

中共厦门海洋职业技术学院委员会

厦海职院委〔2017〕84号



中共厦门海洋职业技术学院委员会 关于印发《实行党委领导下的院长 负责制实施细则》的通知

各系部（馆）、处室：

经党委会议研究，现将《实行党委领导下的院长负责制的实施细则》印发给你们，请遵照执行。

中共厦门海洋职业技术学院委员会

2017年12月29日



中共厦门海洋职业技术学院委员会 实行党委领导下的院长负责制实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善党委领导下的院长负责制,不断增强领导班子的创造力、凝聚力和战斗力,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》等法律法规和中共中央办公厅印发的《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》及学院章程,结合学院实际情况,特制订本细则。

第二条 学院实行党委领导下的院长负责制。党委是学院的领导核心,统一领导学院工作,支持院长依法独立行使职权。院长作为学院的法定代表人,在党委的领导下,贯彻党的教育方针,组织实施党委有关决议,依法独立地行使职权,全面负责学院的教学、科研和行政管理工作。

第三条 党委领导实行民主集中制,按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则,由党委会集体讨论决定。学院行政工作实行院长负责制,集体讨论,院长决定。

第四条 正确处理“党委领导”和“院长负责”的关系。“党委领导”和“院长负责”是不可分割的有机整体。党委要坚持管方向、管大事,以主要精力研究学院的重大方针政策问题,加强党的建设和思想政治工作,尊重和支持院长依法独立负责地开展工作,充

分发挥院长的作用，不包揽具体行政事务。院长要在党委集体领导下，依法行使职权，积极主动地做好教学、科研、社会服务、文化传承和行政管理工作，重视和支持党建工作。领导班子要加强团结协调，增强集体领导意识、分工负责意识和主动配合意识，党委书记和院长在班子团结协调方面负主要责任，要相互尊重，相互信任，严于律己，做出表率。

第五条 建立党委书记和院长工作沟通制度。自觉做到重要事项事先沟通，日常工作经常沟通，紧急情况及时沟通。

第二章 党委的领导职责

第六条 党委的主要职责：

（一）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，坚持依法治校，立德树人，依靠全校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）讨论决定事关学院改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限，负责中层干部的选拔、教育、培养、考核和监督工作。讨论决定学院内部组织机构的设置及其负责人的人选。建立健全规范的干部管理机制，加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

（四）坚持党管人才原则，讨论决定学院人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进学院各类人才队伍建设。

（五）领导和做好学院思想政治工作和德育工作，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握学院意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学院安全管理，推进和谐校园建设。

（六）加强学院校园文化建设，发挥文化育人作用，培育良好的校风、学风、教风。

（七）加强对系部等基层党组织的领导，做好发展党员和党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。加强党委的自身建设。

（八）领导学院党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。

（九）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。做好统一战线工作。

（十）讨论决定其他事关师生切身利益的重要事项。

第七条 党委实行集体领导与分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定学院重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责。

第八条 党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调党委班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与院长之间的工作关系，支持院长开展工作。

