# 长沙理工大学教师引进和培养管理办法

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-11-23

*第一篇：长沙理工大学教师引进和培养管理办法长理工大人„2024‟6号关于印发《长沙理工大学教师引进和培养管理办法》的通知校属各单位：《长沙理工大学教师引进和培养管理办法》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。长沙理工大学2024年3月...*

**第一篇：长沙理工大学教师引进和培养管理办法**

长理工大人„2024‟6号

关于印发《长沙理工大学教师引进和培养管理

办法》的通知

校属各单位：

《长沙理工大学教师引进和培养管理办法》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

长沙理工大学

2024年3月25日

－1－ 长沙理工大学教师引进和培养管理办法

第一章 总 则

第一条 为实施人才强校战略，加强和规范教师引进和培养工作，建设高水平的师资队伍，切实提高师资队伍的核心竞争力，为建设特色鲜明的高水平大学提供坚实的师资保障支持，特制订本办法。

第二条 学校人才工程领导小组对教师引进和培养工作进行宏观决策和领导。各学院党政一把手是本单位教师引进和培养工作的责任人，党政领导班子应切实加强组织协调，加大投入力度，整合工作资源，完善工作机制，保证教师引进和培养质量。

第三条 根据事业发展需要统筹教师引进和培养，坚持“控制编制，按需引进，调整结构，提高质量”的原则，优先保证学校事业发展重点的教师需要，不断优化师资队伍结构。

第二章 教师引进

第四条 重点引进各学科（专业）建设急需的博士。教师引进计划由各学院每年年初申报，人事处依据核定的全校教师编制总数、各学院岗位编制数、学院岗位需求等制定年度教师引进计划，报学校批准后严格按计划执行。

第五条 引进教师基本条件：

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律；拥护党的路线、方

－2－ 针、政策，热爱教育事业；思想政治素质好、团结协作精神强。

（二）具备良好的身体与心理素质，具有履行高等教育教学、科研的能力。

（三）除个别专业外，所引进教师均须获得博士学位（全日制），原则上所获博士学位非我校授予，且第一学历为高水平大学（如“985”、“211”工程大学）全日制本科，第一学历专业及最后学历专业与引进岗位的学科（专业）具有密切相关性。

（四）年龄要求35周岁以下。

第六条 成立教师招聘工作领导小组，小组成员由学校人才工程领导小组成员兼任。办公室设在人事处，办公室主任由人事处处长兼任，人事处负责具体招聘事宜，校纪检监察部门参与监督。

第七条 教师公开招聘每年开展1-2次，由人事处根据年度教师引进计划制定公开招聘方案，报学校及上级主管部门批准后，通过媒体对外发布。坚持“公开、公平、竞争、择优”的原则，按照德才兼备的标准，依照发布信息、应聘报名、资格审查、笔试、面试（试教）、综合考评、体检、组织考察、学校审批、公示、聘用的程序开展。体检费用由学校承担。

第八条 招聘博士或讲师（实验师）及以上职称的岗位教师，不设开考比例，不设笔试环节。非博士教师岗位招聘，其应聘人数与招聘人数的比例原则上不低于3：1，低于3：1的取消岗位招聘计划；并设笔试环节，笔试内容为政治理论、职业规范、专业知识等。

－3－ 第九条 应聘人员需提供的材料：《长沙理工大学新教师岗位申请审批表》、原工作（学习）单位出具的《政治思想情况鉴定表》、身份证和各层次学历证明材料、职称证明材料、成绩单、主要科研成果及获奖材料等。国外留学回国人员另须提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。

第十条 坚持“党管人才”原则，严把政治关，政治思想情况鉴定不合格或弄虚作假者取消应聘资格，组织考察未通过者“一票否决”；对在招聘工作中违反组织纪律的部门、单位和个人严肃处理。

第十一条 同等条件下优先从符合招聘条件、以统招统分身份从我校博士后科研流动站出站且出站考核优秀的博士后研究人员中，选留任教。辅导员教师的引进办法另行制订。

第十二条 引进教师首聘期为3年，经考核合格者可续聘，考核不合格者予以解聘。在3年聘期内，因个人意愿且非考核不合格者需调离或辞职，则须按与学校签订的协议承担违约责任（按未完成聘期年限交纳违约金5000元/年）。

第三章 新引进教师培养及待遇

第十三条 学校对新引进教师实行三年培养期的导师引领工程，重点在政治思想、职业规范、教学水平、科研能力等方面引领和培养。

第十四条 学院必须为新引进教师指定专门培养导师，通过

－4－ 制定计划实施完成三年培养期的培养工作。培养导师应具有教授职称、较高的学术和教学水平、优良的师德及高度的责任感。设有博士后科研流动站的学院，新引进教师符合博士后入站条件的优先采取进入博士后科研流动站的方式开展培养工作。每位培养导师同期培养新引进教师原则上不超过1人。

第十五条 对新引进教师培养期进行定期考核，考核结果作为学校兑现待遇和续聘的主要依据。考核办法另行制定，新引进教师需完成考核的目标任务在聘任合同中明确。

第十六条 新引进教师在培养期内其基本工资和福利待遇按我校在职教师同等对待。新引进教师一般要完成培养期目标任务、经考核合格并续聘者，享受以下资助（经校人才工程领导小组审定的科研业绩特别优秀的新引进教师可免于培养期考核，先行享受）：

（一）海（境）外知名高校的博士

海（境）外知名高校(QS排名体系，引进前一年的世界综合排名前100强)博士，且第一学历属国内211高校或者教育部承认并予以认证的国（境）外大学及其以上层次的，学校提供科研启动费15万元，提供安家费30万元（分 5年支付）。

（二）高水平高校或科研院（所）的博士

学校提供科研启动费工科6万元、其他学科4万元，提供安家费15万元（分5年支付）。

第十七条 如夫妻双方均为我校新引进博士教师，分别享受

－5－ 有关资助。

第十八条 新引进博士教师从报到的下月起享受博士津贴200元/月。

第四章 教师学历培养

第十九条 鼓励、支持中青年教师在职攻读博士学位。申请报考在职攻读博士学位的教师，年龄一般在45周岁以下，报考单位应是“985”、“211”工程大学或高水平的科研院（所），报考专业要与现岗位或今后岗位的专业一致或基本相近。

第二十条 根据工作性质及其需要，鼓励非教师岗位人员（含学生辅导员）在工作实践中学习和提高，获得学位者不享受本办法规定的培养费、科研启动费等政策支持。如取得学位且被聘为专任教师岗位者，则按新教师培养和考核，考核合格者按在职攻读学位教师提供资助。本条适用于本办法颁布之日后录取入校的博士生。

第二十一条 在职学历培养审批程序：

教师在职报考研究生应提前两个月向学校提出申请。审批程序：个人书面申请→所在二级单位推荐（处级干部报考还须经组织部、校领导同意，学生辅导员报考还须经学生工作部同意）→人事处审核。

第二十二条 在职攻读博士学位的教师，须在获得博士学位前与学校签订培养协议。人事代理人员未经学校审批同意报考、－6－ 攻读博士学位的，一经发现予以解聘。在职学历培养的教师应按要求参加年度考核。

第二十三条 在职获得博士学位教师的培养和考核形式参照新引进教师三年培养期的导师引领工程执行（已具有副高及以上职称者免于培养和考核）。

第二十四条 本办法颁布之日前签订了培养协议的，按照培养协议在获得博士学位后予以报销培养费（凭学费发票一次性报销，理工科按学制5年、其他学科按学制4年，每推迟1年获得学位，学校减少资助培养费0.5万元，下同）。科研启动费需经三年培养期考核完成目标任务后，按以下类别予以资助：

