



# 北京教育学院制度汇编

( 2013-2018 )

上册

北京教育学院党政办公室

二〇一九年三月



# 目 录

## 上 册

### 一、党务管理制度

1. 中共北京教育学院委员会关于党代表列席党委会议的意见  
(试行)(京教院党发〔2013〕1号) ..... 1
2. 中共北京教育学院委员会关于落实党风廉政建设党委主体责任、  
纪委监督责任的实施办法  
(京教院党发〔2015〕9号) ..... 5
3. 关于进一步加强领导干部作风建设有关要求的通知  
京教院党发〔2015〕10号 ..... 13
4. 中共北京教育学院委员会关于进一步加强党费收缴工作的  
通知(京教院党发〔2016〕23号) ..... 16
5. 北京教育学院关于推进“两学一做”学习教育常态化制度  
化的实施方案(京教院党发〔2017〕17号) ..... 19
6. 中共北京教育学院委员会关于加强和改进党委理论学习中  
心组学习的实施意见(京教院党发〔2017〕19号) ..... 27
7. 北京教育学院领导干部落实党风廉政建设主体责任全程记  
实工作办法(京教院党发〔2017〕28号) ..... 32
8. 北京教育学院践行监督执纪“四种形态”实施办法  
(京教院党发〔2017〕32号) ..... 35
9. 北京教育学院统战工作领导小组和离退休工作领导小组设

置（京教院党发〔2017〕35号） .....	41
10. 中共北京教育学院委员会贯彻落实《中国共产党问责条例》实施细则（试行）（京教院党发〔2017〕36号） .	43
11. 中国共产党北京教育学院党员代表大会代表提案制实施办法（试行）（京教院党发〔2017〕41号） .....	60
12. 中国共产党北京教育学院党员代表大会代表任期制实施办法（试行）（京教院党发〔2017〕42号） .....	65
13. 中共北京教育学院委员会常委会带头落实全面从严治党主体责任的规定（京教院党发〔2017〕45号） .....	71
14. 北京教育学院党建工作领导小组组成人员调整方案（京教院党发〔2018〕18号） .....	76
15. 中共北京教育学院委员会关于组织部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的暂行办法（京教院党发〔2018〕21号） .....	78
16. 北京教育学院发展中国共产党党员工作程序（京教院党发〔2018〕29号） .....	89
17. 关于进一步规范党支部“三会一课”制度的实施意见（京教院党发〔2018〕33号） .....	100
18. 中共北京教育学院委员会贯彻落实中央八项规定精神实施细则的实施办法（京教院党发〔2018〕35号） .....	106
19. 北京教育学院院内巡察工作实施办法（试行）（京教院党发〔2018〕36号） .....	114
20. 北京教育学院坚持和完善二级学院党总支会议和党政联	

席会议制度实施办法（试行）	
（京教院党发〔2018〕37号）	126
21. 北京教育学院落实意识形态工作责任制实施细则（修订）	
（京教院党发〔2018〕43号）	134
22. 北京教育学院意识形态阵地管理办法	
（京教院党发〔2018〕44号）	144
23. 关于加强和改进新形势下北京教育学院党校工作的实施意见（京教院党发〔2018〕50号）	151
24. 关于调整北京教育学院关心下一代工作委员会成员的 通知（京教院党发〔2018〕54号）	155
<b>二、行政管理制度</b>	
25. 关于进一步加强外出学习、参观考察及会议活动的纪律要求（京教院党发〔2013〕15号）	155
26. 北京教育学院“新院徽”、“新院徽释义”、“院训释义”公告（京教院发〔2013〕4号）	159
27. 北京教育学院领导班子联系二级学院（中心）制度	
（京教院党发〔2016〕6号）	163
28. 北京教育学院院级领导分工	
（京教院党发〔2016〕13号）	166
29. 北京教育学院督查督办工作办法	
（京教院党发〔2016〕22号）	167
30. 北京教育学院“十三五”改革和发展规划	
（京教院党发〔2016〕30号）	173

