

北工商党发〔2020〕58号

## 关于印发《北京工商大学学院（教学部）党政联席会议制度（试行）》的通知

各学院（教学部）：

现将《北京工商大学学院（教学部）党政联席会议制度（试行）》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

中共北京工商大学委员会

2020年6月24日

# 北京工商大学学院（教学部）党政联席会议制度（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，贯彻落实全国和北京高校思想政治工作会议精神，健全学院（教学部）[以下简称学院（部）]集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制，推进议事决策的民主化、科学化、规范化，提升学院（部）领导班子整体功能和工作水平，保证学院（部）各项事业科学发展，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》（中发〔2010〕15号）、《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）和《关于坚持和完善北京普通高等学校院（系）党组织会议和党政联席会议制度的指导意见（试行）》（京教工〔2018〕38号）等有关规定和文件精神，结合学校实际，制定本制度。

**第二条** 学院党政领导班子在学校党委的领导下开展工作，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，集体讨论决定重大事项，监督重大决议执行，依靠师生共同推动学院科学发展，全面落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

**第三条** 学院（部）实行集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制，通过党政联席会议集体讨论和决定本单位重要事项。有关党的建设，包括干部任用、党员队伍建设等工作，由党组织会议研究决定；涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由党组织会议先研究再提交党政联席会议决定；涉及教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等工作中的重大问题，一般应先由学院（部）党组织把好政治关后，再提交党政联席会议决定。

凡需党政联席会议研究决定的事项，不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替会议决定。

## **第二章 学院（部）领导班子协调运行机制与职责**

**第四条** 注重增强学院（部）领导班子整体功能，合理确定领导班子成员分工，明确工作职责。学院（部）党组织书记和院长（主任）是学院（部）党政主要负责人，共同承担学院（部）改革发展稳定的重要责任。

领导班子成员要认真执行集体决定，按照分工积极主动开展工作；要树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，相互尊重、相互信任、相互理解、相互支持，及时交流沟通情况，团结协作，增强合力；要认真履职尽责，正确处理管理工作和个人学术研究的关系，确保有足够的时间和主要精力投入学院（部）管理工作。

**第五条** 学院（部）行政领导班子在学校授权范围内全面负责本单位教学、科研、行政管理工作。

1. 根据学校发展规划，组织拟订本单位事业发展规划和

计划、行政管理制度、教学科研改革措施、办学资源配置方案，按照规定程序获得批准后组织实施。组织拟订和实施年度经费预算方案，管理和保护国有资产，依法合理使用办学资源。

2. 负责学科建设和专业建设，围绕人才培养，组织开展教学活动和科学研究，推进教育教学改革，创新人才培养方式，提高人才培养质量，推进文化传承创新，加强对外交流与合作，服务国家和首都经济社会发展。

3. 在学院（部）党的委员会把好政治关、师德关前提下，具体负责教职工队伍建设，培养、引进并合理使用人才，培养选拔学科带头人，建设学科团队，做好教职工聘用、管理、晋职晋级、评奖评优等工作。

4. 组织开展思想品德教育，做好学生学籍管理、奖励处分、招生就业等工作。做好安全管理、防范与教育工作，做好维护稳定工作。

5. 向学院（部）党组织会议通报工作情况，向本单位全体教职工或教职工代表大会报告工作，组织处理有关行政工作的提案。支持基层党组织、民主党派基层组织、群团组织和学术组织等工作。

6. 履行学校章程赋予的其他职权。完成学校部署的其他工作。

**第六条** 加强学术委员会和学位委员会等学术组织建设，保障学术组织依照章程行使职权，充分发挥其在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等方面的重要作用。

### 第三章 会议组织

**第七条** 党政联席会议的组成人员一般包括学院（部）党组织书记、副书记，院长（主任）、副院长（副主任），院长（主任）助理，组成人员有表决权。纪检委员应列席会议，对会议情况进行监督。一般每两周召开一次，必要时，可由学院（部）党组织书记和院长（主任）商议后随时决定召开。

根据实际需要，可请有关人员列席会议。列席人员由党组织书记和院长（主任）共同研究确定，可以发表意见或建议，但没有表决权。

**第八条** 学院（部）党政联席会议由党组织书记、院长（主任）共同召集，一般由党组织书记主持。书记与院长（主任）就会议议题进行会前充分沟通。书记、院长（主任）因故不能同时参加会议时，会议一般不得召开。会前未确定的议题，会上一般不得临时动议。