（一）2024年7月1日前录取，2024年4月1日后获得理工科类博士学位者或者2024年4月1日后获得其他学科类博士学位者，学校资助培养费3万元，科研启动费（含已报培养费）工科6万元、其他学科4万元。

（二）2024年7月1日后录取，获得博士学位者，学校资助培养费3万元，科研启动费工科6万元、其他学科4万元。

第二十五条 本办法颁布之日后录取且签订了培养协议的在职获得博士学位者，经三年培养期考核完成目标任务后，学校资助培养费3万元，科研启动费工科6万元、其他学科4万元。

第二十六条 教师在职学历培养期间的其他待遇：

（一）基本工资和福利待遇按校内在职教师同等对待，绩效工资由学院根据其完成的工作量酌情发放。

－7－

（二）符合参评专业技术职务条件的，可以参评专业技术职务。

（三）攻读省外博士学位的教师，学制期间内可每学期报销一次往返火车票（高铁一等座和商务座、软卧除外）。

第二十七条 在职获得博士学位的教师从获得博士学位的下月起享受博士津贴200元/月。

第二十八条 在职学历培养期间调离学校、辞职或出国（公派除外）的，须按协议承担违约责任（按未完成5年服务期交纳违约金5000元/年）；在职学历培养期间，以就读学校研究生身份选派出国（境）研修或联合培养的，需经我校批准，期限一般不超过1年，未经我校批准私自出国（境）研修或联合培养的予以解聘。

第二十九条 在职学历培养的教师在获得学位后，应及时回校报到工作并到人事处办理有关手续。不及时回校报到工作者，须按协议承担违约责任（按未完成5年服务期交纳违约金5000元/年）；获得学位后回校工作未满5年者调离学校、辞职或出国（公派除外），须按协议承担违约责任（退回学校资助的安家费、科研启动费、学费，并按未完成服务期交纳违约金5000元/年）。

第五章 教师非学历培养

第三十条 教师非学历培养计划由各学院、学生工作部（处）、招生就业处于每年年初向人事处申报，并由人事处制定，报学校批准后执行。学校每年安排专项经费用于教师非学历培养。

－8－ 第三十一条 非学历培养包括博士后研究、新教师岗前培训、国内访问研修、国（境）外访问研修、工程（实践化）培养及其他业务培训等。

第三十二条 非学历培养审批程序：个人书面申请→所在二级单位推荐（处级干部还须经组织部、校领导同意；学生辅导员还须经学生工作部同意）→人事处审核。

第三十三条 博士后研究

（一）博士后研究是指教师进入博士后科研流动站或工作站从事博士后研究，分为在本校从事博士后研究和在校外从事博士后研究。

（二）不鼓励教师在职从事校外博士后研究工作。各学院同期在校外做博士后研究的人员数量原则上不得超过本学院专任教师的3%。申请校外博士后研究的基本条件：

1.在校工作满3年，年龄不超过40周岁。

2.基础理论和专业知识扎实，教学科研能力强，较好地履行岗位职责，近3年年度考核为合格以上。

（三）经学校批准同意从事校外博士后研究的教师，须与学校签订相关协议并交纳服务期保证金6万元，办理相关手续后进入博士后流动站（或工作站）工作。博士后研究在站时间一般为2年，不超过3年。出站后及时回校报到工作并办理相关手续，学校退还服务期保证金；如出站后超过1个月或在站时间超过3年不回校工作，学校作除名处理，不退还服务期保证金。

－9－

（四）进入我校博士后科研流动站从事博士后研究的教师不受以上条款约束，出站后晋升专业技术职务者减免2/3的教学工作量。

第三十四条 教师岗前培训

（一）新引进及在高校任教且尚未取得《高等学校教师岗前培训合格证书》的教师，应按计划参加岗前培训（内容包括高等教育法规、高等教育学、高等教育心理学、高校教师职业道德修养、高校教师教育教学技能、学校办学理念等）和全省统一考试。凡在统一考试中违反考试纪律的新引进教师解除聘用合同，非新引进教师降级聘用。

（二）岗前培训的教师培训费、考务费、证书工本费由学校承担，教材费由教师本人承担。

第三十五条 国内访问研修

（一）国内访问研修是指选派到国内（不含港、澳、台）知名高校或科研机构为期半年至1年的研究和学术交流，简称国内访问学者。

（二）分为校派和院派两种形式。校派国内访问学者是指学校每年根据教育部和湖南省教育厅资助计划选派的访问学者；院派国内访问学者是指各学院根据学科（专业）和师资队伍建设需要而选派的访问学者。

（三）申请国内访问学者的基本条件：

1．在校工作满2年以上，原则上应具有硕士学位或副高以

－10－ 上专业技术职务，年龄不超过40周岁。

2．基础理论和专业知识扎实，教学科研能力较强。

（四）校派国内访问学者除教育部或湖南省教育厅提供的资助经费外，学校对其不足的访问研修费用（学费、住宿费）进行资助，资助额度不超过4000元，另可资助一次往返火车票（高铁一等座和商务座、软卧除外）费用。两者凭发票一次性报销。

（五）院派国内访问学者原则上每年不超过3名教师，且同期在外的访问学者人数原则上不超过本院专任教师总人数的5%；院派国内访问学者费用由学院或本人承担。

第三十六条 国（境）外访问研修

（一）鼓励、支持青年教师参加公派国（境）外访问研修。国（境）外访问研修是指选派到国（境）外（含港、澳、台）知名高校或科研机构进行为期半年至1年的合作研究和学术交流。

（二）分为国家留学基金委资助派出、国家留学基金委与我校联合资助派出、我校独立资助派出及自筹经费派出等形式。

（三）申请国（境）外访问研修的基本条件：

1．在校工作满2年以上，应具有博士学位或副高以上专业技术职务。

2．能较好履行岗位职责，近2年年度考核为合格以上，年龄应在45周岁以下。

3．符合当年国家留学基金委及学校有关选拔、资助政策和出国（境）的有关条件。

－11－

（四）经学校批准，取得公派国（境）外访问研修资格的教师，在出国前须到学校办理相关手续。从出国之日起暂停发放工资，待按期回校工作后一次性补发其暂停发放的工资。

（五）取得公派国（境）外访问研修资格的教师可报销部分出国前外语培训费（含学费、住宿费、交通费等），但不超过8000元。

（六）国（境）外访问研修人员在研修期间，不得违反我国及研修地的相关法律、法规、政策和规定。如有违反，学校可立刻终止其研修项目，责令其回校，并按规定进行处理。

第三十七条 工程（实践）化培养

（一）为提升理工科教师工程实践能力和人文社科类教师社会实践能力，学校鼓励、支持青年教师参加工程（实践）化培养。工程（实践）化培养是指到到国内外相关企事业单位从事为期3至6个月的与专业相关的工程（实践）工作和交流。

（二）各学院应根据学科（专业）特点和建设需要，积极为教师工程（实践）化培养搭建平台，建立一定数量的教师工程（实践）化培养基地。

（三）分为校派、院派和自筹经费派出。校派工程（实践）化培养教师在培养结束后应提供工程（实践）单位出具的培养情况鉴定材料，经审查合格者，学校予以资助每月2024元以内的住宿、差旅及交通费，每人总额不超过6000元，凭发票一次性报销。各学院同期参加工程（实践）化培养的教师原则上不超过本学院专任教师总人数的10%；院派工程（实践）化培养费用由学院或

－12－ 个人承担。

第三十八条 业务培训

（一）业务培训指各类专业知识研修、学科（专业）建设研讨、教学和科研能力提升、英语和计算机能力培训等有助于提高教师素质的短期培训，时间一般不超过1个月。

（二）分为校派、院派和自筹经费派出。

1.校派业务培训主要包括学校及上级主管部门有计划的针对性培训。培训结束后应提供培训证书、成绩单或总结材料，经审查合格后予以资助培训费用（含培训费、住宿费、差旅及交通费等，下同），培训费用按照主管部门的文件要求结合学校实际予以一次性报销，不足部分由所在学院或个人承担。

