

# 中共山东科技大学委员会文件

校党字〔2018〕54号

---

## 关于印发《山东科技大学 学院（系、部）党政工作规则》的通知

各校区党委、分党委，各党总支、直属党支部，党群各部门：

《山东科技大学学院（系、部）党政工作规则》已经学校党委常委会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

中共山东科技大学委员会

2018年9月14日

# 山东科技大学学院（系、部）党政工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和改进学院（系、部）工作，完善内部管理体制，理顺工作关系，建立科学、民主、高效的决策机制，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》（中发〔2016〕31号）《关于加强和改进新形势下普通本科高校院（系）党组织建设的意见（试行）》（鲁组发〔2018〕4号）《山东科技大学章程》《中共山东科技大学委员会工作规则》（校党字〔2013〕3号）等有关精神，结合学校实际，特制定本规则。

**第二条** 学院（系、部）党组织和行政以马克思列宁主义、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，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，培养又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义建设者和接班人。

**第三条** 学院（系、部）按照《山东科技大学章程》，贯彻落实学校办学理念、发展规划和学校党委、行政的决议决定，执行学校规章制度、工作计划，以人才培养为中心，以立德树人为根本任务，组织开展教育教学、科学研究、社会服务、文化传承

创新、国际交流合作等工作,努力提高人才培养质量和办学水平。

## 第二章 工作机制

**第四条** 健全学院(系、部)集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制,提升班子整体功能和议事决策水平。学院(系、部)党组织和行政依据职责范围,各司其职,各负其责,分工合作,相互支持,相互配合,共同保证学院(系、部)各项工作顺利完成。

**第五条** 学院(系、部)党组织要充分发挥政治核心作用,履行政治责任,负责本单位的思想政治、党的建设和德育等工作,保证监督党的理论和路线方针政策及学校决定的贯彻执行,正确把握教学科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向,在教师队伍建设中发挥主导作用,支持行政领导班子和负责人在其职责范围内独立开展工作,领导本单位工会、共青团、学生会等组织开展活动。学院(系、部)行政负责教学、科研、学科建设、对外交流与合作等行政管理工作。院长(主任)要重视和支持党建工作。学院(系、部)党组织班子成员履行“一岗双责”,结合业务分工抓好思想政治工作和党的建设工作。

**第六条** 学院(系、部)党组织书记主持党组织全面工作,副书记协助书记工作;院长(主任)主持学院(系、部)行政全面工作,副院长(副主任)协助院长(主任)工作。推进学院(系、部)党政“双向融合”,实行学院(系、部)党政班子成员交叉

任职。

**第七条** 党政主要负责人要认真听取副职的意见，切实尊重与支持副职的工作，充分发挥副职的作用。党政副职要积极支持党政主要负责人的工作，积极、主动、创造性地开展分管工作，自觉接受党政主要负责人的检查和监督。

### 第三章 会议制度

**第八条** 学院（系、部）会议包括党政联席会议、党组织会议、院长（主任）办公会议。

**第九条** 学院（系、部）通过党政联席会议集体讨论和决定本单位重要事项，要保证党政联席会议对学院（系、部）重要事项的决定权。

**第十条** 学院（系、部）党政联席会议根据议题内容，由学院（系、部）党政主要负责人分别主持，党政领导班子成员参加，党政办公室主任列席；根据会议内容，经书记、院长（主任）商定，教学科研办公室主任、团委（团总支）书记、党支部书记、系（所、室）主任和学科、专业带头人等可以列席会议。会议一般两周召开一次，遇有重要情况可随时召开。会议的主要任务是：

（一）学习传达、贯彻落实上级精神和工作部署。

（二）学院（系、部）发展规划、年度工作计划、年度工作总结、经费预算，重大改革措施、有关规章制度的制定。

（三）教学科研、学科建设、学生教育管理、文化建设、国

内外交流合作、安全稳定及社会服务、信访等工作。

（四）权限范围内的内设机构设置、教职工考核奖惩、职称评审、岗位聘用、教师进修培训、对外合作办学、人才引进等工作。

（五）大额资金使用、大宗物资和大型设备采购、办学经费和社会服务收入的分配、办学设施设备的调配。

（六）研究决定学院（系、部）学术委员会、学位评定委员会、专门工作委员会（领导小组）等的建立与组成人员。

（七）研究部署学院（系、部）教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和共青团团员代表大会有关提案的办理工作。

（八）研究向学校和上级请示、报告的有关重要事项。

（九）研究需党政联席会议决定的有关事项及学院（系、部）管理工作中的其他重要事项。

**第十一条** 学院（系、部）党组织会议由书记召集并主持，特殊情况下可以委托副书记主持，学院（系、部）党组织委员参加，非学院（系、部）党组织委员的行政主要负责人可视议题情况参加会议，党政办公室主任列席；根据会议内容，经会议主持人同意，学院（系、部）工会主席、团委（团总支）书记、党支部书记等可以列席会议。会议每月至少召开1次，遇有重要情况可随时召开，不能用党政联席会议代替学院（系、部）党组织会议；每学期向党员大会（党员代表大会）报告1次工作。会议的