31. 北京教育学院规章制度管理办法 (京教院发〔2016〕4号) .....	197
32. 北京教育学院院长办公会议事规则 (京教院发〔2016〕6号) .....	203
33. 北京教育学院部分非常设机构委员会及工作领导小组设置 (京教院党发〔2017〕30号) .....	207
34. 北京教育学院关于党政领导班子落实“三重一大”制度的 实施办法(京教院党发〔2017〕40号) .....	216
35. 中国共产党北京教育学院委员会常务委员会议事规则 (京教院党发〔2018〕8号) .....	221
36. 中国共产党北京教育学院委员会全体会议议事规则 (京教院党发〔2018〕12号) .....	227
37. 北京教育学院党委领导下的院长负责制实施办法 (京教院党发〔2018〕31号) .....	231
38. 北京教育学院院级领导分工 (京教院党发〔2018〕34号) .....	239
<b>三、干部与人事制度</b>	
39. 北京教育学院人才队伍建设规划(2013-2020年) (京教院党发〔2013〕6号) .....	241
40. 北京教育学院师德规范(试行) (京教院发〔2013〕1号) .....	257
41. 北京教育学院关于进一步加强学院党员领导干部兼职管 理的办法(京教院党办发〔2013〕2号) .....	258

42. 北京教育学院关于教师深入基础教育实践的实施意见(试行)(京教院人发〔2013〕1号) .....	261
43. 北京教育学院编制外聘用人员管理办法 (京教院人发〔2013〕3号) .....	266
44. 北京教育学院院级处级领导干部兼任教学工作管理办法 (试行)(京教院党发〔2014〕10号) .....	271
45. 北京教育学院教师职务聘任实施方案 (京教院人发〔2014〕1号) .....	275
46. 北京教育学院绩效工资分配实施办法(试行) (京教院人发〔2014〕3号) .....	297
47. 北京教育学院处级以上领导干部因私出国(境)审批和证件管理暂行办法(京教院党发〔2015〕16号) .....	305
48. 北京教育学院外聘专家管理办法(试行) (京教院人发〔2015〕2号) .....	309
49. 《北京教育学院绩效工资分配实施办法(试行)》调整方案(京教院人发〔2015〕3号) .....	312
50. 中共北京教育学院委员会关于在职处级干部因私出国(境)审批问题的补充通知 (京教院党发〔2016〕17号) .....	318
51. 北京教育学院人才引进和公开招聘办法(试行) (京教院人发〔2016〕3号) .....	322
52. 北京教育学院专业技术职务晋升评审条件(试行) (京教院人发〔2016〕4号) .....	326

53. 北京教育学院部门内设机构和岗位设置办法 (京教院党发〔2017〕12号) .....	339
54. 二级学院内设机构负责人聘任与管理办法 (京教院人发〔2017〕2号) .....	345
55. 北京教育学院处级干部选拔任用工作纪实办法(试行) (京教院党发〔2018〕23号) .....	349
56. 中共北京教育学院委员会干部任免事项投票表决办法 (京教院党发〔2018〕30号) .....	356
57. 北京教育学院教师职业行为准则(试行) (京教院党发〔2018〕46号) .....	359
58. 北京教育学院师德失范“一票否决”清单(试行) (京教院党发〔2018〕47号) .....	362
59. 北京教育学院师德考核办法(试行) (京教院党发〔2018〕48号) .....	365
60. 北京教育学院创新团队和高水平人才支持计划实施办法 (试行)(京教院党发〔2018〕51号) .....	369
61. 北京教育学院管理岗位职员定级、晋级办法(试行) (京教院人发〔2018〕3号) .....	376
62. 北京教育学院返聘人员管理办法(试行) (京教院人发〔2018〕6号) .....	383



