

# 亳州学院“三重一大”决策制度实施办法

院党字〔2018〕72号

## 第一章 总则

第一条 为深入贯彻民主集中制，落实中央关于重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”）事项必须集体决策的制度，进一步规范决策行为，防范决策风险，提高决策的民主与科学化水平，根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《中华人民共和国高等教育法》，中共中央和中共安徽省委《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》和《亳州学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校决策“三重一大”事项必须遵循以下原则：

（一）坚持与党中央保持一致。坚持把严守党的政治纪律和政治规矩摆在首要位置，贯彻于决策全过程。全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚定不移落实好中央、省委省政府、省教育厅、市委市政府决策部署。

（二）坚持实事求是。坚持一切从实际出发，把中央、省委省政府、省教育厅、市委市政府精神与学校实际紧密结合起来，解放思想、改革创新，创造性地进行决策，使各项政策和部署符合教育规律、符合发展要求、符合师生愿望。

（三）坚持群众路线。坚持尊重师生主体地位，发挥师生首创精神，通过多种渠道和形式广泛集中师生智慧，始终把师生利益放在第一位，凡是涉及师生切身利益的决策都要充分听取师生意见。

（四）坚持民主集中制。坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定。凡属“三重一大”事项必须由学校党委全体会议或校长办公会议集

体研究决定。充分落实学术委员会等学术机构的决策咨询、审议评定等重要职权；充分发挥教代会、团代会、学代会的主动参与、民主监督重要作用。

（五）坚持依法依规。必须遵守法律法规、党规党纪和有关政策，坚持把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定作为“三重一大”事项决策法定程序，确保决策制度科学、程序正当、过程公开、责任明确。

## 第二章 主要内容

第三条 重大决策事项。指涉及学校改革、发展、稳定，关系师生员工切身利益的重要事项。主要包括：

（一）贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律法规和上级重要决定的重要措施；

（二）党的建设、党风廉政建设、意识形态、文化建设、校风学风教风建设、思想政治和德育建设等领域的重要工作；

（三）学校发展规划的制订与调整；

（四）学校年度工作计划的制订与修正；

（五）学校年度财务预算、决算方案的审定、预算执行与决算审计等事项；

（六）学校党的代表大会、教职工代表大会和纪律检查委员会的工作报告；

（七）学校学科、专业设置和调整；

（八）学校各部门、院（系）及其内设科室、教学、科研、学术机构、对外合作办学组织机构的设置、变更和撤销，人员编制和干部职数的设定；

（九）学校人才队伍建设规划及年度工作计划（人才引进、国内外学习培训等）；

（十）学校办学规模和年度招生计划重大调整方案；

(十一) 事关全局的重要改革方案、实施办法及相关政策，以及学校重要规章制度（人事聘用制度、分配制度、奖惩制度等）的制订、修改和废除；

(十二) 专业技术职务评定聘用、收入分配、医疗、住房、福利待遇等涉及教职工切身利益，以及关系学生权益的重要事项；

(十三) 市厅级及以上表彰推荐单位、人选的确定，以及全校性奖惩事项；

(十四) 上报上级组织的重要请示、报告及校内发布的重要决定和重要文件；

(十五) 校园安全稳定、保密工作、学生工作和后勤保障中的重要事项；

(十六) 校地、校际重要合作和交流事项；

(十七) 学校重要资产处置、无形资产使用授权、重要办学资源的配置、校办产业开发和产权变更等事项；

(十八) 校园建设规划及调整；

(十九) 其他重大决策事项。

第四条 重要人事任免事项，是指学校中层及以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要人事事项。主要包括：

(一) 学校党政机构和院系、校级科研机构等内部组织机构领导班子成员以及享受相应待遇的非领导职务人员的任免、党政纪处分；

(二) 后备干部、党代会代表、人大代表、政协委员等人选的推荐；

(三) 学术委员会、学位委员会等涉及学校整体工作的相关议事协调机构负责人和成员的推荐或确定；

(四) 兼任社会团体、社会组织负责人的校级领导人选的推荐；

(五) 其他重要干部人事任免事项。

第五条 重大项目安排事项。指对学校建设发展、办学条件、办学质

量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：

- （一）校级以上各类重点建设项目；
- （二）与外单位科学技术、文化交流等合资、合作的重要项目；
- （三）重要设备、大宗物资采购计划、不动产购置和购买服务，土地、房屋以及贵重设备器材等资产的出租或转让；
- （四）重大建设项目、基建修缮项目以及基建工程施工变更项目；
- （五）预算外新增项目；
- （六）学校大型活动；
- （七）其他重大项目安排。

第六条 大额度资金的使用。指超过学校规定的党政领导人员有权调动、使用的资金限额的资金调动和使用。主要包括：

（一）学校年度 2 万元以上的工程类维修项目；预算金额 5 万元以上的工程类基建项目；预算金额 5 万元以上的货物和服务类招标项目；学校单项年度 5 万元以上的其它类大额资金支出安排；

学校单项年度 5 万元以上大额资金预算调整；

（二）重大捐赠项目；受赠的 5 万元及以上大额资金及物资的使用。

（三）用于学校事业发展的 5 万元及以上的投资、融资项目，以及其他大额度资金运作事项。

### 第三章 决策机制与议事规则

第七条 “三重一大”事项集体决策形式主要采取会议形式决策，主要为校党委会和校长办公会，具体实施按照相应会议的议事规则执行。

第八条 党委会和校长办公会要坚持科学决策、民主决策、依法决策，实行党委书记、校长末位表态制度，防止个人或少数人专断和议而不决、决而不行。

第九条 党委书记和校长要树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐

意识，相互信任，加强团结。建立定期沟通制度，及时交流工作情况。

第十条 “三重一大”事项提交集体决策前，应在调查研究基础上提出建议方案，必要时进行风险评估，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通且无重大分歧后，提交会议讨论决定。

第十一条 对事关师生员工切身利益的重要事项，在集体决策前，应通过教代会或其他方式，广泛征求听取师生员工的意见建议。

第十二条 对专业性、技术性较强的重要事项，在集体决策前，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。

第十三条 对干部任免建议方案，在提交党委会讨论决定前，应在党委书记、校长、党委副书记、纪委书记等范围内充分酝酿。

第十四条 坚持一题一议，议事时充分发扬民主，与会成员充分发表意见，并在集中参会人员意见基础上，按照民主集中制原则，对讨论研究的事项作出决定。

第十五条 决定重要问题，要进行表决。对于少数人的不同意见，应当认真考虑。各种意见和主要理由应当如实记录。如果重要问题发生争论，双方人数接近，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，应当暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次再表决；特殊情况下，也可将争论情况向上级组织报告，请求裁决。

第十六条 对会议决定的事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

#### **第四章 决策的组织实施与监督检查**

第十七条 学校党委书记和校长对“三重一大”决策事项实施工作负总责。学校领导班子其他成员按照分工，具体组织实施集体决定的事项。任何个人不得擅自改变或拒绝执行。

第十八条 党委会、校长办公会决定的事项，由办公室负责督办，并及时上报落实情况。

第十九条 学校教代会和全体师生员工对“三重一大”制度的执行情况进行民主监督；有权按规定程序逐级反映意见。

第二十条 学校纪检、监察审计等部门，依据职责权限对决策执行情况进行监督检查，发现问题，及时报告，提出纠正建议。

第二十一条 除涉密事项外，“三重一大”决策事项，按照信息公开的规定需要公开的，应及时公开。

第二十二条 学校领导班子及其成员落实“三重一大”决策情况，列为民主生活会和述职述廉的重要内容。

## 第五章 决策的责任追究

第二十三条 “三重一大”决策的责任追究依据本人职责范围，严格区分集体责任与个人责任、直接责任与主要领导责任。

第二十四条 凡属下列情况，给国家财产造成重大损失或给学校带来严重不良影响的，将按照有关规定追究责任：

- （一）不履行或不正确履行“三重一大”决策程序的；
- （二）不执行或擅自改变集体决定的；
- （三）未经集体讨论，个人擅自决定的；
- （四）未向领导集体提供全面真实情况而造成错误决定的；
- （五）执行过程中发现存在问题，不及时采取措施纠正的；
- （六）有其他违规违纪违法行为的。

## 第六章 附 则

第二十五条 本办法由办公室负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起执行。

中共亳州学院委员会

2018年10月19日

# 中共亳州学院委员会议事规则（修订）

校党字〔2019〕124号

## 一 总则

第一条 根据《中国共产党章程》、《中华人民共和国高等教育法》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》（皖办发〔2016〕16号）等有关规定，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领，全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 学校党的委员会经党员大会选举产生，对党员大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议在党员大会闭会期间领导学校工作。

## 二 议事决策范围

第六条 学校党委会议讨论决定以下事项：

（一）学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策 and 上级党组织决策部署的重要措施；

2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施、学校党建工作规划和年

度工作计划，校领导的工作分工及调整，学校党委及领导班子任期目标，党委工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等；

3. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

4. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

5. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

6. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；

7. 加强对学校工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（二）事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1. 学校章程、学校总体发展规划、综合改革方案等有关学校改革发展稳定的重大事项；

2. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划，重要改革措施，重要规章制度；

3. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整；

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度支出和年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；

学校年度财务预、决算方案及学校单项年度 50 万元以上的预算调整；

预算金额 300 万元以上的工程类基建项目、预算金额 100 万元以上的货物和服务类招标项目、预算金额 50 万元以上工程类维修项目的支出安排，学校单项年度 100 万以上的其它类大额资金支出安排；

5. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；



7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

8. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

9. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2. 学校党政机构、学院（系）、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

（四）人才工作的重要事项。

1. 学校人才工作规划和重大人才政策，年度进人政策和进人计划，各类人才队伍建设计划，各类人员编制计划、人事调配原则、人员退休政策，重大人才工程人选等事项；

2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3. 人才政治把关的重要措施。

（五）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（六）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）讨论决定召开全校党员代表大会和党员代表会议的有关事项；审定提交党代会的党委工作报告和纪委工作报告；选举党委书记、副书记，通过校纪委选举的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

（八）需要党委会会议讨论决定的其他事项。

（九）讨论决定校长办公会议提请党委会议讨论的问题。

### 三、议事决策原则与程序

第七条 党委会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第八条 党委会会议的出席成员为党委委员。会议必须有半数以上委员到会方能举行。研究某项工作，其分管领导原则上必须出席。讨论决定干部任免等重要事项时，必须有三分之二以上的党委委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会议，根据会议议题内容，党委会还可邀请有关同志列席会议。涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第九条 党委会议题由党委书记提出，也可以由党委委员或学校领导班子其他成员提出，经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十条 党委会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 党委会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前交至学校办公室，学校办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 党委会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 党委会议议题由党委委员汇报或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十四条 党委会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、校长应当最后表态。

第十五条 党委会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委会委员半数为通过。未到会党委会委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委会议决策的，党委书记、副书记或者党委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

第十六条 党委会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 党委会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第十八条 党委会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十九条 党委会会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

#### **四、议定事项执行与监督**

第二十条 党委会议决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。明确由相关单位负责的，由学校办公室负责传达和督促检查。

第二十一条 党委会议决定的事项，学校单位和个人应及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会议决定；需要复议的，按第十条规定重新提交议题。

## 五、附则

第二十二条 学校办公室负责党委会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十三条 本规则由学校党委会负责解释，具体工作由学校办公室承担。

第二十四条 本规则自2020年1月1日起施行。原《中共亳州学院委员会会议议事规则（试行）》同时废止。

中共亳州学院委员会

2019年12月31日

# 中共亳州学院委员会理论学习中心组学习制度

院党字〔2018〕46号

党委理论学习中心组学习制度是学校党委思想政治建设和干部队伍建设的一项重要制度。为认真落实中央和省委建设学习型党组织、学习型领导班子的部署，建立健全党员领导干部学习的长效机制，全面推进学校中心组学习制度化、规范化，推动“学习型、服务型、创新型”领导干部队伍建设，现结合学校实际，制定本制度。

## 一、学习组织

党委理论学习中心组构成。党委理论学习中心组由学校党委委员、非中共党员校领导及党政办、监察审计处、组织部、宣传部负责人组成，扩大会议可延伸到各院系党总支书记和机关各支部书记。校党委书记任理论学习中心组组长，分管宣传思想文化工作的党委副书记任副组长，党委宣传部负责人任学习秘书。党委理论学习中心组根据学习内容和工作需要，可视情况吸收相关同志参加。

（一）党委理论学习中心组组长职责。根据中央、省委统一部署，结合学校实际，指导制定全年学习主题；审定年度学习计划和月度学习安排；确定每次集中学习的内容、形式和时间；布置调查研究任务，主持集中学习研讨；督促、检查、指导中心组成员的学习；组织开展中心组学习交流等活动。

（二）党委理论学习中心组副组长职责。配合组长抓好学习组织工作，确保学习计划落实。

（三）党委理论学习中心组学习秘书职责。负责党委理论学习中心组学习服务工作，按照“拟定好计划、预定好主题、准备好资料、参谋好形式、协调好时间、邀请好专家、组织好报道、整理好档案”的要求做好党

委理论学习中心组学习各项服务，并负责学习记录和考勤。

## 二、学习内容

- （一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，习近平新时代中国特色社会主义思想；
- （二）学习党章党规党纪和党的基本知识；
- （三）党的路线、方针、政策和决议；
- （四）中央、省委、市委和教育工委重大战略部署和重要会议精神；
- （五）法律法规；
- （六）社会主义核心价值观；
- （七）学习现代化建设必备的业务知识；
- （八）研究学校改革发展进程中的新情况新课题。

## 三、学习形式

（一）集中学习。党委理论学习中心组集中学习是主要学习形式。可采取集中研讨、专题学习和系统学习相结合的形式，学习讨论和互动交流相结合的形式等，可适当组织专题讲座、辅导报告或实地考察等。集中学习原则上每月1次，全年不少于8次。

（二）个人自学。党委理论学习中心组成员要制定个人年度自学计划，养成良好的自学习惯，妥善安排读书时间。要坚持做好自学笔记，撰写学习心得。

（三）专题调研。党委理论学习中心组成员要结合工作分工，深入基层进行调研，深化理论学习，撰写调研报告，开展专题调研成果交流等。

## 四、学习管理

（一）制定学习计划。党委宣传部根据中央、省委、教育工委和市委有关要求，紧密结合学校中心工作，拟定学期学习计划，明确每学期的学习和研讨重点，确保学习的计划性、组织性和规范性。要结合形势任务和不同时段的要求，对每月的学习内容、学习要求和学习方式作出详细安排。

(二) 严肃学习纪律。要严格考勤登记，党委理论学习中心组成员要妥善处理好工学矛盾，按时参加集中学习。如遇特殊情况不能参加学习的，须提前向党委理论学习中心组组长请假，并在事后及时补课。要严肃会场纪律，不得接听手机或随意走动。

(三) 严格外请制度。党委理论学习中心组要应当加强外请报告管理工作，按照有关规定履行程序，严格把关。

(四) 重视宣传报道。宣传部要利用校园网和校报及时报道党委理论学习中心组学习情况和成果。

(五) 健全学习档案。党委理论学习中心组学习档案每年底汇总 1 次。学习档案主要包括：学习制度、学习计划、人员名单、考勤记录、学习方案、学习签到表、学习资料、学习记录、交流发言材料、宣传报道、学习成果（学习心得、调研报告、理论文章等）。

五、本制度自公布之日起施行，由校党委宣传部负责解释。此前与本制度不符的，以本制度为准。

中共亳州学院委员会

2018 年 7 月 6 日

# 亳州学院校级领导班子周例会制度

校党字〔2019〕83号

为更好地宏观把握全局、科学决策、民主决策，理清工作思路，解决重点问题，提高工作效率，推进任务落实，现结合学校实际，特制定校级领导班子周例会制度。

## 一、会议的召开

（一）周例会原则上在教学周每周一上午召开，根据工作需要也可随时召开；

（二）周例会原则上由院党委书记主持，或由院党委书记委托其他院领导主持会议。

（三）参会人员为院党委书记、院长、副书记、副院长、院纪委书记等。根据会议内容，必要时可请有关单位负责同志列席会议。

## 二、会议的议事范围

（一）传达、学习、贯彻上级党委政府的重要文件、重要会议精神；

（二）通报上周重点工作完成和开展情况，就本周重点工作提出意见和建议；协调解决工作中遇到的难点问题；讨论拟上会的重大议题或应由校领导主持召开的会议。

（三）对学院改革、发展等方面的重大问题协调磋商并提出意见。

（四）通报学院党务、行政工作的有关事项。

## 三、会议议题的提出

周例会会议议题原则上讨论周重点工作进展和布置情况。如须讨论其他议题，则由院党委书记、院长提出并研究商定，会议议题商定后，由院办公室提前通知与会人员。

## 四、会议的进行

与会人员要紧密围绕议题，充分交换意见。会议讨论情况，未经会议



同意传达或公开的，与会人员要注意保密。

### **五、会议精神的落实**

对于会议协商和研究的重大问题以及形成的意见，院办公室要做好记录；对于会议研究和决定的事项，会议应明确由有关院领导和院内有关单位负责落实。院办公室根据会议精神，分别进行督查督办。

### **六、其他**

本制度由院办公室负责解释。

中共亳州学院委员会

2019年9月19日

# 中共亳州学院委员会委员联系院系实施办法

院党办〔2018〕17号

为进一步转变工作作风，密切联系和加强对院系的指导，促进院系党建工作规范化，充分发挥党组织的凝聚力、战斗力和党员的先进性，增进领导班子密切联系群众，及时了解师生员工的意见、建议和需求，提高管理和决策水平，推进治理体系和治理能力现代化，制定本办法。

## 一、联系对象

根据学院领导班子组成及院系设置情况，党委委员联系院系具体分工如下：

胡恩彪：外语系、美术系。

张立驰：马克思主义学院、中药学院。

时 伟：生物与食品工程系、教育系、电子与信息工程系。

李迎春：中文与传媒系、经济与管理系。

李景彪：体育系、音乐系。

## 二、主要工作

1. 听取院系领导班子的汇报，对联系院系的党建和业务工作开展情况进行分析，帮助其找出工作差距，理清工作思路，协调解决实际困难和问题。有选择地参加院系民主生活会、政治和业务学习会和学生会议（或活动）等。

2. 联系院系一个班级，了解掌握班级情况和该班学生的思想动态，关心学生成长。具体包括：每学期至少要听一次课，参加一次班级活动（班会、座谈、讨论、课外集体活动等）；定期到班级、宿舍与学生交流，做好学生特别是重点学生的思想工作；主动与辅导员联系，就班级学生的思想状况、班级建设等情况进行交流；协调有关部门及时解决学生共同关心的问题。

3. 联系院系 2 名学科带头人、省级教学名师或其他高职称教师，了解其工作、学习、生活及家庭情况；倾听他们对学校各项工作的意见和建议；帮助他们解决工作、学习、生活中的后顾之忧。

4. 联系院系民主党派人士，与其代表人士谈心谈话，了解和关心他们的学习、生活和工作情况，组织和发动他们针对学校当前发展、改革、建设的重点、难点问题献言献策。

5. 要认真听取师生员工的意见、建议和要求，对师生所反映的矛盾、热点、焦点问题要密切关注，指导系部领导和相关部门及时化解矛盾和纠纷。

6. 通过其他方式了解联系师生员工的思想状况，关心困难师生的生活，掌握存在的不稳定因素，及时将问题解决在萌芽状态。

### **三、督查落实**

1. 对联系院系提出的问题或困难，以及在调研、走访过程中师生提出的意见和建议，能答复或解决的应尽快予以答复或解决；如不在本人负责的工作范围内，可向有关同志反映或提交党委会、院长办公会讨论解决。

2. 院领导联系院系的工作开展情况、问题落实情况，由本人做好记录和总结，年度述职述廉时在规定的范围内进行报告。

3. 院办公室负责收集和汇总领导联系院系的相关情况，形成调研清单、问题清单和落实清单，及时督促有关部门加以整改落实。

### **四、本办法自印发之日起施行。**

中共亳州学院委员会

2018 年 7 月 30 日

# 中共亳州学院委员会关于加强和改进领导干部 深入基层联系学生的实施意见

校党字〔2019〕46号

各党总支、各院（系）：

为深入学习贯彻习近平总书记新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议和学校思想政治理论课教师座谈会精神，推动学校领导干部落实立德树人根本任务，切实履行办学治校、育人育才、维护学校稳定的政治责任和领导责任，根据《中共教育部党组关于加强和改进高校领导干部深入基层联系学生工作的通知》（教党函〔2019〕34号）精神，并结合我校实际，特制订我校加强和改进领导干部深入基层联系学生实施意见如下：

## 一、指导思想

坚持以生为本，着眼增强学校思想政治工作亲和力、针对性，着眼加强干部队伍作风建设，着眼维护学校政治安全和意识形态安全，建立健全学校、中层领导干部深入基层联系学生制度，促进学校各级领导干部把工作重心下移到基层单位，工作重点放到学生思想政治工作上。

## 二、组织领导

学校成立领导小组，统筹规划落实联系学生工作，领导小组组成如下：

组 长：胡恩彪

副组长：张立驰 时 伟 李迎春 李景彪

成 员：徐玉松 刘 可 何华明 江 浩 曹 坤

领导小组下设办公室，曹坤任办公室主任，具体负责日常工作。

## 三、联系人员

学校领导班子成员，各单位、院（系）主要负责人。

#### **四、联系方式**

1. 通过参加主题党日团日、主题班会、社团活动、文体竞赛等，拉近与学生距离，成为学生喜爱的人；
2. 通过作形势报告、座谈交流、开设讲座等，用深厚的理论功底赢得学生，成为为学为人的表率；
3. 通过微博、微信、微视频等方式倾听学生诉求、疏导学生情绪，以“键对键”作为“面对面”的有益补充。

#### **五、主要任务**

##### **（一）领导班子成员**

学校领导班子成员，尤其是党委书记、校长要主动进课堂、进班级、进宿舍、进食堂、进社团、进讲座、进网络，深入一线联系学生。

领导班子每名成员每学期至少给学生讲一堂思想政治理论课或形势政策课，每周至少“面对面”接触学生一次，领导班子成员每人联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团等。

##### **（二）院（系）主要负责人、学工部门负责人**

每人每学期要联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个社团；每学期走进学生宿舍或课堂或社团不少于2次；每学期参加宿舍或班级或社团活动不少于2次；每学期听取辅导员工作汇报、指导辅导员工作不少于2次；每学期指导学生制订学习计划、职业发展规划不少于1次。

学生工作部门负责人要把一半以上的时间、精力放在直接到一线联系学生、做学生工作上。

##### **（三）机关及教辅单位主要负责人**

1. 要做到和学生常态化联系交流；
2. 每人联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团等；
3. 每学期走进学生宿舍或课堂或班级或社团等不少于1次；

4.每学期参加学生班级或宿舍或社团等活动不少于1次。

## 六、主要职责

1.加强学生思想政治教育，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定共产主义信念；

2.加强学生安全教育，维护学生人身财产和校园安全；

3.加强学生学习指导，引导学生刻苦学习，努力完成学业；

4.调查了解学生在生活学习等方面面临的困难、问题，倾听学生意见，帮助学生解决问题，积极营造良好育人环境，促进学生全面健康发展；

5.协助辅导员改进工作，加强班级管理，促进形成良好学风、校风等。

## 七、工作要求

### 1.提高思想认识

领导干部坚持深入基层联系学生工作是践行党的群众路线，大兴调研之风、狠抓工作落实的重要举措，各级领导要提高政治站位，充分认识领导干部深入基层联系学生工作的重要意义。要把时间留在校园里，心思聚焦在工作上，精力花在立德树人上。坚决杜绝形式主义、官僚主义，要做到问题导向联系，情真意切联系，实实在在联系。对学生反映的问题、提出的建议，要及时汇总、分析上报研究落实。

### 2.严格落实责任

领导干部深入基层联系学生工作是各级领导干部的重要职责。学校将领导干部深入基层联系学生工作纳入干部任用工作依据，纳入党员领导干部民主生活会对照检查重要内容，纳入党建述职评议考核指标体系。对联系学生工作不到位或弄虚作假的，依规依纪追责问责，严肃处理。

### 3.加强信息反馈

领导干部联系学生，对发现或学生提出的问题，要进行分析归纳。关系到学生切身利益或影响学校安全稳定的重大问题要第一时间向学校分管

领导和主要领导汇报。关系到学生生活、学习方面的问题，统一汇总到学生处，由学生处分析梳理，报送到有关部门研究解决。

中共亳州学院委员会

2019年5月22日

# 亳州学院领导班子成员联系思想政治理论课 教师实施办法

校党字〔2019〕93号

为深入贯彻落实学校思想政治理论课教师座谈会精神，根据《中共安徽省委教育工作领导小组关于印发〈学校思想政治理论课教师座谈会精神贯彻举措〉的通知》（皖教组发〔2019〕2号）和《亳州学院〈学校思想政治理论课教师座谈会精神贯彻举措〉的通知》（校党字〔2019〕82号）文件要求，结合学校实际，制定亳州学院领导班子成员联系思想政治理论课教师实施办法如下：

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻党的教育方针，围绕立德树人根本任务，落实学校思政理论课教师座谈会精神，建立健全学校领导班子成员联系思想政治理论课教师制度，建设一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质思想政治理论课教师队伍，推进思想政治理论课高质量发展。

## 二、联系方式

听课、教学方法指导、科研指导、召开座谈会、听取思想汇报等。

## 三、主要任务

（一）走进思想政治理论课课堂听课，指导思想政治理论课教师改进教学方法，增强思想政治理论课的思想性、理论性和亲和力、针对性，提升思想政治理论课教学效果。党委书记和院长每学年每人听课不少于6次，学院领导班子成员其他成员每学年每人听课不少于2次。

（二）指导教师积极推进课程改革，改革课程方法、丰富教学内容，拓展课程资源，激发学生学习兴趣，提高教学效果。

（三）指导思想政治理论课教师开展科研工作，建设马克思主义重点学



科，开展思政专项课题研究，提升项目立项数量和研究水平。

(四)召开思想政治理论课教师座谈会，了解思想政治理论课教师学习工作等方面的情况，帮助解决工作上遇到的困难。

#### **四、具体安排**

胡恩彪：王锋、王琦、康宇、李春林

张立驰：张慧芳、杨凯、张文禄

时伟：陈守明、张如、罗锐、孟丽

李迎春：朱丽、王春颖、裴士艳、王飞

李景彪：江毅、董晓红、范祥银、盛男

中共亳州学院委员会

2019年10月24日

# 中共亳州学院委员会发展党员工作实施细则

院党字〔2018〕56号

## 一、发展党员工作的基本原则

发展党员工作严格执行《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》和《安徽省普通高等学校发展党员工作实施细则》，严格遵循“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求。坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对“关门主义”。

## 二、入党积极分子的确定和培养教育

建立一支数量充足、质量较高的入党积极分子队伍，是保证发展党员质量的基础。党组织应当通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。

### （一）申请入党

1. 入党申请人必须是年满18岁在我校学习、工作的中国籍师生员工中的先进分子。入党申请人必须自愿加入党组织，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费。

2. 入党申请人应当向所在院（系）或部门党支部提出入党申请，并向党支部递交书面入党申请书。

（1）入党申请书书写要求：必须由入党申请人亲笔书写，使用无文头的信纸，申请书末尾签名并注明日期；必须用黑色字迹笔书写，不得使用其他书写工具。

（2）入党申请书的基本书写格式和内容

标题：一般写“入党申请书”。

称呼：即申请人对党组织的称呼，一般写“敬爱的党组织”或“XX党支部”，顶格写在标题下的第一行，后面加冒号。

正文主要包括：为什么入党，对党的认识和入党动机。写这部分时应表明自己的入党愿望；个人的政治信念、成长经历和思想、工作、作风等方面的情况；对待入党的态度和决心，今后努力方向以及如何以实际行动争取早日加入党组织。

结尾：一般都用“请党组织在实践中考验我”，或是“请党组织看我的实际行动”等用语结束全文，也可用“此致”“敬礼”等词语。申请书的最后，要署名和注明日期。一般写“申请人：XXX”，下面写上“X年X月X日”。

3. 新生入学或新教职工入职后，所在院（系）或部门党支部应及时了解其政治态度。如果学生入学前或教职工入职前已递交入党申请书，党支部应及时接收其入党相关材料，接着进行培养教育考察。

4. 党支部收到入党申请书后，应当在一个月內派人同入党申请人谈话，了解基本情况，帮助其提高思想觉悟，端正入党动机。谈话人由党支部指定，要求为正式党员，一般由党支部书记、支委委员、教师党员等担任。谈话内容主要包括：入党申请人对党的认识、入党动机，个人基本情况、成长经历、家庭情况及其他需要向党组织说明的问题等。谈话人要及时对谈话情况进行整理，形成书面记录，并签名盖章。

## **（二）确定入党积极分子**

1. 入党申请人递交入党申请书六个月以上，采取党员推荐、群团组织推优等方式，支部委员会研究决定，并报上级党组织备案的程序确定入党积极分子。

2. 在28岁以上入党申请人中确定入党积极分子，一般以党员推荐的方式产生人选。党支部可通过会议推荐、个别谈话推荐、党员联名推荐等方式，组织党员推荐积极分子人选。推荐结束后，党支部要及时汇总和公布推荐结果，自觉接受党员群众监督。

3. 在28岁以下入党申请人中确定入党积极分子，一般以团组织推优的方式产生人选。“推优”表放入入党申请人档案。

4. 在汇总采纳党员推荐、群团组织推优意见的基础上，由党支部委员会研究确定入党积极分子，并报党总支和校党委备案。

### **（三）入党积极分子培养教育**

1. 各党总支要充分重视入党积极分子的经常性培养教育。入党积极分子的日常培养教育由其学习、工作所在院（系）或部门的党支部具体负责。

2. 党支部要及时指导入党积极分子填写《入党积极分子考察表》，建立入党积极分子档案（档案内容包括：入党申请书、《入党积极分子考察表》、《亳州学院共青团“推优”登记表》等）。对入学或调入前已被原党组织确定为入党积极分子的同志，现院（系）或部门党支部要加强沟通联系和工作衔接，继续做好连续培养教育工作。党支部应当对有关材料进行认真审查，对材料齐全、手续完备的入党积极分子，应指导其重新填写我校《入党积极分子考察表》，培养教育时间可连续计算。对培养考察中断时间较长等原因造成的手续不完备、无法认定等情形的入党积极分子，经与原党组织沟通，报校党委同意，不予承认。

3. 党支部应指定1-2名正式党员作为入党积极分子的培养联系人（以下简称培养联系人）。培养联系人应当是能够用党员标准严格要求自己、带头发挥先锋模范作用的正式党员。

培养联系人的主要任务是：

（1）向入党积极分子介绍党的基本知识；

（2）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机。定期（至少每季度一次）与入党积极分子谈话，对入党积极分子进行考察，形成书面考察意见，并及时认真填写《入党积极分子考察表》；

（3）及时向党支部汇报入党积极分子的情况，并将党支部对入党积极

分子的意见建议反馈给入党积极分子；

(4) 向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

4. 入党积极分子要定期向党支部进行书面或口头思想汇报。书面思想汇报一般至少每季度一次。

(1) 思想汇报书写要求：必须由入党申请人亲笔书写，使用无文头的信纸，申请书末尾签名并注明日期；必须用黑色字迹笔书写，不得使用其他书写工具。

(2) 思想汇报的基本书写格式和内容

标题：思想汇报。

称呼：一般写“敬爱的党组织”或“XX党支部”。

正文主要包括：对党的路线、方针、政策或对党在一个时期的中心任务的认识，包括不理解的问题；完成某项重要任务后的收获和提高；参加某项重要活动，或学习了某篇重要文章，或观看了某部影视片后，所受到的教育和体会；在平时的工作、学习和生活中遇到的困难和矛盾，产生的想法；对本单位发生的重大问题、社会上的热点问题、国内外重大事件的认识和态度；其他需要向党组织汇报的问题。

思想汇报应注意几个问题：一是向党组织写思想汇报，最重要的是真实，切忌空话、套话连篇的表面文章。二是要求入党的同志要积极主动地向党组织汇报思想；三是思想汇报只能自己写，不可以从网上下载抄袭，一旦发现，不予发展。

5. 党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，重点考察其政治觉悟、道德品质、入党动机、学习工作情况和现实表现等，形成书面意见，填写在《入党积极分子考察表》中。

6. 入党积极分子必须参加院（系）或部门的党校培训和实践学习，完成学习和培训方能参加结业考试，结业考试成绩合格者，可获得党校结业证书。

党校结业证书放入入党积极分子档案，其有效期为3年（有效期为从取得党校结业证书到确定为发展对象的时间段），未经培训的、培训考核不合格的、党校结业证书过期的，不能发展入党。

7. 院（系）或部门党支部每年对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题，采取改进措施。

8. 对毕业生或调出本单位的教职工入党积极分子，应及时转出其入党积极分子档案，以便调入单位继续培养教育。

### **三、发展对象的确定和考察**

#### **（一）发展对象的确定**

严格落实入党积极分子需经过一年以上培养教育和考察的要求，党支部书记、培养联系人都要承担起培养教育的责任。规范程序，严格把关，对经过一年以上培养教育和考察，本年度综合素质测评成绩排名应在所在班级的前40%，理想信念坚定，基本具备党员条件的入党积极分子，可列为发展对象。

#### **1. 确定发展对象程序**

（1）党小组对入党积极分子的表现情况进行讨论研究，提出能否列为发展对象的意见；

（2）党支部认真听取党小组、培养联系人、党员和群众的意见（党内外群众座谈会不少于8人，一般包括辅导员、两名正式党员以及同班学生代表）；

（3）支部委员会将党小组、培养联系人、党员和群众的意见进行综合，经过讨论研究，确定发展对象人选；

（4）党支部将发展对象人选报上级党委备案后，列为发展对象。

2. 党支部深入考察入党积极分子的入党动机是否端正，对党的认识是否深刻，是否懂得党员义务和权利，是否遵守党章党规党纪，是否坚定不移听党话跟党走，确保政治合格。教职工要了解其道德品行、工作业绩和

廉洁自律等各方面情况。学生要考察其综合素质，全面考察思想政治、能力素质、道德品行、现实表现等方面的具体标准，注重学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况，防止把学习成绩作为党员发展的唯一条件。

3. 党支部要健全落实发展对象谈心谈话制度。

4. 院（系）或部门党支部每年年初，根据学校发展党员计划指导数，将本年度发展计划报校党委组织部备案。发展计划如有调整，应于每年9月底将调整方案报校党委组织部备案。

## （二）撰写个人自传

发展对象应及时撰写个人自传。

自传书写要求：必须实事求是，简要概括本人成长过程及思想经历。使用无文头信纸，自传末尾本人手写签名并注明日期。

自传内容主要包括：个人和家庭主要成员、主要社会关系的情况；个人的经历，一般从上小学或七周岁时写起；自己的思想演变过程，这是自传的主体部分。

## （三）发展对象的考察培养

1. 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党支部指定。

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

2. 入党介绍人的主要任务是：

（1）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（2）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

（3）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

（4）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

(5) 发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

3. 党支部必须对发展对象进行政治审查。

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

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。

政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成《关于XXX同志的政治审查情况的报告》等结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

政治审查形成的函调、外调材料以及政审综合报告放入入党积极分子档案。

4. 学校党委对发展对象进行短期集中培训。培训时间一般不少于三天（或不少于二十四学时）。培训时主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件和中央组织部组织编写的《入党教材》等。培训突出思想入党和政治引领，并结合社会实践和志愿服务等进行党情国情教育。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

#### **四、预备党员的接收**

接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

##### **（一）支部委员会审查**

党支部委员会对发展对象所有入党相关材料进行严格审查，经集体讨论认为合格后，形成拟接收发展对象为预备党员的意见。

(1) 着重审查入党条件及入党动机。主要审查：提交申请书时本人是否满18周岁；申请书是否为本人亲自如实撰写，有无本人亲笔签名、日期；入党动机是否端正；具体内容有无逻辑或文字错误等。凡有上述问题的不能发展；



(2) 着重审查参加党校学习、取得党校结业证书和参加党委培训的情况。未经过党校学习、党委培训、培训考核不合格或党校结业证书过期的不能发展；

(3) 着重审查“推优”及党员推荐情况。“推优”程序不规范的不能发展；党员、群众认可度低的不能发展；

(4) 着重审查入党积极分子培养考察情况。全面了解和掌握入党积极分子的真实思想、培养教育考察情况，了解入党积极分子参加党组织活动、完成党组织分配的工作和任务情况等；

(5) 着重审查综合表现情况。凡在培养考察期内受过处分的，不能发展；

(6) 着重审查发展计划。未列入当年发展计划的不能发展；

(7) 着重审查政审情况。未政审、政审不完备、政审材料不符合要求、未形成完整政审综合材料的不能发展；

(8) 发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。

## **(二) 材料报学校党委组织部预审**

党支部按要求汇总发展对象相关材料（入党申请书、提交入党申请书以来全部思想汇报、《亳州学院共青团“推优”登记表》或《亳州学院入党积极分子推荐表》、《入党积极分子考察表》、《党课结业证书》、自传、函调或外调材料、政审综合报告、《发展对象考察表》等）报学校党委组织部预审。

