



海洋生命科学国家级实验教学示范中心(中国海洋大学)

National Demonstration Center for Experimental Marine Biology Education (Ocean University of China)

海洋生命科学实验教学中心工作手册

卷四 学校规章、文件

(2023 年版)

目 录

第一部分 总 则	1
关于印发《中国海洋大学章程》的通知	1
中国海洋大学“十四五”事业发展规划.....	23
中国海洋大学新一轮“双一流”建设方案.....	60
关于印发《中国海洋大学一流本科教育行动计划(2019—2024)》的通知.....	87
关于印发《中国海洋大学“基础学科拔尖学生培养计划”实施办法》的通知.....	102
关于印发《中国海洋大学推荐本科应届毕业生免试攻读研究生工作实施办法(修订)》的通知.....	111
第二部分 运行与管理.....	120
关于印发《中国海洋大学实验室工作委员会章程》的通知.....	120
关于印发《中国海洋大学实验室工作专家委员会章程》的通知.....	122
实验室管理守则	124
第三部分 师资队伍.....	126
第一节 人事服务	126
关于印发《中国海洋大学岗位设置管理暂行办法》的通知.....	126
关于印发《中国海洋大学教师岗位设置管理与聘任实施细则》的通知.....	137
关于印发《中国海洋大学非教师专业技术岗位设置管理与聘任实施细则》的通知.....	147
关于印发《中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法》的通知.....	173
关于印发《中国海洋大学教师系列专业技术职务评聘实施细则》的通知.....	181
关于印发《中国海洋大学工程技术系列专业技术职务评聘实施细则》的通知.....	209
关于印发《中国海洋大学实验技术系列专业技术职务评聘实施细则》的通知.....	218

关于印发《中国海洋大学关于教授、副教授为本科生授课的规定》的通知	227
中国海洋大学关于进一步加强和改进班主任工作的意见	231
关于印发《中国海洋大学人事档案管理办法》的通知	235
第二节 师德师风建设	248
关于印发《中国海洋大学师德失范行为处理实施细则》的通知	248
关于印发《中共中国海洋大学委员会关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》的通知	254
关于印发《中国海洋大学师德考核办法》的通知	261
关于印发《中共中国海洋大学委员会关于完善教师思想政治和师德师风建设工作体制机制的实施意见》的通知	267
关于印发《中国海洋大学“树师德正师风”专项整治活动方案》的通知	273
第三节 考核管理	279
关于印发《中国海洋大学教职工年度考核工作实施办法(修订)》的通知	279
关于印发《中国海洋大学教职工行政纪律处分规定(试行)》的通知	285
关于印发《中国海洋大学本科教学事故认定处理办法》的通知	301
关于印发《中国海洋大学教职工校外兼职及离岗创业管理办法》的通知	306
关于印发《中国海洋大学绩效工资改革实施方案(试行)》的通知	314
海洋生命学院年终业绩津贴分配办法	343
第四节 评选奖励	354
关于印发《中国海洋大学“天泰优秀人才奖”实施办法》的通知	354
关于印发《中国海洋大学“东升课程教学卓越奖”实施办法》的通知	358
关于印发《中国海洋大学校长特殊奖励实施办法(修订)》的通知	361
关于印发《中国海洋大学“名师工程”实施办法》的通知	364
关于印发《中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖评选办法》的通知	371
关于印发《中国海洋大学“年度课程教学优秀奖”评选办法》的通知	374
关于印发《中国海洋大学优秀教学成果奖评选办法》的通知	377

第四部分 实践教学.....	381
第一节 总 则	381
关于印发《中国海洋大学本科实践教学标准实施办法》的通知	381
中国海洋大学关于本科课程教学大纲和教学日历公示的规定	393
关于印发《中国海洋大学本科生选课管理办法》的通知.....	394
中国海洋大学全日制本科生课程替代管理办法.....	397
关于印发《中国海洋大学全日制本科课程考试管理办法》的通知	402
中国海洋大学海洋生命学院本科期末课程考试规范.....	411
中国海洋大学全日制本科课程考试命题、批阅、归档规范.....	415
关于印发《中国海洋大学教学过程突发事件应急预案(试行)》的通知...	418
中国海洋大学恶劣天气情况下教学活动管理办法.....	425
关于印发《中国海洋大学学生请假管理办法(修订)》的通知	427
第二节 实验教学	430
关于印发《中国海洋大学基层教学组织建设管理办法》的通知	430
关于印发《中国海洋大学教材选用管理办法》的通知.....	436
关于印发《中国海洋大学本科生助教管理办法》的通知.....	440
第三节 教学督导与评估.....	444
关于印发《中国海洋大学本科教学督导工作实施细则(2020年修订)》的 通知.....	444
关于印发中国海洋大学院(系)本科教学工作状态年度评价办法的通知...	449
关于印发《中国海洋大学本科课程教学评估工作办法》的通知	457
关于印发《中国海洋大学专业评估办法》的通知.....	466
第四节 实习实训	470
关于印发《中国海洋大学本科实习教学管理规定》的通知	470
第五节 创新创业教育	474
关于印发《中国海洋大学大学生创新实践基地建设与管理 办法》的通知	474
关于印发《中国海洋大学大学生创新创业教育学分认定办法》的通知 ..	477
关于印发《中国海洋大学大学生科技竞赛项目管理办法》的通知	483

关于印发《中国海洋大学“国家级大学生创新创业训练计划”实施办法》的通知.....	487
关于印发《中国海洋大学本科生研究发展计划实施办法》的通知	494
第六节 毕业论文(设计).....	499
关于印发《中国海洋大学本科毕业论文(设计)工作管理规定》的通知...	499
第五部分 教改与科研.....	506
第一节 教学改革	506
关于印发《中国海洋大学本科教育教学研究基金项目管理办法(2015年修订)》的通知.....	506
关于印发《中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法》的通知.....	511
关于印发《中国海洋大学本科教学实验实习经费管理办法》的通知	517
关于印发《中国海洋大学实验室研究基金项目管理办法》的通知	520
关于印发《中国海洋大学教材建设基金项目管理办法(修订)》的通知...	526
关于印发《中国海洋大学教材出版补贴办法(修订)》的通知	532
第二节 科学研究	535
关于印发《中国海洋大学科技经费管理办法》的通知.....	535
关于印发《中国海洋大学纵向科研项目经费管理办法》的通知	542
关于印发《中央高校基本科研业务费专项资金中国海洋大学项目及资金管理 办法(修订)》的通知.....	554
关于印发《中国海洋大学自然科学类科技项目管理办法》的通知	562
关于印发《中国海洋大学横向项目经费管理办法》的通知	569
关于印发《中国海洋大学引导专项资金管理办法》的通知	572
关于印发《中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法(试行)》 的通知.....	576
关于印发《中国海洋大学科技成果转让、许可管理细则(试行)》的通知	580
关于印发《中国海洋大学知识产权管理办法》的通知.....	585
第三节 课程思政建设.....	594

关于印发《中国海洋大学课程思政建设实施方案》的通知.....	594
第六部分 仪器设备与环境.....	600
第一节 仪器设备.....	600
关于印发《中国海洋大学国有资产管理办法》的通知.....	600
关于印发《中国海洋大学大型精密贵重仪器设备管理办法(试行)》的通知	612
关于印发《中国海洋大学大型仪器设备开放共享与有偿使用管理办法》的 通知.....	618
关于印发《中国海洋大学仪器设备和家具管理办法》的通知.....	623
关于印发《中国海洋大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法(修订)》的通知	631
关于印发《中国海洋大学材料、低值品、易耗品管理办法》的通知.....	638
关于印发《中国海洋大学仪器设备验收管理实施细则》的通知.....	642
第二节 购置管理.....	648
关于印发《中国海洋大学合同管理办法》的通知.....	648
关于印发《中国海洋大学物资设备网上竞价管理办法》的通知.....	657
关于印发《中国海洋大学物资设备及有关服务采购合同管理实施细则》的 通知.....	664
关于印发《中国海洋大学信息化项目采购管理实施细则》的通知.....	668
关于印发《中国海洋大学文献信息资源采购合同管理实施细则》的通知	672
关于印发《中国海洋大学基建与修缮工程采购管理实施细则》的通知.....	679
关于印发《中国海洋大学基本建设管理办法》的通知.....	684
关于印发《中国海洋大学基建与修缮类合同管理实施细则》的通知.....	694
关于印发《中国海洋大学后勤保障服务合同管理实施细则》的通知.....	698
第七部分 安全管理.....	706
第一节 总 则.....	706
关于印发《中国海洋大学实验室人员安全稳定工作责任制实施办法》的通 知.....	706

关于印发《中国海洋大学实验室安全管理规定》的通知.....	716
关于印发《中国海洋大学实验室安全技术规范》的通知.....	726
第二节 安全准入与检查.....	751
关于印发《中国海洋大学实验室人员安全准入管理办法》的通知.....	751
关于印发《中国海洋大学实验室安全督导管理办法》的通知.....	755
关于印发《中国海洋大学实验室和实验项目安全风险评估办法(试行)》的通知.....	759
关于印发《中国海洋大学实验室安全分类分级管理办法(试行)》的通知.....	763
第三节 化学品安全.....	771
关于对剧毒等危险化学品实行集中管控的通知.....	771
关于印发《中国海洋大学实验室危险化学品安全管理办法》的通知.....	776
关于印发《中国海洋大学实验室危险废物处置管理办法》的通知.....	781
第四节 生物安全.....	785
关于印发《中国海洋大学实验室生物安全管理办法(试行)》的通知.....	785
第五节 消防安全.....	791
关于印发《消防安全制度》的通知.....	791
关于印发《中国海洋大学消防安全管理规定(修订)》的通知.....	810
第六节 安全应急.....	826
关于印发《中国海洋大学突发公共事件应急预案》的通知.....	826
关于印发《中国海洋大学实验室安全事故应急处理预案》的通知.....	858
中国海洋大学海洋生命学院突发公共事件综合应急预案.....	865

第一部分 总 则

关于印发《中国海洋大学章程》的通知

海大字〔2022〕31号

全校各单位：

为全面贯彻党和国家的教育方针，深入学习贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，根据高等教育形势发展变化和学校实际，学校对《中国海洋大学章程》进行了修订。《中国海洋大学章程》(修正案)业经教育部核准，现将新修订的《中国海洋大学章程》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年8月17日

中国海洋大学章程

(2014年10月11日中华人民共和国教育部核准通过 根据2022年7月25日《教育部关于同意中国海洋大学章程部分条款修改的批复》修正)

序 言

中国海洋大学创建于1924年，历经私立青岛大学、国立青岛大学、国立山东大学、山东大学等几个办学时期，于1959年发展成为山东海洋学院，1988年更名为青岛海洋大学，2002年更名为中国海洋大学。2001年成为国家“985工程”重点建设的高等学校，2017年入选国家“双一流”建设高校。

学校秉承“教授高深学术，养成硕学宏材，应国家需要”的创校宗旨，坚持“重特色、求质量，先做强、再做大”的总体发展策略，遵循“强化发展特色、协调发展综合，以特色带动综合、以综合强化特色”的学科发展思路，坚持“特色立校、科学发展、树人立新、谋海济国”，发展成为学科门类齐全、海洋和水产学科特色显著的高等学校，为国家培养了大批专门人才，为国家海洋事业持续健康发展做出了特殊贡献。

第一章 总 则

第一条 为建立现代大学制度，规范办学行为，保障教职员工和学生权益，实现办学目标，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国

国高等教育法》《高等学校章程制定暂行办法》等法律和规章，制定本章程。

第二条 学校名称为中国海洋大学，中文简称为中国海大，英文译名为 OCEAN UNIVERSITY OF CHINA，英文名称缩写为 OUC。

第三条 学校注册地址为山东省青岛市松岭路 238 号。学校设有崂山校区、鱼山校区、浮山校区和西海岸校区，地址分别为青岛市松岭路 238 号、青岛市鱼山路 5 号、青岛市香港东路 23 号和青岛市三沙路 1299 号，在校区外也设置实习、实训场所和教学、研究机构。

第四条 学校由国家举办，行政主管部门是教育部。学校由教育部、自然资源部、山东省人民政府和青岛市人民政府共建。

第五条 学校是非营利性组织，具有独立事业单位法人资格，依法享有和履行相应的权利义务，自主办学，独立承担法律责任。

第六条 学校以人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作为基本职能。

第七条 学校的主要教育形式为全日制普通高等学历教育，以本科生和研究生教育为主。

第八条 学校坚持和加强党的全面领导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，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，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻党的基本理论、

基本路线、基本方略，全面贯彻党的教育方针，坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务，坚守为党育人、为国育才，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第九条 学校坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，遵循“以人为本、科学发展”的理念，坚持“海纳百川，取则行远”的校训，秉承“崇尚学术、谋海济国”价值追求，以扎根中国大地办特色显著的世界一流大学为发展方向，办人民满意的教育。

第二章 学校与举办者

第十条 学校举办者及主管部门依法依规对学校拥有指导发展规划、监督和规范学校办学行为、任免学校负责人、考核与评估学校办学水平和办学质量、配置和调整学校必需的教育资源，决定学校的分立、合并、终止等事项，对学校不当使用办学自主权的行为予以纠正及调整等职权。

第十一条 学校举办者及主管部门依法依规保障学校办学自主权，制止任何侵犯学校行使自主权的行为，并为学校的改革发展提供必要的支持；为学校提供必需的办学资金和相关资源，保障学校的办学条件；保障学校的学术自由，支持学校成为国家人才培养、科学研究基地；履行国家法律、法规和规章规定的其他义务。

第三章 管理体制与组织机构

第十二条 学校实行中国共产党中国海洋大学委员会(以下简称学

校党委)领导下的校长负责制，坚持教授治学、民主管理、依法治校、社会监督。

第十三条 学校党委全面领导学校工作，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、做决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法积极主动、独立负责地行使职权，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第十四条 学校党委由党员代表大会选举产生，每届任期五年，对党员代表大会负责并报告工作。党的委员会全体会议(以下简称全委会)在党员代表大会闭会期间领导学校工作。学校党委设立常务委员会(以下简称常委会)，主持党委经常工作。

第十五条 学校党委实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度，凡属重大问题按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则讨论决定。

第十六条 学校党委全委会会议和党委常委会会议由党委书记主持。党委全委会会议必须有三分之二以上党委委员到会方可召开。党委常委会会议必须有半数以上党委常委会委员到会方可召开；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会委员到会。党委全委会会议和党委常委会会议讨论决定重要事项时进行表决，赞成票超过应到会委员半数为通过。

第十七条 学校党委履行以下职责：

(一)宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

(二)坚持马克思主义指导地位，组织党员认真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、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识；

(三)审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项；

(四)坚持党管干部、党管人才、党管机构编制原则，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设；

(五)按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用；

(六)履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督；

(七)领导学校思想政治工作和德育工作，设立党委教师工作委员会，落实意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设；

(八)领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会；

(九)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，支持其依照各自章程开展活动。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。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

第十八条 中国共产党中国海洋大学纪律检查委员会是学校的党内监督专责机关，履行监督执纪问责职责，在学校党委和上级纪委双重领导下进行工作，主要任务是：

(一)维护党章和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助高校党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作；

(二)经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定；

(三)对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询；

(四)检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议；

(五)受理党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

第十九条 学校校长、副校长按照国家有关规定予以任免。

第二十条 学校校长是学校的法定代表人和行政负责人，在学校党委领导下全面负责学校的教学、科研和其他行政工作，行使下列职权：

(一)组织拟订学校总体发展规划、整体运行方案和重大改革实施方案，制定相关规章制度；

(二)组织学校人才培养、科学研究、服务社会、运行管理等各项工作；

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

(四)聘任与解聘教师以及其他工作人员，对学生进行学籍管理、实施奖励和处分；

(五)组织拟订和执行经费预算方案，筹措办学经费，管理学校资产，维护学校合法权益；

(六)主持校长办公会会议，决策、协调、处理学校行政工作中的重要事项；

(七)依照法律、法规、规章决定其他重要事项。

第二十一条 校长每年向教职工代表大会报告工作；根据工作需要亦可就专门问题向教职工代表大会或其执行委员会报告工作。

第二十二条 校长办公会是学校的行政议事决策机构。校长办公会议由校长召集，校长在广泛听取与会人员意见建议的基础上，对研究讨

论的事项作出决定。

第二十三条 校长办公会成员为校长、副校长、校长助理。会议必须有半数以上成员到会方能召开。党委书记、副书记、纪委书记等学校领导班子其他成员根据工作需要参加会议。校长办公室主任、监察处处长参加会议。工作需要时，由校长或校长委托副校长确定有关专家学者、单位负责人、师生代表列席会议。

第二十四条 学校重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用等，由学校领导班子集体研究决定。需要党委全委会决定的重大事项，由党委常委会提交党委全委会审议并做出决议。

第二十五条 学校设置学术委员会。学术委员会成员由学校不同学科、专业具有正高级专业技术职务的人员经自下而上的民主推荐和公平公正的遴选产生。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总数的 1/4；未担任党政领导职务以及不是院系主要负责人的委员，不少于委员总数的 1/2。学术委员会委员实行任期制，每届任期四年，连任一般不超过两届，每次换届连任的委员人数不多于委员总数的 2/3。学校根据需要聘请校外专家及有关方面代表，担任学术委员会特邀委员。

第二十六条 学术委员会是学校最高学术机构，在学校学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等学术事务中行使审议、决策、评定和咨询等职权。学术委员会依照学术委员会章程开展工作。

第二十七条 学校学术委员会主要履行以下职责：

- (一)审议学科、专业建设规划及设置;
- (二)审议教学、科研成果与人才培养质量的评价标准及考核办法;
- (三)审议学历教育标准以及人才培养方案;
- (四)审议师资队伍建设规划、教师专业技术职务评聘学术标准和办法;
- (五)审议学术机构设置方案;
- (六)审议并决定学术道德规范与学术评价规则;
- (七)审议并决定学术委员会各专门委员会规程、学术分委员会章程及相关机构和人员设置;
- (八)对高级专业技术职务聘任人选、高层次人才引进岗位人选、名誉教授聘任人选、国内外重要学术组织的任职人选及各类人才计划人选等作出学术评价或评定;
- (九)对重要学术成果推选作出评价或评定;
- (十)对学校制订学术相关的全局性重大发展规划和发展战略,预算决算中教学、科研经费的总体安排、分配及使用,以及重大学术活动计划和重要对外学术交流合作计划等提出咨询意见;
- (十一)审议、评定学术委员会章程规定的其他事项以及就学校认为需要听取学术委员会意见的事项提出咨询意见。

第二十八条 学院设置学术分委员会。学术分委员会在各自学院和有关学科的学术评价、学术发展和学科建设、学风建设等学术事务中行使审议、决策、评定和咨询等职权。

第二十九条 学术委员会根据需要设置专门委员会，代表学术委员会承担相关职责，处理专门领域学术事务。

第三十条 学术分委员会、学术委员会专门委员会接受学术委员会的指导和监督，向学术委员会报告工作。

第三十一条 学校设置学位评定委员会，负责学校学位授予及相关工作。校学位评定委员会设主席 1 人，由校长担任；委员若干，由相关校领导、学部、学院、中心负责人以及师德师风高尚且学术造诣深厚的教授担任，由主席提名。

第三十二条 校学位评定委员会依据法律法规及其章程开展工作，履行以下工作职责：

(一)审议学位授予的实施办法和具体标准，评价学位授权点的学位授予质量；

(二)作出批准授予或撤销学士、硕士、博士学位的决定，审议授予名誉博士学位的建议名单；

(三)审议学位授权点的增列、调整、撤销等事项；

(四)审议研究生导师资格确定和管理的相关办法；

(五)审议决定校学位评定委员会届内委员的任免；

(六)负责学校与学位相关的其他事项。

第三十三条 校学位评定委员会设置若干分委员会，履行校学位评定委员会赋予的职责。

第三十四条 学校设立理事会。理事会由共建单位代表、校内外著名专家、知名校友、社会贤达、捐助者代表等组成。

第三十五条 学校理事会是学校的咨询、协商、议事与监督机构，负责为学校规划重大发展战略、决策重大办学事项提供咨询，支持学校开展社会服务，参与评议学校办学质量等事项。

理事会依照《中国海洋大学理事会章程》组建并开展工作。

第三十六条 学校实行教职工代表大会制度。教职工代表大会是教职工参与学校民主管理和监督的基本形式，其主要职责是：

(一)听取学校章程制定、修订及执行情况报告，提出修改意见和建议；

(二)听取学校发展规划、教育教学改革、教职工队伍建设、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

(三)听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

(四)讨论通过学校提出的教职工聘任、考核、奖惩办法以及与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案；

(五)审议学校上一届(次)教职工代表大会提案的办理情况报告；

(六)按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

(七)监督学校章程、规章制度和决策的落实，对相关工作提出意见和建议；

(八)讨论法律、法规、规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事

项。

第三十七条 学校教职工代表大会依照《中国海洋大学教职工代表大会实施办法》开展工作。

第三十八条 学校在学生中成立学生会、研究生会。学生会、研究生会是学校党委领导下的学生群众团体，是学生参与学校民主管理和监督的重要组织形式。学生会、研究生会在学校党委的领导和团委的指导帮助下，依照法律、学校规章制度和各自的章程，独立自主地开展工作，努力为同学服务。

第三十九条 校内各民主党派基层组织和统一战线团体依据《中国共产党统一战线工作条例》和各自章程开展工作，参与学校民主管理。

第四十条 学校工会、共青团、妇委会等群团组织在学校党委的领导下，按照各自章程开展工作、履行职责。

第四十一条 学校根据工作需要设置、变更或者撤销党委部门和行政部门，并根据实际情况合理调整各部门的职能。各部门根据学校的授权，履行管理和 service 职责。

第四十二条 学校根据人才培养目标、规格和要求，制订和优化人才培养方案，分层分类组织实施教育教学活动，加强教材建设和管理，建立健全教育质量保障体系，努力提高人才培养质量。

第四十三条 学校独资或控股、具有独立法人资格的经营性单位，在学校经营性资产管理委员会的监管下，实行相对独立的经营与管理。

第四十四条 学校依据国家有关规定，与国内外高等学校、科研机构、国家机关和企事业单位联合设立相关机构，开展合作办学、合作研究与技术开发等活动。

第四十五条 学校按照学科专业性质和教学科研的需要设置学院和研究所等教学科研机构，承担学校办学各项具体工作。

学校按照国家有关规定，扩大和保障科研机构和科研人员享有相应的科研自主权，增强创新活力。

第四章 教职员工

第四十六条 学校教职员工队伍由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。学校根据国家有关规定和学校事业发展需要合理确定教职员工总量和各类教职员工比例，依据法律和国家相关规定，根据需要合理设置各类教职员工的高、中、初级工作岗位。

第四十七条 学校对教职员工实行岗位聘任制度。

第四十八条 学校按照依法制定的人事管理制度对教职员工定期进行考核，考核结果作为续聘、解聘、晋升、奖励等的依据。

第四十九条 学校依法建立听证、申诉等权利保护制度，保障教职员工的合法权益。

第五十条 教职员工享有下列权利：

- (一)按工作职责使用学校的公共资源；
- (二)平等获得自身发展的机会和条件；

- (三)在品德、能力和业绩等方面获得公正评价;
- (四)公平获得各种奖励及荣誉称号;
- (五)知悉学校改革、建设和发展及涉及切身利益的重大事项;
- (六)参与学校民主管理,对学校工作提出意见、建议和批评;
- (七)就职务评聘、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项依法依规申请复核、提出申诉,对学校侵犯其人身、财产等合法权益的行为,依法申请复议或提起诉讼;
- (八)法律、法规、规章规定和合同约定的其他权利。

第五十一条 教职员工应履行下列义务:

- (一)爱国守法,坚定正确政治方向;
- (二)遵守职业道德和学术规范;
- (三)爱岗敬业,立德树人,勤奋工作;
- (四)遵守学校规章制度;
- (五)尊重学生,爱护学生;
- (六)珍惜和维护学校名誉,维护学校利益;
- (七)法律、法规、规章规定和合同约定的其他义务。

第五十二条 学校为教师开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作等活动提供必要的条件,保障教师在学校办学中的主体地位。

第五十三条 学校建立教职员工发展制度,构建培训体系,鼓励和

支持教师开展对外学术交流与合作。

第五十四条 学校向教职员提供与学校发展水平相适应的工资与福利待遇；建立各类表彰奖励制度，表彰奖励为国家及学校做出突出贡献的教职员。

第五十五条 学校鼓励和支持教职员参与学校的民主管理和监督，对学校的工作提出意见或建议。

第五十六条 名誉教授、顾问教授、讲座教授、客座教授、兼职教授、在站博士后、访问学者、进修教师和其他教育工作者，在学校从事教学、科研、进修活动期间，依法享有相应的权利，履行相应的义务，学校为其提供必要的条件和保障。

第五章 学 生

第五十七条 由学校依法录取并通过资格审核获得学籍的学生享有下列权利：

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

(二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四)在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五)在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六)对学校给予的处理或者处分有异议时，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七)法律、法规、规章规定的其他权利。

第五十八条 由学校依法录取并通过资格审核获得学籍的学生应履行下列义务：

(一)遵守宪法和法律、法规；

(二)遵守学校章程和规章制度；

(三)恪守学术道德，完成规定学业；

(四)按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五)遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六)法律、法规、规章规定的其他义务。

第五十九条 学校以立德树人为根本任务，引导学生养成良好的思想品德和行为习惯，培育和践行社会主义核心价值观。

第六十条 学校依法建立学生申诉等权利保护制度，保障学生的合法权益。学校为在学习和生活中遇到特殊困难的学生提供必要的指导和帮助。

第六十一条 学校对取得突出成绩和为学校争得荣誉的学生集体和个人进行表彰奖励；对违纪学生给予相应的纪律处分。

第六十二条 学校鼓励、支持和保障学生参与学校的民主管理和监督。

第六十三条 在校学习的无学籍的受教育者其权利、义务等，由学生与学校按照平等自愿的原则依法另行约定。

第六章 学 院

第六十四条 学院在学校授权范围内，自主开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作等工作。学校本着事权相宜和权责一致的原则，指导和监督学院开展工作。

第六十五条 学院实行党政联席会议制度，集体讨论、表决决定或协商确定学院的教学、科研、人事、财务等方面的重大决策和重要事项安排。

第六十六条 学院党委在学校党委的领导下开展工作，负责学院党建和思想政治工作，保证党和国家的各项方针、政策和学校的决定在本学院的贯彻执行，发挥在干部队伍建设、教师队伍建设和人才培养中的主导作用，支持院行政领导班子和负责人履行职责。

第六十七条 院长是学院的行政负责人，全面负责学院的教学、科研和其他行政管理工作，定期向学校、本学院教职员大会或教职员代表大会报告工作。

第六十八条 学院学术分委员会负责处理本学院和有关学科的学术性事务。

第六十九条 学院学位评定分委员会负责处理本学院和有关学科的学位相关事务。

第七十条 学院根据需要成立由院内外专家、学者组成的院务委员会，对学院工作提供咨询和指导。

第七十一条 经学校审核同意，学院可设立、变更或撤销学院下设学系、研究所(中心)等机构。

第七十二条 独立建制的重点实验室、研究院(所)等，参照学院进行管理。

第七章 财务资产后勤

第七十三条 学校经费来源以政府财政补助为主、其他多种渠道筹措为辅。学校办学经费来源形式包括财政补助收入、事业收入、经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入和其他收入。

学校拓展经费来源，汇聚办学资源，积极争取社会支持，多渠道依法筹集办学资金，建立学校办学成本分担机制。

第七十四条 学校坚持勤俭办学原则，建设节约型校园，完善资源使用监控体系，提高资金使用效益。

第七十五条 学校实行统一领导、集中核算、分级管理的财务管理体制和运行机制，依法建立健全财务制度、经济责任制度和内部审计制度，保障财经工作规范有序。

学校建立健全内部控制体系，规范学校及校内各部门(单位)的经济行为，防范和管控各类经济风险，保障资金运行安全。

第七十六条 学校实行综合预算，强化预算执行控制，防范财务风险，规范收支行为，实施预算绩效管理，保障资金运行安全。

第七十七条 学校依法依规公开财务预算、决算以及收费标准等财务信息，接受监督。

第七十八条 学校依照国家有关规定，建立健全资产采购、配置、使用和处置等管理规定，加强国有资产管理，优化资源配置，提高资产使用效益，保障学校资产安全、完整。

第七十九条 学校依据国家法律法规和学校有关规定，加强无形资产的管理，维护学校的合法权益和良好形象。

第八十条 学校为教职员工和学生提供图书资料、档案管理、网络信息、后勤、医疗卫生等服务，保障教学、科研、管理等各项工作的顺利开展。各公共服务机构依学校授权和相关规章制度履行服务职能。

第八十一条 学校依据国家法律、法规及本章程自主管理学校事务，不受任何组织和个人的非法干涉。

第八十二条 学校依法实行信息公开制度，及时向社会发布办学信

息，接受社会监督和评价。

第八章 学校与社会

第八十三条 学校利用自身优势和办学条件，推动协同创新和技术转移，开展多种类型的高等学历教育和非学历教育培训，通过多种方式服务社会并积极争取社会各方面的支持和帮助。

第八十四条 学校加强与国家海洋行政主管部门、其他涉海政府机构和社会团体的沟通与合作，努力为国家海洋事业发展提供支持和服务。

第八十五条 学校加强与山东省、青岛市及其他省市沟通与合作，努力为山东省、青岛市及其他省市的发展提供支持和服务。

第八十六条 学校根据国家需要和自身能力，积极开展面向欠发达地区的对口支援。

第八十七条 学校依法注册成立山东省中国海洋大学教育基金会。教育基金会依法依规从事相关活动，致力于加强学校与国内外各界的联系和合作，筹措资金，服务学校事业发展。

第八十八条 学校依法注册成立中国海洋大学校友会。校友会是全国性非营利社会组织，依法依规开展活动，负责校友的联系和服务工作。在学校各个时期学习过的学生、工作过的教职员工，以及被学校授予荣誉博士学位和各种荣誉职衔的中外各界人士均为校友。

第九章 学校标识

第八十九条 学校徽标为环状圆形，外部环状部分底色为白色，上

部环绕红色的黑体字体“中国海洋大学”，下部环绕蓝色的黑体字体“OCEAN UNIVERSITY OF CHINA”；内部圆形部分上部天蓝色代表天空，下部海蓝色和三条白色波浪线代表海洋；天蓝色部分上部为白色的横排华文新魏体字体“1924”，表示学校创立的年份。

第九十条 学校校徽为写有“中国海洋大学”的长方形金属证章，字形为邓小平书写，红底白字、白底红字和蓝底红字样式分别供教职员工、本科生和研究生佩戴。

第九十一条 学校校庆日为 10 月 25 日。

第九十二条 学校的网址是 www.ouc.edu.cn。

第十章 附 则

第九十三条 本章程的制定和修改须经学校教职工代表大会讨论、校长办公会审议通过、党委会审定后，报国务院教育行政部门核准。

第九十四条 本章程是学校依法自主办学、实施管理和履行公共职能的基本准则和基本规范，学校其他规章应依据本章程制定和修改，不得与本章程相抵触。

第九十五条 本章程由学校党委会负责解释。

第九十六条 本章程经核准，自发布之日起施行。

中国海洋大学“十四五”事业发展规划

目 录

- 一、发展基础和环境
 - (一)“十三五”时期主要建设成效
 - (二)发展环境
- 二、指导思想和发展目标
 - (一)指导思想
 - (二)发展目标
- 三、主要任务和举措
 - (一)全面加强党的领导和党的建设
 - (二)全面提升学科建设水平
 - (三)打造一流人才培养体系
 - (四)建设一流师资队伍
 - (五)提升科技创新能力
 - (六)形成全方位服务社会新格局
 - (七)推进高水平对外交流合作
 - (八)建设一流大学文化
 - (九)增强综合支撑保障能力
 - (十)全面提升治理效能
- 四、组织实施和保障
 - (一)强化组织领导与统筹协调
 - (二)做好分解落实
 - (三)完善评估督导

树人立新、谋海济国，建设特色显著的世界一流大学，是中国海洋大学久已确立、矢志不渝的发展道路和战略目标。

“十四五”时期，学校高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，加强党对学校的全面领导，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，持续强化特色学科，重点推进综合发展，深入推进教育评价改革，坚持内涵发展、特色发展、高质量发展，全面提升核心竞争力、综合实力和国际影响力，开创特色显著的世界一流大学建设新局面，全方位服务海洋强国建设等重大需求，为全面建设社会主义现代化国家作出更大贡献！

立足新发展阶段，贯彻新发展理念，融入新发展格局，根据《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和 2035 年远景目标纲要》《中国教育现代化 2035》等，结合学校事业发展实际，制定本规划。

一、发展基础和环境

（一）“十三五”时期主要建设成效

“十三五”时期，学校坚持党的全面领导，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人根本任务，适应经济社会发展和海洋强国建设需求的创新人才培养能力和科技支撑能力显著提升，在服务国家战略、行业重大需求、地方经济社会发展，以及国际合作交流等方面成绩突出，在师资队伍建设、资源条件建设、体制机制改革等方面成效显著，办学实力、影响力、学科水平等显著增强，圆满完成首轮“双一流”建设，实现了“十三五”各项

建设改革目标。

党对学校的全面领导显著增强。学校党委充分发挥领导核心作用，全面履行管党治党、办学治校主体责任。健全领导体制机制，坚持和完善党委领导下的校长负责制，修订全委会、常委会、校长办公会等议事规则，规范二级党组织委员会会议、学院党政联席会议议事规则，加强对统一战线和群团组织、学术组织的领导。全面贯彻党的教育方针，把牢政治方向，召开第十次党代会，确立新时期发展思路 and 战略举措，制定《关于加强党的政治建设的实施方案》，贯彻落实中央及上级决策部署。强化理论武装，深入开展“两学一做”学习教育和“不忘初心、牢记使命”主题教育，完善党委中心组学习制度，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导工作。完善思想政治工作体系，加强马克思主义学院建设，加强思政课程和课程思政建设，“三全育人”深入开展，广大师生思想政治素质明显提升。加强组织建设，组织高层次干部培训，开展书写一流大学建设“奋进之笔”行动，实施“对标争先”建设计划和“双带头人”教师党支部书记培育工程，基层党组织全面加强，干事创业氛围更加浓厚。推进全面从严治党，制定落实“三个责任”清单，压紧压实管党治党责任，强化政治监督，扎实做好巡视整改，推进校内巡察，坚持“三不”一体推进，严肃监督执纪问责，学校政治生态持续向好。

学科综合实力显著增强。坚持特色引领、交叉融合、因地制宜、统筹建设，推进协调综合发展，激发了学科发展活力，增强了综合发展动能，

提升了学科发展水平。海洋科学、水产学科进入世界一流学科前列。生物学、药学、食品科学与工程、环境科学与工程、外国语言文学等学科水平进一步提升。一级学科博士点增至 18 个。以海洋科学和水产两个 A+ 学科为核心的世界一流综合性海洋学科体系更加健全，特色鲜明、优势显著、文理交叉、融合互动的学科发展格局基本形成。一流人才培养能力显著增强。落实立德树人根本任务，着力推进教育教学改革。组织开展一流本科教育行动，实施新时代本科知识重构计划、课程质量提升计划、通识教育再起航计划，重构了专业核心课程体系和通识教育体系；组建崇本学院、未来海洋学院，建设国家海洋科学拔尖学生培养基地，实施以“3+1+1+4”本硕博贯通培养为核心的研究生教育综合改革，构建对标国际一流的研究生教育创新培养体系，完善科教协同拔尖创新人才培养机制，培养了一大批高素质创新型人才。五年间，在校生规模增加了 21%；为社会输送各类人才 31873 人，其中毕业本科生 18405 人，毕业研究生 13468 人。

师资队伍建设水平全面提升。人才引育体系更加完善，引进培养了一大批高层次人才和优秀青年人才。新当选中国工程院院士 2 人，新增长江、杰青等国家级领军人才 28 人，新引进“筑峰”“繁荣”“名师”“英才”等高层次人才、教育教学名师和优秀青年教师 538 人，引进人才总量较上一个五年增长 251%。食品科学与工程教师团队成功入选首批全国黄大年式教师团队。在海洋动力过程与气候、水产动物营养与饲料、海洋工程

安全与防灾、全球海洋治理等关键领域、重点方向，形成了以 9 个国家级创新团队为代表的一批高水平创新团队。

科技创新能力持续增强。开展海洋和水产发展战略研究，承担践行经略海洋重大任务，发挥了海洋、水产领域国家战略科技力量主力军作用。牵头建议、设计我国深海大洋领域首个、“十三五”海洋领域唯一的国家自然科学基金重大研究计划“西太平洋地球系统多圈层相互作用”，担任指导专家组组长组织实施。牵头建议“十三五”水产领域唯一的国家重点研发计划“蓝色粮仓科技创新”重点专项，担任总体专家组组长组织实施。主持我国海洋科学领域首个国家重大科研仪器研制项目(部门推荐类)，主持承担国家重点研发计划项目 27 项、国家级社科重大项目 13 项，研究成果获国家科学技术奖 7 项(其中主持完成 4 项)。获批立项建设我国地球科学领域首个教育部前沿科学中心——深海圈层与地球系统前沿科学中心和海洋工程领域首个国家自然科学基金委基础科学中心项目——多场多体多尺度耦合及其对海工装备性能与安全的影响机制。

服务经济社会发展能力显著提升。坚持创新驱动，推动蓝色经济高质量发展、助力脱贫攻坚取得新成就。首倡“蓝色药库”开发计划并获习近平总书记重要批示。联合研发的治疗阿尔兹海默症一类新药 GV—971 获批上市，填补了国际上该领域多年无新药产出的空白。以政产学研用融合创新模式，建设青岛海洋生物医药研究院、青岛海洋食品营养与健康创新研究院，“科学—技术—工程—产业”全链条创新体系建设富有实效。

培育扇贝、牡蛎等养殖新品种 4 个，有力驱动了海水养殖业发展。设计、研制并参与建造的大型深远海养殖网箱“深蓝 1 号”成功下水，开辟了冷水性优质鲑科鱼类深远海养殖技术新路径，拓展了养殖新空间。65 项国家及区域发展战略咨询报告与建议获得批示或采纳，发布《中国海洋经济发展报告》，承担 30 多个区域海洋经济规划的编制工作。创办三亚海洋研究院，服务国家“四点一线一面”教育现代化布局，建起了挺进深海大洋、服务“21 世纪海上丝绸之路”和海南自由贸易港建设的战略支点。定点帮扶云南绿春县和巍山县、科技扶贫西藏双湖县、对口支援海南热带海洋学院成效突出。

开放合作办学开创新局面。持续推进国际化战略，“引进来”“走出去”相结合，国际化人才培养和国际科研合作的广度深度不断拓展。与澳大利亚阿德莱德大学建成学校首个中外合作办学机构——海德学院，学校中外合作办学本科专业达到 6 个，国际化人才培养能力得到进一步加强。组织开展“黑潮及延伸体海气相互作用与气候效应”(AIKEC)和“北太平洋环流实验”(NPOCE)两项国际重大科学计划。与挪威卑尔根大学共建方宗熙—萨斯海洋分子生物学中心，打造世界一流实体研究机构。共建中泰、中马联合研究中心，成为“东盟水产教育网络+”成员，进一步拓展了与“21 世纪海上丝绸之路”沿线国家的科教合作。

重大基础设施与办学支撑条件建设成效显著。占地 2800 亩的海洋科教创新园区(西海岸校区)获教育部批复并开工建设。崂山校区 3.6 万 m²的

海洋科技楼投入使用，鱼山校区 4.8 万 m² 的生命科技大楼开工建设，海洋科学学科群和水产科学与技术学科群的发展支撑能力显著增强。自主建造的 5600 吨全球最大静音级综合科学考察实习船——“东方红 3”船建成入列，成为构建“透明海洋”的坚实保障和建设海洋强国的国之重器。办学经费较上一个五年增长 41%。智慧校园建设、后勤改革和平安校园建设扎实推进。

治理体系和治理能力现代化建设取得新成效。坚持依法治校，完善科学高效的决策机制、常态运行的学术治理架构、聚民心汇民智的民主监督管理机制、统筹使用的资源汇聚配置模式，推进党委学生工作部等大部制改革，推进教育评价改革，健全内部控制体系，治理体系更加优化，治理能力不断提升。持续深化与青岛海洋科学与技术试点国家实验室(以下简称海洋试点国家实验室)耦合互动，形成了独具特色的科教融合发展新模式。成立海洋高等研究院，构建了任务驱动的协同创新体系，促进了学科交叉融合。实施海洋发展研究院综合改革，高质量智库成果持续涌现，入选山东省重点智库试点单位，被确定为中央外办海权办咨询机构。

(二)发展环境

“十四五”时期是我国开启全面建设社会主义现代化国家新征程、向第二个百年奋斗目标进军的第一个五年，也是学校积极服务和融入新发展格局、加快特色显著的世界一流大学建设的关键时期。

当前，世界百年未有之大变局加速演变，国际形势错综复杂，新冠肺炎疫情疫情影响广泛深远，高等教育国际交流合作环境发生深刻变化，新一轮科技革命和产业变革日新月异，世界范围内的科技和人才竞争日趋激烈。中华民族伟大复兴进程加快推进，人民群众对高质量教育和科学知识的渴求比以往任何时候都更加迫切，党和国家对创新能力和卓越人才的渴求比以往任何时候都更加强烈。

党的十九大提出加快建设海洋强国，十九届五中全会强调坚持陆海统筹，发展海洋经济，建设海洋强国；国家“十四五”规划提出要积极拓展海洋经济发展空间，建设现代海洋产业体系，打造可持续海洋生态环境，深度参与全球海洋治理；山东省将建设“海洋强省”作为八大发展战略之一，青岛市致力于建设全球海洋中心城市。这些都为学校进一步发挥特色优势，服务国家重大战略和区域经济社会发展提供了广阔舞台。

面对创新驱动发展、科技自立自强等发展要求，面对海洋强国、“一带一路”和海洋命运共同体建设等国家重大需求，面对拓展深海极地战略新疆域、粤港澳大湾区建设、海南自由贸易港建设、黄河流域生态保护和高质量发展等新任务，面对山东省建设新时代现代化强省和青岛市建设现代化国际大都市等迫切要求，学校发展还存在一些亟待破解的问题，主要表现在：一流人才培养能力需要进一步提升，学科发展还不够平衡，学科综合实力亟待提高，突破“卡脖子”技术的能力存在差距，直接服务经济社会发展的科技支撑能力有待加强，青年领军人才引育力度不够，资

源汇聚能力有待提高等。

展望“十四五”，作为国家长期持续重点建设的一所战略性大学和承担国家海洋强国建设重要使命的大学，在建设特色显著的世界一流大学的征程上，学校将更加自觉地担当历史使命，进一步融入国家发展全局和区域经济社会发展进程，进一步增强扎根中国大地办好中国特色社会主义大学的政治自觉，进一步增强学科综合实力和人才培养、原始创新、关键核心技术突破、社会服务、资源汇聚、大学治理等方面的能力，为国家富强、民族复兴、人民幸福作出不辜负党的期望、人民期待的更大贡献。

二、指导思想和发展目标

（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，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，全面落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，坚持和加强党的全面领导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持“四个服务”导向，以立德树人为根本，秉承“崇尚学术、谋海济国”价值追求，紧扣教育强国、人才强国、科技强国、海洋强国等重大战略和区域经济社会发展需求谋篇布局，聚焦“四个面向”，全面提升人才培养和科技创新能力，深度融入经济社会发展进程，深化实践“强化发展特色、协调发展综合，以特色带动综合、以综合强化特色”的学科发展思路，持续强化特色学科，重点推

进综合发展，进一步加强优质资源汇聚供给，在高等教育高质量发展中走在前列，开创特色显著的世界一流大学建设新局面。

(二)发展目标

到“十四五”末，特色显著的世界一流大学建设基础更加坚实，基本建成世界重要的海洋高等教育中心和海洋科技创新高地，学校核心竞争力、综合实力和国际影响力大幅提升。

——**党的领导全面加强。**党委领导核心作用更加有力，党建工作体系更加完善，党的建设质量全面提升，党建引领保障事业高质量发展成效更加显著。

——**适应社会主义现代化国家建设需求的一流学科体系更加健全。**海洋科学、水产学科稳居世界一流学科前列，地球科学学科群、生命科学与技术学科群整体实力进一步提升，工程技术学科实现跨越式发展，人文社会科学学科繁荣发展，基础学科水平显著提升，新兴交叉学科培育建设取得突破性进展，一流大学建设的学科基础更加雄厚。

——**培养担当民族复兴大任时代新人的能力全面提升。**思政教育体系更加完善，以学生发展为中心的多样化人才培养模式更加丰富，海洋、水产领域人才培养示范引领作用更加显著，适应时代发展需求、科教产教深度融合的学科专业体系、课程教材体系和质量保障体系更加健全，以国家海洋事业的领军人才和骨干力量为代表的一流人才培养体系更加完善，德智体美劳全面发展的人才培养能力大幅提升。

——**汇聚全球优质智力资源、激发创新创造活力的发展环境更加优越。**引育一大批战略科学家、科技领军人才、教学名师、优秀青年人才和创新团队，建成一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化创新型教师队伍，人才评价体系更加完善，为学校事业高质量发展提供强有力的人才保障。

——**聚焦“四个面向”的科技创新体系更加健全。**科技创新平台建设取得新进展，海洋、水产领域国家重点实验室筹建取得新突破，原始创新能力、关键核心技术攻坚能力大幅度提升，产出一批重要原创科技成果和高水平咨政成果，海洋、水产等领域国家战略科技力量作用更加凸显。

——**服务国家重大需求和区域经济社会发展的能力显著增强。**关键服务载体建设取得新成效，高质量成果供给更加充分，高端智库影响力不断扩大，校地融合发展模式不断完善，学校社会服务贡献度和美誉度持续增强。

——**国际战略合作平台建设实现新突破。**全球海洋科教协作网络深化拓展，优质资源汇聚能力大幅提升，成为引领国际海洋科教协同发展、推进海洋命运共同体建设的重要力量。

——**中国特色现代大学制度更加成熟更加完善。**与一流大学建设相适应的现代大学制度和运行体系更加完善，文化传承创新持续深化，与社会良性互动机制更加健全，基本形成渠道多样、统筹有力、运行高效的大学资源配置体系，发展保障能力显著增强。

三、主要任务和举措

(一)全面加强党的领导和党的建设

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻新时代党的建设总要求，坚定不移全面从严治党，以党的政治建设为统领，以坚定理想信念宗旨为根基，以提升组织力为重点，以调动各级党组织和广大党员干部的积极性、主动性、创造性为着力点，以推动事业发展为落脚点，全面提高学校党的建设质量，以党的建设引领推动学校事业高质量发展。

1.以政治建设为统领，坚决做到“两个维护”

发挥党委领导核心作用，坚持“第一议题”制度，健全学习贯彻习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神工作机制，全面贯彻党的教育方针，坚持“四个服务”导向，强化中国特色社会主义大学政治属性，把立德树人成效作为检验学校一切工作的根本标准，为党育人、为国育才。深入落实学校《关于加强党的政治建设的实施方案》，把政治标准和政治要求贯穿党的建设各方面和事业发展全过程，不断提高各级党组织的政治判断力、政治领悟力、政治执行力。

2.以思想建设为基础，坚定理想信念

推进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，用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人。巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，强化落实意识形态工作责任制，完善用社会主

义核心价值观引领知识教育、师德建设、学风建设长效机制，不断提升师生思想道德素质。拓展渠道途径，创新载体平台，改进方式方法，加强爱国主义教育、“四史”教育、国家观、安全法治和民族团结进步教育，坚定“四个自信”。贯彻落实《中国共产党统一战线工作条例》，团结引领党外知识分子不忘合作初心、继续携手前进。

3.以组织建设为重点，激发干事创业活力

贯彻《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，完善学校党委、二级党组织、基层党支部和党员“四位一体”的党建工作体系。坚持党管干部原则，着力优化干部育选管用全链条各环节，实施干部队伍素质提升行动，健全全方位、近距离、多渠道的知事识人体系，大力选拔使用优秀年轻干部，持续优化干部队伍结构，完善激励担当作为、激发干事创业潜能的干部考核评价机制，打造政治过硬、志向远大、本领高强、意志坚定、作风优良的高素质专业化干部队伍。着力实施基层党组织组织力提升工程，扎实开展各级党建“双创”“双带头人”培育创建项目，抓好二级党组织书记抓基层党建突破项目，做好党支部评星定级管理，系统做好党员发展和教育管理，着力培育党建工作品牌，配齐建强专职党务工作队伍，推动基层党组织全面进步全面过硬。健全大统战工作格局，加强对群团组织、学术组织的领导，不断夯实共同团结奋斗的政治基础。坚持党管人才原则，建立党管人才工作责任清单，定期研究人才政策，完善党委联系服务专家制度，进一步激发人才创新创造创业活力。

4.以作风和纪律建设为抓手，巩固发展良好政治生态

严格落实中央八项规定及其实施细则精神，持续纠治“四风”树新风。坚持和完善监督体系，推动纪律监督、巡察监督、审计监督等有机贯通，强化政治监督，做实做细日常监督。完善重点领域风险防控机制，突出加强对领导班子特别是“一把手”的监督。贯通运用监督执纪“四种形态”，严肃查处违规违纪问题，强化以案促改、以案促建、以案促治，持续深化标本兼治。构建巡视巡察上下联动机制，以务实作风深入推进巡视巡察整改。一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，努力取得更多制度性成果和更大治理成效，把良好生态和发展环境建设引向深入。

(二)全面提升学科建设水平

按照“持续强化特色学科，重点推进综合发展”的思路，健全完善顺应时代发展需求、遵循学科发展规律、适应人才培养要求的学科动态建设调整机制，优化学科资源配置，全面提升学科建设水平，力争新增2—4个学科达到全国前10%水平，形成特色鲜明、优势突出、文理交叉、融合互动、协调发展的一流学科体系。

1.特色登顶——海洋科学、水产学科稳居世界一流学科前列

推进海洋科学学科引领性发展。深化海洋与大气学院、海洋高等研究院、教育部深海圈层与地球系统前沿科学中心等海洋科学关键载体的科教融合发展，一体化推进海洋科学学科、专业建设和改革，筹建海洋领域国家重点实验室，推动物理海洋学在全球实现领跑，促进海洋科学各

二级学科深度融合、水平跃升，辐射带动大气科学、地质学的发展，全面推动地球科学学科群整体进入世界一流。

推动水产学科走出中国特色高质量发展之路。拓展水产学科发展空间，筹建水产领域国家重点实验室，强化渔业资源二级学科建设，在种质创制、营养饲料、疫病防治、养殖生态、深远海养殖、智慧渔业等领域，培养卓越人才，解决重大科学问题，突破重大技术瓶颈，引领支撑水产养殖及相关产业高质量发展，走出融人才培养、科学研究和社会服务于一体的中国特色水产学科发展之路，为世界水产学科发展提供成功范例。

2.工科跨越——工程技术学科实现跨越式发展

聚焦海工装备、新一代信息技术、新能源、新材料、人工智能、绿色环保等领域的战略需求与核心技术开展攻关，重点建设海洋工程技术与装备等创新研发平台，稳步推进信息科学与工程学部改革，着力促进一级学科与专业学位类别协同发展，深入推进科教产教融合，促进环境科学与工程、船舶与海洋工程、计算机科学与技术等工程技术学科实现跨越式发展。

3.生命提升——生命科学与技术学科内涵拓展、重点突破

深入推进生命科学与技术学科相关学院、科研机构、研究生教育等多层面综合改革，持续强化建设生物学、药学、食品科学与工程学科，辐射带动生态学学科水平提升，着力推动生命科学与技术学科群迈向世界一流。创新发展模式，“高起点、国际化、面向未来”谋划发展

医学，形成医学和生物学相互支撑、耦合发展、协同提升的良好格局。

4.文科繁荣——推动人文社会科学学科繁荣发展

完善人文社会科学学科体系化建设模式。加强马克思主义学院和马克思主义理论学科建设。加强基础研究，注重内涵建设，强化重点研究团队建设，提升外国语言文学、应用经济学、中国语言文学、法学、工商管理 etc 学科在主流研究领域的影响力，推动人文社会科学学科整体水平再上新台阶。强化建设海洋可持续发展交叉学科，突出特色优势、促进文理交叉，带动相关学科水平提升。

5.基础夯实——加强数理化等基础学科建设

实施基础学科能力提升计划，加大对基础学科的投入力度，在人才引进、科研平台、建设经费等方面给予更大支持。提升数学博士授权一级学科建设水平，加快推进化学、物理学建设博士授权一级学科，显著增强基础学科自身突破发展能力，大幅提升学科体系支撑能力和人才培养质量保障能力。

6.交叉突破——推进学科深度交叉融合创新

加强海洋技术、人工智能等自主设置博士点的建设，培育新兴交叉学科。组建未来技术学院、人工智能研究院等跨学科平台，统筹部署、系统开展面向国家重大战略需求和新兴交叉学科前沿的研究，着力推进在生命起源、气候变化、新能源、新材料、数字孪生等领域的多学科交叉协

同攻关，形成新学科培育增长的新动能。

(三)打造一流人才培养体系

以学生发展为中心，紧扣时代发展需求，全面深化教育教学改革，着力推进学科交叉、科教融合、产教融合育人，着力强化一流人才培养体系建设，培养德智体美劳全面发展、能够应对未来挑战的高素质创新型人才。

1.推动思想政治教育贯穿人才培养全过程

全面推进思政教育体系建设。组织开展思想政治理论课专题式教学改革，落实课程实践环节，显著增强课程的思想性、理论性和亲和力、针对性。深入挖掘专业课程蕴含的思想政治教育元素，打造课程思政示范课程，培育“树人立新、谋海济国”课程思政品牌，推进课程思政全覆盖。健全完善有重点、有特色、育品牌的思想政治教育实践体系，深化第一、第二课堂紧密衔接，实现思想政治教育贯穿人才培养各方面、各环节，全面实现“三全育人”目标。加强体育、美育和劳动教育，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

2.打造一流的本科人才培养体系

坚持“通识为体、专业为用”的本科教育理念，完善以“有限条件下的自主选课制”和“学业与毕业专业识别确认制”为核心的本科教学运行体系，持续优化专业结构、提升专业水平，高起点、高标准建设课程及教材，构建多样化人才成长平台，大幅提升创新人才培养能力。

优化形成一流的本科专业体系。完善校内专业评估和专业动态调整机制，面向国家战略和经济社会发展需求，升级改造传统专业，培育建设急需短缺新兴专业，拓展中外合作办学专业，建成一批国家一流专业。持续推进招生改革，构建科学合理的大类招生体系和多元有序的考试录取体系，推动生源质量再上新台阶。

深化课程教学改革与教材建设。推进创新类课程、微专业课程、“国际课程周”课程等新型优质课程资源建设；推进小班化教学、研讨式教学、混合式教学；强化实验实践教学过程管理，统筹推进实习实践实训基地体系建设；全面深化以提升学生学习成效为重点的教学改革，多途径打造具有高阶性、创新性、挑战度的一流课程。用好马工程教材，加强优势、特色专业课程教材规划建设，重点编写、出版优势专业的系列教材和通识教育核心课程教材，提升精品教材体系建设水平和海洋科学、水产教材建设的示范引领能力。

持续完善一流人才培养模式。加强崇本学院建设，深入实施“拔尖计划 2.0”和“强基计划”，打造海洋拔尖学生培养高地。全面落实“四新”要求，实施“卓越计划 2.0”，推进中国新农科水产联盟建设，打造新农科专业建设典范，在信息、工程、法律、经管等领域广泛开展校内外合作，探索新型产教教融合育人模式。强化行远书院和通识教育中心建设，拓展高水平通识课的覆盖度和受益面。建设创新创业学院，打造学科交叉、多元协同的高水平创新创业人才培养平台。加强海德学院建设，打造国际化人

人才培养示范平台。

3.打造一流的研究生教育体系

以立德树人、服务需求、提高质量、追求卓越为主线，优化选拔录取机制，推动博士研究生规模适度超前布局、硕士研究生规模稳步扩大，加大学科交叉和跨学科人才培养力度，完善专业学位培养模式，建立分类多维科学的评价标准，在“四个面向”科技创新实践中，打造一流的研究生教育体系，培养国家急需的高层次人才。

实施学术创新提升计划。深化科教融合育人机制，完善一级学科学术学位硕博贯通培养模式，持续优化注重知识创新能力培养和系统科研训练、养成独创精神和批判性思维的培养方案。瞄准学术前沿和国家需求，迭代升级一级学科学位点培养方案，优化课程体系、提升课程质量，制定关键培养环节实施细则。以大团队、大平台、大项目等优质资源，构建融合创新的育人平台，全面提升研究生解决重大科学问题、攻破关键核心技术的能力。加大国际化培养力度，深入开展研究生联合培养和学位双授联授。加强未来海洋学院建设，发挥综合交叉优势，建设体制机制创新和高端海洋人才培养的先行示范区。

实施实践创新支撑计划。深化产教融合，坚持需求导向和问题导向，重点选取掌握核心技术、关键技术的企业，统筹推进示范性研究生联合培养基地建设，大力实施案例教学，探索实施“专业学位+能力拓展”育人模式，提升学生的实践创新能力和职业胜任力。与企业合作开设产教融

合班，共同制定培养方案、编写精品教材、组织实践教学，促进专业学位与职业资格有机衔接。健全行业产业导师选聘制度，建强校内外结合、专业产业协同的导师队伍。探索建立专业学位研究生硕博贯通培养模式。

实施课程体系优化和质量提升计划。根据不同类型研究生培养需求，优化形成设计合理、学制、学分和学术要求切实可行的课程体系，实现各学段课程设置有有机衔接，推动优质课程资源共享。重点提高课程的研究性、前沿性、创新性和挑战度，打造精品示范课程。科学设定补修(前置)课程和学分互认课程。着力在海洋科学、水产等学科建设高水平的国际化课程，与国际知名高校实现学分互认。建设优秀研究生教材。

4.优化健全内部质量保障体系

落实新时代教育评价改革，树立正确的评价导向，聚焦学科评估、审核评估和专业认证(评估)的指标体系和考察重点，强化学校质量保障体系常态化建设，促进各主要环节标准建设的有效落实。加强学校、学院、教师、学生、社会的有机联动，显著增强教育教学持续改进和质量提升的动力。以建设基层教学组织和院系内部教学质量保障体系为重点，持续完善评估、督导、支持“三位一体”的教学质量保障体系。坚持质量检查关口前移，切实发挥课程考试、学科综合考试、开题报告、论文研究进展报告和学位论文答辩等关键环节的考核监测筛查作用，提升培养质量，健全分流退出机制。完善分类多维的学位授予质量评价体系，制定导向更加科学的学位授予标准。

5.完善毕业生充分高质量就业工作体系

聚焦人才培养质量与毕业生就业质量双提升，持续深化就业与招生、培养一体联动。强化价值引领，深化就业育人，教育引导毕业生树牢正确就业观，引导毕业生到国家最需要的地方建功立业。完善“市场导向、学校统筹、学院为主、分级负责、全员参与”的就业工作体系。

拓展提升基于学科专业特点的全程化学生职业发展教育，着力优化个体群体统筹兼顾的就业创业指导服务体系，多层面、全方位提升学生就业竞争力。深化校地校企合作，持续加强以校园招聘为主体、实习就业联动的就业市场建设，引导毕业生服务西部和基层一线，主动投身国家重大工程、重大项目和重要领域。系统加强毕业生跟踪调查和人才需求调研，健全毕业生就业、发展跟踪反馈机制，推动人才培养更加适应时代发展需求。

专栏1 人才培养重点工程

1.本科课程提升计划。围绕“以学生为中心(SC)”“以产出为导向(OBE)”组织教学，按关键要素分类制定课程教学标准，推进科教融合课程、创新创业课程、国际化课程等优质课程资源建设，建设精品教材体系，推进教学模式和考核方式改革，完善多维度的课程教学“评价—反馈—改进”机制，加强数字化课程管理平台和智慧化课程教学环境建设，多途径打造具有高阶性、创新性、挑战度的一流课程体系。

2.研究生教育综合改革。在优化升级培养方案的基础上，创新科教产教融合育人模式，依托重大科技任务和重大创新基地，在海洋科学、水产、药学、生物学、食品科学与工程、环境科学与工程等学科深化实施“3+1+1+4”本硕博一体化培养模式综合改革，在电子信息、生物医药、资源与环境等专业学位类别推广项目制培养模式，提高人才培养与区域经济社会发展的契合度，大

幅提升研究生学术创新和实践创新能力，培养新时代一流创新人才。

(四)建设一流师资队伍

实施新时代人才强校战略，坚持党管人才原则，遵循教育规律和教师成长规律，强化师德师风建设，提高教师教书育人能力，深化人才评价机制改革，优化人才成长发展环境，引进和培养一大批领军人才和优秀青年人才，建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力、潜心育人的高素质专业化创新型师资队伍，为提高人才培养质量、增强科技创新能力、服务国家战略和经济社会发展提供坚强的人才保障。

1.师德为先，全面提升教师思想政治素质和师德水平

落实《关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》，构建“党委统一领导、党政齐抓共管、部门协同配合、单位具体落实、全员共同参与”的工作格局。组织开展好师德专题教育，推进师德教育常态化、长效化，将社会主义核心价值观贯穿师德教育全过程，教育引导广大教师坚定理想信念、厚植爱国情怀、涵养高尚师德，全面提升政治素养、师德涵养和专业能力。坚持把师德师风作为评价教师素质的第一标准，制定师德考核办法，健全师德考核指标体系，将师德考核贯穿人才引进、职称评审、岗位聘用、推优选先等教师管理服务全过程。坚持严管厚爱结合、激励约束并重的原则，加强师德宣传教育，选树师德先进典型，营造风清气正的育人环境和尊师重教的良好氛围；建立教师师德负面清单制度和违反教师职业行为十项准则典型案例内部通报制度，开展警示教育，引导

广大教师争做“四有”好老师，当好“四个引路人”，做到学为人师、行为世范。

2.引育并举，着力培养和造就一流人才

根据学科、专业、课程等实际需要，科学制定学校师资队伍建设规划和年度招聘计划，优化引才机制，提升引才效率，保证引才质量。继续完善“筑峰”“繁荣”“英才”等校内人才工程，试点高层次工科人才计划、“蓝色药库”人才计划，加大对培优学科、基础学科和马克思主义理论学科队伍建设的支持力度。强化实施名师工程，加大教学名师引进力度；按照任务驱动模式，多渠道延揽高水平教学人才，持续强化高水平教学队伍建设。强化教师发展支持体系建设，完善教师培养培训制度，积极组织教师开展教育教学研究，着力提升教师教书育人能力。大力实施优秀青年科技人才培育计划、青年英才海外培育计划，依托重大科技任务和重大创新基地发现培养人才，培养具有国际竞争力的高层次领军人才和优秀青年人才。完善外籍教师聘用和管理办法，大力引进海外高端智力。

3.实施高水平创新团队培育工程，着力培育一流创新团队

坚持“学科—人才—平台—项目”一体化建设，持续完善“杰出学科(学术)带头人+国际知名学者+精干学术团队”的组织模式，赋予创新团队更大的任务分配权、经费使用权、设备购置权、空间资源使用权、业绩津贴分配权等，形成创新要素有效汇聚、有机融合的各类一流团队建设模式与机制。启动创新交叉团队培育计划重点团队建设项目，加大交叉团队

建设支持力度。在现有海洋动力过程演变机理及其气候效应、海洋有机生物地球化学等国家级创新团队的基础上，重点在洋底动力学、渔业海洋学、海洋生物医药、海洋工程安全与防护、海洋新材料、蓝色智库等国家海洋战略布局的关键领域和学科发展的重点方向，培育一批在国内外有显著影响力的协同创新团队。围绕立德树人根本任务，按照“心有大我、至诚报国，教书育人、为人师表，开拓创新、敢为人先，淡泊名利、甘于奉献”的要求，推进以黄大年式教师团队为代表的高水平教学团队的培育和建设。

4.深化评价机制改革，充分激发教师队伍创新创造活力

贯彻落实新时代教育评价改革要求，深入推进教师评价机制改革，构建更加科学多元的人才评价体系。完善“预聘—长聘”制度，强化校内人才工程和青年教师预聘期考核，完善聘期期满转出和长聘机制。修订完善学校专业技术职务评聘实施办法和各系列评聘实施细则，构建以人才培养为核心，以创新价值、能力、贡献为导向，评价科学、规范有序、竞争择优的职称制度。修订完善学校二级、三级教授岗位申报条件和副高级以下专业技术岗位分级等相关制度，努力实现人岗相适、人尽其才、才尽其用。

5.深化薪酬制度改革，提升教职工干事创业的积极性和主动性

坚持以岗定薪、按劳取酬、优劳优酬，持续完善以国家工资和绩效工资为主体，年薪制和协议工资制为补充的收入分配体系。坚持尊重知识、

尊重人才与重实绩、重贡献相结合，使教职工收入水平与岗位职责、工作业绩和实际贡献相匹配，激发全校教职工干事创业的主动性和积极性。深化绩效工资制度改革，进一步强化二级单位办学主体地位，激发二级单位办学积极性。不断完善境外教师薪酬体系，为提升师资队伍国际化水平提供制度保障。健全完善教职工薪酬正常增长机制，进一步提升教师职业荣誉感、成就感和幸福感。

专栏2 师资队伍建设工程

1.高质量教学队伍建设工程。围绕落实立德树人根本任务和人才培养内在需求，通过以才引才、扩大宣传、提升服务、吸引社会资金设立以集体或个人命名的讲席教授岗位等举措，强化学校名师工程建设力度；按照任务驱动模式，加大知名学者、教学名师柔性引进力度，多渠道延揽高水平教学人才，引进一批教学理念先进、教学能力卓越的教学名师，持续强化高水平教学队伍建设。

2.高水平创新团队培育工程。制定创新团队建设实施办法，持续完善“杰出学科(学术)带头人+国际知名学者+精干学术团队”的组织模式，形成创新要素有效汇聚、有机融合的一流团队建设模式与机制，培育高水平创新团队。启动创新交叉团队培育计划重点团队建设项目，加大交叉团队建设支持力度。

(五)提升科技创新能力

聚焦“四个面向”，完善目标需求导向与自由探索创新导向有机结合的长效机制，统筹科技评价与“放管服”改革激发活力，着力加强原创性、引领性科技攻关，打好关键领域核心技术攻坚战；深化拓展科技创新平台体系，着力塑造交叉融合、自主创新生态；提升支撑科技自立自强能力，构建科技创新新高地。

1.强化基础研究体系构建和原始创新能力提升

面向世界科技前沿，重点在深海圈层与地球系统、海洋极端环境、极地过程与气候响应、分子遗传育种、生物多样性与进化等领域，聚焦主攻方向，建成大团队、大平台、大项目一体推进的科研创新体系，实现前瞻性基础研究、引领性原创成果重大突破，成为国际上海洋、水产领域重要思想策源地和科技创新高地。高质量推进“西太平洋地球系统多圈层相互作用”等重大研究计划实施，着力推动海洋大数据、人工智能、数字孪生、生命与健康、智慧渔业等交叉研究取得重大突破。

2.强化重大项目组织和关键核心技术攻关能力建设

面向国家重大需求和人民生命健康，充分发挥海洋学科综合齐全的优势，重点围绕透明海洋、蓝色粮仓、蓝色药库、海洋工程与装备等方向，统筹推进重大科技计划与项目升级部署，集合精锐力量突破海洋环境监测预测、良种创制、工程装备、卫星遥感等领域的“卡脖子”技术，打好关键核心技术攻坚战；集中优势力量聚焦海洋碳循环机理研究、深海装备研制和资源开发、海洋污染防治和防灾减灾、绿色养殖和深蓝渔业、海洋牧场、新药创制、海洋新材料、海水淡化、海洋新能源等国家急需，统筹布局一批“补短板”重点攻关项目，集聚增强服务国家海洋安全、粮食安全、信息安全的科技支撑能力。

3.提升科技创新基地体系建设和发展能力

打造科技创新基地可持续发展新模式，培育壮大海洋、水产等领域

国家战略科技力量。与海洋试点国家实验室深度耦合发展，高起点建设深海圈层与地球系统前沿科学中心、海工装备基础科学中心等国家级平台，促进省部级重点实验室、工程研究中心等平台高水平运行，全力筹建海洋、水产等优势学科领域的国家重点实验室。积极谋划建设涉海重大基础设施和重大科技创新支撑体系，在海洋、水产等领域加快布局建设国家科技资源库、国家野外科学观测站和科学大数据中心。持续加强“111”引智基地建设，深化拓展国际科技合作项目和国际联合实验室建设，进一步完善国际协同创新基地体系。

4.全面提升文科科研整体水平和创新能力

坚持分类施策，完善“方向—平台—项目—团队”文科科研组织模式，加强基础研究，注重质量提升，加大对重点研究团队的支持力度，全面提升文科科研整体水平。推进文科实验室建设，提升实证研究能力。深化海洋发展研究院综合改革，围绕全球海洋治理、极地深远海、海洋经济发展、海洋文化等领域的国家需求，深化文理工农协同攻关，力争成为中国海洋发展战略需求与问题研究的权威智库，更好服务海洋强国建设。

专栏3 科学研究重点工程

1.科技创新工程。组织实施透明海洋 2.0、蓝色粮仓 2.0、蓝色药库、健康海洋、深蓝大脑、海洋工程和装备、极地与深海过程等科技创新工程，产出一批重大原创性成果，攻克一批关键核心技术。

2.“蓝色智库”建设工程。深化海洋发展研究院综合改革，完善体制机制、深化共建合作、促进文理工农交叉，产出一批“蓝色智库”重大成果，争取成为国家级高端培育智库。

3.创新平台建设工程。重点建设教育部深海圈层与地球系统前沿科学中心、国家自然科学基金委海工装备基础科学中心等平台，全力筹建海洋、水产等优势学科领域的国家重点实验室。

(六)形成全方位服务社会新格局

发挥学科特色和综合优势，坚持立足青岛、扎根山东、服务全国、面向世界，聚焦全面提升服务现代海洋经济发展、海洋生态文明建设和深度参与全球海洋治理的能力，扩大高质量成果有效供给，打造校地融合互动发展的样板，形成全方位服务社会新格局。

1.大幅提升服务国家重大需求的能力

与海洋试点国家实验室深化科教融合，壮大海洋战略科技力量，增强代表国家参与全球海洋科技创新竞争的能力。持续推进海洋观测装备研发和“透明海洋”立体实时观测体系建设，推动海洋和大气探测小卫星星座设计和产业应用研发，显著增强支撑服务气候变化预测、环境保护、资源开发、防灾减灾及国防安全的能力。持续推进海洋生物遗传育种和深远海养殖技术创新，为近海绿色养殖和可持续远洋渔业发展提供“海大方案”。深度参与国际海洋法律、规制、行业标准制定，加强海洋公共服务、海事管理等领域国际交流，持续推进编制“21世纪海上丝绸之路”沿线国家海洋空间规划，为构建海洋命运共同体贡献“海大智慧”。

2.打造校地融合互动发展的样板

紧密围绕山东省建设新时代现代化强省、实施八大发展战略、做强做优做大“十强”现代优势产业集群，以及青岛市建设开放、现代、活力、

时尚的国际大都市和全球海洋中心城市等发展需求，实施服务强省、强市建设专项行动，在战略科技力量汇聚培育、高质量成果持续供给、围绕区域发展加强重点领域学科专业建设和急需人才培养等方面持续发力，组织各学科充分发挥优势特色，探索和丰富校地融合互动发展的新模式。强化青岛海洋生物医药研究院等建设，在蓝色种业、海洋工程技术与装备、新一代电子信息技术、工业互联网、人工智能等领域安排建设创新平台，支撑和服务现代海洋产业、战略新兴产业等产业体系发展。高标准建设山东海洋干部学院，建好山东省海洋文化教育研究中心等平台，充分发挥各类高端智库作用，服务全民素质提升和政企决策咨询。

3.拓展服务区域经济社会发展的战略布局

实施服务区域经济社会发展专项行动，围绕区域经济高质量发展和现代产业体系构建需求，联合共建新型研发机构，推动产学研深度融合，提升协同创新质效，加强关键核心技术和高质量成果有效供给。深化落实国家“四点一线一面”教育现代化布局，加快建设三亚海洋研究院，服务海南自由贸易港建设重大需求，在支撑海南国际教育创新岛建设中走在前列；推进共建深圳研究院，服务深圳建设中国特色社会主义先行示范区，服务粤港澳大湾区建设。强化战略咨询与技术服务，在深入落实黄河流域生态保护和高质量发展等区域发展战略中作出应有贡献。服务国家乡村振兴战略，持续做好对云南绿春县的定点帮扶，精准开展对西藏双湖县等地的科技帮扶，努力打造乡村振兴和定点帮扶的“海大模式”。做好

对海南热带海洋学院等高校的对口帮扶工作。

专栏 4 社会服务重点工程

关键服务载体建设。加快建设三亚海洋研究院，强化建设青岛海洋生物医药研究院、青岛海洋食品营养与健康创新研究院，推进共建深圳研究院。建设海洋科教创新创业园、产业园。加强蓝色种业中心、海洋工程技术与装备协同创新平台、新一代电子信息技术协同创新平台等科技创新平台建设。

加强海洋发展研究院、中国企业营运资金管理研究中心等智库平台建设。

(七)推进高水平对外交流合作

贯彻落实国家教育对外开放工作要求，深入实施国际化战略，汇聚全球优质科教资源，高质量培养国际化人才，推进科教协同创新、合作共赢，成为全球海洋科教合作的重要引领者和积极推动者，提升学校的全球声誉和影响力。

1.强化建设高层次战略合作平台

深化与世界一流涉海科教机构和国际知名高水平大学的战略合作，建设中外联合研究中心、联合实验室、海外实习实践基地等国际合作基地(平台)，推动创新人才联合培养、合作研究和人文交流跨上新台阶。探索方宗熙—萨斯海洋分子生物学中心等平台建设新机制。牵头组织参与国际大科学计划和大科学工程，办好 Marine Life Science & Technology 等英文期刊，举办系列高端国际学术会议，提品质、创品牌，增交流、扩合作，提升学校在全球学术领域的知名度和影响力。

2.深化拓展全球海洋科教协作网络

以学校作为秘书处单位的国际涉海大学联盟、中挪海洋大学联盟为

纽带，发挥学校作为北极大学联盟、国际南极学院、“东盟水产教育网络+”等国际组织成员的作用，拓展深化与全球涉海高水平科教机构的伙伴关系，以务实多赢合作凝聚高质量发展新动能，发挥学校在海洋科教合作领域的引领推动作用。密切与联合国教科文组织海委会等涉海国际组织的交流沟通，积极参与及推动重大涉海合作研究计划，进一步提升在海洋科教领域的参与度、主导力和话语权。拓展与“21世纪海上丝绸之路”沿线国家及海洋岛国科教机构的合作，深化涉海国别与区域研究，构建全球海洋研究和教育推广网络。

3. 显著提升国际化办学能力和国际声誉

强化顶层设计和统筹协调，完善国际化战略实施机制，优化国际化办学支撑保障，筑牢涉外风险防线，提高开放办学能力。推进留学生教育提质增效，做强“留学海大”品牌。做好“引进来”，持续推进与世界一流大学的深度合作，汇聚优质教育资源，建设合作院校间联合科教中心，打造国际化人才培养的改革试验田和示范基地。坚持“走出去”，组织学科专业优势和特色突出、国际合作基础好的学院到“一带一路”沿线国家办学，探索建立东盟渔业学院等海外办学基地，招收和培养国际化人才，显著提升学校的国际影响力。

<h4>专栏5 对外交流合作重点工程</h4>
国际化办学能力提升工程。对接国家战略需求，积极参与“一带一路”教育行动，探索海洋、水产、生命、环境等优势学科海外办学，提升国际声誉及在全球海洋科教领域的贡献与影响力。持续推进与世界一流大学深度合作，

拓展建设高水平战略合作平台、合作办学项目和机构，提升国际化办学能力和水平，打造教育开放新高地和新引擎。

(八)建设一流大学文化

以社会主义核心价值观为遵循，持续推进学校文化引领战略，不断提升社会主义先进文化教育水平，推动中华优秀传统文化传承创新，推进大学文化建设发展，打造国际知名的海洋文化教育、研究和传播高地，构建更加合理有效的文化建设机制，开创文化传承创新新局面。

1.进一步强化价值引领，不断丰富和弘扬“海大精神”

持续加强哲学社会科学学科体系建设，提升社会主义先进文化教育水平。加强史料挖掘、保护、传播和利用，出版《中国海洋大学史》。组织多种形式主题教育活动，围绕中国海大人、中国海大成就，传承红色基因，发出“海大声音”，讲好“海大故事”，广泛宣传学校百年光辉历程、重大成就及重要贡献。加强对校训和“海大精神”的研究阐释，使之深入人心，薪火相传。

2.系统规划校园景观和展陈空间，持续优化一流大学文化环境

着眼百年校庆，研究设计、推进实施“八关山”和“五子顶”环境文化建设，系统设计西海岸校区人文景观和文化设施，确保文化环境与校区建筑风格及周边自然环境有机融合，打造具有海洋特色和中国海大特质的文化校园。修缮一批历史文化景观，设计建设景观区、景观带和独立人文景观，进一步加强环境文化建设。以海洋科教文化展示为特色，进一步打造和优化文化展陈。升级改善既有文化设施，形成富有中国海大特色的

文化育人环境，实现实用功能、审美功能和教育功能的和谐统一。

3.进一步巩固阵地，培育品牌，提升文化育人和文化传播能力建设

面向不同受众群体的文化传播体系，丰富海洋科普、海洋文学、海洋科学家图书的创作、出版和推广，加强科普创作队伍、宣讲队伍建设。进一步加强中国传统文化研究中心建设，力争建成国家优秀传统文化传承创新基地。顺应新媒体发展趋势，建设融媒体中心，提升学校文化的传播力。系统推进传统文化活动品牌建设，培育文化活动新品牌，推动形成多层次、立体化的校园文化建设新格局。

(九)增强综合支撑保障能力

1.拓展优化办学空间

加快推进西海岸校区建设，确保一期全面启用、二期建设开工，大幅拓展办学空间。建成生命科技大楼。优化校区布局规划和功能建设，构建协同高效的运行管理模式，持续提升管理服务效能。

2.增强资源汇聚和财务保障能力

加强资源筹措工作，以西海岸校区建设为契机和重点，创新模式、多措并举，构建校院两级办学资金筹措体系，增强多渠道汇聚资源能力。统筹各类资金、资产和存量、增量资源，建立发展规划与资源投入、过程管理与资源使用、绩效评价与动态调整有效衔接的资源配置机制。坚持量力而行、尽力而为，在保证基本发展需求的基础上，突出重点，提高资源使用效益。深化预算改革，完善滚动预算和预算执行考评，全面实施预算

绩效管理,建立绩效管理激励约束机制。规范国有资产全过程绩效管理,勤俭节约、开源节流,实施公用房、水电等资源有偿使用。做实内控建设,加强风险评估,强化制度建设与流程优化。全面推进智慧财务建设,加强业财融合,以信息化为抓手,促进财务治理决策科学化、服务便捷化。加强党委对内部审计工作的领导,完善内部审计制度及工作规范,强化审计结果应用,全面提升审计工作质效。

3.提升服务保障水平

建立健全一流科考船管理体系,推进“东方红 3”船高水平运行和“东方红 2”船升级改造,谋划建设渔业资源调查船。加大公共实验平台建设,进一步完善重大科研基础设施和大型科研仪器设备开放共享机制。探索实验室危废处置成本分担机制,建立健全实验室安全分类分级管理体系。构建覆盖四校区的新一代高速校园骨干网,全面推动信息技术高效服务于办学治校,推进智慧教室、智慧实验室、数字图书资料和数字档案建设,建设“智慧海大”。加快附属学校和人才公寓建设,着力改善学生住宿条件,持续深化后勤改革,建设平安、美丽、和谐校园。

专栏 6 支撑条件建设(含基础设施建设)重点工程
1.西海岸校区。完成一期建设,建成学习综合体、学院楼、学生宿舍及食堂等(共约 60 万 m ²),首批学院迁驻,入驻学生约 7000 人。推进二期规划建设,启动建设滨海实验基地、体育教学中心、大学生活动中心等项目。
2.人才公寓。建成西海岸校区教工公寓(约 16 万 m ² 、1000 套)、浮山校区人才公寓(约 4 万 m ² 、208 套)。

(十)全面提升治理效能

坚持依法治校，加快形成与一流大学建设相适应的充满活力、富有效率、开放和谐的内部治理体系，健全社会参与支持学校发展长效机制，完善和发展中国特色现代大学制度，整体提升治理效能。

1.优化内部治理结构

坚持和完善党委领导下的校长负责制，健全党委专题研究重大工作机制、议事协调机构运行机制，充分发挥党委把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实作用。严格二级党组织委员会会议、学院党政联席会议议事规则，优化党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。完善以学术委员会为核心的学术治理体系，保障学术组织独立行使学术职权，建立科学伦理等新的专门委员会。完善教代会制度，加强信息公开，健全师生代表、专家参与决策和议事协调机制。修订《中国海洋大学章程》，完善以学校章程为核心的制度体系，健全规章制度立改废释等建设机制。积极推进学校法律事务管理，完善学校法律风险防控体系。

2.提升内部治理能力

以教育评价改革为牵引，以深化管理服务体制机制改革为抓手，提升内部治理能力。深入推进教育评价改革，坚持办学特色与定位，树立正确的评价观，系统构建以分类评价为基础，以创新价值、能力、贡献为导向，激励引导静心育人、潜心治学的多元人才评价体系，着力构建富有时代特征、彰显海大特色的高水平教育评价体系。推进校院两级管理体制机制改革，赋予学院更大的事权、资源使用和分配权，充分发挥学院办学

主体作用，进一步增强学院办学活力。优化机构设置和职能配置，推进大部制改革，构建协同高效多校区管理模式。深化“一次办好”，打造“互联网+校务服务”体系。推行二级单位目标责任制，建立突出实干实绩、年度评价与任期考核相结合的履职考评体系。

3.完善“四方共建”和社会合作机制

完善部、省、市共建体制，巩固和深化教育部、自然资源部、山东省、青岛市“四方共建”学校机制。探索建立战略咨询委员会(理事会)。创新政产学研合作模式，加大部委、省市、行业企业等参与合作办学的广度和深度。加强第三方评估评价。提升汇聚校友和社会力量支持办学能力。不断完善适应新时代发展要求，服务社会和汇聚资源统筹协同的社会参与办学体制机制。

专栏 7 治理体系和治理能力现代化建设重点工程

学院办学活力提升工程。推进信息科学与工程学部改革建设。加强权力下放和办学成效考核，推行校院两级权责清单制、学院综合预算制、人才队伍建设学院包干制、二级单位目标责任制等，着力构建院为主体、权责明晰、运行顺畅、充满活力的学院办学新格局。

四、组织实施和保障

(一)强化组织领导与统筹协调

加强学校党委对规划实施的领导，完善上下贯通、执行有力的组织体系，有效调动各方面力量。以本规划为基础，做好党建和思想政治工作、学科建设、师资队伍建设、校园建设、服务国家重大需求和区域经济

社会发展、资源汇聚 6 个专项规划(行动方案)和学部、学院(重点实验室、中心)规划，形成协调完善的规划体系。坚持系统观念，强化协同保障，优化核心资源要素配置，推进规划整体实施。

(二)做好分解落实

制定实施方案，分解目标任务，明确路线图、时间表，将具体任务落实到部门、学院，分解到学校年度计划和重点工作清单中。各相关单位主动作为、密切协作，共同按照规划部署实施重点工作、专项工作和年度工作，确保每一项建设改革任务落地、落细、落实。

(三)完善评估督导

开展对规划实施情况的评估，及时总结经验做法，改进工作、解决问题。开展规划执行情况阶段检查和督导，将规划执行落实情况纳入部门、学院绩效考核体系。健全规划执行情况信息公开制度，自觉接受校内师生及社会各界的监督，及时采纳、反馈各方的意见建议，推进规划各项工作任务圆满完成。

中国海洋大学新一轮“双一流”建设方案

中国海洋大学创建于 1924 年，历经私立青岛大学、国立青岛大学、国立山东大学、山东大学等办学时期，1959 年发展成为山东海洋学院，1960 年被确定为全国 13 所重点综合性大学之一，1988 年更名为青岛海洋大学，2002 年更名为中国海洋大学。学校是国家“211 工程”“985 工程”重点建设高校，2017 年入选国家“双一流”建设高校。

学校秉承“海纳百川，取则行远”的校训精神和“教授高深学术，养成硕学宏材，应国家需要”的创校宗旨，坚守“崇尚学术、谋海济国”的价值追求，坚持“重特色、求质量，先做强、再做大”的总体发展策略，坚持“特色立校、科学发展、树人立新、谋海济国”的发展道路，矢志不渝建设特色显著的世界一流大学。

新一轮“双一流”建设，学校以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，立足新发展阶段、贯彻新发展理念、服务构建新发展格局，不断加强党对学校工作的全面领导，进一步落实立德树人根本任务，持续强化特色学科，重点推进综合发展，着力深化综合改革，坚持内涵发展、特色发展、高质量发展，开创特色显著的世界一流大学建设新局面，为全面建设社会主义现代化国家作出更大贡献！

一、建设目标

到 2025 年，基本建成世界重要的海洋高等教育中心和海洋科技创新高地，核心竞争力、综合实力和国际影响力大幅提升，特色显著的世界一流大学建设基础更加坚实。

——党的领导全面加强。

——适应社会主义现代化国家建设需求的一流学科体系更加健全。

——培养担当民族复兴大任时代新人的能力全面提升。

——汇聚全球优质智力资源、激发创新创造活力的发展环境更加优越。

——聚焦“四个面向”的科技创新体系更加健全，海洋、水产等领域国家战略科技力量作用更加凸显。

——服务国家重大需求和区域经济社会发展的能力显著增强。

——国际战略合作平台建设实现新突破。

——中国特色现代大学制度更加完善。

二、学科建设总体规划

(一)学科布局总体情况和学科建设的总体目标

坚持和深化“强化发展特色、协调发展综合，以特色带动综合、以综合强化特色”的学科发展思路，在新一轮“双一流”建设期内，持续强化特色学科，重点推进综合发展，面向世界科技前沿、面向经济主战场、面向国家重大需求、面向人民生命健康，持续重点建设海洋科学与技术、海洋生命科学与技术、海洋资源开发技术与工程、海洋可持续发展 4 个相互

支撑与促进的学科群，拓展带动地球科学、生命科学与技术相关学科整体提升、若干方向进入世界一流，推动海洋工程技术、海洋社会科学若干学科(方向)达到世界先进水平，并带动基础学科和新兴交叉学科快速发展。

通过建设，地球科学、生命科学与技术、工程技术、人文社会科学、基础学科形成交叉融合、相互支撑、相互促进的良性循环，催生若干新兴交叉学科。到 2025 年，一批学科实现跨越式发展，形成特色鲜明、优势突出、文理交叉、融合互动、协调发展的一流学科体系，为形成特色显著的世界一流大学综合学科体系奠定更加坚实的基础。

(二)拟建设的一流学科

1.海洋科学

面向国家海洋安全和发展重大需求，以打造世界顶尖学科为目标，围绕海洋系统多尺度跨圈层的能量物质循环过程、机理、变化及其环境资源气候等效应，推动物理海洋学、海洋化学、海洋地质、海洋生物学与生物海洋学、海洋技术等海洋科学学科方向协同发展与交叉融合。充分发挥环境科学与工程、大气科学、计算机科学与技术等学科在海气耦合系统及气候变化，人类活动与海洋环境间的相互作用，计算技术、大数据以及人工智能技术和方法等方面对海洋科学学科的支撑作用，从地球系统科学的角度丰富海洋科学学科内涵，解决海洋重大前沿科学问题，持续推进海洋科学迈向世界顶尖学科，引领支撑国家海洋事业发展。

2.水产

围绕粮食安全、乡村振兴、“一带一路”建设等国家重大需求，打造“水生生物学理论创新—养殖与现代渔业技术突破—水产品及其衍生产品产业应用”完整链条，保持水产稳居世界一流学科前列，推动主要方向引领世界水产学科发展。充分发挥生物学、生态学、食品科学与工程等学科在揭示水生生物的遗传本源，解析水产生物生长、代谢、繁殖和发育等生命过程的基本规律，阐明水产生物和生态环境间的互作机制，促进水产产业链下游的高值化利用等方面对水产学科的支撑作用，推进水产学科与支撑学科间的交叉融合，持续增强产出“从 0 到 1”原创性重大成果的能力，推动蓝色农业和现代渔业技术革新与产业跨越式进步。

(三)推动学科建设发展的主要举措

1.特色登顶

面向海洋强国战略需求和关键技术突破，推进海洋科学学科引领性发展。深化推动海洋与大气学院、崇本学院、未来海洋学院、海洋高等研究院、深海圈层与地球系统前沿科学中心等聚焦前沿需求融合发展，一体化推进海洋科学学科、专业建设和改革，深化与海洋试点国家实验室耦合互动，筹建海洋领域全国重点实验室，推动多尺度海洋物质能量循环等领域实现全球领跑，成为全球深海科技创新和一流人才培养高地。促进海洋科学各学科方向均衡发展、深度融合、水平跃升，辐射带动大气科学、地质学水平显著提升，全面推动地球科学迈向世界一流。加强海洋科学支撑学科建设，促进海洋科学与技术学科群高质量发展。

面向粮食安全和乡村振兴，推动水产学科走出中国特色高质量发展之路。筹建水产领域全国重点实验室，强化渔业资源二级学科建设，在种质创制、营养饲料、疫病防治、养殖生态、深远海养殖、智慧渔业等领域，培养卓越人才，解决重大科学问题，突破重大技术瓶颈，引领支撑蓝色农业和现代渔业发展，走出一条中国特色水产学科发展之路，为世界水产学科发展提供成功范例。加强水产支撑学科建设，促进海洋生命科学与技术学科群高质量发展。

2.重点突破

重点推动海洋生命科学与技术学科群内涵拓展、协同突破。聚焦海洋生命起源与进化、人民生命健康，深入推进海洋生命科学与技术学科群相关学院、科研机构综合改革；强化建设生物学、生态学、食品科学与工程学科，不断提升其对水产学科的支撑作用；持续推进“蓝色药库”开发计划，进一步提升以海洋药物为特色的药学学科水平，着力推动海洋生命科学与技术学科群迈向世界一流。创新发展模式，高起点、国际化、面向未来谋划发展医学，形成医学和生物学相互支撑、耦合发展、协同提升的良好格局。

3.工科跨越

推动海洋资源开发技术与工程学科群实现跨越式发展。聚焦海工装备、新一代信息技术、新能源、新材料、人工智能、绿色环保等领域的战略需求与“卡脖子”技术，深入推进学科交叉、产教协同、集聚攻关，重点

建设海洋工程技术与装备等创新研发平台，深化推进信息科学与工程学部改革，深入推进科教产教融合，促进水利工程、化学工程与技术、地质资源与地质工程、材料科学与工程等学科高质量发展，推动船舶与海洋工程等学科实现跨越式发展。

4.文科繁荣

推动人文社会科学学科繁荣发展。加强马克思主义学院和马克思主义理论学科建设。完善人文社会科学学科体系化建设模式，加强基础研究，注重内涵建设，强化重点研究团队建设，提升外国语言文学、应用经济学、中国语言文学、法学、工商管理等学科在主流研究领域的影响力，推动人文社会科学学科整体水平再上新台阶。聚焦战略需求、突出特色优势、促进文理交叉，强化建设海洋可持续发展学科群，带动相关学科水平提升。

5.基础夯实

加强数理化等基础学科建设。实施基础学科强化建设计划，加大对基础学科的投入力度，在人才引育、科研平台、建设经费等方面给予更大支持。大幅提升数学博士学位授权一级学科建设水平，加快推进物理学、化学建设博士学位授权一级学科，显著增强基础学科自身突破发展能力，大幅提升学科体系支撑能力和人才培养质量保障能力。

6.交叉创新

推进学科深度交叉融合创新。面向国家重大战略需求和新兴交叉学

科前沿，着力推进在生命起源、气候变化、新能源、新材料、数字孪生等领域的多学科交叉协同攻关，形成新学科培育增长的新动能。加强海洋技术、人工智能等自主设置博士点的建设，培育新兴交叉学科。组建未来技术学院、人工智能研究院等跨学科平台。

三、全面加强党的领导和党的建设

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻新时代党的建设总要求，坚持社会主义办学方向，坚持中国特色社会主义教育发展道路，落实立德树人根本任务，深入贯彻《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，健全党对学校全面领导的制度体系，全面加强党的建设，充分发挥学校党委总揽全局、协调各方的作用，以高质量党建引领一流大学建设。

（一）健全党对学校全面领导的制度体系，加强对办学治校的政治领导

充分发挥党的领导最大政治优势，确保办学正确政治方向。坚持“第一议题”制度，把学习贯彻落实习近平总书记重要讲话精神和重要指示批示精神作为首要政治任务，将捍卫“两个确立”、践行“两个维护”落实到管党治党、办学治校的具体行动中。召开学校第十一次党代会，发挥党代会凝聚共识、谋划未来、促进发展的重要作用。坚持和完善党委领导下的校长负责制，发挥党委把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实作用。强化基层党组织政治功能，落实学部、学院(中心)党委会、党政联席会议议事规则，加强对群团组织、学术组织和教职工代表大会的领导，

形成党的领导纵向到底、横向到边、全面覆盖的工作格局。

(二)深化思想政治工作，加强对干部师生的思想引领

坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、教育师生、指导工作，把思想政治工作作为治党治校的重要方式。全面贯彻《关于新时代加强和改进思想政治工作的意见》，深化“不忘初心、牢记使命”教育，推动党史学习教育常态化长效化。巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，强化落实意识形态工作责任制，加强各类阵地管理。拓展渠道途径，创新载体平台，改进方式方法，完善用社会主义核心价值观引领知识教育、师德建设长效机制，不断提升师生政治素养和思想道德素质。深入贯彻落实《中国共产党统一战线工作条例》，团结引领党外知识分子不忘合作初心、继续携手前进。

(三)加强基层党组织建设，激发队伍干事创业活力

以组织力提升为重点，完善学校党委、二级党组织、基层党支部和党员四位一体党建工作体系，提升基层党组织建设水平。坚持党管干部，落实新时代好干部标准，着力实施“赋能”“准识”“优选”“筑基”“争先”计划，优化干部育选管用全链条各环节，激发责任担当精神、干事创业精神、改革创新精神、勇于斗争精神，着力建设政治过硬、志向远大、本领高强、意志坚定、作风优良的高素质专业化干部队伍。坚持党管人才原则，深入实施新时代人才强校战略，进一步激发人才创新创造创业活力。

(四)深化全面从严治党的，巩固发展良好政治生态

严格落实中央八项规定及其实施细则精神，持续纠“四风”树新风。完善监督体系，强化政治监督，做实做细日常监督。完善重点领域廉政风险防控机制，突出加强对领导班子特别是“一把手”的监督。贯通运用监督执纪“四种形态”，严肃查处违规违纪问题，强化以案促改、以案促建、以案促治，持续深化标本兼治。构建巡视巡察上下联动机制，以务实作风深入推进巡视巡察整改。一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，努力取得更多制度性成果和更大治理成效，把良好政治生态和发展环境建设推向深入。

四、建设和改革任务

(一)培养拔尖创新人才

以学生发展为中心，紧扣新时代发展需求，全面深化教育教学改革，持续改进学生思想政治工作，持续推进科教产教深度融合，优化完善一流人才培养体系，培养德智体美劳全面发展的高素质创新型人才。

1.把思想政治教育贯穿人才培养全过程

健全完善思想政治工作体系。坚持铸魂育人，全面推进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，深化思想政治理论课专题式教学改革，强化课程实践环节，显著增强课程的思想性、理论性和亲和力、针对性。打造课程思政示范课程，培育“树人立新、谋海济国”课程思政品牌，推进课程思政全覆盖。健全完善有重点、有特色、育品牌的思想政治教育实践体系，深化第一、第二课堂紧密衔接，强化就业育人实效，实现思想政治工作贯穿人才培养各环节全过程。

2.打造一流的本科人才培养体系

遵循“通识为体、专业为用”的本科教育理念，进一步完善以“有限条件下的自主选课制”和“学业与毕业专业识别确认制”为核心的本科教学运行体系，深入实施一流本科教育行动，强化基础学科对人才培养的支撑作用，持续优化专业结构、提升专业水平，高起点、高标准建设课程及教材，构建多样化人才成长平台，大幅提升创新人才培养能力。

优化形成一流的本科专业体系。面向国家战略和经济社会发展需求，完善专业评估和专业动态调整机制，强化招生、培养、就业联动，深化科教融合、产教融合，升级改造传统专业，培育建设新兴专业，拓展中外合作办学专业，建成一批国家一流专业。

深化课程教学改革与教材建设。强化数学、物理学、化学等公共基础课程建设，推进创新类、微专业、“国际课程周”课程等新型优质课程资源建设；推进小班化教学、研讨式教学、混合式教学；强化实践教学过程管理，多途径打造具有高阶性、创新性、挑战度的一流课程。用好马工程教材，编写、出版海洋科学、水产等优势专业的系列教材，提升精品教材体系建设水平。

持续完善一流人才培养模式。深入实施“拔尖计划 2.0”和“强基计划”，加强崇本学院、未来海洋学院建设，打造海洋拔尖学生培养高地。实施“卓越计划 2.0”，在信息、工程、法律、经管等领域探索新型产科教融合育人模式；推进中国新农科水产联盟建设，打造推动新农科建设的典范。

发挥行远书院辐射带动作用，拓展高水平通识课程的覆盖度和受益面。建设创新创业学院，打造多元协同的创新创业人才培养平台。加强海德学院建设，打造国际化人才培养示范平台。

3.打造一流的研究生教育体系

坚持需求导向、创新引领、改革驱动，优化选拔录取机制，加大学科交叉和跨学科人才培养力度，完善专业学位培养模式，建立分类多维的评价标准，显著提升拔尖创新人才自主培养能力。

深化科教融合，加强学术学位研究生知识创新能力培养。完善一级学科硕博贯通培养模式，持续优化注重知识创新能力培养和系统科研训练、养成独创精神和批判性思维的培养方案。迭代升级一级学科培养方案，优化课程体系、提升课程质量，完善关键培养环节的实施细则、考核要求和分流退出制度。以大团队、大平台、大项目等优质资源，构建融合创新的育人平台，全面提升研究生解决重大科学问题、攻破关键核心技术的能力。加大国际化培养力度，深入开展研究生联合培养。加强未来海洋学院建设。

强化产教融合，加强专业学位研究生实践创新能力培养。重点选取具备核心技术研发能力的企业，统筹推进示范性研究生联合培养基地建设，大力实施案例教学，探索实施“专业学位+能力拓展”育人模式。与企业合作开设产教融合班，共同制定培养方案、编写精品教材、组织实践教学。设立行业产业导师岗位，健全行业产业导师选聘和培训制度，建强校

内外结合、专业产业协同的导师队伍。完善产教融合联合培养质量评价机制。探索建立专业学位研究生硕博贯通培养模式。

实施课程体系优化和质量提升计划。根据不同类型研究生培养需求，优化形成设计合理，学制、学分和学术要求切实可行的课程体系，实现各学段课程设置有机衔接，推动优质课程资源共享。提高课程的研究性、前沿性、创新性和挑战度，打造精品示范课程。科学设定补修(前置)课程和学分互认课程。着力在海洋科学、水产等学科建设高水平国际化课程，与国际知名高校实现学分互认。建设优秀研究生教材。

4.优化健全内部质量保障体系

深化落实新时代教育评价改革，树立正确的评价导向，强化质量保障体系常态化建设，促进各主要环节标准建设的有效落实。切实发挥课程考核、学科综合考试、开题报告、论文研究进展报告和学位论文(预)答辩等关键培养环节的考核监测筛查作用，健全分流退出机制。完善导师选聘标准、考核评价体系和退出机制。加强学校、学院、教师、学生、社会的有机联动，显著增强教育教学持续改进和质量提升的动力。以建设基层教学组织和院系内部教学质量保障体系为重点，持续完善“评价—反馈—支持—发展”四位一体的教学质量保障体系。完善分类多维的学位授予质量评价体系，制定导向更加科学的学位授予标准。建立分级责任体系，明确导师、学位论文答辩委员会和各级学位评定委员会在质量把关方面的具体责任和工作要求。

(二)建设一流师资队伍

坚持党管人才原则，深入实施新时代人才强校战略，强化师德师风建设，深化人才发展体制机制改革，优化人才成长发展环境，全方位培养、引进、用好人才。建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力、潜心育人的高素质专业化创新型教师队伍。

1.落实第一标准，全面加强师德师风建设

落实学校《关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》，完善教师思想政治和师德师风建设工作体制机制，构建完善“党委统一领导、党政齐抓共管、部门协同配合、单位具体落实、全员共同参与”的工作格局，强化对教师思想政治和师德师风建设的组织领导、协同推动和责任落实。制定师德考核办法，健全师德考核评价体系，加强师德日常考核和年度考核，将师德考核贯穿人才引进、职称评审、岗位聘用、推优选先等教师管理服务全过程。推进师德师风教育常态化、长效化，大力选树宣传优秀教师典型，营造风清气正的育人环境和尊师重教的良好氛围。加大师德失范行为查处力度，建立师德负面清单制度和典型案例通报制度，强化警示教育。教育引导广大教师坚定理想信念、厚植爱国情怀、涵养高尚师德，全面提升政治素养、师德涵养和专业能力，争做“四有”好老师，当好“四个引路人”，做精于“传道授业解惑”的“经师”和“人师”的统一者，努力成为学生为学、为事、为人的大先生。

2.引育并举，着力培养和造就一流人才

面向国家重大战略需求，通过担纲领衔国家重大科技任务，发现和培养一批前瞻性判断力、跨学科理解能力和大兵团作战组织领导能力强的战略科学家。与国家省市各类人才计划相衔接，大力实施“筑峰”“繁荣”“名师”“青年英才”等人才工程。深入实施优秀青年科技人才培养计划，加大对青年领军人才的培养和支持力度。推进实施青年英才海外培育计划，储备青年英才和未来领军人才。创新机制，加大支持，充分发挥博士后青年英才后备军和科技创新生力军的重要作用。试行高层次工科人才计划、“蓝色药库”高层次人才计划，探索工科人才和技术研发人才引育新机制。加大对马克思主义理论学科、基础学科的人才支持力度。完善外籍教师聘用管理制度，大力引进海外高端智力，提高师资队伍国际化水平。

3.创新机制，着力培育一流教学科研团队

面向国家重大战略需求和区域经济社会发展要求，着眼于重大理论创新、关键技术突破，依托教育部重点实验室、教育部前沿科学中心、国家自然科学基金委基础科学中心等高水平科研平台和新型研发机构，通过人才梯队配套、体制机制创新，赋予团队更大的技术路线决定权、经费支配权、资源调动权、业绩津贴分配权等，持续打造一批高水平创新团队。实施创新交叉团队培育计划重点团队建设专项，着力培育学科交叉、优势集聚的一流创新团队。围绕立德树人根本任务，推进教学、科研团队一体化建设，培育一批以黄大年式教师团队为代表的高水平教学团队。

4.深化改革，激发教师队伍创新创造活力

贯彻落实新时代教育评价改革要求，突出创新价值、能力、贡献评价导向，系统推进教师评价机制改革，构建更加科学多元的人才评价体系。坚持分类评价，完善“1+N”专业技术职务评聘实施办法和各系列实施细则，构建评价科学、规范有序、竞争择优的专业技术职务晋升制度。坚持“人岗相适、能上能下、有进有出、公平竞争、有序流动”的思路，持续完善教师“预聘—长聘”制度和专业技术岗位分级聘任制度。坚持以人为本，实施教师职业能力提升工程，完善教师专业发展和能力提升机制，健全教师发展体系，助力教师职业发展。坚持尊重知识、尊重人才与重实绩、重贡献相结合，深化薪酬分配制度改革，加大对承担国家重大战略任务、取得重要学术成果、为学校事业发展作出重要贡献教师的奖励，激发干事创业的积极性和主动性。

(三)提升科学研究水平

聚焦“四个面向”，推进科技创新体制机制改革，激发人才创新活力，凝聚一流研究团队，支撑科技自立自强，强化基础研究和原始创新，打好关键领域核心技术攻坚战，加强科技创新平台布局，深度推进交叉融合，构筑科技创新新高地。

1.统筹基础研究布局，提升原始创新能力

聚焦前瞻性基础研究、引领性原始创新，强化基础研究和交叉研究。重点在深海圈层与地球系统、海洋极端环境、极地过程与气候效应、海洋碳循环机理研究、分子遗传育种、海洋生物多样性与进化等领域，建成大

团队、大平台、大项目一体推进的研究体系，深化学科交叉，成为国际海洋、水产领域重要思想策源地和科技创新高地。强化战略性前瞻性基础研究，引领实施重大科技计划，高质量推进“西太平洋地球系统多圈层相互作用”重大研究计划实施。加强对基础学科的倾斜支持，鼓励支持自由探索和有组织的目标导向有机结合，不断提高催生原始创新和交叉研究的能力。

2.强化核心技术攻关，实施重大科技创新工程

聚焦海洋安全、海洋经济高质量发展等海洋强国建设重大需求，充分发挥海洋学科综合齐全的优势，统筹推进“锻长板、补短板、立新板”，全面提升核心技术攻关能力。重点围绕透明海洋、蓝色粮仓、蓝色药库、海洋工程与装备等方向，统筹推进重大科技计划与项目升级部署，集合精锐力量突破海洋环境监测预测、良种创制、新药研发、岛礁可持续发展等领域的“卡脖子”技术，打好关键核心技术攻坚战；集中优势资源聚焦深海装备研制和资源开发、海洋污染防治和防灾减灾等领域的研究，培育绿色养殖和深蓝渔业、海洋新材料、海洋新能源等领域新增长极；统筹布局一批前瞻性、战略性重点攻关项目，打造服务国家海洋安全、粮食安全、信息安全的战略科技力量。

——服务国家海洋安全，聚焦“两洋一海”，实施“透明海洋 2.0”科技创新工程。

——服务国家粮食安全，聚焦良种创制、智慧养殖、智能捕捞、绿色

加工，实施“蓝色粮仓 2.0”科技创新工程。

——面向人民生命健康，以海洋新药产品创制为导向，实施“蓝色药库”科技创新工程。

——面向国家重大需求，聚焦海洋工程安全和资源开发利用，实施海洋工程和装备科技创新工程。

——面向服务海洋生态安全和海洋生态文明建设，实施“健康海洋”科技创新工程。

——面向国民经济主战场，以大数据与人工智能为突破点，实施“深蓝大脑”科技创新工程。

3.建设一流科研基地，支撑科技跨越发展

打造科技创新基地可持续发展新模式，培育壮大海洋、水产等领域国家战略科技力量。

高起点建设深海圈层与地球系统前沿科学中心，推进建设海洋领域全国重点实验室。依托海洋科学一流学科，发挥多学科综合优势，汇聚该领域高水平人才团队，聚焦国家重大需求和国际科学前沿，打造集观测、机理和预测为一体的“透明海洋”体系。

高标准谋划水产领域全国重点实验室。以保障国家优质蛋白高效供给和食物供给安全重大需求为战略目标，在海水养殖良种繁育、绿色养殖等方向取得突破性进展，建设成熟完善的海水养殖技术体系，打造养殖加工全产业链协同发展的高效优质蛋白产业体系。

高水平建设海工装备基础科学中心。面向海洋资源开发与权益维护的国家重大需求，聚焦高端海工装备安全设计及施工运维中的关键科学问题和核心技术，催生重大原始创新成果，引领国际前沿。

积极谋划建设涉海重大基础设施和重大科技创新支撑体系。在海洋、水产等领域加快布局建设科技基础资源数据平台、国家野外科学观测研究站和科学大数据中心。

4.推进科研范式变革，大力激发创新活力

继续大力实施创新交叉团队培育计划，着力培育学科交叉、优势集聚的一流创新团队。推进谋划生命起源、深海、极地等领域重大项目，推动深海地球系统、全球气候变化、海洋生物多样性、海洋数字孪生、生命与健康、海洋可持续发展等交叉研究取得重大突破。

持续深化与海洋试点国家实验室耦合发展，深化平台、人才和项目共建共享。深化拓展国际科技合作项目和国际联合实验室建设，探索运行新机制，进一步完善国际协同创新的科研组织新模式。

深化精准落实“放管服”政策和优化创新环境机制改革，完善科研项目首席科学家负责制，健全科技项目分类评价机制，建立与时俱进的科研评价体系。围绕重大科研项目组织团队，建强博士研究生等科研生力军，强化优质资源整合共享，更好激发广大科研人员的积极性和创造性。

5.全面提升人文社会科学研究实力

优化完善“方向—平台—项目—团队”的文科发展模式机制，加强基

基础研究、注重质量提升，加大对重点研究团队的支持力度，发挥其对人才培养、科学研究、学科建设、智库建设的支撑作用。开展文科实验室建设，促进学科交叉，提升实证研究能力。深化海洋发展研究院综合改革，围绕国家在全球海洋治理、海洋经济发展、海洋文化等领域的重大战略需求强化协同攻关，建成涉海国际化人才培养基地、海洋人文社科基础理论研究学术高地和服务海洋强国建设的“蓝色智库”。

(四)强化社会服务能力

坚持立足青岛、扎根山东、服务全国、面向世界，发挥学科特色和综合优势，面向经济主战场，推动产学研深度融合，加强关键载体建设，提升协同创新能力，释放创新优势活力，扩大高质量科技成果供给，全面提升服务国家战略需求和经济社会发展的能力。

1.深入推动校地融合发展，服务地方产业转型升级

紧密围绕山东省建设新时代社会主义现代化强省、实施八大发展战略、做强做优做大“十强”现代优势产业集群，以及青岛市建设新时代社会主义现代化国际大都市、上合示范区等发展需求，实施服务强省、强市建设专项行动，拓展丰富校地融合互动发展的新模式新机制，强力提升全方位服务山东、青岛高质量发展的能力。强化青岛海洋生物医药研究院等实体建设，在海水高效种质创新与蓝色种业、海洋工程技术与装备、工业互联网等领域建设新型创新平台，产出一批产业需求迫切的高质量科研成果。在新一代电子信息技术、人工智能、海洋大数据、海洋新能源、

新材料等领域突破关键共性技术，为“专精特新”企业提供有力支撑。服务现代海洋产业、战略新兴产业和生物经济等产业体系发展，以高水平科研成果服务地方产业转型升级。

2.拓展区域服务网络，服务区域经济社会高质量发展

落实国家“四点一线一面”教育现代化布局，实施服务区域经济社会发展专项行动，聚焦区域经济高质量发展和需求，联合企业共建新型研发机构，推动产学研深度融合，加强核心关键技术和高质量成果有效供给。加快建设三亚海洋研究院，在支撑海南国际教育创新岛建设中走在前列，以服务海南自由贸易港建设及“深海”“南繁”等需求为目标产出一批高水平研究成果；推进深圳研究院落地，服务粤港澳大湾区和深圳中国特色社会主义先行示范区建设，促进科技成果转化和产业化。强化战略咨询与技术服务，在深入落实黄河流域生态保护和高质量发展等区域发展战略中作出应有贡献。

3.健全技术转移服务体系，提升成果转化能力

坚持问题导向，探索以需求引导创新的新机制。加强专业化、市场化科技成果转化和技术转移机构建设，建设专业化技术转移服务队伍。加强与投资基金和银行的合作，构建多元化的融资体系，设立科技成果转化专项基金，助力科技成果熟化、转化。完善科研人员评价体系和科技成果转化政策，探索赋予科研人员职务科技成果产权激励，建立单位和研究团队间科学合理的利益分配机制，激发科研人员技术转移和成果

转化的活力。

(五)推进国际交流合作

立足新时代教育对外开放新形势新要求，服务构建海洋命运共同体，拉紧国际科教合作纽带，深化中外人文交流，大力推进与世界一流涉海科教机构及高水平大学的双向交流和协同创新，深化拓展全球海洋科教协作网络。

1.强强合作，深化与世界一流涉海院所的战略合作

围绕气候变化、生物多样性等全球关注领域，深化与世界一流涉海科教机构和国际知名高水平大学的战略合作，推进高层次科教合作平台建设和“111”引智基地建设，推动以高层次人才培养为基础的引智、人才培养、合作研究三位一体实质性合作，完善双向交流机制，汇聚一批优秀教授学者和青年学生，提升海洋科教国际协同创新能力。

2.构建网络，深度融入并在国际海洋科教合作中发挥引领作用

加强顶层设计和统筹谋划，深度融入、积极构建全球海洋科教协作网络，突出学校作为国际涉海大学联盟、中挪海洋大学联盟秘书处作用，发挥作为北欧中心、北极大学联盟、国际南极学院等组织成员作用，以务实多赢合作凝聚高质量发展新动能，以发起交流合作计划凸显引领作用。加强与联合国教科文组织海委会等涉海国际组织的交流，积极参与和设计发起全球气候变化等领域的国际大科学计划和大科学工程，组织具有较大影响的高水平学术会议和论坛，提高区域科教合作的参与度、主导

力和话语权。积极参与“一带一路”教育行动，用好“东盟水产教育网络+”，拓展与“一带一路”沿线国家及海洋岛国科教机构的合作，走出去办学开设海洋、水产教育项目。

3.开放办学，多措并举加强国际化人才培养

秉承开放办学理念，把全球视野、国际资源、交流合作融会贯通于人才培养全过程，提高师生全球胜任力和竞争力。拓展中外合作办学机构和项目，与世界一流或高水平大学开展一批学分互认项目，多措并举培育“海洋+”“水产+”国际人才，鼓励师生到国际组织实习、任职，培养参与全球海洋治理的人才。打造高质量国际课程体系，推动留学生教育提质增效，做强“留学海大”品牌。

(六)传承创新优秀文化

持续推进完善以社会主义先进文化为引领，以中华优秀传统文化为渊源，以学校大学文化积淀为根基，以海洋文化为特色的四位一体文化传承创新格局。深化实施文化引领战略，形成守正创新、特色鲜明、厚重的文化新状态，为一流大学建设提供精神动力和文化支撑。

1.进一步提升社会主义先进文化教育水平

坚持社会主义办学方向，深入研究和系统阐释习近平新时代中国特色社会主义思想，培育和践行社会主义核心价值观，加强社会主义先进文化研究。推动马克思主义理论学科和其他人文社会科学学科协同创新发展，形成兼具理论价值与实践意义的系列成果。

全面推进思政课程与课程思政协同育人。全面推进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，持续深化思想政治理论课改革创新，全面推进课程思政建设，切实做到培根铸魂、启智润心。

传承红色基因，做好“四史”学习教育。深度挖掘学校红色资源，形成一批红色读物、红色剧目。推进红色基因进课堂，开展红色教育，厚植爱党、爱国、爱社会主义的情感。

2.持续推动中华优秀传统文化传承创新

持续加强中国传统文化研究，打造《中国传统文化研究》《蠡海文丛》《中国海洋文学文献整理与研究》等学术研究系列品牌，产出一批具有影响力的研究成果，积极推动中华优秀传统文化创造性转换和创新性发展。

推动中国传统文化理论研究向教材体系、教学体系转化。积极开设通识课程，加强课程建设，出版《中国传统文化导论》《论语导读》等系列教材。

促进中华优秀传统文化的传承与传播。支持传统文化、高雅艺术优秀院团进校园，利用第二课堂组织开展传承和弘扬中华优秀传统文化的实践活动。把坚持马克思主义同弘扬中华优秀传统文化有机结合，积极开展、创新推进对外文化交流和文明对话。

3.大力推进特色大学文化建设发展

充分挖掘学校文化基因，丰厚和弘扬以“海大精神”为核心的文化价

值体系。围绕百年校庆，加强史料挖掘、保护、传播和利用，出版《中国海洋大学史》。开展宣传教育活动，讲好“海大故事”，彰显学校的精神内涵和价值追求，使办学宗旨、“海大精神”、校训和光荣传统深入人心，薪火相传。

探索建立适应新发展格局需要的自省、自律、自查、自纠的质量文化。从精神、制度、行为、物质四个层面着手，将高质量发展理念植入校园文化，通过宣传教育、制度建设、行为引导和物质保障，逐步把质量要求内化为全校师生的共同价值追求和行为自觉。

4.积极引领海洋文化创新发展和传播

发挥“蓝色智库”作用，增强人文社会科学的影响力与话语权。瞄准前沿领域，面向重大问题，提升专家、团队、成果在海洋强国建设中的决策咨询作用。持续加强海洋文化研究团队建设，积极承担国家重大文化工程建设任务，促进高水平高质量海洋文化科研成果的产出。

大力引导和提升国民海洋意识。深入挖掘山东半岛近现代史资源，开展海权观念研究和宣教。丰富海洋科普、海洋文学的创作和推广，加强科普队伍、宣讲队伍建设，组织和开展系列活动。持续推进“海洋学术精品出版工程”“海洋科普与海洋文化普及出版工程”“服务蓝色经济出版工程”，普及海洋科学知识，弘扬科学精神，提高全民海洋科学素养。

引领海洋文化在国内外的传播。建设资源共享、运行高效、多维协同的融媒体中心。牵头建好中国海洋文化新媒体联盟，推进国内各涉海单

位新媒体平台的工作联动，更好地宣传推介海洋文化。发挥海洋学科特色优势，积极打造有影响力的国际文化交流平台，举办国际校际学术交流活动，推动构建海洋命运共同体。

(七)提升内部治理效能

坚持依法治校，将制度建设贯穿治理全过程，深化内部管理体制机制改革，加快形成与一流大学建设相适应的充满活力、权责清晰、富有效率的内部治理体系，推动中国特色现代大学制度更加成熟更加完善，整体提升治理效能。

1.深化依法治校

把依法治理作为学校治理的基本理念和基本方式，根据党的创新理论和学校办学治校最新成果，修订完善《中国海洋大学章程》，提高制度建设质量，推动形成以章程为核心，规范统一、分类科学、层次清晰、运行高效的学校规章制度体系。

2.完善决策体系

完善党委全委会、党委常委会、校长办公会议议事规则及实施规程，全面落实师生参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定的程序要求，深入推进科学、民主、依法决策。强化决策落实和督办，完善分解任务、调度进展、督察督办、总结反馈等紧密衔接、推动有力的工作执行机制，进一步发挥重点工作攻坚克难机制效能。

3.健全学术治理

完善以学术委员会为核心的学术管理体系和组织架构，新增建立科学伦理等专门委员会。支持学术组织独立行使职权，充分发挥学术委员会、学位委员会在学科布局及结构调整、学术评价标准及人才引进、学术发展及学风建设中的重要作用。

4.加强民主管理

加强教代会、学代会建设，规范师生员工参与议事、决策、监督的机制，注重发挥工会、共青团、妇委会等群团组织和民主党派在学校治理中的重要作用。健全重大事项意见征集、办理反馈机制，进一步畅通师生员工参与学校民主管理、为学校改革发展建言献策的路径。完善党务公开和校务公开制度，及时向师生员工、离退休老同志、民主党派成员等通报学校重大决策及实施情况。

5.优化管理服务

深入推进新时代教育评价改革，优化学生评价，完善教师评价和科研评价，着力构建高水平教育评价体系。加快推进校院两级管理体制机制改革，加大向学院赋权，增强学院办学活力。优化职能部门职责体系，形成权责清晰、精干高效的组织结构。深化“一次办好”改革，打造“互联网+校务服务”体系。强化工作统筹，健全多部门协同联动机制。推行管理服务部门权责清单制，转变机关职能，建设服务型机关。通过机制创新和信息化手段，推动多校区之间数据共享、系统对接，形成协同高效、运行顺畅的多校区管理模式。

(八)构建社会参与机制

深度融入经济社会发展进程，着力构建适应新发展阶段、新发展理念、新发展格局的学校同政府、社会的新型关系，健全社会参与支持学校发展长效机制，统筹增强社会服务能力和资源汇聚能力。

1.持续深化“四方共建”

完善部、省、市共建体制，巩固和深化“四方共建”学校机制，拓宽共建思路、创新共建方式、深化共建内容，实施新一轮“四方共建”。

2.组建战略咨询机构

建立战略咨询委员会(或理事会)，充分发挥对学校办学的咨询、协商、审议与监督等作用，形成社会力量积极参与办学、监督发展的局面。

3.汇聚社会力量支持办学

加强与相关部委、沿海省市以及涉海行业企业的合作网络建设，提高资源汇聚能力。加强校友会、教育基金会建设，完善汇聚校友和社会友好人士支持办学的网络和机制。以西海岸校区建设为契机，探索建立政产学研协同合作发展新模式。

4.完善社会参与的评价机制

完善第三方评价办学机制，引入具有公信力、高水平的第三方机构，对学科建设、专业建设等开展分析、评估、认证，增强办学的科学性和影响力。

**关于印发《中国海洋大学一流本科教育行动计划
(2019—2024)》的通知**
海大教字〔2019〕143号

全校各单位：

《中国海洋大学一流本科教育行动计划(2019—2024)》业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2019年12月19日

中国海洋大学一流本科教育行动计划

(2019—2024)

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，全面落实新时代全国高等学校本科教育工作会议部署和教育部《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》《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》等文件要求，坚持立德树人，深化本科教育综合改革，全面提高人才培养质量，学校决定制定并实施《中国海洋大学一流本科教育行动计划(2019—2024)》。

一、总体要求

(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，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，秉承学校“教授高深学术，养成硕学宏材，应国家需要”的创校宗旨，遵循学校“通识为体，专业为用”的本科教育理念，以学生发展为中心、以人才培养质量为重点，深化本科教育综合改革，全面提高人才培养能力，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，为学校世界一流大学建设奠定坚实基础。

(二)基本原则。

遵循“价值引领、融合创新、质量为本、追求卓越”的基本原则，以“重构新时代本科知识”为统领，推动一流专业建设和课程教学改革，促进本

科教育教学内涵发展。

价值引领：引导教师潜心教书育人，以德立身、立学、施教，担当学生健康成长的指导者和引路人；引导学生爱国、励志、求真、力行，养成良好的道德品质和行为习惯，为国家富强和民族复兴而刻苦学习。

融合创新：推动新知识与经典知识融合、学科交叉融合、科教融合、产教融合、国际与本土融合以及传统教学方法与现代信息技术融合，推动本科教育教学全面改革创新。

质量为本：落实“产出导向、持续改进”的建设理念，将质量意识、质量标准和质量管埋落实到教育教学各个环节，内化为师生的共同价值追求和自觉行动。

追求卓越：以学生发展为中心，不断促进教学相长，让学生获得更有意义的学习和成长经历；培育优良教、学文化，引导师生追求卓越，不断自我超越。

(三)主要目标。

创新人才培养体制机制，完善以促进学生全面发展为根本目的，以科教融合、产教融合协同育人为重要途径的本科教育教学体系。推动形成“三全育人”工作格局，打造国际先进、特色鲜明的涉海拔尖人才培养模式，构建现代化的教学质量保障体系，打造一支潜心教书育人的教师队伍，营造一流的育人文化，培养一流本科人才。

二、主要举措

(一)把思想政治教育贯穿本科教育全过程。

1.推动形成三全育人工作新格局。以社会主义核心价值观为引领，把立德树人作为全部工作的出发点和落脚点，完善各部门、各学院主体责任明确、标准要求科学、协同联动有力的工作机制，健全教育、管理、服务一体协同推进的育人工作体系；完善有效资源向育人聚集、政策导向向育人倾斜、各方力量向育人汇聚的运行机制，健全各领域、各方面、各环节资源优化协同配置的育人保障体系；推动教学管理、教育管理、服务支撑平台深度融合、信息交互共享，构建智慧、便捷、高效的育人服务体系；形成内容完善、标准健全、责任明确、力量协同的思想政治工作体系，着力推动思想政治教育融入学科体系、教学体系、教材体系、管理体系，形成全员全过程全方位育人格局。

2.加强思想政治理论课建设。把思想政治理论课作为落实立德树人根本任务的关键课程，准确把握思政教育方向，深化习近平新时代中国特色社会主义思想的理论研究和教学实践，强化思想政治理论课基层教学组织建设，推进思想政治理论课的“专题式”教学改革和课程实践环节的有效落实，完善“形势与政策”课教学模式，建成若干门具有示范效应的思想政治理论课，不断增强课程的思想性、理论性和亲和力、针对性。

3.推进课程思政建设。全面挖掘各类专业课程蕴含的思想政治教育元素，逐步纳入教材、教案和课程大纲，实现知识传授与价值引领相统一、显性教育与隐性教育相统一；聚焦国家海洋战略和海洋领域政治、经

济和科技发展，打造“谋海济国”系列课程和讲座，探索建立具有海大特色的课程思政模式；组织评选“课程思政”示范课程和优秀教学案例，通过公开课、交流会等推广典型做法和先进经验，提升全体教师课程育人能力。

(二)推动专业改革，构建多样化人才培养体系。

4.深化专业供给侧改革。结合经济社会发展新需求、学科交叉融合新趋势和科技发展新成果，探索新工科、新文科、新农科建设有效路径，促进传统专业升级改造；培育建设“智能科学与技术”“数据科学与大数据技术”等新兴专业，合并、撤销人才培养能力相对薄弱、不能适应未来时代发展需求的专业；建立健全本科专业动态调整机制，构建布局合理、特色鲜明、适应国家和区域经济社会发展的本科专业体系。

5.提高专业建设质量。对标国内外一流大学和一流专业的课程体系、课程内容与培养模式，优化课程结构，深化教学内容、教学方法和培养模式改革；促进科教协同、产教融合和国际合作，突出专业内涵建设；强化专业评估和认证，加强专业建设的针对性；适应高考综合改革，深化招生—培养—就业联动，提升专业吸引力。通过持续建设，努力建成 3—5 个国际一流专业，30 个左右国家级一流专业，使我校优势特色专业保持全国领先地位。

6.实施卓越人才培养计划。深入推进“卓越工程师”“卓越农林人才”“卓越法治人才”“卓越新闻传播人才”“卓越经管人才”等培养计划，完善相关专业“卓越计划 2.0”实施方案。积极推进各专业与企业 and 行业、科

研院所深度合作，完善企业、行业专家作为兼职教师到校授课和学校教师进企业、行业交流的长效机制，健全完善科教协同、产教融合创新人才培养模式，培养一批基础扎实、专业突出，能够适应社会行业发展需求和未来变化的专门化人才和交叉复合型人才。

7.实施基础学科拔尖学生培养计划。以“崇本学院”为载体，建成海洋科学等 1—2 个基础学科拔尖学生培养基地，结合“未来海洋学院”建立本硕博一体化培养链，探索厚基础、宽视野的海洋拔尖创新人才培养新模式；引导各学院根据学科专业优势，探索建立不同类型的拔尖创新班，构建教育教学方案科学、管理保障机制有力、培养模式多样的拔尖学生培养体系，走出一条海大特色的拔尖创新人才培养之路。

8.深化本科人才培养国际合作。完善人才培养国际合作工作体系，本着“高层次、多样化、广泛性”的要求，推动与国际名校、科研机构的深入合作，与国际一流大学联合设立中外合作办学项目和机构，实施联合培养、学期交换、实习研修、暑期学校等多种形式的海外交流合作项目；鼓励支持院系结合自身学科专业特点，引进国际优质师资和教学资源，举办国际课程周、海洋夏(冬)令营等品牌活动，建设系列国际化课程；设立本科生海外交流支持基金，完善学分认定办法，加强对海外交流学生的学业指导，引导更多学生参与海外交流活动。

9.完善辅修制度、探索微专业教学模式。通过修订人才培养方案，进一步优化各专业核心课程体系，合理设定辅修专业修读要求，引导支持

学生结合专业特点和自身发展需要,有计划、成体系地选修多专业课程,努力培养复合型人才;聚焦科技和社会经济发展需要,探索设立不同形式的微专业项目,通过辅修制度和开展微专业教学,使学生的知识结构和能力结构更加合理,服务国家建设和社会发展的能力不断提高。

10.探索本科荣誉学位制度。在开展人才培养模式改革的专业和创新实验班等试点设立本科荣誉学位制度,向学习富有挑战性系列核心课程、参加高水平科研训练和创新性实践项目成绩优异、达到培养要求的本科毕业生颁发荣誉学位证书,激发学生学习潜能,引导学生追求卓越,实现高水平发展。

11.进一步发挥教学运行体系优势。面对高考改革和学校教育教学改革新形势,全面总结学校本科教学运行体系实施十余年的经验,深入挖掘、系统分析教学运行与学生学习学业等相关数据,总结规律、凝练成果,进一步完善与提升以“有限条件下的自主选课制和学业与毕业专业识别确认制”为核心的教学运行体系,更加充分地发挥教学运行体系在优化教学资源配置、激发学生学习动力、促进教育教学改革方面的作用,为高校学分制改革提供海大方案。

(三)促进教学创新,持续提升教育教学水平。

12.多维度提升课程质量。结合一流本科课程“双万计划”建设要求,推动课程教学内容、教学模式和考核方式改革。课程目标坚持知识、能力、素质培养有机融合,教学内容体现前沿性与时代性,课程教学增加研

究性、创新性、综合性内容，合理安排课内、课外学时，推进小班化教学、研讨式教学；完善过程性考核与结果性考核有机结合，促进知识考核向能力考核、单一考核方式向多种考核方式转变，严格考核考试评价；提升课程高阶性、创新性和挑战度，打造“金课”、淘汰“水课”。

13.推进通识教育再起航计划。加强学校通识教育顶层设计，建立通识教育课程准入退出机制，持续开展通识教育课程“测量—诊断—支持”项目，打造百门高质量通识教育核心课程和基础课程。加强行远书院建设，推广书院“授课—反思—自学”的学习模式和“3(预习)+1(讨论)+2(授课)+3(反思)”的学时分配模式，使行远书院建设成果多维辐射，促进通识教育课程质量整体提升。进一步凝聚共识，促进通识教育与专业教育有机融合，构建融知识传授、能力培养和价值塑造为一体的通识教育体系，建立一支高水平通识教育师资队伍，打造具有海大特色的通识教育品牌。

14.推动公共基础课程全面改革。大力推动数、理、化等公共基础课程内容重构和教学模式改革，加强对学生理论基础、逻辑思维和应用能力的培养；聚焦提升学生计算机应用和数据分析实践能力，推动计算机和信息技术类公共课程的全面升级；推动大学外语教学改革，创建“外语+”模式，提升学生专业英语阅读、写作和沟通能力；继续开展专业平台课程建设，组建跨学科课程教学团队，有效配置和共享资源，提高专业基础课教学质量。

15.打造科教融合系列创新课程。鼓励支持学科带头人、知名教授、

重点课题负责人依托科研平台或科研项目，把前沿科学研究成果转化为教学资源，打造高水平新生研讨课、学科前沿课、跨学科创新课等，增加课程的高阶性和挑战度；面向学有余力的学生开设无学分前沿研讨课，带动本科生早进课题组和实验室参与项目研究，开发学生科研和创新潜力。

16.推进实验教学改革。推动实验课程体系重构，改造传统实验教学内容，改进实验教学方法；鼓励开发创新性实验项目，提高多学科交叉型综合性、设计性实验比例，充实先进的实验教学内容。完善评聘、考核和培训制度，促进实验技术人员队伍良性发展。推进实验教学示范中心和大学生工程训练中心建设，加大对本科教学实验室建设和改造的投入。推进智能化、虚实结合的实验教学新模式，重点建设特色鲜明、国内领先的虚拟仿真实验项目，将 5 项以上的虚拟仿真实验项目建设成国家级虚拟仿真实验“金课”。

17.加强体育、美育和劳动教育。全面加强体育教育，推动大学体育课程内涵建设，开展“课程+俱乐部”课内外一体化体育教学改革，加强学生体质健康测试工作，激发学生锻炼活力，全面提高学生的体质健康水平。构建完善的美育通识教育课程体系，打造“走进音乐经典”等系列课程和品牌活动；依托相关专业和学生社团，创新美育教育模式，构建课堂教学、课外活动、校园文化一体化美育教育体系。在实验实习、社会实践、创新创业活动等环节加强劳动教育、弘扬劳动精神，引导学生崇尚劳动、

尊重劳动、热爱劳动，促进以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美，完善德智体美劳全面发展的教育体系。

18.完善本科课程助教制度。强化助教岗位职责意识，加强助教岗前培训和规范管理，完善助教工作评价、激励和反馈机制。探索建立由本科生、研究生、青年教师组成的多元化助教体系，探索“大班授课、小班研讨”教学模式，以助教推进教与学之间的有效沟通，提升教学效果。

19.加强学生学业辅导。继续加强“学习支持中心”建设，推动教学管理、教育管理、心理育人、后勤服务、学业支持相关信息的融合共享，深化大学生学习影响因素研究及其结果运用；进一步提升辅导员、班主任的学业辅导能力和水平；完善学业警示帮扶制度，发挥学生学业辅导互助团体作用；积极推行和完善本科生导师制，设立教授开放时间制度。充分认识学业发展在学生成长中的重要作用，建立从学业规划、学习指导到职业规划等全方位、多层面的学业辅导体系，提高学生成长发展水平，服务学生个性化发展。

20.建设精品教材体系。加强优势、特色专业教材建设和通识教育课程教材建设，支持出版高水平专业核心课程和通识教育课程系列教材；创新举措，推动海洋科学、水产养殖等专业系列教材建设，发挥好优势学科在全国的示范引领作用。通过选编结合，促进优质教材进入课堂，为本科人才成长提供优良的教学资源。

(四)推动信息技术与教学改革的深度融合。

21.推进在线课程平台建设。依托毕博(Blackboard)等网络教学平台,分阶段推进所有本科课程在线建设,为学生提供结构化在线课程资源和师生互动在线学习平台。依托毕博平台“评估模块”,进一步厘清毕业生应具备的核心能力与培养方案和课程教学之间的关联关系,完善“以产出为导向”的专业建设、课程建设和教学质量保障体系,促进专业建设工作持续改进,不断提高人才培养质量。

22.推动信息技术与教学创新的融合。加强慕课建设规划,支持体现学校特色和优势的高水平课程通过在线开放课程建设,发挥更大的影响力并形成示范作用。引导教师利用优质在线课程资源,积极开展混合式教学改革,建设出 30 门国家级在线开放性“金课”和线上线下混合式“金课”。推动智慧教学环境建设,为创新“教”与“学”模式提供条件支撑。逐步构建和完善教学信息数据体系,依托教学大数据,加强教学过程数据分析、推进教学过程科学管理,为教学改革创新提供更全面、更精准的支持。

(五)推动创新创业教育提质升级。

23.推进创新创业教育体系建设。以学校创新教育实践中心、大学生创新实践基地、各级各类实验室和实习实训基地为依托,规划整合校内外创新创业教育实践资源,构建“创意、创新、创业”教育实践完整链条;完善“课程+项目+竞赛+导师+创客空间”五位一体的创新创业教育体系。优化完善激励机制和评价体系,引导支持校内教师和校外专家、企业家

协同投身创新创业教育、开设高水平创新创业课程、担任创新创业项目导师，形成专兼结合的高水平、专业化创新创业师资队伍。创新管理体制与运行机制，促进学科交叉融合，推进多元协同的创新创业学院建设，打造创新创业新生态。

24.构建创新创业人才培养模式。探索创新创业教育与专业教育有机融合的路径，系统构建创新创业课程体系，根据社会发展需求，建立不同类型“创新实践班”，打造基于真实问题项目式学习的创新 2.0 人才培养模式。改进 SRDP 项目实施办法，对接科技和产业发展的真实问题设立创新引导专项、产业引导专项等高阶项目，强化学科交叉、校企合作，引进企业行业专家参与过程性指导检查，推进创新训练项目提质升级。以项目为牵引，带动组建一批跨学科创新社团/团队、兴趣小组、创新工作室和创业俱乐部，为学生创新创业实践，提供良好条件和广阔空间。

(六)优化内部质量保障体系。

25.全面开展专业评估与专业认证。遵循目标导向、问题导向和持续改进的原则，完善优化评估标准和方案，启动和实施新一轮校内专业评估。以教育部一流专业建设“双万计划”为牵引，做好专业认证整体规划，设立专项经费、加大支持力度，推动各学院、各专业全面参与权威性国内外专业认证和评估，以专业认证引导和促进专业建设，提高专业发展水平。

26.完善教学质量保障体系。以院系层面的内部教学质量保障体系作

为建设的重点，健全教学质量保障机制和评价制度。完善主要教学环节的质量标准和课程标准，完善课程评估-反馈整改机制和专家帮扶机制，实现教学检查、教学督导、教学评估、教学支持、学生学习体验调查与课程建设的有机联动，确保评估、反馈、改进落到实处，将教学质量要求渗透到教学日常工作中，发展教学卓越质量文化。

(七)提高教师教书育人能力。

27.加强基层教学组织建设。加强教研室、课程组、教学团队等不同形式教学基层组织建设，形成结构合理、功能健全、运行有效的教学组织体系。建立健全“传帮带”制度、定期教学研讨和教学观摩制度、青年教师课程助教制度等，推进教学研究与教学改革，形成课程、教材、团队等教学资源的集成优势，打造教师教学学术共同体。

28.促进教师教学能力持续提升。建立健全校院两级教师教学发展机制，完善新入职教师岗前培训和系列化培训制度，提高青年教师教学基本功；建立面向教师全职业生涯的分阶段培养制度，有计划和有针对性地开展教师发展工作，提升教书育人能力和教学学术水平，促进教师职业可持续发展。

29.促进教学研究和教学成果的总结应用。通过实施“新时代本科知识重构计划”，进一步规范教学改革和教学研究项目立项程序，强化项目过程管理，提升项目研究的“含金量”；进一步增强教学研究的针对性和适用性，持续支持创新性强、推广价值高的教学改革项目，培育形成具有示

范性的教学成果；完善激励机制，进一步激发教师开展教育教学改革与研究的积极性，推动教育教学改革不断深入。

30.建立教师教学激励机制和荣誉体系。加强师德师风建设，贯彻落实《新时代高校教师职业行为十项准则》。深化教师绩效考核评价体系改革，在专业技术职务评聘、绩效考核和津贴分配中突出对本科教学工作量、质量和成果的要求，落实教授、副教授为本科生授课制度和本科教学“一票否决制”。完善教师荣誉体系，扩大奖励表彰覆盖面，加强对教书育人典型的宣传，增加教师从事本科教育教学的使命感和荣誉感，在全校形成尊师重教和爱岗敬业的浓厚氛围。

三、实施保障

(一)加强组织领导。

充分发挥学校党委对本科教育教学工作的全面领导作用，完善党委常委会和校长办公会定期研究、推动本科教育教学工作的机制；建立学校、部门、学院本科教育教学工作一把手负责制，加强统一领导，注重顶层设计，组织、协调各职能部门和各教学单位围绕一流本科建设目标，明确责任，制定行动方案，确保各项建设任务有效落实。

(二)完善保障机制。

围绕本科教育教学改革，加强政策配套和导向，配齐、配强校院两级教学管理队伍，建立针对教育教学具体任务的学校学院联动、各部门之间联动的工作机制，完善考评制度，引导干部、教师主要精力投入到本科

教育教学工作；加大本科教育教学建设投入，建立本科教育教学经费稳步增长的长效机制，围绕一流人才培养目标，统筹中央财政专项经费和学校自筹经费，拓展教学经费融资渠道，加强教学改革、实验实习平台、教学环境改造、教学服务和管理系统的建设，营造良好的教书育人环境。

关于印发《中国海洋大学“基础学科拔尖学生培养计划”实施办法》的通知

海大教字〔2020〕73号

全校各单位：

《中国海洋大学“基础学科拔尖学生培养计划”实施办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2020年10月13日

中国海洋大学“基础学科拔尖学生培养计划”实施办法

(试行)

为推进一流大学建设，深化本科教育教学综合改革，创新基础学科拔尖学生培养模式，带动学校人才培养质量进一步提高，根据《教育部等六部门关于实施基础学科拔尖学生培养计划 2.0 的意见》(教高〔2018〕8 号)及《中国海洋大学崇本学院建设框架方案》(海大教字〔2019〕67 号)文件精神，制订本实施办法。

第一章 总 则

第一条 指导思想。根据《中国海洋大学一流大学建设方案》相关要求，充分发挥学校海洋学科的基础性、综合性与整体优势，以培养世界一流科学家为目标，强化使命驱动、注重大师引领、促进科教融合、深化国际合作，探索基础学科拔尖学生培养模式，为“海洋强国”战略、“一带一路”倡议等的实施储备领军人才。

第二条 培养目标。培养具有人文素养、探索精神、家国情怀、全球视野，具有坚实学科理论基础，海洋特色鲜明，能够面对未来海洋领域挑战，满足国家战略需求，引领人类文明进步的基础学科拔尖人才。

第三条 实施原则。

1. 坚持学校统筹、全员育人原则。以人才培养为中心，推进制度创新，汇集学校教学、科研等优质资源支持拔尖学生培养，建设基础学科拔尖

学生培养示范区。

2.坚持专家治学原则。依托涉海学科专家资源，发挥专家积极性、主动性，在人才培养模式、课程体系、教学运行、学生管理等方面进行探索与创新。

3.坚持大类培养原则。培养基础知识扎实，具有多学科交叉背景、海洋特色鲜明的基础学科拔尖学生。

4.坚持通识教育与专业教育并重原则。引导学生面向国家战略需求、人类未来发展、思想文化创新和基础学科前沿，增强使命感、责任感，激发学术志趣和内在动力。培养学生具有扎实的专业基础理论知识和实践能力、坚韧不拔的毅力、勇于创新的精神和敢于直面挫折与挑战的优秀品质。

5.坚持“一制三化”原则。实施导师制管理，坚持小班化、个性化、国际化培养。创新教学模式，营造智慧教学环境，开展研究性教学，为学生参与跨学科学习、接触世界科学前沿、融入国际一流学术群体创造条件。

6.坚持择优选拔、动态管理原则。面向全校遴选全面发展、热爱科学事业、有研究海洋志趣、有发展潜力的学生，建立科学化、多阶段的动态进出机制。

第二章 组织机构

第四条 学校成立“中国海洋大学拔尖学生培养计划领导小组”，由校长任组长，分管本科教学工作的副校长任副组长，成员包括相关院系

主要负责人，办公室设在教务处。主要负责把握办学方向，提供组织保障，规划拔尖学生培养的整体工作。

第五条 学校成立“中国海洋大学基础学科拔尖学生培养计划工作小组”，由分管本科教学工作的副校长任组长，教务处和崇本学院负责人任副组长，成员包括相关专业及学科带头人，办公室设在崇本学院，负责培养计划的制定和实施、学生选拔、教师选聘等事宜。

第六条 学校成立“中国海洋大学基础学科拔尖学生培养计划教学专家委员会”，负责人才培养顶层设计，对接国际、学科前沿需求，创新培养模式，丰富教学内容，发挥大师引领作用。

第七条 崇本学院是学校基础学科拔尖学生培养计划的具体实施单位。学校成立“崇本学院学术分委员会”和“崇本学院学位评定分委员会”，负责教学质量监控、学生综合考评、学生学业水平评估、学位授予、学术诚信监督等事宜。

第三章 培养模式

第八条 崇本学院根据学校基础学科拔尖学生培养需要，设置相关专业或专业方向。

第九条 高起点、高质量地制定基础学科拔尖学生培养方案，体现个性化培养，加强科研训练，提升学生学习挑战度，培养学生自主学习能力和创新研究能力，拓展学生的国际视野和学术交流能力。

第十条 按照“宽口径、厚基础”的要求，学生一、二年级主要修读公

共基础课程、通识教育课程和专业基础课程等；三年级学习专业核心课程和国际化课程，接受科研训练和个性化培养；进入四年级后，学生可选修研究生基础课程，或到国内外知名学术机构访学。

第十一条 学校聘请热爱教育、造诣深厚、德才兼备的学术大师参与基础学科拔尖学生培养，聘请校内外知名专家学者担任学业导师、科研导师和授课教师，聘请有爱心、肯投入的教师担任班级导师。

第十二条 学校提供条件，保障学生早进科研团队、早进实验室、早参与课题研究。开展新生研讨、科研辩论、名师讲堂等特色活动，引导学生开展自主性、研究性学习，推进小组学习、团队学习等学习方式改革。