## 下 册

### 四、教学工作制度

63. 北京教育学院关于进一步提高人才培养质量的实施方案  
(京教院教发〔2013〕2号) ..... 387
64. 北京教育学院市级教育干部教师常规培训项目管理办法  
(试行)(京教院教发〔2013〕3号) ..... 392
65. 北京教育学院专项培训项目管理办法(修订)  
(京教院发〔2015〕3号) ..... 399
66. 北京教育学院教育培训质量督导评价室管理办法  
(京教院教发〔2016〕1号) ..... 411
67. 北京教育学院教学工作任务及统计管理办法(修订)  
(京教院教发〔2016〕2号) ..... 414
68. 北京教育学院“协同创新学校计划”实施方案  
(京教院发〔2016〕1号) ..... 418
69. 卓越教师工作室申报及管理办法  
(京教院发〔2016〕2号) ..... 425
70. 北京教育学院学生管理规定(修订)  
(京教院教发〔2018〕1号) ..... 441
71. 北京教育学院督导工作办法(试行)  
(京教院教发〔2018〕2号) ..... 453
72. 北京教育学院学历教育学生免修课程、规定(试行)  
(京教院教发〔2018〕3号) ..... 468
73. 北京教育学院非学历继续教育课程建设管理办法(试行)

(京教院教发〔2018〕4号) .....	472
74. 北京教育学院教育教学改革项目管理办法(试行)	
(京教院教发〔2018〕5号) .....	482
75. 北京教育学院干部教师培训项目课程引进管理办法(试行)	
(京教院教发〔2018〕6号) .....	501
76. 北京教育学院对口支援与区域合作工作管理暂行办法	
(京教院发〔2018〕3号) .....	507
77. 北京教育学院培训招生管理办法(试行)	
(京教院发〔2018〕4号) .....	511

## 五、科研工作制度

78. 北京教育学院学术委员会工作条例(试行)	
(京教院发〔2014〕5号) .....	515
79. 北京教育学院科研课题管理办法(试行)	
(京教院科发〔2016〕1号) .....	521
80. 北京教育学院学术著作出版管理办法(试行)	
(京教院科发〔2016〕2号) .....	530
81. 北京教育学院学科创新平台建设与管理办	
(京教院科发〔2017〕1号) .....	539
82. 北京教育学院科研经费管理办法	
(京教院科发〔2017〕2号) .....	575
83. 北京教育学院科研成果奖励办法	
(京教院发〔2018〕1号) .....	583
84. 北京教育学院优秀科研成果评选与奖励办法	

(京教院发〔2018〕2号) .....	588
六、外事工作制度	
85. 北京教育学院教师参加国际学术会议管理办法 (京教院发〔2016〕3号) .....	595
86. 北京教育学院境外访学管理办法(试行) (京教院发〔2016〕7号) .....	601
87. 北京教育学院关于加强和改进教学科研人员因公临时出国(境)管理工作实施细则 (京教院发〔2016〕9号) .....	608
七、网络信息工作制度	
88. 北京教育学院黄寺校区室外电子显示屏使用管理办法(试行)(京教院发〔2013〕5号) .....	611
89. 北京教育学院微信公众平台管理办法(试行) (京教院党发〔2015〕23号) .....	616
90. 北京教育学院网络与信息安全事件应急预案 (京教院发〔2017〕3号) .....	621
91. 北京教育学院域名管理办法 (京教院发〔2017〕4号) .....	628
92. 北京教育学院校园网站管理办法(试行) (京教院发〔2018〕8号) .....	631
八、资产与后勤管理制度	
93. 北京教育学院所属法人实体单位管理办法(修订) (京教院发〔2014〕2号) .....	641

94. 北京教育学院采购管理办法 (京教院国发〔2016〕2号) .....	649
95. 关于成立北京教育学院资产经营管理委员会的意见 (京教院国发〔2016〕3号) .....	659
96. 北京教育学院固定资产管理办法 (京教院国发〔2016〕4号) .....	661
97. 北京教育学院关于文兴街部分教学楼改造工程管理办法 (京教院发〔2017〕1号) .....	667
98. 北京教育学院公务用车使用管理暂行办法 (京教院发〔2017〕2号) .....	681
99. 北京教育学院订餐管理办法 (京教院发〔2018〕5号) .....	689
100. 北京教育学院学员公寓管理办法 (京教院发〔2018〕6号) .....	693
101. 北京教育学院教室管理办法 (京教院发〔2018〕7号) .....	698
九、财务与审计制度	
102. 北京教育学院公务卡管理办法(试行) (京教院发〔2013〕6号) .....	703
103. 北京教育学院财务收支审批管理规定 (京教院发〔2015〕2号) .....	712
104. 北京教育学院合同管理办法(试行) (京教院发〔2016〕8号) .....	717

