) 在B类(人文社科为CSSCI核心版)以上学术刊物发表8篇或者在A类学术刊物上发表4篇学术论文。

(3) 正式出版本专业学术著作(本人撰写10万字以上/部), 或编著(本人撰写16万字以上/部), 或译著(本人翻译20万字以上/部); 同时在B类以上学术刊物上发表本专业学术论文4篇(独著或第一作者)以上。

(4) 主编、副主编省部级以上统编、规划教材(本人撰写10万字以上/部), 同时在B类以上学术刊物上发表本专业学术论文6篇(第一作者)以上。

2. 任现职近五年内, 论文、项目、专利和获奖具备下列条件之一:

(1) 国家自然科学奖和技术发明奖的获奖人, 国家科技进步奖一等(前8名)、二等(前6名), 或省、部级三等以上科技奖、社会科学成果奖的主要完成人(三等限前1名, 二等限前2名, 一等限前3名)。

(2) 主持国家级项目1项以上(不包括国家自然科学基金青年项目), 且为项目负责人承担的科研项目经费(不包括预算内经费)到款总额, 工科40万元, 理经管20万、人文社科3万元以上。

(3) 获得与本专业相关的国家发明专利 3 项及以上(限第 1 名); 或获得与本专业相关的国家发明专利 2 项(限第 1 名), 并专利转让或使用许可经费大于 5 万元。

教授申请者在校工作期间的上述项目以纳入学校管理并属于扣管经费类的实到校科研经费为准。

五、研究员科研考核条件

参照“教授科研考核条件”, 其中: 科研经费的要求为教授标准的 120%。

六、高级实验师科研考核条件

申请者必须同时具备以下两类条件中的一条。

1. 任现职近五年内, 论文、著作具备下列条件之一:

(1) 被 SCI (或 SCIE)、EI、ISTP(CPCI) 或 A&HCI、SSCI 收录论文 2 篇(独著或第一作者)以上。

(2) 在 B 类以上学术刊物发表 3 篇(独著或第一作者)学术论文。

(3) 正式出版本专业学术著作(编著)或参编省级以上统编、规划实验指导书(本人撰写 4 万字以上/部), 同时在 B 类以上学术刊物上发表本专业学术论文 2 篇(独著或第一作者)以上。

2. 任现职近五年内, 项目、奖励具备下列条件之一:

(1) 省、部级三等以上科技奖、社会科学成果奖的主要完成人(三等限前 5 名, 二等以上限前 7 名), 或省、部级二等以上教学成果奖的主要完成人(二等限前 5 名, 一等限前 7 名), 或 2 项厅、局级科研成果奖的主要完成人(限前 5 名)。

(2) 主持完成局级以上科研(教研、工程)项目, 或省、部级以上科研(教研、工程)项目的主要完成人(限前 5 名)。

(3) 独立承担重要实验装置的研制(有专项经费, 至少有 1 项投入运转, 效果良好); 或根据工作和科研要求, 成功设计、加工关键性实验装置或改进仪器设备的性能指标, 使用效果良好, 取得较大社会、经济效益(附学校鉴定、评估报告)。

(4) 近三年作为项目负责人承担的科研项目经费到账总额, 工科 10 万元, 理经管 5 万、人文社科 1 万元以上。

(5) 获得与本专业相关的国家发明专利 1 项以上或实用新型专利 2 项以上(发明专利限前 5 名, 实用新型专利第 1 名)。

高级实验师申请者在校工作期间的上述项目以纳入学校管理并属于扣管经费类的实到校科研经费为准。

本办法从2017年1月1日起执行。

附件：1. 《科研考核结果分档说明》

2. 《补充说明》

附件 1

科研考核结果分档说明

考核结果分为 A、B、C 三档。

科研考核的最终结果根据科研考核评审专家的投票来确定。

附件 2

补充说明

一、国家级科技奖是指国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖及相当级别的奖励；省级科技奖是指省科学技术进步奖及相当级别的奖励；奖励以正式文件和获奖证书为准。

二、“主持”是科研课题或工程项目的总体设计、论证、组织和指导者，并承担其中重要工作。“主要完成人”是在科研课题或工程项目中承担主要工作或关键工作，或解决关键技术难题的人员。项目成员的排名包括项目主持人。以上均以项目计划任务书、项目结题验收文件或有关文件为依据。

三、SCI（或 SCIE）为科学引文索引，EI 为工程索引，ISTP（CPCI）为科技会议录索引，A&HCI 为艺术与人文科学引文索引、SSCI 为社会科学引文索引。所有论文收录包括网络和光盘版，需提供有资质单位出具的检索报告原件。

四、A 类和 B 类论文的界定方法详见学校相关文件。

五、论文发表的刊物不含增刊、特刊、专刊、论文集等形式的刊物。著作、教材不含论文集、习题集等。

六、“预算内经费”指政府财政拨给学校的事业经费

七、同一课题的成果奖励、项目课题、著作和教材不重复计算。

八、在校工作期间发表的论文、承担的项目（课题）和完成的各类成果，我校必须是参加单位。

九、引进人员在进校之前的工作按同等条件认定。

十、博士后人员在站期间的工作按同等条件认定。

十一、本条件所称“以上”“以下”均含本级。

十二、相关解释权归科技处所有。

上海理工大学“沪江学者”特聘岗位管理办法

上理工〔2013〕226号

为贯彻落实人才强校战略，吸引、激励、促进各类优秀人才脱颖而出，特制定本办法。

一、岗位设置

“沪江学者”特聘岗位是学校为提升学校教育教学水平和社会竞争力，参照岗位设置方案设置的准正高岗位，用于聘任内涵建设急需、在高校教师或其他专业技术岗位上表现突出的海内外优秀人才。

“沪江学者”特聘岗位约为全校专业技术岗位总量的5%左右，分类设岗，量才聘用，适时调整。

二、范围及条件

(一) 学校在职在岗教师和其他专业技术人员，或海内外知名高校、科研院所、企业优秀教师和专业技术人员，满足晋升正高级任职年限、思政、外语和计算机考核等基本条件，学术与技术能力能胜任相应岗位要求者。

(二) 任现职以来近二个聘期（六年）中，考核均为合格及以上，无任何违法违纪记录或各类教学、科研等事故。

三、评聘程序

(一) “沪江学者”特聘岗位评聘工作每年上半年进行，岗位额度经学校核定后公布，一般不超过10人。

(二) “沪江学者”特聘岗位由相关人员自愿申请，但不得同时申请晋升正高级专业技术职务（含绿色通道、擂台赛等）。

(三) 参照正常晋升正高级的申报条件（对获得国家级项目及出国经历暂不做硬性要求），申请人递交佐证材料至二级学院（部），其他专业技术人员递交材料至人事处；分别进行资格及材料初审。

(四) 各一级学科每年推荐额度1人，每个学院推荐人数不超过2人。一级学科超过五个的学院推荐人数不超过3人。

由各学院组成专家组综合学术能力、发展潜力或教育教学贡献对申请者进行评议推荐，被推荐人一般应获得1/2及以上专家的推荐。

外语、社科、体育等学科组成人文社科类联合专家组负责推荐；中德学院教师按学科分类由相关学院专家组推荐。

其他专业技术人员由学校组织专家组进行推荐。

(五) 部门提交推荐意见和个人佐证材料(学历证明、论文、成果奖励复印件或专家推荐信等), 由学校进行资格审查和材料核准。

(六) 根据需要佐证材料送校外评审。学校组织专家组, 通过集中或通讯评议推荐的方式对申请人进行评议推荐。

(七) 校长签发“沪江学者”特聘岗位聘书。

(八) 校长根据学校事业发展需要, 对有突出表现或重要贡献的人员可直接予以聘任。

四、管理与待遇

(一) “沪江学者”特聘岗位人员可使用相应身份开展学术或科研等活动。

(二) “沪江学者”特聘岗位材料不进档案, 调出或离校时不予介绍。

(三) “沪江学者”特聘岗位待遇:

1. 二级管理部门“沪江学者”特聘岗位人员, 通过补签岗位工作协议, 根据所承担的目标任务, 可参照教授或同类人员工作量津贴、奖励性绩效工资标准, 由二级管理部门自主确定其二级分配待遇;

2. 其他部门“沪江学者”特聘岗位人员, 应在岗位职责中增加相应专业领域的考核指标, 按就高原则享受工作量津贴或奖励性绩效工资, 试行准二级管理的部门, 可在核拨额度总量内自主调整其分配标准。

(四) “沪江学者”特聘岗位试行有条件双聘期制, 即首聘期为 3 年, 首聘期期满, 学校组织对其聘期工作进行考核, 合格者自动获得下一聘期的聘任。二届聘期期满, 学校组织总结述职考核, 合格者进入新一轮双聘期。考核不合格者不予续聘。

(五) 聘期内, “沪江学者”特聘岗位人员可参加学校常规的正高级专业技术职务晋升申报, 通过聘任评议相关程序且学校同意聘任的, “沪江学者”特聘岗位聘期自动终止。

五、其他

本办法自发布之日起实行, 由人事处负责解释。

关于进一步加强新时期本科生班主任工作的实施意见

上理工委〔2019〕31号

为贯彻习近平总书记在全国高校思想政治工作会议提出的“全员育人、全过程育人、全方位育人”的指示精神，落实立德树人根本任务，根据中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》和上海市委、市政府《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》文件，结合我校实际情况，现就进一步加强新时期本科生班主任育人工作、全面实施新时期本科生班主任（以下简称班主任）制度，制定以下实施意见。

一、指导思想

全面贯彻落实党的“十九大”精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，遵循教育规律和教师成长发展规律，提高教师思想政治素质，牢牢把握教育的正确方向。把党的教育方针和习近平教育思想贯穿到育人工作的全员、全过程、全方位，把解决“为谁培养人”“培养什么人”“怎样培养人”的问题与班主任育人工作的要求融合推进，引导教师在育人工作中加强和改进社会主义核心价值观教育、中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化教育。

二、工作原则

1. 以学生为本。以促进学生成长发展为第一要义，加强师生交流、促进教学相长、引导和激励学生创新，促进学生知识、能力和素质的全面协调发展，“培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人”。

2. 以效果为导向。加强与第一课堂的有效对接，优化对学生课外学习、生活、实践的教育管理和引导，以实现班级班风学风提升、学生思想品德、综合素质和奋斗精神提高的效果，构建全员、全过程、全方位育人的大思政协同机制。

三、工作职责

班主任是学校开展大学生思想政治教育和管理工作的骨干力量，是教师参与育人的重要平台和载体，与辅导员等共同组成学校育人队伍。班主任侧重行政班学生的管理，重点包括班风学风建设、班级指导管理等工作，主要职责为：

1. 加强班风学风建设。通过各种途径提高学生学习的积极性、主动性，不定时进行随堂听课；指导学生积极开展和参加各类创新实践、社会考察；指导学生学业，加强学生诚信教育，提高班级学习成绩。

2. 加强班级指导管理工作。鼓励以寝室为载体，建立定期与学生谈心谈话的长效机制，深入寝室了解学生思想、学习、家庭等情况，关心和帮助学生德智体美劳全面发展，掌握学生的思想动态、心理健康状况，及时与专职学生工作管理者沟通。对于在各方面遇到困难的学生给予必要的指导和帮助，并做好相关记录工作。

3. 开展思想政治教育活动。围绕时事热点、学习、就业及学生关注的重点等，通过主题班会等形式，做好学生的思想教育活动，帮助学生树立正确的理想信念和正确的世界观、人生观、价值观，做“爱国”“励志”“求真”“力行”的新时代青年。

4. 做好学术引导和就业指导工作。通过主题报告等形式进行学术引导；指导学生开展各类创新创业活动和科创活动；推荐学生到企业实习，向学生推荐就业信息。

四、选拔与聘任

班主任育人工作是学校“三全”育人工作的重要组成部分，班主任自身的素质和能力是班主任育人工作有效开展的基石。班主任的选拔和聘任由各二级学院（以下简称“学院”）负责。

1. 班主任要具有奉献精神，以“有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心”的好教师为标杆，树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，坚定“四个自信”，坚定职业信仰，全面提升自身专业素养和综合能力，成为先进思想文化的传播者和学生健康成长的指导者。

2. 学院每个行政班配备 1 名班主任。鼓励具有较强育德意识与育德能力的专任教师担任班主任，鼓励具有育人工作经验的机关干部、学院党政管理干部担任班主任。非专任教师担任班主任的班级由所在学院视实际情况配备学业导师。

3. 班主任的选拔要“不唯身份唯投入”。在教师自荐、同事推荐的基础上，各学院综合考虑班主任候选人的综合素质，选拔愿意全身心投入班主任工作的教师。

4. 班主任实行聘任制，原则上聘期四年，可实行动态调整。班主任聘任工作由各学院党委（总支）负责。聘任时，学院和班主任签订责任书。班主任聘任的最终结果报上海理工大学教师思想政治工作委员会（以下简称“教师思政工作委员会”）备案。

五、管理与激励

1. 在教师思政工作委员会的统一领导下，党委教师工作部牵头负责，相关职能部门积极配合，各二级学院组织实施，共同做好班主任育人工作。党委教师工作部是班主任育人工作的统筹协调部门，各二级学院是班主任育人工作的管理与考核主

体。学校探索建立班主任以德施教、以德育德的育人工作考核机制。各二级学院成立相应工作小组，结合实际情况制定本学院班主任育人工作实施细则，具体推进落实学院班主任育人工作。各学院实施细则报教师思政工作委员会审议通过实施。教师思政工作委员会将定期对各学院班主任育人工作实施情况进行督查。

2. 班主任育人工作的基本要求由学校确定，各二级学院可根据实际情况调整考核内容。基本要求包括但不限于：每学年召开班会不少于 2 次，深入寝室次数不少于 2 次，与每个学生交流不少于 2 次，提升班级学生整体学业水平，等等，加强过程考核。

3. 鼓励班主任开展“一班一品”特色品牌班级创建活动，结合班级学生的特点、能力及其他方面现状，设定班级特色发展目标，设置“一班一品”的主题，包括但不限于读书、学风、文艺、体育、志愿服务、社会实践、科创竞赛、创新创业等主题，用亮点和品牌打造精彩，用创新和灵感培养学生，促进学生德智体美劳全面发展。

4. 班主任育人工作由学院组织考核，每学年开展一次，每四年进行一次总考核。结合学生测评、学风建设测评、学院评议三方面确定考核结果。考核结果作为个人年度考核及聘期考核的基本要求，作为评奖评优的基本依据，作为教师专业技术职务晋升和岗位聘任的重要内容。考核结果为“优秀”的班主任名额一般不超过考核总数 30%。连续两次考核结果为“优秀”的班主任，学年考核予以免考，直接参加总考核。

5. 各学院党委（总支）书记是班主任育人工作的直接负责人。班主任育人工作纳入学院工作目标考核体系，对于实施育人工作表现突出的学院给予表彰和奖励。

6. 学校设立班主任育人工作专项经费。设置按月发放的班主任育人津贴。考核结果为“优秀”的班主任，再给予一定的奖励。免于考核的班主任，奖励按照“优秀”考核结果发放。

7. 学校将建立教师育人工作互动交流平台，定期开展工作，建立班主任与专职学生管理者之间的交流机制。学校定期开展对班主任的培训，围绕思想政治素质、师德水平、人文素养和管理能力等内容，通过培训，激发工作潜能，提高育德意识和育德能力。各二级学院要形成班主任例会制度，有针对性地开展班主任的培训和交流。

8. 学校将通过信息化手段，建设“掌上”管理系统，确保班主任及时掌握学生动态，实现与学生的即时沟通。

9. 学校将进一步加强典型宣传工作，进一步健全评先推优制度，充分发挥“优秀班主任”等先进典型在育人工作中的示范作用，营造良好“三全”育人氛围。

上海理工大学“沪江领军人才”引进管理办法

上理工〔2018〕206号

为进一步落实“人才强校”主战略，实现高水平地方高校建设目标，加强高水平领军人才队伍建设，提高学校人才培养质量和学科核心竞争力，特制订本办法。

一、指导思想

吸引、遴选、引进、激励具有国际、国内领先水平的高规格学科专业领军和带头人，形成一批优秀的创新团队。

二、领军人才类别

1. 中国科学院、工程院院士、万人计划杰出人才入选者。

2. 其他领军人才分为A（含A0、A1）、B类、C（含C0、C1）三类，详见附表。

A0类：中组部“千人计划”创新人才（重点创新项目或重点学科、重点实验室引进人才）入选者；教育部“长江学者”特聘教授和创新团队带头人；“国家杰出青年科学基金”获得者；国家973计划首席科学家；国家自然科学基金委（创新研究群体带头人、国家自然科学基金二等奖及以上、国家技术发明奖、国家科技进步奖一等奖第一获奖人及其他相当层次人才。

A1类：万人计划领军人才入选者；国家技术发明奖、国家科技进步奖二等奖第一获奖人；国家教学成果、社科基金优秀成果一等奖第一获奖人及其他相当层次人才。

B类：教育部“长江学者奖励计划”青年学者项目入选者；“万人计划”青年拔尖人才入选者；中组部青年千人计划入选者；国家自然科学基金优秀青年基金获得者；“万人计划”教学名师获得者；国家级教学成果、社科基金优秀成果二等奖第一获奖人；“百千万人才工程”国家级人选；国务院学位委员会学科评议组成员及其他相当层次人才。

C0类：上海领军人才入选者；上海市“千人计划（创新）”入选者；中科院“百人计划”入选者；“东方学者”特聘教授；“沪江学者”特聘教授；上海青年拔尖人才入选者及其他相当层次人才。

C1类：“青年东方”特聘副教授及其他相当层次人才。

三、基本要求

1. 树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，坚定“四个自信”，坚定职业信仰；

2. 明确立德树人的根本任务，学风正派，治学严谨，敬业奉献，有良好的思想素质、高尚的道德品质和突出的团结协作精神；

3. 学术造诣精深，在本学科领域具有较高的学术水平和地位，主持承担过国家级或相当水平的科研项目，获得同行专家公认的高水平学术成就；

4. 掌握本学科领域发展的最新动态，对本学科专业建设和学术研究工作有创新性构想，具有创新团队的组织、管理能力；

5. 身体健康，能全职从事教学、科研一线工作；

6. 除院士外，A类人才一般不超过55周岁，B类人才一般不超过45周岁，C类人才一般不超过40周岁。

四、引进条件

1. 由学校申报并获得国家、上海市各类人才计划批准的海内外拟引进人才。

2. 在国内高校、科研等单位工作，近三年内获批国家、上海市各类人才计划的人员。

3. 在国内高校、科研等单位工作，符合领军人才分类标准，近五年来取得的成果符合以下条件之一的拟引进人才：

(1) 以第一作者（独立或通讯作者）发表多篇被SCI一区、二区收录的学术论文或SSCI相当水平学术论文，影响因子和他引次数处于同类刊物平均及以上水平，并主持过多项国家级科研项目，取得突出的科学研究成果；

(2) 国家自然科学奖、技术发明奖或科技进步奖二等奖以上的主要完成人（排名列前3位），或省部级科技进步奖一等奖的第一获奖人；

(3) 具有突出的科技开发与成果转化能力，作为第一完成人获国家发明专利若干项，并成功实施了科技成果转化与产业化（含专利许可、专利转让、技术秘密产业化等），并以技术入股、成立新的运行实体等方式推动项目产业化，并取得年产值500万以上的经济效益（本条件需提供相关证明，以科技处会同相关部门审核认定为准）；

(4) 其他相当的高质量成果或高级别奖项。

五、引进程序

1. 学院（部）报送拟引进的领军人才材料及思想政治表现书面意见、初步论证意见、岗位工作协议草案等。

2. 学校与拟引进人才商谈、确定引进事宜（工作要求、配套待遇等相关问题）。

3. 拟引进领军人才报学校审批。

4. 获批后办理户口（居住证）申报、聘用合同（工作协议）签订等相关手续。

六、聘用管理

1. 根据国家和上海市有关规定，学校严格执行聘用合同管理，明确引进人才服务期限、薪酬待遇、双方职责及权利义务等。

2. 学院（部）根据建设发展目标，与引进人才协商后签订岗位工作协议书（与聘用合同具有同等法律效力），依据学校人员聘期考核管理相关办法和签订的岗位工作协议书进行聘期考核，综合引进人才完成任务目标、团队建设、工作表现等情况，提出续聘、不聘、有条件续聘等意见。学校人事部门负责办理相关手续。

3. 领军人才享受协议年薪制的聘期原则上不超过2个。对于聘期工作成绩突出，考核结果优秀，学院提出按年薪制继续聘任的条件下，经学校同意可继续按协议年薪制聘任。

4. 引进人才原则上聘为学校特聘教授（副教授）岗位。

七、优惠政策

1. 领军人才工资可依据双方商定的岗位工作协议，实行与承担任务目标挂钩的协议年薪制〔含：国家工资、绩效工资、人才计划学校配套（按相应计划的实施年度均分）、福利待遇、专项计划等学校发放的各项收入〕，个人所得税及社会保障金个人缴纳部分自理。上级部门核拨的人才计划专项资助经费及学校发放的购租房补贴不计入协议年薪总额。

依据沪江领军人才超额完成聘期目标任务情况，按照学校科研奖励规定，另行发放科研奖励。

2. 在聘用合同期内，引进人才购租房补贴分十年按月发放，C1类引进人才购租房补贴分六年按月发放。

3. 拥有多项职衔或入选多项人才计划的领军人才，购租房补贴按就高、不重复的原则享受。

4. 根据本人需要，学校根据房源情况，适当安排海内外领军人才引进后1~2年的生活过渡房。

5. 领军人才工作用房、实验室建设通过与相关学院（部）商议取得一致后落实。

6. 领军人才学科专业建设启动或配套经费按岗位工作协议约定或有关规定予以落实。符合学校人才项目申报与配套资助相关管理办法的，由人事部门负责分年度落实；其他领军人才通过申报校内建设项目或有关专项经费获得资助。

7. 随领军人才成建制引进的团队成员，根据其层次、业绩的具体情况，在学校引进同类人员优惠政策的基础上，适当提高标准。

8. 引进人才有特殊需要和情况的，可商议后酌情解决。

9. 对学科急需的引进人才，经学校同意，学院（部）可适当追加引进人才待遇，追加部分由学院自主经费支出。

10. 本办法实行起，由学校申报并获得附表所列各类人才称号的校内人员一视同仁享受附表所列相应年薪待遇，并按本办法购租房补贴新标准（月补贴标准）执行原购租房补贴协议剩余期限到期。

11. 对各类相当层次的人才，学校将通过认证评价等多元评价方式，“不唯论文、不唯职称、不唯学历、不唯奖项”确定其人才类别归属。

12. 学校将根据建设和发展需要，适时调整优惠政策。

八、配偶子女安置

1. 引进领军人才人事关系转入学校的，其配偶身体健康，符合国家及上海市有关人才引进政策规定和学校相应岗位要求，经学校同意可在校内安置工作。领军人才因不续聘、解除合同、辞职或商调等离开学校的，其配偶应随之办理离校手续。

2. 领军人才子女符合上海理工大学附属高中、初中、小学入学条件的，学校负责协调并酌情解决。

九、其他说明

1. 本办法自发布之日起实行，2016年4月5日印发的《上海理工大学“沪江领军人才”引进管理办法》（上理工〔2016〕55号）同时废止。

2. 本办法由人事处负责解释。

附件

2018 年度沪江领军人才优惠政策一览表

人才类别		待遇政策	
		协议年 薪	购租房补贴 (分 10 年按月发 放)
两院院士、万人计划杰出人才入选者		面议	面议
0 类	中组部“千人计划”(重点创新项目及重点学科、实验室引进人才)入选者	100 万/ 年	300 万-240 万
	“长江学者”特聘教授和创新团队带头人		
	国家杰出青年科学基金获得者		
	国家“973”计划首席科学家		
	国家自然科学基金委创新研究群体带头人		
	国家自然科学奖二等奖及以上、国家技术发明奖、国家科技进步奖一等奖第一获奖人		
	其他相当层次的人员		
1 类	万人计划领军人才入选者	80 万/ 年	240 万-180 万
	国家技术发明奖、国家科技进步奖二等奖第一获奖人		
	国家级教学成果、社科基金项目优秀成果一等奖第一获奖人		
	其他相当层次的人员		
B 类	“长江学者奖励计划”青年学者项目入选者	80 万/ 年 -60 万/	120 万
	万人计划青年拔尖人才入选者		

	中组部青年“千人计划”入选者	年	
	国家自然科学基金优秀青年基金获得者		
	国家“万人计划”教学名师获得者		
	国家级教学成果、社科基金项目优秀成果二等奖第一获奖人		
	“百千万人才工程”国家级人选		
	国务院学位委员会学科评议组成员		
	其他相当层次的人员		

人才类别		待遇政策	
		协议年薪	购租房补贴(分10年按月发放)
0 C 类	上海市领军人才	50万/年	80万
	上海市“千人计划(创新)”入选者		
	中科院百人计划入选者		
	“东方学者”特聘教授		
	“沪江学者”特聘教授		
	上海青年拔尖人才入选者		
	其他相当层次的人员		
1 C 类	“青年东方”特聘副教授	30万元/年	36万(分6年)
	其他相当层次的人员		

上海理工大学人员岗位退出及待聘管理暂行办法

上理工〔2014〕18号

优化人力资源配置，完善人员退出机制是深化人事制度改革的重要组成部分。为提高办学绩效，进一步健全和规范人员岗位聘用制度，特制订本暂行办法。

一、管理机构

学校人事处下设人才交流中心，负责岗位退出人员的接收、管理、培训及推荐上岗等日常管理工作。

二、岗位退出

岗位退出系指在编人员因各种原因，原部门缓聘或未聘其岗位及职务，人事关系退出原部门，转入人才交流中心管理。

(一)符合以下情况之一者应退出现聘岗位：

1. 在学校人事制度改革中因机构调整、编制精减等原因离开原岗位，等待转岗聘任的学校事业编制人员。
2. 聘期期满考核为“基本合格”及以下，或年度考核为“不合格”，原部门不同意继续聘任的学校事业编制人员。
3. 获校内外各类党纪、行政、刑事等处分，必须离开原岗位但又不符合开除、解聘条件的人员。
4. 经批准的离岗退养（按人事部门操作细则办理）人员。
5. 其他特殊情况经学校同意退出现岗位聘任的人员。

(二)下列人员不得退出现聘岗位：

1. 正在病休或因公致残人员(均指经医院诊断证明不能坚持正常工作的人员)及患有精神疾病的人员；
2. 在孕期、产假期、哺乳期的女职工；
3. 正在接受审计、组织处理的人员；
4. 属于国家规定不得解除岗位聘用的其他情形的人员。

三、工作程序

1. 所在部门负责人与本人谈话，做好思想工作并经本人同意（双方签字），提交部门书面意见及相关佐证材料，经人事处审核批准，人才交流中心开始办理相关手续。

2. 人才交流中心书面通知当事人办理学校内部人事关系转移手续，当事人应在接通知二周内到人才交流中心报到。当事人无正当理由不办理手续，自第三周起未办理手续期间的国家工资及绩效工资基础性津贴按事假标准扣发，不予补发；如三个月内仍不办理手续，视作本人自动离职。

四、待聘管理

1. 关系转入人才交流中心的人员，应服从人才交流中心统一管理，参加人才交流中心组织的有关活动。待聘期间，待聘人员不得申请参加各类岗位的职务职级评定和晋升。

2. 人才交流中心支持待聘人员有针对性地参加社会各类职业培训或技能学习，以适应社会形势需要和岗位要求。参加各类职业培训或技能学习，应事先报人才交流中心批准备案，获得证书者学校给予适当的培训补贴。

3. 人才交流中心适时为待聘人员协调拟聘的新岗位，待聘人员应积极主动争取，若六个月内两次拒绝接受工作安排或聘用，或一年内虽接受安排聘用，但两次因个人原因被退回者，解除聘用合同。

4. 待聘人员到校内有关部门工作实行岗位试用期，试用期一般为三个月。试用期满经考核合格后予以正式聘用，试用不能胜任工作的，仍返回人才交流中心。

5. 经人才交流中心推荐，通过双向选择，校内有关部门可采取借用形式安排待聘人员临时上岗。借用期间，待聘人员必须服从借用部门的安排及规章制度，积极工作。借用期满，仍回人才交流中心，因表现突出，编制等条件许可，经借用部门申请、人事处批准，可以办理校内聘用调动。

6. 经本人申请，人才交流中心批准并签定相关协议，待聘人员可在校外短期自谋职业或从事合法的经营活动。协议应明确双方责任和义务，在经营活动中发生的违法违纪、债权债务及与经营活动有关的法律责任、人身意外事故等均由本人负责。

五、待聘待遇

1. 根据“岗变薪变”的原则，人员待聘、离岗退养期间，停发绩效工资和交通补贴，暂按原岗位职务职级按月发放国家岗位工资和薪级工资（以下简称“国家工资”），学校和个人分别按规定负责缴纳“社会保障金”，如国家工资合计净收入低于当年度上海市最低工资标准，则学校予以补足；遇国家工资标准调整且本人符合规定的，记入本人档案，退休时根据档案记载予以调整后办理。

2. 专业技术人员待聘期间，能承担、完成相当于校内同级同类人员业务工作量并取得相当业绩的，可参照学校专职科研编制人员管理办法，用符合规定的科研经费支付部分绩效工资；承担研究生、本科生授课、毕业设计等教育教学工作的，由相关学院（部）按校内人员兼课的标准支付相关酬金；获奖、论著、专利等计入学院（部）年度考核业绩总量的，由相关学院（部）按本部门二级管理办法和同级同类人员标准支付奖励性绩效工资。

3. 待聘人员岗位试用或借用期间的岗位绩效工资按同工同酬的原则享受，从用人部门的绩效工资渠道列支。

4. 校外短期自谋职业的待岗人员，照常享受待聘人员待遇，到达法定退休年龄时，办理退休手续。

六、本办法由人事处负责解释。

疫情防控期间教职工管理规定及处理办法（暂行）

上理工委〔2020〕8号

按照上海市委、市政府的部署，市教委工作党委、市教委具体工作要求，为做好学校教职工新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，保障学校教职工及学生的生命安全与健康，以高度负责的态度对待疫情防控工作，坚持底线思维，加强联防联控、群防群控，在学校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组的指导下，结合学校实际情况，制订本规定办法，具体如下：

一、提高政治站位。教职工应当以良好的心态对待疫情，及时关注官方渠道和权威媒体的疫情通报，做到依法防控，既要克服麻痹思想，又要保持理性思考，不造谣、不信谣、不传谣。

二、增强防控意识。教职工应当积极学习新冠肺炎疫情的预防知识，按相关要求做好防范和保护措施。尽量减少外出活动，避免人员聚集，积极参与和支持防控工作，做好自我防护。

三、重点人群依规接受管理。从重点地区返沪的教职工，应按规定接受为期14天的隔离观察，一律不得外出。出现发热症状的，应按规定就诊排查。从其他地区返沪的教职工，应按规定接受为期14天的居家健康观察，尽量减少外出。

四、配合集中隔离。对经上海市卫生健康部门流行病学调查确认后的密切接触的教职工，应当主动配合相关部门进行集中隔离和医学观察。

五、主动填报健康信息。教职工应当配合学校做好春季学期教职工基本情况和健康状态统计和排查，完成健康日报，不得有隐瞒病史、重点地区旅行史、与患者或疑似患者接触史、逃避隔离医学观察等行为。

六、配合公共场所疫情防控。教职工在公共场所应当自觉佩戴口罩，主动配合体温检测。

七、遵守疫情防控期间相关规定。教职工应当认真执行市教委及学校的有关政策决策，遵守疫情期间各部门出台的相关规定，服从校园和楼宇门卫管理，开展线上业务、线上教学等安排；在学校开展工作时间节点前，教职工应当确保回沪、完成14天隔离观察并到岗。

八、在疫情防控期间，对违反国家及上海市相关规定的教职工，依据国家及上海市相关传染病防治法律法规进行处理。

对违反本规定办法一至七条的教职工，学校根据情节轻重给予相应处理或处分。

情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，以及取消其评奖评优、职务（职称）评定等方面的资格。以上取消相关资格处理的执行期限不少于24个月。情节较重应当给予处分的，根据《事业单位工作人员处分暂行规定》给予行政处分，包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除，需要解除聘用合同的，按照《事业单位人事管理条例》相关规定进行处理。情节严重、影响恶劣的，应当依据《教师资格条例》报请主管教育部门撤销其教师资格。构成违法治安管理行为的，移交公安机关依法严肃处理。涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法处理。

九、相关处理或处分的权限及程序等未尽事宜，根据相关法律法规及学校相关规章制度执行。

十、本规定办法由学校教师工作部、人事处负责解释。

十一、本规定办法自公布之日起实施。

上海理工大学教职工请销假管理办法

上理工〔2018〕143号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校人事管理，维护学校正常的工作秩序，保障学校和教职工的合法权益，根据国家及上海市有关规定制定本办法。

第二条 与我校建立聘用关系或用工关系的教职工请假及相关后续管理，适用本办法。

第三条 学校各部门应当严格考勤管理。教职工请假应当履行请假手续，根据本办法规定的审批权限呈报。假期期满，应按期办理销假手续，到岗工作。

第四条 以下负责人按其权限和本办法规定的程序行使准假权：

- (一) 部门负责人；
- (二) 人事处主要负责人；
- (三) 部门分管（联系）校领导；
- (四) 校党委书记、校长。

第二章 事 假

第五条 学校鼓励教职工利用节假日和寒暑假处理个人私事。教职工因特殊情况需要在工作日请事假的，应当由本人事先提出书面申请，并按本办法规定的审批程序履行请假手续。

第六条 教职工因突发事件事先无法办理请假手续的，应当事先通过电子邮件（或即时通讯工具）请假，并在到岗后3个工作日内补办请假手续。

第七条 教职工一次请假在3天以内或当月累计5天以内的，由所在部门负责人审批后生效；一次请假超过3天或当月累计超过5天的，由所在部门负责人提出意见报人事处主要负责人审批后生效；请假累计超过30天的，由所在部门负责人报请部门分管（联系）校领导同意后，提交人事处报分管校领导审批。

第八条 教职工请事假按照国家、上海市相关规定和学校绩效工资实施方案，视不同情况、不同程度扣发国家工资和基础性津贴。

第三章 病 假

第九条 教职工因病需要休假的，凭医院有效病假证明办理请假手续，经批准后可休病假。

第十条 病假审批程序如下：

(一) 病假 2 个月以内的, 本人将证明材料(包括医院诊断、病假证明及医疗费单据)交所在部门负责人审批后生效。

(二) 病假超过 2 个月的, 本人或家属将三级甲等医院证明材料交所在部门请病假, 经所在部门负责人、学校卫生科确认、人事处审批通过后, 予以准假。

第十一条 教职工病假期间的相关规定

(一) 连续病假超过 2 个月或一个自然年内累计病假超过 2 个月的, 从病假第 3 个月起国家工资发放标准按下表执行:

条件	病假时间	国家工资发放标准
工作年限不满 10 年	第 3 个月起	国家工资的 90%
	第 7 个月起	国家工资的 70%
工作年限满 10 年及以上	第 7 个月起	国家工资的 80%

(二) 基础性津贴按照学校绩效工资实施方案执行。

(三) 病假超过 6 个月的, 之后每隔 1 个月凭医疗机构的书面诊断意见到人事处办理续病假登记手续(患难以治愈的严重疾病或者精神疾病的除外)。逾期未办理续病假及病假登记手续的, 暂缓享受病假待遇。

(四) 病假 6 个月以上的, 病愈复工需执行 1 至 3 个月的考核期(考核标准由学校根据其聘用合同中的工作岗位和职责另行确定), 考核结果为不胜任原工作岗位的, 学校可另行调整其岗位或为其安排培训; 考核期内因病情复发无法正常工作的, 按原病假待遇处理, 复工前后病假时间连续计算。

(五) 教职工利用休病假期间从事兼职、个体经营、开办公司或有损学校利益的活动, 停发其病假期间的所有工资和福利待遇。

第十二条 学校对教职工病假真实性及必要性有疑义的, 有权指定三级甲等医院复查, 相关教职工应予积极配合, 否则视为严重违反学校规章制度, 学校有权视情节直接予以解聘。

第十三条 教职工在享受病假工资待遇过程中, 因采取不正当手段、提供不真实证明、弄虚作假获取享受病假工资待遇的, 一经查实, 学校将根据情况进行批评教育并追究责任, 包括追索不当收益、行政处分、解除聘用合同。

第十四条 病假时间的计算以病假起止日期为准，不扣除公休日、寒暑假和法定节假日。

第四章 探亲假

第十五条 教职工探亲应当利用寒暑假或国家法定假日。特殊情况需要在工作日探亲，按事假处理。

第十六条 在校工作满 1 年、父母或配偶不在本市的在岗教职工，可以享受报销探亲交通费待遇。

第十七条 交通费报销主要为上海到探亲地的长途（非旅游车）汽车、火车、轮船的往返交通费。

（一）未婚教职工探望父母的，每年 1 次全额报销往返路费。

（二）已婚教职工探望父母的，每 4 年报销 1 次往返路费；探望配偶的，每 1 年报销 1 次往返路费。

第十八条 教职工的各类探亲假报销交通费审批，每年三月和九月集中办理。

第五章 婚 假

第十九条 教职工自婚姻登记之日起 1 年内，凭结婚证书提出申请，经所在部门负责人批准后，可休婚假。

第二十条 符合法律规定结婚的教职工，婚假 10 天。

第二十一条 婚假不含法定节假日。

第二十二条 婚假期间所有工资和福利待遇照常发放。

第六章 产 假

第二十三条 女教职工生育享受 98 天产假，其中产前可以休假 15 天。女教职工生育多胞胎的，每多生育一个婴儿，增加产假 15 天；难产的增加产假 15 天。

符合法律法规规定生育的教职工，女方除享受国家规定的产假外，还可以再享受生育假 30 天，生育假与产假同等待遇。

第二十四条 女教职工产假应当凭就诊医院开具的生育医学证明至人事处办理产假手续。产假期间，生育津贴由生育保险基金支付，学校停止发放所有国家工资和基础性津贴等，生育津贴低于本人产假前工资标准的，学校予以补足。

第二十五条 产假包括公休日、法定节假日和寒暑假。

第七章 丧 假

第二十六条 教职工申请丧假由所在部门负责人审批。

第二十七条 教职工的配偶、子女、父母、公婆、岳父母死亡，休丧假 3 天。如需赴外地料理的，按实际需要给予路程假。

第二十八条 教职工丧假期间，所有工资和福利待遇照常发放。

第八章 工伤假

第二十九条 教职工工伤的确定应根据工伤发生时的实际情况，凭定点医疗机构或三级甲等医院出具诊断证明，由所在部门和人事处审核后，报上海市杨浦区人力资源和社会保障局工伤认定中心审批。

第三十条 教职工工伤假期间，根据《上海市工伤保险实施办法》（沪府令 93 号），所有工资和福利待遇照常发放。

第九章 考 勤

第三十一条 教学科研人员的教学与科研时间和管理服务人员的办公时间以及学校、部门规定的学习、会议和活动等时间，均视为教职工的工作日，应按时到岗。

第三十二条 学校上下班时间分别为每个工作日的 8:00 和 17:00。部门有特殊工作時間安排的，应当报人事处备案。

因特殊任务需要临时调整工作时间的，由各部门根据实际情况自行决定。

第三十三条 分类考勤

（一）教学科研人员应当根据教学计划安排按时开展教育教学工作，并参加学校、部门规定的学习、会议等活动，缺勤按日计算。

（二）党政管理人员、教学辅助人员和工勤技能人员实行坐班制。

（三）“双肩挑”人员按照主要聘用岗位管理，兼顾教学科研工作，原则上应全职到岗。

第三十四条 考勤结果实行及时报告制度。考勤工作实行部门负责人负责制，各部门应当及时做好教职工考勤统计，将请销假人员考勤情况及时报学校人事处，并以考勤结果作为工资发放和年度考核的依据。

第三十五条 部门应当切实落实教职工考勤规定，不得超越审批权限，对部门教职工擅自做出准假决定。

第十章 违纪及处理

第三十六条 教职工有下列情形之一的，视作旷工：

（一）未办理请假手续或请假未获批准擅自离开工作岗位的；

（二）请假期满，不续假或续假未获批准而逾期不归的；

- (三) 弄虚作假骗取假期的;
- (四) 校内调动人员拒不到新岗位工作或无故拖延超过报到期限的;
- (五) 法律、法规规定的其它旷工情形。

第三十七条 根据旷工行为的轻重, 给予以下处罚:

国家工资按实际旷工天数扣除, 日工资按平均月工作日 21.75 天计算。

(一) 旷工 1 个工作日以上, 3 个工作日以下的, 扣发当月基础性津贴等工资待遇;

(二) 连续旷工超过 3 个工作日, 10 个工作日以下的, 扣发 3 个月基础性津贴等工资待遇;

(三) 连续旷工超过 10 个工作日, 或一年内累计旷工超过 20 个工作日的, 予以解聘。

第三十八条 各部门应视情节轻重和旷工教职工对错误的认识程度给予批评教育。情节严重的, 各部门应以书面形式及时向人事处报告, 并提出处理意见, 人事处将根据违纪事实对旷工教职工做出相应的行政处分。

第三十九条 各部门对教职工违反劳动纪律隐瞒不报, 或因部门未能严格执行学校管理规定而给学校造成的利益损失, 由部门承担, 并追究有关直接责任人及主要负责人的责任。

第四十条 对在办理请(续、销)假手续中弄虚作假、欺骗学校的教职工, 将视情节轻重给予批评教育、处分、解除聘用合同。

第十一章 附 则

第四十一条 新教职工在见习期或试用期内因各类请假超过 15 天以上的, 见习期或试用期相应顺延。

第四十二条 教职工因公外借、挂职锻炼、公派出国等由学校相关职能部门报人事处备案, 期间待遇按有关规定执行。

第四十三条 部门审批的请假条由审批部门保存, 其他请假条由人事处保存, 请假条应当保存两个自然年。

第四十四条 本办法所称的“以上”“以内”“期满”“满”均含本数; 所称“超过”不含本数。

第四十五条 本办法未尽事宜, 按国家及上海市有关规定执行, 如国家出台新的政策, 以国家政策为准。

第四十六条 本办法由学校人事处负责解释。

第四十七条 本办法自颁布之日起生效执行。原《上海理工大学关于教职工请假、续假、销假的管理办法》（上理工〔2009〕16号）同时废止。

上海理工大学人事派遣制管理办法（试行）

上理工〔2018〕176号

第一章 总 则

第一条 为进一步深化学校人事管理制度改革，适应学校事业发展的需要，逐步建立符合学校实际的多样化用工体制机制，特制订本办法。

第二条 人事派遣制用工方式是学校根据用工需求，委托有资质的人事派遣机构向学校派遣所需人员。派遣机构与派遣人员签订劳动合同，建立劳动关系。学校与派遣人员建立岗位工作关系。

第三条 学校人事处是人事派遣工作的归口管理部门，负责学校各部门人事派遣的统筹和管理，包括协调派遣人员入职手续办理、工资确定及调整、合同续签及离职手续办理等。

学校各用工部门负责其派遣人员的日常管理。

第二章 人员对象

第四条 实施人事派遣的岗位人员主要为：

1. 学校阶段性工作需要的科研助手、项目助理、工勤技能等以完成专项、临时或辅助工作任务为主的岗位人员。
2. 其他需要人事派遣用工的岗位人员。

第三章 招录程序

第五条 人事派遣人员的招录按照以下程序操作：

1. 学校各用工部门根据学校人事管理相关规定，在核定的部门岗位数额内或经学校批准的临时岗位数额内，拟定派遣人员招聘计划，明确岗位要求及人数，提交人事处审核。

在部门人员岗位数额外招聘的派遣人员，其薪酬待遇原则上由部门可用于聘用人员的经费支出。

2. 学校人事处根据审核通过的人事派遣岗位及人数，面向社会公开招聘。

3. 经人事处会同用工部门面试合格的人员，由部门填写“录用审批意见”和“岗位任务书”，提交人事处预审后报主管校领导审批。

经审批后的相关材料由人事处移送人才派遣机构。

4. 派遣人员经体检合格，向派遣机构提交相关材料（应届毕业生就业协议、居住证、人事档案等），与派遣机构签订劳动合同、办理相关录用手续。

派遣机构与派遣人员签订的劳动合同一般为两年；首次签订劳动合同应规定试用期。

5. 派遣人员凭人事派遣机构出具的证明到学校人事处办理报到手续。

第四章 日常管理

第六条 派遣人员在学校工作，由派遣机构为其提供劳动人事保障，其人事档案和社会保险等由派遣机构管理和缴纳。学校根据国家有关法律法规用工，并对派遣人员进行相应的岗位工作管理。

第七条 派遣人员的薪酬标准原则上参照学校编制内同等人员薪酬标准执行，派遣人员的工资、社会保险及公积金单位缴纳部分由派遣机构代为发放和缴纳。

第八条 因学校阶段性工作所需聘用的派遣人员，薪酬待遇由学校用工方与拟聘用人员协商决定。所发生的人员经费由学校用工方从项目经费中支付。

第九条 派遣人员在学校工作期间，由学校用工部门负责日常管理，根据“岗位任务书”的要求进行年度考核及聘期考核；考核结果由用工部门报人事处备案，并作为续签、解除人事派遣关系的依据。

第十条 在试用期内，用工部门若发现派遣人员不符合工作要求，可随时以书面形式告知人事处，由人事处向派遣机构发出解除派遣关系的通知；在派遣期内，派遣人员若发生劳动合同中约定的解除、终止派遣关系的情况，用工部门以书面形式告知人事处，由人事处向派遣机构发出解除或终止派遣关系的通知；派遣合同期满前40天，用工部门向人事处提出续聘或终止合同的书面报告，经人事处审核同意后，人事处以书面方式通知派遣机构办理相关手续。

第十一条 派遣人员在学校工作期间，其专业技术职务任职资格的认定，可由派遣机构委托专门机构或学校办理。当受聘岗位发生变化时，派遣人员的薪酬待遇应予以相应的调整。

第十二条 各用工部门应严格按照国家法律法规和学校有关规定加强派遣人员管理。用工部门或个人未经学校批准或未按照本办法规定擅自与任何派遣机构、任何派遣人员建立人事派遣关系的，应承担相应的法律责任和经济损失。

第五章 附 则

第十三条 本办法自发布之日起试行，由人事处负责解释。

上海理工大学劳动合同制管理办法（试行）

上理工〔2018〕177号

第一章 总 则

第一条 为进一步深化学校人事管理制度改革，适应学校事业发展对人力资源的要求，逐步建立符合学校实际的多样化用工体制机制，依据《中华人民共和国劳动合同法》、《上海市劳动合同条例》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称劳动合同制职工，是指不纳入学校事业编制管理，并与学校建立劳动关系的职工。

第三条 本办法所称用人部门是指学校各学院（部、所、中心）、党政职能部门等。

第四条 劳动合同制职工是学校职工的组成部分，享有学校教职员工的权利与义务，人事管理的基本原则是：按需设岗、公开招聘、依法聘用、合同管理。

第五条 劳动合同制职工统一纳入学校及用人部门人事管理。

第二章 岗位设置

第六条 以下岗位人员原则上按劳动合同制职工录用：

1. 管理岗位九级及以下人员、教学辅助及其他专业技术岗位十二级及以下人员；
2. 专职科研岗或其他需要采用劳动合同制用工方式的岗位人员；
3. 因工作需要经校长办公会决定的，按劳动合同制聘用的岗位人员。

第七条 用人部门根据工作需要，在学校核定的岗位限额内明确招聘岗位，提出年度用人计划，报人事处审核后实施。

用人部门无岗位空额但确实亟需增聘人员的，经校长办公会批准同意增加岗位数额，准予按劳动合同制用工方式进行招聘；同意增加临时岗位数额的，按人事派遣制管理办法执行。

第三章 人员聘用

第八条 劳动合同制职工的聘用采用公开招聘方式，由学校人事处组织实施。用人部门及下属机构、挂靠部门或个人不得自行聘用劳动合同制职工。

劳动合同制职工的招聘应遵循“公开、公平、公正、择优”的原则。

第四章 合同管理

第九条 学校与劳动合同制职工依法签订劳动合同，合同期限一般为三年，试

用期依法约定。

第十条 用人单位应当结合本部门实际，补充和细化劳动合同制职工的岗位工作职责，与劳动合同制职工签订岗位工作协议书。

第十一条 岗位工作协议书作为劳动合同的附件具有同等法律效力，岗位工作协议书的签订、变更、解除、终止等应报人事处备案并办理相关手续。

第十二条 劳动合同制职工续签劳动合同，应当在本次劳动合同期满前两个月提出书面申请，经用人单位考核同意后报学校人事处审核批准。

第五章 日常管理

第十三条 学校应当依法向劳动合同制职工支付工资，缴纳单位部分的社会保险及住房公积金等。社会保险和住房公积金的个人缴纳部分及个税由劳动合同制职工自行承担，学校依法代扣代缴。

第十四条 劳动合同制职工薪酬待遇标准原则上参照校内同等岗位人员薪酬待遇标准执行；对工作岗位有特殊要求或考核标准的，可采用学校与应聘者协商约定工资（不低于上海市最低工资标准）等薪酬待遇的方式执行。

第十五条 符合上海市落户、工作居住证申报条件的劳动合同制职工，学校协助申报。

第十六条 劳动合同制职工专业技术职务（岗位）的评聘，参照学校专业技术职务评聘相关规定执行。

第十七条 劳动合同制职工的党团组织关系、工会组织关系与人事档案原则上应转入学校。

第六章 劳动争议的处理

第十八条 劳动争议发生后，用人单位应当及时将争议发生的原因及处理结果以书面形式报告人事处。

第十九条 劳动争议应当协商解决；不愿协商或者协商不成的，可以向学校劳动争议调解组织申请调解；调解不成的，可以向学校所在地区劳动争议仲裁委员会申请劳动仲裁。劳动合同制职工也可以直接向学校所在地区劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可以向学校所在地人民法院起诉。

第七章 附 则

第二十条 本办法未尽事宜，按照国家及上海市有关法律法规执行。

第二十一条 本办法自发布之日起试行，由人事处负责解释

上海理工大学人员引进与管理办法

上理工〔2018〕196号

为落实人才强校战略，优化学校人力资源配置，实现学校“十三五”及中长期发展战略目标，特制定本办法。

一、指导思想

1. 坚持有所为、有所不为，建设一支与学校人才培养、未来发展水平相适应的高素质教师队伍。

2. 科学设岗，公开招聘，严格程序，择优聘用，建立规范的人才引进机制。

二、人员引进基本要求

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律。

2. 具有良好的品行和职业操守。

3. 具有系统的学术背景和较强学术发展潜力或具备岗位所需的学历、专业、资格和技能；有良好的团队合作能力和国际学术背景者优先考虑。

4. 身心健康，满足教学、科研、管理等岗位工作需要。

三、教师录用条件

（一）沪江领军人才

沪江领军人才的引进条件及有关政策参照学校“沪江领军人才”引进管理相关办法执行。

（二）骨干教师

正副教授或相当职务且具有博士学位学位（紧缺专业除外），应当同时符合以下各项条件：

1. 在高级专业技术职务岗位上任职三年以上，具有在国内外高校、科研机构中从事相关专业技术工作经历。

2. 近三年以第一作者（独立、通讯作者）在国内外重要学术刊物上发表高水平论文五篇以上，其中被SCI（SSCI、A&HCI）收录三篇以上（文科或艺术类酌情降低标准，下同）。

3. 曾获得省部级科技进步奖、教学成果奖（或同类相当奖项）三等奖及以上奖项（一等奖前四位，二等奖前三位，三等奖前二位）。

4. 能够熟练运用外语进行学术交流及讲授专业课程。

5. 专业及研究方向符合学校学科建设的发展需要，能很好地融入学科团队。

（三）普通教师

1. 社会招聘

具有博士学历学位的专业技术人员，近三年取得以下学术、技术成果之一：

(1) 以第一作者（独立、通讯作者）在国内外重要学术刊物发表高水平学术论文五篇以上。

(2) 以第一作者（独立、通讯作者）在国内外重要学术刊物发表高水平学术论文三篇以上；并作为主要完成人（排名前三位）获得省部级以上奖励的教学、科研成果一项以上，或作为第一完成人获得国际或国家发明专利一项以上。

(3) 以第一作者（独立、通讯作者）在国内外重要学术刊物发表高水平学术论文两篇以上；并作为主要成员（排名前三位）完成省部级以上理论研究或应用研究项目两项以上，通过鉴定或者验收，确认达到国内先进水平，并已取得显著的社会效益或者经济效益。

(4) 获得省部级及以上优秀博士论文。

2. 应届博士毕业生（博士后在 40 周岁以下）

博士学位在国内 985 大学、国家重点学科、海外知名高校取得或有国外知名高校、研究机构及知名企业学习工作一年及以上经历者优先；选留本校优秀博士毕业生，按不超过教师总人数的 10% 控制。应当满足以下要求：

(1) 近三年以第一作者（独立、通讯作者）在国内外重要学术刊物上发表高水平论文三篇以上，其中被 SCI（SSCI、A&HCI）收录两篇以上；或获得省部级及以上优秀博士论文。

(2) 能熟练讲授本专业相关课程，教学效果好，能熟练运用一门外语进行学术交流。

(3) 专业及研究方向与团队结合紧密，符合学校学科建设的发展需要。

3. 经学校批准的部分学科专业，可招收具有硕士学历学位的教师，具体要求由用人部门提出，经人事处审核备案后执行。

（四）实验教师

应届毕业生应当具有硕士及以上学历学位；选留本校优秀毕业生，按不超过实验教师总人数的 20% 控制；鼓励招聘具有博士学历学位或具有国内外高校实验室或科研机构、知名企业技术研发一线从事专业技术工作三年以上经历的人员（原则上不超过 40 周岁）。应当符合以下学术技术条件：

1. 熟练掌握与学校实验教学要求相一致的专业技术。

2. 有独立研发或丰富的设备维护与功能开发经验。

3. 较强的计算机操作能力。
4. 具有良好的表达能力，能熟练运用一门外语进行学术交流。

（五）学生辅导员

本科生辅导员应具有硕士及以上学历学位（博士学历学位优先）；研究生辅导员应具有博士学历学位；结合学校发展和人才培养实际，理工类学科专业毕业生优先；本校研究生比例不超过辅导员总人数的 20%。并应当符合以下条件：

1. 中共党员，有学生工作经历和较强的组织管理能力。
2. 了解学生工作事务，掌握大学生教育和管理工作的—般规律、方法及基本知识。
3. 具有较强的调查研究能力及语言文字表达能力。
4. 具有健康的体魄和健全的心理素质。

（六）教学科研紧缺特需人才

学科专业建设紧缺但不具备相应学历学位和专业技术职务的特殊人才，符合以下条件者，经专家推荐，学校组织社会评价合格后，学历学位、任职资历等条件可适当放宽。

1. 有国内外高校、科研机构、著名企业多年工作经历。
2. 专业领域研究或技术开发工作极具特色，有良好的应用和发展前景。
3. 专业技能动手或研发能力极强，有技术转移成功的发明专利或技改成果。
4. 满足学科专业建设或教育教学工作急需。

（七）师资博士后

作为教学、科研人才的蓄水池和教师队伍重要来源，学校鼓励大力引进师资博士后，具体引进条件及有关政策按照学校相关文件执行。

四、管理人员录用条件

管理岗位人员按“先校内、后校外”的顺序公开招聘，校内确实无适聘人选的，经批准可向校外公开招聘。

管理岗位人员原则上应具备硕士及以上学历学位，专业背景须符合岗位要求；组织人事及机要岗位须是中共党员；本校学缘原则上不超过部门编制数的 30%。并应当符合以下条件：

1. 有较强的组织活动能力及语言文字表达能力，能熟练操作计算机及办公软件，能运用信息技术解决实际问题。
2. 一般应在拟聘岗位上践习三至六个月，证明能胜任岗位工作。

五、其他专业技术人员录用条件

其他专业技术人员是指从事图书资料、档案管理、财务、卫生、审计、编辑等岗位工作的专业技术人员，应具有本学科或相近专业毕业、硕士及以上学历学位；具备相应的上岗资格证书；具有本专业实际工作背景和较强业务能力的人员优先；应届毕业生一般应在拟聘岗位上践习三至六个月，证明能胜任岗位工作。

六、工勤技能人员录用条件

工勤技能人员是指从事教学实习、后勤保障、安全保卫等岗位工作的辅助岗位人员，应当具备相应的上岗等级资格证书和资质。

七、相关政策

（一）公开招聘

学校根据国家和上海市有关规定，公开招聘各类人员，按照德才兼备的用人标准和岗位所需的专业、技能、资格等条件择优聘用。具体按照学校公开招聘人员相关办法执行。

（二）合同管理

1. 根据国家和上海市有关规定，学校严格聘用合同管理，明确人员服务期限、薪酬待遇、双方职责及权利义务等。

2. 用人单位根据岗位职责和目标任务对新进人员提出聘期工作任务或业绩要求，经协商一致后签订岗位工作协议书，并负责年度或聘期考核。聘用期满，用人单位提出有条件续聘或不聘意见的，由学校人事处办理相关手续。

（三）职务聘任

1. 各类人员参加岗位职务晋升的申报条件及考试考核等参见学校每年度发布的相关文件。

2. 从海内外录用的新教师，符合条件的可在应聘时提出申报沪江特聘研究员或特聘副研究员，也可通过“绿色通道”应聘高级专业技术职务。具体参见学校相关文件。

3. 已通过正副高级专业技术职务评审程序但应聘在低一级专业技术岗位的新教师，视作已通过学术水平与技术能力评议，有效期为三年（以通过之月起算），可经学院推荐，通过聘任评议相关程序受聘相应的专业技术职务。

（四）教师优惠待遇

1. 新招聘录用，骨干教师、具有博士学历学位人员，在聘用合同期内可享受一定的购租房补贴，详见附表。

2. 根据新进教师来源，享有不同的科研资助或启动费等待遇，详见附表。
3. 紧缺特需人才根据进校后受聘的岗位职务和工作目标任务确定是否享受优惠待遇。

八、其他说明

1. 本办法自 2018 年 11 月 1 日起实行，2013 年 12 月 23 日印发的《上海理工大学人员引进与管理办法》（上理工〔2013〕233 号）同时废止。原享受上理工〔2013〕233 号文件购租房补贴的人员，按本办法购租房补贴新标准（月补贴标准）执行原购租房补贴协议剩余期限到期，需另行签订购租房补贴协议。其他享受购租房补贴的人员仍按原协议约定及当时的相关文件精神执行。

2. 本办法由人事处负责解释。

附件

引进人员优惠待遇一览表

类别	基本条件	购租房补贴			科研资助或启动费	
		月补贴 (万元)	合计(万 元)	说明	标准	说明
骨干教师	正高级	0.600	72	分十年 按月发 放	1. 通过申报有 关专项获得资 助	学校 列支
	副高级	0.500	36	分六年 按月发 放	2. 与学院协议 商定	学院 列支
教师 (博士)	海外引进 (海外高校 毕业或工作 一年以上)	0.388	28		工科类 3 万; 经管理类 2 万; 文科类 1.5 万。	学院 二级 管理 经费 列支
	社会招聘 应届毕业生	0.333	24			
各类人员(进校一年内) 入住上海理工大学人才公寓		0.03/间	0.36	补贴期为一年(自入住之日起计)。		
各类人员 入住上海市公租房		0.1/套	2.4	补贴期为二年(自入住之日起 计)。		

正高级专家延长退休年龄工作的实施办法

上理工〔2019〕121号

为适应学校高水平地方高校建设要求，充分发挥正高级专家在学校发展中的作用，进一步完善和规范我校正高级专家延长退休年龄相关工作，制定本办法。

一、基本原则

- 1.正高级专家到达法定退休年龄，原则上应办理退休手续。
- 2.正高级专家到达法定退休年龄，因工作需要，符合本办法延退条件并报上海市教育委员会批准的，可适当延长退休年龄（以下简称“延退”）。
- 3.正高级专家延退占所在学院（部）编制及正高级岗位数。

二、延退期限及年龄

- 1.延退期限一般为一年。
- 2.正高级专家到达法定退休年龄后，延退原则上不超过63周岁。
- 3.学校建设和发展特别倚重或有重大贡献的专家学者，经校长提名，年龄可适当放宽。

三、延退条件

正高级专家延退必须同时满足以下基本和必要条件：

（一）基本条件

- 1.近三年工作业绩突出，圆满完成各项教学、科研任务，师德品行无不良记录。
- 2.所在二级学院（部）正高级岗位有余额。
- 3.本人身体健康，能正常开展教育教学和科学研究工作。

（二）必要条件

正高级专家延退须符合以下必要条件之一：

- 1.博士生导师，年龄未超过63周岁者。
- 2.近三年（申请延退当年度的前三年10月至申请延退当年度9月）的成果、奖项或职务（一次使用有效）满足下列条件之一者：

（1）国家级科技类、教学类奖项主要完成人（前五）；

（2）获国家级、省部级荣誉，如：劳动模范、模范教师、先进工作者、教学名师等；

（3）省部级科技类、教学类成果特等奖主要完成者（前三）、一等奖主要完成者（前二）、二等奖第一完成人；

(4) 申请延退上一年度，正高级专家科研经费到款（按学科大类排序）名列全校前 15%者；

(5) 国家自然科学基金面上及合同金额不低于立项当年度面上项目平均资助强度的国家自然科学基金项目、国家科技重大专项项目及课题负责人（不含子课题）、国家社科基金一般及以上项目负责人（含单列学科）、国家重点研发计划项目及课题负责人（不含子课题）；

(6) Science、Nature 学术期刊论文、中科院一区、ESI 高被引论文第一作者（如为共同第一作者须排序第一）或通讯作者（第一作者为本人指导的学生）；

(7) 申请延退上一年度，专利转让到款金额大于 100 万元者；

(8) 领衔获批国家级“金专”“金课”、国家工程教育认证专业以及其他相当水平的国家级教学项目和成果的负责人；

(9) 获批一级学科硕士学位授予权领衔申报者。

3.经论证，退休可能影响学校事业发展、影响学科建设的学科点带头人（含国家级各类平台的负责人以及列入学校新建一级学科点筹建计划的主要负责人等），经校长提名，通过学校延退述职评议后，校长办公会议同意延退者。

4.因工作需要，经校长办公会议同意特聘者。

四、工作程序

1.人事处每年 9 月统计下一年度到达法定退休年龄（或延退期限）的正高级专家情况，通知本人以及本人所在二级学院（部）。

2.经本人申请、本人所在二级学院（部）审核同意后，由人事处会同教务处、科技处、研究生院等职能部门进行材料审核，组织延退述职评议会，确定拟延退人员推荐名单。

3.拟延退推荐名单及佐证材料公示一周，经校长办公会议审定通过，报上海市教育委员会审批。

4.经上海市教育委员会批准的人员按批准年限延长退休年龄。

5.不符合延退基本和必要条件的正高级人员、未获校长

提名推荐的人员、未获上海市教育委员会批准的人员按法定的年龄办理退休手续。

6.经批准延退的正高级专家应按所聘岗位的职责要求，完成相应的教学科研等岗位任务。

五、其他

1.本办法自颁布之日起施行，学校原《关于正高级专家延长退休年龄工作的实施办法》上理工〔2015〕106号文件同时废止。

2.本办法由人事处负责解释。

上海理工大学外聘专家聘任管理办法

上理工〔2019〕122号

为加快推进高水平大学建设，促进“人才强校”主战略实施和扩大学校的对外影响，吸引校外杰出人才参与学校教学、科研和合作交流等工作，结合学校实际情况，特制订本办法。

一、外聘专家类型

学校外聘专家分为：兼职（特聘）教授、客座教授、荣誉教授。

二、聘任条件

（一）热爱祖国或对华友好，且具有高尚的道德品格。

（二）身体健康，本人所从事的专业领域符合学校事业发展需要，能集聚各方资源支持学校建设和发展、提高社会影响力，并为学校引荐优秀人才。

（三）兼职（特聘）教授的申请条件

1. 年龄原则上不超过60岁，具有正高级专业技术职务，在国内外同行中有一定的知名度和较为广泛的社会影响；或在某学科专业领域极具特长的学者、专家。

2. 积极参与学校人才培养、科学研究和社会服务等相关工作，按协议约定每年为学校工作2个月以上，或每年示范讲授1门本学科前沿领域的课程，或每年至少做2次以上的学术讲座，或参加专业改革与培养体系建设、实验室规划与建设等工作，或联合培养研究生等。

（四）客座教授的申请条件

1. 年龄原则上不超过60岁。

2. 在本学科领域取得突出成绩，具有较深造诣的国内外著名学者、教授。

3. 能为学校的学科建设和发展提出意见和建议，聘期内完成约定的专项教学科研任务，或每年为学校师生做1-2次学术讲座，或为学科引荐优秀青年人才，或联合培养青年学术人才和研究生。

（五）荣誉教授的申请条件

1. 年龄原则上不超过70岁。

2. 学术造诣深，知名度高，在本学科领域取得重大成就，国内外学术界公认的专家学者；或在政治、经济、文化教育及其他社会各界中享有盛誉的领导人、企业家、社会活动家等。

3. 能在推进学科建设、促进学术交流和国际合作等方面给予学校大力支持和帮助，能根据需要来校做学科发展动态或其他专题学术报告。

三、聘任程序

(一) 提出人选。聘请学院根据人才培养、学科专业建设、重点实验室建设、重大科研项目申报和师资队伍建设等实际工作需要，提出聘任人选、聘任目的和工作任务。

(二) 专家评议。聘请学院以本部门负责人及学术委员会委员为主组成专家组，对聘任人选的学术水平、业务能力、社会声誉以及聘期工作任务等进行评议，形成书面聘任推荐意见。

聘请学院将聘任申请及聘任人选的个人简历等相关材料报送校人事处审核备案，若聘任人选为外籍人员，需先报国际交流处审核。

(三) 学校审定。人事处汇同相关部门审核材料，报分管校领导审批，并将聘任申请提交校长办公会议审定。通过后由人事处制作聘任证书。

(四) 证书授予。经学校授权，聘请学院与外聘专家签订工作协议，在适当场合举行聘任仪式并颁发证书。

四、聘后管理

(一) 兼职（特聘）教授、客座教授的聘期原则上为三年，荣誉教授实行无聘期制。

(二) 聘请学院负责外聘专家的日常业务联系和管理，根据专家来校工作时间、工作内容、取得的成果等按协议约定落实双方责任和义务。

(三) 聘请学院需向学校提交外聘专家的聘期工作情况总结与评价，人事处协同相关职能部门对外聘专家的聘期工作进行全面考核。考核合格的，根据需要可继续聘任。

(四) 被聘专家在聘期内，若因各种原因不能履行职责或给学校声誉造成不良影响，聘请学院应及时报学校人事处，经学校审议后，做出有关处理决定。

五、其他

(一) 学校急需引进的高层次人才，可由校长直接聘任。

(二) 本办法由人事处负责解释

(三) 本办法自公布之日起施行，原《上海理工大学外聘专家聘任管理办法》（上理工〔2016〕3号）同时废止。

上海理工大学“乘风计划”实施办法（试行）

上理工〔2018〕72号

为加强“人才强校”主战略的实施，对接国际标准，全面提升青年教师科研能力和学术水平，培养造就一批优秀青年拔尖人才，促进学校国际化服务管理水平不断提高，根据学校高水平大学建设战略和师资队伍建设方案，制订本办法。

第一条 “乘风计划”分境外研修、境外培训两个类别。

境外研修实施对象为具有突出学术发展潜力，科研成果突出、熟悉本学科领域国际前沿的专任教师。学校每年派送十名左右研修人员至境外进行为期两年的访学研修。遴选条件及程序等相关内容根据《上海理工大学“乘风计划”境外研修实施细则》（附件一）执行。

境外培训实施对象为学校与国际实验室行政、教学科研服务及管理岗位人员。学校每年派送十五名左右培训人员至境外开展为期一个月的短期培训。遴选条件及程序等相关内容根据《上海理工大学“乘风计划”境外培训实施细则》（附件二）执行。

第二条 “乘风计划”的实施坚持“按需派送、学用一致”原则。境外研修以学科（部门）组织派送为主，境外培训由学校组织实施，以集中培训为主。

第三条 学校设立“乘风计划”资助专项经费，用于支付境外研修与境外培训、往返国际旅费等相关费用。

境外研修按每人40万元总额度进行资助。资助总额度的70%为研修常规费用，分两年有条件发放。资助总额度的30%部分作为研修奖励，根据研修计划的完成绩效情况分等级奖励。

第四条 按照“签约派出，违约赔偿”原则，参加“乘风计划”境外研修和境外培训的人员应当在出境之日前两周内（出境日期一般以离境机票之日为准）与学校签订协议书。如参加“乘风计划”境外研修和境外培训的人员未按协议约定返回学校，本人应当根据协议书条款承担相应的违约责任。

第五条 参加“乘风计划”境外研修和境外培训的人员到达研修或培训的目的地后，应当自觉遵守当地法律法规，以及研修或培训学校的规定。

第六条 人事处与国际交流处共同负责“乘风计划”的组织实施等相关工作，成立“乘风计划”校评议组，负责“乘风计划”境外研修和境外培训人员的遴选工作。

第七条 本办法自公布之日起实施，由人事处负责解释。

附件一

上海理工大学“乘风计划”境外研修实施细则

一、基本条件

境外研修派送人员（下称“派送人员”）应满足以下基本条件：

1. 热爱祖国，具有过硬的政治思想素质，忠诚党的教育事业。能够自觉树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，具有高尚的师德和优良的师风，能够深刻认识立德树人、教书育人的时代使命与职业责任。诚信守诺，身心健康。

2. 年龄一般不超过三十六周岁，具有博士学位，在本校工作两年及以上，原则上具有副高级及以上专业技术职务。

3. 研修计划可行性强，契合学科重点发展方向，且获得研修机构或导师的支持。

4. 研修机构应为“世界大学学术排名”前一百名的高校（参照当年度 QS、THE、ARWU 和 USNEWS 四个世界大学排名），或 ESI 排名千分之一的学科；或导师为本学科领域国际一流知名学者。

5. 具有在境外工作、学习的外语交流能力。

6. 同等条件下，“思学学者”、“志远学者”优先。

二、遴选程序

1. 部门推荐。各部门根据学科发展需求提出建议名单，组织以院学术委员会委员或校外同行专家为主的专家组进行评议，择优推荐，并将推荐名单、研修计划及相关辅证材料一并提交学校人事处。

2. 学校评审。学校相关部门对获推荐人员材料进行审核，提交“乘风计划”境外研修评议组评审，确定派送人员初选名单，并校内公示。

3. 公示无异议后公布入选人员名单，由人事处负责执行。

三、境外研修实施要求

1. 派送人员原则上应在获批当年年底按批准计划赴外研修，否则访学资格自动取消。如研修机构、导师、研修计划发生变化，且不符合本细则基本条件的有关规定，取消“乘风计划”的相关资助。

2. 派送人员由所在部门负责联系。所在部门应当指部门领导和相关学科教授各一名作为联系人，负责业务指导、日常联系以及研修情况的评估，并及时给出指导和建议。

3. 派送人员应将研修期间个人与研修导师的有效联系方式及时通报人事处及本人联系人。境外研修期间，每三个月向联系人汇报一次研修情况。研修期满一年，向学校提交中期报告。学校将对派送人员的研修情况进行中期评估。

4. 派送人员与学校签订研修协议书后，学校一次性发放 35% 的研修资助费用，第二年依据中期评估结果发放第二次研修资助费用，发放额度不超过 35%。

5. 派送人员在研修期间，可申请回国休假、指导学生或赴研修所在地以外地区或国家进行学术交流，但应征得研修导师同意，并将申请表和研修导师意见函报人事处备案。研修期间，离开访学地总时间原则上累计不超过两个月，以护照上出入境日期为准。

6. 派送人员在研修期间，应根据学校和所在部门要求参加年度与聘期考核。

四、其它

1. 派送人员在研修期间，学校按月发放国家工资及岗位津贴。工作量津贴、奖励性津贴和绩效奖励工资根据二级管理部门制订的发放方案执行。

2. 派送人员在研修期间可参加学校专业技术职务评聘，访学进修情况及成果业绩（以上海理工大学为第一单位）可作为职务评聘的依据。

3. 派送人员应按计划完成研修任务，同时完成科学研究、学术交流、人才引进等方面的相应工作，完成情况作为研修计划完成绩效的评估依据。

4. 已获得国家留学基金、上海市高校教师国外访学进修计划资助的教师，同等条件下可优先推荐参加“乘风计划”境外研修，已获得的资助经费与“乘风计划”资助额度的差额，学校予以补足。

附件二

上海理工大学“乘风计划”境外培训实施细则

一、基本条件

境外培训派送人员（下称“派送人员”）应满足以下基本条件：

1. 热爱祖国，具有过硬的政治思想素质，忠诚党的教育事业。能够自觉树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，具有高尚的师德和优良的师风，能够深刻认识立德树人、教书育人的时代使命与职业责任。诚信守诺，身心健康。

2. 在本校工作三年及以上，年龄一般不超过四十五周岁，工作表现突出，具有一定的外语交流学习能力。

二、遴选程序

1. 个人申请。申请人填写《上海理工大学“乘风计划”境外培训申请表》。

2. 部门推荐。申请人所在部门根据工作需要择优推荐，排序后报人事处。

3. 学校评审。学校相关部门对申请材料进行审核，提交“乘风计划”境外培训评议组评审推荐，并将推荐结果予以公示。

4. 公示无异议后公布入选人员名单，由人事处负责执行。

三、其它

派送人员到达培训目的地后，应接受带队负责人的领导，服从培训组织安排。在境外期间如有重大变动，应向学校及时请示汇报。擅自变更培训身份、从事培训协议规定以外的活动，经核实，学校将依据相关规定进行处罚。

上海理工大学教师职务聘任教育教学能力考评办法

(上理工〔2016〕178号)

第一章 总则

第一条 对申报教师职务晋升的教师实施教育教学能力考评,是职务聘任工作的主要依据之一,也是学校职务聘任工作的重要组成部分。为更好地规范学校教师教育教学能力的考评工作,根据国家、上海市等有关文件精神,在对《上海理工大学关于教师职务聘任教育教学能力的考评办法》(上理工〔2007〕98号)进行修订的基础上制订本办法。

第二章 教育教学能力考评要求

第二条 所有申报教师职务晋升者在教育教学方面必须满足以下基本要求:

(一)任现职以来,每年完成现聘岗位额定教学工作任务,且每年独立讲授本科生课程达到规定的学时(学分)(经学校批准在国内外进行学术交流或者进修的教师,学术交流或者进修期间的教学任务可不作要求;新进教师按照《上海理工大学青年教师助教工作制度实施办法(试行)》(上理工〔2015〕180号)文件执行)。

(二)近五年每学期本科教学质量总体评价达到合格及以上;近两年内没有发生过二级及以上教学事故。

(三)近五年至少从事过一年班主任或学士导师等相关教学管理或教学辅助工作。

第三条 申报讲师职务的教师,在符合第二条规定的同时,还应满足以下要求:

(一)教学工作量:任现职以来讲授过两门及以上课程,且年均本科生课堂授课任务不低于2学分,公共基础课教师年均本科生课堂授课任务不低于3学分(不包括毕业设计/论文、实习、讲座等)。

(二)教学评价:近三年每学期本科教学质量总体评价均为良好及以上,其中至少一个学期总体评价为优秀。

(三)教学研究:任现职以来作为第一作者(以上海理工大学为第一单位)在北大核心期刊公开发表教学研究论文一篇及以上,或参与校级及以上课程建设或教学研究与改革项目(排序前五位)。

第四条 申报副教授职务的教师,在符合第二条规定的同时,还应满足以下要求:

(一) 教学工作量:任现职以来独立主讲两门及以上课程,且年均独立主讲一门本科生理理论课程不低于 2 学分,年均本科生课堂授课任务不低于 4 学分,公共基础课教师年均本科生课堂授课任务不低于 6 学分(不包括毕业设计/论文、实习、讲座等)。

(二) 教学评价:近三年本科教学质量总体评价每学期均为良好及以上,其中至少一个学期总体评价为优秀。

(三) 教研论文:任现职以来作为第一作者(以上海理工大学为第一单位)在北大核心期刊公开发表教学研究论文一篇及以上。

(四) 近五年,满足以下要求之一:

1. 专业建设:作为主要负责人(校级项目排序前三位,市级及以上项目参与)完成(或正在建设)课程建设一项及以上;或主持校级教学研究与改革项目或参与(排序前三位)市级及以上教学研究与改革项目一项及以上;或作为主要编撰人(排名前三位)公开出版教材(或教学参考书)一部及以上;或作为第一作者在北大核心期刊再发表教学研究论文一篇;或主讲全英语课程两门次及以上。

2. 创新创业教育:主讲创新创业类课程两门次及以上;或指导大学生创新创业项目两项及以上。

3. 教学成效:作为指导教师指导学生获得教育主管部门主办的学科竞赛一项及以上(省部级二等奖及以上,国家级三等奖及以上奖项);或获得校级及以上教学奖项一项及以上(集体奖排序前二位);或被评为校“同学心目中的好老师”;或指导本科生发表校定 B 类及以上论文一篇或授权专利一项(学生为第一作者);或作为指导教师指导学生获本科优秀毕业论文(设计)两人次及以上。

第五条 申报教授职务的教师,在符合第二条规定的同时,还应满足以下要求:

(一) 教学工作量:任现职以来独立主讲课程三门及以上,且年均独立主讲一门本科生理理论课程不低于 2 学分,年均本科生课堂授课任务不低于 4 学分,公共基础课教师年均本科生课堂授课任务不低于 6 学分(不包括毕业设计/论文、实习、讲座等)。

(二) 教学评价:近三年本科教学质量总体评价每学期均在良好及以上,其中至少一个学期总体评价为优秀。

(三) 教研论文:任现职以来作为第一作者(以上海理工大学为第一单位)

在北大核心期刊发表教学研究论文两篇及以上。

(四) 指导研究生:近五年至少指导3名研究生(其中毕业生1名及以上);或作为研究生指导教师(不含副导师)指导研究生学位论文获得过校级及以上优秀学位论文(承担公共基础课程教学任务的教师除外)。

(五) 近五年,满足以下要求之一:

1. 专业建设:作为主要负责人(校级项目排序第一位,市级及以上项目排序前三位)完成(或正在建设)课程建设或教学研究与改革项目一项及以上;或作为主要负责人(排序前三位)组织开展并成功通过专业评估、认证等建设项目;或作为编撰人(排序前二位)公开出版教材(或教学参考书)一部及以上;或主讲全英语课程三门次及以上。

2. 创新创业教育:主讲创新创业类课程三门次及以上;或指导大学生创新创业项目三项及以上。

3. 教学成效:作为指导教师指导学生获得教育主管部门主办的学科竞赛两项及以上(省部级一等奖,国家级二等奖及以上奖项);或获得校级及以上教学奖项两项及以上(集体奖排序前二位);或被评为校“同学心目中的好老师”;或指导本科生发表校定B类及以上论文两篇或授权专利两项(学生为第一作者)。

第三章 教育教学能力考评程序

第六条 教育教学能力考评实行校院两级考评制。考评的具体程序如下:

(一) 学院(部、中心)负责教师教育教学能力的初评工作,并将初评结果统一上报学校,其中申报讲师职务的教师的教育教学能力考评由学院(部、中心)参照本办法第三条执行。学院(部、中心)对教师教育教学能力的考评工作由学院(部、中心)教育教学能力考评组负责。

(二) 教师教育教学能力的校级考评工作由学校教育教学能力考评组负责。考评组由主管教学校长、教务处、研究生院、教师教学发展中心等部门负责人以及学院推荐人选(一般为一名)组成,设组长一名,副组长两名。学校教育教学能力考评组秘书处设在教务处。

第七条 教师教育教学能力考评须三分之二以上的考评组成员出席方能进行,以无记名投票的方式进行表决。考评组成员不可委托他人代投票或补投票。考评组成员在考评本人或其直系亲属时,应予回避。

第四章 附则

第八条 专职学生思想政治教育教师教育教学能力的考评另行规定。

第九条 实验系列教师教育教学能力的考评参照本办法执行。

第十条 本办法从2018年1月1日起执行,《上海理工大学关于教师职务聘任教育教学能力的考评办法》(上理工〔2007〕98号)同时废止。

第十一条 本办法中的未尽事宜由人事处负责解释。

教师产学研践习试行办法

上理工〔2011〕126号

为加强师资队伍内涵建设，学校鼓励教师到企业、科研院所、政府等实际部门参与研发、工作或实习，增强教师自觉投身经济社会发展主战场的意识与能力。

一、原则与工作目标

1、分类实施，统一评价：根据学院（部）学科专业特点、课程性质采取不同的形式和要求。将创新实践和成效统一纳入教师专业技术职务晋升、聘期考核的评价指标体系。

2、搭建平台，资源共享：积极建设有工学特色的上海市教师产学研践习基地，搭建合作平台，实现校内外资源共享。

3、到“十二五”末，校内累计有一年以上企业、科研院所以及政府等实际部门工作经历的教师比例达到30%左右。

二、实施范围

无企业、科研院所、政府等单位一年及以上工作经历的教师。

根据学科专业或课程实际，对理论性很强的专业（理论物理、数学等）和公共课程教师，暂不作践习要求。

三、时间与计划方式

1、教师参加产学研践习时间一般为一年（脱产），如教学科研安排上有冲突或困难，亦可采取每次半年，分二次实施，五年内完成的办法。产学研践习时间原则上按教学年度安排。

对于有企业等单位工作经历但又不满一年的教师，参加产学研践习时间为半年。

2、全校每年计划派出参加产学研践习的教师名额约占在职教师总数的2%左右。

3、践习方式：到企业、科研院所、政府等实际部门通过主持或参与应用研究、产品研发、指导学生（含研究生）研究和实践、承担社会实务（主要针对人文社会科学等）、掌握工艺流程和操作技能等。

践习活动应与教师岗位职责和任务相一致或紧密相关。

4、可聘请企业、科研院所和政府机关等部门具有较高学术造诣、又有丰富实践经验的各类专业人员担任践习人员的指导教师。

四、申报程序

1、各学院（部）根据教师实际，对进校前无相关学科专业实践经历的教师，结合学科和专业建设的实际需要，按每年 2% 左右的比例，制订教师产学研践习计划，报人事处备案。

2、根据学校发布的申报信息，教师个人申报，学院（部）将申请参加年度产学研践习计划的教师名单以及《上海高校教师产学研践习计划申报表》报送人事处。

3、人事处会同教务处、科技处、研究生部等职能部门协调后报上海市教委审核批准。

4、通知教师办理践习手续。

五、配套政策

1、“上海高校教师产学研践习计划”资助经费纳入学校“教师培养基金”产学研践习计划专项。

2、产学研践习计划专项经费由学校统一核拨。

1) 以专项额度名义下达给相关学院（部），3 万元/人，用于补贴教师参加产学研践习期间的岗位业绩津贴；

2) 支付从企业等实际部门聘请专业人员承担有关教学工作而产生的相关津贴费用，最高不超过 1 万元/年。根据实际情况给予践习人员一定的差旅补贴；

3) 对积极推动教师产学研岗位践习计划，优化校内产学研基地资源，搭建合作平台，积极建设有工学特色的上海市教师产学研践习基地，实现校内外资源共享，成效显著的学院（部）予以适当倾斜。

3、教师参加产学研践习期间，专业技术职务评聘不受影响，践习情况和成果可作为其年度考评、聘期考核、职务评聘的依据。可申请各项“海外访学进修计划”申报，校内其他各项权益不受影响。

4、各学院（部）应确保教师产学研践习期间校内岗位业绩津贴标准不低于本部门同级同类教师满工作负荷的津贴水平。鼓励有条件的学院（部）制订切合部门实际的优惠配套政策。

5、自 2013 年起，青年教师晋升高一级专业技术职务应具有产学研践习经历（含践习中）。

六、考核要求

1、学院负责产学研践习教师的日常联络和考核工作。

2、教师完成产学研践习后，应填写《上海市高校教师产学研践习个人考核表》进行总结。

3、指导教师、践习单位、学院根据教师产学研践习表现情况对教师做出测评，给出鉴定意见和考核结果。

4、学校签署意见后，践习考核表归入教师个人档案。

5、教师完成践习后，校、院（部）两级组织讲座、座谈会、网上在线等各种形式进行交流、介绍践习成果。

6、产学研践习情况纳入二级管理部门年度绩效评估师资队伍建设指标体系。

七、其它

1、各学院（部）应高度重视教师产学研践习计划的实施，制订符合本部门实际的有关配套制度和政策，切实落实和做好教师产学研践习工作。

2、本办法自公布之日起试行，由人事处负责解释。

上海理工大学

二〇一一年九月二十六日

关于修订《上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法》的通知

上理工〔2016〕57号

校内各部门：

为贯彻中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）和全国高校辅导员队伍建设工作会议精神，落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第24号）和中共上海市委办公厅、上海市人民政府办公厅《关于进一步加强上海高校辅导员队伍建设的若干意见》（沪委办发〔2006〕35号）等文件要求，按照《上海高校学生思想政治教育教师职务聘任办法（试行）》文件规定，加强思想政治教育教师的工作实绩考核，经校长办公会审议并通过，现将《上海理工大学思想政治教育教师岗位聘任实施办法》（上理工〔2007〕94号）相关条款进行如下修订：

第十条“考核要求”，由“任现职以来，年度考核均为‘合格’以上”修订为“聘任中级以上（含中级）专业技术职务的教师，年度考核须为合格以上。若年度考核为‘基本合格’的，自考核年度起三年内不得申报专业技术职务晋升。三年后，工作业绩突出、年度考核至少获得1次以上‘优秀’者，经学校思想政治教育教师专业技术职务聘任工作委员会同意，可获得专业技术职务晋升申报资格。”

该办法自颁布之日起实施。

上海理工大学

2016年4月5日

教师国外访学进修试行办法

上理工〔2011〕127号

学校鼓励和资助教师通过合作科研、研修、访问等形式进行国外访学进修，掌握学术前沿发展动态和趋势，进而提升教师队伍学术水平和教学科研国际化能力。

一、人员范围

学校从符合以下条件的教师中遴选国外访学进修人选：

1、原则上为45周岁以下，从事教育教学、科学研究、技术研发等专业工作3年以上的教师；

2、原则上具有博士学位或副高级及以上专业技术职务；

3、热爱教育事业，专心本职工作，完成各项年度任务，聘期或近三年考核合格及以上；

4、基础理论和专业知识扎实、教学科研能力较强，能胜任主干课程讲授任务，近三年主持过省部级及以上科研项目或以第一作者发表SCI检索等高水平论文，有较强的学术能力和水平；

5、有较高的外语水平，通过必要的外语考试；

优先资助国家或上海市各类人才称号获得者，省部级科研、教学类奖（一等奖前三、二等奖前二、三等奖第一）获得者，纳入学校优秀中青年骨干教师培养范围者，承担国际化课程者。

二、形式及资助类别

本实施办法主要鼓励和支持教师进行为期一年的国外访学进修。

（一）访学进修形式

1、高级研究学者；

2、访问学者（含博士后研究）；

3、国际化核心课程进修；

4、少量博士研究生培养（包括赴国外在职攻读博士学位和在职攻读博士学位期间赴国外从事课题研究的联合培养）等。

（二）资助类别

国外访学进修资助内容一般包括往返国际旅费、进修学习费、部分国外生活费及住宿费等。按资助经费来源大致分为：

1、国家留学基金项目资助国外访学进修，出国（境）期限按国家留学基金委批准年限计算。

2、“上海高校教师国外访学进修计划”资助国外访学进修，出国（境）期限按上海市教育委员会批准年限计算。

3、通过国内外学术团体、专业机构、专门项目（含校内国际合作办学、合作科研、联合培养研究生等）资助国外访学进修，出国（境）期限为1年。

4、各学院（部）通过自筹资金资助教师国外访学进修，出国（境）期限为1年。

各类进入学校的资助经费纳入校“教师培养基金”国外访学进修计划专项，由学校根据上级有关文件精神统一核拨使用。

学校每年计划派出人数为20人左右，除积极争取获得上级或校外各项计划的资助外，学校将适时颁布国外访学进修补充计划，资助符合条件的教师国外访学进修，资助金额参照上海市教师国外访学进修计划相关标准计算。

三、选派程序

1、各学院（部）围绕师资队伍建设目标、学科发展和教学科研需要，制订教师国外访学进修计划，明确访学进修目标和要求，拟定访学进修人数及形式，名单报人事处，经审议后纳入学校计划。

2、根据每年度申请国家留学基金、上海市教师国外访学进修计划或其他项目资助规定的时间节点要求，教师进行个人申报。

3、教师递交申请材料，各学院（部）根据计划确定拟选派人员名单，明确访学进修目标、访学进修内容及预期成果。

4、学校审议拟选派人员名单，必要时召开专家咨询会，确定拟选派人员并报上级相关部门审批。

5、获批准的教师联系国外访学进修单位，与学校（国家派出的须与国家基金委）签订访学进修协议，办理有关国外访学进修、公证事宜。出国时间最迟不得超过获批计划规定的时间。

6、确属学科发展需要，未纳入学校计划的教师可由学院（部）资助经费派出。

四、资助及待遇

1、考虑到出访国家、地区的差异，学校按教师出访国的基本生活开支标准和国际旅费实际发生额测算资助经费总额并一次性核发给本人。资助经费差额部

分由校“教师培养基金”国外访学进修专项统筹，但国外访学进修资助经费最高一般不超过该项目批准的额度标准。

2、在批准的国外访学进修期限之内，学校按月核发国家工资和地方职务津贴。

3、国外访学进修教师应按协议全面完成国外访学进修任务，按期回国回校服务者经考核合格，学院（部）应根据其出国期间所取得的成果和业绩按在岗教师同等标准予以奖励，符合学校相关奖励条件的，由学校予以奖励。

4、国外访学进修教师在批准国外访学进修期限内专业技术职务评聘不受影响。访学进修情况和成果可作为其年度考核、聘期考核、职务评聘的依据。

五、日常管理与配套政策

1、各学院（部）应指定一名领导或教授为派出教师的联系人，负责业务指导、日常联系并对教师出国中期汇报进行评估。

2、各学院（部）应制订支持、鼓励教师国外访学进修的配套政策和激励措施，明确派出人员的考核办法。

3、国外访学进修教师回国后：填写一份《教师国外访学考核表》（含“出国人员回国小结”、“思想汇报”），对成果进行总结和自我鉴定；向校专家组作一次国外访学述职汇报；作一次学术报告，介绍国际学科专业最新发展动态；试讲一门专业国际课程（外语授课），由教务处、学院（部）负责进行评价。

4、国外访学进修教师回国一年内，应积极开设国际课程（外语授课），获得省部级以上科研项目一项（不含学校自筹经费项目）或以第一作者发表 SCI 检索论文 1 篇，人文社科类教师应取得基本相当的业绩。

六、其他

1、国外访学进修教师派出原则上不延长期限。如确因学校工作需要，且自行落实所需经费，经学院（部）和学校批准可适当延长。办理延长手续的教师必须在批准国外访学进修期限到期的前三个月向学校提出。

2、国外访学进修教师回校后应至少完成一个聘期（三年）的服务期。

3、三年内参加过国外访学进修的教师原则上不重复派出。

4、国外访学进修教师回校后，因公出国护照交人事处代为保管。

5、教师国外访学进修情况和业绩纳入二级管理部门年度办学绩效评估指标。

七、本办法自公布之日起试行，由人事处负责解释。

上海理工大学青年教师助教工作制度实施办法

上理工〔2019〕223号

为贯彻落实全国教育大会精神和《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号），推进学校高水平地方大学建设和一流本科教育行动计划，根据上海市教育委员会关于完善上海高校青年教师助教工作制度的意见，制定本办法。

一、总体任务

加强新进青年教师队伍建设，提升青年教师思想政治素质和专业能力，帮助新进青年教师尽快适应和胜任高等学校教育教学和学科建设及科研工作，提升青年教师教学能力和科研水平，培养一支师德高尚、业务精湛的高水平青年教师队伍。

二、实施对象

青年教师助教工作实施对象为自2020年1月1日起进入我校从事教学和科学研究工作，35周岁及以下，无高校教学工作经历的教师和教辅岗位人员。

三、培养要求

青年教师助教工作期限为2年。符合条件的教师必须承担助教工作，认真落实弹性坐班制度，并在助教工作期限内满足师德师风、教育教学及科学研究三方面的培养要求。

（一）师德师风

1.热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法。具有过硬的政治思想素质，忠诚党的教育事业。自觉树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观，具有高尚的师德和优良的师风。

2.坚守立德树人和教书育人的根本责任，以“四有”好教师标准严格要求自己，爱岗敬业，全面提升自身专业素养和综合能力，成为先进思想文化的传播者和学生健康成长的指导者。

3.具有良好的职业道德，认真履行职责，积极承担和完成人才培养和学科建设及科研工作。

（二）教育教学

1.掌握教学各环节的基本要求和方法，了解教学管理和运行的规章制度，理解培养计划的基本结构、课程体系以及不同课程在培养计划中的地位和作用。

2.助教第一年为随堂听课阶段。应完整跟听不少于4学分的全日制本科生课

程，学习和掌握教学文档撰写及信息化教育教学技术，创新教学方法，参加自习辅导和课程坐班答疑、批改作业、实验指导及其他教学环节。

3.助教第二年为试教阶段。完成随堂听课课后，经统一组织试讲合格，可进入试教阶段，在指导教师指导下试教 2-4 学分（专业课和专业基础课）或 2-6 学分的课程（公共课）。

4.参加上级和学校组织的各类教学培训活动，积极参加各类教学改革和研究工作，以第一作者公开发表 1 篇教学研究论文。

5.指导或参与指导学生学科竞赛、创新创业项目或项目课程 1 项及以上。

（三）科学研究

积极参与学科建设，广泛开展学术交流，凝炼学术研究方向，申请国家自然科学基金或社科基金项目，并满足下列要求之一：

1.理工类学科，作为项目负责人获得国家自然科学基金青年基金等国家级项目 1 项及以上；人文、社科及艺术类学科，作为项目负责人获得省部级基金项目 1 项及以上。

2.理工类学科，以第一作者或唯一通讯作者发表 JCR 二区论文 3 篇及以上；人文、社科及艺术类学科，以第一作者或唯一通讯作者发表 SSCI 论文 1 篇或 CSSCI 核心版论文 2 篇及以上。

3.完成本人与人事处和所属部门签订的工作协议中相应的科研要求。

四、管理与考核

1.青年教师助教工作由教师教学发展中心、教务处、人事处管理，各学院（部、中心）严格根据本办法负责实施。

2.助教教师无故未按计划随堂听课；除试教课程外，未取得本科课程主讲教师资格承担本科课程教学任务及代替他人上课，均按教学事故处理。

3.鼓励新进青年教师兼职担任辅导员。兼职担任辅导员的教师随堂听课和试教学分可减半执行，科研考核要求可适当降低。

4.助教教师须于助教期满前 2 个月向教师教学发展中心提出考核申请，考核合格方可申请本科课程主讲教师资格，参加高一级专业技术职务晋升。

5.师德师风、教育教学及科学研究工作有任意一项不合格，即视为助教考核不合格。对考核不合格的青年教師，延长助教工作期限 1 年。期满考核与首聘考核合并执行。

五、其他

1. 师资博士后、沪江博士后可参照本办法执行。
2. 新进专职辅导员按学生工作部（处）相关规定执行。
3. 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施，《上海理工大学青年教师助教工作制度实施办法》（试行）（上理工〔2015〕180 号）同时废止。
4. 本办法由教师教学发展中心、教务处、人事处负责解释

上海理工大学教学科研“六大奖”奖励方案（试行）

上理工〔2019〕217号

为表彰在教育教学工作和指导学生创新创业大赛中取得显著成果及在科学技术进步活动中做出突出贡献的团队和个人，激发广大教师在教育教学，科技创新和人才培养工作的积极性和创造性，发挥示范引领作用，推动学校高水平大学建设，特制定本奖励办法。

一、奖励范围和对象

本办法主要针对以上海理工大学为第一完成单位或上海理工大学为主要合作单位获得教学科研以下奖项的团队和个人：

（一）教学三大奖

- 1.国家级教学成果奖二等奖及以上、上海市级教学成果奖特等奖；
- 2.指导学生获得中国“互联网+”大学生创新创业大赛全国总决赛银奖及以上；
- 3.指导学生获得“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛全国总决赛一等奖及以上。

（二）科研三大奖

- 4.国家或省部级自然科学奖；
- 5.国家或省部级技术发明奖；
- 6.国家或省部级科学技术进步奖；

奖励对象为奖励发放时仍受聘为本校工作的教职工。

二、奖励分值和标准

本办法具体奖励内容及标准参见表 1，如上级主管部门或校内相关部门已有的奖励，不受本办法约束。

表 1 奖励内容及标准

类型	序号	获奖类型	获奖等级	奖励分值	备注
教学奖	1	教学成果奖	国家级一等奖	3	
			国家级二等奖	2	
			上海市级特等奖	2	
	2	中国“互联网+”创新创业大赛全国总决赛	金奖	3	
			银奖	2	

	3	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛全国总决赛	特等奖	3	
			一等奖	2	
科研类	1	国家科学技术奖 (国家自然科学奖;国家技术发明奖;国家科学技术进步奖)	一等奖	5	
			二等奖	3	
	2	省部级科学技术奖 (仅指省级政府设立的科技奖或教育部设立的高等学校科学研究优秀成果奖(科学技术))	一等奖及以上	2	

注： 1.国家级奖项（教学成果奖、科学技术奖）以我校为第二完成单位，按照 60%奖励；以我校为第三完成单位，按照 40%奖励；以我校为第四完成单位，按照 20%奖励。

2.省部级奖项（教学成果奖、科学技术奖），以我校为第二完成单位，按照 50%奖励。

三、发放程序

成果获奖后，由学校认定并确立奖励分值，由获奖团队负责人复核后交人事处、财务处审核后以奖金形式一次性发放，获得奖励的人员应按有关规定缴纳个人所得税。

四、发放原则

1.教学类成果，同一年度同一成果奖励额度采用就高原则，若所属成果属于跨年度不同级别奖项，在第二年度中补足差额；上一年度所获成果因时间原因未奖励者，在第二年度补足奖励金额。科研类成果，按照标准分别奖励。

2.获奖团队取得的成果奖励分配，教学类成果由团队负责人会同学校主管职能部门审核，并根据团队成员实际贡献大小合理分配（原则上以职务身份负责或参与获奖的学校主管职能部门管理干部不参与分配）；科研类成果由获奖成果的负责人负责分配，并报科技处备案。

3.本方案实行经费总额控制，奖励分值经费额度依据学校当年确定的教学、科研奖励总额分别进行测算，每分值不超过 10 万元。

五、附则

1.本办法自 2019 年 1 月 1 日起实施。

2.本办法由教务处、科技处负责解释。

青年骨干教师国内访问学者试行办法

上理工〔2011〕125号

为使青年骨干教师能够及时跟踪了解国内学术前沿动态和发展趋势，更新知识结构，提高教学科研能力和学术水平，增强创新意识，为成长为学术带头人或学术骨干奠定基础，特制定本办法。

一、选派范围及条件

1、进校3年以上，政治思想素质好，有事业心和良好的职业道德，并被列入校、院优秀中青年骨干教师培养范围的在编在岗教师。

2、基础理论和专业知识扎实、教学科研能力较强，能胜任主干课程讲授任务，曾主持过一次全过程的课题研究并取得成绩。

3、应具有副高级及以上专业技术职务或博士学位，年龄不超过40周岁。人文社科类学科教师可适当放宽条件。

二、访问学校及培养方式

1、申请人应选择教学科研水平高、师资力量雄厚的国内著名高等学校作为访问目标，并且取得对方单位同意。

2、申请访问学者的学科一般应是国家重点学科，国家、教育部重点实验室，国家、教育部工程（技术）研究中心，教育部人文社会科学重点研究基地等重点科研基地和优势学科，以便保证为国内访问学者提供不低于博士研究生标准的研修和工作条件。

3、申请人应明确指导教师，国内访问学者指导教师应具有指导博士研究生的能力，学术造诣较高、工作认真负责，主持承担的科研项目能让国内访问学者参与。国内访问学者和指导教师应共同协商制订研修计划，在指导教师指导下，以参加科研为主，并协助指导研究生、参与课程讲授、辅导或其他教学工作。

4、国内访问研修期限一般为一年。

三、选派及资助方式

（一）推荐、审核程序

1、各学院（部）细化选派条件、制订青年教师培养计划，明确培养目标。向学校推荐合适的人选。

2、学校每年发布通知，各学院（部）根据选派条件和培养计划，推荐人选，符合条件、有发展潜力、急需培养的青年教師应优先推荐。被推荐人员个人填写《高

等学校青年骨干教师国内访问学者推荐表》。

3、学校根据推荐人选的数量水平和拟接收学校的情况进行审核、推荐。

4、向上海市教育委员会上报推荐名单，获批准后实施。

(二) 资助经费及待遇

1、“上海高校青年骨干教师国内访问学者计划”资助经费统一纳入校“教师培养基金”国内访问学者专项。

2、资助标准为：委托培养费 0.5~1 万元、访问学者差旅费 0.5 万元、个人补贴 1 万元、补贴学院（部）岗位业绩津贴专项额度 2.5~3 万元。

3、教师国内访问进修期间，国家工资由学校按月发放，岗位业绩津贴由学院（部）按同级同类教师满负荷工作标准每月发放，年度考评合格的按本部门同等人员合格标准计发奖励。

四、管理及考核办法

1、参加国内访问研修的人员应遵守协议，按时办理回校手续。

2、各学院（部）应根据工作需要完善相关配套政策，制订国内访问人员的研修目标、研修计划和考评细则，加强对访问研修人员的联络和管理。

3、国内访问研修期间，专业技术职务评聘不受影响。进修情况和成果可作为其年度考评、聘期考核、职务评聘的依据。

4、回校 1 年内，应新开设一门及以上相关的专业课程（含公选课），并发表高质量论文，作为该年度工作考评的主要指标。

五、本办法自公布之日起试行，由人事处负责解释。

上海理工大学

二〇一一年九月二十六日

上海理工大学“青年教师培养思学计划”实施办法 (试行)

上理工〔2016〕60号

第一章 总 则

第一条 为进一步落实“人才强校”主战略，建设一支师德水平高、业务能力强、发展潜力足的优秀青年教师队伍，特制订本办法。

第二条 实施“青年教师培养思学计划”（以下简称“思学计划”）是落实“上海理工大学‘青年教师全程培养工程’”的重要举措，通过有步骤、有计划地遴选和培养优秀青年教师，促进青年教师尽快成长、脱颖而出。

第二章 计划方案

第三条 “思学计划”实施的对象是近三年入职、年龄不超过 33 周岁的专任教师。

第四条 “十三五”期间，依据学校建设任务和各学科发展需求，本着宁缺勿滥原则，“思学计划”每年选拔 20 名左右优秀青年教师为培养人选。

第五条 选拔原则：公开选拔、德才兼备、择优资助、重点培养。

第六条 选拔条件：

（一）热爱祖国，忠诚教育事业，教书育人，为人师表，具有良好的职业道德和思想情操。

（二）原则上具有博士学位，经年度考核的，年度考核结果应合格及以上。

（三）治学态度严谨，学术思想活跃，具有本学科较为扎实的理论基础和专业知识，刻苦钻研，勇于创新，有积极进取的精神。

（四）教学工作认真，教学效果优良；科研方向明确，学术能力较强，团队协作精神显现。

（五）对本学科的某一方向有较深入的研究，近三年来科研业绩成果达到下列要求（论文要求独立、第一作者或唯一的通讯作者，下同）：

1. 理工类学科：发表本学科高水平、有创见的学术论文（SCI（SCIE）、SSCI 检索）3 篇及以上，其中至少 1 篇为 SCI（或 SSCI）三区及以上论文；或至少发表 1 篇 ESI 高被引论文。

2. 文科类学科：发表本学科高水平、有创见的学术论文（CSSCI 检索）4 篇及以上；或至少发表 1 篇 SSCI 检索论文；或至少发表 1 篇 A&HCI 检索论文。

第三章 选拔程序

第七条 学校成立由校学术委员会成员为主组成的“青年教师培养专家委员会”，确定“思学计划”培养人选分配名额。

“思学计划”培养人选的选拔，依据名额，采取自下而上、逐级择优推荐的办法进行。一般程序如下：

（一）申报人填写《上海理工大学“思学计划”候选人申请表》。

（二）学院（部、中心）组织学术委员会或专家组根据选拔条件、申请人述职与测评情况进行择优推荐，排序后报人事处。

具有突出成绩的优秀人才，经专家委员会认定，可根据实际水平和能力破格申报。

（三）人事处会同相关职能部门对被推荐者的上报材料进行审核，并提交专家委员会评审，提出培养人选初选名单，予以公示。

（四）经校长办公会议对培养人选初选名单进行审定，正式公布培养人选名单并颁发荣誉证书。

第四章 实施办法

第八条 学校设立“思学计划”资助专项经费。

第九条 “思学计划”培养人选的培养周期为三年。

第十条 “思学计划”培养人选的培养和管理以所在学院（部、中心）为主；所在学院（部、中心）要成立由党政领导及有关专家组成的培养和管理小组，与培养人选共同商定培养计划；培养人选填写《上海理工大学“思学计划”培养人选双向目标责任书》，并按期完成《双向目标责任书》规定的各项目标任务。同时，所在学院（部、中心）要为培养对象聘请相应领域的专家作为学术导师，指导和帮助他们尽快成长。

第十一条 学校对“思学计划”培养人选发放特殊津贴补助，标准为每人每年24000元，按月发放。

第十二条 优先支持“思学计划”培养人选开展海外访学、合作研究。学校在国家留学基金委和上海市政府留学基金项目的选拔上优先推荐“思学计划”培养人选，并逐步推进校级公派研修的政策，每年择优资助部分培养人选赴国（境）外研修访学。

第十三条 同等条件下优先推荐“思学计划”培养人选申报上海市“晨光计划”、“浦江人才计划”、“启明星计划”、“上海高校特聘教授（东方学者）岗位计划”等人才工程或项目。

第十四条 “思学计划”培养人选在培养期内应完成如下基本任务：

（一）熟练讲授两门课程，其中一门为专业基础课或基础课，教学考核优良。

（二）符合申报国家及省（市）部级人才项目申报条件的培养人选，须每年主动申报。

（三）培养期内获得上海市“晨光计划”、“浦江人才计划”、“启明星计划”等以上人才计划（项目）称号，或取得下列成果之二：

1. 作为第一负责人申报并获批国家或省（市）部级课题（项目）1项及以上，或新增纵向课题（项目）到账经费30万元（文科类10万元）以上。

2. 对理工科类学科培养人选，发表SCI、SCIE或SSCI检索论文4篇及以上，其中至少1篇为SCI（或SSCI）二区及以上论文；或者至少发表1篇ESI高被引论文。

对文科类学科培养人选，在本学科权威性刊物上发表CSSCI检索论文5篇及以上；或至少发表1篇SSCI检索论文；或至少发表1篇A&HCI检索论文。

3. 作为负责人获得校级及以上教学改革（课程建设）项目1项；或作为指导教师指导大学生获得省部级以上学科竞赛一等奖1项；或获得校级青年教师教学竞赛一等奖1项；或作为主要骨干参与本科专业认证工作，且该本科专业获得认证通过。

第五章 组织管理

第十五条 “思学计划”培养人选在培养两年后，填写《上海理工大学“思学计划”培养人选中期考核表》，由所在学院（部、中心）进行中期考核，考核结果报人事处备案；培养期满后由学校进行综合考核，填写《上海理工大学“思学计划”培养人选期满考核表》。

第十六条 考核结果分优秀、合格、不合格三个等级。中期考核不合格者，停止发放第三年特殊津贴补助，并视综合考核结果进行特殊津贴整体培养期清算。期满考核优秀且符合“青年教师培养志远计划”培养人选选拔条件者，可直接列入下一期“志远计划”培养人选继续进行滚动资助培养。

第十七条 “思学计划”培养人选在培养期内如有违反国家和学校规定的情况，给学校造成损失，经校长办公会议批准，终止其有关荣誉称号和享受的待遇。

第六章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起施行。

第十九条 本办法由人事处负责解释。

上海理工大学“青年教师培养志远计划”实施办法 (试行)

上理工〔2016〕59号

第一章 总 则

第一条 为进一步落实“人才强校”主战略，加快推进学校师资队伍建设步伐，加大高层次后备人才的培养力度，建设一支师德素质优、业务水平高、创新能力强、发展潜力足的优秀青年教师队伍，特制订本办法。

第二条 实施“青年教师培养志远计划”（以下简称“志远计划”）是落实“上海理工大学‘青年教师全程培养工程’”的重要举措，通过对接国家和上海市相关人才工程（项目），有步骤、有计划地遴选和培养优秀青年骨干教师，使他们早日成为学校教学、科研的中坚力量。

第二章 计划方案

第三条 “志远计划”实施的对象是具有博士学位、首聘期满考核合格、教学科研业绩突出且年龄不超过36周岁的专任教师。

第四条 “十三五”期间，“志远计划”每年选拔10名左右优秀青年骨干教师为培养人选。

第五条 选拔原则：公开选拔、德才兼备、优中选优、重点培养。

第六条 选拔条件：

（一）热爱祖国，忠诚教育事业，教书育人，为人师表，具有良好的职业道德和思想情操。

（二）治学态度严谨，学术思想活跃，扎实掌握本学科基础理论和专业知识，刻苦钻研，勇于创新，有积极进取的精神。

（三）教学工作认真，教学效果优良，科研方向明确，学术能力凸显，协作精神良好。

（四）对本学科的某一方向有深入的研究，在国内外同行中具有一定的影响力，近五年来科研业绩成果达到下列要求（论文要求独立、第一作者或唯一的通讯作者，下同）：

1. 对理工科类学科：作为第一负责人获批国家级课题（项目）1项及以上。公开发表本学科高水平、有创见的学术论文（SCI（SCIE）、SSCI检索）5篇及以上，其中至少2篇为SCI（或SSCI）二区及以上论文；或至少1篇ESI高被引论文。

2. 对文科类学科：作为第一负责人获批省（市）部级以上课题（项目）1 项及以上。公开发表本学科高水平、有创见的学术论文（CSSCI 检索）5 篇及以上；或至少发表 1 篇 SSCI 检索论文；或至少发表 1 篇 A&HCI 检索论文。

