

渭职院党发〔2014〕21号

中共渭南职业技术学院委员会 关于印发学院工作规则的通知

各党总支，二级学院、部门、附属医院：

《学院工作规则》（修订稿）已经2013年第10次党委会议讨论通过，现印发你们，请遵照执行。

中共渭南职业技术学院委员会

2014年2月28日

渭南职业技术学院工作规则

第一章 总 则

第一条 为实现学院工作规范化、制度化、科学化管理，根据《中华人民共和国高等教育法》和《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，结合我院实际，制定本规则。

第二条 学院工作以马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，遵循宪法确定的基本原则，贯彻国家教育方针，发展社会主义的高等职业教育，为社会主义现代化建设服务，与生产劳动相结合，使受教育者成为德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 学院是专科层次的全日制高等职业学校。由渭南市人民政府领导，教学业务接受陕西省教育厅管理和指导。

第四条 学院实行党委领导下的院长负责制。中共渭南职业技术学院委员会是学院的领导核心，统一领导学院工作。院长作为学院的法定代表人，在院党委领导下，依法独立地行使职权，全面负责学院的行政管理工作。

第二章 党委会组成人员及职责

第五条 院党委组成人员为：书记、副书记、纪委书记、党委委员。

院党委设党委委员 9 名，设专职党委副书记 2 名。党委会组成人员中，应有党委工作部门负责人 1-2 名（一般应有党委组织

部部长 1 名)。

第六条 院党委的主要职责是：

(一) 宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级组织和本级组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，立德树人，依靠全院师生员工推动学院科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

(二) 审议确定学院基本管理制度，讨论决定学院改革发展以及教学、科研、行政管理中的重大事项。

(三) 讨论决定学院内部组织机构的设置及其负责人的人选，按照干部管理权限，负责中层干部的选拔、教育、培养、考核和监督。

(四) 按照党要管党、从严治党的方针，加强学院党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。落实党建工作责任制。

(五) 按照建设学习型党组织的要求，组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想以及科学发展观，坚持用中国特色社会主义理论体系武装头脑，坚定走中国特色社会主义道路的信念。组织党员学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习科学、文化、法律和业务知识。

(六) 领导和做好学院的政治工作和德育工作，促进大学文化传承创新，促进和谐校园建设。

(七) 领导学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。

(八) 做好统一战线工作。对学院内民主党派的基层组织实行政治领导，支持他们依照各自的章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。

第七条 实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。党委书记是学院党委第一责任人，全面主持党委工作，在集体领导中负主要责任。

第八条 党委书记召集和主持党委会议。学院的重大问题和重要事项必须由党委会议研究决定。

第九条 副书记及其他党委委员按照分工或受书记委托做好分管工作，向书记负责。

第十条 副书记及其他党委委员对分管工作中的重要事项应及时向书记请示汇报，重大问题应提请党委会议研究决定。

第十一条 在内设机构和二级学院设立若干党总支，在院党委领导下，遵照《中国共产党普通高等学校基层组织条例》开展工作。

第三章 院行政组成人员及职责

第十二条 院行政组成人员为：院长、副院长、总会计师、院长助理、各行政部门主要负责人。

第十三条 院长的主要职责是：

(一) 拟订学院发展规划，制定具体规章制度和年度工作计

划并组织实施。

（二）组织教学活动、科学研究和思想品德教育，拟定专业建设方案并组织实施。

（三）拟定学院内部行政组织机构的设置方案；根据有关规定和程序，任免学院内部行政组织机构负责人。

（四）负责教师及职工的聘任与管理工作，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分。

（五）拟订和执行年度经费预算方案，保护和管理校产，积极筹措办学经费，维护学院的合法权益。

（六）代表学院开展对外交流与合作，签订合作办学、学术交流等有关合同。

（七）拟定学院章程，经教代会审议、党委讨论通过，报教育行政部门审定后执行。

第十四条 学院行政工作实行院长负责制。基本原则为：集体讨论、民主集中、院长决定。

第十五条 院长是学院的法定代表人，全面负责学院行政工作。

第十六条 院长召集和主持院长办公会议。院长办公会议研究、处理学院行政日常工作中具体问题或需要提交党委会审定的问题。

第十七条 副院长按分工负责处理分管范围内的工作，向院长负责。受院长委托，可牵头负责协调跨分管范围的工作或其他

专项任务。院长外出期间，学院工作由负责日常行政工作的副院长主持。

第十八条 副院长对分管工作中的重要事项应及时向院长请示汇报，重大问题应提请院长办公会议研究决定。

第十九条 学院实行院——二级学院二级管理。

第二十条 学院内设机构实行处长（主任）负责制。二级学院实行党政联席会议制度。

第四章 实行科学民主决策

第二十一条 学院党政要完善公众参与、专家论证和领导决策相结合的决策机制，不断优化重大决策的规则和程序。在重大决策过程中，充分发挥教职工代表大会、学术委员会、教学与专业建设指导委员会、专业技术职称评审委员会等组织的作用，实行依法决策、科学决策和民主决策。

