同济大学 2008 年
行政管理制度汇编

校长办公室

2008 年 12 月

目　录

同济大学电子邮箱管理办法 ……（1）
同济大学关于教学改革研究与建设经费使用管理补充办法 ……（3）
同济大学本科生创新能力与拓展学分认定管理办法 ……（4）
同济大学 2008 级研究生资助办法 ……（6）
同济大学学位授予工作细则 ……（12）
同济大学研究生培养过程事故认定及处理办法试行规定 ……（33）
同济大学研究生指导教师管理工作条例 ……（38）
同济大学科技发展与奖励基金管理办法……（43）
教育部“新世纪优秀人才支持计划”同济大学资助经费实施办法 ……（44）
同济大学“2008-2010 年同济讲座教授”计划实施办法 ……（45）
同济大学“2008-2010 年同济特聘教授”计划实施办法 ……（48）
同济大学关于开展选拔优秀派遣人员转入学校编制工作的实施细则（试行）……（51）
同济大学学生学费住宿缴费管理办法 ……（60）
2008-2009 学年研究生培养费和住宿费收取办法 ……（61）
2008-2009 学年本专科生学费和住宿费等收取办法 ……（65）
同济大学关于国有资产使用和处置账务处理程序的规定 ……（68）
同济大学关于后勤集团用房用地的管理规定 ……（69）
同济大学关于对侵占学校公有房屋人员的处理办法 ……（70）
同济大学博士后研究人员公寓管理规定（试行）……（71）
同济大学实验技术成果奖奖励办法 ……（72）
同济大学学生大病、重病救助基金管理办法 ……（74）
同济大学教育发展基金“医学与生命科学发展基金”捐赠与管理办法 ……（77）
同济大学继续与网络教育研究与奖励基金的管理办法 ……（79）
同济大学继续与网络教育研究基金立项评审及经费使用办法 ……（81）

同济大学电子邮箱管理办法

同办[2008]13号

（2008年10月6日经校长办公会议批准）

为确保学校电子邮件系统安全和稳定运行，维护学校和师生的利益，营造良好的教学、科研、管理和服务环境，根据国家有关法律法规和学校相关管理规定，特制定本办法。

第一条 学校电子邮箱是学校为师生和校内单位提供的免费电子邮箱。学校电子邮箱实行实名制方式管理。经注册通过后，师生或单位即成为学校电子邮箱用户。

第二条 所有在编教职工（含离退休、进站博士后、人才派遣人员等）和国家计划内招收的全日制在册学生均可免费开通一个个人的、可永久使用的学校电子邮箱。

第三条 校内各单位均可视需要申请和使用一个“单位类用户”的学校电子邮箱。单位电子邮箱的使用仅限于与本单位工作有关的业务。已申请单位电子邮箱的单位如遇机构撤消或管理员变更，应立即到网络管理中心办理邮箱撤消或管理员变更手续。

第四条 非学校在编或在册人员原则上不能使用学校电子邮箱。属学校产业编制等类型的人员确因工作需要需开通和使用的，应按规定办理“其他类用户”电子邮箱的申请和审批手续。

第五条 教职工电子邮箱采用个性化邮件名（须以字母开头，下同），须经网上注册后方可开通。

第六条 学生电子邮箱的邮件名为学号。学生入学后，须经网上注册方可开通。

第七条 校内单位申请单位电子邮箱时，须指定专人持相关申请材料到网络管理中心现场办理审批手续，并注册个性化邮件名。

第八条 教职工电子邮箱的邮件存储空间和网络硬盘存储空间均为200兆。学生电子邮箱的邮件存储空间和网络硬盘存储空间均为100兆。单位电子邮箱的邮件存储空间和网络硬盘存储空间均为300兆。

第九条 学校电子邮箱如在6个月内未收发任何邮件，系统将自动使该电子邮箱处于“休眠状态”，并暂停该电子邮箱的邮件接收。个人或单位如需继续使用该电子邮箱，只需用原用户名和密码登录即可“激活”（取消“休眠状态”）该电子邮箱并继续使用。

第十条 教职工电子邮箱和单位电子邮箱处于“休眠状态”满一年后，学校邮件系统管理员将注销该用户的邮件账户，其自定义的个性化邮件名将被收回。经注销后，该类用户如须继续使用学校电子邮箱，需重新注册个性化邮件名。

第十一条 用户应遵守国家的法律法规和学校的相关管理规定，所传送的信息不

得损害国家、学校和他人的利益，不得通过学校电子邮箱从事违法活动或传播不良信息。所有用户应对学校电子邮箱的使用行为负完全的法律责任。

第十二条 学校电子邮箱仅限符合规定的使用者本人或本单位使用，禁止用户将学校电子邮箱以任何形式转让给他人或其它单位使用。

第十三条 用户应妥善保管邮箱密码。用户如忘记密码，可通过网上找回，或由本人持有效身份证件（单位用户持单位证明）到网络管理中心进行密码重置。如因邮件名及密码保管不善导致个人邮件等资料泄露或丢失，用户应自行承担责任。

第十四条 用户应定期清理过期邮件，以免因存储空间限制而影响邮件的正常收发。

第十五条 用户应自行承担由于使用学校电子邮箱而可能导致的一切后果及损失。如：通过电子邮件购买商品或服务而进行网络交易等造成的损失。

第十六条 用户对电子邮件的内容拥有隐私权，未经用户本人许可，任何人不得阅读用户的电子邮件内容（应公安机关等执法机关要求的除外）。

第十七条 对于有违反国家法律法规或学校管理规定行为、或因主观或客观原因给邮件系统的正常运行带来不利影响或后果的用户，学校授权网络管理中心及时采取相关措施，直至关闭其已开启的电子邮箱，终止其继续使用学校电子邮箱的资格。

第十八条 网络管理中心应按规定做好学校电子邮件系统的管理和维护以及面向用户的服务工作，并受权制订学校电子邮箱的管理和使用细则，以确保电子邮件系统的正常运行。如因特殊情况确须暂停邮件服务时，网络管理中心应及时向学校报告，并通过网络予以公告。

第十九条 本办法由同济大学信息化办公室负责解释。

第二十条 本办法自校长办公会议通过之日起开始施行。原《同济大学学生电子邮箱管理办法》同时废止。

二〇〇八年十月十三日

同济大学关于教学改革研究与建设经费使用管理补充办法

同教[2008]40号

为加强对教学改革研究与建设相关经费使用的管理，提高教学改革研究项目的建设质量，充分发挥资助经费的效益，特提出关于教学改革研究与建设经费使用管理的补充办法，本补充办法已经主管校长同意，现通知如下：

一、教学改革研究与建设项目经费

1．学校教学改革与研究建设资助经费的使用期限原则上根据项目的建设期，（一般为二年）。项目结束后六个月内注销。若由于特殊原因，不能在建设期内结题，经由项目负责人向学院主管领导申请建设项目延期。经教务处同意备案后，建设期可延长一年，相应经费使用期限延长一年。

2．上海市或国家级教学改革项目配套经费资助使用期限，原则上按照相关文件规定的建设期。并待项目通过验收后六个月内经费自动注销。

二、精品课程建设经费

精品课程建设经费的使用期限以课程获评的有效期为准。如在低一级精品课程有效期内获评高一级精品课程，其经费使用期限以高一级精品课程获评的有效期为准。即：校级精品课程有效期一般为五年，在学校精品课程有效期内获评上海市或国家精品课程，就按相关级别批准文件的有效期另计，经费自有效期结束后六个月内注销。

三、教材建设经费

1．学校教材建设项目根据批准项目的建设期（一般为三年），项目资助经费自建设期结束六个月内注销。项目如不能按期完成，编者应在原定完稿日期前三个月向教务处提出书面申请。经教务处同意备案后，建设期可延长一年。如不能按期完成，又未办理延期申请手续，教务处有权做出取消项目的决定。凡取消项目，除退还资助经费外，该项目负责人在以后两年内不能申请同济大学教材建设基金项目。

2．国家级及省部级教材建设项目的经费使用期限按照相关部委的文件规定，在项目规定结题的期限内完成。项目通过验收后六个月内经费自动注销。

四、新专业建设经费

新专业建设的建设期一般为建设专业的修学年制，建设经费自建设期结束后六个月内注销，若由于特殊原因需要延长经费使用期限，经由新专业建设的负责人向教务处提出书面申请，申请延期时间最长不超过一年。

二〇〇八年四月一日

同济大学本科生创新能力与拓展学分认定管理办法

同教[2008]72 号

为了促进我校高素质创新型人才的培养，特制定如下办法。

一、创新能力与拓展学分范围

获校内外各类竞赛奖、学术论文、发明专利、参与创新性实验计划及课题研究成果等。

二、创新能力与拓展学分认定标准

（一）各类竞赛获奖（以学校认可的学科竞赛为准）

参加同一竞赛按照所获得最高奖项获得学分。集体参赛的所有学生均可获得相同的成绩和学分。

1．获校级一等奖记 1.5 学分、二等奖记 1 学分。

2．省部级一等奖记 3 学分、省部级二等奖记 2 学分、省部级三等奖记 1.5 学分。

3．国家级一等奖记 4 学分、国家级二等奖记 3 学分，国家级三等奖记 2.5 学分。

4．其他非官方举办的行业类学科竞赛（经学校认可为准），获三等奖以上（含三等）记 1.5 学分。

（二）学术论文

1．在权威报纸（以学校认定为准）上发表文章，署名第一作者记 1.5 学分、第二作者记 1 学分、第三作者记 0.5 学分。

2．在核心期刊（以学校规定为准）上发表论文，署名第一作者记 3 学分、第二作者记 2.5 学分、第三作者记 2 学分。

3．发表被 SCI 和 EI 检索的论文，署名第一作者记 4 学分、第二作者记 3.5 学分、第三作者记 3 学分。

（三）获国家发明专利，署名第一作者记 4 学分、第二作者记 3.5 学分、第三作者记 3 学分。

（四）大学生创新项目及奖励

1．大学生创新项目

A　国家级大学生创新性实验计划

（1）项目结题后，每个项目组可获得 6 学分，由项目组所有成员讨论具体个人学分分配方案。

（2）个人获得学分最高为 4 学分、最低为 0 学分。

（3）个人分配学分以 0.5 为基本分差单位。

（4）经院（系）批准后，向学校提交项目组学分分配方案。

B　上海市级大学生创新活动计划

（1）项目结题后，每个项目组可获得 4 学分，由项目组所有成员讨论具体个人学分分配方案。

（2）个人获得学分最高为 3 学分、最低为 0 学分。

（3）个人分配学分以 0.5 为基本分差单位。

（4）经院（系）批准后，向学校提交项目组学分分配方案。

C　校级大学生创新训练计划（SITP）

（1）项目结题后，每个项目组可获得 2 学分，由项目组所有成员讨论具体个人学分分配方案。

（2）个人获得学分最高为 1 学分、最低为 0 学分。

（3）个人分配学分以 0.5 为基本分差单位。

（4）经院（系）批准后，向学校提交项目组学分分配方案。

注：国家级和上海市级的大学生创新性实验计划项目，经所在学院（系）认定，达到毕业设计（论文）各项指标后，可取代毕业（设计）论文，给予相应学分。

2. 创新项目奖励

（1）获得教育部大学生创新性实验计划典型案例的项目，每个组可再获得 6 学分。具体分配方案参照 A 国家级大学生创新性实验计划。

（2）获得上海市优秀案例的项目，每个组可再获得 4 学分。具体分配方案参照 B 上海市大学生创新活动计划。

（3）获得 SITP 二等奖以上的项目，每组可再获得 2 学分。具体分配方案参照 C 校级大学生创新训练计划（SITP）。

三、创新能力与拓展学分的认定程序

学生本人提出申请并附相关材料，学生所在学院（系）主管教学院长（系主任）负责组织认定，再报教务处确认。

创新项目申请学分项目组分配方案则须有指导教师批准，再由所在学院（系）主管教学院长（系主任）负责组织认定，最后报教务处确认。

四、创新能力与拓展学分的认定时间

每学年认定一次，时间在每年 3 月至 5 月间。

五、创新能力与拓展学分的成绩记载

1. 创新实践活动成果学分按“创新实践活动成果”课程记入学生个人成绩总表。

2. “创新能力与拓展学分”成绩一律按“优”记载。

3. “创新能力与拓展学分”学分可冲抵通识教育任选课（A3）相应类的学分或

跨学科任选课（D3）学分。

六、附则

1．本办法由教务处解释

2．本办法经主管校长批准之日起实施，同时 2006 年发布的《同济大学关于本科生开展创新实践活动成果认定学分的暂行办法》（同教[2006]81 号）废止。

二〇〇八年六月二十三日

同济大学 2008 级研究生资助办法

同研[2008]01 号

根据教育部《关于进行研究生培养机制改革试点工作的若干意见》通知要求，结合学校 2007 年《同济大学研究生资助体系改革暂行办法》实施情况，针对 2008 级研究生，提出本资助办法，并经主管校长批准。现通知如下：

一、指导思想

高等教育面临着培养大批创新人才和为国家自主创新做出更多贡献两项战略任务，其结合点在研究生培养。在研究生培养中，创新是灵魂，科学研究主导是核心，导师负责制是基础。研究生培养机制改革的目的是提高研究生培养质量，促进研究生出更多的创新成果。我校以研究生资助体系改革为切入点，设立研究生教育创新基金，逐步展开研究生培养机制的全面改革。

二、改革目标

1.把研究生对学习和科研的投入与对其资助结合起来，激发研究生的创新热情。

2.把导师的科研活动和研究生培养过程结合起来，充分发挥科学研究在研究生培养过程中的主导作用。通过导师科研经费对研究生培养资助的机制改革，强化导师责任，并逐步加强导师科研经费资助研究生的力度。

3.统筹资源，完善研究生资助体系。通过相对充足的经费资助，吸引优秀生源，帮助经济困难研究生顺利完成学业，有效激励学有所成的研究生。

4.促进研究生培养和学校其他相关方面的改革，例如研究生招生制度改革、研究生培养方案改革、研究生导师选聘办法改革，进一步引发学校人事制度改革、薪酬制度改革、科研经费管理办法改革等。

三、实施原则

1.分类实施原则：对工科、理科、文科、医科等区别对待，考虑优势学科、成长学科和扶持学科的不同特点，分类指导与实施，从各专业与学科实际情况出发进行研究生资助体系改革。

2.两级管理原则：由学校和院系两个层面管理研究生教育创新基金。

3.以科学研究为主导的导师负责制原则：强化导师的责任，考虑博士研究生与硕士研究生的共性和特点。博士研究生培养中充分体现科研为导向、课题资助为依托的导师负责制；硕士研究生培养中注意课程教育和研究能力培养并举，进一步推进硕士研究生参与导师为主导的科研活动。

4.动态管理原则：根据研究生的业绩对研究生教育创新基金实行动态管理。按相关程序，考察研究生的学习表现和对“三助”（助研、助教、助管）工作的实际参与程度等，在考核基础上调整奖助金的资助对象与资助额度。学校对各院系的招生规模与资助额度配置也按年度调整。

四、资助体系与方案

1.总体思路

（1）设立研究生教育创新基金

学校设立研究生教育创新基金（以下简称创新基金）。创新基金由国家下拨的研究生培养专项经费、研究生学费、作为生活补助的研究生助学金、社会捐赠的奖学金、科研项目中的人力资源成本费以及学校筹措的其它经费等组成。

研究生教育创新基金管理委员会对研究生教育创新基金的规划与管理等重大事项进行决策。委员会下设的研究生教育创新基金管理办公室（以下简称创新基金办公室）具体负责创新基金的日常管理工作。

（2）划分研究生资助类别

研究生分全日制研究生（入学时人事关系全部转入我校的研究生，不含委托培养研究生）和非全日制研究生（入学时人事关系不转入我校的研究生，即委托培养研究生）。

研究生教育创新基金只用于资助全日制研究生。

对所有研究生收取学费，2008 年入学研究生学费收费标准如下：博士研究生每学年学费 11800 元，硕士研究生每学年学费 10000 元。

（3）建立多渠道研究生资助体系

设置研究生学业奖学金，主要用于资助研究生的学费。

设置研究生助学金，研究生通过从事“三助”工作获得助学金，用于资助在学期间生活费。

设置研究生学术研究促进基金，用于资助研究生参加高水平国际学术会议、支持研究生开展国际交流与访学、支持研究生开展创新性的前沿学术研究、培育优秀研究

生学位论文、扶持基础学科研究生培养等。

校外捐赠奖学金，继续按照校外捐赠奖学金办法执行，学校注意引导校外捐赠奖学金用于奖励研究生的创新性研究成果。

国家助学贷款，按照国家助学贷款办法执行。

帮困基金，对因突发性事件出现经济困难研究生给予临时性困难补助。

全日制研究生在学制年限内享受国家规定的大学生公费医疗。

取消原有的研究生普通奖学金和研究生勤工助学基金。

2.资助方案

2008 级同济大学研究生资助方案见表 1。

表 1：2008 级同济大学研究生资助方案

研究生类别	资助类别	名额	支付方	学业奖学金（万/学年）	助学金（元/学年）
博士研究生	全日制	约 650 名	学校	1.18	设置 650 个“助研”岗位，1 万/学年
			导师	0	根据招生人数确定
	非全日制	约 130 名	学校	0	0
			导师	自定	自定
硕士研究生	A	约 1400 名	学校	1	设置 1400 个“助研”岗位，0.4 万/学年
			导师	0	1000 元/学年
	B	约 1600 名	学校	0.3	设置约 750 个“三助”岗位，0.4 万/学年
			导师	自定	自定

（1）博士研究生

对全日制博士研究生全额资助学费，同时每位全日制博士研究生可获得 1 万元/学年助学金（担任助研工作）。对 100 名优秀博士研究生另增加助学金 1 万元/学年：入学时资助优秀考生，以吸引优秀生源；中期考核后改为资助被选拔的 100 名优秀生，以培育优秀博士学位论文。

对于因课题研究需要未能在 3 学年内毕业的博士研究生，第四、五学年可由导师继续给予资助。具备一定条件，第四、五学年为优秀博士学位论文准备的博士研究生可申请研究生学术创新基金资助，第四学年资助 80 名左右，第五学年资助 40 名左右，要求导师同时配套资助。有关选拔条件、学校和导师的资助办法等另行规定。

学校共设置 40 份博士扶持学科专项基金，用于扶持文、理、医等学科，博士扶持学科专项基金每份 0.66 万元/3 学年，由导师申请，获得专项基金的导师需同时从课题经费中另配套 0.24 万元/3 学年，该专项经费与配套经费全部用于博士研究生助学金。原则上每个导师历年累计最多可申请 2 份博士基金。

每位博士研究生导师原则上每学年最多招收 4 名博士研究生（含当学年转入博士研究生阶段学习的提前攻博、硕博连读和直博研究生，非全日制研究生）。其中招收前 2 名全日制博士研究生，导师需资助的助学金为每名 0.3 万/学年，招收第 3、第 4 名全日制博士研究生需资助的助学金依次为 0.5 万/学年、0.8 万/学年。导师可在此基础上追加资助，每位博士研究生由导师资助的助学金上限不超过 1.5 万/学年。