## **(三) 公示**

对材料审核合格的发展对象进行公示。公示期为7天。

公示书应按照学校提供的公示书模板填写，包括以下内容：

1. 党支部拟讨论接收公示对象为预备党员的决定；
2. 公示对象姓名、性别、出生年月、所在单位等情况；

3. 申请入党时间、被列为入党积极分子和发展对象时间、政治审查情况、培养联系人姓名等；

4. 公示起止日期；

5. 党支部及党总支联系人、联系电话、电子邮箱。

对公示期内接到的反映，党支部要进行调查核实，问题性质比较严重、一时难以查实但又不能轻易否定的，暂缓发展；经核实问题严重的，不予发展。

#### **（四）召开支部大会讨论接收预备党员**

学校党委对发展对象的材料、发展条件、培养教育情况等进行审核，向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》（以下简称《入党志愿书》）。党支部书记和入党介绍人指导发展对象规范填写《入党志愿书》，并由支部委员会提交支部大会讨论。

1. 党支部召开接收预备党员大会，应通知本支部全体党员和发展对象到会，有表决权的正式党员必须超过半数方能召开支部大会；如到会有表决权的党员人数不足半数，或虽过半数但缺席人员较多，或被发展对象因故不能到会，支部大会应改期召开；两名入党介绍人原则上都应出席会议，如一名介绍人不能出席会议，但会前已将被介绍人的情况向党支部书面详细报告，也可召开支部大会。

党支部接收预备党员大会可以邀请入党积极分子列席会议，接受教育。

2. 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（1）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题；

（2）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

（3）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

（4）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票的方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能

通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的申请人入党时，必须逐个讨论和表决。

(5) 会议最后可以安排自由发言。发展对象谈自己的感想及今后的努力方向和目标，列席会议的入党积极分子谈参加会议的感想等。

3. 支部大会形成并通过支部大会决议。决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名等。

支部大会决议应及时写入《入党志愿书》，并及时上报学校党委审批。

### **(五) 党委审批**

预备党员必须由党委审批。党总支不能审批预备党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议。

1. 党支部应当及时将《入党志愿书》，连同本人入党申请书、《入党积极分子考察表》、《发展对象考察表》、政治审查材料等，一并报学校党委审批。

2. 党委审批预备党员前，要指派专人同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《入党志愿书》上，并向学校党委汇报。

3. 党委审批。党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。

党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《入党志愿书》，注明预备期的起止时间。

党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批。

4. 党委审批结果应当及时通知报批的党支部。党支部应当及时通知本

人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。

## **五、预备党员的教育、考察和转正**

预备党员的预备期为一年，预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

### **（一）预备党员的教育、考察**

1. 党委批准的预备党员应当及时编入党支部和党小组，进行教育和考察。

2. 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，一般党总支或党支部组织进行。

3. 预备党员应经常向党支部汇报思想情况，每季度作一次书面汇报。应积极参加组织生活，按期缴纳党费，认真履行党员义务，自觉接受党组织的教育和考察。

4. 党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行系统教育和综合考察，重点考察预备期的思想政治表现、个人党性分析和学习工作情况。党支部对预备党员半年考察一次，在考察期满时，形成党支部综合考察情况报告，记入预备党员考察表。

5. 预备党员单位变动时，党支部应将预备党员所有入党相关材料转给转入单位的党组织。

### **（二）预备党员转正**

预备党员预备期满，党支部应当及时研究其能否转为正式党员。预备党员转正按照以下程序办理。

1. 接收转正申请、征求意见并审查。

预备期满前，预备党员应向党支部递交书面转正申请及预备期思想汇报。转正申请书的主要内容包括：本人基本情况，入党时间和预备期满时

间，在预备期期间履行党员义务情况，学习、思想和工作表现，入党时缺点的改正情况，今后的努力方向以及申请转正的愿望。

对于预备党员能否转正，应由党小组提出意见、党支部征求党员和群众的意见后，支部委员会审查。

## 2. 召开支部大会讨论预备党员转正。

党支部应当召开支部大会讨论预备党员能否转为正式党员。讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数，表决方式等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

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

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过，报学校党委批准。

## 3. 将有关材料报党委。

党支部应当及时将支部大会决议填写在《入党志愿书》上，并及时将预备党员转正材料报学校党委审批。

对延长预备期或取消预备党员资格的情况，提交相关说明材料。

## 4. 党委审批。

党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。

## 5. 党委审批结果通知党支部。

党委审批结果应当及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

## 6. 材料存档。

预备党员转正后，党支部应当及时将其《入党志愿书》、转正申请书、预备期思想汇报等材料放入党员档案，交党总支审查；各党总支按照学校档案移交有关规定，将党员档案移交学校党委组织部，由组织部移交学校相关档案管理部门。

## 六、发展党员工作的领导和纪律

（一）各党总支应当把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

（一）对发展党员工作情况，各党总支每半年检查一次，检查结果及时上报，并向党支部通报。

（三）学校党委组织部每年对基层党组织党员发展工作进行不定期的专项检查。

（四）各党总支要高度重视组织员队伍建设，充分发挥组织员在发展党员工作中的作用。

（五）发展党员工作必须遵守如下纪律：不准以支部委员会或总支委员会代替支部党员大会讨论接收预备党员、预备党员转正等；不准临时提议决定发展某人；不准个人指定发展某人；不准在毕业前或调动工作时突击发展；上报审查的材料不准有隐瞒、捏造或歪曲事实真相等；严禁弄虚作假、徇私舞弊。

（六）各级党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。对于违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

## 七、附则

（一）本实施细则由学校党委组织部负责解释。

（二）此前学校党委有关发展党员的规定和解释，凡与本细则不一致的，均以本细则为准。

中共亳州学院委员会  
2018年9月7日

# 亳州学院党费收缴、使用和管理办法

院党组〔2016〕11号

为了规范党费收缴工作，使党员更好地履行党员义务，按照中共中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》文件要求及有关的规定，制定本办法。

一、党员必须本人交纳党费，有特殊情况，方可委托其他党员转交。

二、党员必须按期交纳党费。一般应按月交纳党费，对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育，限期改正。对于无正当理由，连续6个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

三、党员必须按照中组部关于缴纳党费的具体标准缴纳党费，不可少交。党员自愿多缴纳党费，可以不限。

四、预备党员应同正式党员一样按规定缴纳党费，应以支部大会通过为预备党员之日起开始缴纳党费。

五、党费管理。支部书记为第一责任人，由党支部派专人负责，一般由支部组织委员负责收缴、管理。组织委员变动的，要及时、完整地将账簿和名册等材料转交。支部按要求把党员的变动情况及时上报学院组织部。

六、党支部应每月将本支部上缴党费的金额详细记入《党费收缴登记簿》。党员缴纳党费的名册和账簿为永久性资料，须妥善保管，每年移交学校综合档案室，同时，各党支部要做好备份档案的保管工作。

七、党支部要及时上缴所收党费，不得个人长期保管现金。任何人不得截留、挪用、贪污党费。

八、各党支部应每季度公示一次党费收缴情况。

九、党委组织部适时对各党总支（支部）的党费收缴和公示情况进行检查。

十、各党总支（支部）要及时将每位党员缴纳的党费如数上缴至指定



党费账户。

十一、不断改进与完善党费收缴工作，把党费收缴同严格党的组织生活结合起来，同民主评议党员结合起来，同基层党组织和党员目标管理结合起来，使党费收缴和管理更加规范化、制度化和科学化。

十二、本办法自印发之日起实施，解释权归学院党委组织部。

中共亳州学院委员会组织部

2016年10月21日

# 亳州学院二级院（系）党政联席会议议事规则 （修 订）

院党字〔2018〕69号

## 第一章 总则

第一条 为规范和完善二级院（系）重要问题议事规则和决策程序，促进议事决策科学化、民主化、制度化，根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等法规制度，及《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神，结合学校实际，修订本规则。

第二条 党政联席会议是二级院（系）讨论和决定本单位重要事项的会议，是二级院（系）的基本决策机制和工作方式。

## 第二章 会议原则

第三条 集体领导，民主集中。凡主要工作和重要事项，必须认真贯彻民主集中制的原则，任何个人或少数人无权决定重要问题。

第四条 个别酝酿，会议决定。二级院（系）党政主要负责人会前要充分沟通酝酿，交换意见，增进理解，互相支持，凡议事范围内的事项必须通过会议形式，按照会议程序要求作出决定。

第五条 分工负责，集体决策。二级院（系）主要工作和重要事项实行集体研究决策，并根据议题内容和职责分工由党政主要负责人分别主持会议，主持人为该项工作或事项的第一责任人。

## 第三章 参会人员范围

第六条 参加二级院（系）党政联席会议的人员为党总支书记、副书记、院长（系主任）、副院长（系副主任）、工会分会主席、党总支秘书、行政秘书、教务秘书、团总支书记、教师党支部书记。根据工作需要和会

议内容，会议主持人还可邀请党总支委员、教研室主任、实验室主任、学术(学科)带头人、专业负责人、教授、学生党支部书记、校党代会代表、校教代会代表、校工代会代表等有关人员列席会议。

#### **第四章 议事范围**

第七条 二级院(系)重点工作、重要问题和重要决策，必须由党政联席会议研究决定。具体议事范围为：

(一) 学习贯彻党的路线、方针、政策，按照学校党委、行政的工作部署和工作要求，研究制定工作措施，解决在贯彻执行中遇到的问题。

(二) 研究制定本院(系)发展规划、年度工作计划、工作总结和制定、修订、废止内部管理制度等。

(三) 研究确定专业建设、学科建设、实验室建设、师资队伍建设、教学改革、教研科研、人才引进、人才培养、评优推先等工作中的重要问题。

(四) 研究学生培养计划的制(修)订、学期教学任务安排原则、教学质量的监控等教学运行、管理过程中的重要事项。

(五) 研究招生、实习、就业、毕业、学生奖惩、学生资助等学生管理中的重大事项。

(六) 研究提出本院(系)内设组织机构设置调整意见。

(七) 本院(系)年度经费预算、决算情况和预算执行情况，重要国有资产管理、重要办学资源配置等。

(八) 研究 5000 元以上的业务经费使用、设备购置等问题，通报相关收支情况。

(九) 对外交流合作和开展社会服务中的重要事项。

(十) 其他应由党政联席会议讨论决定的重要事项和问题。

#### **第五章 议事规则**

第八条 党政联席会议议题由党总支主要负责人或行政主要负责人提

出，并由党政主要负责人协商取得基本一致意见后提交党政联席会议讨论。根据会议的中心议题确定会议主持人，以党务工作为主的会议由党总支主要负责人主持，以行政工作为主的会议由行政主要负责人主持。

第九条 重要事项或重要问题提交党政联席会议讨论之前，要充分听取各方面意见，认真做好调查研究和各项准备工作。需经过总支部委员会、院长（系主任）办公会研究后再提交党政联席会议讨论的应按规定程序执行。凡未经会前商定的或准备不充分的议题，原则上不列入会议议题。

第十条 党政联席会议一般两周召开一次，根据工作需要也可随时召开。议题确定后，应由专人提前通知与会人员，有关人员应做好充分准备。

第十一条 党政联席会议一般应在党政主要负责人同时到会且参加会议人数超过应到会人数的三分之二以上时方可召开。因故不能出席会议的人员，需向主持人请假。对因故未能出席会议的成员，由会议主持人在会后向其通报有关情况和决定。

第十二条 党政联席会议议事应一事一议，由提出议题的人员作简要说明，出席会议的其他人员充分发表意见。在充分讨论的基础上，对重要决定可以采用口头、举手、无记名投票等方式进行表决。

第十三条 与会者对某个议题意见分歧较大时，会议应暂缓作出决定，待会后继续调查研究，进行充分论证，经酝酿或交换意见后，重新提交党政联席会议讨论决定。对党政联席会议的议题不能达成共识而形成决定且工作急需解决的事项，必须以书面报告形式请示上级领导。

第十四条 党政联席会议形成的决议，必须按照少数服从多数的原则，以应到会成员超过半数同意形成决定。列席人员无表决权。

第十五条 实行回避制度。党政联席会议议事项涉及与会成员本人及其亲属的，在讨论时，本人必须回避。

第十六条 参加会议的人员应严格遵守有关会议纪律，不私自泄露议事内容和讨论情况。

第十七条 本办法未涉及的有关政策规定应遵照执行，无政策规定的

请示上级组织。

## 第六章 决议落实

第十八条 党政联席会议须有专人负责记录，会议结论和决定的事项必须记录清楚，做到有案可查。

第十九条 凡经党政联席会议集体作出的决定，必须坚决贯彻执行，有关人员应按各自分工，切实负责，主动配合，保证落实。党政联席会议研究决定的事项，个别有不同意见者，可以保留或向上一级反映自己的意见，但必须执行会议决定。

第二十条 党政联席会议讨论决定的事项，党政主要负责人应做好督促检查工作。对重要事项的落实情况，二级院（系）主要负责人应向党政联席会议及时报告，在此基础上，以一定的方式向教职员工进行通报。

第二十一条 学校不定期对二级院（系）贯彻落实党政联席会议制度情况进行监督与检查，并将检查情况予以通报，检查结果作为班子建设和干部考核的重要参考。

## 第七章 附则

第二十二条 本实施办法由校党委组织部负责解释。

第二十三条 本实施办法自发布之日起执行。

中共亳州学院委员会

2018年9月28日

# 亳州学院基层党组织党建工作目标 管理考核办法（试行）

院党组〔2016〕12号

为落实党要管党、从严治党要求，夯实党的基层工作，全面加强党的建设，根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《中共安徽省委关于〈中国共产党普通高等学校基层组织工作条例〉的实施办法》等规定精神，结合我院实际，特制定本办法。

## 一、指导思想

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，全面贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，围绕协调推进“四个全面”战略布局，认真践行“三严三实”要求，通过目标的设立、管理与考核，开展有创新、有特色的工作，保证党和国家的方针、政策及学院党委、行政各项决定的贯彻执行，全面落实党建工作责任制，充分发挥党总支的保证监督作用、党支部的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，努力提高学校党建工作科学化水平，为建设特色鲜明的地方应用型本科高校提供坚强的组织保证。

## 二、加强基层党组织党建工作的目标任务

1. 组织保障坚强有力。党组织健全，设置合理，各项制度配套落实，政治核心地位进一步增强，监督保障作用更加突出，战斗堡垒作用进一步发挥。

2. “三会一课”落到实处。领导重视、组织严密、制度落实、联系实际是落实好“三会一课”的必要保证，每次“三会一课”要努力解决实际问题，达到预期目的，做到高质量地落实好“三会一课”制度。

3. 党员作用发挥突出。广大党员理想信念坚定，宗旨观念牢固，在学

院改革发展稳定和教育、教学、科研、管理服务等工作中发挥先锋模范作  
用。

4. 各项工作得到促进。党的教育方针在基层党组织进一步得到落实，  
广大党员和师生员工的积极性、创造性得到发挥，影响单位改革发展稳定的  
突出问题得到解决，单位各项事业取得新的进展。

5. 师生员工认可满意。党总支、机关党支部建设体现师生员工意愿，  
党组织战斗力、凝聚力得到师生员工认可，师生员工最关心、最直接、最  
现实的利益得到有效维护，党群干群关系和谐，办人民满意的高校的目标  
要求得到落实。

### **三、目标管理的对象与内容**

1. 实施目标管理的对象是我院各党总支、机关各党支部。

2. 党建工作目标管理内容包括：发挥政治核心作用和保障监督作用、  
围绕教学中心任务开展思想政治工作、加强领导班子建设和干部队伍建设、  
加强自身建设、党员的教育与管理、发展党员工作、群众组织工作、工作  
创新特色等八个方面。

### **四、组织实施**

1. 目标的制定。各党总支、机关党支部要根据学院目标管理的内容和  
党政工作计划，结合本单位实际情况，在年初制订年度工作计划。工作目  
标的制定要实事求是，切实可行。

2. 目标的分解与落实。各党总支、机关党支部应带领全体党员，依靠  
广大师生员工，群策群力，按照工作计划，分解工作目标，抓好工作落实，  
健全工作台帐，做好材料归档。要经常性地开展工作目标落实情况检查，  
查找不足，发现问题，整改提高，促进党建工作的规范化、科学化。

### **五、目标的考核**

#### **1. 考核办法。**

(1) 考核采取扣分办法计分。考核评估中，凡出现未达到考核目标要

求的，可按照考核要素扣分，扣满该考核目标分值为止。（2）考核目标中，主要采取“缺项扣分”和“程度扣分”两种形式。“缺项扣分”：若没有出现没有建立或设立按要求做到的工作项目，则扣除该项目分值（如“无××制度，扣2分”）；“程度扣分”：按照各工作项目未达到规定要求的程度进行扣分（如“××制度不健全，扣1-3分”）。（3）为统一扣分尺度，在程度扣分中，工作项目未达到规定要求的程度可细分为轻度、中度、重度三个档次。对扣1-3分的项目，可依次按轻度扣1分、中度扣2分、重度扣3分的标准扣分。其他分值范围的程度扣分，参照上述办法酌情扣分。（4）以上所有扣分均取整数位。

## 2. 考核程序。

（1）党总支、机关党支部自查。各党总支、机关党支部要对照考核体系进行自查，对考核体系中的各项基本指标逐一评分，并提交党总支、机关党支部大会讨论通过。自查既要认真总结经验，尤其是特色和亮点，也要充分认识工作中存在的不足和问题。自查应形成自查报告，报告应包括：党建工作的基本状况、主要成绩和经验体会、存在主要问题、改进措施和下一年度的工作思路等内容。（2）考核组考评。考核工作在学院党委的统一领导下，成立党建工作目标管理考核小组，每年对各党总支、机关党支部工作情况进行考核。采取查阅文档、现场查看、问卷调查、座谈会、个别访谈等方式，在党总支、机关党支部自查的基础上，对党总支、机关党支部党建工作目标落实情况进行全面的考核评估。（3）考核小组构成。主要由以下单位人员组成：学院纪委、党委组织部、党委宣传部、教务处、学生处、团委、基层党总支（支部）书记（每年安排2—4名）等。具体可根据年度考核需要确定分组及安排各组考核成员。

3. 考核结果的运用。基层党组织考核得分将作为“先进基层党组织”评选表彰和单位领导班子年度考核的重要依据。

## 六、组织领导



1. 各党总支、机关党支部要把党建工作目标管理作为一项重要工作，加强组织领导。各党总支、机关党支部书记是党建工作目标管理的第一负责人，要积极主动抓好各项工作落实，要建立明确的具体分工负责的工作机制，做到各司其职，各负其责，严格按照目标管理的内容、要求组织实施，确保党建工作目标管理卓有成效。领导班子成员要明确分工，健全和完善各种与党建工作目标管理有关的制度机制，确保《办法》落到实处。

2. 各基层党组织要及时报送年初工作计划，半年、全年工作总结及经验调研文章等相关材料，以便总结和推介。

3. 党总支对所属支部也应开展目标管理，具体办法由总支和支部委员会研究确定。

附件：亳州学院基层党组织党建工作目标管理考核表

中共亳州学院委员会

2016年10月25日

## 附件

亳州学院基层党组织党建工作目标管理考核表

目标项目	目标内容分解	分值	考核要素	扣分	得分
一 发挥政治 核心作用 和保证监 督作用 (13分)	1. 认真学习马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论, 全面落实科学发展观, 认真践行“三严三实”要求, 全面贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神, 保证监督党和国家的方针政策以及学院的各项决定的贯彻执行。	2	落实党的路线、方针、政策和学院的决定不够有力, 或不执行受到批评, 扣1-2分。		
	2. 积极参与讨论和决定教学、科研、行政管理等重要事项, 支持本单位行政负责人在其职责范围内独立负责地开展工作。	2	不积极参与讨论和决定本单位行政重要工作事项, 扣1-2分。		
	3. 重大事项决策实行党政联席会议制度, 努力形成党政共同负责运行机制。议事规则健全, 党政分工合理, 职责明确, 党政班子团结协作。	4	党政领导职责不清, 分工不合理, 规则不健全或执行不力, 扣1分; 党政领导工作不协调、不团结, 党政联席会议制度执行的不够或不执行, 扣1-3分。		
	4. 认真贯彻《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《中共教育部党组关于加强普通高等学校基层党组织建设的意见》, 党建工作思路清晰、措施得力。	2	贯彻《条例》和《意见》不够有力或不执行, 扣1-2分。		
	5. 扎实开展党风党纪宣传教育, 进一步加强党风教风学风建设。	3	党风党纪教育针对性不强, 实效性不显著, 扣1分; 党员有违纪行为的, 扣1-3分。		
二 围绕教学 引导和带 领党员群	6. 做好教职工思想政治工作, 调动教工的积极性,。	3	教职工党员在教学、科研方面表现差, 受到教学处分的, 扣1-2分。		
	7. 做好学生思想政治工作, 发挥党员的表率作用, 引导学生在学院规章制度范围内开展有益身心健康的活动。	3	学生党员在学习、就业、实践等方面表率作用不突出, 扣1-2分。		

众努力完成本单位各项工作任务中心任务开展思想政治工作 (12分)	8. 关心了解党员和群众的思想、工作、学习和生活情况,帮助他们解决思想问题和实际困难,做他们的知心朋友。	3	不能及时发现和解决教职工、学生的思想问题和实际困难,造成不良影响的,扣1-2分。		
	9. 做好理顺情绪、化解矛盾工作,正确处理涉及教职工切身利益的矛盾,及时细致的做好师生思想工作,把问题解决在基层。	3	不能及时排查解决教职工间、师生间矛盾,扣1-2分;发生影响不良的群体性事件,扣3分。		
三 加强领导班子建设和干部队伍建设 (12分)	10. 领导班子组织健全,分工明确。	2	领导班子组织不健全或分工不明确,扣1分。		
	11. 坚持和健全民主集中制,坚持集体领导,定期召开党总支会、支部会议、党政联席会议等。	3	不能坚持民主集中制和集体领导,扣2分;不能定期召开党总支会、支部会议、党政联席会议,扣2分。		
	12. 建设学习型党组织,坚持领导班子学习制度;学习有计划、有记录;创新学习方式,学习效果明显。	3	领导班子学习制度不健全,扣1分;学习计划、记录不完备,扣1-2分;学习方式单一,效果不明显,扣1分。		
	13. 坚持党管干部原则,配合有关部门做好干部考察、调整、配备工作。重视优秀青年干部的培养、教育、考核、管理工作。	2	不能配合好有关部门做好干部培养、考核工作,无培养记录和考核结果,扣1分;青年干部教育管理工作无计划、无措施,扣1分。		
四、加强自身建设 (21分)	14. 抓好创新型人才、学科专业带头人、学术骨干、教学名师、双师型教师、中青年骨干教师队伍的培养工作。创新人才管理体制,创造有利于人才成长的环境。	2	“传帮带”工作开展较差,不重视人才队伍的培养工作,扣1分;缺乏创新人才管理体制和环境,扣1分。		
	15. 党总支、机关党支部工作有计划、有措施、有总结。	2	工作计划、措施、总结不完备,扣1-2分。		
	16. 坚持“三会一课”制度、联系群众制度等。坚持党总支每半年一次民主生活会制度。每月一次例会,每年一次党内情况通报。	4	“三会一课”制度执行不够,无会议记录、学习笔记,扣1-2分;未按规定召开民主生活会,扣1-2分。		
	17. 合理安排党务工作机构和人员,党务工作职责明确,任务落实到人。	1	党务工作机构和人员安排不合理,职责不明确,扣1分。		

	18. 做好党内信息管理工作，定期对发展对象、党员信息进行更新汇总，按要求准确、及时上报统计表，做好资料归档等工作。	2	党内信息和档案管理不规范，扣 1-2 分。		
	19. 加强党小组建设。	2	没有建立党小组的扣 2 分。		
	20. 党总支、党支部组织健全，设置合理。	2	组织不健全，设置不合理，扣 1-2 分。		
	21. 实行党总支、党支部和党员目标管理，检查并进行考评。	2	党总支、党支部、党员未实行目标管理，无考评记录，各扣 1-2 分。		
	22. 合理设置党支部，指导党支部做好正常换届工作；根据党支部的不同特点，有针对性地指导他们过好组织生活和开展各项活动。	4	党总支、党支部不能按时进行换届选举，扣 3 分；不能指导党支部活动，扣 1 分。		
	23. 加强党建和思想政治理论研究工作。	2	党建和思想政治理论研究不够深入，没有研究成果，无党建研究项目，扣 1-2 分。		
五、党员的教育与管理 (13分)	24. 加大宣传力度，树立典型，激励党员发挥先锋模范作用。	4	本单位党组织活动开展与宣传不实、不力扣 2 分；没有设置宣传专栏树立典型，扣 1-2 分。		
	25. 定期研究党员教育工作，制定切实可行的党员教育计划，并组织落实。	1	党员教育工作无计划、无课程安排，扣 1 分。		
	26. 创新党员教育活动的内容和方式，保证学习质量。	1	党员教育活动的内容和方式缺乏创新，扣 1 分。		
	27. 尊重党员的民主权利，定期召开党员大会，报告工作，征求党员的意见和建议。	1	未按规定召开党员大会，报告工作和征求意见和建议，扣 1 分。		
	28. 坚持民主评议党员制度，根据党员的权利和义务，全面地检查和评价党员在本职工作中发挥作用情况，表彰优秀共产党员，按规定程序妥善处理不合格党员。	2	未按规定开展民主评议党员，扣 1 分；未对违纪党员提出处分意见，扣 1 分。		
	29. 参与讨论职工晋升、考核、出国进修等方面的工作，并负责政治审查。	2	未按规定做好教职工晋升、考核、出国进修等政治审查，扣 1-2 分。		

	30. 按规定及时足额缴纳党费。	1	未按规定及时足额缴纳党费，扣1分。		
	31. 做好党员组织关系转接工作。	1	未按规定做好党员组织关系转接工作，扣1分。		
六 发展党员 工作 (15分)	32. 积极培养入党积极分子，做到有计划、有措施，有考核。做好积极分子动态管理工作，做到及时更新，准确无误。	2	入党积极分子培养计划、措施、考核不完备，写实不及时，扣1分；积极分子动态管理更新不及时，数据不准确，扣1分。		
	33. 发挥系级党校作用，做好新生入党启蒙教育工作，做好入党积极分子培训工作。创新党校学习方式，灵活多样，教学质量高，效果好。	2	未对新入学大学生进行入党启蒙教育或教育不到位，扣1分；入党积极分子培训工作不规范扣1分。		
	34. 执行入党培养联系人、介绍人制度等发展党员工作制度和程序。	3	发展党员工作未按制度规定和程序执行，扣1-3分。		
	35. 发展党员工作做到年初有计划，年终有总结。发展党员工作制度健全，程序规范，手续完备。	3	发展党员工作计划不周，无总结，扣1分；发展党员程序不规范，手续不齐全，上报材料不及时或材料不合格，扣2分。		
	36. 及时做好预备党员教育、考察及转正工作。	3	预备党员教育、考察工作不到位，跟踪教育无记录，扣1分；未按规定完成预备党员转正工作，上报材料不及时，不合格，扣1-2分。		
	37. 发展党员质量好，能够积极发挥先锋模范作用。	2	发展的党员在工作、学习、生活等方面表现不良，受到处分的，扣1-2分。		
七 群众组织 工作(4分)	38. 党群干群关系和谐，教职员工团结互助、工作积极，氛围良好；“团员推优”工作良好。	4	党群干群关系不和谐，教职员工不团结、工作消极怠工，扣1-2分；“团员推优”造假或不公平的，扣1-2分。		
八 工作创新 特色(10分)	39. 积极开展有创新、有特色、效果好的工作或活动，做好经验总结。	10	根据创新情况及所取得成效综合给分，加1-10分。		

# 亳州学院二级院（系）、教辅机关单位中层领导人员选拔任用工作暂行办法

院党字〔2018〕93号

为认真贯彻执行党的干部路线方针政策，落实从严治党、从严管理干部的要求，进一步规范我校二级院（系）、教辅机关单位中层领导人员（以下简称“二级单位中层领导人员”）管理，建立科学规范的干部选拔任用制度，建设一支忠实贯彻新时代中国特色社会主义思想、符合新时期好干部标准、忠诚干净担当、数量充足、充满活力的高素质专业化二级单位中层领导人员队伍，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》（中发〔2014〕3号）、《事业单位领导人员管理暂行规定》（中办发〔2015〕34号）、《高等学校领导人员管理暂行办法》（中组发〔2017〕2号）和有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

## 一、选任原则

选拔、任用、管理二级单位中层领导人员，必须坚持下列原则：

- （一）党管干部、党管人才原则；
- （二）德才兼备、以德为先原则；
- （三）五湖四海、任人唯贤原则；
- （四）事业为上，以事择人、人岗相适原则；
- （五）注重实绩、群众公认原则；
- （六）民主、公开、竞争、择优原则；
- （七）民主集中制原则；
- （八）依法依规办事原则。

## 二、选拔任用条件、资格

- （一）二级单位中层领导人员应当具备下列基本条件：

1. 自觉坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平系列重要讲话精神，树立“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”，全面贯彻执行党的理论和路线方针政策，积极贯彻落实党中央重大决策部署，忠诚干净担当。

2. 工作能力强，善于科学管理、沟通协调、依法办事、推动落实，具备高等教育管理经验和适应教育事业发展的管理知识，具有良好的服务意识和改革创新精神，工作实绩突出。

3. 热爱高等教育事业，具有强烈的事业心和责任感，勤勉敬业，求真务实，能够全身心投入学校管理工作，在教学科研管理服务工作中实绩突出。

4. 具有良好的职业素养和相关的专业素质，熟悉有关政策法规，尊师重教，关爱学生，遵纪守法，清正廉洁，密切联系师生，群众基础好。

5. 认真贯彻执行民主集中制，具有民主作风和全局观念，能自觉接受党和群众的批评和监督，善于团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

6. 担任党内领导职务的二级单位中层领导人员，应当牢固树立党建责任意识，熟悉党务工作，善于做思想政治工作。

## **(二) 担任二级单位中层领导人员应当具备下列资格:**

1. 提任二级单位中层领导人员职务的，一般应当有大学本科以上文化程度，三年以上工龄。

2. 提拔担任二级单位中层领导人员正职的，一般应在二级单位中层领导人员副职岗位工作两年以上或从事相关管理工作一年以上且具有中级以上专业技术职务，实绩突出。提拔担任二级单位中层领导人员副职的，一般应当有从事相关管理工作一年以上经历。

3. 近三年年度考核结果均须为合格或以上等次。

4. 具有正常履行职责的身体条件。

5.符合有关党内法规、法律法规和行业主管部门规定的其他资格要求。担任党务工作二级单位中层领导人员职务的，应当是中共正式党员。

### **三、选拔任用程序**

选拔任用工作在校党委的领导下进行，校纪委全程监督，党委组织部负责组织实施、统筹协调，各党总支、各部门、各单位负责相关工作。按照“酝酿动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职”的程序进行。

#### **（一）酝酿动议**

各党总支、各单位根据组织部门核定的二级单位中层领导人员职数和缺职情况，向党委组织部提出二级单位中层领导人员补充调整的请示。党委组织部在沟通协调的基础上，就选拔任用的职位职级、资格条件、选拔范围、选任方式、工作程序等研究提出初步建议。初步建议向分管干部工作的校领导报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

#### **（二）民主推荐**

民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐。

##### **1. 推荐范围**

民主推荐工作在一定范围内进行。参加民主推荐人数一般要达到应参加人数的三分之二，方为有效。

在教辅机关单位推荐二级单位中层领导人员人选的会议推荐参加人员是党支部所属单位全体在职在岗教职员工。个别谈话推荐人员是党支部所属单位中层领导人员、中级以上专业技术人员等。

在二级教学院系推荐二级单位中层领导人员人选的会议推荐参加人员是二级单位中层领导人员、中级以上专业技术人员。个别谈话推荐参加人员是二级单位中层领导人员以上干部，副高以上专业技术人员（人数较少的，可以延伸至中级以上专业技术人员）等。

##### **2. 推荐程序**

民主推荐工作由党委组织部主持进行。工作组一般由党委组织部、职



位所在党总支主要负责人和职位所在单位有关人员组成。应当进行下列程序：

召开推荐会，公布推荐职位、任职条件和任职资格、推荐范围，提供资格人员名册，提出有关要求，组织填写推荐票。

进行个别谈话推荐。

对会议推荐和个别谈话推荐进行统计并进行综合分析。

根据第一次民主推荐情况和实际工作需要，可差额提出初步名单进行二次推荐。也可以先进行个别谈话推荐，根据谈话推荐情况，差额提出初步名单，再进行会议投票推荐。也可以根据职位人选的实际情况，先组织个人申报，再进行民主推荐工作。

推荐结果作为选拔任用的重要参考，一年内有效。

### **（三）组织考察**

根据民主推荐结果，结合平时考核、年度考核、一贯表现、人岗相适和干部德才条件等情况，教辅机关单位召开领导班子成员会议、二级院系召开党组织会议研究提出职位考察对象建议人选报党委组织部，党委组织部召开部务会议研究确定考察对象。

考察工作由党委组织部和职位所在党总支负责组织实施。考察组一般由党委组织部、职位所在党总支主要负责人和职位所在单位有关人员组成。考察应当在考察对象本人现工作单位的一定范围内采取个别谈话、征求意见等方式进行。

考察组负责撰写考察材料。考察材料必须写实，全面、准确、清楚地反映考察对象的情况，包括以下内容：

1. 德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特长；
2. 主要缺点和不足；
3. 民主推荐、民主测评、征求意见等情况。

### **（四）研究上报**

根据考察情况和工作需要，在征求有关领导和部门意见的基础上，教辅机关单位召开领导班子成员会议、二级院系召开党组织会议，研究提出职位建议人选并形成书面报告，报党委组织部汇总后，提交学校党委会议讨论决定。

### **（五）讨论决定**

党委会召开前，应当根据职位和人选的不同情况，分别在学校党委、行政领导和有关党政领导中进行酝酿。就党风廉政、机构编制、干部职数、年度考核、综合治理等方面的情况，征求有关工作部门的意见。

党委会必须有三分之二以上成员到会，会上，党委分管干部工作的领导或党委组织部负责人，介绍拟任人员的基本情况。在充分讨论的基础上进行票决，以党委应到会成员超过半数同意形成决定。

### **（六）任职**

1. 实行任前公示制度。提拔任职的，在党委讨论决定后，下发任职通知前，应当在一定范围内进行公示。公示期不少于五个工作日。公示结果不影响任职的，办理任职手续。

2. 实行任前谈话制度。任职前，各二级单位领导要与本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。

任职时间从党委决定之日算起。任职干部在下文一周内到单位就职。

## **四、相关政策**

（一）二级单位中层领导人员每个任期为三年，任期内保持相对稳定。

（二）实行干部回避、免职、辞职、降职等规定。按照《党政领导干部选拔任用工作条例》等有关规定执行。

## **五、纪律要求**

严格遵守党的干部政策和本办法的有关规定，严格执行“5个严禁、17个不准和5个一律”的纪律要求，并遵守下列规定：

（一）不准超编制、超职数配备干部，不准超机构规格配备干部。

(二) 坚持公开、公平、公正的原则，自觉接受教职员工监督，不得有弄虚作假、以权谋私行为。对工作中的违纪行为按照有关规定严肃查处。情节严重的，可以宣布相应结果无效，并追究有关人员的责任。

(三) 坚守工作岗位，严格遵守组织纪律，做到思想不散，秩序不乱，工作不松，纪律不犯，保证学校各项工作正常开展。

(四) 严格执行责任追究制度。对在酝酿提名和讨论决定等过程中，违反组织纪律泄露秘密的，按照有关规定予以组织或纪律处分。

(五) 主动做好工作和国有资产的交接工作，对拒不交接工作或国有资产的，给予批评教育，情节严重的，给予纪律处分。

(六) 严格按照规定程序办事，不搞临时动议，自觉接受党内外监督。

## 六、附则

(一) 本办法由校党委组织部负责解释。

(二) 本办法自发布之日起试行。

(三) 在选拔任用过程中出现本办法规定以外的情况，参照《亳州学院中层领导人员管理办法（试行）》执行，并根据党委会议研究的决定意见执行。

中共亳州学院委员会

2018年12月25日

# 亳州学院中层领导人员管理办法（试行）

院党字〔2018〕93号

## 第一章 总 则

第一条 为加强和改进我校中层领导人员管理，健全选拔任用机制和管理监督机制，形成有效管用、简便易行、有利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，建设一支忠实贯彻新时代中国特色社会主义思想、符合新时期好干部标准、忠诚干净担当、数量充足、充满活力的高素质专业化中层干部队伍，保证党的教育方针全面贯彻和学校事业顺利发展，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》（中发〔2014〕3号）、《事业单位领导人员管理暂行规定》（中办发〔2015〕34号）、《高等学校领导人员管理暂行办法》（中组发〔2017〕2号）和有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 选拔任用中层领导人员，必须坚持下列原则：