第三章 选拔程序

第七条 学校成立由校学术委员会成员为主组成的“青年教师培养专家委员会”，确定“志远计划”培养人选分配名额。

“志远计划”培养人选的选拔，采取自下而上、逐级择优推荐的办法进行。一般程序如下：

（一）申报人填写《上海理工大学“志远计划”候选人申请表》。

（二）学院（部、中心）组织学术委员会或专家组根据选拔条件、申请人述职与测评情况进行择优推荐，排序后报人事处。

具有突出成绩的优秀人才，经专家委员会认定，可根据实际水平和能力直接申报。

（三）人事处会同相关职能部门对被推荐者的上报材料进行审核，并提交专家委员会进行评审，提出培养人选初选名单，予以公示。

（四）经校长办公会对培养人选名单进行审定，正式公布培养人选名单并颁发荣誉证书。

第四章 实施办法

第八条 学校设立“志远计划”资助专项经费。

第九条 “志远计划”培养人选的培养周期为三年。

第十条 “志远计划”培养人选的培养和管理以所在学院（部、中心）为主。所在学院（部、中心）要成立由党政领导及有关专家组成的培养和管理工作小组，与培养人选共同商定培养计划。培养人选填写《上海理工大学“志远计划”培养人选双向目标责任书》，并按期完成《双向目标责任书》规定的各项目标任务。同时，所在学院（部、中心）要为培养对象聘请相应领域的专家作为学术导师，指导和帮助他们尽快成长。

第十一条 学校对“志远计划”培养人选发放特殊津贴补助，标准为每人每年 42000 元，按月发放。

第十二条 优先支持“志远计划”培养人选开展海外访学、合作研究。结合国家和上海市政府海外访学资助计划，每年择优资助部分培养人选赴国（境）外研修访学。

第十三条 同等条件下优先推荐“志远计划”培养人选申报中央“千人计划”、“青年拔尖”、上海市“优秀学术带头人”等人才工程或项目。

第十四条 “志远计划”培养人选在培养期内应完成如下基本任务：

（一）熟练讲授两门专业课程，其中一门为专业核心课，教学工作量饱满，教学考核优良。

（二）符合申报国家“杰出青年基金”等国家和上海市人才工程（项目）年龄条件的培养人选，须每年主动申报。

（三）培养期内获得国家“优青项目”或“沪江领军人才”C类及以上人才计划（项目）称号，或取得下列成果之二：

1. 作为第一负责人申报并获批国家级课题（项目）1项及以上，或新增省（市）部级及以上课题（项目）纵向到账经费60万元（文科类20万元）以上。

2. 对理工科类学科培养人选，发表SCI、SCIE或SSCI检索论文5篇及以上，其中至少3篇为SCI（或SSCI）二区及以上论文；或者至少发表1篇ESI高被引论文。

对文科类学科培养人选，在本学科权威性刊物上发表CSSCI检索论文5篇及以上；或至少发表1篇SSCI检索论文；或至少发表1篇A&HCI检索论文。撰写本学科具有较高水平的学术专著（本人为主编或第一作者，且撰写15万字以上）论文总数可减少2篇（仅限1部）。

3. 作为负责人获得市级及以上教学改革（课程建设）项目1项；或获得市级及以上教学成果奖1项（排名前三位）；或获得市级青年教师教学竞赛三等奖及以上1项；或作为指导教师指导大学生获得国家级学科竞赛一等奖1项；或作为主要参编者（排名前二位）出版国家级规划教材一本；或负责本科专业认证工作并获得通过；或作为导师指导研究生获得上海市优秀学位论文。

第五章 组织管理

第十五条 “志远计划”培养人选在培养两年后，填写《上海理工大学“志远计划”培养人选中期考核表》，由所在学院（部、中心）进行中期考核，考核结果报

人事处备案；培养期满后由学校进行综合考核，填写《上海理工大学“志远计划”培养人选期满考核表》。

第十六条 考核结果分优秀、合格、不合格三个等级。中期考核不合格者，停止发放第三年特殊津贴补助，并视综合考核结果进行特殊津贴整体培养期清算。对培养人选在培养期间取得重大成绩的，可优先推荐申报国家级人才工程。

第十七条 “志远计划”培养人选在培养期内如有违反国家和学校规定的情况，给学校造成损失，经校长办公会批准，终止其有关荣誉称号和享受的待遇。

第六章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起施行。

第十九条 本办法由人事处负责解释。

第四部分 科研管理

上海理工大学科研基地平台建设管理办法

上理工〔2017〕116号

第一章 总 则

第一条 为了确保我校各级各类科研基地平台建设项目顺利实施，完成建设任务和目标，特制定本办法。

第二条 本办法所称科研基地平台包括：国家级和省部级、上海市教委等各委办局和上海理工大学重点实验室、工程实验室、工程研究中心及人文社科基地等。

第三条 各级各类科研基地平台建设项目由学校统一组织申报并以国家各部委、上海市各委办局等相关单位下达的文件为准。上海理工大学重点实验室、工程实验室、工程研究中心及人文社科基地由各学院提出申请，经学校学科建设委员会审定后予以确认。

第二章 科研基地平台建设项目的管理

第四条 科研基地平台建设项目实行实验室或研究中心或基地主任负责制，对基地平台建设项目的人、财、物享有充分的自主权。其中包括：人员队伍的选择、后续优秀人才的选拔、培养或引进的建议权；对由学校或上级单位资助的建设经费的计划与使用拥有充分的支配权与监督、检查权；对实验设备的购买、使用与管理具有规划决策、任命分支机构负责人及监督检查权等。

第五条 科研基地平台建设实行动态调整，滚动发展。上级主管部门和学校将按建设规划对项目的进度进行年度检查和中期评估，对建设工作中存在的问题进行协调处理。对完成情况较差，甚至无法完成建设规划的科研基地平台停拨建设经费，将撤销其建设任务。

第六条 科研基地平台建设应结合社会和经济发展中迫切需要解决的关键问题，以国家和企事业重大项目为背景开展科学研究，产生一批有突破性的科研成果，推动高新技术产业的发展。

第七条 鼓励科研基地平台建设项目负责人以学校学科群为依托，跨学院、跨部门聘请人员参与建设，积极从国内外引进优秀学术骨干进入平台进行高水平科学研究，平台应为优秀人才提供良好的创新研究环境及工作条件。

第八条 科研基地平台建设过程中产生的科研成果、专著、论文以及购置的仪器设备，必需注明“×××重点实验室建设项目资助”或“×××工程实验室建设项目资助”或“×××工程研究中心建设项目资助”或“×××人文社科基地建设

项目资助”。

第九条 鼓励项目的成员主办或参加重要的国际学术会议，开展高层次的国际合作研究。

第十条 使用科研基地平台建设项目经费所购置的先进实验设备，以及基地平台已有的大型仪器设备必须集中管理，提高实验设备的使用率和开放度。

第三章 科研基地平台建设经费使用的管理

第十一条 科研基地平台建设项目经费须单独核算，专款专用。

第十二条 科研基地平台建设项目的经费必须严格按照上级主管部门的相关文件规定，上报基地平台建设项目的规划及经费预算表，并且严格按照经费预算表中所列出的主要使用内容执行。

第十三条 科研基地平台建设项目的人员经费可用于外聘研究人员、研究生的助研费和研究中的专家咨询费。严禁利用学生名义提取有关规定之外的费用。平台建设项目的到款经费不收取管理费。

第十四条 实验室或研究中心及基地主任应自觉维护国家的财经纪律，费用支取应严格按国家有关规定执行，严禁将专项经费使用于各种罚款、还贷、捐赠赞助等支出。

第十五条 科研基地平台建设项目的经费除申报书上注明和规定的开放经费外，一般不能以外协名义转出，所有外转费用均需科技处审查批准。

第十六条 鼓励科研基地平台建设项目设立开放经费，开放经费的使用需严格按照项目预算执行，并经科技处审定。

第十七条 科研平台建设项目可在项目预算书中设立人才队伍建设经费，用于引进和外聘高层次人才。拟引进和外聘的高层次人才需经学院同意，并报人事处备案，人才队伍建设经费的使用需经科技处审批。

第四章 支持措施

第十八条 学校将对各科研基地平台建设项目进行年度评估，并对通过评估的省部级以上科研基地平台给予日常运行维护费。具体评估办法详见《上海理工大学科研基地平台年度工作评估办法》，资助标准如表1所示。

表1 科研基地平台资助绩点

序号	科研基地平台	资助绩点
1	国家级	20
2	国家级-合作	10
3	省部级（理工）	10
4	省部级（理工）-合作	5
5	省部级（人文社科）	10
6	省部级（人文社科）-合作	5

〔注〕：表1 中资助绩点的单位额度原则上1 个绩点对应于1.0万元，实际单位额度视学校当年情况而定。

第五章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起实施。原《上海理工大学科研平台建设项目管理办法》（科技处〔2013〕196号）同时废止。

第二十条 本办法解释权归属科技。

上海理工大学横向科研项目管理办法

上理工〔2015〕217号

第一章 总 则

第一条 为加强我校横向科学项目的管理，规范项目合同的签订，加强知识产权的保护，维护学校、教师和科技人员的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》及科技部《技术合同认定规则》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目，是指经费来源性质属于社会资金的横向项目，包括自然科学与技术与人文社会科学的技术开发、技术咨询和技术服务等项目。

第三条 根据国家教育部《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）等文件精神，科技处负责全校各类横向科研项目的信息发布、受理申请与审批并对获资助项目实施全过程管理。

第二章 合同的订立与审批

第四条 横向科学项目的申请者须为我校正式在编教职员工，已退休职工不得作为申请者担任项目负责人。

第五条 项目合同内容和条款：合同内容和条款须使用上海市科学技术委员会、上海市工商行政管理局统一印制的规范的技术开发、技术咨询和技术服务合同文本，一般包括以下内容：

- （一）项目名称
- （二）项目的内容、范围和要求
- （三）履行的计划、进度、期限、地点、地域和方式
- （四）技术情报和资料的保密
- （五）风险责任的承担
- （六）技术成果的归属和收益的分成办法
- （七）验收标准和方法
- （八）合同经费、经费预算及其支付方式
- （九）违约金或者损失赔偿的计算方法
- （十）解决争议的办法
- （十一）名词和术语的解释

第六条 项目合同订立与审批：横向科研项目合同的订立与审批流程如下：

(一) 项目负责人从科技处网站上下载项目合同书, 审批单、登记表、预算表的空白文本, 按要求认真填写。

(二) 项目负责人将经双方商定的合同书交至科技处审核人审查, 同时将审批单和合同书交至所在学院(部)审查。

横向科研项目原则上应保留学校作为第一完成单位的署名权、专利申请权、所有权和科研成果奖励的申报权等权利。

项目负责人所在学院(部)应对项目负责人及其组成人员的业务能力、技术指标的合理性以及我校现有资源条件能否保证该项目完成等情况进行审查。

对于重大横向科研项目合同和风险性较大的项目合同, 科技处将根据项目负责人所在学院(部)申请, 组织法律专家和技术专家召开专家听证会, 对合同的法律条款与技术条款进行研究、分析和论证, 论证结果将作为合同审查时的重要依据。

(三) 项目负责人根据科技处、学院(部)的审查意见对合同进行修改, 经审核人审查合格并报科技处批准后, 打印合同文本, 交至科技处和委托方盖章。

(四) 项目负责人登陆个人信息门户, 录入合同信息, 网上提交项目立项申请。

(五) 项目负责人将合同双方签字盖章生效的合同文本一式两份(需免征营业税的技术开发合同一式四份)、学院(部)审核签字同意的审批单、登记表、项目负责人签字的预算表(一式两份)一并交至科技处。

(六) 科技处审查纸质合同内容与网上提交信息的一致性后予以批准立项。

第七条 合同金额在 200 万元及以上的横向科研项目, 除按第六条的规定办理外, 还需报主管校长批准。

第八条 国外企业及驻华机构与我校签订横向项目合同, 均需报主管校长批准。

第九条 技术开发项目合同中, 如委托方坚持独享依法归我校享有的知识产权的, 项目负责人应书面说明理由, 报科技处批准。重大横向科研项目, 还需经主管校长批准。

第十条 项目合同经各方当事人签名盖章生效后, 由科技处送有关机构进行合同认定登记。

第十一条 我校委托他人研究开发、服务及咨询的横向科研项目, 项目负责人应提交承接方的营业执照复印件、法定代表人身份证明及授权委托书, 同时适用本办法的有关规定。

第三章 合同的履行

第十二条 横向科研项目合同依法成立即具有法律约束力，项目负责人应当根据合同约定全面履行。科技处和有关部门将视情况进行定期或不定期检查。

第十三条 横向科研项目合同在履行过程中若需变更或解除，应由项目负责人书面提请所在学院（部）报科技处审批，同时需另行签订变更或解除合同。

第四章 风险责任的承担及争议的解决办法

第十四条 履行横向科研项目合同发生争议，首先由项目负责人与对方协商解决。协商无效的，项目负责人应及时提请其所在学院（部）会同科技处共同解决。

第十五条 履行横向科研项目的风险及违约责任按《上海理工大学科研风险及违约责任承担暂行规定》的规定由学校、学院（部）和项目负责人共同承担。

第五章 结题

第十六条 横向科研项目合同按计划完成后，由委托方对该项目依合同约定进行验收，并出具“项目完成证明”。按照合同约定条款履行完毕，合同即行终止。

第十七条 横向科研项目合同终止后一个月内，项目负责人应向科技处递交“结题证明”，申请项目结题。横向科研项目在合同到期之前如需终止，应当签订项目终止协议。该项目视同结题。

第十八条 横向科研项目如不能按期结题，项目负责人应在报经委托方书面签字盖章同意后，向科技处递交项目延期结题申请报告，或与委托方重新签订变更项目完成时间的补充协议。项目负责人如既不按期进行项目结题，又不申请项目延期结题，也不签订项目补充协议，项目负责人应书面说明原因，经所在学院盖章审核后，交科技处备案。

第十九条 对已办理结题手续且具有较高学术水平或产生较大经济效益或具有较高社会效益的横向科研项目，应进行成果登记。

第六章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学技术合同管理办法》同时废止。

第二十一条 本办法解释权归属科技处。

上海理工大学国家级奖励支持计划管理办法

上理工〔2013〕72号

第一章 资助范围

一、学校拟每年选拔若干项成果作为学校重点资助、培育推荐申报国家级奖励支持计划的项目。

二、学校拟设立专项经费用于奖励申报省部级以上的科技奖并已通过初审合格的项目和资助具有申报各类科技奖条件的项目验收。

三、凡学校从事科学研究的教师和科研人员并有副高职称以上或承担过国家级项目的人员均可申请本资助。

四、培育推荐申报国家级奖励支持计划的受资助科研成果包括：论文类、著作（译著）类、科研成果转让类、授权专利类等。申报的科研成果必须是我校为第一完成单位或参加单位。申报奖励类别由科研处根据相应奖励的具体要求在申报时另行通知。

论文类是指在国内正式刊物上发表的论文或正式出版的论文。

著作类是指在国内正式出版机构出版的专著、编著、教材、译著等著作。

科研成果转化类是指从事科学研究的教师和科研人员自主研制、开发的产品向企业进行的成果转化，包括新产品、新工艺、软件产品的转让。

授权专利类是指从事科学研究的教师和科研人员的职务发明，专利发明者为个人，上海理工大学为第一知识产权单位（专利权人）

科研成果审定时，论文、著作以原件为依据，奖励以证书或颁发文件为依据，项目以合同书和鉴定（验收）证书为依据，经济效益以财务决算表为依据。

第二章 申报程序

五、申报人员将符合条件的科研成果送所在学院登记并组织初评，初评合格后由所在学院将汇总表送科技处，科技处负责资格审查。在进行科研成果登记时应附相应成果原件和复印件各一份，无法提交原件的，经科技处核实同意后，可以提交成果副本。

六、提出拟申报国家级奖励支持计划的科研成果，在规定时间内上报科技处。

七、科技处组织市内外有关专家评审。通过评审的申报项目报校学校学术委员会审定。

八、拟申报的申报项目在全校范围内公示。

第三章 资助标准和经费的使用

九、通过学校评审的申报培育推荐申报国家级奖励支持计划项目，每个申报项目学校给予一定的专项资助经费。学校作为第一、二、三及其它单位的申报项目，分别给予 15 万元、10 万元和 5 万元的专项资助经费。

十、通过省部级以上初审合格的各类科技奖项目，每个项目学校给予 5000 元的专项资助经费，每年通过学校评审最多资助 20 个项目。若没有获得该专项经费资助，但当年获得省部级及以上各类科技奖项，则在第二年给予后补资助。学校作为合作单位的申报项目，暂不给予资助。

十一、通过上级批准的或学校认可的验收项目，每个项目学校给予 10000 元的专项资助经费，每年通过学校评审资助 15~16 项。若没有获得该专项经费资助，但当年获得省部级及以上各类科技奖项，则在第二年给予后补资助。每人每年只能申请一次此项资助。

十二、专项资助经费的使用由项目负责人负责，科技处统一管理，不另设各项经费卡。

十三、申报上海理工大学国家级奖励支持计划项目专项资助经费，可以用于：科研经费（科研项目启动费、小型科研仪器设备购置、图书资料、著作及论文版面费和专利申请费等）、学术交流和培训基金、申报和验收工作费（印刷、差旅、交通费、专家咨询费和成果查询费）。

十四、申报省部级以上的科技奖并已通过初审合格的项目和资助具有申报各类科技奖条件的项目资助经费，可以用于申报和验收工作时的印刷、差旅、交通费、专家咨询费和成果查询费等费用。

十五、科技处将督查项目负责人的专项经费使用情况，以保证经费的有效使用和目标任务的顺利完成。

十六、受资助项目的基本条件和考核目标详见附件 1《上海理工大学国家级奖励支持计划管理办法实施细则》。

第四章 附则

十七、本办法自公布之日起，《上海理工大学国家级奖励支持计划管理办法》（科技处〔2012〕2号）文废止。

十八、本办法自 2012 年 2 月 15 日起执行 3 年，由科技处负责解释。

- 附件：1. 上海理工大学国家级奖励支持计划管理办法实施细则
2. 上海理工大学国家级奖励支持项目申请书
3. 上海理工大学申报科技进步奖项目资助申请表
4. 上海理工大学验收项目资助申请表

附件 1

上海理工大学国家级奖励支持计划管理办法实施细则

为贯彻实施《上海理工大学国家级奖励支持计划管理办法》，结合我校实际，特制定本实施细则。

第一条，论文类成果必须由至少 10 篇代表性论文组成并形成系列的一组论文，10 篇中至少有一篇 SCI 一区论文或两篇 SCI 二区论文。10 篇论文他引次数不少于 150 次左右。

著作类成果必须是科普类著作。

科研转化类成果必须是取得验收，已经应用且近三年累计经济效益已超过 1000 万。

授权专利类成果必须是曾经或正在实施的发明专利。

第二条，受资助的项目培育周期为 3 年。

第三条，专项资金每年考核，分期拨付。

论文类成果的年度考核目标是代表性论文总其他引次数新增 50 次左右，SCI 一区论文新增一篇或 SCI 二区论文新增两篇。

著作类成果的考核目标是发行量显著增加，被引用或应用次数大幅增长。

转化类成果、授权专利类成果的考核目标是应用范围扩大，经济效益显著。其中转化类成果应用后累计直接经济效益超过 2000 万。授权专利类成果应用后直接经济效益超过 1000 万。

第四条、受资助的项目必须在 2 年内获得省部级科技奖二等奖以上一项，3 年内培育一项符合申报国家奖励条件项目。

第五条，如受资助项目未达到考核目标或被发现有违反科研道德的情形，学校将酌情停拨次年轻费并重新调整培育项目。

第六条，科技处可根据国家奖申报的具体指标要求进行考核，申报时以具体通知为准。

第七条，本细则自 2012 年 2 月 15 日起执行 3 年，由科技处负责解释。

附件 2

上海理工大学国家级奖励支持项目

申 请 书

项 目 名 称: _____

项 目 负 责 人: _____

所 在 学 院: _____

申 请 日 期: _____

20 年 月

一、 简表

项目名称						
所属技术领域		<input type="checkbox"/> 高端装备制造 <input type="checkbox"/> 新材料 <input type="checkbox"/> 新能源 <input type="checkbox"/> 节能环保 <input type="checkbox"/> 新一代信息技术 <input type="checkbox"/> 生物医药 <input type="checkbox"/> 新能源汽车 <input type="checkbox"/> 其他				
起止日期		年 月-- 年 月				
项目 负 责 人	姓 名				出生年月	年 月
	所在学院		职 务		职 称	
	通讯地址				邮 编	
	联系电话		手 机		E-Mail	

二、 拟申报科技项目简介

- 1、重要意义：所属技术领域的现状、需求和作用
- 2、成果评估：创新性、成熟度、适用性、具有自主知识产权情况
- 3、应用前景：经济效益、对行业的引领

三、预期成效与考核目标

1、预期年度成效

2、年度考核目标

四、经费预算

科 目	金额（万元）
合 计	

五、所在学院意见

盖章

年 月 日

六、专家组意见

专家组组长签名

年 月 日

七、学校审核意见

章盖

年 月 日

附件 3

上海理工大学申报科技进步奖项目资助申请表

项目名称						
项目 负责 人	姓 名					
	所在学院		职 务		职 称	
	联系电话		手 机		E-Mail	
项目简介						

项目成果情况（成果水平、知识产权、经济效益等）

--

所在学院意见

<p>盖章</p> <p>年 月 日</p>

科技处意见

<p>盖章</p> <p>年 月 日</p>

附件 4

上海理工大学验收项目资助申请表

项目名称						
起止日期		年 月-- 年 月				
项目 负责 人	姓 名					
	所在学院		职 务		职 称	
	联系电话		手 机		E-Mail	
项目简介						

经费预算

科 目	金 额
合 计	

所在学院意见

盖章 年 月 日

科技处意见

盖章 年 月 日

上海理工大学重点学科建设项目管理办法

上理工〔2013〕195号

第一章 总 则

第一条 为了确保我校重点学科建设规划的顺利实施，完成重点学科建设任务和目标，特制定本办法。

第二条 本办法所称重点学科是指：国家重点学科、上海市一流学科和重点学科、上海市教委重点学科和上海理工大学重点学科四个层次的学科建设项目。

第三条 国家重点学科、上海市重点学科和上海市教委重点学科由学校统一组织申报并以教育部和上海市教委下达的文件为准。上海理工大学重点学科由各学院提出申请，经学校学科建设委员会审定后予以确认。

第二章 项目管理

第四条 重点学科实行学科带头人负责制，对重点学科建设的人、财、物享有充分的自主权。其中包括：对学科点人员队伍的选择、后续优秀人才的选拔、培养或引进的建议权；对由学校或上级单位资助的学科建设经费的计划与使用拥有充分的支配权与监督、检查权；对学科点的实验设备的购买、使用与管理具有规划决策、任命负责人及监督检查权等。

第五条 重点学科建设实行动态调整，滚动发展。上级主管部门和学校将按照重点学科建设规划对重点学科建设进度进行年度检查和中期评估，对重点学科建设中存在的问题进行协调处理。对完成情况较差，甚至无法完成建设规划的学科停拨建设经费，将撤销其建设任务。

第六条 鼓励重点学科带头人以学科群为依托，跨学院、跨部门聘请人员参与建设，积极从国内外引进学术骨干进入学科进行高水平科学研究，积极为优秀人才提供良好的创新研究环境及工作条件。

第七条 重点学科在建设过程中产生的科研成果、专著、论文以及购置的仪器设备，必需注明“×××重点学科建设项目资助”。

第八条 重点学科应结合社会和经济发展中迫切需要解决的关键问题，以国家和企事业重大项目为背景开展科学研究，产生一批有突破性的科研成果，推动高新技术产业的发展。

第九条 鼓励重点学科主办或参加重要的国际学术会议，开展高层次的国际合作研究。

第十条 使用重点学科经费购置的先进实验装备，以及学科已有的大型仪器设备必须集中管理，提高实验设备的使用率和开放度。

第三章 经费使用管理

第十一条 重点学科的建设经费须单独核算，专款专用。

第十二条 国家重点学科、上海市一流学科和重点学科、上海市教委重点学科的建设经费必须严格按照教育部及上海市教委的相关文件规定制订建设任务及预算书，并按照执行。

第十三条 重点学科建设项目的人员经费可用于外聘研究人员、研究生的助研费和研究中的专家咨询费。严禁利用学生名义提取有关规定之外的费用。重点学科建设项目的到款经费不收取管理费。

第十四条 学科带头人应自觉维护国家的财经纪律，费用支取应严格按国家有关规定执行，严禁将专项经费使用于各种罚款、还贷、捐赠赞助等支出。

第十五条 重点学科建设经费除申报书上注明和规定的开放经费外，一般不能以外协名义转出，所有外转经费均需科技处审查批准。

第十六条 重点学科建设项目应设立开放基金（原则上为经费总数的5%），用于吸引国内外优秀人才进入重点学科进行高水平的科学研究，其中对校外的开放经费比例不低于开放经费总金额的三分之二，开放经费的使用需严格按照项目预算执行，并经科技处审定。

第十七条 重点学科建设项目可在建设任务及预算书中设立人才队伍建设经费，用于引进和外聘高层次人才。拟引进和外聘的高层次人才需经学院同意，并报人事处备案，人才队伍建设经费的使用需经科技处审批。

第四章 支持措施

第十八条 对于已通过验收并进入正常运行的重点学科，若资助单位给予日常运行维护费，则学校将不再给予日常运行维护费的支持；若资助单位未给予日常运行维护费，则学校将根据实际情况并通过评审可给予日常运行维护费的支持，具体资助标准如表1所示。

表 1 重点学科资助绩点

序号	重点学科	资助绩点
1	国家级	20
2	上海市、上海市教委	10
3	上海理工大学	5

〔注〕：表 1 中资助绩点的单位额度原则上 1 个绩点对应于 1.0 万元，实际单位额度视学校当年情况而定。

第五章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起实施。原《上海理工大学重点学科建设管理办法》同时废止。

第二十条 本办法解释权归属科技处。

上海理工大学科研风险及违约责任承担规定

上理工〔2013〕203号

第一条 为加强我校科技合同的管理，增强全校科研人员履行合同义务的法律意识，更好地协调校、学院及科研项目组之间的利益，根据《中华人民共和国合同法》，特制定本规定。

第二条 本规定所称科研风险是指在现有科技水平和科研条件下，存在难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败并造成损失时所应承担的法律责任。

第三条 本规定所称违约责任是指不履行合同义务或履行合同义务不符合约定时所应承担的法律责任。

第四条 科研风险责任的承担应当体现公平、利益分享及权利义务相一致的原则。

第五条 违约责任的承担应按照过错责任原则确定。

第六条 科研风险及违约责任，根据本规定第四条、第五条确立的原则，由学校、学院及科研项目组分别承担。

第七条 各类科研合同的签订，应当接受科技处的审查。按规定使用规范合同文本和使用规范的合同术语。技术指标的确定应与项目负责人的技术水平以及我校的科研条件相适应，风险责任及违约责任条款的约定应当公平、合理。

第八条 未经科技处审查，擅自以学校名义签订各类科研合同，或未经学校许可对合同内容进行各种形式的修改、补充，由此产生的法律后果，由签订该合同的人自行承担。

第九条 科研合同在履行过程中若发生纠纷，项目负责人应及时书面报告所在学院及科技处，详细说明纠纷产生的原因，并及时采取措施尽量减少损失，防止损失的扩大。

项目负责人没有及时采取措施，造成损失扩大的，扩大部分的损失由项目组自行承担。

第十条 科技处在接到项目组关于纠纷情况的书面报告后，应及时会同学院及项目负责人对纠纷原因进行调查、分析，确定纠纷的性质。

第十一条 科研风险责任，按合同约定的我校应承担的风险比例或以我校实际对外赔偿金额为基数，由学校、学院及项目组分别承担。

第十二条 科研风险责任，学校、学院及项目组按以下比例承担：学校、学院

承担：20 %；项目负责人承担：80 %。

第十三条 违约责任应当由项目负责人全额承担。

第十四条 本规定第十二条、第十三条阐述的由项目负责人承担的部分，首先从该项目的剩余经费中扣除，不足部分从项目负责人岗位业绩津贴中扣除。

第十五条 本规定自发布之日起施行。原《上海理工大学科研风险及违约责任承担暂行规定》同时废止。

第十六条 本规定解释权归属科技处。

上海理工大学各类研究机构组建办法

上理工〔2013〕206号

第一章 总 则

第一条 高等院校组建各种类型的研究机构（研究院、研究所、研究中心等），以研究机构开展科研工作，是集中科研力量，特别是组织跨部门、跨学科科研力量，从事某一领域或某一边缘学科科研的一种很好的形式。为了加强我校科研组织工作，规范校内各类研究机构的组织建设程序，特制定本办法。

第二章 建制形式及类型

第二条 从研究功能上划分，可以有以下三种形式：

- (一)与学科相对应的学科研究所；
- (二)具有独立建制，以科研为主的研究实体型研究机构；
- (三)跨学科的虚拟专业研究机构。

第三条 从研究机构的管理上划分，可以有以下二种：

- (一)学校直属的研究机构；
- (二)学院（部）下属的研究机构。

第四条 从名称上划分，可以有以下三种：

- (一)研究院（一般只适用学校直属的研究机构）；
- (二)研究所（可适用于学校直属和院（部）下属的研究机构）；
- (三)研究中心（一般只适用于跨学科的研究机构）。

第三章 组建条件

第五条 学科研究所组建的条件

原则应先在有博士点或博士点（培育）的学科中进行推广。其具体的组建条件，由各学院（部）根据本部门的具体情况，会同有关职能处商定。

第六条 研究实体型研究机构和虚拟专业研究机构的组建条件。

(一)有一名及以上具有较高学术造诣，在国内外学术界有一定的知名度，并有一定的组织协调和管理能力的学科带头人。如该研究机构包含了博士点学科，则该研究机构的学科带头人需由博士生导师担任。对中青年学术带头人，如果其研究方向具有创新性，或具有较大的发展前途，对学科带头人的地位要求可适当放宽；

(二)有明确的发展方向与发展目标，特别是在研究内容上有新的生长点，并具有延续性；

- (三)有一支结构较为合理的以中青年骨干教师为主体的研究队伍;
- (四)有一定的科研基础;
- (五)有较稳定的科研经费来源。

第四章 组织形式和人员编制

第七条 各类研究机构原则上采取学科带头人负责制。

第八条 各类研究机构的领导（院长、所长、中心主任等）原则上由学科带头人或学科带头人提名的中青年骨干教师担任。领导班子中，必须至少有一名中青年科研骨干。

第九条 根据需要，各研究机构可在校内外聘请名誉领导职务或顾问若干名。

第十条 根据需要，各研究机构可下设若干个研究室。

第十一条 研究机构内人员可由紧密型和松散型两种类型组成：

紧密型：人员由校人事部门会同各研究机构根据任务目标具体核定；

松散型：人员由各研究机构根据需要从校内外聘任，但不核定编制数。

第十二条 研究机构人员的聘任，本着公开、公平、公正的原则，采取双向选择、择优录取的方式，由各研究机构的领导（院长、所长、中心主任）聘任。

第五章 组建规程

第十三条 学校直属的研究机构组建规程：

(一)由学科带头人根据学科及外部环境发展需要，与有关科研人员商议后，向所属学院（部）及科技处提出建立研究机构的申请；

(二)由学院（部）、科技处共同初审；

(三)聘请有关专家，必要时可请校外专家进行论证；

(四)报主管校长审核；

(五)校长办公会议审批；

(六)以学校的名义发文。

第十四条 学院（部）下属的研究机构组建规程：

(一)由学科带头人根据学科及外部环境发展需要，与有关科研人员商议后，向所在学院（部）提出建立研究机构的申请；

(二)由学院（部）聘请有关专家进行论证；

(三)院长（主任）办公会议审核；

(四)报校长审批；

(五)以学院（部）的名义发文；

(六)报科技处备案。

第六章 现有研究机构的处理

第十五条 自本办法发布之日起，现有校内各研究机构不符合本办法组建的，须按本办法重新认定，认定不合格者，取消建制和称号，原有人员进行分流和归并。

第七章 附 则

第十六条 本办法自公布之日起实施。原《上海理工大学各类研究机构组建办法》同时废止。

第十七条 本办法的解释权归属科技处。

上海理工大学学术委员会章程

上理工〔2017〕111号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校学术委员会建设，完善学校内部治理结构，保障学校学术委员会在学术事务中有效发挥作用，依据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》和《上海理工大学章程》，制定本章程。

第二条 上海理工大学学术委员会（以下简称：校学术委员会）是校内最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

第三条 学校应充分发挥校学术委员会在学术发展、学术评价、学科专业建设和学风建设等事项上的重要作用，不断完善学术管理的制度和规范，探索教授治学的有效途径，尊重并支持校学术委员会独立行使职权，同时为校学术委员会开展工作提供必要的条件保障。

第四条 校学术委员会应遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，有效促进学术发展和人才培养，大力提高学术质量；应公平、公正、公开地履行职责，保障教师、科研人员和学生在教学、科研及学术事务管理中充分发挥主体作用，促进学校科学、可持续和包容性发展。

第二章 组 成

第五条 校学术委员会由不同学科、专业的正高级专业技术职务的人员组成，人数为45~55人的单数，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的1/4；不担任党政领导职务及学院主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的1/2；青年教授应有一定比例。

第六条 校学术委员会下设学科专业建设、人才队伍建设、科学研究、学术道德与纪律监督四个专门委员会。专门委员会受校学术委员会委托，咨询、评议、审议相关学术事项，重大事项经专门委员会讨论后提交校学术委员会全体会议。

第七条 校学术委员会指导学校教学委员会、学位评定委员会、教师职务聘任委员会工作，各委员会根据其章程承担教学指导、学位评定、教师聘任相关职责和学术事务。

第八条 各学院设立学院学术委员会（以下简称：院学术委员会）。院学术委员会委员由学院相关领域专家组成，人数不超过15人，且应为单数。

第九条 校学术委员会委员应具备以下条件：

(一) 遵守宪法法律，德才兼备、学风端正、治学严谨、办事公正、坚持原则，责任心强；

(二) 学术造诣高，在本学科专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果，有开阔的学术视野和较高的学术影响力；

(三) 关心学校建设和发展，能立足学校全局，善于听取意见，积极为促进学科专业水平的提升建言献策；

(四) 身体健康，能正常履行校学术委员会委员职责。

第十条 校学术委员会委员的产生将根据学校学科专业构成情况，合理确定和分配校学术委员会委员名额，保证其组成具有广泛的学科代表性和公平性。按照委员具备条件，学院民主推荐和校长提名候选资格人；校长办公会讨论通过、校党委常委会审定。

校学术委员会设主任 1 人，由校长担任或指定院士担任；副主任若干人、秘书长 1 人；专门委员会设主任和副主任。

第十一条 校学术委员会委员由校长聘任。

校学术委员会委员实行任期制，任期一般可为 4 年，可连选连任，但连任最长不超过 2 届。

校学术委员会每次换届，连任的委员人数应不高于委员总数的 2/3。

第十二条 校学术委员会委员在任期内因调离学校、身体、年龄等原因不能履行职责，有违法、违反教师职业道德、学术不端行为的，或有其他原因不能或不宜担任委员职务的，经校学术委员会会议讨论决定，可免除或同意其辞去委员职务。

第十三条 院学术委员会，负责本单位学术事务的决策、审议、评定和咨询等工作，接受校学术委员会的指导。

第十四条 校学术委员会设立秘书处，具体协调校学术委员会日常工作。

第十五条 校学术委员会委员出现缺额，按本章程第九条～第十一条办法补选。

第三章 职责权限

第十六条 校学术委员会和院学术委员会委员享有以下权利：

- (一) 知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；
- (二) 就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；
- (三) 在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；

- (四) 对学校学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督;
- (五) 学校章程或者学术委员会章程规定的其他权利。

第十七条 校学术委员会和院学术委员会委员履行以下义务:

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规, 遵守学术规范、恪守学术道德;
- (二) 遵守学术委员会章程, 坚守学术专业判断, 公正履行职责;
- (三) 勤勉尽职, 积极参加学术委员会会议及有关活动;
- (四) 学校章程或者学术委员会章程规定的其他义务。

第十八条 学校下列事务决策前, 应当提交校学术委员会审议, 或者交由校学术委员会审议并直接做出决定:

- (一) 审议学校发展规划, 包括学科、教学、科研、队伍建设等规划;
- (二) 审议学校学科、专业、重要学术机构的设置以及其他学术发展的重大措施及学科资源配置方案;
- (三) 审议学校教学委员会、学位评定委员会、专业技术职务聘任委员会的工作规则。指导学校教学委员会、学位评定委员会、专业技术职务聘任委员会工作。审议学校教学委员会、学位评定委员会、专业技术职务聘任委员会提交的重大问题;
- (四) 审定学校教学科研的学术评价标准和专业技术职务聘任、岗位设置与考核等学术条件;
- (五) 审议教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法;
- (六) 审议学位授予标准及细则, 学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法;
- (七) 审定学校学术道德规范, 调查和裁决学术争议, 调查和评定学术不端行为;
- (八) 组织开展学校学术发展战略和政策研究, 为学校学术发展提供决策咨询与建议;
- (九) 指导、促进学科交叉和学术交流, 建设和倡导自由创新的学术文化;
- (十) 其他需要学术委员会处理的事项。

第十九条 学校下列事务决策前, 涉及对学术水平做出评价的, 由学术委员会或其下属的专门委员会进行评定:

- (一) 学校教学、科学研究成果和奖励, 对外推荐教学、科学研究成果奖;
- (二) 高层次人才引进岗位人选、名誉(客座)教授聘任人选, 推荐国内外重

要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；

(三) 自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；

(四) 需要评价学术水平的其他事项。

第二十条 指导院学术委员会的工作。

第四章 运行制度

第二十一条 校学术委员会会议由学术委员会主任或由其委托副主任召集并主持，校学术委员会会议实行例会制度，每学期至少召开1次，对于不需要校学术委员会做出决定的审议和咨询类事项，会议形式可以通过电子邮件征求委员意见。

第二十二条 校学术委员会会议必须有三分之二以上委员到会方能举行。委员因故不能出席会议，须在会前请假，其意见可用书面形式表达。

第二十三条 校学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应以与会委员的三分之二以上同意，方可通过。未到会委员不能委托其他委员代为表决。

校学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十四条 校学术委员会会议的议题事前由校学术委员会主任、副主任商议确定。凡需提交会议讨论的事项，由学校有关职能部门和学院提交校学术委员会秘书处，由秘书处汇总后报校学术委员会主任、副主任审定。

校学术委员会会议应当提前确定议题并通知与会委员。

第二十五条 校学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许学校相关职能部门、教师及学生代表列席旁听。列席会议人员由召集人确定。

第二十六条 校学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经1/3以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

第二十七条 校学术委员会建立年度报告制度，每年度对学校整体的学术水平、学科发展、人才培养质量等进行全面评价，提出意见、建议；对校学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

校长在教职工代表大会上报告上一年度校学术委员会年度报告有关内容。

第五章 附则

第二十八条 本章程经校长办公会审议、党委会审定通过后生效。

第二十九条 本章程自公布之日起实施。学校此前发布的有关规章、文件中的

相关规定与本章程不一致的，以本章程为准。

第三十条 本章程由校学术委员会负责解释。

上海理工大学重大科研计划项目（人文社科类） 经费匹配管理办法

上理工〔2017〕105号

第一章 总 则

第一条 为鼓励教师和科研人员主持并完成重大科研计划项目，促进学校高水平科学研究工作的发展，特制定本办法。

第二章 匹配范围

第二条 凡已下达正式批文或通知，我校作为第一承担单位，并按《上海理工大学科研计划项目（人文社科类）经费管理与使用办法》缴足管理费的重大科研计划项目国拨经费，均可向学校申请经费匹配。

第三章 匹配额度

第三条 对人文社科类项目的匹配额度：

1、对《上海理工大学各类科研计划项目（课题）级别分类表》中人文社科类国家级科研计划项目 A 类的项目，学校按当年到款经费（不含外拨）的 50% 匹配。

2、对《上海理工大学各类科研计划项目（课题）级别分类表》中人文社科类国家级科研计划项目 B 类和人文社科类省部级科研计划项目 A 类的项目，学校按当年到款经费（不含外拨）的 30% 匹配。

3、对《上海理工大学各类科研计划项目（课题）级别分类表》中人文社科类省部级科研计划项目 B 类的项目，学校按当年到款经费（不含外拨）的 20% 匹配。

第四条 我校作为合作单位（申请书或计划任务书上盖我校公章并明确我校第一负责人）参与符合匹配条件的项目，按相应匹配额度的 50% 匹配。

第五条 未缴足管理费的重大科研计划项目（人文社科类）的匹配额度按实缴管理费与学校规定应缴管理费之比同比例下降。

第四章 匹配经费的申请与使用

第六条 由项目负责人提出匹配经费的申请，填写《上海理工大学重大科研计划项目匹配经费申报表》，经学校审批同意后，下达匹配经费。

第七条 匹配经费不能以合作研究经费的名义外拨至其他单位。

第八条 匹配项目经费的支出范围应严格国家相关法律法规和经学校批准的申请书预算科目执行。

第九条 项目预算科目的设置：

1.图书资料费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

2.数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

3.会议/差旅/国际合作与交流费：指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。会议费的开支项目组应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。项目组应当填写《上海理工大学科研计划项目会议审批单》报科技处审批。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。

4.设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

5.专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费不超过项目总经费的10%。严禁利用虚假名单提取专家咨询费。

6.印刷/出版/宣传：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

7.其他费用：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其它特别支出，其他费用不超过项目总经费的20%。

第十条 项目预算中不得列支不可预见费。

第五章 匹配项目的结题与验收

第十一条 被匹配的重大科研计划项目办理结题手续时，项目负责人应认真填写《上海理工大学重大科研计划项目匹配总结表》并提交至科技处审核登记。

第十二条 对具有下列情况的项目，作出撤销处理：

- 1、项目负责人长期出国或因工作变动、健康等原因，不能正常进行研究工作；
- 2、未经批准擅自变更项目负责人或研究内容；
- 3、无正当理由未能按时完成研究任务，不能按期结题；
- 4、逾期不提交延期申请；

5、研究成果有严重政治问题，学术质量低劣，剽窃他人成果，弄虚作假，与批准的课题设计严重不符；

6、严重违反财务制度。

第十三条 对撤销的项目，追回已下拨的经费，将限制项目负责人申请竞争性项目。

第十四条 匹配经费按年度结算，下达当年度年底结余经费学校统筹用于内涵建设。

第六章 附 则

第十五条 本办法自公布之日起实施。原《上海理工大学重大纵向科研项目经费匹配办法》（上理工〔2015〕207号）同时废止。

第十六条 本办法解释权归属科技处

上海理工大学人文社会科学培育基金管理办法

上理工〔2017〕106号

第一章 总 则

第一条 为提升人文社会科学研究的创新能力，加强人文社会科学科研人才的培养，培育科研成果，提高研究人员申报国家及省部级的人文社会科学研究项目的竞争力，特设立上海理工大学人文社会科学培育基金（简称“校社科基金”）。

第二条 学校科技处是校社科基金的管理部门，负责项目立项、审批、实施和检查等有关事项。

第二章 申 报

第三条 校社科基金主要用于资助以下三个方面的项目：

- 1、上海理工大学人文社科培育基金重点项目；
- 2、上海理工大学人文社科培育基金一般项目；
- 3、上海理工大学人文社科培育基金决策咨询专项。

第四条 上海理工大学人文社科培育基金资助额度如下：重点项目、决策咨询专项不超过2万元/项，一般项目不超过0.5万元/项。

第五条 校社科培育基金重点、一般项目研究年限一般不超过两年。校决策咨询项目研究年限一般不超过一年。

第六条 校社科培育基金重点、一般项目要求项目具有重要科学意义或重要应用前景，通过资助开展工作，积累一定的基础后有可能获得省部级以上资助的项目；

第七条 校社科基金决策咨询专项每年根据上海市政府研究中心对我校决策咨询研究基地的规划，发布项目申请指南，申请项目的题目须与指南条目完全一致。

第八条 校社科基金重点支持全校从事人文社会科学教学与科研的在职教师，资助人文社会科学领域的基础研究和应用基础研究，公开竞争，择优立项。

第九条 校社科基金接受具备以下条件的项目申请：

1、申请者应具有良好的政治思想素质、身体状况以及独立进行科学研究的能力和条件，能作为项目的实际主持者并担负实质性的研究工作，对所申请的项目有一定的研究基础和资料准备，在项目执行期内可望取得预期结果。

2、凡我校具有硕士及以上学位或中级及以上专业技术职务的在岗人文社会科学教师及从事人文社科相关研究人员，均可申请校社科基金。

3、经费预算合理，依据充分。

第十条 校社科基金优先支持新兴交叉学科、重点学科，鼓励校内跨学科、跨部门的合作研究；对于优秀青年科学工作者以及留学回国人员、引进的专门人才在条件相近的情况下优先予以支持。

第十一条 下列情况之一者不得申报本项目：

- 1、申报项目名称和内容与已承担的各级各类项目的名称与内容雷同者；
- 2、承担各级各类项目逾期未完成者；
- 3、校社科基金项目未按时完成或完成质量被评议为“差”的项目负责人；
- 4、在研的校社科基金项目负责人。

第十二条 负责并完成校社科基金重点项目、一般项目合计已达到两项的，不得再次申报校社科基金重点项目或一般项目；负责并完成校社科基金决策咨询专项已达到两项的，不得再次申报校社科基金决策咨询专项。

第十三条 校社科基金项目申请每年集中受理(具体时间以当年的发文通知为准)，具体申报事项由科技处统一安排并在网上公布。对于两个年度申请期之间需要紧急启动的创新性项目，对于新发生的重大事件的研究以及具有重大理论和现实意义的研究课题，校科技处将专门受理申请。

第十四条 校社科基金项目选题必须有明确的预期目标，获资助的重点项目负责人在资助期内须以第一作者或者通讯作者至少公开发表 A 类期刊学术论文 1 篇，一般项目须以第一作者或者通讯作者至少公开发表 B 类或核心期刊学术论文 1 篇，所有论文须与项目研究内容相关。

第十五条 校社科基金决策咨询专项须按照指南要求提供决策咨询报告给上海市人民政府发展研究中心。

第三章 评审与立项

第十六条 校社科基金项目的评审按所在部门初审、校科技处组织资格审查、专家组评审的程序进行。科技处根据专家评审意见确定是否资助和资助额度，制定资助计划。

第十七条 涉及境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批。

第十八条 科技处将评审意见和资助计划报校领导审批后，通知申请人，并公布资助项目名单。

第四章 经费与管理

第十九条 校社科基金项目的经费由学校按年度划拨，按《上海理工大学科研

计划项目（人文社科类）经费管理与使用办法》实施，预算科目不设立劳务费、管理费。

第二十条 校社科基金资助经费按项目单独建账，专款专用。

第二十一条 项目一经批准，不得无故终止，对无故不完成研究任务、自行终止研究任务或无故未按期完成项目的，学校将追回已下拨的经费，以后不得申请我校新的科学研究项目。

第二十二条 项目一经批准，项目负责人全面负责项目的研究工作，并按计划进度和质量要求完成研究任务。

第二十三条 项目执行期间负责人一般不能更换，若因调离等特殊情况需变动，须提出书面申请，经所在部门领导同意后报科技处核准。

第二十四条 科技处根据工作情况，定期对资助项目有针对性地进行检查。

第五章 验收和结项

第二十五条 校社科基金项目成果发布须符合《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发【2016】31号）文件精神。

第二十六条 校社科基金项目结束三个月内，项目负责人应认真填写《上海理工大学人文社会科学研究基金项目总结表》，并将最终成果及相关的研究成果提交至科技处。科技处将组织专家对项目进行结题验收并评议。

第二十七条 项目研究期间获相应国家级项目资助者，校社科基金项目可免于验收，只需认真填写《上海理工大学人文社会科学研究基金项目总结表》，经所在部门审查并签署意见后，报送科技处。

第二十八条 校社科基金项目原则上不能申请延期。由于特殊原因确需延期验收的，项目负责人应在预计完成期限之前三个月提出延期结题申请，填写《上海理工大学人文社会科学研究基金项目变更申请表》，经所在部门审核同意后，报科技处审查备案。每个项目最多可申请一次延期，延期时间不超过一年。

第二十九条 对具有下列情况的项目，作出撤销处理：

- 1、项目负责人长期出国或因工作变动、健康等原因，不能正常进行研究工作；
- 2、未经批准擅自变更项目负责人或研究内容；
- 3、未能按时完成研究任务，不能按期结题；
- 4、逾期不提交延期申请；
- 5、研究成果有严重政治问题，学术质量低劣，剽窃他人成果，弄虚作假，与批

准的课题设计严重不符；

6、严重违反财务制度。

第三十条 对撤销的项目，追回已下拨的经费，取消项目负责人再次申请本基金项目的资格，同时将限制项目负责人向其它渠道申请竞争性项目。

第三十一条 对项目的完成情况，将在学校相关网页上公示项目完成、项目延期、项目未完成及项目撤销等信息。

第六章 附 则

第三十二条 当年度上海理工大学自然科学培育基金项目、上海理工大学人文社会科学培育基金项目、上海理工大学党建德育思政高教专项项目中最多可申请一项。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学人文社会科学培育基金管理办法》（上理工〔2013〕208号）同时废止。

第三十四条 本办法的解释权属于科技处

上海理工大学科研计划项目（人文社科类） 经费管理与使用办法

上理工〔2017〕108号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校科研计划项目（人文社科类）经费的管理与使用，根据国家及上海市等有关科研计划项目经费的管理与使用规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研计划项目，是指经费来源性质属于中央或地方财政资金的纵向科研项目。

第三条 科研计划项目经费的管理与使用应严格按照《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉》（中办发〔2016〕50号）、《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）等文件精神及本细则执行。

第二章 管理职责

第四条 科研计划项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。进入学校财务的科研经费，由科技处核拨费用、财务处建账立卡后发给项目负责人使用。

第五条 学校科技处、财务处等职能管理部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格科研计划项目及其经费的规范管理；学院（部）作为科研活动基层管理部门，履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对科研计划项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第六条 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批。

第七条 项目负责人对科研计划项目实施负有直接责任，要对项目实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受学校有关部门和学院的监督和检查。项目负责人应严格按照科研计划项目的合同执行，依法合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好科研计划项目的任务，保障国家、学校和科研人员的合法权益。

第三章 经费使用

第八条 对于有明确经费使用管理办法的科研计划项目，经费的支出范围应严

格按相关管理部门批准的预算科目执行。

第九条 项目预算科目的设置:

预算科目分为直接费用和间接费用两部分。

直接费用包括图书资料费、数据采集费、会议/差旅/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷/出版/宣传费等。间接费用是指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,主要包括依托单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋,水、电、气、暖消耗,有关管理费用的补助支出,以及绩效支出等。

第十条 直接费用的管理

1. 图书资料费:指在项目研究过程中购买必要的图书(包括外文图书)、专业软件,资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译,文献检索等费用。

2. 数据采集费:指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

3. 会议/差旅/国际合作与交流费:指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用,以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。会议费的开支项目组应当按照国家有关规定,严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。项目组应当填写《上海理工大学科研计划项目会议审批单》报科技处审批。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。

4. 设备费:指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置,鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

5. 专家咨询费:指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制,支出标准按照国家有关规定执行。

6. 劳务费:指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准,参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定,其社会保险补助费用纳入劳务费列支。上级管理部门没有规定的,按不超过实际到校经费的30%作为劳务费。严禁假借他人名义提取劳务费用。

7. 印刷/出版/宣传费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

8. 其他费用：指与项目研究直接相关的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在项目预算中单独列示，单独核定。其他费用的使用需经科技处审批。

第十一条 间接费用的管理。间接费用按照《上海理工大学科研计划项目间接费用管理实施细则》进行管理。

第十二条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，按照《上海理工大学科研计划项目预算调整实施细则》执行。

第十三条 与项目有关的前期研究（包括阶段性成果）支出的各项费用不得在本项目直接费用预算中列支。

第十四条 项目预算中不得列支不可预见费。

第十五条 外拨经费的管理：科研计划项目执行过程中如确有需要将经费外拨至外单位的，按照《上海理工大学外协科研合同管理办法》实行。

第十六条 管理费的收取：凡上级管理部门已规定管理费的收取比例和收取金额的，按上级管理部门的规定收取。上级管理部门没有规定的，按不超过实际到校非转出经费的5%收取，原则上重大项目不超过5000元，重点项目不超过3000元，其他项目不超过2000元。如科研项目预算中有间接费用的，管理费从间接费用中收取。

第十七条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用项目经费。若未指定在职人员管理，则由学校统筹。

第十八条 项目负责人如严重违反财务制度，将上报上级项目管理部门处理。

第四章 结余经费处理

第十九条 科研计划项目结题后，结余经费按照《上海理工大学科研计划项目结余经费管理办法》办理经费结帐手续。

第五章 附 则

第二十条 本细则自发布之日起施行。原《上海理工大学科研计划项目经费管理与使用办法》（上理工〔2015〕209号）同时废止。

第二十一条 本细则解释权归属科技处。

上海理工大学科研计划项目（自然科学类） 经费管理与使用办法

上理工〔2017〕109号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校科研计划项目（自然科学类）经费的管理与使用，根据国家及上海市等有关科研计划项目经费的管理与使用规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研计划项目，是指经费来源性质属于中央或地方财政资金的纵向科研项目。

第三条 科研计划项目经费的管理与使用应严格按照《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉》（中办发〔2016〕50号）、《国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）、《关于印发〈上海市科研计划专项经费管理办法〉的通知》（沪财教〔2015〕95号）等文件精神及本细则执行。

第二章 管理职责

第四条 科研计划项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。进入学校财务的科研经费，由科技处核拨费用、财务处建账立卡后发给项目负责人使用。

第五条 学校科技处、财务处等职能部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格科研计划项目及其经费的规范管理；学院（部）作为科研活动基层管理部门，履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对科研计划项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第六条 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批。

第七条 项目负责人对科研计划项目实施负有直接责任，要对项目实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受学校有关部门和学院的监督和检查。项目负责人应严格按照科研计划项目的合同执行，依法合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好科研计划项目的任务，保障国家、学校和科研人员的合法权益。

第三章 经费使用

第八条 对于有明确经费使用管理辦法的科研计划项目，经费的支出范围应严格按照相关管理部门批准的预算科目执行。

第九条 项目预算科目的设置：

预算科目分为直接费用和间接费用两部分。

直接费用包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/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、专家咨询费、其他支出。

间接费用是指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，主要包括依托单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

第十条 直接费用的管理

1. 设备费：是指在项目实施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。设备采购需符合学校固定资产相关文件规定。

2. 材料费：是指在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的原价、运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目（课题）实施过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。测试化验加工需与对方签订合同，并提供相关测试化验加工报告。

4. 燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 会议/差旅/国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。会议费的开支项目组应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。项目组应当填写《上海理工大学科研计划项目会议审批单》报科技处审批。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。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施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。

7. 劳务费：如上级管理部门没有特殊规定，劳务费是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。上级管理部门没有规定的，按不超过实际到校经费的 30% 作为劳务费。严禁假借他人名义提取劳务费用。

8. 专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。严禁利用虚假名单提取专家咨询费。

9. 其他费用：是指在项目（课题）实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出。其他费用的使用需经科技处审批。

第十一条 间接费用的管理。间接费用按照《上海理工大学科研计划项目间接费用管理实施细则》进行管理。

第十二条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，按照《上海理工大学科研计划项目预算调整实施细则》执行。

第十三条 与项目有关的前期研究（包括阶段性成果）支出的各项费用不得在本项目直接费用预算中列支。

第十四条 项目预算中不得列支不可预见费。

第十五条 外拨经费的管理：科研计划项目执行过程中如确有需要将经费外拨至外单位的，按照《上海理工大学外协科研合同管理办法》实行。

第十六条 管理费的收取：凡上级管理部门已规定管理费的收取比例和收取金额的，按上级管理部门的规定收取。上级管理部门没有规定的，按实际到校非转出经费的 5% 收取。如科研项目预算中有间接费用的，管理费从间接费用中收取。科研计划项目依托单位由外单位变更为我校，且管理费已在外单位收取并能提供原单位证明的，我校管理费减免收取。

第十七条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用项目经费。若未指定在职人员管理，则由学校统筹。

第十八条 项目负责人如严重违反财务制度，将上报上级项目管理部门处理。

第四章 结余经费处理

第十九条 科研计划项目结题后，结余经费按照《上海理工大学科研计划项目结余经费管理办法》办理经费结帐手续。

第五章 附 则

第二十条 本细则自发布之日起施行。原《上海理工大学科研计划项目经费管理与使用办法》（上理工〔2015〕209号）同时废止。

第二十一条 本细则解释权归属科技处。

上海理工大学科研计划项目管理办法

上理工〔2017〕110号

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我校科研计划项目管理，根据国家及上海市等有关科研计划项目的管理规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研计划项目，是指经费来源性质属于中央或地方财政资金的纵向项目。

第三条 纵向科研项目分国家级项目、省部级项目、其他纵向项目。具体分类按《上海理工大学各类科研计划项目（课题）级别分类表（未含军工科研项目）》执行。

第四条 科技处负责全校各级、各类科研计划项目的信息发布、受理申请、组织评审、对外报送并对获资助项目实施全过程管理。

第二章 申请与受理

第五条 科研计划项目的申请者须为我校正式在编教职员工，已退休职工不得作为申请者担任项目负责人。

第六条 申请者须根据科技处发布的科研计划项目申报通知及项目指南认真撰写申请书，在规定时间内报送科技处。

第七条 科技处对报送的申请书，应按照上级管理部门规定的要求进行审核。并将审查合格的申请书在规定期限内报送有关管理部门。

第八条 对上级管理部门有限额申报要求的科研计划项目，科技处负责组织校学术委员会有关专家组成专家组对所有申报项目进行评审。最终以专家投票结果决定我校报出项目。

第九条 对各学院实行限额申报的科研计划项目，各学院（部）应做好科研计划项目的申报评审工作，保证评审过程公开、公平、公正。

第十条 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批。

第十一条 科研计划项目的申请者不得同时担任专家组成员参与对申报项目的评审。

第三章 过程管理

第十二条 申请者接到科研计划项目任务书（合同）后，应将项目任务书（合

同)、预算书交至科技处办理立项登记手续。

第十三条 科研计划项目任务书(合同)一经批复,项目研究任务目标原则上不予调整,确需调整并符合国家规定范围的,应根据相关管理要求按时履行相关程序。

第十四条 科研计划项目开始执行后,项目负责人原则上不得变更,确因特殊原因需要变更,应按照相应项目管理办法向项目主管部门提出申请,经主管部门批准后方可变更。项目研究团队成员不得随意变更,如确需变更且符合项目管理办法规定,应由项目负责人填写《上海理工大学科研计划项目人员变更申请表》,经学院审核同意后,报学校科技处审批。

第十五条 科研计划项目实施过程中,项目负责人做好项目研究的原始记录,每年须撰写项目年度进展报告。各学院(部)等项目承担部门负责监督、检查项目实施情况,审核项目年度进展报告,并报科技处备案。

第十六条 科研计划项目经费的管理与使用详见《上海理工大学科研计划项目经费管理与使用办法(自然科学类)》和《上海理工大学科研计划项目经费管理与使用办法(人文社科类)》。

第十七条 科技处应有计划、有重点地会同各学院(部)等科研计划项目承担部门对项目的执行情况进行年度检查。

第四章 结题与归档

第十八条 科研计划项目成果发布须符合《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发【2016】31号)文件精神。

第十九条 科研计划项目结题按照《上海理工大学科研计划项目结题管理实施细则》执行。项目负责人须在预定完成时间截止前,认真总结,撰写结题报告,编制经费决算,按上级主管部门要求按时提交结题验收材料。经上级主管部门验收通过后,将项目研究材料及时归档,并完成成果登记。

第二十条 项目研究如确需延长研究期限,项目申请人须在任务书(合同)规定的预计完成日期之前提前半年向科技处提出项目延期申请,经科技处同意后报项目主管部门审核,审核通过方可认定。逾期不予受理。如上级管理部门没有规定的,每个项目最多可申请一次且最多延期一年。

第二十一条 对于无故逾期未结题或擅自调整项目研究目标和内容的科研计划项目,学校将按项目中止处理,并冻结该项目研究经费,等待上级主管部门处理

意见；如因各种原因受到上级主管部门撤项处理的科研计划项目，科技处将配合上级主管部门追回项目研究经费，并联合学校相关部门收回项目负责人因该项目立项所获得的一切荣誉。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学科研计划项目管理办法》（上理工〔2015〕210号）同时废止。

第二十三条 本办法解释权归属科技处

上海理工大学科研计划项目间接费用管理实施细则

上理工〔2017〕111号

第一章 总 则

第一条 为落实《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）、《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉》（中办发〔2016〕50号）文件精神，结合学校实际，就科研计划项目间接费用的管理，制定本办法。

第二条 本实施办法适用于各类科研计划项目管理办法中有“间接费用”预算的科研计划项目。

第二章 间接费用的管理

第三条 间接费用是指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，主要包括依托单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。间接费用主要用于补偿项目依托单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出，须结合一线科研人员实际贡献公开公正安排绩效支出，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用。

第四条 间接费用的经费进入学校财务账户后，除其中绩效支出外，由学校统一收取，统筹安排。主要用于为项目研究提供的现有仪器设备及房屋折损费用，无法单独核算的水、电、气、暖消耗，有关管理费用，前期预研费用等。

第五条 间接费用中的学校管理费，凡上级管理部门已规定管理费的收取比例和收取金额的，按上级管理部门的规定收取。上级管理部门没有规定的，按直接费用中实际到校非转出经费的5%收取。

第六条 间接费用中的绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，是属于间接费用中的一部分，纳入学校财务统一管理，由学校统筹安排。项目绩效支出经费，由学校财务管理部门根据项目预算及相关管理办法在经费入账时提取，并单独设立经费预算科目进行管理。

第三章 绩效支出的使用

第七条 学校统筹绩效支出使用，主要用于激励项目课题组人员和支持学校科研活动。项目课题组的绩效支出发放须在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡

献、重实效”原则，结合科研人员实绩进行分配，发放对象为参与项目实际研究工作，并对总体目标做出贡献的项目组成员。

第八条 发放原则：绩效支出分执行期发放和结题后发放两部分，项目执行期间发放不超过绩效总额度的 90%，项目结题后发放剩余部分。绩效支出原则上只能发放给直接参加项目研究的项目组成员。

第九条 执行期发放：项目执行期间绩效根据科研计划项目年度完成情况分年度发放。

1. 执行期限为两年的项目，绩效支出原则上按照每年不超过 45%的比例按照年度发放；

2. 执行期限为三年的项目，绩效支出原则上按照每年不超过 30%的比例按照年度发放；

3. 执行期限为四年的项目，绩效支出原则上按照每年 22.5%的比例按照年度发放；

4. 执行期限为五年的项目，绩效支出按照每年 18%的比例发放；

第十条 结题后发放：项目按计划研究结束并按照《上海理工大学科研计划项目结题管理实施细则》完成结题流程后，在下一年度由项目负责人申请经科技处审核后发放剩余部分绩效。

如有特殊情况，则根据项目研究进展及预算情况进行个别调整和申请。

第十一条 发放流程：

1. 每年四月份的第一周项目负责人根据执行情况和预算，填写《科研计划项目年度完成情况表》（以下简称《完成情况表》）和《科研项目间接费用绩效支出申请表》（以下简称《申请表》，签字后提交科研管理部门审核。

2. 学校科研管理部门依据相关规定及项目计划任务书(合同书)、预算书对申请进行审核、盖章，并报送学校财务处。

3. 学校财务处在绩效预算额内，按规定业务流程发放绩效支出。

第十二条 发放标准：每个科研计划项目绩效支出每月发放标准原则上参照《上海市科研计划专项经费管理办法》。

第十三条 项目执行期间存在以下情况之一的，不得对其发放绩效支出：

1. 未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书(合同书)、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

2. 在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

3. 无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

4. 存在违反国家法律法规、学校规章制度、学术道德规范等以及其他影响学校声誉的行为；

5. 项目未能通过主管部门验收或项目被终止、撤项的。

对于前款各项情形，绩效支出如已发放的，学校有权追回。

第四章 附 则

第十四条 如上级管理部门对间接费用另有管理办法或规定的，则学校按有关管理办法或规定执行。

第十五条 本办法自颁布之日起实施，原《上海理工大学科研计划项目间接费用管理实施细则》（上理工〔2015〕216号）同时废止。

第十六条 本实施细则由学校科技处和财务处负责解释。

上海理工大学科研计划项目预算调整实施细则

上理工〔2017〕112号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校科研计划项目预算调整的管理，增强预算执行时效性，提高财政资金的使用效益，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《关于印发〈上海市科研计划专项经费管理办法〉的通知》（沪财教〔2015〕95号）文件精神，结合学校的实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本办法适用于各类科研计划项目管理办法中可以进行预算调整的科研计划项目。

第三条 预算内容和额度的调整在本办法中均属于预算调整。

第二章 预算调整的范围

第四条 项目预算总额一般不予调整，如项目研究确需调整，项目组应在项目合同要求完成日期之前半年提出申请，由学校同意后报项目相关主管单位批准。

第五条 项目总预算不变，合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，一般不予批准。如项目研究确需调整，项目组应在项目合同要求完成日期之前半年提出申请，由学校同意后报项目相关主管单位批准。

第六条 课题总预算不变的情况下，直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调整，项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要按本办法规定流程提出申请，由学校相关部门审批，项目相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。

第七条 会议/差旅/国际合作与交流费一般不予调增，但会议、国际合作与交流、差旅等具体预算内容可以相互调剂。项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要按本办法规定流程提出申请，由学校相关部门审批，项目相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。

第八条 劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减用于其它科目，项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要按本办法规定流程提出申请用于课题其他方面支出，由学校相关部门审批，项目相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。

第九条 设备费预算一般不予调增，如项目研究确需调整，由项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要按本办法规定流程提出申请用于课题其他方面支出，由学校相关部门审批，项目相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。单台/套/件价格在 50 万元以上设备用途和数量发生调整的，经学校批准后应当报上级主管部门批准。

第十条 间接费用不得调整。

第三章 预算调整的流程

第十一条 符合预算调整的范围，项目预算科目但单次调整金额不超过 1 万元（不含 1 万），由项目负责人填写《上海理工大学科研计划项目预算调整申请表》，经相关学院审批同意后，提交科技处备案。

第十二条 符合预算调整的范围，项目预算科目单次调整金额不超过 5 万元（不含 5 万），由项目负责人填写《上海理工大学科研计划项目预算调整申请表》提出书面申请，经相关学院审批同意后，提交科技处审批。

第十三条 符合预算调整的范围，项目预算科目单次调整金额超过 5 万元（含 5 万）但不超过 20 万元（不含 20 万），由项目负责人填写《上海理工大学科研计划项目预算调整申请表》提出书面申请，经相关学院审批同意后，由科技处、财务处联合组织专家召开论证会。经专家论证后，提交科技处审批。相关会议费用由项目组承担。

第十四条 符合预算调整的范围，项目预算科目单次调整金额超过 20 万元（含 20 万），由项目负责人填写《上海理工大学科研计划项目预算调整申请表》提出书面申请，经相关学院审批同意后，由科技处、财务处联合组织专家召开论证会。经专家论证，科技处审核后，报主管校长审批。相关会议费用由项目组承担。

第十五条 不是由我校牵头承担的科研计划项目，预算调整需经总项目负责人批准后方可执行。

第十六条 所有需经过项目主管部门或学校批准的预算调整，项目负责人必须在项目任务书（合同）规定的项目完成日期之前半年提出相关申请，否则学校不予受理。

第四章 附 则

第十七条 本办法如有与国家有关规定不相符的，以国家规定为准。

第十八条 本办法自发布之日起执行。原《上海理工大学科研计划项目预算调

整实施细则》（上理工〔2015〕215号）同时废止。

第十九条 本办法由科技处负责解释。

上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法

上理工〔2017〕114号

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校横向科研项目经费的管理与使用，促进项目合同按约履行，减少合同纠纷的发生，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目，是指经费来源性质属于社会资金的横向项目，包括自然科学技术与人文社会科学的技术开发、技术咨询和技术服务等项目。

第二章 经费的管理

第三条 横向科研项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。进入学校财务的科研经费，由科技处核拨费用、财务处建账立卡后发给项目负责人使用。

第四条 横向科研项目经费的管理与使用应严格按照国家教育部《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）等文件精神及本细则执行。

第五条 学校科技处、财务处等职能部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格横向科研项目及其经费的规范管理；学院（部）作为科研活动基层管理部门，履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对横向科研项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第六条 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批，并报主管校长批准。

第七条 项目负责人对横向科研项目实施负有直接责任，要对项目实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受学校有关部门和学院的监督和检查。项目负责人应严格按照横向科研项目的合同执行，依法合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好横向科研项目的任务，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。

第三章 经费的使用

第八条 横向科研项目经费的使用范围包括研究开发经费、特支费和管理费。

第九条 研究开发经费是指直接用于项目研发的费用，包括设备费、业务费、实验室修缮费、协作费、国际合作与交流费及其他费等。

1、设备费是指仪器、设备及样机的购置费，装置及系统的试制费和现有仪器设备使用费及租用费等费用。

2、业务费是指材料费、燃料及动力费、测试化验与加工费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费等费用。

3、实验室修缮费是指为改善项目研究的实验条件,对实验室进行改装所支出的费用。

4、协作费是指外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用。

5、国际合作与交流费是指项目组人员的出国费用及境外专家来华工作的费用。

6、其他费是指除上述各项费用以外其他研究费用。

第十条 特支费包括劳务费、招待费等。劳务费是指用于直接参加项目研究人员的补贴，以及用于参加项目研究的学生助研费。招待费是指用于项目研究交流的各类招待费。

第十一条 特支费不得超过项目总经费（扣除硬件和外协部分）的 30%（其中劳务费不超过 20%），按每次到款经费（扣除硬件和外协部分）的 30% 计算。

第十二条 学生助研费的人数每月不得超过项目研究过程中教师指导的学生人数。严禁假借他人名义提取劳务费。

第十三条 学校管理费是指学校为组织和支持项目研究而支出的费用，包括项目执行中公用仪器设备、房屋占用费等。学校管理费按每次到款经费（扣除硬件和外协部分）的 10% 收取。另外，学院根据实际情况可酌情收取管理费，用于学院的科研发展。

第十四条 使用横向科研经费购置的设备仪器，其产权、总金额、明细必须在横向科研项目合同条款中明确规定。合同条款中没有明确规定的，因履行项目需要而必须购买设备仪器的，需补充《上海理工大学技术合同设备仪器清单》，该清单由学院审核后交科技处备案。

设备产权属学校的，设备的购买和处置按学校固定资产管理的有关规定执行。

合同经费如有用于外移设备，应当与设备销售方签订合同。如外移设备金额较大，项目负责人应当以书面声明的方式对购买的合法性作出承诺。

第十五条 合同经费如需外拨用于对外协作（除购买设备外），按《上海理工大学科研项目外协经费管理办法》执行。在没有合同明确规定的情况下，横向项目外移设备经费与外协经费总额不得超过项目到款总经费的40%。

一次性使用超过5万元经费（包括外移设备和外协），须经科技处、财务处审定。

第十六条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用项目经费。若未指定在职人员管理，则由学校统筹。

第四章 结余经费的处理

第十七条 项目负责人应按项目合同约定及时办理结题和结账手续。学校将于每年5月和11月定期清理无正当理由逾期达6个月不办理结题手续的横向科研项目，冻结该项目经费使用。

第十八条 项目办理结题手续后，项目负责人应及时办理结账手续。原项目经费卡上缴并注销，项目结余经费统一转入项目负责人（或项目负责人指定的负责人）的预研基金（横向）卡。每笔并入预研基金（横向）卡的经费均可提取不超过70%的奖励基金。预研基金（横向）卡主要用于新项目的预研，不再收取管理费。使用范围参照本办法第八条。

第十九条 科技处负责办理项目结题手续，加盖“横向项目结题专用章”。项目负责人对预研基金（横向）卡经费使用的合法性、真实性和有效性承担经济和法律责任。项目负责人所属学院（部）负责审核预研基金（横向）卡使用。财务部门负责开立预研基金（横向）卡，项目结账、并帐手续。

第二十条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用结余经费。若未指定在职人员管理，则终止执行该项目。

第五章 附则

第二十一条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学技术合同经费管理办法》同时废止。

第二十二条 本办法解释权归属科技处。

上海理工大学国防军工科研项目管理办法

上理工〔2017〕118号

第一章 总 则

第一条 为了更好地服务于我国国防现代化建设，规范我校国防军工科研项目的管理工作，促进我校国防军工科研工作的正规化建设，确保高水平、高质量完成国防军工科研项目，根据国家军用标准 GJB9001B-2009《武器装备质量管理体系要求》以及《武器装备科研生产协作配套管理办法》等有关规定，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的国防军工科研项目是指以国防建设、军事工业发展为目的的科学研究、技术开发、型号研制等项目。根据项目来源不同，国防军工科研项目分为纵向国防军工项目和横向国防军工项目，项目的来源方为项目的授权方。

第三条 纵向国防军工项目包括：

（一）中央军委（装备发展部、后勤保障部、科学技术委员会等）、陆军、海军、空军、火箭军等诸军兵种下达的各类科技计划项目。

（二）国家国防科技工业局及航天、航空、船舶、兵器、核工业等军工行业集团公司下达的各类科技计划项目。

（三）国家科技部、工业和信息化部、国防科工局及其它省部委军工司（局、办）下达的各类国防科技计划项目。

第四条 横向国防军工项目包括：

（一）军工企事业单位为提高部队武器装备水平自立的项目。

（二）军工企事业单位承接国家各类国防科研项目，因技术对口原因而将相关的子项目委托研制的项目。

（三）军工企事业单位委托的军转民项目。

（四）部队科研院所、军队院校、驻地部队等单位委托的横向协作的各类国防科研项目。

第五条 国防军工科研项目的任务是组织项目申报、落实过程质量控制、加强成果管理。重点是抓好国防军工科研项目的过程、质量、保密等各项管理工作，协调解决各种困难，加强中期检查，确保国防军工科研项目的科研质量。

第二章 管理机构

第六条 我校科技处军工项目管理办公室（以下简称“军工项目办”）负责全校国防军工科研项目的管理工作。

第七条 军工项目办主要职责：负责组织全校各类军工项目的申报、立项、过程管理、结题、验收、鉴定及科技档案归档；督促落实保密工作；加强与军工管理部门沟通联络，保持与军队专家、学者的联系。

第八条 军工项目办在管理国防军工科研项目的工作中应严格落实保密规定，严守保密纪律，对各类国防军工科研项目中的内部资料、档案要妥善保管，涉密文件需存放于专用的保密柜中。

第三章 军工项目的管理

第九条 各类国防军工科研项目的申请，包括纵向和横向国防军工项目的申请，都必须经由军工项目办审核后上报。

第十条 国防军工科研项目由军工项目办统一对外签订合同，盖章后方可生效，并具法律效力。对于不符合上述第三条、第四条要求的国防军工科研项目，需项目委托方出具该项目为军工科研项目的证明文件。

第十一条 国防军工科研项目一经下达，任何部门（单位）不得任意变更，因特殊原因需要对项目进度、经费、技术指标等方面进行调整，项目负责人应提出书面申请，详细说明调整的原因，经项目授权方盖章同意后予以认可。

第十二条 国防军工科研项目采取项目负责人责任制，项目负责人负责制订计划、分解课题、支配经费、组织实施，确保项目完成。

第十三条 国防军工科研项目要按照任务下达方要求落实过程管理。

第十四条 国防军工科研项目实施过程中应倡导开放民主、求真务实的科研精神，项目组应当定期和不定期组织召开技术交流会、研讨会，以达到实现方法交流、思路碰撞、技术突破、加快进程的目的。反对各自为政、保守封闭的科研态度。

第十五条 涉密项目组召开的技术交流会、研讨会应符合保密规定，严格控制项目参与人员的范围内，不得随意扩大交流范围。确需扩大交流研讨人员的范围，应当报校军工保密办和军工项目办，得到批准后方可实施。

第十六条 所有涉密国防军工科研项目自批准立项后，涉密科研工作进驻学校国防军工科研基地，实行统一归口，统一规划，统一管理。在基地外无保密防护措施的办公室、实验室等场所，不得从事国防军工项目涉密科研工作。

第十七条 国防军工项目科研工作结束后，项目负责人应当按照合同要求，向

军工项目办和项目授权方提出验收结题申请，编写验收技术报告和课题总结报告。

第十八条 国防军工科研涉密项目在验收结题后的 30 天之内，撤离国防军工科研基地。撤离时，项目负责人或者项目负责人指定的专人填写《国防军工项目撤离基地情况表》，由校军工保密办和军工项目办共同负责核实验收基地。

第四章 军工项目经费的管理

第十九条 国防军工科研项目经费入到学校账户后，项目负责人应当做好经费使用规划，专款专用，严格按合同预算进行管理。

第二十条 国防军工科研项目经费使用和审批权限遵从学校已有的相关规定。科技处、财务处、审计处等学校相关部门或者项目授权方有责任对经费使用情况进行监督检查。

第二十一条 管理费：凡上级管理部门已规定管理费的收取比例或数额的，按项目管理部门的规定收取。上级管理部门没有规定的，军工纵向项目按实际到校经费的 5% 收取，军工横向项目按实际到校经费 10% 收取。项目有合作单位的，管理费由学校和合作单位按照各方项目科研经费比例收取。

第二十二条 劳务费与特支费：

如上级管理部门没有特殊规定，纵向国防军工项目中的劳务费是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。上级管理部门没有规定的，纵向国防军工项目按实际到校经费的 30% 作为劳务费。严禁假借他人名义提取劳务费用。

横向国防军工项目中劳务费是指用于直接参加项目研究人员的补贴，以及用于参加项目研究的学生助研费。特支费是指用于项目研究交流的各类招待费。横向国防军工项目中劳务费与特支费之和不得超过项目总经费（扣除硬件和外协部分）的 30%（其中劳务费不超过 20%），按每次到款经费（扣除硬件和外协部分）的 30% 计算。

第二十三条 对于项目结题后的尾款或结余经费，上级管理部门有规定的，按上级管理部门的规定执行。上级管理部门没有规定的，原则上在允许时间内按原项目预算将尾款或结余经费使用完毕。

第五章 保密要求

第二十四条 国防军工科研涉密项目负责人是项目保密工作的第一责任人，项目负责人要严格督促落实国防军工项目科研中的保密规定，将保密工作的要求贯穿于项目研究的全过程。在项目实施前，项目负责人应当与校军工保密办签订保密协议。

第二十五条 涉密项目负责人应当在项目参研人员中，选择一位熟悉保密规定、工作认真细致的人员，担任兼职保密员，负责项目组内部的保密工作。

第二十六条 依据《国防科技工业涉密人员管理暂行规定》（科工法〔2007〕654号），参加国防军工涉密项目研究的科研人员，在进驻国防军工科研基地前应当认真学习国家的保密政策和学校的保密规定，达到保密教育所要求的课时，并与项目负责人签订保密协议。项目实施过程中，应当进行保密教育和学习。

第二十七条 国防军工涉密项目的参研人员应当相对固定，不得频繁变动。确因工作需要变动参研人员的，应报校军工保密办、军工项目办备案。新进的科研人员应学习有关的保密政策和规定，并履行本办法第二十六条之规定手续。

第二十八条 国防军工科研涉密项目入驻基地时，基地保密措施或者设备尚不能完全满足项目必须的保密要求的，经项目负责人申请，军工项目办应特事特办，尽快落实到位。

第二十九条 国防军工科研涉密项目的密级，以授权方的项目批准书所标明或约定的密级为准。设立子项目的国防军工科研项目，子项目视为与总项目相同的密级。

第三十条 有关国防军工涉密项目的成本成册的计划书、研究报告和使用手册等，应当按照项目的密级进行登记管理。临时产生的非成本成册的材料，作为零页密件进行管理。重要的图表、图纸和实验数据等必须合订成本成册，不得作为零页密件。

第三十一条 国防军工科研涉密项目必须在指定的涉密计算机和计算机网络中进行研究，其实验数据、结果、结论等必须存放在涉密存储设备中，并不得随意带出科研基地。涉密计算机或者计算机网络必须与校园网、Internet网络实行物理隔绝。

第三十二条 参与国防军工涉密项目的科研人员在对外交流交往，尤其是学术交流活动中应当牢记保守秘密。需要发表非涉密学术论文时，不得包含涉密信息。项目负责人应当对论文进行审核把关。涉及涉密项目的核心技术的对外发布，需上

报相关部门，由有关部门核定。

第三十三条 国防军工科研涉密项目一般不安排接待参观参访。如确因科研工作需要的，项目组应当提出书面参观参访申请，校军工保密办、军工项目办审核并报经主管校领导批准同意后，方可实施。未经审批，任何单位和个人一律不得擅自接待。

第三十四条 涉密项目结题完成后，项目组在撤离国防军工科研基地前，负责将基地内用于研究开发的计算机内的文档资料拷贝、刻录、归档；将计算机硬盘上的保密资料删除，必要时实行低级格式化；将项目组的全部秘密材料清理归档保留；将不需要保留的其它材料经反复核实后予以销毁。

第三十五条 其他未尽保密事宜，项目组成员应当按照国家的相关保密法规和学校的保密规章制度执行。

第六章 成果管理

第三十六条 根据《中国国防科学技术报告管理规定》，承担国防科研型号预研、基础研究或软科学研究任务的项目，应根据科研项目的完成情况撰写并提交国防科技报告（GF报告）。

第三十七条 国防军工科研项目成果鉴定按照《国防科学技术成果鉴定管理办法》执行。属纵向国防军工项目的，由科技处负责办理实施鉴定事宜；属横向国防军工项目的，由科技处会同项目授权方联合进行。

第三十八条 国防军工科研项目成果奖的申报按照《国防科学技术奖励办法》执行。属纵向国防军工科研项目的，经项目授权方委托，由科技处负责按照规定向上申报；属横向国防军工科研项目的，由科技处会同项目授权方联合申报。项目授权方特别许可的，科技处单独按照程序申报。

第三十九条 纵向国防军工科研项目，其成果所有权归国家，若成果需转民或推广使用，需经科技处审核并报上级主管部门批准，方可实施。横向国防军工项目，其成果所有权归授权方和我校共有，合同有专门规定的，按照合同执行。

第四十条 国防军工科研项目成果归档工作由军工项目办负责。

第四十一条 国防军工科研项目成果归档内容包括：

- （一）项目论证报告。
- （二）项目任务书。
- （三）工作总结报告。

(四) 研究报告(包括重要的阶段研究报告)。

(五) 技术报告。

(六) 计算机软件及文档。

(七) 项目验收报告。

(八) 其他相关资料。

以上资料应包括纸型文本原件和相关的电子文本。

第七章 法律责任

第四十二条 国防军工科研项目实施过程中应当严格落实保密政策和保密规定,加强经常性的保密教育和保密检查。因失密、泄密对工作造成损失的,应当实施行政处罚。情节严重的,应当追究失、泄密者的法律责任。

第四十三条 承担国防军工项目的科研人员应当严谨求实,精益求精,确保质量。严禁弄虚作假、敷衍塞责、以次充好。因上述行为给国家和军队造成损失的,应当实施行政处罚。情节严重的,应当追究当事人的法律责任。

第八章 附 则

第四十四条 因国防军工科研项目来源方众多,在项目管理和经费管理上,上级管理部门有规定的,按上级管理部门规定执行;上级管理部门没有规定,按本办法执行;本办法未提及的,纵向国防军工科研项目参照学校纵向科研管理相关规定,横向国防军工科研项目参照学校横向科研管理相关规定。

第四十五条 本办法自公布之日起实施。

第四十六条 本办法解释权归属科技

上海理工大学科研计划项目结题管理实施细则

上理工〔2016〕77号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校科研计划项目结题的管理，增强项目文档管理的规范性，提高科研经费的使用效益，根据“国发〔2014〕11号”、“财教〔2015〕15号”、“沪财教〔2015〕95号”等文件精神，结合学校的实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本办法适用于归口科技处管理的各类科研计划项目。

第二章 职 责

第三条 学校科技处负责科研计划项目预计完成日期的登记和提示、项目结题后文档初步接收、结余经费的初步核对以及结余经费统筹后校科技发展项目的立项等工作。

第四条 学校财务处负责科研计划项目经费决算的审核、结余经费的核对以及结余经费统筹后校科技发展项目的拨款等工作。

第五条 学校档案馆负责科研计划项目结题后档案的最终接收、存放和受理查调等工作。

第六条 二级学院负责督促本学院预计完成日期在当年度科研计划项目的验收准备、结题档案提交、结余经费填写和校科技发展项目申请书提交等工作。

第七条 项目负责人负责科研计划项目验收材料的准备、经费决算的填写、结题档案的整理提交、校科技发展项目的申请等工作。

第三章 项目验收管理

第八条 科技处每年年初在科技处网站公布科研计划项目预计完成日期在当年度的清单，提醒项目负责人按时提交验收材料。

第九条 项目负责人须按照项目主管部门的要求在规定的时间内准备验收材料，并经学校科技处审核后提交项目主管部门验收。

第十条 项目验收如需提供经费决算表，项目负责人应如实填写项目经费执行情况，并需通过学校财务处审核。

第十一条 如因项目主管部门造成项目无法在预计完成日期内完成验收，项目负责人需提供项目主管部门的书面说明（须盖主管部门公章），并明确项目预计验收日期。

第十二条 科研计划项目如因项目组原因造成未能按时完成，项目负责人应按照项目主管部门要求在规定的时间内提交项目延期申请，经学校审核后提交项目主管部门审批，审批通过后将审批文件提交科技处备案。

第四章 结题归档管理

第十三条 项目经主管部门验收通过后，项目负责人应在项目预期完成日期到期后的一年内将项目申请书、合同、任务书、预算书、验收材料等项目执行过程中的所有文档整理后提交科技处。同时在学校科研系统中填写结题申请，并将成果登记表或成果摘要提交至科技处成果管理科。

第十四条 科技处负责科研计划项目归档文档的初步审核，审核通过后在学校档案管理系统中填写项目档案信息，同时在科研系统中审核项目结题申请。

第十五条 科技处每月将项目结题资料统一移交至学校档案馆归档。

第五章 结余经费管理

第十六条 科研计划项目的结余经费管理按照《上海理工大学科研计划项目结余经费管理办法》执行。项目负责人需在结题当年年底提交《上海理工大学科研计划项目结余经费年度汇总表》，并按照《上海理工大学科研计划发展项目管理办法》在科技处的统一布置下填写《上海理工大学科技发展项目申请书》。

第十七条 如科研计划项目未能完成一次性验收通过，或验收中发现存在严重问题，学校科技处和财务处协商后冻结该项目结余经费，根据项目主管部门要求处理。

第十八条 如项目负责人未能在项目预计完成日期到期后一年之内提交项目结题档案、完成项目结题程序，项目将按照到期未完成处理。

第六章 附 则

第十九条 本办法如有与国家有关规定不相符的，以国家规定为准。

第二十条 本办法自发布之日起执行。

第二十一条 本办法由科技处负责解释。

上海理工大学外协科研合同管理办法

上理工〔2015〕206号

第一章 总 则

第一条 为了加强我校外协科研合同管理，维护国家及学校利益，根据《中华人民共和国合同法》、上级部门相关规定和上海理工大学纵向、横向科研项目及经费管理办法，特制定本办法。

第二条 科研外协项目合同指上海理工大学（甲方）承担的纵、横向科研项目（或开展其他科技活动，以下简称依托项目）中需要外协的研究、设计、测试、化验、加工、咨询服务等活动中与校外独立法人单位（乙方）所签订的合同（或协议，下同）。

第三条 外协科技合同的签订、管理及其相关事宜由科研管理部门负责并实施。

第四条 外协科技合同的签订和履行应遵循合理、自愿、公平、诚信的原则，应当有利于科学技术进步，加速科学技术成果的应用和推广，有利于维护学校的利益和声誉。

第五条 科研外协项目合同内容涉及国家安全或重大利益需要保密的，按国家和学校有关规定办理。

第二章 职 责

第六条 科技处为科研外协项目的主管部门，代表学校对外签订科研外协技术项目。

第七条 各学院为外协科技合同的执行单位，按合同的要求，采取各种措施，保障外协项目按时、全面、高质量地完成。学院要结合依托项目研究任务目标的需要，充分论证并严格审核合同内容真实性、相关性、可行性和合规性。尤其要对外协单位的资质、履行合作（外协）任务能力、业务相关性、经济合理性、关联交易的公允性等内容进行审核把关，以防风险。

第三章 合同的签订

第八条 外协科研合同的签订，必须依据依托项目之明确规定的研究内容、外协单位、经费支出预算等条款；遵守《中华人民共和国合同法》等法律法规；遵循“平等自愿、互利互惠、诚实信用”的原则。如横向科研项目的委托单位在其合同

条款中明文规定不得外协，原则上不予签订外协合同。

第九条 外协科研合同文本格式一般采用国家科学技术部关于科技合同的格式编写，需明确承担单位、合同金额、技术内容、保密协议、完成方式和时间地点、知识产权权益归属以及违约责任和风险责任等，具体内容根据项目实际情况增减。我校应享有履行合同所产生的研究开发成果及其相关知识产权，风险责任由双方合理分担，违约赔偿金额应控制在合同标的以内。相关条款不能与依托项目的合同（项目任务书）、预算书相抵触。

第十条 外协科研合同的主要类型：

1、“合作研究类”合同：我校与校外科研单位合作申请，经费来源性质为中央或地方财政资金的纵向科研项目，在正式批复的项目任务书（合同）中明确约定协作单位和经费预算的，需要转给合作单位协作研究费的项目（课题）。合同格式按项目批复单位要求而定，但是协作单位不得变更。

2.“测试化验加工类”合同：一般须签订合同，根据依托项目的预算规定的内容来确定测试化验加工的要求和单位，测试化验加工单位须具有相应的资质。

3.“技术开发或技术服务类”合同：一般指除1，2外的其他研究、设计开发、咨询服务等外协合同，纵向科研项目不得签订此类合同。横向科研项目如果合同中未规定外协经费及其用途，原则上不予外协，如确因项目执行需要外协经费，原则上外协总额不超过合同经费的40%。

4.符合学校相关设备管理办法规定的单一加工、软件购置、低值易耗品购买等不是外协科研项目，具体要求按照学校设备采购部门相应管理办法执行。

5.其他外协科研合同参照上述各类合同约定签订。

第十一条 依托项目负责人要对外协项目的技术先进性、承担研究人员素质和技术能力进行充分的论证和调研。同时，要认真调查项目承担单位的法人地位、资信状况、有关资质、履约能力和委托代理权限等情况。

第十二条 签订外拨经费合同时，需要提供合作（协作）单位的相关资料，合作（外协）单位是公司、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的复印件并加盖公章；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供合作单位组织机构代码等相关资料的复印件并加盖公章。项目负责人应承诺本人和项目参与人员及其亲属或有直接利益关系人员与该合作（协作）单位无相关利益关系。项目负责人应对合作（外协）业务

的真实性、相关性负责。

第四章 合同的管理

第十三条 外协科研合同签署和生效

外协科技合同必须符合依托项目组织（委托）单位的有关规定，并受依托项目条款约束，属于政府采购的外协内容必须通过政府采购程序后，经甲乙双方法人签章并加盖合同章后生效。合同当事人应及时办理登记，同时由双方严格履行合同责任。

第十四条 学院是外协科技合同内容的主审和监督执行单位，对合同内容、外协单位资质的审定和监督执行负主要责任。对于重大的外协科技合同学院应组织开题论证，并形成专家论证意见和经费预算谈判备忘录（或报价明细表）。

第十五条 外协科技合同须附依托项目的合同书（协议）、《上海理工大学外协科技合同审批表》、《上海理工大学科研项目外协声明》、承担单位资质材料等并经所在学院审核后，方可办理外协经费的审批和签章手续。

第十六条 学校外协科技合同审批程序是：

（1）横向科研项目如果合同中有规定外协经费及其用途，学院审批后提交科技处备案；

（2）除第（1）条以外，外协经费 5 万元以下，学院审查批准后提交科技处审批；

（3）除第（1）条以外，外协经费超过 5 万元（含），学院审查批准后，由科技处会同财务处、审计处、监察处等部门联合审核。

第十七条 学校财务处按学校财务及外协科技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划拨科研外协项目合同经费。

第十八条 外协科技合同执行完毕后，依托项目负责人及所在学院应及时组织项目验收并对完成项目材料进行归档，验收合格后方可进行外协科研合同的经费结算。

第十九条 外协科技合同的变更、中止或撤销按《中华人民共和国合同法》有关规定办理，并按签订合同时的程序进行审批。

第五章 罚 则

第二十条 在科研活动中，项目负责人不得借科研外协之名，将科研经费挪作它用或转入非协作单位和个人的银行帐户。不具法人资格的学校下属单位擅自签订

外协技术合同并导致学校对外承担义务的，应补偿学校因此而产生的一切损失。对有关责任者，学校视情节轻重给予处罚。

第二十一条 在外协技术合同签订、履行及善后处理问题上，由于违反有关法律法规、不遵守合同规定、弄虚作假或者工作失误，导致学校义务增加、权利减少和丧失的，学校将对有关责任者予以处理，并责令有关部门与单位或个人予以补偿。

第六章 附 则

第二十二条 本办法如有与国家有关规定不相符的，以国家规定为准。

第二十三条 本办法自发布之日起执行。

第二十四条 本办法由科技处负责解释。

上海理工大学科研项目管理办法

上理工〔2015〕210号

第一章 总 则

第一条 为提高我校科研管理水平，推动学校科研事业健康可持续发展，提升学校科学研究水平，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）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）”、《关于印发〈上海市科研计划专项经费管理办法〉的通知》（沪财教〔2013〕67号）等国家和地方文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 科学研究是学校的重要职能，学校高度重视科研事业的发展，统筹协调资源，积极调动和保护科研人员的积极性与创造性，鼓励广大科研人员为创新型国家建设、人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新作出重要贡献。

第三条 学校是科研项目管理的主体，学校科研、财务、资产、档案、纪检监察和审计等职能部门分工承担科研项目的管理职责：科研管理部门负责科研项目组织申请和项目（合同）管理，负责科研成果和知识产权管理；财务管理部门负责项目经费的财务管理和会计审核；审计、监察等职能部门，根据国家、地方和学校的有关学术规范要求和科研项目管理办法，实施对科研项目的审计、监督等管理；资产设备管理部门负责项目研究中生成的固定资产登记、使用和开放共享等管理；档案管理部门负责结题后科研项目档案的接收、整理、查阅等管理。

第四条 学院（部）等二级单位是科研活动的基层活动单位，配合学校职能部门组织管理科研项目，并承担监管责任。

第五条 项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要按照国家各级各类科研计划和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和使用经费，对项目实施全过程进行科学、规范管理。项目负责人要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

第二章 科研项目分类

第六条 按项目性质，学校将科研项目分为纵向科研项目、横向科研项目、国防军工科研项目和校内科研项目四大类管理。经费来源性质为中央或地方财政资金

的，属于纵向科研项目；经费来源性质为社会资金的，属于横向科研项目；涉及军工保密的，属于国防军工科研项目；经费由学校财政支持的，属于校内科研项目。

第七条 纵向科研项目分国家级项目、省部级项目、其他纵向项目。具体分类按《上海理工大学各类科研计划项目（课题）级别分类表（未含军工科研项目）》执行。纵向科研项目具体按照《上海理工大学科研计划项目管理办法》管理。

第八条 横向科研项目，是指学校受企事业单位及自然人委托承担的技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询和人文社会科学研究项目。非政府间的国际合作项目一般视作横向项目。横向科研项目具体按照《上海理工大学横向科研项目管理办法》管理。

第九条 对于涉及军工秘密的科研项目，统一纳入国防科研任务管理，按照《上海理工大学国防军工科研项目管理办法管理》管理，具体分类按照《上海理工大学国防军工科研项目（课题）级别分类表》管理；

第十条 校内科研项目，是指由学校财政资金资助的各类培育、配套项目，具体管理按照各类校内科研项目具体管理办法管理。

第三章 科研项目立项

第十一条 学校科研积极面向国家战略和经济社会发展要求，发挥多学科融合优势，集成校内外优质科研资源，积极申报各类各级科研计划项目。学校鼓励科研人员结合自身优势，积极多渠道高质量申请承接科研项目。

第十二条 对于与校外科研单位合作申请，学校与合作单位须签订相应的科研合作协议，协议书中须明确任务来源、研究内容分工、经费概算、研究目标等。科研合作协议须经相关院系和科研管理部门的审核。

第十三条 横向科技项目须按照国家科技部及上海市统一监制的标准技术合同文本签订合同，横向社科项目须按照项目委托单位要求或学校规定文本签订合同。合同的审查采取项目负责人所在单位、学校科研管理部门两级审查制，必要时须经学校聘任的专业律师审查。

第十四条 学校各类各级科研项目经费纳入学校财务统一管理，科研经费一律进入学校指定账户，严格执行国家有关规定、办法和项目任务书（合同）的预算批复。有关科研经费的管理按照《上海理工大学科研计划项目经费管理与使用办法》、《上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法》等执行。

第四章 科研项目过程管理

第十五条 科研项目任务书（合同）一经批复，项目研究任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定范围的，应根据相关管理要求按时履行相关程序。学校科研管理部门和所在院（部）须加强项目研究过程中的服务、管理、监督，确保科研项目的顺利完成。

第十六条 如因履行条件发生变化，造成不能履约，项目负责人应及时通知所在院系和学校科研管理部门，商定解决办法。因不可抗拒或失去研究价值等因素确需终止科研项目计划的，纵向科研项目应经项目主管部门批准后方可终止。横向科研项目依合同约定或法律规定办理。

第十七条 项目负责人因客观原因不能继续主持科研项目的，须由项目负责人所在单位提出更换项目负责人的书面报告，由学校科研管理部门审查后，报项目上级主管部门审批或征得项目委托方书面同意。

第十八条 对于涉及技术、商业秘密的民口项目，应签订保密协议，并在项目实施过程中加强涉密监管。

第十九条 科研项目的的外拨经费按照《上海理工大学外协科研合同管理办法》管理。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。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 科研项目结项管理

第二十条 学校科研管理部门和所在院系及时组织、监督项目负责人认真做好课题验收工作，确保项目按期、按质通过验收。确因主观原因未能按期通过验收的，项目负责人须承担相应责任。

第二十一条 纵向项目收到上级管理部门的结题批复，并将项目所有文档送学校档案馆归档后，视为结题；横向项目任务完成后，根据委托方出具的有效验收报告或项目负责人的书面报告，即视为结题。纵向项目结题后由学校相关职能部门在规定的期限内按照《上海理工大学科研计划项目结余经费管理办法》办理经费结帐手续。

第二十二条 科研项目形成的科研成果和知识产权，除另有约定外，由学校所有，项目承担人依法享有署名权、取得荣誉权，和成果实施产生效益后的分配权。任何个人或组织不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二十三条 科研项目负责人应重视科研资料档案管理，科研项目实施过程中

做好原始记录的保存，项目完成后将科研资料、文件进行归档，确保科研项目档案的完整性、准确性和系统性。

第六章 附 则

第二十四条 本办法与国家或地方相关规定相抵触时，以国家或地方规定为准。

第二十五条 本办法解释权属学校科技处。

第二十六条 本办法自公布之日起试行。

上海理工大学专利及软件著作权管理办法

上理工〔2019〕204号

第一章 总 则

第一条 为加强学校专利及软件著作权的保护与管理，鼓励广大师生员工发明创造的积极性，增强学校的科技创新能力和专利实施能力，充分发挥高校在专利及软件著作权工作中的先导作用，根据《专利法》《著作权法》《计算机软件保护条例》《高等学校知识产权保护管理规定》《关于规范专利申请行为的若干规定》《上海市专利资助办法》等法律法规和政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校的专利及软件著作权是国有资产的重要组成部分，学校有义务和责任依法取得相关权利，根据有关法律规定依法管理，落实保护措施，加强组织实施，正确运用法律和政策，调整学校、部门与个人之间的利益关系，实现知识的资产化，在技术创新和市场竞争中体现专利及软件著作权的经济价值。

第三条 本办法适用于学校全体教职工、聘用人员及各类学生（含研究生、本科生、专科（高职）生、培训生、进修生等）。

第四条 学校鼓励和支持师生员工积极进行专利申请、软件著作登记，依法取得专利及软件著作权，提升学校的科技创新能力。

第二章 任务和职责

第五条 科技处是学校专利及软件著作权的管理部门，设置专职人员负责学校专利及软件著作权的管理和保护工作，包括对学校各职能部处及二级学院的专利及软件著作权工作进行规划、指导、协调、监督和检查。

第六条 学校专利及软件著作权管理由科技处负责，职责与任务是：

（一）贯彻落实国家、上海市和上级机关有关专利及软件著作权的法律、法规、方针、政策；

（二）加强对专利及软件著作权工作的组织和领导，健全专利及软件著作权管理机构 and 队伍，建立和完善专利及软件著作权管理制度，落实保护专利及软件著作权的措施，切实加强对国家科研项目研究成果专利及软件著作权的保护和管理；

（三）制定专利及软件著作权管理的工作规划、计划，并组织实施；

（四）负责学校与合作单位、学校与职务发明人之间的专利申请权与专利权归属的约定工作，以及职务与非职务发明创造的认定工作；

- (五) 培训专利及软件著作权管理骨干，开展专利及软件著作权管理研究；
- (六) 组织、确定并办理专利的申请、维持、价值评估和放弃等事务，以及软件登记事务；
- (七) 组织和推进专利及软件著作权的转让、许可与实施；
- (八) 对教职工按约定或学校要求应当完成的职务发明及著作权由学校享有的计算机软件进行评估与考核，落实专利及软件著作权的奖励和报酬等政策；
- (九) 宣传、普及专利及软件著作权法律知识，开设专利及软件著作权课程和讲座，增强师生员工的专利及软件著作权意识；
- (十) 调解、处理学校有关专利及软件著作权争议或纠纷，为师生员工提供专利及软件著作权法律咨询；
- (十一) 其它在专利及软件著作权保护和管理工作中应当履行的职责。

第三章 申请与归属

第七条 学校教职工、聘用人员（下称“职务发明人”）执行学校任务，或主要利用学校的物质和技术等资源所完成的发明创造是职务发明创造，职务发明创造申请专利的权利属于学校。

第八条 软件著作权属于软件开发者。有下列情形之一的，软件著作权除署名权外由学校享有，学校可以给予软件开发者奖励：

- (一) 针对本职工作中明确指定的开发目标所开发的软件；
- (二) 开发的软件是从事本职工作活动所预见的结果或者自然的结果；
- (三) 主要使用了学校的资金、专用设备、未公开的专门信息等物质和技术资源所开发并由学校承担责任的软件；
- (四) 其他主要是利用学校的物质技术条件创作，并由学校承担责任的软件；
- (五) 为完成学校工作任务所创作的软件，与学校约定著作权由学校享有。

第九条 在学校学习、进修或者开展合作项目的学生（包括本科生、研究生、专科（高职）生、培训生、进修生等）、教师、科研人员、工程技术人员，在校期间参与本校研究课题（项目）、承担学校安排的任务或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的发明创造及其他技术成果，除另有学校备案认可协议外，归学校所有。

进入博士后流动站的人员，在进站前应就专利及软件著作权归属和利益分享与流动站签订专门协议。

第十条 学校派遣出国访问、进修、工作的教职工或与国内外单位开展合作科

研的，应签订项目合同，对专利及软件著作权的归属作出约定。

第十一条 承担国家科研项目形成的专利及软件著作权，除涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益以及合同另有约定外，由学校享有。

承担企事业单位委托的技术开发项目形成的专利及软件著作权，除合同另有约定外，由学校享有。

第十二条 法律规定应当由学校享有专利申请权，并由学校取得专利的职务发明创造，以及应当由学校享有软件著作权的职务作品，学校可与职务发明人或软件开发人员订立合同，对专利及软件著作权的利益分享作出约定。

第十三条 离休、退休、停薪留职、调离以及被辞退的教职工，在离开学校一年内完成的与其原承担的本职工作或任务有关的发明创造，归学校所有。

第十四条 职务发明人、著作权归属学校的软件作者依法享有署名权，并享有获得荣誉和奖励的权利。

第四章 管理机构及过程管理

第十五条 职务发明人在科研过程中，对于符合专利申请条件的发明创造，应先申请专利，后发表论文或以其他方式公开，以避免发明创造丧失获得专利的机会。

第十六条 职务发明人在科研过程中，对于符合专利申请条件的科技创造，应在学校信息门户的专利管理系统中向科技处提交技术交底书，由科技处工作人员审核确定后，提交至经学校招投标甄选后的专利事务所代理申请，具体操作参见科技处专利申请流程。

第十七条 专利及软件著作权技术成果转移转化工作，按照《上海理工大学科技成果转移转化管理办法（试行）》执行。

第十八条 学校订立科研服务或技术合同，应当按照《中华人民共和国合同法》和有关专利及软件著作权的法律法规的规定，对专利及软件著作权的归属和利益分享作出约定，约定内容由科技处负责审核。

第十九条 职务发明人在国内外发表相近学术论文、出版学术专著、讲学、访问、参加会议、参观、接受科技咨询等学术交流活动中，应对尚未申请专利但有潜在市场价值的职务科技成果进行保密。

第五章 资助与奖励

第二十条 申请发明专利、实用新型专利、外观设计专利、登记软件著作权等的各项费用，由提出该项专利申请的职务发明人或提出登记软件著作权的软件开发

者支付。

由职务发明人通过科技处提出申请的发明专利，专利获得授权后，学校缴纳专利授权后前三次年费，专利登记费和印花税费，并给予申请阶段申请费、代理费、实审费、授权费费用资助。代理费资助标准不高于学校签约的专利代理事务所提供代理费标准。

由职务发明人通过科技处提出的专利申请，并获得国家专利授权的实用新型专利、外观设计专利等，授权相关费用及年费由职务发明人自行承担。

第二十一条 对具有国际市场前景并适合向国外申请专利的发明创造，职务发明人应及时通过科技处申请国外专利。职务发明人申请的国外发明专利，取得世界知识产权组织发布的全球创新指数排名前 30 位国家的国外受理通知书后，学校给予 5 万元的费用资助，每件发明专利只资助一次。

根据《上海市专利资助办法》通过 PCT、巴黎公约途径获得授权的每个国家或地区每项发明专利授权后获得的资助，全额由该项专利的职务发明人所有。

第二十三条 发明专利授权三年后和实用新型专利、外观设计专利授权后，因未缴纳年费导致专利权终止的，职务发明人认为该专利能够获得实施，需要该专利权继续有效的，应当在专利权可恢复期限内至上海市知识产权局办理专利恢复手续，并按照相关规定缴纳相应年度的专利年费、滞纳金以及恢复权利请求费等。

第二十四条 申请的专利被授权后，学校可依法给予职务发明人奖励。具体奖励办法按《上海理工大学自然科学类科技奖励办法》规定执行。

申请的计算机软件著作权获得登记证书后，学校可依法给予软件著作权人奖励。具体奖励办法按《上海理工大学自然科学类科技奖励办法》规定执行。

第二十五条 对保护学校专利及软件著作权作出贡献的职能部处、二级学院和个人，学校可予以表彰和奖励。

第六章 违规责任

第二十六条 学校各职能部处和二级学院、任何个人不得泄露学校的技术秘密，不得擅自使用、许可、转让学校的专利技术、软件著作权等知识产权。违反本规定，并使学校的权益受到损害的，应给予直接责任人校纪处分，并追究相应的法律责任。

第二十七条 职务发明创造应当申请而未及时申请专利，由此给学校利益造成损害的，应当追究相关人员的责任。

第二十八条 职务发明人提出的发明创造申请应恪守诚实信用原则，如出现涉

嫌非正常申请专利的行为，经学校核实后，根据实际情况将追究职务发明人的责任。

第七章 附 则

第二十九条 本办法自公布之日起实施。原《上海理工大学知识产权管理办法》同时废止。

第三十条 学校其它管理办法中有关专利及软件著作权的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十一条 本办法由科技处负责解释。

上海理工大学科研计划项目结余经费管理办法

上理工〔2015〕218号

第一条 为进一步规范我校科研计划项目经费的管理与使用，根据根据《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）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理若干意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称科研计划项目，特指科研经费来源性质属于中央或地方政府部门或社会团体财政资金的研发类项目和被确认为科研计划项目属性的社会服务类项目。

第三条 结余经费是指项目结束或因故终止时，专项经费预算总额减去实际支出总额后的余额。因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入，因故终止项目的结余经费由学校冻结项目经费卡，报项目主管部门处理。

第四条 项目在合同规定完成日期（或在主管部门同意延期后的规定完成日期）内研究结束并经主管部门批准结题后，项目组应在科技处办理结题手续，并向科技处提交项目结余经费实际额度，由科技处年底汇总后报财务处核实。

第五条 办理结题手续后当年年底，财务处核实项目组提供的结余经费，并将结余经费进行全校统筹。

第六条 如结题当年年底尚有合同中规定的尾款未入账，尾款于到账当年年底经科技处、财务处审核后按结余经费进行全校统筹。

第七条 结余经费经全校统筹后主要用于提供科研项目的预研经费、学校的内涵建设等。

第八条 如项目未能在合同规定日期内到科技处办理结题手续且不能提供项目主管部门同意延期的证明文件，学校将于项目合规定完成日期次年年底冻结项目经费卡，统筹项目剩余经费用于学校内涵建设。

第九条 对已按照《上海理工大学科研计划项目尾款或结余经费处理暂行办法》（上理工〔2014〕113号）办理结转手续的科研计划项目结余经费，按照原办法执行；对于本文件发布之日前已结题但尚未按照原文件办理结转手续的科研计划项

目，结余经费于本文件发布当年年底进行全校统筹，按本文件第七条执行。

第十条 本办法如有与国家有关规定不相符的，以国家规定为准。

第十一条 本办法自发布之日起执行。原《上海理工大学科研项目尾款或结余经费处理暂行办法》同时废止。

第十二条 本办法由科技处负责解释。

上海理工大学学风建设实施细则

上理工〔2014〕40号

第一章 总则

第一条 为切实加强学校学风建设,规范学校学术行为,营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围,依据《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》(教技〔2011〕1号)文件精神,结合我校实际情况,特制定本实施细则。

第二章 建设意义和原则

第二条 学风是大学精神的集中体现,是教书育人的本质要求,是高等学校的立校之本、发展之魂。本细则适用于教师和学生的学术研究领域。

第三条 我校学风建设要坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导,深入学习贯彻党的十八大和十八届三中全会精神,以党和国家的教育方针为基本要求,坚持标本兼治、综合治理的原则。

第三章 责任制度和工作机构

第四条 建立健全学风建设责任制度,制订《上海理工大学学术道德规范及管理条例》、《上海理工大学研究生学术行为规范》和《上海理工大学大学生学术行为规范》,修订《上海理工大学关于学术不端行为的处理办法》。明确学校是学风建设的责任主体,学校主要领导是学风建设和学术不端行为查处的第一负责人。

第五条 学校成立由主要领导为组长的学风建设领导小组,负责指导学校学风建设的日常工作,部署学风建设的具体措施和要求,查处学术不端行为。领导小组下设学风建设办公室,开展学风建设的具体工作。校学术委员会秘书处和校监察处负责受理对学术不规范问题的举报。成立校学术规范委员会,隶属于校学术委员会,负责按照公平、公正、公开的原则和既定的程序对学术不端行为进行调查工作。