# 党务管理制度



# 中共北京教育学院委员会 关于党代表列席党委会议的意见（试行）

京教院党发〔2013〕1号

根据《中共北京教育学院委员会关于实行党务公开工作的意见（试行）》（京教院党发〔2012〕13号）文件精神，为进一步加强和改进党的建设，扩大党内民主，拓宽党内民主决策、民主管理、民主监督的途径，增强党委工作的透明度，努力提高党委科学决策、民主决策的意识和水平，学院党委决定试行党代表列席党委会议制度。具体实施意见如下：

## 一、指导思想和工作目标

### （一）指导思想

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕提高党的执政建设，认真贯彻落实《中国共产党党内监督条例（试行）》，发展党内民主，强化党内监督，充分发挥党代表在监督、决策、议事等方面的积极作用，促进首都基础教育校长教师研修高地和党建研究中心建设。

### （二）工作目标

进一步增强党内事务的透明度，提高党委决策、事务管理和党内监督的科学化、民主化程度；拓展党内民主的新渠道，发挥党员主体作用，进一步提高广大党员关注发展、参与发展、服务发展的积极性；规范党内议事规则，进一步提高领导干部执行民主集中制

的自觉性；发挥党代表作用，使党代表在党代会闭会期间能更好地了解 and 参与党内事务。

### 二、党代表列席党委会的议事范围

按照积极稳妥、依法依规、扩大民主、增强活力的原则，在不涉及党内秘密的情况下，党委逐步扩大党代表列席党委会的议事范围。列席议事范围一般有以下几个方面：

#### （一）关于学院发展的重大决策、决定

主要包括：研究部署事业发展规划、人才队伍建设、教学科研改革、学院各重要事项；部署重点工作、中心工作、专项工作；研究部署群众普遍关心、关注的重要决定、重要事项等。

#### （二）关于党的建设

主要包括：研究讨论党的建设方面的重大改革举措、重要决策；党员领导干部廉洁自律作风建设等有关制度；党员干部学习教育与教职工思想政治工作等。

#### （三）关于常规性、阶段性工作的部署

#### （四）其它需要列入议事范围的事项等

### 三、列席党委会党代表人员的确定及权利、义务

#### （一）列席党委会党代表的确定

列席党委会的党代表人选根据会议内容确定；每次列席党委会会议的党代表一般为 2~3 人。列席党委会的党代表人选，可根据党委会的决议事项由组宣部推荐并于会前三天报党委办公室，由党委办公室通知拟参会党代表。

#### （二）列席党委会党代表的权利和义务

##### 1. 列席党代表的权利

（1）列席党代表可以参与党委会全过程，听取党委成员的研究



讨论和决策。

(2) 列席党代表可以根据会议议题收集党员、群众的意见和建议，并实事求是地在会上向党委反映，供党委会研究决策时参考。

(3) 列席党代表可以在会后就会议精神贯彻落实情况进行有效监督。

(4) 列席党委会的党代表不参与党委会的表决

## 2. 列席党代表的义务

(1) 严格遵守会议制度和纪律，准时列席会议，执行保密规定。

(2) 认真做好群众建议、意见的收集，对会议精神的执行落实情况监督，并以书面形式向党委反馈。

(3) 根据会议要求，向广大党员和群众及时宣传会议精神，积极协助、配合党委做好有关工作，为党委开展各项工作做好参谋，当好宣传员和联络员。

(4) 填好《北京教育学院第二次党代会代表列席党委会建议书》(附件)。

附件：北京教育学院第二次党代会代表列席党委会议建议书



# 中共北京教育学院委员会关于落实党风 廉政建设党委主体责任、纪委监督责任的 实施办法

京教院党发〔2015〕9号

为深入贯彻落实党的十八届三中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，进一步加强党风廉政建设责任制，全面落实党委主体责任和纪委监督责任（以下简称“两个责任”），为学院事业发展提供坚强保证，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中共北京市委关于落实党风廉政建设党委主体责任、纪委监督责任的意见》等有关规定，结合我院实际，制定本办法。