- （一）党管干部、党管人才原则；
- （二）德才兼备、以德为先原则；
- （三）五湖四海、任人唯贤原则；
- （四）事业为上，以事择人、人岗相适原则；
- （五）注重实绩、群众公认原则；
- （六）民主、公开、竞争、择优原则；
- （七）民主集中制原则；
- （八）依法依规办事原则。

第三条 中层领导人员选拔任用工作目标要求是：按照党的干部政策和制度，围绕学校的根本任务和中心工作，把政治上靠得住、工作上有本事、

作风上过得硬、师生员工信得过的干部选拔到中层领导岗位上来；把中层领导班子建设成为坚持党的基本理论、基本路线和基本方略，全面贯彻党的教育方针，全心全意为师生服务，善于学习、开拓创新、团结协作、勤政廉政、结构合理的领导集体。

第四条 本办法适用于选拔任用我校中层领导人员中的副职，正职由亳州市委按相关规定任用。

第五条 学校党委及党委组织部负责本办法的组织实施。

## 第二章 选拔任用条件和资格

第六条 中层领导人员应当具备以下基本条件：

（一）政治素质好。自觉坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平系列重要讲话精神，树立“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”，全面贯彻执行党的理论和路线方针政策，积极贯彻落实党中央重大决策部署，忠诚干净担当。

（二）组织领导能力强。善于科学管理、沟通协调、依法办事、推动落实，有较为丰富的高等教育管理经验和适应教育事业发展要求的管理知识，有较强的服务意识和改革创新精神，工作实绩突出。

（三）热爱高等教育事业。具有强烈的事业心和责任感，勤勉敬业，求真务实，能够全身心投入学校管理工作，在教学科研管理服务工作中实绩突出。

（四）具有良好的职业素养和相关的专业素质。熟悉有关政策法规，尊师重教，关爱学生，遵纪守法，清正廉洁，密切联系师生，群众基础好。

（五）具有民主作风和全局观念，认真贯彻执行民主集中制，能自觉接受党和群众的批评和监督，善于团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

（六）担任党内领导职务的中层领导人员，应当牢固树立党建责任意识，熟悉党务工作，善于做思想政治工作。

（七）中层正职领导人员，应当领导经验丰富，能够驾驭全局，善于抓班子带队伍，民主作风好。中层副职领导人员，应当具有较强的执行力，能够正确定位，认真履职，圆满完成各项工作任务。

第七条 提拔担任中层领导职务的，应当具备下列基本资格：

（一）一般应具有大学本科以上文化程度、五年以上工作经历。

（二）从副职提任正职的，应当具有副职岗位两年以上任职经历；从下级正职提任中层副职的，应当具有下级正职岗位三年以上的任职经历。

（三）专业技术人员直接提任中层领导人员的，应当具有相应的专业技术职务任职经历和一定的管理工作经历。其中，担任中层正职的，应当具有正高级专业技术职务，或者具有副高级专业技术职务五年以上任职经历；担任中层副职的，应当具有副高以上专业技术职务，或者具有中级专业技术职务五年以上任职经历。

（四）提拔担任人事处、教务处、科研处、图文信息中心、二级教学院系（含马克思主义学院）、继续教育中心等中层行政领导职务的，一般应当具有副高以上专业技术职务。

（五）应当经过党校、行政学院、干部学院或干部教育培训管理部门认可的其他培训机构的培训，培训时间达到有关规定要求。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后一年内完成培训。

（六）具有正常履行职责的身体条件。

（七）符合有关法律法规和行业主管部门规定的其他任职资格要求。

第八条 特别优秀的或因工作特殊需要的，经过学校党委会研究，可以按上级有关规定破格或越级提拔。破格或越级提拔的，应报上级组织部门

同意。

放宽任职资格以及从各专业技术岗位到管理岗位担任中层领导职务的，必须从严掌握。

因特别优秀需要破格提拔的，应当德才素质突出，群众公认度高，并且符合下列条件之一：关键时刻或者承担急难险重任务中经受住考验、表现突出、作出重大贡献；在条件艰苦、情况复杂、任务繁重的单位工作实绩突出；在其他岗位上尽职尽责，工作实绩特别显著。

因工作特殊需要破格提拔的，应当符合下列情形之一：领导班子结构需要或者领导职位有特殊要求的；专业性较强的岗位或者重要专项工作急需的。

破格提拔必须从严掌握。不得突破本办法第六条规定的基本条件。任职试用期满或者提拔任职不满一年的，不得破格提拔。不得在任职年限上连续破格。不得越两级提拔。

### 第三章 动议

第九条 中层领导人员的配备必须严格按照核定的领导职数和岗位设置方案进行。注重优化结构，中层领导班子应当由具有不同方面管理才能、专业知识、工作经历和不同层次年龄结构的成员组成，注重知识能力相长、经历经验互补、性格气质相容，实现优化组合，增强整体功能。

第十条 学校党委以及党委组织部按照干部管理权限，根据工作需要和学校中层干部队伍建设实际，提出启动中层领导人员选拔任用工作意见。

第十一条 中层领导职务出现空缺时，党委组织部综合有关二级党组织和单位的建议以及平时了解掌握的情况，对中层领导人员队伍建设状况进行分析研判，在向学校分管领导报告后，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

第十二条 初步建议向党委主要领导报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。工作方案经党委会审议后实施。

#### 第四章 民主推荐

第十四条 选拔任用中层领导人员，必须经过民主推荐。民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

第十五条 中层领导人员换届，民主推荐按照中层干部职位的设置在一定范围内全额定向推荐；个别提拔任职，按照拟任职位推荐；也可根据实际需要，采取不确定具体职位的非定向推荐。

第十六条 民主推荐在党委领导下进行，应当经过以下程序：

- （一）召开推荐会，公布推荐职务、任职条件和任职资格、推荐范围，提供人员名册，提出有关要求，组织填写推荐表；
- （二）进行个别谈话推荐；
- （三）对会议推荐和个别谈话推荐情况进行综合分析；
- （四）由党委组织部向学校党委汇报民主推荐情况。

第十七条 民主推荐主要有全校推荐和二级院系推荐两个范围，确因工作需要也可根据相应岗位职责与工作要求确定具体推荐范围。参加民主推荐的人员范围，按照代表性、知情度、关联性原则确定。

（一）全校推荐。参加会议推荐的人员范围是：校党委委员、纪委委员，校中层领导人员，正高级专业技术人员，其他需要参加人员等；参加个别谈话推荐的人员一般为校党委委员、纪委委员和学校中层正职领导人员等。

（二）二级院系推荐。参加会议推荐的人员范围是：本单位全体教职工。参加个别谈话推荐的人员范围是：二级院系党总支委员、领导班子成



员、院系中层管理人员以及其他需要参加的人员。

第十八条 个别提拔任职的民主推荐程序，一般先进行会议投票推荐，再进行个别谈话推荐，也可以先进行个别谈话推荐，根据谈话推荐情况，经党委研究，提出初步名单，再进行会议投票推荐。

第十九条 个人向党组织推荐中层领导人员人选，必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选经组织部门审核符合条件的，纳入民主推荐范围，缺乏民意基础的，不得列为考察对象。

第二十条 个别特殊需要的领导人员人选，可以由党委集体推荐提名，报上级主管部门同意后作为考察对象。

## 第五章 考 察

第二十一条 确定考察对象，应当根据工作需要和干部的德才条件，将民主推荐与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止把推荐票等同于选举票、简单以推荐票取人。

第二十二条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

- （一）群众公认度不高的。
- （二）近三年年度考核结果中有被确定为基本合格以下等次的。
- （三）有跑官要官、拉票行为的。
- （四）配偶已移居国（境）外；或者没有配偶，子女均已移居国（境）外的。
- （五）受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的。
- （六）有师德失范、学术不端行为的。
- （七）其他原因不宜提拔的。

第二十三条 在民主推荐的基础上，根据党委组织部建议，由党委集体

对考察对象人选进行酝酿，经研究确定考察对象。

第二十四条 对确定的考察对象，由党委组织部按照干部管理权限，进行严格考察，纪委派人员参加，必要时相关单位参与。

第二十五条 考察拟任人选，必须依据干部选拔任用条件和不同职位的职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉。党委组织部应当根据岗位实际，制定具体考察标准。

突出考察政治品质和道德品行，深入了解理想信念、政治立场、政治纪律、敢于担当、立德树人、为人师表等方面的情况。

注重考察工作实绩，深入了解履行岗位职责、推动和服务学校科学发展的实际成效。把在教学科研管理服务等实际工作中取得的业绩作为考察的重要内容。

加强作风考察，深入了解爱岗敬业、求真务实、群众观念、勤勉敬业、服务意识，反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风等情况。

强化廉政情况考察，深入了解遵守廉洁自律有关规定，保持高尚情操和健康情趣，慎独慎微，秉公用权，清正廉洁，不谋私利，严格要求亲属和身边工作人员等情况。

应当根据实际，制定具体考察标准。

第二十六条 考察拟任人选，应当保证充足的考察时间，经过下列程序：

（二）组建考察组。考察组有两名以上成员组成。考察组成员应当具有较高素质和相应资格，考察组负责人应当由思想政治素质好、有丰富工作经验、熟悉业务的人员担任。制定考察工作方案。考察前，党委组织部制定考察工作方案，并就方案与考察对象所在单位党组织主要领导成员进行沟通，征求意见。

（三）发布考察预告。根据考察对象的不同情况，通过适当方式在一

定范围内发布考察预告。

（四）开展考察工作。采取个别谈话、征求意见、实地走访、查阅干部档案和工作资料、同考察对象面谈等方法，广泛深入地了解情况。根据需要进行民意调查、专项调查、延伸考察。对考察中了解的反映和问题，要及时调查核实。

（五）开展“凡提四必”。讨论决定前，对拟任人选的干部档案必审、个人有关事项报告必核、纪检监察机关意见必听、线索具体的信访举报必查。

（六）形成考察材料。综合分析考察情况，与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对考察对象作出评价，并撰写考察材料。

（七）提出任用建议。考察组研究提出人选任用建议方案，向校党委组织部汇报，经党委组织部部务会议研究提出任用建议方案，向学校党委汇报。

第二十七条 考察谈话和征求意见的范围一般在拟任人选所在的二级党组织范围内进行。考察对象在现单位工作不满两年的，要延伸至原单位进行考察谈话和征求意见。

（一）拟任人选在二级院系的，考察谈话和征求意见范围一般为党总支委员、行政领导班子成员、院系中层管理人员、副高级以上专业技术人员和其他需要参加的人员。

（二）拟任人员在机关教辅单位的，考察谈话和征求意见范围一般为二级党组织委员、所属单位党政主要负责人，所在党支部管理人员、副高级以上专业技术人员和其他需要参加的人员。

本条所列专业技术职务包括内聘。

第二十八条 考察拟任人选，应当听取纪检监察部门的意见，根据需要

可以听取其他有关部门的意见。

对需要进行经济责任审计的考察对象，应委托审计部门按照有关规定进行审计。

第二十九条 考察拟任人选，必须形成书面考察材料，建立考察文书档案。批准任职的，考察材料归入本人档案。考察材料由考察组负责完成，必须写实，全面、准确、清楚地反映考察对象的情况，包括下列内容：

- （一）德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特长；
- （二）主要缺点和不足；
- （三）民主推荐、民主测评等情况。

第三十条 实行考察工作责任制和责任追究制。考察组必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况和意见，对考察材料负责。要严格按程序办事，严格遵守有关规定和纪律，认真执行保密制度，做好保密工作。对违反有关规定导致考察失真失误的，将按照有关规定追究相关人员的责任。

第三十一条 考察中了解到的考察对象的表现情况，一般由党委组织部向党委主要领导成员汇报和向本人反馈。

## 第六章 讨论决定

第三十二条 中层领导人员拟任人选，在讨论决定或者决定呈报前，应当根据职位和人选的不同情况，分别在学校党委和学校有关领导成员中进行酝酿。

中层副职领导人员拟任人选，也可以听取拟任单位中层正职领导人员的意见。

非中共党员拟任人选，应当征求市委统战部、学校党委统战部门和有

关民主党派领导成员、无党派人士的意见。

第三十三条 选拔任用中层领导人员，应当按照干部管理权限由学校党委集体讨论作出任免决定，或者决定提出推荐、提名的意见。

严格执行《党委（党组）讨论决定干部任免事项守则》，坚持“三个不上会”，即讨论决定时，没有按规定进行酝酿动议、民主推荐、组织考察的不上会，没有按规定核实清楚有关问题的不上会，没有按规定向上级报告或报告未经批复同意的干部任免事项不上会。

第三十四条 学校党委讨论决定中层领导人员任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取口头表决、举手表决或者无记名投票方式进行表决。对意见分歧较大或者有重大问题不清楚的，应当暂缓表决。

学校党委有关中层领导人员任免的决定，需要复议的，应当经党委超过半数成员同意后方可进行。

第三十五条 学校党委讨论决定中层领导人员任免事项，应当按照以下程序进行：

（一）党委分管干部工作的领导成员或者组织部门负责人，逐个介绍拟任人选的推荐、考察和任免理由等情况，其中涉及破格提拔的人选，应当说明破格的具体情形和理由。

（二）参加会议人员进行充分讨论。

（三）进行表决，以学校党委应到会成员超过半数同意形成决定。

第三十六条 需要报请上级主管部门审批或备案的拟提拔任职的中层领导人员，按规定和要求呈报有关材料，报上级主管部门批准或备案。

## 第七章 任 职

第三十七条 选拔中层领导人员，可以采取内部推选、外部选派、竞争（聘）上岗、公开选拔（聘）等方式进行。中层领导人员区别不同情况实行选任制、委任制、聘任制，逐步加大聘任制推行力度。

（一）实行选任制的，选举结果报党委审定后，由党委批复。

（二）实行委任制的，在党委讨论决定后，由党委任命或校长聘任。

（三）对部分专业性较强的，逐步加大聘任制推行力度。

实行聘任制的，聘任关系通过聘任通知、聘任书、聘任合同等形式确定，所聘职务及相关待遇在聘期内有效。

聘任期满因工作需要继续聘任的，应当经考核为合格以上等次、本人愿意且未达到最高任职年限，按照有关程序办理续聘手续。

在聘任期内因机构调整、工作需要等原因，组织决定提前解除所聘职务的，按照有关程序办理解聘手续。

在聘任期内因个人原因提出辞去聘任职务的，应当书面提出申请，报党委批准。审批期间或者未经批准的，不得擅自离职。

第三十八条 实行任前公示制。

新提任的中层领导人员在学校党委讨论决定后、下发任职通知前，应在全校范围内进行公示。公示内容应当真实准确，便于监督，涉及破格提拔的，还应说明破格的具体情况和理由。公示期不少于五个工作日。公示结果不影响任职的，办理任职手续或提交党代会或党员大会、工代会、团代会选举。

第三十九条 实行任前廉政法规知识测试制度。拟提拔任用的，需参加廉政法规知识测试。成绩合格者，按规定程序提拔任用；成绩不合格者，应暂缓提拔任用，1个月内本人可以申请补考一次，成绩合格的予以提拔任

用，成绩仍不合格的，不予提拔任用。

第四十条 实行任职试用制度。提拔担任非选举产生的中层领导人员的，试用期为一年。试用期内享受试任职务待遇。试用期满后，经考核胜任现职的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任前职级安排工作。试用期间工作不连续的，可适当延长试用期。试用期间发生重大失误或犯有严重错误等问题的，终止试用并免去试用职务。

第四十一条 实行任职谈话制度。对决定任用的中层领导人员，由学校党委指定专人同本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。中层领导人员在任职半年内均要接受校纪委安排的廉政谈话，廉政谈话可以是个别谈话，也可以是集体谈话。

第四十二条 推行二级院系党政班子成员交叉任职，党员院长（系主任）一般应同时任党总支副书记或委员，党员副院长（系副主任）一般应进入党总支领导班子。

第四十三条 实行工作交接制度。职务变动的中层领导人员，在学校下发任免文件后，应在一周内与新任人员办理工作移交及有关离任手续。

第四十四条 中层领导人员的任职时间，按照下列事件计算：由党委决定任职的（含报上级部门审核批准同意任职的），自党委决定之日起计算；由选举产生的，自当选之日起计算。

## 第八章 任期和任期目标责任

第四十五条 实行任期制度。中层领导人员每届任期四年，任期内应当保持稳定。同一职位连续任职一般不超过两届或者八年，在同一职位上连续任职达到两个任期或者八年的，换届时一般不再推荐提名或者任命担任同一职务。任期内调整职务或个别提拔的，任职两年以上的计算为一个任期；任职不足两年的，只计算任职年限，不计算任职届数。

中层领导人员任期届满换届时，新提拔任用的，按选拔任用程序进行；不属于提拔任用的人员重新聘任时，可采取个人报岗、岗位推荐等方式进行。坚持运用年度考核、任期考核、民主推荐、岗位推荐等结果与组织决定相结合的原则。具体实施方案由党委研究确定。

第四十六条 实行任期目标责任制。任期届满换届后，中层领导班子要确定任期目标。任期目标由二级教学院系党政联席会议或部（处、室）务会议讨论通过并经分管（联系）领导同意后，报学校有关会议研究审定。

制定任期目标时，应当充分听取单位职工代表的意见，注意体现服务对象的意见。任期目标确定后，应当以适当方式进行公示，接受群众监督。

任期工作目标完成情况将作为任期考核的重要内容。对因决策失误或者组织实施不利等原因未能如期完成任期目标的，根据有关规定进行问责。

#### 第四十七条 考核评价

（一）中层领导班子和领导人员的考核，分为平时考核、年度考核和任期考核。考核评价以任期目标为依据，以日常管理为基础，注重业绩导向，突出党建工作实效。

（二）综合分析研判考核情况和日常了解掌握情况，客观公正地作出评价，形成考核评价意见，确定考核等次。

领导班子年度考核和任期考核的评价等次，分为优秀、良好、一般、较差；领导人员年度考核和任期考核的评价等次，分为优秀、合格、基本合格、不合格。

（三）考核评价结果作为领导班子建设和领导人员培养、使用、奖惩等方面的重要依据。

（四）对考核评价结果确定为“不合格”等次或在同级别人员内连续两年排名后五名者，学校党委将依据情况，进行提醒、函询、诫勉谈话、



调整岗位或予以免职。

领导班子考核情况在一定范围内进行反馈，领导人员考核情况向班子主要负责人和本人反馈。

## 第九章 公开选拔（聘）和竞争（聘）上岗

第四十八条 公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗是中层领导人员选拔任用的方式之一。公开选拔（聘）面向社会进行，竞争（聘）上岗在学校内部进行，应当从实际出发，合理确定选拔职位、数量和范围。一般情况下，领导职位出现空缺且学校没有合适人选的，特别是需要补充紧缺专业人才的，可以进行公开选拔（聘）；干部出现空缺，符合资格条件人数较多且人选意见不易集中的，可以进行竞争上岗（聘）。

第四十九条 公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗方案设置的条件和资格，应当符合本办法第六条和第七条的规定，不得因人设置资格条件。资格条件突破规定的，应当事先报上级主管部门审核同意。

第五十条 公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗工作在党委领导下进行，由党委组织部组织实施，应当经过下列程序：

- （一）公布职位、资格条件、基本程序和方法等。
- （二）报名与资格审查。
- （三）采取适当方式进行能力和素质测试、测评，比选择优。
- （四）组织考察，研究提出人选方案。
- （五）党委讨论决定。
- （六）履行任职手续。

第五十一条 公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗应当科学规范测试、测

评，突出岗位特点，突出实绩竞争，注重能力素质和一贯表现，防止简单以分数或票数取人。

## 第十章 职业发展和激励保障

第五十二条 完善中层领导人员培养教育制度，加强政治引领和能力培养，强化岗位培训，注重实践锻炼，提高思想政治素质和管理工作能力。

### 第五十三条 完善交流制度

（一）交流的对象主要是：在同一单位工作时间较长的；需要进行多岗位锻炼和提高领导能力的；为合理配备领导班子，优化班子成员结构需要的；按照规定需要回避的；因其他原因需要交流的。

（二）在同一单位同一职位连续任职满两届或者八年的原则上应进行交流；在同一单位连续任职正副职合并计算满三届或者十二年的原则上应进行交流。其中，在执纪执法、干部人事、财务、审计、招生、资金、资产管理和其他重要岗位工作的，在同一职位任职满五年的正职，或者在同一单位担任副职、正职满八年且担任正职满两年的，必须交流；在同一职位任职满八年的副职，或者在同一单位工作满十年且担任副职领导职务满两年的，应当交流。

同一单位的党政正职或正副职一般不同时交流。

（三）经历单一或者缺少基层工作经历的机关部门年轻中层领导人员，应当有计划地轮岗交流到基层一线工作。

（四）统筹推进二级教学院系之间、机关部门之间、机关部门与二级教学院系之间中层领导人员的交流，也可以根据工作需要推荐到校外事业单位、党政机关等交流或挂职锻炼。

（五）严格把握交流人员的资格条件。个人不得自行联系交流事宜，不得指定交流人选。同一人员不宜频繁交流。

（六）交流的人员接到任职通知后，应当在限定的时间内到任。任职单位有变化的，应当迁转行政关系、工资关系和党的组织关系。

（七）有下列情况之一的，经党委研究同意可以暂缓交流或不交流；离最高任职年龄不足一届者；因健康原因不宜交流的；专业性较强的管理岗位不适合交流的；其他原因不适合交流的。

第五十四条 注重做好中层领导人员后备人才队伍建设工作，对政治素质好、工作表现突出、群众公认、有培养前途和发展潜力的优秀人员，采取挂职、轮岗学习等形式，安排到重点工作和基层一线经受锤炼、积累经验。

第五十五条 任期结束后未达到退休年龄界限的中层领导人员，适合从事专业工作的，鼓励和支持其后续职业发展；其他中层领导人员，根据本人实际和工作需要，作出适当安排。

第五十六条 完善中层领导人员的收入分配制度，结合考核情况合理确定联系，与职工的平均收入保持合理关系。

第五十七条 中层领导人员在工作中表现突出、有显著成绩和贡献的，在处理突发事件和承担专项重要工作中作出显著成绩和贡献的，或者有其他突出事迹的，按照有关规定给予表彰奖励。

第五十八条 建立容错纠错机制。宽容中层领导人员在工作中特别是改革创新中的失误，营造鼓励探索、支持创新的氛围，旗帜鲜明地为敢于担当者担当，为敢于负责者负责。正确对待犯错误的中层领导人员，不得混淆错误性质或者夸大错误程度，作出不适当的处理，不得利用其所犯的错误泄私愤、打击报复。

第五十九条 加强人文关怀，开展经常新谈心谈话，及时了解中层领导人员思想、工作、生活等方面情况，听取意见建议，帮助解决实际困难。加强心理疏导，培育理性平和的健康心态。

## 第十一章 监督约束

第六十条 党委及纪委监察部门、党委组织部按照职责分工，履行对选拔任用工作、贯彻执行本办法情况和中层领导班子、领导人员的监督责任，受理有关举报、申诉、制止、纠正违反本办法的行为，对有关责任人提出处理意见或者处理建议。

第六十一条 监督重点内容：贯彻执行党的理论和路线方针政策，依法依规办事，执行民主集中制，履行职责，作风建设，选人用人，国有资产管理，收入分配，师德师风，廉洁自律等情况。

第六十二条 发挥党内监督、民主监督、法律监督、审计监督和舆论监督等作用，综合运用考察考核、述职述廉、民主生活会、提醒、函询、诫勉等措施对中层领导班子和领导人员进行监督。

严格实行选拔任用工作“一报告两评议”、报告个人有关事项、经济责任审计、问责和任职汇报等制度。

第六十三条 建立健全民主决策和监督约束机制。凡涉及单位改革发展稳定和事关职工切身利益的重大决策、重要人事安排、重大事项和大额度资金使用事项，必须经领导班子集体讨论决定。

第六十四条 中层领导人员有违反政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律的，按照有关规定给予组织处理或者纪律处分；涉嫌违法犯罪的，按照国家有关法律规定处理。

第六十五条 选拔任用中层领导人员，必须严格执行上级有关制度规定和本办法的规定，并遵守下列纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔中层领导人员，或者违反规定擅自设置职务名称、提高人员职级待遇。

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位。

(三) 不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免中层领导人员。

(四) 不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定等有关情况。

(五) 不准在考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相。

(六) 不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动。

(七) 不准利用职务之便私自干预选拔任用工作。

(八) 不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整中层领导人员。

(九) 不准在选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊。

(十) 不准涂改干部人事档案，或者在其身份、年龄、工龄、党龄、学力、经历等方面弄虚作假。

第六十六条 实行选拔任用工作责任追究制度。凡用人失察失误造成严重后果的，或用人上存在不正之风、师生反映强烈以及对违反组织人事纪律的行为查处不力的，应当根据具体情况，追究责任人的责任。

第六十七条 实行任职回避制度。凡有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的，不得在同一部门（单位）任职，不得担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者有直接上下属领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的部门（单位）从事组织人事、纪检监察、审计财务等工作。

第六十八条 实行选拔任用工作回避制度。党委及党委组织部讨论中层领导人员任免，涉及与会人员本人及亲属的，本人必须回避。考察组成员在考察工作中涉及其亲属的，本人必须回避。

第六十九条 实行经济责任审计制度。在中层正职领导人员离任或者任

期届满或在任期内，由审计部门对其经济责任进行审计。审计中如发现问题，按有关规定严肃处理。

第七十条 实行党委组织部与纪检监察部门等有关单位联席会议制度，就加强对选拔任用工作的监督，沟通信息，交流情况，提出意见和建议。联席会议由党委组织部召集。

第七十一条 党委及党委组织部、纪检监察部门等必须严格执行本办法，自觉接受组织监督和群众监督。对选拔任用工作中的违纪违规行为，各单位和师生员工有权向党委及纪检监察部门、党委组织部直至上级部门举报、申诉，并按照有关规定查核处理。

## 第十二章 退 出

第七十二条 推行中层领导人员能上能下。按照《推行领导干部能上能下若干规定（试行）》有关规定要求，严格执行中层领导人员任期、问责、调整不适宜担任现职领导人员等制度。

第七十三条 领导人员达到退休年龄界限的，应当按照有关规定程序办理免职（退休）手续。因工作需要而延迟免职（退休）的，应当按照干部管理权限报批。

第七十四条 中层领导人员因德、能、勤、绩、廉与所任职务要求不符，具有下列情形之一，被认定为不适宜担任现职的，应当按照有关规定予以组织调整或者组织处理：

（一）贯彻执行党的教育方针、上级党组织指示和决定不及时不得力的；

（二）在大是大非问题上没有立场、没有态度、无动于衷、置身事外，在错误言行面前不抵制、不斗争，明哲保身、当老好人的；

（三）擅自公开发表与中央精神不符的言论、文章、作品等，造成恶

劣社会影响的；

（四）年度考核、任期考核被确定为不合格的，或者连续两年年度考核被确定为基本合格的；

（五）学术不端或者师德师风存在严重问题，或者有其他违背社会公德、职业道德、家庭伦理道德行为造成不良影响的；

（六）存在其他问题需要调整或者处理的。

第七十五条 领导人员因健康原因，无法正常履行工作职责一年以上的，应当对其工作岗位进行调整。

第七十六条 领导人员违纪违法的，按照有关法律法规和规定处理。

第七十七条 实行领导人员辞职制度，辞职程序参照有关规定执行。

第七十八条 引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的中层领导人员，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照影响期长的规定执行。

影响期满后，对德才表现和工作实绩突出，因工作需要且经考察符合任职条件的，可以提拔任职。

第七十九条 实行降职制度。在年度考核中被确定为不合格的，因工作能力较弱，受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的，其待遇按照新任职务的标准执行。

降职使用的中层领导人员重新提拔，按照有关规定执行。

第八十条 拒不服从组织调动或者交流决定的，依照有关规定以免职或者降职使用。

### 第十三章 附 则

第八十一条 本办法由校党委组织部负责解释。

第八十二条 本办法自颁布之日起试行。此前学校有关中层领导人员选拔任用和管理的规定，凡与本办法不一致的，按本办法执行。上级部门有明确规定的，按其规定执行。

中共亳州学院委员会

2018年12月25日



# 亳州学院关于加强中层干部日常考勤 相关管理的规定（试行）

院党字〔2018〕50号

为进一步加强我校干部队伍建设，增强中层干部的责任意识，规范日常管理，不断提高领导干部履行职责和自我约束能力，打造一支作风扎实、纪律严明的干部队伍，特制定如下规定。

## 一、严格请销假管理

中层干部离岗，需履行请销假手续。

中层正职请假报请分管领导批准后，由学校党政主要负责人审批。其中，党政职能部门及群团组织正职（含主持工作副职）和各总支书记由校党委书记审批，其他中层单位正职（含主持工作副职）由校长审批。

中层副职请假须经所在院（系）或部门主要负责人同意，报分管（联系）校领导审批，请假超过七天，同时报请学校党政主要负责人审批。

请假者按时返校后，须向请假审批人及时销假；因特殊原因不能按时返校的，应在假满前及时申请延假；销假、延假手续与请假手续相同。因特殊情况，来不及办理请假或延假手续的，可先电话、短信请假，返校后再补办手续。

中层干部履行请假、销假手续后，到党委组织部进行报备。

中层干部在离岗前应安排好工作，安排好临时负责自己工作的人员。各院（系）党政主要负责人、机关部门正副职一般不得同时离开本市，特殊情况须报请分管（联系）校领导批准。

在寒暑假或节假日期间，中层正职离开安徽省3日以上、7日以内应向分管（联系）校领导和党委组织部报备，7日以上（含7日）应同时向校党

政主要负责人和党委组织部报备。中层副职离开安徽省3日以上、7日以内应向本单位主要负责人报备，7日以上（含7日）应向分管（联系）校领导和校党委组织部报备。

## **二、严格在岗工作管理**

中层干部实行坐班制，其中双肩挑人员要合理安排所承担的教学和科研工作，确保有足够的时间在岗处理本单位的管理事务，用于管理的时间不得少于工作时间的五分之四。

中层干部应根据工作实际，严格控制外出参加会议、调研等出差时间和次数。学期当中，原则上每个月出差不超过2次，1次不超过3日（重要的活动和上级安排的会议等除外）。离岗一个月以上、半年以内的（含半年），其工作由校党委指定专人负责，且每半个月向校党委组织部报告个人情况；半年以上、一年以内（含一年）的，由校党委指派专人代理行使岗位职责，且每个月向校党委组织部报告个人情况；超过一年的，原则上免去现职，回校后根据工作需要安排工作。

## **三、严格会议考勤管理**

学校召开的会议，均要签到考勤。会议考勤情况由校党委组织部定期通报。

校党委、校行政召开的会议，由学校办公室负责考勤；专项会议由会议主办部门负责考勤，考勤记录要妥善保存备查，并报党委组织部备案。

中层干部如须列席或参加校党委会、校长办公会，原则上不得请假，如确有特殊原因不能参会，必须在会前经主持会议的校领导批准。

应参会的中层干部要准时参会，如确有特殊原因不能参加会议，须在会前向会议主办部门履行请假手续，填写《中层干部会议请假单》送考勤负责单位登记备案。未履行请假手续或不按规定签到的视为缺席会议。

## **四、严格脱产进修管理**

中层干部在职攻读博（硕）士学位或从事博士后研究工作，赴国内外

高校访学进修等，须事先向党委组织部递交申请，经校党委批准同意后，再按学校有关规定办理相关手续和外出请假手续。中层干部一个任期内脱产学习进修时间原则上累计不得超过一年。

干部脱产进修期间必须遵守所在单位的有关规定，每月向校党委组织部报告学习情况。

新提拔任用的中层干部，原则上任职第一年内不得外出脱产学习（上级调学除外）。

## **五、严格出国（境）管理**

中层干部办理因私出国（境）手续时，由本人提出书面申请，经所在单位同意，党委组织部会同纪委审查，经分管或联系校领导批准后领取本人因私出国（境）证照，按有关规定办理外出请假等相关手续。中层干部因私出国（境）原则上1年不超过两次，总计时间不超过1个月。

上级和学校有关部门统一组织的中层干部因公出国情况，校外事部门要及时向党委组织部通报。

中层干部因私出国（境）证照由党委组织部集中保管，一律不得自行保存，出国（境）返回后的10个工作日内，必须将因私出国（境）证照交回党委组织部。新提任的中层干部须在上任后一个月内，将个人持有的因私出国（境）证照送交党委组织部集中保管。

## **六、严格报告联络管理**

重要工作的落实情况或出现突发性事件，各单位和部门主要负责人要及时与班子成员沟通，研究处理方案，并向学校有关领导和相关部门报告。中层干部要保持通讯联络畅通，联系电话如有变动要及时向学校办公室和党委组织部报备。

## **七、严格结果使用管理**

中层干部要切实转变工作作风，加强师德师风建设，发挥示范引领作用，认真履行本职工作，积极做好多部门协同配合工作，提高工作效率、

提升管理能力。执行本规定的情况，作为干部选拔任用、培养教育和评优评先、年度考核的重要依据。对违反管理规定，情节较轻的，给予批评教育；情节较重的，给予岗位调整等组织处理；情节严重的，给予职务调整、党纪和政纪处分。

## 八、附则

1. 本规定适用于全体中层干部、校聘中层干部、校直属机构负责人。
2. 中层以下管理人员的日常管理由所在部门参照此文件执行。
3. 本规定自发布之日起执行，由校党委组织部负责解释。

附件：亳州学院中层干部请销假单

中共亳州学院委员会

2018年7月13日

## 亳州学院中层干部请假单

日期：

姓名		所属部门	
假期类别	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 丧葬假 <input type="checkbox"/> 婚嫁 <input type="checkbox"/> 探亲假 <input type="checkbox"/> 生育假 <input type="checkbox"/> 工伤假		
请假事由	个人签名：		
请假时间	年 月 日至 年 月 日 共 天		
部门领导意见			
分管（联系）校领导意见			
校领导意见			
组织部报备登记			

## 亳州学院中层干部销假单

日期：

姓名		所属部门	
假期类别	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 丧葬假 <input type="checkbox"/> 婚嫁 <input type="checkbox"/> 探亲假 <input type="checkbox"/> 生育假 <input type="checkbox"/> 工伤假		
请假事由	个人签名：		
销假日期	年 月 日 实际请假天数 天		
请假审批人意见			
组织部报备登记			

# 亳州学院干部挂职锻炼管理办法（试行）

院人〔2016〕30号

为进一步推进干部队伍建设，拓宽干部培养锻炼渠道，为优秀年轻干部搭建更加有效的锻炼平台，规范挂职干部选派和管理工作，结合我校实际，制定本办法。

## 一、基本要求

### （一）挂职锻炼的对象与基本条件

挂职干部的选派对象是学校在职副科级及以上干部，中青年骨干干部优先，且具备以下基本条件：

1. 具有大学本科以上学历，两年以上本校工作经历。
2. 年龄一般在45岁以下，具有履行岗位职责的身体条件。
3. 具有较好的思想道德品质和政治理论素养，较强的全局观念和创新意识，较强的事业心和责任感。
4. 具有较强的业务工作能力和一定的管理工作经验，工作业绩良好，有一定的发展潜力。
5. 符合挂职岗位需要的其他资格和条件。

### （二）挂职岗位形式

根据上级组织部门和业务主管部门要求或者由学校与挂职单位协商确定挂职岗位，主要有以下几种形式：

1. 上级部门通过组织渠道和业务主管部门统一安排的挂职岗位。
2. 根据学校事业发展和干部队伍建设的需要，学校有计划地主动与校外单位（部门）联系确定的挂职岗位。
3. 应校外有关地区（单位）请求，支援该地区（单位）经济建设或业务工作，经学校批准的挂职岗位。
4. 在不影响本部门工作，并征得本部门 and 主管校领导同意的前提下，

本人自主报名参加校外公开竞聘的挂职岗位。

## 二、申报程序

1. 根据上级业务主管部门要求，选派干部到校外挂职的，由相应的职能部门负责组织实施；通过上级组织部门和学校党委统一安排的干部到校外挂职，由党委组织部负责组织实施。

2. 选派对象可采取组织提名，学校主要领导审核同意的方式进行；也可采用基层组织推荐与个人自荐相结合的方式产生初步人选，牵头部门汇总审核后提出建议人选，报学校研究确定。

3. 各单位在推荐挂职干部人选时，要树立大局意识和发展意识，正确处理好本单位实际工作与干部队伍建设之间的关系，积极创造条件，主动克服困难，做好动员和组织推荐工作。