第十三条 学生在本科学习期间，原则上还需完成以下学习任务：

- 1.参与相关专业课题研究；
- 2.主持一项大学生科研训练项目；
- 3.具有不少于一个月国(境)内外其他高水平大学或研究机构交流学习经历；
- 4.参加专业性的竞赛或学术交流活动。

第四章 学生遴选与管理

第十四条 崇本学院每年每专业或专业方向招生不超过 20 人。成立由专家、高年级学生组成的基础学科拔尖学生选拔工作小组，遵循公平、公开、公正原则，面向全校各专业本科学生进行遴选，重点考察学生的理想抱负、综合能力、学术潜力、身心素质等。

第十五条 每年秋季学期面向全体在校一年级本科生(招生时约定不能转换专业的除外),通过笔试和综合考察等环节遴选。入选学生学籍转入崇本学院,实行现代书院制管理。

第十六条 在二年级秋季学期初、二年级春季学期初分别对学生进行一次动态调整,不适合拔尖培养模式的学生转出崇本学院,转出学生可转回原专业,或转至相关专业学习。同时,选拔优秀学生补充进入崇本学院。

第十七条 满足学校本科毕业条件和授予学士学位条件的,获得毕业证书和学位证书。同时,符合崇本学院荣誉毕业学生标准的,颁发“崇本学院荣誉毕业证书”。

第五章 教师聘任与管理

第十八条 遵照“学院推荐、择优聘任、协议管理”的原则,对教师实行聘任制管理。

第十九条 根据基础学科拔尖学生培养计划的实际需求,面向国内外聘请授课教师、学业导师、科研导师和班级导师,崇本学院与受聘人员签订聘任协议。各相关学院选派优秀教师支持学校基础学科拔尖学生培养、推荐校外名师到崇本学院授课和举办讲座。

第二十条 岗位职责。

1.授课教师应依据培养方案制定课程教学大纲,完成课程教学任务,做到教书育人,关心学生发展。

2.学业导师应在分方向前开拓学生视野,帮助学生了解有关专业概况、研究内容、领域前沿,激发学生的学习兴趣。

3.科研导师应在分方向后指导学生制定学业规划,为学生提供必要的科研条件,指导学生参加科研活动,为学生提供国(境)内外交流访学机会,培养学生的创新意识和科学精神。

4.班级导师应负责班级建设,关心关爱学生,指导学生全面发展,引导学生参加社会实践、专业竞赛等其他课外活动,提升学生的实践能力和综合素质。

第二十一条 对授课教师进行年度考核,对学业导师、科研导师和班级导师进行年度考核和协议期考核。年度考核主要考查受聘人员的教学工作完成情况和年度工作业绩;协议期考核重点考查受聘人员履行协议情况,以及整个协议期的工作业绩。

第二十二条 崇本学院对聘任教师提供工作上的关心和支持,为教师提供良好的工作条件,协助教师制定工作目标和任务,组织教师进行年度和协议期考核。

第二十三条 崇本学院负责进行教师教学检查、日常工作检查,以及收集学生意见建议并向教师反馈等工作。

第二十四条 教师如有违反学术道德规范、校规校纪、法律法规等,崇本学院将与其解除协议,并报学校或有关部门处理。

第六章 条件支持

第二十五条 学校设立专项经费，列入学校年度预算，保障崇本学院正常运行和基础学科拔尖学生培养计划的实施。**第二十六条** 学校对崇本学院选聘的师资在课酬、绩效等方面单独制定政策，激励教师在授课、学业指导、科研训练等方面做出突出成绩。

第二十七条 学校设立“拔尖学生”专项奖学金，奖励在课程学习和科学研究等方面表现突出的学生。

第二十八条 学校设立“出国(境)访学奖学金”，支持崇本学院学生赴国(境)外短期访学(课程学习)、国(境)外短期科学研究或科研训练、参加国(境)外高水平学术会议、国(境)外高水平暑期学校，以及其他经崇本学院教学专家委员会认定的重要学术活动。

第二十九条 崇本学院推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生，学校在推免名额分配上优先考虑，原则上不低于崇本学院应届毕业学生总数的 70%。

第三十条 崇本学院为每一位学生建立“大学成长档案”，跟踪学生成长情况。建立毕业生信息反馈机制和人才成长数据库，根据质量信息和反馈信息持续改进基础学科拔尖学生培养工作。

第三十一条 崇本学院依托学校专业评估、学生学习体验调查、教学督导、课程评估、教师帮扶等机制以及崇本学院自查，实现基础学科拔尖学生培养工作的质量管理。

第三十二条 各教学科研单位应为基础学科拔尖学生开展科研创新

活动提供便利。

第七章 附 则

第三十三条 本办法由中国海洋大学教务处负责解释。本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学推荐本科应届毕业生免试攻读研究生工作实施办法(修订)》的通知

海大教字〔2021〕9号

全校各单位：

《中国海洋大学推荐本科应届毕业生免试攻读研究生工作实施办法(修订)》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年1月19日

中国海洋大学推荐本科应届毕业生免试攻读研究生 工作实施办法(修订)

推荐本科应届毕业生免试攻读研究生(以下简称推免)是激励本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展的重要举措和有效机制。为规范推免工作,进一步树立科学的评价导向,按照教育部有关文件精神 and 具体要求,结合学校实际,制定本办法。

第一章 组织领导

第一条 学校成立由校领导牵头、各有关职能部门负责人及专家教授代表组成的推免工作领导小组,负责领导推免工作,推免工作具体事务由教务处负责组织实施。

第二条 各学院(中心)成立推免工作组,负责本单位推免工作,制订本单位推免生遴选办法和实施细则。推免工作组由分管学生工作、本科教学工作、研究生教学工作的学院(中心)领导和教师代表组成,成员一般不少于7人。

第二章 推免类别与申请条件

第三条 推免类别

推免类别包括普通推免生、研究生支教团推免生、在校研究生辅导员推免生和国防科工单位补偿计划推免生等。

第四条 申请条件

(一)基本条件

1.拥护中国共产党的领导，社会主义信念坚定，遵纪守法，思想政治表现突出。

2.勤奋学习，刻苦钻研，学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力素质。

3.诚实守信，品行优良，无任何违法违纪受处分记录，或已按学校规定程序撤销处分。

4.学生素质综合测评应为“合格”及以上。

(二)学习成绩、专业素质等条件

1.普通推免生

(1)一般学生

①前三年平均学习成绩排名列所在专业前 40%(各类基地班、实验班等按照学校有关管理办法执行，下同)。

②通过国家大学英语六级水平测试，成绩达到 426 分以上(或雅思 6 分，托福 85 分；或通过相当水平的其他语种水平测试)；体育类、艺术类专业通过国家大学英语四级水平测试，成绩达到 426 分以上(或通过相当水平的其他语种水平测试，下同)。

(2)申请特殊学术专长、参军入伍服兵役加分的学生

①前三年平均学习成绩排名列所在专业前 50%。

②通过国家大学英语四级水平测试，成绩达到 426 分以上。

2.研究生支教团推免生

研究生支教团推免由团委按照当年全国大学生志愿服务西部计划项目管理办公室的要求确定具体条件。

3.在校研究生辅导员推免生

在校研究生辅导员推免按照《中国海洋大学在校研究生辅导员选聘办法》有关规定执行。

4.国防科工单位补偿计划推免生

需符合国防科工招生单位招收要求及学校普通推免生基本条件。

第三章 推免遴选指标体系

第五条 推免工作注重对学生本科学习阶段的过程性评价，将本科学习阶段平均成绩作为最基础的遴选指标，不再专门组织遴选推免生的考试，包括笔试、面试等。

第六条 将学生参军入伍服兵役、科研成果、竞赛获奖等符合全面发展价值导向因素纳入学生推免遴选指标体系，综合评价学生各方面表现。

第七条 各遴选指标认定及加分规则

1.以学生本科阶段平均学习成绩作为基础性遴选指标，由各学院(中心)据实统计确定。

2.学生参军入伍服兵役者，经武装部审核认定，在平均学习成绩的基础上增加 10 分。

3.学生科技竞赛获奖、获得的科研成果、发表的学术论文由学校统一组织认定、确定加分分值，分值最高不超过8分。

4.学院(中心)可将其他符合本专业学生全面发展价值导向的因素纳入遴选指标，指标应具有客观性、公平性，已作为遴选指标的因素不得重复使用；学院(中心)组织认定并确定加分分值，分值最高不超过5分；学院(中心)设定的遴选指标及加分分值须经学校推免工作领导小组审核通过后执行。

5.学生在某一指标符合多项加分情况时，只能选取一项；学生在平均学习成绩基础上总加分超过10分时，按10分计算。

第四章 特殊学术专长认定

第八条 认定范围

学生参加科技竞赛获奖、科研工作获得成果、发表高水平论文视为有特殊学术专长。可作为特殊学术专长予以认定的事项包括学生在校期间参加学校认定的国际性或全国性科技竞赛、学科竞赛获最高奖(团队项目计前三名核心成员)、次高奖(团队项目最多前2名核心成员)，学生本科阶段在读期间以第一作者身份正式发表高水平论文或以第一发明人身份取得发明专利。上述成果的第一署名单位须为中国海洋大学。

第九条 学生与直系亲属合作的科研成果、竞赛奖项，以及与学历、职称、职务具有明显优势者合作的科研成果、竞赛奖项仅作为参考，同等条件下可优先考虑，不纳入推免遴选指标体系的认定范围。

第十条 认定程序

1.学生根据学校有关通知要求提出认定申请。

2.学校成立专家审核小组(专家组成员具有相关学科副教授以上职称,一般不少于7人),对申请推免资格学生的科技竞赛获奖成果、科研创新成果、学术论文等进行审核鉴定,排除抄袭、造假、冒名及有名无实等情况,并组织相关学生在一定范围内进行公开答辩,答辩全程录音录像。

3.审核结果在校内公示3日。

4.通过认定的特殊学术专长纳入学生推免遴选指标体系,根据专家审核组意见给予相应加分。

第五章 名额分配

第十一条 学校推免工作领导小组根据教育部当年下达给学校的推免名额,以学院(中心)学生人数为主要依据,同时考虑学院(中心)专业人才培养质量、专业建设水平、承担的拔尖人才培养计划以及创新创业活动开展情况等因素,确定各学院(中心)推免名额。

第十二条 学院(中心)推免工作组根据学校下达的推免名额,结合本单位各专业具体情况确定各专业推免名额。

第十三条 研究生支教团推免名额根据教育部、团中央当年的通知确定。

第十四条 国防科工单位补偿计划推免名额根据相关要求直接下达到指定专业。

第六章 推荐程序

第十五条 确定拟推荐名单

1.排名统计

学院(中心)据实统计各专业学生前三年平均学习成绩与排名以及相关的外语水平考核成绩,并在学院(中心)内进行公示,公示期不少于3天。

2.个人申请

公示期满后,符合申请基本条件学生向所在学院(中心)提出书面申请并提交相关材料。每位申请者仅可申请推免生中的一种类型。

3.资格审查

学院(中心)推免工作组组织审查学生的申请材料与推荐资格。

4.遴选认定

学院(中心)、武装部等单位组织推免遴选指标的认定以及各类别推免生遴选。

5.确定拟推荐名单

学院(中心)按照学校推免办法和本单位推免细则,依据推免遴选指标体系对学生在本专业内进行综合排名,结合专业的推荐名额,拟定推免生推荐名单。

第十六条 公示及报送

1.学院(中心)将拟定的推免生推荐名单在本单位进行公示,公示期不少于3天。

2.学院(中心)公示期满且无异议后,将本单位推荐名单报送教务处。

3.教务处对各单位报送的推荐名单和相关材料进行汇总,审核后报学校推免领导工作小组审议批准。

4.获批的推免生名单在学校公示,公示期不少于10天。

5.公示期满且无异议后,学校将推荐名单报送省教育招生考试院进行政策审核,并按要求向教育部备案。

第十七条 推免生注册报名

获得推荐资格的学生须在规定时间内登录“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”进行注册报名。

第七章 管理与监督

第十八条 学院(中心)要加强对推免工作的组织和管理,坚持公平、公正、公开的原则,严格掌握推荐条件、标准和方法、程序,切实保证推免生质量,维护推免工作的权威性和严肃性。

第十九条 学生对排名测算及最终结果如有异议,可在公示期间书面提请公示部门复议,逾期不予受理。公示部门组织复议,复议过程要详细记录,并将复议结果及时通知申请人。

第二十条 监察处对推免工作的组织实施进行监督并受理举报与投诉,确保推免工作政策规定透明、信息公开、申诉渠道畅通,切实保证推免工作的公平公正。

第二十一条 对在推免工作过程中有论文抄袭、虚报获奖或科研成

果等学术不端行为或者有其他严重影响推免过程和结果公平公正行为的学生，一经查实，取消推免资格，并按学校学生管理规定进行相应处理；已入学的，将有关查实情况通报录取学校，由录取学校按照相关规定处理。

第二十二条 学院(中心)要对申请推荐免试研究生的材料进行认真审查，严格按照有关程序进行操作。对发现有审查不严、违反操作程序、弄虚作假行为的单位或个人，将依据国家法律、法规和学校有关规定追究相关人员责任，进行严肃处理。

第八章 附 则

第二十三条 本办法所称免试，是指本科应届毕业生不必参加全国硕士研究生招生考试的初试，直接取得参加复试资格；本办法所称推荐，是指学校按照上级有关规定对本校本科应届毕业生进行遴选，确定学生免试资格并向招生单位予以推荐。

第二十四条 本办法所称的本科应届毕业生，是指通过国家普通高校本科生统一招生录取的应届毕业生。

第二十五条 本办法中所称“以上”“不少于”均含本数在内。

第二十六条 本办法由教务处负责解释。

第二十七条 本办法自公布之日起施行。《中国海洋大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法(修订)》(海大研字(2016)35号)同时废止。

第二部分 运行与管理

关于印发《中国海洋大学实验室工作委员会章程》的通知

海大设备字〔2007〕4号

第一条 为加强学校对实验室工作的领导，协调相关部门及各院系共同做好实验室工作，学校成立实验室工作委员会(以下简称“委员会”)，对实验室工作中的重大问题进行研究，提出意见，提交校长办公会审议决策。

第二条 委员会由校长任主任，实验室工作、教学工作及科研工作分管副校长任副主任；委员会成员包括实验室与设备管理处、教务处、科技处、研究生教育中心、“211工程”与“985工程”办公室、高等教育研究与评估中心、人事处、财务处、后勤工作办公室负责人，学院(系、中心)院长(主任)。委员会办公室设在实验室与设备管理处，办公室主任由实验室与设备管理处处长担任，办公室负责委员会的日常工作。

第三条 委员会成员可根据人员工作变动情况随时进行调整。

第四条 委员会的任务是：

1、组织、协调相关部门及各院系各司其责、密切合作，共同做好实验室工作；

- 2、研究审议实验室管理体制、运行机制改革规划；
- 3、审议实验室工作规章制度；
- 4、审议实验室建设规划、实验室年度建设计划、大型精密贵重仪器设备布局规划；
- 5、审议实验室建制、设置、调整方案；
- 6、研究审议实验技术队伍建设及管理机制改革规划。

第五条 委员会每学期召开一次全体会议，研究和审议实验室工作方面的重大问题；不定期召开部分成员会议，研究和审议实验室工作方面的专项问题。必要时，也可临时召开委员会全体会议。

第六条 本章程自公布之日起实行，本章程由委员会办公室负责解释。

关于印发《中国海洋大学实验室工作专家委员会章程》的通知

海大设备字〔2007〕5号

第一条 为加强实验室工作的学术和技术管理，学校成立实验室工作专家委员会(以下简称“委员会”)，对实验室工作中的重大问题进行研究，提供咨询、提出建议。

第二条 委员会由实验室工作分管校长任主任，实验室与设备管理处、教务处、科技处负责人任副主任；委员会成员包括研究生教育中心、“211工程”与“985工程”办公室、高等教育研究与评估中心、人事处、财务处、后勤工作办公室负责人，学院(系、中心)实验室工作分管院长(主任)，学术、技术及管理专家代表；委员会办公室设在实验室与设备管理处，委员会秘书由实验室与设备管理处相关人员担任。

第三条 委员会实行任期制，每届任期三年。委员会成员可根据人员工作变动情况随时进行调整。

第四条 委员会的任务是：

- 1、研究实验室管理体制、运行机制改革规划并提出建议；
- 2、研究审议实验室工作规章制度并提出建议；
- 3、研究审议实验室建设规划、大型精密贵重仪器设备布局规划并提

出建议；

- 4、负责实验室设置、调整论证，提出实验室建制建议；
- 5、研究实验技术队伍建设机制、实验技术人员管理办法并提出建议；
- 6、研究制定实验室评估指标体系，指导并参与实验室评估工作；
- 7、指导实验技术研究及实验项目建设工作；
- 8、负责实验技术成果奖评选工作。

第五条 委员会每学期召开一次全体会议，研究和讨论实验室工作方面的重大问题；不定期召开部分成员会议，研究和讨论实验室工作方面的专项问题。必要时，也可临时召开委员会全体会议。

第六条 本章程自公布之日起实行，本章程由委员会办公室负责解释。

实验室管理守则

(中国海洋大学国有资产与实验室管理处)

一、实验室是进行实验教学、科学研究的场所，相关人员必须接受相应培训并获得准入资格后方可进入实验室开展学习、工作，不得在实验室内从事与实验无关的活动。

二、上课前，应按要求准备好仪器设备、实验材料及其他环境条件；上课过程中，实验技术人员应与实验指导教师密切配合，及时解决仪器设备故障及实验技术问题；实验结束后，应对仪器设备、物品等进行检查、归位。

三、爱护仪器设备，按操作规程使用仪器设备；损坏、遗失仪器设备，应按学校有关规定进行赔偿；节约使用实验材料及水、电、气等，避免浪费；未经许可，任何人不得将仪器设备、实验材料等带出实验室。

四、使用实验室，必须认真填写实验室运行日志；使用大型精密贵重仪器设备，必须认真填写使用记录。

五、保持文明、整洁的实验室环境，保持各种设施完好；实验室房间钥匙应由实验室负责人专管。

六、实验室安全防护措施要健全；实验室安全防护设施、设备要配备完善，并应定期检修、更换，确保其正常、可靠、有效，各种安全设施、

设备不准任何人以任何理由借用或挪用。

七、如发生紧急情况或意外事故，应立即采取应急处理措施，迅速疏散现场人员，保证人身和物品安全，并应及时向学院及相关部门报告。

第三部分 师资队伍

第一节 人事服务

关于印发《中国海洋大学岗位设置管理暂行办法》的通知

海大人字〔2007〕117号

(二〇〇七年十二月二十七日)

为全面落实国家关于事业单位聘用制改革和收入分配制度改革的要求，切实做好学校岗位设置管理工作，根据人事部《事业单位岗位设置管理试行办法》(国人部〔2006〕70号)、《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》(国人部发〔2006〕7号)和人事部、教育部《关于高等学校岗位设置管理的指导意见》(国人部发〔2007〕59号)以及教育部《教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法》(教人〔2007〕4号)，结合我校实际，制定本暂行办法。

一、岗位设置管理的原则

(一)科学设岗，合理调控

坚持从人才培养、科学研究和社会服务的需要出发，兼顾各类人员结构现状，合理确定岗位总量。

(二)优化结构，精干高效

根据岗位设置分类分级体系，以教师队伍为主体，优化各类人员结构比例，合理配置人力资源，提高用人质量与用人效益。

(三)总量控制，统筹兼顾

岗位设置要确保教学和科研的需要，优先保证国家重点学科和重点实验室的发展和建设，同时对基础学科、急需发展的薄弱学科进行重点扶植，做到突出重点，兼顾一般。

(四)按岗聘用，规范管理

以岗位设置为基础，通过定编、定岗、定责，深化人事制度改革，完善人才遴选、评价、激励与保障机制，加强规范管理。

二、岗位总量与结构比例

(一)岗位总量

根据上级相关文件要求和我校现有教职工人员总数，结合学校“十一五”教育事业发展规划，确定我校岗位设置总量。学校根据核定的各单位编制和工作需要情况，确定其岗位数量。

(二)岗位类别

岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类。学校可根据事业发展需要，经上级批准设置特设岗位，用于聘用急需的高层次人才等特殊需要。

1.专业技术岗位是指从事专业技术工作、具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位。专业技术岗位的设置要遵循高等教育和人才成长

的规律，要符合学校学科建设和人才队伍建设的实际，要有利于提高学校办学质量和办学水平。专业技术岗位分为教师岗位和非教师专业技术岗位，教师岗位是专业技术岗位的主体。

教师岗位是指具有教育教学、科学研究职责和相应能力水平及能力要求的工作岗位，包括专任教师岗位和专职辅导员岗位。

非教师专业技术岗位是指辅助教育教学和科学研究工作，提供技术支持或辅助服务，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，主要包括图书档案、出版编辑、工程技术、实验技术、会计(审计)、卫生技术和幼儿教师等专业技术岗位。

2.管理岗位是指在学校、学院以及其他内设机构中担负领导职责或管理任务的工作岗位。管理岗位的设置要有利于增强学校运转效能，有利于提高工作效率，有利于提升管理服务水平。

3.工勤技能岗位是指为满足学校教学、科研和日常运行等需要，承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。工勤技能岗位的设置要有利于提高操作维护技能，有利于提升服务水平。

(三)岗位名称

1.教师岗位分为 12 个等级，包括正高级岗位、副高级岗位(以上统称高级岗位)、中级岗位和初级岗位。其中正高级教师岗位名称为教授一级岗位、教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的一至四级；副高级教师岗位名称为副教授一级

岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的五至七级；中级教师岗位名称为讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的八至十级；初级教师岗位名称为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的十一级和十二级。

2.非教师专业技术岗位参照专业技术职务任职资格条例，根据专业水平、地位和作用，分设不同等级。正高级非教师专业技术岗位名称为“正高职务”(引号中为具体专业技术职务名称，下同)一级岗位、“正高职务”二级岗位、“正高职务”三级岗位、“正高职务”四级岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的一至四级；副高级非教师专业技术岗位名称为“副高职务”一级岗位、“副高职务”二级岗位、“副高职务”三级岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位五至七级；中级非教师专业技术岗位名称为“中级职务”一级岗位、“中级职务”二级岗位、“中级职务”三级岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位八至十级；初级非教师专业技术岗位名称为“初级职务”一级岗位、“初级职务”二级岗位、“员级”岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位十一至十三级。

3.管理岗位分为八个等级。现行厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职(主任科员)、科级副职(副主任科员)、科员、办事员依次分别对应国家事业单位三至十级职员岗位。

4.工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位，根据实际情况，我校

只设置技术工岗位。技术工岗位分为五个等级，即高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，分别对应国家事业单位一至五级工勤技能岗位。

(四)岗位结构比例

专业技术岗位占学校岗位总量的 74 %左右(其中教师岗位为学校岗位总量的 55 %以上)，管理岗位为学校岗位总量的 18 %左右。按照后勤社会化改革方向，逐步减少工勤技能岗位比例。

(五)岗位等级结构比例

1.专业技术岗位

根据有关文件要求，正高、副高、中级、初级之间的结构比例控制目标为 2: 3: 4: 1。专业技术正高级岗位中，二级、三级、四级岗位之间的结构比例控制目标为 1.9: 3.1: 5.0；副高级岗位中，五级、六级、七级岗位之间的结构比例为 2: 4: 4；中级岗位中，八级、九级、十级岗位之间的比例为 3: 4: 3；初级岗位中，十一级、十二级岗位之间的比例为 5: 5。

首次聘任时，以现有各级专业技术人员数为基数，专业技术二级、三级、四级岗位按 1: 3: 6 的比例聘用，五级、六级、七级岗位按 2: 4: 4 的比例聘用，八级、九级、十级岗位按 3: 4: 3 的比例聘用，十一级、十二级岗位按 5: 5 的比例聘用。

专业技术一级岗位是国家专设的特级岗位，按照国家统一部署进行。教师岗位是我校专业技术岗位的主体，专业技术高级岗位的比例适当向

教师倾斜。

2.管理岗位

六级以上职员岗位控制在管理岗位总量的 35% 以内，五级、六级职员岗位按 1: 2 设置。四级以上担任领导职务的职员职数，按核定的校级领导职数确定。不担任校级领导的四级以上职员职数，按照干部人事管理权限，由教育部批准确定。

根据高等学校的功能和管理工作的特点，学校设置管理和专业技术兼职岗位。这类岗位是指具有相应专业技术水平要求的管理岗位上从事管理工作并可同时承担部分专业技术工作的岗位(简称“双肩挑”岗位)。对经批准同时在专业技术岗位和管理岗位任职的人员，应按其执行的岗位工资系列，占相应的岗位职数。管理岗位人员担任高级专业技术职务并执行相应专业技术岗位工资的，原则上应以五级以上职员为主。

按照高校职员制度改革的精神，今后应进一步严格控制“双肩挑”岗位的数量和比例。

3.工勤技能岗位

工勤技能一级、二级、三级技术岗位的总量占工勤技能岗位总量的比例一般为 35% 左右，一级和二级技术工岗位总量占工勤技能岗位总量的比例控制在 5% 左右。

三、岗位任职基本条件

(一)学校各类岗位的基本任职条件是：遵守国家的宪法、法律法规和

校纪校规，具有良好的品行和适应岗位要求的身體条件，具备岗位所需的专业、学历(学位)、能力或技能要求以及岗位所需的其他基本条件。

(二)学校根据上级有关文件精神，结合不同类型、不同等级岗位的实际情況，参照现行的党政管理干部选拔任用规定、专业技术职务评聘条件要求和工人技术等级考核管理的有关规定，着眼于妥善处理教工业績与资历、教学科研与学科建设、个人发展与团队建设、以及学校现有工作人员平稳过渡与教职工队伍长远建设需要等关系，按照不低于国家规定的要求，分别制定各类各级岗位的聘用条件。

四、岗位聘用和管理

(一)岗位聘用

1.学校在教育部核定的岗位总量和结构比例内，根据人才培养、科学研究、社会服务等学校教育教学事业发展的需要，兼顾各类人员结构现状，合理制定岗位设置实施方案，按照公开招聘、平等竞争、择优聘用的原则开展岗位聘用工作，确保岗位聘用工作公开、公平、公正。

2.专业技术一级岗位人员的聘用工作，按照国家有关规定执行；管理岗位四级以上职员的聘用工作，按照干部人事管理的有关规定执行。

3.教师岗位二级和三级由学校统一组织评聘；教师岗位四级以下由各单位按照学校的统一要求，在限定的岗位数内组织评聘。

4.管理岗位五级以下、专职辅导员、非教师专业技术岗位和工勤技能岗位由学校统一组织评聘。

5.评聘的基本程序：公布岗位名称、岗位数量、岗位职责、任职条件；个人申请；资格审查；专家评议；签订聘用合同，公布聘用决定等。

6.教师岗位实行分类管理。为合理配置教师资源，鼓励教师各尽所能、各显所长，专注于各自的工作领域，根据岗位任务和性质，教师高级岗位(教授三级以上岗位除外)分为教学型、教学研究型和研究教学型三类。其中，教学型岗位主要从事教学工作，教学研究型和研究教学型岗位承担教学、科研双重任务。教学型岗位在专业建设、教学改革研究、课程建设等方面应有明确要求。

7.学校聘用人员原则上不得同时在两类岗位上任职。根据学校管理工作特点，确因工作需要同时任职的，应按照从严控制、规范管理的原则，按干部人事管理权限批准确定。对经批准同时在专业技术岗位和管理岗位任职的人员，按其执行的岗位工资系列，占相应的岗位职数。管理人员评聘高级专业技术职务并执行相应专业技术岗位工资的，原则上以五级以上职员为主。

8.根据教育部规定，专职辅导员纳入教师岗位管理，并可根据其条件参与相应的职员职级评定。

9.为鼓励优秀人才脱颖而出，学校对有真才实学、业绩显著、贡献突出者，可在核定的岗位职数内按有关规定破格聘用。

10.新进的毕业生在试用期满后，管理人员按照有关规定确定相应的岗位等级；专业技术人员按照岗位条件要求确定岗位等级；工勤技能人

员通过初级工技术等级考核后，可确定为工勤技能技术工五级岗位。

11.出国人员在学校批准的期限内保留其岗位，逾期未归者予以辞退。

12.在首次聘任时，超编单位暂以现有在编教职工数，缺编单位以新核定的编制数为基础核定岗位总量。超编单位应根据学校核定的编制数和内部结构比例，通过自然减员、调出、解聘、低聘等方式，逐步达到规定的岗位总量和结构比例。

13.为妥善处理好岗位聘任与已实施的高等学校岗位工资套改工作相互衔接的关系，现有事业编制人员，在首次聘任时，按照不低于现聘职务或岗位等级的原则进行聘任。聘期结束，经考核仍无法达到相应岗位要求，将在下一聘期中予以低聘，直至解聘。

14.学校高度重视并妥善处理首次聘任过程中的聘余人员，具体管理办法按照《中国海洋大学待岗人员管理办法(试行)》和《中国海洋大学教职工离岗退养管理办法(试行)》规定执行。

(二)聘期管理

学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上，根据各类岗位特点，采取短期、中期和长期合同的聘用方式，与受聘人员签订聘用合同，明确受聘岗位职责、工作条件、工资福利待遇、聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等方面的内容。

聘用合同期限内调整岗位的，应当对聘用合同的相关内容作出相应变更。

(三)岗位考核

聘用合同期满前，学校按国家有关规定，认真考核聘用人员的履职情况，及时做出续聘、岗位调整或解聘的决定。岗位考核应坚持以年度考核与聘期考核相结合的原则，重点考核受聘人员履行岗位职责和聘用合同的情况。

1.考核种类及主要内容。考核分为年度考核和聘期考核。年度考核主要考核聘用人员的思想政治表现、职业道德、工作态度、工作进展或绩效。聘期考核主要考核聘用人员履行岗位职责和聘用合同的情况。

2.考核结果使用。考核结果分别为优秀、合格和不合格三个等级。年度考核结果记入档案，作为岗位异动、奖惩、工资晋升和聘期考核的重要依据。

(四)人事争议

受聘人员与学校因聘用、考核、转岗以及合同订立、履行、变更、终止和续订等问题上发生争议时，当事人可以申请调解、仲裁或依法提起诉讼。人事争议处理办法按照《中国海洋大学人事争议处理办法(试行)》规定执行。

五、组织实施

(一)学校岗位设置管理与聘任工作领导小组，负责全校各类岗位设置管理与聘任工作，对学校和各单位岗位聘任工作进行指导和监督。

(二)学校岗位聘任委员会，负责学校岗位聘任工作的评议。

(三)所在单位(学科)岗位设置与聘任委员会，按照学校的统一要求，负责本单位的岗位聘任工作。

六、附 则

(一)本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的规定执行。本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。学校原规定与本办法不一致的，按本办法执行。

(二)本办法中所述的以上，均包含本数在内。

(三)本办法由人事处负责解释。

(四)本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学教师岗位设置管理与聘任实施细则》的通知

海大人字〔2007〕122号

(二〇〇七年十二月二十九日)

根据《中国海洋大学岗位设置管理暂行办法》(海大人字〔2007〕117号)文件规定,为做好我校教师岗位聘任工作,结合我校的实际,特制定本实施细则。

一、基本原则

教师岗位设置与聘任,遵循兼顾学科定位、现实需要和未来发展的原则,结合我校师资队伍规模及学科发展水平,统筹设置,竞争上岗,择优聘任。在首次设置与聘任时,优先保障学术贡献和学术影响大、重点发展的学科。

岗位聘任注重业绩贡献和实际工作需要,充分调动一线教师的工作积极性,以确保受聘者的学术水平和学校学科建设目标的实现。同时兼顾历史上为学校的学科、专业、实验室建设和发展做出突出贡献的教师,还要为学校引进国内外高水平人才以及年轻教师的发展预留空间,以体现历史、现在和未来的统一与和谐。

二、岗位聘任方式

教授一级岗位由学校根据有关规定报人事部统一聘任。

教授二级和三级岗位由学校制订具体申报条件和岗位职责。岗位聘任采取个人申报、单位推荐和学校评审的方式聘任。

教授四级以下各级岗位，由各单位在不低于学校规定的基本要求的前提下，根据学科定位、现实情况和发展目标，自行制订申报条件和岗位职责，报学校审批。岗位聘任采取个人申报、单位评审和学校审批的方式聘任。

三、岗位申报基本要求

- 1.遵守我国宪法和法律，遵守学校的规章制度；
- 2.忠诚和热爱高等教育事业，敬业爱生，教书育人，教风正派，为人师表；
- 3.具有良好的职业道德、学术声誉和团结协作精神；
- 4.具有完成应聘岗位工作所必需的理论知识和专业技能；
- 5.积极参与教学工作，完成学校规定的年均教学基本工作量；
- 6.近五年年度考核均为合格以上；
- 7.身心健康，符合所在学科、专业要求。

四、岗位评聘

1.教师岗位评聘主要考虑以下四方面因素：

- (1)专业技术职务及任职年限；
- (2)教学业绩：近五年来的本科生、研究生教学情况及教学成果；

(3)科研业绩：近五年来科学研究项目及成果情况；

(4)其它业绩：对学科、专业、实验室建设的贡献等。

2.有下列情况之一者，应聘至相应专业技术职务最低等级、降级聘任或不予聘任：

(1)近五年未承担本科生或研究生教学工作的；

(2)具有高级专业技术职务但近五年未主持省部级或以上科研项目的；

(3)近五年有重大教学事故或违纪行为的。

3.对于在国内外学术界有较高知名度、业绩突出的杰出人才，或学校紧缺的新引进国内外优秀人才，经所在学科推荐或校长提名，学校岗位聘任委员会评议通过，可予以破格聘用。

五、岗位申报基本条件

1.教授一级岗位(专业技术一级)由学校根据有关规定报人事部统一聘任。

2.教授二级岗位(专业技术二级)申报基本条件见附件一。

3.教授三级岗位(专业技术三级)申报基本条件见附件二。

4.教授四级岗位(专业技术四级)

(1)初次聘任：具有教授专业技术职务或具有副教授专业技术职务五年以上。45周岁以下者原则上应具有博士学位。

正常聘任：具有教授专业技术职务或具有副教授专业技术职务五年以上或具有副教授一级(专业技术五级)以上岗位任职经历二年以上。45

周岁以下者应具有博士学位。

(2)具有深厚的从事本专业教学科研的理论知识，带领或组织学术团队在其研究方向取得国内外同行公认的成果或拥有本专业领域的重要技术，在学科建设、专业建设、实验室建设、梯队建设、人才培养、科学研究和社会服务等方面做出突出贡献。

(3)具有系统讲授本科生或研究生主干课程的能力及经验，具有独立指导研究生的能力及经验。

(4)具有主持省部级以上科研课题的能力和经历，具有较强的创新意识，能够把握本研究方向发展前沿的能力。

(5)取得重要的学术(技术)成果，具有在本学科国内外重要学术刊物发表高水平学术论文的能力和经历，或主编高水平教材或专著的能力和经历，或获国际、国家发明专利且通过成果转化效益显著。

5.副教授一级岗位(专业技术五级)

(1)**初次聘任**：获硕士或博士学位，具有副教授专业技术职务四年以上。

正常聘任：获硕士或博士学位，具有副教授专业技术职务四年以上或在副教授二级(专业技术六级)以上岗位任职二年以上。

(2)具有扎实的从事本专业教学科研的理论知识，在其研究方向取得较高学术成果或拥有本专业领域的重要技术，在学科建设、专业建设、实验室建设、学术队伍建设、人才培养、科学研究和社会服务等方面做出重

要贡献。

(3)具有主讲本科生或研究生主干课程的能力及经验，具有指导研究生的能力及经验。

(4)具有主持省部级科研课题的能力和经历，具有一定的创新能力，能够跟踪本研究方向发展前沿。

(5)具备在本学科核心期刊以上刊物发表高水平学术论文的能力和经历，或编写高水平教材或专著的能力和经历，或获国家发明专利。

6.副教授二级岗位(专业技术六级)

(1)**初次聘任**：获硕士或博士学位，具有副教授专业技术职务三年以上。

正常聘任：获硕士或博士学位，具有副教授专业技术职务三年以上或在副教授三级(专业技术七级)以上岗位任职二年以上。

(2)具有扎实的从事本专业教学科研的理论知识，在其研究方向取得较高学术成果或拥有本专业领域的重要技术，在学科建设、专业建设、实验室建设、学术队伍建设、人才培养、科学研究和社会服务等方面做出重要贡献。

(3)具有主讲本科生主干课程或研究生课程的能力及经历，具有指导研究生的能力及经历。

(4)具有作为主要成员参加国家级科研项目或主持省部级科研课题的经历，具有一定的创新能力，能够跟踪本研究方向发展前沿。

(5)具备在本学科核心期刊以上刊物发表高水平学术论文的能力和经历，或编写高水平教材或专著的能力和经历，或获国家发明专利。

7.副教授三级岗位(专业技术七级)

(1)**初次聘任**：获硕士或博士学位。具有副教授专业技术职务；或具有讲师专业技术职务五年以上；或具有博士学位二年以上。

正常聘任：获硕士或博士学位，具有副教授专业技术职务或具有讲师专业技术职务五年以上，或在讲师一级(专业技术八级)以上岗位任职二年以上；或具有博士学位二年以上。

(2)具有扎实的从事本专业教学科研的理论知识，在其研究方向取得较高学术成果或拥有本专业领域的重要技术，在学科建设、专业建设、实验室建设、学术队伍建设、人才培养、科学研究和社会服务等方面做出重要贡献。

(3)具有主讲本科生主干课程或研究生课程的能力及经历，具有指导研究生的能力。

(4)具有作为主要成员参加国家级科研项目或主持省部级科研课题的经历，具有一定的创新能力，能够跟踪本研究方向发展前沿。

(5)具备在本学科核心期刊以上刊物发表高水平学术论文的能力和经历，或编写高水平教材或专著的能力和经历，或获国家发明专利。

8.讲师一级岗位(专业技术八级)

(1)**初次聘任**：具有讲师专业技术职务四年以上；或获博士学位一年

以上。

正常聘任：具有讲师专业技术职务四年以上或讲师二级(专业技术九级)以上岗位任职经历二年以上；或获博士学位一年以上。

(2)具有从事本专业教学科研的理论知识，在学科建设、专业建设、实验室建设、学术队伍建设、人才培养、科学研究和社会服务等方面做出较大贡献。

(3)具有主讲本科生课程的能力及经验，具有协助指导研究生的能力。

(4)具有作为骨干成员进行省部级以上科研课题研究的能力和经历。

(5)具备在本学科核心期刊上发表学术论文的能力和经历，或参编教材或专著的能力和经历。

9.讲师二级岗位(专业技术九级)

(1)**初次聘任：**具有讲师专业技术职务二年以上；或获博士学位初期期满。

正常聘任：具有讲师专业技术职务二年以上或讲师三级(专业技术十级)以上岗位任职经历二年以上；或获博士学位初期期满。

(2)具有从事本专业教学科研的理论知识，在学科建设、专业建设、实验室建设、学术队伍建设、人才培养、科学研究和社会服务等方面做出较大贡献。

(3)具有主讲本科生课程的能力及经历，具有协助指导研究生的能力。

(4)具有作为骨干成员进行省部级以上科研课题研究的能力和经历。

(5)具备在本学科核心期刊上发表学术论文的能力和经历，或参编教材或专著的能力和经历。

10.讲师三级岗位(专业技术十级)

(1)**初次聘任**：具有讲师专业技术职务；或具有助教专业技术职务四年以上；或获硕士学位二年以上；或获学士学位五年以上。

正常聘任：具有讲师专业技术职务或助教专业技术职务四年以上或助教一级(专业技术十一级)以上岗位任职经历二年以上；或获硕士学位二年以上；或获学士学位五年以上。

(2)具有从事本专业教学科研的理论知识，在学科建设、专业建设、实验室建设、学术队伍建设、人才培养、科学研究和社会服务等方面做出较大贡献。

(3)具有主讲本科生课程的能力及经历，具有协助指导研究生的能力。

(4)具有作为骨干成员进行省部级以上科研课题研究的能力和经历。

(5)具备在本学科核心期刊上发表学术论文的能力和经历，或参编教材或专著的能力和经历。

11.助教一级岗位(专业技术十一级)

(1)**初次聘任**：具有助教专业技术职务一年以上；或获学士学位三年以上；或获第二学士学位二年以上；或获硕士学位一年以上。

正常聘任：具有助教专业技术职务一年以上或助教二级(专业技术十二级)以上岗位任职经历一年以上；或获学士学位三年以上；或获第二学

士学位二年以上；或获硕士学位一年以上。

(2)具有从事本专业教学科研的基础理论知识，积极参与学科建设、专业建设、实验室建设、人才培养、科学研究和社会服务等工作。

(3)具有协助进行本科生或研究生教学的能力及经验。

(4)具有从事本专业科学研究的能力。

(5)具备发表学术论文的能力和经历。

12.助教二级岗位(专业技术十二级)

具有助教专业技术职务；或获学士学位一年以上；或获硕士学位初期期满。

(1)具有从事本专业教学科研的基础理论知识，积极参与学科建设、专业建设、实验室建设、人才培养、科学研究和社会服务等工作。

(2)具有协助进行本科生或研究生教学的能力及经验。

六、岗位考核

1.岗位考核种类及主要内容

(1)岗位考核分为年度考核和聘期考核；

(2)年度考核主要考查受聘人员的政治思想表现、职业道德、工作态度、工作进展或年度工作业绩；

(3)聘期考核重点考查受聘人员履行岗位职责和聘用合同的情况，以及聘期工作业绩。

2.考核结果

(1)年度考核结果和聘期考核结果分为优秀、合格和不合格三个等级；

(2)年度考核结果和聘期考核结果均记入受聘人员档案。考核结果作为岗位变动、奖惩、工资晋升的重要依据。

七、在基础教学、公共外语教学方面做出重大贡献并得到公认者，在申报教师高级岗位时，经学校批准，学历要求可适当放宽。

八、本细则中所述的以上、以下，均含本数在内。

九、本细则由人事处负责解释。

附件：1.中国海洋大学专业技术二级岗位申报条件(略)

2.中国海洋大学专业技术三级岗位申报条件(略)

关于印发《中国海洋大学非教师专业技术岗位设置管理与聘任实施细则》的通知

海大人字〔2008〕3号

(二〇〇八年二月二十八日)

根据《中国海洋大学岗位设置管理暂行办法》(海大人字〔2007〕117号)规定,为做好学校非教师专业技术岗位设置管理与聘任工作,结合学校实际,特制定本实施细则。

一、岗位设置

非教师专业技术岗位是指为教育教学和科学研究工作提供技术支持或辅助服务,具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位。

(一)岗位总量

非教师专业技术岗位总量控制在学校岗位总量的20%以下。

(二)岗位等级

1.学校设岗的非教师专业技术系列包括:工程技术、实验技术、图书档案、出版编辑、卫生技术、会计(审计)、幼儿教育等七个系列。

2.非教师专业技术岗位分为13个等级,包括正高级岗位、副高级岗位(以上统称高级岗位)、中级岗位和初级岗位。

结合学校实际,工程技术系列最高岗位等级设置为三级;图书档案、

出版编辑、卫生技术系列最高岗位等级设置为四级；实验技术、会计(审计)系列最高岗位等级设置为五级；幼儿教育系列最高岗位等级设置为八级。以上系列专业技术岗位均不设置十三级(员级专业技术职务)。各系列岗位名称、等级及与国家事业单位专业技术岗位等级的对应关系详见附件一。

(三)岗位结构与比例

1.岗位结构

高级岗位占学校非教师专业技术岗位总量的 27%左右(其中正高级岗位占 7%左右，副高级岗位占 20%左右)，中级岗位占 60%左右，初级岗位占 13%左右。

2.岗位等级比例

非教师专业技术三级、四级岗位数量由校岗位设置与聘用工作领导小组根据实际情况和工作需要下达；五级、六级、七级岗位职数比例为 1：4：5，八级、九级、十级岗位职数比例为 3：4：3；十一级、十二级岗位职数比例为 5：5。

二、岗位基本职责

(一)高级岗位

主持本领域科研工作和指导本专业建设；根据本领域最新发展，解决本领域涉及的重大、重要问题；根据工作需要，负责跨部门、跨专业的综合性业务工作(工程、改革或调研等)；负责制订本专业规章制度或管理

办法；指导中级、初级岗位人员工作。

(二)中级岗位

独立承担较高水平的专业技术工作，对本岗位的业务建设提出有建设性的见解或解决办法；积极钻研业务，联系本职工作实际，撰写具有一定水平的研究论文、调研报告或工作总结；指导初级岗位人员工作。

(三)初级岗位

服从工作安排；独立承担一般性专业技术工作；在指导下独立撰写业务性工作计划、总结或业务报告。

各级岗位的具体工作职责依据具体工作岗位的工作任务，在聘用合同中予以明确。

三、申报条件

(一)基本条件

- 1.遵守我国宪法和法律，遵守学校的规章制度；
- 2.爱岗敬业，勤勉工作，教书育人，为人师表；
- 3.具有良好的职业道德、良好的学术声誉和团结协作精神；
- 4.具有完成应聘岗位工作所必需的理论知识和专业技能；
- 5.近五年年度考核均为合格以上，且无违纪行为；
- 6.身心健康，符合所从事工作岗位的要求。

(二)资格条件

- 1.凡国家实行专业技术职务任职资格考試和国家有执业資格考試要

求的系列，需通过国家组织的资格考试并取得任职资格。

2.申报人员应具备的外语、计算机水平，按照学校相关规定执行。

(三)年限、学历申报条件

1.三级岗位

按照《中国海洋大学教师岗位设置管理与聘任实施细则》(海大人字〔2007〕122号)文件中附件二执行。

2.四级岗位

初次聘任：具有正高级专业技术职务或具有副高级专业技术职务五年以上。45周岁以下者原则上应具有博士学位。

再次聘任：具有正高级专业技术职务或具有副高级专业技术职务五年以上或具有专业技术五级岗位任职经历三年以上，并做出显著成绩者。45周岁以下者原则上应具有博士学位。

3.五级岗位

初次聘任：具有副高级专业技术职务四年以上，45周岁以下者原则上应具有硕士以上学位。

再次聘任：具有副高级专业技术职务四年以上或具有专业技术六级以上岗位任职经历三年以上，并做出重要贡献者。45周岁以下者原则上应具有硕士以上学位。

4.六级岗位

初次聘任：具有副高级专业技术职务三年以上，45周岁以下者原则

上应具有硕士以上学位。

再次聘任：具有副高级专业技术职务三年以上或具有专业技术七级以上岗位任职经历三年以上，并做出公认的贡献者。40周岁以下者应具有硕士以上学位。

5.七级岗位

初次聘任：具有副高级专业技术职务；或具有博士学位二年以上；或具有中级专业技术职务五年以上，45周岁以下者原则上应具有硕士以上学位。

再次聘任：具有副高级专业技术职务或具有中级专业技术职务五年以上或具有专业技术八级以上岗位任职经历三年以上，40周岁以下者应具有硕士以上学位。

6.八级岗位

初次聘任：具有中级专业技术职务四年以上或获博士学位一年以上。

再次聘任：具有中级专业技术职务四年以上或具有专业技术九级以上岗位任职经历二年以上或获博士学位一年以上。

7.九级岗位

初次聘任：具有中级专业技术职务二年以上或获博士学位初期期满。

再次聘任：具有中级专业技术职务二年以上或具有专业技术十级以上岗位任职经历二年以上或获博士学位初期期满。

8.十级岗位

初次聘任：具有中级专业技术职务或具有助理级专业技术职务四年以上；或获硕士学位二年以上；或获学士学位五年以上。

再次聘任：具有中级专业技术职务或具有助理级专业技术职务四年以上或具有专业技术十一级岗位以上任职经历二年以上；或获硕士学位二年以上；或获学士学位五年以上。

9.十一级岗位

初次聘任：具有助理级专业技术职务一年以上或获学士学位三年以上或第二学士学位二年以上或获硕士学位一年以上。

再次聘任：具有助理级专业技术职务一年以上或具有专业技术十二级以上岗位任职经历一年以上或获学士学位三年以上或第二学士学位二年以上或获硕士学位一年以上。

10.十二级岗位

初次聘任：具有助理级专业技术职务或具有员级专业技术职务一年以上；或获硕士学位初期期满；或获学士学位一年以上；或获第二学士学位一年以上。

再次聘任：具有助理级专业技术职务或具有员级以上专业技术职务一年以上或获硕士学位初期期满或获学士学位一年以上或第二学士学位一年以上。

(四)业务条件

1.正高级岗位：具有深厚的专业理论知识和丰富的工作经验，熟悉本

专业国内外现状和发展趋势，在本领域取得具有重要影响的技术成果；具有培养和指导本级以下人员开展工作的能力和经验。

2.副高级岗位：具有扎实的专业理论知识和丰富的工作经验，了解本专业国内外现状和发展趋势，在本领域取得具有较大影响的技术成果；具有培养和指导本级以下人员开展工作的能力和经验。

3.中级岗位：具有从事本专业工作的专业理论知识和一定的工作经验；具有指导本级以下人员开展工作的能力和经验。

4.初级岗位：具有从事本专业工作的基础理论知识和一定的工作经验。

各类各级岗位的其他业务申报条件见附件二至附件八。

四、聘用组织及程序

(一)聘用组织

1.各单位岗位设置管理与聘任委员会，根据学校批准的相关评聘条件，负责本单位专业技术四级以下人员的分级评聘工作。

2.学校成立非教师专业技术各系列岗位设置管理与聘任委员会，负责对各单位推荐的拟聘人选的专业技术水平进行综合评议。

(二)聘用程序

1.学校公布拟聘岗位的名称、职数、申报条件和职责。

2.个人申请，按要求报送相关材料。

3.各单位岗位设置管理与聘任委员会对申报本单位岗位的人员进行

审核，确定各级各类推荐人选名单，并将相关材料报送学校。

4.学校召开各系列专业技术岗位设置管理与聘任委员会会议，对申报人员的学术(技术)水平和能力进行审核、评定。

5.校专业技术岗位聘用委员会对拟聘人员进行审议。

6.公示；签订聘用合同；公布聘任结果。

五、附 则

(一)本实施细则及附件中所述的以上、以下，都含本数在内。

(二)本实施细则由人事处负责解释。

(三)本实施细则自公布之日起施行。

附件：1.中国海洋大学非教师专业技术岗位名称及等级一览表

2.工程技术岗位业务申报条件

3.实验技术岗位业务申报条件

4.图书档案岗位业务申报条件

5.出版编辑岗位业务申报条件

6.卫生技术岗位业务申报条件

7.会计(审计)岗位业务申报条件

8.幼儿教育教师岗位业务申报条件

附件 1:

非教师专业技术岗位名称及等级一览表

岗位等级	岗位名称							对应国家专业技术岗位级别
	图书档案	出版编辑	卫生技术	工程技术	实验技术	会计(审计)	幼儿教师	
正高级				教授级高级工程师三级				
	研究馆员四级	编审四级	主任医师四级	教授级高级工程师四级				四级
副高级	副研究馆员一级	副编审一级	副主任医师一级	高级工程师一级	高级实验师一级	高级会计(审计)师一级		五级
	副研究馆员二级	副编审二级	副主任医师二级	高级工程师二级	高级实验师二级	高级会计(审计)师二级		六级
	副研究馆员三级	副编审三级	副主任医师三级	高级工程师三级	高级实验师三级	高级会计(审计)师三级		七级
中级	馆员一级	编辑一级	主治(主管)医(药、护、技)师一级	工程师一级	实验师一级	会计(审计)师一级	幼儿高级教师一级	八级
	馆员二级	编辑二级	主治(主管)医(药、护、技)师二级	工程师二级	实验师二级	会计(审计)师二级	幼儿高级教师二级	九级
	馆员三级	编辑三级	主治(主管)医(药、护、技)师三级	工程师三级	实验师三级	会计(审计)师三级	幼儿高级教师三级	十级
初级	助理馆员一级	助理编辑一级	医(药、护、技)师一级	助理工程师一级	助理实验师一级	助理会计(审计)师一级	幼儿一级教师一级	十一级
	助理馆员二级	助理编辑二级	医(药、护、技)师二级	助理工程师二级	助理实验师二级	助理会计(审计)师二级	幼儿一级教师二级	十二级

附件 2:

工程技术岗位业务申报条件

一、工程技术岗位的工作内容和要求与教师类似。在教学、人才培养方面工作任务应与教师相同；在科研工作方面对所从事的研究领域的评价与教师有所不同。重点评价其在工程技术领域的重要贡献和影响。

1. 工程技术人员主要从事工程技术研究、工程项目设计，从事理论指导实践的发明、创造活动，成果形式主要是被采用的工程技术、工程项目的设计方案，以及著作、论文、专利、产品等。

2. 承担教学建设、学科建设等工作。

3. 承担本科生、研究生教学工作。

二、工程技术岗位业务申报条件参照《中国海洋大学教师岗位设置管理与聘任实施细则》(海大人字〔2007〕122号)规定的相关条件执行。

附件 3:

实验技术岗位业务申报条件

一、高级实验师一级岗位(五级岗位)

1.实验教学辅助

具有作为主要人员参与制定和实施实验教学建设规划的能力和经历，在实验教学建设方面做出突出贡献；具有承担多门课程实验教学辅助工作的能力和经历。

2.仪器设备管理

熟练使用大型精密贵重仪器设备，熟悉其原理和性能，掌握其维护和基本维修方法，具有指导仪器设备使用操作、维护和基本维修工作的能力和经历。

3.实验室建设与管理

具有作为主要人员参与制定和实施国家级或省级实验教学示范中心、一级实验室建设规划，以及主持制定和实施关键二级实验室建设规划的能力及经历，在实验室建设中做出突出贡献；具有主持国家级或省级实验教学示范中心、一级实验室、关键二级实验室工作的能力和经历。

4.实验技术研究

具有组织和指导大型实验技术工作以及解决关键性技术问题的能力和经历；具有主持、指导实验技术研究、仪器设备研制及功能开发的能力和经历；具有在国内外重要学术刊物上发表高水平实验技术研究论文的能力和经历，或主编高水平教材或专著的能力和经历，或获得与所承担的实验技术研究工作相关的国家发明专利。

二、高级实验师二级岗位(六级岗位)

1.实验教学辅助

具有作为主要人员参与制定和实施实验教学建设规划的能力和经历，在实验教学

建设方面做出突出贡献；具有承担和指导实验教学辅助工作的能力和经验。

2.仪器设备管理

熟练使用大型精密贵重仪器设备，熟悉其原理和性能，掌握其维护和基本维修方法，具有指导仪器设备使用操作、维护和基本维修工作的能力和经验。

3.实验室建设与管理

具有作为主要人员参与制定和实施国家级或省级实验教学示范中心、一级实验室建设规划，或主持或作为主要人员参与制定和实施关键二级实验室建设规划的能力及经验，在实验室建设中做出重要贡献；具有主持国家级或省级实验教学示范中心、一级实验室、关键二级实验室工作的能力和经验。

4.实验技术研究

具有组织、指导或作为主要人员参与大型实验技术工作以及解决关键性技术问题的能力 and 经验；具有主持、指导实验技术研究、仪器设备研制及功能开发的能力和经
验；具有在核心学术刊物发表高水平实验技术研究论文的能力和经
验，或主编及参编
高水平教材或专著的能力和经
验，或获得与所承担的实验技术研究工作相关的国家发明专利。

三、高级实验师三级岗位(七级岗位)

1.实验教学辅助

具有参与制定和实施实验教学建设规划的能力和经
验，在实验教学建设方面做出
重要贡献；具有承担和指导实验教学辅助工作的能力和经
验。

2.仪器设备管理

熟练使用大型精密贵重仪器设备，熟悉其原理和性能，掌握其维护和基本维修方法，具有指导仪器设备使用操作、维护和基本维修工作的能力和经验。

3.实验室建设与管理

具有参与制定和实施国家级或省级实验教学示范中心、一级实验室，或主持或作

为主要人员参与制定和实施二级实验室建设规划的能力及经验，在实验室建设中做出重要贡献；具有主持国家级或省级实验教学示范中心、一级实验室、关键二级实验室工作的能力和经验。

4.实验技术研究

具有组织、指导或作为主要人员参与大型实验技术工作以及解决关键性技术问题的能力 and 经验；具有主持、指导或作为主要人员参与实验技术研究、仪器设备研制及功能开发的能力和 经验；具有在核心学术刊物发表高水平实验技术研究论文的能力和 经验，或主编及参编高水平教材或专著的能力和 经验，或获得与所承担的实验技术研究工作相关的国家发明专利。

四、实验师一级岗位(八级岗位)

1.实验教学辅助

具有承担相关实验教学建设工作的能力和 经验；具有承担和协助指导实验教学辅助工作的能力和 经验。

2.仪器设备管理

熟练使用仪器设备，熟悉其原理和性能，熟练掌握仪器设备的维护和基本维修方法，具有指导仪器设备使用操作、维护和基本维修工作的能力和 经验。

3.实验室建设与管理

具有作为主要人员参与制定二级实验室建设方案、主持制定三级实验室建设方案，以及组织方案有关建设内容实施的能力和 经验；具有主持二级实验室工作的能力和 经验。

4.实验技术研究

具有参与大型实验技术工作、实验技术研究、仪器设备研制及功能开发的能力和 经验，具有独立解决复杂技术问题的能力 and 经验；具有在学术刊物发表实验技术研究论文的能力和 经验，或参编教材或专著的能力和 经验，或获得与所承担的实验技术研究

究工作相关的国家发明专利。

五、实验师二级岗位(九级岗位)

1.实验教学辅助

具有承担相关实验教学建设工作的能力和经验；具有承担和协助指导实验教学辅助工作的能力和经验。

2.仪器设备管理

熟练使用仪器设备，熟悉其原理和性能，熟练掌握仪器设备的维护和基本维修方法，具有指导仪器设备使用操作、维护和基本维修工作的能力和经验。

3.实验室建设与管理

具有作为主要人员参与制定二级实验室建设方案、主持制定三级实验室建设方案，以及组织方案有关建设内容实施的能力和经历；具有主持二、三级实验室工作的能力和经验。

4.实验技术研究

具有参与大型实验技术工作的能力和经验，具有独立解决较复杂的技术问题的能力和经验；具有在学术刊物发表实验技术研究论文的能力和经历。

六、实验师三级岗位(十级岗位)

1.实验教学辅助

具有承担相关实验教学建设工作的能力和经验；具有承担和协助指导实验教学辅助工作的能力和经验。

2.仪器设备管理

熟练使用仪器设备，了解其原理和性能，掌握仪器设备的维护和基本维修方法，具有指导仪器设备使用操作、维护和基本维修工作的能力和经验。

3.实验室建设与管理

具有参与制定二级实验室建设方案、主持制定三级实验室建设方案，以及组织方

案有关建设内容实施的能力及经验；具有主持三级实验室工作的能力和经验。

4.实验技术研究

具有独立解决较复杂的技术问题的能力和经验；具有在学术刊物发表实验技术研究论文的能力和经历。

七、助理实验师级一级岗位(十一级岗位)

1.实验教学辅助

具有承担实验教学辅助工作的能力和经验。

2.仪器设备管理

熟练使用一般仪器设备，了解其原理和性能，掌握仪器设备的维护方法，具有维修一般仪器设备的能力和经历。

3.实验室建设与管理

具有参与制定和实施三级实验室建设方案的能力及经历；具有协助管理三级实验室的能力和经历。

4.实验技术研究

掌握常规实验工作原理、方法和步骤；能独立制定实验方案，提供准确的实验数据、结果并写出实验报告；具有在学术刊物发表实验技术研究论文的能力和经历。

八、助理实验师二级岗位(十二级岗位)

1.实验教学辅助

具有协助承担实验教学辅助工作的能力和经历。

2.仪器设备管理

能够正确使用与本职工作有关的仪器设备，掌握一般仪器设备的维护技术和方法。

3.实验室建设与管理

具有承担实验室建设部分工作任务的能力和经历。

4.实验技术研究

掌握常规实验工作原理、方法和步骤；能独立完成一般性的实验任务。

附件 4:

图书(档案)岗位业务申报条件

一、研究馆员四级(四级岗位)

具有系统的图书情报学、档案学等相关学科专业理论知识,了解国内外最新的图书情报、档案管理与技术发展动态,熟悉图书(档案)学科领域的各类型文献信息资源,具有较高的业务水平和实践工作能力。

具有运用相关专业理论知识指导图书情报、档案管理科学研究的能力和经历;具有主持制定图书情报、档案管理业务发展规划和学术活动的能力和经历;具有运用现代化管理手段开发利用信息资源、组织相关文献、档案编研的能力和经历。

在正式出版的学术刊物上发表本专业学术论文四篇以上(第一作者或通讯作者),其中至少两篇为核心期刊;或正式出版十万字以上本专业论著或教材(主编或副主编)或主持完成省部级以上课题一项;或获得省部级一等奖排名前二位或二等奖排名首位。

二、副研究馆员一级、二级、三级(五级、六级、七级岗位)

具有系统的图书情报学、档案学等相关学科专业理论知识,了解国内外最新的图书情报、档案管理与技术发展动态,熟悉图书(档案)学科领域的各类型文献信息资源,具有一定的业务水平和实践工作能力。

具有主持制定图书情报、档案管理业务发展规划和学术活动的能力和经历。具有运用现代化管理手段开发利用信息资源、组织相关文献、档案编研的能力和经历。

在正式出版的刊物上发表本专业学术论文两篇以上(第一作者或通讯作者),其中至少一篇为核心期刊;或正式出版五万字以上本专业论著或教材(主编或副主编),或获得省部级一等奖排名前三位或二等奖排名前二位或三等奖首位。

三、馆员一级、二级、三级(八级、九级、十级岗位)

熟悉图书(档案)领域的各类型文献信息资源,具有一定的业务水平和实践工作能力,能够运用现代化管理手段开发利用信息资源、组织相关文献、档案编研等,具有为读者进行参考咨询、现代化服务等各项工作的能力和经验。

在正式出版刊物上发表本专业学术论文两篇以上(第一作者),或完成具有一定水平的调研报告三篇以上。

四、助理馆员一级、二级(十一级、十二级岗位)

具有图书资料(档案)业务或其他相关专业的基础理论和专业知识,掌握图书资料(档案)工作的方法和技能,具有完成单位规定的工作量任务的能力。

附件 5:

出版编辑岗位业务申报条件

一、编审岗位四级(四级岗位)

符合条件 1 和条件 2、3、4、5 之一者:

1.在正式出版的学术刊物上发表本专业学术论文四篇以上(第一作者),其中至少两篇在核心期刊发表;或正式出版本专业论著或教材两部以上(主编或副主编)。

2.图书编辑提出的选题有不少于三种被列为省部级以上重点图书或规划教材;或出版后获得显著效益(单种图书创造利润六万/年或市场发行册数达到 1.5 万册/年,或年平均创造利润 20 万元);复审或终审的书稿出版后获得过省部级优秀图书奖项三种以上或获得过国家级优秀图书奖项一种以上;或责任编辑了三部以上图书获省部级以上编辑、图书奖。

3.期刊编辑组稿并责编的论文有不少于七篇以上发表后获得过省部级以上科研奖项或被国内外权威两次文献转载、摘录;或所编期刊获得过省部级优秀期刊奖项三次以上或国家级优秀期刊奖项一次以上。

4.报纸编辑策划实施的栏目及采写的稿件有十篇以上发表后获得过省部级以上优秀奖项;或所编报纸获得过省部级优秀报纸奖项三次以上或国家级优秀报纸奖项一次以上。

5.网媒编辑策划实施的栏目及采写的稿件有十篇以上发表后获得过省部级以上优秀奖项或被国内外权威网络媒体两次文献转载、摘录;或所编网络媒体获得过省部级优秀网站奖项三次以上或国家级优秀网络媒体奖项一次以上。

二、副编审岗位一级、二级、三级(五级、六级、七级岗位)

符合条件 1 和条件 2、3、4、5 之一者:

1.在正式出版的学术刊物上发表本专业学术论文两篇以上(第一作者),其中至少一篇在核心期刊发表;或正式出版本专业论著或教材一部(主编或副主编)。

2.图书编辑提出的选题有不少于两种被列为省部级以上重点图书或规划教材或出版后获得明显效益(单种图书创造利润六万/年或市场发行册数 1.5 万册/年,或年均创造利润 15 万元);复审或终审的书稿出版后获得过省部级优秀图书奖项两种以上或获得过国家级优秀图书奖项一种以上;或责任编辑了两部以上图书获省部级以上编辑、图书奖。

3.期刊编辑组稿并责编的论文有不少于有五篇以上发表后获得过省部级以上科研成果奖或被国内外权威两次文献转载、摘录;或所编期刊获得过省部级优秀期刊奖项两次以上或国家级优秀期刊奖项一次以上。

4.报纸编辑策划实施的栏目及采写的稿件有七篇以上发表后获得过省部级以上优秀奖项;或所编报纸获得过省部级优秀报纸奖项两次以上或国家级优秀报纸奖项一次以上。

5.网媒编辑策划实施的栏目及采写的稿件有七篇以上发表后获得过省部级以上优秀奖项或被国内外权威网络媒体两次文献转载、摘录;或所编网络媒体获得过省部级优秀网站奖项两次以上或国家级优秀网络媒体奖项一次以上。

三、编辑岗位一级、二级、三级(八级、九级、十级岗位)

符合条件 1 和条件 2、3、4、5 之一者:

1.在正式出版的刊物上发表本专业学术论文两篇以上(第一作者),或参编本专业著作一部以上。

2.图书编辑提出的选题不少于一种被列为省部级以上重点图书或规划教材,或编辑图书不少于一种在出版后获得较好经济效益(单种图书创造利润四万/年或市场发行册数一万册/年,或年均创造利润 10 万元);或责任编辑了一部以上获省部级以上奖图书。

3.期刊编辑组稿并责编的论文有不少于有两篇以上发表后获得过省部级以上科研成果奖或被国内外权威两次文献转载、摘录；或所编期刊获得过省部级优秀期刊奖项一次以上。

4.报纸编辑策划实施的栏目及采写的稿件有三篇以上发表后获得过省部级以上优秀奖项；或所编报纸获得过省部级优秀报纸奖项一次以上。

5.网媒编辑策划实施的栏目及采写的稿件有三篇以上发表后获得过省部级以上优秀奖项或被国内外权威网络媒体两次文献转载、摘录；或所编网络媒体获得过省部级优秀网站奖项一次以上。

四、助理编辑岗位一级、二级(十一级、十二级岗位)

具备扎实的专业基础理论知识，掌握新闻出版政策法规和出版业务基本技能，具备承担科研任务以及组织选题、组织稿件、编校文稿、采写新闻等业务能力，具有一定行业要求的文字水平，具有完成单位规定的工作量任务的能力。

附件 6:

卫生系列专业技术岗位业务申报条件

一、主任医师四级(四级岗位)

1.具有组织、指导本部门业务工作的能力和经验；具有丰富的临床工作经验，坚持在临床第一线工作，完成规定工作量；通晓本专业常见病、多发病的诊断与治疗，能够熟练解决疑难疾病及新发现疾病的诊断、治疗等重大技术问题；积极承担医疗知识普及工作。

2.正式出版 20 万字以上的专著或教材一部(主编或副主编)；或作为第一作者或通讯作者在一级学报上发表本专业学术论文三篇以上，或在本专业核心期刊上发表本专业学术论文五篇以上；或在临床工作中有开拓性贡献，获省(部)级科技奖三等奖以上(前两位)。

二、副主任医师一级、二级、三级(五级、六级、七级岗位)

1.能够协调指导本部门业务工作；具有丰富的临床工作经验，坚持在临床第一线工作，完成规定工作量；通晓本专业常见病、多发病的诊断与治疗，能够解决疑难疾病及新发现疾病的诊断、治疗等技术问题；积极承担医疗知识普及工作。

2.正式出版 10 万字以上的专著或教材一部(主编或副主编)；或作为第一作者或通讯作者在一级学报上发表本专业学术论文两篇以上，或在本专业核心期刊上发表本专业学术论文三篇；或在临床工作中有重要贡献，获市级科技奖三等奖以上(前二位)。

三、主治(主管)医(药、护、技)师一级、二级、三级(八级、九级、十级岗位)

1.坚持在临床第一线工作，完成规定工作量；具有本专业的临床工作经验；解决本专业常见病、多发病的诊断、治疗等技术问题；积极参与医疗知识普及工作。

2.在正式刊物上发表本专业学术论文两篇(第一作者)；或在临床工作中成绩突出，

获地(市)级以上奖励。

四、医(药、护、技)师一级、二级(十一级、十二级岗位)

1.坚持在临床第一线工作，完成规定的工作量，基本解决本专业常见病、多发病的诊断、治疗等技术问题。

2.在正式刊物上发表本专业学术论文一篇。

附件 7:

会计(审计)岗位业务申报条件

一、高级会计师一级、二级、三级(五级、六级、七级岗位)

1.熟练掌握有关财经法律、法规,正确贯彻执行有关的规章制度和学校的财务(审计)管理制度;能对本职范围内的经济活动和财务会计(审计)工作进行全面分析,并提出建设性改进意见;严守财经纪律,坚持原则,秉公办事,不谋私利。

2.具有组织和指导本单位或部门的财务会计(审计)工作、解决财会(审计)工作中复杂问题、制定本单位或部门年度工作计划的能力和经历;能够正确解释、解答相关的财务会计(审计)法规、制度、办法。

3.在正式出版的学术刊物上发表本专业学术论文两篇以上(第一作者),其中至少一篇为核心期刊;或正式出版本专业论著一部以上(主编或副主编)。

4.具有较强的研究能力,能够承担省、部级科研课题。

5.对学校会计(审计)工作做出突出贡献者优先考虑。

二、会计(审计)师一级、二级、三级(八级、九级、十级岗位)

1.熟练掌握有关财经法律、法规,正确贯彻执行有关的规章制度和学校的财务(审计)管理制度;能对本职范围内的经济活动和财务会计(审计)工作进行总结分析,并提出合理化建议;严守财经纪律,坚持原则,秉公办事,不谋私利。

2.具有承担本部门的财务会计(审计)工作、草拟相关财务会计(审计)制度(规定、办法)、分析检查某一方面或某些项目的财务收支和预算的执行情况的能力和经历;能够正确解释、解答相关的财务会计(审计)法规、制度、办法。

3.在正式出版的学术刊物上发表本专业学术论文一篇以上(第一作者);或参编正式出版本专业论著一部以上。

三、助理会计(审计)师一级、二级(十一级、十二级岗位)

1.掌握有关财经法律、法规,正确贯彻执行有关的规章制度和学校的财务(审计)管理制度;严守财经纪律,坚持原则,秉公办事,不谋私利。

2.能在高、中级岗位人员指导下独立开展本部门某一方面的财务会计(审计)工作,能够正确解释、解答相关的财务会计法规、制度、办法。

3.具有撰写本专业学术论文的能力。

附件 8:

幼儿教育岗位业务申报条件

一、幼儿教育高级教师一级、二级、三级(八级、九级、十级岗位)

1.熟练掌握幼儿教育规律，有效运用科学的教学方法和教学工具；具有丰富的幼儿教育工作经验，注重幼儿素质教育，培养幼儿的自力、实践和创造能力；较好完成幼儿教育教学任务。

2.具有作为骨干成员进行市级以上幼儿教育科研课题研究的能力和经历；具有承担市级以上教育部门组织的公开课、示范课或观摩课的能力和经历。

3.作为第一作者在正式刊物上发表幼儿教育论文两篇以上。

4.教学效果好，能形成自己的教育特色，受到市级以上表彰

5.无家长投诉现象。

二、幼儿一级教师一级、二级(十一级、十二级岗位)

1.熟练掌握幼儿教育规律，有效运用科学的教学方法和教学工具；具有丰富的幼儿教育工作经验，注重幼儿素质教育，培养幼儿的自力、实践和创造能力；较好完成幼儿教育教学任务。

2.具有市级以上幼儿教育科研课题研究的能力和经历；具有承担区级以上教育部门组织的公开课、示范课或观摩课的能力和经历。

关于印发《中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法》的 通知

海大人字〔2022〕16号

全校各单位：

为贯彻落实国家教育评价改革有关精神，进一步规范学校专业技术职务评聘工作，学校对《中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法》(海大人字〔2018〕70号)进行了修订，业经学校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年2月19日

中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校专业技术职务评聘工作，提高人才评价的科学化水平，充分调动各类专业技术人才的积极性和创造性，建立一支与一流大学建设相适应的高水平专业技术队伍，根据中共中央、国务院《关于印发〈深化新时代教育评价改革总体方案〉的通知》《关于深化职称制度改革的意见》《关于分类推进人才评价机制改革的指导意见》和人力资源社会保障部、教育部《关于深化高等学校教师职称制度改革的指导意见》《高校教师职称评审监管暂行办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 专业技术职务评聘制度是将专业技术职务评审和专业技术岗位聘任相结合的专业人才评价和管理的基本制度。专业技术职务评审是对专业技术人才的专业学识、技术水平、发展潜力和履行岗位职责的能力进行评价的制度；专业技术岗位聘任是根据工作需要和岗位特点，将符合岗位需求的专业人才聘任至相应专业技术岗位工作的制度。

第三条 专业技术职务评聘工作按照“总量控制、按需设岗、分类评价、择优聘任”的原则，以品德、能力、业绩为导向，全面评价专业技术人才的师德师风、工作业绩、履职能力和发展潜力。将人才评价与岗位聘任相结合，构建有利于优秀人才脱颖而出的制度体系，促进教职工个人职业发展与学校事业发展相统一。

第二章 专业技术职务设置

第四条 学校现设置教师、工程技术、实验技术、图书档案、出版编辑、卫生技术、会计(审计)、幼儿教师、思想政治教育与高等教育管理专业技术职务系列，其他专业技术职务系列，根据学校事业发展需要另行设置。

第五条 学校根据职业属性和岗位特点，分别制定不同系列专业技术职务评聘实

施细则，对各系列专业技术职务的具体名称、申报条件和评聘程序等做出规定。

第六条 学校在各系列分别设置正高级、副高级、中级和初级专业技术职务。

第七条 学校全职在岗的教职工根据所聘专业技术岗位、承担的工作职责和任务，申报相应系列的专业技术职务。

第三章 评聘机构

第八条 学校成立岗位设置管理与聘任工作领导小组(以下简称岗聘领导小组)，负责组织领导全校各类岗位设置管理与专业技术职务评聘工作。

第九条 学校成立理工科专业技术职务评聘委员会(以下简称理工科评聘委员会)，负责教师系列(理工科)教授和工程技术、实验技术等系列正高级专业技术职务的评聘工作；成立人文社科专业技术职务评聘委员会(以下简称人文社科评聘委员会)，负责教师系列(人文社科)教授和图书档案、出版编辑、会计(审计)、幼儿教师等系列正高级专业技术职务的评聘工作；成立思想政治教育与高等教育管理系列专业技术职务评聘委员会(以下简称思政系列评聘委员会)，负责思想政治教育与高等教育管理系列各级专业技术职务(不含专职辅导员、心理健康教育教师副高级及以下专业技术职务)的评聘工作。

学校理工科评聘委员会由学校学术委员会常务委员会理工科委员、理工科学科指导组成员代表、部分学校领导和相关职能部门主要负责人等组成；学校人文社科评聘委员会由学校学术委员会常务委员会人文和社会学科委员、人文和社会学科指导组成员代表、部分学校领导和相关职能部门主要负责人等组成；思政系列评聘委员会由学校领导、相关职能部门和二级教学科研单位主要负责人代表等组成。

第十条 学校二级教学科研单位成立专业技术职务评聘委员会(以下简称各单位评聘委员会)，负责本单位教师系列副高级及以下和非教师系列中初级专业技术职务的评聘工作、教师系列正高级和非教师系列高级专业技术职务的评议推荐工作。

各单位评聘委员会主要由各单位学术分委员会委员、党政主要负责人、教师代表

组成,根据需要可聘请校学术委员会委员、相关职能部门主要负责人和校外专家参加,评聘委员会主任一般由单位行政负责人担任。

第十一条 学校成立工程技术、实验技术、图书档案与出版编辑、卫生技术、会计(审计)、幼儿教师等不同系列专业技术职务评聘委员会,分别负责相应系列正高级专业技术职务的评议推荐工作、副高级专业技术职务的评聘工作及非教学科研单位中初级专业技术职务的评聘工作;成立辅导员专业技术职务评聘委员会(以下简称辅导员评聘委员会),负责专职辅导员和心理健康教育教师正高级专业技术职务的评议推荐工作、副高级及以下专业技术职务的评聘工作。各系列评聘委员会由相关领域校内外专家、相关校领导和单位负责人等组成;辅导员评聘委员会由分管组织工作和学生工作的校领导、相关职能部门和二级教学科研单位主要负责人代表等组成。

第十二条 各级各系列评聘委员会组织召开会议,实到人数超过应到人数三分之二为有效会议。会议议决事项采取无记名投票表决方式,在指标数额之内,得票数达到实到人数的三分之二及以上方为表决通过;得票数达到实到人数三分之二及以上的人员超过指标数额时,按得票数从高到低的顺序确定通过人员;得票数不到实到人数的三分之二但超过实到人数二分之一的,可进入下一轮投票表决。对同一表决事项,各级各系列评聘委员会投票表决最多为三轮。

第四章 评聘程序

第十三条 评聘程序

(一)个人申报

申报人须于每年8月1日至8月31日登录学校岗位评聘系统进行申报。

申报人在学校工作期间的成果须以中国海洋大学为第一完成单位,业绩取得时间截止到申报当年的8月31日。

申报人填报业绩时,不能填报晋升现专业技术职务时填报和使用过的业绩。

(二)单位审核、推荐及公示

各单位师德考核工作小组对申报人进行师德考察，考察结果为基本合格和不合格的，不得推荐进入后续程序。

各单位指定专家对本单位申报人的申报资格和申报材料进行审核。

各单位评聘委员会对申报人的申报资格和材料进行复核，研究确定本单位相关系列符合申报条件人员，并对拟推荐进入后续学校评审程序的申报高级专业技术职务的人员进行会评并排序推荐。

各单位将进入后续评审程序的参评人相关材料以张贴、陈列、网上公布等方式进行公示并处理公示期间的异议，公示时间为 5 个工作日。

(三)校外同行专家评审

参评教师、幼儿教师系列高级专业技术职务和工程技术、实验技术、图书档案、出版编辑等系列正高级专业技术职务，由学校统一组织校外同行专家评审(以下简称外审)。

外审材料包括委托同行专家评价函、相应系列评聘实施细则、参评人《中国海洋大学专业技术职务评聘呈报表》及任现专业技术职务近五年以来的代表性成果(五项以内)。

学校将每位参评人的外审材料送至三位校外同行专家进行评审，按照学科、专业、研究方向相近原则确定外审专家。

参评人的外审结果有效期为三年。外审结论在评审期间反馈给参评人所在单位，专家的具体评价意见和建议在评审工作结束后反馈给参评人所在单位。

外审评审费由参评人个人负担，由参评人所在单位统一收齐后交学校财务处，全部用于支付外审专家费用。

(四)学校研究确定各单位、各系列晋升指标数

学校岗聘领导小组根据学校学科专业布局和各系列专业技术队伍规模、结构以及各单位专业技术队伍的具体情况，研究确定各单位、各系列专业技术职务晋升指标数。

(五)各单位、各系列评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的指标数，各单位评聘委员会组织会议评审，评议确定教师系列副教授、讲师、助教及非教师系列中初级专业技术职务拟聘任人选。

根据学校岗聘领导小组研究确定的指标数，结合各单位排序推荐结果，学校工程技术、实验技术、图书档案与出版编辑、会计(审计)、幼儿教师等系列评聘委员会评议确定正高级专业技术职务推荐人选、副高级专业技术职务拟聘任人选和非教学科研单位中初级专业技术职务拟聘任人选；辅导员评聘委员会评议确定专职辅导员和心理健康教育教师正高级专业技术职务推荐人选、副高级及以下专业技术职务拟聘任人选。

(六)学校评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的晋升指标数，学校理工科评聘委员会评议确定教师系列(理工科)教授和工程技术、实验技术等系列正高级专业技术职务拟聘任人选；人文社科评聘委员会评议确定教师系列(人文社科)教授和图书档案、出版编辑、会计(审计)、幼儿教师等系列正高级专业技术职务拟聘任人选；思政系列评聘委员会评议确定思想政治教育与管理系列各级专业技术职务(不含专职辅导员、心理健康教育教师副高级及以下专业技术职务)拟聘任人选。

(七)学校审定评聘结果

学校岗聘领导小组审定各系列专业技术职务评聘结果，在岗位评聘系统中公示 5 个工作日，公示无异议后发文公布。

(八)合同签订

各单位根据学校公布的评聘结果，组织有关教职工签订聘任合同，聘期原则上为五年。各单位结合工作实际，在不低于所晋升专业技术职务申报条件的基础上，研究确定有关教职工的岗位职责、聘期工作目标及任务、违约责任等，由各单位主要负责人代表学校与受聘人签订聘任合同，并根据学校和所在单位的有关规定做好聘期管理及考核工作。

第五章 纪律要求

第十四条 申报人应自觉遵守国家和学校的有关纪律规定，严禁向各级各系列评聘委员会委员打招呼、赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证等以及安排宴请、旅游、健身、娱乐等活动。违反上述规定的，一经查实，取消参评资格。

第十五条 申报人须对本人申报信息的真实性和规范性负责。学校对通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得参评资格的申报人，取消三年参评资格。

第十六条 申报人对涉密的信息和材料，应按国家有关规定做好保密技术处理。学校对违反保密管理规定的申报人按有关规定进行处理。

第十七条 经学校师德师风建设委员会认定具有师德失范行为或经学校学术委员会认定构成学术不端行为的，至少三年内不得申报。

第十八条 违反上述纪律要求通过评审的，撤销其评聘结果。

第十九条 各级各系列评聘委员会委员应自觉遵守国家和学校的有关纪律规定，严禁收受申报人礼品、礼金、有价证券、支付凭证等，严禁接受申报人宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排。违反上述规定的，一经查实，取消评委资格并给予相应的纪律处分。

第二十条 各级各系列评聘委员会委员在评议过程中实行回避制度，被评议人为委员本人及其配偶或直系亲属时，该委员须回避。

第二十一条 在学校专业技术职务评聘过程中，对于玩忽职守或有严重失职行为，造成恶劣影响的单位和个人，学校按有关规定严肃处理。

第二十二条 在专业技术职务评聘过程中，认为有违反纪律要求的行为或对评议结果有异议，可向纪检监察部门或人事部门反映，学校按有关规定进行调查处理。

第六章 其他

第二十三条 对于经学校批准出国(境)交流访问、学习研修的人员，在学校批准期限内允许参加学校专业技术职务评聘。评审通过人员，在批准期限内回国的，其专

业技术岗位聘任时间从回校报到手续办理完毕的当日起算。

第二十四条 专业技术职务申报以所聘专业技术岗位及实际从事工作为依据。如专业技术人员实际从事工作发生变化，可向所在单位申请转聘相应系列专业技术岗位，经单位评聘委员会审议通过，拟转入系列学校评聘委员会审议通过，学校岗聘领导小组批准，聘至相应系列专业技术岗位。每年7月31日前已完成转系列程序，达到转入系列专业技术职务申报条件的人员，可申报该系列高一级专业技术职务。

第二十五条 国家实行专业技术职务资格考试的系列，申报人须通过国家组织的考试并取得任职资格，方可参加学校专业技术职务评聘。

第二十六条 全职在站科研博士后可按有关规定申请认定中级专业技术职务资格；取得中级专业技术职务资格满两年，可按有关规定申报副高级专业技术职务。

第二十七条 校外单位委托学校进行专业技术职务资格评审的，须办理委托评审手续，按学校有关规定执行。

第二十八条 全职在岗工作的港澳台专业技术人员以及持有外国人永久居留证或各地颁发的海外高层次人才居住证的外籍人员，可按有关规定参加评审。

第七章 附 则

第二十九条 本办法由党委教师工作部、人事处负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行，《中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法》（海大人字〔2018〕70号）同时废止。

关于印发《中国海洋大学教师系列专业技术职务评聘实施细则》的通知

海大人字〔2022〕17号

全校各单位：

为贯彻落实国家教育评价改革有关精神，进一步规范学校教师系列专业技术职务评聘工作，学校对《中国海洋大学教师系列专业技术职务评聘实施细则》（海大人字〔2018〕71号）进行了修订，业经学校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年2月19日

中国海洋大学教师系列专业技术职务评聘实施细则

第一章 总 则

第一条 为充分调动和发挥教师的积极性和创造性，建设一支高素质、专业化、创新型教师队伍，落实立德树人根本任务，更好服务国家重大战略、经济社会发展和学校一流大学建设，根据国家有关文件精神 and 《中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法》(海大人字〔2022〕16号)，制定本细则。

第二条 学校教师系列专业技术职务设置教授、副教授、讲师和助教。

第三条 按照分类评价原则，教师系列在规定基本申报条件和要求的基础上，按照“理科”“工科”“人文”“社科”“体育艺术”五类分别规定申报教授和副教授的业绩条件；同时对长期从事本科教学、取得突出业绩的教师专门规定“教学业绩突出”类申报教授和副教授的业绩条件；对思想政治理论课教师专门制定申报条件，按照《中国海洋大学思想政治理论课教师专业技术职务评聘申报条件》(海大人字〔2020〕19号)执行。

第二章 基本条件和要求

第四条 教师申报高一级专业技术职务，须满足下列基本条件：

- (一)遵守国家法律法规和学校规章制度，热爱高等教育事业。
- (二)身心健康，具有良好的思想政治素质和师德师风，立德树人、为人师表。
- (三)诚实守信、严谨治学，具有良好的学术道德和学术声誉。
- (四)取得高等学校教师资格，符合所在学科、专业发展需要和岗位要求。
- (五)近三年内年度考核结果均为合格以上。

第五条 学位及任职年限要求

(一)教授：具有副教授专业技术职务资格五年以上。

(二)副教授：获得博士学位且具有讲师专业技术职务资格两年以上，或获得硕士学位且具有讲师专业技术职务资格五年以上。

(三)讲师：获得博士学位初期(三个月)期满，或获得硕士学位且具有助教专业技术职务资格两年以上，或获得学士学位且具有助教专业技术职务资格四年以上。

(四)助教：获得硕士学位初期(三个月)期满，或获得学士学位见习期(一年)期满。

第六条 人才培养要求

(一)按照“理科”“工科”“人文”和“社科”类条件申报教授职务的，任现专业技术职务以来，须承担本科教学工作，教学效果良好，且须通过学校组织的本科课程教学评估并获得良好以上等级，需要承担的本科课程教学工作量，由各单位根据本单位实际研究确定并报学校备案；申报副教授专业技术职务的，任现专业技术职务以来，须承担本科教学工作，教学效果良好，所需要承担的本科课程教学工作量、是否需要通过学校组织的本科课程教学评估，由各单位根据本单位实际研究确定并报学校备案。

(二)按照“体育艺术”类条件申报教授和副教授职务的，任现专业技术职务以来，须承担本科教学工作，教学效果良好，且须通过学校组织的本科课程教学评估并获得良好以上等级；教学工作量要求分别按本细则第十二条、第十八条规定执行。

(三)按照“教学业绩突出”类条件申报教授和副教授职务的，任现专业技术职务近五年以来，须独立主讲2门以上本科生课程，年均讲授本科课程的理论课时不低于128课时(2个实践课时折合1个理论课时，下同)，其中公共基础课、通识核心课、专业核心课的理论课时不低于64课时，教学效果优良。

(四)45周岁以下青年教师(不含外籍和港澳台地区来校工作的教师)晋升高一级专业技术职务，须有一年以上担任班主任或兼职辅导员的工作经历，或支教、扶贫、参加孔子学院及国际组织援外交流等工作经历，并考核合格。

第七条 否决性条件

(一)申报人出现师德失范行为，经学校师德师风建设委员会认定，至少三年内不得申报。

(二)申报人构成学术不端行为，经学校学术委员会认定，至少三年内不得申报。

(三) 申报人受到学校行政纪律处分，警告处分一年内不得申报，记过以上处分两年内不得申报。

涉及师德失范、学术不端行为的，按照第(一)、(二)条执行。

第三章 申报教授业绩条件

第八条 申报“理科”教授业绩条件

(一) 综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势，把握本学科领域发展前沿，具有扎实的理论基础和专业知识、丰富的教育教学经验、突出的科学研究和创新能力，国际视野开阔，学术造诣深厚，有连续稳定的研究方向，已取得标志性成果，在本领域有较大的学术影响力，具备成为学术带头人的能力和水平。

(二) 学术成果

任副教授专业技术职务近五年以来，取得的成果须满足下列条件之一：

1. 作为第一作者或通讯作者，在本学科领域顶尖学术刊物发表学术论文 3 篇以上，或在顶尖学术刊物发表学术论文 2 篇以上且在权威学术刊物发表学术论文 2 篇以上，或在顶尖学术刊物发表学术论文 1 篇以上且在权威学术刊物发表学术论文 4 篇以上。

2. 作为第一作者或通讯作者，在顶尖学术刊物发表学术论文 2 篇以上，且作为第一作者在国内权威出版社出版高水平学术专著或教材 1 部以上；或在顶尖学术刊物发表学术论文 1 篇以上且在权威学术刊物发表学术论文 2 篇以上，且作为第一作者在国内权威出版社出版高水平学术专著或教材 1 部以上。

3. 获得国家自然科学奖或国家技术发明奖；或获得国家科学技术进步奖一等奖以上，或获得二等奖(前三位)；或获得省部级自然科学奖/技术发明奖的一等奖(前三位)、二等奖(前二位)、三等奖(首位)，或省部级科学技术进步奖一等奖(前二位)、二等奖(首位)；或获得行业领域设立的科技奖励(奖励证书上须有国务院相关部门公章)一等奖(前二位)、二等奖(首位)。

4.获得国家级教学成果奖一等奖以上,或获得二等奖(前三位);或获得省级教学成果奖特等奖(前三位)、一等奖(前二位)、二等奖(首位)。

(三)科研项目

任副教授专业技术职务近五年以来,主持国家级科研项目1项以上;或作为子课题负责人参加国家级项目,单项实际到校科研经费200万元以上;或主持省部级项目、横向项目等,单项实际到校科研经费150万元以上;或主持省部级项目、单项合同额40万元以上的横向项目以及作为子课题负责人参加国家级项目,累计实际到校科研经费300万元以上。

(四)公共服务

积极承担学校及所在单位学科建设、专业建设、实验室建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出重要贡献;或主动对接国家和地方重大战略需求,为解决国家和地方经济社会发展中遇到的重大问题提供咨询服务;或积极参与科学普及工作并做出贡献。

第九条 申报“工科”教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势,把握本学科领域发展前沿,具有扎实的理论基础和专业知识、丰富的实践教学经验、突出的工程创新能力和开拓意识,国际视野开阔,有连续稳定的研究方向,在工程技术领域的研究、设计、开发和成果转化等工作中取得显著成绩,能够有效解决重要工程技术问题或取得重要前沿技术突破,在本领域和行业中具有较大的影响力,具备成为学术带头人的能力和水平。

(二)学术成果

任副教授专业技术职务近五年以来取得的成果须满足下列条件之一:

1.作为第一完成人获授权国际/国家发明专利4项以上,且均已实现转让或许可,成效显著。或作为第一完成人获授权国际/国家发明专利2项以上,均已实现转让或

许可，成效显著；且作为第一作者或通讯作者，在本学科领域顶尖学术刊物发表学术论文 1 篇以上，或在权威学术刊物发表学术论文 2 篇以上，或作为第一作者在国内权威出版社出版高水平学术专著或教材 1 部以上。

2.作为第一完成人取得科技成果转化 1 项以上，总到校转让费 80 万元以上。或作为第一完成人取得科技成果转化 1 项以上，总到校转让费 40 万元以上；且作为第一作者或通讯作者在本学科领域顶尖学术刊物发表学术论文 1 篇以上或在权威学术刊物发表学术论文 2 篇以上，或作为第一作者在国内权威出版社出版高水平学术专著或教材 1 部以上。

3.作为第一完成人制定/修订国际标准或国家标准 1 项以上，或制定/修订省级标准 2 项以上，或制定行业标准 2 项以上。或作为第一完成人制定/修订省级/行业标准 1 项以上；且作为第一作者或通讯作者在本学科领域顶尖学术刊物发表学术论文 1 篇以上，或在权威学术刊物发表学术论文 2 篇以上，或作为第一作者在国内权威出版社出版高水平学术专著或教材 1 部以上。

4.获得国家自然科学奖或国家技术发明奖；或获得国家科学技术进步奖一等奖以上，或获得二等奖(前三位)；或获得省部级自然科学奖/技术发明奖的一等奖(前三位)、二等奖(前二位)、三等奖(首位)，或省部级科学技术进步奖一等奖(前二位)、二等奖(首位)；或获得行业领域设立的科技奖励(奖励证书上须有国务院相关部门公章)一等奖(前二位)、二等奖(首位)；或获得中国专利金奖(前二位)、银奖(首位)。

5.获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前三位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前三位)、一等奖(前二位)、二等奖(首位)。

(三)科研项目

任副教授专业技术职务近五年以来，主持国家级科研项目 1 项以上；或作为子课题负责人参加国家级项目，单项实际到校科研经费 200 万元以上；或主持省部级项目、横向项目等，单项实际到校科研经费 150 万元以上；或主持省部级项目、单项合同额

40 万元以上的横向项目以及作为子课题负责人参加国家级项目，累计实际到校科研经费 300 万元以上。

(四)公共服务

积极承担学校及所在单位学科建设、专业建设、实验室建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出重要贡献；或主动对接国家和地方重大战略需求，积极参与国家和地方的重大工程、重大装备项目，积极开展应用技术开发和社会服务工作，推动科技成果转化，开展决策咨询服务；或积极参与科学普及工作并做出贡献。

第十条 申报“人文”学科教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势，把握本学科领域发展前沿，具有扎实的理论基础和专业知识、丰富的教育教学经验、突出的科学研究和创新能力，国际视野开阔，学术造诣深厚，有连续稳定的研究方向，已取得标志性成果，在本领域有较大的学术影响力，具备成为学术带头人的能力和水平。

(二)学术成果

任副教授专业技术职务近五年以来取得的成果须满足下列条件之一：

1.作为第一作者或通讯作者，在《中国海洋大学人文社会科学核心期刊目录》的期刊(以下简称“海大核心期刊”)发表 B 级以上学术论文至少 2 篇；或作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表学术论文 5 篇以上，其中 B 级以上至少 1 篇或 C 级至少 2 篇；或作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表学术论文 4 篇以上，其中 C 级以上至少 1 篇，且作为第一作者在国内权威出版社出版高水平学术专著或教材 1 部以上或在国外权威出版社出版高水平学术译著 1 部以上。

2.获得教育部高等学校科学研究(人文社会科学)优秀成果奖三等奖以上(首位)，或省级哲学社会科学优秀成果奖一等奖以上(首位)；或获得教育部高等学校科学研究(人

文社会科学)优秀成果奖三等奖以上(第二位)、省级哲学社会科学优秀成果一等奖以上(第二位)、二等奖(首位)1项以上,且作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”上发表学术论文3篇以上。

3.获得国家级教学成果奖一等奖以上,或获得二等奖(前三位);或获得省级教学成果奖特等奖(前三位)、一等奖(前二位)、二等奖(首位)。

(三)科研项目

任副教授专业技术职务近五年以来,主持国家级项目或教育部人文社科项目1项以上,或主持国家社科基金重大项目子课题或教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目子课题1项以上;或主持省部级项目2项以上。

(四)公共服务

积极承担学校及所在单位学科建设、专业建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出重要贡献;或面向国家重大需求和地方经济社会发展提供决策咨询服务,取得重要成果;或积极参与社会文化建设,传播优秀传统文化,做出重要贡献。

第十一条 申报“社科”教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势,把握本学科领域发展前沿,具有扎实的理论基础和专业知识、丰富的教育教学经验、突出的科学研究和创新能力,国际视野开阔,学术造诣深厚,有连续稳定的研究方向,已取得标志性成果,在本领域有较大的学术影响力,具备成为学术带头人的能力和水平。

(二)学术成果

任副教授专业技术职务近五年以来取得的成果须满足下列条件之一:

1.作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表B级以上学术论文至少2篇;或作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表学术论文5篇以上,其中B级以上

至少 1 篇或 C 级至少 3 篇；或作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表学术论文 4 篇以上，其中 C 级以上至少 2 篇，且作为第一作者在国内权威出版社出版高水平学术专著或教材 1 部以上或在国外权威出版社出版高水平学术译著 1 部以上。

2. 获得教育部高等学校科学研究(人文社会科学)优秀成果奖三等奖以上(首位)，或省级哲学社会科学优秀成果奖一等奖以上(首位)；或获得教育部高等学校科学研究(人文社会科学)优秀成果奖三等奖以上(第二位)、省级哲学社会科学优秀成果一等奖以上(第二位)、二等奖(首位)1 项以上，且作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表学术论文 4 篇以上。

3. 获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前三位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前三位)、一等奖(前二位)、二等奖(首位)。

(三) 科研项目

任副教授专业技术职务近五年以来，主持国家级项目或国家社科基金重大项目子课题 1 项以上；或主持省部级项目 2 项以上，其中至少 1 项教育部人文社科项目。

(四) 公共服务

积极承担学校及所在单位学科建设、专业建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出重要贡献；或面向国家重大需求和地方经济社会发展提供决策咨询服务，取得重要成果。

第十二条 申报“体育艺术”学科教授业绩条件

(一) 综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势，把握本学科领域发展前沿，具有扎实的理论基础和专业知识、丰富的教育教学经验、突出的专业指导能力，学术造诣深厚，已取得标志性成果，在本领域有较大的影响力，具备成为学术带头人的能力和水平。

(二) 业绩要求

1. “体育”学科教授

任副教授专业技术职务近五年以来，独立承担 2 门以上课程教学，年均各类教学工作量不少于 320 课时，且取得的成果须满足下列条件中的三项以上：

(1)作为主教练直接指导的(由学校认定，下同)在校学生入选国家队；或作为主教练直接指导在校体育专业学生(含高水平运动员)获奥运会/亚运会/世界大学生运动会前八名；或作为主教练直接指导在校体育专业学生(含高水平运动员)获全运会/全国大学生运动会个人项目冠军或集体项目前六名，或获中国大学生单项联赛总参赛队伍前 15%的名次。

(2)担任 300 人以上规模全校性学生体育社团指导教师，并指导训练普通大学生运动员获全国大学生运动会/中国大学生单项联赛个人项目冠军或集体项目前三名。

(3)考取国家级裁判；或在省级以上体育竞赛中受聘总裁判长，或在全国大学生单项体育比赛中受聘总裁判长/副总裁判长。

(4)主持省部级以上科研项目至少 1 项。

(5)获得省部级三等奖以上(首位)科研成果奖励至少 1 项。

(6)作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表本学科学术论文 4 篇以上，或 B 级以上至少 1 篇，或 C 级至少 2 篇。

(7)满足下列条件之一：

A.任副教授专业技术职务以来，本科课程教学评估优秀或主讲学校通识教育核心课程三年以上且教学效果优良；或获得国家级教学比赛二等奖以上，或省级教学比赛一等奖以上。

B.作为主要完成人(前二位)完成省部级专业综合改革项目或教学改革与研究重点项目(验收结果达到优良)1 项以上；或讲授课程获评国家级或省级一流本科课程(首位)；或主持省部级以上教学改革与研究项目(验收结果达到优良)至少 1 项。

C.指导学生获经学校认定的国际竞赛奖或全国大赛一等奖 3 项(次)以上(指导教师排名首位)。

D.作为主编/副主编出版省部级以上规划教材至少 1 部或获得校级以上优秀教材奖至少 1 项；或主持完成校级重点教材建设项目 1 项以上。

E.获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前三位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前三位)、一等奖(前二位)、二等奖(首位)；或获得校级本科教学优秀奖二等奖以上。

F.作为第一作者或通讯作者发表高水平教学研究论文 2 篇以上。

2.“艺术”学科教授

任副教授专业技术职务近五年以来，独立承担本学科至少 2 门以上课程教学，承担本科生的毕业实习、毕业论文指导工作，年均教学工作量不得少于所在单位教师的平均工作量，且取得的成果满足下列条件中的三项以上：

(1)负责指导的学生参加本人专业方向比赛，获得国家级三等奖以上至少 1 项(次)或省部级一等奖至少 2 项(次)。

(2)本人参加专业比赛，获得国家级三等奖以上或省部级一等奖至少 1 项(次)。

(3)在专业剧场公开举办高水平(由学校认定)的开放性个人独唱、独奏音乐会(无扩音设备，个人节目不少于 60 分钟)4 场以上，或由专业音像出版社公开出版发行个人独奏(独唱)专辑 2 部以上；且指导学生音乐会 5 次以上。

(4)主持省部级以上科研项目至少 1 项。

(5)获得省部级三等奖以上(首位)科研成果奖励至少 1 项。

(6)作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表本学科学术论文 4 篇以上，或 B 级以上至少 1 篇，或 C 级至少 2 篇。

(7)满足下列条件之一：

A.任副教授专业技术职务以来，本科课程教学评估优秀或主讲学校通识教育核心课程三年以上且教学效果优良；或获得国家级教学比赛二等奖以上，或省级教学比赛一等奖以上。

B.作为主要完成人(前二位)完成省部级专业综合改革项目、教学改革与研究重点项目(验收结果达到优良)1项以上;或讲授课程获评国家级或省级一流本科课程(首位);或主持省部级以上教学改革与研究项目(验收结果达到优良)至少1项。

C.作为主编/副主编出版省部级以上规划教材至少1部或获得校级以上优秀教材奖至少1项;或主持完成校级重点教材建设项目1项以上。

D.获得国家级教学成果奖一等奖以上,或获得二等奖(前三位);或获得省级教学成果奖特等奖(前三位)、一等奖(前二位)、二等奖(首位);或获得校级本科教学优秀奖二等奖以上。

E.作为第一作者或通讯作者发表高水平教学研究论文2篇以上。

(三)公共服务

积极参与学校及所在单位专业建设、队伍建设、国内外交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出重大贡献;积极参与校园及地方体育与艺术文化建设并做出突出贡献。

第十三条 “教学业绩突出”类申报教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势,把握本学科领域发展前沿,具有一定的科学研究和创新能力;长期从事一线教学工作,具有丰富的教育教学经验和良好的教育教学能力,潜心教学学术研究、教学改革成效显著、教材建设能力突出,具备教学团队带头人的潜质和能力,国际视野开阔,在教学方面贡献突出。

(二)业绩要求

任副教授专业技术职务以来,本科课程教学评估良好以上,近五年以来满足下列条件中的三项以上:

1.任副教授专业技术职务以来,本科课程教学评估优秀或主讲学校通识教育核心课程三年以上且教学效果优良;或获得国家级教学比赛二等奖以上,或省级教学比赛

一等奖以上。

2.作为主要完成人(前二位)完成省部级卓越系列培养计划、专业综合改革项目、教学改革与研究重点项目(验收结果达到优良)1项以上;或讲授课程获评国家级或省级一流本科课程(首位);或主持省部级以上教学改革与研究项目(验收结果达到优良)至少1项。

3.指导学生获经学校认定的国际竞赛奖或全国大赛一等奖3项(次)以上。

4.作为主编/副主编出版省部级以上规划教材至少1部或获得校级以上优秀教材奖至少1项;或主持完成校级重点教材建设项目1项以上。

5.获得国家级教学成果奖一等奖以上,或获得二等奖(前三位);或获得省级教学成果奖特等奖(前三位)、一等奖(前二位)、二等奖(首位);或获得校级本科教学优秀奖二等奖以上。

6.作为第一作者或通讯作者发表高水平教学研究论文2篇以上。

(三)公共服务

积极承担学校及所在单位专业建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出重要贡献;积极开展示范性公开教学和教学方法与教学艺术的研讨活动,带领教学团队开展集体教学研究,积极培育优秀教学成果并进行推广服务。

第四章 申报副教授业绩条件

第十四条 申报“理科”副教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势,把握本学科领域发展前沿,具有扎实的理论基础和专业知识、较丰富的教育教学经验、较高的科学研究和创新能力,国际视野开阔,有稳定的研究方向,已取得较高水平学术成果,具备发展成为本学科方向学术骨干的潜力。

(二)学术成果

任讲师专业技术职务近五年以来取得的成果须满足下列条件之一：

1.作为第一作者或通讯作者在本学科领域顶尖学术刊物发表学术论文 1 篇以上且在权威学术刊物发表学术论文 1 篇以上，或在权威学术刊物发表学术论文 3 篇以上。

2.获得国家自然科学奖或国家技术发明奖；或获得国家科学技术进步奖一等奖以上，或获得二等奖(前六位)；或获得省部级科技奖励一等奖(前六位)、二等奖(前五位)、三等奖(前三位)。

3.获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前六位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前五位)、一等奖(前四位)、二等奖(前三位)。

(三)科研项目

任讲师专业技术职务近五年以来，主持国家级科研项目 1 项以上；或作为子课题负责人参加国家级项目，单项实际到校科研经费 50 万元以上；或主持省部级项目、横向项目等，单项实际到校科研经费 50 万元以上；或主持省部级项目、单项合同额 30 万元以上的横向项目以及作为子课题负责人参加国家级项目，累计实际到校科研经费 100 万元以上。

(四)公共服务

积极参与学校及所在单位学科建设、专业建设、实验室建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出贡献；或对接国家和地方重大战略需求，为解决国家和地方经济社会发展中遇到的问题提供咨询服务；或积极参与科学普及工作并做出较大贡献。

第十五条 申报“工科”副教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势，把握本学科领域发展前沿，具有扎实的理论基础和专业知识、一定的实践教学经验、较好的工程创新能力和开拓意识，国际视野

开阔，有稳定的研究方向，在工程技术领域的研究、设计、开发和成果转化等工作中已取得一定成绩，能够有效解决工程技术问题或取得前沿技术突破，具备发展成为本学科方向学术骨干的潜力。

(二)学术成果

任讲师专业技术职务近五年以来取得的成果须满足下列条件之一：

1.作为第一完成人获授权国际/国家发明专利 2 项以上，且均已实现转让或许可，成效显著。或作为第一完成人获授权国际/国家发明专利 1 项以上，且已实现转让或许可，成效显著；且作为第一作者或通讯作者，在本学科领域权威学术刊物发表学术论文 1 篇以上。

2.作为第一完成人取得科技成果转化 1 项以上，总到校转让费 40 万元以上；或作为第一完成人取得科技成果转化 1 项以上，总到校转让费 20 万元以上，且作为第一作者或通讯作者在本学科领域权威学术刊物发表学术论文 1 篇以上。

3.作为主要完成人(前三位)制定/修订国际标准或国家标准 1 项以上，或制定/修订省级标准 2 项以上，或制定行业标准 2 项以上；或作为主要完成人(前三位)制定/修订省级/行业标准 1 项以上，且作为第一作者或通讯作者在本学科领域权威学术刊物发表学术论文 1 篇以上。

4.获得国家自然科学奖或国家技术发明奖；或获得国家科学技术进步奖一等奖以上，或获得二等奖(前六位)；或获得省部级科技奖励一等奖(前六位)、二等奖(前五位)、三等奖(前三位)；或获得中国专利金奖(前三位)、银奖(前二位)、优秀奖(首位)。

5.获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前六位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前五位)、一等奖(前四位)、二等奖(前三位)。

(三)科研项目

任讲师专业技术职务近五年以来，主持国家级科研项目 1 项以上；或作为子课题负责人参加国家级项目，单项实际到校科研经费 50 万元以上；或主持省部级项目、

横向项目等，单项实际到校科研经费 50 万元以上；或主持省部级项目、单项合同额 30 万元以上的横向项目以及作为子课题负责人参加国家级项目，累计实际到校科研经费 100 万元以上。

(四)公共服务

积极参与学校及所在单位学科建设、专业建设、实验室建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出贡献；或能够对接国家和地方重大战略需求，积极参与国家和地方的重大工程、重大装备项目，积极参与应用技术开发和社会服务工作，推动科技成果转化，开展决策咨询服务；或积极参与科学普及工作并做出较大贡献。

第十六条 申报“人文”学科副教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势，把握本学科领域发展前沿，具有扎实的理论基础和专业知识、较丰富的教育教学经验、较高的科学研究和创新能力，国际视野开阔，有稳定的研究方向，已取得较高水平学术成果，具备发展成为本学科方向学术骨干的潜力。

(二)学术成果

任讲师专业技术职务近五年以来取得的成果须满足下列条件之一：

1.作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表 B 级以上学术论文至少 1 篇，或发表 C 级以上学术论文至少 2 篇；或作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表学术论文 4 篇以上，其中 C 级以上至少 1 篇；或作为第一作者在国外权威出版社出版高水平学术译著 1 部以上，且在“海大核心期刊”发表 C 级以上至少 1 篇或 D 级以上至少 2 篇。

2.获得省部级哲学社会科学优秀成果奖三等奖以上或市厅级哲学社会科学优秀成果奖一等奖(均为首位)。

3.获得国家级教学成果奖一等奖以上,或获得二等奖(前六位);或获得省级教学成果奖特等奖(前五位)、一等奖(前四位)、二等奖(前三位)。

(三)科研项目

任讲师专业技术职务近五年以来,主持省部级以上项目至少1项;或主持教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目子课题1项以上。

(四)公共服务

积极参与学校及所在单位学科建设、专业建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出贡献;或面向国家重大需求和地方经济社会发展提供决策咨询服务;或积极参与社会文化建设,传播优秀传统文化,做出较大贡献。

第十七条 申报“社科”副教授业绩条件

(一)综合要求熟悉本学科国内外现状和发展趋势,把握本学科领域发展前沿,具有扎实的理论基础和专业知识、较丰富的教育教学经验、较高的科学研究和创新能力,国际视野开阔,有稳定的研究方向,已取得较高水平学术成果,具备发展成为本学科方向学术骨干的潜力。

(二)学术成果

任讲师专业技术职务近五年以来取得的成果须满足下列条件之一:

1.作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表B级以上学术论文至少1篇,或发表C级以上学术论文至少2篇;或作为第一作者或通讯作者在“海大核心期刊”发表学术论文4篇以上,其中C级以上至少1篇;或作为第一作者在国外权威出版社出版高水平学术译著1部以上,且在“海大核心期刊”发表C级以上至少1篇。

2.获得省部级哲学社会科学优秀成果奖三等奖以上或市厅级哲学社会科学优秀成果奖一等奖(均为首位)。

3.获得国家级教学成果奖一等奖以上,或获得二等奖(前六位);或获得省级教学成

果奖特等奖(前五位)、一等奖(前四位)、二等奖(前三位)。

(三)科研项目

任讲师专业技术职务近五年以来,主持国家级或教育部人文社科项目 1 项以上;或主持教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目子课题 1 项以上;或主持省部级项目 2 项以上。

(四)公共服务

积极参与学校及所在单位学科建设、专业建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出贡献;或面向国家重大需求和地方经济社会发展提供决策咨询服务。

第十八条 申报“体育艺术”学科副教授业绩条件

(一)综合要求

熟悉本学科国内外现状和发展趋势,把握本学科领域发展前沿,具有扎实的理论基础和专业知识、较丰富的教育教学经验、较突出的专业指导能力,有稳定的研究方向,已取得较高水平学术成果,具备发展成为本学科方向学术骨干的潜力。

(二)业绩要求

1.“体育”学科副教授

任讲师专业技术职务近五年以来,独立承担 2 门以上的课程教学,年均各类教学工作量不少于 384 课时,且取得的成果须满足下列条件中的三项以上:

(1)作为主教练直接指导(由学校认定,下同)在校体育专业学生(含高水平运动员)入选国家奥运会/亚运会/世界大学生运动会代表团;或作为主教练直接指导在校体育专业学生(含高水平运动员)获全运会/全国大学生运动会个人项目前三名或集体项目前八名,或获中国大学生单项联赛总参赛队伍前 20%的名次。

(2)担任 300 人以上规模全校性学生体育社团指导教师,并指导训练普通大学生运动员获全国大学生运动会/中国大学生单项联赛个人项目前三名或集体项目前五名,或

获省级比赛集体项目第一名或个人项目冠军。

(3)考取国家一级裁判，或在市级以上体育竞赛中受聘总裁判长。

(4)主持市厅级以上科研项目至少 1 项，且已结项。

(5)获得市厅级二等奖以上(首位)科研成果奖励至少 1 项。

(6)作为第一作者或通讯作者，在“海大核心期刊”发表本学科学术论文至少 2 篇，或 C 级以上学术论文至少 1 篇。

(7)满足下列条件之一：

A.任讲师专业技术职务以来，本科课程教学评估优秀；或获得国家级教学比赛三等奖以上，或省级教学比赛二等奖以上。

B.作为主要完成人(前三位)完成省部级专业综合改革项目、教学改革与研究重点项目 1 项以上；或讲授课程获评国家级一流本科课程(前二位)，或省级一流本科课程(首位)；或作为主要完成人(前二位)完成省部级以上教学改革与研究项目、校级本科教育教学研究重点项目(验收结果达到优良)至少 1 项；或作为完成人(首位)完成校级以上混合式教学模式改革项目(验收结果达到优良)至少 1 项。

C.指导学生获经学校认定的国际竞赛奖或全国大赛一等奖 2 项(次)以上。

D.作为主编/副主编出版省部级以上规划教材至少 1 部或获得校级以上优秀教材奖至少 1 项；或作为主要完成人(前二位)完成校级重点教材建设项目 1 项以上。

E.获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前六位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前五位)、一等奖(前四位)、二等奖(前三位)；或获得校级教学成果奖二等奖以上(首位)、校级本科教学优秀奖。

F.作为第一作者或通讯作者发表高水平教学研究论文 1 篇以上。

2.“艺术”学科副教授

任讲师专业技术职务近五年以来，独立承担本学科至少 1 门以上课程教学，承担本科生的毕业实习、毕业论文指导工作，年均教学工作量不得少于所在单位教师的平

均工作量，且取得的成果满足下列条件中的三项以上：

(1)负责指导的学生参加本人专业方向比赛，获得省部级二等奖以上至少 1 项(次)或三等奖至少 2 项(次)。

(2)本人参加专业比赛，获得省部级二等奖以上至少 1 项(次)或三等奖至少 2 项(次)。

(3)在专业剧场公开举办高水平(由学校认定)的开放性个人独唱、独奏音乐会(无扩音设备，个人节目不少于 60 分钟)2 场以上，或由专业音像出版社公开出版发行个人独奏(独唱)专辑 1 部以上；且指导学生音乐会 3 次以上。

(4)主持市厅级以上科研项目至少 1 项，且已结项。

(5)获得市厅级二等奖以上(首位)科研成果奖励至少 1 项。

(6)作为第一作者或通讯作者，在“海大核心期刊”发表本学科学术论文至少 2 篇，或 C 级以上学术论文至少 1 篇。

(7)满足下列条件之一：

A.任讲师专业技术职务以来，本科课程教学评估优秀；或获得国家级教学比赛三等奖以上，或省级教学比赛二等奖以上。

B.作为主要完成人(前三位)完成省部级专业综合改革项目、教学改革与研究重点项目 1 项以上；或讲授课程获评国家级一流本科课程(前二位)，或省级一流本科课程(首位)；或作为主要完成人(前二位)完成省部级以上教学改革与研究项目、校级本科教育教学研究重点项目(验收结果达到优良)1 项以上；或作为完成人(首位)完成校级以上混合式教学模式改革项目(验收结果达到优良)1 项以上。

C.作为主编/副主编出版省部级以上规划教材至少 1 部或获得校级以上优秀教材奖至少 1 项；或作为主要完成人(前二位)完成校级重点教材建设项目 1 项以上。

D.获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前六位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前五位)、一等奖(前四位)、二等奖(前三位)；或获得校级教学成果奖二

等奖以上(首位)、校级本科教学优秀奖。

E.作为第一作者或通讯作者发表高水平教学研究论文 1 篇以上。

(三)公共服务

积极参与学校及所在单位专业建设、队伍建设、国内外交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出贡献；积极参与校园及地方体育与艺术文化建设并做出较大贡献。

第十九条 “教学业绩突出”类申报副教授业绩条件

(一)综合要求

掌握本学科国内外现状和发展趋势，把握本学科领域发展前沿，具有一定的科学研究和创新能力；从事一线本科教学工作，具有较丰富的教育教学经验和较好的教育教学能力，能够潜心教学研究，教学改革有成效，教材建设能力较强，有国际视野，在教学方面做出较大贡献。

(二)业绩要求

任讲师专业技术职务以来，本科课程教学评估良好以上，近五年以来满足下列条件中的三项以上：

1.任讲师专业技术职务以来，本科课程教学评估优秀；或获得国家级教学比赛三等奖以上，或省级教学比赛二等奖以上。

2.作为主要完成人(前三位)完成省部级卓越系列培养计划、专业综合改革项目、教学改革与研究重点项目 1 项以上；或讲授课程获评国家级一流本科课程(前二位)，或省级一流本科课程(首位)；或作为主要完成人(前二位)完成省部级以上教学改革与研究项目、校级专业综合改革项目、校级本科教育教学研究重点项目(验收结果达到优良)1 项以上；或作为完成人(首位)完成校级以上混合式教学模式改革项目(验收结果达到优良)1 项以上。

3.指导学生获经学校认定的国际竞赛奖或全国大赛一等奖 2 项(次)以上。

4.作为主编/副主编出版省部级以上规划教材至少1部或获得校级以上优秀教材奖至少1项；或作为主要完成人(前二位)完成校级重点教材建设项目1项以上。

5.获得国家级教学成果奖一等奖以上，或获得二等奖(前六位)；或获得省级教学成果奖特等奖(前五位)、一等奖(前四位)、二等奖(前三位)；或获得校级教学成果奖二等奖以上(首位)、校级本科教学优秀奖。

6.作为第一作者或通讯作者发表高水平教学研究论文1篇以上。

(三)公共服务

积极参与学校及所在单位专业建设、队伍建设、国际交流与合作、公共事务管理、汇聚办学资源等工作并做出贡献；积极参与示范性公开教学和教学方法与教学艺术的研讨活动；积极参与团队开展集体教学研究，培育教学成果并予以推广服务。

第五章 申报讲师业绩条件

第二十条 申报讲师业绩条件

(一)具有从事本专业教学、科研工作的理论基础和专业知识，积极参与所在单位专业建设、实验室建设、人才培养、科学研究和社会服务等工作。

(二)积极参与教学工作，协助教授或副教授进行课件准备及教学相关工作，具备独立授课能力，积极协助指导研究生，完成学校及所在单位规定的年均基本教学工作量。

(三)具有作为骨干成员进行省部级以上科研课题研究的能力。

(四)任助教专业技术职务近五年以来作为第一作者发表本专业高水平学术论文1篇以上；或作为第一完成人获得处于授权保护状态的国家发明专利1项以上；或本人获得本专业市厅级以上奖励(首位)；或指导学生获得省部级以上专业竞赛奖。

(五)积极完成学校及所在单位要求的其他工作。

第六章 申报助教业绩条件

第二十一条 申报助教业绩条件

(一)具有从事本专业教学、科研工作的理论基础和专业知识，积极参与所在单位专业建设、实验室建设、人才培养、科学研究和社会服务等工作。

(二)积极参与教学工作，协助其他教师进行课件准备及教学相关工作，完成学校及所在单位规定的年均基本教学工作量。

(三)具有参与科研课题研究的能力。

(四)具有在本学科领域主流学术刊物发表学术论文的能力和经历。

(五)积极完成学校及所在单位要求的其他工作。

第七章 评聘程序

第二十二條 评聘程序

(一)个人申报

申报人须于申报当年 8 月 1 日至 8 月 31 日登录学校岗位评聘系统进行申报，并于系统关闭前确认提交申报材料。

申报人填报业绩须为任现专业技术职务近五年内取得的，在学校工作期间的成果须以中国海洋大学为第一完成单位，业绩取得时间截止到申报当年的 8 月 31 日。

申报人填报“近五年业绩”时不能填报晋升现专业技术职务时填报和使用过的业绩。

(二)单位审核、推荐及公示

各单位师德考核工作小组对申报人进行师德考察，考察结果为基本合格和不合格的，不得推荐进入后续程序。

各单位指定具有高级专业技术职务、责任心强、有一定经验的专业技术人员担任审核专家，负责对本单位申报人申报资格和申报材料的真实性、规范性进行审核，对申报人是否符合规定的申报条件以及申报材料是否真实、规范提出意见和建议，并指导申报人完善申报材料。

各单位专业技术职务评聘委员会(以下简称各单位评聘委员会)对申报人的申报资

格和材料进行复核，研究确定同意申报人员，对申报教授人员进行会评并排序推荐。

各单位将进入后续评审程序的参评人相关材料以张贴、陈列、网上公布等方式进行公示并处理公示期间的异议，公示时间为 5 个工作日。

(三)校外同行专家评审

参评教授和副教授职务须参加学校统一组织的校外同行专家评审(以下简称外审)。参评人须按规定时间提交相关申报表和代表性成果等外审材料，并按时交纳外审评审费。

(四)学校研究确定教授和副教授晋升指标数

学校岗位设置管理与聘任工作领导小组(以下简称学校岗聘领导小组)根据学校学科专业布局和教师队伍规模、结构以及各单位教师队伍的具体情况，研究确定教授和副教授晋升指标数。

(五)各单位评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的指标数，各单位评聘委员会组织会议评审，确定副教授、讲师、助教拟聘任人选。

(六)学校评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的晋升指标数，学校理工科专业技术职务评聘委员会评议确定理工科教授拟聘任人选，人文社科专业技术职务评聘委员会评议确定人文社科教授拟聘任人选。

(七)学校审定评聘结果

学校岗聘领导小组审定教授、副教授、讲师、助教评聘结果，在岗位评聘系统中公示 5 个工作日，公示无异议后发文公布。

(八)合同签订

各单位根据学校公布的评聘结果，组织有关教师签订聘任合同，聘期原则上为五年。各单位结合单位发展需要，在不低于所晋升专业技术职务申报条件的基础上，研

究确定有关教师的岗位职责、聘期工作目标及工作任务等，由各单位主要负责人代表学校与受聘人签订聘任合同，并根据学校和所在单位的有关规定做好聘期管理及考核工作。

第八章 其 他

第二十三条 本细则所述的“以上”，均含本数在内。

第二十四条 本细则所述的“任职年限”和“年龄”计算均截止到申报当年的 12 月 31 日。

第二十五条 本细则所述业绩的认定及要求

(一)学术成果、项目、工作业绩等须与申报人的学科专业及工作岗位相关。

(二)关于有关目录的制定

理工科顶尖学术刊物和权威学术刊物目录由各单位学术委员会研究提出并经校学术委员会审定后公布；高水平教学研究论文期刊目录由学校教务处和研究生院组织专家研究提出并按规定程序确定公布；权威出版社目录由学校科学技术处和文科处组织专家研究提出并按规定程序确定公布；国际竞赛和全国大赛名单由学校教务处和研究生院组织专家研究提出并按规定程序确定公布。

(三)关于论文的认定

发表 1 篇高水平教学研究论文可折合 1 篇权威学术期刊论文(理工科)或 1 篇“海大核心期刊”C 级学术论文(人文社科)。高水平学术论文是指理工科教师发表在《理工科教学科研单位顶尖期刊和权威期刊目录》和人文社科教师发表在《中国海洋大学人文社会科学核心期刊目录》范围的本专业学术论文。

对于论文中明确标注的或期刊社公开声明的“共同第一作者”，均予以认可；对于论文中有多位通讯作者的，只允许其中一位通讯作者作为申报必要条件填报和使用，申报人须向学校提交《学术论文共同通讯作者使用权承诺书》。

人文社科教师发表论文的期刊当年被 CSSCI 来源期刊收录但未列入“海大核心期

刊”目录，该论文视为“海大核心期刊”目录的 D 级论文。

对于入校前在原单位投稿，入校后正式发表，但不是以中国海洋大学为第一署名单位的论文，可在申报专业技术职务时填报和使用，学校予以认可。

(四)关于科技成果的认定

科技成果包括：专利技术(含国防专利)、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权、生物医药新品种，以及科技部、财政部、国家税务总局确定的其他技术成果。

(五)关于科研项目的认定

1.理工科国家级项目包括：国家科技重大专项项目、科技创新 2030 重大项目、国家重点研发计划项目、科技基础资源调查专项项目、国家自然科学基金项目、科技部“改革前计划”项目、中央军委总部机关管理的项目、国家国防科技工业局管理的项目、青岛海洋科学与技术试点国家实验室项目。

国家自然科学基金项目包括：青年科学基金项目、面上项目、重点项目、重大项目、重大研究计划项目、国家重大科研仪器研制项目、国际/地区合作研究项目、创新研究群体项目、联合基金项目；申报教授不含青年科学基金项目。

科技部“改革前计划”项目包括：国家重点基础研究发展计划及国家重大科学研究计划课题、国家高技术研究发展计划课题、科技部国际合作重点项目课题、国家科技支撑计划课题、国家重大科学仪器设备开发专项项目、公益性行业专项项目。

青岛海洋科学与技术试点国家实验室项目包括：鳌山科技创新计划、鳌山人才计划、国家实验室开放基金、问海计划等学校认定的项目。

2.人文社科国家级项目包括：国家社会科学基金、国家自然科学基金、教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目。

国家社会科学基金项目包括：重大项目、重大专项、重点项目、一般项目、青年项目、西部项目、后期资助项目、中华学术外译项目、冷门绝学研究专项及其他专项。

人文社科省部级项目包括：教育部人文社会科学研究项目(规划基金项目、青年基金项目及其他研究专项)、教育部哲学社会科学研究后期资助项目、全国教育科学规划教育部重点课题/青年课题/专项课题、山东省社会科学规划研究项目及其他学校认定为省部级的项目。

3.科研项目均不包含无资和自筹经费项目，主持有经费数额要求的科研项目均不含外拨和校内分配给他人的经费数。

4.科研项目须以中国海洋大学为第一完成单位；对于入校前在原单位获批，入校后依托单位未能变更为中国海洋大学的人文社科项目，可在申报专业技术职务时填报和使用，学校予以认可。

第二十六条 作为申报必要条件的专著、译著、教材等须作为代表作之一提交外审。

第二十七条 关于破格申报的规定

(一)任副教授专业技术职务不满五年但达到学校“青年英才工程”第一层次规定的项目及学术成果条件的，经个人申报、所在单位评议推荐、学校岗聘领导小组批准，最多可提前两年申报教授。

(二)不完全满足规定的“学术成果”条件或“科研项目”条件之一，但在学科建设、专业建设、实验室建设、队伍建设及人才培养等方面做出突出贡献的，或取得重大基础研究和前沿技术突破、解决重大工程技术难题、在经济社会事业发展中做出重大贡献的，经个人申报、所在单位评议推荐、学校岗聘领导小组批准，可破格申报教授。

第二十八条 各单位可在不低于本细则规定条件的基础上另行制定本单位的申报业绩条件，报学校备案后执行。

第九章 附 则

第二十九条 本细则由党委教师工作部、人事处、教务处、研究生院、科学技术处、文科处负责解释。

第三十条 本细则自公布之日起施行,《中国海洋大学教师系列专业技术职务聘任实施细则》(海大人字〔2018〕71号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学工程技术系列专业技术职务评聘实施细则》的通知

海大人字〔2022〕18号

全校各单位：

为贯彻落实国家教育评价改革有关精神，进一步规范学校工程技术系列专业技术职务评聘工作，学校对《中国海洋大学工程技术系列专业技术职务评聘实施细则》(海大人字〔2018〕72号)进行了修订，业经学校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年2月19日

中国海洋大学工程技术系列专业技术职务评聘实施细则

第一章 总 则

第一条 为充分调动和发挥工程技术人员的积极性和创造性，建设一支高素质、专业化的工程技术队伍，根据国家有关文件精神 and 《中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法》(海大人字〔2022〕16号)，结合学校工程技术队伍建设实际，制定本细则。

第二条 工程技术系列专业技术人员是指在学校各类研究院、工程技术研究中心、重点实验室等专门从事高新技术研发、科技成果转化及产业化、重要平台运行保障等工作的全职在岗专业技术人员。

第三条 工程技术系列专业技术职务设置正高级工程师、高级工程师、工程师和助理工程师。

第二章 基本条件和要求

第四条 基本条件

- (一)遵守国家法律法规和学校规章制度，热爱高等教育事业。
- (二)身心健康，具有良好的思想政治素质和师德师风，立德树人、为人师表。
- (三)爱岗敬业、诚实守信，具有良好的职业道德、学术道德和团结协作精神。
- (四)满足岗位所需的专业、技能条件。
- (五)近三年内年度考核结果均为合格以上。

第五条 学历、学位及任职年限要求

- (一)正高级工程师：大学本科以上学历，具有副高级专业技术职务资格五年以上。
- (二)高级工程师：大学本科以上学历，具有中级专业技术职务资格五年以上。
- (三)工程师：获得博士学位初期(三个月)期满；或获得硕士学位且具有初级专业技术职务资格两年以上；或获得学士学位且具有初级专业技术职务资格四年以上。

(四)助理工程师：获得硕士学位初期(三个月)期满；或获得学士学位见习期(一年)期满。

第六条 否决性条件

(一)申报人出现师德失范行为，经学校师德师风建设委员会认定，至少三年内不得申报。

(二)申报人构成学术不端行为，经学校学术委员会认定，至少三年内不得申报。

(三)申报人受到学校行政纪律处分，警告处分一年内不得申报，记过以上处分两年内不得申报。

涉及师德失范、学术不端行为的，按照第(一)、(二)条执行。

第三章 业绩条件

第七条 正高级工程师

(一)成果条件

任副高级专业技术职务近五年以来，须满足下列条件中的两项以上：

1.主持学校重要公共平台建设，负责管理和维护的大型仪器设备支撑国家级科研项目 10 项以上或省部级以上科技成果二等奖至少 2 项或高水平学术论文 50 篇以上；或独立承担仪器设备升级改造 2 项以上或自制仪器设备 2 件(套、台)以上，为学校创造经济效益或节省经费 50 万元以上。

2.作为第一完成人获得处于授权保护状态的具有产生显著经济效益前景的国际/国家发明专利 4 项以上，至少 2 项已实现转化；或作为第一完成人取得科技成果转化 1 项以上，总到校转让费 50 万元以上。

3.作为主要完成人(前两位)制定/修订国家标准 1 项以上，或制定/修订省级标准 2 项以上，或制定行业标准 2 项以上。

4.作为主要技术负责人开发的产品实现产业化，累计上交学校利润 200 万元以上。

5.作为第一作者或通讯作者发表工程技术领域高水平学术论文 2 篇以上；或作为

第一作者出版工程技术领域专著 1 部以上。

6.获得国家级科技奖励(前六位),或获得省部级科技奖励一等奖(前三位)、二等奖(前二位)、三等奖(首位),或中国专利金奖(前三位)、银奖(前二位)、优秀奖(首位)。

(二)项目条件

任副高级专业技术职务近五年以来,须满足下列条件之一:

1.主持国家级项目 1 项以上。

2.作为主要完成人(前三位)承担国家级项目 1 项以上,到校个人经费累计 200 万元以上。

3.主持省部级项目、横向项目等,单项实际到校科研经费 100 万元以上;或承担省部级项目、横向项目等,到校个人经费累计 500 万元以上。

对于不完全满足上述成果条件或项目条件之一,但作为负责人研制的设备或掌握的技术解决了工程技术领域关键问题,支撑国家和地方重大任务、重大工程并产生显著经济效益的;或对学校重要公共平台建设、运转和维护起到关键支撑保障作用,做出突出成绩的;经个人申报、所在单位评议推荐、学校岗位设置管理与聘任工作领导小组(以下简称学校岗聘领导小组)批准,方可参评。

第八条 高级工程师

(一)成果条件

任中级专业技术职务近五年以来,须满足下列条件中的两项以上:

1.主持学校重要公共平台建设,负责管理和维护的大型仪器设备支撑国家级科研项目 5 项以上或省部级以上科技成果二等奖至少 1 项或高水平学术论文 25 篇以上;或独立承担仪器设备升级改造 1 项以上或自制仪器设备 1 件(套、台)以上,为学校创造经济效益或节省经费 20 万元以上。

2.作为第一完成人获得处于授权保护状态的具有产生显著经济效益前景的国际/国家发明专利 2 项以上,至少 1 项已实现转化;或作为第一完成人取得科技成果转化

1 项以上，总到校转让费 20 万元以上。

3.作为主要完成人(前三位)，制定/修订国家标准 1 项以上，或制定/修订省级标准 2 项以上，或制定行业标准 2 项以上。

4.作为技术负责人开发的产品实现产业化，累计上交学校利润 100 万元以上。

5.作为第一作者或通讯作者发表工程技术领域高水平学术论文 1 篇以上。

6.获得国家级科技奖励，或省部级科技奖励一等奖(前八位)、二等奖(前六位)、三等奖(前四位)，或中国专利金奖(前五位)、银奖(前三位)、优秀奖(前二位)。

(二)项目条件

任中级专业技术职务近五年以来，须满足下列条件之一：

1.主持国家级项目 1 项以上。

2.作为主要完成人(前五位)承担国家级项目 1 项以上，到校个人经费累计 100 万元以上。

3.主持省部级项目、横向项目等，单项实际到校科研经费 50 万元以上；或承担省部级项目、横向项目等，到校个人经费累计 300 万元以上。

对于不完全满足上述成果条件或项目条件之一，但作为负责人研制的设备或掌握的技术解决了工程技术领域重要问题，支撑国家和地方重点任务、重点工程并产生显著经济效益的；或对学校重要平台建设、运转和维护起到重要支撑保障作用，做出突出成绩的；经个人申报、所在单位评议推荐、学校岗聘领导小组批准，方可参评。

第九条 工程师

积极参与学校教学科研平台建设、大型仪器设备使用与维护等工作，为教学科研工作提供支撑保障。任初级专业技术职务近五年以来，作为第一完成人获得处于授权保护状态的具有产生显著经济效益前景的国际/国家发明专利 1 项以上；或作为第一作者在本专业核心期刊发表工程技术领域学术论文 1 篇以上；或本人获得本专业市厅级以上奖励(首位)；或指导学生获得省部级以上专业竞赛奖；或主持/作为主要完成人

(省部级前三位、国家级前五位)承担科研项目。

第十条 助理工程师

具有工程专业背景，能够独立承担工程技术领域的研究、服务、保障工作，具备独立撰写业务工作计划、总结和报告的能力。

第四章 评聘程序

第十一条 评聘程序

(一)个人申报

申报人须于申报当年 8 月 1 日至 8 月 31 日登录学校岗位评聘系统进行申报，并于系统关闭前确认提交申报材料。

申报人填报业绩须为任现专业技术职务近五年内取得的，在学校工作期间的成果须以中国海洋大学为第一完成单位，业绩取得时间截止到申报当年的 8 月 31 日。

申报人填报“近五年业绩”时不能填报晋升现专业技术职务时填报和使用过的业绩。

(二)单位审核、推荐及公示

各单位师德考核工作小组对申报人进行师德考察，考察结果为基本合格和不合格的，不得推荐进入后续程序。

各单位指定具有高级专业技术职务、责任心强、有一定经验的专业技术人员担任审核专家，负责对本单位申报人申报资格和申报材料的真实性、规范性进行审核，对申报人是否符合规定的申报条件以及申报材料是否真实、规范提出意见和建议，并指导申报人完善申报材料。

各单位对申报人的申报资格和材料进行复核，研究确定同意申报人员，对正高级工程师和高级工程师申报人进行会评并排序推荐。

各单位将进入后续评审程序的参评人相关材料以张贴、陈列、网上公布等方式进行公示并处理公示期间的异议，公示时间为 5 个工作日。

(三)校外同行专家评审

参评正高级工程师专业技术职务须参加学校统一组织的校外同行专家评审(以下简称外审)。参评人须按规定时间提交相关申报表和代表性成果等外审材料,并按时交纳外审评审费。

(四)学校研究确定晋升指标数

学校岗聘领导小组根据学校事业发展需要和工程技术队伍规模、结构等因素,研究确定正高级工程师和高级工程师晋升指标数。

(五)工程技术系列专业技术职务评聘委员会和各教学科研单位专业技术职务评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的指标数,结合各单位排序推荐结果,学校工程技术系列专业技术职务评聘委员会组织会议评审,确定正高级工程师推荐人选、高级工程师拟聘任人选以及非教学科研单位工程师、助理工程师拟聘任人选。

各教学科研单位专业技术职务评聘委员会组织会议评审,确定本单位工程师、助理工程师拟聘任人选。

(六)学校理工科专业技术职务评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的晋升指标数,学校理工科专业技术职务评聘委员会组织会议评审,确定正高级工程师拟聘任人选。

(七)学校审定评聘结果

学校岗聘领导小组审定正高级工程师、高级工程师、工程师、助理工程师评聘结果,在岗位评聘系统中公示 5 个工作日,公示无异议后发文公布。

(八)合同签订

各单位根据学校公布的评聘结果,组织有关教职工签订聘任合同,聘期原则上为五年。各单位结合工作实际,在不低于所晋升专业技术职务申报条件的基础上,研究确定有关教职工的岗位职责、聘期工作目标及任务等,由各单位主要负责人代表学校

与其签订聘任合同，并根据学校和所在单位的有关规定做好聘期管理及考核工作。

第五章 其他

第十二条 本细则所述的“以上”，均含本数在内。

第十三条 本细则所述的“任职年限”计算截止到申报当年的 12 月 31 日。

第十四条 本细则所述业绩的认定及要求

(一)成果、项目等业绩须与申报人的学科专业及工作岗位相关。

(二)关于论文的认定

高水平学术论文是指理工科专业技术人员发表在《理工科教学科研单位顶尖期刊和权威期刊目录》和人文社科专业技术人员发表在《中国海洋大学人文社会科学核心期刊目录》范围的学术论文。

对于论文中明确标注的或期刊社公开声明的“共同第一作者”，均予以认可；对于论文中有多位通讯作者的，只允许其中一位通讯作者作为申报必要条件填报和使用，申报人须向学校提交《学术论文共同通讯作者使用权承诺书》。

(三)关于科研项目的认定

国家级项目包括：国家科技重大专项项目、科技创新 2030 重大项目、国家重点研发计划项目、科技基础资源调查专项项目、国家自然科学基金项目、科技部“改革前计划”项目、中央军委总部机关管理的项目、国家国防科技工业局管理的项目、青岛海洋科学与技术试点国家实验室项目。

国家自然科学基金项目包括：青年科学基金项目、面上项目、重点项目、重大项目、重大研究计划项目、国家重大科研仪器研制项目、国际/地区合作研究项目、创新研究群体项目、联合基金项目；申报正高级工程师不含青年科学基金项目。

科技部“改革前计划”项目包括：国家重点基础研究发展计划及国家重大科学研究计划课题、国家高技术研究发展计划课题、科技部国际合作重点项目课题、国家科技支撑计划课题、国家重大科学仪器设备开发专项项目、公益性行业专项项目。

青岛海洋科学与技术试点国家实验室项目包括：鳌山科技创新计划、鳌山人才计划、国家实验室开放基金、问海计划等学校认定的项目。

科研项目须以中国海洋大学为第一完成单位，不包含无资和自筹经费项目，主持有经费数额要求的科研项目均不含外拨和校内分配给他人的经费数。

第十五条 作为申报必要条件的专著须作为代表作之一提交外审。

第六章 附 则

第十六条 本细则由党委教师工作部、人事处、科学技术处负责解释。

第十七条 本细则自公布之日起施行，《中国海洋大学工程技术系列专业技术职务评聘实施细则》(海大人字〔2018〕72号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学实验技术系列专业技术职务评聘实施细则》的通知

海大人字〔2022〕19号

全校各单位：

为贯彻落实国家教育评价改革有关精神，进一步规范学校实验技术系列专业技术职务评聘工作，学校对《中国海洋大学实验技术系列专业技术职务评聘实施细则》(海大人字〔2018〕73号)进行了修订，业经学校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年2月19日

中国海洋大学实验技术系列专业技术职务评聘实施细则

第一章 总 则

第一条 为充分调动和发挥实验技术人员的积极性和创造性，建设一支高素质、专业化的实验技术队伍，更好地支撑保障学校教学科研工作，根据国家有关文件精神 and 《中国海洋大学专业技术职务评聘工作实施办法》(海大人字〔2022〕16号)，结合学校实验技术队伍建设实际，制定本细则。

第二条 实验技术系列专业技术人员是指专职从事实验教学与辅助指导、分析测试与技术支持、仪器设备运行与共享服务、实验室建设与安全管理等工作的全职在岗专业技术人员。

第三条 实验技术系列专业技术职务设置正高级实验师、高级实验师、实验师和助理实验师。

第四条 实验技术系列在规定基本申报条件和要求的基础上，根据岗位性质和主要工作任务，按照实验教学类和公共技术服务类分别规定申报正高级实验师和高级实验师的基本业绩条件和其他业绩条件。

第二章 基本条件和要求

第五条 基本条件

- (一)遵守国家法律法规和学校规章制度，热爱高等教育事业。
- (二)身心健康，具有良好的思想政治素质和师德师风，立德树人、为人师表。
- (三)爱岗敬业、诚实守信，具有良好的职业道德、学术道德和团结协作精神。
- (四)满足岗位所需的专业、技能条件。
- (五)近三年内年度考核结果均为合格以上。

第六条 学历、学位及任职年限要求

- (一)正高级实验师：大学本科以上学历，具有副高级专业技术职务资格五年以上。

(二)高级实验师：大学本科以上学历，具有中级专业技术职务资格五年以上。

(三)实验师：获得博士学位初期(三个月)期满；或获得硕士学位且具有初级专业技术职务资格两年以上；或获得学士学位且具有初级专业技术职务资格四年以上。

(四)助理实验师：获得硕士学位初期(三个月)期满；或获得学士学位见习期(一年)期满。

第七条 否决性条件

(一)申报人出现师德失范行为，经学校师德师风建设委员会认定，至少三年内不得申报。

(二)申报人构成学术不端行为，经学校学术委员会认定，至少三年内不得申报。

(三)申报人受到学校行政纪律处分，警告处分一年内不得申报，记过以上处分两年内不得申报。

涉及师德失范、学术不端行为的，按照第(一)、(二)条执行。

第三章 业绩条件

第八条 正高级实验师任副高级专业技术职务近五年以来，须同时满足基本业绩条件中的一项和其他业绩条件中的两项以上：

(一)基本业绩条件

1.实验教学类：独立开设1门以上实验课程并讲授3年以上；或每年系统讲授2门以上实验课程；或负责组织省部级以上实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心建设与实验教学工作3年以上；或负责本专业实验教学建设与实验技术队伍建设工作3年以上。

2.公共技术服务类：负责院级以上大型仪器中心、分析测试中心等大型仪器平台建设与管理工作3年以上，所管理的大型仪器设备年均使用机时不低于国家规定标准机时，开放共享成效显著；或独立负责总价达到200万元以上仪器的操作与维护且效果良好；或建立1个以上测定标准方法，并成为国家、行业或地方标准/规范；或

支撑教学、科研取得重大成果并解决其中关键技术或管理问题。

(二)其他业绩条件

1.作为第一作者或通讯作者在本专业领域发表高水平学术论文 2 篇以上；或作为第一作者出版技术性著作、实验教材 1 部以上(个人独立撰写 5 万字以上)，其中实验教材须在国内外至少 1 所院校使用 2 年以上；或作为主要负责人(前二位)完成省部级以上精品课程或一流本科课程建设任务；或主持设计用于实验教学 2 年以上的综合性、创新性实验项目至少 3 项。

2.主持省部级以上实验教学、实验技术研究或实验室管理项目；或作为主要完成人(前二位)承担国家级教研、科研项目；或主持技术转让或横向合作项目，累计到校经费 100 万元以上；或作为主要完成人(前三位)制定/修订国家标准 1 项以上，或制定/修订省级标准 2 项以上，或制定行业标准 2 项以上；或作为第一完成人获得实验技术方面的国际/国家发明专利 2 项以上且均已实现转化；或作为第一完成人获得实验技术方面的软件著作权 4 项以上，至少 2 项已实现转化；或作为主要完成人(前二位)研制改造实验仪器设备、开发大型仪器设备功能，获二级以上专业性行业协会奖励一等奖 2 项以上。

3.获得国家级科技成果奖或教学成果奖，或获得省部级科技成果奖或教学成果奖一等奖(前三位)、二等奖(前二位)、三等奖(首位)；或作为第一作者出版的著作/教材获得省部级优秀著作/教材奖。