（2）硕士研究生

硕士研究生均可获得不同等级的学业奖学金资助。设置 2150 个“三助”岗位（其中助研约 1400 个、助教约 250 个、助管约 500 个），每个岗位一般为 0.4 万/学年。原则上获 A 类资助的硕士研究生每人可获得 1 个“助研”岗位，获 B 类资助的硕士研究生可竞争获得“三助”岗位。

助教、助管岗位优先录用适合岗位需求的文、理、医等学校扶持学科的硕士研究生；其中助教优先考虑课程承担学院的研究生，助管向文科研究生倾斜。

每位研究生导师原则上每学年最多招收 4 名全日制硕士研究生。对采用助研岗位资助的硕士研究生，导师需要资助每个岗位 0.1 万/学年，由学校配套 0.3 万/学年。导师可在此基础上追加资助，每位硕士研究生由导师资助的助学金上限不超过 0.8 万/学年。

学校共设置 100 份硕士扶持学科专项基金，用于扶持文、理、医等学科，硕士扶持学科专项基金每份 0.24 万元/3 学年，由导师申请，获得专项基金的导师需同时从课题经费中另配套 0.06 万元/3 学年，该专项经费与配套经费全部用于硕士研究生助学金。原则上每个导师当年最多可申请 1 份硕士基金。

（3）其他

方案所列学业奖学金、助学金额度随获资助研究生的实际表现而动态变化，详见本暂行办法第六节的第四条。

五、创新基金设立

1.创新基金账户

学校由财务处负责设立研究生教育创新基金账户，实行专款专用。除另有规定外，该账户注入资金只能用于研究生的资助。

2.学校直接筹措经费

学校由财务处负责将国家下拨的研究生培养专项经费、研究生学费、作为生活补助的研究生助学金以及研究生“三助”岗位经费的学校拨款等纳入创新基金账户。

校外捐赠奖学金、国家助学贷款、帮困基金不纳入创新基金账户，由学校有关部门按相关规定操作。

3.导师资助的经费

对当学年录取研究生的资助经费，根据研究生院通知的拟录取名单和院系确定的

导师资助方案，导师在研究生录取通知书发放前将需要承担的第一学年助学金转入创新基金账户；导师经费到位后，研究生院发放研究生录取通知书。对二年级及以上的研究生，导师在开学前 2 周内将需要承担的下一学年助学金转入创新基金账户。

导师不可以使用校内经费，包括“985 工程”项目和“211 工程”项目等经费作为资助经费；校内导师不得采用现金支付；允许导师之间相互支持科研经费。允许学院从奖福基金、发展基金、医科统筹基金中支付外聘导师的资助经费部分。

4.研究生学费的收取

向研究生发放学业奖学金证书，研究生报到与注册时领取学业奖学金证书；根据研究生学业奖学金资助情况，财务处按照学校研究生收费标准向研究生收取差额部分。

5.设立研究生教育创新基金风险准备金

按全校导师资助总额度的 5%设立研究生教育创新基金风险准备金。对导师承诺的资助资金不到位情况给予补足，防止损害研究生利益。但是，对承诺的资助资金不到位的导师，学校将在业绩考核、下一年度招生名额等给予区别对待。

六、创新基金申请与调整

1.学校与院系层面

学校根据各院系研究生报考情况、初试上线人数、学院评估排名情况、学科特点等指标体系确定各院系的博士研究生、硕士研究生招生规模与资助额度。各院系在本单位招生规模内制定资助名额及类别分配方案，研究生院审核后实施。

学校确定以下名额分配的原则与方案：博士研究生统考生、提前攻博名额分配；优秀博士研究生助学金名额分配与申请；硕士研究生推荐免试招生名额分配与奖助；统考硕士研究生招生名额分配与资助名额分配。

学校将扶持学科专项基金的名额分配到相关院系，由导师向院系申请，院系审批、校创新基金管理办公室备案。

2.院系与导师层面

各院系在本单位规模内实行院系分配与导师申请相结合的办法，将招生名额与奖助类别分配到导师。制定导师申请相关名额的办法与条件；制定本院系研究生考核的标准，以及本院系奖助金调整的原则，作为导师操作的依据。院系制定的相关办法需向创新基金办公室备案。另外，导师可以向院系申请增加设置硕士研究生助研岗位，增加设置的助研岗位酬金由导师全额支付。

3.导师与研究生层面

研究生向导师提出奖助金申请，经过导师同意后确定资助等级；确定研究生申请的资格与条件；为规范研究生培养过程，保障研究生的切身利益，在研究生正式录取时，须签订研究生、研究生指导教师和研究生院的三方协议书，明确各自的职责、权

益和义务，研究生是否承担“三助”工作以及“三助”工作的具体内容须在协议中注明。

4.研究生的考核与创新基金的动态调整

（1）基本原则

研究生奖助金获得和调整均根据学习科研表现和对“三助”工作的实际参与程度的考核结果决定。

考核不合格研究生在下一考核年度前不再享受研究生教育创新基金资助。

考核和调整按相关程序执行，程序力求规范与简化。

（2）分级操作

研究生院以中期考核为界，调整研究生学业奖学金；“三助”工作以学期考核为主，特殊情况应许按月调整。

院系制定学习、科研的考核底线和考核组织方法；奖助金升降调整参考标准；调整年限；审核导师对研究生奖助金的调整申请；决定分配至导师的奖助金额度在院系范围内是否动态调整。

导师依据学校和院系规定的办法负责对研究生考核，提出和实施奖助金调整。增加、减少或停发研究生助学金，需经学院审核，创新基金办公室备案，财务处执行。

用人单位聘用的助管和助教经过考核后，可以对研究生的助管和助教助学金进行调整，调整工作由用人单位与创新基金办公室共同管理，财务处执行。

（3）研究生权益保障

被减少或停发助学金的研究生有权向创新基金办公室提出申诉，由创新基金管理委员会处理研究生申诉。

5.研究生助学金的发放

根据研究生、导师和研究生院的三方协议书及相应的动态调整情况，助学金每月由财务处发放，每学年发 10 个月，每学年的 2 月和 8 月不发放。

七、本通知由研究生院负责实施。

二〇〇八年一月十七日

同济大学学位授予工作细则

同研[2008]11 号

（2007 年 11 月 22 日同济大学第九届学位评定委员会第三次会议通过）

第一章　总　则

第一条　根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条　我校根据国家有关规定设置授予学位的学科专业，按学科门类分别授予学士、硕士、博士三级学位。

第三条　根据《中华人民共和国学位条例》第二条的规定，凡遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德规范，达到学校规定的学术水平标准的我国公民，可依据本细则的有关规定，申请相应的学位。

第四条　根据《中华人民共和国学位条例》第十五条的规定，在我校学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，达到学校规定的学术水平标准，可依据本细则的有关规定，申请相应的学位。

第二章　学士学位

第五条　符合本细则第三条或第四条要求的学士学位申请人，须完成培养计划的各项规定任务，成绩合格，经审核准予毕业，并达到下述水平的，方可获得学士学位：

（一）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

（二）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第六条　学士学位申请人，经所在院（系）审核，教务处复审，学位评定分委员会审批，校学位评定委员会备案通过后，由校学位评定委员会授予其学士学位。

非学士学位授予单位的学士学位申请人，经其所在单位审核，教务处复审，报相应的学位评定分委员会审批，校学位评定委员会备案通过，由校学位评定委员会授予其学士学位。

具体实施办法参照《同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则》、《同济大学授予来华留学本科毕业生学士学位实施细则》、《同济大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则》、《同济大学授予独立二级学院普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则》。

第三章　硕士学位

第七条　符合本细则第三条或第四条要求的硕士学位申请人，通过学校培养方案规定的课程考试和学位论文答辩，成绩合格有效，符合《同济大学关于博士硕士学位申请者发表学术论文的规定》的要求，并达到下述学术水平的，方可获得硕士学位：

（一）掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识；

（二）具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。

第八条　硕士学位论文应达到以下要求：

（一）硕士学位论文应具有系统性和完整性。学位论文的基本论点、结论和建议应有一定的学术价值或对经济、文化、社会发展具有一定的理论意义或实践意义。

（二）申请人的硕士学位论文应在导师的指导下由本人独立完成，学位论文工作时间一般为一年。

（三）学位论文撰写必须符合学术道德规范要求。

（四）学位论文原则上应用汉语撰写；留学生可用英语或用事先经学位评定分委员会和研究生院批准的其他语种撰写学位论文。非汉语撰写的学位论文必须附加详细汉语摘要。

第九条　硕士学位论文送审评阅和答辩组织：

（一）申请人提出学位论文答辩申请后，由学位评定分委员会组织硕士学位论文答辩委员会。委员会成员由 3 至 5 人组成，成员应是本学科具有副教授以上（含副教授）或相当职称的专家，如果申请人指导教师作为答辩委员会成员，则至少由 4 人组成。

硕士学位论文答辩委员会主席由教授或具有相当职称的专家担任。申请人的指导教师不得担任答辩委员会主席。

硕士学位论文答辩委员会设秘书 1 人，由我校具有中级或以上职称的在职人员担任，在读研究生不得担任。

（二）硕士学位论文答辩委员会成员名单须经学位评定分委员会主席或副主席审批。

（三）答辩委员会秘书负责学位论文送审评阅和答辩的组织。

答辩前应完成学位论文的送审评阅，答辩时协助主席办理有关事务，做好答辩会的详细记录。

申请人不能直接参与本人学位论文送审评阅、答辩的组织工作。

第十条　硕士学位论文评阅程序：

（一）申请硕士学位论文必须先经申请人的指导教师评阅并写出详细的评阅意见。

（二）学位论文应在答辩前 30 天被送交至少 2 位校内外同行专家评阅。同行专家评阅人是本学科领域具有副教授以上（含副教授）或相当职称的专家。申请人的指

导教师不可作为同行专家评阅人。

同行专家评阅人收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对论文可否提交答辩，是否达到硕士学位的学术水平提出意见。

答辩前同行专家评阅人的姓名应保密，申请人不得参与论文的送审过程。

（三）硕士学位论文在校内外同行专家评阅通过后，方可进入答辩程序。

（四）学校对硕士学位论文开展隐名评审，对于评审为不合格的学位论文，按照学校对申请硕士学位论文抽检评议不合格论文的有关规定进行处理。

第十一条 硕士学位论文答辩程序：

（一）硕士学位论文答辩会议程序按照《同济大学硕士研究生培养工作规定》执行。硕士学位论文答辩一般应公开举行。

（二）硕士学位论文答辩委员会采取不记名投票方式，就是否同意建议授予硕士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，为建议授予申请人硕士学位；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上（含二分之一）、三分之二以下（不含三分之二）同意票，可在一年内修改论文，申请重新答辩一次；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下（不含二分之一）同意票，为建议不授予申请人硕士学位。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

（三）申请人第二次学位论文答辩，答辩委员会就是否同意建议授予硕士学位进行表决，申请人未获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，为建议不授予申请人硕士学位。

（四）硕士学位论文答辩委员会成员如一致认为申请人在学位论文工作中作出了杰出成绩，取得了突破性成果，其学位论文已达到博士学位论文的学术水平，除作出建议授予硕士学位的决议外，还可向学位评定分委员会建议办理申请博士学位事宜。

（五）已经通过的硕士学位论文或摘要应当公开发表（涉密的论文除外）。

第十二条 硕士学位审议与授予：

（一）申请人在答辩委员会建议授予学位后，向所在院系提交申请学位的有关材料。

（二）院系在收到申请人提交有关材料之日起 30 日内，完成对申请人提交材料的审查，作出是否受理其申请的决定；决定不受理其申请学位，应当书面通知申请人并告知理由。

（三）院系将审查合格的学位申请材料提交学位评定分委员会审议。

（四）学位评定分委员会应在申请人自学位论文答辩通过并获得建议授予硕士学位之日起最长不超过两年时间内审议其申请学位。

（五）校学位评定委员会授权的学位评定分委员会根据本细则第七条、第二十三条、第二十四条进行审议、表决，并作出授予或不授予申请人硕士学位的决定。

学位评定分委员会应将作出授予或者不授予硕士学位的决定报校学位评定委员

会审议、备案。

学位评定分委员会作出授予硕士学位决定并经校学位评定委员会备案即视为学位申请人获得硕士学位。

学位评定分委员会应在决定作出之日起30日内予以公告。

（六）校学位评定委员会未授权的学位评定分委员会根据本细则第七条、第二十三条、第二十四条进行审议、表决，并作出建议授予或不授予申请人硕士学位的决定。

学位评定分委员会应将作出建议授予或不授予申请人硕士学位的决定报校学位评定委员审议审批。

校学位评定委员会办公室对学位评定分委员会提交的审议材料予以审核、整理，并将审核、整理后的相关材料提交校学位评定委员会审议审批。

校学位评定委员会根据本细则第七条、第二十一条，结合学位评定分委员会的建议决定，作出授予或者不授予申请人硕士学位的决定。

校学位评定委员会作出授予申请人硕士学位决定即视为学位申请人获得硕士学位。

校学位评定委员会应在作出决定之日起30日内予以公告。

（七）校学位评定委员会授权的学位评定分委员会作出不授予申请人硕士学位的决定后，申请人可在一年内向学位评定分委员会重新提出学位申请一次。

（八）校学位评定委员会作出不授予申请人硕士学位的决定后，申请人可在一年内通过学位评定分委员会向校学位评定委员会重新提出学位申请一次。

第四章　博士学位

第十三条　符合本细则第三条或第四条要求的博士学位申请人，通过学校培养方案规定的课程考试和学位论文答辩，成绩合格有效，符合《同济大学关于博士硕士学位申请者发表学术论文的规定》的要求，并达到下述学术水平的，方可获得博士学位：

（一）掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法；

（二）具有独立从事本学科创造性科学研究工作和实际工作的能力；

（三）在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第十四条　博士学位论文应达到以下要求：

（一）博士学位论文应具有系统性、完整性、学术性和创造性。论文的基本论点、结论和建议应有较大的学术价值或对经济、文化、社会发展具有较大的理论或实践意义。

（二）申请人的博士学位论文必须在导师的指导下由本人独立完成，学位论文工作时间一般不少于两年。

（三）学位论文撰写必须符合学术道德规范要求。

（四）学位论文原则上应用汉语撰写；留学生可用英语或用事先经学位评定分委

员会和研究生院批准的其他语种撰写学位论文。非汉语撰写的学位论文必须附加详细汉语摘要。

第十五条 博士学位论文送审评阅和答辩组织：

（一）申请人提出学位论文答辩申请后，由学位评定分委员会组织博士学位论文答辩委员会。委员会由 5 至 7 人组成，成员应是本学科具有教授或相当职称的专家，以博士生指导教师为主，其中，校外同行专家 2 至 3 位，校外专家中至少有 1 位是博士生指导教师，如果申请人的指导教师作为答辩委员会成员，答辩委员会至少由 6 人组成。申请人的指导教师不得担任答辩委员会主席。

博士学位论文答辩委员会设秘书 1 人，由我校具有中级或以上职称的在职人员担任，在读研究生不得担任。

（二）博士学位论文答辩委员会成员名单须经学位评定分委员会主席或副主席审批。

（三）答辩委员会秘书负责博士学位论文送审评阅和答辩的组织工作。

答辩前应完成学位论文的送审评阅，答辩时协助主席办理有关事务，做好答辩会的详细记录。

申请人不能直接参与本人学位论文送审评阅、答辩的组织工作。

第十六条 博士学位论文评阅程序：

（一）申请博士学位论文先进行预评审，修改后，必须经申请人的指导教师写出详细的评阅意见。

（二）博士学位论文应在答辩前 45 天被送交 5 至 7 位校内外同行专家评阅。同行专家评阅人必须是本学科领域具有教授或相当职称的专家，其中校外专家至少 3 位，校内专家至少 2 位。评阅人中校内、外至少各有 2 位博士生指导教师。

申请人的指导教师不可作为同行专家评阅人。

同行专家评阅人收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对论文可否提交答辩，是否达到博士学位的学术水平提出意见。

答辩前同行专家评阅人的姓名应保密，申请人不得参与论文的送审过程。

（三）博士学位论文在校内外同行专家评阅通过后，方可进入答辩程序。

（四）学校对申请博士学位论文开展隐名评审，对于评审为不合格的学位论文，按照学校对申请博士学位论文抽检评议不合格论文的有关规定进行处理。

第十七条 博士学位论文答辩程序：

（一）博士学位论文答辩会议程序按照《同济大学博士研究生培养工作规定》执行。博士学位论文答辩一般应公开举行。

（二）博士学位论文答辩委员会采取不记名投票方式，就是否同意建议授予博士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，

为建议授予申请人博士学位；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上（含二分之一）、三分之二以下（不含三分之二）同意票，可在二年内修改论文，申请重新答辩一次；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下（不含二分之一）同意票，为建议不授予申请人博士学位。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

（三）申请人第二次学位论文答辩，答辩委员会就是否同意建议授予博士学位进行表决，申请人未获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，为建议不授予申请人博士学位。

（四）博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的水平，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人以前未获得该学科专业硕士学位的，答辩委员会可以作出建议授予该学科专业硕士学位的决议，但不能同时作出修改论文后重新答辩一次的决议。

（五）已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（涉密的论文除外）。

第十八条 博士学位审议与授予：

（一）申请人在答辩委员会建议授予学位后，向所在院系提交申请学位的有关材料。

（二）院系在收到申请人提交有关材料之日起 30 日内，完成对申请人提交材料的审查，作出是否受理其申请的决定；决定不受理其申请学位，应当书面通知申请人并告知理由。

（三）院系将审查合格的申请学位材料提交学位评定分委员会审议。

（四）学位评定分委员会应在申请人自学位论文答辩通过并获得建议授予博士学位之日起最长不超过两年时间内审议其申请学位。

（五）学位评定分委员会根据本细则第十三条、第二十三条、第二十四条进行审议、表决，并作出建议授予或者不授予申请人博士学位的决定。

（六）校学位办公室对各学位评定分委员会提交的审议材料审核、整理，并将审核、整理后的相关材料提交校学位评定委员会审议。

（七）校学位评定委员会根据本细则第十三条、第二十一条、第二十四，结合各学位评定分委员会的审议建议，对申请学位予以审议、表决，并作出授予或者不授予申请人博士学位的决定。

（八）校学位评定委员会作出授予申请人博士学位决定后，即予公示，60 天公示期内如无异议，即视为申请人获得博士学位；如有异议，校学位办公室组织复查，并向校学位评定委员会提出处理建议。

（九）校学位评定委员会作出不授予申请人博士学位的决定后，申请人可在两年内通过学位评定分委员会向校学位评定委员会重新提出学位申请一次。

第五章　名誉博士学位

第十九条　对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经校学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予同济大学名誉博士学位。

授予名誉博士学位时，应举行授予仪式，由校长颁发《名誉博士学位证书》。《名誉博士学位证书》由国务院学位委员会统一印制，校长签名，学校盖章。

第六章　学位评定委员会、学位评定分委员会和学科专业委员会

第二十条　学校设立学位评定委员会，由 25 至 29 人组成，任期一般为 3 年。学位评定委员会设主席 1 人，副主席 1 至 3 人。主席、副主席由校主要领导担任。委员会成员原则上应在指导博士研究生的教师中遴选。校学位评定委员会组成人员，经校长会议批准，报教育部和国务院学位委员会备案。

