

基层党支部议事规则

为进一步贯彻落实民主集中制，充分发挥好基层党组织的核心作用，加强和改善党的领导，实现基层党组织工作的制度化、规范化和决策的民主化、科学化，根据《中国共产党章程》及院党委的有关规定，结合学院实际，特制定以下议事规则：

一、会议的召开

党支部会由支部负责人召集和主持，必要时通知有关人员列席会议，党支部会议原则上每半月召开一次，遇特殊情况，可临时召开。

二、党支部议事范围

在上级党总支（直属党支部）的领导下，认真贯彻执行党的路线、方针、政策；讨论和决定本支部重大问题；团结和带领全体党员、干部、职工，完成上级党总支（直属党支部）交办的各项工作任务。具体议事范围是：

1. 讨论研究如何贯彻执行党的路线、方针、政策，认真传达落实上级的各项指示、决定，努力完成学院党政下达的各项工作任务
2. 研究制定本支部党建工作、队伍建设、精神文明建设、党风廉政建设等工作计划，围绕实现责任目标团结拼搏。
3. 讨论并审议本支部作出的决定、规定以及向上级党的领导机关请示、报告的文件和重大事项。
4. 教师党支部分析党员和师生员工的思想状况，提出加强思想政治教育工作的意见和措施。讨论本部门的教学、科研、行政管理等工作情况并提出意见和建议；讨论本部门的学生管理工作，学生的学习情况及思想建设等内容。
5. 学生党支部学习党的路线、方针、政策。讨论本支部学生党员、入党积极分子、先进学生等的思想建设，讨论学生的思想动向，并提出意见和建议，加强本支部成员的党性教育和思想动向监督，针对学生中出现的重大问题及时上报上级组织，并研究解决方案。加强对党员的管理、教育和监督，并针对本支部在对党员的管理和教育中所出现的问题，采取有效措施加以克服和改进，以促进党支部的思想、组织、作风建设。

6. 讨论发展党员工作，提出加强入党积极分子培养教育的意见和措施。
7. 负责本支部教育、教学管理工作、学生管理工作。
8. 研究支部日常工作和上报上一级党组织由党支部集体讨论决定的其它重要问题和事项。
9. 本单位的安全稳定工作、思想政治工作以及教师、共青团、学生会等群众组织工作。

二、党小组会议事程序

1. 会前由主持人将会议内容通知各与会人员，以便有准备地进行讨论，作出决定。
2. 由支部讨论的计划、总结、规划、方案、安排意见等，应由有关同志事先写出或提出初步意见，时间允许的情况下先传阅，以便提前准备意见。
3. 党支部会召开前，要将会议召开的时间、地点、议题提前一天通知与会人员，与会者应作好准备。

4. 党支部在研究讨论有关党建、工作计划等重大问题时，应坚持党的组织原则和民主集中制原则，实行民主决策，反对独断专行，个人说了算。

对讨论的意见不一致，而又因事情重大紧急时，必须及时作出决定、决议的，按少数服从多数的原则表决或及时将讨论的情况报请上级党组织裁决。对讨论的问题或事项意见不一致，在不影响工作的前提下，可不付诸表决，留待会后交换意见，在统一思想认识后，再提交下一次党支部会研究讨论。个人对党支部会形成的决定、决议，如有不同的看法和意见，可以保留，但必须在行动上服从组织决定，认真贯彻执行，坚决维护支部委员会决定、决议的严肃性。

5. 召开党支部会，与会人员要签到。要认真作好会议记录。对因事因病未能出席会议的人员，由会议主持人在会后向其通报会议情况。

6. 党支部成员在议事时必须做到：一是在民主集中制的原则下，要本着对党的事业和工作负责的精神，有利于团结。应胸襟坦白、态度明朗、敢于发表意见、敢于负责，反对推诿、扯皮或议而不决、决而不行的不良现象。党支部负责人应做民主集中制的表率。二是支部成员之间要相互尊重，相互谅解，有话当面说，有意见当面提，不搞背后议论，不散布小道消息。

7. 党支部会要全力协助党政负责人做好各项工作，如遇突发和重大事件，要及时向党政负责人请示报告。

党委班子抓党建工作实施细则

为深入贯彻落实全面从严治党要求，强化学院党委党建工作责任，提升基层党建管理水平，扎实开展“党建品牌建设年”活动，按照学院党委负责人统筹抓、其他班子成员具体抓的党建工作责任体系，形成各司其职、各负其责的党建格局和工作导向。现结合我院实际，制定如下党建责任清单：

一、党委班子责任清单

1. 落实全面从严治党主体责任。把党建工作列入学院重要工作议程，制定年度党建工作规划，定期研究党建发展方向，及时提出指导意见。班子定期听取各支部党建品牌建设的落实情况汇报，对支部工作进行评议。切实履行“一岗双责”，加大对联系支部和处室党建工作的指导力度。

2. 坚持党委领导下的民主集中制原则，集体决策“三重一大”事项，严肃党的各项纪律，认真执行党委中心组学习制度，按时召开民主生活会和专题生活会，认真过好组织生活，营造讲政治、讲原则、讲规矩的良好氛围。

3. 从严管理党员干部队伍。严格落实《党政领导干部选拔任用工作条例》，树立正确的选人用人导向，坚持德才兼备、以德为先，努力做到选贤任能，知人善任，人尽其才。加强党员干部的教育培养和考核管理，加强全校党员干部思想政治工作。根据省局党组要求，开展好先进基层党组织、优秀党务工作者、优秀共产党员的评选工作。严格党员队伍管理，纯洁党员队伍，完善党内关心关爱机制、谈心谈话制度，增强党组织凝聚力。

4. 加强党风廉政建设。认真履行管党治党的政治责任，把守纪律讲规矩摆在更加重要位置，深入开展“两学一做”学习教育，加强党章党规党纪教育，强化党章意识、忠诚意识、纪律意识、担当意识、廉洁意识。推进党风廉政教育常态化，每年召开两次廉政工作会议，范围扩大到各部门、支部负责人，学习新政策，掌握新形势，把牢党风廉政建设根基不动摇，严格执行中央八项规定，自觉遵守干净纯洁的党纪底线。坚持抓常抓细抓长，抓好建章立制工作，防止“四风”反弹。

二、党委书记孙茜芸责任清单

1. 强化“第一责任人”意识。强化党建工作主业意识，把抓好党建作为最大的政绩，与学院业务工作同谋划、同部署、同落实。全面抓好学院党的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。抓好学院纪委工作，做好全校党风廉政建设责任制的落实和正风肃纪工作。抓好对学院工会、妇联工作，有效发挥群团组织凝心聚力。坚持做到党建工作亲自部署、重大问题亲自研究、重点环节亲自协调、重大事项亲自督办。

2. 强化制度落实。带头严肃党内政治生活，严明党的纪律，严格民主集中制、民主生活会、理论中心组学习、谈心谈话、组织生活会等制度建设。组织召开并认真参加党委领导班子民主生活会，带头参加支部组织生活会。切实提高班子成员思想认识和理论素养。确保学院坚持党的教育方针，确保在政治思想和行动上始终听党指挥、保持一致。

3. 加强班子团结。抓好党委班子队伍建设，搞好班子内部团结，坚持以上率下、发挥表率作用。认真贯彻党委议事规则、述职评议等制度。要求领导班子成员各项工作走在前列，做好表率。

4. 抓好学院党风廉政建设。抓好班子成员廉洁自律监督检查，保证党委班子勤政廉洁。保证党的纯洁性，营造风清气正、作风清廉的大环境。

5. 严明政治纪律。结合“两学一做”学习教育，加强党章党规党纪教育，领会习近平总书记系列重要讲话精神，严明政治纪律、政治规矩和组织纪律，做到在党言党、在党忧党、在党兴党。带头严格执行中央八项规定，落实党风廉政建设主体责任。

6. 指导行政一支部开展创新促改革，创实促作风，创优促服务的“三创三促”品牌建设，把更新观念、制度建设、机制创新和工作方式方法创新作为党建品牌建设的关键。指导新闻传播系支部开展“一学、二爱、三走进”活动，引导党员群众立足岗位，敬业奉献，内强素质，外树形象。指导播音主持系开展“立德树人、匠心执教”党建品牌建设，以“三争四创两加强”为建设内容，争当“四有”教师标兵，争当“三进”活动先进个人，争当教学能手。创品牌课堂，创精品论文，创优质技能，创优秀班级。指导行政五支部开展“凝心聚力、求真创新”活动，强化理论学习，增强组织凝聚力和战斗力，创新活动方式，建设学习型党

支部，做成具有广泛影响力的山传党建品牌。

三、班子其它成员责任清单

坚持党建工作与分管工作同步调研、同步部署、同步推进。规范执行党内各项规章制度，严肃党内政治生活，开好民主生活会，参加支部的党内组织生活。指导联系党支部、分管处室抓好党建工作。

1. 周军同志：协助党委负责人抓好分管领域、分管处室的党建工作。指导行政三支部开展“用心管理、倾心服务、贴心保障”为主题的支部党建品牌建设工作，提升支部党员围绕管理育人、服务育人的工作要求，在学生公寓管理、生活后勤服务、就业服务、安全保障等方面用“心”发挥党员先锋模范作用。指导信息工程系支部开展“与时俱进、伴你成长”党建品牌建设工作，因材施教，拓展职业技能教育。着重传媒意识、创新意识、团队意识、职业意识的培养，贯彻落实党中央立德树人，培养合格人才的教育方针。

2. 齐元江同志：协助党委负责人抓好分管领域、分管处室的党建工作。指导基础部支部开展“用心帮助学生、用行动服务学生”为主题的支部党建品牌建设，紧紧结合学院党建先锋行——“三进”活动，积极开展支部工作，发挥党员的先锋模范作用，全面提升工作水平和服务质量，指导行政四支部开展“模范带头、倾情学生”党建品牌活动，开展以“抓党建，促发展，始终保持共产党员先进性”的学习，围绕“创建和谐校园，促进教育发展”开展以“幸福工作、快乐学习、健康生活”为主题的活动。

3. 韩玉玲同志：协助党委负责人抓好分管领域、分管处室的党建工作。指导行政二支部开展“爱校敬业”为主题的支部党建品牌建设，在分管领域做好管理教育、服务群众工作，提升广大教职员热爱学校，关心学校的热情，激发大家在各自的岗位上为学院发展做出应有的贡献。指导影视艺术系支部开展“细化管理、突破创新”为主题的支部党建品牌建设，查找问题、完善制度，使各项工作特别是学生管理工作更加细化规范。

党支部“三会一课”制度

“三会一课”制度是党的组织生活的重要形式，是健全党的组织生活，增强党员的组织观念，严格党员管理，加强党员教育的重要制度，是我党经过长期实践证明的一种行之有效的党组织生活制度。也是督促党员发挥先锋模范作用，提高党员队伍整体素质的一项重要制度。

“三会”即定期召开支部党员大会、支部委员会、党小组会，“一课”即按时上党课。

一、支部党员大会

支部党员大会由支部委员会召集、支部书记主持，党支部全体党员参加。

主要内容：传达学习党的最新路线、方针、政策和党的有关文件；贯彻落实上级党组织的决议、决定、指示；听取、讨论和通过支部委员会的工作报告和工作计划；对支部委员会的工作进行审查和监督；讨论党员的表彰或处分等问题；讨论发展新党员及预备党员转正问题；选举新一届支部委员会；讨论支部委员会提交的其他重要问题。召开支部党员大会应注意切实发挥其在党支部中具有的最高选举权、监督权和决策权，坚持少数服从多数的原则，对于支部决议给予坚决执行。

二、支部委员会

支部委员会由支部书记主持，支部委员（包括组织委员、纪委委员、群工（宣传）委员）参加。

其主要内容是：研究、贯彻落实上级党组织的指示和决定；结合本支部实际研究本支部党建工作，制定工作计划，检查和总结工作情况；分析本支部党员状况，制定党员教育管理措施；讨论入党积极分子和党员发展对象的培养和考察问题，讨论预备党员转正问题；协调群众组织工作问题；其他需要支部讨论的重要问题。必要时，可以根据实际情况召开支部委员会扩大会议，吸收相关人员参加。各级层党组织应积极做到：坚持集体决议原则，防止事无巨细，会后严格监督会议决议的贯彻执行。

三、党小组会

党小组会由党小组长主持，是党小组活动的主要形式之一，是党员组织生活

的重要组成部分。

其主要内容是：组织党员学习党的路线、方针、政策；学习党的基本知识和基本理论；学习国家的法律、法规；学习上级党组织的决议；汇报交流党员的思想、工作、学习情况；反映党员群众的意见和建议；围绕支部近期的工作，结合实际提出贯彻措施并检查落实情况；支部安排的其他工作。会议中，党小组长应发挥指导作用，保证组织生活质量，加大对党员领导干部的管理，会后应积极向党支部汇报党小组活动情况，监督政策实施。

四、党课

讲授党课的人员为支部书记和所在本支部的院党委成员，党课由党员和入党积极分子参加，党课是对党员进行教育的最经常、最基本的一种形式，组织好党课教育，是党支部的一项重要工作。

支部党课教育内容根据每一时期党的中心工作和党员的思想教育实际需要确定。结合工作实际，所包含的主要内容是：党的路线、方针、政策和党的基本知识、基本理论教育；马列主义毛泽东思想、邓－小－平理论、“三个代表”重要思想的教育；国内外形势教育；党规、党纪教育、党风廉政教育；与时俱进，增强党员先进性的教育；党和政府的方针、政策、法规的教育；形势与政策教育；党员任务教育；先进人物模范事迹教育等。在党课教育中要做到准备充分，联系实际，讲求实效。

五、有关要求

1、“三会一课”在内容上要结合党和国家的形势、当前国家教育方针、围绕当前中心工作，要有鲜明的时代性、针对性和实践性。

2、“三会一课”必须精心组织，精心安排，注重实效。要采取灵活多样的形式和积极有效的方法，不断提高“三会一课”的质量。

3、党支部坚持党员大会每个月内有至少两天的学习时间，支委会议每月至少召开一次，党小组会议每月召开两次以上，党课每学期至少召开一次。

4、严格“三会一课”考勤制度，因故不能出席的必须履行请假手续。对无故不参加组织活动的党员，党支部及时提醒并给予批评教育或按不合格党员处置。

5、要及时健全“三会一课”记录簿和网上山东e支部信息登记工作，会后及时进行总结。

组织生活会制度实施细则

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻党的十八届六中全会精神，认真贯彻落实全面从严治党要求，进一步强化党的观念、提高党性修养，增强“四个意识”，更好发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，结合学院实际制定本细则。

第二条 党员组织生活会是指党支部以交流思想、总结经验教训、开展批评与自我批评为中心内容的组织活动制度。一般以党支部为单位召开每年召开一至两次，可结合年中或年末总结一并进行，也可根据需要随时召开。

第三条 党员组织生活会参加范围为党支部所属全体党员。党员组织生活会一般应吸收同级行政负责人参加，还可以邀请入党积极分子和群众代表、服务对象代表列席会议。列席人员可以发言，提出批评和建议。