对于不完全满足上述第(一)条、第(二)条之一，但在实验教学、公共技术服务、实验室建设与管理等方面成绩特别突出者，经个人申报、所在单位评议推荐、学校岗位设置管理与聘任工作领导小组(以下简称学校岗聘领导小组)批准，方可参评。

第九条 高级实验师

任中级专业技术职务近五年以来，须同时满足基本业绩条件中的一项和其他业绩条件中的两项以上：

(一)基本业绩条件

1.实验教学类:承担实验技术准备与实验指导工作,每年承担1门以上实验课程,且年均工作量不低于所在单位规定的最低工作量要求。

2.公共技术服务类:所管理的大型仪器设备年均使用机时不低于国家规定标准机时,开放共享成效明显;或独立管理与运行总价100万以上仪器设备,运行效果良好;或独立负责1个以上教学/科研实验室、公共技术服务平台等的管理与运行,提供技术支持与保障。

(二)其他业绩条件

1.作为第一作者或通讯作者在本专业领域发表高水平学术论文1篇以上;或作为主要成员参与编写出版技术性著作、实验教材1部以上(个人独立撰写2万字以上),其中实验教材须在国内外至少1所院校使用2年以上;或作为主要负责人(前三位)完成省部级以上精品课程或一流本科课程建设任务;或作为主要指导教师(前二位)指导学生获国家级奖、国际竞赛奖2项(次)以上;或主持设计用于实验教学2年以上的综合性、创新性实验项目至少1项。

2.主持校级以上实验教学、实验技术研究、实验室管理项目或作为第一指导教师指导国家级大学生创新创业训练计划项目2项以上;或作为主要完成人(国家级前三位、省部级前二位)承担省部级以上教研、科研项目;或主持技术转让或横向合作项目,累计到校经费30万元以上;或作为主要完成人(前三位)制定/修订省级以上标准至少1项,或制定行业标准1项以上;或作为第一完成人获得实验技术方面的国际/国家发明专利2项以上,或1项专利已实现转化;或作为第一完成人获得实验技术方面的软件著作权2项以上,至少1项已实现转化;或作为主要完成人(前三位)研制改造实验仪器设备、开发大型仪器设备功能,并获二级以上专业性行业协会奖励一等奖1项以上。

3.获得国家级科技成果奖或教学成果奖,或获得省部级科技成果奖或教学成果奖

一等奖(前八位)、二等奖(前六位)、三等奖(前四位);或获得校级教学成果奖(首位)。

第十条 实验师

承担实验室建设与管理工 作,参与团队及学科建设和其他社会服务工作;积极完成本单位安排的实验教学(实验准备)、指导实验课程、大型仪器设备使用与维护、实验室管理等工作;能够撰写标准的实验操作规程、实验指导书、实验报告或参与编写实验教材。任初级专业技术职务近五年以来,作为主要指导教师(前二位)指导学生获国家级奖、国际竞赛奖 1 项(次)以上;或作为主要成员(前二位)设计用于实验教学 2 年以上的综合性、创新性实验项目至少 1 项;或作为第一作者在本专业领域核心期刊发表学术论文 1 篇以上。

第十一条 助理实验师

承担实验室建设与管理工 作,参与团队及学科建设和其他社会服务工作;能够运用本专业的基础理论知识和专业技术知识,熟练使用和维护与工作有关的仪器设备;积极承担实验教学准备工作,协助辅导实验课。

第四章 评聘程序

第十二条 评聘程序

(一)个人申报

申报人须于申报当年 8 月 1 日至 8 月 31 日登录学校岗位评聘系统进行申报,并于系统关闭前确认提交申报材料。

申报人填报业绩须为任现专业技术职务近五年内取得的,在学校工作期间的成果须以中国海洋大学为第一完成单位,业绩取得时间截止到申报当年的 8 月 31 日。

申报人填报“近五年业绩”时不能填报晋升现专业技术职务时填报和使用过的业绩。

(二)单位审核、推荐及公示

各单位师德考核工作小组对申报人进行师德考察,考察结果为基本合格和不合格

的，不得推荐进入后续程序。

各单位指定具有高级专业技术职务、责任心强、有一定经验的专业技术人员担任审核专家，负责对本单位申报人申报资格和申报材料的真实性、规范性进行审核，对申报人是否符合规定申报条件以及申报材料是否真实、规范提出意见和建议，并指导申报人完善申报材料。

各单位对申报人的申报资格和材料进行复核，研究确定同意申报人员，对正高级实验师和高级实验师申报人进行会评并排序推荐。

各单位将进入后续评审程序的参评人相关材料以张贴、陈列、网上公布等方式进行公示并处理公示期间的异议，公示时间为 5 个工作日。

(三)校外同行专家评审

参评正高级实验师专业技术职务须参加学校统一组织的校外同行专家评审(以下简称外审)。参评人须按规定时间提交相关申报表和代表性成果等外审材料，并按时交纳外审评审费。

(四)学校研究确定晋升指标数

学校岗聘领导小组根据学校事业发展需要和实验技术队伍规模、结构等因素，研究确定正高级实验师和高级实验师晋升指标数。

(五)实验技术系列专业技术职务评聘委员会和各教学科研单位专业技术职务评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的指标数，结合各单位排序推荐结果，学校实验技术系列专业技术职务评聘委员会组织会议评审，确定正高级实验师推荐人选、高级实验师拟聘任人选以及非教学科研单位实验师、助理实验师拟聘任人选。

各教学科研单位专业技术职务评聘委员会组织会议评审，确定本单位实验师、助理实验师拟聘任人选。

(六)学校理工科专业技术职务评聘委员会进行会评

根据学校岗聘领导小组研究确定的晋升指标数，学校理工科专业技术职务评聘委员会组织会议评审，确定正高级实验师拟聘任人选。

(七)学校审定评聘结果

学校岗聘领导小组审定正高级实验师、高级实验师、实验师、助理实验师评聘结果，在岗位评聘系统中公示 5 个工作日，公示无异议后发文公布。

(八)合同签订

各单位根据学校公布的评聘结果，组织有关教职工签订聘任合同，聘期原则上为五年。各单位结合工作实际，在不低于所晋升专业技术职务申报条件的基础上，研究确定有关教职工的岗位职责、聘期工作目标及任务等，由各单位主要负责人代表学校与其签订聘任合同，并根据学校和所在单位的有关规定做好聘期管理及考核工作。

第五章 其 他

第十三条 本细则所述的“以上”，均含本数在内。

第十四条 本细则所述的“任职年限”计算截止到申报当年的 12 月 31 日。

第十五条 本细则所述业绩的认定及要求

(一)成果、项目等业绩须与申报人的学科专业及工作岗位相关。

(二)关于论文的认定

高水平学术论文是指理工科专业技术人员发表在《理工科教学科研单位顶尖期刊和权威期刊目录》范围、人文社科专业技术人员发表在《中国海洋大学人文社会科学核心期刊目录》范围以及发表在实验技术领域高水平期刊的学术论文。

实验技术领域高水平期刊目录由国有资产与实验室管理处、教务处组织专家研究提出并按规定程序确定公布。

对于论文中明确标注的或期刊社公开声明的“共同第一作者”，均予以认可；对于论文中有多位通讯作者的，只允许其中一位通讯作者作为申报必要条件填报和使用，申报人须向学校提交《学术论文共同通讯作者使用权承诺书》。

(三)关于科研项目的认定

国家级项目包括：国家科技重大专项项目、科技创新 2030 重大项目、国家重点研发计划项目、科技基础资源调查专项项目、国家自然科学基金项目、科技部“改革前计划”项目、中央军委总部机关管理的项目、国家国防科技工业局管理的项目、青岛海洋科学与技术试点国家实验室项目。

国家自然科学基金项目包括：青年科学基金项目、面上项目、重点项目、重大项目、重大研究计划项目、国家重大科研仪器研制项目、国际/地区合作研究项目、创新研究群体项目、联合基金项目；申报正高级实验师不含青年科学基金项目。

科技部“改革前计划”项目包括：国家重点基础研究发展计划及国家重大科学研究计划课题、国家高技术研究发展计划课题、科技部国际合作重点项目课题、国家科技支撑计划课题、国家重大科学仪器设备开发专项项目、公益性行业专项项目。

青岛海洋科学与技术试点国家实验室项目包括：鳌山科技创新计划、鳌山人才计划、国家实验室开放基金、问海计划等学校认定的项目。

科研项目须以中国海洋大学为第一完成单位，不包含无资和自筹经费项目，主持有经费数额要求的科研项目均不含外拨和校内分配给他人的经费数。

第十六条 作为申报必要条件的著作、教材等须作为代表作之一提交外审。

第六章 附 则

第十七条 本细则由党委教师工作部、人事处、国有资产与实验室管理处、教务处负责解释。

第十八条 本细则自公布之日起施行，《中国海洋大学实验技术系列专业技术职务评聘实施细则》(海大人字〔2018〕73号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学关于教授、副教授为本科生授课的规定》的通知

海大教字〔2021〕56号

全校各单位：

为进一步加强教师队伍建设，规范教授、副教授为本科生授课工作，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19号）等有关文件精神，结合学校实际，对《中国海洋大学关于教授、副教授为本科生授课的规定》（海大教字〔2019〕126号）进行了修订，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年6月24日

中国海洋大学关于教授、副教授为本科生授课的规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强教师队伍建设，规范教授、副教授为本科生授课工作，根据中共中央国务院《关于深化新时代教育评价改革总体方案》《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》和教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《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》等文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 教授、副教授为本科生授课是学校的基本教学制度，承担本科教学任务是教授、副教授任职的基本条件，本科教学工作是教师考核的基本内容。

第三条 本规定适用于学校具有教授、副教授专业技术职务的专任教师。本规定所述为本科生授课是指承担列入本科人才培养方案的理论课、实验课等课程教学工作。

第二章 职责与要求

第四条 教授、副教授每学年为本科生授课不得低于 32 课时，学部、各学院(中心、实验室)在此课时要求基础上制定本单位实施方案，明确给本科生授课的最低课时要求和具体落实举措，经党政联席会研究确定后报教务处、人事处备案。

第五条 教授、副教授为本科生授课应主要讲授公共基础课、专业基础课、专业核心课、新生研讨课、学科前沿课和通识教育课。

第六条 教授、副教授应把学术积累和优秀科研成果转化为教学资源，并结合引进国内外优质教学资源，建设高水平课程。

第七条 学部、各学院(中心、实验室)要积极实行本科生小班化(30 人以下)教学。学校为教授、副教授上课提供技术支持、保障和服务，支持教授、副教授开设新的高水平专业选修课。

第三章 考核与管理

第八条 学部、各学院(中心、实验室)的党政主要负责人作为落实此项工作的第一责任人，要强化对本单位本科教育教学工作的组织领导，完善本单位教授、副教授为本科生授课制度，优先安排教授、副教授为本科生上课，其中最低课时要求不得低于学校规定。

第九条 学部、各学院(中心、实验室)在每学期期末将本单位教授、副教授为本科生开课情况报教务处备案。对多名教师联合讲授同一门课程的，在安排教学计划时须明确每位教师具体承担的课时。

第十条 学校定期开展教授、副教授为本科生授课情况检查，检查结果作为学校对学部、各学院(中心、实验室)进行年度绩效考核的重要依据。

第十一条 有以下情况的教授、副教授，本人书面申请、单位党政联席会研究同意、公示并经主要负责人签署意见，报学校审核、批准后，可减免当年本科授课任务，在年终考核中据实记录，载入档案。

- (一)因身体原因无法承担教学任务；
- (二)在岗时间不足以完成一门课程的教学任务；
- (三)参加经学校批准的国内外研修；
- (四)新入职当学年，经综合评估教学能力和水平达不到授课要求；
- (五)根据国家省市有关规定经学校研究确定的其他情况。

第十二条 学校对教授、副教授为本科生授课工作进行教学计划管理、教学评估管理和年终考核管理，对教授、副教授为本科生授课组织安排不力的单位定期予以通报，列入学院年终绩效考核负面清单。教授、副教授未经批准减免，未达到为本科生授课最低要求的，当年年度考核结果不得确定为“合格”及以上档次，连续两年未达到最低要求的，年度考核结果确定为“不合格”。新入职经过一年学习提高期后仍不具备上课条件的，年度考核结果确定为“不合格”。

第十三条 年度考核结果为基本合格、不合格的，取消其校内外评奖推优资格 1

年，考核当年不予晋升薪级工资。年度考核结果为基本合格的，不发放年底双薪。年度考核结果为不合格的，不发放年终业绩津贴和年底双薪。实行年薪制的教师，年度考核结果为基本合格的，扣发当年度年薪总额的 10%，考核结果为不合格的，扣发当年度年薪总额的 20%。连续两年年度考核不合格的，学校按照《事业单位人事管理条例》有关规定可以解除聘用合同。

第四章 附 则

第十四条 本规定由教务处、人事处负责解释。

第十五条 本规定自公布之日起施行，原《中国海洋大学关于教授、副教授为本科生授课的规定》(海大教字〔2019〕126号)同时废止。

中国海洋大学关于进一步加强和改进班主任工作的意见

为了深入贯彻落实《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)、《教育部关于加强高等学校辅导员班主任队伍建设的意见》(教社政〔2005〕2号),结合我校的实际情况,现就加强和改进我校班主任工作提出以下意见。

一、充分认识进一步加强和改进班主任工作的重要意义

班主任是学校教师队伍的重要组成部分,是从事德育工作和开展大学生思想政治教育的骨干力量,工作在学生教育管理第一线,在思想、学习和生活等方面负有指导学生、关心学生的职责,是大学生健康成长的指导者和引路人。加强班主任队伍建设,是加强和改进大学生思想政治教育和维护高校稳定的重要组织保证和长效机制之一,对于全面贯彻党的教育方针,把大学生思想政治教育的各项任务落到实处,具有十分重要的意义。

我校的班主任工作经过多年的探索和实践,形成了一套行之有效的工作方法,大部分班主任教书育人、无私奉献,取得了较为明显的工作成效。但是总体上看,班主任队伍建设还不能很好地适应新形势下加强和改进大学生思想政治教育的需要,部分教师担任班主任工作的积极性不够高,少数班主任对班级学生工作投入的时间和精力不足、责任心不强,必须采取切实措施加以解决,充分调动班主任的工作积极性和创造性,为培养德智体美全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人做出贡献。

二、加强和改进班主任工作应遵循的指导思想

坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,深入贯彻党的十六大精神,全面落实党的教育方针,为班主任创造良好的政策环境、工作环境和生活环境,提高班主任队伍的整体水平,进一步提高我校大学生教育管理

工作的水平和实效。

三、认真做好班主任的选聘配备工作

做好班主任的选聘配备工作，是加强班主任队伍建设的基础。班主任的选聘要在学校统一领导下，由学部、各院(系)党政联席会研究选聘并报学校审批，由校长颁发聘书。

班级是大学生的基本组织形式，是学校对学生实施教育和管理的基层单位。每个班级配备一名班主任(60名学生以上的班级可配备2名班主任)。原则上，专职学生工作干部不能兼任班主任，每位教师只能担任一个班的班主任，班主任的任期为四年，一般不得少于两年。学部、各院(系)要在每学年结束之前，确定下学年需配备的班主任人选，并将名单报学生工作处，其他任期未满需要调整的，需及时报学生工作处备案。

进一步严格班主任的聘任条件。班主任应从思想素质好、业务水平高、奉献精神强的教师中选聘，原则上应具备相关学科专业背景和较强的组织管理能力。广大教师要把担任班主任工作作为教书育人应尽的责任，积极主动承担这一光荣任务。学部、各院(系)要高度重视班主任的选聘工作，必须坚持政治强、业务精、纪律严、作风正的标准，把德才兼备、乐于奉献、潜心教书育人、热爱大学生思想政治教育事业的人员选聘到班主任队伍中来。专任教师晋升高一级教师职务时，原则上要有担任班主任等学生教育管理工作的经历。

四、进一步明确班主任的工作职责

班主任应认真贯彻执行党的教育方针和学校的各项规章制度，在重大政治问题上要立场坚定，旗帜鲜明，与党中央保持高度一致，坚决维护党和国家的利益及高校的稳定。为人师表，在“三育人”中起到模范带头作用。全面负责学生的思想教育和日常管理工作，对学生加强思想引导、专业辅导、生活指导、心理疏导及职业规划指导，使学生成为德智体美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

(1)抓好学生的日常思想教育工作，从班级实际出发，组织学生开展各种适合大学生特点的思想政治教育活动。

(2)对学生选课、专业方向选择、专业学习及学习方法等进行指导，引导学生明确学习目的，端正学习态度，确立正确的成才目标。

(3)协调相关资源，帮助指导学生参加专业学习和课题研究，定期为学生开设或组织专题学术讲座，指导学生开展社团活动、社会实践活动和科技创新活动。

(4)及时了解掌握学生的思想动态、学业进展情况及专业能力、素质培养情况，帮助指导学生解决思想问题及在学习、生活中遇到的困难和问题，作学生的良师益友。

(5)协助学部党委、院(系)党总支选配、考察和培养班级干部，指导学生干部开展工作，经常参加班委会，培养学生自我管理、自我教育、自我服务的能力。

(6)抓好学生的日常管理工作。做好学生的素质测评、思想品德评定、先进评比和奖学金、贷款及困难补助的评定，抓好文明宿舍建设等工作。

(7)坚持每月不少于一次的班级例会、每学期一次班级工作总结制度。针对学生的思想、学习和日常生活中反映出来的各种问题进行集中指导。纠正不良倾向，培养班级集体荣誉感和团结协作、艰苦朴素、积极向上的优良班风。

(8)做好经济困难学生的帮扶工作，关心大学生的心理健康，对学生进行安全教育。

(9)指导大学生开展职业生涯规划 and 就业工作。

(10)注意加强与学生及其家庭的联系沟通，加强与有关部门的配合协作，共同做好学生的教育、管理和服务工作。

五、大力加强班主任队伍的培养培训工作

制定班主任培训规划，建立多形式的培训体系，做到先培训后上岗，坚持日常培训和专题培训相结合，学校培训与学部、院(系)培训相结合。重点组织班主任学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习时事政策，学习掌握管理学、教育学、社会学和心理学以及就业指导、心理辅导、学生事务管理等

方面的知识和技能。积极组织班主任参加社会实践和学习考察；定期组织班主任工作经验交流会，使班主任开阔视野，拓展思路，提高解决实际问题的能力，增强学生思想政治教育工作的针对性和实效性。

六、继续加强对班主任的工作考核

班主任的考核由学部、各院(系)组织实施，报学生工作处、教务处、人事处审核，每年进行一次。主要考核班主任工作职责的完成情况和工作效率。

考核的结果分为三个等级：优秀，指完成工作任务且成绩突出；合格，指能够完成工作任务；不合格，指不能按时完成工作任务且工作质量不高。

考核办法为：由班主任写出工作小结，学部、院(系)进行综合考核评定，并填写《班主任考核登记表》。考核情况报学校审核、备案。

对工作不负责任、敷衍了事、很少深入班级学生中的班主任，学校应及时予以解聘；对造成班级工作严重失误者，应追究其责任；凡考核不合格者，取消班主任享受的一切待遇，当年不得参加各类先进评选、不得晋升职务职称。

七、切实落实班主任的待遇

(1)学校积极为班主任获取工作信息和资料提供方便。

(2)班主任在晋升专业职务时，要充分考虑其担任班主任的工作经历和业绩。

(3)班主任的岗位津贴纳入学校内部分配体系统筹考虑，经考核合格者每人发放津贴 1200 元/年。

(4)班主任表彰奖励纳入学校教职工表彰奖励体系中，对于成绩突出者，学校授予优秀班主任称号。

(5)学部、各院(系)要为班主任工作提供必要的条件，解决后顾之忧，支持班主任全身心地投入工作。

附件：《班主任考核登记表》(略)

关于印发《中国海洋大学人事档案管理办法》的通知

海大人字〔2021〕66号

全校各单位：

《中国海洋大学人事档案管理办法》业经学校校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.中国海洋大学人事档案归档材料目录
2.中国海洋大学人事档案材料移交登记表(略)
3.中国海洋大学查(借)阅人事档案审批表(略)
4.中国海洋大学新接收人事档案审核规范(略)

中国海洋大学

2021年12月10日

中国海洋大学人事档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校人事档案管理，提高人事档案管理水平，推动人事档案工作科学化、制度化、规范化，根据《中华人民共和国档案法》及其实施办法、中共中央办公厅《干部人事档案工作条例》、中共中央组织部《关于进一步从严管理干部档案的通知》《干部人事档案材料收集归档规定》和《关于完善干部人事档案材料的通知》、教育部《关于进一步从严管理干部人事档案的通知》《中国海洋大学档案管理办法》等有关法律法规和通知精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称人事档案是学校组织人事等有关部门在党的组织建设、干部人事管理、人才服务等工作中形成的反映个人政治品质、道德品行、思想认识、学习工作经历、工资待遇、专业素养、工作作风、工作实绩、廉洁自律、遵纪守法以及家庭状况、社会关系等情况的历史记录材料，是教育培养、选拔任用、管理监督干部和评鉴人才的重要依据。

第三条 人事档案工作是学校档案工作的重要组成部分，也是组织人事工作的重要组成部分。人事档案管理工作必须严格执行上级有关档案、保密的法规和制度，严密保管，确保人事档案的完整与安全。

第四条 本办法适用于学校全职在岗教职工和离退休教职工的人事档案管理。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校人事档案工作坚持“党委统一领导、组织人事部门主管、相关单位各负其责”的领导体制和工作机制。学校党委负责学校人事档案工作的组织领导，贯彻落实中央决策部署，研究解决工作机构、经费和条件保障等问题。党委组织部、人事处是人事档案的主管部门，负责人事档案的管理，人事档案信息的核实、认定，有关问题的调查处理等工作。校内各单位是人事档案材料的基本形成部门，负责本单位工

作中形成的人事档案材料的收集、整理和报送工作。

第六条 人事处负责学校人事档案的集中统一管理工作，人事档案室具体负责人事档案的收集、整理、保管、查(借)阅、转递、接收等日常管理工作。学校按照上级有关规定配备人事档案工作人员。

人事档案室的主要职责包括：

(一)认真贯彻执行国家有关人事档案工作的政策和法规，完善学校人事档案管理的相关制度；

(二)负责人事档案的建立、接收、保管、转递，档案材料的收集、鉴别、整理、归档等日常管理工作；

(三)负责人事档案查(借)阅、档案信息研究等利用工作；

(四)负责人事档案的安全、保密、保护工作；

(五)负责人事档案相关工作的业务指导和人员培训工作；

(六)负责人事档案信息化建设；

(七)负责与人事档案管理和使用有关的其他工作。

第七条 人事档案工作人员和校内与其有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲关系人员的档案，指定专人单独进行管理。

第八条 学校按照国家档案库房建设的有关标准要求建设人事档案库房，加强库房安全管理和技术防护，库房、阅档室和档案人员办公室应三室分开。

第九条 校内各单位要确定一名中层干部为本单位人事档案工作的分管领导，确定一名党员干部为本单位人事档案工作联系人，负责本单位人事档案材料的收集、整理、规范制作、审核和报送工作。

第三章 收集与归档

第十条 归档材料按业务关系和干部管理权限由各相关单位收集，归档材料范围见《中国海洋大学人事档案归档材料目录》(附件1)。

第十一条 归档材料一般应为原件。单位形成的材料应有形成时间和单位审查盖章；个人撰写材料应有形成时间和本人签字；证书、证件等特殊情况用复印件存档的，必须由经办人签字并注明经办时间，同时加盖材料制作单位公章。

第十二条 归档材料的载体须采用国际标准 A4 纸型(297mm×210mm)公文用纸。材料左边应留有 25mm 的装订边。字迹材料应当符合档案保护要求，填写时只能用蓝黑墨水、黑色墨水、墨汁书写。不得使用圆珠笔、铅笔、红色墨水及纯蓝墨水和复写纸书写。

第十三条 人事档案材料形成部门，必须按照有关规定规范制作人事档案材料。各单位应在归档材料形成之日起 1 个月内移交人事档案室。教职工本人的奖励、学历学位、资格证书等非本单位生成的人事档案材料，须在归档材料生成之日起 1 个月内送交人事档案室。

移交材料时要逐份登记，填写《中国海洋大学人事档案材料移交登记表》(附件 2)，由人事档案室和移交单位(个人)清点无误后签字确认。登记表一式两份，人事档案室和移交单位(个人)各留存一份。

第十四条 人事档案室要及时掌握上级形成人事档案材料的有关要求，主动向人事档案形成单位、教职工本人和其他有关方面收集人事档案材料。各归档材料形成单位及教职工本人须予以配合，按期提交。

第十五条 各单位对形成的归档材料须严格把关，确保归档材料真实准确、规范完整。人事档案室须严格审核鉴别归档材料，重点审核鉴别是否有虚假、涂改、错装材料、信息填写不准确、制作不规范、手续不完备、成套材料不全、材料缺失、材料重复、不属于归档范围等情况，对发现的问题要及时登记、处理。需要整改的，由材料形成单位进行整改。

第十六条 符合归档要求的材料，人事档案室须准确分类，逐份编写目录，整理合格后一般应当在 2 个月内归档。

第十七条 对于无档案或档案长期未转入学校的教职工，人事档案室应为其建立临时档案材料袋，用于收集《干部履历表》、学历学位材料复印件以及其在校工作期间产生的档案材料。

第十八条 校级领导干部人事档案正本由教育部保管，副本由人事档案室保管。去世满五年的教职工，其人事档案移交档案馆保存。

第四章 查(借)阅管理

第十九条 因工作需要，符合下列情形之一的，可以查(借)阅人事档案。

- (一)政治审查、发展党员、党员教育、党员管理等；
- (二)教职工录用、聘用、考核、考察、任免、调配、职级晋升、教育培训、职称评聘、表彰奖励、工资待遇、退(离)休、社会保险、治丧等；
- (三)人才引进、培养、评选、推送等；
- (四)巡视、巡察，选人用人检查、违规选人用人问题查核，组织处理，问题线索核查，党纪政务政纪处分，涉嫌违法犯罪的调查取证、案件查办等；
- (五)经学校批准进行的编史修志、撰写大事记或人物传记，举办展览、纪念活动等；
- (六)干部日常管理中，熟悉了解干部，研究、发现和解决有关问题等；
- (七)教职工本人及其亲属办理公证、诉讼取证等有关个人合法权益保障的事项，可以按照有关规定提请组织人事等部门查阅档案；
- (八)其它因工作需要需查(借)阅人事档案的情况。

第二十条 人事档案查(借)阅要求

(一)查(借)阅单位须填写《中国海洋大学人事档案查(借)阅审批表》(附件3)，由单位主要负责人审批签字并加盖公章，经人事处主要负责人批准后，方可查(借)阅档案。

(二)人事档案一般不得借出。确因工作需要必须借出使用时，须由借阅单位主要负责人和借阅单位分管校领导审批签字同意，经人事处主要负责人批准后，方可借阅

档案。借出的档案必须妥善保管，不得转借他人，不得给无关人员翻阅，借出时间一般不超过 5 个工作日，逾期未归还的，人事档案室要及时追回。

(三)查(借)阅人事档案时须 2 人以上同时在场，查(借)阅人员一般应为中共党员，具有较强的政治意识和保密意识，了解人事档案管理制度。

(四)任何个人不得查(借)阅本人及其直系亲属的档案。

(五)查阅人事档案须在规定时间内在人事处档案查阅室查阅。

(六)查(借)阅档案，须严格遵守保密制度和档案管理制度。经组织人事部门批准，复制、摘录的档案材料，应当按照有关要求管理和使用。查(借)阅者不得擅自复制、拍摄档案内容，不得泄露或擅自向外公布档案内容，严禁涂改、圈划、污损、撤换、抽取、增添档案材料，未经批准不得复制档案材料，查阅 2 份及以上档案时，不得同时摊开，以免混淆。

(七)查(借)阅完毕后，归还的档案须由人事档案工作人员逐卷逐页检查无误后，查(借)阅人方可离开。对归还借出的档案，须登记归还日期并由人事档案工作人员和借阅人签字确认。

第二十一条 校外单位确因工作需要查阅我校教职工人事档案，须由查阅单位组织人事部门的中共党员干部持单位介绍信、工作证和本人身份证(或军官证)，履行查阅审批手续后，方可查阅。

第五章 转递与接收

第二十二条 教职工人事管理权限发生变动(如工作调动、职务变动)后，人事档案室应当对档案进行认真核对整理，按上级有关规定整理装订入档，重新制作档案目录，并自接到调档函之日起 2 个月内完成档案转递。转出的档案必须完整齐全，不得扣留材料或分批转出。

第二十三条 转递人事档案应严格履行转递手续，详细登记，严密包封。人事档案转递应通过机要交通转递或派专人送取，严禁邮寄或交本人携带。

第二十四条 转出的人事档案，在 1 个月内未收到回执的，要及时发函查询，以防丢失。

第二十五条 接收的人事档案，应及时认真清点，核对无误后签字确认，并按照《中国海洋大学新接收人事档案审核规范》(附件 4)逐本进行审核。人事档案工作人员应在 2 个月内完成接收档案的审核入库工作，并将回执及缺少材料清单及时寄回档案转出单位。

第六章 纪律和监督

第二十六条 各单位应加强对人事档案材料收集归档工作的监督和检查，严肃纪律、严格管理，确保人事档案材料收集归档工作有序进行。

第二十七条 在人事档案材料收集归档工作中，人事档案形成单位、人事档案工作人员和教职工须严格遵守以下纪律：

- (一)严禁篡改、伪造人事档案；
- (二)严禁提供虚假材料、不如实填报人事档案信息；
- (三)严禁转递、接收、归档涉嫌造假或者来历不明的人事档案材料；
- (四)严禁利用职务、工作上的便利，直接实施档案造假，授意、指使、纵容、默许他人档案造假，为档案造假提供方便，或者在知情后不及时向组织报告；
- (五)严禁插手、干扰有关部门调查、处理档案造假问题；
- (六)严禁擅自抽取、撤换、添加人事档案材料；
- (七)严禁圈划、损坏、扣留、出卖、交换、转让、赠送人事档案；
- (八)严禁擅自提供、摘录、复制、拍摄、保存、丢弃、销毁人事档案；
- (九)严禁违规转递、接收和查(借)阅人事档案；
- (十)严禁擅自将人事档案带出国(境)外；
- (十一)严禁泄露或者擅自对外公开人事档案内容。

第二十八条 对于属于国家秘密、工作秘密的人事档案材料和信息，应当严格保

密；对于涉及商业秘密、个人隐私的材料和信息，应当按照国家有关法律规定进行管理。

第二十九条 对于违反相关规定和纪律的，依据有关规定予以纠正；根据情节轻重，给予批评教育、组织处理或者党纪政纪处分，并视情追究相关人员责任。涉嫌违法犯罪的，移交司法机关进行处理。

第七章 附 则

第三十条 本办法由人事处、党委组织部负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。

附件 1

中国海洋大学人事档案归档材料目录

第一类：履历材料

履历表和属于履历性质的登记表等材料，主要有《干部履历表》和干部简历等。
(主要由人事处负责归档)

第二类：自传材料

自传和属于自传性质的材料，主要有自传、参加党的重大教育活动情况和重要性分析、重要思想汇报等材料。(主要由各二级党组织负责归档)

第三类：考察、考核、鉴定材料

考察材料；在重大政治事件、突发事件和重大任务中的表现材料；定期考核材料，年度考核登记表，干部人才参加援派、挂职、扶贫和博士服务团等工作中形成的考核、鉴定材料；工作调动、转业等鉴定材料；后备干部登记表(提拔使用后归档)；专项考核形成的重要材料；实行任期制和任期目标责任制领导人员的任期考核评价意见；党委(党组)对下一级党组织书记抓基层党建工作情况的综合评价意见等材料。(主要由党委组织部、人事处、相关派出单位负责归档)

第四类：学历、学位、专业技术、科研学术培训材料

1.学历学位材料：高中毕业生登记表；中专毕业生登记表；普通高等教育、成人高等教育、自学考试、党校、军队院校报考登记表，入学考试各科成绩表，研究生推免生登记表，专家推荐表，学生(学员、学籍)登记表，学习成绩表，毕业生登记表，授予学位的材料，毕业证书、学位证书复印件，党校学历证明；选拔留学生审查登记表等参加出国(境)学习和中外合作办学学习的有关材料；国务院学位委员会、教育部授权单位出具的国内外学历学位认证材料等。(主要由教职工本人及其所在单位协助收

集归档)

2.培训材料：为期两个月以上的学员培训(学习、进修)登记表、考核登记表、结业登记(鉴定)表；组织人事部门记录的干部参加脱产培训情况和培训期间主要表现材料、考核结果等材料。(主要由培训派出单位负责归档)

3.职业(任职)资格材料：职业资格合格人员登记表或职业(任职)资格证书复印件；教师资格认定申请表等材料。(主要由人事处负责归档)

4.评(聘)专业技术职称(职务)材料：专业技术职务任职资格评审表、申(呈)报表，聘任专业技术职务审批表等材料。(主要由人事处负责归档)

5.反映科研学术水平的材料：当选为中国科学院院士、中国工程院院士的通知(2009年以后当选的两院院士、档案中的依据材料是《中国科学院院士登记表》或《中国工程院院士登记表》)；中央组织部代中央联系专家入选证明材料、国家“千人计划”“万人计划”专家入选证明材料、“西部之光”访问学者审批登记材料，省部级高层次人才登记材料；遴选博士生导师相关材料；博士后申请表；博士后工作期满登记表；被县处级以上党政机关、人民团体等评选为专业拔尖人才的材料；科研工作及个人表现评定材料，业务考绩材料；创造发明、科研成果鉴定材料，著作、译著和有重大影响的论文目录。(主要由人事处、科技处、研究生院、本人所在单位负责归档)

第五类：审查工作中形成的材料

1.政审材料：上级批复、审查(复查、甄别)结论、调查报告及主要依据与证明材料；本人对结论的意见、检查交代或情况说明材料；撤销原审查结论的材料；各类政审表。(主要由党委组织部和各二级党组织负责归档)

2.档案审核材料：干部人事档案专项审核和任前审核等工作中形成的相关材料。(主要由党委组织部负责归档)

3.审计材料：领导干部经济责任审计、自然资源资产离任审计的审计结果和整改情况材料等。(主要由审计处负责归档)

4.廉洁情况材料：纪检监察机关出具的关于干部经查确有问题不宜使用、不适合担任现职等情况的意见，国有企业领导人员廉洁从业结论性评价等材料。(主要由纪委办公室负责归档)

5.更改(认定)姓名、民族、籍贯、国籍、入党入团时间、参加工作时间等材料：个人申请、组织审查报告及主要依据与证明材料，上级批复；计算连续工龄审批材料等。(主要由党委组织部、人事处、本人所在单位负责归档)

6.申诉材料：申诉复核决定、申诉处理决定书、再申诉处理决定书等。其中，涉纪涉法的与处理处分材料一并归入档案第八类。(主要由受理申诉单位负责归档)

第六类：党、团组织建设工作形成的材料

1.中国共产党入党志愿书、入党申请书、转正申请书；整党工作、党员重新登记工作中民主评议党员的组织意见，党员登记表，党支部不予登记或缓期登记的决定、上级组织意见；不合格党员被劝退或除名的组织审批意见及主要依据材料；取消预备党员资格的材料；退党、自行脱党材料；恢复组织生活(党籍)的有关审批材料。(主要由各二级党组织、党委组织部负责归档)

2.中国共产主义青年团入团志愿书。(主要由本人所在单位协助归档)

3.加入或退出民主党派的材料。(主要由党委统战部负责归档)

第七类：表彰奖励材料

县处级以上党政机关、人民团体等予以表彰、嘉奖、记功和授予荣誉称号的审批(呈报)表、先进人物登记(推荐、审批)表、先进事迹材料；撤销奖励的有关材料等。(主要由组织申报单位、颁发奖项单位负责归档)

第八类：违反党纪、政纪、国法等材料

1.涉纪涉法材料：处分决定，免于处分的意见，上级批复，核实(调查、复查)报告及主要依据与证明材料，本人对处分决定的意见、检查、交代及情况说明材料，解除(变更、撤销)处分的材料；检察院不起诉决定书；法院刑事判决书、裁定书；公安机

关做出行政拘留、限制人身自由、没收违法所得、收缴非法财物、追缴违法所得等行政处罚决定。(主要由纪委办公室、党委组织部、人事处、本人所在单位负责归档)

2.处理处分材料：对领导干部个人有关事项报告隐瞒不报行为的处理意见材料；经调查属实的涉及个人问题信访举报的处理结果材料；经核查确实存在问题的函询通知书、本人回复及处理材料；谈话诫勉记录材料、诫勉书；领导干部被问责的决定和检讨检查材料；领导干部插手干预干部选拔任用、工程建设、执纪执法、司法活动等重大事项的记录材料；纪检监察机关履行监督执纪问责，形成的纪律处分、立案审查等有关结论性材料；录用、公开遴选、公开选调中违规违纪行为的处理处分材料。(主要由纪委办公室、党委组织部、人事处、本人所在单位负责归档)

3.个人诚信材料：有关行业监管部门对个人有失诚信、违反法律和行政法规等行为形成的诚信记录材料、人民法院认定的被执行人失信信息、删除失信信息及删除原因等材料。(主要由纪委办公室、党委组织部、人事处、本人所在单位负责归档)

第九类：工资、任免、出国、会议代表材料

1.招录、聘用材料：在企事业单位签订、解除或终止的劳动合同、聘用合同有关内容的复印件，颁发的聘任通知、聘任书；录(聘)用审批(备案)表；选调生登记表及审批材料；选聘到村任职高校毕业生登记表；应征入伍登记表，招工审批表；取消录用，解聘材料。(主要由人事处负责归档)

2.职务职级材料：职务、职级晋升的相关材料等。(主要由党委组织部、人事处负责归档)

3.任免、调动、授衔、军人转业(复员)安置、退(离)休材料：干部任免审批表及相应考察材料；干部试用期满审批表；公务员登记表，参照公务员法管理机关(单位)工作人员登记表；公务员调任审批(备案)表，干部调动审批材料；援藏、援疆、挂职锻炼登记(推荐)表；授予(晋升)军(警)衔、海关关衔、法官和检察官等级审批表；军人转业(复员)审批表，退(离)休审批表等材料。(主要由党委组织部、人事处负责归档)

4.辞职、辞退、罢免材料：自愿辞职、引咎辞职的个人申请、同意辞职决定等材料，责令辞职的决定，对责令辞职决定不服的申诉材料、复议决定；辞退审批表、辞退决定材料；罢免材料。(主要由人事处负责归档)

5.工资、待遇材料：新增人员工资审批表、转正定级审批表，工资变动(套改)表、提职晋级和奖励工资审批表或工资变动登记表，工资停发(恢复)通知单，享受政府特殊津贴的材料；解决待遇问题的审批材料。(主要由人事处负责归档)

6.出国(境)材料：因公出国(境)审批表，在国(境)外表现情况或鉴定等材料。(主要由党委组织部、人事处、国际合作与交流处负责归档)

7.党代会，人代会，政协会议，人民团体和群众团体代表会议，民主党派代表会议形成的材料：委员当选通知或证明材料，委员简历，代表登记表等。(主要由代表、委员推荐产生单位负责归档)

第十类：其他材料

1.健康检查和处理工伤事故材料：录用体检表，反映严重慢性病、身体残疾的体检表；工伤致残诊断书，确定伤残等级的材料。(主要由人事处、本人所在单位负责归档)

2.治丧材料：生平，非正常死亡调查报告等材料。(主要由离退休工作处负责归档)

3.干部人事档案报送、审核工作材料：干部人事档案报送单；干部人事档案有关情况说明等材料。(主要由党委组织部、人事处负责归档)

4.因私出国(境)材料：干部个人的国(境)外永久居留资格、长期居留许可等证件有关内容的复印件。(主要由党委组织部、人事处、国际合作与交流处负责归档)

5.其他材料：毕业生就业报到证(派遣证)，工作调动介绍信、人事争议仲裁裁决书(调解书)，申诉处理决定书(再申诉处理决定书、复核决定)以及其他可供组织参考有保存价值的材料。(主要由人事处、党委组织部负责归档)

第二节 师德师风建设

关于印发《中国海洋大学师德失范行为处理实施细则》的通知

海大党字〔2019〕45号

全校各单位：

《中国海洋大学师德失范行为处理实施细则》业经党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中共中国海洋大学委员会

2019年7月1日

中国海洋大学师德失范行为处理实施细则

第一章 总 则

第一条 为落实立德树人根本任务，加强师德师风建设，进一步规范全校教职工履职履责行为，严肃处理师德失范行为，根据《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》(教师〔2014〕10号)、《新时代高校教师职业行为十项准则》(教师〔2018〕16号)、《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》(教师〔2018〕17号)等文件精神 and 学校有关规定，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校聘用的全职教职工和以学校名义从事教育教学、科学研究、管理服务等工作兼职教师、访问学者、进修教师、挂职干部等人员(以下统称“教职工”)。

第三条 学校成立师德师风建设委员会，负责对教职工师德失范行为处理工作的组织领导。师德师风建设委员会主任由党委书记和校长担任，副主任由分管师德师风建设和教学工作的校领导担任，委员由党委组织部、党委宣传部、监察处、党委教师工作部、教务处、研究生院、学生工作处、科学技术处、文科处、工会、学校学术委员会办公室等部门主要负责人担任。师德师风建设委员会下设办公室，办公室设在党委教师工作部，具体负责受理对师德失范行为的反映和举报，组织对师德失范行为的调查、认定和处理。

第四条 对师德失范行为的处理，坚持公平公正、教育与惩处相结合的原则，按照“事实清楚、证据确凿、定性准确、处理适当、程序合法、手续完备”的要求进行。

第二章 师德失范行为

第五条 教职工有下列情形之一的，属于师德失范行为：

(一)在教育教学活动或其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；

(二)违反宪法和法律规定，损害国家利益、社会公共利益，违背社会公序良俗；

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

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

(五)要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜，给学生造成严重心理影响和精神压力；

(六)体罚或者以侮辱、歧视等方式变相体罚学生，打击报复学生，对学生实施任何形式的猥亵、性骚扰行为或与学生发生不正当关系；

(七)抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响；

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

(九)索要、收受学生及家长财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；

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

(十一)其他违反高校教师职业道德或行为准则的行为。

第三章 举报、调查、认定和处理

第六条 举报

(一)任何单位和个人均可向学校师德师风建设委员会举报教职工的师德失范行为。各单位或基层党组织发现教职工有师德失范行为或收到相关举报线索、材料的，应及时向学校师德师风建设委员会报告。

(二)举报要说明被举报人师德失范行为发生的时间、地点、基本事实和举报人的联系方式，并提供相关证据材料。

第七条 调查

(一)接到举报后，师德师风建设委员会办公室视情节决定是否启动调查程序。启动调查程序的，成立由相关职能部门负责人、被调查人员所在单位负责人和法律顾问等参加的调查组开展调查，调查组组长由业务主管单位负责人担任。调查组成员应保持中立、公正，如与举报人和被举报人有利害关系，应主动申请回避；举报人和被举报人有权向师德师风建设委员会办公室提出对调查组人选的质疑，提请回避并说明理由。

(二)调查工作应在 30 个工作日内完成，对特别复杂事件的调查，经委员会主任批准，可适当延长调查时间。

(三)调查过程中，举报人、被举报人、相关知情人应积极配合调查工作，如实提供相关证明材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

(四)调查组应听取被举报人的陈述和申辩，并对其提出的事实、理由和证据进行复核并记录在案。

(五)调查组在调查工作结束后 5 个工作日内向师德师风建设委员会提交调查报告。调查报告应概括举报材料涉及的师德失范行为要点、调查内容、调查经过、主要事实、主要证据、处理建议等，并附调查过程的完整记录和其他证明材料，调查报告须经调查组全体成员签字。

第八条 认定和处理

(一)教职工出现师德失范行为的，根据情节轻重进行认定，并给予相应的处理或处分。师德师风建设委员会办公室将查情况和处理建议提交学校师德师风建设委员会审议决定。

(二)教职工师德失范行为情节较轻的，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、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目等方面的资格。担任研究生导师的，采取减少招

生名额、停止招生资格直至取消导师资格的处理。以上取消相关资格处理的执行期限不少于 24 个月。情节较重应当给予行政纪律处分的，根据《事业单位工作人员处分暂行规定》和《中国海洋大学教职工行政纪律处分规定》所规定的程序和要求给予行政处分，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，依据《教师资格条例》报请主管教育部门撤销其教师资格。是中共党员的，同时给予党纪处分。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

(三)师德师风建设委员会办公室将处理决定书送达教职工所在单位，由所在单位送达教职工本人。所在单位对被处理的教职工要做好批评教育和思想工作，受到处理的教职工要深刻反思、认真整改。

第九条 对于以中国海洋大学名义从事教育教学、科学研究、管理服务等工作的人员出现师德失范行为的，学校与其解除聘任关系或取消相应资格，并将认定结果书面通知其人事关系所在单位。

第十条 处理期满后，教职工所在单位党政联席会根据其悔改表现，集体讨论提出延期或解除的意见，并形成书面报告，报学校师德师风建设委员会批准后执行。

第十一条 处理决定和处理解除决定存入个人人事档案。

第四章 复核和申诉

第十二条 被处理教职工对学校的处理决定有异议的，可在送达处理决定之日起 30 日内向师德师风建设委员会办公室申请复核，复核决定应在接到复核申请后的 30 日内作出。复核期间，不停止处理的执行。

第十三条 有下列情形之一的，应当撤销或变更处理决定：

- (一)处理所依据的事实不清、证据不足的；
- (二)违反规定处理程序，影响公正处理的；
- (三)对师德失范行为认定有误的；

(四)处理不当的。

第十四条 对复核结果不服的，可以自接到复核决定之日起 30 日内，按相关规定向有关部门提出申诉。

第五章 问责机制

第十五条 按照权责对等、分级负责、层层落实、失责必问、问责必严的原则，校内相关单位和责任人不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，根据职责权限和责任划分进行问责：

- (一)师德师风制度建设、日常教育监督、舆论宣传、预防工作不到位；
- (二)师德失范问题排查发现不及时；
- (三)对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当；
- (四)已作出的师德失范行为处理决定落实不到位，师德失范行为整改不彻底；
- (五)多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响；
- (六)其他应当问责的失职失责情形。

第十六条 各二级单位党政主要负责人对本单位师德师风建设负直接领导责任，所在单位教职工出现师德失范问题，需分别向学校做出检讨，由学校依据有关规定视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式进行问责。

第六章 附 则

第十七条 本细则自公布之日起施行。

第十八条 本细则由党委教师工作部负责解释。

关于印发《中共中国海洋大学委员会关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》的通知

海大党字〔2020〕81号

全校各单位：

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面提升教师思想政治素质和职业道德水平，教育引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教，全面落实立德树人根本任务，根据《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》和教育部等七部门《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》等上级文件精神，结合学校实际，现就加强和改进新时代师德师风建设提出如下实施意见。

一、总体要求

(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，加强制度建设，强化教育督导，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可靠接班人。

(二)工作原则

坚持正确方向。加强党对师德师风建设工作的全面领导，贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，确保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。

坚持尊重规律。遵循高等教育规律、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。

坚持聚焦重点。围绕重点内容，针对突出问题，构建“党委统一领导、党政齐抓共管、部门各司其职、二级党组织具体落实、全员共同参与”的工作格局，推进学校师德师风建设工作制度化、常态化。

坚持继承创新。传承中华优秀师道传统，总结继承学校在长期办学实践中形成的优良校风、教风、学风和师德师风建设经验，适应新时代的变化和要求，加强创新，推动师德师风建设工作不断深化。

(三)目标任务

聚焦解决师德师风建设中存在的问题和不足，逐步建立起较为完善的师德师风建设制度体系和长效机制，使广大教师思想政治素质和职业道德水平得到全面提升，教师敬业立学、崇德尚美呈现新风貌，形成风清气正的育人环境和尊师重教的良好氛围，打造一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的高素质专业化创新型师资队伍，全面落实立德树人根本任务。

二、主要举措

(一)贯彻“三个坚持”，全面加强教师队伍思想政治工作

1.坚持思想铸魂，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装教师头脑。进一步完善教职工理论学习制度，每学期制定发布《中国海洋大学教职工理论学习安排意见》，以专题方式规定学习内容、明确相关要求、列出学习目录，指导各二级党组织做好教职工政治理论学习工作；坚持学校每周四下午为政治理论学习时间，全校不排课，不安排全校性会议；抓好二级党组织书记抓基层党建述职评议考核，把政治理论学习情况作为评议考核的重要内容，加强对二级单位组织学习情况的指导和督促检查，切实提高政治理论学习的实效性和针对性。各二级党组织要根据学校党委统一部署，采取多种形式，认真组织学习，推动习近平新时代中国特色社会主义思想学习的系统化、常态化，教育引导广大教师认清中国和世界发展大势，增进对中国特色社会主义的政治认同、思想认同、理论认同、情感认同，确保广大教师学懂弄通、入脑入心，领会

精神实质，努力做到学以致用，自觉运用马克思主义立场观点方法指导实践、推动工作，自觉用“四个意识”导航，用“四个自信”强基，用“两个维护”铸魂。

2.坚持价值导向，引导教师带头践行社会主义核心价值观。把社会主义核心价值观作为明德修身、立德树人的根本遵循，将社会主义核心价值观融入教育教学全过程，体现到学校管理及校园文化建设各环节，凝聚起师生员工思想共识，使之成为共同价值追求。大力弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化，积极培育创新文化，以文化涵养师德师风。学校在长期的办学实践中，形成了“海纳百川、取则行远”的校训，“团结、勤奋、求实、创新”的校风，“治学严谨、执教严明、要求严格”的教风，“求是、求博、求精、求新”的学风，要在继承学校优秀文化基础上，坚持以社会主义先进文化为引领，以优秀传统文化为渊源，以学校文化积淀为根基，以海洋文化为特色，努力构建“四位一体”文化传承创新格局。身教重于言教，要引导和鼓励教师积极开展社会实践，积极参加志愿服务活动，深入了解世情、党情、国情、社情、民情，在服务社会中强化责任担当，厚植教育情怀。特别加强对高层次人才、海外归国教师、青年教师、班主任、辅导员的教育引导，增强工作针对性。

3.坚持党建引领，充分发挥教师党支部的战斗堡垒作用和党员教师的先锋模范作用。各级党组织要扎实做好党建工作，以党建凝心聚力。重视和加强在高层次人才和优秀青年教师中发展党员工作，建立和完善学校党员领导干部联系教师入党积极分子等制度。开展好“三会一课”，健全党的组织生活各项制度，通过组织集中学习、定期开展主题党日活动、经常开展谈心谈话、组织党员教师与非党员教师结对联系等，充分发挥教师党支部的战斗堡垒作用。涉及教师利益的重要事项、重点工作，除了征求各级教职工代表大会意见外，还应征求教师党支部意见。选优配强教师党支部书记，注重选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的优秀党员教师担任教师党支部书记，深入实施教师党支部书记“双带头人”培育工程。建好党员教师队伍，使党员教师成为践行高尚师德的中坚力量，发挥党员教师的先锋模范作用。

(二)强化“三个突出”，大力提升教师职业道德素养

1.突出课堂育德，在教育教学中提升师德素养。充分发挥课堂主渠道作用，引导广大教师守好讲台主阵地，将立德树人放在首要位置，融入渗透到教育教学全过程，以心育心、以德育德、以人格育人格。把握学生身心发展规律，落实全员全过程全方位育人要求，增强育人的主动性、针对性、实效性，坚决避免重教书轻育人倾向。完善思政课课程体系建设，推进思政课改革创新，适时开设“习近平新时代中国特色社会主义思想概论”课，用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人。加强对新入职教师和青年教师的教育和培训，进一步完善教师培训体系，建立助教听课制度，帮助青年教师尽快熟悉教育规律、掌握教育方法、提升教育教学能力，在育人实践中锤炼高尚道德情操。

2.突出典型树德，持续开展优秀教师选树宣传。做好全国教育系统先进集体、全国模范教师、国家教学名师、山东省优秀教师、齐鲁最美教师等国家省市先进集体和先进个人的选拔推荐工作，组织好学校“最美教师”“教学名师”等评选工作，积极选树优秀教师典型，通过荣誉授予、事迹报告、媒体宣传、文艺作品创造等方式，充分发挥先进典型的引领示范和辐射带动作用。通过报纸、网站、广播，以及微博、微信、微电影等新媒体，持续开展师德师风专题宣传教育活动，讲好“我在教学一线”“沧海一粟”等海洋故事、海大故事、海大人故事，大力宣传师德典型的先进事迹。每年9月份确定为学校“师德师风教育月”，以师德师风报告、论坛、征文、演讲、讲座、教师节表彰大会等活动为载体，营造尊师重教的良好氛围，激发全校教师的职业荣誉感和自豪感。

3.突出规则立德，强化教师法治和纪律教育。将法治教育、纪律教育和师德教育纳入政治理论学习、岗前培训、专题培训等各类教师学习培训计划。重点组织广大教师学习《中华人民共和国教师法》《新时代高校教师职业行为十项准则》《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等

相关法律法规和政策文件，提高广大教师的法治素养、规则意识，自觉严格依法执教、规范执教。强化纪律建设，加强教师在课堂教学、关爱学生、师生关系、学术研究、社会活动等方面的纪律要求，依法依规健全制度体系，开展系统化、常态化宣传教育。加强警示教育，引导广大教师自重、自省、自警、自励，坚守师德底线。

(三)抓好“三个严格”，将师德师风要求贯穿教师管理全过程

1.严格招聘引进，把好教师队伍入口关。完善人才引进标准，规范招聘工作程序；建立多部门协同把关机制，充分发挥用人单位党组织的领导和把关作用，加强对拟引进人员思想政治素质和师德师风的考察；对拟引进人员进行心理健康状况评估，作为聘用的重要参考；多措并举，确保引才质量。组织好教师资格申请认定，严格规范教师聘用，将思想政治和师德师风要求纳入聘用合同。加强试用期考察，全面评价聘用人员的思想政治和师德师风表现，对不合格人员取消聘用，及时解除聘用合同。

2.严格考核评价，落实师德师风第一标准。将师德师风考察摆在教师考核的首要位置，贯穿于教师管理的各个环节。建立多主体多元评价机制，提高师德考核评价的科学性。坚持以事实为依据，定性与定量相结合、日常考核和年度考核相结合，全面评价教师的师德表现。充分发挥师德考核对教师行为的约束和提醒作用，考核发现的问题及时向教师反馈，并采取针对性举措帮助教师提高认识、加以整改。强化师德考核结果的运用，将考核结果作为推优、晋升、聘任、奖惩等的重要依据。经认定出现师德失范行为的教师，根据情节轻重，师德考核结果确定为基本合格或不合格。师德考核基本合格的教师，年度考核结果不能确定为合格及以上等级；师德考核不合格的教师，年度考核结果确定为不合格，并取消在推优评先、职称评聘、干部选拔、表彰奖励、科研和人才项目申报等方面的资格。

3.严格监督惩处，治理师德师风突出问题。建立完善多方广泛参与、客观公正、科学合理的多元师德师风监督机制。严格师德督导，畅通举报渠道，依法依规接受监督举报。加强工作督导，将各单位师德师风建设成效作为对单位工作评价的重要内容，

对师生和社会反映强烈的问题、师德师风问题多发的单位开展专项督导。充分发挥各级教职工代表大会、工会、学术委员会、学风与学术道德专门委员会等组织在师德师风建设中的作用。落实《新时代高校教师职业行为十项准则》等文件规范，建立师德师风负面清单制度，对发表错误政治观点、严重违反教学纪律、性骚扰学生、学术不端等师德失范行为，一经查实，根据国家法律法规和校规校纪严肃处理，情节严重的依法撤销教师资格、清除出教师队伍。建立师德失范行为曝光平台，实行师德违规通报制度，充分发挥警示教育作用。

(四)做到“三个强化”，着力营造尊师重教氛围

1.强化权利保护，维护教师职业尊严。切实维护教师依法执教的职业权利，依法保障教师履行教育职责，对无过错但客观上发生学生意外伤害的，教师依法不承担责任。教师尊严不可侵害，对发生学生、家长及其亲属等因为教师履职行为而对教师进行侮辱、谩骂、肢体侵害，或者通过网络对教师进行诽谤、恶意炒作等行为的，学校会同相关部门依法依规从严处理，切实维护教师合法权益。保障教师参与学校决策的民主权利，涉及学校事业发展和教师队伍建设等与广大教师利益密切相关的重大决策、重要文件，多渠道充分听取教师代表意见。

2.强化尊师教育，厚植校园师道文化。在校园内厚植尊师重教之风，强化尊师教育，把尊师教育作为新时代校园文化建设的重要内容，将尊师重教观念融入到学生的价值体系。做好教师荣休工作，礼敬退休教师，弘扬尊师风尚。健全学校家庭联系制度，形成学校和家庭间的良性沟通机制，引导家长尊重学校的相关安排，尊重教师为育人做出的辛勤工作，主动配合学校做好对学生的教育管理。

3.强化激励服务，营造尊师重教氛围。尊师重教是中华民族的传统美德。通过多种形式宣传优秀教师典型事迹，树立新时代教师无私奉献、爱岗敬业的良好形象，传递正能量。引导鼓励社会团体、企业、民间组织以出资、成立基金、设立项目等方式对教师给予奖励和支持；加大资金投入力度，提高教师福利待遇，改善教师工作、生

活条件；更加关注教师身体健康，积极组织各类有利于教师身心健康的文体活动，定期组织教师体检，切实提高教师医疗保障水平；经常走访慰问家庭困难教师，给予他们更多关心支持；进一步提升教师职业荣誉感和自豪感，营造浓厚的尊师重教氛围。

三、组织保障

(一)加强组织领导

学校师德师风建设委员会是学校负责师德师风建设的组织、决策、领导机构，贯彻执行党和国家有关政策，组织开展师德师风教育、宣传、考核、监督以及对教职工师德失范行为的调查处理等工作。师德师风建设委员会办公室设在党委教师工作部，负责师德师风建设委员会的日常工作，落实师德师风建设委员会的相关决定和要求，做好教职工思想政治工作和师德师风建设工作。各职能部门根据职责分工，切实履行职责，形成齐抓共管的良好局面，协同做好师德师风建设工作。各二级党组织是本单位师德师风建设的责任主体，按照学校党委的有关部署和要求，负责本单位的师德师风教育、考核、监督等工作。

(二)强化责任落实

全校要将师德师风建设作为教师队伍建设的首要任务，切实履行职责，强化责任落实，确保建设成效。学校将加强对各单位师德师风建设工作的考核，将师德师风建设成效作为对单位工作进行考核评价的重要内容。各单位要将师德师风作为人才引进、岗位聘任、职称评审、年度考核、聘期考核、推优选先、人选推荐、项目申报等各类工作的首要考察内容，出现师德失范行为的一票否决。

附件：《中共中国海洋大学委员会关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》重点任务分工(略)

中共中国海洋大学委员会

2020年11月27日

关于印发《中国海洋大学师德考核办法》的通知

海大党字〔2021〕93号

全校各单位：

《中国海洋大学师德考核办法》业经学校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学师德考核评价表

中共中国海洋大学委员会

2021年11月19日

中国海洋大学师德考核办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，引导广大教师自觉践行“四有好老师”“四个引路人”“四个相统一”的时代要求，自觉担当起新时代教师的神圣使命，根据教育部等七部门《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》、教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》和学校《关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》等文件精神，制定本办法。

第二条 师德考核工作坚持实事求是、客观公正、公平公开、规范严谨的原则，高位引领与底线要求相结合，教育引导广大教职工以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，不断提高自身修养和师德水平，更好地培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 本办法适用于中国海洋大学全职在岗教职工，兼职教师、访问学者等非全职工作人员参照执行。

第二章 组织机构

第四条 学校师德师风建设委员会负责组织领导全校师德考核工作，审定考核结果。师德师风建设委员会办公室负责师德考核的具体组织实施。

第五条 各二级党组织成立师德考核工作小组，负责组织本单位教职工的师德考核工作，研究确定师德考核意见和考核结果。师德考核工作小组的组长由本单位党政主要负责人担任，对本单位师德考核工作负直接领导责任；成员由党政领导班子其他成员、二级党组织纪检委员、教职工党支部书记、教职工代表等组成。

第三章 考核内容

第六条 师德考核主要考察教职工在以下方面的情况：

(一)坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中

国共产党的领导，贯彻党的教育方针。

(二)自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责。

(三)传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量。

(四)潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长。

(五)关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友。

(六)坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱。

(七)遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端。

(八)秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直。

(九)坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教。

(十)积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观。

第四章 考核等级

第七条 师德考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

第八条 自觉遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》，忠诚热爱教育事业，模范履行岗位职责，带头培育和践行社会主义核心价值观，师德高尚、为人师表、爱岗敬业、求真务实，事迹突出，能够发挥师德示范和表率作用，师德考核结果可确定为优秀。

第九条 自觉遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》，日常表现良好且无师德失范行为，师德考核结果可确定为合格。

第十条 遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》方面存在不足，情节轻微的，或学校师德师风建设委员会认定存在师德失准的情况，师德考核结果确定为基本合格。

第十一条 教职工有下列行为，师德考核结果确定为不合格。

(一)在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；

(二)损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗；

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

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

(五)要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜；

(六)与学生发生任何不正当关系，有任何形式的猥亵、性骚扰行为；

(七)抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响；

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

(九)索要、收受学生及家长财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；

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

(十一)存在其他违反高校教师职业道德行为规范的行为，经学校师德师风建设委员会认定，应该确定为不合格的情况。

第五章 考核类型及程序

第十二条 师德考核分日常考察和年度考核。

第十三条 师德日常考察贯穿教职工选聘、人才引进、职务晋升、职称评审、岗位聘用、导师遴选、评优奖励、人选推荐、项目申报等教职工管理服务全过程，各单位要将思想政治素质和师德师风作为考察的重要内容和推荐的首要依据。

第十四条 师德年度考核按以下程序进行。

(一)教职工个人填写《中国海洋大学师德考核评价表》，根据考核要求进行自评；

(二)各单位师德考核工作小组根据考核工作要求，结合教职工自评情况和日常表现进行综合评议，研究确定考核意见和考核结果，以适当方式在本单位公布；

(三)学校师德师风建设委员会审定各单位提出的考核意见和考核结果；

(四)各单位将师德考核结果通知本人，对考核结果为基本合格或不合格的，提出改进要求；

(五)师德考核结果存入个人档案，考核结果为基本合格和不合格的，同时记入学校师德考核负面清单。

第十五条 教职工对考核结果有异议的，可在接到单位通知的 30 日内，向学校师德师风建设委员会办公室提出复核申请，说明申请复核的事项、理由和诉求。复核期间不停止考核结果的执行。

第六章 考核结果使用

第十六条 师德考核结果是职务晋升、职称评审、岗位聘用、导师遴选、评优奖励、人选推荐、项目申报等各项工作的首要依据。师德考核结果为优秀的，可优先推荐；考核结果为合格的，可以推荐；考核结果为基本合格的，视情况推荐；考核结果为不合格的，不得推荐。

第十七条 师德年度考核纳入教职工年度考核工作统一组织，师德考核结果为优秀或合格的，教职工年度考核结果可确定为合格及以上等级；师德考核结果为基本合格的，年度考核结果不能确定为合格及以上等级；师德考核结果为不合格的，年度考核结果确定为不合格。

第十八条 教职工师德考核结果有基本合格或不合格的单位，当年度不能参加有关评奖评优。

第十九条 兼职教师、访问学者等非全职工作人员出现师德考核基本合格或不合

格的，取消其在学校从事教学、科研等工作的资格，并将考核结果通知其人事关系所在单位。

第七章 监督机制

第二十条 各单位应高度重视师德考核工作，强化组织领导，建立内部监督机制和常态化风险排查机制，切实落实师德考核的相关要求。

第二十一条 师德考核过程中有徇私舞弊、弄虚作假、推诿隐瞒行为的，学校将按照有关规定严肃处理。

第八章 附 则

第二十二条 本办法由党委教师工作部负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。

附件：中国海洋大学师德考核评价表(略)

关于印发《中共中国海洋大学委员会关于完善教师思想政治和师德师风建设工作体制机制的实施意见》的通知

海大党字〔2022〕43号

全校各单位：

为贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，进一步加强党对教师工作的领导，完善教师思想政治和师德师风建设工作体制机制，建设政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍，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》《中共教育部党组关于完善高校教师思想政治和师德师风建设工作体制机制的指导意见》等文件精神，结合学校实际，提出如下实施意见。

一、目标任务

构建学校党委集中统一领导，党政齐抓共管，教师工作部门统筹协调，相关部门和单位履职尽责、协同配合的大教师工作格局。建立健全学校党委、二级党组织、教师党支部三级联动的教师工作机制，强化基层党组织在教师思想政治和师德师风建设工作中的作用。建实建强党委教师工作部，选优配齐专职工作队伍；建立专兼职结合的教师思想政治工作队伍，加强培训培养和资源保障，不断提升教师思想政治和师德师风建设工作水平。教育引导广大教师在实现第二个百年奋斗目标新征程上，坚定为党育人、为国育才初心使命，坚持以德立身、以德立学、以德施教，不断提高自身道德修养，做精于“传道授业解惑”的“经师”和“人师”的统一者，争做“四有”好老师，努力成为大先生，把为学、为事、为人统一起来，严爱相济、润己泽人，以人格魅力呵护学生心灵，以学术造诣开启学生智慧，以模范行为影响和带动学生，为培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人作出新的更大贡献。

二、组织领导

(一)强化党委统一领导

将教师思想政治和师德师风建设作为学校党委重要的基础工作，始终将党的领导贯穿教师队伍建设全过程，以正确的政治方向和价值导向引领教师思想政治素质、师德师风和业务能力全面提升。党委常委会每学期至少研究1次教师思想政治和师德师风建设工作。党委书记和校长是学校教师工作的第一责任人，分管教师思想政治和师德师风建设、师资队伍建设的校领导是直接责任人，其他校领导要履行“一岗双责”，分工负责、履职尽责、狠抓落实。

(二)成立党委教师工作委员会

成立由党委书记和校长任主任，相关校领导任副主任，党委教师工作部及党委组织部、党委宣传部、党委统战部、纪委办公室、监察处、人事处、教务处、研究生院、科学技术处、文科处、校学术委员会办公室、工会等相关部门组成的党委教师工作委员会，在学校党委领导下，贯彻执行国家有关政策，研究审议学校教师思想政治和师德师风建设工作重大事项，指导相关部门开展工作。委员会办公室设在党委教师工作部，代表学校党委履行党管教师工作的职能，统筹协调学校教师思想政治和师德师风建设工作。

三、工作机制

(一)充分发挥党委教师工作部作用

1.负责制定制度规范和工作规划。牵头制定教师思想政治和师德师风建设相关规章制度，推动制度体系建设。制定学校关于教师思想政治和师德师风建设工作规划等，明确工作目标、任务和部门分工。

2.统筹开展教师思想政治和师德师风教育。会同相关部门和单位，持续加强教师政治理论学习制度体系建设，强化思想引领；加强社会主义核心价值观教育，进一步凝聚思想共识，使之成为全体教师的共同价值追求；加强新时代高校教师职业行为十

项准则教育，使教师转化为行动自觉；强化教师法治教育，提升依法执教、规范执教能力；加强党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史和中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化的学习教育，充分发挥历史文化涵养师德师风功能；加强教师对校训、校风、教风、学风的学习和理解，引导广大教师在继承学校优秀文化基础上，以社会主义先进文化为引领，以优秀传统文化为渊源，以学校文化积淀为根基，以海洋文化为特色，共同构建“四位一体”文化传承创新格局；鼓励教师积极参加社会实践和志愿服务，引导教师深入了解世情国情社情，在服务社会中强化责任担当。

3.组织实施师德考核评价。建立健全日常考察和年度考核相结合、个人自评与单位评价相结合，人员范围全覆盖、教师管理服务过程全覆盖的师德考核体系。根据《中国海洋大学师德考核办法》（海大党字〔2021〕93号）要求，将教师思想政治素质和师德师风作为教师选聘、人才引进、职务晋升、职称评审、岗位聘用、导师遴选、评优奖励、人选推荐、项目申报、聘期考核等的首要要求和第一标准。严格考核要求，强化考核结果运用，考核基本合格者年度考核结果不能确定为合格及以上等级；考核不合格者年度考核确定为不合格，并取消在上述相关工作中的资格。根据日常考察和年度考核情况，建立师德电子档案。指导各二级单位认真开展教师思想政治和师德考核评价，并按要求提交工作报告。

4.统筹开展教师激励工作。建立健全以师德师风为首要标准、以立德树人为导向、以追求卓越为目标，多层次、多维度的教师荣誉体系。协同各单位加强推优评先工作，选树表彰优秀教师，讲好师德先进事迹，充分发挥优秀典型的示范引领作用。协同各单位在教师节、师德师风教育月、新教师入职、教师荣休等重要节点组织好相关活动，强化尊师教育，厚植师道文化。加强对教师的人文关怀，强化权益保护，维护教师职业尊严。协同完善教师发展体系，推动解决教师实际问题，增强教师的幸福感、获得感。

5.统筹师德违规惩处工作。协调学校相关部门按照职能分工对师德违规问题进行

调查处理，督促各单位按照职能分工贯彻落实处理决定。建立师德失范行为曝光平台和师德考核负面清单，健全师德违规通报制度。组织开展警示教育，引导广大教师坚守师德底线。对因严重师德违规问题应撤销教师资格和违法犯罪丧失教师资格的情况，及时上报上级主管部门，落实教育全行业禁入。定期向上级主管部门报送学校师德违规处理情况。

(二)强化部门协同

1.健全协调联动机制。根据工作需要，召开党委教师工作委员会工作会议、相关部门联席会、专题工作会等，传达上级关于教师工作的部署要求，研究审议学校教师思想政治和师德师风建设工作重大事项，通报教师思想政治和师德师风工作情况，研究审议制度规划、评奖评优、处理处分等重要事项，督促工作进展，交流总结经验，推动各项工作落地落实。涉及教师各级各类荣誉表彰事前须由评选推荐单位或院系进行师德考核，向党委教师工作部备案。相关部门之间要及时相互通报教师违规线索信息，完善联合调查处理机制，实现师德处理与党纪政纪处分的有效衔接。

2.加强部门分工合作。党委组织部要发挥教师党支部在教师思想政治和师德师风建设中的作用，加强对优秀教师的政治引领和政治吸纳。党委宣传部要加强教师意识形态工作和政治理论学习，大力宣传各类优秀教师典型，运用大数据等多种手段组织开展教师思想动态分析研判。党委统战部要加强对党外教师的思想引领和团结教育。纪检监察部门要对涉及党员教师违反党纪和监察对象违反政纪的案件依纪依规进行调查处理，对履职不力的单位或个人进行问责。人事处要在教师管理中将思想政治素质、师德师风和业务能力考察落到实处，严把选聘考核关。教务处、研究生院要做好教育教学过程中的思想政治和师德师风建设，推动课程思政与思政课程同向同行，提高教师教书育人能力。科学技术处、校学术委员会办公室、文科处要抓好科研诚信教育，加强科研经费管理，做好学术不端问题查处。工会要协同相关部门维护教师合法权益，加强教师身心关怀。各单位要通力合作，分工负责，共同做好教师思想政治和

师德师风建设工作。

3.完善协同调查机制。建立健全师德失范问题协同调查机制。根据《中国海洋大学师德失范行为处理实施细则》(海大党字〔2019〕45号),收到相关举报,师德师风建设委员会办公室视情节决定是否启动调查程序。启动调查程序的,由党委教师工作部牵头成立联合调查组。涉及党员教师违反党纪和监察对象违反政纪的,由纪委办公室、监察处同步启动调查程序;涉及意识形态的,由党委宣传部负责事实调查;涉及教学工作的,由教务处或研究生院负责事实调查;涉及学术规范的,由学术委员会办公室负责事实调查;涉及其他情形的,由师德师风建设委员会办公室根据实际情况协调相关部门负责事实调查。联合调查组根据事实调查结果,形成调查结论和处理建议,由师德师风建设委员会办公室提交委员会审定。

(三)夯实二级单位主体责任

1.推动教师思想政治建设与业务能力建设相融合。各二级单位要切实履行主体责任,在各项工作中贯彻落实师德师风第一标准,严格师德考核评价,常态化推进师德培育涵养和警示教育。有针对性做好教师思想政治工作,落实政治理论学习要求,把思想政治和师德师风建设要求体现在教师管理服务全过程和具体业务中,同谋划、同部署、同推进、同考核。对拟引进的教师,要严把政治关和师德关,推动教师思想政治工作、师德师风建设与业务能力培养相融合。

2.压实二级单位主要负责人责任。党委书记和院长(部长、主任)是本单位教师思想政治和师德师风建设工作第一责任人,要不断提高抓教师思想政治工作和师德师风建设的自觉性和主动性,切实提升教师思想政治和师德师风建设工作的针对性和实效性。要扎实做好对本单位教师的日常提醒和教育,经常性开展谈心谈话,把握教师思想动态,排查问题隐患,关注教师身心健康,关心和解决教师的实际问题。要统筹资源,加强教师思想引导、培训培养、发展咨询、实践锻炼等工作,不断提高本单位教师的思想政治素质和育德育人能力。

3.强化教师党支部政治功能。各教师党支部要充分发挥教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务广大师生的作用，做好发展教师党员工作，重点加强对青年教师、海外归国教师和高层次人才的政治引领和政治吸纳。要把教师思想政治素质和师德考核作为党支部发挥政治功能的重要抓手，在人才引进、教师成长和管理服务各环节发挥政治和师德双把关作用。党员担任学部、学院(中心、实验室)负责人原则上要有基层党务工作经历。

四、保障机制

(一)健全责任落实机制

强化班子成员“一岗双责”，学校将教师思想政治和师德师风建设工作情况作为中层领导班子和领导干部年度考核的重要内容，作为领导干部选拔任用、培养教育和奖励激励的重要依据，作为评价所在单位年度工作情况的重要参考，作为校内巡察的重要观测点。坚持失责必问、问责必严，根据职责权限和责任划分，学校对履责不力的相关单位和责任人依纪依规采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式进行问责，相关单位主要负责人要向学校作出检讨。

(二)强化资源支撑保障

优化机构设置，选优配齐党委教师工作部专职工作队伍，各学部、学院(中心、实验室)要明确分管教师工作的负责人和工作人员，建立专兼职结合的教师思想政治工作队伍。通过培养培训、课题研究、实践锻炼等方式，不断提升工作队伍的素质能力和专业水平。切实加强教师思想政治和师德师风工作经费保障。各单位根据工作需要设置专门的办公场所以及与教师谈心谈话、团体辅导、交流研讨等思想政治工作专门场地，保障工作成效。

中共中国海洋大学委员会

2022年5月19日

关于印发《中国海洋大学“树师德正师风”专项整治活动方案》 的通知

海大党字〔2022〕44号

全校各单位：

《中国海洋大学“树师德正师风”专项整治活动方案》业经学校党委常委会会议审议通过，现予以印发。请结合实际认真贯彻落实。

特此通知。

中共中国海洋大学委员会

2022年5月19日

中国海洋大学“树师德正师风”专项整治活动方案

为深入贯彻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)精神,巩固师德专题教育成果,深化三全育人综合改革,落实立德树人根本任务,全面提升教师队伍思想政治素质和师德师风建设水平,根据山东省教育厅《关于开展山东省“树师德正师风”专项整治活动的通知》(鲁教师函〔2022〕19号)要求,学校决定组织开展“树师德正师风”专项整治活动,制定如下活动方案。

一、目标任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,坚持高位引领与底线要求结合、严管与厚爱并重,重点纠治教师违反新时代教师职业行为十项准则的各类师德失范问题。以专项活动为抓手,引导广大教师坚定为党育人、为国育才的初心使命,坚持以德立身、以德立学、以德施教,模范遵守新时代教师职业行为十项准则,不断提高自身道德修养,做精于“传道授业解惑”的“经师”和“人师”的统一者,争做“四有”好老师,努力成为大先生。通过专项活动,努力打造一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍,大力营造尊师重教良好氛围,以实际行动迎接党的二十大胜利召开。

二、组织领导

学校党委教师工作委员会全面负责本次专项整治活动的组织领导和评估督查,党委教师工作委员会办公室(设在党委教师工作部)负责专项整治活动的具体组织协调工作。

学校各职能部门按照职责分工协同推进各项工作。党委组织部要发挥教师党支部在教师思想政治和师德师风建设中的作用,加强对优秀教师的政治引领和政治吸纳。党委宣传部要加强教师意识形态工作和政治理论学习,大力宣传各类优秀教师典型,运用大数据等多种手段组织开展教师思想动态分析研判,组织做好负面舆情应对。党

委统战部要加强对党外教师的思想引领和团结教育。纪检监察部门要对涉及党员教师违反党纪和监察对象违反政纪的案件依纪依规进行调查处理，对履职不力的单位或个人进行问责。人事处要在教师管理中将思想政治素质、师德师风和业务能力考察落到实处，严把选聘考核关。教务处、研究生院要做好教育教学过程中的思想政治和师德师风建设，推动课程思政与思政课程同向同行，提高教师教书育人能力。科学技术处、校学术委员会办公室、文科处要抓好科研诚信教育，加强科研经费管理，做好学术不端问题查处。工会要协同相关部门维护教师合法权益，加强教师身心关怀。

各教学科研单位党组织负责本单位专项活动的组织落实，要充分发挥基层党组织政治功能和党员教师的先锋模范带头作用，凝聚强大工作合力。学部、各学院(中心、实验室)的党政主要负责人是本单位专项活动的第一责任人，要切实履行职责，抓实抓好专项活动。

学校将对各单位专项活动开展情况和成效等进行督促检查，并将工作成效作为中层领导班子和领导干部年度考核的重要内容，作为领导干部选拔任用、培养教育和奖励激励的重要依据，作为评价所在单位年度工作情况的重要参考。

三、时间安排

专项整治活动持续一年，重点围绕抓好学习教育、加强制度建设、排查风险隐患、选树先进典型、加大宣传力度、严惩师德失范、强化警示教育、强化师德考核、做好工作总结等任务进行组织，将专项活动融入日常、抓在经常。

(一)积极动员部署(2022年5月)。

大力宣传专项活动方案和相关政策，制定具体实施方案，积极做好动员部署，做到统一思想、提高认识、深入人心、全员参与。

(二)抓实专项治理(2022年5月—2023年3月)。

根据学校要求和单位实施方案，突出重点、创新形式，扎实推进专项活动走心走深走实。

(三)做好全面总结(2023年3月中旬前)。

对专项活动进行全面总结，形成工作报告，于2023年3月中旬前报送党委教师工作部。

四、工作任务

(一)抓好学习教育

围绕习近平总书记关于师德师风的重要论述、《新时代高校教师职业行为十项准则》《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》有关精神以及学校《关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》《师德失范行为处理实施细则》《师德考核办法》等有关规定和要求，认真组织学习教育，通过集中学习研讨、师德政策宣讲、撰写学习心得、开展知识竞赛等方式，教育引导广大教师坚定理想信念、厚植爱国情怀、涵养高尚师德、遵守师德规范，提升言为士则、行为世范的自觉，提高自身道德修养，严爱相济、润己泽人，以人格魅力呵护学生心灵，以学术造诣开启学生智慧，以模范行为影响和带动学生，做学生为学、为事、为人的大先生，成为被社会尊重的楷模，成为世人效法的榜样。

(二)加强制度建设

鼓励各单位在学习贯彻国家省市和学校师德师风建设有关文件的基础上，制定或完善本单位关于教师招聘录用、职称评审、导师遴选、评奖评优、项目推荐、绩效分配等方面的具体政策，落实师德师风建设相关要求。创新体制机制，强化教师党支部在师德考核评价中的作用发挥。力争活动期间形成一批规章制度，通过加强制度建设，推进工作梳理，促进工作规范，提升工作质效，形成长效机制。

(三)排查风险隐患

对师德师风相关工作体制机制进行系统梳理，补齐短板；对易发生师德失范问题的风险点进行重点排查，形成常态化工作机制；对教师加强日常提醒和教育，经常性开展谈心谈话，把握思想动态，关心和解决教师的实际问题，减少风险出现的可能；

对排查中发现的风险点，建立台账，全面分析研判，及时采取措施，一项一项整改，防患于未然；对师德失范问题，采取“零容忍”的坚决态度，一经发现严肃处理；对发现的风险和问题，及时报送党委教师工作部。

(四)选树先进典型

持续强化推优选先工作，加强对全国模范教师、全国教学名师、齐鲁“最美教师”等国家省市荣誉人选的培养和选树；做好学校“最美教师”、优秀教师、优秀辅导员等校内荣誉的评选工作。鼓励各单位通过社会捐赠、自创经费等方式设立师德相关奖项，评选先进典型，以身边事带动身边人。构建以师德师风为首要标准、以立德树人为导向、以追求卓越为目标的教师荣誉体系。

(五)加大宣传力度

在学校“师德师风教育月”，集中开展表彰奖励和宣传教育活动，通过教师节表彰大会、师德师风报告会、论坛、征文、讲座等形式，以网站、广播、微博、微信等平台为媒介大力宣传师德先进事迹，充分发挥优秀典型的引领示范和辐射带动作用。加强校史资料的挖掘，讲好海洋故事、海大故事、海大人故事，激发广大教师的职业荣誉感和自豪感，激励大家见贤思齐，继承优良传统，赓续红色血脉，争做“四有”好老师，立志成为大先生，在教书育人和学术创新上不断创造新业绩。

(六)严惩师德失范

教育引导广大教师自觉遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》，对于出现师德失范行为的教师，按照《中国海洋大学师德失范行为处理实施细则》有关要求严肃处理。各单位对于涉及本单位的师德师风问题，要及时发现、及时处置，防止出现网络舆情，对于出现问题的，做好调查处理工作，严格落实学校的处理和处分决定。达到查处一案、警示一批、教育一片的目的，避免新的师德失范行为的发生。

(七)强化警示教育

大力开展警示教育，以教育部和山东省教育厅通报的违反教师职业行为十项准则

的典型案件以及校内师德失范典型案例为反面教材，通过组织召开师德师风建设工作会议、全院教职工大会等方式集中开展警示教育，通报违规问题和处理结果，组织教师讨论剖析原因、对照查摆自省，以案为鉴、以案明纪，使每位教师真正受到教育，切实增强遵守高校教师职业行为十项准则的思想自觉和行动自觉，坚决守牢师德底线。

(八)抓实师德考核

坚持师德第一标准，根据《中国海洋大学师德考核办法》有关要求，将师德日常考核贯穿教职工选聘、人才引进、职务晋升、职称评审、岗位聘用、导师遴选、评优奖励、人选推荐、项目申报等教职工管理服务全过程，将考核结果作为各项工作的首要依据；将师德年度考核纳入教职工年度考核统一组织，年底前完成考核工作，师德考核结果为基本合格的，年度考核结果不能确定为合格及以上等级，师德考核结果为不合格的，年度考核结果确定为不合格。

(九)做好工作总结

加强对专项活动期间工作进展和工作亮点的总结提炼，及时报送党委教师工作部。活动结束后，要全面梳理本单位专项活动的成功经验和典型案例，分析存在的问题和薄弱环节，提出改进措施，总结活动成效，撰写工作报告。同时不断巩固和扩大活动成果，将成功经验固化为长效机制。

全校要深刻认识师德师风建设的重要性，充分认识开展“树师德正师风”专项整治活动的重要意义，将专项活动与年度其他重点工作统筹结合，精心谋划部署，明确工作目标，突出工作重点，力戒形式主义，步步为营，久久为功，将专项活动作为2022年重点工作抓实抓紧抓好。

第三节 考核管理

关于印发《中国海洋大学教职工年度考核工作实施办法(修订)》的通知

海大人字〔2014〕71号

全校各单位：

为进一步深化学校人事制度和分配制度改革，促进考核工作制度化、规范化、科学化，强化竞争激励机制，根据《事业单位人事管理条例》(国务院令第652号)，结合学校实际，学校修订了《中国海洋大学教职工年度考核工作实施办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2014年12月26日

中国海洋大学教职工年度考核工作实施办法

(修订)

为进一步深化学校人事制度和分配制度改革，促进考核工作制度化、规范化、科学化，强化竞争激励机制，结合学校实际情况，特修订本办法。

一、考核目的与原则

(一)考核的目的是全面、正确评价教职工在本年度内的德才表现和工作实绩，激发和调动广大教职工的积极性和创造性，提高思想政治素质和业务素质，认真履行岗位职责，促进学校各项工作持续、稳定、协调发展。

(二)考核应坚持客观公正、民主公开、实事求是、注重实绩的原则。

(三)考核应体现分类管理、按类考核的指导思想，突出体现教学、科研、管理工作及社会服务工作等各方面的实绩。

二、考核对象、时间与内容

(一)全校所有事业编制在职职工和经学校批准的事业编制外职工。其中：

- 1.从外单位调入不满半年的，由原单位写出评语，现工作单位进行考核。
- 2.对于在试用期或未确定职务的新录用人员，年度考核时只写评语，不定等次。
- 3.在站全职科研博士后研究人员按在职人员管理参加考核，不占本单位基数。
- 4.按照干部管理权限，应由学校党委组织部负责考核的人员，根据有关规定进行。

(二)下列人员不参加年度工作考核：

- 1.因病假等原因，年度请假时间(不包括寒暑假)超过六个月及以上的。
- 2.校人才交流中心待聘人员；校内离岗退养人员。
- 3.公派出国且在学校批准期内的人员视为考核合格(按期回国后需补填考核表)。

(三)教职工年度考核时间段为每年的1月至12月。

(四)考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩，并注重品德

的考核。

德，主要考核政治思想和职业道德、工作态度、勤奋敬业精神等。

能，主要考核履行岗位职责能力、协作能力、创新能力以及理论知识、技能水平和知识更新能力等。

勤，主要考核责任心、工作态度、工作作风等方面的表现。

绩，主要考核完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果水平以及社会效益和经济效益等。

廉，主要考核廉洁自律等方面的表现。

(五)根据人员分类具体按教学科研、行政管理、教学辅助、工勤等四类进行考核。

1.教学科研类

教学科研类和工程技术类人员的考核应包含教学、科研及社会服务等方面的工作，主要以高水平教学、高水平科研、标志性成果以及相关的重大社会服务工作为主要依据。

科研辅助人员的考核以其履行本岗位职责、完成工作计划的情况和工作效率、服务质量为主。

2.行政管理类

行政管理类人员的考核以其是否胜任现岗位职责为主要依据，主要考核其履行岗位职责、完成工作任务及进行创新管理的情况。其中双肩挑担任学校中层以上领导职务的，年度考核以考核其承担的党政管理工作为主，其教学科研岗位的业绩考核在聘期到期时一并考核。

学生专职思想政治工作人员的考核以学生思想政治教育工作的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，重点考核工作投入、工作创新与工作绩效。

3.教学辅助类

教学实验人员主要考核其承担的教学实验工作的数量和质量、实验室建设、管理

等方面的工作。

大型仪器设备管理人员主要考核其承担的大型仪器设备的维护、功能开发、服务的质量与水平等工作。

图书资料、档案管理及其他辅助人员主要考核其履行本岗位职责、完成工作计划的情况和工作效率、服务质量、创新意识和自身建设等。

4.工勤人员

工勤人员主要考核其履行本岗位职责、完成工作计划的情况和服务质量等。

三、考核的组织与实施

(一)学校成立考核工作领导小组,领导小组成员由校领导和党委组织部、监察处、人事处、教务处、科学技术处、研究生院、文科处、国有资产与实验室管理处、工会等有关部门负责人组成。各单位成立由党政领导、党总支委员及教职工代表组成的考核小组。

(二)考核工作以分党委、党总支(直属党支部)为单位组织实施。各单位应根据学校年度考核工作实施办法,结合本单位的实际情况制定具体的考核实施细则,并报人事处备案。对于教学科研人员,应分别从教学、科研、社会服务等方面提出基本业绩要求,并对从事教学、基础研究或应用研究的各类教学科研人员,在考核的具体标准方面有所区别。

(三)各单位组织各类人员考核:

1.教学科研类人员(含科研辅助人员)的年度考核,应对照聘用合同所签订的工作目标、任务和要求,对考核年度内的工作业绩以及任期目标的完成情况进行总结。

对于担任兼职工作的人员,需由所兼职的部门对其所兼任的工作进行考核。

2.党政管理、教学辅助、工勤岗位等人员的考核由各单位结合各类人员的业务性质和工作特点负责组织实施。

3.学生专兼职思想政治工作岗位人员的考核由学生工作指导委员会负责组织实施。

四、考核等级的评定

(一)考核等级：教职工考核等级分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。优秀等次人数不超过本单位实际参加考核总人数的 20%。

(二)各考核等级的基本要求：

1.优秀：对照德、能、勤、绩、廉等方面的要求，能很好完成本岗位的职责和工作任务，工作量饱满，业绩优秀。

2.合格：对照德、能、勤、绩、廉等方面的要求，能完成本岗位的职责和工作任务，工作量较饱满，业绩较好。

3.基本合格：对照德、能、勤、绩、廉等方面的要求，基本完成本岗位的职责和工作任务，工作量不够饱满。

4.有下列情况之一者，年度考核为不合格：

(1)考核年度内违反校纪校规，受到行政记过或党内严重警告及以上处分；

(2)由于非不可抗因素在教学、科研工作中出现重大事故或造成严重失误；

(3)兼职担任辅导员、班主任等，在所兼任工作中考核不合格；

(4)不承担学院安排的教学任务或教学质量考核不合格；

(5)聘为教学科研岗位的人员，在考核年度内本人实际完成的业绩低于学院规定的基本业绩要求；

(6)考核年度内事假累计 30 天以上或旷工 3 天以上；

(7)未能完成本职工作。

五、考核结果的应用

(一)在年度考核为优秀的教职工中评出学校优秀教师、先进工作者，并予以表彰和奖励。

(二)年度考核被确定为基本合格和不合格的人员，不予正常晋升薪级工资档次。

(三)连续两年年度考核不合格的，可以解聘。

六、考核程序

(一)各类人员按类分别填写年度工作考核表。

(二)各单位组织进行个人年度工作小结和交流，审核个人年度工作考核表，根据考核要求及考核实施细则确定个人考核等级并向教职工本人反馈考评意见。

(三)各单位核定考核等级，推荐校级优秀教师、先进工作者候选人。

(四)各单位向人事处报送个人年度考核表和考核结果。

(五)教职工年度考核材料存入个人人事档案。

七、反馈和申诉

各单位在确定考核等级以后，应及时将确定为基本合格和不合格人员的考核结果及其今后工作的建议书面通知本人，被考核者对考核结果如有异议，可在接到书面通知一周内向单位提出不同意见或向学校考核工作领导小组办公室(办公室设在人事处)提出申诉。校考核工作领导小组讨论后形成的考核结论将作为考核的最终结果。

八、附 则

(一)本实施办法由人事处负责解释。

(二)本实施办法自发文之日起施行。学校原文件与本办法不一致的，按本办法施行。

关于印发《中国海洋大学教职工行政纪律处分规定(试行)》的 通知

海大人字〔2013〕25号

全校各单位：

为维护学校教学、科研、管理、服务等各项工作的秩序，维护良好校风、教风、学风，促进学校教职工认真履行职责，依法维护教职工的合法权益，根据国家人力资源和社会保障部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》(第18号令)及国家有关法律、法规和政策，学校制定了《中国海洋大学教职工行政纪律处分规定(试行)》，业经中国海洋大学第五届教职工代表大会第二次全体会议通过，现予以印发，请各单位认真贯彻执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学教职工行政纪律处分规定(试行)

中国海洋大学

2013年7月5日

附件：

中国海洋大学教职工行政纪律处分规定

(试行)

第一章 总 则

第一条 为维护学校教学、科研、管理、服务等各项工作的秩序，维护良好校风、教风、学风，促进学校教职工认真履行职责，依法维护教职工的合法权益，根据国家人力资源和社会保障部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》(第18号令)及国家有关法律、法规和政策，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校事业编制人员。

第三条 教职工违法违纪，应当承担纪律责任的，依照本规定给予处分。

第四条 给予教职工处分，要坚持公正、公平和教育与惩处相结合的原则。

第五条 给予教职工处分，要事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

第六条 教职工涉嫌犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第二章 处分的种类和适用

第七条 处分的种类为：

- (一)警告；
- (二)记过；
- (三)降低岗位等级或者撤职；
- (四)开除。

第八条 受处分的期间为：

- (一)警告，6个月；

(二)记过，12个月；

(三)降低岗位等级或者撤职，24个月。

第九条 教职工受到处分，其年度考核、岗位聘任、工资待遇按以下规定处理：

(一)受到警告处分的，在受处分期间，不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位；在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次。

(二)受到记过处分的，在受处分期间，不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位，年度考核不得确定为合格(称职)及以上等次。

(三)受到降低岗位等级处分的，自处分决定生效之日起降低一个以上岗位等级聘用，按照学校收入分配有关规定确定其工资待遇；在受处分期间，不得聘用到高于受处分后所聘岗位等级的岗位，年度考核为不合格(不称职)。

(四)受到开除处分的，自处分决定生效之日起，终止其与学校的人事关系。

第十条 教职工受到记过以上处分的，在受处分期间不得参加本专业(技术、技能)领域专业技术职务任职资格或者工勤技能人员技术等级考试(评审)。应当取消专业技术职务任职资格或者职业资格的，按照有关规定办理。

第十一条 教职工同时有两种以上需要给予处分的行为的，应当分别确定其处分。应当给予的处分种类不同的，执行其中最重的处分；给予开除以外多个相同种类处分的，执行该处分，但处分期应当按照一个处分期以上、两个处分期之和以下确定。

教职工在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和，但是最长不得超过48个月。

第十二条 教职工两人以上共同违法违纪，应当给予处分的，按照各自应当承担的责任，分别给予相应的处分。

第十三条 有下列情形之一的，应当从重处分：

(一)在两人以上的共同违法违纪行为中起主要作用的；

(二)隐匿、伪造、销毁证据的；

(三)串供或者阻止他人揭发检举、提供证据材料的；

(四)包庇同案人员的；

(五)法律、法规、规章规定的其他从重情节。

第十四条 有下列情形之一的，可以从轻处分：

(一)主动交代违法违规行为的；

(二)主动采取措施，有效避免或者挽回损失的；

(三)检举他人重大违法违规行为，情况属实的。

第十五条 教职工违法违规行为情节轻微，经过批评教育后改正的，可以免予处分。

第十六条 教职工有本规定第十三条、第十四条规定情形之一的，在本规定第三章规定的处分幅度以内从重或者从轻给予处分。

教职工有本规定第十四条规定情形的，在本规定第三章规定的处分幅度以外，减轻一个处分的档次给予处分。应当给予警告处分，又有减轻处分的情形的，免予处分。

第十七条 单位有违法违规行为，应当追究纪律责任的，依法对负有责任的领导人员和直接责任人员给予处分。

第三章 违法违规违纪行为及其适用的处分

第十八条 在对外活动中损害国家、学校声誉或利益等违反政治纪律行为及其适用的处分

(一)散布损害国家声誉的言论，组织或参加旨在损害国家利益的集会、游行、示威等活动的，给予记过以上处分；属于不明真相被裹挟参加、经批评教育后确有悔改表现的，可以减轻或者免予处分。

(二)宣扬邪教、组织或者参加非法组织的，给予记过以上处分；属于不明真相被裹挟参加、经批评教育后确有悔改表现的，可以减轻或者免予处分。

(三)接受境外资助从事损害国家利益或者危害国家安全活动的，给予记过以上处

分；属于不明真相被裹挟参加、经批评教育后确有悔改表现的，可以减轻或者免予处分。

(四)接受损害国家荣誉和利益的境外邀请、奖励，经批评教育拒不改正的，给予记过以上处分。

(五)违反国家民族宗教法规和政策，造成不良后果的，给予记过以上处分。

(六)非法出境、未经批准获取境外永久居留资格或者取得外国国籍的，给予记过以上处分。

(七)携带含有依法禁止内容的书刊、音像制品、电子读物进入国(境)内的，给予记过以上处分。

(八)其他违反政治纪律的行为，均给予记过以上处分。

第十九条 违反劳动纪律和玩忽职守、失职渎职的行为及其适用的处分

(一)对于旷工，给予以下处理：

1.一年累计旷工不满 20 个工作日或连续旷工不满 10 个工作日，经教育不改的，视情节分别给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职处分；

2.一年累计旷工 20 个工作日以上或连续旷工 10 个工作日以上的，给予开除处分或除名处理。

(二)因不守诚信，违反合同、协议等，给国家、学校的利益或声誉造成损失的，给予警告以上处分。

(三)未经批准，在校外兼职或任职的，给予警告以上处分。

(四)对于严重教学责任事故和重大教学责任事故，情节或后果严重的，分别给予警告和记过处分。

(五)擅自延长出国时间、逾期不归的，给予记过以上处分。

(六)违反相关规定，擅自代表学校或校内单位签订合同、协议等的，给予记过以上处分。

(七)因玩忽职守、失职渎职而造成不良后果的，视情况分别给予以下处理：

1.因工作失职，给国家、学校的资财或他人的人身安全和财物造成损失的，给予警告以上处分；

2.发生重大事故、灾害、事件，擅离职守或者不按规定报告、不采取措施处置或者处置不力的，给予警告以上处分；

3.在项目评估评审、产品认证、设备检测检验等工作中徇私舞弊，或者违反规定造成不良影响的，给予警告以上处分；

4.泄露因工作掌握的内幕信息，造成不良后果的，给予警告以上处分；

5.采取不正当手段为本人或者他人谋取岗位，或者在学校公开招聘等人事管理工作中有其他违反组织人事纪律行为的，给予警告以上处分；

6.违章指挥、违规操作或违反学校有关防火、消防、实验室管理等规定，给国家、学校的资财或他人的人身安全和财物造成损失的，给予记过以上处分。

(八)因玩忽职守、失职渎职虽未造成事故但产生恶劣影响的，给予警告或记过处分。

(九)因玩忽职守、失职渎职导致重大恶性事件发生，给国家、学校和他人造成声誉或利益上的重大损失的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。

(十)在紧急状态下失职渎职的，从重或加重处分。

(十一)对违纪行为处理不力、隐瞒违纪行为或包庇违纪教职工的，给予警告以上处分。

(十二)违反国家和学校保密相关规定的，视情节给予警告以上处分。

(十三)其他违反劳动纪律和玩忽职守、失职渎职的行为，均给予警告以上处分。

第二十条 违反廉洁从业纪律、财经纪律、滥用职权、侵犯公私财产和以不正当手段谋取私利的行为及其适用的处分

(一)故意隐瞒、截留应上交学校收入私分的，或弄虚作假套取公款、违规或变相

发放福利补贴，或私设账外账形成“小金库”的，或违规擅自开设银行帐户、公款私存的，给予该单位主要负责人和直接责任人警告以上处分。所有款项予以没收并给予相应的经济处罚。

(二)个人虚报、冒领公款的，用公款旅游或者变相用公款旅游的，使用公款报销或开支应由个人负担的费用的，给予警告以上处分。所得款项予以追缴或责令退赔，并给予相应的经济处罚。

(三)违反规定，擅自设定收费项目或者擅自改变收费项目的范围、标准和对象的，给予警告以上处分。

(四)离任、辞职或被辞退时，拒不办理交接手续或拒不接受审计的，给予警告以上处分。

(五)挥霍、浪费国家和学校资财或者造成国有资产流失的，给予警告以上处分。

(六)利用工作之便为本人或者他人谋取不正当利益的，给予警告以上处分。

(七)在公务活动或者工作中接受礼金、各种有价证券、支付凭证的，给予警告以上处分。

(八)利用知悉或者掌握的内幕信息谋取利益的，给予警告以上处分。

(九)违反国家规定，从事、参与营利性活动或者兼任职务领取报酬的，给予警告以上处分。

(十)在招标投标和物资采购工作中违反有关规定，造成不良影响或者损失的，给予警告以上处分。

(十一)以偷窃、勒索、诈骗、冒领或故意隐匿、毁弃、破坏等形式侵犯他人或公有财产的，给予警告以上处分。

(十二)违规以学校或单位名义对外投资、担保的，给予记过以上处分。

(十三)伪造、变更会计凭证、会计账簿，或者编制虚假财务会计报告，或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、会计报告的，给予记过以上处分。

(十四)躲避、拒绝、无理阻挠或拖延学校相关职能部门进行正常经济调查或检查的，给予记过以上处分。

(十五)贪污、索贿、行贿、受贿、介绍贿赂、挪用公款的，给予记过以上处分。

(十六)违反国有资产管理规定，擅自占有、使用、处置国家、学校或其他国有资产的，给予记过以上处分。

(十七)有下列情形之一的，给予记过以上处分：

1.未经批准，对学校公共建筑、公有房屋或公共设施进行改造、装修，造成恶劣后果和安全隐患的；

2.故意损毁、破坏学校公共建筑、公有房屋或通信、通讯线路和供电设施等公共设施的；

3.擅自占用学校公共建筑、公有房屋或公共设施的。

(十八)其他违反廉洁从业纪律、财经纪律、滥用职权、侵犯公私财产和以不正当手段谋取私利的行为，均给予警告以上处分。

第二十一条 违反学术规范和职业道德的行为及其适用的处分

(一)利用专业技术或者技能实施违法违纪行为的，给予记过以上处分。

(二)利用职业身份进行利诱、威胁或者误导，损害他人合法权益的，给予警告以上处分。

(三)利用权威、地位或者掌控的资源，压制不同观点，限制学术自由，造成重大损失或者不良影响的，给予警告以上处分。

(四)在申报岗位、项目、荣誉等过程中弄虚作假的，给予警告以上处分。

(五)工作态度恶劣，造成不良社会影响的，给予警告以上处分。

(六)违反科学研究活动的有关规定的，如关于避免利益冲突的规定、以人类为对象进行试验的规定、使用危险化学品物和放射性物质的规定等，给予警告以上处分。

(七)伪造个人学术经历、履历；在学术活动中伪造或篡改数据文献，或者捏造事

实、伪造学术成果的；抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果、重复发表学术论文等学术不端行为的，给予警告以上处分。

(八)以不正当行为干扰成果申报、职务评聘及各种学术评价的，给予警告以上处分。

(九)学校教职工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、代写的人员，给予开除处分或者解除聘任合同。

(十)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，其指导的学位论文存在作假情形的，给予警告、记过处分；情节严重的，降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

(十一)违反国家和学校的关于保护知识产权规定的，视情节给予以下处分：

- 1.以不正当方式使用专利的，给予警告以上处分；
- 2.使用学校名称、商标及其他标志等无形资产为自己或他人获取不正当利益的，给予警告以上处分；
- 3.将职务发明据为己有或擅自转让的，给予记过以上处分。

(十二)其他违反学术规范和职业道德的行为，均给予警告以上处分。

第二十二条 违反公共秩序、社会公德的行为及其适用的处分

(一)有虐待、遗弃家庭成员，或者拒不承担赡养、抚养、扶养义务等的，给予警告以上处分。

(二)制作、传播违法违禁物品及信息的，给予警告以上处分。

(三)组织、参与卖淫、嫖娼等色情活动的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。

(四)吸食毒品或者组织、参与赌博活动的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。

(五)违反规定超计划生育的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。

(六)包养情人的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。

(七)其他严重违反公共秩序、社会公德的行为，均给予警告以上处分。

第二十三条 危害国家安全、公共安全的行为及其适用的处分

(一)危害国家安全受到国家安全机关查处，但未受到刑事处罚的，视情节给予警告以上处分。

(二)有下列情形之一的，给予记过以上处分：

- 1.将易燃、易爆、有毒、有放射性等危险品擅自带出规定的保管场所；
- 2.将有传染性或对周围环境将产生破坏的生物或物质，医学管控试验品、放射性试验器材等违禁物品擅自带出规定的保管场所；
- 3.在重点防火单位或场所擅自使用明火，不听劝阻。

第二十四条 侵犯他人人身权利的行为及其适用的处分

(一)打架斗殴的，给予警告以上处分。

(二)侵犯他人隐私、威胁他人安全、对他人进行性骚扰的，给予警告以上处分。

(三)体罚学生的，给予记过以上处分。

(四)其他侵犯他人人身权利的行为，均给予警告以上处分。

第二十五条 扰乱社会、学校管理秩序的行为及其适用的处分

(一)扰乱公共场所管理秩序的，给予警告以上处分。

(二)捏造消息，散布谣言，造成不良影响或后果的，给予警告以上处分。

(三)煽动、组织聚众闹事，破坏学校管理秩序的，给予记过以上处分；具有暴力、威胁、侮辱诽谤等严重情节的，给予开除处分。

(四)违反国家计算机信息系统、国际互联网安全保护有关规定的，利用岗位或职务之便，人为设置计算机网络和应用系统故障造成重大影响的，给予警告以上处分。

(五)违反学校和国家印章使用管理相关规定，造成不良影响或后果的，给予警告以上处分；擅自刻制印章并使用的，给予记过以上处分。

(六)有其他扰乱学校秩序行为的，给予以下处理：

- 1.违反相关规定，擅自以学校、校内各单位或组织等名义对外发布公告、新闻、

作出不负责任承诺,或擅自以上述名义举办、参加涉外活动,造成不良影响或后果的,给予警告以上处分;

2.擅自散发未经登记、审批的宣传品、印刷品,造成不良影响且不听劝阻的,给予记过以上处分;其中具有非法内容、人身攻击、造谣惑众等严重情节的,给予开除处分。

第二十六条 教职工被依法判处刑罚的,给予降低岗位等级或者撤职以上处分。其中,被依法判处有期徒刑以上刑罚的,给予开除处分。

第四章 给予行政纪律处分的程序

第二十七条 学校成立教职工行政纪律处分工作领导小组,由学校主管领导、相关职能部门负责人、法律专家和工会代表组成,负责教职工的违法违纪处理工作。领导小组办公室设在人事处,负责协调处理教职工违法违纪处分的日常工作。

第二十八条 为保障教职工的合法权益,学校成立教职工行政纪律处分申诉委员会,由学校主管领导、相关职能部门、校工会、教职工代表和法律专家组成,负责受理教职工对所受纪律处分的申诉工作,申诉委员会办公室设在监察处。

第二十九条 发现教职工涉嫌违法违纪行为的单位或个人要及时以书面形式向学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室报告(重要事件应在 24 小时内报告,重大事件应立即报告)。

第三十条 学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室接到报告后三个工作日内通知涉嫌违法违纪教职工所在单位进行初查,对确有违法违纪事实并需要给予行政纪律处分的,由学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室作出立案决定。

第三十一条 学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室在立案后,组织学校相关单位成立调查组,对相关事实进行调查、取证。

第三十二条 调查组在调查、取证过程中,要依法、公正、认真、细致,进行调查取证时要有 2 名以上调查人员参加。证据包括物证、书证、证人证言、当事人的陈

述、视听材料、现场笔录、鉴定结论和勘验记录或报告等。

第三十三条 调查组在调查过程中，被调查人员有权进行陈述和申辩，对于其所提出的事实、理由应记录在案，对其提出证据进行复核，被调查人员提出的事实、理由和证据成立的，应予以采信。

第三十四条 调查组将调查相关的事实及拟给予处分的依据形成书面材料与涉嫌违纪人员见面。见面时，应有 2 名以上调查人员在场，必要时可请工会代表参加。涉嫌违纪人员应在事实材料上签署意见和姓名，如本人拒不签署，调查组应在事实材料上说明，并请工会代表签名。

第三十五条 调查取证结束后，调查组经过集体讨论，写出调查报告和处理建议，经学校教职工行政纪律处分工作领导小组研究提出处理意见提交校长办公会研究决定。

第三十六条 学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室根据校长办公会的处分决定制作处分文件，并将处分决定存入受处分教职工的档案。学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室以书面形式通知受处分的教职工和有关单位，并在一定范围内宣布。

第三十七条 教职工涉嫌违法违纪，已经被立案调查，不宜继续履行职责的，可以按照干部人事管理权限，由学校或者有关部门暂停其职责。

被调查的教职工在违法违纪案件立案调查期间，不得解除聘用合同、出国(境)或者办理退休手续。

第三十八条 参与教职工违法违纪案件调查、处理的人员有下列情形之一的，应当提出回避申请；被调查的教职工以及与案件有利害关系的公民、法人或者其他组织有权要求其回避：

(一)与被调查的教职工有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的；

(二)与被调查的案件有利害关系的;

(三)与被调查的教职工有其他关系,可能影响案件公正处理的。

第三十九条 学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室发现参与违法违规案件调查、处理的人员有应当回避情形的,可以直接决定该人员回避。

第四十条 给予教职工处分,应当自批准立案之日起6个月内作出决定;案情复杂或者遇有其他特殊情形的可以延长,但是办案期限最长不得超过12个月。

第四十一条 处分决定应当包括下列内容:

(一)受处分教职工的姓名、工作单位、原所聘岗位(所任职务)名称及等级等基本情况;

(二)经查证的违法违规事实;

(三)处分的种类、受处分的期间和依据;

(四)不服处分决定的申诉途径和期限;

(五)处分决定单位的名称、印章和作出决定的日期。

第四十二条 教职工受到开除处分后,学校相关部门应当及时办理档案和社会保险关系转移手续,具体办法按照有关规定执行。

第五章 处分的解除

第四十三条 教职工受开除以外的处分,在受处分期间有悔改表现,并且没有再出现违法违规情形的,处分期满,经学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室提出解除处分的建议并报校长办公会批准后执行。

教职工在受处分期间终止或解除聘用合同的,处分期满后,自然解除处分。

第四十四条 教职工在受处分期间有重大立功表现,按照有关规定给予个人记功以上奖励的,经批准可以提前解除处分。

第四十五条 教职工处分的解除或者提前解除,按照以下程序办理:

(一)学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室对受处分教职工在受处分期间

的表现情况进行全面了解，并形成书面报告；

(二)作出解除或者提前解除处分的决定建议，报校长办公会研究批准；

(三)印发解除或者提前解除处分的决定；

(四)将解除或者提前解除处分的决定以书面形式通知本人，并在原宣布处分的范围内宣布；

(五)将解除或者提前解除处分的决定存入其个人档案。

第四十六条 参与教职工处分解除或者提前解除工作的人员回避要求按照本规定第三十八条、第三十九条的规定执行。

第四十七条 解除或者提前解除处分的决定应当包括原处分的种类和解除或者提前解除处分的依据，以及该教职工在受处分期间的表现情况等内容。

第四十八条 处分解除后，考核、竞聘上岗和晋升工资按照国家有关规定执行，不再受原处分的影响。但是，受到降低岗位等级或者撤职处分的，不视为恢复受处分前的岗位等级和工资待遇。

第四十九条 解除处分的决定应当在处分期满后一个月内作出。

第六章 复核和申诉

第五十条 受到处分的教职工对处分决定不服的，可以自知道或者应当知道该处分决定之日起 30 日内向学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室申请复核。对复核结果不服的，可以自接到复核决定之日起 30 日内，向学校教职工行政纪律处分申诉委员会提出申诉。

第五十一条 学校教职工行政纪律处分申诉委员会收到申诉后应当自受理之日起 60 日内作出处理决定；案情复杂的，可以适当延长，但是延长期限最多不超过 30 日。复核、申诉期间不停止处分的执行。

教职工不因提出复核、申诉而被加重处分。

第五十二条 有下列情形之一的，应当撤销处分决定，重新作出决定：

- (一)处分所依据的事实不清、证据不足的；
- (二)违反规定程序，影响案件公正处理的；
- (三)超越职权或者滥用职权作出处分决定的。

第五十三条 有下列情形之一的，应当变更处分决定：

- (一)适用法律、法规、规章错误的；
- (二)对违法违纪行为的情节认定有误的；
- (三)处分不当的。

第五十四条 教职工的处分决定被变更，需要调整岗位等级或者工资待遇的，应当按照规定予以调整；教职工的处分决定被撤销的，应当恢复该教职工的岗位等级、工资待遇，按照原岗位等级安排相应的岗位，并在适当范围内为其恢复名誉。

被撤销处分或者被减轻处分的教职工工资待遇受到损失的，应当予以补偿。

第七章 其他处理

第五十五条 违法违纪教职工应赔偿因违法违纪造成的国家、学校或群众的财产损失。

第五十六条 教职工受处分期间，其工资待遇执行情况按照国家相应政策执行。

第八章 附 则

第五十七条 已经退休的教职工有违法违纪行为应当给予记过以下处分的，不再作出处分决定。应当给予降低岗位等级或者撤职以上处分的，相应降低或者取消其享受的待遇。

第五十八条 对在教职工处分工作中有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、收受贿赂等违法违纪行为的工作人员，按照有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第五十九条 其他相关人员参照本规定执行。

第六十条 本规定中所述“以上”、“以下”皆包含本级或本数。

第六十一条 学校原有政策规定与本规定不一致的，以本规定为准；如发生本规定未列举到的违纪行为，上级机关或有关部门有明确规定的，按照其规定执行；其他违纪行为由学校教职工行政纪律处分工作领导小组研究处理。

第六十二条 本规定业经中国海洋大学第五届教职工代表大会第二次全体会议通过，自公布之日起施行。

第六十三条 本规定由学校教职工行政纪律处分工作领导小组办公室负责解释。

关于印发《中国海洋大学本科教学事故认定处理办法》的通知

海大教字〔2019〕53号

全校各单位：

为规范教学管理，严肃教学纪律，依法依规进行教学事故认定处理，保证学校正常的教学秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《中国海洋大学章程》等相关规定，学校对《中国海洋大学本科教学事故认定与处理办法》（海大教字〔2007〕66号）进行了修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2019年5月21日

中国海洋大学本科教学事故认定处理办法

第一条 为规范教学管理，严肃教学纪律，依法依规处理教学事故，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《中国海洋大学章程》等相关规定，制定本办法。

第二条 教学事故是指在教学或教学管理、教学保障工作中由于当事人的过失或主观故意，给学校正常教学秩序、教学过程、考试过程或教学质量造成不良影响或消极后果的事件和行为。

第三条 教学事故责任人是指引发教学事故的教学管理人员、教师、教学辅助人员及其他相关人。

第四条 根据教学事故发生的情节和造成的后果，教学事故分为三级，即一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故。

第五条 有下列情形之一者，认定为一般教学事故：

- 1.课程开课后，任课教师未按学校要求撰写教学日历或教学日历与课程教学大纲明显不符的；
- 2.教师上课或监考迟到、早退、擅离岗位的；
- 3.教师因请假等原因不能按时上课，未及时将调整方案通知到学生，致学生在课堂等待的；
- 4.未经批准，擅自安排其他人代课的；
- 5.未按学校规定办理完调课手续，自行改变上课时间、地点的；
- 6.监考过程中，使用手机、电脑等电子设备或从事与监考无关行为的；
- 7.考试前未按规定及时将试卷送至指定考场或送错试卷，影响考试按时进行的；
- 8.监考教师未按规定清理考场、核验考生身份造成学生违纪作弊事件发生的；
- 9.监考过程中，漠视考生违纪不予制止或未按学校要求及时将学生违规事实如实

报送的；

10.因未严格履行监考职责，造成所负责考场出现雷同答卷3份以上或出现学生违纪、作弊事件3例以上的；

11.未在规定时间内报送成绩影响学生学业评定的；

12.教室使用时间安排冲突，未能采取措施及时调整而影响正常教学的；

13.未按规定要求将试卷、学生成绩单及其他教学资料按时存档的；

14.未提前调试好教学设备或教学用网络环境影响正常上课的；

15.教学用品采购、供应、准备不及时或教室卫生状况脏乱、教室准备不及时，影响正常上课的；

16.其他给学校正常教学秩序或教学质量造成不良影响或不良后果的。

第六条 有下列情形之一者，认定为严重教学事故：

1.未按规定时间安排好开课计划，影响学生选课或上课的；

2.未经主管部门同意，私自占用教学场所，影响正常教学秩序的；

3.因开课单位安排失当，造成开课时任课教师未到位，影响按时上课的；

4.未经主管部门批准，擅自变更教学计划中的课程安排，影响学生选课或上课的；

5.未经批准，擅自缺课、停课或自行变更课程的理论学时、实践学时，造成课程总学时不足的；

6.未按规定时间命题或命题存在严重错误，影响考试正常进行的；

7.未按规定时间准备好试卷，影响考试正常进行的；

8.命题、试卷印刷、试卷传送、试卷保管过程中因工作失误泄露试题内容、参考答案(或评分标准)的；

9.在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评分，人为提高或降低考试成绩的；

10.漏订、错订教材，影响正常教学的；

11.对有平时成绩的课程进行综合成绩评定时,无法提供课程平时成绩的评判依据或平时成绩与学生平时学习情况严重不符的;

12.监考教师无故缺席或擅离岗位的;

13.监考人员不履行职责,不制止学生作弊行为,造成考场秩序混乱,学生违纪现象严重或所负责考场出现较多雷同答卷的;

14.监考过程中或考试结束后,丢失学生试卷或答题纸的;

15.试卷评阅过程中存在多处错评、漏评、统分差错的;

16.出具了与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明,造成严重后果的;

17.错发学生学位证书或毕业证书,造成严重后果的;

18.发生一般教学事故后,故意隐瞒事故真相或知情不报的;

19.其他给学校正常教学秩序和教学质量造成严重不良影响或严重后果的。

第七条 有下列情形之一者,认定为重大教学事故:

1.在讲课中散布违反国家法律法规和公共道德言论和内容的;

2.违反规定出具虚假的学历、学位、学籍、成绩等证书或证明的;

3.报送虚假成绩的;

4.在考试命题和试卷印刷、传送、保管过程中向学生泄露试题内容、参考答案(或评分标准)的;

5.监考人员在监考过程中徇私舞弊,帮助考生作弊的;

6.偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者原始考场记录的;

7.因工作失职或擅离岗位,在教学过程中造成人身安全事故或较大财产损失的;

8.利用考试工作便利,索贿、受贿、以权谋私的;

9.诬陷、打击报复学生的;

10.其他给学校正常教学秩序和教学质量造成恶劣影响或后果的。

第八条 因不可抗力或意外事件,任课教师不能按时到校开展教学相关工作,当

事教师应在规定上课(或考试)开始前电话报告开课单位负责人并通知相关学生，同时要根据可能延误的时间长短安排学生自习或开展其他教学活动；开课单位应及时将情况报告教务处，由教务处做进一步的应急处理。如任课老师处理得当，并提供相应证据的，不按教学事故处理。

第九条 教学事故发生后，事故当事人或发现人、知情人应及时将事故情况据实报告学校相关部门，尽快采取补救措施，尽量减少教学事故造成的损失和影响。事后由当事人及其所在单位出具事情说明材料，由教务处会同相关单位对事故进行认定。

第十条 教学事故发生后，当事人在接受事故调查时隐瞒事实真相，或拒绝接受调查，妨碍调查、取证的，由人事部门按规定从重处罚。

第十一条 一般教学事故和严重教学事故由教务处报主管校长研究做出认定；重大教学事故由教务处报校长办公会研究做出认定。教学事故认定后，由学校人事或组织部门按学校相关规定对责任人和责任单位做出相应处理。触犯国家刑法的，移交司法机关处理。

第十二条 教学事故责任人对教学事故认定有异议的，可在接到认定结果之日起15个工作日内，向学校监察机关提出书面申诉，学校在30个工作日内予以答复。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起实施，原《中国海洋大学本科教学事故认定与处理办法》(海大教字〔2007〕66号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学教职工校外兼职及离岗创业管理办法》的通知

海大人字〔2021〕12号

全校各单位：

《中国海洋大学教职工校外兼职及离岗创业管理办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：1.中国海洋大学教职工校外兼职审批表(略)

2.中国海洋大学教职工离岗创业审批表(略)

中共中国海洋大学委员会

2021年4月18日

中国海洋大学教职工校外兼职及离岗创业管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对学校教职工校外兼职和离岗创业的管理，确保学校教学、科研、管理等工作有序进行，激发科研人员从事产学研及科技成果转移转化积极性，根据《中共中央办公厅国务院办公厅关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》《人力资源社会保障部关于进一步支持和鼓励事业单位科研人员创新创业的指导意见》等上级文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校外兼职是指学校教职工在全面履行岗位职责、保质保量完成本职工作且不影响学校正常工作秩序的前提下，以个人名义利用本人的知识和技能到国家机关、社会团体、学术机构、企事业单位等兼职从事教学、科研、咨询、成果转化、管理服务等活动(含利用本人的科研项目、成果或技术在职创办企业，不含教职工临时性或一次性取酬的学术或社会服务)。

离岗创业是指受聘在教学科研、工程技术等专业技术岗位上的教职工，按照《中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法(试行)》进入成果转化程序，带着科研项目与成果，在规定期限内脱离校内岗位(保留人事关系)，创办科技型企业或者到企业开展创新创业工作。

第三条 教职工从事校外兼职和离岗创业，必须遵守国家法律、法规和学校的有关规定，不得侵害国家、学校、校外组织机构和他人的合法权益。**第四条** 本办法适用于学校全职在岗的教职工，其中党政管理干部按照党内法规和学校干部兼职管理办法执行，涉密人员应遵守涉密人员管理的相关规定。

第二章 校外兼职管理

第五条 教职工校外兼职不得影响正常的教学科研工作，原则上不得占用工作时间；学校与兼职单位有约定的，按约定执行。

第六条 学校鼓励教职工从事以下兼职：

- (一)服务国家重大任务、重大战略需求、重点工程技术支撑的兼职；
- (二)有利于科技创新和成果转化的兼职；
- (三)政府决策咨询、扶贫济困、科学普及、法律援助等带有公益性目的的兼职；
- (四)有利于提升学校声誉和影响力的兼职。

第七条 有下列情况之一的教职工，不得从事校外兼职活动：

- (一)本职工作岗位涉及国家秘密或学校秘密，因兼职活动可能导致泄密的；
- (二)不认真履行校内岗位职责，近三年考核结果有基本合格或不合格的；
- (三)在长期病假期间的；
- (四)涉嫌违法违纪正接受组织审查或者等待处理的；
- (五)其他按规定不得从事兼职活动的。

第八条 除学校批准的特殊情况外，教职工在兼职活动时出现以下情况，应立即终止兼职并报告学校：

- (一)兼职所在单位要求教职工与其签订全职聘用合同或者劳动合同的；
- (二)兼职行为可能对学校的权益和声誉造成损害的；
- (三)兼职行为影响校内本职工作的。

第九条 教职工在聘期内从事校外兼职活动，需按规定程序进行报批，获批后方可开展兼职工作。在学术组织、社会团体等从事公益性质的兼职，由本人申请，经所在单位审批，报人事处备案；到企事业单位从事科技咨询服务、在职创办企业等其他非公益性兼职，由本人申请，经所在单位审批同意，报学校审批。具体流程如下：

(一)个人申请

教职工本人填写《中国海洋大学教职工校外兼职审批表》(以下简称《审批表》)，并提供相关支撑材料；在职创办企业的，还需提交创业计划书、科技成果证明、成果产业化可行性报告、企业合作意向书、项目立项投资等相关材料。

(二)单位审批

申请人所在单位党政联席会研究通过后，将申请人兼职情况进行公示，公示时间不少于5个工作日。

(三)报学校备案或审批

单位将《审批表》等有关材料报送人事处，人事处审核通过后予以备案或报分管人事工作的校领导审批。

教职工在具有国(境)外背景的背景的机构兼职须事先经国际合作与交流处(港澳台办公室)审批，涉密人员兼职须事先经学校保密委员会办公室审批，涉及知识产权归属、科技成果转移转化的须事先经科技处或文科处等相关部门审批，审批通过后报人事处。

教职工在职创办企业或兼职涉及其他重大事项的，经分管人事工作的校领导同意后，提交校长办公会审定。

第十条 申请校外兼职的教职工应如实报告兼职所在单位或者组织名称、在兼职活动中所任职务、兼职期限、兼职工作时间、兼职收入、是否涉及知识产权和科技成果转化等事项。

校外兼职涉及学校知识产权、技术秘密、科技成果等的，须按照学校有关规定签订书面合同或工作协议，明确知识产权归属、保密义务、权益分配等有关内容。

第十一条 教职工兼职单位、兼职时限、兼职工作内容等发生变动的，须重新办理审批手续。

第十二条 教职工可以依法依规适度获得兼职报酬，兼职取得的报酬(含股权、红利等)原则上归个人；有其他约定的，从其约定。教职工须在《审批表》中如实填写兼职收入(含股权、红利等)并按规定缴纳个人所得税。

第十三条 教职工校外兼职收入不纳入个人社会保险基数。兼职教职工可依法向兼职单位或创办企业申请缴纳工伤保险或购买意外伤害保险。教职工兼职工作期间发生工伤的，由兼职单位或企业承担工伤保险责任。

第十四条 对于在校外从事兼职活动的教职工，所在单位应当加强日常管理、年度考核和聘期考核，不得影响本职工作。

如出现因校外兼职影响本职工作质量，或者占用大量本职工作时间，或者兼职期间教职工校内年度考核、期中考核、聘期考核的结果出现“基本合格”“不合格”的，或者所在单位认为不适合继续兼职的其他情况，所在单位应当撤销已批准的校外兼职申请，并报人事处备案。

第三章 离岗创业管理

第十五条 教职工在科技成果转化等创新活动中确有需要的，可向学校申请离岗创业。

第十六条 教职工离岗创业期限一般不超过 3 年；期满后创办企业尚未实现盈利的，经个人申请、学校同意，可以申请延长一次，延长期限不超过 3 年。如申请人聘用合同在离岗期间到期，经学校批准，聘用合同终止时间可顺延至其与学校约定的离岗创业结束时间，但不得超出法定退休年龄。**第十七条** 教职工申请离岗创业，按以下流程办理：

(一)个人申请

按照《中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法》与学校订立科技成果转化合同，确定转化方案，明确权益和收益分配等内容。成果转化合同订立后，填写《中国海洋大学教职工离岗创业审批表》，向所在单位提出离岗创业申请。

(二)单位审批

所在单位综合考虑申请人正在承担的教学、科研、研究生培养等各项任务后，由党政联席会研究决定是否同意，并对申请人承担的教学、科研、研究生培养等各项任务进行妥善安排。

研究同意后将相关情况进行公示，不少于 5 个工作日。

(三)学校审批

单位将相关材料提交人事处，人事处会同科研、资产经营管理等相关职能部门审核，并经分管人事工作的校领导同意后，提交校长办公会审定。

第十八条 学校批准同意后，申请人与学校签订离岗创业协议作为聘用合同补充协议，约定离岗事项、离岗期限等内容，明确双方权利义务。

第十九条 教职工离岗创业期间，学校发放国家规定的基本工资；住房公积金和社会保险由学校代为交纳，所需费用由离岗创业教职工和所在企业共同承担，缴费基数按照校内同条件人员确定。

第二十条 教职工离岗创业期间，所在企业应当为其缴纳工伤保险费用，发生工伤的，所在企业按规定为其申请工伤保险相关待遇并承担企业法定责任。教职工离岗创业期间非因工死亡的，执行学校抚恤金和丧葬费规定。

第二十一条 教职工离岗创业期间，须参加学校年度考核，以科技成果转化情况、社会经济效益情况以及所在企业出具的书面意见确定考核等级，考核结果为“合格”及以下的正常晋升薪级工资等级；考核结果为“基本合格”“不合格”的，按学校年度考核的有关规定处理；创业业绩突出的，可确定考核结果为“优秀”，不占校内所在单位考核优秀指标。

第二十二条 教职工离岗创业期间，可正常申请参加学校相应系列专业技术职务评聘。离岗创业期间取得的业绩、成果等，可以作为其专业技术职务评审的重要依据。

第二十三条 教职工离岗创业期间，本人可申请提前结束离岗创业，经所在单位及学校批准后回校工作。教职工离岗创业期间，本人提出与学校解除聘用合同的，应提前三十日以书面形式通知学校，学校依法与其解除聘用合同。**第二十四条** 教职工离岗创业期满，应按时回校工作。未按规定返回的，学校依法与其解除聘用合同。

第二十五条 教职工结束离岗创业返回学校时，经其校内单位研究同意、学校审批，按离岗时的专业技术岗位续聘工作岗位。离岗期间已按学校规定晋升专业技术职务的，按照学校岗位聘任的有关规定执行。

第四章 责任与义务

第二十六条 教职工在从事校外兼职和离岗创业活动时，应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，自觉维护学校声誉，不得泄露学校秘密，不得侵害学校合法权益。

第二十七条 教职工在从事校外兼职和离岗创业活动时，不得以单位或个人名义允许校外单位使用学校名称、徽记、校训或者标志性景观等标识。不应通过任何形式将学校的设备、资金、教室、场地等资源提供给校外单位使用，有特殊情况确需使用者，需事先向校内相关主管部门报批，安全使用、收费管理、损害赔偿等事项按学校有关规定执行。

第二十八条 教职工校外兼职和离岗创业，需要学生参与的，应充分尊重学生意愿，保障学生权益。不得要求学生从事与教学、科研、社会服务等无关的活动。

第二十九条 教职工在从事校外兼职和离岗创业活动时，所涉及的相关劳动、经济、技术、安全、法律等纠纷，由教职工本人和校外单位负责处理，学校不承担任何责任。

第五章 违规处理

第三十条 对于未按要求报批，擅自在校外兼职者，或者经批准的校外兼职行为影响到本职工作正常开展的，所在单位应当批评教育、及时纠正，责令其立即停止违规行为；经教育不改的，或者在兼职过程中损害学校利益的，学校有权责令其停止校外兼职活动，并视情节轻重，作出降低聘岗等级、停发岗位津贴、师德考核和年度考核不合格、解除人事关系等处理，并根据学校有关规定给予纪律处分。教职工在兼职或离岗创业过程中侵害学校合法权益给学校造成损失的，承担相应赔偿责任。

第三十一条 学校各单位应按本办法规定做好本单位教职工校外兼职和离岗创业的审批、报备和日常管理工作。若有隐瞒、弄虚作假、违规审批等情形的，一经查实，学校将对相关责任人进行严肃处理。

第六章 附 则

第三十二条 本办法自公布之日起实施。

第三十三条 在本办法实施之日前已经在校外兼职的，应按本办法规定程序补办相关审批手续。

第三十四条 本办法由人事处负责解释。

关于印发《中国海洋大学绩效工资改革实施方案(试行)》的通知

海大人字〔2019〕55号

全校各单位：

《中国海洋大学绩效工资改革实施方案(试行)》业经学校第六届教职工代表大会执行委员会和党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.本科生培养绩效考核分配办法
2.研究生培养绩效考核分配办法
3.科学研究(自然科学类)绩效考核分配办法
4.科学研究(人文社科类)绩效考核分配办法
5.综合管理绩效考核分配办法

中国海洋大学

2018年10月18日

中国海洋大学绩效工资改革实施方案(试行)

为进一步调动和激发学校各单位和广大教职工的工作积极性和创造性，深化实施人才强校战略、深入推进一流大学建设，根据《事业单位工作人员收入分配制度改革实施办法》(国人部发〔2006〕59号)、《山东省事业单位实施绩效工资指导意见》(鲁人社发〔2012〕22号)、《关于中央有关事业单位实施绩效工资的通知》(人社部发〔2016〕89号)等文件以及上级有关精神，结合学校实际，制定本实施方案。

一、指导思想和原则

根据国家事业单位人事制度改革的总体部署，立足学校一流大学建设的总体目标，进一步完善与岗位职责、工作业绩、实际贡献相匹配的绩效工资分配体系，激发调动二级单位办学和全校教职工工作的积极性和主动性，发挥好绩效工资的引导、激励作用，促进学校事业快速和可持续发展。

(一)突出重点，统筹协调

突出人才培养核心地位、落实立德树人根本任务，统筹兼顾专任教师队伍、管理干部队伍、支撑保障队伍的协调与可持续发展，使不同岗位教职工的收入水平与其在学校事业发展中所承担的职责和任务相协调，使教职工的收入水平与学校事业发展成就和水平相适应。

(二)总量控制，二次分配

学校采取总量控制、宏观管理，二级单位统筹使用、具体分配的方式，鼓励各教学科研单位根据学科特点、自身优势和特色，坚持质量导向，实施分类评价，自主制定本单位的绩效工资具体分配办法，强化各单位的办学主体地位，激发和调动各单位办学积极性、主动性和创造性。

(三)按劳分配，优劳优酬

坚持“以岗定薪、按劳取酬、优劳优酬”的原则，进一步完善与目标任务、岗位职

责、工作业绩、实际贡献相匹配的分配激励机制，调动每一位教职工的工作积极性和主动性，进一步激发队伍内部活力。

二、实施范围和对象

学校各教学科研单位、直属业务单位、党政管理部门中的事业编制人员和执行事业编制同条件工资标准的预聘人员、派遣人员。

三、组织机构

学校成立绩效工资改革工作小组，由分管校领导、相关职能部处和部分教学科研单位主要负责人组成，负责组织制定学校绩效工资改革实施办法，研究解决学校绩效工资改革过程中的相关问题。

各二级单位成立本单位绩效工资分配工作小组，负责组织制定本单位绩效工资分配办法，处理本单位绩效工资分配的相关事宜。

四、绩效工资的构成

绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。基础性绩效工资主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素，包括地方政策津贴、岗位津贴、职务和特殊岗位补贴等，按月或按次发放；奖励性绩效工资包括年终业绩津贴、科研绩效、年底双薪、学校特殊津贴、各类奖教金及劳务费等，根据工作量、实际贡献、日常考勤、年终考核等情况按年或按次发放。地方政策津贴、年底双薪、科研绩效、学校特殊津贴、各类奖教金及劳务费的发放按省市或学校相关规定执行；岗位津贴、职务和特殊岗位补贴、年终业绩津贴的分配和发放按以下办法执行。

（一）岗位津贴

学校按岗位系列和岗位级别设定岗位津贴标准，以体现教职工日常考核结果、岗位职责和基本工作量完成情况，岗位津贴按月发放。各单位应明确各级各类人员的岗位职责和基本工作量要求，对于年度考核未完成所在单位要求的岗位职责和基本工作量的，所在单位可根据其实际完成情况降低岗位津贴的发放金额，报学校备案后执行。

专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位及见习期(初期)人员的岗位津贴指导标准见表 1 至表 4。

表 1.专业技术岗位岗位津贴指导标准(单位：元/月)

岗位等级	月标准
专业技术二级	6000
专业技术三级	5100
专业技术四级	4200
专业技术五级	3600
专业技术六级	3200
专业技术七级	3000
专业技术八级	2600
专业技术九级	2300
专业技术十级	2100
专业技术十一级	1800
专业技术十二级	1600

表 2.管理岗位岗位津贴指导标准(单位：元/月)

职员职级	月标准
三级职员	6000
四级职员	5100
五级职员	4000
六级职员	3000
七级职员	2400
八级职员	2100
九级职员	1800

表 3.工勤技能岗位岗位津贴指导标准(单位：元/月)

岗位等级	月标准
工勤技能二级	1920
工勤技能三级	1560
工勤技能四级	1320
工勤技能五级	1140

表 4.见习期(初期)岗位津贴指导标准(单位：元/月)

岗位等级	月标准
博士初期	1800
硕士初期	1380
本科见习期	1200

(二)职务和特殊岗位补贴

1.担任教学科研单位书记、院长(主任)、副书记、副院长(副主任)职务的人员和担任党政管理部门、直属业务单位中层正副职领导职务的人员，发放相应的职务补贴，其中正职每人每年 30000 元，副职每人每年 18000 元。

2.担任党支部书记和委员、民主党派负责人、班主任、实验室安全员等职务以及信访、保密、巡察、水上作业等特殊岗位人员，按照担任的职务或承担的特殊任务享受职务和特殊岗位补贴，发放标准和方式按照国家、省市和学校有关规定执行。

(三)年终业绩津贴

1.教学科研单位的年终业绩津贴

教学科研单位年终业绩津贴分配实行学校总量控制、宏观管理，二级单位具体考核、自主分配的管理体制。

(1)各教学科研单位年终业绩津贴的经费来源。各教学科研单位的年终业绩津贴经费来源包括学校拨付和单位自筹两部分。学校鼓励各教学科研单位提高经费筹措能力，通过多种渠道自筹经费，提高教职工待遇，激发内部活力。

(2)学校拨付各教学科研单位专业技术人员和工勤人员的年终业绩津贴额度的确定。根据国家有关要求和学校财力状况，学校每年核定拨付所有教学科研单位的年终业绩津贴总量，按照人才培养(本科生/研究生)、科学研究(自然科学类/人文社科类)、综合管理(学科建设/队伍建设/国际化/资源获取/综合发展)三方面对各教学科研单位进行考核，根据考核结果核定拨付每个单位的年终业绩津贴额度。

人才培养、科学研究、综合管理分别占学校年终拨付所有教学科研单位业绩津贴总量的 50%、25%、25%。其中，人才培养部分的本科生培养和研究生培养经费的分

配比例为 6:4；科学研究部分自然科学类和人文社科类经费的分配比例为 7:3；综合管理部分的学科建设、师资队伍建设、国际化水平、资源获取能力、学院综合发展的分配比例为 4:2:1:1:2。各部分的具体分配办法详见附件 1 至附件 5。

(3)心理健康教育与咨询中心年终业绩总量，根据学校当年度同级教师岗位年终业绩津贴平均数和年度考核情况核定。

(4)按照学校规定的基本原则和要求，各教学科研单位根据实际制定本单位的年终业绩津贴分配办法，报学校备案后执行。

2.学校党政管理岗位人员的年终业绩津贴

学校各教学科研单位、党政机关、直属业务单位管理岗位人员年终业绩津贴的统一发放部分，总体水平原则上根据教师系列当年度年终绩效的平均水平确定，每年年底核定管理岗位人员年终业绩总额，并按照管理人员不同岗位系数进行分配，各岗位系数见表 5。

$$\text{某一岗位党政管理干部年终业绩津贴} = \frac{P \times Q}{\sum_{i=1}^n A_i H_i} \times H_i$$

注： P ：教师系列年终绩效平均数； Q ：干部总人数； A_i ：某一岗位层级党政管理干部人数； H_i ：某一岗位层级的系数； n ：岗位级数。

表 5.党政管理岗位人员岗位系数表

岗位	系数(H)
市委常委、校长助理	1.2
正处(含不担任副校级领导职务的四级职员)	1
副处(含不担任正处职务的五级职员)	0.7
正科(含不担任副处级职务的六级职员和七级职员)	0.5
副科(含八级职员)	0.4
科员(含九级及以下职员)	0.3

3.党政机关、直属业务单位的其他专业技术岗位人员、工勤技能岗位人员的年终业绩津贴

党政机关、直属业务单位的其他专业技术人员的年终业绩津贴水平原则上根据当

年度各教学科研单位非教师系列专业技术人员年终绩效的平均水平确定。每年年底核定其他专业技术岗位人员年终业绩总额，并按照不同岗位系数进行分配，各岗位系数见表 6；工勤人员的年终业绩根据其他专业技术人员的年终业绩水平乘以相应岗位系数核定，各岗位系数见表 7。

$$\text{某一岗位其他专业技术、工勤人员年终业绩津贴} = \frac{P \times Q}{\sum_{i=1}^n A_i H_i} \times H_i$$

注：P：教学科研单位非教师系列专业技术人员年终绩效平均数；Q：党政机关和直属业务单位其他专业技术人员总数；A_i：某一岗位层级的其他专业技术人员人数；H_i：某一岗位层级系数；n：岗位级数。

表 6.其他专业技术岗位人员岗位系数表

岗位	系数(H)
正高三级	1
正高四级	0.8
副高一级	0.7
副高二级	0.65
副高三级	0.6
中级一级	0.5
中级二级	0.45
中级三级	0.4
初级一级	0.35
初级二级	0.3

表 7.工勤技能岗位人员岗位系数表

岗位	系数(H)
工勤技能二级岗位	0.4
工勤技能三级岗位	0.3
工勤技能四级岗位	0.25
工勤技能五级岗位	0.2

4.各教学科研单位可根据本单位实际情况、结合本单位党政管理人员的年终考核结果和实际贡献，利用自创经费为党政管理人员发放一定的奖励绩效，纳入各单位年终业绩津贴分配办法。机关部处和直属业务单位(不含下述第五条第四款中所列单位)

人员的奖励部分，由学校根据各教学科研单位利用自创经费发放奖励绩效平均水平的一定比例确定，学校根据各单位的考核结果核拨奖励绩效，由各单位制定具体办法进行分配。

五、其他规定

(一)学校领导班子成员的绩效工资发放办法按教育部有关规定另行制定；中国科学院院士、中国工程院院士绩效工资按照学校有关规定由学校统一直接发放；“筑峰人才工程”“繁荣人才工程”“名师工程”“绿卡人才工程”“青年英才工程”等人才工程人员实行年薪制，绩效工资按学校相应办法和所在单位的相关规定执行。

(二)担任党政管理部门、直属业务单位中层实职领导职务的“双肩挑”人员，按照所聘管理岗位的标准发放岗位津贴和年终业绩津贴，其所承担的教学科研等工作，由所在单位按照本单位的年终业绩津贴分配办法核算发放。专业技术人员兼职担任党政管理部门、直属业务单位的聘任制中层领导职务的，按照所聘专业技术岗位标准发放岗位津贴，同时按照所聘管理岗位享受相应的领导职务补贴，年终业绩津贴由所在单位按照本单位的年终业绩津贴分配办法核算发放。聘任在中初级职员岗位的专业技术人员，岗位津贴和年终业绩津贴发放可选择按照专业技术岗位或聘任的职员岗位发放，但不能双选双跨。

(三)根据上级清理规范津贴补贴、实施绩效工资的精神，除符合上级规定发放范围和发放标准的津贴补贴外，学校原执行的校内管理岗位职岗补贴、交通补贴、密码保密岗位补贴、计划生育岗位补贴和奖励、纪检监察办案人员补贴、审计人员工作补贴、公安干警特殊岗位补贴、档案岗位保健津贴、学生工作干部补贴等津贴补贴统一纳入学校岗位津贴，不再另行发放；学校原执行的离退休工作人员岗位补贴因原文件废止不再发放。

(四)后勤保障处(后勤集团)、青岛中国海洋大学控股有限公司(含下属企业)、继续教育学院、职业技术师范学院等单位，可结合本单位管理运行机制，另行制定单位绩

绩效工资改革方案并报学校备案，经费自筹。船舶中心的绩效工资改革方案根据行业特点和相关规定另行制定并报学校批准，经费自筹。期刊社、国际教育学院可根据学校批准的相关政策和各单位实际另行制定年终业绩津贴分配办法，报学校批准后执行。开展综合改革试点单位的绩效工资改革方案可根据单位实际情况另行制定，报学校批准后执行。

(五)实行二次分配单位的年终业绩津贴分配办法须经所在单位教职工大会表决通过，教职工大会实到人数须达到应到人数的三分之二以上，实到人数的三分之二以上同意为通过。

(六)学校预留部分调节资金，用于对教学科研单位做出重大贡献但未纳入拨款指标体系的奖励以及对基础教学中心等主要承担学校基础教学任务单位年终业绩津贴拨款的调节。

(七)有下列情形者，停发相应部分的绩效工资：

1.因公出国(境)进修超过三个月的人员，自第四个月起停发基础性绩效工资的30%；未经学校批准，逾期不归的，停发全部基础性绩效。

2.单位不聘、个人拒聘、长期病假不在岗人员以及人才交流中心人员，学校不发放岗位津贴和年终业绩津贴。

3.年度考核为基本合格的人员不发放当年度奖励性绩效工资中的年底双薪部分，年度考核为不合格的人员不发放当年度奖励性绩效工资中的年终业绩津贴和年底双薪部分。

六、附 则

1.本实施方案自发布之日起施行。《中国海洋大学关于校内岗位津贴的实施意见》(海大人字〔2012〕45号)、《青岛海洋大学关于调整校内岗位补贴标准和发放办法的意见》(97海大内人字157号)、《青岛海洋大学关于教职工市内交通费补贴有关问题的规定》(海大〔2000〕内财字141号)同时废止。

2.本实施方案由学校绩效工资改革工作小组负责解释。

附件 1

本科生培养绩效考核分配办法

本科生培养绩效占年终学校向教学科研单位拨款总额的 30%，面向全校从事本科生培养的单位进行分配，分为课程教学绩效(K)和专业建设绩效(Z)两个板块，其中课程教学绩效(K)占本科生培养绩效的 70%，分为通识教育课程(K1)、公共基础课程(K2)和专业教育课程(K3)三部分；专业建设绩效(Z)占本科生培养绩效的 30%，分为质量工程建设(Z1)、创新创业教育成效(Z2)、招生工作(Z3)、毕业生就业工作(Z4)四部分。