校学位评定委员会设学位办公室，配备专职人员若干。

校学位评定委员会可根据需要，设立专门工作委员会。

第二十一条　学位评定委员会履行以下职责：

（一）制订学校有关学位工作的规章制度。

（二）审议并作出授予或撤销授予学位的决定，或授权学位评定分委员会审议并作出授予或者不授予学位的决定。

（三）审批研究生指导教师资格。

（四）审批免除部分或全部课程考试的博士学位申请人名单。

（五）通过授予名誉博士学位的人员名单。

（六）按照国家有关规定审批、上报或备案授予博士硕士学位的学科专业。

（七）研究处理以上事项中的争议和其他事项。

委员会在闭会期间，授权主席、副主席或相应的专门工作委员会处理有关紧急事项，并向其后举行的校学位评定委员会会议报告。

第二十二条　学位评定委员会根据学科特点设立学位评定分委员会。学位评定分委员会一般由 7 至 15 人组成，任期一般为 3 年。学位评定分委员会设主席 1 人，副主席 1 至 3 人。学位评定分委员会主席必须由校学位评定委员会委员担任。

学位评定分委员会委员原则上应是相关学科的教授或相当职称的人员，在广泛征求意见、充分酝酿的基础上，校学位评定委员会或上届学位评定分委员会推荐，校学位评定委员会主席审批。

第二十三条　学位评定分委员会履行以下职责：

（一）审批学士学位名单。

（二）审议并作出授予或者不授予硕士学位的建议，或受校学位评定委员会委托

审议并作出授予或者不授予硕士学位的决定并报校学位评定委员会备案。

（三）审议并作出授予或者不授予博士学位的建议。

（四）审批博士、硕士学位论文答辩委员会名单。

（五）审议并向校学位评定委员会推荐优秀学位论文。

（六）审议并向校学位评定委员会推荐增列博士生指导教师。

（七）审议审批硕士生指导教师并报校学位评定委员会备案。

（八）负责博士、硕士学位授权学科专业规划的初审工作。

（九）负责校学位评定委员会授权或委托的其他工作。

其中第四款项在分委员会闭会期间授权主席或副主席履行。

第二十四条 校学位评定委员会和学位评定分委员会的审议事项应通过会议进行。

校学位评定委员会、学位评定分委员会会议必须有委员会成员三分之二（含三分之二）以上出席。会议的决定，以不记名投票方式，经委员会全体人员过半数同意为通过，不能采用通讯、委托投票的方式。

第二十五条 校学位评定委员会和学位评定分委员会会议必须做好会议记录和纪要；会议的纪要、表决票、表决统计结果（经主席签字）等材料要存档、备查；各学位评定分委员会应将会议纪要提交校学位评定委员会备案。

第二十六条 学位评定分委员会按照所辖一级学科设立学科专业委员会。学科专业委员会一般由 5 至 13 人组成，任期一般为 3 年。学科专业委员会设主任 1 人，副主任 1 至 3 人。学科专业委员会主任必须由所属学位评定分委员会委员担任。

学科专业委员会成员应来自一级学科所辖各二级学科，原则上应是相关学科教授、副教授或相当职称人员，在一级学科专业范围内的研究生指导教师推荐的基础上，由学位评定分委员会提名，报校学位评定委员会主席审批。

学位评定分委员会根据工作需要可设立二级学科专业委员会。对跨学院（部系所）的二级学科，只设一个二级学科专业委员会。二级学科专业委员会由所属的一级学科专业委员会对其实施具体领导。二级学科专业委员会成员名单由一级学科专业委员会与相关学院（部系所）协商提名，经学位评定分委员会主席审批。

第二十七条 学科专业委员会履行以下职责：

（一）编制本学科的发展规划，确定研究方向。

（二）拟订研究生培养方案（含课程设置）、教学大纲。

（三）审核研究生指导教师的申报材料。

（四）负责研究生指导教师调整专业的初审。

（五）负责学位评定分委员会委托的工作。

第七章　异议处理

第二十八条　学位申请人对院系作出不受理申请学位的决定有异议，可以在收到书面决定之日起 15 个工作日内，本人以书面形式向院系申请复核一次。院系应在收到复核申请之日起 15 个工作日内作出复核决定并书面通知复核申请人。

第二十九条　学位申请人对学位论文答辩委员会的决议有异议，可以在决议宣布之日起 60 日内，本人以书面形式向学位评定分委员会申请复核一次。学位评定分委员会应在收到复核申请之日起 60 日内，对学位论文答辩委员会的人员组成、学位论文答辩程序是否符合本细则规定以及是否有其他明显违纪违规的情形进行审查和作出裁定，并书面通知复核申请人。

第三十条　学位申请人对学位评定分委员会、校学位评定委员会作出不授予学位的决定有异议，可以在不授予学位的决定公布之日起 60 日内，本人以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定，并书面通知复核申请人。

第三十一条　学位申请人对校学位评定委员会作出的复核决定持有异议，可以依照国家有关规定申请行政复议。

第八章　其　他

第三十二条　学位评定委员会对各学位评定分委员会负有指导、监督职责；学位评定分委员会可制订高于校学位评定委员会学术标准的要求，经研究生院认定，并向其后举行的校学位评定委员会会议报告、备案。

第三十三条　被答辩委员会表决为“建议不授予申请人硕士学位”或“建议不授予申请人博士学位”的学位申请人，如再次申请学位，各种依据材料需重新进行审核认定，重新申请期为答辩委员会做出决定一年之后，以一次为限。

第三十四条　申请专业学位工作参照本细则；同等学力人员申请博士、硕士学位工作依据《同济大学关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位工作细则》办理，申请临床医学硕士专业学位工作依据《同济大学关于授予具有研究生毕业同等学力住院医师临床医学硕士专业学位工作细则》办理。

第三十五条　校学位评定委员会授权的学位评定分委员会作出授予学士学位的决定，并经校学位评定委员会备案通过后，颁发学士学位证书，按备案通过日期填写证书时间。

校学位评定委员会授权的学位评定分委员会作出授予硕士学位的决定，并经校学位评定委员会备案通过后，颁发硕士学位证书，按决定作出后的相近备案日填写证书时间。备案日为当年的 3 月 31 日，6 月 30 日，9 月 30 日，12 月 31 日。

校学位评定委员会作出授予硕士学位的决定后，颁发硕士学位证书，按决定作出日期填写证书时间。

校学位评定委员会作出授予博士学位的决定后颁发博士学位证书，按决定作出日期填写证书时间。

学位证书遗失或损坏，经本人申请，学位办公室核实后可出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十六条 学位评定分委员会负责将硕士学位、博士学位获得者的学位论文送交学校档案馆和国务院学位委员会指定的机构存档，将保密学位论文按照国家有关保密的法律、行政法规、以及学校的有关规定进行管理。

第三十七条 本细则经校学位评定委员会审议通过、校长会议批准，报国务院学位委员会办公室备案。

第三十八条 本细则由同济大学学位评定委员会负责解释。

第三十九条 本细则自 2008 年 7 月 1 日起施行。

附件：1.同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则
2.同济大学授予来华留学本科毕业生学士学位实施细则
3.同济大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则
4.同济大学授予独立二级学院普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则
5.同济大学学位评定分委员会所辖本科专业范围
6.同济大学学位评定分委员会所辖博士硕士学科专业范围

二〇〇八年二月二十八日

附件 1

同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《同济大学学位授予工作细则》，结合我校实际情况，重新修订本实施细则。

第一条 符合以下条件的本科毕业生可授予学士学位：

（一）遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德规范，遵守学校规章制度，品行端正；

（二）达到培养计划的各项要求，成绩合格，经审核准予毕业；

（三）课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第二条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）平均绩点等于或小于 2.5；

（二）学习期间受到“记过”及“记过”以上处分；

（三）结业生、肄业生。

第三条 对于普通高等教育专升本的毕业生，申请学士学位还需在四年内（以本科阶段入学之日算起）通过三门学位课程考试，合格者才能获得学士学位。三门学位考试课程由一门外语、一门专业基础课、一门专业课组成，具体课程根据各专业培养计划确定，由教务处依据全日制普通本科要求统一命题、考试、阅卷。

第四条 对于在校期间没有违纪，毕业时属本细则第二条第一款的毕业生和第三款中的结业生，学校允许其在规定的年限内（四年制的学生在六年内，五年制的学生在七年内，时间均以学生本科入学之日算起）回校重考或重修，经考核合格，符合授予学士学位条件者，可授予学士学位。

第五条 毕业时属本细则第二条第二款的毕业生，毕业后在工作岗位上表现优秀，凭工作单位证明，学校允许其在规定的年限内（四年制的学生在六年内，五年制的学生在七年内，时间均以学生本科入学之日算起）回校参加一次法律基础课程考试，经考核合格，符合授予学士学位条件者，可授予学士学位。考试时间安排在每年的五月份进行。

第六条 学士学位评定工作程序：

学士学位申请者，先由学生所在院（系）进行审核，教务处复审，学位评定分委员会审批，校学位评定委员会备案通过，校学位评定委员会授予其学士学位。

第七条 对不符合条件，决定不授予学士学位的申请人，由学位评定分委员会以书面形式告知其决定。学位申请人对学位评定分委员会作出不授予学士学位决定有异议，可在收到书面决定之日起 60 日内，本人以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定，并书面通知复核申请人。

第八条 学位申请人对校学位评定委员会作出的复核决定持有异议，可以依照国家有关规定申请行政复议。

第九条 有争议的问题提交校学位评定委员会讨论决定。发现学士学位获得者有不符合条件的，由校学位评定委员会作出撤消授予其学士学位的决定，并收回已发的学士学位证书。

第十条 按本实施细则授予的学士学位证书其内芯注明“普通高等教育本科毕业

生”字样，按校学位评定委员会备案通过日期填写证书时间。

第十一条 本细则由校学位评定委员会负责解释，教务处组织实施。

第十二条 本细则适用于 2008 年及以后入学的本科毕业生，自校学位评定委员会通过之日起施行。

附件 2

同济大学授予来华留学本科毕业生学士学位实施细则

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《同济大学学位授予工作细则》，结合我校实际情况，制订本实施细则。

第一条 符合以下条件的来华留学本科毕业生可授予学士学位：

（一）遵守中华人民共和国法律、法规，遵守学术道德规范，遵守学校规章制度，品行端正；

（二）达到培养计划的各项要求，成绩合格，经审核准予毕业；

（三）课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第二条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）平均绩点小于 2.1；

（二）学习期间受到“记过”及“记过”以上处分；

（三）结业生、肄业生。

第三条 对于在校期间没有违纪，毕业时属本细则第二条第一款的毕业生和第三款中的结业生，学校允许其在规定的年限内（四年制的学生在六年内，五年制的学生在七年内，时间均以学生本科入学之日算起）回校重考或重修，经考核合格，符合授予学士学位条件者，可授予学士学位。

第四条 学士学位评定工作程序：

学士学位申请者，由所在院（系）进行审核，教务处复审，学位评定分委员会审批，校学位评定委员会备案通过，校学位评定委员会授予其学士学位。授予学士学位名单送留学生办公室备案。

第五条 对不符合条件，决定不授予学士学位的申请人，由学位评定分委员会以

书面形式告知其决定。学位申请人对学位评定分委员会作出不授予学士学位决定有异议，可在收到书面决定之日起 60 日内，本人以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定，并书面通知复核申请人。

第六条 学位申请人对校学位评定委员会作出的复核决定持有异议，可以依照中华人民共和国有关规定申请行政复议。

第七条 有争议的问题提交校学位评定委员会讨论决定。发现学士学位获得者有不符合条件的，由校学位评定委员会作出撤消授予其学士学位的决定，并收回已发的学士学位证书。

第八条 按本实施细则授予的学士学位证书其内芯注明“来华留学本科毕业生”字样，按校学位评定委员会备案通过日期填写证书时间。

第九条 本细则由校学位评定委员会负责解释，教务处组织实施。

第十条 本细则适用于 2008 年及以后入学的来华留学本科毕业生，自校学位评定委员会通过之日起施行。

附件 3

同济大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》、《关于调整上海市成人高等教育本科毕业生申请学士学位外语水平要求的通知》及《同济大学学位授予工作细则》，结合我校实际情况，重新修订本实施细则。

第一条 符合以下条件的成人高等教育本科毕业生可授予学士学位：

（一）遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德规范，遵守学校规章制度，品行端正；

（二）达到教学计划的各项要求，成绩合格，经审核准予毕业；

（三）课程学习和毕业论文(毕业设计或其他毕业实践环节)的成绩表明已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

（四）通过本专业的四门学位课程考试。

第二条 四门学位课程由一门外语、一门基础课以及两门专业课程组成。其中，一门基础课和两门专业课的学位课程考试由学校学位主管部门按照我校同专业全日制普通本科要求统一命题、考试、阅卷；一门外语学位课程学校不单独组织考试，学位申请人必须参加全国大学英语四级考试（CET-4）或全国英语等级考试（3 级）（PETS-3）笔试，其合格标准按上海市学位委员会办公室公布的标准为准。外语学位课程考试成绩从获得之日至学士学位申请日期止四年内有效。

第三条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）在教学计划规定的课程中，经补考或重修后及格的门数，本科毕业生超过 5 门者、专升本毕业生超过 4 门者；

（二）学位课程考试成绩有一门以上（含一门）不及格者；

（三）在校学习期间考试（考查）作弊者；

（四）学习期间受到“记过”及“记过”以上处分者；

（五）超过正常学制（不包括休学）毕业者；

（六）对于毕业当年仍未通过学士学位外语考试要求者（以取得成绩时间为准）。

第四条 学士学位评定工作程序：

学士学位申请者，由继续教育学院、网络教育学院进行审核，教务处复审，报相应的学位评定分委员会审批，校学位评定委员会备案通过，校学位评定委员会授予其学士学位。

第五条 对不符合条件，决定不授予学士学位的申请人，由学位评定分委员会以书面形式告知其决定。学位申请人对学位评定分委员会作出不授予学士学位决定有异议，可在收到书面决定之日起 60 日内，本人以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定，并书面通知复核申请人。

第六条 学位申请人对校学位评定委员会作出的复核决定持有异议，可以依照国家有关规定申请行政复议。

第七条 有争议的问题提交校学位评定委员会讨论决定。发现学士学位获得者有不符合条件的，由校学位评定委员会作出撤消授予其学士学位的决定，并收回已发的学士学位证书。

第八条 按本实施细则授予的学士学位证书其内芯注明“成人高等教育本科毕业生”字样，按校学位评定委员会备案通过日期填写证书时间。

第九条 本细则由校学位评定委员会负责解释，教务处组织实施。

第十条 本细则适用于 2008 年及以后入学的成人高等教育本科毕业生，自校学位评定委员会通过之日起施行。

附件 4

同济大学授予独立二级学院普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《同济大学学位授予工作细则》，结合我校实际情况，制订本实施细则。

第一条 符合以下条件的本科毕业生可授予学士学位：

（一）遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德规范，遵守学院规章制度，品行端正；

（二）达到培养计划的各项要求，成绩合格，经审核准予毕业；

（三）课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

（四）通过本专业的四门学位课程考试。

第二条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）平均绩点等于或小于 2.5；

（二）学位课程中有一门及一门以上考试成绩不及格者；

（三）学习期间受到“记过”及“记过”以上处分；

（四）结业生、肄业生。

第三条 四门学位课程由二门基础课（其中一门为外语）、一门专业基础课和一门专业课组成。各专业学位课程考试科目，由独立二级学院根据各专业培养计划确定，报教务处复核，送学校学位办公室备案。由教务处依据全日制普通本科要求统一命题、考试、阅卷。学位课程考试的时间安排在每年五月份进行。

第四条 对于在校期间没有违纪，毕业时属本细则第二条第一、二款的毕业生和第四款中的结业生，学校允许其在规定的年限内（四年制的学生在六年内，时间以本科入学之日算起）回校重考或重修，经考核合格，符合授予学士学位条件者，可授予学士学位。

第五条 毕业时属本细则第二条第三款的毕业生，毕业后在工作岗位上表现优秀，凭工作单位证明，学校允许其在规定的年限内（四年制的学生在六年内，时间以本科入学之日算起）回校参加一次法律基础课程考试，经考核合格，符合授予学士学位条件者，可授予学士学位。考试时间安排在每年的五月份进行。

第六条 学士学位评定工作程序：

学士学位申请者，由独立二级学院进行审核，报教务处复审，报相应的学位评定

分委员会审批，校学位评定委员会备案通过，校学位评定委员会授予其学士学位。

第七条 对不符合条件，决定不授予学士学位的申请人，由学位评定分委员会以书面形式告知其决定。学位申请人对学位评定分委员会作出不授予学士学位决定有异议，可在收到书面决定之日起 60 日内，本人以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定，并书面通知复核申请人。

第八条 学位申请人对校学位评定委员会作出的复核决定持有异议，可以依照国家有关规定申请行政复议。

第九条 有争议的问题提交校学位评定委员会讨论决定。发现学士学位获得者有不符合条件的，由校学位评定委员会作出撤消授予其学士学位的决定，并收回已发的学士学位证书。

第十条 按本实施细则授予的学士学位证书其内芯注明“普通高等教育本科毕业生”字样，按校学位评定委员会备案通过之日填写证书时间。 授予的学士学位证书盖同济大学钢印及同济大学学位评定委员会主席签名章。

第十一条 本细则由校学位评定委员会负责解释，教务处组织实施。

第十二条 本细则适用于同济大学独立二级学院的本科毕业生，自校学位评定委员会通过之日起施行。

附件 5

同济大学学位评定分委员会所辖本科专业范围

一、人文学科学位评定分委员会[挂靠：人文学院]

1.汉语言文学

2.汉语言

3.广播电视新闻学

4.广告学（含继续教育学院的学生）

5.音乐表演

6.艺术设计学

7.艺术设计（含高等技术学院、同科学院、继续教育学院、网络教育学院的学生）

8.表演（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

9.戏剧影视文学

10.摄影

11.动画（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

12.广播电视编导

13.哲学

14.文化产业管理

二、法政学科学位评定分委员会[挂靠：法政学院]

1.法学（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

2.社会学

3.国际政治

4.政治学与行政学（继续教育学院的学生）

三、外国语言文学学科学位评定分委员会[挂靠：外国语学院]

1.英语（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

2.德语

3.日语（含继续教育学院的学生）

四、理学学科学位评定分委员会[挂靠：理学部]

1.数学与应用数学

2.统计学

3.应用物理学

4.光信息科学与技术

5.应用化学

6.化学工程与工艺（含继续教育学院的学生）

五、海洋与地球科学学科学位评定分委员会[挂靠：海洋与地球科学学院]

1.地质学

2.地球信息科学与技术

3.地球物理学

六、航空航天与力学学科学位评定分委员会[挂靠：航空航天与力学学院]

1.工程力学

2.飞行器制造工程

七、机械工程学科学位评定分委员会[挂靠：机械工程学院]

1. 机械设计制造及其自动化（含职教师资、高等技术学院、同科学院、继续教育学院、网络教育学院的学生）

2.工业工程

3.车辆工程

4.建筑环境与设备工程（含高等技术学院、同科学院的学生）

5.建筑设施智能技术

6.热能与动力工程

7.机械电子工程

8.汽车服务工程

9.机械工程及自动化（汽车）（继续教育学院的学生）

八、材料科学与工程学科学位评定分委员会[挂靠：材料科学与工程学院]

材料科学与工程

九、电子与信息工程学科学位评定分委员会[挂靠：电子与信息工程学院]

