



中国地质大学
CHINA UNIVERSITY OF GEOSCIENCES
北京·BEIJING

内部资料
妥善保管

教师手册附录

中国地质大学（北京）

二〇二二年九月

目 录

第二章 教师党建

2.1 《中共中国地质大学（北京）委员会发展党员工作细则》	1
2.2 《中国共产党党员教育管理工作条例》	21
2.3 《中国地质大学（北京）党费收缴、使用及管理规定》	33
2.4 《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》	39
2.5 《中国共产党支部工作条例（试行）》	51

第三章 师德师风

3.1 《中国地质大学（北京）教师师德失范行为处理实施细则》	63
3.2 《中国地质大学（北京）师德考核实施办法》	70
3.3 《中国地质大学（北京）荣誉体系建设的指导意见》	74

第四章 人才人事政策

4.1 《中国地质大学（北京）预聘长聘制度实施办法（试行）》	82
4.2 《中国地质大学（北京）高层次人才引进与聘用实施办法》	88
4.3 《中国地质大学（北京）特聘教授岗位聘任办法》	95
4.4 《中国地质大学（北京）特任教授、特任副教授岗位聘任办法》	99
4.5 《中国地质大学（北京）兼职教授聘任管理办法》	103
4.6 《中国地质大学（北京）客座教授、荣誉教授聘请管理办法》	106
4.7 《中国地质大学（北京）新进教职工入职指南（2021年版）》	109
4.8 《关于中国地质大学（北京）教职工离职管理办法的通知》	117
4.9 《中国地质大学（北京）教职工退休、延聘、返聘管理暂行办法》	119
4.10 《中国地质大学（北京）青年教学骨干人才培养计划实施办法（试行）》	123
4.11 《中国地质大学（北京）教师岗位聘任实施办法》	127

4.12 《中国地质大学（北京）教职工综合考核评价管理办法》	135
4.13 《中国地质大学（北京）教师岗位考核管理办法（试行）》	138
4.14 《中国地质大学（北京）教师职称评审条例（试行）》	150
4.15 《中国地质大学（北京）辅导员职称评审条例（试行）》	170
4.16 《关于印发事业单位工作人员收入分配制度改革方案的通知》	175
4.17 《关于印发〈事业单位工作人员收入分配制度改革实施办法〉的通知》	181
4.18 《中国地质大学（北京）津补贴和劳务酬金发放管理办法（试行）》	191
4.19 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》	198
4.20 《关于降低在京中央国家机关事业单位基本养老保险单位缴费比例的通知》	204
4.21 《北京市基本养老保险规定》	205
4.22 《国务院办公厅关于印发机关事业单位职业年金办法的通知》	211
4.23 《工伤保险条例》	214
4.24 《北京市实施<工伤保险条例>若干规定》	230
4.25 《失业保险条例》	236
4.26 《北京市失业保险规定》	241
4.27 《住房公积金管理条例》	251
4.28 《北京市基本医疗保险规定》	261
4.29 《北京市企业职工生育保险规定》	276
4.30 《中国地质大学（北京）关于规范教师校外兼职管理暂行办法》	281
4.31 《中国地质大学（北京）关于进一步深化博士后工作改革实施意见》	286
4.32 《中国地质大学（北京）教职工违纪违规处理暂行规定》	291

第五章 本科教学

5.1 《中国地质大学（北京）教师本科教学工作基本职责及考核实施办法》 ..	294
--	-----

5.2 《本科教学工作规程》	299
5.3 《中国地质大学（北京）本科教学工程建设与改革项目管理与绩效激励办法》	300
5.4 《中国地质大学（北京）创新实验班管理暂行办法》	305
5.5 《中国地质大学（北京）拔尖创新人才培养管理办法（试行）》	310
5.6 《中国地质大学（北京）本科教学事故认定及处理办法》	317
5.7 《中国地质大学（北京）教育教学工作奖励办法》	323
5.8 《中国地质大学（北京）校级教学名师奖评选办法》	333

第六章 研究生培养

6.1 《中国地质大学（北京）研究生指导教师选聘办法》	336
6.2 《中国地质大学（北京）研究生指导教师管理办法》	341
6.3 《中国地质大学（北京）兼职研究生指导教师聘任及管理暂行办法》	348
6.4 《中国地质大学（北京）研究生学位论文开题暂行管理办法》	352
6.5 《中国地质大学（北京）研究生中期考核实施办法》	356
6.6 《中国地质大学（北京）研究生教育教学年度先进集体和个人评选办法》	361

第七章 科学研究

7.1 《中国地质大学（北京）自然科学类纵向科研项目和经费管理办法》	368
7.2 《中国地质大学（北京）国家自然科学基金“包干制”项目经费管理办法》	378
7.3 《中国地质大学（北京）哲学社会科学研究项目和经费管理办法》	382
7.4 《中国地质大学（北京）中央高校基本科研业务费项目管理办法》	388
7.5 《中国地质大学（北京）横向科研项目及经费管理办法》	394
7.6 《中国地质大学（北京）自然科学高水平学术成果标志性期刊目录》	398
7.7 《中国地质大学（北京）哲学社会科学高水平学术成果标志性期刊目录》	401

7.8 《中国地质大学（北京）知识产权保护管理办法》	403
7.9 《中国地质大学（北京）促进科技成果转化实施办法》	411
7.10 《中国地质大学（北京）科技成果资产评估项目备案工作实施细则》	417
7.11 《中国地质大学（北京）科学技术奖励办法》	419
7.12 《中国地质大学（北京）科研平台建设一览表》	424
7.13 《中国地质大学（北京）学术委员会章程》	437

第八章 综合服务

8.1 《校园无线网络使用指南》	443
8.2 《中国地质大学（北京）因公临时出国（赴港澳）管理规定（暂行）》 ..	464
8.3 《中国地质大学（北京）外国文教专家聘请项目管理办法》	469
8.4 《中国地质大学（北京）留学生招收和培养管理办法》	473
8.5 《中国地质大学（北京）非事业编制人员加入工会组织实施办法（暂行）》	480
8.6 《全国和北京高校“青教赛”获奖教师所在团队一次性教学科研专项费用管 理办法》	483
8.7 《北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金项目实施细则》	485
8.8 《中国地质大学（北京）教职工爱心互助金管理办法（试行）》	490
8.9 《中国地质大学（北京）公费医疗管理办法》	495
8.10 《中国地质大学（北京）人口与计划生育管理规定》	503
8.11 《中国地质大学（北京）在校学生计划生育管理规定》	507

第二章 教师党建

2.1 《中共中国地质大学（北京）委员会发展党员工作细则》

中共中国地质大学（北京）委员会

发展党员工作细则

中地大京党发〔2015〕18号

第一章 总 则

第一条 为了规范发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 党的基层组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。

第三条 发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，严格执行《中国共产党发展党员工作细则》，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。

禁止突击发展，反对“关门主义”。

第二章 入党积极分子的确定和培养教育

第四条 申请入党

1. 年满十八岁的中国工人、农民、军人、知识分子和其他社会阶层的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

2. 入党自愿的原则。由申请人向所在单位党组织提出书面入党申请。

3. 写入党申请书一要忠诚老实，二要联系思想实际。

4. 申请书的主要内容包括：对党的认识和入党动机、本人成长的主要经历和思想、学习工作等方面的简要情况。申请书后应附自传，自传主要写关于自己的成长经历，包括姓名、出生年月、家庭出身、个人履历，家庭主要成员及社会关系的姓名、政治面貌、职业及工作单位，本人的政治历史情况（如受到的奖励、处分等），个人成长经历。

5. 新生入学、新教职工入校前已提出入党申请的同志，申请入党时间从申请之日算起。入党申请书如有遗失的，需再次向所在单位党组织提交书面入党申请书，申请入党时间以新提交的入党申请书时间为准。

6. 申请人提出申请后，党支部应在一个月内派人与其谈话，了解基本情况。谈话人一般为支部书记、副书记、组织委员或者其他支委成员。

第五条 确定入党积极分子

1. 入党积极分子是指已经递交入党申请书，经过党组织一段时间的培养，政治觉悟较高、思想素质较好、行动上积极努力的同志。确定入党积极分子须经过支部委员会或支部大会讨论，不能把所有递交入党申请书的人都简单地视为入党积极分子。

2. 党支部确定入党积极分子的必要条件：提交入党申请书，群团组织推优意见。具备以上条件后，党支部还需对其进行全面考察，了解其思想状况和工作、学习、生活情况，最终经由支部委员会（不设支委会的由支部大会）讨

论后决定，确定其为入党积极分子。

3. 群团组织推优包括工会推优和共青团推优。原则上学生（本科生和研究生）由团组织推优，教工由基层工会推优。

4. 一旦被确定为入党积极分子，党支部应及时组织该同志填写《入党积极分子培养考察表》，建立入党积极分子档案（由党支部组织委员负责），积极分子档案由党支部统一保管，组织委员将入党申请书、思想汇报、群团组织推优意见、《入党积极分子培养考察表》等材料放入其积极分子档案中，并及时补充整理。

5. 向上级党组织备案。确定为积极分子后，党支部要及时填写《入党积极分子备案表》，上报所在分党委（党总支）。分党委（党总支、直属党支部）要及时汇总并按照教工和学生类别分别向党委组织部或党委学工部备案。

6. 各分党委（党总支、直属党支部）每年要对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题，采取改进措施。

第六条 指定培养联系人

1. 党支部对已被确定为入党积极分子的同志，应及时指定两名正式党员作培养联系人，负责该同志入党前的培养、教育考察等工作。

2. 培养联系人一般由经过一定时间党内生活锻炼、能够用党员标准严格要求自己、先锋模范作用发挥得比较好的正式党员担任。党支部应对培养联系人进行培训，提高其思想认识和工作能力。

第七条 培养联系人的主要任务

1. 培养联系人要把培养积极分子工作当作党组织交给的重要任务认真完成。

2. 向入党积极分子介绍党的基本知识。

3. 了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机。按照党支部要求，定期

与入党积极分子谈话，对入党积极分子进行考察，形成书面考察意见，并及时认真填写《入党积极分子培养考察表》。

4. 及时向党支部汇报入党积极分子的情况，并将党支部对入党积极分子努力方向的建议反馈给入党积极分子。

5. 向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第八条 对入党积极分子的培养考察

1. 党组织应当采取吸收入积极分子参加初级党校、参加党内有关活动、给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育。

2. 入党积极分子要经常向党支部汇报思想，一般以书面形式每季度汇报一次。

3. 培养联系人至少每半年要将对入党积极分子的培养考察情况认真如实地填写在《入党积极分子培养考察表》中“培养联系人考察记录及意见”栏内，作为党支部考察的依据。

4. 党支部至少每半年对入党积极分子进行一次考察，重点考察他们的政治立场、思想觉悟、入党动机、学习工作表现、组织纪律观念、群众观念，本人的历史、家庭主要成员和与其关系密切的主要社会关系情况，形成书面意见，并将培养考察情况认真如实地填写在《入党积极分子培养考察表》中“党支部考察意见”栏内。

第九条 培养考察的主要内容

1. 政治思想情况。是否做到拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，在大是大非面前，旗帜鲜明，在思想上、政治上和行动上与党中央保持一致。是否在关键时刻挺身而出，维护党和人民的利益。是否政治上积极要求

进步，主动汇报思想，自觉接受组织的教育和考验，较好地完成组织交给的各项任务。

2. 入党动机是否端正。是否具有坚定的共产主义信念，志愿为党的事业而献身。是否能够树立全心全意为人民服务的思想，关心集体，乐于助人。是否能正确处理个人与集体、个人与组织的关系。

3. 模范带头作用情况。是否在日常学习、工作和生活中，严格要求自己，把远大理想和脚踏实地的工作结合起来。是否能正确处理政治学习与业务学习的关系。是否具有为社会主义现代化建设奋斗，勇于攀登科学高峰的精神。学习成绩是否良好。

4. 是否具有较强的组织纪律观念。是否能自觉遵守国家法律法规和学校的各项规章制度。是否具有有良好的道德修养，积极参加校、院组织的各项活动。

5. 本人的历史、家庭主要成员和与其关系密切的主要社会关系情况。

第十条 认真填写《入党积极分子培养考察表》

1. 《入党积极分子培养考察表》是记载入党积极分子在培养阶段具体表现情况的重要材料，一定要认真填写，妥善保存。

2. 《入党积极分子培养考察表》中积极分子基本情况、主要经历、家庭主要成员，由入党积极分子本人填写，其他内容由培养联系人和党支部负责填写。

3. 对学生入学或教工调入前已是入党积极分子的同志，要重新填写我校《入党积极分子培养考察表》。

4. 培养考察的主要方法

谈、听、看、查。即党支部、培养联系人经常与积极分子谈话；听取党内外群众的意见；看积极分子的行动表现；审查其历史和主要社会关系。鼓励积极分子参加一定的社会工作和志愿服务，为他们提供锻炼和考验的机会。

5. 入党积极分子培养考察中须注意的几个问题

(1) 认真查看思想汇报。撰写思想汇报是入党积极分子向党组织表达入党愿望、希望接受组织帮助教育的具体行为，写思想汇报一是要实事求是地向党组织汇报思想，谈自己的真实体会。二是要紧密联系自己的工作和学习实际，谈认识，谈感受，切忌讲空话，讲套话。培养联系人和党支部要认真查看入党积极分子提交的思想汇报，并进行点评，培养联系人和党支部要将点评意见及时反馈给入党积极分子本人。

(2) 党支部及培养联系人在关心积极分子思想的同时，要对学生积极分子的文化课学习及成绩进行考察，督促其努力学习，不断提高学习成绩。积极分子发展前还存在不及格课程的应暂缓发展，待重修合格后，可以发展。

(3) 对毕业生或调出学校的教职工中的积极分子，党支部应负责地写出培养考察意见，连同积极分子档案一并交分党委（党总支），签署意见并密封后，交由其本人带到新单位，便于继续培养教育。

第三章 发展对象的确定和培养教育

第十一条 确定发展对象必须要在听取培养联系人、党员和群众意见（对于学生入党积极分子，还应当听取导师、辅导员、班主任等的意见）的基础上，经过支委会或支部大会讨论后提出人选。

第十二条 确定为发展对象的基本条件是经过一年以上培养教育、考察且基本具备党员条件的入党积极分子。

第十三条 报上级党组织备案

经支委会或支部大会讨论同意的发展对象，要报上级党组织方可列为发展对象。由党支部填写《发展对象提名表》后报所属分党委（党总支），经分党委（党总支）汇总后，学生发展对象报学工部，教工发展对象报党委组织部。

第十四条 确定入党介绍人

1. 党支部确定两名正式党员作为发展对象的入党介绍人。

入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。受留党察看处分、

尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

2. 入党介绍人的主要任务：向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、学习和工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；指导发展对象填写《入党志愿书》，并认真填写自己的意见；向支部大会负责地介绍发展对象的情况；发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十五条 政治审查

1. 党支部对发展对象必须要进行政治审查，凡未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

2. 政治审查的主要内容：发展对象对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和在重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

3. 政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解，以及必要的函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

4. 政治审查要形成结论性意见，以书面形式体现（参见模板），并加盖所属分党委（党总支、直属党支部）公章。

5. 查阅档案材料需由专人持分党委（党总支、直属党支部）介绍信到档案馆查阅，查阅过程中须注意有关个人隐私的保密，避免造成不良影响。造成严重后果者，应追究有关人员责任。

6. 对发展对象直系亲属的函调或外调由发展对象所在分党委（党总支、直属党支部）组织实施。

第十六条 短期集中培训

发展对象必须要参加由学校组织的短期集中培训，时间一般不少于三天（或不少于二十四学时）。未经培训或参加培训未取得结业证书的，除个别

特殊情况外，不能发展入党。

第四章 预备党员的接收

第十七条 接收预备党员前的汇报

1. 党支部应当对发展对象的思想、表现、培养情况、入党手续等进行严格审查，集体讨论发展对象是否合格。发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。毕业班党支部原则上在毕业学期不办理接收预备党员的手续。

2. 经过党支部集体讨论，认为发展对象基本具备入党条件时，党支部书记代表党支部向分党委（党总支）汇报发展对象具体情况。

3. 汇报时要提供下列材料：入党申请书；个人自传；思想汇报；群团组织推优表（学生的共青团推优表，教工的工会推优表）；《入党积极分子培养考察表》；群众调查意见表；短期集中培训证书；直系亲属的函调或外调材料；政治审查结论报告；研究生的导师意见。

以上所有材料要整齐规范。分党委（党总支）要认真审查党支部上报的发展材料，材料齐全可以近期发展，发现材料不全或不符合填写要求或有不清楚的地方，及时指出，并要求进行补充或修改材料。

4. 分党委（党总支、直属党支部）要及时进行拟发展党员的公示。党员发展公示由分党委（党总支、直属党支部）组织实施。公示内容应包括党支部拟讨论接收公示对象为预备党员的决定；公示对象基本情况；公示对象的培养考察情况；公示起止日期；党支部及其上级党组织联系人、联系电话、来信来访地址等。并明确表示欢迎对发展对象和党支部工作提出意见，主动接受监督。公示期一般为5天。可以采取在公开栏、宣传橱窗等张贴公告，在宣传网站、电子显示栏等发布公告等形式进行公示。

5. 分党委（党总支、直属党支部）直接受理公示期的反映和举报。对公示期接到的反映，要进行调查核实，问题性质比较严重、一时难以查实但又不

能轻易否定的，暂缓发展；经核实问题严重的，不予发展。

分党委（党总支、直属党支部）要对公示情况及结果形成明确的书面材料《公示结果报告》。内容包括进行公示的时间和形式；公示期间是否收到反映材料；调查核实过程；调查核实结论；是否能近期发展的意见。

第十八条 预审

1. 经过审查和公示，经支部委员会讨论认为可以近期发展的，报具有审批权限的基层党委预审。

分党委单位的，由党支部书记将发展对象材料整理齐全后，提交分党委进行预审；党总支（直属党支部）单位的，由党总支（直属党支部）书记、副书记或组织委员将发展对象材料整理齐全后，按照教工和学生分类分别提交党委组织部或党委学工部预审。

预审材料目录：入党申请书；个人自传；思想汇报；群团组织推优表（学生的共青团推优表，教工的工会推优表）；《入党积极分子培养考察表》；群众调查意见表；短期集中培训证书；直系亲属的函调或外调材料；政治审查结论报告；研究生的导师意见；公示结果报告。

预审通过后，由预审单位（分党委、党委组织部、党委学工部）填写《预审结果通知单》和《预审名单》。预审材料还需经过联系各单位的党建组织员审核把关，并在《预审名单》上提出审核意见。

第十九条 领取《中国共产党入党志愿书》

1. 预审通过，且经党建组织员审核后，由分党委（党总支）将《预审结果通知单》发放至各党支部。

2. 由分党委（党总支、直属党支部）指派专人，持党建组织员审核签字后的《预审名单》，按照教工和学生分类，分别到党委组织部或党委学工部领取《中国共产党入党志愿书》。

第二十条 填写《中国共产党入党志愿书》

填写《中国共产党入党志愿书》之前，党支部书记或介绍人要将志愿书内需要填写的各项内容向发展对象解释清楚。可拟就草稿或填写与正式表栏目一样的草表，经本单位党委（党总支、直属党支部）或支部审查后，再用钢笔或签字笔填写正式的《中国共产党入党志愿书》。

第二十一条 召开支部大会讨论接收预备党员

1. 经预审合格并且填写完《中国共产党入党志愿书》的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论。

2. 召开讨论接收预备党员的支部大会，出席会议的正式党员必须超过支部正式党员的半数，如不足半数，支部大会应改期召开。

3. 发展对象和两名入党介绍人必须参加会议。可邀请入党积极分子列席会议，接受教育。

4. 做好支部大会会务准备。党支部要提前将开会的时间、地点通知全体党员、发展对象和列席会议的入党积极分子。支部委员会要准备好发展对象的相关材料。会场要悬挂党旗（一般为4号党旗），并在醒目位置悬挂“新党员发展大会”的横幅。

第二十二条 支部发展大会基本程序

大会由党支部书记或组织委员主持。发展大会程序包括：

1. 清点、报告应出席党员人数和实际到会人数，宣布会议内容。

2. 全体起立，奏唱国际歌。

3. 由党支部书记代表党支部提名本次会议的监票人和计票人，由正式党员担任，经到会正式党员举手表决通过。

4. 发展对象宣读《入党志愿书》。

5. 入党介绍人认真、负责地向支部大会介绍发展对象的基本情况、政治觉悟、思想状况、表现情况及入党动机、培养教育过程等，并表明是否愿意介绍发展对象入党的意见。

6. 支委会报告对发展对象的考察和政审意见。

7. 党员发表意见。与会党员要对发展对象是否具备党员条件、能否入党进行实事求是地分析讨论，充分发表意见，肯定成绩，指出不足，帮助其提高认识。

8. 大会表决。支部大会采取无记名投票的方式进行表决。赞成票数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应统计在票数内；讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

9. 公布票决结果，填写《接收预备党员票决情况汇总表》，宣读并通过支部大会决议。

10. 发展对象谈自己的感想及今后的努力方向和决心；列席会议的入党积极分子可以自由发言，谈参加会议的感想。

第二十三条 支部大会决议的主要内容

1. 召开支部大会的日期。
2. 发展对象的主要表现、主要优缺点。
3. 应到会 and 实到会的有表决权的正式党员人数。
4. 表决形式和结果。
5. 党支部书记签名，填写支部名称和日期。

第二十四条 党员发展大会应注意的几个问题

1. 党支部大会讨论接收预备党员的人数，每次最多不应超过 5 人。人数在两个以上的，应逐个讨论和表决。

2. 发展会上党员对发展对象提出的问题，发展对象和党支部应予以解答，如果某些问题尚未清楚，可暂时休会，待调查清楚后再继续开会。

3. 认真做好会议记录。党员发展大会的情况应全面、真实地记录在《党

支部工作手册》上，记录内容应包括会议时间、地点、内容、会议主持人和记录人；应到会人数、实到会人数、缺席人数及原因，发展对象和列席人员；会议发言、票决结果，有何不同意见；综合归纳全体党员讨论的意见，形成的正式决议及其他需要记录的情况。

4. 票决时一定要严肃认真。做好表决票的发放及清点工作。

第二十五条 支部大会后上报材料

1. 支部大会后应及时将支部大会通过的“决议”填入《中国共产党入党志愿书》；准确填写支部名称、支部书记签名。所有材料都要求用钢笔或签字笔书写。直属党支部单位还需加盖本单位公章。

2. 及时将《中国共产党入党志愿书》和《接收预备党员票决情况汇总表》等材料归入预备党员入党材料档案中，并上报分党委（党总支）。

3. 分党委和党总支要及时督促支部发展大会后的党支部上报发展对象的入党材料。分党委的单位在汇总收齐材料后，要及时与联系本单位的党建组织员沟通，并将入党材料转交给党建组织员以安排谈话。

第二十六条 党总支审议（非党总支单位省略此环节）。

1. 党总支在汇总收齐党支部上报的发展对象入党材料后，要及时召开党总支委员会进行审议。总支委员会要形成会议决议并填入《中国共产党入党志愿书》中，决议内容应包括：发展对象的主要表现情况；总支委员应到会 and 实到会情况；审议结果；通过审议的日期；党总支书记签名并加盖本单位党总支公章。

2. 党总支审议必须要在党支部召开支部大会后 1 个月内完成审议。

3. 党总支审议完成后，汇总填写《上报党委审批预备党员名单》，并及时与联系本单位的党建组织员沟通，将入党材料转交给党建组织员以安排谈话。

第二十七条 与发展对象谈话

1. 分党委或学校党委审批前，要指派专人（党建组织员）与发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。

2. 谈话后，谈话人要将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，如有问题及时向党委组织部汇报。

3. 谈话完成后，谈话人要及时将填写完意见的入党材料返回给分党委或党总支。

第二十八条 分党委或学校党委审批

1. 分党委可以审批接收预备党员。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，可批准其为预备党员。

2. 审批预备党员，必须集体讨论、表决决定。审批意见要填写在《中国共产党入党志愿书》上，注明预备期的起止时间，由分党委书记签字并加盖本单位分党委公章。

3. 党总支、直属党支部单位的入党材料要分别按照教工和学生的分类，分别报送党委组织部或党委学工部。由党委组织部汇总后报学校党委审批。审批通过的预备党员《入党志愿书》由校党委组织部填写“党委审批意见”并加盖党委书记签章和党委印章。

4. 分党委或学校党委对党支部上报的接收预备党员的决议，必须在3个月内审批。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过6个月。

5. 经分党委或学校党委审批同意接收为预备党员的，其入党时间为支部大会通过之日。预备党员所在党支部有义务提醒预备党员牢记入党时间。

第二十九条 审批结果通知

1. 分党委审批预备党员后，要及时通知报批的党支部，党支部应在党员大会上宣布并通知本人。

2. 学校党委审批预备党员后，以书面形式通知党总支（直属党支部），由党总支及时通知报批的党支部，党支部应在党员大会上宣布并通知本人。

3. 对未被批准入党的，也要通知党支部和本人，做好思想工作。党支部应肯定其优点，指出存在的问题和今后的努力方向，鼓励其克服缺点，继续接受组织的教育和考验，争取早日加入党组织。

第三十条 审批后报上级党组织备案

1. 分党委审批预备党员后一周内，要填写《分党委审批预备党员备案名册》，按照教工和学生的分类，分别报党委组织部或党委学工部备案。

2. 学校党委审批预备党员后一周内，向北京市委教育工委备案。

第三十一条 审批后预备党员材料保管

1. 由分党委审批的预备党员材料由分党委妥善保存，备转正时使用。转正前毕业的预备党员材料在每年毕业前报送党委学工部，具体事宜由党委学工部于每年毕业前发布具体工作通知。

2. 学校党委审批的预备党员材料由党委组织部或党委学工部负责将材料退回所在党总支（直属党支部），由党总支（直属党支部）妥善保存，备转正时使用。转正前毕业的预备党员材料在每年毕业前报送党委学工部，具体事宜由党委学工部于每年毕业前发布具体工作通知。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第三十二条 预备党员入党宣誓

1. 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。预备党员入党宣誓，应在支部大会通过并经上级党组织批准接收其为预备党员后及时举行。

2. 宣誓仪式由党支部负责组织实施。举行入党宣誓仪式一定要严肃认真，会场要布置得庄重、简朴。分党委（党总支）也要适时集中举行预备党员的宣誓仪式。

3. 入党誓词是：“我志愿加入中国共产党，拥护党的纲领，遵守党的章程，履行党员义务，执行党的决定，严守党的纪律，保守党的秘密，对党忠诚，积极工作，为共产主义奋斗终身，随时准备为党和人民牺牲一切，永不叛党。”

第三十三条 预备党员的教育和考察

1. 党支部应将预备党员及时编入党支部和党小组参加组织生活，交纳党费，并分配适当的工作，通过党的组织生活和实际工作锻炼，对他们进行继续教育和考察。

2. 党组织对预备党员应当认真进行教育和考察。党支部可以通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。预备党员在预备期期间，可由介绍人或党支部指定其他正式党员负责继续对其进行教育，帮助克服缺点，提高觉悟，争取按期转正。

3. 党支部应定期研究预备党员的情况，及时了解、掌握预备党员的思想、学习和工作等方面的情况，发现问题要及时同本人谈话。

4. 预备党员应经常向党支部汇报思想情况，每季度口头汇报一次，至少每半年作一次书面汇报；积极参加组织生活，认真履行党员义务，自觉接受党组织的教育和考察。

5. 预备党员在预备期内毕业或调出时，党支部应将教育、考察的情况形成书面材料，同《中国共产党入党志愿书》等入党材料一起密封至档案袋中转至调入单位的党组织。

第三十四条 预备党员转正

1. 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。预备党员预备期满，党支部应及时召开支部大会讨论其能否转为正式党员。在正式召开支部大会之前，党支部要征求党员和群众的意见，并经过公示后再提交支部大会讨论（具体程序见后）。

2. 认真履行党员义务、具备党员条件的，应按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行

批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经过支部大会讨论通过和上级党组织批准。

5. 中学期间加入党组织的本科生预备党员，分党委（党总支、直属党支部）应通过其档案或联系当事人认真审核其入党材料。符合党员条件的，入党材料完备的，承认其预备党员身份；非个人原因而造成材料不规范、不完善的，分党委（党总支、直属党支部）可联系当事人或当事人原单位核实有关情况，经分党委（党总支、直属党支部）讨论，认为基本可以认可其预备党员身份的，一定要在其预备期内加强考察培养，必要时可延长预备期时间；存在弄虚作假行为、材料不规范、不完备的，分党委（党总支、直属党支部）应组织召开分党委（党总支、直属党支部）委员会议，讨论是否承认其预备党员身份的决议，决议报党委组织部和党委学工部备案。

6. 在校内时间不满一年的预备党员，党支部应参考其到校前所在单位的考核鉴定材料，符合转正条件的，按期转正。鉴定材料时间不连贯，不能完整体现其预备期内思想政治等综合表现情况的，党支部可以延长考察时间，延期讨论其转正问题。延长考察时间一般不超过6个月。延长考察时间期满，党支部应召开党支部大会讨论其转正问题。党支部决议、分党委审批决议（党总支审议决议）内容必须要注明延长考察时间的原因、延长时间的期限等。

7. 延长预备期或取消预备党员资格的，党支部要认真研究，慎重决定。在支部大会讨论之前，应事先向分党委（党总支）汇报情况，征求意见。对处理有不同意见的，分党委（党总支）应向党委组织部或党委学工部汇报。

第三十五条 预备党员转正基本程序

1. 预备党员预备期满时，由本人向党支部提出书面转正申请。转正申请报告的主要内容：自己入党和预备期满的时间，对照党员标准汇报自己在预备期期间履行党员义务情况，学习、思想和工作表现，入党时缺点的改正情况，

今后的努力方向等。

2. 党支部委员会审查。根据预备党员的申请报告、联系人的考察意见、群众的反映，对照党员标准，综合分析预备党员能否转为正式党员，提出意见，提交支部大会讨论表决。

3. 对拟转正的预备党员进行公示。公示由分党委（党总支、直属党支部）组织实施。公示内容应包括公示对象基本情况；公示对象的培养考察情况；公示起止日期；党支部及其上级党组织联系人、联系电话、来信来访地址等。公示期一般为5天。可以采取在公开栏、宣传橱窗等张贴公告，在宣传网站、电子显示栏等发布公告等形式进行公示。

4. 对公示期接到的反映，分党委（党总支、直属党支部）要进行调查核实，问题性质比较严重、一时难以查实但又不能轻易否定的，暂缓转正；经核实问题严重的，不予转正，并取消其预备党员资格。

5. 分党委（党总支、直属党支部）要对公示情况及结果形成明确的书面材料《转正公示结果报告》。内容包括进行公示的时间和形式；公示期间是否收到反映材料；调查核实过程；调查核实结论；是否能按期转正的意见。

6. 召开支部大会讨论预备党员转正。

第三十六条 支部大会讨论转正的程序

经过支委会对预备党员审查后，召开支部大会讨论转正。大会由党支部书记或组织委员主持。

1. 主持人清点应到和实到党员人数，宣布会议内容。
2. 全体起立，奏唱国际歌。
3. 由党支部书记代表党支部提名本次会议的监票人和计票人，由正式党员担任，经到会正式党员举手表决通过。
4. 预备党员宣读转正申请书。
5. 预备党员联系人或党小组介绍对预备党员的教育和考察情况，提出他

能否转为正式党员意见。

6. 党员发表意见。

7. 支部大会票决。支部大会采取正式党员无记名投票的方式对预备党员能否转正进行表决。赞成票数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过预备党员转正的决议。因故不能到会的党员正式向支部提出书面意见的，应统计在票数内。

8. 公布票决结果，填写《预备党员转正票决情况汇总表》，宣读并通过支部大会决议。

9. 申请转正的预备党员对支部大会意见表明态度。

第三十七条 支部转正大会决议的主要内容

预备党员转正或延长预备期的支部大会决议内容包括：预备党员在预备期间的表现，履行党员义务的情况，对不足的改进情况；支部大会表决情况，应写清支部应到和实到党员人数，其中有表决权的正式党员数，对预备党员能否转为正式党员的票决结果，以及通过决议的日期和党支部书记签名。

第三十八条 支部转正大会后上报材料

1. 支部大会后应及时将支部大会通过的“决议”填入《中国共产党入党志愿书》；准确填写支部名称、支部书记签名。所有材料都要求用钢笔或签字笔书写。直属党支部单位还需加盖本单位公章。

2. 及时将《中国共产党入党志愿书》和《预备党员转正票决情况汇总表》等材料归入入党材料档案中，并上报分党委（党总支）。

第三十九条 党总支审议（非党总支单位省略此环节）

1. 党总支在汇总收齐党支部上报的预备党员转正材料后，要及时召开党总支委员会进行审议。总支委员会要形成会议决议并填入《入党志愿书》中，决议内容应包括：预备党员在预备期内的主要表现情况（延长预备期的，要注明延长期限；取消预备党员资格的，要据实说明原因）；总支委员应到会 and 实

到会情况；审议结果；通过审议的日期；党总支书记签名并加盖本单位党总支公章。

2. 党总支审议必须要在党支部召开支部转正大会后 1 个月内完成审议。

3. 党总支审议完成后，按照转正的类别，汇总填写《上报党委审批预备党员转正名单》或者《上报党委审批预备党员延长预备期名单》、《上报党委审批取消预备党员资格名单》，按照教工和学生的分类分别报送党委组织部或党委学工部。

第四十条 分党委或学校党委审批

1. 分党委可以审批预备党员转正。

2. 审批预备党员转正，必须集体讨论、表决决定。

3. 审批意见要填写在《中国共产党入党志愿书》上，批准转正的，要注明党龄起始时间；延长预备期的，要注明延长期限；取消预备党员资格的，要据实说明原因。分党委书记签字并加盖本单位分党委公章。

4. 党总支（直属党支部）单位的转正材料要分别按照教工和学生的分类，分别报送党委组织部或党委学工部。由党委组织部汇总后报学校党委审批。审批通过的预备党员《中国共产党入党志愿书》由校党委组织部填写“党委审批意见”并加盖党委书记签章和党委印章。

5. 分党委或学校党委对党支部上报的预备党员转正决议，必须在 3 个月内审批。

6. 党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

第四十一条 审批结果通知

1. 分党委审批预备党员转正后，要及时通知报批的党支部，党支部应在党员大会上宣布并通知本人。

2. 学校党委审批预备党员转正后，以书面形式通知党总支（直属党支部），由党总支及时通知报批的党支部，党支部应在党员大会上宣布并通知本人。

3. 延长预备期的，党支部要具体地向本人说明原因，做好思想工作。经过延长期的教育和考察，具备党员条件的，应按期转为正式党员。

4. 取消预备党员资格的，要有事实根据，做好思想工作，并向党委组织部或党委学工部汇报备案。

第四十二条 审批后报上级党组织备案

分党委审批预备党员转正后一周内，要将审批的预备党员转正的各类名单（含延长预备期、取消预备党员资格）分别上报党委组织部或党委学工部。

第四十三条 党员材料归档工作

1. 档案归档工作要有专人负责。

2. 由分党委审批的党员转正材料，要按照学生和教工的分类，学生党员转正档案交给党委学工部归入学生人事档案；教工党员转正档案交给学校档案馆归入教工人事档案。

3. 学校党委审批的预备党员转正材料由党委组织部或党委学工部负责归档。学生的归入学生人事档案，教工的归入教工人事档案。

第六章 附 则

第四十四条 直属党支部是直属学校党委管理的党支部，在发展党员工作中，应承担本细则中党支部的工作职责，其他有关工作内容参照本细则中分党委（党总支）条款执行。

第四十五条 本细则自发布之日起施行。过去有关发展党员工作的规定和解释，凡与本细则不一致的，均以本细则规定为准。

第四十六条 本细则由党委组织部负责解释。

2.2 《中国共产党党员教育管理工作条例》

中共中央印发

《中国共产党党员教育管理工作条例》

近日，中共中央印发了《中国共产党党员教育管理工作条例》（以下简称《条例》），并发出通知，要求各地区各部门认真遵照执行。

通知指出，党员教育管理是党的建设基础性经常性工作。党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央高度重视加强党员教育管理工作，推动形成全党从严从实抓党员教育管理的良好态势。《条例》以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党章为根本遵循，总结吸收实践创新成果，对党员教育管理的内容、方式、程序等作出规范，是新时代党员教育管理工作的基本遵循。

通知强调，《条例》的制定和实施，对于提高党员队伍建设质量，激发党组织的生机活力，推动全面从严治党向纵深发展，夯实党长期执政基础，实现党伟大执政使命，具有十分重要的意义。

通知要求，每个党员，不论职务高低，都必须按照党章要求和《条例》规定，接受党组织的教育管理。各级党委各党组要把抓好党员教育管理作为重大政治责任，采取有力措施，严格贯彻执行《条例》，增强针对性和有效性，防止形式主义。要抓好《条例》的宣传解读和学习培训，使各级党组织、广大党员特别是党员领导干部深入领会《条例》精神，全面掌握《条例》内容，严格执行《条例》规定。中央组织部要会同有关部门加强督促指导，确保《条例》得到有效贯彻落实。各地区各部门在执行《条例》中的重要情况和建议，要及时报告党中央。

《中国共产党党员教育管理工作条例》全文如下。

第一章 总则

第一条 为了深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，加强党员教育管理工作，提高党员队伍建设质量，保持党员队伍的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》和有关党内法规，制定本条例。

第二条 党员教育管理是党的建设基础性经常性工作。党组织应当加强党员教育管理，引导党员坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，增强党性，提高素质，认真履行义务，正确行使权利，充分发挥先锋模范作用。

第三条 党员教育管理工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持教育、管理、监督、服务相结合，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，不断增强党员教育管理针对性和有效性，努力建设政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格的党员队伍。

第四条 党员教育管理工作遵循以下原则：

（一）坚持党要管党、全面从严治党，将严的要求落实到党员教育管理工作全过程和各方面，党员领导干部带头接受教育管理；

（二）坚持以党的政治建设为统领，突出党性教育和政治理论教育，引导党员遵守党章党规党纪，不忘初心、牢记使命；

（三）坚持围绕中心、服务大局，注重党员教育管理质量和实效，保证党的理论和路线方针政策、党中央决策部署贯彻落实；

（四）坚持从实际出发，加强分类指导，尊重党员主体地位，充分发挥党支部直接教育、管理、监督党员作用。

第二章 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想

第五条 把用习近平新时代中国特色社会主义思想武装全党作为党员教育

管理的首要政治任务，引导党员充分认识学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想的重大意义，自觉学懂弄通做实。

第六条 组织党员读原著、学原文、悟原理，深入学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义、基本精神、实践要求，掌握贯穿其中的马克思主义立场观点方法，增强政治自觉、理论自信、情感融入。建立以学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想为中心内容的党员教育教材体系。

教育引导党员把学习习近平新时代中国特色社会主义思想同学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观紧密结合起来，不断提高马克思主义思想觉悟和理论水平。

第七条 坚持集中教育和经常性教育相结合，组织培训和个人自学相结合，采取集中轮训、党委（党组）理论学习中心组学习、理论宣讲、组织生活、在线学习培训等方式，形成习近平新时代中国特色社会主义思想学习教育长效机制，推动党员学深悟透、入脑入心。

第八条 弘扬理论联系实际的马克思主义学风，引导党员把自己摆进去、把职责摆进去、把工作摆进去，学以致用、知行合一，提高政治站位，强化责任担当，增强过硬本领，做好本职工作，自觉做习近平新时代中国特色社会主义思想坚定信仰者和忠实实践者。

党员领导干部应当坚持更高标准、更严要求，全面学、系统学、贯通学、深入学、跟进学，自觉用以武装头脑、指导实践、推动工作，发挥示范带动作用。

第三章 党员教育基本任务

第九条 加强政治理论教育，突出党的创新理论学习，组织党员学习党的基本理论、基本路线、基本方略，学习马克思主义基本原理和党的基本知识，引导党员坚定理想信念，增强党性修养，努力掌握并自觉运用马克思主义立场观点方法。

第十条 突出政治教育和政治训练，严格党内政治生活锻炼，教育党员旗帜鲜明讲政治，提高政治觉悟和政治能力，严守政治纪律和政治规矩，永葆共产党人政治本色，做到“四个服从”，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

第十一条 强化党章党规党纪教育，引导党员牢记入党誓词，坚持合格党员标准，自觉遵守党的纪律，带头践行社会主义核心价值观，培养高尚道德情操，培育良好思想作风、学风、工作作风、生活作风和家风。加强宪法法律法规教育，引导党员尊法学法守法用法。

第十二条 加强党的宗旨教育，引导党员践行全心全意为人民服务的根本宗旨，贯彻党的群众路线，提高群众工作本领，密切联系服务群众。

第十三条 进行革命传统教育，引导党员学习党史、国史、改革开放史、社会主义发展史和中华优秀传统文化，铭记党的奋斗历程，弘扬党的优良传统，传承红色基因，践行共产党人价值观，激发爱国主义热情。

第十四条 开展形势政策教育，围绕贯彻执行党和国家重大决策、推进落实重大任务，宣讲党的路线方针政策，解读世情国情党情，回应党员关注的问题，引导党员正确认识形势，把思想和行动统一到党中央要求上来。

第十五条 注重知识技能教育，根据党员岗位职责要求和工作需要，组织引导党员学习掌握业务知识、科技知识、实用技术等，帮助党员提高综合素质和履职能力，增强服务本领。

第四章 党员日常教育管理主要方式

第十六条 党支部应当运用“三会一课”制度，对党员进行经常性的教育管理。党员应当按期参加党员大会、党小组会和上党课，进行学习交流，汇报思想、工作等情况。党员领导干部应当参加双重组织生活。

党支部应当每月开展1次主题党日，贴近党员思想和工作实际，组织党员集中学习、过组织生活、进行民主议事和开展志愿服务等。

党员应当按期交纳党费。党组织应当做好党费收缴、使用和管理的工作。

第十七条 党支部每年至少召开 1 次组织生活会，也可以根据工作需要随时召开，一般以党员大会、党支部委员会会议或者党小组会形式进行。

第十八条 党支部一般每年开展 1 次民主评议党员。党支部召开党员大会，按照个人自评、党员互评、民主测评的程序，组织党员进行评议。党支部委员会会议或者党员大会根据评议情况和党员日常表现情况，提出评定意见。

民主评议党员可以结合组织生活会一并进行。

第十九条 基层党组织应当注重分析党员思想状况和心理状态，党组织负责人应当经常同党员谈心谈话，有针对性地做好思想政治工作。

第二十条 市、县党委或者基层党委每年应当组织党员集中轮训，主要依托县级党校（行政学校）、基层党校等进行。根据事业发展和党的建设重点任务，结合本地区本部门本单位中心工作和党员实际，确定培训内容和方式。党员每年集中学习培训时间一般不少于 32 学时。

第二十一条 党组织应当按照党中央部署要求，组织党员认真参加党内集中学习教育，引导党员围绕学习教育主题，深入学习党的创新理论，查找解决自身存在的突出问题。

省级党委、行业系统党组织可以根据党员思想状况和党的建设需要，适时开展专题学习教育。

第二十二条 党组织应当充分发挥党员的先锋模范作用，结合不同群体党员实际，通过树立、学习身边的榜样，设立党员示范岗、党员责任区，开展设岗定责、承诺践诺等，引导党员做好本职工作，干在实处、走在前列，创先争优，在联系服务群众、完成重大任务中勇于担当作为，做到平常时候看得出来、关键时刻站得出来、危急关头豁得出来。

鼓励和引导党员参与志愿服务。党员应当积极参加党组织开展的志愿服务活动，也可以自行开展志愿服务活动。

第二十三条 党组织应当坚持从严教育管理和热情关心爱护相统一，从政治、思想、工作、生活上激励关怀帮扶党员。

针对老党员的身体、居住和家庭等实际情况，采取灵活方式，进行教育管理服务，组织他们参加党的组织生活，发挥力所能及的作用。对年老体弱、行动不便、身患重病甚至失能的党员，组织活动和开展学习教育不作硬性要求，党组织通过送学上门、走访慰问等方式，给予更多关心照顾。

第五章 党籍和党员组织关系管理

第二十四条 经党支部党员大会通过、基层党委审批接收的预备党员，自通过之日起，即取得党籍。

对因私出国并在国外长期定居的党员，出国学习研究超过 5 年仍未返回的党员，一般予以停止党籍。停止党籍的决定由保留其组织关系的党组织按照有关规定作出。

对与党组织失去联系 6 个月以上、通过各种方式查找仍然没有取得联系的党员，予以停止党籍。停止党籍的决定由所在党支部或者上级党组织按照有关规定作出。停止党籍 2 年后确实无法取得联系的，按照自行脱党予以除名。

对停止党籍的党员，符合条件的，可以按照规定程序恢复党籍。对劝其退党、劝而不退除名、自行脱党除名、退党除名、开除党籍的，原则上不能恢复党籍，符合条件的可以重新入党。

第二十五条 党员组织关系是指党员对党的基层组织的隶属关系。

每个党员都必须编入党的一个支部、小组或者其他特定组织。有固定工作单位并且单位已经建立党组织的党员，一般编入其所在单位党组织。没有固定工作单位，或者单位未建立党组织的党员，一般编入其经常居住地或者公共就业和人才服务机构、园区、楼宇等党组织。

党员工作单位、经常居住地发生变动的，或者外出学习、工作、生活 6 个月以上并且地点相对固定的，应当转移组织关系。具有审批预备党员权限的

基层党委，可以在全国范围直接相互转移和接收党员组织关系。党组织接收党员组织关系时，如有必要，可以采取适当方式查核党员档案。对组织关系转出但尚未被接收的党员，原所在党组织仍然负有管理责任。党组织不得无故拒转拒接党员组织关系。

第二十六条 对没有人事档案的党员，应当由具有审批预备党员权限的基层党委建立党员档案，由所在党委或者县级以上党委组织部门保存。

有条件的地方，实行党员档案电子化管理。

第六章 党员监督和组织处置

第二十七条 党组织应当通过严格组织生活、听取群众意见、检查党员工作等多种方式，监督党员遵守党章党规党纪特别是政治纪律和政治规矩情况，遵守宪法法律法规和道德规范情况，参加组织生活情况，履行党员义务、联系服务群众、发挥先锋模范作用情况等。

第二十八条 发现党员有思想、工作、生活、作风和纪律方面苗头性倾向性问题的，以及群众对其有不良反映的，党组织负责人应当及时进行提醒谈话，抓早抓小、防微杜渐。

第二十九条 对党员不按照规定参加党的组织生活、不按时交纳党费、流动到外地工作生活不与党组织主动保持联系的，以及存在其他与党的要求不相符合的行为、情节较轻的，党组织应当采取适当方式及时进行批评教育，帮助其改进提高。

第三十条 对缺乏革命意志，不履行党员义务，不符合党员条件，但本人能够正确认识错误、愿意接受教育管理并且决心改正的党员，党组织应当作出限期改正处置，限期改正时间不超过1年。对给予限期改正处置的党员应当采取帮助教育措施。

第三十一条 党员具有下列情形之一的，按照规定程序给予除名处置：

（一）理想信念缺失，政治立场动摇，已经丧失党员条件的，予以除名；

(二) 信仰宗教，经党组织帮助教育仍没有转变的，劝其退党，劝而不退的予以除名；

(三) 因思想蜕化提出退党，经教育后仍然坚持退党的，予以除名；

(四) 为了达到个人目的以退党相要挟，经教育不改的，劝其退党，劝而不退的予以除名；

(五) 限期改正期满后仍无转变的，劝其退党，劝而不退的予以除名；

(六) 没有正当理由，连续 6 个月不参加党的组织生活，或者不交纳党费，或者不做党所分配的工作，按照自行脱党予以除名。

对违犯党纪的党员，按照《中国共产党纪律处分条例》规定给予党纪处分。

第七章 流动党员管理

第三十二条 基层党组织应当加强流动党员管理，对外出 6 个月以上并且没有转移组织关系的流动党员，应当保持经常联系，跟进做好教育培训、管理服务等工作。在流动党员相对集中的地方，流出地党组织可以依托园区、商会、行业协会、驻外地办事机构等成立流动党员党组织。

流入地党组织应当协助做好流动党员日常管理。按照组织关系一方隶属、参加多重组织生活的方式，组织流动党员就近就便参加组织生活。乡镇、街道、村、社区、园区等党群服务中心应当向流动党员开放。流动党员可以在流入地党组织或者流动党员党组织参加民主评议。

对具备转移组织关系条件的流动党员，流出地和流入地党组织应当衔接做好转接工作。

第三十三条 农村党支部应当明确专人负责同流动党员保持联系。乡镇党委应当掌握流动党员基本情况，指导督促党支部加强日常教育管理。利用流动党员集中返乡等时机，组织其参加组织生活或者教育培训。对政治素质较好、有致富带富能力的流动党员，应当及时纳入村后备力量培养。

城市社区党组织对异地居住的流动党员，引导其向居住地党组织报到，自

党参加居住地党组织的活动，接受党组织管理。对在异地定居的党员，引导和帮助其及时转移组织关系。

公共就业和人才服务机构党组织应当建立健全流动人才党员党组织，理顺流动人才党员组织关系，加强和改进流动人才党员日常教育管理。

第三十四条 高校党组织对组织关系保留在学校的高校毕业生流动党员，应当继续履行管理职责。党员组织关系保留时间一般不超过 2 年，对符合转出组织关系条件的及时转出。

对出国（境）学习研究党员，由原就读高校或者工作单位党组织保留其组织关系，每半年至少与其联系 1 次。出国（境）学习研究党员返回后按照规定恢复组织生活。

第八章 党员教育管理信息化

第三十五条 适应时代发展要求，充分运用互联网技术和信息化手段，改进党员教育管理工作，推进基层党建传统优势与信息技术深度融合，不断提高党员教育管理现代化水平。

第三十六条 统筹规划、整合资源，健全党员信息库，加强全国党员管理信息系统建设，推动党员干部现代远程教育和党员电化教育创新发展，推进党员教育管理网站、移动客户端等平台一体化建设，建立党性教育基地网上平台，打造党务、政务、服务有机融合的网络阵地。

第三十七条 坚持网上和网下相结合，依托党员教育管理信息化平台，开展党员信息管理、党组织活动指导管理、流动党员管理服务、发展党员管理和党费管理等业务应用，为党员提供在线学习培训、转接组织关系、参与党内事务和关怀帮扶等服务。

注重利用信息数据，对党员队伍状况和党员教育管理工作进行实时分析研判，及时发现问题，不断改进工作。

第三十八条 党员应当主动学网用网，依托各类党员教育管理信息化平

台，积极参加在线学习培训，认真参加党组织的活动，自觉接受党组织的教育管理。通过网络向群众宣传党的理论和路线方针政策，听取群众意见，联系服务群众。

党组织应当教育引导党员严格规范网络行为，敢于同网上错误言论作斗争，不得制作、发布、传播违反党的纪律规定和国家法律法规的信息内容。

第九章 组织领导和工作保障

第三十九条 在党中央领导下，由中央组织部牵头，中央纪委国家监委机关、中央宣传部、中央党校（国家行政学院）、中央和国家机关工委、教育部党组、国务院国资委党委等参加，建立全国党员教育管理工作协调小组，负责全国党员教育管理工作的规划部署、组织协调和检查指导，协调小组办公室设在中央组织部。省、自治区、直辖市党委应当建立党员教育管理工作协调机构。建立健全党员教育管理工作协调机构运行机制，充分发挥职能作用。

中央组织部主要负责党员教育管理工作统筹协调，抓好党员集中教育和经常性教育的组织安排，加强对党员教育管理工作的具体指导。

中央纪委国家监委机关主要负责党员纪律作风教育，指导开展党员监督，查处党员违犯党的纪律和职务违法、职务犯罪行为。

中央宣传部主要负责党员政治理论教育、形势政策教育，指导协调编写党员教育教材，组织党员先进典型的学习宣传。

中央党校（国家行政学院）主要负责党员领导干部培训，指导地方党校（行政学院）将党员教育培训列入教学计划，保证课时和教学质量。

中央和国家机关工委主要负责指导中央和国家机关各级党组织做好党员教育管理工作。

教育部党组主要负责宏观指导高等学校党员教育管理工作。

国务院国资委党委主要负责所监管企业党员教育管理工作。

地方各级党委组织部和纪检监察机关、党委宣传部、党校（行政学院）、

机关工委、教育工委、国资委党委等，分别按照职能职责，承担党员教育管理工作任务。

第四十条 地方各级党委和部门单位党组（党委）领导本地区本部门本单位党员教育管理工作，贯彻执行党中央关于党员教育管理工作的方针政策和部署要求，定期研究党员教育管理工作，分析党员队伍状况，有针对性地提出工作措施。

基层党委履行抓党员教育管理的基本职责，推动落实上级党组织工作安排，组织做好党员集中培训、组织关系管理、表彰激励、关怀帮扶、组织处置、纪律处分等工作，指导所辖党支部做好党员日常教育管理工作。党支部按照党章和党内有关规定，履行相关工作职责。党小组应当落实党支部关于党员教育管理工作的要求和任务。

第四十一条 乡镇、街道、国有企业、高等学校等基层党委，按照规定配备一定数量的专兼职组织员，由县级以上党委组织部门进行业务指导和管理，承担指导督促发展党员和党员教育管理等工作。

实行党员教育讲师聘任制，县级以上党委从优秀党校教师、基层党组织书记、先进模范人物、党务工作者、专家学者、实用技术人才、离退休干部等人员中选聘党员教育讲师。

加强县级党校（行政学校）和基层党校建设。县级党校（行政学校）应当将党员集中培训作为重要任务。有计划地组织安排党员教育讲师到基层授课。注重发挥党群服务中心、党员干部教育培训基地、新时代文明实践中心的作用。

加强全国党员教育培训教材建设规划，组织编写全国党员教育基本教材。各地区各部门各单位可以结合实际，开发各具特色、务实管用的党员教育教材。

第四十二条 党员教育管理工作经费应当列入地方各级财政预算，结合实际按照党员数量划拨，重点保障农村、社区、非公有制经济组织和社会组织、公共就业和人才服务机构等基层党组织开展党员教育管理，形成稳定的经费保

障机制。各级党委留存的党费主要用于教育培训党员、支持基层党组织开展组织生活。加强对革命老区、民族地区、边疆地区、贫困地区党员教育管理工作经费支持。

第四十三条 各级党委各党组应当加强对党员教育管理工作的检查考核。基层党委每年把党员教育管理工作情况作为向上级党组织报告工作的重要内容。在基层党建工作述职评议考核中，对党组织负责人抓党员教育管理工作情况作出评价。上级党组织在开展年度考核和任期考核中，应当考核检查下级党组织党员教育管理工作情况。

对在党员教育管理工作中失职失责的，按照有关规定予以问责追责。

第十章 附则

第四十四条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队党员教育管理工作规定，由中央军事委员会根据本条例制定。

第四十五条 本条例由中央组织部负责解释。

第四十六条 本条例自 2019 年 5 月 6 日起施行。

2.3 《中国地质大学（北京）党费收缴、使用及管理规定》

中国地质大学（北京）党费收缴、使用及管理规定

中地大京党发〔2017〕108号

党费是党员向党组织交纳的用于党的事业和党的活动的经费。缴纳党费是党员应尽的义务，是党员增强组织观念的一种体现。党费收缴、使用和管理，是党的基层组织建设和党员队伍建设的一项重要工作。为了适应新形势的要求，进一步加强和改进我校的党费收缴、使用和管理的工作，按照党章和中共中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3号）、中共中央组织部办公厅《关于进一步规范党费工作的通知》（组电明字〔2017〕5号）等有关规定要求，结合学校实际，制定本规定。

第一章 党费收缴

第一条 交纳党费的人员。所有中共党员、预备党员应当自觉、按时、足额交纳党费，预备党员从支部大会通过接收为预备党员的当月起开始交纳党费。

第二条 党费核算的时间。每年初（一般为1月），党委组织部门会同人事劳资部门核定在职在编教工党员月交纳党费数额，年内一般不再作出调整。党员由于年内工资晋档、职务晋升、岗位变动以及普调工资等，一般于次年年初重新核定月交纳党费数额。

第三条 党员交纳党费程序。党员一般应当向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。通常情况下，先由党员本人将党费交给党支部组织委员，然后由组织委员集中交上级党组织。党员应当每月向党组织交纳党费，如遇特殊情况，经党支部同意，可以每季度交纳一次党费，也可以委托其亲属或者其他党员代

为交纳或者补交党费。补交党费的时间一般不得超过6个月。

第四条 党组织上交党费要求。各二级党组织收缴党费工作一般由组织委员负责。应在每月10日前收齐本单位各党支部应缴的党费，汇总登记后上交党委组织部。上交时填写《分党委（党总支）上缴党费存根》一式两份，一并交到党委组织部，凭党委组织部开具的收据到学校财经处收费中心缴纳党费。

第五条 党员交纳党费的数额限制。每名党员月交纳党费数额一般不超过1000元，根据自愿可以多交。

第六条 大额党费交纳。大额党费是指党员按照规定标准交纳党费后自愿一次性多交纳1000元及以上数额的党费。大额党费由党员所在的二级党组织代收，并提供该党员的简要情况加盖党委印章后，由学校党委组织部按规定程序转交中央组织部，中央组织部给本人出具具有纪念性质的收据。

第七条 党费计算基数。党费计算基数不包括以下项目：个人所得税；养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险；住房公积金(含个人和单位缴纳部分)、职业年金、企业年金；住房补贴、交通补贴、公务用车补贴、通讯补贴、加班补贴、误餐补贴；取暖费、防暑降温费、物业费等改革性补贴以及针对少数地区、部分单位、特殊岗位、部分人员发放的津贴补贴。党员绩效工资中的基础性绩效工资列入党费计算基数，奖励性绩效工资不列入党费计算基数。科研人员党员在促进科技成果转移转化中取得的奖励和报酬，不列入党费计算基数。

第八条 学校不同类别党员交纳党费标准。

1.按月领取工资的党员，每月以工资总额中相对固定、经常性的工资收入（税后）为计算基数。具体到我校在编教职工党员，党费计算基数应为：岗位工资+薪级工资+在岗津贴-公积金-基本养老保险-职业年金-失业保险-个人所得税，“个人所得税”的计算以列入交纳党费计算基数各项数额之和作为应纳

税数额，按国家规定个人所得税税率进行确定。各类聘用人员列入党费计算基数的收入项目，按照是否符合“相对固定的、经常性的工资收入”的原则来确定，由二级党组织研究确定这类人员的党费计算基数方案，并报学校党委组织部备案。

2.实行年薪制人员党员，每月以当月实际领取的薪酬收入为党费计算基数。

3.离退休教职工党员，以基本离退休费或基本养老金为计算基数。对于纳入社保发放离退休工资且工资不好拆分基本养老金和津补贴的离退休职工党员，按养老金总额的一定比例确定党费交纳基数，基本原则是与同类收入离退休教职工党员交纳党费数额大致相当。

4.学生党员，在校全日制学生党员(包括研究生党员)，按照每月 0.2 元的标准交纳党费；在职就读硕士、博士按照在职人员工资收入的相应比例交纳党费。对于尚未落实就业去向，按有关规定将党员组织关系保留在原就读学校党组织的学生党员，仍向原就读学校党组织交纳党费，其交纳党费的数额，按在校学生党员交纳党费标准执行。

5.没有经济收入党员，以及下岗失业的党员、依靠抚恤或救济生活的党员、领取当地最低生活保障金的党员，每月交纳党费 0.2 元。

第九条 交纳党费的比例。不同收入档次的党员按照不同比例交纳党费，需按“全额累进制”计算。在职教职工党员，根据每月党费计算基数：3000 元以下（含 3000 元）者，交纳月工资收入的 0.5%；3000 元以上至 5000 元（含 5000 元）者，交纳 1%；5000 元以上至 10000 元（含 10000 元）者，交纳 1.5%；10000 元以上者，交纳 2%。离退休教职工党员，按每月领取的基本离退休费或基本养老金计算，5000 元以下（含 5000 元）的按 0.5%交纳党费，5000 元以上的按 1%交纳党费。

第十条 困难党员交纳党费。对由于经济困难本人提出申请，或因患病无法正常表达自己的意愿，或者其他特殊情况，交纳党费确有困难的党员，经党支部研究，报上一级党委批准，报党委组织部备案后，可以少交或免交党费。

第十一条 出国（境）党员交纳党费。出国（境）定居的，从党组织批准停止党籍之日起停止交纳党费；出国（境）保留党籍的党员，出国6个月以内，向所在党支部预交党费；出国6个月以上的，可预交党费，也可在出国前向党组织明确委托亲属或其他党员代为交纳。

第十二条 党费交纳的方式。党组织应结合组织生活、主题党日活动等，教育党员自觉、主动、亲自交纳党费，增强交纳党费的仪式感，让党员在交纳党费过程中强化党员意识。基层党组织可根据流动党员等群体实际情况，探索网上交纳党费的具体办法。对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育、限期改正。对无正当理由，连续6个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

第二章 党费使用

第十三条 党费的使用原则。党费必须专款专用，不得挪作他用。应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

第十四条 党费的使用范围。根据中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》要求，党费的使用范围主要有以下几个方面：（1）培训党员；（2）订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备；（3）表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者；（4）补助生活困难的党员；（5）补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的基层党员教育设施。中共中央组织部办公厅《关于进一步规范党费工作的通知》中进一步明确，在遵循党费使用五项基本用途的前提下，以下具体使用项目可以从党费中列支：（1）教育培训党员和入党积极分子、基层党务工作者所产生的住

宿费、伙食费、交通费、师资费、场地费、资料费、门票费、讲解费等；（2）开展“三会一课”、创先争优、党组织换届以及党内集中学习教育所产生的会议费等；（3）党内表彰所需费用；（4）修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用；（5）编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、党员组织关系介绍信、党员证明信、流动党员活动证、党费证、党员档案等所产生的工本费，以及购买党旗党徽等费用；（6）党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用。上述项目的开支标准，参照财政部有关规定执行。

第十五条 党费的划拨。学校党费一般按收入总数的 25%按季度上缴中共北京市委教育工委组织处，剩余 75%学校留用。留用的党费，离退休分党委按照上级规定的比例返还，其他二级党组织按照 50%比例返还，其余留存学校党委。

第十六条 党费使用的审批。按照党费管理权限，严格执行党费使用审批制度。学校留存党费的使用由党委组织部代学校党委履行审批职能，下拨党费的使用由各二级党组织研究审批。各二级党组织的党费由学校以转账形式下拨至二级党组织党费专用账户，由各二级党组织书记签字确认后到学校财经处列支，支出项目要符合党费使用范围。原则上 2 万元以下（含 2 万元）的党费支出由党委组织部部长（各二级党组织书记）签字审批，2 万元以上 5 万元以下（含 5 万元）的党费支出由分管副书记签字审批，5 万元以上 10 万元以下（含 10 万元）的党费支出由党委书记签字审批，10 万元以上的党费支出由党委常委会集体讨论审批。

第三章 党费管理

第十七条 党费管理总体要求。各二级党组织要严格执行学校党费收缴、使用和管理规定，严格审批权限，健全专人管、足额收、及时缴、定期查的工

作机制。

第十八条 明确党费账户设置。学校党委设立党费代管账户，由党委组织部代党委统一管理，具体财务工作由财经处代办。学校党委为各二级党组织设立专门党费代管账户，用于学校党委下拨党费和工作、活动经费的报销等。

第十九条 党费管理专人负责。党费一般由党委组织部委托一名干部负责具体管理，只对收缴和使用情况进行管理，不直接进行现金及账目往来。各基层党组织党费的收缴、使用、管理应指定专人负责。要切实加强对党费工作人员的教育培训，提高其政治素质和业务水平。党费管理人员变动时，要做好工作交接。

第二十条 落实责任做好党费情况公开。党费收缴、使用和管理的情况要作为党务公开的一项重要内容。党委组织部每年对全校党费的收支情况进行公示，各二级党组织也要在本单位范围内进行公示。

第二十一条 严格党费工作检查。全校各级党组织要认真落实学校党费收缴、使用和管理各项规定，学校党委将结合日常调研检查等工作，不定期对各基层党组织党费工作进行抽查，总结经验、发现问题、及时纠正，并试行党费审计制度。对违反党费收缴、使用和管理规定的，依据《中国共产党纪律处分条例》以及上级要求严肃查处，触犯刑律的依法处理。

第二十二条 对违反党费收缴、管理和使用规定的，依据《中国共产党纪律处分条例》以及有关规定严肃查处，触犯刑律的依法处理。

第二十三条 本规定自印发之日起施行，由党委组织部负责解释。此前发布的有关党费收缴的管理规定，凡与本规定不一致的，按本规定执行。

2.4 《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》

中国共产党普通高等学校基层组织工作条例

（2009年11月5日中共中央政治局常委会会议审议批准

2010年8月13日中共中央发布

2021年2月26日中共中央政治局会议修订

2021年4月16日中共中央发布）

第一章 总 则

第一条 为了深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持和加强党对普通高等学校（以下简称高校）的全面领导，加强和改进高校党的建设，扎根中国大地办好中国特色社会主义大学，根据《中国共产党章程》和有关法律，制定本条例。

第二条 高校党组织必须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。

第三条 高校实行党委领导下的校长负责制。高校党的委员会（以下简称高校党委）全面领导学校工作，支持校长按照《中华人民共和国高等教育法》的规定积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

高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。凡属重大问题都应当按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体讨论，作出决定；党委成员应当根据集体的决定和分工，切实履行职责。

第四条 高校党组织工作应当遵循以下原则：

（一）坚持党管办学方向、党管干部、党管人才、党管意识形态，领导改革发展，把党的领导落实到高校办学治校全过程各方面，确保党的教育方针和党中央决策部署得到贯彻落实；

（二）坚持全面从严治党，以党的政治建设为统领，把政治标准和政治要求贯穿党的思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设以及制度建设、反腐败斗争始终；

（三）坚持高校党的建设与人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等深度融合，为高校改革发展稳定、完成党和国家重大战略任务提供思想保证、政治保证、组织保证；

（四）坚持把思想政治工作作为开展高校党的建设的重要抓手，把立德树人成效作为检验高校党的建设工作的根本标准；

（五）坚持抓基层强基础，健全高校党的组织体系、制度体系和工作机制，全面增强高校基层党组织生机活力。

第二章 组织设置

第五条 高校党委由党员大会或者党员代表大会选举产生，每届任期5年。党委对党员大会或者党员代表大会负责并报告工作。

党员代表大会代表实行任期制。

第六条 规模较大、党员人数较多的高校，根据工作需要，经上级党组织批准，党委可以设立常务委员会（以下简称常委会）。常委会由党委全体会议

选举产生，对党委负责并定期报告工作。设立常委会的党委每半年至少召开 1 次委员会全体会议，遇有重要情况可以随时召开。

设立常委会的高校党委，一般设党委委员 15 至 31 人，常委会委员 7 至 11 人；不设常委会的，一般设委员 7 至 11 人。根据学校实际，经上级党组织批准，可以适当增减常委会委员或者不设常委会的委员职数。

第七条 高校院（系）级单位根据工作需要和党员人数，经学校党委批准，设立党的基层委员会、总支部委员会、支部委员会。党的基层委员会由党员大会或者党员代表大会选举产生，党的总支部委员会、支部委员会由党员大会选举产生。院（系）党组织每届任期一般为 5 年。

第八条 有正式党员 7 人以上的党支部，应当设立党支部委员会；正式党员不足 7 人的党支部，设 1 名书记，必要时可以设 1 名副书记，由党支部党员大会选举产生。党支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记每届任期一般为 3 年。

第九条 高校院（系）级以下单位设立党支部，应当与教学、科研、管理、服务等机构相对应。教师党支部一般按照院（系）内设的教学、科研机构设置，学生党支部一般按照年级班级或者学科专业设置。可以依托重大项目组、科研平台或者学生社区等设置师生党支部，注重在本专科低年级建立党的组织、开展党的工作。管理、后勤等部门的党支部一般按照部门设置。将离退休教职工党员编入党的组织，开展党的活动。

注重选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的党员学术带头人担任教师党支部书记。注重从优秀辅导员、骨干教师、优秀学生党员中选拔学生党支部书记。管理、后勤等部门党支部书记一般由本部门主要负责人担任。

第三章 主要职责

第十条 高校党委承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、

作决策、抓班子、带队伍、保落实。主要职责是：

（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）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，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。

第十一条 高校院（系）级单位党组织应当强化政治功能，履行政治责任，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

（二）通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。召开党组织会议研究决定干部任用、党员队伍建设等党的建设工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定。

（三）加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作。

（四）领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。

（五）做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。

（六）领导本单位群团组织、学术组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

第十二条 教职工党支部围绕本单位改革发展稳定等开展工作，落实立德树人根本任务，发挥教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务师生员工的作用。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，团结师生员工，在完成教学科研管理任务中发挥党员先锋模范作用；

(二) 参与本单位重大问题决策，支持本单位行政负责人开展工作，对教职工职称评定、岗位（职员等级）晋升、考核评价等进行政治把关；

(三) 做好党员教育、管理、监督和服务工作，定期召开组织生活会，开展批评和自我批评；

(四) 培养教育入党积极分子，做好发展党员工作；

(五) 加强师德师风建设，有针对性地做好思想政治工作；

(六) 密切联系群众，经常听取师生员工意见和诉求，维护他们的正当权利和利益。

第十三条 学生党支部应当加强思想政治引领，筑牢学生理想信念根基，引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长。主要职责是：

(一) 宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议。

(二) 加强对学生党员的教育、管理、监督和服务，定期召开组织生活会，开展批评和自我批评。发挥学生党员先锋模范作用，影响、带动广大学生明确学习目的，完成学习任务。

(三) 组织学生党员参与学生事务管理，维护学校稳定。支持、指导和帮助团支部、班委会以及学生社团根据学生特点开展工作，充分发挥保留团籍的学生党员的带动作用。

(四) 培养教育学生中的入党积极分子，按照标准和程序发展学生党员。

(五) 根据学生特点，有针对性地做好思想政治工作。

第四章 党的纪律检查工作

第十四条 高校设立党的基层纪律检查委员会（以下简称高校纪委）。高校纪委由党员大会或者党员代表大会选举产生，在同级党委和上级纪委双重领导下进行工作。上级纪委在监督检查、纪律审查等方面强化对高校纪委的领导。

实行向高校派驻纪检监察机构的，派驻纪检监察机构根据授权履行纪检、

监察职责，代表上级纪委监委对高校党委进行监督。

第十五条 高校纪委设立专门工作机构，配备必要的工作人员。

高校党委视具体情况在院（系）级单位党委设立纪委或者纪律检查委员。党的总支部委员会和支部委员会设纪律检查委员。

第十六条 高校纪委是高校党内监督专责机关，履行监督执纪问责职责。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。

高校纪委应当严格按照职责权限和工作程序处理违犯党纪的线索和案件，把处理特别重要或者复杂案件中的问题和处理结果，向同级党委和上级纪委报告。

第五章 党员队伍建设

第十七条 高校党组织应当构建多层次、多渠道的党员经常性学习教育体系，加强政治理论教育和党史教育，突出政治教育和政治训练，强化党章党规党纪教育、党的宗旨教育、革命传统教育、形势政策教育和知识技能教育，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，建立和落实不忘初心、牢记使命的制度。

第十八条 严格党的组织生活，坚持开展批评和自我批评，提高“三会一课”质量，开好民主生活会和组织生活会，健全落实谈心谈话、民主评议党员、主题党日等制度，确保党的组织生活经常、认真、严肃。

第十九条 强化党员日常管理，及时转接党员组织关系，督促党员按期足额交纳党费。加强流动党员管理和服务，做好毕业生党员、出国（境）学习研究党员组织关系和党籍管理工作。关心党员思想、学习、工作和生活，健全党内关怀、帮扶长效机制。搭建党员发挥先锋模范作用平台，健全党员联系和服务群众工作体系。妥善处置不合格党员，严格执行党的纪律。

第二十条 尊重党员主体地位，发扬党内民主，保障党员权利，推进党务公开。高校党组织讨论决定重要事项前，应当充分听取党员的意见，党内重要情况及时向党员通报。

第二十一条 按照坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展的方针和有关规定，把政治标准放在首位，加强对入党积极分子的教育、培养和考察，加强在高层次人才、优秀青年教师和优秀学生中发展党员工作。建立党员领导干部和党员学术带头人直接联系培养教师入党积极分子制度。将团组织推优作为确定学生入党积极分子的重要渠道。建立从高中到大学、从大学到研究生阶段入党积极分子接续培养机制，加大在高校低年级学生中发展党员力度。

第二十二条 高校党委应当设立党校。党校的主要任务是培训党员、干部和入党积极分子。

第六章 干部和人才工作

第二十三条 高校党委应当坚持党管干部原则，按照干部管理权限对学校干部实行统一管理。选拔任用干部，必须突出政治标准，坚持德才兼备、以德为先，坚持五湖四海、任人唯贤，坚持事业为上、公道正派，坚持注重实绩、群众公认，努力实现干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化，建设忠诚干

净担当的高素质专业化干部队伍。

选拔任用学校中层管理人员，由高校党委及其组织部门按照有关规定进行分析研判和动议、民主推荐、考察，充分听取有关方面意见，经高校党委（常委会）集体讨论决定，按照规定程序办理。

第二十四条 高校院（系）级单位党组织在干部队伍建设中发挥主导作用，同本单位行政领导一起，做好本单位干部的教育、培训、选拔、考核和监督工作，以及学生辅导员、班主任的配备、管理工作。

对院（系）级单位行政领导班子的配备及其成员的选拔，本单位党组织可以向学校党委提出建议，并协助学校党委组织部门进行考察。

第二十五条 高校党委应当建立健全优秀年轻干部发现培养选拔制度，制定并落实年轻干部队伍建设规划，大胆选拔使用经过实践考验的优秀年轻干部。统筹做好女干部、少数民族干部和党外干部的培养选拔工作。

第二十六条 高校党委应当坚持党管人才原则，贯彻人才强国战略，实施更加积极、更加开放、更加有效的人才政策，健全人才培养、引进、使用、评价、流动、激励机制，大力弘扬科学家精神，营造潜心育人、潜心科研、激发创造活力的工作环境，用好用活党内和党外、国内和国外等各方面优秀人才，形成人才辈出、人尽其才的良好局面。加强对人才的政治引领和政治吸纳，健全党组织联系服务专家工作制度，不断提高各类人才的思想政治素质和业务素质。

第七章 思想政治工作

第二十七条 高校党委应当牢牢掌握党对学校意识形态工作的领导权，统一领导学校思想政治工作。发挥行政系统、群团组织、学术组织和广大教职工的作用，共同做好思想政治工作。

第二十八条 高校党组织应当把理想信念教育放在首位，对师生员工进行

马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的教育，推动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，做好党的基本路线教育，爱国主义、集体主义和社会主义思想教育，党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史教育，中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化教育，国情教育、形势政策教育、社会主义民主法治教育、国家安全教育 and 民族团结进步教育。把培育和践行社会主义核心价值观融入大学生思想政治教育和师德师风建设的全过程，帮助广大师生员工树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

第二十九条 高校党组织应当把立德树人作为根本任务，构建思想政治工作体系，加强意识形态阵地管理。充分发挥课堂教学的主渠道作用，办好思想政治理论课，推进课程思政建设，拓展新时代大学生思想政治教育的有效途径，形成全员全过程全方位育人的良好氛围和工作机制。

第三十条 思想政治工作应当坚持理论联系实际，定期分析师生员工的思想动态，坚持解决思想问题与解决实际问题相结合，注重人文关怀和心理疏导，区别不同层次，采取多种方式，推动思想政治工作传统优势和信息技术高度融合，增强思想政治工作的针对性、实效性。

第八章 对群团组织的领导

第三十一条 高校党委应当研究工会、共青团、妇女组织等群团组织和学生会（研究生会）、学术组织工作中的重大问题，加强学生社团管理，支持他们依照法律和各自章程开展工作。

第三十二条 高校党委领导教职工代表大会，支持教职工代表大会正确行使职权，在参与学校民主管理和民主监督、维护教职工合法权益等方面发挥积极作用。

第九章 领导和保障

第三十三条 各级党委及其有关部门、有关国家机关党组（党委）应当把高校基层党组织建设作为党建工作的重要内容，摆在突出位置，纳入整体部署，坚持属地管理原则，坚持管班子管业务与管党建管思想政治工作相结合，形成党委统一领导，教育工作领导小组牵头协调，纪检监察和组织、宣传、统战、教育工作等部门密切协作、齐抓共管的工作格局。

第三十四条 各级党委及其有关部门、有关国家机关党组（党委）应当合理设置负责高校党建工作的部门和机构，各级党委教育工作部门应当有内设机构具体承担高校党建工作职能，配齐配强工作人员。

高校党委根据工作需要，本着精干高效和有利于加强党建工作的原则，设立办公室、组织部、宣传部、统战部和教师工作、学生工作、保卫工作部门等机构。

第三十五条 按照社会主义政治家、教育家标准，选好配强高校党委书记、校长，把政治过硬、品行优良、业务精通、锐意进取、敢于担当的优秀干部选配到学校领导岗位。学校行政领导班子成员是党员的，一般应当进入常委会或者不设常委会的党委。纪委书记、组织部长、宣传部长、统战部长一般应当由党委常委或者不设常委会的党委委员担任。

高校应当按照专职为主、专兼结合、数量充足、素质优良的要求，将党务工作和思想政治工作队伍建设纳入学校人才队伍建设总体规划，完善选拔、培养、激励机制。专职党务工作人员和思想政治工作人员应当在编制内配足，总数不低于全校师生人数的1%，每个院（系）至少配备1至2名专职组织员。专职辅导员岗位按照师生比不低于1：200的比例设置，专职思想政治理论课教师岗位按照师生比不低于1：350的比例核定。完善保障机制，为学校党的建设和思想政治工作提供经费和物质支持。

第三十六条 高校党的建设和思想政治工作情况应当纳入巡视巡察，作为

学校领导班子综合评价和领导人员选拔任用的重要依据，作为“双一流”建设等工作成效评估的重要内容。开展党组织书记抓基层党建述职评议考核工作，强化考核结果运用。对党的建设和思想政治工作重视不够、落实不力的，应当及时提醒、约谈；对出现严重问题的，按照有关规定严肃追责问责，督促抓好问题的整改落实。

第十章 附 则

第三十七条 本条例适用于国家举办的普通高等学校。

军队系统院校党组织的工作，按照中共中央、中央军事委员会有关规定执行。

第三十八条 本条例由中央组织部负责解释。

第三十九条 本条例自发布之日起施行。

2.5 《中国共产党支部工作条例（试行）》

中国共产党支部工作条例（试行）

第一章 总则

第一条 为了坚持和加强党的全面领导，弘扬“支部建在连上”光荣传统，落实党要管党、全面从严治党要求，全面提升党支部组织力，强化党支部政治功能，充分发挥党支部战斗堡垒作用，巩固党长期执政的组织基础，根据《中国共产党章程》和有关党内法规，制定本条例。

第二条 党支部是党的基础组织，是党组织开展工作的基本单元，是党在社会基层组织中的战斗堡垒，是党的全部工作和战斗力的基础，担负直接教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众的职责。

第三条 党支部工作必须遵循以下原则：

（一）坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵守党章，加强思想理论武装，坚定理想信念，不忘初心、牢记使命，始终保持先进性和纯洁性。

（二）坚持把党的政治建设摆在首位，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“四个服从”，旗帜鲜明讲政治，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导。

（三）坚持践行党的宗旨和群众路线，组织引领党员、群众听党话、跟党走，成为党员、群众的主心骨。

（四）坚持民主集中制，发扬党内民主，尊重党员主体地位，严肃党的纪律，提高解决自身问题的能力，增强生机活力。

（五）坚持围绕中心、服务大局，充分发挥积极性主动性创造性，确保党的路线方针政策和决策部署贯彻落实。

第二章 组织设置

第四条 党支部设置一般以单位、区域为主，以单独组建为主要方式。企业、农村、机关、学校、科研院所、社区、社会组织、人民解放军和武警部队连（中）队以及其他基层单位，凡是有正式党员 3 人以上的，都应当成立党支部。

党支部党员人数一般不超过 50 人。

第五条 结合实际创新党支部设置形式，使党的组织和党的工作全覆盖。规模较大、跨区域的农民专业合作社，专业市场、商业街区、商务楼宇等，符合条件的，应当成立党支部。

正式党员不足 3 人的单位，应当按照地域相邻、行业相近、规模适当、便于管理的原则，成立联合党支部。联合党支部覆盖单位一般不超过 5 个。

为期 6 个月以上的工程、工作项目等，符合条件的，应当成立党支部。

流动党员较多，工作地或者居住地相对固定集中，应当由流出地党组织商流入地党组织，依托园区、商会、行业协会、驻外地办事机构等成立流动党员党支部。

第六条 党支部的成立，一般由基层单位提出申请，所在乡镇（街道）或者单位基层党委召开会议研究决定并批复，批复时间一般不超过 1 个月。

基层党委审批同意后，基层单位召开党员大会选举产生党支部委员会或者不设委员会的党支部书记、副书记。批复和选举结果由基层党委报上级党委组织部门备案。

根据工作需要，上级党委可以直接作出在基层单位成立党支部的决定。

第七条 对因党员人数或者所在单位、区域等发生变化，不再符合设立条件的党支部，上级党组织应当及时予以调整或者撤销。

党支部的调整和撤销，一般由党支部报所在乡镇（街道）或者单位基层党委批准，也可以由所在乡镇（街道）或者单位基层党委直接作出决定，并报上级党委组织部门备案。

第八条 为执行某项任务临时组建的机构，党员组织关系不转接的，经上级党组织批准，可以成立临时党支部。

临时党支部主要组织党员开展政治学习，教育、管理、监督党员，对入党积极分子进行教育培养等，一般不发展党员、处分处置党员，不收缴党费，不选举党代表大会代表和进行换届。

临时党支部书记、副书记和委员由批准其成立的党组织指定。

临时组建的机构撤销后，临时党支部自然撤销。

第三章 基本任务

第九条 党支部的基本任务是：

（一）宣传和贯彻落实党的理论和路线方针政策，宣传和执行党中央、上级党组织及本党支部的决议。讨论决定或者参与决定本地区本部门本单位重要事项，充分发挥党员先锋模范作用，团结组织群众，努力完成本地区本部门本单位所担负的任务。

（二）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，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习科学、文化、法律和业务知识。做好思想政治工作和意识形态工作。

（三）对党员进行教育、管理、监督和服务，突出政治教育，提高党员素质，坚定理想信念，增强党性，严格党的组织生活，开展批评和自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保障党员的权利不受侵犯。加强和改进流动党员管理。关怀帮扶生活困难党员和老党员。做好党费收缴、使用

和管理工作。依规稳妥处置不合格党员。

（四）密切联系群众，向群众宣传党的政策，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，了解群众诉求，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想政治工作，凝聚广大群众的智慧和力量。领导本地区本部门本单位工会、共青团、妇女组织等群团组织，支持它们依照各自章程独立负责地开展工作。

（五）对要求入党的积极分子进行教育和培养，做好经常性的发展党员工作，把政治标准放在首位，严格程序、严肃纪律，发展政治品质纯洁的党员。发现、培养和推荐党员、群众中间的优秀人才。

（六）监督党员干部和其他任何工作人员严格遵守国家法律法规，严格遵守国家的财政经济法规和人事制度，不得侵占国家、集体和群众的利益。

（七）实事求是地对党的建设、党的工作提出意见建议，及时向上级党组织报告重要情况。教育党员、群众自觉抵制不良倾向，坚决同各种违纪违法行为作斗争。

（八）按照规定，向党员、群众通报党的工作情况，公开党内有关事务。

第十条 不同领域党支部结合实际，分别承担各自不同的重点任务：

（一）村党支部，全面领导隶属本村的各类组织和各项工作，围绕实施乡村振兴战略开展工作，组织带领农民群众发展集体经济，走共同富裕道路，领导村级治理，建设和谐美丽乡村。贫困村党支部应当动员和带领群众，全力打赢脱贫攻坚战。

（二）社区党支部，全面领导隶属本社区的各类组织和各项工作，围绕巩固党在城市执政基础、增进群众福祉开展工作，领导基层社会治理，组织整合辖区资源，服务社区群众、维护和谐稳定、建设美好家园。

（三）国有企业和集体企业中的党支部，保证监督党和国家方针政策的贯彻执行，围绕企业生产经营开展工作，按规定参与企业重大问题的决策，服务改革发展、凝聚职工群众、建设企业文化，创造一流业绩。

（四）高校中的党支部，保证监督党的教育方针贯彻落实，巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，加强思想政治引领，筑牢学生理想信念根基，落实立德树人根本任务，保证教学科研管理各项任务完成。

（五）非公有制经济组织中的党支部，引导和监督企业严格遵守国家法律法规，团结凝聚职工群众，依法维护各方合法权益，建设企业先进文化，促进企业健康发展。

（六）社会组织中的党支部，引导和监督社会组织依法执业、诚信从业，教育引导职工群众增强政治认同，引导和支持社会组织有序参与社会治理、提供公共服务、承担社会责任。

（七）事业单位中的党支部，保证监督改革发展正确方向，参与重要决策，服务人才成长，促进事业发展。事业单位中发挥领导作用的党支部，对重大问题进行讨论和作出决定。

（八）各级党和国家机关中的党支部，围绕服务中心、建设队伍开展工作，发挥对党员的教育、管理、监督作用，协助本部门行政负责人完成任务、改进工作。

（九）流动党员党支部，组织流动党员开展政治学习，过好组织生活，进行民主评议，引导党员履行党员义务，行使党员权利，充分发挥作用。对组织关系不在本党支部的流动党员民主评议等情况，应当通报其组织关系所在党支部。