第六条 开设上海理工大学学风建设专题网站,发布学风建设的相关文件和规定,公布学风建设实施情况及年度报告,公开学术不端行为的查处结果,实现学风建设信息公开化。

第七条 充分发挥校学术委员会的作用。

(一) 对学生教育及研究生培养起到督导作用。对《上海理工大学研究生学术行为规范》、《上海理工大学硕、博研究生学位论文及答辩工作要求》等规定的

执行进行监督，保证学校实验原始记录和检查制度、学术成果公示制度、论文答辩前实验数据审查制度、论文和研究材料上缴制度以及论文投稿作者签名留存制度等管理制度的严格执行。

（二）指导和监督下属的校学术规范委员会对学校学术不端行为的调查工作。校学术委员会秘书处和校监察处接到举报材料后，由校学术规范委员会组织不少于 5 人相关领域专家的调查小组，从学术角度开展独立调查取证，客观、公平、公正地提出学术评价，并向校学术委员会递交调查结果。

（三）推动对教师和学生的科研诚信宣传和 Education。学校成立科学道德和学风建设宣讲教育活动领导小组，校学术委员会负责对宣讲教育活动进行指导、协调、督促、检查。教育引导教师和学生热爱科学、追求真理，抵制投机取巧、粗制滥造、盲目追求数量的浮躁风气和行为，把优良学风转化为自觉行动。

第八条 对于学术不端行为的处理程序。

（一）校学术委员会秘书处和校监察处负责受理投诉和举报。收到投诉和举报后，校学术委员会秘书处和校监察处须在 3 日内上报校学术规范委员会，并将收悉函件的情况及时告知投诉或举报者。

（二）对需要立案的投诉和举报，校学术规范委员会根据举报所涉及的领域组成不少于 5 人的专家调查小组进行调查取证，并向校学术委员会提交调查报告。

（三）校学术委员会根据调查报告提出初步处理意见，交校学风建设领导小组审批，由领导小组做出处理决定。做出处理决定须经应出席会议成员三分之二以上同意为有效。

（四）对不端行为的处理持有异议的，可在发出处理意见通知后 20 天内向校学术委员会秘书处和校监察处书面提出申诉。未提供新的事实和证据的异议，只接受一次上诉。校学术委员会秘书处和校监察处在收到异议后，另行组成专家组进行审核，20 天内予以答复。审核后如不存在异议，则维持原调查意见。20 天内未提出异议的，处理决定自动生效。对提供新的事实和证据的异议，按照上述规定程序重新受理。

（五）校学风建设领导小组依据有关法律法规和校学术道德委员会的调查报告，结合学术不端行为的性质和情节轻重，对其进行相应处理：

1. 情节较轻的，可给予书面警告或内部通报批评。对于其所从事的学术研究工作，将采取暂停、终止其研究项目，并追缴已拨付的项目经费、不承认其获得

的学术奖励和学术荣誉，以及在一定期限内取消其申请科研项目和学术奖励资格。

2. 情节较重的，可给予行政处分，解除职务聘任，撤销学位，直至开除等。

3. 违犯国家法律法规的，移送司法机关处理。

4. 恶意或不负责任的举报，对举报人进行相应的教育、警示、处罚，直至追究法律责任。

（六）调查和处理结论将与学风建设年度工作报告一同上交上级主管部门，并在校学风建设网站上公示 1 个月，接受社会监督。

（七）学术不端行为调查期间，严格执行回避制度和保密制度。凡与举报人和被举报人相关的专家及管理人员不能参加整个查处过程，所有参与调查的人员应对调查过程严格保密，保护举报人和被举报人的合法权益。

（八）调查结论和投诉材料全部由校档案馆归档、保存。

第四章 附 则

第九条 本《实施细则》自公布之日起实施。

第十条 本《实施细则》由校学风建设办公室负责解释。

上海理工大学学术道德规范及管理条例

上理工〔2014〕41号

第一章 总则

第一条 为树立正确的学术风气，维护学术道德、防止学术腐败，建设良好的学术环境，维护学校的良好声誉，促进我校教学科研活动的健康发展，依照国家相关法律法规和教育部、上海市的相关文件规定，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例适用于我校全体师生员工。

第二章 学术道德规范

第三条 学术道德规范是指科学界所公认并必须遵循的各项学术道德准则，主要包括：

（一）在学术活动中，必须尊重知识产权，充分尊重他人已经获得的研究成果；引用他人成果时如实注明出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果时，如实注明转引出处。

（二）合作研究成果在发表前须经过所有署名人审阅，并签署确认书。所有署名人对研究成果负责，合作研究的主持人对研究成果整体负责。

（三）在对自己或他人的作品进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握国内外材料和数据基础上，做出全面分析、评价和论证。

（四）在项目（课题）申报、方案设计、数据资料采集与分析、公布科研成果、确认科研工作参与人员的贡献等方面，遵守诚实客观原则。搜集、发表数据要确保有效性和准确性，保证实验记录和数据完整、真实和安全，以备考查。公开研究成果、统计数据等，必须实事求是、完整准确。对已发表研究成果中出现的错误和失误，应以适当的方式予以公开和承认。

（五）不得利用科研活动谋取不正当利益。正确对待科研活动中存在的直接、间接或潜在的利益关系。

第四条 一切违反学术道德规范的学术行为都属于学术不端行为，主要包括：

（一）剽窃：将他人（包括指导教师、授课教师）已公开或未公开的研究思想、方法、成果等学术信息作为自己的成果发表。

（二）抄袭：完全照抄或在一定程度上改变其形式或内容地抄录他人作品的行为，例如，抄录他人的研究成果而不注明出处；引用他人成果时虽注明出处，

但将所引用内容作为自己研究成果的主要部分或实质部分；将外文作品全部或部分翻译后作为自己的研究成果，而不加明显的注释等。

(三) 伪造或者篡改数据、文献，捏造事实：故意选择性地忽略某些实验结果，或添加、伪造数据资料，改动实验图表等，造成结论改变；或引用文献时伪造注释。

(四) 不当署名：包括未参加创作，在他人学术成果上署名；或未经他人（包括指导教师、授课教师）许可，不当使用他人署名。

(五) 一稿多投：以内容基本相似或完全相同的两篇或多篇文章投寄到不同刊物发表。

(六) 其他违反学术道德规范的行为。

第三章 查处学术不端行为的原则

第五条 处理学术不端行为必须坚持以下原则：

(一) 人人平等原则，任何个人或部门的不端行为，都应受到追究。

(二) 实事求是原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、量度恰当、程序完备。

(三) 民主集中制原则，处理决定按程序由集体讨论做出决定。

(四) 惩前毖后、治病救人原则，实行惩戒与教育相结合，做到宽严相济。

第四章 查处学术不端行为的工作机构

第六条 学校负责调查和处理对学术不端行为举报和投诉的工作机构是学校学术委员会秘书处和校监察处。

第七条 校学术委员会秘书处和校监察处负责受理对学术不规范问题的举报。校学术委员会按照公平、公正、公开的原则和既定的程序进行调查，并向学校提供明确的调查结论和处理建议。

第五章 查处程序及情况公开

第八条 查处学术不端行为的程序应严格按照《上海理工大学学风建设实施细则》执行。

第九条 本着公开、公平、透明的原则，对处理学术不端行为所作的决定，按照实际情况进行公开通报，履行校务公开，接受群众监督，同时起到教育警示作用。

第六章 附 则

第十条 本条例自公布之日起实施。原《上海理工大学学术道德规范》同时

废止。

第十一条 本条例解释权归属学校学术委员会。

上海理工大学科学技术保密规定

上理工〔2013〕205号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》的规定以及国家科技部、上海市政府等上级部门的要求，特制定本规定。

第二条 科技保密工作应当与科技管理工作相结合，是科技管理部门的重要职责。

第三条 学校科技处协助学校保密委员会负责管理全校的科技保密工作，各学院、部、职能处负责管理本部门、本系统的科技保密工作。

第四条 本规定所称“科技秘密”，是指由学校研制开发或者以其它合法方式掌握的、未公开的、能给学校带来经济利益或竞争优势，具有实用性且采取了保密措施的技术信息，包括（但不限于）设计图纸（含图纸）、试验结果及其记录、工艺、配方、样品、数据、计算机程序、管理方法、客户名单、资源情报等等。技术信息可以是有特定的完整的技术内容，构成一项产品、工艺、材料及其改进的技术方案，也可以是某一产品、工艺、材料等技术或产品中的部分技术要素。

第二章 范围、密级确定及解密

第五条 学校利益一旦泄露会造成下列后果之一的技术信息，应当属于学校科技秘密范围：

- （一）影响学校技术在国际、国内的先进程度；
- （二）失去学校技术的独有性；
- （三）影响学校在国际、国内竞争能力；
- （四）损害学校声誉、权益和对外关系。

第六条 有下列情形之一的，不列入我校科技秘密的范围：

- （一）国内、外已经公开；
- （二）在国际、国内无竞争能力；
- （三）纯基础理论研究成果。

第七条 学校科技秘密事项有下列情形之一的，应当及时解密：

- （一）技术趋向陈旧，失去保密价值的；
- （二）已经扩散而很难采取补救措施的；
- （三）已在大范围试验推广，可保密性较差的；
- （四）可以从公开产品中获得的。

科技秘密事项保密期限届满的，自行解密。

对需在保密期限内解密的科技秘密事项，学校有关部门和教师可以提出解密建议，经科技处审批后，上报校保密委员会及主管校长批准。

第八条 制定科研计划、规划时，科技处应按照《科学技术保密规定》的规定，会同校保密委员会及时确定项目或者课题的密级。科技成果完成的同时，应当对其密级进行评价。

第九条 按照《科学技术保密规定》及本规定第五条，对科技成果难以确定其是否属于秘密和属于何种密级的，由科技处会同校保密委员会按照《科技成果国家秘密密级评价方法》，及时确定密级。

确定科技秘密事项的密级，应同时确定其保密期限和保密要点。

第三章 保密管理

第十条 学校所属各学院、部、研究院所，在下列科学技术合作与交流中，不得涉及学校科技秘密：

（一）进行公开的科技讲学、进修、考察、合作研究等活动；

（二）利用广播、电视以及公开发行的报刊、书籍、图书资料和声像制品进行宣传或者发表论文；

（三）进行公开的科学技术展览、技术表演等活动。

第十一条 在对外科技交流合作中，确需对外提供科技秘密的，应当按国家有关规定办理审批手续。

第十二条 接待境外人员参观科技秘密事项，应当由接待部门报科技处审查，并经校保密委员会及主管校长批准。

第十三条 学校秘密技术在国内转让或出口境外，应当经校保密委员会及主管校长批准，并在合同中明确该项技术的保密期限及受让方承担的保密义务。

第十四条 以学校秘密技术同境内、外企业、其它经济组织和个人开办合资企业的，应当在立项之前报科技处审查，并经校保密委员会及主管校长批准。

第十五条 学校秘密技术在保密期间若要申请专利的，应当报科技处审查，并经校保密委员会及主管校长批准。

第十六条 对参与秘密技术研制的科技人员，学校不因其成果不宜公开发表、交流、推广而影响其评奖、表彰和职称评定。对确因保密而不能在境内、外公开刊物上发表的论文，学校应对论文的实际水平给予评价。

第十七条 学校拥有的技术秘密，凡依据国家科技部、国家保密局发布的《科

学技术保密规定》确定为国家科学技术秘密的，按照该《科学技术保密规定》并参照国家科技部《关于加强科技人员流动中技术秘密管理的若干意见》进行管理。

在依据该《科学技术保密规定》确定国家科技秘密时，应当确定涉密人员范围。学校及涉密人员应负有保守国家科技秘密的义务。

第四章 泄密责任

第十八条 涉密人员在离职、辞职时，应当经确定密级的主管部门批准，并对其进行保密教育。未经批准擅自离职的，依法追究当事人的责任。故意或过失泄露国家科技秘密，情节严重，并致使国家利益遭受重大损失的，依法追究当事人的刑事责任。

第十九条 科技成果完成人、因业务上可能知悉学校科技秘密的人员或者业务相关人员、有关行政管理人员，均负有保守学校科技秘密的义务。未经学校书面同意，擅自泄露、转让、使用学校科技秘密，给学校利益造成损害的，除赔偿学校因此而遭受的损失外，还应对其进行行政处分。

第五章 附 则

第二十条 本规定自公布之日起实施。原《上海理工大学科学技术保密规定》同时废止。

第二十一条 本规定的解释权归属科技处。

上海理工大学人文社科类科研奖励办法

上理工〔2019〕19号

第一章 总 则

第一条 为贯彻《中共中央关于进一步繁荣发展哲学社会科学的意见》，充分调动全校人文社科领域教师的积极性，促进学校哲学社会科学工作的发展，把学校办成优秀人才汇聚、精品成果倍出的人文社科研究基地，特制定本办法。

第二章 奖励对象、范围和单位额度

第二条 奖励对象和范围：

- (一) 获国家、省部级哲学社会科学成果奖者；
- (二) 在国内外杂志发表高质量的论文或正式出版的高质量著作者；
- (三) 决策咨询成果获国家、省部级领导批示或相关部门采纳；
- (四) 牵头申请并获批人文社科领域科重大研计划项目的负责人；
- (五) 艺术、设计、体育类高水平展赛中获奖者；
- (六) 其他对学校哲学社会科学发展有重大贡献者。

第三条 各类人文社科成果的级别按照《上海理工大学人文社会科学各类成果级别分级表》执行。

第四条 奖励绩点的单位额度。本办法实行总量控制，建立正常的总量增长机制，单位额度依据总量确定。

第五条 同一成果、荣誉只能享受一次奖励。同一成果、荣誉获得两次或两次以上的奖励或荣誉，按级别最高的一次发放奖励。同一论文被不同系统收录，按系统最高的标准发放奖励。

第三章 对科研获奖的奖励

第六条 凡我校为第一完成单位获国家或部（委）或省（市）级哲社成果奖者，学校将按表1等级分别给予奖励。

第七条 我校为合作单位（非第一完成单位）获国家或部（委）或省（市）级哲社成果奖者：以我校为第二完成单位的，按照50%奖励；以我校为第三完成单位的，按照30%奖励；以我校为第四及以后完成单位的，按照10%奖励。

表 1 人文类获奖等级及其奖励

序号	获奖等级	奖励绩点/项
1	A1 级著作类奖	10.0
2	A1 级论文及其他类奖	5.0
3	A2 级著作类奖	
4	A2 级论文及其他类奖	3.0
5	A3 级著作类奖	2.0
6	A3 级论文及其他类奖	1.0
7	B 级	0.5

注：对于未涉及的奖项，由项目第一完成人所在学院参照学校奖励办法，制定并落实相关奖励政策。

第四章 对论文和著作的奖励

第八条 凡署名我校为第一作者单位，在本办法规定的刊物上发表论文、出版著作均可获得奖励。

第九条 奖励论文第一作者，如果排名第一的作者非我校教师则奖励排名第一的通讯作者。

第十条 对论文和著作的奖励额度，学校将按表 2 所示的奖励绩点分别给予奖励。

表 2 论文或著作的奖励

序号	级别	奖励绩点/篇
1	A1 级	10.0
2	A2 级	5.0
3	A3 级	1.0
4	B1 级	0.5

注：

[1] 增刊/专刊论文、访谈、译作、报道、教材等不在此列；

[2] 学术论文的字数须在 4000 字以上，发表报纸上的学术论文字数须在 2000 字以上，并有“上海理工大学”标注；

[3] A&HCI 论文后续如被 SSCI 一区收录, 可再次奖励差额部分。

[4] “著作”是指限第一主编为我校者。对著作的奖励仅限第一版。

第五章 对决策咨询成果的奖励

第十一条 凡以我校为第一单位报送的决策咨询成果的获得国家、省部级领导批示或相关部门采纳的, 给予成果第一作者奖励。

第十二条 对决策咨询成果的奖励额度, 学校将按表 3 所示。

表 3 决策咨询成果的奖励

序号	级别	奖励绩点/项
1	A1 级	10.0
2	A2 级	5.0
3	A3 级	2.0
4	B 级	0.5

第六章 对重大科研计划项目的奖励

第十三条 根据上级管理部门下达的正式批文或通知, 以我校作为第一承担单位申请获批的人文社科类国家级科研计划项目, 项目第一负责人可获得奖励。

第十四条 重大科研计划项目仅奖励以我校科研管理部门组织申报、经费来源与项目发布部门一致的纵向项目。凡以个人名义申报或参加的、或经费未到我校的项目, 不在奖励范围。

第十五条 对重大科研计划项目的奖励额度, 学校将按表 4 所示。

表 4 重大科研计划项目的奖励

序号	级别	奖励绩点/项
1	A1 级重大项目	15.0
2	A1 级重点项目	10.0
3	A2 级	3.0
4	A3 级	2.0
5	B 级	1

注:

[1] A1 级重大项目子项目负责人为我校 (以申报书为准) 且首席专家不是

我校，且我校到账经费不低于 10 万的，子项目负责人按照 A3 级进行奖励。

[2] 主管部门无经费投入的自筹经费项目，不予奖励；

[3] 在其他单位申请并获立项后，经上级主管部门批准转入我校的，符合我校奖励条件的科研项目，奖励绩点按同级别项目的 50% 计算。

第七章 对文艺、设计、体育成果的奖励

第十六条 凡以主创人员在文学艺术设计类作品的创作与表演、体育竞赛中做出贡献的在职人员，均可获得奖励。

第十七条 奖励的对象只针对第一责任者，且署名单位必须是上海理工大学。

第十八条 对文艺、设计、体育成果的奖励额度，学校将按表 5 所示。

表 5 文艺、设计、体育成果的奖励

序号	级别	奖励绩点/项
1	A1 级中获得中宣部“五个一工程”奖、茅盾文学奖、鲁迅文学奖	15.0
2	A1 级其他成果	10.0
3	A2 级	5.0
4	A3 级	1.0
5	B 级	0.5

注：

[1] 所有奖项的定级以盖章或收藏证为准；

[2] 展赛获奖及收藏展示，获奖证书上均需盖有主办的政府部门公章；国家级行业联合会主办的展赛，获奖证书上需盖有该行业联合会公章。

第七章 附 则

第十九条 本办法自 2019 年 1 月 1 日之日起施行。

第二十条 在本办法施行之日前在科技处登记立项的重大科研计划项目，仍按照《上海理工大学重大科研计划项目组织者奖励办法》进行奖励。

第二十一条 奖励发放时间：一般在下半年具体实施，奖励上一年度的科技成果。具体时间由科技处根据具体情况确定，以通知为准。获得奖励的科技人员，

应按有关规定缴纳个人所得税。

第二十二条 本办法解释权归属科技处。

附录：上海理工大学人文社会科学各类成果级别分级表

一、论文著作类

级别	子级别	成果条目
A 类	A1 级	《中国社会科学》论文
		SSCI 一区论文
	A2 级	被《新华文摘》全文或长篇转载的学术论文
		SSCI 二区论文； A&HCI 论文；
		教委高水平大学高端论文统计 CSSCI 顶级期刊论文
		智库动态监控文科顶级期刊论文
		国家出版基金资助出版的学术著作
	A3 级	国家第四轮学科评估 A 类期刊论文
		国家自然科学基金管理科学 A 类重要学术期刊论文
		《中国社会科学文摘》全文或长篇转载的学术论文
		人大复印资料各学科全文收录文章
		SSCI 三/四区论文
		发表在《人民日报》（理论版）、《光明日报》（理论版）的文章；
		列入国家重点图书出版规划项目、教育部《高校社科文库》、《教育部发展报告》出版的学术著作
	B 类	B1 级
国家自然科学基金管理科学 B 类重要学术期刊论文		
发表在《解放日报》、《文汇报》、《中国教育报》、《经济日报》上的理论文章		
发表在《光明日报》、《中国社会科学报》、《人民论坛》“国家社科基金”专刊上的理论文章		
列入上海市委宣传部、上海市重点图书出版规划项目等出版基金资助出版的学术著作		
10 万字以上的专著、译著		
B2 级		CSSCI 扩展版期刊源期刊论文

	SCD 期刊论文（人文社科）
	北大中文核心期刊论文（人文社科）
	上海理工大学主办和承办的期刊论文
	10 万字以上的编著

注：1、增刊/专刊论文、访谈、译作、报道、教材等不在此列；

2、学术论文的字数须在 4000 字以上，发表报纸上的学术论文字数须在 2000 字以上，并有“上海理工大学”标注。

二、科研项目类

级别	子级别	成果条目	项目层级	
A 类	A1 级	国家社会科学基金重大项目、重点项目	国家级 A	
		国家社会科学基金艺术学重大项目、重点项目		
		全国教育科学规划课题重大项目、重点项目		
		国家软科学研究计划重大项目		
			教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目	省部级 A
	A2 级	国家社会科学基金一般项目、青年项目、学术外译项目、后期资助项目	全国教育科学规划课题一般项目、青年项目	国家级 B
			国家社会科学基金艺术学一般项目、青年项目	
			国家软科学研究计划面上项目	
			教育部哲学社会科学研究后期资助项目重大项目	
		上海市哲学社会科学重大项目		
		A3 级	教育部人文社科规划项目、青年项目及专项项目	省部级 B
	教育部哲学社会科学研究后期资助项目一般项目			
	全国教育科学规划教育部重点课题及教育部青年专项			
	全国艺术科学规划项目文化部文化艺术研究项目			
	入账项目经费相当于国家社会科学基金一般项目的其他省部级纵向项目。			

B 类	上海市科委软科学研究重点项目
	上海市哲学社会科学教育学一般项目、青年项目
	上海市哲学社会科学一般项目、青年项目、系列项目
	上海市决策咨询重点项目、专项项目
	上海市艺术规划研究项目
	上海市曙光计划（人文社科领域）
	上海市浦江计划（C类）
	上海市晨光计划（人文社科领域）
	上海市阳光计划
	入账项目经费相当于教育部人文社科规划项目的其他省部级纵向项目。

三、成果获奖类

级别	子级别	成果条目
A类	A1级	成果入选国家哲学社会科学优秀成果文库
		教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）特等奖、一等奖（著作、论文）
		上海市哲学社会科学优秀成果奖（著作、论文）特等奖。
		上海市哲学社会科学优秀成果奖学术贡献奖
	A2级	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）二等奖（著作、论文）；
		上海市中国特色社会主义理论体系研究和宣传优秀成果奖特等奖
		上海市哲学社会科学优秀成果奖（著作、论文）一等奖
		全国教育科学优秀成果奖一等奖（著作、论文）
	A3级	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）三等奖（著作、论文）
		上海市哲学社会科学优秀成果奖（著作、论文）二等奖和内部探讨优秀成果奖

		上海市中国特色社会主义理论体系研究和宣传优秀成果奖一等奖
		全国教育科学优秀成果奖二等奖
		其他部（委）省（市）常设的竞争性科研成果奖（人文社科类）一等奖
B类		全国教育科学优秀成果奖二等奖及三等奖（著作、论文）
		上海市中国特色社会主义理论体系研究和宣传优秀成果奖二等奖
		其他部（委）省（市）常设的竞争性科研成果奖（人文社科类）二等奖及三等奖

四、决策咨询类

学校对于以我校为第一单位报送的决策咨询成果的获得国家、省部级领导批示或相关部门采纳的，给予成果第一作者奖励。决策咨询类成果的级别参照《上海理工大学决策咨询成果分级分类表》。

五、文体设计类

级别	子级别	成果条目
A类	A1级	作品获得中宣部“五个一工程”奖、茅盾文学奖、鲁迅文学奖
		作品获得中宣部、中国文联主办的全国性文艺类展赛一等奖（金奖）
		获得全国运动会金牌
	A2级	作品获得中宣部、中国文联主办的全国性文艺类展赛二等奖（银奖）
		作品获得省级政府/上海市委宣传部/国家级行业联合会主办的文艺类展赛一等奖（金奖）
		作品获得国家第四轮学科评估附录中建筑设计国内奖项一等奖（金奖）
		获得全国运动会银牌
A3级	作品获得中宣部、中国文联主办的全国性文艺类展赛三等奖	

		(铜奖)
		作品获得省级政府/上海市委宣传部/国家级行业联合会主办的文艺类展赛二等奖(银奖)
		作品获得国家第四轮学科评估附录中建筑设计国内奖项二等奖(银奖)
		获得全国运动会铜牌、上海市运动会金牌。
		作品获得国家艺术基金资助
		作品被国家博物馆、美术馆收藏
B类		作品获得国家第四轮学科评估附录中建筑设计国内奖项三等奖(铜奖)
		作品获得省级政府/上海市委宣传部/国家级行业联合会主办的文艺类展赛三等奖(铜奖)
		论文或作品发表在国家第四轮学科评估建筑、城乡规划、风景园林学科补充期刊
		获得上海市运动会银牌
		作品被省部级博物馆、美术馆收藏

上海理工大学军工科技奖励办法

上理工〔2019〕24号

第一章 总 则

第一条 为贯彻《中华人民共和国科学技术进步法》，充分调动教师和科技人员参与国防军工科研工作的积极性，促进学校国防军工科研工作的发展，服务于国家国防战略，特制定本办法。

第二章 奖励对象、范围和单位额度

第二条 奖励对象和范围：

- (一) 获国家国防科技奖励者；
- (二) 完成国防科技报告或者军工科研项目技术总结报告者；
- (三) 获国防专利授权者；
- (四) 以我校为依托单位申请获批的军工重大科研计划项目负责人；
- (五) 其他对学校国防军工科技发展有重大贡献者。

第三条 奖励绩点的单位额度

本办法实行总量控制，建立正常的总量增长机制，单位额度依据总量确定。

第三章 对科研获奖的奖励

第四条 凡我校为第一完成单位获国防科技奖励者，学校将按表1所示获奖等级分别给予奖励。

表1 军工类获奖等级及其奖励

序号	获奖等级	奖励绩点	
1	特等奖	80.0	在此基础上 另议
2	一等奖	40.0	
3	二等奖	20.0	
4	特等奖	25.0	
5	一等奖	20.0(已被推荐国家级科技奖)	
		15.0(未被推荐国家级科技奖)	
6	二等奖	10.0	

序号	获奖等级	奖励绩点
7	三等奖	5.0
8		20.0

注：对于未涉及的奖项，由项目第一完成人所在学院参照学校奖励办法，制定并落实相关奖励政策。

第五条 我校为合作单位（非第一完成单位）获国防科技奖励者：

（一）国家科学技术奖以我校为第二完成单位的，按照 60% 奖励；以我校为第三完成单位的，按照 40% 奖励；以我校为第四及以后完成单位的，按照 20% 奖励。

（二）国防技术发明奖、国防科学技术进步奖、各类解放军总部及军队科技奖励、各类省部级科技奖励中国防专用项目奖励以我校为第二完成单位的，按照 55% 奖励；以我校为第三完成单位的，按照 35% 奖励；以我校为第四及以后完成单位的，按照 15% 奖励。

第四章 对国防科技报告和国防专利等的奖励

第六条 凡署名我校为第一完成单位，有效提交国防科技报告、军工科研项目技术总结报告、国防专利授权等均可获得奖励。同一篇报告、专利，科技奖励只奖励 1 次。

第七条 奖励报告和专利的第一完成人，如果排名第一的完成人非我校教师，则奖励排名第一的我校完成人。

第八条 对报告、专利的奖励额度，学校将按表 2 的奖励绩点分别给予奖励。

表 2 国防科技报告和国防专利的奖励

序号	类别	奖励绩点/项
1	国防科技报告、军工科研项目技术总结报告	0.5
2	国防专利授权	1

第五章 对国家级军工科研计划项目的奖励

第九条 根据上级管理部门下达的正式批文或通知，以我校为第一承担单位申请获批的国防军工国家级科研计划项目，项目第一负责人可获得奖励。

第十条 学校仅奖励军工国家级科研计划项目国拨到账经费中的非转出经费，自筹经费和外拨合作单位经费不予奖励。

第十一条 国家级军工科研计划项目经费须按照《上海理工大学国防军工科研项目管理办法》缴足管理费；未缴足管理费的，奖励额度按实缴管理费与应缴管理费之比同比例下调。

第十二条 本办法中的国家级军工科研计划项目级别以《上海理工大学国防军工科研项目（课题）级别分类表》为准。其中，国家级纵向各级别匹配经费额度，如表3所示。

表3 国家级军工科研计划项目的奖励

序号	类别	奖励绩点
1	国家级 A 类	项目年度到款经费/10000 × 6%
2	国家级 B 类	项目年度到款经费/10000 × 5%
3	国家级 C 类	项目年度到款经费/10000 × 4%

第六章 附 则

第十三条 奖励发放时间：一般在下半年具体实施，奖励上一年度的军工科技成果。具体时间以国防军工办通知为准。获得奖励的科技人员，应按相关规定缴纳个人所得税。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

第十五条 本办法解释权归属国防军工办。

第十六条 本办法与国家及有关项目主管部门管理规定不一致的，按国家及有关项目主管部门的规定执行。

上海理工大学科技成果作价入股实施细则（试行）

上理工〔2018〕145号

第一条 为规范我校科技成果出资入股行为，调动广大师生员工科技成果转化的积极性，根据《上海市促进科技成果转化条例》（上海市人民代表大会常务委员会公告第53号）和《上海理工大学科技成果转移转化操作细则（试行）》（上理工〔2017〕74号）等规定，制定本细则。

第二条 本细则所称科技成果是指职务科技成果，是执行学校任务或主要利用学校及其所属单位的物质和技术等资源所完成的具有实用价值的科技成果；

本细则所称科技成果作价入股，是指学校将科技成果、知识产权划拨给上海理工资产管理有限公司（以下简称“资产经营公司”）或其全资子公司，由资产经营公司或其全资子公司与合作方设立公司或参股他人已有公司的行为。

第三条 学校科技成果作价入股工作应当在上海理工大学科技成果转移转化领导小组领导下开展。学校技术转移中心（以下简称技术转移中心）负责起草科技成果转化的规章制度，对科技成果开展无形资产评估等前期工作；资产经营公司负责对接无形资产作价入股公司成立或工商变更工作，行使股东权利，参与科技成果转化项目公司的企业管理和运作。

第四条 科技成果作价入股的工作流程：

（一）与合作方达成投资意向协议，并就注册资本、知识产权所占股比、注册地等主要条款达成一致。

（二）技术转移中心委托具备资质的专业机构对知识产权评估作价；

（三）技术转移中心确定科技成果作价入股的股份权益奖励方案，科研团队所获的奖励由团队内部自行协商确定分配比例，并报技术转移中心备案；

（四）学校科技成果转移转化领导小组就上述（一）、（二）、（三）内容进行审批；

（五）审批通过后，科技成果名称和评估价格在校内进行为期不少于15天的公示；对公示无异议的科技成果作价入股项目，技术转移中心将科技成果作价入股方案提请学校校长办公会批准；

（六）资产经营公司与合作方正式签订作价入股合作协议；

（七）资产经营公司协助科技成果完成人及其科研团队办理所获奖励股份的工商登记或工商变更手续；

(八) 完成工商登记注册或变更后三十日内, 科技成果完成人及其科研团队应当将技术入股合作协议、公司章程、公司董事会成员名单、公司营业执照复印件等相关资料交技术转移中心和资产经营公司备案。

第五条 若作价入股的项目公司名称中要求使用“上理工”、“上海理工”等字样的, 由上海理工大学法务人员审查出具授权书。

第六条 参与科技成果作价入股的相关人员应当按照合作协议的要求提供技术服务与指导, 确保科技成果作价入股项目的顺利实施, 以达到预先确定的技术水平。

第七条 通过作价入股成立新公司的董事和监事, 应当遵守《公司法》和新公司章程。

第八条 科技成果完成人未经学校许可, 擅自以科技成果作价入股、增资或者扩股的, 一经查实, 所获收益将全部收归学校, 学校根据科技成果完成人的具体行为对其给予行政处分, 违反法律的依法追究法律责任。

第九条 科技成果完成人违反保密协议和竞业禁止协议, 泄露科技成果相关内容, 自营或者为他人经营与合作公司同类的业务, 给公司或学校造成损失的, 应当承担赔偿责任。

第十条 科技成果完成人虚构技术成熟程度或技术水平, 致使投资失败造成项目公司损失的, 由科技成果完成人自行承担相应损失。

第十一条 学校相关工作人员违反本细则, 给学校造成损失的, 学校应当给予相关责任人员行政处分, 并依法追究法律责任。

第十二条 以科技成果作价入股实施转化的, 经学校委托审计机构审计后确认发生投资亏损的, 经学校审定已经履行了勤勉尽责义务且未牟取私利的, 不纳入学校对外投资保值增值考核范围。

第十三条 本细则由技术转移中心和产业处负责解释, 自公布之日起实施。

附件

授权书

科技成果登记编号：技转【20】第 号

兹授予上海理工大学资产管理有限公司全权代表学校就学校拥有的上海理工大学技术转移中心科技成果（具体详见列表）开展无形资产作价入股工作。上海理工大学技术转移中心办理知识产权、科技成果、评估作价等事宜；上海理工大学资产管理有限公司代表学校持有技术股份，并在工商登记后代表学校行使股东权利，承担股东义务。

特此授权。

上海理工大学

年 月 日

授权知识产权清单

序号	类型	登记号/证书号	名称	有效期	备注

上海理工大学科技成果转移转化管理办法（试行）

上理工〔2018〕146号

第一章 总 则

第一条 为充分调动全校师生进行科学研究与开发的积极性和创造性，提升学校知识服务功能，增强学校科研人员从事科技成果转化的动力，有效推动科技成果转移转化，创造良好的科技成果转化服务环境，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（中华人民共和国主席令第三十二号）、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（厅字〔2016〕35号）、《关于进一步促进科技成果转移转化的实施意见》（沪府办发〔2015〕46号）等法律法规及相关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在上海理工大学（以下简称学校）全体教职工、聘用人员及学生（含研究生、本科生、培训生、进修生等）进行的科技成果转移转化活动。

第三条 本办法所称科技成果是指职务科技成果，是执行学校任务或主要利用学校及其所属单位的物质和技术等资源所完成的具有实用价值的科技成果。

第四条 本办法所称科技成果转化，是指提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

第五条 本办法所称科技成果无形资产，是指由科技成果所形成的专利权和商业秘密等无形资产。

第六条 本办法所称科技成果无形资产投资，是指学校和职务发明人以科技成果无形资产为资本，经市场询价和批准后，出资组建新的科技企业或向存续科技企业增资股权的行为。

第七条 本办法所称科技成果转化收益分成，是指学校将科技成果自行实施转化、与他人合作实施转化、作价入股或以技术转让方式提供他人实施转化的，从科技成果转让或实施所取得的净收入中提取一定比例奖励科研团队。

第八条 本办法所称科技成果转化股权激励，是指科技成果无形资产向企业作价入股，按科技成果作价金额的一定比例折算为股权奖励给科研团队。

第九条 科技成果转移转化活动应当遵循公平、互利、自愿、诚实、守信和守法的原则。科技成果转移转化中涉及的知识产权问题应遵守学校的有关规定。

第二章 科技成果转化工作的职能部门与职责

第十条 我校技术转移中心负责学校各类科技成果转移转化工作。

第十一条 技术转移中心主要职责：

（一）根据国家法律法规和政府规范性文件，起草学校科技成果转化及其股权激励管理以及无形资产管理的规章制度；

（二）受理学校科技成果转化中受益人的转让或投资委托,其中主要涉及技术秘密、专利权、专利申请权和专利实施许可等技术转让方面的工作内容；

（三）负责各类科技成果转化权益奖励比例或股权激励比例的认定、申报和报备工作；

（四）组织科技成果转移转化的实施等事宜；

（五）负责科技成果转移转化工作相关文书归档保存工作。文书的保存期限按照学校档案管理办法执行。

第三章 科技成果的所有权及处置管理制度

第十二条 高校职务发明科技成果属国有资产，转化权益和收益归学校所有。科技成果完成人不得擅自利用科技成果进行投资，擅自投资的，一经查实，收缴全部投资权益，给予行政处分，违反法律的将追究其法律责任。

第十三条 科技成果完成人虚构技术成熟度和技术水平，致使投资失败造成损失的，其责任由科技成果发明人自行承担；科技成果完成人违反保密协议和竞业禁止协议，泄露技术成果相关内容，自营或为他人经营与合作企业同类的业务，给企业或学校造成损失的，科技成果完成人向企业或学校承担赔偿责任。

第十四条 学校拥有对科技成果的转让、许可、作价入股处置和收益分配的自主权。

第十五条 科技成果转化的处置形式：

（一）科技成果转移转让、专利所有权转让和专利实施许可，以一定的价格一次性地将其全部（或部分）转让给受让方的行为；

（二）科技成果投资入股，即学校以科技成果无形资产为资本，经批准后投资组建新的企业或向存续企业增资的行为；

（三）其他协商确定的科技成果转化方式。

第四章 科技成果转化收益分配制度

第十六条 科技成果转化项目根据以下不同情形，选择不同方式实施科技成果收益分成：

(一) 职务科技成果转让、许可给他人实施的,从该项科技成果转让净收入或者许可净收入中提取 80% 奖励科研团队, 20% 归学校统筹管理; 该 20% 部分, 除 10% 奖励到学院外, 另外 10% 划拨学校技术转移中心, 用于成果宣传推介、评估策划、技术转移推介人员奖励等, 奖励细则另行制订。

(二) 学校以科技成果无形资产为资本向企业作价入股的, 该项科技成果形成的股份的 80% 可奖励到科研团队, 如果科研团队拟把持有的学校奖励的股份转让给第三方, 则需经过学校审批批准。

第十七条 对实施科技成果转化的受到奖励科技成果完成人为二人或二人以上的, 由科技成果完成人协商约定奖励的分配比例并形成书面报告, 技术转移中心审核后, 经学校同意后实施奖励。

第十八条 担任学校正职领导职务的科技人员, 以及所属单位中担任法定代表人的正职领导, 是科技成果的主要完成人或者对科技成果转化做出重要贡献的, 可以按照学校制定的成果转移转化奖励和收益分配办法给予现金奖励, 原则上不得给予股权激励; 正职领导在担任现职前因科技成果转化获得的股权, 任职后应及时予以转让, 逾期未转让的, 任期内限制交易, 在本人不担任上述职务一年后解除限制; 其他担任领导职务的科技人员, 是科技成果的主要完成人或者对科技成果转化作出重要贡献的, 可以依据规定获得科技成果转化股权奖励, 但需按照国家有关规定实行公示制度。

第十九条 对科技成果完成人和其他人员在依据本管理办法所获得的各种收益, 涉及税收等各种费用, 由学校依法代扣代缴。

第五章 科技成果转化流程和内部决策机制

第二十条 科技成果转化流程:

(一) 职务科技成果完成人提交科技成果转化申请;

(二) 技术转移中心对提交的科技成果转化申请进行初步筛选并受理;

(三) 技术转移中心与科技成果完成人协商确定科技成果转化的方式。如有需要可组织技术专家对科技成果的创新性、先进性和成熟性进行评估, 确定成果转化方式;

(四) 对于科技成果转让遵从市场定价, 交易价格可以选择协议定价、技术市场挂牌交易、拍卖等方式确定。实行协议定价的, 在学校媒体平台上将成果名称、拟交易价格等内容予以公示, 公示期不少于七个工作日, 经学校同意, 确定最终成交价格。

第二十一条 一般授权发明专利所有权转让每项不低于人民币五万元。如低于上述价格，由第三方评估公司进行评估，评估费用由科技成果完成人及其研发团队承担。

第二十二条 涉及国家安全，国家利益和重大社会公共利益的科技成果，以及科技成果向境外实施转化，依照法律法规规定管理和实施。

第六章 科技成果转化鼓励激励机制

第二十三条 技术转移中心对中心在编人员可设置一定比例的专业技术岗。

第七章 附 则

第二十四条 在本办法印发即日以前已实现科技成果无形资产投资企业的，科技成果完成人按照与学校原有的约定已获得其他方式奖励补偿的，按原有约定继续履行；尚未获得任何其他方式奖励补偿的，按照本办法执行。

第二十五条 未向技术转移中心申请备案，擅自进行股权激励的，当事人应当承担违规责任；造成国有资产损失的，当事人应当承担相应的民事赔偿责任；违反其他法律的，应当承担相应的法律责任。

第二十六条 本办法由技术转移中心负责解释，自公布之日起实施。

上海理工大学职务发明创造披露管理办法（试行）

上理工〔2018〕147号

第一条 为加强上海理工大学（以下简称学校）科研管理部门对全校科研成果的全过程动态管理，有效避免学校高价值发明流失，进一步提高发明的质量和商业价值，有效推动科技成果转移转化，创造良好的科技成果转化服务环境，根据《中华人民共和国专利法》（中华人民共和国主席令第八号）、《中华人民共和国促进科技成果转化法》（中华人民共和国主席令第三十二号）、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（厅字〔2016〕35号）、《上海市促进科技成果转化条例》（上海市人民代表大会常务委员会公告第53号）、《关于进一步促进科技成果转移转化的实施意见》（沪府办发〔2015〕46号）等法律法规及相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全体教职工、聘用人员及学生（含研究生、本科生、培训生、进修生等）（即“技术发明人”）进行的所有职务发明创造披露活动。

第三条 本办法所称职务发明创造，是指技术发明人执行学校任务或主要利用学校或其所属单位的物质和技术等资源所完成的发明创造。

第四条 本办法所称职务发明创造披露，是指技术发明人预判某项职务发明创造或科研成果极有可能形成自主知识产权之前，详细地向学校披露该职务发明创造或科研成果的相关信息。

披露信息应当包含技术信息，主要发明人、相关信息的公开披露和论文等出版等情况。

第五条 职务发明创造披露包含但不限于横向科技项目和纵向科技项目中所涉及各类发明创造或科研成果。

第六条 技术发明人可通过检索现有技术、提出技术许可策略等方式参与职

务发明创造价值评估。

第七条 具体职务发明创造披露流程如下：

(1) 披露申请。技术发明人预判某项职务发明创造或科研成果极有可能形成自主知识产权时，应该在公开发表相关论文、会议演讲等前，在线填写相关表格，尽可能详细地向科技处披露发明或科研成果的技术信息和技术方案。

(2) 披露申请受理。披露申请递交后，科技处应当及时受理，并编号记录和指定专人负责受理、评估、专利申请等后续相关工作。

(3) 价值评估。职务发明创造披露申请的受理负责人与技术发明人共同商议该项职务发明创造的可行性、可专利性、新颖性、潜在用途和市场等，评估该项职务发明创造的价值。

(4) 批露筛选。应考虑技术发明人申请职务发明创造披露的内容获得专利授权或许可的可能性，对申请披露的职务发明创造进行筛选，以开展高价值专利培育、申请等工作。

(5) 专利申请。职务发明创造经披露进入专利申请阶段后，技术发明人与专利代理人或专利律师相互配合，进行专利申请文件的撰写或专利维权工作。

第八条 科技处相关工作人员应当全程对披露信息进行严格保密。

第九条 本办法由上海理工大学科技处负责解释，自公布之日起试行。

上海理工大学科技成果转移转化操作细则（试行）

上理工〔2017〕74号

第一章 总则

第一条 为更好地发挥科学技术在经济社会发展中的引领、支撑作用，加快科技成果转化，规范科技成果使用、处置和收益管理，根据《促进科技成果转化法》、《实施促进科技成果转化法若干规定》、《促进科技成果转化行动方案》和上海市人民政府办公厅《关于进一步促进科技成果转移转化的实施意见》、沪府办发〔2015〕46号和《上海推进科创中心建设22条意见发布》，以及《上海理工大学科技成果转移转化管理办法（试行）》上理工〔2016〕62号文件精神，结合我校实际情况，制定本管理细则。

第二条 学校技术转移中心负责学校各类科技成果转移转化方面工作，加速科技成果的推广应用，使学校科技工作更好为经济建设服务。

第三条 坚持权责一致、利益共享、激励与约束并重的原则。健全知识、技术、管理等要素由市场决定的报酬机制，建立科技成果转化收益反哺学科建设、人才培养、科学研究、社会服务的激励机制。

第二章 科技成果的使用、转化与处置

第四条 高校科技成果的转化包括如下5种方式：

1. 各种科技咨询服务(含智库服务)；
2. 技术开发与工程应用示范等；
3. 知识产权等科技成果许可；
4. 知识产权等科技成果转让；
5. 科技成果作价入股办企业。

前两种方式属于横向科技合作项目管理，按科技处现有横向管理方式进行，本办法针对第三、第四和第五种形式的成果转化做出相关规定。

第五条 科技成果转让的定价主要采取协议定价方式，同时积极推荐成果到规范的技术市场进行挂牌交易，对多个企业有受让意愿的科技成果，也可采用竞价拍卖等方式。

第六条 学校建立成果转化的登记、报告、公示、信息公开制度。

对科技成果转让及作价入股等事宜进行公示(包括成果的项目来源、资金、简介、拟交易价格、成果拥有者及单位、受让的单位或个人)，公示期为15日，如公示期内无异议的根据公示价格、受让单位等，按学校分级审批管理的原则办

理成果转让相关手续；如公示期内有异议的应中止交易，待核实相关情况后重新公示；技术转移中心只接收实名、书面提出的异议。

第七条 向国内外单位或个人进行专利许可和转让时，按以下程序操作：

1、在技术转移中心网页上下载《上海理工大学专利权转让申请表》并填写专利名称、被许可或受让单位、协商价格。所有发明人签字认可以此价格，许可或转让给被许可或转让单位。

2、发明人所在学院负责人签字盖章同意后，交技术转移中心分级审核签字。

3、发明人在技术转移中心网页上下载《上海理工大学专利许可、转让公示表》，并填写相关内容后交技术转移中心。

4、技术转移中心审核盖章后，在技术转移中心网站及办公楼布告栏进行公示，公示期 15 日。

5、公示期结束后无异议的，由学校与对方签订书面合同，一式 4 份，并交技术转移中心备案。

6、按合同条款要求，学校收到转让费用后，在合同约定期内移交专利相关资料，并交国家知识产权局备案。

第八条 对重大科研项目所形成的成果，或拟转让的、作价入股企业的、金额较大的科技成果，应先到技术转移中心申请、登记报备，并报请学校审核、批准后进行。

第九条 科技成果转化项目根据以下不同情形，选择不同方式实施科技成果转化分成：

（一）职务科技成果转让、许可给他人实施的，从该项科技成果转化净收入或者许可净收入中提取 80 %奖励科研团队，10 %归学校统筹管理，10 %归学院统筹管理。此转让或许可净收入是指转让、许可收入扣除相关税费、学校维护该科技成果的费用以及交易过程中的评估、鉴定等直接费用后余额。

（二）学校以科技成果无形资产为资本向企业作价入股的，该项科技成果形成的股份的 80 %可奖励到科研团队。如果科研团队拟把持有的学校奖励的股份转让给第三方，则需经过学校审批批准。

第十条 对实施科技成果转化的受奖职务科技成果完成人为 2 人或 2 人以上的，由科技成果完成人协商约定奖励的分配比例并形成书面报告，技术转移中心审核后，经学校同意后实施奖励。

第十一条 对职务成果人和其他人员依据本管理办法所获得的各种收益，涉

及税收等各种费用，由科研团队承担，学校依法代扣代缴。

第三章 科技成果转化经费的管理

第十二条 科技成果转化资金统一由被许可或受让单位划入学校帐户，财务处设立科技成果转化专项独立核算，转化净收入学校和学院各收取 10 % 统筹管理经费，其余 80 % 资金，成果负责人填写表格，选择现金奖励方式，或科研经费方式。两种方式，均按到账金额由技术转移中心计算科研工作量。

第十三条 选择现金奖励方式，以到账金额按比例提取奖励，并依法纳税。成果负责人在财务处网站下载填写《各类酬金发放表》，经技术转移中心审核后，到财务处办理。转让或许可对象如果是与上海理工大学有关联关系的单位，则需该受让单位提供已通过该项技术获得收益的证明，且收益大于转让或许可费用，才能领取该现金奖励。

第十四条 按科研经费的方式予以科研报销的，在技术转移中心网站下载填写《科技成果转化资金经费领取单》，技术转移中心审核后核拨费用，财务处建账立卡后发给项目负责人使用。经费使用管理办法参照结题后的横向科研经费管理办法。转让或许可对象如果是与上海理工大学有关联关系的单位，则需该受让单位提供已通过该项技术获得收益的证明，且收益大于转让或许可费用，才能领取经费支票本。

第十五条 技术转移中心、财务处等职能部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格科技成果转化项目及其经费的规范管理；学院（部）作为科研活动基层管理部门，履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对科技成果转化项目执行、经费使用等情况予以指导和监督；对违反法纪的，提交相关部门处理。

第四章 附则

第十六条 本办法从布之日起执行。解释权归技术转移中心。

上海理工大学自然科学培育基金管理办法

上理工〔2017〕96号

第一章 总 则

第一条 为进一步增强我校科学研究的实力,提高我校基础研究项目申报的质量,鼓励广大教师积极开展项目预研究,积累高水平研究成果,实现国家自然科学基金项目数量和质量的提升,尤其是国家自然科学基金项目人才类项目的突破,特设立上海理工大学自然科学培育基金(简称"校自然科学培育基金")。

第二条 学校科技处是校自然科学培育基金的管理部门,负责项目立项、审批、实施和检查等有关事项。

第二章 申 报

第三条 校自然科学培育基金共分3类如下项目:

- 1、国家自然科学基金(青年、面上)培育项目;
- 2、国家自然科学基金优秀青年基金培育项目;
- 3、国家自然科学基金杰出青年基金培育项目。

第四条 项目研究年限一般为两年。

第五条 校自然科学培育基金资助强度为:

- 1、国家自然科学基金(青年、面上)培育项目:每项资助额最高不超过2万元;
- 2、国家自然科学基金优秀青年培育项目:每项资助额最高不超过3万元;
- 3、国家自然科学基金杰出青年培育项目:每项资助额最高不超过5万元;

第六条 校自然科学培育基金的申请人须符合以下条件:

1、国家自然科学基金(青年、面上)培育项目:当年牵头申报国家自然科学基金面上或青年项目未获得资助,且项目网上同行评审意见打分较高的项目申请人。曾经获得国家自然科学基金各类项目资助的申请人不再予以资助。

2、国家自然科学基金优秀青年基金培育项目:申报当年1月1日男性未满37周岁,女性未满39周岁;曾牵头申报国家自然科学基金优秀青年基金项目但未获得资助。

3、国家自然科学基金杰出青年基金培育项目:申报当年1月1日未满44周岁;曾牵头申报国家自然科学基金杰出青年基金项目但未获得资助。

4、各类校自然科学培育基金项目在研合计不超过一项;

5、已获得过校自然科学培育基金项目或原上海理工大学国家级培育项目资

助的项目资助，不得再次申请同类型校自然科学基金项目。

第七条 项目申请者须填写《上海理工大学自然科学基金项目申请表》。

第八条 校自然科学基金项目选题必须有明确的预期目标，所有成果须与项目研究内容相关。项目申请人须承诺在项目执行期内申报培育对应的各类国家自然科学基金项目。

第九条 校自然科学基金项目申请每年第四季度集中受理(具体时间以当年的发文通知为准)，具体申报事项由科技处统一安排，并在网上公布。

第三章 评审与立项

第十条 校自然科学基金项目的评审分为形式审查和综合评审。

1、形式审查：由科技处负责项目的资格审查，包括申请者资格、申请项目类别、经费预算编制等审核工作。

2、综合评审：由科技处负责聘请相关领域专家组成评审专家组，通过投票方式对项目进行综合评价，提出项目评审意见，形成资助项目名单。

第十一条 涉及境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批。

第十二条 科技处公布资助项目名单，并通知申请人。

第四章 经费与管理

第十三条 校自然科学基金项目的经费由学校按年度划拨，按照《上海理工大学科研计划项目（自然科学类）经费管理与使用办法》执行，预算科目不设劳务费、管理费和绩效支出等。

第十四条 校自然科学基金项目资助经费单独建账，专款专用。

第十五条 项目一经批准，项目负责人全面负责项目的研究工作，并按计划进度和质量要求完成研究任务。

第十六条 项目执行期间负责人一般不能更换，若因调离等特殊情况需变动者，须提出书面申请，经所在部门领导同意后报科技处核准。

第十七条 科技处根据工作情况，定期对资助项目有针对性地进行检查。

第五章 验收和结项

第十八条 校自然科学基金项目结束三个月内，项目负责人应认真填写《上海理工大学自然科学基金项目总结表》，并将最终成果及相关的研究成果提交至科技处。科技处将组织专家对项目进行结题验收并评议。

第十九条 项目执行期间获培育对应的各类国家自然科学基金项目资助者，校自然科学基金项目可免于验收，只需认真填写《上海理工大学自然科学基金

金项目总结表》，经所在部门审查并签署意见后，报送科技处。

第二十条 校自然科学基金培育基金项目原则上不允许申请延期，由于特殊原因确需延期验收的，项目负责人应在预计完成期限之前三个月提出延期结题申请，填写《上海理工大学自然科学基金项目变更申请表》，经所在部门审核同意后，报科技处审查备案。每个项目最多可申请一次延期，延期时间不超过一年。

第二十一条 对具有下列情况的项目，作出撤销处理：

- 1、项目负责人长期出国或因工作变动、健康等原因，不能正常进行研究工作；
- 2、未经批准擅自变更项目负责人或研究内容；
- 3、未能按时完成研究任务，不能按期结题；
- 4、逾期不提交延期申请；
- 5、研究成果有严重政治问题，学术质量低劣，剽窃他人成果，弄虚作假，与批准的课题设计严重不符；
- 6、严重违反财务制度。

第二十二条 对撤销的项目，追回已下拨的经费，取消项目负责人再次申请本基金项目的资格，同时将限制项目负责人向其它渠道申请竞争性项目。

第二十三条 对项目的完成情况，将在学校相关网页上公示项目完成、项目延期、项目未完成及项目撤销等信息。

第六章 附 则

第二十四条 当年度上海理工大学自然科学基金项目、上海理工大学人文社会科学培育基金项目、上海理工大学德育思政高教专项项目中最多可申请一项。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学国家级项目培育基金管理办法》（上理工〔2013〕207号）同时废止。

第二十六条 本办法的解释权属于科技处。

上海理工大学党建德育思政高教专项项目管理办法

上理工〔2017〕97号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央 国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》(中发〔2004〕16号)等文件精神,着力培养和造就我校一批党建工作、大学生思想政治教育、德育教育、高等教育研究工作骨干人才,形成一批高质量的党建、思政、德育和高教工作研究成果,不断提高党建、思政、德育和高教工作科学化水平,特设立上海理工大学党建德育思政高教专项项目(以下简称“校党思德高专项”)。

第二条 学校科技处是校党思德高专项的管理部门,负责项目立项、审批、实施和检查等有关事项。

第二章 申 报

第三条 校党思德高专项分为一般项目和重点项目,一般项目资助额最高不超过0.5万元/项;重点项目资助额最高不超过2万元/项。要求项目具有重要科学意义或重要应用前景,通过资助开展工作,积累一定的基础后能促进我校党建、思政、德育、高教工作,有可能获得市级、省部级以上资助的项目。

第四条 校党思德高专项重点支持全校从事思政、党建、德育和高教工作的在职教师,资助思政、党建、德育和高教领域的基础研究和应用基础研究,公开竞争,择优立项。

第五条 校党思德高专项接受具备以下条件的项目申请:

1、申请者应具有良好的政治思想素质、身体状况以及独立进行科学研究的能力和条件,能作为项目的实际主持者并担负实质性的研究工作,对所申请的课题有一定的研究基础和资料准备,一年内可望取得预期结果。

2、经费预算合理,依据充分。

第六条 下列情况之一者不得申报本项目:

1、申报项目名称和内容与已承担的各级各类项目的名称与内容雷同者;

2、承担各级各类项目逾期未完成者;

3、党思德高专项未按时完成或完成质量被评议为“差”的项目负责人;

4、在研的党思德高专项项目负责人;

5、负责并完成党思德高专项的项目总数已达到两项。

第七条 校党思德高专项项目申请每年集中受理(具体时间以当年发文通知

为准), 申报事项由科技处统一安排并在网上公布。

第八条 校党思德高专项项目选题必须有明确的预期目标, 所有成果须与项目研究内容相关。各专项考核指标如下:

(一) 高教课题重点项目

在资助期内须至少完成以下任何一项目标条件:

- 1、公开发表 A 类期刊论文 1 篇
- 2、公开发表 B 类或核心期刊论文 2 篇;

(二) 高教课题一般项目

在资助期内须至少公开发表 B 类或核心期刊论文 1 篇。

(三) 党建/德育/思政课题重点项目

在资助期内须至少完成以下任何一项目标条件:

- 1、公开发表 B 类或核心期刊论文 1 篇;
- 2、项目研究形成的案例、报告、论文、平台等 (项目负责人须排名第一) 获得上海市教委及相当级别以上单位表彰或采纳。

(四) 党建/德育/思政课题一般项目

在资助期内须至少完成以下任何一项目标条件:

- 1、公开发表期刊论文 1 篇, 原则上须符合《上海理工大学思想政治教师岗位聘任实施办法》(上理工〔2007〕94号) 中科研要求;
- 2、项目研究形成的案例、报告、论文、平台等 (项目负责人须排名第一) 获得校级及以上表彰或采纳 (具体目录见附件)。

第三章 评审与立项

第九条 校党思德高专项的评审按所在部门初审、校科技处组织资格审查、专家组评审的程序进行。科技处根据专家评审意见确定是否资助和资助额度, 制定资助计划。

第十条 涉及境外基金合作的项目, 科技处将会同国际交流处联合审批。

第十一条 科技处将评审意见和资助计划报校领导审批后, 通知申请人, 并公布资助项目名单。

第四章 经费与管理

第十二条 校党思德高专项项目的经费由学校按年度划拨, 按《上海理工大学科研计划项目 (人文社科类) 经费管理与使用办法》实施, 预算科目不设立劳务费、管理费。

第十三条 校党思德高专项资助经费按项目单独建账。

第十四条 项目研究年限一般不超过两年，研究计划实施中，鼓励项目负责人对研究工作进行创新。

第十五条 项目一经批准，不得无故终止，对无故不完成研究任务、自行终止研究任务或无故未按期完成项目的，学校将追回已下拨的经费，以后不得申请我校新的科学研究项目。

第十六条 项目一经批准，项目负责人全面负责项目的研究工作，并按计划进度和质量要求完成研究任务。

第十七条 项目负责人一般不能更换，若因调离等特殊情况需变动者，须提出书面申请，经所在部门领导同意后报科技处核准。

第十八条 科技处根据工作情况，定期对资助项目有针对性地进行检查。

第五章 验收和结项

第十九条 校党思德高专项项目成果发布须符合《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）文件精神。

第二十条 校党思德高专项项目结束三个月内，项目负责人应认真填写《上海理工大学党建德育思政高教专项项目总结表》，并将最终成果及相关的研究成果提交至科技处。科技处将组织专家对项目进行结题验收并评议。

第二十一条 项目研究期间获相应市级、省部级以上项目资助者，校党思德高专项项目可免于验收，只需认真填写《上海理工大学党建德育思政高教专项项目总结表》，经所在部门审查并签署意见后，报送科技处。

第二十二条 校党思德高专项项目原则上不能申请延期。由于特殊原因确需延期验收的，项目负责人应在预计完成期限之前三个月提出延期结题申请，填写《上海理工大学党建德育思政高教专项项目变更申请表》，经所在部门审核同意后，报科技处审查备案。每个项目最多可申请一次延期，延期时间不超过一年。

第二十三条 对具有下列情况的项目，作出撤销处理：

1、项目负责人长期出国或因工作变动、健康等原因，不能正常进行研究工作；

2、未经批准擅自变更项目负责人或研究内容；

3、无正当理由未能按时完成研究任务，不能按期结题；

4、逾期不提交延期申请；

5、研究成果有严重政治问题，学术质量低劣，剽窃他人成果，弄虚作假，

与批准的课题设计严重不符；

6、严重违反财务制度。

第二十四条 对撤销的项目，追回已下拨的经费，取消项目负责人再次申请本基金项目的资格，同时将限制项目负责人向其它渠道申请竞争性项目。

第二十五条 对项目的完成情况，将在学校相关网页上公示项目完成、项目延期、项目未完成及项目撤销等信息。

第六章 附 则

第二十六条 当年度上海理工大学自然科学培育基金项目、上海理工大学人文社会科学培育基金项目、上海理工大学党建德育思政高教专项项目中最多可申请一项。

第二十七条 本办法自发布之日起施行，原《上海理工大学德育思政高教专项项目管理办法》（上理工〔2013〕210号）同时废止。

第二十八条 本办法的解释权属于科技处。

附件

符合党建/德育/思政课题一般项目目标条件清单

- 1、上海理工大学优秀校园文化项目；
- 2、上海理工大学十佳新媒体；
- 3、上海市辅导员论文征文三等奖及以上；
- 4、上海理工大学辅导员征文一等奖；
- 5、上海理工大学卓越党支部优秀案例；
- 6、上海理工大学基层党建优秀成果；
- 7、其他级别相当的成果。

上海理工大学科研基地平台年度工作评估办法

上理工〔2017〕115号

第一章 总 则

第一条 为加强上海理工大学科研基地平台（以下简称基地平台）的管理，规范基地平台的评估工作，根据《上海理工大学科研基地平台建设管理办法》，特制定本评估办法。

第二条 评估对象包括我校国家级和省部级、上海市教委等各委办局重点实验室、工程实验室、工程研究中心及人文社科基地等。

第三条 年度工作评估的目的是全面了解和检查基地平台前一年的运行状况，总结经验和成绩，发现问题，促进基地平台发展。评估重点是基地平台的科研水平与成果、队伍建设与人才培养、开放交流与运行管理、前一年度日常运行维护费执行情况及本年度日常运行维护费预算情况。

第四条 科技处负责评估的组织实施，制定基地平台评估规则与工作规程，组织专家开展评估工作，确定和发布评估结果。

第二章 评估程序

第五条 基地平台参加评估前需据实填写《上海理工大学科研基地平台年度工作评估申报表》。

第六条 科技处拟定评估方案，组织专家开展评估工作。

第七条 评估专家由科技处组织学术水平高、专业能力强、熟悉基地平台工作的同领域专家和管理专家担任。

第八条 评估按国家级基地平台、省部级基地平台（理工类）、省部级基地平台（人文社科类）分类进行。专家组通过审阅《上海理工大学科研基地平台年度工作评估申报表》，听取基地平台负责人工作报告和讨论评议，依据评估指标体系打分和排序。

第三章 评估结果

第九条 国家级基地平台评估结果分为“合格”与“不合格”。学校对获“合格”的国家级科研基地平台按“上海理工大学科研基地平台资助绩点”标准全额支持日常运行维护费，对“不合格”的国家级基地平台不予支持日常运行维护费。

第十条 省部级基地平台（理工类）的评估结果分为“合格”与“不合格”。学校对获“合格”的省部级基地平台（理工类）按“上海理工大学科研基地平台资助绩点”标准全额支持日常运行维护费，对“不合格”的省部级基地平台（理工类）

不予支持日常运行维护费。评估结果特别优秀的，给予一定幅度的日常运行维护费绩点上浮。

第十一条 省部级基地平台(人文社科类)评估结果分为“合格”与“不合格”。学校对获“合格”的省部级基地平台(人文社科类)按“上海理工大学科研基地平台资助绩点”标准全额支持日常运行维护费，对“不合格”的省部级基地平台(人文社科类)不予支持日常运行维护费。

第十二条 各类科研基地平台日常运行维护费资助绩点标准如表 1 所示。

表 1 上海理工大学科研基地平台资助绩点

序号	科研基地平台	资助绩点
1	国家级	20
2	国家级-合作	10
3	省部级(理工)	10
4	省部级(理工)-合作	5
5	省部级(人文社科)	10
6	省部级(人文社科)-合作	5

[注]: 表1 中资助绩点的单位额度原则上1个绩点对应于1.0万元，实际单位额度视学校当年情况而定。

第四章 附 则

第十三条 本办法解释权归属科技处。

第五部分

财务管理、资产管理

上海理工大学招标投标管理办法(修订版)

上理工〔2019〕59号

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校招标投标工作，更好地执行政府采购政策，维护学校合法权益，为学校高水平大学建设服务，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规、上海市财政局发布的政府采购集中目录和采购限额标准等相关政策，以及《上海理工大学章程》，结合学校实际情况，修订本办法。

第二条 本办法适用于全校范围内金额超过规定限额标准（科研项目经费按学校有关科技政策文件执行）的各类工程、物资设备和服务项目的招标投标活动。

第三条 学校所有招标投标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第四条 学校招标投标工作实行分级管理制度。学校招标投标工作领导小组是学校招标投标工作的领导机构，下设包括工程项目、物资设备和服务项目三大业务类别的招标投标工作小组；招标投标办公室（挂靠资产设备与实验室管理处）（以下简称招标办）是学校招标投标工作的职能部门，负责组织、协调和管理招标投标工作；各类项目的使用单位、归口职能部门是学校招标投标工作的业务责任主体部门。

第五条 学校纪委（监察处）、审计处作为监督机构负责对招标投标工作进行监督。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校成立招标投标领导小组，统一领导学校的招标投标工作。招标投标领导小组由学校分管领导和相关职能部门负责人组成。主要工作职责包括：

（一）全面领导学校招标投标工作，审定学校有关招标投标工作的规章制度和管理办法；

（二）审定学校重大项目的招标方案；

（三）审批本办法第十一条规定以外的紧急项目及特殊项目的招标方式；

（四）听取招标投标工作情况及规章制度落实情况汇报；

（五）对招标投标过程中的违法、违规行为提出处理建议；

（六）其他需要审定事项。

第七条 根据实际业务工作情况，招标投标工作小组按工程项目、物资设备和服务项目不同类别开展工作。其主要工作职责包括：

（一）审核学校招标投标工作的规章制度和管理办法；

- (二) 拟定学校重大项目的招标方案；
- (三) 商定本办法第十一条规定以外的紧急项目及特殊项目的招标方式；
- (四) 协助招标办开展学校各类招投标活动；
- (五) 其他需要商定和审核的事项。

第八条 招标办在招投标领导小组的领导下开展工作。其主要工作职责包括：

- (一) 起草学校招投标工作的规章制度和管理办法；
- (二) 协调学校各类项目的招投标工作，负责组织物资设备类以外项目招标文件的编制并审核其相关内容；
- (三) 负责组织实施工程和服务项目的招投标工作；
- (四) 负责实施使用单位或归口职能部门申请需要由招标办组织的校内比价工作；
- (五) 负责招标委托代理机构的遴选和评价，建立和完善学校评审专家库；
- (六) 负责招投标相关文件的收集、立卷、归档工作；
- (七) 完成领导交办的其他工作。

第九条 招标项目归口职能部门是指工程、物资设备和服务项目的立项、审核、验收等业务归口部门。其主要工作职责包括：

- (一) 审核招标项目立项及资金的落实情况；
- (二) 批准项目单位提出的招标申请，审核招标文件相关内容；
- (三) 物资设备类项目招标文件的编制、审核由资产设备与实验室管理处负责；工程类项目招标文件的编制、审核由基建处负责；
- (四) 负责对归口业务入围单位的管理；
- (五) 参与相关项目的招标工作；
- (六) 监督检查中标项目合同执行情况，组织相关部门进行项目验收。

第十条 项目使用单位是提出项目招标申请的具体使用或实施单位。其主要工作职责包括：

- (一) 根据项目的立项提出招标申请；
- (二) 负责项目前期各项材料准备工作，确认招标文件的相关内容；
- (三) 负责合同洽谈，与中标人签订书面合同；
- (四) 负责合同执行及协助项目验收等各项工作。

第三章 招标范围与方式

第十一条 采购项目属于上海市财政局集中采购目录内，按政府采购有关规定实行集中采购。集中采购目录以外项目属于分散采购，根据具体项目类型和财政审批要求实施招标采购：

(一) 预算金额达到政府采购公开招标数额标准（现行标准人民币 400 万元以上）应当按规定进行公开招标；政府采购工程以及工程建设有关的货物、服务，其公开招标数额标准按照《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第 16 号）执行。

(二) 预算金额达到政府采购限额标准以上，未达到公开招标数额标准的（现行标准为人民币 50 万元以上的物资设备和服务项目，人民币 100 万元以上的工程项目），按政府采购的要求，根据不同项目的具体情况，委托有资质的政府采购代理机构实施不同的招标或采购。

以上预算金额达到招标或政府采购要求的，发布公告媒体应当符合规定，分别按规定在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），上海市住房和城乡建设管理委员会网站（www.shjjw.gov.cn），中国国际招标网（www.chinabidding.com），中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com），中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等指定媒体上发布，学校校园网按要求同时公告。

第十二条 预算金额在人民币 100 万元以下的工程项目和单笔或批量金额人民币 50 万元以下的物资设备、服务项目，应当按规定程序实施招标工作。

(一) 主要范围包括：

1、工程项目招标，包括建设工程项目的施工、房屋修缮，校园环境建设、智能化工程建设等；

2、物资设备招标，包括教学设备、科研仪器设备、信息化设备，大宗实验材料、消防器材、计算机成品软件，图书、电子出版物，家具、厨房设备、办公用品、服装，其它物资设备等；

3、服务项目招标，包括工程项目的设计、勘察、监理，物业管理、租赁、维护保养，会展及广告服务、审计、法律咨询服务，软件授权使用、软件开发等。

(二) 预算金额在人民币 20 万元以上的物资设备和服务类项目、人民币 30 万元以上的工程项目，按项目的具体情况，委托有资质代理机构实施不同的招标或采购。

(三) 预算金额在人民币 30 万元以下的工程项目和预算金额为人民币 20 万元以下的物资设备、服务类项目，符合第二十三条情况的，由归口职能部门申请，

经招标投标工作小组审核后可采用入围招标方式，归口职能部门应当建立健全内部控制制度，择优确定入围施工单位或服务单位。

（四）单项预算金额在人民币 20 万元以下的物资设备及服务，可由项目使用单位自行组织比价，择优选定供应商。项目使用单位事先应建立健全相关的内部控制制度，5 万元以上的项目应当提供 3 家以上供应商的比价材料，经招标办或资产设备与实验室管理处审核备案后方可对外签订合同。

以上（二）（三）招标项目公告的发布参照第十一条。

第十三条 按政府采购法等相关规定，采购的方式包括：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购等。公开招标是政府采购的主要采购方式，其他方式必须符合相关条件。

（一）公开招标是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织参加投标，招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于二十日。

（二）邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织参加投标，该方式适用于具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的设备物质和服务，招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于二十日。

（三）竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购事宜进行谈判报价的方式，符合下列情形之一的项目，可依法采用该方式：

- 1、公开招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；
- 2、技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
- 3、非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；
- 4、因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；
- 5、按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的政府采购工程。

该方式从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止，不得少于三个工作日。

（四）竞争性磋商是指通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购项目进行磋商报价的方式，符合下列情形之一的项目，可以依法采用该方式：

- 1、政府购买服务项目；
- 2、技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
- 3、因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；
- 4、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；
- 5、按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

该方式从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止，不得少于十日。

(五) 询价是直接邀请几家供货商一次性报价的采购方式，适用于货源充足、规格统一、价格变化不大的采购项目；该方式从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止，不得少于三个工作日。

(六) 单一来源采购是指从某一特定供应商处直接购买的采购方式，符合下列情形之一的货物或者服务，可以依法采用该方式：

- 1、使用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求，只能从唯一供应商处采购的；
- 2、因工作需要，采购特定地点办公用房的；
- 3、特殊领域的课题研究，需要委托该领域或具有领先地位的学术机构或者自然人开展研究的；
- 4、邀请具有特定专业素养、特定资质文化、艺术专业人士、机构表演或者参与文化活动的；
- 5、其他依法只能从唯一供应商处采购的。

单一来源采购公示期不得少于五个工作日。

第四章 招投标主要程序

第十四条 招标申请前，项目使用单位向归口职能部门申请并履行审批手续，归口职能部门应对采购项目是否可以进入招标程序及资金落实情况予以审核，并明确意见，获得批准后方可进入招标程序。

第十五条 根据项目使用单位或归口职能部门提出的招标申请，招标办按相关规定审核确定招标方式，按分工职责审核招标文件的相关内容，在经项目所在单位及归口职能部门审核同意后，按规定的程序组织开展招投标工作。

招标办在审核招标文件时，可以提出修改意见，必要时可提交招投标工作小组和领导小组审定。

招标文件应包括主要内容：招标项目的名称、内容和范围，招标项目的技术要求，投标人资格审查标准，投标报价要求等。

第十六条 招标办组织实施的招标项目在校园网发布招标公告，委托代理机构招标的项目根据情况在上海市政府采购网等指定的媒体发布招标公告。

第十七条 工程项目根据需要，由归口职能部门和代理机构共同组织投标人进行项目现场勘察或召集现场答疑会。投标人应按照招标公告、招标文件及现场答疑会会议纪要的要求编制投标文件，并于投标文件截止时间前按要求送达指定地点。

第十八条 招标办可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应在规定的投标截止前至少十五日，以书面形式通知所有招标文件潜在投标人，不足十五日的，应顺延提交投标的截止时间。

投标单位在投标截止日前，可以补充、修改或撤回已提交的投标文件，任何改动以书面为准。

第十九条 学校评标委员会、竞争性谈判（磋商）小组或询价小组，参照《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》，根据《上海理工大学评审专家管理办法》组成，由纪委（监察处）从学校评审专家库中抽取产生。其主要工作职责包括：

（一）履行评审专家权利、义务和职责，遵守职业道德，维护学校和投标单位的合法权益；

（二）依照相关法律规定，按照招标文件规定的评标办法和标准客观公正的给出评审意见，并对所给出的评审意见承担个人责任；

（三）对评审过程保密，不得向任何人透露涉及评标过程中的评审、比较、推荐等情况。

第二十条 评标应当遵循以下原则：

（一）评标方法应当合理，不得妨碍或者限制投标人之间竞争，不得排斥潜在投标人，最大程度维护学校利益；

（二）评标委员会应当依照相关法律规定，按照招标文件规定的评标办法和标准提出评审意见；

(三) 因有效标不足三家, 致使投标明显缺乏竞争的, 评标委员会可以否决全部投标, 并建议重新招标;

(四) 若投标人未实质性响应招标文件, 经评标委员会评审, 可以确定其为无效投标。

第二十一条 学校组织招标项目的评标结果在学校网站上公告; 政府采购公开招标和委托代理机构招标的项目, 评标结果在上海政府采购网等指定媒体的网站上公告, 接受社会监督。公告期间结束后, 招标办或委托代理机构向中标人发出中标通知书。

第二十二条 学校建立和完善评审专家库, 加强对评审专家管理, 推进学校招标工作健康有序发展。

第五章 入围单位的招标管理

第二十三条 入围单位招标是指采用一次组织招标, 为一定时期内因零星或重复需要的采购项目, 该类项目只约定项目的技术标准、规格和要求及其合同单价, 无法确定项目的具体数量和合同总价。对入围单位按以下程序管理:

(一) 招标办根据各归口职能部门提出的业务需求, 按照国家法规政策和学校规定, 组织实施入围单位的招标工作。

(二) 归口职能部门建立完善对入围单位的内部管理办法和考核机制。秉持客观、公平原则, 通过对入围单位考核实行动态管理, 提高工作效率和服务质量。

(三) 归口职能部门向招标办提出入围单位招标时, 需要提供其内部管理和考核办法。

第六章 合同签订与文件归档

第二十四条 凡属于学校招标的项目必须签订书面合同, 以明确权利和义务, 所涉及的相关单位均应依照约定履行合同。

第二十五条 自中标通知书发出之日起三十日内, 按照招标文件、中标人投标文件和书面承诺的内容, 由项目使用单位与中标人进行洽谈并签订合同。合同签订执行《上海理工大学合同管理办法》。

第二十六条 中标人未在规定时间内按要求签订合同或中标人自动放弃中标的, 招标办可按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人, 必要时由招投标工作小组和领导小组审定, 也可以重新招标。原中标人的投标保证金不予退还并取消其中标资格。

第二十七条 招投标工作结束后，招标办负责将开标、评标过程的记录、相关文件等资料一并整理成册立卷归档。

第七章 纪律与监督

第二十八条 所有参与招标工作的人员均应遵守国家相关法律、行政法规和规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第二十九条 招投标工作应当执行回避制度。在招标工作中，校内所有相关人员与供应商有利害关系的，应当回避；供应商认为相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向招标办申请其回避。

第三十条 任何单位和个人有权对学校招投标活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，但不得以任何方式非法干预和影响招投标过程和结果。

第三十一条 校内任何项目单位和个人都应依据本办法开展招投标活动。凡应进行招标采购的项目，以化整为零或者以其它方式规避招标的，学校将不予办理付款、结算等手续，学校纪委（监察处）按有关规定追究相关人员责任。

第八章附则

第三十二条 招标工作中发生的招标代理费、专家评审费等，原则上在项目经费中列支，不能直接计入项目经费的，列入招标办预算经费。专家评审费按次计付，校外专家支付的标准按上海市政府采购专家费标准执行，校内专家按学校人事处有关标准执行。

第三十三条 本办法所称“以上”均包括本数，“以下”不包括本数。

第三十四条 本办法由招标办负责解释。

第三十五条 本办法自颁布之日起施行，学校原有规定与办法不一致的，以本办法为准。

上海理工大学材料、低值品管理办法

上理工〔2019〕215号

第一章 总 则

第一条 为了加强上海理工大学（以下简称“学校”）材料、低值品的科学管理及合理使用，保证学校教学、科研等工作顺利开展，完善内控机制，防范廉政风险，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》（〔84〕教供字 20 号），《上海市市级事业单位国有资产使用管理办法》（沪财教〔2016〕27 号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校各职能部处、二级学院，使用预算资金、自筹资金采购的材料、低值品均适用本办法。

第三条 学校对材料、低值品的管理按照“统一领导、归口管理、分级负责”的原则进行。

第四条 本办法所指的材料、低值品是指学校在开展教学、科研、行政等各项业务活动中使用的未达到固定资产标准的实物资产。

第五条 材料是指一次使用后即消耗或不能复原的物资，包括金属和非金属的各种原材料、试剂、气体、玻璃器皿、元件、零配件、实验小动物、办公用品等，或者单价在人民币 300 元以下的小设备、家具、用具、装具等。单价超过人民币 300 元，但使用期限不足一年的易损耗物资，可根据不同类型，填写相应的特殊材料验收说明，经批准后，作为材料入账。

第六条 低值品是指单价在人民币 300 元以上（含 300 元），1000 元以下（其中专用设备单价在人民币 1500 元以下），且使用期限超过一年，能独立使用的物资，包括仪器仪表、工具量具、科教器具、家具装具等。

第二章 管理机构与职责

第七条 材料、低值品实行校、院（部、处、室等）二级管理。

第八条 资产设备与实验室管理处是学校材料、低值品的管理部门，其主要职责为：

- （一）根据国家和上海市有关规定，制定学校材料、低值品管理办法；
- （二）建立材料、低值品信息化管理流程；
- （三）对材料、低值品的购置、建账、使用进行监管；
- （四）负责材料、低值品的调剂及指导各部门完成低值品的处置；
- （五）定期对材料、低值品的使用管理进行稽核。

第九条 学院（部、处、室等）是材料、低值品的实际使用部门，其主要职责为：

- （一）制定本部门的材料、低值品管理规定；
- （二）对本部门购置的材料、低值品进行验收入库，并录入学校资产管理信息系统；
- （三）建立本部门实验用材料的出入库台账；
- （四）定期对本部门材料、低值品进行盘点，确保账实相符；
- （五）负责本部门的低值品处置工作。

第三章 购置及验收

第十条 使用部门购置材料、低值品应选择有资质、有生产经营许可证的供货厂商，严禁购入不符合《中华人民共和国产品质量法》规定的产品，确保使用安全。

第十一条 采购过程中的合同签订及招投标环节，根据学校《上海理工大学合同管理办法》（上理工〔2019〕74号）及《上海理工大学招投标管理办法》（上理工〔2019〕59号）执行。

第十二条 使用部门购入材料、低值品后，应当及时组织有关人员认真验收，并据实录入学校资产管理信息系统，建立材料、低值品的资产台账。

第十三条 使用部门应当认真、细致地做好材料、低值品的入库、出库的台账记录，实现使用全程可追溯、可核查。同时，对本单位材料、低值品定期清查，确保账物相符、使用规范合理。

第四章 危险化学品及易制毒化学品管理

第十四条 材料、低值品为危险化学品或易制毒化学品的，根据《上海理工大学危险化学品及易制毒化学品管理办法》（上理工〔2016〕74号）执行。

第十五条 危险化学品包括下列七大类：1. 爆炸品；2. 压缩气体和液化气体；3. 易燃液体；4. 易燃固体；5. 自燃物品和遇湿易燃物品；6. 氧化剂和有机过氧化物；7. 毒害品和腐蚀品。易制毒化学品分为三类：第一类是可以用于制毒的主要原料，第二类、第三类是可以用于制毒的化学配剂。

第五章 调拨及处置

第十六条 教职工离岗、离职时应当将个人保管的低值品按程序进行账目和实物的移交。移交完成后，方可办理离岗、离职手续。

第十七条 电子产品类低值品的使用年限为3年，其他类型低值品的使用年

限为 5 年。低值品达到使用年限，或因自然损坏而无法正常使用的，保管人可向所在部门申请报废。

第十八条 因责任事故造成的低值品的损坏、丢失，应由责任人进行赔偿。赔偿方法按照《上海理工大学固定资产和低值品损失赔偿办法》执行。赔偿完成后，保管人向所在部门申请报损。

第十九条 使用部门完成自行处置的程序后，报资产设备与实验室管理处备案。资产设备与实验室管理处根据相关政策办理相应的资产核销手续。

第六章 附则

第二十条 本办法自发布之日起施行，原《上海理工大学低值品、易耗品、材料管理办法》（上理工〔2008〕105号）同时废止。

第二十一条 本办法由资产设备与实验室管理处负责解释。

上海理工大学固定资产和低值品损失赔偿处理办法

上理工〔2019〕214号

为进一步加强学校固定资产和低值品的管理,增强学校师生员工爱护国有资产的责任心和自觉性,防止国有资产流失,根据《财政部关于修改<事业单位国有资产管理暂行办法>的决定》(财政部令第100号)和《上海市市级事业单位国有资产处置管理办法》(沪财教〔2016〕28号),结合我校《上海理工大学固定资产管理办法》(上理工〔2016〕23号)和《上海理工大学材料、低值品管理办法》,制订本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所指的固定资产和低值品分别根据《上海理工大学固定资产管理办法》(上理工〔2016〕23号)和《上海理工大学材料、低值品管理办法》执行,是学校资产管理信息系统中登记入库的国有资产。

固定资产或低值品损失是指学校各职能部处或二级学院占有、使用、管理的固定资产或低值品发生损坏、失窃、丢失等。

第二条 因人为过错、责任事故等造成固定资产或低值品损失的赔偿处理,适用本办法。

第三条 教职工保管或借用的学校所有的固定资产和低值品,在使用操作中应当严格执行安全操作规程,遵守管理制度,防止损坏、丢失等责任事故发生。

第四条 因责任事故造成固定资产和低值品损失的,发生事故的职能部处或二级学院应及时查明原因,并向学校资产设备与实验室管理处提交书面报告(附件1《上海理工大学固定资产和低值品损失报告表》)。

第二章 赔偿原则及责任认定

第五条 资产设备与实验室管理处依据职能部处或二级学院提交的书面报告做出处理意见,确定责任人、赔偿金额或免于赔偿等。

第六条 因以下原因造成固定资产或低值品损失,责任人应予以赔偿:

(一) 未经管理人员同意,不按技术规程擅自操作;

(二) 不遵守法律法规或学校规章制度,未经主管部门同意擅自拆卸和改装固定资产或低值品;

(三) 指导人员在实验过程中不负责任,指导错误或纠正不及时;

(四) 在实验过程中不听从指挥,粗心大意,操作不慎;

在尚未充分了解固定资产或低值品的性能及工作原理的情况下,直接使用固

定资产或低值品；

（五）擅自将固定资产或低值品携带出校外或对外出借，致使其损坏；

（六）保管人员工作不负责任，未按照学校规章制度颁发、保管、出借造成固定资产或低值品损失；

（七）未经资产管理部门批准，私自变卖或处理固定资产或低值品，造成固定资产或低值品损失；

（八）因其他不遵守法律法规或学校规章制度、工作失职等原因造成固定资产或低值品损失。

第七条 因下列客观原因，造成固定资产或低值品损失，经过资产设备与实验室管理处鉴定，责任人可免于赔偿：

（一）因实验操作本身的特殊性引起固定资产或低损坏，确实难于避免的；

（二）因固定资产或低值品本身的缺陷或使用年久，在正常使用时发生损坏和自然损耗的；

（三）试用稀缺的固定资产或低值品，试行新的实验操作或检修，虽然采取预防措施，仍未能避免固定资产或低值品损失的；

（四）因保管场所发生撬窃，且持有公安部门出具的报警证明，并经资产设备与实验室管理处确认，非因教职工保管不当而引起的固定资产或低值品损失；

（五）因无法预计的特殊情况而造成的意外，或因不可抗力的自然灾害所造成的固定资产或低值品损失等。

第三章 赔偿标准

第八条 固定资产或低值品损失赔偿原则：

（一）丢失零配件而未对整台设备造成其他损失的，计算丢失零配件的价值；

（二）局部损坏可修复，计算修理费及损坏零配件的费用；

（三）因局部损坏或丢失零配件而导致整台设备报废的，以整机价值计算；

（四）如事故责任涉及多人，根据各责任人所在职能部处或二级学院书面报告，资产设备与实验室管理处核定责任大小，各责任人分别承担责任。

第九条 固定资产损失赔偿金额计算方法：

（一）已使用年限 < 折旧年限：

1.生活办公两用物品（包括个人借用、保管的微型计算机及其外部设备、数码相机、摄像机、手持通讯设备等）造成损失的，赔偿金额=设备净值×（折旧期数-已使用期数）/折旧期数。

2.其它固定资产发生损失的，赔偿金额=设备净值×0.5×(折旧期数-已使用期数)/折旧期数。

折旧期数参照财政部《高等学校固定资产折旧年限表》执行，设备净值和已使用期数参见上海理工大学资产管理信息系统设备台账。

赔偿金额的最低限额为购置原值的1%，当上述公式计算出的赔偿金额低于最低限额时，按最低限额执行。

(二) 已使用年限≥折旧年限：

赔偿金额=购置原值×1%。

第十条 低值品损失赔偿金额计算方法：

电子产品类低值品的使用期限按3年(36期)计算，其他类型低值品的使用期限按5年(60期)计算。

(一) 已使用年限<使用期限：

1.机械产品发生损失的，赔偿金额=低值品原值×(使用期限-已使用期数)/使用期限。

2.其它低值品发生损失的，赔偿金额=低值品原值×0.5×(使用期限-已使用期数)/使用期限。

赔偿金额的最低限额为购置原值的2%，当上述公式计算出的赔偿金额低于最低限额时，按最低限额执行。

(二) 已使用年限≥使用期限：

赔偿金额=购置原值×2%

(三) 已使用年限超过10年的低值品，免于赔偿。

第四章 赔偿手续

第十一条 固定资产和低值品发生损失，由责任人所在的职能部处或二级学院查明原因，形成书面报告，提出处理意见，并填写《上海理工大学固定资产和低值品损失报告表》(附件1)一式两份，报资产设备与实验室管理处核准备案。

第十二条 资产设备与实验室管理处核定并出具《赔偿书面通知》给责任人，责任人所在的职能部处或二级学院负责催缴，责任人应当在收到《赔偿书面通知》(附件2)之日起一个月内至学校财务处支付学校认定的赔偿费用，财务处出具缴款收据(或扣款凭证)。

第十三条 责任人凭《上海理工大学固定资产损失报告表》、缴款收据(或扣款凭证)到资产设备与实验室管理处完成相应固定资产或低值品的调整申请，资

产设备与实验室管理处根据法律法规及学校规章制度办理相应的资产核销手续。

第十四条 对无故拖延，拒不执行赔偿处理决定的责任人，由资产设备与实验室管理处书面通知学校财务处，从责任人个人有效资金中直接扣除。

第十五条 在因固定资产或低值品损失而产生的赔偿款尚未缴清期间，资产设备与实验室管理处暂停责任人办理任何固定资产、低值品及材料的采购手续，暂停协助责任人办理离职、离校、退休等手续。

第十六条 因固定资产或低值品损失而产生的赔偿款由责任人个人承担，不得使用公款（包括科研经费、自筹经费、创收经费等）支付。

第十七条 本办法自发布之日起执行。原《上海理工大学固定资产和低值品赔偿处理办法》（上理工〔2008〕114号）同时废止。

第十八条 本办法由资产设备与实验室管理处负责解释。

附件 1

上海理工大学固定资产和低值品损失报告表

报失部门		资产名称			
资产编号		购置日期		价格	
报损失原因：1、自然损失；2、失窃；3、遗失；4、外借；5、保管不善；6、管理混乱；7、自行处理；8、野蛮施工；9、其他。					
损失的具体时间		安置地点		保管人	
当事人对固定资产/低值品损失的情况说明（可附页）：					
当事人签名：			证明人签名：		
日期：			日期：		
固定资产/低值品所属部门意见：					
主管领导签名（盖部门章）：					
日期：					
资产设备与实验室管理处意见：					
主管领导签名（盖部门章）：					
日期：					

附件 2

赔偿书面通知

经当事人申请，所属部门确认，资产设备与实验室管理处认定此次固定资产/低值品损失理由成立。依据《上海理工大学固定资产和低值品赔偿处理办法》，本次损失应赔偿金额为_____元。请在收到本通知一个月内，持本单至财务处办理缴款手续。

资产设备与实验室管理处

____年____月____

上海理工大学进口仪器设备及教学科研用品购置管理办法

上理工〔2020〕197号

第一条 为加强学校进口仪器设备及教学科研用品的管理，规范进口仪器设备及教学科研用品的购置及后期监管工作，根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购进口产品管理办法》《机电产品进口管理办法》《科学研究和教学用品免征进口税收规定》《上海市政府采购管理办法》等有关规定，结合本校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称进口仪器设备及教学科研用品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的仪器、设备及教学科研用品。

第三条 进口仪器设备及教学科研用品购置应严格遵守国家有关政策、法规和学校相关规定，勤俭办学、节约财政支出的方针，坚持公开、公正、公平、择优、高效和诚实守信原则。

进口仪器设备购置应当遵循提高现有设备使用率和经费投资合理性原则，避免设备闲置和低使用率设备的重复购置。

第四条 学校进口仪器设备及教学科研用品购置管理的归口部门是校资产设备与实验室管理处。采购申请部门为发起进口仪器设备及教学科研用品采购申请的部门；使用部门为进口仪器设备及教学科研用品入校后，负责保管、日常使用及维护的部门。

第五条 进口仪器设备及教学科研用品购置的申请

校内各部门需要购置进口仪器设备及教学科研用品的，应提出申请，填写《政府采购进口产品申请表》。

第六条 进口仪器设备及教学科研用品购置的审批

进口仪器设备及教学科研用品购置按照设备单价或批量金额的大小确定审批程序：

（一）单价、批量或集成系统总价值折合 10 万元人民币以下的仪器设备或教学科研用品，由各部门自行组织专家论证，经部门负责人签字同意，报资产设备与实验室管理处审核和备案；

（二）单价、批量或集成系统总价值折合 10 万元人民币及以上的仪器设备或教学科研用品，由资产设备与实验室管理处委托校外有资质的公司按照法律法规的规定，组织专家论证（上海市专家库中随机抽取专家），并由专家组出具《政府采购进口产品专家论证意见》。专家论证同意后，由校财务处报请上海市财政

局进行政府采购审核批准，以取得《政府采购审批情况告知单》。

第七条 进口证明等手续的办理

进口证明等手续的办理由资产设备与实验室管理处、财务处共同负责。资产设备与实验室管理处、财务处根据国家有关规定，向相关部门提交申请及材料，获得批准进口的证明，如机电产品进口登记表、进口配额证明、进口许可证等。

第八条 进口仪器设备或教学科研用品购置商务谈判与合同签订

在完成第五条、第六条规定的审批程序，取得相关证明、批文后，即可进行购买或招投标的相关程序并签订购置合同。

（一）单价、批量或集成系统折合 20 万元人民币以下的仪器设备或教学科研用品，技术与商务谈判均由各部门自行组成谈判小组，与供货商进行谈判。

技术谈判包括设备或教学科研用品的详细技术规格、配置清单、售后服务、出国培训、验收标准等，商务谈判包括最终合同价格、成交方式、交货日期、运输方式、付款条件、验收方式、违约条款等。谈判达成协议后由采购申请部门负责人审定合同内容并代表学校签订购置合同。

（二）单价、批量或集成系统折合 20 万元人民币及以上的仪器设备或教学科研用品，采购申请人提交招标资料至资产设备与实验室管理处，在资产设备与实验室管理处审定标书后，按学校招投标相关规定进入招标环节。招标通过后，与中标供应商、外贸代理商，签订外贸合同，办理进口手续。

第九条 外贸代理合同签订

进口证明等手续获批及招标采购环节完成后，由资产设备与实验室管理处与具有对外贸易经营权的法人或其他组织（简称对外经营单位）签订外贸代理合同。学校其他单位无权签订外贸合同，但采购申请部门可以和国外供货商签订技术及售后服务方面的备忘录。

（一）一般贸易必须填报机电产品进口登记表，报上海市商务委员会机电产品进口办公室审批，获准后由外贸公司签订合同。

（二）订购的进口设备或教学科研用品属国家配额管理的产品，需报上海市商务委员会机电产品进口办公室审批，以领取配额证明。

（三）订购的进口设备或教学科研用品属国家特定管理的产品或进口设备的出口国需要办理出口许可证的，需报上海市商务委员会机电产品进口办公室审批，再报商务部产业安全与进出口管制局审批，由商务部出具进口许可证。

第十条 合同款项支付

在完成机电产品进口审批文件和签订前述相关合同后，资产设备与实验室管理处负责按照合同规定将合同款项以银行转账方式支付给外贸公司，由外贸公司向供货商开具银行信用证。

第十一条 科教用品进口免税办理

凡以学校名义购置或接受境外捐赠，属于国家免税清单范围内的科教用品，均可申请办理科教用品进口减免税手续。

仪器设备或教学科研用品使用单位向资产设备与实验室管理处提交科教用品免税申请表，资产设备与实验室管理处按照规定委托外贸公司向海关申请办理免税、付汇和到货后报关商检等仪器设备或教学科研用品进口手续。

第十二条 属于进口采购并办理了科教用品免税手续的设备或教学科研用品，使用单位必须严格遵守海关对免税科教用品的管理要求。

第十三条 货物报关、提运

资产设备与实验室管理处委托外贸公司负责到货后的货物报关和提运手续办理，并将仪器设备送到学校指定的地点。在接货时，购置单位应查验货物外包装是否完整，如发现异常应及时通知资产设备与实验室管理处。

未经过资产设备与实验室管理处办理有关进口手续，国外公司擅自发运至海关的货物，资产设备与实验室管理处一般不受理此项报关工作。如需资产设备与实验室管理处协助报关、提运，应由采购申请部门提供相应的报送证明材料，补办有关审批文件，由此而引起的滞报金、仓储费等均由采购申请部门自行承担。

第十四条 设备验收

进口仪器设备或教学科研用品到货后，使用部门应及时通知供货厂商到场进行验收，重要进口设备的验收由资产设备与实验室管理处派员参加。验收分开箱验收和技术验收。

（一）开箱验收应由校方及供应商双方根据合同逐一开箱验收清点，填写《上海理工大学进口仪器设备开箱记录》并由双方签字确认。

（二）技术验收应由校方及供应商双方根据技术协议及产品技术指标，做好调试验收，填写《上海理工大学进口仪器设备技术验收记录》并由双方签字确认。

第十五条 验收异议

验收过程中如发现短缺、破损或质量问题，应拍照或者录像，做好书面记录并经供需双方代表签字确认，或形成备忘录。一般由双方协商解决，如协商不成，采购申请部门在规定期限内及时向资产设备与实验室管理处报告并申请进行

商检，凭商检证书向供应商交涉索赔。资产设备与实验室协助执行。

第十六条 进口仪器设备或教学科研用品验收合格后，使用部门应配合资产设备与实验室管理处及时做好固定资产入账。

第十七条 归档

进口仪器设备或教学科研用品购置完成后应将购置过程中的相关材料及时归档。归档材料包括：

- (一) 进口产品专家论证意见；
- (二) 审批情况告知单；
- (三) 招投标记录；
- (四) 合同（复印件）、备忘录、协议等；
- (五) 《进出口货物征免税证明》（复印件）；
- (六) 开箱、技术验收记录；
- (七) 商检索赔来往文件及结果；
- (八) 仪器设备的操作规程、管理条例、维护制度等。

第十八条 海关监管

免税的进口仪器设备五年内受海关监管。如在监管期内有产权关系变更，须填写《免税物品产权变更申请表》，报海关审批。如设备确需移至校外使用，使用部门应报资产设备与实验室管理处审核，并由学校到海关办理相关审批手续。

第十九条 本办法由资产设备与实验室管理处负责解释。

第二十条 本办法自学校发布之日起实施。其他未尽事宜，按国家和地方相关法律法规执行。原《上海理工大学进口仪器设备购置管理办法》（上理工〔2016〕240号）同时废止。

上海理工大学实验室安全管理办法

上理工〔2020〕198号

第一章 总 则

第一条 实验室是教学科研工作的重要场所，为保证师生及实验室工作人员的人身安全，创造良好的实验工作环境，防止实验事故发生，保证教学、科研工作的正常进行，根据《危险化学品安全管理条例》《易制毒化学品管理条例》《特种设备安全监察条例》《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》《病原微生物实验室生物安全管理条例》《高等学校实验室工作规程》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校范围内各级各类教学、科研实验室及实验场所，主要包括全校所有学院（部、中心）等部门的教学、科研实验室和使用危险化学品、放射性同位素与射线装置、特种设备、实验动物及病原微生物等开展实验的场所。

第二章 实验室安全工作管理体系和职责

第三条 学校实验室安全工作坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，根据“谁使用、谁负责、谁主管、谁负责”的原则，建立学校、部门、实验室三级安全管理责任体系，逐级签订安全责任书，层层落实安全责任。

第四条 学校安全稳定工作委员会下设“实验室安全工作领导小组”为全校实验室安全管理领导机构，资产设备与实验室管理处（以下简称“资产处”）为秘书单位。资产处、保卫处、教务处、科技处是学校实验室安全工作的业务主管部门，负有对各部门的实验室安全工作实行协同管理、监督检查、奖励处罚的职能。

学校资产处为学校实验室安全工作的牵头管理部门，负责学校范围内所有实验室的安全综合管理。主要职责是：

（一）负责全校性实验室安全管理制度的制定，并监督检查各部门的实验室安全工作（危险化学品和危险废弃物安全、辐射安全、特种设备安全和生物安全等）；

（二）及时发布或传达上级主管部门的有关通知和文件，落实相关要求；组织实施安全教育培训，积极推进实验室安全准入制度；

（三）加强涉及化学品、危险废弃物、辐射、生物等实验室的安全管理；管理并维护实验室安全管控平台；组织实验室安全的定期、不定期检查，并将发现

的问题及时通知相关部门，或通报有关职能部门，督促安全隐患的整改。

(四) 在新建、扩建、改建教学科研场所或设施前，联合学校科研处、基建处、教务处、后勤处、保卫处等职能部门进行实验室安全事项的评估和审核。在项目建成后，联合各职能部门进行项目验收，确保符合实验室安全规范要求。

(五) 负责组织实施实验室安全考核工作，奖惩方案上报学校审定后实施。

第五条 各学院(部、中心)均须组建相关人员组成的实验室安全管理队伍，各学院(部、中心)主要负责人是本部门实验室安全工作的第一责任人，代表部门与保卫处签订安全责任协议(含实验室安全管理的相关条款)。各学院(部、中心)要并明确分管领导为本部门的安全责任人。并根据本部门的具体情况安排一名专职或兼职实验室安全管理人员，协助主管实验室工作的部门领导做好本部门实验室安全的日常管理工作。

第六条 各学院(部、中心)安全管理队伍在日常工作中履行以下管理职责：

- (一) 建立、健全本部门实验室安全责任体系和规章制度；
- (二) 制定实验室安全事故应急预案，定期组织各类实验室安全事故应急演练；
- (三) 督促各下属实验室做好安全工作；
- (四) 进行实验室安全的定期、不定期检查，落实安全隐患整改及实验室安全事故的处置；
- (五) 组织本部门实验室安全教育培训，严格执行实验室安全准入制度；
- (六) 其他实验室安全相关工作。

第七条 各实验中心主任或实验室负责人是本实验室安全的直接责任人，代表本实验室与主管实验室工作的部门领导签订“实验室安全管理责任书”。在日常工作中履行以下管理职责：

- (一) 实验室安全管理责任落实到人，并督促执行；根据实验室的特点制定实验室相关规章制度(包括安全与环保管理制度、实验室安全信息牌、操作规程、仪器操作说明、应急预案、值班制度等)，并张贴在实验室显著位置；
- (二) 落实实验室日常安全检查工作，及时整改安全隐患；
- (三) 做好实验室安全设施的建设和管理，建立实验室危险物品台帐(包括危险化学品、危险废弃物、剧毒品、易制毒品、易制爆化学品、特种设备、危险性气瓶、放射性同位素与射线装置、实验动物等)；
- (四) 加强实验人员管理，对所有进入实验室工作学习的人员进行安全基本

常识、仪器设备操作、实验流程及防护、意外事故处理等方面的安全教育培训，指导危险性实验的开展。

第八条 所有进入实验室工作学习的人员，均对实验室及自身安全负有责任，应严格遵守实验室各项安全管理制度，按照实验安全操作规程或实验指导书开展实验。

第九条 新入职人员和学生需参加学院（部、中心）组织的实验室安全教育培训，掌握安全应急程序，掌握基本救助知识，熟悉应急设施和用品的位置并会正确使用。研究生或拟参与科学研究的本科生在进入实验室工作学习之前，每学年必须参加学校“实验室安全管控平台”上实验室安全知识考试，在取得考试合格证后方可进入实验室工作学习。进入实验室参与教学实验的本科生，还需接受实验室带课老师的课前安全知识培训及相关考试。

第三章 实验室安全管理工作

第十条 化学品和危险废弃物安全管理

学校各部门要加强对化学品的监管工作。危险化学品和易制毒化学品的安全管理按照《上海理工大学危险化学品管理办法》执行。实验室危险废弃物的产生、存放、处置等环节要实行严格监管，规范设置有毒有害废液、固体废弃物等分类收集容器，并严格按照规定分类收集、贮存实验废弃物，校资产处委托有资质的处置机构对实验废弃物进行定期或应急性规范处置。

第十一条 特种设备安全管理

特种设备安装后必须经国家特种设备检验部门检验，办理注册登记手续并取得特种设备使用登记证后方可正式使用。在使用中必须严格执行相关规定，定期检验。特种设备使用人员，必须通过特种设备安全监督管理部门认可的培训、考核，取得特种设备作业人员资格证书和安全管理证书后方可从事相应的工作。特种设备安全管理按照《上海理工大学特种设备安全管理办法》执行。

第十二条 辐射安全管理

辐射安全主要包括放射性同位素（密封放射源和非密封放射性物质）和射线装置的安全。应做到：

（一）凡使用放射性同位素和射线装置的实验室，入口处必须张贴放射性危险标志，安装必要的安全防护联用锁及报警装置或者工作信号装置。放射工作人员需定期参加辐射安全与防护知识培训并考核合格，持证上岗。实验人员在放射工作中须全程佩戴个人剂量片，定期接受个人放射剂量监测，做好安全使用放射

性同位素和射线装置的宣传和教育工作,严格遵守放射性同位素和射线装置的操作规程和使用规定。

(二) 废放射源的处理必须向资产处提出处置申请,并由资产处向上级主管部门申报,办理相关手续。待处理的废放射源必须妥善保管,严禁随意堆放、掩埋、焚烧和丢弃。含放射性同位素的废弃装置,在没有取出放射源的情况下,不得对其装置进行任何处理。辐射安全管理按照《上海理工大学辐射安全管理办法》执行。

第十三条 生物安全管理

生物安全主要涉及病原微生物和实验动物、植物安全。实验室应严格遵守国家标准《实验室生物安全通用要求》,加强生物安全实验室的建设、管理和备案工作。严禁在不具备开展生物实验的普通实验室开展生物实验。

(一) 病原微生物要有专人负责,建立健全领取、储存、发放登记制度,领用时必须经实验室负责人批准。对实验剩余的病原微生物要及时做好妥善保管、规范处理,并作好详细记录,绝不允许乱扔乱放、随意倾倒或自行销毁。病原微生物废弃物处理前应先消毒再集中收集,交由有资质的单位销毁处理。含有病原体的污水必须经严格消毒、灭菌处理,并符合国家排放标准才能排放。

(二) 饲养实验动物及进行动物实验的,须在持有《实验动物使用许可证》的实验室内进行,严禁在其他场所进行。动物实验操作应严格遵守国务院批准的《实验动物管理条例》等有关规定。

(三) 对实验动物、植物,要有专人负责,落实实验动植物管理措施。妥善处理实验动植物的尸体、器官和组织,对实验样品应集中冷冻存放,定期统一销毁,严禁随意丢弃。经有害生物、化学毒品及放射性污染的实验动物尸体、器官和组织等,单独封装并进行标注,不得混杂在其他实验动物废弃物中处理。

第十四条 水电及消防安全管理

实验室消防安保工作应以防为主,杜绝火灾隐患。

(一) 实验室水、电、气等设施必须按有关规定规范安装,不得乱拉、乱接临时线路。定期对实验室的水源、电源、气源、火源进行检查,做好检查记录,发现隐患及时处理。

(二) 各实验室必须配备足够的适用消防器材,置于位置明显、取用方便之处,周围禁止堆放杂物,保持消防通道的通畅并指定专人负责,妥善保管。实验室工作人员应清楚消防器材的放置地点,熟悉安全措施,熟练掌握消防器材的使

用方法。如遇火灾事故，应及时切断电源，冷静处理。实验室消防安全具体工作依据学校消防工作的相关规定执行。

（三）电气设备应定期维护保养，对有故障的仪器设备应及时检修，仪器设备的维护和检修要有记录，使用强电的仪器设备要安装接地装置，对出现老化现象的设备以及具有潜在安全隐患的设备应及时维修或报废。

（四）无需配备加热设备的实验室，严禁使用包括电炉、电取暖器、电水壶、电煲锅、电热杯、热得快、电熨斗、电吹风等各种类型的电加热器具。实验中必须使用明火时，须做好防范措施，做到用火不离人，危险范围内要清除可燃物品。

（五）实验楼（室）应按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，保证疏散通道、安全出口畅通。不得在实验室堆放与实验需要无关的杂物、可燃物、易爆物。

（六）各实验室要建立安全值班制度。实验室值班人员或工作人员下班时，必须关闭电源、水源、气源、门窗，实验未用完的化学试剂必须妥善保存。当班教师要配合值班人员进行安全检查。

（七）具有潜在安全隐患的实验室，须根据潜在危险因素配置消防器材（如灭火器、消防栓、防火门、防火闸等）、烟雾报警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系统（必要时需加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施，配备必要的防护用品，并加强实验室安全设施的管理工作，切实做好及时更新、维护保养和检修工作，确保设施完好，并做好相关记录。

（八）实验室在从事涉及压力容器、电工、焊接、振动、噪声、高温、高压、辐射、强光闪烁、细菌疫苗及放射性物质的操作和实验时，要严格制定相关操作规程，采取相应的劳动保护措施。

（九）实验室应采取适当的防盗技术手段，安装必备的防盗设施。通过人防、技防、物防相结合做好实验室防盗安全工作。一旦发现盗窃事件，应保护好现场，并及时向保卫部门报告。

第十五条 仪器设备安全管理

大型仪器设备的安全管理按照《上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法》执行。

（一）实验室的仪器设备应有专人负责保管维护，应定期维护、保养各种仪器设备及安全设施，对于有故障的仪器设备要及时检修，仪器设备的维护保养和检修要有记录，以确保仪器设备安全运行。

(二)实验室仪器设备管理人员必须密切注意学校有关部门停水停电的通知和气象部门的恶劣天气预警通知,注意贵重仪器设备的停水停电保护措施,如遇台风、暴雨、冰雹、雷暴等恶劣天气,应提前对贵重仪器设备采取保护措施,防止或减小外界影响对仪器设备造成的损失。在发生恶劣天气情况时,须安排工作人员在现场值班。

(三)对于有潜在危险的仪器设备尤其要加强管理;对于使用时间较长存在潜在安全隐患的上述设备应及时报废,消除安全隐患。对于自制设备,要充分考虑到安全因素,防止安全事故的发生。

(四)对于仪器设备的操作要完全按照安全操作规程进行,上机前需制定切实可行的实验方案,并做好各种准备工作。上机时严格按使用操作规程进行,开机后必须有人值守,实验时不许脱岗,用完仪器要认真进行安全检查。不了解操作规程的,不得动用仪器设备。

第十六条 涉密安全管理

各实验室应定期清查本室承担的科研项目,会同有关部门,合理划定密级,按照密级采取相应保密措施。

(一)实验室承担的涉密科研项目的测试数据、分析结论、阶段成果和各种技术文件,均要按科技档案和保密管理制度进行保管和使用,任何人不得擅自对外提供资料。如发现泄密事故,应立即采取补救措施,并对泄密人员进行严肃处理。

(二)涉密项目的实验场地,一般不对外开放。确因工作需要必须安排参观的,必须报学校相关保密主管部门批准,并划定参观范围。

(三)实验涉及国家安全秘密的,按有关部门的规定执行。

(四)各部门应经常对实验室工作人员进行保密教育,定期对保密工作的执行情况进行认真检查,杜绝泄密事故。

第十七条 实验室安全检查与隐患整改制度。学校各相关管理部门应对实验室进行定期或不定期的安全检查和抽查。每次检查要有检查记录,对发现的问题和隐患进行梳理并积极整改,按要求的时间反馈整改结果。对短时间内无法整改的安全隐患,须及时上报,并采取措施确保整改期间的安全,否则应停止实验。实验室负责人要落实实验室安全日查制度,做到每日对实验室安全和卫生状况进行巡视检查,及时处置安全隐患。各级各类实验室安全检查结果、安全隐患台帐、隐患整改及督查整改情况等需存档备查。

第十八条 实验室环境保护。实验室应加强环境保护管理工作，应尽可能避免对实验室周边环境造成污染。对废气、废物、废液的处理须严格按照有关规定执行，不得随意排放，有毒有害实验废气经过滤、净化等设备处理达标后方能排入大气。新建和改扩建实验室时，须经过环保部门严格环境测评。

第四章 事故处理与考核奖惩

第十九条 发生意外事故，应立即启动应急预案，采取积极有效的应急措施，做好应急处置工作，防止事态扩大和蔓延。

发生了被盗、火灾、中毒、人身重大伤害等重大事故，现场工作人员应立即报警并保护好现场。根据实验室安全事故应急预案中的应急响应程序，相关人员应立即向部门安全负责人、保卫部（处）、资产处报告事故信息。资产处接到事故报告后应立即向党委（校长）办公室报告实验室安全事故信息，并根据警情判断启动应急预案。事发部门应积极配合事故调查和处理，不得隐瞒不报或拖延上报。对隐瞒或歪曲事故真相者，将予以严肃处理。