1.电气工程及其自动化（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

2.自动化

3.电子信息工程（含职教师资、继续教育学院、网络教育学院的学生）

4.通讯工程

5.电子科学与技术

6.计算机科学与技术（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

7.信息安全

8.软件工程（含继续教育学院的学生）

十、建筑与城市规划学科学位评定分委员会[挂靠：建筑与城市规划学院]

1.建筑学（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

2.城市规划（含网络教育学院的学生）

3.景观学

4.园林

5.旅游管理

6.历史建筑保护工程

十一、土木工程学科学位评定分委员会[挂靠：土木工程学院]

1.土木工程（含职教师资、高等技术学院、同科学院、继续教育学院、网络教育学院的学生）

2.港口航道与海岸工程

3.测绘工程

4.地理信息系统

5.土地资源管理

6.地质工程

7.建筑工程（继续教育学院、网络教育学院的学生）

十二、交通运输工程学科学位评定分委员会[挂靠：交通运输工程学院]

1.交通运输

2.交通工程（含网络教育学院的学生）

3.物流工程

4.交通土建工程（继续教育学院的学生）

十三、环境科学与工程学科学位评定分委员会[挂靠：环境科学与工程学院]

1.环境工程（含高等技术学院、同科学院、继续教育学院的学生）

2.给水排水工程（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

3.环境科学

十四、医学学科学位评定分委员会[挂靠：医学部]

1.临床医学（含继续教育学院的学生）

2.口腔医学（含继续教育学院的学生）

3.护理学（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

4.生物技术

5.生物信息学

6.医学影像学（继续教育学院的学生）

十五、经济与管理学科学位评定分委员会[挂靠：经济与管理学院]

1.经济学

2.国际经济与贸易（含网络教育学院的学生）

3.金融学（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

4.信息管理与信息系统（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

5.工程管理（含高等技术学院、同科学院、继续教育学院、网络教育学院的学生）

6.工商管理（含职教师资、继续教育学院、网络教育学院的学生）

7.市场营销

8.会计学（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

9.旅游管理

10.物流管理（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

11.行政管理（含继续教育学院、网络教育学院的学生）

12.信息管理（网络教育学院的学生）

附件 6

同济大学学位评定分委员会所辖
博士硕士学科专业范围

一、人文学科学位评定分委员会[挂靠：人文学院]

1.哲学（一级学科）

2.中国语言文学（一级学科）

3.新闻传播学（一级学科）

4.教育学（除教育技术学二级学科）

5.戏剧戏曲学、艺术学（艺术学一级学科中的两个二级学科）

二、法政学科学位评定分委员会[挂靠：法政学院]

1.理论经济学（一级学科）

2.法学（一级学科）

3.政治学（一级学科）

4.社会学（一级学科）

5.马克思主义理论（一级学科）

6.劳动经济学（应用经济学一级学科中的二级学科）

三、外国语言文学学科学位评定分委员会[挂靠：外国语学院]

外国语言文学（一级学科）

四、理学学科学位评定分委员会[挂靠：理学部]

1.数学（一级学科）

2.物理学（一级学科）

3.光学工程（一级学科）

4.化学（一级学科）

5.化学工程与技术（一级学科）

6.教育技术学（教育学一级学科中的二级学科）

五、海洋与地球科学学科学位评定分委员会[挂靠：海洋与地球科学学院]

1.海洋科学（一级学科）

2.地球物理学（一级学科）

3.地质学（一级学科）

4.矿产普查与勘探、地球探测与信息技术（地质资源与地质工程一级学科中的两

个二级学科）

六、航空航天与力学学科学位评定分委员会[挂靠：航空航天与力学学院]

力学（一级学科）

七、机械工程学科学位评定分委员会[挂靠：机械工程学院]

1.机械工程（一级学科）

2.动力工程及工程热物理（一级学科）

3.供热、供燃气、通风及空调工程（土木工程一级学科中的二级学科）

八、材料科学与工程学科学位评定分委员会[挂靠：材料科学与工程学院]

材料科学与工程（一级学科）

九、电子与信息工程学科学位评定分委员会[挂靠：电子与信息工程学院]

1.电气工程（一级学科）

2.电子科学与技术（一级学科）

3.信息与通信工程（一级学科）

4.控制科学与工程（一级学科）

5.计算机科学与技术（一级学科）

6.农业工程（一级学科）

十、建筑与城市规划学科学位评定分委员会[挂靠：建筑与城市规划学院]

1.建筑学（一级学科）

2.艺术学（一级学科）（除艺术学、戏剧戏曲学两个二级学科）

十一、土木工程学科学位评定分委员会[挂靠：土木工程学院]

1.土木工程（一级学科）（除供热、供燃气、通风及空调工程，市政工程两个二级学科）

2.水利工程（一级学科）

3.地质资源与地质工程（一级学科）（除矿产普查与勘探、地球探测与地理信息工程两个二级学科）

4.测绘科学与技术（一级学科）

5.地理学（一级学科）

十二、交通运输工程学科学位评定分委员会[挂靠：交通运输工程学院]

交通运输工程（一级学科）

十三、环境科学与工程学科学位评定分委员会[挂靠：环境科学与工程学院]

1.环境科学与工程（一级学科）

2.市政工程（土木工程一级学科中的二级学科）

十四、医学学科学位评定分委员会[挂靠：医学部]

1.生物学（一级学科）

2.生物医学工程（一级学科）

3.基础医学（一级学科）

4.临床医学（一级学科）

5.口腔医学（一级学科）

6.中医学（一级学科）

7.公共卫生与预防医学（一级学科）

8.药学（一级学科）

9.体育学（一级学科）

十五、经济与管理学科学位评定分委员会[挂靠：经济与管理学院]

1.应用经济学（一级学科）（除劳动经济学二级学科）

2.管理科学与工程（一级学科）

3.工商管理（一级学科）

4.公共管理（一级学科）

5.图书馆、情报与档案管理（一级学科）

同济大学研究生培养过程事故认定及处理办法试行规定

同研[2008]121 号

为规范我校研究生教学和管理工作的各环节，强化教学和管理工作，稳定教学秩序，提高研究生培养质量，根据同济大学研究生教育质量保证体系的要求及研究生教学和管理工作的现状，特制定本规定。

一、研究生培养过程事故的分类及认定

研究生培养过程事故是由任课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学服务人员以及指导教师、单位负责人直接或间接责任，导致正常教学秩序、教学进程和培养质量等受到影响的行为事件。培养过程事故分三个级别：重大事故（Ⅰ）、一般事故（Ⅱ）和轻微事故(Ⅲ)。表 1 为研究生培养过程事故分类认定表。

表 1　研究生培养过程事故分类认定表

序号	事故内容	级别
	1.教学管理	
1.1	故意出具与事实不符的学历、学籍等各类证书、证明	I
1.2	对本单位所发生的重大培养过程事故故意隐瞒不报	I
1.3	将归档材料丢失影响正常归档	I
1.4	未按要求及时上报教学主管部门教学材料	II
1.5	因安排不当造成上课时间和地点冲突	II
1.6	课程表、考试安排表、调课通知表等，未及时、准确通知学生、教师造成停课、停考或教室（教学场地）冲突影响正常教学，且未能及时妥善处理	II
1.7	研究生档案未按相关规定管理（含教学档案、试卷保存、成绩管理、论文、学位评审材料等）	II
1.8	未将相关规定、通知及时告知研究生或导师造成不良后果	II
1.9	教师和管理人员对现有文件及相关规定未及时了解，导致研究生不能按时完成培养计划或不能按时答辩	II
1.10	开课计划中应开课程未列入课表或错排课程	III
	2.教　学	
2.1	在教学、实验、实习、辅导、答疑等教学环节，教学过程及教学组织管理中散布或出现违背党的方针政策、违背法律和法规、违背教师基本职业道德规范等方面的言论和行为，直接影响教学活动的正常进行或在学生中造成恶劣影响	I
2.2	未按规定程序办理审批手续擅自停课或缺课，或未经审批提前一周（含一周）以上结束课程，或在规定时间内未完成教学任务（人数在 5 人以上的课程）	I
2.3	由于教学及教学相关人员过失造成学生在教学、实践或实验活动中： （1）受到严重伤害或造成重大财产损失 （2）受到伤害或造成较大财产损失	 I II
2.4	擅自变更主讲教师或擅自委托他人代课，造成不良影响	II
2.5	授课不按教学大纲进行，随意更改教学内容达 1/2 以上	II
2.6	非客观原因教师上课迟到 10 分钟以上	II
2.7	教师在上课或其他教学活动中使用手机或其他移动通讯工具或无故离开 10 分钟以上，影响教学	II
2.8	变更上课时间和地点，一学期累计达本课程学时 1/3（含 1/3）以上	II
2.9	未经同意擅自变更课程表上的上课时间和地点（人数 5 人以上的课程）	III
	3.考试与成绩管理	
3.1	任课教师及其他人员在试题解密前泄露或变相泄露试题	I

3.2	不按评分标准阅卷，随意改动学生考试成绩	I
3.3	监考教师监考时，做与监考无关的其他事情，致使学生大面积作弊或考场秩序混乱	I
3.4	故意出具与事实不符的成绩等证明，未经相关管理部门同意对考试成绩擅自进行技术处理或弄虚作假	I
3.5	教学管理人员丢失在校生原始成绩单	I
3.6	考前试卷遗失或丢失学生考卷	I
3.7	非客观原因监考教师未到岗	I
3.8	非客观原因监考教师迟到超过 5 分钟（含 5 分钟）	II
3.9	监考人员未严格执行考场规定（包括发现学生作弊而不及时处理）	II
3.10	试卷缺失或卷面出现多处错误，影响考试正常进行	II
3.11	未经批准，擅自安排研究生公共课考试或私自更改考试时间和地点	II
3.12	考试成绩报出后因批改错误而更改学生成绩	II
3.13	教师漏报或错报研究生成绩	II
3.14	教师考试评分后 3 个月内无法提供考生试卷供复查	II
3.15	无特殊原因，考试结束后二周内任课教师未报送和未在“研究生管理信息系”中登录学生成绩	II
3.16	考试成绩分布严重不合理	III
4.论文指导		
4.1	研究生在读期间所发表的学术论文（导师署名的）及学位论文有剽窃的（引用他人的成果,而未注明出处;所引用的部分是学术论文或学位论文的主要部分或者实质部分，未注明转引出处的）。	I
4.2	在研究生学术或学位论文中，有严重抄袭现象。	I
4.3	研究生在读期间，将别人的学术论文占为己有的，并以此论文作为申请学位的学术成果，而导师未发现	I
4.4	研究生的学位论文，经导师审核通过，而在上海市学位论文双盲评审时，被认定为不合格论文的，经校学位评定委员会组织同行专家复审仍为不合格论文	I
4.5	所指导的研究生在 3 年内累计有 2 篇学位论文盲审被异议并经学位评定委员会或专家复审后认定修改	II
4.6	所指导的研究生，在学术或学位论文中篡改实验数据资料，指导教师未发觉	II
4.7	在指导研究生过程中，由于非客观原因，一个月以上不与研究生联络研讨	II
4.8	在研究生学位论文指导与答辩过程中，不按规定程序和要求进行	III

二、研究生培养过程事故处理

1.事故处理流程

同济大学研究生培养过程事故处理流程见下图 1。

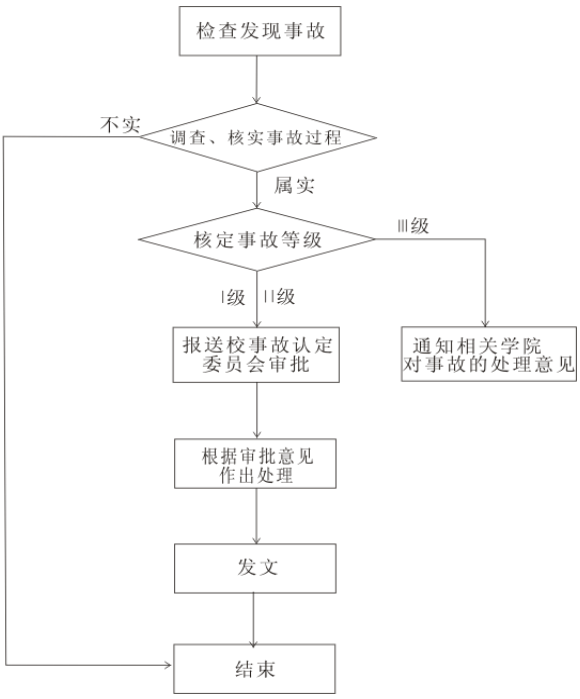

图 1　研究生培养过程事故处理流程图

2.研究生培养过程事故处理办法

研究生培养过程事故处理办法见表 2。

3.研究生培养事故将与事故责任人所在二级学院（系、所）的研究生业绩点挂钩，根据事故责任人所在二级学院（系、所）的研究生业绩点总和，按照事故等级和数量予以扣除。所扣除的业绩点总数由研究生院统一管理，用于奖励研究生教育管理工作优秀的单位，业绩点扣除系数表详见表 3。

表 2　研究生培养过程事故处理办法表

事故级别	处理办法	对应表 1 中的事故序号
重大事故（Ⅰ）	1、对事故当事人给予全校通报批评，并报人事处备案。同时将取消其一次申报晋级教师或专业技术职务的资格（即凡在本学年内具备申报资格的人员，取消其本学年内的申报资格，下一学年的申报资格不受影响；凡在本学年内未具备申报资格将申报资格推迟一年，此后的申报资格不受影响；依次类推，即必须实施取消一次申报资格为止）。	1.1、1.2、1.3、2.1、2.2、2.3（1）、3.1、3.2、3.3、3.4、3.5、3.6、3.7、4.1、4.2、4.3 4.4
	2、对一年内发生两次重大事故的学院（系、所）给予全校通报批评，并扣除事故责任人所在学院（系、所）年度业绩点（详见表 3：同济大学研究生培养过程事故处理业绩点扣除系数表）。	上述序号中的任意组合

	3、事故责任人的业绩点扣除，由所在学院处理	同第 1 条的序号
	4、凡在一年内发生两次重大培养过程事故的任课教师，取消其下一年的任课资格。	
	5、作为研究生指导教师，减少招生人数、暂停招生一年或取消指导教师资格。	4.1、4.2、4.3、4.4
一般事故（Ⅱ）	1、由研究生院发文在事故责任人所在学院（系、所）内给予通报批评，并报人事处备案。	1.4、1.5、1.6、1.7、1.8、1.9、2.3(2)、2.4、2.5、2.6、2.7、2.8、3.8、3.9、3.10、3.11、3.12、3.13、3.14、3.15、4.5、4.6、4.7
	2、对一年内发生两次一般培养过程事故的责任者，按一次重大培养过程事故处理。并扣除事故责任人所在学院（系、所）年度研究生业绩点（见表 3：同济大学研究生培养过程事故处理业绩点扣除系数表）。	一般事故序号中的任意组合
	3、事故责任人的业绩点扣除，由所在学院处理	同上
	4、作为研究生指导教师，减少招生人数。	4.5、4.6、4.7
轻微事故（Ⅲ）	1、由事故责任人所在学院（系、所）在本单位内给予通报批评。	1.10、2.9、3.16、4.8
	2、对一年内发生两次轻微培养过程事故的责任者，按一次一般培养过程事故处理。	轻微事故序号中的任意组合

表 3　同济大学研究生培养过程事故处理业绩点扣除系数表

事故所在学院（系、所）业绩点扣除额=Σ(扣除系数)×相应版块学院（系、所）年度业绩点				

4、培养过程事故认定后，由研究生院通知人事处和事故责任人所在学院（系、所）做出相应处理。

5、对培养过程事故隐瞒不报的事故责任者或部门，经查实后酌情处理。

三、本规定自公布之日起开始施行，由研究生院负责解释。

二〇〇八年十一月十三日

同济大学研究生指导教师管理工作条例

同研[2008]134 号

（2008 年 11 月 25 日校第九届学位评定委员会第五次会议审议通过）

一、总则

1.根据《中华人民共和国学位条例》和《同济大学学位授予工作细则》，制定本条例。

二、研究生指导教师岗位任职要求

2.本校在职教师申请担任研究生指导教师的基本条件

（1）具有教师资格。

（2）热爱研究生教育事业，了解并遵守国家有关研究生教育的政策法规，能教书育人，为人师表，具有高尚的科学道德、严谨的治学态度。

（3）有较高的学术造诣和丰富的科研工作经验，所从事的研究方向有重要的理论意义或实际应用价值，承担国家或省部级科研项目或其它有重要价值的项目，科研经费充足。

（4）年龄在人事部门规定的退休前三年。

3.博士生指导教师应具备的岗位任职条件

（1）一般应具有博士学位的教授或研究员；或具有博士学位的副教授或副研究员，其所在学科应是评估质量良好、有两届以上博士生毕业的国家重点学科或上海市重点学科，并是学校批准的可由部分副教授或副研究员担任博士生指导教师的学科。

（2）原则上全程指导过 1 届以上（含 1 届）硕士研究生，培养质量良好，且承担一定工作量的研究生教学任务。

（3）须具有以下科研业绩：

A.申请人文社科类学科和建筑学学科：近五年，应作为第一作者或国际学术期刊的通讯作者在 SSCI、A&HCI、CSSCI 收录的学术期刊源或经全国性学科专业指导机构认定的学术期刊上发表一定数量的学术论文或在国内外学术期刊发表并已被 SSCI、A&HCI 检索一定数量的学术论文，或正式出版高水平学术专著（或学术译著）；近三年，作为第一负责人承担过本学科领域的国家、省部级科研项目，作为主要成员获得过省部级及以上科研成果奖。

B.申请理学、医学类学科：近五年，应作为第一作者或国际学术期刊的通讯作者在 SCI 收录的学术期刊源上发表一定数量的学术论文或在国内外学术期刊发表并已

被 SCI 检索一定数量的学术论文，或正式出版高水平学术专著（或学术译著）；近三年，作为第一负责人承担过本学科领域的国家、省部级科研项目，作为主要成员获得过省部级及以上科研成果奖或获得过国内外发明专利。

C.申请工学类学科：近五年，应作为第一作者或国际学术期刊的通讯作者在 SCI 或 EI 收录的学术期刊源上发表一定数量的学术论文或在国内外学术期刊发表并已被 SCI 或 EI 检索一定数量的学术论文，或正式出版高水平学术专著（或学术译著）；近三年，作为第一负责人承担过本学科领域的国家、省部级科研项目，作为主要成员获得过省部级及以上科研成果奖或获得过国内外发明专利。

具有博士学位的副教授或副研究员应作为第一负责人承担过国家级基金项目。

4.硕士生指导教师应具备的岗位任职条件

（1）具有硕士或博士学位的副教授、副研究员及以上职称；或具有博士学位的讲师，其所在学科应是评估质量良好、有两届以上博士生毕业的国家重点学科或国家重点培育学科或上海市重点学科，并是学校批准可由部分讲师担任硕士生指导教师的学科。

（2）开设过本科或研究生课程。

（3）须具有以下科研业绩：

近五年，应作为第一作者或国际学术期刊的通讯作者在本学科学术期刊发表一定数量的学术论文，或正式出版高水平学术专著（或译著）；近三年，作为第一负责人或主要研究成员承担过本学科领域的国家、省部级科研项目，作为主要成员获得过省部级及以上科研成果奖或获得过国内外发明专利。