第二章 党员组织生活会的内容

第四条 党员组织生活会以党员汇报思想、工作措施和开展批评与自我批评为主要内容。

第五条 党员组织生活会上，每名党员都要对照党章党纪、法律法规、正反两方面典型，紧密联系个人思想和工作实际，深入剖析、查找党性党风党纪方面存在的突出问题，重点检查在理想信念、宗旨意识、组织观念、育人理念、思想作风、工作作风、廉洁自律和立足本职发挥作用等方面存在的问题，从世界观、人生观、价值观上分析根源。

第三章 党员组织生活会的程序

第一节 会 前

第六条 确定主题。根据学院党委要求和单位实际，认真分析党支部和党员

在党性党风党纪方面存在的问题，有针对性地确定党员组织生活会主题并根据主题要求制定党员组织生活会实施方案，内容包括会议日期、地点、主题、程序、学习内容、时间安排、征求意见等，提前 10 天通知与会人员。

第七条 组织学习。针对会议主题和存在的问题，认真确定学习篇目，采取自学、讨论和集中学习等形式，组织党员认真学习有关文件，其中集中学习时间不少于半天，为对照检查、自我剖析和开展批评与自我批评奠定思想基础。

第八条 开展自查。每位党员要坚持问题导向，对照相关规定和要求，结合工作实际，从理想信念、政治纪律和政治规矩、作风、担当作为、组织生活、落实全面从严治党责任 6 个方面深入查找突出问题，聚焦政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格 4 个方面进行深刻党性分析，紧密联系个人思想和工作实际，认真查摆自身存在的问题，明确今后的整改措施和努力方向。

第九条 谈心交心。所有党员要合理安排时间，积极开展“三必谈”，即支部书记要与每位党员进行谈心，党员与党员之间、党员与群众之间开展谈心，互相征求意见、交流看法。同时，党支部书记、支部委员要认真听取、虚心接受党员、群众的意见和建议，沟通思想，增进了解，加强团结，为开好组织生活会打牢思想基础。

第十条 撰写发言提纲。每名党员都要围绕组织生活会主题，结合征求意见、谈心谈话、岗位特点和履职情况，认真撰写发言提纲，总结自身思想、作风、工作和生活情况，深入查找存在的主要问题，深挖产生问题的思想根源，条目式列出问题清单和整改措施，不强求统一格式，不以字数多少定优劣。

第十一条 报送专题报告。党员组织生活会召开前 3-5 天，党支部将党员组织生活会准备情况向学院党委进行专题报告，以便学院党委派人参加。

第二节 会 中

第十二条 党员组织生活会一般由党支部书记召集并主持。

第十三条 开展批评与自我批评一般按照“先支部书记、后支部委员、再普通党员”的顺序，采取“一人谈、众人帮、逐人开展”的方式进行。自我批评要直奔问题、直面矛盾，敢于揭短亮丑、动真碰硬，触及思想深处、触及问题实质，特别对群众反映的问题、上级点明的问题、谈心谈话中相互指出的问题，要逐一

作出回应。相互批评要抹开面子、放下顾虑，直截了当指出问题和不足，真心实意提出改进意见，坚决防止“老好人”思想。党支部书记、党支部委员、党小组长要树标杆、当示范，带头查摆自己的问题，带头对其他党员提出批评意见，并虚心接受他人提出的批评意见。开展批评和自我批评要坚持用事实说话，点到具体人具体事，是什么问题就摆什么问题，真正达到既红脸出汗、触动思想，又增进团结、促进工作的效果。

第十四条 在认真开展批评与自我批评的基础上，每名党员要对照群众提出的意见建议、查摆梳理出的突出问题、列出的问题清单和组织生活会上提出的批评意见谈清认识、表明态度。对正确的意见，诚恳接受，吸取教训，切实改正；对意见较集中或重大的问题，作出详细说明，不能回避；对不符合事实或不完全符合事实的意见，实事求是地作出说明。

第十五条 认真做好党员组织生活会记录。基本要求是：①明确专人记录；②用专用的记录本；③写明会议名称、时间、地点、出席、缺席和列席人员、主持人、记录人等；④会议内容要按照议定的顺序记录；⑤尽量采取详细记录法，也可根据情况，把详细记录和摘要记录方法交叉起来运用；⑥记录要真实、准确，不能随意增删、更改，重要内容避免遗漏。

第三节 会后

第十六条 党员组织生活会结束后，在一定范围内通报情况。通报的内容主要包括会议基本情况、总体评价、开展批评与自我批评情况等。因故没有参加会议的党员，由主持人或主持人委托出席会议的其他同志将会议情况和批评意见转告缺席人。

第十七条 党员组织生活会后一周内，党支部按照“有什么问题就解决什么问题、什么问题突出就重点解决什么问题”的要求，根据会前征求意见、谈心谈话和会中开展批评的情况，组织每名党员认领问题、认领责任，有针对性地制定整改措施，建立台账“销号”管理，做到目标明确、措施明确、时限明确。

第十八条 党员组织生活会后 10 天内，党支部要向上级党组织报送会议情况书面报告、会议记录、情况报告单和出席情况表、党员制定整改措施等情况。

第十九条 党支部要始终坚持问题导向，采取组织党员自我检查、党员之间

互查、邀请群众监督检查等形式，经常检查党员整改措施落实情况及整改的效果，并通过党务公开栏及时向党员群众公开。

第二十条 认真做好材料归档工作，主要包括会议方案、会议通知、征求到的意见建议、党员发言提纲、会议发言原始记录、整改方案或整改措施、情况报告单和出席情况表、党员组织生活会的综合情况报告等材料。

第四章 党员组织生活会的要求

第二十一条 党员领导干部既要参加领导班子民主生活会，也要以普通党员身份参加所在党支部（党小组）的党员组织生活会。要带头认真学习，带头交心谈心，带头查找问题，带头开展批评与自我批评，带头制定和落实整改措施，为其他党员干部做好表率。

第二十二条 党员组织生活会要坚持实事求是和“团结—批评—团结”的原则，充分发扬民主。党员之间要敞开思想，畅所欲言，开展同志式的思想斗争，达到统一思想、增进团结、互相帮助、共同提高的目的。

第二十三条 因特殊情况不能参加组织生活会的党员，会前要向党支部书记请假。请假者超过五分之一的，不得召开党员组织生活会。不能参加组织生活会的党员，必须写出书面发言提纲，并委托他人在会上宣读。

第二十四条 党员组织生活会要坚持“六不开”，即：征求意见不深入的不开，谈心谈话不广泛的不开，发言提纲达不到要求的不开，参加会议的党员达不到规定人数的不开，党支部书记不到会的不开，上级党组织未派人参加的不开。

第五章 党员组织生活会的领导和指导

第二十五条 学院党委从方案制定、主题确定、开展批评与自我批评等关键环节加强对党支部（党小组）党员组织生活会的指导，并及时派人参加。要把开展批评和自我批评的情况作为评价党员组织生活会质量的主要标准，做到“八看”：看是否准确讲出了个人存在的问题，讲清表现，认清危害；看对党组织和党员群众提出的意见，是否有正确的态度，并作出实事求是的回答；看是否能从主观上

剖析存在问题的根源，思想认识是否深刻；看改正方向是否明确，整改措施是否切实可行，是否具有针对性；看与会党员之间是否相互开展了批评；看批评是否触及主要问题，是否从思想深处帮助其寻找根源；看通过开展批评是否达到了预期的效果；看对党员承诺践诺情况是否进行了检查总结。党员组织生活会达不到要求的，要提出批评，责令改正；差的要责令重新召开，并对党支部书记提出批评。

第二十六条 党支部书记是开好党员组织生活会的第一责任人。要带头认真学习，带头自我检查和剖析，带头对其他同志提出批评意见，鼓励大家对自己提出批评意见，带动和引导与会人员畅所欲言，营造民主和谐的氛围。

第二十七条 落实党员组织生活会制度情况纳入各级基层党建目标责任考核，并作为考核党支部领导班子及其负责人的一项重要内容。要坚持解放思想，与时俱进，鼓励基层从实际出发，积极探索创新，不断提高党员组织生活会的质量。

民主评议党员制度

为加强党员队伍建设，充分发挥党员的先锋模范作用，根据《中央组织部关于建立民主评议党员制度的意见》精神，制定本制度。

一、民主评议党员的目的

民主评议党员，是全面从严治党、提高党员素质的一项重要措施，是加强对党员开展经常性教育、管理和监督的有效方法。通过民主评议和组织考察、检查和评价每个党员在坚持党的基本路线的实践中，特别是在履行立德树人工作职责中发挥先锋模范作用的情况，表彰优秀党员、处置不合格党员，增强党组织的凝聚力和战斗力。

二、民主评议党员的基本内容

（一）是否具有坚定的共产主义信念，能否坚持四项基本原则，坚持改革开放，把实现现阶段的共同理想同脚踏实地做好本职工作结合起来，全心全意为人民服务。

（二）是否坚决贯彻执行党在社会主义初级阶段的基本路线和各项方针、政策，在思想上政治上同党中央保持一致，为推动生产力的发展和社会主义精神文明建设做出贡献。

（三）是否站在改革的前列，切实增强“四个意识”，正确处理国家、集体、个人利益之间的关系，做到个人利益服从党和人民的利益，局部利益服从整体利益。

（四）是否坚决执行党的决议，严守党纪、政纪、国纪，坚决做到令行禁止。

（五）是否密切联系群众，关心群众疾苦，艰苦奋斗，廉洁奉公，自觉维护人民群众的利益。

在具体的评议过程中，根据当前的形势和任务对党员的要求，可调整和增加民主评议党员的内容。

三、民主评议党员的方法和步骤

民主评议党员一般安排在年终（12月份）结合党支部工作总结进行，整个

评议工作要在学院党委领导下，以党支部为单位，有步骤地进行。具体如下：

（一）学习教育。深入学习习近平总书记系列重要讲话特别是在党的十八届六中全会上重要讲话精神，围绕“两学一做”学习教育要求，重点对照《关于新形势下党内政治生活的若干准则》和《中国共产党监督条例》基本精神和基本要求，学习方式可以是个人自学、集体学习、党支部集中研讨学习等。

（二）个人总结。在学习讨论的基础上，每位党员要坚持问题导向，对照《准则》和《条例》规定和要求，结合工作实际，从理想信念、政治纪律和政治规矩、作风、担当作为、组织生活、落实全面从严治党责任6个方面深入查找突出问题，聚焦政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格4个方面进行深刻党性分析，紧密联系个人思想和工作实际，认真查摆自身存在的问题，明确今后的整改措施和努力方向。

（三）支委初评。党支部委员会根据党员自我总结、日常管理考核、群众反映等情况，对每名党员的成绩和不足形成初步意见，作为党支部讲评的依据。

（四）大会评议。召开支部党员大会，按以下步骤开展评议：（1）会前安排：各党支部会前要拟定召开组织生活会的方案，明确开会时间、地点、流程等有关事项，形成书面报告，报经学院党委审批后，及时通知所在党支部的每名党员，以便于党员安排好工作，准时参加会议。

（2）通报情况。党支部书记通报说明民主评议有关准备工作情况，对开展民主评议提出明确要求。

（3）党员自评。党支部书记首先作自我总结，并带头开展自我批评，其他党员逐个进行自我总结和自我批评。因故无法参加会议的党员应提交个人总结材料。

（4）党员互评。每个党员自评后，其他党员逐一对其进行评议，党支部书记带头提出具体批评意见。

（5）支部讲评。党支部书记根据党支部委员会初评意见，结合党员自评和互评情况，对党员逐个讲评，指出存在的问题，提出改进意见。

（6）上级点评。到会指导的上级党组织负责同志，重点对民主评议开展批评和自我批评情况进行点评，并对加强党支部和党员队伍建设提出要求。

（7）民主测评。在充分评议的基础上，采取无记名投票方式，按照优秀、合格、基本合格、不合格等次，对党员进行民主测评。党员人数较多的党支部，党

员自评和党员互评可以分党小组进行。

要求：评议中，要是非分明，敢于触及矛盾，认真开展批评与自我批评。

（五）组织考察。党支部召开支部委员会，对党员评议和群众的意见，进行实事求是地分析、综合，形成初步的评议意见，上报学院党委审批。学院党委根据各党支部上报的初评意见，按照上级审定的比例，审批各党支部的初评意见，并发文通报。

（六）表彰处理。民主评议党员要体现从严治党的精神，对评出的优秀党员，由党委进行表彰；对经评议是不合格党员，区别不同情况，按照有关规定，妥善处理；对评议中揭露出有问题的党员，要认真查明，按有关规定，严肃处理。

（七）总结验收。评议结束后，各党支部要对评议情况进行总结，并报局机关党委备案。

四、评议等次

民主评议党员不下指标、不定比例、不唯票数，按照“优秀”“合格”“基本合格”“不合格”四种等次，对党员进行无记名投票测评。

五、民主评议党员工作应注意的问题

民主评议党员工作是一项细致、复杂、政策性很强的工作，做好这项工作，应注意以下几个问题：

（一）院党委和各党支部要切实加强领导，认真督促检查，搞好分类指导。要注意总结经验，及时解决存在的问题。

（二）要充分发扬民主，真正拿起批评与自我批评的武器来进行监督，党员干部要以身作则。

（三）要把思想政治工作贯穿评议的全过程，通过评议切实提高党员的思想觉悟，提高党员队伍的整体素质。

（四）要认真掌握政策，坚持实事求是。处理党员要严格按有关政策规定办理，注意区分认识问题与立场问题、本人愿意改正与不肯转变、能力问题与思想品质问题、主观原因与客观原因的界限。

（五）要注重实效，保证质量，切忌图形式，走过场。

系党总支议事规则

为进一步贯彻落实民主集中制，健全集体领导和个人分工相结合的制度，充分发挥好基层党组织的核心作用，加强和改善党的领导，实现基层党组织工作的制度化、规范化和决策的民主化、科学化，根据《中国共产党章程》及院党委的有关规定，结合学院实际，特制定以下议事规则：

一、会议的召开

党总支（直属党支部）委员会议由书记召集并主持，特殊情况下可以委托副书记主持。不是委员会成员的，可以列席党总支（直属党支部）有关会议。党总支委员（直属党支部）会议原则上每半月召开一次，遇特殊情况，可临时召开。

二、议事范围

1. 研究本单位贯彻落实党和国家的方针、政策，执行学院党委各项决定的意见。
2. 讨论党总支（直属党支部）年度和学期工作计划及工作总结。
3. 分析党员和师生员工的思想状况，提出加强思想政治教育工作的意见和建议。分析党支部状况，提出加强党支部建设的指导意见；审核党支部选举结果。
4. 听取行政负责人通报教学、科研、行政管理等工作情况并提出意见和建议。
5. 讨论发展党员工作，提出加强入党积极分子培养教育的意见和建议。
6. 负责干部教育管理工作、辅导员的配备和管理以及后备干部的选拔和培养工作。
7. 向党委提出本单位行政领导班子的配备和后备干部的建议，协助党委组织部门进行考察。
8. 出国（境）、晋升、毕业等人员的政治审查。
9. 本单位的安全稳定工作、思想政治工作以及教师、共青团、学生会等群众组织工作。
10. 加强本单位领导班子自身建设、研究制定依法行政、科学管理的意见和建议。