第二十二条 凡涉及学院发展规划、基本建设、制度建设、干部队伍建设、重大改革方案 and 政策措施等关系全局的重大决策，应由专题会议或院长办公会讨论通过后报请党委决定。

第二十三条 各部门提请学院讨论决定的决策建议，必须在深入调查研究、广泛征求意见、充分论证的基础上，提出处理相关重大问题或重要事项的工作思路和建议方案；涉及相关部门的，应充分协商；涉及师生切身利益的，一般应事先征询工会和群众代表意见。

第二十四条 建立反应灵敏、协调有效、覆盖全院的决策信

息反馈机制。院党政办公室要加强对重大决策执行情况的跟踪反馈，为决策的不断完善和优化提供客观依据。

第五章 坚持依法治校

第二十五条 学院及各部门要进一步强化法治观念，按照依法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责一致的要求行使行政权力，不断提高依法办学的能力和水平。

第二十六条 要根据职业教育发展需要和市场需求，按照法定程序，适时制定学院规章制度，对不适应形势发展、不符合法律、法规、规章及上位规范性文件规定、不符合科学发展观的内部管理制度，及时修改、废止或宣布自行失效。

第二十七条 各部门规范性文件的内容不得与法律、法规、规章相抵触，不得超越本部门的职能范围。凡涉及两个以上部门职权范围的事项，应与有关部门联合制定规范性文件。

第六章 推进院务公开

第二十八条 建立健全学院信息公开制度和社会公示制度。信息公开的内容包括招生、就业、职称评定、工资晋升、评优树模、岗位聘用、绩效工资分配以及其它应当向广大师生和利益相关人公开的信息。社会公示的内容包括收费、招生、基建等重大事项。

第二十九条 信息公开、公示的主要渠道为：学院网站、院报、院务公开栏等。

第三十条 学院新闻信息的发布由党委宣传部统一负责。学院基本信息由教育研究室负责收集统计，每半年发布一次。

第七章 健全监督制度

第三十一条 学院及各部门要依法接受司法监督和监察、审计等部门的专项监督，同时自觉接受师生员工和社会的监督。对监督中反映的问题要认真查处，及时整改。

第三十二条 要进一步提高工作透明度。通过学院网站及新闻媒体，及时公布学院发展情况，学院的重大决策和重点工作，以及与师生学习生活密切相关的事项，接受舆论监督。对新闻媒体反映的问题，要及时整改和反馈。

第三十三条 建立健全学院信访工作制度。院领导实行挂牌值班，接待群众来信来访。对群众反映强烈的问题，实行领导包案。

第八章 工作安排部署

第三十四条 学院及各部门要加强工作的计划性、系统性和预见性，科学编制学院发展规划，搞好年度工作安排部署，并根据形势和任务的变化及时做出调整。

第三十五条 要坚持和完善责任明确、协调有序、运行高效的工作机制。学院日常工作，属于副院长分管范围内的，由分管副院长全权负责；涉及跨分管范围的重点工作，原则上由主持日常工作的副院长或确定一名副院长牵头负责，相关副院长配合。

属于部门职责范围内的工作，各部门应当积极主动、认真负责地办理；凡涉及多个部门职责范围的事项，一般应明确由一个综合部门或主管部门牵头负责，相关部门积极配合。

第三十六条 学院对各部门实行目标管理和年度目标责任考核。院机关实行周安排、月通报、季评议、半年小结、年终考评的运行机制。

第九章 会议制度

第三十七条 学院实行党委会议、院长办公会议和专题会议制度。党委会议和院长办公会议是学院集体决策的主要形式。党委会议和院长办公会议研究决定的事项，组成人员及各部门均不得擅自更改，必须坚决维护其权威性。

第三十八条 党委会议议题由处室提出，由书记确定。会议的主要任务是，执行党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学院的思想政治工作和德育工作，讨论决定学院内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选，讨论决定学院的改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

第三十九条 院长办公会议组成人员为：院长、副院长、副书记、总会计师、院长助理、院党政办公室主任。会议议题由处室提出，由院长确定。会议的主要任务是，制定和实施学院发展规划和年度工作计划，研究学院专业建设、师资队伍建设、基本建设的重大问题，审议学院人事制度改革，审议学院的年度财务

预算方案和决算方案，审议学院的职工福利分配方案，审定学院学科建设经费、科研经费、行政经费、其他经费的使用计划。

第四十条 专题会议由书记、院长或副书记、副院长主持。出席人由会议主持人确定。

第四十一条 党委会议和院长办公会议由院党政办公室负责安排、办理，会议纪要分别由书记、院长签发。经党委会议和院长办公会议审议通过的事项，应以正式印发的会议纪要为准；如需各二级单位执行或需向社会公布的，还应以文件形式按规定程序审签后颁发。