（十）离退休干部职工党支部，宣传执行党的路线方针政策，根据党员实际情况，组织参加学习，开展党的组织生活，听取意见建议，引导他们结合自身实际发挥作用。

第四章 工作机制

第十一条 党支部党员大会是党支部的议事决策机构，由全体党员参加，一般每季度召开1次。

党支部党员大会的职权是：听取和审查党支部委员会的工作报告；按照规定开展党支部选举工作，推荐出席上级党代表大会的代表候选人，选举出席上级党代表大会的代表；讨论和表决接收预备党员和预备党员转正、延长预备期或者取消预备党员资格；讨论决定对党员的表彰表扬、组织处置和纪律处分；决定其他重要事项。

村、社区重要事项以及与群众利益密切相关的事项，必须经过党支部党员大会讨论。

党支部党员大会议题提交表决前，应当经过充分讨论。表决必须有半数以上有表决权的党员到会方可进行，赞成人数超过应到会有表决权的党员的半数为通过。

第十二条 党支部委员会是党支部日常工作的领导机构。

党支部委员会会议一般每月召开1次，根据需要可以随时召开，对党支部重要工作进行讨论、作出决定等。党支部委员会会议须有半数以上委员到会方可进行。重要事项提交党员大会决定前，一般应当经党支部委员会会议讨论。

第十三条 党员人数较多或者党员工作地、居住地比较分散的党支部，按照便于组织开展活动原则，应当划分若干党小组，并设立党小组组长。党小组组长由党支部指定，也可以由所在党小组党员推荐产生。

党小组主要落实党支部工作要求，完成党支部安排的任务。

党小组会一般每月召开1次，组织党员参加政治学习、谈心谈话、开展批评和自我批评等。

第十四条 党支部党员大会、党支部委员会会议由党支部书记召集并主持。书记不能参加会议的，可以委托副书记或者委员召集并主持。党小组会由党小组组长召集并主持。

第五章 组织生活

第十五条 党支部应当严格执行党的组织生活制度，经常、认真、严肃地

开展批评和自我批评，增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性。

党员领导干部应当带头参加所在党支部或者党小组组织生活。

第十六条 党支部应当组织党员按期参加党员大会、党小组会和上党课，定期召开党支部委员会会议。

“三会一课”应当突出政治学习和教育，突出党性锻炼，以“两学一做”为主要内容，结合党员思想和工作实际，确定主题和具体方式，做到形式多样、氛围庄重。

党课应当针对党员思想和工作实际，回应普遍关心的问题，注重身边人讲身边事，增强吸引力感染力。党员领导干部应当定期为基层党员讲党课，党委（党组）书记每年至少讲1次党课。

党支部每月相对固定1天开展主题党日，组织党员集中学习、过组织生活、进行民主议事和志愿服务等。主题党日开展前，党支部应当认真研究确定主题和内容；开展后，应当抓好议定事项的组织落实。

对经党组织同意可以不转接组织关系的党员，所在单位党组织可以将其纳入一个党支部或者党小组，参加组织生活。

第十七条 党支部每年至少召开1次组织生活会，一般安排在第四季度，也可以根据工作需要随时召开。组织生活会一般以党支部党员大会、党支部委员会会议或者党小组会形式召开。

组织生活会应当确定主题，会前认真学习，谈心谈话，听取意见；会上查摆问题，开展批评和自我批评，明确整改方向；会后制定整改措施，逐一整改落实。

第十八条 党支部一般每年开展1次民主评议党员，组织党员对照合格党员标准、对照入党誓词，联系个人实际进行党性分析。

党支部召开党员大会，按照个人自评、党员互评、民主测评的程序，组织党员进行评议。党员人数较多的党支部，个人自评和党员互评可以在党小组范

围内进行。党支部委员会会议或者党员大会根据评议情况和党员日常表现情况，提出评定意见。

民主评议党员可以结合组织生活会一并进行。

第十九条 党支部应当经常开展谈心谈话。党支部委员之间、党支部委员和党员之间、党员和党员之间，每年谈心谈话一般不少于1次。谈心谈话应当坦诚相见、交流思想、交换意见、帮助提高。

党支部应当注重分析党员思想状况和心理状态。对家庭发生重大变故和出现重大困难、身心健康存在突出问题等情况的党员，党支部书记应当帮助做好心理疏导；对受到处分处置以及有不良反映的党员，党支部书记应当有针对性地做好思想政治工作。

第六章 党支部委员会建设

第二十条 有正式党员7人以上的党支部，应当设立党支部委员会。党支部委员会由3至5人组成，一般不超过7人。

党支部委员会设书记和组织委员、宣传委员、纪检委员等，必要时可以设1名副书记。

正式党员不足7人的党支部，设1名书记，必要时可以设1名副书记。

第二十一条 村、社区党支部委员会每届任期5年，其他基层单位党支部委员会一般每届任期3年。

党支部委员会由党支部党员大会选举产生，党支部书记、副书记一般由党支部委员会会议选举产生，不设委员会的党支部书记、副书记由党支部党员大会选举产生。选出的党支部委员，报上级党组织备案；党支部书记、副书记，报上级党组织批准。党支部书记、副书记、委员出现空缺，应当及时进行补选。确有必要时，上级党组织可以指派党支部书记或者副书记。

建立健全党支部按期换届提醒督促机制。根据党组织隶属关系和干部管理权限，上级党组织对任期届满的党支部，一般提前6个月以发函或者电话通知

等形式，提醒做好换届准备。对需要延期或者提前换届的，应当认真审核、从严把关，延长或者提前期限一般不超过1年。

第二十二条 党支部书记主持党支部全面工作，督促党支部其他委员履行职责、发挥作用，抓好党支部委员会自身建设，向党支部委员会、党员大会和上级党组织报告工作。

党支部副书记协助党支部书记开展工作。党支部其他委员按照职责分工开展工作。

第二十三条 党支部书记应当具备良好政治素质，热爱党的工作，具有一定的政策理论水平、组织协调能力和群众工作本领，敢于担当、乐于奉献，带头发挥先锋模范作用，在党员、群众中有较高威信，一般应当具有1年以上党龄。

第二十四条 上级党组织应当结合不同领域实际，突出政治标准，按照组织程序，采取多种方式，选拔符合条件的优秀党员担任党支部书记。

村、社区应当注重从致富能力强的村民、复员退伍军人、经商务工人员、乡村教师、乡村医生、社会工作者、大学生村官、退休干部职工等群体中选拔党支部书记。对没有合适人选的，上级党组织可以跨地域或者从机关和企事业单位选派党支部书记。根据工作需要，上级党组织可以选派优秀干部到村、社区担任党支部第一书记，指导、帮助党支部书记开展工作，主要承担建强党支部、推动中心工作、为民办事服务、提升治理水平等职责任务。符合条件的村、社区党支部书记可以通过法定程序担任村民委员会、居民委员会主任。

机关、国有企业、事业单位，党支部书记一般由本部门本单位主要负责人担任，也可以由本部门本单位其他负责人担任。根据工作需要，上级党组织可以选派党员干部担任专职党支部书记。

非公有制经济组织、社会组织，一般从管理层中选任党支部书记，应当注重从业务骨干中选拔党支部书记。没有合适人选的，可以由上级党组织选派党

支部书记。

加强党支部书记后备队伍建设，注意发现优秀党员作为党支部书记后备人才培养，建立村、社区等领域党支部书记后备人才库。

第二十五条 上级党组织应当经常对党支部书记、副书记和其他委员进行培训。

党支部书记培训纳入党员、干部教育培训规划，对新任党支部书记应当进行任职培训。中央组织部组织开展党支部书记示范培训，地方、行业、系统一般根据党组织隶属关系，分层分类开展党支部书记全员轮训。党支部书记每年应当至少参加1次县级以上党组织举办的集中轮训。注意统筹安排，防止频繁参训，确保党支部书记做好日常工作。

对党支部书记、副书记和其他委员的培训应当突出党的基本理论、基本政策、基本知识及党务工作基本要求，党的优良传统和作风，党规党纪等内容。注重发挥优秀党支部书记传帮带作用。

第二十六条 注重从优秀村、社区党支部书记中选拔乡镇和街道领导干部，考录公务员和招聘事业单位人员。

培养树立党支部书记先进典型，对优秀党支部书记给予表彰表扬。

第二十七条 党支部委员会成员应当自觉接受上级党组织和党员、群众监督，加强互相监督。

党支部书记每年应当向上级党组织和党支部党员大会述职，接受评议考核，考核结果作为评先评优、选拔使用的重要依据。

第二十八条 建立持续整顿软弱涣散党支部工作机制。对不适宜担任党支部书记、副书记和委员职务的，上级党组织应当及时作出调整。对存在换届选举拉票贿选、宗族宗教和黑恶势力干扰渗透等问题的，上级党组织应当及时严肃处理。

第七章 领导和保障

第二十九条 各级党委(党组)应当把党支部建设作为最重要的基本建设,定期研究讨论、加强领导指导,切实履行主体责任。县级党委每年至少专题研究1次党支部建设工作。

各级党委(党组)书记应当带头建立党支部工作联系点,带头深入基层调查研究,发现和解决问题,总结推广经验。

第三十条 党委组织部门应当经常对党支部建设情况进行分析研判,加强分类指导和督促检查,扩大先进党支部增量,提升中间党支部水平,整顿后进党支部。加强党支部标准化、规范化建设。基层党委一般应当配备专兼职组织员,加强对党支部建设的具体指导。

各级党委组织部门应当注意通过党支部了解掌握党员干部日常表现,干部考察应当听取考察对象所在党支部的意见。

村、社区党支部书记纳入县级党委组织部备案管理。

第三十一条 村、社区党支部工作纳入县级党委巡察监督工作内容。

第三十二条 抓党支部建设情况应当列入各级党委书记抓基层党建工作述职评议考核的重要内容,作为评判其履行管党治党政治责任情况的重要依据。对抓党支部建设不力、各项工作不落实的,上级党委及其组织部门应当进行约谈。对党支部建设出现严重问题,党员、群众反映强烈的,应当按照规定严肃问责。

第三十三条 各级党组织应当为党支部开展工作提供必要条件,给予经费保障。增强村、社区党支部运转经费保障能力,落实村、社区党支部书记报酬待遇,并根据当地经济发展水平建立正常增长机制。给予非公有制经济组织和社会组织党支部工作经费支持。加强村、社区和园区等领域基层党组织活动场所建设,积极运用现代技术和信息化手段,充分发挥办公议事、开展党的活动、提供便民服务等综合功能。

县级以上党委管理的党费每年应当按照一定比例下拨到党支部,重点支持

贫困村党支部、困难国有企业党支部、非公有制经济组织和社会组织党支部、流动党员党支部、离退休干部职工党支部等开展党的活动。

第八章 附则

第三十四条 村、社区党的基层委员会、总支部委员会，按照本条例执行。

第三十五条 中央军事委员会可以根据本条例，制定相关规定。

第三十六条 本条例由中央组织部负责解释。

第三十七条 本条例自 2018 年 10 月 28 日起施行。其他有关党支部的规定与本条例不一致的，按照本条例执行。

第三章 师德师风

3.1 《中国地质大学（北京）教师师德失范行为处理实施细则》

中国地质大学（北京） 教师师德失范行为处理实施细则

中地大京党发〔2022〕23号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范教师履职履责行为，落实立德树人根本任务，弘扬新时代教师道德风尚，努力建设有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的教师队伍，现就教师违反《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《教师资格条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》《事业单位工作人员申诉规定》《新时代中国地质大学（北京）教师职业行为十项准则》等规定，根据上级有关规定，结合学校实际，对发生师德失范行为的处理制定本细则。

第二条 本细则适用于学校在岗的全体教师，在岗的其他人员参照执行。

第三条 学校严格落实师德建设主体责任，建立党委统一领导、党政齐抓共管、党委教师工作部牵头协调、有关部门分工负责、二级单位具体落实、教师自我约束的工作机制。

第四条 学校党委书记和校长抓师德同责，是师德建设第一责任人。二级

单位党政主要负责人对本单位师德建设负直接领导责任。

第五条 教师要自觉加强师德修养，严格遵守师德规范，严以律己，为人师表，把教书育人和自我修养结合起来，坚持以德立身，以德治学、以德施教、以德育德。发生师德失范行为，本人要承担相应责任。

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

第七条 学校党委教师工作委员会负责教师师德失范行为受理和调查处理的领导工作。党委教师工作部协调相关部门按照职能分工对师德失范行为进行调查处理，监督处理决定落实。

第二章 师德失范行为负面清单

第八条 应予处理的教师师德失范行为如下：

（一）在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、中国特色社会主义制度、违背党的路线方针政策的言行。

（二）损害国家利益、民族利益、人民利益、社会公共利益、教师的形象和学校的声誉，或危害国家安全、违反法律法规及违背社会公序良俗、过失或故意泄露国家秘密或工作秘密。

（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，在学校进行宗教活动，传播邪教和宣传封建迷信等活动。

（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，侮辱、歧视、威胁、打击报复学生，或在教育教学及科研活动中遇突发事件、学生安全面临危险时，不顾学生安危擅离职守，自行逃离。

（六）以非法方式表达诉求，干扰正常公共管理和教育教学秩序，损害学校和其他人利益，在工作时间从事炒股、经营微商、网上购物、玩游戏等与工作无关事务，或与学生发生任何不正当关系，存在任何形式的猥亵、性骚扰行为。

（七）抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，伪造学术经历、不当署名、一稿多投、买卖论文等，或滥用学术期刊、学术资源和学术影响。

（八）捏造事实诬告他人，或在招生、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、助学助困等工作中徇私舞弊、弄虚作假，在工作期间未经学校允许脱离工作岗位、出国（境）。

（九）索要、收受学生、家长及其他利益相关人赠送的财物，参加由学生及家长或其他利益相关人付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利，以营利为目的推销、代购、未经学校审定的教材或教辅资料，违规使用科研经费，借开会、调研、培训等名义用公款旅游。

（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）其他违反教师职业道德的行为。

第三章 受 理

第九条 党委教师工作部负责受理师德失范问题的信访和举报，接受来自上级部门交办、学校纪检监察部门移送、校内巡察移交以及校内各单位在日常监督中发现并告知的师德失范问题线索。

第十条 对师德失范行为的信访和举报，一般应当以书面方式实名提出，并有明确的举报对象，有违反师德规范行为的事实，有客观的证据材料或者查证线索等。匿名信访和举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确，应当视情况予以受理。

第四章 查 处

第十一条 党委教师工作部收到师德失范问题线索后，应在 15 日内作出

受理决定。对实名举报类问题线索，受理后要通知实名举报人，不予受理的，应当说明理由。

第十二条 对受理的师德失范行为问题线索，由党委教师工作部按照职能分工组织协调相关部门、二级单位成立专项调查组进行调查。专项调查组成员一般不少于三人，其中至少一人是学校党委教师工作委员会成员，必要时可聘请专业人员协助调查。

第十三条 调查工作人员与被调查人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第十四条 调查工作一般在 30 个工作日内完成，情况特别复杂的，可适当延长调查时限。

第十五条 调查取证可通过查询资料、现场查看、询问相关当事人等方式进行。相关当事人应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。调查过程中，应听取教师本人的陈述和申辩，同时当事各方均不应公开调查的有关内容。

第十六条 专项调查组在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括调查过程、事实认定及理由、调查结论和初步处理意见等。

第十七条 学校党委教师工作委员会对调查报告进行审查，对被调查行为是否构成师德失范行为及情节轻重程度作出认定结论和处理意见。

第十八条 经认定存在师德失范行为的，由党委教师工作委员会将调查报告、认定结论及处理意见，提请学校常委会审议通过后执行。

第十九条 对教师师德失范行为实行“一票否决”。教师出现违反师德行为的，根据情节轻重，给予相应处理或处分。

（一）情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，调离教学岗位、停止教学活动，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，还应采取限制招生名额、停止招生资格直至取消导师资格的处理。以上取消相关资格处理的执行期限不得少于 24 个月。

（二）情节较重应当给予处分的，还应根据《事业单位工作人员处分暂行规定》和《中国地质大学（北京）教职工违纪违规处理暂行规定》给予行政处分，包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除，需要解除聘用合同的，按照《事业单位人事管理条例》《中华人民共和国劳动合同法》及学校相关规定进行处理。

（三）情节严重、影响恶劣的，应当依据《教师资格条例》报请上级主管部门撤销其教师资格。

（四）情节严重、影响恶劣的中共党员教师，同时给予党纪处分。

（五）涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

第二十条 调查认定结论及处理、处分决定应当及时送达相关当事人。处理、处分决定书面送达师德失范行为责任人所在二级单位，由所在二级单位送达本人签收。本人拒不签收的，不影响处理决定的执行。

第二十一条 对于在学校学习和工作的兼职教师、访问学者、进修人员等，一经发现并查实存在师德失范行为的，立即停止在学校任教或进修资格，同时通知并移交有关材料至其人事关系所在单位。

第二十二条 师德失范问题线索查处相关工作人员应当遵循保密原则，注意保护相关人员隐私，不得向无关人员透露举报人、被调查人个人信息及调查情况。

第二十三条 经调查认定，被举报人不构成师德失范及其它违纪违规行为的，根据被举报人申请，学校通过一定方式为其消除影响、恢复名誉。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任，按照有关规定给予处理。

第五章 复核、申诉和监督

第二十四条 师德失范行为责任人对处理决定不服的,可以在收到处理决定后 30 日内,以书面形式向学校党委教师工作委员会提出申诉。

学校党委教师工作委员会收到申诉申请后,应于 15 日内作出是否复核的决定。决定复核的,由学校党委教师工作委员会组织复核调查;决定不予复核的,应当通知申诉人。

第二十五条 对申诉处理结果不服的,可以按《事业单位工作人员申诉规定》向上级主管部门提出申诉。

第二十六条 党委教师工作委员会根据相关规定对师德失范行为进行通报,接受师生监督。

第六章 延期或解除

第二十七条 对教师的处理,在期满后根据悔改表现予以延期或解除。

第二十八条 对教师的处理决定和处理解除决定都应完整存入个人人事档案。

第七章 问责

第二十九条 师德师风建设要坚持权责对等、分级负责、层层落实、失责必问、问责必严的原则。对于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。

第三十条 教师出现师德失范问题,所在二级单位行政主要负责人和党组织主要负责人需向学校分别做出检讨,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。

第八章 附 则

第三十一条 本细则自印发之日起施行,由党委教师工作部负责解释。原《中国地质大学(北京)教师师德失范行为处理实施细则(试行)》(中地大京党发〔2019〕55号)同时废止。

3.2 《中国地质大学（北京）师德考核实施办法》

中国地质大学（北京）师德考核实施办法

（2022年3月修订）

中地大京党发〔2022〕22号

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，进一步加强学校师德师风建设，健全师德师风建设长效机制，根据《中华人民共和国教师法》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《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》《北京高校教师师德考核办法》《新时代中国地质大学（北京）教师职业行为十项准则》等相关文件，结合学校实际，制定本办法。

一、总体要求

（一）师德考核是对教师自觉践行新时代“四有”好老师、“四个引路人”“四个相统一”的时代要求和恪守职业道德情况的评定，并通过考核结果的反馈促使教师自觉提升职业道德修养，践行教师职业行为准则，强化以德立身、以德立学、以德施教、以德育德的职业追求，自觉担当起新时代教师的神圣使命。

（二）将师德考核摆在教师考核的首要位置，师德考核要尊重教师的主体地位，遵循教师职业发展特点，促进教师专业化发展；坚持公正、公平、公开、激励和约束相结合的原则，充分发挥考核的导向作用，引导广大教师自觉践行师德规范，不断提高自身修养和师德水平。

（三）本办法所指的师德，主要是教师的职业道德，具体是指教师在教育教学、科学研究、教学管理、社会服务中处理个人与教育事业、个人与学生、个人与同事、个人与家长和其他社会成员之间的关系时，所应遵循的道德行为

准则和规范。

（四）本办法的考核对象是学校在岗的全体教师，在岗的其他人员参照执行。

二、考核组织保障

（一）学校党委书记和校长共同管理师德考核工作，共同承担师德考核责任，是师德建设的第一责任人。二级单位党政主要负责人对本单位师德考核负直接领导责任。

（二）师德考核工作由学校党委教师工作委员会统一领导，党委教师工作部牵头组织、协调、指导。党委教师工作分委员会负责组织实施本单位师德考核工作，确定师德考核初步意见和考核档次，提交本单位师德考核报告。

三、考核内容及等级

（一）考核依据《新时代中国地质大学（北京）教师职业行为十项准则》，内容包括坚定政治方向、自觉爱国守法、传播优秀文化、潜心教书育人、关心爱护学生、坚持言行雅正、遵守学术规范、秉持公平诚信、坚守廉洁自律、积极奉献社会等十个方面。具体师德考核指标体系参照《中国地质大学（北京）师德考核评分表》（附件1）、《中国地质大学（北京）师德失范行为负面清单》（附件2）。

（二）师德考核分为平时考核和年度考核。平时考核注重考核教师日常师德表现和遵守纪律、履行岗位职责等情况。学校实行动态考核，实时记录教师违反职业道德的行为，每学期进行汇总并通报。

（三）师德考核等级一般分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。凡教师出现《新时代中国地质大学（北京）教师职业行为十项准则》所列“负面清单”行为的，该教师师德考核档次确定为基本合格或不合格，其他人员为合格及以上档次。对获得广大师生和社会高度认可的，师德事迹突出，在本单位能够发挥立德树人模范和表率作用的教师，年度考核档次为优秀，优秀档次

比例原则上不超过本单位参加年度师德考核人员总数的 20%。

四、考核程序

（一）党委教师工作部部署师德考核工作，由党委教师工作分委员会组织开展考核工作。

（二）由教职工本人对照师德考核指标体系各项考核内容，逐项自我评价，填写师德考核相关表单，提交党委教师工作分委员会。

（三）党委教师工作分委员会负责组织开展师德评议，一般采用个人自评、同事互评、学生测评、综合评议相结合的方式进行。党委教师工作分委员会综合分析师德评议的结果，对照有关规定，确定师德考核初步意见和考核档次，公示 5 个工作日无异议后，经二级党组织委员会讨论同意并签署意见后报党委教师工作部。

（四）党委教师工作委员会审核各二级党组织上报的师德考核初步意见和考核档次，经集体研究，提出师德考核结果。

（五）考核结果通知被考核教师，并存入教师个人档案。

（六）对作出师德考核基本合格或不合格的，应当告知当事人调查认定的事实及依据，听取教师本人意见，提出改进建议，坚持正面引导。

五、考核结果运用

（一）师德考核结果纳入教职工年度考核。

（二）师德考核结果运用于教师管理和职业发展全过程，作为岗位聘用、职称评定、职务晋升、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目、学习进修、评奖评优等工作中的重要依据。

（三）凡在师德年度考核被确定为合格及以上档次的教师，按照有关政策规定晋升薪级档次和享受各种待遇；凡在师德年度考核中被确定为优秀档次的教师，应在年度激励津贴分配中予以体现，在参与学校有关奖励或荣誉称号的评选时优先。

（四）经学校认定师德考核基本合格的教师，年度考核结果不能评为合格及以上档次；师德年度考核不合格的教师，年度考核应评定为不合格，实行“一票否决”。

（五）对有严重师德失范行为、影响恶劣者，按有关规定予以党纪处分、行政处分、撤销教师资格、解聘等处理，涉及违法犯罪的应及时移交司法部门处理。

（六）在师德考核过程中，对考核结果有异议的教师，可根据相关规定向党委教师工作委员会申请复核，对复核结果不服的，可以依规提出申诉、再申诉。

六、考核监督机制

（一）党委教师工作部要定期排查二级单位教师师德状况。有违反师德规范的，按照人事管理权限及时向学校党委教师工作委员会报告。

（二）党委教师工作部是师德师风的投诉受理部门，要公开举报电话、邮箱，确保投诉渠道畅通。

七、其他

本办法由党委教师工作部负责解释，自印发之日起施行。

3.3 《中国地质大学（北京）荣誉体系建设的指导意见》

中国地质大学（北京）荣誉体系建设的指导意见

中地大京党发〔2020〕71号

为选树表彰宣传我校师生中的先进群体、优秀个人，发挥优秀师生榜样示范作用，激励全校师生奋发向上，加速推进学校“双一流”建设，在梳理规范学校现有各类荣誉表彰奖项基础上，构建以“北地先锋”为品牌的学校荣誉体系。

一、指导思想

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入贯彻落实党的十九大和全国高校思想政治工作会议精神，贯彻学校第十一次党代会精神，落实立德树人根本任务，加速推进学校“双一流”建设，实施“落地行动”，评选表彰“北地先锋”，推出事迹突出、群众公认、示范性强的身边典型，充分运用先锋力量推动形成崇德向善、创先争优的良好风尚和浓厚氛围，增强师生的荣誉感、归属感、获得感，为开启建设地球科学领域世界一流大学新征程提供支撑保障。

二、工作原则

1. 分类别、分层级、全覆盖。坚持导向明确、覆盖全面、结构合理原则，构建“北地先锋”荣誉体系，规范校级荣誉的设置类型、评选标准、评选程序和表彰方式，教师荣誉贯穿教职工职业生涯全过程，学生荣誉涵盖在校学习生活全方面。未列入“北地先锋”荣誉体系的各项表彰为部门或二级单位专项表彰。

2. 重宣传、重表彰、重激励。“北地先锋”荣誉体系建设注重激发全校师生的荣誉感，充分发挥荣誉制度对教师职业发展、学生成长成才的导向引领

作用，合理发挥奖励评价的激励作用，大力宣传先进典型的事迹和精神，形成人人学习先锋、人人争做先锋的良好氛围。

三、评审机构

学校成立“北地先锋”评审委员会（以下简称评审委员会），评审委员会主任由党委书记、校长担任，副主任由其他校领导担任，成员单位包括党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部、党委教师工作部、研究生院、教务处、科技处、人事处、工会、团委，评审委员会统筹各项荣誉奖项的设置、评选和表彰等工作，评审委员会下设办公室，设在党委宣传部，负责组织、协调相关工作，各分管校领导指导各负责部门统筹推进各系统奖项的设置、评选和表彰工作。

四、奖项设立

首批共设立“北地先锋”校长特别奖、“北地先锋”十佳奖项、“北地先锋”系统奖项、“北地先锋”教师职业荣誉奖四大类。

（一）“北地先锋”校长特别奖

设立“北地先锋”校长特别奖，对在学校各项工作中取得杰出成绩或获得重大荣誉，产生良好社会影响，或在重大事件中表现突出的群体或个人予以表彰，该奖项为特定奖项，根据学校发展需要进行评选表彰。

评选范围：全校教职工、全校学生

负责部门：党委宣传部

（二）“北地先锋”十佳奖项

设立“北地先锋”十佳奖项（共2项），表彰在师德师风、教育教学、科学研究、社会服务、管理服务、文化建设等方面作出突出贡献的教职工和在思想品德、专业学习、科技创新、学术研究、社会工作、文体活动等方面表现突出的学生，每项评选10人。

1. “北地先锋”十佳教育工作者

评选范围：全校教职工

负责部门：党委教师工作部

表彰时间：每年教师节前后

2. “北地先锋”十佳学生

评选范围：全校学生

负责部门：党委学生工作部

表彰时间：每年 12 月

（三）“北地先锋”系统奖项

设立“北地先锋”系统奖项，分别在党建、教学、科研、管理服务、学生工作、工会、共青团系统选树先进典型，由各相关负责部门组织实施。

1. “北地先锋”党建系统奖

负责部门：党委组织部

2. “北地先锋”教学系统奖

负责部门：教务处、研究生院

3. “北地先锋”科研系统奖

负责部门：科技处

4. “北地先锋”管理服务系统奖

负责部门：人事处

5. “北地先锋”学生工作系统奖

负责部门：党委学生工作部

6. “北地先锋”工会系统奖

负责部门：工会

7. “北地先锋”共青团系统奖

负责部门：团委

（四）“北地先锋”教师职业荣誉奖

设立“北地先锋”教师职业荣誉奖，对从教（工作）满20年、30年、40年和退休的教职工分别授予水晶奖、蓝宝石奖、钻石奖、荣誉退休奖。

评选范围：全校教职工

负责部门：党委教师工作部、人事处、工会

参与部门：各二级党组织

表彰时间：每年教师节前后

五、工作要求

1. 评选办法。相关部门负责制定相应奖项评选办法，明确评选标准和工作流程，报学校审议通过后实施。

2. 评审程序。相关部门应建立和完善评审程序，完善宣传动员、评选组织、结果公示等环节，确保过程规范有序。

3. 信息公开。“北地先锋”评选坚持公开、公正、公平的原则。相关部门要及时发布奖项评选标准、评审程序以及评选通知，公示期不少于5天。

4. 监督管理。“北地先锋”评选全过程接受全校师生员工监督。对以弄虚作假等手段获得奖项者，一经查实，将撤销荣誉称号，收回相关奖励，并根据学校相关规定严肃处理。

5. 奖项调整。“北地先锋”奖项可根据学校事业发展的实际情况进行调整，由评审委员会审议决定增加或删减部分奖项。

六、宣传表彰

1. 表彰时间。根据各奖项获奖群体特点，每年对“北地先锋”奖项进行集中表彰宣传，表彰时间原则上为建党节、教师节、五四青年节和年底。

2. 荣誉奖励。“北地先锋”奖项颁发校级荣誉证书，颁发荣誉奖牌（章、杯），发放一定金额奖金。

3. 结果运用。“北地先锋”奖项获奖者，教职工荣誉作为岗位聘用、职称评定、干部选任、评奖评优等工作中的重要参考；学生荣誉作为奖学金评选、

评奖评优的重要参考。

4. 媒体宣传。充分利用学校宣传平台集中展示宣传报道“北地先锋”先进事迹，充分发挥先进典型的示范作用，用榜样力量影响人、鼓舞人、引领人。

附件：1. “北地先锋”校长特别奖评选办法

2. “北地先锋”十佳奖项评选办法

附件 1：

中国地质大学（北京）

“北地先锋”校长特别奖评选办法

第一章 总 则

第一条 为进一步激励先进、树立典型，充分调动工作的积极性、主动性和创造性，用先进典型感召和激励广大师生，根据《关于中国地质大学（北京）荣誉体系建设的指导意见》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在岗教职工和正式注册的全日制在校生。

第二章 奖项设置

第三条 “北地先锋”校长特别奖用以表彰在学校各项工作中取得杰出成绩或获得重大荣誉，产生良好社会影响，或在重大事件中表现突出的群体或个人。

第四条 该奖项为特定奖项，根据学校发展需要进行评选表彰，每年度获奖的教职工和学生个人（团体）原则上各不超过 1 个，奖励获奖教职工个人（团体）100000 元，奖励获奖学生个人（团体）30000 元。

第三章 评选程序

第五条 “北地先锋”校长特别奖由评审委员会成员单位提名，由评审委员会办公室审定相关申报材料，组织召开评审委员会会议，由评审委员会确定

拟表彰对象，并在全校范围公示。

第六条 公示无异议名单提交校党委常委会讨论通过，确定最终获奖名单，颁发相关证书、奖励。

第四章 附 则

第七条 对以弄虚作假等手段获得奖项者，一经查实，将撤销荣誉称号，收回相关奖励，并根据学校相关规定严肃处理。

第八条 本条例自发文日起实施，由党委宣传部负责解释。

附件 2:

中国地质大学（北京） “北地先锋”十佳奖项评选办法

第一章 总 则

第一条 为进一步激励先进、树立典型，充分调动工作的积极性、主动性和创造性，用先进典型感召和激励广大师生，根据《关于中国地质大学（北京）荣誉体系建设的指导意见》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在岗教职工和正式注册的全日制在校生。

第三条 教师奖项每年教师节前后予以表彰，学生奖项每年 12 月集中表彰。

第二章 奖项设置及评选条件

第四条 “北地先锋”十佳教育工作者用以表彰在师德师风、教育教学、科学研究、社会服务、管理服务、文化建设等方面作出突出贡献的教职工，应符合下列基本条件：

（一）忠诚党的教育事业，拥护党的方针政策，有坚定的理想信念，热爱教育事业，师风师德方面表现突出；

(二) 具有良好的道德情操，遵纪守法，热爱学校，爱岗敬业，遵守学校的各项规章制度，有强烈的事业心和责任感，积极参加政治和业务学习；

(三) 爱岗敬业，乐于奉献，团结同志，热爱学生，关心学生全面健康成长，在学校各项工作中发挥骨干和带头作用。

第五条 “北地先锋”十佳学生用以表彰在专业学习、科技创新、学术研究、社会工作、文体活动、社会实践、志愿服务、道德品行等方面表现突出的学生，应符合下列基本条件：

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，诚实守信，道德品质优良；

(二) 热爱学校，自觉遵守国家法律法规和学校制度，维护社会公德，行为文明；

(三) 关心集体，尊敬师长，团结同学，热爱所学专业，勤奋努力学习。

第三章 评选名额及奖励标准

第六条 “北地先锋”十佳教育工作者、“北地先锋”十佳学生每年各评选 10 人，授予“北地先锋”奖牌。

第七条 “北地先锋”十佳教育工作者奖励 20000 元，“北地先锋”十佳学生奖励 10000 元。

第四章 评选程序

第八条 “北地先锋”十佳奖项由负责党建、教学、科研、学生工作、管理服务的相关部门进行推选，在广泛听取教师、学生等多方面意见的基础上，其中十佳教育工作者由党委教师工作部牵头，教务处、研究生院、科技处、党委学生工作部、人事处、工会协同确定推荐名单，十佳学生由党委学生工作部牵头，教务处、研究生院、团委协同确定推荐名单，提交申报材料。

第九条 评审委员会负责材料审定，组织召开评议会，通过事迹材料审阅、答辩等方式，确定拟表彰对象，报校党委批准后在全校范围公示。

第十条 公示无异议名单提交校党委常委会讨论通过，确定最终获奖名

单，颁发相关证书、奖励。

第五章 附 则

第十一条 对以弄虚作假等手段获得奖项者，一经查实，将撤销荣誉称号，收回相关奖励，并根据学校相关规定严肃处理。

第十二条 本条例自发文日起实施，由党委宣传部负责解释。

第四章 人才人事政策

4.1 《中国地质大学（北京）预聘长聘制度实施办法（试行）》

中国地质大学（北京）预聘长聘制度实施办法（试行）

中地大京发〔2019〕93号

第一章 总 则

第一条 为适应学校事业发展需要，推进用人制度改革，发挥人才积极性，促进人才合理流动，根据国家有关文件规定，结合学校实际，决定试行预聘长聘制度，制定本办法。

第二条 预聘采取“3年+3年”的合约聘期制，每个聘期3年，共计6年，其中首聘期含3个月试用期，长聘采取无固定期限的合约聘期制。预聘期内人员称预聘人员，长聘期内人员称长聘人员。

第三条 本办法适用于新引进聘任在专任教师、专职科研、专职辅导员岗位以及其他专技和管理的关键岗位的事业编制和参照事业编制管理人员（以下称参编人员），包括应届毕业生、海外留学归国人员、博士后出站人员、以及调入的副高级以下职称、副处级以上职务人员。预聘人员根据学校职称和岗位条件，分别预聘到相应岗位。

第四条 学校根据“双一流”建设和各项事业发展需要，坚持“严格标准、公开程序、择优聘用、合同管理”的基本原则，面向海内外招聘预聘人员。

第二章 聘用条件

第五条 预聘人员的基本条件为：热爱祖国，拥护中国共产党；热爱高校工作，遵纪守法，具有良好的师德师风、职业操守、创新精神、奉献精神和敬业精神；身心健康，具有优秀的专业素养和发展潜力。

第六条 预聘人员一般为海内外知名高校或科研机构毕业。其中，专任教师、专职科研人员须获博士学位，体育和外语专任教师可以适当放低学历要求；专职辅导员、其他专技和管理的关键岗位人员须获硕士及以上学位。原则上获硕士学位人员年龄不超过 27 周岁，博士学位人员不超过 35 周岁，海外博士学位人员年龄可适当放宽。特殊情况，提交校长办公会研究。

第七条 学校每年根据人才培养和学科建设发展等需要，制订和发布具体招录条件。

第三章 聘用机构与职责

第八条 校长办公会负责审批预聘长聘有关规章制度，决定预聘长聘人员聘用指标，审批新聘和续聘人员。

第九条 学校成立人员聘用委员会，由分管人事工作校领导、校学术机构部分成员、其他相关专家及相关职能部门负责人组成。其主要职责是负责对二级单位推荐的预聘长聘人员进行审议，处理有关争议。

第十条 人事处负责组织学科建设、教育教学和科学研究等部门共同审核二级单位提出的预聘长聘人员年度聘用计划、聘用条件和拟聘人员岗位任务书，组织招聘，向学校人员聘用委员会提交二级单位推荐的拟聘人选及材料，向校长办公会报告拟聘人员情况及相关建议，签订聘用合同书，办理接收手续，核发薪酬及缴纳社会保险，组织受聘人员考核，办理续聘或解聘手续等。

第十一条 二级单位负责制定本单位预聘长聘人员聘用计划、具体招录条件和岗位任务书，经学校批准后开展本单位预聘长聘人员聘用与考核工作，与受聘人员签订岗位任务书，对受聘人员进行日常管理等。

第四章 聘用程序

第十二条 二级单位根据教育教学、科学研究和管理工作需要提出预聘长聘人员年度聘用计划，制定具有竞争性的招录条件，报学校审核批准后，由人事处会同二级单位，面向社会公开招聘，择优录用。

第十三条 二级单位党组织负责对应聘者的思想政治和师德师风等进行考核，提出评价意见。二级单位学术委员会对应聘者的基本条件、学术道德、学术水平、教学科研、管理能力、发展潜力等进行全面、客观、公正评价，经党政联席会议审核研究后，择优向学校推荐。

第十四条 人事处复审推荐人选材料后，提交学校人员聘用委员会审议，确定拟聘人选。

第十五条 学校人员聘用委员会推荐的拟聘人选经校长办公会审批通过后，人事处代表学校与聘用人员签订聘用合同书，包括聘用期限、薪酬福利、双方的权利和义务等。二级单位与预聘长聘人员签订岗位任务书，明确聘用人员的聘用岗位、岗位职责、工作任务等。

第五章 考核管理

第十六条 学校和二级单位根据聘用合同和岗位任务书对预聘长聘人员进行聘后管理和考核。考核分为年度考核和聘期考核。

（一）年度考核。预聘长聘人员根据学校有关规定参加学校年度考核。年度考核结果分为优秀、合格和不合格，年度考核不合格的，解除聘用关系。

（二）聘期考核。二级单位按照聘用合同书和岗位任务书所规定的岗位职责、工作任务等要求，在聘期期满前3个月，开始对预聘人员进行聘期考核。聘期考核结果分为优秀、合格和不合格。聘期考核不合格的，解除聘用关系。

第十七条 专任教师、专职科研人员，首个预聘期考核合格，并晋升为副高级及以上职称的，经本人申请，二级单位和学校人员聘用委员会审议，校长

办公会审批，转为长聘人员； 首个预聘期未能转为长聘人员的，经本人申请，二级单位推荐 和学校人员聘用委员会审议，校长办公会审批，可续签预聘合同书。

专职辅导员、其他专技和管理的关键岗位人员，首个预聘 期考核合格，并晋升为副高级及以上职称或受聘为副处级及以 上职务的，经本人申请，二级单位推荐和学校人员聘用委员会 审议，校长办公会审批，转为长聘人员； 首个预聘期未能转为 长聘人员的，经本人申请，二级单位推荐和学校人员聘用委员 会审议，校长办公会审批，可续签预聘合同书。

第十八条 专任教师、专职科研人员第二个预聘期考核合格，并晋升为副高级及以上职称的，经本人申请，二级单位推荐和学校人员聘用委员会审议，校长办公会审批，转为长聘人 员。

专职辅导员、其他专技和管理的关键岗位人员第二个预聘 期考核合格，并晋升为副高及以上职称，或聘为副处级及以上 职务，或两个预聘期考核均为优秀，或两个预聘期内获得 2 次及以上校级及以上奖励或荣誉称号，经本人申请，二级单位推 荐和学校人员聘用委员会审议，校长办公会审批，转为长聘人员。

第十九条 学校根据发展需要，确定相关职称评审和岗位晋升指标，实行一定比例的淘汰机制。两个预聘期满未能转为 长聘人员的，学校原则上与其解除聘用关系。工作有特殊需要 的，学校另行研究。

第二十条 长聘的专任教师和专职科研人员，经本人申请转聘岗位且符合岗位要求的，可按学校岗位转聘程序相互转 聘。

第二十一条 预聘长聘人员在校工作期间达到学校高层次人才标准，经本人申请和学校高层次人才评议审批程序通过， 在学校可供条件下享受高层次人才相关待遇。参编管理的长聘 人员在学校事业编制指标允许的条件下，经本人申请、二级单 位推荐和校长办公会审批，可择优排序转为事业编制。

第二十二条 预聘长聘人员有下列情形之一的，学校随时予以解聘：

- 1、在试用期内被证明不符合受聘岗位要求的；
- 2、聘期内年度考核不合格或不能履行聘用合同的；
- 3、被依法追究刑事责任的；
- 4、违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的；
- 5、严重违反劳动纪律及学校规章制度的；
- 6、严重扰乱工作秩序，致使聘用单位、其他单位工作不能正常进行的；
- 7、严重违背师风师德、学术道德、学术规范的；
- 8、其他按照国家法律法规和学校相关制度规定可以解除聘用合同情形的。

解聘前先从二级单位向人事处提出解聘情况说明，人事处按照程序审核批准后，办理终止聘用手续。

第六章 薪酬与待遇

第二十三条 预聘长聘人员享受学校现有正式员工同等的工资、住房补贴等福利待遇，以及职称评审、岗位聘任、培训 进修、项目申报与奖励等权利。

第二十四条 参编人员纳入社会保险体系，按规定缴纳五险一金。

第二十五条 学校根据国家和北京市相关政策在指标范围内办理预聘长聘人员进京户口，具体事业编制和户口指标分配 办法每年由校长办公会确定进入计划时确定。预聘长聘人员户 口未进京的，其人事档案由户口所在地人才服务中心托管；户 口已在北京或新进北京的，其人事档案由学校统一指定人事档 案存放单位。对人事档案存放地点有特殊要求的，须与人事处 签订相关协议后方可执行。

第七章 附 则

第二十六条 对于已经具备副高级职称的调入人员，采取 3 年预聘期，聘期考核合格，转为长聘人员。预聘期内，符合前述有关提前转为长聘条件的，

按本办法提前转为长聘人员。对于已经具备正高级职称或副处级及以上职务的调入人员，首个年度考核合格，经本人申请，二级单位推荐，校长办公会审批，即转为长聘人员。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。学校引进的高层次人才，根据国家、上级部门或学校有关规定接收的人员，按国家和上级部门以及学校有关规定执行。

第二十八条 本办法由人事处负责解释，未尽事宜由人事处会同有关部门提出建议方案，提交校长办公会研究。

4.2 《中国地质大学（北京）高层次人才引进与聘用实施办法》

中国地质大学（北京）高层次人才引进与聘用实施办法

（2020年9月修订）

中地大京发〔2020〕127号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范优秀人才引进，大力实施“双一流”建设，切实提升学校核心竞争力和综合实力，推进地球科学领域世界一流大学建设，制定本办法。

第二条 高层次人才引进与聘用（以下简称“引聘”）工作坚持“党管人才”原则，以学校发展总体规划和学科、人才等专项规划为依据，以提高学科整体水平、优化学科梯队结构、形成创新团队为目标，以吸引学科领军人才、学科带头人和优秀学术骨干为重点，全面提升师资水平。

第三条 高层次人才引聘工作坚持“科学规划、服务发展，突出重点、高端引领，优化结构、优势整合，规范程序、合约管理”的工作原则，建立刚性引进与柔性聘用相结合的引才机制和相互融合、良性竞争的用才机制，发挥人才的共生效应。

第四条 学校引聘的高层次人才分三个层次。

第一层次：学术领军人才，包括中国科学院院士、中国工程院院士，以及相当学术水平的专家。

第二层次：学科带头人，包括国家杰出青年基金获得者、教育部长江学者奖励计划特聘教授、国家级教学名师、国家级百千万人才工程入选者，以及具备相当学术水平的优秀学科带头人。

第三层次：优秀青年人才，包括国家优秀青年科学基金获得者、教育部长江学者奖励计划青年学者、万人计划青年拔尖人才计划入选者，以及具有相当学术水平的优秀青年人才。

未在上述层次类别中列出的具备相当学术水平的优秀人才，经本人申请，学院推荐，由学校学术委员会科学技术专业委员会评价后，提交学校人才工作领导小组审批认定。

第五条 高层次人才引聘包括引进与聘用两种类型。

引进的高层次人才是指人事关系调入学校的高层次人才，不受国籍、户籍和身份限制。

聘用的高层次人才是指人事关系不在学校，学校与其签订聘用合同的高层次人才，包括全职聘用和兼职聘用。第二层次和第三层次人才，除海外学者以外，不执行本办法所规定的兼职聘用，阶段性的专项工作聘用由双方协商确定职责与待遇。学校聘用的特聘教授、特任教授、特任副教授按相关文件执行，不适用本办法。

第二章 职责与经费

第六条 学校工作职责

（一）学校人才工作领导小组负责高层次人才引聘工作，不定期召开会议，研究人才工作。

（二）校长办公会议负责审批人才引聘计划及引聘人才的岗位职责、任职目标和相关待遇等。

（三）学校学术委员会科学技术专业委员会负责拟引聘人才学术水平的评审与认定，提出引聘意见和建议。

（四）党委教师工作部对拟引聘人才的政治思想和师德师风等方面进行审核。

（五）学校人才工作领导小组办公室负责制定高层次人才引聘计划，受理

二级单位人才引聘申请，向人才工作领导小组提交拟引聘人才情况报告，协调落实引聘人才的待遇和条件等。

（六）学校职称评审委员会（或主任会议）负责对引进高层次人才的专业技术职务任职资格进行认定。

第七条 二级单位工作职责

二级单位高层次人才引聘工作由党政主要负责人牵头负责，具体任务包括：

（一）根据学科建设和人才队伍建设规划，提出高层次人才引聘计划，搜集本学科优秀人才信息，建立优秀人才信息库。

（二）受理人才引聘申请，对申请引聘对象的政治思想和师德师风、业务能力、学术水平等进行考察和初评。

（三）向人才工作领导小组办公室提交拟引聘人才申请。

（四）负责引聘人才的教学、科研工作安排和学术梯队落实，营造良好的学术氛围与环境等。

（五）对引聘人才进行年度考核，会同人事部门和学校学术委员会科学技术专业委员会对引聘人才进行聘期考核，提出续聘或终止聘任的建议。

第八条 学校设立高层次人才引聘工作专项预算，用于引聘人才科学研究启动经费和生活待遇等。

第三章 薪酬与待遇

第九条 薪酬待遇

（一）引进的高层次人才，享受校内同类岗位人员相应的薪酬待遇，其中岗位津贴为：第一层次 80 万元/年（税前，下同），第二层次 50 万元/年，第三层次 25 万元/年。高层次人才薪酬待遇也可以执行年薪制，第一层次年薪为 100 万，第二层次为 70 万，第三层次为 40 万，按照国家有关薪酬结构和相应岗位标准按月发放。

(二) 聘用的高层次人才, 根据国家相关政策和聘用合同享受相应的薪酬待遇。其中, 全职聘用的第一层次国内人才执行学校第一层次引进人才标准, 兼职聘用的第一层次人才执行 20 万元/年的岗位津贴; 聘用的第一层次海外人才, 薪酬由双方协商确定; 全职聘用的第二层次国内人才执行学校第二层次人才岗位津贴标准, 包括国家资助部分和学校补助部分; 聘用的第二层次的海外人才原则上参照其在国外的年薪标准在 80 至 100 万元之间, 按照来校工作时间核发; 全职聘用的第三层次人才执行学校第三层次引进人才薪酬标准。高层次人才聘期结束后正式调入学校工作的, 按照引进人才享受薪酬待遇。

第十条 科研启动经费

校外引进或全职聘用的高层次人才, 根据国家相关规定和学校相关政策以及本人具体情况提供科研启动经费资助, 主要用于实验室建设、办公条件建设、团队人员聘任、科学研究和学术交流等, 原则上, 实验室建设和办公条件建设等硬件支出不超过科研启动费总额的 60%。科研启动费标准原则上为: 第一层次 1000 万, 第二层次 600 万, 第三层次 200 万, 具体资助额度根据实验室建设、团队建设等方面工作需要, 由相关专家委员会评审, 报校长办公会审批后, 按年度拨付, 由科技主管部门按照科研经费管理办法管理使用。

兼职聘用的第一层次人才科研启动经费一事一议。兼职聘用校外的第二、三层次人才, 原则上不提供科研启动经费。

第十一条 住房

(一) 引进的第一和第二层次的人才, 学校根据房源情况, 提供相应标准的住房, 由本人根据国家、北京市和学校有关规定购买。其中第一层次人才住房 150 平米左右, 第二层次 120 平米左右。具体住房面积根据学校房源情况, 按照先来先选的原则执行。第三层次人才, 学校根据房源情况, 提供 80 平米左右的周转房。周转房的使用和管理按照学校房管部门相关文件规定执行。

学校由于房源紧张, 无法为引进的高层次人才提供住房, 或本人已有住房

或选择校外购房，学校提供一次性购房补贴，补贴金额第一层次协商确定，第二层次为 300 万元（引进人才在北京未曾享受政策性住房的，学校追加补助 100 万元），第三层次为 200 万。

享受一次性购房补贴的人才，今后参加学校政策性售房，需退还一次性购房补贴（可按照住房面积标准、时长及学校附近租房评估价等方面进行核算，从上述购房补贴中予以相应核减），具体细则按照学校房管部门相关文件规定执行。

引进的高层次人才未达 10 年连续服务期限如需调离学校，其住房及有关待遇根据学校住房政策办理。

（二）聘用的高层次人才，学校对全职聘用人才提供引进人才相同条件下的周转房，或一定金额的住房补贴，其中第一层次人才为 20 万元/年，第二层次为 15 万元/年，第三层次为 10 万元/年；对兼职聘用人才，学校根据房源情况和本人实际需要，一事一议。

第十二条 户口

引进的高层次人才，学校按相关政策规定协调解决户口问题。聘用的高层次人才，学校不负责解决户口问题。

第十三条 工作条件

引聘的高层次人才，学校尽可能提供良好的工作条件，具体由学校相关管理部门与二级单位协商落实。引聘的第一、二层次人才，可根据工作需要组建相应的学术团队，并为院士和海外引聘人才配备工作秘书。引聘人才自正式聘任开始，即具备研究生招生资格，学校优先满足研究生招生名额需求。

第十四条 职务评聘

引进的高层次人才，已经具有相应专业技术职务的，按照学校相关规定执行；没有取得相应专业技术职务的，由学校学术委员会科学技术专业委员会评审以及人才工作领导小组研究同意后，报校长直接聘为教授职务，一年内由学

校职称评审委员会（或主任会议）认定，具体聘任岗位按照相关文件执行。

第十五条 配偶工作

（一）引进的高层次人才，需要解决配偶工作的，由人才工作领导小组研究同意后，学校可接收其配偶来校工作。结合学校事业编制数量和师资队伍建设情况，第一层次人才配偶工作及事业编制安排，一事一议。第二、三层次人才申请解决配偶工作，经学校人才领导小组审议通过后，先安排非事业编制工作；符合学校当年岗位招聘条件者，按程序优先解决事业编制（或参编）。已在学校工作的高层次人才配偶，满足当年招聘岗位进人同等条件，经校长办公会审议通过后，可以转为事业编制（或参编）。

（二）聘用的高层次人才，一般不负责接收其配偶来校工作。

第四章 程序与考核

第十六条 各单位各部门应利用多种渠道，积极宣传学校发展情况、人才需求信息和人才引聘政策，吸引海内外优秀人才。

第十七条 引聘高层次人才，由二级单位审核材料，填写《高层次人才引聘申报表》。二级单位党组织负责审核思想政治和师德师风情况，二级单位学术委员会负责学术评议和面试。由二级单位党组织和党政联席会讨论并签署推荐意见后，报学校人才工作领导小组办公室。人才工作办公室对拟引聘人才材料进行复审并提请党委教师工作部审核、学校学术委员会科学技术专业委员会评审与认定，提交人才工作领导小组讨论后，报校长办公会审批。其中，引进的高层次人才，须到校医院体检合格后办理入校手续。外籍高层次人才体检按照国家有关规定执行。

第十八条 引聘的第一层次人才聘期一事一议，第二、三层次人才，聘期一般为五年。岗位职责、目标任务及相关待遇、工作条件以及合同终止条款等，在聘用合同书中载明。

第十九条 引聘的高层次人才考核分年度考核和聘期考核。年度考核由所

在二级单位进行，聘期考核由所在二级单位会同人事部门与学校学术委员会进行。其中，第一层次人才考核程序可适当简化，以书面考核为主；第二、三层次人才上级部门有专门考核要求的，按相关要求进行，同时，还需履行学校考核程序，具体考核内容按照学校与引聘人才签订的合同进行。

第二十条 学校引聘人才考核合格，根据双方意愿，可签订续聘合同；考核不合格的引聘人才，解除聘用合同。人事关系转入学校的引进人才，由于各种原因无法履行高层次人才岗位任务和目标的，经学校人才工作领导小组研究同意，可解除高层次人才聘用合同，按学校相应职级岗位的教职员工对待，执行相应待遇，接受相应考核。

第五章 附 则

第二十一条 学校鼓励按学术团队引进高层次人才，尤其注重引进学校急需学科的高水平学术团队。在学校能力条件下，可根据团队成员自身情况，在工作和生活条件上适当给予支持；在团队成员岗位聘任上，可以试行岗位预聘制。具体方案由学校与团队沟通，经校长办公会审议后执行。

第二十二条 获相同层次人才计划或称号的，不重复支持。校内培养晋升为高层次人才的，除科研启动经费外，其他待遇参照本办法执行。

第二十三条 本办法所依据的上级有关政策法规发生变化的，按新的要求和规定执行。学校前期规定与本办法不一致的，以本办法为准；学校出台新的规定与本办法规定不一致的，按照新的规定执行。

第二十四条 本办法自印发之日起施行，《中国地质大学（北京）高层次人才引进与聘用实施办法》（中地大京发〔2019〕77号）同时废止。

第二十五条 本办法由学校人才工作领导小组办公室负责解释，未尽事宜由校长办公会研究。

4.3 《中国地质大学（北京）特聘教授岗位聘任办法》

中国地质大学（北京）特聘教授岗位聘任办法

中地大京发〔2017〕124号

第一章 总 则

第一条 为大力实施人才强校战略，加强高层次人才队伍建设，吸引一批具有国际领先水平的学术带头人，形成一批优秀创新团队，学校设立特聘教授岗位，制定本办法。

第二条 特聘教授实行岗位聘任制，坚持按需设岗、择优聘任、合同管理的原则。

第三条 特聘教授聘期一般为3至5年。特聘教授在聘期内享受相应的薪酬与科研经费资助。

第二章 岗位设置与职责

第四条 特聘教授岗位设置应与我校重点学科、品牌专业、国家重点实验室和新兴交叉学科建设相结合。

第五条 特聘教授岗位职责

（一）讲授本学科核心课程，指导博士生、硕士生；或者开设相关研究领域前沿讲座。

（二）面向国家重大战略需求和国际科学技术前沿，积极协助、指导校内合作者申报国家科研项目、省部级重大科研项目。

（三）在校内有明确的合作团队或者合作教授，与合作团队或合作教授进行教学科研工作，指导本学科中青年教师和研究生申请科研项目。

（四）每年与校内合作教师与研究生共同发表我校学术榜SCI论文不少于2篇，论文应以我校教师或研究生为第一作者，我校为第一署名单位。

(五)聘期内每年就本学科国际学术前沿及发展趋势等内容至少作 1 次专题报告。

第三章 聘任条件

第六条 特聘教授聘任条件

(一)热心为学校服务,科学道德高尚,学风严谨,为人正派,富于合作精神;具有较强的团队精神与奉献精神,善于培养青年人才,注重学术梯队建设。

(二)学术造诣高深,在科学研究方面取得国内外同行公认的重要成果,对相应学科建设具有创新性构想和战略性思维,具有引导、带领本学科在其前沿领域赶超或保持国内、国际先进水平的能力。

(三)在本学科领域国际顶级学术期刊上发表过高水平学术论文;在国际重要学术组织任职,或者在国际重要学术期刊担任编委。

(四)在国内外著名高校、科研机构担任相当于教授职务的专家学者,具有博士学位,年龄原则上不超过 55 周岁,特殊人才可适当放宽;在国内外著名高校、科研机构担任相当于副教授职务的专家学者,具有博士学位,年龄不超过 45 周岁。

(五)聘期内每年在学校工作 3 个月以上。

(六)身体健康,能够胜任教学、科研任务。

第四章 聘任程序

第七条 教学科研单位或者专家根据学科建设以及人才培养需要,向人事处提出特聘教授岗位申请,并报送《中国地质大学(北京)特聘教授岗位聘任申请表》及相关申请材料。

第八条 人事处对特聘教授岗位人选基本条件进行审核,经人才工作领导小组审议,报校务会议批准。

第九条 学校与特聘教授岗位人选签订聘任合同。

第五章 岗位待遇

第十条 特聘教授岗位实行月薪制，按实际到校工作日计算薪酬发放。月薪首个聘期为3万元，第二个聘期为6万元，第三个聘期为9万元，均为税前。

第十一条 学校为特聘教授在聘期内提供科研经费资助，首个聘期每年10万元，后续聘期每年15万元。资助的科研经费按照科研项目经费管理，执行学校相关财务政策。教学科研单位为特聘教授提供必要的科研与办公条件。

第十二条 特聘教授为国内外著名高校、科研机构担任相当于副教授职务的专家学者，月薪为2万元（税前），科研经费资助聘期内共15万元。

第十三条 学校支持特聘教授以学校为第一单位申请国家、省部级重大教学科研项目。

第十四条 学校急需的杰出人才聘任为特聘教授，其待遇可协商处理。

第六章 考核管理

第十五条 特聘教授岗位实行聘任合同管理。学校与特聘教授通过签订聘用合同书明确相应的责权利关系。特聘教授在聘期内取得的教学科研成果，研发高新技术、转化科技成果、发展高新技术产业取得的收益等，按照国家有关法律法规执行。

第十六条 特聘教授实行聘期目标管理。特聘教授所在教学科研单位和人事处负责对特聘教授按确定的岗位职责进行年度考核、中期考核和聘期届满考核。

第十七条 特聘教授在聘期内经查实有下列情形的，由所在教学科研单位和人事处协调提出处理意见，经学校批准后解除其聘任合同：

- （一）聘期内到岗工作时间不足；
- （二）未能履行相应的岗位职责；
- （三）有弄虚作假行为；
- （四）有学术不端行为；

（五）有违法违纪行为。

第十八条 已受聘教育部“长江学者”或其他高校特聘教授的，聘期内不得再申报我校特聘教授。我校特聘教授在聘期内不得再受聘其他高校特聘教授。

第十九条 特聘教授在聘期内一般不担任校内领导职务。特聘教授确因特殊原因需担任校内领导职务，或者调离受聘岗位，自担任领导职务或调离之日起不再享受特聘教授岗位待遇。

第二十条 特聘教授聘期届满，需提交书面述职报告。学校根据需要，可与完成岗位任务的特聘教授协商续聘。

第七章 附 则

第二十一条 本办法所指币种均为人民币。

第二十二条 特聘教授来校工作期间，一般安排在专家公寓住宿；来校工作时间不超过一周的，可安排在地大国际会议中心住宿。特聘教授来校工作期间的餐费原则上自理，特殊情况下根据外事接待要求处理。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。此前已签订聘任合同的，按原合同执行；特聘教授在聘期内获国家高层次人才计划的，经双方协商可执行新的合同。

第二十四条 本办法由人事处负责解释。

4.4 《中国地质大学（北京）特任教授、特任副教授岗位聘任办法》

中国地质大学（北京）特任教授、特任副教授 岗位聘任办法

中地大京发〔2017〕125号

第一章 总 则

第一条 为大力实施人才强校战略，加强我校高层次人才队伍建设，吸引一批优秀青年人才，提高青年教师整体学术水平和创新能力，学校设立特任教授、特任副教授岗位，制定本办法。

第二条 特任教授、特任副教授实行岗位聘任制，坚持按需设岗、择优聘任、合同管理的原则。

第三条 特任教授、特任副教授聘期一般为3年，聘期内在校全职工作，享受相应的薪金及待遇。

第二章 岗位设置与职责

第四条 特任教授、特任副教授岗位设置应与我校重点学科、品牌专业、国家重点实验室和新兴交叉学科建设相结合。

第五条 特任教授职责

（一）面向国家重大战略需求，紧跟国际科学技术前沿，积极申报“青年千人”或“优青”等人才项目称号。

（二）每年以我校为第一单位发表高水平SCI论文不少于2篇，其中特任教授发表学术榜论文不少于1篇。

（三）在校内有明确的合作团队或者合作教授，与合作团队或合作教授进

行教学科研工作，指导研究生、本科生开展科学研究。

第三章 聘任条件

第六条 特任教授聘任条件

（一）热心为学校服务，科学道德高尚，学风严谨，为人正派，富于合作精神；具有较强的团队精神与奉献精神，能够融入所在学术团队开展工作。

（二）特任教授、特任副教授岗位人选应具有博士学位，具有宽广的国际视野，能利用独立开展国际交流与合作；其学术水平不低于我校在岗教授、副教授的平均水平，在国内外青年学者中具有较高的学术影响，能够积极投身研究领域的学科建设。

（三）特任教授岗位人选须以第一作者在 *Science*、*Nature* 等顶级期刊发表研究论文，或在本学科具有国际影响力的重要期刊发表高水平论文多篇（其中理学学科 8 篇及以上、工学学科 6 篇及以上）；特任副教授须在本学科具有国际影响力的重要期刊发表高水平论文多篇（其中理学学科 5 篇及以上、工学学科 4 篇及以上）。发表的论文应解决重要科学技术问题，得到同行广泛引用和正面评价；或经校学术委员会认定具有其他高水平研究成果。

（四）特任教授岗位人选年龄一般不超过 35 周岁，特任副教授岗位受聘人选年龄一般不超过 32 周岁；海外人选年龄可适度放宽。

（五）特任教授、特任副教授岗位人选一般应从事科研工作 2 年以上，主持过国家自然科学基金或国家社会科学基金项目；海外人选一般应主持或参与过海外科研项目。

（六）身体健康，能够胜任教学科研任务。

第四章 聘任程序

第七条 教学科研单位或者专家根据学科建设以及人才培养需要，向学校人才工作领导小组办公室提出特任教授、特任副教授岗位申请，并报送《中国地质大学（北京）特任教授、特任副教授岗位聘任申请表》及相关申请材料。

人事处向学校人才工作领导小组办公室。

第八条 学校人才工作领导小组办公室对特任教授、特任副教授岗位人选基本条件进行审核，提请学校学术委员会对受聘人选学术水平进行认定，经学校人才领导小组审议，报校务会议批准。

第九条 审批通过后，学校将岗位人选名单进行公示。公示无异议后，学校与岗位人选签订聘任合同书。

第五章 岗位待遇

第十条 特任教授、特任副教授岗位实行年薪制，按月发放。特任教授年薪为 30 万元人民币，特任副教授年薪为 25 万元人民币，均为税前。

第十一条 学校为特任教授、特任副教授提供科研启动经费，分别为 30 万元、15 万元，按照科研项目经费管理，并执行学校相关财务政策。特任副教授优先申请中央高校基本业务费项目新教师基金。

第十二条 学校根据北京市相关政策，按照在岗职工标准为特任教授、特任副教授缴纳社会保险。

第十三条 特任教授、特任副教授所在教学科研单位为特任教授提供必要的科研与办公条件。

第十四条 特任教授、特任副教授可参加博士生导师遴选，入选者可以独立指导博士研究生。

第十五条 学校为特任教授提供周转房居住，聘期内根据需要可安排其配偶工作。

第十六条 学校急需的杰出人才聘任为特任教授，其待遇可协商处理。

第六章 考核管理

第十七条 特任教授、特任副教授岗位实行合同管理。学校与特任教授、特任副教授通过签订聘用合同书明确相应的责权利关系。特任教授、特任副教授在聘期内取得的教学科研成果，研发高新技术、转化科技成果、发展高新技

术产业取得的收益等，按照国家有关法律法规执行。

第十八条 特任教授、特任副教授实行聘期目标管理。特任教授、特任副教授所在教学科研单位和学校人才工作领导小组办公室负责对其按确定的岗位职责进行年度考核、中期考核和聘期届满考核。

第十九条 特任教授、特任副教授在聘期内经查实有下列情形的，由所在教学科研单位和学校人才工作领导小组办公室协商提出处理意见，经学校批准后解除其聘用合同：

- （一）聘期内到岗工作时间不足；
- （二）未能履行相应的岗位职责；
- （三）有弄虚作假行为；
- （四）有学术不端行为；
- （五）有违法违纪行为。

第二十条 特任教授、特任副教授在聘期内不得受聘于其他高校任职。确因特殊原因调离受聘岗位的，自调离之日起不再享受相应岗位待遇。

第二十一条 特任教授、特任副教授聘期届满，需提交书面述职报告。经学校学术委员会和人才工作领导小组评审，合格者可转为事业编制并申请相应的专业技术岗位，否则自动解聘。

第七章 附 则

第二十二条 特任教授聘期结束离校的，三个月内将使用的周转房腾退交还学校。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。此前已签订聘任合同的，按原合同执行；特任教授、特任副教授在聘期内获国家高层次人才计划的，经双方协商可执行新的合同。

第二十四条 本办法由人事处负责解释。

4.5 《中国地质大学（北京）兼职教授聘任管理办法》

《中国地质大学（北京）兼职教授聘任管理办法》

中地大京发〔2021〕36号

第一章 总则

第一条 为促进学校学科发展，落实人才强校战略，吸引校外知名专家参与学校教学、科研和人才培养工作，学校特设立兼职教授岗位。现就兼职教授的聘用与管理工作，制定本办法。

第二条 基本原则：按需设岗、择优聘用、学校聘任、学院管理。

第三条 兼职教授（Adjunct Professor）是实质性兼职工作岗位。兼职教授须参与学校实质性教学和科研工作，承担具体教学科研任务和指导研究生。各教学单位聘请的兼职研究生导师应是学校的兼职教授。

第四条 为严肃和规范聘任工作，除本办法规定的兼职教授之外，各单位不得自行设立学院级兼职教授名称或岗位。

第二章 聘任条件与职责

第五条 聘任条件：

1.受聘人员应身体健康，年龄一般应在60周岁以下；院士或在国内外学术界具有高知名度的专家、教授，身体健康，年龄可适当放宽。

2.在国内外高等学校和科研机构从事教学、科研工作，具有教授或相应专业技术职务。从事科研工作的兼职教授应具有较高的学术水平，具有主持国家级科研项目的能力和资历；从事教学工作的兼职教授应具有长期的教学工作经验，教学效果优秀。

3.愿意对学校的发展承担一定的义务，并能够参与学校实质性教学和科研工作，承担具体的教学科研任务和指导研究生。

第六条 职责：

- 1.开设本学科前沿领域的课程或讲座。
- 2.合作或单独指导研究生。
- 3.参与学校国家重大科研项目申报或研究工作。
- 4.协助学校开展本学科学术梯队建设工作，合作培养青年学术人才，并对本学科建设和发展提出意见和建议。
- 5.加强与学校相关学科的学术交流，促进所在学科高质量发展。
- 6.完成其它工作任务。

第三章 聘任程序与组织

第七条 聘任程序：

- 1.个人申请，由所在学院提出聘任意向，提出聘任理由和任务，填写人事处统一制定的申请表。
- 2.学院学术委员会经讨论通过后，将申请表送人事处（国外及港、澳、台人员须商国际合作与交流处/港澳台办公室）初审。
- 3.人事处汇集申请材料，报学校学术委员会进行审定，由校长聘任。
- 4.院士聘任为兼职教授可由学院提出申请，报送人事处，由校长直接聘任。

第八条 兼职教授聘期一般为5年。续聘由本人及所在学院提出，报送人事处，经主管人事校领导审核后，办理相关手续。

第九条 聘任工作原则上每年两次，分别于4月份和10月份进行。

第十条 兼职教授的聘任仪式由所在学院承办，由校长或其委托人颁发由学校统一制作的聘书。

第四章 待遇与考核

第十一条 兼职教授在校工作期间的路费、住宿费、岗位津贴或酬金等按照约定由聘任学院或本人负责。

第十二条 各学院应对兼职教授履行职责情况进行年度和聘期考核，考核

结果报人事处备案。

第十三条 学院负责对兼职教授的日常管理。学院应采取多种方式经常与兼职教授保持联系，充分发挥其在提高学校教学科研水平、推进学科建设、促进学校改革和发展中的作用。

第五章 附则

第十四条 各学院聘任的兼职教授实行总量控制，在聘人数原则上不得超过本单位教授人数；兼职教授来源单位覆盖面要广，优先考虑与学校签署战略合作协议的单位。

第十五条 兼职教授在聘任工作期间所取得的成果应署名中国地质大学（北京）和原单位，并根据实际情况确定两单位排序。

第十六条 兼职教授若出现师德师风问题或对学校造成不良影响，经校长办公会审议，予以解聘。

第十七条 本办法自印发之日起实施，由人事处负责解释。原有办法或规定即行废止。

4.6 《中国地质大学（北京）客座教授、荣誉教授聘请管理办法》

中国地质大学（北京）客座教授、荣誉教授聘请管理办法

中地大京发（2021）37号

第一章 总则

第一条 为加强学校学科建设、浓厚学校学术氛围、促进对外学术交流、提高学校学术影响力，进一步规范学校客座教授、荣誉教授的聘请，结合学校实际，制定本办法。

第二条 客座教授（Guest Professor）是学校授予的一种荣誉称号，客座教授是“客情”聘请的学者，有义务不定期来学校作报告或讲座。

第三条 荣誉教授（Honorary Professor）是学校授予的一种荣誉称号，适用于为学校发展做过突出贡献的国内外著名专家、学者。国内外政界要人、知名人士，根据学校发展需要，也可聘请为荣誉教授。

第四条 为严肃和规范聘请工作，除本办法规定的客座教授、荣誉教授之外，各单位不得自行设立学院级客座教授、荣誉教授称号。

第二章 聘请条件与职责

第五条 客座教授聘请条件：

1.具有一定社会影响力，确能为学校人才培养和学校发展做出实质性贡献的行业管理者和科技管理者。

2.愿为学校的建设和发展做出贡献，能提高学校在国内外的知名度。

3.能对学校的国内外交流与合作起到重大推动作用。

第六条 荣誉教授聘请条件：

1.本学科领域国际著名科学家；或国内外政界要人、知名人士。

2.与学校有良好的合作关系，为学校的发展做出过突出贡献。

第七条 客座教授主要对学校的发展规划、学科建设、科学研究、教学改革等方面的工作给予咨询、指导，每年至少来学校讲学、讲座一次以上。

第八条 荣誉教授无固定职责和任务，能与学校保持密切联系，为学校的发展提出建议，提高学校的学术地位和知名度。

第三章 聘请程序与组织

第九条 客座教授聘请程序：

- 1.由校内有关学院提出聘请理由和任务，填写人事处统一制定的申请表。
- 2.学院推荐的人选由聘请学院党政联席会议讨论通过后送人事处（国外及港、澳、台人员须商国际合作与交流处/港澳台办公室）初审。
- 3.人事处汇集申请材料，经校长办公会审议，由校长审批。

第十条 荣誉教授授予程序：

- 1.由校内有关学院提出聘请理由，填写人事处统一制定的申请表。
- 2.学院推荐的人选由聘请学院党政联席会议讨论通过后送人事处（国外及港、澳、台人员须商国际合作与交流处/港澳台办公室）初审。
- 3.人事处汇集申请材料，经校长办公会审议，由校长审批。

第十一条 客座教授聘期一般为5年。续聘由所在学院提出，报送人事处，经主管人事校领导审核后，办理相关手续。荣誉教授为终身荣誉。

第十二条 聘请工作原则上每年两次，分别于4月份和10月份进行。

第十三条 客座教授、荣誉教授的授予仪式由申请学院或者学校主办，由校长或其委托人颁发由学校统一制作的聘书。

第四章 待遇与考核

第十四条 客座教授来校讲座或者讲学的有关酬金和差旅费等由聘请学院商受聘人确定。

第十五条 荣誉教授来校讲座或讲学的有关酬金和差旅费等由学校解决。

第十六条 客座教授由学院进行聘期考核与管理。学院应采取多种方式与客座教授、荣誉教授保持联系，充分发挥其在提高学校教学科研水平、推进学科建设、促进学校改革和发展中的作用。

第五章 附则

第十七条 客座教授、荣誉教授对学校造成不良影响者，经校长办公会审议，予以解聘或取消称号。

第十八条 本暂行办法自印发之日起实施，由人事处负责解释。原有办法或规定即行废止。

4.7 《中国地质大学（北京）新进教职工入职指南（2021年版）》

中国地质大学（北京）新进教职工入职指南（2021年版）

各位老师，您好！欢迎您加盟中国地质大学（北京），在这里工作，在这里生活。为了使您能更便捷、更高效地办理入校报到手续，我们将学校相关办事流程进行了汇总，编辑了《教职工入职指南》，希望能对您有所帮助。

请各位老师根据下面的提示完成各项入职手续，我们将竭诚为您服务，也请大家在使用过程中对我们的工作提出建议，以便我们不断地对《教职工入职指南》进行完善，谢谢。

祝大家入职顺利！

人事处

2021年4月

办事流程	咨询联系人	主要内容
入职前材料准备	人事处人事科 联系人：曹燕 联系电话： 82323182 办公地点：办公楼 623	准备相关材料： 1. 新进人员婚育状况调查表； 2. 北京市社会保险个人信息登记表； 3. 新教职工保险、公积金信息采集表； 4. 1张工资存折（卡）正面在同一张 A4 纸的复印件（工资存折或工资卡的开户行须为中国农业银行）； 5. 3张身份证正面在同一张 A4 纸的复印件；

		<p>6.电子版 1 寸照片及 1 张纸质照片，要求为：近期免冠、正面、有肩部、白底、标准彩色；背景无边框，无明显畸变；JPG 格式，358 像素（宽）×441 像素（高），不小于 9KB，不大于 20KB。发送至邮箱：37813253@qq.com。</p> <p>以上信息从人事处网站下载中心上下载！</p>
入职体检	<p>校医院(含计生办)</p> <p>联系人:王俊峰</p> <p>联系电话: 82323080</p> <p>办公地点:校医院公共卫生部 101 室</p>	<p>体检须知:</p> <p>1.入职体检人员请携带《录用通知书》、身份证有效证件,在学校安排的教职工入职体检日或每周三的上午 8:00—9:00 到校医院公共卫生部 101 室办理入职体检相关事宜并领取《体检表》及化验单。</p> <p>2.体检当天早上不要进餐,空腹体检;备孕或怀孕的人员请告知体检人员,不做 X 线胸片检查。</p> <p>3、体检流程:持《体检表》及化验单到校医院各个科室进行体检,所有项目体检结束后,将体检单交回到保健科(公共卫生部 101 室)。</p> <p>4.体检结果由人事处人事科直接到校医院领取。</p>
入职手续办理	<p>人事处人事科</p> <p>联系人:曹燕</p> <p>联系电话: 82323182</p> <p>办公地点:办公</p>	<p>携带《录用通知书》到人事处人事科领取《入职报到通知单》,到涉及部门办理相关业务。</p> <p>(一)应届毕业生</p> <p>1.就业报到证;</p>

	楼 623	<p>2.学历、学位证原件及复印件；</p> <p>3.非北京生源应届毕业生的进京审批回执原件；</p> <p>4.户口迁移证或常住人口登记卡；</p> <p>5.2020 年教育部接收应届毕业生信息表（电子版发送至 rsk@cugb.edu.cn，无需纸质版）；</p> <p>6.提供 1 寸照片 1 张；</p> <p>7.1 张身份证正反面在同一张 A4 纸的复印件，在右上角注明身高、血型、所在单位、联系电话。</p> <p>（二）博士后、调入人员</p> <p>1.行政介绍信；</p> <p>2.工资关系介绍信。</p> <p>（三）留学人员</p> <p>1.教育部颁发的学历学位认证；</p> <p>2.留学人员回国证明；</p> <p>3.留学回国人员办理入职后，请登录留学服务中心网站（网址 http://www.cscse.edu.cn/publish/portal0/），进行落户登记，上传资料。并将以下材料的彩色扫描件 jpg 格式，小于 1M 打包发送至 rsk@cugb.edu.cn,邮件及文件名称为“姓名+入职年份+工号”。</p> <p>（1）我国驻外使（领）馆教育处（组）出具的《留学回国人员证明》原件的彩色扫描件。</p>
--	-------	---

		<p>(2) 护照首页和签证页。</p> <p>(3) 留学人员《档案保管证明》原件的彩色扫描件。情况属 ①留学人员档案存放在教育部留学服务中心，系统可自动识别，无需上传档案保管证明；②留学人员档案存放在具备人事档案保管权的在京用人单位或单位委托的在京人事代理机构，由档案保管单位开具下载《档案保管证明》模板并按要求盖章上传；③留学人员档案不在京的，应先办理档案入境后再进行落户。</p> <p>(4) 留学人员户口本原件的彩色扫描件。情况属：①家庭户口请上传户口本首页和本人页正反面；②集体户口请上传集体户口首页（首页复印件加盖集体户口管理部门印章）和本人页正反面；③留学人员户口仍保留于在京高校，需先将户口迁回原籍后再提交单位申请；④因户口本信息有误将会影响后续手续办理，建议留学人员与户籍地公安机关确认现户籍地址和登记机关是否发生变化，并及时更新户口本信息。户口本中出生地和籍贯须精确到市或区县。</p> <p>(5) 其它补充材料。</p> <p>①已取得国内博士学位，出国做博士后研究或者访问学者的留学人员，请上传由国外院校或研究机构出具的博士后研究或访问学者的相关证明（如录取通知书、工作合同等），非英文的证明需由正规翻译公司出具中文翻</p>
--	--	--

		<p>译件；②留学人员在国外完成学业后继续在国外实习或工作，需上传相关证明材料（如录用通知书、合同等），非英文的证明需由正规翻译公司出具中文翻译件；③中心工作人员根据审核需要还须补充上传的其它材料。</p>
聘任合同签订	<p>人事处人事科 联系人：曹燕 联系电话： 82323182 办公地点：办公楼 623</p>	<p>正式报到之后，与学校、二级单位（用人单位）共同签订三方聘任合同：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.与各二级单位（用人单位）签订岗位目标和工作任务； 2.与用人单位、学校签订正式聘任合同。
社保手续办理	<p>人事处劳资科 联系人：李侠 联系电话： 82323095 办公地点：办公楼 618</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.携带《北京市社会保险个人信息登记表》（事业编人员两险、参编人员五险）到人事处劳资科办理社保手续； 2.上交《新教职工保险、公积金信息采集表》等相关材料； 3.提供 1 张身份证正反面在同一张 A4 纸的复印件。
劳资手续办理	<p>人事处劳资科 联系人：周志峰 联系电话： 82323095 办公地点：办公楼 618</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.提交个人身份证件和农业银行薪金卡正面复印件各 1 张（要求：身份证和银行卡正面复印在一张 A4 纸，并签署个人姓名及日期）； 2.提交填写完整的《中国地质大学（北京）新进人员保险、公积金信息采集表》； 3.提交工资关系转移单（针对博士后、调入人员）。 <p>温馨提示：薪金卡要求必须是中国农业银行办理的储蓄卡，且必须是 I 类卡。</p>

<p>党组织关系转接</p>	<p>党委组织部 联系人：伊然 联系电话： 82322831 办公地点：办公楼 626</p>	<p>1.党员组织关系隶属于北京市各区、县、局党委，市属企事业单位以及中央在京高等院校的党员，需要通过北京市“党员E先锋”平台办理转接，不接收纸质介绍信。党员可向入职的院级单位党组织或党委组织部咨询党组织名称和组织代码；</p> <p>2.党员组织关系隶属于中央和国家机关、各部委及其所属单位，驻京部队和外省、市单位，以及其他非北京市属单位的党员，应持原党组织开具纸质《中国共产党党员组织关系介绍信》到入职学院党委或所属党支部报到，介绍信抬头写“中共中国地质大学（北京）***学院委员会”，去向写“中国地质大学（北京）**学院”，党费交至日期为开具介绍信当月。</p>
<p>户口办理</p>	<p>保卫处户籍室 联系人：石雨轩 或朱少霞 联系电话： 82321820 办公地点：操场北看台一层保卫处户籍室</p>	<p>1.将①户口迁移证或户籍卡②身高、血型③一寸白底彩色照片④入职单位名称、手机号码和工号等资料提供给人事处；</p> <p>2.人事处将落户证明、户口批件及上述材料交到保卫处户籍室；</p> <p>3.保卫处户籍室到东升派出所办理落户手续，完成时间一般在11月或12月。</p>
<p>校园卡办理</p>	<p>信息网络中心 联系人：崔晓红 联系电话： 82321758 办公地点：地调</p>	<p>在人事处完成个人相关信息录入后，</p> <p>1.准备一张电子版个人证件照，像素要求为358像素（宽）×441像素（高），到信息网络中心办理校园卡；</p> <p>2.信息网络中心审核通过后1个工作日，</p>

	楼 313	到地调楼 304 室一卡通服务窗口领取校园卡。
邮箱和网 关开通	信息网络中心 联系人:侯读勇 联系电话: 82322294 办公地点:地调 楼 304	凭校园卡,到信息网络中心开通邮箱和网 关,初始密码为 8 位出生日期。
住房补贴 办理	国有资产管理 处 联系人:韩秋杰 联系电话: 82322782 办公地点:办公 楼 211	凭校园卡, 1.办理信息登记,领取住房补贴审核表; 2.调入人员领取调查函等。
子女关系 办理	校医院(含计生 办) 联系人:刘淑芳 联系电话: 82322761 办公地点:校医 院公共卫生部 107 室	1.入职时提交《中国地质大学(北京)引 进人员婚育状况调查表》1份; 2.已婚人员:提供夫妻双方户口本、身份 证、结婚证原件;已生育子女者,提供其所有 子女户口本、生育服务证、出生医学证明原件; 已办理独生子女证者,需提供《独生子女申请 书》原件、《独生子女父母光荣证》原件及原 单位出具的《独生子女费转移介绍信》; 3.未婚人员:提供本人身份证、户口本。
公费医疗 办理	校医院(含计生 办) 联系人:魏洁 联系电话:	凭人事处转单和校园卡到校医院 3 层 318 室盖章签字,再到 325 室办理校园卡关联业务。

	82321517 办公地点:校医 院 325 室	
工会会员 入职	工会 联系人:孙曙光 联系电话: 8232 2450 办公地点:校工 会	凭人事处转单,采集会员信息, 1.事业编人员、参编人员填写《工会会员 登记表》; 2.经分会主席同意,非事业编人员填写《非 编入会申请表》。

4.8《关于中国地质大学（北京）教职工离职管理办法的通知》

关于中国地质大学（北京）教职工离职管理办法的通知

中地大京人发〔2021〕17号

各二级单位：

为进一步完善人事管理制度，使教职工离职管理工作更合理、规范和有序，结合学校实际，制定本办法。

一、适用范围

适用于我校事业编和参编人员

二、管理权限

副高级以上职称或副处级及以上职务的教职工离职，须经校长办公会审批。其他人员离职，可由人事处处务会研究，报主管校领导进行审批或报校长办公会审批。

三、办理流程

1、教职工应提前一个月向所在二级单位提交书面离职（调动、辞职）申请，经所在单位同意后，填写《中国地质大学（北京）教职工离职审批表》，上报人事处。

2、经学校同意离职的教职工，在办理完教学、科研、资产、房产、办公用房交接等相关事宜后，教职工本人到人事处办理离职和人事关系转移等手续。

3、申请离职的教职工一般应在学校审批同意后10个工作日内办理完离校手续，学校于审批后下个月起停发所有工资待遇。

四、附则

1、离职人员与学校签有涉及违约赔偿合同协议的，须按照相应条款进行违约赔偿。

2、学校人事处协助离职人员办理档案、社保（央保）、工资关系转出等相应的人事手续。

3、离职人员须配合做好人事档案转出手续，学校批准离职后三个月内，离职人员须将本人人事档案转出学校。三个月内不办理转出者，学校将其本人人事档案转出至校外存放档案的人才中心，所产生的存档费用由离职本人自行承担。

4、本办法自公布之日起执行。

2021年6月16日

4.9 《中国地质大学（北京）教职工退休、延聘、返聘管理暂行办法》

中国地质大学（北京）教职工退休、延聘、返聘管理暂行办法

2022年5月修订

中地大京发〔2022〕57号

第一章 总 则

第一条 为提高学校人事管理水平，进一步规范学校教职工退休、延聘及返聘相关工作，根据国家有关法律法规及地方性法规政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校事业编制和参照事业编制管理的教职工。

第二章 退 休

第三条 国家统一规定办理退休手续的年龄为：

干部：男，年满60周岁；女，年满55周岁。

工人：男，年满60周岁；女，年满50周岁。

第四条 根据《关于机关事业单位县处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员退休年龄问题的通知》（组通字〔2015〕14号）有关文件，担任党务、行政管理工作的正副处级的女干部和具有高级职称的女性专业技术人员，年满60岁退休；上述女干部和女性专业技术人员如本人申请，可以在年满55周岁时自愿退休。