三、议事程序

1. 会前由主持人将会议内容通知各委员，以便有准备地进行讨论，作出决定。
2. 由总支委员会（支委会）讨论的计划、总结、规划、方案、安排意见等，应由有关同志事先写出或提出初步意见，时间允许的情况下先传阅，以便提前准备意见。
3. 讨论有关部门或群团组织的重大问题，需要负责人到会说明情况的，可要求该相关负责人列席会议。
4. 讨论和研究本单位的重大问题，如果应到会人数未超过半数时，应进一步了解情况，在做好调查研究的基础上安排时间再议。
5. 总支委员会（支委会）集体作出的决议，任何个人不得擅自更改，若所作决议与有关政策或实际情况有出入需要修改的，须经总支委员会（支委会）集体再次讨论，作出修改的决定。

四、参会人员在会前要作好充分准备，根据需要对有关问题作好调查研究和科学论证，充分听取各方面的意见。讨论时，应发扬民主，畅所欲言。个人对集体决定的事项如有不同意见，在坚决执行的前提下，可以保留意见，也可以向上级组织报告。如果对重要问题意见不一致，且双方人数接近，除紧急情况外，一般应暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次再议，或向上级党组织请示。

五、开会时，必须有专人负责记录。会议决定的问题，应有专人负责组织落实，并将落实情况向主要负责人报告。

六、讨论干部、人事、奖惩、政审等事项，凡涉及出席或列席会议人员本人及其配偶、子女、亲属时，相关人员应予回避。

七、为了保证议事的正确性，对于下列情况不予讨论：

1. 没有列入议题，临时动议的事项；
2. 需要论证而未经论证或论据不足的议题。

八、会议议事，实行民主集中制原则。讨论决定重大事项时，到会人数须达到人数三分之二以上，方可开会；进行表决时，按少数服从多数的原则，以赞成票超过到会人数的二分之一为通过。

九、出席和列席会议的所有人员必须严守保密纪律。会议决定事项的公布，应按会议决定执行，与会人员不得擅自将会议内容向其他人员泄露。

党员教育管理制度

一、党员教育

1. 指导思想: 党员教育要以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导, 主要围绕中国特色社会主义理论体系和习近平总书记系列重要讲话精神、党章和党性党风党纪、党的路线方针政策和形势任务、党员意识、业务知识和职业技能等方面开展, 围绕全面深化改革、促进科学发展, 以强化习近平总书记新理念新思想新战略教育为重点, 抓好五大发展理念教育, 统筹推进党性教育、理论教育、岗位知识和专业能力教育, 全面提高学院党员队伍素质能力, 使党员坚定理想信念, 牢记党的宗旨, 增强党的观念, 不断提高党员的政治素质、思想觉悟、政策水平、党性修养和活动能力。为学院全面发展提供坚强有力的组织保证。

2. 党员教育的主要内容: ①马列主义、毛泽东思想、邓小平理论教育, 紧紧围绕中国特色社会主义理论体系和习近平总书记系列重要讲话精神开展学习教育; ②党的基本知识教育; ③党的路线方针政策和形势教育; ④党章和党性党风党纪、党员意识、党的优良传统和作风教育; ⑤党的方针政策和形势任务教育。⑥结合学院实际开展业务知识和职业技能等教育。

3. 党员教育的形式和方法: ①系统性教育。就是集中一定的时间, 选择一定的内容, 对党员进行系统的政治理论教育培训, 以达到提高党员素质的目的。②经常性教育。就是结合实际形势、任务和党员的思想、工作, 用马列主义立场、观点、方法, 在日常工作中所进行的一种思想教育活动, 上党课就是一种基本形式。③网络化教育。当前省委组织部推进的灯塔——党建系统可以在线学习, 组织开展支部活动。是一种形象、直观有效的教育形式。④多样化活动。就是开展丰富多彩的党内活动, 例如外出红色教育基地开展现场教学, 以达到教育党员的目的。

二、党员管理

1、“三会一课”制度。“三会一课”是党(总)支部管理教育监督党员的基本形式, 在一般情况下, 支部委员会每月至少有一天或四个半天的学习时间,

党员必须积极参加党内组织生活，接受党组织的教育和管理。组织生活会一般每年召开一次，每名党员要积极运用批评与自我批评的武器，加强党性修养和锻炼。

2、党员汇报制度。党员定期向党组织汇报自己的思想和工作情况，是党员接受党组织教育和监督的一种形式，也是了解掌握党员思想和工作情况的一种途径。汇报内容主要有执行党委决议和完成党组织给予任务情况；自身思想工作、学习情况、反映好人好事、不良倾向和群众呼声；对党组织或党员提出批评和建议。

3、民主评议制度。党员的民主评议就是按照党章规定的党员标准，定期对党员评定的一项制度，它把教育管理、考核、监督融为一体，是提高党员素质的一项重要措施。按照学院党委安排，每年进行一次民主评议党员工作，对党员进行全面的教育。

4、交纳党费制度。每个党员必须按照规定标准，每月按时交纳党费。不可以少交，无正当理由连续六个月不交党费，就被认为自行脱党，党支部每月按时收齐党费后，及时上交学院组织人事处。

5、接转组织关系。党员因工作调动及其它原因，变换工作单位，必须办理党组织关系转移手续。

6、在职党员管理办法

（1）建立在职党员花名册，必须全部录入灯塔一党建系统，对党员进行在线实时管理，对于变化情况及时更新，半年向学院党委报告一次变化情况；

（2）在职党员要积极参加支部建设，定期参加支部活动；

（3）对于在职党员表现情况，党（总）支部负责向学院党委及时反馈。

（4）对于有思想情绪或表现较差的在职党员，党（总）支部要进行谈话，并进行帮助教育。

发展党员工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为了规范学院发展党员工作，保证新发展党员质量，保持党的先进性和纯洁性，提高党组织的凝聚力和战斗力，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》和上级有关规定，结合学院实际，制定本实施细则。

第二条 学院各级党组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。

第三条 发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、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”。

第二章 入党申请的接收

第四条 学院各级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，提高党外群众特别是新入校学生对党的认识，不断扩大入党申请人队伍。

第五条 年满十八岁的中国工人、农民、军人、知识分子和其他社会阶层的先进分子，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的，可以申请加入中国共产党。

第六条 入党申请人应当向工作、学习所在单位的党支部提出入党申请。申请入党必须在自愿的基础上，由本人向党组织写出书面申请。

撰写入党申请书要联系个人思想、工作、学习实际，态度诚实，实事求是。入党申请书的基本内容应包括：自己对党的性质、纲领、宗旨、党的路线方针政

策、党的组织原则和纪律、党员的义务和权利等方面的认识和入党动机；自己的成长经历、政治信念和思想、工作、学习、作风等方面的情况；自己的主要优点和缺点，受过的奖励及处分；对待入党的态度，今后工作、学习、等方面的打算；个人简历，家庭主要成员和社会关系的职业及政治历史情况（个人重要履历要写明证明人）等。

第七条 党支部收到入党申请书后，应当在一个月内派党员同入党申请人谈话，了解其自然状况、对党的认识和入党动机等基本情况，向其解释党的纲领和章程，说明党员条件和义务权利，帮助其分析自己存在的不足，提出希望和要求，鼓励其积极创造条件争取早日加入党组织。

新生入校或教职工来校工作之前已提出入党申请的，经党支部、党总支审核，申请时间从向原单位党组织提交申请书之日算起，党支部应及时派党员同其谈话。

第三章 入党积极分子的确定和培养教育

第八条 各级党组织要把入党积极分子队伍的建设作为发展党员工作的基础和着力点。入党积极分子队伍建设，包括确定入党积极分子，对入党积极分子的考察、教育培训，对入党积极分子的日常管理等。党总支、党支部应当积极培育入党积极分子队伍，入党积极分子人数应不低于申请入党人数的10%。

第九条 在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党支部党员推荐（学生入党积极分子还应征求其任课教师党员和辅导员、班主任的意见）、群团组织推优等方式产生人选，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定，经党总支审查并公示后，报学院组织人事处备案。

新生入校或教职工来校工作之前已被原单位党组织确定为入党积极分子的，经党支部考查、党总支审查，也可以列入为入党积极分子，时间从原单位党组织确定其为入党积极分子时算起。

第十条 党组织应当指定一至两名正式党员作入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

- （一）向入党积极分子介绍党的基本知识；
- （二）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；

（三）及时向党支部汇报入党积极分子情况；

（四）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十一条 党组织应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线方针政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

学院党校每年举办入党积极分子培训班，重点对列入发展对象的入党积极分子进行集中培训。党校各系分校也应举办培训班，使入党积极分子普遍得到集中培训。

第十二条 入党积极分子培养联系人每季度至少与培养联系对象进行一次考察谈话并做好考察记录。党支部、党总支每半年对入党积极分子进行一次考察分析，并根据考察分析情况对入党积极分子队伍进行动态调整。学院党委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。

第十三条 入党积极分子工作、学习所在单位发生变动，应当及时报告原单位党组织。原单位党组织应当及时将培养教育等有关材料转交现单位党组织。现单位党组织应当对有关材料进行认真审查，并接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。

第四章 发展对象的确定和考察

第十四条 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支部委员会讨论同意、党总支审查确认、组织人事处审核并报学院党委备案后，可列为发展对象。基本程序是：

（一）听取党小组、培养联系人意见。入党积极分子对党有正确的认识，入党动机端正，能以党员的标准要求自己，在工作学习等方面发挥了积极作用的，党

小组、培养联系人可以向党支部提出将其列为发展对象的意见。

（二）征求党员和群众意见。党支部征求党员和群众意见应当采取会议座谈推荐和个别谈话等形式。党支部分别召开由全体党员和群众代表参加的座谈推荐会，提供符合推荐条件的入党积极分子名单，提出有关要求，组织与会人员座谈并填写推荐票。对学生发展对象的推荐要按班级召开群众推荐会，参加人数不得少于班级人数的三分之二，同时还要注意征求相关班主任、辅导员和任课教师的意见。党支部对座谈推荐和个别征求意见情况要做好记录，并进行认真梳理和统计。

（三）支委会讨论同意。召开支委会，综合党小组、培养联系人和党员、群众意见，提出入党积极分子能否列为发展对象的考察意见。

学生发展对象，其入校以来学业成绩和综合测评成绩应达到所在班级的中上水平，且没有补考和不及格科目。

（四）党总支审查。党总支要集体审查支委会提出的意见，重点审查发展对象是否符合党员条件、是否符合程序要求、材料是否规范齐全。直属党支部将讨论同意的发展对象报组织人事处审核。

（五）公示。党总支（直属党支部）要将支委会确定的发展对象名单以书面形式在一定范围内公示，接受监督，时间为7天。如有异议，可向党总支或组织人事处反映。对反映的问题，有关党组织要进行认真调查、核实，并将处理结果及时向反映者反馈。

（六）报学院党委备案。公示无异后，党总支（直属党支部）报学院组织人事处审核，经党委会同意后备案。

第十五条 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，也可由党组织指定。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。

第十六条 入党介绍人的主要任务是：

- （一）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；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

(五) 发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十七条 党组织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；政治历史和在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。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

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。

第十八条 学院党委组织人事处负责组织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。中央组织部组织编写的《入党教材》，可以作为学习辅导材料。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

第五章 预备党员的接收

第十九条 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第二十条 支部委员会应当对发展对象进行严格审查，经集体讨论认为合格后，经党总支审查、组织人事处审核，报学院党委预审。

学院组织人事处对发展对象的条件、培养教育情况、推荐程序等进行审核，根据需要听取纪检监察审计等部门意见，将审核情况提交学院党委会讨论决定。预审结果由组织人事处以书面形式通知党支部，并向预审合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

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。

第二十一条 经学院党委预审合格的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论。支部大会召开前，应对发展对象的基本情况进行公示，公示期为7天。

召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

第二十二条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）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，以及需向党组织说明的问题；

（二）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；

（三）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

（四）与会党员对发展对象进行党的基础知识等相关问题的提问；

（五）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发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

第二十三条 党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报党总支审查，党总支（直属党支部）及时报学院组织人事处审核后报学院党委审批。

支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会和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。

第二十四条 预备党员必须由学院党委审批。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查。

除另有规定外，临时党组织不能接收、审批预备党员。

第二十五条 党委审批前，应当指派党委委员或组织员同发展对象谈话，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《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

第二十六条 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《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党总支和党支部。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，应当通知党总支、党支部和本人，做好思想工作。

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。

第二十七条 学院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，并报上级党委组织部门备案。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。

第二十八条 对在中国特色社会主义事业中为党和人民利益英勇献身，事迹突出，在一定范围内有较大影响，生前一贯表现良好并曾向党组织提出过入党要求的人员，可以追认为党员。

追认党员必须严格掌握，由所在单位党组织讨论决定后，经上级党委审查，报省一级党委批准。

第六章 预备党员的教育、考察和转正

第二十九条 组织人事处应当及时通知学院党总支、党支部将学院党委批准的预备党员编入党支部和党小组，对预备党员继续进行教育和考察。

第三十条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式一般由学院组织人事处或党总支组织进行。

第三十一条 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，对预备党员进行教育和考察。

第三十二条 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。

预备党员预备期满，党支部应当及时讨论其能否转为正式党员。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、党总支审查，组织人事处审核，学院党委批准。

第三十三条 预备党员转正的手续是：本人向党支部提出书面转正申请；党小组提出意见；党支部征求党员和群众的意见；支部委员会考察；支部大会讨论、表决通过；党总支审查、学院组织人事处审核；学院党委审批。

讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

第三十四条 学院党委对党总支（直属党支部）上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。审批结果由组织人事处及时通知党总支（直属党支部）。党支部书记应当及时同本人谈话，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。

第三十五条 预备期未满的预备党员因工作、学习岗位发生变动离开原所在党支部的，应当及时报告原所在党支部。原所在党支部应当及时将其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党支部。

党支部应当严格按学院组织人事处的规定转接预备党员的入党材料并进行严格审查，对无法认定的预备党员，经学院组织人事处批准，不予承认。

第三十六条 党支部对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，经党总支同意、学院组织人事处批准，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第三十七条 预备党员转正后，党支部应当及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料，交学院组织人事处存入本人人事档案或学生档案。无人事档案的，建立党员档案，由学院组织人事处保存。

第七章 发展党员工作的领导和纪律

第三十八条 学院各级党组织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。

对发展党员工作情况，学院党委每年检查一次。检查结果及时上报，并向下通报。

学院党委重视从青年教师和大学生中发展党员，优化党员队伍结构。对具备发展党员条件但不积极主动做发展党员工作的党总支、党支部，将加强指导和督促检查，必要时对其进行组织整顿。

第三十九条 学院组织人事处根据上级下达的发展计划，结合各党总支（直属党支部）入党积极分子数量（教职工党支部根据实际情况）等因素制定年度党员发展计划，经学院党委批准后实施并向上级党委组织部门报告；每年向学院党委和上级党委组织部门报告发展党员工作情况，如实反映带有倾向性的问题和对违反规定发展党员的查处情况。

第四十条 学院党委重视对组织员的选拔、配备和培训，配备专职和兼职组织员，定期进行业务培训，充分发挥组织员在发展党员工作中的作用。

第四十一条 坚持发展党员工作责任追究制度。按照谁培养谁负责、谁考察谁负责、谁审查谁负责、谁审核谁负责、谁审批谁负责的原则，对因工作不细致、责任心不强造成工作失误的，要严肃追究责任；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、直接责任人及时进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例将及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，将依纪依法严肃处理。