具有博士学位的讲师应作为第一作者发表过本学科领域的被检索论文，有本人作为第一负责人承担科研项目经费。

5.兼职博士生指导教师应具备的条件

（1）我校聘任期内的兼职教授或兼职研究员。

（2）符合第 2 款除第(1)项外的各项基本条件和第 3 款的岗位任职条件。

6.学位评定分委员会在所辖学科范围内可制定高于本条例导师岗位任职条件。

三、研究生指导教师岗位任职资格审核审批程序

7.申请博士生指导教师，须填写《同济大学博士生指导教师审批表》，并提供本人相关证明材料和科研成果，经学科专业委员会初审，学位评定分委员会审核通过后，报校学位评定委员会审批。

8.申请硕士生指导教师，须填写《同济大学硕士生指导教师审批表》，并提供本人相关证明材料和科研成果，经学科专业委员会初审，学位评定分委员会审核审批通过后，校学位评定委员会授权学位办公室备案。

9.申请兼职博士生指导教师，须填写《同济大学聘任兼职博士生指导教师审批

表》，并提供本人相关证明材料和科研成果，经学科专业委员会初审，学位评定分委员会审核通过后，报校学位评定委员会审批。聘任期一般三年。

10.原则上不聘任兼职硕士生指导教师。对聘任期的兼职博士生指导教师，如本人申请、学科需要，可按程序同聘为兼职硕士生导师。特殊情况，院系提出学科需要聘任兼职硕士生导师申请，经校长批准后，方可提交校学位评定委员会审议审批。

四、认定调入我校研究生指导教师资格的规定

11.博士生指导教师资格认定须符合下列条件之一：

（1）两院院士。

（2）国务院学位委员会审定的博士生指导教师。

（3）经教育部批准设立研究生院单位的博士生指导教师。

（4）经校人事处批准引进的优秀人才，并是具有博士学位授予权单位的博士生指导教师。

12.硕士生指导教师资格认定须符合下列条件之一：

（1）两院院士。

（2）国务院学位委员会审定的博士生指导教师。

（3）经教育部批准设立研究生院单位的硕士生指导教师。

（4）经校人事处批准引进的优秀人才，并是具有博士学位授予权单位的硕士生指导教师或是具有硕士学位授予权单位的硕士生指导教师。

13.认定审核审批程序

（1）认定博士生指导教师资格，须填写《同济大学博士生指导教师资格认定审批表》，并提供本人相关证明材料和科研成果，经校人事处会签，学科专业委员会初审，学位评定分委员会审核通过后，校学位评定委员会审批。

（2）认定硕士生指导教师资格，须填写《同济大学硕士生指导教师资格认定审批表》，并提供本人相关证明材料和科研成果，经校人事处会签，学科专业委员会初审，学位评定分委员会审核审批通过后，校学位评定委员会授权学位办公室备案。

五、研究生副导师任职条件和聘任程序规定

14.任职条件

博士生副导师应具有副高及以上职称或具有博士学位的中级职称，有较高的学术水平、较强的科研能力，有培养研究生的经验。

硕士生副导师应具有中级或以上职称，有较高的学术水平、较强的科研能力，有教学工作经验，具备协助指导硕士生的能力。

学位评定分委员会制定具体标准。

15.聘任程序

研究生指导教师提出聘任副导师协助其指导研究生的申请，经学科专业委员会初

审、学位评定分委员会审核审批通过后，副导师可协助指导指定的研究生，实行专生专聘。

六、研究生指导教师招生资格的规定

16.实行研究生指导教师招生资格动态管理。研究生院每年公布招生导师名单。

17.新增研究生指导教师参加学校组织的导师上岗培训后，方可列入当年招生导师名单。

18.下列情况暂停列入招生导师名单：

（1）所指导研究生的学位论文 2 次被学校“双盲”抽检评议为异议并经学位评定分委员会复审后认定需修改，暂停招生 1 至 3 年。

（2）本人或与指导的研究生联署发表的学术论文、所指导研究生的学位论文出现严重学术违规，暂停招生 1 至 3 年。

（3）近三年无研究课题或研究成果，暂停招生直至有科研课题或研究成果。

（4）在教学或指导研究生的过程中行为不当，受到投诉、举报、行政处分等，并经学位评定分委员会认定为不适合指导研究生，暂停或停止招生。

（5）连续两年及以上不履行指导教师职责，暂停或停止招生。

19.研究生指导教师招生的年龄限制

研究生指导教师在人事部门规定的退休前三年内原则上不再招收研究生。在此期间，指导教师以第一负责人承担新的省部级及以上项目经费达到一定额度，需要研究生完成的，本人提出申请，须填写《同济大学研究生指导教师招生审批表》，并对退休后继续完成研究生指导任务直到该生离校做出书面承诺，经科技处认定项目，学位评定分委员会审核同意，研究生院批准，予以限额招生。本条规定不限制指导教师对专业学位研究生的指导工作。

研究生指导教师在人事部门通知退休的当年起原则上不予招生。特殊情况由院系提交学科需求专项申请，学位评定分委员会审议通过，人事处会签同意，报校长批准后方可招生。

七、研究生指导教师招生学科的规定

20.硕士生指导教师原则上只在一个一级学科范围内招收硕士研究生；博士生指导教师在其任硕士生指导教师的同一一级学科范围内招收博士研究生。

21.博士研究生指导教师申请跨学科专业招生时，应满足拟跨学科博士生指导教师岗位任职同等条件，须填写《同济大学博士生指导教师跨学科招生审批表》，并提供本人在拟跨学科专业的科研成果，经相关学科专业委员会初审、学位评定分委员会审核通过后，校学位评定委员会授权学位办于每年七月份审批。

22.研究生指导教师调整招生学科专业的条件和程序

（1）研究生指导教师申请调整招生学科时，应已在原学科招生三年或以上，并

具备拟转入的一级学科领域内的博士生或硕士生指导教师岗位任职同等条件。

（2）硕士生指导教师申请调整招生学科时，须填写《同济大学硕士生指导教师调整学科审批表》，并提供本人拟转入学科的科研成果，经相关的学科专业委员会初审、学位评定分委员会审批通过后，报校学位办备案。

（3）博士生指导教师申请调整学科时，须填写《同济大学博士生指导教师调整学科审批表》，并提供本人拟转入学科的科研成果，经相关的学科专业委员会初审、学位评定分委员会审核通过后，校学位评定委员会授权校学位办审批。

（4）每年七月份校学位办备案和审批。

八、研究生指导教师离校或任职期的相关规定

23.对调离学校的研究生指导教师，如需要保留导师资格并符合本校兼职教授条件的，学位评定分委员会按学校有关规定和程序办理聘任兼职导师手续。

24.因国家和政府的人事安排调离学校的导师，本人提出申请，经学校组织部门或人事部门会签，学位评定分委员会审批通过后，报校学位办备案，可保留三年导师资格。

25.调离学校的导师，不属于第 23 款、第 24 款规定的，应按学校有关规定安排好正在指导的在校研究生转导师的工作，经研究生院同意会签后，方可办理人事调离手续。

九、取消导师资格的规定

26.对因违法违纪行为受到刑事处分或学校行政处分的研究生指导教师，经学位评定分委员会认定，校学位评定委员会审批，取消其导师资格。

十、附则

27.研究生指导教师申请审核审批工作以当期研究生院关于研究生指导教师岗位任职条件、科研业绩指标等相关规定为依据。

校学位评定委员会发文公布审批通过的具有博士生指导教师任职资格人员名单和具有硕士生指导教师任职资格人员名单。

28.关于专业学位研究生指导教师聘任和管理，研究生院另行规定。

29.本条例由同济大学学位评定委员会负责解释。

30.本条例自 2009 年 1 月 1 日起施行。

31.凡以前规定中与此不符的规定，自行废止。

二〇〇八年十二月二十三日

同济大学科技发展与奖励基金管理办法

同科[2008]01 号

（2008 年 1 月 13 日经主管校长同意）

第一条 为了增强我校基础性研究能力，获取高层次科研项目和重大科研成果，提升科技工作水平，提高科技竞争力，促进我校科技工作的全面、协调、持续地发展，设立“同济大学科技发展与奖励基金”（以下简称“学校科技奖励基金”）。为规范、高效使用“学校科技奖励基金”，特制定本管理办法。

第二条 “学校科技奖励基金”来源于学校科技项目经费。按照《同济大学科技项目经费管理办法》（同科[2007]42 号）和《同济大学科技项目经费管理实施细则》（同科[2007]43 号），学校从横向科技项目经费中提取到款经费的 1.0%作为“学校科技奖励基金”。

第三条 学校按照规定的比例定期将“学校科技奖励基金”下拨到科技处，由科技处负责统筹管理和使用。

第四条 “学校科技奖励基金”主要用于学校重大项目预研、重大成果培育、多学科的交融、创新团队的建设等。

第五条 为加强我校重大项目的前期组织和研究工作，充分激发我校教师争取重大项目的积极性，进一步提高我校争取重大项目的竞争能力，“学校科技奖励基金”部分经费用于设立“同济大学重大项目预研基金”。该基金的管理和使用遵循《同济大学重大项目预研基金管理办法》（同科[2007]21 号）。

第六条 为加强我校重大成果的前期组织和研究工作，充分激发我校教师争取重大科技成果的积极性，进一步提高我校争取重大科技成果的竞争能力，“学校科技奖励基金”部分经费用于设立“同济大学重大成果培育基金”。 该基金的管理和使用遵循《同济大学重大成果培育基金管理办法》（同科[2007]20 号）。

第七条 为促进多学科交叉与融合，“学校科技奖励基金”部分经费用于支持交叉学科研讨学术沙龙。学校将不定期组织各种主题的学术沙龙，着力为教师搭建学术交流和思想碰撞的平台，激发教师的科技创新热情和灵感，活跃学术文化氛围，促进学科交叉与融合。

第八条 为了促进科技创新团队的建设，“学校科技奖励基金”部分经费用于培

育具有发展潜力、紧密结合国际科学前沿和国家及地方经济社会发展需求、年龄和知识结构合理和领军人才突出的科技创新团队。

第九条 “学校科技奖励基金”在科技发展和学科建设方面的其他特殊用途原则上由科技处提出申请，经主管校长批准同意后使用。

第十条 “学校科技奖励基金”的管理和使用接受学校财务部门和审计部门的监督和审计。

第十一条 本管理办法由科技处负责解释。

第十二条 本管理办法自批准之日起执行。

二〇〇八年一月十三日

教育部“新世纪优秀人才支持计划”同济大学资助经费实施办法

同科[2008]22 号

(2008 年 4 月 3 日经主管校长批准)

第一条 “新世纪优秀人才支持计划”是教育部设立的专项人才支持计划，支持高等学校优秀青年学术带头人开展教学改革，围绕国家重大科技和工程问题、哲学社会科学问题和国际科学与技术前沿进行创新研究。

第二条 根据教育部“新世纪优秀人才支持计划”管理办法规定资助强度，自然科学类为 50 万元；哲学社会科学类为 20 万元。资助经费主要用于资助期内的研究工作，一次核定，分年度拨款。实施“985 工程”重点建设项目高等学校入选者的支持经费由所在高等学校“985 工程”建设经费资助。

第三条 根据教育部“新世纪优秀人才支持计划”管理办法和我校实际情况，特制定本实施办法。

第四条 “新世纪优秀人才支持计划”同济大学项目资助经费按 60%划拨，即自然科学类项目经费资助 30 万，哲学社会科学类项目资助 12 万，其余 40%的经费由学校 985 平台资助，非 985 平台的项目由相应单位配套。

第五条 “新世纪优秀人才支持计划”同济大学项目资助经费按 2 次划拨。第 1

次在入选“新世纪优秀人才支持计划”即划拨，自然科学类项目划拨经费 17 万，哲学社会科学类项目划拨经费 6 万；第 2 次在项目结题后划拨。

第六条 第 2 次划拨经费在对入选者项目完成验收考核后进行，学校根据项目完成情况决定是否拨款。

第七条 本实施办法由科技处负责解释。

二〇〇八年四月三日

同济大学“2008–2010 年同济讲座教授”计划实施办法

同人才[2008]003 号

（2008 年 3 月 17 日经校长办公会议批准）

为进一步贯彻落实中央人才工作会议的精神，加强学校高层次人才队伍建设，吸引、遴选和造就一批优秀的学科带头人，将同济大学建设成综合性、研究型、国际化的一流现代大学，根据同济大学师资队伍建设及学科建设的发展需要，经 2008 年 3 月 17 日校长办公会议研究决定，实施“2008-2010 年同济讲座教授”计划。实施办法如下：

一、设岗原则

（一）同济讲座教授属于校内学科建设重要岗位，原则上校内各二级学科均可申请设置同济讲座教授岗位。

（二）拟设岗学科应在申请设岗的同时，上报合适的讲座教授人选，岗位与讲座教授人选的审批同步进行。

二、岗位职责

（一）开设本学科前沿领域的课程或讲座，指导或协助指导博士生、硕士生。

（二）对本学科的发展方向和研究重点提供重要咨询建议，促进本学科跟踪国际学术前沿。

（三）面向国家重大战略需求和国际科学与技术前沿，积极组建或参与组建一支具有国际先进水平的创新团队。

（四）所在学科根据上述三条进行细化，制定具体的岗位职责、工作目标和任务，报学校审定。

三、聘任条件

（一）热心为同济大学发展做贡献，科学道德高尚，学风严谨；具有良好的思想品德和治学作风，具备良好的与人合作的团队精神和组织管理能力。

（二）在国外教学科研第一线工作，一般应担任高水平大学副教授及以上职位或其他相应职位。

（三）学术造诣高深，在国际上本学科领域具有重大影响，取得国际公认的重大成就。

（四）保证每年能在同济大学工作 3 个月，因特殊原因，最低不少于 45 天。

四、受聘者享受的待遇

（一）讲座教授奖金为每人每月 2 万元人民币，住房补贴每人每月 4500 元人民币，按实际工作时间支付。

（二）按学科性质，受聘者可与校内合作者（副教授以上职务者）按需要申请 20-100 万不等的科研启动费。

（三）受聘者所在学科应为受聘者配备相应的学术梯队，并提供良好的工作条件。

（四）根据受聘者的工作成就，学校优先推荐参加教育部高层次的人才计划项目的申报。

五、聘任与考核

（一）本计划实行国内外公开招聘，并实行岗位聘任目标管理。学校与入选者签订聘约，规定聘期及聘任者和应聘者双方的权利和义务。

（二）同济讲座教授的聘期为三年，工作满两年必须接受中期考核，考核合格者继续聘任一年。聘期届满，聘约自行终止。

六、岗位评聘程序

（一）岗位设置

按照学校学科发展规划以及学校现有各学科高层次人才分布情况，由学校人才工作执行小组决定同济讲座教授岗位的设岗方案。

（二）招聘

通过各种媒体和渠道，向国内外公开招聘“同济大学同济讲座教授”。

（三）应聘者应聘

应聘者须提供的材料：

1．个人简历（包括从大学起的详细不间断的学习及工作经历）及 500 字个人简介的打印件或电子版文件；

2．至少 3 位国内外知名专家的推荐信原件；

3．在同济讲座教授岗位开展工作的主要思路及预期目标打印件或电子版；

4．附件材料一份（均可以是电子版 pdf 格式）包括：

【1】有关科研项目、获奖及专利情况的证明复印件；

【2】5 篇重要创新性论文的全文及其刊载杂志封面、目录的复印件，以及推荐表中列举的其他代表性著作封面、目录和论文首页复印件；

【3】被 SCI、EI、SSCI、CSSCI 收录以及论文他引情况的证明；

【4】学历学位证书及在国外任职或在国内担任重要职务的任职证明。

（四）专家委员会评审

有关学科成立聘任专家委员会，专家委员会一般由 7 位以上在本学科领域学术造诣高深的知名专家组成，其中校外专家不少于一半。各学科专家委员会负责对应聘者进行初评，评审方式可采用会议或通讯评审，根据实际情况确定。

（五）学校审定

学校人才工作领导小组对各院（系）上报的人选进行审定，审定通过后报校长批准，并由校长向受聘者签发聘任证书。

七、附则

（一）对于受聘的同济讲座教授，在聘期内申报并受聘教育部长江学者讲座教授的受聘者，将按照教育部长江学者讲座教授待遇执行。

（二）对于原受聘教育部长江学者讲座教授，聘期考核合格后转聘同济讲座教授者，可享受每月人民币 2 万元的校内岗位津贴，住房补贴每月人民币 4500 元，按实际工作时间支付。

（三）本实施办法解释权归同济大学人才工作办公室。

（四）本实施办法自发布之日起执行。

二〇〇八年三月二十九日

同济大学“2008–2010 年同济特聘教授”计划实施办法

同人才[2008]004 号

（2008 年 3 月 31 日经校长办公会议批准）

为进一步贯彻落实中央人才工作会议的精神，加强学校高层次人才队伍建设，吸引、遴选和造就一批优秀的学科带头人，将同济大学建设成综合性、研究型、国际化的一流现代大学，根据同济大学师资队伍建设及学科建设的发展需要，经 2008 年 3 月 31 日校长办公会议研究决定，实施“2008-2010 年同济特聘教授”计划。实施办法如下：

一、设岗原则

（一）同济特聘教授属于校内学科建设重要岗位，原则上校内各二级学科均可申请设置同济特聘教授岗位。

（二）拟设岗学科应在申请设岗的同时，上报合适的特聘教授人选，岗位与特聘教授人选的审批同步进行。

二、岗位职责

（一）讲授本学科的核心课程，指导博士生、硕士生。

（二）正确把握本学科的发展方向，提出具有战略性、前瞻性、创造性的研究构想，带领本学科在其前沿领域巩固和赶超国际先进水平。

（三）面向国家重大战略需求和国际科学与技术前沿，积极争取并主持国家重大科研项目研究；在本学科领域开展具有原创性的重大理论与实践问题研究和关键领域科研项目攻关，力争取得重大标志性成果。

（四）领导本学科学术梯队的建设工作，根据学科特点和学科发展需要，能够组建并带领一支创新团队进行教学科研工作。

（五）所在学科根据上述四条进行细化，制定具体的岗位职责、工作目标和任务，报学校审定。

三、聘任条件

（一）热爱高等教育事业，科学道德高尚，学风严谨，为人正派。

（二）具有博士学位，在教学科研第一线工作，自然科学类原则上 45 周岁以下，人文社会科学类原则上 50 周岁以下，特别突出和紧缺的人才，可适当放宽年龄要求。

（三）国外应聘者一般应担任高水平大学助理教授及以上职位或其他相应职位，

对于一些成就突出、发展潜力大的优秀青年学者，可以不受现职位情况的限制；国内应聘者应担任教授或相应职位。

（四）胜任核心课程讲授任务。

（五）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就。

（六）具有发展潜力，对本学科建设具有创新性构想和战略性思维，具有带领本学科在其前沿领域赶超或保持国际先进水平的能力。

（七）具有较强的团结协作、拼搏奉献精神和相应的组织、管理、领导能力，善于培养青年人才，注重学术梯队建设，能带领一支创新团队协同攻关。

（八）保证聘期内每年在特聘教授岗位上工作 9 个月以上。

四、受聘者享受的待遇

（一）受聘者除享受正常工资待遇外，学校给予每年 10 万元人民币的校内特殊津贴（其他校内岗位津贴不再同时享受）。基本工资最低按学校教授三级岗为起点发放。对于在国外已经担任正教授职务的受聘者，学校将按照教育部长江学者特聘教授受聘期间的待遇执行。