第二十条 对违反本规定的实验室或个人，学校管理部门有权停止其实验和作业，令其限期整改。凡被责令整改的实验室，要采取相应的限期整改措施。情节严重或多次责令整改仍不符合安全要求的实验室一律关停处理，经各有关部门检查合格后，方可恢复工作。

第二十一条 学校有关部门对安全事故应及时查明原因，分清责任，做出处理意见。对造成严重安全事故的，追究肇事者、主管人员和主管领导相应责任；情节严重者，要给予纪律处分，触犯法律的交由司法机关依法处理。

第二十二条 学校对各部门实验室安全管理工作实行考核，考核办法参照《二级管理部门 2020 年度安全稳定工作负面清单及扣分规则表》

第五章 附 则

第二十三条 本办法由资产处负责解释。

第二十四条 本办法自学校发布之日起实施。其他未尽事宜，按国家和地方相关法律法规执行。原《上海理工大学实验室安全管理条例》（上理工[2016]239号）同时废止。

上海理工大学固定资产管理办法

上理工〔2020〕196号

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强学校固定资产的管理，维护固定资产的安全完整，合理配置和有效利用固定资产，保障和促进学校各项事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》《上海市事业单位国有资产管理办法》《政府会计准则第3号——固定资产》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校利用各项收入或各种基金，购置、建造、生产形成的以及通过捐赠、划转（调拨）等形式取得的固定资产的管理。

第三条 本办法所称固定资产，是指使用年限超过1年（不含1年），单位价值在1000元及以上（其中：专用设备单位价值在1500元及以上），能独立使用，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产；或单位价值虽未达到规定标准，但是使用年限超过1年（不含1年）的大批同类物资。

第四条 学校固定资产管理的主要任务是：

强化国有资产的产权意识，做好固定资产的日常账务和实物管理，保证固定资产的安全和完整，防止固定资产的流失；充分发挥固定资产的作用，满足学校各项工作的需要，实现管理的规范化和信息化，促进固定资产在使用周期中发挥最大的效益。

第五条 学校按照“统一领导，分级管理，明确职责，管用结合，程序规范”的原则，完善管理体制；健全管理制度；摸清财产状况，明晰产权关系；落实管理责任。

第二章 固定资产管理体系

第六条 学校固定资产实行统一归口管理，建立二级管理体系。资产设备与实验室管理处是学校归口管理部门，负责学校所有固定资产的管理。校内各部门负责本部门固定资产的保管、运行、维护、盘点等日常实物管理工作。

第七条 学校固定资产归口管理部门的职责：

（一）贯彻执行国家有关固定资产管理工作的法律法规和政策，结合学校具体情况制定管理规定。

（二）代表学校管理用于教育、科研（含横向科研）、行政管理、后勤保障等方面的固定资产，提高学校固定资产的使用效益。

（三）落实政府采购计划，组织制定固定资产（物资设备）配置方案和年度

采购计划，并负责具体实施。

（四）负责固定资产的购置审批、合同签署、验收入库、信息维护、清查盘点、处置注销、数据上报等工作。

（五）负责大型教学科研仪器设备的效益监管及开放共享的管理工作，具体按照《上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法》执行。

第三章 固定资产的范围和分类

第八条 各类固定资产执行起点单位价值为：

（一）房屋及构筑物；通用设备；文物和陈列品；家具、用具、装具及动植物起点单位价值 1000 元及以上；

（二）专用设备起点单位价值 1500 元及以上；

（三）图书、文物、陈列品和档案不计起点单位价值；

（四）无偿调入或受赠并符合上述条件的物品；

（五）自制设备，在全部组装完成并经验收后按所发生费用总值定价列为固定资产。

第九条 学校的固定资产，根据国家财政部《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）的有关规定，按其使用性质分为六大类：房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

（一）房屋及构筑物：是指房屋、建筑物及其附属设施。房屋包括教学和科研用房、行政办公用房、生产经营用房、仓库、职工生活用房、食堂用房等；建筑物包括道路、围墙等；附属设施包括房屋建筑物内的电梯、通讯线路、输电线路、水气管道等。

（二）通用设备：是指办公和事务用的通用性设备，包括交通工具、通讯工具等。

（三）专用设备：是指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种仪器和机械设备、医疗器械、文体设备等。

（四）文物和陈列品：是指古玩、字画、纪念品、装饰品、展品、藏品等。

（五）图书、档案：是指纳入学校图书馆、资料室、公共阅览室的藏书，供查询、阅览的图书以及获取具有记载历史、技术资料且有保存价值，需要长期保存的档案资料。

（六）家具、用具、装具及动植物：是指学校业务工作所需的办公家具、厨

卫用具、被服装具以及特种用途的动植物。

第十条 固定资产的计价

(一) 固定资产在取得时应当按照成本进行初始计量。

(二) 外购的固定资产，其成本包括购买价款、相关税费以及固定资产交付使用前所发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等。

(三) 自行建造(制作)的固定资产，其成本包括该项资产至交付使用前所发生的全部必要支出。

(四) 接受捐赠的固定资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据可供取得，须经过资产评估，其成本按照评估价值加上相关税费、运输费等确定。

(五) 其他形式取得的固定资产，按照《政府会计准则第3号——固定资产》(财会〔2016〕12号)执行。

第四章 固定资产的购置和验收

第十一条 固定资产的购置必须与学校的发展规模、专业设置、学科建设和科研需要相适应，要精打细算、全面规划，根据需要，分轻重缓急，逐步解决。

第十二条 固定资产的购置

(一) 使用学校经费购置固定资产，各部门应根据学校下拨的年度经费预算编制固定资产购置计划，报资产设备与实验室管理处备案。在采购计划实施前，各部门须在“上海理工大学资产管理信息系统”中填写固定资产购置申请，经批准后方可进行采购。

(二) 临时购置固定资产的，必须在经费落实的情况下，经部门负责人审批后，报资产设备与实验室管理处审核。

(三) 固定资产购置按照《上海理工大学物资设备采购管理办法》《上海理工大学招标投标管理办法》《上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法》执行。

第十三条 固定资产的验收

改扩建或维修基本建设项目、重大设备或设施等固定资产构建完成后，资产设备与实验室管理处将及时会同使用部门和有关专家按照国家有关专业标准、供货商标书及合同条款进行验收。其他固定资产购置，由固定资产使用部门进行验收。验收工作按照《上海理工大学物资设备采购管理办法》《上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法》执行。

第五章 固定资产的管理

第十四条 学校对固定资产实行学校和部门两级管理体制,做到“坚持制度,责任到人”。因管理不善造成固定资产遗失和损坏的,除追究当事人责任外,还要追究有关负责人的责任。

第十五条 学校建立固定资产管理的账签制度,即资产设备与实验室管理处按照教育部《高等学校固定资产分类与代码》(教高函〔2019〕2号)登记全校固定资产明细账和标签。各使用部门须建立本部门固定资产台账,并为每台固定资产贴上相应的标签。

第十六条 资产设备与实验室管理处与财务处每月核对固定资产账并计提当月折旧,以确保账账相符。

第十七条 固定资产严禁擅自拆卸、改装,如确实需要拆卸改装等变动的,须经资产设备与实验室管理处同意并办理相关手续后方可进行。

第十八条 学校所有的固定资产,个人不得占有或变相占有,已经发生的要限期清理收回,否则追究责任人以及部门负责人相关责任。

第十九条 固定资产不得任意改变安置地点,如因工作需要,固定资产安置地点发生变更的,保管人应及时书面告知资产设备与实验室管理处。

第二十条 资产设备与实验室管理处根据具体情况可对学校固定资产进行强制调配。

第二十一条 各使用部门负责本部门固定资产的日常维护与保养。保管人须履行相关审核程序后方可对固定资产实施维修。

第二十二条 固定资产的保管人员因工作变动或退休等原因离开原工作岗位时,应指定新的固定资产保管人员,并及时办理固定资产调拨手续;未经调拨的,不得办理转岗、离职或退休手续。

第六章 固定资产的处置

第二十三条 固定资产的报废

固定资产报废是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定,对已不能继续使用的资产,进行产权注销的资产处置行为。固定资产报废须确保账实相符并提供相关凭证后,方可进行。

第二十四条 固定资产的报损

固定资产报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因按有关规定对固定资产损失进行产权注销的资产处置行为。固定资产被窃,应及时报警并取得报警

受理记录，凭警方出具的失窃证明办理固定资产报损处置申报。其他情况如由于使用人或管理人玩忽职守或保管不力，发生被窃、遗失、损坏等状况时，应认真查清责任，并予以赔偿，具体赔偿按照《上海理工大学固定资产和低值品损失赔偿处理办法》执行。

第七章 固定资产的清查盘点

第二十五条 为防止学校固定资产的流失，保证账账相符、账签相符、账实相符，资产设备与实验室管理处不定期的对全校固定资产进行清查盘点。

第二十六条 学校各部门应不定期的对本部门的固定资产进行清查盘点并及时完成学校下达的清查盘点任务，对于发现的问题及时依规处理。

第八章 附 则

第二十七条 本办法由资产设备与实验室管理处负责解释，自学校发布之日起实施。其他未尽事宜，按国家和地方相关法律法规执行。原《上海理工大学固定资产管理办法》（上理工【2016】23号）同时废止。

上海理工大学危险化学品管理办法

上理工〔2020〕195号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校危险化学品安全管理，保障学校师生员工的生命、财产安全，保护环境，预防危险化学品安全事故，确保教学、科研活动的顺利进行，根据《危险化学品安全管理条例》《易制毒化学品管理条例》《上海市危险化学品安全管理办法》等有关规定，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所称危险化学品是指具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品，包括剧毒化学品、易制毒化学品、易制爆化学品、特别管控危险化学品及其他危险化学品。

其中，剧毒化学品、易制毒化学品、易制爆化学品、特别管控危险化学品等根据政府相关监管部门认定需要管控的化学品，统称为国家管控危险化学品。

学校根据国家各相关部门发布的现行有效的《危险化学品目录》《易制毒化学品的分类和品种目录》《易制爆危险化学品名录》《特别管控危险化学品目录》及学校危险化学品管理的实际情况确定学校管控危险化学品目录。如上述文件有修订，则均以最新版本为准。

第三条 凡涉及危险化学品的教学、科研等活动的部门和个人，包括购买、储存、使用、运输和处置危险化学品，必须遵守本管理办法。

第二章 组织机构

第四条 学校危险化学品安全管理部门职责分工如下：

（一）资产设备及实验室管理处（以下简称“资产处”）是学校危险化学品监管的职能部门，负责全校危险化学品申购的审核、管控危险化学品的购买、总储存、发放以及实验室化学废弃物的回收处置等方面的实验室危险化学品安全监管工作；

（二）保卫处负责危险化学品的安全监督检查工作；

（三）使用部门负责本部门危险化学品的申购、领用、保管、使用、操作、管理等具体工作，制定相应的危险化学品安全管理制度并指定专人负责日常管理；

（四）各实验室安全责任人在本部门的领导下，负责本实验室危险化学品安全管理的具體工作。

第五条 使用部门安全职责

(一) 逐级落实安全责任制，贯彻落实“谁主管，谁负责”、“谁使用，谁管理”的安全工作责任制。加强对师生员工的危险化学品安全教育，组织必要的安全管理和技能培训，提高全体人员的安全意识和安全防范能力。

(二) 各部门要贯彻“安全第一，预防为主”的方针，制订相应的安全措施。特别要根据实际情况，对可能发生的事故进行重点预防。

(三) 各级领导要按照学校的要求，结合本部门工作实际情况经常性地组织安全检查，并有计划有步骤地采取防范措施，及时消除安全隐患，防止事故发生。

(四) 各部门要制定相应的突发公共事件应急预案。一旦发生危险化学品安全事故，要根据突发公共事件应急预案及时上报资产处和保卫处，并采取有效措施，妥善处理，防止事故扩大和蔓延。同时，各部门应积极协助校管理部门迅速查清事故原因，严肃处理有关责任人员，防止事故再度发生，并认真做好善后工作。

(五) 使用危险化学品的教学、科研等部门应根据危险化学品的种类和性能，配置相应的通风、防火、防爆、防毒、监测、报警、降温、防水、防潮、避雷、防静电、隔离操作等安全措施和安全防护用具。

(六) 各部门在新建、扩建、改建教学科研场所或设施时，应预先向资产处提供关于危险化学品安全的要求和防范措施等资料。经审批后，方可实施，项目建成后，须经过安全验收后，方可投入使用。

第三章 购买管理

第六条 所有危险化学品均需通过校“实验室安全管控平台”进行申购及审核。

学校管控危险化学品由学校资产处统一采购，归口管理。办理学校管控危险化学品的申报、购买、许可等手续，须由资产处指定的人员，凭许可证件按公安部门的有关规定办理。

剧毒品的购买需要提交《剧毒品购买申请》，经学院、资产处审核通过后，由资产处报公安机关审核备案，取得剧毒品购买证明后，由资产处统一采购并保管。

第七条 任何部门和个人不得私自购买、转让危险化学品。因科研协作确需转让危险化学品的，须经资产处同意后方可接收和转让。

第四章 提运

第八条 装运时应轻装轻卸，堆置稳妥，防止撞击、重压、倾倒和磨擦，发

现包装容器不牢固、破损或渗漏时，必须重装或采取其它措施后，方可启运。

第九条 碰撞、互相接触容易引起燃烧、爆炸或造成其它危险的危险化学品，以及化学性质或防护、灭火方法互相抵触的危险化学品，不得同时混合装运。

第十条 遇热、遇潮容易引起燃烧、爆炸或产生有毒气体的危险化学品，在装运时应当采取隔热、防潮措施。

第十一条 不得携带危险化学品乘坐公共交通工具。禁止无关人员搭乘装运危险化学品的车辆。

第十二条 学校管控危险化学品的校内领用须二人或二人以上提货。如需使用车辆在校内运输危险化学品的，运输车辆必须是符合安全标准的专用车辆，运输人员必须经过专业培训。

第五章 保管和使用

第十三条 学校管控危险化学品保管工作由资产处负责，资产处设立化学品总储存库，各使用部门可设立化学品分储存库，各实验室设立化学品专用储存柜。

学校管控危险化学品经化学品总储存库登记后，各部门按申请计划分批领取，各使用部门领取后再由各使用部门的化学品分储存库或专用储存柜保管，各类储存库或储存柜均须由专人登记保管。

剧毒品由资产处统一保管，使用部门使用时须填写《剧毒品使用申请》，化学品总储存库接到申请并明确送货时间后，指派双人携带剧毒品至实验现场，待实验结束后将剩余剧毒品原瓶带回保管。

第十四条 储存危险化学品的总储存库及各部门设立的分储存库、化学品专用储存柜均须设置明显标志，严禁吸烟和使用明火，并根据消防法的相关规定，配备消防器材、设施以及通讯、监控、报警等必要装置。危险化学品储存点严禁无关人员进入，保管人员结束工作离开前要进行安全检查。

第十五条 对学校管控危险化学品应严格遵守出入储存管理制度，实行双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双把锁的“五双”制度，建立动态台账，防止被盗、丢失、误领、误用，如发现上述问题必须立即报告资产处和保卫处。

第十六条 对现有的危险化学品，各使用保管部门需每周检查一次，并做好检查记录，防止变质、自燃和爆炸等事故发生，校资产处与保卫处联合组成巡查小组随时抽查。

第十七条 在节假日期间，各部门应特别注意危险化学品存放环境的检查，以防止意外事故发生。对不使用的危险化学品要进行封存管理。

第十八条 危险化学品使用

(一)严格执行危险化学品安全管理的各项规定,做到安全使用、安全操作。

(二)学生在使用危险化学品前,教师应详细指导,讲授安全操作方法及有关防护知识。

(三)使用危险化学品进行实验时,应在通风良好条件下,由两人或两人以上同时操作,要有使用记录(记录内容包括使用时间、使用人、用量和用途)。实验室将使用记录作为实验室档案保存,并接受资产处检查。

(四)使用危险化学品时,应保证危险化学品容器标签清晰、完整,对于已腐蚀、老化、缺失的标签,应及时更换、补贴。

(五)使用危险化学品的实验室,应定期清理实验室内的危险化学品,及时消除实验室隐患,确保实验安全。

第十九条 危险化学品要加强保管,一旦发现缺损或丢失,要立即向部门主管领导报告,并同时报资产处和保卫处。

第六章 化学废弃物的处置

第二十条 资产处设立化学废弃物回收中心,负责化学废弃物的收集、存放和处理。化学废弃物回收中心及时收集各使用部门使用后产生的化学废弃物。

第二十一条 危险化学品使用过程中产生的废气、废液、废渣、粉尘等废弃物应尽可能回收综合利用。各使用部门须指定专人负责收集、存放、监督、检查有毒、有害废液、固体废物的管理工作。

第二十二条 实验产生的废液、固体废物,不能直接倒入下水道或普通垃圾桶。无害废水可通过下水道进入废水处理系统,排放时其有害物质浓度不得超过国家和环保部门规定的排放标准。高浓度的无机废液需经中和、分解破坏等处理,确认安全后,方能倒入各使用部门的临时废液回收点。

第二十三条 对实验使用后多余的、新产生的或失效的(包括标签丢失、模糊)的危险化学品,严禁乱丢乱倒。实验室管理人员负责将各类废弃物物品分类包装(不准将有混合危险的物品放在一起)、贴好标签后待校化学废弃物回收中心上门收取。

第二十四条 实验产生的废气应达到国家相关排放标准,未达到的应采取中和、吸收等适当措施,处理达标后排放。

第二十五条 剧毒品的处置由资产处牵头,使用部门、保卫处配合。必须集中收缴、储存的,经公安、环保等有关部门同意后,采取严密措施,统一处理。

第二十六条 化学品废弃物由资产处集中委托具有处理资质的部门进行销毁处理。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由资产处负责解释。

第二十八条 本办法自学校发布之日起实施。原《上海理工大学危险化学品及易制毒化学品管理办法》（上理工〔2016〕74号）同时废止。

上海理工大学特种设备安全管理办法

上理工〔2020〕207号

第一章 总 则

第一条 为规范学校特种设备的使用和管理，保障师生人身安全和国家财产不受损失，防止和减少事故的发生，维护良好的办学环境，依据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《特种设备作业人员监督管理办法》等有关规定，结合学校具体情况，制定本办法。

第二条 本办法所称特种设备是指对人身和财产安全有较大危险性的锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道、电梯、起重机械、场（厂）内专用机动车辆等，以及法律、行政法规规定的其他特种设备。特种设备的具体范围详见国家质量监督检验检疫总局发布的《特种设备目录》。

第三条 本办法所称特种设备作业人员是指我校从事锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道、电梯、起重机械、场（厂）内机动车辆等特种设备的作业人员及其相关管理人员。

第二章 特种设备管理责任体系

第四条 资产设备与实验室管理处（以下简称“资产处”）、保卫处、后勤管理处是学校特种设备安全管理工作的业务主管部门，负有对各部门的特种设备安全工作实行协同管理、监督检查、奖励处罚的职能。

学校资产处为学校特种设备安全管理工作的牵头管理部门，负责学校范围内所有特种设备的安全综合管理工作。

第五条 各部门主要负责人是本部门特种设备安全工作的第一责任人，各部门应明确分管领导为部门的安全责任人，并根据本部门的具体情况安排一名专职或兼职安全管理人员，协助分管领导做好本部门特种设备的申购审核、注册登记、备案建档、人员资质、定期检验、日常检查、安全防护、报废处置等各项工作的规范管理。

第六条 特种设备所在实验室或场所负责人负责本实验室或场所的特种设备技术安全管理工作，包括组织制定并张贴特种设备的安全操作规程和应急措施，配备必要的安全防护设施，督促特种设备作业人员安全规范操作，管理特种设备的购置、安装、注册、备案、建档、使用、处置及日常检查记录等。

第七条 特种设备作业人员必须按照国家相关规定取得相应资格，即经安全技术培训部门考核合格，取得相应的《特种设备作业人员证》，方可从事相关工

作，无证人员一律不得上岗。

在《特种设备作业人员证》有效期满前三个月，持证人应向发证部门申请复审，逾期未申请复审、继续从事特种设备操作或管理工作的，视为无证上岗。

特种设备作业人员在作业中应当严格执行特种设备的操作规程和有关安全管理制度，保证特种设备安全。

第八条 压力气瓶的管理需严格按照《上海理工大学压力气瓶安全管理规定》执行。

第三章 特种设备的购置、安装、注册登记及报废与产权转移

第九条 特种设备的购置申请

因工作需要购置特种设备的，购置前应进行市场调研，向资产处提出申请，经核准后选择国家认定的具有特种设备生产资质的厂家，按国家规定的采购政策进行采购。所购置的特种设备必须是取得许可生产并经检验合格的特种设备，禁止购置和使用未取得许可生产的特种设备或国家明令淘汰和已经报废的特种设备。

使用部门不得自行设计、制造和使用自制的特种设备，也不得对原有的特种设备擅自改造或维修。

从国外购买的特种设备，入关时要主动办理好检验、检疫手续，禁止采购不符合国家规定的进口特种设备。

第十条 特种设备的安装。特种设备购置后，要及时办理安装申报手续。应由制造该设备的厂商负责安装并调试，不得自行安装调试。如因特殊情况，制造商不能负责安装调试的，应选择经制造厂商委托或同意的具有国家认定的专业资质单位负责安装并调试。特种设备的安装调试过程必须符合安全生产规程要求。

特种设备使用部门应与安装调试单位签订特种设备安装调试安全责任书(含安全负责人、施工安全规范、安全防护措施、安全责任范围等)。安装验收合格后使用部门应尽快索要技术资料并存档。

电梯安装调试验收合格后，使用部门应索要电梯的随机资料、检验报告、维保承诺函(合同)，并建立特种设备技术档案。使用部门须将上述资料的复印件报资产处备案。

在有爆炸危险的场所安装使用的特种设备，其安装和使用条件还要符合防爆安全的技术要求。

第十一条 特种设备的注册登记。按照法律规定规定，需要注册登记的特种

设备，在安装单位调试完毕并自检合格后，由使用部门提出申请，报请相关特种设备检验机构检验，检验合格后进行注册登记并领取《特种设备使用登记证》。登记标志应当置于该特种设备的显著位置。

凡应当办理注册登记而未办理过注册登记的特种设备，不得使用。

使用地点不在学校任一校区内的特种设备，应主动到当地主管部门办理相关检验登记手续，并报资产处备案。

第十二条 特种设备的租赁。因工作需要须租赁特种设备时，应向有租赁业务并经国家认定资质的特种设备生产厂商签约租赁。租赁的特种设备其安全管理事宜，由出租方负责，并服从学校的管理。

第十三条 特种设备的报废和产权转移

（一）特种设备使用年限到期、核验报废或因其他原因无法再正常使用的设备，应立即停止使用并向资产处提出报废申请，办理注销手续。

（二）产权需要发生转移的特种设备，应向资产处申报，办理相关手续。

第四章 特种设备的使用管理

第十四条 特种设备购置后，应指派专人负责管理，职责明确。设备保管责任人要认真清理、登记并保管随机文件和资料，建立设备的技术档案，及时办理固定资产入帐手续；同时负责设备的维护保养、日常检查和定期检验等事务，针对所负责的特种设备制定相应的规章制度和操作规程，严格遵守并监管特种设备的使用，保障特种设备的安全。

第十五条 特种设备的使用应当具备符合相关规定的安全距离、安全防护措施。与特种设备安全相关的建筑物、附属设施，应当符合有关法律、行政法规的规定。

第十六条 锅炉使用部门应当按照安全技术规范的要求进行锅炉水（介）质处理，并接受特种设备检验机构的定期检验。从事锅炉清洗，应当按照安全技术规范的要求进行，并接受特种设备检验机构的监督检验。

第十七条 特种设备使用单位应该制定特种设备管理的操作规程和相应制度。主要应包括：

- （一）岗位责任书；
- （二）安全使用操作规程；
- （三）事故应急措施和救援预案。

第十八条 特种设备应当建立技术档案

特种设备均应建立技术档案，特种设备技术档案的管理采用校、部门两级管理的办法。部门保管特种设备技术档案原件，由部门特种设备安全管理人员负责。学校保管特种设备技术档案复印件，由资产处技术安全人员负责。

特种设备技术档案的建立要及时，特种设备的使用部门发生变化时，应及时向新使用部门移交技术档案。

第十九条 特种设备技术档案的内容包括：

（一）特种设备的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护保养说明、监督检验证明等相关技术资料 and 文件；

（二）特种设备的定期检验，定期自行检查记录和定期安全隐患排查记录；

（三）特种设备的日常使用状况记录；

（四）特种设备及其附属仪器仪表的维护保养记录；

（五）特种设备的事故应急预案，运行故障和事故记录。

（六）《登记卡》、《特种设备使用登记证》、《安全使用操作规程》；

（七）特种设备作业人员资格证书；

（八）其他需要归档的材料。

第二十条 有安全隐患的特种设备应建立安全隐患排查治理档案。特种设备安全隐患是指特种设备使用部门违反相关安全技术规范、标准、规程，违反特种设备管理制度，或者因其他因素在特种设备使用中存在可能导致事故发生的设备的不安全状态、人的不安全行为、管理和环境上的缺陷等。有安全隐患的特种设备必须设立安全隐患排查治理档案，档案至少包括以下内容：

（一）特种设备分类台帐；

（二）特种设备安全隐患排查治理台账；

（三）隐患排查年度工作计划；

（四）特种设备安全隐患年度汇总表；

（五）特种设备一级隐患告知（报告）表；

（六）相关见证资料（包括排查记录，隐患治理见证材料）。

第二十一条 定期检验与检查

（一）在用的特种设备，必须坚持对其技术安全性能进行定期检验。

对特种设备安全技术性能的定期检验一般是请特种设备检验机构来校进行，特种设备检验机构出具《检验报告书》后，再办理《特种设备使用登记证》相关事宜。

定期检验工作由使用部门组织，按照安全技术规范的要求，在检验合格有效期届满前一个月向特种设备检验机构提出定期检验要求，并将检验结果报资产处备案。

电梯的定期检验工作，由使用部门与维保单位一起在做好维修保养的基础上，由资产处协调完成，使电梯处于正常、完好的可用状态。

(二) 须停用一年以上的特种设备，应到所在地市场监督管理局办理停用手续。

第二十二条 使用停用一年以上、或发生过事故、或受自然灾害而可能影响安全技术性能的特种设备，在再次启用前都要进行全面的检查和维护保养，经特种设备检验机构检验合格，重新取得“特种设备使用登记证”后方可使用。

第二十三条 特种设备的委托维保、大修和改造应委托原制造商负责，如遇特殊情况也可选择具有资质的单位施工，并签订施工合同。竣工后经施工单位自检合格，使用部门提出验收检验申请，请特种设备检验机构来校进行验收检验。检验合格后到市场监督管理局办理“特种设备使用登记证”。

第二十四条 特种设备的安全检查

对在用特种设备进行安全检查，是保证特种设备安全使用的有效手段。检查工作要形成制度，认真执行。学校每年检查（或抽查）一次，部门每学期自查一次，实验室或场所每月自查一次，特种设备使用人员在使用前后都应进行检查。

第二十五条 学校对特种设备安全检查（或抽查）的内容：

- (一) 特种设备安全操作规范、相应制度的制定和执行情况；
- (二) 特种设备负责人和使用人员落实情况；
- (三) 特种设备建帐情况；
- (四) 特种设备技术档案建立情况。

第二十六条 管理或使用部门对特种设备安全自查的内容：

- (一) 设备及其部件的性状完好情况；
- (二) 保护装置的完整可用和校准情况；
- (三) 噪声、磨损、异常振动等运行状况。
- (四) 其他需要自查的内容。

第五章 特种设备的隐患排查、应急管理及事故处理

第二十七条 特种设备使用部门应通过日常维护、定期检查、安全管理评价等手段及时发现特种设备的安全隐患，发现安全隐患后应立即上报校资产处，同

时制定治理方案，设立安全隐患排查治理档案。

第二十八条 特种设备使用部门应结合本部门实验室具体情况，制定本部门事故应急救援预案，配备必要的应急救援器材、设备，并定期组织演练。

第二十九条 一旦发生特种设备安全事故，应立即启动应急预案并保护现场，及时向资产处报告。凡可自行扑救应立即组织扑救，并做到边扑救边报告。如情况紧急也可先报警后再向学校报告。

第三十条 事故发生后，应及时查明原因、总结经验、吸取教训，消除隐患。对事故的发生原因、经验教训、处理结果要有书面记载并作为正式资料归入特种设备技术档案。

第三十一条 对违反操作规程，造成安全事故者按事故的，按照情节轻重给予相应处分。

第六章 五种禁用的特种设备

第三十二条 对有以下情况之一的特种设备，应立即停止使用，并报资产处。

（一）未经检验、未办理“注册登记”和未获“特种设备使用登记证”的特种设备；

（二）超过检验日期未检验或已报废的特种设备；

（三）经检验被判定不合格的特种设备；

（四）已发生故障而未排除的特种设备；

（五）已办理停用手续的特种设备。

第七章 附则

第三十三条 本办法由资产处负责解释。

第三十四条 本办法自学校发布之日起实施。原《上海理工大学特种设备管理规定》（上理工〔2016〕241号）同时废止。其他未尽事宜，按国家和地方相关法律法规执行。

附件：

特种设备目录

类别	种类	定义
承压类	锅炉	锅炉，是指利用各种燃料、电或者其他能源，将所盛装的液体加热到一定的参数，并通过对外输出介质的形式提供热能的设备，其范围规定为设计正常水位容积大于或者等于30L，且额定蒸汽压力大于或者等于0.1MPa（表压）的承压蒸汽锅炉；出口水压大于或者等于0.1MPa（表压），且额定功率大于或者等于0.1MW的承压热水锅炉；额定功率大于或者等于0.1MW的有机热载体锅炉。
	压力容器	压力容器，是指盛装气体或者液体，承载一定压力的密闭设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于0.1MPa（表压）的气体、液化气体和最高工作温度高于或者等于标准沸点的液体、容积大于或者等于30L且内直径（非圆形截面指截面内边界最大几何尺寸）大于或者等于150mm的固定式容器和移动式容器；盛装公称工作压力大于或者等于0.2MPa（表压），且压力与容积的乘积大于或者等于1.0MPa·L的气体、液化气体和标准沸点等于或者低于60℃液体的气瓶；氧舱。
	压力管道	压力管道，是指利用一定的压力，用于输送气体或者液体的管状设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于0.1MPa（表压），介质为气体、液化气体、蒸汽或者可燃、易爆、有毒、有腐蚀性、最高工作温度高于或者等于标准沸点的液体，且公称直径大于或者等于50mm的管道。公称直径小于150mm，且其最高工作压力小于1.6MPa（表压）的输送无毒、不可燃、无腐蚀性气体的管道和设备本体所属管道除外。其中，石油天然气管道的安全监督管理还应按照《安全生产法》、《石油天然气管道保护法》等法律法规实施。
机电类	电梯	电梯，是指动力驱动，利用沿刚性导轨运行的箱体或者沿固定线路运行的梯级（踏步），进行升降或者平行运送人、货物的机电设备，包括载人（货）电梯、自动扶梯、自动人行道等。非公共场所安装且仅供单一家庭使用的电梯除外。
	起重机械	起重机械，是指用于垂直升降或者垂直升降并水平移动重物的机电设备，其范围规定为额定起重量大于或者等于0.5t的升降机；额定起重量大于或者等于3t（或额定起重力矩大于或者等于40t·m的塔式起重机，或生产率大于或者等于300t/h的装卸桥），且提升高度大于或者等于2m的起重机；层数大于或者等于2层的机械式停车设备。
	场（厂）内专用机动车辆	场（厂）内专用机动车辆，是指除道路交通、农用车辆以外仅在工厂厂区、旅游景区、游乐场所等特定区域使用的专用机动车辆。

附件

上海理工大学特种设备安全使用承诺书

为了确保安全使用特种设备，防止和减少事故，保障学校和师生的财产和生命安全，保证学校的稳定和发展，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国特种设备安全法》、国务院《特种设备安全监察条例》等有关法律法规，以及上海理工大学特种设备安全管理规定，与上海理工大学签署本承诺书。

一、本部门现使用的特种设备有：

二、为确保这些特种设备的安全使用，本部门承诺：

1. 严格执行《特种设备安全监察条例》和有关安全生产的法律、法规的规定，保证本部门的特种设备安全使用。

2. 建立健全本部门特种设备安全管理和岗位安全责任制度；本部门的主要负责人对本部门的特种设备使用的安全全面负责，并确定专人负责本部门的特种设备安全工作。

3. 按规定建立本部门特种设备的安全技术档案，保证不使用未经定期检验或检验不合格的特种设备。

4. 做好定期对本部门特种设备操作人员的安全教育和培训，对国家规定须持证作业的特种设备的作业人员保证其持证上岗作业。

5. 做好对本部门在用特种设备进行经常性日常维护保养，定期自行检查并做好记录。

6. 制定本部门特种设备事故应急措施和救援预案，一旦发生特种设备事故即向学校特种设备安全监管机构报告。

以上是本部门对安全使用特种设备的承诺，如有违反愿承担相关责任。

本承诺书一式 2 份，学校特种设备监管机构和本部门各存 1 份。

承诺人（部门）：

负责人：

年 月 日

上海理工大学物资设备采购管理办法

上理工〔2020〕206号

第一章 总则

第一条 为了加强学校物资采购管理,规范物资采购行为,提高资金使用效益,维护学校合法权益,促进采购廉政建设,依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法适用对象为学校各部门使用学校预算内、外资金以及自筹资金采购的单件或批量物资设备。

第三条 本办法中的物资设备指《政府会计准则第3号——固定资产》中规定的固定资产管理范围内的仪器设备、家具用具、装具等,以及规定之外的用于教学、科研及办公用的低值耐用品、材料等。

第四条 有下列情形之一的学校物资设备采购,经学校归口管理部门依据相关政策审核同意后,可以不适用或部分适用本办法:

- (一) 涉及国家安全和国家机密的;
- (二) 因自然灾害或其它不可抗力因素,需紧急采购的;
- (三) 人民生命财产遭受危险,需紧急采购的;
- (四) 某些特定的其它情况。

第二章 归口管理机构与职责

第五条 资产设备与实验室管理处(以下简称“资产处”)为校物资设备采购归口管理部门,负责全校物资设备采购活动的管理工作,主要职责是:

(一) 贯彻执行国家有关物资设备购置的政策和法规,结合学校实际制定管理办法并组织实施。

(二) 在权限范围内制定和审查、审批物资设备购置计划;组织或参与大型仪器设备购置计划的论证。

(三) 负责学校物资设备采购管理工作,包括:落实上海市政府集中采购目录中的物资设备的集市、集中采购工作;负责管控物资的统一采购工作;依据《上海理工大学招投标管理办法》(上理工〔2019〕59号)中规定的职责,完成物资设备采购工作中的相应的招投标环节;审批或实施上述范围之外的物资设备采购工作。

(四) 负责进口设备的采购论证、内贸合同签署、免税申报、报关、协调付

款、通知发货等工作。

(五) 负责归口管理物资设备采购合同的审批、备案、签署、归档、监督和违规查处工作。

(六) 负责物资设备的验收、入库、建账等工作。

第三章 申购与审批

第六条 除总价低于 1 万元（不含 1 万元）的材料采购外，所有物资设备采购活动均须首先登陆“上海理工大学资产管理系统”，按要求提出购置申请，经资产处审核后方可纳入采购计划，严禁“先购置，后申请”的采购行为。对于进口物资设备以及单件或批量金额达到 30 万元及以上的申购计划，采购申请部门须提供物资设备购置论证报告或项目评审报告，报告内容、程序和要求详见《上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法》《上海理工大学进口仪器设备购置管理办法》。

第七条 学校及上级下达的专项经费购置仪器设备或使用其他经费批量购置仪器设备达到政府采购范围的，采购申请部门应按照项目建设要求制定仪器设备购置计划，由资产处组织审核并确定政府采购形式。

采购申请部门应按相关要求填写仪器设备名称、规格型号、技术指标、数量、附件、参考价格等信息，填写不符合要求的，资产处不予受理采购计划。

第八条 经批准的物资设备购置清单，采购申请部门不得随意更改。物资设备采购计划确需发生重大变更时，须事先由相关负责人提交书面变更理由及方案，履行相关审核程序后方可执行。

第九条 采购申请部门在申购大型仪器设备时，须落实所购仪器设备安装调试的环境条件：包括房屋以及水、电、煤气、空调、通风等。上述条件未落实的，资产处不予受理采购计划。

第四章 采购形式

第十条 学校物资设备采购的形式分为“政府采购”、“自行采购”。其中，单件或批量金额达到规定招标限额的物资设备采购，按《上海理工大学招投标管理办法》执行。

第十一条 “政府采购”是指纳入上海市政府集中采购目录和采购限额标准内的物资设备采购活动。政府集中采购目录和采购限额标准按照采购时上海市财政局公布的目录和限额执行。属于政府集中采购目录和采购限额标准内的物资采购，均应由资产处按政府采购办法执行。

“政府采购”分为“电子集市采购”、“集中采购”、“分散采购”。

第十二条 “自行采购”是指政府集中采购目录和采购限额标准之外的物资设备采购活动。“自行采购”分为“学校统一采购”、“学校授权采购”。

“学校统一采购”是指由资产处代表学校统一实施的物资设备采购活动，采购的物资包括：危险化学品、易制毒化学品、易燃易爆品、特别管控危险化学品等管控物资以及其他需统一采购的物资。

“学校授权采购”是指由资产处授权给校内相关部门的物资设备采购活动。

第五章 合同签订与执行

第十三条 学校物资设备采购订货合同，由资产处归口管理，按照《上海理工大学合同管理办法》相关规定执行。

第十四条 资产处负责对合同的执行过程进行监督，合同在执行过程中需要变更的，须经合同承办部门领导同意后，提交资产处审核批准，方可变更。

第十五条 各部门签署物资设备采购合同，须严格按照《上海理工大学物资设备采购合同签署用印流程》执行。

第十六条 为了维护学校的合法权益，凡金额超过1万元（含）人民币的采购项目，必须签订（供货）合同。采购申请部门必须认真了解厂商的资信情况（经营范围、履约能力、法人资格、签约人情况）等，确认合同商务条款、技术条款（技术指标、性能特点和系统功能等）。

第十七条 物资设备采购合同依法签订后，合同承办部门应当严格履行合同约定的义务，并督促对方当事人履行合同。对于涉及需要施工、安装调试的合同，采购部门要委托采购申请部门组织实施，确定实施负责人。

第十八条 合同文本至少一式叁份，合同归口管理部门、合同承办部门和对方当事人各执一份。

第六章 验收

第十九条 单价或批量总价未达到限额的物资设备到货后，由采购申请部门根据合同规定自行组织验收，验收后登陆资产管理信息系统按照系统规定提交相关材料，资产处经审核后完成验收流程。

单价或批量总价达到限额及以上的物资设备，由资产处和采购申请部门联合完成实物验收，用户部门独立完成技术验收。必要时，资产处参与技术验收。

第七章 纪律与监督

第二十条 物资设备采购活动接受学校监察、审计等部门的监督检查。

第二十一条 参与采购的人员应认真学习采购工作的法律、法规和政策文件，不断提高思想政治素质和业务水平，依法开展采购活动，不得将必须进行政府采购的项目化整为零或者以其他方式规避政府采购。

第八章 附 则

第二十二条 本办法由资产处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起实施。原《上海理工大学物资设备采购管理办法》（上理工〔2016〕175号）同时废止。其他未尽事宜，按国家和地方相关法律法规执行。

上海理工大学审计结果公开办法

上理工〔2020〕88号

第一条 为了规范公开审计结果行为，提高审计工作透明度，充分发挥审计监督作用，根据《中华人民共和国审计法》和《教育系统内部审计工作规定》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校公开内部审计结果工作。学校积极探索建立审计结果公开制度，根据审计情况和工作需要，在被审计单位和被审计单位以外的一定范围内通报审计情况。

第三条 本办法所称审计结果，是指学校审计处依据国家有关法律规章和学校有关制度，组织对学校各部门（学院）及下属单位等进行审计后，形成审计报告、专项审计调查情况报告等审计结论性文书所反映的内容。

第四条 本办法所称审计结果公开，是指审计处通过校内一定形式的信息载体，在校内或校内一定范围公开审计管辖范围内审计事项的审计结果。

第五条 公开审计结果应当积极稳妥、依规有序进行，坚持规范管理、注重效果、严格审批程序和权限的原则。

第六条 公开的审计结果应保证审计质量，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，评价客观公正。

第七条 公开审计结果应当严格遵守国家、学校的有关保密规定。

第八条 根据审计项目内容、范围、影响程度，审计结果公开的具体形式可以选择的形式如下：

- （一）通过学校网页或办公信息系统发布；
- （二）通过学校的媒体或文件等纸质形式发布；
- （三）通过审计处网页发布；
- （四）通过审计处编印的有关简报、专项报告等发布；
- （五）通过会议形式发布；
- （六）其他适当的形式。

第九条 审计结果公开主要包括下列内容：

- （一）学校及各学院（部门）的预算及预算执行情况的审计结果；
- （二）学校下属单位财务报告的审计结果；
- （三）干部经济责任履职情况审计结果；
- （四）学校基建、修缮工程项目的审计结果；

(五) 各类专项审计的审计调查结果;

(六) 上级审计机关、上级主管部门或学校要求公开的其他审计事项的审计结果。

第十条 各单项审计项目公开的审计结果一般应包括以下内容:

(一) 被审计单位基本情况及审计评价意见;

(二) 审计发现的主要问题;

(三) 审计建议;

(四) 被审计单位对审计披露问题的整改情况;

(五) 其他需要公开的内容。

第十一条 审计结果公开需要履行审批手续, 审计委员会应按审计业务类型、审计公开的范围等明确相应的审批权限, 审计处按照规定的程序报经批准后公开。公开审计结果应当符合下列审批程序:

(一) 通过学校网页、公共媒体等公开审计结果或公开学校预算及预算执行情况审计结果, 应当经过审计委员会批准同意。

(二) 在校内一定范围内公开学校各部门(学院)审计结果的, 应当与委托审计部门协商后, 经分管审计工作的校领导批准同意后公开。

(三) 其他授权审计事项的审计结果需要公开的, 由审计委员会明确审批权限, 审计处按照规定的程序予以公开。

第十二条 审计结果公开应当在所反映事项的审计报告和审计调查报告等审计结论性文书生效后进行。

第十三条 未经批准擅自公开审计结果的, 应当依法依规追究相关人员的责任。

第十四条 本办法由审计处负责解释。

第十五条 本办法经校长办公会审议通过, 本办法自发布之日起施行。

上海理工大学公用房管理办法（试行）

上理工〔2019〕231号

第一章 总 则

第一条 高等学校的房产资源是国有资产的重要组成部分，是办好学校的必要物资保证。为加强学校公用房产资源的统一规划和管理，充分发挥公用房的使用效益，保障学校教学、科研及各项事业正常运行，特制定本办法。

第二条 本办法所称公用房，是为学校所有、由国家投资或由单位自筹资金或接受捐赠建造的除学校已分配使用权给教职工的住宅以外的各类用房及构筑物。

第三条 学校公用房的配置与使用应服从学校发展规划和校区功能定位，实行“学校所有、统一配置、高效利用”的房屋配置和使用管理机制。

第四条 规划发展处负责对全校公用房使用进行统一规划、配置（除教工周转性住房）。

第五条 后勤管理处负责学校公有房产的房地产权利的登记、产权产籍资料的备案、管理及日常维护、小修等运行保障工作。

第六条 资产设备与实验室管理处负责学校公有房产的资产账目的建立、信息维护、数据上报、处置评估鉴证、评估报告、处置申报等。

第二章 公用房分类

第七条 根据使用主体，公用房分为七种：

1.校党政机关用房，是指校各党政机关使用的办公室、资料室、会议室及接待室等办公用房。

2.二级学院用房，是指各学院用于教学、科研、办公等功能的用房，包括科研机动用房。

科研机动用房，是指学校基于科研工作的需要，在二级学院用房整体配置之外，预留用于学校科研项目机动使用的公用房。

3.公共服务用房，是指各类公用教室、图书馆、公共实验中心、档案馆、大礼堂、体育场馆、会议室等公用房以及配套设施用房等。

4.后勤保障用房，是指校医院、公共浴室、锅炉房、水泵房、变电所（配电房）、消防用房、环卫绿化用房、传达警卫室等。

5.生活配套用房，是指学生宿舍（公寓）、食堂（餐厅）、学校师生活动用房，其中师生活动用房包括团委、学生会、学生社团、心理咨询、帮困助学、勤工俭

学、就业指导等用房，文娱活动用房、教职工（含离退休人员）活动及管理用房。

6. 教工周转性住房，是指教工宿舍、专家公寓、教师公寓和博士后公寓等。

7. 经营服务用房：包括产业用房和后勤经营服务用房，产业用房指校办企业或租赁给其他企业单位使用的公用房，后勤经营服务用房是指服务于师生生活，租赁给商业服务企业所使用的公用房。

第三章 公用房配置原则

第八条 校党政机关用房根据人员编制和职能需求进行配置，其中办公室面积不得超过上级规定标准。

第九条 二级学院用房主要按学生人数、在编教职工人数、教学科研体量、产出绩效及发展需求等进行整体配置。

第十条 公共服务用房、后勤保障用房、生活配套用房等根据学校事业发展及办学条件保障需求进行整体配置。

第十一条 新建房屋根据房屋设计功能、学校人才培养、学科建设、科学研究等事业发展需求、二级部门用房配置情况，由学校统一配置使用。

第十二条 因机构变动或职能调整等原因需要调整用房，需重新核定该机构用房配置总量并办理调配手续。

第十三条 校党政机关、二级学院公用房可以在本部门内部进行再配置。

第四章 使用管理

第十四条 经营服务用房实行“有偿使用、协议管理”的使用管理原则，产业处负责产业用房出租事宜，经学校批准后签订出租协议，报规划发展处备案；后勤管理处负责后勤经营服务用房出租事宜，经学校批准后签订出租协议，报规划发展处备案。对于需报上级审批的对外出租事项，在签订出租协议前应由资产设备与实验室管理处办理完成相关审批手续。

第十五条 人事处负责教工周转性住房调配及签订协议相关事宜。

第十六条 对科研机动用房，学校实行“按需申请、有偿使用、到期收回”的管理原则，由学院向规划发展处提出申请，经规划发展处提交分管校领导或校长办公会审核批准后使用。

第十七条 教职工在办理离职、退休手续前，须向所在部门交还其所使用的公用房。未按规定交还所使用公用房的离职申请人员，人事处不予协助办理相关手续。

因人才培养、科研后续工作需要，与学校签订返聘协议的学院返聘人员，在

返聘期间,学院可安排其使用学院公用房,并同学院签署使用协议,返聘期结束,须交还所使用公用房。

第十八条 各部门的公用房的使用性质如需变更,应报规划发展处审核同意后方可实施;公用房房间编号如需变更,应报后勤管理处备案。

第十九条 对于闲置六个月以上的公用房,学校有权收回,统筹使用。

第五章 产权管理

第二十条 所有在上海理工大学具有使用权属的土地上建造的各类房产资源(不包括产权已出售给个人的住宅),产权属于上海理工大学。

第二十一条 后勤管理处负责学校公有房产的房地产权利的设立(初始)、变更、转让(包括购置、赠与等)和消灭(拆除)等的依法登记工作,即房地产权证的申请办理工作。

学校新建与改造的楼宇竣工后,基建处负责收集、完成整套工程资料(包括楼宇建设与竣工验收资料,以及土地资料等),并与学校档案馆和政府有关部门做好档案移交工作;档案馆负责按相关规定和要求接受整套工程资料(包括申办房地产权证的资料等),并做好审核与归档工作。

后勤管理处在负责学校房地产权证的办理中按需要向档案馆调取相关资料;办证过程中,若发现缺少国家规定相关手续的情况,基建处等部门配合补办。

基建处应在新建与改造的楼宇竣工后办理资产入账手续。

后勤管理处应及时将已完成的公有房产的房地产权利的设立、变更、转让和消灭等材料提交资产设备与实验室管理处备案。

资产设备与实验室管理处按本办法第六条及学校固定资产相关规章制度对学校公有房产资产进行管理。

第二十二条 后勤管理处负责学校公有房产的产权产籍资料的管理。校内外单位凡需复印或使用学校公有房产权产籍资料,应向后勤管理处递交部门或单位批准的书面申请及相关资料,审批同意后方可提供。

第六章 交接管理

第二十三条 交接管理是指学校新建、改造及以其他形式获得的公用房移交给后勤管理处等相关部门所涉及的管理活动。

房产交接包括实体交接和资料交接:房产实体交接是指整幢楼宇实体部分的交接,内容包括全部房间钥匙、楼内设施设备及清单等;房产资料交接是指楼宇建设过程中形成的应作为档案保存的资料、及新建公用房申办房地产权证需提供

的资料（包括建设竣工图纸（含电子版）、质检、消防和规划等验收合格证明等）的交接。

第二十四条 学校新建、改造公用房及配套设施竣工，经政府建设主管部门参与的质监验收及消防备案验收后，基建处负责移交房产实体和房产资料；后勤管理处负责接收房产实体和房产资料，资产设备与实验室管理处负责接收电梯设备等特种设备及维护保养事宜；保卫处负责接收消防和技术防范设施；信息化办公室负责接收网络设备及维护事宜等；档案馆负责接收学校新建、改造公有房产的归档资料，包括房地产权证办理所需的建设与竣工验收资料、以及后勤管理处提交的土地资料。各接收部门负责相应接收实体的管理、维护、保养及调配给使用部门等事宜。规划发展处负责组织工程的校内验收。

第二十五条 新建或改造的公用房自竣工验收到交付使用部门前，由后勤管理处负责管理。

第二十六条 经学校批准的新建、改建、扩建及临时搭建等公用房，待房产实体与房产资料交接后，基建处负责填写房产固定资产入库单，后勤管理处建立房产台账信息库和更新房产管理系统。

第七章 相关责任

第二十七条 未经批准，各部门不得将所使用、委托管理的公用房擅自出租或变相出租给校内外其它单位和部门使用；不得作为资产或抵押物对外投资、抵押或担保；任何部门或个人不得擅自侵占公用房产；各部门之间不得以任何方式私自转让房屋使用权。

对于违反本条款的部门，学校将收回所涉及公用房管理权，收缴所得收益，部门应对学校承担因提前解约等原因产生的赔偿金等费用（由财务处依据后勤管理处的书面通知从违规部门预算中扣缴）。学校将追究部门及相关责任人责任。

第二十八条 未经学校批准，任何部门或个人不得擅自在学校土地上或建筑物内外进行改造或扩建。对擅自拆除、改造或扩建的建筑物必须按限期恢复原状，由此所发生的费用，由该责任部门和责任人承担。如逾期未恢复原状，学校将收回所涉及公用房管理权。恢复公用房原状。如确有需要，需报学校批准后，方可按照《上海理工大学房屋、设施维修项目立项及变更管理办法》实施。

第二十九条 未经学校批准，任何部门或个人不得擅自占用公用房大厅、走廊、屋面等公共区域，如确有需要，需报规划发展处审批，方可开发功能使用。

第三十条 未经批准，学校的建筑物或围墙上不得擅自竖立、悬挂、张贴各

类铭牌、广告或其他设施，一经巡查发现，由保卫处负责予以拆除。

第三十一条 部门应按本办法第十六条规定在本部门教职工办理退休手续时收回其所使用公用房，未按规定收回其所使用公用房的，学校将追究部门和负责人责任。

第八章 附 则

第三十二条 后勤管理处、资产设备与实验室管理处和财务处应对房产固定资产台账进行核对，使学校房产管理做到账实相符。

第三十三条 本办法自发布之日起试行，由规划发展处负责解释。

上海理工大学人才过渡住房管理办法

上理工〔2019〕225号

为贯彻落实学校“人才强校”发展战略，充分发挥过渡住房在人才引进过程中的积极作用，缓解新进教职工对过渡住房的刚性需求与学校资源匮乏的矛盾，依据《本市发展公共租赁住房的实施意见（沪府发〔2010〕32号）》、《市筹公共租赁住房准入资格申请审核实施办法（沪房规范〔2017〕1号）》、《关于进一步完善单位整体租赁公共租赁住房审核配租工作机制的通知（沪建保障〔2017〕182号）》、《关于公共租赁住房租赁总年限期满退出相关政策口径的通知（沪房保障〔2018〕45号）》（下统称“上海市关于公共租赁住房的相关管理规定”），以及《关于修订〈上海理工大学人员引进与管理办法〉的通知（上理工〔2018〕196号）》和《关于修订〈上海理工大学“沪江领军人才”引进管理办法〉的通知（上理工〔2018〕206号）》的文件精神，制订本办法。

一、房屋来源

1.学校向上海市、杨浦区以及其他房屋租赁管理单位整体承租的公租房或人才公寓。

2.产权或使用权归学校所有的教工周转性住房。

二、房屋租赁

（一）申请原则

1.按需原则：优先满足本市无自住房的新引进教职工生活居住的需要。新引进教职工指自2019年1月1日起进入我校工作的教职工。

2.优先原则：新引进教职工优先、高层次人才优先、其他各类人员按需有序安排。

（二）入住条件

申请入住各类人才过渡住房需为我校新引进教职工，并符合相关入住规定。如人才过渡住房有空置，经本人申请，可酌情安排其他教职工入住，但不享受学校优惠政策。

1.市区两级公租房：符合上海市关于公共租赁住房的相关管理规定的申请人，人事处协助申请人办理相关手续。

2.人才公寓：入住对象为新引进教职工，根据人才公寓空缺情况，按以下顺序依次安排：

（1）非本市来源、在本市无自住房的新引进教职工。

(2) 本市来源、无自住房的新引进教职工。

(3) 本市有自住房但与学校距离较远（距离学校一般超过 15 公里）的新引进教职工。在人才公寓有空房的前提下，经本人申请，可酌情安排，但不享受学校优惠政策。

3. 教工周转性住房：入住对象为沪江领军人才。

(三) 租赁期限

1. 市区两级公租房租赁期限根据上海市关于公共租赁住房的相关管理规定执行，人事处协助申请人办理相关手续。

2. 人才公寓租赁期限一般为三年，在房源充足的情况下可以申请延长租赁期限，租赁期限原则上不超过六年。

3. 教工周转性住房租赁期限一般为三年，在房源充足的情况下可以申请延长租赁期限，租赁期限不超过六年。

租住教工周转性住房超过六年的，应当按照双方签订的房屋租赁协议约定的比例缴纳相应违约金。

(四) 租金标准及缴纳

1. 公租房及人才公寓

学校与房屋租赁管理单位签订整体租赁合同，根据合同确定房屋租金标准，学校以此作为房屋租赁租金标准，与申请人签订《上海理工大学人才过渡住房租赁协议书》（下称“协议书”），明确双方权利、义务、租金标准和租赁期限等。租金标准根据学校与房屋租赁管理单位约定的租金标准适时调整。

根据协议书中约定的租金金额，承租人从购租房补贴或工资中缴纳租金，或者承租人以现金方式缴纳租金。

2. 教工周转性住房

学校根据市场租金评估价格确定房屋租金标准（每三年调整一次）。

三、日常管理

1. 人才过渡住房须由教职工本人提出申请，经人事处审核通过并签订《上海理工大学人才过渡住房租赁协议书》后方可入住。

2. 人才过渡住房仅供本校教职工承租居住，承租人不得以任何理由转租或提供给他人居住，一经发现并核实，学校有权立即解除与该承租人签订的租赁协议，责令其搬离人才公寓并追回其在转租或他人居住期间的所有获利，包括但不限于其已享受的购租房补贴。

- 3.承租人必须遵守人才过渡住房的相关管理规定，遵守公共场所道德规范。
- 4.租赁期限届满，承租人员应当及时办理退房手续，搬离人才过渡住房。

四、优惠政策

(一) 公租房及人才公寓

1.学校根据公租房及人才公寓租金的高低给予承租人适当补贴：租金小于人民币 2000 元/月的，每月补贴为人民币 500 元；租金大于（含）人民币 2000 元/月，小于人民币 3000 的，每月补贴为人民币 800 元；租金大于（含）人民币 3000 元/月的，每月补贴为人民币 1000 元。

2.学校鼓励符合条件的教职工个人申请市区两级公租房，以缓解学校整体承租人才过渡住房房源压力，成功申请市区两级公租房的教职工，可按照上款标准同样享受学校补贴政策。

(二) 教工周转性住房

租赁期限的第一年和第二年按照房屋租金标准的 50% 收缴租金，第三年和第四年按照房屋租金标准的 60% 收缴租金，第五年按照房屋租金标准的 70% 收缴租金，第六年起按照房屋租金标准的 100% 收缴租金。

(三) 优惠期限

1.上海理工大学科技园区人才公寓的租金补贴期限为一年，其他公租房及人才公寓租金补贴期限一般为两年，自入住之日起算。

2.教职工周转性住房根据本办法第四（二）条款执行。

3.教职工租住学校过渡性住房优惠政策补贴期限累计计算，优惠政策根据租赁住房源对应调整。

五、其他

1.本办法自发布之日起实施，原《上海理工大学人才公寓管理及公租房优惠办法实施细则（上理工人〔2014〕2号）》同时废止。

2.本办法发布之前，已与学校签订人才过渡住房租赁协议书的按原协议执行；协议期满后，再次申请人才过渡住房的，根据本办法执行。

本办法发布之前已租住教工周转性住房累计超过两年及两年以上的，在协议期满后重新申请租赁教工周转性住房租金标准按本办法第四（二）条款第三年起计算，之后租赁期限累计计算。

3.本办法由人事处负责解释。

上海理工大学预算绩效评价管理办法

上理工〔2019〕205号

第一章 总 则

第一条 为加强预算支出管理,强化支出责任,建立科学、合理的预算支出绩效评价管理体系,提高预算资金使用效益,根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预〔2011〕285号)、上海市财政局《关于全面推进预算绩效管理的意见》(沪府办发〔2013〕55号)和上海市财政局《上海市预算绩效管理实施办法》(沪财绩〔2014〕22号)等有关规定,结合《上海理工大学预算管理办法》(上理工〔2016〕42号)及《上海理工大学项目库建设及预算管理办法(试行)》(上理工〔2018〕116号)制定本办法。

第二条 预算支出绩效评价(以下简称绩效评价)是指负责绩效评价的部门(学院)根据设定的绩效目标,运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法,对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三条 各项目归口管理部门是绩效评价的主体,负责组织本部门管理经费的绩效评价工作。财务处负责组织全校整体绩效评价工作,并完成上级部门布置的相关任务。

第四条 绩效评价应当遵循以下基本原则:

(一)科学规范原则。绩效评价应当程序规范,科学可行,定量与定性分析相结合。

(二)公正公开原则。绩效评价应当真实、客观、公正,依法公开并接受监督。

(三)分级分类原则。绩效评价应当根据评价对象分类组织实施。

(四)绩效相关原则。绩效评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

第五条 绩效评价的主要依据:

(一)国家相关法律、法规和规章制度;

(二)预算管理制度、资金及财务管理办法相关规定;

(三)教育及相关行业政策、行业标准、专业技术规范及计划标准等;

(四)学校中长期事业发展规划,学校、部门(学院)职能、年度工作目标任务;

(五)预算申报书所列绩效目标、预算执行情况;

(六) 其他相关资料。

第二章 绩效评价的对象和内容

第六条 绩效评价的对象是纳入学校预算项目库管理的资金,包括除人员经费及学院、职能部门公用经费以外的以项目形式管理的所有经费。适用于包括财政资金(含教育收费)安排的所有项目以及预算执行中新增和调整的项目(含年度代编项目)。

第七条 绩效评价包括项目支出绩效评价和学校整体支出绩效评价。

绩效评价以项目支出为重点,由项目归口管理部门负责组织评价分管项目的支出绩效;由财务处负责根据上级要求对学校整体支出绩效组织评价工作。

第八条 绩效评价的基本内容:

- (一) 绩效目标设定的合理性及与学校总体发展目标的相关性;
- (二) 资金投入和预算执行情况;
- (三) 为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等;
- (四) 绩效目标的实现程度及效果;
- (五) 绩效评价的其他内容。

第三章 绩效目标及评价方法

第九条 绩效目标是绩效评价的对象计划在一定期限内实现的成果和效果的概括性描述。各项目管理部(学院)在申报预算时,应结合《上海理工大学项目库建设及预算管理办法(试行)》将绩效目标编入年度预算;执行中申请调整预算的,若涉及绩效目标的调整,应当连同调整预算一并上报调整后的绩效目标。

第十条 绩效目标应当符合以下要求:

(一) 指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、学校职能及事业发展规划等要求,并与相应的预算支出范围、方向、效果等紧密相关。

(二) 具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化,尽量进行定量表述,不能以量化形式表述的,可以采用定性的分级分档形式表述。

(三) 合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证,目标要符合客观实际。

第十一条 绩效目标应当包括以下主要内容:

(一) 预期产出目标,包括提供公共产品和服务的数量、质量、时效目标,以及达到预期产出所需要的成本和资源等;

(二) 预期效果目标, 包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等;
(三) 衡量预期产出、预期效果和相关方满意程度方面的绩效评价指标等;
(四) 为实现项目绩效目标所需要的保障制度、措施和工作计划, 以及项目管理内容和相应目标要求等。

第十二条 绩效目标由各项目归口管理部门按照预算管理的要求进行审核。绩效目标不符合要求的, 归口管理部门应要求报送部门(学院)及时修改和完善。审核通过后, 方可进入下一步预算编审流程。

第十三条 审核后确定的绩效目标作为各项目归口管理部门进行绩效评价的依据。

第四章 绩效评价的组织管理和工作程序

第十四条 财务处负责拟定绩效评价规章制度和相应的规范, 组织、指导项目归口管理职能部门开展绩效评价工作; 根据上级部门统一安排和实际需要, 对学校的项目支出和整体支出绩效开展评价; 提出改进预算支出管理的意见并督促落实。

第十五条 各项目归口管理部门应按照预算申报书上填列的绩效目标具体组织实施本部门管理经费的支出绩效评价工作, 可通过自行组织校内外专家或聘请第三方机构等方式对项目实施绩效评价。财务处负责在集市采购平台中遴选出3-5家第三方机构, 各项目归口管理部门可在此范围内自行选择。聘请第三方机构的相关费用可凭业务约定书及发票等相关材料向财务处申请报销。

第十六条 绩效评价原则上应以年度为周期, 各项目归口管理部门应实时跟踪项目进度, 至少每半年出具一次跟踪意见。跟踪意见报告应于半年期届满后的三个月内出具。

年度绩效评价报告根据项目执行周期分为绩效跟踪评价与绩效后评价。

(一) 绩效跟踪评价。对于跨年项目, 各项目归口管理部门应在项目执行期内的每年年末对资金运行状况和绩效目标预期实现程度开展绩效跟踪评价, 绩效跟踪评价报告应于年度终了后的六个月内出具, 以便及时发现并纠正绩效运行中存在的问题, 力保绩效目标如期实现。

(二) 绩效后评价。对项目执行期在一年以内(含一年)的项目以及处于最后一年执行期的跨年项目, 各项目归口管理部门应于项目执行完毕后对照确定的绩效目标开展绩效后评价, 出具绩效后评价报告, 作为以后年度预算申请、安排的重要基础。绩效后评价报告应于年度终了后的六个月内出具。

第十七条 根据需要,财务处负责对上级部门确定的项目支出或者学校重大项目支出、整体支出进行绩效评价。绩效评价可通过自行组织校内外专家或聘请第三方机构等方式完成。

第十八条 绩效评价工作一般按照以下程序进行:

- (一) 确定绩效评价对象;
- (二) 下达绩效评价通知;
- (三) 确定绩效评价工作人员;
- (四) 制订绩效评价工作方案;
- (五) 收集绩效评价相关资料;
- (六) 对资料进行审查核实;
- (七) 综合分析并形成评价结论;
- (八) 撰写与提交评价报告。

第五章 绩效评价报告

第十九条 绩效评价报告应包括以下主要内容:

- (一) 基本概况;
- (二) 绩效评价的组织实施情况;
- (三) 绩效评价指标体系、评价标准和评价方法;
- (四) 绩效目标的实现程度;
- (五) 存在问题及原因分析;
- (六) 评价结论及建议;
- (七) 其他需要说明的问题。

第二十条 绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。各项目归口管理部门应对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。所有绩效评价报告扫描件交由财务处统一备案,书面报告由各项目归口管理部门留存备查。次年由财务处牵头组织学校财经领导小组对各项目归口管理部门提交的绩效评价报告进行复核,提出审核意见。

第六章 绩效评价结果及其应用

第二十一条 绩效评价结果应当采取评分与评级相结合的形式,具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

第二十二条 各项目归口管理部门应及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果,并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

对绩效评价结果较好的，项目归口管理部门可予以表扬或继续支持。

对绩效评价发现问题、达不到绩效目标或评价结果较差的，项目归口管理部门可予以通报批评，并责令其限期整改。不进行整改或整改不到位的，应当根据情况调整项目或相应调减项目预算，直至取消该项支出。

第二十三条 项目归口管理部门取得绩效评价结果后，应及时将相关信息反馈给项目负责人、财务处及分管校领导。

第七章 附 则

第二十四条 本办法由财务处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

附件

上海理工大学预算绩效评价指标体系

分解目标内容	一级指标	二级指标	三级指标	归口部门	数据填报来源 (部门填报/学院填报)	指标说明及依据 (数据明细来源说明)	指标公式	有无系统	
投入和管理目标	办学管理	办学方向	党组织讨论及落实发展思路						
			立德树人落实情况						
		规划管理	规划制定及落实						
		教育质量保障	持续改进的教育质量保障体系						
		文化传承创新	文化传承创新的落实						
	财务管理	项目决策	目标明确性、决策科学性、分配合理性						
项目管理		资金到位及时性、规范管理性、组织健全性							
产出目标与效果目标	教学实验室		实验开出率						
			教学设备台套数						
			年度实验人次数						
			综合性、创新性、设计性实验比例						
	平台建设	科研实验室		大型设备台套数					
				设备年度运行时数					
				实验设备完好率					
		实验室安全与设备共享		实验室安全事故情况					
				设备共享比例					
				设备共享时数					
	人才培养	教育教学基本条件		教授为本科生授课比例					
				本科生均课程数					
				研究生导师比例、联合导师数					
生均图书流通量、生均电子资源访问量									

分解目标内容	一级指标	二级指标	三级指标	归口部门	数据填报来源 (部门填报/学院填报)	指标说明及依据 (数据明细来源说明)	指标公式	有无系统
		教育教学模式改革	本科生进科研实验室比例					
			教育改革覆盖学生比例					
			学生对改革满意度					
		学生创新创业成果	学生发表论文数					
			学生申请发明专利数					
			学生获省部级及以上奖项数					
			学生创新创业比例					
		人才培养质量工程	省部级及以上精品课程数					
			省部级及以上规划教材、精品教材数					
			省部级及以上重点教改项目数					
			研究生学位论文抽检情况					
			工程硕士实习实践优秀成果数					
		招生就业	生源质量					
			高质量就业率					
			毕业生满意度					
	师资队伍	高层次人才引育	省部级及以上人才					
			其它相当水平人才					
		青年教师引育	沪江国际青年学者论坛					
			高水平青年教师引进数					
			派送青年教师赴世界百强高校研修人数					
			博士后人数					
		团队建设	高层次教学、研究团队数					
			高水平大学创新团队绩效评价					

分解目标内容	一级指标	二级指标	三级指标	归口部门	数据填报来源 (部门填报/学院填报)	指标说明及依据 (数据明细来源说明)	指标公式	有无系统
		队伍规模与结构	生师比					
			具有国(境)外学习工作经历的专任教师占比					
			博士学位专任教师占比					
	科研和社会服务	科研项目	师均科研经费					
			省部级及以上项目数					
		科研成果	高水平论文数					
			申请发明专利数					
			省部级及以上科研奖项获得数					
		社会服务	技术转让当年实际收入					
	决策咨询报告采纳数							
	国际交流	国际交流载体建设	与国(境)外高校学分互认高校数					
			省部级及以上国际合作平台数					
			中外联合培养专业数					
		国际交流学生情况	在校学历教育国际学生占比					
	学生国(境)外学习、实习占比							
	学科专业建设整体情况	学科建设水平	教育部学科评估					
			是否支撑ESI学科					
			学科专业布局优化数					
			入选“双一流”“高原”学科数					
			优势学科数					
		专业建设水平	省部级及以上一流专业数(含应用型本科)					
通过国际认证的专业数								
新工科专业数								
教学科研平台		省部级及以上教学、实验平台						

分解目标内容	一级指标	二级指标	三级指标	归口部门	数据填报来源 (部门填报/学院填报)	指标说明及依据 (数据明细来源说明)	指标公式	有无系统	
运行与保障			省部级及以上科研平台						
			创新创业示范基地数						
	维修项目			维修计划完成率					
				维修验收合格率					
				交付及时率					
				环境测试					
				维修房屋全年使用率					
	配套建设			购置及时性					
	一流学科建设专业数据库			图书馆馆藏资源优化					
				数据库开放使用率					
影响力目标	国内影响力	国内重要会议	主持或承办一级学会会议						
			教师在重要兼职	学科评议组、教指委、一级学会兼职					
			宣传报道	上级部门或知名媒体宣传报道					
			社会捐赠	社会捐赠收入					
	国际影响力	国际会议		主办或承办国际会议及论坛					
				担任国际会议主席					
				国际会议大会报告					
		教师在重要兼职	SCI/SSCI 期刊编委						
		学科国际咨询	是否建立国际学科专家咨询委员会						
		英文网站	英文网站访问量						

“沪江领军人才”津贴制度管理办法

上理工〔2019〕208号

为进一步贯彻落实学校“人才强校”战略，实现高水平地方大学建设目标，加强高层次人才队伍建设，调动各方积极因素，理顺各类高层次人才待遇标准，学校建立“沪江领军人才”津贴制度，并制订本管理办法。

一、工作原则

1.坚持激励贡献。通过引育并举，优绩优酬，建设具有国际一流水平的高规格学科专业领军人才队伍和一批优秀的创新团队。

2.深化校院二级管理。进一步激发二级办学活力，以学院为主导开展“沪江领军人才”津贴制度的工作实施。

二、津贴与实施对象

本管理办法“沪江领军人才”津贴是指：由学校依据学院沪江领军人才总数和津贴参考标准下拨年度实施额度，学院在此额度基础上，根据沪江领军人才当年完成任务情况统筹发放的工作津贴。

津贴制度实施的对象为：

1.中国科学院、工程院院士、万人计划杰出人才入选者。

2.A0类：中组部“千人计划”创新人才（重点创新项目或重点学科、重点实验室引进人才）入选者；教育部“长江学者”特聘教授和创新团队带头人；“国家杰出青年科学基金”获得者；国家973计划首席科学家；国家自然科学基金委创新研究群体带头人、国家自然科学基金二等奖及以上、国家技术发明奖、国家科技进步奖一等奖第一获奖人及其他相当层次人才。

3.A1类：万人计划领军人才入选者；国家技术发明奖、国家科技进步奖二等奖第一获奖人；国家级教学成果、社科基金优秀成果一等奖第一获奖人及其他相当层次人才。

4.B类：教育部“长江学者奖励计划”青年学者项目入选者；“万人计划”青年拔尖人才入选者；中组部青年千人计划入选者；国家自然科学基金优秀青年基金获得者；“万人计划”教学名师获得者；国家级教学成果、社科基金优秀成果二等奖第一获奖人；“百千万人才工程”国家级人选；国务院学位委员会学科评议组成员及其他相当层次人才。

5.C0类：上海领军人才入选者；上海市“千人计划（创新）”入选者；中科院“百人计划”入选者；“东方学者”特聘教授；“沪江学者”特聘教授；上海青

年拔尖人才入选者及其他相当层次人才。

6.C1类：“青年东方”特聘副教授及其他相当层次人才。

三、实施要点

1.自本办法公布之日起仍在实行年薪制或仍在人才计划执行期(对于没有明确执行期的人才计划,执行期按五年计算)内的“沪江领军人才”,可申请享受“沪江领军人才”津贴,经校院二级考核合格或认证通过,校长办公会议审议通过后实施。

在实施年薪制的沪江领军人才,经批准实施津贴制后,应终止年薪制的实施。

2.自本办法公布之日起引进的“沪江领军人才”,可选择申请享受“沪江领军人才”津贴或“沪江领军人才”年薪。

3.自本办法公布之日起已实行年薪制“沪江领军人才”满六年的人员,不再享受年薪制。经校院二级考核合格或认证通过后,可申请享受“沪江领军人才”津贴,经校长办公会议审议通过后实施。

4.获批享受“沪江领军人才”津贴的人员,与所在学院签订和人才层次相匹配的工作协议,并报人事处审查备案。工作协议期限与“沪江领军人才”津贴享受期相同,工作协议中确定的工作计划和工作目标作为“沪江领军人才”津贴享受期满后的考核依据。

5.“沪江领军人才”的津贴享受期为三年,自沪江领军人才津贴申请获准的下一年度起实施。津贴享受期满,经校院二级考核合格后,可继续申请下一期“沪江领军人才津贴”,经校长办公会议审批后实施。

四、其他说明

1.人事处是“沪江领军人才”津贴制度实施的管理部门。各学院每年十二月向学校申请下一年度“沪江领军人才”津贴总额,经人事处审核、校长办公会议审议通过,人事处向相关学院下发实施通知,由学院依据沪江领军人才的作用与贡献按月统筹发放,超额部分由学院承担,结余部分一般不得列支他用,确有需要他用的,须报人事处审批。

2.各学院“沪江领军人才”津贴制度实施经费从学校下拨的人才队伍建设专项经费中支出。下拨参考标准详见附表。

3.获得多种“沪江领军人才”称号且符合本管理办法实施要点的人员,由本人选择其中一项称号申请“沪江领军人才”津贴。

4.本管理办法自公布之日起实行,由人事处负责解释。

上海理工大学“沪江领军人才”津贴制度实施细则

上理工〔2020〕212号

为保障学校沪江领军人才津贴制度相关工作的有序开展，根据学校《上海理工大学关于印发〈‘沪江领军人才’津贴制度管理办法〉的通知》（上理工〔2019〕208号）文件精神，制定本实施细则。

一、遴选对象

“沪江领军人才”津贴申请对象为《上海理工大学关于印发〈‘沪江领军人才’津贴制度管理办法〉的通知》（上理工〔2019〕208号）文件规定的津贴制度实施的对象，主要包括以下人员：

1.仍在实行年薪制或人才计划执行期(对于没有明确执行期的人才计划，执行期按五年计算)内的“沪江领军人才”。

2.已实行年薪制“沪江领军人才”满六年的人员，经校院二级考核合格或论证通过的“沪江领军人才”。

3.新引进的“沪江领军人才”。

二、遴选条件

“沪江领军人才”津贴申请者应符合以下条件：

1.入职以来保质保量完成学校、学院和团队安排的教学、科研、学科建设、实验室建设及指导学生等相关工作。无政治道德问题、无教学事故、无学术违规等现象。

2.入职以来年度考核或者聘期考核均为“合格”及以上。

3.自人才计划首聘以来获得附表1所示的重点业绩成果至少1项(同一成果仅限使用一次)。不满足本条件的年薪制或人才计划首聘执行期结束一年内的“沪江领军人才”可申报(仅一次申报机会)。

三、工作程序

“沪江领军人才”津贴申报工作采取个人申报、学院考评、人事处审核、校长办公会审定的程序，具体流程如下：

1.每年12月份学校启动申报工作，个人填报《上海理工大学‘沪江领军人才’津贴申请表》提交所在学院。

2.学院对申报人员的基本情况进行考评，主要包括：思想政治、师德师风、教书育人及近三年工作业绩(教育教学、科学研究、成果及获奖等)，并对申请人拟申报的人才津贴层次进行论证，确定考评结果和论证意见。

3.人事处对个人申报材料进行审核，并结合学院意见提出建议名单，提交校长办公会议审定。

4.学院与获批人员签订与其人才层次相匹配的工作协议，作为聘期（年度）考核及津贴发放的依据，协议期限为三年，经人事处审核同意后实施。工作协议中应明确其工作计划和任务目标，作为“沪江领军人才”津贴享受期满后的考核依据。任务目标除学院要求的教学、科研等工作外至少应包含附表 1 所示的重点业绩成果 1 项。

5.人事处根据获批人员情况核拨“沪江领军人才”津贴至学院，由学院依据“沪江领军人才”的作用与贡献按月统筹发放，“沪江领军人才”津贴属于专项经费，不得列支他用。

四、其他

1.“沪江领军人才”津贴制人员的聘期任务应按年度分解，由学院每年度按照工作协议任务目标进行考评，如年度目标任务未完成，津贴按比例扣减，扣减额度可在聘期考核合格后补发。

2.津贴享受期满，经校院二级考核合格后，可申请“沪江领军人才”津贴。

3.本实施细则自发布之日起实施，由人事处负责解释。

附表1 “沪江领军人才”重点业绩成果列表

1	<p>理工类：获得国家三大科技奖</p> <p>文科类：获得校定 A1 级成果奖</p> <p>1 项（排名前 2，我校为第一单位）</p>
2	<p>理工类：在 SCIENCE、NATURE、CELL 三大刊（正刊）上</p> <p>文科类：在《中国社会科学》（中文版）上</p> <p>发表学术论文 1 篇（第一作者或唯一通讯作者，我校为第一单位）</p>
3	<p>理工类：获得上海市科学技术奖一等奖、高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）一等奖，省部级科学技术奖（特指中国机械工业联合会及省级政府设立的科技奖）一等奖</p> <p>文科类：获得校定 A2 级成果奖</p> <p>1 项（排名第 1，我校为第一单位）</p>
4	<p>获得国家级教学成果奖、上海市级教学成果特等奖（排名第 1，我校为第一单位）</p>
5	<p>理工类：获得国家重点研发计划项目等校定国家级 A 类项目、国家自然科学基金重点项目（近三年）</p> <p>文科类：获得国家社会科学基金重大、重点项目等校定国家级 A1 类项目</p> <p>1 项（负责人，依托单位为我校第一单位）</p>
6	<p>经学校认定的其他相当级别的业绩成果</p>
7	<p>获批校定 C0 类省部级及以上人才称号（类别高于现有人才称号等级）</p>

上海理工大学自然科学类科技奖励办法

上理工〔2020〕138号

第一章 总 则

第一条 为贯彻《中华人民共和国科学技术进步法》，充分调动全校教师和科技人员的积极性，促进学校科技工作的发展，把学校办成高层次人才培养、高水平科学研究和高新技术成果服务于社会经济的基地，特制定本办法。

第二章 奖励对象、范围和单位额度

第二条 自然科学类科技奖励对象和范围：

- (一) 获国家、部（委）及省（市）级科技成果奖者；
- (二) 在国内外杂志发表高质量的论文或正式出版各类著作；
- (三) 获专利授权及通过计算机软件著作权登记者；
- (四) 其他对学校科技发展有重大贡献者；
- (五) 以我校为依托单位申请获批的重大科研计划项目负责人。
- (六) 有关人文社会科学研究科技奖励，按照学校另行制定的实施办法执行。

第三条 本办法实行总量控制，建立正常的总量增长机制，奖励绩点单位额度依据总量确定。

第三章 对科研获奖的奖励

第四条 凡我校为第一完成单位获国家或部（委）或省（市）级科研成果奖者，学校将按表1和表2所示获奖等级分别给予奖励。

第五条 我校为合作单位（非第一完成单位）获国家或部（委）或省（市）级科研成果奖者：

1.国家科学技术奖以我校为第二完成单位的，按照表1列明奖励绩点的60%予以奖励；以我校为第三完成单位的，按照表1列明奖励绩点的40%予以奖励；以我校为第四及以后完成单位的，按照表1列明奖励绩点的20%予以奖励。

2.上海市科学技术奖、高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）、省部级科学技术奖（特指中国机械工业联合会及省级政府设立的科技奖）以我校为第二完成单位的，按照表1列明奖励绩点的50%予以奖励；以我校为第三完成单位的，按照表1列明奖励绩点的30%予以奖励；以我校为第四及以后完成单位的，按照表1列明奖励绩点的10%予以奖励。

表 1 理工类获奖等级及其奖励

序号	获奖种类	获奖等级	奖励绩点	
1	国家科学技术奖	特等奖	80.0	在此基础上另议
2		一等奖	40.0	
3		二等奖	20.0	
4	上海市科学技术奖	特等奖	20.0	
5		一等奖	17.0(已被推荐国家级科技奖) 12.0(未被推荐国家级科技奖)	
6		二等奖	5.0	
7	高等学校科学研究优秀成果奖 (科学技术)	一等奖	17.0(已被推荐国家级科技奖) 12.0(未被推荐国家级科技奖)	
8		二等奖	5.0	
9	省部级科技奖 (特指中国机械工业联合会及其他省级政府设立的科技奖)	特等奖	15.0	
10		一等奖	12.0(已被推荐国家级科技奖) 10.0(未被推荐国家级科技奖)	
11		二等奖	3.0(特指省级政府设立的科技奖)	
12	其他社会力量办奖(特指具有推荐国家科技奖资格的各类协会奖项)	一等奖	10.0(已被推荐国家级科技奖)	

注：对于未涉及的奖项，由项目第一完成人所在学院参照学校奖励办法，制定并落实相关奖励政策。

表 2 专利获奖等级及其奖励

序号	获奖种类	获奖等级	奖励绩点点
1	中国专利奖	中国专利金奖	10.0
2		中国专利优秀奖	8.0
3		中国外观设计金奖	6.0
4		中国外观设计优秀奖	4.0

注：对于未涉及的奖项，由项目第一完成人所在学院参照学校奖励办法，制定并落实相关奖励政策。

第四章 对论文和著作的奖励

第六条 凡署名我校为第一作者单位，在本办法规定的刊物上发表论文、出版著作（列入各级部门立项的教材除外）均可获得奖励。同一篇论文，科技奖励只奖励 1 次。

第七条 奖励论文第一作者，如果排名第一的作者非我校教师则奖励排名第一的通讯作者。

第八条 学校对论文和著作成果的奖励依据表 3、表 4 所示，以奖励绩点的形式分别给予奖励。

表 3 论文的奖励

序号	刊物类别	奖励绩点/篇
1	Science、Nature、Cell	20.0
2	Nature 系列子刊（影响因子大于 10）/Science 系列子刊（影响因子大于 10）	10.0
3	ISI-JCR 一区论文/中国计算机学会-A 类	5.0
4	ISI-JCR 二区论文/中国计算机学会-B 类	1.0
5	ESI 高被引论文（Highly Cited Papers）	3
6	ESI 高被引论文（非第一或者通讯作者）	0.5
7	中国科技期刊卓越行动计划期刊论文	0.5
8	ISI-JCR 三区、四区/中国计算机学会-C 类	由学院自主制定相关办法进行考评
9	EI 核心版（不包括会议论文）	

注：

[1]ISI-JCR 数据表以中国科学院文献情报中心 JCR 期刊分区（大类）数据为准。

[2]中国计算机学会（CCF）推荐的国际学术会议以最新版推荐目录为准。

[3]符合两种以上奖励标准的论文，择其最高奖进行奖励。

表 4 著作的奖励

著作类别	每部（每人）字数	奖励绩点/部
专著	10 万字以上	1
译著	10 万字以上	由学院自主制定相关办法进行考评
编著	10 万字以上	

注：表 4 中“著作”是指限第一主编为我校者。对著作的奖励仅限第一版。

第五章 对获授权专利及计算机软件著作权的奖励

第九条 凡以我校为第一申请单位的职务发明创造被授予专利权后，或计算机软件著作权登记后，给予发明人或设计人奖励。

第十条 学校鼓励具有核心竞争力以及良好市场前景的技术和产品申请国外（指欧、美、日等发达国家）发明专利。

第十一条 专利或计算机软件著作权奖励额度，如表 5 所示。

表 5 专利及计算机软件著作权的奖励

类别	奖励绩点/项 (中国专利)	奖励绩点/项(外 国专利)
发明	0.3	1.0
实用新型	由相关学院参考学校奖励办法，制定并落实奖励政策。	
外观设计	由相关学院参考学校奖励办法，制定并落实奖励政策。	
软件 著作权	0.1	

第六章 对国家级科研计划项目的奖励

第十二条 根据上级管理部门下达的正式批文或通知，以我校作为第一承担单位申请获批的自然科学类国家级科研计划项目，项目第一负责人可获得奖励。

第十三条 学校仅奖励国家级科研计划项目国拨到账经费中的非转出经费，自筹经费和外拨合作单位经费不予奖励。

第十四条 重大科研计划项目经费入账时须按《上海理工大学科研计划项目（自然科学类）经费管理与使用办法》缴足管理费；未缴足管理费的，奖励额度按实缴

管理费与学校规定应缴管理费之比同比例下降。

第十五条 本办法中的国家级科研项目级别以《上海理工大学各类科研项目（课题）级别分类表》为准，各级别项目的奖励额度，如表 6 所示。

表 6 重大科研项目项目的奖励

类 别	奖励绩点
国家级 A 类	项目年度到款经费/10000 × 5%
国家级 B 类	项目年度到款经费/10000 × 4%
国家级 C 类	项目年度到款经费/10000 × 3%

第七章 附 则

第十六条 奖励发放时间：一般在每年下半年具体实施，奖励上一年度的科技成果。具体时间由科技发展研究院根据具体情况确定，以每年公布的具体通知为准。

第十七条 获得奖励的科技人员，应按有关规定缴纳个人所得税。

第十八条 本办法由科技发展研究院负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起施行。原《上海理工大学自然科学类科技奖励办法》（上理工〔2019〕23号）同时废止。

附件

上海理工大学科研计划项目（课题）级别分类表
（民口自然科学领域科研项目）

项目级别	项目类别	项目来源
国家级	A 类	国家科技重大专项项目
		国家重点研发计划项目
		国家重点基础研究发展计划（973 计划）项目
		国家高技术研究发展计划（863 计划）重大、重点项目
		国家科技支撑计划重点项目
		国家重大科学仪器设备开发专项项目
		国家自然科学基金重大项目
		国家自然科学基金重大研究计划集成项目
		国家自然科学基金重大科研仪器研制项目
		国家自然科学基金国家杰出青年科学基金项目
		国家自然科学基金创新研究群体项目
		国家“万人计划”科技创新领军人才
		科技部创新领军人才推进计划重点领域创新团队
		其他级别相当的项目
		B 类
	国家重点研发计划课题	
	国家重点基础研究发展计划（973 计划）项目课题	
	国家高技术研究发展计划（863 计划）重大、重点项目课题	
	国家科技支撑计划重点项目课题	
	国家科技支撑计划一般项目	
	国家重大科学仪器设备开发专项课题	
	国家自然科学基金重大项目课题	
	国家自然科学基金重大研究计划重点项目	

		国家自然科学基金重大科研仪器研制项目课题	
		国家自然科学基金重点项目、国家自然科学基金重点国际合作研究项目、国家自然科学基金联合基金重点项目	
		国家自然科学基金优秀青年项目	
		科技部创新领军人才推进计划中青年科技创新领军人才	
		其他级别相当的项目	
	C类	国家自然科学基金项目（面上、青年、专项、联合基金培育、国际合作）	
		国家自然科学基金海外及港澳学者合作研究基金项目	
		国家自然科学基金重大研究计划培育项目	
		国家科技支撑计划一般项目课题	
		国家国际科技合作专项项目	
		其他级别相当的项目	
	省部级	A类	科技部火炬计划项目
			科技部星火计划项目
			科技部科技特派员项目
			科技部科技惠民计划项目
科技部农业科技成果转化资金项目			
教育部博士点基金项目			
教育部科学技术重点项目			
其他部委级别相当的科研项目			
B类		上海市科委“科技创新行动计划”项目	
		上海市自然科学基金项目（面上、青年）	
		上海市科委部分地方院校能力建设计划项目	
		国家重大科研计划项目（自然科学类）上海市科委配套经费	
		其他级别相当的项目	
人才项目		教育部新世纪人才计划	

		霍英东基金项目
		上海市优秀学术/技术带头人计划（含青年优秀学术带头人）
		上海市浦江人才计划
		上海市启明星科技人才计划
		上海市青年科技扬帆计划
		上海市教委晨光计划
		上海市教委曙光计划
		其他级别相当的人才项目
	厅局级	上海市科委国际科技会议资助项目
		上海市工业互联网创新发展专项资金项目
		上海市软件和集成电路产业发展专项资金项目
		上海市信息化发展专项资金项目
		上海市产业转型升级发展专项资金项目
		张江国家自主创新示范区专项发展资金
		上海市农委科技兴农专项资金
		上海市卫计委医学临床研究专项资金
		上海市教委科研项目
		上海市联盟计划、助推计划项目
		上海市技术性贸易专项项目
		上海市汽车工业基金会项目
		上海市区县科委科研项目
		上海市委办局科研项目
		其他级别相当的项目
		县处级及以下
	各级科研计划项目（自然科学类）企业自筹配套经费	
	其他级别相当的项目	

说 明:

(1) 项目等级：项目是指政府部门或计划部门设置的一级项目或课题。教师在校工作期间，以我校为第一单位（或研究经费直接划拨给我校或与外单位联合且我校为研究单位排名第一）承担的项目，按上表计入项目等级。与外单位联合且我校为研究单位排名第二及以下等情况所承担的项目，按上表分类项目等级的下一个等级计入。引进人员在进校之前的工作按同等条件认定。

(2) 项目经费：教师在校工作期间的项目经费以纳入学校管理并属于扣管类经费的实到校科研经费为准。引进人员在进校之前的工作按同等条件认定。

(3) 本分类表自颁布之日起实施，原《上海理工大学各类科研计划项目（课题）级别分类表（未含军工科研项目）》（上理工科技处文〔2017〕1号）同时废止。

上海理工大学社会捐赠收入配比资金管理办法

上理工〔2020〕114号

第一章 总则

第一条 为引导和鼓励各学院、职能部（处）、中心积极开展筹资工作，拓宽筹资渠道，健全筹资机制，进一步促进我校高等教育事业发展，根据《上海市市属公办普通高等学校社会捐赠收入财政配比资金管理暂行办法》（沪教委财〔2019〕78号）和《上海市教育委员会关于申报2018年市属公办普通高等学校社会捐赠收入的通知》等相关规定，制定本办法。

第二条 在各学院、职能部（处）、中心的预算中设立社会捐赠收入配比资金（以下简称“配比资金”），对各学院、职能部（处）、中心获得的符合规定条件的社会捐赠收入，实行奖励补助。

第三条 本办法所称的社会捐赠收入，是指各学院、职能部（处）、中心通过校基金会接收的用于学校事业发展的社会捐赠货币资金。社会捐赠收入应符合合法性、公益性、无偿性的条件。

第二章 捐赠收入与配比资金认定

第四条 符合配比条件的捐赠收入须同时具备以下条件：

（一）捐赠收入来源必须合法，必须有利于学校的长远发展且不附带任何政治目的及其他意识形态倾向；

（二）申请配比资金的项目必须具有真实的捐赠资金来源；

（三）申请配比资金的捐赠协议签署个人姓名或单位名称、实际转账（交款）方与校基金会开具的捐赠收据必须一致；

（四）境外捐赠应当提供国家规定的审批手续或向上海市公安局备案的相关资料。

第五条 以下收入不属于符合配比条件的捐赠收入：

（一）捐赠方为国内校友会、行政事业单位、行政事业单位全资拥有或控股企业、我校参股企业等所取得的捐赠收入；

（二）捐息留本的本金；

（三）受益方不是我校在校学生、教职工（含离退休），以及其他经认定超出本校范围的受益方的捐赠收入；

（四）捐赠人指定具体奖励对象或受益人的捐赠收入；

(五) 以下用途的捐赠收入：用于校友活动，校庆院庆系庆等节庆活动；用于教职工发放福利；用于学院、职能部（处）、中心办公及业务经费；用于捐赠方指定的具体课题或科研项目以及具体书籍的出版等；用于设立联合实验室、联合研究中心；用于协同创新中心且捐赠方为协同方；用于网络教育、继续教育、成人教育、远程教育；

(六) 捐赠方在经济利益、知识产权等方面要求商业目的的回报或提出附加条件的捐赠收入；

(七) 各类冠名赞助文体活动、科研合作等捐赠行为产生的捐赠收入；

(八) 其他经认定不符合条件的捐赠收入。

第六条 配比资金认定程序

(一) 每年3月为配比资金认定时间。校基金会办公室根据各学院、职能部（处）、中心上一年度募集的捐赠收入，提出本年度的配比资金初步方案。计算依据是上一年度1月1日至12月31日确认通过校基金会接受的实际到账的货币资金捐赠收入。

(二) 配比资金的分配遵照“年度总量控制、逐项核定发放、多受捐多配比”的宗旨，按总量不高于1:1的原则，对每笔10万元以上的资金捐赠进行配比，正向激励，公平公正。

(三) 校基金会办公室将初步方案提交校长办公会议审议，由校长办公会讨论并确定配比方案，并报送学校财务处下发年度配比资金预算。

第三章 使用与监管

第七条 配比资金的使用

(一) 捐赠收入配比资金的使用必须遵守学校财务相关规定，实行零基预算。

(二) 各学院、职能部（处）、中心行政负责人为配比资金预算执行责任人，确保已获得的配比资金足额、及时用于学校事业发展。

(三) 各学院、职能部（处）、中心需将配比资金纳入预算管理统筹使用，优先用于深化“三全育人”工作、支持人才引进和培养、开展教学科研和捐赠募集等方面。

第八条 配比资金使用的监督检查

各学院、部（处）、中心应加强对配比资金使用的监督管理，自觉接受审计、监察及财务的监督检查。如发现在配比资金使用中存在违法违规行为，将按照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定严肃处理。

第四章 附 则

第九条 本办法由校基金会办公室负责解释。

第十条 本办法经校长办公会审定，自公布之日起施行。《上海理工大学捐赠收入配比资金管理暂行办法》（上理工〔2011〕 27 号）和关于印发《上海理工大学捐赠收入配比资金管理暂行办法》补充意见的通知（上理工〔2012〕 44 号）同时废止。

上海理工大学大型教学科研仪器设备管理办法

上理工〔2019〕216号

第一章 总则

第一条 仪器设备是学校人才培养、科学研究和社会服务的重要物质条件，是高水平大学建设的重要支撑。为加强开放共享、服务创新，提高科研基础设施和仪器设备的使用效益，根据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70号）、《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》（教技厅〔2015〕4号）、《上海市大型科学仪器设备共享服务评估与奖励办法》（沪府办发〔2017〕81号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中的大型仪器设备仅指纳入学校固定资产管理范围的教学或科研仪器设备，具体范围为：

1. 单价在30万元以上的仪器设备；
2. 单价在30万元以下，但总价超过上列规定的成套仪器设备；
3. 单价在30万元以下，但属稀缺的仪器设备（是否属稀缺仪器设备由资产设备与实验室管理处根据需求确定）。

本条款所称“以上”包括本数，所称“以下”不包括本数。

大型仪器设备按使用方向可分为专为实验实训教学服务的大型教学专用仪器设备及专为科研使用的大型科学仪器设备两类。

第三条 本办法中的开放共享，是指在保障本单位教学科研需求的前提下向校内外用户开放使用，实现资源共享。如因涉密或其他特殊需要在一定时期内不对外开放的，仪器责任人应书面向资产设备与实验室管理处提出申请，并由资产设备与实验室管理处会同科技处审批。

第二章 管理体系

第四条 资产设备与实验室管理处（以下简称“资产设备处”）负责大型仪器设备的使用运行管理考核，大型科学仪器设备开放共享体系建设和制度建设，以及各类实体平台和所有仪器设备的日常运行监管。

第五条 学校仪器设备开放共享服务体系由实体平台、独立大型共享仪器设备和上海理工大学大型仪器设备效益监管及开放共享管理系统（以下简称“监管与共享系统”）三部分构成。

“实体平台”是仪器设备开放共享的主体，由单台或多台大型科学仪器设备组成，分为校级平台、院级平台和专业平台三种类型。校级平台由资产设备处负责建设并管理，以配置校内多院系、多学科均有使用需求的基础通用设备为主；院级平台由各学院、中心负责建设并管理，以配置满足学院内有共性需求的专业通用设备为主；专业平台是校或院部为满足特定专业方向的研究需要，建设的实体平台，该平台由建设单位负责管理。

“独立大型共享仪器设备”是未加入各类实体平台，但参与开放共享的单台大型科学仪器设备。

“监管与共享系统”由资产设备处负责建设并管理，提供设备信息查询、预约使用、运行管理、计时计费、数据收集统计等功能，是支撑学校仪器设备开放共享管理和服务的信息系统，可实现仪器设备运行的全程网络化管理。实体平台通过“监管与共享系统”进行信息化管理。监管与共享系统按上海市有关部门规定加盟上海市公共研发平台，并实现与上海市公共研发平台数据对接。

第六条 学校设立“大型教学科研仪器设备专项运维资金”，资金来源由几部分组成：

- 1.学校常规预算资金；
- 2.开放共享收入；
- 3.其他经费，如“上海市科委”组织的开放共享奖励资金、共享补助等。

资金主要用途：

- 1.校级平台与校级专业平台中大型科学仪器设备的运行与维护；
- 2.院级平台、院级专业平台、独立大型共享仪器设备的开放共享收入按各平台收入的 80%比例返回各学院，优先用作院级平台、院级专业平台、独立大型共享仪器设备的维护费；
- 3.对开发共享率高，服务优秀的院级平台、院级专业平台给予平台维护奖励。

第三章 论证与申购

第七条 申请购置大型仪器设备的学院、部（处）、中心（下称“申购单位”）必须组织专家组论证并填写申购论证报告，报告交资产设备处审核、备案。

申购单位认真进行调查研究，了解该仪器设备国内外现状和技术发展趋向，对仪器设备的先进性、合理性、经济综合效益进行必要的论证分析，详细说明购置理由（包括任务、用途、对教学、学科、专业发展的意义，设备利用率的预测等），写

明经费落实情况、设备名称、型号规格、附件名称数量、生产厂家等，提出房屋安装技术条件，维护和使用人员配备等情况。使用条件（包括设备安置场所及使用责任人）不具备者不予购置或暂缓购置。

申购大型科研仪器设备应当对我校是否已有功能和用途类同的设备行调研。如学校已有同类设备，须提供调研情况说明，其内容应包含现有同类大型科研仪器设备工作情况、与拟申购仪器设备的区别，说明不能共享的理由。对必须采购的大型科研仪器设备，申购单位应当向所在学院提交专家组论证报告，再经资产设备处与科技处联合审核通过后，方可申购。

第八条 使用财政性资金并列入校级预算采购的大型科研仪器设备申购管理：

（一）实行学校经费出资与教师项目经费出资相结合的原则，教师项目经费出资部分可从“上海理工大学科技发展项目”、“人才引进匹配经费”、横向科研项目以及横向科研项目结余经费等经费中支出。具体出资比例如下：

1.科研仪器设备金额 100 万元人民币以下（含 100 万元）的，购置经费由学校出资 90%，教师项目经费出资 10%；

2.科研仪器设备金额 100 万元人民币以上的，购置经费由学校出资 95%，教师项目经费出资 5%。

（二）申购的科研仪器设备经财务处复核设备自筹经费并成功从其指定的项目经费扣款冻结后，方可纳入该年度学校项目申报预算。

第九条 经学校批准购置的大型仪器设备，在预算确立后，采购及验收遵照《上海理工大学物资设备采购管理办法》及《上海理工大学招投标管理办法》实施。

第四章 日常维护及管理

第十条 资产设备处建立大型仪器设备技术档案，仪器责任人应予积极配合，技术档案包括以下内容：

申购论证报告；订货合同；随机全部原始资料如出厂检验证、装箱单、仪器设备使用说明书、资料、图纸等；安装、调试验收记录；安全操作规程、保养维修、事故处理记录等技术资料；仪器设备使用运行记录等；使用过程中形成的技术资料，如零部件改进的图纸；定期校验的技术证明；修复的技术鉴定；报废报损拆改等审批文件等。

第十一条 各仪器设备保管使用部门应当设专人负责保管大型仪器设备，制定大型仪器设备操作规程，建立运行、维护、检修记录，认真填写使用记录。

第十二条 大型仪器设备应明确仪器设备安置地点，如需更改安置地点，需及时向资产设备处汇报。因工作或维修需要，大型仪器设备需临时移至校外，仪器设备使用责任人应在事前及时向资产设备处申报，并在该仪器设备返回学校后及时向资产设备处通报。

第十三条 资产设备处建立事故报告和报废报损、降级管理制度。大型仪器设备发生重大事故，仪器设备保管使用部门要及时向资产设备处报告，及时进行事故分析，查明原因，提出处理意见，属于责任事故的要追究其产生事故相关责任人的责任。

由于长期使用导致设备自然磨损，或由于事故原因性能精度指标明显下降的大型仪器设备可申请降级，经资产设备处批准后可作一般设备管理。

第五章 运行及共享管理

第十四条 所有的大型仪器设备必须纳入“监管与共享系统”，接受校级监管；对享受科教用品和科技开发用品进口免税政策的科学仪器设备，在符合监管条件的前提下，准予用于其他单位的教学活动、科学研究和科技开发，具备开放共享条件的大型科学仪器必须实现对外开放共享。

第十五条 各平台运行管理

1.资产设备处负责校级平台及校级专业平台的管理；院（部）负责院级平台及院级专业平台的管理。

各平台管理单位应当制定并完善相关管理办法，保障和优化平台所需各类资源配置，协调解决平台运行中的有关问题，保障仪器设备有效运行，进一步加强实验技术队伍建设，不断提升实验技术能力和开放服务质量。

2.实体平台要与学科密切配合，有效支撑学科发展。学校支持相关学科的研究人员担任实体平台的设备责任教授。责任教授可优先使用设备，负责指导技术人员技能提升和设备维护，协助开展用户培训。

3.学校通过“监管与共享系统”实现对大型仪器设备日常运行过程的管理和各类数据信息（预约、机时、收费、统计等）的交互统计，为各类用户和管理人员提供服务支撑。校内用户可通过“监管与共享系统”进行设备信息查询、预约使用；校外用户须通过上海市公共研发平台进行设备信息查询、预约使用。

第十六条 提供开放共享服务的仪器设备保管使用部门应对分析、测试等开放服务结果的真实性和可靠性负责，如国家有资质要求的，应积极组织申请相关资质认

定。

第十七条 知识产权及安全管理

校内外用户利用学校大型仪器设备开展科学实验形成的知识产权权利，根据国家法律法规确定。成果发表时应明确标注使用学校科学仪器设备的情况。

提供开放共享服务的单位应加强网络环境下数据安全保护，保护用户身份信息以及在使用科学仪器设备过程中形成的科学数据、技术秘密和知识产权。

提供开放共享服务的单位应加强开放共享服务中的安全防护，对在开放共享服务中发生的安全事故，由过错方按责任分担原则据实承担相应的损失。

第六章 共享测试收费

第十八条 共享测试收费范围

“共享仪器测试费”是指使用学校开放共享的大型仪器设备进行测试所需支付的费用。测试费的支付方为使用仪器进行测试的用户，收取方为上海理工大学，财务处设立统一账户。

第十九条 收费标准

1.测试费通常由以下几部分组成：

(1) 仪器设备开机测试时间内所需的水、电费；

开机测试时间包括：测试前准备时间、测试时间及测试后处理时间。水电费按水费 5.0 元/吨，电费 1.0 元/度执行。

(2) 耗材费；

(3) 管理或测试人员费用：来样测试的仪器设备按 150 元/开机测试时间计算；自行使用测试的仪器设备按 50 元/开机测试时间计算；

(4) 仪器设备使用维护费。

(5) 仪器设备空间使用费

2.本条款中第 1 条的测试费组成为标准仪器设备测试费制定的参考标准，各单位实际收费标准原则上不得超过此标准组成，可在核算成本的基础上自行制定本单位仪器设备收费标准。特殊的测试服务收费价格可面议，最终面议价格报资产设备处核准后实施。

3.各单位收费标准需经本单位审议通过后报学校资产设备处备案，资产设备处负责将每台参与开放共享的仪器设备测试收费标准在“上海理工大学大型仪器设备效益监管与开放共享管理系统”上公示后执行。4、校内用户测试费以“上海理工大学大

型仪器设备效益监管与开放共享管理系统”公示的测试收费标准的 60%收取，校外用户以“上海理工大学大型仪器设备效益监管与开放共享管理系统”公示的测试收费标准的 100%收取。

第二十条 付费、收费方式

1.用户付费：完成测试后，校内用户应及时至资产设备处完成测试费缴纳的相关手续；校外用户携资产设备处开具的收费单至财务处完成缴费。

2.收费。财务处需指定一名负责人，定期与资产设备处协调完成测试费的收取与结算。

第七章 运行管理考核

第二十一条 资产设备处负责制定各类大型仪器设备的年度运行管理考核方案。

考核分为实体平台考核、独立大型共享仪器设备考核、大型教学仪器设备考核三部分。

资产设备处组织成立“运行管理考核小组”，考核小组由资产设备处、财务处、科技处及各学院主要负责人组成，对各类实体平台进行考核；

资产设备处负责对独立大型共享仪器设备、大型教学仪器设备进行考核。

第二十二条 运行管理考核办法

1.考核范围：学校所有的大型仪器设备均参与考核，使用时间（以设备入账时间为准）不超过 1 年的大型仪器设备不计考核结果。

2.考核内容：

（1）实体平台：平台内仪器设备运行管理与安全、使用机时（测试样品）、共享收入、用户培训、用户满意度、维修延误等六个部分。前五个部分的考核内容满分为 100 分，第六部分为扣分项，总分由六个部分加权计算得出。详细考核内容见附件 1。

（2）独立共享大型仪器设备：同实体平台考核，详细考核内容见附件 2。

（3）大型教学仪器设备：仪器设备运行管理与安全、使用机时、功能利用与开发、维修延误等四个部分。前两个部分的考核内容满分为 100 分，第三部分为加分项，第四部分为扣分项，总分由四个部分加权计算得出。详细考核内容见附件 3。

3.使用机时指通过“监管与共享系统”监测到的实际使用机时，实际使用机时由仪器设备使用前准备时间、测试使用时间、使用后处理时间三部分组成，仪器设备使用前准备时间及使用后处理时间由各仪器设备使用人上报，由资产设备处审核后确

定。因特殊原因暂时未纳入“监管与共享系统”的大型仪器设备，使用机时由仪器设备责任人上报，同时提供佐证材料，由资产设备处审核后确定。

各类大型仪器设备的最低使用机时为 800 小时/年。

第二十三条 运行管理考核结果及结果利用

1.实体平台考核以总分 100 分制评价，评价标准分为四档：（1）优秀：总分 ≥ 90 分；

（2）良好：75 分 \leq 总分 < 90 分；

（3）合格：60 分 \leq 总分 < 75 分；

（4）不合格：总分 < 60 分。

对评价考核优秀的实体平台，学校在仪器设备购置或更新、维修经费投入等方面予以优先考虑，排名列前 20%的给予一定绩效激励。对运行管理考核差或仪器设备台均使用机时低于 400 小时/年的实体平台，给予通报批评，限期整改，并从严审批直至暂停该平台对新增仪器设备的申购。如在规定的期限内仍未完成整改，资产设备处有权对该平台内使用机时低于 300 小时/年的仪器设备作强制调拨处理。

2.独立大型共享仪器设备考核以总分 100 分制评价，评价标准分为四档：

（1）优秀：总分 ≥ 90 分；

（2）良好：75 分 \leq 总分 < 90 分；

（3）合格：60 分 \leq 总分 < 75 分；

（4）不合格：总分 < 60 分。

对评价考核优秀的独立大型共享仪器设备，学校在仪器设备购置或更新、维修经费投入等方面予以优先考虑，排名列前 20%的给予一定绩效激励。对运行管理考核差或仪器设备使用机时低于 300 小时/年的仪器设备，给予通报批评，限期整改，并从严审批直至暂停该仪器设备责任人对新增仪器设备的申购。如在规定的期限内仍未完成整改，资产设备处有权对该仪器设备作强制调拨处理。

3.大型教学仪器设备考核以总分 100 分制评价，评价标准分为两档：

（1）合格：总分 ≥ 60 分；

（2）不合格：总分 < 60 分。

对考核不合格的大型教学仪器设备，学校将从严审批该仪器设备申购负责人再次申购仪器设备，直至暂停该负责人再次申购设备的权利。

第二十四条 有下列情况之一的，本学年度大型仪器设备运行管理考核结果为不

合格:

- 1.大型仪器设备或实体平台内有单台大型科学仪器设备较长时间闲置,年使用机时为0的;
- 2.大型仪器设备使用率低,实体平台内年使用机时不足800小时的大型科学仪器设备台数占总台数的比例在30%及以上的;
- 3.在大型仪器设备购置计划、使用、管理等方面存在严重问题的。

第八章 其他

第二十五条 本办法自发布之日起施行,原《上海理工大学大型仪器设备管理办法》(上理工〔2016〕237号)同时废止。

第二十六条 本办法由资产设备与实验室管理处负责解释。

附件 1

实体平台运行管理考核表

实体平台名称：

负责人：

序号	项目内容			小计	满分	评分标准	分项得分
	分项目	权重	分项目内容			100分	
1	管理与安全	25%	使用记录		100	30分	
			管理制度、操作规程和技术档案			30分	
			设备使用环境及安全环保措施			20分	
			加入“上海市公共研发平台”的仪器设备情况			20分	
2	使用机时	45%	平均机时		100	40分	
			仪器设备完好率			30分	
			校内使用机时			20分	
			校外使用机时			10分	
3	共享收入	10%	校内服务收入		100	4分/千元	
			校外服务收入			3分/千元	
4	用户培训人员数	10%	学生		100	5分/人	
			教师				
			其他				
5	用户满意度	10%	资产设备处组织提供		100	100分	
6	维修延误		超过维修规定时间次数		-10	1分/次	
合计得分							

附件 2

独立大型共享仪器设备运行管理考核表

院（中心）： 仪器责任人： 资产编号：

仪器名称：

序号	项目内容			小计	满分	评分标准	分项得分
	分项目	权重	分项目内容			100分	
1	管理与安全	25%	使用记录		100	30分	
			管理制度、操作规程和技术档案			30分	
			设备使用环境及安全环保措施			20分	
			是否已加入“上海市公共研发平台”			20分	
2	使用机时	45%	机时		100	40分	
			是否正常使用			30分	
			校内使用机时			20分	
			校外使用机时			10分	
3	共享收入	10%	校内服务收入		100	4分/千元	
			校外服务收入			3分/千元	
4	用户培训人员数	10%	学生		100	5分/人	
			教师				
			其他				
5	用户满意度	10%	资产设备处组织提供		100	100分	
6	维修延误		超过维修规定时间次数		-10	1分/次	
合计得分							

附件 3

大型教学仪器设备运行管理考核表

院（中心）： 仪器责任人： 资产编号：

仪器名称：

序号	项目内容			小计	满分	评分标准	分项得分
	分项目	权重	分项目内容				
1	管 理 与 安 全	50%	使用记录		50	15 分	
			管理制度、操作规程和技术档案			15 分	
			设备使用环境及安全环保措施			10 分	
2	使用机时	50%	实际使用机时		40	实际使用机时 /800*40 分	
3	功能利用与开发		提供新开发功能报告		10	2 分/份	
4	维修延误		超过维修规定时间次数		-10	5 分/次	
合计得分							