## 三、挂职干部管理和待遇

1. 全职挂职的干部，挂职期间人事关系不变，只转党团组织关系，保留原任职务，挂职期满回原单位工作；非全职挂职的干部所有关系不变；挂职时间以相应通知为准。

2. 挂职干部在校外挂职期间，其工资、福利待遇保持不变，在职级晋升、竞岗调资、职称评定等方面与学校在岗职工享受同等待遇，或按上级有关通知精神办理。

3. 全职挂职的干部，挂职单位已提供必要的生活补贴及相关待遇的，学校原则上不再补贴；挂职单位未提供必要的补贴及相应待遇的，上级有具体规定的按规定办理，没有具体规定的参照中共安徽省委办公厅《关于做好选派第六批优秀年轻党员干部到村任职工作的通知》（厅〔2014〕22号）有关规定，干部挂职锻炼平均每月在挂职单位工作不少于20天，学校承担选派干部差旅费（每月往返一次），并按每月600元标准给予生活补助。

4. 干部挂职锻炼期间原则上由挂职单位负责安排住宿。如遇特殊情况，

由派出系（部）提出申请，报学校审批后，按相关文件执行。

5. 学校可视挂职干部的挂职时间、挂职岗位以及挂职考核等情况，相应减免挂职期间的教学、科研工作量。

#### **四、挂职干部考核和使用**

1. 牵头部门要有计划地对挂职干部进行监督和考核，并对挂职期间表现不好或不称职的干部进行及时调整。

2. 挂职半年以上的，计入多岗位工作经历，由牵头部门会同党委组织部与挂职单位共同进行考核，并作出鉴定，存入个人档案。

3. 干部挂职期间的表现和考核结果，作为学校选拔任用干部和干部职务晋升的重要参考。

#### **五、有关要求**

1. 学校各部门要高度重视，对挂职干部真正做到思想上重视、政治上关心、工作上支持、生活上照顾，切实解决他们的后顾之忧，为其安心挂职工作创造良好的环境。

2. 挂职干部要加强自身建设，珍惜锻炼机会，遵守挂职单位的规章制度和纪律要求，服从工作安排，虚心学习，以实际行动树立挂职干部的良好形象，不做有损学校和自身形象的事。

3. 挂职干部由学校牵头部门和挂职单位共同管理，挂职干部每半年应向牵头部门汇报一次工作，年度考核前和挂职期满前应将工作总结报至派出单位和牵头部门，遇有特殊情况随时与学校联系。

4. 挂职干部在挂职期间因病、因事及其他特殊情况需要请假的，应按照有关规

定履行请假手续。其中，请假1周以上的，除征得挂职单位同意外，还应及时告知学校派出单位和牵头部门。对违反相关纪律规定的，学校将视情节轻重予以必要的处理。

5. 挂职期满后，挂职干部应及时向牵头部门报告，按期返回原岗位工



作，提供个人挂职锻炼总结。需要延长挂职时间或留在挂职单位工作的，应在挂职期满前1个月，将个人书面申请和挂职单位意见报至牵头部门。

## 六、其他

1. 本办法适用于我校外派的挂职干部。对外单位派到我校的挂职干部，可参照上述有关规定进行日常管理和考核。

2. 本办法自印发之日起施行，由党委组织部负责解释。

附件：1. 亳州学院干部挂职锻炼申请表  
2. 亳州学院干部挂职锻炼考核表

亳州学院

2016年10月26日

附件 1

## 亳州学院干部挂职锻炼申请表

姓 名		性 别		出生 年月		职 务	
所在 部门				工作 岗位		联系方 式	
挂职锻炼 时间	年 月 日至 年 月 日			申请挂职 单位			
挂职锻炼 内容计划							
所属部门 意见	负责人（签字）：  签 章 年 月 日			组 织 部 门 意 见	负责人（签字）：  签 章 年 月 日		
学校审批 意见	负责人（签字）：  签 章 年 月 日						

备注：本表一式两份，由所属部门和组织人事部存档。

## 附件 2

## 亳州学院干部挂职锻炼考核表

姓名		性别		出生年月		职务	
所在部门				工作岗位		联系方式	
挂职锻炼时间	年 月 日至 年 月 日			挂职单位			
挂职锻炼内容							
挂职锻炼 期中 检查 意见	挂职单位评价意见						单位（盖章） 日期：
	所属部门检查意见						部门（盖章） 日期：
	组织部门检查意见						部门（盖章） 日期：
	负责人（签字）						

挂职 锻炼 期满 鉴定 意见	挂职单位评价意见（出勤情况、锻炼计划完成情况、参与工作情况、挂职成效等）：          <div style="text-align: right;">单位（盖章）</div> <div style="text-align: right;">日期：</div> 单位联系人：                职务：                联系电话：
	学校鉴定意见（挂职锻炼内容确定、挂职实施情况和挂职成效等）：          <div style="text-align: right;">负责人（签字）：</div> <div style="text-align: right;">学校（盖章）</div> <div style="text-align: right;">日期：</div>
挂职 期间 个人 总结 （可另 附纸）	年 月 日
挂职期 满个人 总结 （可另 附纸）	年 月 日

备注：本表一式两份，由所属部门和组织人事部存档。

# 亳州学院关于教师党支部书记“双带头人” 培育工程的实施方案

校党字〔2019〕94号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，不断强化教师党支部的政治功能和服务功能，培养造就一支高素质的教师党支部书记队伍，根据教育部党组《关于高校教师党支部书记“双带头人”培育工程的实施意见》（教党〔2018〕26号）精神，结合我校教师党支部书记队伍实际，现就在全校开展教师党支部书记党建带头人、学术带头人培育工程（以下简称“双带头人”培育工程）制定如下实施方案。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕学校中心工作，服务学校改革发展大局，立足实际，全面实施教师党支部书记“双带头人”培育工程，充分发挥教师党支部在人才培养、科学研究、服务社会、文化传承与创新中的战斗堡垒作用，为加快建设充满活力、特色鲜明的地方高水平应用型本科高校，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人提供坚强组织保障。

## 二、主要目标

建立健全教师党支部书记选拔任用、教育培训、激励保障和管理考核工作机制，有效提高教师党支部书记队伍的整体素质。持续提升教师党支部的政治功能和服务功能，提升服务教学科研、服务师生、服务社会的能力和水平，推动立德树人和教学科研双促进。积极引导党员教学与科研骨干、学术带头人热心党建工作，自觉在教学、科研和党建工作中发挥先锋模范作用。力争到2020年底前全校教师党支部书记“双带头人”基本实现

全覆盖。

### 三、培育方法

**1.明确选任标准。**“双带头人”教师党支部书记，既要政治强，具备过硬思想政治素质，又要业务精，在教育教学、科学研究等方面能力业绩突出，一般从具有副高级以上专业技术职务（职称）或者博士研究生学历学位的优秀党员教师中选任。同时应把握以下基本条件：有较好的党务工作能力，熟悉了解教师党支部情况，具备开展思想政治工作、知识分子工作等能力水平；服务意愿强，热心党的工作，积极投身基层党务工作，有较强的奉献精神和服务意识；群众威信高，师德师风好，在所在单位具有良好的评价，在专业领域具有较强的学术影响力，得到师生的认可和信任。

**2.规范选任方式。**“双带头人”教师党支部书记的选任，要严格遵循有关规定和程序，由学校党委统一领导、党委组织部具体指导，院系党组织负责实施，支部委员会或党员大会选举产生。对新成立的教师党支部，以及暂时没有符合“双带头人”条件的教师党支部，支部书记人选可由院系党组织从相关学科专业范围内选派。教师党支部书记任期内应保持相对稳定。

**3.聚焦重点任务。**“双带头人”教师党支部书记，在带头履行好党支部书记基本职责的同时，应把工作重点聚焦到强化教师党支部政治功能、做好教师思想政治工作、推进中心工作上来。要紧扣习近平新时代中国特色社会主义思想入脑入心这个重点，把严肃规范开展党支部政治生活摆在突出位置，把推进“两学一做”学习教育常态化制度化贯穿始终。要突出增强教师思想政治工作亲和力和针对性这个关键，着力做好新时代知识分子工作，使教师成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者、学生健康成长的指导者。要立足推进学校事业发展这个落脚点，推动党建工作与教学科研工作相互结合、有机融入，把党组织的领导力和组织力转化为

推进中心工作的强大动力。

**4. 制定培育计划。**设有教师党支部的院系党组织要制订力争在 2020 年底前基本实现教师党支部书记“双带头人”全覆盖的工作规划和年度计划，报党委组织部备案。要对教师党支部书记队伍进行调研摸底和分析研判，根据符合“双带头人”各项标准和条件的程度有针对性地制定具体培育措施，帮助目前尚有差距的党支部书记弥补短板弱项，尽快达标。

**5. 着力培养教育。**“双带头人”教师党支部书记的培养教育，要突出针对性和精准性，把经常性教育和个性化培养结合起来，实现党务和业务同向发力、联动提升。

对于符合学术带头人要求、党务工作能力较弱的党支部书记，各相关单位要通过集中培训、专题辅导、在线学习、实践锻炼、岗位挂职、考察体验、经验交流等多种方式，不断提升其政治素质、理论水平、党性修养和党务工作能力。党委组织部每年举办全校教职工党支部书记集中培训和示范培训，对新当选的党支部书记举办任职培训，组织召开党支部书记工作经验交流会，遴选部分教师党支部书记到学校党政职能部门挂职锻炼。

对于符合党建带头人要求、具备学术带头人基础和潜力的党支部书记，各院系党组织要在课堂教学、科研立项、组建团队、学术交流、海外研修等方面创造条件，帮助其拓展学术发展通道、不断提高教学科研水平。教务处、科研处、人事处等部门要制定具体政策积极支持大力扶助。

**6. 加强示范引领。**党委组织部和各相关单位要注重梳理提炼、总结推广“双带头人”教师党支部书记培育工作好方法、好经验，积极探索形成符合学校实际、兼顾学科专业特点、可示范可推广的“双带头人”教师党支部书记工作法。支持“双带头人”教师党支部书记开展理论和实践探索。党委宣传部和各院系党组织要充分利用校内外、网上网下媒体资源，宣传展示“双带头人”教师党支部书记培育工作和典型人物、典型经验，引领

带动学校党建和思想政治工作质量提升。

**7. 完善政策保障。**教师党支部书记应参与本院系工作规划、干部人事、年度考核、提职晋级、评奖评优等重要事项讨论决策。教师党支部书记党务工作核发工作津贴，教学科研考核指标可酌情放宽，原则上减免20%。按有关规定做好优秀党务工作者等荣誉称号评选表彰工作。积极鼓励教师党支部书记兼任本单位行政职务或业务管理职务。把“双带头人”教师党支部书记经历作为选拔任用院系级党政干部的重要条件，作为专业技术职务（职称）评定的重要参考。学校各相关部门和各院系党组织要结合实际制定和落实政策措施，在干事平台、发展空间、工作条件、待遇保障等方面积极支持“双带头人”教师党支部书记培育工作。

**8. 加强管理考核。**各院系党组织要对教师党支部书记党建工作、教学科研工作、师德师风情况加强日常的指导、监督和考核，要对党支部书记履行党建职责情况进行年度述职评议考核，要按照学校有关教师考核的规定，对教师党支部书记以教师身份进行相应考核，要认真分析平时考核、年度党建考核、教师考核结果，评估“双带头人”教师党支部书记培育工作成效，有针对性地调整改进培育举措，增强培育效果。

#### 四、有关要求

**1. 抓好部署推进。**学校要把教师党支部书记“双带头人”培育工作作为一项制度安排，纳入党建工作规划和年度工作要点，列入党委重要议事日程，学校党委会每学期至少听取1次培育工作情况汇报。学校各院系党组织要深入研究、精心设计、精准施策，认真制订教师党支部书记“双带头人”全覆盖的工作规划和年度计划，并扎扎实实抓好实施和落实。学校各相关职能部门要常态化跟踪支持指导，及时总结经验做法，解决突出问题，切实做到有部署、有推动、有实效。

**2. 压实工作责任。**要把“双带头人”教师党支部书记培育工作纳入学



校党建工作责任体系，学校党委担负主体责任，院系党组织担负直接责任，学校、院系两级党组织书记为第一责任人，党委组织部具体负责统筹协调与督查指导。“双带头人”培育工程实施情况，作为院系党组织党建工作考核评价和院系党组织书记抓党建工作年度述职评议考核的重要内容。学校要及时掌握工作进展情况，定期开展专项督查，对工作开展不力、落实不到位的，要严肃问责追责。

**3. 完善长效机制。**建立健全教师党支部书记选优配强长效机制，要热情关心教师党支部书记的工作和成长，做到思想上关心、工作上支持、待遇上关怀、发展上铺路，在工作上给平台、发展上给空间、作用发挥上给氛围，切实增强教师党支部书记的岗位吸引力和职业成就感。要坚持实绩导向，把支部书记履职尽责情况作为评先评优、奖励表彰、提拔任用的重要依据。要注重总结推广，不断探索创新，大力宣传先进典型和好的经验做法，切实发挥榜样的示范带动作用，营造良好的工作氛围。要建立健全“双带头人”后备人才长效培养机制，及时把政治素质好的骨干教师培养发展为党员，把专业基础好的党员教师培养发展为教学科研骨干，注重配备熟悉和热爱党务工作的青年党员学术骨干担任党支部副书记或支部委员，协助党支部书记开展工作，为“双带头人”教师党支部书记提供后备人才支撑。

中共亳州学院委员会

2019年11月5日

# 亳州学院二级院系党总支理论学习中心组学习制度

校党字〔2019〕99号

为全面推进二级院系理论学习中心组学习制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，提高院系领导干部的理论水平和工作能力，现结合学校实际，制定本制度。

## 一、学习组织

二级院系党总支理论学习中心组由院系党总支委员、非中共党员的院系领导组成，可根据实际需要安排院系团委书记、所属党支部书记、教研室主任以及其他有关人员参加。院系党总支书记任理论学习中心组学习组长，党总支副书记任学习副组长，党总支宣传委员任学习秘书。

（一）组长职责。按院党委统一部署，参照院党委理论学习中心组学习计划安排，结合院系实际，确定每次学习主题、内容、形式和时间；布置调查研究任务，主持集中学习研讨；督促、检查、指导理论学习中心组学习成员的学习；组织开展理论学习中心组学习交流活动。

（二）副组长职责。配合组长抓好学习组织工作，确保学习计划落实。

（三）秘书职责。负责党总支理论学习中心组学习服务工作，按照“拟定好计划、预定好主题、准备好资料、参谋好形式、协调好时间、邀请好专家、组织好学习、整理好档案”的要求做好党总支理论学习中心组学习各项服务，并负责学习记录和考勤。

## 二、学习内容

（一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想。

（二）党章党规党纪和党的基本知识。

- (三) 党的路线、方针、政策和决议。
- (四) 国家法律法规。
- (五) 社会主义核心价值观。
- (六) 党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。
- (七) 推进中国特色社会主义事业所需的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识。
- (八) 改革发展进程中的重点、难点问题。
- (九) 党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

### 三、学习形式

(一) 集中学习研讨。党总支理论学习中心组应当将集中学习研讨作为学习的主要形式，把重点发言和集中研讨、专题学习和系统学习结合起来，深入开展学习讨论和互动交流。理论学习中心组学习以中心组成员自己学、自己讲为主，适当组织专题讲座、辅导报告。全年集中学习不少于 8 次，其中每季度至少组织 1 次集中研讨。

(二) 个人自学。理论学习中心组成员应当根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，下功夫刻苦学习。

(三) 专题调研。理论学习中心组成员应当把理论学习与专题调研结合起来，深入一线、深入师生，扎实开展调查研究，深化理论学习。

### 四、学习管理

(一) 精心组织实施。各院系要参照学校党委中心组理论学习计划和每次学习安排，结合院系工作实际，确定党总支每次中心组学习的主题、内容、要求、方式和研讨重点，确保学习的计划性、组织性和规范性。

(二) 严肃学习纪律。严格考勤，中心组成员要妥善处理好工学矛盾，按时参加集中学习。如遇特殊情况不能参加学习的，须提前向中心组学习组长请假，并在事后及时补课。要严肃会场纪律，不得接听手机或随意走动。

（三）严格外请制度。党总支理论学习中心组要加强外请人员来校开展报告会、讲座等的管理工作，按照《亳州学院形势报告会、哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等管理办法》，填写外请报告申请审批单，经院系党总支理论学习中心组学习组长初审后，报学校科研处审核、校党委宣传部把关、分管校领导签批，并严格把好报告过程关。

（四）注重学习实效。理论学习中心组成员应当积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用网络学习平台开展学习，拓展学习渠道，提升学习效果。党总支理论学习中心组应当结合本院系实际，创新学习方式，改进学习方法，增强学习的吸引力和实效性。

（五）健全学习档案。要注重每次中心组学习材料的留存，年底汇总归档，并向学校党委报告年度学习情况。学习档案主要包括：学习制度，人员名单，每月的学习方案、考勤记录、学习记录、学习资料、交流发言材料、学习成果（学习心得、调研报告、理论文章等）。

**五、本制度自发布之日起施行，由学校党委宣传部负责解释。**

中共亳州学院委员会

2019年11月17日

# 亳州学院新闻宣传工作管理办法（试行）

院党宣〔2018〕6号

## 第一章 总 则

第一条 为更好地发挥新闻宣传工作在学校改革发展中的重要作用，实现新闻宣传工作管理的科学化、制度化和规范化，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称亳州学院新闻宣传工作管理，是指以亳州学院及其所属部门名义，通过校内外有关媒体进行宣传报道活动的管理，主要包括：学校新闻宣传阵地的建设与管理，学校新闻的采编、审核与发布，对外新闻宣传管理，突发事件的新闻管理、新闻发言人和新闻发布等。

第三条 学校新闻宣传工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持围绕中心、服务大局、团结鼓劲和正面宣传的方针，积极营造健康舆论氛围，内聚人心，外树形象，促进学校事业蓬勃发展。

第四条 学校新闻宣传工作的基本原则：

- （一）坚持党管宣传的原则。
- （二）坚持正面导向的原则。
- （三）坚持实事求是的原则。
- （四）坚持安全保密的原则。

## 第二章 新闻宣传阵地的建设与管理

第五条 学校新闻宣传阵地主要指学校主办和学校各部门自办的可以发布新闻宣传信息的平面媒体、影音媒体和以网络技术为基础的新媒体平台等。

第六条 学校新闻宣传阵地遵循“谁主办、谁负责”的原则进行建设与管理。

(一) 报刊、广播台等传统媒体的建设与管理执行国家和学校有关规定。

(二) 亳州学院校园网主页由党委宣传部负责建设与管理，网络信息中心提供技术支持。

(三) 各院系、部门所建立的二级网站由本部门负责管理，党委宣传部负责监督和指导。

第七条 学校新闻宣传阵地建设中，涉及有关学校形象标识系统的，须严格遵守学校相应统一规范。

第八条 各部门应明确一位主要领导负责新闻宣传工作，并配备新闻宣传通讯员或媒体管理员，承担本部门媒体的建设、管理和新闻报道等工作。

### 第三章 学校新闻的采编、审核与发布

第九条 学校新闻实行二级采编制度。

(一) 党委宣传部负责学校重要新闻的采编，主要包括：全校性的重大活动、重要会议，学校的重大改革举措、重要成果和典型人物事迹等新闻的采编。

(二) 各部门负责本部门新闻的采编，主要包括：本部门创造性的工作成就，教育和管理工作的创新举措，以及具有一定新闻价值的会议、活动等新闻的采编。

第十条 学校新闻实行分级和分类审核制度。

(一) 在亳州学院校园网主页上发表的稿件，由党委宣传部负责人审定。

(二) 各部门通讯员采写的、拟投送校级媒体的新闻稿件，须经本部门分管新闻宣传的领导审核同意。涉及校领导参与活动的新闻，须报请校领导审核同意；涉及外事活动的新闻稿件，还须经学校外事工作领导小组负责人审核同意。

（三）宣传部和各部门审核新闻稿件时，要对涉及学校发展数据、民族和宗教、保密等问题和事项严格审核，从严把关。

第十一条 投送校级媒体的稿件，具有新闻价值的可予以发表。有关常规性的工作、会议、活动等稿件，可不予发表。

第十二条 新闻采写要求：

1. 新闻采写要把握真实性、典型性、新闻性、导向性、及时性原则，避免采写一般性、常规性工作。

2. 准确使用语言，新闻中涉及校领导、部门领导讲话的，一般应避免使用“重要讲话”、“指示”等用语。

3. 涉及全校性重要工作和活动的新闻，出现人物姓名一般应到校级领导为止。专项工作新闻可酌情出现相关部门负责人或相关重要人物姓名。

4. 新闻中涉及校外人物姓名、职务等背景资料，一般应由活动主办部门提供，并参考相关部门意见处理。

5. 新闻中涉及校内两个以上部门或校内人员排序时，一般参照学校机构设置和调整的有关文件处理。

6. 校内新闻采写，应尽量淡化职务称谓；需提及职务的一般应在文稿前面提一次，其后再出现时直称姓名；一般应采取“职务称谓+姓名”的方式，避免“姓名+职务称谓”和“姓+职务称谓”的方式；特定事件需涉及某人两个职务称谓时，一般使用“主职务称谓+兼职称谓+姓名”的方式；社会知名人士、文教界人士等，在文稿中出现时可适当在姓名后加“先生”、“院士”、“教授”等；军界人士姓名后可加“将军”、“少将”、“大校”等；新闻稿中一般不在姓名后加“同志”称谓。多个校领导参与的活动，可采用“校领导×××、×××等”的简略形式。

7. 按照“文责自负”原则，新闻稿件应署真实姓名（以部门名义供稿署负责人姓名），作者应对稿件内容的真实性负责。

各部门二级网站发布的新闻，原则上按此条要求采写。

第十三条 上传新闻稿件格式编排要符合下列要求：

1. 新闻标题和正文中，空格、阿拉伯数字、英文字母，使用半角；标点符号应使用半角，特殊情况或有关特殊符号除外。

2. 新闻标题中的部门和部门名称一般使用规范简称。新闻正文中的部门和部门名称一般应在第一次出现时使用全称，再次出现时使用简称。

3. 作者署名原则上不超过两人，名字间使用半角空格，后台推荐稿件时须明确填写撰稿人姓名，原则上不接受署名为学生个人或学生社团的稿件。

第十四条 要精选新闻图片。图片须主题突出，画面清晰，一般不突出个人；数量以 1-3 张为宜，特殊情况下可酌情增加。图片上传需为 Jpg 格式，规格为 600\*400 像素。

第十五条 各部门负责人和宣传工作负责人要强化新闻审核工作责任感，严把质量关，逐字逐句逐图审核，确保新闻质量。审核内容主要包括：

1. 真实性。新闻内容须真实，所有涉及到的称谓、提法必须真实、准确。

2. 及时性。全校性重大活动和重要事项的新闻稿件原则上在当天上传，一般新闻稿件须在活动结束后两个工作日内上传，超过两个工作日的，校党委宣传部新闻中心原则上不予采用。

3. 规范性。根据上述新闻采写和新闻上传的有关规定，审核新闻稿件的内容和格式是否规范。坚决杜绝新闻稿件中错字、病句、逻辑混乱等错误发生。

#### 第四章 对外新闻宣传管理

第十六条 学校对外新闻宣传工作，由党委宣传部统一归口管理。任何部门和个人未经批准，不得以任何形式对外发布新闻信息。

第十七条 学校鼓励各部门积极开展对外宣传工作。各部门通讯员报送校级媒体的稿件，适合于校外媒体发表的，党委宣传部可直接推荐。



第十八条 学校欢迎校外媒体记者来校采访。

(一) 党委宣传部邀请或同意的校外媒体记者采访，有关部门和个人应积极配合。

(二) 各部门因工作和活动报道需要，拟邀请校外媒体记者来校进行采访的，须经党委宣传部同意。

## 第五章 突发事件的新闻管理

第十九条 突发事件是指在校园内突然发生的，造成或可能造成严重危害和社会影响，需要及时回应社会关注的事件。

第二十条 突发事件的信息按照及时、客观和准确的原则，经有关部门对事件进行综合调查和详细核实后，报学校主要领导批准，由新闻发言人负责发布。未经许可，其他部门和个人不得发布相关信息，不得接受校外媒体采访。

第二十一条 突发事件信息的发布可视情况采取下列方式：

(一) 召开新闻发布会，由学校新闻发言人现场发布。

(二) 通过校内外媒体发布。

第二十二条 突发事件发生后，各部门要做好网上网下舆论的引导工作，引导师生和公众客观、全面、准确认识突发事件。不得传播谣言和虚假信息。

## 第六章 新闻发言人和新闻发布

第二十三条 学校设立新闻发言人。新闻发言人由党委宣传部部长或校党政办主任担任。

第二十四条 新闻发言人的职责：

(一) 负责学校新闻发布工作，在学校领导指导下，具体实施学校的新闻发布活动。

(二) 负责对学校重大事件，以及学校师生员工和社会公众关注的问题，根据学校党委和行政的要求，定期或不定期地发布相关新闻信息。

(三) 负责学校突发事件的新闻发布，代表学校或指定有关负责人接受记者采访，或组织邀请并配合记者进行采访。

(四) 负责了解掌握新闻媒体对学校新闻发布工作的报道情况，并对新闻发布效果及时评估、分析和反馈。

#### 第二十五条 新闻发布的范围

- (一) 学校重要政策、重大措施和重点建设项目；
- (二) 学校发展过程中的重大成果及典型经验；
- (三) 学校及各部门举办的大型学术会议和重大活动等；
- (四) 有一定社会影响的学校突发事件等；
- (五) 对新闻媒体有关学校报道的回应和澄清；
- (六) 其它应向学校师生员工和社会公众发布的新闻信息。

#### 第二十六条 新闻发布的形式

(一) 举办新闻发布会、记者招待会，向新闻媒体发布新闻通稿或公布声明；

- (二) 组织邀请记者采访；
- (三) 答复记者电话、传真、电子邮件等；
- (四) 通过校园网主页、校报、官方微博等媒体发布新闻信息。

#### 第二十七条 新闻发布的工作机制

(一) 新闻发布工作实行学校党委统一领导、党政共同负责、各部门共同参与的领导体制和工作机制。

(二) 党委宣传部作为新闻发布工作的职能部门，统一协调新闻发布工作，负责及时、全面、准确地掌握相关信息，协助新闻发言人开展工作。

(三) 当发生重大的、需对外发布的突发性事件时，党委宣传部按照突发事件的舆情处置规定，做好向媒体和公众发布新闻信息的预案和发布的准备工作，及时向校党委、校行政汇报；新闻发言人负责及时准确发布相关新闻信息。

(四) 学校各部门应积极支持新闻发言人的工作，相关部门应及时为新闻发言人提供准确、全面的材料，协助新闻发言人开展工作。

(五) 学校进一步加强和完善新闻发言人和新闻宣传工作人员培训制度，提高新闻宣传工作业务水平和工作能力。

**第二十八条 新闻发布的相关要求：**

(一) 凡属于新闻发言人发布范围内的新闻信息，只能由新闻发言人或新闻发言人指定的相关负责人接受采访，未经授权，学校各部门和个人都不得擅自向新闻媒体提供相关信息。

(二) 学校发生突发事件时，经校党委同意后，由新闻发言人或新闻发言人指定的相关负责人向社会媒体公布突发事件的过程和学校采取的措施；必要时可由校党委宣传部组织社会媒体召开新闻发布会或记者招待会，以形成有利于事件解决的社会舆论环境。

## **第七章 新闻宣传工作的指导、考核与奖励**

**第二十九条** 校党委宣传部应利用“校园网站站群系统”加强对新闻撰稿人的业务指导，每半年举办一次宣传委员培训，以提高其新闻采编能力和水平。

**第三十条** 新闻宣传工作是学校宣传思想工作的重要组成部分，纳入各部门年度考核内容。

**第三十一条** 学校对新闻工作成绩突出的部门和个人予以表彰奖励，对违反本规定造成不良影响的追究其责任。

## **第八章 附 则**

**第三十二条** 本办法自公布之日起施行。

**第三十三条** 本办法由校党委宣传部负责解释。

中共亳州学院委员会宣传部

2018年6月19日

# 中共亳州学院委员会关于加强新形势下学校统一战线工作的实施意见

院党字〔2018〕29号

为深入贯彻落实《中国共产党统一战线工作条例（试行）》《中共中央办公厅转发〈中共中央统战部、中共教育部党组关于加强新形势下高校统一战线工作的意见〉的通知》和《中共安徽省委关于贯彻〈中国共产党统一战线工作条例（试行）〉的实施办法》等文件精神，进一步加强新形势下学校统一战线工作，结合学校实际，提出以下意见。

## 一、充分认识学校统战工作的重要性

1. 统一战线工作是党的总路线和总政策的重要组成部分。做好统战工作，团结统战成员，形成广泛的思想共识，巩固党的群众基础，既是党的统战事业兴旺发达的需要，也是实现中国梦的需要。高校历来是党的统战工作重要领域、战略高地。学校统战工作，是学校党建工作的重要内容。做好学校统战工作，有利于汇聚人心、凝聚力量，充分调动和发挥统战成员的积极性和创造性；有利于凝聚广大师生的智慧和力量，推动学校教育事业快速发展；有利于学校更好地履行大学职能，进一步提升影响力和知名度。

## 二、明确学校统战工作的范围和对象

2. 学校统一战线工作范围是学校党外知识分子、民主党派成员、无党派人士，出国和归国留学人员，少数民族师生。学校统一战线工作的主要对象是学校担任各级人大代表和政协委员的党外人士，教授、副教授、博士中的党外人士，担任中层以上领导职务的党外人士，民主党派组织负责人以及其他有成就、有影响的党外人士，重点是其中的代表人士。

## 三、明确学校统战工作的主要任务

3. 加强党外知识分子思想政治工作。开展多种形式的理论学习、实践锻炼、社会服务，灵活运用各种方式帮助和引导党外知识分子自觉接受中国共产党的领导，培育和践行社会主义核心价值观，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信和文化自信，及时了解、反映他们的思想动态和意见建议。支持他们发挥自身优势，勇于担当、敢于创新、服务社会、服务学校、报效祖国。

4. 加强党外代表人士队伍建设。党外代表人士队伍建设是学校干部队伍建设和人才工作的重要组成部分。党委组织部会同党委宣传（统战）部统筹规划好党外代表人士队伍建设，要注意把一部分优秀人士留在党外，建设一支政治坚定、素质优良、数量充足、结构合理、作用突出的党外代表人士队伍。针对党外代表人士不同特点进行分类培养，对参政议政人才、民主党派党务人才，党委组织部和党委宣传（统战）部要积极与地方党委有关部门联系，推荐到市、县（区）挂职锻炼；对专业人才，学校要按照教学院系和职能部门间转岗的培养方式，帮助他们提高素质。要积极举荐党外代表人士担任各级人大代表、政协委员、政府参事、特约人员，争取在各级人大、政府、政协、司法机关及有关人民团体中担任领导职务。党委宣传（统战）部要做好党外代表人士的日常联系与管理工作。

5. 加强民主党派和无党派人士工作。支持帮助学校民主党派组织加强思想建设、组织建设和制度建设，按照有关规定支持和协助民主党派做好组织发展工作。学校民主党派组织发展成员应事先征求所在院系（或机关）党组织和学校党委宣传（统战）部的意见，再按规定程序办理手续。党委宣传（统战）部协助学校民主党派组织做好负责人的物色、培养、举荐和考察工作。要为学校民主党派组织提供办公活动场所，配备必要的办公设备，安排活动经费。学校学术委员会、教代会、工会等组织中要安排一定数量的党外代表人士。

建立学校无党派人士档案，无党派人士，拟加入中国共产党，应事先

征求学校党委组织部、党委宣传（统战）部的意见，再按照规定程序办理；拟加入民主党派，应事先征求党委宣传（统战）部的意见。

6. 加强民族和宗教工作。党委宣传（统战）部、团委和学生处、各教学院系党总支要注重对师生进行民族政策宣传教育，引导全校师生在不断强化“认同伟大祖国、认同中华民族、认同中华文化、认同中国共产党、认同中国特色社会主义”和“汉族离不开少数民族、少数民族离不开汉族、各少数民族相互离不开”思想，促进各民族交融。坚持党的宗教工作基本方针，对师生进行中国特色社会主义宗教理论、党的宗教政策宣传教育。禁止在校园内举行宗教活动、建立宗教组织；加强课堂管理，宗教教职人员不能在学校讲授宗教课程、开设讲座。坚决阻断利用宗教对校园的渗透，防范和抵制各种邪教。

7. 加强出国和归国留学人员工作。留学和归国留学人员是学校人才的重要骨干，校党委宣传（统战）部要加强对留学人员的国情、省情、校情、形势政策和中华优秀传统文化教育，增进他们对中国特色社会主义的认同。要全面掌握教职工及其子女、直系亲属海外留学工作情况。支持设立留学人员联谊会，为留学人员联谊会创造条件，解决办公场地、设备和活动经费，要求其按章程开展活动，引导归国留学人员发扬留学报国传统，积极投身中国特色社会主义伟大事业和学校改革发展。

8. 做好港澳台侨工作。核实教职工港澳台侨身份信息，完善档案建设。港澳台侨所在单位党组织负责人要经常走动联系他们，关心他们的利益诉求，帮助他们解决工作学习生活中的实际困难，引导他们了解国情，树立正确的历史观、民族观和国家观。党委宣传（统战）部要积极创造条件，加强与港澳台有关高校的校际交流。

9. 加强统一战线理论的研究和宣传。发挥学校知识分子集中的优势，加强统战理论和统战工作研究，增强学校统战工作的有效性和针对性。

#### **四、建立健全学校统战工作机制**

10. 建立和落实学校和院系两级党员领导干部同党外人士联谊交友制度。按照“主要领导抓关键、分管领导抓重点，班子成员人人有朋友”的原则，学校和院系党员领导干部每人联系2名党外人士，每年开展谈心活动不少于2次。党委宣传（统战）部要做好学校领导与党外人士联谊交友的组织、协调和服务工作，与党外人士加强日常联络，熟悉了解掌握他们的情况，督促检查院系党员领导干部与党外人士联谊交友的落实情况。

11. 建立和落实征求党外代表人士意见制度。不定期召开党外人士座谈会，邀请学校有关领导和职能部门负责同志到会通报学校教学、科研、管理、党风廉政建设等重要事项，听取意见和建议。

12. 建立和落实传达重要文件、邀请参加重要会议制度。按照上级有关规定，学校应及时向民主党派组织负责人、无党派代表人士和党外干部传达党中央、省委重要文件及会议精神，及时通报党和国家大政方针和重大事项。学校党代会、党委理论学习中心组、目标考核、干部履职尽责考核等有关重要会议和活动，视情况邀请民主党派成员和党外代表人士参加（列席）。

13. 建立和落实支持党外人士发挥作用制度。学校要支持和引导党外知识分子开展“爱岗位、献良策、作贡献”活动，为建设充满活力、特色鲜明的地方高水平应用型高校作出贡献。支持和引导党外人士参加国情省情市情考察、专题调研、社会服务，围绕省、市、学校工作大局积极建言献策。支持党外代表人士参加多党合作、政治协商、民主监督方面的重要会议和活动，参加全国、省、市统一战线的重要会议、活动和学习培训。学校各级人大代表和政协委员、民主党派组织负责人、党外代表人士参加履职工作和社会活动，学校应给予时间保障和经费预算，其参政议政成果纳入业绩考评和学校科研成果评价体系。

## **五、加强党委对学校统战工作的领导**

14. 切实履行党委主体责任。学校党委要把统战工作纳入党委中心组理

论学习内容，纳入重要议事日程，纳入学校、院系两级领导班子工作考核内容，纳入宣传工作计划，纳入党校教学内容。校党委会每年至少听取一次统战工作汇报，研究部署全校统战工作。调整充实学校统一战线工作领导小组。学校党委书记是统战工作第一责任人，学校党政领导班子成员要高度重视和关心支持统战工作，联系指导院系党总支开展统战工作，带头学习掌握和贯彻落实统一战线政策法规，带头参加统战重要活动，带头广交深交党外朋友。

15. 加强院系统战工作。院系党总支要认真落实统战工作进院系的要求，自觉把统战工作纳入院系党总支工作要点，认真落实联谊交友制度和沟通交流制度，定期召开党外代表人士座谈会，通报本院系教学、科研、管理、党风廉政建设情况，事关教职工切身利益的重大决策要征求党外代表人士的意见和建议。扎实做好本院系党外知识分子教育引导工作、师生民族宗教政策教育工作和归国留学人员教育工作。建立健全本院系统战成员档案和统战工作档案，及时上报统战工作相关信息。院系党总支书记对本院系统战工作负主要责任，统战委员具体负责统战工作。

## **六、加强学校统战队伍建设**

16. 加强统战干部队伍建设。按照政治意识、责任担当、务实重行的要求建设一支作风过硬的专兼职统战干部队伍。

17. 加强统战对象培训。要利用党校对民主党派和无党派人士的主要骨干和后备骨干人员进行培训，帮助其进步提高。

中共亳州学院委员会

2018年6月25日



# 亳州学院培育和践行社会主义核心价值观实施方案

院党字〔2018〕27号

为深入学习贯彻党的十九大精神和习近平总书记系列重要讲话精神，全面落实中共中央办公厅《关于培育和践行社会主义核心价值观的意见》《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和中共安徽省委办公厅《关于培育和践行社会主义核心价值观的实施意见》《中共安徽省委安徽省人民政府关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等文件精神，结合学校实际，制定本实施方案。