（二）学校提供 50 万人民币住房补贴，购房前以每年 5 万元连续发放十年，若受聘者购房可以借款形式一次性提取剩余补贴房款。对因特殊原因调离受聘岗位的特聘教授，则应返还剩下年限的相应住房补贴额度。

（三）学校按学科性质不同提供 30 万~200 万元人民币科研启动费。其中 30%用于人才队伍建设(前三年分二期支付)，70%用于科研平台建设(前三年以 4：3：3 比例分三期支付)，并单独为本人立卡。

（四）因特殊情况经本人申请同意后，学校可允许受聘者前三年每年用校内科研启动经费支付招收 2 名硕士生、2 名博士生、1 名博士后的费用。

（五）受聘者所在学科支持受聘者组建相应的学术梯队，并提供良好的工作条件（包括实验、办公用房等）；院（系）应根据本单位财力提供相应的配套资金。

（六）根据受聘者的工作成就，学校优先推荐受聘者申报教育部高层次人才计划项目。

五、聘任与考核

（一）本计划实行国内外公开招聘，并实行岗位聘任目标管理。学校与入选者签订聘约，规定聘期及聘任者和应聘者双方的权利和义务。

（二）同济特聘教授的聘期为五年（国外的受聘者在学校实际工作的时间每年不少于 9 个月），工作满三年必须接受中期考核，考核合格者继续聘任两年。聘期届满，聘约自行终止。

六、岗位评聘程序

（一）岗位设置

按照学校学科发展规划以及学校现有各学科高层次人才分布情况，由学校人才工作执行小组决定同济特聘教授岗位的设岗方案。

（二）招聘

通过各种媒体和渠道，向国内外公开招聘“同济大学同济特聘教授”。

（三）应聘者应聘

应聘者须提供的材料：

1．个人简历（包括从大学起的详细不间断的学习及工作经历）及500字个人简介的打印件或电子版文件；

2．至少3位国内外知名专家的推荐信原件；

3．在同济特聘教授岗位开展工作的主要思路及预期目标打印件或电子版；

4．附件材料一份（均可以是电子版pdf格式）包括：

【1】有关科研项目、获奖及专利情况的证明复印件；

【2】5篇重要创新性论文的全文及其刊载杂志封面、目录的复印件，以及推荐表中列举的其他代表性著作封面、目录和论文首页复印件；

【3】被SCI、EI、SSCI、CSSCI收录以及论文他引情况的证明；

【4】学历学位证书及在国外任职或在国内担任重要职务的任职证明。

（四）专家委员会评审

有关学科成立聘任专家委员会，专家委员会一般由7位以上在本学科领域学术造诣高深的知名专家组成，其中校外专家不少于一半。各学科专家委员会负责对应聘者进行初评，评审方式可采用会议或通讯评审，根据实际情况确定。

（五）学校审定

学校人才工作领导小组对各院（系）上报的人选进行审定，审定通过后报校长批准，并由校长向受聘者签发聘任证书。

七、附则

（一）对于受聘的同济特聘教授，在聘期内申报并批准为教育部长江学者特聘教授者，受聘长江学者特聘教授后的待遇将就高执行。

（二）本办法第四条受聘者享受的待遇适合对象为校外应聘者，对于已经在同济大学工作的教师受聘同济特聘教授者，从受聘之日起，可享受同济特聘教授每年10万元人民币的校内特殊津贴，学校一般可提供本文第四条第（三）点所述科研启动经费的30%作为人才队伍建设费，但不再提供另70%部分用于科研平台建设的经费和住房特贴等资助。

（三）对于原受聘教育部长江学者特聘教授，聘期考核合格后转聘同济特聘教授者，可享受同济特聘教授每年10万元人民币的校内特殊津贴，学校一般不再提供新的科研启动、住房特贴等配套支持。

（四）本实施办法解释权归同济大学人才工作办公室。

（五）本实施办法自发布之日起执行。

二〇〇八年四月十七日

同济大学关于开展选拔优秀派遣人员转入学校编制工作的实施细则（试行）

同人中心[2008]2 号

（2008 年 10 月 22 日经主管校长批准）

自《同济大学实施“人才派遣”用工方式的暂行办法》（同人[2005]528 号）颁布以来，“人才派遣”用工方式在我校得到全面实施。为进一步完善我校人事管理聘用机制，充分调动被派遣人员的工作积极性，根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发[2002]35 号）以及《关于转发〈同济大学关于“人才派遣”用工方式的实施细则（重新修订）〉的通知》（同人事[2006]84 号）文件精神，学校决定自 2008 年起，每年从以“人才派遣”用工方式在我校各岗位工作的人员中选拔部分优秀员工转入学校编制，现将有关实施意见通知如下：

一、选拔范围

由学校承担用工经费（即由学校各单位向人事处申报，经校人事安排小组讨论通过，主管校长批准），以“人才派遣”用工方式在校内行政管理和教学辅助岗位工作的人员。

二、选拔方式

1. 被派遣人员进入学校工作以后，被聘任为管理系列副科级及以上岗位、同级别的教辅系列管理岗位（须符合我校相关干部任职条例要求），由本人申请并填写《被派遣人员转入学校编制申请表》（以下简称“附表 1”），用工单位党政领导签署意见后，报学校人事安排小组研究同意、主管校长批准后可转入学校事业编制。

2. 因学校工作特殊需要，经校人事安排小组研究同意，由本人自愿填写 “附表 1”，用工单位党政领导签署意见，主管校长批准后，可转入学校事业编制。

3. 在学校同一岗位工作满两年（年限计算截止时间为每年的 7 月 30 日）及以上

的被派遣人员，学校每年将从中选拔优秀者转入学校编制，选拔比例为符合本款要求被派遣人员总数的 25 %左右，对从事实验技术等专业技术岗位工作的被派遣人员的选拔比例将有所提高。

三、时间安排（符合第二条第三款要求的人员适用）

1.每年 4 月 20 日前，本人自愿申请并填写“附表 1”，递交所在用工单位党政领导签署意见，由单位汇总后于每年 4 月 25 日前送交人事处。

2.每年 5 月上旬，由人事处组织进行综合考试，内容包括政策法规、校史知识、基本技能。考试合格者，成绩计入综合考核总评分。

3.每年 5 月中旬起，学校对综合考试合格的被派遣人员进行全面考核：

1）考核原则

客观公正，领导评议与群众考核并重，职业操守与工作情况结合。

2）考核内容

A. 职业操守要求：爱国爱校，遵纪守法，恪守职业道德和社会公德规范，作风正派，身心健康；有高度责任心和协作精神。

B. 工作能力要求：熟悉岗位职责相关的运作规范，具有履行岗位职责的知识技能、表达能力和动手能力。

C. 工作业绩要求：胜任本职工作，优质完成岗位工作任务，得到用工单位领导和工作对象的普遍好评。

D. 工作态度要求：爱岗敬业，有责任心和协作精神，工作任劳任怨、积极主动，诚信礼貌待人，不迟到、早退和旷工，无有效投诉和责任事故。

3）考核评分标准

序号	考 核 内 容	评　　分		
		优秀	合格	不合格
1	职业操守（占 20%）	16—20	12—15	0—11
2	工作能力（占 20%）	16—20	12—15	0—11
3	工作业绩（占 30%）	24—30	18—23	0—17
4	工作态度（占 30%）	24—30	18—23	0—17

考核评分=群众评分平均分×60%+领导评分平均分×40%

在以上四项考核中，有任何一项考核评分为不合格者，学校将通知相关人才派遣公司，在该被派遣人员劳动合同期满后不再为其提供岗位。

考核总评分=考核评分×80%+考试成绩×20%

4）附加分

A．工作能力附加分：

通过 CET-6 级、六级成绩达到 425 分（含 425 分）或专业英语八级	3 分
通过 CET-4 级、四级成绩达到 425 分（含 425 分）或专业英语四级	2 分
取得计算机中级（省级二级）水平	3 分
取得计算机初级（省级一级）水平	2 分
取得与现工作岗位相一致的中级执业资格等证书	3 分
取得与现工作岗位相一致的初级执业资格等证书	2 分
取得与现工作岗位相一致的岗位证书	1 分

B．工作业绩附加分：

参与岗位所在单位科研项目并获奖：

国家级奖项：	10 分
省部级奖项：	7 分
局级奖项：	4 分
校内奖项：	2 分

在现岗位工作期间，取得与现工作岗位相关的：

发明专利证书：	5 分
实用新型专利证书：	3 分
已申请发明专利、并拥有专利申请受理申请书：	1 分

在现岗位工作期间，结合工作岗位撰写论文并发表在：

同济大学内部使用 A 类核心刊物	3 分
同济大学内部使用 B 类核心刊物	2 分
一般刊物	1 分

注：附加分作为学校对同类岗位人员进行综合评定的重要参考依据，被派遣人员在提交“附表 1”时，需同时提交相关证明材料（原件和复印件一份）。

5）考核程序

A．用工单位需在 5 月中旬前向人事处提交“参加对_____同志转入学校编制考核工作的候选人名单”（附表 4），候选人数为 30 人左右，应包括单位领导、同事（如本单位人数不足的，可提供被考核人平时工作服务对象候选），并对考核工作的时间、地点安排提出建议。

B．人事处根据候选人名单随机抽取 15-20 人，由用工单位配合，组织考核评分。由被考核人先行述职，领导与群众填写“被派遣人员近两年工作考核表”（附表 2），由人事处负责分类汇总统计（领导评分与群众评分），考核结果反馈用工单位。

C．人事处综合用工单位领导评议、群众评议以及综合考试得分后，填写“被派遣人员考试、考核汇总表”（附表 3），提交学校人事安排小组讨论。

4．每年 6 月中旬，学校人事安排小组根据学校及学院总体情况、被派遣人员所从事岗位，考核评分及附加分等情况进行综合评定，确定转入学校编制名单，并在人事处（或人才中心）网页公示，公示期 15 天（自公示之日起）。

四、组织机构

学校人事安排小组负责学校被派遣人员转编选拔审定工作；

人事处负责学校被派遣人员转编选拔的考核组织工作；

各用工单位党政领导配合人事处负责落实本单位被派遣人员的考核工作；

纪委、监察处负责受理群众意见。

五、附则

1.被派遣人员转入学校编制时，必须按原派遣岗位与学校签订聘用合同，且原则上在五年内不得因个人原因提出转岗、校内调动等申请。

2.被派遣人员由原派遣岗位自愿申请应聘学校其他派遣岗位工作并应聘成功的，其岗位工作年限（即第二条第 3 款所指年限）自派遣至新岗位工作之日起重新计算。

六、本实施细则由人事处负责解释

附表 1：《被派遣人员转入学校编制申请表》

附表 2：《被派遣人员近两年工作考核表》

附表 3：《被派遣人员考试、考核评分汇总表》

附表 4：《参加对_____同志转入学校编制考核工作的候选人名单》

附表 1

被派遣人员转入学校编制申请表

<table>
<tr><td>临时工作证号</td><td colspan="2"></td><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td rowspan="4">照
片</td></tr>
<tr><td>户口所在地</td><td colspan="2"></td><td>身份证号</td><td></td><td>参加工作时间</td><td></td><td>健康状况</td><td></td></tr>
<tr><td>何时参加何党派</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">现专技职务及任职时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>现用工单位及岗位</td><td colspan="4"></td><td>实际工作岗位</td><td></td><td colspan="2">从事现岗位工作时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">主 要 学 习、进 修 经 历</td></tr>
<tr><td>从何年月</td><td>至何年月</td><td colspan="4">在何学校（机构）学习（或进修）</td><td colspan="3">取得何种学位（或证书）</td><td>证明人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">工 作 经 历</td></tr>
<tr><td>从何年月</td><td>至何年月</td><td colspan="7">在 何 单 位 任 何 职</td><td>证明人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="7"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="7"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="7"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="7"></td><td></td></tr>
<tr><td>何时何地受何种奖励、处分</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>工作能力附加分（根据相关附加分要求填写）</td><td colspan="8"></td><td>得分：</td></tr>
</table>

工作业绩附加分（根据相关附加分要求填写）		得分：

本　　人　　总　　结

（在现岗位工作以来的职业操守、工作能力、工作业绩、工作态度等全面总结）

（可附页）

本人保证上述内容真实可靠。如有不实之处，本人愿意承担责任。

本人自愿申请转入同济大学编制。

签名：_____

年　月　日

用 工 单 位 全 面 审 查 意 见

同意推荐 □　　不同意推荐 □　　党政负责人（签字）_____

公　　章　　年　　月　　日

附表 2

被派遣人员近两年工作考核表

姓名	职业操守 （1） （占 20%）	工作能力 （2） （占 20%）	工作业绩 （3） （占 30%）	工作态度 （4） （占 30%）	合　　计 （1）+（2）+ （3）+（4）

说明：

1）职业操守方面：有违反校规、职业道德和社会公德规范中的任何一项均为不合格；

2）工作能力方面：有经常不按工作程序（规程）办事、工作经常出错、不能胜任本职工作中的任何一项均为不合格；工作量不满扣 5—8 分；

工作态度方面：有经常迟到早退或旷工、工作拖拉、经常不按期完成任务中的任何一项为不合格；有 3 次合理投诉或 1 次责任事故扣 10 分。

附表 3

被派遣人员考试、考核汇总表

姓名	用工单位领导评议平均分					群众评议平均分					考核评分（A）(1)＊ 40%+(2)*60%	综合考试（B）	总 评 分 A*80%+B*20%	附加分	备注
	职业操守	工作能力	工作业绩	工作态度	小计(1)	职业操守	工作能力	工作业绩	工作态度	小计(2)					
														工作能力： 工作业绩：	
														工作能力： 工作业绩：	
														工作能力： 工作业绩：	
														工作能力： 工作业绩：	
														工作能力： 工作业绩：	
														工作能力： 工作业绩：	
														工作能力： 工作业绩：	
														工作能力： 工作业绩：	

人 事 处　　年　　月　　日

附表 4：

参加对_____同志转入学校编制考核工作的候选人名单

（单位盖章）

序号	姓名	单位	部门	单位领导	单位同事	工作对象	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

同济大学学生学费住宿缴费管理办法

同财[2008]17 号

（2008 年 6 月 4 日经主管校长批准）

为使学生学费(住宿费缴费工作有章可循、规范有序，维护学校正常的教学和工作秩序,既保障学校收入，又保护学生利益，根据国家有关文件的规定和学校实际情况,结合有关学生学籍管理和住宿管理规定，制定本办法。

第一条 学生应按学校规定的缴费标准、时间和方式及时缴纳学费、住宿费。学生在每学年开学注册日提早五天，将应缴学费、住宿费预先存入学校统一办理的银行卡，学校通过银行扣款方式收取学费和住宿费。如扣款成功，学生在注册日到所属学院领取学杂费收据。新生按入学报到须知办理缴费。

第二条 学生确因家庭经济困难暂时无法缴纳学费的可向银行申请办理助学贷款(贷款条件、手续按银行规定办理)。贷款申请应由本人书面提出，交学院学生工作办公室汇总，交学校国家助学贷款办公室审核。

第三条 编级、休学、停学后复学以及转专业的学生，按新年级、新专业收费标准缴纳学费:延长学制的本专科学生,按学分缴纳学费。研究生延长在校学习期限,按协议规定缴纳逾期培养费。

第四条 参加中外合作交流的本专科学生，在国外学习期间，凭教务处通知，其国内的学费原则上可不缴纳，合作协议另有规定的，从其规定。学生回校后，如需继续完成学业的（包括仅参加毕业论文答辩）应缴纳相应的学费。参加中外合作交流的研究生，按协议规定执行。

第五条 按学年制方式收取学费的本专科学生如退学、休学、停学或转学，根据实际学习时间，按月计退剩余的学费（按 9 个月为一个学年计算）。因上学年成绩不合格在下学年第一学期开学后 45 天内退学手续办理完毕的，可退已缴付的下学年全年学费。按学分制方式收取学费的本专科学生因退学或提前结束学业时，当选修课程的开课时数不到三分之一的，计退所选课程的学分学费；当选修课程的开课时数超过三分之一的，不再计退所选课程的学分学费。研究生如退学、休学、停学或转学，培养费退费按协议并结合培养计划执行。

第六条 按住宿管理规定由学校统一安排住宿的学生,具体住宿标准以学校相关规定为准。确因离家较近或家境困难等特殊原因需要退宿的，本专科生应由本人提出

书面申请并经家长签字，报学院、学生处批准；研究生由本人提出书面申请。报研究生院批准。退宿者按学校住宿管理规定办理退宿及退费手续。追费根据实际住宿时间，按月计退剩余的住宿费（按 9 个月为一个学年计算）。

第七条 学生缴费统一开具规定的学杂费专用收据并加盖“同济大学财务处学杂费专用章”。收据为重要凭证，学生应妥善保管。学生追学杂费时，应凭原缴费收据办理。

第八条 学生一律凭学费缴费收据办理注册手续。在规定期限内未缴纳学费(培养费)者不予注册。超过学校相应规定时间不办理注册者按自动退学处理；新生按取消入学资格处理。

第九条 学生确因家庭经济困难暂时无法缴纳学费,须办理缓缴申请手续经批准后暂缓注册。暂缓注册者在核准的时间内可参加学校的正常教学活动。

第十条 附则

1.本办法自 2008 年 9 月 1 日起执行，原《同济大学学生学费住宿费缴费管理办法》（同财[2006]018 号）同时废止。

2.本办法由财务处负责解释。

二〇〇八年六月五日

2008–2009 学年研究生培养费和住宿费收取办法

同财[2008]18 号

一、2006 级、2007 级研究生缴费方式

1.2006 级、2007 级研究生的培养费学费、住宿费采取通过学校统一办理的农业银行“金穗借记卡”扣款形式收取。学生务必在规定的注册日提早 5 天采取存款或电汇方式将现金足额存入学校为学生统一办理的农业银行“金穗借记卡”账户内，学校统一通过银行扣收，收据于注册日到学院领取。

2.研究生的培养费、住宿费已由单位汇款的，于注册日在校财务处或各校区财务办公室收费处办理开具收据手续。

二、2008 级新生按录取通知书及《新生报到须知》写明的报到日期和地点及相关事项，办理入学缴费手续。

三、2006 级自筹经费研究生、委托培养研究生和 2007 级研究生均应按照协议书条款和标准缴纳培养费。（2007 级获得学业奖学金资助的学生可按应缴培养费金额减所得学业奖学金金额之差额存入银行卡。）研究生缴费须知见附件 1。

四、研究生实行住宿收费，研究生均应办理住宿缴费手续后方能入住学校宿舍。研究生住宿费标准见附件 2。

五、确因家庭经济困难需申请缓缴部分培养费的研究生，应在开学注册之前由本人提出书面申请，交所在学院核实，报研究生院同意后，到财务处办理缓缴手续并缴纳其余培养费，缓缴部分待银行办理助学贷款成功后或核准的缓缴时间内，到财务处办理相关手续。已获得银行助学贷款的学生，助学贷款金额与应缴培养费的差额采取农业银行“金穗借记卡”扣款方式缴费。