第五条 担任处级领导职务的非专任教师，到达退休年龄，经党委常委会议研究免去党政职务后，办理退休手续。担任处级领导职务的专任教师，因年龄和任期原因免去职务后，可按照有关规定退休或申请延聘、返聘。

第六条 中国科学院院士、中国工程院院士以及国务院审批的博士生导师按照国家相关规定退休。

第七条 依据国家法律和有关规定经选举任职，在任期未满时达到法定退休年龄的教职工，如人大代表、政协委员、政府参事等，其退休时间按国家和北京市有关规定执行。

第八条 男职工年满 50 周岁、女职工年满 45 周岁，并符合国家及地方规定的病退条件，经本人申请、用人单位同意、北京市相关劳动能力鉴定部门批准，可以办理病退手续。

第三章 延 聘

第九条 正高级职称人员身体健康，符合下列延聘条件之一，能继续在教学、科研、学科建设中发挥引领和关键作用，经本人申请，最多可延聘至 65 周岁：

（1）聘任在二级教授岗；（2）50 岁以后，个人排名前三，我校为第一单位获国家级科技成果奖/教学成果奖二等奖及以上；（3）55 岁以后，作为第一负责人，我校为第一单位获批重点研发计划项目（或课题）或国家自然科学基金项目，经费超 1000 万元；或其他单项科研项目经费超 1500 万元；或多项科研项目到校经费累计超 2000 万元。

第十条 正高级职称人员身体健康，符合下列延聘条件之一，能继续在教学、科研、学科建设中发挥重要作用，经本人申请，最多可延聘至 63 周岁：

(1) 50 岁以后，作为第一完成人，我校为第一单位获省部级科技成果奖/教学成果奖一等奖及以上；(2) 55 岁以后，作为第一负责人，我校为第一单位获批国家自然科学基金重点项目、重大项目或课题（经费超 300 万元），或多项科研项目到校经费累计超 1000 万元。

第十一条 具有正高级专业技术职务、因年龄或任期原因退出领导岗位的校级领导，经本人申请，党委常委会议研究决定后，可延聘至 63 周岁；符合其它延聘条件的，按照相应规定执行。

第四章 返聘

第十二条 不满足延聘条件的博士生导师，退休时仍作为负责人主持执行期内国家级科研项目，且名下有规定学制内未毕业的博士研究生，如身体健康、本人自愿，科技处和研究生院审核同意，所在二级单位可根据工作需要向学校申请返聘，每期返聘时间不超过一年，返聘期满仍需返聘的应当重新办理返聘手续，最长可返聘至其名下博士研究生学制期满，且本人年龄不超过 65 周岁。返聘期间由学校承担返聘费 4000 元/月。

第十三条 退休人员的返聘工作按照《中国地质大学（北京）离退休返聘人员管理暂行规定》(中地大京发[2015]117 号)执行，由各单位根据工作需要报学校审批。

第五章 工作程序

第十四条 达到规定退休年龄的教职工，在达到退休年龄的当月，由人事处为其办理退休手续。学校按月下发退休文件。

第十五条 教职工达到规定退休年龄前 3 个月，符合延聘或返聘条件的，由本人提出申请、填写延聘（或返聘）审批表，经相关部门审核、所在二级单位同意、人事处审核、校长或分管人事工作校领导审批。

第十六条 各单位须提前做好拟退休人员谈话和工作交接事宜。

第十七条 正副处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员自愿在年满 55 周岁退休，需提前 3 个月申请办理；否则，须年满 60 周岁退休。

第六章 附 则

第十八条 延聘和返聘的教职工，按照学校和二级单位相应考核管理办法履行岗位职责并完成工作任务。

第十九条 本办法 2022-2026 年对博士生导师（博导）执行退休过渡期政策。2022 年博导年满 65 岁退休；2023 年博导年满 64 岁退休；2024 年博导年满 63 岁退休；2025 年博导年满 62 岁退休；2026 年博导年满 61 岁退休。2027 年 1 月 1 日起，博导年满 60 岁退休。

第二十条 学校对海内外各类全职或兼职人员的聘任和解聘均参照本办法执行。

第二十一条 本办法自 2022 年 6 月 1 日起施行，《关于明确教职工退休年龄相关规定的通知》（中地大京发[2006]41 号）同时废止。

第二十二条 本办法由人事处负责解释。有与国家及地方法律法规不一致的，遵从其规定。未尽事宜，提交校长办公会研究，重大事项提交党委常委会研究。

4.10 《中国地质大学（北京）青年教学骨干人才培养计划实施办法（试行）》

中国地质大学（北京）青年教学骨干人才培养计划实施办法 （试行）

中地大京发（2022） 42 号

为贯彻落实习近平总书记关于“四有好老师”“四个引路人”“教师要成为大先生”等重要讲话精神，加大青年教学骨干人才培养力度，培养和造就一批师德高尚、教学效果优秀的青年教师，为学校“双一流”建设提供师资保障，特制定本实施办法。

第一章 总 则

第一条 全面贯彻党的教育方针和全国教育大会精神，深入落实中共中央、国务院印发的《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》，全面提升人才队伍创新能力和竞争力。

第二条 坚持人才强校战略，围绕学校人才队伍建设规划，发掘和培育有潜力的中青年教学骨干，形成高水平的人才队伍 梯队，加快高水平研究型大学建设步伐。

第三条 坚持公开、公平、公正原则，择优选拔。

第二章 遴选条件

第四条 入选基本要求包括：

（一）忠于党和人民的教育事业，师德高尚，为人师表。

（二）年龄不超过 40 岁（含），具有副高级（含）以上专业技术职

称或者博士学位。

（三）近三年承担的年均课堂主讲学时不少于 96 学时，基础课教师年均课堂主讲学时不少于 128 学时，所有申报教师本科生课堂教学学时不少于 64 学时。教学理念先进，教学效果好，学生教学效果评价优秀。

（四）在教学改革、课程建设、教材建设、课程思政建设、创新创业等方面取得突出成绩，做到科教融合、产教融合。

（五）积极进行科学研究，并能将研究成果和科研思想融入课堂教学。

第三章 遴选办法

第五条 每年遴选一次，由教务处发出通知，教师提出申请，并填写《中国地质大学（北京）青年教学骨干人才立项申报书》和相应申报材料，上报学院，学院评审通过后报教务处。

第六条 教务处对材料进行审核，并组织专家评审，评审成绩占总成绩的 40%。

第七条 教务处组织进行现场授课选拔，现场授课评委由教学指导委员会委员和一定数量的学生组成。现场授课成绩占总成绩的 60%，其中教师评委权重占 40%，学生评委权重占 20%。

第八条 教务处根据参评教师总分排序提出青年教学骨干人才的拟入选名单，报请校长办公会讨论通过后予以公示，公示期满无异议者入选。

第四章 资助与奖励

第九条 学校每年选拔 10 人，每人资助经费 10 万元，用于开展教学研究与改革。资助年限 5 年，经费分 2 次划拨，入选名单确定后拨付 50%，中期考核合格后拨付剩余资助经费。

第十条 资助期间完成考核要求后，依据《中国地质大学（北京）教育教学工作奖励办法》（中地大京发[2021]40号）对其进行奖励（按校级教学名师标准）。

第十一条 入选教师优先推荐北京市青年教学名师，优先选派出国培训项目，优先推荐参加教学类人才工程申报、教学类赛事。

第五章 管理考核

第十二条 入选教师应达到以下基本要求：

（一）每学年至少主持一次教学研讨或教学沙龙活动；

（二）每学年至少开一次示范课；

（三）资助期间公开发表至少 2 篇教学论文，其中至少有 1 篇中文核心期刊（南大或北大核心期刊目录中的教育类期刊）论文，并注明“中国地质大学（北京）青年教学骨干培养计划 资助”字样。

（四）资助期间需作为负责人获得校级（含）以上教学奖励，具体包括：教育教学成果奖校级二等奖（含）以上，青年教师教学基本功比赛校级二等奖（含）以上，教师教学创新能力大赛校级二等奖（含）以上，其他省部级教学获奖，完成省部级（含）以上教改项目。

第十三条 资助中期，入选教师提交中期报告，学校组织专家对入选教师进行中期考核，对不合格者终止资助。

第十四条 资助期满，受资助教师提交总结材料，学校组织专家审核，对不合格者限期整改。

第十五条 中途调离学校、有违反师德或学术道德规范行为的教师，学校终止对其资助。

第六章 附 则

第十六条 本办法自 2022 年 5 月 1 日起施行，由教务处、人事处负责解释。

4.11 《中国地质大学（北京）教师岗位聘任实施办法》

《中国地质大学（北京）教师岗位聘任实施办法》

（2020年6月修订）

中地大京发〔2020〕85号

为进一步加强我校师资队伍建设，深化教师专业技术职务评聘制度改革，推进和完善教师岗位聘任工作，构建有利于优秀人才脱颖而出，有利于调动各类专业技术人员的积极性和创造性，有利于学术发展为核心的人才队伍评价体系，根据上级有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、基本原则

按照国家有关要求，科学控制各级教师岗位的结构比例。按照教师岗位聘任条件，坚持公开、公平、竞争和择优的原则，完善评价标准和程序，确保聘任质量，不断提升教师队伍总体质量。

二、实施范围

学校事业编制内和参照事业编制管理的在岗教师。

三、组织机构

学校教师岗位聘任工作在学校岗位设置与聘任工作领导小组统一领导下进行。学校岗位设置与聘任工作领导小组负责岗位职数确定和聘任审批工作；学校学术委员会负责教师四级及以上岗位聘任的学术水平评议与推荐工作，以及对各单位推荐的教师五级及以下岗位聘任的审核工作；各单位岗位聘任工作小组负责本单位教师五级及以下岗位聘任的评议与推荐工作。

四、聘任条件

（一）基本条件

坚持正确政治方向，坚持立德树人根本任务；遵守国家法律法规及上级有关部门和学校的相关政策；具有良好的师德师风、职业道德和合作意识；具备完成岗位任务所需的专业素养和能力；具有适应岗位要求的身体条件；上一聘期考核合格。

（二）专业技术条件

1.教授一级岗位

中国科学院、中国工程院院士。

2.教授二级岗位

（1）受聘教授职务，并符合下列条件之一：

①人才项目类：入围两院院士增选第二轮人选；教育部长江学者特聘教授；国家杰出青年科学基金项目获得者；国家有突出贡献的中青年专家；国家百千万人才工程入选者；万人计划杰出人才、领军人才、教学名师。

②科研教学获奖类：国家级科技成果奖一等奖及以上前 2 名获奖人；国家级科技成果奖二等奖第 1 获奖人；国家级教学成果奖一等奖及以上前 2 名获奖人；国家级教学成果奖二等奖第 1 获奖人；国际国内公认著名专业学术奖获奖人。

③科研教学项目类：国家自然科学基金委员会创新研究群体负责人；国家重大科学研究计划项目首席科学家；国家自然科学基金/社会科学基金重大研究计划项目负责人；国家重大科技专项首席科学家；国际科技重大专项首席科学家；获批国家重点实验室负责人。

（2）受聘教授职务满 10 年，且受聘现岗位以来，以第一作者或通讯作者在《Science》、《Nature》发表论文 2 篇（含）以上。

（3）受聘教授职务满 10 年，且受聘三级教授满 5 年，并符合下列条件之一：

①国家级科技成果奖一等奖及以上前 5 名获奖人；国家级科技成果奖二等

奖前 3 名获奖人；国家级教学成果奖一等奖及以上前 5 名获奖人；国家级教学成果奖二等奖前 3 名获奖人；省部级科技成果奖一等奖及以上第 1 获奖人；省部级教学成果奖一等奖及以上第 1 获奖人；获国家级教学、科研成果奖 2 项（含）以上。

②作为负责人承担国家自然/社会科学基金重点项目 1 项（含）以上。

③受聘现岗位以来，以第一作者或通讯作者在《Science》或《Nature》上发表学术论文；或在 A 类期刊上发表研究论文 8 篇（含）以上（独立或以第一完成人获国际或者国家发明专利（不含实用型和外观专利）授权 3 项可替代 1 篇 A 类期刊论文，替代办法下同）。

（4）引进的海内外特殊杰出人才。

3.教授三级岗位

（1）受聘教授职务，并符合下列条件之一：

①人才项目类：省部级教学名师（不含青年教学名师）。

②科研教学获奖类：国家级科技成果奖一等奖及以上前 9 名获奖人；国家级科技成果奖二等奖前 5 名获奖人；国家级教学成果奖一等奖及以上前 9 名获奖人；国家级教学成果奖二等奖前 5 名获奖人；省部级科技/教学成果奖一等奖及以上前 2 名获奖人；省部级科技/教学成果奖二等奖第 1 获奖人。

③科研教学项目类：省部级创新团队负责人；国家自然科学基金/社会科学基金重点项目负责人；国家级教学工程项目负责人（国家级精品课程负责人、国家级规划教材或精品教材主编）。

（2）受聘教授职务满 5 年，并符合下列条件之一：

①人才项目类：国家自然科学基金优秀青年基金获得者；教育部长江学者青年学者；万人计划青年拔尖人才；省部级及以上高层次人才支持计划入选者（教育部跨世纪、新世纪优秀人才）以及相当级别人才支持计划（洪堡、玛丽居里奖）；省部级青年教学名师。

②科研教学项目类：国家重大专项课题负责人；国家级重大国际合作项目负责人；国家科技基础条件平台负责人；省部级自然科学基金/哲学社会科学基金重大及重点项目负责人；科技部重大专项、重点研发计划项目负责人。

③学术成果类：受聘现岗位以来，以第一作者或通讯作者在《Science》或《Nature》上发表学术论文；或在 A 类期刊上发表研究论文 5 篇（含）以上（专利替代论文办法同上）；或知识产权转让与转化取得重要经济效益（学校为主要受益人，实际到校经费 500 万元以上）。

（3）受聘教授职务满 20 年，为学校发展做出重要贡献。

（4）引进的海内外特殊优秀人才。

4.教授四级岗位

受聘教授职务。

5.副教授一级岗位

符合下列条件之一：

（1）受聘副教授职务，入选省部级人才支持计划，或任博士生导师满 3 年。

（2）受聘副教授职务满 5 年，为省部级及以上教学、科研项目负责人，或为省部级及以上教学、科研获奖二等奖（含）以上获奖人，或以第一作者或通讯作者在 A 类期刊上发表研究论文 3 篇（含）以上（专利替代论文办法同上）。

（3）受聘副教授二级岗位满 5 年。

（4）受聘副教授职务满 10 年。

6.副教授二级岗位

符合下列条件之一：

（1）受聘副教授职务，为省部级及以上教学、科研项目负责人，或获省部级及以上教学、科研二等奖及以上获奖人，或以第一作者或通讯作者在 A

类期刊上发表研究论文 2 篇（含）以上（专利替代论文办法同上）。

（2）受聘副教授职务满 5 年。

7.副教授三级岗位

受聘副教授职务。

8.讲师一级岗位

符合下列条件之一：

（1）受聘讲师职务，担任硕士生指导教师满 3 年，或主持省部级及以上教学、科研项目，或以第一作者或通讯作者在 A 类期刊上发表研究论文 1 篇（含）以上（专利替代论文办法同上）。

（2）受聘讲师二级岗位满 5 年。

（3）受聘讲师职务满 10 年。

9.讲师二级岗位

（1）受聘讲师职务，担任硕士生指导教师。

（2）受聘讲师职务满 5 年。

10.讲师三级岗位

受聘讲师职务。

11.助教一级岗位

（1）具有硕士学位，受聘助教职务。

（2）具有学士学位，任助教满 3 年。

12.助教二级岗位

具有本科学历，受聘助教职务。

五、聘任程序

（一）学校公布教师岗位聘任工作方案。

（二）应聘者向本单位岗位聘任工作小组提出应聘申请，填报《教师岗位聘任申请表》，应聘教师四级及以上岗位申报材料经单位审核后，将符合岗位

条件申报者的聘任申请表提交人事处。

(三)各单位岗位聘任工作小组对本单位应聘教师五级及以下岗位人员进行评议,并根据学校确定的各级岗位比例向学校岗位设置和聘任工作领导小组提出拟聘人员推荐名单。

(四)学校学术委员会根据指标对应聘教师四级及以上岗位人员的学术水平进行评审,对各单位推荐的教师五级及以下岗位聘任人员进行审核,并向学校岗位设置和聘任工作领导小组提出拟聘人员推荐名单。

(五)学校岗位设置和聘任工作领导小组审议拟聘任名单。

(六)学校对拟聘任名单进行公示,公示期内有异议者,按程序进行复议。

(七)学校岗位设置和聘任工作领导小组对聘任结果进行审批。

六、新引进人员岗位聘任

(一)新进教师按其所具备的专业技术职务,参照我校同类人员聘任条件重新聘任。满足相应岗位聘任条件者,聘任至相应岗位;不满足相应岗位聘任条件者,聘任至相应职称级别的最低级岗位;学校另有文件规定的,按相关文件执行。

(二)博士后出站、获博士学位和获硕士学位人员初期期满,可分别聘任到讲师二级、讲师三级和助教一级岗位。

七、附则

(一)教师岗位每个聘期为5年。学校每年根据指标进行一次教师岗位晋升聘任工作,对满足上一级岗位聘任条件人员进行补充聘任。通过职称评审晋升高一级教师职称人员直接聘任到新晋职称层级的最低级别岗位。

(二)重要期刊名录及成果认定等按照《中国地质大学(北京)教师职称评审条例(试行)》(中地大京发〔2020〕82号)的有关规定执行。

(三)对聘期考核合格、不申报高一级岗位的教师,原则上续聘原岗位。

(四)对在学科建设、人才培养、科学研究、社会服务等方面在岗位聘任

中未列出的同等级及更高业绩和贡献，经本人申请、所在学院学术委员会至少三分之二（含）成员同意推荐，所在学院党政联席会议审核同意，经学校送校外 3 名同领域知名专家评议（至少 2 人同意推荐）和学校学术委员会至少三分之二（含）成员同意推荐后，提交学校岗位设置与聘任领导小组审批。

（五）申报人在校工作期间所有科研项目、获奖及其它成果须以我校为第一完成单位。申报人为非第一作者的通讯作者论文，第一作者须为申报人指导的学生，且申报人为第一通讯作者。成果在晋升聘任中只能使用一次，成果包括荣誉、称号、项目、论文等。

（六）教师无正当理由不参加岗位聘任视为拒聘，学校给予拒聘人员 3 个月择业期。择业期满后未调出学校的，应办理辞职手续；未调出又不辞职的，按学校相关规定处理。

（七）教师在聘期内有违法行为，或有违纪行为仍不改正，或缺乏履行岗位职责能力的，可按有关规定解聘；有师德失范或学术不端行为，执行师德一票否决制，可根据情节轻重予以降级聘任乃至解聘。按照国家和学校有关规定应予辞退的，经学校研究后予以辞退。

（八）教师因长期病休或因身体原因不能坚持正常工作（持有效病情和病休证明），可申请缓聘。缓聘人员仍由所在单位负责管理，不占用所在单位岗位数，有关待遇按学校相关规定执行，待身体恢复健康后参加岗位聘任。

（九）教师在聘期内达到退休年龄，或按国家和学校规定应办理退休手续，则聘期自行中止，学校按有关规定为其办理退休手续。

（十）援疆、援藏、挂职、借调上级部门工作半年以上或上级部门选派国外工作的教师，校内人事关系仍保留在原单位，不占用所在单位岗位职数，按上级和学校有关规定享受相应待遇，接受考核管理。

（十一）按照《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令〔2017〕第 43 号）的精神，结合学校工作实际，进行辅导员岗位聘任工作。

（十二）岗位聘任工作实行回避制度。在岗位聘任和评议工作中涉及本人（或其配偶）近亲属的，相关人员应主动回避。

八、其他

（一）本办法未尽事宜，提交校长办公会研究，重大事项提交党委常委会研究。

（二）本办法自公布之日起执行，《中国地质大学（北京）教师岗位聘任实施办法》（中地大京发〔2015〕65号）同时废止。

（三）本办法由人事处负责解释。

4.12 《中国地质大学（北京）教职工综合考核评价管理办法》

《中国地质大学（北京）教职工综合考核评价管理办法》

（2022年4月修订）

中地大京人发〔2022〕11号

第一章 总 则

第一条 为加强教师队伍管理，全面准确、客观公正地评价教师德才表现和工作实绩，规范年度考核和聘期考核工作，制定本办法。

第二条 考核工作坚持科学、客观、公平、公正的原则，使教师业绩考核评价科学化、规范化、制度化、民主化，激发教师教书育人、科学研究、创新创业活力。

第三条 二级单位负责教职工年度考核的组织与管理工作。人事处与二级单位负责教职工聘期考核的组织与管理工作。

第二章 考核内容

第四条 考核内容坚持以师德为先、教学为要、科研为基、发展为本的基本要求，重师德、重能力、重业绩、重贡献，克服唯学历、唯职称、唯论文等倾向，从德、能、勤、绩四方面，紧紧围绕教育教学，重点考核教师工作实绩，突出育人成效。

第五条 综合考核评价包括基本考核和岗位考核，基本考核侧重于德、能、勤方面；岗位考核侧重绩方面，按照第六条至第九条进行考核。

第六条 教师按照《中国地质大学（北京）教师岗位考核管理办法（试行）》（中地大京发〔2020〕86号）进行考核；

第七条 教师以外专业技术人员按照《中国地质大学（北京）教师以外专

业技术岗位聘任和考核管理办法（试行）》（中地大京发〔2020〕87号）进行考核；

第八条 工勤人员按照《中国地质大学（北京）工勤技能岗位聘任和考核管理办法（试行）》（中地大京发〔2020〕88号）进行考核；

第九条 管理人员按照所在单位岗位职责要求，对其履行职责完成情况进行考核。

第三章 考核结果

第十条 考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

第十一条 有以下情形之一的，考核结果为不合格：1.存在师德师风问题的；2.有违反科研伦理、科研诚信等不诚信行为记录，或对用人单位上述行为记录负有直接或主要责任的；3.有重大行政处罚记录，或对用人单位上述行为记录负有直接或主要责任的；4.被列为失信被执行人，或对用人单位被列为失信被执行人负有直接或主要责任的。年度考核档次为优秀的，优秀档次比例原则上不超过本单位参加年度考核人员总数的20%。

第四章 考核程序

第十二条 人事处部署年度和聘期考核工作，由二级单位组织开展考核工作。

第十三条 由教职工本人对照各项考核内容，逐项自我评价，填写考核相关表单，提交二级单位。

第十四条 二级单位负责组织开展年度和聘期考核，一般采用个人自评、同事互评、综合评议相结合的方式进行。各二级单位综合分析考核结果，对照有关规定，确定考核初步意见和考核档次，公示5个工作日无异议后，经党政联席会讨论同意并签署意见后报人事处。

第十五条 人事处审核各二级单位上报的考核初步意见和考核档次，经集体研究，提出考核结果并进行公示。

第十六条 考核结果存入教师个人档案。

第四章 考核结果应用

第十七条 为发挥考核评价的鉴定、指导、教育、激励、约束作用，激励和督促教师提高政治素质和业务能力，引导教师立足岗位做贡献，尽职尽责创佳绩，考核结果将作为教师职称评聘、职务晋升、评先评优、薪酬奖金、继续培养等的重要依据。

第十八条 将师德表现作为教师绩效考核、职称（职务）评聘、岗位聘用和奖惩的首要内容。教师有师德禁行行为的，师德考核不合格的，并依法依规分别给予相应处分，实行师德“一票否决”。

第五章 附 则

第十条 本办法自 2022 年 5 月 1 日起执行，由人事处负责解释。

4.13 《中国地质大学（北京）教师岗位考核管理办法（试行）》

中国地质大学（北京）教师岗位考核管理办法（试行）

中地大京发〔2020〕86号

第一章 总 则

第一条 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》、中共中央办公厅国务院办公厅《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》、教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）等有关文件的精神，结合我校实际情况，制定教师岗位基本职责考核管理办法。

第二条 本办法贯彻落实学校第十一次党代会精神，从学校自身发展阶段和办学特色出发，充分发挥学院的主体责任和教师的主动性，旨在建立学校、学院与教师个体考核评价相结合的联动机制。

第三条 教师岗位考核评价以实现学校发展目标为宗旨，兼顾教师职业发展需要，坚持立德树人根本任务，以师德为先、教学为要、科研为基、发展为本，注重综合考核评价教师的能力、实绩和贡献。

第四条 基本原则

（一）坚持人岗匹配的原则。明确教师岗位基本职责，引导教师将个人目标与岗位要求相互结合，促进教师全面发展。

（二）坚持“在其位，谋其职；尽其责，善其事”的原则。教师聘任到工作岗位上，必须履行相应的责任与义务，有效完成学校（学院）规定的教学科研及其他相关工作任务。

（三）坚持校院两级管理的原则。管理重心下移，实行学校宏观科学统筹，

部门协调配合，学院具体实施的管理模式。

（四）坚持动态管理的原则。教师岗位职责需要随着时代要求和学校发展阶段的变化而对其进行合理地调整和更新。

第二章 岗位基本要求

第五条 坚持立德树人、育人为先。教师应热爱教育事业，以“四有好老师”为标准，坚定政治方向、自觉爱国守法、传播优秀文化、潜心教书育人、关心爱护学生、坚持言行雅正、遵守学术规范、秉持公平诚信、坚守廉洁自律、积极参加社会服务工作，奉献社会；致力于学校的建设和发展，积极承担各项工作任务。

第六条 树立良好师德师风，切实遵守国家和学校关于高校教师职业道德规范和行为准则。掌握法律知识、树立社会主义法治理念、提高法律素质以及依法施教能力、维护学生合法权益。

第七条 高等学校教师岗位基本任务主要包括人才培养、科学研究和社会服务等重要方面。我校教师岗位设置主要分为教授、副教授、讲师、助教四类，并进行分级管理，各级岗位教师自觉履行受聘岗位职责。

第三章 岗位基本职责

第八条 教授四级岗位基本职责

教授四级岗位基本岗位职责考核内容包括教学及人才培养、科研及学术成果、学科专业和社会服务等工作。

（一）教学及人才培养

完成学校要求的教学研究和人才培养任务，服从学校和学院教育教学具体工作安排，高质量承担并完成本科生、研究生课堂教学及指导任务。

聘期5年内达到下列6项中3项，其中第1、2项为必备项。

1.每年独立为本科生讲授一门课程，或授课时数不少于32学时。指导本科生实习和毕业设计（论文）。指导大学生创新创业训练计划项目，或大学生

学科竞赛，或大学生社会实践。

2.聘期5年内，硕士生导师至少招收培养硕士生5名；博士生导师至少招收培养硕士生6名、博士生2名。

3.主持1项校级教学建设与改革项目并以第一作者发表教学研究论文1篇；或以第一作者发表教学论文2篇；或主持省部级以上（含）教学工程或教学研究与改革项目。

4.担任学科专业建设、卓越计划、专业综合改革、专业认证、专业评估、课程或团队建设、实践教学基地建设等负责人；或担任教学指导委员会委员、本科教学督导员；或本科生班级班主任。

5.获得省部级及以上教学奖励（国家级二等奖及以上前7名，省部级二等奖及以上前5名）。

6.主编教材（教学参考书）正式出版1部。

（二）科研及学术成果

聘期5年内达到下列14项中3项，其中第1项为必备项。

1.发表本专业领域一定数量和高质量的学术论文。聘期5年内以第一作者（或第一通讯作者指导学生）发表论文5篇，其中至少有1篇代表作原则上应在A类期刊上发表。

2.主编或副主编出版本专业领域学术著作。

3.获省部级科研成果一等奖及以上级别奖励（有获奖证书），或获省部级科研成果二等奖（前5名），或国家地质调查优秀成果一等奖（前3名），或作为第一获奖人获省部级科研成果三等奖，或获得其他国际和国内的人才类奖励、奖学金、基金、个人荣誉。

4.作为骨干成员（前5名）承担国家自然科学基金重大研究计划重点项目、国家自然科学基金重点项目、国家科技重大专项、国家重点研发计划、国家重大科学工程项目、国家社会科学基金重点项目，或作为骨干成员（前3名）承

担地质调查项目、重大横向项目。

5.主持国家自然科学基金面上项目、国家社会科学基金一般项目、国际合作科研项目（不含国际合作与交流项目）、国家软科学计划项目、教育部人文社科研究项目、全国教育科学规划项目，项目均有经费资助并到校。

6.主持部委或省市纵向项目、地质调查项目、横向项目或其他委托项目，项目均有经费资助并到校。

7.作为骨干成员（前5名）编制国家标准或创新国家级工法；或作为骨干成员（前3名）编制地方（省级）和行业及以上标准、规范、规程或创新地方（省级）和行业及以上工法；或研究成果为地、市级及以上政府提供的规划、咨询、政策建言，被地、市级及以上政府采纳且作为决策依据，产生良好效益（需有详细成果材料并由政府提供证明）。

8.承担社会服务工作，产生良好社会效益和经济效益，个人在聘期内为学校创收（纯收益）达到一定金额。

9.主持或作为骨干成员（前2名），获得授权专利；或者成功进行科技成果转化，聘期内科技成果转化1项以上或累计金额达到一定数额。

10.负责或作为骨干成员承担建设产学研基地；或担任产学研基地主要负责人。

11.担任学术组织职务，在国际、国内重要的学术组织担任主席（主任、理事长、副理事长）、下设专业委员会主席（副主席/主任委员/秘书长等）。

12.在国际国内重要学术期刊担任主编、副主编或编委。

13.组织或参与组织承办国际国内重要专业学术会议；或者担任国际/国内重要专业学术会议大会或分会召集人/主持人；或者在国际重要专业学术会议大会或分会作特邀报告或一般报告。

14.主持和作为骨干申报各类国家级和省部级的重要研究计划、基础设施、实验室、研发中心等科研平台；或担任上述科研平台主要负责人。

（三）学科专业和社会服务

负责本学科建设与发展，指导教育教学改革、专业建设和实验室等平台建设。作为负责人或骨干成员组建学术团队，指导青年教师，培养后备人才，协助学院指导本学科专业的教师队伍建设。掌握本学科国内外学术发展动态，积极参加国际重要专业学术会议或赴国外高水平科研单位进行合作研究，组织开展国内外合作与学术交流。积极参与学校及所在学院的各项活动。积极参与社会服务，为社会和地方发展做贡献。完成学校和学院规定的其他工作。

第九条 教授三级岗位基本职责

（一）完成教授四级岗位基本职责任务考核要求，包括教学及人才培养、科研及学术成果、学科专业和社会服务等工作。

（二）负责或协助负责本学科的学术梯队建设，有稳定的以本人为核心的学术群体，培养高水平博士、硕士研究生，在引进和培养高层次人才和学术骨干上有实质性进展。

1.聘期内至少培养 1 名研究生获得学校优秀学位论文或国家奖学金。

2.积极引聘和培养高层次人才和学术骨干。聘期内至少邀请高层次人才和学术骨干来校讲学 2 次。

（三）积极负责或参加本学科的学科建设、学位点建设、专业建设、实验室建设、教材建设等，提升本学科的学术水平及在国内外的学术地位、学术影响力。

（四）指导并组织本学科的科研工作，作为骨干承担国家级重大项目、或主持省部级重点项目，产出高水平成果。

（五）积极开展国际合作与学术交流，参与组织国际学术会议，与国外著名高校、科研机构建立稳定的学术交流与合作关系。

第十条 教授二级岗位基本职责

（一）完成教授四级岗位基本职责任务考核要求，包括教学及人才培养、

科研及学术成果、学科专业和社会服务等工作。其中科研及学术成果中，聘期 5 年内须达到列举 14 项中 4 项，第 1 项论文发表为必备项。

（二）负责本学科的学术梯队建设，有稳定的以本人为核心的研究方向和学术团队，培养高水平博士、硕士研究生，在引进和培养高层次人才方面有实质性进展。

1.聘期内至少培养 2 名研究生获得学校优秀学位论文或国家奖学金。

2.积极特聘和培养高层次人才。聘期内至少邀请校外院士、杰青、优青等高层次人才来校讲学 2 次。

（三）负责或协助院士负责本学科的学科建设、学位点建设、专业建设、实验室建设、教材建设等，提升本学科的学术水平及在国内外的学术地位、学术影响力。

（四）指导并组织本学科的科研工作，主持国家级重大项目，做出高水平研究成果。

（五）积极开展国际合作与学术交流，组织国际学术会议，与国外著名高校、科研机构建立稳定的学术交流与合作关系。

第十一条 副教授岗位基本职责

副教授各级岗位基本岗位职责包括教学及人才培养、科研及学术成果、学科专业和社会服务等工作。

（一）教学及人才培养

完成学校要求的教学研究和人才培养任务，服从学校和学院教育教学具体工作安排，高质量承担并完成本科生、研究生课堂教学及指导任务。

聘期 5 年内达到下列 6 项中 3 项，其中第 1、2 项为必备项。

1.每年独立为本科生讲授一门课程，或授课时数不少于 32 学时。指导本科生实习和毕业设计（论文）。指导大学生创新创业训练计划项目，或大学生学科竞赛，或大学生社会实践。

2.聘期 5 年内，硕士生导师至少招收培养硕士生 3 名；博士生导师至少招收培养硕士生 3 名、博士生 1 名。

3.主持 1 项校级教学建设与改革项目并以第一作者发表教学研究论文 1 篇；或以第一作者发表教学研究论文 2 篇；或主持省部级以上（含）教学工程或教学研究与改革项目；或作为第二完成人参加 2 项。

4.担任学科专业建设、卓越计划、专业综合改革、专业认证、专业评估、课程或团队建设、实践教学基地等第二负责人，协助第一负责人完成建设目标；或担任教学指导委员会委员、本科教学督导员；或本科生班级班主任。

5.获得校级二等奖及以上教学奖励（前 2 名）；或获省部级二等奖及以上教学奖励；或获得校级教学质量优秀奖励。

6.主编教材（教学参考书、实习指导书等）正式出版或校内出版 1 部。

（二）科研及学术成果

聘期 5 年内达到下列 14 项中 3 项，其中第 1 项为必备项。

1.发表本专业领域一定数量和高质量的学术论文。聘期 5 年内以第一作者（或第一通讯作者指导学生）发表论文 3 篇，其中至少有 1 篇代表作原则上应在 B 类期刊上发表。

2.主编或副主编出版本专业领域学术著作。

3.获省部级科研成果二等奖、国家地质调查优秀成果奖及以上级别奖励（有获奖证书），或获省部级科研成果三等奖（前 3 名）。

4.作为骨干成员（前 7 名）承担国家自然科学基金重大研究计划重点项目、国家自然科学基金重点项目、国家科技重大专项、国家重点研发计划、国家重大科学工程项目、国家社会科学基金重点项目，或作为骨干成员（前 7 名）参加地质调查项目、重大横向项目。

5.主持或作为骨干成员（前 3 名）承担国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、国际合作科研项目（不含国际合作与交流项目），或主持国家

软科学计划项目、教育部人文社科研究项目、全国教育科学规划项目、北京市自然科学基金项目、北京市社会科学基金项目。

6.主持部委或省市纵向项目或主持横向项目。

7.作为骨干成员（前5名）编制地方（省级）和行业及以上标准、规范、规程或创新地方（省级）和行业及以上工法；或研究成果为县、市级及以上政府提供的规划、咨询、政策建言，被县、市级及以上政府采纳且作为决策依据，产生良好效益（需有详细成果材料并由政府提供证明）。

8.承担社会服务工作，产生良好社会效益和经济效益，个人在聘期内为学校创收（纯收益）达到一定金额。

9.主持或作为骨干成员（前3名）成功进行科技成果转化，聘期内科技成果转化1项或累计金额达到一定数额。

10.负责或作为骨干成员承担建设产学研基地；或担任产学研基地主要负责人。

11.担任学术组织职务，在国际、国内重要的学术组织担任主席（主任、理事长、副理事长）、下设专业委员会主席（副主席/主任委员/秘书长等）。

12.在国际国内重要学术期刊担任主编、副主编或编委。

13.组织或参与组织承办国际国内重要专业学术会议；或担任国际/国内重要专业学术会议大会或分会召集人/主持人；或在国际重要专业学术会议大会或分会作特邀报告或一般报告。

14.主持和作为骨干申报各类国家级和省部级的重要研究计划、基础设施、实验室、研发中心等科研平台；或担任上述科研平台主要负责人。

（三）学科专业和社会服务

积极参与本学科、专业的建设与发展；主持或参与并协助指导教育教学改革、课程建设和实验室建设；参与并协助指导本学科专业的青年教师；积极开展和参与国际合作与学术交流；积极参与学校及所在学院（单位）的各项活动；

积极参与社会服务；完成学校和学院（单位）规定的其他工作。

第十二条 讲师岗位基本职责

讲师各级岗位基本岗位职责包括教学及人才培养、科研及学术成果、学科专业和社会服务等工作。

（一）教学及人才培养

5年聘任期内达到下列3项中2项，其中第1项为必备项。

1.每年独立为本科生讲授一门课程，或授课时数不少于32学时。指导本科生实习和毕业设计（论文）。指导大学生创新创业训练计划项目，或大学生学科竞赛，或大学生社会实践。

2.参与本科教学建设与改革项目；或以第一作者发表教学研究论文1篇。

3.获得校级教学基本功比赛、教学质量优秀奖励；或获得校级优秀教师称号。

（二）科研及学术成果

聘期5年内达到下列8项中2项，其中第1项为必备项。

1.以第一作者发表至少1篇代表作在C类期刊上。

2.参加编写出版本专业领域学术著作。

3.获省部级科研成果三等奖及以上级别奖励（有获奖证书）。

4.参加国家自然科学基金重大研究计划重点项目、国家自然科学基金重点项目、国家科技重大专项、国家重点研发计划、国家重大科学工程项目、国家社会科学基金重点项目、地质调查项目、重大横向项目。

5.主持或作为骨干成员（前5名）承担国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、国际合作科研项目（不含国际合作与交流项目），或主持或作为骨干成员（前3名）承担国家软科学计划项目、教育部人文社科研究项目、全国教育科学规划项目、北京市自然科学基金项目、北京市社会科学基金项目。

6.主持部委或省市纵向项目或主持横向项目。

7.课题研究成果或为县、市级及以上政府提供的规划、咨询、政策建言，被县、市级及以上政府采纳且作为决策依据，产生良好效益（需有详细成果材料并由政府提供证明）。

8.承担社会服务工作，取得良好经济效益和社会效益，个人在聘期内为学校创收达到一定金额。

（三）学科专业和社会服务

积极参与本学科、专业的建设与发展；参与教育教学改革、课程建设和实验室建设；参与国际合作与学术交流；积极学习，不断提高自身的学术水平和教育教学能力；积极参与学校及所在学院的各项活动；积极参与社会服务；完成学校和学院规定的其他工作。

第十三条 助教岗位基本职责

服从学校和学院教育教学工作安排，承担本科生学务指导工作，完成教学辅助工作。

聘期内 1 为必选项，2、3、4 为可选项。

1.每年承担 1 门本科生课程辅导工作或部分章节的讲授任务（英语、体育教师应承担 1 门课程的讲授任务），且听课次数不得少于 2 次。

2.以第一作者发表教学研究论文 1 篇；或参与编写教材工作；或协助指导本科生毕业设计（论文）；或参加校青年教师授课竞赛；或参与 1 次周口店、北戴河或其他集中性实习；或协助指导本科生个体实习。

3.积极参与科研工作，完成科研项目负责人或指导教师交给的各项科研任务；或发表本专业领域学术论文。

4.参与教育教学改革、课程建设和实验室建设；参与本学科、专业的建设和发展；积极参与学校及所在学院（单位）的各项活动；完成学校和学院（单位）规定的其他工作。

第四章 考核组织实施

第十四条 采取年度考核和聘期考核相结合的方式。学院是考核的主体实施单位，制定学院年度考核管理办法，负责所在学院教师的年度考核；学校组织聘期考核。

第十五条 教师岗位基本职责的聘期考核结果为合格或不合格。考核结果是受聘人员续聘、岗位调整、解聘的依据。聘期考核不合格的教师，扣发当年的激励绩效，并在下一个聘期下调一级岗位津贴（岗薪2），且5年内不得申报高一级职称和受聘高一级岗位。

第十六条 学校教师岗位职责考核工作小组在学校岗位设置与聘任工作领导小组统一领导下进行。学校成立以发展规划与学科建设处、研究生院、教务处、科技处、国际合作处、人事处等部门负责人组成的工作小组，负责制定、修订教师岗位的基本职责并对受聘教师进行聘期考核，工作小组办公室设在人事处。

第十七条 教师聘期考核结果为不合格，可以向所在学院教师岗位职责考核领导小组提出申诉，有超过三分之二成员认可其申诉理由，需书面向学校岗位设置与聘任工作领导小组陈述详细理由，由学校岗位设置与聘任工作领导小组最终裁定并向所在学院反馈终审结果。

第五章 附 则

第十八条 重要期刊名录及成果认定等按照《中国地质大学（北京）教师职称评审条例（试行）》（中地大京发〔2020〕82号）的有关规定执行。

第十九条 各学院根据本办法，结合本单位发展目标和工作实际，制订本单位各级教师岗位职责，在学校教师岗位基本职责总体要求不降低情况下，对不同类别教师在教学或科研方面制定考核细则；科研单位（原则上设在科学研究所）科研和实验系列人员的考核，可以参照本办法执行；各单位考核办法需报人事处备案。

第二十条 在聘期内如果教师晋级聘任至高一级岗位，则按照高一级岗位

基本职责进行聘期考核。

第二十一条 二、三级教授在现职岗位上聘期内的成果再次达到所在岗位聘任条件，原则上认定其聘期考核合格。

第二十二条 新进教师须在学院进行年度考核，同时按照预长聘合同进行预聘期考核。

第二十三条 校领导双肩挑按照教育部相关要求考核；处级干部双肩挑以管理岗位考核为主，其教师岗位基本职责中教学工作量由所在学院结合实际情况适量减免，原则上可以按照不少于所在学院要求教师教学工作量的三分之二进行减免，其他要求不变。

第二十四条 高层次人才受聘于教师岗位者，须履行本办法中教师岗位职责并进行年度和聘期考核，同时须履行高层次人才聘用合同中制定的责任并按照聘用合同约定进行考核。考核结果报学校人才工作领导小组审议。

第二十五条 辅导员岗位职责由党委学生工作部（处）参照教育部相关文件和办法制定。

第二十六条 本办法由人事处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起执行。2020年1月开始的新一轮岗位聘任考核管理按照本办法执行。

4.14 《中国地质大学（北京）教师职称评审条例（试行）》

中国地质大学（北京）教师职称评审条例（试行）

中地大京发〔2020〕82号

为贯彻落实党和国家教育方针政策，建设一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的教师队伍，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于深化职称制度改革的意见〉的通知》（中办发〔2016〕77号）、《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于分类推进人才评价机制改革的指导意见〉的通知》（中办发〔2018〕6号）、《人力资源社会保障部印发〈职称评审管理暂行规定〉》（人社部令40号）等国家有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 指导思想

坚持立德树人、育人为先。将师德表现作为教师职称评审的首要条件，把承担育人工作作为职称评审的基本要求，将人才培养的中心地位落到实处。

坚持分类评价、突出贡献。对教师工作特点进行细分，建立多元化成果形式认可机制，制定符合各类教师特点的晋升条件，为不同类型的教师提供职业发展通道。坚持学科特色、注重同行评议。

坚持程序规范、公开公正。严格规范职称评审程序，加大信息公开力度，完善公示监督和申诉受理机制，确保职称评审公信力。

第二条 适用范围

学校事业编制内和参照事业编制管理的我校在岗专任教师和申报教师系列职称的实验教师。

第三条 职称类型

教师职称分为助教、讲师、副教授和教授。其中，助教为初级职称，讲师为中级职称，副教授和教授为高级职称。高级职称分为教学为主型、教学科研型、科研为主型三种类型。

第四条 评审组织

学校设立职称评审委员会（下称“职称委员会”），负责教职工职称评审工作，包括对推荐的职称晋升人选进行最终评议和审定，对学校职称评审工作提出意见和建议等。职称委员会根据需要下设相应的学科评议组（下称“学科组”），对相关学科的职称晋升人员进行综合评议或审核，向职称委员会推荐合格人选；各单位设立职称评审分委会（下称“职称分委会”），负责相关申报人员的职称评审推荐工作。不具备单独设立职称评审分委会的单位，可根据学科的相近性原则，联合成立职称评审分委会。

第五条 教师职称每年评审一次。学校根据发展需要和师资队伍职称结构状况，确定每年教师职称评审的指标名额。

第二章 申报条件

第六条 思想政治要求

热爱祖国，拥护党的领导，热爱教育事业，遵纪守法，切实遵守国家 and 学校关于高校教师职业道德规范和行为准则；以“四有好老师”为标准，坚定政治方向、自觉爱国守法、传播优秀文化、潜心教书育人、关心爱护学生、坚持言行雅正、遵守学术规范、秉持公平诚信、坚守廉洁自律、积极参加社会服务工作，奉献学校和社会；致力于学校的建设和发展，积极承担各项工作任务；身体健康，能正常工作。凡存在违反师德行为者，按国家和学校有关规定处理，实行师德“一票否决”，师德先进在同等条件下优先推荐申报。

第七条 专业水平要求与贡献

（一）申报助教

硕士研究生毕业并取得硕士学位，初期岗位考核合格，直接认定助教职称。

（二）申报讲师

获博士学位，初期岗位考核合格，直接认定讲师职称；获硕士学位，任助教满2年（含初期岗位），年度考核均合格，且任助教期间发表教学科研类研究论文或参加教学科研项目，或参加校级及以上部门认可的社会服务项目，或在育人中获校级及以上奖励。

（三）申报副教授

1、博士后出站人员；或获博士学位任讲师满2年；或获硕士学位、学士学位、本科毕业，任讲师满5年。年度考核均合格。

2、任讲师期间满足：晋升副教授申报条件（附表1）。

3、参加所在单位规定的教学、科研、人才培养、社会服务等公共活动，每年不少于2项。

（四）申报教授

1、任副教授满5年，年度考核均合格。

2、任副教授期间满足：晋升教授申报条件（附表2）。

3、参加所在单位规定的教学、科研、人才培养、社会服务等公共活动，每年不少于2项。

（五）破格申报高级职称

1、具有讲师或副教授资格的优秀中青年教师，在教学、科研和社会服务中取得优异成绩，做出突出贡献，符合申报高一级职称除任职年限及由任职年限硬性约束的其他条件以外的条件，且科研成果量化指标不少于申报条件的1.5倍，可破格申报上一级职称，由职称分委会初评，通过后按学校确定的名额推荐到学校学科组和学校职称委员会开展评审。

2、任讲师满15年或副教授满15年，在教学、科研岗位上勤恳工作，年度考核合格及以上，申报上一级职称条件可适当放宽，但放宽条件不超过本条

例规定的业绩贡献（教学或科研业绩）中具体要求的 2 项，指标不单列，按正常程序评审。

3、任讲师满 25 年，符合申报教学为主型副教授的教学要求，在退休前两年由本人申请，经所在单位审核、公示与推荐，指标单列，提交学校职称评审委员会评审。

（六）高水平人才申报晋级

1、校外引进的和校内的高水平人才，学术业绩和成果表现特别突出者，经本人申请，所在学院学术委员会推荐（三分之二及以上成员同意），由职称分委会认定（三分之二及以上成员同意），二级单位党政联席会审核，学术成果和高级资格申请表(英文)送审不少于 5 位国际同行，获得至少三分之二(含)专家认可其学术水平晋级资格，其职称资格申请可以直接提交至学校职称委员会进行评审。

2、校内教师参加过国家自然科学基金优秀青年基金、或教育部长江学者青年学者、或万人计划青年拔尖人才的竞争答辩环节，经本人申请，所在学院学术委员会推荐（三分之二及以上成员同意），由职称分委会认定（三分之二及以上成员同意），二级单位党政联席会审核，其职称资格申请可以直接提交至学校职称委员会进行评审。

第三章 成果认定

第八条 本条例所列任职条件中的成果均指任现职以来取得并以中国地质大学（北京）为第一完成单位、与所申报职称领域相关的成果。调入人员在原单位任现职以来、博士毕业生攻读博士学位期间和博士后出站人员在站工作期间（博士毕业生直接进入博士后研究的，包括博士学习期间）取得的成果在申报高一级职称时可认定有效。

第九条 本条例所列发表论文、出版教材/专著、获得专利、指导学生等均均为第一作者、第一发明人、第一指导教师或主教练等；经教务处、研究生院

认可的指导教师名下所指导学生作为第一作者、教师作为第一通讯作者发表论文，指导教师视同第一作者；共同第一作者（含通讯作者）仅认排序在先的作者；国内外期刊的增刊、会议论文、论文摘要及短评报导不予认定。

第十条 本条例所列社会实践、学科竞赛、科创项目、体育竞赛等是指经学校备案、登记认可的事项。

第十一条 本条例未明确列出的成果类型，或与条例中水平视同或相当的具体成果，由所在单位会同学校相关业务主管部门认定。

第十二条 申报人作为主要成员参与学科前沿集体攻关、服务国家社会重大需求取得的成果，经所在单位会同相关业务主管部门认定后可作为业绩贡献成果进行申报，但申报副教授最多使用 2 项，申报教授最多使用 1 项。

第十三条 本条例所指学科领域重要学术期刊名录由各单位制定，可根据期刊水平实际情况进行动态调整，所有论文以发表当年期刊名录为准。期刊名录若与下列重要期刊分类不符，需经学校学术委员会审议认可后提交人事处备案执行。

第十四条 重要期刊名录的制定

（一）重要期刊分为 A、B、C 三类。原则上按一级学科制定，一级学科内部学科性质差异较大的，可分别制定；多个一级学科间学科性质相近的，可合并制定。

（二）理工科重要期刊中，A 类期刊原则上不低于中科院期刊分区 II 区或 JCR 分区 I 区；B 类为 SCI 检索源期刊；C 类期刊不低于中文核心期刊。

（三）人文社科类重要学术期刊包括 SCI、SSCI，A&HCI 等检索期刊，以及 CSSCI 期刊或中文核心期刊，外语、体育类可以将少数优秀专业类核心期刊作为重要期刊。（可根据“中国人文社会科学期刊 AMI 综合评价报告（2018 年）”评价结果确定（以后根据最新评价报告动态调整），其中顶级和权威期刊为 A 类期刊，核心期刊为 B 类，专业类核心期刊划为 C 类）。

第十五条 公共服务包括但不限于参与教学管理、科研管理、学科建设、实验室平台建设、服务社会等各类公共服务活动，具体工作要求由各单位制定细则。

第四章 评审组织构成与评审程序

第十六条 评审组织构成

（一）学校职称评审委员会

学校职称评审委员会由校长任主任，部分院士、相关校领导任副主任，其他成员由各职称分委会主任和部分知名教授组成，组成人员应该思想政治可靠、师德师风良好，学术水平较高，具有学科代表性，总人数不低于 23 人。

（二）学科组

学科组根据学科相近性原则设立，由相关专业领域校领导、学校职称评审委员会委员、具有正高级职称的相关单位领导及部分知名教授组成，总人数不低于 9 人。

（三）职称分委会

职称分委会由各单位党政负责人和具备正高级职称的相关学科教师担任，正高级职称人数达到 7 人及以上的单位，可单独设立职称分委会；正高级职称人数低于 7 人的，应在人事处和发展规划与学科建设处指导下，按照学科相近性原则，联合成立职称分委会，职称分委会成员需经本单位党政联席会审议推荐。职称分委会可根据工作需要，通过科学民主程序聘请校外思想政治可靠、师德师风良好的知名教授参加，职称分委会人数不低于 7 人。主任原则上由院长担任。

（四）学校职称委员会、学科组和职称分委会构成，经校长办公会或校党委常委会批准后生效。职称评审委员会、学科组和职称分委会成员因回避原则无法参会时，经有关单位党政联席会讨论通过后，经校长办公会同意，可临时递补人员。

第十七条 评审程序

（一）个人申报。申报人如实填写职称申报表，并报送相应申报材料至所在学院或相关学科所属单位。

（二）材料审核与公示。所在单位对申报人员的职称申报表和相关材料进行审核，并对职称申报表进行公示；将符合申报条件无异议的晋升高级职称申报人员申报材料报送人事处，人事处会同教务处、研究生院、科技处等部门，对晋升高级职称申报人员的申报材料进行复核。

（三）确定名额。校长办公会根据学校发展需要和各单位符合申报条件人员情况以及职称结构情况，确定学校职称委员会评审名额、学科组推荐名额、分委会及各单位推荐名额。助教、讲师不限名额。

（四）职称分委会初评。职称分委会采取材料审核的方式，对助教和讲师进行评审；采取材料审核和答辩的方式对高级职称进行初评。将晋升助教、讲师职称通过人员，晋升高级职称推荐人员名单及申报材料按不超过下达名额数报送人事处。

（五）同行专家评议。人事处按照外审程序和要求，对分委会推荐晋升正高级职称人员的2份代表性成果送2—3位校外具正高级职称的同行专家进行评议，2份代表性成果均获不少于2名专家认可的，方可认为合格，并提交学科组进行评审。

（六）学科组评审。学科组对晋升正高级职称推荐人员采取材料审核和答辩的方式进行评议。对晋升副高级职称推荐人员采取材料审核的方式进行评议，有差额竞争名额情况下要求进行答辩评审。学科组将评议通过的人选推荐到学校职称评审委员会。

（七）学校职称委员会审议。学校职称评审委员会对晋升副高级职称、讲师、助教申报人员采取材料审核的方式进行最终评议；对晋升正高职称申报人员采取材料审核和答辩的方式进行评审。

(八) 公示与公布。学校对职称评审结果在学校内网进行公示。对公示期间无异议的人员，学校下发文件予以公布。

第五章 评审规则与工作纪律

第十八条 评审规则

(一) 各级评审组织每次会议出席人数均应达到成员总数的三分之二及以上方可召开评审会议。各级评审申报人员需获出席会议人员三分之二及以上赞成票，方可认定为通过，不设委托票。上一级评审机构对下一级评审机构所推荐人选评议时出现否决情况或同行评议未通过，其名额不再递补。

(二) 需要参加答辩的申报人员，每人答辩时间共计 13 分钟，个人陈述 8 分钟，提问和回答 5 分钟。

第十九条 工作纪律

(一) 各级评审组织成员须严格按照评审程序和评审条件，公平公正地开展推荐评议工作。凡违反评审程序、违背公平公正原则者，一经查实，取消委员资格，5 年内不得参与职称评审工作。

(二) 各级评审组织成员对职称评审工作负有保密责任，除按规定应该公开的结果外，不得对外透露评议过程信息和材料。

(三) 职称评审工作实行回避制度。各级评审组织成员为申报人(或其配偶)近亲属的，必须主动回避，应回避而未回避者，取消委员资格，5 年内不得参与职称评审工作。

(四) 所有公示时间为 5 个工作日。职称申报表和相关材料不真实或弄虚作假的，均实行一票否决，相关名额不再递补。

第二十条 举报与申诉

(一) 申诉与复议

对于在学校职称申报资格审核中未通过人员，本人可以向所在单位(学院)学术委员会提出申诉和复议申请，学院学术委员会审议，如有超过三分之二学

术委员会成员认可其申诉理由并认为其符合申报条件，需对照职称评审相关文件，书面向学校职称委员会陈述详细理由及具备的资格条件，由学校职称委员会主任会议最终裁定并向所在学院反馈终审结果。

对于职称申请资格审核通过的人员，其他人在其职称评审过程中、以及职称评审公示结果期间，如有不同意见，同样可以向学院学术委员会提出复议申请，复议过程同上。

如果本人所在单位（如职能处室等）没有学术委员会，可以通过相关学科所在学院学术委员会，按照上述程序提起申诉或复议。

职称评审结果公示期结束后，职称评审组织不再受理举报和申诉。遇有情况，可通过其他渠道反映，职称评审组织根据工作需要配合。

（二）举报申诉属下列情况的，原则上不启动调查程序

对现行政策或程序规定的合理性提出异议的；无程序违规情况下，对各级评审组织评议结果提出申诉的；不能提供有效证据的。

第六章 附 则

第二十一条 具有博士学位在实验教学岗位工作的实验教师，可申报教师职称，原则上，其实验教师的岗位不变，确需转岗的，按照转岗条件进行考核。在教学、科研岗位工作并具有非教师职称的人员，须转入同一层级教师职称后方可申报高一级教师职称。教师岗位人员不可申报其他专业技术职称。

第二十二条 任现职期间，发生教学事故的，取消其当年参评资格；有师德失范、学术不端行为或发生学校认定的安全事故的，取消其3年内的参评资格；性质严重的，参照国家和学校相关规定处理。

第二十三条 各单位根据本单位实际情况，可在本条例基础上，进一步细化或提高评审条件。教学要求中具体工作量可根据实际情况做合理调整，经业务主管部门认可后执行，在条件具备时应严格执行条款。思想政治学科可根据学科实际情况对本条例的要求进行适当调整，提交人事处备案，法学学科可参

照执行。

第二十四条 博士后出站人员，当年可申报副教授职称，主要考察科研成果及贡献。若入职我校当年通过高级职称评审，则按照入职次月起兑现其高级职称待遇。

第二十五条 学校实行预聘长聘制度后，预聘在相应岗位的人员，其职称资格经正式评审确认以后认定。

第二十六条 学校引进的正式教学科研人员（含预聘长聘人员），具备高级职称的，其职称按照《中国地质大学（北京）引进教师职称资格认定暂行办法》（校人发〔2013〕4号）认定。引进的高层次人才及其配偶来校职称资格认定，按照《中国地质大学（北京）高层次人才引进与聘用实施办法》（中地大京发〔2019〕77号）执行。

第二十七条 本条例自发布日开始执行。中地大京发〔2015〕68号、中地大京发〔2015〕69号、校人发〔2016〕16号、校人发〔2018〕32号、校人发〔2020〕1号即废止。

第二十八条 本条例由人事处负责解释。未尽事宜提交校长办公会研究，重大事项提交党委常委会研究。

- 附表：1. 晋升副教授申报条件
2. 晋升教授申报条件

附表 1:

晋升副教授申报条件

类型	(一) 教学要求	(二) 业绩贡献		(三) 可替代业绩贡献
		a. 教学研究与教学业绩	b. 科学研究与学术贡献	
	<p>(1) 任现职或近 5 年来, 每学年完成本学院人均教学工作量(指本科生课程、实习、毕业论文, 以及研究生课程)的 X% 以上, 其中讲授课程年均不少于 Y 学时(不含折合系数)。</p> <p>(2) 任现职或近 5 年来, 指导培养方案安排各类实习、实</p>	<p>(1) 任现职或近 5 年来课堂教学年均达 288 学时(不含折合系数), 或每学年完成本学院人均教学工作量(指本科生课程、实习、毕业论文, 以及研究生课程)2 倍以上。教学无事故, 学生评价为优(90 分以上);</p> <p>(2) 主持校级教育教学研究类项目; 或参与省部级教育教学类研究项目前 3 名;</p> <p>(3) 参与(排名前 3) 出版校级及以上规划教材或思政类教辅图书, 或获国家级优秀案例(排名前 3);</p> <p>(4) 参与(排名前 3) 校级精品课程、优质本科教材课件、虚拟仿真实验教学建设项目;</p> <p>(5) 发表教学研究论文;</p> <p>(6) 指导学生获校级及以上优秀毕业设计(论</p>	<p>(1) 理工类主持国家自然科学基金项目, 经管类主持省部级及以上自然科学基金项目、社会科学基金项目, 其他人文社科类主持同级别项目; 或主持国家科技重大专项子课题或专题、国家重点研发计划的子课题或专题; 或科研项目由本人可支配的到校经费或科技成果转化(技术转让、实施许可)到校经费累计理工类 100 万元、经济管理类 50 万元、其他人文社科类及全校公共基础课类 15 万;</p>	<p>(1) 省部级教学名师(含青年教学名师);</p> <p>(2) 教学基本功比赛省部级二等奖, 或国家教学指导委员会、以及学会教学比赛一等奖;</p> <p>(3) 国家级教学成果奖前 5 名, 或省部级教学成果奖一等奖前 3 名/二等奖前 2 名;</p> <p>(4) 省部级本科教育质量工程项目(精品课程、</p>

<p>践、训练等，或指导毕业论文、社会实践、学科竞赛、科创项目等。具体内容和定量要求由各学院确定。</p> <p>(3) 任现职或近3年来，教学评价优良（无教学评价记录的，由所在单位认定）。</p>	<p>文）、优秀学位论文、优秀社会实践报告，或指导本科生发表重要学术期刊论文；</p> <p>(7) 国家级教学成果奖获奖人，或省部级教学成果奖获奖人前10名，或校级教学成果奖一等奖前3名/二等奖前2名，或获校级教学质量优秀奖；</p> <p>(8) 教学基本功比赛校级三等奖；或校级研究生指导名师。</p> <p>(9) 指导学生获纳入高校学科竞赛评估排行榜的省部级二等奖2项；或指导本科生获首都大中专学生暑期社会实践团队二等奖；或指导运动员获省部级及以上体育竞赛前2名3人次；</p> <p>(10) 省部级高校教学重点实验室、共享实习实践基地负责人；</p> <p>(11) 省部级优秀本科育人团队前5名；</p> <p>(12) 入选全国普通高校学科竞赛排行榜内竞赛项目决赛评委，或国家体育总局注册的国家级裁判。</p>	<p>(2) 发表重要学术期刊3篇，其中A类1篇B类2篇(1部专著或2项授权国家发明专利或2篇EI期刊论文可替代1篇B类论文；除上级主管部门署名外国家标准前5署名人/行业标准前3署名人，或获领导同志批示政策建议国家级署名前3名/省部级署名前2名，可替代任何级别论文1篇)。</p>	<p>优质本科教材课件、高校教学重点实验室、共享实习实践基地)、省部级及以上虚拟仿真实验教学建设项目、教育部“新工科”、“新文科”等研究与实践项目前2名，或省部级教材奖前2名、省部级优秀本科育人团队前3名。</p> <p>(5) 取得世界单项体育联合会、洲际单项体育联合会批准的国际裁判员资格，并同时满足课堂教学年均288学时(或每年完成本学院人均教学工</p>
---	--	--	---

				作量 2 倍以上)。
教 学 为 主 型	<p>满足上述(一)全部(1)-(3)项。其中:</p> <p>(1) X=100; Y=208。须为本科生独立讲授至少一门课程。</p>	<p>满足上述十二项条件中三项。其中:</p> <p>(5) 是必备项, 须发表教学研究论文 2 篇。</p> <p>选择(6), 前者需要 2 人次。</p> <p>选择(7), 省部级须一等奖前 7 名/二等奖前 5 名。</p> <p>选择(9), 前者省部级须一等奖 1 项/二等奖 3 项; 或后者体育竞赛须前 2 名 4 人次。</p>	<p>主持或参与科研项目。</p> <p>发表重要学术期刊论文 2 篇, 其中 B 类 1 篇(1 项授权国家发明专利或 1 部专著可替代 1 篇 B 类文章, 其他方式不能替代)。</p>	<p>满足教师本科教学工作基本职责, 且满足上述五项条件之一可替代(一)教学要求、(二)业绩贡献。</p>
	<p>满足上述(一)全部(1)-(3)项。其中:</p> <p>(1) X=100; Y 是学院人均课堂教学学时数的 1.5 倍。须为本科生独立或主讲至少</p>	<p>满足上述十二项条件中三项。其中:</p> <p>(5) 是必备项, 须发表教学研究论文 2 篇。</p> <p>选择(2), 须主持省部级项目 1 项或校级重点实践项目前 3 名。</p> <p>选择(3), 须出版省部级教材前 2 名。</p> <p>选择(4), 须省部级精品课程、或省部级课件,</p>	<p>主持科研项目, 由本人可支配的到校经费或科技成果转化(技术转让、实施许可)到校经费累计理工类 50 万元、经济管理类 25 万元、其他人文社科类及全校公共基础课类 8 万。</p>	<p>替代方式同上。</p>

	一门课程。	<p>或省部级虚拟仿真实验教学建设项目。</p> <p>选择（6），须省部级 2 人次，或后者发表 2 篇。</p> <p>选择（7），须国家级，或省部级一等奖前 5 名/二等奖前 3 名。</p> <p>选择（8），须校级一等奖，或校级研究生指导名师。</p> <p>选择（9），须前者国家级奖累计 3 项，或省部级一等奖 5 项；或后者 2 名 6 人次。</p>	同时满足上述条件（2）。	
教 学 科 研 型	<p>满足上述（一）全部（1）-（3）项。其中：</p> <p>（1）$X=70$；$Y=32$。</p> <p>须为本科生独立或主讲至少一门课程。</p>	满足上述十二项条件中一项。	满足上述两项（1）和（2）。	无替代项。
科 研 为 主	<p>满足上述（一）中（1）或（2），必须满</p>	不做要求。	<p>满足上述两项（1）和（2）。</p> <p>其中：</p>	<p>满足以下条件可替代</p> <p>（二）业绩贡献：</p>

型	足（3）。其中： （1）X 由学院自 己确定，Y=32。		（1）其他人文社科类及 全校公共基础课类须 25 万。 （2）发表重要学术期刊 论文 5 篇，其中 A 类 2 篇 B 类 2 篇（2 篇 B 类论文可替代 1 篇 A 类论文且最多替代 1 篇， 其他替代方式同上）；或发表 A 类论文 3 篇（无替代项）。	发表 Nature 或 Science 及其子刊 (Scientific Reports 除 外) 或 PNAS 论文，人文社 科类学科发表中国人文社 会科学期刊的顶级期刊论 文、ABS4 星期刊论文 1 篇， 或中国人文社会科学期刊 的权威期刊论文或 ABS4 星 期刊论文 3 篇。
---	--	--	--	--

发表论文、出版教材/专著、专利、学生获奖等均指第一作者（或第一通讯作者指导下学生为第一作者）、第一发明人、第一完成人、第一指导教师以及教练组成员、身份（以竞赛秩序册为准）等；并以中国地质大学（北京）为第一单位。

附表 2:

晋升教授申报条件

类型	(一) 教学要求	(二) 业绩贡献		(三) 可替代业绩贡献
		a. 教学研究与教学业绩	b. 科学研究与学术贡献	
	<p>(1) 任现职或近 5 年来, 每学年完成本学院人均教学工作量(指本科生课程、实习、毕业论文, 以及研究生课程)的 X%以上, 其中讲授课程年均不少于 Y 学时(不含折合系数)。</p> <p>(2) 任现职或近 5 年来, 指导培养方案安排的各类实习、实践、训练等, 或指导毕业论文、社会实践、学科竞赛、科创项目等。具体</p>	<p>(1) 任现职或近 5 年来课堂教学年均达 288 学时(不含折合系数), 或每学年完成本学院人均教学工作量(指本科生课程、实习、毕业论文, 以及研究生课程)2 倍以上。教学无事故, 学生评价为优(90 分以上);</p> <p>(2) 主持校级教育教学研究类项目;</p> <p>(3) 出版校级及以上规划教材或思政类教辅图书, 或获国家级优秀案例;</p> <p>(4) 校级精品课程、优质本科教材课件、虚拟仿真实验教学建设项目负责人;</p> <p>(5) 发表教学研究论文;</p> <p>(6) 指导学生获校级及以上优秀毕业设计(论文)、优秀学位论文、优秀社会实践报告累计 2 人次, 或指导本科生发表重要学术期刊论文 2 篇;</p> <p>(7) 国家级教学成果奖获奖人, 或省部级教学成果奖</p>	<p>(1) 理工类主持国家自然科学基金项目面上项目, 经管类主持省部级及以上自然科学基金项目面上项目、社会科学基金项目, 其他人文社科类主持同级别项目; 或主持国家科技重大专项二级课题、国家重点研发计划的二级课题; 或科研项目由本人可支配的到校经费或科技成果转化(技术转让、实施许可)到校经费累计理工类 300 万元、经济管理类 100 万元、其他人</p>	<p>(1) 省部级教学名师(含青年教学名师);</p> <p>(2) 全国教学基本功比赛三等奖及以上;</p> <p>(3) 国家级教学成果奖前 3 名, 或省部级教学成果奖一等奖前 2 名/二等奖第 1 名;</p> <p>(4) 国家级教材奖前 2 名, 或国家级一流课程负责人。</p> <p>(5) 取得世界单项体</p>

<p>内容和定量要求由各学院确定。</p> <p>(3)任现职或近5年来, 教学评价优良(无教学评价记录的, 由所在单位认定)。</p> <p>(4)任现职或近5年来, 招收培养全日制研究生年均1名, 无“存在问题”学位论文, 不具备研究生招生资格的学科除外。</p>	<p>一等奖前7名/二等奖前5名, 或校级教学成果奖一等奖前2名/二等奖第1名;</p> <p>(8)教学基本功比赛省部级三等奖/校级二等奖(第九届以前三等奖), 或校级研究生指导教师;</p> <p>(9)指导学生获纳入高校学科竞赛评估排行榜的国家级奖项, 或省部级一等奖2项, 或指导本科生获首都大中专学生暑期社会实践团队一等奖、全国大中专学生志愿者暑期“三下乡”社会实践活动优秀团队, 或指导运动员获省部级及以上体育竞赛前2名4人次;</p> <p>(10)省部级高校教学重点实验室、共享实习实践基地负责人;</p> <p>(11)省部级优秀本科育人团队前3名;</p> <p>(12)入选全国普通高校学科竞赛排行榜内竞赛项目决赛评委, 或国家体育总局注册的国家级裁判。</p>	<p>文社科类及全校公共基础课类50万;</p> <p>(2)发表重要学术期刊论文6篇, 其中A类2篇B类3篇(2篇B类论文可替代1篇A类论文且最多替代1篇。1部专著或2项发明专利或2篇EI期刊论文可替代1篇B类论文, 理工科4篇核心期刊论文可替代1篇B类论文, 且最多替代1篇B类论文。除上级主管部门署名外国家标准前3署名/行业标准前2署名人, 或获领导同志批示政策建议国家级署名前3名/省部级署名前2名, 可替代任何级</p>	<p>育联合会、洲际单项体育联合会批准的国际裁判员资格, 并同时满足课堂教学年均288学时(或每学年完成本学院人均教学工作量2倍以上)。</p>
--	--	---	--

			别论文 1 篇)；或发表 A 类论文 3 篇(无替代项)。	
教学 为主 型	<p>满足上述(一)全部(1)-(4)项。其中： (1) X=100； Y=224。须为本科生独立讲授至少一门课程。</p>	<p>满足上述十二项条件中三项。其中：</p> <p>(5)是必备项，须发表教学研究论文 3 篇，至少中文核心或 CSSCI 期刊论文 2 篇。</p> <p>选择(2)，须主持省部级或校级重点 1 项，或校级 2 项。</p> <p>选择(3)，须出版校级及以上规划教材或思政类教辅图书，或获国家级优秀案例 2 个。</p> <p>选择(6)，前者累计 3 人次，或后者发表 2 篇。</p> <p>选择(7)，须国家级前 7 名，或省部级一等奖前 5 名/二等奖前 3 名，或校级一等奖第 1 名。</p> <p>选择(8)，须省部级二等奖/校级一等奖，或校级研究生指导名师。</p> <p>选择(9)，须前者国家级奖累计 3 项，或省部级一等奖 5 项；或后者 2 名 6 人次。</p>	<p>主持或参与科研项目 2 项(至少 1 项署名前 2 名)。</p> <p>发表重要学术期刊论文 3 篇，其中 A 类 1 篇或 B 类 2 篇(替代方式同上)。</p>	<p>满足教师本科教学工作基本职责，且满足上述五项条件之一可替代(一)教学要求、(二)业绩贡献。</p>
	<p>满足上述(一)全</p>	<p>满足上述十二项条件中三项。其中：</p>	<p>主持科研项目，由本人可</p>	<p>替代方式同上。</p>

	<p>部(1)-(4)项。其中： (1) X=100; Y是学院人均课堂教学学时数的1.5倍。须为本科生独立或主讲至少一门课程。</p>	<p>(5)是必备项，须发表教学研究中文核心或CSSCI期刊论文3篇。 选择(2)，须主持省部级项目1项或校级重点2项，或教育部“新工科”、“新文科”等研究与实践项目前2名。 选择(3)，须出版省部级教材前2名。 选择(4)，须省部级精品课程负责人，或省部级课件负责人，或省部级虚拟仿真实验教学建设项目负责人。 选择(6)，须省部级3人次，或后者发表3篇。 选择(7)，须国家级前5名，或省部级一等奖前3名/二等奖前2名。 选择(8)，须省部级二等奖，或校级研究生指导名师。 选择(9)，须前者国家级奖累计5项，或省部级一等奖7项；或后者2名6人次。</p>	<p>支配的到校经费或科技成果转化(技术转让、实施许可)到校经费累计理工类150万元、经济管理类50万元、其他人文社科类及全校公共基础课类20万。 满足上述条件(2)。</p>	
<p>教学科研型</p>	<p>满足上述(一)全部(1)-(4)项。其中： (1) X=70; Y=32。</p>	<p>满足上述十二项条件中两项。 选择(5)，须发表一般期刊2篇，或中文核心或CSSCI 1篇。</p>	<p>满足上述两项(1)和(2)。</p>	<p>无替代项。</p>

	须为本科生独立或主讲至少一门课程。	选择（6），前者累计2人次，或后者发表2篇。 选择（8），须获校级二等奖及以上，或校级研究生指导名师。		
科 研 为 主 型	满足上述（一）全部（1）-（4）项。其中： （1）X由学院自己确定，Y=32。独立或合作讲授课程。 （4）研究生年均2名。不具备研究生招生资格的学科除外。	满足上述十二项条件中（2）—（10）项中一项。 选择（7），可以是省部级及以上获奖人，或校级一等奖前3名/二等奖前2名， 选择（8），可以是校级及以上获奖人，或校级研究生指导名师。	满足上述两项（1）和（2）。 其中： （2）须发表重要学术期刊论文10篇，其中A类3篇B类4篇（替代方式同上）；或发表A类论文5篇（无替代项）。	满足以下条件可替代 （二）业绩贡献： 发表 Nature 或 Science 或3篇PNAS论文，人文社科类学科发表中国人文社会科学期刊的顶级期刊论文、ABS4星期刊论文3篇，或中国人文社会科学期刊的权威期刊论文或ABS4星期刊论文5篇。

发表论文、出版教材/专著、专利、学生获奖等均指第一作者（或第一通讯作者指导下学生为第一作者）、第一发明人、第一完成人、第一指导教师以及教练组成员、身份（以竞赛秩序册为准）等；并以中国地质大学（北京）为第一单位。

4.15 《中国地质大学（北京）辅导员职称评审条例（试行）》

中国地质大学（北京）辅导员职称评审条例（试行）

中地大京发〔2020〕84号

第一章 总 则

第一条 为规范辅导员职称评审工作，依据国家有关规定，结合学校实际，制定本条例。

第二条 辅导员职称分为助教、讲师、副教授和教授，每年评审一次。学校根据辅导员队伍职称结构的现状和发展需要，单独确定每年辅导员职称评审的具体指标。

第三条 学校职称评审委员会设置教育管理和辅导员学科评议组，对辅导员职称进行单独评审。

第四条 辅导员职称评审范围包括：在学院专职从事大学生日常思想政治教育工作人员，包括学院党委（党总支）副书记、学工组长、团委（团总支）书记等专职工作人员；具有教师和管理人员双重身份的心理健康教育专职人员。

第二章 职称申报条件

第五条 申报辅导员职称的基本要求

热爱祖国，拥护党的领导，热爱教育事业，遵纪守法，具有良好的政治素质和职业道德；为人师表、勇于创新，作风严谨、团结协作，把握学生成长规律，努力成为学生的人生导师和健康成长的知心朋友；致力于学校的建设和发展，积极承担各项工作任务；身体健康，能正常工作；具有高等学校教师任职资格。

第六条 申报助教的具体要求

获硕士学位，初期岗位考核合格。

第七条 申报讲师的具体要求

获博士学位，初期岗位考核合格，直接认定讲师职称；获硕士学位，任助教满2年（含初期岗位），年度考核均合格，任助教期间以第一作者发表与学生工作相关的学术论文或参加与学生工作相关的项目。

第八条 申报副教授的具体要求

1、博士后出站人员；或获博士学位，任讲师满2年；或获硕士学位，任讲师满5年。近5年从事辅导员工作，年度考核均合格，至少获得1次“优秀学工组长”或“优秀辅导员”称号，或至少2次获得学生工作系列其他个人奖项。

2、任讲师期间满足以下条件：

（1）具有良好的教育教学能力，独立讲授课程（包括就业创业指导、心理健康教育、职业生涯规划、形势与政策等），年均授课16学时（含）以上，教学效果良好；或高级党校、高级团校授课年均满6学时；或以上两项课时综合年均满16学时。

（2）以第一作者发表与学生工作相关的学术论文4篇（含）以上，其中在CSSCI或中文核心期刊或指定刊物（指定刊物包括《思想理论教育导刊》《思想政治教育研究》《思想理论教育》《高校辅导员》《北京教育》和《北京教育（德育版）》）发表至少2篇；或以第一作者公开出版与学生工作相关的学术著作。

（3）获省部级（含）以上思想政治教育系列及就业创业系列荣誉称号；或获得北京高校辅导员素质能力大赛三等奖（含）以上；或获得全国高校辅导员年度人物入围资格；或所带学生班集体获得北京市优秀示范班集体；或指导学生党支部获得省部级以上先进党组织（样板党支部）；或指导学生党支部获

得北京高校红色“1+1”示范活动二等奖及以上；或指导学生团队获得“挑战杯”“创青春”北京市一等奖（含）以上1项；或指导学生团队获得北京地区高校大学生优秀创业团队评选一等奖1项；或指导学生创业团队获得中国“互联网+”大学生创新创业大赛北京市二等奖（含）以上1项；或指导社会实践团队获得国家级优秀团队；或所带学生获得中国大学生年度人物入围资格。

（4）以第一负责人完成与学生工作相关的省部级（含）以上研究项目；或以第一负责人完成与学生工作相关的校级研究项目3项（含）以上。

第九条 申报教授的基本要求

1、任副教授满5年，近5年从事辅导员工作，年度考核均合格。

2、任副教授期间满足以下条件：

（1）具有良好的教育教学能力，独立讲授课程（包括就业创业指导、心理健康教育、职业生涯规划、形势与政策等），年均授课16学时（含）以上，教学效果良好；或高级党校、高级团校授课年均满6学时；或以上两项课时综合年均满16学时。

（2）以第一作者发表与学生工作相关的学术论文5篇（含）以上，其中在CSSCI或中文核心期刊发表至少3篇；或以第一作者公开出版与学生工作相关的学术著作2部（含）以上。

（3）获省部级（含）以上思想政治教育系列及就业创业系列荣誉称号；或获得北京高校辅导员素质能力大赛一等奖；或获得全国高校辅导员年度人物提名奖及以上；或所带学生班集体获得北京市十佳示范班集体；或指导学生党支部获得国家级先进党组织（样板党支部）；或指导学生党支部获得北京高校红色“1+1”示范活动一等奖；或指导学生团队获得“挑战杯”“创青春”全国二等奖（含）以上1项；或指导学生创业团队获得中国“互联网+”大学生创新创业大赛全国银奖（含）以上1项；或所带学生获得中国大学生年度人物

提名奖及以上。

(4) 以第一负责人完成与学生工作相关的省部级（含）以上研究项目 2 项（含）以上。

第三章 评审程序

第十条 申报与评审

(一) 个人申报。申报人如实填写职称申报表，并报送相应申报材料至所在单位或部门。

(二) 材料审核与公示。所在单位或部门对申报人员的职称申报表和相关材料进行初步审核，将符合条件的申报人员材料报送至党委学生工作部（处）进行审核，党委学生工作部（处）对申报材料进行公示。并将申报副高级及以上职称人员材料报送人事处进行审核。

(三) 确定名额。校长办公会根据学校发展需要和符合申报条件人员情况，确定学校职称委员会评审名额、学科组推荐名额、分委会推荐名额。助教、讲师不限名额。

(四) 职称分委会初评。学校成立辅导员专业技术职称分委会，由学校党委有关负责人、学生工作、组织人事、教学科研部门负责人、相关学科专家等人员组成，负责辅导员职称初评工作。职称分委会采取材料审核的方式，对助教和讲师进行评审；采取材料审核和答辩的方式对高级职称进行初评。将晋升助教、讲师职称通过人员，晋升高级职称推荐人员名单及申报材料按不超过下达名额数报送人事处。

(五) 同行专家评议。人事处按照外审程序和要求，对分委会推荐晋升正高级职称人员的 2 份代表性成果送 2—3 位校外具正高级职称的同行专家进行评议，2 份代表性成果均获不少于 2 名专家认可的，方可认为合格，并提交学科组进行评审。

（六）学科组评审。学科组对晋升正高级职称推荐人员采取材料审核和答辩的方式进行评议。对晋升副高级职称推荐人员采取材料审核的方式进行评议，有差额竞争名额情况下要求进行答辩评审。学科组将评议通过的人选推荐到学校职称评审委员会。

（七）学校职称委员会审议。学校职称评审委员会对晋升副高级职称、讲师、助教申报人员采取材料审核的方式进行最终评议，对晋升正高职称申报人员采取材料审核和答辩的方式进行评审。

（八）公示与公布。学校对职称评审结果在学校内网进行公示。对公示期间无异议的人员，学校下发文件予以公布。

第四章 附 则

第十一条 辅导员职称评审的成果认定、评审规则、工作纪律等，按照《中国地质大学（北京）教师职称评审条例（试行）》（中地大京发〔2020〕82号）的有关规定执行。

第十二条 获评副教授、教授职称资格后，原则上在其现岗位上4年内不得转岗；4年后若转岗，其相关待遇按新聘岗位要求认定。

第十三条 实行师德一票否决。任现职期间，师德考核不合格的，取消其三年内参评资格；所带学生出现重大管理责任事故，给学校造成不良影响的，取消当年及下一年申报资格。

第十四条 本条例自发布之日起开始执行，由人事处和党委学生工作部（处）负责解释。未尽事宜提交校长办公会研究，重大事项提交党委常委会研究。

4.16 《关于印发事业单位工作人员收入分配制度改革方案的通知》

事业单位工作人员收入分配制度改革方案

国人部发〔2006〕56号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

经党中央、国务院批准，现将《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》印发给你们，自2006年7月1日起实施，请认真贯彻执行。

根据党的十六届三中全会关于推进事业单位分配制度改革的精神，改革事业单位工资制度，建立符合事业单位特点、体现岗位绩效和分级分类管理的收入分配制度，是落实科学发展观和构建社会主义和谐社会的要求，也是深化事业单位改革的重要内容，对于理顺分配关系、规范分配秩序、构建和谐的收入分配格局，具有重要意义。

事业单位收入分配制度改革不仅关系事业单位广大干部职工的切身利益，而且与其它各项配套改革密切相关，涉及面广，政策性强，情况复杂。各地区、各部门要按照党中央、国务院的要求，加强领导，统一认识，精心组织实施。要严格执行《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》及其实施办法，严肃组织人事和财经纪律，一律不得突破国家政策。同时，要深入细致地做好广大职工的思想政治工作，引导大家正确认识事业单位收入分配制度改革的重要性、复杂性和长期性，切实解决好本地区和本部门在改革中遇到的问题，确保改革工作的平稳顺利进行。

中华人民共和国人事部 中华人民共和国财政部

二〇〇六年六月十五日

事业单位工作人员收入分配制度改革方案

根据党的十六大和十六届三中全会关于推进事业单位收入分配制度改革的精神，适应深化事业单位改革的要求，经党中央国务院批准，改革事业单位现行工资制度，建立符合事业单位特点、体现岗位绩效和分类管理的收入分配制度，完善工资正常调整机制，健全宏观调控机制，逐步实现事业单位收入分配的科学化和规范化。

一、改革的原则

（一）贯彻按劳分配与按生产要素分配相结合的原则，建立与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密联系和鼓励创新创造的分配激励机制。

（二）适应事业单位聘用制改革和岗位管理的要求，以岗定薪，岗变薪变，加大向优秀人才和关键岗位的倾斜力度。

（三）建立体现事业单位特点的工资正常调整机制，使事业单位工作人员收入与经济社会发展水平相适应。

（四）坚持搞活事业单位内部分配，进一步增强事业单位活力。

（五）实行分级分类管理，加强宏观调控，规范分配秩序，理顺分配关系。

二、改革的基本内容

（一）建立岗位绩效工资制度

事业单位实行岗位绩效工资制度。岗位绩效工资由岗位工资、薪级工资、绩效工资和津贴补贴四部分组成，其中岗位工资和薪级工资为基本工资。

1. 岗位工资

岗位工资主要体现工作人员所聘岗位的职责和要求。事业单位岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位。专业技术岗位设置 13 个等级，管理

岗位设置 10 个等级，工勤技能岗位分为技术工岗位和普通工岗位，技术工岗位设置 5 个等级，普通工岗位不分等级。不同等级的岗位对应不同的工资标准（附表一至三）。工作人员按所聘岗位执行相应的岗位工资标准。

2. 薪级工资

薪级工资主要体现工作人员的工作表现和资历。对专业技术人员和管理人员设置 65 个薪级，对工人设置 40 个薪级，每个薪级对应一个工资标准（附表一至三）。对不同岗位规定不同的起点薪级。工作人员根据工作表现、资历和所聘岗位等因素确定薪级，执行相应的薪级工资标准。