上海理工大学招标采购评审专家与专家库管理办法（试行）

上理工〔2017〕80号

为加强学校招投标活动的管理，保证招标评审工作的客观、公平、公正和科学合理，根据国家相关规定和《上海理工大学招标投标管理办法》，结合学校实际情况，制定本办法。

第一条 评审专家是指符合本管理办法规定的条件，根据需要参与学校招标评审活动的各类技术、经济、管理等方面的专家。评审专家库（以下简称专家库）是指为学校招投标活动提供咨询和评标业务的专家所组成的人才库。

第二条 本办法适用于评审专家的资格认定、专家库的组建、使用及管理活动。

第三条 招投标办公室（与资产设备与实验室管理处合署办公）（以下简称招标办）负责学校评审专家队伍的建设和管理，其主要职责：

- （一）贯彻执行国家和学校有关评审专家管理的法律法规和规章制度；
- （二）招标办负责校内评审专家的征集、日常管理和组织培训工作。

第四条 学校纪委（监察处）负责学校评审专家监督管理，其主要职责：

- （一）负责评审专家资格审核，评标委员会专家抽取；
- （二）制止、纠正评审专家在评标过程中的违法违规行为。

一、 评审专家权利、义务

第五条 评审专家在招标活动中享有以下权利：

- （一）接受学校聘请担任评标委员会成员；
- （二）依照规定对投标文件进行独立评审并提出评宣意见，不接受任何单位或个人的干预；
- （三）按评标方法和标准对投标文件独立评审，行使推荐中标人或中标候选人的权力；
- （四）就投标文件中有关问题，向投标人提出澄清或说明要求；
- （五）检举揭发评标过程中的不正当行为；
- （六）对评审专家库的管理工作提出意见和建议；
- （七）按规定获取评标报酬；
- （八）法律法规赋予的其它权利。

第六条 评审专家在招标活动中应履行以下义务：

- （一）遵守国家有关法律、法规和本办法的规定；

- (二) 与投标人有利害关系的, 应主动提出回避;
- (三) 准时参加评标活动, 因故不能参加评标的, 及时通知招标办协调;
- (四) 客观公正进行评审和比较, 对提出的评审意见承担责任;
- (五) 受聘担任评审专家后, 应对评审专家身份、涉及评审项目的相关信息及评标全过程严格保密;
- (六) 自觉接受监督部门的监督; 协助、配合相关部门处理投标人的投诉;
- (七) 工作单位、职称和通讯方式等发生变化时, 应及时告知招标办;
- (八) 法律法规规定的其它义务。

二、评审委员会组成

第七条 依法组建评审委员会, 评审委员会成员由纪委(监察处)从学校专家库的名单中抽取或选定。一般项目采取抽取的方式; 技术复杂、专业性要求高或者有其他特殊要求的招标项目可以选定。招标项目的成员人数为五人或以上单数, 其中技术、经济等方面的专家不得少于总数的三分之二, 其他采购方式的成员数按相关规定。

第八条 评审委员会的负责人由评审委员会成员推举产生。评审委员会负责人与评审委员会的其他成员有同等的表决权, 且应当履行以下义务:

- (一) 组织协调评委工作;
- (二) 组织评委研读招标文件、竞争性谈判(磋商)文件、询价文件, 组织讨论并归纳评委意见;
- (三) 负责与招标办和监督人员的沟通、联络。

第九条 评审委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法, 对投标文件、竞争性谈判(磋商)文件、询价文件的技术部分和商务部分作认真地评审、比较, 向学校推荐中标候选人。

三、评审专家库建立、使用与管理

第十条 评审专家库按照学校招标项目的类别, 由以下三个分库构成:

- (一) 工程项目专家库, 由具备建筑工程设计、勘察、施工、监理及水电暖专业知识和评审能力的专家组成;
- (二) 物资设备专家库, 由具备物资、仪器设备相关专业知识和评审能力的专家组成;
- (三) 服务类专家库, 由具备金融、法律、经济管理、工商管理、高新技术服

务咨询等能力的专家组成。

第十一条 评审专家通过下列程序进入评审专家库。

(一)征集 招标办根据学校各类项目评标需要,采取由部门(学院)推荐和个人自荐相结合的方式公开征集评审专家信息;

(二)申请 凡符合下列条件的在职和不满70周岁、身体健康的学校退休人员,均可填写《上海理工大学评审专家申请表》,向招标办自荐或由所在部门(学院)推荐。由部门(学院)推荐的应事先征得被推荐人同意。

- 1.本人愿意以独立身份参加评审工作,并接受有关部门的监督管理;
- 2.具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年,或者具有高级专业技术职称或同等专业水平;
- 3.遵守职业道德,能够客观、公正、廉洁地从事评标工作;
- 4.熟悉有关招标投标政策法规和制度规定;
- 5.无违纪违法等不良记录。

(三)审核 招标办对申请人员按专业进行登记、分类,并报纪委(监察处)审核。

(四)进入专家库 经审核通过后专家进入学校评审专家库。

第十二条 专家库中的评审专家的各类信息应当保密,任何单位、人员不得透露。招标办专人维护和管理专家库,保障专家库信息的安全。

第十三条 招标办对专家库实行动态管理,有下列情形之一的,终止其评审专家资格:

- (一)两次以上无正当理由拒不参加评标活动;
- (二)因工作调动,不再适宜担任评审专家的;
- (三)因身体健康原因,不能胜任评标工作的;
- (四)本人申请不再担任评审专家的;

第十四条 评审专家违反规定,有下列情形之一的,取消其评审专家资格。

- (一)应当回避而不主动提出回避的;
- (二)私下接触投标人的;
- (三)收受投标人财物或者其它好处的;
- (四)不遵守评标纪律的;
- (五)不能客观公正地履行评标职责的其它情形。

第十五条 评审专家在评标中有违法违规行为，按有关法律、法规和规章的规定处理。

第十六条 抽取到的评审专家，由招标办的系统自动通知其本人；当系统出现故障无法正常工作时，由工作人员电话通知评审专家。

第十七条 本办法自下发之日起试行，由招标办和纪委（监察处）负责解释。

上海理工大学危险化学品及易制毒化学品管理办法

上理工〔2016〕74号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校危险化学品及易制毒化学品安全管理，保障学校师生员工的生命、财产安全，保护环境，防止易制毒化学品被用于制造毒品，确保教学、科研活动的顺利进行，根据国务院《危险化学品安全管理条例》和《易制毒化学品管理条例》的有关规定，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本管理办法中所指危险化学品包括下列七大类：1. 爆炸品；2. 压缩气体和液化气体；3. 易燃液体；4. 易燃固体；5. 自燃物品和遇湿易燃物品；6. 氧化剂和有机过氧化物；7. 毒害品和腐蚀品。本管理办法中所指易制毒化学品分为三类：第一类是可以用于制毒的主要原料，第二类、第三类是可以用于制毒的化学配剂（见附件）。本管理办法中的危险化学品及易制毒化学品统称为危险化学品。放射性物品的管理参照本办法执行。

第三条 凡涉及危险化学品及易制毒化学品的教学、科研等活动的单位和个人，包括购买、保管、使用、运输和销毁危险化学品及易制毒化学品，必须遵守本管理办法。对违反本办法规定的直接责任人和相关领导，学校将视情节轻重给予通报批评、行政处分、赔偿经济损失等处理，构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

第二章 组织机构

第四条 学校危险化学品及易制毒化学品安全管理部门职责分工如下：

（一）保卫处负责危险化学品及易制毒化学品的安全监督检查；

（二）资产设备及实验室管理处负责与各使用单位签订《上海理工大学危险化学品及易制毒化学品管理责任书》的工作；负责办理危险化学品及易制毒化学品的申报、购买、运输、总储存、发放以及危险化学品及易制毒化学品废弃物、废水、废气处置等工作；

（三）使用单位负责本单位危险化学品及易制毒化学品的计划申请、领用、保管、使用、操作、管理等具体工作，制定相应的安全管理制度并指定专人负责日常管理；

（四）各实验室在本单位的领导下，负责本实验室安全管理的具体工作。

第五条 使用单位安全职责

1. 逐级落实安全责任制，贯彻落实“谁主管，谁负责”、“谁使用，谁管理”的安全工作责任制。加强对师生员工的安全教育，组织必要的安全管理和技能培训，提高全体人员的安全意识和安全防范能力。

2. 各单位要贯彻“安全第一，预防为主”的方针，制订相应的安全措施。特别要根据实际情况，对可能发生的事故进行重点预防。

3. 各级领导要按照学校的要求，结合本单位工作实际情况经常性地组织安全检查，并有计划有步骤地采取防范措施，及时消除安全隐患，防止事故发生。

4. 各单位要制定相应的突发公共事件应急预案。一旦发生危险化学品及易制毒化学品事故，要根据突发公共事件应急预案及时上报资产设备与实验室管理处以及保卫处并采取有效措施，妥善处理，防止事故扩大和蔓延。同时，迅速查清事故原因，严肃处理有关责任人员，防止事故再度发生，并认真做好善后工作。

5. 使用危险化学品及易制毒化学品的教学、科研等单位应根据危险化学品及易制毒化学品的种类和性能，配置相应的通风、防火、防爆、防毒、监测、报警、降温、防水、防潮、避雷、防静电、隔离操作等安全措施和安全防护用具。

6. 各单位在新建、扩建、改建教学科研场所或设施时，应预先向资产设备与实验室管理处提供关于危险化学品安全的要求和防范措施等资料。经审批后，方可实施，项目建成后，须经安全验收后，方可投入使用。

第三章 购买管理

第六条 危险化学品及易制毒化学品由学校资产设备与实验室管理处统一申购，归口管理。办理危险化学品及易制毒化学品的申报、购买、许可等手续，须由资产设备与实验室管理处指定的人员，凭许可证件按公安部门的有关规定集中办理。

第七条 相关学院根据本单位教学科研工作的需要，向资产设备与实验室管理处提出危险化学品及易制毒化学品购买申请，资产设备与实验室管理处负责审核并将全校购买申请汇总，报保卫处备案后加盖学校公章，到公安部门办理审批备案等手续。

第四章 提运

第八条 装运时应轻装轻卸，堆置稳妥，防止撞击、重压、倾倒和磨擦，发现包装容器不牢固、破损或渗漏时，必须重装或采取其它措施后，方可启运。

第九条 碰撞、互相接触容易引起燃烧、爆炸或造成其它危险的化学危险品，以及化学性质或防护、灭火方法互相抵触的化学危险品，不得同时混合装运。

第十条 遇热、遇潮容易引起燃烧、爆炸或产生有毒气体的化学危险品，在装运时应当采取隔热、防潮措施。

第十一条 夏季气温在 30℃ 以上时，从上午 10 点钟到下午 4 点钟，一律停止装运易燃易爆物品及氢气、液氯、乙炔等气瓶。

第十二条 不得携带化学危险品乘坐公共交通工具。禁止无关人员搭乘装运化学危险品的车辆。

第十三条 按规定，提取剧毒品、爆炸品须二人或二人以上提货。

第五章 保管和使用

第十四条 危险化学品及易制毒化学品保管工作由资产设备与实验室管理处负责，资产设备与实验室管理处设立化学品总储存库并派专人登记保管，各使用单位设立化学品分储存库并派专人登记保管。

剧毒品统一由资产设备与实验室管理处登记保管，使用单位使用时须填写《剧毒品使用申请》，化学品总储存库接到申请并明确送货时间后，指派双人携带剧毒品至实验现场，待实验结束后将剩余剧毒品原瓶带回保管。

其他危险化学品及易制毒化学品经化学品总储存库登记后，根据各单位申请计划分别一次性发放，各使用单位领取后再由各使用单位的化学品分储存库保管。

第十五条 储存危险化学品及易制毒化学品的仓库须设置明显标志，严禁吸烟和使用明火，并根据消防法的相关规定，配备消防器材、设施以及通讯、监控、报警等必要装置。储存危险化学品及易制毒化学品地点严禁闲人进入，保管人员结束工作离开前要进行安全检查。

第十六条 对危险化学品及易制毒化学品应严格遵守出入库管理制度，实行双人保管，双人收发，双人使用，双人运输，双把锁的“五双”制度，要精确计量和记载，防止被盗、丢失、误领、误用，如发现上述问题必须立即报告资产设备与实验室管理处和保卫处。

第十七条 对现有的危险化学品及易制毒化学品，各使用保管单位需每周检查一次，并做好检查记录，防止变质、自燃和爆炸等事故发生，校资产设备与实验室管理处与保卫处联合组成巡查小组随时抽查。

第十八条 压缩气体（易燃、易爆、腐蚀、助燃、剧毒等）钢瓶的管理：

1. 要存放在特制的铁皮柜或单独房间内，保证用气的安全。
2. 不可靠近热源，装有可燃、助燃气体的气瓶应距明火距离不得小于 10 米。

夏季要防止烈日曝晒。禁止敲击和碰撞，外表漆色标志要保护完好，专瓶专用，严格私自改装，挪做它用。

3. 化学性质相抵触能引起燃烧、爆炸的气瓶要分开存放。

4. 不得使用过期未检验的气瓶。各种气瓶必须按期进行技术检验；盛装腐蚀性气体的气瓶，每 2 年检验一次；盛装一般气体的气瓶，每 3 年检验一次；盛装惰性气体的气瓶，每 5 年检验一次。气瓶在使用过程中，发现有严重腐蚀或损伤时，应提前进行检验。

5. 气瓶的瓶帽要保存好，充气时要戴好，避免在运输装卸过程中撞坏阀门，造成事故。

第十九条 任何单位和个人不得私自购买、转让危险化学品及易制毒化学品，因科研协作确需使用危险化学品及易制毒化学品的，须经保卫处和设备与实验室管理处同意，并报公安部门批准后方可接收和转让。

禁止使用现金或实物进行危险化学品及易制毒化学品交易。

第二十条 在节假日期间，不使用危险化学品的单位，应对危险化学品进行封存管理并特别注意存放环境的检查，以防止意外事故发生。

第二十一条 危险化学品及易制毒化学品的使用

1. 严格执行危险化学品及易制毒化学品安全管理的各项规定，做到安全使用、安全操作。

2. 学生在使用危险化学品及易制毒化学品前，教师应详细指导，讲授安全操作方法及有关防护知识。

3. 使用危险化学品及易制毒化学品进行实验时，须由两人或两人以上同时操作，要有实验记录（记录内容包括使用时间、使用人、用量和用途）。实验记录作为实验室档案，并接受资产设备与实验室管理处检查。

使用剧毒物品、爆炸物品时，应在通风良好条件下进行，并详细记录使用数量等情况。

4. 可燃、助燃气瓶使用时与明火的距离应在安全范围之外，一般不得小于 10 米。

5. 领用的剧毒品及易制毒化学品立即配成溶液，用后将废液立即处理。

第二十二条 危险化学品及易制毒化学品要加强保管，一旦发现缺损或丢失，要立即向单位主管领导报告，并同时报资产设备与实验室管理处和保卫处。

第六章 化学废弃物的处置

第二十三条 资产设备与实验室管理处设立化学废弃物回收中心，负责化学废弃物的收集、存放和处理。化学废弃物回收中心定期收集各使用单位使用后产生的化学废弃物。

第二十四条 危险化学品及易制毒化学品使用过程中产生的废气、废液、废渣、粉尘等废弃物应尽可能回收综合利用。各使用单位须指定专人负责收集、存放、监督、检查有毒、有害废液、废固物的管理工作。

第二十五条 实验产生的废液、废固体，不能直接倒入下水道或普通垃圾桶。对于低浓度的洗涤废水和无害废水可通过下水道浸入废水处理系统，排放时其有害物质浓度不得超过国家和环保部门规定的排放标准。高浓度的无机废液需经中和、分解破坏等处理，确认安全后，方能倒入各使用单位的临时废液回收点。

第二十六条 对实验使用后多余的、新产生的或失效的（包括标签丢失、模糊）的危险化学品及易制毒化学品，严禁乱丢乱倒。实验室管理人员负责将各类废弃物分类包装（不准将有混合危险的物品放在一起）、贴好标签后送学校规定的化学废弃物回收中心。回收中心附近严禁烟火。

第二十七条 实验产生的废气应达到国家相关排放标准，未达到的应采取中和、吸收等适当措施，处理达标后排放。

第二十八条 剧毒品、放射性废源、同位素示踪试剂的处置由使用单位牵头，资产设备与实验室管理处、保卫处配合。必须集中收缴、储存的，经公安、环保等有关部门同意后，采取严密措施，统一处理。放射性废源应按国家有关规定统一收储，实验产生的同位素废水、废液应按规定集中储存，然后请专业公司进行统一处理。排放必须符合国家放射性污染防治标准。

第二十九条 贴好标签后的危险化学品及易制毒化学品的废弃物由资产设备与实验室管理处集中委托具有处理资质的单位进行销毁处理。废弃物要注意及时清理，不得大量囤积。

第三十条 销毁处理由于存放过久失效变质、必须报废的危险化学品及易制毒化学品，必须认真填写危险化学品及易制毒化学品报废处理申请表，经资产设备与实验室管理处批准，按危险化学品及易制毒化学品的废弃物妥善处理。

第七章 附 则

第三十一条 本办法自下发之日起实施，由资产设备与实验室管理处负责解释。

附件

易制毒化学品的分类和品种目录

第一类

1. 1-苯基-2-丙酮;
2. 3,4-亚甲基二氧苯基-2-丙酮
3. 胡椒醛
4. 黄樟素
5. 黄樟油
6. 异黄樟素
7. N-乙酰邻氨基苯酸
8. 邻氨基苯甲酸
9. 麦角酸 *
10. 麦角胺 *
11. 麦角新碱 *
12. 麻黄素、伪麻黄素、消旋麻黄素、去甲麻黄素、甲基麻黄素、麻黄浸膏、麻黄浸膏粉等麻黄素类物质 *

第二类

1. 苯乙酸
2. 醋酸酐
3. 三氯甲烷
4. 乙醚
5. 哌啶

第三类

1. 甲苯
2. 丙酮
3. 甲基乙基酮
4. 高锰酸钾
5. 硫酸
6. 盐酸

说明:

一、第一类、第二类所列物质可能存在的盐类，也纳入管制。

二、带有*标记的品种为第一类中的药品类易制毒化学品，第一类中的药品类易制毒化学品包括原料药及其单方制剂。

上海理工大学大型仪器设备管理办法

上理工〔2016〕237号

大型仪器设备是高等学校进行教学、科研、科技开发的重要物资基础。为确保我校贵重仪器设备的正常运行，充分发挥其在我校教学、科研和科技开发过程中的重要作用，提高投资效益，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教育部教高〔2000〕9号）的精神，结合我校实际，特制订本办法。

一、大型设备的范围

1. 国家科委颁发的“二十三种大型精密仪器设备”目录中的仪器设备；
2. 单价在20万元以上的仪器设备；
3. 单价虽不足20万元，但总价超过上列规定的成套仪器设备；
4. 单价虽不足20万元，但属稀缺的进口仪器设备。

二、购置与论证

1. 申请购置大型仪器设备的单位必须填写论证报告。认真进行调查研究，了解该仪器设备国内外现状和技术发展趋向，对仪器设备的先进性、合理性、经济综合效益进行必要的论证分析，详细说明购置理由〔包括任务、用途、对学科、专业发展的意义，设备利用率的预测等〕，写明经费落实情况、设备名称、型号规格、附件名称数量、生产厂家等，提出房屋安装技术条件，维护和使用人员配备等情况。使用条件不具备者不予购置或暂缓购置。

2. 拟申购大型仪器设备前，应先对我校同类设备进行调研。若学校已有同类设备，须提供调研情况说明，其内容应包含现有同类大型仪器设备工作情况、与拟申购设备的区别，说明不能共享的理由。

3. 经调研，确有必要购置的大型仪器设备，其购置论证报告经院、部、所等主管部门审核后提交资产设备与实验室管理处审查，最后报主管校领导批准，特别重大或重要的仪器设备须报校长办公会审核批准。

4. 凡经校批准购置的大型仪器设备，必须采用国际公开招标方式购置。

5. 订货合同签订后应积极落实措施，以保证在设备进校前完成房屋改建、安装设施等各项准备工作，确保设备到校后及时安装、调试、验收、投入使用。

三、验收

1. 要重视大型仪器设备，特别是进口仪器设备的验收工作。验收工作由资产设备与实验室管理处组织使用单位共同进行，使用单位应指派教师、实验技术人员（至

少 3 人) 组成验收小组, 做好验收纪录。验收小组接机前应认真查阅有关资料, 制定验收方案, 做好接机准备, 必要时事先做好人员技术培训工作, 验收过程中发现设备有损坏、附件短缺、技术资料不全、精度性能指标不符合要求等问题时, 应及时办理退、赔、换、补手续。

大型仪器设备技术验收工作, 应在设备到校后及时进行, 由国外引进的大型设备验收必须在规定的索赔期限内完成, 特殊情况例外。

2. 大型仪器设备一般要求在验收合格后即可投入使用, 少数复杂程度较高的仪器设备要求在货物验收后三个月内调试结束, 并可投入使用。

3. 大型仪器设备在验收合格后, 由使用部门持发票、验收记录、设备的电子档案(包括设备照片、使用说明等)到资产设备与实验室管理处办理入库手续。

四、使用与管理

1. 凡列入大型仪器设备范围的仪器设备, 无论经费来源, 均属校管设备, 由校管或委托使用部门专管。该仪器设备必须纳入“上海理工大学大型仪器设备监管与共享平台”, 接受资产设备与实验室管理处的监管, 校内有关教学、科研部门需要使用, 设备专管部门都应积极支持, 给予方便, 不得以任何借口拒绝。

2. 资产设备与实验室管理处建立大型仪器设备技术档案, 有关方面应予以积极配合, 技术档案包括以下内容:

申请论证报告, 报价查询资料及生产厂商往来信函, 订货卡片及订货合同, 随机全部原始资料如出厂检验证、装箱单、仪器设备使用说明书、资料、图纸等;

安装、调试验收记录;

安全操作规程、保养维修、事故处理记录等技术资料;

仪器设备使用运行记录等;

使用过程中形成的技术资料, 如零部件改进的图纸, 定期校验的技术证明, 修复的技术鉴定, 报废报损拆改等审批文件等。

3. 大型仪器设备安排专人负责保管, 制定操作规程, 建立运行、维护、检修记录, 各专管部门应认真填写使用记录, 以利考核设备使用率。

4. 设备专管部门的实验技术人员应不断提高技术水平, 积极开发大型仪器设备的功能, 做好大型仪器设备的宣传介绍工作, 促进仪器设备的协作作用, 在完成教学、科研任务的同时, 积极开展社会服务, 努力提高设备使用率, 在严格技术管理的基础上, 创造条件让更多的教师、实验技术人员、学生掌握使用现代化仪器设备。

5. 建立大型仪器设备使用率考核制度，由资产设备与实验室管理处负责定期考核，逐步完成定额管理。

利用率=实际使用小时/年定额机时×100%

式中实际使用小时包括实验、测试过程中必须占用设备的停机时间。

年标准定额机时，对于测试仪器设备暂定全年为1000小时。

对于闲置不用或利用率长期过低的设备，学校根据需要另行调配。

6. 为提高大型仪器设备的使用率，资产设备与实验室管理处有权对连续三年闲置不用的大型仪器设备进行校内调拨。对长期闲置不用的大型仪器设备，设备保管单位也可上报至资产设备与实验室管理处，资产设备与实验室管理处根据具体情况进行调拨。

7. 建立事故报告和报废报损、降级管理制度。大型仪器设备发生重大事故，要及时向学校管理部门报告，及时进行事故分析，查明原因，提出处理意见，属于责任事故的要追究其产生事故相关责任人的责任。

需要报废报损的大型仪器设备，要严格控制，认真组织鉴定，重大设备要经校长办公会审议通过后，上报上海市教育委员会、上海市财政局审批。

由于长期使用致设备自然磨损，或由于事故原因性能精度指标明显下降的大型仪器设备可申请降级，批准后可作一般设备管理。

8. 为了促进对大型仪器设备的使用管理，使用部门要经常检查设备使用、管理情况，总结经验，不断提高科学管理水平。

五、本办法自通过并发布之日起实施，由资产设备与实验室管理处负责解释。

上海理工大学预算管理办法

上理工〔2016〕42号

第一章 总则

第一条 为规范学校预算编制行为，加强预算管理，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《高等学校会计制度》以及上海市财政局关于预算编制、预算执行和绩效评价等相关文件精神等，结合《上海市地方公办高校总会计师管理办法（试行）》以及我校的实际情况，制定本办法。

第二条 学校预算是指学校根据事业发展规划和任务所编制的年度财务收支计划，是学校经济状况的综合反映，是学校进行各项经济活动的前提和依据。

第三条 学校预算的编制、审批、执行、调整、监督和绩效评价等适用本办法。

第四条 学校的预算编制工作具体在校长领导和总会计师分管下，由财务处负责。财务处是学校预算管理的工作机构，负责编制学校年度财务预算，提请党委常委会和校长办公会讨论通过方可上报上海市教育委员会和上海市财政局。

第二章 预算编制依据和原则

第五条 依据上海市财政局和上海市教育委员会有关预算管理的要求、学校事业发展战略规划和学科布局以及年度工作计划，并结合可预测的财力，编制年度财务收支预算。

第六条 学校编制年度财务收支预算必须坚持以下原则：

1. “大收大支、综合预算”原则

学校预算首先要体现综合性，要根据“大收大支”的要求，把学校的各项收入（基本建设、科研、专款除外）及各项支出全部纳入预算管理，有利于加强收入的统一管理，有利于提高资金的综合使用效益，以保证支出安排合理，资金的使用得当。

2. “量入为出、收支平衡”原则

编制预算要“以收定支，收支平衡”，既要考虑学校事业发展和建设的需要，又要考虑学校实际财力。要综合学校各项收入来源和支出用途，进行科学分类、归纳，按照规定的原则，综合学校财力进行总体平衡，从而保证教学、科研、行政和后勤保障等各项工作顺利开展。

3. “突出重点、统筹兼顾”原则

在编制支出预算时，应当“突出重点、统筹兼顾”，体现出预算年度学校的发展规划和工作目标，并且这一目标需经党委常委会和校长办公会讨论通过。

4. “管理规范、节约高效”原则

加强预算管理，是为了最大限度地节约资金，科学地细化预算编制，提高预算管理水平和资金使用效益；强化学校的内部管理，科学配置学校资源，严格控制经费支出，建立有效的内部控制体系和制度。

5. “公正、公平、可持续发展”原则

为了实现学校可持续发展的目标，预算编制本着“公平、公正”的原则，要正确处理好维持和发展的关系问题，在确保基本人员经费开支和必须的正常运行开支的前提下，合理安排事业发展支出。

6. “严格控制财务风险，不得编制赤字预算”原则

建立严格的财务风险防范体系，绝不能超越财力的可能安排预算和搞赤字预算。学校支出预算中要保留适当比例的待核经费，以用于解决当年学校预算执行中出现的不可预见性开支。

第三章 预算编制内容和方法

第七条 预算由收入预算和支出预算两部分组成。收入预算由财政补助收入、事业收入和其他收入三部分组成；支出预算由人员经费、公用经费和专项经费三部分组成。

第八条 学校年度支出预算编制主要采用零基预算法。

第九条 人员经费预算的编制方法

- (一) 人员经费来源主要由财政补助收入、事业收入和其他收入三部分组成。
- (二) 人员数按照上年度9月末的实际在编人员数编制。
- (三) 财政补助收入安排的人员经费按照财政规定的开支项目和范围按实编制。
- (四) 未列入财政补助收入安排的人员经费由事业收入和其他收入补充。

第十条 公用经费预算的编制方法

- (一) 公用经费来源主要由财政补助收入和事业收入组成。
- (二) 公用经费不设定总额度，在基本办学经费额度内，按上海市财政局规定的公用经费支出范围、预算支出定额标准等要求，根据上年度公用经费预算执行情况和本年度的工作计划，以及增减变动因素，据实编制学校公用经费。

(三) 公用经费中的差旅费、因公临时出国经费、因公短期出国培训费、外宾接待经费、国内公务接待费、培训费、会议费、通用办公家具配置、办公用房物业管理费、办公用房装修费及课题费等严格按照上海市财政局相关文件规定的定额标准编制预算。

第十一条 专项经费预算的编制方法

(一) 专项经费来源主要由财政补助收入及事业收入组成。

(二) 学校各相关部门应根据学校事业发展规划建立“专项经费项目数据库”，并根据专项项目建设的必要性、可行性和紧迫性原则，按轻重缓急排序，提出年度各相关专项项目经费预算，并经规划处或者相关专业归口职能部门立项并报党委常委会和校长办公会讨论通过后，方可列入年度预算。

第四章 预算编制和审批程序

第十二条 按上海市财政局和上海市教育委员会预算编制工作的要求，学校编制年度财务预算实行“二上二下”的编报审批程序。

第十三条 在上级主管部门规定时间内，学校财务处按照优先保障基本支出的原则，根据学校的事业发展规划和年度工作计划，以及各学院、各部门的年度收支计划，提出预算建议方案（以下简称“一上预算”），大额资金的立项参照《上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法》的有关规定执行。“一上预算”经总会计师审阅、党委常委会和学校校长办公会讨论通过后，上报上海市教委教育委员会和上海市财政局。

第十四条 学校按照上海市教育委员会下达的预算控制数（以下简称“一下预算”），按照轻重缓急、优化支出结构的要求，对“一上预算”进行调整、编制并向上海市教育委员会和上海市财政局上报正式预算（以下简称“二上预算”）。

第十五条 上海市教育委员会根据上海市财政局核准的年度教育事业预算向学校下达第二次预算（以下简称“二下预算”）。学校取得的“二下预算”即为预算执行的依据。

第五章 预算的分配、执行和调整

第十六条 预算的分配由学校财务处按照主管部门批复的依据，提出年度预算分配建议方案，报请党委常委会和校长办公会批准通过。

第十七条 为发挥二级学院的办学自主权，按照生均定额以及各类补贴和绩效政策分配学院的年度公用经费。学院专项单独申报、各类平台的维护需经相关职能部门确认方可立项。

第十八条 校内各职能部门的公用经费预算原则上不予增长，特殊情况除外，专项经费按照相关流程立项通过后方可列入预算。

第十九条 党委常委会和校长办公会讨论通过的预算是学校当年预算执行的方案。为了保证学校预算的严肃性、权威性，需遵循以下原则：

（一）贯彻“统一领导，分级管理”的原则。在校长统一领导下，实行总会计师联签制度，统一组织学校预算的执行。

（二）积极组织合法收入。对于取得的收入要采取有效措施，及时足额地收缴入账，并监督各项收入来源的合理、合法性。

（三）合理控制支出，从严从紧编制预算、建立健全厉行节约的长效机制，提高资金使用效益。学校支出预算经过校长办公会和党委常委会讨论通过，财务处根据决议将预算资金及时、合理地拨付给各部门。各部门按事业发展的顺序安排支出，增收节支，合理配置资源，提高资金使用效益。

（四）加强预算控制和分析。要做到事前控制，制定各种预算控制指标，加强各种事前事业计划的安排和管理；严格做到过程控制和分析，及时掌握预算收支执行情况，确保年度预算收支平衡或基本平衡；年度决算后编制决算报告，找出存在的问题，提出改进措施，提高预算的管理水平。

第二十条 预算中纳入政府采购和国库直接支付的项目，须严格执行相关法律法规的规定。

第二十一条 专项经费的管理和使用须遵循下列原则：

（一）学校各部门在编报年度专项经费预算时，须详细说明各专项经费项目的立项依据、预期效果和项目可行性。

（二）专项经费项目一经批复，财务处须根据批复的预算在学校的核算系统中为专项经费项目设置单独的项目编号，对专项经费实行单独核算，做到专款专用，不得随意挪用。

（三）财务处每月须向上海市教育委员会上报预算预计执行率、经批准专项经费项目的执行情况、预算批复和执行的对照情况。

(四)按上海市教育委员会要求,财务处通过专项经费项目数据库对专项经费实行全过程跟踪监督,确保专项经费的使用内容与批复内容保持一致。

第二十二条 为了保证学校预算的严肃性和权威性,预算在执行过程中原则上不予调整。如因环境、政策法规等发生重大变化,学校重大的战略决策调整或新增重大建设项目等实际情况发生,由财务处按照预算编制的规定程序和权限进行调整,详细办法另行制定。

第六章 预算的绩效评价、监督与追责

第二十三条 校内各主管部门负责所分管项目经费的预算绩效管理,包括绩效目标管理、绩效运行跟踪监控管理和绩效评价实施等。

第二十四条 学校建立预算执行情况分析制度。各主管部门负责对所分管的项目进行验收和监督评价,并根据《财政部关于进一步加强财政支出预算执行管理的通知》(财预〔2014〕85号)文件精神,督促预算的执行进度。

第二十五条 学校建立健全经费使用和管理的内控制度和监督机制,对预算的支出情况进行全程监督,做到审批手续完备、账目清晰、内容真实、核算正确,确保资金的安全和有效使用。

第二十六条 学校接受上海市教育委员会委托的审计机构对学校预算执行情况的检查,并根据各类审计提出的整改要求进行整改。

第二十七条 根据《中华人民共和国预算法》的规定,进一步明确预算的主体责任,问责要落到实处。学校各部门如存在违反财经规章制度违反本办法的行为,对于负有直接责任的主管人员和其他责任人员,学校将视情节轻重采取警告、记过、降级、降职、撤职、开除等方式予以处罚。

第七章 附则

第二十八条 本办法由财务处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2016年4月5日

上海理工大学专项经费管理办法

上理工〔2010〕150号

为切实加强专项资金的管理和使用，保证各建设项目的顺利实施，发挥资金的使用效益，根据国家《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》的规定，按照有关专项经费管理的要求，结合学校具体情况，特制定此办法。

一、专项经费管理的原则

专款专用、专项管理、超支自负，资金使用必须遵守国家现行的有关政策、法律和规定。

二、专项经费的管理范围

包括财政、教委以及校内立项的所有有指定用途的专项资金，具体包含：学科建设、重点学科、教学高地建设、高水平特色项目、大型修缮、实验室建设、人才引进等项目。

三、专项项目的立项要求

专项项目要建立“项目库”。“项目库”是指日常维持经费外的各类项目形成的数据仓库，该数据仓库要有一定的前瞻性，可规划二至三年甚至三至五年的工作思路，须详细说明各专项经费项目的立项依据、预期效果和项目可行性；并对项目按轻重缓急进行排序，对应急项目可进行临时调整顺序。各二级学院必须建立“项目库”，各职能部对各自负责的“项目库”进行归类。

项目预算必须有详细的预算细目，大额预算支出应当建立相应的管理制度及专家论证制度。对安排的设备购置及修缮等项目预算，严格执行学校管理办法中相关规定。

项目预算必须采用零基预算法编制。跨年度执行的项目，需编制分年度的资金预算。

四、专项经费的使用

1. 专项经费归口管理部门应根据管理的需要，制定项目经费管理的具体要求和办法。

2. 项目负责人应保证按规定用途使用资金，并建立资金管理责任制，对所管资金使用的合法性、合理性和有效性全面负责。

3. 财务处负责对专项资金立项及单独核算，并为管理部门提高资金使用情况的数据。

4. 专项资金必须专款专用，不得挪用，不得擅自变更专项资金的使用范围，严格按照预算执行；因特殊情况确实需要对预算进行变更的，按规定程序报经批准后实施。

5. 在项目实施过程中，纳入政府采购的项目应当按照政府采购的有关规定执行。专项资金所形成的固定资产必须作为学校的固定资产。

6. 专项经费一般不得开支人员经费、福利费、招待费、各类罚款以及捐赠等支出，如遇特殊情况需要开支的，必须在编制的预算中有相应的内容。

7. 专项经费必须在规定的执行期内完成。

五、专项经费的考核和监督

1. 项目负责人在承接项目的执行期满后的规定时间内，根据项目计划要求进行总结并上报主管部门。

2. 项目主管部门应关注项目实施的动态，并对项目投入情况、资金使用情况和项目建设情况开展专项检查和评价。

3. 财务处根据有关规定和资金收支情况作出年度汇总，便于各主管职能部门对负责的专项经费进行监督和管理。

4. 审计处根据国家有关规定和学校专门制定的规定，负责对专项资金管理使用情况，进行定期、不定期地督查，发现问题及时采取有力措施予以纠正或整顿。情节严重的追究有关人员的行政和法律责任。

本规定自发布之日起执行。本规定由财务处负责解释和修订。

上海理工大学项目库建设及预算管理办法（试行）

上理工〔2018〕116号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校项目支出预算管理，提高资金使用效益，促进学校事业持续、健康发展，根据《上海市市本级项目支出预算管理办法》（沪财预〔2017〕76号）、上海市教育委员会《关于进一步规范和加强市教委系统项目支出预算管理实施意见》（沪教委财〔2017〕102号）等相关规定及学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中项目指的是除人员经费及学院、职能部门公用经费以外的以项目形式管理的所有经费。适用于包括财政资金（含教育收费）安排的所有项目以及预算执行中新增和调整的项目（含年度代编项目）。

第三条 项目库是对学校项目进行制度化、规范化的项目管理平台，是编制项目预算和学校中长期财政规划的基础。

第四条 纳入学校预算的项目必须从项目库中产生，经预算批复后即可组织实施。对于未纳入学校项目库的项目原则上不安排预算支出。

第五条 学校项目库实行归口管理，各部门职责如下：

（一）财务处建立预算管理项目库，为各学院、职能部门组织项目申报提供平台。

（二）各学院、职能部门是所有项目的申请和执行主体，负责项目入库的申请，以及出库纳入预算后的具体实施。

（三）按照校内各部门归口职责分工，归口职能部门是项目管理部门，负责对所有申请入库项目审核、评审入库、出库等管理工作

（四）按照现行项目归口管理办法，若归口职能部门入库项目还需由归口管理部门统筹协调管理的，由归口管理部门负责审核、评审入库、出库等管理工作，归口管理部门是该类项目管理部门。

第二章 项目库管理

第六条 学校项目库管理应当遵循以下六个原则：

（一）科学论证。项目应当经过充分论证和严格评审，与学校中期财政规划编制相衔接，强化项目支出预算的科学性、合理性。

(二) 规范管理。实行规范的项目编报流程，项目全部纳入项目库管理，列入预算安排的项目从项目库中选取。

(三) 择优选择。根据项目的轻重缓急、预期效益大小及受益影响范围等综合因素，合理确定项目安排的先后顺序。

(四) 滚动管理。项目按学校事业发展需要进行滚动管理。跨年度实施的项目可在3个预算年度内滚动安排资金。

(五) 绩效管理。项目管理部门对项目的执行全过程实施追踪问效。

(六) 综合预算的原则。财务在编制财政预算项目支出预算时，应结合部门职能和事业发展需要，从项目库中择优选择，统筹安排财政资金和其他各项资金。

第七条 加强项目入库管理，入库项目要有充分的立项依据、明确的实施内容，合理的预算需求，年度绩效目标，立项内容填报完整。

第八条 学校项目库按照上级主管部门的要求定期开放式管理，各学院、职能部门在项目库开放期间根据工作需要，申请将项目纳入学校项目库，项目管理部门负责项目的审核和评审入库、出库等管理工作。

第九条 项目库实行清理调整和滚动管理机制。对不符合学校发展要求，或因不可抗力无法继续实施的项目，验收或绩效考核不合格的项目及时清理退出。跨年度实施项目、未纳入当年预算安排的预算备选项目、以及清理后保留项目、可结合实际情况，滚动进入以后年度项目库，三年内未安排经费的项目，项目管理部门要及时清理退出。

第三章 项目入库流程

第十条 项目学院、职能部门向学校各归口职能部门申请项目入库。通过学校门户网站—财务服务—预算申报系统进行网上填报，上传立项清单资料、绩效目标等相关材料。

第十一条 项目管理部门对申请入库的项目进行审核筛选，对项目申报材料的真实性、准确性和完整性进行审核；对符合条件的项目择优筛选后组织评审或授权项目申请部门开展评审工作。

第十二条 项目评审范围如下：

(一) 已实施标准化管理的项目以及实行定员定额方式管理的项目无需评审(如缴纳残疾人就业保障金、抚恤金、机关事业单位退休人员活动经费、在职市管保健对象医疗统筹金、离退休人员福利费等)；市教委本部统筹安排项目(如限额以上的

修缮类项目、提前代编项目等)以及专业化项目(报经信委评审的信息化项目、50万以上大型科研仪器设备等)由上级主管部门等专门机构组织评审。其余所有入库项目均需项目管理部门组织评审。

(二)对于经常性项目,首年评审后,三年内调整幅度在10%以内的,三年内无需再次评审。

第十三条 项目的评审内容,主要包括合法性评审、合规性评审、合理性评审等。

(一)合法性评审。主要评估和审查项目是否符合国家和本市的有关政策法规,是否符合公共财政资金保障的范围和支持的方向。

(二)合规性评审。主要评估和审查项目申报是否符合规定条件和规定程序。包括项目实施后对完成行政工作任务或促进事业发展的意义与作用,评审项目的前期研究和论证过程,以及详实的项目申报资料等。

(三)合理性评审。主要评估和审查项目是否有切实可行的明确目标、缜密过细的预算计划、具体有效的科学管理方法。

第十四条 项目评审要求:

(一)项目管理部门组织评审或者委托项目申报部门组织评审,评审方式可以自行组织或委托第三方评审。

(二)项目开展评审时,可采用集中评议、现场答辩、实地考察等方法。

(三)每个项目的评审专家总人数一般不得少于5人,外聘专家不得少于二分之一。评审所邀请的专家应为熟悉项目研究内容的技术专家、熟悉财政财务政策的财务专家及管理专家。参与项目评审的专家应严格执行回避制度,与项目实施或存在相关利益的人员不得参加评审。

(四)委托第三方机构进行评审应先编制项目评审用户需求、标书、并根据招标投标相关规定选择具备资质的评审机构与其洽商合同签订和项目评审方案。

第四章 项目支出预算编制流程

第十五条 项目管理部门根据学校年度预算资金安排对所分管的项目进行排序,按照学校相关的经费审批权限的规定进行审批,并提交项目预算至分管校领导,经分管校领导审核通过后,提交至财务处。

第十六条 财务处对列入年度预算的项目进行汇总后报财经领导小组审议。项目经审议通过后,于每年6月30日前将列入财政专项资金的项目的申报文本、完成

评审的项目材料、绩效目标资料等上传上海市教育委员会部门预算项目库，上报上海市教育委员会。

第十七条 财政部门预算“一上”上报市财政前，财务处和项目管理部门配合上海市教育委员会完善项目材料。经上海市教育委员会审核不通过的项目，不得纳入学校部门预算中。

第十八条 对上海市教育委员会本部安排的提前代编项目应先进入学校项目库，然后报上海市教育委员会，经上海市教育委员会项目预算批复后，财务处按照项目库中的该项目预算安排实施。

第五章 项目的监督检查和绩效评价

第十九条 所有与项目经费有关的领导、学科负责人、财会人员应自觉遵守国家财经纪律。所有项目经费的安排、拨付与使用情况应接受审计部门的监督与检查，发现问题应及时整改。

第二十条 项目管理部门应当按照各自职责，加强预算执行监管，提高预算资金使用的规范性、安全性和有效性，并将预算执行结果与以后年度预算安排相结合。

第二十一条 项目支出的绩效目标编报、绩效跟踪、绩效评价等，按照相关预算绩效管理的文件规定执行。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由财务处负责解释，各类项目管理的细则由项目管理部门负责制定。

第二十三条 本办法自公布之日起执行。

上海理工大学
2018年5月25日

上海理工大学收入管理办法

上理工〔2016〕232号

第一章 总则

第一条 为加强学校各项收入管理，规范各项收费行为，根据国家和上海市的相关政策和规定，并结合《高等学校会计制度》以及学校实际情况，制订本办法。

第二条 收入是指高等学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。高等学校收入包括财政补助收入、科研事业收入、八项收入、经营收入、其他收入。学校全部收入均适用本办法。

第三条 学校财务处负责学校全部收入的入账和核算工作。

第二章 财政补助收入

第四条 财政补助收入包括学校从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括基本支出补助和项目支出补助。

第五条 财务处负责学校部门预算范围内的各类财政补助收入的申报工作，并及时与上级财政部门沟通，保障各类财政拨款及时到账，并负责在年终时与财政部门核对年度拨款。

第六条 基本建设项目的财政补助收入的申请归口基建处，并同时向财务处备案。

第三章 教育事业收入

第七条 教育事业收入包括行政事业性收费和其他教育事业收入，其中行政事业性收费包括学费和住宿费。学费包括本科生学费、研究生学费、夜大学费以及工程硕士、MBA、MPA、MEM等专业学位学费。其他教育事业收入包括非学历办班等非行政事业性教育事业收入。

第八条 行政事业性收费与各类学生的学籍管理相结合。

每学年开学时，学生须在规定的时间内缴纳学费，并到各二级学院报到注册。根据《普通高等学校学生管理规定》第二章第六条规定“学生在校期间依法履行下列义务：按规定缴纳学费及有关费用，履行获得的相应义务”；第三章第十一条规定：“未按学校规定缴纳学费或者其它不符合注册条件的不予注册。学生可以根据自身情况申请助学贷款或其它形式资助，办理有关手续后注册”。

第九条 对于实行学分制收费的全日制本科生，收费方式采用预收制。财务处在每学年学生注册前按国家规定的学年收费标准预收学费，每学年对学生所修学分的学费进行结算。

第十条 为保证学校收费预算的完成，实行收费工作奖惩制度，把学费收缴管理的职责落实到各二级学院和相关职能部门。学费收缴率作为各二级学院财务管理绩效考核的内容之一，并作为学院下一年度的预算分配的参考指标。

第十一条 各类国际合作办学、工程硕士、MBA、MPA、MEM 等专业学位学生的收费与学院的下一年度的绩效预算拨款相关联，学校与学院的分成比例根据校长办公会决议执行。

第十二条 各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据，各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第十三条 财务处对按照规定上缴财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第十四条 其他教育事业收入中的非学历办班收入按照项目进行管理和核算，严格执行《上海理工大学非学历教育办班管理规定》（上理工〔2014〕36号），办班前需到学校相关职能部门进行立项，并编制相应的预算，提交财务处。收入到账后由财务处统一开具发票或收据，入账时同时上交学校管理费。全部收入纳入学校财务统一核算、统一管理。

第十五条 其他教育事业收入中的对外服务收入需经学院审批，并提交预算到财务处备案，收入到账后由财务处统一开具发票或收据，全部收入纳入学校财务统一核算、统一管理；任何学院或部门不得未经批准擅自收取对外服务收入。

第四章 科研事业收入

第十六条 科研事业收入指高等学校开展科研及其辅助活动取得的收入，包括通过承接科研项目、开展科研协作、转化科研成果以及进行科研咨询取得的收入。包括学校纵向和横向科研收入。

第十七条 科研事业收入到账后，应及时到科研处与财务处办理入账手续；横向科研经费到账后须到财务处开具发票，根据学校科研管理相关文件如需缴纳管理费或税金的，财务处将在科研经费收入中扣除。

第十八条 科研管理费收入作为学校事业基金收入，纳入学校年度预算总额。

第十九条 逾期超过一年以上无人认领的款项财务处将其退回原单位。

第五章 八项收入

第二十条 八项收入包括国有资产处置收入、国有资产投资收益、国有资产出租出借收入、广告收入、捐赠收入、回收资金及利息收入等属于应缴国库的八项收入。

第二十一条 关于国有资产处置收入：是指在出售、出让、转让、置换、报废、报损和核销等处置国有资产过程中获得的收入，国有资产的处置应严格按照《上海市市级事业单位国有资产处置管理办法》（沪财教〔2016〕28号）执行。

国有资产处置收入在扣除相关税金、评估费和拍卖佣金等费用后，应按照非税收入管理的规定，上缴市级财政国库，财务处计入应缴国库款。

第二十二条 关于国有资产投资收益：学校的投资收益是指学校对资产经营公司的投资产生的分红所得，学校产业处每年有义务根据资产经营公司董事会决议将学校投资的分红直接汇入学校财务帐上，财务处将投资收益计入应缴国库款。

第二十三条 关于国有资产出租出借收入：学校的房屋和场地均是国有资产，学校依法享有所有权和使用权。产业处、后勤管理处与保卫处等职能部门是学校房屋及场地管理部门。学校资产由学校委托资产经营公司出租出借的，需报教委国资中心审批后出租出借。

校外单位借（租）用房屋、场地，按出借（租）范围须向相关职能部门提出申请，在不影响校内正常工作的情况下，按照《上海理工大学合同管理办法》（上理工〔2016〕78号）签订合同。上述出借（租）费统一上缴学校财务处，统一由财务处开具发票或收据，财务处计入应缴国库款。

第二十四条 关于利息收入：利息收入为学校各类存款的利息，由各银行与财务处直接结算，财务处将学校全部利息收入计入应缴国库款。

第二十五条 财务处对按照规定上缴国库的八项收入，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第六章 其他收入

第二十六条 其他收入指学校除财政补助收入、教育事业收入、科研事业收入、八项收入以外的各项收入。包括捐赠收入、现金盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等，以及高等学校从非同级财政部门取得的不属于科研事业收入的经费拨款。

第二十七条 关于捐赠收入：捐赠收入是指学校接受的来自其他企业、组织或者个人无偿给予的货币性资产与非货币性资产。赞助收入是指学校接受来自其他企业、组织或者个人为达到广告宣传目的而自愿为组织和举办各类活动提供的各种形式的资助。捐赠、赞助属法人行为，所得的资金和实物（或无形资产）的支配和处置权归学校所有。

接受捐赠、赞助收入为实物的，捐赠、赞助方能提供发票等原始凭证的，按原始凭证入账；无法提供发票等原始凭证的，由学校相关部门按市场价格估计入账。设备单价达到学校固定资产管理标准的，按固定资产管理。图书按学校图书管理办法管理。

接受捐赠收入为货币性资产的，由学校财务处开具收据，入学校账户。校友捐赠原则上入校友基金会的账户。

开展赞助活动必须签订赞助合同，赞助合同应报学校财务处备案。其收入必须纳入学校收支账户，进行统一核算。

捐赠、赞助收入的使用计划，必须经使用部门的主管校领导审批。使用捐赠、赞助收入时，捐赠、赞助方与学校有约定的，使用部门应按约定使用；如有结余，一律用于弥补学校事业经费。

捐赠、赞助收入不得用于职工福利和奖励，任何部门与个人不得私分捐赠、赞助收入或实物。任何部门与个人不得账外核算或设立小金库。

第二十八条 学校各学院各职能部门从非同级财政部门申请的教育专项应在申报时到财务处备案，便于专项经费到账后财务处及时通知项目负责人。

第七章 附 则

第二十九条 本办法如有与国家有关规定不相符的，以国家规定为准。

第三十条 本办法由财务处负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2016年11月21日

上海理工大学大额资金支付管理办法

上理工〔2016〕51号

为依法加强国有资金监管，保证资金安全，规范我校财务管理，提高预算内资金使用效益，根据《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《教育部 财政部关于进一步加强直属高校资金安全管理的若干意见》（教财〔2004〕38号）、《上海市地方公办高校总会计师管理办法（试行）》和《上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法》（上理工委〔2014〕14号）等文件的精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 定义

本办法所称大额资金，是指学校因各种经济活动从预算内经费中支付的达到规定限额的货币资金。规定限额为：单笔银行存款支付或财政授权支付达到或超过人民币5万元，单笔现金支付（含投递报销）达到或超过人民币1万元（含等额的外汇金额）。

预算内大额资金支付包括银行转账、支票等各类银行票据支付、现金支付、银行卡划转及财政授权支付等形式。进入个人银行卡的人员经费定义为银行存款支付或财政授权支付。

第二条 管理原则

按照“依据预算、分级授权、归口管理、责任明确、过程监控”的原则实行预算内大额资金支付管理。

第二章 支付管理

第三条 受理机构

学校财务处。

第四条 支付程序

（一）申报要求

1. 各学院、各部门应按规定格式填写《上海理工大学预算内大额资金支付申请表》，并附有效经济合同或协议、原始单据，并按照“三重一大”制度进行立项审批。其中，凡单笔银行存款或财政授权支付在人民币100万元（含100万元）以上（不含人员经费发放），单笔现金支付在人民币10万元（含10万元）以上的支付业务须

由总会计师签字。凡需要总会计师审批的大额资金业务，各学院、各部门应至少提前十个工作日填写《上海理工大学预算内大额资金支付申请表》，通过财务处上报。

2. 属于设备购置、修缮或基本建设等业务的预算内大额资金，在申请支付时，还应符合学校资产管理、基建及修缮项目管理的规定。其中，需要分期付款的设备采购、修缮或基建工程等经济业务，必须严格按照合同规定付款，不得任意改期申请付款。

（二）支付审批

1. 财务处受理切实执行预算、符合审批手续、单据真实完备的预算内大额资金支付申请。除本办法第五条另有规定外，在支付前由有关人员按下列规定权限逐级进行审批：

（1）凡单笔银行存款支付或财政授权支付在人民币 5 万元（含 5 万元）以上、50 万元（不含 50 万元）以下的，单笔现金支付在人民币 1 万元（含 1 万元）以上、2 万元（不含 2 万元）以下的，由财务处分管会计核算的处长签字审批。

（2）凡单笔银行存款支付或财政授权支付在人民币 50 万元（含 50 万元）以上、100 万元（不含 100 万元）以下的，单笔现金支付在人民币 2 万元（含 2 万元）以上、10 万元（不含 10 万元）以下的，由财务处处长签字审批。

（3）凡单笔银行存款支付或财政授权支付在人民币 100 万元（含 100 万元）以上，单笔现金支付在人民币 10 万元（含 10 万元）以上的，由总会计师签字审批。总会计师离校期间，由校长审批；校长离校期间，由校党委书记审批。

2. 各学院、各部门在递交大额资金支付申请表后，先由审批人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的申请，审批人应当不予批准，金额巨大的，还应及时向部门负责人或联系校领导、分管校领导报告。

（三）执行付款

1. 审批人完成审批手续后，应将支付申请交给财务处的审核人员。审核人员应当对批准后的大额资金支付申请进行复查，复查内容包括其批准范围、权限和程序是否正确，手续及相关凭证是否完备，金额是否正确，支付方式、收款单位是否与合同或协议相符等。复查无误制单后，交复核人员进行复核，复核人员复核无误后，交由银行或现金出纳等相关人员办理支付手续。

2. 复核人员、审核人员、出纳人员，对于发现的越权审批、手续及相关票据缺失、金额差错等问题，必须及时向有关人员报告并要求予以纠正，有关人员不予以纠正的，必须及时向部门负责人或校领导报告。

第五条 例外事项

学校财务处按开户银行核定额提取和支用的备用金。

第三章 附 则

第六条 本办法由财务处负责解释。

第七条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2016年4月5日

上海理工大学货币资金管理办法

上理工〔2016〕45号

第一章 总 则

第一条 为加强货币资金的内部控制和管理，保证货币资金的安全与完整，根据《中华人民共和国会计法》、《现金管理暂行条例》等有关法律、法规和《财政部关于内部会计控制规范—货币资金（试行）》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《上海市地方公办高校总会计师管理办法（试行）》等相关文件规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 货币资金是指学校拥有的以货币资金形态存在的资产，主要包括现金、银行存款、零余额账户用款额度和其他货币资金。

第三条 校长对学校货币资金内部控制制度的建立健全和有效实施承担相应的领导责任。总会计师应结合学校实际情况，在校长领导下，组织制定货币资金内控制度，并检查执行情况，对货币资金的安全负责。

第二章 岗位分工及授权批准

第四条 货币资金核算岗位设置按不相容职务相分离的原则，设置现金出纳、银行出纳、审核岗位、复核岗位。

现金出纳岗位负责保管库存现金、现金收讫章、现金付讫章及个人名章，办理现金收支业务的结算；银行出纳负责保管银行支票及其他有编号的银行结算凭证、内部收款收据、财务结算专用章、本人名章、网上银行和财政支付平台的key盾，办理非现金货币资金结算和收付业务；银行审核岗位负责每月底及时核对银行存款账，编制“银行存款余额调节表”，及时处理未达账项；复核岗位负责审核货币资金收支原始凭证，对货币资金的账簿记录 and 实际金额进行核对，检查银行出纳开出的银行结算票据金额、日期、抬头等要素是否准确无误，银行复核岗位还负责代管经授权的人名银行印鉴章。

第五条 出纳人员不得兼任制单、稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第六条 各岗位应按照各自的职责、分工和权限负责管理货币资金，确保不相容岗位相互制约和监督，不得由一人办理货币资金业务的全过程。

第七条 配备合格的人员办理货币资金业务，根据内部管理规定定期进行岗位轮换。办理货币资金业务的人员应当具备良好的职业道德，忠于职守，廉洁奉公，遵纪守法，客观公正，不断提高自身会计业务素质和职业道德水平。

第八条 学校各学院、各部门应按照以下程序办理货币资金支付业务。

(一) 支付申请。各学院、各部门或个人用款时，应当向财务处审核人员提交货币资金支付申请，注明款项的用途、金额、预算、支付方式、收款单位名称、账号和开户行信息等内容，并附有效经济合同或相关证明。

(二) 支付审核。审核人应当对申请人提交的各种支付申请进行审核，对不符合规定的货币资金支付申请，审核人应当拒绝受理。对于合格的支付申请填制记账凭证。

(三) 支付复核。审核人填制的记账凭证需提交给复核人进行复核，复核人应对货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等进行复核。复核无误后交由出纳人员办理支付手续。

(四) 办理支付。出纳人员应当根据复核无误的支付申请及记账凭证，按规定办理货币资金支付手续。

第九条 对于大额资金支付业务，具体参照《上海理工大学大额资金支付管理办法》规定执行，防范贪污、侵占、挪用货币资金等行为。

第十条 严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

第三章 现金的管理

第十一条 根据《现金管理暂行条例》的规定，限额以下的可以使用现金结算，超过限额的必须通过银行办理转账结算，校内职工工资、校内个人劳务报酬、学生奖助学金和助研津贴等必须通过银行转账批量代发，除确需现金的报销业务外，报销给个人的款项也需通过银行批量代发处理。

第十二条 各学院、各部门取得的货币资金必须及时入账，不得私设“小金库”。

第十三条 出纳人员必须以会计人员审核签章的记账凭证为依据，严格按照程序办理现金收付款业务，当面点清数额并注意防伪。现金业务办理完毕，应在记账凭证上加盖“现金收讫”、“现金付讫”和个人名章。

第十四条 加强现金库存限额的管理，超过库存限额的现金应及时存入银行。不得白条抵库，不得擅自挪用，不得存在账外现金。

第十五条 每日终了，出纳人员要盘点库存现金，及时结出现金余额，做到日清月结，确保账款相符。账款不符的，应及时查找原因并向科长及分管处长汇报，依据岗位职责进行处理。任何个人不得擅自处理，更不得以长款补短款。分管处长应不定期抽查库存现金与账面是否账实相符。

第十六条 现金出纳人员工作交接时，须填制“上海理工大学会计移交清单”，写明库存现金票面数额及现金日记账账面余额，交接双方在监交人的监督下清点现金并与现金日记账核对，并在交接本上注明后，由移交人签名确认。交接完毕，应由移交人、接收人、监交人三方共同在移交清册上签字后存档一份，移交人、接收人各执一份。

第四章 银行存款的管理

第十七条 银行账户由财务处统一集中管理，各学院、各部门或个人不得以学校的名义开立银行账户，不得出租出借账户。

第十八条 学校各学院、各部门应当严格遵守银行结算纪律，禁止签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据，套取银行和他人资金。

第十九条 出纳人员办理银行业务时，必须以记账凭证为依据开具票据，支付票据的收款人名称应与发票名称一致，不得无故变更。业务办理完毕，应在记账凭证附件上加盖“银行收讫”、“银行付讫”章，在记账凭证上加盖个人名章。

第二十条 学校原则上不对外开具现金支票和转账支票，由于特殊原因确实需要开具的，应经过分管货币资金的处长审批同意之后方可办理，且经办人要在支票登记簿和支票存根联上签字方可领取。

第二十一条 银行对账人员应按月及时核对银行账，编制“银行存款余额调节表”，并及时清理未达账项。超过两个月的未达账款要督促有关学院、部门的相关人员尽快处理并入账。

第二十二条 银行对账单及“银行存款余额调节表”实行三签制度。“银行存款余额调节表”由制表人、复核人、财务处处长审核签字后装订成册归档。

第二十三条 因经办人员工作过错造成学校货币资金损失的，经办人员应承担赔偿责任。

第二十四条 银行出纳人员进行工作交接,应在交接清册上注明交接空白票据种类、数量、编号,印鉴的名称,由移交人、接收人、监交人三方签字后分别保管。同时需要到开户银行办理网银变更手续。

第五章 银行票据及有关印章的管理

第二十五条 银行票据包括转账支票、贷记凭证、电汇凭证、现金支票、现金缴款单等。

第二十六条 银行票据由银行出纳和银行复核共同申请购买,并由银行出纳认真登记保管,详细登记票据的名称、编号、份数等,分管货币资金的处长应定期抽查银行票据的库存是否账实相符。

第二十七条 购买票据时要逐一清点检查,查看票据是否完整无损,编号是否连续,如有问题当场更换。领用票据应设登记簿进行记录,防止空白票据的遗失和被盗用。

第二十八条 银行印章实行专人分别管理,严禁一人保管支付款项所需的全部印章,不得使用印章,按规定使用印鉴章的应做好登记工作。

第六章 监督检查

第二十九条 学校建立对货币资金业务的监督检查制度,定期或不定期地对货币资金业务进行检查,并及时记录检查情况。

第三十条 货币资金监督检查的内容主要包括:

(一) 库存现金与账面余额是否一致,有无白条抵库、私自挪用现金等情况。

(二) 支付款项印章是否由专人分别保管,是否存在办理付款业务所需的全部印章交由一人保管的现象。

(三) 票据的购买、领用、保管手续是否健全,票据保管是否存在漏洞。

(四) 其他涉及货币资金安全的事项。

第三十一条 对监督检查过程中发现的货币资金内部控制中的薄弱环节,应当及时采取措施加以纠正和完善。

第七章 附则

第三十二条 本办法由财务处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2016年4月5日

上海理工大学关于经费审批权限的若干规定

上理工〔2016〕53号

为了加强学校财务管理，合理运用资金，促进财务工作规范化、制度化，根据财政部、教育部的要求和《上海市地方公办高校总会计师管理办法（试行）》、《上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法》的有关规定，结合学校具体情况，制定本规定。

第一章 基本原则

第一条 实行责、权、利相结合和谁主管、谁审批、谁负责的原则。

第二条 实行项目负责人经济责任制，各经费项目负责人是该项目经费的审批人。

第三条 实行专项经费项目归口管理，各职能部门是专项经费的归口管理部门，负责专项经费项目的上报、监督管理和验收。

第四条 实行大额资金进一步审批制度，具体参照《上海理工大学大额资金支付管理办法》规定执行。

第二章 预算的审批权限

第五条 校内各学院、各部门年度预算指标由财务处在每年年初汇总后，经总会计师审阅，报党委常委会与校长办公会讨论通过。预算的分配由学校财务处按照主管部门批复的依据，提出年度预算分配建议方案，报请党委常委会与校长办公会批准通过，由学校财务处执行。

第六条 预算内部门经费申请调剂或变更用途的，须在当年9月30日之前向财务处提出书面申请。

第七条 年度预算以外追加的预算金额或项目，需在本年度待核经费中支付的，金额在20万元（不含20万元）以下的由联系校领导或分管校领导在待核经费中支付，20万元（含20万元）以上的由校长办公会研究决定；待核经费无法解决的支出，金额在20万元（不含20万元）以下的由分管副校长报校长决定，金额在20万元（含20万元）以上、50万元（不含50万元）以下的由校长办公会研究决定，金额在50万元（含50万元）以上的由党委常委会研究决定。

第三章 预算经费的审批权限

第八条 人员经费的审批权限

(一) 除按预算要求下拨到各学院、各部门的人员经费外，日常在职人员的人员经费由人事处统一审核。

(二) 离退休人员经费，分别由组织部、退管会审核后，报人事处审批。

(三) 下拨到各学院、各部门的日常人员经费，由部门负责人按规定审批。

(四) 人员经费变动超过 10 万元的由人事处报分管校领导审批，分管校领导每年至少审核一次日常人员经费（含财政工资、绩效工资和五险一金等）。

(五) 各学院、各部门的年终一次性奖励，由人事处汇总报分管校领导审批。

第九条 职能部门公用经费使用审批权限

(一) 职能部门公用经费主要用于本部门日常开支，包括：办公费、差旅费、招待费、材料消耗费、资料费、通讯费以及通用设备费等，不得用于发放人员经费。

(二) 部门负责人是本部门公用经费的责任人，各部门公用经费由部门负责人集中掌握使用，各项经常性、消耗性的支出由部门负责人审批，不得层层分解。

(三) 招待费单项支出 3 千元（含 3 千元）以上、公用经费单项支出在 10 万元（含 10 万元）以上的，须经分管校领导审批。

第十条 学院公用经费使用审批权限

(一) 学院公用经费主要用于学院日常教学、管理方面的支出，包括：学生实习与毕业设计费、教学差旅费、资料讲义费、学生活动费、办公费、招待费、通讯费以及行政用车费等，不得用于发放人员经费。

(二) 学院公用经费的使用，由学院负责人审批。如需要其他负责人审批的，须经过授权。

(三) 招待费单项支出 3 千元（含 3 千元）以上由联系校领导审批。

(四) 其他单项支出 3 万元（含 3 万元）以上、10 万元（不含 10 万元）以下的，由院（系）党政联席会讨论决定；单项支出 10 万元（含 10 万元）以上的，由院（系）党政联席会讨论决定后，报联系校领导审批。

第十一条 预算内专项经费使用审批权限

(一) 预算内专项经费按学校预算管理体制，归口相关职能部门管理。各职能部门对归口管理的经费，按《上海理工大学专项经费管理办法》（上理工〔2010〕150 号）及有关的实施细则规定执行。

(二) 预算内专项经费的分配，由相关职能部门提出分配方案，经分管校领导批准后，由财务处执行。

(三) 专项经费的审批权限, 由归口管理部门根据相关专项经费要求具体确定。

(四) 单项支出 10 万元(含 10 万元)以上的, 由归口管理部门报分管校领导审批。

第十二条 学院其他收入项目经费使用审批权限

(一) 学院其他收入的使用, 由学院负责人审批。其中经常性、消耗性的支出, 单项支出 5 万元(含 5 万元)以上、20 万元(不含 20 万元)以下的, 由学院党政联席会议讨论决定; 单项支出 20 万元(含 20 万元)以上的, 由学院党政联席会议讨论决定后, 报联系校领导审批。

(二) 学院用其他收入项目经费进行各种基建维修、购置仪器设备等非经常性支出, 单项支出 5 万元(含 5 万元)以上、10 万元(不含 10 万元)以下的, 由学院党政联席会议讨论决定; 单项支出 10 万元(含 10 万元)以上的, 由学院党政联席会议讨论决定, 并报相关归口管理部门立项, 再报联系校领导审批。

第四章 科研经费使用的审批权限

第十三条 学校对科研经费的管理实行项目负责人负责制, 其各项经常性、消耗性的支出由项目负责人审批。

第十四条 科研协作外转经费由学院科研院长审批后, 报科技处相关负责人审批。纵向协作外转经费根据上级文件办理, 横向协作外转经费根据协作合同或协议办理。

第十五条 用科研经费购买仪器设备, 须按固定资产管理办法办理有关手续, 如需作为外移设备须经学院分管科研院长审批后, 报科技处相关负责人审批。

第十六条 科研经费借款金额在 5 万元(含 5 万元)以上的, 须报科技处分管处长审批。

第五章 专款的审批权限

第十七条 从其他财政拨款渠道取得的专款, 按学校预算管理体制, 归口相关职能部门管理。各职能部门对归口管理的经费, 应制定切实可行的管理办法, 经分管校领导批准后执行, 并报财务处备案。

第十八条 专款的分配, 由相关职能部门根据上报预算的情况提出分配方案, 经分管校领导批准后, 交财务处执行。

第十九条 专项经费的审批权限, 由归口管理部门根据管理要求具体确定。

第二十条 单项支出 50 万元（含 50 万元）以上，由归口管理部门报分管校领导审批。

第六章 其他规定

第二十一条 职能部门负责人和学院分管财务工作的负责人，因学习、工作需要，在离校期间，必须授权委托本部门、学院其他负责人代管本部门财务工作，同时行使经费使用审批权，并出具授权委托书，报财务处备案。

第二十二条 各学院、各部门负责人和经办人员必须严格遵守学校规定，不得将单项支出金额化大为小，化整为零，逃避审查和财务监督。

第七章 附则

第二十三条 本规定由财务处负责解释。

第二十四条 本规定自发布之日起执行。

上海理工大学
2016 年 4 月 5 日

上海理工大学预算经费报销实施细则

上理工〔2018〕124号

为规范学校经费支出管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位财务规则》（财政部令第68号）、《事业单位会计准则》（财政部令第72号）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30号）以及《上海市财政局 中国人民银行上海分行 上海市监察局关于本市进一步推进公务卡制度改革的通知》（沪财库〔2012〕57号）等规定，结合我校实际情况，制定本细则。

第一章 总 则

第一条 本办法适用除科研经费以外的所有经费报销。

第二条 以上所有经费均须纳入学校预算管理，在学校批准的预算额度内开支。未列入学校年度预算的追加预算须按照《上海理工大学预算管理办法》的规定提出申请，按规定程序审批后纳入年度预算。

第三条 部门经费负责人对经济业务活动及其票据的真实性、合法性及合理性负责，对经济业务活动凭证的真实性、完整性进行审核。

第四条 会计人员应按照国家统一的会计制度规定及学校各类规范性管理文件要求对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证不予受理，对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求报销人按照国家统一的会计制度规定及学校各类规范性管理文件要求进行更正、补充。任何人员不得以任何方式授意、指使、强令会计人员违背报销标准，或伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料。

第二章 预算经费报销基本要求

第五条 原始票据的基本要求

（一）发票抬头为上海理工大学，票据内容不得擅自添加、涂改。合计金额应计算准确、大小写一致，不得擅自涂改、挖补。发票内容应清晰，应详细列明品名、数量、单价、金额等内容，货物种类较多无法逐一系列明的，应附上供货单位出具的购货清单。

（二）票据上方须印有税务或财政部门的票据监制章，票据上须盖有开票单位的发票专用章或财务专用章。

（三）票据要求真实、合法、准确和完整。可通过上海财税网站查询发票真伪。

（四）补打、复印的发票原则上不得报销。

第六条 结算基本要求

(一) 除不强制要求执行公务卡结算的业务外，其他业务必须使用公务卡结算或在财务处办理银行转账，办理银行转账时需准确提供对方单位的户名、开户行、账号以及款项用途。

(二) 使用公务卡支付的，报销时需提供银联签购单或网银支付清单。转账凭证上的收款方必须是与发票一致的单位账户，不可转入私人账户。

(三) 报销外地单位开具的单张发票或者外地同一家单位的多张发票超过 200 元的，应提供网上交易截图，与外地的差旅费一并报销。

(四) 出售联华 OK 卡等购物卡的商家开具的发票不得报销；烟酒发票或者烟酒专卖店开具的发票不得报销；涉及药品、保健品、婴儿用品、少儿补习班、手机、汽车维修和物业管理等发票不得报销。

(五) 支付超过 1 万元（含 1 万元）的业务需提供购物或供货合同，签订合同的相关要求参照《上海理工大学合同管理办法》（上理工〔2016〕78 号）执行。

(六) 超过 10 万元（含 10 万元）的业务须先办理招投标手续。已经过招标采购的设备，后续签署补充协议的，须经招投标领导小组批准及财务处分管领导签字后办理转账。50 万元（含 50 万元）以上及特殊事项须经财务处负责人签字，100 万元（含 100 万元）以上须经总会计师签字。

第三章 预算经费报销细则

第七条 办公费：包含办公用品、饮用水等。办公用品报销应先到资产设备与实验室管理处填写耗材验收单，报销时将耗材验收单、发票及商品明细一并提交财务处办理结算。耗材验收单的数量、金额及内容必须与发票完全一致。大额的办公用品发票，金额在 300 元以上且未载明数量单价的，应提供购买明细清单。商场和超市开具的办公用品和日用品发票，应提供对方开具的明细清单并加盖对方单位公章，填写耗材验收单后一并提交。

第八条 印刷费：包含图书资料的购买、打印复印、版面费和图书出版费等。批量（同一家单位）图书购置超过 1000 元（含 1000 元）的，须先至图书馆办理固定资产验收入库手续，批量（同一家单位）小于 1000 元的，须提供加盖销售单位公章的购书清单（发票上已载明明细的除外）。单张或同一家单位的打印费、复印费等发票金额超过 300 元（含 300 元）的，须提供有效的明细清单（包含打印目录、单价、份数）并加盖对方单位公章。版面费金额在 3000 元以下的原则上不受理暂借款

业务，须自行通过银行或邮局汇款，取得发票后连同汇款凭证一并于财务处报销。审稿费作为版面费报销。图书出版费报销时需提供图书出版合同，且合同的甲方和著作权人应为“上海理工大学”。

第九条 电话费：只有部门或学院因业务需要且在学校规定范围内产生的办公电话费和宽带费可以报销。

第十条 邮寄费：包含因业务需要而发生的快递费、邮费。

第十一条 市内差旅费：市内差旅费单次报销不超过1000元，其中地铁票和停车票单次报销合计不超过300元，出租车同号车票、连号车票不予报销，原则上交通卡充值发票不予报销。1万元以下的租车费报销需提供与租车公司的协议或由部门、学院盖章的说明（包括人数、目的地和用途等），超过1万元的租车费报销必须提供租车协议。市内差旅费使用过程中有特殊情况的，应提供其他相关证明。

第十二条 国内差旅费：国内差旅费报销参照《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行〔2014〕9号）执行。院士对应“部级”，正教授对应“司局级”，副教授及其以下人员对应“其他人员”。相应人员应按照文件规定的标准办理住宿费和车船费报销。根据国家相关政策规定，事业单位人员外出差旅事项须经部门或学院主管领导签字审批备案，差旅费报销应经部门或学院领导签字审批。住宿费报销须提供注明住宿天数的发票或提供住宿单位开具的住宿清单。出差需乘坐飞机的，原则上须至政府采购机票管理网站购买公务机票，机票政府采购网址为：<https://www.gpticket.org>。因参加会议或培训的差旅报销，可以凭住宿费发票领取往返两天的交通补贴及伙食补助费，会议或培训主办方提供食宿的，不得领取补贴。自驾、租车、无住宿发票或往返车船票不完整的，不得领取补贴。

第十三条 出国费：出国费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。因公出国审批需填写《因公临时出国预算表》，出国预算标准应参照《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）执行。到财务处报销前需至国际交流处先行审批，报销时应提供加盖财务处公章的《因公临时出国预算表》、因公护照复印件、《出国审批报告单》及因公出国政府批文，预算表填列的经费卡号必须与实际开支的项目经费卡号一致。因业务需要而发生的外籍专家来华工作的费用报销，需提供相关预算、学院审批文件、国际交流处审批文件及相关费用的发票。

第十四条 维修（护）费：包含与工作相关的电脑、办公设备、实验设备等的维修（护）费等，报销时须提供经资产设备与实验室管理处审批的维修单等支撑材料。

第十五条 会议费：这里的会议是指为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等举办的会议，一般仅限于全国、全市、全行业性的会议。举办时应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。各学院、各部门自己组织的会议，报销时应提供经分管校领导或联系校领导批准的申请报告。申请报告应包括会议通知、议程、出席人员名单、签到表、预算支出等内容，具体要求参照《上海市市级机关会议费管理办法》（沪财行〔2017〕46号）执行。作为参加方的会议费报销，按照《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行〔2014〕9号）执行，但须附会议通知或邀请函，内容应包含：会议时间、开会地点、参会人员 and 会议内容，并加盖主办方公章（若通知形式为邮件，必须将邮箱页面一并打印）。会议由第三方公司承办的，须在会议通知中体现，并确保发票开出单位与会议通知一致。

第十六条 培训费：报销培训费时须附培训通知，若通知形式为邮件，须将邮箱页面一并打印。培训由第三方公司承办的，须在培训通知中体现，并确保发票开出单位与培训通知中一致，否则应提供会议承办方加盖公章的证明。

第十七条 材料费：指在教学、实验等过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物、运输、装卸和整理等费用。报销时需要先在资产设备与实验室管理处办理验收填报手续，并提供相应的发票和明细清单。

第十八条 测试费、检测费、加工费：是指支付给外单位的检验、测试、化验和加工等费用。测试化验加工需与对方签订合同，并提供相关测试化验加工报告。加工费涉及材料和设备的，须到资产设备与实验室管理处填写相应的耗材验收单或设备验收单后与其他材料一并报销。

第十九条 招待费：有招待费预算的项目经费才可报销招待费，招待费单笔累计报销超过3000元（含3000元）的须经分管校领导或联系校领导签字审批，烟酒、手机、汽车用品、儿童用品等不予报销。公务接待相关要求参照《上海理工大学国内公务接待管理规定》（上理工委〔2016〕27号）执行。

第二十条 房屋及室外工程维修费

(一) 适用于备案审计: 由学院作为建设管理单位且工程造价(含设计费)在 3 万元(不含 3 万元)以下的建设工程项目; 由学校职能部门作为建设管理单位且工程造价在 1 万元(不含 1 万元)以下的建设工程项目。

1. 学院管理的建设工程项目: 由学院根据学校有关规定, 制定相应的审计管理办法进行自主管理。学院与施工单位签订合同, 项目完工验收后由学院自行委托事务所审计, 审计报告经学院领导签字审批后送财务处进行财务结算。同时, 学院将项目施工合同和结算审计报告复印件送审计处备案。

2. 学校职能部门管理的建设工程项目: 由建设管理单位对施工单位的结算书进行价格核实及质量验收后, 送财务处进行财务结算, 同时将施工合同和结算书复印件送审计处备案。

(二) 适用于结算审计: 由学院作为建设管理单位且工程造价在 3 万元以上的建设工程项目; 由学校职能部门作为建设管理单位且单项工程造价在 100 万元(不含 100 万元)以下的基本建设项目或单项工程造价在 50 万元(不含 50 万元)以下的修缮项目。建设工程项目竣工验收合格后, 施工方将结算书送至建设管理单位预审, 建设管理单位填写审计委托书, 审计处接受、复核送审资料, 并视项目情况进行委托审计。对于委托审计项目, 由审计处委托有审价资质的事务所进行审计并协办外审, 由事务所出具审计报告, 经审计处负责人审核报校长审批后下达审计结论。施工单位付清审计费后领取审计报告, 并凭审计报告到学校财务处结算工程款。同时, 审计处将审计报告送校内有关部门。

(三) 适用于全过程跟踪审计: 学校单项工程造价在 100 万元(含 100 万元)以上的基本建设项目及单项工程造价在 50 万元(含 50 万元)以上的修缮项目。审计处按相关程序选定具有审价资质的事务所进行审计, 出具审计报告。经审计处负责人审核报校长审批后下达审计结论。施工单位付清审计费后领取审计报告, 并凭审计报告到学校财务处结算工程款。同时, 审计处将审计报告送校内有关部门。

(四) 具体参照《上海理工大学建设工程项目审计实施办法》(上理工〔2014〕82 号)执行。

第二十一条 学生活动费: 指用于各类学生活动(包括学生党团活动、素质拓展、科技创新、社团活动、志愿者活动、学生会管理、班级管理、评奖评优和毕业迎新等)相关的经费开支。学生活动费必须专款专用, 不得挤占挪用, 不得用于与

学生活动无关的项目。学生活动费的报销单须经分管领导审核签字，涉及到奖品等物品发放的，须提供经分管领导审核签字和奖品领取人签收的发放清单。

第二十二条 探亲路费：探亲路费报销须提供完整的上海往返探亲地的交通票据，报销标准为上海往返探亲地的火车硬座票价，如上海至探亲地只有动车的，按动车二等座票价报销。报销时需提供经人事处审批的《探亲路费审批单》，并填写财务处《探亲路费报销单》。

第二十三条 托费：托费报销须先到卫生科审批，报销时应提供托费收据，报销标准为每月 50 元。

第二十四条 劳务费：所有劳务费都须按预算发放，发放时须提供内部支票和劳务费发放清单，清单上应有部门负责人、经办人签字及相关人员签收。发放内容和发放对象不同，报销要求也不同，具体要求如下：

(一) 发放内容及所需资料

1. 人员经费：发放人员经费，从学院或部门的人员经费中（10-00-***-010）支出，或者以人事处开具的临时人员工资等单据作为凭据。监考费、复试费等校内人员劳务支出由 10-00-***-010 经费卡支出，校外人员一次性的劳务费如讲座费、咨询费等可以由 10-00-***-001 经费卡支出。

2. 答辩费：发放答辩费，从研究生经费（1Y-00-***-***）支出，须填写《研究生学位论文评阅及答辩费用清单》并加盖学院公章。

3. 讲座费：领取讲座费须填写《举办学术报告和科学讲座费备案表》，由学院领导签字审批。

4. 生产实习企业导师指导费：从教务处的相关经费中支出，另附经教务处领导审批的生产实习预算清单。

5. 外聘教师授课费：从教务处相关经费或工程硕士等其他办班经费中支出。

6. 外籍教师授课费：从国际交流处相关经费或学院的国际合作经费中支出。

7. 优青项目指导老师指导费：须先到人事处签字审批后到财务处办理。

8. 进口设备采购专家评议费（评审费、咨询费等）：从采购该设备的经费中支出，并须经财务处政府采购办理人员签字确认。

9. 其他评审费：从涵盖相关预算的经费中支出，并在发放清单上注明评审内容。

10. 工程评审劳务费：须经主管校领导签字审批后发放。

11. 学校期刊稿酬、审稿费等：从期刊管理部的经费中支出。

12. 卫生科劳务费：从卫生科相关经费中支出。
13. 东方学者津贴：从东方学者的相关经费中支出。
14. 博士后津贴：从博士后相关经费中支出。
15. 困难补助：从工会相关经费中支出。
16. 学生奖助学金：从学生处或各学院相关经费中支出。
17. 其他劳务费：从涵盖相关预算的经费中支出，并经归口管理部门相关负责人签字审批后到财务处办理。

（二）发放对象及办理流程

1. 在职教工：网上申报专项奖励津贴并提供申报成功页面和发放人员名单（详见《专项奖励津贴网上申报流程》），除 10-00-***-010 经费卡和研究生答辩费以外的经费支出的劳务费发放，须经人事处签字备案后再到财务处办理。

2. 校内学生：网上申报学生津贴并提供发放学生名单（详见《学生各类补贴、奖励等发放流程》），报销时将所有资料直接交到财务处办理。

3. 校外人员：校外人员的劳务费须按照国家相关规定计算并代扣代缴劳务费个人所得税，个税代扣代缴相关手续须到财务处税务窗口办理。

4. 校外人员进卡的两种方式：

（1）进劳务人员银行卡：①发放人员都持有农行卡的，在发放人员清单中注明每个人的农行卡号，并将电子版发送到邮箱 cwc415@usst.edu.cn；②发放人员持农行以外其他银行卡的，应至财务网首页“下载中心”下载贷记凭证批量发放模板，按要求填写后将电子版发送到邮箱 cwc4140@usst.edu.cn。

（2）进经办人员银行卡后，由经办人员发放至劳务人员，发放人员清单须经本人签收，经办人应于“承诺如实发放”文字后签字。

第二十五条 固定资产购置费

（一）根据《上海理工大学固定资产管理办法》（上理工〔2016〕23号）的规定，固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元及以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元及以上），能独立使用，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产；或单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年及以上的大批同类物资。

（二）使用预算经费申请添置固定资产的，须按《上海理工大学固定资产管理办法》（上理工〔2016〕23号）、《上海理工大学大型精密仪器设备管理办法》（上理

工〔2008〕106号)和《上海理工大学招投标管理办法》(上理工〔2017〕82号)的有关规定提前办理备案、请购和招标手续。

(三)固定资产须按《上海理工大学固定资产管理办法》(上理工〔2016〕23号)的相关规定验收后报销,报销时须提供《上海理工大学设备请购申请单》、《上海理工大学设备验收单》、发票以及采购合同等材料。

1. 已验收的设备需保留质保金的,还需到资产处填写一式两联的《上海理工大学质保金付款单据》(使用方与固定资产管理部门双方签字盖章)。

2. 涉及政府集中采购目录中设备的报销,还需提供《上海市政府采购供货合同》、《上海市政府采购电子平台货物交付验收单》。

3. 进口设备采购必须按规定办理专家论证及进口审批手续。

4. 使用“大额设备采购清单”办理报销业务的,经办人及项目负责人必须在原始凭证上签字。

(四)采购图书达到固定资产标准的,需到图书馆填写图书入库单后至财务处办理报销,报销时须提供《上海理工大学图书固定资产报账单》、发票、图书清单或采购合同等。

第二十六条 无形资产购置费:购置无形资产(含各类管理软件、教学软件等)报销,需提供发票和资产设备与实验室管理处开具的验收单。无形资产金额超过1万元(含1万元)以上的报销,还需提供合同。

第二十七条 政府采购业务

(一)集市采购支付时需提供的材料:上海市政府采购供货合同及其验收单,发票,设备请购单、验收单;

(二)集中采购、分散采购支付时需提供的材料:支票(或大额设备采购清单),代理商合同及供应商合同,设备请购单、验收单,发票,第三方招投标机构提供的公司资质证明、中标通知书,三方报价单,如为进口设备还需提供进口设备财政审批单。

第四章 附 则

第二十八条 对于难以直接纳入本实施细则的项目,经财务处讨论审核报校长办公会审批后执行。

第二十九条 本办法所引用的参照执行的文件制度如有更新,按最新文件制度执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学预算经费报销实施细则》（上理工〔2016〕136号）同时废止。

第三十一条 本办法由财务处负责解释和修订。

上海理工大学
2018年7月6日

上海理工大学科研经费报销实施细则

上理工〔2018〕123号

为规范我校各类科研项目经费的合理使用，保证科技研究顺利开展，根据《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《上海市地方公办高校总会会计师管理办法（试行）》等文件精神，贯彻落实《上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法》（上理工〔2017〕114号）、《上海理工大学科研计划项目（自然科学类）经费管理与使用办法》（上理工〔2017〕109号）和《上海理工大学科研计划项目（人文社科类）经费管理与使用办法》（上理工〔2017〕108号），进一步规范学校科研经费管理，规范财务报销，结合学校实际，特制定本管理办法。

第一章 总 则

第一条 本细则的科研经费包括科研计划项目经费、横向科研项目经费。

第二条 科研项目负责人对科研项目实施负有直接责任，应按照各级各类科技计划、经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和经费使用，自觉接受有关部门和学校的监督检查。

第二章 科研计划项目经费报销细则

第三条 科研计划项目是指经费来源性质属于中央或地方财政资金的纵向科研项目。

第四条 科研计划项目经费的管理与使用应严格按照《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）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、《关于印发〈上海市科研计划专项经费管理办法〉的通知》（沪财教〔2015〕95号）等文件精神及本细则执行。对于有明确经费使用管理办法的科研计划项目，经费的支出范围应严格按相关管理部门批准的项目预算执行。若预算中未明确的，可参照第五条内容执行，若第五条内容与项目预算有冲突，以项目预算为准，但须经科技处相关负责人签字审批。

第五条 科研计划项目经费报销细则

（一）税收：科研计划项目经费税收按实缴纳与列支，开具增值税发票的，按实际发票票面税额与相应的附加税缴纳，不开具发票的无需缴纳。

(二) 管理费：管理费计提按照《上海理工大学科研计划项目(自然科学类)经费管理与使用办法》(上理工〔2017〕109号)和《上海理工大学科研计划项目(人文社科类)经费管理与使用办法》(上理工〔2017〕108号)执行。凡上级管理部门已规定管理费的收取比例和收取金额的，按上级管理部门的规定收取；上级管理部门没有规定的，按实际到校非转出经费的5%收取。

(三) 设备购置费：是指在项目实施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。设备采购需符合学校固定资产相关文件规定，所购设备属于学校固定资产。设备购置需要到资产设备与实验室管理处办理请购和验收手续，进口设备应按规定进行专家论证及办理进口审批手续。科研经费购买固定资产，依项目任务书或合同约定固定资产归外单位所有的，须到科技处备案，科技处相关负责人在发票背面或借款单上签字或盖章，并加盖“设备外移专用章”。(四) 材料费：指在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物、运输、装卸与整理等费用。同一家单位发票超过1000元(含1000元)，需要在资产设备与实验室管理处办理耗材单填报手续，并提供明细清单。

(五) 燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等，按实际发生的金额报销。

(六) 差旅费：是指项目组成员在项目实施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(国内)差旅费和市内交通费用等。单次市内交通费报销原则上不超过1000元，外埠差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(七) 会议费：是指项目实施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，应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。报销会议费应按要求填写《上海理工大学科研计划项目会议审批单》报科技处审批后报分管领导批准，审批单中应包括会议通知、议程、出席人员名单、签到表和预算支出等内容，并附会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证。具体要求参照《上海市市级机关会议费管理办法》(沪财行〔2017〕46号)执行。作为参加方的会议费报销，按照差旅费报销管理办法执行，但须附会议通知或邀请函，内容应包含：会议时间、开会地点、参会人员 and 会议内容，并加盖主办

方公章（若通知形式为邮件，必须将邮箱页面一并打印）。会议由第三方公司承办的，须在会议通知中体现，保证发票开出单位与会议通知一致。

（八）国际合作与交流费：是指项目组成员在项目实施过程中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。因公出国审批时须填写《因公临时出国预算表》，出国预算标准应参照《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）的通知执行。到财务处报销前须到国际交流处先行审批，报销时请提供加盖财务处公章的《出国预算审批表》、因公护照复印件、《出国审批报告单》和因公出国政府批文，审批单填列的经费卡号与实际开支的项目经费卡号必须一致。外籍专家来华工作的费用报销，需提供相关预算、学院审批文件、国际交流处审批文件和相关费用的发票。

（九）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施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。在同一家单位购置图书超过1000元（含1000元）的，需提供加盖销售单位公章的明细清单（发票上已载明明细的除外），并到图书馆办理图书入库手续。同一家单位的打印、复印和图文制作费超过1000元（含1000元）的，需提供加盖销售单位公章的明细清单。图书出版费报销时，同一家单位发票金额超过1万元的，需提供图书出版合同，且合同的甲方和著作权人应为“上海理工大学”。

（十）劳务费：如上级管理部门没有特殊规定，劳务费是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。上级管理部门没有规定的，按实际到校经费的20%作为劳务费。劳务费的发放必须保证项目经费中有相应的劳务费额度。给研究生和校外人员发放劳务费的，须认真完整地填写《各类酬金发放表》，由本人签收。每人每月发放800元以上的，超过部分需要申报缴纳个人所得税。除上海市科委的项目外，原则上不得给校内人员发放劳务费，其他科研项目有另外规定的除外。严禁假借他人名义提取劳务费用。

（十一）专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请专家的咨询费用。专家咨询费应按照预算中批准的额度提取，发放时必须保证项目经费中有相应的专家咨询费额度。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。严禁利用虚假名单提取专家咨询费。

(十二) 其他费用: 是指在项目(课题)实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出, 比如人文社科项目的数据采集费和翻译费等。其他费用的使用需经科技处审批。

(十三) 经费外拨: 科研计划项目执行过程中如确需将经费拨至外单位的, 按照《上海理工大学外协科研合同管理办法》实行。

(十四) 以下内容属于限制性报销范围: 通信费、非实验用汽油费、交通卡充值费和招待费, 各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款等其他与科研无关的开支内容。

(十五) 以下内容属于报销时应遵守的基本原则:

1. 科研业务及票据真实合法, 票据报销期限为报销截止之日的一年以内;
2. 开支内容属于在《上海市市级预算单位公务卡强制结算目录》内的必须使用公务卡结算, 报销时应提供公务卡消费证明;
3. 票据日期一般应在合同签约之后;
4. 票据不能化整为零, 不能出现规模性的连号;
5. 超过 1 万元(含 1 万元)的业务应提供购销合同, 合同双方必须签字并加盖双方单位公章, 二级学院与职能部门不能对外签订合同; 超过 10 万元(含 10 万元)的业务需办理招投标手续; 已经经过招标采购的设备, 后再签有补充协议的, 需要通过招标小组批准;
6. 金额在 5 万元(不含 5 万元)以下的科研借款由项目负责人签字, 金额在 5 万元(含 5 万元)以上的科研借款和特殊事项须科技处相关负责人签字。

第三章 横向科研经费报销细则

第六条 横向科研项目是指经费来源性质属于社会资金的横向项目, 包括自然科学与人文社会科学的技术开发、技术咨询和技术服务等项目。

第七条 横向科研项目经费的管理与使用应严格按照国家教育部《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》(教技〔2012〕14号)、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》(教监〔2012〕6号)等文件精神及本细则执行。横向科研项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。横向项目经费的报销按照项目预算执行, 若预算中未明确的, 参照第八条内容执行, 若第八条内容与项目预算有冲突, 以项目预算为准, 但需经科技处相关负责人签字审批。

第八条 横向科研经费报销细则

(一) 管理费：管理费计提按照《上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法》(上理工〔2017〕114号)执行。凡上级管理部门已规定管理费的收取比例和收取金额的，按上级管理部门的规定收取。上级管理部门没有规定的，按实际到校非转出经费的10%收取(含税)。

(二) 办公费：包含与科研项目相关办公用品、饮用水等费用。同一家单位超过1000元(含1000元)的办公用品报销，需要到资产设备与实验室管理处办理耗材入库手续，并提供明细清单。

(三) 印刷费：包含图书资料的购买、打印复印、版面费、图书出版费。在同一家单位购置图书超过1000元(含1000元)的，需提供加盖销售单位公章的明细清单(发票上已载明明细的除外)，并到图书馆办理图书入库手续。同一家单位的打印、复印和图文制作费超过1000元(含1000元)的需提供加盖销售单位公章的明细清单。图书出版费报销时，同一家单位发票金额超过1万元的，需提供图书出版合同，且合同的甲方和著作权人应为“上海理工大学”。

(四) 市内差旅费：市内差旅费单次报销不超过1000元，其中地铁票和停车票单项合计不超过300元。租车费1万元以下需提供与租车公司的协议或由学院盖章的说明(包括人数和目的地等)，超过1万元必须提供租车协议。横向科研经费报销汽油费单笔不超过1000元，加油卡充值只能在横向科研经费招待费中列支。横向科研经费结题后的每月可以报销合计800元交通卡充值费、手机话费充值费以及不超过300元的小区物业停车费。

(五) 国内差旅费：差旅费报销需经项目负责人审批。自驾、租车、单程车票及无住宿发票的国内差旅一律不得领取补助，目的地的交通费报销每人每天不得超过80元。

(六) 出国费(国际合作交流费)：是指项目组成员在项目实施过程中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。因公出国审批时需填写《因公临时出国预算表》，出国预算标准应参照《因公临时出国经费管理办法》(财行〔2013〕516号)的通知执行。到财务处报销前须到国际交流处先行审批，报销时须提供加盖财务处公章的《出国预算审批表》、因公护照复印件、《出国审批报告单》和因公出国政府批文，审批单填列的经费卡号与实际开支的项目经费卡号必须一致。外籍专家来华工作的费用报销，需提供相关预算、学院审批文件、国际交流处审批文件和相关费用的发票。

（七）电话费：横向科研经费可以报销项目组为研究需要而发生的电话费和宽带费等通信费。

（八）邮寄费：横向科研经费可以报销与科研项目相关的快递费和邮费。

（九）维修（护）费：横向科研经费可以报销与科研项目相关的电脑、办公设备等的维修（护）费等，金额在 1000 元（含 1000 元）以上需先到资产设备与实验室管理处填写维修单后与发票等资料一并办理报销。

（十）会议费：项目实施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，应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。报销会议费应按要求填写《上海理工大学科研计划项目会议审批单》报科技处审批后报分管领导签字，审批单中应包括会议通知、议程、成果、出席人员名单、签到表和预算支出等内容，并提供会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证。作为参加方的会议费报销，按照差旅费报销管理办法执行，但须附会议通知或邀请函，内容应包含：会议时间、开会地点、参会人员 and 会议内容，并加盖主办方公章（若通知形式为邮件，必须将邮箱页面一并打印）。会议由第三方公司承办的，须在会议通知中体现，保证发票开出单位与会议通知一致。

（十一）培训费：培训费报销需附培训通知，若通知形式为邮件，须将邮箱页面一并打印。培训由第三方公司承办的，须在培训通知函中体现，保证发票开具单位公章与培训通知函一致，如培训费开票单位与培训通知中指定的单位不一致，应提供会议承办方加盖公章的证明。

（十二）材料费：指在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物、运输、装卸与整理等费用。同一家单位发票超过 1000 元（含 1000 元），需要在资产设备与实验室管理处办理耗材单填报手续，并提供明细清单。

（十三）测试费、检测费、加工费：是指在项目（课题）实施过程中支付给外单位的检验、测试、化验和加工等费用。测试化验加工需与对方签订合同，并提供相关测试化验加工报告。加工费涉及材料和设备金额超过 1000 元（含 1000 元）的，必须到资产设备与实验室管理处填写相应的材料单或设备验收单后与其他原始凭证一并报销。

(十四) 燃料动力费: 是指在项目实施过程中相关大型仪器设备和专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气及燃料消耗费用等, 报销时须提供相应的发票。

(十五) 科研劳务费: 是指用于直接参加项目研究人员的补贴, 以及用于参加项目研究的学生助研费。项目结题前, 科研劳务费从特支费中列支, 特支费不得超过项目总经费(扣除硬件和外协部分)的30%(其中劳务费不超过20%), 按每次到款经费(扣除硬件和外协部分)的30%计算。项目结题后的劳务费发放原则上不超过结题经费的70%。给研究生和校外人员发放的, 应认真完整地填写《各类酬金发放表》, 由本人签收。每人每月发放800元以上的, 超过部分需要申报缴纳个人所得税。给校内科研项目研究人员发放的, 应在薪资发放系统中进行申报, 与当月的工资所得合并计税。

(十六) 招待费: 是指用于项目研究交流的各类招待费, 与科研无关的其他商品和服务的支出不得报销。横向项目结题前招待费从特支费中支出。

(十七) 固定资产购置费: 使用横向科研经费购置的设备仪器, 其产权、总金额和明细必须在横向科研项目合同条款中明确规定。合同条款中没有明确规定的, 因履行项目需要而必须购买设备仪器的, 应补充填写《上海理工大学技术合同设备仪器清单》, 该清单由学院审核后交科技处备案。

设备产权属学校的, 设备的购买和处置按学校固定资产管理的有关规定执行。

合同经费如有用于外移设备, 应当与设备销售方签订合同。如外移设备金额较大, 项目负责人应当对购买的合法性做出书面承诺。合同条款中如没有明确规定购买设备经费总额度, 外移设备总金额不得超过项目经费的40%。外移设备报销时须先经科技处审核, 按要求在发票上加盖科技处的“设备外移专用章”和科技处相关负责人签字或盖章。

(十八) 以下内容属于限制性报销范围: 烟、酒、私家车的维修保养、婴幼儿用品、奢侈品、洗浴中心、歌舞厅以及与科研无关的其他商品和服务的支出, 各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款等支出不得报销。

(十九) 以下内容属于报销时应遵守的基本原则:

1. 科研业务及票据应真实合法, 票据报销期限为报销截止之日的一年以内;
2. 票据日期一般应在合同签约之后;
3. 票据不能化整为零, 出现规模性的连号;

4. 超过 1 万元（含 1 万元）的业务应提供购销合同，合同双方必须签字并加盖双方单位公章，二级学院部门不能对外签订合同；超过 10 万元（含 10 万元）的业务需办理招投标手续；已经过招标采购的设备，后签有补充协议的，需要通过招标小组批准；

5. 金额在 5 万元（不含 5 万元）以下的科研借款由项目负责人签字，金额在 5 万元（含 5 万元）以上的科研借款和特殊事项须科技处相关负责人签字。

第四章 附 则

第九条 对于难以直接纳入本实施细则的项目，经科技处和财务处讨论审核报学校审批后执行。

第十条 本细则参照《上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法》（上理工〔2017〕114 号）、《上海理工大学科研计划项目（自然科学类）经费管理与使用办法》（上理工〔2017〕109 号）和《上海理工大学科研计划项目（人文社科类）经费管理与使用办法》（上理工〔2017〕108 号）执行与修订。执行期间，与国家、地方政府等相关管理办法不一致的，以国家和地方政府规定为准。

第十一条 本细则所引用的参照执行的文件制度如有更新，按最新文件制度执行。

第十二条 本细则自发布之日起施行。原《上海理工大学科研经费报销实施细则》（上理工〔2016〕41 号）同时废止。

第十三条 本细则由科技处和财务处负责解释。

上海理工大学
2018 年 7 月 6 日

上海理工大学差旅费管理实施细则

上理工〔2018〕120号

为加强和规范学校差旅费管理，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《关于印发〈中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答〉的通知》（财办行〔2014〕90号）以及《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行〔2014〕9号）（以下简称“办法”）的文件规定，结合学校的具体情况，特制定本细则。

第一条 本细则适用于全校各学院、各部门。资产经营公司等独立核算单位可参照执行。

第二条 本细则中工作人员，是指在学校教职工及科研项目课题组其他人员、临时外聘人员等。本细则适用于公务出差所发生费用的报销。

（一）使用财政性资金的差旅费，按办法规定标准报销；使用横向科研经费报销的城市间交通费、住宿费，可按项目委托方的要求，由项目负责人自主确定，据实报销，补贴标准按办法规定执行。

（二）各财政专项、纵向科研项目、横向科研项目等课题组成员中的其他人员出差，可参照办法规定按不高于本校教职工标准执行。

（三）临时外聘人员出差，仅据实报销不高于办法相关标准的城市间交通费、住宿费、伙食费和市内交通费。

第三条 出差审批制度。本校教职工出差应事先经过审批，审批内容包括出差地点、人员、时间和主要任务等。

（一）使用预算经费出差，由经费负责人及各学院、各部门负责人审批。如经费负责人及各学院、各部门负责人为同一人，则经费负责人审批职责由业务负责人代为履行；如经费负责人出差，由其部门同级负责人及上一级领导审批。

（二）使用科研项目经费出差，由项目负责人审批；课题负责人出差由各学院主管科研的领导及学院负责人审批。

其他人员出差，根据经费项目的性质，按上述对应程序审批。

第四条 出差职级。有行政定级的人员按照办法中规定的级别标准执行；院士参照办法中“部级及相当职务人员”标准执行；正高职称及其他具有高级职称的专业技术人员参照办法中“司局级及相当职务人员”标准执行；其他人员参照办法中“其余人员”标准执行。

第五条 城市间交通费不包括市内交通费。城市间交通如乘坐火车、轮船、飞

机、长途汽车以外的交通工具的，出差人应当在《上海理工大学因公出差审批表》上注明。发生签转或退票费的，应当出具书面说明并经由经费负责人批准。

第六条 住宿费发票应注明住宿天数，并与出差时间相一致。如发票未注明的住宿天数的，需提交由住宿地点提供的住宿费结算清单。住宿费票据提供信息不完整的，按住宿一天计算。

第七条 无住宿费发票、无城市间交通费或提供出差报销票据不完整的，根据实际提供的相关票据，在规定的标准范围内据实报销，不得领取各类补贴。

第八条 由出差地接待单位统一安排用餐及市内交通的，不得领取交通补贴和伙食补助费；但由报销人承担，且持接待单位出具的缴纳交通费、伙食费凭证的情况除外。

第九条 出差补贴的计算按自然天数计算。出差当天往返的，根据实际情况，市内交通费按不超过2天的限额报销，伙食补助按1天的标准发放。

第十条 出差参加会议或培训，按照《上海市市级机关会议费管理办法》（沪财行〔2017〕46号）、《上海市市级培训费管理办法》（沪财行〔2017〕45号）的规定，原则上应由主办单位承担食宿费。

根据会议或培训通知，如果需缴纳会议费或培训费，会议费或培训费原则上在国家规定的标准内与差旅费一起据实报销。

出差参加会议或培训，并统一安排食宿的，除往返途中给予补贴外，会议或培训期间不再给予市内交通费和伙食费补助。

出差参加会议或培训，缴纳会议费或培训费，但会议或培训通知中注明食宿、交通费用自理的，可以给予市内交通费和伙食费补助。。

第十一条 学校不鼓励自驾车或租车出差。如确实需要自驾车、租车出差的，过路过桥费的行程应当连续、时间应当吻合。过路过桥费的开支标准原则上控制在城市间交通费最低标准内报销，且不给予交通补贴和伙食补助费。

第十二条 学生实习费用由所在院（系）制定报销标准，但城市间交通费和住宿费不超过办法中“其余人员”的标准，交通补贴和伙食补助原则上不超过差旅费标准的50%（包干补助），在报财务处备案后执行，可实行包干补助或据实报销。

第十三条 在本市区域内因公外出，因工作需要确需住宿的，应按要求在外出前填写《上海理工大学因公出差审批表》，按程序审批后报财务处备案，可在限额标准内报销住宿费和领取伙食补助费，其中伙食补助费按住宿天数计算。

第十四条 出差期间发生在外地的零星开支（包括办公用品费、资料费等）必须与差旅费报销同时进行。

第十五条 差旅费的住宿费、机票、车票支出及其他零星开支必须使用公务卡结算。

第十六条 出差人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供《上海理工大学因公出差审批表》、机票、航空意外保险单、车票、住宿费发票等有效凭证。

第十七条 财务处应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准的差旅行程及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第十八条 本细则自公布之日起施行。原《上海理工大学差旅费管理实施细则》（上理工〔2016〕137号）同时废止。

第十九条 本细则由财务处负责解释。

附件：上海理工大学因公出差审批表

上海理工大学
2018年7月6日

附件

上海理工大学因公出差审批表

出差人员姓名	职称/职务	工作单位(部门)			
出差人员 共 人					
出差起止日期					
出差事由	公务性出差 () 培训 () 会议 () 其他 (请注明:)				
出差路线					
食宿安排情况	食宿自理 () 对方提供食宿 () 其他 (请注明:)				
经费来源	预算经费 () 纵向科研经费 () 横向科研经费 ()				
其他说明事项					
经费 负责人		部门 负责人		主管 校领导	

填表说明:

1. 出差人员姓名必须逐一填写,“职称/职务”必填。出差人员为非本校教职工

的，应在“职称/职务”栏注明为课题组成员或其他外聘人员。

2. 其他说明事项主要包括：①不按规定选择城市间交通工具的；②在上海市内因公外出需要住宿的；③与差旅费报销相关的其他需说明的事项。填写本栏目的，应同时提供相应的支撑材料。

上海理工大学公务卡报销实施细则

上理工〔2018〕121号

为加强行政经费管理、规范公务消费、提高支出透明度、预防腐败，根据《财政部关于实施中央预算单位公务卡强制结算目录的通知》（财库〔2011〕160号）、《上海市财政局 中国人民银行上海分行 上海市监察局关于本市进一步推进公务卡制度改革的通知》（沪财库〔2012〕57号）、上海市财政局 上海市监察局印发的《上海市市级预算单位公务卡使用考核管理暂行办法》（沪财库〔2014〕14号）等文件的规定，结合学校公务卡报销的实际情况，制定本实施细则。

第一条 学校所有经费报销适用本细则。

第二条 学校的在编人员和聘用人员根据公务报销需求，凭身份证复印件至财务处填写表格，申请办理公务卡。无公务报销需求的在编人员和聘用人员可暂不申请开卡。

第三条 公务卡的结算范围包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、公务用车维护费、其他交通费用等。

各预算单位支付业务中原使用现金结算的公务支出，应严格按《上海市市级预算单位公务卡强制结算目录》的规定使用公务卡结算。

第四条 下列情况可暂不使用公务卡结算：

- （一）在不具备刷卡条件的场所发生的单笔消费在500元以下的公务支出。
- （二）快递费、过路过桥费、出租车费用等目前只能使用现金结算的公务支出。
- （三）维稳等工作需要的相关公务支出。

第五条 报销人提供公务支出的发票、POS机消费凭条或网上支付截图等报销凭证，经财务审核后报销。报销人应确保提供的票据真实有效。

第六条 未使用公务卡结算，且在公务卡结算范围内的公务支出，不予报销。

除本细则第四条范围外，因特殊原因确实不能使用公务卡结算的公务支出，报销人应拟写情况说明，经报销人所在部门负责人签署及财务处审批后报销。

第七条 受财政授权支付流转程序限定，报销金额一般申请报销之日在2-7日后进入公务卡，报销人必须在规定的透支免息期内（银行记账日至发卡行规定的到期还款日之间的期限）办理报销手续，不能在到期还款日前及时报销的，报销人应当自行垫付还款，以免产生罚息。

第八条 公务卡也可用于个人支出的结算业务，但不得办理报销手续，学校不承担因个人消费行为引起的一切责任。

第九条 因退货等原因导致已报销资金退回公务卡的，报销人应及时将相应款项退回财务处，财务处及时退回学校零余额账户。

第十条 因公务卡持卡人报销不及时等个人原因引起的超过公务卡还款日还款的，由持卡人自行承担相应的利息与滞纳金。

第十一条 本细则自公布之日起施行。原《上海理工大学公务卡报销实施细则》（上理工〔2016〕44号）同时废止。

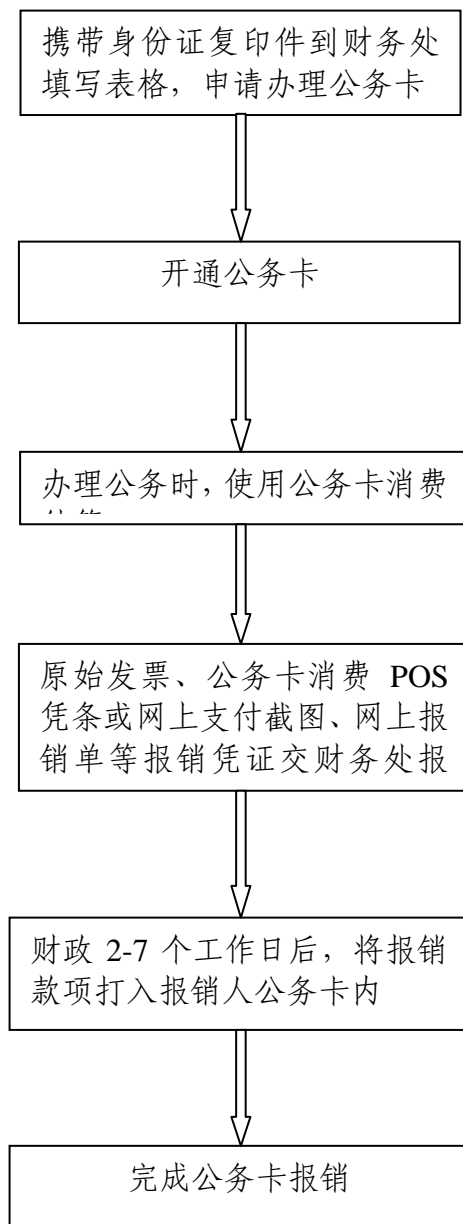
第十二条 本细则由财务处负责解释。

附件：使用公务卡进行公务支出及报销流程图

上海理工大学
2018年7月6日

附件

使用公务卡进行公务支出及报销流程图



上海理工大学往来款管理办法

上理工〔2016〕43号

第一章 总则

第一条 为加强学校对往来款的管理，规范往来款项的办理、使用、清理和结算等行为，保证学校资金的正常运转，提高资金使用效益，防止国有资产流失，根据《中华人民共和国会计法》和《高等学校财务制度》等规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指往来款是学校日常各项经济活动中处于结算过程中的资金。包括应收账款、暂付款项、其他应收款、应付账款、暂存账款以及其他应付款。应收账款、暂付款项和其他应收款（以下简称为“应收及暂付款项”）是学校对单位及个人的一种债权，应付账款、暂存账款和其他应付款（以下简称为“应付及暂存款项”）是学校对单位及个人的一种债务。