第三章 院长的职责

第九条 院长的主要职责：

（一）组织拟订和实施学院发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划。

（二）组织拟订和实施学院内部组织机构的设置方案。按照有关规定和程序，任免内部行政组织机构负责人。

（三）组织拟订和实施学院人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

（四）组织拟订和实施学院重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学院资产。

（五）组织教学活动、科学研究和思想品德教育，拟订专业建设方案并组织实施。

（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）拟订学院章程。

（八）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作。

(九) 学院章程规定的其它职责。

第四章 会议制度和议事规则

第十条 学院党委和行政必须按照民主集中制原则，建立和健全必要的会议制度和议事规则。会议主要形式包括党委会、院长办公会、专题会等。

第十一条 党委会及其议事规则

党委会在党代会闭会期间是学院最高决策机构，学院的重大问题和重要事项必须由党委集体讨论决定。

(一) 议事范围

1.研究决定学院办学方针、指导思想、各类发展规划、年度工作计划等重大问题。

2.贯彻落实上级重要指示、文件和会议精神的具体实施意见和措施。

3.学院党的建设、思想政治工作、精神文明建设、廉政建设的重大问题。

4.学院党政机构设置、撤销，副科级及以上院管干部的任免、调动和奖惩，干部队伍建设和人才工作中的重大问题。

5.人才队伍建设规划及重要举措，专业技术职务评聘、工资改革与晋升工作中的重要问题，高层次人才引进，教职工的调入和调离或辞退等。

6.学院教学、科研、专业建设、社会服务、校园文化建设及招生就业工作中的重大问题。

7.年度财务预算，单笔 50 万元及以上的预算外资金或预算追加，教育收费等重大问题。

8.国内外重大合作交流、联合办学、重大项目投资事项。

9.学院工会、共青团、学生会等群众组织和教代会工作中的重要问题。学院安全、稳定、保密工作中的重要问题。

10.研究决定以党委名义表彰、审定呈报上级综合性的表彰、奖励、享受待遇、荣誉称号等的对象以及推荐各级人大代表、政协委员等的对象。

11.讨论审定院长办公会提交的事项：

(1) 学院发展建设规划、专业建设和人才队伍建设规划、校园建设规划以及教学、科研、人事管理等方面工作的政策性、全局性重大问题和重要的规章制度。

(2) 学院年度工作计划，年度财务预、决算，预算外财政资金单项 50 万元以上的各类开支项目。基本建设项目 50 万元以上的预算调整及项目变更。

(3) 教学指导委员会、职称评聘领导小组等专门工作机构组成人员。

(4) 行政系统院级先进模范称号的授予和省部级以上先进模范称号人员的推荐。

(5) 由院长提请会议研究决定的其他重要行政事项。

(二) 会议制度

1.会议一般每两周召开一次，根据工作需要可随时召开。

2.会议由党委书记召集并主持,党委书记不能出席时由其委托其他党委副书记主持。党委委员出席会议,根据会议议题,非中共党员院长和其他相关人员可列席会议。纪委副书记(纪检监察室负责人)列席会议,党委工作部负责人作为秘书人员列席会议。

3.会议必须有半数以上的委员到会方可召开。讨论干部问题时,必须有三分之二以上委员到会方可召开。与会成员对任免事项应当明确发表同意、不同意或缓议等意见。意见分歧较大或有重大问题不清楚时,应暂缓表决。以应到会成员超过半数同意形成决议。

(三) 议事规则

1.党委会议题提出的基本程序是:党委书记、副书记根据工作需要提出议题;院长根据院长办公会拟定事项提出议题;各党政职能部门根据工作需要书面提出议题,经党政分管领导同意后,送交党委工作部,涉及行政工作需要党委会研究的议题,由副院长送院长审阅后提交。党委工作部负责议题的收集汇总,送党委书记审定。党委会只议定事先确定的议题,不搞临时动议。

2.会议议题确定后,除通报事项外,应由主管院领导组织有关部门做好充分的准备工作。一般要求形成规范的书面材料,内容应全面、准确、简明扼要。材料内容一般包括:议题的意义、作用,议题结论或方案的政策依据,以及需要会议研究决定的问题或方案。议题须在会前1天提交;涉及重要制度拟定的议题,有

关书面材料要在会前3天发至参会人员，以便充分调研讨论；党委会成员对送达的议题材料要进行认真阅读审核。

3.研究议题时，先由主持人简单说明议题内容后，指定主管院领导或列席人员对议题进行说明和汇报；汇报结束后，委员和其他列席人员围绕议题充分发表意见，经充分讨论意见基本一致后，由主持人进行归纳总结，形成决议。对一时意见不够集中或意见分歧较大的议题，一般应暂缓做出决定，待进一步酝酿、交换意见后，提交下次会议讨论决定。

4.凡涉及几个职能部门的议题，会前主办单位应与有关部门充分协商，及时向主管院领导报告，相关部门负责人和主管领导应在书面材料上签署明确意见。

5.议题经讨论后一般需要经过表决形成决议。可采取口头、举手、无记名投票或记名投票方式进行表决，以赞成票超过应到会委员半数为通过。研究议题一般应逐项讨论逐项表决。推荐、提名干部和决定干部任免、奖惩事项，应逐个表决。

6.会议形成的决议，必须严格遵守，坚决执行，任何人不得擅自改变。如对决议有不同意见允许保留，或按规定向上一级党组织反映，但不得有任何与决议相违背的言论和行为。对决议贯彻执行不力或不执行的，按《学院效能督查及问责实施办法》处理。