主要任务是：

（一）贯彻落实党的路线方针政策和校党委各项决策部署。

（二）研究党的建设工作，学院（系、部）党组织班子自身建设，落实全面从严治党主体责任，讨论制定全面从严治党的重要举措，研究决定学院（系、部）党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设、党支部工作重要制度以及党组织年度工作计划、重点工作和工作总结。

（三）研究决定学院（系、部）干部队伍、人才队伍、党员队伍建设等工作，研究决定学院（系、部）内设系（教研室）、研究所、实验室（中心）等负责人任免调整，研究提出学院（系、部）科级干部任免意见。

（四）研究讨论在学院（系、部）发展规划、重大改革、教学科研管理等重大事项以及在教师引进、课程建设、教材使用、学术活动等重大问题上涉及到的政治立场、政治方向、政治原则等事项，并提交党政联席会议决定。

（五）研究讨论涉及办学方向、教师队伍、师生员工切身利益等重大事项，并提交党政联席会议决定。

（六）研究决定加强学院（系、部）思想政治工作和工会、共青团、学生会、研究生会等群团组织建设的措施以及学院（系、部）教职工代表大会等方面工作，研究决定学院（系、部）意识形态工作、德育工作、统战工作、保密工作等重要事项，定期分析研判党支部工作状况和党员、师生员工思想状况，提出加

强和改进措施。

（七）研究决定学院（系、部）基层党支部设置与调整，党支部书记的选任、培训与考核，党员的教育管理监督服务及党员发展工作。研究决定大额党建工作经费和党费的使用。

（八）研究提出违反纪律党员的查处意见，研究决定党员检举、申诉的有关问题。

（九）研究决定表彰或推荐的重要奖励集体、个人名单。

（十）其他应由学院（系、部）党组织会议研究决定的事项。

**第十二条** 学院（系、部）院长（主任）办公会议由院长（主任）召集并主持，特殊情况下可以委托副院长（副主任）主持。院长（主任）办公会议由院长（主任）、副院长（副主任）参加，学院（系、部）党组织书记、副书记等可视议题情况参加会议，党政办公室主任列席；根据会议内容需要，经会议主持人同意，有关负责人可以列席会议。会议一般两周召开一次。会议的主要任务是：

（一）研究贯彻学院（系、部）党政联席会议、党组织会议决议或决定的落实措施和工作部署。

（二）研究讨论学院（系、部）发展规划、工作计划及重要规章制度。

（三）研究讨论人才培养、学籍处理、奖惩、就业等工作。

（四）讨论酝酿教学、科研、学科建设、管理工作中的重要问题并提出意见。

（五）听取专项工作和系（所、室）工作汇报，研究处理需要学院（系、部）行政领导协调解决的日常工作。

（六）其他应由院长（主任）办公会议讨论研究的问题。

**第十三条** 党政联席会议议题，一般由书记、院长（主任）和副职领导按照各自的分工提出；学院（系、部）党组织会议议题一般由书记、副书记、委员按照各自分工提出，三分之一以上学院（系、部）党组织委员或三分之一以上党员提出的议题，也可作为党组织会议的正式议题；院长（主任）办公会议议题，一般由院长（主任）、副院长（副主任）按照各自分工提出。会议议题由学院（系、部）党政办公室汇总后，党政联席会议议题报书记、院长（主任）共同商定；党组织会议议题报书记审定；院长（主任）办公会议议题报院长（主任）审定。

分管领导提出议题时，必须做到情况清楚，相关政策、法规依据充分，并与其他有关领导进行必要的沟通，在一定范围内进行充分酝酿，提出初步意见或方案，并于议题确定前向主持人汇报准备情况。凡是未向主持人汇报情况的问题不得列入议题。

**第十四条** 党政联席会议召开之前，书记与院长（主任）应对提交会议的议题进行充分沟通、协商和酝酿，无原则分歧后提交会议研究。党组织会议召开前，书记应就会议召开的时间、议题等问题向院长（主任）通报、沟通。院长（主任）办公会议召开之前，院长（主任）应就会议召开的时间、议题等问题向书记通报、沟通。凡是会前未经沟通和酝酿的问题不得列入议题。