3. 绩效工资

绩效工资主要体现工作人员的实绩和贡献。国家对事业单位绩效工资分配进行总量调控和政策指导。事业单位在核定的绩效工资总量内，按照规范的程序和要求，自主分配。

事业单位实行绩效工资后，取消现行年终一次性奖金，将一个月基本工资额度以及地区附加津贴纳入绩效工资。

4. 津贴补贴。

事业单位津贴补贴，分为艰苦边远地区津贴和特殊岗位津贴补贴。

艰苦边远地区津贴主要是根据自然地理环境、社会发展等方面的差异，对在艰苦边远地区工作生活的工作人员给予适当补偿。艰苦边远地区的事业单位工作人员，执行国家统一规定的艰苦边远地区津贴制度。执行艰苦边远地区津贴所需经费，属于财政支付的，由中央财政负担。

特殊岗位津贴补贴主要体现对事业单位苦、脏、累、险及其他特殊岗位工作人员的政策倾斜。国家对特殊岗位津贴补贴实行统一管理。

(二)实行工资分类管理。

对从事公益服务的事业单位，根据其功能、职责和资源配置等不同情况，

实行工资分类管理。基本工资执行国家统一的政策和标准，绩效工资根据单位类型实行不同的管理办法。

(三)完善工资正常调整机制。

1.正常增加薪级工资。

在年度考核的基础上，对考核合格及以上等次的工作人员每年正常增加一级薪级工资。

2.岗位变动调整工资。

工作人员岗位变动后，按新聘岗位执行相应的工资标准。

3.调整基本工资标准。

国家根据经济发展、财政状况、企业相当人员工资水平和物价变动等因素，适时调整工作人员基本工资标准。

4.调整津贴补贴标准。

国家根据经济发展、财政状况及调控收入分配关系的需要，适时调整艰苦边远地区津贴标准和特殊岗位津贴补贴标准。

(四)完善高层次人才和单位主要领导的分配激励约束机制。

1. 完善高层次人才分配激励机制。

加大对高层次人才的激励力度，继续实行政府特殊津贴制度，建立重要人才国家投保制度，采取一次性重奖以及协议工资等灵活多样的分配形式和办法，逐步完善高层次人才分配激励机制。

2. 建立事业单位主要领导的分配激励约束机制。

逐步建立事业单位主要领导的分配激励约束机制，探索多种分配形式，规范分配程序，合理确定收入水平，加强对事业单位主要领导收入分配的监督管理。

(五)健全收入分配宏观调控机制。

实行工资分级管理，明确中央、地方和部门的管理权限，完善收入分配调控政策，规范工资收入支付方式，加强工资收入支付管理，建立统分结合、权责清晰、运转协调、监督有力的宏观调控机制，将事业单位工作人员的工资收入纳入调控范围。加强监督检查，健全纪律惩戒措施，维护国家收入分配政策的严肃性。

三、相关政策

(一)新聘用人员工资待遇。

新参加工作的大学本科(含获得双学士学位的本科生和未获得硕士学位的研究生)及以下毕业生，实行一年见习期，并执行见习期工资；长学制专业大学本科毕业生，见习期工资待遇可适当提高。见习期工资执行期满后，岗位工资按所聘职位确定，薪级工资按转正定级的标准执行。

获得硕士学位的毕业生和获得博士学位的毕业生，不实行见习期。在明确岗位前，执行初期工资；明确岗位后，岗位工资按所聘岗位确定，薪级工资按转正定级的标准执行。

到艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县工作的大中专及以上毕业生，可提前转正定级，定级时薪级工资适当高定。

其他新聘用人员工资待遇，由聘用单位比照同等条件人员确定。

(二)部分行业事业单位工作人员工资待遇。

地质、测绘、交通、海洋、水产、民航等行业事业单位中野外、水上作业工作人员以及飞行人员的工资标准另行制定。

体育运动员仍实行体育津贴奖金侧度，具体办法另行制定。

(三)离退休人员待遇。

截至 2006 年 6 月 30 日已办理离退休手续的人员，不实行新的收入分配制度，适当增加离退休费。

这次收入分配制度改革后离退休的人员，在事业单位养老保险制度建立前，相应调整离退休费计发办法。

四、经费来源

事业单位收入分配制度改革所需经费，按单位类型不同，分别由财政和事业单位负担。由财政负担的经费，按现行财政体制和单位隶属关系，分别由中央财政和地方财政负担。对中西部地区，中央财政给予适当补助，具体办法由财政部另行制定。

五、改革实施时间

这次事业单位收入分配制度改革，从2006年7月1日起实施。

六、组织领导

事业单位工作人员收入分配制度改革，政策性强，涉及面广，直接关系到广大工作人员的切身利益。各地区、各部门要高度重视，统一认识，加强领导，切实负起责任，精心组织实施，严格执行政策，严肃工作纪律。按照党中央、国务院要求，各级纪检、组织、监察、财政、人事、审计等部门共同做好管理和监督工作，凡违反政策的，要按照有关规定，进行严肃处理并追究领导者责任。同时，要切实做好工作人员的思想政治工作，确保改革平稳实施。

4.17 《关于印发〈事业单位工作人员收入分配制度改革实施办法〉的通知》

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

根据党中央、国务院批准的《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》，制定本实施办法。

一、实施范围

（一）这次事业单位收入分配制度改革方案的实施范围，限于下列单位中2006年7月1日在册的正式工作人员。

教育、卫生、科学研究事业单位。

文化、艺术、体育、新闻、出版、广播电影电视事业单位。

农业、林业、水利、水产、畜牧、兽医事业单位。

交通、海洋、地质勘查、测绘、气象、地震事业单位。

社会保障、社会福利、检验检疫、环境保护、环境卫生、园林绿化、房地产管理、物资储备事业单位。

机关、团体附属独立核算的事业单位。

列入事业编制的各类学会、协会、基金会、监管机构。其他事业单位。

（二）经批准参照公务员法管理的事业单位、各类企业所属的事业单位和事业单位所属独立核算的企业，不列入这次事业单位收入分配制度改革的范围。

二、岗位绩效工资制度的实施

（一）岗位工资的实施。

1. 专业技术人员

专业技术人员按本人现聘用的专业技术岗位，执行相应的岗位工资标准。具体办法是：聘用在正高级专业技术岗位的人员，执行一至四级岗位工资标准，其中执行一级岗位工资标准的人员，需经人事部批准；聘用在副高级专业技术岗位的人员，执行五至七级岗位工资标准；聘用在中级专业技术岗位的人员，执行八至十级岗位工资标准；聘用在助理级专业技术岗位的人员，执行十一至十二级岗位工资标准；聘用在员级专业技术岗位的人员，执行十三级岗位工资标准。

在事业单位按国家有关规定设置专业技术岗位并完成岗位聘用前，专业技术人员岗位工资暂按以下办法执行：聘为正高级专业技术职务的人员，执行四级岗位工资标准；聘为副高级专业技术职务的人员，执行七级岗位工资标准；聘为中级专业技术职务的人员，执行十级岗位工资标准；聘为助理级专业技术职务的人员，执行十二级岗位工资标准；聘为员级专业技术职务的人员，执行十三级岗位工资标准。待完成规范的岗位设置并按规定核准后，专业技术人员再按明确的岗位等级执行相应的岗位工资标准。

2. 管理人员

管理人员按本人现聘用的岗位(任命的职务)执行相应的岗位工资标准。具体办法是：聘用在部级正职岗位的人员，执行一级职员岗位工资标准；聘用在部级副职岗位的人员，执行二级职员岗位工资标准；聘用在局级正职岗位的人员，执行三级职员岗位工资标准；聘用在局级副职岗位的人员，执行四级职员岗位工资标准；聘用在处级正职岗位的人员，执行五级职员岗位工资标准；聘用在处级副职岗位的人员，执行六级职员岗位工资标准；聘用在科级正职岗位的人员，执行七级职员岗位工资标准；聘用在科级副职岗位的人员，执行八

级职员岗位工资标准；聘用在科员岗位的人员，执行九级职员岗位工资标准；聘用在办事员岗位的人员，执行十级职员岗位工资标准。

3. 工人

工人按本人现聘用的岗位(技术等级或职务)执行相应的岗位工资标准。具体办法是：聘用在高级技师岗位的人员，执行技术工一级岗位工资标准；聘用在技师岗位的人员，执行技术工二级岗位工资标准；聘用在高级工岗位的人员，执行技术工三级岗位工资标准；聘用在中级工岗位的人员，执行技术工四级岗位工资标准；聘用在初级工岗位的人员，执行技术工五级岗位工资标准；聘用在普通工岗位的人员，执行普通工岗位工资标准。

国家制定事业单位岗位设置管理规定，对岗位总量、结构比例和最高岗位等级设置进行管理。各地区、各部门结合本地区、本部门实际制定实施意见，报入事部备案。各事业单位根据国家规定和本地区、本部门的实施意见，按上级主管部门核定的岗位总量、结构比例和最高岗位等级具体实施。事业单位岗位设置管理规定由人事部另行制定。

(二) 薪级工资的实施

工作人员按照本人套改年限、任职年限和所聘岗位，结合工作表现，套改相应的薪级工资(附表一至三)。

套改年限，是指工作年限与不计算工龄的在校学习时间合并计算的年限，其中须扣除 1993 年以来除见习期外年度考核不计考核等次或不合格的年限。不计算工龄的在校学习时间，是指在国家承认学历的全日制大专以上院校未计算为工龄的学习时间(只适用于这次分配制度改革，不涉及工龄计算问题)。在校学习的时间以国家规定的学制为依据，如短于国家学制规定，按实际学习年限计算；如长于国家学制规定，按国家规定学制计算。

任职年限，是指从聘用到现岗位当年起计算的年限。

套改年限和任职年限的计算截至 2006 年 6 月 30 日。

工作人员按现聘岗位套改的薪级工资,如低于按本人低一级岗位套改的薪级工资,可按低一级岗位进行套改,并将现聘岗位的任职年限与低一级岗位的任职年限合并计算。

工作人员由较高等级的岗位聘用到较低等级的岗位,这次套改可将原聘岗位与现聘岗位的任职年限合并计算。

工作人员按套改办法确定的薪级工资,低于相同学历新参加工作人员转正定级薪级工资的,执行相同学历新参加工作人员转正定级薪级工资标准。

(三) 绩效工资的实施

国家对事业单位绩效工资分配实行总量调控和政策指导。

各地区、各部门根据国家有关政策和规定,结合本地区、本部门实际,制定绩效工资分配的实施办法。

事业单位在上级主管部门核定的绩效工资总量内,按照规范的分配程序和要求,采取灵活多样的分配形式和办法,自主决定本单位绩效工资的分配。绩效工资分配应以工作人员的实绩和贡献为依据,合理拉开差距。

(四) 津贴补贴的实施。

完善艰苦边远地区津贴制度。建立科学合理的艰苦边远地区津贴实施范围和类别的评估指标体系,建立艰苦边远地区津贴水平正常增长机制和实施范围、类别动态调整机制。完善艰苦边远地区津贴的方案另行制定。

规范特殊岗位津贴补贴管理。对在事业单位苦、脏、累、险及其他特殊岗位工作的人员,实行特殊岗位津贴补贴。国家统一制定特殊岗位津贴补贴政策和管理办法,规定特殊岗位津贴补贴的项目、标准和实施范围,明确调整和新建特殊岗位津贴补贴的条件,建立动态管理机制。除国务院和国务院授权的人事部、财政部外,任何地区、部门和单位不得自行建立特殊岗位津贴补贴

项目、扩大实施范围和提高标准。

三、工资分类管理的实施

对从事公益服务的事业单位，按照事业单位分类改革所确定的不同类型，实行不同的绩效工资管理办法。具体办法由人事部、财政部另行制定。

在事业单位新的分类办法和地区附加津贴制度出台前，经费来源主要由财政拨款的事业单位，绩效工资总量暂按工作人员上年度十二月份基本工资额度和规范后的津贴补贴核定；经费来源部分由财政支持和经费自理的事业单位，绩效工资总量可分别高出一定幅度。

事业单位绩效工资总量应结合单位公益目标任务完成情况和绩效考核结果核定。对公益目标任务完成好、考核优秀的事业单位，适当增加绩效工资总量；对公益目标任务完成不好、考核较差的事业单位，相应核减绩效工资总量。

对知识技术密集、高层次人才集中的事业单位，核定绩效工资总量时可给予适当倾斜。

四、正常调整工资办法

（一）正常增加薪级工资

从2006年7月1日起，年度考核结果为合格及以上等次的工作人员，每年增加一级薪级工资，并从第二年的1月起执行。

（二）岗位变动人员工资调整办法

工作人员岗位变动后，从变动的下月起执行新聘岗位的工资标准。岗位工资按新聘岗位确定，薪级工资按以下办法确定：

由较低等级的岗位聘用到较高等级的岗位，原薪级工资低于新聘岗位起点薪级工资的，执行新聘岗位起点薪级工资，第二年不再正常增加薪级工资；原薪级工资达到新聘岗位起点薪级工资的，薪级工资不变。

由较高等级的岗位调整到较低等级的岗位，薪级工资不变。

在专业技术岗位、管理岗位、技术工岗位和普通工岗位之间变动的，薪级工资按新聘岗位比照同等条件人员重新确定。

（三）调整基本工资标准。

国家根据经济发展、财政状况、企业相当人员工资水平和物价变动等因素，适时调整事业单位工作人员的基本工资标准。基本工资标准的调整由国家统一部署，具体方案由人事部、财政部拟定，报国务院批准后实施。

（四）调整津贴补贴标准。

国家根据经济发展和财力增长及调控地区工资收入差距的需要，适时调整艰苦边远地区津贴标准；根据财政状况和对特殊岗位的倾斜政策，适时调整特殊岗位津贴补贴标准。

五、高层次人才和单位主要领导分配激励约束机制

（一）高层次人才分配激励措施。

1. 中国科学院院士、中国工程院院士以及为国家做出重大贡献的一流人才，经批准，执行专业技术一级岗位工资标准。

2. 对有突出贡献的专家、学者和技术人员，继续实行政府特殊津贴。

3. 对承担国家重大科研项目 and 工程建设项目等为我国经济建设和社会发展做出重要贡献的优秀人才，给予不调程度的一次性奖励。具体办法另行制定。

4. 对基础研究、战略高技术研究和重要公益领域的事业单位高层次人才，逐步建立特殊津贴制度。对重要人才建立国家投保制度。具体办法另行制定。

5. 对部分紧缺或者急需引进的高层次人才，经批准可实行协议工资、项目工资等灵活多样的分配办法。具体办法另行制定。

（二）事业单位主要领导收入分配激励约束机制。

国家对事业单位主要领导收入分配制定指导意见，选择有条件的事业单位

进行试点，探索建立单位主要领导收入分配激励约束机制。政府人事、财政等部门制定事业单位主要领导的收入分配办法，结合考核合理确定其收入水平，使事业单位主要领导的收入与单位的社会经济效益及长远发展相联系，规范事业单位主要领导的收入分配，并加强监督管理。在试点的基础上，不断完善事业单位主要领导收入分配激励约束机制。

六、加强收入分配宏观调控

（一）建立工资分级管理体制

国家主要负责制定事业单位收入分配制度、政策和工资标准，对各类事业单位的收入分配进行政策指导和宏观管理，合理调控地区间、部门间事业单位的收入水平；各地区、各部门主要负责贯彻落实事业单位收入分配政策并组织实施，调控本地区、本部门事业单位收入水平，加强对事业单位收入分配的监督管理。

（二）完善收入分配调控政策

国家制定事业单位绩效工资分配的指导意见和工作人员兼职兼薪管理办法，完善事业单位收入中可用于工作人员收入分配的资金管理政策，将工作人员的工资收入纳入国家调控范围，规范收入分配秩序。

（三）加强工资收入支付管理

事业单位应当按照《行政事业单位工资和津贴补贴有关会计核算办法》规定，设立专门账簿进行核算管理。事业单位发放给工作人员的收入一律纳入专门账簿核算，不得账外列支。事业单位要建立工作人员个人工资银行账户，工资支付应以银行卡的形式发放，原则上不得发放现金。

（四）严肃收入分配纪律。

新的收入分配制度入轨后，各地区、各部门和各事业单位要严格执行国家的政策规定，一律不得在国家收入分配政策以及工资列支渠道之外，直接或变

相发放津贴、补贴和奖金。各地区、各有关部门要按各自的管理权限和职能，加强对事业单位收入分配政策执行情况的监督检查，综合运用法律、经济和行政等手段，加大对违反政策行为的查处力度，坚决杜绝政出多门、资金渠道混乱的现象，维护收入分配政策的严肃性。

七、新聘用人员工资待遇

（一）新参加工作的各类学校毕业生见习期工资标准分别为：初中毕业生 570 元，高中、中专毕业生 590 元，大学专科毕业生 655 元，大学本科毕业生 685 元，获得双学士学位的大学本科毕业生(含学制为六年以上的大学本科毕业生)、研究生班毕业和未获得硕士学位的研究生 710 元。

见习期工资执行期满后，上述人员按所聘专业技术岗位或管理岗位执行相应的岗位工资标准，薪级工资按以下办法确定：初中毕业生执行 1 级薪级工资标准，高中、中专毕业生执行 2 级薪级工资标准，大学专科毕业生执行 5 级薪级工资标准，大学本科毕业生执行 7 级薪级工资标准。，获得双学士学位的大学本科毕业生(含学制为六年以上的大学本科毕业生)、研究生班毕业和未获得硕士学位的研究生执行 9 级薪级工资标准。

获得硕士学位的研究生初期工资标准为 770 元，获得博士学位的研究生初期工资标准为 845 元。明确岗位后，按所聘专业技术岗位或管理岗位执行相应的岗位工资标准，薪级工资分别执行 11 级和 14 级薪级工资标准。

到艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县工作的大中专及以上毕业生，可提前转正定级，转正定级时薪级工资高定 1 至 2 级。

（二）新参加工作的工人，实行学徒期和熟练期制度。学徒期、熟练期工资待遇以及学徒期、熟练期期满后的定级工资待遇，由各省、自治区和直辖市人民政府确定。

（三）其他新聘用人员，已明确岗位的，岗位工资按所聘岗位确定，薪级

工资比照同等条件人员确定；未明确岗位的，由所在单位根据实际情况，确定其工资待遇。

八、相关政策

（一）中小学教师、护士的岗位工资和薪级工资标准提高 10%。

（二）对在县以下基层单位工作的农林科技人员，继续按《国务院批转劳动人事部、农牧渔业部、林业部、财政部关于加强农林第一线科技队伍的报告的通知》（国发[1983]74 号）的规定执行。

（三）军队转业干部按本人现聘岗位(职务)套改岗位工资和薪级工资。如现聘岗位低于转业时部队原职务的，根据其现执行工资待遇对应的岗位套改工资。

（四）到事业单位工作的退役运动员按本人现聘岗位(职务)套改岗位工资，薪级工资按所聘岗位并参考本人原体育津贴水平和同等条件人员的工资水平确定。

（五）这次套改增资，事业单位原工资构成中津贴比例统一按 30% 计算。单位工资构成中津贴比例高出 30% 的部分，套改后纳入绩效工资总量；特殊岗位工资构成比例提高部分，暂时予以保留，今后逐步纳入特殊岗位津贴补贴。

（六）事业单位未聘及缓签聘用合同人员参加收入分配制度改革，具体办法由各地区、各部门确定。

（七）被授予省部级以上劳动模范和先进工作者等荣誉称号，且 1993 年工资制度改革以来按国家规定高定了工资档次的人员，仍保持荣誉的，薪级工资可适当高定。

九、组织实施

这次事业单位收入分配制度改革，党中央、国务院各部门所属在京事业单位由人事部、财政部组织协调，各部门组织实施。地方事业单位和党中央、国

务院各部门(少数部门除外)所属京外的事业单位，由所在省、自治区、直辖市人民政府统一组织实施。县以上城镇集体所有制事业单位的收入分配制度改革，由各省、自治区、直辖市人民政府制定具体办法。

各地区、各部门要根据《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》和本实施办法，结合本地区、本部门的实际情况，拟定具体实施意见，报送人事部、财政部审批。

本实施办法由人事部负责解释。

4.18 《中国地质大学（北京）津补贴和劳务酬金发放管理办法（试行）》

中国地质大学（北京）津补贴和劳务酬金发放管理办法（试行）

中地大京发〔2021〕118号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校津补贴和劳务酬金发放，健全收入分配体系，根据《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）、《违规发放津补贴行为处分规定》（监察部令2013年第31号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《关于开展直属高校违规发放津补贴或福利自查工作的通知》（教人司〔2021〕438号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中津补贴和劳务酬金所涉及的范围包括学校各二级单位从学校各类统筹管理经费中支出的各类津贴补贴、学术报告、专题讲座、各类培训、评审、鉴定、论证、验收、专家咨询、监考、命题、阅卷等由校内外工作人员在正常工作职责以外从事的劳务活动收入。

第二章 管理机构

第三条 为进一步加强组织领导，学校成立津补贴和劳务酬金管理工作领导小组（以下简称领导小组）。组长由学校党委书记、校长担任，副组长由分管人事、财务工作的校领导担任，成员单位包括学校办公室、党委组织部、党委学生工作部（处）、研究生院、教务处、科技处、人事处、财务处、审计处、工会等部门。领导小组办公室设在人事处，负责津补贴和劳务酬金发放的管理、

审核等日常工作，办公室主任由人事处处长兼任。

第三章 发放标准

第四条 发放标准见附表：中国地质大学（北京）津补贴、劳务酬金发放项目及标准。

第五条 受校外单位委托的临时性工作，若委托方给予拨款且有明确劳务费标准的，可按照委托方的标准执行；若委托方未给予拨款或给予拨款但无明确劳务费标准的，参照学校标准执行。

第六条 在提交财务部门时，校内外人员发放金额均需填写为税前金额。

第四章 限制取酬

第七条 学校校领导参加校内各类活动（含以专家身份参加的各类活动），一律不得领取劳务报酬。

第八条 学校处级领导干部以职务行为参加校内各类活动，不得领取劳务报酬（教师岗位双肩挑人员以本学科领域专家身份参加校内教学科研、人才项目等情形除外）。党校培训等系统性培训授课课酬发放按照相关规定执行。

第九条 下列校内人员不得领取劳务酬金：

1. 组织培训、评审等履行本部门职责范围内业务的本单位（本部门）工作人员（开展监考、答辩等必要教学科研活动的除外）；
2. 因履行岗位职责而讲课、参与评审的管理人员；
3. 因履行岗位职责而参与评审的学校各类专项工作领导小组的成员（上级部门文件规定允许取酬的情形除外）；
4. 单位因开展日常工作而组织的研究探讨、检查审定等，不得以评审活动为名发放评审等劳务费用。

第十条 严禁各二级单位私自自行发放津补贴和福利，严禁私自以劳务酬金形式发放各类加班费、值班费、交通补贴、通讯补贴等，严禁以报销票据的

方式变相发放或虚报冒领劳务酬金。

第五章 审批程序

第十一条 劳务酬金发放应登录财务处劳务酬金发放系统,提交劳务发放相关信息。经所在二级单位审核后,以银行转账形式发放,不得以现金方式发放酬金。

第十二条 各二级单位应加强对本单位津补贴、劳务酬金的内控管理,严格履行项目负责人审批制度,对不符合开支范围和标准的费用不予审批。

第十三条 津补贴和劳务酬金管理工作领导小组对各二级单位的发放依据进行审核。

第六章 管理与监督

第十四条 劳务酬金优先在二级单位创收收入中列支,有上级拨款的从上级拨款中列支,严禁变相设立创收项目,从严审批校内部门预算基本支出项目。

第十五条 学校人事处和财务处按照国家政策要求严格核定津补贴、劳务酬金项目。人事处严格审核二级单位各种费用发放,科学规范绩效分配政策,各二级单位应进一步完善本单位内部的津补贴及劳务酬金管理制度,并严格执行。

第十六条 各二级单位应准确把握劳务酬金的发放范围,提供发放的文件依据,据实填报劳务项目和实际参与劳务人员的名册,严禁虚报、超报、重报套取各种经费。严格执行本办法发放程序和标准,从严审批,严禁超范围超标准和巧立名目变相发放,严禁虚报冒领。如有违规行为,一经查实将依法依规依纪严肃处理,违规发放、领取的劳务费一律予以追缴,因劳务费违规发放造成的个人所得税申报不良影响由本人承担,同时追究违规发放相关责任人和直接责任人的责任,涉嫌违纪的,移交纪检、监察部门处理;涉嫌违法的,移交司法机关处理。

第十七条 人事处会同财务处、审计处、纪委办公室、党委巡察办公室等相关部门对劳务费的发放进行日常监督管理。

第十八条 领导小组对津补贴和个人酬金发放情况进行经常性检查、监督。对有弄虚作假、虚报冒领行为以及违规发放、领取津补贴和个人酬金的单位和个人，一经查实，一律清退,并依照《违规发放津贴补贴行为的处分规定》（监察部令第31号）、《关于印发〈违规发放津贴补贴行为适用〈中国共产党纪律处分条例〉若干问题的解释〉的通知》（中纪发〔2012〕4号）、《中国共产党纪律处分条例》等有关规定严肃追责。

第七章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起施行，原有学校政策与本办法不一致的，以本办法为准。如上级主管部门有规定的，按上级主管部门规定执行。

本办法未列举的其他劳务费、酬金等项目，凡有国家、上级、学校文件、校长办公会决议的，按相关文件或决议执行，未有依据的不予发放。

《关于职工值班费发放问题的暂行管理规定》（校人发〔2008〕2号）同时废止。

第二十条 新增或调整附件的津补贴、劳务酬金项目及标准须经人事处会同财务处报校长办公会批准后执行。

第二十一条 科研项目劳务酬金、学生劳务酬金、奖励性质支出发放根据国家 and 学校相关文件规定执行，不适用本办法。

第二十二条 本办法由人事处、财务处负责解释。

附表：中国地质大学（北京）津补贴、劳务酬金发放项目及标准

附表：

中国地质大学（北京）

津补贴、劳务酬金发放项目及标准

发放项目	发放标准（上限）	备 注
一、津贴补贴和福利		
各种津补贴和福利		由人事处根据国家政策执行。
二、非计划教学活动劳务酬金		
1. 非全日制硕士课酬	200-300 元/课时	《中国地质大学（北京）非全日制研究生培养经费分配及教学薪酬发放管理暂行办法》（中地大京发〔2018〕5号）
2. 非全日制硕士指导费	2000 元/生	《中国地质大学（北京）非全日制研究生培养经费分配及教学薪酬发放管理暂行办法》（中地大京发〔2018〕5号）
3. 校内课程监考费	白天：150 元/场； 晚上及周末：225 元/场。	课程任课教师除外；四六级口语考试按照校内课程监考费执行。 学校归口管理部门（教务处、研究生院、继续教育学院）按照此标准执行，其余各二级单位不得发放监考费（补贴）。
4. 承担上级考试任务监考费	监考费：450 元/场； 巡考费：750 元/场。	研究生入学考试、英语四六级考试、英语专四及专八考试、成人学士学位英语考试、同等学力人员申请硕士学位考试、计算机等级考试等，费用优先从任务专项支出。有上级、学校政策的

		按照相关政策标准执行。 学校归口管理部门（教务处、研究生院、继续教育学院）按照此标准执行，其余各二级单位不得发放监考费（补贴）。
5. 研究生考试 阅卷费	10 元/份	
6. 研究生招生 命题费	命题 2000 元/套（A、B 卷）	
7. 学科竞赛	省部级竞赛监（巡） 考费：450 元/场； 校级竞赛监（巡）考 费：300 元/场； 竞赛命题费：1000 元/套； 竞赛阅卷费：600 元/半 天、1000 元/天。	非工作时间。其余协助 上级部门考试阅卷费参照该 标准执行。
8. 招生录取工 作人员劳务费	300 元/天	招生期间的假期或非工 作日，费用从招生专项支出。
9. 学校总值班 室值班费；党委保卫 部值班费；硕士研究生 入学考试试卷保密 室值班费	60 元/天	有相关文件或校长办公会 规定的按照相关文件或规定执 行。各单位需协调好相关工作， 原则上平时工作不得发放值班 费、加班费。
三、育人专项工作活动劳务酬金		
1. 班主任津贴	2000 元/人/学年	一学年分两次发放，每学期发放一 次。
2. 一线专职思 想政治理论课教师 教学岗位补贴	根据学校政策执行	《中国地质大学（北京） 一线专职思想政治理论课教师 教学岗位补贴发放管理细则》
3. 辅导员岗位 津贴	1000 元/人/月	北京市《关于拨付 2020 年 辅导员岗位补贴的通知》
四、其他专项活动劳务酬金		
1. 学术报告、 专题讲座、培训费	（1）副高级技术职 称最高不超过 500 元/ 学时；（2）正高级技术	依据《关于印发〈中央和国家 机关培训费管理办法〉的通知》 （财行〔2016〕540 号）执行。同

	<p>职称专业人员最高不超过 1000 元/学时；</p> <p>(3) 院士、全国知名专家不超过 1500 元/学时。</p>	<p>时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。</p>
<p>2. 教学、科研类专家评审、咨询费、论证、鉴定</p>	<p>(1) 高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元/人·天；(2) 其他专业技术职称人员的专家咨询费标准为 900-1500 元/人·天；</p> <p>(3) 院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。</p>	<p>依据《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》(财科教〔2017〕128号)文件执行。</p> <p>不同形式组织的专家评审(咨询)活动适用专家评审(咨询)费标准为：</p> <p>(1) 通讯：按照标准的 20%—50% 执行；</p> <p>(2) 会议：半天按照 60%，第一天、第二天按照标准执行，第三天及以后按照 50% 执行；</p> <p>(3) 现场访谈或勘察：按照以上会议标准执行。</p>
<p>3. 招投标评审</p>	<p>劳务费标准为 500 元/人、四小时。</p>	<p>根据《北京市政府采购评审专家劳务报酬支付标准》(京财采购〔2017〕554号)执行，劳务报酬按照评审时间计算，每四个小时为一个区间(不足四小时按四小时计算)。</p>
<p>4. 学校组织的其他评审，如特殊类项目答辩、特殊类招生、重要奖励、学术行为咨询、实践教学相关活动等评审。</p>	<p>100 元/人·小时</p>	<p>有学校或上级文件规定评审费标准的项目，按照学校或上级文件规定标准执行。</p>

备注：表中标准均为税前金额。

4.19 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》

国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定

国发〔2015〕2号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

按照党的十八大和十八届三中、四中全会精神，根据《中华人民共和国社会保险法》等相关规定，为统筹城乡社会保障体系建设，建立更加公平、可持续发展的养老保险制度，国务院决定改革机关事业单位工作人员养老保险制度。

一、改革的目标和基本原则。以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻党的十八大、十八届三中、四中全会精神和党中央、国务院决策部署，坚持全覆盖、保基本、多层次、可持续方针，以增强公平性、适应流动性、保证可持续性为重点，改革现行机关事业单位工作人员退休保障制度，逐步建立独立于机关事业单位之外、资金来源多渠道、保障方式多层次、管理服务社会化的养老保险体系。改革应遵循以下基本原则：

（一）公平与效率相结合。既体现国民收入再分配更加注重公平的要求，又体现工作人员之间贡献大小差别，建立待遇与缴费挂钩机制，多缴多得、长缴多得，提高单位和职工参保缴费的积极性。

（二）权利与义务相对应。机关事业单位工作人员要按照国家规定切实履行缴费义务，享受相应的养老保险待遇，形成责任共担、统筹互济的养老保险筹资和分配机制。

（三）保障水平与经济发展水平相适应。立足社会主义初级阶段基本国情，

合理确定基本养老保险筹资和待遇水平，切实保障退休人员基本生活，促进基本养老保险制度可持续发展。

（四）改革前与改革后待遇水平相衔接。立足增量改革，实现平稳过渡。对改革前已退休人员，保持现有待遇并参加今后的待遇调整；对改革后参加工作的人员，通过建立新机制，实现待遇的合理衔接；对改革前参加工作、改革后退休的人员，通过实行过渡性措施，保持待遇水平不降低。

（五）解决突出矛盾与保证可持续发展相促进。统筹规划、合理安排、量力而行，准确把握改革的节奏和力度，先行解决目前城镇职工基本养老保险制度不统一的突出矛盾，再结合养老保险顶层设计，坚持精算平衡，逐步完善相关制度和政策。

二、改革的范围。本决定适用于按照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位及其编制内的工作人员。

三、实行社会统筹与个人账户相结合的基本养老保险制度。基本养老保险费用由单位和个人共同负担。单位缴纳基本养老保险费（以下简称单位缴费）的比例为本单位工资总额的20%，个人缴纳基本养老保险费（以下简称个人缴费）的比例为本人缴费工资的8%，由单位代扣。按本人缴费工资的数额建立基本养老保险个人账户，全部由个人缴费形成。个人工资超过当地上年度在岗职工平均工资300%以上的部分，不计入个人缴费工资基数；低于当地上年度在岗职工平均工资60%的，税屋按当地在岗职工平均工资的60%计算个人缴费工资基数。

个人账户储存额只用于工作人员养老，不得提前支取，每年按照国家统一公布的记账利率计算利息，免征利息税。参保人员死亡的，个人账户余额可以依法继承。

四、改革基本养老金计发办法。本决定实施后参加工作、个人缴费年限累

计满 15 年的人员，退休后按月发给基本养老金。基本养老金由基础养老金和个人账户养老金组成。退休时的基础养老金月标准以当地上年度在岗职工月平均工资和本人指数化月平均缴费工资的平均值为基数，缴费每满 1 年发给 1%。个人账户养老金月标准为个人账户储存额除以计发月数，计发月数根据本人退休时城镇人口平均预期寿命、本人退休年龄、利息等因素确定（详见附件）。

本决定实施前参加工作、实施后退休且缴费年限（含视同缴费年限，下同）累计满 15 年的人员，按照合理衔接、平稳过渡的原则，在发给基础养老金和个人账户养老金的基础上，再依据视同缴费年限长短发给过渡性养老金。具体办法由人力资源社会保障部会同有关部门制定并指导实施。

本决定实施后达到退休年龄但个人缴费年限累计不满 15 年的人员，其基本养老保险关系处理和基本养老金计发比照《实施〈中华人民共和国社会保险法〉若干规定》（人力资源社会保障部令第 13 号）执行。

本决定实施前已经退休的人员，继续按照国家规定的原待遇标准发放基本养老金，同时执行基本养老金调整办法。

机关事业单位离休人员仍按照国家统一规定发给离休费，并调整相关待遇。

五、建立基本养老金正常调整机制。根据职工工资增长和物价变动等情况，统筹安排机关事业单位和企业退休人员的基本养老金调整，逐步建立兼顾各类人员的养老保险待遇正常调整机制，分享经济社会发展成果，保障退休人员基本生活。

六、加强基金管理和监督。建立健全基本养老保险基金省级统筹；暂不具备条件的，可先实行省级基金调剂制度，明确各级人民政府征收、管理和支付的责任。机关事业单位基本养老保险基金单独建账，与企业职工基本养老保险基金分别管理使用。基金实行严格的预算管理，纳入社会保障基金财政专户，

实行收支两条线管理，专款专用。依法加强基金监管，确保基金安全。

七、做好养老保险关系转移接续工作。参保人员在同一统筹范围内的机关事业单位之间流动，只转移养老保险关系，不转移基金。参保人员跨统筹范围流动或在机关事业单位与企业之间流动，在转移养老保险关系的同时，基本养老保险个人账户储存额随同转移，并以本人改革后各年度实际缴费工资为基数，按12%的总和转移基金，参保缴费不足1年的，按实际缴费月数计算转移基金。转移后基本养老保险缴费年限（含视同缴费年限）、个人账户储存额累计计算。

八、建立职业年金制度。机关事业单位在参加基本养老保险的基础上，应当为其工作人员建立职业年金。单位按本单位工资总额的8%缴费，个人按本人缴费工资4%的缴费。工作人员退休后，按月领取职业年金待遇。职业年金的具体办法由人力资源社会保障部、财政部制定。

九、建立健全确保养老金发放的筹资机制。机关事业单位及其工作人员应按规定及时足额缴纳养老保险费。各级社会保险经办机构应切实加强基金征缴，做到应收尽收。各级政府应积极调整和优化财政支出结构，加大社会保障资金投入，确保基本养老金按时足额发放，同时为建立职业年金制度提供相应的经费保障，确保机关事业单位养老保险制度改革平稳推进。

十、逐步实行社会化管理服务。提高机关事业单位社会保险社会化管理服务水平，普遍发放全国统一的社会保障卡，实行基本养老金社会化发放。加强街道、社区人力资源社会保障工作平台建设，加快老年服务设施和服务网络建设，为退休人员提供方便快捷的服务。

十一、提高社会保险经办管理水平。各地要根据机关事业单位工作人员养老保险制度改革的实际需要，加强社会保险经办机构能力建设，适当充实工作人员，提供必要的经费和服务设施。

人力资源社会保障部负责在京中央国家机关及所属事业单位基本 养老保险的管理工作，同时集中受托管理其职业年金基金。

中央 国家机关所属京外单位的基本养老保险实行属地化管理。社会保 险经办机构应做好机关事业单位养老保险参保登记、缴费申报、关系转移、待遇核定和支付等工作。要按照国家统一制定的业务经办流程和信息系统建设要求，建立健全管理制度，由省级 统一集中管理数据资源，实现规范化、信息化和专业化管 理，不 断提高工作效率和服务质量。

十二、加强组织领导。改革机关事业单位工作人员养老保险 制度，直接关系广大机关事业单位工作人员的切身利益，是一项涉及面广、政策性强的工作。各地区、各部门要充分认识改革工 作的重大意义，切实加强领导，精心组织 实施，向机关事业单位 工作人员和社会各界准确解读改革的目标和政策，正确引导舆论，确保此项改革顺利进行。

各地区、各部门要按照本决定制定具体的实施意见和办法，报人力资源社 会保障部、财政部备案后 实施。人力资源社会保障部要会同有关部门制定贯彻本决定的实 施意见，加强对改革工作的协调和指导，及时研究解决改革中遇到的问题，确保本决定的贯彻实施。

本决定自 2014 年 10 月 1 日起实施，已有规定与本决定不一致的，按照本 决定执行。

附件：

个人账户养老金计发月数表

退休年龄	计发月数	退休年龄	计发月数
40	233	56	164
41	230	57	158
42	226	58	152

43	223	59	145
44	220	60	139
45	216	61	132
46	212	62	125
47	207	63	117
48	204	64	109
49	199	65	101
50	195	66	93
51	190	67	84
52	185	68	75
53	180	69	65
54	175	70	56
55	170		

4.20 《关于降低在京中央国家机关事业单位基本养老保险单位缴费比例的通知》

关于降低在京中央国家机关事业单位基本养老保险单位缴费比例的通知

人社厅发〔2019〕65号

党中央各部门人事、财务部门，国务院各部委、各直属机构人事、财务部门，全国人大常委会办公厅、全国政协办公厅、最高人民法院、最高人民检察院、各民主党派中央、各人民团体人事、财务部门：

为贯彻落实党中央、国务院决策部署，根据《[国务院办公厅关于印发降低社会保险费率综合方案的通知](#)》(国办发〔2019〕13号)精神，现就降低在京中央国家机关事业单位基本养老保险单位缴费比例有关事项通知如下：

一、降低养老保险单位缴费比例

自2019年5月1日起，在京中央国家机关事业单位基本养老保险(以下简称养老保险)单位缴费比例统一降至16%。

二、做好缴费政策衔接

降低养老保险单位缴费比例后，机关事业单位清算2019年4月30日之前的养老保险费，仍按原政策规定执行。

降低养老保险单位缴费比例，是完善养老保险制度、减轻部分单位缴费负担的重要举措，各部门和单位要统一思想，提高认识，切实加强领导，密切协同配合，精心组织实施，确保落实到位。

人力资源社会保障部办公厅

财政部办公厅

4.21 《北京市基本养老保险规定》

北京市基本养老保险规定

市政府令第 183 号

第一章 总则

第一条 为了保障劳动者退休后的基本生活，完善基本养老保险制度，根据《中华人民共和国劳动法》和国家有关规定，结合本市实际情况，制定本规定。

第二条 本市行政区域内的企业和与之形成劳动关系的城镇职工，城镇个体工商户和灵活就业人员，应当按照本规定参加基本养老保险。

参加基本养老保险的城镇职工、个体工商户和灵活就业人员，以下统称为被保险人。

第三条 基本养老保险制度坚持覆盖广泛、水平适当、结构合理、基金平衡的原则。

第四条 市劳动保障行政部门负责组织、指导、监督和管理全市基本养老保险工作；区、县劳动保障行政部门负责监督和管理本行政区域内的基本养老保险工作。

市和区、县劳动保障行政部门设立的社会保险经办机构，依法负责登记、征收、支付和稽核等基本养老保险的具体工作；市社会保险经办机构负责制定具体管理制度，规范业务流程。

第五条 财政部门负责基本养老保险基金的财务监督和管理工作；审计机关负责对基本养老保险基金的收支和管理情况进行监督。

第六条 北京市社会保险监督委员会负责对基本养老保险法律、法规、规章和政策的执行情况以及基本养老保险基金的管理工作进行监督。

北京市社会保险监督委员会由政府代表、企业代表、工会代表和离退休人员代表组成。

第七条 市劳动保障行政部门会同有关部门做好企业退休人员社会化管理工作，为退休人员提供社会化服务。

第八条 鼓励企业在参加基本养老保险的基础上建立企业年金，提倡被保险人参加个人储蓄性养老保险。

第二章 基本养老保险基金

第九条 基本养老保险基金由下列部分构成：

- (一) 企业和被保险人缴纳的基本养老保险费；
- (二) 基本养老保险费利息和其他收益；
- (三) 财政补贴；
- (四) 滞纳金；
- (五) 其他可以纳入基本养老保险基金的资金。

第十条 基本养老保险基金纳入社会保险基金财政专户，实行收支两条线管理。

第十一条 企业和被保险人应当按时、足额缴纳基本养老保险费。

城镇职工缴纳的基本养老保险费，由所在企业从其本人工资中代扣代缴。企业以货币形式全额缴纳基本养老保险费。个体工商户和灵活就业人员按照本规定确定的缴费基数和缴费比例按月缴纳。

第十二条 城镇职工以本人上一年度月平均工资为缴费工资基数，按照8%的比例缴纳基本养老保险费，全额计入个人账户。

缴费工资基数低于本市上一年度职工月平均工资60%的，以本市上一年

度职工月平均工资的 60%作为缴费工资基数；超过本市上一年度职工月平均工资 300%的部分，不计入缴费工资基数，不作为计发基本养老金的基数。

第十三条 企业以全部城镇职工缴费工资基数之和作为企业缴费工资基数，按照 20%的比例缴纳基本养老保险费。企业缴纳的基本养老保险费在税前列支。

第十四条 城镇个体工商户和灵活就业人员以本市上一年度职工月平均工资作为缴费基数，按照 20%的比例缴纳基本养老保险费，其中 8 %计入个人账户。

第十五条 社会保险经办机构应当对企业和被保险人缴纳的基本养老保险费建立缴费记录，并负责保存，保证其完整、安全。

企业和被保险人有权查询缴费记录。

第十六条 企业应当每年向本单位职工公布上一年度缴纳基本养老保险费情况。

市社会保险经办机构应当在每年 4 月 30 日前发布核对被保险人上一年度缴费记录的公告，并在公告中确定核对缴费基数和补缴基本养老保险费的时间。

补缴基本养老保险费的具体办法由市劳动保障行政部门制定。

第三章 基本养老保险个人账户

第十七条 社会保险经办机构应当按照国家有关规定为被保险人建立基本养老保险个人账户（以下简称为个人账户）。

第十八条 个人账户由被保险人缴纳的基本养老保险费和个人账户储存额的利息构成。

个人账户储存额每年参考银行同期居民存款利率计算利息。

第十九条 个人账户储存额只能用于被保险人养老，不得提前支取。被保

险人死亡后,个人账户储存额或者余额中个人缴纳的基本养老保险费及其利息可以依法继承,其余部分并入基本养老保险基金。

第二十条 被保险人在本市统筹范围内或者跨统筹范围流动时,其基本养老保险关系和个人账户的转移,按照国家和本市有关规定办理。

第四章 基本养老保险待遇

第二十一条 基本养老保险基金支付下列基本养老保险待遇:

- (一) 被保险人的基本养老金;
- (二) 被保险人退休后死亡的丧葬补助费;
- (三) 国家和本市规定的其他支付项目的费用。

基本养老保险基金发生支付困难时,由市财政部门予以支持。

第二十二条 被保险人符合下列条件的,自劳动保障行政部门核准后的次月起,按月领取基本养老金:

- (一) 达到国家规定的退休条件并办理相关手续的;
- (二) 按规定缴纳基本养老保险费累计缴费年限满 15 年的。

基本养老金由社会保险经办机构负责发放。

第二十三条 1998 年 7 月 1 日以后参加工作,符合按月领取基本养老金条件的被保险人,其基本养老金由基础养老金和个人账户养老金组成。

基础养老金月标准以本市上一年度职工月平均工资和本人指数化月平均缴费工资的平均值为基数,缴费每满 1 年发给 1%。

个人账户养老金月标准为个人账户储存额除以国家规定的计发月数。

第二十四条 1998 年 6 月 30 日以前参加工作,2006 年 1 月 1 日以后符合按月领取基本养老金条件的被保险人,除按月领取基础养老金和个人账户养老金外,再发给过渡性养老金。具体过渡办法由市劳动保障行政部门制定,报市人民政府批准后施行。

第二十五条 2006年1月1日以后达到退休年龄但个人累计缴费年限不满15年的被保险人，不发给基础养老金；个人账户储存额一次性支付给本人，同时发给一次性养老补偿金，终止基本养老保险关系。

第二十六条 2005年12月31日前已经离退休的人员，仍按照原国家和本市规定的标准发给基本养老金，并执行基本养老金正常调整办法。

第二十七条 被保险人死亡后，按照国家规定享受丧葬补助费和供养直系亲属救济费。

第二十八条 被保险人领取基本养老金的最低标准，由市劳动保障行政部门会同有关部门拟定，报市人民政府批准后向社会公布。基本养老金最低标准，随本市经济发展和居民消费价格指数变动情况适时调整。

被保险人领取的基本养老金低于最低标准的，按照基本养老金最低标准发给。

第二十九条 基本养老金实行正常调整制度。具体调整方案由市劳动保障行政部门会同有关部门拟定，经市人民政府同意后，报国家有关部门批准执行。

第五章 法律责任

第三十条 企业不参加基本养老保险或者不按时足额缴纳基本养老保险费的，由劳动保障行政部门责令限期改正，按照国务院《社会保险费征缴暂行条例》的规定予以行政处罚，并将企业违法行为的信息依法计入本市企业信用信息系统；企业给被保险人享受基本养老保险待遇造成损失的，被保险人有权要求企业赔偿。

第三十一条 企业和被保险人或者其他人员采用多领、冒领等手段骗取基本养老保险基金的，由劳动保障行政部门责令退还，按照国务院《劳动保障监察条例》处骗取金额的1倍以上3倍以下罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十二条 社会保险经办机构、养老保险基金划拨机构及其工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，致使基本养老金不能按时足额发放或者造成基本养老保险基金流失的，由劳动保障行政部门责令改正，并由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附则

第三十三条 个人账户规模和基本养老保险金计发办法自 2006 年 1 月 1 日起调整。

第三十四条 城镇职工最低缴费工资基数、城镇个体工商户和灵活就业人员缴费基数逐步调整到位。具体调整办法由市劳动保障行政部门制定，报市人民政府批准后施行。

第三十五条 本规定所称的缴费年限是指企业和城镇职工共同缴纳基本养老保险费的年限。本市实行个人缴纳基本养老保险费前，按照国家规定计算的连续工龄视同缴费年限。城镇个体工商户和灵活就业人员的缴费年限按照实际缴费年度计算。

第三十六条 已经参加本市基本养老保险的自收自支事业单位及其工作人员参照执行本规定。

第三十七条 本规定自 2007 年 1 月 1 日起施行。1998 年 4 月 6 日北京市人民政府发布的《北京市企业城镇劳动者养老保险规定》（北京市人民政府第 2 号令）同时废止。

4.22 《国务院办公厅关于印发机关事业单位职业年金办法的通知》

机关事业单位职业年金办法

国办发〔2015〕18号

第一条 为建立多层次养老保险体系，保障机关事业单位工作人员退休后的生活水平，促进人力资源合理流动，根据《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）等相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称职业年金，是指机关事业单位及其工作人员在参加机关事业单位基本养老保险的基础上，建立的补充养老保险制度。

第三条 本办法适用的单位和工作人员范围与参加机关事业单位基本养老保险的范围一致。

第四条 职业年金所需费用由单位和工作人员个人共同承担。单位缴纳职业年金费用的比例为本单位工资总额的8%，个人缴费比例为本人缴费工资的4%，由单位代扣。单位和个人缴费基数与机关事业单位工作人员基本养老保险缴费基数一致。

根据经济社会发展状况，国家适时调整单位和个人职业年金缴费的比例。

第五条 职业年金基金由下列各项组成：

- （一）单位缴费；
- （二）个人缴费；
- （三）职业年金基金投资运营收益；
- （四）国家规定的其他收入。

第六条 职业年金基金采用个人账户方式管理。个人缴费实行实账积累。对财政全额供款的单位，单位缴费根据单位提供的信息采取记账方式，每年按

照国家统一公布的记账利率计算利息，工作人员退休前，本人职业年金账户的累计储存额由同级财政拨付资金记实；对非财政全额供款的单位，单位缴费实行实账积累。实账积累形成的职业年金基金，实行市场化投资运营，按实际收益计息。

职业年金基金投资管理应当遵循谨慎、分散风险的原则，保证职业年金基金的安全性、收益性和流动性。职业年金基金的具体投资管理办法由人力资源社会保障部、财政部会同有关部门另行制定。

第七条 单位缴费按照个人缴费基数的一定比例计入本人职业年金个人账户；个人缴费直接计入本人职业年金个人账户。

职业年金基金投资运营收益，按规定计入职业年金个人账户。

第八条 工作人员变动工作单位时，职业年金个人账户资金可以随同转移。工作人员升学、参军、失业期间或新就业单位没有实行职业年金或企业年金制度的，其职业年金个人账户由原管理机构继续管理运营。新就业单位已建立职业年金或企业年金制度的，原职业年金个人账户资金随同转移。

第九条 符合下列条件之一的可以领取职业年金：

（一）工作人员在达到国家规定的退休条件并依法办理退休手续后，由本人选择按月领取职业年金待遇的方式。可一次性用于购买商业养老保险产品，依据保险契约领取待遇并享受相应的继承权；可选择按照本人退休时对应的计发月数计发职业年金月待遇标准，发完为止，同时职业年金个人账户余额享有继承权。本人选择任一领取方式后不再更改。

（二）出国(境)定居人员的职业年金个人账户资金，可根据本人要求一次性支付给本人。

（三）工作人员在职期间死亡的，其职业年金个人账户余额可以继承。未达到上述职业年金领取条件之一的，不得从个人账户中提前提取资金。

第十条 职业年金有关税收政策，按照国家有关法律法规和政策的相关规定执行。

第十一条 职业年金的经办管理工作，由各级社会保险经办机构负责。

第十二条 职业年金基金应当委托具有资格的投资运营机构作为投资管理人，负责职业年金基金的投资运营；应当选择具有资格的商业银行作为托管人，负责托管职业年金基金。委托关系确定后，应当签订书面合同。

第十三条 职业年金基金必须与投资管理人和托管人的自有资产或其他资产分开管理，保证职业年金财产独立性，不得挪作其他用途。

第十四条 县级以上各级人民政府人力资源社会保障行政部门、财政部门负责对本办法的执行情况进行监督检查。对违反本办法规定的，由人力资源社会保障行政部门和财政部门予以警告，责令改正。

第十五条 因执行本办法发生争议的，工作人员可按照国家有关法律、法规提请仲裁或者申诉。

第十六条 本办法自2014年10月1日起实施。已有规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

第十七条 本办法由人力资源社会保障部、财政部负责解释。

4.23 《工伤保险条例》

工伤保险条例

第一章 总则

第一条 为了保障因工作遭受事故伤害或者患职业病的职工获得医疗救治和经济补偿，促进工伤预防和职业康复，分散用人单位的工伤风险，制定本条例。

第二条 中华人民共和国境内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户（以下称用人单位）应当依照本条例规定参加工伤保险，为本单位全部职工或者雇工（以下称职工）缴纳工伤保险费。

中华人民共和国境内的企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织的职工和个体工商户的雇工，均有依照本条例的规定享受工伤保险待遇的权利。

第三条 工伤保险费的征缴按照《社会保险费征缴暂行条例》关于基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费的征缴规定执行。

第四条 用人单位应当将参加工伤保险的有关情况在本单位内公示。

用人单位和职工应当遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，执行安全卫生规程和标准，预防工伤事故发生，避免和减少职业病危害。

职工发生工伤时，用人单位应当采取措施使工伤职工得到及时救治。

第五条 国务院社会保险行政部门负责全国的工伤保险工作。

县级以上地方各级人民政府社会保险行政部门负责本行政区域内的工伤保险工作。

社会保险行政部门按照国务院有关规定设立的社会保险经办机构（以下称

经办机构)具体承办工伤保险事务。

第六条社会保险行政部门等部门制定工伤保险的政策、标准,应当征求工会组织、用人单位代表的意见。

第二章 工伤保险基金

第七条工伤保险基金由用人单位缴纳的工伤保险费、工伤保险基金的利息和依法纳入工伤保险基金的其他资金构成。

第八条工伤保险费根据以支定收、收支平衡的原则,确定费率。

国家根据不同行业的工伤风险程度确定行业的差别费率,并根据工伤保险费使用、工伤发生率等情况在每个行业内确定若干费率档次。行业差别费率及行业内费率档次由国务院社会保险行政部门制定,报国务院批准后公布施行。”

第九条国务院社会保险行政部门应当定期了解全国各统筹地区工伤保险基金收支情况,及时提出调整行业差别费率及行业内费率档次的方案,报国务院批准后公布施行。

第十条用人单位应当按时缴纳工伤保险费。职工个人不缴纳工伤保险费。

用人单位缴纳工伤保险费的数额为本单位职工工资总额乘以单位缴费费率之积。

对难以按照工资总额缴纳工伤保险费的行业,其缴纳工伤保险费的具体方式,由国务院社会保险行政部门规定。

第十一条工伤保险基金逐步实行省级统筹。

跨地区、生产流动性较大的行业,可以采取相对集中的方式异地参加统筹地区的工伤保险。具体办法由国务院社会保险行政部门会同有关行业的主管部门制定。

第十二条工伤保险基金存入社会保障基金财政专户,用于本条例规定的工伤保险待遇,劳动能力鉴定,工伤预防的宣传、培训等费用,以及法律、法规

规定的用于工伤保险的其他费用的支付。

“工伤预防费用的提取比例、使用和管理的具体办法，由国务院社会保险行政部门会同国务院财政、卫生行政、安全生产监督管理等部门规定。

“任何单位或者个人不得将工伤保险基金用于投资运营、兴建或者改建办公场所、发放奖金，或者挪作其他用途。”

第十三条工伤保险基金应当留有一定比例的储备金，用于统筹地区重大事故的工伤保险待遇支付；储备金不足支付的，由统筹地区的人民政府垫付。储备金占基金总额的具体比例和储备金的使用办法，由省、自治区、直辖市人民政府规定。

第三章 工伤认定

第十四条职工有下列情形之一的，应当认定为工伤：

- （一）在工作时间和工作场所内，因工作原因受到事故伤害的；
- （二）工作时间前后在工作场所内，从事与工作有关的预备性或者收尾性工作受到事故伤害的；
- （三）在工作时间和工作场所内，因履行工作职责受到暴力等意外伤害的；
- （四）患职业病的；
- （五）因工外出期间，由于工作原因受到伤害或者发生事故下落不明的；
- （六）在上下班途中，受到非本人主要责任的交通事故或者城市轨道交通、客运轮渡、火车事故伤害的；
- （七）法律、行政法规规定应当认定为工伤的其他情形。

第十五条职工有下列情形之一的，视同工伤：

- （一）在工作时间和工作岗位，突发疾病死亡或者在 48 小时之内经抢救无效死亡的；
- （二）在抢险救灾等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害的；

（三）职工原在军队服役，因战、因公负伤致残，已取得革命伤残军人证，到用人单位后旧伤复发的。

职工有前款第（一）项、第（二）项情形的，按照本条例的有关规定享受工伤保险待遇；职工有前款第（三）项情形的，按照本条例的有关规定享受除一次性伤残补助金以外的工伤保险待遇。

第十六条职工符合本条例第十四条、第十五条的规定，但是有下列情形之一的，不得认定为工伤或者视同工伤：

- （一）故意犯罪的；
- （二）醉酒或者吸毒的；
- （三）自残或者自杀的。

第十七条职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病，所在单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起30日内，向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。遇有特殊情况，经报社会保险行政部门同意，申请时限可以适当延长。

用人单位未按前款规定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其直系亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起1年内，可以直接向用人单位所在地统筹地区劳动保障行政部门提出工伤认定申请。

按照本条第一款规定应当由省级社会保险行政部门进行工伤认定的事项，根据属地原则由用人单位所在地的设区的市级社会保险行政部门办理。

用人单位未在本条第一款规定的时限内提交工伤认定申请，在此期间发生符合本条例规定的工伤待遇等有关费用由该用人单位负担。

第十八条提出工伤认定申请应当提交下列材料：

- （一）工伤认定申请表；
- （二）与用人单位存在劳动关系（包括事实劳动关系）的证明材料；

（三）医疗诊断证明或者职业病诊断证明书（或者职业病诊断鉴定书）。

工伤认定申请表应当包括事故发生的时间、地点、原因以及职工伤害程度等基本情况。

工伤认定申请人提供材料不完整的，社会保险行政部门应当一次性书面告知工伤认定申请人需要补正的全部材料。申请人按照书面告知要求补正材料后，社会保险行政部门应当受理。

第十九条社会保险行政部门受理工伤认定申请后，根据审核需要可以对事故伤害进行调查核实，用人单位、职工、工会组织、医疗机构以及有关部门应当予以协助。职业病诊断和诊断争议的鉴定，依照职业病防治法的有关规定执行。对依法取得职业病诊断证明书或者职业病诊断鉴定书的，社会保险行政部门不再进行调查核实。

职工或者其近亲属认为是工伤，用人单位不认为是工伤的，由用人单位承担举证责任。

第二十条“社会保险行政部门应当自受理工伤认定申请之日起 60 日内作出工伤认定的决定，并书面通知申请工伤认定的职工或者其近亲属和该职工所在单位。

“社会保险行政部门对受理的事实清楚、权利义务明确的工伤认定申请，应当在 15 日内作出工伤认定的决定。

“作出工伤认定决定需要以司法机关或者有关行政主管部门的结论为依据的，在司法机关或者有关行政主管部门尚未作出结论期间，作出工伤认定决定的时限中止。

“社会保险行政部门工作人员与工伤认定申请人有利害关系的，应当回避。”

第四章 劳动能力鉴定

第二十一条职工发生工伤，经治疗伤情相对稳定后存在残疾、影响劳动能力的，应当进行劳动能力鉴定。

第二十二条劳动能力鉴定是指劳动功能障碍程度和生活自理障碍程度的等级鉴定。

劳动功能障碍分为十个伤残等级，最重的为一级，最轻的为十级。

生活自理障碍分为三个等级：生活完全不能自理、生活大部分不能自理和生活部分不能自理。

劳动能力鉴定标准由国务院社会保险行政部门会同国务院卫生行政部门等部门制定。

第二十三条劳动能力鉴定由用人单位、工伤职工或者其近亲属向设区的市级劳动能力鉴定委员会提出申请，并提供工伤认定决定和职工工伤医疗的有关资料。

第二十四条省、自治区、直辖市劳动能力鉴定委员会和设区的市级劳动能力鉴定委员会分别由省、自治区、直辖市和设区的市级社会保险行政部门、卫生行政部门、工会组织、经办机构代表以及用人单位代表组成。

劳动能力鉴定委员会建立医疗卫生专家库。列入专家库的医疗卫生专业技术人员应当具备下列条件：

- （一）具有医疗卫生高级专业技术职务任职资格
- （二）掌握劳动能力鉴定的相关知识
- （三）具有良好的职业品德。

第二十五条设区的市级劳动能力鉴定委员会收到劳动能力鉴定申请后，应当从其建立的医疗卫生专家库中随机抽取3名或者5名相关专家组成专家组，由专家组提出鉴定意见。设区的市级劳动能力鉴定委员会根据专家组的鉴定意见作出工伤职工劳动能力鉴定结论；必要时，可以委托具备资格的医疗机构协

助进行有关的诊断。

设区的市级劳动能力鉴定委员会应当自收到劳动能力鉴定申请之日起 60 日内作出劳动能力鉴定结论，必要时，作出劳动能力鉴定结论的期限可以延长 30 日。劳动能力鉴定结论应当及时送达申请鉴定的单位和个人。

第二十六条申请鉴定的单位或者个人对设区的市级劳动能力鉴定委员会作出的鉴定结论不服的，可以在收到该鉴定结论之日起 15 日内向省、自治区、直辖市劳动能力鉴定委员会提出再次鉴定申请。省、自治区、直辖市劳动能力鉴定委员会作出的劳动能力鉴定结论为最终结论。

第二十七条劳动能力鉴定工作应当客观、公正。劳动能力鉴定委员会组成人员或者参加鉴定的专家与当事人有利害关系的，应当回避。

第二十八条自劳动能力鉴定结论作出之日起 1 年后，工伤职工或者其近亲属、所在单位或者经办机构认为伤残情况发生变化的，可以申请劳动能力复查鉴定。

第二十九条劳动能力鉴定委员会依照本条例第二十六条和第二十八条的规定进行再次鉴定和复查鉴定的期限，依照本条例第二十五条第二款的规定执行。

第五章 工伤保险待遇

第三十条职工因工作遭受事故伤害或者患职业病进行治疗，享受工伤医疗待遇。

职工治疗工伤应当在签订服务协议的医疗机构就医，情况紧急时可以先到就近的医疗机构急救。

治疗工伤所需费用符合工伤保险诊疗项目目录、工伤保险药品目录、工伤保险住院服务标准的，从工伤保险基金支付。工伤保险诊疗项目目录、工伤保险药品目录、工伤保险住院服务标准，由国务院社会保险行政部门会同国务院

卫生行政部门、食品药品监督管理部门等部门规定。

职工住院治疗工伤的伙食补助费，以及经医疗机构出具证明，报经办机构同意，工伤职工到统筹地区以外就医所需的交通、食宿费用从工伤保险基金支付，基金支付的具体标准由统筹地区人民政府规定。

工伤职工治疗非工伤引发的疾病，不享受工伤医疗待遇，按照基本医疗保险办法处理。

工伤职工到签订服务协议的医疗机构进行工伤康复的费用，符合规定的，从工伤保险基金支付。

第三十一条社会保险行政部门作出认定为工伤的决定后发生行政复议、行政诉讼的，行政复议和行政诉讼期间不停止支付工伤职工治疗工伤的医疗费用。

第三十二条工伤职工因日常生活或者就业需要，经劳动能力鉴定委员会确认，可以安装假肢、矫形器、假眼、假牙和配置轮椅等辅助器具，所需费用按照国家规定的标准从工伤保险基金支付。

第三十三条职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，在停工留薪期内，原工资福利待遇不变，由所在单位按月支付。

停工留薪期一般不超过 12 个月。伤情严重或者情况特殊，经设区的市级劳动能力鉴定委员会确认，可以适当延长，但延长不得超过 12 个月。工伤职工评定伤残等级后，停发原待遇，按照本章的有关规定享受伤残待遇。工伤职工在停工留薪期满后仍需治疗的，继续享受工伤医疗待遇。

生活不能自理的工伤职工在停工留薪期需要护理的，由所在单位负责。

第三十四条工伤职工已经评定伤残等级并经劳动能力鉴定委员会确认需要生活护理的，从工伤保险基金按月支付生活护理费。

生活护理费按照生活完全不能自理、生活大部分不能自理或者生活部分不

能自理 3 个不同等级支付，其标准分别为统筹地区上年度职工月平均工资的 50%、40%或者 30%。

第三十五条职工因工致残被鉴定为一级至四级伤残的，保留劳动关系，退出工作岗位，享受以下待遇：

（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金，标准为：一级伤残为 27 个月的本人工资，二级伤残为 25 个月的本人工资，三级伤残为 23 个月的本人工资，四级伤残为 21 个月的本人工资。

（二）从工伤保险基金按月支付伤残津贴，标准为：一级伤残为本人工资的 90%，二级伤残为本人工资的 85%，三级伤残为本人工资的 80%，四级伤残为本人工资的 75%。伤残津贴实际金额低于当地最低工资标准的，由工伤保险基金补足差额

（三）工伤职工达到退休年龄并办理退休手续后，停发伤残津贴，按照国家规定享受基本养老保险待遇，基本养老保险待遇低于伤残津贴的由工伤保险基金补足差额。

职工因工致残被鉴定为一级至四级伤残的，由用人单位和职工个人以伤残津贴为基数，缴纳基本医疗保险费。

第三十六条职工因工致残被鉴定为五级、六级伤残的，享受以下待遇：

（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金，标准为：五级伤残为 18 个月的本人工资，六级伤残为 16 个月的本人工资；

（二）保留与用人单位的劳动关系，由用人单位安排适当工作。难以安排工作的，由用人单位按月发给伤残津贴，标准为：五级伤残为本人工资的 70%，六级伤残为本人工资的 60%，并由用人单位按照规定为其缴纳应缴纳的各项社会保险费。伤残津贴实际金额低于当地最低工资标准的，由用人单位补足差额。

经工伤职工本人提出，该职工可以与用人单位解除或者终止劳动关系，由工伤保险基金支付一次性工伤医疗补助金，由用人单位支付一次性伤残就业补助金。一次性工伤医疗补助金和一次性伤残就业补助金的具体标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

第三十七条职工因工致残被鉴定为七级至十级伤残的，享受以下待遇：

（一）从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金，标准为：七级伤残为 13 个月的本人工资，八级伤残为 11 个月的本人工资，九级伤残为 9 个月的本人工资，十级伤残为 7 个月的本人工资；

（二）劳动、聘用合同期满终止，或者职工本人提出解除劳动、聘用合同的，由工伤保险基金支付一次性工伤医疗补助金，由用人单位支付一次性伤残就业补助金。一次性工伤医疗补助金和一次性伤残就业补助金的具体标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

第三十八条工伤职工工伤复发，确认需要治疗的，享受本条例第三十条、第三十二条和第三十三条规定的工伤待遇。

第三十九条职工因工死亡，其近亲属按照下列规定从工伤保险基金领取丧葬补助金、供养亲属抚恤金和一次性工亡补助金：

（一）丧葬补助金为 6 个月的统筹地区上年度职工月平均工资

（二）供养亲属抚恤金按照职工本人工资的一定比例发给由因工死亡职工生前提供主要生活来源、无劳动能力的亲属。标准为：配偶每月 40%，其他亲属每人每月 30%，孤寡老人或者孤儿每人每月在上述标准的基础上增加 10%。核定的各供养亲属的抚恤金之和不应高于因工死亡职工生前的工资。供养亲属的具体范围由国务院社会保险行政部门规定

（三）一次性工亡补助金标准为上一年度全国城镇居民人均可支配收入的 20 倍。

伤残职工在停工留薪期内因工伤导致死亡的，其近亲属享受本条第一款规定的待遇。

一级至四级伤残职工在停工留薪期满后死亡的，其近亲属可以享受本条第一款第（一）项、第（二）项规定的待遇。

第四十条伤残津贴、供养亲属抚恤金、生活护理费由统筹地区社会保险行政部门根据职工平均工资和生活费用变化等情况适时调整。调整办法由省、自治区、直辖市人民政府规定。

第四十一条职工因工外出期间发生事故或者在抢险救灾中下落不明的，从事故发生当月起3个月内照发工资，从第4个月起停发工资，由工伤保险基金向其供养亲属按月支付供养亲属抚恤金。生活有困难的，可以预支一次性工亡补助金的50%。职工被人民法院宣告死亡的，按照本条例第三十九条职工因工死亡的规定处理。

第四十二条工伤职工有下列情形之一的，停止享受工伤保险待遇：

- （一）丧失享受待遇条件的
- （二）拒不接受劳动能力鉴定的
- （三）拒绝治疗的。

第四十三条用人单位分立、合并、转让的，承继单位应当承担原用人单位的工伤保险责任；原用人单位已经参加工伤保险的，承继单位应当到当地经办机构办理工伤保险变更登记。

用人单位实行承包经营的，工伤保险责任由职工劳动关系所在单位承担。

职工被借调期间受到工伤事故伤害的，由原用人单位承担工伤保险责任，但原用人单位与借调单位可以约定补偿办法。

企业破产的，在破产清算时依法拨付应当由单位支付的工伤保险待遇费用。

第四十四条职工被派遣出境工作，依据前往国家或者地区的法律应当参加当地工伤保险的，参加当地工伤保险，其国内工伤保险关系中止；不能参加当地工伤保险的，其国内工伤保险关系不中止。

第四十五条职工再次发生工伤，根据规定应当享受伤残津贴的，按照新认定的伤残等级享受伤残津贴待遇。

第六章 监督管理

第四十六条经办机构具体承办工伤保险事务，履行下列职责：

- （一）根据省、自治区、直辖市人民政府规定，征收工伤保险费
- （二）核查用人单位的工资总额和职工人数，办理工伤保险登记，并负责保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况的记录
- （三）进行工伤保险的调查、统计
- （四）按照规定管理工伤保险基金的支出
- （五）按照规定核定工伤保险待遇
- （六）为工伤职工或者其近亲属免费提供咨询服务。

第四十七条经办机构与医疗机构、辅助器具配置机构在平等协商的基础上签订服务协议，并公布签订服务协议的医疗机构、辅助器具配置机构的名单。具体办法由国务院社会保险行政部门分别会同国务院卫生行政部门、民政部门等部门制定。

第四十八条经办机构按照协议和国家有关目录、标准对工伤职工医疗费用、康复费用、辅助器具费用的使用情况进行核查，并按时足额结算费用。

第四十九条经办机构应当定期公布工伤保险基金的收支情况，及时向社会保险行政部门提出调整费率的建议。

第五十条社会保险行政部门、经办机构应当定期听取工伤职工、医疗机构、辅助器具配置机构以及社会各界对改进工伤保险工作的意见。

第五十一条社会保险行政部门依法对工伤保险费的征缴和工伤保险基金的支付情况进行监督检查。

财政部门 and 审计机关依法对工伤保险基金的收支、管理情况进行监督。

第五十二条任何组织和个人对有关工伤保险的违法行为，有权举报。社会保险行政部门对举报应当及时调查，按照规定处理，并为举报人保密。

第五十三条工会组织依法维护工伤职工的合法权益，对用人单位的工伤保险工作实行监督。

第五十四条职工与用人单位发生工伤待遇方面的争议，按照处理劳动争议的有关规定处理。

第五十五条有下列情形之一的，有关单位或者个人可以依法申请行政复议，也可以依法向人民法院提起行政诉讼：

（一）申请工伤认定的职工或者其近亲属、该职工所在单位对工伤认定申请不予受理的决定不服的；

（二）申请工伤认定的职工或者其近亲属、该职工所在单位对工伤认定结论不服的；

（三）用人单位对经办机构确定的单位缴费费率不服的；

（四）签订服务协议的医疗机构、辅助器具配置机构认为经办机构未履行有关协议或者规定的；

（五）工伤职工或者其近亲属对经办机构核定的工伤保险待遇有异议的。

第七章 法律责任

第五十六条单位或者个人违反本条例第十二条规定挪用工伤保险基金，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予处分或者纪律处分。被挪用的基金由社会保险行政部门追回，并入工伤保险基金；没收的违法所得依法上缴国库。

第五十七条社会保险行政部门工作人员有下列情形之一的，依法给予处分；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）无正当理由不受理工伤认定申请，或者弄虚作假将不符合工伤条件的人员认定为工伤职工的

（二）未妥善保管申请工伤认定的证据材料，致使有关证据灭失的

（三）收受当事人财物的。

第五十八条经办机构有下列行为之一的，由社会保险行政部门责令改正，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予纪律处分；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成当事人经济损失的，由经办机构依法承担赔偿责任：

（一）未按规定保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况记录的

（二）未按规定核定工伤保险待遇的

（三）收受当事人财物的。

第五十九条医疗机构、辅助器具配置机构不按服务协议提供服务的，经办机构可以解除服务协议。

经办机构不按时足额结算费用的，由社会保险行政部门责令改正；医疗机构、辅助器具配置机构可以解除服务协议。

第六十条用人单位、工伤职工或者其近亲属骗取工伤保险待遇，医疗机构、辅助器具配置机构骗取工伤保险基金支出的，由社会保险行政部门责令退还，处骗取金额2倍以上5倍以下的罚款；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六十一条从事劳动能力鉴定的组织或者个人有下列情形之一的，由社会保险行政部门责令改正，处2000元以上1万元以下的罚款；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 提供虚假鉴定意见的
- (二) 提供虚假诊断证明的
- (三) 收受当事人财物的。

第六十二条用人单位依照本条例规定应当参加工伤保险而未参加的,由社会保险行政部门责令限期参加,补缴应当缴纳的工伤保险费,并自欠缴之日起,按日加收万分之五的滞纳金;逾期仍不缴纳的,处欠缴数额1倍以上3倍以下的罚款。

依照本条例规定应当参加工伤保险而未参加工伤保险的用人单位职工发生工伤的,由该用人单位按照本条例规定的工伤保险待遇项目和标准支付费用。

用人单位参加工伤保险并补缴应当缴纳的工伤保险费、滞纳金后,由工伤保险基金和用人单位依照本条例的规定支付新发生的费用。

第六十三条用人单位违反本条例第十九条的规定,拒不协助社会保险行政部门对事故进行调查核实的,由社会保险行政部门责令改正,处2000元以上2万元以下的罚款。

第八章 附则

第六十四条本条例所称工资总额,是指用人单位直接支付给本单位全部职工的劳动报酬总额。

本条例所称本人工资,是指工伤职工因工作遭受事故伤害或者患职业病前12个月平均月缴费工资。本人工资高于统筹地区职工平均工资300%的,按照统筹地区职工平均工资的300%计算;本人工资低于统筹地区职工平均工资60%的,按照统筹地区职工平均工资的60%计算。

第六十五条公务员和参照公务员法管理的事业单位、社会团体的工作人员因工作遭受事故伤害或者患职业病的,由所在单位支付费用。具体办法由国务

院社会保险行政部门会同国务院财政部门规定。

第六十六条无营业执照或者未经依法登记、备案的单位以及被依法吊销营业执照或者撤销登记、备案的单位的职工受到事故伤害或者患职业病的，由该单位向伤残职工或者死亡职工的近亲属给予一次性赔偿，赔偿标准不得低于本条例规定的工伤保险待遇；用人单位不得使用童工，用人单位使用童工造成童工伤残、死亡的，由该单位向童工或者童工的近亲属给予一次性赔偿，赔偿标准不得低于本条例规定的工伤保险待遇。具体办法由国务院社会保险行政部门规定。

前款规定的伤残职工或者死亡职工的近亲属就赔偿数额与单位发生争议的，以及前款规定的童工或者童工的近亲属就赔偿数额与单位发生争议的，按照劳动争议的有关规定处理。

第六十七条本条例自 2011 年 1 月 1 日起施行。本条例施行前已受到事故伤害或者患职业病的职工尚未完成工伤认定的，按照本条例的规定执行。

4.24 《北京市实施〈工伤保险条例〉若干规定》

北京市实施《工伤保险条例》若干规定

北京市人民政府令第 242 号

第一条 为实施国务院《工伤保险条例》，结合本市实际情况，制定本规定。

第二条 本市行政区域内的用人单位应当依照《工伤保险条例》（以下简称《条例》）和本规定参加工伤保险，为本单位职工缴纳工伤保险费。用人单位的职工有依照《条例》和本规定享受工伤保险待遇的权利。

第三条 市和区、县社会保险行政部门负责本行政区域内的工伤保险工作。市和区、县社会保险经办机构具体承办工伤保险事务。

财政、卫生等部门按照职责分工，负责工伤保险有关工作。

第四条 市社会保险行政部门应当根据有关法律法规规章的规定，制定工伤保险具体政策和管理制度，规划、选择并公布工伤医疗机构、康复机构和辅助器具配置机构。

市社会保险经办机构负责征收工伤保险费，核定和支付工伤保险待遇，以及与工伤医疗机构、康复机构和辅助器具配置机构签订书面协议等工作。

第五条 市社会保险行政部门根据国家公布的行业差别费率及行业内费率档次，结合本市工伤保险费收支情况，确定并公布本市适用的行业内费率浮动档次。

市社会保险经办机构根据用人单位工伤保险费使用、工伤发生率等情况，在所属行业适用的费率浮动档次内，确定用人单位缴费费率。

第六条 工伤保险基金实行全市统筹。

工伤保险基金存入社会保障基金财政专户，按照《条例》的规定用于工伤

保险待遇，劳动能力鉴定，工伤预防的宣传、培训等费用，以及法律法规规定的用于工伤保险的其他费用的支付。

市社会保险行政部门会同财政部门根据《条例》的有关规定，拟订工伤保险基金的具体支付项目和标准，报市人民政府批准后施行。

第七条 用人单位、职工或者其近亲属、工会组织（以下统称申请人）要求认定工伤的，应当按照《条例》规定的时限，向用人单位登记地的区、县社会保险行政部门提出工伤认定申请。

第八条 申请人提出工伤认定申请，应当按照《条例》第十八条的规定提交材料，并按照下列规定附具相关证明：

（一）属于《条例》第十四条第（一）、（二）、（五）项情形的，附具伤害事故证明或者下落不明的事故证明；

（二）属于《条例》第十四条第（三）项情形的，附具意外伤害证明或者司法机关出具的相关法律文书；

（三）属于《条例》第十四条第（六）项情形的，附具司法机关、公安机关交通管理、交通运输、铁道等部门或者法律、行政法规授权组织出具的相关法律文书；

（四）属于《条例》第十五条第一款第（一）项情形的，附具医疗机构出具的抢救记录；

（五）属于《条例》第十五条第一款第（二）项情形的，附具相关单位出具的证明；

（六）属于《条例》第十五条第一款第（三）项情形的，附具革命伤残军人证及医疗机构出具的旧伤复发诊断证明。

职工死亡的，应当同时附具死亡证明。

第九条 因确认劳动关系发生争议影响工伤认定的，应当在申请工伤认定

前依法解决劳动争议。解决劳动争议的时间，不计算在工伤认定申请时限内。

第十条 医疗机构、职业病诊断鉴定机构出具的诊断证明书、病历、职业病诊断证明书或者职业病诊断鉴定书等医学文件，应当符合国家和本市规定的要求。对不符合要求的，区、县社会保险行政部门可以要求有关机构重新出具。

第十一条 区、县社会保险行政部门收到工伤认定申请，材料完整的，应当在5个工作日内作出受理或者不予受理的决定；材料不完整的，应当一次性书面告知申请人需要补正的全部材料。申请人应当在《条例》规定的工伤认定申请时限内补正全部材料。

区、县社会保险行政部门认为工伤认定申请不属于本辖区管辖的，应当及时报请市社会保险行政部门指定管辖。

第十二条 区、县社会保险行政部门受理工伤认定申请后，申请人撤回工伤认定申请的，工伤认定程序终止。

工伤认定程序终止的，申请人在《条例》规定的工伤认定申请时限内，有权再次提出工伤认定申请。

第十三条 区、县社会保险行政部门受理工伤认定申请后，根据需要可以采取下列措施进行调查核实：

- （一）进入有关单位和事故现场；
- （二）查阅与工伤认定有关的资料，询问有关人员并制作笔录；
- （三）采用记录、复印、录音、录像等方式复制与工伤认定有关的资料。

社会保险行政部门进行调查核实，执法人员不得少于两人，并应当出示执法证件。

第十四条 区、县社会保险行政部门进行调查核实，用人单位、职工、工会组织、医疗机构以及有关部门应当予以协助，如实提供相关情况和证明材料。

第十五条 职工或者其近亲属认为是工伤，用人单位不认为是工伤的，由

用人单位承担举证责任。该用人单位不承担举证责任的，区、县社会保险行政部门可以根据职工或者其近亲属提供的证据，或者自行调查取得的证据，依法作出决定。

第十六条 区、县社会保险行政部门应当根据申请人提供的诊断证明书等医学文件或者调查取得的证据，在工伤认定决定中载明伤害部位。

工伤职工认为工伤或者职业病直接导致其他疾病并提供工伤医疗机构出具的工伤或者职业病直接导致疾病的诊断证明书的，区、县社会保险行政部门应当在工伤认定决定中予以明确。

第十七条 本市逐步建立先康复后鉴定、医疗和康复并重的工伤康复制度。

第十八条 工伤职工认为伤情相对稳定后，用人单位、工伤职工或者其近亲属可以向用人单位登记地的区、县劳动能力鉴定委员会提出劳动能力鉴定的书面申请，并按规定提供相关证明材料。

第十九条 劳动能力鉴定委员会认为工伤职工需要进一步做医学检查的，可以要求工伤职工到工伤医疗机构进行相关医学检查。检查时间不计算在劳动能力鉴定时限内。

第二十条 工伤职工因日常生活或者就业需要，经区、县劳动能力鉴定委员会确认，可以安装、配置辅助器具的，应当到工伤辅助器具配置机构安装、配置，所需费用按照国家规定的标准从工伤保险基金支付。具体安装、配置标准由市社会保险行政部门制定并公布。

第二十一条 工伤职工需要暂停工作接受工伤医疗的，在停工留薪期内，原工资福利待遇不变，由所在单位按月支付。工伤职工停工留薪期一般不超过12个月，按照《条例》规定有正当理由的可以适当延长，但延长不得超过12个月。停工留薪期具体时限按照本市有关规定执行。

第二十二条 申请供养亲属抚恤金的，应当向用人单位登记地的区、县社

会保险经办机构提交供养亲属身份证明、经济状况证明、劳动能力鉴定结论、因工死亡职工与供养亲属的关系证明、因工死亡职工工资证明等相关材料。

第二十三条 参加工伤保险的用人单位破产、解散的，其一级至四级伤残职工、享受供养亲属抚恤金待遇的人员、退休的工伤人员享受的由工伤保险基金支付的工伤待遇，由街道办事处或者乡、镇人民政府设立的社会保障事务机构发放。

第二十四条 工伤职工与用人单位的劳动关系依法解除或者终止的，该用人单位应当按照《条例》的规定向该工伤职工支付一次性伤残就业补助金。

新的用人单位与工伤职工建立劳动关系，并且同意支付一次性伤残就业补助金的，原用人单位和新用人单位应当及时到社会保险经办机构办理工伤保险关系转移手续。

第二十五条 未依法参加工伤保险的用人单位职工发生工伤的，由该用人单位按照《条例》和本规定规定的工伤保险待遇项目和标准支付费用。

第二十六条 用人单位中断缴费的，中断缴费期间职工发生工伤的，由用人单位按照《条例》和本规定规定的工伤保险待遇项目和标准支付费用；已经享受工伤保险待遇的工伤职工，按照原渠道享受工伤保险待遇。

第二十七条 用人单位未足额缴纳工伤保险费，造成工伤职工享受的工伤保险待遇降低的，降低部分由该用人单位支付。

第二十八条 被诊断或者鉴定为职业病的职工，现用人单位参加工伤保险的，由现用人单位按照《条例》和本规定规定的工伤保险待遇项目和标准支付费用；现用人单位未参加工伤保险的，职工的工伤保险待遇按照《中华人民共和国职业病防治法》的有关规定执行。

第二十九条 用人单位或者医疗机构拒绝提供或者未如实提供相关情况和证明材料的，由社会保险行政部门或者卫生行政部门责令改正，可处 2000 元

以上 20000 元以下罚款。

第三十条 用人单位、工伤职工或者其近亲属、工伤医疗机构、康复机构、辅助器具配置机构有下列行为之一，造成工伤保险基金损失的，由社会保险行政部门责令退还，并处基金损失金额 2 倍以上 5 倍以下罚款：

- （一）冒用参保职工骗取工伤保险待遇的；
- （二）编造住院、康复、配置事实，制作虚假病历、档案的；
- （三）将不符合基金支付的药品或者诊疗、康复服务、配置项目纳入基金结算的；
- （四）采取其他方式骗取工伤保险待遇或者工伤保险基金支出的。

违反本条前款规定，市社会保险经办机构可以与工伤医疗机构、康复机构、辅助器具配置机构解除服务协议，5 年之内不得与其签订服务协议。

第三十一条 用人单位克扣工伤保险基金支付给工伤职工或者其供养亲属工伤保险待遇的，由社会保险行政部门责令限期改正；逾期不改的，处以 3000 元以上 30000 元以下罚款，并可以通知社会保险经办机构直接支付。

社会保险经办机构按照前款规定，直接支付工伤保险待遇的，有权向用人单位追偿。

第三十二条 单位和个人违反本规定，《条例》规定有法律责任的，按照其规定执行。

第三十三条 本市国家机关和参照公务员法管理的事业单位、社会团体参加工伤保险的，参照《条例》和本规定执行。

第三十四条 本规定自公布之日起施行。2003 年 12 月 1 日北京市人民政府第 140 号令发布的《北京市实施〈工伤保险条例〉办法》同时废止。

4.25 《失业保险条例》

失业保险条例

国务院令 第 258 号

第一章 总 则

第一条 为了保障失业人员失业期间的基本生活，促进其再就业，制定本条例。

第二条 城镇企业事业单位、城镇企业事业单位职工依照本条例的规定，缴纳失业保险费。

城镇企业事业单位失业人员依照本条例的规定，享受失业保险待遇。

本条所称城镇企业，是指国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业以及其他城镇企业。

第三条 国务院劳动保障行政部门主管全国的失业保险工作。县级以上地方各级人民政府劳动保障行政部门主管本行政区域内的失业保险工作。劳动保障行政部门按照国务院规定设立的经办失业保险业务的社会保险经办机构依照本条例的规定，具体承办失业保险工作。