一、课程教学绩效分配

课程教学绩效分配主要依据上一学年各单位为本科生开设全部课程的人学分数(课程学分×选课学生数)，兼顾课程质量和建设情况，具体测算方法如下：

通识教育课程绩效 $K1=K \times (\text{通识教育课程总人学分数} \div \text{本科课程总人学分数})$

公共基础课程绩效 $K2=K \times (\text{公共基础课程总人学分数} \div \text{本科课程总人学分数})$

专业教育课程绩效 $K3=K \times (\text{专业教育课程总人学分数} \div \text{本科课程总人学分数})$

课程类型	分项及权重	课程评价指标	绩效计算办法
通识教育课程	/	1.根据通识教育课程“测量·诊断·支持项目”分析结果，课程分为 A/B/C 三类，分别赋予课程 1.2、1.0、0.8 的系数； 2.项目反馈样本数≤40%的课程均按照 0.8 的系数计算。	$K1 \times \frac{\text{本单位通识教育} \sum(\text{课程人学分} \times \text{系数})}{\text{全校通识教育} \sum(\text{课程人学分} \times \text{系数})}$
公共基础课程	/	1.课程学习体验调查评价得分(评分范围 0.6-1.0)作为系数； 2.调查反馈样本数≤40%的课程均按照 0.6 的系数计算。	$K2 \times \frac{\text{本单位公共基础} \sum(\text{课程人学分} \times \text{系数})}{\text{全校公共基础} \sum(\text{课程人学分} \times \text{系数})}$

专业教育课程	授课教师 (80%)	本单位专业必修课程主讲教师为正高级教师占本单位正高级教师的比例≥80%，系数为 1；否则系数为 0.8。	$K3 \times 80\% \frac{\text{本单位人学分数} \times \text{系数}}{\sum(\text{各单位人学分数} \times \text{系数})}$
	信息化建设 (20%)	本单位 80%以上的专业必修课程(理论课程)在 BB 平台上线运行，系数为 1；否则系数为 0.8。	$K4 \times 20\% \frac{\text{本单位人学分数} \times \text{系数}}{\sum(\text{各单位人学分数} \times \text{系数})}$

二、专业建设绩效分配

专业建设绩效(Z)中的质量工程建设绩效(Z1)、创新创业教育绩效(Z2)、招生工作绩效(Z3)和毕业生就业工作绩效(Z4)分别占 40 %、20 %、20 %和 20 %。

1.质量工程建设绩效

质量工程建设绩效主要考核各单位在专业建设项目、课程建设项目、教学奖励、教材建设项目等方面取得的成绩，具体测算方法如下：

评价指标	绩效计算办法
<p>专业建设项目： 国家级、省部级专业建设项目每项分别按照 10 分、5 分计；通过国家(国际)专业认证(评估)按照 10 分计。</p> <p>教学研究项目： 省部级、校级重点教学研究项目每项分别按照 4 分、2 分计。</p> <p>课程建设项目： 国家级、省级精品课程，每项分别按照 3 分、2 分计；开设通识教育课程门次超过各单位平均开设门次(以专业数量计)，每门次按照 0.5 分计。</p> <p>教材建设项目： 出版国家级、省部级、校级规划教材，每部分别按照 6 分、4 分、2 分计。</p> <p>教学论文： 核心及以上期刊，每篇按照 1 分计，其他期刊每篇按照 0.3 分计。</p> <p>教学奖励： 省部级以上教学成果奖特等奖、一等奖、二等奖，每项分别按照 15 分、10 分、5 分计。 校级教学成果奖或本科教学优秀奖特等奖、一等奖、二等奖，每项</p>	$Z_1 \times \frac{\text{本单位各项指标得分之和}}{\text{全校各单位指标得分之和}}$

<p>分别按照 10 分、5 分、3 分计。国家级、省级、市(校)级教学名师, 每人分别按照 20 分、10 分、5 分计。</p> <p>国家级优秀教材, 每部按照 12 分计; 省部级优秀教材一等奖、二等奖, 每部分别按照 5 分、3 分计; 校级优秀教材奖特等奖、一等奖、二等奖, 每部分别按照 5 分、3 分、2 分计。</p>	
--	--

注: [1]项目、奖励、教材、论文, 以获得(出版、发表)当年计, 等级由教务处认定;

[2]同一项目获得不同等级奖项、称号, 仅计一次、一项;

[3]校内不同单位参与的项目, 相关单位计分分配比例由项目成员商定后报学校计;

[4]参与校外单位项目, 仅计至第二位次, 且计分减半。

2.创新创业教育绩效

创新创业教育绩效主要考核各单位学生参加创新创业竞赛、发表高水平论文和获得发明专利等方面取得成绩, 具体考核测算方法如下:

评价指标	绩效计算办法
<p>创新创业竞赛: 国际级、国家级最高等次奖项、次高等次奖项、第三等次奖项, 每项分别按照 10 分、6 分、4 分计; 省级最高等次奖项、次高等次奖项、第三等次奖项, 每项分别按 5 分、3 分、2 分计。 竞赛获奖学生数占全院学生比超过 10%(含 10%), 该项得分乘以 1.5 的系数; 比例在 5%-10%(含 5%, 不含 10%)的, 该项得分乘以 1.2 的系数。</p> <p>优秀学士论文(设计): 省级优秀学士论文(设计)每篇按 10 分计。</p> <p>发表论文: SCI 二区及以上, 《中国海洋大学人文社科核心期刊目录》B 级及以上, 每篇按 10 分计; SCI、EI 以及 CSSCI、SSCI 检索的, 每篇按 6 分计; 其他核心每篇按 4 分计。</p> <p>发明专利: 国际发明专利授权每项按 20 分计, 国家发明专利授权、计算机软件著作权每项按 10 分计。</p>	$Z_2 \times \frac{\text{本单位各项指标得分之和}}{\text{全校各单位指标得分之和}}$

注: [1]各项指标均以获得当年计, 等级由教务处根据评审(评选)机构认定;

[2]同一项目获得不同等级奖项、称号, 仅计一次、一项;

[3]论文、专利第一作者, 竞赛主要负责人, 必须为本科学生;

[4]不同单位教师指导同一项目, 相关单位计分分配比例由有关单位商定后报学校计算; 项目无指导教师的, 计入学生学籍所在单位。

3. 招生工作绩效

考核内容包括招生宣传和生源情况。招生宣传包括参加高考招生咨询会、进高中宣讲会、大学专业认知课、中学科普讲座、中学生来校研学活动等。生源情况考核内容为各单位年度本科生录取情况，兼顾高考分数和招生人数。具体考核测算方法如下：

分项及权重	单位评价指标	绩效计算办法
招生宣传 (40%)	本单位参加招生宣传的场次	$Z_3 \times 40\% \times \frac{\text{本单位参加场次}}{\text{全校各单位参加场次之和}}$
生源情况 (60%)	学生高考成绩系数：学生高考成绩除以该生所在省高考满分值； 生源系数：本单位当年录取学生高考成绩系数的平均值。	$Z_3 \times 60\% \times \frac{\text{本单位录取人数} \times \text{生源系数}}{\sum(\text{各单位录取人数} \times \text{生源系数})}$

注：[1]国家特殊政策招生学生(如少数民族地区的少数民族学生等)不计入指标。

[2]招生宣传情况需提供活动材料，由本科生招生办公室汇总认定。

4. 毕业生就业工作绩效

毕业生就业工作绩效主要考核各单位年度本科毕业生就业情况，具体考核测算方法如下：

分项及权重(M1)	权重计算方法
就业人数(80%)	$Z_4 \times 80\% \times \frac{\text{本单位本科生就业人数}}{\sum(\text{全校各单位本科生就业人数})}$
就业率(20%)	$Z_4 \times 20\% \times \frac{\text{本单位本科生就业率}}{\sum(\text{全校各单位本科生就业率})}$

注：[1]就业人数包含通过签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、科研助理、应征义务兵、国家和地方基层项目、自主创业、灵活就业(含自由职业)、境内升学、出国(境)等国家认可的就业形式就业的毕业生。

[2]就业率按照教育部有关规定计算。

附件 2

研究生培养绩效考核分配办法

研究生培养绩效占年终学校向教学科研单位拨款总额的 20%，面向全校从事研究生培养的单位进行分配，分为常规工作绩效和重点工作绩效两部分，其中常规工作绩效占研究生培养绩效的 70%，重点工作绩效占研究生培养绩效的 30%。

(一)常规工作绩效测算方法

一级指标及权重(F1)	二级指标及权重(S1)	三级指标及权重(T)	权重计算方法	备注
生源质量 (15%)	招生宣传措施个数(15%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\sum(\text{本单位有效措施个数})}{\sum(\text{全校有效措施个数})}$	优秀大学生夏令营、实验室开放日、教授宣讲团、研究生“蓝色引航计划”实践活动等。
	录取推免生人数(40%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\sum(\text{本单位录取推免生人数})}{\sum(\text{全校录取推免生人数})}$	
	录取(含调剂)优秀生源人数(15%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\sum(\text{本单位录取统考优秀生源人数})}{\sum(\text{全校录取统考优秀生源人数})}$	优秀生源一般为推免生、高水平大学或学科的应届毕业生。

一级指标及权重(F1)	二级指标及权重(S1)	三级指标及权重(T)	权重计算方法	备注
	录取硕博连读人数(20%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\sum(\text{本单位录取硕博连读人数})}{\sum(\text{全校录取硕博连读人数})}$	
	录取留学生人数(10%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\sum(\text{本单位录取留学生人数})}{\sum(\text{全校录取留学生人数})}$	
培养质量(60%)	课程建设(40%)	基础课(50%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位基础课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}{\text{全校基础课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}$	系数: 100人以上, 系数 2.0; 50人以上, 系数 1.5; 其他, 系数 1.0; 参加评估, 系数加 0.5; 英文课程, 系数加 1.0。学术道德规范、学位论文写作按基础课计算。(全英文课程的薪酬给课程负责人)
		专业课(20%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位专业课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}{\text{全校专业课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}$	系数: 50人以上, 系数 1.5; 20人以上, 系数 1.2; 其他, 系数 1.0; 参加评估, 系数加 0.5; 英文课程, 系数加 1.0。
		公共课(20%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位公共课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}{\text{全校公共课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}$	含政治、外语、公共选修课。
		培养方案中的其他课程(10%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位其他课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}{\text{全校其他课} \sum(\text{课程学分} \times \text{系数})}$	系数: 50人以上, 系数 1.2; 20人以上, 系数 1.0; 其他, 系数 0.8; 参加评估, 系数加 0.3; 英文课程, 系数加 0.5。
	培养过程(35%)	综合评价(含开题报告(审核)、中期筛选、综合考试、答辩等)(50%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位综合评价} \sum(\text{综合评价分} \times \text{研究生人数})}{\text{全校综合评价} \sum(\text{综合评价} \times \text{研究生人数})}$	学院综合评价分 ABC 三类, 其中 A 类占比 10%, 分值 2.0; B 类占比 30%, 分值 1.5; C 类占比 60%, 分值 1.0。

一级指标及权重(F1)	二级指标及权重(S1)	三级指标及权重(T)	权重计算方法	备注
		获学校资助参加国际会议研究生数、联合培养研究生数(20%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\sum(\text{本单位研究生获学校资助参加国际会议人数})}{\sum(\text{全校研究生获学校资助参加国际会议人数})}$	
		学术成果(含 SCI、EI, 人文社科核心期刊目录 C 级以上)(30%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位研究生学术成果} \sum(\text{研究生发表高水平})}{\text{全校研究生学术成果} \sum(\text{研究生发表高水平})}$	系数: 顶尖, 系数 2.0; 权威, 系数 1.5; 其他, 系数 1.0
	项目与奖励(25%)	获批项目数(含教育质量提升计划、CSC 创新项目、承办研究生学术论坛)(70%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位项目} \sum(\text{获批项目数} \times \text{系数})}{\text{全校项目} \sum(\text{获批项目数} \times \text{系数})}$	系数: 暑期学校、未来科学家论坛、省级联合培养基地、CSC 创新项目, 系数 2.0; 其他省级教育质量提升计划项目, 系数 1.5; 其他项目, 系数 1.0。
		获得奖励数(含教学成果奖、研究生优秀科技创新成果奖、专业学位研究生优秀实践成果奖及其他国家级科技竞赛获奖(含专业学位奖))(30%)	$F1 \times S1 \times T \times \frac{\text{本单位奖励} \sum(\text{奖励数} \times \text{系数})}{\text{全校奖励} \sum(\text{奖励数} \times \text{系数})}$	系数: 国家级教学成果奖、学位与研究生教育学会教学成果奖, 系数 2.0; 工程教育类创新奖、省级教学成果奖, 系数 1.5; 校级教学成果奖, 系数 1.0; 其他省级以上(含省级)奖励, 系数 1.0; 校级奖励, 系数 0.5。 其他国家级科技竞赛获奖(含专业学位奖)指研究生在教育部学位与研究生教育中心主办的创新实践系列大赛获奖、全国互联网+创新创业大赛获奖、各类专业学位教指委奖项获奖。

一级指标及权重(F1)	二级指标及权重(S1)	三级指标及权重(T)	权重计算方法	备注
论文质量 (20%)	学位论文首轮外审情况(70%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\text{本单位学位论文外审} \sum(\text{学位论文送审分数})}{\text{全校学位论文外审} \sum(\text{学位论文送审分数})}$	送审得分：博士学位论文 A=9、B=0、C=-9，硕士学位论文 A=3、B=0、C=-3，计算均值作为每个研究生的得分。
	校级优秀学位论文奖(30%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\sum(\text{本单位校级优秀学位论文数})}{\sum(\text{全校校级优秀学位论文数})}$	
就业绩效 (5%)	就业人数(80%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\text{本单位研究生就业人数}}{\sum(\text{全校各单位研究生就业人数})}$	就业人数包含通过签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、科研助理、应征义务兵、国家和地方基层项目、自主创业、灵活就业(含自由职业)、境内升学、出国(境)等国家认可的就业形式就业的毕业生。
	就业率(20%)	/	$F1 \times S1 \times \frac{\text{本单位研究生就业率}}{\sum(\text{全校各单位研究生就业率})}$	就业率按照教育部规定的就业率计算方法计算。

(二)重点工作绩效测算方法

一级指标及权重(F ₂)	二级指标及权重(S ₂)	权重计算方法	备注
综合评价 (60%)	研究生教育综合评价	$F2 \times \frac{\text{本单位综合评定分数}}{\sum(\text{全校综合评定分数})}$	具体考核办法另行制定。每年末由专家组对申请本项绩效单位进行综合考核。根据考评结果，将申请单位分为 A、B、C、D 四类，其中 A 类 1 个，3 分；B 类 3 个，2 分；C 类 5 个，1 分；D 类若干，0 分。

一级指标及权重(F ₂)	二级指标及权重(S ₂)	权重计算方法	备注
单项评价 (40%)	全英文课程建设(含国外高水平大学认可学分的全英文课程;已建成的其他全英文讲授课程;协助国外专家讲授且2年内能够建设成为独立进行全英文讲授的培育课程)(30%)	$F2 \times S2 \times \frac{\text{本单位英文课程} \sum(\text{英文课程门数} \times \text{系数})}{\text{全校英文课程} \sum(\text{英文课程门数} \times \text{系数})}$	系数:分A、B、C三类,其中A类是指国外高水平大学认可学分的全英文课程,系数2.0;B类是指已建成的其他全英文讲授课程,系数1.5;C类是指协助国外专家讲授且2年内能够建设成为独立进行全英文讲授的培育课程,系数1.0。
	省部级以上项目(含国家网络公开课程、全国示范性工程专业学位研究生联合培养基地、入选一级学会的案例、山东省质量提升计划项目)(35%)	$F2 \times S2 \times \frac{\text{本单位项目} \sum(\text{省部级以上项目数} \times \text{系数})}{\text{全校项目} \sum(\text{省部级以上项目数} \times \text{系数})}$	系数:分A、B、C两类,其中A类包含国家网络公开课程、全国示范性工程专业学位研究生联合培养基地,系数2.0;B类包含入选一级学会的案例,系数1.5;C类包含山东省质量提升计划立项项目,系数1.0。
	省部级以上奖励(含国家教学成果奖、学位与研究生教育学会教学成果奖、工程类实践奖、一级学会的优秀论文、省级教学成果一等奖、二等奖,省级优秀学位论文)(35%)	$F2 \times S2 \times \frac{\text{本单位奖励} \sum(\text{省部级以上奖励数} \times \text{系数})}{\text{全校奖励} \sum(\text{省部级以上奖励数} \times \text{系数})}$	系数:分A、B、C三类,其中A类包含国家教学成果奖、学位与研究生教育学会教学成果奖、省级教学成果特等奖、一级学会的优秀论文,系数2.0;B类包含工程类实践奖、省级教学成果一等奖,省级优秀学位论文,系数1.5;C类包含省级教学成果二等奖,系数1.0。

附件 3

科学研究(自然科学类)绩效考核分配办法

科学研究(自然科学类)绩效占年终学校向教学科研单位拨款总额的 17.5%，面向理工科学院和试点教育部重点实验室进行分配，包括基础科研绩效、科研项目绩效、人才团队绩效、论文绩效、科研获奖绩效等五部分。

一、考核内容及权重

基础科研绩效、科研项目绩效、人才团队绩效、论文绩效、科研获奖绩效分别考核各单位开展基本科研工作、新增主持科研项目、新增人才团队、发表论文、获得科研奖项等方面的业绩，针对不同业绩赋予相应权重得分，具体得分计算方法如下：

指标体系		分值	备注		
一	基础科研	1	年人均科研到账经费	1分/1万元	
		2	国家自然科学基金申请饱和率	饱和率*25	(在研项目负责人数(不含当年结题)+当年申请人数)/(专任教师数+科研博士后人数)
		3	国家自然科学基金资助率(面上+青年)	资助率*50	
		4	三岗以上(含三岗)教授科研突出贡献率	贡献率*100	贡献率取得成果(去除本表 11、15、20、25 规定的业绩)的三岗教授人数/本单位

指标体系				分值	备注		
					三岗以上教授人数		
			5	国家级奖励进入会评答辩, 但未获授奖	15分/项		
			6	国家自然科学基金杰出青年基金、优秀青年基金、军委科技委国防科技卓越青年基金进入会评答辩, 但未获资助	10分/项		
			7	重点研发计划项目进入答辩(前两名), 但未获资助	10分/项		
二	新增主持科研项目	国家级	重大项目	8	国家科技重大专项项目、NSFC 科学研究中心项目、NSFC 重大仪器项目(部门推荐)	50分/项	
			9	国家重大专项课题(≥ 1000 万)、国家重点研发计划项目(含战略性国际合作)、NSFC 重大项目, 国防科研项目(≥ 500 万)	20分/项		
		国家级	重点项目	10	国家科技重大专项课题(< 1000 万元)、国家重点研发计划课题、国家重点研发计划政府间国际合作项目、NSFC 重大项目课题、NSFC 重大仪器项目(自由申报)、NSFC 重点项目、NSFC 重点国际合作项目、NSFC 国际合作研究项目、NSFC 联合基金重点项目、NSFC 重大研究计划重点项目、国防科研项目(< 500 万元)	10分/项	
			一般项目	11	除去 8、9、10 后的其他国家级项目	3分/项	
			其他纵向	12	合同额 ≥ 5000 万	30分/项	其他纵向指省部级、市厅级、其他类项目
		13		1000 万 \leq 合同额 < 5000 万	20分/项		
		14		200 万 \leq 合同额 < 1000 万	10分/项		
		15		100 万 \leq 合同额 < 200 万	3分/项		

指标体系					分值	备注
	横向	技术转让	16	单项项目到账≥3000万	35分/项	
			17	500万≤单项项目到账<3000万	25分/项	
			18	200≤单项项目到账<500万	15分/项	
			19	100≤单项项目到账<200万	10分/项	
			20	50≤单项项目到账<100万	5分/项	
		技术开发、技术咨询、技术服务	21	单项项目到账≥5000万	35分/项	
			22	1000万≤单项项目到账<5000万	25分/项	
			23	500万≤单项项目到账<1000万	15分/项	
			24	200万≤单项项目到账<500万	10分/项	
			25	100万≤单项项目到账<200万	5分/项	
三	新增人才团队	26	国家自然科学基金创新研究群体、科技部创新人才推进计划重点领域创新团队	30分/个		
		27	国家自然科学基金杰出青年基金、军委科技委国防科技卓越青年基金	30分/个		
		28	国家自然科学基金优秀青年基金、科技部创新人才推进计划中青年科技创新领军人才、山东省泰山产业领军人才	20分/个		
		29	山东省自然科学基金杰出青年基金、青岛市创业创新领军人才	10分/个		
四	论文(第一或通讯作者)	新发表	30	Nature、Science、Cell 论文	30分/篇	
			31	PNAS 论文、Nature 系列论文	15分/篇	Nature 系列论文指 Nature 出版集团旗下出版的冠名“Nature”的系列姊妹期刊

指标体系				分值	备注	
			32	顶尖或权威期刊论文	1分/篇	除去 30、31
		高被引	33	高被引论文	5分/篇	ESI 数据库界定, 高被引论文指近十年来被引频次排在前 1%的论文
五	新增奖励		34	国家科学技术奖一等及以上	60分/项	按授奖时间所在年度计算
			35	国家科学技术奖二等、山东省最高科学技术奖	30分/项	
			36	省部级一等奖、青岛市最高科学技术奖	20分/项	
			37	省部级二等奖、青岛市科学技术奖一等奖	10分/项	

二、绩效计算

根据上述指标和得分计算理工科各学院(实验室)得分和相应业绩。

$$\text{学院(实验室)科研绩效} = \text{自然科学类科研绩效总额} \times S1 \times \frac{\text{学院(实验室)科研绩效得分}}{\sum(\text{理工科学院(实验室)得分})}$$

附件 4

科学研究(人文社科类)绩效考核分配办法

科学研究(人文社科类)绩效占年终学校向教学科研单位拨款总额的 7.5%，面向全校文科学院(中心)进行分配，包括论文绩效、科研项目绩效、科研获奖绩效、三岗及以上教授科研贡献绩效、省部级以上项目被撤项核减绩效等五部分。具体方案如下：

一、考核内容及权重

论文绩效、科研项目绩效、科研获奖绩效和三岗及以上教授科研贡献绩效分别考核各单位在发表高水平文章、主持高层次项目、获得高级别奖励以及三岗及以上教授科研贡献等方面的业绩。针对不同业绩赋予相应权重得分，具体得分计算方法如下：

1. 高水平文章绩效

级别	A 级	B 级	C 级
权重值(每篇)	30	20	10

注：文章级别依据《中国海洋大学人文社科核心期刊目录》确定。

2. 高层次项目绩效

项目类型	权重值(每项)
国家社科基金重大项目教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目国家自然科学基金管理学部重点项目	60
国家级社科基金重大专项项目	40
国家社科基金重点项目	20
国家社科基金一般项目、青年项目国家自然科学基金面上项目国家自然科学基金青年项目	10
教育部人文社会科学研究项目	5

注：项目获批当年计算一次绩效。

3. 高级别奖励绩效

奖励类型	权重值(每项)
------	---------

教育部高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)一等奖	80
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	60
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	40
山东省社会科学优秀成果奖特等奖	60
山东省社会科学优秀成果奖一等奖	40
山东省社会科学优秀成果奖二等奖	20
山东省社会科学优秀成果奖三等奖	10

4.三岗及以上教授科研贡献绩效

三岗及以上教授在学院(中心)事业发展过程中担负着重要责任,为考核三岗及以上教授对学院科研工作的贡献情况,设置三岗及以上教授科研贡献权重值。

$$\text{三岗及以上教授科研贡献率} = \frac{\text{取得成果(前3类中任意一类)的三岗及以上教授人数}}{\text{本学院(中心)三岗及以上教授总人数}}$$

$$\text{三岗及以上教授科研贡献权重值} = \text{三岗及以上教授科研贡献率} \times 50\%$$

5.省部级以上项目被撤项核减绩效

学院教师承担的省部级以上项目如被撤项,每项国家级项目权重值为-20,每项省部级项目权重值为-10。

二、绩效计算

$$\text{学院(中心)科研绩效} = \text{人文社科类科研绩效总额} \times \frac{\text{学院(中心)科研绩效得分}}{\sum(\text{文科学院(中心)科研绩效得分})}$$

综合管理绩效考核分配办法

综合管理绩效占年终学校向教学科研单位拨款总额的 25%，包括学科建设绩效、师资队伍建设绩效、国际化建设绩效、获取办学资源绩效和综合发展绩效五部分，各部分权重分别为 40%、20%、10%、10%、20%。各单位综合管理绩效额度为上述五部分绩效总额扣除负面清单规定事项对应比例绩效的剩余部分，具体计算方法如下：

一、学科建设绩效(40%)

此指标由专家组参照教育部一级学科水平评估、软科中国最好学科排名、ESI、相关知名学科排行等第三方评价，结合学校实际，对各单位学科建设整体情况进行评议分档。

各单位此指标得分计算方法如下：

等级	得分	备注
A(优秀)	100	A 档单位不超过 5 个
B(良好)	75	
C(一般)	50	
D(较差)	25	

以上四项考核内容，每一项根据考核结果均分为 A、B、C 三档，每一档单位数占全校教学科研单位总数的 1/3，A、B、C 三档得分分别为 1.1 分、1.0 分、0.9 分。

$$\text{单位此项绩效金额} = \text{此项绩效总额} \times \frac{\text{单位此项指标得分}}{\text{全校各单位此项指标总分}}$$

二、师资队伍建设绩效(20%)

各单位师资队伍建设绩效分配计算办法如下：

序号	指标	权重
1	师资队伍建设思路清晰、重点突出、目标明确、措施得力 (1)队伍建设规划编制情况	25%

	(2)单位所涉学科海内外高层次人才库编制情况 (3)人才引进政策宣传、推介措施得力并取得显著成效	
2	单位年度招聘计划完成率	25%
3	国家、省市和学校人才计划推荐及入选情况	25%
4	教职工考核、考勤、职称评聘、岗位分级、职级晋升等其他工作的质量和效率	25%

以上四项考核内容，每一项根据考核结果均分为 A、B、C 三档，每一档单位数占全校教学科研单位总数的 1/3，A、B、C 三档得分分别为 1.1 分、1.0 分、0.9 分。

$$\text{单位此项绩效金额} = \sum \left(\text{此项绩效总额} \times \text{指标权重} \times \frac{\text{单位单项指标得分}}{\text{全校各单位单项指标总分}} \right)$$

三、国际化建设绩效(10%)

各单位国际化建设绩效分配计算方法如下：

序号	指标	分值
1	留学生学历生人数	0.8 分/人
	留学生非学历生人数	0.3 分/人
	学生出国(境)人数(联合培养及短期交流)	0.3 分/人次
2	教师出国(境)参加学术会议并做报告	2 分/人次
	新增国际学术组织任职或国际期刊编委人数	10 分/人
	境外高端专家来校做学术报告(以国际合作与交流处、港澳事务办公室、台湾事务办公室备案为准)	2 分/人次
	长期(3 个月以上)非语言类外籍教师或高水平语言类外籍教师数	8 分/人
	长期(3 个月以上)其他语言类外籍教师数	2 分/人
3	主办或承办国际会议	5 分/场
	新增获得国际认证的专业	10 分/个
	高端国际合作平台	15 分/个
	高质量英文网站建设	20 分/个
	获教育部批准的国际合作办学项目	20 分/个

$$\text{单位此项绩效金额} = \text{此项绩效总额} \times \frac{\text{单位此项指标得分}}{\text{全校各单位此项指标总分}}$$

四、获取办学资源绩效(10%)

获取办学资源绩效主要考核各单位从校外获取各类办学资源(包括但不限于捐赠、

培训类收入及其他非财政收入等)的能力。除捐赠外,其他资源金额按照 1/5 比例折算。

$$\text{单位此项绩效金额} = (\text{单位当年获取各类资源折算值} - \text{目标基准值}) \times 10\%$$

2019 年目标基准值为 0。从 2020 年起,目标基准值为自 2019 年起全校各单位获取资源年度平均值中的最高值(年度平均值=某年各单位获取资源折算值之和/单位个数)。若单位当年获取各类资源折算值未达到目标基准值,则不参与此项绩效分配。

五、综合发展绩效(20%)

学院综合发展绩效主要考核各单位事业发展过程中在党建、安全稳定、办学效果、文化传承创新等方面形成的机制性、创新性、特色性做法及工作成效,由各单位根据实际情况进行总结,由专家组评议分档。

各单位此项指标得分计算方法如下:

等级	得分	备注
A(优秀)	100	A 档单位不超过 5 个
B(良好)	75	
C(一般)	50	
D(较差)	25	

$$\text{单位此项绩效金额} = \text{此项绩效总额} \times \frac{\text{单位此项指标得分}}{\text{全校各单位此项指标总分}}$$

六、负面清单

单位出现下列事项,按规定比例扣减综合管理绩效。

序号	事项	扣减比例	考核单位
1	师德师风重大问题(个)	10%	党委教师工作部
2	党风廉政建设重大问题(个)	10%	纪委办公室、监察处
3	意识形态领域重大问题(个)	10%	党委宣传部
4	安全稳定重大问题(次)	10%	保卫处
5	实验室安全重大问题(次)	10%	国有资产与实验室管理处
6	保密工作出现严重失误,发生泄密事件(次)	10%	党委办公室、校长办公室
7	严重和重大教学事故(次)	2%、5%	教务处、研究生院
8	因学术不端行为被取消申请学位资格或撤销已授予学位的(人次)	5%	研究生院

9	违反出国(境)、举办国际会议等涉外工作纪律造成不良影响的(次)	2%	国际合作与交流处、港澳事务办公室、台湾事务办公室
10	其他应扣减综合管理绩效的事项	—	具体事项和绩效扣减比例由主管业务部门提出，绩效工资改革工作小组审定

海洋生命学院年终业绩津贴分配办法

(2019年12月23日全院教职工会议表决通过)

一、基本原则

按照学校颁布的《中国海洋大学绩效工资改革实施方案(试行)》(以下简称实施方案)的要求,根据学院目前发展状况,广大教师在教学、科研、社会工作等诸方面的工作态度和实际工作业绩情况,按照“定性和定量相结合”,“按劳分配、优劳优酬”,“岗位职责、工作业绩、实际贡献统筹考虑”的原则,海洋生命学院制定学院年终业绩津贴分配办法(以下简称分配办法)。

二、具体内容

(一)为促进学院各方面工作均衡发展,鼓励教职员工作积极参与学院各项工作,对业绩津贴总额按学院日常工作与业绩类别确定分配比例,各类别分类核算(业绩津贴工作量核算表见附件1)。具体比例如下:

工作与业绩类别		业绩津贴分配比例
教育教学	本科生、研究生课程	30%
	其它	15%
学院事务性工作		15%
各类成果		40%

(二)实验技术系列人员业绩津贴核算办法与教师系列不同,其基本原则为:

1.遵照学校制订的业绩津贴标准,根据学院实验技术系列人员的岗位层次和数量,参照学院往年发放业绩津贴的比例独立核算;

2.实验技术系列人员的业绩津贴核算方法单独制定(见附件2)。

(三)教学工作量计算办法:

1.每32个本科教学学时折算工作量为1点。

2.计算办法如下:

(1)非新课程、非重复课课时=实际教学课时;新课程学时=实际教学学时 \times 1.2;重复课程=实际教学学时 \times 0.8。

(2)人数超过标准班(60人)的课时数=实际教学学时 \times (1+系数),每超过20人增加系数0.1。

(3)双语课程=实际学时 \times 1.5;双语课新课=实际学时 \times 2。

(4)留学生外语教学=实际学时 \times 2。

3.为帮助青年教师提升教学水平,提高本科课程教学质量,凡未参加本科课程评估或评估成绩良好以下(不含良好)的青年教师应与本学科学术带头人(责任教授)组成课程组为本科生开设课程,此类课程按照实际课程量1.2倍计算点数。

4.研究生教学工作量折算方法:与本科教学工作量计算方法相同。

5.野外实习、出海,每天9学时。

(四)论文发表业绩核算办法:

为鼓励科研合作,论文共同作者中的前3位作者(不包括学生)可参与业绩分配。贡献率分别为第一作者70%、第二作者20%,第三作者10%;若通讯作者与第一作者为同一人,则只计算1次;若通讯作者与第一作者非同一人,则通讯作者等同于第一作者,二人的贡献同为40%,第二作者为20%。若第一署各单位非海洋大学,则点数减半。

(五)工作量计算均不再扣除岗位基本工作量,按照实际工作量相应折合点数发放业绩津贴。

(六)管理岗位业绩津贴,参照教师发放水平从自创经费中列支;学院事务性工作部分与教师同等标准计算。

(七)为鼓励青年教师多出成果,早日成才,凡年龄小于40岁(津贴发放年度十二月三十一日前未满40周岁)的青年教师取得的各类成果点数按照1.2倍计算。

(八)有下列情形者，停发相应部分的绩效工资：

1.因公出国(境)进修超过三个月的人员，自第四个月起停发基础性绩效工资的30%；未经学校批准，预期不归的，停发所有基础性绩效。

2.单位不聘、个人拒聘、长期病假不在岗人员，学校不发放岗位津贴和年终业绩津贴。

3.年度考核为基本合格的人员不发放当年度奖励性绩效工资中的年底双薪部分，年度考核为不合格的人员不发放当年度奖励性绩效工资中的年终业绩津贴和年底双薪部分。

其他扣发情况见《负面清单》(附件3)。

三、经费来源

1.学校拨付的业绩津贴；

2.学院课题提成、学院自创经费、社会赞助等单位自筹。

四、为激励教职工在经费自创、社会赞助等方面做出贡献，经党政联席会讨论，可享受实际贡献津贴部分最高不超过30%的额度。

五、组织机构与通过程序

1.成立学院绩效工资分配工作小组，组长：院长、党委书记，成员：副院长、党委副书记、系主任、院长助理、办公室主任及教师代表。

2.分配办法由绩效工资分配工作小组制定初步方案，然后交由各系组织广大教职工讨论和提出修改意见、建议。

3.经充分酝酿讨论后，由学院全体教职工大会表决通过，具体按照学校规定执行。

4.业绩津贴发放程序：个人根据分配办法进行申报业绩、系(或中心)对业绩进行审核、院办复审等程序，确认无误后，向学校财务提交分配方案。

六、投诉程序

本办法由学院绩效工资分配工作小组负责解释。若出现与津贴分配相关的争议，

由工作小组负责协调解决。不能解决的问题，由工作小组报请校领导批示。

- 附件：1.《海洋生命学院业绩津贴工作量核算表》
2.《海洋生命学院实验技术系列及仪器设备等管理业绩津贴分配实施细则》
3.《负面清单》

海洋生命学院

2019年11月25日

附件 1

海洋生命学院业绩津贴工作量核算表

类别	业绩名称	点数	备注
教育教学	本科生、研究生教学 32 学时	1	折合基本依据
	指导本科毕业论文	0.5	
	指导本科生 SRDP	0.5	包括校级和国家级
	指导硕士研究生	0.5	
	指导博士研究生	1	
	指导博士后	1	
事务性工作	院长助理	1	
	院长秘书	0.8	
	系主任/支部书记	1	兼任者不重复计算
	副主任	0.8	
	班主任	1	
	学院安全员	0.5	
	大型仪器设备开放共享平台管理员	1	
	其它社会工作		学科建设、实验室建设等非日常社会工作，由办公会讨论给与一次性补偿
各类成果	国家级教学成果一等奖	20	
	国家级教学成果二等奖	10	
	省级教学成果一等奖	8	
	省级教学成果二等奖	4	
	校级教学成果一等奖	3	
	校级教学成果二等奖	2	
	校级教学成果三等奖	1	
	全国教学名师	15	
	省级教学名师	8	
	校本科教学优秀奖一等奖	4	
	校本科教学优秀奖二等奖	2	

类别	业绩名称	点数	备注
	校本科教学优秀奖三等奖	1	
	国家级教学研究立项	5	国家级精品课、国家级教研项目
	省部级教学研究立项	2	省级精品课、省级教学研究项目
	校级教学研究立项	1	校级精品课、校级教学研究项目
	校本科教学评估优秀	1	
	教学研究论文	1	教学研究核心期刊
	指定教材	1/5 万字	英文著作按此类计算
	实验讲义	1	新编写一门实验课讲义
	国家级创新团队	20	
	省部级创新团队	10	
各类 成果	国家杰出青年科学基金	15	
	长江学者	15	
	泰山学者	15	
	国家优秀青年科学基金	10	
	教育部新世纪人才	5	
	国家自然科学奖一等奖	30	
	国家自然科学奖二等奖	20	
	国家技术发明奖一等奖	20	
	国家技术发明奖二等奖	15	
	国家科学技术进步奖一等奖	15	
	国家科学技术进步奖二等奖	10	
	省部级科研成果一等奖	5	
	省部级科研成果二等奖	2	
	重大项目主持立项	10	重大基金、国家重大基础研究项目
	重点项目主持立项	5	重点基金、支撑课题、行业专项、省重大课题、国际合作重点项目，200 万以上横向课题
	国家重点实验室、工程中心	10	
	省部级重点实验室、工程中心	5	
SCI、EI 论文	IF 0.5	IF≥10，点数加倍	
省级优秀博士论文	5		
省级优秀硕士论文	2		

类别	业绩名称	点数	备注
	省级优秀本科论文	1	新增
	校级优秀博士论文	1	新增
	校级优秀硕士论文	1	新增
	校级优秀本科论文	0.5	新增
	国家审定新品种和新材料证书	5	
	国际发明专利授权	2	
	国家发明专利授权	1	
	软件等知识产权授权	1	
	著作	1/10 万字	

海洋生命学院实验技术系列业绩津贴分配实施细则

该实施细则是在院实验技术系列岗位职责的基础上的制定具体每个岗位工作津贴计分的计分办法，该细则未提及的部分按照实验技术系列岗位职责进行。

一、实验准备人时数计算

各个岗位的实验准备人时数均按照 2000 人时数 1 点计算(准备实验是指实际参与实验课试剂和实验材料的配置等实际实验准备工作，并在实验过程中协助实验课教师完成实验课授课工作，只负责开门的不算实验准备)。

二、本科教学学时计算

进行实验指导的学时数按照学院规定计算，每 32 个学时按 1 点计算。

三、教学研究课题

教学研究课题按照学院规定计算，一个校级教研项目按照 1 点计算。

四、教学研究论文计算

教学研究论文按照学院规定计算，一篇核心期刊教学研究论文按照 1 点计算。另外，为鼓励发表教学研究论文，每发表一篇教学研究论文奖励 0.5 点。

五、中心公益活动计算

中心的公益活动包括中心打扫卫生、开会、义务劳动等内容，如果全部参加计算为 1 个点，缺勤人员根据缺勤的比例减去响应的点数。

六、管理仪器设备的完好率

管理的仪器设备完好率达到 95%以上计算为 1 点。在每学期的开学后实验课进行前检查一次，实验课结束后检查一次。完好率达到 95%为 1 点，每检查一件仪器不合格减去 1%。仪器使用寿命，电子类仪器为 5 年，机电类仪器为 10 年，使用寿命每增

加一台加分 1%，使用寿命每减少一台减去 1% 分数。

七、实验室卫生

实验室卫生情况占 1 点。每两周打扫一次，并进行检查，由全体人员进行打分、排序，最后按分值的百分比计算点数。

八、实验室管理面积计算

管理一个实验室可计算为 1 点。管理的实验室每增加 100 m²(标准实验室面积)点数增加 40%。

九、国有资产管理

在保证出勤率的前提下，对生命实验教学中心国有资产管理做到帐帐、帐卡、帐物相符率达到 99%。对接手入库以来帐物相符率达到 99%。对全院设备逐步清查，帐物相符率达到 95% 以上。在期末结束时由中心全体人员对管理人员打分，获得的点数根据中心全体人员所打分数的百分比乘以相应岗位应完成的业绩点数计算。

十、标本馆管理

按照与教师相应(津贴标准相当)岗位的平均数发放。保证出勤率，标本完好率达到 100%。在期末结束时由中心全体人员对管理人员打分，获得的点数根据中心全体人员所打分数的百分比乘以相应岗位应完成的业绩点数计算。

十一、实验室开放系统及网站管理

按照与教师相应(津贴标准相当)岗位的平均数发放。保证出勤率，保证设备的完好及正常运转，按时到岗，及时消除各种隐患，对所管理的门禁、摄像头、电脑等应保持完好，网站及时更新，检查相应完好率和更新率，根据完好率和更新率获得相应分数。在期末结束时由中心全体人员对管理人员打分，获得的点数根据中心全体人员所打分数的百分比乘以相应岗位应完成的业绩点数计算。

十二、其他业绩

讲授理论课程部分，按相应课时数计算；指导 SRDP、本科生毕业论文、研究生、

科研课题、科研论文、获奖、教材、专利、社会工作等其他业绩按照学院规定计算。

十三、评优加分

年终考核获得优秀者可适当加分。先进工作者和优秀不重复计算。

附件 3

负面清单

个人出现下列事项，按规定比例扣减个人绩效。

序号	事项	扣减比例
1	师德师风重大问题(个)	100%
2	党风廉政建设重大问题(个)	100%
3	意识形态领域重大问题(个)	100%
4	安全稳定重大问题(次)	100%
5	实验室安全重大问题(次)	100%
6	保密工作出现严重失误，发生泄密事件(次)	20%
7	严重和重大教学事故(次)	50%
8	指导学生因学术不端行为被取消申请学位资格或撤销已授予学位(个)	100%
9	违反出国(境)、举办国际会议等涉外工作纪律造成不良影响(次)	20%
10	其他应扣减绩效的事项	—

第四节 评选奖励

关于印发《中国海洋大学“天泰优秀人才奖”实施办法》的通知

海大人字〔2021〕55号

全校各单位：

为贯彻落实新时代教育评价改革要求，进一步做好“天泰优秀人才奖”的评选奖励工作，学校对《中国海洋大学“天泰优秀人才奖”实施办法(试行)》(海大人字〔2016〕20号)进行了修订，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年11月17日

中国海洋大学“天泰优秀人才奖”实施办法

根据新时代教育评价改革要求和学校与青岛市天泰公益基金会关于设立中国海洋大学“天泰优秀人才奖”基金的协议精神，为做好中国海洋大学“天泰优秀人才奖”的评选奖励工作，激励学校广大教学科研人员在服务国家重大战略和经济社会发展，特别是在科技创新、技术发明和成果转化等方面做出突出成绩，为学校一流大学建设贡献力量，特制定本办法。

一、奖励范围

在学校从事教学科研工作五年以上，在人才培养、科技创新、技术发明和成果转化等方面做出突出成绩的 45 周岁(含)以下的各类专业技术人员。

二、申报条件

申报人须符合下列第 1 条并符合第 2—7 条之一，申报业绩须为近五年取得的(下列表述中“以上”均含本数)。

1.贯彻党的教育方针，热爱高等教育事业，认真履行岗位职责，遵纪守法，自觉遵守新时代高校教师职业行为十项准则，具有良好的师德师风。

2.具有广阔的学术视野和创新思维，在自然科学、工程技术、哲学社会科学和文化艺术领域取得突出学术成果，在相关领域产生较大影响，达到省部级以上青年领军人才水平。

3.具有较强的科学研究水平，在服务国家战略和经济社会发展中做出重要贡献，理工农医类申报人须主持国家级项目 2 项以上，或主持项目累计到校科研经费 200 万元以上；人文社科类申报人须主持国家社科基金重点、重大项目或教育部人文社科重大项目，或主持其他国家级项目 2 项以上。

4.具有较强的技术创新能力，从事工程技术领域的研究工作，在完成国家、省市重点工程、重大科技攻关项目，或在大中型企业技术改造、引进消化高新技术以及科

技成果转化、产业化工作中，创造性地解决了关键技术问题，在突破前沿技术、解决重大工程技术难题方面做出重要贡献，取得显著的经济社会效益。

5.理工农医类申报人须获得国家科技奖励二等奖以上(前三位)；或省部级一等奖(前三位)或二等奖(前两位)；或在国家奖励办备案的社会力量设奖一等奖(前两位)或二等奖(首位)。人文社科类申报人须为省社科优秀成果二等奖以上获得者(首位)、教育部高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)获得者(首位)、《国家哲学社会科学成果文库》入选者、国家社科基金《成果要报》入选者、教育部《智库专刊》入选者之一。

6.在基础理论研究方面取得突出成果，理工农医类申报人以第一作者或通讯作者在国内外公认的高水平期刊发表顶尖学术论文2篇以上；人文社科类申报人以第一作者或通讯作者在《中国海洋大学人文社会科学核心期刊目录》B级以上刊物发表论文2篇以上。

7.获得与第2—6条同等水平成就者。

三、奖项设置

“天泰优秀人才奖”设一等奖和二等奖。其中，一等奖2人，每人奖励2万元；二等奖6人，每人奖励1万元。

四、评选程序

1.推荐申报

个人申报，由各单位择优推荐；或由科技处、文科处及各级学术委员会提名推荐。推荐后将《中国海洋大学“天泰优秀人才奖”申报推荐表》连同相关附件材料报党委教师工作部、人事处。

2.学校评审

党委教师工作部、人事处组织有关部门负责人及相关专家对候选人进行评议，确定拟奖励人员名单。

3.结果公示

对拟奖励人员名单予以公示，公示无异议者报学校批准，并将结果通报青岛天泰集团股份有限公司、青岛市天泰公益基金会。

4.表彰奖励

学校发文公布获奖人员名单，会同青岛天泰集团股份有限公司、青岛市天泰公益基金会对获奖人员进行表彰奖励。

五、附 则

- 1.“天泰优秀人才奖”每年评选 1 次。
- 2.获奖人员五年内不得重复申报。
- 3.本办法自公布之日起实施，《中国海洋大学“天泰优秀人才奖”实施办法(试行)》(海大人字〔2016〕20号)同时废止。
- 4.本办法由党委教师工作部、人事处负责解释。

关于印发《中国海洋大学“东升课程教学卓越奖”实施办法》的 通知

海大人字〔2021〕56号

全校各单位：

为贯彻落实新时代教育评价改革要求，进一步做好“东升课程教学卓越奖”的评选奖励工作，学校对《中国海洋大学“东升课程教学卓越奖”实施办法(试行)》(海大人字〔2016〕21号)进行了修订，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年11月17日

中国海洋大学“东升课程教学卓越奖”实施办法

根据新时代教育评价改革要求和“中国海洋大学东升奖教基金”设立的有关精神，为做好中国海洋大学“东升课程教学卓越奖”的评选奖励工作，激励广大教师在课程教学中做出突出成绩，特制定本办法。

一、奖励范围

在中国海洋大学从事教学工作五年以上，课程教学中做出突出成绩的45周岁(含)以下的教师。

二、申报条件

申报人须同时符合下列条件。

1.贯彻党的教育方针，热爱高等教育事业，认真履行岗位职责，遵纪守法，自觉遵守新时代高校教师职业行为十项准则，具有良好的师德师风。

2.积极主动承担教学任务，完成其所聘岗位要求的教育教学工作且成绩突出，近五年系统讲授过2门及以上全日制本科生或研究生课程。

3.在教学过程中不断更新教学内容、改革教学方法和手段，课堂教学效果优良。

4.参加过学校组织的课程教学评估，结果为良好及以上。其中，申请一等奖者课程教学评估结果须为优秀。

5.作为第一完成人近五年取得高水平教育教学研究成果，或主持校级及以上教改项目工作，曾获校级及以上教学成果奖(前三位)。

三、奖项设置

“东升课程教学卓越奖”设置一等奖和二等奖。其中，一等奖2人，每人奖励2万元；二等奖6人，每人奖励1万元。

四、评选程序

1.推荐申报

个人申报，由各单位择优推荐；或本科教学评估专家委员会、研究生院、教务处等组织或单位提名推荐。推荐后将《中国海洋大学“东升课程教学卓越奖”申报推荐表》，连同相关附件材料报党委教师工作部、人事处。

2. 学校评审

党委教师工作部、人事处组织有关部门负责人及相关专家对申报人进行评议，确定拟奖励人员名单。

3. 结果公示

对拟奖励人员名单予以公示，公示无异议者报学校批准，并将结果通报捐赠人。

4. 表彰奖励

学校发文公布获奖人员名单，会同捐赠人对获奖人员进行表彰奖励。

五、附 则

- 1.“东升课程教学卓越奖”每年评选 1 次。
2. 获奖人员五年内不得重复申报。
3. 本办法自公布之日起实施，《中国海洋大学“东升课程教学卓越奖”实施办法(试行)》(海大人字〔2016〕21号)同时废止。
4. 本办法由党委教师工作部、人事处负责解释。

关于印发《中国海洋大学校长特殊奖励实施办法(修订)》的通知

海大人字〔2021〕57号

全校各单位：

为进一步做好校长特殊奖励的提名、表彰等工作，学校对《中国海洋大学校长特殊奖励实施办法(修订)》(海大人字〔2019〕45号)进行了修订，业经党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年11月21日

中国海洋大学校长特殊奖励实施办法(修订)

第一条 为进一步激发学校各类人才的创新创造活力，加强人才队伍建设，加快推进一流大学建设，学校设立校长特殊奖励，对取得重要学术成果、为学校事业发展作出重大贡献的教职工进行奖励。为做好校长特殊奖励的提名、表彰等工作，特制定本办法。

第二条 校长特殊奖励坚持公开公平公正的原则和物质奖励与精神奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

第三条 奖励对象

遵守国家宪法和法律，遵守学校的规章制度；热爱高等教育事业，严谨治学、为人师表；具有良好的职业道德和学术声誉；同时具备下列条件之一的团体或个人：

(一)获得国家最高科学技术奖、省市科学技术最高奖；

(二)获得国家自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖；

(三)获得国家级教学成果奖；

(四)获得何梁何利科学与技术成就奖、进步奖和创新奖；

(五)获得教育部高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)一等奖、二等奖，山东省社会科学优秀成果特等奖、一等奖；

(六)在基础理论研究、服务国家重大战略和经济社会发展，特别是在突破前沿技术、解决重大工程技术难题方面做出突出贡献；

(七)在学科建设、人才队伍建设、教育教学、重大基础设施和重要平台建设、国际交流与合作等工作作出重要贡献，应当给予奖励的。

第四条 校长特殊奖励人员名单由有关职能部门或校学术委员会提出咨询意见，经校长提名，党委常委会审议确定。

第五条 奖励金额

(一)国家最高科学技术奖为 600 万元，山东省科学技术最高奖为 200 万元，青岛市科学技术最高奖为 100 万元。

(二)国家自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖特等奖为 100 万元，一等奖为 50 万元，二等奖为 20 万元。

(三)国家级教学成果特等奖为 100 万元，一等奖为 50 万元，二等奖为 20 万元。

(四)何梁何利科学与技术成就奖为 100 万元，进步奖为 20 万元，创新奖为 20 万元。

(五)教育部高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)著作一等奖为 20 万元、二等奖为 10 万元；论文一等奖为 10 万元、二等奖为 5 万元。山东省社会科学优秀成果特等奖为 10 万元，一等奖为 5 万元。

(六)其他应当给予奖励的，奖励金额根据实际情况研究确定。

第六条 校长特殊奖励每年奖励一次，在每年教师节期间进行表彰奖励。

第七条 同一成果获得的奖项，按就高原则奖励，不重复奖励。

第八条 本办法由人事处、科学技术处、文科处负责解释。

第九条 本办法自公布之日起施行。原《中国海洋大学校长特殊奖励实施办法(修订)》(海大人字〔2019〕45号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学“名师工程”实施办法》的通知

海大人字〔2022〕26号

全校各单位：

为贯彻落实国家教育评价改革有关精神，进一步加强人才队伍建设，学校对《中国海洋大学“名师工程”实施办法(修订)》(海大人字〔2019〕56号)进行了修订，业经学校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年2月19日

中国海洋大学“名师工程”实施办法

第一章 总 则

第一条 为更好地汇聚优质教学资源，进一步加强学校高水平教学队伍建设，推动学校专业建设、课程建设、教学团队建设和教学研究与改革工作的深入开展，不断提高教育教学水平和人才培养质量，特制定本实施办法。

第二条 学校“名师工程”教授岗位面向公共基础课程、通识教育课程、专业核心课程，由设岗单位根据专业需求和人才培养需要，充分论证、集体研究并报学校批准后设置，分讲席教授岗位和讲座教授岗位两类。

(一)讲席教授岗位为全职岗位，分三个层次设置。

第一层次：聘任海内外具有重要影响力的教育教学大师；

第二层次：聘任海内外具有重要影响力的教学名师；

第三层次：聘任在本领域具有重要影响力的高水平教学人才。

(二)讲座教授岗位为兼职岗位，以任务为导向，聘任学术造诣深厚、教育教学水平高的学者。根据实际工作需要，设置为通识教育讲座教授岗位、专业教育讲座教授岗位等。

第三条 “名师工程”岗位按照“按需设岗、公开招聘、专家评审、择优聘任、合同管理”的原则，实行岗位聘任制，讲席教授聘期五年，讲座教授聘期根据岗位职责确定。

第二章 岗位职责

第四条 讲席教授岗位职责

1.组织或参与制定学科建设和学科发展规划，推动本学科和相关学科在前沿领域赶超或保持国际先进水平；

2.组织开展高水平专业建设、人才培养方案制定、教学质量保障体系建设，在教育教学方面取得重要创新性成果；

3.积极引进和培养优秀青年人才，组建高水平教学团队，开展高水平教学研究和教材建设，积极培育高水平教学成果；

4.指导青年教师提高教学水平，开展示范性公开教学和教学方法与教学艺术研讨活动；

5.承担全校基础课程、通识教育课程和专业核心课程等教学任务；

6.通过积极开展高水平科研工作推进科教融合，培养拔尖创新人才。

第五条 讲座教授岗位职责

1.为高水平专业建设、人才培养方案制定、教学质量保障体系构建等提供咨询和支持；

2.协助引进和培养优秀青年人才，协助组建教学团队，开展高水平教学方法研究和高质量教材建设，开展示范性公开教学和教学方法与教学艺术研讨活动，积极培育高水平教学成果；

3.承担全校公共基础课程、通识教育课程或专业核心课程等教学任务。

第三章 招聘条件

第六条 遵守国家法律法规和学校规章制度，热爱高等教育事业，具有良好的思想政治素质和师德师风，学风严谨，为人正派。

第七条 熟悉人才培养规律，具有丰富的教育教学经验，能够承担全校公共基础课程、通识教育课程、专业核心课程等教学任务。

第八条 身心健康，具有强烈的事业心、责任感和奉献精神，具备较强的团结协作能力和教学团队组织、管理、领导能力。

第九条 第一层次岗位讲席教授：学术造诣深厚，教学理念先进，教学能力卓越，在海内外具有广泛影响力；应入选国家级教学名师，或为国家级教学成果一等奖及以上获得者(首位)，或为海内外高校的资深教授，或在本领域具有相当水平的教学名师。年龄原则上不超过 55 周岁，人文社科领域可适当放宽。

第十条 第二层次岗位讲席教授：学术造诣深厚，教学能力突出，教学成果丰硕，在海内外具有重要影响力；应入选国家级教学名师，或为国家级教学成果奖获得者(首位)，或为海内外高校的知名教授，或在本领域具有相当水平的教学名师。年龄原则上不超过 50 周岁，人文社科领域可适当放宽。

第十一条 第三层次岗位讲席教授：具有正高级专业技术职务并长期主讲通识教育课程、专业核心课程，教学能力突出、教学成果丰硕，应入选省级教学名师或在本领域具有重要影响力的教学名师。年龄原则上不超过 45 周岁，人文社科领域可适当放宽。

第十二条 讲座教授的招聘条件根据专业需求和人才培养需要，参照讲席教授的招聘条件执行。

第四章 聘任程序

第十三条 设岗单位评议推荐

- 1.设岗单位师德考核小组对应聘人选进行思想政治素质和师德师风考察；
- 2.设岗单位组成专家组，对意向人选的教学能力和水平、科研能力和水平、社会影响力等进行考察和评议，明确岗位工作目标及任务，确定初步人选；
- 3.设岗单位党政联席会集体研究，确定推荐人选、岗位目标及任务、支持条件等；
- 4.设岗单位形成《中国海洋大学“名师工程”岗位推荐表》并提供相关证明材料，将推荐人选的相关材料公示 5 个工作日，如无异议，将相关材料提交人事处。

第十四条 学校评聘

- 1.对讲席教授推荐人选，经学校学术委员会教学委员会评议、校长办公会审批后签订聘用合同。
- 2.对讲座教授推荐人选，由人事处会同相关职能部门和设岗单位进行研究，报校长审批后签订聘用合同。

第五章 条件支持

第十五条 “名师工程”讲席教授实行年薪制，第一层次、第二层次、第三层次的年薪分别为 80 万元、60 万元、40 万元(税前人民币，下同)，其中年薪的 80% 平均按月发放，其余 20% 纳入年终绩效，根据年终考核情况发放。

第十六条 学校为新引进的“名师工程”讲席教授提供住房补贴，第一层次不超过 120 万元，第二层次不超过 100 万元，第三层次不超过 80 万元。具体发放方式按合同约定执行。

第十七条 “名师工程”讲座教授的薪酬待遇由人事处会同相关职能部门和设岗单位进行研究，根据岗位职责、目标任务提出建议方案，经校长审批后，按聘任合同执行。

第十八条 学校为新聘任的“名师工程”讲席/讲座教授提供课程和教学团队建设经费，根据实际工作需要，由讲席/讲座教授提出具体建设方案，经所在单位审核同意后报学校批准。

第十九条 设岗单位为“名师工程”讲席/讲座教授提供必要的工作条件，支持其开展教育教学工作。

第二十条 学校协助“名师工程”讲席教授解决未成年子女入学及配偶工作事宜。

第六章 考核管理

第二十一条 “名师工程”讲席/讲座教授实行合同管理。学校、设岗单位与其签订聘用合同，明确聘期目标及相应的职责、权利与义务。

第二十二条 设岗单位负责“名师工程”讲席/讲座教授的日常管理和年度考核工作，按学校有关规定执行。

第二十三条 设岗单位负责组织“名师工程”讲席教授的中期考核。中期考核一般安排在聘期的第三年结束前进行。设岗单位组织专家组对“名师工程”讲席教授履职情况进行考核评议，形成《中国海洋大学“名师工程”讲席教授中期履职报告》。考核结果分为优秀、合格、不合格 3 个等次。考核优秀或合格者，继续完成聘期；考核不合

格者，解除聘用合同。第三层次考核优秀，教学能力突出，教学成果丰硕，并达到国家级教学名师水平的，经设岗单位推荐、学校学术委员会教学委员会评议、学校审批，可以高聘至相应岗位。

第二十四条 学校和设岗单位组织聘期期满考核。设岗单位组织专家组对“名师工程”讲席/讲座教授履职情况进行考核评议，形成《中国海洋大学“名师工程”讲席/讲座教授聘期期满履职报告》，提出初步考核意见；学校学术委员会教学委员会在单位评议基础上对“名师工程”讲席/讲座教授履职情况进行审议，提出考核和聘任意见。考核结果分为优秀、合格、不合格3个等次。

讲席教授聘期期满，首聘期考核优秀或合格者，可在同层次岗位续聘一个聘期，不合格者不再聘任；第二层次、第三层次考核优秀，教学能力突出，教学成果丰硕，并达到国家级教学名师水平的，经设岗单位推荐、学校学术委员会教学委员会评议、学校审批，可高聘至相应岗位。同一层次岗位原则上不超过两个聘期，第二聘期结束后，根据考核结果、学校需要和个人情况，考核合格以上且近五年取得的成果达到相应岗位申报条件和水平的，可转聘至相应专业技术岗位，考核不合格的，学校不再聘任；对于第一层次、第二层次人员，第二聘期期满考核优秀，经学校学术委员会教学委员会推荐，学校可另按年薪制聘任。

讲座教授聘期期满，考核优秀或合格者，根据考核结果、学校需要和个人情况决定是否继续聘任；考核不合格者，不再聘任。

第七章 合同的解除

第二十五条 “名师工程”讲席/讲座教授在聘期内因个人原因离开岗位，须提前三个月向学校提出申请，经学校审定同意后方可解除聘用合同，并按合同的约定承担相应的违约责任。

第二十六条 “名师工程”讲席/讲座教授如有师德失范行为、受到纪律处分、触犯刑律等情形或在申报中有弄虚作假等行为的，学校解除聘任合同，并视情况追回已享

受的部分或全部待遇。

第八章 附 则

第二十七条 本办法由党委教师工作部、人事处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，《中国海洋大学“名师工程”实施办法(修订)》(海大人字〔2019〕56号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖评选办法》 的通知

海大教字〔2018〕119号

全校各单位：

为深化创新创业教育综合改革，大力表彰在创新创业教育领域做出突出贡献的单位、团队和个人，发挥模范引领作用，学校设立“中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖”，特制定《中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖评选办法》，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2018年12月23日

中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖评选办法

为深化创新创业教育综合改革，大力表彰在创新创业教育领域做出突出贡献的单位、团队和个人，发挥模范引领作用，学校设立“中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖”，并制定本办法。

一、奖项设置

创新创业教育突出贡献奖设置单位贡献奖、团队贡献奖和个人贡献奖。奖项不分等级，每年评选一次，每次评选单位贡献奖不超过1个，团队贡献奖不超过3个，个人贡献奖不超过5个。

二、评选条件

1.单位贡献奖

参评单位贡献奖须具备以下条件：

(1)近三年教学组织工作积极有序，完成学校安排的各项教学任务，无严重教学事故发生；

(2)创新创业教育工作形成相对成熟的体系，对教师参与创新创业教育和指导学生实践活动有政策支持；

(3)创新创业氛围浓郁，教师、学生参与创新创业教育和实践活动积极性高，取得突出成绩和显著效果；

(4)组织开展的创新创业教育和实践活动辐射面广。

2.团队贡献奖和个人贡献奖

团队成员(或教师个人)工作认真负责，完成其所聘岗位工作任务，近三年无教学事故发生，未受到学校纪律处分；团队(或教师个人)长期参与创新创业教育和实践活动指导，且符合下列条件之一，可参评团队贡献奖或个人贡献奖。

(1)指导学生开展本科生研究发展计划、国家级大学生创新创业训练计划等创新创

业实践项目，五年内获得3次及以上优秀指导教师称号。

(2)指导学生参加科技竞赛，连续三年获得赛事最高奖项，或近三年内取得突破性成绩。

(3)作为主要负责人，组织学校主办(承办)的特色竞赛，产生较大影响力和良好社会效益。

(4)长期指导学生参加创新创业实践活动，受益面广，成效显著。

(5)指导学生创业实践或以研究成果支持学生创业实践业绩突出。

(6)在创新创业教育和课程建设方面取得突出成果。

(7)作为工作负责人，本单位创新创业教育工作体系成熟，氛围浓郁，参与面广，成效突出。

三、评选程序

1.中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖采取提名制，单位贡献奖由相关职能部门提名参评单位，团队贡献奖和个人贡献奖由职能部门或教学单位提名参评团队或个人，并提出提名原因；

2.学校创新创业教育工作领导小组办公室汇总提名材料、组织初步审核后，将提名材料公示3个工作日；公示无异议，提交学校学术委员会教学专门委员会(或受教学专门委员会委托成立的评审工作组)进行会议审议，获得三分之二以上评审专家同意者，列为中国海洋大学创新创业教育突出贡献奖拟获奖单位、团队或个人；

3.评审结果公示3个工作日，无异议后报主管校长批准，予以公布。

四、奖励

学校为获奖单位、团队和个人颁发荣誉证书和奖金。

五、附 则

1.同一事由不能重复用作申报奖项的依据；

2.本办法自公布之日起实施，由学校创新创业教育工作领导小组办公室负责解释。

关于印发《中国海洋大学“年度课程教学优秀奖”评选办法》的通知

海大教字〔2021〕84号

全校各单位：

《中国海洋大学“年度课程教学优秀奖”评选办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学年度课程教学优秀奖证书示例(略)

中国海洋大学

2021年10月8日

中国海洋大学“年度课程教学优秀奖”评选办法

第一章 总 则

第一条 为表彰课程教学表现优秀的一线教师，使教师的教学成效得到充分的肯定与尊重，增强全校教师从事本科教育教学的自信心和成就感，在全校形成尊师重教、爱岗敬业的育人氛围，

学校特设立中国海洋大学“年度课程教学优秀奖”，并制定本办法。

第二条 中国海洋大学“年度课程教学优秀奖”是针对一学年内教师在本科课程教学中表现优秀而设置的一项荣誉奖励。获奖教师原则上不超过该学年全校本科课程任课教师总数的 10%。

第二章 评选条件

第三条 参评教师要遵循党的教育方针，忠诚人民教育事业，模范遵守教师职业道德规范，治学严谨、教风端正、为人师表、

诚信育人、关爱学生，圆满完成其所聘岗位本科教育教学工作，未发生教学事故。

第四条 参评教师教学效果好，得到学生和同行专家的普遍认可。评选学年内，参评教师所授课程中至少一门应满足以下条件：

(一)该课程不少于 32 课时，选课人数不少于 20 人；

(二)参评教师承担该课程的授课课时不少于该课程总课时数的 1/2；

(三)该课程参与学生学习体验调查，学生填答率 $\geq 50\%$ (少于 30 人的课程原则上学生填答率 $\geq 75\%$)，且评价结果好，课程为通识教育课程的，学生学习体验调查采用“通识课程‘测量-诊断-支持’项目”数据；其他课程学生学习体验调查采用“麦可思学生学习体验调查”数据。

第三章 评选程序与表彰

第五条 学校初评推荐。每年夏季学期初，学校基于学生学习体验调查结果，综

合考虑课程类型、选课学生人数等因素，从上一学年符合评选条件的本科课程中选出教学效果好的任课教师，形成初评推荐名单。入选初评推荐名单的教师人数不超过本学年全校本科课程授课教师总数的 20%。

第六条 学部、学院(中心)评选。学部、学院(中心)根据学校初评推荐名单，结合学部、学院(中心)教学督导、同行评价等情况，确定本学部、学院(中心)评选结果，评选出的人数不超过本学部、学院(中心)初评推荐名单人数的 1/2。

第七条 批准和表彰。教务处汇总学部、各学院(中心)的评选结果后，报学校学术委员会教学委员会本科教学工作组审议，确定获奖候选人名单，公示无异议报分管校长批准颁发证书、予以表彰。

第八条 评选工作按照标准和程序进行，获奖人数不能超额，可以空缺。

第四章 附 则

第九条 本办法由教务处负责解释。

第十条 本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学优秀教学成果奖评选办法》的通知

海大教字〔2015〕169号

全校各单位：

为表彰和奖励在教书育人、教学改革、教学管理等工作中取得显著成效的集体和个人，鼓励广大教育工作者积极开展教育教学研究和实践，提高教学水平和教育质量，学校制定了《中国海洋大学优秀教学成果奖评选办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2015年12月24日

中国海洋大学优秀教学成果奖评选办法

第一章 总 则

第一条 为表彰和奖励在教书育人、教学改革、教学管理等工作中取得显著成效的集体和个人，鼓励广大教育工作者积极开展教育教学研究和实践，提高教学水平和教育质量，根据国务院颁发的《教学成果奖励条例》(1994年国务院令第151号)和教育部有关奖励教学成果的文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的教学成果，是指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性和实用性，在本科教学实践中对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学成果。具体包括：

(一)在转变教育思想和教育观念，调整专业结构，改革人才培养模式、课程体系、教学内容及其相关的教材，改进教学方法和教育技术，创新考试评价方式，落实以学生为中心的教育理念，培养学生的创新精神和实践能力，提高教育质量等方面所取得的成果。

(二)在组织教学工作、推动教学及教学管理改革，加强教学基本建设，开展质量保证与监控工作，建立自我约束、自我发展机制，实现教学管理现代化等方面形成的管理方案、研究论文、报告、教学质量管理体系的规章制度等成果。

第三条 学校设“中国海洋大学优秀教学成果奖”(以下简称校级教学成果奖)，授予在教育教学中做出突出贡献，取得显著成果的集体或个人。

第四条 学校从校级教学成果奖获奖项目中遴选推荐山东省及国家级教学成果奖的参评项目。

第五条 校级教学成果奖每两年评选一次，每次评出特等奖不超过3项、一等奖不超过10项、二等奖不超过20项。

第六条 学校本科教育教学研究专家委员会负责校级教学成果奖的评审；教务处负责校级教学成果奖的申报组织工作。

第二章 校级教学成果奖申报条件

第七条 校级教学成果应为在近三年内完成，符合党的教育方针、政策，并经过两年以上教育教学实践检验。实践检验的起始时间从实施(或试行)该教育教学方案开始计算，不含方案设计、论证和制定时间。

第八条 在教育教学改革方面迈出重大步伐，达到国内领先水平，并取得重大人才培养效益的，可获得校级教学成果特等奖；达到国内先进水平，并取得较大人才培养效益的，可获得校级教学成果一等奖；在教育教学改革方面成效显著，具有较好推广应用前景的，可获得校级教学成果二等奖。

第九条 校级教学成果的主要完成人须具备以下条件：

- (一)遵纪守法，爱岗敬业，具有良好的思想品德和学术风范；
- (二)具有连续 5 年以上从事本科教学、教育教学管理、教学研究或教学辅助工作经历；
- (三)直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献；
- (四)每项成果申报的主要完成人一般不超过 5 人。

第十条 校级教学成果的主要完成单位是指在成果的方案设计、论证、研究和实践全过程中做出主要贡献的单位。如果与校外单位合作报奖，主要牵头单位应为我校所属单位，且主要合作单位不超过 3 个。

第十一条 同等条件下，优先评选和奖励长期从事全校性公共基础课、通识教育核心课程教学工作的教师或相关教学成果。

第三章 校级教学成果奖评审

第十二条 各单位负责组织本单位校级教学成果的评奖申请，两个或两个以上单位合作时应由第一完成单位提出申请。

第十三条 教务处对申报材料进行审核，并将符合规定条件的项目提交本科教育教学研究专家委员会评审。

第十四条 校级教学成果奖由本科教育教学研究专家委员会评审和投票确定，评审须在本科教育教学研究专家委员会三分之二以上委员参加的情况下进行，确定奖项须经参评委员三分之二以上同意。

第十五条 评选结果公示 5 个工作日，无异议后报主管校长批准公布。

第四章 校级教学成果奖励

第十六条 学校授予获奖教学成果主要完成人证书和奖金。

第十七条 同一教学成果相继获得校级、省级及国家级教学成果奖时，获奖人参加职称评聘、硕士生导师、博士生导师遴选或工作量考核，以评聘、遴选或工作量考核时公布的最高奖级计，同一成果多次获奖，在同次评聘、遴选或考核时，不累积计算。

第五章 附 则

第十八条 对于弄虚作假或剽窃他人教学成果的获奖者，一经查实，学校撤销其奖励，收回奖励证书和奖金，并按有关规定给予当事人相应处分，追究相关责任人责任。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。

第四部分 实践教学

第一节 总 则

关于印发《中国海洋大学本科实践教学标准实施办法》的 通知

海大教字〔2013〕134号

全校各单位：

为进一步加强学校实践教学工作，规范实践教学环节的过程管理，切实保障实践教学质量，特制定《中国海洋大学本科实践教学标准实施办法》，经校长办公会审议通过，现予以印发。

特此通知。

中国海洋大学

2013年10月25日

中国海洋大学本科实践教学工作标准实施办法

第一条 为了贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)强化实践育人环节、分类制订实践教学标准的要求,突出学生创新精神和实践能力的培养,规范实践教学环节的过程管理,切实保障实践教学质量,特制定本办法。

第二条 实践教学包括实验、实习、课程设计、社会调查与实践、毕业论文(设计)、大学生创新创业实践活动等。

第三条 实践教学工作标准主要针对实践课程教学,对教学文件、教学准备、教学过程、教学考核和教学总结提出明确要求和量化标准(详见附件)。

第四条 实践教学工作标准实施的目标是确保实践教学各环节定位准确、计划合理、落实到位、秩序稳定、工作规范,促进教学质量不断提高,形成系统化的创新人才实践教学培养体系。

第五条 实践教学工作标准和学校其他实践教学文件、规章制度均是实践教学工作开展依据;非课程教学的实践教学环节主要依据相关的管理规章制度开展。

第六条 实践教学工作标准实施的管理

1.实践教学工作标准实施实行校、院二级管理。

2.教务处是学校实践教学管理的职能部门,负责全校实践教学环节工作标准实施的总体管理和协调工作,突出目标管理,重在决策和监督。

3.教务处根据上级主管部门和学校的要求,制订、完善有关实践教学文件和规章制度,进行宏观管理和质量监督,协调和处理在实践教学过程中出现的问题,开展总结交流,组织相关专家进行实践教学环节水平评估。

4.各教学单位要贯彻执行学校实践教学工作的有关规定和工作标准要求,结合本单位专业特点和人才培养目标,制订本单位实践教学管理规范、各环节工作标准,制

订和编写实践教学计划、实践教学大纲和指导书，进行实践教学的组织、实施、指导、协调、检查、质量控制和总结等工作，重点突出组织落实和过程管理。

第七条 实践教学检查

1.学校实践教学检查由教务处、本科教学工作水平评估办公室、高教研究与评估中心和各教学单位共同开展。

2.教务处主要负责审查各专业实践教学计划、实践课程大纲，检查实践计划的落实情况，以及各实践教学环节实施的计划和工作总结。

3.本科教学工作水平评估办公室通过专业评估和院系年度本科教学状态评价，对专业实践教学体系和各环节开展情况及水平进行评价。

4.高教研究与评估中心通过教学督导团和课程评估专家按照工作标准对具体实践课程的开展情况，如教学文件、教学准备、教学过程和考核等方面进行检查和综合评价。

5.各教学单位通过各种形式对本单位各实践教学环节进行检查和总结，确保实践教学的质量。

第八条 实践教学工作总结

1.学校定期对各阶段的实践教学质量检查和实践教学开展情况进行总结，并将结果反馈至相关教学单位。

2.各教学单位做好本单位实践教学的总结工作，并根据学校检查结果和本单位的总结对本单位的实践教学工作进行完善。

第九条 本办法由教务处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行。

附件：1.中国海洋大学本科实验教学工作标准

2.中国海洋大学本科课程设计教学工作标准

3.中国海洋大学本科实习教学工作标准

4.中国海洋大学本科毕业论文(设计)教学工作标准

中国海洋大学

2007年6月8日

附件 1

中国海洋大学本科实验教学工作标准

环节	要素	标准	满分分值
教学文件	教学大纲	大纲符合课程目标要求，符合学校和教学对象实际情况，合理可行。	4
	教材	选用合适的教材或教师根据实际编写的讲义。	4
	教案	教案清晰，翔实，具可操作性。	4
	其他	实验室守则(管理规范)、实验安排时间表、实验室运行记录等材料齐全。	3
教学准备	实验项目	按照教学大纲规定开设全部实验项目。	4
	分组	分组方式和每组人数合理，保证每个学生得到锻炼机会，学生实验时间与其他课程无冲突。	4
	预做	实验指导教师预做实验，按对学生的要求开展实验、处理数据、分析结果。	3
	实验准备	仪器设备完好，材料齐备，现场整洁，安全措施到位。	4
教学过程	教学要求	1.验证性、综合性、设计性实验项目符合教学大纲要求； 2.以学生为主体，注重学生独立操作能力、观察能力和分析能力训练； 3.教师讲解注重启发，条理清晰，重点突出； 4.学生较好地掌握实验基本原理、仪器工作原理及操作方法，实践能力和分析能力提高，达到教学目标。	12
	教学内容	1.强调实验室守则和安全保护事项； 2.检查学生实验预习情况； 3.对实验目的、原理、操作规程、注意事项讲解清楚； 4.实验内容完整，讲课与实际操作时间分配合理； 5.悉心指导学生实验操作，正确解释实验现象。	12
	教学秩序	1.实验室环境安静，实验开展井然有序； 2.学生遵守实验纪律，保持实验室清洁，不动用与实验内容无关的仪器设备； 3.无安全事故发生。	12
	实验结束	1.学生按照要求处理实验废物，做好实验器材和场地的整理清洁； 2.学生填写仪器设备使用记录，指导教师填写指导日志、实验室运行记录。	6

环节	要素	标准	满分分值
	实验报告	1.实验报告的格式、内容要求明确，学生撰写认真； 2.实验报告批改率 100%，批改认真。	8
考核	考核要求	考核内容和方式符合教学大纲的要求，能够如实反映学生动手能力和操作技能。	5
	考核方式	1.单独设课的实验，要进行实验理论和实际操作考核； 2.非单独设课的实验，实验成绩按一定的比例计入课程最终成绩。	7
	成绩评定	平时表现和实验报告成绩按照适当比例计入最终成绩。	3
归档		教学文件和教学材料及时送交单位归档。	5

附件 2

中国海洋大学本科课程设计教学工作标准

环节	要素	标准	满分分值
教学文件	教学大纲	大纲符合课程目标要求，合理可行。	5
	其他	有必要的指导书和参考资料。	5
教学准备	选题	1.根据大纲要求，结合实际进行选题； 2.题目一般由指导教师拟订，学生自拟题目须经指导教师审核。	6
	任务书	学生根据题目填写设计任务书，内容包括设计题目、内容、设计要求及步骤和参考书目等。	5
	参考资料	根据设计任务要求，教师指导学生准备相关的参考资料。	4
教学过程	教学要求	1.设计题目多样，难易适度，份量适当，具有一定的代表性、综合性，目的任务明确； 2.设计型、实验型和计算型等设计符合设计要求； 3.注重学生的主动性、创造性，独立完成课程设计的各项要求和任务，实践能力和分析能力得到提高，达到教学目标。	15
	指导审查	1.定期开展检查和答疑，全面掌握学生课程设计的进度和质量； 2.指导学生撰写设计报告书； 3.认真审查学生的全部设计材料，就设计完成质量等给出评语。	20
	设计报告	1.报告书内容完整，包括：前言、基本原理、设计计算书或实验报告、结论、图纸(框图、流程图)和参考资料等； 2.报告书文句通顺、精练、逻辑性强，图纸和曲线绘制符合规范。	15
考核	考核方式	考核有具体标准，视学生完成情况、质量水平、平时表现、答辩成绩等几方面综合评定。	9
	成绩评定	设计完成质量、平时表现、答辩成绩按照适当比例计入最终成绩。	6
总结归档		指导教师根据课程设计开展的总体情况撰写总结材料，连同学生成绩单、设计资料、课程设计报告等一起送交单位留存。	10

附件 3

中国海洋大学本科实习教学工作标准

环节	要素	标准	满分分值
教学文件	教学大纲	大纲符合课程目标要求，符合学校和教学对象实际情况，合理可行。	6
	其他	有必要的指导资料、实习规范。	4
教学准备	实习场所	1.有相对固定的实习场所； 2.指导教师提前与实习单位联系，落实实习具体事宜。	4
	计划方案	1.教学单位组织填报本单位《实习教学计划表》； 2.指导教师根据实习教学安排和教学大纲要求，制定实习方案。	4
	实习方式	原则上要集中进行，如确需进行分散实习，要填报《分散实习学生情况统计表》，并制定“分散实习学生实习过程管理方案”。	4
	动员教育	指导教师组织学生认真学习实习大纲，介绍实习单位基本情况和规章制度，做好实习动员和安全教育。	3
教学过程	教学要求	1.实习基地建设规范，能够满足教学需求； 2.指导教师实践经验丰富，熟悉实习场所； 3.教师讲解注重启发，条理清晰，重点突出； 4.发挥学生主动性，注重学生理论联系实际能力、实践能力的提高，达到教学目标。	12
	指导审查	1.按照实习方案指导学生开展实习； 2.督促学生做好实习记录，并定期检查； 3.指导学生撰写个人实习报告，并签署鉴定意见； 4.按照“分散实习学生实习过程管理方案”对分散实习的学生实习情况进行定期指导和检查。	12
	教学秩序	1.组织工作井然有序，实习开展顺利； 2.学生遵守实习纪律和实习单位的规章制度，保证实习时间； 3.无安全事故发生，突发事件处理得当。	12
	实习结束	1.实习单位提供实习反馈意见； 2.分散实习学生提供实习单位鉴定意见。	6
	实习报告	1.实习报告的格式、内容要求明确，学生撰写认真； 2.指导教师认真审阅每份实习报告并填写鉴定意见。	8
考核	成绩评定	指导教师根据学生的实习完成质量、平时表现和实习报告的水平，综合	10

环节	要素	标准	满分分值
		评定学生实习成绩。	
总结	教师总结	指导教师须对实习教学工作进行书面总结，填写《中国海洋大学本科实习教学指导教师工作报告》。	5
	单位总结	各教学单位根据指导教师工作总结，撰写本单位实习教学工作总结。	5
归档		1.实习开始之前，实习教学计划表和实习方案提交教务处备案； 2.实习结束后，教师工作报告和单位实习教学工作总结提交教务处备案； 3.教学文件和实习方案、总结、报告等教学材料送交本单位留存。	5

中国海洋大学本科实习教学质量标准——有关文件及表格名录：

SX-01：《中国海洋大学实习教学计划表》

SX-02：《中国海洋大学分散实习学生情况统计表》

SX-03：实习教学方案

SX-04：《中国海洋大学本科实习教学指导教师工作报告》

SX-05：教学单位实习教学工作总结

附件 4

中国海洋大学本科毕业论文(设计)教学工作标准

环节	要素	标准	满分分值
教学文件	教学大纲	大纲符合培养目标要求,符合学校、专业和教学对象实际情况,合理可行。	4
	其他	1.设置毕业论文(设计)工作的指导机构; 2.根据学校有关规定,制定符合本单位实际情况以及专业特点的毕业论文(设计)工作实施细则。	6
教学准备	计划	根据学校总体安排,制定本单位毕业论文(设计)工作年度计划,并部署实施。	5
	指导教师	1.有一定科研或生产实践经验,具有中级以上职称; 2.由助教担任指导教师,需由副教授以上的教师共同指导; 3.聘请校外人员指导本科毕业论文(设计),需由教学单位进行资格审核,报教务处备案。	5
	选题	1.选题符合本专业人才培养目标的要求,工作量适中,难易适当; 2.题目不断更新、类型多样; 3.选题由指导教师命题或由学生在指导老师的指导下进行选题; 4.选题确定后,经教学单位审批、备案,及时公布; 5.学生和教师双向选择,确定选题和指导教师; 6.指导教师向学生下达任务书。	10
教学过程	教学要求	1.每位指导教师所指导毕业论文(设计)的学生不超过 6 人; 2.原则上每生一题,确需共同合作完成的题目,要求总体设计每生均要参加,其他部分分工明确,论文(设计)内容不能重复; 3.学生独立完成论文(设计)有关工作,运用所学理论和技能进行专业课题研究,提高发现问题、分析问题和解决问题的能力,加强科学研究方法(工程设计)的锻炼,达到培养目标; 4.对于抄袭、剽窃现象有检查措施和处理办法。	10
	指导审查	1.指导学生查阅资料、开展社会调查,准备文献综述,撰写开题报告,完成开题工作; 2.指导学生拟定论文(设计)进度计划,开展有关工作; 3.每周至少一次当面答疑和讨论,检查课题进展及质量,并记录形成指	20

环节	要素	标准	满分分值
		导工作日志； 4.按照学校的要求和本单位安排做好中期检查工作； 5.指导学生按照学校撰写规范在规定时间内完成毕业论文(设计)； 6.在规定时间内之前完成毕业设计(论文)审查，将修改意见反馈学生，指导学生进行答辩前的准备工作； 7.认真填写《指导教师评分标准及评阅表》。	
	答辩	1.答辩委员会成员组成合理，均具有副高及以上职称； 2.答辩时间、地点、分组、专家安排规范、清晰； 3.学生报告、提问及答辩时间适度，提问难度适当，答辩重点突出，答辩记录准确、完整； 4.答辩评语评价准确、规范，成绩评定公正客观。	10
	成绩评定	按指导教师评分、答辩得分各占 50%,计算最终成绩，采用五级制记录等级。	5
	教学秩序	1.工作安排得当，组织井然有序； 2.学生遵守有关规定，保证研究的时间和数量； 3.对于抄袭、剽窃现象处理得当。	10
评优	按照学校有关要求评选推荐优秀毕业论文和优秀指导教师。		5
总结 归档	1.按照学校要求汇总提交有关材料； 2.对本单位毕业论文(设计)工作进行书面总结； 3.按照学校要求整理有关材料并归档。		10

中国海洋大学本科毕业论文(设计)教学质量标准——有关文件及表格名录：

BY-01：《中国海洋大学本科毕业论文(设计)安排情况统计表》

BY-02：《中国海洋大学全日制本科毕业论文(设计)任务书》

BY-03：《中国海洋大学本科毕业论文(设计)开题报告》

BY-04：《中国海洋大学本科毕业论文(设计)周次进度计划及实际进展情况表》

BY-05：《中国海洋大学本科毕业论文(设计)指导教师工作记录表》

BY-06：《中国海洋大学本科毕业论文(设计)指导教师评阅意见表——文科》

BY-07：《中国海洋大学本科毕业论文(设计)指导教师评阅意见表——理工科》

BY-08：《中国海洋大学本科毕业论文(设计)答辩记录及成绩评定表》

BY-09: 《中国海洋大学全日制本科毕业论文(设计)成绩登记表》

BY-10: 《中国海洋大学本科毕业论文(设计)情况汇总表》

BY-11: 《中国海洋大学本科毕业论文(设计)答辩情况汇总表》

BY-12: 《中国海洋大学优秀毕业论文(设计)指导教师推荐汇总表》

BY-13: 中国海洋大学全日制本科毕业(设计)论文撰写规范

BY-14: 中国海洋大学全日制本科毕业论文(设计)封面样本

中国海洋大学关于本科课程教学大纲和教学日历公示的规定

海大教字〔2010〕41号

(二〇一〇年四月三十日)

第一条 为方便学生了解教学内容和课程进度安排，帮助学生有计划地开展课程学习，促进课程教学质量提高，依据《中国海洋大学本科教学章程(试行)》的相关规定，制订本规定。

第二条 开课院系需在课程开课前向教务处提交课程教学大纲和教学日历，并由教务处在校园网选课系统及 Blackboard 网络教学平台予以公布，以便学生充分了解课程信息。

第三条 教务处设立公开信箱和邮箱，接受全校师生对公示教学文档的意见和建议。

第四条 教务处每学期随机抽查部分课程教学文档，并邀请同行专家进行评阅。

第五条 各开课院系收到教务处反馈意见后，要及时组织修撰教学日历及教学大纲。

第六条 教学文档公示及抽查情况作为开课院系教学工作重要考评内容，计入年终考评结果。

第七条 本规定由教务处负责解释。

第八条 本规定自颁布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学本科学生选课管理办法》的通知

海大教字〔2007〕39号

(二〇〇七年六月八日)

根据《中国海洋大学本科教学章程(试行)》及《中国海洋大学全日制本科学生学籍管理规定》，我校本科课程教学施行“选课制”，即学生通过网上申请选课的方式确定选修专业教学计划规定的课程，取得相应的学分。为落实本科生培养计划，规范选课工作，保证本科教学的顺利进行，制定本办法。

一、学生应依据拟修读专业的教学计划，在专业教师的指导下进行课程选修。

二、我校各专业教学计划按照“二四三”的结构体系进行设置，即全校本科课程分为通识课和专业课两大类，每个专业的课程体系按“本科通识”、“学科基础”、“专业知识”、“工作技能”四个层面设置，每层面分别设置必修、限选和任选三种不同修读要求的课程。不同专业对各层面的课程有不同的修课要求。

三、学生选课时应根据自身学业规划、学习能力和修课要求决定拟选修的课程。每位学生一学期所选课程总学分一般应不少于15学分、不超过35学分。超学分选课，须经相关院系同意、教务处批准。

四、对有先修课要求的课程，学生须在修读合格其先修课程的情况下才能选修，同一授课时段学生只能选修一门课程。

五、经相关院系确认、教务处批准，学生选修教学内容和教学要求相近或相似的课程，其学分可以相互替代。

六、学生选课通过计算机网络进行，每学期选课过程分初选、复选和补选三个阶段。其中初选和复选阶段安排在课程开课前一学年的第15至第17教学周，补选阶段安排在课程开课学年的开学初进行。初选阶段选课只安排一个轮次，复选和补选阶段

选课各安排两个轮次，新一轮次选课开始后可查询确认前一轮次的选课结果。

七、新生选课在入学后两周内进行，只安排初选和复选两个阶段，新生选课的复选与其他年级学生选课的补选安排在同一时间。

八、每学期选课前学校为每位学生预置 100 分的权重分，学生选课时可以对不同的课程投不同的权重分，在同一优先级别下投入权重分值高的学生将优先选中该门课程。权重分在三个选课阶段均可使用，已使用生效的权重分在下一轮次的选课时将予以扣除，不能再次使用。

选课权重分值为权重分与权重系数的乘积。权重系数体现高年级学生相对于低年级学生有中选优先权。一年级至四年级学生选课的权重系数依次为：1.0、1.1、1.2、1.3。

九、不同学生申请选修同一门通识课按照重修课程优先、选课权重分值高优先、提交选课申请时间早优先的顺序确定中选者，申请选修同一门专业课按照本专业年级学生优先(仅初选阶段)、重修课程优先、选课权重分值高优先、提交选课申请时间早优先的顺序确定中选者。

十、每轮选课后所公布的学生选课中选课程，即分别是每位学生的个人课程表，学生个人课程表一经形成便不再更改。学生确需对所选课程进行调整，可在补选阶段通过选课系统退掉已中选课程，补选阶段每退掉一门次已中选课程，下一学期选课权重分将预先扣除 5 分，依次累加，最高扣除 30 分。补选阶段选课结果公布后，当前学期中选课程总学分低于 15 学分(非毕业班学生)或未选中当前学期本专业年级所开设的全部必修课的学生，可填写《中国海洋大学本科学生选课申请表》申请特殊补选。

十一、通识课选课人数不足 20 人、专业课选修人数不足 15 人时，视具体情况由教务处与课程设置院系、课程开出院系研究决定是否进行调整或停开。中选停开课程的学生可优先改选其它课程。

十二、每学期选课具体操作规程和注意事项在选课前学校公布的网上选课操作步

骤和选课通知中规定。

十三、本办法由教务处负责解释。

十四、本办法自颁布之日起执行。

中国海洋大学

2007年6月8日

中国海洋大学全日制本科生课程替代管理办法

(2022 年修订)

为进一步完善本科教学运行管理体系，充分调动学生学习的主动性和积极性，鼓励学生参与校际交流和跨学科交叉培养，对选修不同专业、参与校际交流、发生学籍异动等的学生所修课程，在学业识别和毕业专业识别确认时可进行课程替代。为规范此项工作，特制定本办法。

一、课程替代基本原则

(一)课程替代是指学生选修非本专业人才培养方案所规定的课程，在学业识别和毕业专业识别确认或学籍异动时无法自动识别而需替换成本专业人才培养方案所规定的相关课程的情况。

(二)替代课程与被替代课程的课程类别、课程内容、教学大纲要求相同或相近方可申请课程替代。

(三)替代课程学分不得低于被替代课程学分。

(四)由于专业人才培养方案调整或校际交流等原因，学生在满足第二条规定的前提下，可申请用一门课程替代多门课程或用多门课程替代一门课程。

二、课程替代办理流程

(一)学生登录“教务综合信息集成服务平台”(以下简称“教务平台”)，选择“培养方案”功能，进入“申请替代课程”界面，填写、提交课程替代申请。

(二)专业类课程替代由被替代课程的开课单位组织审核，公共基础课程和通识教育课程替代由教务处组织审核。

(三)课程替代的审核工作在“教务平台”上进行，并在学业识别和毕业专业识别确认或学籍异动时予以体现。

(四)毕业专业识别确认中的课程替代在学生大四春季学期集中办理；转换专业学生课程替代在申请转换专业的当学期办理；校际交流学生课程替代在返校注册的学期初办理。

三、课程替代其他说明

(一)大学数学类、大学物理类、大学计算机类、大学外语类和大学化学类等公共基础课程相关课程替代关系见附件《中国海洋大学公共基础课程替代关系说明》。

(二)境内交流学生的课程转换参照此办法执行，境外交流学生的课程转换按照交流项目双方签订的协议执行。

(三)单独选修外校课程替代本校课程的，在选修前专业类课程需向被替代课程开课单位申请，公共基础课程和通识教育课程需向教务处申请，经批准后进行课程学习并在获得相应课程有效成绩后办理课程替代。

四、附 则

(一)本办法由教务处教学规划与研究科负责解释。

(二)本办法自颁布之日起实施。

附件：中国海洋大学公共基础课程替代关系说明

中国海洋大学公共基础课程替代关系说明

(2022 年修订)

注：→表示前面课程可替代后面课程且不可逆向替代，←→表示可互相替代。

一、大学数学类课程

数学分析I(数学类专业课)→高等数学I-1→高等数学II-1→微积分I→大学数学
←→大学数学 A→大学数学 B;

数学分析II+III(数学类专业课)(修全两门课)→高等数学I-2→高等数学II-2→微积
分II;

高等代数I+II(数学类专业课)(修全两门课)→线性代数;

概率论、数理统计(数学类专业课)(修全两门课)→概率统计←→概率论与数理统计;

数学物理方程(数学类专业课)→数学物理方法 A←→数学物理方法+复变函数(修
全两门课)→数学物理方法 B;

复变函数与积分变换→复变函数(公共基础课)。

二、大学物理类课程

力学(物理学专业课)→大学物理I-1;

热学(物理学专业课)→大学物理I-2;

光学、电磁学(物理学专业课, 修全两门课)→大学物理I-3;

大学物理I-1+I-2(修全两门课)→大学物理II-1→大学物理III-1;;

大学物理I-3←→大学物理II-2→大学物理III-2;

物理学实验 1(物理学专业课)→大学物理实验 1;

物理学实验 2(物理学专业课)→大学物理实验 2;

大学物理实验 3 没有可替代课程。

三、大学计算机类课程

同层次内课程可互相替代，不同层次课程之间不存在替代关系。大学计算机类课程设置如下：

课程层次	课程名
基础 (4 学分/门)	大学计算机应用基础(限体育、艺术、民族生修读)
	大学计算机基础 (限外国语学院、文新学院、法学院、国际事务与公共管理学院学生修读)
	C 语言程序设计
	Python 程序设计
	移动 Web 开发技术基础
提升 (3 学分/门)	计算机网络
	数据库技术与应用
	C 项目开发(需要 C 程序设计基础)
	Python 项目开发(需要 Python 程序设计基础)
扩展 (2 学分/门)	大数据应用技术 (需要 C/Python/JavaScript 等程序设计基础、大学数学基础)
	计算机视觉与机器学习初探 (需要 C/Python/JavaScript 等程序设计基础、大学数学基础)

四、大学外语类课程

- 1.大学外语类课程不同语种单门课程之间不能互相替代。
- 2.大学基础英语、大学英语和大学英语拓展课程系列三个模块单门课程之间不能互相替代。
- 3.大学英语三级起点的学生如果修读多语种课程，必须连续修读两个学期，例如：
大学日语一级(拓展课程)+大学日语二级(拓展课程)。

五、大学化学类课程

无机化学 II(化学专业)→大学化学(公共课)

有机化学(实验)II(化工专业)←→有机化学(实验)(公共课)

非化学化工学院专业物理化学(实验)之间互相替代。

无机及分析化学(实验)没有可以替代的课程。

教 务 处

2022 年 5 月 9 日

关于印发《中国海洋大学全日制本科课程考试管理办法》的通知

海大教字〔2019〕49号

全校各单位：

为规范学校全日制本科课程考试工作，根据《中华人民共和国高等教育法》《国家教育考试违规处理办法》《中国海洋大学本科教学章程》及学校相关规定，学校对《中国海洋大学全日制本科课程考试管理办法》（海大教字〔2004〕27号）进行了修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2019年5月5日

中国海洋大学全日制本科课程考试管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校全日制本科课程考试工作，根据《中华人民共和国高等教育法》《国家教育考试违规处理办法》《中国海洋大学本科教学章程》及学校相关规定，制定本办法。

第二条 考试是教学过程的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容。本办法中的考试是指学校组织的全日制本科课程考试，包括期中考试、期末考试及其补考和缓考等。

第二章 考试的组织与管理

第三条 教务处是学校全日制本科课程考试工作的主管部门。全校公共课程的考试由教务处负责组织实施，专业课程的考试由各学院(系、中心)在教务处统一安排下组织实施。

第四条 课程开课单位负责本单位开设课程的考试组织工作，依据本科课程教学大纲对本单位教师确定的课程考试内容、方式、方法等进行审核。

第五条 学生工作处和学生所在学院(中心)负责考生的考风、考纪教育，教育考生遵守考试纪律，诚实应考。

第六条 后勤保障处负责考场环境、考区值班、考试信号管理、考试用车调配等后勤保障工作；保卫处负责考场内外的安全保卫工作。

第三章 考试方式与命题

第七条 考试应贯穿课程教学的全过程，学校鼓励教师在考试内容、方式、方法等方面进行改革和探索，支持教师根据课程特点采取科学合理、灵活多样的方式进行考试。

第八条 考试命题由课程开课单位负责，命题人为课程任课教师或开课单位指定

的其他教师。

第九条 考试命题必须以教学大纲为依据，重点考查学生利用所学知识分析问题、解决问题的能力，注重对学生创新思维和创新能力的启发和引导，要有一定的覆盖面和区分度，难易程度要适中，题目份量要适当。因故需变更教学大纲中规定的考核方式的，须由命题教师提出书面申请，经开课单位主管教学工作的负责人审核签字后，报教务处批准后执行。

第十条 对使用试卷进行考核的课程，每门课程需由命题人命制 A、B 两套试题供考试时选用。同一课程 A、B 两套试题应难度相当，不得重复，且近两年的试题重复率不得高于 20%(按分值计算)。

第十一条 试卷一般按 100 分钟的考试时间确定题量，组卷完成后命题人须在命题纸规定位置签字，并由开课单位分管教学的负责人审查签字。试题满分为 100 分，试题中各题目分值须标记准确，有特殊要求的须标注清晰。

第十二条 试卷按照学校统一要求的格式印刷和装订，字迹清晰，图表准确，无漏页、无错订。试卷由教务处协助各开课单位统一印制。

第十三条 试卷在考试前属于学校保密资料，严禁命题人和接触试题的工作人员泄露试题内容。如发生泄露或变相泄露试题情况的，尚未进行考试的，必须更换试卷；已经结束考试的视为无效，须重新安排考试。

第十四条 试卷评阅后两周内，由开课单位按照学年学期、课程、考场(专业或班级)对试卷进行分类、整理、编号、装订，并保管至考试学生毕业后两年。

第四章 考试安排

第十五条 课程期末考试应安排在校历规定的考试周内进行，如提前考试须经开课单位分管教学工作的负责人审核同意后报教务处批准。未完成教学大纲中规定学时的课程不得进行考试。

第十六条 任课教师可根据教学进度组织进行期中考试，学校组织安排面向低年

级学生开设的公共基础课期中考试。学生期中考试成绩折算后计入该课程考核总成绩，具体计算方法由课程开课单位确定并由任课教师在开课向学生公布。

第十七条 学校统一考试的考场由教务处统筹安排，各教学单位自行安排的考试必须报教务处备案。

第十八条 学校组织在职教职工参加监考工作，每个考场监考人员不少于 2 人。监考任务由教务处和各教学单位统一安排。监考人员须严格按照《中国海洋大学监考守则》的规定认真开展监考工作。

第十九条 考务人员需在课程考试开始前 30 分钟到达考务室，监考人员须在考试开始前 20 分钟到达考务室签到并领取考试材料，任课教师须在考试开始前 15 分钟将试卷送至考场；学校指定的党政管理干部应按照考场巡视的要求按时到考场进行巡视。

第二十条 参加考试的学生须提前确认所考课程的考试时间、地点和座位号，到达考场对号入座，严格遵守《中国海洋大学考场规则》。

第二十一条 期末考试开始前，符合下列条件之一的在校学生可以向学校申请缓考：

(一)因病无法参加考试的；

(二)因家庭发生重大变故须请假离开学校，且已按学校要求办理完请假手续的。

因病申请缓考须提供学校医院开具的病假证明；因家庭重大变故申请缓考须由学生写明详细事由，并经学生所在学院确认。

第二十二条 期末考试结束后，同时符合下列条件的在校学生可以向学校申请补考：

(一)学生所修读课程期末考试的考核方式为闭卷或开卷的试卷考试；

(二)学生修读课程最终综合成绩不合格，但达到 50 分。

第二十三条 学生通过教务综合信息集成服务平台申请缓考、补考。学生的缓考、

补考申请由开课单位和教务处依据学生提供的书面证明材料进行审批。

第二十四条 春季学期和夏季学期的缓考、补考安排在当年秋季学期开学初进行；秋季学期的缓考、补考安排在次年春季学期开学初进行，一学期内同一门课的缓考、补考只安排一次。

第五章 成绩评定与管理

第二十五条 理论类课程综合成绩实行百分制记分；实验、实习、论文类课程综合成绩实行五级制记分。采用百分制记分的，60分以上(含60分)取得该门课程学分；采用五级制记分的，以优秀、良好、中等、合格、不合格记，获得合格及以上成绩的取得该门课程学分。学生无故不参加考试的课程成绩记为“旷考”。

第二十六条 课程综合成绩由期末考试成绩和平时成绩构成，平时成绩的占比一般不低于30%，具体比例在课程教学大纲中规定，由任课教师在开课时向学生说明。平时成绩是对学生阶段性测验、作业、实践练习、出勤、课堂讨论等学习过程的综合性评价，平时成绩的评定需有理有据，记录清晰。

第二十七条 课程综合成绩应在考试周结束之日起4天内评定完成，并由任课教师录入教务综合信息集成服务平台。成绩录入完成后生成的课程成绩单为课程的原始成绩档案，须由任课教师打印两份并签字盖章，一份由课程开课单位保存，一份由学院报教务处保存。

第二十八条 缓考卷面成绩占课程最终综合成绩比例不变；补考卷面成绩高于60分(含)的，该课程最终综合成绩记为60分，补考卷面成绩低于60分的，该课程最终综合成绩按卷面分数记载，并备注“补考”。

第二十九条 学生可通过教务综合信息集成服务平台查询本人课程成绩。学生对考试成绩有异议的，可在课程考试结束后续学期开学起两周内申请核查试卷。申请核查试卷的，须向开课单位提出书面申请，由开课单位主管教学负责人安排核查试卷，核查人员不得少于3人(含任课教师)，必要时须另行聘请相同科目的其他任课教师一

同核查。试卷核查完成后，由核查人形成书面核查报告。

第三十条 已完成网上登录的课程成绩不得进行更改。判卷确有失误或成绩录入出现错登、漏登，应当予以更正的，由判卷教师按学校要求进行申请，经任课教师所在单位分管教学负责人审查后，附相关原始证明材料，到教务处更正录入。

第三十一条 学生考卷、成绩构成说明是学校中长期教学档案，由各教学单位保存，保存年限不少于学生毕业后两年；课程学期成绩单(含平时成绩明细)和学生离校时的成绩总表为学校永久性教学档案。

第六章 考试违纪的认定及处理

第三十二条 考试工作人员在考试过程中发现考生有违纪、作弊行为的，应及时予以制止并在监考记录单相应位置详细记述违规情节，同时对考生用于作弊的物品和试卷予以收缴。

第三十三条 考场记录单是记录考试过程的真实资料，不得涂改。考场记录单必须由两名或两名以上监考人员签字确认。

第三十四条 有下列情况之一的，认定为考试违纪，在成绩单中该门课程此次考试记载为“违纪”：

- (一)未经允许不在规定的座位参加考试的；
- (二)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- (三)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (四)未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (五)未经监考教师允许，在考试过程中传递文具等物品的；
- (六)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等，下同)、草稿纸等需要随考卷一同回收的资料带出考场的；
- (七)携带规定以外物品进入考场、未放在指定位置的；
- (八)用规定以外的纸、笔答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以

其他方式在答卷上标记信息的；

(九)不听工作人员劝阻，在考场内或考场周围大声喧哗、嬉闹或有其他影响考试秩序行为的；

(十)未妥善保管好个人试卷、答卷、草稿纸等考试物品，被其他考生获取后抄袭或抄袭未遂的；

(十一)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第三十五条 有下列情况之一的，认定为作弊，在成绩单中该门课程此次考试记载为“作弊”：

(一)携带具有发送或接收信息功能设备参加考试的；

(二)携带与考试内容有关的文字材料或者存储有与考试内容有关资料的电子设备参加考试的；

(三)考试开始后，仍将与考试内容有关的文字材料或标记保留保存在课桌、座位上的；

(四)抄袭、协助他人抄袭试题答案或者与考试内容有关的资料的；

(五)抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(六)找他人代替参加考试或代替他人参加考试的；

(七)故意销毁试卷、答卷或考务人员明确要求考生上交的作弊嫌疑物品的；

(八)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(九)考试时间内传、接或交换试卷、答卷、草稿纸等考试相关物品的；

(十)其他考试不诚信行为构成作弊的。

第三十六条 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，认定相关考生考试作弊：

(一)伪造证件、证明、档案等材料或采用其他不正当手段获得考试资格和考试成绩的；

- (二)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;
- (三)事后查实考试工作人员协助实施作弊的;
- (四)其他考试不诚信行为应认定为作弊的。

第三十七条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序,服从考试工作人员的管理,有下列行为之一的,终止其继续参加该科目考试:

- (一)故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的;
- (二)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的;
- (三)威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或考生的;
- (四)故意损坏考试设施的;
- (五)其他扰乱考试管理秩序的行为。

违反国家治安管理法律法规的交由公安机关进行处理,涉嫌犯罪的交由司法机关依法追究刑事责任。

第三十八条 学生因作弊所取得的课程成绩及相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书等,由学校注销、收回。

第三十九条 考试违纪、作弊行为的纪律处分由学校有关部门根据《中国海洋大学学生违纪处分规定》进行处理。

第四十条 考生和考试工作人员对学校作出的违纪、作弊认定有异议的,可以在认定公布之日起 15 日内,向学校监察机关提出复核申请。

第七章 附 则

第四十一条 本办法由教务处负责解释,其他考试参照本办法执行。

第四十二条 本办法自公布之日起施行,原《中国海洋大学全日制本科课程考试管理办法》(海大教字〔2004〕27号)、《中国海洋大学本科课程期末考试缓考管理办法》(海大教字〔2007〕93号)、《中国海洋大学关于在全日制本科一年级部分课程中实行期中考试的规定》(海大教字〔2010〕42号)、《中国海洋大学全日制本科课程重修及补考

管理办法》(海大教字〔2011〕66号)文同时废止。

中国海洋大学海洋生命学院本科期末课程考试规范

根据《中国海洋大学全日制本科课程考试管理办法》，结合本学院的实际情况，制定本办法。

本科课程教学考核管理办法涵盖课程考试方式、试卷命题、阅卷、成绩评定、成绩登录、试卷分析、归档及保管。

一、考试方式

1.提倡考试方式的改革，强化平时考核，通过过程性考核环节，督促和培养学生自主学习习惯和能力，体现教师组织学生学习教学方式改革效果；

2.对考试方式和成绩组成比例授课教师应有明确的规定，并将相应的要求在课程教学开始或相应的课程教学网站上公开告知全体学生。

二、命题

1.命题要以教学大纲为依据，覆盖课程的主要内容，反映本课程的基本要求，体现课程教学对毕业要求达成度的贡献。试卷内容是检查学生对本门课程所学的基本理论、基础知识、基本技能的理解掌握情况，重点通过相应难度的综合运用题，考查学生独立思考和开拓探求的能力，考核学生的综合能力和专业素养。

2.同一课程由多位教师同时授课的应在课程负责人的协调下统一命题,使用同一试卷考试。

3.学院所有课程考试的命题，都要求必须同时提供其覆盖面、难易度、题目量、水平相当的 A 和 B 两套试卷和参考答案，两套试卷中内容不能重复(试题内容与近两年同类课程试题的重复率应控制在 20%以内)，课程负责人须对试题进行认真核准；试题表述要简明、准确；试题难度适当，题量应与考试时间(100 分钟)相匹配。

4.考试课程的名称应规范：全称书写考试试题，命题教师必须签字并由专业负责人或分管教学的副院长审查签字。

5.试卷按照学校统一要求的纸张大小和格式进行打印，字迹要清晰，图形要准确，无漏页无错订，答题纸采用与试卷格式一致的印刷版本，能够实现统一装订。

6.学校用于期末考试的试卷属保密材料，学院在每学期应对命题教师和工作人员进行宣传培训，加强保密教育，对试卷出题、印刷的各个环节实行严格的保密管理，学院纪检委员负责监督。命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题；发生泄漏或变相泄漏试题情况，尚未进行考试的课程，必须更新试卷；已经结束考试的课程必须重考。对泄漏试题的事故由学院学术委员会和党政联席会追究相关责任，并报学校教务处。

三、阅卷、成绩评定、成绩登录及试卷分析

1.多位老师同时授课统一命题的试卷应在课程负责人的组织协调下集中统一批阅试卷。

2.命题教师要严格以参考答案和评分标准为依据进行阅卷，做到认真负责、客观公正、准确无误、宽严适度，标准一致、给分有理、扣分有据。尽量减少主观误差，防止偏严、偏宽、错评、漏评等现象的发生；严禁随意加、减分或送分。

3.试卷必须采用红笔批阅，保持试卷的整洁，不得在试卷上出现与试卷批阅无关的字迹。批阅标记和分数应书写工整，易于辨认，对于在试卷批改中发现的批改错误，应在错误处打双横杠或单横杠后改正，并在其下方评阅教师签名及更正时间

4.计分规范：(1)每一题都须有批阅记录，小分以得分或失分计算均可，计算形式要统一并使用阿拉伯数字记录；每一题的得分记录在试题的左侧(如扣分另行记录在试题的右侧)；(2)所有大题须在标题左侧标出正分，表示该大题所得分数；最后将各题得分记入试卷首页的“得分栏目”内，并计算总分。

5.任课教师应该在本门课程考试结束后的5天内，将成绩评定完毕并录入教务网

络管理系统，在规定时间内将试卷按照存档规范要求进行整理后转交学院教学秘书存档。

6.试卷分析要能客观地评价教学目标的达到程度和教学效果，帮助任课教师及时掌握学生的学习状况，更好地了解命题的难易度、知识的覆盖面以及区分度，总结教学经验，使命题内容更加符合教学大纲的要求。任课老师需要针对期末考试卷面成绩进行分析，试卷分析按照学校的统一要求，根据分析结果针对存在的问题提出明确的改进措施，并说明本年度课程教学中对上年度的存在问题的改进效果。

四、试卷的归档及保管

1.评阅后的试卷在考试结束后的下一个学期开学初一个月内完成转交、登记、归档保存工作。

2.试卷归档材料包括：

(1)A, B 卷原稿

(2)A, B 卷参考答案

(3)监考记录(院系存档联)

(4)考生签到表

(5)学生成绩单

(6)试卷分析

(7)学生成绩构成说明

(8)平日成绩记录单

(9)教学日历、教学大纲

(10)学生试卷(按学生成绩单顺序排放)

(11)缓考、补考试题应与正常考试一样，装入档案袋中统一保管。

试卷归档材料要做到无一遗漏。所有材料装至学院统一印制的试卷档案袋内(档案袋封面的手写文字应用黑色笔、字迹清楚、工整规范；信息填写要齐全)。

3.学院对上交存档的试卷进行随机复核抽查,试卷复核人员由学院指派专人负责,复核时要全面仔细,严防误判、漏判。若发现阅卷教师掌握标准宽严不一、差错较多等质量问题,应及时采取措施改正,情节严重者由院长进行诫勉谈话。

4.试卷的管理:学院安排专人对试卷及相关材料进行管理,每学期要及时对试卷情况进行汇总;试卷保管入柜,注意防火、防水、防蛀。

五、附 则

1.本规范由海洋生命学院负责解释。

2.本规范自发布之日起施行。

3.如果课程采用以课程论文(或报告)形式考核,教师应按照以下课程论文评分标准分项打分,每份论文(或报告)附评分表,成绩应是各分项得分总和,同时提出批阅意见。

中国海洋大学全日制本科课程考试命题、批阅、归档规范

一、命题规范

1.同一课程号的课程必须做到统一命题，不同课程号的课程采用不同命题，相同命题的课程必须同一时间考试。

2.命题要求：

①对使用试卷进行考核的课程，每门课程需由命题教师命制 A、B 两套试题供考试时选用。同一课程 A、B 两套试题难度应相当，不能重复。试题内容与近两年同类课程试题的重复率应控制在 20%以内(按分值计算)。

②试题应全面考查学生利用所学知识分析问题、解决问题的能力，结合课程特点注重对学生创新思维和创新能力的启发和引导。

③试题应题意明确、内容准确、文字通顺、标点无误、题号清楚。

④试题不得有政治性、科学性、知识性、常识性的错误。

⑤试题的措词要严谨明确，避免引起多义、歧义或误解的情况出现。

⑥客观性试题(如填空、判断、选择题等)的正确答案应有定论，不应有争议。开卷考试的试题，其答案不应含有可从教材或其他允许携带的资料上直接抄录的内容。

⑦试卷命题一般按 100 分钟的考试时间确定题量，试卷难易度要适当，应保证测试成绩分布合理，基本符合正态分布。

3.试卷卷面要求：

①试题采用百分制，满分为 100 分。

②命题教师需在试题中明确各大题的总分和各小题的分值，如“一、名词解释(每小题 4 分，共 20 分)”。

③试题结构层次序数依次用“一、”“1.”“(1)”标注，选择题答案编号依次用“A、B、

C、D”等，考生填写处用圆括号标注。特殊要求标注清晰。

④试题排版要紧凑，字迹要清晰，图表要规范。

4.印刷装订要求：

①试卷按照学校统一要求的格式印刷和装订，无漏页、无错订。试卷由教务处协助各教学单位统一印制。

②学校提供 16K(195mm×270mm)、B4(257mm×364mm)两种空白模板供选择，命题负责人根据试题布局需要任选其一。

③学校印刷时统一采用 8K 纸输出。对 16K 版试卷采用横向、两栏排版输出，对 B4 纸试卷采用竖向、单栏排版输出。页边距统一设定为：上 20 mm，下 10 mm。

④试题的大标题(如“一、填空题”)用小四宋体加黑，其他汉字采用五号宋体，数字、字母及其他字符用“Times New Roman”字体。

⑤试卷中预留答题空白处布局合理。

⑥命题教师需在试卷相应部分明确试卷的页码和总页数、学期、科目名称、课程开课学院名称、考核方式、试卷类别和另需说明携带的文具或相关资料等。其他需要说明的内容可在试卷“考试说明”中简要概述。组卷完成后命题教师需在命题纸规定位置签字，并由开课单位分管教学的负责人审查签字。

⑦由于课程特点，难以按上述试卷格式命题时，应尽量参照本样式提出相关课程试卷样式，经教学院长审核、报教务处备案后使用。

二、学生答卷批阅

1.一律使用红色笔(钢笔、中性笔或圆珠笔)评阅。

2.卷首登记总分，卷内每道大题和主观类小题都应在题首处给出得分(正分)，答错或未答的题记“0”分。

3.试卷批阅时卷面要保持整洁，不得随意涂改，对于在试卷批改中发现的批改错误，应在错误处打双横杠或单横杠后改正，并在其下方任课教师签全名及更正时间。

三、试卷归档

1.试卷评阅后二周内，由开课院系按照学年学期、课程、考场(专业或班级)对试卷进行分类、整理、编号、装订、保管等工作。

2.归档材料应至少包括如下内容：

①教学日历

②试题(A/B)卷或结课论文题目(附论文写作具体要求)

③学生答卷(论文或实验报告)

④A/B 卷两卷的参考答案或评分细则(包含结课论文评分标准)

⑤成绩构成说明

⑥学生成绩单

⑦平时成绩记录单

⑧成绩分析

⑨考场记录单

⑩考生签到表

3.学生考卷、成绩构成说明为学校中长期教学档案，由各教学单位保存，保存年限不少于学生毕业后 2 年。

四、各教学单位可根据本单位实际情况制定本单位考试命题、批阅及归档规范要求，并报教务处备案。

教 务 处

2017 年 12 月 8 日

关于印发《中国海洋大学教学过程突发事件应急预案(试行)》 的通知

海大教字〔2012〕67号

全校各单位：

为有效预防和应对学校教学过程中的突发事件，加强对突发事件处理的综合指挥与协调，提高预警和救援反应速度，有效消除或降低突发事件对学生生命财产造成的损失，减轻或消除突发事件对学校教学工作造成的不利影响，根据上级有关规定，结合学校实际，制订《中国海洋大学教学过程突发事件应急预案(试行)》，现予以印发。

特此通知。

附件：中国海洋大学教学过程突发事件应急预案(试行)

中国海洋大学

二〇一二年六月二十八日

附件：

中国海洋大学教学过程突发事件应急预案(试行)

(二〇一二年六月二十八日)

为有效预防和应对学校教学过程中的突发事件，加强对突发事件处理的综合指挥与协调，提高预警和救援反应速度，有效消除或降低突发事件对学生生命财产造成的损失，减轻或消除突发事件对学校教学工作造成的不利影响，根据上级有关规定，结合学校实际，制订本预案。

一、预案适用范围和实施原则

(一)适用范围

本预案定义的突发事件为在学校教学过程中(含课堂教学和校内外的实验、实习等)发生(发现)的自然灾害、疫情、爆炸、火灾、中毒、触电、交通事故、机械事故、刑事案件、打架斗殴、群体事件(如罢课)、泄密以及其它对师生的生命财产安全和学校教学工作造成和可能造成危害的事件。

(二)实施原则

1.依法管理，分级控制的原则

严格执行国家有关法律法规，根据突发事件的具体情况实行当事人、院(系)、学校、上级主管部门四级预警，对突发事件的报告、控制等实施依法管理和处置。

2.快速反应，科学应对的原则

建立处置突发事件的快速反应机制，保证人力、物力、财力及时到位，一旦事件发生，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，保证对突发事件的快速反应和有效控制。

3.系统联动，资源整合的原则

将事前预防和事后应急有机结合，把应急管理的各项工作落实到日常工作之中，提高突发事件防范水平。发生突发事件时，充分利用和发挥已有资源的作用，对各类应急指挥机构、人员、设备、物资、信息实现统一指挥和调度。

二、预案的启动

具有以下情形之一的视为重大突发事件：自然灾害、疫情、爆炸、重大火灾、重大事故、刑事案件、大规模群体事件等可能对师生生命财产安全和学校教学工作造成重大危害的事件。

其他对师生生命财产安全和学校教学工作可能造成轻微危害的事件视为一般突发事件。

一旦发生本预案中规定的各类突发事件，其相应的应急预案即立即启动。

三、指挥系统及职责

(一)指挥系统

设置两级突发事件指挥系统。遇突发事件发生，即自动形成突发事件指挥部。发生重大突发事件时由学校党委书记、校长担任总指挥，成员由各相应职能部门和各院(系)负责人组成；一般突发事件由相应职能部门负责人或当事院(系)党委书记、院长担任总指挥，成员由院(系)领导班子和突发事件发生时在场教师或学生工作干部组成。指挥部视突发事件情况启动对应的应急方案，负责对本职能范围内的突发事件进行紧急处置。

(二)职责

1.在总指挥的统一领导下，组织突发事件应急救援预案的实施，组织有关部门按照应急救援预案迅速开展救助工作；统一部署应急处置预案的实施工作，对应急工作中发生的争议采取紧急处理措施。

2.指派专人在突发事件现场负责，根据预案实施过程中出现的问题和突发事件的变化，及时对预案进行调整、补充和完善；确保所有参与应急处置的部门和人员分工

明确、信息通畅。

3.根据突发事件状况，组织人员和物资的疏散工作；相关部门应充分发挥职能，对各类物资、设备、人员进行紧急调用。

4.突发事件发生在校外的，指派专人负责联系、协调有关部门。

5.定期通报事件现场和处置动态。

6.配合上级部门开展事件的调查处理工作，做好学校稳定和伤亡人员的善后及安抚工作，适时发布公告，将突发事件的原因、责任以及处理过程公布于众，接受监督。

四、综合保障工作

事件发生后，有关部门及时据责介入，提供综合保障：

1.后勤集团要保证水、电等的正常供应。

2.校医院要做好紧急状态下的医疗救治工作。

3.校保卫处要迅速达到事发现场，防止发生混乱和其他次生事件。

4.学生工作部门和宣传部门要加强舆论引导，消除学生恐慌心理，宣传自救和互救知识，宣传救助工作中涌现的好人好事。

5.对于遭受损失的学生，通过社会捐助、学校救济等各种形式给予支持和救助。

6.学校设立专项资金，用于处理突发事件。

五、突发事件的请示报告制度

突发事件发生后，突发事件源单位(或当事人)必须做到：

1.立即将突发事件情况报告相关职能部门，并由职能部门上报学校相关领导和上级主管部门。

2.在4小时内将书面报告报送上级部门。报告内容包括：突发事件的单位、事件发生的时间、详细地点、事件的简要经过、伤亡人数、直接经济损失预估、突发事件的原因、性质的初步判断、已采取的措施以及情况、需要有关部门协助处理的有关事宜、事件的报告单位、单位负责人、联系人和联系电话。

六、突发事件现场应急措施

以下教学过程中的突发事件，教学活动的组织者(指导教师)或现场管理人员做为第一时间责任人要采取应急措施，包括：

(一)自然灾害

1.恶劣天气等导致班车延误

校车司机应第一时间通知汽车队调度中心和教务处公开服务电话，说明延误情况，预估延误时间；涉及到的任课教师应及时通知教务处和所在院(系)教学秘书，告知课程名称、教室及延误原因，同时电话通知课程班负责学生(每门课程在开课前教师指定的联络学生)，由负责学生通知到课同学在教室自习，确保课堂秩序。

2.自然灾害(地震等)导致教学场所发生安全事故(隐患)

在场教师应第一时间组织学生安全、迅速、有序撤离，并集中到安全场所，同时向后勤集团、学生工作处、教务处通报灾情；如有火灾、人员伤亡，应及时拨打 119、120 电话。

(二)课堂教学(含实验)安全类突发事件

1.火灾或爆炸

在场教师应第一时间组织学生安全、迅速、有序撤离，并集中到安全场所，同时向后勤集团、学生工作处、教务处通报灾情；并应及时拨打 119、120 电话报警。

2.中毒或触电

在场教师应第一时间采取急救措施，并及时向学生工作处、教务处、所在院(系)、校医院报告情况；如造成严重伤害，应及时拨打 120 急救电话。

3.刑事案件

在场教师应第一时间拨打 110、120 电话报警，同时向学校保卫处、学生工作处、教务处报告情况，学校保卫处应及时赶到现场，在公安干警到场前负责控制现场局势及犯罪嫌疑人。学生工作干部做好相应的教育引导和安全稳定工作。

4.群体事件

在场教师应第一时间向教务处、学生工作处、所在院(系)、保卫处汇报具体情况，并采取适当措施避免事态扩大。学生工作干部做好相应的教育引导和安全稳定工作。

5.突发停电

影响教学效果的，在场教师应第一时间通知学校后勤管理部门派人抢修；经抢修人员确认在 30 分钟内无法恢复正常教学的，教师要组织学生有序离开教学场所，并及时向教务处申请另行安排补课。

6.在教学活动中，若承担教学任务的教师或辅导人员出现突发疾病，在场负责学生应第一时间拨打 120 急救电话，并同时电话报告教务处或教师所在院(系)。

(三)外出实习、调查突发事件

相关部门安排的校外集中实习、调查过程中发生的交通事故、食物中毒、机械事故、触电、溺水、不法分子伤害学生等突发事件，按照以下方式处置。

1.带队教师会同其他负责人组成突发事件现场指挥小组，做好突发事件的现场指挥和协调工作。

2.指挥小组须第一时间向学校汇报事态真实情况，严格按照学校突发事件指挥部要求做好后续工作。

3.指挥小组立即向当地有关部门报告，尽早取得帮助，同时积极组织自救、互救。

学生申请进行的单独校外实习、调查过程中发生突发事件，应按照国家法律法规向当地有关部门请求援助，并将有关情况及时告知学生所在院(系)和学生工作处。

(四)考试安全类突发事件

1.学校层面的考试考题泄密按照学校考试、考场有关规定处理。

2.学校组织的省级、国家级层面考试出现现场泄密，监考教师和教务处工作人员应第一时间控制泄密嫌疑人，并报上级部门，按照相关管理规定执行应急预案。

七、应急预案的宣传

以上应急预案须通过适当方式告知教师和学生，对外出实习、参观、考察等集体教学活动，应事先对参加教师、学生进行相应的安全教育，组织学习本应急预案，同时与学生签订相应安全管理协议。

中国海洋大学恶劣天气情况下教学活动管理办法

为保障广大师生的身体健康，降低恶劣天气对学校教学活动造成的不利影响，进一步规范恶劣天气情况下的本科教学过程，特制定本管理办法。

一、本办法中恶劣天气是指影响学校室外教学活动的正常开展，会对师生身体健康造成严重不良影响的冰雪、雾霾、台风、大雨、雷电、沙尘暴等天气状况。

二、发生恶劣天气状况影响正常教学时，任课教师或课程开课单位可以对室外教学活动进行临时性调整，调整方案包括室外课改室内课、调整上课地点、临时改变上课组织形式、改期上课等。

三、各教学单位要密切关注权威部门发布的天气预报信息，提前预判可能为学校正常教学活动造成重要影响的恶劣天气状况，提前通知任课教师做好防范准备，必要时进行课程调整。

四、大气污染是影响学校室外教学活动的重要因素，学校根据污染天气预警级别采取措施的基本原则为：蓝色预警(IV级)时，学校减少学生户外活动；黄色预警(III级)时，学校减少体育课、跑步等户外活动；橙色预警(II级)时，学校停止体育课、集体操、跑步等户外体育活动；红色预警(I级)时，学校停止所有大型户外活动。

五、课程开课前已经发生恶劣天气状况，预期会对课程教学造成严重不良影响时，任课教师需及时评估上课风险，如确定不能坚持教学过程的或不能保证教学效果的，应及时向所在单位教学管理人员报备审批，临时调整或取消教学安排，并及时通知到当事学生。

六、教学过程中突发恶劣天气状况，使教学过程不能继续进行或不能保证教学效果的，任课教师在保证师生人身安全的前提下应立即停止教学活动，组织人员及时撤离，确保安全后及时向所在单位教学管理人员报备。

七、因恶劣天气影响，任课教师不能按时到课开展教学活动时，教师应在规定上课时间开始前报告开课单位教学管理人员，同时通知上课学生根据可能延误的时间长短安排自习或开展其他教学活动。

八、各教学单位教学管理人员收到任课教师的临时性调整方案后，要主动配合任课教师协调安排课程调整，并及时向教务处报备处理方案。

九、因临时性调整造成所授课课时不足时，教学单位要根据情况安排补课，并及时向教务处报备。

十、因恶劣天气影响造成教学活动不能正常开展，任课教师依规进行妥善处理的，不纳入学校教学事故认定范围。

十一、遇有自然灾害、疫情、爆炸、火灾等严重突发事件以及其它对师生生命财产安全和学校教学工作造成或可能造成危害的事件发生时，按《中国海洋大学教学过程突发事件应急预案(试行)》(海大教字〔2012〕67号)的相关规定启动应急预案。

十二、本管理办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学学生请假管理办法(修订)》的通知

海大学字〔2016〕2号

各有关单位：

为进一步加强学生教育和管理，规范学生请假行为，维护教育教学秩序，学校对《中国海洋大学学生请假管理办法》(海大学字〔2007〕83号)进行了修订，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2016年1月5日

中国海洋大学学生请假管理办法(修订)

第一条 为树立良好的校风学风，进一步加强学生教育和管理，规范学生请假行为，维护教育教学秩序，特制定本办法。

第二条 学生在校期间，应严格遵守学校的各项规章制度，按时参加学校的教育教学活动，争取做到不请假、不缺勤。

第三条 学生属于下列情形之一的，应办理请假手续：寒暑假及国家法定节假日，因故需提前离校或逾期返校的；寒暑假及国家法定节假日之外，因故需离校的。

第四条 学生因如下情形，可以请假：本人健康原因；参加全国、省、市及学校组织的重大活动；本人或家庭突发重大变故。

第五条 请假手续应由本人办理，特殊情况下，可委托他人代为办理。因健康原因请假，必须提供医院的相关证明。

第六条 请假应提出书面申请，经班主任签署意见后，根据请假时间长短和相应的准假权限，报院(系)辅导员、分管学生工作的副院长(主任)审批，经批准后生效。3日以内的请假，由院(系)辅导员审批；4日以上14日以内的请假，由分管学生工作的副院长(主任)审批；15日以上不超过学期总学时三分之一的请假，由分管学生工作的副院长(主任)审批，并报学生工作处备案。书面请假材料由院(系)存档。

第七条 请假累计总时长超过一学期总学时三分之一的，应按照学校学籍管理的有关规定办理休学手续。

第八条 请假期满，学生本人应于期满后第一个工作日向批假人当面销假。因故不能按期销假或不适合返校继续学习的，必须续假，续假手续参照请假手续。

第九条 未办理请假手续或请假未经批准的，请假期满但未办理续假手续且逾期不归的，或弄虚作假请假离校的，根据学校学生违纪处分的有关规定处理。

第十条 因参加重大活动请假的，由学校相关部门办理书面集体请假，报有关院

(系)和学生工作处备案。需离校进行的专业教学计划内的教学活动，应由活动组织单位报院(系)分管学生工作的副院长(主任)备案。

第十一条 请假学生仍需接受正常课业考核。不能参加统一考试的，须按学校有关规定办理缓考手续。

第十二条 本办法适用于学校全日制本科学生。

第十三条 本办法所称“以内”、“以上”均包括本数。

第十四条 本办法由学生工作处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行。原《中国海洋大学学生请假管理办法》(海大学字〔2007〕83号)同时废止。

第二节 实验教学

关于印发《中国海洋大学基层教学组织建设管理办法》的通知

海大教字〔2021〕85号

全校各单位：

《中国海洋大学基层教学组织建设管理办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年10月9日

中国海洋大学基层教学组织建设管理办法

第一章 总 则

第一条 基层教学组织是学校实现立德树人目标、落实教学任务、促进教师发展、传承教学文化、深化教学改革的基本单位，其建设和管理水平直接关系到教育教学水平和人才培养质量。为深入贯彻《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)精神，落实《中国海洋大学一流本科教育行动计划(2019—2024)》(海大教字〔2019〕143号)，进一步加强基层教学组织建设，特制定本办法。

第二条 指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持立德树人根本任务，准确把握高等教育基本规律和人才成长规律，按照“全覆盖、有特色、重实效”的原则，加强基层教学组织建设，引导教师回归教学、热爱教学、研究教学，为学校教育教学高质量发展提供有力保障。

第三条 建设目标。按照稳步推进、达标建设、示范引领的要求，通过规范组织设置、明确职责职能、完善工作机制、落实改革任务，形成结构合理、功能完善、运行有效的基层教学组织体系。实现基层教学组织覆盖全部专业、全部课程、全体教师，打造一批示范性优秀基层教学组织，培育教师教学共同体，建设教学质量文化，推进教书育人工作有效落实。

第二章 设置要求

第四条 学部、各学院(中心)按照有利于教学活动组织与管理的原则，结合专业特点和课程性质统筹安排，加强基层教学组织建设。对原有基层教学组织可视工作任务重组再造，对新建基层教学组织按建设要求规范管理。

(一)设置模式。基层教学组织在系(部)下设置，也可在学院下直接设置。基层教学组织可设置为教研室、课程组或实验(实践)教学中心，围绕某门课程(主要是公共基础

课程、大类专业平台课程和通识教育课程)或一组相关课程、或实习实践课程的教学工作而组建。各基层教学组织要明确承担的课程和实践教学环节，原则上不低于 5 门课程或 10 门次课程/学年。

(二)设置原则。学部、各学院(中心)应创新基层教学组织形式，注重理论教学和实践教学环节的衔接，注重教学团队与科研团队融合，推动“教学—科研”一体化基层教学组织建设。

基层教学组织应避免小而全和重复分散设置，每个基层教学组织原则上不少于 10 人，应包括相应课程(组)的主要任课教师，每位教师最多可参加 2 个基层教学组织。

(三)负责人选聘。每个基层教学组织设 1 个主任岗位，超过 20 人的基层教学组织，可酌情设 1 个副主任岗位。基层教学组织负责人实行任期负责制，每届任期一般不超过四年，可以连任，原则上连任不超过两届。基层教学组织负责人应由责任心强、教学效果好、教学管理经验丰富的教师担任，主任原则上应具有高级职称。

第三章 工作职责

第五条 各学院(中心)基层教学组织工作要覆盖本单位开设的所有课程和各实践教学环节，其主要工作职责包括：

(一)教学基本建设与规划

参与制定专业建设规划和人才培养方案，在专业建设、评估与认证工作中发挥重要作用。根据所承担课程对实现人才培养目标的支撑作用，定期修订课程教学内容，确定课程教学规范；推动教学和科研、行业发展相结合，探索开设新生研讨课、学科/产业前沿课、本研贯通课等新课程；开展课程、教材和课程思政案例库等各种教学资源建设。

(二)日常教学工作组织与管理

根据人才培养方案，认真落实教学任务、组织教材审核选用。履行保障课程质量主体责任，组织开展审核课程大纲、备课授课、批改作业、辅导答疑、考试考查、实

验实习、指导毕业论文(设计)、开发使用课程平台、建立教学档案以及研究学生学习体验调查结果、组织改进教学等主要教学环节工作。组织开展指导 SRDP 项目、学科竞赛等学生创新活动。

(三)教学研讨交流和青年教师培养

组织开展常态化教学研讨活动,交流教学经验,及时解决教学工作中出现的问题。组织新进教师试讲考核,发挥老教师的传帮带作用,帮助青年教师提高教学能力和教学水平。

(四)教学研究与创新

组织开展教学模式、教学方法改革,推动信息技术与课程教学的有效融合;开展教育教学研究,总结教学工作经验,发表高质量教研论文,组织申报教改项目,适时申报各级各类教学成果奖。

第四章 工作要求

第六条 每学年提交一份工作报告,对本学年工作进行全面总结、并制定下一学年工作计划。工作报告经学部、学院(中心)审核后报教务处存档。

第七条 定期举行工作例会,每月至少开展 1 次教研活动(包括教学观摩、教学专题研讨等),探究教学规律、交流教学经验、实施教学改革。

第八条 组织新进教师试讲,进行评议审核,就是否安排新进教师上课提出意见和建议。

第九条 每学期组织听课不少于 2 次,及时发现并解决教学活动中出现的各种问题,帮助授课教师改进课程教学。

第十条 开展对相关课程学生学习体验调查结果的分析与研究,对存在问题的课程及时采取帮扶措施;开展课程总结工作,关注课程考核方式(含成绩构成)的合理性和命题质量,每门课程考试后组织填写试卷分析或撰写课程总结报告,推进课程持续改进。

第十一条 组织开展校级及以上品牌课程(包括国家级一流课程, 省级一流课程, 各级课程思政示范课程, 学校混合式教改示范课程、网络平台建设优秀课程、慕课等)建设。每三年内主持校级及以上教改项目不少于 2 项, 发表校级及以上教研论文不少于 3 篇, 每五年内获得校级及以上各类教学奖不少于 2 项。

第十二条 做好各项教学研讨、集体听课、座谈会、问卷调查等各类活动档案资料的记录、整理工作。

第五章 管理与考核

第十三条 基层教学组织实行成立审核备案制、工作考核制。

第十四条 学部、各学院(中心)制定本单位基层教学组织管理办法, 保障和支持本单位基层教学组织设置、建设规范及日常工作顺利开展。学部、各学院(中心)主要领导对基层教学组织负领导责任。跨学院(中心)组建的基层教学组织由负责人所在学部、学院(中心)负责管理。

第十五条 基层教学组织的设置方案由所在学部、学院(中心)党政联席会研究通过, 经教务处审核后, 报学校备案。

第十六条 学部、各学院(中心)负责对本单位基层教学组织进行年度考核, 考核结果分为“优秀”“合格”和“不合格”, 优秀率原则上不超过 30%。跨学院(中心)的基层教学组织的考核由其负责人所在学部、学院(中心)负责。考核结果报教务处、人事处。

第十七条 学部、各学院(中心)应将基层教学组织工作纳入本单位年度考核范畴, 与教师评价等级和业绩津贴挂钩, 基层教学组织负责人岗位工作可核定不超过 40 课时/学年工作量。

第十八条 学校对考核结果认定为优秀的基层教学组织及其负责人予以表彰, 对考核结果为优秀的基层教学组织负责人和工作突出的组织成员, 在评奖评优、岗位评聘、教研教改项目申请等方面同等条件下予以优先考虑。对认定为不合格的基层教学组织限期整改、并对基层教学组织负责人进行调整。

第十九条 教务处负责对学部、各学院(中心)基层教学组织工作进行检查、督导和评价。评价结果作为年终绩效分配的重要依据。

第六章 附 则

第二十条 本办法由教务处负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学教材选用管理办法》的通知

海大教字〔2021〕6号

全校各单位：

为进一步规范学校教材的选用，确保高质量教材进课堂，特制订《中国海洋大学教材选用管理办法》，业经校长办公会议审议通过，现予以发布，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年1月15日

中国海洋大学教材选用管理办法

第一章 总 则

第一条 教材是体现教学内容和教学方法的载体，是进行教学的基本工具，是确保人才培养质量、实现人才培养目标的重要保障。为进一步规范学校教材选用工作，确保高质量教材进课堂，特制定本办法。

第二章 选用原则

第二条 坚持凡选必审。选用的教材必须经过学校统一审核。

第三条 坚持质量第一。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。对于政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，一律不得选用。

第四条 坚持适宜教学。选用的教材要符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

第五条 坚持公平公正。教材选用程序要实事求是，客观公正，要严肃选用纪律，严禁违规操作。

第三章 选用标准

第六条 选用的教材要运用辩证唯物主义和历史唯物主义的方法，无政治性和政策性错误。

第七条 选用的教材要符合经济、社会发展和科技进步对人才培养的需要，与本专业、本学科、本专业学位类别的人才培养目标相匹配，与该门课程在人才培养方案中的地位和作用相适应。

第八条 选用的教材要符合课程教学的要求，取材合适，深度适宜，份量恰当，符合认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣，有利于学生知识、能力和素质的培养。

第九条 选用的教材应体现科学性、先进性和适用性的有机统一，能反映本专业、本学科、本专业学位类别国内外科学研究和教学研究的先进成果，结构严谨，内容正确无误、系统性强。

第十条 选用的教材应文字精练、表达规范、文图配合恰当、图表清晰准确、符号及计量单位符合国家标准。数字化教材应界面设计简明、重点突出、使用简便、图像生动准确、音效质量好、智能化水平高。

第十一条 哲学社会学科相关专业、学科、专业学位类别须统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材，如无对应的马克思主义理论研究和建设工程重点教材，可选用其他优秀教材。

第十二条 对于境内教材确实无法满足教学需要的课程，可选用先进的、能反映学科发展前沿的、在国内外同行专家中得到较高认同的境外教材。选用时应优先选用国内出版社翻译出版、影印出版的国外优秀教材。

第四章 选用程序

第十三条 教材选用坚持集体决议，选用结果实行公示和备案制度。

第十四条 学校教材建设领导小组组织成立教材选用专家组，由马克思主义理论和思想政治教育专家与学科专家组成，负责全校教材选用审核工作。

第十五条 教材的选择原则上应由可以胜任该课程教学的两名或两名以上的专家、教师，根据课程教学大纲，提出教材选用方案，经学院(中心)教材建设小组论证、审批后，报学校教材建设领导小组办公室。选择境外教材的，还需组织不少于两名政治素质过硬、具有高级职称和较高外语水平的同行专家通读教材并给出审读意见。

第十六条 学校教材建设领导小组办公室组织教材选用专家组对学院(中心)教材选用方案进行审核。教材选用专家组就选用教材的政治性和适用性提出审核意见，并召开审核会议，集体讨论决定教材选用方案。教材选用方案经公示无异议，报学校教材建设领导小组批准，由学校教材建设领导小组办公室备案后使用。

第十七条 选用新教材必须按照以上程序审核,对于已经审核通过的教材不需重复审查。

第十八条 每学期课程排定后,各学院(中心)要按照教材选用方案,及时在本科教务综合信息集成服务平台、研究生综合管理信息系统中录入教材使用信息。

第十九条 教材订购遵循自愿原则,任何单位或教师不得自行向学生销售教材。

第五章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起执行,原《中国海洋大学本科课程教材选用管理办法》(海大教字 2016〔118〕号)同时废止。

第二十一条 本办法由教务处、研究生院负责解释。

关于印发《中国海洋大学本科生助教管理办法》的通知

海大教字〔2021〕86号

各有关单位：

《中国海洋大学本科生助教管理办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年10月12日

中国海洋大学本科生化助教管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部《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)精神和《中国海洋大学一流本科教育行动计划(2019—2024)》(海大教字〔2019〕143号)，发挥高年级优秀本科生对教学的辅助作用，进一步培养和提升本科生的综合能力与素质，完善本科生助教管理，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 岗位职责

第二条 本科生助教岗位针对适合且需要优秀高年级本科生辅助教学的课程而设置。工作目标是协助主讲教师做好教学辅助工作，帮助学生完成学习任务，提高学习效果。主要职责包括：

- (一)随堂听课，了解教学进度、教学要求和学生学习情况；
- (二)按主讲教师要求，协助做好答疑、习题课、讨论课和实验课的辅助指导工作；
- (三)及时批改作业(实验报告)，记录学生完成作业(实验)情况，并及时主动向主讲教师汇报；
- (四)协助主讲教师开展课程资源建设工作；
- (五)完成主讲教师布置的其他教学辅助工作。

第三条 本科生承担助教工作，应不影响自身学习，且有利于提高其学习能力和知识掌握水平。本科生助教不得承担本应由主讲教师承担的主讲工作。

第四条 本科生助教岗位的工作任务根据课程性质、学分、班级人数等因素确定，工作时间原则上控制在每周10小时以内。

第三章 岗位设置与聘用

第五条 各学部、学院(中心)负责本单位本科生助教的岗位设置和选聘工作，教

务处负责全校助教岗位的统筹和审批。

第六条 本科生助教岗位应遵循“按需设岗、择优聘用、培训提高、严格考核”原则进行设置。对于量大面广的公共基础课程、专业基础课、实验课和开展课堂教学改革的课程(如“大班授课、小班研讨”、混合式教学模式改革等)可优先设置本科生助教岗位。1个本科生助教岗位对应的选课学生数原则上不超过30人,选课人数较多的课程可设置多个助教岗位。

第七条 各学部、学院(中心)应明确所设置助教岗位的工作任务和工作量核算原则;每学期开课前将拟聘本科生助教岗位(包括课程名称、工作职责和工作量等)报教务处;经教务处审核后,确定各单位本科生助教岗位设置计划。

第八条 学部、各学院(中心)将助教岗位设置计划、申请要求和选聘程序等信息统一发布;对应聘的本科生进行考核,并将拟聘用助教名单报教务处备案。同等条件下,优先聘用获得推荐免试攻读研究生资格的学生和有勤工俭学需要的学生。

第九条 三年级及以上本科生,符合以下条件,可以申请助教岗位:

(一)有较强的敬业精神和团队协作能力,遵纪守法,责任心强;

(二)学习成绩优秀,前一学期课程考试无“不及格”;

(三)已修读完助教岗位所对应课程,有足够的知识和能力储备;课程成绩位于班级前20%,或任课教师予以推荐;

(四)申请线上线下混合教学课程助教岗位者,原则上应具备MOOC或SPOC学习经历;

(五)满足与助教岗位相关的其他特定要求。

第十条 申请助教岗位的本科生原则上每学期不得同时担任两个及以上助教岗位的工作,且不得同时承担助管岗位工作。

第四章 管理与考核

第十一条 教务处负责统筹协调全校本科生助教管理工作。学部、各学院(中心)

负责落实本单位本科生助教的培训、日常管理和考核等工作。

第十二条 课程主讲教师对助教负有指导责任，应合理安排助教工作内容，指导、检查助教工作，在课程结束后对助教的工作进行评价。对不认真履行岗位职责的助教，课程主讲教师有权终止其助教资格。