**第十五条** 会议召开之前要做好准备工作，除临时召集外，会议议题和有关材料一般应提前一天送达参加会议成员。凡提交会议的议题，相关人员应事先准备好相关材料，内容包括汇报要点、需要讨论决定的事项以及解决问题的建议或方案。

**第十六条** 会议一般应在全体成员到会时方可召开。因故不能出席会议的成员，需向会议召集人、主持人请假。出席会议的成员若少于应到会人员的三分之二，会议应改期进行。不能出席会议的成员，对会议议题如有意见和建议，可在会前以书面形式提出。

**第十七条** 会议必须按确定的议题进行，主持人负责掌握会议进度，高质量地完成会议任务。重大问题原则上不临时动议。会议实行民主集中制，讨论决定问题必须按照少数服从多数原则，应以超过应到会人员半数以上同意为通过。会议主持人要在充分讨论的基础上，集中出席会议人员意见，或经出席会议人员表决作出明确决定。如对讨论的议题存在较大分歧，应暂缓作出决定，待进一步调研、论证、充分协商后讨论决定。

**第十八条** 会议议事时，严格执行回避制度。

**第十九条** 对未能出席会议的成员，会后由党政办公室主任向其转告本次会议的情况及其决议或决定。

**第二十条** 会议作出的决议或决定由党政办公室起草会议纪要，适时送达有关人员，并及时督办、收集和反馈落实情况。会议要求保密或暂缓公布研究结果的以及会议决议或决定讨论

形成的过程须严格保密，违者要追究责任。

**第二十一条** 会议决策后，会议要指定专人抓好工作的落实。全体会议组成人员应按照各自的分工认真组织或配合对会议决议或决定的落实。具体责任人要将落实情况及时向会议主持人或作出决策的会议汇报。

**第二十二条** 对会议的决议或决定有不同意见可以保留，或向上级组织反映，在执行决议或决定的过程中，如出现新问题需改变原决议或决定的，可向会议主持人建议提请会议复议，会议主持人应尽快安排复议，但在未作出改变之前必须执行原决议或决定。

**第二十三条** 学院（系、部）党政领导根据各自的分工和需要，可召开专题会议，听取汇报，征求意见，协调关系，检查工作，研究处理有关问题。

**第二十四条** 党政联席会议、党组织会议、院长（主任）办公会议议事时，党政办公室主任应认真做好记录，会议记录和会议纪要的印发应经会议主持人审阅签字。党政办公室做好相关材料的整理、归档工作。每年年底，各学院（系、部）将本学院（系、部）党政联席会议召开情况报校党委。

#### **第四章 请示报告制度**

**第二十五条** 学院（系、部）党组织、行政对依照规定需要请示、报告的重要工作和事项，应及时向学校党委和行政请示、

报告。

**第二十六条** 向学校请示、报告的事项，凡涉及学院（系、部）全局性工作，事前需经党政联席会议或党组织会议讨论决定。

**第二十七条** 属于“三重一大”决策范围的重大事项和涉及本单位的突发事件，严格按照学校有关规定执行。遇重大突发事件、重大问题必须及时请示报告，临机处置突发情况来不及请示的，事后须及时报告。需向学校请示、报告的事项，还包括：

（一）贯彻中央决策部署情况，包括落实中央重要会议精神、中央领导同志的重要讲话、批示精神情况；贯彻山东省委和有关地方党委的决策部署情况。

（二）学校工作的重要部署、重大活动，包括校党委常委会、校长办公会决定的落实情况；主办或承办的重要会议和重大活动等情况。

（三）重要的交流活动，包括重要的国（境）内外交流活动；重要来宾、重要时期或敏感时段的有关情况。

（四）上级工作检查及重要来访。上级有关部门领导或派员来校检查指导工作，兄弟院校及有关单位的领导同志来校联系业务，或邀请其出席学术会议等活动。

（五）重大成绩。获上级部门的表扬或嘉奖，师生员工获得的国家级、省级奖项。

（六）重要舆情。包括网络等各类媒体涉及学校工作和学校师生的重要政务舆情、媒体关切、突发事件等热点问题。

(七) 大型活动。校园内举办的本单位内部人员参加且 300 人以上、校内若干单位人员参加且 200 人以上、校外若干单位参加且 100 人以上的各种集会、报告、展览、庆典以及文化、体育、商贸、人才交流等活动。

(八) 按照学校相关规定需上报的教学事故。

(九) 与学校或本校师生相关的刑事、治安案件等。

(十) 需要校内多个部门或单位协调进行的重要工作。

(十一) 涉及人、财、物等，且超出单位或个人职责权限的重要事项。

(十二) 其他需要请示报告的事项。

**第二十八条** 学院（系、部）实行学院（系、部）内重要工作和事项请示、报告制度，凡属重要工作和事项且未经相关会议讨论决定的，或超出分管职责范围的事项，副职应向正职请示、报告。

## 第五章 附 则

**第二十九条** 泰安校区、济南校区各系（部）需向学校请示报告的有关事项需先向校区党委、管委请示、报告。

**第三十条** 本规则自发布之日起施行。原《山东科技大学学院党政工作规则》（校党字〔2013〕11号）同时废止。