2.院派业务培训主要包括因学科（专业）及师资队伍建设需要有针对性派出参加的培训，培训费用由所在学院或个人承担。

第三十九条 申请国家或学校资助派出参加非学历培养的距上一次享受同类国家或学校资助派出时间原则上应在5年以上；申请学院资助派出参加非学历培养的距上一次享受学院资助派出时间原则上应在3年以上。

第四十条 各学院应科学规划并组织教师参加非学历培养，有效促进教师培养资源的公平配臵，建立教师非学历培养信息库，加强教师非学历培养的管理和考核，保证培养（培训）工作的质量。

第四十一条 计算与学校签订的有关协议所涉服务期时，不包括脱产参加校外博士后研究、国内访问研修、国（境）外访问

－13－ 研修的研修期。

第六章 教师管理

第四十二条 要求调离我校的教师，需提前一个学期提交调离申请报告，经所在单位审核同意后报学校审批，其中博士或具有正高职称人员申请调离须经学校党委会议研究决定。经学校批准调离的教师必须按相关政策办理完毕人事调动手续。

第四十三条 要求在校内各二级单位之间调动的人员，需提交校内调动申请报告，经调出、调入单位签署同意意见后报学校审批，由人事处办理校内调动手续。

第四十四条 非超编学院的中初级职称教师任现职时间满8年者，经批准可转至其他非教师岗位任职。鼓励超编学院的中初级职称教师经批准转至其他非教师岗位工作。

第七章 附 则

第四十五条 本办法自公布之日起施行，原《长沙理工大学教师引进和培养管理办法》（长理工大人„2024‟18号）同时废止。此前凡与本办法不一致者，以本办法为准。

第四十六条 本办法由人事处负责解释。

长沙理工大学党政办公室 2024年5月4日印发

－14－

**第二篇：长沙理工大学人才引进**

长沙理工大学人才引进和培养管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入实施人才强校战略，加强人才引进和培养工作，打造高水平的人才队伍，切实提高学校人才队伍的核心竞争力，为建设特色鲜明的高水平教学研究型大学提供坚实的人才保障支持，特制订本办法。

第二条 各教学院（部）党政一把手是本单位教师引进和培养的责任人，党政领导班子应加强教师的稳定和引进工作，切实加强组织协调，加大投入力度，整合工作资源，完善工作机制，保证引进和培养质量。

第三条 根据学科建设需要统筹人才引进和培养，坚持“控制编制，突出重点，按需引进，调整结构，加强培养”的原则，优先保证重点学科、重点实验室、人文社科基地以及新兴交叉学科等的人才需要，不断优化队伍结构。

第二章 教师引进

第四条 重点引进高水平的学科带头人和学校各学科（专业）急需的博士。学校将依据全校教师编制总数、学科建设的需要、各教学院（学科）完成学校任务的工作量（当量学生数、科研进校经费数、教师业绩绩点数）适时动态核定各教学院部（学科、实验室）的教师编制数。

－1－ 第五条 每年的师资引进计划由教学院（部）申报，师资处制订，报学校审批。各教学院（部）在学校批准的师资引进指标的基础上，按教学院（部）辞退、调离、转岗或退休1～2位教师，引进1位新教师的比例，增补该院（部）当年进人指标。

第六条 引进的教师应具备以下基本条件：

（一）拥护党的路线、方针、政策，热爱教育事业；思想政治素质好、团结协作精神强。

（二）具备良好的身体与心理素质，具有履行高等教育教学、科研和学科建设工作的能力，且符合我校学科（专业）建设需要。

（三）除艺术、外语、体育等专业应原则上引进博士外，其他专业均须引进博士。引进人员的第一学历应为高水平大学全日制本科，且第一学历专业、最后学历专业与引进学科具有相关性。

（四）学科带头人年龄原则上要求50岁以下，教授年龄要求45岁以下，博士后年龄要求在38岁以下，博士年龄要求35周岁以下。

第七条 引进教师的有关待遇：

（一）学科带头人

学科带头人的引进条件、待遇等均由学校重点学科建设与人才领导小组专题会议研究确定。

（二）海（境）外知名高校的博士（后）

海（境）外知名高校(QS排名体系，引进前一年的世界综合排名前100强)博士（博士后），且第一学历属国内211高校或者

－2－ 教育部承认并予以认证的国（境）外大学及其以上层次的，学校提供科研启动费15万元；提供安家费30万元，分 5年支付。

（三）211或985高校及高水平科研院（所）的博士 211或985高校及高水平科研院（所）博士，学校提供科研启动费工科6万，其他学科4万；安家费15万元，分5年支付。

第八条 如夫妻双方均为我校引进的博士教师，分别享受有关待遇。

第九条 拟引进教师需提供的材料：个人简历、身份证和学历证明材料、职称证明材料、主要科研成果及获奖材料，长沙理工大学校医院的体检报告。国外留学回国人员另须提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。

第十条 辅导员教师的引进办法另行制订，引进的具有硕士学位的辅导员实行人事代理。

第十一条 引进教师服务期至少10年。在10年服务期内一般不得调离学校，如因个人原因确需在10年服务期内调离或辞职，则须按与学校签订的协议承担违约责任。

第三章 学历培养

第十二条 鼓励、支持中青年教师在职攻读博士。申请报考在职攻读博士学位的教师，年龄一般在45周岁以下，报考单位应是“985”工程、“211”工程大学或高水平的科研院（所），报考专业要与现岗位或今后岗位的专业一致或基本相近。

－3－ 第十三条 根据工作性质及其需要，鼓励非教师岗位人员（含学生辅导员）在工作实践中学习和提高，不支持在任职工作期间攻读学位，获得学位者不享受本办法规定的培养费、安家费、科研启动费等政策支持。如取得学位且调入学院（部）从事教学科研工作者，则按新教师引进审批，按在职攻读学位教师提供待遇。本条适用于本办法颁布之日尚未录取入校的博士生。

第十四条 学历培养审批程序：

教师报考研究生应提前两个月向学校提出申请。

审批程序：个人书面申请（填写并提交《长沙理工大学教师报考博士（硕士）研究生审批表》）→所在院（部）推荐→师资处审核。

第十五条 教师在职攻读博士学位待遇：

（一）在职攻读博士学位教师待遇

1．2024年7月1日前录取，2024年4月1日前获得文科类博士学位者或者2024年4月1日前获得理工科类博士学位者，学校承担3万元培养费（文科按学制4年、理工科按学制5年，每推迟1年毕业，学校减少承担培养费0.5万元）；并参照引进博士教师提供安家费和科研启动费（含培养费）。2024年7月1日前录取，文科类在2024年4月1日前，理工科类2024年4月1日前未获得博士学位者，学校不提供安家费。