第十三条 本科生助教上岗前须通过学校和学部、学院(中心)组织的助教岗前培训，培训成绩不合格者取消助教资格。助教须认真履行岗位职责，每学期须提交2次《中国海洋大学本科生助教工作日志》，经主讲教师审核后报教务处备案。

第十四条 助教工作结束后，主讲教师须通过教学质量管理平台填写助教工作考核问卷。教务处根据考核问卷反馈情况和助教工作日志确定助教考核结果。本科生助教考核结论分为合格、不合格。对考核合格者，学校发放本科生助教工作证明；对考核不合格者，将不再聘用。

第五章 岗位津贴与激励

第十五条 本科生助教岗位津贴从学校设立的“助教专项经费”中列支，助教津贴标准为15元/小时。助教考核结果与津贴发放挂钩，对不认真履行岗位职责、考核结果不合格者，不发放助教津贴。

第十六条 本科生助教考核结果合格者，可认定1个创新创业学分。

第十七条 教务处每学期组织优秀本科生助教评选工作，为优秀本科生助教颁发“助航之星”荣誉证书。

第六章 附 则

第十八条 学部、各学院(中心)可根据本科教学具体需要设置专项服务类助教，其聘用、考核和津贴发放等参照本办法执行。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起执行。

第三节 教学督导与评估

关于印发《中国海洋大学本科教学督导工作实施细则(2020年修订)》的通知

海大高教字〔2020〕4号

全校各单位：

为进一步明确学校教学督导工作的目标和要求，扎实做好教学督导工作的管理和服 务，提升教学督导工作的质量和水平，全面做好“督教、督管、督学”和“导教、导管、导学”各项工作，助力教师教育教学能力和水平的提升，夯实本科教育教学质量保障体系、提高本科教育教学质量，对《中国海洋大学教学督导工作实施细则》(2005年版)进行了修订，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2020年6月24日

中国海洋大学本科教学督导工作实施细则

(2020 年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步夯实学校本科教育教学质量保障体系、提高学校本科教育教学质量，针对当前国家本科教育教学改革的新形势，进一步提升学校教学督导工作的质量和水平，明确教学督导的工作职责，切实做好工作引领、指导和服务，助力教师教育教学能力和水平的提升，推进本科教育教学改革，现对《中国海洋大学教学督导工作实施细则》(2005 年版)进行修订和补充完善，形成本实施细则。

第二章 组织机构及其工作职责

第二条 学校在高等教育研究与评估中心设立教学督导工作办公室，在分管教学的副校长领导下全面负责学校教学督导工作的组织、管理与服务工作，并聘请成立教学督导专家团队，广泛开展督教、督管、督学和导教、导管、导学等各项工作。教学督导工作办公室的具体工作职责包括：

(一)制订年度及学期教学督导工作计划，推进工作的组织实施，进行工作检查、考核和总结。

(二)每学期组织教学督导工作会议，通报情况，交流信息，研讨问题，提出教育教学改革建议等。会议由高等教育研究与评估中心牵头，教务处、人事处、学生处、后勤保障处等部门参与，分管教学的副校长每学年至少参加一次教学督导工作会议。

(三)汇总教学督导工作信息，撰写《中国海洋大学教学督导工作会议纪要》，经主管校领导审批发文，在全校范围内发放。

(四)对教学督导工作中发现的问题，会同相关部门提出处理意见并报主管校领导审批，根据学校指示意见协调督促相关问题的跟进处理与解决。

(五)组织督导专家开展学习研讨、专项考察、调研等工作，为督导专家提供当前

教育教学改革前沿信息、相关学习参考资料等。

(六)做好督导专家队伍的管理和服务工作，核定督导专家工作量，发放相应的工作补贴。

第三章 督导专家的工作职责

第三条 督导专家负责对学校的本科教学过程、教风学风建设、教师教学质量、教学秩序、教学管理、教学环境及设施等方面进行督促、检查、指导；有权对学校开设的任何课程随堂听课、看课、指导、评价；对教学效果较差的教师有责任帮其整改、提高教学质量；对干扰和影响教学秩序的言行有权予以制止和提出批评；对影响正常教学工作的教学设施、设备、教学环境、教学管理与服务等有权提出改进的意见和建议。

在日常工作中凝炼问题，聚焦共性，既注重具体性、细节性、微观性工作，更注重全局性、整体性、宏观性问题，从专业建设、人才培养和教育教学改革发展的趋势，提出改进的意见、建议等。

(一)工作内容：听取学校线上线下各类本科教学课程，参与学校的课程教学评估、课程教学检查、毕业设计(论文)检查、课程考试试卷检查、教学环境及设施检查、考试巡视等教学活动，组织专项调研、督导工作，如混合式教学、研讨式教学、实验实践教学等的调研，了解学校教育教学工作存在的问题和不足，提出改进的意见和建议，充分发挥其在督教、督管、督学和导教、导管、导学等方面的作用。

(二)听课工作要求：每学期听课不少于 25 节(次)。听课工作应坚持日常化、常态化和均衡性，应均匀分布于学校学期教学各个时段，杜绝突击性集中听课现象；提前到课堂，不中途离开，不干扰和影响教师正常授课。

听课过程中，对授课教师从师德师风、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等各方面进行全面诊断和考察，对学生学习状态及学习效果给予关注。课后积极与授课教师交流，对教师教学的特点、优势和存在的主要问题及不足等进行分析与评价，

提出改进的意见和建议，并填写“中国海洋大学课程教学质量评估专家用表”。

(三)发挥专业专长，积极开展对青年教师教学工作的指导帮扶。每学期可自主选择并重点关注1—3名青年教师的教学情况并给予跟踪指导，通过查阅课程教学文件、全程或多次听课等方式，帮助教师进一步明确本科教学的基本规范和要求，改进教学设计，充实和丰富教学内容，改善教学方式方法，切实提升教育教学能力和水平。

(四)深入实验室、自习室、图书馆等，实地考察学生的课外学习及其他“第二课堂”的学习情况，发现问题及时提出建议和意见。

(五)密切与学院领导、教师、学生的交流沟通，及时了解、反映其对教育教学改革等方面的意见、建议和要求。

(六)配合、协助、督促学院推进本科教育教学相关工作，如师德师风和学风建设、专业和课程体系建设、基层教学组织建设、教学改革推进和教学成果培育、青年教师培养、优秀教师的挖掘培育及示范宣传等。

(七)主动加强教育教学理论和政策的学习，更新教育思想观念，主动开展教与学工作的研究，探寻教育教学规律，明晰教育教学改革发展和人才培养工作的方向和趋势，提升工作视野和格局，为学校本科教育教学改革与发展献计献策。

(八)结合督导实际工作体验体会，按时提交高质量的学期教学督导工作小结和“中国海洋大学课程质量评估专家用表”；自觉接受教学督导工作办公室的考核。

(九)督导专家工作应量力而行，切实注意自身身体健康和工作安全，如遇身体不适等应主动停止相关工作。

第四章 督导专家的聘任与管理

第四条 学校聘任曾长期从事本科教育教学工作、具有丰富的教育教学和管理工作经验的在职或已退休专家担任督导专家，共同完成学校本科教育教学质量保障工作。

第五条 督导专家的聘任资格

忠诚党的教育事业；为人师表，具有高尚的思想道德情操；教书育人，具有丰富

的教育教学经验和较高的学术造诣；治学严谨，执教严明，要求严格；公道正派，责任心强；善于发现，乐于、敢于直言，事业心强；身体健康，原则上年龄不超过 70 周岁；具有正高级专业技术职称。

第六条 督导专家的聘任

(一)采取双向选择，部门遴选与学院推荐相结合，在本人自愿的基础上，经学校审定聘任。

(二)督导专家每届任期 3 年。任期届满仍符合聘任条件且本人愿意继续从事教学督导工作的，经学校审核，可连续聘任。

(三)因健康、家庭和工作等原因，不能正常履行教学督导工作职责(离岗一月及以上)或无法完成工作任务者，学校将暂停或终止聘用；教学督导工作办公室将就实际情况减发、停发工作补贴。

(四)学校可视教学工作整体情况在届期内进行督导专家的增补聘任和调整。

第七条 教学督导团团长、副团长

学校教学督导团设团长、副团长各 1 人，由具有丰富的组织管理经验的督导专家担任，与教学督导工作办公室一起负责教学督导团的组织、领导，策划各项教学督导工作，审定教学督导工作计划、会议纪要等，组织教学督导团的学习、调研等。

第五章 附 则

第八条 本细则自发布之日起实施。

第九条 本细则由高等教育研究与评估中心负责解释。2005 年 3 月 29 日学校发布的《中国海洋大学教学督导实施细则》同时废止。

关于印发中国海洋大学院(系)本科教学工作状态年度评价办法的通知

海大教字〔2011〕61号

全校各单位：

为强化院(系)在本科教学工作中的主体意识及地位，充分发挥院(系)在教学建设、教学管理及教学运行中的积极性和主动性，不断提高我校的本科教学质量，经学校研究决定，开展院(系)本科教学工作状态年度评价工作。

本科教学工作水平评估办公室制定了《中国海洋大学院(系)本科教学工作状态年度评价办法》及《院(系)本科教学工作状态年度评价指标体系(试行)》。本办法已征求相关职能部门及各院(系)意见，根据相关意见及建议进行了多次修改和完善，并经校长办公会审议通过，现印发全校并于今年开始执行。

特此通知。

附件：一、中国海洋大学院(系)本科教学工作状态年度评价办法
二、院(系)本科教学工作状态年度评价指标体系(试行)

中国海洋大学

二〇一一年五月二十六日

附件一：

中国海洋大学院(系)本科教学工作状态年度评价办法

(试行)

为进一步深化教学管理改革，加强院(系)在本科教学工作中的主体作用，充分发挥各院(系)在教学建设、教学管理及教学运行中的积极性和主动性，不断提高本科教学质量，学校决定开展院(系)本科教学工作状态年度评价工作，并制定本办法。

一、评价原则

坚持公开、公平、公正、简便的原则，坚持以评促建、注重实效的原则，坚持教学过程与建设成效相结合的原则。

二、评价内容

评价内容包括本科教学工作的各个方面，主要分为教学工作状态和教学建设成效两大部分，从师资队伍、教学管理与基本运行、质量与效果、教学建设与改革等四个方面进行考核评价。

三、评价方式

年度教学工作状态评价主要通过日常教学管理、教学秩序检查及教学任务完成的情况进行考核，教学建设成效主要依据年度教学工作取得的实际成果进行评价。

四、工作程序

(一)院(系)本科教学工作状态年度评价工作一般于每年秋季学期进行。

(二)各院(系)对本单位年度本科教学工作进行总结，填写年度本科教学工作总结简表交学校本科教学工作水平评估办公室。

(三)教务处各科室及相关职能部门，根据本年度教学工作实际情况，对照《中国海洋大学院(系)本科教学工作状态年度评价指标体系》的各项指标，统计数据并收集

相关支撑材料，对所负责部分的指标进行考核评分。

(四)本科教学工作水平评估办公室汇总排序后，经公示无异议，报学校批准公布。

五、奖励办法

院(系)本科教学工作状态年度评价结果设综合排名和单项排名，评价结果将作为学校次年进行资源分配、专业调整以及确定招生计划等有关工作的重要依据。

六、本办法自印发之日起开始执行，由本科教学工作水平评估办公室负责解释。

附件二：

中国海洋大学院(系)本科教学工作状态年度评价指标体系 (试行)

第一部分：教学工作状态(权重 70)

考核指标		参考分数	考核内容	考核依据	考核责任部门
一级指标	二级指标				
师资队伍 20分	1.教授、副教授承担本科教学任务	12	①教授、副教授为本科生授课情况； ②专业核心课程由副教授及以上职称教师主讲。	年度课程表；教授、副教授名单。	人事处、教务处
	2.师资结构及建设	8	①教师梯队合理，学缘结构科学，人才引进注重本科教学； ②重视青年教师教学能力和职业道德培养，积极组织青年教师进行教学观摩和示范教学活动，鼓励教师参加教学研究活动； ③实行助教制度、主辅讲制度。	学院教师名单；学院教学活动记录或总结；学院相关制度；教师承担课程一览表。	人事处、本科教学工作水平评估办公室
教学管理与基本运行 28分	3.教学经费	3	①津贴分配制度有利于促进本科教学； ②在学校下拨的办学经费中，优先保证本科教学需求，用于本科教学经费所占比例至少不低于80%； ③学院(系)自筹经费中用于本科教学的比例不低于50%；	学院年度经费预算及经费使用情况报告。	人事处、教务处、财务处
	4.人才培养方案执行	4	①专业课程教学大纲齐全，教学内容符合教学大纲； ②人才培养方案可持续性强，培养过程严格执行人才培养方案； ③人才培养方案调整申请规范，调整内容有利于专业发展。	教学大纲及教学日历；教学计划调整申请。	教务处

考核指标		参考分数	考核内容	考核依据	考核责任部门
一级指标	二级指标				
	5. 实践教学	5	①实习基地数量充分，建设规范，满足学生实习需要； ②实验开出率为 100%； ③综合性、设计性、研究性实验项目占实验项目总数比例≥80%； ④实验教师队伍结构合理； ⑤实验室管理制度健全并落实，无安全事故发生。	教学实习年度工作总结； 实验课程年度工作总结； 实验教师名单；实验室工作报告及相关制度。	国有资产与实验室管理处、教务处
	6. 教材选用	2	①教材选用程序科学、审核严格、反馈及时； ②使用近年出版的优秀教材占本科人才培养方案课程的比例≥80%；	教材选用情况。	教务处
	7. 课堂教学管理	3	①教学任务落实后无变更； ②调停课程序规范、手续齐全，每学期每门课程调课次数不多于 2 次； ③任课教师能有效利用多媒体设备开展教学活动。	调停课手续单；课堂教学检查情况。	教务处
	8. 考试管理	3	①试卷命题审核严格，试卷分析科学规范； ②考场管理严格规范，监考教师认真履职，无迟到、无早退、无缺席，无随意找人代替监考等行为； ③学生考风考纪良好，无作弊情况； ④试卷存档材料完整规范，整齐有序。	试卷公示、抽查结果；考试情况通报。	教务处
	9. 成绩管理与毕业审核	4	①成绩管理规范有序，登录及时准确； ②成绩更正严格把关，材料手续完备； ③学生课程替代申请审批严格； ④毕业审核认真仔细，结果真实无误； ⑤学位评定规范及时，名单准确无误。	成绩管理情况；课程替代申请表；毕业审核情况。	教务处
	10. 教学事故	4	①全年无严重教学事故和重大教学事故； ②全年一般教学事故不超过 2 次，无上一年度相似教学事故。	教学事故相关文件。	教务处、人事处
	11. 生源质	2	①根据本学科发展特色合理确定年度招生计划；	年度招生情	本科招生办

考核指标		参考分数	考核内容	考核依据	考核责任部门
一级指标	二级指标				
	量		②积极参与招生咨询和招生宣传工作； ③专业一志愿录取率同比有提高。	况。	公室
质量与效果 22分	12. 监控体系	3	①建立完善的教学质量监控体系，质量标准合理，执行严格； ②参加课程评估门数占学院开课门数比例排名； ③课程评估结果优秀。	院系教学质量监控制度； 学校教学评估结果。	高教研究与评估中心、 本科教学工作水平评估办公室
	13. 学生评价	4	①本专业的教学内容 ②本专业教师教学态度、教学水平、教学方法 ③本专业教学条件(师资、实验设备设施、图书资料等) ④本专业对学生学业的指导情况	学生对教学状况的反馈	本科教学工作水平评估办公室
	14. 学生创新意识与实践能力	5	①建立学生创新能力与实践能力的培养体系，有具体实施措施； ②院系自主开展学生创新活动，有经费投入； ③OUC-SRDP 和大学生创新类活动覆盖学生面≥50%； ④国家大学生创新性实验计划项目获得优秀； ⑤各类学科竞赛获得省级以上奖励； ⑥学生在核心期刊发表科研论文(文学作品)、申请专利、发明创造。	学院相关文件；各类学科竞赛获奖情况；学生发表论文情况；国家创新性实验计划项目建设情况； OUC-SRDP 建设情况。	教务处
	15. 毕业论文(设计)	3	①建立完善的毕业论文(设计)管理规范和质量监控体系，严格执行，答辩组织过程规范，综合评定成绩分布合理； ②毕业论文指导教师认真负责，每位教师指导人数不超过6位； ③毕业论文盲评无不合格情况。	毕业论文工作过程记录、 总结材料； 毕业论文盲评结果。	教务处
	16. 学籍处理	3	①各学院年度学生注册率排名； ②各学院年度因学业原因受学籍警告学生比例排名； ③各学院年度因学业原因退学学生比例排名；	受学籍警告学生比例； 退学学生比例； 留级学生比	教务处

考核指标		参考分数	考核内容	考核依据	考核责任部门
一级指标	二级指标				
			④各学院年度因学业原因留级学生比例排名。	例。	
	17. 毕业率	2	各学院应届毕业生毕业率排名。	毕业生相关数据。	毕业生就业指导中心、教务处

第二部分：教学建设成效(权重 30)

考核指标		参考分数	考核内容	考核依据	考核责任部门
一级指标	二级指标				
教学建设与改革 30分	1. 专业	6	①国家级特色专业评选情况； ②山东省品牌专业、特色专业评选情况； ③校级主干专业评选情况； ④其他专业建设成效。	本年度相关文件。	教务处
	2. 师资队伍	4	①国家级、省级、校级教学名师评选情况； ②国家级、省级、校级教学团队评选情况； ③校级教学优秀奖评选情况； ④其他师资队伍建设成效。	本年度相关文件。	教务处、本科教学工作水平评估办公室
	3. 课程	3	①国家级、省级、校级精品课程评选情况； ②国家级、省级、校级双语教学示范课程评选情况； ③校级通识课程立项建设情况，全校性通识课程开出情况。 ④其他课程建设成效。	本年度相关文件； 年度课程表。	教务处
	4. 教材	2	①撰写(编写)出版教材情况； ②优秀教材评选情况 ③其他教材建设成效。	本年度相关文件。	教务处
	5. 人才培养模式	3	国家级人才培养模式创新实验区评选结果； ②其他人才培养模式建设成效。	本年度相关文件。	教务处
	6. 实践教学	3	①国家级、省级实验教学示范中心评选结果； ②其他实践教学建设成效。	本年度相关文件。	国有资产与实验室管理处、教务处
	7. 教学成果	4	①国家级教学成果奖；	本年度相	教务处

考核指标		参考 分数	考核内容	考核依据	考核责任部 门
一 级 指标	二级指标				
	果奖		②省级教学成果奖； ③校级教学成果奖。	关文件。	
	8. 教学研 究与改革	3	①国家级教学研究与改革项目立项情况； ②省级教学研究与改革项目立项情况； ③校级教学研究与改革项目立项情况； ④校级教学研究项目结题验收情况。	本年度相 关文件。	教务处
	9. 教学研 究论文	2	在公开刊物上发表教学研究论文情况。	本年度发 表论文。	教务处

关于印发《中国海洋大学本科课程教学评估工作办法》的通知

海大高教字〔2021〕9号

全校各单位：

为进一步贯彻落实国家教育方针政策，更好地传承、巩固、发展、创新课程教学评估工作，进一步促进课程建设和教师教育教学能力与水平的提升，结合当前国家教育教学改革的新形势及学校本科教育教学工作实际，对《中国海洋大学本科课程教学评估工作实施细则(2008年)》进行了修订，形成《中国海洋大学本科课程教学评估工作办法》，业经校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.中国海洋大学(理论课)课程教学质量评估专家用表(略)
2.中国海洋大学(实验课)课程教学质量评估专家用表(略)
3.中国海洋大学(艺术课)课程教学质量评估专家用表(略)
4.中国海洋大学(体育课)课程教学质量评估专家用表(略)

中国海洋大学

2021年11月10日

中国海洋大学本科课程教学评估工作办法

第一章 总 则

第一条 高等学校的根本任务是人才培养，教育教学质量是高等学校的生命线，教学工作始终是高等学校经常性的中心工作，提高教学质量是高等学校永恒的主题。中国海洋大学自 1986 年开始启动实施并持续开展课程教学评估工作，该项工作对激励广大教师更加重视教育教学工作、努力提高教学质量，对学校优良教风与学风的树立和夯实，发挥了重要作用。为与时俱进贯彻落实好国家教育方针政策，更好地传承、巩固、发展、创新课程教学评估工作，进一步促进课程建设和教师教育教学能力与水平的提升，结合当前国家教育教学改革的新形势及学校本科教育教学工作实际，对《中国海洋大学本科课程教学评估工作实施细则(2008 年)》进行修订，制定本办法。

第二条 中国海洋大学本科课程教学评估工作宗旨是“以评促建，以评促改，评建结合，重在提高”。

第二章 组织机构与管理

第三条 中国海洋大学本科课程教学评估专家常设委员会(以下简称常设委员会)负责全面领导、指导学校本科课程教学评估工作，适时组织制定课程教学评估工作实施细则、课程教学质量评估指标体系，制定学期课程教学评估工作计划，研究学期课程教学评估专家的人选或聘任事宜，解决课程教学评估工作中出现的疑难问题。常设委员会主任、副主任及委员均由学校任命。

常设委员会成员均应积极从事学校、学部、学院(中心)的教学质量保障体系建设工作，主动加强学校与学部、学院(中心)之间的信息沟通与联系，自觉维护学校课程教学评估工作的客观性、公正性、严肃性、权威性，充分发挥评估工作在本科课程建设中的示范、引领和辐射、带动作用，推动校院两级协同打造卓越教学质量文化，研究评估工作中发现的问题，提出改进、解决的建议和措施。

第四条 常设委员会在高等教育研究与评估中心设课程评估办公室，配备专职工作人员。课程评估办公室负责学校课程教学评估工作的组织、管理与服务工作，包括根据专家工作情况按标准核定发放专家工作酬金、对参评教师就评估工作流程或对评估结果的问题和异议进行答疑和说明、课程教学评估活动的宣传和优秀教学案例的示范推介。

第五条 根据学期课程教学评估工作需要，经常设委员会提名，并报主管校长批准，学校选聘常设委员会成员及校内外在岗或退休的教授、副教授组建课程教学评估专家队伍。专家队伍分为学科组、同行组、横向组三个类别，分别由与参评课程所属学科相近相关的大学科同行专家，与参评课程所属学科基本一致的小学科同行专家和具有丰富教学经验、了解本科课程教学整体情况、能够开展横向比较的专家组成。三类专家根据分组安排，开展参评教师课程教学质量评估工作。

第六条 课程教学评估工作会议包括每学期的表彰总结及启动会、中期交流会和评定会。评估表彰总结及启动会邀请学校主管教学的校长及教务处、人事处、学生工作部等部门负责人，评估专家、参评教师及学生代表参加，听取评估专家和师生对学校教育教学改革、教师发展、教学管理、学生管理等方面的意见和建议。中期交流会和评定会主要由评估专家参加。

第三章 评估专家的工作职责

第七条 受聘担任学校课程教学评估工作的专家均应具有丰富的教育教学经验，有较高威信，做事严谨、认真、客观、公正，热心课程教学评估工作，能够严格按照评估工作程序和要求行事。

1.主动学习了解国家教育教学改革的方针政策和最新的教育教学理念、技术、方法等，不断提升视野、格局以及工作能力和水平；提高站位，站在学校的高度，切实营造风清气正的评估工作氛围和良好的评估工作导向。

2.按要求完成课堂听课任务，不迟到早退，不干扰教师正常教学活动；利用课

间、课后以面谈、电话、微信、邮件等方式与参评教师进行沟通交流，就师德师风、课程教学、课堂管理、上课下课教学工作的协同开展等提出意见和建议，探讨以学生为中心的教育教学理念、课程思政等贯彻实施的方式方法。

3.认真听取学生对于参评教师的评价；向参评教师所在学部、学院(中心)领导、教师等了解其一贯的教学表现。

4.认真查阅课程教学评估材料(一般包括教学日历、教学大纲、教学设计、讲稿、学生作业和试卷等)和课程教学网络平台资源。

5.形成对参评教师的听课意见。听课意见原则上应覆盖《中国海洋大学课程教学质量评估专家用表》所提及的各个方面，根据听课和查阅情况科学、准确、客观、合理地进行打分评价；客观中肯指出参评教师课程教学的优点和不足，尤其是在课程教学目标、教学内容、教学方法、教学效果以及未来努力方向等方面，意见应尽量具体，具有可采纳性、可执行性。

6.按时出席学校召开的课程教学评估工作会议，积极参加专家组组长召集安排的评课审议活动，听取、讨论对参评教师的课程评估意见并达成一致的评估等级意向。

7.遵守保密纪律，不对外谈论各种评估会议讨论、争论的情况以及评估的初步意见、未公开的细节内容等。

8.恪守工作职责，切实维护评估工作的权威、严肃、公平、公正，除与参评教师就教学工作进行探讨、沟通、交流外，不得接受、收受参评教师请客送礼，不得承诺、许诺和拉票干预评估。

评估专家如出现违反评估工作纪律的行为，一经查实，报请相关职能部门进行处理，并不再聘为评估专家。

第八条 除以上对课程教学评估专家的共性要求外，横向组专家、学科组组长及专家、同行专家还应做到：

横向组专家

需对大组每门课程现场听课至少一次，通过横向比较，向参评教师做大组相互听课观摩学习的推荐。按时参加专家组中期会议，讨论交流相关情况，研讨时要坚持实事求是的原则，力求科学、准确、客观、公正。会后，根据评估工作需要继续进行有针对性的听课指导。评定会前，在严格标准、尊重多数、求同存异的基础上，达成横向专家组一致的评估意见和评估结果推荐等级。

学科组专家

学科组组长应了解、掌握本组其他专家听课情况，带动、提醒专家们按时完成听课任务，协调安排本组专家进行跨小组听课；召集本组专家到课程评估办公室查阅参评教师提交的评估材料；组织学科组中期会议，交流本组专家工作情况，确定进一步针对性听课计划；整理形成本组的评估等级推优方案及评估意见，推优方案应高标准、严格要求，慎重推优。

学科组专家需在各参评教师学期课程教学计划安排时限内完成相应课程的教学评估工作，确保完整听取本小组每门课程2—3次，同时每位专家跨组听课不少于3门次。按时参加学科组中期交流活动，提出改进课程教学的意见和建议，并对本组参评教师达成一致的评估意见和评估结果推荐等级。学科组专家要加强与参评教师的交流，帮助教师进一步明确课程建设的方向，深化课程建设与改革，提升课程的高阶性、创新性和挑战度，指导教师进一步提升教育教学能力和水平。

同行组专家

需在规定的时间内完成相应课程的教学评估工作，每门课程应完整听课不少于2次，课后与授课教师及时沟通交流，反馈听课意见。要从学科专业的广度和深度着手帮助教师进一步明确课程建设的方向，挖掘、培育课程亮点，在教学内容的更新及教学方法的运用和学生课堂专注度的干预引导、课业指导等方面提出改进的意见和建议，帮助教师及时改进教育教学工作中存在的问题和不足。

第四章 评估工作的组织

第九条 拟参评教师原则上应以所承担的公共基础类、专业教育类课程申请并经学部、学院(中心)组织专家评估,评估等级在良好及以上的方能被推荐参加学校课程教学评估;同时,还须符合以下基本条件:

1.授课对象为普通高校全国统一招生考试录取的全日制本科学生,选课学生不少于10人(艺术课除外);

2.课程授课学时数不少于32学时;

3.授课教师独立承担并完整讲授所有授课内容且已讲授过两遍以上(含两遍)。

第十条 评估工作的基本程序

1.每学年的春季和秋季学期期中启动下一学期的本科课程教学评估申报工作。由教师个人自愿申报,经学部、学院(中心)向课程评估办公室推荐参加学校课程教学评估的课程,参评课程教师须按时提交申报表、教学日历、教学大纲等材料。

2.课程评估办公室审核确定参评课程,报主管校长批准,并根据课程性质按照理论课、体育课、实验课和艺术课分类组织课程教学评估工作。

3.学期第3周,召开评估工作启动会,安排布置学期课程教学评估工作,明确工作要求,所有参评教师及评估专家均应参会。

参评教师需按时提交讲稿、教学设计、学生平时作业、试卷等材料;按要求参加学校统一组织的优秀教师课程教学观摩活动和按课程评估办公室提供的教学观摩课程表自主开展教学观摩活动(至少两次),学习、借鉴不同学科课程的教学思想、教学组织方式方法等。

评估专家于学期第4周开始开展课程教学评估工作,时间持续至第16周结束。

4.学期第10—12周,分别召开学科组会议和横向组第一次会议,分别由学科组组长和横向组组长召集,通报、交流前期听课情况,研究、讨论课程评估过程中出现的主要问题,决定后期听课的重点;课程评估办公室收集学生对教师教学的意见和建议

并反馈给参评教师。

5.学期第 14—16 周，在随堂听课、深入学部、学院(中心)及学生调研、听取意见和反复讨论的基础上，各学科组撰写形成对参评课程的评估意见；各横向组召开第二次会议，交流、讨论评估意见。课程评估办公室对来自评估专家、学生两方面的教学评价信息进行汇总，并采用定量和定性相结合的办法进行数据统计，形成评价意见。

6.学期第 17—18 周，召开评估评定会，学科组、横向组专家参加会议。评定会议须应到专家 2/3 以上(含 2/3)参加方为有效。课程评估办公室汇总来自学科组、横向组、同行组专家评估信息以及学生教学反馈等信息，经“常设委员会”主任审定，呈报与会专家审议。

第五章 参评教师的责任

第十一条 经学校审核确认参加课程教学评估工作后，参评教师应遵循学校本科课程教学评估工作的要求扎实细致地做好各方面的准备工作，按时完成各类教学材料的提交；积极参加评估工作启动会、表彰会和优秀课程教学观摩学习活动。

第十二条 参评教师应端正参评态度，切实以提高教育教学质量和水平为追求，主动加强师德师风建设，以饱满的工作热情和高昂的精神面貌认真开展教育教学工作；积极挖掘课程思政元素，坚持立德树人；积极学习借鉴优秀的教育教学理念和方式方法，推进教学改革；严格课堂管理和学生学习要求，提升教学效果。

第十三条 参评教师应珍惜参评机会，坚持以学生为中心，围绕专业人才培养目标要求，统筹安排线上线下、课内课外教学活动，明确课程教学目标，完善课程教学内容，丰富课程教学方式方法，改革创新学业考核评价；自觉接受评估专家的听课、评课和监督、指导，主动以面对面、电话、微信、邮件等多种方式与专家深入沟通交流，虚心听取关于课程教学改进的意见和建议，举一反三，进行全面的反思总结和改进完善，不断提升自身的教学能力和水平以及课程教与学的质量和效果。

第十四条 评估工作一经启动，原则上不允许参评教师中途退出。如确有特殊情

况可以提出申请，经“常设委员会”同意并报主管校长批准后方可退出。有退出记录的教师需至少隔一年之后，方可再次申报参评。

凡参加过一次学校组织的课程教学评估后，至少隔一年之后，方可进行第二次申报。

第十五条 参评教师应自觉严格遵守评估工作纪律要求，严禁向评估专家索分、要分、拉票、请客送礼。

参评教师在评估学期如出现师德师风问题、教学事故、违反评估工作纪律要求等，一经查实，报请相关职能部门进行处理，同时终止课程教学评估。

第十六条 参评教师应客观正确看待评估结果，认真总结分析教学工作中存在的问题和不足，认真对待学校评估反馈意见，继续积极投入和持续改进教学，不断提升教学质量和水平；主动在校、院开出教学观摩课程，分享评估经验和收获，发挥示范辐射作用；自觉接受学校的跟踪评估和督导。

第六章 评估等级评定标准及结果

第十七条 与会专家按照“看、听、议、投”四步法进行课程教学评估的等级评定，并以实名方式按百分制进行打分、投票。每门课程的得分以专家有效投票为基准，去掉一个最高分和一个最低分后计算出平均值，此平均值即是某一课程的最后得分。

课程教学评估结果分为四个等级： ≥ 90 分为优秀； $\geq 80—< 90$ 分为良好； $\geq 60—< 80$ 分为合格； < 60 分为不合格。评估等级确定时必须同时满足：最后得分在相应等级区间内和不少于 $2/3$ (含 $2/3$)与会专家打分在该等级最低分值以上。如得分处于某一等级区间、但打分在该等级最低分值以上的专家数不足与会专家的 $2/3$ ，则降一等级确定该课程教学评估最终结果。

第十八条 学校对评估结果进行公示，公示期三天。教师如对评估结果有异议，应在公示期内以署名信件或署名电子邮件等方式将意见反映到教学评估专家常设委员会办公室，由常设委员会讨论给出最终处理结果。无异议后，发布文件公布结果，

并将书面评估意见分别告知参评教师及有关学部、学院(中心)。

学校对获优、良等级的教师给予奖励,同时颁发荣誉证书。根据学校有关规定,课程教学评估结果可作为教师考核、评聘、晋升、选优的依据,任何人不得更改。

第七章 学部、学院(中心)相应的工作要求

第十九条 各学部、学院(中心)应结合师资队伍建设、学科专业建设、课程建设和人才培养质量与水平提升的需要,进行教师教育教学能力培养工作的科学规划和部署,充分发挥基层教学组织和老教师的传帮带作用,扎实推进教学团队建设,加强教师间工作交流和研讨,促进优秀教学经验的传承和共享。

第二十条 学部、学院(中心)应以推荐参加学校课程教学评估为契机,组织开展学部、学院(中心)内部的教学评估和督导工作,并使之规范化、制度化、常态化,形成学部、学院(中心)推进本科教学工作的长效机制。

第二十一条 学部、学院(中心)应为参加学校课程教学评估的教师提供相应的支持;评估工作结束后,对学校反馈的对参评课程和授课的问题意见,应组织认真研究,制定整改措施,推动整改提高。

第八章 附 则

第二十二条 本《办法》自发布之日起实施。

第二十三条 本《办法》由学校本科课程教学评估专家常设委员会负责解释。

关于印发《中国海洋大学专业评估办法》的通知

海大教字〔2013〕44号

全校各单位：

现将《中国海洋大学专业评估办法》予以印发，请结合本单位实际，认真贯彻落实。

特此通知。

附件：中国海洋大学专业评估办法

中国海洋大学

2013年5月9日

附件

中国海洋大学专业评估办法

为全面促进专业建设和专业教学水平的提高，不断完善专业自我发展、自我检验的有效机制，切实提高学校整体办学水平和人才培养质量，依据《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》、《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》(教高〔2011〕9号)、《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)和《普通高等学校本科专业设置管理规定》等文件，制定本办法。

一、专业评估指导思想

贯彻“通识为体，专业为用”的本科人才培养理念，坚持“以评促建，以评促改，重在内涵，发展特色”的原则，按照学校人才培养目标的要求，组织开展专业评估工作。

二、专业评估目的

客观评价全校各专业建设情况和办学水平，进一步强化专业自我监测和自我完善意识，优化专业结构，促进专业内涵发展，推动专业综合改革，培育专业特色优势，提高专业水平和人才培养质量。

三、专业评估对象

学校设置的所有本科专业。

四、专业评估组织

学校本科教学工作水平评估办公室(简称本科评估办)负责专业评估工作的组织和实施。本科评估办聘请3-5位相应专业背景的学者、行业或企业代表组成专业评估专家小组，对专业承办院(系)进行现场考察评估，反馈评估报告。各院(系)成立由院长(主任)任评估组组长的本单位本科专业评估工作组，负责开展本单位专业评估工作。

五、专业评估形式

结合学校学科专业发展规划，采取分类评估，主要分为三类专业进行评估。

1.A类专业。未来五年发展规划目标保持或达到国际领先水平。

2.B类专业。未来五年发展规划目标保持或达到国内领先水平。

3.C类专业。未来五年发展规划目标保持或达到国内先进水平。

六、专业评估标准

按照分类评估的要求，本科评估办根据不同类型专业的建设要求组织制定各专业评估标准。

1.A类专业评估标准。各专业至少选择一个国际领先水平的相同或相似专业作为评估比较对象，本科评估办组织专家分析该专业评估核心要素，制定相应的专业评估标准。

2.B类专业评估标准。各专业至少选择一个国内领先水平专业作为评估比较对象，本科评估办组织专家分析该专业评估核心要素，制定相应的专业评估标准。

3.C类专业评估标准。各专业至少选择一个国内先进水平专业作为评估比较对象，本科评估办组织专家分析该专业评估核心要素，制定相应的专业评估标准。

七、专业评估程序

1.确定专业评估类型。各院(系)根据承办专业的基础、规模、条件和发展规划目标等情况，与本科评估办会商确定参与评估类型。

2.专业自评。各院(系)对照学校公布的专业评估标准进行自评，撰写自评报告(自评报告撰写规范另行规定)。

3.现场评估。专业评估专家小组审阅专业自评报告，通过听取专业负责人汇报、召开座谈会、查阅相关材料、实地考察实验实习条件等，在专业承办院(系)进行现场考察评估，反馈评估意见。

4.公布专业评估报告。本科评估办依据专业评估专家小组现场评估意见，形成书面评估报告在全校范围内予以公布。

八、专业评估报告的使用

专业评估报告包含评估意见和评估结论两部分，是学校调整专业设置和专业基本建设投入等工作的依据。

各专业承办院(系)根据评估意见进行整改，向本科评估办提交年度整改进展报告，汇报专业改进情况和专业建设进展情况。

评估结论为通过、不通过两种。评估结论为通过的专业，四年内可不再接受评估；评估结论为不通过的专业，整改建设两年后，再次接受评估，若仍不通过则停止招生。

第四节 实习实训

关于印发《中国海洋大学本科实习教学管理规定》的通知

海大教字〔2006〕80号

(二〇〇六年十二月三十一日)

实习教学是高等学校人才培养的必需环节，是学生获取感性认识，巩固所学理论知识，培养专业素质，提高独立工作能力的重要途径。实习教学也是增强学生组织纪律性、团队合作精神、劳动观念和责任感的有效途径。为进一步加强和完善我校实习教学管理工作，保证实习教学秩序和效果，特制定本规定。

一、实习教学工作的组织和管理

院系是实习教学的主要组织者和实施者，主要职责是：按照各本科专业人才培养目标的要求，组织制定实习教学大纲、实习教学方案，选派实习指导教师，组织实习指导教师队伍和实习基地的建设，开展实习教学研究活动，探索实习教学新模式，总结实习教学经验，保证实习教学质量。

教务处负责统筹安排全校本科实习教学工作，检查和评估实习教学质量。

二、实习教学工作的准备

(一)制定实习教学大纲

《实习教学大纲》是制定实习教学方案、组织学生实习和进行实习考核的主要依据，各院系应按照教学计划中设置的实习类别制定相应的《实习教学大纲》。《实习教学大纲》应明确规定各实习教学环节的教学目标和具体教学要求，其主要内容应包括：实习的性质、目的、任务和要求，实习的内容、形式与时间安排，实习考核与成绩评定方法，实习纪律与注意事项等。

《实习教学大纲》由专业负责人或教研室负责人组织制定，并视具体情况定期进

行修订。

《实习教学大纲》应以院(系、中心)为单位汇总，并报教务处备案。

(二)制定实习教学方案

每次实习前，均应按照《实习教学大纲》的要求和接受实习地的具体情况，制定《实习教学方案》。《实习教学方案》一般由实习指导教师负责制定，并报院系审批。

(三)落实实习场所

安排实习场所首先应满足实习教学任务的需要，保证实习教学的效果和质量；其次，要遵循就近、节约和相对稳定等原则。

各院(系、中心)应高度重视实习教学基地或产学研基地的建设，以保证实习教学的顺利进行。

三、实习教学工作的实施

1.实习指导教师是实习教学工作的具体实施者，是决定实习教学效果的关键因素，因此，各院系要高度重视实习指导教师的选派工作。

2.实习指导教师应是责任心强、实践经验丰富、实践能力强且熟悉实习场所情况的、年富力强的教师。带队的实习指导教师原则上应具有中级以上职称。

3.实习指导教师应切实负起指导职责，要针对不同的实习任务采取不同的指导方法。要引导学生理论与实践相结合，培养学生发现问题、提出问题和解决问题的能力。

4.实习学生需认真做好实习记录，撰写实习报告和个人实习总结。实习指导教师要检查、督促学生实习工作，定期审阅学生的实习记录并写出评语，作为实习成绩评定的依据之一。

5.实习教学原则上集中进行。如确有需要进行分散实习的学生，应事先向院系提出申请，报院系批准后执行。对于同一门课程或同一类别的实习，不管是采取集中实习的方式，还是采取分散实习的方式，都要按照同一实习教学大纲的要求组织实习教学。在校外实习场所进行分散实习的学生在实习结束后除提交实习报告外，还须提交

实习单位鉴定表。

6.院(系、中心)要采取切实有力措施,及时解决实习教学中出现的各种问题,并做好每次实习教学情况的总结与存档工作。

7.教务处将视具体情况组织对实习教学情况进行检查。

四、实习考核与成绩评定

1.实习教学考核原则上以考查方式进行,采取“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”和“不及格”五级记分制。

2.鼓励实习指导教师采取多样化的考核方式,如撰写实习报告、笔试、口试、现场操作、设计以及大作业等。

3.实习成绩原则上应呈正态分布。

8.实习成绩“不及格”者,需重修。不参加实习或擅自离开实习岗位者,需重修。重修实习经费自理。

五、实习教学工作的纪律与安全

1.所有参与实习的人员均须严格遵守学校和实习单位的规章制度,特别是实习现场的安全、保密规定和劳动纪律。

2.实习期间如发生意外事故,实习指导教师要迅速向学校报告,并采取有效措施妥善处理。实习结束后,实习指导教师须写出详细的事故情况报告上交学校。

3.因故不能参加实习者,应按规定向院系履行请假手续,并报教务处备案。实习期间请假,须经带队实习指导教师批准,并报教务处备案。擅自离开实习岗位者所发生的一切费用,由其本人负担。

六、实习教学工作的总结与评估

1.实习教学工作结束后,各院系应组织实习指导教师对实习教学工作进行全面分析和总结,形成书面报告。总结报告一般应包含以下内容:《实习教学方案》的落实情况、实习指导方法、实习效果分析与评估、存在问题、解决措施、经验体会、建议等。

2.各院(系、中心)要收集整理学生的实习报告、实习记录、实习成绩表、实习教学工作总结等材料，并妥善存档。

本规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。

中国海洋大学

2006年12月31日

第五节 创新创业教育

关于印发《中国海洋大学大学生创新实践基地建设与管理办法》的通知

海大教字〔2011〕8号

全校各单位：

《中国海洋大学大学生创新实践基地建设与管理办法》已经分管校长批准，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中国海洋大学大学生创新实践基地建设与管理办法

中国海洋大学

二〇一一年三月一日

附件

中国海洋大学大学生创新实践基地建设与管理办法

培养高素质人才是学校的根本任务，建设创新实践基地，强化创新实践训练，大力开展创新实践活动，是培养学生的创新精神和实践动手能力的重要途径。为规范和加强创新实践基地的建设与管理，特制定本办法。

一、创新实践基地的建设

(一)创新实践基地的职能：为学生开展创新实践活动提供场地、条件支持和指导教师。具体职能包括：承担创新实验室的规划和建设工作，相关国家大学生创新性实验计划项目和 SRDP 项目的管理和指导工作，大学生科技竞赛的宣讲、组织、培训和参赛指导工作，开设培训课程和创新类课程，参与相关实习实训基地的建设，指导学生参加社会实践和教师的科学研究项目，指导相关科技社团(兴趣小组)开展科技实践活动等。

(二)创新实践基地的建设采取学校和院(系)共建的方式，学校每年设立专项资金用于基地的建设和运行，院(系)为基地提供必要的场地、硬件设施，并制定实施激励教师参与基地建设的相关政策。

(三)创新实践基地建设申请采取随报随审的办法，申请建设创新实践基地的院(系)需按规定组织填写《中国海洋大学大学生创新实践基地建设项目申请书》并提交教务处，原则上每个院(系)只能申请建立一个基地。

(四)学校组织有关专家对基地建设申请进行审议，审议合格后作为学校创新实践基地予以启动建设。

(五)学校优先考虑在受益面广、实践教学基础好的院(系)进行基地建设。

二、创新实践基地的管理

(一)创新实践基地由所在院(系)负责管理,基地负责人负责具体管理工作。

(二)基地所在院(系)需在规定时间内向教务处提交基地的年度工作总结和下一年度的工作计划。

(三)学校对基地建设和日常工作的开展进行不定期检查,检查结果将作为学校安排基地后续建设的重要参考。

(四)各基地所在院(系)要采取切实有效的措施,加强创新实践基地的管理,为基地工作的顺利开展提供必要条件。

三、创新实践基地的评估

(一)学校每两年对基地建设情况进行一次评估。评估为优秀的基地,学校给予奖励;评估为不合格的基地,学校提出限期整改要求,限期整改仍不能达到合格要求者,终止该基地建设项目。

(二)在创新实践基地建设和基地日常管理中成绩突出的单位及个人,学校将给予表彰及奖励。

四、本办法由教务处负责解释。

五、本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学大学生创新创业教育学分认定办法》 的通知

海大教字〔2013〕132号

全校各单位：

为规范学校本科生创新创业必修学分的管理和认定工作，引导学生积极有序地参加创新创业实践活动，特制定《中国海洋大学大学生创新创业学分认定办法》，经校长办公会审议通过，现予以印发。

特此通知。

中国海洋大学

2013年10月25日

中国海洋大学大学生创新创业教育学分认定办法

第一条 为规范学校本科生创新创业教育学分的管理和认定工作，引导学生积极有序地参加创新创业实践活动，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 创新创业教育学分是指本科生在校期间通过参加各类科技活动、社会实践、创业训练及实践，取得成效，经审核认定取得的学分。

第三条 创新创业教育学分的认定范围

1.参加学校本科生研究发展计划(OUC—SRDP)、国家级大学生创新创业训练计划等学校组织开展的各类创新创业实践项目；

2.参加经学校认可的各级各类大学生科技竞赛活动；

3.参与教师科研课题，或开展设计型、研究型实验；

4.作为正式代表受邀参加国内外学术交流活动；

5.正式发表论文、文学作品，获得专利或行业资格(技能)证书；

6.参加创业培训或者开展创业实践活动；

7.参加社会调查、志愿服务等社会实践活动；

8.代表学校参加体育比赛或者文艺演出；

9.经学校认定的其他创新创业实践活动。

第四条 创新创业教育学分认定标准

创新创业教育学分的认定按照《中国海洋大学本科生创新创业教育学分对应表》(见附件)执行。

第五条 创新创业教育学分申请、审核与认定

1.学校每年集中受理创新创业教育学分认定申请。

2.各教学单位依照有关要求组织学生申报创新创业教育学分，组织相关教师对学生提交的有关证明材料进行审核和落实，并对资料存档备案。

3.教务处负责创新创业教育学分的最终审核和认定。

4.参加学校本科生研究发展计划(OUC—SRDP)、国家级大学生创新创业训练计划等学校组织开展的各类创新创业实践项目，无须进行创新创业教育学分申请，教务处负责根据项目结题情况对项目组成员进行创新创业教育学分的认定。

第六条 创新创业教育学分的记载与管理

1.通过审核认定的创新创业教育学分，教务处统一记入学生成绩档案。

2.不同项目的创新创业教育学分据实记载，同一项目获得的创新创业教育学分不能累加，只按照最高项计算。

3.创新创业教育学分不能替代人才培养方案中其他类课程的学分，已获得其他实践类课程学分的实践活动不能用以进行创新创业学分的申报。

第七条 各教学单位、各有关部门要积极为本科生开展创新创业实践活动创造条件，切实做好创新创业活动的组织实施、学分申报及审核等各项具体工作。

第八条 在申报创新创业教育学分过程中弄虚作假者，学校将根据有关规定对有关人员和单位进行严肃处理。

第九条 本办法由教务处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行，原《中国海洋大学本科生奖励学分实施细则》同时废止。

附件：中国海洋大学本科生创新创业教育学分对应表

附件

中国海洋大学本科生创新创业教育学分对应表

类别	项目、标准		学分	
科技活动	SRDP、国家级创新创业训练计划等	SRDP 结题优秀	负责人	3
			组员	2
		SRDP 结题合格	负责人	2
			组员	1
		国家级项目结题优秀	负责人	4
			组员	3
		国家级项目结题合格	负责人	3
			组员	2
	其他科技活动	参加教师科研课题	3000 字以上报告	1-2
		开展设计型、研究型实验	3000 字以上报告	1-2
		参加学术交流	国际级	4
			国家级	3
			省级	2
其他	0.5			
论文、专利、资格证书等	SCI、SSCI、EI 或 ISTP 收录	第一作者	5	
		第二作者	4	
		第三作者	3	
		其他作者	2	
		核心期刊	第一作者	4
			第二作者	3
			第三作者	2
			其他作者	1
	一般期刊	第一作者	3	
		第二作者	2	
		第三作者	1	
		其他作者	0.5	
调查	国家级报刊	第一作者	3	

类别	项目、标准		学分	
	报告	其他作者	2	
		省、市级报刊	第一作者	2
			其他作者	1
	文学创作	正式发表或出版		0.5-5
	专利	发明专利 (以授权号为准)	第1署名人	5
			第2署名人	4
			第3署名人	3
			其他署名人	2
		外观设计与实用新型专利 (以授权号为准)	第1署名人	4
			第2署名人	3
			第3署名人	2
			其他署名人	1
	注册资格、专业技能证书	国家级注册资格证书		4
专业技能(水平)证书		中高级	3	
		初级	2	
科技竞赛	国家(国际)级	特等及一等奖	5	
		二等奖	4	
		二等以下奖	3	
		参赛者	2	
	省市级	特等及一等奖	4	
		二等奖	3	
		二等以下奖	2	
		参赛者	1	
	校级	特等及一等奖	2	
		其他奖项	1	
		参赛者	0.5	
	社会实践	社会调查	3000字调查报告	1
公益活动、志愿者服务		单位证明, 累计1周	0.5	
创业培训(政府部门或学校组织)		证书或成绩证明	0.5	
创业实践		负责人	3	
		参与者	2	
体育比赛		国家级	3	
	省市级	2		

类别	项目、标准		学分
	文艺演出	国家级	3
		省市级	2

对应说明：

1.参加教师科研课题，开展设计型、研究型实验申请创新创业教育学分，审核教师可根据取得成效，选择给予1或2个学分。

2.发表(出版)文学作品申请创新创业教育学分仅限文学类专业的学生，审核教师可根据取得成效，选择给予0.5到5个学分。

3.科技竞赛不包括基础知识类竞赛。

4.创业实践是指学生依托专业知识开展的产品研发、生产、销售等企业运营过程。

关于印发《中国海洋大学大学生科技竞赛项目管理办法》的通知

海大教字〔2013〕133号

全校各单位：

为加强大学生创新精神和实践能力的培养，规范本科学子科技竞赛的组织和管理工作，特制定《中国海洋大学大学生科技竞赛项目管理办法》，经校长办公会审议通过，现予以印发。

特此通知。

中国海洋大学

2013年10月25日

中国海洋大学大学生科技竞赛项目管理办法

第一条 大学生科技竞赛是培养大学生创新精神和实践能力的重要环节，是学校创新创业人才培养体系的重要组成部分。为鼓励广大师生积极参与科技竞赛活动，规范竞赛的组织和管理工作的，特制定本办法。

第二条 大学生科技竞赛是指由政府部门、学校或其他社会组织举办的与专业教学关系紧密的大学生课外竞赛活动。

第三条 学校大学生科技竞赛活动采取项目管理的方式开展。学校设立专项资金支持，教务处负责科技竞赛项目的审批和管理工作的。

第四条 学校优先资助由权威部门或机构组织的、社会认可度高的大学生科技竞赛，重点建设由学校主办的特色科技竞赛项目。

第五条 大学生科技竞赛的级别

- 1.校级科技竞赛：以学校名义组织的全校性科技竞赛。
- 2.省级科技竞赛：省级政府部门或省级学术团体组织的全省性或跨省区的科技竞赛。
- 3.全国性科技竞赛：国家政府部门或全国性学术团体组织的全国性科技竞赛。
- 4.国际性科技竞赛：联合国教科文组织或其他国际学术团体组织的国际性科技竞赛。

第六条 竞赛项目的申请与审批

- 1.学校每年秋季学期末集中受理下一年度科技竞赛项目的申请。
- 2.有意承担科技竞赛组织工作的单位需按要求填写并提交《中国海洋大学大学生科技竞赛项目申报书》(见附件1)。
- 3.教务处根据有关规定和竞赛项目意义、目标、预期效果，以及往年开展情况等综合确定资助项目和资助金额。

第七条 竞赛项目的开展

1.经审核批准列入学校资助的科技竞赛项目承担单位需填写并提交《中国海洋大学大学生科技竞赛项目任务书》(见附件2,以下简称《任务书》)。

2.学校在每年春季学期初公布该年度列入资助计划的科技竞赛项目名单,并根据资助金额划拨项目经费。

3.项目承担单位需按照《任务书》计划安排和有关通知要求,组织开展科技竞赛的报名、培训、选拔、辅导和参赛等工作。

4.科技竞赛组织工作结束后,承办单位要对竞赛工作进行总结,撰写总结报告,报告内容包括竞赛开展的基本情况,经费使用情况,参与学生的范围和数量,取得的成绩和成效,存在的问题与建议,总结报告连同获奖学生名单等资料报送教务处备案。

第八条 竞赛项目经费的使用与管理

大学生科技竞赛项目经费由学校为项目承担单位设立账户,专款专用,依据《任务书》实行预算管理,开支范围包括:

- 1.低值耐用品等仪器设备;
- 2.低值易耗品、耗材,含元器件、玻璃仪器、药品、标本、生物材料等;
- 3.书籍、软件;
- 4.资料印刷、资料检索费;
- 5.竞赛报名费;
- 6.差旅费;
- 7.其他经审核同意与开展竞赛相关的费用。

第九条 科技竞赛项目承担单位利用项目经费购置的固定资产、低值耐用品及节余的低值易耗品等,属于学校资产,由项目承担单位负责管理使用。

第十条 科技竞赛项目承担单位要为竞赛的顺利开展创造条件,要制订鼓励教师参与竞赛组织和指导工作的政策,计算相应工作量。

第十一条 对于科技竞赛工作开展有成效的单位和指导学生或参赛队获得优异成绩的教师，学校将给予表彰。

第十二条 参与大学生科技竞赛活动的学生可按照学校有关规定获得创新创业学分；获得国家级奖和省级奖的学生，学校将按照有关规定，在推荐免试研究生中予以优先考虑。

第十三条 参与大学生科技竞赛活动的师生如在竞赛过程中有舞弊行为，学校将参照有关管理规定进行处理。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行，原《中国海洋大学大学生科技竞赛活动组织管理办法》同时废止。

附件：1.中国海洋大学大学生科技竞赛项目申报书(略)

2.中国海洋大学大学生科技竞赛项目任务书(略)

关于印发《中国海洋大学“国家级大学生创新创业训练计划”实施办法》的通知

海大教字〔2019〕63号

全校各单位：

为规范“国家级大学生创新创业训练计划”的实施管理工作，提升项目建设质量，学校制定了《中国海洋大学“国家级大学生创新创业训练计划”实施办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2019年6月25日

中国海洋大学“国家级大学生创新创业训练计划”实施办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《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)精神,保障学校有关工作顺利开展,规范“国家级大学生创新创业训练计划”项目管理,特制定本办法。

第二条 学校实施“国家级大学生创新创业训练计划”(以下简称“计划”)的指导思想是:充分发挥学校学科和专业优势,充分整合学校教学、科研资源和社会资源,充分尊重学生在创新创业实践活动中的主体地位,不断推进学校人才培养模式改革,积极营造浓郁的创新创业氛围,激发学生从事创新创业的兴趣,培养学生严谨的科学态度、自主创新创业能力和团队合作精神,切实提高大学生创新创业意识和实践能力,培养适应创新型国家建设需要的高素质创新创业人才。

第三条 学校遵循“兴趣驱动、点面结合、协调推进、营造氛围、重在过程”的原则,统一组织实施计划;学生在指导教师的指导下,自主选题、自主组织实施、独立完成。

第四条 “国家级大学生创新创业训练计划”分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目,分别由教务处、团委和学生就业创业指导与服务中心牵头负责三类项目的规划、统筹、协调、组织和管理工作的。

各学院(中心)成立“大学生创新创业项目管理小组”,管理小组主要职责是规划和组织实施本学院(中心)计划项目,负责项目的日常建设管理,并使促进本学院(中心)的人才培养工作与创新创业工作有机地结合。

第二章 资助范围及资助对象

第五条 资助范围

(一)创新训练项目

创新训练项目从当年度立项且开展良好的“本科生研究发展计划”项目中遴选产生。

(二)创业训练项目

资助学生组成优势互补的专业团队，团队应立足于其成员的专业领域，提出一个具有市场潜力的新产品、服务或创设某种职业等创意，并围绕该创意开展调研论证，完成内容详实、论证有力的商业计划书。

(三)创业实践项目

优先资助大学生团队采用前期创新性项目(或创新性实验)的成果，开发具有一定市场需求的产品，创办企业(包括创意类、科技咨询服务类企业)，并开展企业运营活动。

第六条 项目资助对象为具有较强的独立思考和创新创业意识的，对创新创业实践活动有浓厚兴趣的全日制一、二、三年级在校本科学生。

第七条 创新训练项目的申请人须是“本科生研究发展计划”项目的负责人或团队，团队人数一般不能超过5人；创业训练项目和创业实践项目的申请人必须是学生团队，团队成员一般为3—5人；申报创业实践项目的团队负责人须有参与创业实践活动的经历。每个学生团队只能有1名项目负责人，团队成员要有明确的分工。鼓励来自不同院系、不同专业、不同年级的学生组队申报项目。

第三章 项目申报与评审

第八条 学校在每年春季学期发布通知，组织开展项目的申报工作，并安排有关宣讲活动。

第九条 学生(或学生团队)自主选择项目，指导教师对项目选择和申报予以指导。

第十条 申报项目时需由学生(或学生团队)向学院(中心)大学生创新创业项目管理小组提交经指导教师审核通过的项目申请书。学院(中心)管理小组对申请项目内容的真实性、实施方案的可行性及经费预算等进行评审，并填写是否向学校相应项目管

理部门推荐申请项目的详细意见。

第十一条 教务处对学院(中心)推荐的创新训练项目进行审核；团委和学生就业创业指导与服务中心分别组织专家对通过学院(中心)初评的创业训练项目和创业实践项目进行公开答辩评审；教务处、团委和学生就业创业指导与服务中心分别将审核和评审结果提交学校创新教育实践专家委员会(以下简称“委员会”)审议。

第十二条 通过委员会审议的项目，经公示无异议后，由学校发文确定立项。

第四章 项目实施与管理

第十三条 创新训练项目和创业训练项目的实施期限为 1 年；创业实践项目实施期限为 2—3 年。

第十四条 计划项目实行导师制。指导教师的选任采取指导教师与学生自主双向选择和由学院(中心)根据实际情况选聘的方式；对于创业实践项目，实行校内导师和校外导师共同指导的双导师制，校外导师由学校聘请优秀企业家或行业专家担任。

第十五条 项目立项后，项目负责人要与学校签订项目任务书，承诺按照任务书的要求实施立项项目。

第十六条 学校对立项项目实行中期检查制度。团委和学生就业创业指导与服务中心分别组织专家就创业训练项目和创业实践项目内容、进度、阶段性进展及存在问题等项目实施情况进行检查；创新训练项目中期检查工作由教务处牵头、由项目所在学院(中心)具体组织开展。

第十七条 创业实践项目自资金拨付之日起，每季度须向学生就业创业指导与服务中心递交财务报表和项目运行情况报告。

第十八条 立项项目不得随意更换指导教师、项目负责人。如确需变更，须提交申请报告，经指导教师、学院(中心)管理小组同意，学校相应项目管理部门审核批准后方可变更。

第十九条 立项项目确因实际困难不能按期完成，须由项目负责人提出书面延期

结题申请或项目终止报告，经指导教师、学院(中心)管理小组、学校相应项目管理部门审核同意，委员会审议批准后可适当延期或终止，延期期限不得超过一年，已延期项目不得再次申请延期。

第二十条 立项项目执行中有弄虚作假、经费使用不当或无故延期的，学校将取消已立项项目，视情节轻重收回部分或全部资助经费，取消项目负责人在校期间的项目申报资格。

第二十一条 已完成的立项项目，经指导教师同意后，由项目负责人填写项目结题报告书，提交项目总结报告和有关支撑材料，创新训练项目由项目所在学院(中心)组织专家(不少于3人)完成预审工作，创业训练项目和创业实践项目由团委、学生就业创业指导与服务中心组织专家(不少于3人)进行预审，按“优秀”、“合格”、“不合格”给出结题建议。

第二十二条 委员会对申请结题项目进行终审，通过评审的予以结题并颁发证书。

第二十三条 创业实践项目原则上要求项目负责人在毕业前完成项目；项目负责人毕业的可根据情况由他人接替，或是在能继续履行项目负责人职责的情况下，以大学生自主创业者的身份继续担任项目负责人。项目结束时，要按照有关法律法规和政策妥善处理各项事务。项目组成员毕业后学校可择优聘为学校创业教育校外辅导员。

第二十四条 学校有关部门开展的免费创业培训等活动，创业训练项目、创业实践项目负责人必须按照有关要求参加。

第二十五条 学校定期组织开展“计划”项目交流活动。

第五章 经费管理

第二十六条 立项项目资助经费由“中央高校教育教学改革专项经费”和学校配套经费组成。学校依据学科特点、立项项目数量及往年项目建设情况核算并下拨各学院(中心)项目建设总经费，各学院(中心)项目管理小组根据每个项目实施计划具体确定项目经费额度。

立项项目经费专款专用，项目负责人要合理编制经费预算，经费主要用于购买项目开展必要的低值易耗品、实验耗材、药品和图书资料等，以及支付项目有关调研开支、发表论文和申请专利费用等；创业实践项目经费还可用于场地租赁、培训学习、管理咨询、广告费等。

经费报销须经指导教师审核同意、学院(中心)项目经费负责人审核批准后方可报销。

第二十七条 报销论文版面费，论文须注明“中国海洋大学国家级大学生创新创业训练计划资助项目”。版面费、专利费报销须在项目结题验收后6个月内完成。项目成果归项目团队所有。

第二十八条 立项项目经费按照项目实施期限逐年(会计年度)拨付，当年拨款须当年执行完毕。项目通过结题验收或终止后，项目经费如有结余，在经费拨付当年内由项目所在单位统筹安排，专门用于本单位本科生创新创业教育实践活动；延期结题项目需正式向项目所在单位提出经费保留申请，由项目所在单位在评估项目开展情况的基础上决定是否予以保留。

第六章 表彰与奖励

第二十九条 结题验收结果为合格和优秀的项目，学校为项目组成员颁发证书，并根据《中国海洋大学创新创业教育学分认定管理办法》，为项目组成员记创新创业教育学分。

第三十条 参加创业实践项目的学生，经学生就业创业指导与服务中心推荐、学校审核批准，可以获得相关专业的生产实习或专业实习学分。

第三十一条 学院(中心)应为每个立项项目的校内指导教师记不低于32课时的工作量；学校每年评选优秀指导教师，对指导学生项目取得优异成绩的教师进行表彰奖励。

第三十二条 学校设立中国海洋大学国家大学生创新创业训练计划优秀组织奖，

对组织得力、实施效果显著的教学单位给予表彰和奖励。

第七章 附 则

第三十三条 各学院(中心)根据本办法制定实施细则。

第三十四条 本管理办法由教务处负责解释。

第三十五条 本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学本科生研究发展计划实施办法》的通知

海大教字〔2019〕64号

全校各单位：

为进一步规范本科生研究发展计划的实施管理工作，提升项目建设水平，学校对《中国海洋大学本科生研究发展计划实施办法》(海大教字〔2010〕74号)进行了修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2019年6月25日

中国海洋大学本科研究发展计划实施办法

第一章 总 则

第一条 为增强本科生的创新意识、培养本科生的创新精神、提高本科生的创新实践能力，学校实施中国海洋大学本科研究发展计划，为本科生开展科学研究和技术开发活动提供指导和支持。“中国海洋大学本科研究发展计划”，英文表述为“Ocean University of China-Student Research Development Program”，简称“OUC-SRDP”。为规范中国海洋大学本科研究发展计划项目的实施，特制定本办法。

第二条 批准立项的课题，即作为 OUC-SRDP 项目。项目以学生申报、学院(中心)推荐、学校批准、学生在教师指导下自主开展的方式予以实施。

第三条 OUC-SRDP 项目成果，可以在各级各类大学生科技竞赛活动中使用，也可以作为学生毕业论文(设计)的前期工作内容，但不能用以直接替代毕业论文(设计)。

第四条 学校教务处负责 OUC-SRDP 的组织管理工作，各学院(中心)成立大学生创新创业项目管理小组，由管理小组具体负责组织本学院(中心)OUC-SRDP 项目的初评、推荐，落实实验条件，监督项目执行，开展结题预审等工作。

第五条 OUC-SRDP 的实施原则是“自由申请、择优资助、自主实施、规范管理”。

第二章 资助项目类别及资助对象

第六条 OUC-SRDP 资助学术思想先进、研究目标明确、研究方案及技术路线新颖、具有创新性和探索性并基本具备实施条件的课题，优先资助来源于社会生活、解决实际问题的课题。具体包括：

- (一)专业性研究及创新性课题；
- (二)小发明、小创作、小设计等；
- (三)社会调研课题；
- (四)实践教学中的综合性、设计性、应用性、创新性实验项目；

(五)其它有研究与实践价值的课题。

第七条 资助对象为学校全日制普通高等教育一、二、三年级在校本科学生。

第八条 资助对象应有较强的独立思考能力和创新意识，对科学研究、技术开发活动或社会实践有浓厚的兴趣。

第九条 申请者可以是学生个人，也可以是学生团队，学生团队人数不超过5人，鼓励来自不同学院(中心)、不同专业、不同年级的学生组队申报项目。每个项目须聘请指导教师负责对项目工作全程指导。

第十条 学生申请资助的研究项目须经指导教师审核确认。

第三章 申报与评审

第十一条 教务处于每年秋季学期发布立项通知，申请人根据立项通知的相关要求按时完成项目申报。

第十二条 OUC-SRDP 项目申报及评审程序如下：

- (一)申请人在“中国海洋大学大学生创新创业项目智能管理系统”上提交项目申请；
- (二)各学院(中心)项目管理小组组织专家，按照本办法有关要求初审，确定推荐项目名单，并对拟推荐项目签署具体的推荐意见；
- (三)教务处汇总学院(中心)推荐项目，经学校主管校长批准，发文公布立项项目。

第四章 经费

第十三条 OUC-SRDP 项目经费来源包括：学校划拨；OUC-SRDP 项目的科技成果转让及其它相关的科技、社会活动部分收入；社会团体、企事业单位、个人等捐赠或资助等。

第十四条 学校依据学科特点、立项项目数量及往年项目建设情况核算并下拨各学院(中心)项目建设总经费，各学院(中心)项目管理小组根据每个项目实施计划具体确定项目经费额度。

第十五条 项目经费一次性全额打包下拨各学院(中心)，主要用于购买项目开展

必要的低值易耗品、实验耗材、药品和图书资料等，以及支付项目有关调研开支、发表论文和申请专利费用等。项目经费专款专用，经费报销须经指导教师审核同意、经学院(中心)OUC-SRDP 经费负责人审核批准。

第十六条 报销论文版面费，论文须注明“中国海洋大学本科生研究发展计划资助项目”。版面费、专利费报销须在项目结题验收后 6 个月内完成。项目成果归项目团队所有。

第十七条 项目结题验收后，项目结余资金在资金拨付当年内由项目所在单位统筹安排，专门用于本科生创新创业教育实践活动；延期结题项目需正式向项目所在学院(中心)提出经费保留申请，由项目所在单位在评估项目建设情况的基础上决定是否予以保留。

第五章 项目管理

第十八条 OUC-SRDP 项目实施时间原则上为一年，项目工作应安排在课外时间进行。

第十九条 立项项目不得随意更换指导教师、题目、项目负责人。如确需变更，须向项目现任指导教师提交申请，经学院(中心)项目管理小组同意后，报教务处审核批准后方可变更。

第二十条 学校对立项项目实行中期检查制度。由学院(中心)项目管理小组组织专家就研究内容、进度、阶段性进展及存在的问题等，对项目实施情况进行检查，并将检查结果报教务处。通过中期检查的项目可继续实施；未通过中期检查的项目需限期整改，整改通过后可继续实施，整改仍未通过的，予以终止。

第二十一条 立项项目确因实际困难不能按期完成的，须由项目负责人提出书面延期结题申请或项目终止报告，经指导教师、学院(中心)项目管理小组审核同意，教务处批准后可适当延期或终止，延期期限不得超过 6 个月，已延期项目不得再次申请延期。

第二十二条 立项项目执行中，有弄虚作假、经费使用不当的，或因项目组成员主观因素导致项目不能正常开展、不能如期完成的，由学院(中心)管理小组查实，经教务处批准，撤消已立项项目，收回部分或全部资助经费。

第二十三条 已完成的立项项目，经指导教师同意，由项目负责人提交项目结题报告书，同时提交项目总结报告和研究论文、实物作品等项目成果支撑材料。学院(中心)项目管理小组组织专家(不少于3人)对项目成果进行鉴定，提出鉴定等级建议，鉴定等级分为优秀、合格、不合格三级。鉴定结果由学院(中心)汇总后上报教务处。

第二十四条 教务处汇总各学院(中心)项目鉴定结果，经学校主管校长批准，发文予以公布。对鉴定结论为合格及以上等级的项目，教务处为其承担人颁发证书，并按照《中国海洋大学创新创业教育学分认定管理办法》相关规定，为项目组成员计创新创业教育学分。

第二十五条 学院(中心)应为正常结题并且鉴定结果为合格以上 OUC-SRDP 项目指导教师记 20 课时的工作量。学校每年评选 OUC-SRDP 优秀指导教师，发文表彰并颁发荣誉证书。

第六章 附 则

第二十六条 本办法由教务处负责解释。

第二十七条 本办法自公布之日起施行，原《中国海洋大学本科生研究发展计划实施办法》(海大教字〔2010〕74号)同时废止。

第六节 毕业论文(设计)

关于印发《中国海洋大学本科毕业论文(设计)工作管理规定》 的通知

海大教字〔2016〕143号

各有关单位：

为进一步加强本科毕业论文(设计)管理工作，保证毕业论文(设计)质量，特制定《中国海洋大学本科毕业论文(设计)工作管理规定》，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学本科毕业论文(设计)撰写规范

中国海洋大学

2016年12月8日

中国海洋大学本科毕业论文(设计)工作管理规定

毕业论文(设计)是本科人才培养工作的重要组成部分,是实现本科人才培养目标的关键性实践教学环节之一。毕业论文(设计)在培养学生探求真理的方法与能力、强化社会责任意识、训练科学研究基本思路、方法及技能、提高综合素质等方面具有不可替代的作用。毕业论文(设计)的质量是衡量学校本科教学水平、人才培养质量以及学生毕业与学位资格认证的重要依据。

为进一步加强学校本科毕业论文(设计)管理工作,保证毕业论文(设计)质量,特制定本规定。

一、毕业论文(设计)的基本要求

毕业论文(设计)要求学生综合运用所学的基础理论、基本技能和专业知识,进行与本专业相关的课题研究(工程设计),开展科学研究方法(工程设计)的训练。通过毕业论文(设计),进一步培养学生的科学思维、理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度,提升学生提出问题、调查研究、查阅中外文献资料、处理实验数据、使用现代信息技术、语言文字表达、撰写科学论文以及解决一般管理、生产或工程实际问题等方面的综合能力。

二、毕业论文(设计)工作的组织

1.院(系)是毕业论文(设计)工作的主体和第一责任人,负责建立本教学单位毕业论文(设计)的质量管理体系、组织本教学单位毕业论文(设计)工作,主要包括:

(1)根据本科专业人才培养目标要求,结合本院(系)实际情况以及学科专业特点,制定本院(系)毕业论文(设计)工作实施细则;

(2)下达毕业论文(设计)任务,审定本院(系)毕业论文(设计)选题,确定指导教师;

(3)组织毕业论文(设计)的前期准备工作并进行中期检查;

(4)确定毕业论文(设计)答辩工作程序、答辩委员会组成,领导和监督答辩工作;

(5)做好学术道德规范教育工作，研究和制定提高毕业论文(设计)质量的措施；

(6)总结毕业论文(设计)工作；

(7)组织并落实与毕业论文(设计)相关的其他工作。

2.教务处负责对毕业论文(设计)工作进行宏观管理和质量监督；负责协调处理毕业论文(设计)工作中出现的问题，开展总结和交流；组织开展与毕业论文(设计)相关的其他工作。

三、指导教师

1.指导教师应以科学严谨的态度、认真扎实的作风指导学生毕业论文(设计)工作，努力提高指导水平。指导教师(含校外指导教师)应由中级及以上职称的教师担任；由校内助教担任指导教师时须由副教授以上的教师共同指导；聘请校外人员指导本科毕业论文(设计)，由院(系)审核其资格，报教务处备案。指导教师确定以后，不得随意更换。

2.指导教师负责确定毕业论文(设计)的选题，制定毕业论文(设计)任务书并明确毕业论文(设计)评分标准，确定毕业论文(设计)工作进度；负责检查学生毕业论文(设计)的进展情况和完成质量，定期安排当面答疑和讨论，并将实质性指导内容形成指导工作日志。

3.毕业论文(设计)原则上应当在校内完成，如确有需要在校外单位进行毕业论文(设计)工作并聘请校外人员担任指导教师，院(系)须指定校内教师共同指导。

4.每名指导教师所带毕业论文(设计)的人数原则上不超过6人。

四、选题

1.毕业论文(设计)的选题必须符合本专业培养目标要求，与社会发展、生产实践、科学研究等实际任务相结合，难易适中，工作量饱满，并有一定的创新性，使学生得到比较全面的素质、能力训练。选题公布时间须早于人才培养方案安排的毕业论文(设计)开始时间。

2.选题由指导教师向所在专业提报，经审定后向学生公布，供学生选择；也可由学生自主申报，经指导教师和专业负责人审定后确认。原则上一人一题，确需共同合作完成的题目，要求总体设计每生均要参加、分工明确。

3.选题确定后，须进行开题论证，方可进行下一阶段工作。

4.选题一经确定，不得随意更改；如确需更换，须由指导教师提出申请、明确更换理由，经院(系)批准后实施。

五、中期检查

1.中期检查由院(系)组织实施，其主要任务是检查毕业论文(设计)任务的完成情况，包括查看学生的调研报告、文献综述以及外文资料翻译、实验方案及其可行性分析报告、实验记录、设计草图或论文纲要等。对检查中发现的问题，要及时采取有效的补救措施。

2.院(系)组织有关专家随机检查不少于五分之一的学生毕业论文(设计)进展情况，重点查阅不少于十分之一的学生的《毕业论文(设计)进度计划及实际进展情况表》；同时检查指导教师的毕业论文(设计)指导工作日志；汇总检查结果，及时向指导教师和学生公布，并将检查情况及处理意见报教务处备案。

3.教务处组织有关人员毕业论文(设计)工作进行巡查和随机抽查。

六、对学生的基本要求

1.学生在毕业论文(设计)工作期间应努力学习，刻苦钻研，勤于实践，勇于创新，虚心接受教师和工程技术人员的指导。

2.学生在毕业论文(设计)工作期间应主动加强学术道德规范、知识产权法规等方面知识的学习，做到诚实守信。

3.学生在毕业论文(设计)工作期间应注意节约，爱护仪器设备，严格遵守操作规程和各项规章制度，自觉完成规定的工作任务。

4.学生在毕业论文(设计)答辩结束后，应交回毕业论文(设计)工作借阅使用的相关

材料。未经允许，不得擅自对外泄露或转让毕业论文(设计)工作所涉及的有关技术保密内容。

七、结题及答辩

1.毕业论文(设计)完成后须经指导教师和评审教师评阅，并分别给出成绩，写出评语。评审教师由专业负责人参照本院(系)毕业论文(设计)工作实施细则指定，须具有中级及以上职称，且不能由该毕业论文(设计)指导教师本人担任。

2.学校实行毕业论文(设计)查重监测制度，各专业可基于学校要求确定本专业的毕业论文(设计)最高文字复制比要求。

3.各院(系)组建答辩委员会，负责组织本院(系)毕业论文(设计)的答辩工作。答辩委员会由学术水平较高的副教授(或相当职称)以上的教师担任。

各专业可成立若干答辩小组，成员 3—5 人，由本专业中级及以上职称的教师组成，结合生产实际或科研任务的课题在答辩时可邀请有关行业、企业、科研院所等单位人员参加。答辩小组组长要经院(系)答辩委员会确定；答辩小组另设答辩秘书 1 人，负责答辩记录和成绩录入。指导教师应回避所指导学生毕业论文(设计)的答辩工作。

院(系)答辩委员会和答辩小组组成以及答辩时间和地点，应向院(系)全体师生公布，报教务处备案。

4.答辩环节包括学生陈述和教师提问两项内容，学生陈述时间不少于 5 分钟，教师提问应有一定的针对性和深度。答辩小组应现场评定答辩成绩，写出答辩评语。

5.有下列情形之一的论文，不得参加答辩：

(1)毕业论文(设计)的指导教师或评审教师的评阅成绩低于 60 分或选题质量得分低于 12 分或论文(设计)质量得分低于 18 分；

(2)毕业论文(设计)查重监测不符合要求，有抄袭、剽窃等学术不端行为；

(3)在毕业论文(设计)工作期间，缺勤达三分之一及以上；

(4)经院(系)认定不符合答辩规定。

八、成绩评定

1. 毕业论文(设计)的成绩评定, 采用五级记分制, 即优秀、良好、中等、及格和不及格。院(系)毕业论文(设计)工作实施细则需参考《中国海洋大学本科毕业论文(设计)撰写规范》明确院(系)的毕业论文(设计)评分标准。确定学生毕业论文(设计)的成绩应综合考虑指导教师、评审教师及答辩的成绩和评语。同一专业获优秀等级成绩的论文篇数不超过论文总数的 30%。未参加答辩者成绩按不及格记。

2. 学校实行毕业论文(设计)随机盲评复核制度。毕业论文(设计)的随机盲评成绩低于 60 分或选题质量得分低于 12 分或论文(设计)质量得分低于 18 分, 认定为不通过。首次盲评未通过的毕业论文(设计), 作者可申请再次送审, 另由专家盲评。再次盲评未通过, 毕业论文(设计)成绩按不及格计。

3. 凡毕业论文(设计)成绩不及格者, 可申请重做。学生重做毕业论文(设计)由原所在专业安排, 一般应在校内进行。

九、优秀毕业论文(设计)和优秀毕业论文(设计)指导教师的评选

各院(系)按不超过毕业论文(设计)总数 10%的比例推荐各专业校级优秀毕业论文(设计), 并附经指导教师审定的 2000 字的中文摘要和 1000 字符的英文摘要, 同时每专业推荐 1 篇省级优秀毕业论文(设计)。

各院(系)在校级“优秀毕业论文(设计)”的指导教师中, 按不超本院(系)毕业论文(设计)指导教师总数 10%的比例推荐各专业校级本科生毕业论文(设计)优秀指导教师。

各院(系)推荐的校级本科生优秀毕业论文(设计)和优秀指导教师, 应在院(系)范围内公示不少于 7 天。学校公布获得校级优秀毕业论文(设计)的学生名单和毕业论文(设计)优秀指导教师名单, 颁发《中国海洋大学本科生优秀毕业论文(设计)荣誉证书》和《中国海洋大学本科生毕业论文(设计)优秀指导教师荣誉证书》。

十、总结及存档

1. 每届毕业论文(设计)工作结束后, 各院系要组织指导教师及时总结毕业论文(设

计)工作, 协调处理毕业论文(设计)工作中发现的有关问题, 在此基础上形成各院(系)毕业论文(设计)工作总结报告, 报教务处备案。

2.院(系)将本单位校级优秀本科毕业论文(设计)汇编成集, 统一存档, 每篇毕业论文(设计)内容应包含中英文题目、作者、指导教师、中英文摘要、关键词、正文、参考文献。

3.毕业论文(设计)工作结束后, 教务处对每篇本科毕业论文(设计)(包含中英文题目、作者、指导教师、中英文摘要、关键词、正文、参考文献、开题报告、任务书、进度计划及实际进展情况表、指导教师工作日志、各类评分表格等)进行电子版存档。

4.毕业论文(设计)工作结束后, 所有的毕业论文(设计)资料(包括图纸、实验记录、原始数据、上机程序、实物照片、图片、录音带、录像带、设计手稿、打印本、样品实物、论文过程管理记录信息等)学生不得自行带走, 由各院(系)负责收回作为教学资料, 整理归档, 妥善保存, 保存时间不少于学生离校后 4 年。

十一、附 则

1.各院(系、中心)须依据本规定精神, 结合自身实际情况制定具体实施办法, 报教务处批准后施行。

2.本规定由教务处负责解释。

3.本规定自颁布之日起施行, 原《中国海洋大学本科毕业论文(设计)工作管理规定》同时废止。

第五部分 教改与科研

第一节 教学改革

关于印发《中国海洋大学本科教育教学研究基金项目管理办法 (2015年修订)》的通知

海大教字〔2015〕167号

全校各单位：

为创造良好的教育教学研究环境，支持教师开展本科教育教学研究工作，充分发挥教师从事教育教学研究的积极性、主动性和创造性，形成具有应用性、示范性和推广性的优秀教育研究成果，规范项目的过程管理，学校对《中国海洋大学本科教育教学研究基金项目管理办法》(海大教字〔2003〕44号)进行了修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2015年12月24日

中国海洋大学本科教育教学研究基金项目管理办法

(2015 年修订)

第一章 总 则

第一条 为创造良好的教育教学研究环境,充分发挥教师从事教育教学研究的积极性、主动性和创造性,形成具有应用性、示范性和推广性的本科教育教学研究成果,全面提高本科教育教学和人才培养质量,学校设立“中国海洋大学本科教育教学研究基金项目”(以下简称“基金项目”),并制定本办法。

第二条 学校设立本科教育教学研究基金资助“基金项目”开展研究工作。

第三条 “基金项目”分为“基金重点项目”和“基金一般项目”两类:

“基金重点项目”主要解决学校教育教学改革中具有全局性、前瞻性、战略性、系统性的重大问题,教育教学改革以及人才培养中的热点难点问题等,研究成果具有较强的科学性、实践性和指导性,具有较高的理论水平和推广应用价值,对学校教育教学改革和高素质创新创业人才培养具有重要促进作用;

“基金一般项目”主要解决专业人才培养过程中局部性的具体问题,项目研究对专业人才培养各个环节有较大推动作用,能取得实质性研究成果,具有推广应用价值。

第四条 学校本科教育教学研究专家委员会负责“基金重点项目”的立项评审;院(系)学术委员会负责“基金一般项目”的立项评审。

第五条 “基金项目”的评审、管理工作遵循公正、公平、公开的原则,接受全校教师监督。

第二章 申报条件

第六条 申报“基金重点项目”需具备的基本条件:

(一)选题符合高等教育与学校发展的需求,理念先进,目标和思路明确,研究方法具有创新性且切实可行,具备一定的前期工作基础。

(二)研究队伍结构合理，分工科学，责任明确。基金项目参与人不超过 6 人，参与者具备按要求完成项目的职业素质与业务能力。

(三)预期研究成果具有较强的科学性、实践性和指导性，具有较高的理论水平和推广应用价值。鼓励发表具有较高学术价值的教学研究论文。

第七条 申报“基金重点项目”的负责人应具备以下条件：

(一)政治素质好，遵守职业道德规范，事业心强，有奉献精神，学风端正，治学严谨，有一定的组织管理能力；

(二)项目负责人应为学校在岗的教师和教学管理人员，且具有副高级及以上专业技术职务，长期从事教学、科研或教学管理工作；

(三)项目负责人每年只允许申请 1 个项目，尚未结项的基金项目负责人不得再次作为负责人申请基金项目；

(四)申请人必须切实负责基金项目的实施工作，且从事基金项目实质性研究。

第三章 申报与评审

第八条 “基金重点项目”每年申报一次。申报时间和申报要求以当年公布的申报通知和立项指南为准。

第九条 “基金重点项目”申请人填写《中国海洋大学本科教育教学研究基金重点项目申请书》，按规定要求向院(系)提交有关材料。

第十条 院(系)对申报“基金重点项目”材料进行审核并签署意见后，报送学校本科教育教学研究专家委员会办公室。

第十一条 本科教育教学研究专家委员会办公室对申报“基金重点项目”材料进行形式审查，有下列情况之一者，视为形式审查不合格：

(一)申报人不符合申报条件；

(二)申报手续不完备或申报内容不符合要求；

(三)申报项目主体内容不属于本科教育教学研究基金项目指南规定的资助范围；

(四)申报项目与本人原有项目内容重复或与他人正在研项目重复；

(五)申报人以往获得资助的本科教育教学研究项目未按期完成。

第十二条 “基金重点项目”立项由本科教育教学研究专家委员会评审和投票确定，评审须在本科教育教学研究专家委员会三分之二以上委员参加的情况下进行，立项须经参评委员三分之二以上同意。

第十三条 “基金重点项目”的评审结果公示 5 个工作日，无异议后报主管校长批准，予以公布。

第四章 经费使用和管理

第十四条 “基金重点项目”资助经费一次核定，两次拨付，立项后拨付资助经费的 50%，中期检查通过后拨付剩余经费，未通过中期检查的项目停止拨付剩余经费。

第十五条 “基金重点项目”经费使用按照《中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法》(海大教字〔2013〕54号)有关规定执行。

第十六条 对“基金重点项目”负责人因工作调动或其他原因不能继续研究而被撤销或终止的项目，学校停止经费拨付，并收回已拨经费的未支出部分。无特殊情况，项目负责人不得变更，资助经费不得转让。

第五章 项目管理

第十七条 “基金重点项目”研究期限一般不超过 3 年，获得立项的“基金重点项目”，项目负责人与学校签订《中国海洋大学本科教育教学研究基金重点项目任务书》，经所在单位审核备案后，按规定时间报送学校本科教育教学研究专家委员会办公室留存，作为确认拨款和检查的依据，逾期不报又未在规定期限内说明理由的项目，视为自动放弃。

第十八条 “基金重点项目”负责人在项目实施过程中，要定期向所在院(系)汇报进展情况，院(系)负责对本单位立项项目进行过程管理；学校本科教育教学研究专家委员会办公室负责组织项目中期检查或年度检查，督导项目的工作进程、完成质量和

经费使用。

第十九条 “基金重点项目”结项时，项目负责人应填写《中国海洋大学本科教育教学研究基金重点项目结项报告书》，并提供项目结项的有关成果材料，报送所在单位审核后，送交本科教育教学研究专家委员会办公室初审；本科教育教学研究专家委员会办公室负责组织有关专家对初审合格的基金重点项目进行结项验收。

第二十条 “基金重点项目”结项验收分为优秀、合格、不合格三个等级。按照立项预期目标完成研究计划的项目验收为合格；超额完成研究内容，并取得突出成果的项目验收结果可确定为优秀等级；未按照立项预期目标完成研究计划的项目结题验收为不合格。不合格项目视具体情况予以延期一年再验收或终止项目研究。

第二十一条 有下列情况之一者，学校将终止项目实施并收回项目剩余经费：

- (一)中期检查未通过，三个月内复审仍未通过的项目；
- (二)研究成果违反有关法律规定；
- (三)剽窃他人成果、弄虚作假；
- (四)获准延期，到期仍未达到验收标准；
- (五)项目负责人因工作调动或其他原因不能继续研究；
- (六)违反财务制度。

第六章 附 则

第二十二条 院(系)依据本办法制定各院(系)“基金一般项目”管理办法并组织开展立项评选、中期检查和结题验收，并将立项评选和结题验收结果报送学校本科教育教学研究专家委员会办公室。“基金一般项目”研究期限一般不超过2年。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起施行，原《中国海洋大学本科教育教学研究基金项目管理办法》(海大教字〔2003〕44号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法》的通知

海大教字〔2013〕54号

全校各单位：

《中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法

中国海洋大学

2013年6月3日

附件：

中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校本科教学专项经费管理，提高资金使用效益，促进教学质量不断提升，根据国家和学校的相关规定，制定本办法。

第二条 本科教学建设与改革项目经费的资金来源包括

- (一)教育部等上级教育主管部门下达的本科教学建设项目经费；
- (二)学校划拨的本科教学建设项目经费；
- (三)国家级、省部级立项本科教学建设项目学校自筹经费；
- (四)其他由财务处和教务处共同认定适用于本办法的本科教学项目经费。

第三条 本科教学建设与改革项目经费管理遵循“预算管理，分期实施；专款专用，绩效考评”的原则。任何单位和个人不得截留、挪用项目经费，不得超计划、超范围支出经费。本科教学建设与改革项目经费使用实行“项目负责人负责制”，项目负责人必须是项目的主要实施者，项目负责人负责该项目的整体规划和实施，以及项目经费的预算编制、支出审核等工作。

第二章 经费开支范围

第四条 经费的类别与用途

(一)专业建设经费：用于各级重点专业(特色专业)和新专业的建设，以及有关专业评估或认证工作。

(二)课程建设经费：用于精品课程、双语教学示范课程、视频公开课程、公共基础课程、通识教育课程、校级学科平台课程、专业核心课程、国际化课程等的课程建设。

(三)人才培养模式改革项目建设经费：用作各级人才培养模式改革创新实验区建设及人才培养模式改革项目费用。

(四)教育教学研究项目经费：用于各级教育教学研究项目资助工作。

(五)教师队伍建设经费：用于各级教学团队建设、教学名师培育等工作。

(六)教材建设经费：用作各级各类教材和电子教材的建设及教材出版费用。

(七)大学生科技竞赛活动经费：用于各级、各类大学生科技创新活动。

(八)本科生创新性科研活动经费：用于校级本科生研究发展计划、国家大学生创新性实验计划项目工作。

(九)创新实践基地建设经费：用于学校创新实践基地建设。

第五条 经费开支范围

(一)专业建设经费和人才培养模式改革项目建设经费开支范围

1.会务费及差旅费：参加国内专业调研及相关会议方面的会务费及差旅费。

2.专业开办费：专业开办前的必要的教学准备，如必要的图书资料购置、小型教学仪器、设备的购置，教学档案及基本设施建设等。

3.专业教师进修和培训费：主要是指教学人员参加短期教学会议培训的费用，报销必须附培训通知和单位领导的批件。

4.教学会议费：教学单位组织教学会议发生的场地租用费、住宿费、交通费、办公费、印刷费、讲课费等。报销需向教务处提供会议审批报告及举办会议预/决算表。此项经费预算的比例不得超出项目总经费额度的5%。

5.资料信息费：用于教学的图书资料、讲义、报刊、杂志、文献检索、资料查询、购买课件、数据采集、文献资料的复印、编印、翻译等费用。

6.小型设备购置费：小额软件购置费及经教务处、国有资产与实验室管理处批准补充必要小型教学硬件的费用。

7.论文版面费，相关教材出版的经费。

8.项目劳务费、专家咨询费、评审费、成果鉴定费等，此项经费支出的比例不得超出项目总经费额度的5%。

9.国际合作与交流费：按国家及省市批复的预算执行，学校自筹经费及自拟项目一般不得开支。

10.其他与专业建设相关的费用。

(二)课程建设、教育教学研究项目及教师队伍建设经费开支范围

1.会务费及差旅费：项目组成员为参加国内项目调研及相关会议方面的会务及差旅费用。

2.教师进修和培训费：教学人员参加短期教学会议培训的费用，报销必须附培训通知和单位领导的批件。

3.资料费：教学研究工作所需要的报刊、档案、文献、稿件的打印、复印、翻译等费用；购买必要的图书资料、国外原版教材、教学参考书的费用。

4.小型会议费：为完成教学研究工作而举行的小组讨论、项目协作的会议费。

5.出版、印刷费：教学改革论文的发表、教材(专著)的编著和出版等。

6.小型设备购置费：小额软件购置费及经教务处、国有资产与实验室管理处批准补充必要小型教学硬件费用。

7.宣传费：为宣传项目优秀成果而产生的费用。

8.实验耗材费、测试化验加工费。

9.其他与项目相关的费用。

(三)教材建设经费开支范围

1.资料费：指研究工作所需要的报刊、档案、文献、稿件的打印、复印、翻译等费用，购买必要的图书资料、国外原版教材、教学参考书的引进、购置等。

2.论文版面费用。

3.教师出版教材支付出版社的费用。

4.其他与教材编写及出版相关的费用。

(四)大学生科技竞赛活动及创新性科研活动经费开支范围

1.低值耐用品、易耗品、试剂购置费，实验材料费、加工费及检测费。

2.文献资料的购置、打印复印，图书购买等费用。

3.小型设备购置费：小额软件购置费及经教务处、国有资产与实验室管理处批准购置必要小型硬件的费用。

4.开展项目的差旅费、市内交通费。

5.论文版面费。

6.竞赛评审及指导费。

7.创新创业项目评审费。

8.其他与项目相关的费用。

(五)创新实践基地建设费用

1.办公用品费：用于教学单位购置日常办公用品的支出。

2.印刷费：用于有关材料的印刷、复印、装订、打印、冲扩费等。

3.邮电费：教学活动中发生的邮寄费、办公电话费(非移动电话)、传真费、校园网络通讯费、快递费等。

4.低值耐用品、易耗品、试剂购置费，实验材料费、加工费及检测费；

5.维修(护)费：基地用于教学、实验的固定资产日常维修、维护费用，网络信息系统运行与维护费用及其他小额维修费。

6.会务费及差旅费：基地成员为参加国内项目调研及相关会议的会务费及差旅费。

7.讲座及指导费。

8.其他与基地建设相关的费用。

由学校统一安排论证的各类教学建设和改革项目的评审费，由教务处提出预算，学校统一支付。

第三章 经费的使用和管理办法

第六条 校内各单位承担的教育部和山东省、青岛市各类本科教育教学改革项目，须教务处审核备案，学校免收管理费。

第七条 学校收到各级教育主管部门下达的立项经费后，由项目负责人确认实际下达经费预算后，由教务处向财务处提交经费启动报告，并由财务处为项目建账设卡，项目负责人持项目经费卡到学校财务处办理有关经费报销手续。

第八条 教育教学专项建设经费分两次划拨到项目负责人的账户。第一次按项目经费的 50% 下拨，经对项目进行中期检查，确认计划进行良好后，再核拨剩余的 50% 经费。如不能按计划完成任务书规定的内容或无故拖延计划实施，教务处有权停止其经费使用和扣拨后期经费。

第九条 项目结题时，项目负责人须列出经费使用的详细报告。对按时结题的项目，经教务处审核认定项目余款中需要继续使用的经费，须在 6 个月内办理结账手续，结余交回学校。

第十条 无故未完成建设计划，或将经费挪作他用的，学校将视情况暂停或终止其经费使用，酌情追回使用不当、挪作他用的经费。因故(如项目负责人出国、调动、重病等)中止项目，其项目经费一般亦同时停止使用；如确有需要，有关院(系)可在原项目组内另确定一人为项目负责人，报教务处批准后，继续完成项目建设并行使该专项经费支配权力。

第十一条 本办法由教务处、财务处负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学本科教学实验实习经费管理办法》的 通知

海大教字〔2013〕55号

全校各单位：

《中国海洋大学本科教学实验实习经费管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学本科教学实验实习经费管理办法

中国海洋大学

2013年6月3日

附件

中国海洋大学本科教学实验实习经费管理办法

第一条 为了规范本科教学实验实习经费的使用，提高经费的使用效益，保障学校各本科专业实践教学工作的顺利开展，特制定本办法。

第二条 本科教学实验实习经费是指学校从教育事业费中划拨的由各教学单位计划开支，用于按照人才培养方案开展本科生实验、实习、社会实践、毕业论文(设计)等实践教学工作的经费。

第三条 实验实习经费的开支范围及标准

实验实习经费只用于本科实践教学各环节产生的费用，具体如下：

(一)实验耗材及低值易耗品：实验教学及开放实验的日常性消耗，如购置达不到固定资产价值的低值品和化学药品、试剂、玻璃仪器、原材料、元器件、配件、工具等易耗品及实验用动、植物等。

(二)教师考察、落实实习场所及带队实习产生的差旅费按照学校差旅有关规定报销。

(三)学生实习费用：学生集中赴校外实习可按照学校差旅有关规定，报销交通费(租车费)、住宿费和学生补贴；学生分散实习，各院(系)可根据经费额度等酌情实行定额包干，学生凭票据报销，超出部分由学生自己负担。

(四)实习管理费或实习指导酬金：支付给实习单位的管理费凭实习单位开出的正式发票(收据)报销；若需支付实习单位指导人员酬金的，一般不超过每人每天 200 元，且须以上卡的形式申报劳务。实习管理费及实习指导酬金支出额度不得超过本单位专项实习经费预算总额度的 10%。

(五)实习活动中产生的材料费、试剂费、加工费、印刷费等凭发票报销，额度按

照财务预算执行。

(六)实习保险费：购买学生人身伤害保险及意外医疗保险的时限须与实习期限适应，每生总保险金额最高不超过 10 万元。

(七)参观费：某些特定专业实习必需的景点门票等费用。

(八)实践教学产生的其他费用，额度不得超过本单位实验实习经费预算总额度的 5%。

第四条 实验实习经费的审批和报销

(一)各教学单位根据人才培养方案和实际教学安排，自主安排实验实习经费支出；集中外出实习经费按照专项管理，需提交具体预算，经教务处、财务处审核通过后方可使用。

(二)各教学单位分管本科教学的领导负责本单位实验实习经费的审批。

(三)实验实习经费的借款和报销手续应按照计划集中办理。

第五条 各教学单位应健全经费使用办法，建立实践教学物品购置、保管、领用内部控制制度。

第六条 各教学单位要严格遵守学校财务制度，本着专款专用、统筹安排、严格控制、杜绝浪费的原则，提高实验实习经费的使用效益。

第七条 本办法由教务处、财务处负责解释。

第八条 本办法自发布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学实验室研究基金项目管理办法》的通知

海大设备字〔2008〕7号

全校各单位：

《中国海洋大学实验室研究基金项目管理办法》，经 2008 年 9 月 23 日校长办公会审议通过，现予印发，请组织落实相关工作。

附件：中国海洋大学实验室研究基金项目管理办法

中国海洋大学

二〇〇八年九月二十七日

附件：

中国海洋大学实验室研究基金项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强实验室研究的科学化、规范化管理，营造良好的实验室研究环境，充分发挥实验室及实验教学工作人员从事实验室研究的积极性、主动性和创造性，不断提高实验室建设质量和水平，学校设立“中国海洋大学实验室研究基金”(以下简称基金)。

第二条 学校实验室工作专家委员会对基金工作中的重大问题进行研究、咨询和决策；实验室与设备管理处作为委员会的日常工作执行机构，具体负责基金的组织实施。

第三条 实验室研究基金项目(以下简称基金项目)是指基金资助的项目。基金项目的评审和管理遵循“依靠专家、择优支持、客观公正”的原则，接受全校监督。

第二章 资助范围与条件

第四条 基金主要资助与实验教学相关的研究项目，支持的研究领域如下：

1.教学实验项目建设项目：系列研究创新型实验、开放性实验建设项目，以及科研成果转化为教学实验项目的研究项目；

2.实验技术研究项目：实验技术及实验方法的研究与开发项目；

3.实验室管理改革项目：实验室管理体制和运行机制改革、实验室信息管理平台建设、实验室安全与环境保护管理建设项目；

4.仪器设备研制项目：仪器设备与实验装置的研制、改造、功能开发及软件升级项目。

第五条 基金项目应目标明确、立意新颖、立论科学、内容具体，项目的研究方

法和技术路线应合理、可行；项目预期成果应具有创新性和实用性，在提高实验教学和实验技术水平、加强实验室管理方面有较强的实用价值和推广前景。

第六条 基金项目负责人应具备以下条件：

1.在我校从事实验教学和实验室工作的在岗教师、实验技术人员、工程技术人员及管理人员；

2.熟悉高校实验教学、实验技术等领域的现状及发展趋势，在实验教学、实验室建设与管理等方面有较丰富的理论知识和实践经验，有一定的组织管理能力；

3.一般应具有博士学位或副高级以上(含副高级)专业技术职务；具有硕士学位或中级专业技术职务者，特别优秀的，也可作为基金项目负责人。

第三章 申报与评审

第七条 基金项目每年申报一次。学校于每年5月受理申报，6月组织评审。

第八条 基金项目申请人须填写《中国海洋大学实验室研究基金项目申请书》(以下简称《申请书》)。项目负责人所在院(系)须对申报项目《申请书》内容的真实性、项目方案的可行性、经费预算的合理性等进行认真审查，择优推荐。《申请书》经院(系)主管领导签署意见并加盖公章后报送实验室与设备管理处。

第九条 基金项目的负责人只限申报1项由其主持的项目；参加他人作为负责人的申报项目，本人可作为项目负责人另外申报项目。

第十条 实验室与设备管理处负责对申报项目进行形式审查，并组织同行专家对通过形式审查的申报项目进行评审，评审一般采用函评方式。学校实验室工作专家委员会，负责对通过同行专家评审的申报项目进行审议批准，审批结果向全校公示，公示期满无异议的项目，学校发文公布，予以立项。

第十一条 立项项目的项目组须根据同行专家评审意见和学校实验室工作专家委员会审议意见，对项目内容进行完善，填写《中国海洋大学实验室研究基金项目管理书》(以下简称《管理书》)，《管理书》经院(系)审核并签字盖章后，报实验室与

设备管理处。实验室与设备管理处负责对《管理书》进行审核，审核通过后签字盖章，项目正式启动。

第四章 实施与管理

第十二条 基金项目的实施时间一般为一年，特殊情况下，也可延长半年。

第十三条 基金项目实行项目负责人负责制，项目启动后，项目负责人要按计划认真组织实施。院(系)应对项目实施给予必要的财力、物力和政策支持，院(系)主管领导应对项目进展和经费使用情况进行监督检查。

第十四条 实验室与设备管理处负责对基金项目的实施情况进行中期检查，中期检查时间为项目立项当年 12 月份。项目组须填写《中国海洋大学实验室研究基金项目进展报告》，由院(系)审核、签字并加盖公章后，报实验室与设备管理处，由实验室与设备管理处负责审核。中期检查合格的项目，可继续实施；中期检查不合格的项目，项目组应提交整改报告，经实验室与设备管理处审核，并报学校实验室工作专家委员会审议通过后，方可继续实施，否则终止项目。

第十五条 实验室与设备管理处负责组织基金项目的结题验收工作，验收时间为项目立项次年 9 月份。基金项目完成后，项目组须依据项目研究计划，对项目执行情况、经费使用情况和项目成果进行总结，填写《中国海洋大学实验室研究基金项目验收报告》，由院(系)审核、签字并加盖公章后，报实验室与设备管理处。实验室与设备管理处对结题项目进行形式审查，实验室工作专家委员会负责结题验收。

第十六条 因故不能按期结题的基金项目，应提前提交书面报告，说明原因并提出延长申请，由院(系)审核、签字并加盖公章后，报实验室与设备管理处。实验室与设备管理处负责审核，并提请学校实验室工作专家委员会审议批准。基金项目获得批准后方可延期结题，延期时间不能超过半年，否则终止项目。

第十七条 尚未结题验收的以及被终止的基金项目，其项目组成员不得再次申请基金。

第十八条 基金项目研究形成的论文、专著、软件、硬件、专利以及获奖等，应注明中国海洋大学实验室研究基金资助和项目批准号。同时，应将成果复印件及其它有关信息资料报实验室与设备管理处。

第五章 经费

第十九条 基金列入学校年度预算，资金来源主要是：

- 1.学校财政专项拨款；
- 2.基金项目成果转让及其它相关的科技、社会活动收入；
- 3.社会团体、企事业单位及个人等捐赠的经费；
- 4.院系从业务费及发展基金中资助的经费及项目组自筹的经费。

第二十条 基金经费纳入学校财务管理体系，由实验室与设备管理处具体负责管理和监督。

第二十一条 基金项目资助经费额度，由实验室与设备管理处根据学校实验室工作专家委员会意见确定。经费分两次划拨，项目启动时划拨一半，项目中期检查通过后，划拨余下经费。项目经费专款专用，由项目负责人按照预算和学校财务规定支配使用，任何单位、个人不得克扣或挪用。

第二十二条 基金项目经费需按《管理书》中的预算进行使用，超支经费学校不补。

第二十三条 基金项目经费支出范围

- 1.购买项目实施必需的办公用品、图书资料、软件与硬件；
- 2.发表论文、论著费用；
- 3.印刷费、会议费、调研费、交通费和差旅费等。

第六章 违规及处理

第二十四条 基金项目在实施过程中，出现下列情况，视为违规：

- 1.项目执行不力，未开展实质性的研究工作；

2.擅自改变研究计划；

3.未按要求上报项目进展情况，无故不接受学校及院(系)对项目实施情况的监督检查；

4.在项目申报、中期检查、结题验收等环节有弄虚作假行为；

5.经费使用不符合学校财务制度及本办法的规定。

第二十五条 对于违规基金项目，学校视情节轻重给予缓拨资助经费、终止项目等处理。被终止的项目，项目组应向实验室与设备管理处如数退还已获资助的全部经费；同时，学校将减少项目所在院(系)下次申报基金项目的名额。

第七章 附 则

第二十六条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第二十七条 本办法自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学教材建设基金项目管理办法(修订)》 的通知

海大教字〔2021〕7号

全校各单位：

为规范学校教材建设工作，鼓励教师编写高水平教材，提高教材的出版质量和教材建设基金的使用效益，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》(教材〔2019〕3号)要求，结合学校教材工作实际，对《中国海洋大学教材建设基金项目管理办法》进行了修订，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年1月15日

中国海洋大学教材建设基金项目管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见,规范学校教材建设工作,提高教材编写、出版质量和教材建设基金使用效益,制定本办法。

第二条 学校设立教材建设基金,列入学校年度预算,设专项列支。

第三条 教材建设基金的资助将遵循“有所为、有所不为”的原则,重点资助优势特色学科的专业教材、实验教材和优秀教材修订再版以及其它有特色、有水平、有需求的教材建设。

第四条 获得资助的教材,列为“中国海洋大学教材建设基金项目”。

第五条 基金项目的遴选、立项和管理工作遵循客观、公正、公平、公开的原则,接受全校教师的监督。

第二章 项目申请

第六条 学校教材建设领导小组根据教材建设规划,制定中国海洋大学教材建设基金项目指南,向全校发布,供全校教师自由申请。

第七条 中国海洋大学教材建设基金项目每年集中受理申请一次。

第八条 同一项目,不得同时申报基金资助和出版补贴。

第九条 项目成员须具备以下基本条件:

(一)政治立场坚定,拥护中国共产党的领导,认同中国特色社会主义,坚定“四个自信”,自觉践行社会主义核心价值观,具有正确的世界观、人生观、价值观,坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观,没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

(二)学术功底扎实,学术水平高,学风严谨,一般应具有高级专业技术职务。熟

悉高等教育教学实际，了解人才培养规律，有丰富的教学、科研经验。了解教材编写工作，文字表达能力强。

(三)遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

(四)有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

项目负责人须符合以上规定外，还需符合以下条件：

(五)坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系。

(六)具有高级专业技术职务，在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科教学方面取得有影响力的研究成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

第十条 申请者须按要求认真填写项目申请书，经所在学院(中心)党委组织审核并就申请材料的真实性签署意见，在规定的时间内将材料报送学校教材建设领导小组办公室。

第三章 评审与立项

第十一条 教材建设基金项目的评审按照初审、同行专家评议、学校教材建设领导小组审定的程序进行。

第十二条 学校教材建设领导小组办公室负责申请项目的初审，有下列情况之一者，视为初审不合格：

(一)申请者不具备申请资格；

(二)申请手续不完备或申请书不符合要求；

(三)申请项目主体内容不符合教材建设基金项目指南的资助范围要求；

(四)申请者以往获资助项目未按期完成。

第十三条 同行评议是指同行评议专家对申请项目的必要性、创新性、编写大纲及内容、知识结构等做出独立的判断和评价，一般采用函评方式。

第十四条 同行评议专家由学校教材建设领导小组办公室确定，并应具备如下条件：客观公正，有较高的政策理论水平、较强的政治敏锐性和政治鉴别力；学风严谨，有较高的学术水平和较强的学术判断能力，熟悉被评教材所涉及的学科知识及相关领域的国内外发展情况；近年来实际从事教学、科研及教材编写工作。

第十五条 学校教材建设领导小组在同行专家评议的基础上审定教材建设基金项目。审议审定时一般采用会议方式，情况特殊时也可采用函评方式。经学校教材建设领导小组三分之二以上成员通过的申请项目，准予立项。

第四章 回避与保密

第十六条 为保证评审的公正性，须遵守以下回避规定：

(一)学校教材建设领导小组及其工作人员申请或参加申请学校教材建设基金项目，须全程回避评审工作；

(二)参加评审的专家和工作人员须回避直系亲属及可能影响评审结果公正性的申请项目的评审。

第十七条 为切实保护申请者和评审者的权益，参加评议、评审工作的所有人员均须遵守以下保密规定：

(一)不得以任何形式擅自复制、泄露申请者的申请材料；

(二)不得泄露同行评议专家姓名和单位；

(三)不得泄露评议、评审过程中的情况和未经批准的评审结果。

第五章 项目实施

第十八条 项目自批准之日起启动，实施时间一般为两年。项目负责人在接到项目立项通知后，须签署《中国海洋大学教材建设基金项目任务书》，经所在学院(中心)审核盖章后，按规定时间报送学校教材建设领导小组办公室审查，作为拨款和检查的依据。逾期不报，又未在规定期限内说明理由的项目，视为自动放弃。

第十九条 项目参与人须按任务书的规定完成教材的编撰工作。项目负责人主持

编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，项目成员对所编写内容负责；项目负责人个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。

第二十条 项目负责人所在学院(中心)应加强对教材编撰的日常管理，创造必要条件，支持其编撰工作。

第二十一条 项目负责人所在学院(中心)应保证项目负责人及项目组主要成员构成的稳定，无特殊情况，教材主编不得变更，资助经费不得转让。如因调动、离职或其他原因更换项目负责人，须由拟接替项目负责人提出书面申请，经学院(中心)党委同意、专家审核论证、报学校教材建设领导小组批准后方可执行。

第二十二条 项目负责人在项目执行期间须认真填写《中国海洋大学教材建设基金项目年度进展报告》，并附相关材料，按规定时间报学校教材建设领导小组办公室进行审核。对不按时报送进展报告、或未认真开展教材研究和编撰工作、或经费使用不当的项目，缓拨经费。项目负责人应及时按规定纠正、补报，申请补拨经费；逾期不纠正、不补报的，终止其项目，追缴余款，并公示全校。

第二十三条 学校教材建设领导小组办公室根据工作需要，每年安排一定时间，对资助项目有计划、有重点地进行检查，项目无法正常进行者，学校将终止该项目。

第六章 经费管理

第二十四条 教材建设基金项目经费一次核定，分年度拨款，由项目负责人按照预算和学校有关规定用于教材的编写和制作。

第七章 结题与出版

第二十五条 项目结束后，项目负责人应将书稿提交学校教材建设领导小组办公室，学校教材建设领导小组办公室聘请同行专家对书稿进行审核，确定是否出版。

第二十六条 不能按时结题的项目，须由项目负责人在规定结题时间一个月前，提出延期完成书面申请，经学校教材建设领导小组批准，可延期结题，延期时间最长不超过一年。不能按时结题又没有提出延期申请或经延期后仍不能完成的，项目自动

终止。

第二十七条 经同行专家评审、学校教材建设领导小组确认，未达到出版要求的教材，须在规定时间内根据专家意见进行修改，重新送审。修改后仍不能达到出版要求的，项目自动终止。

第二十八条 教材出版

(一)获准出版的教材原则上由中国海洋大学出版社出版或其他知名度高、影响力大的出版社出版；

(二)出版教材，由编者自行与出版社联系，并为之协商出版及出版后的各项事宜；

(三)学校对获准出版的教材将按有关规定进行补贴。

第八章 附 则

第二十九条 每位教师不得同时主持两项以上的教材建设基金项目。

第三十条 基金资助的教材出版时，须在其封面或扉页注明“中国海洋大学教材建设基金资助”字样。

第三十一条 学校教师担任主编的国家级、省部级规划教材，或受学校委托担任主编的教材，自动纳入基金资助范围。

第三十二条 学校教材建设领导小组办公室负责基金项目的日常管理工作。

第三十三条 本办法自公布之日起执行。

第三十四条 本办法由学校教材建设领导小组办公室负责解释。

关于印发《中国海洋大学教材出版补贴办法(修订)》的通知

海大教字〔2021〕8号

全校各单位：

为保障学校教材建设的顺利实施，鼓励教师编写出版高水平教材，对《中国海洋大学教材出版补贴办法》进行了修订，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2021年1月15日

中国海洋大学教材出版补贴办法(修订)

第一条 为保障学校教材建设的顺利实施，鼓励教师编写出版高水平教材，特制定本办法。

第二条 学校每年从年度教材建设经费中拨出专款，作为教材出版补贴基金。

第三条 教材出版补贴基金用于教师出版教材支付出版社的费用。

第四条 出版补贴范围

(一)由中国海洋大学教材建设基金立项资助并获准出版的教材；

(二)经学校教材建设领导小组审核确认，符合中国海洋大学教材建设基金项目指南要求的高水平教材。

第五条 申请出版补贴的教材，由教材主编填写《中国海洋大学教材出版补贴申请表》，并将该申请表、书稿以及与出版社签订的合同书等有关材料提交学校教材建设领导小组审核。

第六条 出版补贴金额的确定

(一)补贴标准：理工农医类最高为 10000 元/10 万字，人文社科、经济管理类最高为 8000 元/10 万字；书稿的有效字数根据人才培养方案对应课程的课时数计算，每课时最高不超过 8 千字；书稿字数低于最高有效字数的，出版补贴据实计算；书稿字数超过有效字数的，超出部分不计出版补贴；

(二)学校教材建设领导小组办公室根据申请者提交的材料及有关具体情况，确定出版补贴实际金额；

(三)因专业限制，难以大量发行，但确属学校课程建设必需的高水平教材，经学校教材建设领导小组批准，可全额资助出版，全额资助金额一般不超过标准补贴金额的两倍。

第七条 获得出版补贴资助的教材出版时须在其封面或扉页注明“中国海洋大学

教材建设基金资助”字样。

第八条 本办法自公布之日起执行。

第九条 本办法由学校教材建设领导小组办公室负责解释。

第二节 科学研究

关于印发《中国海洋大学科技经费管理办法》的通知

海大科字〔2012〕9号

第一章 总 则

第一条 为进一步改革和加强科技经费管理，在严格遵守国家的相关法律、法规和财务制度的基础上，做到既勤俭节约又充分利用现有资源，进一步规范科技经费使用行为，提高资金使用效益，根据国家相关法律法规、规章制度，结合学校的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中的科技经费是指政府、企事业单位、外国政府或组织及学校提供的用来完成合同(或协议)中规定的科研项目或基地(平台)建设的经费。

第三条 学校各院(系)、各单位所取得的各类科技经费，不论其资金来源渠道，都必须全部纳入学校财务处统一管理、集中核算，专款专用；科技经费不得作为经营性收入转入企业。凡涉及科技经费的使用和管理，均适用本办法。

第二章 职责与权限

第四条 学校科技项目管理部门包括科学技术处和文科处，分别是自然科学类和人文社会科学类科技项目或基地(平台)的主管部门，其主要职责是：

(一)根据国家有关法律、法规的规定和相关合同(协议)，审核课题负责人或基地(平台)负责人提出的科技经费分配方案；

(二)根据财务处提供的经费到校信息，及时、准确地出具科技经费下款通知单；

(三)协助财务处会同课题负责人编制课题(项目)研究经费概算和预、决算；

(四)检查、监督经费的管理和使用情况；

(五)受理权限范围内的课题经费预算调整申请。

第五条 财务处负责科技经费收支会计核算以及预算、决算管理，其主要职责是：

(一)协助学校科技项目管理部门会同课题负责人编制课题(项目)研究经费概算和预、决算；

(二)负责及时、准确办理科技经费入帐，保障科技经费专款专用和正常支出；

(三)负责按国家财经法规和学校财务规定监督科研项目经费的开支；

(四)定期向学校科技项目管理部门和课题(项目)负责人通报科技经费的使用情况和问题；

(五)负责纵向科技经费决算的审核工作；

(六)负责依据有关规定和通知收缴课题(项目)结余经费；

(七)协助课题(项目)负责人接受科技经费主管部门的财务审计检查；

(八)负责按照有关批复调整课题预算。

第六条 课题负责人的主要职责是：

(一)及时、准确地提供科技经费的课题内部分配方案；

(二)负责课题(项目)研究经费的使用和管理，对研究经费使用的合法性、合规性、真实性、相关性负完全责任；

(三)依据课题(项目)执行的实际情况，根据需要提出课题(项目)预算调整申请；

(四)及时向学校财务处、科技项目管理部门汇报科技经费使用中存在的问题；

(五)严格执行批准的预算，接受上级有关部门和学校科技项目管理部门、财务处、审计处的监督、检查；

(六)负责编制课题(项目)研究经费概算和预、决算及相关工作。

第三章 预算和决算管理

第七条 课题(项目)负责人在学校财务处、科技项目管理部门的指导下，按有关规定编制课题(项目)经费预算。严禁编制虚假预算套取科技经费。

第八条 课题(项目)经费预算一经批复，必须严格按预算规定的开支范围和课题

(项目)进度执行,不得超出课题(项目)预算范围开支费用;批复后的预算一般不作调整,由于课题(项目)研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整,以及不可抗力造成意外损失等原因,对项目经费总预算造成较大影响的,可适当进行调整,但应按课题(项目)的相关管理规定和程序办理。

第九条 课题(项目)负责人根据课题(项目)决算的编报要求和规定,严格按照财务处提供的科技课题(项目)财务明细账目,如实编报课题(项目)经费决算,并对课题(项目)决算的真实性、准确性负责,财务处应予指导和审查。课题(项目)决算经财务处和审计处审核签署意见后,根据相关管理要求报送并存档。

第四章 经费支出范围

第十条 科技经费支出范围包括与课题(项目)研究有关的直接费用、间接费用(包括管理费用和绩效经费)。课题(项目)负责人在开展科研活动过程中发生的支出,应与科研任务具有相关性,不得将无关的支出在科技经费中列支;必须取得真实、合法票据进行财务报销,不得使用假发票;必须按照实际开展的科研活动据实支出,不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科技经费。

第十一条 科技经费中的直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用,主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、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、专家咨询费和其他支出等。其主要支出范围为:

设备费: 包括设备购置、试制费和设备租赁费。设备购置、试制费是指课题研究过程中发生的仪器、设备、样品、样机购置和试制费用,以及为此发生的运输、安装费用。其中从国外引进的仪器、设备、样品、样机的购置费包括海关关税和运输保险费用。设备租赁费指为开展科研工作需要而租赁外单位的专用仪器、设备、场地、试验基地等发生的费用。

材料费: 是指在课题研究开发过程中所需消耗的各种原材料、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。

测试化验加工费(试验外协费):是指在课题研究开发过程中支付给外单位(包括课题承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。不包括将课题部分研究开发工作转委托给外单位所支付的协作研究支出。

差旅费:是指在课题研究开发过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

燃料动力费:是指在课题研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的需支付的水、电、汽、燃料费用及排污费用。

会议费(调研费):是指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。包括科技研究过程中必须进行的调研、考察、咨询、培训所发生的费用以及与科技有关的专题技术、学术会议和需要组织召开的审查会、咨询会、论证会的费用。会议费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。

国际合作与交流费:是指在课题研究开发过程中课题组人员的出国费用及外国专家来华的工作费用。课题组成员出国考察的开支标准按现行外事经费管理制度执行,包括旅费、伙食费、住宿费和其他费用。

出版物/文献/信息传播/知识产权事务费(资料印刷费):是指在课题研究开发过程中需要支付的出版费及书籍购买费、资料费、文献检索费、网络费、通信费,专利申请与维持费以及知识产权顾问费等各项费用。

劳务费:是指在课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员(如在校研究生)和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

专家咨询费:是指在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专

家咨询费不得支付给参与计划及其项目、课题管理相关的工作人员。

人员费：是指在课题研究开发过程中发放给直接参加科技研究人员的工资性费用，包括专职人员费用及外聘人员费用。

科学考察费(包括出海费)：是指在课题研究开发过程中用于科技研究的野外考察费用。

修缮费：是指在课题研究开发过程中所用固定资产的安装费、维护费、修理费等，包括设备安装、调试及零星土建工程费，以及直接为课题研究所发生的房屋建筑物修缮费、实验室改装费及设备维修费。

其他支出：指未列入以上各项的其他必要开支。

其中人员费、科学考察费、修缮费仅适用预算批复中有列支的课题(项目)。

经费支出分类与本办法不符的，参照本办法实施。

第十二条 科技经费中的间接费用是指承担课题(项目)任务的单位在组织实施课题(项目)过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题(项目)任务的单位为课题(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。其中绩效支出是国家为提高科研工作的绩效安排的相关支出。

第十三条 科技经费中的协作研究支出是指将协作研究工作委托给学校以外的其他单位所发生的支出。预算制管理课题的协作研究支出应在编制整体课题(项目)预算时确定协作研究支出总额，并按照直接费用和间接费用的分类详细列示协作研究支出预算。

第五章 科技经费形成的资产及管理

第十四条 凡使用科技经费购置与形成的固定资产和无形资产(与经费资助单位另有合同约定除外)均属于国有资产，统一纳入学校资产管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利，其处置应按照国家有关规定办理。科技经费形成的

固定资产和无形资产的使用权和经营权归学校所有。

第十五条 学校为鼓励通过科技项目的实施促进学校科学研究基础设施建设，凡使用横向科技经费购置单台件价值在 5 万元以上(含 5 万元)的仪器设备经费并留在学校使用，在仪器购入并实施开放共享一年后，经国有资产管理部门确认，科学技术处审核，由财务处按照科技项目管理部门核定的比例返还部分间接费用(或管理费)。

第十六条 在科技合同中约定由学校负责研制的仪器设备等作为合同条款需移交外单位的，在研制期间应参照学校固定资产的管理规定进行核算与管理，合同执行完毕后，由国有资产接收方提供国有资产调拨接收证明后，在学校进行相应的资产与财务账户核销。

第六章 经费管理与监督

第十七条 课题经费支出应当严格按照本办法规定的课题经费开支范围和标准办理支出。严禁使用课题经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第十八条 根据财政部《行政事业单位资金往来结算票据使用管理暂行办法》(财综〔2010〕1号)、《关于行政事业单位资金往来结算票据使用管理有关问题的补充通知》(财综〔2010〕111号)规定，课题(项目)的科研课题经费涉及应税的资金，应使用税务发票，并按国家及地方税务管理规定确定的税率缴纳税费，该项税费由学校代扣代缴；不涉及应税的资金，应凭银行结算凭证入账。

第十九条 科技经费转拨必须订立合同，严格执行课题(项目)预算，不得层层转拨、变相转拨经费。

横向课题涉及外协合同的金额部分需向学校交纳协作研究支出费用总额的 6%用于支付学校的间接费用(管理费用)；其他项目中涉及协作研究支出费用暂不提取间接费用(管理费用)。

第二十条 专项经费的拨付按照财政资金支付管理的有关规定执行。经费使用中

涉及政府采购的，按照政府采购和学校有关规定执行。

第二十一条 经课题的下达单位或管理部门认定，课题因非不可抗力未能按合同执行，或两次以上结题验收未获通过，学校科研项目主管部门可依据国家规定终止或暂缓拨款，并视情况由财务处收回部分或全部已拨付资金。

第二十二条 课题(项目)正常结束或课题(项目)通过验收后，课题负责人应按照国家(协议)规定时间及时结题清户，并按要求课题(项目)进行审计。课题经费如有结余，按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。如需上缴的，由财务处依据上级拨款单位的通知负责执行收回并按原渠道上缴。

第二十三条 课题(项目)因故中止，学校科技管理部门应及时通知财务处，并由财务处及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单。课题形成的结余经费(含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入)按照财政部关于结余资金管理的有关规定执行。

第二十四条 对于课题经费执行过程中，不按规定使用经费、不及时编报决算的课题负责人，学校视情况予以暂停拨付经费或通报批评，情节严重的可以终止课题(项目)。对于未通过财务验收，存在弄虚作假，截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为，以及不按照规定及时上缴结余经费的，学校取消有关责任人今后三年内申请科研项目的资格，并予公告。构成犯罪的，要依法移送司法机关追究其刑事责任。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由科学技术处、文科处、财务处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行，海大科字(2004)6号、海大科字(2006)9号废止。

关于印发《中国海洋大学纵向科研项目经费管理办法》的通知

海大字〔2022〕43号

全校各单位：

为贯彻落实《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)、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)等文件精神以及国家、省市相关部门政策，进一步规范学校科研经费管理，提高资金使用效益，激发学校科研创新活力，现制定《中国海洋大学纵向科研项目经费管理办法》，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年11月2日

中国海洋大学纵向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《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)、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)等文件精神以及国家、省市相关部门政策,进一步规范学校科研经费管理,提高资金使用效益,激发学校科研创新活力,特制定本办法。

第二条 本办法所指的科研经费是指学校承担的各类纵向项目或课题(以下统称项目)经费,所指的项目负责人包括纵向项目负责人及参加外单位项目的校内负责人。

第二章 职责与权限

第三条 学校是科研经费管理的责任主体,按照“统一领导、分级管理、责任到人”的体制,完善内部控制和监督约束机制。

学校相关职能部门各司其职,做好科研经费的管理与监督工作,确保科研经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

(一)科学技术处、文科处(以下统称科研管理部门)依据科研合同、计划任务书、实施方案等(以下简称科研合同)和预算批复下拨科研经费,审批外拨科研经费;会同财务处指导项目负责人编制科研经费预决算,审核经费预算调整,办理科研项目结题结账,公示资金使用情况;协助财务处及项目负责人接受科研经费外部审计;协助审计处开展科研经费内部审计。

(二)财务处指导、协助项目负责人编制并负责审核科研经费预决算,办理科研项目结账手续;负责科研经费财务管理,办理科研经费报销等业务;协助项目负责人接受科研经费的检查、审计等;会同人事管理部门建立健全科研财务助理制度,负责开

展科研财务助理培训；会同科研管理部门开展项目资金使用情况公示等相关工作。

(三)审计处按照国家及学校相关规定，负责对科研项目结题决算进行审签，对科研经费实施审计监督。

(四)国有资产与实验室管理处、采购与招标管理中心负责科研经费购置的仪器设备、耗材、服务等论证、采购、招标、验收、入账、使用、维修、处置等工作。

(五)人事处负责科研经费聘用科研助理岗位的岗位发布、聘用管理，负责科研绩效发放等相关工作。

(六)纪检监察部门依据工作职责，加强对科研经费管理使用的监督。

第四条 二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监督和管理责任。二级单位应根据学科特点和项目实际需要，督促负责人合理、合规使用科研经费；负责项目测试化验加工、设备(包括车辆船舶)租赁等科技服务采购业务(参与招投标除外)的审批与监督；协同项目负责人开展科研经费预决算及经费重大调整，科研财务助理的配备、管理等与科研经费实施相关的事务。

第五条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，实行项目负责人“一支笔”审批制度，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。负责依法、据实编制科研项目预决算，按照科研合同和预算批复使用经费；选聘科研财务助理参与项目经费管理和使用等专业性工作；接受上级和学校相关部门审计、检查等。

第三章 经费预算

第六条 根据相关主管部门预算管理方式不同，项目经费管理分为包干制和预算制。

包干制项目负责人应当本着科学、合理、规范、有效的原则，在本办法规定范围内申请资助额度，无需编制预算。

预算制项目经费预算分为收入预算与支出预算。项目负责人应根据主管部门要求和各类科研项目经费管理的有关规定，结合科研任务的特点和实际需要，按照政策相

符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制经费收入与支出预算，上报预算前应至少提前3个工作日报送科研管理部门、财务处审核。

第七条 收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算，包括项目主管部门拨付的项目经费和其他来源经费。

未经学校同意，项目负责人不得私自承诺提供自筹经费。经学校同意由合作单位提供自筹经费的，项目负责人需落实提供自筹经费主体，提供来源证明、金额及具体用途等。科研项目获得批准后，项目负责人应确保自筹经费足额到位并独立核算，自筹经费不能到位的，项目负责人应承担相应责任。

第八条 支出预算应当按照资金开支范围编列，包括直接费用和间接费用。

第九条 直接费用是指在科研项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，包括设备费、业务费、劳务费等，支出范围按照项目主管部门相关管理办法执行。

(一)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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

(二)业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

(三)劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

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从业人员平均工资水平和学校财务相关管理规定，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目研究和管理的有关人员，其管理和支出标准按照相关规定执行。

第十条 间接费用是指项目承担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，包括单位间接费用和项目组间接费用。单位间接费用主要用于补偿学校、二级单位为支持和开展科研活动所发生的管理成本，仪器设备使用、房屋占用、水电气暖等消耗支出；项目组间接费用主要用于发放项目组科研绩效，也可用于与科研相关的各项支出，其中科研绩效以

科研津贴的形式并入学校薪酬体系，用于对项目实施有实际贡献人员的奖励、激励。

(一)预算制项目应按相关规定足额编制间接费用(或与间接费用相关科目)预算。单位间接费用按照校内项目经费的一定比例从项目间接费用(或与间接费用相关科目)中计提，不足部分原则上由项目负责人筹集补齐。

单位间接费用计提比例如下：

自然科学类：500万元及以下部分为6.5%，超过500万元至1000万元部分为5%，超过1000万元部分为4%。

人文社会科学类：国家社科基金项目和教育部分人文社科研究项目为3%，其余项目为5%。

(二)包干制项目按照校内项目经费的一定比例计提单位间接费用，计提比例同预算制项目。项目组间接费用不设比例限制，自然科学类一般不高于项目总经费的30%(数学等主管部门认定的纯理论基础研究项目为60%)，由于研究工作需要确需高于此比例的，由项目负责人提出方案后，二级单位组织相关领域专家进行论证，论证通过后报科研管理部门和财务处备案。

(三)单位计提的间接费用，自然科学类按照75%和25%的比例进行学校和二级单位的间接费用分配，人文社科类按照50%和50%的比例进行学校和二级单位的间接费

用分配。

(四)单项科研项目单位间接费用计提超过 100 万元的，经项目组申请，可将超过部分的 50%奖励项目组，作为项目组间接费用使用。

第十一条 预算制项目负责人应按照批复的项目预算执行，专款专用，项目负责人可根据科研活动实际需要进行预算调整：

(一)项目实施过程中，有以下情况确需调整项目预算的，由项目负责人提出申请，经科研管理部门审核后报项目主管部门审批，由财务处按照审批后的预算进行调整。

- 1.由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因需要对预算总额进行调整的。
- 2.同一项目合作单位之间的预算调整以及调整合作单位的。

(二)项目实施过程中，在项目预算总额不变的情况下，预算确需调整的，按以下规定予以调整：

1.设备费预算总额不变仅内部结构调整的，或设备费预算总额调减 30 万元以下的，由项目负责人提出申请，经二级单位审核后，报科研管理部门和财务处审批。设备费预算总额调增，或调减 30 万元(含)以上的，或拟购置单台价 50 万元(含)以上设备明细发生变化的，由项目负责人提出申请，经二级单位审核后，报中国海洋大学国家科技计划经费预算调整审批领导小组(以下简称预算调整审批领导小组)审批。

2.业务费、劳务费预算调整额度 30 万元以下的，由项目负责人自行调整，报送财务处备案。调整额度在 30 万元(含)以上的，由项目负责人提出申请，经二级单位审核后，报预算调整审批领导小组审批。

3.除项目主管部门有明确要求的，项目组间接费用一般不得调增。

(三)学校作为项目承担单位，项目合作单位如需调整预算，应由合作单位履行内部审批程序后，项目负责人按照本条款规定履行相应审批手续；学校作为项目合作单位，申请校内预算调整的，按规定进行预算调整后，向项目承担单位报备。

(四)项目在实施周期内，每年最多可申请预算调整 1 次，到达结题时间后，不再

办理调整。

第十二条 包干制项目的项目组间接费用如需调整，项目负责人可根据实际科研需要提出申请，经二级单位审核后，报科研管理部门审批、财务处备案。项目在实施周期内，可申请调整 1 次，项目到达结题时间后，不再办理调整。

第四章 经费收入与支出

第十三条 项目经费到账后，财务处及时发布经费来款信息，项目负责人应及时认领项目经费，并在 20 个工作日内提出经费分配方案，超过 20 个工作日，科研管理部门将科研经费直接分配至项目负责人，不再进行二次分配。

第十四条 因业务开展确需分设财务账户的，由项目负责人提交各分设账户经费预算。自然科学类项目经费的财务账户分设须同时满足下列条件：项目研究周期在两年以上，分设账户原则上首次拨款不得低于 10 万元。人文社科类项目到校经费低于 5 万元的，原则上不再分设科研财务账户。

项目负责人是科研经费使用的直接责任人，其责任不随账户分立而分解，禁止将项目经费通过分设账户分配至与项目研究无关的单位或个人。

第十五条 项目负责人(分设账户负责人)一般不得更换，特殊情况经科研管理部门审批更换后，项目经费由更换后的负责人支配使用，并承担相应责任。如无合适人选，项目办理终止的，按规定追回剩余经费。

第十六条 项目负责人对合作(外协)业务的真实性、相关性、合规性和有效性负直接责任。项目负责人应按照科研合同、预算批复等依法、依规进行科研经费外拨，严禁层层转拨或变相转拨经费，严禁将科研经费挪作他用。项目负责人应与合作单位签订规范的项目合作协议，要求合作单位单列账户、专款专用，并对合作单位的项目实施过程负监管责任，有义务告知合作单位科研经费使用和管理的相关政策，并根据合作协议和任务进度拨付合作(外协)经费。

第十七条 项目负责人原则上不得将科研经费转入与本人或项目组成员有直接

经济利益的关联单位。对项目负责人和项目组成员及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作(外协)项目或提供科技服务的,项目负责人须主动声明与合作(外协)方的关系,严格区分校内科研活动与合作(外协)方业务范围,确保外拨经费的公允性,接受监督。

第十八条 直接费用中设备费、业务费、劳务费等各项支出,按照项目经费预算批复和国家相关规定及学校标准执行,关于海上科学考察、人员费、设备与服务采购等按下列规定支出:

(一)教师从事海上科学考察的补助标准为 180—360 元/天;学生补贴标准在相应标准上限额度下,由项目组自行决定。参与国外的海上作业发放标准可参考所在国的外事经费管理补助标准或海上标准发放。参与南北极科学考察的,可根据实际情况在海上考察补助标准基础上上浮不超过 50%。

(二)预算中可以列支人员费的项目,其人员费支出预算可按照项目主管部门要求和相关规定足额编制,人员费由学校统筹后按相关规定发放。

(三)使用科技经费采购科研设备、科技示范工程等,按照学校采购与招标相关管理规定执行。

(四)使用科技经费购买服务的,按照学校科技经费采购服务管理规定执行。

第十九条 项目组间接费用应在二级单位监管下,由项目负责人根据科研任务实施情况统筹使用,可列支范围如下:

(一)用于开展科研活动的支出。优先用于支付为项目实施发生的间接成本,包括但不限于房屋占用费、水电气暖消耗费、办公用品、办公设备、办公家具购置费、通讯费、审计费等,相关标准参照国家和学校的有关规定执行;可用于补贴项目直接费用的支出。

(二)发放科研绩效。可用于发放给有工资性收入的项目相关人员,由项目负责人在项目组间接费用预算额度内,结合科研人员实际贡献公开、公正安排,并向创新绩

效突出的科研人员倾斜。

科研绩效根据校内项目经费比例和结题验收等情况按规定进行发放。具体规定如下：

1.项目组间接费用中绩效可分次发放，项目验收前累计发放比例原则上不超过项目组间接费用总额的70%，收到验收结论后实施末次发放。

2.按要求验收通过的项目，绩效可全部发放；未按要求完成，但验收结题的项目，绩效发放总额不得超过项目组间接费用总额的70%；验收结论为不通过的项目，不发放绩效，且依据情况追缴已发放的绩效。

3.经批准减免间接费用的项目，不发放绩效。

4.同时具有以上多种情况的项目，按照绩效发放比例最低的标准执行。

5.项目负责人根据核定的绩效按照项目组成员贡献大小自主分配，报人事处、财务处按程序发放。

第二十条 项目负责人应严格按照科研合同、预算批复等的

支出范围和标准使用经费，项目资金管理使用不得存在以下行为：

(一)编报虚假预算。

(二)未对项目资金进行单独核算。

(三)列支与本项目任务无关的支出。

(四)未按规定执行和调整预算、违反规定转拨项目资金。

(五)虚假承诺其他来源资金。

(六)通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金。

(七)截留、挤占、挪用项目资金。

(八)设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等。

(九)使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等。

(十)其他违反国家财经纪律的行为。

第二十一条 凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，统一纳入学校资产管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利，其处置应按照国家有关规定办理。

科研合同中约定由学校负责研制需移交外单位的仪器设备，按照国家及学校有关规定进行采购、验收和资产入账。项目结题验收后，项目负责人将拟移交外单位的仪器设备清单报科研管理部门审核后，同科研合同一并提交至国有资产与实验室管理处，经校长办公会审议通过后，于年度末进行账务调整。仪器设备移交工作由项目负责人实施。

第二十二条 为鼓励通过科研项目的实施促进学校科学研究基础设施建设，凡使用科研经费购置单台件价格在 50 万元(含)以上的仪器设备，学校返还仪器设备价格 2% 作为项目组间接费用，仪器购入并实施开放共享一年后，经国有资产与实验室管理处确认、科研管理部门审核，学校再返还仪器设备价格 2% 作为项目组间接费用。

第五章 经费决算与结余

第二十三条 项目结束或执行期满后，项目负责人应根据项目预算批复、相关调整审批文件及项目收支明细账目，严格按照项目主管部门要求如实编制项目经费决算，应在上报决算前至少 3 个工作日将决算材料报送财务处，经财务处审核后方可上报。决算需审计处审签的，按审计程序及要求进行审签。

第二十四条 需要财务验收的，项目负责人应按照有关规定主动申请项目结题财务审计。3 个月内仍未进行项目结题财务审计的，学校可委托具有资质的审计机构进行审计，并对结果进行公示，所发生的费用从项目经费中支付。

第二十五条 对于通过结题验收的项目，在项目通过验收后一个月内，项目负责

人应及时向科研管理部门提交结题结账申请，审核通过后，科研管理部门和财务处办理结题结账手续。逾期不办理结题结账手续的，经科研管理部门核实后通知财务处收缴结余经费。

第二十六条 项目结余经费由学校统筹用于科研活动直接支出，优先用于原科研项目负责人用于科研活动直接支出。对于通过结题验收且按期办理结题结账的项目，项目结余经费(含分设账号结余经费)全部转为本项目的科研发展基金，科研发展基金不设预算科目，由项目负责人统筹支配用于科学研究的直接支出，经学校批准，也可用于申报国家级科研项目的自筹经费。结余经费原则上应在项目结题后四年内(验收结论下达后次年起计算)使用完毕，未使用部分由学校收回统筹。对于验收结论为不通过或项目主管部门另有规定的项目，结余经费按项目主管部门要求处理。

第二十七条 项目负责人调离学校，结余经费不得转出学校。

如遇项目负责人退休、离校或死亡等特殊情况的，在符合项目主管部门规定的前提下，对于结余经费按以下方式之一处理：

(一)全部移交给项目组其他校内在编在岗工作人员。

(二)将结余经费总额的 50%上交学校，50%上交二级单位。

(三)经个人申请、二级单位同意和学校审批后，已办理退休手续并依然从事科研活动的人员，可以使用结余经费，但需符合学校结余经费管理规定。

第二十八条 项目在执行过程中因故终止，科研管理部门应及时通知财务处，由财务处清理账目与资产，编制财务报告及资产清单。项目形成的结余经费(含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入等)按照财政部和项目主管部门规定执行。

第六章 监督与责任追究

第二十九条 学校充分运用信息公开方式，加强内部监督与管理。项目负责人应积极配合学校开展科研经费信息内部公开工作。

第三十条 项目负责人应接受并积极配合上级相关部门、学校或其委托的社会中

中介机构，依据国家有关规定、合同和预算批复等对科研经费的管理和使用进行监督检查。

第三十一条 对不履行科研经费管理责任、违规违纪使用科研经费的，视情节轻重，采取约谈、通报批评、冻结科研经费使用、取消负责人一定期限内项目申报资格、纪律处分等处罚措施；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十二条 国家或项目主管部门另有规定的，按国家或项目主管部门规定执行。

第三十三条 本办法由科学技术处、文科处、财务处负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起施行，《中国海洋大学纵向科研项目(课题)结余经费管理办法》(海大字〔2016〕24号)、《中国海洋大学纵向科研项目间接费用管理办法》(海大字〔2016〕26号)、《中国海洋大学自然科学类纵向科研经费管理办法》(海大字〔2017〕28号)、《中国海洋大学国家科技计划(专项、基金)经费预算调整实施办法》(海大字〔2019〕25号)、《中国海洋大学国家杰出青年科学基金项目经费使用“包干制”管理办法》(海大字〔2020〕9号)同时废止。

关于印发《中央高校基本科研业务费专项资金中国海洋大学项目及资金管理办法(修订)》的通知

海大字〔2016〕27号

全校各单位：

为进一步贯彻落实财政部、教育部关于中央高校基本科研业务费管理有关文件精神，规范和加强学校中央高校基本科研业务费管理，提高资金使用效益，对《中央高校基本科研业务费专项资金中国海洋大学项目及资金管理办法》进行修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2016年12月30日

中央高校基本科研业务费专项资金 中国海洋大学项目及资金管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》、《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)、《国务院印发关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革方案的通知》(国发〔2014〕64号)、《财政部教育部关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》(财教〔2015〕467号)和《中央高校基本科研业务费管理办法》财教〔2016〕277号等文件精神,进一步规范和加强学校中央高校基本科研业务费管理,加强对学校自主开展科学研究的稳定支持,提升服务国家发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力,提高资金使用效益,结合学校实际,制定本办法。

第二条 中央高校基本科研业务费(以下简称基本科研业务费)使用方向包括:重点支持40周岁以下青年教师提升基本科研能力;支持优秀创新团队建设;开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究;加强科技基础性工作;支持在校优秀学生提升科研创新能力。

第三条 基本科研业务费的安排、使用和管理遵循“稳定支持、自主安排、公开公正、严格管理、相互衔接”的原则。

第二章 组织管理

第四条 成立基本科研业务费领导小组,组长由校长担任。领导小组的主要职能包括:

- (一)负责审定基本科研业务费管理办法;
- (二)研讨与基本科研业务费部署、实施、管理相关的重要事项。

第五条 基本科研业务费领导小组下设办公室,办公室设在科学技术处。基本科

研业务费领导小组办公室(以下简称领导小组办公室)的主要职责为:

- (一)制定管理办法、实施细则及相关规定;
- (二)依据教育部年度预算安排编制年度计划;
- (三)协调项目与人才培养、基地建设、学科和队伍建设之间的关系。

第六条 基本科研业务费领导小组委托科学技术处具体负责基本科研业务费的组织实施, 主要职责是:

- (一)依据计划安排和指南方向确定项目的业务管理部门;
- (二)组织相关业务管理部门编制、发布项目指南, 受理项目申报;
- (三)建立备选项目库, 负责实施过程中的调整、协调、监督等工作;
- (四)组织相关业务管理部门跟踪、督促项目的实施和结题。
- (五)依据基本科研业务费年度预算和使用管理的要求, 组织基本科研业务费项目的遴选和立项。

第七条 基本科研业务费领导小组委托财务处负责基本科研业务费的日常支出的监管。

第八条 基本科研业务费实行项目管理, 采用项目负责人负责制, 负责项目实施和经费使用。

第九条 实行公示制度, 对立项计划、结题验收结果等进行公示, 接受监督。

第三章 项目立项

第十条 领导小组办公室在征求学术委员会、相关部门、院(重点实验室)等二级单位需求的基础上, 委托科学技术处组织有关专家依据学校规划提出项目申报指南的建议, 经基本科研业务费领导小组批准或授权后发布申报指南。