第四条 失业保险费按照国家有关规定征缴。

第二章 失业保险基金

第五条 失业保险基金由下列各项构成：

- (一) 城镇企业事业单位、城镇企业事业单位职工缴纳的失业保险费；
- (二) 失业保险基金的利息；
- (三) 财政补贴；
- (四) 依法纳入失业保险基金的其他资金。

第六条 城镇企业事业单位按照本单位工资总额的百分之二缴纳失业保险费。城镇企业事业单位职工按照本人工资的百分之一缴纳失业保险费。城镇企业事业单位招用的农民合同制工人本人不缴纳失业保险费。

第七条 失业保险基金在直辖市和设区的市实行全市统筹；其他地区的统筹层次由省、自治区人民政府规定。

第八条 省、自治区可以建立失业保险调剂金。

失业保险调剂金以统筹地区依法应当征收的失业保险费为基数，按照省、自治区人民政府规定的比例筹集。

统筹地区的失业保险基金不敷使用时，由失业保险调剂金调剂、地方财政补贴。

失业保险调剂金的筹集、调剂使用以及地方财政补贴的具体办法，由省、自治区人民政府规定。

第九条 省、自治区、直辖市人民政府根据本行政区域失业人员数量和失业保险基金数额，报经国务院批准，可以适当调整本行政区域失业保险费的费率。

第十条 失业保险基金用于下列支出：

- （一）失业保险金；
- （二）领取失业保险金期间的医疗补助金；
- （三）领取失业保险金期间死亡的失业人员的丧葬补助金和其供养的配偶、直系亲属的抚恤金；
- （四）领取失业保险金期间接受职业培训、职业介绍的补贴，补贴的办法和标准由省、自治区、直辖市人民政府规定；
- （五）国务院规定或者批准的与失业保险有关的其他费用。

第十一条 失业保险基金必须存入财政部门在国有商业银行开设的社会保障基金财政专户，实行收支两条线管理，由财政部门依法进行监督。

存入银行和按照国家规定购买国债的失业保险基金，分别按照城乡居民同期存款利率和国债利息计息。失业保险基金的利息并入失业保险基金。

失业保险基金专款专用，不得挪作他用，不得用于平衡财政收支。

第十二条 失业保险基金收支的预算、决算，由统筹地区社会保险经办机构编制，经同级劳动保障行政部门复核、同级财政部门审核，报同级人民政府审批。

第十三条 失业保险基金的财务制度和会计制度按照国家有关规定执行。

第三章 失业保险待遇

第十四条 具备下列条件的失业人员，可以领取失业保险金：

（一）按照规定参加失业保险，所在单位和本人已按照规定履行缴费义务满1年的；

（二）非因本人意愿中断就业的；

（三）已办理失业登记，并有求职要求的。

失业人员在领取失业保险金期间，按照规定同时享受其他失业保险待遇。

第十五条 失业人员在领取失业保险金期间有下列情形之一的，停止领取失业保险金，并同时停止享受其他失业保险待遇：

（一）重新就业的；

（二）应征服兵役的；

（三）移居境外的；

（四）享受基本养老保险待遇的；

（五）被判刑收监执行或者被劳动教养的；

(六) 无正当理由，拒不接受当地人民政府指定的部门或者机构介绍的工作的；

(七) 有法律、行政法规规定的其他情形的。

第十六条 城镇企业事业单位应当及时为失业人员出具终止或者解除劳动关系的证明，告知其按照规定享受失业保险待遇的权利，并将失业人员的名单自终止或者解除劳动关系之日起7日内报社会保险经办机构备案。

城镇企业事业单位职工失业后，应当持本单位为其出具的终止或者解除劳动关系的证明，及时到指定的社会保险经办机构办理失业登记。失业保险金自办理失业登记之日起计算。

失业保险金由社会保险经办机构按月发放。社会保险经办机构为失业人员开具领取失业保险金的单证，失业人员凭单证到指定银行领取失业保险金。

第十七条 失业人员失业前所在单位和本人按照规定累计缴费时间满1年不足5年的，领取失业保险金的期限最长为12个月；累计缴费时间满5年不足10年的，领取失业保险金的期限最长为18个月；累计缴费时间10年以上的，领取失业保险金的期限最长为24个月。重新就业后，再次失业的，缴费时间重新计算，领取失业保险金的期限可以与前次失业应领取而尚未领取的失业保险金的期限合并计算，但是最长不得超过24个月。

第十八条 失业保险金的标准，按照低于当地最低工资标准、高于城市居民最低生活保障标准的水平，由省、自治区、直辖市人民政府确定。

第十九条 失业人员在领取失业保险金期间患病就医的，可以按照规定向社会保险经办机构申请领取医疗补助金。医疗补助金的标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

第二十条 失业人员在领取失业保险金期间死亡的，参照当地对在职职工的规定，对其家属一次性发给丧葬补助金和抚恤金。

第二十一条 单位招用的农民合同制工人连续工作满1年,本单位并已缴纳失业保险费,劳动合同期满未续订或者提前解除劳动合同的,由社会保险经办机构根据其工作时间长短,对其支付一次性生活补助。补助的办法和标准由省、自治区、直辖市人民政府规定。

第二十二条 城镇企业事业单位成建制跨统筹地区转移,失业人员跨统筹地区流动的,失业保险关系随之转迁。

第二十三条 失业人员符合城市居民最低生活保障条件的,按照规定享受城市居民最低生活保障待遇。

4.26 《北京市失业保险规定》

北京市失业保险规定

北京市人民政府令第 190 号

北京市人民政府决定对《北京市失业保险规定》作如下修改：

一、第十条第四、五项修改为：“（四）职业培训补贴、职业介绍补贴、社会保险补贴、岗位补贴等国家规定的支出项目；（五）按照国家有关规定，经市人民政府批准并报国务院备案的与失业保险有关的其他支出项目。”

二、第十六条修改为：“失业人员应当在终止、解除劳动（聘用）或者工作关系之日起 60 日内，持用人单位开具的终止、解除劳动（聘用）或者工作关系证明及有关证明材料到户口所在地的社会保险经办机构办理失业登记，符合领取失业保险金条件的同时办理领取失业保险金手续。失业保险金自办理失业登记之日起计算。

在职期间被劳动教养或者判刑收监执行，被解除劳动教养或者刑满释放的失业人员应当在回京落户之日起 60 日内，按照本规定办理失业登记和失业保险金领取手续。”

三、第十九条修改为：“失业保险金标准的确定及调整，根据失业人员失业前缴纳失业保险费的年限，按照低于本市最低工资标准、高于城市居民最低生活保障标准的原则，结合本市经济发展状况及居民生活水平等因素，由市劳动保障行政部门会同财政部门提出，报市人民政府批准并公布后执行。”

四、第二十二条修改为：“用人单位招用的农民合同制工人，劳动合同期满未续订或者提前解除劳动合同的，由社会保险经办机构根据用人单位为其连续缴费的时间，对其支付一次性生活补助，每满 1 年发给 1 个月生活补助，最长不得超过 12 个月。其标准由市劳动保障行政部门会同财政部门提出，报

市人民政府批准并公布后执行。”

本决定自公布之日起施行。1999年9月14日北京市人民政府第38号令发布的《北京市失业保险规定》根据本决定修改后重新公布。

（1999年9月14日北京市人民政府第38号令发布 根据2007年6月14日北京市人民政府第190号令修改）

第一条 为了保障失业人员失业期间的基本生活，促进其再就业，根据国务院《失业保险条例》，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本市行政区域内的城镇企业、事业单位和城镇企业、事业单位职工按照本规定缴纳失业保险费。

城镇企业、事业单位的失业人员依照本规定，享受失业保险待遇。

本规定所称城镇企业，包括国有企业、城镇集体企业、股份制企业及各类联营企业、外商投资企业和港、澳、台商投资企业、城镇私营企业和其他城镇企业。

第三条 市劳动保障行政部门主管全市失业保险工作。区（县）劳动保障行政部门主管本行政区域内的失业保险工作。劳动保障行政部门按照规定设立的经办失业保险业务的社会保险经办机构，具体承办失业保险工作。

第四条 失业保险工作应与职业培训、职业介绍等就业服务工作紧密结合，统筹安排。

第五条 失业保险基金由下列各项构成：

- （一）单位缴纳的失业保险费；
- （二）职工个人缴纳的失业保险费；
- （三）失业保险基金的利息；
- （四）失业保险费滞纳金；
- （五）财政补贴；

(六) 依法纳入失业保险基金的其他资金。

第六条 用人单位和职工个人应当按月足额缴纳失业保险费。

用人单位应缴纳的失业保险费,由社会保险经办机构委托用人单位的开户银行按月代为扣缴。

职工个人应缴纳的失业保险费,由用人单位代为扣缴。

第七条 失业保险费缴纳标准:

(一) 国有企业、城镇集体企业、股份制企业及各类联营企业、私营企业和事业单位,按本单位上年职工月平均工资总额的 1.5%缴纳失业保险费;

(二) 外商投资企业和港、澳、台商投资企业按本单位中方职工上年月平均工资总额的 1.5%缴纳失业保险费;

(三) 职工个人按本人上年月平均工资的 0.5%缴纳失业保险费。职工本人月平均工资高于上一年本市职工月平均工资 300%以上的部分,不作为缴纳失业保险费的基数;

(四) 用人单位招用的农民合同制工人本人不缴纳失业保险费。

第八条 失业保险费收缴费率需要调整时,由市劳动保障行政部门会同市财政部门提出,报市人民政府同意,国务院批准后执行。

第九条 用人单位缴纳的失业保险费在缴纳所得税前列支,职工个人缴纳的失业保险费不计入个人当期的工资薪金收入,免征个人所得税。

失业保险基金不计征税、费。

第十条 失业保险基金用于下列开支:

(一) 失业保险金;

(二) 领取失业保险金期间的医疗补助金;

(三) 领取失业保险金期间死亡的失业人员的丧葬补助金和其供养的配偶、直系亲属的抚恤金;

（四）领取失业保险金期间接受职业培训、职业介绍等就业服务的补贴。补贴的办法和标准由市人民政府规定；

（五）国务院规定或者批准的与失业保险有关的其他费用。

第十一条 失业保险基金实行全市统筹。失业保险基金必须存入财政部门在国有商业银行开设的社会保障基金财政专户，实行收支两条线管理，由财政部门依法进行监督。

存入银行和按照国家规定购买国债的失业保险基金，分别按照城乡居民同期存款利率和国债利息计息。失业保险基金的利息并入失业保险基金。

失业保险基金专款专用，不得挪作他用，不得用于平衡财政收支。

第十二条 失业保险基金收支的预算、决算，由市社会保险经办机构编制，经市劳动保障行政部门复核、市财政部门审核，报市人民政府批准。

失业保险基金的财务制度和会计制度按照国家有关规定执行。

第十三条 具备下列条件的失业人员，可以领取失业保险金：

（一）按照规定参加失业保险，所在单位和本人已按规定履行缴费义务满1年的；

（二）非因本人意愿中断就业的；

（三）已办理失业登记，并有求职要求的。

失业人员在领取失业保险金期间，按照规定同时享受其他失业保险待遇。

第十四条 失业人员在领取失业保险金期间有下列情形之一的，停止领取失业保险金，并同时停止享受其他失业保险待遇：

（一）重新就业的；

（二）应征服兵役的；

（三）移居境外的；

(四) 享受基本养老保险待遇的;

(五) 被判刑收监执行或者被劳动教养的;

(六) 无正当理由, 拒不接受劳动保障行政部门指定的职业介绍服务机构介绍的工作的;

(七) 有法律、行政法规规定的其他情形的。

第十五条 用人单位与职工终止、解除劳动合同(聘用)或工作关系之日起7日内将失业人员的名单报户口所在地区(县)社会保险经办机构备案, 自终止、解除劳动合同(聘用)或工作关系之日起20日内, 持缴纳失业保险的有关材料将职工的档案转移到职工户口所在地区(县)社会保险经办机构。

用人单位应当及时为失业人员出具终止或者解除劳动合同(聘用)或工作关系的证明, 并书面告知其按照规定享受失业保险待遇的权利。

第十六条 失业人员应在终止、解除劳动合同(聘用)或工作关系之日起40日内, 持用人单位开具的终止、解除劳动合同(聘用)或工作关系的证明及有关证明材料到户口所在地的社会保险经办机构办理失业登记, 符合领取失业保险金条件的同时办理领取失业保险金手续。失业保险金自办理失业登记之日起计算。

在职期间被劳动教养或者判刑收监执行, 被解除劳动教养或者刑满释放的失业人员应在回京落户后40日内, 按照本规定办理失业登记和失业保险金领取手续。

第十七条 失业人员领取失业保险金的期限, 根据失业人员失业前累计缴费时间确定:

(一) 累计缴费时间1年以上不满2年的, 可以领取3个月失业保险金;

(二) 累计缴费时间2年以上不满3年的, 可以领取6个月失业保险

金；

(三) 累计缴费时间 3 年以上不满 4 年的，可以领取 9 个月失业保险

金；

(四) 累计缴费时间 4 年以上不满 5 年的，可以领取 12 个月失业保

险金；

(五) 累计缴费时间 5 年以上的，按每满一年增发一个月失业保险金的办法计算，确定增发的月数。领取失业保险金的期限最长不得超过 24 个月。

失业保险费缴费时间按用人单位和职工个人缴纳失业保险费的时间累计计算。

本市实行个人缴纳失业保险费前，按国家规定计算的连续工龄视同缴费时间，计发失业保险金时合并计算。

不属于 1994 年北京市人民政府发布的《北京市企业职工失业保险规定》实施范围，按照本规定新参加失业保险的单位的职工，本规定实施前，按国家规定计算的连续工龄视同缴费时间，计发失业保险金时合并计算。

第十八条 失业人员领取失业保险金期限内，重新就业后再次失业的，缴费时间重新计算，领取失业保险金的期限可以与前次失业应领取而尚未领取的失业保险金的期限合并计算，但是最长不得超过 24 个月。

第十九条 失业保险金发放标准为本市最低工资标准的 70%至 90%。具体标准为：

(一) 累计缴费时间不满 5 年的，按最低工资标准的 70%发放；

(二) 累计缴费时间满 5 年不满 10 年的，按最低工资标准的 75%发放；

(三) 累计缴费时间满 10 年不满 15 年的，按最低工资标准的 80%发放；

（四）累计缴费时间满 15 年不满 20 年的，按最低工资标准的 85% 发放；

（五）累计缴费时间满 20 年以上，按最低工资标准的 90% 发放；

（六）从第 13 个月起，失业保险金一律按最低工资标准的 70% 发放。

市劳动保障行政部门根据全市最低工资标准变动情况，及时调整失业保险金标准。

第二十条 失业人员在领取失业保险金期间从事个体经营、兴办企业，凭其营业执照，社会保险经办机构可以将其应领取的失业保险金一次性发给本人。

第二十一条 城镇企业、事业单位成建制跨统筹地区转移，失业人员跨统筹地区流动的，失业保险关系按有关规定转移。

第二十二条 单位招用的农民合同制工人，劳动合同期满未续订或者提前解除劳动合同的，由社会保险经办机构根据单位为其连续缴费的时间，对其支付一次性生活补助，每满 1 年发给 1 个月生活补助，最长不得超过 12 个月。其标准按本市职工最低工资的 40% 计算。

第二十三条 失业人员在领取失业保险金期间，患病（不含因打架斗殴或交通事故等行为致伤、致残的）到社会保险经办机构指定的医院就诊的，可以补助本人应领取失业保险金总额 60% 至 80% 的医疗补助金，具体标准为：

（一）累计缴费时间不满 5 年的，其医疗费补助比例为 60%；累计医疗补助金不超过本人应领取失业保险金总额的 60%。

（二）累计缴费时间满 5 年不满 10 年的，其医疗费补助比例为 65%；累计医疗补助金不超过本人应领取失业保险金总额的 65%。

（三）累计缴费时间满 10 年不满 15 年的，其医疗费补助比例为 7

0%；累计医疗补助金不超过本人应领取失业保险金总额的70%。

（四）累计缴费时间满15年不满20年的，其医疗费补助比例为75%；累计医疗补助金不超过本人应领取失业保险金总额的75%。

（五）累计缴费时间满20年以上的，其医疗费补助比例为80%；累计医疗补助金不超过本人应领取失业保险金总额的80%。

失业人员在领取失业保险金期间患危重病，按前款规定给予补助后，个人及其家庭负担医疗费仍确有困难的，由本人申请，区（县）社会保险经办机构审查，报市社会保险经办机构批准，可给予一次性补助。但补助标准不得超过本人应领失业保险金总额的200%。

失业人员在领取失业保险金期间，符合国家计划生育规定生育或采取计划生育措施的，可按国家有关规定给予补助。

第二十四条 失业人员在领取失业保险金期间死亡的，参照本市在职工工社会保险有关规定发给丧葬补助金。有供养直系亲属的，发给一次性抚恤金，抚恤金标准按失业人员死亡当月领取失业保险金的数额和供养人数发给。供养一人的，给付6个月；供养两人的，给付9个月；供养三人或三人以上的，给付12个月。

第二十五条 失业人员符合城镇居民最低生活保障条件的，可以按照有关规定享受本市城镇居民最低生活保障待遇。

第二十六条 市、区（县）劳动保障行政部门主管失业保险工作，履行下列职责：

- （一）贯彻实施失业保险法律、法规；
- （二）监控、发布失业率，制定促进就业政策；
- （三）指导社会保险经办机构的工作；
- （四）对失业保险费的征收和失业保险待遇的支付进行监督检查。

第二十七条 社会保险经办机构具体承办失业保险工作，履行下列职责：

- （一）负责失业人员的登记、管理、调查、统计；
- （二）按照规定负责失业保险基金的核定、收缴、支付和管理；
- （三）按照规定核定发放失业保险金及其他失业保险待遇；
- （四）拨付失业人员职业培训、职业介绍等就业服务补贴费用；
- （五）为失业人员提供免费咨询和就业服务；
- （六）国家和本市规定由其履行的其他职责。

第二十八条 社会保险经办机构所需经费列入预算，由财政拨款。

第二十九条 社会保险监督委员会负责监督失业保险政策、法规的执行和失业保险基金的管理工作。

第三十条 财政部门 and 审计部门依法对失业保险基金的收支、管理情况进行监督。

第三十一条 用人单位不按规定缴纳失业保险费或不按规定及时为失业人员转移档案关系，致使失业人员不能享受失业保险待遇或影响其再就业的，用人单位应当赔偿由此给失业人员造成的损失。

第三十二条 用人单位不按规定参加失业保险和缴纳失业保险费的，由市、区（县）劳动保障行政部门按照国务院《社会保险费征缴暂行条例》的规定进行处罚。

第三十三条 不符合享受失业保险待遇条件，骗取失业保险金和其他失业保险待遇的，由社会保险经办机构责令退还；情节严重的，由市、区（县）劳动保障行政部门处骗取金额 1 倍以上 3 倍以下的罚款。

第三十四条 社会保险经办机构工作人员违反规定向失业人员开具领取失业保险金或者享受其他失业保险待遇单证，致使失业保险基金损失的，由

市、区（县）劳动保障行政部门责令其追回；情节严重的，依法给予行政处分。

第三十五条 社会保险经办机构的工作人员不履行职责、不按规定向失业人员发放失业保险金的，由市、区（县）劳动保障行政部门对其进行批评，并责令其改正，造成严重后果的，依法给予行政处分。

第三十六条 劳动保障行政部门和社会保险经办机构的工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，造成失业保险基金损失的，由劳动保障行政部门追回损失的失业保险基金；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予行政处分。

第三十七条 任何单位、个人挪用失业保险基金的，追回挪用的失业保险基金；有违法所得的，没收违法所得，并入失业保险基金；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第三十八条 本市行政区域内的社会团体及其专职人员、民办非企业单位及其职工、有合同制工人的国家机关及其合同制工人、有城镇职工的乡镇企业及其城镇职工、有雇工的城镇个体工商户及其雇工，依照本规定执行。

第三十九条 本规定执行中的具体问题由市劳动保障行政部门负责解释。

第四十条 本规定自1999年11月1日起施行。1994年6月6日北京市人民政府发布的《北京市企业职工失业保险规定》同时废止。

4.27 《住房公积金管理条例》

《住房公积金管理条例》

国务院令 第 350 号

第一章 总则

第一条 为了加强对住房公积金的管理，维护住房公积金所有者的合法权益，促进城镇住房建设，提高城镇居民的居住水平，制定本条例。

第二条 本条例适用于中华人民共和国境内住房公积金的缴存、提取、使用、管理和监督。

本条例所称住房公积金，是指国家机关、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体（以下统称单位）及其在职职工缴存的长期住房储金。

第三条 职工个人缴存的住房公积金和职工所在单位为职工缴存的住房公积金，属于职工个人所有。

第四条 住房公积金的管理实行住房公积金管理委员会决策、住房公积金管理中心运作、银行专户存储、财政监督的原则。

第五条 住房公积金应当用于职工购买、建造、翻建、大修自住住房，任何单位和个人不得挪作他用。

第六条 住房公积金的存、贷利率由中国人民银行提出，经征求国务院建设行政主管部门的意见后，报国务院批准。

第七条 国务院建设行政主管部门会同国务院财政部门、中国人民银行拟定住房公积金政策，并监督执行。

省、自治区人民政府建设行政主管部门会同同级财政部门以及中国人民银行分支机构，负责本行政区域内住房公积金管理法规、政策执行情况的监督。

第二章 机构及其职责

第八条 直辖市和省、自治区人民政府所在地的市以及其他设区的市（地、州、盟），应当设立住房公积金管理委员会，作为住房公积金管理的决策机构。住房公积金管理委员会的成员中，人民政府负责人和建设、财政、人民银行等有关部门负责人以及有关专家占 1 / 3，工会代表和职工代表占 1 / 3，单位代表占 1 / 3。

住房公积金管理委员会主任应当由具有社会公信力的人士担任。

第九条 住房公积金管理委员会在住房公积金管理方面履行下列职责：

（一）依据有关法律、法规和政策，制定和调整住房公积金的具体管理措施，并监督实施；

（二）根据本条例第十八条的规定，拟订住房公积金的具体缴存比例；

（三）确定住房公积金的最高贷款额度；

（四）审批住房公积金归集、使用计划；

（五）审议住房公积金增值收益分配方案；

（六）审批住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。

第十条 直辖市和省、自治区人民政府所在地的市以及其他设区的市（地、州、盟）应当按照精简、效能的原则，设立一个住房公积金管理中心，负责住房公积金的管理运作。县（市）不设立住房公积金管理中心。

前款规定的住房公积金管理中心可以在有条件的县（市）设立分支机构。住房公积金管理中心与其分支机构应当实行统一的规章制度，进行统一核算。

住房公积金管理中心是直属城市人民政府的不以营利为目的独立的事业单位。

第十一条 住房公积金管理中心履行下列职责：

（一）编制、执行住房公积金的归集、使用计划；

- (二) 负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况;
- (三) 负责住房公积金的核算;
- (四) 审批住房公积金的提取、使用;
- (五) 负责住房公积金的保值和归还;
- (六) 编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告;
- (七) 承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

第十二条 住房公积金管理委员会应当按照中国人民银行的有关规定, 指定受委托办理住房公积金金融业务的商业银行(以下简称受委托银行); 住房公积金管理中心应当委托受委托银行办理住房公积金贷款、结算等金融业务和住房公积金账户的设立、缴存、归还等手续。

住房公积金管理中心应当与受委托银行签订委托合同。

第三章 缴存

第十三条 住房公积金管理中心应当在受委托银行设立住房公积金专户。

单位应当到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记, 经住房公积金管理中心审核后, 到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。每个职工只能有一个住房公积金账户。

住房公积金管理中心应当建立职工住房公积金明细帐, 记载职工个人住房公积金的缴存、提取等情况。

第十四条 新设立的单位应当自设立之日起30日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记, 并自登记之日起20日内持住房公积金管理中心的审核文件, 到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。

单位合并、分立、撤销、解散或者破产的, 应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记, 并自办妥变更登记或者注销登记之日起20日内持住房公积金管理中心

的审核文件,到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续。

第十五条 单位录用职工的,应当自录用之日起30日内到住房公积金管理中心办理缴存登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。

单位与职工终止劳动关系的,单位应当自劳动关系终止之日起30日内到住房公积金管理中心办理变更登记,并持住房公积金管理中心的审核文件,到受委托银行办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。

第十六条 职工住房公积金的月缴存额为职工本人上一年度月平均工资乘以职工住房公积金缴存比例。

单位为职工缴存的住房公积金的月缴存额为职工本人上一年度月平均工资乘以单位住房公积金缴存比例。

第十七条 新参加工作的职工从参加工作的第二个月开始缴存住房公积金,月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。

单位新调入的职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金,月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。

第十八条 职工和单位住房公积金的缴存比例均不得低于职工上一年度月平均工资的5%;有条件的城市,可以适当提高缴存比例。具体缴存比例由住房公积金管理委员会拟订,经本级人民政府审核后,报省、自治区、直辖市人民政府批准。

第十九条 职工个人缴存的住房公积金,由所在单位每月从其工资中代扣代缴。

单位应当于每月发放职工工资之日起5日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内,由受委托银行计入职工住房公积金账

户。

第二十条 单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴。

对缴存住房公积金确有困难的单位，经本单位职工代表大会或者工会讨论通过，并经住房公积金管理中心审核，报住房公积金管理委员会批准后，可以降低缴存比例或者缓缴；待单位经济效益好转后，再提高缴存比例或者补缴缓缴。

第二十一条 住房公积金自存入职工住房公积金账户之日起按照国家规定的利率计息。

第二十二条 住房公积金管理中心应当为缴存住房公积金的职工发放缴存住房公积金的有效凭证。

第二十三条 单位为职工缴存的住房公积金，按照下列规定列支：

- （一）机关在预算中列支；
- （二）事业单位由财政部门核定收支后，在预算或者费用中列支；
- （三）企业在成本中列支。

第四章 提取和使用

第二十四条 职工有下列情形之一的，可以提取职工住房公积金账户内的存储余额：

- （一）购买、建造、翻建、大修自住住房的；
- （二）离休、退休的；
- （三）完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的；
- （四）出境定居的；
- （五）偿还购房贷款本息的；
- （六）房租超出家庭工资收入的规定比例的。

依照前款第（二）、（三）、（四）项规定，提取职工住房公积金的，应

当同时注销职工住房公积金账户。

职工死亡或者被宣告死亡的，职工的继承人、受遗赠人可以提取职工住房公积金账户内的存储余额；无继承人也无受遗赠人的，职工住房公积金账户内的存储余额纳入住房公积金的增值收益。

第二十五条 职工提取住房公积金账户内的存储余额的，所在单位应当予以核实，并出具提取证明。

职工应当持提取证明向住房公积金管理中心申请提取住房公积金。住房公积金管理中心应当自受理申请之日起3日内作出准予提取或者不准提取的决定，并通知申请人；准予提取的，由受委托银行办理支付手续。

第二十六条 缴存住房公积金的职工，在购买、建造、翻建、大修自住住房时，可以向住房公积金管理中心申请住房公积金贷款。

住房公积金管理中心应当自受理申请之日起15日内作出准予贷款或者不准贷款的决定，并通知申请人；准予贷款的，由受委托银行办理贷款手续。

住房公积金贷款的风险，由住房公积金管理中心承担。

第二十七条 申请人申请住房公积金贷款的，应当提供担保。

第二十八条 住房公积金管理中心在保证住房公积金提取和贷款的前提下，经住房公积金管理委员会批准，可以将住房公积金用于购买国债。

住房公积金管理中心不得向他人提供担保。

第二十九条 住房公积金的增值收益应当存入住房公积金管理中心在受委托银行开立的住房公积金增值收益专户，用于建立住房公积金贷款风险准备金、住房公积金管理中心的管理费用和建设城市廉租住房的补充资金。

第三十条 住房公积金管理中心的管理费用，由住房公积金管理中心按照规定的标准编制全年预算支出总额，报本级人民政府财政部门批准后，从住房公积金增值收益中上交本级财政，由本级财政拨付。

住房公积金管理中心的管理费用标准，由省、自治区、直辖市人民政府建设行政主管部门会同同级财政部门按照略高于国家规定的事业单位费用标准制定。

第五章 监督

第三十一条 地方有关人民政府财政部门应当加强对本行政区域内住房公积金归集、提取和使用情况的监督，并向本级人民政府的住房公积金管理委员会通报。

住房公积金管理中心在编制住房公积金归集、使用计划时，应当征求财政部门的意见。

住房公积金管理委员会在审批住房公积金归集、使用计划和计划执行情况的报告时，必须有财政部门参加。

第三十二条 住房公积金管理中心编制的住房公积金年度预算、决算，应当经财政部门审核后，提交住房公积金管理委员会审议。

住房公积金管理中心应当每年定期向财政部门和住房公积金管理委员会报送财务报告，并将财务报告向社会公布。

第三十三条 住房公积金管理中心应当依法接受审计部门的审计监督。

第三十四条 住房公积金管理中心和职工有权督促单位按时履行下列义务：

- （一）住房公积金的缴存登记或者变更、注销登记；
- （二）住房公积金账户的设立、转移或者封存；
- （三）足额缴存住房公积金。

第三十五条 住房公积金管理中心应当督促受委托银行及时办理委托合同约定的业务。

受委托银行应当按照委托合同的约定，定期向住房公积金管理中心提供有

关的业务资料。

第三十六条 职工、单位有权查询本人、本单位住房公积金的缴存、提取情况，住房公积金管理中心、受委托银行不得拒绝。

职工、单位对住房公积金账户内的存储余额有异议的，可以申请受委托银行复核；对复核结果有异议的，可以申请住房公积金管理中心重新复核。受委托银行、住房公积金管理中心应当自收到申请之日起5日内给予书面答复。

职工有权揭发、检举、控告挪用住房公积金的行为。

第六章 罚则

第三十七条 违反本条例的规定，单位不办理住房公积金缴存登记或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的，由住房公积金管理中心责令限期办理；逾期不办理的，处1万元以上5万元以下的罚款。

第三十八条 违反本条例的规定，单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由住房公积金管理中心责令限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。

第三十九条 住房公积金管理委员会违反本条例规定审批住房公积金使用计划的，由国务院建设行政主管部门会同国务院财政部门或者由省、自治区人民政府建设行政主管部门会同同级财政部门，依据管理职权责令限期改正。

第四十条 住房公积金管理中心违反本条例规定，有下列行为之一的，由国务院建设行政主管部门或者省、自治区人民政府建设行政主管部门依据管理职权，责令限期改正；对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分：

- (一) 未按照规定设立住房公积金专户的；
- (二) 未按照规定审批职工提取、使用住房公积金的；
- (三) 未按照规定使用住房公积金增值收益的；

(四)委托住房公积金管理委员会指定的银行以外的机构办理住房公积金金融业务的;

(五)未建立职工住房公积金明细账的;

(六)未为缴存住房公积金的职工发放缴存住房公积金的有效凭证的;

(七)未按照规定用住房公积金购买国债的。

第四十一条 违反本条例规定,挪用住房公积金的,由国务院建设行政主管部门或者省、自治区人民政府建设行政主管部门依据管理职权,追回挪用的住房公积金,没收违法所得;对挪用或者批准挪用住房公积金人民政府住房公积金管理中心负有责任的主管人员和其他直接责任人员,依照刑法关于挪用公款罪或者其他罪的规定,依法追究刑事责任;尚不够刑事处罚的,给予降级或者撤职的行政处分。

第四十二条 住房公积金管理中心违反财政法规的,由财政部门依法给予行政处罚。

第四十三条 违反本条例规定,住房公积金管理中心向他人提供担保的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第四十四条 国家机关工作人员在住房公积金监督管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊,构成犯罪的,依法追究刑事责任;尚不构成犯罪的,依法给予行政处分。

第七章 附则

第四十五条 住房公积金财务管理和会计核算的办法,由国务院财政部门商国务院建设行政主管部门制定。

第四十六条 本条例施行前尚未办理住房公积金缴存登记和职工住房公积金账户设立手续的单位,应当自本条例施行之日起60日内到住房公积金管理中心办理缴存登记,并到受委托银行办理职工住房公积金账户设立手续。

第四十七条 本条例自发布之日起施行。（完）

4.28 《北京市基本医疗保险规定》

北京市基本医疗保险规定

市政府令 158 号

第一章 总则

第一条 为了保障职工和退休人员患病时得到基本医疗,享受医疗保险待遇,根据国家有关规定,结合本市实际情况,制定本规定。

第二条 本市行政区域内的城镇所有用人单位,包括企业、机关、事业单位、社会团体、民办非企业单位(以下简称用人单位)及其职工和退休人员适用本规定。

用人单位及其职工和退休人员参加基本医疗保险的具体时间由市劳动和社会保障行政部门(以下简称市劳动保障行政部门)规定。

第三条 市劳动保障行政部门主管全市医疗保险工作,组织实施医疗保险制度,负责医疗保险工作的管理和监督检查。

区、县劳动保障行政部门负责本行政区域内医疗保险工作的管理和监督检查。

市和区、县劳动保障行政部门设立的社会保险经办机构,具体经办医疗保险工作。

第四条 基本医疗保险费实行用人单位和职工个人双方负担、共同缴纳、全市统筹的原则。基本医疗保险基金实行社会统筹和个人帐户相结合的原则。基本医疗保险的保障水平应当与本市社会生产力发展水平以及财政、用人单位和个人的承受能力相适应。

第五条 本市在实行基本医疗保险的基础上,建立大额医疗费用互助制度,实行国家公务员医疗补助办法,企业和事业单位可以建立补充医疗保险,

鼓励用人单位和个人参加商业医疗保险。

第六条 结合基本医疗保险制度的建立，积极推进城镇医药卫生体制改革，用比较低廉的费用，为职工和退休人员提供比较优质的医疗服务，满足广大人民群众基本医疗服务的需要。

第二章 基本医疗保险基金

第七条 基本医疗保险基金应当以收定支，收支平衡。

第八条 基本医疗保险基金由下列各项构成：

- （一）用人单位缴纳的基本医疗保险费；
- （二）职工个人缴纳的基本医疗保险费；
- （三）基本医疗保险费的利息；
- （四）基本医疗保险费的滞纳金；
- （五）依法纳入基本医疗保险基金的其它资金。

第九条 基本医疗保险费由用人单位和职工个人共同缴纳。用人单位和职工应当按时足额缴纳基本医疗保险费。不按时足额缴纳的，不计个人帐户，基本医疗保险统筹基金不予支付其医疗费用。

第十条 职工按本人上一年月平均工资的 2%缴纳基本医疗保险费。

职工本人上一年月平均工资低于上一年本市职工月平均工资 60%的，以上一年本市职工月平均工资的 60%为缴费工资基数，缴纳基本医疗保险费。

职工本人上一年月平均工资高于上一年本市职工月平均工资 300%以上的部分，不作为缴费工资基数，不缴纳基本医疗保险费。

无法确定职工本人上一年月平均工资的，以上一年本市职工月平均工资为缴费工资基数，缴纳基本医疗保险费。

第十一条 本规定施行前已退休的人员不缴纳基本医疗保险费。本规定施行后参加工作，累计缴纳基本医疗保险费男满 25 年、女满 20 年的，按照国家

规定办理了退休手续，按月领取基本养老金或者退休费的人员，享受退休人员的基本医疗保险待遇，不再缴纳基本医疗保险费。

本规定施行前参加工作施行后退休，缴纳基本医疗保险费不满前款规定年限的，由本人一次性补足应当由用人单位和个人缴纳的基本医疗保险费后，享受退休人员的基本医疗保险待遇，不再缴纳基本医疗保险费。经劳动保障行政部门认定，职工的连续工龄或者工作年限符合国家规定的，视同基本医疗保险缴费年限。

第十二条 用人单位按全部职工缴费工资基数之和的9%缴纳基本医疗保险费。

第十三条 基本医疗保险费缴费比例需要调整时，由市劳动保障行政部门会同市财政部门提出，报市人民政府批准。

第十四条 用人单位应当按时向社会保险经办机构如实申报职工上一年月平均工资，社会保险经办机构按照规定核定基本医疗保险缴费工资基数。

第十五条 用人单位应缴纳的基本医疗保险费，由社会保险经办机构委托用人单位的开户银行以“委托银行收款(无付款期)”的结算方式按月扣缴。

职工个人应缴纳的基本医疗保险费，由用人单位按月从本人工资中代扣代缴。

第十六条 基本医疗保险基金实行全市统筹，分级管理，全部纳入社会保障基金财政专户，实行收支两条线管理。

基本医疗保险基金要专款专用，不得挤占或者挪用，不得用于平衡财政收支。

第十七条 基本医疗保险基金当年筹集的部分，按银行活期存款利率计息；上年结转的基金本息，按3个月期整存整取银行存款利率计息；存入社会保障基金财政专户的沉淀基金，比照3年期零存整取储蓄存款利率计息，并不

低于该档次利率水平。

第十八条 基本医疗保险基金执行统一的社会保险预决算制度、财务会计制度和内部审计制度。

第三章 基本医疗保险个人帐户

第十九条 社会保险经办机构应当为职工和退休人员建立基本医疗保险个人帐户(以下简称个人帐户)。

第二十条 个人帐户由下列各项构成：

- (一) 职工个人缴纳的基本医疗保险费；
- (二) 按照规定划入个人帐户的用人单位缴纳的基本医疗保险费；
- (三) 个人帐户存储额的利息；
- (四) 依法纳入个人帐户的其它资金。

第二十一条 用人单位缴纳的基本医疗保险费的一部分按照下列标准划入个人帐户：

- (一) 不满 35 周岁的职工按本人月缴费工资基数的 0.8%划入个人帐户；
- (二) 35 周岁以上不满 45 周岁的职工按本人月缴费工资基数的 1%划入个人帐户；
- (三) 45 周岁以上的职工按本人月缴费工资基数的 2%划入个人帐户；
- (四) 不满 70 周岁的退休人员按上一年本市职工月平均工资的 4.3%划入个人帐户；
- (五) 70 周岁以上的退休人员按上一年本市职工月平均工资的 4.8%划入个人帐户。

前款所列标准根据社会经济发展和基金收支情况需要调整时，由市劳动保障行政部门会同市财政部门提出调整方案，报市人民政府批准后公布施行。

第二十二条 个人帐户存储额每年参照银行同期居民活期存款利率计息。

第二十三条 个人帐户的本金和利息为个人所有，只能用于基本医疗保险，但可以结转使用和继承。

职工和退休人员死亡时，其个人帐户存储额划入其继承人的个人帐户；继承人未参加基本医疗保险的，个人帐户存储额可一次性支付给继承人；没有继承人的，个人帐户存储额纳入基本医疗保险统筹基金。

第二十四条 失业人员不缴纳基本医疗保险费，个人帐户停止计入，余额可继续使用。失业人员在领取失业保险金期间，按照失业保险规定享受医疗补助待遇。

第二十五条 参加基本医疗保险的人员在参保的区、县内流动时，只转移基本医疗保险关系，不转移个人帐户存储额；跨区、县或者跨统筹地区流动时，转移基本医疗保险关系，同时转移个人帐户存储额。

第四章 基本医疗保险待遇

第二十六条 基本医疗保险统筹基金和个人帐户划定各自支付范围，分别核算，不得互相挤占。符合基本医疗保险基金支付范围的医疗费用，由基本医疗保险统筹基金和个人帐户分别支付。

第二十七条 基本医疗保险基金支付职工和退休人员的医疗费用，应当符合本市规定的基本医疗保险药品目录、诊疗项目目录以及服务设施范围和支付标准。

基本医疗保险药品目录、诊疗项目目录以及医疗服务设施范围和支付标准的具体办法，由市劳动保障行政部门会同有关部门另行制定。

第二十八条 个人帐户支付下列医疗费用：

- （一）门诊、急诊的医疗费用；
- （二）到定点零售药店购药的费用；
- （三）基本医疗保险统筹基金起付标准以下的医疗费用；

(四)超过基本医疗保险统筹基金起付标准,按照比例应当由个人负担的医疗费用。

个人帐户不足支付部分由本人自付。

第二十九条 基本医疗保险统筹基金支付下列医疗费用:

- (一) 住院治疗的医疗费用;
- (二) 急诊抢救留观并收入住院治疗的,其住院前留观 7 日内的医疗费用;
- (三) 恶性肿瘤放射治疗和化学治疗、肾透析、肾移植后服抗排异药的门诊医疗费用。

第三十条 基本医疗保险基金不予支付下列医疗费用:

- (一) 在非本人定点医疗机构就诊的,但急诊除外;
- (二) 在非定点零售药店购药的;
- (三) 因交通事故、医疗事故或者其它责任事故造成伤害的;
- (四) 因本人吸毒、打架斗殴或者因其它违法行为造成伤害的;
- (五) 因自杀、自残、酗酒等原因进行治疗的;
- (六) 在国外或者香港、澳门特别行政区以及台湾地区治疗的;
- (七) 按照国家和本市规定应当由个人自付的。

第三十一条 企业职工因工负伤、患职业病的医疗费用,按照工伤保险的有关规定执行。女职工生育的医疗费用,按照国家和本市的有关规定执行。

第三十二条 基本医疗保险统筹基金支付的起付标准按上一年本市职工平均工资的 10%左右确定。个人在一个年度内第二次以及以后住院发生的医疗费用,基本医疗保险统筹基金支付的起付标准按上一年本市职工平均工资的 5%左右确定。

第三十三条 基本医疗保险统筹基金在一个年度内支付职工和退休人员的医疗费用累计最高支付限额按上一年本市职工平均工资的 4 倍左右确定。

第三十四条 基本医疗保险统筹基金支付的起付标准和最高支付限额需要调整时,由市劳动保障行政部门会同市财政部门提出,报市人民政府批准后,由市劳动保障行政部门发布。

第三十五条 基本医疗保险统筹基金支付医疗费用设定结算期。

结算期按职工和退休人员住院治疗的时间,恶性肿瘤放射治疗和化学治疗、肾透析、肾移植后服抗排异药门诊治疗的时间设定。

第三十六条 在一个结算期内职工和退休人员发生的医疗费用,按医院等级和费用数额采取分段计算、累加支付的办法,由基本医疗保险统筹基金和个人按照以下比例分担:

(一) 在三级医院发生的医疗费用:

- 1.起付标准至 3 万元的部分, 统筹基金支付 85%, 职工支付 15%;
- 2.超过 3 万元至 4 万元的部分, 统筹基金支付 90%, 职工支付 10%;
- 3.超过 4 万元的部分, 统筹基金支付 95%, 职工支付 5%。

(二) 在二级医院发生的医疗费用:

- 1.起付标准至 3 万元的部分, 统筹基金支付 87%, 职工支付 13%;
- 2.超过 3 万元至 4 万元的部分, 统筹基金支付 92%, 职工支付 8%;
- 3.超过 4 万元的部分, 统筹基金支付 97%, 职工支付 3%。

(三) 在一级医院以及家庭病床发生的医疗费用:

- 1.起付标准至 3 万元的部分, 统筹基金支付 90%, 职工支付 10%;
- 2.超过 3 万元至 4 万元的部分, 统筹基金支付 95%, 职工支付 5%;
- 3.超过 4 万元的部分, 统筹基金支付 97%, 职工支付 3%。

(四) 退休人员个人支付比例为职工支付比例的 60%。

但基本医疗保险统筹基金按照比例支付的最高数额不得超过本规定第三十三条规定的最高支付限额。

本条第一款所列基本医疗保险统筹基金支付比例需要调整时,由市劳动保障行政部门会同市财政部门提出调整方案,报市人民政府批准后公布施行。

第五章 补充医疗保险

第三十七条 建立大额医疗费用互助制度。大额医疗费用互助资金按比例支付职工和退休人员在一个年度内累计超过一定数额的门诊、急诊医疗费用和超过基本医疗保险统筹基金最高支付限额(不含起付标准以下以及个人负担部分)的医疗费用。参加基本医疗保险的用人单位及其职工和退休人员应当参加大额医疗费用互助,但实行国家公务员医疗补助办法的用人单位及其职工和退休人员除外。

大额医疗费用互助办法由市劳动保障行政部门会同市财政部门制定。

第三十八条 大额医疗费用互助资金由用人单位和个人共同缴纳。用人单位按全部职工缴费工资基数之和的 1%缴纳,职工和退休人员个人按每月 3 元缴纳。

大额医疗费用互助资金在每月缴纳基本医疗保险费时一并缴纳。

大额医疗费用互助资金不足支付时,财政给予适当补贴。大额医疗费用互助资金缴费比例、缴费金额需要调整时,由市劳动保障行政部门会同市财政部门提出,报市人民政府批准。

第三十九条 大额医疗费用互助资金实行全市统筹,单独列帐,纳入社会保障基金财政专户,按照基本医疗保险基金计息办法计息。

大额医疗费用互助资金由社会保险经办机构负责统一筹集、管理和使用。

第四十条 大额医疗费用互助资金对符合基本医疗保险规定的大额医疗费用按照下列办法支付:

(一)职工在一个年度内门诊、急诊医疗费用累计超过 2000 元的部分,大额医疗费用互助资金支付 50%,个人支付 50%。

(二)退休人员在—个年度内门诊、急诊医疗费用累计超过 1300 元的部分,不满 70 周岁的退休人员,大额医疗费用互助资金支付 70%,个人支付 30%;70 周岁以上的退休人员,大额医疗费用互助资金支付 80%,个人支付 20%。

(三)大额医疗费用互助资金在—个年度内累计支付职工和退休人员门诊、急诊医疗费用的最高数额为 2 万元。

(四)职工和退休人员在—个年度内超过基本医疗保险统筹基金最高支付限额(不含起付标准以下以及个人负担部分)的住院医疗费用,恶性肿瘤放射治疗和化学治疗、肾透析、肾移植后服抗排异药的门诊医疗费用,大额医疗费用互助资金支付 70%,个人支付 30%。但大额医疗费用互助资金在—个年度内累计支付最高数额为 10 万元。

大额医疗费用互助资金起付标准、支付比例、最高支付限额需要调整时,由—市劳动保障行政部门会同—市财政部门提出,报—市人民政府批准。

第四十一条 参加基本医疗保险的企业和事业单位可以建立补充医疗保险。企业补充医疗保险费在本企业职工工资总额 4% 以内的部分,列入成本。

补充医疗保险办法由—市劳动保障行政部门会同—市财政部门制定。

第四十二条 国家公务员在参加基本医疗保险的基础上,享受医疗补助待遇,具体办法由—市劳动保障行政部门会同—市财政部门提出,报—市人民政府批准后施行。

第四十三条 对于享受本市城镇居民家庭最低生活保障的职工和退休人员,在个人负担的医疗费用上给予照顾。

本市设立特困人员医疗救助资金,有关部门应当采取措施,多方筹集资金,解决特困人员因医疗费支出过大造成的困难。

第六章 医疗管理

第四十四条 本市医疗保险实行定点医疗制度。按照“就近就医、方便管

理”的原则，职工和退休人员可选择3至5家定点医疗机构，由所在单位汇总后，报单位所在地区、县社会保险经办机构，由社会保险经办机构统筹确定。定点专科医疗机构和定点中医医疗机构为全体参保职工和退休人员共同的定点医疗机构。

职工和退休人员患病时，按照规定持医疗保险凭证到本人定点医疗机构就诊，也可凭定点医疗机构经治医师开具的处方到定点零售药店购药。

第四十五条 愿意承担基本医疗保险定点服务的医疗机构和零售药店，可以向劳动保障行政部门提出申请，对符合条件的，由市劳动保障行政部门认定为定点医疗机构和定点零售药店，核发资格证书，并向社会公布。取得定点资格并被确定为定点医疗机构、定点零售药店的，与社会保险经办机构签定协议。

定点医疗机构、定点零售药店的管理办法，由市劳动保障行政部门会同市财政、卫生、中医管理和药品监督等部门制定。

第四十六条 有关部门对定点医疗机构和定点零售药店要实行动态管理。定点医疗机构、定点零售药店要严格执行国家和本市规定的价格政策和标准，执行基本医疗保险制度的有关规定，建立与基本医疗保险管理相适应的内部管理制度。

第四十七条 定点医疗机构应当设立专门机构或者设置专职人员负责基本医疗保险的具体工作，严格执行国家和本市有关医疗服务的管理规定和标准，制定并执行常见病诊疗常规，建立医疗质量效益综合评估标准，准确提供参加基本医疗保险人员门诊、急诊、住院和单病种等有关资料。

第四十八条 定点零售药店应当配备人员负责基本医疗保险的具体工作，遵守国家和本市有关药品管理的规定，建立药品质量保证制度，做到供药安全、有效。

第四十九条 门诊、急诊医疗费用和住院医疗费用中由个人支付的部分，

以及在定点零售药店购药的费用，由个人与定点医疗机构、定点零售药店直接结算；基本医疗保险统筹基金支付的医疗费用，由社会保险经办机构审核后与定点医疗机构进行结算。具体办法由市劳动保障行政部门会同市财政、卫生部门另行制定。

第五十条 改革城镇医疗卫生服务体系，大力发展社区卫生服务，方便人民群众就医。通过引入竞争机制，抑制医疗费用的过快增长，减轻人民群众和社会的负担。建立新的医疗机构分类管理制度，实行医药分开核算、分别管理和药品集中招标采购制度，加强对医疗服务和药品价格的监管。

第七章 组织管理和监督

第五十一条 本市医疗保险实行行政管理、基金管理、事务经办分开管理的体制。

第五十二条 劳动保障行政部门的职责是：

- （一）贯彻执行医疗保险的法律、法规和有关规定；
- （二）组织实施医疗保险制度；
- （三）研究制定医疗保险的政策和发展规划；
- （四）指导社会保险经办机构的工作；
- （五）监督检查医疗保险费的征缴和医疗保险基金的支付；
- （六）监督检查定点医疗机构、定点零售药店执行基本医疗保险规定的情况。

第五十三条 社会保险经办机构的职责是：

- （一）按照规定负责医疗保险费的收缴和医疗保险基金的支付和管理；
- （二）编制医疗保险基金预算、决算；
- （三）按照规定建立和管理基本医疗保险个人帐户；
- （四）按照规定与定点医疗机构、定点零售药店签订协议，审核支付医疗

保险费用，对定点医疗机构、定点零售药店的医疗保险工作进行指导；

（五）提供医疗保险查询、咨询服务；

（六）国家和本市规定的其它职责。

第五十四条 社会保险经办机构所需经费，列入财政预算，由财政拨付。

第五十五条 劳动保障、卫生、中医管理、药品监督、物价等部门应当加强对用人单位和参加医疗保险的个人、定点医疗机构、定点零售药店的管理和监督检查。

用人单位和参加医疗保险的个人、定点医疗机构、定点零售药店发生违反本规定、骗取医疗保险基金行为的，由劳动保障行政部门将其记入医疗保险信用信息系统，实施重点监督检查。在重点监督检查期间可以采取必要的限制措施。

第五十六条 财政、审计部门依法负责对社会保险经办机构的医疗保险基金收支情况和管理情况进行监督。

第五十七条 社会保险监督委员会按照有关规定负责监督有关法律、法规 and 政策的执行情况以及医疗保险基金的管理情况。

第八章 法律责任

第五十八条 用人单位不按照规定缴纳基本医疗保险费或者大额医疗费用互助资金，致使基本医疗保险基金未能按照规定划入个人帐户，职工和退休人员不能享受相关医疗保险待遇的，用人单位应当赔偿职工和退休人员由此造成的损失。

第五十九条 用人单位不按照规定缴纳基本医疗保险费或者不按照规定申报基本医疗保险缴费工资基数，致使基本医疗保险费漏缴、少缴，或者不按照规定代扣代缴基本医疗保险费的，由劳动保障行政部门责令限期缴纳；逾期仍不缴纳的，除补缴欠缴数额外，从欠缴之日起，按日加收千分之二的滞纳金。

第六十条 用人单位不按照规定参加基本医疗保险和缴纳基本医疗保险费的，由劳动保障行政部门按照国务院《社会保险费征缴暂行条例》的规定进行处罚。

第六十一条 用人单位骗取医疗保险基金支出的，由社会保险经办机构追回被骗取的基金，并由劳动保障行政部门对该用人单位处骗取金额 1 倍以上 3 倍以下罚款；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六十二条 参加医疗保险的个人弄虚作假骗取医疗保险待遇，或者转卖医疗保险基金报销的药品谋取不当利益，造成医疗保险基金损失的，由劳动保障行政部门责令退还，并对该个人处骗取医疗保险基金额 1 倍以上 3 倍以下罚款；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。

前款行为未造成医疗保险基金损失的，劳动保障行政部门可以对该个人处 1000 元以下罚款。

第六十三条 定点医疗机构有下列行为之一，造成基本医疗保险基金损失的，应当赔偿损失，由劳动保障行政部门责令改正，可以并处 5000 元以上 2 万元以下的罚款；情节严重的，取消基本医疗保险定点医疗机构资格：

（一）将未参加医疗保险人员的医疗费用由基本医疗保险统筹基金或者大额医疗费用互助资金支付的；

（二）将应由个人负担的医疗费用由基本医疗保险统筹基金或者大额医疗费用互助资金支付的；

（三）将非急诊、抢救病人的费用列入急诊、抢救项目支付的；

（四）将不符合住院标准的病人进行住院治疗，或者故意延长病人住院时间，或者挂名住院、作假病历的；

（五）挪用他人个人帐户的；

（六）弄虚作假、调换药品的；

(七)采取其它手段骗取医疗保险金的。

有前款行为之一，但未造成医疗保险基金损失的，劳动保障行政部门可以对该定点医疗机构处 5000 元以下罚款。

第六十四条 定点零售药店有下列行为之一的，由劳动保障行政部门处以 1000 元以上 2 万元以下的罚款；情节严重的，取消其定点零售药店资格：

- (一)不按照外配处方出售药品的；
- (二)不按照外配处方剂量配药的；
- (三)将外配处方用药换成其它物品的。

第六十五条 定点医疗机构、定点零售药店违反医疗、药品、物价等管理规定的，劳动保障行政部门应当提请有关部门处理；情节严重的，取消其定点资格。

第六十六条 社会保险经办机构的工作人员违反医疗保险规定，致使医疗保险基金损失的，由劳动保障行政部门责令其追回；情节严重的，依法给予行政处分。

第六十七条 社会保险经办机构的工作人员不履行职责、不按照规定支付医疗保险待遇的，由劳动保障行政部门对其进行批评，并责令其改正；造成严重后果的，依法给予行政处分。

第六十八条 劳动保障行政部门、社会保险经办机构的工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，造成医疗保险基金损失的，由劳动保障行政部门追回损失的医疗保险基金；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚未构成犯罪的，依法给予行政处分。

第六十九条 单位或者个人挪用医疗保险基金的，按照国务院《社会保险费征缴暂行条例》第二十八条的规定处理。

第九章 附则

第七十条 离休人员、老红军、二等乙级以上革命伤残军人医疗待遇不变，医疗费用按原资金渠道解决。具体办法由市劳动保障行政部门会同有关部门制定，报市人民政府批准。

第七十一条 城镇个体工商户及其雇工参照本规定执行。

第七十二条 本规定自 2001 年 4 月 4 日起施行。

4.29 《北京市企业职工生育保险规定》

北京市企业职工生育保险规定

市政府令 154 号

第一章 总则

第一条 为保障企业职工生育期间得到必要的经济补偿和医疗保障,根据《中华人民共和国劳动法》和有关法律、法规,结合本市实际情况,制定本规定。

第二条 本规定适用于本市行政区域内的城镇各类企业和与之形成劳动关系的具有本市常住户口的职工。

第三条 市劳动保障行政部门负责全市生育保险工作。

区、县劳动保障行政部门负责本行政区域内的生育保险工作。

市和区、县劳动保障行政部门设立的社会保险经办机构具体承办生育保险事务。

第四条 财政、审计部门依法对生育保险基金的收支、管理情况进行监督。

卫生、药品监督、价格、计划生育等部门在各自职责范围内,协助劳动保障行政部门做好生育保险工作。

第二章 生育保险基金

第五条 生育保险基金按照以支定收,收支平衡的原则统一筹集,纳入财政专户,实行收支两条线管理。

第六条 生育保险基金由下列各项构成:

- (一) 企业缴纳的生育保险费;
- (二) 基金的利息;
- (三) 滞纳金;

(四) 依法纳入生育保险基金的其他资金。

第七条 生育保险费由企业按月缴纳。职工个人不缴纳生育保险费。

企业按照其缴费总基数的 0.8% 缴纳生育保险费。企业缴费总基数为本企业符合条件的职工缴费基数之和。

职工缴费基数按照本人上一年月平均工资计算；低于上一年本市职工月平均工资 60% 的，按照上一年本市职工月平均工资的 60% 计算；高于上一年本市职工月平均工资 3 倍以上的，按照上一年本市职工月平均工资的 3 倍计算；本人上一年月平均工资无法确定的，按照上一年本市职工月平均工资计算。

第八条 生育保险费缴费标准需要调整时，由市劳动保障行政部门会同市财政部门提出调整方案，报市人民政府批准后公布施行。

第九条 企业缴纳的生育保险费，由社会保险经办机构委托企业的开户银行以“委托银行收款（无付款期）”的结算方式按月扣缴。

社会保险经办机构应当为企业和职工建立缴费记录。

第十条 生育保险费的征缴按照国务院《社会保险费征缴暂行条例》和《北京市社会保险费征缴若干规定》的规定执行。

第三章 生育保险待遇

第十一条 职工享受生育保险待遇，应当符合国家和本市计划生育的有关规定。

第十二条 生育保险基金支付范围包括：

- (一) 生育津贴；
- (二) 生育医疗费用；
- (三) 计划生育手术医疗费用；
- (四) 国家和本市规定的其他费用。

第十三条 生育保险基金支付标准需要调整时，由市劳动保障行政部门会

同市财政部门提出调整方案，报市人民政府批准后公布施行。

第十四条 女职工正常生育的产假为 90 天；难产的增加 15 天，多胞胎生育的每多生育 1 个婴儿增加 15 天，晚育的增加 30 天。

女职工妊娠不满 4 个月流产的产假为 15 天至 30 天，妊娠满 4 个月以上流产的产假为 42 天。

第十五条 生育津贴按照女职工本人生育当月的缴费基数除以 30 再乘以产假天数计算。

生育津贴为女职工产假期间的工资，生育津贴低于本人工资标准的，差额部分由企业补足。

第十六条 生育医疗费用包括女职工因怀孕、生育发生的医疗检查费、接生费、手术费、住院费和药品费。

计划生育手术医疗费用包括职工因计划生育实施放置(取出)宫内节育器、流产术、引产术、绝育及复通手术所发生的医疗费用。

生育、计划生育手术医疗费用符合本市基本医疗保险药品目录、诊疗项目和医疗服务设施项目规定的，由生育保险基金支付。

第十七条 生育保险基金支付生育、计划生育手术医疗费用的结算办法，由市劳动保障行政部门制定。

第十八条 职工生育、实施计划生育手术应当按照本市基本医疗保险就医的规定到具有助产、计划生育手术资质的基本医疗保险定点医疗机构(以下简称定点医疗机构)就医。

职工就医应当出示《北京市医疗保险手册》；需住院治疗的，在办理住院手续时应当同时出示《北京市生育服务证》，并由定点医疗机构留存复印件。

第十九条 下列生育、计划生育手术医疗费用生育保险基金不予支付：

(一) 不符合国家或者本市计划生育规定的；

- (二) 不符合本市基本医疗保险就医规定的;
- (三) 不符合本市基本医疗保险药品目录、诊疗项目和医疗服务设施项目规定的;
- (四) 在国外或者香港、澳门特别行政区以及台湾地区发生的医疗费用;
- (五) 因医疗事故发生的医疗费用;
- (六) 治疗生育合并症的费用;
- (七) 按照国家或者本市规定应当由个人负担的费用。

第二十条 申领生育津贴以及报销产前检查、计划生育手术门诊医疗费用,由企业负责到其参加生育保险的社会保险经办机构办理手续。

办理手续时,企业应当提交职工的《北京市医疗保险手册》、《北京市生育服务证》以及定点医疗机构出具的婴儿出生、死亡或者流产证明、计划生育手术证明和收费凭证等。

第二十一条 生育、计划生育手术住院医疗费用,由定点医疗机构向企业参加生育保险的社会保险经办机构办理结算手续。

第二十二条 社会保险经办机构在收到企业申领生育津贴以及报销产前检查、计划生育手术门诊医疗费用,或者定点医疗机构结算生育、计划生育手术住院医疗费用的申请后,对于符合条件的,应当在 20 日内审核结算完毕;对于不符合条件的,应当在 20 日内书面告知申请人。

第四章 法律责任

第二十三条 企业未按照本规定参加生育保险的,职工生育保险待遇由企业按照本规定的标准支付。

企业欠缴生育保险费的,欠缴期间职工生育保险待遇由企业按照本规定的标准支付。

第二十四条 企业向社会保险经办机构申报应缴纳的生育保险费数额时,

瞒报工资额或者参保职工人数的，由劳动保障行政部门责令改正，并处瞒报工资额1倍以上3倍以下罚款。

第二十五条 定点医疗机构有下列行为之一，造成生育保险基金损失的，应当赔偿损失，劳动保障行政部门对其可以处5000元以上2万元以下罚款；情节严重的，取消其基本医疗保险定点医疗机构资格：

- （一）将未参加生育保险人员医疗费用列入生育保险基金支付的；
- （二）将不属于生育保险支付的费用列入生育保险基金支付的；
- （三）出具虚假证明或虚假收费凭证的；
- （四）违反医疗、药品、价格等管理规定的。

第二十六条 骗取生育保险待遇或者骗取生育保险基金支出的，由劳动保障行政部门责令退还，并处骗取金额1倍以上3倍以下罚款。

第二十七条 劳动保障行政部门、社会保险经办机构的工作人员违反本规定造成基金损失的，由劳动保障行政部门追回损失，尚未构成犯罪的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 附则

第二十八条 本市行政区域内的民办非企业单位、实行企业化管理的事业单位和与之形成劳动关系且具有本市常住户口的职工参照本规定执行。

第二十九条 本规定自2005年7月1日起施行。

4.30 《中国地质大学（北京）关于规范教师校外兼职管理暂行办法》

中国地质大学（北京）关于规范教师校外兼职管理暂行办法

中地大京发〔2021〕15号

第一章 总 则

第一条 为规范教师的校外兼职行为,保证学校正常的教学、科研和管理秩序,切实维护学校和教师的合法权益,根据国家和北京市相关政策法规,结合我校实际,制定本办法。

第二条 教师校外兼职是指我校教师以个人名义利用本人的知识和技能在校外机构或组织中从事教学、科研、技术开发与服务、技术推广与成果转让、信息咨询等行为。

第三条 本办法适用于学校全职工作的教师,其中担任中层领导干部的教师的校外兼职活动执行《中国地质大学(北京)中层干部兼职管理办法(试行)》(中地大京党发〔2017〕61号),担任校级干部的教师的校外兼职活动按上级有关规定执行。

第四条 各单位必须在全面履行岗位职责、保质保量完成本职工作任务的前提下方可同意教师校外兼职。

第五条 从事校外兼职的教师,不得以任何理由和身份损害学校的利益。

第二章 兼职管理

第六条 学校不提倡教师从事以营利为目的的兼职,但鼓励教师可以从事与本人专业相关,有利于促进教学、科研、学科建设或增强学术影响力、推动科技成果转化的校外兼职。

第七条 禁止的兼职:

学校禁止教师从事与本人工作无关，对学校有不利影响的兼职。禁止兼职的范围，具体包括以下情况：

- （一）与校外其他单位建立正式人事劳动关系的；
- （二）接受校外机构全职聘用，或与校外其他单位签订全职聘用合同的；
- （三）承接研究项目但项目经费不进入学校账户的；
- （四）占用工作时间兼职的；
- （五）到与我校存在直接利害关系冲突的机构兼职的；
- （六）在兼职单位担任领导职务的；
- （七）个人或与他人合作开办公司、举办各种类型的教育培训机构、培训班的；
- （八）违反国家政策法规或学校规定的其他禁止兼职的情况。

第八条 在学校规定的工作日内，平均每周用于校外兼职的时间原则上不超过1个工作日。个人有义务将兼职收入情况报告所在单位，并依法申报、缴纳个人所得税。

第三章 责任和义务

第九条 教师校外兼职期间涉及与兼职有关的技术、经济、法律等纠纷及导致个人意外事故，一律由兼职人员本人承担所有责任，与学校无关。

第十条 教师校外兼职必须在完成学校或所在二级单位规定的各项工作任务的前提下进行，原则上不得占用工作时间。教师对所承担的教学任务，必须本着对学生高度负责的态度，严格按照教学计划授课，不得以在校外兼职为由，擅自调课、并班上课、请他人代课或采取其他手段集中突击上课。教师不得以兼职为由耽误本职工作，或不参加本单位安排的教研、会议等集体活动。

第十一条 教师在校外兼职期间应自觉维护学校权益，不得将属于学校的知识产权私自提供或转让给兼职单位，如学校的专利、技术、科研成果及各类

获奖等。

第十二条 教师校外兼职期间,未经审批不得以学校或个人名义允许兼职所在单位使用“中国地质大学(北京)”“地大(北京)”“北地”或学校的标识、标志性建筑物、纪念物等图案;不得以中国地质大学(北京)教师的身份从事产品推销、广告等商务活动。

第十三条 教师在校外兼职活动中,本人及校外兼职单位原则上不得使用学校的人力(包括本科生和研究生)、研究和生产设备、资金、教室、场地等资源。

第十四条 教师在校外兼职活动中,应当维护兼职单位的合法权益,不得利用兼职关系从兼职单位套取技术成果,侵害兼职单位的技术权益。

第四章 审批权限及程序

第十五条 校外兼职管理实行学校和二级单位两级管理体制。各二级单位应加强监管责任,将本单位教师从事校外兼职的管理工作纳入日常管理工作范围,从严把关,严格审批手续,定期检查。

第十六条 个人申请。教师向所在单位提出书面申请并填写《中国地质大学(北京)教师校外兼职审批表》。

第十七条 单位审核。教师所在单位党政联席会议研究,单位主要负责人签署审核意见。

第十八条 学校审批。各单位将教师校外兼职审批表及相关材料报备,中层领导干部报党委组织部审批,其他教师报人事处审批。

第五章 违规处理

第十九条 教师校外兼职应严格按照国家政策法规和本办法进行。违反国家政策法规和本办法进行校外兼职的,由相关职能部门组成调查组,负责调查并提出拟处理意见,按规定程序提交学校作出处理决定。

第二十条 未经审批擅自从事校外兼职的或虽经审批但个人申请材料中出现瞒报、弄虚作假者，一经发现，所在单位应对其进行批评教育、及时纠正；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，并视情节严重依据《中国地质大学（北京）教职工违纪违规处理暂行规定》（中地大京发〔2010〕80号）、《中国地质大学（北京）教师师德失范行为处理实施细则（试行）》（中地大京党发〔2019〕55号）等规定予以处理。

第二十一条 教师所在单位要加强对教师校外兼职活动的管理和指导，对兼职情况从严把关，严格审批。要做好教师校外兼职期间的日常联络，加强对教师工作任务完成情况和工作质量的考核。因对教师兼职管理不力，出现瞒报或弄虚作假等现象的，一经查实，除对当事人进行相关处理外，学校将所在单位予以通报批评，所在单位及其主要负责人当年的年度考核不得评优。

第六章 附 则

第二十二条 国家和北京市对党员领导干部的兼职另有规定的，按照相关规定执行。

第二十三条 教师校外兼职中涉及到职务科研成果和科研成果转化的，按照学校促进科研成果转化管理办法的有关规定（中地大京发〔2019〕85号）执行。

第二十四条 教师校外兼职中涉及知识产权的，按照知识产权保护管理办法（中地大京发〔2020〕128号）执行，给学校造成损失的，由教师本人或校外兼职单位承担相应赔偿责任。

第二十五条 本办法施行前已经在校外兼职的，应按本办法办理备案或审批手续。属禁止兼职范围的，应当立即停止校外兼职，否则按本办法相关条款处理。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。由人事处、党委组织部负责解释。

4.31 《中国地质大学（北京）关于进一步深化博士后工作改革实施意见》

中国地质大学（北京）

关于进一步深化博士后工作改革实施意见

中地大京发〔2020〕58号

为贯彻落实《国务院办公厅关于改革完善博士后制度的意见》（国办发〔2015〕87号）和《人力资源社会保障部 全国博士后管理委员会关于贯彻落实〈国务院办公厅关于改革完善博士后制度的意见〉有关问题的通知》（人社部发〔2017〕20号）的文件精神，进一步规范和加强我校博士后管理工作，吸引境内外优秀博士来校从事博士后研究工作，拓宽我校后备师资队伍来源，结合我校实际，就进一步深化博士后工作改革提出如下意见。

一、招收对象

1、博士后申请者应为年龄在35周岁以下、获得博士学位不超过3年的人员。

2、以全职博士后为主，严格控制在职博士后人员数量，招收在职博士后比例不超过10%。

二、招收类型

学校依据博士后经费来源渠道、评价标准不同，将博士后招收类型分为：国家项目博士后、求真博士后、普通博士后、自筹经费博士后、联合培养博士后。

1、国家项目博士后：国家博士后专项经费资助。入选项目类型包括“博

士后国际交流计划”派出项目、引进项目及“博士后创新人才支持计划”等国家统一设置的各类项目。参加国家各类项目博士后的遴选，按相关规定招收。

2、求真博士后：每年招收 30 名。由学校确定名额并重点向“地质学”和“地质资源与地质工程”两个双一流建设学科倾斜，各学院流动站按照学校要求负责招收，报学校遴选、校长办公会审定。

3、普通博士后：每年招收 20 名。各学院流动站按照学校要求负责招收，报学校遴选审定。

4、自筹经费博士后：不限名额。由合作导师提议出资设立的项目博士后，各学院流动站审定，报学校备案。

5、联合培养博士后：不限名额。主要包括与企业工作站联合培养博士后、在职博士后，经费资助按照协议执行。由合作导师提议，各学院流动站审议推荐，报学校审定。

三、博士后待遇

构建学校、学院、合作导师等相结合的博士后资助模式，加大博士后资助力度，切实提升博士后待遇。

1、国家项目博士后：由国家博士后专项经费资助，根据入选的项目类型和相关政策兑现待遇，不再享受学校博士后相关待遇。学校提供博士后公寓供其居住 2 年。

2、求真博士后：资助期 2 年，资助金额不低于 25 万元/年（税前），其中学校承担 20 万元/年，包括工资、税费、学校和个人缴纳的住房公积金及保险等；学院和合作导师承担不低于 5 万元/年。学校不提供住房。

3、普通博士后：资助期 2 年，资助金额不低于 12 万元/年（税前），其中学校承担 8 万元/年，包括工资、税费、学校和个人缴纳的住房公积金及保险等；学院和合作导师承担不低于 4 万元/年。学校提供博士后公寓供其居住 2

年。

4、自筹经费博士后：资助金额不低于8万元/年，由合作导师自筹，包括工资、税费、学校和个人缴纳的住房公积金及保险等；学院可以给予配套支持。学校不提供住房。

5、联合培养博士后：不享受学校全职博士后的相关待遇，其待遇根据企业工作站签订协议执行。学校不提供住房。

四、出站考核要求

以各流动站为主体，签订博士后在站工作协议，明确在站期间研究任务、出站考核要求和待遇、中途退站的违约责任等。

1、国家项目博士后：按照项目书中任务和要求进行考核，原则上不低于普通博士后的出站考核要求。

2、求真博士后：在站期间作为主持人获得博士后科学基金一等及以上资助或国家自然科学基金项目，并且以第一作者发表1篇B区及以上论文、或2篇C区及以上论文；或者以第一作者发表2篇B区及以上论文。（工科博士在站期间，申请与研究工作相关的发明专利2件可替代1篇B区论文，发明专利1件可替代1篇C区论文；申请到高水平横向研究课题且单体合同金额50万及以上，可替代国家自然科学基金1项。下同。）

3、普通博士后：在站期间作为主持人获得博士后科学基金或国家自然科学基金项目，并且以第一作者发表1篇C区及以上论文；或者以第一作者发表1篇B区及以上论文，或以第一作者发表2篇C区及以上论文。

4、自筹经费博士后及联合培养博士后：在站期间作为主持人获得博士后科学基金或国家自然科学基金项目，或者以第一作者发表1篇E区及以上论文或者1篇中文核心期刊论文。

博士后在站期间发表论文分区按照中国地质大学（北京）自然科学高水平

学术成果标志性期刊目录，承担项目和论文署名第一单位须为中国地质大学（北京）。

出站考核优秀的博士后，学院可以对其提出副高级专业技术水平的评定意见，按学校相关规定，统一评审。

五、组织管理

1、学校博士后管理工作由人事处负责，主要承担学校博士后队伍建设、校内博士后管理制度的拟定、开展博士后学术评价、组织博士后项目申报等各项工作。博士后管理工作中需要上报学校研究决定的，由分管人事工作的副校长召集研究生院、科技处、国际合作与交流处、人事处等相关职能部门的负责人，以及学院博士后流动站主要负责人参加，共同研究讨论决定；重大事项报校长办公会审定。

2、各流动站的博士后日常管理和科研工作由所在学院和合作导师负责，具体包括制定博士后进站和出站标准、上报年度招收计划、确定博士后工作计划、进站遴选、中期和出站考核、各类博士后项目人选推荐、学术评价相关事项等；学院党委（党总支）负责博士后队伍思想政治建设和管理工作；学院学术委员会负责博士后相关学术事务评议工作。学院也可以根据需要组建专门的博士后工作小组，报学校备案。

3、学校资助的博士后，进站第一年全额发放当年学校资助金额，第二年发放当年学校资助金额的 50%；两年期满考核通过并按期出站时，一次性补发第二年资助金额的 50%；两年期满未通过考核，经本人申请、合作导师同意，最长可延期一年（不提供住房），发放第二年学校资助金额的 40%，三年期满仍未通过考核，将予以退站。

4、超出学校批准的资助期限，或未获学校资助的博士后人员的工资、保险和住房公积金等费用由博士后合作导师自筹解决。

5、学校每年 12 月发布下一年度求真博士后和普通博士后招收指标，3 月和 9 月开展博士后进、出站遴选和考核评议工作。

六、其他

1、本办法自印发之日起施行，并适用于 2020 年招收的博士后。《中国地质大学（北京）师资博士后暂行办法》（中地大京发〔2019〕27 号）同时废止。

2、本意见由人事处负责解释。未尽事宜按国家文件和学校相关文件执行。与本意见不一致的，以本意见为准。

4.32 《中国地质大学（北京）教职工违纪违规处理暂行规定》

中国地质大学（北京）教职工违纪违规处理暂行规定

中地大京发〔2010〕80号

第一章 总则

第一条 为了进一步加强劳动纪律，严肃校纪校规，保证教学、科研、管理和后勤保障等工作顺利进行，根据国家有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 对违纪违规教职工，要坚持以思想教育为主，做深入细致的思想工作。处理违纪教职工，应持严肃和慎重的态度，视违纪的性质、情节轻重及本人对错误的认识程度区别对待。要通过对违纪人员的处理，教育其本人和广大教职工自觉遵纪守法。

第二章 违纪违规类型

第三条 处分的种类：

视教职工违纪违规情节轻重，分别给予警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等处分。

第四条 对有下列行为之一的教职工，应给予相应处分：

- （一）连续旷工一定时间。
- （二）经常迟到、早退、消极怠工，不认真履行岗位职责且没有完成工作任务的。
- （三）利用职务贪污、营私舞弊、敲诈勒索及有其他违法乱纪行为的。
- （四）犯有其他严重错误或道德、师德败坏，在学校和社会上造成恶劣影响的。
- （五）违反国家的政策、法律、法令和政府的决定、命令、规章制度的。

第三章 旷工及处理

第五条 有下列情况之一者，属旷工：

（一）未请假(包括事假、病假、探亲假、婚假、丧假、产假、育假等)或请假未获批准，而擅离工作岗位。

（二）请假期满不续假或续假未准，而逾期不归。

（三）伪造请假理由，欺骗组织。

（四）不服从组织调动，经多次教育仍不按组织指定日期到岗工作。

（五）组织同意调动工作，但尚未办理调动手续，而无故不上班。

（六）无正当理由拒绝接受或不完成领导分配的工作，出勤不出力。

（七）未经批准擅自与所在单位、部门签订有关协议而离开工作岗位。

（八）不实行标准工时制度的教师在课表规定的授课（含辅导、实验）时间内误课，或在学校、院（系）规定的政治、业务学习、集体活动、临时通知的会议、临时安排的工作或其他公益劳动时间，无故缺席且未办理请假手续。

第六条 对旷工者的处理：

对一个月内无故旷工一天者，扣发当月一半绩效工资；旷工三天及以上者，扣发月全部绩效工资。无故连续旷工五天及以上或半年内累计旷工十五天及以上者年度工作考核为不称职，并于下年度降低一岗聘用，同时应给予相应处分。未经批准当月擅自离岗十五天或全年累计三十天及以上者，在一个月内本人自动调离学校，否则予以除名处理。

第四章 因公（私）出国（境）逾期不归的处理

第七条 对教职工因公（私）出国（境）逾期不归的处理：

（一）公派（包括自费和公费）出国人员未经批准逾期不归者，保留公职一年，满一年按自动离职处理，并按学校规定和协议的有关条款处理人事档案及住房等事宜。

（二）因私出国（境）人员未经批准逾期不归者，按照因私出国的具体类型，保留公职三至六个月，满三个月或六个月按自动离职处理，并按学校规定和协议的有关条款处理人事档案及住房等事宜。

（三）未经批准在工作时间持因私护照擅自出国，连续十五天内按旷工处理，超过十五天（含）视为自动离职，予以除名，并按学校有关规定或签订的协议处理遗留问题。

第五章 处理程序

第八条 对违纪违规教职工由所在单位、部门提出处分建议，交人事处，报学校研究给予相应处分。

第九条 违纪违规教职工若对学校做出的处分有异议，可在接到处分决定文件十天内向学校纪检监察部门或劳动人事争议调解委员会申请复议。

第六章 附则

第十条 违纪违规教职工若无理取闹，纠缠相关职能部门和领导，影响学校工作和社会秩序，学校除报请公安机关进行处理外，对其将在行政上加重处分。触犯法律的，移送司法机关处理。

第十一条 教职工受行政纪律处分的，其处分期内的工资等待遇按上级和学校有关规定执行。

第十二条 本规定同时适用于学校聘用在各二级单位的非事业单位编制人员。与我校各二级单位签订劳动合同的临时聘用人员违纪违规时，按合同和二级单位有关管理规定处理。

第十三条 违反国家及学校其它规定的，按相关规定处理。

第十四条 本规定自印发之日起实施，由人事处负责解释。

第五章 本科教学

5.1 《中国地质大学（北京）教师本科教学工作基本职责及考核实施办法》

中国地质大学（北京）教师本科教学工作 基本职责及考核实施办法

中地大京发〔2018〕143号

依据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、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》以及我校教学管理的有关规定，为加强本科教学工作，深化教学改革，规范教学管理，保障和提高教学质量，制订本办法。

一、岗位基本职责

专任教师岗位基本职责包括本科基本教学工作和与本科教学相关的公共服务两部分工作。

（一）教授岗位基本职责（聘期内完成，1、2、3、4、5为必选项；6、7、8、9、10、11项选1，为可选项）

1、每年独立为本科生讲授一门课程，或授课时数不少于32学时，且听课次数不得少于2次。

2、每年参加学校和学院组织的公共服务活动，请假次数不高于活动总数

20%；监考至少 2 次/年。

3、每年必须指导本科生毕业设计（论文），具体数量由学院根据师资队伍状况和学生人数决定。

4、必须承担 2 次周口店、北戴河或其他集中性实习；或指导本科生个体实习。

5、指导大学生创新创业训练计划项目 2 项；或指导大学生学科竞赛 2 项；或指导大学生社会实践 2 项。

6、主持 1 项校级本科教学建设与改革项目并在教育类核心刊物第一作者发表教学研究论文 1 篇。

7、担任本科实践教学基地、卓越计划、专业综合改革、专业建设、专业认证、专业评估、课程或教师团队、课程建设等的负责人；或担任本科教学督导员；或本科生班级班主任。

8、主持省部级以上（含）本科教学工程或教学研究与改革项目。

9、获得省部级以上（含）教学奖励（国家级二等奖及以上前五名，省部级二等奖及以上前三名）。

10、获得校级教学质量优秀奖励；或获得校级优秀教师称号。

11、主编教材（教学参考书）正式出版 1 部。

（二）副教授岗位基本职责（聘期内完成，1、2、3、4、5 为必选项；6、7、8、9、10、11 项选 1，为可选项）

1、每年独立为本科生讲授一门课程，或授课时数不少于 32 学时，且听课次数不得少于 2 次。

2、每年参加学校和学院组织的公共服务活动，请假次数不高于活动总数 20%；监考至少 3 次/年。

3、每年必须指导本科生毕业设计（论文），具体数量由学院根据师资队伍

伍状况和学生人数决定。

4、必须承担 2 次周口店、北戴河或其他集中性实习；或指导本科生个体实习。

5、指导大学生创新创业训练计划项目 2 项；或指导大学生学科竞赛 2 项；或指导大学生社会实践 2 项。

6、主持 1 项校级本科教学建设与改革项目并在教育类核心刊物第一作者发表教学研究论文 1 篇；或在教育类核心刊物第一作者发表论文 2 篇。

7、担任本科实践教学基地、卓越计划、专业综合改革、专业建设、专业认证、专业评估、课程或教师团队、课程建设等的第二负责人，协助第一负责人完成建设目标；或担任本科教学督导员；或本科生班级班主任。

8、主持省部级以上（含）本科教学工程或教学研究与改革项目；或作为第二完成人参加 2 项。

9、获得校级二等奖及以上教学奖励（前两名）；或获省部级二等奖及以上教学奖励（前五名）。

10、获得校级教学质量优秀奖励；或获得校级优秀教师称号。

11、主编教材（教学参考书、实习指导书等）正式出版或校内出版 1 部。

（三）讲师岗位基本职责（聘期内完成，1、2、3、4、5 为必选项；6、7 项选 1，为可选项）

1、每年独立为本科生讲授一门课程，或授课时数不少于 32 学时，且听课次数不得少于 2 次。

2、每年参加学校和学院组织的公共服务活动，请假次数不高于活动总数 20%；监考至少 3 次/年。

3、必须指导本科生毕业设计（论文），具体数量由学院根据师资队伍状况和学生人数决定。

4、至少承担 1 次周口店、北戴河或其他集中性实习；或指导本科生个体实习。

5、指导大学生创新创业训练计划项目 2 项；或指导大学生学科竞赛 2 项；或指导大学生社会实践 2 项。

6、参与本科教学建设与改革项目；或在教育类核心刊物第一作者发表论文 1 篇；或第一作者发表教学法研究论文 2 篇。

7、获得校级教学质量优秀奖励；或获得校级优秀教师称号。

（四）助教岗位基本职责（聘期内完成，1、2 为必选项，3 为可选项）

1、每年承担 1 门本科生课程辅导工作或部分章节的讲授任务（英语、体育教师应承担 1 门课程的讲授任务），且听课次数不得少于 2 次。

2、每年参加学校和学院组织的公共服务活动，请假次数不高于活动总数 20%；监考至少 3 次/年。

3、第一作者发表教学法研究论文 1 篇；或参与编写教材工作；或协助指导本科生毕业设计（论文）；或参加校青年教师授课竞赛；或参与 1 次周口店、北戴河或其他集中性实习；或协助指导本科生个体实习。

二、考核实施办法

1、各学院（部）必须根据本办法，结合学院实际情况制定实施细则，确保学校下达各项教学任务的完成，并对教师进行年度和聘期（五年）考核。

2、院士和年满 60 周岁的教师不作硬性规定；55 周岁以上的教师对监考和集中性实习不做硬性要求；未开设本科专业的基础课教师在指导学生实习、毕业设计（论文）、大学生创新创业训练计划项目等方面不做硬性要求。

3、对于部分教师数量充足、课程门次少和学生数量少的学院，应尽可能对入职时间短的讲师少安排课堂教学和实习任务，经党政联席会议研究形成决议后，报送教务处和人事处备案。

4、教师公派出国留学或生病或休产假期间，教学工作任务适当减免。

5、教师没有完成年度岗位基本职责，年终考核为不称职，扣发年终绩效工资。教师一个聘期内没有完成教学基本职责，下调一级岗位，第二个聘期未完成的，调离教师岗位。

三、附则

1、本办法自 2019 年 1 月 1 日起执行。原《中国地质大学（北京）教师本科教学工作基本职责及考核实施办法》同时废止。

2、本办法由教务处、人事处负责解释。

5.2 《本科教学工作规程》

【文件正文 170 页，具体参考《本科教学工作规程》】

5.3 《中国地质大学（北京）本科教学工程建设与改革项目管理与绩效激励办法》

中国地质大学（北京）本科教学工程建设 与改革项目管理与绩效激励办法

中地大京发〔2018〕144号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，加快振兴本科教育，构建高水平人才培养体系，加大本科教学工程项目的建设力度，进一步激发广大教师积极投身于本科教学工程建设与改革，产出更多优秀的教育教学成果，全面提升本科教育质量，按照《中国地质大学（北京）本科教育质量提升计划（2019-2023）》工作部署，制定本办法。

第二条 本办法适用于中央高校教育教学改革专项、北京市支持中央在京高校共建项目、其他省部级等纵向课题和学校本科教学专项用于开展本科教学工程建设与改革的项目，具体包括专业建设、课程建设、示范课堂建设、教材建设、实践教学（校外集中实践教学基地建设、大学生创新创业训练计划项目、虚拟仿真实验教学项目）、教育教学改革研究等。