**第九条** 会议必须有半数以上党政联席会成员到会方可召开，讨论决定重大事项时应有三分之二以上党政联席会成员到会方可召开。因故不能出席会议的成员，须提前向会议主持人请假。

**第十条** 会议通知、组织由学院（部）指定专人负责。除临时召集外，应至少提前一天通知参会人员，并将会议议题和会议材料及时呈送，以便做好议事准备。参会人员会前要认真研究会议相关材料，做好议事准备。

**第十一条** 会议须安排专人负责会议记录工作，记录包括会议的议题，出席、缺席及列席人员，发言内容，做出的

决定和表决情况等，字迹清晰、观点明确，会后须形成会议纪要。会议记录、纪要应妥善保留并及时存档。会议记录、纪要由学院（部）党组织书记和院长（主任）共同审定、会签。

**第十二条** 凡涉及与会成员本人及其亲属相关的议题，有关人员必须主动回避。

**第十三条** 会议作出的决定或决议，需要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。

#### **第四章 议事范围**

**第十四条** 讨论决定的事项：

（一）贯彻落实党和国家方针政策以及上级有关决定的重要措施。

（二）本单位办学方向、事业发展目标、事业发展规划、年度工作计划和总结。

（三）学科建设规划、人才队伍建设规划以及教学、科研、行政管理等方面的重要改革措施，本单位内部管理体制和规章制度的制定、修改和废止。

（四）教育教学方面的重要事项。

1. 本科教学改革、本科人才培养方案修订、本科专业建设和课程建设、高水平交叉培养计划（双培、外培、贯通）、课程思政建设，以及教材选用等；

2. 开学初、期中教学检查相关工作（方案制定等），教学事故认定等，招生工作宣传与组织，学籍异动相关工作；

3. 重要教学活动的组织，各级各类教改立项项目申报，精品课程、优秀本科课程的申报推荐；

4. 各级各类教育教学奖励评选申报，教学名师、教学团队、教学管理人员等遴选申报；

5. 使用教务处归口管理经费超过 10 万元的事项。

（五）学科建设、研究生培养方面的重要事项。

1. 研究生招生工作方案，导师评价考核与研究生分配；

2. 研究生培养、学科建设规划、学科建设经费预算、学科建设项目的申报、学科评估相关材料的准备；

3. 研究生处分及研究生重要奖项评定工作。

（六）科学研究方面的重要事项。

1. 科研报奖过程中出现的科研成果（含论文和知识产权）归属争议问题；

2. 推荐学校学术出版审查委员会委员；

3. 学院与校外单位签署框架协议、成立产学研中心、协同中心等实体或虚拟科研机构；

4. 校级科研机构申请与评定；

5. 需由学院完成评议的部分限额申报的纵向科研项目，需由学院完成执行评估的部分横向科研项目。

（七）内部组织机构和岗位设置及调整，教职工聘用、年度考核、管理、晋职晋级、奖惩等方面的重要事项；学院学术委员会、学位委员会等学术组织的组建、换届等重要事项。

（八）对外交流与合作方面的重要事项。

1. 年度因公出国（境）计划，在职教师因公出国（境）团组申请，国际会议举办计划；
2. 留学生招生拟录取名单、派出学生名单确定；
3. 拟引进外籍教师人员情况。

（九）财务与资产管理方面的重要事项。

1. 学院（部）年度预算的申报和调整、年度财务决算的审定，专项资金的申报和使用；
2. 固定资产报废、固定资产清查盘点，设备购置类专项预算申报，实验室安全组织机构组建、安全制度制定，办学空间、设备设施等资源分配等事项；
3. 教职工收入分配方案（含绩效工资分配等）、学院创收经费的使用等事项；

（十）思想政治工作和德育工作、安全稳定工作、意识形态工作、保密工作等重要事项和重大突发事件处置。

（十一）涉及本单位改革发展稳定和师生员工切身利益的其他重要事项。

（十二）大额资金使用、重要事项安排，党组织会议研究后提交党政联席会议讨论决定的事项及其他需要党政联席会议研究决定的事项。

**第十五条** 通报的事项：党组织会议研究决定的党的建设重要事项。

**第十六条** 正确区分学院（部）党组织会议和党政联席会议的议事范围，不能用党政联席会议代替党组织会议，同时要保证党政联席会议对学院（部）重要事项的决定权。



## 第五章 议题确定与议事程序

**第十七条** 会议的议题由学院（部）党组织书记、院长（主任）根据工作需要，共同研究确定。会议其他成员需要提交会议讨论的问题应事先向党政主要负责人提出，由党组织书记、院长（主任）协商后确定是否列入会议议题。

**第十八条** 需要决策的重要议题，应在调查研究的基础上提出建议方案。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。对事关师生员工切身利益的重要事项，应广泛听取师生员工的意见建议。