第十一条 项目立项评审一般需要经过专家评审(议)和部门审批程序, 定性评价和定量评价相结合。

专家评审(议)是同行评议, 由相关研究方向的同行专家依据申请书进行通讯或会

议评审，从项目的重要性、学术思路的创新性、研究方案的科学性与可行性、研究队伍的水平与发展潜力和研究工作基础等方面进行评审。

部门审批是学校职能部门依据工作程序开展的审批程序。

第十二条 评审中聘请具有良好信誉的专家参与项目立项、监督、验收、经费预算和绩效考评等有关评估评审工作，专家对评估咨询结果的公正性和科学性负责。实行回避制度，在项目评审、评估等管理环节中利益相关人员应主动提出回避。

第十三条 对于符合学校战略布局和应急启动类项目的立项工作，经业务管理部门推荐，经过专家评审(议)或校长办公会批准后，进入实施程序。

对于列入学校进行改革试点的二级单位负责受理的项目评审，由改革试点的单位负责组织专家评审(议)，评审结果报送领导小组办公室。

对于部门需求特点明确的项目评审，经基本科研业务费领导小组同意，可由业务管理部门直接负责组织，将评审结果报送领导小组办公室。

为支持人才、基地、项目一体化建设，属于学校各类人才计划引进的人才和试点改革基地确定的重点支持的方向，业务管理部门按照各自内部程序审批后，不再另行评审，直接进入部门审批程序。

第十四条 领导小组办公室依据基本科研业务费领导小组决议，委托项目业务管理部门按规定程序批复项目计划任务书。

第十五条 基本科研业务费支持的项目，原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

第四章 项目实施

第十六条 项目负责人负责项目的实施和经费使用，是直接责任人，对项目的具体实施和经费使用的规范性、合理性和有效性负责。

第十七条 各业务管理部门应在项目的实施过程中加强对本部门管理的基本科研业务费项目的日常管理，其主要职责是：负责项目组织实施和经费使用的监督与管

理，督促项目实施，协助处理项目执行过程中出现的问题，对项目研究计划、调整方案和结题等提出审查意见。为项目实施提供条件保障，负责项目执行过程中形成的研究成果的汇总。

第十八条 研究内容或经费做出重大调整的，应由项目业务管理部门与项目负责人重新签订或修订项目计划任务书或实施方案，作为项目实施、检查的依据。

第十九条 项目实施实行重大事项报告制度。项目在执行过程中存在以下问题的，视情况予以调整或终止：原定研究方案不可行；项目负责人离职或离校不归；有严重弄虚作假行为；项目进度严重滞后等。

第二十条 实施期限超过 3 年且经费额度超过 50 万元的项目，实行中期评估制度。目的是进一步明确项目的研究计划和目标，调整和优化项目经费和人员配置。中期评估由领导小组办公室牵头组织，也可委托业务管理部门具体依托专家实施。

第五章 结题验收与成果管理

第二十条 项目实施期满应进行结题验收。若由于客观原因需要提前或延期结题，项目负责人应经项目业务管理部门向领导小组办公室提出提前或延期结题的申请。

第二十一条 项目验收依据的主要文件包括项目申请书或计划任务书或实施方案、项目申请书或计划任务书调整方案和项目结题验收总结报告。

第二十二条 项目实施形成的研究成果，包括论文、专著、专利、软件、数据库等，均应标注“中央高校基本科研业务费专项”及项目编号。英文标注“Supported by the Fundamental Research Funds for the Central Universities”。项目实施形成的知识产权的归属、使用和转移，按国家有关法规执行。

第六章 经费管理

第二十三条 财务处负责基本科研业务费预算执行管理工作。项目执行期在 1 年以上的，按项目分年度预算下达经费；上一年度存在经费结余的，视情况调整下一年度经费拨款额度。项目负责人应严格按照国家以及学校的各项财务管理规定审批使用

经费，严禁以任何方式谋取私利。

第二十四条 基本科研业务费资助项目的经费使用严格按照项目的预算执行。其支出预算包括专项评审费和专项项目费。

(一)专项评审费：指由领导小组办公室管理的为指南编制、项目评审、项目管理等活动中支出的专家评审发生的相关费用。

(二)专项项目费：指项目研究过程中发生的各项费用，开支范围主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、科学考察费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。

第二十五条 基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置 40 万元以上的大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第二十六条 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按照《财政部科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》(财库〔2015〕245号)规定，实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

第二十七条 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

第二十八条 项目负责人应当根据项目研究内容并按照基本科研业务费的可开支范围合理编制经费使用预算。项目预算中的差旅费/会议费/国际合作与交流费在总额 10% 内可以不编制细目；劳务费和专家咨询费预算总额原则上不得高于项目批准预算总额的 30%。

第二十九条 领导小组办公室依据项目经费预算、年度用款计划、本年度工作进

度及以前年度专项经费余额情况核定项目经费拨款额度，由财务处及时拨付至项目。

第三十条 基本科研业务费结余按照《中央部门财政拨款结余资金管理办法》的有关规定管理。

执行期不足 1 个月项目的年度结余经费，结转下一年度继续使用；对经费拨付 1 年以上，尚未使用完毕的项目经费予以收缴；对于执行进度缓慢的项目，适当核减下年度经费额度；已完成并通过验收项目的结余经费，收归学校继续作为专项经费统筹安排。

第三十一条 对未按合同计划执行的项目，终止拨款并收回已拨付未使用款项。对确需调整计划的项目，应在调整计划得到正式批准后恢复拨款。

第七章 资产与成果管理

第三十二条 用专项经费购置的固定资产属国有资产，应纳入学校的固定资产账户进行核算与管理，原值在 10 万元以上的固定资产必要时可由学校调拨使用。

第三十三条 项目结束后，项目研究过程中购置或试制形成的固定资产，由项目负责人负责维护运转费用。

第三十四条 项目形成的具有实用性的技术及研究过程中形成的无形资产，由学校代表国家行使使用权和经营权。成果及无形资产使用产生的经济资产按《中华人民共和国促进科技成果转化法》的有关规定执行。

第八章 监督与检查

第三十五条 财务处、业务管理部门或领导小组办公室及其委托的其他部门应对专项经费的使用和管理进行定期监督检查和跟踪了解。建立项目反馈制度，及时了解项目执行情况及专项经费使用情况，以保证专项经费按核定的预算合理使用。

第三十六条 项目负责人必须严格执行项目经费预算，自觉控制经费支出。不得弄虚作假、挪用专项经费等违反财经纪律的行为，触犯法律的由司法机关依法追究法律责任。

第三十七条 项目因故终止，由领导小组办公室负责组织进行清查处理。项目负责人应配合财务部门、国有资产管理部、业务管理部及时清理帐目与资产，编制决算报表及资产清单。剩余经费(含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入)上交学校用于专项支出。

第三十八条 资产损失核销的审批权限。项目研究过程中因国家的技术、经济政策发生重大变化或因不可抗力因素影响等客观原因发生损失时，5万元以下的，由项目执行人提出，国有资产管理部审批核销，报业务管理部备案；5万元以上20万元以下的，由国有资产管理部、财务处、业务管理部等三部门联合审批核销；对于因主观原因造成损失时，要追究有关单位和人员的责任。

第九章 附 则

第三十九条 本办法由基本科研业务费领导小组办公室负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起施行。原《中国海洋大学关于中央高校基本科研业务费管理与使用暂行办法》(海大字〔2009〕49号)和《中央高校基本科研业务费专项资金中国海洋大学项目及资金管理办法(修订)》(海大字〔2015〕26号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学自然科学类科技项目管理办法》的通知

海大字〔2017〕27号

各有关单位：

为加强学校自然科学类科技项目管理，实现科技管理的科学化、规范化、制度化和精细化，更好地推动学校科技工作，特制定《中国海洋大学自然科学类科技项目管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2017年12月29日

中国海洋大学自然科学类科技项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校自然科学类科技项目管理,实现科技管理的科学化、规范化、制度化和精细化,更好地推动学校科技工作,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)、《关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革的方案》(国发〔2014〕64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)等相关文件精神,特制定本办法。

第二条 本办法适用于自然科学类科技项目或课题(以下统称项目),包括:纵向项目、横向项目和校内项目。

纵向项目是指国家各部委和各级政府部门设立的科技项目,其经费来源性质属于中央或地方财政资金;横向项目是指政府部门、企事业单位或研究机构等与学校以合同(协议)方式确立的技术开发、技术服务、技术咨询和技术转让等项目,其经费来源性质属于社会资金;校内项目是指经费由学校资助的科研项目。

第三条 本办法是学校科技项目管理的基本依据,各部门、二级单位(学院、实验室、系、所等)及项目负责人应严格执行。二级单位可根据实际情况制定相关细则报学校备案后实施。

第二章 职责与权限

第四条 学校是科技项目管理的责任主体,应认真履行法人责任。科学技术处是学校科技工作的主管部门,负责制定科技管理有关规章制度,负责科技项目的申报、合同签订、过程管理和结题验收等,协助财务、审计等相关部门开展项目经费预决算、监督检查和审计等,协调、审批外协科研任务等其他与科技项目实施有关的重要事项。学校其他有关部门或单位争取的科技项目凡涉及学校科技力量参与时,须经科学技术

处审核。

第五条 二级单位作为科研活动的基层管理单位，为科技项目执行提供条件保障，是科技项目的依托、管理和执行单位，负责科技项目日常管理和监督工作，包括组织项目申报、实施和结题验收等；负责科技项目的测试化验加工、设备(包括船舶)租赁等服务外包业务(参与招投标除外)审批与监督；协助项目负责人开展项目经费预决算、科研财务助理聘用等与科技经费实施相关事务，监督经费合理使用；协助项目负责人开展科技档案归档、专利申请及奖励申报等；做好公用共享数据的保存、管理与开放共享等工作。

第六条 项目负责人是项目实施和科研经费使用的直接责任人，全面负责项目申报、实施、过程管理、结题验收、数据资料整理与归档和经费使用等工作，按照项目合同(任务书)等项目主管部门相关要求开展研究工作；负责编制项目经费预决算，按照经费管理有关规定使用经费；对项目研究的科学性，成果的真实性，以及经费预算编制与使用的合规性、合理性、真实性和相关性等承担相应管理、经济和法律責任；自觉接受上级主管部门和学校的监督检查与审计等。

第三章 项目承担人员条件

第七条 项目负责人原则上均应为学校在职在编人员或聘期覆盖项目执行期的其他人员；离退休人员原则上不得作为负责人申请或承担各级各类项目；专职党政管理人员(“双肩挑”人员除外)原则上不得作为负责人申请或承担各级各类项目(战略性软科学项目、法人制项目、与岗位相适的管理类项目除外)；校外人员依托学校申报项目、校内人员依托外单位申报项目，根据学校学科发展需要、申报项目要求等因素采取“一事一议”方式解决。

第八条 项目负责人因公出国访问或留学连续3个月以上的，应在科学技术处办理备案手续；连续6个月以上的，还须委托项目组成员代管项目(含项目资金管理)；连续1年以上的须由项目负责人提出申请，二级单位更换合适的项目负责人，经科学

技术处审核后，报上级主管部门，如无合适人选更换则按终止项目办理，并按规定追回剩余经费。

项目负责人离退休时仍有在研项目的，应委托项目组成员(在职人员)协助代管项目直至项目结题验收；因工作关系调离或离职的项目负责人应办理依托单位或负责人变更手续，或办理项目终止手续；涉及经费转拨的，经科学技术处审批后由相关责任人到财务处办理经费转拨。

上级主管部门另有规定或合同(协议)另有约定的，按其规定或约定执行。

第四章 项目申报及立项

第九条 项目申请人根据政府相关科技主管部门、企事业单位或者学校等发布的项目申报通知、申报指南或招标公告等要求开展项目申报，项目申请人要认真填报项目申请书、经费预算书，对申请书内容的真实性、研究目标的可行性、研究队伍的稳定性、经费预算的合理性等负责，并根据需要经所在二级单位审核后，在规定的时间内报送科学技术处。项目申请人所在二级单位对项目所涉事项有不同意见的，原则上不予报送。对弄虚作假的项目，一经发现立即撤销，并按有关规定追究责任。

科学技术处对项目进行形式审查，对符合要求的项目签章后报送。对申报项目有限项要求且申报数量超过限项项数的、同一申报方向有2个及以上申报人的，科学技术处负责通过校学术委员会、校长办公会等程序进行遴选，根据审议结果组织申报。项目申请人通过其他途径获得信息申请项目时，需向科学技术处提供信息源，并将申请材料报科学技术处审核。

第十条 项目申请人依托学校作为主持单位联合开展科技项目时，合作单位为企业的需提供营业执照；合作单位为高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，根据需提供法人证书。申请人参加外单位项目申报时(学校作为合作单位)，应提供完整的申请材料和协议书，服从学校科技发展规划大局，以学校利益为重，参与申报项目与学校主持申报或学校科技发展规划相冲突的原则上不得参加。

第十一条 项目申请人申报项目需要学校相关资质作为支撑时，在符合相关规定的情况下各资质维护单位应予以配合。

第十二条 未经学校同意申报的项目或签订的合同等，学校不予承认，在进行专业技术职务评聘、科研工作量计算、成果登记、成果评价以及奖励申报等工作时，亦不予认可。项目申请人对由此产生的后果承担全部责任。

第五章 项目实施

第十三条 科技项目实行项目负责人负责制。项目负责人对项目实施负有直接责任，应按项目的内容和进度要求完成科研任务并及时做好结题验收工作。为保证科技项目管理规范、高效，项目立项、经费下拨、过程管理和结题验收等应通过学校科研信息管理系统进行。

第十四条 项目实施过程中的研究目标、研究内容、研究进度与执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项原则上不得变更，如因特殊情况确需变更的，需项目负责人书面申请，并根据需要组织专家论证后，由所在二级单位、科学技术处审核后报上级主管部门审批。未经批准而变更的，按未完成处理。横向项目按学校与项目发包方签订的合同执行，合同未约定的，双方协商解决。校内项目经二级单位签署意见后报科学技术处审批。

第十五条 项目任务书(合同、实施方案、预算批复等)中明确了项目合作单位的，由科学技术处统一签订外协合同，按合同分配任务和经费。项目执行过程中增加或减少合作单位需报上级主管部门审批或经项目发包方同意。

项目任务书(合同、实施方案、预算批复等)中涉及到测试、化验、加工以及设备(包括船舶)租赁等需要委托外单位的，应按照学校科技服务采购和招标等相关规定执行。

第十六条 项目执行过程中，项目负责人须保存有关文件和技术资料档案，包括但不限于：申请书或开题报告；实施方案或可行性报告；合同书、任务书或预算批复；

年度计划执行情况报告、年度决算报告；实验、分析、测试等原始记录；工作手册及有关会议记录；阶段工作报告；专题总结、论文、设计、工艺、技术规程；典型实物、样品照片；成果评价意见，有关奖励材料。

第十七条 项目负责人应按照项目研究计划、合同规定等开展研究工作，根据项目管理进度或上级主管部门要求按时填报各类材料(如年度汇报和中期检查等)。项目负责人应配合上级主管部门或学校的监督检查，如实汇报进展情况、经费使用情况，并填写进度检查表。对不能按时、按要求报送各类材料的，对研究计划执行不力、无故拖延研究计划、工作无进展的，或经费使用不当的项目，学校有权约谈、通报直至报上级主管部门更换合适项目负责人或终止项目的执行等。

第十八条 二级单位应在人员配备、工作环境等方面为项目的顺利完成提供必要的保障；配合上级主管部门或学校检查项目执行情况及经费使用情况，督促项目负责人按计划开展研究工作。

第六章 项目结题与验收

第十九条 项目应按时进行结题验收。项目结束或执行期满后1个月内，项目负责人应主动联系学校申请结题验收，填写相应的结题报表，提交科技报告、验收材料等，负责科技档案的整理、归档工作。

第二十条 项目应按时完成，因故需要延长时间的，项目负责人应在项目资助期满之前6个月向科学技术处提交项目延期申请，经科学技术处报上级主管部门批准后方可实施，延期时间一般不超过1年。横向项目按学校与项目发包方签订的合同执行，合同未约定的，双方协商解决。校内项目则经二级单位签署意见后报科学技术处审批。

第二十一条 学校鼓励科技项目成果的保护、应用、转化及申报取得知识产权。凡符合申请专利要求的科技成果原则上应申请专利，并按专利申请有关规定办理。

第二十二条 项目结题验收后，项目负责人要按照规定对各类数据、资料等进行整理、立卷、归档，确保项目资料档案的完整性、准确性和系统性。在遵守保密规定、

维护知识产权和保障负责人权益的前提下，实现资源共享。

第二十三条 项目(涉密项目除外)研究成果，包括论文、专著、样机、样品等，应标注本项目由“×××计划资助”字样。

第七章 监督与责任追究

第二十四条 学校充分运用信息公开方式，加强内部监督与管理。项目负责人应积极配合学校开展项目信息内部公开工作，公开信息内容包括项目名称、任务下达单位、实施期限、项目负责人、合作单位等。

第二十五条 项目负责人应接受并配合上级相关部门、学校或其委托的社会中介机构，依据国家有关规定、合同和预算批复等对科技项目进行监督检查。

第二十六条 对因项目负责人主观原因导致执行期间项目被相关部门通报批评或取消的，应在校内给予通报批评，直至取消申报项目资格；对违纪、违规的，按照国家 and 学校相关规定给予相应的处理，并取消其阶段性或永久性项目申请资格；涉嫌违法的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第八章 附 则

第二十七条 项目保密、归档等管理工作按学校相关规定执行。

第二十八条 本办法由科学技术处负责解释。

第二十九条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起实施，《中国海洋大学理工类科技项目管理办法》(海大科字〔2004〕4号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学横向项目经费管理办法》的通知

海大字〔2016〕28号)

全校各单位：

为进一步规范技术咨询、技术服务、技术开发、技术转让等横向项目经费管理，特制订《中国海洋大学横向项目经费管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：合同中未约定支出内容的横向项目经费分配比例(略)

中国海洋大学

2016年12月30日

中国海洋大学横向项目经费管理办法

一、技术咨询、技术服务、技术开发、技术转让等横向项目经费纳入学校财务统一管理，项目负责人应依据合同进度督促委托方及时拨付横向项目经费到校。项目负责人应在经费到校当年确认收入并办理经费入账申请手续。

二、横向项目经费支出分为直接费用、业务接待费和间接费用。

直接费用可以列支与项目申请、执行、验收等相关的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、审计费、修缮费、办公用品费等，相关标准参照国家和学校的有关规定执行，其中，燃油费、过路过桥费按照《中国海洋大学差旅费管理办法》有关规定进行报销。

业务接待费主要用于开展横向项目业务活动发生的业务接待餐费等。

间接费用是指学校在组织实施横向项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用由学校间接费用、二级单位间接费用和项目组间接费用(含绩效)组成。

合同中有明确支出内容的，按照合同约定执行；没有约定的，间接费用、业务接待费按照附件执行；直接费用在国家规定允许开支的范围内不做限制。合同约定与国家法律法规相冲突的，以国家法律法规为准。

三、项目(或账卡)负责人应遵守国家法律法规，按业务需要报销相关费用，与项目的相关性、真实性以项目(或账卡)负责人认定为准确，并承担相应责任。

四、横向项目经费的财务账户分设必须同时满足下列条件：项目合同约定周期在两年以上；研究内容涉及跨学院合作的；分设的项目子课题经费原则上首次不得低于10万元。禁止将项目经费通过分设账户分配至与项目研究不相关单位或个人。

五、外协经费原则上应控制在项目经费总额的40%以内。项目负责人在办理末次

经费外拨前，应提交协作方正式的成果(签章)并经项目负责人签字、二级单位审核后送交至科技管理部门备案。

六、学校作为收款方承接的横向项目出具的发票应与合同内容相符。需借用发票的项目负责人应按照学校票据借用的相关要求执行；对承诺期截止时资金仍未到账的，项目负责人有责任配合学校按照法律程序追缴经费。

七、学校鼓励项目组使用横向项目经费购买大型仪器设备，奖励项目组设备购置费中购买单台件 40 万元以上设备总值的 2% 用于设备维护费用。对留作学校固定资产并公用共享的，经国有资产管理处、二级单位确认后，学校再奖励项目组设备总值的 2%。

八、技术转让类项目绩效可一次性发放。其余类别横向项目绩效应在合同执行完毕后方可全额发放，在执行过程中绩效累计发放的比例不得高于可发放总额的 50% 且不高于项目经费到校进度比例。

九、合同履行完毕后项目负责人应取得委托方出具的有关合同履行完毕的证明材料或提供其他书面证明材料，并在 1 个月内到科技管理部门办理结题手续，到财务部门办理结帐手续。

十、项目结题后结余经费上缴学校。结余经费大于 1000 元的，学校返还项目组作为项目组科研开发基金，或者由项目组按照科技转让分配政策一次性提取，科研开发基金在国家规定开支允许的范围内不做限制。

十一、合同签订、履行过程中，因项目负责人违反学校有关管理规定，或与委托方发生合同纠纷时，学校管理部门有权采取如下措施：

1. 可以部分或全部冻结涉及纠纷的项目经费及项目负责人名下的结余经费；
2. 提出该项目剩余资金的处理意见，报请学校批准后实施。

十二、本办法由科学技术处、财务处负责解释。

十三、本办法自发布之日起执行。以往办法中与本办法不一致的，以本办法为准。

关于印发《中国海洋大学引导专项资金管理办法》的通知

海大发规字〔2018〕1号

全校各单位：

为加强学校引导专项资金的使用和管理，提高资金使用效益，学校制定了《中国海洋大学引导专项资金管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2018年7月13日

中国海洋大学引导专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校中央高校建设世界一流大学(学科)和特色发展引导专项(以下简称“引导专项”)资金的使用和管理,提高资金使用效益,根据《国务院关于印发统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案的通知》(国发〔2015〕64号)、《教育部财政部国家发展改革委关于印发<统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施办法(暂行)>的通知》(教研〔2017〕2号)、《财政部教育部关于印发<中央高校建设世界一流大学(学科)和特色发展引导专项资金管理办法>的通知》(财科教〔2017〕126号)和国家有关财经法律法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法,适用于中央财政拨付至学校的引导专项资金。

第三条 引导专项资金实行项目管理,按照拔尖创新人才培养、师资队伍建设、提升自主创新和社会服务能力、文化传承创新、国际合作交流5类设置项目。

第四条 引导专项资金的分配、使用和管理坚持“质量导向,突出学科;因素分配,公平公正;放管结合,科学管理;注重绩效,动态调整”的原则。

第五条 学校成立引导专项管理工作领导小组,领导学校引导专项资金的申报、评审、使用、管理等工作。领导小组下设若干工作组,开展与引导专项有关的具体工作。

第二章 预算编制与调整

第六条 学校引导专项申报工作坚持“扶优、扶需、扶特、扶新”的基本原则。

第七条 学校引导专项管理工作领导小组根据教育部下达的年度预算申报控制数和相关管理要求,结合学校事业发展需要,确定引导专项资金的重点支持方向,做好项目资金的论证、编报等工作,确保预算编制质量,经校长办公会审议通过后,报送至教育部评审。

第八条 学校按照批复编制政府采购预算，按照教育部安排编制新增资产配置预算。

第九条 学校根据统筹推进世界一流大学和一流学科建设的有关要求，结合一流大学建设方案和相关改革发展规划，逐步完善引导专项项目库，实行滚动管理。

第十条 学校引导专项预算一般不予调剂。对执行中因特殊情况确需调剂的内容，在项目内调剂的，应按照校内预算管理程序进行调剂；跨项目调剂的，应按照部门预算管理程序报教育部审批。

第三章 支出和决算管理

第十一条 引导专项支出范围包括与世界一流大学和一流学科建设以及特色发展相关的人员经费、设备购置费、维修费、业务费等。支出标准国家有明确规定的，按照规定执行；没有明确规定的，按照实事求是的原则确定。

第十二条 引导专项资金不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出；不得用于房屋、建筑物购建等支出；不得作为其他项目的配套资金；不得用于按照国家规定不得开支的其他支出。

第十三条 引导专项中的人员经费由人事处审批、财务处支付；设备购置费由国有资产与实验室管理处按照国家采购与招标管理相关办法审批，经财务处审核后支付；维修费按事项管理权限由国有资产与实验室管理处或基建与后勤管理处审批，经财务处审核后支付；业务费由学校相应职能部门或项目负责人审批，经财务处审核后支付。

第十四条 学校引导专项资金的支付按照国库集中支付有关规定执行。属于政府采购范围的，按照政府采购有关法律制度规定执行。

第十五条 学校引导专项资金收支情况纳入学校年度决算，由财务处统一编报。

第十六条 学校应不断提高资产配置的科学性，优化存量、控制增量，避免重复配置。使用引导专项形成的资产均属国有资产，按照国家国有资产管理的有关规定加强管理，提高资产使用效率。

第四章 监督检查与绩效评价

第十七条 引导专项 5 类项目须严格执行国家和学校财务规章制度，切实提高建设资金使用效益。经费支出情况要公开透明，按照国家要求接受各方面监督。

第十八条 财务处每季度向学校引导专项管理工作领导小组及其工作组通报引导专项 5 类项目资金执行情况，对于执行进度慢的项目，各工作组应及时查找原因，督促项目执行。

第十九条 审计处按照国家规定对引导专项资金的管理和使用情况进行审计。

第二十条 与引导专项资金使用有关的所有人员要自觉遵守和维护国家财经纪律，接受上级机关及财经、审计等部门的监督与检查。

第二十一条 学校对引导专项 5 类项目实行绩效评价。年末各项目须对照项目绩效目标，开展资金使用绩效自我评价，形成项目年度绩效自评报告，报学校财务处、发展规划处。学校结合绩效评价结果等情况，作为调整各项目下一年度专项资金预算额度的依据，并汇总形成学校年度绩效自评报告，于次年初报送教育部。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自公布之日起执行。

第二十三条 本办法由财务处、发展规划处负责解释。

关于印发《中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法(试行)》的通知

海大字〔2017〕15号

全校各单位：

为全面推进学校综合改革，深入实施创新驱动，促进学校科技成果转移转化，制定《中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法(试行)》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2017年7月14日

中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法

(试行)

根据国务院《统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案》(国发〔2015〕64号)、《教育部科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》(教技〔2016〕3号)和《教育部办公厅关于印发〈促进高等学校科技成果转移转化行动计划〉的通知》(教技厅函〔2016〕115号)等文件精神,为全面推进学校综合改革,深入实施创新驱动,促进学校科技成果转移转化,根据学校实际,特制定本办法。

第一条 成立由学校主要领导担任组长的中国海洋大学科技成果转移转化领导小组(以下简称领导小组),统筹成果管理、技术转移、资产经营管理、法律等事务。下设中国海洋大学科技成果转移转化工作小组(以下简称工作小组)作为领导小组的办事机构,具体负责科技成果转移转化工作的实施。

第二条 学校设立科技成果转移转化专项基金,用于科学技术研发与成果转移转化等相关工作,对技术转移转化机构的运行和发展给予保障,鼓励和支持师生进行创新创业。

第三条 本意见所称科技成果是指通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的成果,包括但不限于专利权、专利申请权、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、动植物和微生物新品种权、新药、兽药、农药、技术秘密。

第四条 本意见所称职务科技成果是指执行学校的工作任务或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的科技成果。职务科技成果的权利归属学校,对科技成果权利归属做出约定的,从其约定。

第五条 本意见所称科技成果转化是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品,发展新兴产业等活动。学校采用下列方式进行职务科技成果转化:

- 1.自行投资实施转化；
- 2.许可他人使用职务科技成果；
- 3.向他人转让职务科技成果；
- 4.以职务科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；
- 5.以职务科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；
- 6.其他协商确定的方式。

第六条 职务科技成果原则上应在评估的基础上，通过协议定价、在技术市场挂牌交易、拍卖等方式确定交易价格。涉及国家秘密和国家安全的，按国家相关规定执行。

通过协议定价的，应当在校内公示科技成果名称、简介等基本要素和拟交易价格、价格形成过程等，公示时间不少于 15 日。在此基础上确定最终成交价格，签订书面合同。

在技术市场挂牌交易或者拍卖定价的，交易或者拍卖成功后按照技术市场交易办法或者拍卖规定签订书面合同。

就拟转让的科技成果权属、转让价格等提出的异议，由工作小组组织专家复查后，报领导小组决策。

第七条 职务科技成果完成人可以通过学校遴选的技术中介服务机构实施成果转化。签署的中介服务合同内容应包含转化成果名称、转化方式和技术中介费用等。

第八条 以技术转让或者许可方式转化科技成果的，在扣除转化过程中产生的各类税费、中介费、评估费等支出后，净收益分配如下：70%奖励给成果完成团队，30%由学校支配。

第九条 以科技成果作价投资实施转化的，从作价投资取得的股份或者出资比例中提取不高于 70%的比例用于奖励成果完成团队，其余部分由学校依法指定的单位持

有。

第十条 科技成果转移转化的奖励和报酬的支出，计入当年学校工资总额，但不受当年学校工资总额限制、不纳入学校工资总额基数。

第十一条 学校科研人员在履行岗位职责、完成本职工作的前提下，经学校批准，可以到企业兼职从事科技成果转化。担任领导职务的科研人员的兼职管理，按中央有关规定执行。

第十二条 加强技术转移队伍建设，建设专业化的技术经纪人队伍，提供知识产权申请与保护、法律咨询、商务谈判、科技融资等专业化的服务。

第十三条 逐步拓展融资方式，建立多元化投融资渠道。加强与金融、投资机构的合作，通过建立和引入种子基金、创业基金、风险基金等，吸引社会企业向学校的科技成果转移转化项目投资。

第十四条 对于担任领导职务的科技人员获得科技成果转化奖励，依据中央和国家有关规定执行。

第十五条 利用科技成果转移转化开展创新创业工作或组建科技型公司，学校鼓励落户在青岛国家大学科技园以及学校成立或合作的孵化器。学校各类科技孵化器为入驻企业提供公共服务和专业技术服务，并协助企业争取国家和地方相关的扶持和优惠政策。

第十六条 对于特别重大和特殊的科技成果转移转化事宜，经科技成果转移转化领导小组研究后，报学校校长办公会议决定。

第十七条 本办法由学校科技成果转移转化工作小组负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起实施。

关于印发《中国海洋大学科技成果转让、许可管理细则(试行)》的通知

海大字〔2017〕26号

全校各单位：

为规范学校科技成果转让、许可工作，促进学校科技成果转移转化，制定《中国海洋大学科技成果转让、许可管理细则(试行)》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学科技成果转让、许可管理细则(试行)

中国海洋大学

2017年12月29日

中国海洋大学科技成果转化、许可管理细则(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范学校科技成果转化、许可工作,促进学校科技成果转化,根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》《教育部科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的意见》等法律法规和《中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法(试行)》的规定,结合学校实际,制定本细则。

第二条 本细则适用于学校职务科技成果的转让和许可。

第三条 本细则所称职务科技成果,是指学校以各种形式聘用的教职工、博士后研究人员、访问进修人员以及在校学生等,因执行国家或学校任务,或利用学校技术、物质条件所取得的科技成果。

第四条 学校承担外单位委托的技术合同或与外单位合作所取得的科技成果,按照双方签订的合同约定,归学校所有的,属职务科技成果。

第五条 本细则所称科技成果转化、许可,包括专利申请权转让、专利权转让、专利实施许可以及技术秘密、版权、集成电路布图设计专有权等。

第六条 科技成果实施许可包括普通许可、独占许可、排他许可。除非另有协议约定,学校禁止被许可单位向第三方再次许可其取得的全部或部分使用权。

第七条 学校成立以校长为组长,分管科技成果转化和国有资产管理的副校长为副组长,科学技术处、服务蓝色经济发展工作办公室、发展规划处、财务处、国有资产与实验室管理处等职能部门负责人组成的科技成果转移转化领导小组(以下简称领导小组),负责统筹科技成果转化、许可重大事项的领导和协调;学校成立科技成果转移转化工作小组(以下简称工作小组),负责科技成果转化、许可工作的实施,由参与科技成果转移转化的职能部门负责人组成,包括科学技术处、服务蓝色经济发展工作办公室、发展规划处、财务处、国有资产与实验室管理处等。

第二章 定 价

第八条 拟转让的科技成果在经学校选定的第三方评估机构评估确定基础价格后，可通过到技术交易市场挂牌、拍卖或协议定价三种方式确定交易价格。

第九条 单项科技成果转让费原则上不可低于 5 万元人民币。

第十条 许可费采取入门费、营业额提成方式支付；采取独占许可、排他许可的，许可费采取入门费加营业额提成叠加计算的方式。

单项科技成果许可的入门费不低于 5 万元。

采取营业额提成支付许可费的，被许可方从实施该项成果的营业额中提取不低于百分之二的比例支付许可费用，支付的时间与期限依据许可合同约定执行。

被许可方还须一次性向学校支付许可期间的专利维护费用。

第三章 转让、许可程序

第十一条 成果完成人向所在学院(实验室、系、所等)二级单位提交科技成果转让、许可的意向方案，包括成果名称及相关证明材料、拟采取的定价方式、拟受让方身份或资质证明材料；并提交全体成果完成人同意对该科技成果进行转让、许可的书面同意函等。

第十二条 二级单位对成果完成人提交材料的真实性进行审核后提交工作小组。

第十三条 工作小组委托第三方评估机构对拟交易科技成果进行评估，根据评估结果确定成果的交易基础价格和定价方式。

第十四条 成果完成人根据工作小组确定的交易基础价格和定价方式，采取技术交易市场挂牌或拍卖定价的，根据挂牌、拍卖结果确定拟交易价格；采取协议定价的，成果完成人与受让方谈判后确定拟交易价格。

第十五条 拟转让、许可的科技成果，须在学校网站进行公示。公示内容包括科技成果名称、简介和拟交易价格等，公示期 15 天。

第十六条 公示期满无异议的，由校长办公会审批。

第四章 收益奖励与分配

第十七条 学校从转让或许可费中扣除相关费用(包括转让、许可过程中产生的评估费用、中介费用等)后,提取 70%作为对成果完成人的奖励,提取 10%作为对二级单位的奖励,其余 20%作为学校收益。成果完成人在提取奖酬金之前,应当确定内部分配方案。

第十八条 学校鼓励成果完成人在科技成果转让后,以现金方式入股受让企业。

第十九条 对担任校级领导职务或学校所属具有独立法人资格单位的正职领导的科技成果转让、许可收益分配实行公开公示制度,在学校网站上明确公示其在成果完成或成果转化过程中的贡献情况及拟分配的奖励、占比等情况,公示不少于 15 日。

第五章 异议、侵权与纠纷

第二十条 对科技成果转让、许可公示存在异议的,需在公示期内实名向工作小组提交异议书及有关证据;工作小组在收到异议书及有关证据后,15 日内将异议书副本送达被异议人,被异议人应当在收到异议书之日起 15 日内做出书面答辩;工作小组就异议人和被异议人所提出的书面材料会同相关单位组织专家论证,形成调查意见;工作小组将书面材料与调查意见报校长办公会审定,审定为终审。工作小组将审定结果送达异议人和被异议人。

第二十一条 科技成果通过调解、诉讼、仲裁获得的侵权赔偿或补偿费等,扣除因维权所支出的费用后,按本细则第十七条所规定的比例分配。

第二十二条 对侵犯学校科技成果的,学校依法追究侵权人的责任,成果完成人有义务提供协助。取得的相关赔偿款,扣除因维权所支出的费用后,按本细则第十七条所规定的比例分配。

第二十三条 泄露学校的技术秘密,擅自或变相转让、许可学校科技成果的,学校有权追缴其既得利益并追究相关人员的法律责任。

第二十四条 科技成果转化、许可应遵守国家法律法规,坚持诚实信用的原则。

因成果完成人过错引起纠纷发生的费用，由成果完成人承担；造成学校经济损失的，成果完成人应赔偿学校的经济损失并退还已取得的奖励。

第二十五条 对于玩忽职守，造成国有资产损失或学校声誉受损的，应追究相关负责人的责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

第二十六条 成果转化过程中，各职能部门、二级单位应按照规定程序执行。在履行勤勉尽职义务，没有牟取非法利益的前提下，免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的责任。

第六章 附 则

第二十七条 本细则由服务蓝色经济发展工作办公室、科学技术处负责解释。

第二十八条 本细则自公布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学知识产权管理办法》的通知

海大科字〔2020〕2号

全校各单位：

为规范管理和有效保护学校知识产权，全面提升学校知识产权质量，强化高价值科技成果的创造、运用和管理，更好地发挥学校服务经济社会发展的重要作用，依据国家知识产权法律、法规，结合学校实际，制定《中国海洋大学知识产权管理办法》，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2020年3月24日

中国海洋大学知识产权管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理和有效保护学校知识产权，鼓励学校师生员工积极开展发明创造和智力创作，发挥学校的智力优势，全面提升学校知识产权质量，强化高价值科技成果的创造、运用和管理，发挥好服务经济社会发展的重要作用，切实维护好学校的合法权益，依据国家知识产权法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的知识产权包括：

- (一)商标权；
- (二)专利权；
- (三)著作权及其相关权；
- (四)技术秘密和商业秘密；
- (五)集成电路布图设计权、地理标志权、植物新品种权等；
- (六)依照国家法律、法规规定、协议或合同约定由学校享有或持有的其他知识产权。

第三条 本办法适用于学校及其所属教学科研机构和非法人事业单位(以下简称“所属单位”)，以及全校师生员工，包括学校任职的教师、非教师专业技术人员、职员、博士后研究人员、临时聘用人员、实习人员、非全职人才工程人员、访问学者、进修人员以及具有学校学籍的各类学生等。

第二章 知识产权归属

第四条 学校对以下标识依法享有专有的权利：

- (一)注册商标；
- (二)校名、校徽、校标；
- (三)学校的其他服务性标记。

上述标识包括但不限于“中国海洋大学”、“Ocean University of China”、“青岛海洋大学”、“Ocean University of Qingdao”、“山东海洋学院”、“Shandong College of Oceanography”、“OUC”、“中海大”、“中国海大”、“海之子”、中国海洋大学徽标以及学校的圆形海浪图案等。

第五条 学校师生员工执行学校及所属单位任务，或主要利用学校及所属单位的物质技术条件所完成的发明创造或者其他科技成果是职务发明创造或职务科技成果，知识产权归学校所有。

第六条 职务发明创造申请专利的权利属于学校，学校为专利权人。

第七条 由学校主持、代表学校及所属单位意志创作，并由学校承担责任的作品，为学校法人作品，著作权由学校享有。

为完成学校工作任务所创作的作品是职务作品，除第八条规定情况外，著作权由作者享有，学校在其业务范围内对职务作品享有优先使用权。作品完成两年内，未经学校同意，作者不得许可第三人以与学校相同的方式使用该作品。

第八条 学校师生员工执行学校及所属单位任务，主要利用学校及所属单位的物质技术条件，并由学校承担责任的工程设计、产品设计图纸、计算机软件、集成电路布图设计、电子出版物、地图等职务作品，以及法律、行政法规规定、协议或合同约定著作权由学校享有的职务作品，作者享有署名权，著作权的其他权利归学校享有。

第九条 在执行学校及所属单位科研教学等工作任务过程中形成的信息、资料、程序等技术秘密归属学校。

由学校研制开发或者以其他合法方式所掌握的、不为公众所知悉、具有商业价值并经权利人采取相应保密措施的技术信息、经营信息等商业秘密归属学校。

第十条 学校派出到校外访问、进修、留学及经学校批准开展合作项目研究或从事创新创业的人员，对其在校已进行的研究、而在校外可能完成的发明创造、获得的知识产权，应当与学校及校外单位签订协议或合同，确定知识产权的归属。

第十一条 来校学习、进修或者开展合作项目研究的人员，在校期间参与学校承担的研究项目或学校安排的任务所完成的发明创造及其他科技成果，除另有协议或合同外，其知识产权归属学校。

第十二条 学校的离退休、调离以及被辞退的人员，在离开学校一年内完成的与其在校期间承担的本职工作或任务有关的发明创造或其他科技成果，其知识产权归属学校。

第三章 知识产权管理

第十三条 学校科技成果转化领导小组是学校知识产权管理与运营的领导机构，统筹协调和管理学校知识产权等工作。

第十四条 学校知识产权属于国有无形资产，执行学校国有资产相关管理办法，实行归口管理，分工负责。归口管理部门具体职能分工如下：

(一)校长办公室负责学校校名、校徽、校标、服务标记、注册商标的管理和保护；

(二)科学技术处负责学校专利权、计算机软件著作权以及与自然科学相关的项目形成的知识产权的内部管理；服务蓝色经济发展工作办公室与科学技术处共同负责知识产权的评估、推广与转化工作；

(三)文科处负责学校人文社会科学研究成果的著作权及相关知识产权的管理；

(四)本办法未涉及的其他类型的知识产权，按照学校国有资产相关管理办法的分工，由学校其他相关部门负责管理。

第十五条 知识产权管理职责主要包括：

(一)贯彻、执行国家知识产权法律、法规，制定学校知识产权保护的有关规定，并组织实施，进行业务指导，定期检查实施情况；

(二)开展知识产权法律、法规的普及、宣传和教育，增强学校师生员工知识产权保护意识和能力；

(三)负责学校知识产权的鉴定、申请、登记、注册、评估和管理工作；

- (四)组织签订、审核学校知识产权的开发、使用和转让协议或合同；
- (五)负责学校有关知识产权纠纷的调解工作；
- (六)对知识产权保护工作中有突出贡献的人员予以奖励；
- (七)组织开展学校有关知识产权保护工作的国际交流合作；
- (八)其他在加强学校知识产权的管理和保护工作中应当履行的职责。

第十六条 学校各学院(中心)、教育部重点实验室安排专(兼)职知识产权管理人员，协助上述部门开展知识产权日常管理。

第十七条 对于国家重大科研项目和有重要市场前景的科研项目，项目组或研究人员在立项前进行专利信息、文献情报分析，开展知识产权风险评估，确定研究技术路线，提高研发起点；在项目实施过程中，跟踪项目研究领域工作动态，适时调整研究方向和技术路线，及时评估研究成果并形成知识产权；项目验收前，要以转化应用为导向，做好专利布局、技术秘密保护等工作，形成项目成果知识产权清单；项目结题后，加强专利运用实施，促进成果转移转化。

第十八条 成果完成人应主动、及时向学校知识产权归口管理部门进行职务科技成果披露，涉密职务科技成果的披露要严格遵守保密有关规定。

第十九条 原则上学校应单独作为职务科技成果的申请人和权利人，如因项目合作、委托技术开发等原因，确需与外单位共同署名申报职务科技成果的，须报学校知识产权归口管理部门审核，审核时需提供合作各方签订的合作研究、委托协议或合同、关于合作各方及成果完成人在该成果形成过程中所作的实质性贡献、知识产权归属及利益分配等的书面约定。

第二十条 除另有协议或合同约定外，学校师生员工应为其职务科技成果的第一完成人，学校应为该成果的第一申请人。

第二十一条 国家重大科研项目和有重要市场前景的科技成果在申请专利前，项目组应委托专业机构或团队对拟申请专利的技术进行评估，将评估结果报知识产权归

口管理部门审核并备目形成的职务科技成果，允许协议或合同相关方自主约定是否申请专利。

第二十二条 学校对职务发明创造申请专利的权利和专利权可以依法处置，实行产权激励，使发明人或者设计人合理分享创新收益，促进相关发明创造的实施和运用。

第二十三条 职务科技成果的完成人依法享有在有关技术文件和作品上署名及获得奖励和报酬的权利。

第二十四条 学校设立知识产权基金，用于学校为唯一申请(权利)人、以专利为主要内容的知识产权相关费用支出。学校知识产权管理部门可向各级政府知识产权管理部门申请知识产权资助资金，作为知识产权基金的有效补充。

第四章 知识产权保护

第二十五条 未经归口管理部门允许，学校所属单位及师生员工均不得私自使用学校标识。如需使用，应向归口管理部门提出申请，并签订相关协议或合同。在使用过程中，不得损害学校的声誉等合法权益。

第二十六条 学校师生员工发表论文或其他技术文件等，均应以注署、副署或加附注说明的方式反映学校的名称，进修人员和合作研究人员如在协议或合同中另有约定，按约定执行。

第二十七条 在承担各类科技项目过程中，项目负责人对宜申请专利的发明创造，应及时申请专利，然后再发表论文、参加展览；对不宜申请专利，但有商业价值的科技成果，应作为本单位的技术秘密加以保护。

第二十八条 在项目结题后两月内，项目组或研究人员应将全部管理、技术与成果资料，包括但不限于立项材料、实验报告、实验记录、作品、图纸、声像、手稿等原始资料收集整理后交学校档案馆归档，提出知识产权运用建议。

第二十九条 学校师生员工应在工作协议或合同中明确保护学校知识产权的义务。博士后研究人员，非全职人才工程人员，来校访问学习、进修或者开展合作项目

研究的学生、研究人员，入校时应在其相关合作协议或合同中就知识产权保护问题明确责任与义务。

第三十条 学校及所属单位、师生员工接受委托，或委托他人，或与国内外单位(个人)合作进行科研和技术开发，应当依法签订书面协议或合同，明确知识产权归属以及相应的权利义务等内容。

第三十一条 凡涉及知识产权内容的协议或合同都必须经学校知识产权归口管理部门审核后签订。

第三十二条 学校进行科技成果评估、挂牌、公示、产权转让、许可使用、作价投资入股等，应当经学校知识产权归口管理部门审查，按照《中国海洋大学关于加强科技成果转移转化工作的办法(试行)》《中国海洋大学科技成果转让、许可管理细则(试行)》《中国海洋大学国有资产管理办法》《中国海洋大学科技成果资产评估备案实施细则》等相关办法执行。

第三十三条 离退休、调离、被辞退、毕业的人员，来校学习、进修或者开展合作项目研究的学生和研究人员，在离开学校前，必须将在校期间所从事研究工作的全部技术资料交还所在单位，由所在单位按照档案管理制度交档案馆进行归档，不得带离学校，不得自行复制，不得侵犯学校权益。

第三十四条 学校师生员工在开展国内外学术交流与合作过程中，对属于学校保密的信息和技术，按照国家和学校有关规定严格保密。学校知识产权归口管理部门对在国内外科技展览会参展的项目应当加强审核和管理，做好科技保密管理工作。

第三十五条 学校支持和鼓励专业技术人员到企业挂职、兼职创新或在职创办企业，对于经学校批准到企业挂职、兼职创新或者在职创办企业的专业技术人员，学校知识产权归口管理部门应当与专业技术人员约定挂职、兼职、创办企业期间的保密、知识产权保护等事项。创业项目涉及学校知识产权、科研成果的，学校、专业技术人员、相关企业须签订协议或合同，明确权益分配等内容。未经学校允许，任何人不得

利用职务科技成果从事创办企业等行为。

第三十六条 学校独享所有权的知识产权证书、学校与外单位共有的知识产权证书原件或复印件等档案资料，由学校档案馆按照档案管理制度进行管理，其他单位和个人不能留置。

第三十七条 学校档案馆严格执行档案借阅制度，对于借阅须保密的、涉及知识产权方面的档案，应经学校知识产权归口管理部门同意签字后方可借阅。

第五章 法律责任

第三十八条 对于校内发生的知识产权纠纷，由学校知识产权归口管理部门负责调处；对于学校与校外单位或个人发生的知识产权纠纷，由学校知识产权归口管理部门与有关单位、个人协商解决，协商不成通过司法程序解决。

第三十九条 根据本办法规定应交学校档案馆归档而未归档或未完整归档的，学校不予承认科技成果，并追究主要负责人相应责任；对于应申请专利或作为技术秘密、商业秘密加以保护的成果而不予申报和保护，给学校造成损失的，学校依法追究主要完成人的法律责任。

第四十条 采用剽窃、窃取、篡改、非法占有、假冒或者其他方式侵害学校知识产权的，学校依法追究其法律责任。

第四十一条 违反本规定，泄漏学校的技术秘密，或者擅自转让、变相转让以及许可使用学校的职务发明创造、职务科技成果、学校法人作品或者职务作品，造成学校资产流失的，学校视情形给予直接责任人行政纪律处分，如触犯刑律的，移交司法部门处理。

第四十二条 侵犯学校及师生员工依法享有或持有的知识产权，应当依法承担法律责任。

第六章 附 则

第四十三条 本办法由学校校长办公室、科学技术处、文科处按归口管理职责负

责解释。

第四十四条 学校设立的企事业单位可参照本办法制定相应的管理规定。

第四十五条 本办法自发布之日起施行，原《中国海洋大学知识产权管理暂行规定》(海大科字〔2004〕9号)同时废止。

第三节 课程思政建设

关于印发《中国海洋大学课程思政建设实施方案》的通知

海大教字〔2020〕77号

全校各单位：

《中国海洋大学课程思政建设实施方案》业经党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2020年11月2日

中国海洋大学课程思政建设实施方案

为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，贯彻落实教育部《高等学校课程思政建设指导纲要》，把思想政治教育贯穿人才培养体系，全面推进学校课程思政建设，进一步提高人才培养质量，特制定本方案。

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，全面贯彻党的教育方针，不忘立德树人初心，牢记为党育人、为国育才使命，将课程思政建设作为落实立德树人根本任务的关键环节，将思想政治教育融入教育教学全过程，发挥各门课程的育人功能，落实每位教师的育人责任，推进各类课程与思政课程同向同行，形成协同效应，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)坚持有机融合、分类建设

遵循思政工作规律和教育教学规律，坚持实事求是和创新思维，将思政教育资源有机融入课程教学，实现价值塑造、知识传授和能力培养一体化推进；坚持分类建设，结合不同学科专业的特点、学术风格和人才培养方面的特色与优势，充分挖掘专业历史、专业文化、专业传统中的思政元素融入课程，各有侧重地开展课程思政教学，使各专业课教师都能教出“特色”，教出“风格”，推动思政教育与专业教育良性互动发展，发挥好海大课程思政育人作用。

(二)坚持学生中心、产出导向

按照“学生中心、产出导向、持续改进”的建设理念，将学生的成长与发展作为课程思政建设的出发点和落脚点，积极适应新时代大学生学习和认知特点，以提升学生的学习体验和学习效果为目标，推动以学生为中心的教学方式改革，推进现代信息技术在课堂中的应用，创新课堂教学模式和学业评价方式，不断增强课程思政的实效性

和感染力。

(三)坚持示范引领、有序推进

选树一批课程思政示范课程，培育一批课程思政教学团队和教学名师，及时总结课程思政建设的先进经验，固化优秀成果，形成可复制推广的经验做法，发挥示范课程的引领作用；遵循试点先行—逐步推广—全面提高的工作思路，由“点”及“面”，分阶段有序推进课程思政建设，逐步实现课程思政全覆盖。

三、工作目标

经过 5 年的建设，至 2025 年，构建起完善的课程思政工作体系、教学体系、内容体系和质量保障体系，形成健全的教师培训机制和评价激励机制，全体教师的育人意识和育人能力显著提升，立德树人成效和人才培养能力进一步提高，形成“课程门门有思政、教师人人重育人”的良好局面。

四、建设任务

(一)完善课程思政教学体系

着力加强专业课课程思政建设。专业课是课程思政建设的基本载体，根据《高校课程思政建设指导纲要》中的课程思政建设重点，深入梳理专业课教学内容，结合不同课程特点、思维方法和价值理念，深入挖掘课程思政元素，有机融入课程教学；将专业伦理和职业道德的培养贯穿专业教育过程，引导学生树立正确的职业伦理价值观；不断总结教学过程中的有效做法，形成内容深刻、融入自然的课程思政教育素材库，促进专业知识与价值导向有机融合，达到润物无声的育人效果。充分发挥公共基础课程、通识教育课程的育人作用。统筹思政理论课程和其他课程模块的育人功能，有针对性地深化课程思政教学，特别是在通识教育课程中强化海洋观教育，聚焦国家海洋战略，聚焦海洋领域政治、经济和科技发展；鼓励海洋相关学科(领域)带头人和领军人才，以专业知识为载体，以“专题串联”为主要教学模式，打造主题鲜明、内涵丰富的“谋海济国”课程思政品牌。

持续强化实践课程的育人作用。专业实验实践课程，注重学思结合、知行统一，增强学生勇于探索的创新精神、善于解决问题的实践能力。创新创业教育课程，注重让学生“敢闯会创”，在亲身参与中增强创新精神、创造意识和创业能力。社会实践类课程，注重教育和引导学生培植爱国情怀，弘扬劳动精神，将“读万卷书”与“行万里路”相结合，扎根中国大地了解国情民情，在一线实践中增长知识见识、练就过硬本领、锤炼意志品质。

责任单位：教务处*、研究生院*、党委宣传部、各学院(中心)

(二)将课程思政落实落细到教学全过程

强化课堂教学的育人主渠道作用，在人才培养方案中明确课程思政要求，在教学大纲中确立价值塑造、能力培养、知识传授三位一体的课程目标，明确思想政治教育的融入点和教学方法，将课程思政贯穿课堂授课、实验实训、作业论文和课程考核各环节。创新课程思政教学模式，丰富课程思政教学内容，借助案例教学、情境教学、故事演讲等教学形式，利用慕课、微课等教学资源，提高课程教学质量，提升课程育人成效。及时总结课程思政教学改革实践经验，及时增补、修订课堂教学内容。严格教材管理，坚持凡编必审、凡选必审，统一使用哲学社会学科相关专业马克思主义理论研究和建设工程重点教材。充分发挥第二课堂育人功能，深入开展“青年红色筑梦之旅”、暑期“三下乡”等社会实践、志愿服务活动，拓展丰富课程思政建设方法和途径。

责任单位：教务处*、研究生院*、团委*、各学院(中心)

(三)建设和推广“课程思政”示范课程

完善“课程思政”示范课程评选办法和建设方案，利用5年时间评选100门左右本科生“课程思政”示范课程和100门左右研究生“课程思政”示范课程；加强示范课程的持续建设，支持“课程思政”示范课程在不断丰富和深化思政教育题材和内容的同时完善课程全面建设，支持示范课程进行网络课程建设，扩大受益面和影响力，建设一批课程思政效果突出的国家级和省级一流课程。编制“课程思政”优秀教学案例集，不断

总结凝练课程思政成果，通过观摩课、交流研讨会、媒体分享等形式推广示范课程的典型经验做法，引领带动其他课程，形成全面开展课程思政建设的良好局面。

责任单位：教务处*、研究生院*、党委宣传部*、教学支持中心、各学院(中心)

(四)加强师资队伍建设

抓住教师队伍这个课程思政的关键要素，充分发挥教师的主体作用，切实加强教师课程思政意识，加强教师立德树人的使命感和荣誉感，努力实现课程思政人人践行，人人自觉。设立课程思政教学研究专项，支持教师开展课程思政建设研究，提升课程思政理论研究能力；开展课程思政岗前培训和专题培训，着力增强教师课程思政建设能力和教学能力；以教研室、教学团队、课程组、导师组等基层教学组织为单位，建立课程思政集体备课和集体研讨制度，鼓励跨学科(领域)教师合作，尤其是专业课教师和思政课教师合作，形成课程建设合力；依托海大在线大学等网络平台设立课程思政建设专区，服务教师在线共享资源和交流研讨。

责任单位：教务处*、研究生院*、人事处*、教学支持中心*、各学院(中心)

(五)建立健全评价体系和激励机制

制定课程思政教学质量评价体系，依托学校教学质量管理平台进行课程思政教学评价；编制课程思政教学指南和示范课程建设标准，把课程思政建设全面纳入教学任务指标体系，作为院系教学绩效考核、一流学科、一流专业和一流课程建设评价的重要内容；把教师开展课程思政建设情况和教学效果纳入教师年度考核指标、教学督导评课指标；在各类教学奖项和教学名师评选中突出课程思政要求，加大对课程思政建设优秀成果的支持力度，切实提高教师参与课程思政建设的积极性和主动性。

责任单位：教务处*、研究生院*、人事处*、高等教育研究与评估中心*、各学院(中心)

五、组织实施

(一)完善组织领导

学校成立课程思政建设工作领导小组，由党委书记、校长任组长，分管思政工作和分管教学工作的校领导任副组长，成员由教务处、研究生院、党委宣传部、党委教师工作部、人事处、党委学生工作部、团委、马克思主义学院等单位主要负责人组成，统筹推进学校课程思政建设；各学院(中心)成立相应专门机构，协同推进全校课程思政建设工作。

(二)加强协同联动

课程思政建设是一项系统性工程，在学校党委的统一领导下，全校各单位、各部门共同担责，横向延伸到边，纵向落实到底，构建全员全方位全过程的思政育人格局。各机关职能部门要在职责范围内对课程思政建设给予大力支持；各学院(中心)要结合各自学科专业特点和办学实际制定课程思政建设实施方案，从课程建设、师资培育、组织机制、运行机制等方面探索创新，将课程思政建设有机融入学院整体学科建设和专业发展规划中，形成自己的亮点和特色。学校教师党支部要将课程思政建设作为加强党支部政治建设的重要内容和关键载体，推动党建工作与课程思政工作有机融合，共同提升育人实效。

(三)建立保障机制

在人才培养方案中明确育人目标及课程思政要求，并体现到课程大纲中，落实到课堂教学过程里。设立学校学院两级课程思政建设专项，加大课程思政教学研究和课程建设支持力度；为“课程思政”示范课程任课教师颁发荣誉证书和奖金；对教师投入度高、建设成效好的院系予以奖励。在教学过程管理和教学督导、教学检查等教学质量评价中将课程思政建设作为重要指标；在一流课程的遴选、建设和验收中加大“育人”指标的权重，切实保障课程思政建设落到实处。

第六部分 仪器设备与环境

第一节 仪器设备

关于印发《中国海洋大学国有资产管理办法》的通知

海大国资字〔2018〕5号

全校各单位：

为进一步加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财〔2017〕9号)等有关规定，结合学校实际，特制定本办法，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2018年5月29日

中国海洋大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财〔2017〕9号)等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产，是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。

学校国有资产包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接收捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三条 学校国有资产管理活动，坚持以下原则：

- (一)资产管理与预算管理相结合的原则；
- (二)资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；
- (三)安全完整与注重绩效相结合的原则。

第二章 管理机构及职责

第四条 国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制。学校设立国有资产管理委员会，由校长任主任、分管校领导任副主任，成员包括各资产归口管理部门和相关职能部门负责人。国有资产管理委员会统一领导学校国有资产管理工作，研究决策国有资产管理的重大事项。

第五条 国有资产管理委员会办公室设在国有资产与实验室管理处，负责对学校

国有资产的统筹管理。主要职责是：

(一)贯彻执行国家有关国有资产管理的政策和法律法规，制定学校国有资产管理规章制度并组织实施；

(二)加强国有资产账务管理，组织开展产权登记、清查盘点、统计报告、资产评估及日常监督检查工作，建立和完善国有资产管理信息系统及动态管理机制；

(三)审核国有资产使用及处置有关事项并报学校审批，按规定权限向教育部办理报批报备手续；

(四)组织国有资产的校内调剂，优化国有资产配置，提高国有资产使用效率，推进国有资产共享、共用和有偿使用工作；

(五)组织开展学校国有资产管理绩效考评，指导相关单位加强国有资产管理；

(六)接受上级部门的监督指导，按要求报告学校国有资产管理情况。

第六条 资产归口管理部门应贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规、政策和学校有关规定，制订本部门国有资产管理实施细则、工作流程，对归口管理的各类国有资产实施具体管理。

资产归口管理部门具体职能分工及职责：

(一)校长办公室负责学校校名、校牌、校誉的管理和保护以及学校注册商标的管理。

(二)科学技术处负责学校专利权、计算机软件著作权以及与自然科学相关的项目形成的知识产权的内部管理；服务蓝色经济发展工作办公室与科学技术处共同负责科技成果、知识产权的评估、推广与转化工作。

(三)文科处负责学校人文社会科学研究成果的版权、著作权及相关知识产权等无形资产的管理。

(四)网络与信息中心负责学校互联网域名的管理和使用。

(五)财务处负责学校资产总账、资产价值与核算的管理；按照国家有关制度负责

学校货币资金、应收款项以及对外投资的管理。

(六)基建与后勤管理处负责学校在建工程的管理，以及学校房屋修缮项目的规划论证与实施。

(七)后勤集团负责学校绿化绿植、学生宿舍、教学楼、食堂、体育场馆等公共服务配套设施的管理。

(八)图书馆负责纸质图书、电子图书、期刊文献等各类文献信息资源的管理。

(九)档案馆负责学校档案、文物和陈列品以及校史馆藏品(艺术品)的管理。

(十)青岛中国海洋大学控股有限公司代表学校经营出资企业占有、使用的资产(包括资金、房屋、设备等有形资产和资质证书、土地及房屋使用权等无形资产)，并对上述资产进行保值增值；对评估作价后的无形资产(包括科技成果、知识产权、校名、校誉、商标等)产业化、对外投入等进行市场化运作；负责收缴出资企业应缴资产占用费和应缴利润，维护学校主体所享有的对各类资产的收益权，做好出资企业国有资本经营预算和国有资本收益的缴纳工作。

(十一)国有资产与实验室管理处负责学校土地、房屋及构筑物、仪器设备、家具类资产的管理。

第七条 学校各院(系、中心)、教育部重点实验室、机关部处、直属单位等是学校国有资产的具体使用和直接管理单位，应按照上级部门和学校有关规定对本单位使用的国有资产实施日常管理，建立健全资产管理实施细则和岗位责任制。各单位应确定一名资产管理负责人，分管本单位资产管理工作，同时设专人作为资产管理员，负责资产的日常管理工作。

各单位的主要职责：

(一)在资产管理部的指导下，贯彻执行学校关于资产管理的规定，确保占有、使用资产的安全、完整；

(二)负责办理本单位资产的增减变动手续，建立健全资产账、卡，做到账实相符，

责任到人；

(三)配合学校资产管理部门进行国有资产清查、界定、统计、监督检查工作；

(四)组织专家对拟报废大型仪器设备进行鉴定，配合资产管理部门做好报废物资的回收、处置工作；

(五)做好本单位资产管理负责人、资产管理员人员调整的交接工作，人员变动时要实行“接班人先到，交班人后走”的原则，做到帐、卡、物交接核对无误，签署交接书。资产管理负责人、资产管理员变更时，应到国有资产与实验室管理处备案。

第三章 资产配置

第八条 国有资产配置是指学校根据事业发展需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

第九条 国有资产配置应当符合以下条件：

(一)现有资产无法满足教学、科研、服务工作需求；

(二)难以与其他单位共享、共用相关资产；

(三)难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十条 国有资产配置应当符合国家规定的配置标准。国家没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第十一条 各单位配置资产应按照学校规定，根据单位发展需求及资产存量和使用情况，提出资产购置计划，经学校各资产归口管理部门审核后报国有资产与实验室管理处审批，编入学校预算。没有履行相关程序的，一律不得购置。

第十二条 购置纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购管理的有关规定执行。

第十三条 各单位接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，应及时到资产归口管理部门办理入账手续，加强管理。

第十四条 学校自建资产应及时办理工程竣工验收、财务决算编报及资产移交并

进行相应的账务处理。

第十五条 对长期闲置、低效运转的资产，各单位应及时提出调剂申请报资产归口管理部门审核后，由学校进行调剂，提高资产使用效益。

第四章 资产使用

第十六条 国有资产的使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

第十七条 各单位应建立健全资产购置、验收、使用、维护等内部管理制度，每年度按照学校工作部署对本单位资产进行清查盘点，做到账账、账实相符。

第十八条 各单位应当坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，积极推进国有资产整合、共享共用及有偿使用，提高国有资产使用效益。

第十九条 无形资产归口管理部门应当加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续，加强管理。同时积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。

第二十条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值，并按以下规定权限履行审批手续：

(一)利用货币资金对外投资 50 万元(人民币，下同)以下的，经校长办公会批准后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；50 万元以上(含 50 万元)至 800 万元以下的，经党委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800 万元以上(含 800 万元)的，经党委会批准后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

(二)利用固定资产、无形资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值(账面原值，下同)在 500 万元以下的，经校长办公会批准后 10 个工作日内将审批文件及相关资料

报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；单项或批量价值在 500 万元以上(含 500 万元)至 800 万元以下的，经党委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；单项或批量价值在 800 万元以上(含 800 万元)的，经党委会批准后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第二十一条 经批准利用非货币性资产进行对外投资，应当聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案或者核准手续；国有资产出租，原则上应采取公开招租的形式确定出租的价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。国有资产出租、出借，期限一般不得超过 5 年。

第二十二条 严格控制货币资金对外投资，财政拨款及其结余不得用于进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资。

第二十三条 任何单位或个人不得将学校的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。

第二十四条 对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并根据上级部门要求在学校财务报告中对相关信息进行披露。学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第二十五条 国有资产处置是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。学校处置的资产应当权属清晰。

处置的范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让(含股权减持)、无偿调拨(划转)、对

外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第二十六条 处置国有资产，由使用单位向资产归口管理部门提交资产处置申请，并按照以下规定权限办理审核、审批或报备手续：

(一)货币性资产处置。核销货币性资产损失 50 万元以下的，经校长办公会批准后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；50 万元以上(含 50 万元)至 800 万元以下的，经党委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800 万元以上(含 800 万元)的，经党委会批准后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

(二)固定资产处置。对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，由学校自主处置，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内报教育部备案。对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下的，经校长办公会批准后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部，教育部审核后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上(含 1500 万元)的，经党委会批准后报教育部审批，教育部审批后将批复文件报财政部备案。

资产使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》执行。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。

(三)除上述情形以外的其他资产，一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的，经校长办公会批准后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上(含 500 万元)至 800 万元以下的，经党委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元以上(含 800 万元)的，经党委会批准后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

未按规定办理相关手续，任何单位和个人不得擅自处置国有资产。

第二十七条 国有资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。学校出

售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第二十八条 学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益，留归学校，纳入预算，统一管理。其他资产处置收入按照国家相关规定，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，实行“收支两条线”管理。

第二十九条 无形资产归口管理部门应当加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置行为的管理，规范科技成果资产评估机构的选聘工作，按要求严格审核科技成果资产评估各项资料，完善资产评估档案管理，切实做好科技成果资产评估备案工作。科技成果资产评估备案工作按照《中国海洋大学科技成果资产评估备案实施细则》执行。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十条 国有资产产权登记是指国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第三十一条 校长办公室、财务处、国有资产与实验室管理处等相关职能部门根据上级主管部门要求，负责组织办理学校国有资产产权登记工作。

第三十二条 产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第三十三条 学校与其他国有单位和国有企业之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人双方协商解决；协商不能解决的，由学校向教育部申请调解，或者由教育部报财政部调解，调解不成的，可依法提起诉讼。

第三十四条 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由学校提出拟处理意见，经教育部审核并报财政部同意后，与对方当事人协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第七章 资产评估与资产清查

第三十五条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- (一)整体或者部分改制为企业；
- (二)以非货币性资产对外投资；
- (三)合并、分立、清算；
- (四)资产拍卖、转让、置换；
- (五)整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- (六)确定涉讼资产价值；
- (七)法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第三十六条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- (一)经批准部分资产无偿划转；
- (二)下属事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- (三)其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经教育部和财政部确认可以不进行资产评估的。

第三十七条 国有资产评估工作依据国家国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。各单位应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。任何单位和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第三十八条 国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第三十九条 资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。有下列情形之一的，学校应当进行资产清查：

- (一)根据各级政府及其财政部门专项工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；
- (二)进行重大改革或者改制的；
- (三)遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

- (四)会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- (五)会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- (六)财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十条 学校进行资产清查，按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财办〔2016〕1号)有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

第八章 资产信息管理与报告

第四十一条 资产归口管理部门应按照财政部、教育部国有资产管理信息化的要求，加强资产管理信息化建设，建立健全归口国有资产管理信息系统，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管。

第四十二条 各单位应对占用学校国有资产的状况，每年做出资产报告，报资产归口管理部门。资产报告的格式、内容要求及报告时间，由资产归口管理部门按照上级国有资产主管部门的要求及学校资产管理工作的需要统一制订。

第四十三条 资产归口管理部门，负责编制本部门所管理资产的年度决算等有关报表及变动分析说明，报送国有资产与实验室管理处。

第四十四条 国有资产与实验室管理处在年度终了2个月内编制完成学校上年度国有资产管理情况报告并上报教育部。

第九章 资产管理绩效考核与监督检查

第四十五条 学校对各单位资产管理绩效考核由各资产归口管理部门按职能分工分别组织实施，应按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价各单位资产管理绩效，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性。

第四十六条 学校对各单位资产管理绩效考核，包括各单位资产管理的基础工作，内部资产管理制度建设，资产配置、使用和处置等主要内容。

第四十七条 学校根据各单位资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，

查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效益。

第四十八条 资产归口管理部门应建立相应资产管理检查制度，对各单位资产管理情况进行监督检查，并建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体责任人。加强对资产利用效率和效益的考核，依法维护学校国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第四十九条 任何单位和个人违反本办法规定的，应依法追究其相应的法律责任，并依据相关规定进行处罚、处分和处理。

第十章 附 则

第五十条 学校出资企业改制上市、产权转让、资产重组等国有资产管理事项，按照财政部、教育部有关规定执行。

第五十一条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第五十二条 本办法自发布之日起施行，原《中国海洋大学国有资产管理办法(修订)》(海大国资字〔2013〕6号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学大型精密贵重仪器设备管理办法(试行)》的通知

海大国资字〔2003〕5号

(二〇〇三年十月十五日)

为了加强我校大型精密贵重仪器设备的管理(以下简称大型仪器设备),充分发挥投资和使用效益,更好地为教学、科研服务,根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)的规定和要求,结合我校的实际情况制定本办法。

一、管理范围

本办法所指的校管大型仪器设备主要包括以下三部分

(一)单价在人民币10万元(含)以上的仪器设备;

(二)总价值人民币10万元(含)以上的成套仪器设备;

(三)单价不足人民币10万元,但属于国外引进,根据国家有关部门规定明确为贵重稀缺的仪器设备。

上述范围的仪器设备如因性能陈旧过时或性能精度降低等原因,经审批降档使用后,不再属于大型仪器设备管理范围。

二、大型仪器设备的购置

购置大型仪器设备要根据学校教育事业和学科的发展规划统一组织安排。坚持统筹兼顾、突出重点、发展特色、合理配套以及学科建设与教学、科研工作相结合的原则,并履行下列程序:

(一)申购

申购单位根据教学、科研事业发展需要,制定大型仪器设备配备计划,在组织相关学科的专家进行可行性论证的基础上提出申请并认真填写《中国海洋大学大型仪器

设备申购论证报告》，并由有关职能部门负责人签署意见。申购论证报告内容：

1.所购仪器设备在本校、本地区使用的必要性及工作量预测分析(属于更新的仪器设备要提供原仪器设备使用效益的情况)；

2.所购仪器设备的先进性和适应性，包括仪器设备适应的学科范围所选品牌档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性；

3.所购仪器设备附件、零配件、软件、配套经费及购后每年所需不低于购置费 6% 的运行维修费等的落实情况；

4.工作人员的配备情况(专、兼职管理人员数，职称，专业培训，技术资格等)；

5.安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全完备程度；

6.校内外共用方案。要确保仪器设备共用，首先满足学校教学科研需要；

7.效益预测及风险分析。要预测 5—8 年的使用发展情况。预测要实事求是，有长期性和可持续性，避免短视和短期行为。

(二)审批

1.申购单位向国有资产管理处提交《中国海洋大学大型精密仪器设备申购论证报告》；

2.按购置大型仪器设备所需金额组织 5 人以上相关学科专家及有关人员，分级对可行性报告进行论证并上网公布，其中 20 万元(含 20 万元)以上的大型仪器设备要举行相关的报告会。

(1)10 万元(含)—20 万元的大型仪器设备，由部、院(系)、中心主要负责人主持论证，仪器设备主管部门有关人员参加；

(2)20 万元(含)—80 万元的大型仪器设备，由校仪器设备主管部门负责人主持论证；

(3)80 万元(含)以上的大型仪器设备，由主管校长主持论证。

3.报请主管校长审批；

4.大型仪器设备购置计划一经批准，不得随意变动。如需变动，必须提出报告，经主管校长批准。

(三)购置

1.购置大型仪器设备按照《中国海洋大学物资设备集中采购管理办法》的有关规定执行。

2.根据购置仪器设备经费额度，由国有资产管理处组织 5—9 人招标小组。小组成员从有关专家库中抽选，监察审计处与财务处有关领导参加。

3、购置仪器设备，要选择能明确完善仪器设备安装、调试、验收、索赔、保修，并能随时提供零配件的公司和厂家，保证所购仪器设备符合所需要的技术指标和正常使用要求。

4.按照公正、公平竞争的原则，在综合评定基础上，择优确定中标单位，由国有资产管理处定货采购。

(四)验收

1.新购大型仪器设备的负责人、管理人和操作人员、由校仪器设备主管部门有关人员共同组成验收工作小组，全面负责仪器设备的接运、验收、安装、调试、索赔、建档等工作。

2.到货前的准备：根据定货合同发货日期，主动查询到货时间，及时做好接运工作，避免到货滞压；设计周全的验收方案，详尽阅读掌握技术资料，准备好场地、环境及辅助设备、专用工具等，做好管理人员的培训。

3.到货后的验收：仪器设备到货后应按合同规定及时开箱进行实物验收，包括包装及实物表面有无破损、锈蚀、受潮霉变等，并根据合同和装箱单清点数量。技术验收安装调试中，严格按照合同条款及产品出厂的技术指标逐项验收仪器设备功能，考核仪器设备运行的稳定性、可靠性。国外进口设备到货后，由设备主管部门在 10 天内组织验收小组成员、供货商及商检工作人员共同开箱验收，未经商检同意一律不得

开箱。

4.安装验收结束后，验收小组应及时写出验收报告，验收报告应详细记录安装验收过程中出现的问题，排除故障的措施，达到指标的情况，遗留问题及处理办法，保修期限等事项，并报设备主管部门备案。

5.索赔、验收与安装调试过程中，发现有数量或质量问题时，应在索赔截止日期(一般从货物到港站之日起算三个月)前七十天，书面报告设备主管部门，办理商检索赔手续。

6.有关的原始资料，包括申请购置的审批件合同、装箱单、验收记录等，都是大型仪器的档案材料，在验收合格后二个月内，验收小组把上述资料的原件整理成册，交档案馆存档。

7.在保修期内，仪器设备应充分运转，以便及时发现故障，及时维修。

三、大型仪器设备的使用和管理

(一)大型仪器设备实行专管共用、资源共享，鼓励多种形式的开放使用，努力提高仪器设备利用率，充分发挥国有资产的最大效益。管好用好大型仪器设备是托管单位(仪器设备所在单位)和使用管理人员应尽的职责。

(二)为充分发挥大型仪器设备的使用效益，避免国有资产的闲置浪费，必要时学校有权另行托管。

(三)各托管单位要配备有经验、责任心强、经过技术培训、考核合格的人员负责大型仪器设备的管理。并对使用人实行“持证上机制”。未经培训、考核的人员不得上机操作。

(四)制定并执行仪器设备操作规程和管理制度，逐台建立技术档案，详细填写《大型精密贵重仪器设备使用记录册》，完整记录仪器设备的管理使用、维修等情况。

(五)要定期对仪器设备性能指标进行校检和标定以及维护保养，在保证大型设备的性能指标在不降低的前提下延长其使用寿命。

(六)大型仪器设备不准自行拆卸或解体使用。确有必要时，须报学校仪器设备主管部门批准。

(七)积极进行大型仪器设备的计量认证，努力取得对外技术服务的资质。积极开展校内外和跨部门的咨询、培训、分析、测试等服务工作，提高仪器设备利用率。

(八)建立大型仪器设备使用管理数据统计制度，并按上级主管部门的要求，及时准确报送有关统计报表和数据软盘。

(九)经办理免税进口的仪器设备，在海关监管期内，不能挪做它用或转移到非教学、科研单位。

四、大型仪器设备的报损与报废

(一)大型仪器设备发生故障时，要及时组织尽快修复。对较大的事故，单位负责人(或当事人)要及时写出详细事故报告，分析事故原因，查清责任，提出处理意见并及时向校领导及有关部门通报有关情况。

(二)因技术落后、损坏、维护运行费过高而没有修复使用价值的大型仪器设备要及时报废处理，收回残值。报废要严格控制，应由托管单位组织有关专家和有关职能部门进行技术鉴定和经济评价，确保所有零部件和技术资料完整，写出鉴定报告，经报国有资产管理处审核后，报主管校长批准。

五、大型仪器设备的考核与奖惩

(一)考核的内容

考核主要包括：仪器设备使用的有效机时数；科研成果情况；承担的科研任务；人才培养情况；现有功能利用率；仪器设备完好率；技术档案、管理制度与落实情况等。

(二)考核的办法

1.年终由管理使用单位如实填写《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》，按照规定的考核标准进行自评，并将全部数据及自评结果报国有资产管理处。

2.国有资产管理处会同有关职能部门对上报的考核结果进行复查、抽查，核实后向全校公布，并将有关数据表格上报教育部。

(三)奖惩

1.对于在大型仪器设备综合效益考核中成绩突出的单位或个人，学校将通过多种方式予以表扬和奖励。

2.对于在大型仪器设备购置、调试验收、专管共用、开放使用等方面做出突出成绩的集体或个人将予以表扬和奖励。

3.对大型仪器设备使用率低、专管共用差的单位或个人，将进行批评，并责成限期制定出整改方案。对连续二年使用效益不好的大型仪器设备，学校将组织人员论证，找出原因，提出强化管理措施，属人为原因的应追究有关人员的责任。

4.大型仪器设备技术资料、附件或零部件等如有丢失，应追究当事人及负责人的责任。

六、本办法由国有资产管理处负责解释。

七、本办法自公布之日起施行。

中国海洋大学

2020年8月26日

发：全校各单位

关于印发《中国海洋大学大型仪器设备开放共享与有偿使用管理办法》的通知

海大国资字〔2017〕11号

全校各单位：

为进一步加强学校大型仪器设备开放共享与有偿使用工作，提高大型仪器设备使用效益，特制定《中国海洋大学大型仪器设备开放共享与有偿使用管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2017年9月29日

中国海洋大学大型仪器设备开放共享与有偿使用管理办法

第一章 总 则

第一条 大型仪器设备是支撑学校人才培养、科学研究和服务社会的重要资源。为进一步促进学校大型仪器设备的优化配置、开放共享与有偿使用，提高资源使用效益，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《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)等文件精神，结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法中的大型仪器设备包括：

1. 单价在人民币 10 万元(含)以上的仪器设备。其中单价在人民币 40 万元(含)以上的仪器设备或总价值在 40 万元(含)以上的成套仪器设备，属于教育部管理与考核范围的贵重仪器设备(以下简称贵重仪器设备)。

2. 国外引进，根据国家有关部门规定明确为贵重、稀缺的仪器设备。

第三条 学校大型仪器设备实行校、院两级管理。国有资产与实验室管理处是学校大型仪器设备的主管部门，负责全校大型仪器设备的统筹管理、效益考核、开放共享平台建设等工作。各学院、教育部重点实验室等二级教学科研单位(以下简称学院)是大型仪器设备的直接管理使用单位，负责本单位大型仪器设备的日常管理、运行维护、开放共享以及收费与分配管理等工作。

第二章 开放共享与管理使用

第四条 学校大型仪器设备实行专管共用、资源共享。学校推进大型仪器设备开放共享，坚持分类实施、稳步推进原则。

第五条 学校开发建设基于校园网的“大型仪器设备共享管理系统”，对全校大型仪器设备进行统一的网络化管理。

第六条 非涉密、无特殊规定限制的大型仪器设备均须实行开放共享。贵重仪器

设备在实现校内共享的基础上，应参加国家、省、市大型仪器设备共享系统与协作平台，积极面向社会开放。对暂时不具备开放共享条件的仪器设备由学院研究确定并报学校审核。

第七条 学院应加强大型仪器设备开放共享体制机制建设，进一步整合空间、人员和设备等资源，提升大型仪器设备的开放共享水平。学校鼓励学院建立院级大型仪器中心、分析测试中心等，并在政策、经费和人员等方面予以支持。

第八条 大型仪器设备管理人(资产领用人)是仪器设备开放共享和管理使用的直接责任人。大型仪器设备操作人(机组人员)负责仪器设备的日常运行、维护保养、功能开发、安全环保、档案管理等工作。管理人和操作人应具有相应的专业知识、业务能力和管理水平。

第九条 大型仪器设备要逐台建立使用档案。使用档案应包括仪器设备说明书、操作规程、使用记录、维修记录、检定记录、人员培训记录、服务协议(计价单)、测试(化验、计算)报告等资料。

第三章 有偿使用与收费

第十条 学校大型仪器设备开展教学以外的科研、对外服务等活动时，应实行有偿使用。实行有偿使用的仪器设备需加入学校“大型仪器设备共享管理系统”。

第十一条 各学院组织制定本单位大型仪器设备收费标准(包括调整收费标准)，报学校审核通过后执行。收费标准制定参照以下原则：

1.实行政府定价和政府指导价的项目，按相关规定执行，其余项目实行市场调节价。

2.市场调节价收费标准按照成本分担原则，可根据仪器设备的种类与性能、使用方式、服务对象等制定分类收费标准。

校内收费标准(面向校内师生服务)：应反映实验消耗、水电气消耗、维修维护、检定校准、人员培训、功能开发、劳务补助等基本费用。

校外收费标准(面向社会服务):可参照市场价格或在校内收费标准基础上综合考虑房屋占用、技术服务、设备折旧等成本要素制定。

第十二条 大型仪器设备收费金额按照学校 20%、学院 80%的比例进行分配。

1.学校分配部分设立大型仪器设备共享基金,主要用于大型仪器设备开放共享管理、使用效益考核奖励、实验技术队伍培训以及使用成本补偿等。

2.学院分配部分设立设备运行基金、学院发展基金,由学院统筹使用。设备运行基金主要用于仪器设备运行管理中产生的材料消耗、水费电费、维修维护、环境改造、功能开发、升级改造、合作交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等费用支出;学院发展基金主要用于机组人员绩效酬金(优先保障)、人员聘用与培训、工作人员劳务补助、青年教师和学生的测试费补助(重点支持)、学院业绩津贴发放等费用支出。设备运行基金所占比例原则上不低于学院分配金额的 50%,设备运行基金不足部分可从学院发展基金中予以列支。

学院可根据实际制定本单位大型仪器设备收费分配管理实施细则,报学校审核通过后执行。

第十三条 大型仪器设备收费与经费支出实行收支两条线制度。校内用户,以校内划转形式结算,从预算制科研经费划转的,须按有关规定执行。校外用户,由财务处统一收费并开具发票。学院应加强收费和经费使用管理,严格执行学校有关财务制度。

第十四条 学院每年须将大型仪器设备收费收支情况在本单位内进行公示。学校对大型仪器设备收费收支情况进行监督检查,如发现违规情况,将按照有关规定进行责任追究。

第四章 效益考核与奖惩

第十五条 学校每年对大型仪器设备开放共享与管理使用情况进行效益考核。其中,40万元以下的仪器设备由学院组织考核,考核结果报学校备案。贵重仪器设备由

学校、学院共同组织考核。考核办法另行制定。

第十六条 学校每年向全校公布大型仪器设备使用效益年度考核情况。对考核成绩突出的学院、机组和个人，学校予以表彰和奖励；对考核不合格的学院，学校将调减其下一年度大型仪器设备收费金额学院分配比例和仪器设备购置经费。

第十七条 大型仪器设备使用效益考核结果将作为学校仪器设备购置与调剂、实验技术人员专业技术职务评定和岗位考核与晋升的重要参考依据。

第五章 附 则

第十八条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起施行。原《中国海洋大学大型精密贵重仪器设备开放测试基金管理办法(试行)》(海大国资字〔2004〕10 号)、《中国海洋大学大型精密贵重仪器设备有偿使用管理办法(二〇〇八年修订)》(海大设备字〔2008〕8 号)同时废止。

第十九条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

关于印发《中国海洋大学仪器设备和家具管理办法》的通知

海大国资字〔2022〕10号

全校各单位：

为加强学校仪器设备和家具的科学配置、规范管理，提高仪器设备和家具的完好率和使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)《中国海洋大学国有资产管理办法》(海大国资字〔2018〕5号)等有关规定，结合学校实际，制定本办法，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月20日

中国海洋大学仪器设备和家具管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校仪器设备和家具的科学配置、规范管理，提高仪器设备和家具的完好率和使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)《中国海洋大学国有资产管理办法》(海大国资字〔2018〕5号)等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称仪器设备和家具是指使用期限超过一年，单价在1000元以上的仪器设备(含软件)和家具类固定资产。

单价虽未达到1000元，但一次性批量购买总价值1万元(含)以上且使用期限超过一年的家具，作为固定资产管理。

第三条 学校以各类经费购置、自制以及通过调拨、接受捐赠等方式取得的仪器设备和家具，均适用本办法。

第二章 管理体制

第四条 学校仪器设备和家具实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第五条 国有资产与实验室管理处(以下简称“国资处”)是全校仪器设备和家具的归口管理部门，负责对仪器设备和家具的论证、配置、验收、入账、使用、维修、调剂、处置等的全过程管理，建立仪器设备和家具台账，并定期组织开展清查盘点。

第六条 学校学部、各学院(中心)、教育部重点实验室、机关部处、直属单位等是仪器设备和家具的具体使用和直接管理单位。各单位主要负责人是仪器设备和家具管理的第一责任人，对仪器设备和家具的安全性、完整性和使用效益负管理责任。领用人是仪器设备和家具的直接责任人，负责仪器设备、家具的日常管理、维

护和使用。

第七条 各单位应配备专职或兼职资产管理员，负责指导本单位教职工办理仪器设备、家具等固定资产的验收入账、开放共享、调剂使用、资产移交、报废处置等手续；定期进行资产清查盘点；完成信息统计上报；督促领用人做好仪器设备、家具的安全使用和维护保养。

第三章 配置与论证

第八条 仪器设备和家具的配置应当符合国家规定的配置标准。国家没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第九条 各单位配置仪器设备和家具应根据学校事业和学科发展需要及资产存量和使用情况，进行系统规划、科学论证，充分评估仪器设备和家具的存放空间、安装环境、配套设施等条件保障，严格安全准入，保证管理维护人员配备到位，合理制订购置计划，不得盲目、重复或超标准配置。

第十条 购置仪器设备和家具金额(含批量总金额)在 20 万元(含)以上的需在采购前进行可行性论证。购置金额 20 万元(含)以上、100 万元以下的由申购单位组织论证，论证通过后报国资处审批；100 万元(含)以上的需提前将采购计划报国资处，由国资处组织或委托相关单位组织论证，论证通过后报主管校领导审批。立项过程中已包括可行性论证内容并获批准执行的项目，可不再重复进行论证。

第十一条 可行性论证由组织单位聘请专家和相关职能部门以论证会的形式开展。论证专家应不少于 3 人，其中校外专家不少于 1 人，论证专家应具有副高级及以上专业技术职务。论证内容包括但不限于拟购置仪器设备和家具的必要性、可行性、合理性、安全性、市场调研情况、管理及效益等。

第四章 采购与验收

第十二条 仪器设备和家具的采购形式分为统一采购和分散采购。

统一采购是指政府集中采购目录以内，或目录外采购预算金额达到 20 万元(含)以

上的项目。统一采购按《中国海洋大学统一采购管理实施细则》(海大招标字〔2017〕1号)执行。

分散采购是指政府集中采购目录外且采购预算金额在 20 万元以下的项目。分散采购包括网上商城、网上竞价和自行采购等方式,其中网上商城及网上竞价适用于采购定型标准(具有明确品牌型号、规格参数)的仪器设备和家具,自行采购适用于采购非定型标准的仪器设备和家具。分散采购需通过学校资产管理与服务平台执行线上流程。

第十三条 购置仪器设备和家具金额在 3 万元(含)以上的,须按照《中国海洋大学物资设备及有关服务采购合同管理实施细则》(海大国资字〔2020〕10号)的要求签订采购合同。3 万元以下的由各单位与供应商协商约定。采购进口仪器设备的外贸代理合同由国资处统一组织签订。

第十四条 仪器设备和家具到货后,各单位使用运行无问题后应及时进行验收。单台件 20 万元以下、批量 100 万元以下的由各单位自行组织验收;单台件 20 万元(含)以上、批量 100 万元(含)以上的由国资处组织现场验收。验收小组成员由仪器设备和家具的具体使用人员以及本学科或相关学科的专家担任。

第十五条 单台件 10 万元(含)以上的仪器设备应及时纳入大型仪器设备开放共享管理平台,鼓励校内外开放共享。

第十六条 各单位采购含辐射源及射线装置、同位素及核材料、危险性机械加工装置、强电强磁与激光设备、特种设备等,需提前报学校相关部门审批,审批通过后方可履行采购程序,并按照有关法律法规办理准入许可。

第五章 入账管理

第十七条 凡属学校的仪器设备和家具,均应在验收完成并取得相关凭据后,及时办理资产入账手续。

第十八条 仪器设备和家具应按其实际成本入账。

(一)购置的仪器设备和家具，其成本包括购买价款、相关税费及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。

(二)自行研制或外协加工的仪器设备入账价值为制造该设备至交付使用前所发生的实际费用(包括购置组件、材料及加工等费用)。

(三)接受捐赠或无偿调入的仪器设备和家具，其成本按有关凭证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，其成本比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费、运输费等确定，必要时可进行资产价值评估，按估值计价；没有相关凭据且未经资产评估、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得的，按照名义金额入账。

接受单位在接受捐赠时应对仪器设备和家具的使用价值、安全、卫生及环保做出客观评价，所发生的运输费、保险费、拆装费等费用由接受单位负责落实。

第十九条 科研合同中明确规定由科研经费购买研制且需作为科研成果移交给合作单位的仪器设备，作为临时代管仪器设备登记备案，不计入学校固定资产。项目负责人应根据合同有关规定及校外单位接收证明及时办理仪器设备转出手续。

第二十条 软件按照以下方式入账：

(一)对于构成仪器设备相关硬件不可缺少的组成部分的，作为设备附件确认为固定资产入账，后续发生的软件升级维护费计入服务费，不计入资产账。

(二)对于不构成相关硬件不可缺少组成部分的具有长期使用权的软件，作为无形资产(软件)入账。

(三)单独购买或租赁的明确使用期限的软件使用权、单独支付的软件开发费计入服务费，不计入资产账。

第六章 使用管理

第二十一条 学校建立资产管理与服务平台，加强仪器设备和家具的信息化管理，各单位应充分利用资产管理与服务平台，实现仪器设备和家具的规范化管理。

第二十二条 仪器设备和家具在完成固定资产建账后，应及时将资产标签粘贴在仪器设备、家具的醒目位置，如信息发生变更，应重新打印标签粘贴，并定期查漏补缺。

第二十三条 仪器设备和家具领用人因离职、退休、校内调动或长期(一年以上)出国、借调等原因离开原工作岗位时，离岗前须办理资产移交手续。任何个人不得以任何理由拒绝移交或私自处理学校仪器设备和家具。

第二十四条 确因工作需要，仪器设备和家具可在校内各单位之间调拨使用，经国资处审核后，办理实物移交。

第二十五条 学校仪器设备和家具不得对外抵押或担保，原则上不得对外出租、出借，确有需要的必须经学校审批。出租、出借期限一般不超过三年，出租、出借收入须上缴学校财务，统一核算，统一管理。

第二十六条 仪器设备和家具因教学科研需要放置到校外场所使用的，须提供科研项目合同(协议)或其他相关资料，报国资处审批。

第二十七条 仪器设备和家具在外使用期间，须在资产管理系统中明确备注校外安装地址，使用保管单位负责定期检查仪器设备、家具的安全使用及完好情况。

第二十八条 海关批准进口的免税仪器设备，其安放地点必须在校内且不可擅自变更。确需变更使用地点的，经国资处审批后统一到海关办理变更手续，经海关批准后方可变更。

第二十九条 学校大型仪器设备实行专管共用、资源共享。仪器设备使用保管单位应加强大型仪器设备的开放共享和日常运行管理，提高仪器设备使用效益。具体按《中国海洋大学大型仪器设备开放共享与有偿使用管理办法》(海大国资字〔2017〕11号)执行。

第七章 维修与处置

第三十条 使用保管单位须加强仪器设备和家具的维护保养，定期校验和检修，

如发生故障或损坏，领用人需在资产管理与服务平台提交维修申请，审核通过后方可实施维修。维修金额在 1 万元(含)以上的，须按照《中国海洋大学物资设备及有关服务采购合同管理实施细则》(海大国资字〔2020〕10 号)要求签订维修合同。

第三十一条 仪器设备和家具处置包括报废报损、转让、划转、对外捐赠等。仪器设备和家具的处置必须报国资处审批，经学校同意后报教育部备案、审核或审批。在海关监管期内的进口免税仪器设备的处置需报海关审核同意。任何单位和个人不得擅自处置学校仪器设备和家具。

第三十二条 仪器设备和家具的报废由使用单位组织技术鉴定，10 万元以上的大型仪器设备需 5 人专家小组进行论证，确定无法修复或无修复价值的，方可通过资产管理与服务平台申请报废。未达最低使用年限的，原则上不得报废。已达最低使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。拟报废仪器设备、家具在资产管理与服务平台中进行公示，校内单位可根据工作需要申请调拨或拆卸部分零配件使用。

第三十三条 各单位要加强对具有历史文化价值的拟报废仪器设备和家具的保护。具有历史文化价值的报废仪器设备和家具由国资处回收保管，经鉴定列为校史文物的由档案馆负责收藏。

第三十四条 有回收利用价值的报废仪器设备和家具由国资处统一处置，实行公开竞价，所得收入全额上缴学校，实行收支两条线管理。无回收利用价值的，国资处可授权使用单位自行处置。特殊仪器设备(涉及保密、危险性的)、机动车辆报废按国家法律法规有关规定执行。

第八章 检查与奖惩

第三十五条 国资处定期组织对仪器设备和家具的使用管理情况进行检查，适时开展资产清查盘点，对大型仪器设备使用效益进行评价。学校对仪器设备维护状态好、使用率高及开放共享成效显著的单位和个人予以表彰和奖励；对仪器设备使用率低，开放共享服务差的单位和个人给予通报批评，并限期整改。

第三十六条 对违反本管理办法的相关规定，因管理不善等行为造成仪器设备损坏、损毁、丢失的，按《中国海洋大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法(修订)》(海大国资字〔2013〕10号)相关规定予以赔偿及处理，家具参照该办法执行；对情节恶劣、给学校造成损失的，依照《中国海洋大学教职工行政纪律处分规定(试行)》(海大人字〔2013〕25号)进行处理；触犯刑法的，移送司法机关处理。

第九章 附 则

第三十七条 本办法自发布之日起施行。《中国海洋大学物资设备采购管理实施办法》(海大国资字〔2017〕4号)、《中国海洋大学仪器设备管理办法》(海大设备字〔2006〕8号)、《中国海洋大学家具管理办法》(海大国资字〔2014〕6号)、《中国海洋大学仪器设备移交、调拨、报废管理实施细则》(海大国资字〔2014〕5号)、《中国海洋大学仪器设备资产入账管理实施细则》(海大国资字〔2013〕12号)同时废止。

第三十八条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

关于印发《中国海洋大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法(修订)》的通知

海大国资字〔2013〕10号

全校各单位：

为加强学校仪器设备管理，防止学校资产损失，保障学校教学、科研、服务工作正常、有序进行，结合学校实际情况，对原《青岛海洋大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》(海大〔98〕内设字165号)进行了修订，经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中国海洋大学

2013年11月27日

中国海洋大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学校仪器设备管理,防止学校资产损失,保障学校教学、科研、服务工作正常、有序进行,特制定本办法。

第二条 学校各单位负责仪器设备的日常使用、维护、管理,应经常对师生员工进行勤俭办学、爱护国家财产的思想教育,建立严格的仪器设备使用管理制度,制定规范的仪器设备操作规程和防护措施,将责任落实到仪器设备具体管理人,定期组织开展仪器设备的检查和维护工作,并进行必要的技术培训,切实防止仪器设备损坏、丢失。

第二章 仪器设备损坏、丢失赔偿认定及处理原则

第三条 因责任事故造成仪器设备损坏、丢失,均应赔偿。处理仪器设备赔偿事宜时,根据造成事故具体原因、仪器设备类别、损失价值大小、事故责任人态度等区别对待,责令责任人赔偿损坏、丢失仪器设备价值的全部、部分或免于赔偿。

第四条 由于以下原因造成仪器设备损坏、丢失,应予赔偿。

- 1.不遵守操作规程、不按规定进行操作,造成仪器设备损坏、丢失;
- 2.未经批准,擅自动用、拆卸、改装仪器设备,造成仪器设备损坏、丢失;
- 3.对仪器设备性能不了解,未掌握仪器设备操作技术、方法,轻率动用仪器设备造成损坏、丢失;
- 4.因使用和管理人员工作失职,指导错误、未及时纠正不当使用或操作,造成仪器设备损坏、丢失;
- 5.未经批准,擅自将仪器设备私用、外借或带出学校造成损坏、丢失;
- 6.因使用管理不当,在仪器设备搬运转移、领用人员变动、移交或报废时造成损坏、丢失;

7.由于其他不遵守规章制度等主观原因造成仪器设备损坏、丢失。

第五条 属于下列情况，在确定赔偿金额时，可按损失价值酌情减轻赔偿。

1.按照指导、操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练初次造成仪器设备损坏、丢失；

2.发生事故后能够积极采取补救措施，且事后能主动、及时、如实报告，认识态度较好；

3.因工作需要，需经常进行刷洗、移动的易碎易坏仪器设备，损坏数量在一定范围内；

4.使用、管理人一贯遵守各项管理制度，爱护仪器设备，因偶尔疏忽造成仪器设备损坏、丢失。

第六条 由于下列原因造成仪器设备损坏、丢失，经过相关专家技术鉴定及事发现场有关负责人证实，可免于赔偿。

1.因实验操作本身的特殊性，由不可预见的情况造成仪器设备损坏、丢失；

2.因仪器设备本身质量问题或使用年限已久(已近报废程度)，造成仪器设备损坏、丢失；

3.经过批准，试运行新的实验操作或检修仪器设备，虽已采取预防措施，仍未能避免损坏、丢失；

4.由于其他客观原因(如：意外停水、停电、停气，自然灾害等)造成仪器设备损坏、丢失。

第七条 经学校认定，仪器设备损坏、丢失责任为个人的，由责任人赔偿，属多人共同承担责任的，应根据各人责任大小和认识态度，分别赔偿；损失责任为单位的，由单位赔偿。

第三章 仪器设备损坏、丢失处理办法及审批权限

第八条 学校各单位发生仪器设备损坏、丢失事故后，应迅速查明情况、明确责

任、提出处理意见，根据赔偿处理审批权限办理相应手续。发生被盗或损坏、丢失精密、贵重、稀缺仪器设备和其他重大事故时，应保护好现场，立即向公安机关或学校保卫部门报案，并报告国有资产与实验室管理处，进行专案处理。

第九条 审批权限

1. 单价 1 千元以下低值仪器设备损失事项审批

(1) 批量 5 万元以下低值仪器设备损失处理事项，由使用

单位审批，并及时将低值仪器设备损失情况及处理结果报送国有资产与实验室管理处备案；

(2) 批量 5 万元以上(含 5 万元)至 10 万元以下低值仪器设备损失处理事项，由使用单位提出处理意见，报国有资产与实验室管理处审批；

(3) 批量 10 万元以上(含 10 万元)至 500 万元以下的低值仪器设备损失处理事项，经专家鉴定，由使用单位出具详细情况报告及处理建议，报国有资产与实验室管理处审核，国有资产与实验室管理处审核、提出处理意见，经主管校长审核后报校长办公会审批。

2. 单价 1 千元以上(含 1 千元)仪器设备损失事项审批

(1) 单价或批量 10 万元以下的仪器设备损失处理事项，由使用单位提出处理意见，报国有资产与实验室管理处审批；

(2) 单价或批量 10 万元以上(含 10 万元)至 500 万元以下的仪器设备损失处理事项，经专家鉴定，由使用单位出具详细情况报告及处理建议，报国有资产与实验室管理处审核，国有资产与实验室管理处审核、提出处理意见，经主管校长审核后报校长办公会审批。

3. 须报上级部门备案、审核、审批的仪器设备损失事项

(1) 单价或批量 500 万元以下仪器设备损失处理事项，学校审批后报教育部备案，教育部审核后报财政部备案；

(2)单价或批量 500 万元以上(含 500 万元)至 800 万元以下的仪器设备损失处理事项,学校审核后报教育部审批,教育部审批后报财政部备案;

(3)单价或批量 800 万元以上(含 800 万元)的仪器设备损失处理事项,学校审核后报教育部审核,教育部审核后报财政部审批。

第十条 赔偿款收缴

1.使用单位审批的仪器设备损失事项,赔偿款由各单位负责收缴并及时上交学校财务处,并将财务处出具的缴款收据报送国有资产与实验室管理处,国有资产与实验室管理处将依据单位报备信息及缴款收据进行资产账务处理;

2.学校及上级部门审批的仪器设备损失事项,根据处理结果确定赔偿金额和缴款日期后,国有资产与实验室管理处将书面通知责任人所在单位及财务处,由责任人所在单位负责催缴赔偿款,学校财务处负责收款。责任人应及时将财务处出具的缴款收据报送国有资产与实验室管理处,国有资产与实验室管理处将依据处理结果及缴款收据进行资产账务处理;

3.如责任人确有经济困难,可申请分期缴纳赔偿款。责任人提出申请,经所在单位审核后报国有资产与实验室管理处,国有资产与实验室管理处审核后再报学校审批;

4.收缴的赔偿款由学校按照国家相关规定统一管理。

第十一条 如责任人无故拖延不缴赔偿款,学校将采取必要的行政处罚措施。

第十二条 因责任事故造成仪器设备损坏、丢失,除按规定进行赔偿外,还应视情节轻重给责任人适当的批评教育或依据学校教职工行政纪律处分规定给责任人行政处分,使用单位及责任人应总结经验教训,防止类似事件再次发生。

第十三条 仪器设备发生损坏、丢失后,如果剩有不能使用的残存部件,且存在回收价值,使用单位不得随意处置,须交国有资产与实验室管理处统一处置。

第四章 仪器设备损坏、丢失赔偿标准、折旧年限及计算方法

第十四条 损坏、丢失仪器设备零配件而不影响主机工作的,可只计算零配件价

值；因零配件损坏、丢失致使整机无法修复而报废者，则按整机计价。

第十五条 学校仪器设备采用年限平均法进行折旧，具体折旧年限如下：

设备分类名称	折旧年限
电子设备类	5 年
仪器仪表类	10 年
机械类	15 年
其他类	10 年

赔偿款计算公式(民用性较强设备另行规定)：

$$\text{赔偿金额} = \text{仪器设备原值} \times \text{折旧比例} \times \text{加权系数}$$

$$\text{折旧比例} = (\text{折旧年限} - \text{已使用年数}) / \text{折旧年限}$$

已使用年数：自仪器设备登记入账时开始计算，至损坏、丢失事故发生时为止，即损坏、丢失日期与购置日期的年度差，时间不足一年的按一年计算。达到或超出折旧年限的仪器设备发生损坏、丢失，折旧比例按 5% 计算。超出折旧年限仍在使用的实际残值较高的仪器设备，在计算赔偿金额时，需由使用单位与国有资产与实验室管理处共同商定。

加权系数(0.1—1)：依据损失仪器设备的类别、责任大小、损失原因及责任人态度等情况而定。

第十六条 民用性较强设备(如：台式计算机、笔记本计算机、照相机、摄像机、空调、冰箱、电视等)，要加强管理，发生损坏、丢失时，根据设备新旧程度、丢失原因等按以下标准或形式赔偿：

- 1.购置一年之内：按原值的 50%—100%赔偿；
- 2.购置一年(含)以上，两年以内：按原值的 40%—80%赔偿；
- 3.购置两年(含)以上，三年以内：按原值的 30%—60%赔偿；
- 4.购置三年(含)以上：按原值的 20%—40%赔偿；

若赔偿实物，应赔偿不低于同等性能指标且正常使用的设备。

第五章 附 则

第十七条 学校家具损坏、丢失赔偿问题参照本办法。

第十八条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十九条 本办法自 2014 年 1 月 1 日起施行，原《青岛海洋大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》(海大〔98〕内设字 165 号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学材料、低值品、易耗品管理办法》的通知

海大国资字〔2014〕4号

全校各单位：

为规范学校材料、低值品、易耗品管理，保证学校教学、科研、服务等各项工作顺利进行，按照教育部有关规定，结合学校实际情况，特制定《中国海洋大学材料、低值品、易耗品管理办法》，经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中国海洋大学

2013年11月27日

中国海洋大学材料、低值品、易耗品管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校材料、低值品、易耗品(以下简称物品)管理,保证学校教学、科研、服务等各项工作顺利进行,避免积压、浪费,参照教育部、财政部《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》(〔84〕教供字 20 号),结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法所指的物品,包括学校教学、科研、服务等各方面使用的不属于固定资产的物资,具体范围如下:

- (一)材料:指金属、非金属的各种原材料、燃料、药品试剂等;
- (二)低值品:指单价 1000 元以下,耐用期在一年以上,能独立使用的用具设备等;
- (三)易耗品:指玻璃器皿、元件、零配件、实验生物材料、劳动保护用品等。

第三条 国有资产与实验室管理处对学校各单位物品计划、购置、入账进行监督管理;学校各单位作为物品的具体使用和管理单位,负责制订本单位物品的购置计划、制订单位内部物品使用管理细则、建立单位物品账目。

第二章 购 置

第四条 物品的购置计划分为年度采购计划和临时采购。各单位应根据教学、科研、服务工作需要,结合当年经费预算,编制物品的购置计划。

第五条 物品的购置应按照学校采购管理相关规定进行,危险化学品购置还应按照国家危险化学品有关规定办理相应的审批手续。

第六条 购置单价 500 元以上(含 500 元)的低值品,经验收合格后,由本单位资产管理填写《中国海洋大学低值仪器设备入账单》,经单位主管领导签字同意后到国有资产与实验室管理处办理低值品的入账手续,再到财务处办理报销手续。

第七条 购置的材料、易耗品以及单价 500 元以下的低值品,由使用人及本单位

资产管理员验收登记后,填写《中国海洋大学材料、低值易耗品验收单》,经单位主管领导签字同意后直接到财务处办理报销手续。

第三章 管 理

第八条 为避免物品积压、浪费,学校原则上不设立物品存放库,各单位可根据本单位实际情况设立物品存放室,对存放的物品应科学、规范管理,便于领取和核查,并切实做好安全管理工作。

第九条 各单位存放物品应由专人管理,做好日常的购入、领用、存量记录,定期对存放物品种类、数量、使用有效期限等进行检查,按照先入先出的原则,避免出现物品过期、失效、变质等情况,危险化学物品应按照国家相关规定使用专门的存放设施单独存放。存放物品管理人员变动时,应做好账、物交接工作。

第十条 各单位使用、存放的物品如发生破损、失效、变质时,经本单位领导审批同意后办理物品报废、报损,如报废物品有回收价值应交国有资产与实验室管理处进行处置。

单价 500 元以上(含 500 元)的低值品报废、报损时,按照《中国海洋大学闲置、报废仪器设备管理办法》、《中国海洋大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》规定办理相关手续。

第十一条 各单位应建立物品明细账,账目明细内容主要包括物品名称、规格、数量、单价、购置日期、领用人等,同时根据有关凭证对各类物品及时做好增减记录。

第十二条 各单位应有专人负责物品账目管理,相关凭单须有主管领导、资产管理员和其他有关人员(如验收人、领用人、经发人、管理人等)的签字,账目及凭单须妥善保管,不得任意涂改。

第十三条 各单位应定期与学校资产管理部门进行低值品(单价 500 元以上)账目核对,做到账账相符。校内人员调动、出国、离退休时,要主动及时办理所领用低值品的交接手续,经本单位资产管理员签字审核和主管领导签字同意后方可办理离岗、

离校手续。其中，移交单价 500 元以上(含 500 元)的低值品时，移交人须到国有资产与实验室管理处办理审核、登记手续。

第四章 附 则

第十四条 本办法自 2014 年 1 月 1 日起施行，由国有资产与实验室管理处负责解释。

关于印发《中国海洋大学仪器设备验收管理实施细则》的通知

海大国资字〔2013〕11号

全校各单位：

为加强学校仪器设备管理，进一步规范仪器设备验收工作，保证购置仪器设备的质量，更好地为教学、科研工作服务，根据教育部有关规定，结合学校实际情况，特制定《中国海洋大学仪器设备验收管理实施细则》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2014年5月9日

中国海洋大学仪器设备验收管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为了加强仪器设备的科学管理，保证购置仪器设备的质量，进一步规范仪器设备验收工作，依据教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二条 所有使用学校经费购置的仪器设备均遵照本实施细则进行验收。

第三条 本办法中，大型仪器设备是指：

(一)单价在人民币 10 万元(含)以上的仪器设备；

(二)总价值人民币 10 万元(含)以上的成套仪器设备；

(三)单价不足人民币 10 万元，但属于国外引进，根据国家有关部门规定明确为贵重稀缺的仪器设备。

大宗仪器设备是指批量在 20 万元(含)以上的仪器设备。

第四条 国有资产与实验室管理处是仪器设备验收工作的主管部门。仪器设备验收工作坚持“两级管理、用户为主、相互监督、权责明确”的原则，各仪器设备使用和管理单位应积极维护学校利益，切实把好验收关。

第二章 验收方式和依据

第五条 验收方式分为自行验收和监督验收。

(一)自行验收：不属于大型、大宗仪器设备范围内的仪器设备，由各仪器设备使用和管理单位组织 3 人以上验收小组，与供应商共同验收。

(二)监督验收：大型、大宗仪器设备由仪器设备的管理人和操作人员、国有资产与实验室管理处有关人员、验收专家组成验收工作组，与供应商共同验收。

第六条 验收依据为采购合同或技术协议、招投标材料、产品说明书、样品以及国家相关行业标准等。

第三章 验收条件和内容

第七条 各仪器设备使用和管理单位的仪器设备管理人应根据合同约定发货日期，主动查询到货时间，及时做好接运工作，避免到货滞压；拟定周全的验收方案，提供安装、调试、测试和使用所必需的条件(包括场地、环境、安全条件及验收所需的工具、试剂耗材等)，做好管理人员的培训。

第八条 验收内容包括到货验收和技术质量验收。

(一)到货验收包括外观检查和数量验收

1.外观检查：

(1)检查仪器设备的外包装是否完好，有无破损，有无撞伤，有无浸湿受潮变形等。内包装防震装置是否完好以及防潮措施是否可靠等。

(2)检查仪器设备、配件、附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等。

2.数量验收：

(1)检查主机、配件、附件的分类、数量是否与合同和装箱单一致。

(2)检查主机、配件、附件的规格、型号、编号是否与合同和装箱单一致。

(3)检查随机资料是否完备齐全，如仪器说明书、操作规程、保修卡、产品检验合格证、软件光盘等。

3.到货验收时应做好详细的检验、交接记录，并妥善保管。

4.根据国家有关法律法规，境外采购的仪器设备需要进行商检的，到货后应在商检工作人员在场的情况下开箱验收，未经商检同意一律不得开箱。

(二)技术质量验收

1.仪器设备安装完成后，应逐一对其进行各种参数的测试，检查仪器的技术指标、性能和技术质量是否达到要求。

2.技术质量验收要严格按仪器使用说明书或操作手册的规定和程序进行，做好准备工作，避免因供电或操作不当等原因损坏仪器。

3. 仪器设备安装调试过程中的技术文档、安装设计图纸、交接记录等文档资料应妥善保管、建档，供验收时查阅。

4. 应按照合同约定要求供应商提供人员培训，并实现培训目标。

第四章 验收程序和异常处理

第九条 自行验收程序：

仪器设备到货后，各仪器设备使用和管理单位组织包括资产管理员在内的 3 人以上验收小组，进行到货验收、技术质量验收。验收小组根据《中国海洋大学仪器设备自行验收表》(附件 1)的要求，逐项进行验收，做出验收结论。相关验收文档由各仪器设备使用和管理单位资产管理员统一留存，国有资产与实验室管理处不定期进行抽查。

第十条 监督验收程序：

仪器设备到货后，仪器设备的管理人和操作人员与供应商、外贸代理公司共同开箱检查，进行到货验收，做好详细交接、验收记录并由仪器设备的管理人妥善保存。

安装调试完毕、试运行正常后，仪器设备管理人提前 3 个工作日向国有资产与实验室管理处提出验收申请。国有资产与实验室管理处组织由验收专家、仪器设备的管理人和操作人员等组成的验收工作组，与供应商共同进行技术质量验收，并检验到货验收的相关记录。验收工作组根据《中国海洋大学大型(大宗)仪器设备验收报告》(附件 2)的要求，逐项进行验收，做出验收结论。

第十一条 仪器设备验收过程中发现异常时，各仪器设备使用和管理单位应及时报告国有资产与实验室管理处，共同做好善后处理工作：

(一) 仪器设备或配件数量缺少、技术资料不齐全，验收人员应做好点收记录；仪器设备如有破损，验收人员应对其进行拍照留据，并要求供应商、外贸代理公司签字确认，确定补充供货的时间。

(二) 仪器设备的名称、型号与合同要求不符的，验收人员应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备。

(三)安装调试过程中仪器设备达不到技术指标要求的，验收人员应及时与供应商沟通，并要求供应商提供再次调试、测试的技术支持和协助。再次调试、测试后，技术指标仍达不到要求的，应予以退货；对于不影响使用并决定不退货的，要及时就补偿形式与供应商商定。

第十二条 验收结论为：验收合格或验收不合格。

第十三条 验收不合格时，应视具体情况作出处理：

(一)限期整改。

(二)限期整改仍不合格时应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备。验收结论中注明供应商违约情节，视情节轻重进行索赔。

(三)限期整改仍不合格且供应商无法按合同约定提供符合要求的仪器设备的，按合同约定进行索赔。

第十四条 归档：

根据学校相关规定，大型仪器设备通过验收后，使用单位须到学校档案馆办理归档。

第五章 验收期限和责任

第十五条 国内采购的仪器设备应在到货后 15 天内完成验收(合同中另有约定的除外)；境外采购的仪器设备应在货物到港后 30 天内完成验收。

第十六条 各仪器设备使用和管理单位应严格履行合同约定

定，及时办理验收手续。国有资产与实验室管理处根据合同约定督办验收工作。各仪器设备使用和管理单位不能如期验收的，应提交书面报告说明原因，并拟定计划验收的时间，经主管部门批准后，方可延期验收。

第十七条 在验收过程中弄虚作假、把关不严或无故拖延验收期限，给学校造成损失的，学校将按有关规定追究当事人责任。

第六章 附 则

第十八条 计算机软件、家具以及接受捐赠的仪器设备的验收参照本实施细则执行。

第十九条 本实施细则由国有资产与实验室管理处负责解释。

第二十条 本实施细则自发布之日起施行，之前相关规定中与本实施细则不符的，以本实施细则为准。

附件：1.中国海洋大学仪器设备自行验收表(略)

2.中国海洋大学大型(大宗)仪器设备验收报告(略)

第二节 购置管理

关于印发《中国海洋大学合同管理办法》的通知

海大字〔2020〕2号

全校各单位：

《中国海洋大学合同管理办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2020年1月16日

中国海洋大学合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校合同管理，防范合同风险，维护学校的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同是指学校或者学校授权的主体作为一方当事人，与自然人、法人及其他组织等平等主体之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。

第三条 签订、履行合同，应当遵守国家法律法规、规章和政策规定，遵守学校的管理规定，坚持平等互利和诚实信用原则，维护学校的合法权益。

第四条 学校合同管理实行统一授权、归口管理、分工负责。

第五条 本办法适用于学校所属机关部处、学院(中心)、直属单位以及校内其他非法人实体机构。

第六条 学校开发合同管理系统，实施合同线上管理。

第七条 各单位应加强合同的管理，确定合同管理人员，提高合同管理水平。

第八条 任何单位或个人应严格保守合同秘密，不得以任何形式泄露合同中的国家秘密、工作秘密和商业秘密。

第二章 管理机构及职责

第九条 学校合同管理机构包括综合管理部门、归口管理部门、承办单位等。

第十条 党委办公室、校长办公室作为学校合同综合管理部门，统筹协调学校合同管理工作，职责主要包括：

- (一)制定学校合同管理的基本制度；
- (二)审查和发布常用合同格式文本；
- (三)审批归口管理部门制定的合同格式文本；
- (四)负责学校合同专用章的使用管理；

- (五)汇总统计学校合同年度数据信息；
- (六)为合同管理事务提供法律咨询服务，协助处理合同纠纷；
- (七)承担其他与合同管理相关的工作。

第十一条 各职能部门和直属单位为相应类型合同的归口管理部门，根据职责范围对合同进行管理，职责主要包括：

- (一)制定和实施本部门归口管理合同的实施细则；
- (二)制定职责范围内的合同格式文本；
- (三)根据实际情况，指导、参与或督促职责范围内合同谈判等工作；
- (四)对归口管理的合同进行审批、备案等工作；
- (五)代表学校签署授权范围内的合同；
- (六)根据学校授权管理使用合同专用章；
- (七)监督合同承办单位所签订合同的履行情况；
- (八)统计归口管理合同的年度数据；
- (九)协助参与合同纠纷处理；
- (十)承担归口管理合同的其他工作。

第十二条 各二级单位为合同承办单位，实际承担履行合同的权利和义务，职责主要包括：

- (一)负责对合同相对方的主体资格、营业范围、资信状况、履约能力等方面的调查；
- (二)负责合同的洽谈、文本起草、送审、签署等工作；
- (三)代表学校履行合同，监督合同相对方履行合同；
- (四)负责向归口管理部门报送所承办合同履行情况；
- (五)牵头负责处理合同纠纷；
- (六)负责合同及相关材料的归档工作；

(七)完成与合同有关的其他工作。

第三章 合同分类及管理

第十三条 学校合同类型及归口管理部门主要有：

(一)涉及与中央部委、地方政府、企事业单位、部队、学校和科研机构等签署的涉及多领域、综合性的合作协议由发展规划处负责管理；

(二)涉及人力资源、人事管理合同和劳动(聘用)合同等相关合同由人事处负责管理；

(三)涉及本科教育教学培养及本科教学实习基地类合同由教务处负责管理；

(四)涉及研究生教育教学类合同由研究生院负责管理；

(五)涉及成人学历教育类合同由继续教育学院负责管理；

(六)涉及大学生就业实习实训基地类合同由学生就业创业指导与服务中心负责管理；

(七)涉及与国(境)外机构合作、海外学习交流项目类合同由国际合作与交流处负责管理；

(八)涉及来华留学的合同由国际教育学院负责管理。

(九)涉及自然科学领域的科研类合同由科学技术处负责管理；

(十)涉及人文社会科学领域的科研类合同由文科处负责管理；

(十一)涉及融资、储蓄、信贷、结算等金融服务类合同由财务处负责管理；

(十二)涉及工程合同、财务合同等委托审计类合同由审计处负责管理。

(十三)涉及基建工程类合同及维修项目合同由基本建设处负责管理；

(十四)涉及仪器设备及相关技术服务、成品软件、家具、耗材等物资采购合同，资产处置、仪器设备维保、外贸代理等服务采购合同，实验室环境改造合同，土地房屋租赁、大型仪器设备开放共享等合同由国有资产与实验室管理处负责管理；

(十五)委托采购代理协议由采购与招标管理中心负责管理。

(十六)涉及餐饮、学生宿舍、体育场馆、零星维修、保洁绿化、动力运行、校园商业网点、托幼、医疗卫生等后勤保障服务合同由后勤保障处负责管理；

(十七)涉及纸质、电子文献信息资源采购及服务的合同由图书馆负责管理；

(十八)涉及信息化建设及服务、运维合同由网络与信息中心负责管理；

(十九)涉及学校船舶使用、管理合同由船舶中心负责管理；

(二十)涉及西海岸校区建设相关的行政审批事项、征地、规划、建设等各类合同由西海岸校区建设指挥部负责管理；

(二十一)非学历教育的培训类教育合作合同由学校指定相关管理机构负责管理。

合同内容涉及两个或两个以上部门的，根据合同性质或主要条款协商确定合同归口管理部门，相关合同部门为会签部门。

无法确定归口管理部门的，原则上由合同经费管理部门负责。

第十四条 涉及学校“三重一大”事项的合同，依据《中国海洋大学“三重一大”决策制度实施办法(修订)》，履行相应审批程序，事先应当经法律顾问室进行合法性审查。

第十五条 涉及学校统一采购的采购合同，须依据《中国海洋大学统一采购管理实施细则》，执行相应规定。

第十六条 涉密合同的审批和签订，应按照国家保密法律法规及相关规定执行。

第四章 合同的订立

第十七条 合同承办单位应当对合同相对方的主体资格、资信状况、履约能力、合作事项的可行性、合法性进行调查核实，对合同相对方提供的法人登记证书、工商营业执照、经营许可证、银行开户许可证、资产负债表、银行资信证明等有关证照文件进行查验并留存复印件。

第十八条 合同内容应当合法、完整、明确、具体，如实反映合同各方的意思表示。合同条款一般应包括以下内容：

(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(包括计算方法、支付进度、结算方式等)；
- (四)履行期限、进度要求、履行地点和履行方式；
- (五)验收标准及方法；
- (六)违约责任(包括违约金或损害赔偿金的计算方法等)；
- (七)法律适用和解决争议的方法。

第十九条 学校订立合同时应当采用书面形式，即时清结的交易以及学校另有规定的情形除外。

第二十条 国家、行业或者学校有规范文本、示范文本或者格式合同文本，应当优先采用。确有必要拟定合同文本的，应当由承办单位为主起草。

第二十一条 各单位不得签订经济担保合同。未经学校批准，不得签订投资合同和借贷合同。

第五章 合同的审批与签署

第二十二条 合同承办单位应根据合同内容和性质履行相应送审程序。合同送审时，承办单位应报送以下相关材料：

- (一)订立合同的依据，如有关会议纪要、公文、批示、中标通知书等；
- (二)合同相对方主体资格、资信状况、履约能力等方面的证明材料；
- (三)确定价款的依据；
- (四)其他需要提供的资料。

第二十三条 合同归口管理部门应依照职责范围，从合同合法性、可行性、合同标的合理性等方面对承办单位送审的合同进行全面审查，并作出相应结论。

第二十四条 学校法定代表人或其书面授权委托的代理人在授权的范围和期限内，可以代表学校依法签订、变更和解除合同。

学校通过规范性文件明确授权归口管理部门对外签署合同的，按照相关规定执行。归口管理部门应当对由其归口管理合同的签署人及其签署程序作出规定，学校另有规定的除外。

未经授权，校内单位或校内工作人员一律不得以学校名义对外签署合同，亦不得以本部门名义对外签署合同。

第二十五条 合同用章包括学校公章、合同专用章。合同用章的使用应遵守学校印章管理的相关规定，任何人不得在尚未填写完整的合同文本或空白纸张上加盖学校合同印章。**第二十六条** 合同专用章由归口管理部门负责保管并使用，归口管理部门在授权范围内签署合同并加盖合同专用章的，加盖印章时应同时在合同正本上加盖骑缝章。

第六章 合同的履行

第二十七条 合同一经签订，承办单位应当督促合同相对方积极履行义务，确保合同全面有效履行。

第二十八条 合同承办单位应根据合同履行情况办理结算等财务手续，未按照本规定执行的，财务处不予办理相关手续。

第二十九条 在合同履行过程中，合同相对方没有按照合同约定履行，出现违约或存在给学校造成损失的风险时，承办单位应采取必要措施及时处理合同履行过程中出现的问题，及时向归口管理部门报告，将可能产生的损失降至最低。

第三十条 合同变更、解除、包括签订补充合同和续签合同，须由承办单位按原合同管理程序办理。

第三十一条 合同履行过程中如双方发生争议，合同承办单位应积极与对方当事人协商或调解。对未协商一致、需通过合同约定的仲裁或者诉讼等争议解决方式解决争议的，合同承办单位应从争议的起因、履约过程、双方有无违约等方面收集证据，提出争议处理意见，报分管(联系)校领导和归口管理部门批准后，以学校名义申请仲

裁或提起诉讼。

第七章 合同的存档

第三十二条 合同归口管理部门和合同承办单位应加强合同管理，对合同进行分类编号、登记，定期对合同进行统计和归档，建立合同分类管理台账和总台账。

第三十三条 合同归口管理部门和合同承办单位按照学校档案管理制度的要求，汇总整理合同相关的资料，保证齐全完整，送档案馆归档。

合同归档相关文件资料包括：合同正本、与合同事项有关的批准文件、会议记录、授权文件、信函、传真、数据电文、音像资料、合同履行材料、合同涉诉仲裁材料正本等。

第八章 责任追究

第三十四条 在签订、履行合同中，有下列情形之一，未给学校造成损失的，对直接责任人及负有领导责任的负责人进行批评教育；给学校造成损失的，学校将依照有关规定追究责任单位及责任人员的行政责任和经济责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究法律责任：

- (一)未经授权，违反程序和规定擅自对外签订合同的；
- (二)超越学校授权权限或者滥用代理权限签订合同的；
- (三)与合同对方当事人串通，损害学校利益的；
- (四)签订虚假合同、恶意拆分合同、恶意倒签合同的；
- (五)未调查对方资信情况、未审查对方主体资格等关键信息的；
- (六)丢失或者擅自销毁、隐匿合同或合同附件，以及合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料的；
- (七)在学校处理合同纠纷的过程中不及时汇报、消极应对或不及时提供必要支持的；
- (八)违反保密义务，对学校造成损害的；

(九)有失职、渎职或以权谋私行为，损害学校利益的；

(十)违反法律法规和学校规章制度造成学校利益损失的其他情形。

第三十五条 纪检监察部门负有监督检查职责，对合同违法违规行为及损害学校声誉利益等行为进行监督检查。审计处依照有关规定对合同履行情况进行审计。

第九章 附 则

第三十六条 各归口管理部门应参照本办法制定本部门合同管理实施细则，建立健全合同管理制度。

第三十七条 本办法由党委办公室、校长办公室负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行。原《中国海洋大学合同管理办法(试行)》(海大字〔2013〕10号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学物资设备网上竞价管理办法》的通知

海大国资字〔2017〕5号

全校各单位：

《中国海洋大学物资设备网上竞价管理办法》业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2017年5月23日

中国海洋大学物资设备网上竞价管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校分散采购管理,提高教学科研资金使用效益,促进廉政建设,根据国家相关法律规定,结合学校实际情况制定本办法。

第二条 本办法中的网上竞价采购是指通过中国海洋大学物资设备网上申购竞价系统(以下简称竞价网)发布学校采购信息、接受供应商报价、价格审批、网上公布采购结果等全过程活动。

第三条 网上竞价采购,实行申购者、供应商、管理部门三方之间相互监督、相互制约,遵循公开、公平、公正和诚信原则。国有资产与实验室管理处(以下简称国资处)代表学校作为管理部门组织网上竞价活动。

第二章 适用范围及成交原则

第四条 网上竞价适用于定型的标准仪器设备等的采购,发布的采购信息必须包含明确的品牌(厂家)、型号(规格)和相关配置。

第五条 网上竞价一般应有三家或三家以上的供应商参与竞价,如竞价时限截止后参与报价的供应商未满足三家,可根据具体情况进行补充报价、直接初选、延长竞价时间等方式,并按相应方式流程执行。

第六条 网上竞价的成交原则为兼顾信誉优先基础上的最低价原则,即对供应商的选择由价格、信誉两个因素确定。

第七条 供应商信誉等级指在竞价系统内,由参与过该供应商竞价活动的用户对供应商提供的产品质量、售后服务等进行评价后综合形成的一个评定供应商好坏的等级。对每单竞价成交的供应商,用户均有1次评价机会。

第八条 退选是指申购者不选择所报价格最低价供应商,退而选择所报价格次低的供应商。如申购者退选,需详细填写退选理由,并经管理部门批准后方可执行。用

户退选的需满足下列条件之一：

- 1.最低价供应商报价不符合用户需求；
- 2.最低价供应商的服务、质量的综评“一般”或低于“一般”，可退选次低价公司，依次类推。

第九条 对因故做其它特殊选择的，申购者应向管理部门充分说明其理由，经批准后方可执行。管理部门将在适当范围内公布用户选择的结果并将申请材料存档，以示公平、公正、公开，并接受有关部门和个人的监督。

第三章 评价体系

第十条 申购者有权利利用竞价系统对每一家成交供应商的产品质量、售后服务等进行评价，申购者可多次改评，结果以申购者的最后评价为准。申购者的评价结果将影响该成交供应商的信誉等级的综合评价。

第十一条 供应商有权对自己成交单的申购者的付款、违约等进行评价，评价结果记入该用户的申购记录。受供应商投诉并经核实的申购者将按有关规定进行处理。

第四章 申购者的权利、义务及应遵循的原则

申购者除应遵循上述第一、二章通用原则之外，还应遵守本章各条款。

第十二条 校内申购者身份验证通过后即成为学校网上竞价系统的合法用户，具有网上申购、查询、初选、打印下载资料、提出反馈意见和建议等各种相关的权限，并可利用网上竞价系统申购自己所需的仪器设备。

第十三条 申购者利用网上竞价系统申购仪器设备，应严格执行国家有关政策、学校设备管理和财务管理的有关规定，维护学校信誉和利益，遵守公平、公正、公开原则，服从和配合学校竞价系统管理人员共同完成网上竞价工作。

第十四条 申购者应准确具体的填报申购单，申购单内容包括申购物品的名称、规格型号、技术指标、服务要求等，并保证其准确性与合理性，使发布的需求信息具有唯一性和可确定性，避免供应商报价产生歧义。申购单一经发布不得随意更改。

第十五条 申购单经发布、供应商竞价、用户初选和管理部门确认后即视为网上竞价合约生效，申购者单方面不执行已成交的申购单属违约行为，应负由此引起的一切后果。

第十六条 申购者应做到货到验收合格后付款(一般应在验收合格后 15 天内付清款项，另有协议除外)。

第五章 供应商的权利、义务及应遵循的原则

供应商除应遵循上述第一、二章通用原则之外，还应遵守本章各条款。

第十七条 申请加入网上竞价采购的供应商应当符合下列条件：

- 1.具有法人资格，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的国内企、事业单位，在中国注册的外国独资或中外合资、合作企业。
- 2.遵纪守法，规范经营，财务状况良好，依法纳税；
- 3.具有良好的售后服务和完善的技术保障；
- 4.具有良好的履约能力和诚信记录；

第十八条 供应商网上注册后，必须向学校提交企业营业执照、企业组织机构代码证、税务登记证、法人代表授权书的原件和复印件，并加盖公章。

第十九条 凡符合条件并通过材料审核的供应商经网上注册并通过资质认证后即可成为网上竞价系统的合法用户，具有参与网上竞价、网上发布产品信息及查看高校采购信息等的权利和权限。

第二十条 供应商应按申购者填报的申购单内容的具体要求准确报价，不能满足申购方要求需另报产品型号、技术指标的，要详细注明另报物品名称、规格型号、技术指标、服务等。

第二十一条 供应商必须保证所报价格自报价之日起 15 天内有效。报价应包含税费、运输费等，为发票价格，不得对申购者加收报价之外的其它费用。

第二十二条 供应商所供应的货物等必须符合国家规定的合格和优良产品，并履

行与申购者达成的售后服务承诺。

第二十三条 供应商必须承诺“后付款方式”：先送货上门到指定的校区实验室或指定的地点，并负责安装调试，待货到验收合格后付款，付款期限为验收合格后 15 天内付清所有款项(另有协议除外)。

第二十四条 申购单经发布、供应商竞价、用户初选和管理部门确认后即视为网上竞价合约生效，供应商单方面不执行已成交的申购单属违约行为，应负由此引起的一切后果。若供应商报价不严肃、恶意报价而影响竞价工作正常进行，将承担相应责任，情节严重者依法追究法律责任。

第二十五条 特殊申购单的竞价资格条件和资质要求，以发布的申购单备注中资格条件和资质要求为准。

第二十六条 供应商应严格管理自己的帐号、密码，用其报价即等同于供应商承诺服从本办法约定的所有条款。供应商同时应对报价人员建立授权管理，若人员因工作调动或离职，供应商应及时更改密码，授权新的管理人员，并跟踪落实已报价申购单的执行情况。

第二十七条 供应商应负责及时对本单位信息进行维护更新，凡涉及可能影响供应商资质或履约能力的重大事项，包括经营范围变化，重大投资行为，主要资产抵押、出售，信用、信贷等级变化，重大合同纠纷，重大诉讼等，供应商应及时书面通知学校。

第二十八条 供应商应积极配合学校对供应商资质材料的定期年审。

第二十九条 供应商有下列情形之一的，其报价无效，竞价系统管理部门可视违规情节轻重给予暂停网上竞价资格处理，情节严重的，将取消其永久网上竞价资格，并应承担相应法律责任：

- 1.提供虚假材料，骗取网上竞价资格；
- 2.提供假冒伪劣及不合法产品进行网上竞价；

- 3.采取不正当手段诋毁、排挤或串通其他供应商，以及对申购者进行人身攻击；
- 4.成交后无正当理由拒绝履约；
- 5.向申购者行贿或提供其他不正当利益。

第六章 申购者所在单位的职责

申购者所在单位除应遵循上述第一、二章通用原则之外，还应遵守本章各条款。

第三十条 申购者所在单位的主要职责是：申购者需求信息的审核，包括：

- 1.审核申购者身份信息，经费项目信息；
- 2.审核拟购置仪器设备的合理性，是否存在重复购置；
- 3.审核拟购置仪器设备存放空间、安装环境和配套设施等；
- 4.审核拟购置仪器设备的安全性。

第七章 管理部门的职责及操作原则

管理部门除应遵循上述第一、二章通用原则之外，还应遵守本章各条款。

第三十一条 管理部门的主要职责是：申购者和供应商的注册管理、申购者需求信息的审核与发布、供应商竞价结果的审核、竞价系统的维护与管理等。管理部门应保持中立原则，在维护学校利益的前提下对网上竞价申购者和供应商双方不偏不倚，只充当裁判员的角色。

第三十二条 申购单信息发布管理员主要职责：

- 1.审核申购单中仪器设备名称、规格型号、技术指标参数及售后服务要求等方面的准确性与合理性；
- 2.审核使用经费的合理性，包括经费来源、使用范围及其落实情况；
- 3.审核、修改申购者提交的截标时间，确保供应商完成竞价活动；
- 4.加强与申购者的交流和沟通，审核后须与申购者沟通并经申购者认可确认后方可发布。
- 5.对于截标后未有三家以上供应商报价的申购单，管理员应及时与申购者沟通，

根据具体情况选择补充报价、直接初选、延长竞价等不同处理流程，并按相应流程处理方式执行。

第三十三条 一审管理员审批成交结果时应遵循以下原则：

- 1.对于申购者初选结果符合成交原则的，可审核通过；
- 2.对于申购者初选结果不符合成交原则的，且改选理由不充分者，管理员应及时与用户沟通一致后，按成交原则选择供应商；
- 3.当与申购者协商不能一致时，一审管理员应将此情况提交给二审管理员裁定执行。

第三十四条 二审管理员，对一审出现的纠纷问题进行全面的调查了解，按网上竞价的基本原则(公平、公正、公开、最低价)作出对申购者和供应商均有说服力的终审意见，二审为终审审批。

第三十五条 系统管理员负责网上竞价系统的维护，包括代码表维护、管理员注册及权限分配等。系统内的历史数据只能增加或做无效标记，不能删除，以备查验。

第三十六条 网上竞价系统建有监督端，监督管理员负责监督网上竞价全流程。

第八章 投诉受理与监督

第三十七条 国资处受理供应商、申购者投诉，并负责调查处理。

第三十八条 学校纪检监察部门负责受理对违规违纪问题的举报或投诉。

第九章 附 则

第三十九条 本管理办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第四十条 本管理办法自 2017 年 6 月 1 日起执行。

关于印发《中国海洋大学物资设备及有关服务采购合同管理实施细则》的通知

海大国资字〔2020〕10号

全校各单位：

《中国海洋大学物资设备及有关服务采购合同管理实施细则》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2020年8月26日

中国海洋大学物资设备及有关服务采购合同管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强合同管理,规范物资设备及有关服务采购行为,促进学校教学科研等各项事业的健康发展,维护学校合法权益,根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国电子签名法》等相关法律法规、《中国海洋大学合同管理办法》及经费使用管理方面的有关规定,结合学校实际,制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称“物资设备及有关服务采购合同”,是指学校授权国有资产与实验室管理处(以下简称“国资处”)归口管理的合同类型,包括学校仪器设备及其相关技术服务、成品软件、家具、耗材等物资采购合同,外贸代理、仪器设备维保、资产处置、实验室环境改造、土地房屋租赁、大型仪器设备开放共享等相关服务采购合同等。

第三条 国资处是学校物资设备及有关服务采购合同的归口管理部门,负责上述合同的审批、备案,代表学校签署授权范围内的合同,管理使用合同专用章,并对合同履行承担监督管理职责。

学校各二级单位为合同承办单位,负责合同的洽谈、文本起草、送审、签署等工作,实际承担履行合同的权利和义务,是合同管理的具体责任单位。

房地产办公室负责职责范围内对外订立学校管理范围的房屋、土地的出租(出借)、评估等合同、协议。

第二章 合同的订立、审批与签署

第四条 仪器设备及其相关技术服务、成品软件、家具、耗材等物资成交金额达到3万元(含)以上,仪器设备维保成交金额达到1万元(含)以上,须签订书面合同。

外贸代理、资产处置、实验室环境改造、土地房屋租赁、大型仪器设备开放共享等相关服务采购原则上均须签订书面合同。

第五条 合同承办单位应对合同相对方的主体资格、资信状况、履约能力等进行核实，留存相关证明材料，妥善保存合同订立依据。

第六条 合同文本由承办单位负责拟定，原则上使用国资处发布的规范文本、示范文本或者格式合同文本。确有必要拟定合同文本的，由承办单位起草，并报国资处、法律顾问室审核。合同内容的真实性、合法性由承办单位负责。

第七条 仪器设备及其相关技术服务、成品软件、家具、耗材等物资采购合同由合同承办单位通过学校资产管理与服务平台线上拟定，经国资处线上审批后，合同双方以电子签名、电子签章的方式签署。

仪器设备维保、外贸代理、资产处置、实验室环境改造、土地房屋租赁、大型仪器设备开放共享等相关服务采购合同须经承办单位负责人签字后，报国资处审核合同的可行性、合同标的合理性等方面内容。通过审核的合同，由学校法定代表人或其书面授权委托的代理人签署，并加盖合同专用章。

第三章 合同的履行

第八条 合同承办单位对合同的履行进行跟踪管理，督促合同相对方积极履行合同义务。在合同履行过程中，对双方相互来往的文书等资料，承办单位应当妥善保管。

第九条 合同履行中，承办单位需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与合同相对方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充合同须由承办单位按原合同管理程序办理。

第十条 合同双方当事人不得擅自变更或解除合同。如需变更或解除合同，应经双方协商一致，出具书面说明，提交国资处审批备案后按协商内容进行变更或解除。

第十一条 合同履行完毕的标准，应以合同条款或法律规定为准。合同没有条款或法律没有规定的，应以货物交清并验收合格，项目竣工并验收合格，或服务完成并验收合格，且无遗留问题为准。

第十二条 合同履行过程中产生纠纷，应按照合同约定的方式及《中国海洋大学合同管理办法》有关规定执行。承办单位应及时与合同相对方进行沟通，查明情况，及时向国资处、法律顾问室等相关部门书面报告，同时做好风险防范应对工作。

第四章 合同的存档

第十三条 国资处对归口管理的合同进行分类编号、登记，定期对合同进行统计和归档，建立合同分类管理台账和总台账。

合同承办单位应建立本单位的合同管理台账，并妥善保管合同。

第十四条 国资处与各承办单位负责做好合同及其相关资料的保密工作，指定专人保管，未经批准不得外借。

第五章 附 则

第十五条 本实施细则未尽事宜，依照国家有关法律法规和《中国海洋大学合同管理办法》的有关规定执行。

第十六条 本实施细则由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十七条 本实施细则自发布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学信息化项目采购管理实施细则》的通知

海大招标字〔2017〕2号

全校各单位：

《中国海洋大学信息化项目采购管理实施细则》业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2017年5月26日

中国海洋大学信息化项目采购管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学校信息化项目采购工作，保证采购质量，明确采购流程，依据国家有关法律法规和《中国海洋大学采购与招标管理办法》《中国海洋大学统一采购管理实施细则》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称信息化项目是指学校围绕智慧校园建设，以计算机、通信技术及其他现代信息技术为主要手段，服务学校教学、科研、师生学习生活，纳入学校预算的建设项目。主要包括：

校园信息网络、信息化基础平台、信息管理系统、基础数据库、网络与信息安全保障体系、学校信息化标准体系、一站式服务平台、移动信息门户、关键信息基础设施系统维保、信息化相关支撑服务体系建设等项目。

第二章 论证与申购

第三条 经学校立项论证，取得项目编号，纳入系统管理，核准预算的信息化项目可进入采购环节。20 万元以上的项目还须进行可行性论证。

第四条 20 万元(含)以上、40 万元以下的项目由项目单位和网络与信息中心组织可行性论证，报学校信息化建设领导小组办公室(简称信息化办)审批；40 万元(含)以上的项目由网络与信息中心和国有资产与实验室管理处组织可行性论证，报主管校领导审批。

第五条 可行性论证须在采购前召开专家论证会，论证会专家不少于 3 人。论证专家须具有副高及以上专业技术职务，其中校外专家不少于 1 人。论证内容包括项目的必要性、可行性、技术性、经济性和安全性等。

第六条 信息化项目采购由项目单位填写中国海洋大学信息化项目采购申请，经项目单位主要负责人签署意见，向信息化办提出采购申请。

第三章 采购方式

第七条 信息化项目的采购组织形式分为统一采购和分散采购。

采购预算金额达到 20 万元(含)及以上的信息化项目实行统一采购；政府集中采购目录外采购预算金额在 20 万元(不含)以下的信息化项目实行分散采购。

第八条 信息化项目统一采购按照《中国海洋大学统一采购管理实施细则》执行。

第九条 信息化项目分散采购可采用谈判采购方式进行，也可采用其他采购方式进行。

谈判采购由网络与信息中心和项目单位在采购与招标中心网站以公告的方式邀请供应商，或联合项目单位直接邀请供应商参加谈判实施采购，采购遵循以下流程：

- 1.网络与信息中心与项目单位编制谈判文件；
- 2.在采购与招标中心网站发布公告或发出邀请；
- 3.网络与信息中心与项目单位负责组建谈判评审小组；
- 4.确定谈判供应商并进行谈判，综合评审后确定成交人；
- 5.公示评审结果。

其他不宜采用谈判方式进行的信息化项目，经项目单位提出申请，报信息化办与相关主管部门会商同意，可以按照学校有关制度明确规定的其他采购方式进行采购。

第十条 任何单位和个人不得拆分、变更采购计划或以其它方式违规采购。

第四章 谈判评审小组

第十一条 谈判评审专家由信息化办与项目单位会商后选聘。

第十二条 谈判评审专家人数为 3 人或 3 人以上单数。

评审专家的专业技术水平须满足采购项目需要，具备中级以上专业技术职称或者同等专业水平，具有相关领域工作经验，没有不良记录。

第五章 合同签订

第十三条 项目单位和供应商须在成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文

件、供应商的响应文件和成交通知书与供应商签订书面合同。

第十四条 签订合同时，合同的标的、价格、质量、履行期限等主要条款须与采购文件、供应商的响应文件内容一致，项目单位和供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

第十五条 合同由项目单位负责人签字，信息化办审核通过后盖学校合同章。合同执行过程中，确需变更合同内容的，项目单位须按《合同法》和学校合同管理有关规定办理审批手续。

第十六条 供应商未在规定时间内按要求签订合同或自动放弃成交的，可依据评审报告，在推荐的候选人中重新确定供应商，亦可重新采购。

第六章 资产入账

第十七条 采购的软硬件设备须凭学校信息化项目验收单、采购合同、票据、设备清单按照学校有关规定办理资产入账和归档手续。

第十八条 项目单位须接受学校财务管理部门、审计部门对经费使用和管理情况进行的监督检查。

第七章 附 则

第十九条 本细则由学校采购与招标管理中心和网络与信息中心负责解释，自2017年6月1日起施行。

关于印发《中国海洋大学文献信息资源采购合同管理实施细则》的通知

海大图书字〔2023〕1号

全校各单位：

《中国海洋大学文献信息资源采购合同管理实施细则》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.纸质文献信息资源采购合同格式文本(略)
2.电子文献信息资源采购合同格式文本(略)
3.文献信息资源采购合同签订流程图(略)