2．2024年7月1日后录取，且在规定期限内毕业并获得博士学位者（文科4年，理工科5年），学校承担3万元培养费，提

－4－ 供科研启动费工科6万，其他学科4万。每推迟1年毕业，学校相应减少承担培养费0.5万元。

（二）在职攻读硕士学位教师，学校不再为其提供相关待遇。第十六条 教师在职攻读研究生期间的其他待遇：

（一）我校教师在职攻读研究生期间（在国家规定的学制内），其基本工资和有关福利待遇按我校在职教师同等对待，绩效工资根据其完成的工作量由院（部）酌情发放。

（二）在职攻读研究生的教师，符合参评专业技术职务条件的，可以参加评审专业技术职务。

（三）在省外在职攻读博士学位的教师，学制期间内可每学期报销一次往返火车票（高铁一等座、高铁商务座、软卧除外）。

第十七条 被录取为在职博士研究生的教师，须在报到入学前到师资处签订相应培养协议书，办理有关手续；毕业后应及时到人事处、师资处办理有关手续。

第十八条 在职培养的教师，其人事关系等仍在原院（部），并按要求参加考核。各院（部）要关心他们的学习、工作和生活，同时应加强对他们的考核与管理。

第十九条 教师报考博士研究生，须与学校签订培养协议，并保证毕业后回校工作5年以上。毕业后不及时回学校报到工作，须按协议承担违约责任（退还攻读博士学位期间所发的工资，并另行支付其1.5倍的违约金）；毕业后回校工作未满5年者调离学校、辞职或出国（公派除外），须按协议承担违约责任（以服务不

－5－ 足年限与服务期的比例退还攻读博士学位期间所发的工资、培养费、科研启动费、安家费，并另行支付其1.5倍的违约金）。

第二十条 办理档案调离和工资关系转移手续攻读博士学位或者人事代理人员攻读博士学位，又希望毕业后回校工作的教师，须在报到入学前到所在院（部）和师资处签订回校工作协议书（并缴纳履约保证金6万元）；攻读博士学位期间，仍在校工作享受学校工资待遇者，取得学位后按教师在职攻读博士学位提供待遇（见第十五条第一款第2项），并按新教师引进程序或回校工作协议书办理审批手续；攻读博士学位期间，脱离学校工作，未享受学校工资待遇者，则按引进教师享受待遇（见第七条第三款），并按新教师引进程序或回校工作协议书办理审批手续；未经学校审批报考博士的人事代理教师，须与学校解除聘用合同和劳动关系。

第二十一条 博士教师享受博士津贴200元/月，在职取得博士学位的人员从取得博士学位的下月起开始享受。

第四章 非学历培养

第二十二条 鼓励、支持中青年教师在不影响本职工作的情况下有针对性地参加非学历培养，提高工作能力，学校每年安排专项经费用于教师非学历培养，专款专用。

第二十三条 非学历培养包括博士后研究、新教师岗前培训、国内访问研修、国外（境）访问研修等。

－6－ 第二十四条 非学历培养审批程序：个人书面申请（填写并提交《长沙理工大学教师国内外培训、访问、留学申请表》，博士后入站需填写并提交《长沙理工大学博士后入站申请表》）→所在院（部）或处（室）推荐→师资处审核（处级领导干部报组织部审查同意）。

第二十五条 博士后研究

博士后研究是指教师进入科研流动站或科研工作站从事博士后研究，主要分为在本校从事博士后研究和在校外从事博士后研究。

（一）不鼓励教师在职从事校外博士后研究工作。各院（部）在校外做博士后研究的人员数量原则上不得超过本院（部）专任教师的3%。教师取得博士学位后一般应在教学、科研岗位工作满2年后方可申请做校外博士后研究。

（二）经学校批准同意从事校外博士后研究的教师，须凭《长沙理工大学博士后入站申请表》与学校签订相关协议并交纳服务期保证金6万元，办理相关手续后进入博士后流动站工作。博士后研究在站时间一般为2年，不超过3年。从博士后流动站出站后，办理相关手续并回校工作，学校退还服务期保证金；如出站后超过1个月或在站时间超过3年不回校工作，学校作除名处理，不退还服务期保证金。办理调离手续者则执行第十一条的规定，且博士后研究的在站时间不计入第十一条、第二十条所特指的服务期。

－7－

（三）教师申请进入我校博士后科研流动站进行博士后研究不受以上条款约束，并且从我校博士后流动站出站的教师晋升专业技术职务，学校减免2/3的教学工作量。

第二十六条 新教师岗前培训

（一）新引进教师及在高校任教且尚未取得《高等学校教师岗前培训合格证书》的在岗教师，应按计划参加岗前培训（内容包括高等教育法规、高等教育学、高等教育心理学、高校教师职业道德修养、高校教师教育教学技能、学校办学理念等）和全省统一考试。

（二）岗前培训的教师培训费、考务费、证书工本费由学校承担，教材费由教师本人承担。

第二十七条 国内访问研修

（一）国内访问研修是指选派到国内（不含港、澳、台）知名高校、科研机构进行为期半年至1年的研究和学术交流。

（二）申请国内访问研修教师（以下简称国内访问学者）应具备两个条件：

1．在校工作满2年以上，原则上一般应具有硕士学位或副高以上专业技术职务，年龄不超过40周岁。

2．基础理论和专业知识扎实，教学科研能力较强，能胜任主干课程讲授任务，曾独立主持过教学科研课题。

（三）国内访问学者分为学校选派和院（部）选派两种形式。校派国内访问学者是指学校每年根据教育部和湖南省教育厅资助

－8－ 计划而进行推荐选派的访问学者；院（部）派国内访问学者是指各院（部）根据发展需要而进行推荐选派的访问学者。

（四）校派国内访问学者除教育部或湖南省教育厅提供的资助经费外，学校对其不足的进修费用（学费、住宿费）进行资助，资助额度不超过4000元，另可资助一次往返火车票（高铁一等座、高铁商务座、软卧除外）费用。两者凭发票一次性报销。

（五）院（部）派国内访问学者原则上每年不超过3名教师，且本院（部）同时在外校的访问学者人数原则上不能超过本学院（部）专任教师总人数的5%；院（部）派国内访问学者费用由院（部）或本人承担。

第二十八条 国（境）外访问研修

国（境）外访问研修本办法特指获批国家留学基金委资助的访问研究。

（一）申请条件

1．在校工作满2年以上，一般应具有博士学位或副高以上专业技术职务。

2．能较好履行岗位职责，近3年考核为合格以上，年龄一般应在45周岁以下。

3．符合当年《国家留学基金资助出国留学人员选拔简章》规定的申请条件。

(二)经学校同意推荐，取得国家公派出国研修资格的教师，在出国前须到学校办理相关手续。从出国之日起暂停发放工资，－9－ 待按期回校工作后一次性补发其暂停发放的工资。

(三)国家留学基金委选派的公派出国研修教师可报销部分出国前外语培训费（含学费、住宿费、交通费等），但不超过8000元，国外研修的费用由国家留学基金委提供，超出部分由本人承担。

(四)出国研修人员研修期间，不得违反国家的相关法律、法规、政策和规定。如有违反，学校可立刻终止其研修项目，责令其回校，并按规定进行处理。

第二十九条 访学和出国研修距上一次访学和研修时间原则上应在5年以上，且访学和出国研修期间不计入第十一条、第二十条所特指的服务期。

第五章 管 理

第三十条 学校重点学科建设与人才工程领导小组对我校教师引进和培养进行宏观指导。

第三十一条 因工作需要或其他原因要求调离我校的教师，需提前一个学期提交调离申请报告，经所在二级单位审核同意后报学校审批，其中博士或正高人员申请调离须经校党委会议研究决定。经学校批准调离的人员必须按人事调动相关政策办理。

第三十二条 因工作需要要求在校内各二级单位之间调动的人员，需提交校内调动申请报告，经调出、调入单位签署同意意见后报学校审批，由人事处办理校内调动手续（凡教师岗位和

－10－ 非教师专业技术人员校内调动须经师资处同意）。

第三十三条 非超编院（部）的中初级职称教师任现职时间达到或超过8年者，根据工作需要，经批准可转至其他非教师岗位任职。学校鼓励超编院（部）的中初级职称教师（非博士）转至其他非教师岗位工作（须经学校批准），以进一步优化学校人才队伍结构。