第四十二条 《中国共产党入党志愿书》的式样由中央组织部负责制定，省级党委组织部门按照式样统一印制，学院组织人事处负责领取发放并严格管理。《入党积极分子培养考察表》由学院组织人事处统一印制发放。

第八章 附 则

第四十三条 本实施细则由学院组织人事处负责解释。

第四十四条 本实施细则自发布之日起施行。

党员佩戴党徽管理规定

为进一步规范全院党员佩戴党徽，根据《关于中国共产党员佩戴党徽规定》，切实树牢党员的“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，树立党员良好形象，结合学院实际，现对学院党员干部佩戴党徽规范做如下通知：

一、充分认识党员佩戴党徽的意义

党员坚持佩戴党徽，既是党员形象的具体反映，也是每名党员自身觉悟和组织纪律的一种现实表现，有利于党员认真履行党员义务，加强自我教育，同时便于主动接受群众的监督，能使党员始终不忘身份，提醒自己时时处处起到党员的先锋模范作用，言论行为与党中央保持一致。

二、佩戴对象

学院全体共产党员（包括预备党员）。

三、佩戴党徽

党徽由组织人事处统一配发，由各党支部党务人员统一领取。

四、佩戴要求

1. 重大活动（如“七一”国庆、党员集体宣誓、党员集体外出培训学习、党员志愿者服务、结对帮扶、党内关爱、等）和重要会议（如党内表彰大会、党员教育培训会议、组织生活会、民主生活会等各类支部党员大会），党员必须佩戴党徽。

2. 工作时间提倡佩戴党徽，不做硬性规定。

3. 党员要衣着整洁，党徽应佩戴在外衣左上胸正中醒目位置。

五、党徽管理

1. 党员要爱护党徽，妥善保管使用。

2. 党徽只能用于党员本人佩戴，不能出借，特别是不能借给非党人员佩戴。

六、加强领导

1. 佩戴党徽是一项庄重、严肃的政治工作。各党支部（党总支）全体党员要充分认识党员佩戴党徽的重要意义，将党员佩戴党徽作为对党员教育管理的一

项重要内容，认真落实好党员佩戴党徽的有关要求。

2. 各党支部（党总支）要结合党建工作实际，将佩戴党徽和党支部标准化规范化建设结合起来，进一步明确党员的岗位职责和义务，结合“两学一做”学习教育常态化制度化，扎实深入推进佩戴党徽活动，切实发挥党员的先锋模范作用。

党费收缴、管理和使用暂行规定

定期向党组织交纳党费，是共产党员必须具备的起码条件，是党员对党组织应尽的义务。党费收缴、管理和使用，是党的基层组织建设和党员队伍建设中的一项重要工作。为进一步加强和规范我院党费收缴、管理和使用工作，根据《中国共产党章程》、中组部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》《关于对党费收缴工作中几个具体问题的问答》和省委组织部《关于转发中组部〈关于对党费收缴工作中几个具体问题的问答〉的通知》以及省委高校工委《关于党费收缴工作有关问题的意见》等文件精神，结合我院实际情况，特制定本规定。

一、党费收缴数额

1. 按照省直工委《关于转发〈中共山东省委组织部办公室转发〈中共中央组织部办公厅关于进一步规范党费工作的通知〉的通知〉》（鲁直机党工任字〔2017〕102号）的通知规定，在职教职工中的党员列入交纳党费计算基数的工资总额为：岗位工资、薪级工资、基础性绩效工资，上述三项之和减去相应的个人所得税、公积金个人缴纳部分、医保、失业保险、养老保险、职业年金、工会费共七项之和为党员交纳党费的计算基数。

- （1）党费计算基数在 3000 元（含 3000 元）以下者，交纳 0.5%；
- （2）党费计算基数在 3000 元以上至 5000 元（含 5000 元）者，交纳 1%；
- （3）党费计算基数在 5000 元以上至 10000 元（含 10000 元）者，交纳 1.5%；
- （4）党费计算基数在 10000 元以上者，交纳 2%。

2. 我院离退休干部、职工中的党员，列入交纳党费计算基数的离退休费总额为：离退休时计发的基本离退休费和离退休后历次按国家规定增加的基本离退休费之和，不包括津补贴。计入党费计算基数 5000 元以下（含 5000 元）的按 0.5% 交纳党费，5000 元以上的按 1% 交纳党费。

3. 学生党员，每月交纳党费 0.2 元。
4. 没有工资收入的家属党员，每月交纳党费 0.2 元。
5. 党员调整工资、离退休费后，从按新标准领取的当月起，以新的工资、

离退休费为基数，按照规定比例交纳党费。

6. 党员除按规定交纳应交的党费外，根据自己经济收入的实际情况，自愿多交纳党费，应当予以表扬和鼓励。一次自愿多交党费 1000 元以上的，由组织人事处代收，通过省委组织部转交中央组织部，由中央组织部向党员本人出具收据。

7. 生活确有困难的党员，由本人提出申请，经支部讨论后，逐级上报，由组织人事处提交党委批准后，可以少交或免交党费。

8. 预备党员从预备期当月起交纳党费。

二、党费收缴办法

1. 党员必须按月亲自向党组织交纳党费（应交党费金额可到党支部或党总支查询）。如遇特殊情况，经党支部同意，党员可以委托亲属或者其他党员代为交纳或者预交党费，但交纳或预交党费的时间不得超过三个月。工作地点不固定的党员、离退休党员视具体情况，经所在党支部同意，可按季或半年交纳。党员交纳党费情况填入党员个人党费交纳手册，支部收缴人应签字确认。

2. 党支部收缴党费情况填入《中国共产党党费证》（党支部用），由经手人签字或盖章，定期将上交情况报上级党组织。

3. 出国（境）定居的党员，从党组织批准停止党籍之日起停止交纳党费；出国（境）保留党籍的党员，出境期间，可暂不交纳党费，返回后，经审查批准恢复组织生活的，补交出国（境）期间的党费。

4. 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。对无正当理由连续 6 个月不交纳党费的，按自行脱党处理。

5. 持《流动党员活动证》外出不超过 3 个月的党员，向原党组织交纳党费；超过 3 个月，向参加组织活动的党组织交纳党费。

6. 党组织除按照规定收缴党费外，不得要求党员交纳规定以外的各种名目的“特殊党费”。

三、党费管理

1. 党费管理的原则是：统一管理、专人负责，建立会计专账和建立健全管理制度。

2. 党费由学院组织人事处代党委统一管理，收支帐目由学院财务（审计）

处具体管理，会计出纳分离，单立帐户为中国共产党山东传媒职业学院委员会，专款专用。

3. 各基层党组织应指定专人负责党费的收缴和管理，党费管理人员变动时，应严格按照党费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

4. 组织人事处每年向各党组织公布党费的收缴、管理和使用情况。各党组织每年向党员公布党费收缴、管理和使用情况。

四、党费使用

1. 党费使用坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

2. 党费用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充，其具体使用范围是：

- (1) 培训党员；
- (2) 订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备；
- (3) 表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者；
- (4) 补助生活困难的党员。
- (5) 补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的基层党员教育设施。

3. 党委将收缴党费的 70% 上交山东省新闻出版广电局机关党委，其余 30% 存入中共山东传媒职业学院委员会党费专用账户用于党员教育学习所用。

4. 使用党费要履行审批手续，对于不符合党费开支范围的，一律不准在党费中开支；党费开支的所有票证和单据，要按照审批权限经分管党务工作的领导和经手人签字，证明具体用途，最后经组织人事处长、院领导签字后方可办理报销入帐手续。

五、组织人事处每年对学院及各党组织的党费收缴、管理、使用等情况进行检查，发现问题，及时予以纠正。

六、对违反党费收缴、管理和使用规定的，依据《中国共产党纪律处分条例（试行）》以及有关规定严肃查处，触犯刑律的依法追究刑事责任。

七、未尽事宜，由学院组织人事处负责解释。

八、本规定自 2018 年 1 月 1 日起执行，本规定如与上级党组织有关规定不一致的，按上级党组织的规定执行。

中层领导班子及中层干部年度和任期考核办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院中层领导班子建设和领导干部管理，督促干部履职尽责，完善激励约束机制，推动学校工作，根据省委《关于进一步加强高等学校领导班子建设的若干意见》和《山东省出版广电局党组关于中层干部管理规定》，结合工作实际，特制定本办法。

第二条 学院中层领导班子和中层干部的考核要坚持党管干部原则和德才兼备、以德为先、以廉为基的用人标准，把师生员工认可和办人民满意的教育结合起来，做到客观公正、注重实绩、简便易行。

第三条 对学院中层领导班子和中层干部的考核以年度考核为基础，任期考核为重点，结合日常考察和近距离观察干部履职表现，对中层领导班子和中层干部进行客观公正的评价。

第四条 年度考核是对一年内学校中层领导班子完成年度目标任务情况和领导干部的履职表现情况进行考核，年度考核评价方式可根据工作需要适当简化。

任期考核是对学校中层领导班子和中层干部任期届满后的考核，任期考核可与当年年度考核一并进行。

第五条 考核结果作为中层领导班子调整和中层干部培养、使用、奖惩的重要依据。

第六条 本办法考核对象为学校中层领导班子和中层干部。

第二章 考核内容

第七条 中层领导班子和中层干部的考核设置不同的考核内容。

第八条 中层领导班子的考核按照思想政治建设、领导能力、工作实绩、党风廉政建设四个方面设置考核内容和评价要点。

（一）思想政治建设。主要包括政治方向和精神状态两个考核内容。政治方向的评价要点为工作指导思想、政治意识、政治鉴别力和敏锐性。精神状态的评价要点为团结协作、艰苦奋斗、以身作则、责任意识。

（二）领导能力。主要包括贯彻学院发展战略、驾驭全局、处理利益关系、务实创新四个考核内容。贯彻学院发展战略的评价要点为联系本单位实际的贯彻落实能力、自觉性和坚定性。驾驭全局的评价要点为驾驭全局、协调各方、科学决策、执行民主集中制。处理利益关系的评价要点为把握和处理各种利益关系及突发事件、维护学院稳定。务实创新的评价要点为求真务实、勇于探索、善于创新、敢于担当。

（三）工作实绩。

1、党政部门、教辅单位主要包括工作任务的完成、规范化建设和服务工作三个考核内容。工作任务的完成评价要点为重点工作取得突破，常规工作计划条理。规范化建设的评价要点为实施计划管理、重视基础工作、加强制度建设。服务工作的评价要点为态度端正、服务主动、快捷高效。

2、教学单位主要包括党建、宣传和思想政治工作，工作任务的完成，规范化建设，等三个考核内容。党建、宣传和思想政治工作的评价要点为组织建设、党员队伍建设、干部队伍建设、宣传工作、思想政治工作的态度、措施、成效。工作任务的完成评价要点为教学工作、科研工作、学生工作、合作办学、就业工作的态度、办法、成效。规范化建设的评价要点为专业建设、师资队伍建设、教学研究与改革、内部管理制度建设的态度、办法和成效。

（四）党风廉政建设，主要包括反腐倡廉和廉政制度建设两个考核内容。反腐倡廉的评价要点为思想道德和纪律教育、履行廉政职责、班子自律。廉政制度建设的评价要点为建立健全有关廉洁从政的规章制度、建立党内外监督机制和依法行使权力的制约机制。

第九条 中层干部的考核按照德、能、勤、绩、廉、学等六个方面设置考核内容和评价要点。

（一）德。主要包括政治方向 and 思想品质两个考核内容。政治方向的评价要点为信念坚定和敢于担当，看干部是否坚定马克思主义信仰、坚定中国特色社会主义信念，在重大政治考验面前的政治定力；看干部平时对待工作的态度和急难

险重任务面前的担当能力。思想品质的评价要点为党性修养、道德品质、执行民主集中制情况。

（二）能。主要包括工作思路、组织协调、依法办事和心理素质四个考核内容。工作思路的评价要点为发展观、政绩观、创新意识。组织协调的评价要点为组织动员能力、处置突发事件能力、协调各方情况。依法办事的评价要点为法制意识、依法办事水平。心理素质的评价要点为意志与自信心、对复杂情况的心理适应能力。

（三）勤。主要包括精神状态、努力程度和工作作风三个考核内容。精神状态的评价要点为责任感、进取心、敬业精神。努力程度的评价要点为勤奋学习、熟悉情况、开拓进取。工作作风的评价要点为深入实际、讲求实效、联系群众。

（四）绩。主要包括履行职责成效、解决复杂问题两个考核内容。履行职责成效的评价要点为分管工作完成情况、抓落实促发展情况、个人在班子中发挥的作用。解决复杂问题主要指敢于和善于解决复杂矛盾、注重解决群众关心的热点难点问题。

（五）廉。主要包括廉洁自律和履行廉政职责情况两个考核内容。廉洁自律的评价要点为遵守廉政规定情况、接受监督情况、生活作风。履行廉政职责情况的评价要点为分管范围的廉政建设教育和监督、廉政制度建设。

（六）学。主要包括学习态度与学风。学习态度的评价要点为态度端正，坚持中心组及干部在线学习，坚持理论、业务、实践学习和集中培训。学风的评价要点为理论联系实际，学以致用等。

第三章 考核方式

第十条 考核采取网上述职、多维度测评、实绩分析、综合评价相结合的方式进行。

第十一条 网上述职主要是指中层领导班子和中层干部述职报告上网公示，接受全院师生员工的评议。

第十二条 多维度测评主要包括院领导测评、考核对象互评、本部门工作人员测评和教职工测评。

第十三条 将多维度测评的结果，通过加权汇总的方式计算出得分，作为确定年度考核结果和任期考核等级的重要依据。

中层领导班子及中层正职多维度测评主体的权重：校领导正职测评权重为 10%，校领导副职测评权重为 15%，机关职能处室、教辅单位与教学系主要负责人互评权重为 20%，本部门领导班子成员测评权重为 10%，本部门工作人员测评权重为 40%，教职工测评权重为 5%。

第十四条 实绩分析主要是指在广泛收集学校各方面提供的各单位整体情况及征求群众意见的基础上，结合考核对象所在单位工作目标，重点分析考核对象的工作思路、工作投入和工作成效。

第十五条 综合评价主要是指对多维度测评、实绩分析的结果进行比较分析。通过对考核对象工作基础和工作条件的分析，评价考核对象的主观努力。通过对考核对象的历史情况与现实情况的联系分析，评价考核对象的总体表现和基本素质。

第四章 考核等次及标准

第十六条 中层领导班子的考核按优秀、合格、基本合格、不合格四个等次设置标准。

（一）确定为优秀等次须具备下列条件：

- 1、政治方向正确，精神状态好。
- 2、贯彻科学发展观，能驾驭全局，正确处理各种利益关系，务实创新。
- 3、工作任务完成好，工作效果突出，规范化建设取得突出成绩。
- 4、积极开展反腐倡廉，廉政制度建设好。