## 一、落实“两个责任”的意义和要求

党的十八届三中全会《关于全面深化改革若干重大问题的决定》强调，落实党风廉政建设责任制，党委负主体责任，纪委负监督责任。落实“两个责任”，是深入推进党风廉政建设和反腐败斗争的关键所在，是坚持党要管党、从严治党的必然要求，是贯彻落实党中央、习近平总书记关于党风廉政建设和反腐败斗争最新精神、最新部署的重要举措，是维护学院事业发展、稳定大局的迫切需要，是推进学院民主建设的坚强保证。

学院党委是全院党风廉政建设和反腐败工作的责任主体，要不断增强党风廉政建设的责任意识，切实加强对党风廉政建设的领

导，将党风廉政建设融入学院发展总体规划，同研究、同部署、同督促、同检查，自觉担负起党风廉政建设的政治责任，做学院党风廉政建设的领导者、执行者、推动者。

各党总支、各部门要增强管党治党意识，落实管党治党责任。要按照学院党委的要求，坚持党建工作与部门工作一起部署考核，切实履行党风廉政建设主体责任。

学院纪委要全面落实监督责任，认真履行党内监督专门机关的职能，积极协助学院党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，进一步明确职责定位，聚焦中心任务，转职能、转方式、转作风，切实履行好监督执纪问责的职责。

### 二、全面落实党委主体责任

#### （一）党委领导班子的集体责任

学院党委要以高度的政治责任感，与时俱进抓好党风廉政建设和反腐败工作，切实担负起统一领导、直接主抓、全面落实的主体责任，把反腐倡廉工作纳入学院事业发展的总体布局，作为重大政治任务，摆在突出位置，和其他重要工作统一研究部署、统一组织实施、统一检查考核，确保任务落实；同时将反腐倡廉工作列入领导班子、领导干部的考核目标当中。

1. 加强组织领导。坚决贯彻上级关于党风廉政建设和反腐败工作的部署和要求，定期听取党风廉政建设和反腐败工作情况汇报，分析党风廉政建设形势，研究制定党风廉政建设和反腐败工作计划、目标要求和具体措施，明确领导班子、领导干部在党风廉政建设中的职责和任务分工。党委会、院长办公会每学期专题研究党风廉政建设和反腐败工作；每年召开全院党风廉政建设和反腐败工作会议和党风廉政建设宣传教育月活动，具体部署党风廉政建设和反腐败工作，加强监督检查，确保各

项工作任务的落实。

2. 健全体制机制。进一步优化党风廉政建设领导体制和工作机制，完善以党委书记、院长为组长的党风廉政建设责任制领导小组职能，明确职责任务。严格执行党委领导班子议事规则和决策程序；完善领导干部述职述廉制度；党员领导干部严格按照规定报告个人重大事项；建立党风廉政建设定期报告制度；修订完善党风廉政建设责任制实施办法、党政领导干部任期经济责任审计等制度。督促各党总支、党支部切实履行主体责任，督促各职能部门认真履职，齐抓共管，形成抓党风廉政建设的整体合力。

3. 选好用好干部。严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，深化干部人事制度改革，完善配套制度，规范选拔任用程序，强化廉政审查把关，严格规范做好干部选聘工作。健全科学的干部教育培养机制、考核评价机制。落实领导干部廉政谈话、提醒谈话、诫勉谈话制度。加强对干部选拔任用工作的监督，坚决防止和纠正选人用人上的不正之风，严肃查处选人用人上的违规违纪问题。

4. 抓好作风建设。深入贯彻落实中央八项规定和市委十五条实施意见的规定，严明党的纪律，牢固树立勤俭办学意识，大力弘扬艰苦奋斗作风。坚持党的群众路线，树立“全心全意依靠教职工办学”的理念，不断改进工作作风，健全学院领导定期接待来访制度。加强对党员干部的教育管理，切实解决“四风”方面存在的突出问题，健全作风建设长效机制，及时纠正损害教职工利益的不正之风。