**第十九条** 凡未经党组织书记、院长（主任）会前共同确定的议题，且又非突发性重大事件需要临时动议的议题，一般不得列入会议议程。

**第二十条** 党政联席会议实行民主集中制，坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，实行一事一议，其程序为：一般先由议题提出人就议题进行专题汇报，然后进行讨论，由出席会议的其他成员充分发表意见，党政主要负责人末位表态。最后由会议主持人在充分听取意见建议的基础上作出结论。

**第二十一条** 会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对于需要表决的议题，可采用口头、投票、举手等方式表决，以超过应到会人数的半数同意为通过。列席会议人员可以发表意见，不参与表决。因故不能出席会议的成员，对会议议题有意见和建议，可在会前提出，但不得以口头或书面意见的形式参加表决。

**第二十二条** 如对重要议题发生较大意见分歧，除在紧急情况下必须按多数意见执行外，一般应暂缓作出决定，会后做进一步调查研究、交换意见，待条件具备后再提交会议。必要时向上级组织和有关校领导请示报告。

## **第六章 会议决定决议的执行、反馈与监督**

**第二十三条** 会议通过的决定决议，应明确办理时限和具体责任人，按照集体领导和个人分工负责相结合的原则予以落实，负责人及时报告工作进展情况。

**第二十四条** 对因故未能出席会议的成员，由会议主持人或指定专人在会后向其通报有关情况和决定决议。

**第二十五条** 对会议的决定决议，与会人员有不同意见允许保留，也可以向上级报告，但在本级或上级组织未作出改变之前不得擅自改变或拒绝执行，并应当以集体的决定或意见对外表态。

**第二十六条** 对会议决定的事项如需变更、调整，经党组织书记和院长（主任）同意，可重新召开会议，根据决策程序再次进行研究讨论，并形成新的决定决议。

**第二十七条** 本制度贯彻落实情况纳入各学院（部）领导班子民主生活会内容，纳入年度考核和工作总结，作为单位和个人考核、奖惩的重要依据。

**第二十八条** 学校党委及有关部门要高度重视，认真落实中央、市委有关要求，加强对学院（部）领导班子及成员履行职责、贯彻执行本制度的监督检查，发现问题及时纠正。

## **第七章 附则**

**第二十九条** 本制度适用于学校设置的学院（部）。各学院（部）可根据本制度，结合实际制定具体实施办法。非教学单位可根据实际情况参照执行。

**第三十条** 本制度由学校党委组织部负责解释。

**第三十一条** 本制度自发布之日起实施。

- 附件：1. 北京工商大学学院（教学部）党政联席会议记录（参考样式）  
2. 北京工商大学学院（教学部）党政联席会议纪要（参考样式）

附件 1

# 北京工商大学 \*\*学院（教学部）党政联席会议记录

（参考样式）

年第（ ）次

---

时间：

地点：

主持人：

记录人：

出席：

请假：

列席：

会议记录：

一、上次会议决定事项落实情况

二、本次会议内容

●议题 1：讨论\*\*\*\*\*

主持人：下面由\*\*\*汇报。

\*\*\*：

主持人：下面请大家发表意见。

\*\*\*：\*\*\*\*\*，同意。

\*\*\*：\*\*\*\*\*，同意。

\*\*\*：\*\*\*\*\*，同意。

主持人：\*\*\*，我也同意。通过。

●议题 2：讨论\*\*\*\*\*

主持人：下面由\*\*\*汇报。

\*\*\*：

主持人：下面请大家发表意见。

\*\*\*：\*\*\*\*\*。

\*\*\*：\*\*\*\*\*。

\*\*\*：\*\*\*\*\*。

主持人：\*\*\*，下面进行票决，请办公室同志发放表决票。

.....

主持人：下面宣布表决结果，全票通过。

●议题 3：通报\*\*\*\*\*

主持人：下面由\*\*\*通报。

\*\*\*：

主持人：今天的会议到此结束。

阅后签名	书 记	院长（主任）
	年 月 日	年 月 日

附件 2

# 北京工商大学 \*\*学院（教学部）党政联席会议纪要

（参考样式）

年第（ ）次

---

时间：

地点：

主持人：

记录人：

出席：

请假：

列席：

会议事项：

## 一、讨论通过的事项

### 1. 议题\*\*\*\*\*

具体内容\*\*\*\*\*

结论\*\*\*\*\*

### 2. 议题\*\*\*\*\*

具体内容\*\*\*\*\*

结论\*\*\*\*\*

.....

## 二、通报事项

1.\*\*\*\*\*

2.\*\*\*\*\*

阅 后 签 名	书 记	院 长（主任）
	年 月 日	年 月 日