评定为优秀等次的，一般要求在多维度测评中优秀率与合格率之和在 90% 以上（含 90%），且优秀率在 75% 以上（含 75%）。

有下列情况之一，不能评为优秀等次：

1、部门发生安全、稳定方面的责任事故，班子成员受到约谈、诫勉谈话或其他处分的。

2、班子成员因其他违纪行为受到举报并查实的。

3、部门或班子成员受到院内通报以上批评的。

4、未完成年度目标责任制分解任务，影响学校考核得分的。

5、教学单位不能很好地贯彻执行党政联席会议制度的。

(二) 确定为合格等次须具备下列条件:

1、政治方向正确，精神状态良好。

2、贯彻科学发展观，驾驭全局能力较强，能较好地处理各种利益关系，有较强的务实创新能力。

3、工作任务完成较好，工作效果较突出，规范化建设重视程度较高。

4、开展反腐倡廉，廉政制度建设良好。

评定为合格等次的，一般要求在中维度测评中合格率与优秀率之和在 75% 以上(含 75%)。

(三) 经考核具有下列情形之一的，应评为基本合格等次:

1、政治方向正确，精神状态一般。

2、基本能贯彻科学发展观，驾驭全局能力一般，基本能处理各种利益关系，务实创新能力不够强。

3、基本上能完成工作任务，工作效果一般，规范化建设重视程度一般。

4、基本上做到反腐倡廉、进行廉政制度建设，但某些方面存在不足。

在中维度测评中合格率与优秀率之和未达到 75%，且基本合格与不合格率之和未达到 33% 的，一般评定为基本合格等次。

(四) 经考核具有下列情形之一的，应评为不合格等次:

1、政治方向上存在一些问题，精神状态差。

2、贯彻科学发展观能力差，缺乏驾驭全局的能力，各种利益关系处理不当，务实创新能力差。

3、不能完成工作任务，工作效果差，规范化建设不重视。

4、反腐倡廉、进行廉政制度建设上存在问题，产生了严重的后果。

在中维度测评中不合格率达到 33%，一般评定为不合格等次。

第十七条 中层干部的考核按优秀、称职、基本称职、不称职四个等次设置标准。

(一) 确定为优秀等次须具备下列条件:

- 1、政治态度端正，思想品质好。
- 2、工作思路清晰，善于组织协调，能依法办事，心理素质好。
- 3、精神状态好，积极努力工作，工作作风好。
- 4、履行工作职责，善于解决复杂问题，工作实绩突出。
- 5、廉洁自律好，履行廉政职责好。

评定为优秀等次的，一般要求在中维度测评中优秀率与称职率之和在 90% 以上（含 90%），且优秀率在 75% 以上（含 75%）。

但有下列情况之一，不能评为优秀等次：

1、教师专技岗位或双肩挑干部符合专业技术职务晋升有关年限条件，但不积极努力申报晋升上一级专业技术职务的。

2、未完成本人应承担的本部门年度目标责任制考核分解具体任务，影响学校得分的。

- 3、未按规定完成干部听课和联系班级制度规定工作任务的。
- 4、干部年度学习学分制考核不达合格的。
- 5、部门考核未达到优秀等次的。

（二）确定为称职等次须具备下列条件：

- 1、政治态度端正，思想品质良好。
- 2、工作思路较清晰，组织协调能力较强，能依法办事，心理素质良好。
- 3、精神状态良好，努力工作，工作作风较好。
- 4、能较好地履行职责，较好地解决复杂问题，工作实绩较突出。
- 5、廉洁自律较好，履行廉政职责良好。

评定为称职等次的，一般要求在中维度测评中优秀率与称职率之和在 75% 以上（含 75%）。

（三）经考核存在下列情形之一的，应评为基本称职等次：

- 1、政治态度较端正，思想品质一般。
- 2、工作思路不够清晰，组织协调能力较差，依法办事能力不够，心理素质较差。
- 3、精神状态较差，工作不够努力，工作作风上存在某些不足。
- 4、基本能履行职责，解决复杂问题一般，工作实绩不够突出。
- 5、廉洁自律一般，履行廉政职责一般。

在多维度测评中优秀率与称职率之和未达到 75%，且基本称职与不称职之和未达到 33% 的，一般评定为基本合格等次。

（四）经考核存在下列情形之一的，应评为不称职等次：

- 1、政治态度与思想品质存在突出问题。
- 2、工作缺乏思路，组织协调能力不强，不能依法办事，心理素质差。
- 3、精神状态不振，工作不努力，工作作风差。
- 4、履行职责不到位，不能解决复杂问题，工作实绩差。
- 5、廉洁自律方面存在突出问题，履行廉政职责差。

在多维度测评中不称职率达到 33%，一般评定为不称职等次。

第五章 考核程序

第十八条 考核准备。

做好考核前的宣传和动员工作。考核对象根据考核内容和要求总结工作，撰写提交述职报告，并填写考核登记表。

第十九条 网上述职。

在规定时间内，中层领导班子和中层干部述职报告在学院网站上统一进行公示，并接受全院师生员工的评议。

第二十条 多维度测评。

（一）校领导测评。

所有考核对象均要接受院领导的测评。

（二）考核对象互评。

1、中层领导班子之间互评。党政部门、教辅单位与教学单位主要负责人之间互评。

2、党政部门、教辅单位与教学单位中层干部之间进行相互测评。

（三）本部门干部、群众测评。考核对象接受本部门班子成员和本部门全体人员的测评。

（四）教职工测评。全校教职工对干部进行测评。

第二十一条 信息采集和民意调查。

学院考核领导小组办公室广泛收集考核对象所在单位的信息，进一步采取个别座谈、民意调查等方式更全面地了解考核对象的情况。

第二十二条 实绩分析。

学院考核工作领导小组办公室将收集到的有关信息和数据与多维度测评情况进行对照，提出分析意见。

第二十三条 综合评价。

在全面把握述职内容、多维度测评、个别座谈、资料查阅等考核信息基础上，学院考核工作领导小组根据考核对象的不同情况，进行数据对比、类别比较、环境、历史等的研究分析，客观公正地对考核对象作出评价。

第二十四条 确定考核结果。

1、考核工作领导小组综合分析各类测评和实绩分析情况，提出考核结果的建议方案。中层领导班子、中层干部根据不同类别分组排队，优秀率分别控制在25%、15%以内。

2、召开学院党委会议确定考核结果。

第二十五条 反馈考核结果。

考核结果由学院考核工作领导小组以书面形式反馈各直属党支部，由各党支部通知考核对象。考核对象对考核结果有异议的，可以向学院考核工作领导小组申请复核。考核工作领导小组在进一步调查了解的基础上，提出处理意见并提交校党委会复议。

第二十六条 当年学院开展专项学习教育活动或换届考察的，不再重复进行年度考核，由学院考核工作领导小组根据年度工作情况，综合运用专项活动督导以及换届考察等成果形成年度考核意见。

第六章 考核结果的运用

第二十七条

（一）中层领导班子考核为优秀的，在全校范围内予以表彰和奖励。基本合格的，对全体班子成员进行诫勉谈话。不合格的，对全体班子成员进行诫勉谈话，并根据具体情况进行组织调整。

(二) 中层干部考核为优秀的，给予一定的表彰和奖励，考核结果为基本称职的，一年内不得参加上一级领导岗位的选拔和竞聘，考核结果为不称职的，根据具体情况进行组织处理。

干部考核结果与绩效挂钩。

第二十八条 干部考核结果归入干部人事档案。

第二十九条 考核结果反馈后，各中层领导班子特别是考核结果在基本称职及以下的，应及时召开民主生活会，认真进行总结，研究改进措施。

第七章 考核的组织工作

第三十条 学院成立中层领导班子和中层干部考核工作领导小组。学院党委书记、院长任组长，其他副校级领导任副组长，党委办、纪检办、组织部、宣传部、工会、院长办、人事处、监察处等有关部门主要负责人为考核小组成员。

第三十一条 考核工作领导小组办公室在考核工作领导小组的领导下，具体负责中层领导班子和中层干部考核各环节工作的组织和实施。

第三十二条 对考核对象的综合评价以及考核结果的有关评定工作由考核工作领导小组负责。

第八章 纪律与监督

第三十三条 考核人员要认真履行考核职责，按照规定的程序和要求实施考核，全面、准确、细致地了解 and 客观公正地反映考核对象的情况。

第三十四条 在考核工作中，考核人员和考核对象必须遵守以下纪律：

- (一) 不准凭个人好恶了解和反映情况。
- (二) 不准借考核之机谋取私利。
- (三) 不准泄露考核情况。
- (四) 不准故意夸大、缩小、隐瞒、歪曲事实。
- (五) 不准搞非组织活动。
- (六) 不准设置障碍，干扰或妨碍考核工作。

（七）不准对反映其问题的人打击报复。

第三十五条 对违反规定的，视其性质、情节轻重和造成的后果，进行教育，或给予党纪、政纪处分。

第三十六条 加强对考核工作的监督，纪检、监察部门对考核工作实施监督，认真受理干部、群众的检举、申诉，并及时进行核查和处理。

第九章 附 则

第三十七条 考核中特殊情况的处理：

（一）提任到中层领导岗位工作不满 1 年的干部，按照试用期干部考核办法执行。

（二）中层领导干部在任期内有岗位调整的，在现岗位进行考核。

（三）挂职交流的干部由挂职单位负责考核，考核结果同等使用。

第三十八条 本办法由组织人事处负责解释。

第三十九条 本办法自公布之日起施行。

教职工考勤管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为严格工作纪律，落实岗位职责，建立良好的教学与管理秩序，保障教学科研管理服务等工作顺利进行，根据国家、山东省有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校所有岗位全体教职工。

第二章 工作纪律要求

第三条 全校教职工必须自觉遵守上下班时间及其它校规校纪，坚守岗位，勤奋工作，不得擅自离职，不迟到，不早退，不缺勤。遇有病、有事应请假。

1. 专任教师岗位不实行坐班制，应认真完成本人所承担的教学、科研任务，不得迟到或提前下课，不得擅自调课、停课、请他人代课。参加学校及所在部门组织的政治业务学习或集体活动等进行考勤，实行考勤机考勤，不考勤者（请假除外）作旷工处理。

学期初开学第一周和学期末最后一周，专任教师全体坐班，按规定出勤、考勤。

2. 管理岗位（含兼职人员）、其他专业技术岗位、工勤岗位人员等实行坐班制，应遵守学校上下班制度，认真履行岗位职责。按法定工作日进行考勤，实行考勤机考勤，早 8:40 后打卡计为迟到，下午 15:45 前打卡计为早退，晚上工作及干部值班打卡时间为 21:00，提前打卡计为早退。如在工作时间内擅自离岗，一经发现查实，按旷工处理。

学院重大集体性活动，全体人员严格出勤、考勤，如遇重大特殊活动，按照学院临时规定和要求执行。

第四条 迟到、早退及旷工

1. 1 个月迟到或早退 2 次，按 1 天事假扣发。

2. 迟到或早退 1 小时以上的，每一次按 2 次计，按 1 天事假扣发；1 个月内迟到或早退累计 3 次以上者，按旷工 1 天处理。

第五条 各部门应做好所属教职工在正常工作（包括学校及所在部门安排的教育、教学科研工作活动及其他集体活动）时间内的考勤工作。

第三章 请假类别及工资待遇

第六条 请假主要包括病假、事假、公假、婚假、产假、丧假、探亲假、工伤假等。

第七条 病假

1. 请假程序

教职工因病需治疗、休养的，凭省直医保定点医院或二甲以上医院的诊断证明和病假单可以申请病假。按上述规定的审批权限进行审批。（中层及以上干部病假按上述规定的审批权限进行审批。）请假期限一般以医生建议为准。急诊应持所在地医院的证明和病历，回校后补办请假手续，其它医院开具的证明一律无效。赴外地探亲（或婚丧假）期间，除急诊外一般不允许请病假。对弄虚作假者，取消病假，按旷工处理。虽及时请假但没有诊断证明的，按事假处理；未及时请假又无诊断证明的，按旷工处理。不能如实提供病历者病假无效。

2. 病假期间待遇

（1）当月病假累计 1 个月以内（含 1 个月），按照实际工作日为统计标准，当月基础性绩效和奖励性绩效按当月请假的实际天数减半扣发。

（2）病假超过 1 个月不满 2 个月的，按照请假实际天数扣发绩效工资（含基础性绩效和奖励性绩效）。

（3）病假超过 2 个月不满 6 个月的，绩效工资全部停发，从第 3 个月起，工作年限不满 10 年的，发给本人基本工资的 90%；工作年限满 10 年的，基本工资照发。

（4）病假超过 6 个月的，绩效工资全部停发，从第 7 个月起，工作年限不满 10 年的，发给本人基本工资的 70%；工作年限满 10 年的，发给本人基本工资的 80%。

（5）见习人员见习期病假超过 1 个月（含 1 个月）的，见习期要相应延长。

涉及上述（3）、（4）项情况的教职工，享受省部级及以上劳动模范待遇的，经批准可提高病假期间的工资发放比例 5%-15%（最高不超过本人的工资）。

第八条 事假

教职工凡因私事必须占用正常工作时间由本人前去办理的，应请事假。事假应严格控制，事假半天以上应予累计，全年事假累计一般不超过 30 天。

1. 请假程序

教职工请假须以书面形式（特殊情况按第二条规定办理）提出，经领导审批后方可离开工作岗位。事假期满返回工作岗位时要及时销假。

2. 事假期间的工资待遇及违规处理

（1）当月事假累计不超过 1 个月（含 1 个月），按照实际工作日为统计标准，基础性绩效和奖励性绩效按当月的实际天数扣发。全年累计事假一般不超过 30 天。

（2）一次性事假超过 1 个月的，停发全部工资、绩效。

（3）全年事假累计超过 2 个月的，按待聘人员处理，其他按国家有关规定执行。

（4）见习人员见习期间事假超过 1 个月的，见习期要相应延长。

（5）逾假者，事后须尽快向分管领导说明理由，取得同意后，可按事假对待，否则按旷工论。

第九条 公假

教职工因工作需要离开校园超过半天的，须按规定的审批权限事先（提前 1 天）办理请公假手续。公假假条在下月 5 号之前报考勤表时一并报组织人事处。公假期间工资、绩效照常发放。

第十条 婚假

1. 教职工结婚，给予婚假 3 天。

2. 教职工因双方不在一地而必须到外地结婚者（不包括旅行结婚），可按实际情况给予路程假。

3. 教职工婚假需在领取结婚证后一年内一次性休完，提倡安排在公休节假日或寒暑假期间。

4. 婚假期间，工资、绩效照常发放。

第十一条 产假

1. 女教职工生育，给予产假 98 天。其中，产前可以休假 15 天；生育如遇

难产的，凭医院证明可增加产假 15 天；生育多胞胎的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天；产假如遇寒暑假，寒暑假计入产假。

2. 符合法律和《山东省人口与计划生育条例》规定生育子女的夫妻，不分孩次，除国家规定的产假外，均增加产假 60 天，并给予男方护理假 7 天。

3. 根据医院证明，女教职工怀孕不满 4 个月流产的，给予 15 天产假；怀孕满 4 个月及以上流产的，给予 42 天产假。

4. 休产假期间基本工资、基础性绩效工资照常发放，不享受奖励性绩效工资。产假超过规定期限的，按事假对待。

5. 护理假期间，视为出勤，工资、绩效照常发放。

第十二条 丧假

教职工的父母、配偶、子女、岳父母、公婆等亲属去世的，可申请丧假，假期为 3 天。丧事在外地料理的，可按实际需要另给路程假。请丧假要由本人提出申请，经所在部门主要负责人同意后，报分管领导审批。