5. 领导和支持纪委查办案件。领导和支持学院纪委、监察部门依规依纪履行职责，及时听取工作汇报，协调解决重大问题。全力支持和保障学院纪委执纪办案，加大案件查办力度，做到案件查

处党委书记亲自过问、纪委书记亲自主抓、纪监审处认真执行，始终保持严惩腐败的高压态势。坚持抓早抓小、防微杜渐、及时纠正，做到早发现、早教育、早查处。

6. 深入推进源头治理。制定实施《北京教育学院关于贯彻落实中共中央<建立健全惩治和预防腐败体系 2013-2017 工作规划>的实施细则》，完善学院党风廉政建设问责制度，深入开展党风廉政教育和警示教育，加强校园廉政文化建设，积极探索符合学院特点的反腐倡廉新思路、新举措，形成不想腐、不能腐、不敢腐的长效机制。

7. 强化权力制约和监督。深入推进廉政风险防控管理“三个体系”建设工作，积极构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系，形成科学有效的权力制约和协调机制。坚持用制度管人管事，落实信息公开相关规定，深化党务、院务公开，推动阳光治校、依法治校。加强对重点领域关键环节的监督，强化对权力运行的全过程监督。

### （二）党委领导班子成员的个人责任

学院党委书记和院长是学院党风廉政建设第一责任人，对学院党风廉政建设负总责，院领导班子其他成员对分管范围内的党风廉政建设负主要领导责任，是分管范围内党风廉政建设的直接责任人。

1. 学院党委主要领导履行“第一责任人”责任。党委书记和院长要坚持对学院党风廉政建设和反腐败重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。

2. 学院领导班子其他成员履行“一岗双责”责任。学院领导班子其他成员根据工作分工，认真履行“一岗双责”责任，定期研

究、布置、检查和报告分管范围内的领导班子、领导干部党风廉政建设工作情况，把党风廉政建设要求融入到分管工作中，推进分管部门的制度建设，加强风险防控。

3. 切实加强检查督促。学院党委主要领导要切实管好班子、带好队伍，坚持原则、敢抓敢管，督促院领导班子成员、各部门领导班子和党员干部廉洁从政，履行好党风廉政建设责任。院领导班子其他成员要加强对分管部门的党员干部的经常性教育管理，检查督促分管部门及其负责人廉洁从政、改进作风、履行党风廉政建设职责，形成责任传导机制。

4. 定期接待来信来访。完善信访机制，坚持和健全“院领导接待日”制度，认真处理群众来信来访，切实解决教职工反映强烈的热点难点问题。

5. 当好廉政表率。党委班子成员要带头遵守党纪国法和廉洁从政规定，严于律己，廉洁从政，做好表率。严格执行民主集中制、领导班子规则和决策程序，落实领导干部双重组织生活制度，自觉接受组织和教职工的监督，加强对亲属和身边工作人员的教育管理，树立清正廉洁的良好形象。

各党总支书记、各部门负责人为本总支、本部门党风廉政建设的第一责任人，承担本总支、本部门范围内的党风廉政建设责任。各级党员领导干部要牢固树立“党风廉政建设是政治责任，不落实就是严重失职”的意识，敢于负责、勇于担当、知责尽责，切实担负起总支和部门内党员干部的教育管理和监督之责。

### 三、全面落实纪委监督责任

1. 组织协调责任。纪委根据上级精神和决策部署，结合学院实际，向院党委提出党风廉政建设和反腐败工作的建议；在院党委

统一领导下，发挥反腐败组织协调作用，整体推进惩治和预防腐败各项工作；协助院党委做好党风廉政建设和反腐败工作任务分解，加强检查考核，促进各项任务的落实。

2. 维护党纪责任。加强党员干部遵守纪律教育，坚决维护党章和其它党内法规，严格执行党的政治纪律、组织纪律、财经纪律、工作纪律和生活纪律，严肃查处纪律松弛现象和违反党纪行为。加强对党的路线方针政策、决议决定执行情况和学院党委重要决策部署贯彻落实情况的监督检查，确保政令畅通。