7.需要保密的议题和会议内容，未经批准，任何人不得以任何形式对外泄露，违者追究其纪律责任。

（四）决议形成与贯彻

1.党委会由党委工作部确定专人记录。会议决议由党委工作部整理形成会议纪要，或起草会议文件。会议纪要或党委会议文件，经党委工作部负责人审核把关后，由书记签发。

2.会议决定的事项，由党委委员分工负责，按要求组织落实。党委工作部要及时对会议决议的贯彻落实情况进行督促和检查，并向书记或有关党委委员汇报。

3.会议决议在执行过程中，发现确有不妥之处或出现新的情况，需要对决议内容做重大调整或变更时，经书记同意后，应提交党委会重新议定。

第十二条 院长办公会及其议事规则

院长办公会是院长研究和处理学院日常行政工作的办公会议。讨论学院教学、科研、行政管理中有关问题，决定有关事项，组织实施党委会有关决议，酝酿需提交党委会讨论的行政工作中重大问题和重要事项方案。

（一）议事范围

1.研究决定的事项：

（1）贯彻上级有关行政工作的重要文件或会议精神的具体方案和落实措施。

（2）根据党委重大决策或决定，制定具体的落实计划和实施办法。

（3）专业设置与调整、教学管理与改革、科研管理与组织、对外合作与产业等日常行政工作中的重大问题。

(4) 对教师、教辅及行政部门一般工作人员的岗位聘任、解聘及调配。

(5) 招生计划、就业、学生学籍管理、各类奖助学金评审、先进评选等方面的重要问题。

(6) 预算外财政资金 50 万元以下的支出。

(7) 学院国内外合作交流方面的重要问题。

(8) 因学术交流出国(境)计划的审批。

(9) 学院行政管理方面的各类规章制度建设。

(10) 职工行政纪律处分和学生开除学籍处分。

2. 研究拟订的事项:

(1) 学院发展建设规划、专业建设和人才队伍建设规划、校园建设规划草案。

(2) 学院教师、教辅和行政后勤人员的招聘计划、方案和意见。

(3) 学院年度行政工作计划, 年度财务预算和决算, 基建、修缮和设备购置计划草案, 预算外财政资金 50 万元及以上的支出, 基本建设项目 50 万元及以上的预算调整和项目变更。

(4) 国内外重大合作交流、联合办学、重大项目投资事项。

(二) 会议制度

1. 一般每周召开一次, 根据工作需要可随时召开。

2. 会议由院长召集并主持, 院长不能出席时由其托其他副院长主持。院长、副院长、分管行政工作的副书记或党委委员出席

会议。纪检监察室主任、办公室主任列席会议；其它列席人员，由主持人根据议题需要确定。

（三）议事规则

1.院长办公会议题提出的基本程序是：院长、副院长根据工作需要提出；各党政职能部门根据工作需要书面提出议题，经分管领导同意后送交办公室；办公室负责议题的收集汇总，报院长或主持会议的副院长审定。

院长办公会须有半数以上组成人员出席方可举行。对不属于院长办公会讨论决定的议题，由办公室转呈分管副院长研究解决。院长办公会一般不临时增加议题。

2.会议议题确定后，由主管领导组织有关部门做好充分准备，除通报情况外，一般要求书面材料。材料内容应全面准确，文字简明扼要。

材料内容一般包括：议题的意义和作用，经过的程序，可行性论证结论，解决问题的建议方案。复杂事项应准备两个以上方案及各种方案的利弊对比，必要时需列出资料提纲，注明汇报人及汇报所需时间。涉及重大经济决策的要有数据分析报告，有关部门负责人要在报告上签字。议题须在会议前1天提交；涉及重要制度的议题，要在会前3天将有关书面材料发至参会人员，以便充分调研讨论；院长办公会成员对送达的议题材料要进行认真阅读审核，有修改或不同意见的应书面提出。

3.凡涉及几个职能部门的议题，会前主办单位应与有关部门充分协商，并向主管领导报告，相关部门负责人和主管领导应在书面材料上签署明确意见。

4.一般由分管领导或有关部门负责人在院长办公会上作议题综合汇报；经出席会议人员充分讨论、听取意见的基础上，由主持人做出会议决定。

5.凡涉密的院长办公会议事情况，与会者要严格保密，违者将追究相关责任。

6.任何人不得擅自改变会议决定，如有不同意见允许保留，也可以按规定向上级组织反映，但在上级组织或学院未改变或撤销该决定之前必须无条件执行。

（四）决定形成与贯彻

1.院长办公会由办公室确定专人记录，会议决定由办公室整理形成会议纪要，或者起草相关文件。会议纪要或决议文件，经办公室主任审核把关后，由院长签发。

2.院长办公会决定的事项，由分管领导负责落实，办公室负责督办，并及时将执行情况报告院长。

3.确遇新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议或决定执行时，由有关领导提出，院长同意后提交院长办公会讨论决定。