丧假期间，工资、绩效照常发放，途中交通费、住宿费由教职工自理。

第十三条 探亲假

根据国务院有关文件规定，教职工探亲应安排在寒暑假。如果利用工作时间探亲，一律按事假对待。

第十四条 工伤假

职工在工作中负伤，应在 24 小时内报组织人事处。根据国家有关规定经上级主管部门鉴定为工伤后，可休工伤假。

工伤假期间，工资、绩效照常发放。

上述各类假期均包括公休假日和法定节假日在内。

第四章 外出学习、进修和出国（境）规定

第十五条 在职教职工定向（委培）攻读博士研究生、进修、培训，经学校审核批准后，按相关规定与学校签订协议，脱产学习期间的相关工资待遇按协议执行。未经学校批准视为旷工。

第十六条 教职工因公（学院因工作需要派出）出国（境）进修、学习，除

按相关规定的期限、资格条件、程序等执行外，需与学校签订协议，未经批准擅自出国（境）或超过签订协议学习期限逾期不归，且未履行正常请假手续（含请假未经批准）的，按旷工处理。因公出国（境）学习、进修期间，工资、绩效照常发放。

第十七条 因私出国（出境）人员，须事先履行审批手续。其中，处级干部因私出国（境）需符合《处级干部因私事出国（境）管理暂行规定》进行审批。未经批准擅自出国（境）、超过请假期限逾期不归且未履行续假手续的按旷工处理。

因私出国（出境）从批准之日起，工资待遇等按事假处理。

第五章 请假审批权限

第十八条 教师、中层以下行政、工勤人员请假2天以内（含2天）者，由所在部门主要负责人审批；当月累计超过2天不超过10天（含10天）者，经所在部门主要负责人签字同意后，报分管院领导审批；11天以上（含11天），分管院领导审批同意后报院长审批。以上请假报组织人事处备案，不备案者视为旷工。

第十九条 中层干部请假1天以内（含1天）者，由分管院领导审批；超过1天者，由分管院领导审批同意后报院长审批。以上请假报组织人事处备案，不备案者视为旷工。

第二十条 副书记、副院长请假由党委书记、院长审批。

第二十一条 所有请假必须事前提前1天书面请假。如有特殊情况不能事先书面请假，应通过电话、短信、微信等方式亲自请假，并在到校后的当天及时补写假条。

以上所有请假都须写书面假条，下月5号之前连同考勤表一起报组织人事处备案，不备案者视为旷工。

第六章 旷工及相关处理

第二十二条 有下列情况之一者，视为旷工：

1. 未请假或请假未被批准擅自离开工作岗位的；

2. 未按本规定履行请、续假手续或不能提供有效诊断证明，擅自以治病、养病为名不上班的；

3. 不服从组织调动和工作分配，未按期到调整后的工作岗位上班的；

4. 已查明请假理由确系弄虚作假的；

5. 本人要求调动工作或辞职，被批准之前无故不上班的；

6. 因打架斗殴致伤或被拘留造成缺勤的。

第二十三条 旷工处理

1. 每月旷课 1 课时和旷工累计达 1 天，扣发当月全部奖励性绩效工资。

2. 每月累计旷工 2-5 天、旷课 2-5 课时，扣发当月全部绩效工资。旷工 6 天以上者，停发当月所有工资待遇。

3. 有旷工行为者，当年年度考核不得评定为优秀等次；旷工连续超过 3 天或累计旷工 5 个工作日，当年年度考核确定为不合格等次。

4. 连续旷工超过 15 个工作日或一年内累计旷工超过 30 个工作日，学校根据《事业单位人事管理条例》相关规定给予解聘。

第二十四条 集体活动等考勤

学院安排的集体活动（包括教研活动）、会议、培训等，每迟到、早退 1 次扣当月绩效 50 元，请假（病假和事假）者，除按照实际岗位对应扣发绩效工资外，请假 1 次扣 100 元，无故缺席 1 次扣 200 元；一学年内缺席累计达 3 次者，自累计月的下月起扣发一个季度全部绩效工资。

第七章 考勤管理

第二十五条 学校成立考勤监督检查工作小组负责全校考勤工作的督促检查，成员由办公室、组织人事处、纪委（监察室）、工会、相关部门等有关人员组成。

第二十六条 考勤实行部门负责制。各部门负责人对本部门教职工的考勤结果负责，同时要确定 1 名责任心强的教职工担任考勤员，具体负责本部门教职工的考勤。考勤员的确定和调换须报组织人事处备案。

第二十七条 考勤实行月报制。考勤情况须在本部门显要位置公示 3 天后，经主要负责人审核，于每月 5 号前将上月考勤统计表报组织人事处。

第二十八条 各部门如出现考勤结果漏报、错报、报送不及时等现象，将予以通报批评；对弄虚作假、隐瞒不报考勤真实情况的单位，一经发现，将追究部门负责人和考勤员的责任，进行诫勉谈话，给予通报批评，情节严重的按相关规定给予处分。

第二十九条 如有旷工情况，所在部门必须及时报组织人事处，并认真负责与旷工人员联系，积极动员其返回工作岗位。

第三十条 对于考勤不严格，隐情不报，以致出现严重问题的，除按规定扣发当事人工资外，还要追究考勤员和所在部门主要负责人的责任，并扣发考勤员和部门主要负责人相对应的绩效工资。

第三十一条 考勤结果直接与个人工资、绩效挂钩，作为教职工年度考核、评优评先、职务晋升的重要依据。

第八章 附 则

第三十二条 经领导批准出差及学院统一组织在校外学习、参观、讲课，视为出勤。

第三十三条 法定节假日因工作需要，由学院安排在节假日值班，以及节假日在济南市区开会或工作的，可作为当月安排调休或抵销病、事假。

第三十四条 寒暑假因部门工作性质需要坚持工作的，应进行合理安排，实行假期期间轮休，不领取加班费。

第三十五条 其他假日加班者，不领取加班费，经分管院领导批准，可安排调休或抵销病、事假。调休时间按实际加班时间累计计算，但不得跨月累计，当月安排调休或抵销病、事假。

第三十六条 工作期间不得擅自离开工作岗位，如确需离开工作岗位时，应事先向所在部门负责人报告（部门负责人不在，须告知同一办公室的同事）。否则，视情况分别视为早退、旷工，不在岗1小时以内的视为早退一次。

第三十七条 本规定自公布之日起实施。

教职工调离、辞职管理暂行办法

为进一步完善我院人事管理制度，维护学院合法权益，促进人才流动的有序性和规范化，根据《人事部关于执行〈全民所有制事业单位专业技术人员和管理人员辞职暂行规定〉中有关问题的通知》〔人调发（1991）14号〕和《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号），结合我院实际，特制定本办法。

第一条 对提出调离和辞职要求的教职工，各部门要耐心做好思想工作，尽力挽留，并帮助他们解决好工作、学习和生活中的问题，精心营造事业留人、感情留人、待遇留人、机制留人的氛围，使他们能在学院发展建设中继续发挥更大作用。

第二条 凡我院教职员工，必须自报到之日起在学院工作一定的年限。进校时签订了来校工作协议或聘用协议的，其在校服务年限按照协议规定的年限计算。其他所有教职工在校服务年限的计算方法为：

1. 在校服务最低年限为自入校报到工作之日起5年。
2. 凡在我院晋升专业技术职务者，从聘任之日起，必须再在学院工作一定的时间，其中高级职称5年，中级职称3年，均不含聘任职称后脱产外出学习的时间（评定职称后的服务年限另行计算，不与最低服务年限连续计算）。
3. 凡学院定向（委培）攻读硕士、博士研究生者，或获得校级及以上人才项目资助者，其在校服务年限顺延5年，自回校报到工作之日起计。
4. 公派出国人员自回校报到工作之日起，在校服务年限顺延5年。
5. 教职工进校协议书中对其服务年限及违约责任另有具体规定的，依照原协议执行。

第三条 履行完学院规定服务年限的教职工申请调离或辞职应具备如下条件：

1. 提出调离、辞职的人员必须完成学年或学期聘任工作，如以学院名义承担科研课题的主要负责人，需完成课题项目。如果确定不能完成，经批准项目的单位和上级部门批准可更换负责人。
2. 与学院签有各种协议的均按已签协议中的规定执行。

第四条 未满服务年限申请调离、辞职的教职工，经学院同意后，须先缴纳本办法所规定的下列费用，包括但不限于服务年限补偿费、人事台账编制占用费、职称指标占用补偿费、赔偿费、补偿费等，再按调动工作的程序办理相关手续。

1. 服务年限补偿费。以来校工作年限为准，享受了安家费和科研启动费的，按每年递减 20% 予以退回。

2. 人事台账编制占用费。每年 0.5 万元。

3. 职称指标占用补偿费。凡在我院工作期间聘任了中级、高级职称的，职称聘任后必须再在学院工作一定的时间（高级职称顺延 5 年，中级职称顺延 3 年，均不含聘任职称后脱产外出学习时间）。若未满服务年限，须交纳职称指标占用补偿费。其中正高级职称每年 1 万元，副高级职称每年 0.8 万元，中级职称每年 0.5 万元，按服务年限逐年递减。

4. 凡接受过人才项目资助的教职工，赔偿费按照项目合同约定执行。若项目执行时无具体约定的，则每年按项目经费总额的 20% 予以递减赔偿。

5. 学院定向（委托）培养的研究生，学成后未满服务年限要求调离或辞职的，除向学院一次性缴纳服务年限补偿费等违约金外，其他内容按照《山东传媒职业学院教职工攻读研究生暂行规定》（山传院字 [2016]34 号）执行。

6. 科研配套经费未用完部分需全部退回，已物化的部分，应将物化设备、资料等交还学院，并由校资产管理处查验。

第五条 学院同意调离的教职工，应坚持工作岗位，并在本学期末前办理调离手续，超过期限的不同意调离；对不坚持工作擅自离开岗位的，按旷工对待，并按《事业单位人事管理条例》进行处理。

第六条 本办法所指辞职是指教职工辞去公职，辞去学院工作，与学院脱离各种关系。

1. 辞职必须由个人按人事管理权限向所在部门提出书面申请，如实填写《山东传媒职业学院教职工调离、辞职申请表》，经所在部门领导签署意见并加盖公章后报组织人事处，由组织人事处报学院研究决定。

2. 担任中层领导职务在任期内因个人原因辞去公职的，必须经学院监察、审计部门对其进行离任审计，确认无问题后，方可按规定程序办理有关辞职手续。

3. 辞职人员经学院研究同意后，上报上级主管部门批准后，方可办理相关

离职手续。

4. 辞职人员与学院签有协议的还须按已签协议中的规定执行。

5. 辞职人员不得私自带走学院或与学院合作单位的科研成果、内部资料和设备器材等，并保守相关的秘密，违者视其情节轻重给予行政处分或依法追究法律责任。

第七条 凡涉及经费赔偿的，由组织人事处会同有关部门核定赔偿金额，并通知财务处执行。

第八条 未经学院同意擅自离开工作岗位的人员，一律按旷工对待。所在部门应及时报组织人事处，组织人事处应及时通知财务处停发其工资及一切福利待遇，学院也不再考虑其调动要求。

第九条 报考公务员、事业编以及外单位人员招聘者，报考前，需向学院提交书面申请，经学院同意后方可报考，否则不予办理相关离职手续。

第十条 本办法自发文之日起施行。

新聘教师岗前培训制度（试行）

为提高学院教师自身素质，确保新补充的教师能够尽快地掌握教学理论和教学方法，完成角色转换，以提高教师职业道德和敬业精神以及从事教育教学工作的基本素质和能力，使新教师更好地履行教师岗位职责，胜任教育教学工作，根据《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师培训工作规程》和《高等学校教师岗前培训暂行细则》等文件精神，结合学院实际，制定本规定。

一、教师岗前培训的范围和对象

（一）新补充到我院教师岗位从事教学工作或从事学生思想政治教育工作的人员（包括应届毕业生、从非高校系统调入或从其他岗位转到教师岗位的人员），必须接受教师岗前培训。

（二）来我院前已参加过高等学校教师岗前培训并获得岗前培训合格证的人员可以不参加培训，但需提供教师岗前培训合格证的原件和复印件。

二、教师岗前培训的主要内容

（一）中华人民共和国教师法、山东传媒职业学院校史、校情教育，学院的定位、特色、改革措施和发展目标，以及学院现行的人事、教学、科研等方面的规章制度。

（二）普通话培训

熟练使用标准的普通话教学，达到国家要求的普通话教学水平。

（三）主要培训课程：包括大学教学论基础、科研方法论、现代教育技术导论和高校教师职业道德修养、高等教育学、高等教育心理学等。

（四）专题报告或讲座，根据情况安排与培训内容有关且有利于教师开展教育教学工作的专题讲座和报告（多媒体教学设计的基本原则和要求；高校教师教学工作规范等）。

（五）组织院内公开课教学观摩活动：观摩学院教学实践水平较高的教师的课堂示范教学，并进行课后讲评交流。

（六）课堂教学实践：由教师所在教学部门安排实施。要求教师于岗前培训结束之后的两周内，就自己从事的专业教学写出教案，并根据教案进行课堂讲授，

由各系部组织同行专家听课讲评。

三、教师岗前培训的形式

教师岗前培训以集中培训为主，培训时间安排在每年暑假。由学院和系（部）共同组织完成，具体时间由组织人事处统一安排。

四、教师岗前培训的基本要求

按照高校师资培训规范化要求开展我院教师岗前培训工作。

（一）培训内容：依照第二条的规定开展培训工作，切实保证培训时间和培训质量。

（二）培训教材：统一使用山东省教育厅指定的高校教师岗前培训教材。

五、教师岗前培训经费

培训经费由个人承担。

六、教师岗前培训纪律

（一）参加培训的教师必须遵守有关考勤、考试等规章制度，做到上课不迟到、不缺席，遵守课堂纪律、考场纪律。

（二）参加培训的教师，原则上不予请假，因故必须请假时，病假必须有医院证明，事假必须持所在系部证明。

（三）如无故缺课超过二分之一者，学院将视其情节轻重重新考虑其聘任事宜。

七、教师岗前培训的组织与管理

（一）教师岗前培训工作由学院组织人事处统一组织实施，包括制定培训计划、组织管理、培训、考核、考勤等工作，确保培训质量。

（二）参加培训的教师必须按照山东省高校师资培训中心和学院的要求认真参加相关课程的培训和考试。

（三）教师岗前培训原则上应于教师上岗前完成。

八、相关问题说明

（一）已取得高校教师资格证或已参加岗前培训并取得结业证书的新引进教师，可不参加岗前培训的四门理论课课程学习。

（二）高等师范院校师范专业本科以上毕业的新教师，可申请免修《高等教育学》和《高等教育心理学》课程，但仍需参加其他课程的学习。

九、本规定自发布之日起执行。由组织人事处负责解释。

新引进人才过渡性居住管理暂行办法

根据山东省人才引进有关政策和文件，为贯彻落实好学院人才引进计划，做好“引进人才、培养人才、使用人才、留住人才”的人才工作，结合近年新引进人才中存在无住房实际情况，本单位无职工宿舍的现实，为帮助解决过渡居住问题，特制定本办法。

