

中国地质大学(北京)文件

中地大京发〔2020〕39号

关于印发《中国地质大学（北京） 院长工作例会制度》的通知

各二级单位：

《中国地质大学（北京）院长工作例会制度》已经2020年4月14日第7次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：中国地质大学（北京）院长工作例会制度

中国地质大学（北京）

2020年4月14日

附件：

中国地质大学（北京）院长工作例会制度

第一章 总 则

第一条 为加强校院沟通协作，提高管理效能，结合学校工作实际，制定本制度。

第二条 院长工作例会旨在学校及时掌握各学院工作状态，拓宽信息传递和反馈途径，学院及时了解学校的工作安排和进展情况，明晰学校发展态势，更好落实学校的各项决策部署。

第二条 会议组织

第三条 会议时间根据学校整体工作安排，原则上每月召开一次，一般安排在当月的第一周周四举行，也可根据工作需要随时召开。

第四条 参会人员为学校校长、副校长、各学院院长和相关单位主要负责人。学校党委领导可根据需要出席会议。

第五条 会议主题由学校办公室根据校长指示，协调有关校领导和有关单位提出方案，校长审定。

第六条 会议由校长主持，副校长、各学院院长、相关单位主要负责人按会议议程发言。学校办公室负责会议通知、会场布置、会议记录、会议简报编制等工作，党委宣传部负责新闻报道工作。

第三章 会议内容

第七条 会议内容主要包括以下几个方面：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，以及学习贯彻中央、教育部党组、北京市委的重要指示精神和学校党委的决议、决定。

（二）分析研判高等教育发展形势，通报学校改革发展有关决策部署。

（三）围绕人才培养、科学研究、学科建设、教师队伍建设、对外合作交流、条件保障建设等重点工作，总结交流经验和做法，加强工作指导。

（四）研究部署学校年度工作计划、专项工作安排以及相关专题工作实施方案。

（五）听取有关学院和单位的工作汇报。

（六）其他需要在工作例会上通报或明确的事项。

第四章 会议要求

第八条 与会人员应遵守会议纪律，准时参加会议。因特殊情况不能参加会议的，应事先履行请假手续。

第九条 对于会议安排的工作和做出的决定，各相关单位要认真贯彻执行，及时反馈执行情况。

第十条 对尚未正式公布的会议决定和不得公开的会议内容，与会人员须严格保密。

第五章 附 则

第十一条 本制度自发布之日起执行，由学校办公室负责解释。