## 一、培育和践行社会主义核心价值观的重大意义、指导思想和基本原则

1. 重大意义：社会主义核心价值观，是以习近平同志为核心的党中央从新时代坚持和发展中国特色社会主义、实现中华民族伟大复兴的中国梦出发，提出的重大战略思想，是当代中国精神的集中体现，凝结着全体人民共同的价值追求。培育和践行社会主义核心价值观是新时代坚持和发展中国特色社会主义的重大任务，是进行伟大斗争、建设伟大工程、推进伟大事业、实现伟大梦想的铸魂工程，是在世界文化激荡中保持民族精神独立、挺起民族精神脊梁的战略支撑，是决胜全面建成小康社会、夺取新时代中国特色社会主义伟大胜利的思想基础。

党的十九大报告指出，高校坚持以社会主义核心价值观为引领，事关办学的正确方向，事关中国特色社会主义事业合格建设者与可靠接班人的培养。在全校上下大力培育和践行社会主义核心价值观，对于巩固马克思主义在学校意识形态领域的指导地位，巩固全校师生团结奋斗、建设“地方性、应用型、特色化”本科高校的共同思想基础具有重大意义。

2. 指导思想：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三

个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神和习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，紧紧围绕坚持和发展中国特色社会主义这一主题，紧紧围绕实现中华民族伟大复兴中国梦这一目标，紧紧围绕“三个倡导”这一基本内容，紧紧围绕“立德树人”这一根本任务，以社会主义核心价值观为主线，引导全校党员干部和师生群众牢固树立“四个自信”，强化“四个意识”，不断提高教育质量，为谱写好中国梦的亳州学院篇章提供精神动力、智力支持和人才保证。

3. 基本原则：坚持以人为本，尊重师生员工主体地位，关注师生员工利益诉求和价值愿望，促进师生员工全面发展；坚持以理想信念为核心，抓住世界观、人生观、价值观这个总开关，在全校牢固树立中国特色社会主义共同理想，着力铸牢师生员工的精神支柱；坚持联系实际，区分层次和对象，加强分类指导，找准与师生员工思想的共鸣点、利益的交汇点，做到贴近性、对象化、接地气、见实效；坚持改革创新，善于运用师生员工喜闻乐见的方式，搭建师生员工便于参与的平台，开辟师生员工积极践行的渠道，扎实推进理念创新、手段创新和基层工作创新，增强工作的吸引力感染力；坚持与中国梦主题教育活动结合起来，与“两学一做”学习教育活动和“不忘初心 牢记使命”主题教育活动结合起来，与建设“地方性、应用型、特色化”本科高校的具体实践结合起来。

## 二、培育和践行社会主义核心价值观的主要任务和工作途径

1. 加强学习教育。把学习社会主义核心价值观列为党委中心组、党员组织生活、师生政治学习等的重点内容。开展中国特色社会主义、中国梦和学校发展规划的学习宣传，加强理想信念教育和社会责任教育。开展形势政策和党史、国史、校史教育，深化学校思想政治教育，引导师生正确认识党情、国情、校情，增强师生对社会主义核心价值观的理性认识和实践自觉。加强社会主义法治理论学习教育，增强师生学法尊法守法用法意识。进一步健全完善个人自学和集体学习制度。采用报告会、座谈会、

研讨会、知识竞赛、征文比赛等多种形式组织师生开展学习。

牵头部门：宣传部

责任部门：组织部、学生处、团委、各院系等

2. 加强宣传引导。积极发挥学校报刊、广播、网站、电子显示屏及新兴媒体的作用，把社会主义核心价值观贯穿到日常形势宣传、热点引导和舆论监督中，扩大覆盖面和影响力；在校园醒目位置树立社会主义核心价值观宣传牌；利用教室、宿舍、食堂、办公场所等公共区域，张贴相关标语、宣传画和公益广告，宣传社会主义核心价值观，使其主要内容人人知晓、深入人心。加强对社团、讲座、研讨会、报告会的管理，做好网络舆情收集、研判和引导工作，巩固壮大积极健康向上的主流思想舆论。

牵头部门：宣传部

责任部门：学生处、科研处、团委、各院系等

3. 加强领导班子和干部队伍理想信念建设。把培育和践行社会主义核心价值观纳入领导班子思想政治建设，形成有利于培育和践行社会主义核心价值观的政策导向、利益导向和体制机制。坚持德才兼备、以德为先的选人用人导向，坚持把社会主义核心价值观贯穿到干部教育培养、选拔任用、监督管理等各个方面。改进对干部思想品德的考察，把社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德与政治品行一起作为考德评德的重要内容。巩固党的群众路线教育实践活动成果，党员干部要严格贯彻执行中央“八项规定”精神和省市三十条相关规定，加强党性锻炼，带头反对“四风”，带头坚持和弘扬“三个倡导”，用自身的模范行为和高尚人格感召、带动师生。

牵头部门：组织部

责任部门：办公室、监察审计处等

4. 加强理论研究。发挥理论研究的先导作用，依托学校党建与思想政治教育研究会，在科研规划、立项、选题等方面引导和支持党务工作者、学生辅导员和思政课教师等深入研究社会主义核心价值观，形成并推广一

批优秀研究成果。

牵头部门：科研处

责任部门：组织部、学生处、马克思主义学院等

5. 加强课程建设。贯彻落实中央关于推动社会主义核心价值观进教材、进课堂、进学生头脑的部署要求，把党的教育方针、社会主义核心价值观细化为学生核心素养要求，融入到教育教学全过程。加强马克思主义理论学科与思想政治理论和形势政策课程建设，积极探索教学新方法、新手段，强化实践教学体系建设。加强科学精神和人文精神教育，将社会主义核心价值观渗透到各类课程教学之中，培养学生科学的思维方式和正确的价值取向，强化学生的社会责任感。进一步严肃教育教学纪律，要求全体教师坚持正确方向，积极传递正能量。

牵头部门：教务处

责任部门：马克思主义学院、各教学院系

6. 加强师德建设。贯彻《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》，落实教师职业道德规范，将师德教育贯穿于教师职业生涯全过程，引导教师坚定理想信念、提高道德情操、掌握扎实学识、充满仁爱之心，加强对青年教师的师德教育，组织参与调查研究、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等实践活动。把思想政治水平和职业道德素养作为人才引进、考核评价和职称晋升、岗位聘任、评优奖励等重要依据，实行师德“一票否决”制。强化对道德失范教师的教育、劝诫和惩戒，建立有严重失德行为的教师退出机制。

牵头部门：人事处

责任部门：教务处、工会、监察审计处、各院系等

7. 加强学风建设。按照《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》，引导教师规范学术行为，坚持学术诚信，维护学术道德。教师要加强对学生的教育和监督，以严谨治学的精神和认真负责的作风感染教化学生，培养学生重信誉、守信用、讲诚信的良好品行。强化学

风建设在学生全面发展中的核心地位，抓好新生入学教育和毕业生文明离校教育，开展形式多样的学风建设活动，营造乐学善思、求真尚行的优良学风。

牵头部门：学生处

责任部门：教务处、科研处、各院系等

8. 加强校园文化建设。实施校园文化建设筑基工程，用社会主义核心价值观引领校园文化建设，打造富有亳文化特色的校园文化品牌。挖掘亳文化中蕴涵的社会主义核心价值观相关内容，把社会主义核心价值观融入校园文化建设之中。实施精神文化建设计划，大力宣传重要历史人物，积极弘扬创新创业精神和志愿服务精神。实施物质文化建设计划，建设一批能够反映学校办学历史、办学传统、办学特色的标志性文化景观。实施制度文化建设计划，完善依法办学、依法治校、依法治教，实行科学决策、民主管理。广泛开展全员阅读活动，举办读书节、征文比赛等，大力创建书香校园；开展传统文化、高雅艺术进校园等活动，发挥优秀传统文化的育人作用。

牵头部门：宣传部

责任部门：亳文化研究中心、办公室、图书馆、团委、后勤管理处等

9. 开展群众性精神文明创建活动。把社会主义核心价值观要求纳入学校精神文明建设的测评体系，进一步强化目标导向，开展优秀党支部、优秀团支部、先进班级、文明宿舍等创建活动，开展优秀共产党员、先进个人、优秀教师、优秀教务工作者、优秀团员、三好学生等评选，邀请劳模等先进人物走进校园开展宣讲活动。

牵头部门：宣传部

责任部门：组织部、人事处、教务处、学生处、团委、各院系等

开展主题教育活动。开展主题党、团日活动，加强对“中国梦”的宣传教育，引导师生坚定中国特色社会主义理想信念。挖掘重要节庆日、纪念日蕴藏的丰富教育资源，以师生喜闻乐见的方式开展相关活动。利用春

节、清明、端午、中秋等传统节日，进行爱国主义、民族传统、礼仪礼节等教育。利用建党、建国、建军等重大节庆日和五四运动纪念日、全民族抗战纪念日、抗战胜利纪念日、国家公祭日，开展党的历史、革命传统教育，激发师生的民族自尊心、自信心、自豪感，激发师生的爱党爱国情怀。

牵头部门：组织部

责任部门：团委、各院系等

11. 开展道德实践活动。围绕社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德，引导和组织师生从小事做起、从身边事做起，提高自律意识，强化自我教育，自觉做到修身律己、见贤思齐、崇德向善、礼让宽容，成为社会和学校文明和谐的倡导者和践行者。各级党组织要引导广大教师在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新中提高思想道德水平和专业服务水平，传播正能量。各级群团组织要引导青年在勤学、修德上下功夫，组织师生开展形式多样的社会实践活动。大力弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿服务精神，普及志愿服务理念，发挥人才和专业优势，围绕科学普及、就业指导、心理疏导、法律援助和重要活动、重大赛事，组织师生开展形式多样的志愿服务活动。

牵头部门：工会

责任部门：团委、妇联、关工委、各院系等

### 三、培育和践行社会主义核心价值观的组织保障

1. 加强组织领导。积极探索培育和践行社会主义核心价值观工作的联动机制，形成工作合力，落实工作责任。在学校党委和行政的领导下，相关牵头部门负责组织指导、统筹推进，各责任部门负责细化方案、抓好落实，各院系、各部门结合实际制定详细的实施办法，明确工作重点，采取切实措施，努力形成各方协同配合、师生积极参与的工作格局。

2. 强化政治责任。各院系、各部门党组织要充分认识培育和践行社会主义核心价值观的重要性，切实担负起政治责任和领导责任，把社会主义核心价值观的要求体现到人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与

创新以及党的建设各领域，推动培育和践行社会主义核心价值观同学校其他工作有机统一、相互促进。

3. 加强督导考核。学院培育和践行社会主义核心价值观工作领导小组要对各院系、各部门方案落实情况进行定期督导，了解进展，通报情况，研究解决问题，总结交流经验。学院将不断完善绩效考评体系，把社会主义核心价值观建设工作作为考核评价领导班子和领导干部工作业绩的一项重要内容，每年年底组织相关部门对《实施方案》的落实情况进行考核，并及时公布考核结果。

中共亳州学院委员会

2018年6月29日

# 中共亳州学院委员会关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的实施办法

院党字〔2018〕37号

为深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，坚持党要管党、从严治党，进一步落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任（以下简称“两个责任”），扎实推进学校党风廉政建设和反腐败工作，根据《中国共产党章程》、《中共安徽省委关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的意见》、《中共安徽省委教育工委关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的实施意见》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

## 一、总体要求

### （一）深化思想认识

落实“两个责任”是党章赋予党委、纪委的重要职责，是深入推进党风廉政建设和反腐败工作的关键举措，对于贯彻落实中央和省委重大决策部署，保证我校教育事业健康发展，建设“地方性、应用型、特色化”大学具有十分重要的意义。

### （二）把握指导原则

落实“两个责任”，要坚持党要管党、从严治党，深入贯彻中央和省委关于管党治党的决策部署和制度规定，促进党风廉政建设责任制内容更实、要求更高、措施更严；要坚持有机统一、系统配套，使“两个责任”落实在全校党风廉政建设和反腐败斗争中相互协调、相互促进，取得良好的综合效果；要坚持把各项规定和要求落到实处，建设干事创业、风清气正的政治生态。

### （三）明确目标任务

以完善责任体系为重点，以健全体制机制为保障，以创新载体为抓手，



在准确把握、科学厘清党委主体责任和纪委监督责任的基础上，切实构建党风廉政建设权责对等的责任分解体系、严密规范的责任落实机制、科学公正的责任评价体系、完整闭合的责任追究体系，促进党委、纪委认真履行职责，做到守土有责，守土尽责。

## 二、党委主体责任

### （一）领导班子的责任

1. 加强组织领导。坚决贯彻落实中央、省委和省委教育工委、市委决策部署，对职责范围内的党风廉政建设和反腐败工作担负全面领导责任，加强组织协调，注重系统规划，确定目标任务，研究解决重点问题，检查督促各项任务的落实。全面把握学校党风廉政建设形势，研究制定学校党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，推动党风廉政建设主体责任工作任务落实。

2. 选好用好干部。严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，深化干部人事制度改革，健全科学选人用人机制，坚持正确用人导向，防止和纠正选人用人上的不正之风和腐败问题。落实领导干部廉政谈话、提醒谈话、诫勉谈话、述职述廉等制度，严肃查处违规违纪问题。

3. 强化宣传教育。把党风廉政宣传教育纳入学校宣传教育工作总体规划，扎实开展党性党风党纪教育和廉洁诚信教育，筑牢反腐倡廉思想防线。注重文化引领，加强廉政文化建设，培育和践行社会主义核心价值观，营造健康向上的校园文化氛围。

4. 抓好作风建设。深入贯彻落实中央八项规定和省委省政府、市委市政府三十条，坚持领导带头，持之以恒地反对和纠正“四风”，推动改进作风规范化、常态化和长效化。加大作风建设检查监督力度，发现一起，查处一起，绝不姑息。

5. 坚决纠正损害师生员工利益的行为。坚持以人为本，认真落实维护师生员工利益的责任，坚决查处和纠正损害师生员工利益的行为，努力办好人民满意的教育。

6. 领导和支持查处违纪违法问题。坚持纪在法前，纪严于法，严格执行《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》。健全党风廉政建设和反腐败工作协调机制，支持和保障学校纪检监察部门依纪依规查处问题，做到有案必查、有腐必惩。加强纪检监察干部队伍建设，自觉接受纪委监督。

7. 强化对权力运行的制约和监督。深化惩治与预防腐败体系建设，建立完善的反腐倡廉制度体系，形成科学有效的权力制约和监督机制。坚持党委领导下的校长负责制，建立和完善符合学校实际的现代大学制度，构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系，把权力关进制度的笼子，有效防控廉政风险。积极推进党务公开、校务公开。

## **（二）主要负责人的责任**

学校党委主要负责人是党风廉政建设第一责任人，必须牢固树立不抓党风廉政建设就是严重失职的意识，强化第一责任担当，带头履行好主体责任。

1. 履行领导责任。主动谋划和积极推进学校党风廉政建设工作，做到党风廉政建设和反腐败重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。

2. 管好班子带好队伍。坚持原则，敢抓敢管，加强对领导班子成员和学校二级单位主要负责人的教育和监管，督促其廉洁从政、履行好“一岗双责”职责。

3. 支持查处违纪违法问题。领导、督促校纪委查处管辖范围内发生的违纪违法案件，协调解决查办案件工作中遇到的实际困难和问题。

4. 当好廉洁从政表率。自觉践行“三严三实”，模范遵守党纪国法和廉洁自律规定，主动接受组织和群众监督，严格执行干部选拔任用规定，管好亲属和身边工作人员，率先垂范，做清正廉洁的表率。

## **（三）班子其他成员的责任**

学校党委领导班子其他成员根据工作分工，严格落实“一岗双责”要

求，对职责范围内的党风廉政建设和反腐败工作负主要领导责任。

1. 落实分管职责。定期研究、布置、检查和报告分管范围内的党风廉政建设和建设工作情况。

2. 强化工作指导。把党风廉政建设要求融入到分管业务工作中，认真指导分管部门研究制定加强党风廉政建设的具体措施，完善制度规定，防控廉政风险，推动工作扎实开展。

3. 加强教育管理。对分管单位及其负责人廉洁从政、改进作风、履行党风廉政建设职责情况进行督促检查，发现违纪违法苗头性、倾向性问题早提醒、早纠正。

4. 带头遵纪守法。严格执行廉洁从政和改进作风各项规定，坚持以身作则，管好自己，管好亲属和身边工作人员，自觉接受组织和群众监督。

### **三、纪委监督责任**

学校纪委作为党内执纪监督专责机关，对学校党风廉政建设履行监督职责。

#### **（一）加强组织协调**

积极协助学校党委加强党风廉政建设，将党风廉政建设和反腐败工作任务分解到各单位、各部门，加强检查考核，督促任务落实。向学校党委和上级纪委报告反腐败重要工作情况。

#### **（二）维护党的纪律**

坚决维护党章和其他党内法规，加强对党的路线方针政策、决议决定执行情况及中央、省委、省委教育工委、市委和学校党委重大决策部署贯彻落实情况的监督检查，确保政令畅通。严格执行党的政治纪律、组织纪律等各项纪律，严肃查处违反党纪的行为。

#### **（三）深化作风督查**

加强对中央八项规定和省委、省政府“三十条”规定精神落实情况的监督，持之以恒纠正“四风”，推进作风建设监督检查工作常态化、制度化。及时查处违反作风建设规定的行为并通报典型案例，确保中央八项规

定及省委、省政府“三十条”规定的贯彻落实。

#### **（四）严肃查办案件**

坚持以零容忍态度坚决惩治腐败。严肃查处领导干部违纪违法案件，切实解决发生在群众身边的腐败问题。完善查信办案机制，健全问题线索处置和办理机制，充分发挥查办案件的治本功能，提高查办案件的综合效果。

#### **（五）强化党内监督**

认真落实党内监督条例，全面履行监督职责，加强对学校党委、领导班子及其成员的监督，加强对各院系、处（室）、馆领导班子及其成员的监督。加强对学校各级领导班子及其成员落实党风廉政建设责任制、民主集中制和“三重一大”决策制度等情况监督，强化对领导干部履行职责和行使权力情况的监督。

#### **（六）推进反腐倡廉制度建设**

运用法治思维和法治方式反对腐败，强化用制度管权管事管人管物，进一步修订和完善党风廉政建设相关法规制度，不断健全反腐倡廉法规制度体系。加强制度执行情况监督检查和问责，使法规制度刚性运行。

### **四、保障措施**

#### **（一）增强责任意识**

认真学习领会和把握党风廉政建设主体责任和监督责任的深刻内涵和具体要求，牢固树立不抓党风廉政建设就是严重失职的意识。不断增强党政领导干部党风廉政建设的责任意识，督促领导干部切实加强对党风廉政建设和反腐败工作的组织领导，自觉肩负起党风廉政建设的政治责任。

#### **（二）加强组织领导**

学校党委要经常研究、督查“两个责任”落实情况，听取有关汇报，协调推进有关工作。学校纪委切实履行协助学校党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作的职责，及时主动向学校党委请示汇报，认真督促检查相关单位具体落实责任情况。

### **（三）完善制度机制**

加强党风廉政建设和反腐败工作的制度建设，建立完善党风廉政建设和反腐败工作的制度体系，为落实“两个责任”提供制度支持与保障。严格执行党风廉政建设和反腐败工作制度，加强对制度执行的监督检查，严肃查处违反制度行为，提高制度执行力。

### **（四）强化检查考核**

建立科学化、规范化、制度化的党风廉政建设检查考核机制，明确检查考核的内容、方法和程序，强化检查考核。把党风廉政建设作为领导班子总体评价和领导干部业绩评定、奖励惩处和选拔任用的重要依据，实行党风廉政建设“一票否决”制度。

### **（五）严格责任追究**

健全完善责任追究体系，推进责任追究常态化、规范化，做到有错必究，有责必问。对那些领导不力、不抓不管而导致不正之风长期滋生蔓延，或者屡次出现重大腐败问题而不制止、不查处、不报告的，施行责任倒查，追究有关部门的相应责任。按规定既要追究当事人责任，又要追究相关领导责任。

中共亳州学院委员会

2018年7月31日

# 亳州学院党风廉政建设责任制实施办法

院党字〔2018〕38号

## 第一章 总 则

第一条 为了加强学校党风廉政建设，进一步落实学校党政领导班子和中层领导干部在党风廉政建设中的责任，根据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和教育部《关于执行党风廉政建设责任制的实施办法》，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 实行党风廉政建设责任制，要以邓小平理论、“三个代表”、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕协调推进“四个全面”战略布局，坚持党要管党、从严治党，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防，扎实推进学校惩治和预防腐败体系建设，确保上级和学校关于党风廉政建设和反腐败工作各项决策、部署的贯彻落实。

第三条 实行党风廉政建设责任制，要坚持和完善党委统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，依靠全校师生员工支持和参与的领导体制和工作机制。实行党风廉政建设责任制要与学校改革发展紧密结合，要纳入领导班子、领导干部工作目标管理，要与教学、科研、管理、社会服务等各项工作，一起部署、一起落实、一起检查、一起考核。

第四条 实行党风廉政建设责任制，要坚持集体领导与个人分工负责相结合，业务工作与党风廉政建设“一岗双责”；坚持“谁主管，谁负责”，一级抓一级，层层抓落实；坚持教育防范与责任追究相结合，做到实事求是，责权明确，常抓不懈。

## 第二章 组织领导和责任范围

第五条 学校成立党风廉政建设领导小组,领导小组下设办公室(以下简称办公室),负责组织落实上级和学校有关党风廉政建设的决策部署。办公室主任由分管纪检监察的校领导兼任,办公室成员为党政办公室、党委组织部、党委宣传部、人事处、监察审计处、财务处等主要负责人。

第六条 校党政领导班子对全校范围内的党风廉政建设负全面领导责任。校党委书记是党风廉政建设第一责任人,对全校党风廉政建设负总责。校党政领导班子及其他成员根据分工,对工作职责范围内以及分管部门的党风廉政建设负领导责任。

第七条 校纪委在上级纪检监察机关和校党委的领导下,协助校党委、行政组织实施学校党风廉政建设责任制,监督检查学校各级组织和领导干部落实党风廉政建设责任制的情况,牵头调查处理有关责任追究的事项。

第八条 各院(系)、处(室)、馆党政领导班子对本部门党风廉政建设负全面领导责任。部门党政班子正职是本部门党风廉政建设第一责任人,对本部门党风廉政建设负总责。班子其他成员根据分工,对职责范围内党风廉政建设负领导责任。

### 第三章 责任内容

第九条 校党政领导班子在学校党风廉政建设中承担以下领导责任:

(一)贯彻执行上级关于党风廉政建设的部署和要求,结合学校实际作出工作安排并组织实施,明确学校、各部门领导干部的工作职责和任务分解,推进工作落实;

(二)领导和组织全校党员、干部学习党风廉政建设理论,开展理想信念、党的宗旨、党性党风党纪和反腐倡廉教育,加强校园廉政文化建设,增强党员、干部和师生员工廉洁奉公、遵纪守法的意识;

(三)深化学校党风廉政建设体制机制改革,推进廉政风险防控机制建设,进一步完善体现学校特点的惩治和预防腐败体系,从源头上预防

和治理腐败；

（四）领导和组织对学校 and 各部门领导班子和领导干部执行党风廉政建设责任制的监督检查；

（五）严格执行学校重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金使用必须集体讨论决定的“三重一大”决策制度，强化权力制约和监督，按照现代大学制度的要求，建立健全决策权、执行权、监督权既相互制约又相互协调的权力结构和运行机制，推进党务公开、校务公开；

（六）落实选拔任用干部的各项规定，防止选人用人工作中的不正之风；

（七）加强党风、校风、学风建设，纠正损害师生员工利益的不正之风；

（八）领导并支持纪检监察部门依法依规履行职责，定期听取工作汇报，解决工作中遇到的重大问题。

第十条 校党委书记在党风廉政建设中承担以下领导责任：

（一）作为学校党风廉政建设第一责任人，做到重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。认真研究并切实抓好上级关于党风廉政建设的部署、要求在学校贯彻落实。每年主持召开全校党风廉政建设工作会议，每学期至少一次听取纪检监察部门关于党风廉政专题工作汇报；

（二）组织实施责任分解，明确领导班子成员在党风廉政建设中的职责范围和任务分工，带头开展宣传教育，带头作出廉政承诺，带头讲好廉政党课，带头开展监督检查，带头接受民主监督；

（三）认真贯彻执行民主集中制，涉及“三重一大”问题的决策，必须集体讨论决定；

（四）组织开好每年的学校党政领导班子民主生活会，带头开展批评与自我批评，按照职责分工和学校领导联系基层的规定，参加基层领导班



子的组织生活会；

（五）坚持深入实际，开展调查研究，及时了解和研究解决广大师生员工关注的热点、难点问题。带头坚持学校领导联系基层制度，加强对基层单位党风廉政建设工作指导和监督；

（六）对校领导班子成员和各部门主要负责人在廉政勤政、执行党风廉政建设责任制和落实党内监督各项制度方面存在的问题，及时提醒，促其纠正；

（七）模范遵守党纪国法，自觉执行廉洁从政各项规定，教育并管好自己的家庭成员和身边工作人员。

第十一条 校党政领导班子其他成员在党风廉政建设中承担以下领导责任：

（一）协助校党委书记抓好学校党风廉政建设工作，具体负责分管范围内的党风廉政建设工作；

（二）指导、督促分管部门、联系单位结合实际制定并实施党风廉政建设工作计划。在计划、布置、检查、总结分管业务工作时，应包含相应的党风廉政建设工作内容；

（三）每学期至少开展一次对分管部门的党员干部进行党风廉政教育；

（四）加强调查研究，及时发现和解决分管部门苗头性、倾向性问题，指导、督促分管部门建立健全防范性措施和制度。对存在违纪违规苗头、倾向和不良作风行为的部门主要负责人，进行提醒谈话。支持有关部门查处违法违纪案件；

（五）监督检查分管范围内党风廉政建设责任制落实情况，参加分管部门的领导班子组织生活会，每学期至少一次专门听取分管部门的党风廉政建设工作汇报，并向校党委书记报告职责范围内的党风廉政建设工作情况；

（六）严格遵守党纪国法，自觉执行廉洁从政各项规定，教育并管好自己的家庭成员和身边的工作人员。

第十二条 中层领导班子在党风廉政建设中承担以下责任：

（一）贯彻落实学校关于党风廉政建设责任制的重要决定。按照校党委、行政和校纪委关于党风廉政建设的部署和要求，结合本部门实际研究制定党风廉政工作计划并组织实施；

（二）组织对本部门党员、干部和师生员工进行党风廉政教育，增强党员干部廉洁自律和广大师生员工遵纪守法意识；

（三）执行党风廉政法规制度，结合工作实际，建立健全本部门党风廉政建设规章制度，防止和纠正不正之风；

（四）坚持民主集中制，健全“三重一大”集体决策制度，加强民主决策、民主管理和民主监督，积极推行党务、政务公开，关心并妥善处理师生员工反映的热点、难点问题；

（五）加强本部门廉政风险防控，严把招生录取、基建修缮、物资采购、财务管理、科研经费、学术诚信等重要关口。接受群众监督，严禁私设“小金库”；

（六）加强领导班子作风建设，自觉做好干部廉洁自律工作，开好领导班子民主生活会，对照《中国共产党廉洁自律准则》、《中国共产党纪律处分条例》和《中国共产党问责条例》自查自纠，开展批评与自我批评；

（七）及时制止本部门发生的违纪违法行为并及时报告，支持和配合执纪执法部门履行职责，根据管理权限作出相应处理。

第十三条 中层领导班子正职在党风廉政建设中承担以下领导责任：

（一）根据学校的工作部署，落实本部门领导班子及成员实施党风廉政建设责任制的分工和具体责任，经常分析研究本部门党风廉政建设工作情况，每学期至少一次讨论党风廉政建设工作，每学期至少开展一次廉政宣讲；

(二) 坚持民主集中制，健全完善党政联席会议制度，涉及“三重一大”问题须经过集体讨论决定。涉及本部门人员聘用、招生、就业、干部推荐任用、评奖评优等重点领域和师生关心的问题做到公开、公平、公正，自觉接受群众的监督；

(三) 重视党风廉政建设工作监督检查，每学期对本部门党风廉政建设工作落实情况进行一次检查，并将检查情况形成书面材料上报分管领导；

(四) 及时了解和解决本部门师生员工关注的热点、难点问题，对涉及职责范围的重要信访件及重大案件线索，及时向校党委或纪检监察部门报告，积极配合和支持有关部门做好对各类违纪违法案件的查处工作；

(五) 自觉遵守廉洁自律各项规定，对本部门师生员工加强教育、管理和监督。

第十四条 中层领导班子副职在党风廉政建设中承担以下责任：

(一) 协助党政正职抓好本部门党风廉政建设工作，具体负责分管范围内党风廉政建设工作；

(二) 指导、督促职责范围内党风廉政建设责任分解，采取切实有效措施，保证党风廉政建设的部署和要求在职责范围内的落实；

(三) 正确行使职权，涉及“三重一大”的事项应提交本部门党政联席会议集体讨论决定；

(四) 加强对职责范围内干部和工作人员的教育、管理和监督，按规定向党政正职领导干部报告职责范围内的党风廉政建设情况；

(五) 加强职责范围内的规范化管理，提高制度执行力；

(六) 带头遵守廉洁自律各项规定，督促、管理职责范围内的人员做好廉洁自律工作。

#### 第四章 检查考核和责任追究

第十五条 对学校党政领导班子和领导干部执行党风廉政建设责任制情况的检查考核，由上级按照相关规定组织实施。对中层领导班子及其成员执行党风廉政建设责任制情况的检查考核，由学校党风廉政建设责任制领导小组负责组织实施。

全体党员干部每年要向学校党委签署《廉政承诺书》，按要求进行述职述廉，报告个人有关事项以及职责范围内的党风廉政建设责任制执行情况。

第十六条 检查考核的重点是：

- （一）党风廉政建设各项工作任务完成情况；
- （二）坚持民主集中制，执行“三重一大”集体决策制度情况；
- （三）党风廉政建设防控体系建设情况；
- （四）执行《中国共产党廉洁自律准则》情况；
- （五）推荐、选拔、任用干部情况；
- （六）对本部门人员的教育、管理和监督情况；
- （七）干部人事、科研经费、招生录取、财务管理、国有资产、学术诚信等重点关口监管情况；
- （八）重要信访件处理情况；
- （九）及时纠正违纪违法行为，帮助学校有关部门依法查处违纪违法案件情况。

第十七条 对中层领导班子执行党风廉政建设责任制情况，实行每年一次定期检查考核，视工作需要也可安排不定期检查考核，考核结果作为选拔任用、奖励惩处的重要依据。

第十八条 检查考核主要程序为：

- （一）办公室根据实际制订党风廉政建设检查考核方案，报领导小组批准后实施；
- （二）检查考核对象按内容向办公室提供本部门执行党风廉政建设责

任制自查自评情况报告和相关资料；

（三）办公室在各部门自查自评基础上检查考核。检查考核采用测评打分的形式进行；

（四）办公室对检查考核对象做出综合评定报领导小组审定；

（五）对检查考核中发现的问题，责令领导班子和相关领导干部限期整改，对发生严重违纪违法问题的，按有关规定处理；

（六）将检查考核结果向校党委报告；

（七）对领导干部检查考核结果作为对领导干部的绩效考评、奖励惩处和选拔任用的重要依据。

第十九条 坚持“一案双查”，发生重大违法违纪问题和腐败案件，既要追究当事人责任，又要倒查领导班子及相关人员的责任。

第二十条 领导干部违反本实施办法，有下列情形之一的，应当追究责任：

（一）对党风廉政建设工作领导不力，以致职责范围内明令禁止的不正之风得不到有效治理，造成不良影响的；

（二）对上级领导机关交办的党风廉政建设责任范围内的事项不传达贯彻、不安排部署、不督促落实，或者拒不办理的；

（三）对本部门发现的严重违纪违法问题隐瞒不报、压案不查的；

（四）疏于监督管理，致使领导班子成员或者直接管辖的下属发生严重违纪违法问题的；

（五）违反规定选拔任用干部，或者用人失察、失误造成恶劣影响的；

（六）放任、包庇、纵容下属人员违反财政、金融、税务、审计、统计等法律法规，弄虚作假的；

（七）有其他违反党风廉政建设责任制行为的。

第二十一条 领导班子有本规定第二十条所列情形，情节较轻的，责令作出书面检查；情节较重的，给予通报批评；情节严重的，进行调整处

理。

第二十二条 领导干部有本规定第二十条所列情形，情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令作出书面检查；情节较重的，给予通报批评；情节严重的，给予党纪政纪处分，或者给予调整职务、责令辞职、免职和降职等组织处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

以上责任追究方式可以单独使用，也可以合并使用。

## 第五章 附则

第二十三条 本实施办法自印发之日起施行。

中共亳州学院委员会

2018年7月31日

# 亳州学院纪检监察信访举报工作实施细则 (试行)

校党字〔2019〕103号

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校纪检监察信访举报（以下简称信访举报）工作，现根据《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》、《监察机关监督执法工作规定》、《国务院信访条例》、《安徽省信访条例》等有关文件精神，特制定本细则。

第二条 纪检监察信访举报工作的基本任务。按照党章赋予纪委监督、执纪、问责的要求，接待和受理纪检监察职责范围内的检举、控告、申诉及相关信访；对交办和转办的信访协调与督办；信访情况分析与信息反馈；信访业务指导与检查。协助学院党委推进全面从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作。

第三条 受理纪检监察信访举报的原则。按照党章和法律法规处理问题的原则；实事求是，以事实为依据处理问题的原则；坚持民主集中制，集体决定处理重要信访的原则；维护信访者民主权利的原则；分级负责、归口办理的原则；解决实际问题与思想教育相结合的原则。

## 第二章 工作程序和方法

第四条 受理。校纪委办公室负责受理学校纪检监察信访举报工作，公布举报电话、举报信箱、举报电子邮箱、来访接待场所等信访举报渠道。

受理范围：

（一）对学校所属党组织、党员和行政监督对象违反党纪政纪行为的检举、控告；

（二）学校所属党组织、党员和行政监督对象不服党纪、政纪处分和其它处理不服的申诉；

（三）上级纪检监察机关转办和交办的有关信访件以及校党委、行政交办的有关违规违纪问题的信访件；

（四）涉及学校党风廉政建设和纪检监察工作的意见建议。

对不属于纪检监察信访举报受理范围的信访件，应及时告知信访反映人不受理的原因。对于按规定属校内其他职能部门处理的，及时将信访件转送相关职能部门处理。

第五条 登记。负责信访工作的人员，按要求将确定受理的来信、来访、来电、网上举报等在《亳州学院纪检监察信访处理登记表》（附件1）进行编号、登记。

（一）来信

对来信、投诉材料等应由专人及时拆封，一般情况下，当天来信当天拆封（署收信人姓名的信件应交本人拆封），无特殊情况不得拖延。拆封时应保持信笺、信封和邮票的完整，随信寄来的证件、现金、票证和其他贵重物品，要逐一清点登记，并把信笺、信封一并装订（装订时，信笺在前，信封在后）。上级有关部门转办、交办的，还应将转办、交办函一并装订。对重复的信件，要在登记表中“是否重复来信来访”栏内注明与何时收到的信件重复、该件为第几件。

（二）来访

接待来访应一般由2人接谈，一人主谈，一人记录。对来访者要热情接待，耐心倾听来访者的陈述，并针对来访者携带的书面材料及其陈述提出相关问题，深入了解情况，作好记录。记录人要填写《亳州学院来访接待记录表》（附件2）。携带材料的可先查看材料，谈话时应鼓励来访人把问题讲清楚，接访记录应请来访人确认并签字，并告知处理问题的基本原则和程序。群访时要注意维护来访秩序，多人提出共同的信访事项，应当推选代表，代表人数不得超过五人，信访人代表应当向其他信访人如实告知信访事项处理情况以及相关信息。

（三）来电



要耐心听取对方的陈述，认真记录，重要情况、情节要向举报人复述确认，并按政策规定向举报人作出解释或答复。反映重要线索的要电话录音，录音前明确告知信访反映人谈话情况将被录音。如必要，可要求举报人进一步提供书面材料和有关证据。来电若涉及申诉，应告知对方按照申诉程序，递交书面材料。

#### （四）其他

网上举报、电子邮件等由信访工作人员负责下载打印并按来信办理；图片、视音频等视听资料，由承办人员整理成文字材料，按来信办理，原件附后。

第六条 呈批。对确定受理的信访举报件，承办人员登记后要填写《亳州学院纪检监察信访举报承办单》（附件3）及时报纪委办主任签署拟办意见后，呈送校纪委书记阅批；重要信访件的问题线索的处置和查办在向校党委报告的同时，向对口联系的省纪委驻教育厅纪检组和省纪委监察室报告。