第十三条 专题会及其议事规则

(一) 专题会是由党委书记或院长授权、副书记(党委委员)、副院长主持研究其所分管工作的会议。专题会的主要职责是研究、协调、解决分管工作中的重要问题。

(二) 专题会由副书记(党委委员)、副院长负责召集或主持,根据会议议题,邀请有关部门负责人参加;如有必要亦可邀请学院其他领导出席。会议议题及召开时间由会议主持人确定。

(三) 专题会议事范围

1.研究贯彻落实党委会、院长办公会确定的重要事项、重要工作。

2.研究解决分管部门提出的工作任务;研究需提交党委会、院长办公会讨论决定的议题。

3.听取有关部门的工作汇报。

4.交流分管日常工作情况。

第五章 重大问题及决策程序

第十四条 重大问题和重要事项必须由党委会集体研究决定。须讨论决定的重大问题和重要事项除第十一条议事范围规定的内容外还包括:

(一) 学院的基本管理制度;专业建设、人才培养方案,人才队伍建设规划及相关政策。

(二) 学院党政机构及院级科研机构的设置、变更、撤销。

(三) 学院重大基建项目和重要资产、校办产业的管理。

(四) 校内外的重大合作办学项目。

(五) 需由学院党委会议讨论决定的其他重大问题和重要事项。

第十五条 重大问题和重要事项一般按以下程序决策和实施:

(一) 由学院分管领导组织相关部门, 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。凡涉及行政工作的重大事项, 提交院长办公会审议后, 由党委会讨论决定。

(二) 召开党委会, 根据党委会议事规则, 集体讨论决定重大问题或重要事项。党委成员应充分发表意见, 明确表态, 按少数服从多数的原则作出决定。如有重大分歧, 应当暂缓作出决定。

(三) 学院分管领导负责执行党委会的决定。实施过程中, 根据实际情况, 如需调整党委会的决定, 须由分管领导提出调整理由和建议, 并报党委会讨论确定。

(四) 在重大决策的实施过程中, 应向各级党组织、广大党员干部及时通报情况, 明确任务和要求, 进行广泛的宣传和发动, 从思想上、组织上保证党委决策的实施。

(五) 党委对会议决定事项的贯彻落实情况进行督促检查, 发现问题及时纠正, 确保任务顺利完成。

第六章 检查与监督

第十六条 党委书记和院长要严格遵守重大问题集体讨论原则, 严格遵守会议制度和议事规则。党委应加强对党委领导下的

院长负责制实施情况的监督检查，形成书面报告，经党委会审议后报送省委教育工委。

第十七条 要充分发挥党内监督作用。党委书记和院长每年要召开党员大会和教职工代表大会报告工作，接受监督。纪委每年要向党委报告学院党风廉政建设状况和纪律检查情况，充分发挥监督作用。党委要开好领导班子民主生活会，谈心沟通，交流思想，积极开展批评与自我批评，按规定通报民主生活会情况，听取意见，接受监督。

第十八条 党委书记和院长要支持纪委、纪检监察室开展纪检监察工作，纪委、纪检监察室每年要进行一次党风廉政调查(检查)和执纪审查，并向党委和上级纪委报告检查结果。要建立健全财务管理和审计制度，重要经济活动要主动接受纪检监察室的监督检查。

第十九条 切实做好党务公开和校务公开工作，充分发挥教职工代表大会的民主管理、民主监督作用。党委要领导并支持教代会正确行使职权，院长每年要向教代会报告工作。重大问题决策，要认真听取教职工代表的意见，自觉接受教代会的监督。

第二十条 党委书记和院长每年要召开 1~2 次民主党派、党外人士、离退休老同志代表座谈会，通报情况，听取意见，发挥他们在学院工作中的参与和监督作用。

第七章 附则

第二十一条 本细则由中共厦门海洋职业技术学院委员会负责解释。

第二十二条 本细则自下发之日起执行。