一、条件范围

- 1、招聘引进在职事业编制中级、高级专业技术人员，在本市居无定所。
- 2、未在济购买过经济适用房、商品房。
- 3、自正式到学院办理报到手续起一年之内。

二、居住条件

免费提供学院职工公寓单人房间一间，时间最长不超过一年。

三、居住程序

1、凡符合条件的人员由本人提出申请填写申请表，经所在部门负责人签署意见，学院领导批准。

2、经批准后，由总务处安排办理登记入住职工公寓手续。被褥自行解决。

3、申请人入住职工公寓到期，及时到总务处办理搬离手续。

四、相关规定：

1、在居住期间职工购买了住房，职工公寓临时居住自动停止。

2、在临时居住职工公寓过程中，发现有弄虚作假行为的（含已购房未告知单位），收回居住房间，并给予批评。

3、入住职工公寓人员必须严格遵守职工公寓管理规定。

4、入住前应核实房间内资产清单，退房时按清单归还资产。

5、严禁私拉乱接。不得在房间内安装、使用超负荷的大功率电器（如取暖器、电炉等）。

6、入住人员不得在房间内存放易燃、易爆物品，严禁使用液化气。违者，学院按1000元/次标准收取违约金，并通报所在部门。凡由此引发的安全事故，

由责任人负责。

7、寒暑假期间原则上不提供职工公寓住宿。

8、本办法自公布之日起执行。

附件：山东传媒职业学院引进人才过渡性居住申请表

教学名师评选办法（修订）

为进一步贯彻落实教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）文件精神，加强师资队伍建设和发挥教学名师示范作用，提高教学水平和人才培养质量，特制定本办法。

一、评选范围

在我院从事5年（含5年）以上教学工作，具有副高以上职称或取得讲师资格满三年的专任或兼职教师。

二、评选条件

（一）基本条件

1. 热爱高职教育事业，模范遵守职业道德规范，具有强烈的事业心和协作精神；
2. 治学严谨，学风端正，教书育人，为人师表。其教学水平在校内得到普遍公认，学生评价高，同行教师认可，在本专业领域或社会上有较高知名度；
3. 积极主动承担教学任务，近三年来，直接承担的教学工作总量每学年不低于岗位额定工作量（专任教师288学时以上，兼职教师144学时以上）；
4. 运用现代教育教学思想改革传统教育教学模式，掌握先进的教学方法，灵活运用现代化教学手段，教学效果好；
5. 专业课教师积极参加本专业职业技能培训，或具有专业技能资格证书，或每年至少有一个月在企业或生产服务第一线工作经历，并具有相关专业的职业资格证书；
6. 近三年来获得院级或院级以上“优秀教师”称号一次，且未出现过任何教学事故。

（二）附加条件

除满足基本条件外，还必须满足以下五项条件中的两项：

1. 为省级精品课程负责人，主持省级精品课程建设；
2. 为省级特色专业负责人，主持省级特色专业建设；

3. 近三年来独立完成的教学研究成果在省级以上核心期刊发表、或出版教学研究专著、或主编（副主编）、主审国家统编教材；

4. 近三年来主持或完成省级以上教研项目；

5. 获得省级以上优秀教学成果一、二、三等奖，排名前五名。

三、评选办法和程序

（一）学院教学名师每两年评选一次，已被评为教学名师的教师今后不再参评。每年按照教学名师职责和《教学名师评选指标体系》对其进行综合考核，考核结果随同教学名师评选结果一并公布。考核不合格将取消其院级“教学名师”称号。

（二）符合基本条件的教师向所在系部提出申请或由各系部推荐，填写《教学名师候选人推荐表》（见附件1），提供有关证明材料（原件）。

（三）各系部审核申报材料，签署推荐意见后报组织人事处。

（四）组织人事处会同教务处对申请人情况进行审查。

（五）组织人事处组织相关专家对申请人评审赋分，候选人报学院审批。

（六）具体指标

1. “山东传媒职业学院教学名师奖评选指标体系”（见附件2）所列内容得分占70%；

2. 近2年的学生评教得分占30%；

（七）参评人员在申报时必须提供以下材料：

1. 申报表；

2. 教学效果评价材料（可由教务处提供）；

3. 教学研究成果材料；

4. 各类奖励及年度考核材料；

5. 参与专业、课程建设材料；

6. 指导青年教师的材料；

7. 个人教学风格、教学经验总结材料。

四、待遇

（一）学院授予“山东传媒职业学院教学名师”荣誉称号，颁发荣誉证书并给予每人3000元的奖励。

（二）学院优先为教学名师的进修学习、参加学术活动等提供条件。

（三）择优推荐院级“教学名师”参加山东省“教学名师”评选。获得省级“教学名师”称号的，另给予 6000 元的奖励。

五、教学名师的管理

（一）职责

1. 完成学院和系部分配的教学任务和专业建设工作，教学效果优秀。
2. 协助学院和所在系部对全院其他教师在课程教学和教学改革研究等方面进行培养指导，每人至少培养指导一位以上的青年教师，每年须在学院或系部举行至少两次示范教学或讲座。

3. 每年至少有 1 个月到企业或生产一线实践，或在校内进行实践教学；

（二）每年依照《教学名师评选指标体系》对其进行综合考核。如出现下列情形之一者，取消其院级“教学名师”称号。

1. 发生教学事故；
2. 教学效果滑坡；
3. 违法、违纪；
4. 年度考核基本合格或不合格。

（三）学院教学名师的考核管理工作由组织人事处、教务处共同负责，考核时间为每年 6 月份。

六、本修订办法自公布之日起执行，原办法不再执行。

教师顶岗实习管理规定

为全面落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，学院将定期抽调骨干教师到行业、企业顶岗实习，进一步丰富教师专业实践经历，提升教师专业实践能力，实现学校与行业、企业发展的共赢。为满足高职教育人才培养需要，深化校企合作内涵，规范教师顶岗实习工作，特制订本办法。

一、指导思想和基本原则

以《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》教高〔2006〕16号、《教育部关于推进中等和高等职业教育协调发展的指导意见》教职成〔2011〕9号及《教育部关于推进高等职业教育改革创新引领职业教育科学发展的若干意见》教职成〔2011〕12号文件精神为指导，促进“专业与产业对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接、学历证书与职业资格证书对接、职业教育与终身学习对接”，“以区域产业发展对人才的需求为依据，深化工学结合、校企合作、顶岗实习的人才培养模式改革”，以高职教育理念为基准，坚持教师职业能力和专业能力共同发展的指导思想。以顶岗实习为契机，加强与行业、企业的联系，加强与社会的交流，实现基础课教师专业化，专业课教师技能化，实习指导教师多能化。

二、选派教师的范围和条件

安排骨干教师到行业企业顶岗实习，是学院加快适应高职教育发展需要，优化师资队伍，提高教师教学科研、实践能力的一项重要举措。选派顶岗实习教师的范围一般为各系（部）专任教师。凡符合顶岗实习条件（年龄45周岁以下，具备大学以上学历）的专任教师均可以申请到行业企业顶岗实习。

有“双证”的教师，每年参加顶岗实习时间不得少于1个月；无“双证”的每年不得少于2个月；新进教师在进入学院工作三年内每年至少到企业顶岗实习3个月。

三、组织实施

（一）教师顶岗实习在学院统一领导下，由学院教学督导委员会、组织人事处、教务处按照分工牵头组织实施。教务处负责顶岗实习单位及人选的审核；组织人事处负责有关待遇的落实；顶岗实习教师所在系（部）负责教师的日常联系和沟通，学院教学督导委员会负责检查督导顶岗实习教师的实践过程。

（二）各系根据各专业师资队伍建设需要，每年统一制定顶岗实习计划，并

落实顶岗实习教师及顶岗实习企业。申请顶岗实习教师须填写《山东传媒职业学院教师顶岗实习申请表》，报教务处审核，由分管副院长签字同意后派出。需要学院介绍信的由办公室统一开具。

（三）各系（部）要充分认识教师顶岗实习工作的重要性，鼓励教师参与顶岗实习。申请顶岗实习教师人数超出计划人数时，各系（部）可根据教师申请先后、教学需要程度予以选择确定；申请人数不足计划人数时，应根据教学需要指定教师参加。

四、顶岗实习期间的管理

教师顶岗实习期间实行双向共同管理。教师在各合作单位顶岗实习期间，日常管理由具体接收部门负责，同时根据学院工作需要完成指定的教学任务。教师顶岗实习结束后须向各系（部）提交《山东传媒职业学院教师顶岗实习考核鉴定表》，由顶岗实习单位和所在系（部）盖章后，统一交到教务处。

五、顶岗实习要求

顶岗实习教师在顶岗实习期间应制定相应的顶岗实习计划，要深入行业、企业一线，掌握本行业的前沿信息技术，及时更新相关理论内容，丰富教学实践知识，积累实际工作经验，切实提高自身实践能力，将自己培养成为“双师”素质教师。

（一）教师顶岗实习期间应遵守行业、企业相关管理规定，积极参与相关工作，在实践中丰富专业知识，提高专业素养。

（二）教师应积极参与校企合作项目，每天记录工作日志，并关注学生实习动态。

（三）教师顶岗实习期间应多方收集顶岗实习单位资料，为本专业教学工作提供最具实效性和先进性的书面资料。

（四）教师顶岗实习工作结束后一个月内向各系（部）提交教师顶岗实习报告（以研究报告或论文形式）。

六、待遇

鼓励教师利用假期进行顶岗实习，根据顶岗实习时间核算工作量，并发放相应补贴，不再享受市内交通及住宿等额外补贴。

- 附件：1. 山东传媒职业学院教师顶岗实习申请表
2. 山东传媒职业学院教师顶岗工作日志
3. 山东传媒职业学院教师顶岗实习考核鉴定表

附件 1

山东传媒职业学院教师顶岗实习申请表

系部		姓名		出生年月	
学位		专业		技术职称	
联系方式				顶岗起始时间	
顶岗单位				单位负责人及联系电话	
实践目标					
实践成果					
系部意见	签字 年 月 日				
教务处意见	签字 年 月 日				
学院意见	签字 年 月 日				

附件 2

山东传媒职业学院教师顶岗工作日志

系部		姓名		出生年月	
学位		专业		技术职称	
顶岗单位				日期	
顶岗实习内容					
顶岗实习效果					
个人心得体会					

附件 3

山东传媒职业学院教师顶岗实习考核鉴定表

姓名		专业		技术职称	
顶岗起始 时间		顶岗单位			
顶岗实习个人 总结	签字：日期：				
顶岗实习单位 意见	负责人签字：单位（公章）日期：				
教学督导委员 会意见	负责人签字：单位（公章）日期：				

教职工攻读博士、硕士研究生暂行规定

为进一步加强师资队伍建设，优化队伍结构，全面提高教职工学历层次、知识水平和业务能力，进一步规范教职工攻读研究生学位管理工作，保证学院教学、管理、科研等各项工作的顺利进行，确保攻读人员完成学业后能为学院的发展建设做出应有的贡献，稳定人才队伍，根据国家相关政策和学院的实际，制定本规定。

一、基本原则

1、统筹规划，合理安排。学院根据专业建设和师资队伍建设的需要，在保证教学、科研和其他各项工作正常运行的前提下，根据申请人的个人表现，统筹规划培养工作。

2、在职为主，注重实效。为稳定教学与管理队伍，教职工攻读硕士、博士学位一般应采取定向或委托培养方式，实行合同管理，既满足学院专业发展和师资梯队建设需要，又有利于个人职业成长。

3、按需培养，学以致用。教职工报考研究生学位原则上要与学院的专业建设相结合，做到学用一致，保证完成学业回校工作后能最大限度地发挥作用。

4、择优培养原则。在符合报考条件人员中，优先选派工作业绩突出、发展潜力较大的教职工报考攻读研究生学位。

5、坚持优化专业结构原则。根据学院设定的专业类型，优先保障各系部重点建设专业、特色专业的研究生培养。

6、总量控制原则。根据我院师资队伍建设规划，要有计划地选派教师外出进修学习。在保证课程顺利开设的情况下，当年脱产学习教师的数量不得超过本部门教师总数的5%。

二、报考条件

1、品德良好，遵纪守法，有较强的教学科研和管理能力者可申请报考与现从事专业一致或相近专业的定向或委托培养研究生。

2、教职工应按照国家专业建设和工作需要报考定向培养的研究生学位。凡申请攻读各类研究生的人员，须在完成约定的服务期后才能报考。

3、申请攻读定向、委托培养类研究生以及在职攻读学位的人员，应为各系部（处、室）的教学科研业务骨干，具有较大发展潜力且愿为学院的发展进一步做出贡献，同时具备下列条件之一：

- （1）本科毕业生在校工作满3年以上，且每年度考核合格以上。
- （2）硕士研究生毕业在校工作满3年以上，且每年度考核合格以上。
- （3）调入人员在校工作满3年以上，且每年度考核合格以上。

4、报考各层次的研究生必须按照学院的专业发展规划确定报考专业方向，其中学院优势专业的教师原则上报考单位应为“985”、“211”计划建设院校或国家重点科研单位。

5、学院定向或委托培养的硕士研究生，一般应按其学成回学院服务满协议规定年限后，再申请报考（读）博士研究生。对因专业建设需要，已列入学院师资培养计划的，服务期内，可报考定向或委托培养博士研究生；少数专业建设特别急需培养，且已列入师资队伍建设规划的，可申请硕博连读或毕业后直接报考（读）博士研究生。其攻读硕士研究生和博士研究生协议规定的在学院服务年限合并计算。

三、报考程序

1、公布报考专业目录。在保证教学、管理、科研工作正常运转的前提下，各系部（处、室）应根据本部门师资队伍建设规划和专业发展需要于每年6月前，提出本部门下年度研究生培养计划，报组织人事处签注意见后，由组织人事处根据学院师资队伍建设规划和专业建设情况进行审核，提出学院下年度研究生培养计划，报学院审批后，公布下一学年度研究生报考专业目录及重点资助的紧缺专业目录。

2、个人申请及审批程序：

（1）申请人向所在部门提出申请，并填写《山东传媒职业学院教职工攻读硕士、博士研究生申请表》。

（2）各部门根据学院公布的专业目录，在保证本部门正常工作顺利开展前提下，同时在本部门当年离岗学习人员限额内，按照本部门专业建设需要，根据个人申请情况，推荐报考人选，签署具体意见，明确其报考单位、专业、方向，凡不符合学院公布的专业方向的不能推荐报考。

(3) 组织人事处根据研究生培养计划对申请材料进行审核，并报学院审批。

(4) 学院审批后，组织人事处办理相关报考手续。

3、未经学院批准报考者，学院不予办理有关手续，并按学院有关规定对该类人员进行处理。

四、管理

1、加强计划管理。教职工必须根据学院的年度研究生培养计划报考，组织人事处依据学院年度培养计划办理和审批报考手续。原则上不允许参加计划外专业的研究生学习，未经学院同意外出学习者按自动离职处理。