第六章 附 则

第三十四条 各院（部）可根据本办法制定本院（部）的人才引进与培养管理细则。

第三十五条 本办法自公布之日起实施，此前凡与本办法不一致者，以本办法为准。

第三十六条 本办法由师资处、人事处负责解释。

－11－

**第三篇：长沙理工大学采购管理办法2024.03.10**

长沙理工大学招标与采购管理办法

（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为加强学校采购工作的管理，规范采购行为，降低采购成本，加强对采购工作的监督，提高资金使用效益，促进学校各项事业的发展，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规及湖南省关于招标和政府采购的有关法规和规章，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校所有基建（修缮）工程、货物和服务等项目的招标与采购活动适用本办法。

第三条 本办法所称采购，是指学校各单位使用预算内资金或预算外资金及贷款资金、捐赠资金等财政性资金以合同方式有偿取得工程、货物和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品、图书资料、教材、软件等。

工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

服务是指除工程和货物以外的其他采购对象，如出版印刷、资产评估（审计）、设计、监理、劳务、数字资源使用权、数据委托管理、教学评估、教职工和学生各类保险、科研项目外委等。

第四条 学校招标与采购工作应当遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

第五条 凡需采购的工程、货物和服务项目，属政府集中采购目录或达到政府采购限额标准的，必须实行政府采购。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校成立招标与采购工作领导小组，负责研究决定招标与采购工作的重大事项。该小组由分管招标与采购工作的校领导任组长，分管纪监、教学、科研、财务、后勤工作的校领导任副组长。成员由纪监处、审计处、计财处、校工会、后勤处、资产处、教务处、科研部和图书馆等部门负责人组成。领导小组办公室设在资产处，资产处处长任办公室主任。主要职责有：

（一）全面负责学校的招标与采购工作。

（二）讨论、审定学校招标与采购工作中的特殊、重大事项。

（三）讨论、审查学校招标与采购工作的规章制度。

（四）审定学校“评标专家库”成员。

（五）讨论、审查重大项目的招标与采购工作。第七条 学校成立招标与采购监督工作小组，组长由纪监处负责人担任。纪监处（含特邀监察员）、审计处、计财处等部门为该小组成员单位，全程参加在学校组织的招标与采购活动，并监督采购项目的实施。主要职责有：

（一）组织制订招标与采购监督工作的相关规定；监督有关招标与采购政策法规和学校规章制度的执行。

（二）在“评标专家库”中抽签确定评标委员会成员。

（三）监督评标委员会和招标采购工作人员的职业行为，对采购过程中由于不规范行为所形成的结果行使否决权。

（四）受理招标与采购工作中的有关投诉。

（五）监督采购方式的确定、招标信息的发布、评标方法的制定；监督开标、评标、定标工作的过程。

（六）监督合同的洽谈、签订与执行；根据情况，参加采购项目的验收工作。

（七）根据情况，审核基建（修缮）工程项目的预算。

（八）负责向政府采购项目派驻监督员。

第八条 资产处作为学校政府采购与招投标领导小组的办事机构，具体负责承办学校的各项采购活动，主要职责有：

（一）执行国家、省招投标和政府采购有关法律法规以及学校招标与采购政策和规定。

（二）根据国家政府采购法、招投标法，省政府采购政策和规定，结合学校实际情况，拟定学校招标与采购管理办法及相关规定。

（三）按有关规定和程序实施工程项目、大宗物资和设备采购项目及购买服务项目等的招标与采购工作。

（四）汇总、上报学校政府采购预算和计划，确定采购方式。

（五）协调政府相关部门、招标代理机构处理招标与采购事项，配合处理相关投诉事宜。

（六）负责组织合同签订、管理，并监督合同履行。

（七）配合招标与采购项目立项、论证、监管和验收等工作。

（八）建立和管理学校“评标专家库”。

（九）负责组织学校自主招标项目的招标，执行学校各单位经学校批准的采购项目。

（十）配合计财处办理国库集中支付手续。

（十一）负责招标与采购有关文件资料的立卷和归档。

（十二）完成招标与采购工作领导小组交办的其他工作。第九条 资产处应根据不同的采购项目，成立3 人以上的采购小组，人员由有关技术、经济等方面专家、用户单位或项目负责人以及财务、审计、监察等部门的有关人员组成。其主要职责是：

（一）参与采购项目的可行性论证，提出采购的建议方案。

（二）对拟确定的供货商进行资信、技术和产品质量等方面的调查。

（三）审定采购项目的招标书及相关文件。

（四）对采购项目进行评标和表决，确定一般项目的中标单位或个人，提出重大采购项目的中标建议。

第十条 基建（修缮）工程招标与采购项目由后勤处负责日常管理，主要职责如下：

（一）负责组织基建（修缮）工程项目的立项、报建、审核、勘察、设计和论证等工作。

（二）负责组织编制基建（修缮）工程项目的预算，根据情况送审计处审核，并提供具体技术要求和技术释疑。

（三）根据招标与采购项目的性质，做好招标与采购的前期准备工作。

（四）参加基建（修缮）工程项目投标单位的资格审查和评标工作。

（五）负责基建（修缮）工程项目合同的签订，即起草基建（修缮）工程项目合同，审核后，送项目单位、资产处、审计处和计财处等职能部门会审后，由校长委托分管后勤工作的校领导审签合同。

（六）合同签订后，负责基建（修缮）工程项目的具体实施并监督合同的履行；涉及合同变更、隐蔽工程等情况须办理签证手续，并需审计处现场查看。

（七）工程竣工后，负责组织基建（修缮）工程项目的验收工作。

（八）根据合同按学校相关规定，办理基建（修缮）工程项目结算初审，将初审后的结果送审计处终审，待终审结果确定后，方可办理结算手续；并按档案管理要求负责项目所有资料的整理归档。

第十一条 货物、服务类招标与采购项目由项目单位负责日常管理，主要职责如下：

（一）按学校有关规定和程序申报招标与采购计划，并办理审批立项等手续。

（二）负责编制货物、服务类招标与采购项目的预算、具体技术要求，以及招标与采购技术释疑。

（三）根据招标与采购项目的性质，做好招标与采购的前期准备工作。

（四）参加对投标供应商的资格审查，并参与评标。

（五）参加招标与采购项目合同的洽谈、审查与会签，并督促合同履行。

（六）负责参加或组织招标与采购项目的验收工作。

（七）协助办理招标与采购项目款项支付与结算。

第三章 计划申报与审批 第十二条 学校各单位的招标与采购项目，无论其经费来源，都必须按学校规定程序申报计划、立项和审批，落实经费后方可实施。

（一）基建（修缮）工程项目计划由后勤处负责组织，严格按照《长沙理工大学基本建设管理办法》的要求进行立项审批。

（二）货物、服务等项目由使用单位按经费来源，由归口管理的职能部门负责论证审批，并提供货物、服务等项目的技术要求或规范。

第十三条 学校各部门、单位应加强招标与采购工作的计划性，定期集中、汇总采购计划，压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效率。

第十四条 招标与采购项目属政府集中采购目录或达到政府采购限额标准的，由资产处向湖南省教育厅、湖南省财政厅统一申报政府采购计划。

第十五条 严格落实进口产品审批制度，凡国内产品能够满足需要的都要采购国内产品。凡采购产品涉及节能环保产品的，必须执行国家和湖南省发布的有关节能环保产品清单（目录）。采购小汽车、特种设备、危险化学品和易制毒化学品等，要按程序办理审批手续。

第十六条 申请购置贵重仪器设备的单位必须提交可行性论证报告，由学校组织专家形成论证意见，并报分管资产的校领导审批同意后方可实施。

第十七条 涉及重大项目的按规定、按程序报告招标与采购工作领导小组。

第十八条 采购计划一经确定，相关部门与使用单位不得擅自变更计划。若市场供应情况不能满足要求，确需变更的，由资产处、使用单位及其主管部门共同商议，并办理变更手续。

第四章 招标与采购方式

第十九条 属于政府采购范围的，根据政府采购相关法律法规的要求确定采购方式；由学校自行组织采购的，可以根据实际情况采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价等采购方式。