#### 第七条 办理。

##### （一）办理方式

1. 移送承办。涉及校领导班子及其成员的信访件，径送省纪委监委信访室；监督执纪中发现校领导班子及其成员的问题线索，移送省纪委监委案件监督管理室。

2. 直接查办。涉及上级纪检监察机关和学校党政领导责成查办的信访件，由校纪委办公室直接办理，相关单位或部门积极配合。

3. 转交承办。对于所反映的对象不是本校管理的单位和党员、工作人员，或所反映的问题不属纪检监察职责范围的，及时按有关规定将信件转到有管辖权的机关或部门处理，并填写《亳州学院纪检监察信访举报交（转）办通知单》（附件4）。

##### （二）线索处置

对直接查办或重要信访举报件的问题线索，应集体研究，提出处置意

见，按谈话函询、初步核实、暂存待查、予以了结四类处置方式处理。

1. 谈话函询。反映的问题具有一般性，或者反映问题不实，或者反映问题较为笼统难以查证核实的线索，一般采取对被反映者当面谈话或函询，其中函询要求被反映人在接到《亳州学院信访函询通知书》（附件5）后15天内作出回复。

2. 初步核实。反映问题存在可能性和可调查性，并可能构成违规违纪的，应进行初核。初步核实情况报告应当报校纪委主要负责人审批，必要时向党委主要负责人报告。

3. 暂存待查。线索不清，无具体事实，无法查核的；暂不具备核查条件的；其它需要暂存的信访件，作暂存处理。

4. 予以了结。对反映问题不实的；或经过核查未发现违纪违法问题的；或经过谈话函询，不能认定被反映问题存在，也无条件开展进一步工作的。

**第八条 办结与反馈。**信访件经办理后，事实清楚，结论正确，处理符合法律、法规和政策，手续完备，方可作为办结条件。查处报告并经校纪委主要负责人签发，必要时向党委主要负责人报告后上报。对实名举报的调查和处理结果，调查处理结论按规定程序作出后，应向举报人反馈。调查后确认反映失实的，且造成不良影响的，应在一定范围内予以澄清。对匿名信访举报，必要时可在适当范围内公布调查处理结果，减少越级信访发生。

**第九条 立卷归档。**纪检监察信访件处理完毕后，对于已办结的信访举报件，要做好立卷归档工作，列入密级妥善保管。需要归档的信访材料包括：信访件的原件 and 所有附件，领导的批示，调查报告和有关处理结论，查处工作中形成的有关证据材料，被检举人的说明和检查材料，与调查处理有关的其他材料。

### **第三章 工作机制和保密回避原则**

**第十条 线索管理机制。**负责信访举报工作专门人员将确定受理的信访件的统一登记，呈送校纪委分管负责人阅处，对于需要进行分析研判的

问题线索，集体研究形成处置意见呈报纪委书记审批，重要的问题线索需报校党委主要负责同志和上级纪委研究决策。

第十一条 信访联席会议机制。在纪检监察信访中，涉及多个部门的重大、紧急问题，学校纪委可建议学校党委及时召开相关单位或部门负责人参加的信访工作联席会，共同研究处理。

第十二条 责任追究机制。对丢失、隐匿或者擅自销毁信访举报材料的；泄漏信访举报情况导致调查核实工作受阻或检举、控告人遭到打击报复的；处理重要信访及突发性事件不及时造成严重后果和恶劣影响的；以及有其他失职渎职行为的，依照党纪政纪严肃处理。对诬告的，要追究诬告人的责任，情节严重的要对诬告人依纪依法严肃处理。

第十三条 保密原则。信访举报件、工作台帐等涉及信访内容的材料应妥善存放保管。信访件不得随意让他人翻阅；不得私自摘抄、复制、扣压、销毁或个人擅自携带外出；不得泄露信访中涉及保密的内容。严禁将信访举报件转给被检举、控告人处理。需要被检举人作出书面说明的问题，要隐去检举人的姓名，将所反映的问题摘要给检举人作出说明。因调查工作确需出示有关举报材料的，必须经纪委负责同志批准，并隐去可能暴露举报人身份的内容。了解核实问题线索必须在不暴露举报人身份的情况下进行，切实保障举报人以及被举报人的合法权利。

第十四条 回避原则。被检举控告对象是承办人员本人、亲属或近亲属、与被检举、控告问题有利害关系的承办人员，应主动报告纪委负责同志，申请回避。举报人要求承办人员回避的，承办部门应当及时作出是否同意回避的决定。

中共亳州学院委员会

2019年11月25日

# 亳州学院学术委员会章程

院教〔2018〕10号

## 第一章 总 则

第一条 为加强学术委员会建设，完善内部治理结构，保障学术委员会在教学、科研等学术事务中有效发挥作用，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》（教育部令第35号）及国家有关方针政策的规定，制定本章程。

第二条 亳州学院学术委员会（以下简称学术委员会）是学校最高学术机构，统筹行使学术事务的审议、评定、咨询和决策等职权。

第三条 学校充分发挥学术委员会在学科专业建设、学术评价、学术发展和学风建设等事项上的重要作用，完善学术管理的体制、制度和规范，积极探索教授治学的有效途径，尊重并支持学术委员会独立行使职权，并为学术委员会正常工作提供必要的条件保障。

第四条 学术委员会遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，促进学术发展和人才培养，提高学术质量；应当公平、公正、公开地履行职责，保障教师、科研人员和学生在教学、科研和学术事务管理中充分发挥主体作用，促进学校科学发展。

## 第二章 组成规则

第五条 学术委员会原则上由学校不同学科、专业，具有高级专业技术职务的人员组成，并有一定比例的青年教师。

根据学校学科、专业发展的需要，学术委员会委员人数为23人。其中，担任学校领导及职能部门党政负责人的委员，不超过委员总人数的1/4；不担任学校领导及职能部门党政负责人和院（系）主要负责人的专任教师，总体比例不少于委员总人数的1/2。

学术委员会委员应当具有广泛的学科代表性和公平性，应当经由自下

而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人。

学术委员会委员由推选委员和当然委员组成。校长和分管教学科研工作的副校长是学术委员会当然委员。推选委员，从推选委员候选人中遴选产生。推选委员候选人，由各单位根据学校下达的指标，民主推荐产生。推选委员候选人指标的分配，由学校在遵循学术委员会组织人员结构比例的基础上，根据学科专业布局确定。委员遴选采取会议无记名投票形式，从推荐委员候选人中选举产生。

根据学术事务的需要，学校可以根据需要聘请校外专家及有关方面代表，担任专门学术事项的特邀委员。特邀委员由校长提名，由学术委员会选举产生，总数不超过5人，不占学术委员会委员指标。学术委员会可根据工作需要，邀请相关特邀委员列席相关会议或进行学术咨询。

学术委员会设主任委员1人、副主任委员2人。主任委员，由全体学术委员会委员从委员中选举产生；副主任委员，由主任委员从学术委员会委员中提名，经学术委员会选举产生。

第六条 学术委员会委员经学校校长办公会议和党委会议审查后由校长聘任。

学术委员会委员实行任期制，每届任期四年，可连选连任，但不得超过两届。连任委员原则上不超过上届委员总数的2/3。根据工作需要，学术委员会主任、副主任及委员可以进行届中调整。

第七条 学术委员会根据需要，设立学科建设专门委员会、职称评审（推荐）专门委员会、教学指导专门委员会、科学研究工作专门委员会和学术道德专门委员会等，各二级学院（系）设立学术分委员会。

各专门委员会和学术分委员会，要制定相应的章程，其工作在学术委员会指导下开展，向学术委员会报告工作，接受学术委员会的监督。

学术委员会的日常事务，由学术委员会秘书处负责。秘书处设在教务处，设专职秘书1名。

学校设立专项经费，保障学术委员会的运行。专项经费纳入学校预算。

第八条 学术委员会委员应当具备以下条件：

- （一）遵守宪法法律，学风端正、治学严谨、公道正派，身体健康；
- （二）学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果，了解学校的学术动态；
- （三）关心学校的学科专业建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；
- （四）学校规定的其他条件。

第九条 学术委员会委员有下列情形之一者，经学术委员会会议审议通过，不再担任委员：

- （一）本人书面申请辞去委员职务的；
- （二）不能正常工作超过一年的；
- （三）工作变动、调离或退休的；
- （四）不能认真履行委员职责；
- （五）违反保密规定的；
- （六）有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- （七）因其他原因不适宜继续担任委员职务的。

第十条 学术委员会出现委员空缺时可进行增补。增补委员，由主任委员根据学科相近原则提名，并经由学术委员会选举产生。

### 第三章 职责权限

第十一条 学术委员会在本章程规定范围内行使职权、承担职责，并接受监督。

第十二条 学术委员会委员享有以下权利：

- （一）知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；
- （二）就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；
- （三）在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；
- （四）对学校学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督；

(五) 特邀委员与学术委员会委员享有相应的权利。

第十三条 学术委员会委员应履行下列义务:

(一) 遵守国家宪法、法律和法规, 遵守学术委员会章程, 坚守学术专业判断, 公正履行工作职责;

(二) 参加学术委员会会议及有关活动;

(三) 就学术委员会的工作议题积极发表意见、建言献策;

(四) 对履行职责过程中获知的相关信息负有保密的义务;

(五) 传播并遵守公认的学术道德准则, 对不良学术行为开展批评;

(六) 学校章程规定应履行的其他义务。

第十四条 学校下列事务决策前, 应当提交学术委员会审议, 或者交由学术委员会审议并直接做出决定:

(一) 学科、专业及教师队伍建设规划, 以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划;

(二) 申请设置新专业;

(三) 学术机构设置方案, 交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案;

(四) 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法;

(五) 学位授予标准及细则, 学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法;

(六) 学校教师职务聘任的学术标准与办法;

(七) 学术评价、争议处理规则, 学术道德规范;

(八) 学术委员会专门委员会组织和分委会章程;

(九) 学校认为需要提交审议的其他学术事务。

第十五条 学校实施以下事项, 涉及对学术水平做出评价的, 应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定:

(一) 学校教学、科学研究成果和奖励, 对外推荐教学、科学研究成果奖;

(二) 高层次人才引进岗位人选、名誉(客座)教授聘任人选,推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选;

(三) 学校自主设立的各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等;

(四) 需要评价学术水平的其他事项。

第十六条 学校做出下列决策前,应当通报学术委员会,由学术委员会提出咨询意见:

(一) 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略;

(二) 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用;

(三) 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用;

(四) 开展中外合作办学、赴境外办学,对外开展重大项目合作;

(五) 学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

学术委员会对上述事项提出明确不同意见的,学校应当做出说明、重新协商研究或者暂缓执行。

第十七条 学术委员会按照有关规定及学校委托,受理有关学术不端行为的举报并进行调查,裁决学术纠纷。

学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷,应当组织具有权威性和中立性的专家组,从学术角度独立调查取证,客观公正地进行调查认定。专家组的认定结论,当事人有异议的,学术委员会应当组织复议,必要的可以举行听证。

对违反学术道德的行为,学术委员会可以依职权直接撤销或者建议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇,并可以同时向学校、相关部门提出处理建议。

#### 第四章 运行制度

第十八条 学术委员会实行例会制度,每学期至少召开1次全体会议。根据工作需要,经学术委员会主任委员或者校长提议,或者1/3以上委员联名提议,可以临时召开学术委员会全体会议,商讨、决定相关事项。



学术委员会可以授权专门委员会处理专项学术事务，履行相应职责。

第十九条 学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。学术委员会委员全体会议应有 2/3 以上委员出席方可举行。

学术委员会全体会议应当提前确定议题并通知与会委员。经与会 1/3 以上委员同意，可以临时增加议题。

议题征集由学术委员会秘书处负责。

第二十条 学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当以与会委员的 2/3 以上同意，方可通过。

学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应以无记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。遇有紧急事项需要表决时，主任委员可决定进行通讯投票。

学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十一条 学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许相关学校职能部门、教师代表列席旁听。根据需要，相关职能部门负责人可以列席会议，参与相关议题的说明与讨论，但不参加表决。必要时，学术委员会可要求相关当事人到会陈述意见或接受询问。

学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期，异议期不少于 7 个工作日。在异议期内如有异议，经 1/3 以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

第二十二条 同一事项在同一次学术委员会会议中不进行第二次表决。学术委员会认为需要表决的事项存在异议，经超过 1/3 应参会委员同意，可以对该事项暂缓表决。

第二十三条 学术委员会建立年度报告制度，每年度对学校整体的学术水平、学科发展、人才培养质量等进行全面评价，提出意见、建议；对学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

学术委员会年度报告应提交教职工代表大会审议，有关意见、建议的采纳情况，校长应当做出说明。

### 第五章 附 则

第二十四条 本章程由校长办公会议、党委会议审定，并报教育厅备案。

第二十五条 本章程自校长办公会议、党委会议审定通过之日起施行。

第二十六条 本章程的解释权在学术委员会秘书处。

亳州学院

2018年4月18日

# 亳州学院教职工代表大会工作规程

## (试行)

校党字〔2019〕6号

### 第一章 总则

第一条 为保障教职工依法参与学校民主管理和监督，完善现代大学制度，促进依法治校，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国工会法》和《学校教职工代表大会规定》和《安徽省高等学校教职工代表大会工作规程》等法律法规，结合我校教职工代表大会(以下简称教代会)工作实际，制定本规程。

第二条 教代会是中国特色现代大学制度的重要组成部分，是维护教职工合法权益、完善学校内部治理结构、加强基层民主政治建设的重要途径，是教职工依法行使民主权利、参与学校民主管理和监督的基本形式，是促进学校决策科学化、民主化、制度化的重要途径。学校应当建立并不断完善教代会制度。

第三条 教代会以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的基本路线和教育方针，认真参与学校民主管理和监督。

第四条 教代会依法履行下列职责：认真宣传党的教育方针，积极推进学校的建设、改革、发展和稳定；引导教职工正确处理国家、集体、个人三者利益关系；如实反映教职工的建议、意见和要求，维护教职工合法权益；依照法律法规行使民主管理和民主监督各项职权。

第五条 教代会的组织原则是民主集中制，在学校党委的领导下开展工作。学校党委要把教代会工作列入党委重要议事日程，定期研究教代会工作，协调、解决教代会工作中出现的各种问题，支持教代会在法律法规和政策规定的范围内开展工作。

第六条 学校章程应当明确规定教代会的地位作用、职责权限、组织制度，以及议事程序等，维护教职工通过教代会参与学校民主决策、实施

监督的权利。

校长要尊重和支持教代会行使民主管理的职权，定期向教代会报告工作，认真听取意见和建议。

学校重大事项须征求教代会或教代会执行委员会(以下简称执委会)的意见和建议后方可实施。

学校应当为教代会及其日常工作，为学校工会承担教代会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

## 第二章 职权

第七条 教代会根据统筹有力、权责明确的原则，在学校党委领导下行使下列职权：

(一) 听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；学校章程起草组织负责人，应当就章程起草情况与主要问题，向教职工代表大会做出说明；

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

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

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

(五) 审议学校上一届(次)教职工代表大会提案的办理情况报告；

(六) 按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

(七) 通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

(八) 讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

第八条 教代会的意见和建议，以会议决议方式做出。教代会决议须经大会表决并获代表总数半数以上通过方为有效。

学校应当建立健全沟通机制，全面听取教代会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

### 第三章 代表

第九条 凡与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工，均可当选为教代会代表。

教代会代表由教职工民主选举产生。教代会代表实行任期制，任期与教代会任期相同，可以连选连任。

第十条 教代会代表选举方案在筹备工作领导小组主持下，由学校工会提出，报经校党委审定。方案应包括代表人数、组成比例、代表条件、代表团划分、代表名额分配和产生办法等，以及列席代表、特邀代表名额的分配、产生办法等。

第十一条 教代会代表名额应根据教职工人数一定比例确定。教职工人数在 200 人以下(含 200 人)的，其代表名额应不少于 30%；教职工在 201 至 1000 人的，代表名额应按教职工人数的 10%-30%确定；教职工在 1000 人以上的，代表名额按教职工人数的 10%左右确定，但不多于 400 人。

第十二条 教代会代表中，直接从事教学、科研工作的代表一般应占代表总数的 60%以上。女教职工和青年教职工代表应占适当比例。

第十三条 按照教代会代表选举方案，各选举单位召开会议，依据分配的名额和条件酝酿提出代表候选人名单，采取无记名投票方式选举产生教代会代表，各选举单位到会人数应有本单位 2/3 以上教职工参加方为有效，被选代表获选举单位全体教职工半数以上赞成票方可当选。学校党政工主要负责人应作为代表候选人，可推荐到有关选举单位参加选举。

教代会按选举单位建立或联合组建教代会代表团(组)，推荐选举正副团(组)长。

第十四条 教代会代表资格审查委员会(组)负责对代表资格进行审查，主要审查当选代表是否符合规定条件，是否符合代表结构和比例，是

否符合民主选举程序。审查结果向教代会预备会议报告。

#### 第十五条 教代会代表资格的调整、撤换与增补:

(一)教代会代表在任期内退休、调离学校或解聘合同的,其代表资格自行终止;

(二)教代会代表被开除公职的,其代表资格自开除之日起即行停止;

(三)教代会代表请辞代表职务或未能履行职责失去群众信任的,由原选举单位向学校工会提出终止其代表资格的书面申请,报经教代会常设机构讨论通过;

(四)因工作需要或教代会代表出现缺额,须增选、补选教代会代表的,其条件和程序与选举代表相同;

(五)教代会代表资格调整、撤换与增补结果应向下一次代表大会报告。

选举、更换和撤换教职工代表大会代表的程序,由学校根据相关规定,并结合本校实际予以明确规定。

第十六条 根据需要,教代会可以邀请有关领导干部、专家、学者、学生、劳模和民主党派、离退休教职工及其他人员作为列席代表或特邀代表参加会议。列席代表或特邀代表在教代会上不具有选举权、被选举权和表决权。

#### 第十七条 代表的权利:

(一)在教代会上享有选举权、被选举权和表决权;

(二)在教代会上可充分发表意见和建议;

(三)提交提案并对提案办理情况进行询问和监督;

(四)就学校工作向学校负责人和有关机构反映教职工的意见和要求;

(五)因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时,向有关部门提出申诉和控告。

#### 第十八条 代表的义务:

(一)努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家法律法规、党和国

家关于教育发展的方针政策，不断提高思想政治素质和参与民主管理、民主监督的能力；

(二) 积极参加教代会活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成教代会交办的工作；

(三) 办事公正，为人正派，密切联系教职工群众，如实反映群众的意见和要求；

(四) 及时向本单位教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

(五) 自觉遵守学校的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作。

第十九条 教代会代表的培训由学校工会负责实施，培训的内容主要包括：有关法律、法规、政策，教代会基本知识，校务公开、民主管理理论及参政议政实务等。

#### 第四章 组织规则

第二十条 教代会每届届期为5年，期满应当进行换届选举。教代会每学年至少召开一次。教代会须有2/3以上代表出席。

第二十一条 凡是学校所属正式建制的二级学院(系、院)和附属单位，应参照本规程的相关规定，建立健全教代会制度。教职工人数不足80人的，应当建立由全体教职工直接参加的教职工大会制度。教职工大会制度的性质、职权、领导关系、组织制度、工作程序、运行规则等，与教代会制度相同。

第二十二条 教代会在代表中推选人员组成主席团。主席团应当由学校各方面人员组成，其中包括学校、学校工会主要负责人，教师代表应占多数。主席团实行执行主席制，由执行主席轮流主持大会。

第二十三条 教代会根据实际情况和需要，可以选举产生执委会。执

委会委员必须是本届教代会正式代表。执委会组成人员教师代表应占多数。

第二十四条 教代会根据工作的需要，可设立发展规划、教学科研、民主管理、提案工作、劳动保障、生活福利等若干个专门工作委员会(组)，组成人员应是本届教代会正式代表。

专门工作委员会(组)对教代会负责并报告工作。

第二十五条 学校工会是教代会的工作机构，负责教代会的日常工作和二级学院(系、院)、附属单位教(职)代会制度建设的指导和协调工作。

第二十六条 学校工会承担以下与教代会相关的工作职责：

(一)做好教代会的筹备和会务工作，组织选举教代会代表，征集和整理提案，提出会议议题、组织方案和主席团建议人选；

(二)教代会闭会期间，组织传达贯彻教代会精神，督促检查教代会决议的落实，组织各代表团(组)及专门工作委员会(组)的活动，主持召开教代会代表团(组)长、专门工作委员会(组)负责人联席会议；

(三)组织教代会代表的培训，接受和处理教代会代表的建议和申诉；

(四)就学校民主管理工作向学校党组织汇报，与学校沟通；

(五)完成教代会委托的其他任务。选举产生执委会的学校，其执委会根据教代会的授权，可承担前款有关职责。

## 第五章 筹备与召开

第二十七条 教代会换届会议，应成立筹备工作领导小组主持筹备组织工作，届中会议由本届教代会执委会或学校工会主持筹备组织。根据工作需要可下设若干专门工作机构。

筹备工作领导小组由学校党政主要负责人或分管工会工作的负责人、工会主要负责人及有关部门负责人组成。

第二十八条 教代会筹备工作。

(一)教代会换届时，制定会议正式代表、特邀代表、列席代表的产生



条件、名额分配、选举办法、代表团(组)划分;

(二)教代会换届时,提出大会主席团组成人员建议名单和产生办法,提出专门工作委员会(组)组成方案;

(三)征集会议提案,并对提案进行归纳、整理、审查、立案;

(四)围绕学校改革发展的中心任务,针对改革、发展、管理、分配和教职工普遍关心的热点问题,由工会提出会议中心议题,报学校党委审定;

(五)将须提交教代会讨论、审议、通过或者决定的文件在会前印发给代表,在广泛征求意见的基础上进行修改完善,并报学校党委审定;

(六)教代会安排民主评议干部时,参与制定民主评议干部方案;

(七)拟定会议日程和各项议程;

(八)做好会议的其他筹备组织工作;

第二十九条 教代会换届时,应召开预备会议。教代会预备会议的主要议程为:

(一)向大会报告本届教代会的筹备情况;

(二)通过代表资格审查委员会关于代表资格的审查报告;

(三)通过大会主席团成员名单和秘书长名单;

(四)通过大会议题和议程;

(五)通过、决定大会其他事项。

第三十条 教代会正式会议的主要议程为:

(一)听取审议校长工作报告;

(二)听取教代会工作、工会工作及各专门工作委员会(组)工作报告;

(三)听取学校财务工作报告、发展规划方案、薪酬改革方案等有关改革方案和工作报告;

(四)确认闭会期间决定事项;

(五)表决大会决议、决定和方案及其他事项;

(六)换届时,教代会根据需要可选举产生执委会。执委会成员必须是教代会代表,教师代表应占多数。

(七)换届时，通过专门工作委员会(组)组成人选;

(八)如有增补、替补代表事项时，做关于代表增补、替补情况的说明。

## 第六章 提案

第三十一条 教代会提案是教代会代表和教职工群众就学校发展规划、制度建设、行政管理、教学科研、人才队伍建设、工资分配、人事制度、民主管理与监督、生活福利、后勤服务等方面提出的议案。

第三十二条 教代会提案工作委员会(组)或学校工会应在教代会召开前30日发出征集大会提案通知，并将提案表印发给全体教代会代表。

提案内容应当围绕教代会中心议题及教职工普遍关心的热点、难点问题提出;提案应一事一案。

提案可由一名教代会代表提出或两名以上(含两名)教代会代表联合提出，也可由代表团(组)提出。

第三十三条 教代会提案工作委员会(组)收到教职工代表提案后，应及时进行登记、分类、整理。内容相同的进行并案处理，原提案人作为共同提案人。

提案工作委员会(组)对提案进行审查并提出立案意见。提案立案的原则是:符合党和国家以及各级党政主管部门的方针、政策、法律法规的有关规定;属于学校职权范围内处理的问题。凡未立案的提案应作为意见或建议转有关部门处理并告知提案人。

第三十四条 经审查立案后的提案由提案工作委员会(组)根据提案内容，分送学校党政相关负责人批转承办部门落实。

承办部门对提案提出的问题提出解决方案并认真整改落实，对因各种原因一时难以落实的提案，应做出合理的解释和答复。

第三十五条 提案工作委员会(组)或学校工会对提案处理情况进行检查和督促，建立信息公告发布平台，及时发布提案处理的相关信息。

提案承办部门应在规定时限内向提案人反馈提案办理结果并征求对

提案办理的意见。

提案工作委员会(组)应向教代会作上一届(次)教代会提案处理工作的报告。

## 第七章 决议、决定

第三十六条 凡属教代会职权范围内的问题，都须提交教代会讨论通过或审议。需做出决议或决定的应做出相应的决议或决定。

决议、决定的内容一般应包括：决议、决定的时间，决议、决定的事项，大会对决议、决定的意见和表决结果等。

第三十七条 决议、决定的形成一般须经过下列主要程序：

- (一)起草决议、决定(草案)；
- (二)将决议、决定(草案)交各代表团讨论，征求意见；
- (三)大会主席团集中讨论各代表团意见，对决议、决定进行修改；
- (四)召开大会对各项决议、决定分别表决。重大事项应投票表决；
- (五)宣布各项决议、决定的表决结果。

第三十八条 学校各部门要认真执行和落实教代会形成的各项决议、决定。教代会执委会和学校工会负责对决议、决定执行情况进行检查，并对决议、决定落实过程中存在的问题向学校相关负责人和职能部门提出整改意见和建议。

教代会决议、决定的执行情况，应向下一次教代会报告。

第三十九条 教代会在其职权范围内形成的决议或做出决定的事项，未经教代会同意不得修改。在教代会决议、决定的执行过程中，情况发生变化，确需修订时，必须经过以下程序：

- (一)由学校分管负责人或承办部门向教代会提出修改决议、决定的建议；
- (二)由教代会执委会召集教代会代表团(组)长、专门工作委员会(组)负责人联席会议协商处理；

(三)对涉及教职工切身利益的重大问题,应通过教代会临时会议,就决议、决定的修订进行投票表决,同时做出新的决议、决定。

## 第八章 闭会期间工作

第四十条 遇有重大事项,经学校、学校工会或1/3以上教代会代表提议并报经学校党委同意,可以提前、延期或临时召开教代会。

第四十一条 执委会会议或专门工作委员会(组)、代表团(组)负责人联席会议每学期至少召开一次。

遇有急需解决的重要问题,可由执委会联系有关专门工作委员会(组)与学校有关机构协商处理。其结果向下一次教代会报告。

需要教代会审议的事项,经相关专门工作委员会(组)审议后,由执委会研究形成决议,向下一次大会报告,予以确认。

第四十二条 专门工作委员会(组)在闭会期间对教代会有关决议、决定的贯彻执行和提案的落实进行督促检查;参与学校有关行政部门对改革发展重大问题的调研论证;参与民主管理和监督;收集整理教代会代表对有关议案的意见建议,为修改议案决议提供依据等。

第四十三条 学校工会应为教代会代表、执委会发挥作用创造条件,可建立代表视察、质询、督查、听证等制度和执委会列席校长办公会、教职工接待日、提案督办等制度。

## 第九章 附则

第四十四条 本规程自发布之日起实施。

第四十五条 本规程由学校工会负责解释。

中共亳州学院委员会

2019年1月21日

# 亳州学院建立健全师德师风建设长效机制实施方案

院党字〔2018〕30号

为全面提升我院教师职业道德水准，建立健全师德师风建设长效机制，根据《教育部关于建立健全高校师德师风建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）和《亳州学院教师职业道德规范实施细则（试行）》（院人〔2016〕28号），结合学院实际，制定本实施方案。

## 一、指导思想

以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的教育方针政策，以《高等学校教师职业道德规范》为准则，积极引导我院教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师。

## 二、基本原则

坚持价值引领，以社会主义核心价值观为我院教师崇德修身的基本遵循，促进教师带头培育和践行社会主义核心价值观。

坚持师德为上，以立德树人为出发点和立足点，密切联系实际，增强师德建设的针对性和贴近性，培育教师高尚道德情操。

坚持以人为本，以落实教师主体地位为契机，关注教师发展诉求和价值愿望，解决实际问题，激发教师的责任感和使命感。

坚持改革创新，以创新教师喜闻乐见的工作方式方法为抓手，顺应新时期师德建设的规律特点，增强师德建设的实效。

## 三、总体目标

加强学院党委统一领导，院系两级分工负责，构建教师自觉遵守、多机制并举、全方位践行的师德建设长效机制，着力培养造就一支师德高尚、

业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍。充分尊重教师主体地位，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策保障、制度规范、法律约束相衔接，教育、宣传、考核、监督和奖惩相结合，引导教师自尊自律自强，做学生敬仰爱戴的品行之师、学问之师。积极把“四有”要求贯穿于教书育人全过程，渗透到教学实践各环节，以师德专题教育和专项行动持续推进师德建设工作，不断总结经验，创新工作方法，努力争取实效，坚持常抓不懈，奋力开创师德建设新局面。

#### 四、工作任务

（一）建立健全师德建设领导体制和工作机制。明确学院党委作为师德建设的责任主体，党政主要负责人是师德建设的第一责任人。健全学院党委统一领导、党政齐抓共管、院系（部）具体落实、教师自我约束的领导体制和工作机制，形成全院上下师德建设的合力。

成立亳州学院师德建设委员会，下设师德建设委员会办公室（简称师德办），挂靠在人事处。主要职责是在学院党委的领导下，分解师德建设任务，组织协调相关部门和单位，开展师德建设的宣传、教育、奖励、考核、监督和处理等牵头抓总工作。各院系（部）成立基层单位师德建设委员会，在基层党总支领导下根据学校师德建设的工作目标和任务开展具体工作。建立和完善一岗双责的责任追究机制。加大师德建设经费投入力度，为师德建设提供坚实保障。

（二）建立健全师德建设的导向机制。将师德教育放在教师培养的首位，贯穿教师职业生涯发展全过程，牢固树立“师德无小事、小处见师德”的意识和观念。将师德教育作为优秀教师团队培养，骨干教师、学科带头人和学科领军人物培育的重要内容。把师德教育专题课程纳入新进青年教职工入职培训计划。开展全员师德教育，做到师德教育无死角，教育全院教师坚定理想信念，牢记神圣师责，忠诚于党的教育事业，坚定不移把立德树人作为根本任务；教育全院教师涵养道德情操，坚守崇高师德，秉持

职业操守，以德立身、以行立教，做崇高师德的力行者；教育全院教师储备扎实知识，牢固树立终身学习理念，锤炼高超师艺，不断提高教书育人和教育创新的新本领；教育全院教师心怀仁爱之心，树立爱生敬业、甘于奉献的良好师风。

（三）建立健全师德建设的宣传机制。推动师德宣传制度化和常态化，将师德宣传作为全校宣传思想工作的重要组成部分，把培育良好师德师风作为我院校园文化建设的核心内容，大力宣传优秀教师典型事迹和师德楷模。通过校园广播、报纸、网站及微信、微电影等多种形式和途径，旗帜鲜明地宣传“优秀教师”“师德标兵”等，展现我院教师的精神风貌。深入挖掘和提炼名家名师事迹，坚持用身边人教育身边人，发挥典型示范作用，弘扬正能量，努力营造崇尚师德、争先创优的良好舆论环境和校园氛围。

（四）探索师德建设的考核机制。制订《亳州学院教职工师德师风考核办法》，将师德考核与绩效工资挂钩。把师德建设纳入师资队伍建设规划中，作为各基层单位工作考核的一项重要内容。各基层单位要逐步建立和完善师德考评制度，把师德建设列入年度工作计划中，做到师德建设年初有布置，期中有检查，期末有总结。考核结果作为教师职务（职称）评审、年度考核、岗位聘任、学习进修和评优选先的重要依据。

（五）建立健全师德建设的监督机制。建立和完善师德建设督导评估制度，不断加大督导检查力度，着力解决师德建设中的突出问题。建立师德状况调研、师德重大问题报告和师德舆情快速反应预案制度。成立亳州学院师德投诉举报中心，挂靠人事处，公布投诉举报电话，接受社会舆论监督。及时掌握师德信息动态，及时纠正不良倾向和问题，做到有诉必查、有查必果、有果必复、严重必纠。

（六）建立健全师德建设的激励机制。大力推进师德激励制度化，完善师德表彰奖励制度，将师德表现作为评奖评优的首要条件。在同等条件

下，师德表现突出的，在教师职务（职称）晋升和岗位聘用，各类评优评先，骨干教师、学科带头人和学科领军人物选培中予以优先考虑。

（七）建立健全师德建设的约束机制。建立教师违反师德行为的惩处机制，严格依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》和教育规划纲要等法律法规，完善院内教学与科研等管理制度，加大师德违法违规行为查处力度。对损害国家利益，损害学生和学校合法权益，在教育教学中发表违背党的路线方针政策言行，在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响，影响正常教育工作的兼职兼薪行为，在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊，索要或收受学生及家长礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物，对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系，其他违反高校教师职业道德的行为，敢于亮剑，一查到底，予以严惩，绝不姑息。在考核评价、职务（职称）晋升、岗位聘用、骨干选培等高层次人才等评选工作中，实行“师德一票否决制”。建立师德建设责任追究制度，对教师违反师德行为监管不力、拒不处分、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，追究相关部门主要负责人的责任。

（八）激发教师加强师德建设的自觉性。激发广大教师充分认识自己所承担的庄严而神圣的使命，自觉捍卫职业尊严，珍惜教师声誉，提升师德境界。将师德修养自觉纳入职业生涯规划，明确师德发展目标。通过自主学习，自我改进，将师德规范转化为稳定的内在信念和行为品质。将师德规范积极主动融入教育教学、科学研究和服务社会的实践中，提高师德践行能力，在细微处见师德，在日常中守师德，养成师德自律习惯。

## 五、组织保障

建立学院党委统一领导、党政齐抓共管、学院具体落实、教师自我约束的领导体制和工作机制，形成师德建设合力。成立亳州学院师德建设委



员会，由组织部、宣传部、监察审计处、人事处及各院系（部）等相关部门协同配合，共同组建师德建设委员会，下设师德建设办公室，制订师德建设实施细则。亳州学院师德建设委员会名单——

主任：张立驰

副主任：时伟 李迎春

成员：各职能部门负责人、各教学单位负责人、各党总支书记

办公室设在人事处，主任由李怀志兼任。

各院系（部）成立基层单位师德建设委员会，制订基层单位师德建设实施方案，并由专人负责师德建设工作。

中共亳州学院委员会

2018年3月18日

## 亳州学院建立健全师德师风建设长效机制任务分解表

项 目	主要职责和任务	牵头单位
组织领导	1. 建立学院党委统一领导、党政齐抓共管、学院具体落实、教师自我约束的领导体制和工作机制，形成师德建设合力。	院办公室
	2. 成立亳州学院师德建设委员会，由院党政办、组织部、宣传部、纪委监察审计处、人事处、教务处、科研处、学生处、财务处、后勤管理处、团委、工会、基层单位等相关部门和单位协同配合，共同组建师德建设委员会，下设师德建设办公室，制订师德建设实施细则。	院办公室 人事处
	3. 成立基层单位师德建设委员会，制订基层单位师德建设实施方案，并由专人负责师德建设工作。	人事处 院系（部）
	4. 发挥党组织在师德建设中的核心作用，充分发挥党员教师在师德建设中的先锋模范作用，带头履行教师职责，严格遵守教师职业道德规范。	组织部 各党总支
	5. 制订师德建设专项经费预算计划，划拨专项经费，用于每年师德建设教育和师德研究。	财务处 人事处
师德教育 导向机制	6. 重点加强对教师的社会主义核心价值观教育，重视教职工理想信念教育、法制教育和心理健康教育。开设“社会主义核心价值观与师德论坛”，每年举行一次论坛活动，集中展示和交流核心价值观教育成果。	宣传部
	7. 将亳州学院校史教育与师德建设紧密结合，开展“校史与师德”专题教育，加强对青年教师“善学善教、育己育人”的校训和“严谨、垂范、求真、拓新”优良教风教育。	院办公室
	8. 举行新进教职工入职宣誓仪式和老教师荣休仪式，将师德教育放在学院教师培养的首位，贯穿教师职业生涯全过程，树立“师德无小事、小处见师德”意识和观念。	人事处、工会；配 合部门：各单位、 基层工会
	9. 开展师德传承结对活动，充分发挥老教师对青年教师树立良好师德的传、帮、带作用，做好青年教师职业能力提升和职业道德教育。	教务处
	10. 将师德教育作为新进教职工入职培训、优秀教师团队培养，骨干教师、学科带头人和学科领军人物培育的重要内容。	人事处、教务处、 科研处、学生处、 工会等
	11. 建立学院师德专家库，把师德重大典型、教书育人楷模、优秀教师代表请进课堂，用他们的感人事迹诠释师德精神和内涵。	人事处 院系（部）
师德宣传 机制	12. 以讲座、报纸、网站、微信等多种形式，系统宣讲《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》和教育规划纲要等法规文件中有关师德的要求，宣传普及《高等学校教师职业道德规范》。	宣传部
	13. 以庆祝教师节和表彰优秀教师为契机，每年组织一次“师德主题宣传月”教育活动，通过多种渠道，宣传校内校外师德先进典型，大力褒奖优秀教师的高尚师德，用师德先进典型推动我校师德建设工作。	人事处
	14. 在校报、校园网、教职工QQ群、官方微信等校园媒体开辟专题专栏，宣传忠诚党的教育事业，呕心沥血、默默奉献，潜心治学、教书育人，敢于担当、锐意创新的师德典范，展现我校教师的精神风貌。	宣传部
师德考核 机制	15. 研究制订《亳州学院教职工师德师风考核办法》。将师德建设作为教师考核的重要内容，采取教师自评、学生测评、同事互评、单位总评等方式相结合，形成公开、公正、公平、易于操作的师德考核机制。	人事处
	16. 建立学院师德档案制度。把师德建设纳入师资队伍建设中，将师德考核结果存入师德档案，并作为教师职务（职称）评审、教师年度考核、岗位聘任、学习进修和评优选先的重要依据。	人事处
	17. 将基层单位开展师德教育、宣传、制度建设等情况纳入学院对基层单位的年度考核，该年度教师有严重的师德失范行为的，所在单位不能评为“优秀”。	组织部