六、研究生应该在规定的期限缴纳应缴的费用，凭收据办理注册手续。未按规定缴纳培养费的不予注册。

七、研究生缴费统一开具“中央高等学校专用收费收据”并加盖“同济大学财务处学杂费收费专用章”。收据为重要凭证，学生务必保留每学年的培养费收据。

八、请各学院负责通知本学院的学生按本通知要求及时缴纳培养费和住宿费。

附件：1.同济大学 2008-2009 学年研究生缴费须知

2.同济大学 2008-2009 学年研究生住宿费标准

二〇〇八年六月五日

附件 1

2008–2009 学年研究生缴费须知

一、2006 级、2007 级入学研究生采用银行卡扣款

2006 级计划内非定向研究生的住宿费和自筹经费生、委托培养生的培养费、住宿费，2007 级入学研究生的学费（2007 级获得学业奖学金资助的学生可按应缴学费金额减所得学业奖学金金额之差额存入银行卡）住宿费采取通过学校统一办理的农业银行“金穗借记卡”扣收办法收取住宿费和培养费。收据在学院领取。学生务必于注册日提早 5 天携带学校统一办理的农业银行“金穗借记卡”及足额现金到当地农业银

行的任何一个网点储蓄所的储蓄柜办理活期存款手续。若所在地无农业银行或未开通金穗借记卡异地活期存款业务,务必于注册日提早 5 天携学校统一办理的农业银行“金穗借记卡”及足额现金到当地中国银行、工商银行、建设银行等任一银行“企业柜”填写一式三联的电汇凭证，办理电汇手续。

电汇凭证填写格式如下：

委托日期：填写实际办理电汇的日期

汇款人全称：填写学生姓名

汇款人帐号或住址：可不填写

汇款人汇出地址：填写学生办理电汇的所在省、市或县

汇出行名称：填写学生办理电汇的所在银行的名称

收款人全称：填写学生姓名

收款人帐号或住址：填写学校为你统一办理的农业银行“金穗借记卡”19 位卡号

汇入地点：填写“上海”

汇入行名称：填写上海农行杨浦支行控江所 30396

金额：填写应缴学费、住宿费的合计数(大、小写)

汇款用途：填写“学杂费及学号”

特别提示：学生按上述要求填写后，应仔细核对确认无误。

二、2006 级、2007 级研究生的培养费、住宿费采取现金或单位汇款等缴费的方式,在注册日前往校财务处和各校区财务办公室收费处办理现金缴纳培养费和住宿费手续，领取收据,凭缴费收据办理注册手续。

部分委托培养生需要采用单位汇款缴费方式,请按下列账户汇款

收款人全称：同济大学

收款人帐号：033207-08017004675

汇入行名称：农行上海市五角场支行

汇款用途：注明学生的姓名、学号

附件 2

同济大学 2008-2009 学年研究生住宿费标准

（从 2008 年 9 月起执行）

序号	宿舍楼名称	1 人间（元/人、年）	2 人间（元/人、年）	3 人间（元/人、年）	4 人间（元/人、年）	6 人间（元/人、年）
1	四平路校区—研究生 3-5 号公寓	1300-2200 元	1200-2100 元			
2	沪东校区—宁远楼				1200 元	1000 元
3	沪东校区—十六号楼			1000 元	800 元	
4	沪东校区—十六楼非标房			900 元	800 元	
5	沪西校区—公寓楼		2000 元		1200 元	
6	彰武校区—研究生公寓		1900-2400 元			
7	嘉定校区学生公寓 2 号楼	2700 元	2000-2200 元			
8	嘉定校区学生公寓 7-10 号楼		一层 2000 元			
9	嘉定校区学生公寓 13 号楼	2700 元				
10	嘉定校区学生公寓 12、14、15 号楼		一层 2000 元 二层以上 2200 元			
11	嘉定校区学生公寓 16-18 号楼		1600-1800 元			
12	铁岭路 28 弄 5-8 号、12 号（配电热淋浴器）	1800-2400 元	1500-2400 元			
13	口腔医院学生公寓				800 元	

2008–2009 学年本专科生学费和住宿费等收取办法

同财[2008]19 号

一、2004—2007 级本专科生和临床医学 2002 级、2003 级（七年制）学费及住宿费收取办法：

1.上述学生采取通过学校统一办理的农业银行“金穗借记卡” 扣卡形式收取学费、住宿费（标准见附件）。学生务必在 2008 年 9 月 3 日前采取存款或电汇等形式将现金足额存入学校为学生统一办理的个人银行卡帐户内，学校统一从银行扣款。如存款不足或未按规定时间存入，将无法领到收据和办理注册。

2.临床医学 2002 级、2003 级长学制的学生按入学时临床医学专业收费标准收费。

3.已获银行助学贷款的学生，务必在 2008 年 9 月 3 日前将应缴学费、住宿费与批准的贷款金额的差额足额存入学校为学生统一办理的个人银行卡账户内，学校统一从银行扣收。

二、2008 年新生学费、住宿费等收取办法：

2008 级本专科生新生按录取通知书及《新生报到须知》写明的报到日期和地点及相关事项，办理入学缴费手续。

三、要求办理下学期退宿的学生，应由本人提出书面申请并经家长签字，报学院、学生处批准同意后，在学生社区管理中心办理停收住宿费手续。

四、学生一律凭学费收据办理注册手续，未缴清学费的学生不得注册。缴费统一开具“中央高等学校专用收费收据”，并加盖“同济大学财务处学杂费收费专用章”。学生于规定的注册日到学院办公室领取收据。收据为重要凭证，学生务必保留每学年的学费收据。

五、请各学院负责通知本学院的学生按本通知要求及时缴纳学费和住宿费。

附件：1.同济大学 2008-2009 学年本专科生学费标准

2.同济大学 2008-2009 学年本专科生住宿费标准

3.同济大学 2008-2009 学年本专科生缴费须知

二〇〇八年六月五日

附件 1

同济大学 2008–2009 学年本专科生学费缴费标准

序号	专 业 名 称	学费
1	艺术设计、艺术设计学、广告学（艺术类）摄影、动画、广播电视编导、表演、音乐表演	10000 元
2	软件工程（第一、第二学年） 软件工程（第三、第四学年）	6500 元 16000 元
3	建筑学、临床医学、口腔医学、护理学	6000 元
4	中德工程学院各专业	15000 元
5	职教师资专业（参加 2005 年 4、5 月职教招生各本科专业）	7500 元
6	高等技术学院—应用艺术设计（艺术类）	10000 元
7	高等技术学院—（参加 2005 年、2006 年、2007 年 6 月高考录取的本科专业）	5000 元
8	高等技术学院—（参加 2006 年 6 月高考录取的护理学本科专业）	6000 元
9	高等技术学院—其余专业（包括专科各专业）	7500 元
10	其余本科专业	5000 元

附件 2

同济大学 2008–2009 学年本专科生缴费标准

单位：元/床、每学年

序号	宿舍楼名称	2 人间	3 人间	4 人间	5 人间	6 人间
1	四平路校区—四南一楼			800		
2	四平路校区—四南二楼			800		
3	四平路校区—四南三楼			1000		
4	四平路校区—四南七楼			1200		
5	四平路校区—四南八楼			1200		
6	四平路校区—四南九楼			1200		
7	四平路校区—四南十楼			500		
8	四平路校区—四南十一楼			800		
9	四平路校区—四南十二楼		1200	1200		
10	四平路校区—四北一楼			1000		
11	四平路校区—四北二楼			1000		
12	四平路校区—四北三楼			600		600
13	四平路校区—四北四楼			500		500

14	四平路校区—四北五楼			500		500
15	四平路校区—学三楼			800		
16	四平路校区—学四楼			800		
17	四平路校区—学五楼					500
18	沪西校区—7 号楼			800		
19	沪西校区—8 号楼			800		
20	沪西校区—桃李公寓			1200		
21	沪西校区—生乐公寓			1200		
22	沪北校区—第一宿舍 A 栋			1200		
23	沪北校区—第一宿舍 B 栋	800	800	800	800	800
24	沪北校区—第二宿舍 A 栋			1100		
25	沪北校区—第二宿舍 B 栋			1200	1100	
26	沪北校区—第三宿舍楼	900	900	900		900
27	嘉定校区—学生公寓 4-6 号楼			1200		
28	嘉定校区—学生公寓 7-10 号楼		1400	1400		
29	口腔医院学生公寓			800		

附件 3

2008–2009 学年学生缴费须知

一、同济大学 2002 级、2003 级、2004 级、2005 级、2006 级、2007 级学生

务必于 2008 年 9 月 3 日前携带学校为学生办理的农业银行“金穗借记卡”及足额现金到当地农业银行的任何一个网点储蓄所的储蓄柜办理异地活期存款手续。若所在地无农业银行或未开通金穗借记卡异地活期存款业务，则务必于 2008 年 9 月 3 日前携学校为学生统一办理的农业银行“金穗借记卡”及足额现金到当地中国银行、工商银行、建设银行等任一银行“企业柜”填写一式三联的电汇凭证，办理电汇手续。电汇凭证填写格式附后。

二、同济大学 2008 级新生

1.新生采取农业银行“金穗借记卡”扣款缴费：务必于学校规定的报到日提前 7 天携学校为学生统一办理的农业银行“金穗借记卡”及足额现金在农业银行的任何一个营业网点储蓄柜办理活期存款手续。若所在地无农业银行或未开通金穗借记卡异地活期存款业务，则务必于学校规定的报到日提前 5 天携学校为学生统一办理的农业银行“金穗借记卡”及足额现金到当地中国银行、工商银行、建设银行等任一银行“企业柜”填写一式三联的电汇凭证，办理电汇手续。电汇凭证填写格式附后。

2.采取直接现金缴费的新生，于报到日在集中收费处（地点另定）办理缴费手续。

附电汇凭证填写格式：

委托日期：填写实际办理电汇的日期

汇款人全称：填写学生姓名

汇款人帐号或地址：可不填写

汇款人汇出地址：填写学生办理电汇的所在省、市或县

汇出行名称：填写学生办理电汇的所在银行的名称

收款人全称：填写学生姓名

收款人帐号或住址：填写学校为你统一办理的农业银行“金穗借记卡”19 位卡号

汇入地点：填写“上海”

汇入行名称：填写上海农行杨浦支行控江所 30396

金额：填写应缴学费、住宿费（新生包括生活用品配套费）的合计数。

汇款用途：填写“学杂费、姓名”。

特别提示：学生按上述要求填写后，应仔细核对确认无误。

同济大学关于国有资产使用和处置账务处理程序的规定

同财[2008]36 号

（2008 年 11 月 27 日经主管校长批准）

为进一步规范我校国有资产使用和处置的账务处理程序，根据教育部颁发的《教育部直属高校、事业单位国有资产使用和处置行为管理授权审批暂行办法》（教财厅[2007]4 号）的有关精神，结合我校国有资产管理的实际情况，特作如下规定：

一、本规定所称国有资产使用，是指对我校占有、使用的国有资产对外投资、出租、出借等行为。

本规定所称国有资产处置，是指对我校占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括出售、出让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

二、国有资产使用和处置的账务处理程序

（一）固定资产、无形资产使用和处置的账务处理程序

1.凡一次性使用和处置固定资产、无形资产价值在100万元以下（不含100万元）的事项，由我校固定资产、无形资产各归口管理部门负责持学校批准文件及相关资料到财务处办理相应的账务处理，并报教育部备案。

2.凡一次性使用和处置固定资产、无形资产价值在100万元以上的事项，由我校固定资产、无形资产各归口管理部门负责报教育部审批，待教育部批复文件下达之后，持批复文件及相关资料到财务处办理相应的账务处理。

（二）货币资金使用和处置的账务处理程序

1.凡一次性对外投资、出借以及核销货币资金50万元以下（不含50万元）的资产使用和处置事项，由校财务处凭学校批准文件及相关资料作相应的账务处理并报教育部备案。

2.凡一次性对外投资、出借以及核销货币资金50万元以上的资产使用和处置事项，由校财务处负责报教育部审批，待教育部批复文件下达之后，再根据批复文件及相关资料作相应的账务处理。

三、本规定自颁布之日起执行。

四、本规定由校财务处负责解释。

二〇〇八年十二月一日

同济大学关于后勤集团用房用地的管理规定

同资[2008]02号

（2008年1月21日经主管校长批准）

后勤集团使用学校的土地、房屋属国家资产，产权归学校所有。为规范这部分资产的管理和使用工作，根据《同济大学公用房管理办法》和校国有资产管理委员会相关会议精神，结合学校后勤集团用房用地的实际情况，制定本规定。

一、后勤集团用房用地，未经学校许可，不得以任何方式在校内外单位之间相互转让房屋使用权，不得将房屋出租或变相出租、转租，不得当作资产投资、入股、抵押，不得擅自改建、扩建。不符合学校整体规划的违章建筑要无条件拆除。

二、后勤集团用房按使用用途不同，分为党政办公用房、设施设备用房、保障服务用房和产业经营用房等四类。办公用房是指后勤集团机关及下属中心党政工作人员

使用的基本工作用房，包括办公室、会议室、接待室和档案资料室等；设施设备用房是指为保障学校正常运行所需的设施设备用房，如锅炉房、水泵房等；保障服务用房是指保障教工和学生生活所需的用房，如学生和教工食堂、浴室、学生公寓等；产业经营用房是指用于科技开发、生产经营和商业配套服务等功能，可以获取经济利益为目的的用房，如购物中心、经营性餐厅、街面商业房等。

土地类别划分与用房类别划分相同。

三、学校对后勤集团用房用地的管理模式为：总量认定，分类管理，监督使用。由资产管理处负责对后勤集团用房用地测量面积，进行总量认定，同时根据用房用地的不同使用用途进行分类管理，并对用房用地是否按规定使用用途、是否处于良好使用状态进行监督。

后勤集团负责对使用的土地、房屋进行日常管理和维护，使之处于良好的使用状态。未经学校许可，不得擅自改变用房用地的使用用途。如确需改变用房用地使用用途的，须书面报经学校批准后方可实施。

四、后勤集团产业经营用房用地管理依据《同济大学关于产业经营用房用地的管理规定》执行。

五、后勤集团因事业发展或管理服务工作的需要，新占用学校土地或在学校土地上新建房屋的，须书面报经学校批准后方可实施。

六、本规定未明确事项，以《同济大学公用房管理办法》规定为准。

本规定由同济大学资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

二〇〇八年一月二十一日

同济大学关于对侵占学校公有房屋人员的处理办法

同资[2008]03号

（经2007年12月月26日第八届教代团团长会议审议通过并由主管校长批准）

第一条　为维护学校正常的教学、科研及生活秩序，保护公共财产不被侵占，制定本办法。

第二条　本办法所指“学校公有房屋”是指产权属于同济大学的一切房屋及其附属配套建筑。

第三条　同济大学公有房屋是国家财产，是学校公共房屋资源。任何单位和个人

使用学校公有房屋必须以经过学校房屋主管部门办理合法手续为前提，否则即为本办法所指侵占学校公有房屋。

第四条 侵占公有房屋的行为包括未经学校房屋主管部门办理合法手续而占用公有住房；福利分配新住房后至今仍不腾退原福利分配住房；借用期满仍不腾退所借用的教师公寓及其它房屋；抢占办公用房（包括实验室）及其它公用房；办理离退休手续后未经原任职部门许可而占用办公用房（包括实验室）的情况。

第五条 对侵占公有房屋人员，从侵占之日起停发校内各类奖励津贴并收取房屋资源占用费，直至腾退被侵占房屋为止。房屋资源占用费标准为每平方米（建筑面积）每日 2 元，从校发津贴中扣除。

第六条 学校授权职能部门，采取必要措施，对被侵占的房屋予以收回。职工所在单位领导应积极配合主管部门收回被侵占房屋。

第七条 非本校职工侵占学校公有房屋，比照上述条款，通过其所在单位，街道、公安部门及司法部门，对侵占公有房屋人员给予处理，并收回所占房屋。

第八条 本处理办法相关条款的解释权归学校资产管理处。

二〇〇八年一月二十一日

同济大学博士后研究人员公寓管理规定（试行）

同资[2008]04 号

（2008 年 3 月 28 日经主管校长批准）

为加强同济大学博士后研究人员公寓（以下简称“博士后公寓”）管理，根据国家有关法律及同济大学有关政策制定本规定。

一、博士后公寓是学校专供博士后研究人员租用的住房。

二、博士后公寓由同济大学资产管理处负责管理，接受上海市博士后工作办公室和同济大学博士后管理办公室的监督、指导。

三、博士后研究人员租住博士后公寓的期限为 24 个月，租金标准按照上海市公有住房租金标准执行。

四、博士后研究人员携带上海市博士后工作办公室进站审批表和同济大学博士后管理办公室开具的证明及本人身份证到同济大学资产管理处，申请租用博士后公寓。

五、博士后研究人员凭资产管理处开具的缴款通知到财务处交纳住房租赁押金

2000 元，凭押金收据到资产管理处签订《博士后公寓租赁协议》，办理入住手续。博士后在办理退房手续后，凭住房租赁押金收据（经资产处签字盖章）到财务处办理退还住房租赁押金手续。

六、博士后研究人员期满出站，应在办理出站手续后的一个月内搬出公寓，逾期不搬者，出站后第二个月开始按市场价收取房租，第三个月开始按 100 元/日收取房租。在学校发出的最后期限内仍不搬出者，学校有权收回该公寓房。

七、在校领取工资的博士后由财务处根据博士后管理办公室提供的博士后公寓租金报表每月从工资中扣缴租金，不在学校领取工资的博士后凭资产处开具的缴款通知并经博士后管理办公室审批后到财务处一次性付清全部租金。财务处设立专门帐号管理博士后公寓租金。

八、博士后研究到期，因工作需要，经学校博士后管理办公室批准延期者，延期租用博士后公寓最多不超过 12 个月。从延期之日起按原房租的 2 倍收取房屋租金、每月另收取家具租金 100 元。

九、博士后公寓只作为在站博士后研究人员居住使用，不得擅自调换、转租和转借，一经发现，由资产管理处无条件收回该住房，并提请相关部门联合处理。

十、在住博士后研究人员及其家属必须遵守学校和所住公寓的各项规章制度，并按期付清自己居住期间所发生的水、电、煤气、电话、有线电视、上网、保安保洁费等费用，服从公寓管理人员的管理。

十一、搬离公寓后，博士后研究人员和管理人员共同检查住房完好情况，清点设备、设施，如有缺损，照价赔偿。

十二、本规定自发布之日起施行，由资产管理处负责解释。以往规定与本规定不一致的，以本规定为准。

二〇〇八年三月二十八日

同济大学实验技术成果奖奖励办法

同实[2008]29 号

(2008 年 4 月 3 日经主管校长批准)

第一条 为了重视实验技术的创新、正确评价实验技术成果的价值，鼓励实验室工作者的积极性和创造性，提高实验技术水平，奖励优秀实验技术成果，根据学校评审

奖励教学成果的有关文件精神,结合实验室工作的实际,特制订本办法。

第二条 实验抹术成果的范围

1.实验技术与测试方法的研究和开发;

2.实验室仪器设备和实验装置的研究与开发;

3.大型精密贵重设备的功能开发;