第三条 对完成申报书研究内容，且经教务处审核和学校评审通过的项目，给予成员教师发放绩效激励。对于获得各种奖励的项目另行按照《中国地质大学（北京）教育教学工作奖励办法》（中地大京发〔2017〕102号）执行。

第四条 绩效激励（含税）由学校年度预算单独列支。

第二章 管理职责

第五条 教务处和学院共同对本科教学工程建设与改革项目进行统一管

理，教务处作为教学管理部门，主要负责项目的立项通知、项目审核、中期抽检、绩效考核、结题验收、研究经费支出和绩效激励经费发放等工作；学院作为本科教育教学改革与建设项目的责任主体，负责项目的立项申报及评审、中期检查等工作。

第三章 项目立项申报

第六条 教务处每年定期发布本科教学工程建设与改革项目的立项通知，各学院结合本科教育质量提升计划建设目标组织申报，并编制项目研究经费预算，所有项目需经各学院教学指导委员会组织评审通过后，汇总报送教务处，教务处审核通过后项目即可启动。

第七条 教育教学改革研究项目（简称“教改项目”）分为重点项目和一般项目两项。

（一）重点项目：指针对本科教育教学一线中迫切需要解决的实际问题开展深入研究，积极探索体现我校特色的本科教学规律和人才培养模式，反映教学发展中的热点和难点问题，具有较强的思想性、学术性、原创性和实用性，且具有较大推广价值的项目。

（二）一般项目：指围绕学校和学院的发展规划，探索专业建设中的相关问题，对学校教育教学改革发展和人才培养模式创新具有一定的理论指导意义和实际应用价值的项目。

第八条 项目应在 1-2 年内完成，项目申报书应明确拟完成的核心指标，专业建设、课程建设、教材建设、校外集中实践教学基地建设和教改重点项目必须发表一篇中文核心级别以上论文，教改一般项目必须发表一篇正式出版刊物论文，且标注受资助项目名称及编号。

第九条 项目负责人每次只能申报一个项目，在项目未完成前不得再申请新的项目。

第十条 项目经费预算必须严格按照《中央高校教育教学改革专项资金管理办法》（财科教〔2016〕11号）、《北京市支持中央在京高校共建项目管理办法》及学校相关财务制度执行，实报实销。

第四章 项目过程管理

第十一条 项目一经批准，项目申报书即成为具有约束力的协议，项目负责人和项目组成员必须严格履行，项目负责人应组织团队成员按计划进度和质量要求开展研究和实践，履行相应的义务和职责，保质保量地完成立项项目，取得高水平的研究成果。

第十二条 项目负责人不得无故延期或终止项目研究，对无故不完成研究任务、自行终止研究任务或无故未按期完成的，项目负责人连续两次不得申请学校本科教学工程建设与改革项目。

第十三条 项目负责人所在学院负责组织开展本科教育教学改革与建设项目的中期检查工作，对立项项目的建设情况，如实施进度、阶段成果、存在问题及下一步计划等进行检查和总结，发现并解决存在的问题，督促并保障项目顺利开展和按期完成，填写《中国地质大学（北京）本科教育教学改革与建设立项项目中期检查表》，汇总后报送教务处。

第十四条 教务处负责对项目的研究进度进行抽查，并发布预警提醒，对预警提醒的项目设定短期时限和进度安排，并跟踪监控，对在规定时限内仍未完成工作进度的项目直接终止资助，并按照第十二条相关规定处理。

第五章 项目结题验收

第十五条 所有本科教学工程建设与改革项目应按计划时间结题，对完成研究内容和预期成果的项目（包括取得论文录用证明），项目负责人应及时向所在学院提交《中国地质大学（北京）本科教学工程建设与改革项目结题报告书》及相应支撑材料，汇总报送教务处。

第十六条 教务处组织校内外专家对结题项目进行评审，结题验收结果分为“优秀、合格和不合格”三个等次。对未完成或不合格的项目，将直接终止项目资助，不再延期进行研究。

第十七条 论文发表需要一定周期，对于已完成研究内容和经费执行要求，只有论文未正式发表的项目可缓期一年时间，待论文发表后再进行结题验收，缓期内的项目不再进行资助，项目负责人不得申请新的项目。

第六章 绩效考核

第十八条 对于结题验收结果为“优秀”的项目，项目后续建设予以滚动支持；对于承担项目数量较多、结题优秀率达到80%且无项目结题不合格的学院，在以后项目立项时，予以倾斜支持；对于承担项目结题不合格率达到20%的学院，在以后项目立项时，削减项目指标。

第十九条 本科教学工程建设与改革项目研究经费报销与绩效考评挂钩，项目获准立项至中期检查，可报销项目总经费的60%；通过中期检查的项目可使用总经费的20%，剩余经费项目结题验收通过后方可报销；对于结题不合格的项目，不予报销后续研究经费。

第七章 绩效激励经费发放

第二十条 项目评审通过和教务处审核后，进行公示，公示后提交校长办公会审议通过，对项目组成员发放绩效激励经费。

（一）专业建设：工程教育认证专业建设，激励10万元；其他专业建设，激励5万元。

（二）课程建设：完成校级精品在线开放课程、线下课程和英语教学示范课程建设，激励5万元；课程思政项目结题后激励每门课程负责人0.5万元。

（三）示范课堂：完成校级精品示范课堂，激励3万元。

（四）教材建设：编写完成各种校级本科规划教材建设，激励5万元。

（五）实践教学：开展校外集中实践教学基地建设，按项目总经费的 25% 进行激励；大学生创新创业训练计划项目结题优秀激励指导教师 0.4 万元，合格激励指导教师 0.2 万元；虚拟仿真实验教学项目学校评审通过后激励 2 万元。

（六）教育教学改革研究：国家级和省部级项目验收合格激励 3 万元；校级重点项目结题优秀激励 1.5 万元，合格激励 0.8 万元；一般项目结题优秀激励 1 万元，合格激励 0.5 万元。

第八章 附 则

第二十一条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起执行，由教务处和财经处负责解释和实施。

2018 年 12 月 26 日

5.4 《中国地质大学（北京）创新实验班管理暂行办法》

中国地质大学（北京）创新实验班管理暂行办法

（2016年7月修订）

中地大京发〔2016〕74号

创新实验班是学校本科人才培养模式的示范和先导，是学校探索和实施本科创新人才培养的通道。遵循“加强基础、拓宽专业、因材施教、重点培养”的原则，依托学校的优势学科资源和高水平的师资队伍，以培养“品德优良、基础厚实、知识广博、专业精深”的拔尖创新人才为目标，实行按优势学科专业选拔和培养机制，采用多元化的培养模式、灵活化的管理方式和个性化的培养方案，激发学生的探求欲望，挖掘学生的创新潜质，促进地学领域杰出领军人才的产生。为了加强和规范创新实验班学生的培养及管理，特制定本办法。

一、选拔方式

（一）选拔对象。面向学校优势学科本科专业一年级学生选拔，涉及地质学、资源勘查工程、地球化学、地质工程、地下水科学与工程、水文与水资源、环境工程、地球物理学、勘查技术工程、石油工程等专业；每年选拔20人左右。选拔对象应满足下列条件：

- 1、拥护中国共产党，品德优良。
- 2、具有较强的创新意识和创新精神。
- 3、学习成绩优良，数理化基础扎实。
- 4、认知思辨能力、反应能力、实践动手能力强。

（二）选拔原则。实行自愿报名、择优录取的原则。

（三）选拔办法和程序

- 1、初选：每年一年级学生通过自愿申请，参加创新实验班考核选拔。学

校根据实际申请情况，参照高考成绩和一年级第一学期学习成绩（重点考查数学和英语），确定初步入选创新实验班的学生人数，一般为最终录取人数的3—4倍。

2、笔试：初选成绩优秀者进入笔试环节，笔试含数学和逻辑方面的测试，选拔出40—50人参加面试。

3、面试：面试环节主要考察学生认知、判断、思辨和总结归纳等方面的能力。

学校根据笔试及面试成绩确定创新实验班最终入选名单。

（四）创新实验班只招收英语语种学生。

二、培养方式

（一）采取“本—硕—博”连读培养模式。创新实验班学生成绩优异可以赴国外名校攻读博士学位。

（二）实行个性化和特色化培养方案。一二年级教学计划单列，强化基础课程，重要基础课单独开班，实行研究型教学模式，任课教师全部通过精选或聘请校外名师授课，同时要选修人文素质类课程，培养形象思维能力。三四年级完成规定学分，培养方案由导师与学生共同确定，专业课程模块完全体现个性化要求。学生可在导师指导下自由选课和选择学习方式，也可以在国内外名校选修相关课程。

（三）实行导师制。创新实验班学生入学后，与学校的院士、知名教授进行双向选择，选定自己的学业导师，在导师的指导下实施个性化培养。导师负责学生的学习学业、专业选择、大学生创新性实验计划、科研训练等个性化的指导，帮助学生制定符合个性发展的专业培养计划。学生参与导师的科研项目。

（四）实行弹性学制。创新实验班学生根据自己学习进展和导师意见，可以提前或延迟本科毕业时限。

（五）实行淘汰制。入选创新实验班的学生，如果在后续的专业学习阶段出现了补考或重修科目，或者导师认为不适宜继续培养，或者违反学校管理制度受到处分，则取消本-硕-博连读的资格，转为同专业普通的本科生进行学习。

（六）创新实验班学生实行“创新不断线”的培养方式，强调第一课堂与第二课堂的有机结合。学生入学后，依托于数理学院，从二年级开始每学年均开展创新实践教育活动。单独设立创新实验班课外科技创新基金，资助学生进行科技创新活动。

（七）搭建国际化教育平台。（1）学校与国际知名大学签署相关协议，并选派学生到协议高校进行学习、交流和科研合作；（2）聘请国际一流学者来校授课、讲座等，使学生具备国际视野。

三、管理方式

（一）成立本科创新实验班工作领导小组，负责创新实验班运行机制的审核、重大问题的决策和协调。校长任组长，分管研究生、科研和本科教学工作的副校长任副组长，成员由相关职能部门组成。

（二）创新实验班按照自然班管理，挂靠数理学院。数理学院负责学生的日常和学业管理、班主任选聘事项；科学研究院负责学生的选拔、导师选聘事项；教务处、学生工作处、研究生院、国际合作处等部门按照职责负责学生相关事宜的管理。

（三）创新实验班的培养方案由教务处组织，数理学院、科学研究院和导师共同参与制定。

（四）创新实验班学生的学籍管理由教务处按照自然班管理。住宿管理和组织管理由数理学院负责集中管理，并按规定配备辅导员和班主任，党、团活动和组织建设在数理学院统一进行。

（五）创新实验班的奖学金评定和其他各类评优等活动，参照理科基地班，

单独划定名额进行评选。

(六) 本一硕一博连读的学生在取得硕士生/博士生入学资格后, 享受研究生一等奖学金的待遇。招收本-硕-博连读生的研究生导师, 可招收其他正常保送的研究生和正常录取的研究生。

(七) 学校对创新实验班教育教学与管理所需经费列入年度财务预算, 主要用于校内授课、校外选修、国内访学、日常管理、教学管理、学业奖励、托福/雅思英语考试报名及导师指导津贴等方面, 专款专用, 以保证创新实验班教育教学活动正常开展。

(八) 设立国际交流基金。学校每年在预算中列支专项经费, 用于资助创新实验班学生开展国际学术和文化交流活动, 资助费用主要用于往返交通费、学费以及生活费等。

(1) 赴国外名校短期学习 6-12 个月, 选修 4-8 门课(成绩必须合格, 否则费用自理), 学习半年资助金额原则上 100000-150000 元, 学习一年资助金额原则上 200000-300000 元/人·次, 针对特殊情况, 经领导小组同意, 资助金额可以适当上调。

(2) 参加重要的国际性学术会议。根据国际学术会议的举办地的不同分为 A、B 二类。A 类: 参加亚洲以外地区国际学术会议, 资助金额 20000 元/人·次; B 类: 参加亚洲地区国际学术会议, 资助金额 10000 元/人·次。

(3) 开展短期的国际性科研合作, 资助金额 30000 元/人·次。

四、其他

(一) 在条件成熟的情况下, 列入本科招生计划, 从高考报名学生中直接招收创新实验班, 实行校内选拔和高考直招并行。高考直招的创新实验班学生实行分流培养(前两年在数理学院不分专业, 大类培养, 后两年面向学校优势学科专业自由选拔), 培养模式、管理模式等参照校内选拔创新实验班执行。

（二）本管理办法自 2013 年首届创新实验班开始实行，由教务处协调各学院和相关管理部门进行落实，由教务处负责解释。

（三）本办法自印发之日起实施，以往相关规定同时废止。

5.5 《中国地质大学（北京）拔尖创新人才培养管理办法（试行）》

中国地质大学（北京）拔尖创新人才培养管理办法（试行）

拔尖创新人才的培养是高等教育强国建设的重大战略任务。为深入贯彻立德树人根本任务，遵循拔尖创新人才成长规律，以重大基础科学问题和国家重大战略需求为导向，以一流学科和一流专业建设为引领，充分发挥我校地质学类和地质类专业学科齐全、特色鲜明的优势，突出学科交叉融合，创新教学方式和培养模式，注重学生个性化发展，培养一批在未来能够引领世界地球科学发展、解决国家重大战略需求的专家学者。

在新时代背景下，随着拔尖创新人才培养模式的多样化、高质量高等教育的新要求以及学校首轮“双一流”建设成效的评估结果，为进一步加强和规范学校各类拔尖创新人才的培养及管理，以习近平新时代高等教育思想为指导，按照《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[6]号）文件精神，结合学校具体实际，特制定如下管理办法。

一、培养类型

我校拔尖创新人才的培养类型共有四类：

1.燕山书院——地质学拔尖学生培养计划 2.0（以下简称燕山书院）：旨在培养对地质学科有志向、有志愿、有志趣的天才、偏才和怪才，培养一批未来能够引领世界地球科学某些领域发展的战略科学家。

2.地质学（理科基地班）（以下简称基地班）：旨在培养地质学类相关专业及地质学相关学科领域的杰出领军人才。

3.地质类工科求真实验班（以下简称求真班）：旨在培养地质类相关专业及地质资源与地质工程相关学科领域的杰出领军人才。

4.创新实验班（以下简称创新班）：旨在培养我校其他优势专业和学科领域的杰出领军人才。

燕山书院、求真班和创新班实行本-博贯通式培养，在本校攻读博士学位的基地班学生纳入燕山书院管理。

二、选拔方式

实行自愿报名、综合面试、择优录取的选拔原则，具体流程见当年通知。

（一）燕山书院

1.选拔对象

（1）定期面向全校一年级全体学生选拔。

（2）遴选补进。对于少数没有参加定期选拔的学生，可根据自身实际情况提交申请，学校择时按照程序进行再次选拔。

2.选拔和补进条件

（1）政治素质高，拥护中国共产党，品德优良。

（2）热爱地质工作，综合能力强、心理素质好。

（3）具有强烈的创新意识和创新精神，学术潜力大，在地质学某一领域或某一方面具有极高天赋和超强能力。

3.选拔规模

每年班级人数控制在 25 人左右。

（二）基地班

1.选拔对象

（1）高考全国统一招生录取。

（2）遴选补进。入学后第二学期，全校同年级理工科专业学生可申请；

第三学期，地球科学与资源学院同年级学生可申请。

2.补进条件

- (1) 政治素质高，拥护中国共产党，品德优良。
- (2) 具有强烈的创新意识和创新精神，学术潜力大。
- (3) 热爱地质工作，综合能力强、心理素质好。
- (4) 平均学分绩点在 3.0 以上。

3.选拔规模

每年班级人数控制在 25 人左右。

(三) 求真班

1.选拔对象

面向我校所有理工科本科专业，所学外语语种为英语的一年级学生。

2.选拔条件

- (1) 政治素质高，拥护中国共产党，品德优良。
- (2) 具有强烈的创新意识和创新精神。
- (3) 学习成绩优良，数理化基础扎实。
- (4) 认知思辨能力、反应能力、实践动手能力强。

3.专业学科

可选专业方向为：资源勘查工程、地质工程、地下水科学与工程和勘查技术与工程等 4 个专业。

攻读硕士、博士可选学科方向：可选择与所攻读本科专业相对应的学科，也可在上述所有本科专业相对应的学科内实行跨学科选择。

4.选拔规模

每年班级人数控制在 25 人左右。

(四) 创新班

1.选拔对象和选拔条件同求真班

2.专业学科

可选专业方向为：土木工程、城市地下空间工程、安全工程、材料科学与工程、计算机科学与技术、地理信息科学、水文与水资源工程、环境工程、石油工程、新能源科学与工程、测绘工程、遥感科学与技术、地球物理学、海洋科学和数学与应用数学等 15 个本科专业。

攻读硕士、博士可选学科方向：可选择与所攻读本科专业相对应的学科，也可在上述所有本科专业相对应的学科内实行跨学科选择。

3.选拔规模

每年班级人数控制在 25 人左右。

三、管理方式

（一）学校成立“拔尖创新人才培养”领导小组，负责各类拔尖创新人才培养运行机制的审核、重大问题的决策和协调。分管本科教学的校长任组长，分管研究生培养、科学研究和后勤保障的副校长任副组长，成员由相关职能部门和学院负责人组成。

（二）“拔尖创新人才培养”领导小组下设 3 个专家委员会，分别为地质学拔尖创新人才培养专家委员会、地质资源与地质工程拔尖创新人才培养专家委员会和优势学科拔尖创新人才培养专家委员会，由理念新、能力强和肯投入的院士、知名学者和教学名师组成，秘书长分别由地球科学与资源学院、工程技术学院和数理学院院长兼任，负责各类拔尖创新人才培养的学生选拔、导师遴选、培养方案制定和课程体系设置等。

（三）“拔尖创新人才培养”领导小组下设办公室，挂靠教务处，主任由教务处处长担任，成员由地球科学与资源学院、工程技术学院、数理学院、教务处、研究生院、学生工作处、国际交流与合作处、科技处、科学研究院、后

勤集团及相关学院管理人员兼任，负责领导小组和 3 个专家委员会相关任务的组织协调与落实。

（四）各类拔尖创新人才培养均按书院制管理，燕山书院和基地班挂靠地球科学与资源学院，求真班挂靠工程技术学院，创新班挂靠数理学院。入选学生学籍分别转至挂靠学院，日常学习生活分别由挂靠学院按照自然班集中管理，本科期间学生享有相对独立的学习和生活空间，配备辅导员和班主任。教务处、研究生院、学生工作处、国际交流与合作处、科技处、科学研究院和后勤集团等部门按照职责负责学生相关管理。

（五）各类拔尖创新人才培养班的学生在本科和研究生学习期间，在享受学校一等专（学）业奖学金待遇基础上，燕山书院学生本科阶段统一按一等专（学）业奖学金金额匹配补助，基地班、求真班和创新班学生本科期间对综合测评成绩前 60% 的学生，按一等专（学）业奖学金金额匹配补助。

（六）各类拔尖创新人才培养班的学生攻读硕士、博士的指标由学校单列，每位导师每年招收博士研究生不超 1 人，研究生第二导师不占学院及导师招生指标。

（七）设立拔尖创新人才培养教育教学及管理专项经费，列入年度财务预算。主要用于聘请校外名师授课、校外选修、日常教学管理、学业奖励、托福/雅思英语考试报名及导师指导津贴等方面，专款专用，以保证相关教育教学活动正常开展。

（八）设立拔尖创新人才培养国际交流学习专项经费，每年 1000 万元，列入年度财务预算。主要用于资助学生本科期间一次出国短期学习和跨国（境）野外联合实习。

（九）在研究生阶段，优先资助各类拔尖创新人才培养班的学生短期国际科研合作交流、参加国际性学术会议、推荐申报留学基金委公派留学和中央高

校基本科研业务费优秀导师项目。

四、培养方式

（一）采取“本-博”贯通培养模式

燕山书院、求真班和创新班学生获得推免资格后在本校直接攻读本博士学位。基地班学生获得推免资格后，选择在本校直接攻读博士学位的学生培养方式同其他三类一样。

（二）实行导师制

各类拔尖创新人才班的学生需与3个专家委员会遴选出来的导师联系，进行双向选择。申请攻读博士学位时，可与导师进行二次双向选择，确定博士生导师。原则上，本科和博士研究生阶段分别只能进行一次导师选择，若确需重新选择，需提交申请，经转出转入导师同意后，办理相关手续。

强化学科交叉与融合，可根据学生发展需求，选择其它学科专业的知名教授作为第二导师。

（三）实行个性化、特色化培养方案

燕山书院强调天赋和特长，基地班、求真班和创新班强调数理化和专业基础，单独小班授课，任课教师由校内外名师承担。加强人文素质类课程学习，提升综合素养。实行研究型教学模式，培养方案由导师与学生自主制定，学生可在导师指导下跨学科选课，根据需要可以在国内外名校选修相关课程，学校予以学分认定。

（四）实行弹性学制

各类拔尖创新人才培养班学生在本科和博士研究生阶段均须完成规定学分，可根据学习进展和导师意见，申请缩短本科修读年限，提前攻读博士学位。

（五）实行分流淘汰制

每学年末对学生进行考核，出现补考或重修科目，或者平均学分绩点在

2.8 以下（仅针对本科生），或者大二学年末仍未通过英语四级，或者违反学校管理制度，将转为同专业普通学生，同时按照学校相关纪律和规定进行处理。

在博士研究生阶段由于个人原因导致无法完成学业，可转为同专业普通硕士生。

（六）加强国际交流

充分利用学校与世界著名高校和研究机构广泛的合作关系，推动双向合作，将国际交流融入培养全过程。（1）聘请一批国际知名学者讲授专业核心课程；（2）充分利用科研合作机会，多选派拔尖创新学生赴国外交流学习；（3）进一步扩大与国外高校开展跨国跨境野外地质联合实习。

五、其他

（一）拔尖创新人才培养选拔人数、专业和学科门类可根据学校事业的发展进行优化调整，由“拔尖创新人才”培养领导小组办公室提出，领导小组或校长办公会批准后实行。

（二）各学院可参照本办法，在某些优势专业和学科中创新人才培养模式，自行组织实施相应拔尖创新人才培养计划。

（三）本管理办法自公布之日起施行，由教务处负责解释，以往相关规定同时废止。

5.6 《中国地质大学（北京）本科教学事故认定及处理办法》

中国地质大学（北京）本科教学事故认定及处理办法

中地大京发〔2018〕145号

依据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》以及学校教学管理的有关规定，为加强本科教学工作，规范教学管理，维护教学秩序，改善育人环境，树立良好教风，提升教学质量，结合学校本科教学工作实际，制订本办法。

一、总则

教学事故是与本科教学活动有关的教师、教学管理人员及部门，因故意或过失对学校本科教学秩序、教学进程和教学质量等造成不良后果的行为和事件。

教师指承担本科生教学任务的主讲教师、辅导教师，指导实习、实验、课程设计、毕业设计（论文）的教师等。

教学管理人员指负责校级教学管理、学院教学管理及为本科教学工作提供服务保障的人员，包括学院院长、主管教学副院长、教学秘书、教研室主任、实验室主任等。

二、教学事故的分级与认定

事故认定范围包括：课堂教学、实验实践教学、考试与成绩、教材管理、教学管理、教学保障等各个方面。根据教学事故发生的情节和所造成影响程度的不同，教学事故分为两个级别：严重教学事故和一般教学事故。

(一) 发生下列情况之一，认定为严重教学事故：

1、教学类

(1) 教师在课堂上发表违反国家法律、违背党的路线、方针、政策，违反教师职业道德规范的言论。

(2) 教师在课堂上传播违反我国民族宗教政策的内容，出现破坏民族团结的言行。

(3) 未经学院和教学主管部门同意，随意停课。

(4) 教学活动中，无故迟到、早退或中途擅自离开教学岗位 10 分钟以上。

(5) 在课堂上接打电话导致教学活动中断。

(6) 在指导学生毕业设计（论文）过程中，因教师履职不力，所指导学生的学位论文存在买卖、代写情形的。

(7) 擅自变更教学计划，致使教学大纲上的教学计划不能完成，或提前结束课程达 4 学时及以上。

(8) 强制学生购买自编教材，或私自选用、售卖，或强行推销未经批准选用的教材。

(9) 泄漏试题、试题内容（包括 A、B 卷）与上年度（包括 A、B 卷）重复率达 40%及以上分值、或其他情况造成停考或重考的行为。

(10) 考试过程中玩忽职守，暗示、透露试题答案，纵容或帮助学生作弊或其他严重影响考试秩序的行为。

(11) 遗失学生平时作业、实验报告、实习报告、期末试卷、毕业设计（论文）、课程设计等重要材料，致使无法评定学生课程成绩。

(12) 不按评分标准阅卷，随意给分或改动成绩。

(13) 一门课程调课次数大于课程总次数的 15%。

2、教学管理类

- (1) 由于教学安排或教学管理失误，导致重大教学进程受阻或失控。
- (2) 课表、考试安排等有误或调整后未通知相关人员造成停课、停考。
- (3) 关于放假或全校性教学调度不合理或通知未能及时下发，造成教学秩序混乱。
- (4) 故意出具与事实不符的学位、学历、学籍等各类证明或证书。
- (5) 学籍处理、学生证件的发放、管理有误，对学校或学生造成不良影响。
- (6) 由于管理不当，丢失学生学业档案、原始成绩单、应保存的试卷、保密实习资料等。
- (7) 主考单位未按规定时间将试卷送达考场，或因试卷数量不足等原因，造成考试延误 10 分钟以上。

(8) 发现考试违纪或作弊等现象不能及时纠正、处理或隐瞒不报。

(9) 发现教学事故隐瞒不报。

(二) 发生下列情况之一，认定为一般教学事故：

1、教学类

(1) 未办理调课手续随意调课、缺课、变更教学活动时间、主讲教师找他人代课。

(2) 教学活动中，无正当理由迟到、早退或中途擅自离开教学岗位 10 分钟（含）以内。

(3) 不按教学计划授课达 2 学时及以上，随意将授课环节改为学生自习。

(4) 不按要求布置、批改学生作业、实验报告、实习报告、期末试卷、毕业设计（论文）等。

(5) 发现学生实习报告、毕业设计（论文）等有严重抄袭现象未予以制止或及时上报。

(6) 试卷命题、校对出现错误，影响考试正常进行。

(7) 不按学校规定时间上交成绩、试卷分析报告、学生试卷等需报送的材料，产生不良后果。

(8) 试卷批改、成绩统计等提交有误，成绩漏报、提交后反复更改成绩超过 3 次。

(9) 一门课程调课次数大于课程总次数的 10%。

2、教学管理类

(1) 教学执行计划确定后，未在规定时间内向任课教师下发教学任务书，影响正常教学运行。

(2) 课表、考试安排等有误，造成课程或考试冲突，影响学生正常学习或考试。

(3) 试卷印刷、装订、发放有误导致考试延误。

(4) 主考单位未按规定时间将试卷送达考场，或因试卷数量不足等原因，造成考试延误 10 分钟（含）以内。

(5) 监考、巡考人员未在规定时间内到达考场，或在考试过程中无故随意离开考场、未能严格执行有关考试规定，造成考试秩序混乱。

(6) 学生各种证书、证明等有关内容书写有误，造成不良影响。

(7) 不按规定时间和规定年限保存各类教学档案材料，损害学生权益。

(8) 在工作时间内擅离岗位，造成教学设施无法正常使用，影响正常教学进行。

(9) 任何单位未经批准，擅自占用教学场所，影响正常教学工作。

三、教学事故的处理

(一) 教学事故处理流程

1、教学事故由责任人或发现人、知情人于事故发生后三天内报教务处，

由教务处填写《教学信息反馈记录表》，通知责任人所在单位。

2、一般教学事故由责任人所在单位查明原因，进行初步认定，填写《教学事故认定表》，提出处理意见报教务处备案。

3、严重教学事故由教务处根据责任人所在单位的处理意见和事故情况，按照规定填写《教学事故认定表》，会同人事处做出处理决定，经主管校领导批准后执行。

4、教务处统一建立教学事故档案备查。

（二）教学事故处理办法

1、一般教学事故的直接责任人必须进行书面检讨，所在单位必须进行批评教育，并报教务处备案，取消其本人及所在单位当年的评优及各种荣誉称号的评定资格。

2、严重教学事故的直接责任人，将视情节轻重给予通报批评、警告或严重警告处分；取消年度绩效工资，两年内不能参加职称评审或职务/职级晋升。

3、一年内发生二次一般教学事故，第二次按严重教学事故处理，一年内发生二次及以上严重教学事故的直接责任人，在行政处理的同时，调离原工作岗位。

四、申诉及仲裁

教学事故责任人对事故的认定与处理存有异议的，可在接到《教学事故认定表》之日起 10 个工作日内，向教务处提出书面申诉，逾期视为无异议。

五、附则

1、任何人不得因任何原因影响正常教学进程。如确有特殊情况需要调课，须提前办理调课手续，以下情况不计入本办法的调课次数：

（1）师生参加学校、学院指派的公务活动。

（2）教师因病或家中有重大紧急情况（包括意外事故）不能坚持上课。

(3) 因教学需要，在教学过程中需要更换教学方式（如理论课与实验课互换）。

(4) 遇有全校性重大活动，根据学校相关指示，经主管校长批准，由教务处通知调课。

(5) 因不可抗力造成正常教学计划无法进行的。

2、未在本办法中列出的教学事故可参照本办法认定和处理。

3、本办法如有未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章及学校相关规定认定和执行。

4、本办法自 2019 年 1 月 1 日起执行，由教务处和人事处负责解释执行，原办法废止。

2018 年 12 月 26 日

5.7 《中国地质大学（北京）教育教学工作奖励办法》

中国地质大学（北京）教育教学工作奖励办法

（2021年4月修订）

中地大京发〔2021〕40号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，深化新时代教育评价改革，进一步加强教学工作的中心地位，促进教师积极开展教学研究与教学改革，不断提高教育教学水平，鼓励教师 and 教学管理人员在教学和教学研究工作中做出突出成绩，切实提高本科教学质量，特制定本奖励办法。

第二条 教育教学奖励的范围包括：教育教学成果、教学质量、本科教学工程项目、优秀教材、优秀学士学位论文、学生竞赛及创新创业实践活动优秀指导教师和教育教学研究论文等七大类。

第三条 教育教学奖励资金（含税）由学校年度预算单独列支。

第二章 奖励办法及标准

第四条 教育教学成果

1、国家级教学成果奖。特等奖：150 万元，一等奖：100 万元，二等奖：50 万元。

2、省（部）级教学成果奖。特等奖：20 万元，一等奖：10 万元，二等奖：5 万元。

3、校级教学成果奖。特等奖：1 万元，一等奖：0.8 万元，二等奖：0.5 万元。

以中国地质大学（北京）为唯一完成单位的成果奖励 100%，第一完成单位的成果奖励 70%，其他成果不予奖励。同一成果获得多个级别奖励，按最

高获奖级别奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。

第五条 教学质量

1、教学名师

- (1) “国家高层次人才特殊支持计划”教学名师：奖励 15 万元。
- (2) 国家级教学名师：奖励 10 万元。
- (3) 省级教学名师、青年教学名师：奖励 5 万元。
- (4) 校级教学名师、青年教学名师：奖励 1 万元。

获得多个级别教学名师称号者，按最高获奖级别奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。

2、青年教师教学基本功比赛

- (1) 国家级。一等奖：5 万元，二等奖：3 万元，三等奖：1 万元。
- (2) 省部级。一等奖：3 万元，二等奖：2 万元，三等奖：1 万元。
- (3) 教指委或行业协会级。一等奖：2 万元，二等奖：1.2 万元，三等奖：0.8 万元，优秀奖：0.5 万元。
- (4) 校级。一等奖：1 万元，二等奖：0.8 万元，三等奖：0.5 万元，优秀奖：0.2 万元，单项奖：0.2 万元。
- (5) 新教师教学能力大赛。一等奖：1 万元，二等奖：0.8 万元。
- (6) 优秀指导教师。获得北京市或全国教学基本功比赛优秀指导教师者，每人奖励 0.3 万元。

获得多个级别奖励者，按最高获奖级别奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。

3、校级教学质量优秀奖

- (1) 管理单位奖励：1 万元。
- (2) 教师奖励。一等奖：1 万元，二等奖：0.8 万元，三等奖：0.5 万元。
- (3) 教学秘书奖励：0.3 万元。

第六条 本科教学工程项目

本科教学工程项目奖励包括：一流专业建设点、工程教育专业认证、一流课程、基层教学组织、教学团队、基础学科拔尖学生培养基地、优秀本科教学管理人员、高校重点实验室、共享实习实践基地、工程实践教育中心、实验教学示范中心和人才培养实验区等，奖励标准见附表 1。

同一项目获得多个级别称号，按最高获奖级别奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。

第七条 优秀教材

- 1、全国优秀教材。特等奖：20 万元，一等奖：10 万元，二等奖：5 万元。
- 2、全国教材建设先进集体：10 万元。
- 3、全国教材建设先进个人：5 万元。
- 4、北京市级高等教育优秀教材奖。一等奖：5 万元，二等奖：3 万元。
- 5、省级（北京市）优秀本科教材（课件）：2 万元。

中国地质大学（北京）作为唯一主编单位出版的教材奖励 100%，第一主编单位出版的教材奖励 70%，作为第二主编单位出版的教材不予奖励。同一、不同版次的同种教材获得多个级别奖励，按最高获奖级别奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。不同版次的同种教材再次获得同一级别奖励，按照奖励额度的 50%给予奖励。

第八条 优秀学士学位论文

- 1、校级优秀学士学位论文奖励标准：指导教师每人 0.1 万元。
- 2、北京市优秀学士学位论文奖励标准：指导教师每人 0.3 万元。

同一论文（设计）获得多个级别称号，按最高获奖级别奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。

第九条 学生竞赛及社会实践活动优秀指导教师

一、学科竞赛

A类：中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛

（一）主赛道

1、学生获得国家级冠军、亚军、季军，分别奖励教师指导组 50 万元、40 万元、30 万元。

2、学生获得国家级金奖，奖励教师指导组 20 万元。

3、学生获得国家级银奖，奖励教师指导组 10 万元。

4、学生获得国家级铜奖或北京市一等奖，奖励教师指导组 5 万元。

5、学生获得北京市二等奖，奖励教师指导组 1 万元。

（二）“青年红色筑梦之旅”赛道

1、学生获得国家级金奖，奖励教师指导组 10 万元。

2、学生获得国家级银奖，奖励教师指导组 5 万元。

3、学生获得国家级铜奖或北京市一等奖，奖励教师指导组 2 万元。

4、学生获得北京市二等奖，奖励教师指导组 0.8 万元。

B类：“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛

1、学生获得国家级特等奖，奖励教师指导组 10 万元。

2、学生获得国家级一等奖（金奖），奖励教师指导组 5 万元。

3、学生获得国家级二等奖（银奖）或北京市特等奖，奖励教师指导组 3 万元。

4、学生获得国家级三等奖（铜奖）或北京市一等奖（金奖），奖励教师指导组 2 万元。

5、学生获得北京市二等奖（银奖），奖励教师指导组 0.8 万元。

C类：纳入中国高等教育学会学科竞赛排行榜其他项目、北京市教委主办的学科竞赛

1、学生获得国家级竞赛特等奖，奖励教师指导组 3 万元。

- 2、学生获得国家级竞赛一等奖，奖励教师指导组 2 万元。
- 3、学生获得国家级二等奖或北京市特等奖，奖励教师指导组 1.5 万元。
- 4、学生获得国家级三等奖或北京市一等奖，奖励教师指导组 1 万元。
- 5、学生获北京市二等奖，奖励教师指导组 0.5 万元。

D 类：学校认定的其他竞赛

- 1、学生获得国家级竞赛特等奖，奖励教师指导组 1 万元。
- 2、学生获得国家级竞赛一等奖，奖励教师指导组 0.8 万元。
- 3、学生获得国家级竞赛二等奖或北京市特等奖，奖励教师指导组 0.5 万元。
- 4、学生获得国家级竞赛三等奖或北京市一等奖，奖励教师指导组 0.3 万元。
- 5、学生获得北京市竞赛二等奖，奖励教师指导组 0.1 万元。

二、体育竞赛

1、学生获得世界大学生体育协会举办的世界大学生运动会或单项锦标赛等国际级赛事金牌（冠军），奖励教师指导组 10 万元；银牌（亚军），奖励教师指导组 5 万元；铜牌（季军），奖励教师指导组 3 万元；四至六名，奖励教师指导组 2 万元。

2、学生获得教育部或体育总局或中国大学生体育协会主办的大学生运动会或单项锦标赛金牌（冠军），奖励教师指导组 2 万元；银牌（亚军），奖励教师指导组 1 万元；铜牌（季军），奖励教师指导组 0.8 万元；四至六名，奖励教师指导组 0.5 万元。

3、学生获得北京市教育委员会或北京大学生体育协会主办的大学生运动会或单项锦标赛金牌（冠军），奖励教师指导组 0.8 万元；银、铜牌（亚、季军），奖励教师指导组 0.5 万元。

三、美育竞赛

1、学生获教育部主办全国大学生艺术展演一等奖，奖励教师指导组 3 万元；二等奖，奖励教师指导组 2 万元；三等奖，奖励教师指导组 1 万元。

2、学生获北京市教育委员会主办的北京市大学生艺术展演一等奖（或金奖），奖励教师指导组 0.8 万元。

四、劳动教育实践活动

1、学生获中宣部、中央文明办、教育部、共青团中央和全国学联联合主办的全国大中专学生志愿者暑期“三下乡”社会实践活动优秀团队，奖励教师指导组 1 万元。

2、学生获首都大中专学生暑期社会实践活动优秀团队，奖励教师指导组 0.5 万元。

同一教师指导组指导同一项赛事获得多个奖项的，按照获奖级别进行奖励，最多不超过 3 项。

同一项目（作品）、同种赛事按最高获奖级别奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。

第十条 教育教学研究论文

1、教育教学论文指以教育教学研究为主题，在各类教育教学核心期刊（附表 2）正刊上发表的论文（不含论文集、会议论文摘要、短评等）及在《人民日报》、《光明日报》、《中国教育报》等重要报纸上发表的超过 2000 字的教育类文章。论文的第一作者、通讯作者和第一作者单位为中国地质大学（北京），否则不予奖励。

2、奖励标准：中文核心期刊论文每篇 0.3 万元，重要报纸文章每篇 0.15 万元。

第三章 奖励组织与实施

第十一条 弄虚作假或剽窃他人成果而获奖的，一经发现，收回证书与奖金。

第十二条 奖励程序

- 1、凡符合以上奖励条件者，由个人向所在学院申报并提供支撑材料（复印件），经学院审查、教务处审核后，报请主管校长批准，按相应的标准进行奖励。
- 2、获奖人数在一人以上的，由项目负责人提出分配方案。
- 3、奖金由财务处统一发放至个人工资卡，应缴纳税款由学校代扣。

第四章 附 则

第十三条 根据教育部和北京市文件精神和学校教学改革的需要，经学校校长办公会批准，可以增加或减少教学奖励项目和奖励额度。

第十四条 其它未列入本办法的教育教学成果，经学校认定后，参照上述标准进行奖励。

第十五条 本办法自印发之日起施行，具体由教务处负责解释。以往相关办法与本办法冲突的，以本办法为准。

附表：1. 本科教学工程项目奖励标准

2. 教育教学研究论文奖励范围

附表 1:

本科教学工程项目奖励标准

项目名称	级别	奖励标准（万元）
一流专业建设点	国家级	20
	省部级	3
	北京高校重点建设 一流专业点	5

基础学科拔尖学生培养基地	国家级	20
工程教育专业认证专业	国家级	10
一流课程	国家级（含线上、线下、线上线下混合式、虚拟仿真、社会实践课程）	5
	北京市优质本科课程	2
	北京市虚拟仿真实验教学项目	2
基层教学组织	国家级	2
	省级	2
教学团队	国家级	10
	北京市优秀本科育人团队	2
优秀本科教学管理人员	省级	0.5
高校重点实验室	省级	5
共享实习实践基地	省级	3
工程实践教育中心 (校内、外实践教育基地)	国家级	10
	省级	5
实验教学示范中心	国家级	10
	省级	5
人才培养实验区	国家级	10
	省级	5

附表 2:

教育教学研究论文奖励范围

序号	期刊名称	出版地	刊号
1	《中国高等教育》	北京	ISSN: 1002-4417 CN: 11-1200/G4
2	《中国大学教学》	北京	ISSN: 1005-0450 CN: 11-3213/G4
3	《学位与研究生教育》	北京	ISSN: 1001-960X CN: 11-1736/G4
4	《北京大学教育评论》	北京	ISSN: 1671-9468 CN: 11-4848/G4
5	《中国高教研究》	北京	ISSN: 1004-3667 CN: 11-2962/G4
6	《思想理论教育导刊》	北京	ISSN: 1009-2528 CN: 11-4062/G4
7	《高等教育研究》	武汉	ISSN: 1000-4203 CN: 42-1024/G4
8	《高等工程教育研究》	武汉	ISSN: 1001-4233 CN: 42-1026/G4
9	《外语与外语教学》	大连	ISSN: 1004-6038 CN: 21-1060/H
10	《北京体育大学学报》	北京	ISSN: 1007-3612 CN: 11-3785/G8
11	《实验室研究与探索》	上海	ISSN: 1006-7167 CN: 31-1707/T

12	《人民日报》	北京	
13	《光明日报》	北京	
14	《中国教育报》	北京	

5.8 《中国地质大学（北京）校级教学名师奖评选办法》

中国地质大学（北京）校级教学名师奖评选办法

中地大京发〔2011〕97号

为深入贯彻《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神，鼓励我校学术造诣高、教学水平高的教师积极投身本科教学工作，推动本科教学改革，提高教学水平和教学质量，建立校级、市级、国家级教学名师评聘体系，学校决定组织开展中国地质大学（北京）校级教学名师奖的评选工作。为做好该项工作，特制订本评选办法。

一、评选原则

坚持标准，严格考核，保证质量，择优推荐，科学公正，宁缺毋滥。

二、评选范围

学校教师，原则上具有教授职称，个别优秀者可为副教授一级职称。

三、评选周期及名额

评选工作每年进行一次，一般安排在学年度第一学期，每年当选的校级教学名师人数不超过3人（含3人），已获得校级、市级或国家级教学名师奖的教师不再参加评选。

四、评选条件

1、热爱祖国，热爱教育，热爱学生，模范遵守职业道德规范，具有强烈的事业心和协作精神，治学严谨，学风端正，教书育人，为人师表。

2、原则上须具有15年以上（含15年）高等教育教学经历，能够积极主动承担本科基础课、专业课以及研究生课程的教学任务，每年直接面向本科生的课堂教学工作量不少于64学时。

3、具有先进或独到的教学理念、教学思想和教学方法，在教学内容、教学方法和教学手段改革方面取得突出成绩；教学效果好，主讲课程在同行中有较大影响，评教结果连续三年达到优秀；作为主编或主要参编人员，出版主讲课程的高质量教材，如国家级规划教材或北京市精品教材。

4、积极从事主讲课程的教学改革和建设，主持校级及以上教育教学改革项目，研究成果具有推广应用价值；在主讲课程的教学改革和建设中，能够自觉指导和帮助青年教师提高教学水平，对形成合理的教学梯队做出了重要贡献。

5、学术造诣高，长期从事科学技术研究，主持省部级及其以上科研项目，取得在省或国家同行中公认的、有影响的研究成果，并能够将最新研究成果和科研思想融入课堂教学，科研促教学成效显著。

五、评选办法与步骤

1、由各学院根据评选条件和教师发展组织推荐。被推荐人应提交《中国地质大学（北京）校级教学名师奖推荐表》和相应申报材料，经学院教学指导委员会审议通过后报教务处。

2、教务处对已推荐教师的材料进行审查，并组织有关专家对推荐名单及申报材料进行评阅审查（必要时进行实地考察），向校教学指导委员会提出建议名单和推荐意见。

3、校教学指导委员会对上述建议名单及其申报材料进行评审，决定校级教学名师奖获奖人员并予以公示。

4、公示期满无异议者当选，学校予以表彰。公示期间有异议者，学校将按规定程序处置。

六、名师职责

1、校级教学名师是学校对教师的最高褒奖，当选者须戒骄戒躁，保持荣誉，维护教学名师的良好形象，积极投身教学、科研工作，不断提高教学、科

研水平。

2、教学名师应在教书育人的基础上，做好示范教学，推广教学经验，指导和帮助其他教师的学习与成长。

3、教学名师应积极从事教学改革与研究，领衔编写教材，主持或参与主持课程建设工作，带头申报国家和省级优秀教学成果、各级精品课程和优秀教材。

七、名师考核

教学名师须对履行职责情况按学年进行小结，学院按本办法规定的职责每学年对教学名师进行考核。凡考核不合格或在任期内出现教学事故者，将取消其教学名师荣誉称号和相关待遇。

八、本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

2011年12月31日

第六章 研究生培养

6.1 《中国地质大学（北京）研究生指导教师选聘办法》

中国地质大学（北京）研究生指导教师选聘办法

中地大京发〔2022〕29号

为深化研究生教育综合改革,加强研究生指导教师队伍建设,根据教育部、国务院学位委员会和上级有关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第一章 总 则

第一条 研究生指导教师选聘(简称“导师选聘”)是研究生培养过程中的关键环节,是提升研究生培养质量、培养研究生创新能力的基础工作,是加强学位授权点建设、促进学科全面发展的重要抓手。

第二条 立德树人是导师选聘的基本原则。研究生指导教师应热爱研究生教育事业,学风严谨,师德高尚,教书育人,为人师表,胜任研究生教学与指导工作。导师选聘对师德失范行为实行“一票否决”制。

第三条 学术水平是导师选聘的基本要求。研究生指导教师应具有丰富的教学科研经验,了解本学科专业的前沿和发展动态,具有明确和相对稳定的研究方向。

第四条 学科建设是导师选聘的基本导向。选聘工作应统筹协调我校的学科结构和布局,强化一流学科建设,重视年青学术带头人的培养。

第五条 研究生指导教师分为四类:指导教师是学校在职教师的,有博士

研究生指导教师（简称“博导”）和硕士研究生指导教师（简称“硕导”）。指导教师是学校兼职教师的，有兼职博士研究生指导教师（简称“兼职博导”）和兼职硕士研究生指导教师（简称“兼职硕导”）。

第六条 学校导师选聘工作由校学位评定委员会（简称“校学位委员会”）和学位评定分委员会（简称“分学位委员会”）组织实施，每年进行一次。

第七条 选聘工作坚持公平、公正、公开的基本原则。参与导师选聘的教师，特别是各级领导干部，要廉洁自律，回避涉及本人和亲属的选聘工作。

第二章 导师选聘条件

第八条 博导选聘基本条件：

（一）参加选聘者应具有博士学位且具有高级专业技术职称，距学校规定的退休年龄不少于四年。

（二）参加选聘者应具有较高的学术水平，近5年内取得5项及以上代表性研究成果。

（三）近5年内，参加理工类学科专业选聘者，账上可支配科研经费不低于40万元；参加人文社科与经济管理类学科专业选聘者，账上可支配科研经费不低于10万元。

（四）参加选聘者近5年内应至少承担1项国家自然科学基金项目或者教育部、北京市社会科学基金项目。

以上条件中时间计算以该年度选聘工作报名截止日为准。

第九条 硕导选聘基本条件：

（一）参加选聘者应具有副高及以上专业技术职称；或者获得博士学位，并具有中级职称。参加选聘者距学校规定的退休年龄不少于三年。

（二）近5年取得3项及以上代表性研究成果。

（三）近5年内，参加理工类学科专业选聘者，账上可支配科研经费不低于20万元；参加人文社科与经济管理类学科专业选聘者，账上可支配科研经

费不低于5万元（体育、外语、艺术类专业暂不做要求）。

（四）参加选聘者近5年内应至少承担1项国家自然科学基金项目或者教育部、北京市社会科学基金项目（外语、体育、艺术类专业暂不做要求）。

以上条件中时间计算以该年度选聘工作报名截止日为准。

第十条 兼职导师选聘基本条件：

兼职导师原则上应为学校聘任的兼职教授，获得博士学位，且具有正高级专业技术职称。兼职博导应为本学科领域内公认的国内外知名专家学者。兼职导师的基本条件认定可参照本办法第八、九条执行。

第十一条 兼职导师应配备至少一名校内在编在岗导师共同指导招收的研究生。

第十二条 兼职导师聘期一般为5年。聘期届满，经校学位评定委员会主席会议批准后可以续聘。未提出延聘申请的，聘期满后自动终止聘任。

第三章 导师选聘程序

第十三条 符合本办法规定的我校在聘人员（包括兼职教授），向所属二级培养单位或对应学科的分学位委员会提出申请，填写相应表格，提交相关材料。

第十四条 分学位委员会对硕导和兼职硕导进行评审，对博导和兼职博导进行初评。评审须有三分之二以上委员出席，投票表决时，同意票数须超过全体委员人数的二分之一（不含）方为表决通过。评审合格的申请人材料和结果，报送校学位委员会。

第十五条 校学位委员会审核各分学位委员会硕导和兼职硕导的评审结果，评审博导和兼职博导。审核和评审过程应以无记名投票方式产生最终结果。评审须有三分之二以上委员出席，投票表决时，同意票数须超过全体委员人数的二分之一（不含）方为表决通过。

第十六条 新选聘导师须向全校公示，公示期为5个工作日。教职员工如

有异议，可向校学位委员会或学校纪检监察部门反映；如无异议，名单生效。

第十七条 新选聘导师应参加校学位委员会组织的岗前培训，理解国家有关研究生教育的政策法规，了解学校各项研究生培养政策措施，熟悉培养创新人才的基本理念和方法等。

第十八条 新选聘导师由校长办公会讨论通过，以学校发文形式报送相关部门备案，校学位委员会颁发相应聘书。

第四章 其他说明

第十九条 本办法中的代表性研究成果指公开发表的高水平学术论文：

（一）理工类学科专业需为高水平学术论文，其中用英文撰写的论文不少于3篇；经济、管理类学科专业发表的高水平学术论文不少于3篇；《中国地质大学（北京）自然科学高水平学术成果标志性期刊目录》中B区及以上的1篇论文可折算为2项代表性成果。

（二）人文社科类学科专业需为中文核心以上级别论文（不含增刊、待刊学术论文以及学术期刊中的插页短文、短评或报道等）；《中国地质大学（北京）哲学社会科学高水平学术成果标志性期刊目录》中B区及以上的1篇论文可折算为2项代表性成果。

（三）选聘人应为以上成果的通讯作者、第一作者或除本人指导学生外的第一排序作者。

第二十条 参加选聘的新入职教师，自入职之日起两年内，账上可支配科研经费不做要求。学校聘任的特殊人才账上可支配科研经费可适当放宽。

第五章 附 则

第二十一条 各二级培养单位可参照本办法，制定所属分学位委员会导师选聘细则，选聘条件不得低于本办法中选聘的基本条件，并报校学位委员会办公室备案。

第二十二条 本办法由校学位委员会办公室负责解释，自2022年4月15

日起施行，原相关办法同时废止。

2022年4月12日

6.2 《中国地质大学（北京）研究生指导教师管理办法》

中国地质大学（北京）研究生指导教师管理办法

中地大京发〔2022〕30号

第一章 总 则

第一条 为提高研究生培养质量，全面贯彻落实全国教育大会和全国研究生教育工作会议精神，按照《教育部、国家发展改革委、财政部关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）、《教育部关于加强博士生导师岗位管理的若干意见》（教研〔2020〕11号）、《教育部关于印发〈研究生导师指导行为准则〉的通知》（教研〔2020〕12号）等文件要求，结合我校的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有研究生指导教师（以下简称导师）。导师岗位的设置必须与各研究生培养单位的学科建设和研究生培养实际需求相结合，有利于学科结构优化，有利于高层次创新性人才培养。

第三条 导师管理的指导思想是：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；具有高度的政治责任感，依法履行导师职责，将专业教育与思想政治教育有机融合，做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范实践者。对师德失范者实行“一票否决”制。

第二章 职责与权利

第四条 导师是研究生培养的第一责任人，肩负着培养高层次创新人才的崇高使命，承担着对研究生进行思想政治教育、学术规范训练、创新能力培养等职责。导师应引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，增强使命感、责任感，既做学业导师又做人生导师。不得有违背党的理论和路线方针政策、违反国家法律法

规、损害党和国家形象、背离社会主义核心价值观的言行。首次选聘的导师应参加学校组织的培训活动。

第五条 导师应根据学校及所在培养单位研究生教育工作的安排，认真配合学校研究生招生工作，积极参与招生宣传、招生目录编制等相关工作，做好研究生入学考试命题、评卷、复试、录取等有关工作，确保录取研究生的政治素养和业务水平。不得组织或参与任何有可能损害考试招生公平公正的活动。

第六条 导师应参与制定本学科专业研究生培养方案，并根据其基本要求和研究生的实际情况，因材施教地制定和实施研究生培养计划，指导研究生选课，组织导师小组，帮助研究生确定科研方向，提出学习和科研要求。不得对研究生的学业进程及面临的学业问题疏于监督和指导。

第七条 导师应积极参与研究生课程建设。在承担研究生课程教学工作时，应立足学科前沿，促进科教融合；能恰当区分出本科、硕士和博士等不同层次的要求，编制研究生适用教材。

第八条 导师全过程指导和培养研究生，及时和定期与研究生沟通，检查培养计划执行情况，及时研究和解决培养过程中出现的问题；指导研究生了解和掌握本学科学术发展动态，加强科研训练，培养研究生创新创业精神和实践能力；鼓励和支持研究生积极参与科学研究、社会实践和学术交流，按规定为研究生提供相应经费支持，确保研究生正当权益。不得以研究生名义虚报、冒领、挪用、侵占科研经费或其他费用。

第九条 导师负责研究生学位论文的指导工作，包括指导研究生确定研究课题、制定学位论文撰写计划等。在研究生撰写学位论文的整个过程中，导师应认真组织研究生学位论文的开题报告、中期考核，定期检查论文的质量和进展情况以及最后的论文评审、答辩等工作。严格执行学位授予要求，对研究生学位论文质量严格把关。不得将不符合学术规范和质量要求的学位论文提交评审和答辩。不得违规随意拖延研究生毕业时间。

第十条 导师要注意自身师德修养并引导研究生恪守学术道德,养成良好的学术作风,杜绝剽窃、抄袭、编造数据、谎报成果等违背学术规范的行为。不得有违反学术规范、损害研究生学术科研权益等行为。

第十一条 导师对研究生德育工作负有重要责任。导师在为人、作风、学术道德等方面应以身作则,全面关心研究生的成长,不得要求研究生从事与学业、科研、社会服务无关的事务。关注研究生个体成长和思想状况,与研究生思政工作人员和管理人员密切协作,了解研究生的行知修养状况,给予学生人文和人格尊重,构建和谐师生关系,共同促进研究生身心健康。不得侮辱研究生人格,不得与研究生发生不正当关系。

第十二条 导师在总结研究生教育经验、积极参加研究生教育改革的基础上,对研究生培养过程中遇到的问题及针对学位与研究生教育所制订的有关规章制度,有权利提出自己的意见和建议。

第十三条 导师有权对研究生进行综合考评并给出考评结论。导师对指导研究生的奖学金评定、学生申请硕博连读、联合培养或各类资助项目、优秀学位论文申报、三助岗位申请与分配等,具有建议权和推荐权。

第十四条 导师应对所指导的研究生严格学业管理,对所指导的研究生因各种原因造成的学业问题,导师有权根据《中国地质大学(北京)研究生学籍管理规定》提出延期毕业或退学等分流退出建议;对不符合要求的学位论文,有权作出推迟论文答辩的决定。导师有权依据程序,提出解除与研究生指导关系的申请,经所在培养单位审核后,报研究生院批准。

第三章 日常管理

第十五条 导师招收研究生实行导师与研究生双向选择制度,由各培养单位根据实际情况制定相应研究生招生计划分配办法。应优先支持学术水平高、科研项目多、研究生培养质量高的导师招收研究生。每位导师招收博士研究生原则上每年级不超过2人,导师为杰出人才的不超过3人;招收硕士研究生原

则上每年级不超过 5 人。

第十六条 研究生培养期间一般不得变更导师，特殊情况确需变更导师的，由研究生或导师提出申请，经所在培养单位和研究生院审核批准后，可办理变更导师手续。只有征得转出、转入导师、研究生三方同意方可办理有关审批手续。

第十七条 每位导师原则上只在本培养单位所属（或共建）及参加选聘的 1 个一级学科（1 至 2 个二级学科或研究方向）和 1 个专业学位授权类别（1 至 2 个研究方向）招生。特殊情况（如学科需要且本人确有特长的）需要在 2 个一级学科专业招生的，需本人提出申请，经各学位评定分委员会讨论通过，报研究生院审核。跨学科招收研究生的导师，其招生、培养、教学、管理、学位审查授予及学生日常管理等工作，在所跨学科依托的培养单位进行，并接受其业务管理。

第十八条 学校建立导师培训制度，定期组织导师开展有关研究生教育的政策学习、经验交流及学术研讨活动，加强导师与管理部门之间、导师与导师之间的交流与沟通，共同构建研究生教育和谐发展的环境。

第十九条 导师所在培养单位应对其指导工作给予支持和帮助，为保证研究生的培养质量提供良好的环境和条件。特别是新聘导师培养的第一批研究生，在制定培养计划、开题、中期和答辩等研究生培养的关键环节，所属培养单位有责任予以特殊指导和帮助。

第二十条 导师因出国、生病等原因短期内不能指导研究生，可聘请校内副导师协助指导现有研究生。导师因公或因事出差、出国，应在出差、出国前，妥善安排并落实本人离校期间的研究生指导工作。离校 1 个月以上 3 个月以下者，应将指导措施报所属培养单位备案；离校 3 个月以上 6 个月以下者应向所属培养单位申请，并报研究生院备案；离校 6 个月以上者，应提前 1 个月到研究生院办理相关手续。导师因公出差、出国，应严格遵守学校有关规定，并认

真安排好离校期间的研究生指导工作；若长时间离校又无法有效指导研究生的，培养单位应及时为研究生调整或更换导师。

第二十一条 凡有下列情况之一者，撤销研究生导师的任职资格：

- （一）因故被解除职称者；
- （二）受党纪或政纪处分，为人师表形象受到影响，无法继续履行教书育人职责者；
- （三）学术不端，违背学术道德，违反有关保密规定，侵犯知识产权，滥用学术资源和学术影响，损害学生和学校的合法权益，给学校带来不良影响者；
- （四）在学校有关部门组织的定期工作考核中，考核结果为不合格者。

第二十二条 被取消导师资格者，3年后方可重新申请参加选聘。其所指导的研究生由所在培养单位采取相应措施保证培养质量并顺利毕业。导师若对暂停招生或取消导师资格的决定有异议，可向校学位评定委员会提出申诉。

第二十三条 学校聘任的兼职导师，在研究生培养方面须接受学校的管理，并履行学校导师岗位职责。

第四章 考核与招生资格审核

第二十四条 研究生指导教师实行年度考核制度。达到以下条件者，为年度考核合格：

- （一）科研经费：导师应有支撑培养研究生的科研项目，近三年到校科研项目经费不得低于如下标准：人文社会科学学科2万元，理科10万元，工科15万元。体育艺术类学科暂不作要求。
- （二）科研成果：近三年所指导的研究生或指导教师本人取得不少于1项代表性研究成果，代表性研究成果由各分学位评定委员会界定。
- （三）培养质量：培养质量好，无教学、培养等方面的质量问题或责任事故。
- （四）招生研究生数：近三年硕士生导师招收的研究生不少于2名，博士

研究生导师招收的研究生不少于5名（其中博士研究生不少于1名）。

（五）近三年所指导研究生未出现经校学位评定委员会认定的导师负有责任的极端事件。

以上考核中的时间计算以该年度考核工作报名截止日为准。

第二十五条 研究生指导教师考核工作在每年招生简章发布之前进行，由各培养单位学位评定分委员会负责实施。考核结果报研究生院备案。

第二十六条 鼓励成立研究生指导教师组并按照指导教师组进行年度考核，考核指标为导师组成员人数之和。导师组成员出现学术不端、“存在问题论文”及其他责任事故的，单独追究当事人责任。成立导师组需提前一年经培养单位学位评定分委员会批准并向研究生院书面备案，方可按照导师组进行考核。

第二十七条 导师按所属培养单位由学位评定分委员会进行年度招生资格审核，所属培养单位考核合格、具备招生资格的研究生指导教师经研究生院批准后，方可进行当年的招生。

第二十八条 招生资格基本条件：

导师应有适合培养研究生的研究方向，具备培养研究生的基本条件、时间和精力，能认真履行导师职责，且符合以下条件者，可申请当年招生资格。

（一）年度考核结果为合格及以上。

（二）年龄：硕士导师截止申请当年7月1日，距离学校规定的退休年龄不少于三年；博士导师截止申请当年7月1日，距离学校规定的退休年龄不少于四年；导师招生年限原则上不延长，有满足以下条件者（两院院士、入选国家级人才计划者、学校聘任的二级教授、正在承担国家级重大科研项目者），本人提出申请，经所属学位评定分委员会通过后，由校学位评定委员会批准，可适当延长招生年龄。

第二十九条 新选聘导师当年可不参加考核与招生资格审核，1年后须参加考核与招生资格审核，条件参照本办法执行，其中科研经费、成果、招生数

量等条件可适当放宽。

第三十条 有下列情况之一的导师,将暂停招生或减少其下年度招收研究生数量,直至取消导师资格:

- (一) 选聘为导师后,连续3年未招收、培养研究生的;
- (二) 近三年所指导研究生未能取得学位人数超过3人及以上的;
- (三) 不认真履行导师职责,或严重违反研究生教育规章制度的;
- (四) 指导的研究生存在舞弊、作假等学术不端行为,严重违反学位条例行为并造成不良影响的;
- (五) 因导师疏于研究生管理造成重大事故的;
- (六) 其他原因不适宜继续担任导师者。

第三十一条 导师指导的研究生论文在上年度国家、北京市学位论文质量抽检中出现“存在问题”论文,其抽检结果处理按《中国地质大学(北京)学位论文抽检工作管理办法》及中国地质大学(北京)关于对博士学位论文抽检发现问题的整改方案》执行。

第五章 附 则

第三十二条 本办法自2022年4月15日起施行,其他有关规定与本办法不符者,以本办法为准。

第三十三条 本办法由研究生院负责解释。

6.3 《中国地质大学（北京）兼职研究生指导教师聘任及管理暂行办法》

中国地质大学（北京）兼职研究生指导教师聘任及管理暂行办法

中地大京发〔2021〕17号

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实全国研究生教育会议精神，加强研究生导师队伍建设，全面落实导师立德树人职责，切实保障研究生培养质量，更好地发挥兼职研究生指导教师（以下简称“兼职导师”）在我校学科建设和高层次人才培养工作中的作用，加强和规范兼职导师的聘任与管理，特制定本办法。

第二条 本办法适用于人事关系不在我校，但因人才培养需要被我校聘任为研究生指导教师的其他单位人员。

第三条 兼职导师聘任坚持立德树人基本原则，以学校学科发展紧迫需求或重大科研平台建设整体布局为基本导向。兼职导师应具有丰富的教学科研经验，了解本学科专业前沿和发展动态，具有明确和相对稳定的研究方向。

第四条 兼职导师原则上应为学校聘任的兼职教授。兼职导师分为兼职博士研究生指导教师（“简称兼职博导”）和兼职硕士研究生指导教师（“简称兼职硕导”）。

第二章 基本条件

第五条 兼职导师应有博士学位，具有正高级专业技术职称。兼职博导应为本学科领域内公认的国内外知名专家学者。

第六条 身体健康，提出申请时年龄原则上不超过 55 周岁，个别学科、

优秀人才年龄可适当放宽。

第七条 兼职导师的学术成果可参照《中国地质大学（北京）研究生指导教师选聘办法》第八、九条执行。各培养单位可依据该办法并根据本培养单位实际情况制定不低于此基本条件的具体要求。

第三章 聘任

第八条 兼职导师必须参加学校学位评定委员会组织的选聘，填写《中国地质大学（北京）研究生指导教师选聘申请表》，向所属培养单位提交申请，提交相关材料。

第九条 院士选聘为兼职导师由校学位评定委员会主席会议审核确定。

第十条 分学位评定委员会对兼职导师进行初评。初评过程须有三分之二以上委员出席，投票表决时，同意票数须超过全体委员人数的二分之一（不含）方为表决通过。初评合格的申请人材料和结果，报送校学位评定委员会。

第十一条 校学位评定委员会审核各分学位评定委员会兼职导师的初评结果。审核过程应以无记名投票方式产生最终结果，须有三分之二以上委员出席，投票表决时，同意票数须超过全体委员人数的二分之一（不含）方为表决通过。

第十二条 新选聘兼职导师须向全校公示，公示期为5个工作日。教职员工如有异议，可向校学位评定委员会或学校纪检监察部门反映；如无异议，名单生效。

第十三条 校学位评定委员会组织对新选聘兼职导师进行岗前培训，理解国家有关研究生教育的政策法规，了解学校各项研究生培养政策措施，熟悉培养创新人才的基本理念和方法等。

第十四条 新选聘兼职导师由校长办公会讨论通过，以学校发文形式报送相关部门备案，校学位评定委员会颁发相应聘书。

第四章 职责

第十五条 兼职导师应遵守师德规范和《中国地质大学（北京）研究生指导教师管理暂行办法》相关规定。

第十六条 兼职导师应按照研究生培养的有关规定指导或参与指导研究生；为相关学科领域的研究生开设课程或专题讲座；为学位点建设和发展提供咨询和建议；提供研究生的助研津贴等培养费用。所承担教学工作无重大教学事故。

第十七条 兼职导师对学生的培养过程及学位论文质量、学术道德与诚信教育负首要责任，为所指导研究生的第一责任人。

第十八条 兼职导师所指导研究生校内日常事宜由兼职指导教师和校内合作导师共同负责处理。如因特殊原因兼职导师解聘时仍有研究生在读，则由校内合作导师承担导师的全部职责。

第五章 管 理

第十九条 兼职导师的日常管理、考核及招生资格审核按《中国地质大学（北京）研究生指导教师管理暂行办法》执行。

第二十条 兼职导师应配备至少一名校内在职导师共同指导招收的研究生。

第二十一条 兼职导师聘期原则上为5年。聘期届满或兼职导师根据指导研究生的实际情况，由所属培养单位分学位评定委员会提出延聘申请，经校学位评定委员会批准后可以续聘。未提出延聘申请的，聘期满后自动终止聘任。

第二十二条 各培养单位应加强与兼职导师的沟通和交流，做好兼职导师的日常管理，充分发挥其在提高学校研究生教育质量、科研水平、促进学校改革和发展中的作用。

第二十三条 兼职导师应积极接受和配合学校、培养单位管理，有下列情况之一，可暂停招生资格，直至取消兼职导师资格。

（一）不能履行导师职责，疏于对研究生进行指导和培养；

- (二) 因调离工作单位等原因, 不再适合担任兼职导师;
- (三) 不能按照我校要求参加导师培训;
- (四) 出现师德失范行为, 或违反立德树人职责且情节较重;
- (五) 指导的学位论文在国家、北京市抽检中被认定为“存在问题学位论文”;
- (六) 出现学术不端或其它在社会上造成不良影响的行为;
- (七) 不能按要求提供助研津贴等培养费用;
- (八) 违反我校其它相关规定。

第二十四条 兼职导师指导研究生所完成的学位论文及取得的其他科研成果知识产权属于中国地质大学(北京), 兼职导师和研究生共同发表学术论文时, 第一作者署名单位必须是中国地质大学(北京)。

第二十五条 聘期结束不再续聘或被取消兼职导师资格的人员不得以中国地质大学(北京)兼职导师名义参加任何活动。

第六章 附 则

第二十六条 本办法自发布之日起施行, 凡与本办法不一致的, 按照本办法执行。

第二十七条 本办法由研究生院负责解释。

6.4 《中国地质大学（北京）研究生学位论文开题暂行管理办法》

中国地质大学（北京）研究生学位论文开题暂行管理办法

中地大研发〔2020〕京 25 号

学位论文撰写是研究生培养过程中的重要环节,是培养研究生进行科学研究和提高分析问题、解决问题能力的重要手段,对于提高研究生的培养质量起着举足轻重的作用。结合我校的实际情况以及国家和社会对培养高层次人才的需求,依据《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》(教研厅〔2019〕1号)、《国务院学位委员会 教育部关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》(学位〔2020〕19号)以及《中国地质大学(北京)研究生学籍管理实施细则》等文件要求,制定本办法。

一、时间要求

博士研究生应在入学后第二至第四学期进行学位论文开题论证,最迟在第四学期结束前完成。

硕士研究生应在入学后第二至第三学期进行学位论文开题论证,最迟在第三学期结束前完成。

未在规定时间内完成学位论文开题的,应延期毕业。延长毕业的时间,按照我校学籍管理相关规定执行。

二、组织实施

(一) 研究生学位论文开题工作由学院、系或学科专业、教研室、导师组统一组织,采用报告会的方式集中进行。

(二) 研究生学位论文开题报告会应设置评议组,设组长一人,主持报告

会。评议组成员必须是相关学科专业的研究生指导教师或具有高级专业技术职务的专家。若选题为交叉学科，应邀请相关学科的专家参加。可以邀请校外专家，费用由邀请单位自理。参加报告会的研究生本人导师可以作为本次评议组成员，但不得担任评议组组长。硕士研究生开题报告会评议组成员不少于 3 名硕士生导师或副教授，博士研究生

开题报告会评议组成员不少于 3 名博士生导师或教授。

(三) 研究生学位论文开题报告会应公开举行。报告会开始一周内，应张贴公告或以其他方式发布通知。

三、一般程序

(一) 评议组组长介绍评议组成员，宣布报告会程序。

(二) 研究生本人陈述开题报告主要内容。硕士研究生汇报时间不少于 10 分钟，博士研究生不少于 15 分钟。

(三) 评议组质询，研究生回答问题。

(四) 评议组和研究生讨论，针对研究生的论文工作方案、技术方法等提出意见或建议。

(五) 评议组组长宣布评议组对学位论文开题报告的评议结果。

(六) 报告会结束后，组长代表评议组在研究生开题报告评定表中填写意见，给出评议结果，评议组每一名成员签字。研究生本人应在报告会结束后一周内，扫描研究生开题报告评定表，以图片格式上传至研究生管理信息系统。

四、评议结果

(一) 评议组成员中三分之二（含）以上通过本次开题报告论证，研究生学位论文开题通过，进入下一步工作。

(二) 评议组成员中通过开题报告论证的人数少于三分之二，本次学位论文开题不通过，研究生应更换论文选题或对选题内容做进一步修改，一个月内

进行二次开题报告论证。二次开题的评议组成员组成，应与第一次相同。

(三) 二次开题仍未通过的，给予退学处理。

五、开题报告

研究生应在学位论文开题报告会前，将开题报告文字内容上传至研究生管理信息系统。开题报告的字数要求，硕士研究生不少于 5000 字，博士研究生不少于 8000 字。

开题报告应包含以下内容：

(一) 文献综述：学位论文的选题背景或项目依托、国内外研究现状、存在问题、研究目的或意义。

(二) 学位论文的研究内容、拟解决的问题、采取的研究方法或技术路线、可行性分析。

(三) 学位论文所需资料的收集方法、时间及工作安排。(四) 预期达到的目标或取得的研究成果。

(五) 近 10 年来相关领域的中外参考文献。硕士研究生不少于 30 篇，博士研究生不少于 50 篇。

六、其他说明

(一) 因公派留学、服兵役或其他原因保留学籍以及休学的研究生，可以申请延迟开题。延迟开题的时间应和保留学籍或休学的时间相应。每名研究生在读期间只能申请一次延迟开题。

(二) 开题报告通过后，需要改变论文选题的，应重新进行开题报告论证。更换论文选题但未重新开题的，不能参加中期考核。

(三) 研究生学位论文开题报告会应在校内进行。国家公派留学资助或研究生院资助出国出境的研究生，可以单独进行线上开题。由于其他原因需要在校外进行或需要采取线上方式进行的，由所在学院审批，在保证开题质量的情况下方可实施。

(四) 研究生对学位论文开题评议结果有异议的，应在报告会结束后 3 个工作日内向所在学院提出书面申诉，由学院院长或主管研究生工作的副院长组织复查，在接到申诉 7 个工作日内做出处理结果，将结论告知申诉人。

(五) 本办法自发布之日起实施，由研究生院负责解释。

6.5 《中国地质大学（北京）研究生中期考核实施办法》

中国地质大学（北京）研究生中期考核实施办法

中地大研发〔2020〕京 26 号

为保证和提高研究生培养质量，加强培养环节管理，贯彻落实《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》（教研厅〔2019〕1 号）、《教育部 国家发展改革委 财政部关于加快新时代研究生教育发展的意见》（教研〔2020〕9 号）、《国务院学位委员会 教育部关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》（学位〔2020〕19 号）以及《中国地质大学（北京）研究生学籍管理实施细则》等文件要求，结合我校实际，制定本办法。

第一章 博士研究生中期考核

第一条 博士研究生中期考核是通过课程学习成绩、思想品德、科研成果、学位论文研究进展和计划完成情况进行综合考评，对博士研究生的学术诚信情况和后续研究工作所需的理论基础、科研能力等进行综合评估，督促博士生认真投入学习和科研，对不适宜继续培养的博士研究生进行分流。

第二条 博士研究生中期考核应在完成课程学习和其他必修环节，取得规定的学分，学位论文开题论证通过 10 个月后进行，最迟在入学后第六学期结束前完成。博士研究生在通过中期考核 10 个月后方可申请学位论文答辩。

第三条 保留学籍、休学的博士研究生，由本人提出申请，经导师和所在学院同意，可申请延迟考核。延迟的时间应和保留学籍、休学的时间相应。每名博士生在读期间可申请一次延迟考核。

第四条 博士研究生中期考核工作由各学院、系或学科专业、教研室组织

实施。应成立中期考核工作小组，小组成员不少于 5 人，其中博士生导师或教授不少于 3 人，学院学位评定分委员会委员不少于 1 人，设组长 1 人。应认真组织，按照公平、公正、公开的原则进行，考核工作小组对考核结果负责。

第五条 博士生应在中期考核前，向研究生管理信息系统中录入学位论文中期报告，要求不少于 10000 字。中期考核时，应提交课程学习成绩单和中期考核表。中期考核表中除了考核小组意见外，其他应填写完整。

第六条 中期考核工作小组通过审查课程学习成绩单、指导教师评语、听取博士生中期汇报、质询回答等环节，当场撰写考核意见，给出考核结果。考核结果优秀的，可推荐参加校级年度优秀学术报告会。博士生应在中期考核通过后一周内，扫描中期考核表，以图片格式上传至研究生管理信息系统。

第七条 有下列情况之一的，视为中期考核不合格，应重新进行考核：

考核小组成员中三分之二（含）以上认为不合格；

导师本人认为博士生中期考核不合格。

第八条 中期考核未通过的，应在 6 个月内申请重新考核。在规定时间内未完成中期考核的，应向所在学院和研究生院申请另行考核，并应延期毕业。

第九条 每名博士生在读期间有两次中期考核机会，两次考核都不合格的，按如下处理：

硕博连读生、直博生符合博转硕条件的，按我校相关规定办理博转硕，退回硕士学籍继续学习。硕士在读期间不得再次申请硕博连读，学位论文答辩通过授予硕士学位。

不符合博转硕条件的，给予退学处理。

第十条 各学院可根据实际情况制定具体的中期考核实施细则，但时间节点和考核工作小组成员要求不得低于本办法。

第十一条 课程学习成绩不合格、未完成规定学分或培养环节、学位论文

未做开题或开题报告未通过的，不能参加中期考核。未进行中期考核或中期考核不合格的，不得进行下一步的论文检测和申请答辩。

第十二条 博士生对中期考核结果有异议的，可在中期考核结果公布后 3 个工作日内向所在学院提出书面申诉。学院接到申诉后，由学院学位评定分委员会组织复查，自接受申诉之日起 7 个工作日内做出复议决定并告知申诉人。博士生对学院的复议决定仍有异议的，可在 7 个工作日内向研究生院提交书面申诉及相关材料。研究生院组织相关学科专家进行复查，经校学位委员会审议，给予答复。若博士生未在有效期内提出申诉，学院和研究生院将不再受理。

第十三条 博士研究生中期考核工作应在校内进行。有特殊原因需要在校外进行或采取线上方式进行的，由所在学院向研究生院提出书面申请，制定严格的工作方案方可实施。

第二章 硕士研究生中期考核

第十四条 硕士研究生中期考核是通过对课程学习成绩、思想品德、科研成果、学位论文研究进展等情况进行综合考评，督促研究生认真投入学习和科研。对不适宜继续按硕士研究生标准培养的，给予退学处理。

第十五条 硕士研究生中期考核应在完成课程学习和其他必修环节，取得规定的学分，学位论文开题论证通过 6 个月后进行，最迟在入学后第五学期结束前完成。硕士研究生在通过中期考核 6 个月后方可申请学位论文答辩。

第十六条 保留学籍、休学的硕士研究生，由本人提出申请，经导师和所在学院同意，可申请延迟考核。延迟的时间应和保留学籍、休学的时间相应。每名硕士生在读期间可申请一次延迟考核。

第十七条 硕士研究生中期考核工作由各学院、系或学科专业、教研室组织实施。应成立中期考核工作小组，小组成员一般 3-5 人，其中硕士生导师或副教授不少于 3 人，设组长 1 人。应认真组织，按照公平、公正、公开的

原则进行，考核工作小组对考核结果负责。

第十八条 硕士生应在中期考核前，向研究生管理信息系统中录入学位论文中期报告，要求不少于 8000 字。中期考核时，应提交课程学习成绩单和中期考核表。中期考核表中除了考核小组意见外，其他应填写完整。

第十九条 中期考核工作小组通过审查课程学习成绩单、指导教师评语、听取硕士生中期汇报、质询回答等环节，当场撰写考核意见，给出考核结果。考核结果优秀的，可推荐参加校级年度优秀学术报告会。硕士生应在中期考核通过后一周内，扫描中期考核表，以图片格式上传至研究生管理信息系统。

第二十条 有下列情况之一的，视为中期考核不合格，应重新进行考核：

- (1) 考核小组成员中三分之二（含）以上认为不合格；
- (2) 导师本人认为硕士生中期考核不合格。

第二十一条 中期考核未通过的，应在 3 个月内申请重新考核。在规定时间内未完成中期考核的，应向所在学院和研究生院申请另行考核，并应延期毕业。

第二十二条 每名硕士生在读期间有两次中期考核机会，两次考核都不合格的，给予退学处理。

第二十三条 各学院可根据实际情况制定具体的中期考核实施细则，但时间节点和考核工作小组成员要求不得低于本办法。

第二十四条 课程学习成绩不合格、未完成规定学分或培养环节、学位论文未做开题或开题报告未通过的，不能参加中期考核。未进行中期考核或中期考核不合格的，不得进行下一步的论文检测和申请答辩。

第二十五条 硕士生对中期考核结果有异议的，可在中期考核结果公布后 3 个工作日内向所在学院提出书面申诉。学院接到申诉后，由学院院长及主管研究生工作的副院长组织复查，自接受申诉之日起 7 个工作日内做出复议决定并告知申诉人。硕士生对学院的复议决定仍有异议的，可在 7 个工作日内

向研究生院提交书面申诉及相关材料。研究生院组织相关学科专家进行复查，给予答复。若硕士生未在有效期内提出申诉，学院和研究生院将不再受理。

第二十六条 硕士研究生中期考核工作应在校内进行。有特殊原因需要在校外进行或采取线上方式进行的，由所在学院向研究生院提出书面申请，制定严格的工作方案方可实施。

6.6 《中国地质大学（北京）研究生教育教学年度先进集体和个人评选办法》

中国地质大学（北京）研究生教育教学年度先进集体和个人评选办法

中地大京发〔2021〕130号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强优秀教师和先进集体的示范引领作用，调动各研究生培养单位的工作积极性和创造性，激励广大研究生教育工作人员进一步提高业务能力和工作水平，建立健全奖励激励机制，推进研究生教育科学规范化管理，全面提高研究生培养质量，结合学校实际，特制定本评选办法。

第二条 研究生年度教学优秀奖、优秀指导教师、教育教学管理工作先进集体和先进个人的评选遵循公平公开、择优遴选、宁缺勿滥的原则，根据评选条件和要求择优推荐、综合考察。

第三条 研究生院负责评选的组织与奖励工作，各培养单位负责本单位申报材料审核与推荐工作。

第二章 评选对象

第四条 教学优秀奖的评选对象为：承担我校研究生课程教学工作的教师。

优秀指导教师的评选对象为：具有我校研究生招生资格的在职在岗指导教师。

教育管理工作先进集体的评选对象为：我校所有招收并完整培养过一届研究生的研究生培养单位。

教育管理工作先进个人的评选对象为：各培养单位从事研究生教育管理工作不少于 1 年，且目前仍在研究生管理岗位工作人员，包括与研究生培养工作相关的党政领导、研究生教学秘书、研究生院工作人员等。

第三章 评选时间与数量

第五条 研究生院于每年 2 月份启动上一年度评选工作。年度教学优秀奖一般不超过 5 人，研究生优秀指导教师一般不超过 10 人，先进集体评选数量一般不超过 3 个；管理工作先进个人评选数量一般不超过 5 人。

第四章 评选条件

第六条 教学优秀奖评选条件

1. 坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策。热爱党的教育事业，思想政治素质高，践行立德树人，思政育人，为人师表，关心爱护学生，年度工作考核及师德考核合格。

2. 至少主讲一门研究生课程，年度教学工作量不低于 32 学时，教学评价优良，未出现任何教学事故。

3. 因材施教，积极参与研究生教育教学改革工作。满足以下要求之一：

- (1) 获批校级及以上研究生教学教改项目资助并结项；
- (2) 编写研究生校内教材或正式出版教材；
- (3) 第一作者发表研究生教育教学相关学术论文；
- (4) 获得校级及以上教学成果奖。

第七 优秀指导教师评选条件

1. 坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策。坚持立德树人、求真务实、清正廉洁，善于做学生的思想政治工作，重诚信、善合作、肯投入。注重自身修养，治学严谨，恪守学术道德，为人师表。关心学生身心健康，帮助学生解决思想、学业等方面实际困难，得到学生尊敬爱戴，年度工作考核及师德考核合格。

2. 重教书育人，强课堂教学，善教学改革，行“三全育人”。每年承担研究生教学工作，参与研究生教学，授课学时不低于 16 学时，教学效果良好，无教学事故；积极参与研究生教育的研究与改革工作，在教改研究、课程思政、教材建设、精品课程建设、专业学位案例库建设、实践基地建设等方面有突出成果。

3. 认真践行导师是研究生培养第一责任人，既是学业导师，也是人生导师的要求。有稳定的科研项目及经费支持研究生开展学术训练。通过导师的言传身教和精心指导，研究生思想品质好、学术水平高、科研成果丰富、德智体美劳全面发展。研究生积极参加国际国内学术交流和高水平竞赛，无学术不端。

4. 积极参与校级、省级和国家级研究生相关样板党支部、课程思政、优秀教材、精品课程、教学成果奖等的申报和建设，积极参与学校学科、学位点建设和培育工作。

5. 指导的在读研究生综合业绩评定不低于 30 分，具体评价指标见附件 1。

第八条 教育管理工作先进集体的评选条件

1. 坚持党的教育路线方针，认真贯彻、执行和宣传国家和学校有关研究生教育的政策规定；领导干部团结协作、齐抓共建、求真务实、开拓创新，具有国际视野，积极推动研究生教育改革和发展，成效显著。

2. 研究生教育管理人员结构合理，职责明确；管理制度完善、流程规范、执行到位，切实做好研究生的指导、引领和服务工作。

3. 高质量地按时完成学校布置的各项工作任务，无重大教学科研及其他责任事故，在研究生招生、培养和学位授予方面管理工作绩效突出。为学校研究生培养积极建言献策，在研究生培养方面有创新，起到示范引领作用。

4. 重视导师队伍建设，积极开展导师培训，明确导师职责，严格落实“导师责任制”。师生关系融洽，导学关系良性发展，教书育人氛围浓厚，研究生对导师评价高；研究生就业率高，社会评价和反映良好。

第九条 教育管理工作先进个人的评选条件

1. 拥护党的教育方针，忠诚党的教育事业，有强烈的事业心和团结协作精神，爱岗敬业，具有良好的职业道德、个人品质、服务精神和工作态度，年度工作考核及师德考核合格。

2. 认真履行本单位研究生教育管理工作职责，熟悉研究生教育管理各项业务，规章制度理解准确，服务到位；工作中有创新意识和创新能力，能积极探索研究生管理工作中的新思路、新方法，并能积极提出合理化建议；在研究生教育管理规范化、科学化方面取得较突出的成绩。

3. 按时参加学校组织召开的各种会议、活动和培训，并按要求优质、高效地完成研究生教育管理各项工作任务，无失误、延误现象。

4. 注重工作总结、工作研究和探索，在研究生管理方面有新做法。

5. 坚持教育育人、管理育人、服务育人，研究生工作主管部门、导师和研究生对其工作有较高评价。

第五章 评选程序

第十条 符合申报条件的单位和个人填写申报表。

第十一条 各培养单位对个人申报材料进行审核和初评；培养单位将初评通过的个人相关材料报送研究生院。

第十二条 申报教育管理工作先进集体的单位将相关材料报送研究生院。

第十三条 研究生院将对所有申报材料进行审核。审核通过的材料在研究生院主页公示七日。公示无异议后，由研究生教育咨询指导专家及其它相关专业人士组成的专家组对申报材料进行评审，专家组成员不少于 5 人。