3. 作风督查责任。深入贯彻落实中央八项规定和市委十五条意见精神，认真执行《北京教育学院改进工作作风、密切联系群众实施意见》，巩固、深化党的群众路线教育实践活动成果，健全作风建设长效机制，完善改进作风建设的常态化制度，加大执纪检查力度，严肃查处和及时通报违纪违规行为。

4. 党内监督责任。认真落实党内监督条例，加强对学院党组织领导班子及其成员的监督，加强对党员领导干部，特别是主要领导干部履行职责和行使人、财、物、事等权力情况的监督。

5. 惩治贪腐责任。健全信访受理和查办案件组织协调机制，查办案件以上级纪委领导为主，线索处置和案件查办在向院党委报告的同时向上级纪委报告。畅通举报渠道，严格办案程序，严明办案纪律，严肃查处领导干部违纪违法案件，解决发生在教职工身边的腐败问题，提高办案质量和效率，发挥查办案件的治本功能。

6. 问责追究责任。健全党风廉政建设责任制责任分解、检查监督、倒查追究的完整链条，对不认真履行主体责任的领导班子及其成员进行责任倒查追究，做到有错必究、有责必问。

7. 制度规范责任。进一步完善党风廉政建设各项制度，开展



重要制度的廉洁性评估，提高制度的可执行性，把权力关进制度的笼子，逐步形成内容科学、程序严密、配套完备、有效管用、具有学院特色的反腐倡廉制度体系。加强制度执行情况督查，维护制度的严肃性、权威性。

#### 四、落实“两个责任”的保障措施

1. 建立“两个责任”的报告制度。学院党委每年以书面形式向上级专题报告落实党风廉政建设主体责任的情况，学院纪委每年以书面形式向学院党委和教育纪工委报告履行监督责任的情况。各党总支、各部门每年以书面形式向学院党委和纪委报告履行党风廉政建设主体责任情况。

2. 述职述廉和民主评议制度。坚持并完善党委会述职述廉和民主评议制度，党委领导班子述职述廉要集中报告履行党风廉政建设主体责任的情况，领导班子成员要报告个人履行党风廉政建设责任情况和个人廉洁自律等情况，接受全体委员及党代表、群众代表的民主评议。各党总支、各部门领导班子及成员年度述职述廉要书面报告党风廉政建设责任及个人廉洁自律等情况，接受干部群众的民主评议，并将评议结果纳入干部考核体系，作为奖惩使用的重要依据。

3. 廉政谈话制度。每年召开全院党风廉政建设工作会议，对全体中层干部进行集体谈话。干部聘任后，由学院党委主要负责同志进行集体谈话。学院党政主要负责同志与领导班子成员，领导班子成员与分管联系部门的主要负责同志每年进行不少于一次的廉政谈话。把廉政谈话作为党风廉政建设责任制检查考核、任前教育的重要内容，提醒督促落实党风廉政建设主体责任。

4. 纪委约谈制度。对在党风廉政建设责任制检查中发现问题

较多、教职工来信来访反映强烈、民主测评满意度较低的领导班子和领导干部，纪委及时约谈，听取主体责任落实和个人廉洁从政情况，解决苗头性、倾向性问题。

5. 专项检查制度。根据《中共北京教育学院委员会关于实行党风廉政建设责任制的实施细则》（修订）等文件规定，由分管院领导带队，对各党总支和各部门的党风廉政建设情况进行年度检查考核，把落实主体责任作为检查考核的重点内容，及时通报检查考核情况，对存在的问题限期整改。

6. 强化责任追究。根据《关于党风廉政建设责任制责任追究实施细则》等文件规定，对违反或不履行党风廉政建设责任制，致使本总支、本部门不正之风滋长蔓延，或出现腐败问题而不制止、不查处、不报告的，进行责任倒查，对部门主要领导和班子成员进行责任追究。

7. 加强纪检监察队伍建设。落实纪律检查工作双重领导体制，按“转职能、转方式、转作风”要求，进一步明确纪检监察部门职责定位，坚守责任担当，聚焦中心任务，集中精力严党纪、抓监督、反腐败。注重对纪检监察干部的教育、培养和使用，强化思想建设、能力建设、作风建设，树立“执纪者必先守纪、监督者必受监督”的意识，做到“政治坚强、公正廉洁、纪律严明、业务精通、作风优良”，不断提高履职能力和执纪水平。