中国海洋大学

2023年4月7日

中国海洋大学文献信息资源采购合同管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为增强文献信息资源采购合同管理的规范性、适用性、可操作性，根据《中国海洋大学合同管理办法》(海大字〔2020〕2号)、《中国海洋大学文献信息资源采购管理实施细则》(海大招标字〔2019〕3号)有关规定，特制定《中国海洋大学文献信息资源采购合同管理实施细则》(以下简称本细则)。

第二条 采购 3 万元以上文献信息资源及相关服务应签订文献信息资源采购合同。

文献信息资源包括纸质文献信息资源和电子文献信息资源。纸质文献信息资源包括图书、连续出版物、专利文献、科技报告、标准资料、政府出版物等；电子文献信息资源包括电子图书、电子期刊、数据库、声像资料等；相关服务是指保护、揭示、管理、整合文献信息资源的服务，主要包括文献信息资源的编目、加工、装订、修补、管理、分析等服务，文献数字化的加工、制作服务等。

第三条 图书馆是学校文献信息资源及有关服务采购合同的归口管理部门，负责上述合同的审批、备案，代表学校签署授权范围内的合同，管理使用中国海洋大学文献信息资源采购合同专用章，并对合同履行承担监督管理职责。

学校各二级单位为合同承办单位，负责合同的洽谈、文本起草、送审、签署等工作，承担履行合同的权利和义务，是合同管理的具体责任单位。

第四条 合同承办单位须在本单位指定 1—2 名合同承办人，具体负责合同相关事务。合同承办人应为学校在编在岗正式工作人员。合同洽谈、签订、履行及纠纷处理过程中发生承办人工作调动的，承办单位应当确定新的合同承办人，及时告知图书馆，并在单位负责人监督之下完成合同管理的交接手续。

第二章 合同洽谈

第五条 在实施文献信息资源采购前，合同承办单位须按照《中国海洋大学文献信息资源采购管理实施细则》(海大招标字〔2019〕3号)的规定完成采购论证，并由合同承办人在一网通平台中完成采购审批。

第六条 合同承办单位在合同签订之前应对合同相对方进行多方面的调查。对合同相对方提供的法人登记证书、工商营业执照、经营许可证书、银行开户许可证、资产负债表、银行资信证明等有关证照文件进行查验并留存复印件。合同相对方当事人履约能力或资信状况等有瑕疵的，不应与其签订合同。主要调查方面包括：

- (一)主体资格是否真实、合法、有效；
- (二)资信情况是否全面、可靠；
- (三)履约能力是否有保证；
- (四)合作事项的可行性、合法性与真实性；
- (五)委托代理人的代理事项、权限和代理期限是否明确、有效；
- (六)应当掌握的其他相关情况。

第七条 在合同谈判、采购等工作中应当遵守法律对要约和承诺的规定，往来的传真、信函、图表、电子数据交换和电子邮件等资料要妥善保存。如有不同意见，应当及时回复合同相对方，以免因延误造成损失。

第三章 合同订立

第八条 合同内容应当遵守国家相关法律、法规和政策的规定，遵守学校合同管理办法，贯彻平等互利、等价有偿、诚实信用的原则。

第九条 订立合同一律采用书面形式，即时清结的交易及学校另有规定的情形除外。一般情况下，应在合同中约定合同文本至少由学校持有四份，其中一份用于图书馆备案，一份由合同承办单位保存，一份用于办理财务手续，一份用于档案馆存档。

第十条 合同的语言应准确、严谨、简练。合同中的术语、特有词汇、重要概念应设专款解释。合同中涉及数字、日期时须注明是否包含本数，涉及金额的数字应同

时附上中文大写。

第十一条 合同文本由合同承办单位起草，也可根据实际情况采用格式文本合同。

合同文本的选择应按照如下顺序进行：

(一)通过学校图书馆招标采购中标供应商采购的，应使用学校图书馆与中标供应商签订的合同；

(二)学校已制订格式文本合同的，应使用学校格式合同文本，并根据需要对合同内容予以完善；

(三)没有可以适用的学校格式文本合同的，合同承办单位可以根据实际情况，从维护学校利益角度出发订立、选用合同文本，确保合同条款最大限度的实现学校权益，并报图书馆审核；

(四)确需合同相对方草拟合同文本的，合同承办单位须严格审核合同条款，积极维护学校权益，并报图书馆审核。

第十二条 合同条款应当完备、严密、明确、具体，如实反映合同各方的意思表示。合同条款一般应包括以下内容：

(一)当事人的名称、住所，法定代表人的姓名、职务，委托代理人姓名、职务，联系方式；

(二)合同标的(包括种类、数量、质量等要求)；

(三)价款及其支付(包括计算方法、支付进度、结算方式等)；

(四)履行期限、进度要求、履行地点和履行方式；

(五)验收标准及方法；

(六)违约责任(包括违约金或损害赔偿金的计算方法等)；

(七)法律适用和解决争议的方法。

第四章 合同审批

第十三条 在签订合同之前，合同承办单位应履行送审程序，将合同相关文件送

交图书馆资源建设部审核，文件主要包括：

- (一)订立合同的依据，如有关会议纪要、公文、批示、中标通知书等；
- (二)合同相对方主体资格、资信状况、履约能力等方面的证明材料；
- (三)确定价款的依据；
- (四)其他需要提供的文件。

第十四条 图书馆将对合同的合法性、可行性、合理性等方面进行审查并做出审查结论。审查合同时，图书馆可根据工作所需，要求合同承办单位提供与合同有关的补充材料。

第十五条 合同承办单位应提前 2—3 个工作日将合同等相关材料报送图书馆审批，图书馆原则上在上述时间之内做出审批意见。需要承办单位提供与合同有关的补充材料的，审批起点时间顺延至承办单位提交补充材料之时。

第十六条 对一般合同，图书馆可根据需要召开合同审查会或征求有关专家的意见。对重大合同，图书馆可根据需要会同合同承办单位召开由有关部门及专家参加的合同审查会，进行会商审查。

对审查意见，如合同承办单位与图书馆间存在不同意见，经双方沟通不能达成一致的，由合同承办单位、图书馆依程序报各自分管校领导研究处理。

第五章 合同签署

第十七条 完成审批后的合同原则上应让合同相对方先行在合同上签字盖章，合同承办人须对合同逐条核对，保证合同内容无误。

执行合同所使用的经费负责人为合同授权代表人，合同承办人持授权代表人签字后的合同到图书馆资源建设部备案登记、加盖合同专用章，并留存签章后的合同原件一份用以存档。

第十八条 合同的末页应当载有合同正文条款，否则应标明“此页无正文”字样，以示末页仅为签字盖章页。严禁将仅有学校签字、盖章却无合同条款的合同末页，交

给合同相对方签字、盖章。

第十九条 合同正式签章生效前，合同承办单位不得实际履行合同。除即时清结的合同外，未签订书面合同前，不得实际履行合同。合同生效后，必须全面、及时、实际履行合同。

第六章 合同履行

第二十条 合同一经签订，合同承办单位应当督促合同相对方积极履行义务，确保合同全面有效履行。在合同履行过程中，对双方相互来往的文书等资料，承办单位应当妥善保管。

第二十一条 合同相对方没有按照合同约定履行义务，出现违约或存在给学校造成损失的风险时，合同承办单位应采取必要措施及时处理合同履行过程中出现的问题，将可能产生的损失降至最低并及时向图书馆报告。

第二十二条 合同履行过程中如双方发生争议，合同承办单位应积极与对方当事人协商或调解。对未协商一致、需通过合同约定的仲裁或诉讼等方式解决争议的，合同承办单位应从争议的起因、履约过程、双方有无违约等方面收集证据，提出争议处理意见，报图书馆经分管校领导批准后，以学校名义申请仲裁或提起诉讼。

第七章 合同变更与终止

第二十三条 变更或解除合同应当符合法定或约定的条件。合同承办单位及其承办人在收到合同相对方要求变更或解除合同的正式文件、信函后，须及时告知图书馆并做出相应处理。

第二十四条 合同变更、解除，包括签订补充合同和续签合同，须由合同承办单位按原合同管理程序办理。办理变更或解除合同事项时，应当注意以下事项：

- (一)合同主体变更，应当征得合同各方同意且符合学校规定；
- (二)变更或解除合同的通知或答复应当在法定或约定的期限做出；
- (三)变更或解除合同的协议或通知应当采用书面形式；

(四)变更或解除合同的书面材料，提交图书馆审批备案后按协商内容进行变更或解除。法律法规有特别规定的应当按法律规定办理。

第八章 合同存档

第二十五条 图书馆对归口管理的合同进行分类编号、登记，定期对合同进行统计和归档，建立合同分类管理台账和总台账。合同承办单位应建立本单位的合同管理台账，并妥善保存合同。

第二十六条 图书馆与各承办单位负责做好合同及其相关资料的保密工作，指定专人保管，未经批准不得外借。

第九章 责任追究

第二十七条 在签订、履行合同过程中，违反法律法规和学校规定未给学校造成损失的，对直接责任人及负有领导责任的负责人进行批评教育；给学校造成损失的，学校将依照有关规定追究责任单位及责任人员的行政责任和经济责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究法律责任。

第十章 附 则

第二十八条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律法规和《中国海洋大学合同管理办法》的有关规定执行。

第二十九条 本细则由图书馆负责解释。

第三十条 本细则自发布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学基建与修缮工程采购管理实施细则》 的通知

海大招标字〔2017〕3号

全校各单位：

《中国海洋大学基建与修缮工程采购管理实施细则》业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.中国海洋大学基建与修缮工程项目分散采购招标受理单(略)
2.中国海洋大学基建与修缮工程直接采购项目申报单(略)

中国海洋大学
2017年6月1日

中国海洋大学基建与修缮工程采购管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范基建与修缮工程采购工作，加强对采购工作的管理和监督，依据国家有关法律法规和《中国海洋大学采购与招标管理办法》等相关规定，结合工作实际情况，制定本细则。

第二条 本细则实施范围为：由基建与后勤管理处组织采购与实施的建设工程、修缮工程，包括建筑物和构筑物的新建、扩建、改造、装修、拆除、室外道路、管线、绿化等施工项目，及相关的勘察、设计、咨询、监理、劳务等服务类项目。

第三条 校内的基建与修缮工程必须严格执行本细则，不得将依据国家法律法规、《中国海洋大学采购与招标管理办法》及本细则必须进行招标采购的项目，化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第四条 采购工作遵循统一领导、分工负责、集体决策以及公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第二章 组织机构与职责

第五条 在学校采购与招标工作领导小组的指导下成立基建与修缮工程采购工作组，负责基建与修缮工程项目采购相关工作。组长由基建与后勤管理处处长担任，成员由基建与后勤管理处、采购与招标管理中心相关人员组成。其主要职责有：

- (一)参与制订基建与修缮工程采购工作的相关规章制度及修改方案；
- (二)组织基建与后勤管理处实施的基建与修缮工程的采购工作；
- (三)参与基建与修缮工程相关合同的审定和谈判工作。

第六条 基建与后勤管理处组织的基建与修缮工程采购工作接受学校采购与招标工作领导小组、监察处、审计处及采购与招标管理中心的监督指导。

第三章 采购方式

第七条 根据项目性质和金额，项目的采购方式分为学校统一采购、基建与后勤管理处组织招标及直接采购三种形式。

第八条 学校统一采购的项目按照《中国海洋大学采购与招标管理办法》执行：

(一)采购预算金额在政府采购规定数额标准(2017—2018 年度：货物和服务类项目 100 万元、工程类项目 120 万元，以下简称“100 万/120 万”)以上的项目；

(二)采购预算金额在政府采购规定数额标准(“100 万/120 万”)以下、20 万以上的项目；

(三)在一个财政年度内同一预算项目下，同类别服务多次采购，累计金额达到上述限额标准的，须纳入学校统一采购；

(四)因特殊原因需要委托学校统一采购的其他项目。

第九条 基建与后勤管理处组织招标的项目：

5 万元以上、20 万元以下的项目。

基建与后勤管理处组织招标采购采用邀请招标，邀请的投标企业从采购与招标管理中心招标遴选的供应商库中选择。

第十条 基建与后勤管理处直接采购的项目：

(一)5 万元以下的项目；

(二)因行业特殊无法招标的 5 万以上、20 万元以下的项目。

第十一条 对不可抗力事件所实施的紧急采购项目，经主管校领导同意，可先行实施，20 万元以上的项目事后将有关材料报采购与招标管理中心审核后补办相关手续备案，其他项目报基建与后勤管理处采购工作组。

第四章 采购工作流程

第十二条 学校统一采购项目工作流程：

(一)组织编写项目改造需求，明确实施范围及改造标准；

(二)委托设计单位进行图纸设计，组织图纸会审；委托造价咨询单位编制招标清

单和控制价；

(三)组织编写招标文件及会签，完成招标文件审计工作；

(四)审计处出具招标文件审计意见后，填写采购申请表，报采购与招标管理中心组织实施招标；

(五)根据招标结果，完成合同内审、合同审计及签订工作。

第十三条 基建与后勤管理处组织招标的项目工作流程：

(一)组织编写项目改造需求，明确实施范围及改造标准；

(二)委托设计院进行图纸设计，组织图纸会审；委托造价咨询单位编制招标清单和控制价；

(三)组织编写招标文件及会签，完成招标文件审计工作；

(四)审计处出具招标文件审计意见后，填写《中国海洋大学基建与修缮工程项目分散采购招标受理单》，并通过采购与招标管理中心信息发布平台向供应商库中的企业发布招标信息；

(五)采购与招标管理中心选择确定投标企业范围并网上公示，组建评标委员会；

(六)组织开标、评标、定标，确定拟中标企业，并通过采购与招标管理中心信息发布平台进行网上公示；

(七)根据招标结果、洽谈合同，并完成合同内审、合同审计及签订工作。

第十四条 基建与后勤管理处直接采购项目工作流程：

(一)1 万元以下的项目，项目负责人可结合项目情况优先从优质供应商库中选择确定供应商，以便于工程管理，确保工程质量和进度；

(二)1 万元以上，5 万元以下的项目；因行业特殊无法招标的 5 万以上、20 万元以下项目(需由基建与修缮工程采购工作组认定)，填写《中国海洋大学基建与修缮工程直接采购项目申报单》，明确项目实施范围、方案、拟采用的材料和设备品牌及预算书，审定后，报基建与后勤管理处处长办公会审议，讨论通过并确定供应商后形成会

议纪要，供应商优先从优质供应商库中选择。

第五章 供应商选择和管理

第十五条 由采购与招标管理中心通过招标遴选合格的供应商，作为基建与后勤管理处项目采购的入围企业，每两年组织 1 次。

第十六条 实行供应商信用评价制度，建立优质供应商库。合同义务完全履行完毕后，按照合同要求及时组织验收，对供应商的综合实力、服务质量、诚信履约等方面进行评定。

第十七条 对供应商实行动态管理。对违约的供应商，督促其履约，并按照合同规定给予相应的经济处罚；取消其优质供应商资格，列入不良记录行为名单，3 年内禁止参加学校采购活动。

第十八条 对供应商实行质量、安全、廉政建设一票否决制。

第六章 附 则

第十九条 本细则中所称“以上”均含本数在内。

第二十条 本细则由采购与招标管理中心、基建与后勤管理处负责解释。

第二十一条 本细则自发布之日起施行。

关于印发《中国海洋大学基本建设管理办法》的通知

海大基建字〔2017〕2号

全校各单位：

《中国海洋大学基本建设管理办法》业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2017年9月30日

中国海洋大学基本建设管理办法

(2017年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校基本建设管理，提高决策水平，确保工程建设质量，保证投资效益，促进学校事业持续健康发展，根据国家有关法律法规和行业规范条例，依据《教育部直属高校基本建设管理办法(2017年修订)》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 基本建设管理主要内容包括：编制校园中长期建设规划、五年基本建设规划、基本建设年度计划，对新建、改建、扩建等基本建设项目进行全过程管理等。

第三条 学校设立校园规划与建设委员会(以下简称委员会)，由学校领导和发展规划、财务、审计、基建、国有资产、招标等部门负责人组成，委员会主任由分管基建工作的副校长担任，委员会下设办公室，办公室设在基建与后勤管理处。

委员会主要任务是：对需要提交学校决策的基建工作重要事项进行综合分析论证，对建设项目的建设标准、投资计划、设计概算等进行评审，形成意见报校长办公会或党委常委会决策。

基建与后勤管理处是学校基本建设管理的职能部门，负责组织基本建设项目的立项、投资计划制定、报批报备和实施等工作。

第四条 严格执行学校“三重一大”决策制度，严格遵守基本建设程序，坚持先规划报批，后设计施工。

第二章 校园规划编制

第五条 校园规划是学校开展基本建设的重要依据，应当具有前瞻性、科学性、稳定性、可持续性和权威性，不得随意变更。

第六条 编制校园规划(含新编和修订，下同)要以学校事业发展规划为依据，贯

彻保护环境、节地、节水、节能、节材的基本方针，构建资源节约型、环境友好型校园，正确处理近期建设和远景发展的关系。

第七条 依据教育部批准的学校事业发展规划和《中华人民共和国城市规划法》、教育部《普通高等学校建筑规划面积指标》《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》等有关规定和标准，结合省市规划要求，委托具备相关资质的单位编制校园规划。

第八条 校园规划要按照有关规定公开相关信息，充分征求师生员工的意见和建议，经委员会充分论证，学校党委常委会审定，报当地主管部门审批或备案，并报教育部备案。

第九条 根据批准的校园规划，结合学校事业发展需要和财务能力，在教育部的指导下编制五年基本建设规划，经校长办公会、党委常委会研究通过后报教育部审核，确定建设项目。五年基本建设规划实施期间，原则上可调整1次。

第三章 项目审批管理

第十条 申请中央预算内基建投资的建设项目，要按照国家有关规定报送教育部或国家发展和改革委员会审批，获得批准后方可实施。由国家发展和改革委员会审批的建设项目，报教育部初审后，由教育部按要求报国家发展和改革委员会审批。报教育部审批的建设项目，其审批环节包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计及概算等。已列入五年基建规划的建设项目，不必报批项目建议书，因规划设计、土地征用、争取投资等需要，可报请教育部审批项目建议书。

第十一条 报请审批项目建议书需准备的材料包括：请示文件、学校决策会议纪要、校园规划、项目建议书及其他相关材料。项目建议书主要包括项目概况、建设依据和必要性、投资估算、效益分析等内容。

第十二条 申请审批可行性研究报告应当提供以下材料：请示文件；学校决策会议纪要；校园规划；可行性研究报告及编制单位资质文件；城乡规划、用地、环评等批复文件，以及节能评估材料；资金筹措证明；其他相关材料。

第十三条 建设项目可行性研究报告应当委托有相应资质的单位编制，符合国家相关部门要求的前期工作质量和深度，应当包括以下内容：总论、需求分析与建设规模、场址选择、建筑方案选择、节能节水措施、环境影响评价、劳动安全卫生消防、组织机构与人力资源配置、项目实施进度、投资估算与资金筹措、招标方案及项目招标基本情况表、财务评价、社会评价、研究结论与建议。

第十四条 发展规划处根据学校事业发展规划，组织使用单位、房地产办公室等部门提出项目建设需求，并报委员会论证；基建与后勤管理处组织项目实施。

第十五条 基建与后勤管理处应于每年5月底前一次性向教育部报送申请下一年度中央预算内基建投资的新开工建设项目。报送材料主要包括：请示文件，学校决策会议纪要，校园规划，可行性研究报告及编制单位资质文件，城乡规划、用地、环评等评复文件，节能评估材料以及其他相关材料。

第十六条 建设项目应在可行性研究报告批复文件下达之日起3年内开工建设。逾期未开工建设的，建设地点、主要建设内容等发生重大变化的，总投资超过批复金额10%的，均需重新报批可行性研究报告。

第十七条 可行性研究报告获批后，基建与后勤管理处按有关规定委托有相应资质的设计单位，严格依照可行性研究报告批复文件编制初步设计及概算，并经审计处审计后报学校审定。

第十八条 及时向教育部报审初步设计及概算，报审材料应包括：请示文件，初步设计及概算(主要包括设计总说明、总平面图、各专业计算书及设计图纸、工程概算书等)，可行性研究报告批复文件及其他相关材料。建设项目概算调增幅度超过原批复概算10%的，需委托审计机构进行审计后报教育部申请调整。

第四章 项目备案管理

第十九条 学校利用自有资金的建设项目，需先向教育部申请办理项目备案手续，填写《教育部直属高校基本建设项目备案申请表》，并提供请示文件、学校决策会议纪

要、校园规划、五年基本建设规划及其他需要特殊说明的相关材料。申请备案项目应当符合高等教育发展规划，符合学校事业发展规划、校园规划和五年基本建设规划。

第二十条 学校凭教育部备案意见按国家和地方相关规定办理计划、规划、用地、环评、节能审查、招标等建设手续。

第二十一条 建设项目应在备案意见下达之日起5年内开工建设。逾期未开工建设的，建设地点、主要建设内容等发生重大变化的，总投资超过备案金额20%的，均需重新备案。

第五章 年度投资计划编制和调整

第二十二条 编制年度投资计划应当优先安排正常教学科研急需的建设项目，保障急需的基本办学条件和校园基础设施建设项目，积极支持服务国家重大战略建设项目。年度投资计划包括下一年度基本建设投资建议计划(以下简称建议计划)、本年度基本建设投资计划(以下简称年初计划)和本年度基本建设投资调整计划(以下简称调整计划)。

第二十三条 建议计划应当依据项目进展情况及下一年度预期情况编制，按时报教育部。编制建议计划应当遵循以下原则：投资计划总量应当根据学校资金财务能力和建设需要，综合平衡、统筹安排；建设资金应当首先保证用于续建项目，根据项目实际执行情况，合理安排下一年度投资额度，对于收尾项目，应安排足额资金，确保项目及时竣工交付使用；中央预算内投资等政府投资建设项目的配套资金，应当按计划及时足额落实到位；新建项目原则上应当是可行性研究报告已经批复或已备案，且取得建设工程规划许可证的建设项目；建设项目所需建设投资依据项目审批或备案时确定的投资额度及筹资方案填报。

第二十四条 年初计划应当依据上一年度确认的建议计划，结合上一年度投资完成情况及财政部确认的当年预算进行编制，按时报教育部。

第二十五条 调整计划应当依据年初计划实际执行情况和教育部工作要求编制，

按时报教育部。

第二十六条 基建与后勤管理处会同财务处，按照教育部要求编制基本建设建议计划、年初计划和调整计划，经校长办公会、党委常委会研究同意后报教育部审批。基本建设投资计划经教育部批复后要严格执行，未经批准不得超计划开支，要加强计划管理，严格按计划实施建设项目。

第六章 建设项目实施

第二十七条 建立完善项目建设组织机构，实行法人责任制度。学校主要领导对项目建设负总责，分管领导对相关工作负领导责任，基建、财务、审计、纪检监察等相关部门负责建设项目的组织实施、资金管理、审计监督、廉政建设等工作。

第二十八条 学校严格按照批复文件实施建设项目，不得擅自改变建设选址、建筑面积、项目投资和建设用途。

第二十九条 建设项目依法实行招标投标制度。勘察、设计、施工、监理、设备和材料采购、工程咨询及社会审计、代建单位选择等均依法实行招标。

第三十条 学校对建设项目依法实行工程监理制度。基建与后勤管理处全面支持监理单位开展工作，并根据现行法律、法规、规范及签订的委托合同，对其监理工作进行监督管理。

第三十一条 加强建设项目合同管理。工程项目的勘察、设计、造价咨询、监理、施工、设备与材料采购等均须依法依规签订合同。基建与后勤管理处负责按照学校有关规定组织合同谈判、拟定及与财务处会签等工作，并报审计处审计后签订。合同正本由合同双方保管，副本由基建与后勤管理处分送审计处、财务处等部门，为审计和工程款支付提供依据。合同价款发生变化超过原合同值的，合同双方须签订补充合同。

第三十二条 依法完善工程质量控制体系，建立健全工程质量责任追究制度，实行工程质量终身负责制度，保证建设项目工程质量。建设项目的合理工期不得随意压缩或拖延。

第三十三条 建立健全建设项目安全责任体系，明确各方的安全责任，确保施工现场和校园安全。

第三十四条 建立健全档案管理制度，由基建与后勤管理处安排专人负责档案资料的收集、保管、整理和移交等相关工作。归档材料包括项目申请报告、设计任务书、规划文件资料、设计基础资料、设计文件、工程管理文件、施工文件、竣工文件等以及按相关规定必须归档的资料。

第三十五条 建设项目建成后须及时办理固定资产交付手续。

第三十六条 工程设计遵循方案征集、初步设计、施工图设计三个步骤。

(一)工程设计须执行国家和地方有关规定。

(二)对重大项目进行方案公开征集。方案征集工作由基建与后勤管理处负责组织，采购与招标管理中心协助。根据征集结果，学校确定承担方案优化、报批任务的设计单位。

(三)根据方案优化意见，在充分论证的基础上，对设计方案进行修改、完善，经学校研究通过后报青岛市规划主管部门审批。

(四)方案批准后，根据有关规定确定设计单位进行初步设计和施工图设计等后续设计工作。

(五)设计阶段，基建与后勤管理处需征求各使用单位意见，学校水、电、暖、网络、通讯、消防等管理部门以书面形式提供有关设计要求和参数，并须经部门负责人签字盖章。设计单位依据批准的勘查资料、设计任务书及相关资料完成施工图设计文件后，基建与后勤管理处组织会审，使用单位、管理部门负责人要对设计成果进行确认并签字盖章。

(六)施工图设计文件确认后，任何单位和个人不得擅自改变，如确需调整，应严格按照基建程序执行。凡涉及投资较大或使用功能改变较大的调整，须经校长办公会或党委常委会研究通过。

(七)基建与后勤管理处将完整的施工图文件及有关报表报送青岛市建设项目管理单位审核、批复，并按规定缴纳有关费用，办理相关手续。

第三十七条 采购与招标管理中心依据基建与后勤管理处提供的施工图、工程量清单、控制价、技术要求、合同主要条款等资料编制招标文件，组织招标工作；招标文件须于招标前报审计处进行审计。

第三十八条 施工管理

(一)基建与后勤管理处持土地证、项目计划批文、规划许可证、消防与施工图图纸审核文件、监理和施工合同组织协调办理开工手续，缴纳配套、劳保、招标、质量监督、墙改等费用，办理《建筑工程施工许可证》。

(二)基建与后勤管理处负责施工现场通水、通电、通路，做好地面附着物的迁移、管线挪移(改造)、场地平整等工作，为工程建设做好充分准备。

(三)开工前，基建与后勤管理处组织监理、施工、设计单位，认真做好图纸会审，做好技术交底，形成技术交底文件并备案。

(四)基建与后勤管理处负责实施工程变更、洽商和签证等工作。

第三十九条 竣工

(一)工程项目竣工后，由施工单位编制工程竣工验收资料，报建设主管部门的质量安全监督站审查审核后，方可组织正式竣工验收。正式竣工验收应由质量安全监督、规划、消防、勘察、设计、施工、监理和其他相关单位人员参加。

(二)工程项目在交付使用前，由基建与后勤管理处会同使用单位及相关部门对设备、网络、消防和房产等进行内部验收和移交，完成移交后方可使用。基建与后勤管理处按国家有关规范要求和施工合同约定，负责保修工作。

(三)工程竣工结算资料由施工单位负责编制，监理单位审核并出具正式审核意见书，报基建与后勤管理处核准后报审计处审计。项目结算审计结束后，基建与后勤管理处配合财务处做好项目债权债务清理、编制和报审竣工财务决算及固定资产交付使

用等工作。

第七章 建设资金管理

第四十条 学校在防范财务风险的前提下，应多渠道筹集建设资金。建设资金依法严格管理，专人负责、专款专用。

第四十一条 建立健全建设资金管理办法和审批程序，实行建设项目管理与财务管理分离，工程款的支付按照《中国海洋大学基本建设资金管理办法》执行。

第四十二条 基本建设年度财务决算报告应当严格按照调整计划和资金实际使用情况编制，并按规定于下一年度2月底前报教育部，由教育部报财政部备案。审批或备案建设项目的财务决算报表，均应报教育部批复。

第四十三条 建设项目应当按照基本建设项目竣工财务决算管理的有关规定，在项目完工试运行合格后3个月内完成竣工财务决算编报工作，特殊情况确需延长的，不得超过6个月。竣工财务决算应委托有相应资质的会计师事务所评审后，报教育部审核。

第八章 监督与评价

第四十四条 依照国家相关规定，建立健全建设项目的决策、管理、监督、制约机制及其相关制度，加强对建设项目各个环节的监督管理，把廉政建设责任落实到位。

第四十五条 各级领导干部要严格执行《教育部关于严禁领导干部违反规定插手干预基本建设工程项目管理行为的若干规定》，认真落实《教育部直属高校基本建设廉政风险防控手册》相关内容，把廉政风险防范工作融入建设项目的日常管理监督工作。

第四十六条 加强对建设项目的内部审计工作，健全建设项目内部审计制度，规范内部审计工作程序，项目未经审计不得结算。根据相关规定实行建设项目全过程审计、内部控制审计和管理部门主要负责人经济责任审计制度。

第四十七条 规范项目监督，加强对项目招标投标、建设监理、合同管理等关键

环节的监督检查。项目责任人或代建机构、勘察设计、施工、监理等单位的名称和责任人姓名须在施工现场的显著位置公示；学校纪检、监察等监督职能部门应当公布举报电话、设立信箱，受理对项目建设中违法违纪违规问题的举报。

第四十八条 建设项目实行后评价制度。根据有关规定要求，结合实际情况，由基建与后勤管理处牵头对项目建成后的使用效果等进行绩效评价。

第四十九条 违反本办法，造成建设项目质量低劣、损失浪费或发生责任事故的，学校按有关规定追究相关责任人的责任，涉嫌犯罪的移交司法部门处理。

第九章 附 则

第五十条 本办法由基建与后勤管理处负责解释。未尽事宜，按照国家及地方有关法律、法规执行。

第五十一条 本办法自公布之日起施行，原《中国海洋大学基本建设管理办法》(海大字〔2009〕42号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学基建与修缮类合同管理实施细则》的通知

海大基建字〔2020〕4号

全校各单位：

《中国海洋大学基建与修缮类合同管理实施细则》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：1.中国海洋大学基本建设处内部会签表(略)

2.中国海洋大学修缮项目合同审批流转单(略)

中国海洋大学

2020年8月20日

中国海洋大学基建与修缮类合同管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校基建、修缮合同管理，避免合同纠纷，根据《中华人民共和国合同法》等相关法律法规及《中国海洋大学合同管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所指的合同，是指以学校名义签订各类基建与修缮项目合同，具体包括勘察、设计、造价、施工、监理、材料设备采购、技术咨询与服务等合同。

第三条 基本建设处是学校基建、修缮类项目合同归口管理部门，负责组织上述合同文本的审批、备案，制定勘察、设计、工程监理、施工总承包等合同格式文本，对合同履行承担监督管理职责。学校各类基建、修缮项目的实施单位为合同承办单位，负责合同的洽谈、起草、送审、签署等工作，实际承担履行合同的权利和义务，是合同的第一责任人。

第二章 合同的起草、签订

第四条 学校基建、修缮项目金额达到 1 万元及以上，须签订合同；合同金额达到 5 万元及以上，原则上需进行设计和清单控制价编制。

第五条 经过采购招标程序的工程项目，合同主要内容应与招投标文件、投标承诺等有关文件一致，不得擅自扩大合同委托范围、变更合同结算方式及付款方式等主要条款。合同各方不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

第六条 合同承办单位应对合同相对方的主体资格、营业范围、资信状况、履约能力等方面进行核实，要求出具相应的证明文件，必要时应当要求对方提供相应的履约担保。

第七条 合同承办单位负责合同的拟定，合同对各方当事人权利、义务的规定必须明确、具体，文字表达要清楚、准确，应明确合同范围、工期、质量、合同金额、

价款支付和结算方式、竣工验收、质量保修范围和质量保证期、违约责任、纠纷处理等条款；材料设备采购合同应注明产品名称、技术标准和质量、数量、包装、运输方式及运费负担、交货期限、地点及验收方法、价格、违约责任等。

第八条 基本建设处负责实施的基建、修缮类项目合同实行部门内部会签制度(附件 1：中国海洋大学基本建设处内部会签表)。

第九条 其他二级单位负责实施的修缮项目合同报基本建设处审批时需提供合同审批流转单(附件 2：中国海洋大学修缮项目合同审批流转单)及相关材料。

第十条 合同内容涉及重大事项或者重大分歧，由学校法律顾问室审核并出具法律建议。需要提请学校决策会议审议的，执行学校有关规定。

第十一条 通过基本建设处审批的合同，由学校授权的委托代理人(二级单位负责人)签字，学校法定代表人签章，并加盖学校公章。

第三章 合同的履行与变更

第十二条 合同承办单位应按照合同约定，及时检查和督促合同双方严格履行合同。

第十三条 合同在执行过程中，确因基建、修缮实际需要变更合同内容的，由合同承办单位提出变更申请，履行相关程序后签订补充协议。

第十四条 合同的解除和终止，必须及时办理合同解除、终止手续。

第十五条 合同履行过程中产生纠纷，应按照《中国海洋大学合同管理办法》有关规定执行。合同承办单位应及时与合同相对人进行沟通，查明情况，做好风险防范应对工作。

第四章 合同的存档、管理

第十六条 合同承办单位应建立本单位的合同管理台账，对合同进行分类编号、登记，定期对合同进行统计和归档。

第十七条 合同归档相关文件资料包括：合同正本、与合同事项有关的批准文件、

招投标文件、中标通知书、会议记录，以及合同签订所需要的其他资料。

第五章 附 则

第十八条 本实施细则由基本建设处负责解释。

第十九条 本实施细则不适用于由西海岸校区建设指挥部、后勤保障处归口管理的合同。

第二十条 本实施细则自发布之日起施行，原《中国海洋大学基本建设合同管理办法》同时废止。

关于印发《中国海洋大学后勤保障服务合同管理实施细则》的通知

海大后勤字〔2020〕2号

全校各单位：

《中国海洋大学后勤保障服务合同管理实施细则》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.合同会签审批表(略)
2.合同未按约履行情况说明(略)
3.合同变更/解除审批表(略)
4.合同履行完成情况说明(略)

中国海洋大学

2020年9月3日

中国海洋大学后勤保障服务合同管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强后勤保障服务合同管理工作，依据《中华人民共和国合同法》《中国海洋大学合同管理办法(修订)》等有关规定，结合学校实际，制定本实施细则(试行)。

第二条 本细则所称合同是指学校授权后勤保障处为主体作为一方当事人，以学校名义与自然人、法人及其他组织等平等主体之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。

第三条 本细则适用于学校授权后勤保障处以学校名义对外订立的后勤保障服务书面合同。订立合同必须执行国家法律、法规及学校相关规定，遵循平等互利、协商一致的原则，切实维护学校及师生员工的合法权益。

第四条 本细则所指合同是指学校授权后勤保障处管理的涉及餐饮、学生宿舍、体育场馆、日常零修、应急抢修、保洁绿化、动力运行、后勤服务网点、托幼、医疗卫生等后勤保障服务相关的合同。

第五条 后勤保障处为后勤服务类合同归口管理部门。

第六条 所有合同实行线上管理，统一纳入学校合同管理系统。

第二章 合同订立

第七条 合同承办单位为合同管理的第一责任单位，合同承办单位应当对合同相对方的主体资格、资信状况、履约能力、合作事项的可行性、合法性进行调查核实，对合同相对方提供的法人登记证书、工商营业执照、经营许可证、银行开户许可证、资产负债表、银行资信证明等有关证照文件进行查验并留存复印件。

第八条 合同内容应当合法、完整、明确、具体，如实反映合同各方的意思表示。合同条款一般应包括以下内容：

(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(包括计算方法、支付进度、结算方式等)；
- (四)履行期限、进度要求、履行地点和履行方式；
- (五)验收标准及方法；
- (六)违约责任(包括违约金或损害赔偿金的计算方法等)；
- (七)法律适用和解决争议的方法。

第九条 后勤服务类合同按其服务内容分为以下几大类：

- (一)餐饮类：包含餐饮原材料、主副食品、超市商品采购等；
- (二)体育场馆类：崂山校区综合馆、游泳馆的临时租赁、会议、培训服务；
- (三)物业类：包括校园保洁、绿化、动力运行、日常零修、应急抢修、维修材料、专项维修等；
- (四)网点类：校园服务网点合作；
- (五)托幼类：托幼、幼教相关服务；
- (六)医疗卫生类：包含药品、医疗器材、医用耗材等采购；医疗服务等；
- (七)后勤服务合作类：面向全校学生服务的直饮水、洗衣、洗浴、自贩机、合作餐厅等；
- (八)其他类：住宿、租车、搬家服务等。

第十条 订立合同时应当采用书面形式，即时清结的交易以及学校另有规定的情形除外。

第十一条 合同起草由承办单位负责，合同的签定均应采用书面形式，国家、行业或者学校有规范文本、示范文本或者格式合同文本，应当优先采用。没有国家标准合同文本的，由合同承办单位起草合同文本，做到同类项目合同格式和基本内容的一致性。

第三章 合同会签审批、签署

第十二条 合同会签审批必须通过合同管理系统进行，合同承办单位发起合同会签审批时，应报送以下相关材料：

(一)订立合同的依据，如有关会议纪要、公文、批示、采购文件、投标(响应)文件、中标(或成交)通知书等；

(二)合同相对方主体资格、资信状况、履约能力等方面的证明材料；

(三)确定价款的依据；

(四)其他需要提供的资料。

第十三条 合同承办单位负责发起合同会签，由承办单位负责审查合同的严密性、合法性、可行性；涉及多个部门的，按照学校合同管理办法的规定进行会签审批，会签部门发现错误、遗漏、不妥时，应在审批意见中予以明确，并提出有效修改意见。

(一)后勤保障处运行监管科：审查合同订立的依据，签订相对方的资质、经营范围、资信状况、履约能力、委托代理等方面；

(二)财务部门：审查合同条款是否符合学校财务管理相关规定，资金结算方式及付款方式是否符合要求；属于财务处结算业务的由财务处会签，属于后勤保障处计划财务科结算业务的由计划财务科会签；

(三)合同会签审批意见反馈后，由合同承办单位负责修改完善后报送后勤保障处运行监管科，后勤保障处按照学校授权进行审批、签署；

(四)合同会签流程依照《合同会签审批表》(见附件 1)进行；

(五)合同承办单位发起合同会签审批时，须同时报送与合同相对应的支撑材料；会签审批部门应在 3 个工作日内完成会签，加快合同会签审批流转。

第十四条 学校授权后勤保障处对学校后勤服务类合同进行归口管理，统一对外签署合同。

(一)合同签署人为后勤保障处处长；

(二)合同签署时要求签字、盖章齐全，不得只盖章不签字；

(三)合同签署时，合同相对方签字人如果非该单位法定代表人，则应提供该单位法定代表人的书面授权委托书；

(四)除某些市政类特定合同外，应由合同相对方先行签字盖章；

(五)合同签署时，需注明签署日期。

第十五条 学校授权后勤保障处负责后勤服务类合同专用印章的管理和使用，合同专用章的使用应遵守学校印章管理的相关规定，任何人不得在尚未填写完整的合同文本或空白纸张上加盖学校合同印章，加盖印章时应同时在合同正本上加盖骑缝章。

第四章 合同履行

第十六条 合同一经签订，合同承办单位应当督促合同相对方积极履行义务，确保合同全面有效履行。合同承办单位应根据合同履行情况办理结算等财务手续，未按照合同和规定执行的，不予办理财务相关手续。

第十七条 合同履行过程中，合同相对方未按合同条款履约的，合同承办单位应填写《合同未履约履行情况说明》(见附件 2)，送至后勤保障处运行监管科备案，并积极与合同相对方协调解决，将可能产生的损失降至最低。

第十八条 合同履行过程中，确实因特殊原因需变更或解除的，应从保护学校的合法权益出发，从严把握，由合同承办单位提出，并填写《合同变更/解除审批表》(见附件 3)和解除合同补充协议。(解除合同补充协议需新编合同号)

第十九条 合同履行完毕，合同承办单位须填写《合同履行完成情况说明》(见附件 4)到财务部门办理财务结算业务，未按本规定执行的，财务部门不予办理财务结算。

第五章 合同纠纷处理

第二十条 合同在履行过程中如与合同相对方发生争议的，由合同承办单位积极与对方当事人协商解决；涉及多个部门的，应在内部做好协调，各部门积极配合，统一意见，成立由各部门代表组成的处理小组，由合同承办单位为主负责处理合同纠纷。

第二十一条 合同纠纷经双方协商达成一致的，签订补充协议；未协商一致，需要通过法律途径解决的，由合同承办单位提请学校相关部门或社会法律服务机构解决，并主动提供所有相关的证据材料，积极协助配合。

第二十三条 合同承办单位负责跟踪已发生法律效力判决书、调解书、仲裁裁决等法律文书的执行，确保该法律文书的有效履行。

第二十四条 合同纠纷处理完毕后，合同承办单位应及时通知有关单位，并将有关资料归档。

第六章 合同存档

第二十五条 后勤保障处运行监管科和合同承办单位需指定专人负责合同管理工作，对合同进行分类编号、登记，定期统计、分类、归档，建立合同分类管理台账。

(一)合同备案：合同签订之后合同承办单位需在规定时间内将合同原件两份送至后勤保障处运行监管科：一份后勤保障处备案，一份移交学校档案馆存档。

(二)建立完善合同管理台帐，台帐的主要内容包括：序号、合同号、经手人、签约日期、合同标的、标的额、对方单位、履行过程、重要时间节点、中期款项支付情况、交接情况、验收及备注等。

(三)严格执行合同编号规则：HQFW—年份(四位)—合同序号(四位)—承办单位名称—付款/收款首字母，示例：HQFW—2020—0001—饮食服务中心—F/S，字母HQFW表示后勤服务；字母F代表付费合同、字母S代表收费合同，每份合同都应编号，不重复，不遗漏。

(四)合同履行过程中的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函、文书、电话记录、传真、电报、合同履行记录及索赔报告等文件资料均为合同资料的组成部分，均需归整存档。

第二十六条 后勤保障处运行监管科负责后勤保障服务合同归档工作，原则上合同承办单位、后勤保障处均须留存合同原件，合同档案管理需按照学校档案管理制度

的要求进行，汇总整合合同相关的资料，保证资料齐全完整，送档案馆归档，原则上每半年归档一次。

合同归档相关文件资料包括：合同正本、与合同事项有关的批准文件、会议记录、授权文件、信函、传真、数据电文、音像资料、合同履行材料、合同涉诉仲裁材料正本等。

第七章 责任追究

第二十七条 在签订、履行合同中，有下列情形之一，未给学校造成损失的，对直接责任人及负有领导责任的负责人进行批评教育；给学校造成损失的，依照有关规定追究责任单位及责任人员的行政责任和经济责任；涉嫌犯罪的，移送国家司法机关追究法律责任：

- (一)未经授权，违反程序和规定擅自对外签订合同的；
- (二)超越学校授权权限或者滥用代理权限签订合同的；
- (三)与合同对方当事人串通，损害学校利益的；
- (四)签订虚假合同、恶意拆分合同、恶意倒签合同的；
- (五)未调查对方资信情况、未审查对方主体资格等关键信息的；
- (六)丢失或者擅自销毁、隐匿合同或合同附件，以及合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料的；
- (七)在学校处理合同纠纷的过程中不及时汇报、消极应对或不及时提供必要支持的；
- (八)违反保密义务，对学校造成损害的；
- (九)有失职、渎职或以权谋私行为，损害学校利益的；
- (十)违反法律法规和学校规章制度造成学校利益损失的其他情形。

第二十八条 纪检监察部门负有监督检查职责，对合同违法违规行为及损害学校声誉利益等行为进行监督检查。审计处依照有关规定对合同履行情况进行审计。

第八章 附 则

第二十九条 本实施细则由后勤保障处负责解释。未尽事宜，按照国家有关法律、法规及《中国海洋大学合同管理办法》等有关规定执行。

第三十条 本实施细则自公布之日起施行。

第七部分 安全管理

第一节 总 则

关于印发《中国海洋大学实验室人员安全稳定工作责任制实施办法》的通知

海大党字〔2018〕60号

各有关单位：

为进一步加强学校安全稳定工作的领导和管理，完善安全稳定工作机制，落实安全责任，明确工作分工。根据山东省教育厅(中共山东省委教育工委)《关于印发学校安全工作责任制实施方案的通知》和《关于印发“平安校园”建设评估指标体系的通知》等文件精神，结合学校实际，制定《中国海洋大学安全稳定工作责任制实施办法》，业经党委常委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：1.中国海洋大学安全稳定工作责任书

2.山东省高等学校深化“平安校园”建设评估指标体系及校内责任分工(略)

中共中国海洋大学委员会

2018年11月9日

中国海洋大学安全稳定工作责任制实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校安全稳定工作，落实维护学校安全稳定工作责任，保障校园安全和师生人身、财产安全，根据《国务院办公厅关于印发消防安全责任制实施办法的通知》（国办发〔2017〕87号）、《山东省高等学校安全管理暂行办法》（鲁政发〔2010〕87号）、《山东省教育厅(中共山东省委教育工委)关于进一步加强学校安全工作的若干意见》（鲁教安字〔2018〕4号）、《高等学校消防安全管理规定》（中华人民共和国教育部公安部令第28号）、《山东省教育厅(中共山东省委教育工委)办公室关于印发学校安全工作责任制实施方案的通知》（鲁教厅办字〔2018〕12号）和《山东省教育厅(中共山东省委教育工委)关于印发“平安校园”建设评估指标体系的通知》（鲁教安字〔2018〕10号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 安全稳定工作，包括意识形态及舆情安全、生产安全、消防安全、食品和卫生防疫安全、网络安全、信息安全、校园治安及交通安全及其突发事件应急处置等内容。

第三条 安全稳定工作实行党委统一领导、党政齐抓共管、部门分工协同、全员共同参与的工作机制，贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，牢固树立安全发展理念，按照“谁主管、谁负责”和“管业务必须管安全”的原则，层层落实安全责任，群防群治，切实做到“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”。

第四条 学校成立安全稳定工作领导小组，组长由学校党委书记和校长共同担任，是学校安全稳定工作的第一责任人，全面负责学校安全稳定工作；副组长由其他学校领导担任，按照职责分工负责学校相应安全稳定工作；成员由相关单位负责人组成，负责职责范围内的安全稳定工作。

第五条 安全稳定工作领导小组下设办公室，办公室设在保卫处。成立专项工作

组，包括：意识形态及舆情安全工作组、公共安全工作组、学生安全工作组、安全生产工作组、实验室安全工作组、保密与信息安全工作组、网络安全工作组、教学安全工作组、涉外安全工作组和应急处置工作组等专项工作组，组长由各分管学校领导担任。

第二章 安全稳定工作职责

第六条 学校安全稳定工作领导小组负责统筹领导和管理学校安全稳定工作。负责贯彻落实国家、省、市有关学校安全稳定方面的方针、政策、法律、法规；制定学校安全稳定工作整体规划；定期对学校当前及一段时间的安全稳定形势进行研判分析，提出工作意见；指导各专项工作组开展工作；落实重大隐患的综合整治；表彰安全稳定工作中的先进单位和个人，追究安全稳定工作中的失职责任。学校每年与各二级单位签订《中国海洋大学安全稳定工作责任书》。

第七条 学校安全稳定工作领导小组办公室负责学校安全稳定工作领导小组的日常工作。负责贯彻落实学校安全稳定工作领导小组的决议决策；组织制定学校安全稳定工作相关规章制度；督导学校各单位严格落实安全稳定工作；协调各专项工作组组织检查，督导责任单位进行问题与隐患整改。

第八条 各专项工作组负责相应职责范围内安全稳定工作的组织、督导、监管、实施；收集、汇总、报告专项安全稳定工作信息；组织开展专项安全教育和检查，检查督促专项安全检查隐患的整改落实，指导各单位专项安全稳定工作的开展。

第九条 各专项工作组的工作职责：

意识形态及舆情安全工作组，由党委宣传部牵头。主要负责意识形态领域和影响学校安全稳定的舆情信息等相关工作，承担意识形态领域安全稳定工作的监督管理责任。

公共安全工作组，由保卫处牵头。主要负责公共安全秩序、消防、治安、交通、反恐防暴、技防设施规划及实施等相关工作；承担校园公共区域安全工作主体责任。

学生安全工作组，由学生工作处、党委研究生工作部牵头，团委等有关单位参加，与有关单位共同负责全校学生(含国内交流生等)的安全教育和管理。学生工作处承担职责范围内全日制本科学生安全稳定教育和管理工作的监督管理责任；党委研究生工作部承担全校研究生安全稳定教育和管理工作的监督管理责任；团委承担学生社团活动、社会实践、志愿服务等安全工作主体责任。

安全生产工作组，由基本建设处、后勤保障处牵头，青岛中国海洋大学控股有限公司、船舶中心等单位参加。基本建设处主要承担学校建筑工程质量安全主体责任；后勤保障处主要负责本单位安全生产的监督管理工作，承担食品、卫生防疫、教学楼、场馆、网点、学生社区、水电暖等安全工作主体责任。控股公司负责所属企业安全工作的监督管理责任，所属企业(法人单位)承担本单位的安全工作主体责任。船舶中心负责学校船舶和船上人员的安全工作，承担安全工作主体责任。

实验室安全工作组，由国有资产与实验室管理处和科学技术处牵头。主要负责涉及实验室、国有资产、仪器设备、危化品、易制毒、易爆等物品购置使用管理、环境保护、师生实验室安全培训和教育等方面安全工作的监督管理，承担学校公房使用管理安全工作主体责任。

网络安全工作组，由网络与信息中心牵头。主要负责网络信息安全的技术保障、监督管理等工作，承担校园网络运行及网络信息等方面安全工作主体责任。

保密与信息安全工作组，由党委办公室、校长办公室牵头。负责学校各类安全信息的汇总、报送；负责学校保密工作及涉密场所的安全监督管理。承担保密与信息安全工作主体责任。

教学安全工作组，由教务处和研究生院牵头。主要负责课堂教学和学生实习实训期间的安全监督管理，承担教学管理安全工作主体责任。

涉外安全工作组，由国际合作与交流处牵头，国际教育学院参加。国际合作与交流处主要承担涉外事务、外籍教师安全稳定工作主体责任；国际教育学院负责国际学

生安全稳定教育和管理工作的主体责任。

应急处置工作组，由党委办公室、校长办公室牵头。主要负责制定风险防控评估制度和应急预案、应急队伍建设、应急物资管理、组织应急演练、组织应急事件处置等工作。承担突发事件应急处置工作的监督管理责任。

各单位承担其职责范围内安全稳定工作主体责任，相关职能部门承担其职责范围内的安全稳定工作监督管理责任。

第十条 各单位党政主要负责人为本单位安全稳定工作第一责任人。分管安全稳定工作的负责人对本单位的安全稳定工作承担主要领导责任。班子其他成员实行“一岗双责”，既抓分管工作又抓安全稳定工作，对分管工作范围内的安全稳定工作承担主要领导责任。

第十一条 各单位安全稳定工作的主要职责是：

(一)落实主体责任，将安全稳定工作纳入日常管理工作中，严防因工作失职、渎职造成或引发安全稳定事故。

(二)建立健全本单位有关安全稳定工作的组织机构、规章制度、工作体系、问责机制。要把安全稳定责任和任务逐项落实到具体岗位、具体人，确保每一项工作、每一个环节都有人抓、有人管、有人负责，发生安全稳定事故要倒查相关人员责任，全面深化横向到边、纵向到底的责任体系。

(三)定期分析安全稳定工作形势并组织实施，做到安全稳定工作有计划、有检查、有记录、有档案。

(四)及时宣传安全稳定工作法律法规，传达上级有关安全稳定工作的精神和部署，抓好贯彻落实。

(五)对职责范围内的师生员工(含各类社会用工)开展经常性安全稳定教育，提高师生员工的安全稳定意识和防范事故的能力。

(六)积极排查影响安全稳定的隐患和苗头性问题，健全内部矛盾纠纷排查化解机

制，及时采取有力措施加以解决。

(七)确定本单位安全稳定工作重点部位，报学校安全稳定工作领导小组办公室备案，对重点部位建立日常检查和安全隐患定期排查制度，并做好相关记录。

(八)定期检查本单位内部安全防范措施，做好本单位所属区域内设施设备的安全管理，并做好相关记录。

(九)严格执行学校安全稳定工作信息报送制度。

(十)认真落实上级及学校安排的其他安全稳定工作任务。

第十二条 全校师生员工对其职责范围所涉及的安全稳定工作承担具体责任。

第三章 学校安全稳定工作运行机制

第十三条 学校安全稳定工作领导小组、专项工作组每学期至少召开一次会议，也可根据实际需要随时召开。会议可根据实际情况采取现场、视频等形式。

逐级落实学校安全稳定工作责任，将责任细化分解，责任落实到人。把安全检查、隐患排查治理工作制度化、常态化，形成安全检查、隐患排查治理的长效工作机制。安全隐患的排查和整改在各部门职责范围内组织实施；本部门不能解决的，上报专项工作组，由专项工作组协调解决；专项工作组不能解决的，通过学校安全稳定工作领导小组办公室上报学校安全稳定工作领导小组，由学校安全稳定工作领导小组统筹解决。对不能有效履行工作职责，失职渎职的，坚决追究相关领导和直接责任人的责任。

第四章 学校安全稳定工作责任追究与奖励机制

第十四条 学校安全稳定工作责任追究坚持实事求是、权责统一、教育与惩戒相结合的原则。

第十五条 对因安全稳定工作履职不到位，措施不得力，导致学校或本单位安全管理混乱或发生责任事故的单位和个人，根据事故性质、情节轻重、职责要求、采取的处置与补救措施等情况，追究相应责任。

第十六条 安全稳定工作责任追究主要包括通报、诫勉、组织调整或组织处理和

纪律处分。实施责任追究时，应同时责令责任人和责任单位限期整改。

第十七条 有下列情形之一的，对责任单位主要负责人严肃批评，责令依规整改，并在一定范围内通报：

(一)安全教育宣传不到位，安全责任落实不具体，对安全稳定工作不检查、不管理，对存在的安全隐患不整改，抓安全稳定工作不力的；

(二)已发生安全稳定工作轻微事故或存在安全事故的苗头没有引起足够重视的；

(三)其他应当进行通报的情形。

第十八条 有下列情形之一的，对责任单位主要负责人及直接责任人进行诫勉：

(一)对上级或学校相关部门检查发现的安全隐患不按时整改的；

(二)因安全隐患排查不到位或整改措施不力，发生安全事故造成一定后果或较大损失的；

(三)引发安全稳定事件，造成一定影响的；

(四)其他应当进行诫勉的情形。

第十九条 有下列情形之一的，对责任单位主要负责人及直接责任人给予组织调整或组织处理和纪律处分，涉嫌违法犯罪的，移送有关国家机关依法处理：

(一)对存在重大安全隐患拒不整改的；

(二)不认真履行职责或履行职责不当，引发重大安全稳定事件或群体性事件，造成严重影响的；

(三)因安全隐患排查不到位或整改措施不力，发生安全事故造成严重后果或重大损失的；

(四)发生案件、事故后隐瞒、迟报信息，弄虚作假的；

(五)其他应当给予组织调整或组织处理和纪律处分的情形。

第二十条 责任单位、责任人被追究责任的实行一票否决，取消责任单位当年各类评优评奖资格，取消责任单位主要负责人、分管负责人和直接责任人等相关人员当

年评优评奖、职务职级晋升等资格。

第二十一条 对责任单位或责任人的安全稳定工作责任追究由安全稳定工作领导小组办公室负责组织实施。

(一)对责任单位领导干部进行通报的，安全稳定工作领导小组办公室提出建议，由分管安全稳定工作的学校领导或联系责任单位的学校领导进行批评教育，责令其限期整改，并在一定范围内通报。

(二)对责任单位主要负责人、分管负责人和直接责任人进行诫勉的，由安全稳定工作领导小组办公室提出建议，经学校安全稳定工作领导小组研究决定，由学校组织部门实施。

(三)对责任单位主要负责人、分管负责人和直接责任人给予组织调整或组织处理和纪律处分的，经安全稳定工作领导小组研究提出意见后，按学校有关规定执行。

(四)涉嫌违法犯罪的，依照法律程序办理。

第二十二条 被纪律处分的单位和个人对处理有异议的，可依据学校有关规定提出申诉。

第二十三条 对认真履行安全稳定工作职责，成绩突出的单位和个人进行表彰奖励。

第五章 附 则

第二十四条 本文所用的“单位”一词，包括学校机关部处、直属业务单位、各学院(中心)等。

第二十五条 本办法由学校安全稳定工作领导小组办公室负责解释，自发布之日起施行。

附件 1

中国海洋大学安全稳定工作责任书

为维护学校安全稳定，深化平安校园建设，确保全校师生员工的人身安全和财产安全，营造良好的育人环境，明确各单位主要负责人在学校安全稳定工作中的职责，特制订本责任书。

一、按照“谁主管、谁负责”和“管业务必须管安全”的原则，各单位党政主要负责人为本单位安全稳定工作第一责任人。分管安全稳定工作的负责人对本单位的安全稳定工作承担主要领导责任。单位班子其他成员对分管工作范围内的安全稳定工作承担重要领导责任。本单位内的师生员工对其岗位职责范围所涉及的安全稳定工作承担具体责任。

二、建立健全本单位有关安全稳定工作的组织机构、规章制度、工作体系、问责机制。要把安全稳定责任和任务逐项落实到具体岗位和人，确保每一项工作、每一个环节都有人抓、有人管、有人负责。依照国家及学校有关法律规定，追究安全稳定事故中相关人员责任。

三、将本单位安全稳定工作纳入日常管理工作，每学期至少召开一次安全工作会议。制定本单位安全管理工作年度计划，定期分析安全稳定工作形势，做到安全稳定工作有计划、有检查、有记录、有档案。

四、及时组织学习宣传安全稳定工作法律法规，传达上级有关安全稳定工作的精神和部署，抓好贯彻落实。

五、对职责范围内的师生员工(含各类社会用工)开展安全教育，提高师生员工的安全意识和防范事故的能力。

六、积极排查影响本单位安全稳定的隐患，健全内部矛盾纠纷排查化解机制，及

时采取有效措施，防患于未然。

七、确定本单位安全稳定重点部位(人员)，报学校安全稳定工作领导小组办公室备案并及时更新，对重点部位建立检查制度，并做好相关记录。

八、定期检查本单位内部安全防范措施，做好本单位所属区域内设施设备的安全管理，并做好相关记录。

九、完善本单位突发事件应急预案，每年至少组织一次演练，按照学校和单位有关应急预案要求，妥善处理突发事件。

十、严格执行学校安全稳定工作信息报送制度。

十一、认真完成上级及学校安排的其他安全稳定工作任务。

十二、本责任书一式两份，自签字之日起生效，如单位负责人有变动，本责任书由接任者签字后，继续履行。

十三、未尽事宜按《中国海洋大学安全稳定责任制实施办法》执行。

学校(公章):

单位(公章):

学校负责人(签名):

单位负责人(签名):

年 月 日

年 月 日

关于印发《中国海洋大学实验室安全管理规定》的通知

海大国资字〔2022〕3号

各有关单位：

为加强实验室安全工作，创造良好的实验教学及科学研究工作环境，保护师生员工人身及财产安全，学校对《中国海洋大学实验室安全与环境保护管理规定》进行了修订，形成《中国海洋大学实验室安全管理规定》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月17日

中国海洋大学实验室安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强实验室安全工作，避免发生安全和环境污染事故，创造良好的实验教学及科学研究工作环境，保护师生员工人身及财产安全，根据国家相关法律法规、教育部和地方相关文件精神与要求，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于校内学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)开展教学、科研实验活动的各类场所，包括教学实验室、科研实验室、实训试验基地等(以下统称“实验室”)。

第三条 学校实验室安全工作坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理、持续改进、责任到人”的原则，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的总体要求。

第二章 组织机构及职责

第四条 实验室安全是不可逾越的红线，是学校安全稳定工作的重要组成部分，全校师生应深刻认识实验室安全工作的极端重要性，牢固树立安全发展理念，弘扬生命至上、安全第一的思想，坚决克服麻痹思想和侥幸心理，主动防范化解遏制实验室安全风险。

第五条 学校实验室安全工作实行校、学院、实验室三级管理体制，各职能部门和各学院形成齐抓共管，分工负责责任体系，坚持“管行业必须管安全、管业务必须管安全”，落实“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的要求，逐级分层落实实验室安全责任制，并签订安全责任书。

第六条 学校党政主要负责人是学校实验室安全工作第一责任人；分管实验室工作的校领导是重要领导责任人，协助第一责任人负责实验室安全工作；其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有支持、监督和指导职责。

学校成立实验室安全工作领导小组，负责领导和统筹全校实验室安全工作；审议学校实验室安全工作规划和相关规章制度；督查和协调解决实验室安全工作中的重要事项；协调、指导有关部门落实相关工作；指导实验室安全事故调查、责任认定等。

第七条 学校相关职能部门在领导小组的协调指导下，齐抓共管、分工负责实验室安全管理相关工作，主要工作职责及分工如下：

(一)国有资产与实验室管理处

国有资产与实验室管理处是学校实验室安全工作的归口管理部门，负责贯彻落实上级部门有关实验室安全工作要求，组织实施实验室安全有关法律法规、行业标准的执行；负责制定学校实验室安全工作规划和实施计划；制定实验室安全工作规章制度和安全事故应急预案；指导、监督、协调各学院的实验室安全工作；负责组织开展实验室安全评估、安全准入、安全培训及演练、安全检查、隐患整改及奖惩工作。

(二)科学技术处

负责组织实施科研实验项目安全风险评估，落实安全准入要求，组织开展科研人员实验室安全教育培训。

(三)教务处

负责组织实施本科生教育教学实验项目的安全风险评估，包括本科实验教学、本科毕业论文(设计)、大学生创新实验、学科竞赛等，落实安全准入要求；组织开展本科生实验室安全教育培训，根据学科特点，特别对涉及重要危险源的专业，将实验室安全教育内容纳入本科人才培养方案，开设实验室安全教育必修课或选修课。

(四)研究生院

负责组织实施学校立项的研究生自主科研实验项目的风险评估，审核研究生培养方案要求所从事其他实验项目的风险评估完成情况，落实安全准入要求；组织学院加强研究生培养各环节的实验室安全保障措施建设；组织学院加强导师招生资格确认工作中的实验室安全保障条件审核。

(五)党委学生工作部、学生工作处

负责在学生入学教育和日常思想教育中，强化学生校规校纪意识，引导学生遵守实验室安全规定，增强安全意识；将实验室安全要求纳入学生管理规定和奖惩体系。

(六)党委保卫部、保卫处

负责实验室消防安全管理，重大危险源的安全监控，实验室所在楼宇人员出入管理；保护实验室事故现场和组织应急疏散；会同有关部门，做好实验室安全应急救援。

(七)基本建设处

负责落实实验室用房(包括新建与改造)相关建筑结构安全风险评估；根据实验需求完善实验室水、电、气、安全设施的设计与建设。

(八)后勤保障处

负责实验室水电安全管理，维护实验室水、电供给设施；及时调整负荷，满足新增的实验室水、电需求。

第八条 各学院承担实验室安全工作的主体责任，党政主要负责人是本单位实验室安全工作的第一责任人，各学院应明确一名分管负责人，协助本单位第一责任人负责本单位实验室安全工作。

学院应成立实验室安全工作小组，组织实施本单位的实验室安全工作。学院应健全实验室安全责任体系，将安全责任落实到人；根据学科特点制定本单位实验室安全工作实施细则；系统建立本单位实验室安全工作档案；制定本单位的实验室安全工作计划并组织实施；指导、监督、检查本单位各实验室的安全工作；落实开展实验室安全评估、安全准入、安全培训及演练等工作。

第九条 实验室是实验室安全工作的执行单位，各实验室负责人是本实验室安全工作的第一责任人，各实验室应指定一名在职在编工作人员担任安全负责人，具体做好本实验室安全工作。各实验室应结合学校有关规定制定符合本实验室实际的各项安全操作规范、注意事项、事故防范措施及应急预案；开展岗位安全教育和专项培训，

落实实验室安全准入制度；建立实验室危险源台账，对各类危险品实行全生命周期安全管理；定期进行安全自查，发现事故隐患及时报告与消除；建立本实验室安全档案(包括危险化学品台账、特种设备安全技术文件、培训记录、安全检查记录、人员准入证等)。

实验人员是实验室安全工作的当事人，必须树立安全第一、预防为主的安全意识，主动学习安全知识，掌握应急技能，遵守安全规定，遵守操作规程，实验过程中做好个人防护，切实保证自身和他人的安全。

第三章 工作内容

第十条 实验室安全管理的主要工作内容包括环境设施与内务管理、危险化学品安全管理、危险废物处置管理、生物安全管理、特种设备安全管理、辐射安全管理、仪器设备使用安全管理、消防安全管理、水电安全管理、实验人员劳动保护管理等。

(一)环境设施与内务管理

实验室应根据实验内容配备必要的安全环保设施和个人防护设备，禁止在实验条件不安全、防护措施不到位的情况下开展实验活动。

实验室应将安全责任人、安全风险因素、应急处置方式、安全规定、操作规程、注意事项、警示标志等内容在明显位置展示。

实验室应保持卫生清洁，仪器设备及物品规范放置，建立完善内部日常安全卫生管理制度。

(二)危险化学品安全管理

实验室应按照国家有关规章制度严格管理各类危险化学品。危险化学品的领取、保管和使用等环节应有完整、规范的记录，应定期对危险品进行核对盘查，做到账物相符。

学校对剧毒、易制毒、易制爆、放射性等危险化学品实行全过程管理，各实验室按需申购、规范使用、正确回收。对剧毒化学品应严格落实“五双”(双人保管、双人领

取、双人使用、双把锁、双本帐)管理制度。

使用危险化学品的实验室应具备必要的安全与防护措施，应将危险化学品安全技术说明书或安全标签置于明显位置，便于查阅。

(三)危险废物处置管理

实验室应按照国家 and 学校有关规章制度处置实验室危险废物，避免污染环境和发生安全事故。实验室应将固体、液体危险废物分类规范暂存，学校委托具有处置资质的单位定期回收处置，严禁直接排放或擅自处理。产生有害废气的实验室应按技术规范安装通风、排风设施、废气处理装置，防止环境污染。学校提倡开展微型化、无害化绿色实验，尽量减少危险废物的产生量。

(四)生物安全管理

实验室开展病原微生物、实验动物相关实验，必须严格遵守国家法律法规及学校相关规章制度，实验室的设备设施、个人防护设备、材料(含防护屏障)等应符合国家相关标准和要求，涉及高致病性病原微生物的研究工作须在有资质的三级和四级实验室中进行，并上报国家有关部门审核批准。

(五)特种设备安全管理

特种设备是指国家《特种设备安全监察条例》中定义的设备，实验室特种设备主要包括压力容器(含气瓶)、起重机械等。购置特种设备时，必须选择具有特种设备生产资质的厂家生产的符合安全技术规范要求的特种设备。特种设备购置安装后，必须向特种设备安全监督管理部门办理登记后方可正式使用，在使用过程中必须严格执行相关规定，定期进行检验。特种设备使用人员，必须根据国家有关规定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后方可从事相应的工作。实验室应租用有资质的气体充装单位的气瓶，原则上不得新购可重复充装气瓶。

(六)辐射安全管理

辐射安全主要包括放射性同位素(放射源和非密封放射性物质)和射线装置的安全。辐射安全实验室应在《辐射安全许可证》许可的范围或种类内开展相关工作。实验室应具备必要的安全与防护措施,做好日常的辐射监测和记录,在显著位置张贴警示标志。实验人员应定期参加辐射安全与防护知识培训,持证上岗,应接受个人剂量监测和职业健康检查,应制定操作规程并规范操作,切实做好安全防护。

(七)仪器设备使用安全管理

建立并落实实验室仪器设备采购、使用、维修维护、报废等全生命周期管理制度,建立健全实验室仪器设备安全管理制度与操作规程,定期维护、保养各种仪器设备,妥善管理有故障仪器设备、老旧仪器设备、自制自研设备等。

(八)消防安全管理

实验室应按照学校消防安全管理规定做好防火工作,严格管理易燃易爆危险品,根据实验室特性配备合适的灭火器材。

(九)水电安全管理

实验室水、电管线应布局合理,严格遵守各项安全用电用水管理规定和相关操作规程,不得擅自改装、拆修水电设施,不得乱接、乱拉电线,不得超负荷用电。

(十)实验人员劳动保护管理

实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对振动、噪声、焊接、辐射、病菌、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境,切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作,落实相应的劳动保护措施,配备必需的劳动保护、防护用品,保证实验人员的安全和健康。

第四章 管理措施

第十一条 实验室安全管理措施主要包括建立实验室安全教育培训制度,开展实验室安全风险评估,实行实验室分类分级管理,实施实验室安全准入制度,建立实验室安全督导检查制度,建立实验室安全工作归档制度,建立实验室安全年报制度,制

定实验室安全应急处置预案，建立实验室安全责任追究机制，加强人员队伍建设，保障实验室安全建设投入，推动实验室安全文化建设。

(一)建立实验室安全教育培训制度

学校、学院、实验室按照“全员、全面、全程”的要求，制定实验室年度培训计划，持续开展安全教育培训，宣传普及安全常识，强化师生安全意识，做到安全教育“入脑入心”，形成长效机制。

(二)开展实验室安全风险评估

实验室开展实验活动前要对实验室和实验项目进行风险评估，明确安全隐患和应对措施。在新建、改建、扩建实验室时，应当把安全风险评估作为建设立项的必要条件，未经过风险评估的实验室和实验项目不得开展实验活动。

(三)实行实验室分类分级管理

为提高实验室安全管理的科学性、有效性和针对性，学校对所属实验室进行分类分级管理。实验室分为化学类、生物类、机电类、电子类和其他类五种形式。依据实验室使用或存放危险源的危险程度将实验室安全风险级别划分为一级、二级、三级、四级。不同风险等级的实验室采取相应管理措施，对危险源实施实时监控，严格全过程、全周期、可追溯管理。

(四)实施实验室安全准入制度

实验室安全准入包括实验室运行准入、实验项目准入、人员准入。校内所有实验室、实验项目须接受安全风险评估，并具备安全防范措施后方可获得准入资质，所有进入实验室人员须接受相应培训考核合格后方可获得准入资质。

(五)建立实验室安全督导检查制度

学校定期开展实验室安全检查，并选聘安全督导员随时对各实验室进行安全督导检查，指导和监督学院和实验室做好实验室安全工作。学院应制订实验室安全检查计划，对所属实验室进行“全过程、全要素、全覆盖”的安全检查。各实验室应严格落实

日常安全检查制度，做好值日值班。各实验室对于在各级检查中发现的安全问题需及时整改；不能及时整改的，需制定整改计划，确定整改时限，实现问题排查、登记、报告、整改的“闭环管理”，严格落实整改措施、责任人、资金、时限和预案“五到位”。

(六)建立实验室安全工作归档制度

学院及各实验室应健全实验室安全工作档案，档案内容包括安全责任书、安全管理制度、安全培训记录、安全操作规程、实验室安全日志、危险化学品台账、实验室安全隐患台账等，相关材料应及时归档。

(七)建立实验室安全年报制度

学校建立实验室安全年报制度，各学院每年末应撰写实验室安全年报，内容包括安全管理体系建设，主要安全措施与成效、年度安全概况、年度安全检查及整改情况、问题与建议等内容。

(八)制定实验室安全事故应急处置预案

学校编制实验室安全事故应急处置预案，各学院、实验室结合校级应急预案分别建立本学院、实验室的应急预案并定期组织演练，配齐配足应急人员、物资。实验室一旦发生安全事故，要立即启动应急预案，全力保障在场人员生命安全及身体健康，防止事故扩大和蔓延，减少财产损失，事故处置结束后，按照实事求是的原则进行事故调查，分析事故原因，明确事故责任，吸取事故教训，制定改进措施。

(九)建立实验室安全责任追究制度

实验室安全工作纳入学校对相关单位及个人的考核评价体系，学校开展实验室安全管理工作检查、评比活动，对实验室安全工作表现突出的单位和个人，给予表彰；对未按规定履行职责、违反规定的单位和个人，责令整改，并进行责任追究；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

(十)加强人员队伍建设，保障实验室安全建设投入

推动实验室安全管理队伍专业化建设，配备充足的专职安全人员；校、院、实验

室保障实验室安全常规建设资金投入，不断提升实验室安全能力建设。

(十一)开展实验室安全文化建设

学校、学院、实验室应积极开展有特色的实验室安全文化活动，开展实验室安全月(周)、实验室安全文化节等系列活动，通过丰富多样的形式，引导广大师生积极参与实验室安全行动，营造人人讲安全、人人参与安全的实验室安全文化氛围。

第五章 附 则

第十二条 本规定由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十三条 本规定自发布之日起施行。《中国海洋大学实验室安全与环境保护管理规定》(海大国资字〔2015〕17号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学实验室安全技术规范》的通知

海大国资字〔2022〕9号

各有关单位：

为进一步提高学校实验室安全工作的规范性和科学性，落实国家、教育部关于加强高校实验室安全工作的要求，确保广大师生人身安全和实验室正常有序运行，特制定《中国海洋大学实验室安全技术规范》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月20日

中国海洋大学实验室安全技术规范

实验室是支撑学校教学科研工作的重要场所，实验室安全运行是教学科研工作的基础性保障。为进一步提高学校实验室安全工作的规范性和科学性，落实国家、教育部关于加强高校实验室安全工作的要求，确保广大师生人身安全和实验室正常有序运行，根据国家有关法律法规和上级文件精神，并结合学校实验室安全管理工作实际情况，特制定本规范。

一、目的与意义

近年来，随着学校事业的发展壮大，学校实验室数量和规模不断扩大，并具有覆盖学科范围广、教学科研任务重、参与人员数量大、仪器设备种类多、潜在安全隐患与风险复杂等特点，对实验室安全工作提出了更高的要求。《中国海洋大学实验室安全技术规范(试行)》(以下简称“技术规范”)的制定，旨在明确各类实验室的安全技术标准，为相关职能部门以及学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)开展实验室建设和安全管理工作提供重要依据，并为学校开展实验室安全评估工作奠定基础。

二、指标体系简述

技术规范所列的规范性指标共分三级，其中一级指标 13 个，二级指标 43 个，三级指标 295 个，分别从组织体系、规章制度、安全教育、环境管理、基础安全、化学安全、生物安全、特种设备安全、机械安全、辐射安全、仪器设备安全、安全防护、应急救援等方面对实验室安全工作的技术标准进行了详细地阐述和规范。

技术规范的各项三级指标，按照重要性、导向性原则进行了星级划分，其中三星“***”9 个，表示非常重要，属于基准事项，必须完全符合；二星“**”33 个，表示重要，属于强制事项，必须全部达标；一星“*”119 个，表示比较重要，属于导向事项，应当不断强化；其余没有星号的条款，属于学院和实验室应当持续改进的方面，不可忽视。

三、技术规范的落实和使用

各学院应根据技术规范的要求，对本单位所有实验室逐项落实，新(改、扩)建的实验室和新立项实验项目须在落实相应技术规范并通过安全风险评估后，方可开展实验活动。各学院也可根据本单位学科特点，参照学校有关规章制度及技术规范，制定本单位的实施细则。

学校有关职能部门将根据本技术规范中各条款所明确的技术要求，通过现场检查或查阅工作记录等方式，对各学院实验室进行安全检查和督导。

四、编制依据

1.主要法律法规

《中华人民共和国安全生产法(2021年)》

《中华人民共和国放射性污染防治法(2003年)》

《中华人民共和国固体废物污染环境防治法(2016年)》

《中华人民共和国突发事件应对法(2007年)》

《中华人民共和国消防法(2009年)》

《中华人民共和国特种设备安全法(2014年)》

《中华人民共和国环境保护法(2015年)》

《危险化学品安全管理条例(2013年)》

《易制毒化学品管理条例(2016年)》

《易制爆危险化学品治安管理办法(2019年)》

《民用爆炸物品安全管理条例(2014年)》

《病原微生物实验室生物安全管理条例(2018年)》

《实验动物管理条例(2017年)》

《特种设备安全监察条例(2009年)》

《放射性同位素与射线装置安全和防护条例(2005年)》

《放射性废物安全管理条例(2012年)》

《生产安全事故应急条例(2019年)》

2.主要部门规章制度

《高等学校实验室工作规程(教育部,1992年)》

《高等学校实验室安全检查项目表(教育部,2018)》

《高等学校消防安全管理规定(教育部,2010年)》

《危险化学品目录(国家安监总局等,2015年)》

《人间传染的病原微生物名录(卫生部,2006年)》

《动物病原微生物分类名录(农业部,2005年)》

《特种设备作业人员监督管理办法(国家质检总局,2011年)》

《特种作业人员安全技术培训考核管理规定(国家安监总局,2010年)》

《电磁辐射环境保护管理办法(国家环保总局,1997年)》

《放射性同位素与射线装置安全许可管理办法(国家环保总局,2017年)》

《气瓶安全监察规定(国家质检总局,2015年)》

《安全生产培训管理办法(国家安监总局,2012年)》

《生产安全事故应急管理办法(应急管理部,2019年)》

3.相关国家标准

《常用化学危险品贮存通则(GB 15603-1995)》

《机械安全避免人体各部位挤压的最小间距(GB/T 12265.3-1997)》

《危险废物贮存污染控制标准(GB 18597-2001)》

《放射性废物管理规定(GB 14500-2002)》

《电离辐射防护与辐射源安全基本标准(GB 18871-2002)》

《防止静电事故通用导则(GB 12158-2006)》

《危险废物鉴别标准—通则(GB 5085.7-2007)》

- 《实验室生物安全通用要求(GB 19489-2008)》
- 《化学品分类和危险性公示—通则(GB 13690-2009)》
- 《化学品安全标签编写规定(GB 15258-2009)》
- 《消防应急照明和疏散指示系统(GB 17945-2010)》
- 《实验动物环境及设施(GB 14925-2010)》
- 《气瓶警示标签(GB/T 16804-2011)》
- 《易燃易爆性商品储存养护技术条件(GB 17914-2013)》
- 《易制爆危险化学品储存场所治安防范要求(GA 1511-2018)》
- 《毒害性商品储存养护技术条件(GB 17916-2013)》
- 《压缩气体气瓶充装规定(GB/T 14194-2017)》
- 《实验动物福利伦理审查指南(GB/T 35892-2018)》

4. 学校规章制度

- 《中国海洋大学实验室安全管理规定》(海大国资字〔2022〕3号)
- 《中国海洋大学实验室人员安全准入管理办法》(海大国资字〔2022〕4号)
- 《中国海洋大学实验室危险化学品安全管理规定》(海大国资字〔2022〕5号)
- 《中国海洋大学实验室危险废物处置管理办法》(海大国资字〔2022〕6号)
- 《中国海洋大学实验室安全督导管理办法》(海大国资字〔2022〕7号)
- 《中国海洋大学实验室安全事故应急处理预案》(海大国资字〔2012〕3号)

五、实验室安全技术规范指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
1. 组织体系	1.1 学院层面	1.1.1 学院成立实验室安全工作领导小组，由党/政主要领导作为负责人，成员由院、系(所)、实验室等相关负责人组成。	***
		1.1.2 学院明确分管实验室安全工作的副院长，并配备 1 名以上实验室安全工作秘书或管理人员。	**
		1.1.3 学院建立实验室安全检查队伍和工作机制，每月检查不少于 1 次，	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		并做好工作记录。	
		1.1.4 学校与学院签订实验室安全管理责任书。	*
		1.1.5 学院每年编制实验室安全工作年度报告,报学校主管部门。	*
	1.2 实验室层面	1.2.1 各实验室均有安全负责人,且必须是学校在编的教职工。	**
		1.2.2 实验室每天有专人负责安全检查,存有安全检查记录。	**
		1.2.3 实验室负责人均与学院签订实验室安全管理责任书。	*
		1.2.4 从事实验活动人员均与所在实验室签订实验室安全承诺书(或告知书)。	*
	1.3 经费保障	1.3.1 学院每年安排经费投入实验室安全建设。	*
		1.3.2 各实验室每年投入经费用于实验室安全建设。	
2. 规章制度	2.1 管理制度	2.1.1 学院制定了具有学科特色的实验室安全管理制度。	***
		2.1.2 学院制定了具有学科特色的实验室安全应急预案(包括但不限于化学、生物、辐射、电气、机械、消防等分类)。	**
		2.1.3 学院建立了本学科危险性实验风险评估与准入机制。	*
		2.1.4 学院建立了实验室安全人员准入制度实施方案或细则。	**
		2.1.5 学院、实验室建立了实验室安全检查与值班值日制度。	**
		2.1.6 学院建立了实验室安全工作材料归档制度,包括责任体系、队伍建设、安全制度、奖惩、教育培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理、专业安全、其它相关的常规或阶段性工作归档资料等,档案分类规范合理,便于查找、追溯。	*
	2.2 操作规范	2.2.1 实验室根据校、院各安全管理制度制定本实验室的安全管理实施细则,悬挂于室内醒目位置。	*
		2.2.2 实验室建立本学科实验操作规程(含安全注意事项,尤其涉危实验操作),且悬挂于室内醒目位置。	*
		2.2.3 实验室建立仪器设备操作规程(含安全注意事项,如大型仪器、高温、高速、高压、强磁、低温等设备),且悬挂于仪器设备旁醒目位置。	*
		2.2.4 学院、实验室落实危险化学品管理规范。	**
		2.2.5 学院、实验室落实实验室危险废物处置规范。	**
	2.3 管理督查	2.3.1 学院建立安全工作检查反馈机制。	**
		2.3.2 学院存有记录规范、完整的实验室安全检查台账、值日记录。	*
		2.3.3 学院建立实验室安全事故(隐患)档案,备存实验室安全隐患整改通知书、整改结果反馈意见等。	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级	
		2.3.4 对于检查中发现的问题,学院有规范的方式通知被查实验室责任人及院系(如网上公示、整改通知书等),并归档。	*	
		2.3.5 学院落实问题隐患的整改,整改报告在规定时间内提交学校管理部门,并归档。	*	
		2.3.6 对有重大隐患的实验室,学院须责令其立即停止实验活动,并采取相应防范措施,经整改并验收合格后方可恢复实验。	***	
3. 安全 宣传 教育	3.1 安全 教育活 动	3.1.1 学院有年度实验室安全教育培训计划并按计划组织实施。	*	
		3.1.2 学院组织实验室安全工作领导小组成员、实验室安全责任人及工作人员定期开展安全学习,并获得培训合格证书。	***	
		3.1.3 学院负责对新进教职工、本科生和研究生进行安全教育培训,并为培训合格人员颁发实验室安全准入资格证。	**	
		3.1.4 学院负责组织从事化学、生物、辐射、特种设备等方面的国家有明确上岗资格要求的人员参加上岗资格培训。	**	
		3.1.5 学院开设合适的实验室安全必修课或选修课;化学、生物等安全重点防范学科应开设必修课。	**	
		3.1.6 学院根据应急预案定期组织应急培训及演练。	*	
	3.2 安全 文化	3.2.1 学院网站设立实验室安全宣传板块。		
		3.2.2 学院、实验室通过短信、网络等途径定期对师生进行实验室安全警示或提示。		
		3.2.3 学院积极营造实验室安全文化氛围,有安全文化专门举措或活动,如微信公众号、工作简报、主题活动、专项活动、第三方评估、安全知识竞赛、微电影拍摄等。	*	
		3.2.4 学院制作《实验室安全手册》,保证师生可通过纸质、网络等途径学习、了解相关内容。	*	
	4. 环境 管理	4.1 危险 源辨识	4.1.1 学院建立实验室危险源清单,内容包括涉及单位、房间、类别、数量、责任人等信息。	**
			4.1.2 学院对涉及危险源的实验场所,有明确的警示标识。涉及剧毒品、病原微生物、放射性同位素、强磁等的高危场所,应具备符合要求的软硬件设施,并有明显的警示标识。	**
4.1.3 院系、实验室应逐级建立针对重要危险源的风险评估和风险分级管控方案。				
4.2 场所		4.2.1 实验室门口悬挂安全信息牌,信息包括安全风险点的警示标识、安	*	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
	环境	全责任人、涉及危险类别、防护措施和有效的应急联系电话等，并及时更新。	
		4.2.2 实验操作台应选用合格的防火、耐腐蚀材料；仪器设备安装符合建筑物承重载荷；有可燃气体的实验室不设吊顶；不用的配电箱、插座、水管水龙头、网线、气体管路等，应及时拆除或封闭；实验室门上设有观察窗，外开门不阻挡逃生路径。	
		4.2.3 实验室无破损、漏雨等危漏隐患；通风、照明设施完好。	
		4.2.4 超过 200 平方米的实验楼层具有至少两处紧急出口，75 平方米以上实验室要有两个出入口；实验楼大走廊保证留有大于 1.5 米净宽的消防通道；实验室操作区层高不低于 2 米；理工农医类实验室内多人同时进行实验时，人均操作面积不小于 2.5 平方米。	*
		4.2.5 容易产生振动的设备，需考虑建立合理的减震措施；易对外产生磁场或易受磁场干扰的设备，需做好磁屏蔽；实验室噪声一般不高于 55 分贝(机械设备不高于 70 分贝)。	
		4.2.6 实验室门、窗、玻璃、锁、搭扣等完整无缺；实验台、凳、架等无破损，符合安全标准。采用管道供气的实验室，输气管道及阀门无漏气现象，并有明确标识。供气管道有名称和气体流向标识，无破损；高温、明火设备放置位置与气体管道有安全间隔距离。	*
		4.2.7 存在燃烧和腐蚀风险的实验区域，须配置应急喷淋和洗眼装置。应急喷淋和洗眼装置的区域有显著标识。	*
		4.2.8 应急喷淋安装地点与工作区域之间畅通，距离不超过 30 米。应急喷淋安装位置合适，拉杆位置合适、方向正确。应急喷淋装置水管总阀为常开状，喷淋头下方无障碍物；不能以普通淋浴装置代替应急喷淋装置；洗眼装置接入生活用水管道，水量水压适中(喷出高度 8~10 厘米)，水流畅通平稳。	
		4.2.9 定期对应急喷淋与洗眼装置进行维护，经常擦拭洗眼喷头，无锈水脏水，有检查记录(每月启动一次阀门，时刻保证管内流水畅通)。	*
		4.2.10 重点场所须安装门禁和监控设施，并有专人管理。关注重点场所，如剧毒品、病原微生物、放射源存放点、核材料等危险源的管理。	***
		4.2.11 门禁和监控系统运转正常，与实验室准入制度相匹配。监控不留死角，图像清晰，人员出入记录可查，视频记录存储时间不少于 30 天；停电时，电子门禁系统应是开启状态或者有备用机械钥匙。	
		4.2.12 有防爆需求的实验室须符合防爆设计要求。安装有防爆开关、防爆	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		灯等, 安装必要的气体报警系统、监控系统、应急系统等; 对于产生可燃气体或蒸汽的装置, 应在其进、出口处安装阻火器; 室内应加强通风, 防止爆炸物聚积。	
		4.2.13 应妥善防护具有爆炸危险性的仪器设备, 使用合适的安全罩防护。	**
	4.3 日常管理	4.3.1 实验室有卫生制度、卫生责任人, 卫生状况良好, 卫生工具摆放有序, 实验期间有记录。	*
		4.3.2 实验室确保室内用具、物品摆放有序, 无废弃物品(如纸板箱、废旧仪器设备、破损家具等)和存放与实验无关的物品(如电动车、自行车等私人物品)。	
		4.3.3 实验室配有备用钥匙, 并集中存放在单位办公室或传达室内, 由专人管理, 应急时方便取用。	*
		4.3.4 实验室确保室内布局合理, 实验区与学习区分开; 实验室内不烧煮食物、饮食等, 无吸烟现象, 无睡觉过夜问题; 通宵实验需两人在场并事先报告学院。	*
		4.3.5 化学、生物类实验室以及涉及易燃易爆实验时, 不得使用可燃性蚊香。其它实验室如需使用, 其底盘必须是金属的。	
		4.3.6 实验室不存在门开着而无人的现象; 无电脑、空调、饮水机等不关机过夜现象。	*
		4.3.7 有毒有害实验区与学习区明确分开, 合理布局, 重点关注化学、生物、辐射、激光等类别实验室。如部分区域分区不明显, 现场查看有毒有害物质的管理须对工作环境无健康危害。	
		4.3.8 每间实验室均有编号并登记造册。现场查看门牌, 查阅档案。	
4.3.9 危险性实验室应配备急救物品。配备的药箱不得上锁, 并定期检查药品是否在保质期内。	*		
4.3.10 停用的实验室有安全防范措施和明显标识。			
5. 基础安全	5.1 用水安全	5.1.1 实验室无私自拆、改水路现象; 使用合格的水龙头、水管和各种连接件。	
		5.1.2 实验室定期检查水管、接头等, 确保水槽、地漏及下水道畅通, 不存在水龙头、水管及各类连接件老化、破损、渗漏现象。	
		5.1.3 各楼层及实验室的各级水管总阀需有明显的标识。实验人员下班或离开房间前检查水路安全, 且水龙头处于关闭状态。	
		5.1.4 实验室确保各类连接管件无老化破损(特别是冷却冷凝系统的橡胶管	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		接口处)。	
	5.2 用电安全	5.2.1 实验室所用电器产品(包括但不限于电线、插头、插座、配电箱、稳压器、变压器等)符合国家安全标准,无过载发热、烧焦变形、裸漏破损现象,且有定期检查记录。禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板,电线接头绝缘可靠,无裸露连接线,穿越通道的线缆应有盖板或护套,不使用老国标接线板。	*
		5.2.2 实验室对带电导线和带电部件进行绝缘保护。电气设备应配备空气开关和漏电保护器。	
		5.2.3 实验室无电源线随意乱拉、布放、无保护通过地面现象,电源插座应固定且至少离地 30cm,无超负载使用问题。	*
		5.2.4 实验室无电源插座未固定、插座插头破损现象。	*
		5.2.5 实验室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配,不得私自改装。大功率(如马弗炉、烘箱、空调等)仪器设备有专用插座,运行期间有专人值班,不用时须处于断电状态。	*
		5.2.6 实验室带电作业区域远离易燃易爆品及其储存场所。	
		5.2.7 实验室配电箱、总电源开关标识明确,便于紧急情况断电处置。配电箱前不应有物品遮挡并便于操作,周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶、废液桶等;配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。	*
		5.2.8 实验室所有电源装置、设备,必须保证良好接地。	
		5.2.9 实验室 24 小时不间断供电的仪器设备(如:冰箱、柜等)有单独供电线路。	
		5.2.10 实验室供电容量、插头插座与用电设备负荷匹配,无乱拉、乱接用电器及超负荷用电现象。	
		5.2.11 实验室无多个大功率仪器共用一个接线板的现象,无多个接线板串联、接线板直接放在地面的现象。	*
		5.2.12 实验室水槽边不安装电源插座,如确实需要,应设有防护挡板或防护罩。	
		5.2.13 实验室无人监管状态下,应切断充电器(宝)、暖手宝等设备的充电电源。	
		5.2.14 涉危、涉爆作业的实验室须符合国家相关设计规范要求,安装必备的防护、应急装置及监控、报警系统等,且定期试验、年检。	
		5.2.15 实验室无使用电热锅、电热杯等个人生活电器现象。	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
	5.3 消防安全	5.3.1 在显著位置张贴有紧急逃生疏散路线图，疏散路线图的逃生路线应有二条(含)以上，路线与现场情况符合；主要逃生路径(室内、楼梯、通道和出口处)有足够的紧急照明灯，功能正常，并设置有效标识指示逃生方向；人员应熟悉紧急疏散路线及火场逃生注意事项(现场调查人员熟悉程度)。	
		5.3.2 学院楼宇内消防通道通畅，无占用防火间距和堵塞防火通道现象，公共场所、通道无仪器设备、杂物堆放。	*
		5.3.3 实验区域配置适用、足量的消防器材，器材完好且在有效期内，摆放位置便于取用。	*
		5.3.4 学院在重点要害部门、库房及事故易发部位设置明显防火警示标识。	
		5.3.5 实验室内带有火种的作业，相关人员严格按照操作规程作业。	**
		5.3.6 放置精密仪器的实验室应配备二氧化碳等洁净气体灭火器。	**
		5.3.7 使用钠、钾、镁、黄磷、电石、铝粉、过氧化物等的实验室应配备灭火沙箱。	**
		5.3.8 使用比水轻的易燃液体(如汽油、苯、丙酮等)的实验室应配备泡沫灭火器。	
		5.3.9 学院、实验室定期做好防火检查，并做好记录，消除防火隐患。	
	5.4 通风安全	5.4.1 实验室配备符合要求且运行正常的通风装置，管道风机须防腐，使用可燃气体场所应采用防爆风机。实验室通风系统运行正常，柜口面风速0.35~0.75 米/秒，定期进行维护、检修；屋顶风机固定无松动、无异常噪声。	*
		5.4.2 排放有毒、有害、有味废气的实验室，通风系统中必须安装吸附或处理装置(如活性炭、光催化分解、水喷淋等)，且运行正常。实验室排出的有害物质浓度超过国家现行标准规定的允许排放标准时，应采取净化措施，做到达标排放；任何可能产生高浓度有害气体而导致个人曝露、或产生可燃、可爆炸气体或蒸汽而导致积聚的实验，都应在通风柜内进行；进行实验时，通风柜可调玻璃视窗开至离台面 10—15 厘米，保持通风效果，并保护操作人员胸部以上部位；实验人员在通风柜进行实验时，避免将头伸入调节门内。不可将一次性手套或较轻的塑料袋等留在通风柜内，以免堵塞排风口；通风柜内放置物品应距离调节门内侧 15 厘米以上，以免掉落；玻璃视窗材料应是钢化玻璃。	*
		5.4.3 学院建立实验室通风设施维护、检修记录。	
		5.4.4 实验室换气扇运行正常，风机固定无松动、无异常噪声。	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
6. 化学安全		5.4.5 实验室确保通风柜中整洁，无杂物或无关实验物品留存。	
		5.4.6 实验人员了解有毒、有害气体特性，会正确使用通风设施。	
		5.4.7 涉及剧毒、易燃易爆气体的实验场所，配有专用通风设施、气体吸收装置和监控报警装置等，张贴必要的安全警示标识。	*
	6.1 日常管理	6.1.1 实验室有化学品统一存放空间，满足通风、隔热、等安全条件。	*
		6.1.2 实验室确保化学品有序、分类存放，并有专人管理。	*
		6.1.3 实验室确保化学品均具备安全技术说明书(MSDS)，标志、标签无脱落、模糊或腐蚀现象。	*
		6.1.4 实验室配备必须的防二次泄漏容器，易泄漏、易挥发的试剂应存放在具有吸附功能、通风的试剂柜内。	*
		6.1.5 实验室确保配置试剂、合成品、样品等使用专用试剂瓶，试剂瓶贴有清晰的专用标签，标签内容详细，且密封放置。	*
		6.1.6 实验室确保用于浸泡玻璃器皿的酸缸、碱缸等有盖密闭、标签明确。	*
	6.2 危险化学品管理	6.2.1 实验室购置剧毒品、易制毒品、易制爆品、爆炸品等危险化学品，须经学校审批，报公安部门批准或备案后，向具有经营许可资质的单位购买，并保留报批及审批记录及相关供应商的经营许可资质证书复印件，建立购买、验收、使用等台账，不得私自从校外单位获取危险化学品。	***
		6.2.2 实验室须建立危险化学品动态台帐，(包括种类、购置或领用数量；购入、发放、退回的日期、单位；经手人、使用数量和结存数量等)，有危险化学品安全技术说明书(MSDS)或安全周知卡，方便查阅，并及时检查、更新。	**
		6.2.3 实验室确保危险化学品分类存放、专人保管，建立使用台账，管制类化学品严格实行“五双”管理制度(双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本帐)，技防措施符合管制要求。	**
		6.2.4 具有高挥发性、低闪点特性的危险化学品应存放在具有防爆功能的冰箱内。	**
		6.2.5 爆炸品须单独存放、限量存储、专人保管，领取、使用、销毁按照公安部门的要求执行。	**
		6.2.6 实验室存放的危险化学品总量原则上不应超过 100L 或 100kg，其中易燃易爆性化学品的存放总量不应超过 50L 或 50kg，且单一包装容器不应大于 20L 或 20kg。	*
		6.2.7 定期清理废旧试剂，无累积现象。	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		6.2.8 麻醉药品、精神药品等购买前须向食品药品监督管理部门申请，报批同意后向定点供应商或者定点生产企业采购。	***
		6.2.9 保障化学品、气体运输安全，现场抽查，确保校园内的运输车辆、运送人员、送货方式等符合相关规范。	*
	6.3 化学废弃物处置	6.3.1 实验室配备了防渗透、防锐器穿透等危险废物专用容器、专用包装物。	*
		6.3.2 实验室对化学类废物应分类存放、包装(应避免易产生剧烈反应的物品混放)，并贴好标签。	*
		6.3.3 实验室对废液按不同性质分别进行收集并存储于废液桶内，液面不超过容量的 3/4，废液桶加盖密闭，粘贴标签，注明种类、日期、负责人等。	*
		6.3.4 实验室确保无危险废物和生活垃圾混放现象。	*
		6.3.5 实验室内有危险废物单独的暂存区域，并贴有明显的标识；回收、转移过程有详细记录及交接人签字，相关材料存档备查。	*
		6.3.6 实验室暂存区应远离火源、热源和不相容物质，避免日晒、雨淋，存放两种及以上不相容的实验室危险废物时，应分不同区域。	*
		6.3.7 实验室无私自倾倒、遗弃和处置危险废物现象。	*
		6.3.8 学校建有危险品仓库、化学实验废弃物贮存站，对废弃物集中定点存放。危险品仓库、化学实验废弃物贮存站须有通风、隔热、避光、防盗、防爆、防静电、泄露报警、应急喷淋、安全警示标识等技防措施，符合相关规定，专人管理；危险品仓库、化学实验废弃物贮存站的消防设施符合国家相关规定，正确配备消防器材(如灭火器、灭火毯、砂箱、自动喷淋等)；危险品仓库、化学实验废弃物贮存站不能建设在地下室空间，若在实验楼内，必须有警示、通风、隔热、避光、防盗、防爆、防静电、泄露报警、应急喷淋等技防措施，面积不超过 30 平方米；危险品仓库的试剂不混放，整箱试剂的叠加高度不大于 1.5 米。	*
		6.3.9 学校化学废弃物贮存设施、场所应设置危险废物识别标志，管理员须做好危险废物收集及外送情况的记录。	*
		6.3.10 学校化学废弃物贮存站应有具体的管理办法，并将贮存站安全运行、实验室危险废物出站转运等日常管理落实到相关人员的岗位职责中。	*
7. 生物	7.1 人员要求	7.1.1 学院组织开展病原微生物相关实验和研究的人员进行专业培训，并取得相应的生物安全上岗证书。	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
安全		7.1.2 学院建立开展病原微生物相关实验和研究的实验室完善的实验人员技术档案(包括相关授权、能力、教育和专业资格、培训、技能和经验的记录)。为从事高致病性病原微生物的工作人员提供适宜的医学评估, 实施监测和治疗方案, 并妥善保存相应的医学记录。有上岗前体检和离岗体检, 长期工作有定期体检。	
		7.1.3 实验人员在开展实验活动前, 应了解所涉及的危险因素, 掌握必备实验技能。	
		7.1.4 实验人员按规定正确使用设施、设备和个人防护装备。	
		7.1.5 外来人员进入生物安全实验室须经负责人批准, 并有相关的教育培训、安全防护措施。出现感冒发热等症状时, 不得进行病原微生物实验。	
	7.2 实验室要求	7.2.1 开展病原微生物相关实验和研究的实验室, 须具备相应的安全等级资质和生物危害因子实验活动资格。BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室须经政府部门批准建设, BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 实验室由学校建设后报卫生或农业部门备案。	**
		7.2.2 开展未经灭活的高致病性病原微生物(列入一类、二类)相关实验和研究, 须在 BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室中进行。	**
		7.2.3 开展低致病性病原微生物(列入三类、四类), 或经灭活的高致病性感染性材料的相关实验和研究, 须在 BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 或以上等级实验室中进行。	**
		7.2.4 实验室安全防范设施达到安全要求, 对 BSL-2/ABSL-2 及以上等级实验室须有门禁和准入制度。	*
		7.2.5 实验室配有符合相应生物安全等级要求的生物安全柜, BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室须配有 II 级生物安全柜, B 型生物安全柜须有正常通风系统; BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室应配备消防器材和设施、应急供电(至少延时半小时), 必要的应急淋浴及洗眼装置; BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室的传递窗功能正常、内部不存放物品; 安装有防虫纱窗、入口处有挡鼠板; 生物安全实验室配有压力蒸汽灭菌器, 每次使用时监测灭菌效果, 定期检查生物安全柜风速及高效空气微粒过滤器性能, 并做好记录。	
		7.2.6 实验室储存病原微生物的场所或储柜配备防盗设施, BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室须设门禁管理和准入制度, 储存病原微生物的场所或储柜配备防盗设施, BSL-3/ABSL-3 及以上安全等级实验室须安装监控报警装置。	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		7.2.7 实验室配有高压灭菌器，并能正常工作。	
		7.2.8 实验室菌种储藏有生物安全保障设施(专门房间、防盗监控等)。	
		7.2.9 实验室菌种储藏环境满足规范要求并具备相应等级保藏的基本设备。	
		7.2.10 实验室生物安全实验区域与公共区域隔离，有独立的办公区，实验区内有足够的空间和台柜摆放实验室设备和物品。	
		7.2.11 实验室须在入口有生物安全实验室级别标志。	
		7.2.12 使用紫外灯的生物安全实验室应设安全警示标志，尤其应对紫外灯开关张贴警示标识；使用紫外灯的生物安全实验室在消毒过程中禁止人员进入。采用紫外加臭氧方式消毒应在消毒时间结束后有一定的排风时间，臭氧消散后人员方可进入。	
	7.3 实验操作与管理	7.3.1 采购病原微生物须从有资质的单位购买，具有相应合格证书。须按照学校流程审批，报行业主管部门批准；转移和运输病原微生物须按规定报卫生和农业主管部门批准，并按相应的运输包装要求包装后转移和运输。	**
		7.3.2 实验室自行分离高致病性病原微生物，须报卫生或农业主管部门批准，资料报学校职能部门备案后方可保存物种和开展实验活动。	***
		7.3.3 病原微生物菌(毒)种保存在带锁冰箱或柜子中，高致病性病原微生物实行双人双锁管理。	*
		7.3.4 菌(毒)种的保存、使用、销毁符合规定，有相应保存、使用、销毁档案。	*
		7.3.5 制定并采用生物安全手册，有相关标准操作规范，有从事病原微生物相关实验活动的标准操作规范，实验操作须严格执行相关规范要求，并在合适的生物安全柜中进行。	**
		7.3.6 在合适的生物安全柜中进行实验操作；不得在超净工作台中进行病原微生物实验；安全操作高速离心机，小心防止离心管破损或盖子破损造成溢出或气溶胶散发；有合适的个人防护措施，禁止戴防护手套操作相关实验以外的设施设备；实验人员操作病原微生物时须做好相应的个人防护措施。	**
		7.3.7BSL-2/ABSL-2 及以上等级实验室，开展病原微生物的相关实验活动须有风险评估和应急预案，包括病原微生物及感染材料溢出和意外事故的书面处置程序。	**

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		7.3.8 禁止实验过程戴操作手套接触未受潜在感染性生物材料污染的设施设备(包括但不限于门窗、开关、仪器、冰箱、电脑、电话等)。	***
	7.4 实验动物管理	7.4.1 学校有伦理审查机构, 实验室开展动物实验项目前, 须提交“实验动物福利伦理委员会”进行审查, 遵循实验动物福利与伦理原则, 有伦理审查记录。	*
		7.4.2 实验室须从具有资质的单位购买实验动物(有合格证明), 用于解剖的实验动物须经过检验检疫合格。	*
		7.4.3 饲养实验动物的场所应有资质证书。	*
		7.4.4 实验人员解剖实验动物时, 必须做好个人防护, 定期组织健康检查。	
	7.5 生物废物处置	7.5.1 涉及病原微生物的实验室废物须进行高温高压灭菌或化学浸泡灭菌处理, 然后由有资质的公司进行最终处置, 并有处置的记录; 高致病性生物材料废物处置实现溯源追踪。	**
		7.5.2 刀片、移液枪头等尖锐物应使用利器盒或耐扎纸板箱盛放, 送储时再装入生物废物专用塑料袋, 贴好标签。	*
		7.5.3 处理实验室危险废物的人员, 须经过培训并穿戴适当的个体防护装备。	*
		7.5.4 实验室建立完整的处置感染性废物的废物处置记录并按时归档。	
		7.5.5 实验室配备了生化固废分类容器并有明显标识, 装量不超过规定容量。	
		7.5.6 实验室对生物实验废物进行了分类收集, 并贴好标签。	*
		7.5.7 动物实验结束后, 动物尸体及组织应做无害化处理, 废物彻底灭菌后方可处置。实验室确保无生物实验废物和生活垃圾混放现象。	
8. 特种设备	8.1 总体要求	8.1.1 学院、实验室建立实验室特种设备安全技术档案, 特种设备台账。	*
		8.1.2 特种设备操作人员须经过行业培训, 取证后方可上岗, 并按时参加复训, 专人负责特种设备的安全工作。比如快开门式压力容器操作人员、移动式压力容器充装人员、氧舱维护保养人员、起重设备操作人员, 取得《特种设备作业人员证》, 持证上岗, 并每 4 年复审一次。	
		8.1.3 实验室须从合格供应商处采购实验气体, 建立气体钢瓶台帐。	**
		8.1.4 实验室在压力容器、压力管道、起重机等特种设备使用前须确认产品合格证、使用证和监督检验证明及是否在有效期内等。	
		8.1.5 实验室应制定各类高压容器相应的安全管理制度, 有高压容器事故应急处理预案。	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		8.1.6 实验室自行研制的特种设备，使用前必须经过相关部门验收，并备案登记。	
		8.1.7 实验室应按照相关要求定期对特种设备应进行查验和保养，发现问题及时整改，并有记录。	
	8.2 压力容器	8.2.1 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°C液体的气瓶；氧舱等盛装气体或者液体，承载一定压力的密闭设备，须取得《特种设备使用登记证》；设备铭牌上标明为简单压力容器不需办理。	*
		8.2.2 实验室压力气瓶分类存放专用气瓶柜，放置时固定稳妥，使用时加装固定环，远离热源，避免暴晒和强烈震动。	*
		8.2.3 实验室确保压力气瓶肩部相应信息完整(制造厂、制造日期、气瓶型号、工作压力、气压实验压力、气压实验日期及下次送检日期、气体容积、气瓶重量)，挂有状态标志牌。	*
		8.2.4 实验室确保气瓶漆色、充装气品名称清晰可见，瓶体和瓶阀清洁，未沾有油污等易燃物。	
		8.2.5 实验室应设立压力容器设备警示牌，标明工作参数和注意事项。	
		8.2.6 实验室确保气瓶安全附件(如瓶帽、防震圈等)配置齐全，管路材质选择合适，无破损或老化现象，气体连接管路连接正确，并时常进行检漏。	*
		8.2.7 实验室确保实验结束后，关闭气体钢瓶总阀。	*
		8.2.8 实验人员使用高压气瓶时，不得在气瓶附近明火作业。	*
		8.2.9 实验人员使用有毒的气体钢瓶应备有专用防毒面具。	
		8.2.10 实验室内可燃性气体与氧气等助燃气体严禁混放。	**
		8.2.11 委托有资质单位进行定期检验，并将定期检验合格证置于特种设备显著位置；安全阀或压力表等附件须委托有资质单位定期校验或检定。	
		8.2.12 大型实验气罐的存储场所应通风、干燥、防止雨(雪)淋、水浸，避免阳光直射，严禁明火和其他热源；大型实验气体(窒息、可燃类)罐必须放置在室外，周围设置隔离装置、安全警示标识；可燃性气罐要远离热源。	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		8.2.13 存储可燃、爆炸性气体的气罐满足防爆要求。容器的电器开关和熔断器都应设置在明显位置，同时应设避雷装置； 电气设施应防爆，避雷装置接地良好。	
		8.2.14 压力容器应有专用管理制度和操作规程，实行使用登记。制定大型气罐管理制度和操作规程，定期检查大型实验气罐外观及附件是否完好，落实维护、保养及安全责任制；实行使用登记制度，及时填写使用登记表。	*
	8.3 起重设备	8.3.1 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，须取得《特种设备使用登记证》。	*
		8.3.3 应委托有资质单位进行定期检验，并将检验合格证置于特种设备显著位置。	
		8.3.4 在用起重机械至少每月进行一次日常维护保养和自行检查，并作记录。	
		8.3.5 制定安全操作规程，并在周边醒目位置张贴警示标识，有必要的防护措施。	
		8.3.6 起重设备声光报警正常，室内起重设备标有运行通道。	
8.3.7 废弃不用的起重机械应及时拆除。			
9. 机械安全	9.1 场地规定	9.1.1 机床清洁整齐；严禁在床头、床面、刀架上放置一切物件。机械设备可靠接地，实验结束后，应切断电源，整理好场地并将实验用具等摆放整齐，及时清理机械设备产生的废渣、废屑。	*
		9.1.2 与铁水接触的一切工具，使用前必须加热，严禁将冷的工具伸入铁水内，以免引起爆炸。	
		9.1.3 机械加工等产生噪音的实验做好消音工作。	
		9.1.4 热处理加热电炉接地良好，金属物品不能触碰带电部位。	
		9.1.5 淬火油槽内不得有水，油量及液面高度符合作业要求，以免发生火灾。	
		9.1.6 米以上高空临边、攀登作业，场所须配备安全梯等登高设施。	
		9.1.7 设备电线要远离高温、油腻、尖锐边缘。	*
	9.1.8 保持工作区内干净整洁，不在杂乱、潮湿、微弱光线、易燃易爆的场所使用机床。		
9.2 操作	9.2.1 个人防护用品要穿戴齐全，如工作服、工作帽、工作鞋、防护眼镜	*	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
	要求	等。操作冷加工设备必须穿“三紧式”工作服，不能留长发(长发要盘在工作帽内)，禁止戴手套；进入高速切削机械操作工作场所，穿好工作服工作鞋、戴好防护眼镜、扣紧衣袖口、戴好工作帽(长发学生必须将长发盘在工作帽内)，禁止戴手套、长围巾、领带、手镯等配饰物，禁穿拖鞋、高跟鞋等。设备运转时严禁用手调整工件。	
		9.2.2 严禁操作人员在设备运转时用手对其进行调整；禁止操作人员身体任何部位进入危险区域。	
		9.2.3 实验前必须检查机械设备是否可靠接地，防止设备漏电以及在运行中产生静电，避免引发人员触电。	
		9.2.4 实验结束后，切断设备电源，整理好场地并将实验用具等摆放整齐，清理好机械设备产生的废渣、废屑。	*
		9.2.5 高空作业应符合相关操作规程。在坠落高度基准面 2 米及以上有可能坠落的高处进行作业，须穿防滑鞋、佩戴安全帽、使用安全带；临边作业须在临空一侧设置防护栏杆，有相关安全操作规程。	*
		9.2.6 盐浴炉加热零件必须预先烘干，并用铁丝绑牢，缓慢放入炉中，以防盐液炸崩烫伤。	
		9.2.7 加工操作前应检查手锤或锉刀等工具的手柄安装是否牢固。	
		9.2.8 钻削工件必须牢固地装夹在台钳中或用压板固定在工作台上，严禁用手握持工件进行钻削。	
		9.2.9 设备上不准存放夹具、量具、工件及刀具等物品。	
		9.2.10 定期检查砂轮、刀具、夹具等配件规格是否符合机床转速要求，严禁使用有缺损及裂纹的配件。	
		9.2.11 定期检查设备防护装置是否完好紧固，严禁使用没有防护装置的机床。	
		9.2.12 定期检查设备气源、水源、油路、电源等是否符合要求，无松动、无接触不良现象、无泄露问题。	*
		9.2.13 手动液压搬运车不允许重载长期静置停放物品，严禁装载不稳定的或松散包装的货物，不用时，必须空载降低货叉到最低位置，且存放在规定的地方。	
		9.2.14 定期保养维护设备，有相关记录。	*
		9.2.15 定期检查安全保险装置(制动、换向、联锁、限位、保险等)各指示装置(指示仪表、指示灯等)工作应灵敏、准确可靠。	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		9.2.16 定期检查机床运转无异常声音、振动、温升、气味、烟雾等现象。	
		9.2.17 铸造实验场地宽敞、通道畅通，使用设备前，操作者要按要求穿戴好防护用品；锻压设备不得空打或大力敲打过薄锻件，锻造时锻件应达到850℃以上，锻锤空置时应垫有木块。	*
10. 辐射安全	10.1 资质人员资质与人员要求	10.1.1 涉源人员须经过专门培训，有《辐射安全与防护培训合格证书》(4年复训1次)，或者《生态环境部辐射安全与防护考核通过报告单》。	*
		10.1.2 涉源人员按时参加放射性职业体检(2年1次)，有健康档案。	
		10.1.3 涉源人员进入实验场所须佩戴个人剂量计；委托有资质单位按时进行剂量检测(3个月一次)，有合格的个人剂量检测报告；剂量计平时不能放在实验场所。	
		10.1.4 辐射工作单位须取得辐射安全许可证。按规定在放射性核素种类和用量以及射线种类许可范围内开展实验。除已被豁免管理外，射线装置、放射源或者非密封放射性物质应纳入许可证范畴。	*
	10.2 场所管理	10.2.1 辐射设施和场所应设有警示、连锁和报警装置；放射源储存库应设“双人双锁”，并有安全报警系统和视频监控系统；辐照设施设备和2类以上射线装置具有能正常工作的安全连锁装置和报警装置，有明显的安全警示标识、警戒线和剂量报警仪。	*
		10.2.2 涉源实验场所每年有合格的实验场所检测报告。	*
		10.2.3 有专门存放放射性废弃物的容器和暂存库。	
		10.2.4 非密封性放射性实验室有衰减池，或者有非密封性专门回收处置场所。	
		10.2.5 非密封性放射性实验操作有符合国家相关规定的操作规程，并遵照执行。	
	10.3 操作管理	10.3.1 放射性实验操作有符合国家相关规定的操作规程，并遵照执行。	
		10.3.2 放射源和放射性物质的采购和转让转移有学校及生态环境部门的审批备案材料，采购和转让转移前必须先做环境影响评价工作。	*
		10.3.3 放射源和放射性物质的转移和运输有学校及公安部门的审批备案材料。	
		10.3.4 放射源、放射性物质以及III类以上射线装置储存和使用场所变更应重新开展环境影响评价。	
		10.3.5 放射源储存库双门双控，并有安全报警系统(与公安部门联网)和视频监控系统。	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
10.4 废弃物处置		10.4.1 各类放射性装置有符合国家相关规定的操作规程、安保方案及应急预案，并遵照执行。重点关注 γ 辐照、电子加速器、射线探伤仪、非密封性放射性实验操作、5类以上的密封性放射性实验操作；查看辐射事故应急预案及应急演练记录(每年不少于一次演练)。	*
		10.4.2 放射源及设备报废时有符合国家相关规定的处置方案或回收协议。中、长半衰期核素固液废物有符合国家相关规定的处置方案或回收协议，短半衰期核素固液废弃物放置10个半衰期经检测达标后作为普通废物处理，并有处置记录；报废含有放射源或可产生放射性的设备，须报学校管理部门同意，并按国家规定进行退役处置。X光管报废时应破坏高压设备，拍照留存；涉源实验场所退役，须按国家相关规定执行。	*
		10.4.3 放射性废物(源)应严加管理，不得作为普通废物处理，不得擅自处置。相关实验室应当配置专门的放射性废物收集桶；放射性废液送贮前应进行固化整备；放射性废物应及时送交城市放射性废物库收贮；排放气态或液态放射性流出物应严格按照环评和地方生态环境部门批准的排放量和排放方式执行。	*
11. 仪器设备	11.1 常规管理	11.1.1 实验室建立了仪器设备台账，日常使用及维护维修及记录。	
		11.1.2 实验室有仪器设备使用说明书专柜。	
		11.1.3 大型或精密仪器设备有专人负责，有安全操作规程及操作注意事项并上墙。	
		11.1.4 贵重精密仪器的放置环境符合要求。	
		11.1.5 高功率的仪器设备与供电线路容量相匹配，接地良好。	
		11.1.6 仪器设备接地系统应按规范要求，采用铜质材料，接地电阻不高于0.5欧；电脑、空调、电加热器等不随意开机过夜。对于不能断电的特殊仪器设备，采取了必要的防护措施(如双路供电、不间断电源、监控报警等)。	
	11.1.7 仪器设备使用完后，及时关闭主机电源，包括电脑及显示器电源。		
	11.1.8 对于高温、高压、高速运动、强电磁辐射等特殊设备，有安全警示标志，并配备相应安全防护设施(如防护罩、防护栏、自屏蔽设施等)。自研自制设备，须充分考虑安全系数，并有安全防护措施。	*	
11.2 冰箱管理	11.2.1 冰箱内存放的物品必须标签清晰(包括品名、使用人、日期等)，并经常清理。		
	11.2.2 冰箱放置在通风良好处，周围无热源、易燃易爆品、气瓶等，有一定的散热空间。		

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		11.2.3 存放危险化学品药品的冰箱必须粘贴警示标识。	
		11.2.4 冰箱内储存试剂须密封良好,对于易挥发有机试剂的容器必须加盖密封。	
		11.2.5 贮存易燃易爆危险化学品的冰箱应为防爆冰箱或经过防爆改造的冰箱,并在冰箱门上注明是否防爆,禁止使用无霜型冰箱储存易燃易爆试剂。	*
		11.2.9 无冰箱超期服役现象(一般使用期限控制为10年),如超期使用需经审批。	
		11.2.10 冰箱中严禁放置食品。	
		11.2.11 实验室冰箱中试剂瓶螺口拧紧,无开口容器,不得放置非实验用食品、药品。超低温冰箱门上有储物分区标识,置于走廊等区域的超低温冰箱须上锁。	*
	11.3 加热设备	11.3.1 实验人员应熟悉加热设备的性能、适用范围及使用注意事项。	
		11.3.2 加热设备周边醒目位置张贴有高温警示标识,并有必要的防护措施,张贴有安全操作规程、警示标识。实验人员使用加热设备时,须采取必要的防护措施并严格执行操作规程。	
		11.3.3 实验人员使用加热设备期间不得离岗,使用电阻炉等明火设备时有人值守,使用加热设备时,温度较高的实验须有人值守或有实时监控措施。使用烘箱完毕,清理物品、切断电源,确认其冷却至安全温度后方可离开。	*
		11.3.4 加热产热仪器设备必须放置在阻燃的稳固实验台上或地面上,其周围不得堆放易燃易爆物或杂物。	
		11.3.5 禁止使用电热设备烘烤溶剂、油品、塑料物品等易燃可挥发物及易燃易爆化学试剂,不得使用塑料筐等易燃容器盛放实验物品在烘箱等加热设备内烘烤,若加热产生有毒有害气体的实验,应在通风橱中操作。	
		11.3.6 烘箱、电阻炉无超期服役现象(一般使用期限控制为12年),如超期使用需经审批,不使用有故障、破损的烘箱、电阻炉。	*
		11.3.7 烘箱、电阻炉等设备旁不能放置易燃易爆化学品、气体钢瓶、冰箱、杂物等。	
		11.3.8 加热设备应放置在通风干燥处,不直接放置在木桌、木板等易燃物品上,周围有一定的散热空间,应远离配电箱、插座、接线板等设备。	*
		11.3.9 实验室未经学校管理部门许可不使用明火电炉。	*
		11.3.10 实验室获得使用明火电炉许可的,应确保其使用位置周围无易燃易爆物品,并配备了灭火器、沙桶等灭火设施。	

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		11.3.11 明火电炉、电吹风、电热枪、电烙铁等用毕，及时拔除电源插头，进行自然冷却。	
		11.3.12 不存在恒温水浴锅干烧现象，不使用明火电炉加热易燃易爆试剂，不可用纸质、木质等材料自制红外灯烘箱。	*
	11.4 激光安全	11.4.1 实验室有激光器的安全操作方法，设有激光危害警示标识。	
		11.4.2 功率较大的激光器有互锁装置、防护罩；激光照射方向不会对他人造成伤害，防止激光发射口及反射镜上扬。	
		11.4.3 操作人员进行激光操作时须做好安全防护，穿戴防护眼镜等防护用品，不准携带手表等反光的物品。	
		11.4.4 实验人员禁止直视激光束和它的反向光束，禁止对激光器件做任何目视准直操作；禁止用眼睛检查激光器故障，激光器必须在断电情况下进行检查。	
		11.4.5 保持激光器、床身及周围场地整洁、有序、无油污，工件、板材、废料按规定堆放。	
	11.5 焊接安全	11.5.1 焊接操作前要检查电器线路是否完好，外壳接地是否牢固，检查周围环境，不能有易燃易爆物品。	
		11.5.2 检查电压、气压、指示灯显示是否正常，焊接夹具是否完好，工件安装是否到位。	
		11.5.3 氧气瓶严禁与油污接触，不能强烈振动，以免爆炸。	
		11.5.4 操作时一定要穿戴工作服、工作手套、工作鞋、防护眼镜。	
	11.6 电气安全	11.6.1 电气设备的使用应符合用电安全规范。各种电器设备及电线应始终保持干燥，防止浸湿，以防短路引起火灾或烧坏电气设备；试验室内的功能间墙面都应设有专用接地母排，并设有多点接地引出端；高压、大电流等强电实验室要设定安全距离，按规定设置安全警示牌、安全信号灯、联动式警铃、门锁，有安全隔离装置或屏蔽遮栏(由金属制成，并可靠接地，高度不低于2米)；控制室(控制台)应铺橡胶、绝缘垫等；强电实验室禁止存放易燃、易爆、易腐品，保持通风散热；应为设备配备残余电流泄放专用的接地系统；禁止在有可燃气体泄露隐患的环境中使用电动工具；电烙铁有专门搁架，用毕立即切断电源；强磁设备应配备与大地相连的金属屏蔽网。	*
		11.6.2 操作电气设备应配备合适的防护器具。强电类实验必须二人(含)以上，操作时应戴绝缘手套；防护器具按规定进行周期试验或定期更换；静电场所，要保持空气湿润，工作人员要穿戴防静电服、手套和鞋靴。	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
	11.7 粉尘安全	11.7.1 粉尘爆炸危险场所，应选用防爆型的电气设备。防爆灯、防爆电气开关，导线敷设应选用镀锌管或水煤气管，必须达到整体防爆要求；粉尘加工要有除尘装置，除尘器符合防静电安全要求，除尘设施应有阻爆、隔爆、泄爆装置，使用工具具有防爆功能或不产生火花。	*
		11.7.2 粉尘爆炸危险场所应穿防静电棉质衣服，禁止穿化纤材料制作的衣服，工作时必须佩戴防尘口罩和护耳器。	*
		11.7.3 粉尘浓度较高的场所，适当配备加湿装置；配备合适的灭火装置。	*
12. 安全防护	12.1 防护用品	12.1.1 产生有害气体、粉尘、烟、雾等的实验室，须配备防毒面具和防尘口罩。	*
		12.1.2 产生烟雾、尘粒、化学飞溅等的实验室，须配置防护眼镜、防护面罩等。	*
		12.1.3 有噪声的实验室应配备听觉器官防护用品，如耳塞、耳罩等。	
		12.1.4 根据实验需要，配备不同种类的防护手套，如耐腐蚀、耐低温或绝缘手套。	*
		12.1.5 根据实验室特点，配备防护服和防护鞋，涉危涉爆场所需配备防静电服和防静电鞋。	
		12.1.6 确保防护设备均进行了适合性测试并均在有效使用期限内。	
	12.2 防护要求	12.2.1 进入实验室人员须穿着质地合适的实验服或防护服，按需要佩戴防护眼镜、防护手套、安全帽、防护帽、呼吸器或面罩(呼吸器或面罩在有效期内，不用时须密封放置)等，并严格按照防护装备使用规范进行操作。	*
		12.2.2 穿着化学、生物类实验服或戴实验手套，不得随意进入非实验区。	*
		12.2.3 防护用品的日常维护、去污消毒等符合规范，有处理记录。	
		12.2.4 在特殊场所开展相关实验，实验人员须佩戴安全帽、防护帽，不得穿戴长围巾、丝巾、领带等，并束缚好头发、衣物等，进行化学、生物安全和高温实验时，不得佩戴隐形眼镜。	*
		12.2.5 手机、银行卡等不得带入高磁场实验室。	
		12.2.6 危险性实验(如高温、高压、高速运转等)时必须有两人在场。实验时不能脱岗，通宵实验须两人在场并有事先审批制度。使用高压电器设备时，实验人员须穿戴绝缘装备，严格遵守安全操作规程。	
		12.2.7 不存在使用破损量筒、试管等玻璃器皿的现象。实验台面整洁、实验记录规范。	
		12.2.8 个人防护用品分散存放，存放地点有明显标识，在紧急情况需使用	*

一级指标	二级指标	三级指标	重要等级
		的防化服等个人防护器具应分散存放在安全场所，以便于取用。	
		12.2.9 各类个人防护用品的使用有培训及定期检查维护记录。	
13. 应急救援	13.1 应急管理	13.1.1 学院、实验室应建立针对特殊危险实验的应急预案及救援处理规程。	
		13.1.2 学院、实验室定期组织实验人员进行应急处置培训或演习，实验人员熟悉所涉及的危险因素及应采取的应急处理措施。	
		13.1.3 实验过程中如发现重大安全隐患，实验室须立即停止实验活动，采取相应防范应对措施。	**
		13.1.4 实验区域应急通道以及报警按钮处有明显的标识，应急通道保证畅通，应急通道门可顺利开启。	
	13.2 应急设施	13.2.1 学院、实验室须在可能受到化学和生物伤害的实验区域配置应急喷淋和洗眼装置，走廊有明显的引导标识。	
		13.2.2 学院、实验室应配备急救常用药品，种类齐全且在有效期内。	
		13.2.3 学院、实验室对应急救援设施应定期检查维护，确保正常使用。	*
		13.2.4 实验人员了解应急设施的位置并会正确使用。	*
		13.2.5 实验人员了解基本急救常识和急救药品的使用。	

第二节 安全准入与检查

关于印发《中国海洋大学实验室人员安全准入管理办法》的通知

海大国资字〔2022〕4号

各有关单位：

为强化师生实验室安全与环境保护意识，提高师生实验室安全知识水平和防护技能，保障实验室正常有序运行，学校对《中国海洋大学实验室人员安全准入管理办法》进行了修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月17日

中国海洋大学实验室人员安全准入管理办法

为进一步加强实验室安全管理，强化师生实验室安全与环境保护意识，提高师生实验室安全知识水平和防护技能，保障实验室正常有序运行，根据上级文件精神 and 《中国海洋大学实验室安全管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 适用范围

第一条 本办法适用于进入学校学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)所属实验室工作、学习、访问的所有人员，包括在职和退休教职工、博士后、研究生、本科生、外来科研人员及临时来访人员等。

第二条 所有进入实验室的人员，须接受相关的实验室人员安全准入培训，在熟悉实验室安全管理制度，了解拟进入实验室的安全状况、掌握相关实验室安全知识、具备相应安全防护技能后，方可获得准入资格。

第二章 准入培训与资格获得

第三条 各学院应根据学校统一要求和本单位情况，制定年度实验室人员安全准入培训计划，定期组织师生参加校内外培训，培训应包含且不限于以下内容：

(一)国家与地方有关实验室安全与环境保护管理的政策法规。

(二)学校及各学院制定的相关规章制度，如实验室安全与环境保护管理规定、实验室安全事故应急处理预案、实验室危险废物处置管理办法、实验室人员守则、岗位安全操作规程等等。

(三)实验室的安全状况，如实验项目种类、危险化学品种类、仪器设备管理使用情况、用水用电及消防安全等。

(四)实验室安全防护技能与安全保护措施等。

第四条 博士后、研究生、本科生、外来科研人员等在实验室内学习工作的人员，须完成“中国海洋大学实验室安全培训考试系统”在线学习和考核，并参加学院或指导

教师组织的实验室人员安全准入培训。

(一)各学院可根据本单位学科特点，在“中国海洋大学实验室安全培训考试系统”内设定学习内容及考试内容，也可另行增设线下培训课程。

(二)每人在线学习时间累计不少于6课时，并通过在线考核。

(三)研究生指导教师须对本人招收的研究生进行专门的实验室安全培训，培训时间不少于4课时，培训记录须存档保留。

(四)本科实验教学指导教师须在实验教学课程开始前对学生进行针对性的实验室安全培训。

第五条 临时来访人员由实验室安全负责人进行现场培训，包括实验室安全规章制度、安全知识、防护技能、注意事项等。

第六条 从事辐射类、生物类、特种设备类以及其他有毒有害高危因素作业等国家有特殊要求的实验室工作人员，须根据国家有关规定，参加地方主管部门的专业培训和考核，取得相应资格证书后方可开展有关工作。

第七条 通过第三条、第四条、第五条、第六条所规定培训内容并考核合格的人员，可获得实验室人员安全准入资格。

准入资格限于校内本学科及相近学科实验室适用。

第八条 各学院向取得实验室人员准入资格的学生(包括研究生、连续实验时间超过1周的本科生)核发学校统一制作的实验室人员安全准入资格证，资格证须在实验室明显处统一张挂或实验时随身携带，以备检查。

第三章 准入管理

第九条 国有资产与实验室管理处负责全校实验室人员安全准入制度的贯彻执行和监督管理工作，负责“中国海洋大学实验室安全培训考试系统”的开发与维护工作；党委教师工作部、人事处负责在教师的培训环节，研究生院、教务处、党委学生工作部等部门负责在学生的教育管理环节，加强实验室安全准入培训工作。

第十条 各学院负责本单位实验室人员安全准入的管理工作，负责落实实验室人员安全准入培训和准入资格认定工作，负责检查督促各实验室加强对进入本实验室人员的准入资格审核。

各实验室负责人、研究生导师、本科实验教学指导教师负责做好本职责范围的准入工作。

第十一条 各实验室不得允许未获得准入资格的人员进入实验室，违者学校将追究相关管理人员责任；因违反准入规定造成实验室安全事故的，按照学校有关规定处理。

第四章 附 则

第十二条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起施行。原《中国海洋大学实验室人员安全准入管理办法》(海大国资字〔2018〕9号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学实验室安全督导管理办法》的通知

海大国资字〔2022〕7号

各有关单位：

为加强学校实验室安全工作，提高广大师生的安全意识，促进各教学科研单位重视并切实加强实验室安全工作，学校对《中国海洋大学安全与环境保护督导管理办法》进行了修订，形成《中国海洋大学实验室安全督导管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月17日

中国海洋大学实验室安全督导管理办法

第一条 为加强学校实验室安全工作，提高广大师生的安全意识，促进学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)重视并切实加强实验室安全工作，预防各类人身伤害和财产损失事故发生，根据《中国海洋大学实验室安全管理规定》，制定本办法。

第二条 学校开展实验室安全督导工作，聘任实验室安全督导员对各学院实验室安全进行督导检查。

第三条 国有资产与实验室管理处为学校实验室安全督导工作主管单位，职责如下：

(一)组织实施实验室安全督导工作。

(二)组织制定检查内容。

(三)选聘督导员，对督导员进行培训、指导和考核，为督导员开展工作提供必要的条件保障和支持。

(四)定期召开督导工作会议，向全校通报督导检查情况。

(五)对不配合实验室安全督导工作的学院、实验室及相关责任人，按照学校有关规定进行处理。

第四条 督导员工作职责：

(一)检查各学院实验室安全工作，宣传实验室安全工作有关法律法规和规章制度。

(二)开展实验室安全现场检查，依据《中国海洋大学实验室安全技术规范》开展检查督导工作，检查方式包括：查看实验室安全工作档案、实地查看实验室安全现状、询问现场工作人员、查看管控化学品消耗台账及特种设备使用记录等，填写安全检查记录。

(三)根据现场发现的安全隐患类型，向受检查学院、实验室提出口头整改意见或

书面下达整改通知书。

(四)督导员 2 人 1 组，每月对所负责的实验室全面检查 1 次(每月工作不少于 4 天)，并向学校提交督导检查情况报告；

(五)为学校实验室安全工作建言献策。

第五条 各学院应主动做好实验室安全工作，安排工作人员积极配合督导员进行现场检查，有关要求如下：

(一)向本学院所属实验室宣传学校开展实验室安全督导工作的要求，落实本学院实验室安全检查制度(包括月检、周检、日检等)，并做好相关工作记录和存档。

(二)现场解答督导员提出的问题及质疑，对督导员提出的整改要求，能立整立改的立即进行整改，不能立整立改须制定整改方案，不具备安全条件的实验应立即停止作业。

(三)对督导员下达的整改通知书，须按照要求进行整改，并按期提交安全整改报告。

第六条 督导员聘任与考核：

(一)学校聘任具有实验室安全从业经验的人员为安全督导员。

(二)督导员聘期为 2 年，聘期结束考核合格后可续聘。

(三)学校对督导员进行年度考核，对考核不合格的督导员予以解聘。

(四)学校为考核合格的督导员发放劳务补贴，发放标准另行规定。

第七条 督导员选聘条件：

(一)具有 5 年以上从事实验室教学、科研或管理工作经历，熟悉实验室安全工作和相关规章制度。

(二)责任心强，有较强的组织协调能力和丰富的处理问题经验，语言及书面表达能力良好。

(三)督导员从学校在职专业技术人员和退休教职工中聘任，在职人员要求在完成

本职工作的同时，能够按时完成督导任务；退休教职工要求身体健康，行动方便。

第八条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第九条 本办法自颁布之日起施行。《中国海洋大学安全与环境保护督导管理办法》(海大国资字〔2016〕19号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学实验室和实验项目安全风险评估办法 (试行)》的通知

海大国资字〔2022〕11号

各有关单位：

为加强实验室和实验项目安全风险管控，防范重大安全隐患，确保教学科研活动安全有序开展，特制定《中国海洋大学实验室和实验项目安全风险评估办法(试行)》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月22日

中国海洋大学实验室和实验项目安全风险评估办法

(试行)

第一条 为从源头上加强实验室和实验项目安全风险管控，提高实验室安全保障水平，防范重大安全隐患，确保教学科研活动安全有序开展，根据《中国海洋大学实验室安全管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内所有实验室和实验项目。

第三条 国有资产与实验室管理处是实验室和实验项目安全风险评估的归口管理部门，负责组织和监督安全风险评估的执行与结果使用。

第四条 实验室安全风险评估由国有资产与实验室管理处负责组织实施并对结果进行审核。

实验项目安全风险评估由教学或科研业务管理部门负责组织实施并对结果进行审核，科学技术处负责组织科研实验项目风险评估；教务处负责组织本科生教育教学实验项目(包括教学实验项目、开放实验、SRDP实验、科技竞赛等)风险评估；研究生院组织实施学校立项的研究生自主科研实验项目的风险评估，负责审核研究生培养方案要求所从事其他实验项目的风险评估完成情况。

第五条 学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)是实验室和实验项目安全风险评估工作的责任主体，负责组织本单位所属实验室和实验项目进行安全风险评估，审定评估结果，向学校管理部门履行评估结果报备程序。

第六条 实验室负责人和实验项目负责人是实验室和实验项目安全风险评估的直接责任人，应根据评估要求完成评估报告，全面如实提供评估相关材料。

第七条 实验室和实验项目安全风险评估主要内容

(一)实验室或实验项目所涉及危险源种类、特性及可能导致(引发)的风险。

(二)实验场所条件、设施设备、技术及管理人员的满足与符合情况。

(三)实验室安全管理制度与措施、安全教育培训与准入方案、安全责任制落实等事项准备及落实情况。

(四)防护用品配备、防范措施制定、应急预案编制等的科学性、合理性及可操作性。

第八条 评估时点安排

(一)已建实验室原则上每 2 年进行一次安全风险评估，新建、改建、扩建的实验室在编制建设方案时进行安全风险评估。

(二)实验项目原则上在项目开展实验活动前完成，由科学技术处、教务处、研究生院等主管部门根据评估要求和项目实际情况确定具体评估时点，组织各学院实施。

第九条 实验室风险评估流程

1.实验室负责人向所在学院提交实验室安全风险评估报告；

2.所在学院组织专家进行实验室安全风险评估，评估结果报学院实验室安全工作小组审定；

3.涉及重大危险源的实验室由国有资产与实验室管理处会同学院组织专家进行安全风险评估，评估结果报学院党政联席会审定；

4.学院将评估结果报国有资产与实验室管理处审核；

5.学校审核通过的新建、改建、扩建的实验室，由所在学院在建设完成后进行复核，复核结果报国有资产与实验室管理处审核；

6.国有资产与实验室管理处审核通过后，学院将相关材料归档。

第十条 实验项目风险评估流程

1.项目负责人向所在学院提交实验项目或现有实验项目新增风险的安全风险评估报告；

2.所在学院组织专家进行实验项目安全风险评估，评估结果报学院实验室安全工

作小组审定；

3.涉及重大危险源的实验项目由教学或科研业务主管部门会同学院组织专家进行安全风险评估，评估结果报学院党政联席会审定；

4.学院将评估结果报教学或科研业务主管部门审核；

5.教学或科研业务主管部门审核通过后，学院将相关材料归档。

第十一条 实验室和实验项目通过风险评估审核后，由业务主管部门统一报学校实验室安全工作领导小组办公室备案。

第十二条 实验室和实验项目安全风险评估内容应客观真实，不得瞒报重大危险源，完成评估后不得随意修改项目方案或实验流程。

第十三条 未通过安全风险评估的实验室或实验项目，可根据评估意见进行整改与完善，再次进行评估。

第十四条 任何单位和个人不得在未经安全风险评估的实验室进行实验室建设和从事实验活动，不得开展未经安全风险评估的实验项目。

第十五条 实验室和实验项目评估结果实行动态管理。实验室突发重大安全风险排除前或排除过程中无法保证安全的，应关停实验室，风险排除后经重新评估通过方可恢复。实验项目实施过程中发生较大变化或发现未经评估的安全风险时，项目负责人应及时采取包括停止实验活动等有效管控防范措施，并按照流程重新进行安全风险评估。

第十六条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起实施。

关于印发《中国海洋大学实验室安全分类分级管理办法(试行)》的通知

海大国资字〔2022〕13号

各有关单位：

为从源头上加强实验室安全风险管控，提高实验室安全管理的科学性、有效性和针对性，杜绝重大安全事故隐患，特制定《中国海洋大学实验室安全分类分级管理办法(试行)》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.化学类实验室危险评分表
2.生物类实验室危险评分表

中国海洋大学

2022年6月22日

中国海洋大学实验室安全分类分级管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为从源头上加强实验室安全风险管控，提高实验室安全管理的科学性、有效性和针对性，杜绝重大安全事故隐患，保障实验室正常有序运行，根据教育部文件精神 and 《中国海洋大学实验室安全管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法所称“危险源”，是指实验室内可能导致人员伤害或疾病、物质财产损失、工作环境破坏或这些情况组合的根源或状态因素。危险源一般分为化学品类、辐射类、生物类、特种设备类、电器类等。

本办法所称“危险源辨识”是指识别危险源的存在并确定其特性(危险程度)的过程。

第三条 实验室安全分类分级是以“房间”为单位，依据危险源类别和导致(引发)危险的严重程度进行分类分级评估。

第二章 工作职责

第四条 学校国有资产与实验室管理处负责全面组织开展实验室安全分类分级工作，包括对分类分级管理办法的审定和对执行情况的监督。

第五条 学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)负责组织所属实验室开展危险源辨识和安全风险等级评估工作，依据辨识和评估结果对实验室进行分类分级认定，建立本单位分类分级管理档案，并将认定结果上报国有资产与实验室管理处备案。

第六条 各实验室负责按照本办法要求完成危险源辨识和风险等级自评估工作，并制订相应的安全管理措施，自评估结果上报学院进行审核与认定。

第三章 实验室分类

第七条 实验室分类以实验室存在的危险源类别为主要依据，结合我校学科门类和专业设置情况，将全校实验室划分为化学类、生物类、机电类、电子类和其他类五

种类型。

(一)主要使用或存放化学品或涉及化学反应的实验室，应归为化学类实验室，主要危险源为毒害性、易燃易爆性、腐蚀性等危险物品和化学反应过程中释放的有害物质或产生的高温高压等。

(二)主要以微生物和动植物为研究对象的实验室，应归为生物类实验室，主要危险源为微生物(传染病病原体类等)和实验动物等危害个体或群体安全的生物因子。

(三)主要使用机械、电气、高温高压等设备及仪器仪表等的实验室，应归为机电类实验室，主要危险源为机械加工类设备、高温高压类大功率设备、强电强磁与激光设备等。

(四)主要使用计算机、电路板等的实验室，应归为电子类实验室，主要危险源是带电导体上的电能，可导致人员触电、电路短路、焊接灼伤等。

(五)不涉及上述分类的实验室，可归为其他类实验室，主要危险源为用水用电危险及消防危险等。

第八条 当实验室存在的主要危险源类别可归为两个或多个实验室类别时，须同时按照两个或多个实验室类别进行认定。

第四章 实验室分级

第九条 依据实验室使用或存放危险源的危险程度，将实验室安全风险划分为一级(高度危险)、二级(较高危险)、三级(中等危险)、四级(较低危险)等四个等级。

第十条 学校采取定性定量相结合的实验室安全风险等级判定方法，化学类、生物类实验室除直接判定定性条件外，还需参照综合评分体系进行定量风险评定(详见附件 1、2)；其他类型实验室应按照危险源特性进行定性评定。

第十一条 实验室安全风险等级划分采用“就高不就低”的原则，涉及多种危险源的实验室，以其中最高风险等级认定。

第十二条 实验室风险等级认定标准

(一)涉及下列情况之一者，定为一级风险实验室：

1.使用或存放剧毒品及其废弃物；

2.使用或存放麻醉品和精神药品；

3.使用或存放剧毒气体；

4.使用或存放人间传染的第一类和第二类病原微生物及其废弃物；

5.使用或存放放射性物质；

6.存在单台功率超 10 kW 加热设备，或单间实验室加热设备总功率超 15 kW，或存在工作压力 ≥ 10 MPa 的高压容器(气体钢瓶除外)的实验室；

7.风险评估评分高于 70 分(含 70 分)的化学类、生物类实验室。

(二)涉及下列情况之一者，定为二级风险实验室：

1.风险评估评分高于 40 分(含 40 分)低于 70 分的化学类、生物类实验室；

2.机电类、电子类实验室涉及下列情况之一者，直接定为二级危险实验室：

(1)使用或存放不带防护罩的机械加工类高速设备；

(2)使用或存放马弗炉、电阻炉等大功率加热设备；

(3)使用或存放压力容器、激光设备、强磁设备等；

(4)全天候不断电设备和不间断电源(不包括工作站、服务器)。

(三)涉及下列情况之一者，定为三级风险实验室：

1.风险评估评分低于 40 分的化学类、生物类实验室；

2.机电类、电子类实验室涉及下列情况之一，直接定为三级危险实验室：

(1)使用起重机、回转机械等；

(2)使用带防护罩的机械加工类高速设备、超高速离心机等；

(3)使用简单压力容器；

(4)使用烘箱、油浴锅、电热套、电热板、电炉、电热枪、电烙铁、电吹风等小功率加热设备或工具；

- (5)使用服务器或工作站等 24 小时不断电设备；
 - (6)使用大功率充、放电装置；
 - (7)使用电工电子类实验室仪器仪表设备，电子类设备，电路板等。
- (四)未列入以上三级的实验室认定为四级风险实验室。