第六章 奖励办法

第十四条 对获奖的单位和个人颁发证书并给予奖励。“研究生年度教学优秀奖”奖励人民币 5000 元；“研究生年度优秀指导教师”奖励人民币 10000 元；“研究生年度教育管理工作先进个人”奖励人民币 3000 元；“研究生年度

“教育管理工作先进集体”奖励人民币 5000 元。

第七章 其他事项

第十五条 研究生年度教学优秀奖、优秀指导教师、教育教学管理工作先进个人评选中，同等条件下，师德考核优秀者优先考虑。

第十六条 研究生指导教师在当年的论文抽检结果中出现“存在问题学位论文”、导师或学生存在学术不端行为、导师出现教学事故或其他重大违规违法行为的，取消当年度研究生优秀指导教师参评资格；培养单位在当年的论文抽检中出现“存在问题学位论文”，或者培养单位出现严重学术不端行为，或者在研究生培养环节中有其他造假、严重教学事故、重大违规违法行为发生的，取消当年度教育管理工作先进集体和先进个人的参评资格。

第十七条 对已表彰的集体和个人，如发现存在弄虚作假等严重问题，一经查实，学校将撤销荣誉、追回奖励，并视情况追究责任、通报批评。

第十八条 对多次获得研究生优秀指导教师的导师，将优先推荐参评中国地质大学（北京）研究生指导名师，具体参考相关文件。

第十九条 本评选办法中业绩和成果认定时间为每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第二十条 本评选办法由研究生院负责解释，自 2022 年 1 月 1 日起施行。

附件：中国地质大学（北京）研究生科研评价指标体系表

附件:

中国地质大学(北京)研究生科研评价指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	积分
高水平学术论文和专著	标志性期刊论文	标志性期刊目录 A 区论文	35
	标志性期刊论文	标志性期刊目录 B 区论文	20
	标志性期刊论文	标志性期刊目录 C 区论文 (Q1)	15
	标志性期刊论文	标志性期刊目录 D 区论文 (Q2)	5
	其他期刊论文	在除上述之外的其他期刊上发表的 SCI/SSCI 学术成果	3
	中文期刊目录	中文卓越期刊目录论文	2
	国家发明专利	已授权第一发明人	3
	专著	中、英文学术专著第一作者	20
	专著	中、英文学术专著非第一作者	10
学术影响	学术声誉	李四光优秀学生奖	10
	学位论文	校级优秀博士论文	3
	学位论文	校级优秀硕士论文	2
	国际重要学术组织	国际重要学术组织成员、国际重要学术期刊 (SCI/SSCI) 审稿人	5
	国际会议	国际会议的大会特邀口头报告、国际会议的主题/专题特邀口头报告	3
	全国性科技竞赛	证书持有者	5
	省部级以上科技成果奖	证书持有者	20
科学研究项目	科学基金项目	国家自然科学基金委重大项目、国家社科基金重大招标项目、国家自然科学基金重点基金及相当级别(重大项目课题、重大科研仪器研制项目、重点国际或地区合作项目等)、国家社科基金重点项目、北京市自然科学基金重点项目、北京市社科基金重点项目等成员(申请书有姓名)	2

一级指标	二级指标	三级指标	积分
	其他国家级、省部级项目	重大专项、国家重点研发计划项目及相当级别国家级项目，教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目，北京市社科基金重大项目，重大专项、国家重点研发计划课题及相当级别国家级课题，省部级重点级别项目，教育部哲学社会科学研究重点项目等成员（申请书有姓名）	1

注：标志性期刊按照科技处发布的期刊目录执行。

第七章 科学研究

7.1 《中国地质大学（北京）自然科学类纵向科研项目和经费管理办法》

中国地质大学（北京）自然科学类纵向科研项目和经费管理办法

中地大京发〔2022〕85号

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我校自然科学类纵向科研项目管理和资金管理,推进科技领域“放管服”改革,提高经费使用效益,激发科研人员创造活力,根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《国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)、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2021〕177号)、《国家重点研发计划资金管理办法》(财教〔2021〕178号)等文件和政策精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称纵向科研项目是指以中国地质大学(北京)为承担单位或合作单位申报或获得的,由科技处负责管理的国家各部委、省市政府及部门下达的科技计划。其项目经费来源包括中央或地方财政资金,以及纳入学校纵向科技项目管理的其他资金。自然科学类纵向科研项目负责人原则上应为学校聘任的教职工。

第二章 项目管理

第三条 学校以“统一领导、分级管理、责任到人”为原则，建立和健全科研经费管理责任制和监管机制，校长对学校科研项目资金管理承担领导责任，分管校领导在各自职务权责范围内对学校科研项目资金管理承担直接领导责任。学校科技处、财务处、招标与采购办公室、实验室与设备管理处、国有资产管理处、审计处、纪委办公室、项目负责人所在学院（研究所、中心、研究院等）（以下简称“二级单位”）等部门各司其职，密切配合，共同做好项目管理和资金管理及监督工作。

第四条 科技处代表学校对项目（或课题，下同）进行管理，包括项目申报、经费分配、过程管理和结题验收等工作；会同财务处指导、协助项目负责人编制项目经费预算。

第五条 财务处负责项目经费的财务管理与会计核算，会同科技处指导、协助项目负责人编制项目经费预算，审查项目经费决算，监督和指导项目负责人按照国家和学校的有关财务管理规定规范合理使用项目经费。

第六条 二级单位作为科研活动的基层管理单位，根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障，督促项目进程，承担项目监管和直接管理责任；配合学校对项目 and 项目经费进行管理。

第七条 项目负责人是项目执行和经费使用的直接责任人，全面负责其承担项目的申报、实施、经费支出和结题验收等具体环节和过程，依照所承担项目的管理办法和合同规定开展科学研究；对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，自觉接受有关部门的监督和检查。

第三章 预算管理

第八条 项目负责人应根据研究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的原则，科学、合理、真实地编制项目预算；财务处会同科技处分别按照相关政策要求为项目预算编制提供指导和建议。

第九条 科技计划管理办法中明确经费开支范围的,按其规定预算科目执行;没有规定的项目经费开支范围可参照国家科技计划(基金、专项),也可参照科研管理信息系统中其他模板设定的预算科目执行。预算开支一般由直接费用和间接费用组成。

第十条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用,主要包括:

(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,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及所属课题研究和管理的有关人员,其管理按照国家有关规定执行。

第十一条 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接

费用中列支的相关费用。主要包括学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

（一）间接费用核定

1. 对于实行间接费用管理的科研项目，应按照国家政策允许的上限编报间接费用预算；对于不实行间接费用管理的项目，应按项目主管部门规定，足额预算学校管理费。

2. 间接费用预算编报一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例按不同经费数额分段核定，并实行总额控制，具体比例如下：

- （1）500 万元及以下部分为 30%；
- （2）超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%；
- （3）超过 1000 万元的部分为 20%。

其中，对于数学等纯理论基础研究的预算制项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

- （1）500 万元及以下部分为 60%；
- （2）超过 500 万元至 1000 万元的部分为 50%；
- （3）超过 1000 万元的部分为 40%。

3. 间接费用额度以项目上级单位预算批复数为准。项目中有多个单位参与的，各单位间接费分拨比例由项目负责人协商确定。

（二）间接费用分配

1. 分配原则：间接费用由学校统筹使用，按照合理分摊公共成本、充分激励科研人员的原则分配，项目经费到校后由学校统一计提收取分配至专用账号。

2. 间接费用包括管理费和项目组间接费两部分。

管理费分为学校管理费和学院管理费。学校管理费纳入校级财力,用于学校公共运行、各类资源占用与消耗的成本补偿等,学院管理费纳入二级单位院级财力,用于二级单位对科研项目提供的条件保障补偿。

项目组间接费是指人员的绩效激励支出和在直接费用中无法列支的其他经费支出,包括但不限于办公费、通讯费等,由项目负责人安排使用和管理。

(1) 对于主管部门实行间接费用管理的科研项目,学校管理费占间接费用总额的 30%,学院管理费占间接费用总额的 10%,项目组收入按照间接费用总额的 60%。

(2) 对于主管部门无规定科研项目,管理费和项目组间接费共占总经费的 30%,其中学校管理费、学院管理费和绩效分别为 3: 1: 6。

3. 科研绩效可用于发放给有工资性收入的项目组成员,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。

第十二条 科研绩效发放规定

(一) 绩效支出额度在经费上账时按照到账金额和相应比例确定。科研经费分批次到账的项目,按照到账经费比例或拨款单位规定分次确定绩效支出额度。科研经费一次性到账的项目,按照规定比例确定绩效支出总额。

(二) 项目负责人要结合科研人员的实际贡献,公开、公正安排绩效支出,真正体现科研人员价值。分配方案确定后,项目负责人需签字确认,报财务处发放。

(三) 出现以下情况,根据情节严重程度,科技处有权暂停或停止绩效发放,对于已经发放的,学校有权追回或按上级规定处理:

1. 未按要求及时报送项目相关材料,包括计划任务书(合同书)、预算书、

年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等。

2.无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等。

3.项目执行过程中出现考核不合格或项目终止等。

4.存在违反国家法律法规、学校规章制度及其他经费管理文件规定，或发生其他影响学校声誉的行为。

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的预算。经费预算执行过程中确需调剂且符合经费预算规定调整范围的，按照项目主管部门发布的项目资金管理办法执行。预算调整方案未批准前，经费支出仍按原预算执行。

（一）国家科技计划（专项、基金等）项目经费预算调整执行以下规定：

1.项目预算可根据项目执行需要，按上级部门规定的相应权限和程序进行调整。

2.设备费预算如需调整，由项目负责人根据科研活动实际需要提出申请，经科技处审批通过后方可执行。调整后购置的设备需符合我校科研仪器设备采购、管理的相关规定。

3.除设备费以外的直接费用科目预算调整，由项目负责人根据科研活动实际需要自主调剂使用。

4.间接费用预算不得调增。如有需要，由项目负责人提出申请，经科技处审批后间接费用可调减用于直接费用。

（二）其他各类纵向项目，在不违反相关规定的前提下，预算调剂范围、权限和程序可参照国家科技计划（专项、基金等）项目执行。

第十四条 包干制项目无需编制项目预算。项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用，按照本办法第十

一条、第十二条规定的开支范围列支，无需履行调剂程序。

第十五条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金支出预算。项目获得批准后，应及时签署合作任务书，并根据上级批复明确任务分工及外拨经费预算。

第四章 收支管理

第十六条 以中国地质大学（北京）为承担单位或合作单位取得的自然科学类纵向科研经费，不论其资金来源渠道，必须全额汇入学校指定的银行账号，全部纳入学校财务统一管理，集中核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第十七条 科研项目资金到账后，财务处应及时发布资金来款信息，项目负责人及时认领，科技处进行审核。财务处根据实际收到的款项和科技处确认的经费认领信息办理入账。科研项目资金应按专项资金、预算控制等要求，单独设立财务账号。

第十八条 项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排科研项目资金支出进度，有效提高资金使用效益。原则上经费负责人应是项目负责人，因项目实际需要却需分本的，主本经费负责人应是项目负责人，分本经费负责人应是任务书（合同）书中我校在编在岗的项目组成员。

第十九条 外拨给合作单位的经费（包括直接费用和间接费用），以合作任务书为依据，严格按照约定的合作单位、外拨经费额度等相关内容，由项目负责人提出申请，经财务处审核后执行。

第二十条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家和我校有关国有资产管理的规定执行。

第二十一条 项目负责人应当依法依规使用项目经费，不得虚假编报项目预算；不得列支与项目任务无关的支出；不得通过虚假合同、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；不得在使用项目资金中以任何方式列支应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。项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第五章 决算与验收

第二十二条 科研项目接受检查或项目完成时，项目负责人应及时清理账目与资产，按要求如实编制科研经费阶段性的相关财务报表，经财务处审核后按时提交项目主管部门。对于需进行财务审计的项目，项目负责人应当积极配合并按要求提供相关材料。

第二十三条 有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人应及时督促合作研究单位的参与者按要求如实编报项目财务报表并汇总相关材料，报财务处审核。

第二十四条 项目负责人完成研究任务后应及时办理结题验收手续，按照项目主管部门发布的结题验收管理办法或者项目合同规定处理。

第二十五条 项目通过验收后，项目负责人应持委托方出具的结题证明及结题报告等结题材料及时到科技处办理结题手续。若在项目计划结题时间满1年后仍未办理的，科技处有权冻结项目经费直至项目结题手续办理完毕。

第二十六条 对于因故被终止执行或被撤销的项目，接到有关通知后，项目负责人必须配合学校按规定处理。

第六章 结余资金管理

第二十七条 项目负责人办理结题手续后，符合结余经费留用条件的项目，结余经费可在原账号继续用于科研支出。项目负责人根据科研实际需求在不超出原项目规定的直接费用支出科目范围内安排支出。后续支出可用于原有项目的后续研究或新项目预研。

对于未通过验收或项目主管部门另有规定的项目,剩余结余资金按项目主管部门要求处理。

第二十八条 如项目负责人调离学校,结余资金不得转出学校使用。对于特殊人员(如退休、离校或已故人员)担任负责人的项目,在符合主管部门相关规定的前提下,对于结余资金可以选择以下方式处理:

(一)全部移交给项目组其他校内在编在岗科研人员。

(二)结余资金全部由学校统筹使用。

(三)已办理退休手续但依然从事科研活动的人员保留其结余资金的使用权限,用于本人相关科研活动的直接支出。

第二十九条 项目结余资金5年后未使用完的(自验收结论下达后次年的1月1日起计算),学校将予以收回并由科技处统筹安排用于我校科研活动的直接费用支出。

第七章 监督与检查

第三十条 学校各相关部门应对科研项目经费的拨付、使用和管理情况进行监督检查,在一定范围内公开科研项目立项、主要研究人员、资金使用(重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用等)、决算、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况,接受内部监督,切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财务规定的行为发生。

第三十一条 项目负责人应自觉接受并积极配合上级主管部门、科研项目资金提供方、学校相关部门或其委托的社会中介机构等的检查监督,并及时纠正存在的问题。对违规违纪构成犯罪的,由相关部门依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十二条 如上述规定与国家部委、地方政府等相关部门管理办法不一致的,以其规定为准。

第三十三条 本办法自 2022 年 7 月 1 日起实施。《中国地质大学（北京）科研经费管理办法》（中地大京发〔2013〕56 号）、《中国地质大学（北京）纵向科研项目间接费管理办法》（中地大京发〔2016〕115 号）、《中国地质大学（北京）纵向科研项目结余资金管理办法》（中地大京发〔2018〕149 号）、《中国地质大学（北京）科研项目经费预算调整管理办法》（中地大京发〔2019〕83 号）、《中国地质大学（北京）科研项目绩效发放管理办法》（中地大京发〔2020〕107 号）同时废止。此前发布的相关管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

第三十四条 本办法由科技处、财务处负责解释。

7.2 《中国地质大学（北京）国家自然科学基金“包干制”项目经费管理办法》

中国地质大学（北京）国家自然科学基金“包干制”项目经费管理办法
中地大京发〔2022〕75号

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目、经费管理的改革精神，推进项目经费使用“包干制”改革工作，坚持落实“放管服”，积极营造健康有序的科研氛围，充分激发科研人员创新创造活力，依据《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）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号），结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法适用于以中国地质大学（北京）为依托单位或合作单位申报或获得的国家自然科学基金“包干制”项目。

第三条 项目负责人是项目经费的直接责任人，对经费管理和使用的合规性、合理性、真实性以及相关性承担经济责任和法律责任，接受项目主管部门和学校相关部门的监督检查。

第四条 项目经费的使用实行负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支

出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

第五条 经费支出范围。项目申请人提交申请书和获批项目负责人提交计划书时，均无需编制项目预算。项目经费使用范围限于设备费、业务费、劳务费、绩效支出、管理费以及其他合理支出。

（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，购置计算类仪器设备、软件工具；对现有仪器设备进行升级改造或租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

（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。

设备费、业务费、劳务费经费无额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用，使用过程中经费额度无需调整。

（四）绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，财务处、人事处按照工资制度进行管理。

（五）管理费由科技处根据实际管理支出情况与项目负责人协商确定，原则上按照总经费 6%的比例以直接提取方式纳入学校财务统一管理，其中学校管理费占 5%，学院管理费占 1%。

（六）项目经费不允许列支招待费等。

第六条 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经财务处、科技处审核后，报国家自然科学基金委员会。

第七条 财务处对项目经费的支出情况进行监督和管理。在项目结题时科技处和财务处在学校内部公开非涉密项目立项、主要研究人员、资金使用、决算、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

第八条 项目负责人应接受并积极配合国家自然科学基金委员会、学校或其委托的第三方机构进行的监督检查。

第九条 为保证项目经费的合规、高效使用，建立项目经费使用“负面清单”。“负面清单”为：

- (一) 违规列支设备费；
- (二) 列支与本项目任务无关的支出；
- (三) 违反规定转拨、转移项目资金；
- (四) 虚假承诺其他来源资金；
- (五) 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；
- (六) 截留、挤占、挪用项目资金；
- (七) 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；
- (八) 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；
- (九) 用于在相关机构列为“黑名单”的学术期刊上发表论文的论文支出；
- (十) 违反其他国家法律法规及相关规章制度的行为。

对于项目负责人出现“负面清单”的行为，学校可视情节轻重，采取诫勉谈话、通报批评、冻结科研经费使用、上报中止或撤销项目、取消负责人一定期限内项目申报资格等处罚措施；对违纪的，按照国家和学校相关规定处理；对涉嫌违法的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第十条 本办法中未涉及的其他事项按照学校相关科研经费管理规定执行。如项目主管部门对项目经费管理政策有调整的，按有关规定执行。

第十一条 本办法自 2022 年 7 月 1 日起施行。《中国地质大学（北京）国家杰出青年科学基金项目经费使用“包干制”管理办法》（中地大京发〔2020〕38 号）同时废止。

第十二条 本办法由财务处、科技处、人事处负责解释。

7.3 《中国地质大学（北京）哲学社会科学研究项目和经费管理办法》

中国地质大学（北京）哲学社会科学研究项目和经费管理办法

（2022年4月修订）

中地大京发〔2022〕46号

第一章 总 则

第一条 为规范我校哲学社会科学研究，激发科研人员的积极性和创造性，促进哲学社会科学繁荣发展，根据《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）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 哲学社会科学研究项目包括国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目、北京市社会科学基金项目、企事业单位委托社会科学研究项目和其他社会科学研究项目。

第三条 哲学社会科学研究项目实行项目负责人制，项目负责人应为学校聘任的教职工。

第二章 项目管理

第四条 科技处代表学校对项目进行管理，包括项目申报、经费分配、过程管理和结题验收等工作。

第五条 财务处负责科研经费的财务管理与会计核算，协助指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目经费决算，指导项目负责人合理规范使用项目经费。

第六条 学院作为科研活动的基层管理单位，根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障，督促项目进程，承担项目监管责任。

第七条 项目负责人全面负责其承担项目的申报、实施、经费支出和结题验收等具体环节和过程，依照具体类别项目管理办法和合同规定，开展科学研究。

第三章 经费管理

第八条 哲学社会科学研究经费属于学校事业经费收入，纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。项目负责人是经费使用的直接负责人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第九条 项目经费支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目经费由直接费用和间接费用组成。根据预算管理方式不同，项目经费管理分为预算制和包干制。

第十条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：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、访问学者和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，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，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及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第十一条 间接费用是在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

（一）间接费用一般按照不超过项目经费总额的一定比例核定。具体比例为：50万元及以下部分为40%；超过50万元至500万元的部分为30%；超过500万元的部分为20%。项目主管部门对于间接费用的比例安排有不同规定的，按照主管部门的规定执行。

（二）间接费用包括管理费和绩效两部分。管理费按照间接费用的20%提取，其中75%纳入校级财力，用于学校公共运行、各类资源占用与消耗的成本补偿；25%纳入院级财力，用于二级单位对科研项目提供的条件保障补偿。项目经费总额2万元（含2万元）以下的不提取管理费。

国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目、北京市社会科学基金项目暂不收取管理费，间接费用全部用于绩效支出。

第十二条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。

跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的预算。确需调剂的，按照具体类别项目主管部门发布的项目资金管理办法执行，没有规定的，参照如下规定执行：

（一）报项目主管部门审批的事项

1.由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的；

2.原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

由项目负责人填写相应的事项变更审批表，经学校审核后，上报项目主管部门审批。

（二）报学校审批或备案的事项

1.设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人提交预算调整说明，报科技处审批。

2.业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报科技处备案。

（三）间接费用预算总额不得调增，可调减用于直接费用。项目主管部门另有规定的除外。

第十四条 包干制项目无需编制项目预算。包干制项目实施范围由项目主管部门确定。

第十五条 包干制项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规

范、有效的原则自主决定资金使用，按照本办法第十条、第十一条规定的开支范围列支，无需履行调剂程序。

对于激励科研人员的绩效支出，由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，财务处、人事处按照工资制度进行管理。

第十六条 企事业单位委托项目的经费实行预算管理制。对于项目合同中已有经费预算的，按合同经费预算执行；项目合同中没有经费预算的，由项目负责人根据科研活动实际需要编制经费预算，按项目负责人申报、二级单位审核、科技处审批三级程序进行管理。企事业单位委托项目经费预算科目和比例见本办法第十条、第十一条。

第十七条 项目负责人应当严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。劳务费支出原则上应当通过银行转账方式结算。

项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十八条 项目实施过程中，因科研活动实际需要，项目负责人邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第十九条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。

第二十条 项目负责人应当依法依规使用项目经费，不得虚假编报项目预算；不得列支与项目任务无关的支出；不得通过虚假合同、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；不得在使用项目资金

中以任何方式列支应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。项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第四章 结题结账管理

第二十一条 项目负责人完成研究任务后应及时办理结题验收手续,按照具体类别项目主管部门发布的结题验收管理办法或者项目合同规定处理,没有规定的,由项目所在二级单位负责验收或结题审核。

第二十二条 项目在研期间,年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后,结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收5年后结余资金仍有剩余的,学校将收回并统筹安排用于科研活动直接支出。

企事业单位委托项目的结余经费参照学校横向科研项目及经费管理办法执行。

第二十三条 对于因故被终止执行或被撤销的项目,接到有关通知后,项目负责人必须配合学校按规定处理。

第五章 附 则

第二十四条 本办法适用于我校哲学社会科学研究项目。项目主管部门有不同规定的,按照主管部门的规定执行。

第二十五条 本办法自2022年5月1日起施行。《中国地质大学(北京)哲学社会科学科研项目和经费管理办法(试行)》(中地大京发〔2019〕34号)同时废止。

第二十六条 本办法由科技处、财务处负责解释和发布补充规定。

7.4 《中国地质大学（北京）中央高校基本科研业务费项目管理办法》

中国地质大学（北京）中央高校基本科研业务费项目管理办法 （2022年4月修订）

中地大京发（2022）47号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2021〕283号）的文件精神，加强对我校自主开展科学研究的稳定支持，提升学校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，助推学校“双一流”建设。根据国家有关规定以及预算管理改革的有关要求，结合学校科研活动情况和财务管理要求，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）用于支持学校自主开展科学研究工作，重点使用方向包括：支持40周岁以下青年教师提升科研创新能力，支持在校优秀学生提升基本科研能力；支持一流科技领军人才和创新团队建设，支持科研创新平台能力建设；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等。

第三条 基本科研业务费的使用和管理遵循以下原则：

（一）稳定支持。对学校培养优秀科研人才和团队、开展前瞻性自主科研、提升创新能力给予稳定支持，根据绩效评价结果和年度经费情况适时加大支持力度。

（二）自主设计。根据学校年度基本科研需求统筹规划，自主选题、自主立项，按规定编制预算和使用资金。

（三）聚焦重点。坚持问题导向和需求导向，围绕国家战略需求，开展基

基础研究、前沿探索和技术攻关，支持一流科技领军人才和创新团队。

（四）注重绩效。强化绩效导向，从重过程向重结果转变，加强分类绩效评价和结果应用，提高资金使用效益。

第二章 资助项目类别

第四条 学校基本科研业务费设定（但不限于）以下各类项目：

（一）新教师基本科研能力提升项目：用于资助新入职青年教师开启自主选题的科学研究工作，尽快熟悉学校科研环境，鼓励和支持科研队伍新生力量顺利开展科研工作。

（二）拔尖青年教师创新能力培养项目：用于资助在本学科领域具有较好研究基础和科研潜力的优秀青年教师，促进优秀青年教师进一步提升研究水平、产出高水平研究成果。

（三）创新型研究生科研能力培养项目：用于资助具有较大科研潜力的在校研究生开展与其毕业论文相关的科学研究，提升研究生科学素养和科研能力。

（四）国际交流与合作类项目：用于资助青年教师开展与国外及港澳台地区高水平科学家的合作，拓展国际视野，加快科研人才的国际化进程，提升学校的国际化水平。

（五）科技成果转化引导项目：用于资助相关学科领域具备市场潜力的科技成果转化，加快科技产品或设备的研制与开发，促进科技成果转化落地。

（六）优秀青年教师创新交叉团队建设项目：用于鼓励青年教师组建科研团队开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究，为形成新的交叉学科增长点，申报更高级各类项目奠定基础。

（七）原创性探索计划项目：用于鼓励教师提出原创学术思想、开展探索性与风险性强的原创性基础研究工作，加快引领性原创成果的产出，推动基础研究的高质量发展。

(八) 培育类专项支持项目：用于资助具有潜在优势的重大科研项目预研、科技创新平台能力建设、省部级（含）以上科技奖培育等，助推我校重大科技成果产出和条件资源建设。

(九) 科技人才培养计划项目：用于支持在本学科领域已取得优秀科研成果的教师，扎根中国大地、瞄准世界一流，开展学科领域重点难点研究，打造战略科技人才队伍和学术领军人才。

(十) 科技领军人才团队项目：以前沿科学中心、集成攻关大平台、协同创新中心为依托，支持其一流科技领军人才牵头组织的创新团队。

第三章 管理权限与职责

第五条 科技处作为学校基本科研业务费的归口管理部门，根据财政部和教育部的要求，按照学校规划，在主管校领导的指导下完善基本科研业务费的管理机制、制定使用方案和年度支持方向，加强项目库的建设和管理，对立项项目进行全过程预算绩效管理，负责基本科研业务费的日常管理工作。

第六条 财务处按照每年年初下达的基本科研业务费的年度经费指标，会同科技处核定学校基本科研业务费的支出规划和年度预算，对资金使用和管理情况进行监督指导，开展全过程绩效管理。

第七条 各二级单位作为基本科研业务费立项项目的具体管理部门，承担本单位基本科研业务费立项项目的过程管理，负责本单位立项项目的审查、管理和结题验收等工作。

第八条 项目负责人作为基本科研业务费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

第四章 预算管理

第九条 基本科研业务费采用因素法分配，主要考虑学校青年教师和在校学生科研需求及能力、科研活动开展情况、科技创新平台和创新团队建设情况、财务管理情况、绩效评价结果等因素。

第十条 原则上每年年底,学校结合在研项目经费执行情况和下一年度学校整体预算情况,完成下一年度项目的申报、评审、遴选和立项等工作,更新校内基本科研业务费项目库,并实行动态调整。

第十一条 基本科研业务费项目负责人根据项目研究需求编制经费预算,科学合理安排年度预算。对实施期限为一年以上的研究项目,根据研究进展分年度安排预算。

第十二条 预算编制科目按照设备费、业务费和劳务费三大类进行编制,设备费需提供预算明细,其他费用提供基本测算说明。

(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。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:是指在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在校学生的劳务性费用,以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

设备费和业务费不能列支日常办公类费用,劳务费不能列支在校学生和咨询专家之外人员的费用。

设备费预算调整需由科技处审批;业务费和劳务费调剂,由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

第十三条 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。

第五章 支出和决算管理

第十四条 基本科研业务费纳入学校财务统一管理,专款专用,按学校相

关规定报销。

第十五条 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，不得分摊学校公共管理和运行费用，不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等，也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第十六条 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。执行国家和学校有关支出管理制度。

第十七条 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。

第十八条 基本科研业务费的收支情况纳入学校年度决算，统一编报。

第十九条 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，应当按照国家国有资产管理的有关规定加强管理；其中科技成果和科学数据等由学校按规定统筹管理。

第六章 绩效管理与监督检查

第二十条 科技处每年定期组织各二级单位或相关专家对基本科研业务费支持项目进行分类绩效考核，考核包括科研产出、人才培养、团队建设等指标完成情况和资金使用情况，绩效考核结果将作为项目调整、后续支持的重要依据。引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。

第二十一条 财务处、科技处对基本科研业务费的预算执行、资金使用效益和财务管理等情况进行监督检查，做好绩效运行监控，对未按要求自行调整经费用途、预算执行缓慢或实施效果差的项目，将暂停或核减其以后年度预算。

第二十二条 按照科研信用制度的有关要求，签订校内基本科研业务费的科研信用承诺书，按照要求纳入学校科研信用体系。

第二十三条 学校按照科学民主的原则，考虑学科建设需要，通过公布申报指南、校内公示立项项目等环节确保信息公开，不断完善信息公开机制。

第二十四条 严格遵守国家财政财务制度和财经纪律，加强对基本科研业

务费使用和管理的事中事后监管，自觉接受审计、监察、财政及教育部门的监督检查，确保经费合理规范使用。

第七章 附 则

第二十五条 本办法自 2022 年 5 月 1 日起施行，原管理办法《中国地质大学（北京）基本科研业务费管理办法》（中地大京发〔2019〕84 号）停止使用。

第二十六条 本办法由科技处、财务处负责解释。

7.5 《中国地质大学（北京）横向科研项目及经费管理办法》

中国地质大学（北京）横向科研项目及经费管理办法

（2022年6月修订）

中地大京发〔2022〕88号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范横向科研项目管理，提升学校科技服务社会能力，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》和《中国地质大学（北京）促进科技成果转化实施办法》等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指企、事业单位委托我校承担的各类非财政计划资金科研项目（以下简称“横向项目”），包括技术开发、技术服务、技术咨询、技术培训等。

第三条 横向项目按照合同制管理，实行项目负责人负责制。项目负责人应为学校在职工作人员和博士后研究人员。

第二章 项目管理

第四条 科技处负责组织横向项目申报、合同审查、立项监督、结题归档、成果披露、专利申请、宣传推广等工作，代表学校对横向项目进行管理。

第五条 财务处负责横向科研经费的财务管理与会计核算，及时处理科研经费的入账和收支核算工作，指导项目负责人按照合同和财经法规使用经费。

第六条 学校各二级单位应根据本单位横向项目实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障，督促项目负责人遵守有关规定，按照合同约定开展研究工作，承担项目监管责任。

第七条 项目负责人全面负责其承担横向项目的申报、实施、经费支出以

及结题验收等具体环节和过程，并做好全流程材料归档，依照国家法律法规、学校有关文件和合同规定，开展科学研究，认真履行合同。

第八条 横向项目合同签订应符合合同法的有关条款规定，原则上使用国家有关管理部门拟定的技术合同范本。合同审核和管理应按照《中国地质大学（北京）合同管理办法》执行。

第九条 横向项目需要委托第三方开展技术开发、技术服务等协作研究的，需在签订的横向项目合同中明确约定研究内容和经费分配等相关事项。

横向项目需要采购实验耗材、仪器设备、服务、工程的，按照学校采购、资产、设备等相关规定执行。

第十条 因客观原因造成合同无法履行或违约的，项目负责人应及时通知项目委托单位，依照项目合同条款约定或按合同法等相关法律法规及时处理。

第十一条 因项目实施发生纠纷的，项目负责人应负责纠纷的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任。

第三章 经费管理

第十二条 横向科研经费属于学校事业经费收入，应全部纳入学校财务统一管理。项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第十三条 项目合同经费 50 万元及以下且合同中未约定经费预算的，实行经费包干制管理。包干制项目无需编制预算，项目负责人根据本项目工作实际需要，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用。

第十四条 对于合同经费 50 万元以上或合同中已约定经费预算的项目，实行经费预算制管理。合同中已约定预算的按合同经费预算执行，合同中未约定预算的，由项目负责人根据项目实际需要编制预算。

第十五条 横向科研经费支出及预算编制主要包括科研业务费、管理费、绩效费和其他费用。

1. 科研业务费：包括设备费、材料费、数据采集费、测试化验加工费、外协费、燃料动力费、租车费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等。

2. 管理费：学校按实际到款金额的 10%收取管理费。其中 6%纳入校级财力，用于学校公共运行、各类资源占用与消耗的成本补偿；4%纳入院级财力，用于二级单位对科研项目提供的条件保障补偿。

3. 绩效费：指按照项目组的科研工作量和科研产出核算的本校项目组成员的人力成本费用。绩效费比例按合同预算执行，合同预算中无明确比例要求的，自行编制预算的绩效费比例不超过经费总额的 40%。

4. 其他费用：指除上述费用之外的业务招待费、办公费、通讯费、相关税费等其他实际需要的支出。其他费用支出比例原则上不超过经费总额的 15%。学校开具税率 3%的增值税发票，符合免税条件的技术开发项目可以向国家税务机关申请免征税费。

第十六条 横向项目经费支出须与本项目科研内容相关，并符合国家相关法规制度和学校财务管理规定的要求。

第十七条 横向科研经费支出审批参照资金支付审批管理办法（中地大京发〔2020〕95号）执行：

50 万元以下的，由财务处负责会计核算的科室审查。

50 万元及以上不足 100 万元的，须经科技处和财务处负责人共同签字审批。

100 万元及以上不足 300 万元的，须经分管财务校领导和分管科技校领导共同签字审批。

300 万元及以上的，须履行“三重一大”程序，由校长代为签字审批。

第十八条 严禁违规使用横向科研经费。学校科研人员在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础

上，严格按照合同约定的范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”；严禁使用科研资产为个人谋利。

第四章 结题结账管理

第十九条 项目负责人完成项目合同约定的研究内容后应及时办理结题验收手续，合同未约定的由项目所在二级单位负责验收或结题审核。

第二十条 横向科研项目通过验收的，项目负责人应在十二个月内向科研管理部门提交验收意见和结题报告，填写结题结账审核表和科技成果登记表，办理结题结账与归档手续。对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学校有权冻结其科研经费账号。

第二十一条 横向科研项目结题后，委托方（任务下达单位）对结余经费的处理另有规定的，按相关规定办理。

委托方未做约定的，所有结余经费作为科技成果转化的净收益，项目负责人可发放不超过结余经费总额 50% 的一次性奖励，奖励对象与绩效发放对象相同，学校同时收取结余经费总额 10% 的收益，剩下的转入科研发展基金。

第二十二条 科研发展基金参照横向科研项目及经费管理办法进行管理，主要用于原项目续研和新项目预研。严禁支出与科研工作无直接关联的其他费用，不得再发放绩效。

第二十三条 本办法执行前已转入科研发展基金的经费，可累计发放不超过 50% 的绩效，绩效额度发完为止。

第五章 附 则

第二十四条 本办法自 2022 年 7 月 1 日起执行，《中国地质大学（北京）横向科研项目及经费管理办法》（中地大京发〔2016〕117 号）同时废止。

第二十五条 本办法由科技处、财务处负责解释。

7.6 《中国地质大学（北京）自然科学高水平学术成果标志性期刊目录》

中国地质大学（北京）
自然科学高水平学术成果标志性期刊目录
(2021 年版)

类别和分区		序号	刊名	ISSN
顶级期刊 (A 区)	1	1	Nature	0028-0836
		2	Science	0036-8075
	2	3	Nature Geoscience	1752-0894
		4	Nature Materials	1476-1122
		5	Nature Communications	2041-1723
		6	Science Advances	2375-2548
		7	Proceedings of The National Academy of Sciences of The United States of America	0027-8424
		8	Annual Review of Earth and Planetary Sciences	0084-6597
标志期刊 (B 区)		9	Reviews of Geophysics	8755-1209
		10	Earth-Science Reviews	0012-8252
		11	Geological Society of America Bulletin	0016-7606
		12	Geology	0091-7613
		13	Earth and Planetary Science Letters	0012-821X
		14	Geophysical Research Letters	0094-8276

15	Remote Sensing of Environment	0034-4257
16	National Science Review	2095-5138
17	Elements	1811-5209
18	Angewandte Chemie-International Edition	1433-7851
19	Journal of the American Chemical Society	0002-7863
20	Nano Energy	2211-2855
21	Tectonics	0278-7407
22	Journal of Petrology	0022-3530
23	Geochimica Et Cosmochimica Acta	0016-7037
24	American Mineralogists	0003-004X
25	Economic Geology	0361-0128
26	Quaternary Science Reviews	0277-3791
27	Palaeontology	0031-0239
28	Water Resources Research	0043-1397
29	Environmental Science & Technology	0013-936X
30	AAPG Bulletin	0149-1423
31	Basin Research	0950-091X
32	Journal of Geophysical Research-Atmospheres	2169-897X
33	Journal of Geophysical Research-Biogeosciences	2169-8953
34	Journal of Geophysical Research-Solid Earth	2169-9313
35	Journal of Geophysical Research-Planets	2169-9097
36	Journal of Geophysical Research-Oceans	2169-9275
37	Journal of Geophysical Research-Earth Surface	2169-9003

	38	IEEE Transactions on Power Electronics	0885-8993
	39	SPE Journal	1086-055X
	40	Engineering Geology	0013-7952
	41	Safety Science	0925-7535
	42	International Journal of Mechanical Sciences	0020-7403
	43	Marine Geology	0025-3227
	44	Marine Environmental Research	0141-1136
	45	Journal of Geodesy	0949-7714
	46	Land Use Policy	0264-8377
	47	IEEE Transactions On Geoscience and Remote Sensing	0196-2892
	48	Future Generation Computer Systems	0167-739X
	49	Crystal Growth & Design	1528-7483
	50	Journal of Materials Chemistry A	2050-7488
	51	Advanced Functional Materials	1616-301X
	52	Gems & gemology	0016-626X
	53	Applied Mathematics Letters	0893-9659
	54	Applied Physics Letters	0003-6951
	55	Chemical Communications	1359-7345
(C 区)	中国科学技术信息研究所 JCR 1 区的其他期刊上发表的英文 SCI 学术成果		
(D 区)	中国科学技术信息研究所 JCR 2 区的其他期刊上发表的英文 SCI 学术成果		
(E 区)	在除上述之外的其他期刊上发表的 SCI 学术成果		

7.7 《中国地质大学（北京）哲学社会科学高水平学术成果标志性期刊目录》

中国地质大学（北京）
哲学社会科学高水平学术成果标志性期刊目录
（2021 年版）

类别和分区		序号	刊名	ISSN
顶级 期刊 (A 区)	A1	1	Nature	0028-0836
		2	Science	0036-8075
	A2	3	Nature、Science 系列子刊	
标志 期刊 (B 区)	B	4	Energy Economics	0140-9883
		5	Information & Management	0378-7206
		6	Corporate Social Responsibility and Environmental Management	1535-3958
		7	Climate Policy	1469-3062
		8	《中国法学》	1003-1707
		9	《中国社会科学》	1002-4921
		10	《马克思主义研究》	1006-5199
		11	《近代史研究》	1001-6708
		12	《马克思主义与现实》	1004-5961
		13	《中国高校社会科学》	2095-5804
		14	《外语教学与研究》	1000-0429

		15	《外国文学》	1002-5529
		16	《中国翻译》	1000-873X
		17	《当代语言学》	1007-8274
		18	《北京体育大学学报》	1007-3612
		19	《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》、《求是》发表的理论文章（字数>3000字）或被《新华文摘》全文转载的其他刊物发表的文章	
C	中国科学技术信息研究所 JCR 1 区其他期刊上发表的英文 SSCI 学术成果			
D	教育部学科评估 A 刊目录（最新版本）中的国内期刊上发表的学术成果 中国科学技术信息研究所 JCR 2 区其他期刊上发表的英文 SSCI 学术成果			
E	除上述之外的其他期刊上发表 SSCI 的学术成果			

7.8 《中国地质大学（北京）知识产权保护管理办法》

中国地质大学（北京）知识产权保护管理办法

（2020年6月修订）

中地大京发〔2020〕128号

第一章 总 则

第一条 为加强学校知识产权保护和管理工作，鼓励师生员工积极从事发明创造和智力创作，促进科技创新和成果转化，切实维护学校知识产权权益，根据《教育部 国家知识产权局 科技部 关于提升高等学校专利质量 促进转化运用的若干意见》（教技〔2020〕1号）和《北京市教育委员会关于进一步提升北京高校专利质量 加快促进科技成果转移转化的意见》（京教研〔2020〕5号），制定本办法。

第二条 本办法所称的所属单位，是指学校的各院（系、所）、部（处、室）和校办企业、后勤集团以及附属单位等一切法人或非法人单位。

本办法所称的师生员工，是指在学校及其所属单位工作的在编人员、临时聘用人员、博士后在站人员、校办企业聘用的职工以及在校学习的研究生、本科生和进修人员。

第三条 本办法所称的知识产权包括：

- （一）专利权、商标权、著作权及其邻接权；
- （二）商业秘密，包括技术秘密、营业秘密和管理秘密；
- （三）名称标记权，包括校名、校标和服务标记；
- （四）依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定由学校享有或持有的其它知识产权。

第二章 知识产权归属

第四条 学校对以下标识依法享有专用权：

(一)以学校名义申请注册的商标；

(二)校标；

(三)学校的其他服务性标记。

第五条 学校的名称、商标及其它服务性标志，包括但不限于“中国地质大学”、“中国地质大学（北京）”、“中国地大”、“地大”、“China University of Geosciences”、“CUG”、“CUGB”及中国地质大学徽标等，均为我校的无形资产。学校师生员工都有义务维护学校的声誉。以中国地质大学及中国地质大学（北京）的名义从事设立机构、签署协议等活动时，必须依照学校有关管理办法，经过学校授权或学校主管领导的批准。

第六条 执行学校及其所属单位任务，或主要利用学校及其所属单位的物质技术条件所完成的发明创造或者其它技术成果，均属学校职务发明创造或职务技术成果。

职务发明创造申请专利的权利属于学校。专利权被依法授予后归学校所有。职务技术成果的使用权、转让权由学校享有。

第七条 上述“执行学校及其所属单位任务”所完成的发明创造是指：

(一)在本职工作中完成的发明创造，包括在完成科研计划课题或合同课题时所完成的发明创造及自选课题、自筹经费完成的与本职工作有关的发明创造等；

(二)履行本单位交付的本职工作之外的任务所完成的发明创造；

(三)离休、退职、退休、停薪留职、辞职或调动工作后一年内做出的，与其在原单位承担的本职工作或原单位分配的任务有关的发明创造。

上述“利用学校及其所属单位物质条件”是指利用学校及其所属单位的资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地或者不对外公开的技术资料、技

术基础，以及利用学校及其所属单位的名义筹集或获得的资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地等。

第八条 由学校主持、代表学校意志创作并由学校承担责任的作品为学校职务作品，其著作权由学校享有。

第九条 为完成学校的工作任务所创作的作品是职务作品，除第十条规定情况外，著作权由完成者享有。学校在其业务范围内对职务作品享有优先使用权。作品完成二年内，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。

第十条 主要利用学校的物质技术条件创作，并由学校承担责任的工程设计、产品设计图纸、计算机软件、地图等职务作品以及法律、行政法规规定的或者合同约定著作权由学校享有的职务作品，作者享有署名权，著作权的其它权利由学校享有。计算机软件应按《计算机软件条例》办理登记。

第十一条 在执行学校科研等工作任务过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密、商业秘密、管理秘密属于学校所有。学校全体师生员工及所属单位不得披露、使用或者允许他人使用其所掌握的或获取的技术秘密和商业秘密。

第十二条 在学校学习、进修或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与导师承担的本校研究课题或者承担学校安排的任务所完成的发明创造及其他技术成果，除另有协议外，专利权及其他技术成果权均归学校享有。进入博士后流动站的人员，在进站前应就知识产权问题与流动站签订专门协议。来学校及其所属单位学习、进修或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员及博士后在站人员，应由学校及其所属单位与其签署协议，明确在学校及其所属单位学习或工作期间完成的发明创造及其他技术成果，专利权及其他技术成果权归学校及其所属单位享有或者双方共有。

第十三条 学校派出的人员，包括访问学者、进修人员、公派留学生等派出国的人员和派往国内其他单位的研究人员，在国外或国内其他单位完成的发明创造及其他技术成果，除与接受单位有协议外，专利权及其他技术成果权归学校所有。

第十四条 学校所属的法人单位变更、终止后，其知识产权由承受其权利义务的法人单位享有，没有承受其权利义务的法人单位的，其权利归学校享有。

第十五条 职务发明创造或职务技术成果，以及职务作品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。

第三章 知识产权管理与运营

第十六条 学校设科技成果转化工作领导小组，统筹全校知识产权管理运营和科技成果转化工作，负责重大事项的决策。

科技处设知识产权管理运营办公室，归口管理知识产权保护和管理运营工作，处理日常事务。

学校组建科技成果转化工作咨询委员会，引入技术经理人全程参与发明披露、价值评估、专利申请与维护、技术推广、对接谈判等科技成果转移转化的全过程，促进专利转化运用。

第十七条 学校推动知识产权管理与科技成果转化专业化机构和人才队伍建设，探索市场化运营机制，激励科研人员和管理人员从事科技成果转移转化工作。与第三方机构和地方合作，结合学科优势，试点建设国家和地方知识产权运营平台与成果转化基地；完善人才评聘和岗位设置体系，培养技术类和管理类专业化人才。

第十八条 学校师生员工申请职务发明创造、职务技术成果、职务作品，应主动、及时向学校进行职务科技成果披露。未经允许，任何人不得利用职务科技成果从事创办企业等行为。

第十九条 职务科技成果申请发明专利前，发明人应向科技处提出申请，评估是否适宜申请专利。专利申请评估后，对于学校决定申请专利的职务科技成果，鼓励发明人承担专利费用，并明确产权归属与费用分担。对于学校决定不申请专利的职务科技成果，学校与发明人订立书面合同，依照法定程序转让权属，约定转化收益分配。

第二十条 学校所属的法人单位在变更、终止进行清算时，应对其所享有的知识产权进行评估，并计入总资产。

第二十一条 学校及其所属单位以享有的知识产权作为出资或入股时，应与接受单位签订合同，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例，在所占比例中要充分考虑使用校名这一重要无形资产的价值。

校办产业具有独立法人资格的经济实体使用学校的知识产权采取有偿使用原则，应签订实施许可合同或取得经营许可权的分许可合同。本款中的“使用”是指自己实施或经营（即允许他人实施）。

第二十二条 与国内、外单位或个人进行合作研究或合作开发，须订立书面合同，并对知识产权的归属及利益的分配加以约定。

第二十三条 接受国内、外单位或个人委托进行研究、开发，须订立书面合同，其知识产权归属按委托开发合同执行。

第二十四条 同国内、外单位或个人进行专利权、商标权和著作权、商业秘密等知识产权方面的转让、许可时，须签定技术转让、实施许可合同。

第二十五条 进行上述第二十一、二十二、二十三、二十四条所列活动签订合同或协议时，须按照学校有关管理办法，经学校有关主管部门审批。任何部门或个人擅自签署的，学校不予承认，也不承担民事责任；造成学校及其所属单位损失的，追究签署者的责任。

第二十六条 学校及其所属单位派出的人员，包括访问学者、进修人员、

公派留学生等派出国的人员和派往国内其它单位的研究人员,应遵守学校的知识产权保护规定,不得擅自将学校的专利权及技术成果权归接受单位享有或者双方共有。

第二十七条 来学校及其所属单位学习、进修或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员及博士后在站人员,在离开学校及其所属单位前,须将在学校及其所属单位从事科技工作的全部技术资料、实验材料、实验设备、产品、计算机软件等交回学校,下属单位有责任保护学校的知识产权,并不得允许上述人员擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让。

第二十八条 离休、退休、停薪留职、辞职及调离的教职工,在离开原单位前,必须将其在原单位从事科技工作的全部技术资料、实验材料、实验设备、产品、计算机软件等交回原单位。

第二十九条 任何人不得采用不正当手段擅自将学校及其所属单位的知识产权泄漏、使用、许可或转让。

第三十条 学校师生员工申请非职务专利,登记非职务计算机软件,以及非职务技术成果以及非职务作品转让和许可,应向学校知识产权管理机构申报,接受审核。对于符合非职务条件的,学校应出具相应证明。

第三十一条 学校派遣出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员,对其在校已进行的研究,在国外可能完成的发明创造获得的知识产权,应与派遣单位签订协议,确定其发明创造及其它知识产权的归属。

第三十二条 学校师生员工在申请科研立项或签订技术合同的同时,须对专利文献进行详细的检索,以避免重复开发和防止发生专利纠纷。

第三十三条 科研工作进行的过程中或完成后,对有必要申请专利的内容,应按学校规定经主管部门审核及时申请专利,在申请专利前不得发表导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定;对不宜申请专利但有商业价值的智

力劳动成果，必须采取必要的保密措施如订立保密协议建立保密制度等，作为技术秘密予以保护。

第三十四条 课题组或课题研究人员在科研工作过程中，应做好技术资料的记录和保管工作。科研项目完成后，课题负责人应将全部实验报告、实验记录、图纸、声像、手稿等原始技术资料收集整理后交学校科技管理机构或档案部门归档。

第四章 奖励与扶植

第三十五条 学校通过专项资金、科技成果转化收益等途径筹资设立知识产权管理与运营基金，用于委托第三方专业机构开展专利导航、专利布局、专利运营等知识产权管理运营工作以及成果转化专业机构建设、人才队伍建设等，对在知识产权的产生、发展和科技成果转化方面作出突出贡献的科研人员、技术经理人等，按照国家及学校有关规定予以奖励。

第三十六条 学校设立科技成果转化引导基金，鼓励科研人员开展专利导航与布局，培育高价值专利，促进专利成果转化。

第三十七条 学校鼓励科技成果转化，以技术转让或许可方式转化的，学校从转让或许可净收入中提取 70%作为对科技成果完成人及转化工作中做出重要贡献的人员的奖励，提取 15%作为对学院的奖励，其余 15%作为学校收益。

第三十八条 以科技成果作价投资实施转化的，学校从作价投资取得的股份或者出资比例中奖励给科技成果完成人及转化工作中做出重要贡献的人员 70%的股权，奖励给学院 15%的股权，其余 15%的股权为学校股权。

第五章 法律责任

第三十九条 侵犯学校及其师生员工依法享有的知识产权，造成损失、损害的，应依法承担相应的法律责任。

第四十条 违反本办法，泄漏本校的技术秘密，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、职务技术成果、学校职务作品的，或造成学校资产流失和损失的，学校对直接责任人员给予行政处分及赔偿经济损失的处罚，并依法追究相应的法律责任。

第四十一条 学校及其所属单位及个人有权监督本办法的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本办法的人员和行为，对举报有功的单位及个人予以保护和奖励。

第六章 附 则

第四十二条 本办法自印发之日起施行，原《中国地质大学（北京）知识产权保护管理办法》（京发〔2004〕179号）、《中国地质大学（北京）专利知识产权奖励办法》（京发〔2018〕23号）废止执行，由科技处负责解释。

7.9 《中国地质大学（北京）促进科技成果转化实施办法》

中国地质大学（北京）促进科技成果转化实施办法

（2021年6月修订）

中地大京发〔2021〕65号

第一章 总 则

第一条 为促进中国地质大学（北京）（以下简称学校）科技成果转化，规范科技成果转化活动，维护学校和师生员工的合法权益，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《教育部 国家知识产权局 科技部 关于提升高等学校专利质量 促进转化运用的若干意见》（教技〔2020〕1号）和《财政部 税务总局 科技部关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励有关个人所得税政策的通知》（财税〔2018〕58号）等国家有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称职务科技成果是指学校聘用的人员和在校学生等，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，其知识产权归学校所有。

第三条 本办法所指科技成果转化是指为提高生产力水平而对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的科技成果所形成的新产品、新工艺、新材料，发展新产业等活动。

第四条 科技成果转化应遵守国家法律法规，尊重市场规律，遵循自愿、互利、公平、诚实信用的原则，依照合同的约定，享受利益，承担风险，不得侵害学校合法权益。

第二章 组织与管理

第五条 学校设立科技成果转化工作领导小组，统筹全校科技成果转化工作，负责学校科技成果转化重大事项的决策，协调解决有关重点难点问题。领

导小组办公室设在科技处，负责综合协调、制度建设、运行管理等各项日常工作。

第六条 科技处设科技成果转化办公室，负责职务科技成果披露、校内外科技信息的收集、整理以及科技成果发布和企业需求信息的搜集与沟通，负责组织学校相关单位或成果完成人（课题组）开展成果转化活动，协助有关部门做好以科技成果作价入股产生的技术股份的管理等相关工作。

第七条 学校组建科技成果转化工作专家咨询委员会，建立技术经理人队伍，参与专利导航、专利申请前评估、职务科技成果披露、技术推广、价值评估、对接谈判等科技成果转化的全过程，促进科技成果转化。

第八条 北京中地大投资管理有限责任公司（以下简称投资公司）代表学校管理经营性资产，学校科技成果入股的股权原则上划转至投资公司，投资公司以出资人身份参与入股公司的经营管理，行使和履行出资人的权利和义务。

第九条 学校相关部门及各学院应采取积极措施，完善有利于科技成果转化的岗位聘用、晋升培养、绩效考核和评价激励等方面的制度与政策，建立科技成果转化考核机制，对在科技成果转化及促进科技成果转化方面做出突出贡献的单位和个人予以表彰和奖励，积极促进科技成果转化工作。

第十条 学校设立科技成果转化基金，对科研人员从事科技成果转化工作给予引导与支持，对在科技成果转化及促进科技成果转化方面做出突出贡献的单位和个人予以表彰和奖励，促进科技成果转化。

第十一条 学校鼓励教师可以从事与本人专业相关，有利于促进科技成果转化的校外兼职，但不得违反学校有关校外兼职管理办法。

第十二条 学校在与地方政府和企业共建的研究院（中心）等科技平台建立科技成果转化基地（中心），支持学校科研团队开展科技成果培育、中试、孵化，对学校有转化潜力的科技成果优先支持转化。

第十三条 学校鼓励科研团队开展学科交叉融合，促进高质量、成体系的科技成果产出与转化，鼓励与企业联合建设科技成果转化平台（基地），促进科技成果转化。

第三章 运行管理

第十四条 科技成果在产出后和转化前，科研人员应主动、及时向学校进行职务科技成果披露，包括但不限于成果名称、所属技术领域、技术成熟度、主要技术特征、知识产权情况、成果产生背景、应用前景、实施情况和完成人情况等信息。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。

第十五条 科技成果转化的具体形式由需求单位、科技处和成果完成人（课题组）共同商定，科技成果可以采用下列方式进行转化：

- （一）自行投资实施转化。
- （二）向他人转让科技成果。
- （三）许可他人使用科技成果。
- （四）以科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化。
- （五）以科技成果作价投资，折算股份或者出资比例。

第十六条 科技成果可以通过协议定价、技术市场挂牌交易、拍卖等方式确定交易价格。通过转让或作价投资方式进行处置的科技成果，可委托专家咨询委员会或具有相应资质的第三方机构等方式对科技成果进行价值评估，学校对资产评估报告进行备案。

第十七条 对于协议定价的科技成果转让、许可，须在科技处网站进行公示，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。

第十八条 科技成果转让、许可审批：

- （一）单项转让、许可金额在 500 万元以内的，由科技处审批。
- （二）单项转让、许可金额在 500 万元以上（含 500 万元）的，由科技处审核

后报学校科技成果转化工作领导小组审批。

第十九条 科技处根据有关规定对科技成果转化合同进行审查,审查合格后代表学校签署合同。

第二十条 合同生效后,合同实施单位或个人应该严格按照合同规定积极履行合同义务。合同实施单位或个人在履行合同义务(包括对外提供技术资料)时,应当注意登记并保存有关记录。

第四章 收益分配

第二十一条 以技术转让或许可方式转化的,学校从转让或许可净收入中提取 75%作为对科技成果完成人及转化工作中做出重要贡献的人员的奖励,提取 10%作为对学院的奖励,提取 10%作为学校收益,其余 5%纳入科技成果转化基金。

第二十二条 以科技成果作价投资实施转化的,学校从作价投资取得的股份或者出资比例中奖励给科技成果完成人及转化工作中做出重要贡献的人员 75%的股权,奖励给学院 10%的股权,学校持有 10%的股权,其余 5%的股权根据转化工作实际贡献进行再分配。

第二十三条 学校正职领导以及学校所属具有独立法人资格单位的正职领导,是科技成果的主要完成人或者对科技成果转化做出重要贡献的,可以按照本办法的规定获得现金奖励,原则上不得获取股权奖励。其他担任领导职务的科技人员,是科技成果的主要完成人或者对科技成果转化做出重要贡献的,可以按照本办法的规定获得现金、股份或者出资比例等奖励和报酬。

对担任领导职务的科技人员的科技成果转化收益分配实行公开公示制度,不得利用职权侵占他人科技成果转化收益。

第二十四条 成果完成人(课题组)之间的收益分配由项目主持人确定。

第二十五条 科研人员依法取得的成果转化奖励收入,不纳入绩效工资。

从科技成果转化收入中给予科技人员的现金奖励，50%可享受个人所得税减免计算，剩余50%计入科技人员当月“工资、薪金所得”，依法缴纳个人所得税。

第二十六条 科研人员取得现金奖励相关信息须在科技处网站进行公示，公示期为15个工作日。公示信息应当包含科技成果转化信息、奖励人员信息、现金奖励信息、技术合同登记信息、公示期限等内容。

第二十七条 科技处每年度从科技成果转化基金中发放给转化工作中做出重要贡献的人员的奖励，应制定相关奖励方案，报科技成果转化工作领导小组审批。

第五章 法律责任

第二十八条 科技成果转化应遵守国家法律法规，坚持诚实信用的原则，因科技成果完成人故意或过失引起纠纷发生的费用，由科技成果完成人承担，造成学校经济损失的，科技成果完成人除退还已取得的收入外，还应赔偿学校的经济损失。构成犯罪的，学校有权对当事人追究法律责任。

第二十九条 我校教职工违反本规定及知识产权管理和保护规定，泄漏技术秘密，擅自转让、变相转让职务科技成果，或者以其他方式损害学校知识产权权益的，学校将根据中华人民共和国有关知识产权的相关法律、法规、司法解释，追究相应的法律责任。

第三十条 在科技成果转化相关信息公示期间，如有异议，须向科技处提出书面申请。对异议申请理由充分且证据齐全的，科技处予以受理，调查核实后公布调查结果。

第六章 附 则

第三十一条 本办法自印发之日起施行，本办法与国家有关规定不一致时，按国家有关规定执行。原有的管理办法《中国地质大学（北京）促进科技成果转化实施办法》（中地大京发〔2019〕85号）停止使用。

第三十二条 科研人员在从事科技成果转化工作中涉及到校外兼职的，按照《中国地质大学（北京）关于规范教师校外兼职管理暂行办法》（中地大京党发〔2021〕15号）执行，其中担任中层领导干部的按照《中国地质大学（北京）中层干部兼职管理办法（试行）》（中地大京党发〔2017〕61号）执行，担任校级干部的按上级有关规定执行。

第三十三条 本办法由科技处、财务处负责解释。

7.10 《中国地质大学（北京）科技成果资产评估项目备案工作实施细则》

中国地质大学（北京）科技成果资产评估项目 备案工作实施细则

中地大京发〔2018〕52号

为规范和简化科技成果评估备案管理，促进科技成果转移转化工作，根据《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）以及《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》（教财司函〔2018〕33号）等文件要求，结合学校实际，制定本细则。

第一条 本细则所称科技成果资产评估，是指学校科技成果转移转化过程中对标的科技成果所进行的资产评估。

第二条 学校科技成果资产评估工作由学校国有资产管理委员会（以下简称学校国资委）统一领导，科技处和国有资产与实验室管理处（以下简称国实处）负责具体实施。

第三条 科技处负责科技成果资产评估工作的组织开展。国实处负责科技成果资产评估工作的审核和备案，并负责评估备案材料的档案管理。

第四条 科技处在科技成果转化项目完成初审后，须委托第三方评估机构对项目进行无形资产价值评估。

第五条 科技处在完成科技成果转化工作后，10个工作日内将科技成果评估备案材料提交国实处。备案材料包括：

（一）科技成果转让、许可的评估备案项目

1、科技成果资产评估说明，包括科技成果基本情况、开展评估工作的原

因、评估基准日、评估委托方、中介机构、评估结果以及其他需要说明的事项。

2、《中国地质大学（北京）科技成果资产评估项目备案表》（见附件）。

3、资产评估报告（评估报告书、评估说明和评估明细表等）。

4、500 万元以下（不含）的科技成果转让、许可项目，提供《中国地质大学（北京）技术转让/许可合同》；500 万元以上（含）的科技成果转让、许可项目，提供《中国地质大学（北京）技术转让合同》以及学校同意转让、许可的校务会议纪要。

5、其它材料。

（二）科技成果作价入股的评估备案项目

1、科技成果资产评估说明，包括科技成果基本情况、开展评估工作的原因、评估基准日、评估委托方、中介机构、评估结果以及其他需要说明的事项。

2、《中国地质大学（北京）科技成果资产评估项目备案表》（见附表）。

3、资产评估报告（评估报告书、评估说明和评估明细表等）。

4、提供《中国地质大学（北京）出资合同》、《中国地质大学（北京）技术转让合同》以及学校同意科技成果作价入股的学校校务会议纪要。

5、其他材料。

第六条 国实处自收齐备案材料之日起，在 5 个工作日内完成备案手续，并于每年度终了 15 个工作日内汇总相关材料，并报送至教育部财务司国有资产管理处。

第七条 本细则自印发之日起施行，由科技处、国有资产与实验室管理处负责解释。

7.11 《中国地质大学（北京）科学技术奖励办法》

中国地质大学（北京）科学技术奖励办法

中地大京发〔2021〕63号

为了进一步鼓励我校师生潜心科学研究、追求原创性科研成果，全面提升各学科的核心竞争力，落实教育部和科技部联合发布的《关于规范高等学校SCI论文相关指标使用 树立正确评价导向的若干意见》文件精神，推动学校科学研究回归初心，积极营造良好创新环境，对我校原有科研奖励办法进行整合优化，形成新的科研奖励体系。该奖励属于“北地先锋”科研系统奖，设立北地优秀科研团队奖、北地科技贡献奖、北地科技管理先进集体和先进个人奖。

一、北地优秀科研团队奖

（一）奖励对象

1. 以“中国地质大学(北京)”为第一完成单位、且我校教师为第一完成人获得省部科学技术奖二等奖(含)以上的研究团队，为以下标准的全额奖励。

2. “中国地质大学(北京)”不是第一单位获得省部科学技术奖二等奖(含)以上的校内研究团队，按照获奖人顺序计算奖励，第一完成人及其团队奖励以下标准的50%；第二到第十完成人及其团队奖励以下标准的10%；排名第十一之后的完成人及其团队奖励以下标准的5%。

3. 获得其他社会科技奖励（学会、协会、联合会等），如果获得之后，又被该机构成功推荐申请国家级奖励，则按照省部奖励标准在推荐申请国家级奖励年度给予补发奖励。

（二）奖励标准

1. 获国家科学技术奖，主要包括国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖。其中：

- (1) 国家最高科学技术奖，奖励 200 万元/人；
- (2) 国家科学技术奖特等奖，奖励 150 万元/团队；
- (3) 国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖一等奖，奖励 100 万元/团队；
- (4) 国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖二等奖，奖励 50 万元/团队；

2. 获省部科学技术奖，一等奖，奖励 30 万元/团队；二等奖，奖励 10 万元/团队。

(三) 奖励流程

1. 符合奖励条件的研究团队或个人向科技处提出优秀团队奖申请，并提供相关证明材料。

2. 科技处审核后报校学术委员会审议批准并公示无异议后，由财务处发放奖金。

二、北地科技贡献奖

(一) 奖励对象

我校全体开展科学研究、技术开发及社会服务等工作，并以“中国地质大学(北京)”为第一完成单位产出高质量学术成果、高水平技术创新、重大成果转化和高效服务社会的科研人员（包括在岗教师、离退休教师、在站博士后），学生不纳入本奖励。

(二) 评选依据和标准

综合考虑科研人员所承担的高级别科学研究和技术开发项目、高水平学术和技术成果产出、科研声誉和社会服务等因素，构建科技贡献奖评价的综合指标体系，采用积分制定量计算科研人员的科技贡献积分，结合学校科技奖励总预算，确定每个科研人员的奖励金额。

1. 科技贡献奖评价指标体系

评价指标体系分为三级（附表1）。

一级指标包括科学研究和技术开发项目、高水平学术成果、学术影响和社会服务四大类，再细分为二级指标。

二级指标包括项目、学术成果、学术影响、成果转化等的系列分类，在此基础上，细化为具体的三级指标。

三级指标包括项目、学术成果、专著、个人学术声誉、国际学术组织和期刊职务、国际会议、产学研基地获地方投资情况、科技成果转化等各系列级别的具体划分，每个指标分别赋予不同的积分。

2. 科技贡献奖积分及奖金计算

每年所有申报人分数加和，求出年度科技贡献总积分。根据学校奖金总金额，得到每1个积分的奖励金额。每个申报人的总积分乘以每个积分的奖励金额得到申报人奖励金额。

（三）奖励流程

1. 上述列出的一级指标中的A、C和D类成果数据，由科技处收集汇总，并在校园网公布。如果公布的数据存在遗漏，科研人员可向科技处提出补充申请，填写申请表（附件2）并提供相关证明材料。

2. B类成果数据，由科研人员依据上述列出的各类科技贡献评价指标，向科技处提出奖励申请，并提供相关证明材料。

其中：高水平学术成果分为业界公认的国际顶级、国际领先、国际先进、国际重要和其他重要成果5个类别。由科研人员填报成果申报表（附表3），学院初审后提交至科技处汇总，报校学术委员会审议。学术委员会根据成果质量和科研创新性进行评议，确定成果类别。

3. 科技处汇总并审核科研人员的申请数据，计算每位申请者科技贡献积分，公示无异议后，根据学校奖励总预算计算每1个积分和每位科研人员的奖励金额，报校学术委员会审议批准，再次公示无异议后，由财务处发放奖金。

三、北地科技管理先进集体奖和先进个人奖

（一）奖励对象

1. 科技管理先进集体奖，奖给二级单位（包括实际承担科研管理任务的学院、部、研究院等），以二级单位的名义申报。每年不超过 3 个，申请表见附表 4。

2. 科技管理先进个人奖，奖给学校二级单位（实际承担科技管理任务的学院、部、研究院等）的行政管理人员，包括院长、分管科研的副院长、办公室科研秘书等承担日常科技管理工作的人员。科技处工作人员可以参与申报，但是每年不多于一个申报指标。每年一般不超过 5 个，申请表见附表 5。

（二）评选依据和标准

1. 综合考虑二级单位整体科技管理工作的突出业绩，每年二级单位自愿申报，科技处综合考核评选。每个集体奖金 10000 元。

2. 综合考虑二级单位整体科研管理业绩和科研管理人员工作成绩，个人自愿申报、二级单位推荐，科技处综合考核评选。每位获奖个人奖金 3000 元。

四、附则

（一）特别说明，科技贡献奖评价指标体系中：

1. 国际重要学会、国际重要学术组织、国内重要学术期刊、国际著名出版公司等由校学术委员会认定。

2. 科研成果的转化成效最终表现在实际到校转化经费，专利属于中间成果，不记入奖励。

3. 论文成果要求申请人为第一作者或通讯作者并以“中国地质大学（北京）”为第一署名单位，在国内外公开发行的学术期刊上发表的 Article 和 Review 类型的论文。如第一作者或通讯作者均为我校教师，则仅可第一作者使用成果申报奖励。

4. 属于科技贡献奖评价指标体系表中的科研成果，但三级指标中未写明

的,由申报人申请,在校学术委员会讨论后,按相同等级的三级指标赋予积分。各类各级科技贡献,只奖励一次,多项可以累加。

(二) 本办法自发布之日起施行,适用于 2020 年 1 月 1 日以后的科研成果奖励。原有科研成果奖励办法,包括《中国地质大学(北京)教师获科学技术奖的奖励办法》(中地大京发〔2012〕37 号)、《中国地质大学(北京)自然科学高水平学术成果奖励办法》(中地大京发〔2018〕148 号)、《中国地质大学(北京)哲学社会科学高水平学术成果奖励办法》(中地大京发〔2019〕33 号)和《中国地质大学(北京)科学技术奖励办法》(中地大京发〔2020〕92 号)终止使用。

(三) 本办法由科技处负责解释。

7.12 《中国地质大学（北京）科研平台建设一览表》

序号	平台名称	平台类型	平台简介	联系方式	学院
1	国家岩矿化石标本资源共享平台	国家科技资源共享服务平台	该平台创建于 2003 年，是科技部直属国家科技资源共享服务平台的重要组成部分及成果之一。平台系统整合了我国收藏的具有科学价值的岩矿化石标本资源 25 万余件，除发布标本信息、古生物化石群专题、典型矿床专题、珠宝玉石特色专题、地学专题、系统矿物学查询系统、精美视频外，还设有全球各国及地区的岩矿化石标本资源网链接。为地学领域科学研究、科技创新、专业教学、科学普及提供服务。	网址： www.nimrf.net.cn 联系人：杨眉 联系电话： 010-82322623	科学研究院

2	地质过程与 矿产资源国家 重点实验室	国家重点 实验室	<p>该平台依托地质学和资源工程两个国家重点学科组建,于2004年9月通过了科技部实验室建设立项。在2015年全国地学领域国家重点实验室评估中,获得优秀。实验室面向地球科学与技术前沿及国家经济和社会可持续发展对矿产资源安全的战略需求,通过开展前沿性和创新性的基础和应用基础研究,取得原创性和具有国际先进水平的科研成果,将实验室建设成为在固体地球科学领域具有国际影响的一流研究基地,服务于国家矿产资源战略需求。</p>	<p>联系人:姚慧 联系电话: 010-82322175</p>	<p>科学研究院</p>
3	海相储层演 化与油气富 集机理教育 部重点实验 室	教育部重 点实验室	<p>该平台创建于2011年,主要以海相沉积盆地的沉积储层演化、油气富集规律与机理等方面的研究为特色。目前有8个实验室分室,科研团队成员60多人,为国内外沉积盆地油气地质研究、油气藏评价提供服务。</p>	<p>网址: http://sfzx.cugb.edu.cn:84, 联系人:李一凡 联系电话: 17710216870</p>	<p>能源学院</p>

4	地下水循环 与环境演化 教育部重点 实验室	教育部重 点实验室	该平台创建于 2011 年，研究方向为多重尺度地下水系统水循环、地下水与陆面水文过程的耦合及其生态效应、土壤和地下水中污染物迁移转化机理、污染场地的净化与修复技术应用。	http://bm.cugb.edu.cn/gcee/ 联系人：沈晔 联系电话： 010-82322281	水资源与环 境学院
5	自然资源部 深部地质钻 探技术重点 实验室	自然资源 部重点实 验室	该平台是地质钻探理论及应用基础研究、高级科技人才培养和开放合作的重要基地。实验室总体定位于深部地质钻探领域的应用基础研究，以实施深部资源勘探、科学钻探工程、地球深部探测计划的需求为导向，聚焦我国深部地质钻探工艺技术和智能钻进理论及应用技术，形成本领域集应用基础研究、先进技术开发与推广、高层次人才培养与汇聚、国际交流与合作为一体的国内一流的科学研究中心，为深部资源勘探、科学钻探工程、地球深部探测计划等提供全面的理论与技术支撑。	http://bm.cugb.edu.cn/dgt/ 联系人：胡远彪 联系电话： 010-82323392	工程技术学 院

6	自然资源部页岩气资源战略评价重点实验室	自然资源部重点实验室	<p>该平台创建于 2013 年，主要以页岩气勘查方法技术研究、有利区带评价、资源量评价研究为特色。目前科研团队成员 50 多人，具备自我创新仪器设备。为国内外沉积盆地页岩气地质勘查与资源评价提供服务。</p>	<p>网址： http://sfzx.cugb.edu.cn:84 联系人： 唐玄 联系电话： 13811480512</p>	能源学院
7	自然资源部土地整治重点实验室（共建）	自然资源部重点实验室	<p>该平台是依托自然资源部国土整治中心和中国地质大学（北京）共建的相对独立的科研实体。2007 年 9 月，实验室通过国土资源部评估，开始正式运行和对外开放，深入开展国土空间生态修复关键科学问题研究，推进国土整治与山水林田湖草系统保护修复技术发展和应用，打造集科技创新、技术交流、人才集聚、试验示范等功能于一身的创新高地。</p>	<p>联系人：周伟 联系电话： 13911685918</p>	土地科学技术学院

8	自然资源部 资源环境承 载力评价重 点实验室 (共建)	自然资源 部部重点 实验室	<p>该平台 2012 年获批成立，2016 年 11 月通过验收正式挂牌，2020 年更名为“自然资源部资源环境承载力评价重点实验室”。目前由中国地质大学（北京）、自然资源经济研究院、中科院地理所三家单位联合共建。平台以服务于国家战略、社会经济发展重大需求、自然资源管理实践为使命，以不断提升我国资源环境承载能力为努力方向，深入贯彻落实国家科技创新战略及自然资源科技创新决策部署，坚持“开放、流动、联合、竞争”，对接“一核两深三系”自然资源重大科技创新战略与自然资源管理需求，通过协同与集成创新，在资源承载力评价、地质与生态环境监测、国土空间布局与规划、生态保护修复、生态文明制度建设、自然资源管理等领域取得一流成果；通过体制机制创新，加强开放交流，培养一流人才，打造一流团队；通过规范管理，加强平台建设，不断提升软实力和影响力，把重点实验室打造成一流的创新基地、人才高地和交流平</p> <p>台。</p>	<p>联系人：安海忠 联系电话： 13810910701</p>	<p>经济管理学 院</p>
---	---	---------------------	--	--	--------------------

9	战略性金属矿产找矿理论与技术	自然资源部重点实验室	2021年7月正式批准建设。围绕国家矿产资源安全和重大战略需求，瞄准勘查评价的重大科学问题与技术难题，创新找矿理论，研发找矿技术，助推找矿重大突破。主要研究方向包括：战略性金属矿产找矿理论与矿床模型、战略性金属矿产地球物理找矿技术、战略性金属矿产大数据智能找矿理论与技术。	联系人：孟芳 联系电话： 13681323147	地球科学与资源学院
10	页岩气资源勘查(共建)	自然资源部重点实验室	紧密围绕国家油气重大战略需求，结合国家油气发展纲要、自然资源发展战略、全国油气资源战略选区调查与评价需求、中国页岩气地质实际，主要研究：页岩气富集机理与分布规律；页岩气资源评价技术方法；页岩气资源评价与战略选区。	网址： https://ser.cugb.edu.cn/sysjs/sysj/ 联系人：唐玄 联系电话： 话:13811480512	能源学院

11	土地工程技术（共建）	自然资源部工程技术创新中心	落实《全国重要生态系统保护修复重大工程规划（2021-2035年）》，支撑山水林田湖草生态修复重大工程，针对退化土地生态修复问题，破解国土生态保护修复关键工程技术瓶颈，构建国土生态保护修复现代工程技术体系和技术转化应用平台，支持行业/产业发展。	联系人：周伟 联系电话： 13911685918	土科学院
12	国土资源信息研究开发北京市重点实验室	北京市重点实验室	该平台于2005年获批成立，主要是针对城市重大资源环境与信息科学问题，以“3S”技术为手段，以资源环境定量评价为重点，服务“数字北京工程”的多学科融合“产、学、研”一体化基地。	网址： http://dept.cugb.edu.cn/ScienceWeb/3s/bjzd/index.html 联系人：陈建平 联系电话： 010-82323583	地球科学与资源学院

13	水资源与环境工程北京市重点实验室	北京市重点实验室	该平台是2001年由北京市教委和北京市科委第一批认定的“北京市重点实验室”，平台集教学、科研为一体。研究方向为水资源评价管理、水环境污染的机理和治理研究及污水资源化和新型材料研究等。	网址： http://www.swre.cugb.edu.cn/sys/szyyhjgcbjszdsys/ 联系人：沈晔 联系电话：82322281	水资源与环境学院
14	非常规天然气能源地质评价与开发工程北京市重点实验室	北京市重点实验室	该平台创建于2012年，主要以页岩油气、致密砂岩油气、天然气水合物等非常规能源矿产的勘查地质、开发工程方案等研究为特色。目前科研团队成员40多人，为国内外非常规矿产资源的地质评价、开发工程提供服务。	网址： http://sfzx.cugb.edu.cn:84 联系人：赖枫鹏 联系电话： 13401154289	能源学院

15	非金属矿物 与固废资源 材料化利用 北京市重点 实验室	北京市重 点实验室	该平台成立于2014年,在2014-2017三年绩效考评中被评为“优秀”。主要开展非金属矿物及固废的组成、结构、性能及材料化利用研究,为国民经济发展和首都生态文明建设提供技术支撑。	联系人: 吴小文 联系电话: 010-82322039	材料科学与 工程学院
16	资源环境与 灾害监测山 西省重点实 验室(共建)	山西省重 点实验室	该平台于2019年成立,由山西省煤炭地质物探测绘院和中国地质大学(北京)共同组建,主要开展资源环境与灾害监测理论及方法、大数据分析、预警及评估、防治与应急救援等研究。	联系人: 彭军还 联系电话: 18601102555	土地科学技 术学院
17	地下水保护	水利部重 点实验室	在2022年水利部批准我校筹建“水利部地下水保护重点实验室”,依托单位为水资源与环境学院。发挥我校在地下水领域的优势,开展地下水循环机理、地下水资源和环境保护等方向的科研攻关,为全国地下水保护提供科技支撑。	联系人: 郭华明 联系电话:82323917	水环学院

18	深部地质钻探装备与机具关键技术国际科技合作基地	国家级国际联合研究中心	该平台于2012年通过科技部认定。中心致力于引进深部钻探装备与机具领域的先进技术，促进我国深部钻探装备的跨越式发展，成为地质钻探领域重要的合作研究、高层次人才培养和国际合作交流的平台。	联系人：岳文 联系电话： 010-82321981	工程技术学院
19	深空探测联合研究中心 月球与行星探测国际合作研究中心（共建）	教育部深空探测联合研究中心分中心	该平台于2018年成立，由中国地质大学（北京）牵头建设，目的在于整合相关团体在月球与行星地质学、测绘遥感与导航定位等方面的优势技术基础和资源，开展高层次和高水平国际合作研究和交流。	联系人：康志忠 联系电话： 13671281065	土地科学技术学院

20	金属矿产勘查与评价教育部工程研究中心	教育部工程研究中心	<p>该平台于2013年11月30日获批建设,依托中国地质大学(北京)“矿产普查与勘探”、“地球物理”、“地球化学”、“矿床学”四个国家重点学科,研究方向主要为找矿理论认识创新、技术方法创新、应用推广。理论创新包括矿产资源定位、定量预测及勘查评价理论创新;技术创新包括矿产资源勘查评价技术方法的集成与创新;应用推广包括国内外矿产资源快速评价技术方法的消化、应用及推广。平台建设的总体目标是面向国家资源需求,以中东部危机矿山深部找矿、西部区域资源潜力调查评价、提高找矿效率为目标,以创新性和标志性找矿成果为重点,完善并形成具有中国特色的矿产资源评价预测体系、勘查技术方法体系,为国家重大找矿专项的实施、区域资源潜力评价、找矿突破提供依据,建设拉萨矿产勘查与评价产学研示范基地,建设成为矿产勘查与评价的技术方法创新基地、成果社会化服务基地和找矿人才的培养基地。</p>	<p>联系人:王达 联系电话: 13311532737</p>	<p>地球物理与 信息技术学院 地球科学与 资源学院 共建</p>
----	--------------------	-----------	--	---	---

21	矿区生态修复工程技术创新中心	自然资源部工程技术创新中心	<p>该平台于2019年获批建设，是服务矿区地质环境保护、土地复垦、固废资源综合利用等技术的平台，承担开发矿区生态修复共性技术、推进先进技术融合应用、提供行业技术服务等功能。</p>	<p>网址： http://bm.cugb.edu.cn/ticerma/ 联系人：王金满 电话：010-82322135</p>	土地科学技术学院
22	国土空间大数据工程技术创新中心	自然资源部工程技术创新中心	<p>该平台创建于2019年，是自然资源部工程技术创新中心之一，由自然资源部信息中心、深圳大学、中国地质大学（北京）联合共建。平台面向国家经济社会发展和生态文明建设对自然资源管理的重大需求，以基础地理、地质、土地、矿产、海洋等自然资源空间数据为基础，汇聚人口经济社会等相关数据，利用物联网、大数据、云计算、人工智能等最新技术，通过产学研协同联合攻关，创新自然资源和国土空间大数据多维智能感知、融合管理和分析挖掘技术，研究构建自然资源大数据应用服务平台，创建面向自然资源管理决策和社会服务。</p>	<p>联系人：郑新奇 电话：010-82322116</p>	信息工程学院

23	北京房山综合勘查野外科学观测研究站	自然资源部科技创新平台	<p>该平台围绕“山水林田湖草沙”生命共同体，致力于系列勘查技术实验、观测和设备研制，数据获取、信息挖掘、大数据分析、虚拟仿真、云计算、系统研发，物联网多网联合、空天地一体化等国土资源信息化研究、教学和科普推广。</p>	<p>艾刚 13671259223</p>	信息工程学院
24	黄土高原矿区土地复垦野外科学观测研究站	自然资源部科技创新平台	<p>该平台是依托中国地质大学（北京）、中煤平朔集团有限公司、自然资源部国土整治中心三家单位共建，是原国土资源部 2011 年第一批批准建立的 84 个野外科学观测研究基地之一。该基地持续开展以“地貌重塑、土壤重构、植被重建、景观重现、生物多样性重组与保护”为核心的“点-线-面-网”科学观测、试验示范、教学科普等工作。</p>	<p>联系人：曹银贵 联系电话： 13810876431</p>	土地科学技术学院

7.13 《中国地质大学（北京）学术委员会章程》

中国地质大学（北京）学术委员会章程

中地大京发〔2020〕6号

第一章 总 则

第一条 为完善学术管理制度和规范，保障教授治学，支持学术委员会独立行使职权，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》、《中国地质大学（北京）章程》及相关规定，制定本章程。

第二条 学术委员会是学校最高学术机构，负责学校学术事务的决策、审议、评定和咨询等工作。

第三条 学术委员会履职的基本原则是公平、公正、公开，遵循学术规律，尊重学术自由和学术平等，鼓励学术创新，促进学术发展和人才培养，提高学术质量，建设优良学风。

第二章 组成规则

第四条 学术委员会委员由不同学科具有正高级专业技术职务的在职教职工组成。组成人数应与学校的学科、专业设置相匹配，总数为不低于15人的单数。担任学校及职能部门的党政领导不超过委员总人数的四分之一；不担任党政领导职务及院系主要负责人的教授，不少于委员总人数的一半。

第五条 学术委员会委员应具备的基本条件是：

（一）具有坚定的政治立场，拥护中国共产党的领导，拥护习近平新时代中国特色社会主义思想；具有正确的政治方向和学术权威，思想政治和师德表现优秀；遵纪守法、学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）有较高的学术水平和学术声誉；

（三）关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿，能正常履责；

（四）不担任学校主要领导职务。

第六条 学术委员会委员产生的方式，根据学校学科、专业构成情况，采取二级单位（学院、研究院）推荐、公开遴选、党委常委会提名等方式产生，经过党委常委会审议、校长聘任的程序；也可采取学术委员会主任委员直接推荐、党委常委会审议、校长聘任的程序。各二级单位（学院、研究院）的分学术委员会主任委员，应推荐为校学术委员会委员。根据需要学校也可聘任校外学者为委员。

第七条 学术委员会设主任委员一名、副主任委员三到五名，由校长提名，党委常委会审议通过后校长聘任。委员实行任期制，任期一般为四年，可连选连任，但总任期最长不超过两届。

第八条 学术委员会设立秘书处办公室，负责日常事务，秘书处办公室设在科技处，设秘书长一名，秘书一名。学术委员会的运行经费纳入学校年度预算，由秘书处向学校申报预算和具体执行预算。

第九条 学术委员会委员在任期内，因身体、年龄、职务变动等原因不能履行职责的，或因其他原因不能或不宜担任委员职务的，经学术委员会全体会议讨论决定，可免除或同意其辞去委员职务。

第十条 学术委员会根据需要，由主任委员和副主任委员决定，或者经过全体委员讨论决定，设立科学技术专业委员会、科技咨询专业委员会（智库）、学风建设专业委员会等专业委员会，并根据需要增加或者减少已经设立的专业委员会。

第三章 职责权限

第十一条 学术委员会委员享有以下权利：

- （一）知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；
- （二）就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；
- （三）在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各

项决议；

（四）对学校学术事务和学术委员会工作提出建议、实施监督；

（五）学校章程规定的其他权利。

第十二条 学术委员会委员须履行以下义务：

（一）遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；

（二）遵守学术委员会章程，坚守学术专业判断，公正履行职责；

（三）勤勉尽职，积极参加学术委员会会议等有关活动；

（四）学术委员会章程规定的其他义务。

第十三条 学术委员会负责审议学校提交的以下关于学术审核、学术评价等学术事务。

（一）科学研究，学科、专业及教师队伍建设规划，对外学术交流合作等重大与学校学术发展相关的规划；

（二）学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；

（三）有关科研成果质量、科研人才水平等的评价标准和考核办法；

（四）学校教师职务和岗位聘任的学术标准与办法；

（五）审议修订学术委员会及其专门委员会的组织规程，指导监督各二级单位学术分委员会章程和执行过程；

（六）学校提交审议的其他学术相关的事务。

第十四条 学术委员会负责评定学校提交的以下学术事务，可由学术委员会，或由学术委员会主任委员委托科学技术专业委员会牵头完成。

（一）学校科学研究成果和奖励，对外推荐科学研究成果奖；

（二）高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；

（三）自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及科研奖项等；

(四) 学校提交的涉及学术评价的其他事项。

第十五条 学术委员会负责对学校提交的以下学术事务提出咨询意见,可由学术委员会,或学术委员会主任委员委托科技咨询专业委员会(智库)牵头完成。

(一) 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略;