每个项目具体的采购方式，由学校招标与采购招标与采购领导小组办公室会同有关监督部门根据本办法和项目的具体情况确定，重大项目需报学校招标与采购工作领导小组审批确定。

第二十条 公开招标采购是学校采购的主要方式，是指学校或学校委托政府采购业务代理机构通过报刊、电子网络或其他方式，公开向社会发布招标公告，凡是符合招标文件规定的不特定法人(统称投标人)均可参加投标竞争。

协议供货及网上竞价属于公开招标方式范畴。

协议供货是指通过公开招标方式确定协议供货的供应商和协议产品。在协议有效期内，采购人直接或通过谈判或询价等方式与协议供应商签订供货合同的一种采购形式。

网上竞价是指利用网上竞价系统进行竞价采购的采购方式。

学校任何部门（单位）不得将应当以公开招标方式采购的项目化整为零规避公开招标采购。

第二十一条 学校工程建设项目的设计、施工、维修、装饰、监理等均实行招投标。投资额或建筑面积达到《湖南省建设工程招投标管理条例》（以下简称《条例》）规定要求的，按《条例》执行；投资额或建筑面积未达到《条例》规定要求的，由学校组织招标采购。

第二十二条 符合下列情形之一的货物或服务，采用公开招标方式进行采购：

（一）单项金额在5万元及其以上的教学、科研、行政仪器设备、货物、雇用等采购；单项金额在3万元及其以上的家具采购。

（二）10万元以上的单项服务采购。

（三）列入国家、部、省重点实验室的大型仪器设备的采购。

（四）利用国家专项资金进行的仪器设备采购。

（五）国家和学校规定的其他应实行公开招标的采购项目。

第二十三条 邀请招标是指以招标邀请书的方式邀请特定的法人或其他组织参加投标的采购方式。符合下列情形之一的货物或服务采购项目，采用邀请招标方式进行采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的。

（二）公开招标的费用占采购项目总价值的比例过大的。第二十四条 竞争性谈判是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于两家的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。符合下列情形之一的货物或服务，采用该方式采购：

（一）公开招标后，只有两家合格供应商参与投标的，经主管校领导批准，可直接转入本方式采购。

（二）出现了不可预见的急需采购，又无法按公开招标方式采购的。

（三）招标准备需要时间较长不能满足使用需要的。

（四）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的。

（五）不能事先计算出价格总额的。

第二十五条 单一来源采购是指：

（一）只能从唯一供应商处采购的。

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的。

（三）必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额10%的。符合下列情形之一的货物或服务，采用单一来源方式采购：

（一）公开招标后，只有一家合格投标人参加的，经分管校领导批准，可直接转为本方式采购。

（二）只能从特定供应商处采购，或供应商拥有专有权且无其他合适替代的物资。

（三）属于原采购项目的后续维修、零配件供应、更换或扩充，必须向原供应商采购的。

（四）出现急需采购项目时，可由领导小组办公室按近期招标项目中相同商品的中标价格直接向原中标单位采购。

第二十六条 询价是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较，确定供应商的采购方式。具有标准价格或价格弹性不大，采购的货物规格标准统一，且现货货源充足的，可以采取该方式采购。

第二十七条 符合下列情形之一的货物或服务，由各部门（单位）在资产处与审计部门的指导与监督下自行组织采购：

（一）使用本部门（单位）预算经费，购买办公用品的。

（二）科研项目负责人使用科研经费（不含横向合作项目），购买办公设备、通用设备、科研材料等，一次性购买总额在1万元以内的。

（三）基建附属工程与维修项目，预算总额在5万元以内的。

（四）本单位（部门）申请，并经学校政府采购与招标投标工作领导小组审核同意的。

第五章 招标与采购工作程序

第二十八条 基建（修缮）工程项目招标工作程序：

（一）招标申请和招标文件编制。

（二）审定招标文件，确定评标方法。

（三）发布招标信息。

（四）接受投标报名，审查投标人资格。

（五）发售招标文件。

（六）踏勘现场，招标文件答疑。

（七）接受投标书。

（八）确定评标委员会。

（九）开标。

（十）评标。

（十一）确定中标候选单位，并根据情况对中标候选单位进行考察。

（十二）公示。

（十三）发送中标通知书。

（十四）洽谈、审查与会签合同。

（十五）签订合同。

第二十九条 货物和服务项目招标工作程序：

（一）采购申请和招标文件编制。

（二）审定招标文件，确定评标方法。

（三）发布招标信息。

（四）接受投标报名，审查投标人资格。

（五）发售招标文件。

（六）接受投标书。

（七）确定评标委员会。

（八）开标。

（九）评标。

（十）确定中标候选单位，并根据情况对中标候选单位进行考察。

（十一）公示。

（十二）发送中标通知书。

（十三）洽谈、审查与会签合同。

（十四）签订合同。

第三十条 协议供货工作程序如下：

（一）项目单位提出协议供货申请。

（二）确定协议供货商。属政府采购的应在湖南省财政厅指定的协议供货商中选定。

（三）议价。

（四）洽谈、审查与会签合同。

（五）签订合同。

第三十一条 网上竞价工作程序如下：

（一）提出申请，制定网上竞价文件。

（二）供应商网上竞价。

（三）确定供应商。

（四）洽谈、审查与会签合同。

（五）签订合同。

第三十二条 竞争性谈判工作程序如下：

（一）成立谈判小组。谈判小组领导小组办公室确定，成员包括项目单位代表和相关专家，人数应为3人以上的单数。

（二）制订谈判文件。谈判文件由领导小组办公室组织制订，谈判文件中应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的主要条款以及评定成交的标准等事项。

（三）确定候选供应商。领导小组办公室会同项目单位，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于两家的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件。

（四）谈判。谈判小组与供应商逐一进行谈判。

（五）确定供应商。谈判结束后，由候选供应商在规定时间内进行最后报价；根据项目需求、质量、服务和价格等因素综合考虑，以合理低价确定供应商。

（六）公示。

（七）发送中标通知书。

（八）洽谈、审查与会签合同。

（九）签订合同。

第三十三条 单一来源采购工作程序参照竞争性谈判采购程序执行。

第三十四条 询价工作程序如下：

（一）成立询价小组。

（二）制订询价文件。

（三）确定候选供应商。

（四）确定供应商。

（五）洽谈、审查与会签合同。

（六）签订合同。

第三十五条 对应急抢修工程项目，项目单位可视情况先施工抢修，并及时按规定补办相关手续。

应急抢修工程项目是指供水、供电、供气、通讯、网络等基础设施发生突发性事故，影响学校教学科研工作和教职工生活的正常运行，急需抢修的项目。

第六章 验收与支付

第三十六条 采购项目的验收原则上以项目单位、主管职能部门为主体，采取分类分级组织实施。基建（修缮）工程项目由后勤处组织验收；分散、简单和金额较少的货物和服务项目，由项目单位验收；贵重仪器设备、大型复杂系统由项目单位预验收后，再由资产处组织验收。

第三十七条 验收中如发现工程、货物和服务存在质量等问题，由项目单位会同相关部门、资产处查明原因，向供应商提出整改意见，并督促整改。

第三十八条 项目结算与支付。基建（修缮）工程项目由后勤处依照合同按学校财务规定程序办理结算手续；货物、服务等项目由资产处按学校财务规定办理报账手续。财务部门根据项目开支渠道办理支付手续。

第三十九条 购置进口货物的请款，由项目单位按学校财务有关规定办理审批手续后，递交资产处到财务部门统一办理预付款手续。进口货物到货验收、财产入账后，由资产处审核后即可冲账。