第三条 学校往来借款坚持预算控制、公款公用、专款专用和及时清理的原则，即借款需有资金来源，不得无预算借款或超预算借款；往来借款原则上只能用于因公的各项开支；办理借款应“一事一借”，按指定用途专款专用，不得挪作他用；所有借款须“一借一清，及时清理”，不允许长期挂账。

第四条 学校执行上海市公务卡结算制度，原则上不办理现金借款。

第二章 应收及暂付款项管理

第五条 应收及暂付款项是指学校应收未收、暂时垫付或预付给有关单位或个人而形成的一种停留在结算过程中的资金，分为应收款项和暂付款项。应收款项是指学校应该收取但尚未收到的款项，包括应当收取但尚未收到的学杂费、住宿费、各种代收费、各种赔款、经营收入及尚未收到的其他款项。暂付款项是指学校暂时垫付给其他有关单位或个人的各种款项，包括设备暂付款、材料费暂付款和其他暂付款项。其他应收款是学校除应收款项、暂付款项以外的其他各项应收及暂付款项。

第六条 暂付款办理原则

（一）预算控制原则。不办理无资金来源、无预算或超预算的暂付款业务，各学院、各部门应在本部门核定的预算指标或经费限额内办理暂付款业务。

（二）公款公用原则。暂付款只能用于教学、科研、行政及后勤等公用性支出，不能支付个人的各种私用借款。

(三) 专款专用原则。所借款项必须一事一借，一借一清，报销内容应与借款内容一致，严禁挪作他用或私用。

(四) 及时冲账、及时结算原则。一次性结算的各类费用，原则上不予办理暂付款，须先取得对方单位开具的发票或收据等，再至财务处办理报销付款手续。若遇特殊原因，由借款人提出借款申请并承诺三个月内冲账，方可办理暂付款手续。

(五) 校内审批暂付款的单位和人员要认真做好审查工作，本着对国有资产负责的精神，严格按学校经济责任制的要求，配合财务处做好结算工作；财务处有责任提醒和督促各单位及时冲销暂付款。

第七条 暂付款办理程序

(一) 填写暂付款单。办理暂付款必须由经办人在网上报销系统中认真、完整填写暂付款单。暂付款单要真实、准确写明借款单位、借款用途和借款金额。经办人必须是学校教职员工，学生不得办理暂付款业务。经办人签名必须是本人亲笔，不得由他人代笔。同一份暂付款单上，不得签署两个或两个以上经办人姓名。一般情况下，暂付款应在三个月内办理报销冲账手续。

(二) 审批暂付款。暂付款须经所在部门负责人或经费项目负责人审批签字。借款人为经费项目负责人的，须由所在部门其他负责人审批。1万元（含）以上暂付款须附合同，按合同约定支付方式付款；大额资金按《上海理工大学大额资金支付管理办法》规定的审批流程执行，符合学校招投标范围的还须履行招投标管理程序。

(三) 办理暂付款。经办人凭填写完整手续齐全的暂付款单、校内支票、会议通知、购货合同、科研协作合同、工程施工合同及相关资料到财务处办理暂付款业务，财务处根据规定办理相关手续。

第八条 暂付款的报销冲账期限及清理

(一) 一次性结算的各类费用，原则上不予办理暂付款业务，应先取得收款单位发票或收据，至财务处办理报销付款手续。如有特殊情况确需办理暂付款的，借款人应在三个月内办理报销冲账手续；购置进口设备的暂付款业务，冲账期限可适当延长，但一般不得超过半年。借款人、借款项目或借款项目负责人有三个月以上暂付款未核销也未至财务处说明情况的（进口设备可延长至半年），对该借款人、借款项目及借款项目负责人名下所有项目不予办理暂付款业务；因各种原因造成一年以上未办理报销冲账的暂付款，财务处应列出清单，冻结发生暂付款的项目经费余额，停止该项目的报销工作，加大催收力度，避免形成坏账损失。

(二) 分期结算的预付款或进度款按合同约定支付, 应尽量先取得对方单位发票或收据, 至财务处办理报销付款手续。若不能先取得付款凭证, 付款后应及时向对方单位催促索取发票或收据冲账。借款期限及清理方法同上。

(三) 对于确实无法收回的款项, 应查明原因, 分清责任, 责任人写明情况说明书, 经学院或部门负责人审批签字后, 报财务处分管结算业务处长审批, 按规定程序批准核销。

第九条 责任及处罚措施

(一) 各学院、各部门的负责人或项目经费负责人, 应严格遵循暂付款程序, 按规定用途使用所借资金, 对本学院、本部门或该项目经费暂付款业务的真实性、合理性及合规性负责。

(二) 因特殊原因不能按期结算暂付款的, 经办人应事先做出书面情况说明, 明确延期天数, 经本部门负责人或经费项目负责人批准, 财务处审核同意后方可适当延期。

(三) 各学院、各部门累计十笔暂付款项超过规定期限未报销结算的, 财务处将事先告知, 并停止该学院、部门办理其他暂付款项业务。

(四) 教职工办理离职、退休或内部调动手续的, 必须结清所有暂付款, 如有特殊情况不能结清的, 必须由经费项目负责人批准, 重新办理暂付款手续, 变更借款人后, 方能办理离职、内部调动或退休手续。

(五) 因暂付款拖欠给学校造成损失的, 借款人与经费项目负责人承担相应赔偿责任。

(六) 财务处审核人员办理暂付款支付业务时应严格审核, 符合要求的方可办理。不按规定程序办理并造成损失的, 将追究有关会计人员的责任。

(七) 暂付款清理工作要明确责任主体, 列入各学院、各部门经济责任制考核内容。

第三章 应付及暂存款项管理

第十条 应付及暂存款项是指学校在日常结算过程中, 因未及时与其他单位或个人结清有关债务而形成的负债。包括应付款项、暂存款项和其他应付款。应付款项是指学校应当支付而尚未支付的各种款项, 包括各种贷款、劳务酬金等。暂存款项是指学校已经收到但尚未结算的有关款项, 包括各种代扣款、代收款、预收款及其他已收但暂时无法确认收款人的款项。

第十一条 应付款项的管理

(一) 各类质保金的支付, 须根据规定或合同(协议)约定的质量保证时间, 到期后确认已无质量问题, 经资产设备与实验室管理处审批, 开具质保金付款单, 如为待验收的还须办理验收手续, 方可到财务处办理支付手续。

(二) 其他各类保证金及押金等凭原始票据, 经归口管理部门签署意见后到财务处办理支付手续。

第十二条 暂存款项的管理

(一) 暂存款项只能用于核算暂时不能确认收款人、未开具票据或业务性质不明的到账款项。

(二) 学费类暂存款。已查明学生信息及用途的, 财务处应及时进行转账并做收入账务处理, 同时通知学院领取学生缴款收据。

(三) 科研类暂存款, 财务处应每日通过财务网站更新到款情况通知。对于有明确信息的款项, 科技处与财务处应督促相关人员及时办理科研经费入账手续; 对于长期无人认领的款项, 应联系付款单位, 确认款项用途及联系人, 及时通知校内相关单位和个人, 尽快办理入账手续。

(四) 收取保证金应凭合同和协议办理, 并开具相应的单据, 到期凭相关单位有效证明材料和财务处开具的单据办理结账手续。

第十三条 财务处应加强对应付及暂存款项的管理, 根据《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》要求和学校管理的需要设置明细科目进行核算, 派专人定期进行分类清理。

第四章 附则

第十四条 本办法由财务处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2016年4月5日

上海理工大学高水平大学建设项目经费管理办法（试行）

上理工〔2018〕115号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党的十九大会议精神，强化立德树人根本任务，服务上海科创中心建设重大战略，按照国务院《统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案》和上海市《深化高校改革建设高水平地方高校试点方案》总体部署，我校根据国家、上海市有关文件要求及学校相关规定，结合《上海理工大学深化改革加快高水平大学建设方案（2018-2020年）》，制定本办法。

第二条 学校成立高水平大学建设领导小组与高水平大学建设协调推进工作小组，根据项目建设总体目标和建设任务，编制项目年度建设任务及年度经费使用预算，严格按建设任务要求和规定的预算内容执行，专款专用，自觉接受财政、教育、审计、监察等部门的监督监察，并及时纠正存在的问题。市教委对专项资金项目进行宏观指导，以提高专项资金使用效率。

第三条 上海理工大学在“十三五”建设期间，上级主管部门下达的高水平大学建设（含高峰高原学科、一流学科建设、一流本科建设）等重大专项，均适用本办法。

第二章 预算管理

第四条 高水平大学建设项目经费是学校综合预算的重要组成部分，要做好高水平大学建设项目经费与学校其他财政性资金的统筹衔接，提高资金使用效益，避免重复建设。

第五条 高水平大学建设协调推进工作小组在高水平大学建设领导小组的领导下根据项目建设总体目标和建设任务，编制项目年度建设任务及年度经费使用预算，按照专项资金的支出范围、细化支出内容，根据专项资金项目实际需要提出相应的预算。按照上海市有关要求进行评审后，经上海市教育委员会审核后送财政部门审批。

第六条 归口管理部门是项目经费分配使用、管理监督的责任部门，负责审定项目经费分配方案，协调和监督项目经费使用。归口管理部门要依据项目支出要求，审批包括人员经费、劳务费、会议费、差旅费及仪器设备购置费等重点支出内容，具体要求参考《上海理工大学预算经费报销实施细则》、《上海理工大学差旅费管理

实施细则》、《上海理工大学会议费管理办法》和《上海理工大学物资设备采购管理办法》等管理办法及细则。

第七条 为了保证预算的严肃性和权威性，项目经费预算在执行过程中原则上不予调整。如因环境、政策法规等发生重大变化，学校重大的战略决策调整或新增重大建设项目等实际情况发生，按照预算调整的规定程序和权限进行调整，具体参考预算动态调整实施细则。

第八条 学校内部建立各项目启动经费预拨机制。在市财政、市教委已批准立项但资金还未到位的情况下，经学校高水平大学建设工作组审核后，项目负责人所在部门可向项目管理部门提出提前启动立项申请，并经财务处处长及总会计师审签后可提前项目的启动。

第三章 支出管理

第九条 高水平大学建设项目经费按支出内容包括：人员经费、业务费、设备购置费、专家咨询费和劳务费等。

（一）人员经费。人员经费主要用于发放引进人才、创新团队及青年拔尖人才所发生的津贴、房贴等补贴性支出。人员经费支出必须符合国家和上海市有关政策规定及项目建设方案。

（二）业务费。指为完成项目建设任务而必须开支的办公费、印刷费、材料费、燃料及动力费、测试化验与加工费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、邮寄费、差旅费、会议费、培训费、租赁费、国际合作与交流费等专项业务支出。

（三）设备购置费。指为完成项目的学科专业体系建设、拔尖创新人才培养、队伍建设、国际交流与合作等任务而购置、试制必要的教学科研仪器、设备等支出。

（四）专家咨询费和劳务费。专家咨询费是指项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用。劳务费是指支付给直接参与高水平大学建设紧密相关的重大项目或活动的在校研究生和临时聘用人员等的劳务性费用。

第十条 项目负责人是经费使用的直接责任人，负责经费的签批使用，应对经济活动及其票据的真实性、合法性及合理性负责，并按要求对经济业务活动凭证的完整性、真实性进行审核。

4 项目负责人要熟悉并掌握有关财经纪律法规和经费管理制度，依法、据实编制经费预算和决算；项目经费支出应严格按照批准的预算执行，按照《上海理工大学预算经费报销实施细则》、《上海理工大学差旅费管理实施细则》、《上海理工大学会

议费管理办法》和《上海理工大学物资设备采购管理办法》等管理办法及细则要求进行开支；积极配合财政部门、行政主管部门和审计机关的管理、检查和监督。

第十一条 财务处根据项目预算和学校相关财务制度办理审核与报销手续。参照执行的文件制度如有更新，按最新文件制度执行。

第十二条 项目承担单位和项目负责人不得将擅自将经费外拨，严禁违规将经费转拨、转移到利益相关单位或个人。

第四章 监督检查

第十三条 财务管理

高水平大学项目经费应纳入各学校财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用。经费开支和范围应与申请项目相一致，严禁超范围开支。

第十四条 资产管理

高水平大学项目经费形成的固定资产以及知识产权等无形资产，按照国家和本市有关规定执行。

第十五条 监督管理

高水平大学项目经费的使用情况应接受市教委、市财政局负责对专项资金的预算执行情况开展定期或不定期监督检查，或根据实际情况，委托其他有资质的机构开展监督检查工作。学校对市教委检查评估中发现的问题应及时整改。

第十六条 违规责任

专项资金实行专款专用，任何单位不得虚报、骗取、挤占、截留和挪用。对未按规定用途使用或违反财经纪律的行为，除按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 627 号）进行处理外，限期收回已拨付的专项资金，同时取消下一年度申报项目的资格。

第五章 附 则

第十七条 本办法由财务处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起执行。

上海理工大学
2018 年 5 月 25 日

上海理工大学财务印章管理办法（试行）

上理工〔2018〕122号

第一章 总 则

第一条 财务印章是财务经济业务活动中行使职权的重要凭证和工具，财务印章的管理，关系到学校财务经济业务活动的正常开展，为加强财务印章的管理，维护好学校的经济利益，根据财政部《会计基础工作规范》（财会字〔1996〕19号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）的规定，特制定本办法。

第二条 本办法中的财务印章包括两类：

1. 财务处对外的印章：上海理工大学财务处公章、上海理工大学发票专用章、上海理工大学财务专用章、财务负责人印鉴章、财务处负责人姓名私章和上海理工大学财务处会计科财务结算专用章。

2. 财务处内部使用的印章：银行收讫章、银行付讫章、现金收讫章、现金付讫章、已汇缴财政章、未汇缴财政章、无欠费章和其他财务人员的姓名私章。

第二章 印章的刻制

第三条 财务印章的刻制须经财务处处长或其授权的处领导同意后，按上海理工大学部门印章刻制相关规定办理。

第四条 因财务印章损坏或出纳人员变更等原因需要重新刻制财务印章的，须经财务处处长或其授权的处领导批准，并将原印鉴交财务处办公室保存。对已加盖原印章尚未使用的票据、发票等做作废处理，并按规定渠道缴回核销。

第三章 印章的管理

第五条 财务印章的管理应遵循“专职专管，相互牵制，监督使用”的原则。

（一）上海理工大学财务处公章、财务处负责人姓名私章由办公室主任负责保管；上海理工大学发票专用章由增值税发票开票员专门保管；上海理工大学财务专用章、财务负责人印鉴章、上海理工大学财务处会计科财务结算专用章由指定的会计人员负责保管；其他财务人员的个人名章原则上由本人保管。

（二）上海理工大学财务专用章和财务负责人印鉴章在任何时间均不能由同一人保管；保管上海理工大学财务专用章、上海理工大学发票专用章和上海理工大学财务处会计科财务结算专用章的人员不得保管各类收费票据。

第六条 印章保管人员应妥善保管财务印章，不得随意放置。原则上不得将印章携带出办公室使用。

在保管期间发生印章遗失、损坏、被盗用等情况，印章保管人员应立即向财务处负责人报失，并视情况书面向学校办公室和保卫处报告。

第七条 印章保管人员因事请假，应当办理印章转交手续。印章转交须经财务处负责人批准，不得随意转交他人，也不得把上海理工大学财务专用章、财务负责人印鉴章同时转交给同一人。印章的交接必须进行登记，交接人必须签字，并注明交接时间。

第四章 印章的使用

第八条 各类财务印章的使用范围具体如下：

(一) 上海理工大学财务处公章

主要用于财务处向学校各学院、各职能部门发放各类资料、文件、通知；向上级及相关部门提供资料；对外申报专项经费（含科研经费）、项目验收；财务处提供的会计档案复印件；用于审核《上海理工大学因公临时出国预算表》；对银行出具的员工个人身份信息证明用于办理工资卡等。

(二) 上海理工大学发票专用章

主要用于开具“上海市增值税专用发票”及“上海市增值税普通发票”时在抵扣联和发票联上加盖；购买增值税发票的《纳税人确认领购发票单》上加盖。

(三) 上海理工大学财务专用章、财务负责人印鉴章

主要用于一切对银行的付款业务如电汇、贷记凭证以及对账等其他银行业务或相关证明业务。

(四) 财务处负责人姓名私章

主要用于对外申报专项经费（含科研经费）、项目验收等需财务负责人签章的地方。

(五) 上海理工大学财务处会计科财务结算专用章

主要用于开具“行政事业单位资金往来结算票据”和本科生、研究生、博士生、夜大学生打印的学费收据。

(六) 银行收讫章、银行付讫章

用于已经完成银行收付款业务的记账凭证、原始凭证。

(七) 现金收讫章、现金付讫章

用于已经完成现金收付款业务的记账凭证、原始凭证。

(八) 已汇缴财政章、未汇缴财政章

用于办理学生退学杂费时使用，在现金付款单上盖章表示该笔费用已汇缴财政或未汇缴财政。

(九) 无欠费章

用于学生办理休学、离校、二专选课情况等，证明该学生在校期间学杂费已缴清。

第九条 财务印章要严格按照规定的业务内容和批准程序使用。

(一) 使用上海理工大学财务专用章、上海理工大学财务处公章和财务处负责人姓名私章的，需经财务处负责人或其授权的负责人批准，并在“用印登记本”上登记后用印。

(二) 上海理工大学财务处公章用于对外申报专项经费（含科研经费）及项目验收的，在查询财务账务明细并核对一致后，在“用印登记本”上登记后用印；用于对外证明的财务档案复印件，在查阅与相关原始凭证一致后，在“用印登记本”上登记后用印；用于《上海理工大学因公临时出国预算表》，由项目负责人完整填写出国预算表，国际交流处盖章审批后在“用印登记本”上登记后用印；用于向银行证明我校员工个人身份信息办理工资卡的，须通过人员经费与学费管理中心负责人确认。

(三) 上海理工大学发票专用章是按税务机关规定刻制的印章，印章印模里有学校名称、发票专用章字样、税号。用于开具“上海市增值税专用发票”及“上海市增值税普通发票”时在抵扣联和发票联上加盖、购买增值税发票的《纳税人确认领购发票单》上加盖。发票专用章只有盖在发票上或盖在《纳税人确认领购发票单》上才有效。

发票专用章除在财务处办公室票据专管员购置发票时办理移交之外，一般不予外借，平时由增值税发票开票员专门保管和加盖。

(四) 银行的付款业务使用上海理工大学财务专用章、财务负责人印鉴章的，必须以会计人员制作的记帐凭证为依据，认真审核所付款项业务的真实性和合理性，保证收款单位信息、金额与记帐凭证一致，确保学校资金安全。

(五) 财务处负责人姓名私章用于对外申报专项经费（含科研经费）、项目验收的，在查询财务账务明细并核对一致后，在“用印登记本”上登记后用印。

(六) 上海理工大学财务处会计科财务结算专用章用于在开具的“行政事业单位资金往来结算票据”时加盖；用于本科生、研究生、博士生、夜大学生打印的学费收据须由负责学费收缴的相关人员审核后加盖。

(七) 银行收讫章、银行付讫章用于已经办理完毕的银行收付款业务的记账凭证、原始凭证，由银行出纳人员加盖，以免重复收付款。

(八) 现金收讫章、现金付讫章用于已经办理完毕的现金收付款业务的记账凭证、原始凭证，由现金出纳人员加盖，以免重复收付款。

(九) 已汇缴财政章、未汇缴财政章用于已经办理完毕的学生退学杂费业务，在现金付款单上加盖，表示该笔费用已汇缴财政或未汇缴财政，在银行记账时计入相应科目。

(十) 无欠费章用于学生办理休学、离校、二专选课情况等，证明该学生在校期间学杂费已缴清，须由负责学费收缴的相关人员审核后加盖。

(十一) 其他需使用财务印章的情况，须由财务处负责人或其授权的负责人批准同意后用印。

第十条 各种财务印章的保管者对印章的使用负责。

(一) 印章保管人有权拒绝对不合规定的、不规范的业务加盖印章。

(二) 未经授权或批准，不得随意使用财务印章，不得在空白介绍信或稿纸、白纸上盖各种财务印章。凡私盖、乱盖章者一经发现给予严厉惩处；造成经济损失的，根据金额大小追究相应的经济及法律责任。

(三) 已停用的财务印章应及时清理上交。

(四) 财务印章保管人应妥善保管和使用印鉴，不按规定保管和使用财务印鉴所产生的一切后果由财务印章保管人负责。

第五章 附 则

第十一条 本办法由财务处负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2018年5月25日

上海理工大学基本建设资金管理办法

上理工〔2016〕46号

第一章 总则

第一条 为规范和加强我校基本建设资金管理，保证资金合理有效使用，根据国家有关法律和上海市财政局、上海市教育委员会现行基本建设财务管理等有关规定，结合《上海市地方公办高校总会计师管理办法（试行）》以及学校实际情况，制定本管理办法。

第二条 基本建设资金管理的主要任务

贯彻执行国家有关法律、法规、方针政策和基本建设的各项规章制度；依法筹集、拨付使用基本建设资金，保证我校工程项目建设的顺利进行；做好基本建设资金的预算、核算、决算与监督工作，进行建设资金动态追踪分析和绩效评价工作；加强工程概（预）算、决算管理，降低工程造价，提高资金使用效益。

第三条 基本建设资金管理的基本原则

专款专用原则

基本建设资金必须按规定用于经批准的基本建设项目，不得截留、挤占和挪用。

效益原则

基本建设资金的筹集、使用和管理，必须厉行节约，降低工程成本，防止损失浪费，提高资金使用效益。

第四条 适用范围

本办法适用于列入学校年度基建大修计划及当年预算的工程项目和经上海市发展改革委员会及上海市财政局批准的基建工程项目的资金管理。

第二章 管理职责

第五条 按照国家有关法律、法规，合理安排和使用基本建设资金。校长对基本建设资金使用管理负全面责任，项目主管部门分管校领导及总会计师负直接责任。学校内部相关职能部门要各司其职，各负其责。

第六条 做好基本建设财务管理的基础工作，按规定设置独立的财务管理机构或指定专人负责基本建设财务工作。

（一）对校内基建大修项目按立项金额实行预算拨款管理；对基本建设项目资金实行专款专户管理，确保资金安全使用，及时、足额用于工程项目建设。

(二) 严格按照立项内容金额及批准的概(预)算建设内容做好账务设置和账务管理,建立工程款项目付款台帐,根据合同约定认真审查应付工程款项、累计已付款项,严格按照合同约定提出付款意见,建立健全内部财务管理制度。

(三) 及时掌握工程进度,按规定向上级主管部门报送基本建设财务报表。

第三章 资金管理及使用

第七条 基本建设资金按基本建设程序支付。在建设项目立项批复之后,可以支付前期费用;建设项目在未经批准开工之前,不得支付工程款项。

第八条 实行合同管理制。建设工程的勘察设计、施工、设备以及大宗材料采购和工程施工监理、财务监理等都要依法订立合同,并且符合招投标法和政府采购法的规定,各类合同要有明确的质量要求和投资控制要求、履约担保责任和违约处罚条款。

第九条 在工程价款的支付过程中,校内大修工程由项目负责人和项目主管部门负责人审核工程进度,基建工程项目进度款由财务(投资)监理审定并出具工作量审核意见(包括审核说明及工程进度款付款明细表)。

工程预付款与工程进度款的拨付必须符合以下规定:

(一) 已经具备施工的条件下,包工包料工程的预付款按合同约定拨付,原则上不得超过合同金额的30%。

(二) 预付工程款必须在合同中约定抵扣方式并在工程进度款中进行抵扣。

(三) 凡未签定合同或不具备施工条件的工程,一律不得支付或预付工程款,不得以预付工程款的名义转移资金。

(四) 工程进度款的拨付,应根据双方确定的工程计量结果,在未经审计部门审计前,大修项目原则在70%以内计算拨付,基建工程项目原则在80%以内计算拨付,已支付的工程预付款与工程进度款同期结算抵扣。

(五) 工程竣工验收合格后,项目主管部门依据经审计部门审计、上海市财政局或上级主管部门批复确认的工程竣工验收报告和审计报告结算价款,在与施工单位结算和拨付工程价款时,须按合同约定预留工程尾款和质保金,在质量保证期满,经有关部门验收合格后,按合同规定条款支付。

工程竣工验收报告、审计报告未出具前,原则上不允许支付工程价款,若因特殊情况需要付款,视金额大小由项目主管部门依据《上海理工大学落实“三重一大”

制度实施办法》(上理工委〔2014〕14号)规定报请分管校领导、总会计师或学校签批决定。

(六)尾款支付后,项目主管部门需提供工程项目总决算、固定资产增值或固定资产验收单,财务处根据完整资料入账,并在财务系统中关闭该工程项目经费支付功能,不再接受付款申请。若还需追加付款,视金额大小由项目主管部门依据《上海理工大学落实“三重一大”制度实施办法》(上理工委〔2014〕14号)规定报请分管校领导、总会计师或学校签批决定。

第十条 实行政府采购和国库集中支付的基本建设项目,应当根据政府采购和国库集中支付的有关规定办理资金支付。

第十一条 凡存在下列情况之一的,不予支付基本建设资金:

- (一)违反国家法律、法规和财经纪律的;
- (二)不符合立项和批准建设内容的;
- (三)不符合合同条款规定的;
- (四)结算手续不完备,支付审批程序不规范的;
- (五)不合理的负担和摊派。

第四章 支付审批制度

第十二条 支付基本建设资金,校内大修工程项目应通过规划处立项,并填写基建(修缮)项目付款确认凭单;发改委立项项目必须同时填写付款审核表,由相关责任部门和责任人在确认凭单和审核表上盖章签字确认。

第十三条 工程项目付款金额审批权限

(一)项目主管部门 项目负责人必须对每一笔付款审核签字,50万元(含50万元)以上须经项目主管部门分管校领导审批。

(二)财务部门 付款金额5万元以下,由财务基建项目审核人审核签字;5万元(含5万元)以上须经财务处分管处长签字;50万元(含50万元)以上须经财务处处长签字;100万元(含100万元)以上付款金额由学校总会计师审批。

第十四条 严格按照工程项目的付款进度进行支付,若确需提前支付,50万元(不含50万元)以下的由项目主管部门报请分管校领导和总会计师批准,金额在50万元(含50万元)以上、200万元(不含200万元)以下的由校长办公会研究决定,金额在200万元(含200万元)以上的由党委常委会研究决定。

第五章 报告制度

第十五条 重视和加强建设项目财务信息管理，上报的各种信息资料要求内容完整、数字真实准确，严禁弄虚作假。

第十六条 建立重大事项报告制度。工程建设过程出现下列情况时，项目主管部门应向分管校领导和总会计师报告：

- (一) 重大质量事故；
- (二) 较大金额索赔；
- (三) 审计发现的重大违纪问题；
- (四) 配套资金严重不到位；
- (五) 工期延误时间较长；
- (六) 项目严重超概算；
- (七) 其他重大事项。

第六章 监督管理

第十七条 财务人员要认真履行职责，对基本建设各项财务活动实行会计跟踪监督。对违反制度规定使用基本建设资金的行为，财务人员应及时提出意见并报告。财务人员明知资金使用不符合规定，不予制止，又不向有关领导反映的，应承担相应责任。

第十八条 对监督检查发现的问题要及时纠正，对截留、挤占和挪用基本建设资金，擅自变更投资计划和基本建设支出预算以及因工作失职造成资金损失浪费的，要追究当事人和有关领导的责任，构成犯罪的移交司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

第十九条 本办法由学校财务处与基建处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2016年4月5日

上海理工大学规范教育收费管理办法

上理工〔2016〕138号

为规范学校收费行为，健全收费管理机制，确保学校收费工作依法有序、合规合标、公开公平开展，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕2号）、《上海市教育委员会 上海市物价局 上海市财政局关于进一步规范高校教育收费管理有关问题的通知》（沪教委财〔2007〕38号）文件的规定，结合学校收费管理工作的实际情况，制定本实施办法。

第一条 学校行政事业性收费适用本办法。学校的行政事业性收费包括：学费、住宿费、各类考试费、超计划学分收费。

第二条 学校各学院、各部门必须严格按照国家有关政策、法规依法组织收费，各项收费必须严格按国家规定的收费范围和标准执行，认真执行《收费许可证》制度和教育收费公示制度。

第三条 学校成立规范教育收费和治理“小金库”工作领导小组（以下简称“收费领导小组”），全面负责审定收费项目、确定收费标准、监督收费过程、受理违规举报等，定期在全校范围内开展收费自查并将自查情况向校长办公会汇报。学校收费工作领导小组由总会计师担任组长，由财务处、教务处、学生处、研究生院、后勤管理处、审计处、监察处等部门负责人组成，财务处为学校收费管理工作的归口管理部门，在学校收费领导小组的领导下，负责学校的收费日常管理工作。

第四条 各项收费项目、收费标准经收费领导小组审定批准后，由财务处统一向上级相关部门办理批准、备案手续。未经收费领导小组审批并获得上级部门同意，各部门、学院一律不得自行出台收费项目、擅自拟定或改变收费标准。学校的收费政策、主要收费项目、收费标准、校内收费管理规范等收费管理工作的重大事项由学校收费领导小组审定。

第五条 学校严格执行教育收费公示制度。在校内通过校园网、公示栏等方式对教育收费的收费项目、标准、依据予以公示。主动接受学生、家长和社会的监督，增强学校收费的透明度。

第六条 学校财务处对行政事业性收费的收据和发票实行统一管理。财务处根据需要到上海市财政局、税务部门申购票据，学校内部结算自制单据（如缴款单）由学校财务处统一印制。财务处负责票据的领购（或单据的印制）、发放、登记、使用、保管、核销、检查和监督。财务处及各部门对空白票据应妥善保管，不得遗失。

第七条 规范各项收费的程序。由各部门自行收费的项目，非学历办班必须填写《上海理工大学“非学历教育”办班报审表》，填写包括办班名称、办班起止日期、收费标准、招生人数等内容，由办班学院（部门）负责人签字并加盖公章，办班学院（部门）分管校领导或联系校领导审批，办学拓展办公室负责人签字并加盖公章，经财务处审核后，领取票据进行收费。组织会务须提供经审批的会议申请（包括会议内容、会议议程、会议预算等），经分管校领导或联系校领导审批，财务处审核后，领取票据进行收费。学校各项收费由财务处人员或指定的人员收取。收费完成后，应及时将钱款上缴财务处，并将领用的票据全部交财务处票据保管员进行核销。

第八条 学校严格执行“收支两条线”政策，严禁各部门坐收坐支、私设账户、公款私存、截留、隐瞒、挪用等行为。校内各项收费收入必须全额上缴，由学校财务处统一管理核算。各部门收费必须出具从财务处领取的收据或发票，收费人员出具票据时，应按票据格式如实填写收费日期、缴费人姓名、收费项目和收费金额等内容。对于开错的票据应当注明“作废”字样，并重新开具，不得在开错的票据上涂改。开错的“作废”票据，必须将全部联次粘贴在原位上妥善保管，不得丢弃。各收费部门使用完毕的票据应及时到财务处办理核销，没办理核销手续前，不得领用新的票据。严禁各部门私自外购发票、收据进行收费，一经发现学校将没收其所有收入，并给予相应处分。

第九条 加强财务管理，严格按照规定将教育收费收入缴入财政专户，严禁未按财政部门批准的预算安排使用教育收费资金或将教育收费资金转移、挪作他用的行为。

第十条 本办法由财务处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行。

上海理工大学
2016年7月4日

上海理工大学票据管理办法

上理工〔2018〕125号

第一章 总则

第一条 为了保障学校票据管理工作依法有序进行，根据《中华人民共和国发票管理办法》、财政部《财政票据管理办法》、财政部《行政事业单位资金往来结算票据使用管理暂行办法》规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 票据是学校财务收入的法定凭证和会计核算的原始凭证，是检查、监督校内各学院、各部门经济业务的重要依据。票据包括财政部门印制的非税收入专用票据、行政事业单位资金往来结算票据、税务部门印制的发票和银行票据。

第三条 财务处为学校票据管理的职能部门，统一负责学校票据的领购、印制、保管、核销和内部的监督检查。使用票据的校内各学院、各部门应严格遵守国家和学校有关规定，学院、部门负责人对本学院、本部门使用票据的合法性、真实性、完整性负责。

第二章 票据的种类及适用范围

第四条 非税收入专用票据

(一)《非税收入一般缴款书》，是指实施政府非税收入收缴管理制度改革的行政事业单位收缴政府非税收入时开具的通用凭证。

(二)《上海市高等教育学杂费专用收据》，适用于经上海市物价部门批准收取的本科生学费、研究生学费、住宿费以及代收代缴的教材费和保险费。

第五条 行政事业单位资金往来结算票据

行政事业单位资金往来结算票据由财政部门统一印制，学校在发生暂收暂付、代收代付及单位内部往来结算时使用，主要适用于下列经济业务。

(一)学校暂收款项。由学校暂时收取，在经济活动结束后需退还原付款单位或个人，不构成学校收入的款项，包括押金、定金、保证金及其他暂时收取的各种款项等。

(二)学校代收款项。由学校代为收取，在经济活动结束后需付给其他收款单位或个人，不构成本单位收入的款项，包括代收水电费、电话费等。

(三)学校取得上级主管部门拨付的资金，转拨下级单位的，属于暂收代收性质，可使用行政事业单位资金往来结算票据。

(四)学校内部各部门之间、学校与个人之间发生的其他资金往来且不构成学

校收入的款项。

第六条 税务发票

(一) 上海增值税专用发票和上海增值税普通发票。我校按照自愿有偿原则以及有关规定提供下列服务时要开具增值税发票：

1. 信息咨询、技术咨询、技术开发、技术成果转让和技术服务收费。
2. 法律法规和国务院部门规章规定强制进行的培训业务以外，由有关单位和个人自愿参加培训的收费。
3. 创办刊物、出版书籍并向订购单位和个人收取的费用。
4. 组织展览、展销会收取的展位费等服务费。
5. 复印费、资料费。
6. 其他应纳税的经营服务性收费行为。

(二) 上海增值税专用发票和上海增值税普通发票的区别。上海增值税专用发票进项可以抵扣，一般不开给非增值税一般纳税人，开具时要求提供对方单位企业名称、电话、地址、纳税人识别号、开户银行及账号。上海增值税普通发票进项不能抵扣，可以开具给包括增值税一般纳税人在内的单位或个人，开票时要求提供对方单位企业名称、服务内容。

第七条 银行票据

银行票据是指办理单位与单位、单位与个人货币资金结算业务所开具的银行支票、电汇以及贷记凭证等银行结算凭证。

(一) 银行支票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。银行支票是银行的存款人签发给收款人办理结算或委托开户银行将款项支付给收款人的票据。适用于同城各单位之间的商品交易、劳务供应及其他款项的结算。银行支票分为现金支票、转账支票和普通支票。单位和个人在同一票据交换区域需要支付各种款项，均可以使用银行支票。

(二) 电汇凭证是付款单位向外地收款单位或个人办理汇款时采用电报划转款项的书面证明，是由银行统一印制的格式化的票据，是企事业单位通知自己的开户银行向异地收款单位转账付款时配套填写的银行票据。电汇凭证应按银行规定的信汇凭证的填写要求填制，通常为一式三联，也作为支取和划拨款项的证明。除中国人民银行确定的跨地区支票互认的异地银行外，当汇款单位向异地收款单位进行转

账支付款项时，就需要使用电汇凭证。企事业单位需要去所开户的银行购买电汇凭证。

（三）贷记凭证是付款人委托开户银行将款项支付收款人的一种同城结算的结算方式，是本市银行结算的票据，是委托自己的开户行从自己账户上付款给对方的票据。

第三章 票据的领购、使用和核销

第八条 学校严格执行《收费许可证制度》和《上海理工大学规范教育收费管理办法》，各学院、各部门应严格按照收费许可证核定的收费事项使用票据，不得擅自立项或提高收费标准。

第九条 票据由财务处统一向财政部门和税务部门领购，各学院、各部门不得自购、自印票据或使用外单位财政票据。

第十条 财务处配备专职人员管理票据，建立票据使用登记制度，设立《票据领用登记簿》，对票据的领购、发放、核销等按其编号进行登记，定期盘点，保证登记结余与实际相符。

第十一条 各学院、各部门只能申领《行政事业单位资金往来结算票据》，其他票据不得申领，《行政事业单位资金往来结算票据》只能用于行政事业单位之间的非税资金往来，不得开具与涉税有关的项目，不得开给具有法人资格的企业。《行政事业单位资金往来结算票据》由学校在职教职工作为经办人在财务处办理领用、预借票据手续，税务发票只能由财务处相关业务人员领用。

第十二条 申领相关票据采取“交旧领新”方式，申领新票据，应先缴销旧票据，未缴销旧票据的，不得再次申领。申领时应检查是否漏号、漏页，并在财务处《票据领用登记簿》上签字登记，财务处票据管理员在审核并确认票据的类别后发放票据。

第十三条 各学院、各部门领取的财政票据必须由专人管理，不得转借、转让、代开票据，须在规定的用途范围内使用并及时缴销。填开票据时应严格按照票据的使用范围、票据号依序填开，须内容完整、字迹工整、大小写金额一致、印章齐全及前后联内容一致。如有填写错误，不得撕毁、涂改、挖补，且各联均应加盖“作废”戳记，保存备查。

第十四条 已核销票据的存根联，财务处按照会计档案管理的有关规定妥善保管，保存期限一般为 5 年。保存期满需销毁的，按学校相关会计档案管理有关规定

统一销毁。

第十五条 各学院、各部门在年度结束后，所领用票据无论是否用完，都应到财务处核销或办理续借手续。

第十六条 银行票据原则上只能由银行出纳按照业务范围领用，并按规定办理领用及交接手续，其他任何人员不得领用。设置专门的银行票据购买、领用及使用登记簿，详细记录银行票据购买、领用和使用的份数、票据种类、票据号码。

第十七条 银行票据的保管人、领用人不得同时保管开具银行票据所使用的全部银行预留印鉴。银行票据应妥善保管，必须存放于指定的保险柜中，严禁将银行票据存放在其他地方，以防银行票据的遗失和被盗用。

第十八条 银行票据的使用

（一）银行票据应按顺序使用，不得跳号使用；对作废银行票据应加盖作废章，并妥善保管，按规定程序核销。

（二）银行出纳必须凭“上海理工大学记账凭证”签发银行票据，开具银行票据时应按要求填写日期、收款单位、金额、用途，不得签发与付款凭证实际内容、实际金额不符的银行票据。

（三）银行票据的银行预留印鉴必须随用随盖，不得预先在银行票据上盖章，不准开具印鉴不全、与银行预留印鉴不符的银行票据，不得开具空白票据、空头票据和远期票据。

（四）已开具的银行票据应及时由专人投递到指定银行或由银行指定工作人员上门签收后代投；如有特殊业务，经领导批准方可由经办人签字登记后自带银行支票前往办理。

（五）银行票据领用后，因填写错误或因故未用造成银行票据作废的，应及时将该银行票据与原票头粘贴在一起并加盖“作废”章，妥善保管，集中处理。

（六）对外办公结束后所有空白银行票据、已开具银行票据、作废银行票据应统一入保险库，确保安全。

第十九条 接收外单位投递的银行票据，在审核各项事项填写无误后登记接收，并及时投递银行；原则上只能接收即将到期的银行承兑汇票，不得接受商业承兑汇票、本票等其他金融票据。

第二十条 银行票据经管人员一旦发现银行票据丢失或被盗，必须立即报告财务处负责人，同时积极查找，及时办理挂失止付手续并向公安机关报案。

第二十一条 严禁将银行票据出租、出借或转让其他单位或个人使用，严禁将银行票据做抵押；不得随意复印银行票据、拍摄银行票据。向外出具转账凭据时，只可出具回单或银行票据头复印件或影像，严禁直接将银行票据复印件及影像传予他人。

第二十二条 银行票据保管人员应于每年年末在银行核销已用银行票据票号，并销毁作废银行票据，同时在银行票据登记簿上做好记录。存款账户结清时，必须将全部剩余空白银行票据交回银行注销。

第四章 监督和检查

第二十三条 各学院、各部门如遗失票据，经办人应主动查找，确实查找不到的，须向财务处递交书面说明，并登报声明作废，财务处根据有关规定视情节轻重对责任人作出处理或提交票据主管部门处理。

第二十四条 下列行为属违反票据管理规定的行为：

- (一) 未经批准，擅自印制和使用票据的。
- (二) 自行刻制、使用和伪造票据监制章的。
- (三) 伪造收费票据的。
- (四) 擅自转借、转让、代开、买卖、销毁、涂改、超范围使用票据的。
- (五) 使用白条、非正式票据及党政印章收费的。
- (六) 利用票据实施乱收费的。
- (七) 互相串用各种票据的。
- (八) 管理不善造成票据丢失、被盗和损毁的。
- (九) 拒绝接受财务处稽查或不如实提供有关资料的。
- (十) 其他违反本规定的行为。

第二十五条 对具有上述行为的负责人和直接责任人，按国家有关法律法规给予行政和经济处罚，构成犯罪的，依法移交司法机关追究有关人员的法律责任。

第五章 附 则

第二十六条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学票据管理办法》（上理工〔2016〕139号）同时废止。

第二十七条 本办法由财务处负责解释。

上海理工大学
2018年5月25日

上海理工大学会议费管理办法

上理工〔2018〕119号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校举办的各类相关会议。在学校内部召开的会议，且不涉及相关费用支出的，不按本办法管理。

第三条 学校召开会议应当坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量，规范会议费管理。

第四条 学校召开的会议实行审批制。根据会议的具体内容，分别由党委（校长）办公室、科技处、教务处、研究生院、国际交流处等部门归口管理。

第五条 各部门应当严格会议费预算管理，控制会议费预算规模。经批准召开的会议产生费用应纳入部门的经费预算。

第二章 会议的审批

第六条 学校的各类会议一般为业务性会议，包括小型研讨会、座谈会等。

第七条 各部门举办会议应在每年预算编制前，将该年度会议计划（包括会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等）报归口管理部门审核；经归口管理部门主管校领导批准，相关会议计划列入年度预算。

第八条 会议会期不得超过2天；传达、布置类会议会期不得超过1天。

第九条 各部门应当严格控制会议规模，参会人员视内容而定，一般不得超过50人；其中工作人员控制在代表人数的10%以内。

第十条 财务处根据财政核定的学校年度会议费预算总额，按预算开支标准控制相应的会议费支出。

第十一条 各部门召开会议应当优先选择校内召开，降低会议成本，提高会议效率。确实需要到学校以外的地点召开会议的，应当选择价格低于会议费综合定额标准的单位招待所、培训中心、会议中心、宾馆等。不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开工作会议。

第三章 会议费开支范围、标准和报销支付

第十二条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

交通费是指用于会议代表接送，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

第十三条 会议费在开支标准以内据实报销。会议各项费用不超过如下定额标准：

单位：元/人天

住宿费	伙食费	其他费用	合计
340	130	80	550

会议各类费用涉及上表两项及两项以上开支内容的，可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。

第十四条 各部门在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、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等凭证。财务处要严格按照规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十五条 会议费的支付，应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式结算。

第四章 监督检查

第十六条 学校应当将非涉密会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在学校内部公示，按上级部门的要求向社会公开。

第十七条 严禁各部门借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

各部门应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，安排自助餐，严禁提供高档菜肴，不安排宴请，不上烟酒；会议会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；不得组织会议代表旅游和进行与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

第十八条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依规追究会议举办部门和相关人员的责任：

- (一) 计划外召开会议;
- (二) 以虚报、冒领手段骗取会议费的;
- (三) 虚报会议人数、天数等进行报销的;
- (四) 违规扩大会议费开支范围, 擅自提高会议费开支标准的;
- (五) 违规报销与会议无关费用的;
- (六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的, 由财务处会同有关部门责令改正, 追回资金, 并视情节交由学校相关部门处理。

第五章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起施行。原《上海理工大学会议费管理办法》(上理工〔2014〕90号)同时废止。

第二十条 本办法由财务处负责解释。

上海理工大学
2018年5月25日

上海理工大学财务信息化工作管理办法

上理工〔2016〕140号

第一章 总则

第一条 为加快推进我校财务信息化建设进程，实现财务信息化工作规范化、制度化，切实提高财务管理水平、提高工作效率，根据财政部《财政部关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》（财会〔2009〕6号）等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的财务信息化是指利用先进的网络信息技术和现代化的管理手段，以会计信息化为基础，对财务数据进行收集、传送、处理、存储和管理，全面实现在互联网环境下实行财务预算、核算、统计、决策、监督、信息发布和信息共享等财务管理模式，从而能够进一步实现财务管理信息化。

第三条 财务信息化是学校信息化的重要组成部分，是促进会计基础工作规范化、标准化以及提高会计工作质量的重要手段和有效措施，财务处在会计信息化基础上，高效有序推进财务信息化建设，提升学校整体的财务管理水平。

第四条 学校财务信息化工作归口财务处和信息化办公室共同管理。财务处负责在学校信息化的总体框架下组织开展全校财务信息化建设工作，信息化办公室负责网络信息的专业技术指导和提供校园网络软硬件支持服务。

第五条 财务信息化建设坚持统筹规划、分步实施；统一平台、资源共享；突出应用、讲求实效；统一标准、安全可靠的原则，避免盲目投资和重复建设，坚持以学校整体信息规划和工作目标为基础，具有一定的技术前瞻性和可实施性。项目建设与管理过程遵循《上海理工大学信息化项目建设管理办法》、《上海理工大学信息系统数据管理办法》。

第二章 管理机构及其职责

第六条 财务处主管学校财务信息化工作，组织协调和参与学校信息化建设，负责学校财务信息化工作的论证、规划、设计、实施、指导和检查工作。

第七条 财务处与信息化办公室联合设立财务信息化管理小组，并配备相应的财务处业务联络员和信息化办公室专业技术联络员，具体负责财务信息化工作，其职责包括：

- （一）组织制订财务信息化建设规划；
- （二）组织制订财务信息化规章制度，内部管理制度，岗位责任制；

- (三) 负责论证、审核财务信息化建设项目;
- (四) 推进、检查和监督财务信息化工作执行情况;
- (五) 组织财务信息化培训工作;
- (六) 其他财务信息化具体工作等。

第三章 软件硬件和网络

第八条 软件与硬件是实现财务信息化的重要物资基础，学校应结合实际情况和发展目标，统筹考虑、全面规划、重点推进、以点带面，投入一定财力，以保证财务信息化正常进行。

第九条 本办法所指的财务软件，是指财务处使用的，专门用于会计核算、财务管理的计算机软件、软件系统或者其功能模块。财务软件具有以下功能：

- (一) 为会计核算、财务管理直接采集数据;
- (二) 生成会计凭证、账簿、报表等会计资料;
- (三) 对会计资料进行转换、输出、分析、利用;
- (四) 对人员经费、收入、工薪、税收和缴费进行信息化管理;
- (五) 为师生员工提供财务网络信息服务;
- (六) 为学校信息平台和其他业务系统提供财务数据。

第十条 财务处根据自身的需求和能力，可通过购买、定制开发、购买与个性化开发相结合的方式合理选择使用软件。所有财务软件在购买或研发前，必须进行需求分析和可行性论证，报财务信息化管理小组审核批准后方可通过学校信息口申报实施。购买或研发金额超过5万元的，还需组织专家进行项目论证。

第十一条 软件服务商对正在使用的会计软件进行修改、升级和计算机硬件设备进行更换等工作，需报财务信息化管理小组批准；在软件修改、升级和硬件更换过程中，要保证会计数据的连续和安全，并由财务信息化管理小组协调，指定专门人员进行监督实施。

第十二条 会计核算系统等会计业务系统必须部署在财务专网上，财务专网与校园网应物理隔离，访问会计业务系统数据须通过数据中间层进行单向访问。

第四章 内部管理

第十三条 财务处应遵循内部控制规范体系要求，加强财务信息化的自动防范和监控，内部控制必须覆盖到各项业务过程和各个操作环节，覆盖所有的岗位，提高内

第十四条 财务处应根据内部控制制度的要求和财务信息化工作需要，按照不相容岗位相分离的原则设定财务信息化岗位，明确岗位职责和岗位规范，并确保各岗位之间必须相互制约。

第十五条 系统管理员应定期对财务软件中的会计基础信息数据、系统生成的明细账、科目总账、往来账、银行账以及会计报表等会计账表之间的关系进行校验，保证信息完整、账实相符、账账相符。

第十六条 数据维护应遵循谁产生谁维护的原则，财务人员应对财务管理系统数据进行更新和维护，及时准确提供可利用数据；对第三方系统与财务管理系统互联互通数据，财务人员应实时校验核对。

第十七条 财务处应加强财务信息化复合型人才培养，制订切实可行的人才培养计划，不断推进财务信息化的应用水平。

第五章 信息安全

第十八条 为了保证财务信息化工作的安全、正常、可靠、稳定运行，财务处和信息化办公室应加大技术防范手段，加强对网络安全的管理、检查和监督。

第十九条 财务信息化相关系统要遵循国家信息安全等级保护定级及测评要求，完善系统安全检测工作。

第二十条 财务处应明确规定上机操作人员对会计软件操作的工作内容和权限，对操作密码要严格管理，定期更换密码，杜绝未经授权人员操作会计软件，确保会计数据和会计软件的安全保密，防止对数据和软件的非法修改和删除。

第二十一条 财务处必须对财务服务器安装防病毒软件，个人上网电脑保证每台电脑有防病毒软件；定期对网络系统进行病毒检查及清理；所有移动存储设备须检查确认无病毒后方能上机使用。

第二十二条 财务信息化管理小组负责策划、组织、协调实施数据的安全备份工作。存储在计算机硬盘中的财务数据应采用异地备份，对磁性介质存放的数据要保存双备份。备份数据应定期进行检查，定期进行复制，定期进行数据恢复演练。

第二十三条 财务管理信息化专用设备如服务器、存储设备、终端设备在淘汰处理时，必须对存储硬盘进行妥善处理，确保财务数据进行不可恢复性删除处理，以防泄密。

第二十四条 财务管理信息化系统中的个人计算机和服务器的服务器上严禁使用工作范围以外的外部存储设备（包括光盘、U 盘、移动硬盘及其他带有存储功能的电子设

备)。严禁使用财务专用计算机从互联网上下载任何与工作无关的文件。

第二十五条 接入第三方软件前须经安全检测，不可明文传输，实行最小授权原则，分别授予不同用户各自完成自己承担任务所需的最小权限，实行应用系统用户权限分离。软件部署时要有财务处人员在场，部署完毕后立即更换密码。

第二十六条 在财务网站发布信息必须严格执行审核制度，对信息发布内容要严格审核、管理，以确保网上信息的合法性、真实性、准确性和及时性，坚决禁止不实和涉密信息上网。

第二十七条 未经批准任何人不得将师生员工在财务管理系统中的个人信息和学校财务信息公开、泄露或者传输给他人。

第六章 附 则

第二十八条 本办法如与国家法律法规与规章制度及学校已颁布相关制度存在冲突，则以后者条款为准。

第二十九条 本办法由财务处、信息化办公室负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起执行。

上海理工大学
2016年7月4日

上海理工大学大学生创新创业专项经费管理办法

上理工〔2015〕193号

第一条 为切实做好大学生创新创业活动，强化创新创业能力训练，保障大学生创新创业训练活动的顺利开展，提高项目经费使用效益，特制定《上海理工大学大学生创新创业专项经费管理暂行办法》。

第二条 项目经费按学院立项数的经费总额划拨到学院，由学院指派专人负责管理。学生按项目经费预算使用经费，指导教师有监督该项目经费使用的责任，学院有审批的责任，教务处负责整体监督以及不定期检查。

第三条 项目经费必须严格按照预算开支，实行专款专用。经费使用时需经指导教师签字、学院负责人审核批准，任何个人或单位不得截留、挪用创新创业项目经费。

第四条 项目经费主要用于研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品；购置或试制专用仪器设备费、加工费；研究成果（如授权专利、发表论文、出版专著等）费；研究过程产生的业务费（如交通费、资料费等，不含通讯和餐饮食品费）。经费的报销应符合学校有关财务和设备管理制度。

第五条 大学生创新创意设计形成的模型、展示作品等，经学院认定、资产设备与实验室管理处和教务处审核确认，符合固定资产管理要求的必须进行固定资产入库和入账，对无后续实际使用价值或不具备固定资产管理要求的，作为消耗材料入账。认定结果由学院进行备查登记。其他资产的处置按照国家及学校的有关规定执行。

第六条 学校对项目经费实行监督管理，保证使用科学、合理、高效。

第七条 结题评审后三个月内，须报账结算完毕，否则，学校按专项经费管理办法予以收回。

第八条 项目结束后进行决算，并接受审计部门监督。

第九条 本办法由财务处负责解释。

第十条 本办法从发文之日起执行，原《上海理工大学大学生创新活动计划专项资金管理办法》（上理工教〔2008〕5号文）同时废止。

附件：大学生创新创意作品耗材认定表

上海理工大学
2015年10月15日

附件

大学生创新创业作品耗材认定表

学院（盖章）：

20 年
月 日

作品名称	制作者	指导老师	项目名称	项目经费编号	数量	单价	金额	认定理由	备注

学院负责人

学院认定小组
负责人

填表人

项目归口
部门

资产设备与实
验室管理处

备注：认定表一式三联，第一联学院留存、第二联财务处入账、第三资产设备与实验室管理处备案。

上海理工大学审计整改工作实施办法

上理工〔2016〕80号

第一章 总则

第一条 为了强化我校审计整改工作，建立健全审计整改工作制度，切实提高审计整改的质量和效果，根据《教育系统内部审计工作规定》（2004年教育部第17号令）、《关于进一步加强审计整改工作的意见》（沪府发〔2015〕69号）和《上海理工大学内部审计工作实施办法》（上理工〔2013〕32号），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 外部审计整改工作由审计整改领导（工作）小组组织实施，学校行政负责人为审计整改第一责任人；外部审计按整改事项确定整改责任部门，项目归口管理部门负责人为审计整改具体工作责任人。

第三条 内部审计整改工作由被审计单位（部门或学院，下同）组织实施，被审计单位为整改直接责任部门，被审计单位行政负责人为审计整改第一责任人。

第二章 审计整改联动制度

第四条 审计整改领导小组（以下简称“整改领导小组”）由校长担任组长，分管纪检监察工作的校领导担任副组长，小组成员包括分管财务、资产等相关业务的校领导及审计处处长。领导小组负责领导学校的审计整改工作，审议、制定相关的政策和制度，研究和解决审计整改工作中存在的重大问题。

第五条 审计整改工作小组（以下简称“整改工作小组”）由审计处负责人担任组长，由纪委（监察处）和财务处负责人担任副组长，成员由各相关部门的负责人组成。整改工作小组负责审计整改的组织工作及日常管理监督工作。

第六条 根据整改工作的具体情况，工作小组可以邀请其他相关部门负责人参会，召开整改工作联席会议。

第七条 整改工作小组应根据审计整改的需要，适时组织召开专题会议，就审计发现的问题，整改工作的重点难点及整改责任的落实等问题进行集体讨论决策，或提出完善政策和体制、机制、制度的办法和对策。

第八条 整改工作小组各成员单位之间应相互协调和配合，协助落实审计整改工作的意见。根据审计发现的问题和被审计单位落实审计整改的具体情况，组织整改工作小组成员开展联合督查。

第九条 整改工作小组秘书由审计处人员担任。工作小组秘书负责审计整改的

事务性工作。

第三章 审计整改报告制度

第十条 审计整改工作的基本程序如下：

1. 学校接受的外部审计：在收到学校的审计报告及管理建议书的5个工作日内，由审计处组织召开整改工作小组（联席）会议，明确各相关部门的审计整改任务；各相关部门按要求开展相应的整改工作，并将整改情况书面报审计处；审计处汇总各部门整改的具体情况，将审计整改结果报告上报领导小组通过后，按要求上报有关部门。

2. 学校组织实施的内部审计：审计处出具《审计整改通知书》，下达到被审计单位；被审计单位应组织对审计提出的问题进行了整改，并且在规定时间内（原则上不超过60日）报送审计整改结果报告；整改工作小组会议专题审议被审计单位的整改情况，反馈处理意见。

第十一条 各单位在报送审计整改书面报告时，需一并提供落实审计整改的必要证明材料，主要包括：财务调整证明、补办审批文件，制订、修改或者废除有关规章制度或政策措施的文件等。

第四章 审计整改监督检查制度

第十二条 实行审计整改对账销号制度。审计处建立审计整改台账，实行“问题清单”和“整改清单”对接机制，对审计整改情况进行集中和动态管理。在检查审计整改时，将两个清单对接，实行“对账销号”。

第十三条 实行审计整改工作审议制度。整改工作小组根据审计结果对被审计单位整改的情况进行审议，提出处理建议。对被审计单位未执行审计决定、未落实审计意见建议、未进行纠正的事项，深入分析原因，区分主观原因和客观因素，分别提出处理措施；对被审计单位因特殊原因暂时不能整改到位的，督促其制定进一步推进审计整改的具体措施，列出时间表，限期整改，或要求被审计单位作出具体说明。

第十四条 建立整改工作联合监督检查机制。审计处及时跟踪检查被审计单位审计整改情况，根据整改工作小组审议结果决定是否安排对重要审计项目开展后续审计；纪委（监察处）重点督查违纪违规行为严重、拒绝和拖延整改并造成重大影响和损失的部门和单位，建立责任追究机制；其他各有关业务主管部门在各自职责范围内，督促审计整改工作的落实，指导被审计单位建立健全各项规章制度；对审

计整改落实不到位，以及审计整改中遇到的典型性、政策性突出问题和疑难事项，审计处会同纪委（监察处）及各相关部门联合开展专项督查。

第十五条 对重要审计项目整改结果、整改中的问题及后续的跟踪检查和督促落实情况等，整改工作小组要及时向领导小组汇报。

第十六条 审计整改结果按要求进行公开，以公开促整改。

第十七条 审计整改情况将纳入有关单位年度工作的考核指标，并作为评价领导干部（人员）工作业绩、职务任免及奖惩的重要依据之一。对落实整改不力的部门提请有关部门进行调查处理，对有关责任人进行问责。

第五章 附 则

第十八条 学校中层干部经济责任审计的相关整改工作由经济责任审计工作领导小组及联席会议组织，具体整改工作的开展参照本办法执行。

第十九条 本办法由审计处负责解释。

第二十条 本办法自颁布之日起施行。

上海理工大学
2016年4月25日

附件

审计整改情况统计表

被审计单位（单位盖章）：

序号	审计发现问题	审计建议	责任部门	整改落实实际情况			
				整改责任人	整改落实情况		
					已完成整改	未完成整改	备注
1							
2							
3							
4							
5							

填表人：

整改责任人：

日期：

联系电话：

上海理工大学中层领导干部经济责任审计实施办法

上理工委〔2012〕45号

第一章 总 则

第一条 为规范学校经济责任审计工作，加强学校经济活动管理，维护财经纪律，提高学校经济效益，并为考核和使用干部提供依据，促进加强干部监督管理、促进廉政建设，根据《中华人民共和国审计法》和其他有关法律法规，以及《上海市单位内部管理的领导干部（人员）任期经济责任审计实施办法》（沪审经（2010）54号）、《教育部关于做好教育系统经济责任审计工作的通知》（教财〔2011〕2号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称中层领导干部（以下简称领导干部），即经济责任审计对象包括各学院、机关部处、各直属单位及有独立经济活动的实体机构主要负责人。

第三条 本办法所称经济责任，是指领导干部因其所任职务而对本单位的财经管理、财务收支以及有关经济活动应当履行的职责、义务。

第四条 本办法所称经济责任审计，是指学校审计处对本办法第二条所列人员在其任职期内履行经济责任的情况依法审计并做出评价。

第五条 领导干部任期内办理调动、免职、辞职、退休等事宜时，应当接受经济责任审计。根据干部监督管理工作的需要，原则上应当在领导干部一届任期内安排一次经济责任审计。

第六条 建立经济责任审计工作联席会议制度。成立由组织部、纪委、监察处、审计处、财务处、资产后勤处等有关部门组成的干部经济责任审计工作领导小组，并建立经济责任审计工作联席会议制度。

第七条 审计处和审计人员在办理干部经济责任审计事项时，必须坚持实事求是、客观公正、廉洁奉公、不徇私情、保守秘密的原则。审计人员依法履行审计职责，受法律保护，任何单位和个人必须依法予以配合。

第二章 审计内容

第八条 领导干部经济责任审计内容主要包括：本单位事业发展情况，有关法律法规、国家政策的执行情况，重大经济决策情况，财务收支及资产质量情况，内部管理状况，被审计领导干部遵守有关廉政规定情况等。经济活动相对集中的单位实行重点审计。

(一) 学校各学院及有独立经济活动的实体机构领导干部经济责任审计的主要内容:

- 1、是否依法履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；
- 2、财经管理制度和内部控制制度是否健全、有效；
- 3、收入和支出是否全部纳入财务部门管理和核算，是否真实、合法，有无截留收入、公款私存、私设“小金库”等问题；
- 4、经济决策是否按规定程序进行，效益如何，有无重大失误；
- 5、本单位各类资产是否安全完整，使用效益如何；
- 6、本单位和本人是否遵守财经法规、财务制度以及廉政规定，有无违纪违规问题；
- 7、委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

(二) 学校财务部门领导干部经济责任审计的主要内容:

- 1、是否依法履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；
- 2、内部控制制度是否健全、合理、有效；
- 3、是否根据国家政策和财经法规，制定、完善和实施经济政策、财务制度，明确财务管理的主要任务、规范校内经济秩序；
- 4、是否根据《预算法》、《高等学校财务制度》的要求编制学校年度财务预算方案，并严格按照国家有关政策规定依法组织收入，控制、监督支出；
- 5、是否按《会计法》要求，对有关经济业务事项进行会计核算，财务报告及有关的会计账簿、会计凭证等会计资料是否完整、真实、合法；
- 6、是否对重大支出项目的专项资金实行专款专用、专项核算；
- 7、资金管理是否符合规定，有无乱设银行账户，出租、出借银行账户，现金、转账支票、本票、汇票管理是否安全、合规，筹资、融资、投资活动是否按有关规定办理；
- 8、是否及时清理结算应收和预付款，对长期应收、预付款项是否督促有关部门查明原因、分清责任，及时处理；
- 9、经济决策是否按规定程序进行，效益如何，有无重大失误；
- 10、是否配合资产管理部门，做好资产管理工作，定期核对账目，督促有关部门完善固定资产管理制度；
- 11、本单位各类资产是否安全完整，使用效益如何；

- 12、有无账外账，私设“小金库”问题；
- 13、债权、债务是否清楚，有无纠纷和遗留问题；
- 14、本单位和本人是否遵守财经法规、财务制度以及廉政规定，有无违纪违规问题；
- 15、委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

（三）学校资产管理部门领导干部经济责任审计的主要内容：

- 1、是否依法履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；
- 2、财经管理制度和内部控制制度是否健全、有效，是否建立、健全设备的购置、领用、使用、保管、修理、转让、投资、报废、清查等制度，是否检查设备使用效益；
- 3、经济决策是否按规定程序进行，效益如何，有无重大失误；
- 4、是否按规定在每年年终进行全面的资产清查盘点，账、卡、物是否相符，是否定期与财务部门对账；
- 5、预算经费的使用是否符合国家财经法规和学校制度；
- 6、债权、债务是否清楚，有无经济纠纷和遗留问题；
- 7、设备处理收入及其他收入是否按规定入账，有无账外账，私设“小金库”问题；
- 8、本单位和本人是否遵守财经法规、财务制度以及廉政规定，有无违纪违规问题；
- 9、委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

（四）学校后勤服务管理部门领导干部经济责任审计的主要内容：

- 1、是否依法履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；
- 2、内部控制制度是否健全、合理、有效；
- 3、各项收入是否纳入财务管理，有无乱收费、乱集资或截留、挤占、挪用学校经费和其他经费的问题；
- 4、各项支出是否纳入财务管理，是否真实、合法，效益如何，有无滥发钱物和损失浪费等问题；
- 5、是否按照有关规定对所办经济实体进行管理，所办经济实体的资产、负债、所有者权益及盈亏状况如何；利润分配是否符合规定，是否足额向学校上缴有关费用和利润；

6、与所属经济实体和外单位签订的重大协议、合同等是否合法、合规，执行结果如何，有无损害学校权益的问题；

7、债权债务是否清楚，有无经济纠纷和遗留问题；

8、经济决策是否按规定程序进行，效益如何，有无重大失误；

9、本单位各类资产是否安全完整，使用效益如何，有无无偿占用学校资产的情况；

10、本单位和本人是否遵守财经法规、财务制度以及廉政规定，有无违纪违规问题；

11、委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

（五）学校基建管理部门领导干部经济责任审计的主要内容：

1、是否依法履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；

2、财经管理制度和内部控制制度是否健全、有效；

3、基建项目是否纳入计划管理，是否按批准的基建项目计划和基建投资计划组织开展基本建设工作，有无计划外工程项目和超计划工程项目，有无自行改变批准建设项目或扩大建筑面积、提高建筑标准等问题；

4、基建经费是否落实，筹集情况如何，是否真实、合法，有无乱集资等问题；

5、工程招标、对外签订承包合同及基建材料物资采购合同等是否符合规定程序，手续是否完备、合法，合同协议的执行情况如何；

6、施工签证是否真实、是否存在问题；

7、基建经费管理和使用是否符合规定，有无截留、挪用等问题，财务决算报表是否真实、合法，经费使用效益如何，有无超预（概）算工程项目和长期延误未完工项目，有无损失浪费，竣工项目是否按期交付使用，并办理相关手续；

8、工程竣工决算是否真实、合法，是否经过审计后结算工程款；

9、各项收支是否纳入学校财务部门管理和核算，有无账外账，私设“小金库”问题；

10、经济决策是否按规定程序进行，效益如何，有无重大失误；

11、债权、债务是否清楚，有无经济纠纷和遗留问题；

12、本单位各类资产是否安全完整，使用效益如何；

13、本单位和本人是否遵守财经法规、财务制度以及廉政规定，有无违纪违规等问题；

14、委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

(六) 其他部门或单位领导干部经济责任审计的内容, 可参照上述审计内容实施。

第三章 审计程序

第九条 每年年底前由学校党委组织部提交领导干部经济责任审计计划(离任审计原则上在其离任前3个月), 报分管校领导批准, 并牵头召开经济责任审计工作联席会议。组织部提交审计委托书, 校审计处接受委托实施审计。

第十条 审计处根据审计项目的实际需要, 安排适当人员或委托社会审计机构组成审计组, 确定审计项目组长, 承担具体审计事项。审计组应在调查研究的基础上, 结合经济责任审计的特点和委托部门的要求, 制订审计实施方案, 确定审计事项的时间、范围, 明确审计的主要目标、内容、重点以及主要审计方法。

第十一条 审计处应在实施审计5个工作日前, 向被审计领导干部所在单位送达审计通知书, 并抄送被审计领导干部本人及有关部门; 同时要求被审计单位和被审计领导干部本人, 在审计通知书送达之日起5个工作日内向审计组提供下列资料:

- (一) 被审计领导干部履行经济责任的述职报告;
- (二) 有关内部机构设置、人员编制、职责分工等资料;
- (三) 有关内部财务管理制度、内部控制制度及执行情况的资料;
- (四) 有关会计凭证、账册、报表等会计资料;
- (五) 有关经济合同、债权债务等资料;
- (六) 任期内有关经济监督管理部门检查后出具的检查报告、审计报告;
- (七) 审计组认为需要的其他资料。

第十二条 被审计领导干部及所在单位应及时提供有关资料, 并对资料的真实性、完整性等做出书面承诺。

第十三条 审计通知书送达5个工作日后, 审计组即可进驻被审计部门实施就地审计; 也可以根据需要, 要求被审计部门报送有关资料实施送达审计。

第十四条 实施审计过程中, 审计组可通过召开干部见面会或群众座谈会广泛听取和征求收集意见, 通过审查领导干部的述职报告及所在单位的会计资料、实物、资产等, 查阅与审计事项有关文件、资料, 召开有关人员座谈会和个人调查等方式进行审计、取证, 按规定形成审计工作底稿, 并按规定程序及时间提出书面审计报告。

第十五条 审计组编制的审计报告报审计处负责人审核后，征求被审计单位和被审计领导干部的意见。被审计单位和被审计领导干部应当在接到审计报告(征求意见稿)之日起 10 个工作日内，将书面意见送至审计组。在规定期限内，未提出书面意见的，视为对审计报告无异议。对被审计单位和被审计领导干部提出的意见，审计组应根据有关法律、法规和该单位的实际情况进行核实，必要时可对审计报告进行修改。

第十六条 审计组应将被审计单位和被审计领导干部的书面意见，连同审计报告一并报送审计处；审计组对被审计单位和被审计领导干部提出的意见没有采纳的，应当向审计处做出书面说明。审计处在收到审计组提交的审计报告后，应组织人员对审计报告进行审定。

第十七条 审计处审定审计报告后，报送分管审计工作的校领导审批签发向委托审计的部门提交审计报告，同时抄送被审计领导干部本人及所在单位。

第十八条 审计终结时，审计组应将审计形成的各种文件和材料进行最后整理、鉴别和取舍，并按立卷的规则和方法进行组卷，经审计组长复查后，依照有关规定进行案卷的编目、装订并存档。

第十九条 审计处和审计人员应树立领导干部任期经济责任审计风险意识。审计机构应根据审计质量标准对任期经济责任审计实行质量控制，提高审计质量，规避审计风险。

第四章 审计评价与结果利用

第二十条 审计处或接受委托的社会审计机构应当依照相关审计准则实施审计并提交审计报告。审计报告应当根据审计查证或认可的事实，依照法律法规和国家其他有关规定以及政策目标、行业标准进行经济责任审计评价。

经济责任审计评价应当实事求是，客观公正。

第二十一条 审计报告应当区别不同情况，对被审计领导干部担任被审计职务期间，不履行或不正确履行经济责任的行为应当承担的责任进行界定，包括直接责任、主管责任和领导责任。

第二十二条 学校有关部门应定期分析和研究审计结果。组织部门应当将审计处提交的领导干部经济责任审计结果报告，作为对领导干部提拔和考核的参考依据。并根据审计结果，对被审计人员做出表彰、奖励或处理、处罚的决定。应当给予党纪、政纪处分的，由任免部门或纪检监察部门处理。应当依法追究刑事责任的，移

送司法机关处理。

第二十三条 被审计单位和被审计领导干部，应充分利用审计结果，落实审计意见和建议，加强对审计发现问题产生原因的分析，健全内部管理机制，完善内部控制制度。应当在收到审计报告后一个月内提交审计整改工作方案，三个月内提交审计整改结果报告。被审计领导干部或其担任被审计职务期间所在单位的现任主要负责人为审计整改工作第一责任人。

第五章 经济责任审计工作联席会议制度

第二十四条 学校成立经济责任审计工作领导小组，并实施经济责任审计工作联席会议制度。领导小组由学校分管组织工作的校领导任组长、分管纪检监察和审计工作的校领导任副组长，成员由组织部、纪委、监察处、审计处、财务处、资产后勤处等部门主要负责人组成，日常工作由组织部和审计处负责处理。

第二十五条 联席会议主要职责

- (一) 在经济责任审计领导小组领导下，指导、协调学校经济责任审计工作；
- (二) 根据联席会议成员单位提出的经济责任审计对象建议名单，拟订年度经济责任审计工作计划；
- (三) 研究经济责任审计工作中发现的问题，向有关部门提出处理意见和建议，通报相关工作情况，监督检查经济责任审计结果的落实处理等情况；
- (四) 其他相关职责。

第二十六条 联席会议各成员单位的职责

(一) 组织部的主要职责

- 1、提出年度领导干部经济责任审计对象的建议名单；
- 2、以书面形式委托审计处具体实施经济责任审计；
- 3、将审计结果作为对被审计领导干部提拔和考核的参考依据。

(二) 纪委、监察处的主要职责

- 1、根据干部监督工作需要，提出经济责任审计对象的建议名单；
- 2、对属于纪检监察部门职能范围的案件线索进行调查；
- 3、对审计中发现的有违纪违规行为的领导干部提出处理意见；
- 4、将审计结果归入领导干部廉政记录。

(三) 审计处的主要职责

- 1、将联席会议确定的年度经济责任审计工作计划列入本部门年度审计工作计划；
- 2、依法具体实施经济责任审计工作；
- 3、向学校主管校领导、分管校领导、委托审计部门、被审计领导干部及所在单位提交经济责任审计报告；
- 4、对审计中发现的严重违法违纪案件线索，移交纪委、监察处；对阻碍、拒绝审计的有关责任人员，移交相关部门进行处理。

（四）财务处的主要职责

- 1、积极配合经济责任审计工作，提供相关财会资料；
- 2、对在经济责任审计中发现的违反财务规定及财经纪律的问题，提出处理意见的建议；
- 3、做好对违规资金的处理工作，指导、督促被审计单位建立健全相关制度。

（五）资产后勤处主要职责

- 1、积极配合经济责任审计工作，提供相关资料；
- 2、对所审计部门的专用设备负责抽查，提供抽查结果；
- 3、对审计中发现的专用设备管理方面的问题提出处理意见，指导、检查落实情况。

各联席会议成员单位除以上职责外，均应向联席会议通报审计结果的运用情况。

第六章 附 则

第二十七条 本办法适用于学校中层领导干部的任期经济责任审计，其他领导干部需要进行任期经济责任审计的，可参照本办法执行。审计部门和审计人员、被审计领导干部及其所在单位，以及其他有关单位和个人在经济责任审计中的职责、权限等，本办法未作规定的，依照《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》和教育部有关文件规定执行。

第二十八条 本办法由学校审计处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

中共上海理工大学委员会

2012年6月28日

上海理工大学干部经济责任审计实施办法

上理工〔2019〕67号

第一章 总则

第一条 为了加强对学校主要干部的管理和监督，促进廉政建设，根据《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》及其实施细则、《上海市单位内部管理的领导干部（人员）任期经济责任审计实施办法》及本市有关规定，参照《教育部经济责任审计规定》要求，结合学校的实际，制定本办法。

第二条 本办法所称经济责任审计，是指学校对有管理权限的各职能部门、二级学院、其他内部机构、直属企业和直管单位等主要负责人的经济责任履行情况进行监督、评价和鉴证的行为。

第三条 经济责任审计以促进干部推动学校科学发展为目标，以干部任职期间本单位财务收支以及有关经济活动的真实、合法和绩效为基础，重点检查干部守法、守纪、守规、尽责情况，加强对干部行使权力的制约和监督，推进干部经济责任履行和党风廉政建设主体责任，推进学校治理体系和治理能力现代化。

第四条 经济责任审计坚持任中审计与离任审计相结合，对重点岗位的干部任期内至少审计一次。对党委和行政主要干部可以同步组织实施，分别认定责任。

第二章 组织领导

第五条 学校实行经济责任审计工作联席会议（以下简称联席会议）制度，联席会议成员由组织部、审计处、纪检办公室（监察处）等相关部门组成。

第六条 联席会议的主要职责是研究制定有关经济责任审计的政策和制度，监督检查、交流通报经济责任审计工作开展情况，协调解决工作中出现的问题。

第七条 联席会议下设办公室，负责研究提出年度经济责任审计计划建议，督促落实联席会议决定事项，研究起草经济责任审计规章制度，向联席会议报告经济责任审计工作中出现的重大问题，提出建议方案等日常工作。办公室日常事务由审计处负责。

第八条 联席会议各成员单位应当按照联席会议工作制度规定，各负其责、协作配合，形成制度健全、管理规范、运转有序、工作高效的运行机制。

第三章 审计对象

第九条 学校经济责任审计的具体对象：

（一）职能部门、二级学院主要负责人，是指依据干部管理权限，由学校直接

任免的各职能部门、二级学院党政正职干部，包括主持工作一年以上的副职干部；

（二）其他内部机构主要负责人，是指由学校直接管理、挂靠职能部门或二级学院，但具有独立经济管理权限的内部机构主要负责人；

（三）直属企业和直管单位等的主要负责人是指由学校负责任免的独立核算的企业、社会团体等单位的主要负责人。

第十条 根据上海市经济责任审计计划安排的相关要求，联席会议专题讨论学校年度经济责任审计对象名单后，提交学校党委常委会审定。

第四章 审计内容

第十一条 联席会议办公室根据上级相关文件要求，结合学校干部监督管理的需要及被审计对象的工作职责，提出干部经济责任审计的具体内容的建议，由联席会议进行审定。

第十二条 学校职能部门、二级学院及其他内部机构主要负责人经济责任审计的内容：

（一）干部任职期间履行有关职责，完成目标任务，推动所在单位科学发展情况；

（二）贯彻执行学校重大决策部署，遵守有关法律法规和学校各项规章制度情况；

（三）单位重大经济决策情况；

（四）单位预算执行和财务收支的真实、合法和绩效情况；

（五）采购管理和国有资产管理情况；

（六）重要项目的研究、决策、管理及效益情况；

（七）内部管理制度的健全和完善，特别是内部控制制度的制定和执行情况，厉行节约反对浪费情况；

（八）内部机构设置、编制使用的决策及有关规定的执行情况；

（九）对下属单位有关经济活动的管理和监督情况；

（十）履行有关党风廉政建设第一责任人职责情况，以及本人遵守有关廉洁从业规定情况；

（十一）对以往审计中发现问题的整改情况；

（十二）其他需要审计的内容。

第十三条 学校直属企业、直管单位等的主要负责人经济责任审计的内容，参考

上级相关规定确定。

第十四条 被审计单位的正职领导由学校领导或中层干部兼任，且实际履行经济责任的，对其实施经济责任审计时，审计内容仅限于该领导干部所兼任职务应当履行的经济责任。

第五章 审计实施

第十五条 每年 12 月中旬，学校召开联席会议，专题讨论审计对象的建议名单，并报学校党委会常委会批准后开展干部经济责任审计工作。

第十六条 组织部向审计处送达审计项目委托书。按照《上海理工大学内部审计工作实施办法》的要求，审计处根据审计项目的实际需要，安排适当人员或委托社会审计机构组成审计组，确定审计项目组长，承担具体审计事项。

第十七条 审计组在调查研究的基础上，结合经济责任审计的特点和委托部门的要求，制订审计实施方案，确定审计事项的时间、范围，明确审计的主要目标、内容、重点以及主要审计方法，由联席会议审定后实施。

第十八条 审计组在实施审计时，应当召开由审计组主要成员、被审计干部及其所在单位有关人员参加的审计进点会，安排审计工作有关事项。联席会议成员单位根据工作需要可以派人参加。实施审计时，按要求进行审计公示。

第十九条 审计处应在实施现场审计 5 个工作日内，向被审计干部所在单位送达审计通知书；同时要求被审计单位和被审计干部本人，在审计通知书送达之日起 5 个工作日内向审计组提供被审计干部履行经济责任有关的下列资料：

（一）财务收支相关资料；

（二）内部制度、工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、经济合同、考核检查结果、业务档案等资料；

（三）被审计干部履行经济责任情况的述职报告；

（四）其他有关资料。

第二十条 被审计干部及其所在单位应当对所提供资料的真实性、完整性负责，并作出书面承诺。

第二十一条 审计组履行经济责任审计职责时，可以通过审计处提请有关部门和单位予以协助，有关部门和单位应当予以配合。

第二十二条 审计组可通过召开干部见面会或群众座谈会、审查干部的述职报告及所在单位的会计资料、实物、资产等方式进行审计、取证，按规定形成审计工作

底稿，并按规定程序及时提交书面审计报告。

第二十三条 在审计实施过程中，遇有特殊情况不宜再继续进行审计的，经联席会议审议，报党委常委会批准后，可以中止或者终止审计项目。

第六章 审计评价

第二十四条 审计评价应当有充分的审计证据支持，应当与审计内容相统一。一般包括干部任职期间履行经济责任的业绩、主要问题以及应当承担的责任。

第二十五条 审计评价重点关注被审计干部所在单位事业发展的质量、效益和可持续性，关注与干部履行经济责任有关的管理和决策的情况和效益，关注任期内财务管理、举借债务、资金资产管理等重要事项，关注干部应承担直接责任的问题。

第二十六条 审计评价的依据一般包括：

- （一）法律、法规、规章和规范性文件，中国共产党党内法规和规范性文件；
- （二）国家统一的财政财务管理制度；
- （三）国家和教育行业的有关标准；
- （四）国家有关部委发布或者认可的统计数据、考核结果和评价意见；
- （五）学校章程、学校各项管理制度及内部控制制度、被审计单位三重一大决策制度、发展规划、年度计划和责任制考核目标；
- （六）被审计干部的职责分工文件，有关会议记录、纪要、决议和决定，有关预算、决算和合同，有关内部管理制度和绩效目标；
- （七）其他依据。

第二十七条 对干部履行经济责任过程中存在的问题，审计组按照权责一致原则，根据干部的职责分工，充分考虑相关事项的历史背景、决策程序等要求和实际决策过程，以及是否签批文件、是否分管、是否参与特定事项的管理等情况，依法依规认定其应当承担的直接责任、主管责任和领导责任。对干部应当承担的问题或者事项，可以提出责任追究建议。

第二十八条 被审计干部对审计发现的问题应当承担直接责任的，具体包括以下情形：

- （一）本人或者与他人共同违反有关法律法规、国家有关规定、单位内部管理规定的；
- （二）授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反有关法律法规、国家有关规定和单位内部管理规定的；

(三) 未经民主决策、相关会议讨论或者文件传签等规定的程序，直接决定、批准、组织实施重大经济事项，并造成重大经济损失、公共资金或国有资产严重浪费等后果的；

(四) 主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究，在多数人不同意的情况下，直接决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失、公共资金或国有资产严重浪费等后果的；(五) 对有关法律法规和文件制度规定的被审计干部作为第一责任人（负总责）的事项、签订的有关目标责任事项或者应当履行的其他重要职责，由于授权（委托）其他领导干部决策且决策不当或者决策失误造成重大经济损失、公共资金或国有资产严重浪费等后果的；

(六) 其他失职、渎职或者应当承担直接责任的。

第二十九条 被审计干部对审计发现的问题应当承担主管责任的，具体包括以下情形：

(一) 除直接责任外，干部对其直接分管或者主管的工作，不履行或者不正确履行经济责任的；

(二) 除直接责任外，主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究，并且在多数人同意的情况下，决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失、公共资金或国有资产严重浪费等后果的；

(三) 疏于监管，致使分管单位和部门发生重大违纪违法问题或者造成重大损失浪费等后果的；

(四) 其他应当承担主管责任的情形。

第三十条 领导责任，是指除直接责任和主管责任外，被审计干部对其职责范围内不履行或者不正确履行经济责任的其他行为应当承担的责任。

第三十一条 被审计干部以外的其他人员对有关问题应当承担的责任，可以以适当方式向校领导、联席会议等提供相关情况。

第七章 审计评价

第三十二条 审计组编制的审计报告报审计处负责人审核后，整理形成审计报告征求意见稿并书面征求被审计干部及其所在单位的意见。被审计干部及其所在单位应当自接到审计报告征求意见稿之日起 10 个工作日内提出书面意见至审计组；10 个工作日内未提出书面意见的，视同无异议。审计报告中涉及的重大经济案件调查等特殊事项，经联席会议批准，可以不征求被审计干部及其所在单位的意见。

第三十三条 审计组应当针对被审计干部及其所在部门(单位)提出的书面意见,进一步核实情况,必要时对审计报告作出修改,报送审计处。审计组对被审计单位和被审计干部提出的书面意见没有采纳的,应当向联席会议予以说明,由联席会议进行审定。

第三十四条 经济责任审计报告经分管审计工作的校领导审定,经签发后,向被审计干部及其所在单位出具正式的经济责任审计报告。

第三十五条 经济责任审计报告的内容主要包括:被审计单位基本情况、被审计干部履行经济责任的主要情况、审计发现的主要问题和责任认定、审计处理意见和建议、其他必要的内容等。审计发现的有关重大事项,可以直接形成专题报告报送校领导或联席会议,不在审计报告中反映。

第三十六条 审计处应当将经济责任审计报告精简提炼,形成审计结果报告。审计结果报告重点反映被审计干部履行经济责任的主要情况、审计发现的主要问题和责任认定、审计处理意见和建议。

第三十七条 审计结果报告报送校领导,抄送联席会议办公室成员单位。必要时,可以将涉及其他有关部门的情况抄送该部门。

第三十八条 审计终结时,审计组应将审计形成的各种文件和材料进行最后整理、鉴别和取舍,并按立卷的规则和方法进行组卷,经审计组长复查后,依照有关规定进行案卷的编目、装订并存档。

第八章 审计结果运用

第三十九条 经济责任审计结果应当作为干部考核、任免和奖惩的重要依据。经济责任审计结果报告应当归入被审计干部本人档案。

第四十条 联席会议各成员单位应当依据联席会议工作制度,充分运用经济责任审计结果。包括在一定范围内通报审计结果,依纪依法依规受理问题线索、查处违纪违法行为,及时研究审计结果反映的典型性、普遍性、倾向性问题等。

第四十一条 被审计干部所在部门(单位)应当充分利用审计结果,按照审计整改工作的要求进行整改。

第九章 附 则

第四十二条 学校资产经营公司应当根据上级规定,对其占控股地位或者主导地位(以下简称控制)的下属投资企业法定代表人或虽不担任法定代表人但实际行使相应职权的董事长、总经理等实施经济责任审计。

第四十三条 对学校资产经营公司控制的二级企业负责人的经济责任审计工作，可参照上级文件及本办法的相关规定，由产业处按内部审计程序委托学校审计处实施；对其他企业负责人的经济责任审计，由资产经营公司按照有关规定组织实施，并将审计计划及审计结果报学校审计处备案。

第四十四条 本办法由经济责任审计联席会议办公室负责解释。如遇上级文件调整，相关条款以上级文件的新规定为准。

第四十五条 本办法自颁布之日起施行。原《上海理工大学中层领导干部经济责任审计实施办法》（上理工委〔2012〕45号）同时废止。

上海理工大学经济责任审计工作联席会议制度

上理工〔2019〕68号

按照《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》和《关于贯彻落实党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则的意见》等文件要求，根据《上海理工大学干部经济责任审计实施办法》的规定，为了充分发挥经济责任审计工作联席会议（简称“联席会议”）对审计工作的政策指导和督促检查作用，建立健全联席会议议事规则和工作机制，特制定本制度。

一、联席会议的成员

1. 学校实行经济责任审计工作联席会议制度。联席会议由分管组织工作和协管审计工作的校领导负责召集，联席会议成员由组织部、审计处、纪委办公室（监察处）、党委（校长）办公室、人事处、规划发展处、财务处、资产设备与实验室管理处等部门主要负责人组成。根据工作需要可邀请其他有关部门的人员列席联席会议。

2. 联席会议下设办公室。办公室负责提出年度经济责任审计计划建议，督促落实联席会议决定事项，研究起草经济责任审计规章制度，向联席会议报告经济责任审计工作中出现的重大问题，提出建议方案等日常工作。办公成员包括组织部、审计处、纪委办公室（监察处）负责人。日常工作由审计处负责。

二、联席会议主要职责

1. 审议经济责任审计相关的制度和规定，报经批准后实施；
2. 指导、监督、协调学校的经济责任审计工作，研究阶段性审计工作原则和重点，提出开展经济责任审计工作的具体意见；
3. 拟订年度经济责任审计工作计划；
4. 研究经济责任审计工作中发现的问题，并向有关部门提出处理意见和建议；
5. 审议被审计单位审计整改情况的报告；
6. 组织开展审计整改“回头看”工作，监督检查经济责任审计结果的落实处理等情况；
7. 其他相关职责。

三、联席会议各成员单位的职责

（一）组织部的主要职责

1. 根据干部管理工作的需要，向联席会议提出下一年度领导干部经济责任审计

对象的建议名单；

2. 将联席会议确定的审计对象建议名单提交党委常委会审议；
3. 以书面形式向审计处下达领导干部经济责任审计委托书；
4. 将审计结果作为对被审计领导干部考核和任免的参考依据，并向联席会议反馈；

5. 对审计过程中发现的有违规行为的领导干部，按管理权限提出处理意见或给予相应的组织处理。

（二）审计处的主要职责

1. 负责起草经济责任审计的相关制度，并按规定提交联席会议审议；
2. 草拟经济责任审计工作方案，并提交联席会议审定；
3. 负责组织实施经济责任审计工作，并向联席会议通报审计情况或请示有关问题；
4. 将审计中发现的严重违法违纪问题线索移交纪委（监察处）；
5. 向相关校领导、组织部、纪委（监察处）、被审计领导干部及所在单位报送经济责任审计报告；
6. 提出审计整改意见，组织经济责任审计的整改工作及后续工作。

（三）纪委办公室（监察处）的主要职责

1. 根据干部监督工作需要，参与审计方案的讨论，并可根据实际情况，提出经济责任审计对象的建议名单；
2. 对属于纪检监察部门职能范围的案件线索进行调查；
3. 对审计过程中发现的严重违纪违规问题进行调查处理，建立责任追究机制，将有关结果归入领导干部廉政档案；
4. 会同审计部门对审计整改的情况进行监督检查。

（四）其他各部门的主要职责

1. 根据日常管理工作的要求和具体情况，按照各自的管理范围提出经济责任审计重点内容的建议；
2. 积极配合经济责任审计工作，协助审计人员掌握具体管理政策，并提供审计所需相关资料；
3. 针对审计中发现的相关问题，建立健全学校相关管理制度；

4. 开展其他与部门职责相关的后续监督管理工作；
5. 向联席会议通报审计结果的运用情况。

四、联席会议议事规则

1. 联席会议的讨论议题由联席会议成员单位根据各自的职责范围提出。联席会议办公室在联席会议召开 2 个工作日前，将有关文件资料报送各成员单位，并通知需要列席会议的其他单位和相关人员，做好会前准备工作。

2. 联席会议作出决定时，应当遵循民主集中制原则，充分酝酿，集体讨论，协商确定。

3. 联席会议通报有关重要情况以及其他需要联合行文的重大事项时，应由联席会议有关成员单位会签。

五、联席会议工作机制联席会议采取定期和不定期会议制度，涉及个别部门的问题也可授权联席会议办公室与相关部门沟通。定期会议每年 12 月召开 1 次；不定期会议需根据经济责任审计工作开展的情况，召开审前、审中及会后例会。

1. 审前会议：根据确定的审计对象，审定经济责任审计工作方案，明确审计重点内容，协调各部门工作分工，协商经济责任审计工作前期其他准备工作。

2. 审中会议：通报审计有关工作进展情况及审计结果，研究经济责任审计工作中发现的问题，互通有关线索和材料，把握审计方向，针对存在的问题提出初步处理意见和建议。

3. 会后会议：审议被审计单位审计整改方案及整改情况，通报审计结果运用情况及审计整改专项督查情况，促进审计查出问题的整改及审计结果的运用，提高经济责任审计工作的效果。

六、其他

1. 联席会议以及列席会议成员应当遵守相关保密规定。

2. 对审计整改情况的审议，参照《上海理工大学经济责任审计整改工作的办法》进行。

3. 本制度由联席会议办公室负责解释。

4. 本办法自颁布之日起施行。2016 年发布的《上海理工大学经济责任审计工作联席会议制度》（上理工〔2016〕81 号）同时废止。

上海理工大学经济责任审计整改工作的办法

上理工〔2019〕70号

第一章 总 则

第一条 为严格落实学校经济责任审计整改工作责任，强化审计整改工作的严肃性，提升审计整改工作质量和效果，根据《中华人民共和国审计法》《教育部经济责任审计整改工作办法》《市教卫工作党委、市教委内部管理的领导干部任期经济责任审计整改工作办法》《上海理工大学干部经济责任审计实施办法》等，制定本办法。

第二条 经济责任审计整改工作（以下简称审计整改工作）是指接受学校干部经济责任审计的部门或学院（以下简称被审计单位）在规定期限内，对审计发现的问题采取措施进行纠正和处理的行為。

第三条 审计整改工作的责任主体是被审计单位，被审计单位现任党政主要负责人为审计整改工作第一责任人，负责领导和组织审计整改工作。离任被审计领导干部应当积极配合原任职单位的审计整改工作。

第四条 学校经济责任审计工作联席会议（以下简称联席会议）负责研究审计整改工作的重要事项，完善整改工作制度，通报整改情况，督促整改工作的有效落实。

第二章 审计整改的基本要求

第五条 被审计单位应当将落实审计整改工作纳入领导班子议事决策范畴，加强对审计整改工作的组织领导，完善审计整改工作机制，制定审计整改工作方案，强化审计整改工作落实。

第六条 学校实行审计整改跟踪检查制度。在审计实施过程中，鼓励被审计单位边审边改，对可即时整改的问题，督促其在审计期间进行整改，并在审计中跟踪检查整改落实情况。

第七条 学校实行审计整改“问题清单”“整改结果清单”“销号清单”对接机制。审计处在出具审计报告时，下方审计整改通知书（附件1），并出具审计发现问题清单（附件2）；被审计单位在报送审计整改结果报告时，一并报送审计整改结果清单（附件3）；联席会议审议整改结果时，对接两个清单，实行对账销号，审计处负责销号清单（附件4）的登记。对审计查出的问题已经整改到位的，予以销号；对整改不到位的，继续督促被审计单位采取措施进行整改直至销号。

第八条 审计整改结果报告主要包括：审计整改的总体情况、针对审计建议已采取的整改措施、对有关责任部门和责任人的责任追究处理情况、强化内部管理和完善相关制度情况、正在整改或尚未整改事项的原因分析及计划完成时间、其他有关内容等。

第九条 被审计单位在报送审计整改结果报告时，需一并提供落实审计整改的必要证明材料，主要包括：财务调整证明、补办审批文件，制订、修改或者废除有关规章制度或政策措施的文件等。

第三章 审计整改的监督检查

第十条 学校实行审计整改结果审议制度。被审计单位自收到审计报告和审计整改通知书 60 日内，向审计处提交审计整改结果报告及审计整改结果清单。在被审计单位整改期间，审计处应加强被审计单位与相关部门的沟通，协助被审计单位落实整改工作。

第十一条 联席会议负责审议被审计单位的审计整改结果报告，确定对账销号清单。对整改结果报告中未完成整改的事项，被审计单位应提出后续整改方案，明确整改期限和阶段性目标，并在整改期限内，提交后续整改措施和结果。

第十二条 学校实行审计整改的督查制度，定期开展审计整改“回头看”。审计整改专项督查由联席会议办公室组织开展，审计处负责具体实施。联席会议办公室根据被审计单位整改的综合情况，确定审计整改重点督查对象和事项，编制审计整改督查工作计划。对违纪违规问题严重、屡审屡犯、审计整改不力的，应当列为重点督查对象。

第十三条 在实施督查工作 5 日前，联席会议办公室向被督查单位送达审计整改落实情况督查通知书（附件 5）。

第十四条 审计整改督查可以采用听取汇报、召开座谈会、查阅（审核）相关资料、个别谈话、检查账册等方式进行。

第十五条 审计整改督查结束后，审计处应将督查情况汇总综合，评估整改总体情况，分析存在的问题，提出相应的意见和建议，形成督查报告，按要求向联席会议报告。

第四章 审计整改结果的运用

第十六条 联席会议办公室在审计整改跟踪检查和督查过程中，发现有整改不力造成重大影响的，要提出问责建议。学校党委及相关部门在各自职权范围内，按照

规定追究有关人员的责任。

第十七条 学校实行审计整改联动机制，强化审计整改成果运用。各相关单位应明确审计整改工作责任，按照审计整改联动的要求，加强协作配合。

（一）被审计单位应当运用审计结果，对审计发现的问题主动对照检查，深入分析原因，认真开展整改工作，通过审计整改建立健全内部控制运行机制；

（二）组织部应当将审计结果和审计整改情况作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据；

（三）纪委办公室（监察处）应当将审计结果和审计整改情况纳入被审计单位党风廉政建设责任制检查范围，认真核查处理审计移交的问题线索；

（四）财务、资产管理部门应当将审计结果、审计整改情况作为加强财务管理和资产管理的重要依据；

（五）审计处应当对审计结果、审计整改情况进行分析总结并提出建设性意见；

（六）各业务主管部门应当对审计结果和审计整改过程中发现的典型性、普遍性、倾向性问题及时进行分析研究，提出解决问题的意见和建议，并制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。各相关部门应当将审计整改成果运用情况及时反馈联席会议。

第五章 附 则

第十八条 学校接受外部审计整改的工作，按照上级有关规定执行，相关整改情况的报告报审计处备案。学校组织实施的其他专项审计等整改工作，可参照本办法执行。

第十九条 本办法由上海理工大学经济责任审计工作联席会议办公室负责解释。

第六部分

后勤保障、安全管理

上海理工大学防汛防台专项应急预案

上理工〔2015〕99号

第一章 总则

1.1 编制目的

我校地处黄浦江沿岸，为有效提高我校整体防汛防台和抗自然灾害风险能力，确保我校各部门、各学院及时、科学、高效、有序地开展防汛防台应急处置，最大程度地减少台风、暴雨、雷电、洪涝等自然灾害事件造成的危害，保护广大师生生命和学校财产安全，保证教学、科研和生活正常秩序。

1.2 编制依据

根据《上海市防汛条例》《教育系统自然灾害类突发公共事件应急预案》《上海市突发公共事件总体应急预案》《上海市防汛防台专项应急预案》《上海市台风、暴雨红色预警信号发布和解除规章》《教育重大突发事件专项督导暂行办法》等法规、专项预案《上海市教育委员会贯彻落实市政府〈本市应对极端天气停课安排和务工处理的实施意见〉的通知》（沪教委办〔2014〕4号）和上海市教委《2015年上海市教育系统防汛防台专项应急预案》有关要求，结合我校实际，特制定本专项应急预案。

1.3 适用范围

本预案适用于我校各部门、各学院防御台风、暴雨、雷电、洪涝等自然灾害突发事件的应急处置。

1.4 基本原则

1.4.1 坚持“以人为本、生命至上、快速反应、科学处置”原则，尽可能降低或消除因台风、暴雨、雷电、洪涝等自然灾害造成的影响，最大程度保障、保护广大师生员工的生命安全，减少财产损失。

1.4.2 坚持“统一领导，分级负责，条块结合，以块为主”的原则。防汛防台工作实行校长负责制，统一指挥，分级分部门负责。

1.4.3 坚持“预防与应急相结合”的原则。防汛防台工作坚持以防为主、平战结合、常备不懈，认真做好应对自然灾害的思想准备、物资准备、技术准备、队伍准备、工作准备，加强宣传教育和培训演练，重点做好防汛应急队伍演练和学生安全防范与避险逃生宣传教育。

第二章 组织体系

2.1 学校防汛防台突发事件应急处置工作领导小组

2.1.1 学校设立防汛防台突发事件应急处置工作领导小组：由校长担任组长，相关工作分管校领导担任副组长，各学院（部）党委、党总支、直属党支部书记，各职能部门主要负责人为成员，后勤管理处处长担任秘书长。

2.2 学校防汛防台工作小组

2.2.1 学校设立防汛防台工作小组：由分管校领导担任组长，后勤管理处、党委（校长）办公室、基建处、保卫处负责人担任副组长，下设办公室，由后勤管理处后勤科、各部门（学院）办公室负责人组成。办公室设在后勤管理处。

2.2.2 学校防汛防台工作小组主要职责：

（1）组织、协调全校防汛防台工作，督促各部门、各学院落实防汛防台各项措施；

（2）在上级统一部署下，根据汛情的影响，协调落实有关学校承担汛期紧急转移人员临时安置点的工作；

（3）督促、指导各部门、各学院开展防汛防台知识教育、安全警示宣传和应急演练；

（4）落实气象红色预警发布后学校停课的组织、保障等相关工作；

（5）重大汛情、灾情发生时，协调、协助相应部门开展应急处置工作；

（6）落实上级部署的其他工作。

2.3 学校各部门、各学院

学校各部门、各学院负责领导、组织、协调本部门做好防汛防台工作，建立相应的防汛防台工作机制，执行学校防汛防台工作应急处置预案，组织本部门开展防汛防台宣传教育和应急演练，督促落实防汛防台各项措施。

第三章 预防与预警

3.1 预防预警信息

汛期学校密切关注气象、水文、海洋等部门动态信息，当上级发布、调整 and 解除洪涝灾害和台风暴潮灾害预警时，学校将有关讯息及时通知各部门、各学院。当本市发布台风、暴雨等气象灾害红色预警（以下简称“气象灾害红色预警”）时，

学校将按照《上海市教育委员会贯彻落实市政府〈本市应对极端天气停课安排和务工处理的实施意见〉的通知》（沪教委办〔2014〕4号）有关内容落实相应工作要求。

3.2 预警级别划分

防汛防台预警级别依据可能造成的危害性、紧急程度和发展势态，分为四级：I级（特别严重）、II级（严重）、III级（较重）和IV级（一般），依次用红色、橙色、黄色和蓝色表示。

3.3 预防预警准备工作

（1）思想准备：加强防汛防台宣传教育，将防灾、避险、自救、逃生等知识纳入学生安全教育和员工安全培训内容，组织开展师生员工应急避险演练，提高师生员工安全防范意识和自我保护能力；

（2）组织准备：建立健全防汛防台组织机构，完善工作方案，落实责任部门和责任人，加强抢险救灾队伍建设；

（3）工程准备：及早完成危险边坡、排水通道等重点区域的加固和疏浚，提前做好建筑、悬挂物等的安全管理工作。危险化学品仓库、重点实验室要做好防漏水、防雷电准备工作；

（4）预案、通讯准备：修订防汛防台应急预案并进行演练，及时编制防汛防台人员通讯录并定期更新发布；

（5）物资准备：学校按照规定储备必要的防汛防台物资，配备必要的应急设施设备；

（6）防护检查：各部门（学院）要在汛前全面开展防汛防台工作检查，发现薄弱环节，要明确责任，限期整改。

3.4 主要防御工作

3.4.1 排水防涝

（1）做好校内排水设施设备和排水管网的检查、维修，清理屋顶平台，防止天沟和落水管道阻塞；及时清理下水井、排水管线和校园路面垃圾，确保校内道路排水畅通；

（2）校内低洼易涝区域和地下设施要做好防止雨水倒灌和积水排水准备，有针对性的设置必要的贮水井、排水泵、挡水板等措施；

（3）校内景观湖、蓄水池、贮水井进行预排空或降低贮水量。

3.4.2 防高空坠物

(1) 全面清理各类校园高空构筑物，对空调外机、宣传标示、室外天线等户外设施进行清查，及时加固；

(2) 做好校园内的大树、老树维护，特别要对行道树以及学生活动区域的老树大树及时修剪、加固；

(3) 注意校内简易工棚、简陋车棚、老旧牌匾、墙面突出标志、建筑外贴面的清理整治，及时拆除或加固。

3.4.3 防雷工作

(1) 确保必要的资金投入，分步实施对校内建筑的防雷安全检测，重点做好老旧建筑的防雷安全检测和隐患整治工作；

(2) 对防雷安全检测中查出的问题和隐患，应立即制定整改计划，加强隐患治理动态跟踪，确保防雷检测与整治工作取得实效，杜绝隐患“回潮”。

第四章 应急响应

4.1 应急响应的总体要求

4.1.1 按洪涝、台风等灾害的严重程度和范围，根据市防汛防台专项应急预案，应急响应行动分为四级：IV级、III级、II级、I级。

4.1.2 进入汛期，学校、部门（学院）要加强值班，密切关注气象信息和上级工作要求，根据不同情况启动相关应急程序。

4.1.3 学校按照上级的统一部署和职责分工，启动相关应急响应并及时通报有关情况。各部门（学院）根据学校防汛防台工作小组统一部署和工作要求，启动相关应急响应并及时报告有关情况。

4.2 应急响应分级与行动

4.2.1 IV级响应

(1) IV级响应标准

出现下列情况之一，市防汛办视情发布防汛防台蓝色预警信号，学校组织实施IV级应急响应：

- ①上海中心气象台发布上海市台风蓝色预警信号；
- ②上海中心气象台发布暴雨蓝色预警信号；
- ③上海市防汛信息中心发布黄浦江苏州河口潮位蓝色预警信号；
- ④造成一般等级灾害的其它汛情。

(2) IV级响应行动

①学校进入IV级应急响应状态，加强与上级信息沟通，并根据要求向全校发布有关预警信息和防汛防台提示；

②学校接到上级主管部门发布的有关预警信息和防汛防台提示后，各部门（学院）根据相关预案和工作要求，进入IV级应急响应状态，加强与学校防汛防台工作小组信息沟通，检查各自防汛防台应急预案的落实情况。

（3）IV级响应防御提示

①学校、部门（学院）加强值班，注意收听、收看有关媒体报道和上级通知，及时掌握预警信息和防汛防台提示；

②做好排水防涝准备工作，重点落实学校教学和学生生活场所、校内易积水区域、地下空间等关键部位的防积水和紧急排水措施；

③及时关闭防汛闸门。加强排水泵站值守，适时进行预排空；

④加强巡查，对风口、路口及易倒伏的行道树进行修剪、绑扎、加固等。提前进行校园道路进水口清洁工作，并做好降雨过程中的疏排水准备工作；

⑤检查加固各类指示标志，把门窗、围板、棚架、临时搭建物等易被风吹动的搭建物固紧，妥善安置易受影响的室外物品；

⑥抢险队伍进入应急准备状态，组织巡检，确保在第一时间完成抢排积水、道路清障、应急抢修等工作；

⑦提醒学校在建工地采取有效防御措施，切实落实防汛防台各项准备工作。

4.2.2 III级响应

（1）III级响应标准

出现下列情况之一，市防汛办视情发布防汛防台黄色预警信号，学校组织实施III级应急响应：

①上海中心气象台发布上海市台风黄色预警信号；

②上海市中心气象台发布暴雨黄色预警信号；

③上海市防汛信息中心发布黄浦江苏州河口潮位黄色预警信号；

④防汛墙发生险情，可能造成局部地区危害的；

⑤造成较大等级灾害的其它汛情。

（2）III级响应行动

①学校进入III级应急响应状态，加强信息沟通，向各部门（学院）发布有关预警信息和防汛防台提示，检查落实各项防范措施；

②学校接到上级主管部门发布的有关预警信息和防汛防台提示后，各部门（学院）根据相关预案和工作要求，进入Ⅲ级应急响应状态，加强与学校防汛防台工作小组信息沟通，检查各自防汛防台应急预案的落实情况。

（3）Ⅲ级响应防御提示

①学校、部门（学院）要提醒师生员工尽可能减少外出，户外活动应注意安全避险；

②学校、部门（学院）加强对临时建筑、在建工地、边坡基坑、地下工程、危旧房屋等巡查，通知有关人员做好避险准备；

③加固户外装置，拆除不安全装置，切断危险的室外电源。

4.2.3 Ⅱ级响应

（1）Ⅱ级响应标准

出现下列情况之一，市防汛指挥部视情发布防汛防台橙色预警信号，学校组织实施Ⅱ级应急响应：

- ①上海中心气象台发布上海市台风橙色预警信号；
- ②上海市中心气象台发布暴雨橙色预警信号；
- ③上海市防汛信息中心发布黄浦江苏州河口潮位橙色预警信号；
- ④防汛墙发生险情，可能造成较大危害的；
- ⑤造成重大等级灾害的其它汛情。

（2）Ⅱ级响应行动

①学校进入Ⅱ级应急响应状态。按照预案和职责分工，由学校防汛防台工作小组负责组织检查落实各项防范措施；

②学校接到上级主管部门发布的有关预警信息和防汛防台提示后，各部门（学院）根据相关预案和工作要求，进入Ⅱ级应急响应状态，确保与学校防汛防台工作小组信息畅通，由分管防汛防台工作校领导检查各项防范措施落实情况。

（3）Ⅱ级响应防御提示

①学校组织 24 小时值班，分管部门领导上岗带班，抓紧落实各项防范措施；

②提醒师生员工尽可能不要外出，防止高空坠物伤人；学校停止一切户外活动。停止室内大型集会，立即疏散人员；

③加强安全巡查力度，重点巡查锅炉房、配电间、危险品仓库、图书馆、计算机房、实验室、学生宿舍、校内高架电线等部位防风、防水、防雷、防漏电等准备工作；

④校内建筑工地按照市建设行政主管部门的规定和要求暂停施工，并落实相关措施，尤其是对塔吊、脚手架等建设设施进行加固或拆除；

⑤校内工地临房、危棚简屋等处人员按预案撤离转移至指定安全地带；

⑥抢险救援队伍集中待命，随时准备投入抢险救灾。

4.2.4 I 级响应

(1) I 级响应标准

根据《上海市台风、暴雨红色预警信号发布与解除规则》，出现下列情况之一，市防汛指挥部报请市政府核准后，发布防汛防台红色预警信号，学校组织实施 I 级应急响应：

- ①上海中心气象台发布上海市台风红色预警信号；
- ②上海中心气象台发布暴雨红色预警信号；
- ③上海市防汛信息中心发布黄浦江苏州河口潮位红色预警信号；
- ④沿长江口决口或市区重要地段防汛墙决口；
- ⑤造成特大等级灾害的其它汛情。

(2) 学校信息发布响应

市教委根据官方媒体播发的信息，通过“上海教育督查”短信平台向我校发送的预警响应信息提醒，学校相关职能部门通过电话、短信、校园网、微信、QQ 群等多种途径预告师生并告知在校期间的安全防范措施。各部门（学院）参照学校应急预案，自行制定具体应对计划，明确应对措施。

(3) I 级响应行动

①学校进入 I 级应急响应状态。主要领导进入指挥岗位，组织指挥本校全力投入防汛防台抢险工作，确保各项防范措施落实到位；

②学校进入 I 级应急响应状态。相关负责人进入指挥岗位，迅速组织相关人员做好应急响应工作，健全值班制度，保持通讯畅通。

(4) 教育教学安排

当本市发布气象灾害红色预警时，教务部门应根据上级有关规定，对本校教育教学工作进行合理安排：红色预警发布后学校全天停课，学校及学院的教务部门

要兼顾教职工安全与工作需求，明确应当或无须上班的人员，并及时告知教职工；红色预警发布后学校灵活安排教学活动的，教职员工应按时到校、上岗，学校及学院的教务部门可以根据学生到校的实际情况，灵活安排室内教学活动；红色预警发布后学校继续上课的，一律停止室外上课及户外活动，统筹安排好室内教育教学活动，并做好学生的安全防护工作。