第十三条 对未纳入本办法的其它危险源或危险因素，各学院应参照以上办法进行分类分级。

第五章 管理与监督

第十四条 实验室安全风险分类分级管理要求

(一)实验室安全信息牌须标明实验室类别、风险等级以及重要危险源类别与风险等级；

(二)实验室须有相应的安全防控措施和应急预案，一级安全风险实验室的安全防控措施和应急预案须报国有资产与实验室管理处备案；

(三)实验室须制定符合实验室相应危险级别的教育培训计划，并有针对性地组织事故应急演练，严格落实安全准入制度。

第十五条 学校、学院和实验室根据实验室安全风险等级开展精准化管理，加强督导检查，及时消除安全隐患。

第十六条 未完成实验室安全分类分级风险评估或未采取相应风险防范措施及不完善的，应暂停实验活动，待整改完成后重新进行评估。

第十七条 实验室安全分类分级实行动态管理，当实验室的使用方向、研究内容、实验材料或设备数量等关键因素发生改变时，实验室应当重新进行危险源辨识和风险等级评估，经学院审核与认定后，报国有资产与实验室管理处备案。

第十八条 各学院应严格按本办法做好实验室安全分类分级工作，若出现漏评或高风险等级低评等情况，学校将限期责令整改，视情况追究相关负责人责任。

第六章 附 则

第十九条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起实施。

附件 1

化学类实验室危险评分表

序号	项目	权重	评价指标	给分情况
1	教学科研研究方向	20	所从事的实验特性	涉及合成放热实验, +5 分。 涉及压力实验, +5 分。 涉及持续加热或有毒有害中间品或成品, +10 分。
2	危险化学品、储存条件及危险废物	25	实验室易燃易爆化学储存条件; 实验室每月危险废物的产量	有剧毒化学品直接定为一级。 有易制毒或易制爆化学品, +10 分。 易燃易爆化学品存量 $\leq 30\text{kg}$, +1 分; $30\text{kg} < \text{存量} \leq 40\text{kg}$, +3 分; $40\text{kg} < \text{存量} \leq 50\text{kg}$, +5 分(按 50 平方米为标准, 存放量以实验室面积比考察)。 普通试剂柜存放+3 分; 无试剂柜+5 分。 每月危险废物的产量 $\leq 1\text{kg}$, +1 分; $1\text{kg} < \text{产量} \leq 10\text{kg}$, +3 分; $> 10\text{kg}$, +5 分。
3	放射源或射线装置	15	放射源或射线装置的级别与数量	II类及以上射线装置, 直接定为一级; 或使用III类及以上放射源, 直接定为一级。 三类射线装置一台, +10 分; 三类射线装置一台以上, +15 分; 或使用IV放射源, +10 分, 使用V类放射源, +5 分。
4	钢瓶(非有毒、易燃易爆)	10	钢瓶种类及数量, 气体检测报警装置安装情况	钢瓶数量 1—3 个, +2 分; 4—6 个, +3 分; 7 个及以上, +4 分。 有混放容易产生危险的不同种钢瓶(如有氢气钢瓶和氧气钢瓶)+3 分。 实验室有钢瓶, 但无气体检测报警装置+3 分。
5	压力容器(10MPa以下)	10	一般压力容器数量, 质监局管控的压力容器数量	一般压力容器数量 1—2 个, +2 分; 3 个及以上, +4 分; 质监局管控的压力容器数量 1—2 个, +4 分; 3 个及以上, +6 分。
6	烘箱、马弗炉(10kW以下)	10	烘箱、马弗炉数量	烘箱、马弗炉数量 1—2 台, +5 分; 3—5 台, +8 分; 6 台及以上, +10 分。
7	冰箱	10	冰箱数量	冰箱数量 1—3 台, +2 分; 4 台及以上, +3 分。 有冰箱, 但不是防爆冰箱, 并且没有进行防爆改造, +3 分。 有冰箱, 且存放危险化学品, +4 分。

附件 2

生物类实验室危险评分表

序号	项目	权重	评价指标	给分情况
1	病原微生物	20	一类病原微生物 二类病原微生物 三类病原微生物 四类病原微生物	保存有一类、二类病原微生物，直接定为一级。 保存有三类病原微生物，+20分。 保存有四类病原微生物，+10分。
2	生物材料	20	转基因生物 实验动物 传代细胞 细菌质粒等	存在转基因生物直接定为一级。 其他类型有3种及以上，+20分。 其他类型有2种，+15分。 其他类型有1种，+10分。
3	实验试剂	25	易燃化学品 易爆化学品 有毒化学品 化学试剂储存条件 危险废弃物	有剧毒化学品直接定为一级。 有易制毒或易制爆化学品，+10分。 易燃易爆化学品存量 $\leq 30\text{kg}$ ，+1分； $30\text{kg} < \text{存量} \leq 40\text{kg}$ ，+3分； $40\text{kg} < \text{存量} \leq 50\text{kg}$ ，+5分(按50平方米为标准，存放量以实验室面积比考察)。 普通试剂柜存放+3分；无试剂柜+5分。 每月危险废物的产量 $\leq 1\text{kg}$ ，+1分； $1\text{kg} < \text{产量} \leq 10\text{kg}$ ，+3分； $> 10\text{kg}$ ，+5分。
4	钢瓶(非有毒、易燃易爆)	10	钢瓶种类及数量,气体检测报警装置安装情况	钢瓶数量1—3个，+2分；4—6个，+3分；7个及以上，+4分。 有混放容易产生危险的不同种钢瓶(如有氢气钢瓶和氧气钢瓶)+3分。 实验室有钢瓶，但无气体检测报警装置+3分。
5	压力容器(10MPa以下)	10	一般压力容器数量,质监局管控的压力容器数量	一般压力容器数量1—2个，+2分；3个及以上，+4分。 质监局管控的压力容器数量1—2个，+4分；3个及以上，+6分。
6	仪器设备	15	高速离心机;电热蒸馏水器;烘箱;培养箱;超低温冰箱;冰箱	有3件及以上，+15分。 有2件，+10分。 有1件，+5分。

第三节 化学品安全

关于对剧毒等危险化学品实行集中管控的通知

实验室〔2014〕7号

各院(系、重点实验室):

为避免发生重大安全事故,保障师生的人身安全和实验室安全,根据《教育部办公厅关于进一步加强高等学校实验室危险化学品安全管理工作的通知》(教技厅(2013)1号)和《中国海洋大学实验室危险化学品安全管理办法》(海大设备字(2008)4号)要求,学校决定进一步加强实验室危险化学品管理,对部分危险化学品实行集中管控,通知如下:

一、范围:集中管控化学品管理范围暂定为剧毒、易制毒、易制爆、放射性物质等危险化学品(详见附件1)。

二、要求:学校对集中管控化学品实行提前申购、集中储存、按需领取、规范使用、危废回收的管理要求,保证集中管控化学品在整个使用周期中都处于受控状态。学校对集中管控化学品实行校、院、实验室三级管理,按照“谁管理、谁负责,谁使用、谁负责”的原则,逐级建立责任制,责任到人。要求每个阶段必须有明确的管理人和监督人,管理人是集中管控化学品安全的责任人,其管理责任至下一个管理人接管为止。管理人变更、集中管控化学品流转应有书面记录。

三、购置:学校统一购置集中管控化学品。需要购置集中管控化学品的单位和个人需提前申购(详见附件2),经学院和学校审核,青岛市有关部门批准后由专人统一持证购买。申购人必须为学校在职在编教职工。单位和个人不得未经申购私自购买集中管控化学品。

四、储存:学校集中储存集中管控化学品。集中管控化学品均应储存于符合有关

要求的专用储存库中，实行“一瓶一签”制。专用储存库依托相关学院建设，鱼山校区专用储存库位于海洋生命学院海洋生命科学实验教学中心 B202 室，崂山校区专用储存库位于化学化工学院化学实验教学中心 3102 室，分别服务鱼山、崂山校区各单位。专用储存库由专人管理，建立出入库核查、登记制度，实行双人、双锁、双本帐管理。单位和个人未经批准不得私自存放集中管控化学品。

各单位现存的集中管控化学品应交由学校专用储存库统一处置。

五、使用：使用集中管控化学品时，使用人需凭《领用单》(详见附件 3)从学校专用储存库中按需领用。《领用单》是实验室正常持有集中管控化学品的证明，应妥善保管，以备查验。实验室应建立集中管控化学品使用制度，使用中应双人使用，准确记录。实验室要对使用人员进行安全培训，制定安全使用操作规程及安全事故应急措施，做到“四无一保”，即无被盗、无事故、无丢失、无违章、保安全。实验废弃物应及时收集，集中处理，不得随意排放。

在使用过程中，少量集中管控化学品确需暂存于实验室时，实验室可申请设立暂存场所，经所在学院批准，报保卫处、国有资产与实验室管理处备案(详见附件 4)。暂存场所应有专人负责、有安全措施、有台账、使用记录等管理文件。

各有关单位应于 5 月 1 前将本单位现存的剧毒、易制毒、易制爆、放射性等集中管控化学品统一交由学校专用储存库管理，确需暂存于实验室的，实验室应办理暂存场所备案手续。

联系人：李 莉 联系电话：66782253

附件：1.集中管控化学品目录

2.集中管控化学品购买申请表(略)

3.集中管控化学品领用单(略)

4.集中管控化学品暂存场所备案表(略)

国有资产与实验室管理处

保卫处

二〇一四年四月四日

附件 1:

中国海洋大学集中管控化学品目录

一、剧毒化学品

剧毒化学品共 335 种，详见国家安全生产监督管理局等部委局公布的《剧毒化学品目录》(2002 年版)和《剧毒化学品目录(2002 年版)补充和修正表》(安监管危化字〔2003〕196 号)。学校常见的剧毒化学品有：

氯	磷	氰化氢	氰化钾	氰化钠
氯化汞	溴化汞	碘化汞	硝酸汞	乙酸汞
氧化汞	重铬酸钠	叠氮钠	磷化锌	乙酸铊
五氧化二钒	三氧化二砷	三氯化磷	三氯氧磷	碳酰氯
氯磺酸	碘甲烷	氟乙酸	丙烯晴	氯乙醛
四乙基铅	2-氯乙醇	丙炔醇	苯硫酚	甲烷磺酰氯
2-巯基乙醇	硫酸(二)甲酯	氯甲酸甲酯	氯甲酸乙酯	氯乙酸乙脂
对氨基吡啶	邻氨基苯甲酸	有机磷农药		

二、易制毒化学品

易制毒化学品共 3 类 24 种，详见《易制毒化学品管理条例》之附表“易制毒化学品的分类和品种目录”和公安部等六部委《关于将羟亚胺列入〈易制毒化学品管理条例〉的公告》。学校常见的为第二类、第三类。

第二类

1. 苯乙酸
2. 醋酸酐
3. 三氯甲烷
4. 乙醚
5. 吡啶

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

三、易制爆化学品

易制爆化学品共 6 类 64 种，详见公安部公告《易制爆危险化学品名录(2011 年版)》。

学校常见的有：

高氯酸、高氯酸盐及氯酸盐	硝酸及硝酸盐类
硝基类化合物	过氧化物与超氧化物
燃料还原剂类如：乌洛托品、无水甲胺、乙二胺、硫磺、金属锂(钠、钾)、硼氢化钠等	高锰酸钾(钠)、苦氨酸钠

四、放射性物质

详见国家环境保护总局公告 2005 年第 62 号《关于发布放射源分类办法的公告》。

关于印发《中国海洋大学实验室危险化学品安全管理办法》的 通知

海大国资字〔2022〕5号

各有关单位：

为加强实验室危险化学品的安全管理，预防和减少危险化学品事故，保证实验室人员及财产安全，学校对《中国海洋大学实验室危险化学品安全管理办法》进行了修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月17日

中国海洋大学实验室危险化学品安全管理办法

第一条 为加强实验室危险化学品的安全管理，预防和减少危险化学品事故，保证实验室人员及财产安全，保护环境，根据国家《危险化学品安全管理条例》《易制毒化学品管理条例》《易制爆危险化学品治安管理办法》《易制爆危险化学品储存场所治安防范要求》等相关规定及属地公安机关的有关要求，结合学校实际，特制定本办法。

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。危险化学品目录，按照国家标准以及国家有关部门定期公布的目录执行。

第三条 本办法适用于校内涉及危险化学品的学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)及其实验室。

第四条 危险化学品使用、储存安全管理要求：

(一)严格贯彻国家有关危险化学品安全管理的法律法规，切实做到“四无一保”，即无被盗、无事故、无丢失、无违章、保安全。

(二)建立健全危险化学品安全管理制度、安全责任体系，责任到人。

(三)建立危险化学品安全管理档案，包括化学品安全技术说明书、台账、操作规程等。

(四)对本单位教职工、学生进行安全教育，并组织人员参加专门的安全教育培训，学习危险化学品的规范化存储和使用知识，严格执行安全操作。

(五)易制毒、易制爆化学品应储存在专用储存柜内，严格执行双人保管、双人领取、双把锁制度；剧毒化学品应按相关规范设置单独存储间，配备技防监控设备，并严格执行双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账的“五双”管理制度。

第五条 危险化学品的购买应遵守以下规定：

(一)坚持“按需购买”的原则，避免长期闲置。

(二)须向具有生产经营许可资质的单位进行购买。

(三)易制毒、易制爆等化学品购买前应提交购买申请，经学院和学校审核，并由学校上报有关部门批准后购买。

(四)学校严格控制剧毒化学品的使用，各实验应优化实验方法，减少剧毒化学品的使用，确无替代必须购买的，须提出书面申请，报所在单位组织论证同意，经实验项目风险评估主管部门和党委保卫部、保卫处审核，学校实验室安全工作领导小组办公室批准通过，报公安部门审批后，方可购买使用。

(五)任何单位和个人不得私自购买、接收、转让、处置危险化学品，更不可将其用于非法用途，否则自行承担相关法律责任。

第六条 危险化学品的储存应符合以下要求：

(一)储存方式、方法以及储存数量应当符合国家标准或者有关规定，严格按照化学性质和安全特性分类存放，化学性质或防护、灭火方法相互抵触的危险化学品，不得在同一储存空间存放。危险化学品的存放区域应设置醒目的安全警示标志。

(二)危险化学品及其配制试剂的盛装容器或包装物应选用与其性质和用途相适应的安全材质，所有容器或包装物应有清晰的标识或标签。

(三)实验室应根据其涉及的危险化学品的种类和危险特性，设置相应的监测、监控、通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、泄压、防毒、中和、防潮、防雷、防静电、防腐、防泄漏以及隔离操作等安全设施、设备，定期维护、保养，保证安全设施、设备的正常使用。

(四)实验室存放的危险化学品总量原则上不应超过 100 公升或 100 千克，其中易燃易爆性化学品存放量不应超过 50 公升或 50 千克，且单一包装容器不应大于 20 公升或 20 千克(可按 50 平方米为标准，存放量以实验室面积比考量)。

(五)实验室应指定专人负责保管，建立危险化学品台账，及时、准确记录购买、领用、结存及处置等情况，定期盘存，做到账物相符。管理人员如发生变动应及时做

好相关物品交接工作。

第七条 危险化学品的使用应符合以下规定：

(一)实验室(实验项目)负责人对危险化学品的使用安全负直接责任。应根据所使用的危险化学品的种类、危险特性以及使用量和使用方式，制定安全操作规程，明确注意事项，保证危险化学品的安全使用。

(二)从事危险化学品实验的工作人员应接受安全技术培训，考核合格后才能上岗；学生使用危险化学品前，应了解危险化学品性质，充分评估实验风险，做好个人防护和应急准备，并严格按照操作规程开展实验；涉及易燃、易爆、剧毒、加压等危险操作时，教师应现场指导监督，并采取必要的安全防护措施。

(三)实验室条件应当符合法律、行政法规的规定和国家标准、行业标准的要求。应根据危险化学品的种类和安全特性配备安全防护设施和用具，并设置相应的安全标志。实验人员应配备防护装备方可参与有关实验。

(四)实验室应按《中国海洋大学实验室危险废物处置管理办法》的规定，分类收集固、液废物，定点存放，设专人妥善保管，由学校定期转运并委托具有相应资质的单位进行处置。

(五)实验室搬迁、改造、撤销或设施设备安装期间，须按照“谁使用、谁负责”的原则，妥善做好危险化学品管理，不得随意丢弃、遗留。

第八条 使用、储存危险化学品的学院及实验室，应制定危险化学品意外事故应急处置预案，发生危险化学品丢失、泄漏等安全事故时，应立即启动应急预案，采取有效控制措施，并及时上报。

第九条 对于违反危险化学品管理规定，造成实验室安全责任事故或重大安全隐患的，学校将给予相应处理，构成犯罪的，交由司法机关处理。

第十条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行，原《中国海洋大学实验室危险化学品安全

管理办法》(海大国资字〔2015〕18号)同时废止。

关于印发《中国海洋大学实验室危险废物处置管理办法》的通知

海大国资字〔2022〕6号

各有关单位：

为加强实验室危险废物的处置管理，保护人体健康，防止污染环境，学校对《中国海洋大学实验室危险废物处置管理办法》进行了修订，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月17日

中国海洋大学实验室危险废物处置管理办法

第一条 为加强实验室危险废物的处置管理，保护人体健康，防止污染环境，实现实验室危险废物处置管理的制度化、规范化，根据《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《废弃危险化学品污染环境防治办法》等相关法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所称的实验室危险废物，是指实验室在教学、科研活动等过程中所产生的具有以下情形之一的废物：

(一)具有腐蚀性、毒性、易燃性、反应性或者感染性等一种或者几种危险特性的。

(二)不排除具有危险特性，可能对环境或者人体健康造成有害影响，需要按照危险废物进行管理的。

所有列入《国家危险废物名录》的有机溶剂、含重金属化合物、废酸、废碱等危险废物均适用于本办法。

第三条 实验室危险废物处置包括收集、暂存、转移及处理等环节。

国有资产与实验室管理处负责实验室危险废物处置管理工作，负责对学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)实验室危险废物管理工作进行监督检查；具体负责收集实验室危险废物，并负责校内暂存及转移工作。

各学院是危险废物收集及安全管理工作的主体，具体负责做好危险废物在本单位暂存期间的安全管理工作，建立本单位“危险废物名录(台账)”，督促各实验室将危险废物及时转移。

各实验室是危险废物处置与管理工作的具体责任单位，各实验室必须指定专人负责本实验室危险废物的收集、暂存与转运等工作，并对进入实验室从事教学、科研等各类活动的人员进行实验室危险废物安全知识培训。

第四条 各实验室在收集危险废物时按如下要求操作：

(一)根据危险废物类别、特性使用相应收集容器。

(二)在收集危险废物前确认容器是否有破损、盖子损坏或其它可能导致废物泄漏的隐患。危险废物收集容器上必须粘贴危险废物标签，明确标示废物名称、主要成分与性质，并保持清晰可见。

(三)不具相容性的危险废物应分别收集，不相容废物的收集容器不可混装。倒入液体废物前应仔细查看收集容器上的标签，确认倒入后不会与容器中已有的化学物质发生异常反应(如产生有毒挥发性气体、剧烈放热等)，否则应单独暂存于其它容器中，并贴上标签。

各实验室要根据本实验室产生的废物情况列出废物相容表或不相容表，悬挂于实验室明显处，并公告周知。

(四)装载液体、半固体危险废物的容器内须留足够空间，液面不超过容量的 3/4。

(五)废弃的化学试剂应存放在原试剂瓶中，保留原标签，并瓶口朝上放入结实加固的试剂瓶纸箱内，箱外要标示类别。针头等利器须放入利器盒中收集。

(六)严禁将实验室危险废物直接排入下水道，严禁与生活垃圾、感染性废物或放射性废物等混装。

(七)实验室向收集容器投放危险废物时应做好台账记录，如实记录有关信息，包括废物的名称、种类、产量、性质，以及产生废物的实验名称、投放时间、投放人姓名等信息。

(八)各实验室应根据产生危险废物的情况制定具体的收集注意事项、意外事故防范措施及应急预案，并张贴于实验室危险废物收集容器旁明显处。

第五条 各实验室在暂存危险废物时应按如下要求存放：

(一)实验室应设立危险废物暂存区，暂存区应远离火源、热源和不相容物质，避免日晒、雨淋，存放两种及以上不相容的实验室危险废物时，应分不同区域。暂存区应有警示标识并有防遗洒、防渗漏设施或措施。

(二)对于常温常压下易燃、易爆及可能产生有毒气体的危险废物，各实验室须进行预处理，使之稳定后方可进行一般存放。

(三)对教学或科研实验活动所产生的待处置实验动物尸体及其废弃物，应使用统一的塑料袋密封并暂存于专用冰柜，在冰柜显著处标示“实验动物尸体及废弃物专用”字样并如实填写“动物尸体及废弃物存放登记表”。冰柜内不得放置其它物品。

第六条 各实验室在将实验室危险废物交由学校转运处理时，必须提供危险废物的名称、主要成份、性质及数量等信息，并填写实验室危险废物转移记录单，办理签字手续。

第七条 国有资产与实验室管理处负责到青岛市环境保护行政部门办理危险废物转移联单，并委托具有相应资质的签约公司转移及处理实验室危险废物。任何单位或个人不得私自将实验室危险废物提供或者委托给其他单位处置。

第八条 各学院及实验室必须严格按本办法做好实验室危险废物的处置与安全管理。违规操作造成实验室安全责任事故或重大安全隐患的，学校将给予相应处理，构成犯罪的，交由司法机关处理。

第九条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行，原《中国海洋大学实验室危险废物处置管理办法》(海大国资字〔2015〕19号)同时废止。

第四节 生物安全

关于印发《中国海洋大学实验室生物安全管理办法(试行)》的 通知

海大国资字〔2022〕12号

各有关单位：

为加强学校实验室生物安全管理，提高生物实验室安全管理水平，确保学校教学、科研实验活动安全平稳开展，特制定《中国海洋大学实验室生物安全管理办法(试行)》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年6月22日

中国海洋大学实验室生物安全管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室生物安全管理,提高生物实验室安全管理水平,确保学校教学、科研实验活动安全平稳开展,根据国家及地方政府有关法律法规和《中国海洋大学实验室安全管理规定》,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称实验室,是指校内以动物、植物和微生物为研究对象,对其活体、组织、细胞、分泌物、排泄物或基因等进行观察、研究和探索的教学实验室、科研实验室和实训试验基地等。

第三条 生物安全管理遵照学校实验室安全管理责任体系,实行学校、学院、实验室三级管理体制,逐级落实安全管理责任。学校负责统筹管理实验室生物安全相关工作;学部、各学院(中心、研究所、研究院、教育部重点实验室)(以下统称“学院”)负责组织实施本单位生物安全工作;实验室负责执行落实本实验室生物安全具体工作。

第二章 病原微生物安全管理

第四条 本办法所称病原微生物,是指能够使人或者动物致病的微生物。根据中华人民共和国卫生部《人间传染的病原微生物名录》和农业部《动物病原微生物分类名录》,将病原微生物分为四类:

第一类病原微生物,是指能够引起人类或者动物非常严重疾病的微生物,以及我国尚未发现或者已经宣布消灭的微生物。

第二类病原微生物,是指能够引起人类或者动物严重疾病,比较容易或者间接在人与人、动物与人、动物与动物间传播的微生物。

第三类病原微生物,是指能够引起人类或者动物疾病,但一般情况下对人、动物或者环境不构成严重危害,传播风险有限,实验室感染后很少引起严重疾病,并且具备有效治疗和预防措施的微生物。

第四类病原微生物，是指在通常情况下不会引起人类或者动物疾病的微生物。

其中，第一类、第二类病原微生物统称为“高致病性病原微生物”，第三类、第四类病原微生物统称为“低致病性病原微生物”。

第五条 涉及病原微生物的实验须在规定的等级实验室中开展。开展未经灭活的高致病性病原微生物相关实验和研究，必须在 BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室中进行；开展低致病性病原微生物，或经灭活的高致病性感染性材料的相关实验和研究，必须在 BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 或以上等级实验室中进行。

第六条 BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 实验室的设置应当由所在学院报学校实验室安全工作领导小组审核，经学校批准后，报市级人民政府卫生或者农业主管部门备案。BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室应当通过实验室国家认可，工作人员具备资质，工程质量验收合格。

第七条 从事病原微生物实验活动的实验室应当在明显位置标明实验室生物安全等级、致病性生物因子、实验室负责人、紧急联系电话及进入实验室的特殊要求；BSL-2/ABSL-2 以上病原微生物实验室还应当在入口的明显位置张贴国际通用的生物危害警告标志。实验室操作区域应张贴生物危害标识、医疗废物标识等。

第八条 BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室须设门禁管理，病原微生物菌(毒)种保存在带锁冰箱或柜子中，高致病性病原微生物实行“双人双锁，双人领用”，BSL-3/ABSL-3 及以上安全等级实验室须安装监控报警装置。

第九条 生物实验室应配有符合相应要求的生物安全设施。BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室须配有 II 级生物安全柜，定期进行检测，B 型生物安全柜需有正常通风系统。BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室应配备消防器材和设施、应急供电(至少延时半小时)，必要的应急淋浴及洗眼装置。BSL-2/ABSL-2 及以上安全等级实验室的传递窗功能正常、内部不存放物品；安装有防虫纱窗、入口处有挡鼠板。生物安全实验室配有压力蒸汽灭菌器，每次使用时监测灭菌效果。

第十条 使用紫外灯的生物安全实验室应设安全警示标志，尤其应对紫外灯开关张贴警示标识。使用紫外灯的生物安全实验室在消毒过程中禁止人员进入。采用紫外加臭氧方式消毒应在消毒时间结束后有一定的排风时间，臭氧消散后人员方可进入。

第十一条 采购病原微生物须依照国家相关法律法规和学校相关采购规定，办理相应申请和报批手续，从有资质的单位购买，具有相应合格证书。

第十二条 相关实验活动结束后，实验室须根据国家相关法律法规要求，及时将病原微生物菌(毒)种和样本就地销毁或者送交有关机构妥善保管，并做好记录。

第十三条 涉及病原微生物或其他细菌类的生物废物，实验室须进行高温高压灭菌或化学浸泡处理，然后统一交由有资质的公司进行最终处置。

第十四条 实验室须做好病原微生物菌(毒)种采购/采集、保存、实验使用、销毁的全过程记录，建立档案制度。

第三章 实验动物安全管理

第十五条 本办法所称实验动物，是指经人工饲养，对其携带的微生物实行控制，遗传背景明确或者来源清楚的，用于科研、教学、生产、检定以及其他科学实验的动物。

第十六条 实验动物必须来源于具有《实验动物生产许可证》的单位，并附有动物质量合格证明书。从国内其他单位引入的实验动物，必须附有饲养单位签发的质量合格证书和当地政府相关部门出具的运输检疫报告，经隔离检疫合格后，方可接收。从国外进口实验动物，必须按照国家进出境有关规定办理审批手续。引进活体野生动物及转基因生物的须符合国家有关法律法规的规定。

第十七条 实验动物的饲养以及相关实验活动均须在有《实验动物使用许可证》(审批部门为山东省科学技术厅)的设施内进行。实验动物使用的饲料、垫料、(笼)器具、饮用水等应符合国家标准和有关规定；实验动物饲养环境设施及仪器设备等物品，应符合国家标准和相应的技术规范要求。

第十八条 学校设立实验动物伦理审查机构，负责按相关规定进行伦理审查，保障动物权益。

第十九条 动物实验设计要按照替代、减少、优化的原则进行，涉及使用活体动物的实验项目，须事先提请学校实验动物伦理审查机构审议，使用正确的方法处理实验动物，减轻被处置动物的痛苦。

第二十条 实验室应采取措施防止昆虫、野鼠等动物进入实验室，或实验动物逃逸，严防疾病传入动物饲养设施，杜绝人畜共患病发生。实验动物患病死亡的，应当及时查明原因，妥善处理，并记录在案。

第二十一条 动物实验结束后，动物尸体及组织应做无害化处理，废物彻底灭菌后方可统一交由有资质的公司进行最终处置。

第四章 实验人员管理

第二十二条 严格执行实验室安全人员准入制度，实验人员应定期接受生物安全教育和专业培训，经考核合格后方可上岗。外来人员进入生物安全实验室需经实验室负责人批准，并接受相关教育培训、了解安全防护措施。

第二十三条 实验室负责人或指导教师应确保实验人员充分认识和理解所从事实验活动中潜在的生物安全风险，提供相应的安全防护装备。

第二十四条 从事生物实验的人员必须树立疾病预防及控制意识，定期进行健康监测并建立健康档案。对患有传染性疾病或其它不宜从事生物实验的人员，应及时调换工作岗位。

第五章 附 则

第二十五条 学院应依据本办法，结合实际，制定本单位生物实验室安全管理实施细则、生物实验操作技术规程、实验室生物安全事故应急处置预案等，并报国有资产与实验室管理处备案。

第二十六条 本办法未尽事宜，按国家有关法律法规或学校有关规章制度执行。

本办法条款如与国家法律法规最新规定相抵触的，按国家法律法规最新规定执行。

第二十七条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。

第五节 消防安全

关于印发《消防安全制度》的通知

海大保字〔2011〕1号

全校各单位：

为了加强和规范学校的消防安全管理，全面落实《中国海洋大学消防安全管理规定》(海大保字〔2010〕5号)，根据消防安全“四个能力”建设标准要求，制订《消防安全教育培训制度》、《防火检查、巡查制度》、《消防设施、器材维护管理制度》、《用火、用电安全管理制度》、《火灾隐患整改制度》、《消防安全工作考评和奖惩制度》以及《重点部位消防安全管理制度》并印发。请各单位按照制度要求，规范做好各项消防安全工作，确保学校消防安全。

- 附件：一、消防安全教育培训制度
二、防火检查、巡查制度
三、消防设施、器材维护管理制度
四、用火、用电安全管理制度
五、火灾隐患整改制度
六、消防安全工作考评和奖惩制度
七、重点部位消防安全管理制度

中国海洋大学

二〇一一年三月三十一日

附件一：

消防安全教育培训制度

一、开展经常性的消防安全宣传教育，每年至少对全体教职员工进行一次消防安全教育培训。

二、对新入学学生进行消防安全教育培训。

三、宣传教育培训的形式采取学校职能部门与单位、单位与下属部门、集中与分散、定期与不定期相结合的方式进行。

四、对特殊工种人员进行专门培训，做到持证上岗。

五、学校管理职能部门、单位对所组织培训的时间、内容及接受培训的人员要进行认真详细的登记并存档。

六、宣传教育培训内容

(一)有关消防法规、消防安全制度、“四个能力”建设标准以及保障消防安全的操作规程；

(二)本单位、本岗位的火灾危害性和防火措施；

(三)有关消防设施的性能和使用方法；

(四)报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能；

(五)组织人员疏散的知识和技能。

附件二：

防火检查、巡查制度

一、防火检查、巡查由学校保卫处和各单位消防安全责任人或管理人组织各部门进行。

二、学校每季度进行一次防火检查，各单位每月进行一次防火检查，消防安全重点部门应当每日进行防火巡查，大型公众聚集活动场所活动期间的防火巡查应当每二小时进行一次。

三、防火检查、巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警并及时组织扑救。对检查、巡查发现的问题或火灾隐患责令其当场整改，不能当场整改的下达限期整改通知书。

四、防火检查、巡查应当填写检查、巡查记录，检查单位负责人和被检查单位负责人应当在检查记录上签字，存档备查。

五、防火检查应当包括以下内容

- (一)新建、改建、扩建及装修工程是否依法申报；
- (二)用火、用电、用油、用气和使用易燃易爆危险品有无违章；
- (三)疏散通道、安全出口是否畅通、防火间距是否被占用；
- (四)消防安全疏散指示标志、应急照明的设置及完好情况；
- (五)灭火应急疏散预案制定、演练及员工消防知识掌握情况；
- (六)防火巡查，火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；
- (七)消防水源情况，灭火器配置及完好情况，室内外消火栓水泵接合器有无损坏、埋压、遮挡、圈占等影响使用情况；
- (八)水泵房、配电室、风机房、电梯机房等消防安全重点部位的管理情况；

(九)食堂灶间烟道清理情况；

(十)消防控制室值班情况和设施运行情况；

(十一)集体宿舍疏散通道、门窗上是否设置影响逃生和灭火救援的障碍物；

(十二)其他消防安全情况。

六、防火巡查应当包括以下内容

(一)用火、用电有无违章情况；

(二)安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

(三)消火栓、灭火器等消防设施、器材是否保持工作状态，消防安全标志是否完好；

(四)常闭式防火门是否关闭，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；

(五)消防安全重点部位的人员在岗情况；

(六)工作结束后，清除遗留火种等杂物，发热源管理的落实情况。

附件三：

消防设施器材维护管理制度

为了加强学校消防设施、器材的管理，确保消防设施、器材良好运转及其功能的充分发挥，特制定本制度：

一、以“谁主管、谁负责”的原则落实管理责任制，各单位要指定消防安全管理人，在保卫处监督指导下，全面负责本单位消防设施、器材的维护管理工作。

二、消防控制室的自动报警系统、室内消火栓、消防水带、安全通道指示灯、安全出口指示标志以及所配备的灭火器均为消防设施、器材，属消防专用设备，不准损坏或挪作他用，由所在单位负责管理，定期进行检查和登记，保卫处负责监督协调，并做好维修工作。

三、消防设施、器材的检查与维护

(一)单位辖区内的消防设施、器材应建立维护检查记录，指定专人管理，每月检查一次，并做好记录，保证处于完好状态，发现丢失、损坏、失效应及时向保卫处消防科反映。

(二)消防控制室值班人员应每日对消防控制设备进行检查，发现异常情况，立即通知维护人员处理，并做好记录。

(三)保卫处和设有消防控制室的单位共同委托具有消防设施维护保养资质的单位，对消防控制室设施进行维护保养，并签订维保协议。

(四)专用消防通道，不得堆放垃圾杂物，不得占用，保持畅通。

(五)严禁在安全出口或安全通道上安装栅栏门等影响疏散逃生的障碍物。

(六)对发现的问题要进行当场整改，整改确有困难的下达限期改正通知书，落实有效整改措施，限期改正。

四、任何单位和个人都不得占用、掩埋地下消防栓，严禁私自拆卸消防设备，严禁擅自利用消防栓取水，如有特殊情况必须使用时，须经保卫处同意。

附件四：

用火、用电安全管理制度

一、用火安全管理

(一)严格执行动用明火审批制度，确需动用明火作业时，应按规定向保卫处申请“动用明火作业许可”。

(二)动用明火作业前，需清除动火点附近 5 米区域范围内的易燃易爆危险品，并作适当的安全隔离，必要时可申请保卫处调取适当种类数量的灭火器备用，结束作业后及时归还。

(三)动火作业部门负责人要制定动火作业现场防火措施，并向动火执行人进行安全教育，当动火间断或终结时，应检查现场有无遗留火种。

二、用电安全管理

(一)安装和维修电气设备、线路，必须由持证电工按《电力设备技术规范》进行操作，严禁私设乱拉电线。

(二)电气设备的操作人员，必须严格遵守操作规程，工作时不得擅离岗位，并对设备定期检查，发现问题及时修理，工作结束后必须切断电源，做到人走断电。

(三)学校保卫处要配合电力监管部门定期对学校重点单位和部门进行安全用电检查，其检查内容主要有：

1. 电器线路的敷设、导线直径及连接绝缘程度是否符合电器技术规范，是否有乱拉临时线路的现象；

2. 熔断器是否符合电器设备安全要求，有无用铜、铝丝代替；

3. 是否有违章安装禁止使用的大功率电热器具；

4. 电器线路的接地、短路等保护装置是否合格，是否存在超负荷运行的现象；

5.检查避雷器锈蚀程度，有无裂纹，引线是否安全，触点是否松动；

6.检查设备静电连接是否齐全可靠。

(四)对检查中发现的隐患，有关单位、部门应按照《火灾隐患整改制度》的要求落实整改措施。

附件五：

火灾隐患整改制度

- 一、各单位对本部门存在的火灾隐患，应当确定专门部门和人员及时予以消除。
- 二、对不能当场消除的火灾隐患，由学校保卫处及时将火灾隐患向学校领导书面报告，并提出整改方案。
- 三、对随时可能引发火灾的重大隐患，应将危险部位停止使用，立即进行整改，并落实整改期间的安全防范措施。
- 四、各单位、部门的消防安全责任人对重大火灾隐患，应确定整改的措施、期限以及整改的部门、人员，并落实整改资金。
- 五、对公安消防机构检查发现的火灾隐患，要指定专人落实整改，整改完毕后写出火灾隐患整改报告报公安消防机构。
- 六、对检查发现的火灾隐患要认真填写检查记录，火灾隐患整改完毕，负责整改的部门或者人员应当将整改情况记录报送消防单位安全责任人签字后存档备查。
- 七、火灾隐患整改完毕要组织进行检查验收。
- 八、对本单位本部门无力整改的火灾隐患要及时报学校保卫处。

附件六：

消防安全工作考评和奖惩制度

一、为推动学校消防安全工作的扎实开展，确保学校教职员工的生命财产安全，提高教职员对消防工作的责任心和自觉性，学校消防安全委员会对各单位的消防安全工作实行年终考评制度。

二、消防安全工作考评由学校消防安全委员会委托保卫处组织实施。全校各单位年终要把消防安全工作做为平安校园建设的重要内容，认真搞好自查总结并向保卫处写出书面材料。

三、考评结合学校保卫处年内检查情况与各单位自查情况综合评定，涵盖下列内容：

- (一)贯彻落实《中华人民共和国消防法》和《学校消防安全管理规定》的情况；
- (二)单位落实消防安全管理体系运行及消防安全“四个能力”建设情况；
- (三)单位教职员履行消防安全管理岗位职责情况。

四、凡单位年内重视消防安全工作，无火灾事故，无重大火灾隐患，社会治安综合治理工作达标，可评为达标单位，成绩突出的可评为先进单位。

五、凡单位个人有下列情形之一的，根据情况给予奖励：

(一)认真履行消防安全岗位职责，严格落实消防安全制度，为消防安全做出突出成绩者；

(二)发现重大火灾隐患及时报告者；

(三)发现初起火灾及时报警和灭火，避免了重大损失者；

(四)在火灾情况中判断正确，处置果断，事迹突出者；

(五)参加消防宣传教育培训，学习消防安全知识成绩突出者；

(六)在消防工作中有其他优异成绩和突出表现者。

六、单位有下列情形之一的，责令限期改正，逾期不改正的给予通报批评：

(一)不履行消防安全岗位职责，不落实消防安全制度，对消防安全构成重大影响的；

(二)未经许可擅自施工装修造成火灾隐患的；

(三)未经允许动用电气焊及明火施工造成火灾隐患的；

(四)违章使用电器设备和私拉乱接电线造成火灾隐患的；

(五)违规使用、储存易燃、易爆危险物品造成重大火灾隐患的；

(六)堵塞、占用消防安全疏散通道，在通道内摆放物品，影响疏散逃生的。

(七)擅自挪用和损坏消防设施、器材造成严重后果的；

(八)其他违反消防安全法律、规定极易造成火灾隐患的。

七、凡单位和个人因玩忽职守、麻痹大意违反防火制度造成重大火灾事故的，由当地消防执法机构根据《中华人民共和国消防法》和《山东省消防条例》有关规定予以处罚，直至追究法律责任。

附件七：

重点部位消防安全管理制度

一、学生宿舍消防安全管理制度

学生宿舍是广大学生休息、生活、学习的综合性场所，一旦发生火灾事故，极易造成重大财产损失和人员的群死群伤，做好学生宿舍的安全管理，预防火灾发生、避免财产损失和人员伤亡，是维护学校稳定不容忽视的大事。因此，学生宿舍列为学校消防安全重点部位之首，其日常管理制度如下：

(一)学生社区服务中心的主要管理负责人是学生宿舍消防安全管理的责任人，全面负责学生宿舍的消防安全工作，制定相应的灭火和应急疏散预案，建立健全消防档案。

(二)学生宿舍管理人员每年至少要接受一次消防安全培训，主要负责人要组织新上岗的员工和所属管理人员进行岗前培训和消防安全培训，使全体管理人员做到“四懂四会”：懂本岗位的火灾危害性，懂预防火灾的措施，懂扑救火灾的方法，懂逃生的方法。会使用消防器材，会报火警，会扑救初起火灾，会组织疏散逃生。

(三)建立由学生参加的志愿消防组织，每学年组织一次消防演练，每栋宿舍楼要成立防火安全工作小组，并制定相应的工作职责和范围，将防火安全落实到每个宿舍。

(四)要坚持并加强夜间防火巡查，及时发现并处置火灾隐患。

(五)加强对所配置消防器材、设备的管理，防止随意挪动、损坏。发现消防器材损坏、失效或被盗，要立即查找原因并报保卫处消防科及时维修补充，使其始终处于良好工作状态。

(六)为确保用电安全，宿舍应设置限电装置，并教育学生严格做到以下几点：

1.不乱接电源；

- 2.不乱扔烟头；
- 3.不躺在床上吸烟；
- 4.不在蚊帐内点燃蜡烛看书；
- 5.不在宿舍内焚烧杂物；
- 6.不存放易燃、易爆物品；
- 7.不使用电炉等电热设备；
- 8.不擅自使用煤油炉、酒精炉等可能引起火灾的器具；
- 9.使用台灯不要太靠近枕头和被褥。

(七)要坚持经常性的防火检查，检查的主要内容包括：

- 1.火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；
- 2.疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- 3.消防车通道、消防水源情况；
- 4.消防设施、器材配置及有效情况；
- 5.消防安全标志设置及完好有效情况；
- 6.有无违规用火用电情况；
- 7.防火巡查落实及记录情况；
- 8.其它需要检查的内容。

二、实验室消防安全管理制度

实验室是培养学生的实践能力、动手能力和创新能力的重要场所，也是教师从事科研活动的重要场所。其特点是仪器设备多、人员进出多，有些实验室还储藏有易燃、易爆、有害、剧毒等物品，一旦发生火灾，会造成重大经济损失，甚至人员伤亡。因此，实验室列为学校重点消防部位，其管理制度如下：

(一)实验室主要负责人是该实验室消防安全责任人，全面负责实验室的消防安全工作，制定相应的灭火和应急疏散预案，建立健全消防档案。

(二)实验室工作人员和进入实验室的学生，每年至少要进行一次消防教育和培训，并做到“四懂四会”：懂本岗位的火灾危害性，懂预防火灾的措施，懂扑救火灾的方法，懂逃生的方法。会使用消防器材，会报火警，会扑救初起火灾，会组织疏散逃生。

(三)有针对性地制定实验室突发事件应急处置预案，特别是对涉及到生物、化学药品及易燃、易爆物品的要根据其种类、性质、数量、危险性等特点，在应急预案中制定相应科学的处置措施，并报学校消防科备案。

(四)管理和操作易燃、易爆等危险品的工作人员，上岗前要进行必要的培训，特殊操作人员应持证上岗。

(五)实验室使用的各种气体钢瓶，应加保险胶圈并配备钢瓶车，要根据钢瓶气体的不同按规定科学存放使用，乙炔等可燃气瓶的存放使用应设置专屋或专柜。

(六)使用危险化学品的实验室应当配备专用安全设施和用具，根据危险品的种类、性能，设置相应的通风、防火、防毒、防潮、防静电、避雷、隔离等设施。

(七)化学性质防护和灭火方法相互抵触的危险化学品，不得在同一仓库或同一储存室储存。

(八)易燃、易爆化学危险品的使用应随用随领，不宜在实验室长久存放，必须备用的化学危险品，应有专人负责，但存放量不超过每房间 5 千克。

(九)实验室的安全出口要保持畅通。向阳的房间应设置遮阳板或阻燃窗帘。

(十)不超负荷用电，不临时乱拉电线，人走断电。

(十一)禁止在实验室吸烟、使用明火。

(十二)要加强对所配消防器材的管理，不得随意挪动、损坏。

发现消防器材失效、损坏、被盗，要及时查找原因并报保卫处消防科及时维修补充，使其始终处于良好工作状态。

三、食堂(餐厅)消防安全管理制度

学校食堂(餐厅)是从事加工烹制菜肴、食品，专属教职员工及学生就餐场所，由

于餐厅汇集人员较多，厨房使用明火，存在较大的火灾危害性，因此，食堂(餐厅)是学校防火工作的重点部位，其日常消防安全管理制度如下：

(一)饮食中心主要负责人(主任)是食堂(餐厅)防火安全工作的责任人，全面负责食堂(餐厅)的消防安全工作，制定相应的灭火和应急疏散预案。建立健全消防档案。

(二)食堂(餐厅)的工作人员要定期进行消防安全培训，特别是要组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训，使全体工作人员做到“四懂四会”：懂本岗位的火灾危害性，懂预防火灾的措施，懂扑救火灾的方法，懂逃生的方法。会使用消防器材，会报火警，会扑救初起火灾，会组织疏散逃生。

(三)按照灭火及应急疏散预案，餐厅负责人每半年至少要组织一次消防演练，并结合实际不断完善预案。

(四)加强食堂(餐厅)所有消防通道的管理，确保消防通道畅通无阻。

(五)加强食堂(餐厅)内的安全用电管理，设备的安装布线要有专业电工进行，厨房内使用的电冰箱、绞肉机、电烤箱、切菜机等电气设备均应有可靠的接地保护，严禁过载运行。

(六)要加强对食堂(餐厅)内所配消防器材的管理，不得随意挪动、损坏，发现有消防器材失效、损坏、被盗，要及时查找原因并报保卫处消防科及时维修补充，确保所有消防器材设备处于良好工作状态。

(七)各食堂(餐厅)的厨房工作人员在班前、班后应进行岗位防火检查，包括下列内容：

- 1.燃油、燃气管道、阀门有无破损、泄漏；
- 2.班后燃油、燃气阀门是否关闭；
- 3.灶台、油烟罩和烟道清理是否及时；
- 4.班后是否切断电源，火源是否妥善处理；
- 5.消火栓、灭火器、灭火毯、消防安全标志是否完好。

四、图书馆、档案馆(资料室)消防安全管理制度

图书馆、档案馆(资料室)是学校储藏图书资料的重地和文献信息检索中心，是学校教学、科研历史财富的宝库，同时也是人员相对集中的场所，属于学校消防安全重点部位，其日常消防安全管理制度如下：

(一)图书馆、档案馆馆长是该单位消防安全工作的责任人，全面负责该单位的消防安全工作，制定相应的灭火和应急疏散预案。

(二)实行馆、部、库(阅览室)逐级消防安全管理体制，馆领导、部主任、各库(阅览室)负责人及工作人员分别为该馆各部和各库(阅览室)的消防安全责任人，各级责任人要全面负责本部门辖区内的消防安全工作。

(三)对全馆人员进行经常性的消防安全教育，掌握消防安全知识，提高处理应急事故能力，使全馆人员做到“四懂四会”：懂本岗位的火灾危害性，懂预防火灾的措施，懂扑救火灾的方法，懂逃生的方法。会使用消防器材，会报火警，会扑救初起火灾，会组织疏散逃生。

(四)各部门、书库、阅览室等公共场所严禁吸烟和使用明火，严禁使用电炉、电熨斗、电烙铁以及电暖器等设备，非火警不得动用消防设备。

(五)工作地点的照明灯具必须保持完好，电源插头、插座或电源开关，如有接触不良或损坏者，要及时维修或更换。不准用可燃物做灯罩，不准随便乱拉电线，严禁用电超负荷。停电期间严禁使用明火照明。

(六)严禁携带易燃、易爆、腐蚀、剧毒等危险品进馆。确因馆内工作需要，须经馆领导或办公室批准，并有专人保管使用，以防意外事故。

(七)各部、室的门窗、仪器设备要及时检查。下班前要检查门窗是否关好、水电是否切断，发现有损坏及时报馆办公室修理。

(八)消防安全管理人要定期检查消防水泵、灭火器等设施设备是否正常，严格按照要求进行维护，确保正常使用。

(九)确保消防通道的畅通，通道内不准停放车辆和堆放物品。

(十)要加强对图书馆内消防控制室的日常管理，督促值班人员坚守岗位，认真履行值班守则，做好值班和交接班记录。

五、体育馆的消防安全管理制度

体育馆因经常组织大型体育、文艺等活动，是学校重点防火部位。为加强对体育馆的消防安全管理，保障财产和人身安全，根据《中华人民共和国消防法》的有关规定和学校消防安全管理办法，制定日常消防安全管理制度如下：

(一)体育馆的管理单位，应建立消防安全责任制度，贯彻执行消防法律、法规和规章，对所属员工进行防火安全知识教育，组织防火安全检查，排除火险隐患，完善消防设施，将防火安全工作纳入单位负责人和职工的岗位责任。做到“四懂四会”：懂本岗位的火灾危害性，懂预防火灾的措施，懂扑救火灾的方法，懂逃生的方法。会使用消防器材，会报火警，会扑救初起火灾，会组织疏散逃生。

(二)根据谁管理谁负责的原则，体育馆的管理负责人为消防安全责任人，具体负责体育馆的日常消防安全管理。

- 1.建立健全防火责任制度，并监督实施；
- 2.建立防火档案，制定火灾事故预案，组织消防演习；
- 3.负责对使用明火和易燃易爆物品的审核；
- 4.按照消防安全管理规定纠正、处理违反消防安全管理制度的行为；
- 5.监督举办体育、文艺、展览、展销活动的单位严格执行防火安全的各项制度。

(三)建立馆内志愿消防队，定期进行防火训练，队员必须熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，做到能进行防火检查，能扑救初起火灾。

(四)体育馆的防火管理，必须遵守下列规定：

- 1.馆内严禁存放易燃、易爆物品；
- 2.安全出口处应设明显标志，疏散通道、楼梯和安全疏散门必须保持畅通，禁止

堆放物品；

3.馆内修缮施工，按有关规定报消防监督部门审批或备案；

4.按规定配备消防器材；

5.设专人管理维护好消防器材和设施，保证馆内器材及火灾自动报警、自动灭火设施完好有效。

(五)体育馆内电气设备的安装、维护，必须遵守下列规定：

1.定期检测电气设备，对破损、老化、绝缘不良的，及时维修、更换。改装、增设电气设备，须经管理责任人审核同意，由正式电工安装；

2.可移动的电气设备的电源线，必须使用橡胶软线。在地面铺设软线，要有防护设施。灯头线须采用耐高温线或套瓷管保护。配线接点应设金属接线盒。灯具与可燃物的距离不得小于 0.5 米。

(六)在体育馆内举办大型体育、文艺、展览、展销等活动，主办单位必须根据体育馆的防火安全管理制度制定防火安全方案，由管理单位和主办单位共同于举办活动前报学校保卫处备案。

防火安全方案应包括：活动内容、时间、地点、人数、防火措施和应急疏散方案等。防火安全方案，由管理单位监督主办单位组织实施，并由管理单位加强检查、落实。

(七)在体育馆举办体育、文艺、展览、展销活动，须遵守下列规定：

1.随时进行消防安全检查，注意发现火险隐患，及时排除或停止与火险有关的活动；

2.搭建台、板以及使用道具、设置布景等，不得使用易燃材料；

3.观众人数不准超过额定座位数；

4.严格控制使用明火和易燃易爆物品，主办单位确需使用明火或易燃、易爆物品的，须经管理单位负责人审核同意，未经批准，不得燃放烟花爆竹；

5.增设巡逻、值班人员，加强巡逻、值班，确保安全；

6.活动结束后，对体育馆进行安全检查，确认安全后，切断活动使用电源。

(八)参加在体育馆举办的体育、文艺、展览、展销等活动的人员，必须遵守体育馆的消防安全管理制度，听从管理，禁止将明火和易燃易爆物品携入内。除休息厅或演出需要外，体育馆内禁止吸烟。对违反体育馆消防安全管理制度的，工作人员应予劝阻；经劝阻无效的，送交消防监督部门处理。

六、教学楼、计算机房、网络中心机房消防安全制度

学校教学楼，有关院系的计算机房，网络中心机房，电教中心等均属重点防火部位。根据“谁主管，谁负责”的原则，教学楼、计算机房、网络中心机房、电教中心等部位的消防安全工作具体由所在单位指定的管理人员负责。

(一)教学楼、各机房内按规定配备灭火器，并定期更换，确保有效使用。

(二)教学楼、各机房内严禁吸烟和使用电炉，不得随意超负荷用电。在夏季空调开放期间，应经常检查空调冷凝水管，以防止冷凝水流入机房。

(三)教学楼、各机房内不得存放易燃物品。

(四)教学楼、各机房内的电源和插座为楼内教学以及机房设备专用，非教学和机房设备不得使用该电源。

(五)管理人员要经常检查电源情况，发现破损、老化、绝缘程度不好的要及时维修、更换。

(六)要确保教学楼内的消防和疏散通道畅通，严禁随意堆放物品堵塞消防和疏散通道。

(七)教学楼、机房内一旦发生火情，应立即采取措施扑救初起火灾，同时报警，并组织人员疏散。

(八)没有特殊情况并未得到批准，教学楼、各机房内不准外人随意出入。

关于印发《中国海洋大学消防安全管理规定(修订)》的通知

海大保字〔2022〕1号

全校各单位：

为进一步加强和规范学校消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命和国家、集体、个人的财产安全，根据《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》等法律法规，学校对《中国海洋大学消防安全管理规定》进行了修订，业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2022年12月31日

中国海洋大学消防安全管理规定(修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校消防安全管理,预防和减少火灾危害,保障师生员工生命和国家、集体、个人的财产安全,根据《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规和规章,结合学校实际,制定本规定。

第二条 学校各单位消防安全管理适用本规定;驻校内其他单位消防安全管理按照本规定执行;学校驻外单位消防安全管理参照本规定执行。

第三条 学校消防安全工作坚持“预防为主、防消结合”的方针,按照“党政同责、一岗双责”“谁主管、谁负责”“谁使用、谁负责”的原则,逐级落实消防安全责任制。

第四条 中国海洋大学消防安全工作领导小组是学校日常消防安全工作的领导机构,负责全校消防安全工作的组织领导,研究决定学校消防安全工作中的重大问题。学校消防安全工作领导小组组长由校长担任,副组长由分管消防安全工作的校领导担任。

学校消防安全工作领导小组办公室设在保卫处,负责学校消防安全日常管理工作,办公室主任由保卫处处长担任。

各单位成立消防安全工作领导小组,组长由本单位党政主要负责人担任。

第五条 全校各单位要主动开展消防安全教育和培训,加强消防演练,切实提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第六条 全校各单位和全体师生员工依法履行保护消防设施及器材、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等消防安全义务。

本条款所称消防设施及器材是指火灾自动报警系统、自动灭火系统、消火栓系统、灭火器、防烟排烟系统以及应急照明、消防广播和安全疏散指示标志等。

第二章 消防安全责任

第七条 校长是学校的消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作，履行法律、法规赋予的各项消防安全职责：

(一)贯彻落实消防法律、法规和规章，批准实施学校消防安全责任制、学校消防安全管理制度；

(二)批准消防安全年度工作计划、年度经费预算，定期召开学校消防安全工作会议；

(三)提供消防安全经费保障和组织保障；

(四)督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；

(五)依法建立志愿消防队等多种形式的消防组织，开展群众性自防自救工作；

(六)与学校二级单位负责人签订消防安全责任书；

(七)组织制定灭火和应急疏散预案；

(八)促进消防科学研究和技术创新；

(九)法律、法规等规定的其他消防安全职责。

第八条 分管消防安全工作的校领导是学校的消防安全管理人，协助学校消防安全责任人做好消防安全工作，履行下列消防安全职责：

(一)组织制定消防安全管理制度，组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作；

(二)组织制定消防安全年度工作计划；

(三)审核消防安全工作年度经费预算；

(四)组织实施消防安全检查和火灾隐患整改；

(五)督促落实消防设施器材的维护、维修及检测，确保其完好有效，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

(六)组建和管理微型消防(分)站、志愿消防队等消防组织；

(七)组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散

预案的实施和演练；

(八)协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。其他校领导在分管工作范围内对消防安全工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

第九条 学校保卫处负责学校日常消防安全管理监督工作，配备专职消防管理人员，履行下列消防安全管理职责：

(一)拟订学校消防安全年度工作计划、年度经费预算，拟订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，并报学校消防安全责任人批准后实施；

(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、器材的使用与管理以及消防基础设施的运转，督促各单位定期组织检验、检测和维修；提出消防基础设施建设、维修报告，报学校消防安全工作领导小组研究实施；

(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品的储存、使用和管理的工作，审批校内各单位动用明火作业；

(六)开展消防安全教育培训，普及消防知识，组织消防演练，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；

(七)定期对微型消防(分)站、志愿消防队等消防组织进行消防知识和灭火技能培训；

(八)推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作，督促各消防控制室人员持证上岗；

(九)对校内新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或者备案手续进行校内备案审查，督促责任单位向消防机构或主管部门进行建设工程消防设计审核、消防验收或者备案；

(十)推进消防安全管理标准化、规范化建设，建立健全学校消防工作档案及消防

安全隐患台账；

(十一)按照工作要求上报有关信息数据；

(十二)协助消防机构调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

第十条 学校消防安全管理工作分别由负有消防安全监督管理职责的相关部门(以下简称分管部门)分工负责，具体情况如下：

(一)保卫处牵头负责学校机关行政办公楼(崂山校区行远楼、鱼山校区胜利楼、西海岸校区学习综合体机关办公区)的消防安全管理；

(二)后勤保障处负责学生公寓、公共教室、食堂、浴室、体育馆等管理使用的场馆及校内相关基础配套设施的消防安全管理；

(三)房地产办公室负责由学校直接管理暂时没有分配使用单位的房屋的消防安全管理；

(四)基本建设处和西海岸校区建设指挥部负责在建工地及其临时生活区和相关作业区的消防安全管理；

(五)学部、各学院(中心、实验室)负责各自使用的办公楼和实验室、实训场所的消防安全管理；

(六)租赁或是借用学校房舍的消防安全管理由使用单位和产权管理单位共同负责；

(七)家属居民区的消防安全管理由对应居委会和社区街道办事处负责；

(八)其他未明确管理单位区域的消防安全管理，按照“谁使用、谁负责”“谁主管、谁负责”的原则确定，由学校消防安全工作领导小组研究确定负责单位。

第十一条 全校各单位党政主要负责人为本单位的消防安全责任人，负责本单位的消防安全工作；各单位分管消防安全工作的负责人为消防安全管理人，协助消防安全责任人做好本单位的消防安全工作。各单位成立本单位的消防安全工作领导小组，明确专(兼)职消防安全管理人员。驻校内其他单位的主要负责人是该单位消防安全责

任人，全面负责本单位的消防安全工作。

第十二条 全校各单位和驻校内其他单位需履行下列消防安全职责：

(一)落实学校消防安全管理规定，结合实际制定本单位消防安全制度和消防安全操作规程，加强消防安全管理标准化、规范化建设；

(二)建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度；

(三)开展经常性的消防安全教育、培训及演练；

(四)定期进行防火检查、防火巡查，做好检查、巡查记录，及时消除火灾隐患；

(五)按规定配置消防设施、器材并确保其完好有效；

(六)按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，并保证疏散通道、安全出口畅通；

(七)按规定配备消防控制室或消防值班室值班人员，制定值班岗位职责，做好监督检查工作；

(八)新建、扩建、改建及装饰装修工程需符合消防规定，工程竣工后需将相关资料报学校消防安全工作领导小组办公室备案；

(九)制定本单位的灭火和疏散应急预案，并按规定的程序与措施处置火灾事故；

(十)政府和学校规定的其他消防安全职责。

第十三条 除本规定第十至十二条外，学生社区服务中心还需履行下列安全管理职责：

(一)建立由学生参加的志愿消防组织，定期进行消防演练；

(二)加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查，并对检查出的问题跟踪督促整改；

(三)加强夜间防火巡查，发现火灾需立即报警并组织扑救和疏散学生。

第三章 消防安全管理

第十四条 学校的以下单位(部位)为消防安全重点单位(部位)。重点单位和重点部位的主管部门要按照有关法律法规和本规定履行消防安全管理职责，设置防火标志，

严格消防安全管理：

(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、学术交流中心、幼儿园以及其他文体活动等人员密集场所；

(二)学校网络、广播电台等传媒部门和驻校内邮政、通信、金融等单位；

(三)车库、油库等部位；

(四)图书馆、展览馆、档案馆、博物馆、文物古建筑；

(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)。

第十五条 学校消防安全重点单位和重点部位的主管部门要建立健全消防档案。消防档案要全面反映消防安全和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。消防档案管理按《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》(公安部第 61 号令)中第八章及现行其他法律法规和学校有关要求执行。

第十六条 在校园内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等集体活动和展览，须严格遵守《大型群众性活动安全管理条例》和学校有关要求，提前进行风险评估，制定灭火和应急疏散预案，确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施，要确保活动场所的疏散通道、安全出口畅通，配备必要的消防器材。

依法应报请当地人民政府有关部门审批的，须经有关部门审批同意后方可举办。

第十七条 消防控制室要按规定配备专职工作人员,实行 24 小时双人值班制度,工作人员须持证上岗,确保会操作消防报警控制器等相关设施设备。

第十八条 建筑物使用管理单位要加强建筑物内外配套消防水系统和消防设施的维修保养,确保其完好有效;要加强检查、巡查,确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。消防设施、器材要指定专人负责管理,建立台账,存档备查。

同一建筑物由两个及以上单位使用或相邻几个建筑物共用消防设施的,各使用方协商确定责任人对共用的疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施进行统一管理,相关费用由各使用单位按使用面积分摊。

第十九条 建筑消防设施、器材需由消防专业技术人员或消防技术服务企业定期进行维护保养,确保其完好有效。

第二十条 建筑消防设施和电气线路需由消防技术服务企业定期进行检测,并出具检测报告,存档备查。电气线路应严格按照国家相关标准进行敷设,禁止私接乱拉电线,禁止超负荷用电。电动自行车(电池)须在专用充电桩充电,严禁带入室内和人员常驻的密闭场所。

第二十一条 新建、改建、扩建、装修、装饰等工程项目,需依法办理建设工程消防审核、消防验收或备案手续的,要同步办理。各项工程消防设施及其设计、竣工验收资料等需向使用单位移交,向学校消防安全工作领导小组办公室报备,并组织使用培训。

第二十二条 基本建设处、西海岸校区建设指挥部负责新建、改建、扩建工程消防设施的同步设计、审批、建设和验收,并确保消防设施在质保期内得到有效服务、维护和保障。建筑物装修、改造不得改变现有消防设施状态,确需改变的,须由专业机构论证、政府管理部门批准并报学校消防安全工作领导小组办公室备案后方可实施。施工期间消防设施的保护、配建和改造等,由项目发起单位负责并确保施工完毕交付后建筑物消防设施配备合规,且与原有系统有效兼容。基本建设处或西海岸校区建设

指挥部负责并监督项目施工单位落实施工现场的消防安全工作，项目竣工验收备案后，该项目与消防有关的图纸、资料、文件等报学校档案馆和消防安全工作领导小组办公室存档备案。

第二十三条 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；确需进行电气焊等明火作业的，需经政府主管部门(规模工程项目，以建管部门颁发的建筑工程施工许可证为准)或保卫处审批(申请办理施工动火证)，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施后方可实施。作业人员须遵守消防安全规定。

第二十四条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑，不得用作学生宿舍。

学生宿舍、教室和礼堂等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器，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，如有封闭等情况需依规设置消防逃生窗。

第二十五条 各单位利用地下空间或是阁楼开设公共活动场所，要符合国家和地方有关消防规定。

第二十六条 各单位购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，要按照国家有关规定严格管理，规范操作，并制定应急处置预案和防范措施。各单位对管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训。

第二十七条 出租房屋的消防安全工作由出租单位负责，在订立合同时依照消防管理的有关法律规定明确甲、乙各方的消防安全责任，承租单位应当遵守出租单位的消防安全管理规定，出租单位要加强监督检查。

外来务工人员的消防安全管理由校内用人单位负责。

第二十八条 校内山、林等区域是重点防火区域，物业或园林绿化等管理单位要及时修剪树木并清除干草、落叶等可燃物，校园巡逻和林区防火单位要及时发现和制

止吸烟、使用明火等违规行为。

第二十九条 任何单位、个人不得损坏或者擅自挪用、拆除、停用消防设施，不得埋压、圈占、遮挡消火栓，不得占用消防车通道。除检查、维护外，非火警不得动用消防设施和器材。确需变动的，须经专业机构论证、政府管理部门批准并报学校消防安全工作领导小组办公室备案。

非火警(灾)造成消防设施和器材损坏、丢失的，由当事人或管理使用单位承担责任并负责恢复。

第三十条 发生火灾时，相关单位、人员须及时报警并按照应急预案做好应急处置工作，迅速扑救初起火灾，及时组织疏散人员。任何单位和个人须为报警提供方便，不得阻拦报警。严禁谎报火警。

学校在火灾事故发生后两个小时内向所在地教育行政主管部门报告。较大以上火灾同时报教育部(火灾级别按《生产安全事故报告和调查处理条例》规定确定或以消防机构认定为准)。火灾扑灭后，事故单位须保护现场并接受事故调查，协助消防机构调查火灾原因、统计火灾损失、查明火灾事故责任。未经消防机构同意，任何人不得擅自清理火灾现场。火灾发生后，涉事单位负责人须向学校消防安全工作领导小组提报书面情况报告。

第四章 消防安全检查和整改

第三十一条 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)消防安全宣传教育及培训情况；
- (二)消防安全制度及责任制落实情况；
- (三)消防安全工作档案建立健全情况；
- (四)单位防火检查和每日防火巡查落实及记录情况；
- (五)火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况；
- (六)消防设施、器材设置及完好有效情况；

(七)灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况;

(八)其他需要检查的内容。

学校消防安全检查要填写检查记录,检查人员、被检查单位负责人或者相关人员需在检查记录上签名,发现火灾隐患要及时填发《火灾隐患整改通知书》。

第三十二条 各单位每月至少进行一次防火检查。检查的主要内容包括:

(一)火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况;

(二)疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况;

(三)消防车通道、消防水系统、防排烟系统情况;

(四)消防设施、器材配置及有效情况;

(五)消防安全标志设置及其完好有效情况;

(六)用火、用电有无违章情况;

(七)重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况;

(八)消防安全重点单位(部位)管理情况;

(九)易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况;

(十)消防控制室、值班室的值班情况和设施、设备运行、记录情况;

(十一)每日防火巡查落实及记录情况;

(十二)其他需要检查的内容。

防火检查要填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人需在检查记录上签名。

第三十三条 消防安全重点单位(部位)需进行每日防火巡查,公共场所在组织活动、营业期间需每两小时巡查一次,并确定巡查的人员、内容、部位。其他单位可以根据需要组织防火巡查。巡查内容主要包括:

(一)用火、用电有无违章情况;

(二)安全出口、疏散通道是否畅通,安全疏散指示标志、应急照明是否完好;

- (三)消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整;
- (四)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;
- (五)消防安全重点单位(部位)的人员在岗情况;
- (六)其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、公共教室、图书馆、实验室、文物建筑等需加强夜间防火巡查。防火巡查人员要及时纠正消防违章行为,妥善处置火灾隐患,无法当场处置的,要立即报告。发现初起火灾要立即报警、通知人员疏散、及时扑救。防火巡查要填写巡查记录,巡查人员及其主管人员需在巡查记录上签名。

第三十四条 对下列消防安全隐患,检查、巡查人员要责成有关单位和人员改正并督促落实:

- (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、行业标准或未保持完好有效的;
- (二)损坏、挪用或擅自拆除、停用消防设施和器材的;
- (三)堵塞、占用、封闭疏散通道、消防车通道、安全出口,影响安全疏散和灭火救援的;
- (四)埋压、圈占、遮挡消火栓或占用防火间距的;
- (五)擅自改变建筑物结构、使用功能和防火分区,容易导致火势蔓延、扩大的;
- (六)人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物的;
- (七)常闭式防火门处于开启状态,防火卷帘下堆放物品影响使用的;
- (八)违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的;
- (九)违章使用明火作业或在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令行为的;
- (十)消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的;
- (十一)对火灾隐患经学校消防安全工作领导小组办公室或消防机构通知后不及时

采取措施消除的；

(十二)其他可能增加火灾实质危险性的情形和违反消防安全管理规定的行为。

第三十五条 各单位须对存在的各类火灾隐患，及时予以核查、消除。对学校责令限期改正的火灾隐患，责任单位要在规定的期限内整改，学校消防安全工作领导小组办公室负责督办。

第三十六条 对不能及时消除的火灾隐患，隐患单位要及时向学校消防安全工作领导小组办公室报告，提出建议整改方案，确定整改措施、期限和整改责任人，并落实整改资金。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位要落实防范措施，保障消防安全。对于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，需停止使用或停业整改。

对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，学校及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第三十七条 火灾隐患整改完毕，整改单位将整改情况(经本单位消防安全责任人或消防安全管理人签字确认)报送学校消防安全工作领导小组办公室存档。

第五章 消防安全教育和培训

第三十八条 各单位要将师生员工的消防安全教育和培训纳入本单位年度工作计划。消防安全宣传教育和培训的主要内容包括：

- (一)国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；
- (二)本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；
- (三)有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- (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。

第三十九条 各单位要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)开展学生自救、逃生等防火安全常识的模拟演练，每学年至少组织一次学生消防演练；

(二)根据消防安全教育的需要，将消防安全知识纳入教学和培训内容；

(三)对每届新生进行不低于4学时的消防安全教育和培训；

(四)对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训；

(五)每学年至少举办一次消防安全专题讲座，利用校园网络、广播、校内报刊等开展消防安全宣传教育。

第四十条 学校消防安全工作领导小组办公室会同相关单位对下列人员进行消防安全培训：

(一)各单位的消防安全责任人、消防安全管理人；

(二)专兼职消防管理人员、学生宿舍管理人员；

(三)微型消防(分)站或志愿消防队人员；

(四)消防控制室、消防值班室的值班、操作人员；

(五)新上岗和进入新岗位的员工；

(六)消防安全重点单位(部位)的员工；

(七)其他依照规定需接受消防安全培训的人员。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第四十一条 各单位要按照《社会单位灭火和应急疏散预案编制及实施导则》编制相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，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 各类实验室要有针对性地制定突发事件应急处置预案，预案须有涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和处置措施等内容，并报主管部门和学校消防安全工作领导小组办公室备案。

第四十三条 消防安全重点单位每半年至少组织一次消防演练，并结合实际不断完善预案。消防演练需提前报学校消防安全工作领导小组办公室，演练现场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 消防经费

第四十四条 学校将消防经费纳入年度经费预算，保证消防经费的投入，保障消防安全工作需要。消防经费分为常规经费和专项经费。常规经费主要用于校内公共部位或学校批准配备的消防设施的日常维护保养、灭火器材的配置维修以及消防宣传教育培训等；专项经费主要用于整改重大火灾隐患、完善消防基础设施、加强消防技防建设等专项工作。

消防经费坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则，任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第八章 奖励和责任追究

第四十五条 学校对各单位消防安全工作开展情况进行评估考核，对在消防安全工作中成绩突出的集体和个人，给予表彰；对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理制度、存在消防安全隐患拒不整改的，学校视情给予通报批评；出现重大责任事故，造成严重影响的，在年度考核评优中“一票否决”，对相关单位责任人，根据情节轻重，严肃处理、处分。

涉及民事损失、损害的，相关责任单位和人员需依法承担民事责任。对火灾事故造成人员伤亡或重大财产损失，构成犯罪的，由司法机关追究相关人员的刑事责任。

第九章 附 则

第四十六条 本规定未尽事项，按有关法律法规执行。

第四十七条 本规定由保卫处负责解释。

第四十八条 本规定自公布之日起施行，原《中国海洋大学消防安全管理规定》(海大保字〔2010〕5号)同时废止。

第六节 安全应急

关于印发《中国海洋大学突发公共事件应急预案》的通知

各有关单位：

为有效预防、及时控制和妥善处置学校各类突发公共事件，提高快速反应和应急处置能力，保障师生员工生命财产安全，维护学校与社会稳定，特制定《中国海洋大学突发公共事件应急预案》，业经校长办公会审议通过，现予以印发。

特此通知。

中国海洋大学

2014年6月9日

中国海洋大学突发公共事件应急预案

为有效预防、及时控制和妥善处置学校各类突发公共事件，提高快速反应和应急处置能力，保障师生员工生命财产安全，维护学校与社会稳定，根据《国家突发公共事件总体应急预案》、《教育系统突发公共事件应急预案》、山东省、青岛市相关预案和有关法律法规，结合学校实际，制定本预案。

一、适用范围

本预案所称突发公共事件是指突然发生，造成或者可能造成重大人员伤亡、财产损失、生态环境破坏，严重影响学校或社会安全稳定的紧急事件。

本预案适用于学校应对各类突发公共事件的应急处置工作。根据突发公共事件的性质，突发公共事件分为以下7类：

1.社会安全类突发事件。包括校园内外涉及师生的各种非法集会、游行、示威、请愿及集体罢餐、罢课、上访、聚众闹事等群体性事件；民族宗教事件；各类恐怖袭击事件；师生非正常死亡、失踪等可能会引发影响校园与社会稳定的事件等。

2.事故灾害类突发事件。包括火灾、建筑物倒塌、拥挤踩踏等重大安全事故；校园重大交通安全事故；校园水面、冰面溺水事故；大型群体活动发生的公共安全事故；造成重大影响和损失的后勤供水、电、气、热、油等事故；重大危险化学品泄露、环境污染事故；影响学校安全稳定的其他突发灾难事故等。

3.公共卫生类突发事件。包括发生在学校内的传染病疫情、群体性不明原因疾病、食品安全等突发公共卫生事件；学校周边地区发生的、可能严重影响学校师生健康的突发公共卫生事件。

4.自然灾害类突发事件。包括气象、海洋、洪水、地质、地震灾害以及由此诱发的各种次生灾害等。

5.网络与信息安全类突发事件。包括利用校园网络发送有害信息，进行危害国家

安全、色情、迷信等非法宣传活动；窃取国家及教育行政部门、学校保密信息，可能造成严重后果的事件；各种破坏校园网络安全运行的事件。

6.考试安全类突发事件。包括在学校举行的各类考试中，在命题管理、试卷印刷、运送、保管等环节出现的泄密事件；在考试实施、评卷组织管理过程中发生的各种紧急事件。

7.影响学校安全稳定的其他突发公共事件。

按照突发公共事件的性质、严重及紧迫程度、可能或已经造成的危害和影响、可能蔓延的发展趋势等划分为四个等级：特别重大事件(I级)、重大事件(II级)、较大事件(III级)、一般事件(IV级)。

二、工作原则

1.以人为本，减少危害。把保障师生生命财产安全作为处置突发公共事件的首要任务，最大限度地减少因突发公共事件所造成的人员伤亡、财产损失及其他危害。

2.统一指挥，分级负责。学校成立突发公共事件应急处置工作领导小组，形成统一领导、综合协调、分类处置、分级负责、属地管理的应急管理体制。

3.快速反应，协同应对。突发事件发生后，各相关单位负责人要立即深入一线，掌握情况，协调协作，科学应对，有效处置突发事件。

4.区分性质，依法处置。处理突发事件，要按照“可散不可聚、可顺不可激、可解不可结”的原则积极做好疏导工作，防止事态扩大。要注意区分和正确处理两类不同性质的矛盾，做到合情合理、依法办事，维护师生的合法权益。

5.预防为主，加强保障。坚持预防与应急相结合，常态与非常态相结合，完善信息收集研判机制，从制度上、组织上、经费上加强保障，做好应对突发公共事件的各项准备工作。

三、组织体系

成立突发公共事件应急处置工作领导小组(下简称领导小组)，下设突发公共事件

应急处置工作领导小组办公室(下简称领导小组办公室),领导小组办公室设在党委办公室、校长办公室。根据突发公共事件的不同分类,在领导小组下设立六个应急工作组。

1.突发公共事件应急处置工作领导小组

组 长:于志刚 吴德星

副组长:张 静 陈 锐

成 员:董双林 李巍然 闫 菊 李华军 王剑敏 卢光志

领导小组的主要职责:统一决策、组织、指挥学校各类突发公共事件的应急响应行动,下达应急处置工作任务;决定学校突发公共事件应急管理体制、机制及组织机构、人员构成;对有关责任人提出责任追究意见。

2.突发公共事件应急处置工作领导小组办公室

办公室主任:张 静(兼) 陈 锐(兼)

办公室副主任:吴强明 李春雷 陈 莺

成员由党委办公室、校长办公室、学生工作处、教务处、研究生院、国际合作与交流处、规划建设与后勤管理处、国有资产与实验室管理处、网络与信息中心、后勤集团等单位主要负责人组成。

领导小组办公室的主要职责:收集汇总信息,按照规定向有关部门报告;与校外有关机构沟通协调;提出处置突发公共事件的意见建议报领导小组;督导、检查各单位突发公共事件应急处置工作情况;审定专项应急预案,督促各应急工作组开展应急演练;负责应急专项预算的编制以及统筹使用。

3.各应急工作组

(1)社会安全类突发事件应急工作组。组长由分管校领导担任,成员由党委宣传部、学生工作处、团委、研究生院、保卫处、网络与信息中心、后勤集团等单位主要负责人组成。工作组办公室设在工作处,承担日常工作。

(2)事故灾难类突发事件应急工作组。组长由分管校领导担任，成员由保卫处、规划建设与后勤管理处、国有资产与实验室管理处、后勤集团等单位主要负责人组成。工作组办公室设在保卫处，承担日常工作。

(3)公共卫生类突发事件应急工作组。组长由分管校领导担任，成员由学生工作处、研究生院、规划建设与后勤管理处、国有资产与实验室管理处、后勤集团等单位主要负责人组成。工作组办公室设在规划建设与后勤管理处，承担日常工作。

(4)自然灾害类突发事件应急工作组。组长由分管校领导担任，成员由党委办公室、校长办公室、保卫处、规划建设与后勤管理处、后勤集团等单位主要负责人组成。工作组办公室设在规划建设与后勤管理处，承担日常工作。

(5)网络与信息类突发事件应急工作组。组长由分管校领导担任，成员由党委办公室、校长办公室、党委宣传部、信息化工作办公室、学生工作处、教务处、保卫处、网络与信息中心等单位主要负责人组成。工作组办公室设在信息化工作办公室，承担日常工作。

(6)考试安全类突发事件应急工作组。组长由分管校领导担任，成员由党委办公室、校长办公室、监察处、学生工作处、教务处、研究生院、保卫处、继续教育学院等单位主要负责人组成。工作组办公室设在研究生院，承担日常工作。

应急工作组的主要职责：按照领导小组统一部署和应急预案要求，组织处置突发事件；及时向领导小组办公室报告突发事件进展情况、处置情况、后续工作等事项；制定、修订专项应急预案，报领导小组办公室审定，组织开展应急演练。

四、应急响应

突发公共事件发生后，有关应急工作组立即投入工作，可根据突发事件的影响范围随时调整应急工作组人员组成。在发生突发公共事件期间，领导小组办公室实行 24 小时值班制度，及时收集报送有关信息。

特别重大事件(I 级)、重大事件(II级)由领导小组决定启动相应级别应急响应；较

大事件(Ⅲ级)、一般事件(Ⅳ级)由应急工作组决定启动相应级别应急响应,并向领导小组办公室报告。领导小组办公室按照规定将突发事件信息报各级党委政府有关部门,并在其指导下开展后续工作。

保卫部门根据需要对校园内相关区域采取交通管制、安全警戒等强制措施;加强重点部位的保护,严格校门管理,加大巡逻力度,维护校园秩序;主动与公安机关等联系,争取警力支持,配合开展事件调查等。

学生工作部门、相关学院等要及时了解师生思想动态,有针对性地开展好工作,做好师生思想教育和引导工作。

后勤部门要保障校内水、电、气等正常供应;提供处置突发事件的各类材料和物资;组织医务人员参与救灾救护工作。

五、信息报送与发布

信息报送坚持多渠道、多方式,最先发现或得知发生突发公共事件的单位或个人应在第一时间向领导小组办公室或校园 110 值班室报告,实行领导小组办公室与校园 110 值班室联动机制。领导小组办公室负责向领导小组报告,通知相应应急工作组开展工作,按照信息报送要求向各相关部门报告信息。应急工作组要现场调查了解有关情况,以书面形式报领导小组办公室,信息内容要客观翔实,不得漏报、瞒报、迟报,情况发生变化后及时续报。

宣传部门负责突发事件对外信息发布。信息发布要全面、客观、准确、及时,主动回应重大关切,发挥舆论引导功能。

六、应急保障

1.通讯保障。保持信息传输设施和通讯设备完好,领导小组办公室成员、各应急工作组成员及相关部门负责人随时保持通讯畅通。

2.物资保障。相关单位要根据应急工作需要,储备必要的应急物资。

3.资金保障。设立突发公共事件应急处置基金,保障处置突发公共事件、开展应

急演练等所需经费，基金由领导小组办公室负责管理。

4.人员保障。组建突发公共事件应急预备队,由安全保卫、医疗卫生、后勤保障等部门人员组成，一旦遇有突发事件，立即投入使用。

5.培训演练。组织开展应急处置工作队伍的技能培训，定期进行应急模拟演练，提高协同作战和快速反应能力。

七、附 则

本预案由领导小组办公室负责解释，根据情况变化及时修订。

本预案自发布之日起施行，专项应急预案有特殊规定的，按照专项应急预案执行。

- 附件：1.社会安全类突发事件应急处置预案
2.事故灾难类突发事件应急处置预案
3.公共卫生类突发事件应急处置预案
4.自然灾害类突发事件应急处置预案
5.考试安全类突发事件应急处置预案
6.反恐怖工作应急预案

社会安全类突发事件应急处置预案

一、社会安全类突发事件等级的确认与划分

1.特别重大事件(I级)

聚集事件失控,并未经批准走出校门进行大规模游行、集会、绝食、静坐、请愿以及实施打、砸、抢等,引发地区、行业性的连锁反应,已形成严重影响社会稳定的大规模群体性事件;针对师生的各类恐怖袭击事件;视情需要作为 I 级对待的事件。

2.重大事件(II级)

聚集事件失控,校园网上出现大面积的串联、煽动和蛊惑信息,校内聚集规模膨胀并出现多校串联聚集趋势;校内出现未经批准的大规模游行、集会、静坐、请愿等行为,学校正常教育教学秩序受到严重影响甚至瘫痪;视情需要作为 II 级对待的事件。

3.较大事件(III级)

单个突发事件引发连锁反应,校园内出现各种横幅、标语、大小字报,有关事件在网上引起热炒,人员在校内局部聚集,一次或累计聚集人数不足 100 人但已形成影响和干扰学校正常教育教学生活秩序的群体性事端;视情需要作为 III 级对待的事件。

4.一般事件(IV级)

事件处于单个事件状态,可能出现连锁反应并引起聚集群体性事端呈萌芽状态;单个性突发事件已引起师生广泛关注,师生中出现少数过激的言论和行为,校园内出现大小字报,呈现可能会影响校园稳定的苗头性信息;视情需要作为 IV 级对待的事件。

要根据事件的发展趋势动态调整事件级别,以不断调整应急措施和方案,加大应急处置力度,提高应急处置工作的针对性、时效性。

二、社会安全类突发事件处置办法

社会安全类突发事件应急工作组负责组织处置突发事件，各相关部门、学院(系)要各司其职，各负其责，相互配合，严格落实学校的各项安全管理制度，强化监测和预警机制，全力维护校园安全稳定。

学生工作处、研究生工作部负责涉及学生的各种突发事件的处置工作。保卫部负责因各种非法传教活动、政治性活动引起的突发事件的处置工作。

(一)特别重大事件(I级)的处置

1.发生特别重大事件，学校应立即报告有关机关，请求给予援助，协助维持好现场秩序，避免冲突加剧和师生受伤。相关部门负责人要第一时间赶赴现场调查了解情况，靠前指挥，指导处置工作，并将情况及时上报。

2.如人员聚集一时难以疏散或出现部分人员情绪激化的情况，相关部门负责人、各院(系)党政负责人要带领辅导员、班主任进行劝说教育，并有效地控制局势。

3.如果出现部分学生走出校门上街集会、游行，要派人劝阻，如劝阻无效，相关部门及各院(系)要继续做好维持秩序的工作，防止社会闲杂人员和别有用心的人进入游行队伍寻衅滋事，请公安部门到现场维护秩序。

4.针对师生的恐怖袭击事件的应急处置，按照学校应对恐怖事件应急预案执行。

(二)重大事件(II级)的处置

1.若发生重大事件，严重影响学校正常教学、生活秩序。相关部门负责人要第一时间深入现场进行指导，采取有效措施，控制事态的蔓延和扩大。

各院(系)辅导员、班主任等要及时深入一线，做好学生的思想教育和疏导工作。学生工作处、研究生工作部要密切关注事件发展的最新情况，掌握学生思想动态，并就可能出现的问题进行预判和分析，为学校拟订下一步工作对策提供依据。

2.对群体事件中别有用心、蓄意破坏、危及公共安全的极个别人，要报请公安部门，严格控制和监视。

3.保卫处加强校门管理，指派专人负责。必要时可临时关闭校门，防止校外人员入校串联。

4.对涉及外教和留学生的事件，保卫处、国际合作与交流处对相关区域加强保护，稳妥处置涉外事件。

(三)较大事件(III级)的处置

1.较大事件发生后，现场人员立即报告领导小组办公室，相关部门负责人到现场，调查事件原因，控制事态发展，及时妥善地解决。

2.如出现学生聚集事件，学生工作处、研究生工作部组织辅导员、班主任进行现场处置，要根据事件发生的缘由、性质及现场状态对学生开展解释、说服和劝阻工作，稳定学生情绪，防止矛盾激化。做好疏散工作，尽快恢复正常秩序。

(四)一般事件(IV级)的处置

发现突发事件的苗头时，相关部门负责人立即赶赴现场，及时清除大小字报和宣传品，防止扩散，组织对事件原因进行调查和取证，并通知相关部门及时解决，消除引发突发事件的苗头和问题。

保卫处加强校园巡查，指派专人分别负责学生生活区和教学区巡逻，注意是否有煽动游行及影响稳定的张贴物，发现人员聚集和可能出现游行的苗头及时上报学校。党委宣传部、学生工作处、保卫处、网络与信息中心加强对网上信息等的监控，做好正面舆论引导工作，避免、减少突发事件对学校造成不良影响。

三、社会安全类突发事件的善后与恢复

1.事件结束后，应急工作组应在详细调查的基础上尽快制定后续问题的解决方案，尽快稳定人心，消除不良影响；学校解决不了的，应立即报请上级有关部门，请求协助解决。

2.属于国际、国内重大热点问题或有关国家、民族情感等敏感问题引发的政治性群体事件，要通过报告会、座谈会、讲座等形式，引导师生自觉把思想和行动统一到

党中央的决策上来。

3.在校园及周边发生涉及师生意外事故和人员伤亡而引发的群体性事件，要协助有关部门对事故进行调查处理，积极配合公安等有关部门加强对校园及周边环境的清理整治，确保师生安全。

4.属于校内体制改革中涉及师生切身利益问题引发的群体性事件，要及时解决师生的实际困难，深入细致地做好说服教育工作。

5.事件结束后，应急工作组要及时总结经验教训，反思引发事件的原因和工作中存在的问题，修订完善应急预案，敦促有关部门提出进一步改进工作的方法和措施，并将总结报告报领导小组办公室。

事故灾难类突发事件应急处置预案

一、事故灾难类突发事件等级确认与划分

特别重大事件(I级): 学校内的人员或财产遭受特别重大损害, 对教学秩序产生特别重大影响的事事故灾害。

重大事件(II级): 学校内的人员或财产遭受重大损害, 对教学秩序产生重大影响的事事故灾害。

较大事件(III级): 对学校内的人员或财产造成较大损害, 对教学秩序产生较大影响的事事故灾害。

一般事件(IV级): 对学校内的人员或财产造成损害, 对教学秩序产生一定影响的事事故灾害。

二、事故灾难类突发事件处置办法

(一)火灾事故的处理办法

1.各单位发现火情, 要立即切断电源、气源, 采取扑救措施, 控制火情蔓延, 及时向校园 110 值班室和本单位领导报告, 同时

拨打“119”报警;

2.保卫处值班人员和有关单位负责人要立即赶到现场, 组织疏散现场人员, 配合消防队灭火, 同时报告学校;

3.遇有人员受伤立即通知校医院, 并拨打“120”, 救护伤员;

4.后勤集团要解决好受灾学生等人员的住宿问题;

5.保护好现场, 配合消防部门调查事故原因。

(二)房屋、围墙等建筑物倒塌事故处理办法

1.发生房屋、围墙等建筑物倒塌事故，要立即向领导小组办公室报告，保卫处、国有资产与实验室管理处、规划建设与后勤管理处、后勤集团等相关部门负责人立即赶到现场，共同处置；

2.后勤集团立即切断电源、气源，密切关注连带建筑物的安全状况，消除继发性危险，进行现场处置和救援工作；

3.遇有人员受伤立即通知校医院，拨打“120”，救护伤员；

4.保卫处负责维持现场秩序，配合做好救援工作。

(三)水面、冰面溺水事故处理办法

1.师生员工发现水面、冰面溺水事故，立即向校园 110 值班室报告；

2.校园 110 应急人员立即携带救生圈等救生器材赶到现场救援，通知校医院和“120”救护伤员；

3.保卫处维持好现场秩序，将现场情况向学校报告，协助公安机关开展事故调查；

4.溺水者所在单位领导要做好善后工作。

(四)楼梯间拥挤踩踏事故处理办法

1.各院(系)、幼儿园要加强对学生和儿童的安全教育和管理，经常排查拥挤踩踏事故隐患，坚决避免拥挤踩踏事故发生；

2.一旦发生楼梯间拥挤踩踏事故，各单位要迅速进行现场疏导和救护，立即向校医院报告，情况紧急时拨打“120”救护伤员，同时向领导小组办公室报告；

3.保卫处负责维持现场秩序，配合做好救援工作，协助公安机关开展事故调查；

4.迅速通知受伤人员亲属，及时向师生和亲属通报有关情况，保障师生和伤员亲属情绪稳定。

(五)爆炸事故的处理办法

1.发生爆炸事故后，所属单位立即向领导小组办公室报告，同时切断电源、气源，保卫处要立即赶到现场，视情向公安机关或消防部门报告；

- 2.保卫处维护现场秩序，配合单位开展救援；
- 3.遇有人员受伤立即通知校医院，同时拨打“120”救护伤员；
- 4.保护好现场，协助公安机关开展事故调查；
- 5.有关部门要做好善后处理工作。

(六)突发危险品污染事故的处理办法

- 1.国有资产与实验室管理处应根据各类危险品的特性，制定安全管理制度和应急预案；
- 2.发生危险品污染事故，事故单位立即向领导小组办公室、国有资产与实验室管理处报告，按照相关规定报青岛市环保局等部门；
- 3.国有资产与实验室管理处指导事故单位查明事故情况，制定消除和减轻危害的方案；
- 4.对发生有毒物质污染可能危及师生生命财产安全的，应立即采取相应补救措施，控制污染事故蔓延，必要时疏散或组织师生撤离现场；
- 5.遇有人员中毒立即通知校医院，同时拨打“120”救护中毒人员；
- 6.事故单位要做好善后工作，妥善处理环境污染事故。

(七)校内恶性交通事故处理办法

- 1.发生恶性交通事故，遇有人员伤亡等情况，校园 110 值班人员接到报警后要立即赶到现场，同时拨打“120”救助和“110”报警；
- 2.保卫处保护好事故现场，维护交通秩序，寻找证人，并将情况报告领导小组办公室，通知受伤人员单位(校内)；
- 3.受伤人员单位(校内)要安排专人赶到现场，做好伤员救治工作；
- 4.保卫处协助交警进行事故调查；
- 5.涉及外籍师生的，国际合作与交流处工作人员要赶到现场，并向外事部门报告，做好善后工作。

(八)大型群体活动的公共安全事故处理办法

- 1.举办各类大型文体活动，必须制定安全保卫方案，提前一周向保卫处报告，由保卫处向公安、消防部门申报；
- 2.举办单位要落实安全保卫措施，保证活动安全；
- 3.活动现场发生人员受伤等情况，立即拨打“120”进行救护；
- 4.活动组织者和安全值勤人员要维护现场秩序，根据室内外不同情况，指挥组织现场人员有序疏散；
- 5.活动组织单位和保卫处负责同志要立即赶赴现场，组织疏导、抢救受伤人员，同时向公安机关报告；
- 6.活动组织方要做好事故善后处理工作。

(九)外出组织实习、参观、考察等活动安全事故处理办法

- 1.建立安全工作领导组织体系和应急预案，对外出人员进行安全教育、加强管理，配备必要的医疗用品；
- 2.建立通讯体系，定期通讯联络，及时沟通信息；
- 3.事故发生时立即向当地公安部门和卫生部门报告，请求帮助开展救助工作，同时积极开展必要的救助和自救工作；
- 4.向学校有关领导报告事故发生的详细情况。

(十)突发后勤安全保障事件的处理办法

- 1.要做好教学楼、图书馆、食堂、幼儿园等重点场所以及供水、供电、供暖等重点部位突发事件的防范工作，对重点场所和重点部位要加强检查，严格落实各项安全管理制度和操作规程，确保各项服务设施安全运行；
- 2.发生漏水、断电、燃气泄漏等事故时，后勤集团技术人员人要立即赶到现场，进行抢修和抢险，必要时请青岛市有关专业部门支持，力争在最短时间内恢复正常；
- 3.对二次供水设备定期进行检查，及时排除各种隐患，预防事故发生。一旦发生

污染事件要立即停止使用，做好现场保护，请卫生防疫部门进行检疫、化验，做好排污处理。

(十一)学校突发事故处理中的其他有关注意事项

1.发生灾难事故，学校要及时向师生员工通报有关情况，稳定师生员工情绪，维护校园秩序，避免不必要的恐慌和动荡；

2.在事故灾难中涉及外籍人员和港澳台同胞的，应及时向外事部门报告；

3.凡发生人员伤亡的，要立即采取措施，积极抢救伤员；

4.所有灾难发生后，都要考虑可能引发继发性伤害问题，都要妥善处置，防止事态扩大；

5.凡是需要对建筑物采取断水、断电等应急处理措施的，要认真权衡利弊。

三、事故灾难类突发事件善后与恢复

直接应急任务和生命救护活动结束后，应转向善后与恢复阶段，积极做好善后工作，争取在最短时间内恢复学校正常秩序。

1.做好事故中受伤人员的医疗、救助工作，对在事故中死亡的人员进行人道主义抚恤和补偿或赔偿，对受害者家属进行慰问，对有各种保险的伤亡人员要帮助联系保险公司赔付。

2.及时查明事故原因，严格信息发布制度，确保信息及时、准确、客观、全面，疏导师生情绪，避免不必要的恐慌和动荡。

3.全面检查设备、设施安全性能，检查安全管理漏洞，对安全隐患及时补救，避免事故再次发生。

4.配合公安、消防等部门做好事故案件的调查侦破工作。

5.总结经验，吸取教训。对因玩忽职守、渎职等原因而导致事故发生的，要追究有关责任人的责任。

公共卫生类突发事件应急处置预案

一、公共卫生类突发事件等级确认与划分

(一)特别重大事件(I级)

1.学校发生的肺鼠疫、肺炭症、传染性非典型肺炎、人感染高致病性禽流感、群体性不明原因疾病、新传染病以及我国已经消灭的传染病等达到国务院卫生行政部门确定的特别重大突发公共卫生事件标准的；

2.学校集体性食物中毒，一次中毒人数超过 100 人并出现死亡病例，或出现 10 例及以上死亡病例；

3.学校实验室保存的烈性病菌株、毒株、毒种等丢失；

4.发生在学校的，国务院卫生行政部门认定的其他特别重大突发公共卫生事件。

(二)重大事件(II级)

1.学校集体食物中毒，一次中毒人数超过 100 人，或出现 10 例以下死亡病例；

2.学校发生肺鼠疫、肺炭症、腺鼠疫、霍乱等传染病病例，发病人数以及疫情波及范围达到省级以上卫生行政部门确定的重大突发公共卫生事件标准；

3.学校发生传染性非典型肺炎、人感染高致病性禽流感疑似病例；

4.乙类、丙类传染病在短期内爆发流行，发病人数以及疫情波及范围达到省级以上人民政府卫生行政部门确定的重大突发公共卫生事件标准；

5.群体性不明原因疾病扩散；

6.因预防接种或预防性服药造成人员死亡；

7.因学校实验室有毒物(药)品泄露造成人员急性中毒在 50 人以上，或者死亡 5 人及以上；

8.发生在学校的，经省级以上人民政府卫生行政部门认定的其他重大突发公共卫生事件。

(三)较大事件(III级)

- 1.学校集体食物中毒，一次中毒人数超过 100 人，无死亡病例；
- 2.学校发生肺鼠疫、肺炭症、腺鼠疫、霍乱等传染病病例，发病人数以及疫情波及范围达到地市级以上卫生行政部门确定的较大突发公共卫生事件标准；
- 3.乙类传染病、丙类传染病在短期内爆发流行，发病人数达到地市级以上卫生行政部门确定的较大突发公共卫生事件标准；
- 4.发现群体性不明原因疾病；
- 5.发生在学校的因预防接种或预防性服药造成的群体性心因性反应或不良反应；
- 6.因学校实验室有毒物(药)品泄露，造成人员急性中毒，一次中毒人数在 10—50 人，死亡 5 人及以下；
- 7.发生在学校的，经市(地)级以上人民政府卫生行政部门认定的其他较大突发公共卫生事件。

(四)一般事件(IV级)

- 1.学校发生集体食物中毒，一次食物中毒人数 30—100 人，无死亡病例；
- 2.学校发生腺鼠疫、霍乱病例，发病人数以及疫情波及范围达到县级以上人民政府卫生行政部门确定的一般突发公共卫生事件标准；
- 3.因学校实验室有毒物(药)品泄露，造成人员急性中毒，一次中毒人数在 10 人以下，无死亡病例；
- 4.发生在学校的经县级以上人民政府卫生部门认定的其他重大突发公共卫生事件。

二、公共卫生类突发事件应急处置办法

突发公共卫生事件发生后，发生或发现事件的单位或个人要在第一时间向领导小组办公室报告。学校在事件发生 2 小时内向教育部、山东省、青岛市政府及教育、卫

生等相关部门报告。

1.立即开展医疗急救和疾病预防控制工作，联系青岛市卫生部门，请求支援。追回已出售(发出)的可疑中毒食品或物品，或通知有关人员停止食用可疑中毒食品、停止使用可疑的中毒食品；停止出售和封存剩余可疑的中毒食品和物品；控制或切断可疑水源。

2.积极配合青岛市卫生疾病控制部门封存和保护事发现场，对中毒食品、物品等取样留验，对相关场所、人员进行致病因素的排查，对中毒现场、可疑污染区进行消毒和处理，对与肺鼠疫、肺炭疽、霍乱、传染性非典型肺炎病人有密切接触者实施相应的隔离措施；与中毒或患病人员(特别是病情严重者)家长、家属进行联系，通报情况，做好思想工作，稳定其情绪；配合公安部门开展侦破工作；

3.对学校不能解决的问题及时报告教育部和青岛市卫生行政部门，并请求支持和帮助；

4.在学校适当的范围内通报突发公共卫生事件的基本情况以及采取的措施，稳定师生员工情绪，开展相应的卫生宣传教育，提高师生员工的预防与自我保护意识。

三、公共卫生类突发事件善后与恢复

突发公共卫生事件应急处置完成后，工作重点应马上转入善后与恢复阶段，争取在最短时间内恢复学校正常秩序。

1.积极配合青岛市卫生行政部门对所发生的突发公共卫生事件进行调查，并根据调查结果，对导致事件发生的有关责任人和责任单位，依法追究责任。

2.积极稳妥做好受害人的善后工作。

3.对突发事件反映出的相关问题、存在的卫生隐患问题及有关部门指出的问题进行整改。加强经常性的宣传教育，防止类似事件再次发生。

4.尽快恢复学校的教学科研秩序。对因传染病流行而导致暂时集体停课，经对教室、阅读室、食堂、厕所等场所进行彻底清扫消毒后，方能复课；因传染病暂时停课

的学生，必须在恢复健康，并经有关卫生部门确定没有传染性后方可复学；因水源污染造成传染病流行的，水源必须经有关部门检验合格后，方可重新使用。

自然灾害类突发事件应急处置预案

一、自然灾害类突发事件等级确认与划分

1.特别在重大事件(I级):学校所在的区域内的人员和财产遭受特别重大损害,对学校的教学秩序产生特别重大影响的自然灾害。

2.重大事件(II级):学校所在区域内的人员和财产遭受重大损害,对学校的教学秩序产生重大影响的自然灾害。

3.较大事件(III级):对学校的人员和财产造成较大损害,对学校的教学秩序产生严重影响的自然灾害。

4.一般事件(IV级):对个体造成的损害,对学校教学秩序产生一定影响的自然灾害。

二、自然灾害类突发事件应急处置办法

(一)预报后的应急反应

在政府发布自然灾害预报后,学校进入预备应急期。预备应急反应主要包括:

1.根据青岛市的统一部署,启动相应级别的应急响应,检查、落实预案的执行情况;

2.按照青岛市的统一部署,发布躲避通知,必要时组织避灾疏散;

3.配合青岛市有关部门开展灾情监测工作;

4.学校后勤部门做好抢险救灾的准备工作;

5.防止自然灾害谣传或误传,避免发生衍生灾害,保持学校教学和生活秩序稳定。

(二)灾害发生后的应急反应

破坏性自然灾害发生后,在青岛市政府的统一部署下,学校有关部门开展救灾工

作，并根据灾害等级，启动相应级别的应急响应。在灾害应急期内，及时向教育部和山东省、青岛市等有关部门报告灾情和救灾情况，请求必要的救灾援助。

(三)灾害发生后应急措施的主要内容

学校积极做好抢险救灾及自救、互救等工作，同时配合相关部门做好如下工作：

1.抢险救援。灾情发生后，组织人员疏散、救护受伤人员，积极做好灾害抢险救援工作。必要时请求政府及社会机构援助。

2.医疗救护与卫生防疫。组织力量抢救伤员；调运救灾所需药品、医疗器械，采取有效措施防止和控制传染病的暴发流行。

3.基础设施抢险与应急恢复。尽快恢复被毁坏的校园道路和有关设施；尽快恢复被破坏的通信设施，保障通信畅通；尽快恢复被破坏的电力设施，保证学校用电供应。必要时向交通部门、电信部门和电力主管部门请求援助。

4.生活物资供应。调运食品与物资，保障学校生活必需品的供应。

5.受灾人员安置。协助民政部门调配救济物资，做好受灾人员的转移和安置工作。

6.维护校园秩序。加强校园巡逻，加强治安管理，预防和打击各种违法犯罪活动，维护校园治安安全。必要时请公安机关协助维护校园安全。

7.消防安全。协助消防部门采取有效措施防止火灾发生。

8.防止次生及衍生灾害。对学校易于发生次生灾害的地域和设施采取紧急处置措施，加强宣传、教育和引导，稳定师生情绪，防止衍生灾害的发生。

9.灾害损失评估。及时组织有关人员进行现场灾情和需求评估，向教育部和市政府报告评估结果，向有关部门通报评估情况。

10.应急资金。学校财务部门做好应急资金拨款准备。

11.救灾捐赠。根据灾情影响范围及程度，必要时接受社会各界的救灾捐赠。

12.信息发布。按照规定向公众发布灾情等有关信息。

三、自然灾害类突发事件善后与恢复

突发自然灾害事件应急处置完成后，工作重点从应急转入善后与恢复阶段，积极做好善后工作，争取在最短时间恢复学校正常秩序。

1.做好事故中受伤人员的医疗、救助工作，对在事故中死亡人员进行人道主义抚恤和补偿，对受害者家属进行慰问，对有各种保险的伤亡人员要帮助联系保险公司赔付。

2.及时查明事故原因，严格信息发布制度，确保信息发布及时、准确、客观、全面，维护校园秩序，疏导师生情绪，避免不必要的恐慌和动荡。

3.全面检查设备、设施安全性能，检查校园安全管理漏洞，对安全隐患及时补救。

4.对救灾过程中玩忽职守、渎职、失职的，要追究有关责任人的责任，总结经验教训，修订应急预案。

考试安全类突发事件应急处置预案

一、考试安全类突发事件等级的确认与划分

(一)本预案所指考试主要包括：

- 1.学校组织或在学校举行的国家教育考试(全国硕士研究生招生考试)；
- 2.博士研究生入学考试；
- 3.学校组织的本科自主招生、保送生、艺术类、体育类等特殊类型招生测试；
- 4.非全日制攻读硕士学位全国统一考试(含同等学力人员申请硕士学位全国统一考试和在职人员攻读硕士学位全国联考)；
- 5.全国大学英语四、六级考试；
- 6.成人教育类招生考试；
- 7.学校组织实施的全校期中、期末考试。

(二)根据事件危害程度，分为两个等级：重大事件、一般事件。

1.重大事件。包括：

- (1)由于战争、地震、台风、洪水、火灾以及其他不可预见的自然灾害造成考试不能进行；
- (2)大面积爆发传染病或考场内突发危及人身安全的恐怖事件；
- (3)由于自然灾害、交通事故或交通故障、考试组织和管理以及其他原因，导致试卷不能按时运抵考点或者大量考生无法按时到达考点；
- (4)由于试卷在命题、印刷、运输、保管等环节发生试卷被盗、丢失、私自提前拆启以及其他原因造成试卷泄密；
- (5)由于考试期间发生考生集体作弊、集体罢考，集体闹事，围攻、冲击考点，殴

打考试工作人员，损毁公共财产等情况导致考点秩序混乱，管理失控；

(6)其他不可预测的重大事件。

2.一般事件。包括：

(1)试卷启封后，发现试卷科目与本场考试科目不符，或者试卷数量与考场编排不符，或者试卷有缺页、漏印、重影、损坏等情况；

(2)考试过程中，发现试卷考题出现明显错误；

(3)语言听力考试过程中，出现内容明显错误、语音介质放音不正常或语音设备发生故障；

(4)机(网)考过程中，考点突然停电；

(5)机(网)考过程中，计算机出现病毒和软件故障，或者局域网出现中断、病毒和软件故障等；

(6)其他不可预测的一般事件。

二、考试安全类突发公共事件处置办法及善后工作

(一)预警机制

每次教育招生考试前召开一次考试工作领导小组会议，分析形势，有针对性地对突发事件的处置工作作出部署。

国家统一考试或山东省、青岛市等统一考试按照有关规定执行。

学校自主命题的国家考试在试卷命题、印制、保管、运送、阅卷等环节要建立严格的安全保密制度，实行 24 小时值班，保证试卷的安全。

(二)应急处置

1.若发生试题泄密、丢失、运送延误、答卷损坏等突发事件，立即启动预案开展相应工作，处置工作组及时向上级主管部门汇报情况，按照上级部门的指示进行处置。协助公安部门开展调查工作。

2.在确定试题并未大规模扩散的情况下,经上级有关部门批准或者学校决定,考试

可以如期进行。国家教育考试如果被宣布延期举行，做好启用副题进行考试的各项考前准备工作。

3.公布成绩前电子数据损坏，重新组织成绩录入。

(三)善后工作

国家教育考试如果被宣布延期举行,要做好对考生及社会的解释、宣传、安抚、善后工作。

学校保密部门和监察部门根据上级要求配合案件的查处工作，或者自行进行案件查处工作，对相关责任人依法进行处理。

反恐怖工作应急预案

为规范和加强学校反恐怖工作，提高反恐怖工作能力，保障师生员工的生命财产安全，保证正常的教学科研秩序，按照《山东省教育系统反恐怖防范工作标准》要求，结合学校工作实际，制定本应急预案：

一、适用范围

本预案适用于学校发生的各类恐怖事件的应急处置工作。

二、处置原则

遵循“预防为主、突出重点、综合施策、保障有力”的方针，按照“统一领导、分级负责、强化合作、科学应对”的原则，切实增强在校师生的反恐意识和自护自救能力，维护校园的安全与和谐，最大限度的降低危害。

三、组织领导

设立学校反恐怖应急工作组，在学校突发公共事件应急处置工作领导小组领导下开展工作。

组长：陈 锐

成员：李春雷 吴强明 陈 鹞 傅 刚 于 利

王明泉 崔越峰 初建松 宋文红 王 震 林旭升 辛华龙 王哲强

四、防范措施和要求

(一)常态防范措施

1.各单位建立健全反恐怖防范工作责任制，按照“一把手负总责、谁主管谁负责”原则确定专职负责人和联络员，落实安防措施。

2.各单位要针对不同时期的任务和特点，适时了解、掌握、分析本部门、学院和

学校周边的安全形势，尤其是做好敏感时期、重大活动期间不稳定因素的摸排，梳理问题苗头，有针对性地化解各类矛盾纠纷，努力把不安定因素消灭在萌芽状态。

3.各单位要加强宣传教育，使广大师生员工懂得避险、防护、急救、逃生、报警常识，提高反恐意识和能力。

4.各单位一旦发现恐怖事件的苗头和信息，须及时向学校领导小组办公室报告。

5.各单位要加强危险化学品物品和特种设备管控，建立健全使用管理制度和档案，严格落实安全监管职责。

(二)非常态防范措施

1.应急(等级)响应

按照采取防范措施的不同要求分为三个等级，从低到高依次为三级非常态防范、二级非常态防范和一级非常态防范，等级指令由山东省教育厅依据山东省人民政府反恐怖主管部门指令发布。

三级非常态防范是指在重大节日、重要时段等特殊时期，采取加强性的反恐怖措施。

二级非常态防范是指有情报信息显示可能发生恐怖事件情况下，采取有针对性、加强性的反恐怖措施。

一级非常态防范是指有情报显示即将发生恐怖事件情况下，采取特殊性、针对性、加强性的反恐怖措施。

2.工作措施

(1)三级非常态防范在常态防范的基础上，同时应采取以下工作措施：

A.组织反恐怖教育；

B.安保部门负责人带班组织防范工作；

C.加强重点部位的巡视、值守和严格出入口控制，保持通信联络畅通；

D.检查各类防范、处置装备、设施；

E.非学校人员及其携带物品需接受检查；

F.联系属地公安部门指导反恐怖工作；

G.根据反恐怖部门、公安机关等职能部门要求采取的其他防范措施。

(2)二级非常态防范在三级非常态防范的基础上，同时应开展以下工作措施：

A.组织开展反恐怖防范动员；

B.学校负责人带班组织防范工作；

C.安保力量严守岗位，在常态防范基础上增派 50%或以上的安保力量，加强重点部位的巡视、值守和出入口控制；

D.做好救援器材和各类保障等相关准备；

E.严控非学校人员进入学校，停止校内自主安排的大型活动；

F.报告属地公安部门派员指导或参与反恐怖工作；

G.根据反恐怖部门、公安机关等职能部门要求采取的其他防范措施。

(3)一级非常态防范在二级非常态防范的基础上，同时应开展以下工作措施：

A.组织开展反恐怖防范临战动员；

B.学校负责人 24 小时带班组织防范工作；

C.安保力量 24 小时严守岗位，在常态防范基础上增派 100%以上的安保力量；

D.启动反恐怖防范应急机制，所有救援器材、各类保障和安保力量全部到位，进入临战状态；

E.及时疏散无关人员，停课并就近集中保护师生员工；

F.配合属地职能部门开展反恐怖工作；

G.根据反恐怖部门、公安机关等职能部门要求采取的其他防范措施。

五、应急措施和要求

1.指挥协调组

成员单位：党委办公室、校长办公室、保卫处、机关党委、学生工作处

牵头单位：党委办公室、校长办公室

党委办公室、校长办公室：负责与政府及上级教育部门、国家安全、公安机关的联络、协调和信息报送等工作。

学生工作处：负责协调各院系指挥、安排学生进行疏散、避险等工作。

2.信息收集发布组

成员单位：党委宣传部、学生工作处、团委、国际合作与交流处、保卫处、网络与信息中心

牵头单位：党委宣传部

党委宣传部：负责有关信息发布，包括新闻发布会以及与相关媒体的协调和沟通、负责整个事件的录音录像。

学生工作处：负责协调各院系做好事件未发生前学生相关信息的收集，以及事件发生后全校学生的稳定工作；负责做好师生心理疏导工作，并配合相关部门做好人员、物品安全防范工作。

保卫处：负责发布预警信息、监控信息。

网络与信息中心：负责对网上信息的监控和查询。

国际合作与交流处：负责对外籍教师、留学生和相关人员的信息收集、监控和发布。

3.应急救护组

成员单位：规划建设与后勤管理处、学生工作处、团委、保卫处、后勤集团

牵头单位：规划建设与后勤管理处

规划建设与后勤管理处、后勤集团：负责事件发生后的应急救护工作，提供充分必要的物质保障(提供应急电源、通讯设备、救援设备、车辆、药品、食品、伤员的运送等)，校医院做好轻伤员的救治工作并及时将重伤人员转送当地医院抢救。学生工作处、团委：负责协助有关部门做好救护工作，如有受伤学生及时了解情况，稳定学生

情绪，并与学生家属取得联系。

保卫处：应在第一时间赶往事发地点组织校卫队员封锁现场；对发生的恐怖活动进行控制；向属地公安机关(或 110、119)报警；维护现场秩序，协助校医院、120 急救医护人员救护伤员。

执勤校卫队员要根据指挥协调组的命令开启和关闭校门口。

4.应急处置组

成员单位：保卫处、规划建设与后勤管理处、后勤集团

牵头单位：保卫处

保卫处：封锁事件现场，防止出现骚乱；组织力量疏导人群，有序撤离，协助警方严控现场，保证通道畅通，配合公安机关对外围道路进行管制；严格控制学校各进出口。应急处突小组携带必要的警用器械，配合警方制服、缉拿犯罪分子。

规划建设与后勤管理处、后勤集团：负责做好学校用水、用电的保障以及应急物资的准备和保护。

5.后勤保障组

成员单位：规划建设与后勤管理处、后勤集团

负责事件发生后的后勤保障工作，做好饮食、药品、车辆、水电、应急物资、设备等供给工作。

六、善后处理

1.如在恐怖事件中发生人员伤亡，协调相关部门积极抢救伤员，按国家、学校有关规定做好安抚家属及善后处置工作。

2.在公安机关对事件发生现场取证完毕后，迅速对遭到破坏的有关房屋设备进行维修，以尽快恢复正常的教学、工作、生活秩序。

3.应急救护组应积极配合医疗机构对受伤师生进行救治。

4.学生工作处、各院(系)对经历恐怖事件的师生员工进行心理疏导，做好师生员工

的稳定工作。

5.保卫处协助公安机关对恐怖事件进行调查。

6.及时发布有关恐怖事件查处信息。

7.总结防恐怖经验教训,科学系统的完善应急体系,保障师生员工生命财产安全。

关于印发《中国海洋大学实验室安全事故应急处理预案》的通知

海大国资字〔2012〕3号

(二〇一二年五月十五日)

为积极应对可能发生的实验室安全事故，预防和减少突发性灾害事件，保护师生员工人身安全和实验室财产安全，保障实验室正常运转，结合学校实际情况，制定本预案。

一、领导机构与职责

学校实验室安全与环境保护工作领导小组是实验室安全事故应急处理领导机构，领导小组由分管实验室工作的副校长任组长，成员包括党委办公室、校长办公室、教务处、科技处、研究生教育中心、学生工作处、保卫处、规划建设与后勤管理处、国有资产与实验室管理处等职能部门负责人，以及各院(系、教育部重点实验室)负责实验室安全工作的负责人；领导小组办公室设在国有资产与实验室管理处。各院(系、教育部重点实验室)成立本单位实验室安全事故应急处理领导小组。

领导小组的职责是：建立预防措施；加强应急教育；及时有效地处理实验室安全事故。

二、实验室安全事故分类

(一)水电事故

- 1.水管老化，暖气设施、水龙头关闭不好或损坏等引发的漏水、溢水事故。
- 2.电线线路老化、仪器维护不善等导致的漏电、触电事故。
- 3.实验设备操作不当引起的触电事故等。

(二)火灾、爆炸事故

- 1.实验室电器短路燃烧引起的火灾、爆炸事故。
- 2.压力容器、气体钢瓶等使用不当引起的火灾、爆炸事故。
- 3.易燃、易爆物品泄露导致的火灾、爆炸事故。
- 4.违规使用电炉、乱扔烟头等引发的火灾、爆炸事故等。

(三)化学性污染事故

- 1.实验操作不当，使腐蚀性物质、强氧化剂、强还原剂等接触皮肤导致的烧伤、灼伤事故。
- 2.未按实验要求配戴护目镜，眼睛受刺激性气体薰染，化学药品特别是强酸、强碱等进入眼内。
- 3.接触、摄入有毒化学物质等引起的人员中毒事故。
- 4.危险化学品或废弃物泄露事故等。

(四)机械性伤害事故

- 1.实验人员被卷入或夹入机床旋转部件或运动部件所造成的伤害事故。
- 2.实验人员被切削工具割伤事故。
- 3.实验人员被机械设备等烫伤、砸伤、碰伤等伤害事故等。

(五)一般性病原微生物污染事故

实验操作不当，导致病原微生物接触实验人员眼睛、皮肤或其他物品等，存在潜在的危险。

三、实验室安全事故应急处理预案

(一)应急处理程序

- 1.事故现场人员立即向实验室管理人员报告，实验室管理人员迅速上报本单位实验室安全事故应急处理领导小组。
- 2.在场的相关人员立即组成事故处置工作小组，事故现场指挥由实验室安全事故应急处理领导小组或现场最高级别的党政领导担任，现场指挥根据事故的性质、危害

程度进行工作安排，确保抢险、救助工作有序进行，并及时上报学校实验室安全与环境保护工作领导小组。

3.学校实验室安全与环境保护工作领导小组相关成员到达事故现场指挥抢救、抢险，力争把损伤、损失减少到最低限度。

(二)应急处理方案

1.水电事故应急处理方案

(1)溢水事故应急处理方案：立即关闭水阀，切断溢水区域电源，组织人员清扫地面积水，移动浸泡物资，尽量减少损失。

(2)触电事故应急处理方案：立即电源或拔下电源插头，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线。在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可用金属或潮湿的东西挑电线。触电者脱离电源后，使其就地仰面躺平，禁止摇动其头部。检查触电者的呼吸和心跳情况，呼吸停止或心脏停跳时应立即施行人工呼吸或心脏按摩，并尽快联系医疗部门救治。

2.火灾爆炸事故应急处理方案

(1)确定事故发生的位置，明确事故周围环境，判断是否有重大危险源分布及是否会带来次生灾难发生。

(2)依据可能发生的事故危害程度，划定危险区域，对事故现场周边区域进行隔离和人员疏导。

(3)如需要进行人员物资撤离，要按照“先人员、后物资，先重点、后一般”的原则抢救被困人员及贵重物资。

(4)根据引发火情的不同原因，明确救灾的基本方法，采取相应措施，并采用适当的消防器材进行扑救。

包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等的固体可燃材料的火灾，可采用水冷却法，但对珍贵图书、档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭火剂灭火。

易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。

设备火灾，应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因，不能断电，需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水。

可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾，应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等来灭火。

(5)视火情拨打“119”报警求救，并到明显位置引导消防车。

3.化学性污染事故应急处理方案

(1)发生化学物质灼伤皮肤事故，应用大量流动清水冲洗，再分别用低浓度的(2%-5%)弱碱(强酸引起的)、弱酸(强碱引起的)进行中和。如果大量危险气体、烟、雾或蒸汽被释放，应该呆在通风处或尽可能远离空气中有化学物质的地方；视情况的轻重将伤者送入医院就医。

(2)若化学物质溅入眼内时，立即使用专用洗眼水龙头彻底冲洗眼睛，冲洗时，眼睛置于水龙头上方，水向上对眼睛进行冲洗，时间应不少于 15 分钟，切不可因疼痛而紧闭眼睛。处理后，再送医院治疗。

(3)发生人员中毒事故，视中毒原因施以下述急救后，立即送医院治疗。

对吸入中毒者，迅速将患者搬离中毒场所至空气新鲜处；并立即松解患者衣领和腰带，以维持呼吸道畅通，并注意保暖；严密观察患者的一般状况，尤其是神志、呼吸和循环系统功能。

经皮肤中毒者，将患者立即移离中毒场所，脱去污染衣服，迅速用清水洗净皮肤，粘稠的毒物则宜用大量肥皂水冲洗；遇水能发生反应的腐蚀性毒物如三氯化磷等，则先用干布或棉花抹去后再用水冲洗。

对误食中毒者，须立即引吐、洗胃及导泻；视情况可用 0.02%~0.05%高锰酸钾溶液或 5%活性炭溶液等催吐；中毒者大量饮用温开水、稀盐水或牛奶，以减少毒素

的吸收。

(4)发生危险化学品泄露，首先在安全允许的范围内关闭泄漏源，转移泄漏源周边的易燃易爆品，并组织人员撤离。其次组织有关人员进入现场救援，救援人员必须配备必要的个人防护器具。根据现场情况，采用合适的材料和技术手段堵住泄漏处。

围堤堵截：筑堤堵截泄漏液体或者引流到安全地点。

稀释与覆盖：向有害物蒸气云喷射雾状水，加速气体向高空扩散。对于液体泄漏，可用泡沫或其它覆盖物品覆盖外泄的物料，在其表面形成覆盖层，抑制其蒸发。

收容：用沙子、吸附材料、中和材料等吸收中和。

废弃：将收集的泄漏物移交有资质的单位进行处理。

4.机械伤害事故应急处理方案

(1)立即关闭机械设备，停止现场作业活动。

(2)如遇到人员被机械、墙壁等设备设施卡住的情况，可直接拨打“119”，由消防队来实施解救行动。

(3)将伤员放置平坦的地方，实施现场紧急救护。轻伤员送医务室治疗处理后再送医院检查；重伤员和危重伤员应立即拨打“120”急救电话送医院抢救。若出现断肢、断指等，应立即用冰块等封存，与伤者一起送至医院。

(4)查看周边其他设施防止因机械破坏造成的漏电、高空跌落、爆炸现象，防止事故进一步蔓延。

5.一般性病原微生物感染应急处理方案

(1)如果病原微生物泼溅在实验人员皮肤上，立即用 75%的酒精或碘伏进行消毒，然后用清水冲洗。

(2)如果病原微生物泼溅在实验人员眼内，立即用生理盐水或洗眼液冲洗，然后用清水冲洗。

(3)如果病原微生物泼溅在实验人员的衣服、鞋帽上或实验室桌面、地面，立即选

用 75%的酒精、碘伏、0.2-0.5%的过氧乙酸、500-1000mg/L 有效氯消毒液等进行消毒。

(三)应急电话

火警：119

匪警：110

医疗急救：120

校保卫处：66782110(崂山校区)、82032110(鱼山校区)、85901110(浮山校区)

水电报修：66782900(崂山校区)、82032900(鱼山校区)、85902900(浮山校区)

国有资产与实验室管理处：66782253

(四)应急设施

各实验室根据本实验室所承担的实验任务和涉及使用的仪器设备、化学品等，应配备相应的灭火、喷淋、急救等设施，并组织实验室人员进行使用培训和应急演练。

四、事故的总结整改及善后处理

(一)凡发生安全事故必须逐级上报，不得瞒报、谎报。事故单位要及时上交事故报告，报告内容包括事故发生的时间、地点、伤亡情况、经济损失、发生事故的原因及相关责任人员。

(二)安全事故发生后要做好相关现场保护工作，学校实验室安全与环境保护工作领导小组负责进行事故调查。

(三)对因人为原因造成实验室安全事故的单位，将根据情节轻重和后果严肃处理。违反法律、法规的依法给予处罚，并追究有关当事人法律责任。

(四)根据安全事故的性质及相关人员的责任，认真做好或积极协调有关部门做好受害人员的善后工作。

(五)对安全事件反映出的相关问题、存在的安全隐患进行整改。加强宣传教育，防止安全事件的发生。

五、本预案自发布之日起执行，由国有资产与实验室管理处负责解释。

中国海洋大学

2022年6月22日

中国海洋大学海洋生命学院突发公共事件综合应急预案

(二零一五年三月八日)

一、总 则

(一)编制目的及依据

为有效应对校园突发事件，最大程度地减少突发事件造成的损害，保障全院师生的生命财产安全，依据《中国海洋大学突发公共事件综合应急预案》有关规定，特制定本预案。

(二)适用范围

本应急预案适用于学院区域内发生的突发事件和学院区域外发生的对师生人身安全造成重大影响的突发事件。

(三)工作原则

以人为本，减少危害；统一领导，分级负责；预防为主，防治结合；依法依规，科学处置。

(四)风险评估

总结分析国内外校园突发事件、事故的经验教训，结合青岛市地理、气象等特点，对突发公共事件影响校园安全稳定事件的危害及原因做出以下评估。

1.自然灾害类

(1)事故危害：突发水灾、气象灾害、地震灾害、地质灾害、海洋灾害等造成公共财产损失、人员伤亡。

(2)原因分析：因台风、洪水、雷电等气象灾害原因致使校舍设施损毁，造成财产损失、人员伤亡；因地震灾害造成的人员伤亡、财产损失和生态环境的损害，以及由地震带来的火灾、水灾、滑坡和泥石流等次生灾害。

2.事故灾难类

(1)事故危害：突发校园安全事故、交通运输事故、火灾、公共设施事故、建筑物倒塌事故、大型实践活动事故、煤气中毒事故等造成公共财产损失、人员伤亡。

(2)原因分析：建筑因设计缺陷、房屋结构、建筑材料等影响，教学楼楼道、楼梯设计过窄，或因学生上下楼时间集中，管理秩序失管、失控等因素影响，极易引发校园踩踏事件；实验室等防火重点部位因各种原因引发校园火灾事件；学生因擅自下水游泳和盲目施救等原因导致溺水事故；受车辆性能、路况、恶劣气候因素、驾驶员违章驾驶等因素影响，极易造成师生群死群伤事故的发生。

3.公共卫生类

(1)事故危害：突发传染病疫情、群体性不明原因疾病、食品安全及其他严重影响公众健康和生命安全的事件造成人员伤亡。

(2)原因分析：社会突发传染病疫情；学生食品安全知识欠缺。

4.校园安全事件类

(1)事故危害：突发涉校安全事件、针对师生的各类恐怖袭击事件、涉外事件和群体性事件等造成人员伤亡、财产损失。

(2)原因分析：不满学校教育政策变化调整、或民族宗教问题或网络引发群体性事件；恐怖组织和恐怖分子实施或预谋实施校园恐怖袭击事件；因在校师生非正常死亡、伤害和失踪等意外事件等，均有可能引发影响校园和社会稳定的突发性群体事件，对学校教育教学秩序造成影响，对师生生命财产造成或可能造成危害。

(五)事件分级

为有效处置各类影响校园安全稳定事件，对事件可能造成的危害程度、波及范围、影响力大小、人员及财产损失等情况，由低到高划分为一般(Ⅲ级)、较大(Ⅱ级)、重大(Ⅰ级)三个级别。

1.一般性突发事件(启动Ⅲ级)

符合下列条件之一的为一般性突发事件：

- (1)未造成人员死亡或者伤情；
- (2)直接财产损失 50 万元以下的责任事故；
- (3)法律法规和上级文件另有其他相关规定的。

2.较大突发事件(启动II级响应)

符合下列条件之一的为较大突发事件：

- (1)造成 3 人以下死亡；
- (2)造成 20 人以下轻伤或者 10 人以下重伤；
- (3)事态较为严重，直接财产损失 50 万元以上 100 万元以下的责任事故；
- (4)法律法规和上级文件另有其他相关规定的。

3.重大突发事件(启动I级响应)

符合下列条件之一的为重大突发事件：

- (1)造成 3 人以上死亡；
- (2)造成 20 人以上轻伤或者 50 人以下重伤；
- (3)对学校和社会稳定造成重大危害和恶劣影响，直接财产损失 100 万元以上的责任事故；
- (4)法律法规和上级文件另有其他相关规定的。

二、组织指挥机制

(一)学院突发事件应急指挥部

1.在学院党委统一组织领导下，成立学院突发事件应急指挥部(以下简称学院应急指挥部)。

总 指 挥：学院党委书记

副总指挥：院 长

成 员：学院党委副书记、副院长、学院办公室主任、工会主席、团委书记、

教学秘书、行政秘书。

2. 应急指挥部主要职责

突发公共事件应急指挥部作为学院应对突发公共事件的议事、决策、协调机构，其主要职责是：

(1)每学期召开一次专题会议，研究分析突发公共事件的重要信息、研判发展趋势，并就突发事件防范与处置工作中的重大问题及重要事项进行决策；

(2)组织各种力量就突发事件进行应急处置，必要时请求学校和当地政府支持帮助。

(3)根据突发事件的发生、发展趋势，决定启动、终止应急响应。并按规定做好信息报送。

(4)负责学院应急指挥部所属应急救援队伍建设培训、应急物资的储备管理工作；

(5)检查、督促各实验室贯彻执行国家有关维护学校稳定、保障人身及财产安全的法律和政策，及时协调应急工作中出现的重大问题。

(二)学院突发事件应急指挥部办公室

1.学院应急指挥部办公室设在在学院办公室，学院办公室主任担任学院应急指挥部办公室主任。

2. 应急指挥部办公室职责：

(1)负责组织落实应急指挥部部署的工作、决定和指示；

(2)拟订及组织实施学校应对突发公共事件的工作规划及应急预案的编制、修订、演练、评估与管理；

(3)建立突发事件监测预警、信息收集制度，统一接收、处理、核实与研判。

(4)负责向学校做好突发事件的信息报告等工作；

(5)组织制订安全常识、应急知识的宣传培训计划和应急救援队伍的业务培训、演练计划，报学校批准后督促落实；

(6)根据应急预案的规定，明确指挥人员和相关部门在处置突发公共事件工作中的

职责。

(三)处置分工

学院应急指挥部各成员按照“统一指挥、密切配合、各司其职、相互补位”的原则，开展处置突发公共事件的应急工作。

三、监测预警

(一)预防

对多发、易发的事故灾难、公共卫生事件和公共安全事件，学院应结合单位内应急预案建立的风险评估和隐患排查制度，遵照既定措施有针对性地做好突发事件预防及应急处置准备工作，建立信息报告制度，每月或每季度上报学校应急指挥部办公室，由学校应急指挥部办公室负责信息的汇总、分析、整理。

(二)预测

学院结合历年影响校园安全稳定事件原因、季节变化，社会形势、年度气候趋势预测，对突发事件形势进行分析研判，并预测可能发生的突发事件；对于校外已发生的突发事件严格按照“高度敏感、注重关联”的原则，评估事件、存在、处置的各种风险，做好本院突发事件防范、预测工作，及时完善防控应对措施。

(三)预警内容、来源

1.预警信息包括：气象、地质灾害等预报信息，治安信息，相关单位报道、发现的异常信息，可能威胁校园师生人身、财产安全或造成校园险情发生的其他信息等。

2.信息来源包括：校园工作、学习人员或其他发现、获悉险情人报告的信息，学院应急指挥部办公室对近期事件和典型事件案例进行综合分析得出的可能引发校园安全稳定的信息，国家、省、市应急指挥部提供的信息。

3.预警分级

依据突发公共事件即将造成的紧急程度、发展态势和危害程度等因素，突发公共事件分为一般(Ⅲ级)、较大(Ⅱ级)、重大(Ⅰ级)三级预警，并依次采用蓝色、橙色、红色

表示。

(1)蓝色等级(III级): 预计将要发生一般(III级)以上突发事件, 事件即将临近, 事态可能会扩大。

(2)橙色等级(II级): 预计将要发生较大(II级)以上突发事件, 事件即将发生, 事态正在逐步扩大。

(3)红色等级(I级): 预计将要发生重大(I级)以上突发事件, 事件会随时发生, 事态正在趋于严重。

(四)预警发布

1.发布内容: 预警发布的内容包括事件类别、预警级别、预警起始时间、可能影响范围、可能后果、警示事项、发布机关、发布时间等。

2.发布形式: 学院应急指挥部办公室通过邮件、短信、电话等媒介发布的各类级别的预警发布。同时向学校报告并开展应急处置工作。

(五)预警响应

1.蓝色预警响应

蓝色预警发布后, 学院应急指挥部办公室应当采取以下措施:

①根据实际情况及时采取相关预防措施并视情启动相应应急预案, 事态有扩大的趋势的落实领导 24 小时带值班制度, 加强信息监控、收集等。

②及时收集、报告信息, 加强对事故衍生事件发展情况的监测、预报和预警工作。

③法律、法规、规定的其他必要的防范性、保护性措施。

2.橙色预警响应

橙色预警发布后, 学院应急指挥部应在蓝色预警响应规定的措施外, 采取以下一项或多项措施:

①学院应急指挥部办公室落实 24 小时值班制度, 发挥应急指挥部职责。

②学院应急指挥部办公室组织人员及时对事故进行分析评估, 预测发生衍生事件

的可能性大小，影响范围和强度以及可能发生衍生事件的级别。

③转移、疏散或者撤离易受事故危害的师生并予以妥善安置，转移重要财产。

3.红色预警响应

红色预警发布后，学院应急指挥部应在蓝色预警响应和橙色预警响应规定的措施外，采取以下一项或多项措施：

①指令应急救援队伍、相关人员进入待命状态，并动员后备人员做好参加应急救援和处置工作的准备。

②充分利用政府应急物资及救援人员力量，最大限度调集校内应急储备物资、设备、工具，准备应急设施和避难场所，并确保其处于良好状态、随时可投入正常使用。

③采取必要措施，确保交通、供水、排水、供电、供气、供热等公共设施的安全和正常运行。

④关闭或者限制使用事故危害的场所，控制或限制容易导致危害扩大的公共场所的活动。

⑤法律、法规、规章规定的其他必要的防范性、保护性措施。

(六)预警行动

预警信息发布后，学院应急指挥部成员应立即采取相应的防范措施，做好参与应急行动的准备工作。

①学院应急指挥部办公室密切关注事件的发展态势；

②相关人员加强值班、执勤，采取防范措施；

③遵照学校应急指挥部指挥，提供学院能力范围内的人员、器械的调拨和使用。

(七)预警变更与解除

学院应急指挥部或应急指挥办公室应密切关注事件进展情况，有事实证明不可能发生突发事件或者危险已经解除的，在征求学校应急指挥部的授权后，由学院应急指

挥办公室宣布解除警报，终止预警，并解除已经采取的有关措施。

四、信息报告

(一)报告时限和程序

突发事件发生后,学院应立即向学校应急指挥部报告(电话 1 小时内,书面报告一天之内)。紧急信息要边处置、边核实、边报告,最新处置进展情况要及时续报,事件处置结束后要尽快提供书面终报。报送、报告突发事件信息,应当做到及时、客观、真实,不得迟报、谎报、瞒报和漏报。

(二)报告内容

- 1.事件发生的时间、地点、信息来源、事件类别;
- 2.事件基本过程、参与人员数量和估计的人员伤亡数、财产损失情况;
- 3.对事件的初判级别,已经采取的措施;
- 4.事件有无次生或衍生危害、周边有无危险源;
- 5.是否已发出预警信号、是否需疏散群众,需要支援事项和亟需帮助解决的问题;
- 6.现场负责人姓名、单位和联系电话等;
- 7.其他需要报告的事项。

五、应急处置

(一)先期处置

1.突发公共事件发生后,学院应立即响应本单位已制定的相关应急预案、疏散现场周边无关人员,开展能力范围内的应急处置工作或措施控制事态,及并及时拨打 110 或 120 等求助报警电话,第一时间向应急指挥部办公室进行报告。

2.突发事件发生后,学院应急指挥部成员要按照预案和有关规定,迅速赶赴现场,及时对事件的性质、类别、危害程度、影响范围、防护措施、发展趋势等进行评估上报,采取有效措施控制事态发展,严防次生、衍生灾害。

3.突发事件发生后,如现场存有易燃易爆、有毒有害危险化学品或发生起火、漏

电、漏水、漏气等情况，现场处置队伍要立即拨打 110 报警，采取迅速疏散群众等措施，避免次生、衍生灾害发生。

4.如果事件危害程度超出本院处置能力，由学院应急指挥部请求学校予以支援。

(二)分级响应

1.一般性突发事件(启动Ⅲ级响应)：经报学校应急指挥部总指挥授权批准启动响应。组织调动学校、学院的救援力量进行处置，并按规定向上级部门、青岛市委高校工委、校区所属政府应急办公室等部门报告的突发事件。

2.较大(重大)突发事件(启动Ⅱ级响应)：经报学校应急指挥部总指挥授权批准启动响应。学校应急指挥部组织进行先期处置，必要时由学校与当地党委政府及所属教育主管部门共同参与处理。必须在按规定必须向市委高校工委、校区所属区政府应急办公室形成电话和书面报告的突发事件。

3.(重大)特大突发事件(启动Ⅰ级响应)：经报学校应急指挥部总指挥授权批准启动响应。学校配合当地党委、政府组织、教育行政部门和其他部门参与协调处置，按规定必须向省委高校工委、省教育厅报告的突发事件为特大级别的紧急情况。

(三)指挥与协调

1.一般性突发事件(Ⅲ级)

对于一般突发事件中的敏感事件、具有次生或衍生危害性的事件，分管学院领导根据需要赶赴现场或到相关突发事件专项应急指挥部进行协调处置。

2.较大突发事件(Ⅱ级)、重大突发事件(Ⅰ级)

对于较大突发事件中的敏感事件、具有次生或衍生危害性的事件、人员伤亡和财产损失较多的事件等，学院应急指挥部总指挥应赶赴到相关突发事件专项应急指挥部指挥协调处置。

(四)现场指挥部

根据突发公共事件处置工作需要，学院应急指挥部办公室牵头，负责组建现场指

挥部,视情成立若干工作组,并建立现场指挥部相关运行工作制度,分工协作有序开展现场处置和救援工作。工作组可根据实际进行增减调整。

1.专项预案现场指挥部职责

- ①执行学院突发公共事件应急指挥部的决策和命令;
- ②迅速了解突发公共事件相关情况及已采取的先期处理情况,及时掌握事件发展趋势,研究制定处置方案并组织指挥实施;
- ③及时将现场的各种重要情况向学院突发公共事件应急指挥部报告;
- ④迅速控制事态;
- ⑤做好善后处理工作,防止事件出现“放大效应”和次生、衍生、耦合事件;
- ⑥尽快恢复正常教学、科研、工作和生活秩序。

2.各工作组及其职责

根据突发公共事件的实际情况,成立综合协调组、应急处理组、安全保卫组、医疗救护组、后勤保障组、人员疏散组、新闻报道组、善后处理组等专项工作组。

主要职责:对有关情况进行汇总、传递和向学校应急办公室等报告,协助专项预案现场指挥部领导协调各工作组的处置工作;根据处置工作方案,接受指示,下达命令,组织处置,事件调查;组织力量对突发公共事件安全监控,与公安机关协调配合;组织救助力量或者积极协助校外救助力量对伤员实施救治,对现场进行消毒防疫和监控;落实现场应急物资、交通运输、食品供应、供电、供水、生活等方面的保障措施;制定现场人员处置疏散方案,并组织实施;统一组织有关新闻单位及时报道应急处置工作情况;妥善做好善后处理及重建修复工作。同时密切关注和处置网络不良信息。

(五)应急处置措施

1.一般性突发事件处置措施

由学院和先期到达的应急救援队伍立即采取相关措施妥善处理,组织师生和有关人员开展自救、互救;严防事态扩大,切断事故灾害链,避免造成严重影响,重大损

失；立即上报学校应急指挥部办公室。

2.较大突发事件处置措施

①确认突发公共事件已经发生，学校应急指挥部应立即做出响应，视情况成立现场指挥部，协调调动各相关部门及应急队伍先期开展救援行动，积极准备相应的人力、物资并整理信息。

②现场指挥部应维护好事发区域的治安秩序，做好交通保障、人员疏散等各项工作，防止事态进一步扩大，及时掌握事件进展情况。同时结合现场实际情况，尽快制定并组织实施现场应急处置方案，防止引发次生、衍生事件。

③参与事件处置的各工作组，立即调动有关人员，在现场指挥部的统一指挥下，相互配合、密切合作，共同开展应急处置和救援工作。

④学校应急指挥部应依据安全事件的级别和种类，适时请求上级部门派出专家组，专家组根据上报和收集掌握的情况，对整个事件进行分析判断和事态评估，研究并提出处置措施，为现场指挥部提供决策咨询。

⑤研究处理其他重大事项。

如果突发事件的事态进一步扩大，学院应急指挥部难以有效处置或超出自身控制能力，由学校应急指挥部及时向上级部门、青岛市委高校工委、校区所属区政府应急办公室等部门请求支援。

3.重大突发事件处置措施

校园内发生特大刑事案件、群体性事件、爆炸事故、恐怖袭击、特大火灾事故、踩踏事故、食物中毒事故、特大校车交通事故等突发事件时，除采取较大突发事件处置措施各项措施外，学院应急指挥部总指挥、副总指挥必须及时赶赴现场协调处置。学院应急指挥部必须保证 24 小时值班驻守、保证联系通畅，并根据情况按规定上报学校应急办公室等部门。

4.应急结束

①应急现场指挥部确认突发公共事件得到有效控制、危害已经消除后，应向批准预案启动的校应急指挥部提出结束应急的报告。学院突发公共事件应急指挥部在综合各方面意见后，宣布应急结束。

②接到应急结束指令后，由突发公共事件应急现场指挥部宣布结束现场应急处置工作，现场指挥部解散，善后工作继续完成。

③事件事发的责任应当尽快向学校突发公共事件应急指挥部办公室提交突发事件处置情况报告，报告内容包括：事件发生概况、人员伤亡或财产损失情况、事件处置情况、引发事件的原因初步分析、善后处理情况及拟采取的防范措施等。

六、善后与重建

(一)善后处置

善后处置工作在学院党委的统一领导下，由学院应急指挥部向学校应急指挥部及学校相关部门申请组织实施。

(二)总结评估

1.应急指挥部应适时成立影响校园安全稳定事件调查小组，对事件原因进行初步调查，并将调查结果报学校应急指挥部办公室。

2.影响校园安全稳定事件应急处置结束后，学院应急指挥部办公室组织相关部门和专家，对应急处置工作进行全面客观的评估并写出评估报告。根据评估报告，总结经验教训，提出改进工作的要求和建议，必要时对预案进行修改。

(三)恢复重建

影响校园安全稳定事件处置结束，根据灾害调查评估，由学院应急指挥部办公室对受灾情况、重建能力及可利用资源进行全面评估，有针对性地制定灾后重建和恢复教学、生活计划，并组织实施。

七、应急保障

(一)队伍保障

突发公共事件发生后，根据事件进展情况，由学院应急指挥部负责调动全院师生组建的应急救援队伍实施救援。

(二)物资保障

影响校园安全稳定事件应急救援物资由学院应急指挥部向学校申请。

(三)通讯保障

学院应急指挥部办公室及成员、相关现场工作组、相关联络人，应急响应期间要保持 24 小时通讯畅通。

(四)治安保障

突发公共事件由学院办公室、党团委负责应急处置现场及校园内秩序维护，确保应急处置行动的顺利开展。集中学生志愿者配合学校校卫队警力，组织高效人防。

(五)医疗卫生保障

申请学校规划建设与后勤管理处、校医院组织力量参与医疗卫生救助工作，根据需要与校区就近医院建立联动机制，联合开展疾病预防控制与应急救援等工作。

(六)避难场所保障

二校门篮球场、足球场、水产学院门前广场。

八、宣传培训和演练

(一)宣传

要充分利用广播、校报、校园网络、宣传栏等新闻渠道广泛宣传各类突发公共事件带来的危害和应对突发公共事件的重要性，以及发生突发公共事件时紧急避险的有关常识，提高全校师生应对危机的意识和能力。

(二)培训

要将突发公共事件管理纳入领导干部培训内容，学院突发事件应急指挥部成员参加学校各应急处置职能部门要有针对性的相应知识培训。

学院定期组织突发公共事件预防与应急知识、自救与互救知识和技能培训。

(三)演练

学院每年组织开展应急常识的宣传普及和应急演练工作。每年要针对各自的救援任务组织实战或模拟演练一次。要通过演习，查漏洞、补措施，不断增强救援工作的时限性和有效性。演习方案和演习场所要保证安全、合理。

九、附 则

本预案自印发之日起实施，由学院突发公共事件应急指挥部办公室负责解释。

- 附件：1.海洋生命学院灭火和应急疏散预案(略)
- 2.海洋生命学院火灾逃生路线(略)
- 3.海洋生命学院义务消防队成员职责及名单(略)
- 4.海洋生命学院治保会人员名单(略)