(二) 学校预算决算中科研经费的安排和分配及使用;

(三) 重大科研项目、重大科研设施、重大科研计划的申报及资金的分配使用;

(四) 对外开展重大科研项目合作;

(五) 学校认为需要听取学术委员会咨询意见的其他事项。

第十六条 学术委员会按照有关规定和学校委托,对涉及学风建设、学术规范和学术道德、学术不端等提出鉴定意见。可由学术委员会,或学术委员会主任委员委托学风建设专业委员会牵头完成。

(一) 根据要求补充完善有关学术争议处理的规则和学术道德规范;

(二) 协同相关部门,开展全校师生的学术规范和学术道德教育;

(三) 受理有关学术不端行为的举报,开展调查、裁决学术纠纷;对违反学术道德的行为,向学校提出撤销当事人学术称号、学术待遇等处理建议。

第十七条 学术委员会及其专业委员会的职责分工。学术委员会根据学校及相关部门委托的学术事务类型,可采取全委会、委员代表会、或由科学技术专业委员会、科技咨询专业委员会(智库)、学风建设专业委员会等专业委员会牵头的方式完成。各专业委员会的主要职责如下:

(一) 科学技术委员会:对国内外科学技术和社会发展趋势进行战略研究,对学校科研政策、科研基地、重大项目、高层次人才和成果等进行评审和评估。

(二) 科技咨询专业委员会(智库):协同学校相关单位,对学校科学技术发展战略与规划、重大政策的制订和实施等提供咨询建议。

(三)学风建设专业委员会：开展全校教师与学生的学术规范和学术道德教育，建设优良学风，受学校委托开展学术不端行为的调查。

第四章 运行制度

第十八条 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开1次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员提议，或三分之一以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。学术委员会主任委员可根据需要召开主任会议，商讨、决定学术委员会日常工作。主任会议成员由主任委员、副主任委员和秘书长组成。可根据议事需要邀请其他相关人员参加。学术委员会可以授权专业委员会或小组处理专项学术事务，履行相应职责。

第十九条 学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。学术委员会委员全体会议应有三分之二以上委员出席方可举行。

第二十条 学术委员会全体会议应提前确定议题并通知与会委员。经与会三分之一以上委员同意，可以临时增加议题。

第二十一条 学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当以与会委员的三分之二以上同意，方可通过。学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应以无记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十二条 学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许相关校领导、职能部门负责人、教师和学生代表列席旁听。

第二十三条 学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经三分之一以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

第二十四条 学术委员会建立年度报告制度，每年度对学校整体的学术水

平、学术实力、科研人才培养、科研条件、科研成果等涉及科学研究发展情况进行全面评价，提出意见、建议；对学术委员会的运行和履行职责的情况进行总结。根据需要，学术委员会年度报告可以提交教职工代表大会审议，有关意见、建议的采纳情况，校领导应做出说明。

第五章 附 则

第二十五条 本章程自发布之日起生效，由学术委员会负责解释。

第八章 综合服务

8.1 《校园无线网络使用指南》

校园无线网络使用指南

一、校园无线网络概况

1. 校园无线网络简介

中国地质大学（北京）覆盖全校的校园无线网络（SSID: cugbwifi）采用目前国际最先进的 802.11ac 无线技术，由思科无线设备组网，支持 2.4/5 GHz 双频段，提供最大 1.3 Gbps 的接入带宽，实现教学区、宿舍区的室内外无盲点覆盖和无缝漫游，并采用无感知认证方式，即一次认证可一直使用无线网络。每个账号（学号/工号）最多可同时绑定（通过 MAC 地址）4 个无线终端。cugbwifi 为全校师生开展日常学习、教学和科研工作提供了极大的便利。

2. 校园无线网络相关信息

cugbwifi 相关信息

网络标识 SSID: cugbwifi

无线标准: IEEE 802.11a/b/g/n/ac

IP 设置: 自动获取 IP 地址与 DNS 服务器地址

注: 学 17 楼需先输入无线网连接密码: cugb2294（仅需首次无线上网时输入）

3. 校园无线网络覆盖范围

我校无线网络 cugbwifi 在校园室内外实现无盲点完全覆盖，范围包括:

教学区室内:

教一楼、教二楼、教三楼、教四楼、教五楼、综合教学楼、科研楼、逸夫楼、办公楼、地调楼、探工楼、深钻楼、后勤楼、测试楼。

宿舍区室内：

学 9 楼、学 10 楼、学 14 楼、学 15 楼、学 16 楼、学 17 楼、学 18 楼、学 19 楼、1A 楼、体育馆、国际交流中心 1-2 层、餐饮中心 1-3 层、教工/回民食堂、校医院。

室外：

主马路、体育场、教学区室外区域、宿舍区室外区域。

4. 校园无线网络使用条件

(1). 笔记本电脑、智能手机和 iPad 平板电脑等终端均已内置无线网卡，因此无需安装外置无线网卡即可无线上网。

(2). 台式电脑一般不配有无线网卡，如需无线上网，应选购外置无线网卡（最好支持 2.4/5.8 GHz 双频）即可无线上网。

二、校园无线网络使用方式

1. 笔记本电脑（或安装外置无线网卡的台式电脑）使用校园无线网

(1). 连接 cugbwifi 无线网络

开启无线网络连接，选择“cugbwifi”，勾选“自动连接”，点击“连接”。



图 1. 笔记本电脑连接无线网络 cugbwifi
“cugbwifi” 连接后，即显示 “cugbwifi” 已连接。



图 2. 笔记本电脑 cugbwifi 网络已连接

(2)检查 cugbwifi 网络地址与 DNS 服务器地址配置

点击“打开网络和共享中心”，在无线网络连接状态中，点击“属性”，然后双击“Inetnet 协议版本（IPv4）”，在弹出页面中选择“自动获取 IP 地址”和“自动获得 DNS 服务器地址”，点击“确定”。



图 3. 笔记本电脑查看无线网络连接属性

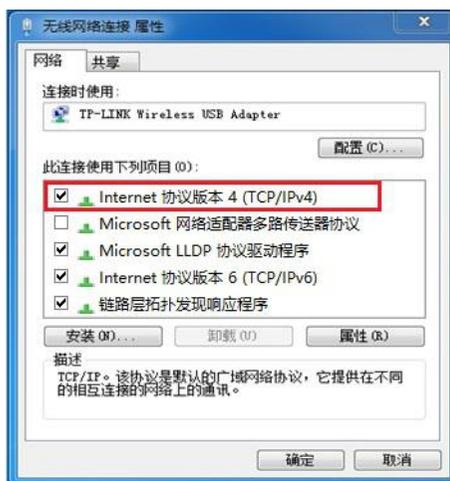


图 4. 笔记本电脑查看无线网络 IP v4 协议属性

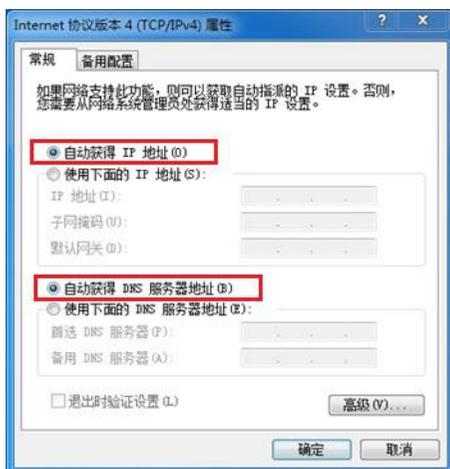


图 5. 笔记本电脑将无线 IP v4 属性设置为自动获取 IP 地址和 DNS 服务器地址

(3). 进行 cugbwifi 无线网络认证

打开网络浏览器(请使用搜狗浏览器或 IE 浏览器,不要使用谷歌(Chrome)或 360 浏览器),访问 8.8.8.8 或非 https 网站,系统将自动跳转到 cugbwifi 无线网络验证页面。

输入工号/学号和网络密码(网络密码是六位数字密码,不是信息门户密码,若忘记请到地调楼 304 服务窗口重置),点击“链接网络”。



图 6. 笔记本电脑无线网络登录验证

系统将提示“访问页面需要验证证书,是否继续”?请点击“是”,此时

弹出中国地质大学（北京）主页，说明无线网络验证通过，即可使用 cugbwifi 无线网络。此时，cugbwifi 无线网络访问流量开始计费。



图 7. 笔记本电脑无线网络登录验证时浏览器安全提示



图 8. 笔记本电脑无线网络验证成功后弹出学校主页

2. 移动终端使用校园无线网

(1). 连接“cugbwifi”无线网络

终端开启 WLAN，点击“cugbwifi”。



图 9. 移动终端开启 WLAN，连接 cugbwifi

(2). 进行 cugbwifi 无线网络认证

“cugbwifi”连接后，手机将自动弹出无线网络验证页面。填写工号/学号与密码（网络密码是六位数字密码，不是信息门户密码，若忘记请到地调楼服务窗口 304 重置），点击“链接网络”。

若未自动弹出验证页面，请手动打开浏览器（搜狗浏览器或手机自带浏览器（不要使用谷歌（Chrome）或 360 浏览器），并访问 8.8.8.8 或非 https 网站即可实现自动跳转。



图 10. 移动终端登录无线网络验证界面

手机浏览器将提示“网站安全证书问题”，此时请点击“不再提醒”，或“继续”。

此时弹出中国地质大学（北京）主页，说明无线网络验证通过，即可开始使用 cugbwifi 无线网络。此时，cugbwifi 无线网络访问流量开始计费。



图 11. 移动终端无线网络登录验证时浏览器 1 安全提示



图 12. 移动终端无线网络登录验证时浏览器 2 安全提示



图 13. 移动终端无线网络验证成功后弹出学校主页

3. 学 17 楼笔记本电脑使用校园无线网

(1) 连接 cugbwifi 无线网络

开启无线网络连接，选择“cugbwifi”，点击“连接”。



图 14. 学 17 楼笔记本电脑连接无线网络

(2) 输入网络安全密钥

在弹出对话框中，填写安全密钥“cugb2294”，点击“确定”，此时显示“cugbwifi”已连接。



图 15. 学 17 楼笔记本电脑连接无线网络输入安全密钥



图 16. 学 17 楼笔记本电脑无线网络已连接

(3) 进行 cugbwifi 无线网络认证

当“cugbwifi”显示为已连接时：

若仅访问校内资源（www.cugb.edu.cn），则无需进行网关认证，且流量不计费。

若需访问外网，则需进行网关认证，且流量开始计费。网关认证方法：

打开网络浏览器（如搜狗浏览器。若使用 UC 浏览器请先关闭云加速功能，且不能通过访问 <https> 网站（无线终端浏览器的新浪或百度）跳转到验证页面），并在弹出窗口中输入账号（学号/工号）和网络密码（网络密码是六位数字密码，不是信息门户密码，若忘记请到地调楼服务窗口 304 重置），认证后即可访问外网。



图 17. 学 17 楼笔记本电脑无线网登录验证界面

三、校园无线网络常见问题与解决方法

1. 校园无线网络 cugbwifi 每次登陆都需要进行验证么？

答：cugbwifi 采用无感知认证，即每个无线终端只需在第一次使用时进行认证（学 17 楼除外），之后即可长期使用。

2、校园无线网络 cugbwifi 通过网络验证后，访问校内网络资源，流量计费么？

答：cugbwifi 通过验证后，无论访问校内资源还是外网资源，流量都是计费的。

3、校园无线网络 cugbwifi 最多可绑定几个无线终端？

答：使用 cugbwifi 时，每个账号（学号/工号）最多可绑定四个无线终端（通过 MAC 地址进行绑定）。

4. 校园无线网络 cugbwifi 在验证页面进行验证时，输入账号与密码后，再次返回验证页面，是什么原因呢？

答：请登陆自服务系统 gw.cugb.edu.cn:8800（http://202.204.105.195:8800/）查找验证失败原因，例如：密码错误（注意验证页应输入 6 位数字的网络密码，

不是信息门户密码)、欠费或当月流量已用尽、绑定终端数超过 4 个等。

序号	账号	IP	MAC	错误信息	记录时间
5163421	test2016	172.20.254.15	b0:e2:35:d4:d9:d4	E2620: You are already online.	2017-11-30 16:26:36
5003510	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:18:22
5003507	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:18:26
5003504	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:18:29
5003501	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:18:31
5003383	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:16:45
5003375	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:16:54
5003351	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:15:23
5003113	test2016	172.20.17.235	6c:5c:14:4a:86:80	E2620: You are already online.	2017-11-29 10:15:46
4925939	test2016	172.20.66.66		E2553: Password is error.	2017-11-28 18:13:11

图 18. 自服务系统中认证日志提示认证失败问题

若“认证日志”中无任何显示，请更换其它浏览器重新进行自服务验证。

5. 若校园无线网络 cugbwifi 验证失败，应如何解决呢？

答：

- (1). 改用其它网络浏览器搜，建议使用搜狗浏览器。
- (2). 检查当月流量是否用尽，若是请尽快充值，并购买相应的流量包。
- (3). 验证时可能输入了错误的网关密码，网关密码不是信息门户密码。
- (4). 绑定的无线终端多于 4 个，此时登陆自服务系统，在系统的左侧“自服务菜单”下的用户->操作，在已认证 MAC 地址旁的“垃圾箱”，删除不需要终端的 MAC 地址。

注：手机的 MAC 地址确认，需查询“关于手机”→“状态信息”→“WLAN MAC 地址”获得。

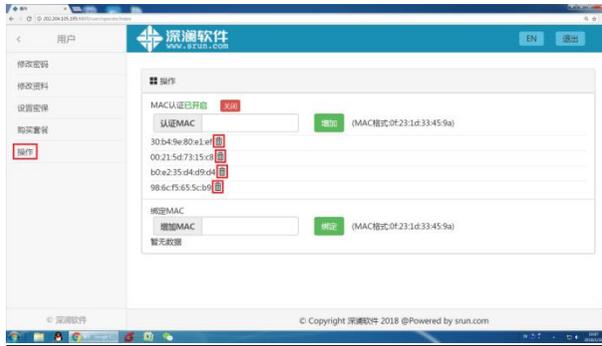


图 19. 自服务系统中删除已绑定终端 MAC 地址

(5). 无线网卡的 IP 地址和 DNS 服务器地址应设定为“自动获得”

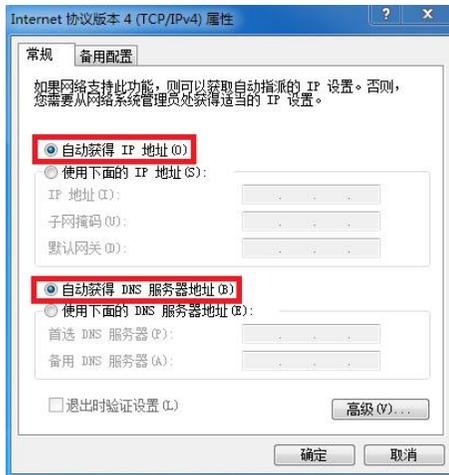


图 20. 无线 IP 地址和 DNS 服务器设置为自动获得

6. 学 17 楼部分 iPhone 无法连接 cugbwifi，应如何解决呢？

答：

(1). 打开 iPhone “无线局域网” 设置页面，开启 “询问是否加入网络” 。



图 21. 学 17 楼 iPhone 无线局域网设置开启 “询问是否加入网络”

(2). 点击连接学 17 楼 “cugbwifi”，输入密码：cugb2294。

(3). 此时弹出如下页面，点击 “取消” 。



图 22. 学 17 楼 iPhone 连接无线局域网弹出页面点击“取消”

(4). 对弹出页面，选择“不连接互联网使用”。



图 23. 学 17 楼 iPhone 连接无线局域网弹出页面选择“不连接互联网使用”

(5). 此时将弹出网关验证页面，填入用户名密码即可验证。

(6). 若不弹出网关验证页面，打开搜狗或手机自带浏览器，访问：
202.204.105.195 或 <http://gw.cugb.edu.cn>，手动进行验证。或访问非 https 站点
(不能是新浪、百度等 https 站点)，跳转到网关验证页面进行验证。

(7). 连接“cugbwifi”后，选择“自动加入”。



图 24. 学 17 楼 iPhone 连接 cugbwifi 后选择“自动加入”

(8) 若此过程中出现问题，请点击“忽略此网络”，移除 cugbwifi，再重新进行以上流程。



图 25. 学 17 楼 iPhone 连接无线局域网出现问题需移除 cugbwifi，再重新以上流程

7. 遇到校园无线网络 cugbwifi 相关问题，应如何联系信息中心解决呢？

cugbwifi 使用过程中若遇任何问题，请致电(010)-82322294，或至地调楼 308（张老师）现场解决。

8.2 《中国地质大学（北京）因公临时出国（赴港澳）管理规定（暂行）》

中国地质大学（北京）因公临时出国（赴港澳） 管理规定（暂行）

中地大京发〔2019〕103号

根据教育部《关于授予部分“双一流”建设高校一定的出访来访外事审批权》文件精神，部分因公出访任务将由我校自主审批。为确保我校国际合作与交流工作有序、平稳开展，特制定我校因公临时出国（赴港澳）暂行管理规定。

一、适用范围

（一）本规定适用于我校因工作需要、出国（赴港澳）执行因公出访任务的人员，包括各类在编、聘任合同制、劳动合同制在职人员、离退休返聘人员、离退休但仍承担国家级重大项目负责人。

（二）本规定所称因公出国（赴港澳）主要任务类型包括：

1. 学术性出访

学术性出访包括教学科研人员出国（赴港澳）开展教学活动、科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议、执行国际学术组织履职任务、以及与教学科研相关的专项活动等。

2. 行政出访

3. 参加双跨团组

参加双跨团组包括参加由中央部委、政府组织或基金会等组织的科学考察、境外培训、文艺汇演、体育比赛等。

二、任务申报材料及审批流程

学校因公出国（赴港澳）工作由国际合作与交流处（港澳台办公室）（以下简称国际处）归口管理，相关审批单位应认真审核、加强管理。

（一）任务申报材料

1. 中国地质大学（北京）因公临时出国（境）计划审批表（附表1）。
2. 中国地质大学（北京）因公临时出国（赴港澳）人员备案表（附表2）。
3. 中国地质大学（北京）因公出国、赴港澳任务审批表（附表3）。
4. 邀请信及译文。
5. 详细中文日程。
6. 行前安全教育。

（二）任务审批流程

申请人根据出国（赴港澳）任务及有关规定填写相关表格，由相关单位负责人签署意见后提交学校领导审批；其中处级以上干部报校党委组织部和分管（联系）校领导审批，副校级领导干部报校党委书记、校长审批，正校级领导干部报教育部审批。

1. 学术性出访：任务申报材料报所在单位行政负责人、党组织负责人、人事处、经费来源部门审批后，提交国际处，财经处审批，报外事分管校领导审批并获得出国（赴港澳）任务批件。

2. 行政出访：由任务执行单位向国际处提出申请，国际处上报分管国际工作校领导，经校长或党委书记审批；其他审批流程同学术性出访。

3. 参加双跨团组：出访人员从组团单位取得相关材料，其他审批流程同学术性出访。完成校内审批并获得学校确认函。

三、具体要求

（一）科学制定年度计划。学校各二级单位要按照相关要求，按时编制并上报因公临时出国（赴港澳）年度计划，并在上年末上报国际处。计划外任务，由各二级单位从年度计划总量中调剂，报国际处备案。在编制年度计划时，严

格执行以下原则：

1. 坚持“因事定人”，出访国家或地区的范围要与任务内容契合，出访人员身份要与出访任务相符，不得出国执行与本人工作无关的任务。

2. 出访团组应有明确的出访目的及拟取得的实质性成果，并将有关情况列入任务申报材料中。

3. 不赴国（境）外出席无实质内容的庆典、仪式或内部慰问等活动。仅包含参观考察、座谈交流或听取介绍等一般性了解情况的出访安排，视为无实质内容的出访，不得申报。

4. 同一团组内原则上不得同时安排同一部门的两位及以上处级领导干部出访，确因学术交流等业务工作需要，应严格审批。处级及以上领导干部以学者身份出访一般应尽量安排在假期，确因学术任务需要在工作期间出访，应本着精简、务实的原则严格把控。

（二）按时提交申请，优化审批程序。原则上国际处于5个工作日内完成审批并下发任务批件；护签程序交由教育部办理。因出访国家、地区的不同，护签、港澳签注申请材料一般提前15-45个工作日受理。

（三）执行限量管理。出访团组人员构成应符合任务需要，坚持少而精的原则，严禁通过组织“团外团”、拆分团组、分别报批等方式在代表团正式名单外安排无关人员跟随或分行；严禁派人为出访团组打前站；不得携带配偶、子女等亲属同行，确因工作关系在同一团组出行，应严格审批。

1. 行政出访严格执行国家因公临时出国（赴港澳）出访天数的规定，团组人数最多不超过6人，每次出访不得超过3个国家和地区（含经停国家和地区，不入境的除外，下同）。出访1国（或地区，下同）不超过5天，2国不超过8天，3国不超过10天；赴拉美、非洲航班衔接不便的国家的团组，出访1国不超过6天，出访2国不超过9天，出访3国不超过11天。

2. 学术性出访根据实际需要计划安排出访批次、出访地、团组人数和出

访天数。参加双跨团组的将根据组团单位的任务需要安排出访。

（四）认真履行计划报批、审核与执行职责。切实加强内部管理，明确管理部门责任，严格履行因公临时出国（赴港澳）报批手续。

四、因公临时出国（赴港澳）团组管理

（一）加强经费管理。财经处负责经费审核，严格执行国家相关费用支出标准。

（二）严格审核任务。各学院、组织部、人事处、经费来源部门严格执行国家对外工作方针、政策和外事管理规定，负责审核因公临时出国（赴港澳）团组任务的必要性、人员构成及行程安排的合理性，切实履行职责，严格把关。

（三）严守外事纪律。出访团组须做好安全防范工作，团组所有成员在申报出国（港澳）任务时须签署《行前安全教育》。出访团组须严格按照批准日期及行程开展工作，不得擅自更改出访日期、出访行程，不得私自增加出访国家、地区或城市。

（四）加强证照管理。建立健全统一的管理制度，除下文第六条规定特殊人员外，任何人员不得以任何借口持普通证照赴国（境）外执行公务。国际处是因公证照归口管理部门，出访人员应在回国（境）7日内将所持因公证照交由国际处按相关规定统一保管。在外单位持有因公证照者，需将因公证照迁入我校或注销。

（五）紧急情况处理。出访团组及个人应自觉遵守所在国及地区的法律法规和校纪校规，遇到突发事件应及时联系学校国际处汇报情况，并及时向我国驻外使领馆寻求领事帮助。

五、信息公开与成果共享

（一）国际处负责在收到教职工因公出国（赴港澳）任务申请后，通过国际处网页公示有关团组和人员信息，公示期限不少于5个工作日。出访团组回国后应及时提交回访材料，总结成果并提交出访总结；正校级出访团组应在1

个月内将出访总结上报教育部；其他出访团组回国后应在 1 个月内向国际处提交出访总结，并由国际处公示出访总结。

（二）逾期不报出访报告的单位或个人，将暂停审核审批其出国任务。

六、特殊人员因公出国（赴港澳）审批及管理

特殊情况下教学科研人员持普通护照、中华人民共和国往来港澳通行证出国（赴港澳）开展学术合作交流，应按出访计划履行学校因公审批手续，说明理由并按组织人事管理权限报组织人事部门批准。特殊情况人员为：

（一）持有前往国永久居留权或长期多次有效入境许可且入境许可种类与出访任务要求相一致的。

（二）须持普通证照方能完成特殊因公出访任务的人员或国家有文件明确规定的需持普通证照出访人员。

（三）其他特殊人员。

七、违规与处罚

出访人员须严格遵守相关规定，严格执行出访任务。如出现违规行为，学校将视情节轻重给予相应的处分，包括书面检查、部分或全部费用不予报销、限期不得申报出国（赴港澳）任务、通报所在二级单位等；违法者将提交司法机关处置。

八、本规定相关条款将根据上级有关文件、通知适时调整。

九、本规定自印发之日起施行，废止《中国地质大学（北京）因公临时出国（赴港澳）管理规定》（中地大京发〔2015〕108 号），凡与本规定相抵触之处，以本规定为准。

十、本规定由国际合作与交流处（港澳台办公室）负责解释。

8.3 《中国地质大学（北京）外国文教专家聘请项目管理办法》

中国地质大学（北京）外国文教专家聘请项目管理办法

中地大京发〔2018〕101号

为贯彻落实党中央关于加强新形势下引进外国人才工作的新精神新要求，鼓励和支持我校教师通过引进外国专家和团队开展交流合作，提高教学、科研、管理水平，增强国际影响力，助推我校“双一流”建设，根据《外国文教专家聘请计划项目指南》（2018版）、《外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发〔2016〕85号）、《中国地质大学（北京）外宾接待经费管理办法》（中地大京发〔2015〕123号）的文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、项目类别

外国文教专家聘请项目是指由学校组织申报，列入国家外国专家局经费预算的引智项目，包括两类：国家外国专家局单独立项项目（下称外专局项目）和学校特色聘请外专项目（下称学校项目）。外专局项目指由国家外国专家局负责审批，外国专家每年在华工作30天以上的专项引智项目，包括国家重大科技专项外国人才引进计划、“一带一路”教科文卫引智计划、高端外国专家项目和海外名师项目等。学校项目包括学校重点引智项目、名师讲堂项目和常规引智项目等。

二、资助范围和标准

外国文教专家聘请项目的实施与管理坚持“以我为主、择优选聘、科学管理、讲求实效”的原则。

外专局项目资助经费包括实报实销类费用、讲课费或补贴或工薪（三选一）。实报实销类费用包括：外国专家国际往返的经济舱机票、合作期间的住宿费（按天结算）、餐费（按天结算）、城市间交通费、野外租车费、市内交

通费等。讲课费或补贴或工薪直接支付给外国专家，资助期限不超过 90 天。学校项目资助经费包括实报实销类费用和讲课费。实报实销类费用同外专局项目，资助期限不超过 30 天。项目资助标准见附件。

所有项目资助范围不包括专家随行家属和其他随行人员费用。

三、项目申报要求

项目申报人应为我校正式在编在岗教师。根据国家外国专家局要求，每年 9-10 月份项目申报人在 [http://47.100.28.23 /CUGB/](http://47.100.28.23/CUGB/)网上注册，填写并提交《聘请外国文教专家项目申报表》及相关附件。

外专局项目按照国家外国专家局项目指南要求执行。

学校项目邀请的专家应具有外国国籍，在相关学术领域有一定造诣，具有副高及以上职称。项目引进的新理论、新技术和管理方法在国际、国内同行业中具有先进性。年龄要求 65 岁以内（特殊情况放宽到 70 岁）。一个项目支持 1-2 位外国专家。学校重点引智项目优先资助学校重点学科、重点发展领域、重点实验室建设，重大人才培养计划和新兴学科引进高层次外国专家，以我校教师承担的国家级、省部级重点项目、高新技术开发和产学研结合项目为依托，来华合作交流时间 7 至 30 天；名师讲堂项目资助外国专家学者来我校用英文讲授 16-32 学时专业课程，授课及合作交流时间 7 至 30 天；常规项目支持未归入前两类的外国学者来访项目。

往年已获得学校重点引智项目资助的专家和课题不重复资助。原则上不资助未申报的项目。

引进外国专家时，项目负责人需充分了解拟引进人选所在国的知识产权法律制度，按照“背景调查—相关询问—重要提醒—相关承诺—缔约要点—风险处置”程序，善意提醒拟引进人选，避免其侵害所在机构或他人的知识产权，泄露行业秘密或其他秘密，携带未经权利人许可的文件资料等。

四、项目执行和结题要求

项目批准后,外国专家来华前一个月,项目负责人填写《中国地质大学(北京)涉外(含港澳台地区)来访项目申请表》,开具邀请函,协助外国专家办理签证等事宜。项目负责人根据日程做好专家在华期间的工作和生活安排,注意收集项目执行过程中的文字和图片资料。

项目负责人是项目实施的责任人,负责项目的运行、协调和成效,按时完成并提交结题报告,接受上级主管部门的检查和评估。项目执行完两周内,项目负责人需在网上录入、提交专家在华工作总结、工作照片(注明时间、地点、内容)及专家护照扫描件(网址 <http://47.100.28.23/CUGB/>)。

项目执行取得的科研成果,包括论文、专著、专利、教材等均标注国家外国专家局项目(项目编号: x x x x x x)资助,复印件提交国际合作处备案。执行成效将作为下一年度项目评审的参考。

五、经费使用和报销

项目经费按照“专款专用、合理支出、追求实效”的原则使用。项目获得审批资助后,项目负责人可根据我校财务规定办理借款。网上提交总结后,经国际合作处授权,项目负责人按学校财务要求整理票据、网上录入、打印报销单,经国际合作处审核后报销。所有账目每年按要求提交国家外国专家局审计。年底不能执行完的项目经费,由学校其他外国文教专家聘请项目统筹使用。

六、其他

本办法由国际合作处负责解释。

本办法自印发之日起施行,《中国地质大学(北京)“海外名师”项目管理实施细则》《中国地质大学(北京)外籍教师重点项目管理办法》同时废止。

邀请港澳台籍专家参照本管理办法执行。

附件：项目资助标准

项目类型		交流 天数	实报实销类					讲课费、补贴、工薪	备注	
			往返经济 舱机票	住宿费	餐费	市内、 城市间 交通费	野外 租车费			
学校项目	常规项目	1—6	无	700 元/天	300 元/天	据实报销	无	无	常规项目、重点	
	名师讲堂	7—30	一次往返	700 元/天	300 元/天	据实报销	无	讲课费：副高 1000 元/四课时， 正高 2000 元/四课时，院士、国 际知名专家 3000 元/四课时	项目无讲课费， 如从老师本人科 研经费发放，请	
	学校重点	7—30	一次往返	700 元/天	300 元/天	据实报销	据实 报销	无	参照名师讲堂讲 课费标准	
外专局项目		30—90	多次往返	700 元/天	300 元/天	据实报销	据实 报销	讲课费：副高 1000 元/四课时， 正高 2000 元/四课时，院士、国 际知名专家 3000 元/四课时	讲课费、补贴、 工薪三选一，讲 课费参照名师讲 堂讲课费标准	
								补贴：1000 元/天		
								工薪：按合同支付		

8.4 《中国地质大学（北京）留学生招收和培养管理办法》

中国地质大学（北京）留学生招收和培养管理办法

中地大京发〔2019〕72号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校留学生招收、培养与管理，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国出境入境管理法》《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部第42号令）等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称留学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在我校接受教育的外国学生。

第三条 学校招收和培养留学生，应当遵守中国法律法规和国家政策；应当维护国家主权、安全和社会公共利益；应当遵守上级主管部门和学校相关规定，规范管理、保证质量。

第四条 留学生应当遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学校规章制度，完成学习任务。

第五条 国际合作与交流处是学校留学生事务归口管理部门，代表学校负责实施留学生的管理和服务工作，并协调各学院与相关部门做好留学生培养与管理工作。

第二章 招生管理

第六条 国际合作与交流处代表学校负责按照国家招生规定，制定和公布留学生招生简章，并按照招生简章规定的条件和程序招收外国学生。

第七条 学校招收的留学生，接受学历教育的类别为：本科生、硕士研究生和博士研究生；接受非学历教育的类别为：语言预科生、普通进修生和高级进修生。

第八条 国际合作与交流处按照学校当年对中国学生招生的专业确定留学生的招生专业，招生计划根据学校的接收能力确定，国家另有规定的除外。

第九条 国际合作与交流处对报名申请的外国公民进行入学资格和经济保证证明审查，对其进行考试或者考核。留学生的录取由学校根据考试或考核情况决定；对不符合招生条件的，学校不得招收。

第十条 学校征得原招生学校同意，可以接收由其他学校录取或者转学的留学生。

第十一条 学校对留学生的收费项目和标准，按照国家有关规定执行，并根据有关规定，对留学生的收费项目、收费标准和退学、转学的退费规定予以公布。收费、退费以人民币计价。

第三章 教学管理

第十二条 留学生的教学趋同中国学生进行管理。语言预科生教学由国际合作与交流处安排，本科生教学由教务处安排，研究生教学由研究生院安排。进修生的教学和研究工作由国际合作与交流处协调相关单位和部门安排。

第十三条 留学生教学计划由国际合作与交流处协同教务处或研究生院制定，并纳入学校总体教学计划，应当选派适合留学生教学的师资，建立健全教育教学质量保障制度。留学生教学、科研所需的实验室、工作室等与中国学生同等标准安排。

第十四条 留学生应当按照学校的课程安排和教学计划参加课程学习和考核。任课教师或指导教师应当如实记录其学习成绩和日常表现。

第十五条 留学生的课程成绩由平时成绩（可以包括期中考试、课堂讨论、作业、论文和出勤等）和期末考试成绩综合评定。

第十六条 汉语和中国概况应当作为接受学历教育留学生的必修课；政治理论作为学习哲学、政治学专业的留学生的必修课。

第十七条 留学生入学后，根据实际情况可申请转专业，但必须征得原学

院、拟转入学院、教务处或研究生院，以及国际合作与交流处的批准。中国政府奖学金生申请转专业，相关程序按照国家留学基金委规定执行。

第十八条 汉语是学校培养留学生的基本教学语言。对汉语水平达不到学习要求的留学生，学校可以提供必要的补习条件。

第十九条 具备条件后，学校可以为留学生开设使用英语进行教学的专业课程。

第二十条 接受学历教育的留学生，学位论文可以使用中文或英语撰写，论文摘要应为中、英双语；学位论文答辩是否使用英语，由论文指导教师确定。

第二十一条 学校按照教学计划组织留学生参加教学实习和社会实践，选择实习、实践地点应当遵守国家有关涉外管理方面的规定。

第二十二条 学校根据国家有关规定为留学生颁发学历证书或者其他学业证书。学校应当及时为接受学历教育的留学生办理学籍和毕业证书电子注册。

第二十三条 学校为符合学位授予条件的留学生颁发学位证书。

第四章 校内管理

第二十四条 国际合作与交流处负责统筹协调留学生的招收、教学、日常管理和服务以及毕业后的校友联系等工作。

教务处和研究生院负责留学生的教学管理工作，负责将留学生的信息导入学生管理系统趋同中国学生管理。

学院对留学生趋同中国学生管理，研究生指导教师负责留学生的学业和考勤管理。

学校其他职能部门对留学生日常管理工作趋同中国学生管理。

第二十五条 学校向留学生公开学校基本情况、教育教学情况、招生简章以及留学生管理与服务制度，方便留学生获取信息。

第二十六条 学校为留学生提供食宿等必要的生活服务设施，建立健全并

公布服务设施使用管理制度。留学生在学校宿舍外居住的，应当及时到居住地公安部门办理登记手续。

第二十七条 国际合作与交流处负责对留学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助其尽快熟悉和适应学习、生活环境。其他单位和部门也可根据工作安排，开展以上工作。

第二十八条 学校应当设置留学生辅导员岗位，了解留学生的学习、生活需求，及时做好信息、咨询、文体活动等方面服务工作。留学生辅导员配备比例不低于中国学生辅导员比例，与中国学生辅导员享有同等待遇。

第二十九条 学校鼓励留学生参加有益于身心健康的文体活动，为其参加文体活动提供便利条件。留学生可以自愿参加公益活动、中国重大节日的庆祝活动。

学校一般不组织留学生参加军训、政治性活动。

第三十条 留学生经学校同意，可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第三十一条 留学生经学校批准，可以在学校内成立联谊团体，在中国法律、法规规定的范围内活动，并接受学校的指导和管理。

第三十二条 学校尊重留学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。学校内严禁传播宗教、发展教徒、设立宗教活动场所、举办宗教活动、建立宗教组织等任何宗教活动。

第三十三条 留学生在学校学习期间获得许可后可以参加勤工助学活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动。

留学生勤工助学的具体要求按照国务院教育行政部门和有关部门规定执行。

第三十四条 学校参照中国学生学籍管理规定开展留学生学籍管理工作。学校对留学生做出退学处理或者开除学籍处分的,应当按照国务院教育行政部门的规定进行备案。

第五章 奖学金

第三十五条 学校向留学生提供中国政府奖学金、北京市外国留学生奖学金、北京市一带一路奖学金等奖学金。奖学金的申请和管理办法按照上级主管部门的相关规定执行。

第三十六条 学校承担中国政府奖学金生培养任务,应当优先招收中国政府奖学金生。

第三十七条 学校可以为留学生设立奖学金。鼓励企事业单位、社会团体及其他社会组织和个人在学校设立留学生奖学金,但不得附加不合理条件。

第六章 社会管理

第三十八条 外国人申请来我校学习的,应当在入境前根据其学习期限向中国驻其国籍国或居住地国使领馆或外交部委托的其他驻外机构申请办理 X1 字或 X2 字签证,按照规定提交经教育主管部门备案的证明和学校出具的录取通知书等相关材料。

第三十九条 留学生所持学习类签证注明入境后需要办理居留证件的,应当自入境之日起三十日内,向北京市公安机关出入境管理部门申请办理学习类外国人居留证件。

第四十条 留学生申请延长居留期限的,应当在居留证件有效期限届满三十日前通过学校向北京市公安局出入境管理机构提出申请,按照要求提交申请事由的相关材料。经审查,延期理由合理、充分的,准予延长居留期限;不予延长居留期限的,应当按期离境。

第四十一条 外交部对外国驻华外交代表机构、领事机构及国际组织驻华代表机构人员及其随任家属申请到学校学习另有规定的,依照外交部规定执

行。未按规定办理相关手续的，学校不得招收。

第四十二条 学校招收未满十八周岁且父母不在中国境内常住的留学生，须要求其父母正式委托在中国境内常住的外国人或者中国人作为该留学生的监护人，并提供相关证明材料。

学校可以接受以团组形式短期学习的留学生，但应当预先与外方派遣单位签订协议。

第四十三条 留学生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，由公安部门依法处理。

第四十四条 学校实行留学生全员保险制度。留学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第七章 监督管理

第四十五条 学校留学生的培养接受国务院教育行政部门和北京市教育行政部门的留学生培养质量监督。

第四十六条 对违反《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国治安管理处罚法》以及《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》等法律法规规定的留学生，由公安等主管部门依法处理。

第八章 附 则

第四十七条 香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区学生的招收、培养和管理，以及中国境内外籍人员子女学校的招生、培养和管理，按照国家有关专门规定执行。

第四十八条 本办法如有与上级文件不一致之处，以上级文件为准。

第四十九条 本办法自印发之日起施行。《中国地质大学（北京）留学生管理暂行规定》（中地大京发〔2003〕172号）同时废止。

第五十条 本办法由国际合作与交流处负责解释。

2019年11月7日

8.5 《中国地质大学（北京）非事业编制人员加入工会组织实施办法（暂行）》

中国地质大学（北京）非事业编制人员 加入工会组织实施办法（暂行）

根据《中华全国总工会关于组织各种所有制企业、事业单位及机关的劳务派遣工加入工会的通知》及《中共北京市委教育工作委员会、北京市教育委员会、北京市教育工会关于加强在高等学校非事业编制职工中开展工会工作的通知》精神，依照《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》及《北京市实施〈中华人民共和国工会法〉办法》，制定本办法。

一、中国地质大学（北京）非事业编制人员（以下简称合同制人员），是指受聘于中国地质大学（北京）各单位、各部门并与聘用单位签订有效劳动合同的工作人员。

二、凡与受聘单位签订有效劳动合同满2年并办理相关社会保险的合同制人员，均可以自愿申请加入工会组织。

三、各分工会负责接纳本单位的合同制人员入会。合同制人员入会时，需持本人身份证，按要求填写《中国地质大学（北京）非事业编制人员加入工会组织申请表》（见附件），经所在工作单位分工会审核后上报校工会。校工会批复后，颁发会员证。

四、会员信息，由所在工作单位分工会负责管理，每年12月份核准一次并上报校工会备案。

五、会员享有的权利：

- (一) 对工会工作进行监督，提出意见与建议。
- (二) 享受工会举办的文化、体育、教育优惠待遇。
- (三) 享有与劳务有关的福利待遇。
- (四) 享受工会给予的各种奖励。

六、会员应履行的义务：

- (一) 认真学习贯彻《工会法》和《中国工会章程》，遵守国家法律和法规。
- (二) 遵守学校各项规章制度及劳动合同条款，努力完成工作任务。
- (三) 遵守工会章程，积极参加工会活动。

七、会员应按月向所在单位分工会缴纳会费。会费数额为本人工资总收入（去掉元以下尾数）的 0.5%，会费由会员所在单位分工会代收。其所在单位应同时拨缴工会经费并上交校工会财务部，经费数额为申请入会非事业编制人员工资总额的 2%。

八、各分工会每年十月份以前，将全体合同制人员会费及本单位拨缴工会经费上缴校工会。校工会将合同制会员缴纳的会费核拨给分工会。

九、合同制会员没有正当理由连续二个月不交纳会费、不参加工会组织生活，视为自动退会，将不再享受会员权利。分工会所在单位不按期拨缴工会经费（超过二个月），其所属已入会的合同制人员同样将不再享受会员的权利和待遇。

十、合同制会员在校因劳动关系变动，凭会员证到校工会办理接转。

十一、劳动合同终止，其工会会员资格随即终止。会员退会，由本人提出，分工会确定并收回会员证交校工会。

十二、对违法犯罪并受到刑事处分的合同制会员，由分工会委员会决定，开除会籍并报校工会备案。

十三、各分工会要关心合同制会员的学习、工作和生活，积极向有关方面

反映他们的愿望和要求。

十四、本实施办法自 2010 年 1 月 1 日起执行，由校工会负责解释。

8.6 《全国和北京高校“青教赛”获奖教师所在团队一次性教学科研专项费用管理办法》

全国和北京高校“青教赛”获奖教师所在团队 一次性教学科研专项费用管理办法

京教工发〔2017〕7号

为落实《北京市“十三五”时期职工发展规划》，促进教师职业发展权的实现，进一步推进北京高校青年教师教学竞（比）赛活动的普遍开展，助推青年教师教研工作室建设，着力提高青年教师的教学能力和素养，激发教学团队的创新活力，促进教学水平提升，进一步支持高校加强对青年教师的培养，按照《首都教育系统“青教赛”获奖教师和“师德榜样”获奖者奖励办法》使用好全国和北京高校“青教赛”获奖教师所在团队一次性教学科研专项费用，制定本管理办法。

一、专项费用发放范围

- 1.全国“青教赛”获奖教师所在团队（包括指导教师、获奖教师和工会等，以下同）；
- 2.北京“青教赛”组别一等奖获奖教师所在团队。

二、专项费用发放标准

1. 全国“青教赛”一、二、三等奖获奖教师所在团队一次性教学科研专项费用分别为20、10、5万元；
- 2.北京“青教赛”组别一等奖第一名获奖教师团队一次性教学科研费用专项10万元；
- 3.北京“青教赛”组别一等奖（第一名除外）获奖教师团队一次性教学科

研专项费用 5 万元。

三、使用办法

1.专项使用分为三部分：60%用于团队的教改立项；20%用于团队学术交流研讨；20%用于选手参加比赛期间相应人员的劳务补助。

2.专项支出符合财务规定。主要包括:图书购置费、数据采集费、资料费、印制费、办公用品、邮寄费、市内交通费、调研差旅费、学术会议费、专家咨询费、低值易耗品费、设备维修费、市内误餐费、软件购置费等。

四、发放程序

北京市教育工会根据当年比赛情况,通过银行汇款的形式发放到选手所在单位的工会账户,作为专项资金使用。

五、相关要求

1.使用专项经费取得的成果应注明“获北京市教育工会支持”字样。

2.获奖教师所在单位工会要专款专用,严格按照使用要求和财务管理规定履行财务报账手续。

3.获奖教师所在单位在年终财务总结时要把该项资金使用情况形成书面报告(附成果介绍)报送市教育工会。

8.7 《北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金项目实施细则》

北京市温暖基金会首都教职工爱心专项 基金项目实施细则

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 为规范“北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金”的资金筹集和管理使用，本着捐助公开、受助公平、使用公正的原则，制定本管理使用办法。

第二条 “北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金”由北京市教育工会和各爱心单位共同发起，基金主要用于首都教职工罹患重大疾病等事件的救助或资助。

第三条 本管理使用办法适用于“北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金”的筹集、管理与使用。

第二章 基金来源

第四条 本专项基金可接受社会公募，基金来源于：

1. 北京市教育工会及各级组织的资助；
2. 首都教育系统教职工和高等院校所属的企事业单位的捐赠；
3. 其他自然人、法人或组织的自愿捐赠；
4. 专项募集活动所得资金定向捐赠；
5. 其他合法收入。

专项基金账号设在北京市温暖基金会，募集资金全部进入北京市温暖基金会账户，按照北京市温暖基金会相关管理制度和专项基金管理使用办法管理。北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金的利息作为基金的管理运作费用。

基金会账号

户 名：北京市温暖基金会

开户行：招商银行北京长安街支行

账 号：860581199710001

第三章 基金使用

第五条 救助对象

本基金救助对象为首都教育系统在职教职工、参加工会组织并缴纳工会会费、且持有北京市“京卡·职工互助服务卡”的工会会员。

第六条 救助内容和标准

（一）医疗救助

教职工本人患重大疾病，享受政府医疗救助和医疗保险后，依据其自付医药费用金额经审核后给予相应救助。救助标准：自申请之日前一年内自付部分超过 10 万元的，一次性补助金标准为 6000 元。

因特殊困难超出上述救助额度的，须经北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金项目执行组按照相关评审程序研究决定。

（二）突发事件和意外灾害救助

教职工本人因突发疾病或意外事故造成死亡，依法享受有关部门经济补偿后，家庭仍有较大损失和特殊困难的，其家人（配偶或子女）可申请救助，给予一次性补助金 6000 元。

（三）其他资助

其他资助是指经专项基金项目执行组按照相关程序认定需要资助的其他事项或开展的其他项目，资助内容和标准经专项基金项目执行组研究决定。

第七条 基金的申请与审批

(一)凡符合本基金救助条件的教职工,可向所在单位工会提出救助申请。申请人须填写《北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金申请审批表》,一式两份,同时提交以下证明材料:

1. 申请人居民身份证(或本人户口本)复印件和“京卡·职工互助服务卡”复印件;

2. 申请享受大病救助的,需提交本市二级以上医院出具的病历证明、药费单据及医疗收费凭证的复印件;

3. 申请突发事件和意外灾害救助的,需提供受助人单位账户名称和账号(用于救助金拨款)、代领人居民身份证复印件,同时提交相关部门出具的证明材料;

4. 申请其他资助的,按照专项基金项目执行组决定的程序提交必要的证明。

(二)所在单位工会对申请材料进行初审,并提出审核意见,由各高校工会、区县教育工会主席或常务副主席签字,加盖单位工会公章后,连同相关证明材料一并报送至专项基金项目执行组办公室。受助人所在单位工会对申请材料的真实性负责。

(三)专项基金项目执行组办公室对申请材料进行评审,对复核无误、符合条件的申请人,根据其困难情况确定救助标准和救助金额,由市教育工会主席签字同意后,报市总温暖基金负责同志签字后再转账下发。申请人可在提交申请材料之日起15个工作日后,拨打电话(010-65243843)或北京市教育工会网站(www.bjjygh.org)查询受助情况。

(四)教职工因触犯法律、法规,造成死、伤、残的,不予补助。

第八条 救助金的发放与领取

审批通过后,北京市温暖基金会将救助金打入受助人单位工会账户,由受

助人单位工会代为发放至受助人。

受助人领取救助金时，须填写《“北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金”救助金发放凭证》，并在凭证“领款人”处签名；发放凭证的“受助原因”栏应根据受助人实际情况填写“重大疾病”、“因突发疾病死亡”、“因意外灾害死亡”等原因；受助人无法签名的，可由家人、亲属或委托他人代签。由单位（工会）代发的，工作人员应在“经办人”处签名。

各基层单位收到爱心基金后，须在一周之内填写发放凭证并及时返回到北京市温暖基金会，由基金会收回保管，作为专项基金的入账凭证。

第九条 基金使用严格按照本办法确定的救助对象、救助程序执行，由专项基金项目执行组按计划组织实施。

第四章 组织机构

第十条 “北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金”下设北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金项目执行组，主要负责基金管理辦法的制定和修改，监督基金的使用情况等。项目执行组由发起人和大额捐赠人共同派人员组成，设组长、副组长和组员：

组 长： 史利国

副组长： 刘 欢

组 员： 郭建强

孙 丽

陈先豹

李淑红

张彦君

第十一条 北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金项目执行组下设办公室，办公室设在北京市教育工会，具体负责基金的日常工作。

办公室主任： 史利国（兼）

办公室工作人员： 韩广敏（联系电话：65592786）

第五章 基金管理与监督

第十二条 “北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金”的资金管理按照基金会财务管理制度落实执行。

第十三条 基金的使用情况接受捐赠人的监督。北京市温暖基金会每年度,应将专项基金收入及使用情况以书面形式呈报北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金项目执行组办公室。

第十四条 基金的募捐和使用情况每季度在市教育工会网站上进行公示,同时在每年年底市教育工会委员会会议上通报当年募捐和使用情况。

第六章 附 则

第十四条 本管理使用办法自修订后公布之日起实施,不溯及既往。

第十五条 本实施细则最终解释权属北京市温暖基金会。

8.8 《中国地质大学（北京）教职工爱心互助金管理办法（试行）》

中国地质大学（北京）教职工爱心互助金管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 根据中华全国总工会《中华全国总工会办公厅关于职工互助互济活动有关问题的通知》（总工办发[2007]17号）及北京市总工会和北京市教育工会有关“推进职工互助互济保障事业健康、稳步、规范发展”的精神，结合学校的实际情况，设立中国地质大学（北京）爱心互助金（以下简称互助金）。为保障互助金参加者的合法权利，规范互助金收缴、使用、支付和结算管理，特制定本办法。

第二条 建立爱心互助金是学校深入学习实践科学发展观，贯彻以人为本，让群众得实惠，大力推进互助互济保障事业的重要实践成果，是全校教职工奉献爱心、扶危济困、互助互济，弘扬中华民族传统美德的具体行动。其宗旨是发扬团结友爱、互帮互助精神，依靠学校和教职工的力量，解决教职工的特殊困难，坚持群办校助、自我积累、自我补充的原则，实施爱心互助帮困工程。

第三条 为管理好、使用好互助金，学校工会增设爱心互助金专门管理委员会（以下简称互管会），对互助金实施严格、规范的管理。

第二章 权利和义务

第四条 参加条件：凡我校在编在岗教职工，均可参加学校爱心互助。

第五条 会员权利：凡获准参加爱心互助的教职工，因特殊原因造成困难

时都有申请享受互助金资助的权利。

第六条 会员义务：加入自愿，退出自由。教职工参加爱心互助须提交加入申请，有义务按规定时间和数额交纳互助费。

第七条 会员退出：教职工退出爱心互助须具名提交退出申请，超过规定时间不交纳互助费的，视为自动退出。

第八条 会员对互管会决定的资助方案不满意时，可向互管会提出复议申请，由互管会研究做出最终裁决。

第三章 互助金的筹措

第九条 爱心互助金筹措包括以下几个方面：

- （一）学校拨款资助 15 万元/年（每年预算拨款）。
- （二）学校工会注入启动金 50 万元。
- （三）教职工交纳的互助费。
- （四）校内外单位及个人的专项捐赠。

第十条 根据《中华全国总工会办公厅关于职工互助互济保障活动有关问题的通知》（总工办发〔2007〕17 号）文件第四条“为了给职工办实事，有条件的地方或基层工会可以对参加互助互济活动的职工在互助费方面给予一定的补助”的规定，学校拨款及接受校内外单位及个人专项爱心捐赠，将全额注入互助金专门账户。

第十一条 互助费每年交一次，互管会根据教职工申请提供名单，由财经处从教职工个人工资扣除后，转拨工会；校办企业事业编制职工的互助费，由所在单位在每年规定期限内收齐并交到学校工会财务室。

第十二条 互助费实行统一交纳标准 100 元/年，不设上限。

第十三条 教职工人事关系脱离学校或经人事处确认不属于学校正式编制的人员，从当月起不再具有享受学校互助金资助的权利，已交互助费不退还。

第十四条 教职工退出爱心互助需具名提交退出申请，自互管会确认之日

起不再具有享受学校互助金资助的权利，已交互助费不退还。

第十五条 教职工欠交互助费，互管会将以书面方式进行提示，经提示一个月内仍未交的视为自动退出，自提示签发之日起不再具有享受学校互助金资助的权利，已交互助费不退还。

第十六条 教职工退出爱心互助又申请重新加入的，须经互管会审批，在足额补交停交期间的全部互助费后，于下一年度起可申请享受互助金的资助。

第十七条 教职工一直未参加学校爱心互助中途申请加入的，须经互管会审批，在足额补交本办法实施以来的全部互助费后，于下一年度起可申请享受互助金的资助。

第十八条 教职工因公派出国等原因欠交互助费的，回国后须提交人事处出具的相关证明，在补齐出国期间欠交的全部互助费后，于次月起可申请享受互助金的资助。

第十九条 新教职工在试用期满后要求加入爱心互助的，可向互管会提交申请，经审批同意并按规定交纳互助费后，于次月起可申请享受互助金的资助。

第四章 互助金的使用

第二十条 教职工因特殊、不可抗拒的原因造成经济困难时，可由所在单位分工会代为申请互助金的资助，但教职工个人应提供相应的证明材料。

第二十一条 教职工申请互助金资助，应填写互助金资助申请表并提供相应的证明材料，经其所在单位二级工会主席签署意见后，由互管会办公室（校工会）办理互助金资助申请手续。行动不便的教职工可委托直系亲属代为办理。

第二十二条 互助金资助标准：

（一）教职工因突发某些重大疾病，造成家庭生活严重困难，一次性享受互助金资助标准为 5000 元，特殊情况下由互管会研究确定。

（二）教职工因病、意外事故死亡，造成家庭生活严重困难，其法定继承人一次性享受互助金资助标准为 10000 元，特殊情况下由互管会研究确定。

（三）教职工因其它特殊原因，造成家庭生活严重困难，一次性享受互助金资助标准为 3000 元，特殊情况下由互管会研究确定。

（四）特殊情况下的资助最高限额为 50000 元。

第二十三条 凡有下列情况之一的，不能享受互助金资助：

（一）因各种原因未参加、未按期足额交纳互助费或被取消享受互助金资助资格的。

（二）因违法违规造成死、伤或者残疾的。

第五章 互管会的管理

第二十四条 互管会作为校工会下属专门工作委员会，接受学校教职工代表大会和工会会员代表大会（以下简称“双代会”）的监督指导。互助金收缴使用情况每年须向教代会常设主席团和工会委员会联席会议作一次汇报，联席会议审议后在校园网进行公示。

第二十五条 互管会由校领导及工会、人事处、财经处、校医院、纪检监察办公室、审计处、公费医疗办公室、工会福利委员会的主要负责人组成。校领导兼主任，工会负责人兼副主任。互管会在学校工会下设办公室，负责日常工作。

第二十六条 互管会职责：

（一）根据国家相关政策，结合我校实际情况，及时研究、修改互助金管理办法，使其更加合理、完善。

（二）掌握互助金收缴情况，对互助金使用实行规范化管理。

（三）互管会每年 1 月 5 日前召开全体会议，对上年度教职工提交的互助金资助申请进行集中审核，以票决方式通过资助方案。通过的资助方案将在校内网上公示一周，无异议后由互管会办公室执行。

第二十七条 互管会办公室职责：

（一）认真执行本管理办法的各项规定。

(二) 每年 12 月对互助金收入情况进行统计, 对教职工提交的申请进行初审。12 月底将汇总情况及相关材料提交互管会。

(三) 负责互管会的会务工作, 负责会议记录、撰写会议纪要, 并依据互管会通过的资助方案签发资助通知单。由申请人所在部门通知申请人持通知单到工会财务领款。

(四) 完成互管会决定的其它任务。

第二十八条 互管会资金核算机构职责:

受互管会委托, 在校工会财务账户内开设专门户账, 对互助金实行单独核算管理。互助金每年结算一次, 定期向互管会提交互助金收缴使用情况报表及报表说明。

第六章 互助金使用的监督

第二十九条 学校对互助金的管理和使用实行三个方面的监督, 即审核监督、职能监督和群众监督。互管会、互管会办公室实行审核监督; 学校纪检、监察、审计等职能部门实行职能监督; 学校教代会代表以及全校教职工实行群众监督。任何人对非法套取互助金资助、滥用互助金审批权利的行为都有权举报。

第七章 附 则

第三十条 本办法在试行过程中需继续研究、修改和完善, 由互管会负责解释。

第三十一条 本办法自 2011 年 1 月 1 日起正式实施。

8.9 《中国地质大学（北京）公费医疗管理办法》

中国地质大学（北京）公费医疗管理办法

（2018年12月修订）

中地大京发〔2018〕133号

第一章 总 则

第一条 根据国家公费医疗改革精神及北京市公费医疗及医疗保险管理原则，结合我校实际情况，为实现公费医疗统一管理，保证医疗保险制度实施的平稳过渡，特制定本办法。

第二条 设立以主管学校卫生工作的校领导为组长、主管学校财经工作的校领导为副组长、相关职能部门负责人为成员的学校公费医疗领导小组。公费医疗经费管理及医疗费报销等日常工作由校医院负责。

第二章 享受公费医疗的人员范围

第三条 我校在编的正式职工，离退休人员，计划内招收的本科生、硕士生、博士生（不含委托培养生、自费生）。

第三章 公费医疗就诊办法

第四条 可就诊的医院

（一）校医院。

（二）合同医院（北医三院）和医联体协作医院。

（三）除上述医院外，离休人员可在北京市19家A级医院、专科医院及中医医院就医，还可在本市基本医疗保险定点医疗机构范围内，根据需求选择两所就近医疗机构，经市医保中心大学部批准注册后前往就医；退休人员可在

本市基本医疗保险定点医疗机构范围内，根据需求选择一所就近医疗机构，经市医保中心大学部批准注册后前往就医。

（四）患专科疾病，经校医院接诊医师开具特殊转诊单后可到下列医院就诊：

北京市肿瘤医院、医科院肿瘤医院（限肿瘤）

安定医院、回龙观医院、北医六院（限精神病）

地坛医院、佑安医院（限传染病）

阜外医院、安贞医院（限心血管病）

北京胸科医院（限结核病、肺癌）

积水潭医院（限骨科、烧伤外科）

北京市妇产医院（限妇科）

天坛医院（限神经外科）

同仁医院（限眼、耳鼻喉科）

肝移植术后和造血干细胞移植患者可到指定医院就医。

第五条 病情危重者可直接呼叫 999、120 送入就近医保定点医院抢救。

第六条 在职人员临时出差或探亲在外地患急性疾病时，可在当地选择一所医保定点医疗机构就医，凭所在二级部门开具的外出证明、急诊证明、处方和各种检查治疗明细单及医院正式发票并加盖急诊章，按北京市规定目录报销医药费用。

离退休人员可不受急诊限制，在外地留居时间一年以内者，可在当地选择一所医保定点医疗机构就医，凭离退休处开具的外出留居证明和相关单据按北京市规定目录报销费用。在外地工作或留居一年以上者，须先到到校医院办理异地就医手续报医保中心审批，获准后在当地选择一所医保定点医疗机构就医，凭相关单据按北京市规定目录报销医药费用。以上在外地就医期间（限国内，不包括国外、港、澳、台地区）不能在京重复发生医疗费用，否则费用自

理。

第七条 北京市医保中心规定，根据病情合理检查和用药，门诊开药量急性病不超过三天量，慢性病不超过一周量。对某些慢性病（高血压、糖尿病、心脑血管疾病、癌症等）及行动不便者不超过一月量，超量重复开药者费用自理。与本机构签订家医签约服务和长处方协议的高血压、糖尿病、冠心病、脑卒中患者，病情稳定且治疗方案不变者，提供相关疾病诊断证明后可以开两月量。

第八条 凡享受本校公费医疗的人员，在校医院就诊时，凭医疗证或校园一卡通挂号交费，否则按自费人员对待。

第九条 凡冒他人之名就诊或弄虚作假者，一经发现，当事人做出书面检查，加盖所在单位公章并交校医院备案。自行为发现之日起，当事人3个月内不享受公费医疗待遇。

第四章 公费医疗不予报销的范围

第十条 下列情况所发生的一切费用不予报销

（一）各种不属于公费医疗经费报销的自费药品、异型包装药品、旅游（议价）价格药品（见享受公费医疗、劳保医疗人员自费药品范围的规定和补充规定）。

（二）医事服务费中需个人承担部分、特护费（不含因病情需要、按本市医疗收费标准规定的一、二级护理费）、陪护（住）费、出诊费、伙食费、特别营养费、催乳用药费、婴儿用费、保温箱费、卫生费、文娱费、赔偿费、记帐单费、病历费、医疗手册费、担架费、押瓶费、取暖费、空调费、电炉费、电话费、病房内电视费、电冰箱费等。

（三）就医路费、急救车费、会诊费（因病情需要，由医院提出的院际会诊，并按本市收费标准收取的会诊费除外）、转运费、会诊交通费。

（四）医疗咨询费、医疗保险费（指医疗期间加收的保险费）、优质优价

费（指医院开设的特诊）、气功费。

（五）各种体格检查费。中风预测、健康预测等各种预测费。预防服药和接种费、不育症的检查和治疗费。

（六）各种整容、矫形、生理缺陷、健美的手术、治疗处置、药品等费用以及使用矫形、健美器具的一切费用。

具体内容包括：治疗雀斑、粉刺、面部色素沉着、黑斑、瘡痣、割治单眼皮、打耳眼、平疣、面膜、美容性洁齿、治疗白发、染发；各种矫形：“O”型腿、“x”型腿、先天性斜颈、腋臭、兔唇、六指、正畸、口吃、对眼、斜眼、镶牙、补眼、配眼镜（包括验光）；各种矫形器具：矫形鞋、畸形鞋垫、假肢、拐杖、钢背心、钢围腰、钢头颈、助听器、健脑器、胃托、肾托、阴囊托、子宫托、疝气带、护膝带、人造肛门袋、按摩器、药枕、药垫等。

（七）各类会议的医药费。

（八）各种磁疗用品费。如：磁疗胸罩、磁疗裤、磁疗褥、磁疗背心、磁疗鞋、磁疗项链、降压手表等。

（九）不按规定转院、未经指定医疗单位介绍和公费医疗主管部门批准，自找医疗单位或医师诊治的医药费。

（十）未经公费医疗主管部门同意自去疗养、康复、休养的医药费。

（十一）由于打架、斗殴、酗酒、自杀、交通肇事、医疗事故等造成伤残所发生的一切费用。

（十二）出国和到港、澳、台地区探亲、考察、进修、讲学期间发生的医药费。

（十三）住医院、疗养院的病人，根据病情可以出院，但不遵医嘱拒不出院者，自院方开出出院通知单的第三天后的费用。

（十四）用于科学研究的医药费。

（十五）减肥门诊、戒烟门诊、食疗门诊的一切费用。

(十六) 各单位用于环境卫生、防暑降温的药品费。

(十七) 公费医疗规定“报销范围”以外的其他费用。

(十八) 急诊就医时开出的中成药和中草药以及慢性疾病的检查、治疗及化验等费用。

第五章 公费医疗转诊规定

第十一条 转诊原则

(一) 在校内门诊三次以上不能确诊的。

(二) 需要做特殊检查或特殊治疗的。

(三) 限一级医院以上用药的。

(四) 病情危重需要及时抢救的。

第十二条 享受公费医疗人员需要到合同医院、专科医院或医联体医院就诊者，须先经校医院医生开具转诊单后方可外出就医，转院单一个月内有效，也可由合同医院转往其他医保定点医疗机构，否则费用自理。退休人员到就近医院就诊无需开具转院单。

第十三条 在校医院门诊、急诊开设时间之外的急诊患者可就近选择一所医保定点机构看急诊，凭急诊证明和相关材料报销医疗费用。

第六章 各类人员公费医疗负担比例

第十四条 门诊医疗费用

(一) 离休和医疗照顾人员

按照有关规定，离休、102 及其他医疗照顾人员在规定的范围内发生的医疗费用个人不负担。

(二) 在职和退休人员

在职人员年度内门诊医疗费支出 3000 元（含）以下部分个人负担 20%，3000 元以上部分个人负担 10%。

退休人员年度内门诊医疗费支出 3000 元（含）以下部分个人负担 10%，

3000 元以上部分个人负担 5%。

门诊血液透析、器官组织移植后服用抗排异药的费用，在职人员个人负担 6%，退休人员个人负担 3%。

门诊放化疗的医疗费用，在职和退休人员个人负担比例按住院医疗费用负担比例执行。

退休或在职人员患癌症、尿毒症、重型精神病的专项医疗费用，持有关诊断证明备案后，校内校外发生的门诊费用个人负担 5%。有特殊困难者可凭相关证明申请教职工爱心互助基金。

（三）学生

享受公费医疗的学生校内就医个人负担 10%，经批准转入合同医院、专科医院、在非合同医院的急诊医疗费用个人负担 20%，自行外出就医费用自理。

门诊血液透析、器官组织移植后服用抗排异药的费用个人负担 3%。

门诊放化疗的医疗费用个人负担比例按住院医疗费用负担比例执行。

第十五条 住院医疗费用

（一）离休和医疗照顾人员

按照有关规定，离休、102 及其他医疗照顾人员在规定的范围内发生的医疗费用个人不负担。

（二）在职和退休人员

在职人员年度内住院医疗费用支出在 10000 元（含）以下部分个人负担 10%，10000 元以上部分个人负担 6%。

退休人员年度内住院医疗费用支出在 10000 元（含）以下部分个人负担 5%，10000 元以上部分个人负担 3%。

（三）学生

年度内住院医疗费支出在 10000 元（含）以下部分个人负担 5%，在 10000

元以上部分个人负担 3%。

第十六条 寒暑假期间，学生因急病在当地医疗机构就诊者，报销时必须持急诊证明、病历、处方和加盖急诊章的发票（只限一个医保定点医院），急诊医疗费报销金额按每人/月国家拨款标准费的额度报销，超过部分自理。住院应及时与校医院及所在单位联系。

第十七条 新生入学时保留入学资格者，不享受公费医疗。在入校后注册获得正式学籍前发生的医药费不予报销。因病休学一年保留学籍的学生，休学期间的医疗费用依照北京市医保报销范围，门诊及住院报销累计不得超过年定额公费医疗拨款标准的两倍，超过部分自理。

第十八条 参加野外实习及军训的师生员工，因急诊到就近医保定点医院就诊，回校后凭随队医生开具的转诊单（无随队医生时需学院开具野外实习证明）、急诊诊断证明、病历、处方和加盖急诊章的发票到校医院按相关比例报销。

患传染病和精神病的学生，经校医院同意，可在家就近选择一所医保定点医院治疗，产生的医疗费用按北京市医保目录核定，凭校医院相关证明，门诊和住院费用个人负担比例按在京合同医院标准执行。

第十九条 公伤、计划生育手术医疗费用按国家有关规定执行。

第二十条 急诊留观且收住入院的病人，其住院前 7 天内的留观费用与住院医疗费合并计算（必须含有留观床位费、护理费等，日期连日）。

第二十一条 对于做器官移植、组织移植的患者按北京市医保中心有关规定报销。

第二十二条 各类人员医疗费用中乙类项目自付部分、特殊检查和治疗费、贵重药品和材料费按照北京市医保有关规定按一定比例另行负担。对在校医院签约建档并签订管理协议的教职工患者，治疗高血压、糖尿病、冠心病、脑卒中使用的基本医疗保险报销范围内限定的乙类药品，取消个人先行负担的

5%-10%费用。

第二十三条 医疗费报销时需提供转院单、诊断证明、病历、处方、发票、检治项目明细单，否则费用自理。

第七章 住院押金的支付

第二十四条 享受公费医疗的人员（医疗照顾人员除外）因病住院时，可自行用现金支付住院押金，也可凭盖有医院公章的住院通知书到校医院办理借支票手续，同时交借款的 10%作为押金，住院费用中自费比例较高和需要特殊材料的患者需交借款的 50%作为押金。借款一次超过 5 万元（含 5 万元）者，须填写大额借款单并通过学校相关领导审批。

第二十五条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行，原公费医疗管理办法（中地大京发〔2010〕98 号）同时废止。如果公费医疗或医疗保险政策有变化，按上级文件执行。

第二十六条 本办法解释权归校公费医疗管理领导小组。

8.10 《中国地质大学（北京）人口与计划生育管理规定》

中国地质大学（北京） 人口与计划生育管理规定

中地大京发（2005）99号

为贯彻落实国家计划生育委员会《关于认真贯彻落实〈中华人民共和国人口与计划生育法〉》（国计生发[2001]148号文）和北京市计划生育委员会《落实〈北京市人口与计划生育条例〉》（京计生委字[2003]111号文），根据《关于落实〈北京市人口与计划生育条例〉规定的有关奖励等问题的通知》（京计生委字[2003]112号）及《关于印发〈北京市海淀区人口与计划生育管理规定〉的通知》（海政发[2003]153号）的有关精神，结合我校实际情况，制定本规定。

一、我校计划生育工作要认真贯彻落实《中华人民共和国人口与计划生育法》和严格执行国家计划生育委员会、北京市、海淀区人口与计划生育管理规定。

二、我校人口与计划生育工作，遵循依法管理、优质服务、综合治理的原则。各单位应有专人负责人口与计划生育工作，并配备兼职的人口与计划生育宣传员，处级单位人数较多的可根据育龄妇女人数，每10名以上（含常住流动人口）设1名宣传员；处级单位人数较少的可合并设1名宣传员。

三、对从事人口与计划生育工作的兼职工作人员，应给予适当的经济补贴，标准为25元/人·月，在年末进行一次性奖励。

四、育龄夫妻达到晚育年龄的，可以自行选择生育第一个子女的最佳孕期，但应当在怀孕前或怀孕后3个月内办理《生育服务证》。育龄夫妻符合《北京市人口与计划生育条例》第十七条和第十八条规定生育第二个子女的，应当在怀孕前申请办理生育第二个子女的《生育服务证》。

五、大力推进人口与计划生育利益导向机制的建立和完善。按照《北京市人口与计划生育条例》规定：

(1) 育龄青年，男年满 25 周岁、女年满 23 周岁结婚为晚婚，晚婚的育龄青年双方除享受国家规定的 7 天婚假外，增加奖励假 7 天。双方有一方未达到晚婚年龄者，不享受晚婚奖励假。

(2) 男女双方均达到晚婚晚育年龄且属初婚登记结婚的，女职工符合国家规定的晚育年龄，产假期间除享受国家规定的产假外，再增加晚育奖励假 30 天。经双方单位同意，奖励假可由男方全部使用，亦可由男、女双方分割使用。男、女双方均不休奖励假、且女方休假满 3 个月即上班的，根据《北京市人口与计划生育条例》第四章第二十条规定，给予女方一次性奖励 500 元。

(3) 符合晚育条件的女职工，生育第一个子女并领取《独生子女父母光荣证》后，可享受一次性“母子平安补助” 300 元。

(4) 独生子女从出生后第七个月开始至上小学为止，可享受婴幼儿补贴每月 80 元。独生子女父母再婚的，由双方单位根据规定发放。再婚后又生第二胎的，只能享受一个婴幼儿补贴。双胞胎或多胞胎的婴幼儿补贴由父母双方所在单位全部发给。

(5) 一对夫妻生育（包括依法收养）一个子女后不再生育，并领取《独生子女父母光荣证》，①自领证之日起到其独生子女年满 18 周岁止，每月发给 10 元奖励费，由双方单位各发给 50%。女方休产假半年的，独生子女费发至小孩满 15 周岁；②发给一次性奶费 100 元，③独生子女父母，女方年满 55 周岁，男方年满六十周岁的我校职工，每人给予 1500 元的一次性奖励。

(6) 育龄女教职工生育一胎，可休产假 90 天或 180 天；休假 180 天的女教职工，需经所在单位批准。晚婚晚育的育龄夫妇（凭结婚证）另加奖励假 30 天。休产假 90 天以内者（含 90 天）核发 100% 国家工资、有关福利（含我校执行的国家，北京市制定的各项津贴补助）外，另增加生活补贴 500 元/月；

休产假 90 天至 210 天的核发 100%国家工资及我校执行的国家、北京市市制定的各项津贴补贴。经北京市人口与计划生育委员会批准并办理了“再生育一胎”生育服务证的育龄夫妇，生育第二个子女的，可休产假 90 天。产假期间，核发 100%国家工资、福利（含我校执行的国家、北京市制定的各项津贴补助）外，另增加生活补贴 500 元/月。同时向学校退回其独生子女费。

六、为保护妇女身体健康和不影响单位工作，提倡长效避孕、知情选择、减少人流。凡采取长效避孕措施（如做绝育手术、上避孕环、皮埋），检查及按医院规定的休假期间一律按工作时间计算，并按以下规定进行奖励：

（1）凡育龄夫妇生育一胎后做绝育手术者，育龄妇女生育一胎后，因其他原因做子宫摘除而不能生育者，按医院要求休假 30 天，凭医院证明，一次性奖励 500 元；

（2）初次放置避孕环或皮埋，按医院要求休假 3 天，凭医院出具的带环证明，手术费、药费全部报销，同时奖励 100 元营养补助费。

（3）采取长效避孕措施后，（含带环）又怀孕做人流者，持医院证明，药费、手术费全部报销。按医院要求在手术后休假 14 天以内（含周六、周日）按正常工作计算。

（4）未采取长效避孕措施第一次怀孕做人流者，休假 14 天内（含周六、周日）按病假计算。持医院证明、同时放置避孕环或采取其他长效避孕措施者，按第六项第 3 条规定执行，报销手术费，药费。如未采取长效避孕措施（经医师检查属特殊情况者除外）再怀孕做人流者，休假期及检查时间均按事假处理。

七、夫妇双方均为我校职工，符合生育第二个子女条件且已获得《生育服务证》后又主动要求不再生育的，由本人书面申请，经区、街道计划生育部门批准后，给予一次性奖励 800 元；如一方为我校职工，给予一次性奖励 400 元，并根据需要为另一方所在单位出具有关证明。

八、《中华人民共和国人口与计划生育法》第三章第十七条指出，公民有

生育的权利，也有依法实行计划生育的义务，夫妻双方在实行计划生育中负有共同的责任。对坚持超计划生育的本人，经计划生育部门多次宣传、教育，依然态度恶劣、既成事实、给学校带来严重后果者，根据《中华人民共和国人口与计划生育法释义》第六章法律责任的有关规定，开除公职，如为共产党员根据《中国共产党纪律处分条例》第十五章第一百六十六条“违反人口与计划生育法律、法规，超计划生育的，给予严重警告处分或者撤销党内职务处分；情节严重的，给予留党察看或者开除党籍处分”。

九、违反《北京市人口与计划生育条例》，超计划生育及非婚生育的育龄职工，均按北京市的有关规定进行处罚，并依法缴纳社会抚养费；党员干部育龄夫妻违反《北京市人口与计划生育条例》超计划生育子女的，按国家有关规定除依法缴纳社会抚养费外，还应分别给予党纪、政纪处分，直至开除公职。

十、本规定自 2005 年 6 月 1 日起执行，原《中国地质大学计划生育奖励、处罚规定》同时废止。

十一、本规定由计划生育办公室负责解释。

8.11 《中国地质大学（北京）在校学生计划生育管理规定》

中国地质大学（北京）在校学生计划生育管理规定

中地大京发〔2012〕26号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家人口计生委、教育部、公安部《关于高等学校在校学生计划生育问题的意见》，切实做好我校在校学生计划生育管理工作，根据《中华人民共和国人口与计划生育法》、《北京市人口与计划生育条例》、《普通高等学校学生管理规定》和《北京市关于高等学校在校学生计划生育问题的实施意见》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 学校人口和计划生育领导小组负责对全校人口和计划生育工作进行领导和协调，根据在校学生实际情况，加强人口和计划生育政策法规的宣传教育及咨询指导，建立健全有关规章制度，切实做好在校学生的计划生育管理和服务工作。

第三条 学校和各二级单位党政负责人是本单位人口和计划生育工作的第一责任人，要加强对在校学生计划生育工作的领导，将学生婚育情况管理工作纳入本单位人口和计划生育目标管理考核。

第四条 在校学生应自觉遵守人口和计划生育相关法律法规，集中精力完成学业，慎重考虑结婚、生育问题，自觉实行计划生育，提倡晚婚晚育。

第二章 管理和服务机构

第五条 学校成立计划生育工作领导小组，设置计划生育办公室，负责学校人口和计划生育日常管理工作。

第六条 学校人口与计划生育工作实行综合治理，计划生育办公室协调校医院、学生工作处、团委、研究生院、教务处、保卫处、财经处和各学院等相

关单位、部门，共同做好在校学生计划生育宣传教育和管理服务工作。

第七条 校医院做好计划生育技术咨询、指导和服务工作，结合校情制定、修改相关管理文件。

（一）承担与计划生育知识相关的公共选修课的教学任务，做好计划生育政策、避孕节育、生殖和性健康等方面知识的宣传普及。

（二）制定并落实好已婚学生的计划生育管理工作，对已婚学生的计划生育技术服务及医疗费用报销，按北京市和学校相关规定执行。

（三）建立孕产妇母婴健康档案，承担婴幼儿预防接种及健康体检，为怀孕学生出具妊娠证明。

第八条 学生工作处配合计划生育办公室做好在校学生的计划生育宣传、教育和管理工作的，结合校情制定、修改相关管理文件。

（一）承担在校学生和档案在校保留三年的“村官”的计划生育相关工作，维护女生合法权益。

（二）建立在校学生婚育状况登记备案制度，及时审核学院和计划生育办公室提交的学生婚育材料并存入本人人事档案。

（三）按照有关规定，协助相关部门对在校期间违法生育的学生进行处理。

第九条 教务处、研究生院、团委协助计划生育办公室利用各种媒体做好学生计划生育宣传和教育工作，结合校情制定、修改相关管理文件。开设与计划生育知识相关的公共选修课程，为怀孕学生办理休学、复学、保留学籍等手续。

第十条 保卫处负责办理集体户口学生婚育状况变更登记及户口卡的管理工作，为学生管理部门和计划生育部门提供户籍相关信息。

第十一条 财经处负责把已婚学生计划生育服务中属于国家规定的免费基本项目经费和在校学生计划生育相关经费纳入财政预算，根据在校学生人数和计划生育工作量适当增加经费投入，保证各项工作顺利开展。

第十二条 各学院负责建立在校已婚学生婚育状况管理制度,负责本单位学生计划生育宣传教育和服务工作;负责学生婚育状况备案、审核和变更;负责学生婚育状况证明的办理;负责协助教务处、研究生院办理学生因生育休学、复学、保留学籍等相关事宜。

第三章 婚育状况登记备案程序

第十三条 学校计划生育办公室应督促学生管理部门建立在校学生婚育状况登记备案制度。

(一)符合法定婚龄需办理结婚登记或婚姻变更登记的在校学生,按国家《婚姻登记条例》办理登记(变更)手续。

(二)新生入学时须到所在学院学生工作办公室进行婚育状况登记备案,如实填写《中国地质大学(北京)在校学生婚育状况登记表》。

(三)学生在校期间婚育状况发生变化(结婚、离异、丧偶、再婚),本人需持结婚证、离婚证、配偶死亡证明等材料到学院学生工作办公室和保卫处户籍科办理婚育状况变更登记。

(四)已婚学生在校期间要求生育者,到所在学院学生工作办公室和学校计划生育办公室办理相关手续。

(五)各学院在学生毕业前3个月,将在校期间未生育学生的《中国地质大学(北京)在校学生婚育状况登记表》及名单提供给计划生育办公室进行审核;在毕业前2个月,计划生育办公室将所有学生的《中国地质大学(北京)在校学生婚育状况登记表》及《生育服务证》等相关材料提供给学生工作处,由学生工作处统一将所有材料存入本人人事档案(夫妻双方均为在校学生同时存入双方档案)。

(六)学生在校期间要求开具《中国地质大学(北京)在校学生婚育状况证明》者,由学院协助计划生育办公室办理相关手续;学生毕业后要求开具《中国地质大学(北京)在校学生婚育状况证明》者,需持加盖现存档单位公章的

《中国地质大学（北京）在校学生婚育状况登记表》复印件，到学校计划生育办公室办理相关手续；未按要求备案的学生，计划生育办公室和学生管理部门不负责出具相关证明。

第四章 在校学生生育审核原则

第十四条 本规定中的“生育”为“夫妻双方生育第一个子女”。在校大学生生育子女，应按规定在怀孕前向所在学院学生工作办公室和计划生育办公室同时提出书面申请，符合条件的，经学校同意后及时办理《生育服务证》。

第十五条 为保证母婴健康，保持学校正常科研教学秩序，建议已婚女生怀孕、生育期间办理休学手续。对于已婚学生合法的生育，学校不得以其生育为由予以退学。

第十六条 已怀孕新生应暂缓入学，本人需及时办理保留一年入学资格手续，办理手续时须出具原籍或原单位婚育情况证明。保留入学资格期间，学校不负责开具婚育情况证明。

第五章 办理《生育服务证》程序及要求

第十七条 在校学生办理《生育服务证》程序

（一）夫妻双方均为在校学生，且户口都是高校集体户籍的，在女方高校集体户口所在地办理《生育服务证》。

（二）夫妻一方是高校集体户口、另一方是常住户口（或非高校集体户口）的，在常住户口（或非高校集体户口）所在地办理《生育服务证》。

（三）夫妻双方均为本市非高校集体户口的在校学生，按本市常住户口和《北京市生育服务证管理办法》的要求，在女方户口所在地办理《生育服务证》。

（四）夫妻一方为现役军人，一方为高校集体户口的，在女方部队驻地或女方高校集体户口所在地办理《生育服务证》。

第十八条 在校学生办理《生育服务证》要求

（一）夫妻双方均为高校集体户口的在校学生，经学校同意生育第一个子

女者，女方到所在学院学生工作办公室如实填写在校学生《生育服务证》申请表，经所在学院审核并加盖公章后，到计划生育办公室办理相关手续。

（二）办理《生育服务证》时应向计划生育办公室提交以下证明材料：

1、本人所在学院审核的《中国地质大学（北京）在校学生婚育状况登记表》、所在学院及配偶单位出具的《婚育状况证明》和婚后所有任职单位或原毕业学校出具的《婚育状况证明》各一式两份。

2、夫妻双方《身份证》、《结婚证》、变更婚育状况后的《户口卡》原件。

3、在校学生原户籍地为外省市的，需同时提供夫妻双方原户籍地村（居）、乡（镇）人民政府或街道办事处出具的《婚育状况证明》。

（三）办理高校集体户在校学生《生育服务证》的，所在地乡镇人民政府或街道办事处在第三页“计生委意见”注明：此证不作入户证明使用，不盖章。

（四）已婚学生夫妻双方应妥善保管《生育服务证》及子女相关证明材料，以作子女户口办理或迁移时用。

（五）根据政策规定，符合生育条件但不在我校办理《生育服务证》的在校学生，需开具《婚育状况证明》者，须向计划生育办公室提供以下材料，方可出具相关证明。

1、本人所在学院审核并盖章的《中国地质大学（北京）在校学生婚育状况登记表》、《中国地质大学（北京）在校学生婚育状况证明》和婚后所有任职单位或原毕业学校出具的《婚育状况证明》各一式两份。

2、夫妻双方《身份证》、《结婚证》、变更婚育状况后的《户口卡》原件。

（六）已办理《生育服务证》的学生应及时向计划生育办公室反馈《生育服务证》编号,完善相关档案。

第六章 《独生子女父母光荣证》办理程序

第十九条 双方均为高校集体户口或非高校集体户口的学生生育的,在校期间不办理《独生子女父母光荣证》,在校学生不享受独生子女父母奖励费。

第二十条 一方为本市常住户口、一方为高校集体户口的在校夫妻生育的,可以在本市常住户口方办理《独生子女父母光荣证》。

第二十一条 办理《独生子女父母光荣证》需向计划生育办公室提供夫妻双方《身份证》、《结婚证》、子女《出生医学证明》及《户口本》原件进行审核。

第七章 新生儿户口申报相关手续

第二十二条 关于已婚学生子女户口具体申报手续,按照《北京市关于高等学校在校学生计划生育问题的实施意见》(京人口发〔2008〕12号)的相关规定执行。

第八章 奖励与惩罚

第二十三条 学生在校期间违法生育的,按照户口所在地人口与计划生育法规进行处理,学校视其情节轻重给予处分;违法生育的党员,应按照《中国共产党纪律处分条例》处理。

第二十四条 学校计划生育领导小组对相关部门的在校学生计划生育工作进行考核,对积极配合工作、成绩突出的单位和个人进行表彰、奖励。

第九章 附 则

第二十五条 本规定适用于具有我校学籍的全日制在校学生,包括本科生、研究生、博士后和档案在学校保留三年的“村官”,不包括已经毕业后户口、档案滞留在学校超过两年的人员。

第二十六条 本规定自公布之日起实施,由学校计划生育办公室负责解释。