师德监督机制	18. 开展教师师德建设调研活动，每年定期举行一次，深入基层，推荐师德先进个人，采访师德先进事迹，形成我院总体师德建设调研报告，作为学院师德建设和师德宣传的重要依据。	工会
	19. 建立健全师德重大问题报告和师德舆情快速反应制度，应对师德层面突发问题，及时研究加强和改进师德建设的政策措施。	宣传部
	20. 建立网上师德监督平台，设立师德投诉举报箱，公布投诉举报电话，构建学校、教师、学生、家长和社会多方面参与的师德监督体系。及时掌握师德信息动态，及时纠正不良倾向和问题。	师德办公室、监察审计处
	21. 健全学生评教机制，完善学生评教调查问卷，逐渐形成学生实时评教系统，发挥学生的主动性，加强对教师教学态度、教学规章、师生关系等师德问题的监督。	教务处
	22. 加强对外籍教师的师德监督和教育工作的。	院办公室(外事办)
师德激励机制	23. 进一步完善“育人”先进个人、“师德标兵”、优秀共产党员、教学名师等表彰奖励活动，将师德表现作为评优评奖的首要条件。	组织部、工会、教务处
	24. 切实举办好“我最喜爱的教师”“致谢我的导师”等评师评教活动，将师德建设作为校园文化活动的核心内容来抓，构建和谐和谐的师生关系。	院团委、学生会
	25. 改革师德激励体制，在同等条件下，师德表现突出的，在教师职务（职称）晋升和岗位聘用，骨干教师、学科带头人和学科领军人物选培中予以优先考虑。	组织部、人事处、科研处、教务处
师德约束机制	26. 完善师德约束机制，把教师师德状况和参加师德学习教育的情况作为教师专业技术职务晋升、评优评奖、续聘的必要条件，把师德师风考核作为绩效工资考核的主要内容，实行师德表现“一票否决制”。	人事处
	27. 健全师德保障机制，继续实施和完善《亳州学院预防与处理学术行为不端管理办法》、《亳州学院学术学术会议管理暂行办法》、《亳州学院科研经费管理暂行办法》、《亳州学院教学事故认定及处理办法》、《亳州学院教学质量监控实施办法》、《亳州学院学生转专业管理办法》等办法，严格执行相关规定，不断规范教育教学过程和教师学术行为，加强职业精神教育，严查学术不端行为，使教师树立高尚的职业情操和正确的学术道德观。	学术委员会、科研处、教务处
	28. 建立健全教师师德失范行为的惩处机制。根据违反师德情节严重程度，依纪依规分别给予通报批评、警告、记过、降低岗位等级、解聘专业技术职务或者行政职务、开除等处罚。对有严重违法行为的移送司法机关处理。	监察审计处、师德办公室、人事处、保卫处
	29. 建立一岗双责的责任追究机制。对教师严重违反师德行为监管不力、拒不上报、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，要追究所在单位主要负责人的责任。	院办公室、监察审计处
	30. 加强统筹协调，不断提升师德建设科学化水平。相关单位及各系部要高度重视，根据本单位任务分工，及时制定建立健全师德建设长效机制的具体实施办法，积极参与学院师德建设教育、宣传、考核、评议、监督、奖惩等工作，注重相互协同配合，形成加强师德建设的合力。各单位要依法建立教师权益保护机制，充分保障教师的知情权、参与权、表达权和监督权，切实关心关爱一线教师，积极为教师特别是青年教师的发展解决实际困难，从多方面激发广大教师加强师德修养的自觉性，共同培育敬教养德、崇德修身的良好校园风尚。	院办公室、师德办公室

注：牵头部门较多的，排在第一位的为召集者。

# 亳州学院校长办公会议事规则（修订）

校党字〔2019〕125号

## 一、总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》等法规文件，结合学校实际，特制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流与合作等工作。

## 二、议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理工作。

第五条 校长办公会议研究提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。

2. 学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案。

3. 学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划，涉及人才

工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，未列入学校年度预算的预算追加和大额度支出，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项。

5. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案。

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

8. 教学、科研、行政管理的省部级以上表彰推荐和校级重大表彰事项。

9. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10. 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11. 校长认为需要提交党委会讨论决定的其他事项。

12. 党委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项：

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

2. 执行学校党委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

4. 学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。

6. 学校年度财务预算方案的执行，大额度支出和年度追加预算的执行，大额度资金调度、使用和运作的具体安排，以及财务管理与监督审计

的重要事项。

7. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

8. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

9. 学校年度内部审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

10. 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

11. 人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

12. 科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

13. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

14. 学校对外交流与合作的重要事项。

15. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

16. 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

17. 教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

18. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

19. 教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

20. 其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

21. 按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

### 三、议事决策原则和程序

第七条 校长办公会一般每两周召开一次，遇特殊情况，由校长决定

可随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有超过半数以上的会议成员到会方可召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。议题相关单位负责人和学校法律顾问可以列席会议；涉及师生利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第九条 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校办公室，学校办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会议议题由分管校领导或相关单位负责人汇报。

出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交校长办公会议研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会议通报。

第十六条 校长办公会议审议议题时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十八条 校长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

#### 四、议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会议讨论决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关单位负责的，由学校办公室负责传达和督促检查。

学校应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十条 校长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。



## 五、附则

第二十一条 学校办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。

第二十二条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由学校办公室承担。

第二十三条 本规则自 2020 年 1 月 1 日起施行。原《亳州学院校长办公会议议事规则（试行）》同时废止。

中共亳州学院委员会

2019 年 12 月 31 日

# 亳州学院信息公开实施办法

校办〔2019〕18号

## 第一章 总 则

第一条 为了保障全校师生员工和其他组织、个人依法获取学校各类信息，建立公正透明的管理体制，促进依法治校，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《高等学校信息公开办法》和《高等学校信息公开事项清单》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡是学校在教学、科研、人事、财务、国有资产以及提供社会公共服务过程中产生、制作或者获取的，涉及学校师生员工和社会公众的合法权益或者公共利益，以一定形式记录、保存的信息，均按照法律、法规和本办法相关规定，遵循一定的程序，及时、准确地向师生员工和社会公众公布。

第三条 学校遵循公正、公平、全面、高效的原则，建立信息公开工作机制和各项工作制度。

第四条 建立健全信息发布保密审查机制，信息公开不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全。公开信息前，应当依照法律法规和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查。

第五条 学校发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息的，应当及时发布准确信息予以澄清。

## 第二章 信息公开的内容

第六条 学校主动公开以下信息：

（一）基本信息。办学规模、校级领导班子简介及分工、学校机构设置、学科情况、专业情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量等办学基本情况；学校章程及制定的各项规章制度；教职工代表大会相关制

度、工作报告；学术委员会相关制度、年度报告；学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排、信息公开年度报告。

（二）招生考试信息。招生章程及特殊类型招生办法，分批次、分科类招生计划；保送、自主选拔录取、高水平运动员和艺术特长生招生等特殊类型招生入选考生资格及测试结果；考生个人录取信息查询渠道和办法，分批次、分科类录取人数和录取最低分；招生咨询及考生申诉渠道，新生复查期间有关举报、调查及处理结果。

（三）财务、资产及收费信息。财务、资产管理制度；受捐赠财产的使用与管理情况；校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息；仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程的招投标；收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表；收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表；收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式。

（四）人事师资信息。校级领导干部社会兼职情况；校级领导干部因公出国（境）情况；岗位设置管理与聘用办法；校内中层干部任免、人员招聘信息；教职工争议解决办法。

（五）教学质量信息。本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构；专业设置、当年新增专业、停招专业名单；全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例；主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例；促进毕业生就业的政策措施和指导服务；毕业生的规模、结构、就业率、就业流向；高校毕业生就业质量年度报告；艺术教育发展年度报告；本科教学质量报告。

（六）学生管理服务信息。学籍管理办法；学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定；学生奖励处罚办法；学生申诉办法。

（七）学风建设信息。学风建设机构；学术规范制度；学术不端行为

查处机制；授予学位的基本要求。

（八）学位、学科信息。拟授予学位同等学力人员资格审查和学力水平认定；新增学位授权学科或专业学位授权点审核办法；拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料。

（九）对外交流与合作信息。中外合作办学情况；来华留学生管理相关规定。

（十）其他信息。巡视组反馈意见，落实反馈意见整改情况；自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况，涉及学校的重大事件的调查和处理情况；法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第七条 除学校已公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取相关信息。

第八条 学校对下列信息不予公开：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及商业秘密的；
- （三）涉及个人隐私的；
- （四）法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他情形。

本条款第（二）、（三）项所列情形的学校信息，经权利人同意公开或者学校认为不公开可能对社会公共利益造成重大影响的，可予以公开。

### 第三章 信息公开的组织领导

第九条 学校成立由校长任组长，副校长、纪委书记任副组长，各部门、各院系主要负责人等为成员的信息公开工作领导小组。领导小组下设办公室，挂靠学校办公室，具体负责学校信息公开的日常工作。主要职责是：

- （一）承办学校信息公开事宜；
- （二）管理、协调、维护和更新学校公开的信息；

- (三) 统一受理、协调处理、答复向学校提出的信息公开申请;
- (四) 组织编制信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告等;
- (五) 协调对拟公开的学校信息进行保密审查;
- (六) 推进、监督学校各职能部门和教学单位的信息公开;
- (七) 组织学校信息公开工作的内部评议和考核;
- (八) 承担其他与信息公开有关的事项。

第十条 学校办公室(学校保密委员会办公室)负责信息公开的涉密审核工作,对有关部门提交的拟公开的信息进行保密审查。

第十一条 各部门、各院系成立信息公开工作领导小组,负责本单位信息公开工作的组织实施。各部门、各院系主要负责人是信息公开工作的第一责任人,做好本单位信息公开各项工作,并积极配合学校信息公开工作领导小组办公室完成相关工作。

#### 第四章 信息公开的途径和要求

第十二条 对需要公开的信息,学校根据实际情况,通过学校网站、校报校刊、校内广播等校内媒体和会议纪要、简报等方式予以公开。

第十三条 学校编制信息公开指南和目录,并及时公布和更新。学校信息公开指南包括信息的分类、编排体系和获取方式,依申请公开的处理和答复流程,以及信息公开工作机构等内容。

第十四条 学校以及各部门的规章制度应汇编成册,提供免费查阅。其中,学生管理制度、教师管理制度应分别汇编成册,在新生和新聘教师报到时向其发放。

第十五条 本办法第六条所规定主动公开的学校信息中,对于属于经常性工作中需要公开的信息,学校授权各部门、各院(系)信息公开工作领导小组自行审核公开。

对于其他可能影响社会公众、师生员工利益的重大信息,应按以下程

序进行审核公开：

（一）各部门、各院系信息公开领导小组对拟公开的信息进行审查，并提出建议公开范围、公开方式，及时报请学校信息公开工作领导小组办公室审核。

（二）学校信息公开工作领导小组办公室对报送的拟公开的信息进行审核，确定实施公开的单位、公开范围及公开方式。

拟公开的信息可能涉密的，信息公开工作领导小组办公室应及时将有关信息送交保密委员会办公室进行保密审查。对于一些难以确定是否公开的信息，信息公开工作领导小组办公室应报请学校信息公开工作领导小组讨论决定，仍难以确定的，报上级有关部门审定。

（三）学校信息公开工作领导小组办公室对拟公开的信息进行分类编号，及时进行公开；并对信息公开过程中形成的资料整理归档，以作为有关方面考核的依据。

第十六条 属于学校主动公开的信息，应当自该信息制作完成或者获取之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，应当在变更后 20 个工作日内予以更新。学校决策事项需要征求教师、学生和学校其他工作人员意见的，公开征求意见的期限不得少于 10 个工作日。

法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第十七条 申请人申请公开学校信息的，需向学校信息公开工作领导小组办公室提交《亳州学院信息公开申请表》。采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由信息公开工作领导小组办公室代为填写，但须申请人签名确认。

申请应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或者名称、联系方式；
- （二）申请公开的信息内容描述；
- （三）申请公开的信息形式要求；
- （四）申请公开的目的和用途。

第十八条 申请人向学校申请信息公开，应当出示有效身份证件或其他身份证明文件。申请人委托他人办理学校信息公开申请的，受委托人须提供书面委托书。

第十九条 对申请人提出的信息公开申请，由信息公开工作领导小组办公室统一受理，根据下列情况在 15 个工作日分别处理并作出答复：

（一）属于公开范围的，告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；

（三）属于学校职责范围应当公开但尚未公开的，告知申请人公开的时间和查询方式；

（四）不属于学校公开职责权限范围的或者该信息不存在的，应当告知申请人。对能够确定该信息的职责单位的，应当告知申请人该单位的名称、联系方式；

（五）申请公开的信息含有不应当公开的内容但能够区分处理的，告知申请人并提供可以公开的信息内容，对不予公开的部分说明理由；

（六）申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充；逾期未补正的，视为放弃申请；

（七）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息，已经作出答复的，不再重复处理。

第二十条 申请人有证据证明学校提供的与自身相关的信息记录不准确的，学校予以更正。学校无权更正的，转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十一条 学校依申请提供信息时，按照省级价格部门和财政部门规定的收费标准收取提供信息过程中发生的检索、复制、邮寄等成本费用。收取的费用纳入学校财务管理。

各部门不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

## 第五章 监督和保障

第二十二条 学校把信息公开工作纳入各部门、各院系的年度考核。

第二十三条 学校纪委办负责组织对信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

第二十四条 学校信息公开工作领导小组办公室于每年10月底前编制并公布学校上一学年信息公开工作年度报告，并报送省教育厅备案。

学校各相关职能部门根据《亳州学院信息公开事项清单》于每年9月30日前将本部门上一学年度信息公开的有关情况按要求报学校信息公开工作领导小组办公室。

第二十五条 学校接受省教育厅对学校信息公开工作的评议，配合做好向社会公布评议结果的工作。

第二十六条 学校网站设立信息公开意见箱和校长信箱，听取师生员工、社会公众及组织对学校信息公开工作的意见和建议。

师生员工或者其他组织、个人认为学校职能部门没有依法履行信息公开义务的，可以向学校纪委办投诉。收到投诉的部门应当及时处理，并以适当方式向投诉人告知处理结果。

第二十七条 违反本办法规定，有下列情形之一的，由纪委办责令改正；情节严重的，由上级主管部门或学校对相关部门负责人和直接责任人员予以通报批评或相关处分。

- （一）不依法履行信息公开义务的；
- （二）不及时更新公开的信息内容；
- （三）公开不应当公开的信息的；
- （四）在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
- （五）违反规定收取费用的；
- （六）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；
- （七）违反有关法律法规和本办法规定的其他行为的。

第二十八条 学校信息公开工作所需经费纳入年度预算，为学校信息公开工作提供经费保障。

第六章 附 则



第二十九条 各部门、各院系要结合各自实际，进一步明确本部门信息公开的具体内容和要求，提高信息公开的针对性和可操作性。

第三十条 已经移交档案工作部门的学校信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第三十一条 本办法由亳州学院信息公开工作领导小组办公室负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行，《亳州学院校务公开实施方案》（院发〔2016〕13号）同时废止。

亳州学院

2019年10月28日

# 亳州学院教职工业务学习规则

院发〔2018〕8号

为进一步加强和改进全校教职工业务学习工作，建立健全教职工业务学习长效机制，规范各职能部门、各院系业务学习活动，提高业务学习质量，结合实际，制定本规则。

## 第一章 学习目的

第一条 全面贯彻落实党和国家高等教育路线、方针、政策；增强教职工学习宣传贯彻教育路线、方针、政策的自觉性、主动性；促进教职工更新教育教学理念、夯实专业理论知识和专业实践技能；提升教学、科研、管理、服务水平，为建设充满活力、特色鲜明的地方性、应用型、特色化应用型本科高校贡献力量。

## 第二章 学习内容

第二条 党中央和国家关于高等教育的路线、方针、政策；安徽省委省政府、安徽省委教育工委、省教育厅、亳州市委市政府有关重要会议、文件精神；学校的重要会议精神、重大决策部署、规章制度等。各学科专业前沿学术动态、研究热点；各专业最新人才培养模式、人才培养方案；各课程最新教学改革成果；省内外高校管理、服务典型经验。统筹政治学习与业务学习，努力实现双促进，双提升。

## 第三章 学习形式

第三条 以集体学习为主，采用精读文件、专题讨论、观看录像、辅导讲座、专题报告、经验交流、实践调研、教学观摩等方式进行，提高学习效果。倡导、推动教职工开展自学读书活动，做好读书笔记，撰写学习心得体会。

第四条 鼓励教职工加强理论研究，注重理论联系实际，撰写学术论

文、教改论文、调查报告等理论文章，及时总结管理服务经验，不断提高理论水平、业务素质。

第五条 坚持理论联系实际原则，把集中学习与个人自学、一般性讨论与重点引导、学习理论与召开座谈会、总结经验与研究问题结合起来。通过学习，有针对性地解决教学、科研、管理、服务中遇到的实际问题。

#### **第四章 组织管理**

第六条 加强宏观指导和统筹管理。全校教职工业务学习由学校统一领导，各部门分学期制定学习计划，组织落实。院系教研室学习安排由教务处制定相关制度，各科研团队、研究所的学习安排由科研处制定相关制度，各院系负责组织落实。

第七条 各部门负责本单位教职工业务学习组织实施和管理工作，制定具体学习计划；严格执行考勤，做好学习记录，注明学习内容、时间、地点、效果等内容。

第八条 各部门领导、各院系（部）负责人要带头学习，组织各项业务学习工作，充分发挥表率作用。

第九条 教职工要严格遵守学习制度，认真参加学习、讨论和集体学习活动，不得无故缺席。因特殊情况不能参加学习者应事先向所在部门办理请假手续。

第十条 各部门要及时宣传业务学习的先进集体和个人，要利用校园新闻网、校报、广播、橱窗等宣传阵地，及时报道业务学习动态、信息、经验和做法，努力在全校形成比学习、比进步、比工作、比奉献的良好氛围。

#### **第五章 考核评价**

第十一条 教职工业务学习检查指导和考核等工作，日常开展情况由学校效能办不定期抽查，年终考核评价纳入绩效评价领导小组统一考核，考核指标参照学校综合考核发展指标执行。

第十二条 各部门业务学习计划、落实情况、学习效果纳入部门领导班子和领导干部综合考核。教职工参加业务学习情况作为年度考核、职称评审、评优评先的重要条件。

## 第六章 条件保障

第十三条 学习时间。业务学习每周集中学习一次，原则上周三下午开展集中学习研讨，各部门可根据本工作实际进行安排，不得随意占用、挪用业务学习时间，确保学习时间、内容、人员“三落实”。

第十四条 学习场所。各部门要加强资源共享，落实学习场所、配备相应设施，用于业务学习中必要的交流、研讨、观摩等活动。

## 第七章 附 则

第十五条 本制度自公布之日起施行。

亳州学院

2018年6月1日

# 亳州学院国内公务接待管理规定（试行）

校发〔2019〕2号

## 第一章 总则

第一条 为进一步规范学校国内公务接待管理，严肃公务接待纪律，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《党政机关国内公务接待管理规定》《教育部国内公务接待管理实施办法》《安徽省党政机关国内公务接待管理办法》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各院（系）、各职能部门、教辅机构。

第三条 本办法所称国内公务接待，是指检查指导、调研学习、出席会议、学术交流、科研合作、人才引进等公务活动。

第四条 学校国内公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族习惯的原则。

## 第二章 接待管理

第五条 学校国内公务接待实行公函制度，根据接待对象公函中公务活动的内容、行程、人员和相关事项做好接待工作。对无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。同城不得接待。

第六条 学校国内公务接待本着“谁接待、谁负责”的要求，按照统一协调、对口接待、分工负责的原则，做好公务接待工作。

（一）省（部）级领导因公来校，由学校主要领导及有关校领导接待，学校办公室负责安排。

（二）著名专家学者、厅（局）级领导、上级单位业务处室负责同志因公来校，按工作性质和分工，一般由分管（联系）校领导负责接待，对口单位负责安排。确需学校主要领导参加的，由学校办公室协调安排。

（三）其他因公来校，校领导原则上不参加接待，由对口单位负责接待。确需校领导参加的，须事先通知学校办公室，由学校办公室协调安排。

第七条 建立健全公务接待审批制度，接待单位公务接待应当先审

批、后接待，根据规定的接待范围，严格接待审批程序，对能够合并的公务接待统筹安排。各部门使用公务接待预算的接待由接待单位负责人审签后报校领导审批；各院（系）使用公务接待预算的接待由院（系）主任审签，每月集中报校领导审批。

第八条 公务接待不得在机场、车站、码头、高速公路出口组织迎送活动，不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，不得制作电子显示屏，不得插彩旗，不得组织师生迎送，不得铺设迎宾地毯；学校各单位主要负责人不得参加迎送。严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。严禁干扰学校正常教学、科研、生活秩序。

第九条 各单位应当加强国内公务外出计划管理，单位主要负责人因公外出，且需对方接待的，在正常履行请假手续后，应当向接待单位发出公函，告知内容、行程、人员和相关事项。

禁止没有特别需要的一般性学习交流、考察调研，禁止重复性考察，禁止以各种名义和方式变相旅游，禁止违反规定到风景名胜区举办会议和活动。

### 第三章 接待标准

第十条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理有关规定。省部级领导来访可以安排普通套间，著名专家学者、厅局级及其以下人员安排单间或者标间。接待单位不得超标准安排住宿用房，不得额外配发洗漱用品，不得在房间内摆放花篮和果盘。

除工作需要外，本地陪同及工作人员不安排住宿用房。

第十一条 接待对象应当按照规定标准自行用餐。接待单位协助安排用餐的，由接待对象及时结算餐费。确因工作需要，接待单位可以安排工作餐一次。工作餐根据接待对象的人数，按照规定标准安排自助餐或者桌餐，以家常菜为主，不得提供超标准高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟，不得安排在私人会所、高消费餐饮场所。工作餐一律不准饮酒。

第十二条 严格控制工作餐陪餐人数。接待对象在 10 人以内的，陪餐人数最多不得超过 3 人；接待对象超过 10 人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。

第十三条 严格控制用餐标准，用餐标准最高不得超过 90 元/人/天。超出标准的，财务处只按标准予以报销。亳州市政府修订标准后，按新标准执行。

第十四条 接待单位在安排接待出行活动中应当集中乘车，合理使用车型，严格控制随车车辆。

第十五条 接待单位不得超标准接待，不得在会场搭设背景板和摆放鲜花，不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得安排师生专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

第十六条 严格落实定点招待制度，公务接待实行定点招待。原则上在学校教职工餐厅按就餐标准接待。

#### 第四章 经费管理

第十七条 公务接待经费实行预算管理，合理限定接待费预算总额。按学校年度公务接待经费的一半为总量，以各院（系）学科专业、学生人数为基数，按比例分配至各院（系）；各类会议的餐饮费应列入会议费用。禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用，禁止以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿接待费开支；禁止在收入中坐支接待费用；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第十八条 公务接待应当加强接待费的审核报销。接待费报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函、接待审批单及接待清单。

学术交流、科研合作、人才引进等公务活动无派出单位公函的，须附上接待单位邀请函，按经费审批程序报销。

第十九条 接待费资金支付应当按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行。具备条件的地方应当采用银行转账或者公务卡方式结

算，不得以现金方式支付。

第二十条 公务接待经费支出情况要定期公示。内容包括公务接待经费支出总额、用餐费支出总额、接待来宾的批次和人数、同比上升或下降的数额及原因；各院（系）接待经费不得突破分配的预算总额。每月公布一次，自查一次。

## 第五章 监督检查

第二十一条 学校办公室、财务处、监察室等单位应当认真履行管理职责，加强国内公务接待工作的监督检查。监督检查的主要内容包括：接待标准执行情况、经费管理使用情况、接待信息公开情况、接待场所管理使用情况等。

第二十二条 公务接待实行责任追究制度，监察室（纪委办）应加强对公务接待违规违纪行为的查处，对公务接待违规违纪行为，严肃追究接待单位相关责任人、直接责任人的责任。

## 第六章 附则

第二十三条 亳州学院外事公务接待参照本办法执行。

第二十四条 本办法由亳州学院办公室负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。此前发布的有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

亳州学院

2019年4月9日



# 亳州学院内部审计工作规定（试行）

校字〔2019〕5号

## 第一章 总则

第一条 为加强我校内部审计工作，完善经济监督制约机制，规范校内财经运行秩序，保障我校教育、科研等各项改革和发展的顺利进行，根据《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计工作规定》、《关于加强高校内部审计工作的指导意见的通知》等法律法规，并结合学校实际，制定本规定。

第二条 按照依法治校、从严管理的原则，实行内部审计。内部审计是完善学校内部治理结构和权力约束机制的重要措施，其目的是促进学校及下属各单位遵守国家财经法规，规范内部管理，加强廉政建设，防范风险，维护学校的合法权益，提高资源绩效。

第三条 内部审计是指学校内部审计机构依据国家、省及上级教育部门的法律法规、政策和学校有关规章制度，对学校及学校所属单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进学校完善治理。

第四条 内部审计机构（以下简称内审机构）设在学校办公室，在分管校领导的领导下，开展内部审计工作，同时接受上级审计机关和审计部门的指导和监督。

## 第二章 组织和领导

第五条 学校要定期组织研究、部署内部审计工作，听取内部审计的工作汇报，督促审计意见和审计建议的执行。

第六条 学校支持内审机构和审计人员依法履行职责，为内部审计的开展提供经费保证和必要的工作条件，加强审计队伍建设。

第七条 学校成立内部审计工作领导小组，加强审计工作的领导、组织和协调。

### 第三章 内部审计机构和审计人员

第八条 学校保障内部审计工作所必需的专业人员配置，内部审计人员应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等专业工作能力。

第九条 内部审计工作人员应当严格遵守有关法律法规、内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

第十条 学校应当保障内审机构和内部审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

### 第四章 内部审计机构职责和权限

第十一条 内部审计基本职责是对我校各单位财务收支及经济活动的真实性、合法性、效益性进行审计监督，维护国家法律法规规章、上级财经法规和我校财务制度，审查各项资金收入、分配、管理、使用情况以及学校资产保值增值情况，推进我院教育事业健康、迅速发展。同时对下列事项进行审计监督：

- (一) 对国家财经法规和上级、学校财务制度的执行情况进行检查；
- (二) 对财务收支计划、单位预算的执行和决算进行检查；
- (三) 对预算内经费、专项资金和对外服务收入资金的来源、管理、分配和使用情况进行检查；
- (四) 对会计凭证、帐簿、报表及其他经济管理资料进行检查；
- (五) 对与财务收支有关的经济活动及其经济效益、效果进行检查；
- (六) 对国家和学校资产的管理、使用和保值增值情况进行检查；
- (七) 对债权、债务情况和货币资金管理情况进行检查；
- (八) 对基建、维修和装饰工程项目的预、决算进行审查；
- (九) 对承包、租赁等项经济合同和执行结果进行审查；

- (十)对以学校名义签订的对外经济技术合同进行审查;
- (十一)对内部控制制度的建立、健全、执行与绩效进行审查;
- (十二)承担校领导交办、国家审计机关和上级内部审计机构委托的其他审计事项。

第十二条 内部审计在审计范围内,具有下列主要权限:

(一)根据审计工作需要,要求有关单位及时如实呈报有关计划、预算、决算,以及报表和有关文件、资料等;

(二)有权对审计涉及到的有关事项进行调查并向有关单位和人员索取有关文件、资料和证明材料;

(三)审查会计凭证、账簿等,检查资金和财产,检查有关电脑系统及其电子数据和资料,勘察现场实物;

(四)参加学校有关的会议,召开审计工作相关会议;

(五)对正在进行的严重违法违纪、严重损失浪费的行为,做出临时制止决定;对可能被转移、隐匿、篡改、销毁会计资料以及与经济活动有关的资料,经校领导批准,采取暂时封存措施;

(六)提出改进经济管理、提高经济效益的建议;提出对模范遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的单位和个人进行表彰和奖励的建议;提出对违反财经法纪和造成损失浪费的行为进行纠正、处理的意见,依法依规进行责任认定,对有关单位和责任人提出追究责任、移送纪检监察或司法部门的建议;

(七)对审计报告的执行情况进行检查、督办或后续审计;

(八)有关法律法规授予的其他职权。

第十三条 根据工作需要,可委托社会中介机构对有关事项进行审计。对外委托审计项目时,应遵守有关规定和程序,所需费用由学校或被审计单位承担。

## 第五章 内部审计工作程序

第十四条 根据学校审计任务和上级部门对内部审计工作的部署，制定学校年度内部审计工作计划，报经分管校领导批准后实施。

第十五条 实施内部审计前，成立内部审计组，在调研的基础上确定审计重点，编制审计方案，并在实施审计前三天向被审计对象送达审计通知书。

第十六条 审计人员实施审计，需进行必要的调查，取得有关证明材料，做好审计工作记录，编制审计工作底稿。审计人员实施审计调查时应不少于2人。

第十七条 审计终结，审计组应编制审计报告，征求被审计单位的意见。被审计单位应在十日内，将其书面意见送交校内审机构，逾期视为无意见。内审机构应当核实、研究被审计对象对审计报告的意见，必要时修改审计报告。

第十八条 内部机构负责人对审计报告进行审核后，报分管校领导审批，并向学校主要负责人报告。

第十九条 经学校领导批准的审计报告，由内部审计机构及时送达被审计对象，同时抄送有关单位。

第二十条 审计报告送达被审计单位后，对审计发现的问题和提出的审计建议，被审计对象要切实做好审计整改工作，被审计单位、项目的主要负责人为审计整改第一责任人，负责组织制定整改方案，并在审计规定的时限内将执行情况书面报告内审机构。

第二十一条 内审机构对重要审计事项必要时进行后续审计，检查被审计对象执行审计文件的情况和对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果，内审机构将后续审计的情况以书面报告的形式提交学校。

第二十二条 内审事项结束后，内审机构按照有关规定建立和管理审计档案。

第二十三条 内审机构按规定的程序适时公布审计结果。

## 第六章 责任追究

第二十四条 凡违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，报请校领导或纪检监察部门根据情节轻重，给予党纪政纪处分；构成犯罪的，提请司法机关处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）报复陷害审计人员或检举人及证明人的。

以上行为构成犯罪的，按程序移交司法机关处理。

第二十五条 凡违反本规定，有下列行为之一的审计人员，学校根据有关规定给予批评教育或处分：

- （一）利用职权，谋取私利的；
- （二）弄虚作假，徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守，给国家和学校造成重大损失的；
- （四）泄露国家和被审计单位相关秘密的。

以上行为构成犯罪的，按程序移交司法机关处理。

本规定自下发文件通知之日起执行。

亳州学院

2019年3月26日

# 亳州学院合同管理办法（暂行）

校办〔2019〕8号

## 第一章 总则

第一条 为进一步强化合同管理,规范合同签订行为,防范合同风险,维护学校合法权益,依据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规的规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称“合同”,是指学校作为一方当事人或者授权相关部门(单位)或个人,与其他自然人、法人或其他组织之间,为明确双方的权利义务关系所订立的书面协议,包括合同、协议、备忘录、确认书、意向书等。

第三条 本办法适用于学校各部门、院(系)、学术组织等对外签订合同。

第四条 合同管理遵循防范风险和责权利相统一的原则。

第五条 合同管理实行统一指导、分级负责、归口管理的制度。

## 第二章 合同的分类与归口管理

第六条 合同主要有办学、科研、产业、基建、招投标、国际交流、劳动人事、后勤保障等类别;合同管理实行统一指导监督、分类管理、各负其责的制度,依据合同性质和内容分别由相应职能部门负责管理。各归口部门负责人为合同管理责任人,并确定专人为合同管理人员。

第七条 合同内容涉及两个或两个以上归口部门的,根据合同性质或主要条款确定归口部门;不能确定的,由所涉归口部门协商解决;经协商不能解决,由学校确定归口部门。

第八条 学校刻制“亳州学院合同专用章”,由校办公室管理使用。

第九条 签订合同原则上使用合同专用章。归口部门应填写《亳州学院合同审签单》并附已经审核的合同文本,经校领导签字后至校办公室办

理用印。

二级院（系）与国内其他单位在教学、科研、实习就业等人才培养方面签订相关合同，可使用所在院（系）印章，同时须向校办公室备案。

第十条 学校聘请常年法律顾问，协助修改、审查合同，参与重大合同的谈判，参与合同纠纷的调解、仲裁、诉讼。

第十一条 归口部门负责合同保管、归档工作。定期对合同进行统计、分类和归档，详细登记合同的订立、履行和变更情况，实行对合同的全过程管理。合同履行过程中产生的补充协议、共同签发的会议纪要、书面签证、往来信函、文书、电话录音、传真、电报、合同履行记录及索赔报告及其复函等文件、材料均为合同的组成部分，归口部门和人员应及时、妥善地收集、整理和保存。并严格按照《档案法》和学校档案管理规定，做好合同档案管理工作。

### 第三章 合同的签订与履行

第十二条 学校与自然人、法人或其他组织之间就下列事项设立、变更、终止权利义务关系的，应当订立书面合同：

- （一）学校基本建设项目、土地使用权转让或获取；
- （二）与国（境）内外教育机构和社会力量的合作办学、科研合作；
- （三）学校固定资产租赁、学校有关对外承包、无形资产的有偿使用、融资租赁；
- （四）大宗设备和物资及图书的购买、达到规定数额的大型维修项目；
- （五）其他需要订立书面合同的有关事项。

第十三条 归口部门负责起草合同文本，并对合同及相关资料的真实性、可行性提出意见。合同订立前，归口部门应对合同当事人的资质、履约能力等进行详细调查。合同一般应具备当事人名称、标的、数量、质量、价款与酬金、履行期限与地点、履行方式、违约责任、解决争议的方法等条款内容。

第十四条 归口部门起草合同文本前需要进行谈判的,应及时向分管校领导汇报;合同谈判涉及重大分歧或需要法律专业支持的,应邀请学校法律顾问参加。

第十五条 合同签订前,归口部门应对合同的必要性、可行性、合理性以及立项情况、合同内容、合同条款等进行审核。合同内容涉及多个部门(单位)的,须经各相关部门(单位)会签。

第十六条 财务处是经济类合同的审核部门,负责审核合同所涉资金来源以及支出内容是否与预算相符、收入是否违背收费管理制度;

第十七条 合同的审批:

(一)合同标的金额 50 万元以上的合同,学校实行财务部门、审计部门、法律顾问和相关部门参与的联合审查制度。财务部门主要负责审查合同的计划立项及预算、结算;审计部门主要负责审查合同的标的额;法律顾问主要负责审查合同条款的合法性、完备性和表述的准确性;各相关部门主要负责审查合同履行的必要性和可行性。联合审查制度可通过召开专题会议商讨或电子政务系统会签的方式进行,审查时限一般应在 5 个工作日内完成,审查结果报分管校领导审批。

(二)凡对外筹资、联合(合作)办学、科研合作、以学校资产联合经营等涉及学校重大利益的合同须经学校批准后方可立项,立项后由归口部门牵头,必要时与有关部门联合,对合作方单位的主体资格、资产、资质、资信、履约能力等进行调查、论证,经考察筛选后,提交学校相关会议审定后签订。

(三)归口管理部门使用学校资金审签合同,必须符合亳州学院关于三重一大决策制度的相关要求。

第十八条 学校法定代表人是合同的法定签署人。法定代表人可以书面形式授权其他校领导或部门(单位)负责人签署合同。

二级院(系)在教学、科研、实习就业方面拥有合同签订自主权,在对外签订相关合同时,须向校办公室备案。二级院(系)对外签订合同必



须遵守国家法律、法规，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，承担相应法律责任，不得利用合同损害学校利益。二级院（系）在国际合作办学与交流方面的签约需报经学校研究同意后方可签订。

