

烟台大学法学院

烟大法学院【2015】14号

烟台大学法学院 科研与学术机构管理暂行办法

(法学院学术委员会 2015 年 5 月 22 日讨论通过)

第一条 【宗旨】为加强我院科研与学术机构的建设管理，明确机构职责，进一步提升我院科研实力、创新能力和学术地位，推进学科建设全面发展，特制定本办法。

第二条 【规范对象】本办法所指科研与学术机构包括学校批准建立的研究所（院）、研究中心以及依托和挂靠法学院成立的其他各级研究机构、研究会等科研与学术组织。

第三条 【设立原则】科研与学术机构的申请与设立应当坚持“合理规划，突出重点，资源共享，协调发展”的原则，凡属法学院申请设立、以及存在依托和挂靠关系的科研与学术机构，都应接受法学院的统一领导和管理。涉及与校外机构合作成立的研究机构，需要根据学校的相关政策办理相应的手续。

第四条 【机构独立性】科研与学术机构应以“人员独立”原则为基础建立独立的运行机构、学术机构和健全的内部控制制

度，保证日常工作的有序进行。

第五条 【机构组成】 科研与学术机构实行所长（会长/中心主任）负责制，独立运行，独立管理。科研与学术机构的人员由负责人、专职科研人员和兼职研究人员组成。

第六条 【负责人任命】 科研与学术机构的负责人需经学院党政联席会议讨论通过，按照规定程序任命（或提名），科研与学术机构负责人一般任期3年，可以连任。

第七条 【人员聘任制度】 科研与学术机构的专职研究人员数不得少于5名，兼职研究人员数不得少于3名。科研与学术机构聘用院内外人员，应采用统一的聘用合同，明确聘任人员的权利、义务与责任等。法学院编制以外的人员聘用，应报法学院学术委员会决定。科研与学术机构面向校外人员的聘用仅与相关机构发生关系，不直接等同于法学院兼职人员聘用。

科研与学术机构可以成立独立的学术委员会，并经法学院学术委员会批准，获得独立的人员聘任资格，获得独立聘任资格的机构，可以独立聘任，但应通过合同明确双方的权利义务关系，并报学院备案。

第八条 【办公场所】 法学院的公共资源应本着权责明确、合理使用、资源共享的原则进行使用。科研与学术机构的办公场由相关机构向法学院提出申请，各机构享有相关办公场所的优先使用权，但应接受法学院房屋管理办公室统一调配。

机构工作位的安排和使用应本着“人员固定”、“责任固定”的原则由机构负责人进行分配，并将分配（调整）方案报法学院

批准，未经学院批准，任何机构不得安排院外（含兼职人员）使用办公用房。各机构办公用房的外门钥匙应报法学院统一备案管理，未经学院批准，不得私自配置和更换钥匙。

机构办公场所及相关资源的使用应本着节约、消防与安保的原则。

第九条 【任务及规划】 科研与学术机构的日常管理由各科研与学术机构负责。科研与学术机构应按照学院统一管理，于每年年初提出该年度研究工作计划，列出具体的完成论文数、项目研究计划和其他科研成果计划，自主开展科学研究工作，并经学院审批通过，院学术委员会可根据机构自身以及学院发展的总体情况，为相关机构设置合理的科研任务。机构应于每年年末提交工作总结，报学院审批备案。

第十条 【重大事项报告制】 科研与学术机构所开展的重大事项应由相关机构拟定具体计划，向分管院领导汇报，并视需要由院党政碰头会、党政联席会或院学术与院务会议决定。

第十一条 【对外交流】 科研与学术机构开展对外合作交流事宜，必须按照规定向学院和学校报批，任何机构不得对外从事与本机构宗旨无关的活动，如因开展其他活动导致法学院声誉与财产损失的，法学院可追究相关责任人的责任。

第十二条 【财务制度】 科研与学术机构的经费往来应符合烟台大学财务制度和相关管理办法，不得私设财务账目，所有经费都应按照相关管理制度专款专用，并报院领导审核批准。

第十三条 【公章制备与使用】 科研与学术机构如需制备公

章必须向学院申请，由学院进行审批。公章应由法学院统一保存，严格管理使用。科研与学术机构如需使用公章，应通过学科秘书报分管院领导审批，并对公章使用情况进行详细准确的登记备案。

第十四条 【考核评估】 学院对科研与学术机构建立定期考核评估机制，每年进行一次检查，每三年进行一次评估。检查、评估的主要内容有：

1. 科研任务（包括科研成果和项目经费等指标）完成情况；
2. 科研成果的经济效益和社会效益；
3. 人才培养的数量和质量；
4. 学术梯队建设情况；
5. 学术交流情况。

第十五条 【奖惩制度】 对评估结果优秀的机构，学院将给予表彰或相应的奖励；对因缺乏竞争实力，没有相应的科研项目和经费，无显著的研究成果，或管理运行不善等原因而被学院评估为不合格的机构，学院将提出警告，限期一年整改，对连续两次评估不合格的机构及时予以调整或撤销。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