第六章 监督检查

第四十条 资产处的工作人员应当具有相关职业素质和专业技能，符合岗位任职要求。

学校加强对招标与采购工作人员的教育和培训；对招标与采购工作人员的专业水平、工作实绩和职业道德状况定期进行考核。招标与采购工作人员经考核不合格的，不得继续任职。第四十一条 在学校招标与采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

所称相关人员，包括招标与采购中评标委员会的组成人员，竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等。

第四十二条 学校招标与采购活动必须遵守国家的法律法规和学校的有关规章制度。有下列情况之一者，根据情节轻重，给予党纪、政纪处分，是评标委员会成员的，取消其评标专家资格；触犯刑律的移送司法机关处理。

（一）以不合理的条件限制或排斥潜在投标人、对潜在投标人实行歧视待遇、强制要求投标人组成联合体共同投标或者限制投标人之间竞争的。

（二）违反规定对必须进行招标的项目不招标、将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的。

（三）评标委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员收受投标人的财物或者其他好处、评标委员会成员或者其他有关工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况的。

（四）向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况，或者泄露标底的。

（五）违规传递评标信息；收受贿赂；干扰评标；检查、验收失职，给学校造成损失的。

第四十三条 任何单位和个人均有权对学校在招标与采购活动中的违规违法行为进行投诉、检举和控告，有关部门应及时受理。

第七章 附 则

第四十四条 本办法自2024年3月30日起施行，由资产处负责解释。学校之前相关文件规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

**第四篇：长沙理工大学本科生转专业管理办法doc**

长理工大教〔2024〕11号

关于印发《长沙理工大学本科生转专业管理办

法》的通知

校属各单位：

《长沙理工大学本科生转专业管理办法》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

长沙理工大学 2024年4月16日

－1－ 长沙理工大学本科生转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步调动学生学习的自觉性与积极性,加强对本科生转专业工作的管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《长沙理工大学学籍管理规定》，特制定本管理办法。

第二条 本科生转专业是指由当前修读专业（新生为录取专业）转成修读另一个专业。

第三条 为保证学校正常的教学秩序，严格控制转专业的比例。转入学生数控制在该专业当年在校生总数的10～20%以内（具体比例由招收学院根据师资和教学条件等情况确定）。

第二章 组织机构及其职责

第四条 学校和各学院分别成立本科生转专业工作领导小组，负责本科生转专业工作的组织协调工作。

（一）学校转专业工作领导小组由分管教学工作的校领导，以及教务处、学生工作部（处）、纪检监察处等部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在教务处。具体职责为：制定转专业管理办法，确定工作日程，审批学院工作方案，组织全校性转专业水平考试，审批学院拟接收学生名单等。

（二）各学院转专业工作领导小组由分管教学工作的院领导，以及学院教务办、学工办负责人和相关专业负责人等组成。具体职责为：制定本学院转专业计划、接收条件、考核内容、考

－2－ 核方式等工作方案；接受学生咨询与报名；组织考核以及提出拟接收学生名单等。

第三章 转专业的条件

第五条 学生申请转专业的基本条件：

（一）第二学年初期的全日制在读学生。

（二）注册手续齐备，缴清学费及其它应缴费用。

（三）在校期间未受过任何纪律处分。

（四）身心健康，符合转入专业（专业方向）对身体条件的要求。

第六条 学生申请转专业的特定条件：

在具备第五条规定的基础上，学生申请转专业还必须具备以下两个特定条件之一：

（一）在某一学科方面有特长，以长沙理工大学的学生身份取得创新成果，符合下列条件之一：

1．以成果第一完成人的身份在中文核心期刊发表论文（或全国性、国际学术会议发表论文）；

2．以成果第一完成人的身份在正式刊物发表作品（或全国性、国际作品展中展览作品）；

3．以成果第一完成人的身份获得一项以上专利授权； 4．在省级及以上教育行政主管部门举办的学科竞赛中获奖（省级一等奖前3名，国家级一等奖前5名、二等奖前3名）。

（二）通过转专业有利于学生成材，且申请转专业者同时符

－3－ 合以下条件：

1．本人学习努力，转专业前在本专业所修各科成绩都在及格以上。

2．已修读课程平均学分绩点位列本专业所在年级的前30%。3．参加全校组织的转专业水平考试，考试成绩排名达到申请转入本专业的录取人数的最低分数线。

第七条 下列情况，经主管校长批准，可以转专业：

（一）因为身体健康原因，经学校指定的医疗单位检查证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者。

（二）学生休学、停学后复学，因特殊原因学校无原学生所学专业的对应年级接收者。

第八条 转专业的限制性条件：

（一）高考招生时按文科类录取的专业与按理科类录取的专业不能相互转专业、艺术类专业与非艺术类专业不能相互转专业。

（二）从外校转入学生、专升本学生不能转专业。

（三）正在进行（或受到）学籍处理的学生不能转专业。

（四）已经转过一次专业的学生不能再次转专业。

（五）其他专业不能转入招生录取时有特殊要求的专业。

第四章 转专业程序

第九条 学生转专业一学年办理一次，秋季学期第1～3周办理，具体办理程序为：

（一）秋季学期开学前一周，转入学院根据本学院教学资源

－4－ 情况和学校的规定，提出拟接收转专业学生的专业数、学生数，以及接收条件、考核内容和考核方式等转专业工作方案，并于第1周星期二前将方案送交教务处。

（二）第1周，学校转专业工作领导小组对学院上报的工作方案进行审核，教务处将审核结果在校园网上公布。同时通过校园网公布学生在原专业获得的平均学分绩点排名（只公布排名在本年级专业前30%的学生名单），各学院接受并审核有转专业资格学生的申请和报名。

（三）第2周，学校组织转专业水平考试，理工科类学生考大学英语和高等数学，文科类学生考大学英语和计算机基础，两科考试成绩的总和占录取成绩的70%。拟转入学院转专业工作领导小组，对通过报名审核的学生进行面试，面试成绩占录取成绩的30%。各学院填写《长沙理工大学转专业学生考核情况汇总表》送交教务处。

（四）第3周，学校根据水平考试成绩和面试成绩所占的比例，计算出录取成绩并排名，学校转专业工作领导小组集中审议转专业学生材料，依据录取成绩排名和接受专业所确定的录取比例，形成拟同意录取转专业的学生名单，名单在校园网上公示三天。无异议，由学校行文。各转出学院将文件送达转出学生，并通知学生办理相关手续，转专业学生凭文件到转入学院报到、调整宿舍、办理课程改选手续。

第五章 按大类招生分专业原则

－5－ 第十条 凡按大类招生的学院，应制定分专业工作方案，报学校转专业工作领导小组审批，通过学校和学院网页等渠道对外公布。

第十一条 分专业工作和转专业工作原则上应在同一个时段进行。相关学院制定分专业工作方案时，应遵循以下原则：

（一）根据本学院各专业建设和发展的实际情况和需要，科学合理地制定分选专业计划，明确分选专业程序和时间安排。

（二）加强对全省乃至全国相同专业培养规模的调查和对社会需求的预测，突出我校专业特色，加强对学生分选专业的指导。

（三）本着以学生为本的精神，加强对学生兴趣爱好和专业潜能的摸底调查和分析，尽可能满足学生的选择需求，如果出现报选的专业人数不平衡，学院可根据学生已修完课程平均学分绩点进行排序，确保学生分选专业的公平与公正。