第十九条 合同一经签订，归口部门应对合同履行情况进行动态监督，加强对合同履行过程中各个环节（包括交货、验收及结算等）的跟踪管理，保质、保量、按期完成合同约定事项。归口部门应跟踪合同的履行情况，监督对方当事人履行合同义务。相关部门应给予配合，确保合同得到全面履行。

第二十条 合同履行过程中对方出现预期违约或违约情形的，归口部门应及时向分管校领导汇报，采取必要措施将可能产生的损失降至最低。

第二十一条 合同在履行过程中确需变更或解除的，应由双方协商一致后，签订变更或解除合同的书面协议。变更或解除合同，应说明变更或解除的理由、变更或解除的条款及事项、履行期限、与原合同的关系等，并按合同审签流程审核、审批后签订。

#### 第四章 合同纠纷处理及责任

第二十二条 合同履行出现法律纠纷时，归口部门应及时向分管校领导汇报，并会同财务处、法律顾问等组成法律纠纷处置工作组，依法维护学校合法权益，并将处理结果报分管校领导。

第二十三条 任何部门（单位）和个人签订、履行合同时，因失职或渎职给学校造成损失的，学校依据有关规定追究当事人的责任，责任人员承担相应法律责任。

第二十四条 任何部门（单位）和个人有下列情形之一的，学校将视情节轻重，追究当事人行政责任；给学校造成经济损失的，追究其民事责任；构成犯罪的，移交监委、司法机关处理：

- （一）未经授权，越权或滥用委托代理权擅自对外签订合同的；
- （二）与合同对方当事人串通，损害学校利益的；

- (三) 利用合同谋取私利或从事其他违法行为的；
- (四) 未及时处理合同纠纷或擅自放弃权利，导致学校利益受损的；
- (五) 有其他违反法律法规和学校规章、纪律的行为，在合同签订、履行过程中损害学校利益的。

## 第五章 附则

第二十五条 本办法由校办公室负责解释。

亳州学院

2019年6月10日

# 亳州学院督查工作实施办法（试行）

校党字〔2019〕23号

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强督查督办工作，确保学校重大决策、重要工作部署及时、全面、准确地贯彻落实，保持政令畅通，有效推进充满活力、特色鲜明的高水平应用型地方本科院校建设，特制定本办法。

第二条 督查督办工作原则突出重点，目标导向，明确责任，严格时限，注重效果。

第三条 督查督办工作范围：学校各单位，即学校各院（系）、部门、教辅单位和科研机构。

## 第二章 督查工作体系和工作职责

第四条 成立学校督查工作领导小组，学校主要领导担任组长，学校办公室、纪委（监察室）、组织部、人事处、财务处等有关部门负责人为成员，督查工作领导小组下设办公室，办公室设在学校办公室。

第五条 学校督查工作领导小组是学校督查工作的领导机构，领导小组定期召开会议，主要负责学校督查工作的系统规划、整体协调，相关制度规范的制定、督查工作中重大事项的决策，决定督查事项和下达督查通知。

第六条 学校办公室主要负责落实督查工作领导小组决定的事项，组织协调学校督查工作领导小组会议的召开，具体落实督查事项的立项、交办、催办、审核把关、立卷归档和信息反馈工作，建立督查工作台帐，定期通报情况。

第七条 监察室（纪委办）是学校督查工作的监督机构，主要负责监督检查督查事项承办单位的工作效能，提出改进工作直至追究责任的建

议。

第八条 各单位督查工作完成情况考核与单位绩效考核挂钩。

第九条 各单位是督查事项工作任务的具体执行单位,各单位负责人是本单位督查工作的第一责任人。各单位负责人对自己分管工作范围内的各项决策和工作任务要经常进行督促检查,及时向领导小组办公室报送本单位承办事项的完成情况。

### 第三章 督查工作内容和形式

第十条 督查工作的主要内容:

(一)上级主管部门重要方针政策、重大决策、重要工作部署以及批示、交办、转办事项的贯彻落实情况;

(二)学校各项短、中、长期规划、计划的贯彻实施情况;

(三)学校年度工作要点,学校党委会、院长办公会及其他党政重要专项工作会议做出的决议、决定及重要工作部署的完成落实情况;

(四)学校领导批(交)办事项的完成落实情况;

(五)经学校领导批示的信访件、网友留言及师生员工反映强烈的热点、难点问题的解决落实情况;

(六)其他应督查事项的落实情况。

第十一条 督查工作的基本形式为定期督查、专项督查和联合督查,由领导小组办公室牵头开展。

(一)定期督查:针对学校重点工作的完成情况,原则上每月进行一次;各单位要结合督查内容,按工作类型制定任务清单,每月27日前将当月完成情况报办公室。

(二)专项督查:主要针对上级和学校明确要求限期完成的某一方面工作任务,不定期进行;

(三)联合督查:主要针对影响重大、涉及面广、持续时间长的复杂工作任务,不定期进行。

## 第四章 督查工作的程序

第十二条 定期督查按下列程序实施：

（一）发送督查通知，由学校办公室根据学校重点工作，向承办单位发出《督查通知》；

（二）承办单位自查自评，承办单位按照《督查通知》的要求，对所承担的学校年度重点工作完成情况进行自查自评，形成《督查事项办理情况报告》，报送办公室；

（三）办理情况审查，办公室对各承办单位报送的《督查事项办理情况报告》进行审查，凡是应解决的问题而未解决或未解决好的，承办单位须重新办理并报告落实情况；

（四）结果反馈与立卷归档，办公室对《督查事项办理情况报告》进行分析综合，及时向学校领导汇报落实情况，同时将有关材料按文书档案管理要求立卷归档。

第十三条 专项督查按照下列程序实施：

（一）立项登记：在上级主管单位来文来电，学校做出重要决策事项、工作部署及领导批（交）办事项后，由学校办公室根据办理时限及办理要求，拟定《督查通知》，经学校督查工作领导小组组长审签，发送承办单位，同时做好记载；

（二）督办落实：《督查通知》发出后，学校办公室应及时掌握承办单位的落实情况，通过召开座谈会、个别访谈、实地考察等方式，发现、反映和协调解决办理过程中出现的矛盾与问题；

（三）办结审查：学校办公室对承办单位提交的《督查事项办理情况报告》进行审查，对应解决而未解决或未解决好的督查督办事项，承办单位须重新办理并报告落实情况；

（四）结果反馈：学校办公室对《督查事项办理情况报告》进行分析综合，及时向上级有关部门或学校领导汇报落实情况；

（五）立卷归档：专项督查事项办结后，学校办公室要及时将有关材

料按文书档案管理要求立卷归档。

第十四条 联合督查应从相关职能部门抽调人员，组成临时督查小组，学校办公室按照专项督查的相关程序开展督查工作。

第十五条 承办单位应按照下列程序办理专项督查和联合督查事项：

（一）领导批办：接到《督查通知》后，承办单位负责人要按照《督查通知》的要求，提出办理意见，对交办事项有异议的，可提出转办意见，退学校办公室重新交办；

（二）落实办理：承办单位要加强对督查事项办理工作的组织领导，采取切实有效的办理措施，确保办理工作完整到位；

（三）上报结果：《督查事项办理情况报告》经承办单位负责人签字并加盖公章后，在规定时限内，与《督查通知》一并由具体负责办理人员报送学校办公室。

第十六条 对超过办结时限又无故不提交《督查事项办理情况报告》的，学校督查工作领导小组向承办单位发出催办通知。

第十七条 确因客观原因或不可抗力外界因素造成督查事项不能按时、按要求完成的，承办单位提出撤销督查事项申请，经学校督查工作领导小组研究同意，可免于督查或调整督查事项。

第十八条 涉及两个或两个以上承办单位的事项，由责任单位牵头办理，成员单位要积极配合，主动与责任单位协商，共同做好督查事项的办理工作。办理结果的报告由责任单位负责。

第十九条 责任单位、成员单位在办理过程中出现意见分歧时，由责任单位负责人协商解决。经协调仍不能取得一致意见的，由责任单位将意见分歧、协调经过、解决建议等，书面报请分管领导协调处理。

## 第五章 督查结果的运用

第二十条 实行督查工作通报制度。督查工作领导小组办公室负责对督查工作运行情况、工作质量和办理落实情况，以《督查通报》的形式予

以通报，以表扬先进、督促后进、交流经验，提高督查工作质量和效率。

第二十一条 实行督查工作奖惩制度。督查工作情况列入年度工作考核内容，同时纳入单位考核和干部考核体系。

（一）对在督查工作中业绩突出的承办单位和个人，学校将给予通报表彰；

（二）一年内受到三次以上（含三次）催办的承办单位，给予全校通报批评；

（三）对列入督查事项的工作，承办单位无正当理由没有按时、按要求完成的，或对交办的督查督办事项敷衍推诿的，或反馈的信息、上报的处理结果内容严重失实、弄虚作假，情节恶劣、造成不良影响的，将追究单位负责人及有关人员的责任。

督查督办结果作为干部任免、民主评议、年度考核、评优评先的重要依据之一。

第二十二条 本办法由学校办公室负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

中共亳州学院委员会

2019年4月10日

# 亳州学院学科与团队建设管理办法

院科研〔2018〕8号

## 第一章 总 则

第一条 为贯彻执行安徽省人民政府《一流学科专业与高水平大学建设五年行动计划》（皖政〔2016〕115号）、《亳州市一流学科专业与高水平大学创建工作实施方案》（亳政办秘〔2017〕369号）等文件精神，进一步加快学科发展，加强学术队伍建设，提升人才培养质量，提高科技创新能力，服务区域经济社会发展，特制定本办法。

第二条 学科建设要遵循学科自身发展的规律，坚持重点建设、辐射带动，既保证优先发展重点学科，又注重整体水平的提升。学科建设管理实行分类指导、分级管理、分步推进、动态调整的原则。

第三条 学科建设原则上以二级学科为主，鼓励学科交叉和学科群建设。

## 第二章 建设目标与任务

第四条 学科建设目标围绕区域发展重大战略需求，巩固加强基础学科，提升特色应用学科，培育新兴交叉学科，重点建设优势学科，构建结构更加科学合理、优势特色明显的学科体系，实现学科整体水平的提升。

### 第五条 学科建设的主要任务

（一）凝练学科研究方向。根据学校学科建设与发展的定位、目标及任务要求，在充分了解学科自身已有的研究能力和水平的基础上，结合国家和地方经济建设和社会发展的实际需求，选准学科的主要研究方向，形成学科优势和特色。

（二）加强学科团队建设。通过培养和引进高层次人才，培育学科团队带头人及学术骨干，建设一支结构合理、团结合作、素质优良、创新能力较强的学科队伍。

（三）加强学科平台建设。通过学科平台建设，把项目、基地、人才



三者有机地统一起来，产出高水平的研究成果，促进学术水平持续提升和学科发展。

（四）推进科研成果转化。深化产教融合，将学科建设与推动区域经济社会发展紧密结合，着力提高学校对地方产业转型升级的贡献率，促进高校学科、人才、科研与产业互动，增强学校创新资源对地方经济社会发展的驱动力。

（五）提高科学研究水平。积极开展科学研究，取得具有较高水平的标志性成果，在相应的研究方向形成相对优势；积极开展国内外学术交流活动，扩大学科学术影响力。强化产学研合作，不断提高服务社会的能力。

（六）提高人才培养质量。不断完善人才培养方案，深化本科教学建设与改革，培养高层次、高素质人才。

### 第三章 申报与遴选

第六条 申报学科应符合学校的办学定位和发展规划，学科名称按《中华人民共和国学科分类与代码简表》（国家标准 GB/T 13745-2009）及其第 1、2 号修改单中的二级学科分类进行申报。学科建设依托于学科团队开展工作，学科团队每两年遴选一次，每次遴选 1-3 个学科团队。

第七条 学科团队建设周期一般为三年。

第八条 申报学科建设的条件

（一）学科负责人的条件

1. 在本学科领域具有坚实的理论基础和系统的专业知识，有稳定的研究方向和相应的科研成果。

2. 具有高级职称或博士学位，年龄在 55 岁以下。

3. 近年来主持过三类及以上科研项目，或主持科研项目总经费自然科学在 10 万元以上，人文社科在 4 万元以上。

4. 近年来在本学科发表高质量学术论文，其中，自然科学类在一类期刊发表论文不少于 1 篇或二类及以上期刊发表论文不少于 2 篇，人文社科类在二类及以上期刊发表论文不少于 2 篇；或出版学术专著 1 部，或二

类成果推广 1 项（第一完成人）。

5. 各院（系）应把已遴选的校级学科负责人名单，报送到科研处备案。

## （二）学科团队的条件

1. 学科团队一般由根据研究方向组建的研究团队构成，校级学科团队在院（系）的学科团队中遴选产生。各院（系）应该把在建的学科团队名单报送到科研处备案。

2. 学科团队成员近五年主持或参与过四类及以上科研项目。

3. 学科团队成员一般 5-10 人，中级及以上职称人数不低于 40%。

4. 学科团队成员原则上为本校在职人员，一人不得同时参加两个研究团队。

第九条 学科申报立项程序：申报学科团队由学科负责人组织填写《亳州学院学科建设申报表》等材料报所在院系，经所在院系论证、推荐至科研处，科研处形式审查后，报校学术委员会进行评审，并将结果报校长办公会议审定，经公示无异议后立项。

第十条 校级学科立项后，学科负责人即为本学科的学科团队带头人，负责填写《亳州学院学科建设目标任务书》，明确学科总体学术水平发展目标，并对照有关任务要求列出建设期内的年度建设目标任务及量化考核指标。

第十一条 学校鼓励院系联合申报校级应用型学科团队建设。

## 第四章 职责与待遇

第十二条 学科团队带头人基本职责

（一）学科方向：拓展特色学科方向和新的研究方向。任职期间，确保形成相对稳定、特色鲜明的学科研究方向 1-2 个。

（二）学科队伍：构建学科学术梯队，建设一支具有创新和竞争力的学术梯队。每个学科团队围绕研究方向建设 2 个以上研究团队。学科团队带头人负责遴选研究团队负责人，编制各研究团队经费预算，拟定管理制度并进行考核，研究团队建设及考核结果及时报科研处备案。

(三) 立项建设: 负责提出学科建设项目的立项申请, 组织实施学科建设项目。

(四) 科学研究: 组织学科科学研究工作, 积极开展国内外学术交流, 开展科研成果转化和高新技术产业化, 为区域经济建设和社会发展服务。

(五) 基地建设: 建立与二级学科配套合理的科研基地。

第十三条 学科团队一经成立应积极开展学术活动, 对学术活动及时报道和记录建档。

第十四条 学科团队带头人在享受学校绩效规定的基本津贴外, 院系可根据学科团队工作量和贡献度从调节经费中给予相应补贴。具体补贴办法由各院系自行规定。

## 第五章 管理与评估

第十五条 学科建设实行学校、院系两级管理模式。

第十六条 学校成立“学科建设领导小组”领导全校学科建设工作, 校长任学科建设领导小组组长, 分管副校长任副组长, 人事处、教务处、科研处、财务处、学生处、资产与后勤管理处等部门负责人为领导小组成员。领导小组办公室设在科研处, 具体负责各类学科建设的组织、部署、协调和日常管理工作。

第十七条 学科团队带头人和团队成员变更

(一) 学科团队带头人在建设周期内一般不予变更。

(二) 由于学科团队带头人调离、退休, 连续两年没有完成工作计划或者其他客观不可抗力需要变更的, 应重新遴选学科团队带头人。

(三) 学科团队进行人员调整, 需提出书面申请报请科研处审核。学科团队调整后应在一周内向科研处报送新的人员分工。

第十八条 学科建设立项后, 应报送三年建设规划和年度工作计划。科研处负责对上一年度建设任务的完成情况和效果进行检查验收, 根据检查的结果, 安排本年度学科建设经费的支持额度。

第十九条 学校根据科研处检查验收的结果, 对学科建设进行中(终)

期评价考核，构建能进能出的学科建设动态调整机制。

第二十条 建立学科建设目标责任制，将学科建设绩效列为院系领导班子任期考核的重要指标。

## 第六章 经费与管理

第二十一条 经费资助：人文社会学科：20万/项；自然学科：30万/项。

第二十二条 学科负责人应按照《亳州学院学科建设任务书》科学编制年度建设计划和经费预算，经本单位审核同意后报学校科研处，经学校学科建设领导小组审批后实施。

第二十三条 学校根据预算按年度拨付学科建设经费。使用办法参照《亳州学院科研经费管理暂行办法》。

第二十四条 学科建设经费支出实行预算管理。建设经费一般不予调整。在建设过程中，如果发生预算调整，学科负责人须提交学科建设计划变更报告，说明变更理由及其内容，经本单位审核同意后报学校科研处，经学校学科建设领导小组审批后方可调整。

第二十五条 学科建设经费主要用于师资队伍建设、人才培养、学科平台建设、科学研究、国内外学术交流等方面。

## 第七章 考核、验收与奖励

第二十六条 学科建设项目在建设期内实行年度报告和期末验收方式，对学科团队和学科团队带头人实行双考核制度。学校根据亳州学院学科管理的要求，部署和组织学科的检查、考核与验收事宜。校级学科的年度报告和期末验收由学校科研处组织进行。

第二十七条 年度报告和期末验收内容主要包括不同阶段建设任务进展情况、目标完成情况、经费使用情况等。在学科建设不同阶段，由学科团队带头人提出团队和本人的年度报告或期末验收申请，填写《亳州学院学科建设年度报告》《亳州学院学科建设验收报告》和《亳州学院学科团队带头人年度考核表》《亳州学院学科团队带头人验收考核表》等，对学

科团队和学科团队带头人进行考核。

## 第二十八条 学科建设考核指标

(一) 校级学科团队建设期满，科研成果须至少完成以下各项中的 2 项：

1. 在本学科研究领域获批主持二类及以上科研项目 1 项，或三类科研项目 2 项。

2. 自然科学类在本学科二类以上期刊上发表相关学术论文不少于 10 篇；人文社科类在本学科二类及以上期刊发表学术论文不少于 5 篇。

3. 获三类及以上科研奖励 1 项以上（团队成员排名第一）。其中，作为成员获得国家级科研奖励的不考虑排名。

4. 公开出版发行学术专著、编著、译著、规划教材等 2 部（团队成员是第一完成人），或取得发明专利 2 个。

5. 校外到账科研经费自然科学不少于 30 万元，社会科学不少于 10 万元。

6. 科研成果转化到账经费自然科学不少于 30 万元，社会科学不少于 10 万元；或研究报告被市级及市级以上政府部门领导批示采纳；或企业委托咨询类项目到账经费自然科学不少于 30 万元，社会科学不少于 10 万元。

7. 获批省级及以上科研平台 1 个，包括重点实验室、人文社科基地、工程中心、工程技术中心、协同创新中心、创新团队等。

(二) 学科团队带头人聘期内科研成果需满足以下各项中的 1 项：

1. 主持三类及以上科研项目 1 项，或累计获得校外到账科研经费自然科学 5 万元以上，人文社科 2 万元以上；

2. 自然科学类在二类期刊发表学术论文不少于 2 篇（第一作者）人文社科类在本学科二类以上期刊发表学术论文不少于 1 篇（第一作者）。

3. 公开出版发行学术专著、编著、译著、规划教材（本人撰写 5 万字以上）。或取得发明专利 1 个。

4. 获三类及以上科研奖励 1 项（排名第一）。

5. 科研成果转化到账经费自然科学不少于 10 万元，社会科学不少于 3 万元；或研究报告被市级及市级以上政府部门领导批示采纳；或企业委托咨询类项目到账经费自然科学不少于 10 万元，社会科学不少于 3 万元。

6. 获批主持省级科研平台建设项目 1 项。

第二十九条 在年度检查和中期检查中，对任务完成好，经费使用效益高的学科，可视需要追加建设经费；对建设任务完成不好，团队成员满意度低，经费使用不合理的学科，提出限期整改意见，限制经费使用。在限期内未达到整改要求者，停止经费资助，中止享受学校有关学科建设的扶持政策，取消其学科的学科团队带头人的资格。建设期满，学校将组织验收，验收结果分为优秀、合格和不合格。对验收结果为优秀的学科，优先推荐申报省级重点学科。

## 第八章 附 则

第三十条 本办法由科研处负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起实施。

亳州学院

2018 年 9 月 13 日

# 《普通高等学校学生管理规定实施办法》

院发〔2017〕8号

## 第一章 总 则

第一条 为规范亳州学院学生管理行为，维护亳州学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）以及有关法律、法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于在亳州学院接受普通高等学历教育的本科、专科学生管理。

第三条 亳州学院坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，要尊重和保护学生的合法权利，教育和引导

学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学院章程规定的其他义务。

## 第三章 学籍管理



## 第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，应持本校录取通知书和有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校招生部门请假。未请假或者请假后逾期两周不到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 辅导员或班主任在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生在下列情况下可以向学校提交书面申请保留入学资格。

- (一) 开展创新创业实践；
- (二) 新生入伍；
- (三) 身患疾病，需住院治疗或在家休养。

新生申请保留入学资格，需提供相关证明材料，经学校同意后，发给保留入学资格通知书。开展创新创业实践，保留入学资格时限为二年；新生入伍，保留入学资格时限到退伍后二年；身患疾病，住院治疗或在家休养，保留入学资格时限为一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受本校在籍学生的一切待遇。

新生保留入学资格期满前向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续；逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否

保证在校正常学习、生活；

(五)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断，需要住院治疗或在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。学生在保留入学资格期内经治疗康复，在下一学年开学前向学校申请入学，由学校指定医院诊断，经复查合格后，到学校教务处重新办理入学手续。身体复查不合格的，取消入学资格。

新生入学资格复查工作由教务处、招生办、各教学系、监察审计处共同完成。

(一)复查工作程序：

1. 制定复查工作方案，组织召开有关部门参加的复查工作协调会；
2. 调取新生电子录取档案、录取相片和录取考生名册、纸质档案；
3. 核实新生身份及有关内容；
4. 撰写复查报告；
5. 复查结果处理。

(二)复查工作职责：

1. 教务处：制定全校新生入学资格复查工作方案；组织召开复查工作会议；对系部新生入学资格复查结果进行审核汇总。

2. 招生办：为系部提供新生电子录取档案、录取相片和录取考生名册、纸质档案；协助各系调查核实新生入学资格复查工作。

3. 教学系部：查验新生所提交的录取通知书、身份证、户口迁移证、不迁户口的新生应提供户籍派出所提供的证明、获得高考加分的资格证明等相关材料与招生办提供的电子录取档案、录取相片和录取考生名册、纸质档案逐一核对并核查是否经过规定的测试、公示等程序和环节；对新生提供的录取通知书、档案材料、身份证、加分资格等材料不全或有疑问无

法核实的报招生办审核确认；把本系新生入学资格复查结果报送教务处。

4. 监察审计处：对新生入学资格复查工作进行全程监督；公布投诉举报电话，对新生入学资格复查工作接受投诉与举报，并对投诉举报内容进行调查核实并提出处理意见。

第十四条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续，逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

## 第二节 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育环节环节的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十六条 考核分为考试和考查两种。成绩以期末考核结合平时学习情况评定，考核成绩在及格以上，方可获得有关课程的学分。

第十七条 必修课考核不合格的，必须重修。重修获得的成绩，标注为“重修”。限制性选修课考核不合格的，可以重修，也可以在满足限制要求的前提下另选。任意选修课考核不合格的，可以重修，也可以按学生的意愿另选，如已满足学分要求也可放弃。选修课重修成绩，以正常成绩记载。

第十八条 一门课程学习中，学生出现下列情况之一的，该生不得参加该课程的考核，应跟随下一年级重修该课程。

- (一) 缺课(含请假、旷课等)累计超过该课程教学时数三分之一者；
- (二) 该课程中有实践教学(如实验、实习等)的必学项目未完成(或未达到合格水平)者。

第十九条 一门课程，分两个或更多学期开设的，每一学期都以一门

课程评定成绩、计算学分。其中任何一学期不合格的，都必须重修。未经教务处批准，不能以后续学期的成绩合格为理由要求认定先前学期成绩合格，也不能申请免修（或免于重修）先前学期的课程。

第二十条 学生因公务、生病或特殊情况可以申请缓考。申请缓考应当在该课程考试前提交书面申请，并提供证明材料，经所在系同意，报教务处批准。申请缓考学生每学期开学过后进行补考。缓考成绩以正常成绩记载。

除因不可抗力等正当事由外，学生未批准缓考而缺考（含旷考）的，该课程考试成绩以零分计，该课程应当重修。

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定，应以本规定的第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课成绩评定突出过程管理，可以根据早操考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十二条 学生每学年所修课程应不低于 40 学分或者学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩及格，准予升级。

学生在一学年内所修课程获得的学分少于该学年必修课程总学分一半者，应予以留级，编入原专业下一年级就读。

第二十三条 学生可以申请辅修校内其他专业课程或者选修其他专业课程；可以申请学校认可的开放网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经教务处审核同意后，予以承认。

第二十四条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权与专业学习要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

第二十五条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第二十六条 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警

告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予一次补考机会。补考获得的成绩，标注为“补考”。

第二十七条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，符合下列条件，经教务处审核认定，予以承认。

（一）本校学生退学重新被录取的，退学前所获得的课程成绩和学分；

（二）同层次其他学校，同课程获得的成绩和学分；

（三）高一层次其他学校，同课程获得的成绩和学分；

（四）课程名称相近，课程内容相似率在80%以上，该课程成绩和学分，经教务处审核认定，予以承认。使用我校课程名称与代码，记录成绩和学分。

（五）学生获得其他学校课程学分高于或低于我校同课程学分，以我校课程学分标准记录。

其他情况，重新录取学生在外校获得的课程成绩与学分，学校不予承认。

第二十八条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十九条 学校加强学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，不授予学位。

### 第三节 转专业与转学

第三十条 学生有下列情况之一，允许在本校范围内转专业：

（一）经学院审核，学生确有专长，转专业更能发挥其专长的；

（二）因公伤事故或患某种疾病、生理缺陷，经学校指定医院检查诊断，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（三）经学校认定，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学

习的；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，本人申请，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习。

（五）其它符合学校规定允许转专业条件的。

第三十一条 有下列情况之一，不得转专业：

（一）已有一次转专业经历的；

（二）体育、艺术类转入其他专业的；

（三）招生时确定了定向、委托培养的；

（四）中、高职毕业生升本科者；

（五）五年制大专生；

（六）其他以特殊招生形式录取的学生（不使用或不完全使用高考成绩统一录取的学生）。

第三十二条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）正在休学或保留学籍的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

(八) 受纪律处分，应予退学的；

(九) 其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由省教育厅学生处协调转学到同层次学校。

第三十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校转学管理工作领导小组研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第三十四条 学校按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，学校报省教育厅备案。

#### 第四节 休学与复学

第三十五条 学生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第三十六条 学生有下列情况之一者，经学校批准，可以休学。

- (一) 因病须停课治病、休养达二个月时间以上的；
- (二) 一学期请病假、事假等缺课超过该学期上课总学时三分之一的；
- (三) 因创业需要，本人申请休学；
- (四) 其它原因影响学习，本人申请或学校认为必须休学的。

学生休学一般以一学年或一学期为单位，休学次数不得超过 2 次，累计休学时间不超过 2 年。休学期间，学校保留其学籍。

第三十七条 学校根据情况建立并实行灵活的学习制度。对学习期间提出申请休学创业的学生，在规定学制的基础上可以延长学习年限 2 年，并简化休学创业批准程序。

第三十八条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。计算在校学习年限时，可不计服役占用的年限。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十九条 需要休学的学生，由本人提出申请并附有关证明，经所在系签署意见，报教务处，经主管校领导批准后办理休学离校手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第四十一条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时，必须由二级甲等以上医院开具“可以正常学习”的诊断证明，并经学校复查合格，方可复学。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

（二）凡休学期满要求复学的学生，一律在休学期满前一周，持有关证明到所在系申请，经系签署意见报教务处，经主管校领导批准后办理复学手续。

（三）复学的学生，编入原专业下一年级学习。如该专业下一届未招生，可转入由学校安排的相近专业学习。学生如需转学，根据第三十三条相关规定执行。

第四十二条 学生在保留入学资格、休学期间，如有下列情况之一者，取消其入学、复学资格。

（一）报考其他高等学校；

（二）有严重违法乱纪行为。

## 第五节 退学



第四十三条 学生有下列情形之一，学校予以退学处理：

（一）在一学期内不及格的必修课程和限制性选修课程学分数，超过该学期修读的必修课程和限制性选修课程学分总数的三分之二者（此类学生不得参加重修）；

（二）在一学期内经重修后未获得的必修课程和限制性选修课程的学分数，达到或超过该学期所学必修课程和限制性选修课程总学分的二分之一者；

（三）入学以来各学期经重修后不及格的必修课和限制性选修课程学分，累计达到或超过40学分，又未编入下一年级者；

（四）因患病等原因应该休学，经学校动员而不休学，且在一学年内缺课超过总学时三分之一者；

（五）在校学习时间累计超过其基本学制两年，仍未完成学业者；

（六）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（七）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（八）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（九）超过学校规定期限未注册而未履行暂缓注册手续的；

（十）本人自愿申请退学的。

第四十四条 学生退学由所在系填写退学呈报表，经教务处和学生处审核，报院长办公会研究决定后，学校出具退学决定书送达学生本人，办理退学手续，同时报安徽省教育厅备案。

第四十五条 退学的学生，于通知之日起两周内，办理退学手续离校，退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六节 毕业与结业

第四十六条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内

容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第四十七条 学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业做如下规定：

（一）提前毕业适用于本科四年制学生，不适用于三年制和五年制大专生；

（二）提前毕业学生思想道德表现及综合素质良好，成绩优秀，无重修课程记录；

（三）提前毕业的时间，原则上不超过1年；

（四）提前毕业学生须完成除毕业实践教学与毕业论文（设计）以外的专业人才培养方案规定的其他课程，并获得学分；

（五）拟提前毕业学生须在第六学期第2—6周递交申请，不接受提前半学年毕业申请。

（六）拟提前毕业的学生须本人申请，系（部）推荐、教务处审核，报院长办公会议讨论通过。经院长办公会通过，由教学系安排学生的毕业论文（设计）与毕业实践教学，以保证学生能如期毕业。

（七）提前毕业学生必须按标准学制年限缴纳学费；

（八）提前毕业学生的毕业证书和学位证书（满足学士学位授予条件）随同期毕业学生颁发。

第四十八条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业，学校发给结业证书。未超过学校规定的最长学习年限者，在结业后一年内，结业生可以经原所在系向教务处申请，重修不合格课程或补作毕业设计（论文）一次；重修课程合格，补作毕业设计（论文）答辩通过，达到毕业要求，准予以结业证书换发毕业证书。其毕业时间按毕业证书的发证日期填写。逾期不提出申请或考试不合格者，以后不再安排考试，也不换发毕业证书。

第四十九条 未完成专业培养要求但学满一学年以上（含一学年）退

学的学生，发给肄业证书或者写实性学习证明。

### 第七节 学业证书管理

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校将汇同有关部门进行审查。

第五十一条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十二条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第四章 校园秩序与课外活动

第五十五条 学校、学生共同维护校园安全、稳定，共同保障学生的正常学习和生活。

第五十六条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第五十七条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风

险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十八条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法违纪行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十九条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学校建立健全学生团体管理制度，支持学生在校内成立、参加学生团体，学生成立团体要按规定向学校进行申请、审批、登记和年检。

学生团体要在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第六十一条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十二条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第六十三条 学生要遵守国家关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十四条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生要遵守学校关于

学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约,实施自我管理。

## 第五章 奖励与处分

第六十五条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生,给予表彰和奖励。

第六十六条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式,给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励,以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为,建立公开、公平、公正的程序和规定,建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第六十七条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生,学校给予批评教育,并可视情节轻重,给予如下纪律处分:

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

第六十八条 学生有下列情形之一,学校可以给予开除学籍处分:

(一) 违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二) 触犯国家法律,构成刑事犯罪的;

(三) 受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的;

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益,以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的;

(五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为,情节严重的,或者代写论文、买卖论文的;

(六)违反本规定和学校其他有关规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的;

(七)侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(八)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

第六十九条 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

(一)学生的基本信息;

(二)作出处分的事实和证据;

(三)处分的种类、依据、期限;

(四)申诉的途径和期限;

(五)其他必要内容。

第七十条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,要做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十一条 对学生作出处分或者其他不利决定之前,学校要告知学生作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等,直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十二条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定,提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定,并事先进行合法性审查。

第七十三条 除开除学籍处分以外,给予学生处分期限分别为警告 6 个月,严重警告 8 个月,记过 10 个月,留校察看 12 个月。处分到期经本人申请、班级评议、系评定报学生处备案,学校研究予以解除。解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第七三、七四条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，要真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生一周内离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

第七十五条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校分管领导，教务处、学生处、监察审计处、保卫处等部门负责人，教师代表，学生代表，学校法律顾问等人员组成。日常办公室设在监察审计处。学校制定学生申诉处理具体办法，明确学生申诉处理委员会职责、人员组成、工作规程、纪律等。

第七十六条 学生对学校处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十七条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第七十八条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

第七十九条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生

知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第八十条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的，或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向省级教育行政部门投诉。

### 第七章 附 则

第八十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《亳州师范高等专科学校学生管理规定》同时废止。

第八十二条 本办法由学生处、教务处负责解释。

亳州学院

2017 年 6 月 8 日



# 亳州学院教职工暨工会会员代表大会提案暂行办法

校党字〔2019〕8号

学校教职工暨工会会员代表大会(简称“两代会”),是全校教职工参与学校民主管理的重要形式,是学校工作决策民主化、科学化的重要渠道。为切实保障广大教职工行使民主管理学校的权利,提高提案和办理质量,根据《工会法》、《中国工会章程》、《学校教职工代表大会规定》和《安徽省高等学校教职工代表大会工作规程》等有关规定,结合学校实际,制定本办法:

## 一、提案工作的组织

成立亳州学院第一届“两代会”提案工作组,工作组在“两代会”执行委员会领导下开展工作,主要负责征集提案、对提案进行综合分析,向学校反映重要信息,总结当年提案工作,并向下一次“两代会”提交提案工作报告。

## 二、提案的要求

(一)提案应当围绕学校贯彻党的方针政策以及学校改革、发展、建设和教职工切身利益等重要工作提出,要符合国家法律和法规。

(二)“两代会”代表必须以认真负责的态度行使提案权,提案应当实事求是,拟提案前应充分进行调查研究,以保证提案质量。

(三)提案应在征集期内提出。

## 三、提案的范围

(一)符合下列条件之一的可以立案。

1.有关本校贯彻执行党和国家的路线、方针、政策及执行上级有关规定的建议和办法;

2.有关本校发展的大政方针和影响学校全局工作的建议和办法;

3.有关本校教学、科研、管理、生活服务,思想政治教育和精神文明

建设、校园建设等方面的建议和办法；

4. 有关本校教职工切身利益方面的建议和办法等。

(二) 有下列情况之一的不予立案。

1. 同国家宪法和现行法律、法令、政策有抵触的问题；

2. 纯属党、团组织事务及群众团体、民主党派内部事务的问题；

3. 纯属个人的具体问题；

4. 纯属本单位（部门）内部有权解决的问题。

凡是代表提出的不列为提案的问题，提案工作组审阅后，如认为有一定意义的可转有关方面研究处理。

#### **四、提案的提出**

(一) 代表提案要实事求是，一事一案（一案多事的按第一件事计）

(二) 一名正式代表提出，要有两名以上正式代表附议，也可以代表团的名义提出；

(三) 代表提出的提案必须按规定时间和要求提交提案工作组，同时将电子文档发到指定邮箱；

(四) 代表提案表格在学校工会网站下载。

#### **五、提案的审查**

(一) 提案工作组应在“两代会”召开期间完成对提案的审查工作，并向大会提出审查报告；

(二) 代表在大会规定时间内提出的提案，经大会提案工作组审阅、“两代会”执行委员会审查后立案。

(三) 经审查同意立案的，由“两代会”执行委员会和校工会送相关工作的分管领导签署意见后，分别交有关部门承办；重大问题或涉及面广的问题，报请学校研究处理。

#### **六、提案的办理**

所有提案的承办部门，都应按提案的审查意见认真负责地处理，并在规定的时间内反馈提案的办理情况。在办理过程中，可邀请有关代表共同

研究解决。办理结束后，要将提案办理情况书面报告提案工作组和“两代会”执行委员会，并由校工会作出通报，做到条条有交代、件件有着落。

校工会作为教代会的工作机构，要有专人负责此项工作，并会同提案工作组负责人共同督促提案承办部门认真办理，办理结束后，由校工会立卷归档。

亳州学院第一届教职工暨工会会员代表大会筹委会

2019年2月21日