2、报考专业、方向必须符合学院专业和师资队伍建设总体规划，就读期间不得更改专业及研究方向。

3、经学院批准报考攻读研究生的人员，在录取前必须与学院签订定向或委托培养协议及回校工作协议。约定学习期限、专业以及学籍档案、毕业证、学位证的转交方式，并须与学院签订毕业后回校工作服务协议书。对于考取后未与学院签订协议的，按自动离职处理。

4、凡报考统招类别研究生被录取者，必须和学院解除劳动关系。对于未达到服务年限和聘任期限要求者，须根据相关协议和学院有关规定交纳违约金和补偿金。取得硕士、博士学位后又愿意回校工作的，根据学院当年人才引进计划，符合要求，同等条件下可优先录用。

5、各部门要有专人负责在职攻读博士、硕士研究生的管理工作，保持与参加学习的教师和培养单位的联系，建立定期联系与考察制度，及时了解和掌握在读教师的学习、生活情况，传达学院的文件通知精神，督促按期完成学习计划，及时回校工作。并分年度向学院有关职能部门汇报本部门人员学习情况。在职攻读研究生不能正常履行岗位职责的，所在部门有权将其上报学院，学院根据情况处理，直至按其自动离职处理。

6、在职攻读博士、硕士研究生的教职工须参加年度考核，考核不合格的学院将终止其在职学习资格。

7、教职工在职攻读博士学位的，根据需要可以为其提供一年的脱产学习时间。在规定的脱产期内，参加年度考核。原则上不允许延长脱产学习期限。如确有需要，必须由本人提出书面申请，经学院研究批准后，方可延长脱产学习期限，但

脱产学习期限延长最多不超过两年。

8、在读期间必须遵守国家政策法规和学校的规章制度，不得调整学习专业、时间及形式，不得出国或改变培养单位，按期取得毕业证和学位证。学制以学院和培养单位签订的协议为准，不能按期毕业需要延长学习期限者（攻读硕士研究生者不同意延长），须由本人提出书面申请、指导教师和培养单位研究生管理部门加注意见、所在部门和学院审核同意后方可延长。

9、在职攻读硕士研究生的，原则上不允许脱产。

10、硕士研究生毕业后，最低服务期限为5年，博士研究生毕业后，最低服务期限为7年。对服务期未满而报考高级一级学位的人员，其服务年限须累加计算。各类人员的服务期从完成学习任务回校工作之日起计算，外出学习时间不计算为服务期。学习结束回校工作后的服务期，与学习前未完成的服务期累计计算。

11、研究生毕业后，应及时将毕业证、学位证、学籍档案等交组织人事处，并办理核销手续，否则不享受相应的工资待遇。

五、待遇

1、经学院批准考取并攻读硕士、博士学位的教职工，按照“鲁财行[2015]2号文件”规定，“省直行政事业单位在职人员脱产或非脱产参加国家承认的学历学位教育需支付的各种费用一律由本人承担，不再由单位报销”。

2、教职工在职攻读博士学位的，第一年脱产学习期间，年度考核合格者，学院发放基本工资和津贴（岗位工资、薪级工资、住房补贴、物业补贴、取暖补贴）。延长脱产学习期间不再发放基本工资和津贴，所有保险及公积金由个人自行承担。基本工资和津贴发放期间福利随同发放，反之，则停止发放。

3、经学院批准攻读委培或定向研究生人员，在读期间符合当年晋升专业技术职务任职条件者，经所在部门审核同意后可以申报评聘相应的专业技术职务。

六、违约处理办法

1、未经学院批准报考研究生（含在职攻读学位）人员，学院不予办理离校学习手续。特殊情况经学院同意后，须向学院缴纳违约金3万元，其他违约责任按有关规定执行。

2、学习期满后不回学院工作的，在一次性双倍退回学院为其支付的在外脱产学习期间的工资、津贴等一切费用的同时缴纳违约金5万元；毕业后回校工作

三年以内、服务期未满者，在一次性退回学院为其支付的在外脱产学习期间的工资、津贴等一切费用的同时，缴纳未满服务年限的违约金，博士研究生每年 5 万元、硕士研究生每年 3 万元。毕业后回校工作三年以上、服务期未满者，一次性退回学院为其支付的在外脱产学习期间的工资、津贴等，并向学院一次性缴纳未满服务年限违约金博士研究生每年 3 万元、硕士研究生每年 2 万元。

七、本办法自公布之日起执行，其他规定与本规定不符者，以本规定为准。

教师素质提升项目管理办法

为加强教师素质提高计划项目管理，提高教师培训工作质量，根据《教育部办公厅财政部办公厅关于做好职业院校教师素质提高计划 2013 年度项目申报工作的通知》（教师厅函〔2013〕6 号）和《山东省教育厅山东省财政厅关于做好高等职业院校教师省级培训工作的通知》（鲁教高函〔2012〕16 号）要求，特制定本办法。

一、培训原则

本着全员提高与重点培养相结合的原则，进一步深化“校企合作”，提升教师专业素质，建设高素质专业化“双师型”教师队伍。

二、培训项目

项目包括教育部、财政部组织的国家级培训和教育厅、财政厅组织的省级培训。国家级培训项目包括国外培训、国内培训和企业顶岗培训。省级培训项目主要包括教育厅培训计划中所列具体培训项目的内容和类别。如果没有和专业对口的培训项目，由各系和教务处协商后联系培训机构，确定培训项目，上报教育厅备案。

三、培训管理

培训必须是学院统一安排的，是学院专业建设所亟需的项目。

各项培训时间一般安排在暑假进行，各系部确定参加培训教师名单后，报教务处汇总审核，按程序审批后执行。教师按规定进行网上报名，填写《高职高专教育骨干教师培训推荐表》（一式两份），按规定时间参加培训。培训结束后由培训机构填写参加职业技能鉴定情况，参加培训教师将《高职高专教育骨干教师培训推荐表》和培训总结以系部单位交教务处备案。学院根据推荐表和培训总结，执行教师培训报销工作。

四、培训经费管理

1. 参加培训教师因个人原因不能结业的，已产生的全部费用由教师个人负担。
2. 教师外出参加培训的学费由学院实销实报。报销学费标准参照教育厅标

准（教育厅标准为：国外培训 3 万元 / 人，国内培训 0.5 万元 / 人，企业顶岗培训 1 万元 / 人）。

3. 教师参加学院统一安排的培训，产生的交通费学院报销符合规定的一次往返费用。

4. 教师参加培训期间的食宿补贴

补贴标准省外 180 元 / 日，省内 180 元 / 日，济南市内 20 元 / 日，超出部分由教师个人负担。若培训费中已含食宿，学院不再给予补贴。国外培训经费补助由学院根据具体情况决定。

五、其他培训项目管理

除学院统一安排的培训项目外，原则上不允许个人联系其他培训项目。学院为进行专业建设需要，专门进行师资培养的除外。

如果个别培训项目确系学院专业建设所亟需，且与本人所学专业、所教课程相一致，在不耽误本职工作的前提下，学院予以适当考虑。必须至少提前一个月填写培训审批表，本人提出申请、所在系部推荐、教务处、组织人事处、分管院长、院长审批同意后才准予参加培训。培训费和差旅费报销标准为国培、省培标准的 40%。

六、培训经费报销

教师参加各项培训取得合格证书后，根据经费管理办法，将证书复印件及培训费用发票以系部为单位交至教务处，由教务处汇总后，统一办理报销手续。

本办法自即日起执行，由教务处和财务处负责解释。

外聘教师管理暂行办法

聘任校外优秀专家学者从事学院教学工作，对于缓解师资不足，优化师资队伍结构，提高教学质量，进一步加大学院和社会的广泛联系都具有积极的作用。为进一步规范外聘教师的聘用与管理，特制定本办法。

一、聘用单位的范围与条件

1. 聘用外聘教师的单位应是教学部门；
2. 已列入教学计划课程，本教学单位或全院范围内担任此课程的教师已超课时量 30%，或者实践性强的课程；
3. 由于新上专业、新上课程的原因，学院现有师资不能满足实际教学工作需要（不能承担课程教学的）；

二、外聘教师任职条件

1. 遵纪守法，热爱教育事业，具有良好的思想品德和职业道德，能够遵守学院相关管理制度；

2. 具有所承担课程的专业教育背景和专业水平，能胜任所教授的课程；

3. 年龄一般在 65 周岁以下，身体健康，能按学院规定正常开展教学工作。

此外，高校聘任人员应具备以下任职条件：

应具有硕士研究生及以上学历，中级以上职称，高等学校担任教学工作三年以上；具有高校教师资格证书。

行业企业、社会团体聘任人员应具备以下任职条件：

具有业内中级以上专业技术职务，教学经验丰富；或硕士研究生及以上学历，有从教经历；具备行业认定、职业能力机构认定的技能证书、实践经验丰富；在某方面有专长且专业知识水平较高，受聘于实践课、技能课的指导教师，必须有三年以上相关的实践工作经验。

三、聘用程序

各聘用单位聘用外聘教师担任在校专科生教学工作，按以下程序办理：

1. 由各聘用单位根据学科建设与发展以及教学工作的需要，每学期期末编

制下学期外聘教师聘用计划，并填写《山东传媒职业学院外聘教师聘用审批表》、《山东传媒职业学院外聘教师登记表》、《山东传媒职业学院外聘教师协议书》（各一式三份）；

- 2. 由学院教务处组织相关专家组对外聘教师的教学能力进行考核认定、审核；
- 3. 分管院长批准；
- 4. 各教学单位将《山东传媒职业学院外聘教师登记表》、教师资格证书、专业技术职务资格证书、学历证书、学位证书复印件等相关材料报教务处、组织人事处和聘用单位备案；
- 5. 教务处下达授课任务书；
- 6. 各聘用单位按照批准计划和授课任务书实施聘用工作，签订聘用协议。

四、外聘教师的管理

- 1. 外聘教师日常管理由聘用单位负责。
- 2. 聘用单位对外聘教师依据聘用合同实施契约化管理。
- 3. 聘用单位应将外聘教师的管理纳入本单位统一的教学、科研管理工作中，外聘教师应接受学院组织的各类教学、科研等考核评价和检查。

五、外聘教师的待遇

- 1. 学院按外聘教师实际所授课时，依据相应标准支付课酬，具体标准见表 1。
- 2. 除课酬外，外聘教师期末考试试卷的出题和阅卷折合的课时量参照学院任课教师的标准执行，不再支付外聘教师其他费用。
- 3. 担任专科生教学任务的外聘教师酬金发放可参考本院教师讲课费发放办法每四周发放一次，需解聘的外聘教师的酬金解聘时一次结清。
- 4. 由各教学部门填写“外聘教师课时费发放单”，由系主任、教务处、组织人事处、分管教学院长审核签字后，发放讲课费。

表1：外聘教师课时费标准

分类 \ 分级	正高职称	副高职称	中级职称 (博士在读)	中级以下 (硕士在读)
专业课	80元/课时	65元/课时	50元/课时	40元/课时
公共基础课	80元/课时	65元/课时	50元/课时	40元/课时

合堂课程系数:

60-69 人 1.1

70-79 人 1.2

80-89 人 1.3

90-99 人 1.4

100-109 人 1.5

110-119 人 1.6

120-129 人 1.7

130 以上 1.8

六、其他

1. 聘请本校离退休教师与外聘教师同等对待。
2. 计划外聘请费用自理。
3. 本办法自党政联席会通过之日起试行。
4. 继续教育处外聘教师的管理及讲课费发放标准参照本办法执行。

七、本规定由学院组织人事处负责解释。

附件：1. 《山东传媒职业学院外聘教师聘用审批表》

2. 《山东传媒职业学院外聘教师登记表》

3. 《山东传媒职业学院外聘教师协议书》

附件 1

山东传媒职业学院外聘教师聘用审批表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历学位		毕业院校 及专业					
专业技术职务资格				执业资格		拟聘教 课程	
拟聘任教课程理由、期限、教学时数（或其他教学环节）以及本人业务情况介绍：							
系(部) 意 见	负责人签名：年 月 日						
教务处 意见	负责人签名：年 月 日						
分管院长 意见	签 名：年 月 日						
院长意见	签 名：年 月 日						

附件 2

山东传媒职业学院外聘教师登记表

姓名		性别		出生年月		照片
学历		学位		毕业时间		
专业		职称		身份证号码		
毕业院校				工作单位		
本人简历						
高校教师资格证情况				在原单位所任课程（从事工作）		
本人在校情况（本栏由学院填写）	来校时间		现任教课程			
	业绩记载					
家庭联系地址						
电话				邮编		
系(部)意见	年 月 日					

附件 3

山东传媒职业学院外聘教师登记表

甲方：山东传媒职业学院教务处

乙方：_____教师

(学历_____, 职称_____, 身份证号码_____)

经甲乙双方协商, 现甲方聘用乙方担任_____ — _____ 学年

第_____学期_____系(部)_____

专业_____ 班级《_____》课程的教学

任务。该课程计划总学时_____学时, 授课周数_____周, 周学时

_____; 考核方式: 考试/考查。为明确甲乙双方权利和义务, 特签订如下协议:

一、甲方权利和义务:

1. 甲方及时向乙方提供所任课程的课程标准及统一制订的授课计划, 或委托乙方在规定时间内制订授课计划(无统一授课计划的课程)。

2. 甲方为乙方提供教材和备课及教学的基本用品。

3. 甲方根据《山东传媒职业学院外聘教师课时费标准》和乙方实际授课时数, 按照每课时_____元人民币的标准发放课酬。课酬每 4 周发放一次。

4. 如乙方发生教学事故或严重违约, 甲方有权按山东传媒职业学院有关规定予以处罚(扣减讲课报酬)。

5. 乙方发生重大教学事故, 或学生评教结果较差, 甲方有权解聘乙方, 并终止本协议。

二、乙方权利和义务:

1. 乙方须向甲方提供本人有关证件(包括身份证、学历证书、职称证书和教师资格证等), 并提交以上证件的复印件; 乙方须按照甲方的要求填写本人个人信息, 并存入学院外聘教师信息库。

2. 乙方按甲方规定时间上交有关教学文件包括教案、教学进程表、考试试卷、

试卷分析、学生成绩等，并接受甲方对教案的检查。

3. 乙方保质保量完成甲方交给的教学任务：认真执行教学大纲，按授课计划拟订的进度授课，为学生答疑解惑、批改作业，及时吸纳学生及教务处、系（部）反馈的教学意见。

4. 乙方自觉遵守学院的各项教学管理规定，做到不迟到、不早退，因特殊情况不能按时上课时应按规定程序事先向系（部）请假、申请调课等。

5. 乙方自觉接受甲方所聘教学部门的日常教学组织管理及教学监督、检查和考核，按时参加甲方组织的教学检查和教研活动。

6. 乙方须向甲方提供联系方式，并保持通信联络的畅通。

7. 乙方如需提前终止本协议的，应提前一个月通知甲方并与新接任教师做好交接工作。

8. 乙方如有擅自提前终止本协议的，甲方将从乙方课酬中扣除 20 课时的课酬作为违约金。

9. 乙方在受聘期间，在校外发生的一切人身事故，由乙方承担责任。

三、本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

四、本协议一式叁份，甲方教务处、系（部）和乙方各执一份。

五、本协议由甲方教务处负责解释。

甲方：山东传媒职业学院教务处

乙方（签字）：

（盖章）

年 月 日

年 月 日