第十章 公文审批

第四十二条 学院在行文中，应严格执行《渭南职业技术学院公文处理规则》和《渭南职业技术学院公文审批签发程序》。

第四十三条 实行学院和院党政办公室两级发文制度。

第四十四条 以学院党委名义发文，经分管副书记审核后，由书记签发；以学院名义发文，经分管副院长、主持日常工作的副院长审核后，由院长签发；以纪检委名义发文，由纪检委书记签发；以工会名义发文，由工会主席签发；以团委名义发文，由分管领导签发。

第四十五条 以学院党政办公室名义印发的文件，一般由办公室主任签发；如有需要，应报请分管领导或主要领导审签。

第四十六条 以学院党委名义的发文，审签程序的一般流程为：拟稿处室部长（主任）初审→党政办公室主任审核→主管副

书记审核→书记审签。

第四十七条 以学院名义的发文，审签程序的一般流程为：拟稿处室处长（主任）初审→党政办公室主任审核→主管副院长审核→主持日常工作的副院长审核→院长审签。

第四十八条 要注重行文效用，遵守行文规则，不断提高公文办理质量和效率。

第十一章 严肃作风纪律

第四十九条 学院及各部门的领导要积极倡导理论联系实际的学风，努力学习政治理论、教育理论、科技知识、法律知识和各项业务知识，密切关注职业教育发展的趋势和规律，研究新问题，不断解决矛盾，努力提高管理能力和水平。

第五十条 要坚持调查研究制度，不断丰富和改进调查研究的方法、手段，通过现场办公会、专题调研、社情民意调研等多种方式，深入基层听取意见和建议，充分了解社情民意。要善于抓住工作中的重点、难点和热点问题，以点带面，有效指导各项工作的开展。

第五十一条 要坚持求真务实的工作作风，提倡“开短会、讲短话，行短文”，大力精简文件和会议。要严格控制各种名目的庆典活动，减少各类事务性活动。

第五十二条 学院领导班子成员必须坚决贯彻执行省委、省政府和市委、市政府的决定，不得有任何与之相悖的言论和行为；未经学院研究决定，不得在个人讲话或文章中擅自对外发表意

见。

第五十三条 健全请示报告制度和请假制度，严格遵守各项政务纪律。各二级单位要及时向学院报告重要情况和重大事件，对本单位工作中应由学院决定的重大问题要按规定程序及时向学院请示。各级领导外出应按规定请假。

第五十四条 学院及各部门要规范行政行为，增强服务观念，强化责任意识，坚决纠正部门和行业的不正之风。对职权范围内应该解决的事项，应按程序和时限积极主动地办理；对因推诿、拖延等官僚作风造成影响和损失的，要追究责任；对违规办事、越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要严肃查处。

第五十五条 各级领导要保持和发扬艰苦奋斗的作风，带头严格执行各项廉政规定，坚决反对和制止各种奢侈浪费行为。

第五十六条 学院机关工作人员坚持正常工作制度和作息制度，严格遵守工作纪律。

第五十七条 院机关坚持正常值班制度。值班人员要增强责任心，做到正点值班，及时、独立处理有关事宜，并做好值班记录。在重点时节和敏感时段实行领导带班和 24 小时值班制度。值班人员要做好衔接，并做好交接班记录。值班时对接到的电话和来访，要耐心答复。遇到紧急、重大问题应及时报告领导。

第五十八条 院机关全体工作人员接待学院师生员工或外来人员来访实行“首问负责制”，即对来学院咨询问题或办事者，第一个被问及的工作人员，应负责问清事由，并与有关处室接洽。

第十二章 抓好督办落实

第五十九条 院党政办公室负责对以下事项进行督查督办：

（一）省委教育工委、省教育厅，市委、市政府领导批示件。

（二）市委、市政府督查件和批办件。

（三）党委会议、院长办公会议和专题会议议定事项的落实情况。

（四）周工作安排事项的落实情况。

（五）学院领导交办的督查督办事项。

第六十条 督查督办件（事项）的办理，由院党政办公室提出拟办意见，经学院领导审批后送有关处室办理。

第六十一条 有关处室接到督查督办件（事项）后要认真研究处理，并按规定时限办理和回复；不能在规定时限办理的，要及时向院党政办公室说明情况；办理情况需书面报告上级机关的，由有关处室拟稿。

第六十二条 院党政办公室要采取多种形式，对督查督办事项的办理情况进行检查、催办。

第六十三条 上级机关批转或学院领导做出批示的人民来信，由院党政办公室负责督查督办。

第六十四条 对省委、省政府和市委、市政府的重大、紧急事项，要立即呈送学院党政主要领导阅知批示。

第六十五条 对各级领导同志的批示件要注意保密。

第十三章 附 则

第六十六条 本规则自公布之日起施行。