4.3 应急结束

4.3.1 当应急处置工作结束或者上海中心气象台、市防汛信息中心解除有关预警信号后，由市防汛指挥部宣布解除应急状态，学校转入常态管理。

4.3.2 学校组织开展各项善后处理工作，恢复正常教育教学、工作和生活秩序。

第五章 后期处置

5.1 抢险物资补充

针对当年防汛抢险物资消耗情况，按照常规防汛的要求，及时补充到位。

5.2 环境整治和损毁设施修复

学校要组织力量做好学校环境整治，清查校园设施、设备损毁情况，对影响防汛防台安全的，应尽快修复。

5.3 调查与总结

总结经验，查找问题，提出改进措施，进一步做好防汛工作。

5.4 培训和演练

学校定期举行应急演练，检验、改善和强化应急准备和应急响应能力。

重点做好学生安全防范与避险逃生应急演练。

第六章 信息报送和处理

6.1 灾情信息报送时间要求

汛情、险情、灾情等防汛信息实行分级上报，归口处理，同级分享。险情、灾情发生后，学校应在事发后1小时内以口头方式、2小时内以书面形式报送上级主管单位；对有人员伤亡和较大财产损失的灾情应将基本情况即知即报，核实灾情后续报。

6.2 灾情信息主要内容

(1) 灾害发生的基本情况，包括灾害内容、时间、地点、范围、人员伤亡情况和财产、设施损坏程度等；

(2) 已经采取的措施、处置过程和结果。

第七章 预案管理

7.1 预案制订

本预案由学校负责编制和解释，报上级主管单位备案。

学校各部门（学院）根据本预案，建立各自防汛防台应急机制。

7.2 预案实施

本预案由学校组织实施，实施过程接受上级主管单位的监督指导。

本预案自印发之日起实施。

上海理工大学零星维修工程管理办法

上理工〔2017〕72号

第一章 总则

第一条 为进一步规范校内零星维修工程管理，提高资金使用效益，确保工程质量，强化维修操作规程，并结合我校实际情况，特修订本办法。

第二条 本办法所称零星维修工程是指单个金额在30万元（不含30万元）以下的维修工程。

第三条 零星维修工程包括紧急抢修项目、零星维修项目和弱电工程。

1. 紧急抢修项目是指不能通过事先预测到的突发设施故障，直接影响师生正常教学和生活，按照正常审批程序无法满足时间要求的工程项目。

2. 零星维修项目是指学校房屋建筑物、道路、水电气、公共设施维修、装饰装修和土建工程等（涉及结构、消防、燃气、防雷、安保技防等专业工程除外）。由学校年度公共经费预算支出的零星维修项目参见本办法第十七条。

3. 弱电工程主要包括综合布线工程、光纤工程及相关辅助施工内容等。

第二章 零星维修工作职责

第四条 学校零星维修工程具体管理部门为后勤管理处，负责零星维修工程的审批、实施、监管和验收等工作。信息化办公室为相关弱电工程技术指导部门。

第五条 学校后勤维修部门负责辖区内各类建筑物、水电气和其它公共设施的基本维护和维修。

第六条 物业公司负责辖区内各类建筑物、公共设施及水电等养护和维修（以物业招标委托合同为准）。配合学校相关工程施工的水电使用管理以及安全保障等工作。

第七条 因人员和技术条件的客观限制，物业公司和学校维修部门无法完成的维修项目，由施工单位承担完成。学校每二年招标入围施工单位完成校内相关零星维修工程。

第三章 零星维修程序

第八条 项目申请

1. 日常维修项目由使用部门提出维修申请；学生宿舍楼内维修工程由宿舍管理

员提出维修申请。

2. 物业公司和学校维修中心无法维修的项目需填写《上海理工大学零星维修报修单》，上报后勤管理处。

第九条 项目实施

1. 报修后由物业公司和学校维修中心组织人员及时到场，根据维修内容落实维修并做好维修记录。因人员和技术条件无法维修的项目需告知报修部门并及时上报后勤管理处审核。

2. 后勤管理处相关科室对上报的维修项目进行审核和现场勘查，并报后勤管理处负责人审批后实施。

3. 对在 5 万元以下的项目，后勤管理处直接指派入围施工单位安排施工。

4. 对在 5 万元以上 20 万元以下的维修项目，由后勤管理处进行项目论证。对 20 万元（含 20 万元）以上 30 万元（不含 30 万元）以下工程，后勤管理处根据项目申请部门提出的建设目标，对拟建设项目做建设金额概算。由规划发展处对拟建设的项目，组织项目可行性论证，提出立项建议并报校长办公会审核。

根据项目建设金额概算，后勤管理处组织入围施工单位提供施工方案和项目建设报价。经综合评判，择优确定施工单位后实施。

第十条 特殊项目

1. 对确需特殊专业施工的零星维修工程，后勤管理处可另行委托其它具有专业资质施工单位实施。

2. 对直接影响师生正常教学和生活，按照正常审批程序无法满足时间要求的紧急抢修工程，后勤管理处可直接安排施工，抢修结束后及时补办相应手续。

第十一条 项目变更

对 20 万元以下工程，施工过程中确需项目变更时，施工单位需根据实际情况确定工程量，并书面提交后勤管理处审核后方可实施。

对 20 万元（含 20 万元）以上 30 万元（不含 30 万元）以下已批准立项的基本建设项目变更，按《上海理工大学基本建设项目立项及变更管理办法》（上理工〔2017〕57号）实施。

第十二条 项目监管

对项目较复杂且涉及隐蔽验收的维修工程，后勤管理处可委托工程监理单位对维修工程的安全、进度、质量等进行监管。在入围有效期内，对施工单位服务质量进行评价考核，对评价考核不合格的施工单位取消其下一期零星维修招标入围资格。

第十三条 项目验收

20 万元（不含 20 万元）以下工程结束后，由后勤管理处组织工程验收。立项审批金额在 20 万元以上 30 万元（不含 30 万元）以下的零星维修项目由规划发展处组织验收。验收合格后经审计予以结算。

第十四条 工程结算

按照《上海理工大学建设工程项目审计实施办法》执行。

第四章 经费管理与项目立项

第十五条 经费预算

学校零星维修项目经费列入学校年度专项预算，经费由后勤管理处管理。学院零星维修项目经费列入学院年度公共经费预算，经费由各学院自行管理。后勤管理处统一负责项目实施与管理。

第十六条 经费支出

校内公共楼宇、公共设施，各职能部门和各学院楼宇的公共区域等（如建筑物屋顶、墙面、楼道地面、卫生间、水电等）维修改造费用原则由学校年度零星维修项目专项经费支出；各学院办公室及实验室等室内的维修、改造和装修等工程费用原则由各学院自行支出。物业公司在委托合同范围内的维修费用自行支出。

第十七条 项目立项

1 万元及以上的由学院年度公共经费预算支出和 20 万元以上 30 万元（不含 30 万元）以下的校内所有经费来源的零星维修项目需经规划发展处立项；5 万元（含 5 万元）以上 20 万元（不含 20 万元）以下的学校年度预算内零星维修项目需经规划发展处立项备案。

第五章 附则

第十八条 本办法由上海理工大学后勤管理处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起实行，《上海理工大学零星维修工程管理办法》（上理工〔2016〕68 号）同时废止。

上海理工大学外来人员治安管理规定（试行）

上理工〔2020〕113号

第一章 总则

第一条 为了加强我校外来人员的管理，维护学校正常的教学、科研、管理和生活秩序，根据教育部（原国家教育委员会）《高等学校校园秩序管理若干规定》及有关法律法规等，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称外来人员，是指除本校在编（事业编、劳动合同在册）的教职工和在校生以外的所有来校务工、学习、从业、经营、施工、维修等人员，以及校外单位、个人租借学校房屋场所经营或住宿的人员等。具体包括：

- （一）来校从事校园基本建设或维修等工程施工人员；
- （二）来校从事餐饮、绿化、保安、保洁等劳务人员；
- （三）校内各单位雇佣的临时人员；
- （四）非学历短期培训或进修的人员；
- （五）校内设点经商、服务的企业人员；
- （六）来校进行科研、合作项目的外单位人员；
- （七）临时租赁、居住学校房屋的校外人员；
- （八）其他非学校在编人员。

第三条 外来人员的合法权益受法律保护。外来人员应当自觉遵守国家有关法律法规和学校的各项规章制度，服从管理，自觉维护学校的正常秩序。

第二章 安全责任

第四条 外来人员的治安管理遵循“谁主管、谁负责”“谁用工、谁负责”“谁容留、谁负责”的原则，实行保卫处统一管理，校内责任单位归口管理，外来用工单位自我管理，对外来人员做到使用、管理、教育、服务相结合。

第五条 加强外来人员的治安管理是学校内部治安保卫工作的重要内容，保卫处作为主管单位,有以下管理职责：

- （一）对外来人员教育管理工作进行监督和指导；
- （二）对外来人员登记造册；
- （三）协助办理外来人员实有人口登记或暂住证；
- （四）对外来人员校内居住地进行安全检查；

(六) 协助公安机关查处有关外来人员涉及的治安或刑事案件;

(七) 其他有关外来人员的管理工作。

第六条 校内责任单位是指校内使用外来人员的各二级单位,包括成建制引进校外用工的部门、负责招聘校外劳务人员的部门或直接使用校外人员的部门。责任单位应当与保卫处签订《安全责任书》,明确专职人员负责外来人员管理,具体履行以下工作职责:

(一) 负责统计、更新外来人员信息并报保卫处备案;

(二) 遵守“先申报后用人”的制度,在保卫处综合治理办公室审查登记后,由责任单位办理相关出入学校证明、校内住宿证明,并在保卫处备案;

(三) 与用工管理单位签订治安安全责任书,并将责任书中的有关条款列入责任单位与用工管理单位签订的合同中,与用工单位共同做好法治教育和校纪校规的教育;

(四) 在外来人员中建立治保组织,30人以上的成立治保小组,30人以下的设治保员;

(五) 调解外来人员在校内发生的民事纠纷;

(六) 配合公安机关、保卫处开展相关检查管理工作。

第七条 外来用工单位包括各商业网点、食堂承包商、物业管理单位、外来成建制单位等外来单位,具体有以下工作职责:

(一) 落实安全责任人,对外来人员做好法制、校纪校规、治安、消防与安全生产等安全教育和管理;

(二) 制定安全管理制度,配备消防器材,服从学校治安、消防、安全生产等管理规定,接受校内外有关部门督促、检查;

(三) 落实各项安全防范措施,定期开展工作场所、住宿场所安全检查,防范各类安全事故和各类违法犯罪案件的发生。

第三章 安全管理

第八条 校内责任单位和外来用工单位须严格聘用管理,对拟录用人员的现实表现和身体健康状况进行调查,不得雇用无身份证或来历不明的人员。外来人员须自觉接受所在单位管理,自觉遵守本规定。

(一) 接纳和使用外来人员的责任单位须在外来人员正式进校之日前15个工作日内,将外来人员名单报保卫处备案,为其办理《上海理工大学临时出入证》,要求

其凭证进入校园；

（二）对于因违法乱纪被除名或辞退的外来人员，责任单位须及时将名单报保卫处备案。凡因违法乱纪被除名或辞退的人员，原则上校内其他单位不得再接纳使用；

（三）在校内从事经营活动的校外单位和个体户，除须执行上述各项规定外，还须到保卫处进行登记备案；

（四）外来人员获准经营、工作的场所，未经批准不得转借、转租，不得私自变更用途。主管单位或者责任单位须定期对经营、工作、施工场所进行安全检查，及时对发现的安全隐患进行整改。获准经营的单位须持营业执照和租赁合同到保卫处进行登记备案。

第九条 严禁将教学楼、实验室、办公室、学生宿舍及经营服务场所用于外来人员的住宿场所。

第十条 严禁在校内擅自违章搭建外来人员住宿场所，确因施工需要临时搭建的，须在基建处或后勤管理处审批同意并报保卫处备案后方可搭建。

第十一条 外来人员需要在校内暂住的，应本着相对集中、统一管理的原则，由责任单位尽可能安排在外来人员集中住宿区住宿。

第十二条 凡在校内住宿的外来人员，必须遵守相关宿舍管理规定。不得擅自更换、转让，不得私自留客住宿，不得移作他用。

第十三条 安排外来人员集中住宿的责任单位，应切实履行以下职责：

（一）制定宿舍住宿管理制度。

（二）对住宿人员做到情况明、底数清，住宿实行“定室、定人、定床”管理。

（三）配齐安全防范设施，保障通道畅通，并配备必要的消防器材。

（四）配备必要的安全管理力量，禁止无关人员进入住宿区，防止住宿区成为违法犯罪人员的避风港、落脚点。

（五）加强对住宿区的安全检查，及时消除安全隐患。

第十四条 外来人员应遵守学校各项管理规定，出现下列情形的，保卫处将视其情节轻重对当事人给予批评教育。情节严重构成犯罪的，移交公安机关依法处理。

（一）线上线下散布不当言论或者谣言，违反有关法律法规规定或者学校各类规章制度，煽动闹事，危害国家安全或公共秩序的；

(二) 散发邪教、宗教材料, 宣扬封建迷信的, 或在校园内开展宗教活动的;

(三) 在校园内寻衅滋事、参与黄赌毒、打架斗殴的;

(四) 偷盗他人或公共财物的;

(五) 有偷窥、猥亵、性骚扰等行为的, 有赤膊等不文明行为的;

(六) 在校园内饲养、逗留宠物或牲畜、家禽等动物的;

(七) 未经主管责任单位同意, 私自带他人入住的;

(八) 在住所内存放易燃易爆物品和危险品的;

(九) 在居住区域内私自拉扯电线, 违章使用电器、电热棒、电炉等学校认定的大功率电器的;

(十) 在安全出口、消防通道堆放物品, 堵塞消防通道的;

(十一) 其他影响安全及违反法律法规、校纪校规情形的, 或者不服从校方管理, 扰乱正常教学、生活秩序的。

对出现以上情形的人员, 由保卫处会同相关责任单位, 根据当事人违纪违规情节轻重, 给予劝告、制止、批评教育、勒令离校等处理, 构成犯罪的, 移交公安机关处理。

第十五条 外来人员治安管理工作纳入学校安全责任目标考评, 对在外来人员安全管理工作中做出突出成绩的单位或个人, 以及在维护校园安全方面做出突出贡献的外来人员, 学校视情况给予适当的表扬或奖励; 对在外来人员安全管理工作中不负责任、发生严重问题的责任单位或个人, 给予通报批评或追究相应责任。

第四章 附 则

第十六条 校外临时访客治安管理由保卫处按照第十四条执行, 访客所联系的二级单位协助管理。

第十七条 因法律、法规或上级规定、政策更新、调整的, 导致本规定中部分条款与之相冲突的, 以更新调整的法律、法规或上级规定为准。

第十八条 本规定由学校保卫处负责解释。

第十九条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起施行。

上海理工大学大型活动安全管理规定

上理工〔2020〕112号

第一条 为了加强校内大型活动的安全管理，确保大型活动的安全、有序进行，维护学校校园的安全与稳定，保障学校财产和师生人身安全，根据国务院《大型活动安全管理条例》、教育部（原国家教育委员会）《高等学校内部保卫工作规定（试行）》《上海市公共场所人群聚集安全管理办法》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称大型活动，是指由学校、各院（系）机关部处、群众团体或者校外单位在校内举办的每场次预计参加人数达到 200 人以上的所有课余活动，具体包括：

- （一）涉及校外人员参加的各类教学、科研、科技等竞赛活动；
- （二）演唱会、音乐会、演讲会、体育比赛、民间竞技等文艺演出、体育活动；
- （三）重要接待、庆典、展览等活动；
- （四）学术交流、培训会、报告会、市级及以上考试等活动；
- （五）新生报到、人才招聘会、开学典礼、毕业典礼等活动；
- （六）校内需临时封闭道路或安保值勤的活动；
- （七）其他可能引起人员聚集的大型活动。

第三条 学校各类活动，应按照“安全第一、预防为主”“谁主办、谁负责”的原则，由活动主办者落实安全管理措施，保卫处依照相关规定负责进行安全许可、监督和管理。

第四条 活动主办者应当制订活动安全工作方案。活动安全工作方案包括下列内容：

- （一）活动的时间、地点、内容及组织方式；
- （二）安全工作人员的数量、任务分配和识别标志；
- （三）活动场所消防安全措施；
- （四）活动场所可容纳的人员数量以及活动预计参加人数；
- （五）治安缓冲区域的设定及其标识；
- （六）入场人员的票证查验和安全检查措施；
- （七）车辆停放、疏导措施；
- （八）现场秩序维护、人员疏导措施；

(九) 应急救援预案。

第五条 保卫处为学校大型活动的安全管理部门，主要职责有：

(一) 负责全校性活动的安全保卫工作；

(二) 负责安全许可审批或按活动类型报上级主管部门许可审批；

(三) 指导活动主办者或活动参与者落实安全保卫措施，并进行监督、检查；

(四) 举办大型活动前对活动场所进行安全检查，确保活动场所有足够的疏散通道、灭火器材等；需要用电的，必须要经过校后勤管理处电工室核对用电量，现场接电必须由校专业电工负责，并有专业电工现场值班；需要使用的灯光、音响、布景、舞台等必须由专业公司负责，所有走线必须有防护措施。

(五) 对违反相关安全规定的单位或个人进行查处。

第六条 由校内单位或校外第三方组织、有校外人员参与的活动，参与人数规模在 500 人以上或本规定第二条规定的可能引起人员聚集的大型活动，活动主办者应当在活动举办前 20 个工作日向保卫处提出安全许可申请，按要求填写《大型活动安全许可审批表》并提供相关材料，由保卫处报上海市公安局文保分局审批。

仅限校内人员参与且参与人数在 200 人以上的活动，主办者应当在举办前 10 个工作日向保卫处提出安全许可申请，按要求填写《大型活动安全许可审批表》并提供相关材料。

第七条 保卫处收到《大型活动安全许可审批表》后，对于填写完整、材料齐全的，在 3 个工作日内作出批复。

第八条 经审查不符合安全管理规定的大型活动，由保卫处提出整改意见，整改合格后予以批准；拒不整改或整改后仍不符合相关规定的，不予批准。

第九条 经批准的大型活动，保卫处负责指导督促活动主办者落实安全保卫措施，必要时派员帮助维护活动安全。

第十条 经批准举办的大型活动，活动主办者不得擅自变更活动的时间、地点和内容，不得擅自委托或者转让给其他单位或者个人举办。

因特殊情况确需变更活动时间、地点和内容的，主办者应当按照第六条规定重新向保卫处提出书面申请。

第十一条 申请举办的大型活动，有下列情况之一的，不予批准：

(一) 违反宪法基本原则，危害国家安全和社会稳定的；

(二) 宣传迷信邪说、色情、淫秽或者渲染暴力，有害群众身心健康的；

(三) 违背社会公德或者侮辱、诽谤他人的;

(四) 举办的活动按规定需经有关主管部门批准而未获批准的;

(五) 举办活动的场地不符合安全条件, 以及举办的活动可能严重影响师生正常生活、工作、学习秩序或者严重妨碍治安、交通秩序的;

(六) 主办者无法维护活动安全和活动秩序的。

第十二条 对有下列情形之一的大型活动, 保卫处可以撤销安全许可:

(一) 活动主办者以欺骗、贿赂等不正当手段取得安全许可的;

(二) 活动主办者取得安全许可后未落实安全工作方案, 活动存在安全隐患且经责令改正仍无法消除的;

(三) 做出安全许可决定所依据的客观情况发生重大变化、为了公共利益或者公共安全需要的。

第十三条 活动主办者应当遵守下列规定:

(一) 确保参加活动人数不超过核准人数;

(二) 保证临时搭建、安装、悬挂的设施、设备的安全;

(三) 如需校外车辆进入校园, 应当以书面形式告知保卫处, 事先协商机动车数量及停放计划, 并服从保卫处现场停车安排和调度, 保证交通通畅;

(三) 接受保卫处等有关部门的指导、监督和检查, 及时消除安全隐患;

(四) 确定安全责任人, 落实安全管理力量, 明确安全措施和岗位职责, 制定应急预案。安排专人负责消防安全工作, 明确并落实消防安全职责和措施, 保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效, 保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明以及消防车通道符合消防技术标准和管理规定, 制定灭火和应急疏散预案并组织演练;

(五) 活动进行中, 服从学校的整体安排及保卫处的现场协调, 安排工作人员进行秩序维护, 不影响学校师生的正常生活、工作、学习秩序。及时劝阻和制止妨碍活动秩序的行为, 保证活动的有序进行;

(六) 活动结束后及时拆除、清理临时搭建、安装、悬挂的设施、设备及宣传物资等。

第十四条 活动主办者应当对参加大型活动的人员进行安全宣传教育。参加大型活动的人员必须遵守下列规定:

(一) 遵守国家法律、法规和社会公序良俗;

- (二) 遵守学校有关治安、消防等管理制度，服从疏导和管理；
- (三) 不得妨碍或影响学校校园秩序。

第十五条 在大型活动中，遇有下列情况之一的，保卫处可以责令其停止活动：

- (一) 发生本规定第十一条所列情形之一的；
- (二) 未经申请批准，擅自举办活动的；
- (三) 参加活动人员严重超过核准人数的；
- (四) 现场秩序混乱，对师生生命财产安全构成威胁的；
- (五) 严重影响交通秩序的；
- (六) 违反有关规定，影响校园秩序的；
- (七) 实际活动内容与申报内容不相符的；
- (八) 发生其他可能导致事故或危险的。

第十六条 违反本规定第十四条、第十五条规定的人员，保卫处可以责令其退出活动场所或者强行带离现场，并视情节、后果按有关规定予以处理。

第十七条 活动主办者或者直接责任人违反规定致使发生重大伤亡事故、治安案件或者造成其他严重后果的，视情节和后果，依法追究其行政、刑事、民事责任或其他责任。

第十八条 本规定“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

第十九条 本规定由保卫处负责解释。

第二十条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起施行。

上海理工大学安全生产管理办法

上理工〔2020〕92号

第一章 总则

第一条 为加强学校安全生产管理工作，保障师生员工人身和财产安全，维护教学、科研、生产和生活秩序，促进学校改革发展，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国特种设备安全法》《中华人民共和国食品安全法》《生产安全事故报告和调查处理条例》《上海市安全生产条例》《上海市党政领导干部安全生产责任制实施细则》等相关法律法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校范围。学校各部门须遵照国家相关法律法规及本办法，建立完善相关安全生产标准化管理、应急预案、安全教育培训、安全隐患排查治理制度体系。

第三条 安全生产管理工作的主要内容包括消防安全、网络信息安全、工程安全、特种设备安全、实验室安全、电力燃气安全、交通安全、公共卫生与食品安全、房屋设施安全、教学安全、防汛防台、学生宿区安全。

第四条 学校安全生产管理工作应当以人为本，坚持安全发展，坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针，建立健全“统一领导、落实责任、分级管理、分类指导、全员参与”的工作机制。要树立安全发展理念，弘扬生命至上、安全第一的思想，健全公共安全体系，完善安全生产责任制，坚决遏制重特大安全事故，提升防灾减灾救灾能力。

第二章 安全责任体系

第五条 学校实行安全生产管理责任制，全面贯彻落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的安全生产管理责任体系，按照“谁主管、谁负责”“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的原则，履行安全管理工作职责。

第六条 学校党政主要领导对学校安全生产管理工作负总责，全面负责学校安全生产管理工作，履行法律、法规规定的各项安全生产管理职责。

第七条 分管安全生产管理工作的校领导协助学校党政主要领导统筹协调和综合管理学校安全生产工作。

第八条 学校设立安全稳定工作委员会，下设安全生产工作领导小组，成员包括保卫处、资产设备与实验室管理处、后勤管理处、基建处、信息化办公室、本科生院、研究生院、学生工作部、研究生工作部，上述部门分管各业务条线安全生产工作，也称业务主管部门。安全生产工作领导小组具体职责是：

（一）贯彻落实上级部门的工作部署，制定落实学校安全生产责任制，制定计划和分解任务，督促实施及组织考评；

（二）研究制定各类安全生产管理标准，规范各类安全生产行为，提高各类安全生产管理水平；

（三）指导、协调、监督各部门开展安全生产相关工作，组织实施学校安全生产大检查和专项督查；

（四）分析研判校内安全生产各类风险隐患，并督促整改，研究制定各类风险防范和化解预案；

（五）组织协调特别重大安全生产事故应急救援工作，并针对相关突发事件成立专项工作应急处置工作小组，指导处置工作；

（六）组织开展安全生产宣传教育与培训，严格落实特殊作业从业资格准入制度；

（七）调查处理学校重大安全生产事件，负责有关行政复议受理和行政诉讼相关工作；

（八）每年定期召开全体会议，专题研究、部署落实学校安全生产工作。

（九）处理其他与学校安全生产相关事宜。

第九条 学校保卫处作为学校安全生产工作领导小组秘书单位，负责落实、实施和协调安全生产工作领导小组决定的事项。具体职责是：

（一）拟定学校综合性安全生产管理规章制度和应急预案；

（二）拟定学校安全生产管理工作年度计划和总结；

（三）组织全校性安全生产管理大检查和重点专项督查；

（四）督查督办学校重大安全隐患的整改落实；

（五）召集学校安全生产管理工作会议，协调布置相关工作；

（六）监督检查各单位安全生产工作开展和落实情况；

（七）协助消防、安监等上级部门在学校开展工作。

（八）完成学校交办的安全生产相关工作。

第十条 各学院、职能部门（以下简称各二级单位）是本单位安全生产管理责任主体，其党政主要负责人是本单位安全生产管理第一责任人，对本单位安全生产管理工作负第一管理责任。学校与各二级单位签订安全生产责任书。新设二级单位应及时与学校签订安全生产责任书。合署（挂靠）办公的二级单位，办公地点相对独立的，分别签订安全生产责任书。

第十一条 各二级单位成立安全生产工作领导机构，对本单位的安全生产工作实施组织领导和综合管理，机构负责人由本单位党政主要负责人担任。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、上级有关部门及学校的相关法规、规章制度和学校安全生产管理工作任务；

（二）制定并落实本单位的安全生产管理制度，建立健全安全生产管理责任体系，负责安全生产指导和监督，定期开展安全检查，并对存在的隐患及时整改；

（三）组织实施本单位及所属单位的安全生产管理工作，定期召开安全生产管理工作会议，及时报告本单位年度工作计划、总结，并对存在的问题提出改进建议；

（四）研究落实本单位组织的教职工或学生活动的安全管理工作；

（五）在本单位各场所、各危险点设立专（兼）安全员岗位，负责日常生产活动中的安全监督管理工作；

（六）管理本单位设备设施，尤其是特种设备。对设备的日常保养、定期维护、维修更换等做好台账记录，并确保安全运行；

（七）组织本单位的安全生产宣传教育和培训工作，不断提高师生员工的安全意识和防范能力，确保特种作业人员持证上岗；

（八）保障本单位安全生产管理的必要投入，不断改善劳动条件，主要包括：安全生产设施、设备投入和特种设备的维护、保养、检测、维修，安全生产教育、培训、宣传，配备安全生产防护用品等；

（九）制定本单位安全管理应急预案，定期开展应急预案演练；

（十）与下属研究所、实验室、教授团队等单位（以下简称各三级单位）的负责人逐层签订安全生产责任书，各三级单位推进与所属成员的安全责任书签订，确保责任落实到人。

（十一）落实学校安全生产工作领导小组其他工作任务。

第十二条 各二级单位对管辖范围内用于经营活动场所的安全负责。

第三章 安全生产管理

第十三条 消防安全管理结合《上海理工大学消防安全管理办法》，按照“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责，谁出租、谁负责”“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的工作原则，实行逐级消防安全管理。

第十四条 校园网络信息安全管理依照《上海理工大学校园网络系统安全管理制度》《上海理工大学校园信息管理办法》，加强网络日常安全管理，落实网络安全管理制度和措施，防止发生和妥善处置网络安全事故。

第十五条 工程安全管理涉及新建、改建、扩建工程项目的设计、施工与验收，应当按国家有关规定配备相应的劳动安全与卫生设施。工程项目施工前应及时办理开工审核手续表，并签订安全生产责任书。竣工验收时，应组织相关技防、消防、物防或实验室安全、网络信息安全、水电气安全等相关单位一同参与验收。各二级单位应监督管理承办施工单位或维保单位，落实施工过程中一切安全管理制度。

第十六条 特种设备安全管理依照《上海理工大学特种设备安全管理办法》，从购置、安装、注册登记、使用、维修、报废、产权转移等环节上管控，规范使用制度。

第十七条 实验室安全管理依照《上海理工大学实验室安全管理办法》《上海理工大学危险化学品及易制毒化学品管理办法》，遵守国家有关法律法规、标准和规定，建立健全危险化学品、易燃易爆物品的安全管理制度及安全操作规程。监管部门和使用部门应当对易燃易爆、有毒有害性物品进行实时管控，做好相关环节台账记录。

第十八条 电力使用单位是用电安全的责任主体，使用单位用电规划、改建、扩建和验收须经后勤管理处审批，适用标准参照国家和上海市法律法规和标准，对存在的用电安全隐患及时进行整改和治理。

第十九条 燃气使用单位是燃气使用安全的责任主体，使用单位燃气规划、改建、扩建和验收必须经业务部门审批，符合国家和上海市地方法规和标准。燃气使用单位定期对本单位燃气安全情况进行安全检查，对存在的安全隐患及时进行治疗。

第二十条 校园交通安全管理由学校统筹规划，结合学校相关管理制度优化校园交通管理，由保卫处实施校园车辆规范行驶和停放。

第二十一条 公共卫生与食品安全管理依照学校公共卫生安全相关管理制度，由后勤管理处对全校包含餐饮卫生安全在内的公共卫生工作进行规范管理，牵头应对处置公共卫生突发事件。

第二十二条 房屋设施安全管理按照“谁管理、谁负责；谁使用、谁负责；谁

出租、谁负责”的原则明确楼宇房舍安全管理责任，明确楼宇使用单位及物业安全管理职责，学校房屋管理和修缮相关部门建立楼宇安全风险评估制度，严禁校园内违章搭建。

第二十三条 教学安全管理坚持“以人为本、安全第一、生命第一”理念，由教学管理部门、教学组织单位负责在体育课、演示实验、教学实验、课内活动、校外实习等教学活动中的安全管理、安全教育，要精心组织、周密部署、规范操作，排查和消除各种隐患。

第二十四条 防汛防台根据学校防汛防台及突发自然灾害处置相关管理制度，立足于防大汛大灾、安度每年汛期，采取安全防控措施和突发灾害处置，确保广大师生生命和学校财产的安全。

第二十五条 学生宿区安全管理依照《上海理工大学学生宿舍管理规定》，维护学生宿舍正常秩序，排除安全隐患，营造宿区安全环境。

第四章 安全检查与整改

第二十六条 学校依照法律、法规和上级有关规定，每学期至少开展二次全校安全生产检查，并做好记录。

第二十七条 保卫处、资产设备与实验室管理处、后勤管理处、基建处、信息化办公室、本科生院、研究生院、学生工作部、研究生工作部等业务主管部门每季度开展一次所属业务范围内的安全专项检查，并做好记录。

第二十八条 各二级单位应当每月开展一次属地范围内的安全自查，并做好记录。

第二十九条 各类安全检查工作人员在履行监督检查时，可进入有关单位以及教学、科研、生产、经营场所与事故现场，查阅有关文件和资料，询问有关当事人。任何单位和部门不得以任何理由拒绝安全检查人员的检查或调查。

第三十条 对全校安全生产管理检查和专项检查中发现的隐患，学校各业务主管部门应即时下发整改通知，责任单位须及时制定整改措施，落实责任人，明确整改时限和过渡预案，并组织整改验收，同时将专项检查整改情况报学校安全生产工作领导小组。

第五章 安全突发事件应急处置

第三十一条 学校及各部门应当针对可能发生的各类安全生产事故（事件）制定应急预案。

第三十二条 安全生产事故发生后，当事人或事故现场有关人员应及时采取自救、互救措施，以减少人员伤亡和财产损失，并保护好事故现场，同时向上级主管领导和有关职能部门报告。

第三十三条 接到事故报告后事故单位第一责任人应第一时间赶赴现场，迅速组织抢救，防止事故扩大，并按事故报告规定如实上报事故情况，不得隐瞒、谎报或故意拖延不报，不得破坏事故现场和毁灭有关证据。

第三十四条 事故报告应当包括下列内容：

- （一）事故发生单位概况；
- （二）事故发生的时间、地点以及事故现场情况；
- （三）事故的简要经过；
- （四）事故已经造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计的直接经济损失；
- （五）已经采取的措施；
- （六）其他应当报告的情况。

第三十五条 安全生产事故调查处理遵循“四不放过”的原则，即事故原因没查清不放过、整改措施没落实不放过、有关人员没受教育不放过、责任人员没处理不放过。学校安全生产事故调查处理由学校安全生产工作领导小组组织实施，应当查明事故发生的原因、过程、人员伤亡和经济损失情况，确定事故责任人，提出事故处理意见和防范措施的建議，并形成事故调查报告。

第六章 安全生产教育与培训

第三十六条 学校安全生产工作领导小组每年组织各二级单位安全生产管理第一责任人及相关领导、专（兼）职安全生产管理人员，参加安全教育培训，确保具备安全管理能力。

第三十七条 业务主管部门应对二级单位教职工及学生开展相应的安全指导和教育，有计划地进行与其职业相关的安全培训。各二级单位应每年组织不低于二次的师生安全教育和培训。

第三十八条 从事特种作业和特种设备操作的人员必须接受安全生产监督管理部门认可的安全技术培训，并经考核合格后持证上岗。持证人员必须按要求年限进行复审。

第三十九条 从事特种作业和特种设备操作的人员的培训、复审等管理工作由

所属二级单位负责，各单位须将本单位从事特种作业和特种设备操作人员的名册及变动情况报学校相应主管部门备案。

第七章 考核与责任追究

第四十条 学校依照《上海市党政领导干部安全生产责任制实施细则》对违反安全生产法律法规、规章制度以及危害生命安全和身体健康的行为的党政干部采取通报、诫勉、停职检查、调整职务、责令辞职、降职、免职或处分等方式问责。

第四十一条 学校对在安全生产考核中成绩突出的二级单位和个人给予表彰。

第四十二条 学校党政领导干部在落实安全生产工作责任中存在下列情形之一的，应当按照有关规定进行问责：

- （一）履行本办法第二章所规定职责不到位的；
- （二）阻挠、干涉安全生产监管执法或者生产安全事故调查处理工作的；
- （三）对迟报、漏报、谎报或者瞒报生产安全事故负有领导责任的；
- （四）对发生生产安全事故负有领导责任的；
- （五）有其他应当问责情形的。

第四十三条 校内各二级单位每年12月底前将本年度安全管理工作总结和新年度的安全管理工作计划报安全生产工作领导小组秘书单位。

第四十四条 学校每年通过安全生产管理责任制落实、管理规章制度和应急预案的制定及执行、安全教育培训、安全检查、隐患整改落实等情况对各二级单位进行考核。

第四十五条 安全生产工作纳入学校部门年度考核指标，按照扣分制对各二级单位安全工作责任不落实、防范措施不到位、隐患整改不力、发生造成人员伤亡与重大财产损失或造成社会影响的安全生产事故等工作的过程和结果进行考核。

第四十六条 对检查中发现的隐患需及时整改，对存在重大安全隐患的项目应立即停止工作，并立即整改，拒不整改的，学校根据相关规定给予通报或停止其相关业务工作。

第四十七条 对违反安全生产管理相关法规、制度及标准，造成生产安全事故的，视情节和后果追究相关单位和有关人员责任。触犯法律的，移交司法部门依法处理。

第八章 附则

第四十八条 学校有关公共卫生安全、工程安全、电力燃气安全、教学安全、

房屋设施安全等方面的规定由相关业务主管部门另行制定。

第四十九条 各二级单位应每年初将安全工作领导机构或安全工作人员、联系方式备案，并及时报送学校安全生产工作领导小组秘书单位。

第五十条 本办法由学校安全生产工作领导小组秘书单位负责解释。

第五十一条 本办法自公布之日起执行。

上海理工大学消防安全管理办法

上理工〔2020〕91号

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校的消防安全管理，预防、减少火灾危害，保障教学、科研、生产和生活秩序，保护师生员工的人身安全和财产安全，根据《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》《上海市消防条例》《上海市消防安全责任制实施办法》及其他相关法律法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 消防工作贯彻预防为主、防消结合的消防工作方针，坚持“学校统一领导、保卫部门监督指导、二级单位自主负责、师生员工积极参与”，实行逐级消防安全工作责任制。

第三条 维护消防安全是全校上下的共同责任。学校各单位和师生员工应当依法履行保护消防设施和器材、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 安全责任体系

第四条 学校全面贯彻落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的安全生产管理责任体系，按照“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责，谁出租、谁负责”“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的工作原则，履行消防安全管理工作职责。

第五条 学校党政主要领导是学校消防工作的第一责任人，分管学校消防安全工作的校领导是主要责任人，各二级单位党政主要领导为本单位的消防安全责任人，并指定专人担任消防安全管理人。

第六条 学校设立安全稳定工作委员会，下设安全生产工作领导小组，履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实上级组织和学校关于消防工作的要求部署，协调组织学校消防安全工作开展；

（二）健全学校消防安全工作管理制度、责任体系、应急预案；

（三）组织制定消防安全年度工作计划和总结，定期组织开展消防安全形势分析，及时提出消防安全工作改进意见和措施；

（四）将消防工作经费纳入本级财政预算，可以通过政府购买服务等方式，支

持和保障消防教育培训、技术服务和物防、技防等工作；

（五）研究学校消防工作中的重大问题，审定工作方案，协调开展学校消防工作；

（六）监督、检查学校消防设施、设备、系统运行维护情况和消防安全教育、培训、演练落实情况，督促消防安全整改；

（七）协调全校消防安全事故处置与应急救援工作，负责学校消防事故（件）的调查处理；

（八）对违反消防安全法律、法规及学校相关规定的单位和个人进行调查处理和责任追究；

（九）完成上级单位交办的其他消防安全方面的任务。

第七条 学校安全生产工作领导小组秘书处设在保卫处，代表学校行使对消防安全工作的监督检查和日常管理职权，负有监督、检查、指导和督促整改的责任。履行以下工作职责：

（一）拟订学校消防安全年度工作计划与总结、年度经费预算，拟定学校消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度；

（二）监督检查校内各单位消防安全责任制的落实情况；

（三）监督检查消防设施、设备、器材的使用、管理以及消防基础设施的运转情况，定期组织检验、检测和维修；

（四）确定学校消防安全重点单位（部位）并监督指导其做好消防安全工作；

（五）监督检查有关单位做好易燃易爆等危险化学品的储存、使用和管理的工作；

（六）审核备案校内各新建、改建、扩建及装饰装修工程，确保其符合消防安全规范和管理要求，提出消防安全相关意见。审批校内各单位动用明火作业；

（七）组建、管理学校微型消防站作为学校消防应急队伍，制定有相应的人员组织架构、日常管理制度、训练出勤制度和考核机制等；

（八）组织开展消防知识、技能宣教和培训，组织、指导消防演练活动。普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；

（九）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账，并按照工作要求上报有关信息数据；

（十）指导、检查校内大型活动的消防安全管理工作；

（十一）推进消防智能化建设，确保专业技术人员持证上岗；

(十二) 协助应急管理部门查处火灾事故，协助有关单位做好火灾处理及善后工作。

第八条 坚持“消防安全属地管理”，以“谁主管谁负责”为原则，校内各单位分工负责各自使用区域、楼宇的消防安全管理工作，公共区域由后勤管理处统一负责，期间使用公共区域组织活动的，安全责任由后勤管理处和具体使用单位共同负责。

对于有出租业务的二级单位，消防安全管理工作由出租单位负责，承租单位应遵守出租单位的消防安全管理规定和其他约定事项。各出租单位应履行下列消防安全职责：

(一) 确定本单位消防安全管理人，落实学校的消防安全管理规定，制定并落实符合单位实际情况的消防安全管理制度，制定消防安全年度工作计划，组建志愿消防队伍，落实消防安全管理经费；

(二) 开展经常性的消防安全教育、培训、讲座等消防安全知识宣传；

(三) 制定消防应急处置预案，开展演练并不断完善预案；

(四) 定期进行消防安全自查，及时整改消除消防安全隐患；

(五) 按规定配置消防设施和器材，设置消防安全标志，并确保其完好有效，保证消防通道、疏散通道、安全出口畅通；

(六) 装饰、装修工程应当将施工方案上报保卫处审核备案；

第九条 学生宿舍管理部门应当履行下列安全管理职责：

(一) 开展经常性的学生宿舍用火、用电检查；

(二) 定期组织开展消防逃生演练；

(三) 加强夜间防火巡查，发现火灾立即组织扑救和疏散学生。

第三章 消防安全管理

第十条 建筑的消防安全日常管理工作由其使用的二级单位具体负责；存在多部门公用的楼宇，其公共区域由后勤管理处负责；全校性公共会议室、礼堂、教学楼等公共场所日常消防安全管理由后勤管理处负责，在该类场所举办活动的单位，负责活动期间的消防安全管理。

第十一条 建筑使用、管理单位应对建筑内的消防基础设施和器材（灭火器、室内消火栓、应急照明灯、疏散指示标志、常闭防火门等）进行每日巡查与防火检查，及时排除消防安全隐患，如发现消防基础设施缺失、损坏或需要增补的，及时

向保卫处提出报告及申请，确保消防基础设施完好有效。

第十二条 其他消防专业设施设备（火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统、消火栓给水系统、防排烟系统、应急逃生门系统、应急广播和对讲电话系统等）统一由保卫处进行管理，聘请第三方具有相关技术服务资质的单位定期进行维护保养，及时维修、确保其完好有效。

第十三条 建筑的消防、电气、防雷设施检测及修缮工作由保卫处统筹管理，聘请第三方具有相关技术服务资质的单位进行相关工作。

第十四条 推动智慧消防建设，将其纳入“一网统管”学校运行管理体系，依托消防大数据应用平台，为火灾防控、区域火灾风险评估、火灾扑救和应急救援提供技术支持。

第十五条 各二级单位应当按照国家工程建设消防技术标准，配置火灾自动报警系统、固定灭火系统和防排烟系统等消防设施，并按照有关规定设置消防设施物联网系统，将监控信息数据实时传输至消防大数据应用平台。

第十六条 学校消防重点部位，应严格消防安全管理，在消防设施和器材的配置上给予重点保障，并在楼、室门外张贴铭牌公示（房屋用途名称、归口管理单位、安全责任人、联系方式等信息）。重点部位包括：

（一）学生宿舍、食堂(餐厅)、教学楼、校医院、体育场(馆)、会堂(会议中心)、超市(市场)、宾馆(招待所)以及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所；

（二）学校网络、广播电台、电视台等传媒部门和驻校内邮政、通信、金融等单位；

（三）车库、油库、加油站等部位；

（四）图书馆、展览馆、档案馆、博物馆、文物建筑；

（五）供水、供电、供气、供热等系统；

（六）易燃易爆等危险化学物品的生产、充装、储存、供应、使用部门；

（七）实验室、计算机房、电化教学中心和承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位，监控中心、消防控制中心；

（八）学校保密要害部门及部位；

（九）高层建筑（8层及以上）及地下室、半地下室；

（十）建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑；

（十一）其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或

者财产损失的单位(部位)。

第十七条 参与学校建设、设计、施工、工程监理的业务归口部门及相关单位应依法对学校建设工程的消防设计、施工质量负责。

第十八条 各二级单位进行新建、改建、扩建、装修等工程，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，依法办理多图联审手续，向保卫处进行施工备案，签订三方安全协议，有动火作业时须办理动火证。工程竣工后通过上级部门验收或校内规划处组织的验收，向校内相关部门移交消防和技术防范设施，相关工程图纸、资料等文件移交档案馆进行归档。

第十九条 依法应当进行消防验收的建设工程，未经消防验收或者消防验收不合格的，禁止投入使用；其他建设工程经依法抽查不合格的，应当停止使用。

第二十条 改变建筑使用性质、用途，改变其原有消防设施设置的，必须由建筑使用单位和工程实施业务归口部门出具项目情况说明，且符合消防安全要求。

第二十一条 学校对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应当向保卫处消防办公室申办审批手续，由动火单位落实现场监管人，采取相应的消防安全措施。因教学、科研、实验需要动用明火的，由二级单位负责报保卫处备案并由学院落实消防安全责任人与安全措施。

第二十二条 校内禁止燃放孔明灯、烟花爆竹，焚烧物品。后勤管理处负责在绿化带设置“禁止用火”提示牌，及时清除干草、落叶等可燃物。

第二十三条 任何单位、个人不得损坏或者擅自挪用、拆除、停用消防设施。除检查、维护、演练外，非火警（灾）不得动用消防设施和器材，如因此造成消防设施和器材损坏、丢失的，由当事人或使用单位负责恢复原状。

第二十四条 消防通道、逃生通道禁止堆物、上锁、占用，在门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

第二十五条 严禁在室内和建筑内的共用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放电动自行车或者为电动自行车充电。未经后勤管理处允许，不得擅自安装电动自行车、电动汽车充电桩。

第二十六条 不得将地下室、半地下室和用于储存危险化学品的建筑用作人员住宿场所。杜绝使用易燃可燃材料夹芯彩钢板（泡沫）用作分割墙体、搭建人员住宿场所；利用地下人防工程空间开设公共活动场所，应当符合国家有关规定，经武

装部同意后报保卫处备案。

第二十七条 文物建筑应明确专人负责管理，建筑内不得存放易燃、易爆等危险物品，不得使用液化石油气罐（瓶）、高压气瓶等高危设施设备。

第二十八条 校内电气线路应严格按照国家相关标准进行铺设，禁止私接乱拉电线，禁止在学生宿舍、文物建筑和未安装空气开关的房间内使用大功率电器（额定功率 ≥ 400 瓦），禁止超负荷用电。

第二十九条 校内举办会议、展览、文体活动等大型或特殊活动，承办单位必须确定专人负责消防安全工作，制定防火和应急疏散预案，落实活动期间的消防安全措施。

第三十条 消防控制室由保卫处负责，按规定配备专职持证的人员双人双岗 24 小时值班。消防值班室可与门卫值班室、监控室合用。

第三十一条 相关单位购买、储存、使用和回收易燃、易爆等危险化学品，应按照国家有关规定规范流程，制定应急处置预案和防范措施，相关人员必须进行专业培训，做到持证上岗。

第四章 消防安全检查与整改

第三十二条 重点部位的使用与管理单位应进行每日消防巡查，记录巡查情况，巡查内容主要包括：

- （一）安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否正常完好；
- （二）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- （三）有无违章用火、用电情况；
- （四）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- （五）消防安全重点部位人员在岗情况；
- （六）其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、教学楼、图书馆、实验室、文物建筑等应加强夜间防火巡查。

第三十三条 各二级单位每月至少组织进行一次防火自查。自查的主要内容包括：

- （一）疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- （二）消防设施和器材配置及完好、有效情况；

- (三) 违章用火、用电情况;
- (四) 人员消防安全常识和消防技能掌握情况;
- (五) 消防安全重点部位管理制度、规定情况;
- (六) 涉及危险化学品场所的防火措施落实情况;
- (七) 火灾隐患发现及整改情况。

第三十四条 学校每季度至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括:

- (一) 消防安全制度及责任制落实情况;
- (二) 消防安全工作档案建立健全情况;
- (三) 消防设施和器材设置及完好、有效情况;
- (四) 火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况;
- (五) 应急处置预案的制定和消防演练情况;
- (六) 消防安全宣教及培训情况。

检查发现火灾隐患的,应及时填发《安全隐患整改意见单》,并做好整改跟踪记录。

第三十五条 对违反下列消防安全规定的行为,检查、巡查人员应责成有关单位或个人整改:

- (一) 消防设施、器材或消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、地方规范、行业标准,或未保持完好有效;
- (二) 损坏、挪用、擅自拆除、遮挡、停用消防设施、器材,圈占、妨碍消防设施、器材使用的;
- (三) 占用、堵塞、封闭消防通道和安全出口;
- (四) 埋压、圈占、遮挡消火栓或占用防火间距;
- (五) 占用、堵塞、封闭消防车通道,妨碍消防车通行;
- (六) 人员密集场所的门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物;
- (七) 常闭式防火门处于开启状态,防火卷帘下堆放物品影响其使用;
- (八) 违章进行易燃易爆危险物品生产、储存等行为的场所;
- (九) 违章使用明火作业或在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟等违反禁令的行为;
- (十) 消防设施和器材管理、值班人员和防火巡查人员脱岗;
- (十一) 其他违反消防安全管理规定的行为。

第三十六条 各二级单位对上级机构、保卫处提出的各类火灾隐患，应在限期整改期内予以整改。不能及时整改的，应制定整改方案报保卫处，同时制定临时防范措施和应急处置预案。未能及时整改和反馈的，保卫处可视情况进行通报并上报学校消防安全主要责任人。

第三十七条 对存在重大消防安全隐患的或随时可能引发火灾或一旦发生火灾将严重危及人身安全的危险部位或场所，应立即停止使用或停业整改，同时上报学校消防安全主要责任人和第一责任人。

第三十八条 火灾隐患整改完毕后，应将整改情况报本单位消防安全责任人签字确认，报送保卫处存档备查。

第五章 火灾扑救

第三十九条 各二级单位或个人发现火情，应当立即拨打保卫处值班电话（55276080、55273874）或“119”火警电话，学校总值班按学校火情接警处置流程启动相应预案。任何二级单位和个人都应当无偿为报警提供便利，不得阻拦报警，严禁谎报火警。

第四十条 发现火情的人员，在保证自身安全的前提下，应积极采取灭火或控制措施，相关单位启动相应应急预案妥善处置，同时，有序等待“119”消防救援机构救援。

火灾扑灭后，事故单位应当保护现场并接受事故调查，协助应急管理部门调查火灾原因、统计火灾损失。未经应急管理部门同意，任何单位和个人不得擅自清理火灾现场。

第六章 应急预案与演练

第四十一条 各二级单位应制定相应的应急处置（灭火、疏散）预案，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

灭火和应急疏散预案应当包括以下内容：

（一）组织机构：指挥协调组、灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组；

（二）报警和接警处置程序；

（三）应急疏散的组织程序和措施；

（四）扑救初起火灾的程序和措施；

（五）通讯联络、安全防护救护的程序和措施。

(六) 其他需要明确的内容。

第四十二条 学校各实验室应当有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报学校业务主管部门备案。

第四十三条 校内消防安全重点单位（部门）应当按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

第四十四条 消防演练应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，避免意外事故发生。

第七章 安全教育与培训

第四十五条 各二级单位应将教职员工的消防安全教育和培训纳入消防安全年度工作计划。内容主要包括：

(一) 国家消防工作方针、政策，消防法律、法规和学校相关消防安全管理规定；

(二) 本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；

(三) 有关消防设施和器材的性能、基础消防设施和器材的使用方法；

(四) 报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；

(五) 组织、引导在场人员疏散的方法。

第四十六条 各学院应采取下列措施对学生进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

(一) 对每届新生进行消防安全教育和培训；

(二) 每年至少开展一次消防演练；

(三) 对进入实验室的学生进行必要的安全和操作培训；

(四) 帮助学生了解和掌握特别场所发生火灾时的安全注意事项（如：设置有气体灭火系统的实验室、地下室、有储存易燃易爆有毒等场所）。

新入职或新上岗教职员工的消防安全岗前培训由人事处统一组织实施。

第四十七条 下列人员应依法依规接受消防安全培训，由学校保卫处负责安排：

(一) 各单位的消防安全责任人、专兼职消防安全管理人（治保主任）和志愿消防人员；

(二) 宿舍管理人员、实验室管理人员、危化品仓库（储藏室）管理人员、特种设备操作人员等；

(三) 微型消防站编制队员;

(四) 消防控制室、消防值班室的值班操作人员。

第八章 消防经费

第四十八条 学校应当将消防经费纳入学校年度经费预算, 保证消防经费投入, 保障消防工作的需要。

第四十九条 学校日常消防经费用于校内灭火器材的配置、维修、更新, 灭火和应急疏散预案的备用设施、材料, 以及消防宣传教育、培训等, 保证学校消防工作正常开展。

第五十条 学校安排专项经费, 用于解决火灾隐患, 维修、检测、改造消防专用给水管网、消防专用供水系统、灭火系统、自动报警系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施。

第五十一条 消防经费使用坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

第五十二条 任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第九章 奖励与责任追究

第五十三条 学校对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人或者举报违反消防安全行为有功的二级单位或个人给予表彰奖励。

第五十四条 消防安全工作纳入学校部门年度考核指标, 对照学校安全工作考核指标做相应评分评定。

第五十五条 对未依法履行消防安全职责或违反消防安全管理制度, 造成消防安全事故的, 由学校参照《上海市消防安全责任制实施办法》《上海市党政干部安全生产责任制实施细则》对单位消防安全责任人进行追责。

第五十六条 违反国家有关规定, 构成犯罪的, 移交司法部门依法处理。

第十章 附 则

第五十七条 本办法所称消防设施和器材, 是指火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统、消火栓给水系统、防排烟系统、应急逃生门系统、应急广播和对讲电话系统、灭火器、消火栓(包括室内室外)、应急照明灯、疏散指示标志、常闭防火门以及微型消防站内个人防护和火灾扑救装备等消防专用设备和器材。

第五十八条 本办法未尽事宜由学校安全生产工作领导小组秘书单位负责解释。

第五十九条 本办法自公布之日起生效。

上海理工大学房屋、设施维修项目立项及变更管理办法

上理工〔2018〕220号

第一章 总则

第一条 为加强对学校房屋、设施维修项目的立项管理，提高项目决策科学化管理水平，以及资金使用效率和效益，明确各相关部门职责，依据国家和上海市有关法律法规，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法所称房屋、设施维修项目是指对学校已建成、使用的房屋建筑物及附属设施和公共设施，实施修缮维护、装饰装修、节能改造等工程。

第三条 本办法所称的变更是指对已立项的项目内容更改及其所引起的预算经费等的更改，包括经过招投标后进入实施过程中的将引起工程结构、设计的变化及其所产生的工程整体造价变化等更改。

第四条 学校房屋、设施维修项目立项及变更归口管理部门为规划发展处。学校房屋、设施维修项目归口职能部门为基建处和后勤管理处。

第五条 原则上基建处负责立项金额在人民币 30 万元（以下金额均指人民币）及以上的维修项目，后勤管理处负责绿化项目以及立项金额在 30 万元以下的维修项目及学校日常零星小修项目。特殊情况，项目实施部门可由“上海理工大学房屋、设施维修项目立项领导小组”（以下简称“领导小组”）研究决定。

第六条 突发的、不可预见性的项目，经归口职能部门负责人同意，报归口职能部门分管校领导批准，可先予施工，并及时补办手续。

第七条 未办理立项手续的项目，一律不得开工，审计处不予审价，财务处不予办理财务结算手续。

第二章 立项（变更）程序

第八条 项目申请。由房屋建筑、设施的使用或管理部门根据房屋建筑、设施方面存在的建设需求，提出立项申请，提交给归口职能部门。

第九条 项目审批

（一）预算金额为 30 万元及以上项目：

1、归口职能部门对申请项目委托设计单位设计，编制项目概算书。

2、归口职能部门通过学校项目库申报系统向归口管理部门提交项目材料，完成入库申请。

3、归口管理部门对入库项目组织评审，完成入库工作，并向“领导小组”提出拟立项年度维修项目建议，将审议通过的项目提交审计处进行概算初审。

4、审计处根据项目实施内容和项目概算编制依据，对项目概算的合理性、准确性进行审核，提出审核意见。

5、归口职能部门根据审计处审核意见，调整项目概算。

6、归口管理部门将拟立项项目上报学校预算管理部门。

7、经学校批准立项的项目，项目归口职能部门会同项目申请部门填写“上海理工大学维修项目立项审批表”，办理项目施工手续。

（二）预算金额 30 万元以下项目：

由归口职能部门负责组织项目申报及编制项目概算并报归口管理部门，预算金额 5 万元及以上的项目概算需经审计处审核，经归口管理部门分管校领导批准后（学校统一安排的概算金额 5 万元及以上的零星小修项目需向归口管理部门备案），由归口职能部门负责实施。

（三）本年度学校发展急需的临时申请项目：

1. 项目申请部门提出立项申请。

2. 归口职能部门编制项目概算，并提交审计处审核。

3. 项目概算金额在 5 万元以下且已落实经费的申请项目，经归口管理部门分管校领导批准，即可立项实施。

4. 未落实项目经费及项目概算金额在 5 万元及以上的项目，归口职能部门应当向“领导小组”提交审议（项目概算金额在 50 万元及以上项目须向校长办公会提交审议，项目概算金额在 200 万元及以上项目须向党委常委会提交审议），经“领导小组”或校长办公会、党委常委会批准后，归口职能部门填写“上海理工大学维修项目立项审批表”并负责施工。

第十条 项目实施。学校房屋、设施维修项目经审批立项后，由归口职能部门负责组织实施。

如有特殊专业建设要求，需申请其他专业施工单位的项目（项目经费金额在 30 万元以下），项目申请部门应当向归口职能部门提出申请，经归口职能部门审批后委托施工。

第十一条 项目备案。由归口管理部门将项目立项相关材料报审计处和财务处备案。

第十二条 项目变更管理

(一) 项目变更内容额度未超过原立项金额的 10%且变更内容预算金额小于 20 万元的, 归口职能部门向归口管理部门提出变更申请, 变更内容预算金额超过 5 万元的, 项目概算应提交审计处审核, 归口管理部门批准后, 归口职能部门方可实施。

项目变更内容额度未超过原立项金额的 10%且变更内容预算金额在 20 万元(含 20 万元)至 50 万元之间的, 经归口职能部门分管校领导批准, 归口职能部门向“领导小组”汇报, 审议通过后实施。

(二) 项目变更内容额度超过原立项金额的 10%(且变更内容预算金额超过 5 万元(含 5 万元))或变更内容预算金额超过 50 万元(含 50 万元)的, 由归口职能部门向归口管理部门提出变更申请, 变更内容概算提交审计处审核后, 归口职能部门向“领导小组”汇报, 审议通过后向校长办公会汇报, 审定后方可实施。项目变更金额超过 200 万元(含 200 万元)的, 经党委会审定后实施。项目变更内容额度超过原立项金额的 10%但变更金额小于 5 万元的, 需经“领导小组”审议批准, “领导小组”不能确定的, 提请校长办公会审定。

(三) 对于施工过程中将引起重大结构或设计变更的事宜, 即使不会引起工程整体造价的显著变化, 归口职能部门须报归口管理部门, 经归口职能部门分管校领导批准后实施。

第十三条 项目验收。验收项目指对房屋、设施维修项目是否按照立项内容完成施工和施工质量进行校内验收。

对项目概算金额为 30 万元及以上的房屋、设施维修项目, 在项目竣工后, 由归口职能部门向归口管理部门提出验收申请, 归口管理部门会同归口职能部门组织施工单位、项目申请部门、专家组、审计处、财务处等相关部门人员进行验收, 验收合格后填写“维修工程项目验收单”。

概算金额为 30 万元以下项目, 归口管理部门参照前述验收程序及标准对项目进行抽检验收。

第三章 各相关部门工作职责

第十四条 规划发展处工作职责

1. 组织对申请入库项目进行评审, 完成项目入库。
2. 根据评审结果和年度维修项目财务预算额度, 向“领导小组”提出拟立项年度维修项目建议。

3. 负责立项审批材料的管理。
4. 组织项目验收。

第十五条 基建处工作职责

1. 会同规划发展处等相关部门制定项目预算金额 30 万元及以上维修项目的规划。
2. 填报申请入库项目信息。
3. 负责对拟列入项目库项目的维修方案制定及项目概算编制。
5. 负责对已批准立项项目进行施工。
6. 会同规划发展处组织项目验收。

第十六条 后勤管理处工作职责

1. 负责绿化建设项目、项目预算金额 1 万元以上 30 万元以下维修项目的申报和概算编制。
2. 负责绿化建设项目、项目预算金额 30 万元以下维修项目的施工。
3. 会同规划发展处组织项目验收。

第十七条 审计处工作职责

1. 根据归口职能部门提供的项目概算编制依据和所编制的项目概算，对项目概算的合理性和概算金额进行审核，签署审核意见，提交归口管理部门。
2. 接受备案材料，并参与项目验收。
3. 负责房屋、设施维修项目的最终审价。

第十八条 财务处工作职责

1. 根据学校年度财务预算和“领导小组”建议，确定学校年度维修项目预算。
2. 依据学校房屋、设施维修项目管理要求和项目立项金额进行项目财务支付管理与财务监督。
3. 会同基建处、后勤管理处、审计处制定跨年度支付项目的资金预算安排。
4. 参与项目验收。

第十九条 项目申请部门职责

1. 向归口职能部门提出维修项目入库申请，明确项目建设需求，加强与归口职能部门沟通。
2. 负责项目开工前的人员、家具设备等的搬迁工作，并办好项目施工前的移交手续。

3. 会同规划发展处组织项目验收。

第二十条 其他相关部门工作职责

维修房屋涉及的信息化、消防技防配套建设及设备、家具配置等，分别由信息化办公室、保卫处、资产设备与实验室管理处协同项目申请部门提出建设需求，配合归口职能部门进行相关设计、实施工作，并负责相关内容的实施工作，参加相关项目内容的验收。

第四章 附则

第二十一条 由学校预算支持的新建、改建、扩建项目等参照本办法执行。

第二十二条 本办法由规划发展处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起实行，原《上海理工大学基本建设项目立项及变更管理办法》（上理工〔2017〕57号）同时废止。

上海理工大学机动车进出校园管理暂行办法（讨论稿）

上理工〔2012〕194号

为实现智慧安全校园的建设目标，规范机动车辆出入校园管理，合理运用学校停车资源，维护学校正常交通秩序，切实保障师生员工的通行安全，根据《上海理工大学校园车辆管理暂行办法》的规定，特制定本办法。

一、“通行证”及通行权限

1、本校在职教职员自有自备车（以学校人事处在编在册名单为准）按现所在的工作校区申请办理车辆“通行证”，实行一人一车办理一证。公务用车由所属主管部门申请办理。其他车辆原则上不办理“通行证”，跨校区上课及公务，由所到校区的学院和部门发给校区车辆出门单。

2、通行证分为A、B、C三种类型，适用范围及通行权限如下：

A类（红色）：公务用车，适合所有校区通行

B类（绿色）：教职工自备车，适合所有校区通行

C类（蓝色）：教职工自备车，除复兴路校区，其他校区通行

二、停车收费管理

学校校门车辆进出管理将采用车牌自动识别管理系统，车辆出入校园必须和“通行证”结合使用。校园停车：免费停车、收费停车

（一）免费车辆：

- 1、已办理“通行证”的车辆；
- 2、特殊车辆（窗体顶端
窗体底端）
 - 2、警车（公安、法院、检察院）、消防车、救护车、抢险车、运钞车、邮政车、环卫车及各类公共设施维修车；
- 3、退休教职工自备车辆（非工作日）；
- 4、合作单位（研究所、附中、附小等）指定车辆；
- 5、新建、修缮项目所用车辆、后勤保障运输车；
- 6、学生家长自备车、运送校内货物车等临时来校短时间停车的车辆。（停车时间在半小时以内，超过时间按临时停车收费标准）

（二）收费车辆：

1、全年包干收费车:

(1)长年在学校工作和经营的非本校在编在册的员工车辆;

(2)在校注册学习的学生车辆;

临时停放收费车:

无上述条件的车辆,一律按校园停车标准进行收费。

(三)收费标准:

1、全年包干收费车,年收费标准为:军工路 1200 元/年,复兴路 3600 元/年;

2、协议时段包干收费车:

(1)海洋大学、东海研究所 100 元/年

(2)在职研究生、夜大学生 400 元/年

临时停车,收费标准为:军工路每车收取 5 元/小时,复兴路每车收取 15 元/小时,一昼夜 24 小时,军工路最高收费为 30 元,复兴路最高收费为 60 元。超过 24 小时后,在收取第一天最高收费后再加第二天临时停车费,累加计费收取。

4、来学校联系工作、参加会议、采访等工作的车辆,由组织、承办部门提供驾驶员出门单,车辆出门时将出门单交门卫代替收费,不能提供出门单的按照收费标准收费。出门单一张一车使用,每 24 小时内使用 1 张,每张 5 元,年底由学校根据各个部门的实际使用量进行结算。

(四)收费单据及发票:

1、全年包干车收费发票由生乐物业公司出具上海市税务部门监制的服务业统一发票(收费以一年一办理);

2、临时停车收费单据由各校门收费管理员出具上海市核准的停车收费单据。

三、办理程序及所需材料

1、通行证权限的办理与开通

通行证办理	车辆类别	审批程序	通行范围	通行时间收费标准	所需材料
开通通行权限发	学校公务车	车辆管理部门向保卫处申请办理	所有校区	全时间段免费通行	所属部门盖章的证明
	学校校领导及各学院、处主要领导自备车辆	前往保卫处直接办理	所有校区	全时间段免费通行	本人工作证(一卡通)、行驶证、驾驶证
	在复兴路校	经所在学院、部	所有校	全时间段	所属部门盖章

放通行证	区有工作安排的教职工自备车辆	门审核（中英学院无需）后前往保卫处办理	区	免费通行	的证明、本人工作证（一卡通）、行驶证、驾驶证
	学校教职工自备车辆	前往保卫处直接办理	除复兴路校区以外	全时间段免费通行	本人工作证（一卡通）、行驶证、驾驶证
开通通行权限不发放通行证	外聘、返聘教师自备车辆	经所在学院、部门审核后前往保卫处办理	所在工作校区	全时间段免费通行	聘用合同、行驶证、驾驶证
	退休教职工自备车辆	经所在学院、部门审核后前往保卫处办理	军工路校区	非工作日免费通行	退休证、行驶证、驾驶证
	合作单位车辆	经所在合作学院、部门审核前往保卫处办理	所属学院、部门所在校区	根据需求免费开通时间段	所属部门盖章的证明、本人行驶证、驾驶证
	基建工程、后勤保障及社会特种车辆	经学校相关部门审核，前往保卫处办理	维护保障、施工校区	根据需求免费开通时间段	所属部门盖章的证明、本人行驶证、驾驶证
	在校注册学生自备车辆	前往保卫处直接办理	上课所在校区	军工路 1200 元/年，复兴路 3600 元/年，全时间段通行	本人学生证（一卡通）、行驶证、驾驶证
	在职研究生自备车辆	经所在学院审核，交保卫处办理	军工路校区	军工路校区 400 元/年，上课时间段开通	学院证明材料、本人学生证（一卡通）、行驶证、驾驶证
	夜大学生自备车辆	经所在学院审核，交保卫处办理	军工路校区	军工路校区 400 元/年，上课时间段开通	学院证明材料、本人学生证（一卡通）、行驶证、驾驶证
	校内经营商车辆	前往保卫处直接办理	经营商所在校区	军工路 1200 元/年，复兴路 3600 元/年，全时间段	与学校签订的经营协议、本人行驶证、驾驶证

				通行	
	海洋大学、东海水产研究所教职工	经所在单位的后勤保卫部门与我校保卫处办理	军工路校区	军工路 100 元/年，全时间段通行	所在单位后勤保卫部门盖章的证明，本人行驶证、驾驶证

- (1) 具有通行证的车辆按类型，在停车系统内开通相应权限；
- (2) 无通行证的车辆在停车系统指定范围内开通权限；
- (3) 开通部分时间段、限定校区的车辆，在超出的时间段及限定的校区以外通行需要按照停车系统显示费用付费；
- (4) 每年年底对所有车辆进行审核，重新设置通行权限。

2、通行证的办理

- (1) 符合表格内相应条件的车辆在开通通行权限时，办理通行证；
- (2) 通行证自开通办理起有效期为 3 年，请在临近过期前将原证交还保卫处重办新证；
- (3) 车牌号码变更需要提供新车行驶证，将原证交还保卫处重新办理通行证；
- (4) 在职教职工车辆暂时未上牌的车辆凭通行证出入，上牌后立即前往保卫处登记并开通通行权限；
- (5) 教职工在退休、离职后应及时将通行证交还保卫处，并关闭通行权限。

四、其他注意事项

- 1、为确保校园交通安全，所有进入校园的车辆一律慢速行驶，并根据校园情况有序停车，严禁野蛮开车、停车和鸣喇叭；
- 2、进入校园停放车辆的应做好安全防范工作，关好车门，贵重物品自身携带，一旦发生失窃，学校和物业公司不承担查找义务和赔偿责任；
- 3、严禁免费车辆通行证转让他人使用，一旦发现，没收免费车辆通行证。
- 4、严禁门卫进行无停车收费收据收费的行为，并欢迎大家监督举报；
- 5、未尽事项由学校保卫处负责解释。

附件 1: 《上海理工大学机动车通行申请表》

附件 2: 《上海理工大学校外机动车辆通行权限申请表》

上海理工大学
二〇一八年七月二十日

附件 1:

上海理工大学机动车通行申请表

申请人		*工号		*单位 (部门)	
车辆牌照			*联系部门		
驾照号			联系电话		
<p>注定：有*的空格根据自身实际情况选择填写</p> <p>停车须知：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、车辆进出校区听从保卫处工作人员指挥，确保其它车辆和行人进出安全；</p> <p style="margin-left: 20px;">二、进入校区后必须按划定停车位停放，不能随意停放阻塞交通；</p> <p style="margin-left: 20px;">三、进入校区后请安全行驶，严格遵守标志标线，禁止鸣号；</p> <p style="margin-left: 20px;">四、车辆停放后请勿将贵重物品留在车内，以防失窃；</p> <p style="margin-left: 20px;">五、车辆在校区内损坏公物、公共设施、绿地等应按价赔偿；</p> <p style="margin-left: 20px;">六、遇到学校大型活动时，服从学校统一要求尽量使用公共交通，提供空余停车空间；</p> <p style="margin-left: 20px;">七、跨权限停车产生费用请按照停车系统显示金额付费；</p> <p style="margin-left: 20px;">八、本人已认真阅读上述须知，并能遵守执行；</p> <p style="text-align: right;">申请人签字：</p>					
停车证编号：		开通权限 (√)		经办人：	
		B 类	C 类		

注意事项:

所在部门栏请注明具体单位，例部、处、学院、教研室、研究所等

附件 2:

上海理工大学校外机动车辆通行权限申请表

申请单位		联系部门	
车辆牌照		驾驶员姓名	
驾照号		联系电话	
通行校区		通行时间段	

停车须知:

- 一、车辆进出校区听从保卫处工作人员指挥,确保其它车辆和行人进出安全;
- 二、进入校区后必须按划定停车位停放,不能随意停放阻塞交通;
- 三、进入校区后请安全行驶,严格遵守标志标线,禁止鸣号;
- 四、车辆停放后请勿将贵重物品留在车内,以防失窃;
- 五、车辆在校区内损坏公物、公共设施、绿地等应按价赔偿;
- 六、遇到学校大型活动时,服从学校统一要求尽量使用公共交通,提供空余停车空间;
- 七、跨权限停车产生费用请按照停车系统显示金额付费;
- 八、本人已认真阅读上述须知,并能遵守执行;

联系部门领导签字(部门盖章):

上海理工大学学生宿舍管理规定

上理工〔2017〕86号

第一章 总则

第一条 学生宿舍是学生在校期间学习、生活的公共场所,也是学校精神文明建设和创建和谐校园的重要载体。为了维护学生宿舍正常秩序,营造优美、整洁、健康、文明的宿舍环境,根据教育部关于高校学生住宿管理的相关规定,结合学校实际情况,特制定本规定。

第二条 本规定适用于上海理工大学所有在校住宿学生(含博士生、硕士生、本科生)。

第三条 学生宿舍管理工作是学校教育和管理工作的重要组成部分,住宿学生有义务和责任参与宿舍管理、维护宿舍正常秩序。

第四条 学校对学生宿舍实行全面管理,并鼓励学生自我教育、自我管理、自我服务,把学生宿舍建设成为学生良好生活习惯和高尚道德情操养成的重要场所。学校成立学生宿舍区自律管理委员会,参与宿舍管理工作。

第五条 学生的住宿管理和宿舍楼的物业管理由后勤管理处负责。

第二章 入住

第六条 入住学生须按规定及时足额缴纳住宿费。住宿费用按学年收取,住宿费标准按9个月计算(不含寒暑假)。

第七条 学生宿舍按照二级学院分配的原则安排,由后勤管理处统一调配全校宿舍资源。

第八条 上海生源在职攻读研究生和本校教职工在职攻读研究生的,原则上不安排住宿。

第九条 在学校规定的基本学制年限内未能完成学业的学生,延长修读期间原则上不安排住宿。如确需住宿,需递交住宿申请,经学院核实,学校视情况安排。

博士研究生基于学制年限最长可延期住宿两年。

第十条 学生应服从并配合学校对宿舍布局的调整与安排,按指定的楼、室入住。不得私自调换、私占、出借、转让床位。

第十一条 学生宿舍一经排定,无特殊情况不再调整。特殊情况需学院核实,报后勤管理处审批。

第三章 日常管理

第十二条 学生宿舍实行查房制度。学校工作人员、经学校授权的学生宿舍管理工作人员按照工作制度可进入宿舍检查，维护公共安全和生活秩序，保障设施、设备完好，督导宿舍内的安全卫生状况。学生应积极主动配合检查，不得以任何理由推诿、拒绝。

第十三条 自觉遵守学生行为规范。严禁在宿舍楼内赌博、酗酒、吵架斗殴，观看或传播淫秽书刊和音像制品，不进行、不参与所有不健康的活动。

第十四条 严禁利用宿舍楼内场地、设施从事商业活动。严禁在宿舍楼内乱涂乱画，私贴海报、广告以及乱拉横幅等。严禁在宿舍楼内饲养动物。

第十五条 自觉遵守学生宿舍生活作息制度，保持宿舍的安静环境。不喧哗起哄，不在宿舍楼内打球、踢球、跳舞等影响他人学习和休息的活动。

第十六条 学生应养成良好的卫生习惯，自觉维护和保持环境卫生。室内日常卫生由寝室长安排本宿舍同学轮流值日打扫并督促同学整理好各自物品，定期组织开展宿舍卫生大扫除。

第四章 宿舍安全

第十七条 学生宿舍实行校园一卡通门禁管理。学生进出宿舍应积极配合进行刷卡，严禁对宿舍门禁系统有任何损毁行为。

第十八条 自觉遵守学校治安管理的规定。严禁私自更换宿舍门锁、私自将宿舍钥匙转借他人或私自配置其他宿舍的钥匙。严禁留宿非本宿舍人员。

第十九条 自觉遵守学校防火安全管理的规定。严禁学生在宿舍楼内私拉私装电线，严禁私自使用电吹风、电夹板、电热毯、电煮锅、电水壶、电暖宝、电暖器、微波炉、热得快、暖鞋器、电熨斗、洗衣机、空调、制冷机等额定功率超过 400 瓦以上的电器。

第二十条 积极配合有关方面做好安全防范工作。宿舍楼内严禁存放易燃易爆危险品。严禁向窗外抛物。自行车应停放在室外停放点，不得停放在寝室内或走廊楼梯等公共区域内。走廊楼梯等公共区域严禁堆物。

第五章 退宿

第二十一条 因休学、转学、退学或其他原因需终止住宿的，应办理退宿手续，住宿费按月结算。

第二十二条 已办理离校手续的学生应在学校规定的时间内将个人物品搬离宿舍。逾期遗留物品视作无主物处理。

第六章 附则

第二十三条 学生入住各校区不同的宿舍楼，各宿舍楼可根据具体情况制定相应的管理制度并报后勤管理处审批备案，学生在遵守本规定的同时，还应遵守所住宿舍楼的管理制度。

第二十四条 学生违反宿舍管理规定且应予以处分的，依据《上海理工大学学生纪律处分规定》执行。

第二十五条 学生有权对宿舍工作人员的违章违纪及其他不当行为，向宿舍管理部门反映、投诉。

第二十六条 中英国际学院学生宿舍管理规定由中英国际学院依法依规制定，未规定的依据本规定执行。

国际学生宿舍管理规定由国际交流处依法依规制定，未规定的依据本规定执行。

第二十七条 本规定由后勤管理处负责解释。

第二十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实行，原《上海理工大学研究生宿舍管理规定》、《上海理工大学学生宿舍管理条例》同时废止。

上海理工大学国际合作协议签署管理办法（试行）

上理工〔2019〕74号

第一条 为规范学校国际合作协议管理，保障学校合法权益，防范风险，保证协议审批与签署流程的有序规范，提高学校国际化工作的水平和效率，依据国家有关法律法规规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 上海理工大学与外国的大学或机构，为建立合作关系而签署的备忘录、学术交流协议以及学生交换协议和教师交流协议等书面约定，均适用于本管理办法。

第三条 学校国际合作协议的签约主体是上海理工大学。以上海理工大学为签约主体的校级合作协议，由校长或分管校领导签署；以国际交流处代表学校签署的校级合作协议，由国际交流处负责人签署，但签署之前必须经学校依法授权之。

第四条 学校国际合作协议的签署应遵从地位对等原则。学校在签署国际合作协议之前应严格审查合作方的签约资格。

第五条 学校签署框架性国际合作协议（备忘录）的，应当由国际交流处（港澳台办公室）与国外合作方共同商定起草文本；涉及具有具体合作内容的具体合作协议，应由相应合作学院与国外合作方在对等基础上商定起草文本。

第六条 国际合作协议在签署之前应由协议申报部门或学院填写《上海理工大学国际合作协议审批表》并与拟签的中外文版本的协议及其相关文件一并报送国际交流处（港澳台办公室）。国际合作协议流转审核时以《上海理工大学国际合作协议审批表》的形式流转会签。

第七条 国际交流处（港澳台办公室）负责校级国际合作协议的初步审核，审核内容包括：国外合作方的主体资格、综合实力、合作背景、签署协议的必要性等。

第八条 国际交流处（港澳台办公室）应将初审通过后的校级合作协议报送相关职能部门审核及会签。

第九条 学校相关职能部门应在各自职责范围内对拟签协议的相关内容负责审核。教务处负责审核本科教学和本科生学籍管理相关内容；研究生部负责审核研究生教学和研究生学籍管理相关内容；人事处负责审核教师与管理人员交流相关内容；科技处负责审核科研管理相关内容；国际交流处（港澳台办公室）负责审核海外学生来校留学的相关内容。

第十条 经学校相关职能部门审核通过之后，校级合作协议由国际交流处

（港澳台办公室）提交校长办公室审核，并将其法律意见反馈国际协议申报部门及学院。

第十一条 学校国际合作协议最终版本由国际交流处（港澳台办公室）作最后核定。校级合作协议由国际交流处（港澳台办公室）报送主管校领导审定后进入双边签署流程。

第十二条 学校国际合作协议文本应采用中文文本和对方国家或地区官方语言的对照文本，并注明该协议由中文和对方语言两种文本，两种文本具有同等法律效力。

第十三条 学校与国外合作方可安排国际合作协议签署仪式，并由双方签署人共同签署书面协议；或可由一方签署后，以邮寄方式或电子邮件方式发给对方签署。

签署生效的学校国际合作协议应一式两份，由协议双方各执一份，具有同等效力。学校国际交流处（港澳台办公室）保存原件、申报部门或学院保存复印件。

第十四条 学校国际合作协议签署后，学校相关责任单位部门须认真履行合作协议。如果在履行过程中，需签订补充协议或者变更、解除、续签协议的，应按照本管理办法的申请流程和协议规范规定办理。

第十五条 本管理办法自发布之日起实施，由学校授权国际交流处（港澳台办公室）负责解释。学校与港澳台相关合作协议参照本办法执行。

上海理工大学外国留学生突发事件处理的应急预案

上理工〔2019〕42号

随着我校外国留学生教育发展和外国留学生规模的扩大，留学生中诸如交通事故、意外伤害、突发疾病、酗酒、群殴等突发事件在校内外有可能有发生，为了维护学校正常秩序与校园安全和外国留学生的人身安全，做好预防与应对有关事件的发生并及时处理，特制定外国留学生突发事件处理应急预案。

一、外国留学生校内突发事件处理应急预案

1、开学时，留学生办公室、学校保卫处对全校留学生进行中国法律和校际校规宣传以及安全教育，各学院应做好对本院留学生常规性的法制宣传教育；

2、一旦发生涉及留学生的治安突发事件，发现者应立即报告学校留学生办公室、保卫处和所在院系的外事负责人或学生工作负责人，学校保卫处接报后应派员在第一时间赶到现场进行处置，留学生所在院系的外事负责人或学生工作负责人到场；

3、一旦发生涉及留学生非治安突发事件，发现者应立即报告其所在院系的外事负责人或学生工作负责人，留学生所在院系的外事负责人或学生工作负责人到场处置，并将处理结果报告学校留学生办公室；

1.校留学生办公室在外事政策方面给予协助并负责协调；

2.重大事件应立即报校留学生办公室、学校主管领导；

3.校留学生办公室根据事件的性质报告主管领导、上海市教委、市外办、市公安局出入境管理局；通报学校办公室、国际交流处；

4.校保卫处负责将突发事件的全过程及处理结果报告上级及学校有关部门。

二、外国留学生校外突发事件处理应急预案

1.一旦在校外发生留学生突发事件，根据属地化管理的原则，由事件发生所在地的公安部门负责处置；

2.公安部门通知学校保卫处协助处理；

3.校留学生办公室在外事政策方面给予协助；

4.重大事件应立即报校留学生办公室、学校主管领导；

5.校留学生办公室根据事件的性质报告主管领导、上海市教委、市外办、市公安局出入境管理局；通报学校办公室、国际交流处。

三、联系方式

1.留学生办公室郭建中

电话及传真 55271502 138170990902

2.保卫处童祖强 电话 55272621 26993303

3.各学院外事负责人或学生工作负责人

四、本突发事件处理应急预案也适用于港澳台学生。

上海理工大学

二〇〇七年六月十一日

上海理工大学外事工作安全及突发事件专业应急预案

上理工〔2019〕42号

第一条 编制目的及依据

为建立健全学校处置涉外突发事件应急机制，确保涉外突发事件应对工作科学化、规范化，维护学校利益和稳定，保障我校师生员工在国（境）外的生命财产安全，保障来我校工作和访问的外籍人员的生命财产安全和合法权益，保持良好的对外开放环境，依据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国突发事件应对法》，中国政府缔结或参加的国际双边、多边条约和公约，《国家涉外突发事件应急预案》等法律法规和有关规定，制定本预案。

第二条 适用范围

本预案适用于国（境）外涉及我校师生员工，以及来我校工作和访问的外籍人员在国（境）内突发事件的应急处置工作。

第三条 组织机构及职责

根据工作需要，成立由学校党委书记、校长任组长，副校长任副组长、党委（校长）办公室、宣传部、保卫部（处）、学生工作部（处）、人事处、国际交流处及相关院系负责人任组员的涉外突发事件应急工作小组（以下简称“应急小组”），统一组织、指挥、协调涉外突发事件应急处置工作。下设办公室，办公室设在国际交流处，办公室主任由国际交流处负责人兼任。

第四条 应急响应

根据事发地点、性质、规模和影响，将涉外突发事件分为重大（I级）、一般（II级）两级响应。重大（I级）指涉及在国（境）外发生的涉及我校师生员工伤亡及重大财产损失，或在我国内发生的，来我校工作和访问的外籍人员发生伤亡、财产损失或者安全权益受到严重威胁、犯罪等严重危害国家利益的突发事件。一般（II级）指涉及在国（境）外发生的涉及我校师生员工的一般性生活问题，或在我国（境）内发生的，来我校工作和访问的外籍人员一般性生活问题。

发生重大（I级）涉外突发事件后，有关单位或个人应在两小时内将突发事件基本情况及其处置的相关情况上报国际交流处和“应急小组”。有关单位和个人不得迟报、谎报、瞒报和漏报。

发生一般（II级）涉外突发事件后，有关单位或个人应在两小时内将突发事件

基本情况及其处置的相关情况上报国际交流处，国际交流处进行初步研判，与相关单位共同确定解决方案。

“应急小组”及时研判信息，并根据实际情况上报市教委及外事主管部门。同时将上级指示传达给有关单位，跟踪反馈落实情况。

“应急小组”做好向我国驻国（境）外使领馆和外国驻华使领事馆有关情况通报工作。

第五条 预警机制

国际交流处与保卫部（处）负责涉外突发事件预警信息收集、初步研判工作。涉外突发事件信息主要来自于国家和省市有关单位、出国（境）人员及其工作单位、来校工作和来访外籍人员及其工作单位等。

第六条 信息报送及发布

对外信息的报送和发布参照《上海理工大学突发事件总体应急预案》执行。

第七条 善后工作

国际交流处要加强宣传和教育工作，普及紧急救援基本知识和技能，对出国（境）人员做好出国（境）前后的安全教育和管理工作，强化安全防范意识。做好来我校工作和访问的外籍人员的安全教育和保障工作。

第八条 附则

本预案自印发之日起施行，由国际交流处负责解释。

第七部分

其他规章制度

关于印发《建立校院两级校友工作网络的实施方案》的通知

上理工委〔2008〕 22号

校友工作是学校教育工作的延伸，是学校办学业绩的重要标尺，也是学校丰富、潜在的教育资源。为贯彻落实《2008年学校党政工作要点》的有关要求，扎实推进我校校友工作的开展，特制定本方案。

经校党委常委会研究决定，学校的校友工作以校友工作联络处和校内各学院为基本架构，组建校院两级工作网络，在学院（部）中成立校友工作机构。

一、校友工作的总体目标和基本原则

学校校友工作总体目标是：促进校友的事业发展，建立学校与校友之间牢固的情感纽带、事业联系，鼓励校友通过各种方式关心与支持母校的建设和发展。

学校校友工作的基本原则是：把校友资源的开发与对校友提供的支持和服务紧密结合，实现校友与学校高等教育事业的全面共同发展。

二、校院两级校友工作安排

各级校友分会应分别制定校友分会章程，成立理事会，设立秘书处负责校友分会日常工作，保证校友分会的活动正常运转。

1、校院两级校友会的设置

上海理工大学校友会由沪江大学校友会、中法国立工学院校友会、国立上海高级机械职业学校校友会、各地校友分会和各学院（部）校友分会组成。上海理工大学校友会秘书处设于学校校友工作联络处，主要对学校各校友分会进行工作指导、日常联络、提供服务。

各学院（部）校友分会由各学院（部）负责筹建，学院（部）校友分会会长同时兼任学校校友会理事会理事。各学院（部）要将校友分会的工作纳入日常工作予以重视与管理。由各学院（部）党总支副书记（或直属党支部书记）具体负责，重大事项实行集体讨论。学院（部）校友分会秘书处工作，由学院（部）办公室承担，暂不增设新的编制。

在海内外条件成熟的地区，可以以地域为单位成立校友分会，各地校友分会独立开展日常活动，各地校友分会会长同时兼任学校校友会理事会理事。

2、校院两级校友会的工作重点

校院两级校友会应做好校友会基础性工作，建立校友信息数据库；定期开展校

友活动并及时交流信息；按时做好校友会理事会的换届工作；做好校友按年级与地域的联系工作，建立校友联络员队伍。

各学院（部）可根据本学院（部）学科和专业建设的特点，与海内外社会各界知名校友保持联系，重点推进特色工作，发挥校友资源作用。

校友资源是推进我校高等教育事业发展的重要资源，校友资源作用的发挥不是自发和自然的，校院两级校友会应悉心经营与合理开发，使校友会工作持久，蓬勃发展。

上海理工大学学生海外学习、实习项目管理办法

上理工〔2012〕3号

一、总则

第一条 依据《上海市高校学生海外学习、实习项目管理办法》，为加强我校学生海外学习、实习项目管理，特制订本办法。

第二条 学生海外学习、实习项目（以下简称“学生海外项目”）旨在为本校学生提供多种国际文化背景下的海外学习机会，使更多的优秀学生获得拓展国际视野的机会，提升学生国际交往和竞争能力。

第三条 配合上海市教委学生海外学习专项资金，学校配套专项资金，每年资助本校学生赴海外知名大学、海外企业和国际组织学习、交流、见习或实习。

二、实施原则

第四条 “学生海外项目”以校际交流项目为基础，项目的执行必须在平等、合法、有效的校际协议框架下执行。

第五条 “学生海外项目”以“分类指导、分类管理”的原则组织实施，即采取学校和学院两级管理的方式，以学校管理为主。

第六条 重点发展与海外知名大学的校际学生交流项目。优先保证能获得学分、互免学费的交换学生项目、中外合作办学项目计划内学生海外学习项目、友好城市项目、互认学分的访问学生项目。实习项目以海外企业、专业领域相近的为主，以全球 500 强企业优先。鼓励学院开展学分认可的访问学生项目，学院须以专业优势强为选择海外大学合作伙伴的重要原则。

第七条 项目资助原则：

已列入上海市学生海外学习专项资金资助年度计划的项目，按照专项资金管理办法进行资助。未列入上海市学生海外学习专项资金资助年度计划的项目，依据项目优先原则，经学校审核，以学校配套资金，择优资助。

第八条 资助对象选拔原则：

坚持公平惠生原则，坚持公开、公平、公正的遴选原则，选拔品学兼优的学生参加项目，对品学兼优但家庭贫困的学生，可予重点支持。

三、资助范围

第九条 项目资助对象：计划内招生的全日制学生，不含港澳台地区学生、外籍留学生。

第十条 项目资助类型:

- (1) 赴海外(含港澳台地区)高校学习、进修一学期以上且修完课程可获得相应学分的项目;
- (2) 赴海外(含港澳台地区)企业和国际组织见习或实习两个月以上的项目;
- (3) 符合资助原则或资助类型的其他重点资助项目(如为国家外交战略和领域外交服务的重大项目,友好城市交流项目等)。

第十一条 项目资助内容:

- (1) 资助海外学习、实习的保险费,由学校统一购买该项保险。
- (2) 一学期以上的海外学习交换生项目,资助国家往返机票、海外住宿费和生活费等部分资助。
- (3) 一学期以上的海外学习学分认可访问学生项目,含中外合作办学项目计划内招生的学生海外学习项目,资助国家往返机票,学费部分资助。
- (4) 赴海外(含港澳台地区)企业和国际组织见习或实习项目,海外住宿费和生活费等部分资助。
- (5) 资助总额度一般每生不超过3万元人民币,且该生在其同一学段(指专科、本科或研究生阶段)只能享受一次资助。校际合作项目中任何一方设立的奖学金等同政府资助,不同时获得。
- (6) 根据上海市学生海外学习、实习项目专项资金年度计划,相应制定该年度资助额度。

四、组织实施

第十二条 分管校长负责,由国际交流处、教务处、研究生部组成“学生海外项目”工作小组。该小组负责本校该项目的申报、审核、评估,学生的遴选、评价等日常管理工作。

第十三条 国际交流处和财务处负责“学生海外项目”组织管理和资金拨付工作。

第十四条 “学生海外项目”的立项管理。由学院提出项目申请,经校级工作组审核及综合评估后立项。

第十五条 建立科学的校内遴选制度,做到事前公示,从制度上保证项目遴选的公开、公平、公正。遴选程序包括学生自愿报名、学院推荐、材料审核、专家组面试、公示等。

第十六条 学生完成海外学习、实习任务后，所提供往返机票发票、护照出入境记录、海外学校或实习机构的成绩单或实习证明，作为发放资助的重要依据。

第十七条 每学年，学校对“学生海外项目”专项资金进行绩效评估。对完成年度目标、项目管理规范、学生反馈良好、成效显著的项目，学校给予滚动支持；对未能达成目标的项目、管理不力、绩效不明显的项目，学校将核减直至停止下一年度的资助额度。

五、附则

第十八条 本办法由国际交流处负责解释。

第十九条 本管理办法自公布之日起施行。

上海理工大学劳动争议复查处理工作条例

第一条 为了公正及时调解学校内部劳动、人事争议，维护学校和教职工合法权益，保障学校正常工作秩序，促进劳动、人事关系和谐稳定，促进学校又好又快健康发展，依据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》、《企业劳动争议调解委员会组织及工作规则》、《上海市事业单位人事争议处理办法》有关规定，特制订本条例。

第二条 劳动争议复查处理工作原则。必须以事实为依据，以法律法规和学校的规章制度为准绳，避免各种成见，认真调查，核实情况，做出客观公正的处理意见。

第三条 劳动争议复查处理机构为校“劳动争议复查处理小组”。该小组由校工会、监察处、校办、人事处、教授代表、考核工作监督委员会成员、党风廉政特邀监督员代表等部门各派一人组成。

第四条 劳动争议复查处理机构工作办公室设在校工会。

第五条 劳动争议复查处理工作范围。由校内教职工与部门或学校因岗位聘任、劳动人事合同执行、年度考核等引起的劳动争议。

劳动争议复查处理工作程序。

1、个人向学校劳动争议复查处理工作小组提出申诉请求，填写《上海理工大学劳动争议申请表》

2、劳动争议复查处理工作小组就《劳动争议申请表》的有关申请事由，进行实情核查和原操作程序核查。

3、听取劳动争议双方的当面陈述。

4、进一步核查实情和原操作程序。

5、学校劳动争议复查处理工作小组对实情和原操作程序核查结果进行分析、讨论，做出初步判断结论。

6、就劳动争议双方进行必要的调解。如果调解成功，双方达成调解协议。

7、确定复查处理意见。召开劳动争议复查处理工作小组全体成员会议，就前期核查的实情和程序，以及调解情况进行终判讨论，并通过无记名投票表决，给出劳动争议复查处理意见。

9、向争议双方给出复查处理意见。

10、做好有关复查处理材料的归档工作，以备查阅和上级部门调用。

第六条 本《条例》解释权归上海理工大学劳动争议复查处理工作小组。

2018年2月10日

上海理工大学劳动争议申诉申请表

申请人		所属部门		岗位	
性别		年龄		学历	
职务		联系方式			
家庭住址				邮编	
被申诉部门					
备注	请将相关证据、证人材料附在申请书后面。				

申诉人（本人签字） 年 月 日

上海理工大学劳动争议复查处理小组成员名单

主任：刘彬

副主任：朱莉、李保国

委员：郭强、黄平、章立新、赵树枫、高广阔、

朱鸿章

上海理工大学学生社团管理规定

上理工〔2017〕123号

为加强我校学生社团管理，深化学生社团育人功能，促进学生社团的健康发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，共青团中央、教育部、全国学联印发的《高校学生社团管理暂行办法》和《上海理工大学章程》，制定本规定。

第一章 总 则

第一条 上海理工大学学生社团（以下简称“社团”）是指由学校学生依据兴趣爱好自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其社团章程自主开展活动的群众性学生组织。

第二条 社团是根据社团创办程序在学校登记注册的具有固定章程的学生团体。社团实行登记成立、学期注册、活动审批、学期考核等的基本管理办法。

第三条 社团是高等教育育人体系的重要组成部分，是思想政治教育和素质教育的有效载体，必须在全面提高学生素质、活跃校园文化生活以及维护学校稳定等方面发挥重要作用。

第四条 社团须遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策，以及各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校的有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第五条 社团的基本任务：遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大同学，按照自愿、自主、自发原则，善用网络技术和新媒体，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，繁荣校园文化，培养同学的社会责任感、创新精神和实践能力，提升同学综合素质，促进同学成长成才。

第二章 管理机构

第六条 我校学生社团工作由中共上海理工大学委员会（下称“校党委”）统一领导，由共青团上海理工大学委员会（下称“校团委”）管理。

第七条 校团委委托上海理工大学学生会社团联合中心（下称“学生会社联”）进行社团成立、年审、变更、注销、指导和监督等日常管理工作。同时，社团享有对学生会社联的建议和监督的权利。学生会社联主任由学生会副主席兼任。

第三章 成立、年审和注销

第八条 社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。根据《中华人民共和国教育法》关于“国家实行教育与宗教相分离”的规定，不得成立宗教类学生社团。不得成立以地域、民族为特

征的学生社团。除经校党委特别批准的外，所有学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体社团）均须按学生社团登记注册。学生社团登记成立时，均须按照一定类别向学生会社联进行申请登记，且具备以下条件：

1. 挂靠学院或职能部处的社团的宗旨及活动内容应具有相关专业特色；

2. 不与学校在册的社团重复，新社团应至少由 5 名及以上学生联合发起成立，发起人须是具有正式学籍的学生，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质。挂靠学院的社团应由至少 5 名以上同学发起设立，其中包含该学院学生 3 名以上，社团的主要干部及财务管理人员均须来自该学院；

3. 有规范的名称和相应的组织机构；

4. 有至少一名社团指导教师；

5. 有规范的社团章程，包括：社团名称、类别，宗旨，成员资格、权利和义务，组织管理制度、经费来源、财务制度，负责人产生程序，章程修改程序，社团终止程序及其他应当由章程规定的相关事项。

第九条 筹备申请成立学生社团，发起人应当向学生会社联递交下列材料：社团成立申请表，筹备申请书，章程草案，发起人和拟任负责人基本情况，指导教师基本情况，社团成立第一学期活动计划和社团发展规划。对于设立挂靠学院或职能部处的社团，发起人应将上述材料，经学院或职能部处审核，报学生会社联备案。社团成立后由学生会社联予以公告。

成立涉外背景的学生社团，除办理规定的登记注册手续外，须经校团委和国际交流处同意，并报校党委批准，在校团委指导下进行。

第十条 学生会社联在收到社团成立申请和全部有效文件之日起 15 个工作日内，做出批准或者不批准筹备的决定；批准筹备成立的学生社团，应当自批准筹备之日起 30 个工作日内召开社团全体大会，通过章程，产生执行机构、负责人，并将会议记录报送学生会社联，筹备期间不得开展筹备以外的活动；学生会社联每学期召集 2 次新社团答辩会，做出批准或者不批准成立的决定，并经校团委审核，尽快以公告或者其他方式宣布成立。

第十一条 社团的名称应当与学生组织的性质一致，与自身宗旨相符，准确反映自身特征，不得违背校园文明风尚和社会公共道德。社团全称须冠以“上海理工大学 XX 社团”，挂靠学院或职能部处的社团全称则须冠以“上海理工大学 XX 学院（XX 部处）XX 社团”，社团名称须具体、明确，以汉字、英文、数字为形式，不得抽象。

社团组织正式活动或公开发放宣传品须使用全称。

第十二条 社团不得刻制公章，可自备艺术图章或其它标志，报学生会社联备案。

第十三条 学生会社联对社团实行学期审核制度，并集中进行公示公告社团学期审核情况。

1.学期审核内容包括社团规模、社团成员构成、年度活动清单、指导教师情况、财务状况、有无违纪违规情况等内容；

2.对学期审核不合格的社团，提出整改意见，整改期间，社团不得开展除整改以外的其他活动；

第十四条 社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在 15 个工作日内向学生会社联申请变更登记；社团修改章程，应当在 15 个工作日内报学生会社联核准。

第十五条 学生社团有下列情形之一的，学生会社联将对其进行注销：

1.违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的，违反各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校相关规定的；

2.已完成学生社团章程规定的使命宗旨的；

3.会员大会决议解散的；

4.分立、合并的；

5.社团活动范围、内容与社团宗旨、章程不符的；

6.未进行学期审核的，学期审核不合格且整改无效的；

7.其他原因终止的。

第四章 组织建设

第十六条 社团的成员应当是具有我校正式学籍的学生。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程自由加入或退出该社团；社团成员应当定期注册，按章程缴纳会费，积极参加社团的各项活动。

第十七条 社团会员大会是社团的最高权力机构，依照本社团的章程行使职权，包括：选举和更换社团负责人，审议批准负责人的工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务活动。

第十八条 社团负责人应通过会员大会民主选举，经学生会社联批准后产生。社团负责人应具有较高的思想政治素质和较强的组织管理能力，在校期间曾受到校纪校规处分的不得担任或继续担任学生社团负责人。

第十九条 社团指导教师必须是本校在职教职工，原则上应具备一定与社团发展相关的专业知识并具有较强的组织管理能力。指导教师对所指导的社团进行必要的指导，并对社团开展的活动进行审核，校团委和学生会社联每学期对指导老师进行评定考核，并予以奖励。

第二十条 社团聘请校外人员担任顾问的，须经指导教师同意，向学生会社联提出申请，并报送校团委审核批准。

第二十一条 校外社会机构要在校内面向学生成立分支机构，或者社团要成为校外社会机构的会员单位或分支机构，须经校党委同意，并报共青团上海市委员会或上海市学生联合会备案。除特定需要，并经校党委批准的以外，社团不得以企业及任何特定校外机构或个人冠名。

第五章 活动管理

第二十二条 社团举办活动须遵守学校相关规章制度，并按照相应的审批程序进行，不得在学生中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论，不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动。

第二十三条 社团举办的活动，经指导教师同意后，向学生会社联递交申请报告，经同意后方可开展。社团在校内举办下列活动的，应提前 20 天向学生会社联申请，并报校团委审批：

- 1.与校外团体、单位、个人联合举办活动；
- 2.邀请校内外重要领导出席社团活动或邀请校内外知名学者、教授进行讲座、报告会、峰会、研讨会等活动；
- 3.举办收费的培训活动；
- 4.涉及宗教、民族事务问题的活动；
- 5.预计参与人数超过 500 人的群体性活动；
- 6.需申请使用社团发展基金的活动；
- 7.其他有关学校秩序、声誉的重大活动。

第二十四条 社团邀请校外人士出席活动，须经校团委同意，必要时须报校党委宣传部批准；邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动项目，须经国际交流处同意，必要时须报校党委批准。

第二十五条 社团以社团名义到校外参加活动时，应提前向校团委申请，并报告

活动相关情况，应由社团指导教师或校团委教师带队。

第二十六条 社团以社团名义参加校外机构或个人支持举办的活动，须报请校团委批准。涉及到境外机构或个人支持举办的活动，须由校团委会同相关部门会商后决定。原则上不接受成立企业、社会机构在我校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。

第二十七条 社团要重视网络化建设，对运营的网站、新媒体平台、印发刊物的要加强管理，根据党委宣传部的要求，社团新媒体平台执行年审制度。注重培养社团成员的网络文明意识，践行社会主义核心价值观，传播向上向善正能量。

第六章 经费管理

第二十八条 学生社团主要活动经费来自于学校拨款、社会赞助和会员会费等合法渠道，社团经费必须用于社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第二十九条 学生社团如收取会费，须根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主决策后报校团委审核，并应写入社团章程。

第三十条 学生社团应制定严格的经费管理制度，每学期向全体成员公布经费使用情况，每学期向学生会社联提交经费使用情况。

第三十一条 社团接受校外资金赞助，须经校团委批准。

第七章 奖惩制度

第三十二条 学生会社联每年进行“星级社团”、“优秀社长”、“优秀社员”、“优秀指导教师”等评选活动。对成绩突出的优秀社团及对社团工作做出突出贡献的个人进行表彰。

第三十三条 社团负责人和主要骨干纳入学校学生骨干培养体系，其社团工作成绩在相关的综合测评和推优评奖中给予相应考虑。

第三十四条 学生会社联对违反社团管理规定的社团，有权予以批评、教育。发现社团有应予以停止活动、进行整顿或完全取缔的情形，社联可责令其停止活动、限期整顿，并报校团委。情节恶劣、后果严重的，由校团委决定取缔该社团，相关人员涉及违反《上海理工大学纪律处分规定》行为的，则按规定给予处罚。挂靠学院或职能部处的社团违反规定的，学生会社联可以向学院或职能部处通报，由相关单位进行处理，并报校团委备案。

第三十五条 未在学生会社联登记的学生群众性组织，不得在校内以学生社团的名义开展活动，一经查实擅自开展活动，学生会社联将责成其停止活动，并报校团委

委备案。若情节恶劣、后果严重、屡教不改的，由校团委通报学生负责人、指导教师所在学院或职能部处予以处理，相关人员涉及违反《上海理工大学纪律处分规定》行为的，则按规定给予处罚，并报校团委备案。

第八章 附 则

第三十六条 本条例的解释权在共青团上海理工大学委员会。

第三十七条 中英国际学院原则上应当遵守本规定。特殊情况可由中英国际学院结合实际制定专门的实施细则进行工作。

第三十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起正式施行，同时原《上海理工大学学生社团组织管理条例》（2013 年修订）同时废止。

上海理工大学学生会组织改革实施方案

上理工委〔2018〕148号

为深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话和《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》，中央党的群团工作会议和全国高校思想政治工作会议重要精神，贯彻落实《共青团中央改革方案》、《全国青联改革方案》及有关政策文件的要求，切实加强上海理工大学学生会、上海理工大学研究生会、各院级学生会和研究生会（以下简称“学生会组织”）的各项工作，推进学生会组织改革创新，服务学校改革发展和人才培养，根据《中长期青年发展规划（2016-2025年）》、《学联学生会组织改革实施方案》，结合实际制订本方案。

一、总体要求

（一）指导思想

全面贯彻党的十九大和十九届三中全会精神，认真贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，特别是对青年学生工作的重要指示，以保持和增强政治性、先进性、群众性为目标，在党的领导和团的指导下，坚持立德树人，紧扣时代主题，突出问题导向，创新体制机制，强化学生会组织自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的职能，提升学生会组织的吸引力和凝聚力，使学生会组织更好地代表和服务广大同学，更好地团结和凝聚广大学生坚定理想信念、努力奋斗，为推进学校地方高水平大学建设、培养高水平人才、实现中华民族伟大复兴的中国梦贡献青春力量。

（二）基本原则

坚持正确政治方向。坚持党的领导，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，紧紧围绕为实现中华民族伟大复兴中国梦而奋斗的当代中国青年运动时代主题，始终坚持全心全意为同学服务，将广大同学最紧密地团结和围绕在党的周围。

坚持学生主体地位。始终坚持以学生为本，坚持为了同学、代表同学、服务同学、依靠同学；坚持从同学中来、到同学中去。致力于扩大广大同学对学生会组织工作的参与、监督和评议；坚持立德树人，引领服务广大同学努力成长为德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

坚持依法依规开展工作。在校党委的领导和团委的指导下，根据《上海理工大学章程》、《上海理工大学学生会章程》和《上海理工大学研究生会章程》，进一步明晰学生会组织的基本定位和职能，加强章程和制度建设，理顺团学组织关系，充

分发挥学生会组织开展工作的积极性、创造性。

坚持问题导向深化改革。对照校党委和团委的要求以及学生需求，针对学生会组织一定程度上脱离同学、校院班三级联动不足等突出问题，从工作机制、工作方式方法方面，着眼根本、立足长远，改革优化学生会组织工作机制、内容方法、队伍建设，大胆探索、勇于创新、破解难题，积极稳妥推进改革。

（三）主要目标

通过体制机制改革和工作创新，使得学生会组织存在的突出问题在 2020 年前有明显改进，使学生会组织的政治性、先进性和群众性得到显著增强。

职能作用更加明确。通过改革，积极争取党组织和团组织的支持，使学生会组织地位得到增强，深化明确职能定位，增强工作自主规范性，充分发挥联系、代表、服务同学和维护同学权益的作用，显著提升在学校建设中的作用。

代表性更加广泛。通过改革，进一步扩大学生会组织的代表性，规范学生代表大会代表名额分配比例和产生方式，加强学生代表产生机制的透明性；重点扩大普通学生代表的比例，真正选出品学兼优、群众基础好的学生代表、学生干部；建立学生代表、学生干部直接联系同学、听取意见的制度。

队伍作风更加严实。通过改革，进一步完善学生会组织主要骨干的选拔、考评机制，健全完善学生干部退出机制；不断强化学生干部的群众意识、责任意识、奉献意识和大局意识，坚决抵制和克服脱离广大同学的倾向，以实际行动做好广大同学的表率，赢得广大同学的信赖。

工作效能更加彰显。进一步明晰学生会组织与其他学生组织的关系；规范健全各级学生会组织和其他相关学生组织的机构设置，减少层次、提升效能，充分发挥互联网作用，构建扁平高效的组织体系；推动学生会组织进一步加强联动，健全广大同学参与、监督和评议的体制机制，努力建设学习型、服务型、创新型学生会组织，使引领和服务广大同学的水平和能力得到显著提升。

二、改革举措

（一）注重加强思想政治引领

深入学习习近平总书记系列讲话精神与习近平新时代中国特色社会主义思想的伟大思想，弘扬社会主义核心价值观。充分运用现有“上海理工大学学生会”、“上理研究生”微信公众号、“上海理工大学学生会 USSTSU”、“上海理工大学研究生”微博、“上海理工大学学生会媒体矩阵”等新媒体平台，引导广大同学正确认识时代责任

和历史使命，树立中国特色社会主义共同理想，引导广大同学把个人理想追求融入到国家和民族的事业中。学生会组织在团组织的指导下，应进一步加强思想引领，以思想发展、学术建设、科技前沿、创新创业为主体方向，优化活动形式，通过“一会一心”课堂、“沪江讲坛”、“励志敦行大讲堂”、学生干部政治主题活动等多类型活动，进一步把握学生政治思想主方向，树立正确价值观。在“一心双环”的大格局下，积极联合思想政治类、文化活动类、体育活动类、学术科技类、创新创业类、志愿公益类、自律互助类以及其他类社团，加强合作发展，更深入地引导广大同学，使学生会组织在广大同学中更好地发挥引领和带动作用。学生会组织要加强对广大同学思想动态的关注，切实提高思想政治引领工作的针对性、实效性。

（二）校级组织改革规划

学校坚持党建带团建，健全党组织领导下的“一心双环”团学组织格局，即以团组织为核心和枢纽，以学生会为学生“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督”的主体组织，以学生社团及相关学生组织为外围延伸手臂。

共青团在学生组织（包括校学生会、校研究生会和各院级学生会、研究生会）中发挥核心作用，指导学生组织，确保学生会依法依规独立开展工作；归口管理学生社团，支持和引导学生社团规范有序发展。

（三）改革优化学生组织机构设置及功能定位

1. 进一步精简优化学生会组织机构。校学生会组织遵循合理优化、精简高效的原则，减少管理层级，提升管理效能，减少发文、会议等推动工作的形式，杜绝“行政化”倾向。去除中心化，按学生会组织的主要职能所需，对原有部门设置进行适当归并调整，构建扁平高效的组织体系，即“9+3”模式统一设置。进一步落实对各部门活动项目进行适时阶段性管理，项目实施前明确项目内容、经费预算等，编写项目策划书，经学生会组织主席团和团委审核通过后实施。校级学生会组织设立主席团，由主席1名、副主席4名组成；聘任秘书长1名，由团委专职干部兼任；学生会组织各职能部门副职原则上不超过2名，不得设置主席助理、部长助理等岗位；校级学生会组织须明确1名主席团成员负责学校学生社团工作。校级学生会组织的骨干成员原则上不得超过联系服务学生总人数1%，各级学生会组织可视需要设置负责港澳台学生、留学生工作的部门或机构，加强对港澳台学生、来华留学生的联系与服务。