4.实验室管理、实验教学管理等方面,具有显著社会效益、效果和特色的管理成果。

第三条 实验技术成果奖的评定条件

凡申报实验技术成果奖的技术成果应具备完整的技术档案——技术论文、技术报告、图纸、资料、照片、鉴定或评估证书、使用单位意见等。

1.技术成果必须经过一年以上的实际应用,其完成时间加上实际应用时间应是近5年之内完成的项目。

2.科研项目及实验室试制的与本专业实验教学不相关的产品等不得参加评奖;科研成果已转化到教学上使用的,其用于实验教学时间不得少于该成果实际运行时间的50%。本科生运用该设备每年不得少于50人次,方可报奖。

3.凡在本届评审前已获科研成果奖、或优秀教学成果奖、或实验技术成果奖的项目,不得重新立项报奖。系统性项自或多个独立部分组成的成果项目,其单独部分不能独立使用耆,不得分开立项报奖。

4.实验技术成果其硬件必须是有形产品,并已进入应用阶段,且其产权归属学校;纯属软件方面的成果,必须具备详细的设计技术资料、运行实验报告、总体技术说明、研制报告、用户意见等(图纸、使用说明等)。

5.实验管理成果必须具有系统的管理理念、管理办法,要有实验计划及实施情况报告,相关专家的评审或评议意见等。

第四条 实验技术成果奖等级标准

优秀实验技术成果奖设一、二、三等奖。

一等:实验技术成果的技术水平属国内领先水平,填补了国内空白的,有显著的效益。

二等:实验技术成果的技术水平属国内先进水平,有较大的社会效益与经济效益。

三等:实验技术成果的技术水平属国内、省内同类实验技术的先进水平,有一定的社会效益与经济效益。

第五条 实验技术成果奖的申报、评审程序:

1.实验技术成果奖每2年评定一次。

2.所有从事实验室工作的人员均可按照本办法申报实验成果奖。实验技术成果评审工作坚持实践标准,重视客观评价,注重社会效益和经济效益。

3.实验技术成果奖的申报、评审程序:由个人或集体填写实验成果奖的申报表,

按条件要求准备好各种资料，向所在院、系提出申请，经院、系评审小组组织技术鉴定，提出应用意见，向学校推荐，并报送实验室与设备管理处；实验室与设备管理处组织专家对院、系推荐的优秀实验技术成果逐项进行现场考核与评审，提出评审意见确定校级优秀实验成果奖的等级，报校长批准。

第六条　实验技术成果的奖励

1.对获奖实验成果给予精神和物质鼓励，对获奖人员颁发荣誉证书和奖品（或奖金）。

2.学校实验技术成果奖视同教学、科研成果奖一样，获奖项目的有关人员所得的奖励可作为学校年度考核与晋职、晋级的依据。

第七条　本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第八条　本办法经主管校长批准后实施。

二〇〇八年四月九日

同济大学学生大病、重病救助基金管理办法

同联[2008]1号

（2008年6月30日经学校主要负责人批准 ）

为发扬我校同舟共济的团结合作精神，帮助不幸患大病、重病的大学生及时得到有效治疗，切实保障其基本生活，完善学校医疗保障制度，经上海同济大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）会同学校有关部门共同讨论，现制定同济大学学生大病、重病救助基金管理办法如下。

第一章　基金的来源及资助对象

1.本基金的来源为社会筹集，筹集的方式为自愿捐助。

2.本基金的资助对象为因患大病、重病需长期治疗，造成家庭生活特别困难的同济大学全日制在校本、专科生和研究生。

第二章　基金的管理机构

1.本基金由同济大学社会捐赠助学金理事会（以下简称“理事会”）领导，理事

会由学校负责同志、上海同济大学教育发展基金会、学生处、研究生工作部、财务处及有关单位的代表共同组成。

2.理事会下设大病、重病救助基金管理委员会（以下简称管委会），负责本基金的日常管理工作，管委会由捐赠方代表、上海同济大学教育发展基金会、学生处、研究生工作部及有关学院的代表共同组成。

3.管委会的具体职责包括：

——制定本基金的评选标准、等级、金额及具体的操作细则；

——组织实施本基金的申请、评审、颁发等具体事务；

——制定本基金的财务预决算，定期编制财务报表；

——提交本基金资助者的建议名单和资金使用报告；

——协调和处理本基金管理过程中出现的问题；

——修改本办法，对本基金运作过程中的其它重大事宜或特殊事件做出决策。

第三章　基金的申请

1.凡在同济大学正式注册的因患大病、重病需长期（即半年以上）治疗，其由个人负担的基本医疗费用累计较多且造成基本生活特别困难的全日制本、专科生和研究生均有权申请本基金。

2.申请本基金的学生还应满足以下条件：

1）家庭经济困难。

2）热爱祖国，立志振兴中华，愿为祖国建设服务。

3）品德良好，积极向上，勤奋学习。

4）模范遵守校纪校规，遵守大学生行为准则，生活俭朴。

3.本基金由学生本人根据基金的具体资助条件提出书面申请，填写申请表，并将相关资料提交所在学院。

第四章　基金的资助程序

1.各学院在接到学生申请后组织初审，通过班主任和年级辅导员了解申请人的病情和家庭经济情况，确认申请人的资助资格。

2.资助资格确认后，由申请人所在学院主管领导签字同意，连同学校指定医院的诊断证明，由学院出具申请报告给学校学生处、研工部。

3.学生处、研工部对学院的申请报告进行审核，审核通过后提交本基金管委会，由管委会根据基金的资助办法对申请材料进行复审，并提出资助额度的建议，提交给理事会复核。

4.理事会对管委会的复审意见进行复核，并确定最终的资助额度和办法。

第五章　大病、重病的具体范围

1.本基金资助的大病、重病病种范围参照医学界的相关条例和规定。

2.以下所列情况，不在基金资助范围之内：

1）与疾病无关的检查费、治疗费和与诊断不符的药品费用。

2）通过司法、商业保险途径已裁决赔偿的大病、重病等。

3）被资助人的各种欺骗、作弊行为。

4）被资助人因打架斗殴、犯罪等违法违纪行为而发生致伤、致病的行为。

5）其他本基金理事会认为不应资助的情况。

第六章　基金的使用和拨付限额

1.本基金的使用和拨付限额如下。

一次性医疗费用	资助额度	一次性医疗费用	资助额度
2.0-4.0 万元	0.5 万元	8.0-10.0 万元	2.0 万元
4.0-6.0 万元	0.8 万元	10.0-12.0 万元	3.0 万元
6.0-8.0 万元	1.5 万元	12 万元以上	4.0 万元

2.受资助人每年申请和使用本基金的次数以一次为限。

3.受资助人累计受资助金额不超过 6 万元。

4.对于一次性医疗费用在 6.0-8.0 万元以上，被资助人因资金困难，需在进行手术或治疗前提前使用基金的，应由本人向管委会提出申请，说明情况，经管委会批准并经理事会复核后，可提前予以拨付。受资助人出院后再根据实际发生的额度对资助金额进行重新审定，多退少补。

第七章　附则

1.本基金为资助型基金，无需偿还。

2.任何单位或个人未经学校允许，不得擅自以同济大学的名义在社会上募集本基金。

3.本办法尚未涉及的特殊问题，由经治医院与本基金管委会协商解决。

4.本办法自颁布之日起开始实施。

5.本办法的解释权归上海同济大学教育发展基金会。

二〇〇八年六月三十日

同济大学教育发展基金
“医学与生命科学发展基金”捐赠与管理办法

同联[2008]2号

（2008年6月30日经学校主要负责人批准）

为了提高同济大学医学与生命科学学科的教学科研能力，改善学科带头人、杰出学者的研究条件，推动教学科研工作的健康持续发展，稳定教学科研队伍，培养学科梯队和顶尖人才，经上海同济大学教育发展基金会会同学校有关部门共同筹备，现决定在上海同济大学教育发展基金会下设立同济大学医学与生命科学发展基金，特制定有关捐赠与管理办法如下。

第一章　基金的来源

1.本基金的来源为社会捐赠，筹集的方式为自愿捐助。

2.捐赠方捐赠的资产统一纳入同济大学医学与生命科学基金，根据具体需要安排使用。

3.捐赠方可在同济大学医学与生命科学基金下设立具有具体研究任务和要求的专项资助基金。

4.专项资助基金可根据捐赠方的意愿命名，名称一般由“同济大学”（或同济大学下属部门、单位、学院）、“捐赠个人或团体名称”及“基金（或具体项目名称）”三部分组成，如“同济大学国药医院管理研究基金”。

第二章　基金的管理机构

1.本基金的管理机构为同济大学医学与生命科学发展基金理事会（以下简称“理事会”），理事会由学校领导、上海同济大学教育发展基金会代表、同济大学医学与生命科学学部代表及有关单位代表共同组成。

2.理事会下设各具体资助项目的基金管理委员会（以下简称“管委会”），管委会由捐赠方代表、上海同济大学教育发展基金会代表及学校有关单位代表共同组成。

3.理事会的具体职责包括：

—— 策划、联络基金捐赠项目。

—— 审议、决定有关基金捐赠、项目设立、资金使用、人才选拔等方面的重大

事项。

—— 制定、修改基金的规章、制度、办法。

—— 监督、管理基金的使用，定期审核财务收支。

—— 联系、协调捐赠方，定期反馈信息。

4.管委会的具体职责包括：

—— 制定专项资助项目的有关计划。

—— 组织实施专项资助项目的申请、选拔、立项、评估等具体事务。

—— 制定专项资助项目的财务预决算，定期编制财务报表。

—— 检查专项资助项目的运作情况，定期反馈信息。

—— 组织协调并处理项目执行过程中出现的问题。

第三章　基金的资助项目

1.本基金主要用于资助同济大学医学与生命科学学科领域的教学科研活动，根据捐赠方的意愿，具体可包括人才引进、研究支持、条件改善、经济资助等方面。

2.本基金所资助的具体项目及具体金额，由理事会讨论确定，原则上每年公布一次。

3.在理事会指导下，各具体资助项目需设立管委会。

第四章　基金的申请与评审

1.本基金的申请与评审原则为：公平、公正、择优、择需。

2.符合条件的申请人按照具体资助项目的有关要求向该项目的管委会提出申请。

3.管委会会同捐赠方对所有申请人进行综合评定，按照具体资助项目的有关要求确定最终的资助名单，该名单在理事会复审有效后公布。

第五章　基金的使用

1.本基金的受资助方应本着节约、有效、可持续的原则，按照具体资助项目的有关要求使用基金。

2.本基金的受资助方应定期向管委会汇报资金的使用情况，并编制财务报表，接受有关检察与审计。

3.本基金的受资助方在资助完成后，必须向管委会提交项目执行报告和资金使用情况报告。

第六章　附则

1.本基金的受资助方在资助期间所创造的相关知识产权归同济大学所有，捐赠方

可享受优先购买权或使用权，具体权益以捐赠协议为准。

2.对于具有特殊要求的捐赠，可视具体情况另行协商。

3.本办法的解释权归上海同济大学教育发展基金会。

4.本办法自颁布之日起执行。

二〇〇八年七月一日

同济大学继续与网络教育研究与奖励基金的管理办法

同继[2008]1号

（2008年2月25经主管校长批准）

为鼓励教师开展继续教育与网络教育研究，深化教育教学改革，进一步提高继续教育、网络教育的教学质量，由同济大学继续教育学院、网络教育学院出资设立同济大学继续与网络教育研究与奖励基金。特制订本管理办法。

一、继续与网络教育研究基金

1.目标

在继续教育与网络教育已取得的教学成果的基础上，对学院各类型教学、人才培养模式以及教学管理等方面进行系统的、分阶段、分层次的研究和建设，逐步形成一批有实质性实破的教学成果，发表教学研究论文，并在实际中指导教学实践，不断提高人才培养质量和办学水平。

2.研究内容

包括专业建设、课程建设、教材建设、教学管理研究、学术研究等方面，特别是精品课程、教学成果奖申报等方面的建设。

3.立项、评审及结题

（1）继续教育学院、网络教育学院发布立项通知，教师根据通知要求进行申报。

（2）经同济大学继续与网络教育研究与奖励基金评审委员会评审通过，学校发文予以立项，继续教育学院、网络教育学院拨资助经费。

（3）立项后由继续教育学院、网络教育学院对项目的进展情况进行跟踪，在中期进行检查。项目到期结题时进行验收或鉴定。

4.经费使用

立项后，继续教育学院、网络教育学院给予项目资助经费额度。报销时，由项目负责人签字，院长审核，学院盖章，从学院办学成本中支出。经费使用范围参照同济大学关于教学研究与建设项目的使用范围和相关规定执行。

5.本基金每年总经费额度不超过 100 万元，具体根据项目情况确定。

二、继续与网络教育奖励基金

1.目标

旨在激励教师、教学管理人员积极参与成人教育、网络教育的教学研究、教学改革，认真做好教学工作，进一步提高教学质量和教学管理水平，推进同济大学成人教育、网络教育事业的发展。

2.设立奖项

每年根据继续教育和网络教育教学方面的情况和需要设立若干单项奖，如优质课件奖、优秀教学奖等。

3.推荐、评审和奖励

（1）由学校发布评奖通知，继续教育学院、网络教育学院推荐获奖教师名单，报各专业院系签署意见。

（2）经同济大学继续与网络教育研究与奖励基金评审委员会评审通过，学校发文表彰，向获奖教师颁发证书。

（3）由继续教育学院、网络教育学院出资，从学院办学成本中支出，对获奖教师给予奖励金。

4.本基金每年总经费额度不超过 50 万元。

三、附则

1.本办法自主管校长批准之日起实施。

2.继续与网络教育研究与奖励基金评审委员会的办公室设在继续教育学院、网络教育学院之内。

3.本办法由继续与网络教育研究与奖励基金评审委员会办公室负责解释。

二〇〇八年二月二十五日

同济大学继续与网络教育研究基金立项评审及经费使用办法

同继[2008]5号

（2008年6月25日经主管校长批准）

根据《同济大学继续与网络教育研究与奖励基金的管理办法》（同继[2008]1号）的精神，为进一步规范管理，对于其中继续与网络教育研究基金的立项评审及经费使用办法做出如下具体规定。

一、立项基本条件

1.教材出版项目

教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本工具，也是深化教育教学改革，提高教学质量的重要保证。本基金优先支持网络、成人教育精品课程建设中的配套教材，优先支持特色专业建设中的课程教材，优先支持专业主干课程教材，优先支持学生受益面多的课程教材。从立项至教材出版一般为期二年。通过本基金资助的教材，在教材封面上须注明“××年同济大学继续与网络教育研究基金资助”字样。并用于教学实践。

列入本基金资助的教材出版项目须具备以下基本条件：

（1）教材内容符合党和国家的方针、政策和教育目标。符合继续教育与网络教育的教学规律，针对成人在职从业人员的特点，具有与本学科发展相适应的科学水平，有较强的先进性、理论性和应用性。知识点覆盖面达到课程定位的要求。

（2）在继续教育与网络教育教学上具有较强的适用性，选题恰当，取材合适，文字准确、流畅，符合规范化要求。

（3）教材编写的教师有从事继续教育、网络教育教学的经历，具有讲师及以上职称，教材讲义经过至少一年的试用，在教学实践使用中反映良好。

（4）对修订版教材，与原来教材相比须有1/3以上教材内容的更新。

（5）拟定的出版社须有高校教材出版资质，有较高的专业水准，有一定的品牌效应。

2.精品课程建设项目

本基金资助的精品课程包括成人教育精品课程和网络教育精品课程。它是指具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流资源和教材、一流教学管理和支

持服务等特点和成人教育或网络教育特色的示范性课程。建设期一般为一年。通过本基金资助的课程，纳入网络教育学院课件制作计划，由学院支持进行课程网站建设的技术支持（费用由学院另行投入），并用于教学实践。

列入本基金资助的精品课程建设项目须具备以下基本条件：

（1）要体现应用型人才培养目标，符合科学性、先进性及成人教育或网络教育规律和教学改革方向，适合于成人在职从业人员业余学习和终身学习，并能恰当运用现代教育技术、方法与手段，学习支持服务到位，教学效果显著，具有示范、辐射和共享的作用。

（2）在教师队伍、教学内容、教学方法、资源和教材等方面有一定基础，经过建设有希望参加市级或国家级精品课程建设评选的课程。

3.教学研究与建设项目

教学研究与建设项目是指对继续和网络教育教学、人才培养模式以及教学管理等方面进行的研究和建设，研究成果能指导教学实践，以不断提高人才培养质量和办学水平。建设期一般为二年。

列入本基金资助的教学研究与建设项目须具备以下基本条件：

（1）对继续教育和网络教育的教学改革与发展具有理论和实践指导意义，研究成果具有较强的科学性和前瞻性，对深化教学改革，提高人才培养质量具有积极作用，预期能取得明显的成果，并有使用和推广价值。

（2）有突出的创新意识和较大的改革力度，符合成人高等教育教学发展规律，对深化教学改革、提高人才培养质量具有积极作用。

（3）注重教学改革成果的继承与创新，努力突出同济特色。形成创新性明显和在全国具有明显竞争力的教学成果。

二、立项评审方式

1.本基金每年评审一次。由继续教育学院、网络教育学院于每年 4 月发布立项通知，教师根据通知要求进行申报，填写申报表。项目申报表须经教师所在院系同意，报继续教育学院、网络教育学院汇总。申报教材出版项目教师，还须由 2 位在本学科领域副教授以上职称的同行推荐。

2.继续教育学院、网络教育学院将申报情况汇总，在开评审会之前将汇总情况提交基金评审委员会成员审阅。

3.评审会于每年 6 月前完成。申报教师在评审会上对申报项目作简要介绍。如本人不能出席可委托他人代为介绍。超过 2/3 评委参加评审会方可有效。评审结果以投票表决与评议相结合的方式产生。若评审委员会成员中有作为项目申请人参加申请的，则须自动回避。通过评审的项目学校发文予以公布。

4.精品课程建设项目的中期检查一般于每年 11 月进行，结题于每年 5 月进行。

教材出版项目、教学研究与建设项目的中期检查和结题一般于每年 5 月进行。

三、经费使用

1.立项后，继续教育学院、网络教育学院根据学校发文，给予项目资助经费额度。项目经费一般分三次下达。第一次下达经费的时间为项目批准后，下达总经费的 40%。第二次下达经费的时间为中期检查通过后，下达总经费的 40%。第三次下达为项目通过结题验收或鉴定后，下达总经费的 20%。若中期检查未通过，将停止该项目第二次经费下达。若结题未通过，将停止该项目第三次经费下达，对前期经费停止使用。

2.项目经费使用时，由项目负责人签字，院长审核，学院盖章，从学院办学成本中支出。使用一般应按照经费预算内容进行。一般使用范围包括：差旅费（只限于国内）、会务费、资料费、邮费、印刷费、办公用品、劳务费等。其中劳务费的提取必须在项目通过结题验收或鉴定之后，数额为总经费的 20％。

3.项目资助经费自建设期结束半年内注销。项目如不能按期完成，项目负责人应在原定截止日期前三个月向学院提出书面申请。经学院同意备案后，建设期可延长一年。如不能按期完成，又未办理延期申请手续，学院有权做出取消项目的决定。凡取消项目，除退还资助经费外，该项目负责人在以后两年内不能申请本基金项目。

4.国家级及省部级项目的经费使用期限按照相关部委的文件规定执行。

四、附则

1.本办法自主管校长批准之日起实施。

2.本办法由继续与网络教育研究与奖励基金评审委员会负责解释。

二〇〇八年六月二十五日