第十二条 学院拟定的分选专业学生名单，应在本院范围内张贴公示，对分选专业情况有异议的，可在公示期内向所在学院或学校相关职能部门提出申诉。

第十三条 学院确定的分选专业学生名单，应报经校转专业工作领导小组审批。

第六章 转专业学生的管理

第十四条 在学校批准转入另一个专业前，申请转专业的学生应参加原专业的学习及其一切活动。无故旷课、旷考或有其他违纪行为者，除按学籍管理有关规定处理外，同时取消其转专业

－6－ 资格。

第十五条 经批准进入新专业学习的学生，于批准后的当学期进入新专业就读。批准转入新专业学习的学生，在按新专业的有关要求办理手续、缴纳学费后，方能注册进入新专业学习。

第十六条 经批准转入新专业学习的学生的学籍变动及电子注册上报工作由教务处负责完成，各学院协助。

第十七条 学生转专业后的管理：

（一）转入新专业学习的学生，原进校时编定的学号不变，学生证等证件应作变更。

（二）转入新专业学习的学生，已领的教材不再退回学校，刚进入新专业学习的第一学期的教材原则上由学生自行解决。

（三）转入新专业学习的学生，按转入专业调整宿舍。

（四）转入新专业学习的学生，如涉及党、团组织关系的变化，学生本人应及时到相关部门办理组织关系转移手续。

（五）学生转专业后，严格按照转入专业的培养计划审核毕业资格。在原专业获得的课程学分按如下规定认定：原专业课程符合转入专业对应课程要求的，经转入学院和教务处确认后，其成绩学分直接载入该生在转入专业上的学籍档案；不符合要求的，作为选修课成绩记入该生在转入专业上的学籍档案。对尚未修读、但转入专业已经开设完毕的课程，学生应随该专业低年级学生选修相应课程。

（六）接收学院应及时做好转入学生的学籍资料的接交、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

－7－

第七章 附 则

第十八条 转专业是一项严肃的学籍管理工作，各部门应该严格按本文件相关规定执行。

第十九条 本管理办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自2024级学生开始施行，原《长沙理工大学本科生转专业管理办法（试行）》（长理工大教〔2024〕88号）同时废止。

长沙理工大学党政办公室 2024年5月15日印发

－8－

**第五篇：长沙理工大学教学改革研究项目管理办法**

长理工大教〔2024〕57号

长沙理工大学教学改革研究项目管理办法 第一章 总 则

第一条 为进一步推动我校教学研究工作，提高本科教学质量和水平，使教学改革研究项目（简称“教改项目”）的管理更加规范化、科学化，促进教学研究多出优秀成果，推进研究成果的应用，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校通过立项方式，给予教改项目经费支持与政策保障，鼓励教师对人才培养模式、专业建设、课程体系、教学内容、教学方法与手段、实践与创新能力培养、管理运行机制及评价体系、现代教育技术的开发与应用等的改革进行探索和研究。

第二章 立项原则

第三条 项目对高等教育教学改革与发展具有一定的理论和实践指导意义，对深化教学改革、提高人才培养质量具有积极推动作用。项目具有一定的创新性，能为人才培养和学校管理提供理论依据和科学论证。

第四条 项目符合高等教育发展规律，结合学校实际，有利于高素质创造性人才的培养，预期能取得明显的改革成果，并有使用和推广价值。

第五条 项目论证充分，研究目标明确，计划切实可行，实施方法科学，项目组成员具有一定的科学素养和研究能力，经费预算合理，具备完成项目任务的基本条件。

第三章 申报条件

第六条 教改项目申请人必须满足下列条件： 1.我校在岗的教师或各级管理人员。2.申请人每年只允许申请一个负责主持的项目，在课题结题之前一般不得申请新的项目。

3.项目主持人一般应具有中级以上（含中级）专业技术职称，重点项目要求具有副教授（及相当职称）职称，有较丰富的教学实践、教学研究或教学管理经验，并具有一定的组织协调能力。

第四章 立项程序

第七条 学校教学改革研究项目的的立项工作每年进行一次，立项程序如下： 1.教务处拟定并发布教改项目立项指南。

2.个人自愿申报。申报者需按要求填写《长沙理工大学教学改革研究项目立项申请书》，申请书经院（部）审查批准后交教务处。

3.教务处进行初审后，组织专家按照立项原则对申报项目的应用价值、科学性、创造性、可行性及预期效果等进行评审，确定推荐立项项目。

4.经主管校长批准后，正式立项，并发文公布立项结果。

第五章 项目管理

第八条 教改项目实行项目负责人负责制。项目负责人全面负责组织和实施项目的研究工作，负责组织项目实施，协调项目组内各成员的工作任务和进度；定期向院（部）汇报项目进展情况；负责项目经费的分配和使用，并在项目中期与结题时通过院（部）向教务处提交中期检查报告与结题验收报告，接受学校组织的项目检查。

第九条 正式立项的项目负责人应在项目批准发文一个月内填写《长沙理工大学教学改革项目开题论证书》，要求目标明确，内容具体，成员分工合理，成果形式明晰。逾期不交《开题论证书》者视为自动放弃。第十条 各院(部)要加强对立项项目研究工作的指导、督促，提供必要的条件，及时对项目的进展情况进行检查。

第十一条 项目研究实施期间实行中期检查制度。项目负责人应在项目完成时间过半后主动填报《长沙理工大学教学改革研究项目中期报告》，由所在院（部)签署意见后交教务处，教务处对项目进展情况进行抽查。抽查的主要内容包括：项目研究进度，项目负责人和主要研究人员参加研究的情况，已经取得的阶段性成果及经费使用情况等。对确有进展并已取得阶段性成果的项目，学校将继续予以支持；对进展迅速、效果显著的项目，学校将加大支持力度；对不提交中期报告，或进展缓慢或没有进展的项目，学校将减少或中止对其经费上的支持，直至追回已拨的款项。

第十二条 项目的结题。实行教学改革研究项目结题制度。研究项目完成后，项目负责人应填写《长沙理工大学教学改革项目研究结题报告书》，并提供以下材料：项目申请书复印件、成果主件、附件、研究工作总结报告、资助经费使用报告、实践效果评议材料及其它有关材料，接受结题验收。

1.凡通过验收项目，其结论存入有关教师的业务档案，作为考核的依据。2.凡验收不合格或未完成合同任务的项目，其负责人应写出书面说明，并提交延期方案（延期时间不超过1年），由项目负责人所在单位主管领导签署意见后报教务处备案。延期后仍未完成者，其项目负责人在3年内不得主持新的教学改革研究项目。

3.凡通过验收且具有校内先进水平的项目，可申报校级优秀教学成果奖。受益面大、效果特别显著、能反映我校特色并富有独创性的项目，可推荐申报省级或国家级优秀教学成果。

第十三条 项目实施期间，如项目负责人因故不能再担任此项工作，须由项目负责人提交书面申请，经所在院（部）同意，并以书面报告形式报教务处，经教务处组织检查同意后方可更改项目负责人。

第六章 经费管理

第十四条 学校设立教学改革研究项目基金，对校内立项的教学改革研究项目予以一定经费支持。教学改革研究项目经费，分阶段拨付，立项后先拨付50%作为启动资金，视其项目研究进展情况决定后期支持额度。

第十五条 学校资助经费的使用范围：所立项目的调研差旅费、参加有关会议的会务费和差旅费、资料费（含与项目有关的打印、复印费，图书、教学软件等文献资料购置费等）、发表与本项目有关的论文（著作）出版费、结题验收费以及申报教学成果奖的相关费用。

第十六条 教学改革研究项目经费由教务处负责核拨至项目所在单位。教学改革经费报账，需经项目负责人签字、项目所在单位负责人审批后凭经费本到计划财务处报销。各项目负责人要严格按规定使用经费，专款专用，不得超支。任何单位、个人不得截留、挪用教改项目经费。

第七章 附 则

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法2024年8月第一次修订，自公布之日起实行。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！