2. 进一步明确学生会组织基本定位和职能。认真学习贯彻《学联学生会组织改

革方案》，巩固和完善党领导下的“一心双环”团学组织格局，学生会组织是党领导下、团指导下的广大同学自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的主要学生组织，各级学生会组织要配合团组织加强对学生社团的引导、管理和服务，依据文件《上海理工大学学生社团管理规定》（上理工〔2017〕123号），由上海理工大学学生会进行社团成立、年审、变更、注销、指导和监督等日常管理工作。学生会组织要聚焦广大同学精神成长、学习生活、成才发展、权益维护等需求，进一步优化“一会一心”课堂、“同学心目中的好老师”、“权益活动月”、“尚运动、理青春”系列活动、“校园十大歌手”、“学术建设月”、“秋炫沪江”研究生科技文化节、长三角暨全国高校研究生“学术之星”邀请赛等活动，充分发挥引领同学坚定理想信念、帮助同学全面成长成才、促进同学形成优良学风、服务同学创新创优、代表和维护同学正当权益等方面的作用。

3. 进一步完善学生会组织体系。切实建立“学校-学院-班级”三级联动的工作格局，明确以制度设计、资源整合、活动开展等方面为主题的校级组织对院级组织，院级组织对班级组织的指导责任。巩固校院两级学生会组织的沟通和交流，定期安排班委进院级组织，院级组织进校级组织学习培训的机制；每学期定期召开2次校院联席会议，针对性地学习相关要求、解决系列问题。丰富健全校级学生会组织对于院级学生会组织的考核制度，根据年度考核指标，每年至少召开1次关于由院级学生会组织向校级学生会组织的相关述职报告，并通过年度工作总结、网上展示和现场答辩的方式评选出最佳和优秀院级学生会组织。

4. 进一步加强学生代表大会制度。校级层面，学生代表大会（简称“学代会”和“研代会”）召开周期一般为一年，由上一届常代会和执委会负责筹备。一、扩大代表的广泛性。学代会代表以院学生会为单位民主选举产生。代表名额一般不低于学生会组织会员人数的1%，各院代表名额根据各院学生总数按一定比例以院为单位分配，代表名额不足3人的以3人计，名额分配覆盖各个院系、年级及主要社团，其中非校、院级学生骨干的学生代表一般不低于60%。大会代表经班级、院学生会组织选举产生；二、探索实行常任代表会议制度（简称“常代会”）。常代会作为学生代表大会闭会期间的常设机构，负责监督评议学生会组织工作、监察组织章程和工作条例等实施情况、听取审议学生会组织工作报告、选举决定领导机构组成人员调整等重大事项。常代会不得代替学生会组织行使权益维护等日常执行功能。常任代表由各学院从学生代表中推荐产生，其中学生会常任代表委员由七名主席团候选人

及十三名学院产生的学生代表担任，研究生会常任代表委员会由五名主席团候选人及十一名有招收研究生的学院产生的学生代表担任。在不召开学生代表大会的年度，应每年至少召集一次会议；三、选举产生校级学生会组织领导机构。校级常任代表、主席团须由学生代表大会选举产生。校学生会主席由学生代表大会或常任代表会议选举产生。主席团成员和主席候选人的资格条件应在学校团委的指导下予以确认并报学校党委批准。在学代会闭会期间，主席团向常代会负责、定期报告工作并接受其监督检查。对常代会的提案，及时解决（或与学校有关部门商榷），并给以答复。

学院层面，原则上全部实行学生代表大会制度，会议召开周期为一年，原则上在校学代会与研代会之后及时召开，同一学院的学生代表大会和研究生代表大会原则上在同一时间召开。院学生会（研究生会）主席团成员、主席人选由院级学生代表大会选举产生，其他学生会干部的选拔产生也须面向广大同学，保证广大同学的参与机会。学生人数低于 400 人的院也可召开全体学生大会并选举学生干部。

（四）改革创新工作方式方法

5. 健全项目化、扁平化、制度化的工作机制。广泛吸纳同学共同参与到学生会的工作和建设发展中，充分发挥基层学生会组织作用，加强校院班三级联动，加强直接联系服务同学的力度，增强工作互动性，接受广大同学的监督和评议。校级学生会组织建立各项制度、工作事务的公开制度，每年至少 1 次通过集中会议或书面形式，向学生代表大会或其常设机构报告工作开展情况。建立广大同学对学生会组织的评价机制，从学生知晓度、参与度、满意度等维度评价学生会组织工作，评价结果面向全体同学公开，从而不断努力建设学生会形象与公信力，逐步完善“三化”工作机制。

6. 加强“网上学生会”建设。充分利用“上海理工大学学生会”、“上理研究生”微信公众号、“上海理工大学学生会 USSTSU”、“上海理工大学研究生”微博、“权益君”、“研究生服务小助手”等互联网平台，实现信息扁平化传递，优化运营机制，增强时代感和吸引力，及时收集广大同学的意见建议，做到“了解同学所想，了解学校所做”。借助“上海理工大学学生会媒体矩阵”平台，促进学生会工作和互联网深度融合，加强各级学生组织、青年学生的联系与互动，进一步推进学生会组织在学生群体中的影响力。加强自媒体管理，制定《上海理工大学学生会组织微媒体管理总则》，规范制作并传播贴近大学生特点的新媒体产品，营造积极向上的校园网络环境，严格把控各微媒体平台推送内容，防止网络负面影响。做好重大活动和重要

节点的网络舆情引导，如相关时政报告及介绍，营造风清气正的网络环境。

学院层面，有条件的学院可探索实行相关院级微媒体管理办法，并与校级学生组织协商进行。

7. 完善学生权益维护工作机制。以促进教育公平和维护学生合法权益为出发点，进一步完善学生权益的收集和反馈渠道，将学生权益公报、学生代表提案制度常规化、机制化。成立“学生权益维护中心”，实现线下窗口服务。中心以“服务广大学生”为根本出发点，着力于大学生权益保护，正确引导和帮助大学生健康发展。同时，中心与学校各部门密切联系、通力合作，在推动学校管理的科学化、民主化、规范化进程的同时，加快我校普法和法治宣传教育的步伐。

加强服务型学生会组织建设，巩固和深化“茶话学声”品牌活动，每学期至少召开1次校领导或有关职能部门负责人与学生代表见面会，集中回应学生诉求。院级学生会设置权益部门，各班级设立权益委员，实现校-院-班联动三级权益维护机制。

以“权益君”线上平台为依托，按照“加强平台体系建设、加强功能内容建设、加强服务能力建设、推动与重点工作整合、推动强化工作保障”的思路，与院级学生权益平台相结合，通过线上线下联动，将“权益君”建设成反映学生呼声、回应学生诉求、维护学生权益、服务学生成长的统一品牌和重要窗口。

8. 完善学生会组织学生活动经费管理和使用制度。校团委指导学生会组织进一步规范财务管理细则，完善校级学生会组织财务制度，严格按照学校财务制度进行活动经费的申请及审批。校级学生会组织实行财务管理细则，每学期初向校团委提交每学期总预算报告；每次活动前向校团委提交活动策划及预算表，经审核通过后执行；每次活动后向校团委提交决算报告；每月末制作月报表并邮件发送给主席团与团委；每学期末向校团委提交每学期总决算报告。校团委和主席团对财务执行情况进行实时监管，出现重大问题严肃问责。

学院层面，可对校级学生会组织的学生活动经费管理与使用制度进行参考并探索制定相关文件。

（五）改革完善学生干部选用、培养和考核制度

9. 规范学生干部的选拔、考核和培养

（1）建立健全学生干部选拔制度，规范选拔标准和程序。主要学生干部候选人必须满足拥有坚定的政治立场和政治信念、高度的责任意识、学习优良、品德良好、

群众基础好等标准。校级学生会和学院学生会主席团应严格要求其在校学习成绩无挂科现象；校级学生会部长、副部长及学院学生会主要干部要求其学习成绩优良。学生干部的选拔应面向全体同学进行，选拔要确保广大同学的知情权、参与权，选拔结果进行公示，接受广大同学监督，做到来源广泛、公开透明、公平竞争。

(2) 建立健全评价考核制度。公布主要学生干部名单及联系方式，接受广大同学监督。校学生会全体成员每学期应进行两次考核，对于学生会组织骨干特别是主要干部，应从政治素养、道德品质、学习能力、履职能力、纪律作风、人际交往等多维度设置评价考核指标，评价考核结果作为学生干部任免的重要依据。考核未参与或不合格的，免职并取消其下届干部竞选资格。校级学生会主席团成员每年需在学生代表大会上向学生代表述职，接受学生代表和广大同学的评议，并将结果进行公示。

(3) 建立健全学生干部退出机制。建立健全相应制度和程序，对于政治立场模糊、无法正常完成学业的、考核未参与或不合格的、违法违纪的以及其他无法正常履行职责的学生干部，应按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。

(4) 优化学生骨干培养机制。注重加强对各类优秀学生的吸引和凝聚；通过“素质拓展训练营”、“新人培训课”、“技能培训会”及“部门干部干事培训”等活动构成的培养体系，努力建设校院两级学生会干部培训体系，不断提升整体学生骨干的领导力和履职能力。关心支持学生干部的成长发展，对于同学满意、业绩突出的学生干部，其组织参与学生工作的表现可作为推荐实习、就业和评优推优的重要参考依据。

10. 加强学生干部作风建设。深化学生干部健康成长教育，围绕思想作风、学习作风、工作作风等方面开展专题培训，不断强化学生干部的宗旨意识、表率作用和严谨作风，打造信念坚定、品学兼优、朝气蓬勃、心系同学的学生干部队伍；建立健全学生干部选拔、考核、培养及监督约束机制，促进学生干部严格自律，通过确立校院班三级监督机制，形成层层联动，坚决抵制和克服脱离广大同学的倾向；将作风建设列入学生干部选拔、考核、使用等相关工作的评价体系，作为学生干部任免的重要参考依据。

(六) 加强工作支持和保障

11. 加强党的领导和团的指导。党委、团委和教育行政部门要高度重视学生会组织的工作，在工作场地、经费、机制等方面给予支持和保障。校党委将学生会组织

工作纳入党群工作整体格局中进行谋划，重视关心对学生骨干的培养和管理，通过“大学生骨干培训班”系列培训提高学生骨干个人素质，服务学生全面成长成才。定期开展政治学习会，听取相关汇报，提出指导要求。校团委加强对学生会组织工作的科学指导，充分尊重和支持学生会组织依法依规开展工作，重点从政治方向、组织机制、骨干培养等方面给予指导和监督，在具体业务工作和活动开展中，充分尊重学生会组织的积极性、创造性和自主性。学生会组织应协助同级团组织加强对学生社团的管理，把好学生社团活动的政治关，支持学生社团开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的课外活动，规范日常活动，促进有序发展，使学生社团发挥活跃校园文化骨干力量的积极作用。学校团组织要指导学生会组织进一步规范财务制度，健全经费执行的公开性和监督机制，增强财务工作的透明度。

三、组织实施

本方案由校党委制定下发，校团委指导学生会组织把握改革重点，协调政策资源，细化改革举措，积极落实改革方案。方案落实执行情况纳入学院党委、团委的考核内容。各学院、各部门要做好对学生会组织改革的支持和保障工作。学生会组织在党组织的领导下、团组织的指导下，按照统一部署，把握改革重点，抓住关键节点，从实际出发，积极主动稳步推进改革有序进行。

上海理工大学贯彻落实《高校共青团改革实施方案》实施细则

上理工委〔2018〕147号

为深入领会习近平新时代中国特色社会主义思想的内涵，学习贯彻党的十九大精神、全国高校思想政治工作会议精神 and 中央群团工作会议精神，全面贯彻《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》，贯彻落实共青团中央、教育部《高校共青团改革实施方案》，切实加强和改进我校共青团各项工作和建设，推进我校共青团改革创新，特制定本实施细则。

一、总体要求

（一）指导思想

高举中国特色社会主义旗帜，深入学习贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的群团工作会议和全国高校思政工作会议精神，紧紧围绕共青团“凝聚青年、服务大局、当好桥梁、从严治团”的工作格局，紧密围绕学校“上海高水平大学建设”的中心工作，立德树人、思想引领、服务青年、活力提升，带领我校团员青年成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，为我校上海高水平大学建设贡献青春力量。

（二）基本原则

牢牢把准政治方向。紧紧依靠党的领导，自觉将党的理论、路线、方针和政策贯彻落实到学校共青团改革各方面、全过程，坚定不移走中国特色社会主义群团发展道路，坚持中国特色社会主义青年运动方向，引领我校青年学生坚定跟党走。

尊重学生主体地位。深化以青年学生为中心的改革，把准青年学生脉搏，了解青年学生心声，坚持服务青年学生的工作生命线，让青年学生成为团学工作和活动的主角，问需、问策、问效于青年学生，使我校共青团深深植根于青年学生。

突出重点聚焦问题。紧紧围绕提升我校共青团的吸引力、凝聚力和扩大工作有效覆盖面，避免脱离青年学生问题的出现，着眼根本，立足长远，着力破解制约我校共青团发展的思维定势、重点难点和体制机制问题。

统筹推进上下联动。着眼于“自上而下”与“自下而上”相结合，既坚持全面统筹，做好顶层设计和推动，又发挥基层首创精神，鼓励基层先行先试、大胆探索，形成上下联动、合力推进改革的生动局面。

（三）主要目标

紧紧围绕保持和增强政治性、先进性、群众性，通过全面推进共青团改革，使我校共青团更加充满活力、更加坚强有力；充分发挥学校共青团在大学生思想政治工作中的生力军作用，直接联系服务和引领学生取得重要成效；青年工作有效覆盖面不断扩大，青年学生对我校共青团的认可度不断提高，组织吸引力、凝聚力不断增强；共青团组织活力不断提升，团干部作风扎实、理论素养和工作能力大大提高，服务青年成长成才效果显著，党在青年学生中的执政基础更加稳固。

二、改革措施

（一）改革优化机构设置和运作机制

1. 改革完善机构设置。

校团委实行“职能部门+专项中心+学生组织”的工作机构设置模式：设立团委办公室、调研部、组织部、宣传部、科创实践部、社团管理部；组建爱思新媒体中心、学生权益维护中心、社团联合中心、青年成长中心（“二课”运营）和青年科学技术协会；加强校团委、校学生会（含研究生会）组织、青年志愿者协会、大学生艺术团、沪青传媒五大学生组织管理。二级单位团委按照自身工作实际合理设置工作机构，校团委指导研究生团委开展工作。

建立健全领导组织机制，下级团组织受同级党组织领导同时受上级团组织领导，完善党建带团建制度机制。

2. 推行直接联系服务引领青年师生制度。

落实团中央和团市委“团干部直接联系青年（‘1+100’）”、“大宣传大调研”等制度安排，将团干部下基层形成常态化机制。实行“驻班蹲班”直接联系基层团支部制度，各级团委团干部每人每年直接联系两个及以上基层团支部，走访班级次数不少于五次。定期以多种形式召开面向高校青年师生的恳谈会、通报会，倾听青年一线的困难和诉求，收集青年师生对共青团的意见建议，并给予及时反馈。

建立健全我校共青团工作活动开展“众创众筹众评”制度，通过项目化的征集招标、申办领办等方式，鼓励二级学院团委、学院团总支承办校级共青团工作，使青年师生更多地参与到共青团工作的设计、决策、实施、评议全过程。

3. 构建项目化、扁平化、制度化的工作机制。

对重点工作实行项目化管理。推动“挑战杯、创青春、知行杯、梦想杯”等项目的运行规范和内涵提升。探索通过“团学新媒体矩阵”等校级两微一端新媒体实

现校内共青团各级组织间指令发布、信息交流的科学层级化和有效扁平化，精简会议、文件、简报，注重运用新媒体手段指导和推动工作。各学院学生会主席和团委副书记实现校团委专人管理，使任务沟通扁平化。由校团委统一建立校级团学工作数据云端，搜集所有学院的团学资料库，由各学院学生负责人进行院校对接，由校团委新媒体中心统一管理。录制我校共青团工作“慕课”资源库，通过“新媒体矩阵”平台，将优秀的慕课资源通过校园网、共青团网站进行推广。

推动学校主题教育活动品牌化、常态化、规范化和科学化长效机制。主题教育活动重在建立长效机制，形成案例集，实践形成理论，理论指导实践。加强我校共青团的制度和规范建设，进一步完善《上海理工大学共青团工作考核指标》。推进校团委对各级团组织的评价考核科学化，按照定性与定量相结合的原则，鼓励创建学院特色品牌。努力为基层团组织配置争取资源，每学期提供学院基层团干部的挂职和兼职锻炼的机会，促进校院两级团干部的融合与交流。

（二）改革健全基层组织制度

4. 构建党领导下的“一心双环”团学组织格局。

在校党委领导下，统筹推进学生组织深化改革，出台《上海理工大学学生会组织改革方案》，不断优化组织体系、机构设置和工作机制，确保学生会依法依规独立开展工作，明确校学生会对学生会的指导职责，明确各级学生会、研究生会由同级团委归口指导。

构建以团委为核心和枢纽，以学生会为学生自我服务、自我管理、自我教育、自我监督的主体组织，以学生社团及相关学生组织为外围延伸手臂的上海理工大学“一心双环”团学组织格局。加强校学生会对学生会的联系和帮助，建立健全考核和交流机制，发挥各级学生会组织的桥梁作用，强化学生会在代表青年权益等方面的重要作用。

严格执行《上海理工大学学生社团管理规定》（上理工〔2017〕123号文），校团委履行对学生社团的主要管理职能，支持引导学生社团规范发展，更好地丰富校园文化；学生会配合校团委加强对学生社团的引导、服务和联系，学生会明确1名主席团成员负责学生社团工作。

5. 落实和完善团的代表大会制度。

严格执行校级和院级团的代表大会定期召开制度，校级团代不超过5年召开一次，院级团代会不超过3年召开一次，坚决杜绝不按时召开的现象。切实增强代表

性、群众性，提高基层团支部、非团学干部的团员学生和青年教职工的代表比例，2018 年实现比例不低于 70%的目标。推行代表常任制、提案制和大会发言制，建立校级和院级团组织定期向团的常任代表报告工作和听取意见建议的制度。校级团的全委会每学期召开至少 2 次会议。

推行和落实基层团支部直接选举，有条件的基层团委可在经院党委和校团委同意的提名人选中差额选举产生委员会成员和书记、副书记。

6. 巩固和创新基层团组织建设。

发挥校级团委主体作用，加强院级团组织建设，强化研究生团组织建设。开展“活力提升”工程，构建“四维”团建空间：推行“班团一体化”运行机制，实行班长兼任团支部副书记或团支部书记兼任班长的制度；创新社团与宿区协同团建；推进长期项目组、大型实验室团建；组建青年科学技术协会，汇聚青年师生力量。

遴选“五四红旗团支部”、“青年五四奖章”、“活力团支部”、“魅力团支书”等基层评优评奖；重视基层团支部活动的开展，做好“一团一品”创建及评比工作；组建青年教工团支部，搭建平台促进青年师生交流沟通，加强联系服务引导工作。

（三）改革创新工作方式方法

7. 构建分层分类一体化思想引领工作体系。

着眼思想政治引领和价值引领，以学习宣传贯彻习近平总书记系列重要讲话精神、新时代中国特色社会主义和中国梦宣传教育、培育和践行社会主义核心价值观为主要内容，遵循青年学生成长和思想教育引导的客观规律，改革创新思想引领工作面向不同类型学院、不同阶段学生、不同精神需求的目标、内容和方法，构建分层分类一体化工作体系。

（1）广泛开展我校共青团“四进四信”等活动，加强理想信念教育。以主题团日为载体开展教育活动，在新的历史条件下，大力弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，旗帜鲜明地弘扬社会主义核心价值体系。

（2）改进创新面向广大青年学生的思想引领工作方式。切实掌握青年话语体系，善于把党团组织的“大道理”转化为青年易于接受的“小道理”，把思想引导与关心服务结合起来，把解决思想问题与解决实际问题结合起来。熟练掌握和运用网络、手机等青年常用的信息交流手段，保持与青年的密切联系和无障碍沟通。

（3）深化推进“青年马克思主义者培养工程”。扎实推进“青年马克思主义者

培养工程”，定期开设大学生骨干培训班和团学干部培训班，开展校级的理论学习和实践锻炼。深入研究优秀青年成长成才的共性规律，充分调动校内校外两种资源，不断丰富培养载体。坚持培养人才与使用人才相结合、推进青马工程与加强团的各项工作相结合，让学生骨干在工作岗位、校园活动和社会实践中接受锻炼，切实发挥先锋模范作用。

8. 全面实施第二课堂成绩单制度。

为发挥高校第二课堂在思想引领和实践育人方面的作用，促进第二课堂人才培养的科学化、制度化、可测量化，结合我校第二课堂人才培养工作实际，决定在2018级本科生中开始试行上海理工大学“第二课堂成绩单”制度，成立“青年成长服务中心”，出台《上海理工大学“第二课堂成绩单”制度实施办法（试行）》，逐步在各学院由试点到全面，计划三年内全面推行。

“第二课堂成绩单”以建立“第二课堂课程表”为目标，形成一套制度化、规范化的培养体系，重视能力培养的生态建设，让团学工作内容设计更加规范、时间安排更加合理；并且通过数据模型和客观分析，让人才培养真正建立了维度，有尺可量，同时为学生的就业能力提供匹配数据。

9. 健全针对困难学生的多样化、常态化帮扶机制。

发挥校内各级团组织的作用，通过多种形式的活动将困难学生融入到集体中，增强其归属感；加大团学组织对经济困难、学业困难、心理问题等学生群体的帮扶力度，积极动员和整合校内、校友等方面资源，积极落实团中央、校团委“爱心上海”、“冬日暖阳”等资助项目，拓展校友资源设立专项助学金，切实解决大学生面临的实际困难，帮助他们适应大学生活，顺利完成学业，积极融入社会。

10. 完善学生权益维护工作机制。

以促进教育公平和维护学生合法权益为出发点，进一步完善学生权益的收集和反馈渠道，将学生权益公报、学生代表提案制度常规化、机制化。以“权益君”线上平台为依托，成立学生权益维护中心，实现线下窗口服务，中心以“服务广大学生”为根本出发点，着力于大学生权益保护，正确引导和帮助大学生健康发展。同时中心与学校各部门密切联系，通力合作，在推动学校管理的科学化、民主化、规范化进程的同时，加快我校普法和法治宣传教育的步伐。

加强服务型团组织建设，巩固和深化“茶话学声”活动品牌，每学期至少召开1次校领导或有关职能部门负责人与学生代表见面会，集中回应学生诉求。院级学生会设置权益部门，各班级设立权益委员，实现校-院-班联动三级权益维护机制。

11. 推进“网上共青团”建设。

加快我校共青团互联网战略转型，形成线上线下深度融合的工作战略理念和整体布局。以“青年之声”平台建设为依托，按照“加强平台体系建设、加强功能内容建设、加强服务能力建设、推动与重点工作整合、推动强化工作保障”的思路，通过线上线下联动，将“青年之声”平台建设成反映学生呼声、回应学生诉求、维护学生权益、服务学生成长的统一品牌和重要窗口。推动“智慧团建”工作，做好一年一度的团员信息统计和各级团组织工作手册，并进行电子化归档。

以“爱思新媒体中心”和“学生权益维护中心”平台建设为抓手，打造微信、微博、QQ、网站等新媒体阵地集群。加强网络文化内容供给，研发和推广优秀内容产品。统筹建好网络工作队伍，建立健全管理、培训和激励机制。发挥爱思新媒体中心的统筹协调作用，推动学院团委成立相应组织，整合各方资源，加强工作联动。

（四）改革完善团干部选用培养制度

12. 改革团干部配备考核管理制度。

打造专兼挂相结合的共青团干部队伍，参照执行《上海理工大学团委班子专挂兼配备管理实施办法》（上理工委〔2017〕83号文），校团委配备专职书记1名，专职副书记2名，挂职副书记1名，兼职副书记2名（学生）。二级学院团委配备专职书记1名，挂职副书记1名，兼职副书记1名（学生），鼓励二级学院团委从青年专业教师中选任挂职副书记。挂职、兼职干部不占编制，不完全对应行政级别；挂职干部只转组织关系、不转行政关系，兼职干部根据工作需要予以灵活掌握。党委组织部认定学院团委书记干部履历，二级学院团委书记参照《学生事务办公室主任分团委书记岗位设置及管理办法（试行）》设置和享受相关待遇。

13. 完善团干部培训使用制度。

定期开展团员内部的思想反馈会，邀请群众代表谈想法、提意见，并由团内干部总结，发现问题，改进问题。定期开展主题教育活动，紧跟时代潮流，结合时下的新闻热点，对团员开展正确的思想引导。定期开展团干部之间的思想交流活动，交流自己在工作中的好心得，好想法，好经验，不断提升团干部工作的能力。做好校团委青年工作课题研究工作，建立健全具有我校特色的高校共青团工作理论研究

课题发布和成果遴选机制，同时积极参与团中央、团市委、市教委的相关课题的研究；积极加强与校内外有关部门、科研机构等方面合作，做好全方位的保障服务，引导团干部通过课题研究，提升自身工作水平。

注重团干部的培训工作，每学年举行校内集中培训至少 2 次，鼓励校院两级团干部参与校外培训，通过培训不断提升团干部队伍的工作能力。逐步完善团干部校内转岗和校外流动的制度和安排，结合团干部历年考核成绩、个人能力特长等，推动专职团干部的校内转岗和校外流动，每年对学院团委书记开放一次挂职机会、举办一次团委书记专题培训、一次高校交流、一次外地实践。

建立健全对学生骨干的选报考核，培养使用，淘汰退出等机制。建立月度的自评，互评机制，在工作中及时发现好的方法和错误的经验，及时反思，不断完善。努力打造信念坚定、品学兼优、朝气蓬勃、心系同学的学生骨干队伍。

（五）改革强化保障支持

14. 优化加强党建带团建机制。

党建、团建同规划，同部署，完善党建带团建制度机制。校党委须明确由一名副书记分管共青团工作，校党委常委会每年至少召开 1 次专题会议研究团的工作。将团委纳入学校党建和思想政治工作领导小组，团委书记列席相关议题的党委常委会。二级学院团委书记列席分党委理论中心组学习，列席相关议题的党政联席会。校团委书记为党员的，作为校党委委员候选人提名人选；学院团委书记为党员的，作为院党委委员候选人提名人选。完善学校团组织“受同级党组织领导、同时受团的上级组织领导”的双重领导体制；同级党组织确定院系团组织主要负责人任免等事项，应事先向校团委征求意见。

将“推荐优秀团员为入党积极分子人选”作为基层团委的重要工作职责，坚持标准，严格程序，将团组织推优作为党员发展的重要环节，纳入学校党员发展规划。将共青团工作作为检查考核高校（院系）党建工作的重要内容。

15. 优化资源条件保障机制。

支持各级团组织按照团章独立自主开展工作。按照共青团中央、教育部《高校共青团改革实施方案》文件精神，校团委的领导职数、专职干部编制数参照《关于进一步加强和改进高等学校共青团建设的意见》（中青联发〔2005〕15 号）执行，校级团委书记按学校处级正职干部配备和管理；校级团委各部部长、院级团组织书记为专职团干部的，一般可以参照学校科级干部管理。

参照《关于按规定单独设置共青团组织配齐配强共青团领导班子和干部队伍的通知》（沪团委〔2017〕85号文），校团委和各学院应配足专兼职团干部，负责指导学生组织等团学工作。按学校青年数人均每年不低于50元的标准配备校团委日常工作经费，并在活动场所、设备、时间等方面对团的工作予以保障。

三、组织实施

本实施细则由学校党委制定下发，由校团委协同相关部门组织实施，指导督促各二级单位团委结合实际制定细化措施。选择部分二级单位团委进行重点项目改革试点，及时总结、推广具有普遍性和借鉴意义的经验做法。加强对改革措施落实情况的跟踪检查，发现问题及时调整解决，稳妥有序推进改革。

上海理工大学多媒体教学设备管理办法(试行)

上理工委〔2018〕142号

为保证多媒体教学设备的正常运行,维护正常的教学秩序,方便教师使用,特制订本管理办法。

一、本管理办法所指多媒体教学设备,是指安装在多媒体教室内的投影机、投影幕、电子讲台、电脑和扩音系统等多媒体相关设备。该类教学设备由教务处(研究生部)负责安排用于公共教学,该类教学设备的日常管理、设备安全、技术支持和设备维护由信息化办公室负责。

二、任课教师应按课表时间使用多媒体教室,不得随意提前或拖延。若确需变更使用时间,须征得管理人员的同意。

三、任课教师因调课、补课、课程辅导等教学需要在正常教学时间临时使用多媒体教室,须本人事先填写“教师授课(临时)使用多媒体教室申请表”,并经所在学院主管教学院长或学院教务办公室主任签字同意后,到该教室所在教学楼的多媒体设备管理室登记。

四、多媒体教学设备为教学专用,学校教学计划以外安排的教学任务在正常教学时间需要使用多媒体教室的,须事先填写“学院教学(临时)使用多媒体教室申请表”,并经所在学院教学院长和教务处签字同意后,再到该教室所在教学楼的多媒体设备管理室登记。除特殊情况并经学校办公室同意之外,其他用途不予借用。

五、为保证教学正常进行,任课教师应事先熟悉多媒体教学设备的使用方法。使用自带外接设备的教师,应事先进行试用。若设备出现故障请及时通知管理人员处理,一时无法解决的,根据教室情况许可,由管理人员临时调换教室上课。

六、任课教师应按操作规程使用多媒体教学设备,严禁用粉笔等书写工具在投影幕上涂写,使用结束后须锁上讲台。若因违规操作或使用结束后未锁上讲台,造成设备损坏或遗失,将通报相关学院,同时相关任课教师需作相应赔偿。

七、多媒体教学设备的管理人员应坚守岗位、认真负责、严格管理,热情为任课教师服务,随时巡视检查多媒体教学设备的使用情况,发现问题应及时处理和记录,确保设备的正常使用。

八、任课教师应尊重管理人员,爱护多媒体教学设备,保持电子讲台的清洁,请勿让学生操作多媒体设备,并协助做好设备的安全工作。

九、原有相关条例若与本规定有冲突,以本规定为准。

十、本管理办法所涉安排使用的条款由教务处(研究生部)负责解释，其余条款由信息化办公室负责解释。

- 附：1.教师授课(临时)使用多媒体教室申请表
2.学院教学(临时)使用多媒体教室申请表

附件 1:

教师授课(临时)使用多媒体教室申请表

编号:

所在学院		教研室		电话	
任课教师		工号		电话	
所在学院意见: (说明临时使用原由和用途)					
教学主管签名: _____ 日期: _____					
授课教室	<input type="checkbox"/> 军工路校区	<input type="checkbox"/> 第一教学楼	室		
		<input type="checkbox"/> 第三教学楼	室		
		<input type="checkbox"/> 第四教学楼	室		
		<input type="checkbox"/> 综合楼	室		
	<input type="checkbox"/> 复兴路校区	<input type="checkbox"/> 实验楼	室		
	<input type="checkbox"/> 南汇校区	<input type="checkbox"/> 图书馆	室		
<input type="checkbox"/> 教学楼		室			
授课单元	年 月 日 (星期) 第 节 到 第 节				
	年 月 日 (星期) 第 节 到 第 节				
	年 月 日 (星期) 第 节 到 第 节				
	年 月 日 (星期) 第 节 到 第 节				
	年 月 日 (星期) 第 节 到 第 节				
教室实际使用情况	<input type="checkbox"/> 与申请用途一致 <input type="checkbox"/> 与申请用途不一致, 实际使用情况为: <div style="text-align: right;">设备管理人员: _____ 日期: _____</div>				

- 注: 1. 本表应由任课教师本人到信息化办公室多媒体设备管理室登记办理;
 2. 所在学院意见须由学院教学院长或学院教务办公室主任签名;
 3. 教室安排若发生冲突, 应及时告知多媒体设备管理室予以更换。

附件 2:

学院教学(临时)使用多媒体教室申请表

编号:

借用学院		联系人		电话	
使用教室	<input type="checkbox"/> 军工路	<input type="checkbox"/> 第一教学楼		室	
		<input type="checkbox"/> 第三教学楼		室	
		<input type="checkbox"/> 综合楼		室	
	<input type="checkbox"/> 复兴路	<input type="checkbox"/> 实验楼		室	
	<input type="checkbox"/> 南汇	<input type="checkbox"/> 图书馆楼		室	<input type="checkbox"/> 教学楼
教室用途					
使用日期	年 月 日 (星期)				
使用时间	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上				
开始时间			结束时间		
使用部门主管意见: 承诺遵守“多媒体教学设备管理办法”, 按操作规范使用多媒体设备, 若有损坏, 愿承担全部责任。并保证教室实际用途与申请一致。 <div style="text-align: right;"> 学院教学院长或教务办主任签名: _____ 日期: _____ </div>					
教务处(研究生部)意见: 签名: _____ 日期: _____					

临时使用多媒体教室确认单

经教务处(研究生部)审核, 同意_____学院(处)于_____年____月____日

临时使用多媒体教室:

<input type="checkbox"/> 军工路	<input type="checkbox"/> 第一教学楼		室
	<input type="checkbox"/> 第三教学楼		室
	<input type="checkbox"/> 综合楼		室
<input type="checkbox"/> 复兴路	<input type="checkbox"/> 实验楼		室
<input type="checkbox"/> 南汇	<input type="checkbox"/> 图书馆		室
	<input type="checkbox"/> 教学楼		室

并约定开始时间_____，结束时间_____。

上海理工大学信息系统数据管理办法

上理工委〔2015〕233号

一、总则

(一) 上海理工大学信息应用系统是学校的无形资产和重要资源。为提高数据质量和数据的利用效率,提供安全、完整、统一的数据信息服务,针对我校有关信息化建设项目中涉及的数据管理与使用制定本管理办法。

(二) 本办法所指的信息应用系统参照《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中的信息系统定义,包括范围是:信息化公共基础服务系统、跨部门应用系统、业务部门管理的应用系统、各类网站、教学资源系统等。

二、数据管理机构

(一) 数据管理机构包括数据生产学院、部、处(以下简称部门)、数据使用部门、共享数据管理部门。

(二) 数据生产部门:

1. 校内负责生产原始数据的部门作为数据生产部门。
2. 数据生产部门负责数据的日常管理和维护(生产、发布、维护、备份和归档等)。
3. 数据生产部门在信息应用系统建设过程中须遵循国家、教育部及学校已发布的信息数据标准。
4. 数据生产部门不得向数据使用部门直接提供数据或者接口。
5. 数据生产部门若要变更已完成的数据接口的数据结构,须向共享数据管理部门申请,申请同意后才能变更。
6. 数据生产部门有义务尽量满足数据使用部门、数据共享管理部门对数据的使用需求。

(三) 数据使用部门:

1. 校内需要使用其他部门应用信息系统数据的部门是数据使用部门。
2. 数据使用部门向数据生产部门申请数据使用。数据使用部门在获取数据生产部门的授权后,依照共享数据库的数据接口完成数据共享,获得被授权的数据。
3. 数据使用部门须保证数据用途与申请一致。

(四) 共享数据管理部门:

1. 信息化办公室负责学校信息应用系统共享数据的统一管理，作为共享数据管理部门。

2. 共享数据管理部门负责学校数据中心的建设与管理，负责全校共享数据库平台的建立、管理以及安全保障工作，规划共享数据库结构和内容，确定数据集成方式，规范异构数据。

3. 共享数据管理部门负责协调各业务系统数据与学校共享数据库之间的数据同步工作。

4. 共享数据管理部门负责建立全校共享数据的数据标准，负责对全校范围的数据标注，确保数字化校园中信息应用系统数据的规范化，以有利于各应用系统之间进行数据共享和交换。

5. 共享数据管理部门负责学校共享数据库的数据接口提供，对外提供统一的数据共享服务。

6. 共享数据来源于单一权威数据生产部门，由该部门负责数据的维护，保证数据的质量，向共享数据库提供数据接口。

三、数据质量管理

（一）数据质量管理是指对数据从计划、获取、存储、共享、维护、应用、消亡等生命周期的每个阶段里可能引发的各类数据质量问题，进行识别、度量、监控、预警等一系列管理活动。

（二）数据生产部门、数据使用部门和共享数据管理部门须遵循以下数据质量管理原则。

1. 统一标准原则 信息化应用系统采集和生产的数据，应遵循国家和教育部发布的相关数据标准及学校制定的数据标准和接口标准。

2. 统一管理原则 各部门须指定专人进行数据质量管理，在共享数据管理部门的指导下，定期审核、规范数据生产过程。

3. 唯一来源原则 共享数据管理部门负责协调落实数据唯一来源的生产部门，其他部门对于唯一来源数据，只能引用和衍生，不能采集和更改。

四、数据交换管理

（一）除《中华人民共和国保守国家秘密法》所规定的涉密数据外，其它数据原则上应允许校内各部门在其业务和管理范围内使用，并纳入学校共享数据库统一

存储、传输、检索、应用与分析。

(二) 各部门应指定本部门数据管理工作的负责人和联络人，负责数据交换的实施与授权管理工作。数据生产部门须指定专人负责处理数据使用部门的数据使用授权申请，数据生产部门也可以授权共享数据管理部门代为进行数据授权管理。

(三) 各类信息应用系统数据只与学校共享数据库进行数据交换，学校共享数据管理部门负责汇总校内各类应用系统数据并提供给经授权的所需系统。申请者不能由数据生产部门直接获得数据，以确保数据的一致性和规范性。

(四) 数据应按照共享数据管理部门的要求采用自动的数据接口方式进行交换。各类应用系统在建设和管理过程中，应参照《教育部 2012 版教育信息化数据标准 -JYT1001-教育管理基础代码》和《上海理工大学数字化校园标准信息编码方案》中涉及的技术规范进行实施。

(五) 共享数据管理部门负责管理数据交换平台及其监控平台和日志系统，及时发现、解决数据共享交换中出现的问题。

五、数据安全

(一) 应用系统数据安全管理的中心内容，是对应用系统各类数据的机密性、安全性和可用性的保护。

(二) 共享数据管理部门负责学校应用系统数据的总体安全，依据《中华人民共和国国家标准信息安全技术信息系统安全等级保护基本要求》建立相应的管理制度和安全技术方案。负责学校数据安全的软硬件建设，建设学校数据容灾备份中心，为校内信息应用系统的数据安全管理提供系统支撑。

(三) 学校对信息应用系统数据实施统一安全管理策略，具体包括行政管理和技术管理等两方面：

1. 行政管理主要包括安全管理机构、制度、人员、责任和监督机制等内容。各部门应当设定数据安全岗位，配备专业技术人员，签署数据保密承诺书，并依据各级数据安全规范建立本部门的制度，落实数据管理与监督责任。

2. 技术管理贯穿应用系统建设、运行和维护的各环节，如开发、试用、验收和推广各阶段上的安全管理，依据等级保护的基本要求建立完善的数据安全机制。

六、数据利用和服务

(一) 共享数据管理部门负责学校数据的统筹管理与数据挖掘的支撑服务。

(二) 共享数据使用部门通过向信息化办公室提出共享数据使用申请, 提交《上海理工大学信息系统共享数据使用申请表》, 经至共享数据管理部门和数据生产部门分别审核同意后, 方可使用学校共享数据库中的数据。

(三) 共享数据管理部门应适时建立相应的数据决策支持系统, 提高数据的集成与应用水平, 为学校提供决策支持服务, 为社会提供相应的信息服务。

(四) 未经批准, 任何部门和个人不得擅自泄露数据, 不得将数据用于申请用途外的活动。对于违反规定对外泄露学校数据的, 应依照相关规定予以处罚。

七、共享数据综合使用管理

共享数据管理部门负责学校共享数据的统筹管理与数据挖掘的支撑服务。

八、附则

(一) 本办法自发布之日起实施。

(二) 本办法将根据应用需求和系统演进变化进行补充和完善。

(三) 本办法由信息化办公室负责解释。

上海理工大学信息化建设项目管理办法

上理工委〔2015〕234号

第一章 总则

第一条 为推进上海理工大学信息化建设发展，加强上海理工大学信息化建设宏观规划，规范管理上海理工大学信息化建设项目，保证信息化建设项目的顺利实施，制定本办法。

第二条 本办法所指信息化建设项目内容主要指由上海理工大学财政经费列支，建设经费在5万人民币以上（含5万人民币），以计算机、通信技术及其他现代信息技术为主要手段的基础建设项目。即信息网络建设项目、信息应用系统建设项目和信息资源开发项目。

第三条 信息化建设项目分为重点项目和一般项目两类。重点项目主要指根据上海理工大学信息化发展需要，由国家、部（市）委办统筹实施的项目。一般项目主要指学校及学院、部（处）根据本部门信息化发展需要而实施的项目。

第二章 组织实施

第四条 由上海理工大学信息化办公室、规划发展处、财务处、资产设备与实验室管理处、监察处组成信息化建设项目管理工作小组，负责统筹规划、审核全校信息化建设项目工作。信息化办公室负责制定信息化发展纲要、规划、项目指南，协调、指导、监督信息化建设项目的实施。

第五条 项目实施单位应加强对信息化建设项目的管理，明确本部门信息化建设管理负责人，制定本部门信息化建设发展规划，组织本部门申报信息化建设项目，代表项目单位监督、管理项目的执行。

第六条 信息化建设项目实行项目负责人制，按项目组织实施。项目负责人应是信息化建设项目承担部门的在职人员，具体落实部门信息化建设项目的建设任务。

第七条 信息化建设项目实施程序是：项目单位申报的重点项目，由信息化建设项目管理工作小组以适当方式组织专家论证，并将论证后的项目考虑财力可能，按轻重缓急纳入项目单位年度部门预算，按项目预算程序上报财务处；项目单位申报的一般项目，根据项目大小，由信息化办公室自行或以适当方式组织专家论证，并将论证后的项目考虑财力可能，按轻重缓急纳入项目单位年度部门预算，按项目预算程序上报财务处，待预算经学校批准后，由项目单位组织实施。

第八条 为避免功能重复以及信息孤岛等，项目建设过程必须严格遵循数据共享规章制度《上海理工大学信息系统数据共享管理办法》。

第三章 经费管理

第九条 项目单位要严格执行国家有关财务制度，对专项经费单独核算，专款专用，不得随意改变用途。

第十条 项目资助经费的使用范围主要包括设备购置费、软件开发购置费、网络工程建设费、数字资源建设费、会议费、差旅费、专家咨询费七类：

(一)设备购置费：是指在项目建设过程中所必需的仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及为此发生的运输、包装、装卸安装费用，其中从国外购进的设备购置费包括海关关税和运输保险费。

(二)软件开发购置费：是指系统软件、应用软件、数据库软件、中间件等与项目相关的软件开发和购置费用。

(三)网络工程建设费：是指综合布线、机房建设、光纤建设、系统集成等费用。

(四)数字资源建设费：是指数据的加工、采集和购置等费用。

(五)会议费：在信息化建设项目开发过程中，为组织开展研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。信息化建设项目承担单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(六)差旅费：在信息化建设项目开发过程中，开展业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(七)专家咨询费：在信息化建设项目实施过程中，支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目、课题管理相关的工作人员。

第十一条 项目单位应将维持信息化建设项目经常性开支纳入基本支出预算。信息化建设项目的运行维护费(包括耗材采购、维修费用、升级和服务费用、互联网接入费用等)、人员劳务费、培训费、管理费等应由学校日常经费予以保障。

第十二条 对项目执行过程中，列入政府采购目录的设备应按照国家 and 上海市有关规定实行政府采购；外包工程使用经费额度符合招标标准的，按国家和上海理工大学有关工程招标的规定实行工程招标。

第十三条 项目负责人和项目单位有义务接受主管部门或审计部门对经费的使用和管理情况进行监督检查。

第十四条 项目负责人和项目单位有义务接受财务管理部门对项目的进展情况
进行绩效考评。

第四章 项目验收

第十五条 重点项目由信息化建设项目管理工作小组组织专家进行验收。一般项
目由信息化办公室进行验收初审，验收初审应注重检查项目数据共享情况。

第十六条 信息化建设项目验收程序是：在项目执行期限结束时，项目负责人应
及时向信息化办公室提交验收申请及相关材料。由信息化办公室对一般项目提供的
验收材料进行核准并进行验收初审；对重点项目提供的验收材料进行核准，由信息
化建设项目管理工作小组组织专家进行验收。

第十七条 一般采用会议验收的方式，专家组由 3 至 5 人组成，项目单位参加验
收的专家人数不得超过专家组总人数的三分之一。

第十八条 专家组验收应注重对项目的整体建设水平和应用绩效进行评价，须给
出“通过验收”、“需要复议”、“不通过验收”的结论。

第十九条 需要复议的验收项目，项目负责人接到通知后 30 天之内，可再次提
出验收申请；未能通过验收的信息化建设项目，项目负责人在接到通知后半年之内，
可再次提出验收申请。

第二十条 因人为因素致使项目难以实施或在预定时间内不能完成的信息化建
设项目，以及项目实施信誉不好的项目负责人，学校视具体情况给予通报批评或追
缴资助经费，并在二至五年内不再接受其项目申请。

第五章 附则

第二十一条 项目立项、论证、实施和管理中凡涉及国家科技保密、知识产权和
科技档案管理等问题，按国家和上海理工大学有关规定执行。

第二十二条 项目建设形成的信息化基础设施成果，项目单位应对全校单位开
放。

第二十三条 项目成果在通过书籍、刊物，网络、影视及其他媒体形式所进行的
传播时须注明“上海理工大学信息化建设项目专项经费资助”。

第二十四条 本办法由信息化办公室负责解释。

第二十五条 本办法经学校校长办公会讨论通过，自 2015 年 11 月 23 日起施行。

上海理工大学信息化建设项目验收管理办法

上理工委〔2017〕56号

第一章 总则

第一条 为加强上海理工大学信息化建设项目管理，确保项目建设质量，规范项目验收程序，根据《上海理工大学信息化建设项目管理办法》（上理工〔2015〕234号）、《上海理工大学信息系统数据管理办法》（上理工〔2015〕233号），结合上海理工大学实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称项目验收是指按照国家有关规定，依据相关资料，按照规定的程序，对项目完成情况进行综合审查并做出相应结论的过程。

第三条 本办法适用于经上海理工大学信息化建设项目管理工作小组审核，并由学校立项的信息化建设项目（以下简称“信息化建设项目”）的验收管理。

第四条 信息化办公室（以下简称信息办）负责上海理工大学信息化建设项目验收的组织管理工作。

第五条 项目验收工作要坚持严谨求实、客观公正、简便易行、注重质量的原则。

第二章 验收前期准备

第六条 验收前提

（一）建设项目确定的系统功能已按照项目立项审批表和合同要求建成，并经测试和试运行合格；

（二）建设项目涉及的系统运行环境，经测试和试运行合格；

（三）建设项目相关文档完整、准确；

（四）建设项目所涉数据的共享工作已完成；

（五）建设项目相关的培训工作已完成，售后服务措施已落实。

第七条 验收依据

（一）有关法律、法规以及相关标准；

（二）项目采购或招标文件；

（三）项目合同或协议；

（四）项目建设部门提交的“上海理工大学信息化建设项目验收申请表”（详见附表一）；

（五）校内相关部门出具的用户使用报告。

第三章 验收内容

第八条 检查项目建设情况。主要检查建设内容：是否按照批准的建设方案、招标书、合同书等有关文件约定建设，项目建设中发生的重大变更是否获得项目批复机构批准。

第九条 检查系统运行环境的建设情况。主要检查系统运行环境是否合理、可靠和安全等。

第十条 检查系统数据共享情况。主要检查系统相关的业务数据共享是否完整。

第十一条 检查项目建设执行法律法规和标准情况。主要检查项目建设和管理是否符合有关法律、法规和高校信息化建设相关标准。

第十二条 检查项目建设资料情况。主要检查项目建设的批复文件、中标文件、投标文件、合同、各类标准、管理文件及过程控制文件等资料。

第十三条 项目验收审查内容：

（一）功能检查：对软件功能完整性、正确性进行审查和评价；

（二）测试结果审查：对项目测试报告进行审查；

（三）技术文档检查：对项目开发单位交付的技术文档资料（纸质文档和电子文档）进行审查。

第四章 验收程序

第十四条 在项目执行期限结束后的一个月內，项目建设部门应向信息办提交"上海理工大学信息化建设项目验收申请表"，项目即进入验收程序。重点项目由信息化建设项目管理工作小组组织专家进行验收。一般项目由信息化办公室组织专家进行验收。项目建设经费超过十万元（含十万元），需组织专家评议验收。

第十五条 项目验收专家组由3至5人组成（可含项目建设部门1人），设组长一名，由组内人员担任。

第十六条 项目验收专家组按照本办法规定的内容进行审查。建设规模大、建设内容多的项目，可依据合同分别进行单项验收；有特殊要求的项目，应委托具有相应资质的专业机构进行验收。

第十七条 项目验收专家组根据审查验收情况，召开评审会，对项目进行综合评价，形成项目验收报告，由项目验收专家组全体成员签字，验收组组长根据验收表

决情况签署验收意见。

第十八条 对通过验收的项目，信息办将该项目的各类文件资料及最终验收报告，归类整理并列清单，按照有关规定归档保存。

第五章 验收结论

第十九条 验收结论为“通过验收”、“延期验收”、“未通过验收”。

第二十条 通过验收标准：完成所有建设内容，技术指标达到设计要求，建设标准达到国家或学校信息化相关建设标准，系统运行安全稳定，建设过程符合国家有关规定。

第二十一条 延期验收标准：建设内容和技术指标基本达到设计要求，但提供的验收文件资料不齐全，或者对验收结论存在争议。

第二十二条 建设项目有下列情况之一，不能通过验收：

- (一) 验收文件、资料、数据不真实；
- (二) 未达到设计要求；
- (三) 不符合国家或学校信息化建设相关标准要求；
- (四) 擅自修改设计目标和建设内容；
- (五) 项目实施过程中出现重大问题，未能解决和做出说明，或存在纠纷尚未解决的。

第二十三条 项目需要延期验收的，信息办以书面形式通知项目建设部门，项目建设部门在1个月内补充有关材料，可重新提出验收申请。

第二十四条 项目未通过验收的，信息办将该情况以书面形式通知项目建设部门并通报学校相关部门。

第六章 附则

第二十五条 本办法由信息化办公室负责解释。

第二十六条 本办法经学校党政联席会议讨论通过，自公布之日起施行。

上海理工大学成人高等学历教育学生注册实施细则

上理工〔2017〕180号

第一条 为加强学生学籍管理，规范学生注册程序，根据《上海理工大学成人高等学历教育学生学籍管理规定》的有关规定，制定本实施细则。

第二条 注册是学生取得和保持学籍的行为，学校通过在学生证上加盖注册章予以确认学籍。新生注册以班级为单位集中进行，其他学期由学生本人持学生证在规定的时间内到继续教育学院教务部门进行。除正当事由外，注册不得由他人代为办理。

第三条 注册应当在缴清应缴学费及其他费用后进行。未按规定缴清费用者，不予注册。

注册前已缴清所有费用的学生应在规定时间内到继续教育学院教务部门进行注册；注册时尚未缴清所有费用的，学生应在规定时间内报到，待缴清费用后再加盖注册章。

第四条 学生在开学后无正当理由，至第四周仍未缴费注册的，予以退学处理。

第五条 新生经入学资格复查合格后，由各班级统一办理注册手续，并在学生证上加盖注册章后取得学籍。

第六条 遗失学生证的学生应及时补办，补发后加盖注册章。

第七条 学生缴费后因故不能在规定时间内注册的，应当事先请假，并报继续教育学院教务部门批准延期注册，否则以旷课论处。

第八条 休学期满的学生应提前一个月办理复学申请手续，经继续教育学院教务部门批准复学后，办理注册手续。

第九条 本实施细则由继续教育学院负责解释。

第十条 本实施细则经校长办公会议批准，自2018年1月1日起施行。原《上海理工大学成人高等学历教育学生注册实施细则》（上理工教）〔2010〕2号）废止。

上海理工大学成人高等学历教育学生修读课程考勤管理办法

上理工〔2017〕181号

为稳定教学秩序，创造良好的学习环境，根据《上海理工大学成人高等学历教育学生学分制学籍管理规定》的有关规定，制定本管理办法。

第一条 每学期开学时，学生必须按规定在学校指定的注册日期办理注册手续。因故不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课论。

第二条 任课教师根据课程特点决定课程的考勤方式，并在课程第一次上课时宣布。

第三条 学生应当完成修读课程的作业、实验和实验报告、平时测验等。任课教师根据学生修读课程的综合情况评定平时成绩。

抄袭作业且屡教不改的，该课程平时成绩以零分记。

第四条 对不遵守教师宣布的考勤制度，不按时完成作业、实验和实验报告，或不参加平时测验的学生，教师应当在考核前两周向继续教育学院教务部门提出名单，取消学生课程考核资格，课程考核成绩以零分记。

第五条 无故缺课达三分之一或未完成作业达二分之一的，取消课程考核资格，课程考核成绩以零分记。

第六条 修读实验和实践环节课程必须遵守有关课程的管理办法和规章制度。具体详见《上海理工大学成人高等教育学历学生实验教学管理办法》、《上海理工大学成人高等学历教育学生毕业设计（论文）管理条例》等文件。

第七条 需点名考勤的课程由任课教师负责或由学院组织点名。考勤表经继续教育学院教务管理部门统计汇总后予以公布。

学生请假应事先办理，不得事后补假（除急病或紧急事故外）。请病假必须有医院证明。

第八条 本办法由继续教育学院负责解释。

第九条 本规定经校长办公会会议通过，自2018年1月1日起施行。原《上海理工大学成人高等学历教育学生修读课程考勤管理办法》（上理工教〔2010〕11号）废止。

上海理工大学成人高等学历教育本科毕业设计（论文） 管理办法

上理工〔2017〕179号

第一章 总 则

第一条 为加强和规范毕业设计（论文）（以下简称毕业设计）教学环节，保证和提高人才培养质量，根据《上海理工大学成人高等学历教育学生学分制学籍管理规定》的相关规定，制定本办法。

第二条 毕业设计是学生在校期间最后一个重要的、综合性的实践教学环节，是本科学生学习、综合素质与实践能力的培养效果的全面检验，同时也是学生毕业及学位资格认证的重要依据。

第三条 毕业设计由学校按学生的修业年限统一安排。学生应当在取得专业培养计划所规定的百分之九十以上学分后才能进入毕业设计教学环节。

第四条 继续教育学院成立毕业设计工作领导小组：教学院长任组长，学历教育科科长及教学督导等相关人员为组员。毕业设计工作领导小组的职责是指导各教学站毕业设计工作：解决与毕业设计有关的共性问题，检查毕业设计进展情况，实施毕业设计中期检查，督促落实本办法的规定，组织经验交流等。

各教学站主要领导负责本教学站毕业设计工作。

第二章 毕业设计的目标和要求

第五条 毕业设计教学目标是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能分析和解决实际问题的能力，对学生进行基本的工程训练，使学生初步具备科研与独立工作的能力。

第六条 通过毕业设计使学生受到专业技术人员所必需的综合训练和工作能力的培养，着重在以下各方面：

- （一）调查研究，查阅文献和检索资料；
- （二）理论分析，设计、试验方案的制订；
- （三）实验分析，技术经济、案例分析，数据处理；
- （四）绘图和计算机应用；
- （五）技术文件、论文、设计说明书包括外文摘要撰写等。

第七条 为确保毕业设计的质量，各教学站要在毕业设计教学环节开始前做好专业课程设计、大型综合实验等实践教学环节的安排。在毕业设计教学环节中要注

意因材施教的原则，拓宽学生的知识面，重视开发学生的创新能力。

第三章 毕业设计指导教师

第八条 毕业设计的指导教师（以下简称导师）必须具有相关的专业背景，以具有相当于讲师（中级职称）及以上职称的教师为主，并应占导师人数 80% 以上，以保证指导力量。初次担任指导工作的助教（初级职称）要由中级及以上职称的教师帮带，逐步提高指导水平。

第九条 导师必须以认真负责的态度，在毕业设计环节的全过程中对学生管教管导。导师应每周与学生联系，最佳方式是面对面指导。

第十条 每位导师指导学生人数的上限按职称为：初级 4 名，中级 6 名，副高 8 名，正高 10 名。实践证明能胜任的导师可适当多带学生。

由多位教师同时指导多名学生的毕业设计时，必须明确每个学生的主导师，必要时可配备一位副导师。

第四章 毕业设计选题

第十一条 毕业设计的选题，应根据专业培养目标，满足教学的基本要求。选题要具有专业背景，同时应结合学生自身的工作或生活实践，充分考虑成人教育的特点。

第十二条 毕业设计的选题份量要适当，要以中、小型课题为主，使学生在规定时间内经过努力能基本完成或有阶段性的成果。选题宜实不宜虚，同时要防止因工作量过轻而达不到基本的教学要求。

第十三条 毕业设计的选题可以是生产、科研、教学及其他等方面的课题。

第十四条 导师要严格把好审题关，确保课题有一定的深度和广度，原则上一人一题。若多人合做课题时，则应分解为边界明确的子课题，以保证每个学生毕业设计的独立性。

第十五条 选题实行导师指定与学生自选相结合的方式，毕业设计题目确定后，不迟于毕业设计开始前四周下达给学生。

第十六条 毕业设计“立题卡”和“毕业设计任务书”由学生填写，导师负责审核。各教学站完成“毕业设计题目汇总表”后交继续教育学院学历教育科备案。如因故改变原有课题或任务书内容，要报学院批准。

第十七条 毕业设计的选题应考虑并强化计算机的应用。

第五章 毕业设计时间安排

第十八条 为保证毕业设计任务的完成，毕业设计的时间经管类专业不得少于10周，理工类专业不得少于12周。

第十九条 毕业设计工作安排在培养计划的最后一个学年，前一学期进行任务布置、确定导师、选择题目等前期准备，后一学期进行课题设计、论文撰写、答辩与成绩评定。

第六章 毕业设计的评阅和考核

第二十条 学生在毕业设计期间必须独立完成毕业设计文本。毕业设计文本必须遵照《上海理工大学成人高等学历教育本科毕业设计（论文）撰写规范》规定的格式撰写。

第二十一条 毕业设计文本撰写要求：格式规范、文理通顺、层次分明、内容完备、表达确切、论证合理、数据可靠，图纸清晰。

学生应在答辩前一周将毕业设计文本呈导师审查。

第二十二条 毕业设计成绩应通过审阅、评阅和答辩三个环节综合评定并写出评语。评语既要肯定成绩又应提出不足。

第二十三条 审阅工作由导师担任。评定审阅成绩，写出审阅意见。

第二十四条 评阅工作由同等具备指导毕业设计资格条件的教师担任。评定评阅成绩，写出评阅意见。

第二十五条 学校可对毕业设计实行“双盲”评审制度。由继续教育学院在毕业设计答辩前，按随机原则抽取部分教学站部分学生的毕业设计送校内外专家进行“双盲”评审。专家评为不及格的毕业设计，该学生的毕业设计成绩需在继续教育学院统一组织的大组答辩后再评定。

第二十六条 毕业设计答辩的组织工作由各教学站负责，各教学站应成立毕业设计答辩委员会，由管理与学术水平较高者担任答辩委员会主任。答辩委员会负责组织、协调本教学站的答辩工作。

答辩委员会下成立由导师组成的若干答辩小组，小组成员至少3名，组长为答辩委员会成员，由中、高级以上职称教师担任。答辩小组的任务是主持学生的答辩：听学生自述，向学生提问题，评定答辩成绩，写出答辩意见，最终评定毕业设计成绩。

各教学站在答辩前一周向学生公布答辩的次序及有关事项。毕业设计答辩应公开进行。

答辩程序：学生通过 PPT 介绍毕业设计完成的主要内容和成果，时间约 10 分钟左右；发言完毕回答答辩小组的提问（可当场回答或稍作准备后及时回答）。学生总答辩时间为 20 分钟左右。

第二十七条 毕业设计成绩按百分制评定，由三部分组成：审阅成绩占 40%，评阅成绩占 25%，答辩成绩占 35%。三部分成绩加总后，折算成五个等级：优（90~100 分），良（80~89 分），中（70~79 分），及格（60~69 分），不及格（0~59 分）。评分细则如下：

（一）导师评分（40 分）

- | | |
|------------------|------|
| （1）掌握专业知识的水平； | 10 分 |
| （2）理论分析与实践应用的能力； | 10 分 |
| （3）毕业设计文本格式； | 10 分 |
| （4）遵纪守法与学习态度。 | 10 分 |

（二）评阅人评分（25 分）

- | | |
|-------------------------|------|
| （1）正文内容的完整性，研究方法的合理性； | 10 分 |
| （2）数据处理与计算的精确性，分析的逻辑性； | 10 分 |
| （3）文字表达、图表及外文摘要等方面的规范性。 | 5 分 |

（三）答辩组评分（35 分）

- | | |
|--------------|------|
| （1）发言的完整性； | 10 分 |
| （2）PPT 的明晰性； | 10 分 |
| （3）回答的正确性。 | 15 分 |

审阅成绩和评阅成绩必须在答辩前评出。

第二十八条 毕业设计评分标准应严格掌握，优良的比例不超过 50%。达不到基本要求的，应评为不及格。毕业设计成绩由答辩委员会审核后统一宣布。

第二十九条 学生在毕业设计环节有三分之一以上时间内未参加以及出现其他严重问题者，答辩委员会可取消其答辩资格，由教学站填写审核表，及时上报继续教育学院。

第三十条 禁止剽窃、抄袭他人学术成果，否则取消毕业设计成绩。逾期未完成的，毕业设计成绩评定为不及格。

第三十一条 毕业设计成绩评定为不及格的学生，按照《上海理工大学成人高等学历教育学生课程重修实施细则》重做。

第三十二条 毕业设计完成后，答辩委员会将进行优秀毕业设计的推荐工作。针对各类专业的特点，推荐可参照下列标准：

- （一）研究成果的应用价值；
- （二）理论分析的深度和广度；
- （三）设计思想的新颖和独创性。

第三十三条 毕业设计答辩结束后，各教学站将毕业设计文本自行归档。文本的电子稿，成绩考评表与汇总表，收齐后上交继续教育学院统一保管。保留期为三年，三年后可选择若干份典型的毕业设计继续保留。

第三十四条 继续教育学院负责毕业设计工作的宏观管理与质量控制，在当年毕业设计工作结束后，组织专家对毕业设计质量进行随机抽查。

第七章 附 则

第三十五条 本办法适用于工程、经管类专业的毕业设计。其他专业毕业设计教学环节参照本办法执行。

第三十六条 本办法由继续教育学院负责解释。

第三十七条 本办法经校长办公会议批准，自 2018 年 1 月 1 日起施行。原有相关办法若与本办法不符，以本办法为准。原《上海理工大学成人高等学历教育本科毕业设计（论文）管理条例》（上理工教〔2010〕6号）废止。

上海理工大学成人高等学历教育学生课程重修实施细则

上理工〔2017〕182号

第一条 为进一步规范成人高等学历教育学生课程重修管理，根据《上海理工大学成人高等学历教育学生学分制学籍管理规定》，制订本实施细则。

第二条 课程总评成绩不及格或虽已及格但对成绩不满意的，可申请重修。

第三条 在规定的修业年限内，不限制重修的课程门数和次数。同一学期内，重修课程不能与现修课程出现时间冲突。

第四条 学生应在开学后两周内申请重修课程，逾期不予办理。

第五条 重修课程由继续教育学院教务部门统一安排。

第六条 学生应当参加重修课程的全程学习和考核。

第七条 学生历次重修的课程及考核成绩均记入学校学籍管理档案。对归入学生个人学籍档案总成绩表时，以各科取得学分的最高成绩登记。通过补考、重修和免修获得的成绩均予以标注。

第八条 本实施细则由继续教育学院负责解释。

第九条 本实施细则经校长办公会议批准，自2018年1月1日起施行。原《上海理工大学高等学历教育学生课程重修实施细则》（上理工教〔2010〕5号）废止。

上海理工大学成人高等学历教育课程免修实施细则

上理工〔2017〕183号

第一条 为了进一步规范成人高等学历教育学生课程免修管理，根据《上海理工大学成人高等学历教育学生学分制学籍管理规定》，制定本实施细则。

第二条 接受课程免修情况包括学生在全国各类高等教育学校、全国高等教育自学考试机构、国家开放大学及其直属下属教育机构获得的课程成绩和学分，以及各类职业资格证书。

第三条 学历课程学分和各类非学历证书有效期认可的有效期为入学前四年。

第四条 用职业资格证书申请课程免修的，应当持有在上海市终身教育学分银行网站中公布的证书。学生申请免修的课程累计不能超过25个学分。申请学历课程学分转换还应同时符合下列条件：

- (一) 课程内容基本相同。
- (二) 课程属于相同层次。
- (三) 课程学分相同或更多。
- (四) 思想政治类、实践类课程、课程设计和毕业设计（论文）不实行免修。

第五条 本校课程成绩采用百分制形式记载，用于申请免修的课程或职业资格证书如有其他成绩形式，参照下表进行转换：

等级制	A	B+	B	B-	C+	C	D	F
五级制			优	良	中		及格	不及格
两级制						合格		不合格
百分制	95	90	85	80	75	70	60	50
CET4/6	考试成绩/710×100							

第六条 课程免修的申请应在开学后两周内提出，申请材料包括免修申请表、课程成绩单、证书原件和复印件等。凡提供虚假证明材料的，一经查出，按照《上海理工大学学生纪律处分规定》处理，取消奖学金和各种评优资格。

第七条 免修申请未通过前，学生不得自行终止课程修读。免修申请通过后，课程予以免修，学费不予减免。

第八条 准予认定的课程和职业资格证书，学生可自愿申请存入上海市终身教育学分银行。

第九条 本规定由继续教育学院负责解释。

第十条 本实施细则经校长办公会议批准，自 2018 年 1 月 1 日起施行。原《上海理工大学成人高等学历教育学生课程免修实施细则》（上理工教〔2010〕4 号文）废止。

上海理工大学成人高等学历教育学生实验教学管理办法

上理工〔2010〕8号

为加强实验教学管理、提高实验教学质量，使学生更好地掌握实验技能，加深对所学理论知识的理解，得到基本的工程训练，培养学生独立进行科学实验的能力和求真务实的工作作风，依据《上海理工大学成人高等学历教育学生学籍管理规定》制定本管理办法。

第一条 学生实验课前必须预习实验讲义或指导书，了解所做实验的原理、方法，所用仪器设备及其注意事项。指导老师应检查学生的预习情况。

实验过程中指导教师要从严要求学生，注意引导和启发学生独立思考，培养学生分析问题和解决问题能力。

第二条 实验过程中，学生应认真操作，做好实验记录，实验完成后认真撰写实验报告。

第三条 无故不参加实验课，作旷课处理。对经请假批准未按时完成的实验必须在规定时间内补做。凡没有完成规定的实验课者，不得参加所属理论课程的考试。

第四条 因违章操作或因违反纪律而损坏仪器设备以及私拿实验器材者，按《上海理工大学成人高等学历教育学生实验守则》、《上海理工大学学生纪律处分规定》有关规定处理。

第五条 指导教师对学生参加实验的情况应做好记录，对不遵守规章制度、违反操作规程或不听指导的学生，指导教师有权停止其实验。

第六条 指导教师要认真批改学生的实验报告，综合学生的实验情况、动手能力和实验报告的内容评定实验成绩。实验考核不及格，不得补考，必须重修。

为保证实验质量，凡实验总评成绩不及格的同学，该门课程的总评成绩不能评为及格。

第七条 独立开设的实验教学课或实验教学内容比例较大的课程，可根据本课程实验要求的特点，制订本课程实验成绩评分细则并执行。

第八条 附则

(一)《上海理工大学成人高等学历教育学生实验守则》见本办法附件。

(二) 本办法由校长授权继续教育学院负责解释。

(三) 本办法经校长办公会议批准，自公布之日起施行。

上海理工大学成人高等学历教育学生实验守则

学生在实验室应遵守下列规则：

1. 学生根据教学实验和科研的需要进入实验室。未经实验室负责人同意，不得擅自进入与实验无关的实验室和动用其它仪器设备。

2. 学生做实验时必须严肃认真，服从实验指导教师的指导，遵守实验室的规章制度和仪器设备操作规程。注意安全，防止事故。

3. 要爱护各种仪器设备，注意节约。在使用仪器设备前后，要作详细检查，发现丢失、损坏应立即报告，若因不遵守操作规程而损坏仪器设备者，要按章赔偿。实验室内的任何物品不得私自带出。

4. 要保持室内清洁卫生。实验结束后，将仪器、设备、工具、量具等整理好，实验工作台要收拾干净，盖上仪器罩，协助实验室工作人员搞好清洁卫生，使室内保持整洁美观。

5. 对实验结果要认真进行分析、整理和计算，按要求撰写实验报告。

上海理工大学高等学历继续教育学籍管理办法

上理工〔2020〕17号

第一章 总 则

第一条 为保障高等学历继续教育学生合法权益，规范学籍管理行为，维护学校教育教学秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合本校实施学生学籍管理规定的具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于本校对接受高等学历继续教育的高中起点升本科（以下简称“高起本”）、专科起点升本科（以下简称“专升本”）和高中起点升专科（以下简称“高起专”）学生（以下简称“学生”）的管理。

第三条 学籍管理，是指对学生在校学习的全过程管理，包括从入学资格审查、注册、考核与成绩记载、学籍异动、毕业、结业、肄业、学位授予资格审查、学业证书管理等内容。

第四条 学生的学籍主管部门为上海理工大学继续教育学院。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和规定的身份证件，于录取通知书规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能按期报道者，应提前以书面形式向学校提出申请，并提供相关证明材料。经学校批准，可以延期四周报到。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 继续教育学院在学生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格的，取消学籍，予以退学处理；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

第八条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

因工作长期外派出差，由所在工作单位出具证明，经继续教育学院批准后，可保留入学资格一年；因身体状况不能正常到校学习的新生，由二级甲等及以上的医疗机构诊断，经继续教育学院批准后，可保留入学资格一年。

学生申请重新入学，应在保留入学资格期满前一个月向继续教育学院提出书面

申请，经审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第九条 取消入学资格、取消学籍由继续教育学院审核，提交校长办公会议审批同意后，报上海市教育委员会备案。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，以确认学籍。不能如期注册的，应当在注册日期前向所在学习站点提交书面申请和相关证明材料，获得批准后，可以延期两周注册。

第十一条 未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的学生，不予注册。未予注册的学生不得参加课程学习和考核。

第十二条 延长修业年限的学生，应当在延长修业年限期间按规定办理注册手续。

第三章 修业年限

第十三条 高等学历继续教育在校学习形式为业余，基本修业年限分为：专升本三年、高起本五年、高起专四年。

学生根据自身情况和学校教学资源的许可，可以适当延长或缩短学习年限完成学业，基本修业年限为五年的，允许延长两年。基本修业年限为三年和四年的，允许缩短半年或延长两年。延长修业的年限包括休学和保留入学资格的时间。

新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校保留其入学资格或学籍至退役后两年。服役时间不计入修业年限。

学生的毕业证书、结业证书、肄业证书及学位证书以基本修业年限记载。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程，并通过各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十五条 继续教育学院建立学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。对归入学生个人学籍档案总成绩表时，以各科取得学分的最高成绩登记。对通过补考、重修和免修获得的成绩，予以标注。

第十六条 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，根据《上海理工大学学生纪律处分规定》给予相应的纪律处分。

第十七条 学年平均成绩是对学生每学年成绩的综合评价，是学生申请各类奖学金级各类评优活动的基本依据。累计平均成绩是对学生在校期间所有学习成绩的综

合评价，是学生申请学士学位和优秀毕业生等评优活动的基本依据。

学年平均成绩和累计平均成绩计算方式如下：

$$\text{学年平均成绩} = \frac{\sum (\text{本学年修读课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{本学年修读课程学分}}$$

$$\text{累计平均成绩} = \frac{\sum (\text{所有修读课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{累计修读课程学分}}$$

第十八条 因不可抗力等正当事由不能参加期末考核，须在考核前办理缓考申请，经考务部门批准后，在该课程补考时间参加考试，不予再次安排补考。除必修课以外的课程不设缓考。

第十九条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分子予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，按《上海理工大学高等学历继续教育课程学分认定实施细则》进行认定。

第二十条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据《上海理工大学高等学历继续教育学生课程考核管理办法》相关规定予以处理。

第五章 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，或有特殊困难不能在原专业继续学习的，可以申请转专业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

学生转专业应在第二学期开学之日起两周内由本人向学校提交申请表，经继续教育学院审定批准后，在学校网站上进行公示并部门备案。学生在校期间只能申请转专业一次。

第二十二条 因患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。学生转学由学生本人提出申请，经继续教育学院和拟转入学校同意，可以转学。

第二十三条 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。转学完成后由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第二十四条 有下列情形之一，不得转专业或转学：

- （一）入学未满一学期或者距离毕业不到一年的；
- （二）由低学历层级转为高学历层次的；
- （三）转入与转出专业的入学考试科类或学习形式不同的；
- （四）以定向就业或委托培养招生录取的；
- （五）无正当理由，未按学校规定缴清学费及其他费用的；
- （六）应予退学或在校期间受过违纪处分的学生。

第六章 休学与复学

第二十五条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学生应当向继续教育学院提交休学申请表和相关证明材料，学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

因工作长期外派出差，由所在工作单位出具证明，经继续教育学院批准后，可申请休学一年；因身体状况不能正常到校学习的学生，由二级甲等及以上的医疗机构诊断，经继续教育学院批准后，可申请休学一年。学生申请重新入学，应在休学资格期满前一个月书面申请复学，因身体状况休学的由二级甲等及以上医疗机构出具诊断结果，经继续教育学院审查合格后，办理复学手续。

第二十七条 休学时间以学年为单位，学生休学的起止时间以学校核定为准。获准休学的学生应当办理休学手续，学生休学期间保留学籍。

在规定的修业年限内，学生经学校批准可连续休学两年，休学时间累计不得超过两年。

第七章 退学

第二十八条 学有下列情形之一，学校予以退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定修业年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请，或者申请复学经复查不合格的；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加规定教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的其他应予退学的其他情形。

第二十九条 学生出现应予退学的情形，由继续教育学院提出退学意见并附相关

材料，并经合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，出具处理决定书，同时在中国高等教育学生信息网予以登记。

退学处理决定书由继续教育学院送交本人，学生本人拒绝签收的，以留置方式送达；学生本人已离校或留置送达有困难的，以邮递方式送达；学生本人难于联系，或者用本条规定的其它方式无法送达的，通过校内网站以公告方式送达。自公告发出之日起，经过三十日，视为送达。

第三十条 学生本人申请退学的，由本人填写退学申请表，经继续教育学院审核同意后办理退学手续。

第三十一条 退学学生应在退学决定做出之日起两周内办理离校手续。逾期不办理的，学校有权代其办理。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十二条 学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第三十三条 符合《上海理工大学高等学历继续教育本科毕业生授予学士学位管理办法》规定的学生，授予其学士学位。

第三十四条 学生在达到最长的修业年限时，未达到毕业要求，所获得的学分数超过所在专业人才培养方案规定的课程总学分 90%，学生可在基本修业年限内申请结业证书，经继续教育学院审核通过后，发给结业证书。

第三十五条 修业年限满一学年以上被退学、开除学籍的学生，学生可在基本修业年限内申请肄业证书，学校审核通过后发给肄业证书。

第三十六条 学生在基本修业年限内未达到毕业条件的，经继续教育学院审查，符合毕业条件的，纳入学校毕业工作计划。

第三十七条 学生在学校规定年限内，未修完所在专业的人才培养方案规定的内容，发给学分课程的成绩单。

第九章 学业证书管理

第三十八条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当提供具有法定效力的相应证明文件。

第三十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，

不予发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第四十一条 本规定所称“以上”、“以下”均包括本数。

第四十二条 本规定有关学籍管理未尽事宜，根据学校相关规定和国家有关学籍管理的法律、法规和政策处理。

第四十三条 学生对学校依据本办法做出的学籍处理决定不服的，可根据《上海理工大学学生申诉处理规定》向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第四十四条 本规定由继续教育学院负责解释。

第四十五条 本规定经校长办公会会议通过，自2020年2月1日起施行。原《上海理工大学成人高等学历教育学生学分制学籍管理规定》（上理工〔2017〕185号）同时废止。

上海理工大学高等学历继续教育学生课程考核管理办法

上理工〔2020〕16号

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强上海理工大学（下称“学校”）高等学历继续教育学生课程考核管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》制定本办法。

第二条 本办法适用于学校接受高等学历继续教育的高中起点升本科（下称“高起本”）、专科起点升本科（下称“专升本”）和高中起点升专科（下称“高起专”）学生（下称“学生”）的管理。

第三条 课程考核是课程教学的重要组成部分，考核的目的在于促进学生系统学习和掌握所学知识，检验教学效果，总结教学经验，提高教学质量。

第四条 凡属人才培养方案内规定学生应当修读的课程，均要进行考核，考核及格方能取得相应学分。考核成绩及所得学分记入学生本人学籍档案。

第五条 学生的学习成绩以学年平均成绩和累计平均成绩制评价。学年平均成绩和累计平均成绩是学生申请各类奖学金和授予学士学位的基本依据。

第六条 学生课程考核的主管部门是继续教育学院。

第七条 课程考核按学期进行，继续教育学院协调各学习站点组织安排。

第二章 课程 考核方式与时间安排

第八条 因考核时间安排不同，课程考核分考试和考查两种。考核成绩按百分制评定。

第九条 考试课程的期末考核由继续教育学院各学习站点组织安排，一般安排在课程结束后进行。考查课程的考核由各学习站点或任课教师组织安排，在课程结束后一周进行。各学习站点考试日程表需上报继续教育学院备案，并在学院网站上公布。所有课程原则上不允许提前考试。

第十条 理论课程考核方式包括闭卷笔试、开卷笔试、小论文、报告、口试、口笔试兼用、上机、技能操作等。一门课程的考核可采用一种或数种方式进行。

课程设计和毕业设计（论文）的考核形式一般采用教师评阅与现场答辩相结合的方式，成绩按百分制评定。

第十一条 笔试时间一般为120分钟。个别课程的考试时间经继续教育学院申请批准也可定为90分钟或者150分钟。

第十二条 学生正常参加听课，完成规定的作业，方可参加课程考核。无故缺课

达三分之一或作业未完成二分之一的，任课教师可取消课程考核资格，课程考核成绩记为无效。

第十三条 学生因下列情况确实不能参加课程正常考核，应凭有关证明办理缓考手续：

- 考试时间的安排有冲突；
- 因病住院、急诊等确实不能参加；
- 因公出差不能参加；
- 其他特殊情况。

申请缓考必须填写《缓考申请表》，并附上有关证明，经班主任审核同意后，在课程考核前报继续教育学院学习站点审查批准。

经批准同意申请缓考的考核，由各学习站点安排补考时间。

第十四条 学生已按教学要求修读课程，但擅自缺考或考试作弊、违反考场纪律被取消考核资格的，该课程考核成绩记为无效。

第十五条 学生通过自学已较好掌握某门课程教学内容的，可申请参加课程免修考试。课程免修考试按《上海理工大学高等学历继续教育学生课程免修实施细则》办理。

第三章 命 题

第十六条 课程考核命题的依据是课程教学大纲。命题应根据课程特点，着重考察学生对所学课程的基础理论、基本知识和基本技能的理解和掌握情况，运用知识分析和解决实际问题的能力。

第十七条 命题应尽可能做到教考分离，有条件的课程应当建立题库。

第十八条 命题应注意题型、题量、难易度、覆盖面等方面的规范性和科学性。

第十九条 开卷考试的命题，应以考查学生对所学知识的综合概括能力、分析推理能力和理论联系实际能力为出发点，避免学生可以直接从教材、参考资料、课程笔记等中找到现成答案。

第二十条 名称、学分、教学要求相同课程的考试，一般应采用同一要求的试卷。学分或教学要求不同的课程，则应采用不同的试卷。

第二十一条 所有考试课程的试卷必须在该课程结束前两周完成送审继续教育学院完成备案。一门课程必须制作完成难易度和题量相当的 A、B 卷(含参考答案和评分标准)。

第四章 考场管理

第二十二条 期末考试期间，由继续教育学院分管教学副院长和学习站点相关负责人安排督考、协调考务工作、处理有关事项。

第二十三条 考场由各学习站点教务统一安排，于考前公布。

第二十四条 各门课程的监考工作由各学习站点教务负责组织与安排。每个考场应安排两名监考人员，每场考试应配以必要的机动监考人员。

监考人员应认真履行监考职业，如实填写《考场情况表》。

第二十五条 考试课程的试卷，由监考人员于考试前至继续教育学院学习站点教务领取。

第二十六条 学生参加课程考核，应当遵守考场纪律，在指定的时间、地点凭学生证及身份证等有效证件进场考试。

第二十七条 学生不得擅自将试卷带出考场，否则该课程按“旷考”处理，情节严重的，按违反考场纪律处理。

第二十八条 学生在考试进行期间，凡有下列行为之一者均构成作弊：

- (一) 请人代考或代人考试；
- (二) 组织考试作弊；
- (三) 窃取试题；
- (四) 使用通讯设备；
- (五) 闭卷考试中以任何形式持有与考试课程有关的信息（不论是否翻阅、偷看、偷听），或学生在开卷考试时携带超出规定范围的资料；
- (六) 考试过程中以任何形式传接或告知与考试课程相关的内容，或窥视他人试卷、草稿纸的，或提供他人窥视条件的；
- (七) 故意销毁、交换试卷、答卷或考试材料的；
- (八) 涂改他人试卷姓名占为己有的；
- (九) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；
- (十) 在答卷上填写姓名、学号、专业等信息与考生本人不符的；
- (十一) 同场考试中有违反考场纪律的行为而受到第二次口头警告的；
- (十二) 其他情节严重的舞弊行为。

第二十九条 学生在考试中，凡有下列行为之一的，均构成违反考核纪律：

- (一) 擅自将各类通讯工具、未被许可的计算器或工具书带入考场;
- (二) 考试中交头接耳、打手势暗号;
- (三) 考试开始后, 在考场内高声喧哗、随意起立、走动或擅自移动座位的;
- (四) 擅自将试卷或者答卷(含答题纸、答题卡或者带有答题内容的用纸)等考生用纸带离考场的, 情节严重的;
- (五) 拒不执行《上海理工大学高等学历继续教育学生考试考场规则》或考场指令的;
- (六) 其他影响考试正常进行且情节比较严重的行为。

对于违反考场纪律的行为, 监考人员应对当事人作出口头警告。情节严重或经口头警告无效的, 取消其考试资格责令其离开考场。

第三十条 监考人员发现作弊、违反考场纪律行为(情节严重或经口头警告无效的), 取消当事学生考试资格, 责令其离开考场并当场收集和保全好有关证据材料, 在《考场情况表》内作详细记录, 由当事学生或二名在场人员签名确认后, 于当场考试结束后向继续教育学院教务办公室汇报。

第三十一条 考试中出现的作弊、违反考场纪律行为, 按《上海理工大学学生纪律处分规定》处理。

第三十二条 学生违反考核纪律或者作弊的, 该课程考核成绩记为无效。违反考核纪律的, 给予警告以上处分; 作弊的, 给予留校察看以上处分。

第三十三条 学生对违反考核纪律、作弊的处分决定有异议的, 在接到学校处分决定书之日起十日内, 可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉, 申述按《上海理工大学学生申诉处理规定》执行。

第三十四条 督考人员在考试期间, 对考务工作实施监督、检查。

第五章 阅卷及成绩登记

第三十五条 课程考核结束后, 有关教师进行集中阅卷。阅卷应当在该课程考核之日起五个工作日内完成。

第三十六条 阅卷评分应当严格按照参考答案和评分标准进行, 不得随意加分或减分, 杜绝人情分。

第三十七条 阅卷结束后, 继续教育学院及阅卷教师应做好学生成绩汇总与登记工作。

课程考核成绩按总评成绩记入学生学籍档案, 总评成绩一般由平时成绩和期末

考核成绩两部分组成，按百分制进行评定。平时成绩按照上课考勤、作业、测验、期中考试等情况综合评定，一般占课程总评成绩的 30%-50%。期末考核成绩一般占课程总评成绩的 70%-50%。

课程总评成绩满 60 分为及格，总评成绩及格才能取得课程学分。

第三十八条 补考课程卷面评阅成绩为 60 分及以上的，以 60 分计入总评成绩归档。实践类课程不设补考。

第三十九条 学生擅自缺考或者考核作弊、违反考场纪律、被取消考核资格的，该课程考核成绩记为无效，并无补考资格。

第四十条 因故不能按时参加考核的学生，在办理有关缓考手续并经批准后，应在该课程以后学期的预订考核时间参加缓考，缓考不及格无补考，缓考课程的成绩构成与正常考核无异。

第四十一条 学生的学业成绩由继续教育学院真实、完整记载，并出具学生学业成绩单。对通过补考、重修获得的成绩，在学生学业成绩单中予以标注。

第四十二条 学生对课程成绩有疑问，可向继续教育学院提出复查申请，由继续教育学院组织进行复查，并向学生反馈查卷结果。

教师个人不能擅自受理试卷复查。

学生不能直接参与试卷复查，每门课程试卷复查仅限一次，复查结果为最终决定。

学生应当在课程成绩提交后的下一个学期之内提出试卷复查申请，逾期提出的不予受理。评卷确有错误的，由任课教师负责更正并书面说明情况，随试卷送继续教育学院修正成绩档案。

第四十三条 学生在最长修业年限内未获得成人才培养方案内规定课程学分的，应当办理重修，课程重修按《上海理工大学高等学历教育学生课程重修实施细则》办理。

第四十四条 学生在全国各类高等教育学校、全国高等教育自学考试机构、国家开放大学及其直属下属教育机构获得的课程成绩和学分，以及各类职业资格证书，可申请免修，课程免修按《上海理工大学高等学历继续教育课程免修实施细则》办理。

第六章 试卷归档和保密

第四十五条 评卷结束后，所有试卷由各学习站点严格按照有关档案管理的规

定，设置专门场所、指派专人保管。保存至学生毕业三年后销毁。继续教育学院将定期检查试卷归档保存情况。

第四十六条 继续教育学院在每学期开学后可委托教学督导组对上学期试卷进行复查。

第四十七条 与课程考核工作有关的任何机构与个人，应严守职责，做好试卷保管、保密工作，杜绝试卷遗失、泄密等情况的发生。在课程考核工作中如有失职或舞弊行为，按法律法规及学校相关规定严肃处理。

第七章 附 则

第四十八条 以继续教育学院名义统一组织的其他各层次教育考试的考试工作，有专门规定的，按专门规定执行，没有规定的，参照本办法执行。

第四十九条 本办法由继续教育学院负责解释。

第五十条 本规定经校长办公会会议通过，自 2020 年 2 月 1 日起施行。原《上海理工大学成人高等学历教育学生课程考核管理办法（试行）》（上理工教〔2010〕9 号）同时废止。

上海理工大学高等学历继续教育学杂费收费实施办法

上理工〔2020〕15号

为进一步规范学校学分制收费管理，根据上海市教育委员会、上海市物价局、上海市财政局颁发的《关于上海市高等学校试行学分制收费颁发的通知》，结合学校实际情况，特制订本实施办法。

第一条 高等学校办学收费是国家规定的收费项目，也是保障人才培养等事关学校发展的重要工作。学校严格执行国家有关高等学校收费管理规定，坚持按标准、公开化的办学收费制度。

第二条 高等学校办学收费范围为：学生学费和代办的教材费等学杂费。

第三条 高等学历继续教育在校学生按学分制收费，具体收费标准学校统一制定，详见附表。学校在每学年初按专业学年收费标准预收学费。

因休学和保留入学资格的学生，不作为缴费对象。休学、保留入学资格的学生经批准复学后，纳入缴费对象进行管理。

第四条 学费、学杂费收费标准

（一）专业培养计划所列理论、实践教学环节等修读课程的学分所产生的学杂费，按入学时规定的标准收取。

（二）除专业培养计划所列理论、实践教学环节等修读课程的学分所产生的学杂费以外，学生重修课程学分的收费标准详见附表。

（三）延长学年的学生，学杂费按学生入学时学杂费标准收取。

第五条 教材费

（一）教材费包括书费、讲义费等，按实际费用代为收取。

（二）向学生预收的教材等代办费，按“每学期结算，毕业前结清，多退少补”原则进行收费管理。

第六条 退费管理办法

（一）学生修读课程后四周内办理退学手续的，按已缴费总额与已修读学分（不含重修和本学期已开课的课程学分）费用的差额结算，多退少补。其他费用按实际情况结算。

（二）学生缴费注册后第四周后办理退学手续的，按已缴费总额与已修读学分（不含重修学分、含本学期已修读的课程学分）费用的差额结算，多退少补。其他费用按实际情况结算。

(三) 学校向学生预收的教材费等代办费, 以每学期结算, 毕业前结清原则进行收费管理。

第七条 其它

(一) 上级主管部门规定的收费项目, 如国家级、上海市级外语、计算机等级考试等费用, 学校按有关规定代理收取相关费用。

(二) 其他办学费用参照上级主管部门有关规定执行。

第八条 本办法由继续教育学院负责解释。

第九条 本办法自 2020 年 2 月 1 日起施行。原《上海理工大学成人高等学历教育学杂费收费管理办法》(上理工〔2005〕184 号) 和《上海理工大学成人高等学历教育学生学费收缴暂行规定》(上理工〔2016〕6 号) 同时废止。

附表：各层次学分收费标准

层次类别	学年收费标准（元）	每学分收费标准（元/学分）	重修收费标准（元/学分）	学分单价计算依据（元）
高中起点本科	3200	133	100	学年收费标准 （元）× 学制 ÷ 各专业培养 计划规定的要 求学分
专升本（非艺术类）	3200	120	100	
专升本（艺术类）	4800	180	150	
高中起点专科	3200	128	100	

上海理工大学高等学历继续教育优秀毕业生评选办法

上理工〔2020〕14号

为调动上海理工大学（下称“学校”）高等学历继续教育学生的学习积极性，表彰在专业学习、科研创新等方面表现突出的学生，促进学生勤奋学习、全面发展，结合学校高等学历继续教育办学实际，制定本办法。

一、评选对象

学校在籍接受高等学历继续教育的应届毕业生。

二、评选条件

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵守国家法律法规、社会道德规范和学校各项规章制度，在学期间无违纪、违规、违法、学术失信等不良行为记录。

（二）学习认真勤奋，热爱所学专业，按期达到专业人才培养方案规定的毕业要求，累计平均成绩在75分及以上，本科学生应达到学士学位授予条件。

（三）有较强的集体荣誉感，能正确处理好工作与学习之间的关系，积极参与学校组织的各类活动以及班级工作，热心为同学服务。

（四）在学期间至少获得1次校级及以上荣誉称号或奖励，获得市及以上荣誉或科技创新技能大赛等奖励者优先参评。

三、评选办法

（一）优秀毕业生评选工作在毕业前最后一学期进行。

（二）优秀毕业生评选比例不超过各学习站点应届毕业生总数的3%，不足1人的按1人计。

（三）各学习站点可根据本办法制定具体评选细则，做好优秀毕业生候选人的遴选与公示等工作。

（四）继续教育学院成立高等学历继续教育优秀毕业生评审工作小组，坚持公开、公平、公正原则，审定优秀毕业生名单。

四、评选步骤

（一）申请

优秀毕业生实行申请审核制。凡符合评选条件的学生可向各学习站点提出申请，进行自愿申报。

（二）评审

优秀毕业生由学生向学习站点提出申请，学习站点经初审公示后报继续教育学院进行组织审定。

(三) 公示

各学习站点初审结果应在学习站点公示三个工作日，经广泛征求意见后，报送继续教育学院。学生个人对初审结果如有异议，可在公示期内以书面形式向继续教育学院提出核查申请。继续教育学院应在收到核查申请后个工作日内做出书面答复。

(四) 表彰

学校对高等学历继续教育优秀毕业生授予“上海理工大学优秀毕业生”荣誉称号，并颁发荣誉证书。

(五) 归档

优秀毕业生的归档材料由各学习站点负责在学生毕业前归入学校高等学历继续教育毕业生档案袋。

五、其他

(一) 已被评为优秀毕业生的学生，在毕业离校前出现违纪行为的，取消优秀毕业生荣誉称号。

(二) 本办法由继续教育学院负责解释。

(三) 本办法经校长办公会议批准，自 2020 年 2 月 1 日起实施。

上海理工大学高等学历继续教育本科毕业生 授予学士学位管理办法

上理工〔2020〕13号

为了规范和做好高等学历继续教育本科学士学位授予工作，全面提高人才培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《学士学位授权与授予管理办法》、《学位证书和学位授予信息管理办法》、《上海市学位委员会办公室关于进一步明确上海市成人高等教育本科毕业生申请学士学位外语水平要求的通知》等有关法律法规规定，结合学校实际情况，制订本管理办法。

第一条 我校授予学士学位的机构是上海理工大学学位评定委员会下设的学士学位授予工作委员会。继续教育学院负责高等学历继续教育本科毕业生学士学位申请受理审核。

第二条 学校按照教育部相关文件规定的学科门类授予学士学位。

第三条 凡是拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，具有一定学术水平的我校高等学历继续教育本科毕业生，都可以按照本管理办法的规定申请学士学位。

第四条 我校高等学历继续教育本科毕业生在规定修业年限内具备以下条件者，可授予注册专业学士学位：

- (一) 较好地掌握本专业基础理论、专业知识和基本技能；
- (二) 具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作的初步能力；
- (三) 取得注册专业培养计划规定的各教学环节课程学分，经审核准予毕业，且累计平均成绩达到70(含70)分以上；
- (四) 英语成绩达到上海市成人高等教育本科毕业生申请学士学位外语水平要求：

1.全国大学英语四级考试（CET4）成绩达到当次上海市教育考试院发布的“上海市成人高等教育本科毕业生申请学士学位英语水平最低线的通知”所规定的要求；持全国大学英语六级考试（CET6）成绩可参照当次全国大学英语四级考试（CET4）的成绩要求；或全国英语等级（3级）考试(PETS-3)笔试成绩合格；

2.全国大学英语四级考试成绩、全国大学英语六级考试成绩、全国英语等级（3级）考试成绩等从证书打印落款日期到学校正式受理学士学位申请日期为止，四年内有效。

第五条 高等学历继续教育本科学生出现下列情况之一，不予授予学士学位：

- (一) 在学期间被行政拘留或构成刑事犯罪;
- (二) 未获得毕业证书;
- (三) 虽获得毕业证书, 但累计平均成绩低于 70 分;
- (四) 英语水平未达到上海市成人高等教育本科毕业生申请学士学位外语水平相应要求;
- (五) 超过最长修业年限;
- (六) 毕业一年以后仍未通过学士学位外语水平要求;
- (七) 毕业后参加全国大学英语四级考试、全国大学英语六级考试、全国英语等级(3 级) 考试过程中有作弊或学术不端行为;
- (八) 学校学士学位授予工作委员会认为不符合授予学士学位的其他情况。

第六条 在校期间因学术不端行为曾受到过留校察看处分或受记过处分两次及以上纪律处分者, 一般不授予学士学位。但对受处分后确有悔改表现, 在取得注册专业毕业证书后一年内表现出色者, 经用人单位人事部门或所在街道推荐, 可向学校申请学位复议, 经学校学士学位授予工作委员会批准可补授注册专业学士学位。

第七条 授予学士学位的程序:

(一) 学生通过所在学习站点向继续教育学院提出授予学士学位的申请, 并填写《学士学位申请表》。应届毕业生应在毕业前最后一学期提交学士学位申请; 已离校但未获得学士学位的学生, 应当在取得本科毕业证书的一年内提交学士学位申请, 提交申请的时间一般为每年的 5 月和 11 月。

(二) 继续教育学院各学习站点根据本办法对学士学位申请者逐一初审, 提出建议授予学士学位的名单。学校不另行组织学士学位考试或答辩。

(三) 继续教育学院对各学习站点报送的申请材料进行复核汇总, 报学校学士学位授予工作委员会审议;

(四) 学校学士学位授予工作委员会对继续教育学院上报的授予学士学位建议名单进行审定;

(五) 继续教育学院根据学校学士学位授予工作委员会的审议名单, 印制并向学士学位授予者发放高等学历继续教育本科毕业生学士学位证书, 将学士学位有关材料归档, 并将学士学位信息报上级主管部门备案。

第八条 学士学位授予必须经学校学士学位授予工作委员会审议决定。学校学士学位授予工作委员会会议应当由三分之二及以上委员参会, 全体委员半数以上同意

方可授予学位。

第九条 学士学位证书如遗失或损坏，不予补发或换发。申请人可以向继续教育学院申请，发予学校出具的相应的“学位证明书”，学位证明书与学位证书具有同等效力。

第十条 对于已经授予学士学位的毕业生，如发现在校期间有刑事犯罪行为、严重学术不端行为或严重违反本办法规定的情况者，经学校学士学位授予工作委员会复议，对其授予学士学位的决定予以撤销并通过学院网站公告，收回已发的学士学位证书，向上级主管部门撤销对其授予学士学位信息的备案，注销其在中国学位与研究生教育信息网相关信息。

第十一条 高等学历继续教育本科毕业生对取消授予学位证书、学历证书资格或者撤销学位证书、学历证书的決定不服的，可以在收到学校结果之日起十日内，可以向学生申诉处理委员会提出申诉。申诉按《上海理工大学学生申诉处理规定》执行。

第十二条 本办法由学校学士学位授予工作委员会负责解释。

第十三条 本办法经校长办公会会议通过，自 2020 年 2 月 1 日起施行。原《上海理工大学成人高等学历教育本科毕业生授予学士学位管理办法（试行）》（上理工〔2010〕7 号）同时废止。

上海理工大学非学历教育管理办法（试行）

上理工〔2020〕125号

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校非学历教育办学，发挥我校教育资源优势，加强和规范学校非学历教育管理，保证我校非学历教育协调、有序、健康、规范发展，特制定本管理办法。

第二条 学校办学拓展办公室是学校非学历教育培训工作的归口管理部门，负责非学历教育资格认定、程序审批、质量监控、证书颁发、办学督查、奖励与违规处理等工作。办学拓展办公室挂靠继续教育学院，由分管继续教育工作的副校长统一领导。

第三条 本办法所指的非学历教育包括：不属于国家学历教育系列，不颁发学位证书、毕业证书的各种培训、进修、研修（讨）、考前辅导、自考助学等各种形式的教育教学活动。不包括国家及地方政府部门批准的非学历教育培训项目和中英国际学院的计划外招生非学历教育项目。

第四条 学校非学历教育工作，坚持“积极发展、规范管理、保证质量、提高效益”的发展原则，鼓励有利于学科发展和科研合作的各类非学历教育活动。

第二章 办学资质

第五条 各校内二级单位开展非学历教育活动，应当具备办学资质。

第六条 所有在校内开展非学历教育活动的各类二级单位，必须是具备教学功能与管理能力的二级学院或继续教育学院。各职能处室和不承担教学任务的部门，不得开展非学历教育活动。

第七条 各校内二级单位开展非学历教育活动，应当经校内二级单位党政班子集体讨论决定，并指定该校内二级单位领导专人负责。

第八条 由学校与地方政府联合设置或学校参股的以“上海理工大学”、“上理”、“上理工”冠名的企业（或单位），不得开展非学历教育活动。

第九条 办学拓展办公室应根据各校内二级单位开展非学历教育活动情况进行检查，如发现违反本管理办法的行为，须立即责成有关二级单位及相关负责人进行纠正。对于严重违规的行为，由校监督检查室、保卫处会同有关主管部门进行联合查处。

第十条 校内各二级单位不得开展以在校中小學生为对象的文化补课或复习督

导班。

第三章 项目申报

第十一条 校内各二级单位开展非学历教育活动，应当向财务处提交办班报审表进行预算审核。经财务处预算审核后，将《上海理工大学非学历教育办班报审表》以及经二级单位主要领导签发的申报材料提交至办学拓展办公室进行审批。获得批准的非学历教育项目，在学校非学历教育招生网统一公示。

第十二条 申报材料应当包括：办班名称、办班单位、办班起始时间、办班负责人和联系人、招生对象、收费标准、举办地点、项目预算、教学计划、招生简章、办班协议等。

第十三条 涉及国（境）外事务的非学历教育项目，应当由国际交流处审核会签，再报校办学拓展办公室审批。

第十四条 非学历教育办班项目实行一班一报，同一项目多期开班的，每期均应根据本章流程进行报批。

第十五条 开展非学历教育的校内各二级单位确需与校外单位合作举办非学历教育的，必须签订合作办学协议。合作办学协议应当根据《上海理工大学合同管理办法》进行会签审核后方可签订，并报办学拓展办公室存档。

第四章 招生宣传

第十六条 开展非学历教育的各校内二级单位刊播非学历教育的招生广告，应当将刊播的招生广告相关材料提交至办学拓展办公室备案。

第十七条 招生广告或招生简章的内容应真实、准确，不得发布含糊、虚假信息，不得有不实承诺。

第五章 教学管理

第十八条 非学历教育项目必须明确项目负责人和项目联系人。

第十九条 非学历教育项目应制订切实可行的教学计划，必要时需经过专家论证，以确保教学质量。应严格按申报材料上报的教学计划执行，若有变动应根据本办法第四章项目申报流程再次向办学拓展办公室申请审批。

第二十条 开展非学历教育活动的各校内二级单位应当做好项目师资审核备案工作。

第二十一条 开展非学历教育活动的各校内二级单位应当通过调查问卷、学员座谈会等形式，听取学员关于教学、师资、培训内容等方面的反馈意见。

第二十二条 办学拓展办公室有权对各非学历教育项目进行检查，检查内容包括教学管理、教学计划实施、教学质量、考核情况、考场纪律、收费标准、师资情况、归档工作等。

第二十三条 各非学历教育项目结束后两周内，各开展非学历教育项目的校内二级单位应当向办学拓展办公室递交项目小结。

第二十四条 各非学历教育项目结束后，开展非学历教育项目的各校内二级单位应当及时完成项目档案归档工作，归档内容包括：办班报审表、教学计划、招生简章、经费预算表、经费结算表、学员名册、学员成绩、证书签收单、办班小结等。

第六章 证书管理

第二十五条 学校开展非学历教育活动的结业证书由办学拓展办公室统一印制、发放。结业证书予以加盖“上海理工大学培训专用章”。

第七章 财务管理

第二十六条 各类非学历教育项目收费，必须严格按上级部门和学校核准的标准实施，非学历教育项目预算由校财务处审核会签。

第二十七条 开展非学历教育项目的校内二级单位凭审核通过的办班报审表前往财务处申领财务票据。

第二十八条 开展非学历教育项目的所有收费，有学校财务处统一开具发票，并进入学校规定的财务账号，不得使用校内其他部门的发票和收据。

第二十九条 由个人缴费的培训费，通过 POS 机刷卡或在线支付，不得收取现金。

第三十条 非学历教育办学经费原则上按如下比例分配：20%学校管理费，5%学校资源使用费，1.6%作为校办学拓展办公室专项支出，扣除税金后其余为办学成本，办学成本中可设立发展基金。学校年底将从管理费中拨付 50%返还办学单位，作为办学单位的公用经费。

第三十一条 人事处与办学拓展办公室每年设定人员经费总额，各开展非学历教育项目的校内二级单位于每年三月向办学拓展办公室申报该年人员经费预算，办学拓展办公室根据经费总额，按比例分配额度给各开展非学历教育项目的校内二级单位。每年九月各办学单位可根据非学历办班情况调整一次预算。

外聘管理人员费用可从办学成本中支出，办学成本中校内绩效支出不超过人员总经费的 1/3。

第三十二条 非学历项目经费中包含培训方住宿费及差旅费的，在扣除项目住宿

费及差旅费后，根据第三十条实施。

第三十三条 个别情况特殊的非学历教育项目，如确需调整分配比例的，经财务处和分管继续教育工作的副校长审批后，报办学拓展办公室备案。

第三十四条 各非学历教育项目结束后一年，结余资金由学校收回。

第八章 监督与奖惩

第三十五条 学校对教育培训的教学质量和管理工作开展日常检查与年终考核，检查内容包括：教学计划执行情况、课堂教学情况、档案整理情况等，对检查情况进行年度总结通报。

第三十六条 对教育培训与管理质量优秀的单位和个人给予奖励。对违规办学、质量较差的，给予书面警告，直至取消该非学历教育项目；对违规违纪违法的问题线索，移交由纪委办公室（监督检查室）予以处理。

第三十七条 不具备资质的校内二级单位擅自开展非学历教育，一经查实，除责令停办并上缴全部所得外，还依法依规将追究校内二级单位及相关负责人的责任。

第九章 附则

第三十八条 本办法由办学拓展办公室负责解释。

第三十九条 本办法自公布之日起实施，原《上海理工大学非学历教育办班管理规定》（上理工〔2014〕36号）同时废止。

上海理工大学高等学历继续教育校外学习站点管理办法

上理工〔2020〕124号

为进一步规范学校高等学历继续教育校外学习站点的建设和管理，根据《上海市教育委员会关于加强高校高等学历继续教育学习站点规范管理的指导意见》（沪教委高〔2017〕62号）等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、高等学历继续教育校外学习站点设置的基本条件

（一）办学资质

1. 具有独立法人资格的高等教育机构（含经市政府教育行政部门审批设立的民办高等非学历教育院校），具有区政府教育行政部门颁发的“办学许可证”的合法办学单位。

2. 有相应的办学管理机构和丰富的办学经验；有达到相应办学层次水平要求的相对稳定的师资队伍和管理队伍。

3. 有持续稳定的生源，每年的招生人数能够达到单独成班的规模，专业设置和人才培养方向符合地方经济和社会发展的需要。

（二）教学场所

1. 拥有符合国家规定要求的办学场所（教学用房和活动场地），办学场所产权清晰（或租赁手续合法规范），符合国家和本市相关的校舍安全和消防许可等方面的规定要求。

2. 每个教学班有固定的教室；有符合教学、辅导要求的教学设施；开设理工类专业的，应具备开展教学和实验所需的教学设备和条件。

3. 有稳定的办学经费投入，积极创造良好的学习氛围和文化氛围，满足办学需要。

（三）人员配备

1. 学习站点设站长1人，管理人员根据需要配备。学习站点的所有工作人员应坚持党的基本路线，热爱教育事业，熟悉教学管理业务。

教学站长应具有较高的政治素质和管理能力，有丰富的教学管理经验，一般应具有在高等院校管理岗位的工作经历。

教务管理人员应熟悉高等院校教学管理法规和工作历程，具有在高等院校相应工作岗位的任职经历。

2. 须配备具有高校教师任职资格、工作负责、政治素养高的任课教师。优先聘

用教学经验丰富、认真负责、热爱成人教育工作的任课教师，同时报继续教育学院进行资格审核。

3. 各年级须配备班主任，班主任负责做好学生的日常管理和思政教育等工作，为学生学习做好服务。

4. 应建立健全教务、财务、后勤等各项管理制度，由专人负责管理，并接受学校及上级主管部门监督。

（四）消防安全

1. 学习站点应严格执行《高等学校消防安全管理规定》（教育部令第28号），实行消防安全责任制，明确消防安全职责，确定消防安全责任人，做好消防应急预案等消防安全工作。

2. 学习站点应按消防规定配置消防设施、器材，设置安全疏散指示标志和应急照明设施。定期对消防设施、器材进行维护、维修及检测，确保其完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明、消防水源和消防车通道符合消防技术标准和管理规定。

3. 学校每年检查各学习站点的《上海市消防监督检查意见通知书》，确保各站点组织实施消防安全检查，做好检查记录，及时消除火灾隐患。

二、高等学历继续教育校外学习站点的设置程序

（一）申请设置学习站点的单位，需在每年四月底前向继续教育学院提出书面申请，并附以下材料：

1. 办学许可证；
2. 事业单位法人证书或民非法人证书；
3. 办学场地产权证或租赁协议；
4. 安全消防许可证；
5. 政府部门核发的办学备案文件。

（二）继续教育学院对申请单位的资质、办学条件进行审核和实地检查，评估办学站点所在区域的社会经济发展对人才、专业的需求，对审查合格的申请单位提请校长办公会审议，经研究同意后，签订联合办学协议。

（三）新增的学习站点将按照上海市教委的有关规定进行报备和公示；对学校所有学习站点将定期在学校网站公示。

三、高等学历继续教育校外学习站点的管理

上海理工大学是校外学习站点办学管理的责任主体，同时履行和承担校外教学场所办学管理的主要职能和责任，具体管理事项由继续教育学院负责实施。

（一）招生管理

督促学习站点履行招生简章和宣传广告的备案手续，依法进行招生宣传，规范招生行为。

（二）教学管理

1.制订培养方案和课程教学大纲，确定教材和自学指导书籍等教学资料，严格监督学习站点教育教学的组织管理，确保教育教学质量的稳定和提高。

2.建设并不断优化教学管理信息系统和学习平台，规范管理学生学籍和日常工作。继续教育学院工作人员与各学习站点管理人员保持密切联络，各学习站点应主动配合继续教育学院监管，形成运行顺畅的管理网络。

3.定期组织召开学习站点站长会议，由各学习站点站长向学校汇报站点的教学、管理和考试情况。不定期安排人员对学习站点进行检查，了解学习站点的实际情况。

4.建立教师考评制度和督导制度，运用考评制度考核教师教学水平和教学效果；由继续教育学院指派教学督导督促教师日常教学，定期审核检查教师授课质量，不断地提高成人教育教学水平。

5.每学年组织人员与站点教师、学生开展座谈会，及时了解学习站点的教学情况。

（三）收费管理

严格执行物价部门批准的收费项目和收费标准。禁止学习站点擅自提高（或降低）收费标准；禁止以“学历教育+非学历教育（技能培训）”的名义招生，禁止以任何形式对学生“捆绑收费”。

四、高等学历继续教育校外学习站点的监督

上海理工大学对校外学习站点的办学过程加强监督，具体由继续教育学院负责实施。

（一）学习站点开设的专业须经学校批准同意，严禁擅自开设专业。

（二）学习站点应当严格执行有关招生、收费、学籍和教学等方面的管理规章制度。

（三）学习站点应当严格执行学校下达的教学计划及管理任务，为师生营造良好的教学条件，做好日常学生管理工作。

（四）学习站点应当建立健全工作机构和工作职责，配合学校做好日常管理检

查工作。学校依据国家、市教委和学校有关高等学历继续教育的相关政策和规定，对学习站点的教学环节和教学质量进行具体指导和有效监控。继续教育学院教学督导和工作人员不定期检查学习站点的教学环节和教学过程，加强考试和毕业论文的监管，监控教学质量。

（五）学习站点应当认真落实市教委及学校对本教学站点的检查评估工作，每学年向学校报送工作计划和工作总结。

五、高等学历继续教育校外学习站点的撤销

对未执行学校相关规定、出现下列情况之一的学习站点，将依据合作协议给予警告、停止招生直至终止合作、撤销站点的处理。

- （一）不能承担学习站点职责，不履行或不正确履行学习站点办学协议的。
- （二）教学秩序混乱，教学质量低下的。
- （三）在招生宣传中故意误导考生，或有不实宣传、虚假承诺的。
- （四）办学中有违规收费或超标准收费行为的。
- （五）擅自以上海理工大学名义超出办学协议范围进行招生的；
- （六）其他违反国家法律或政府有关部门规定的。

六、附则

（一）本办法授权继续教育学院负责解释。

（二）本办法自公布之日起施行，原《上海理工大学成人高等学历教育学习站点管理办法》（上理工〔2018〕136号）废止。