## 关于进一步加强领导干部作风建设 有关要求的通知

京教院党发〔2015〕10号

各党总支、各部门：

为进一步巩固和拓展党的群众路线教育实践活动成果，严格落实“三严三实”要求，进一步加强领导干部作风建设，严格干部管理，切实增强干部教师爱岗敬业、履职尽责的主动性和积极性，不断提升学院管理水平，根据中央和市委以及学院有关文件精神，结合学院实际，现就加强领导干部作风建设有关要求通知如下：

一、严格执行和落实《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》和《中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅贯彻落实中央关于改进工作作风、密切联系群众有关规定的实施意见》精神。

二、严格执行《北京教育学院改进工作作风、密切联系群众实施意见》（京教院党办发〔2013〕1号）和《中共北京教育学院委员会北京教育学院关于印发进一步加强外出学习、参观考察及会议活动的纪律要求》（京教院党发〔2013〕15号）。

三、严格执行《北京教育学院院级处级领导干部兼任教学工作管理办法（试行）》（京教院党发〔2014〕10号），并就有关要求作如下调整：

1. 院级领导原则上不承担教学任务，不担任校长教师培训项

目负责人；学院主要领导一般不担任科研项目主要负责人。经市委组织部批准的“双肩挑”院级领导干部，兼任教学工作的课时不超过 150 课时/年。因工作需要，担任校长教师培训项目负责人的，需报请学院党委会审议批准。

2. 经学院认定的除二级学院外所有部门的“双肩挑”处级干部兼任教学工作的课时不超过 200 课时/年；其他具有高校教师资格的处级领导干部兼任教学工作的课时不超过 100 课时/年。

3. 按教师系列管理的二级学院院长、副院长须将主要时间和精力投入岗位职责范围内的各项管理工作上，切实履行岗位职责；兼任教学工作量不超过 200 课时/年，但按照标准工作量计算。

4. 院级、处级领导干部因工作需要上述规定范围以外兼任学院教学工作的，不取课酬；按规定担任校长教师培训项目负责人的，不领取岗位津贴。

5. 院级、处级领导干部兼任教学工作量包括承担教学以及学院委派的干部教师业务活动的课时（含市级常规、市级专项培训、国培、委培、援培和合作性培训、学历教育）。

四、院级和处级领导干部工作日接受在京院外单位邀请外出讲课讲学的：院级副职领导需报学院主要领导批准；党政管理部门领导需报分管院级领导批准；二级学院院长、副院长需报学院办公室备案。

五、严格遵守领导干部考勤和请销假制度。院级和处级领导干部工作日内不得擅自脱岗。严格执行市委、市政府和市委教育工委相关文件对院级领导请假的要求，严格执行学院有关领导干部请销假的规定。凡离京的，院级副职领导报学院主要领导批准，并由组织宣传部上报市教育工委备案；处级领导干部报分管院级领导或

联系院级领导批准，并报组织宣传部备案。

六、简化各类培训班开班式、结业式。院级领导参加各类培训班开班式、结业式，由项目实施部门报请学院办公室统一协调安排。处级以上干部参加各类培训班开班式、结业式，一律不领取任何报酬。

七、切实改进党政部门服务质量。严格执行部门负责人问责制，坚决纠正作风散漫、办事拖拉、敷衍塞责、推诿扯皮、态度生硬的现象。

八、加强绩效考核和执纪监督。领导干部执行工作作风的情况要与年度考核、绩效奖励挂钩。对于违反工作作风有关规定和本通知要求的领导干部，一律在全院范围通报，并视情节轻重按照有关纪律处分规定处理，同时追究有关领导责任。

九、本通知由学院办公室和组织宣传部负责解释。

本通知自下发之日起执行。

## 中共北京教育学院委员会 关于进一步加强党费收缴工作的通知

京教院党发〔2016〕23号

各党总支、党支部：

根据《中国共产党章程》、中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3号）和北京市委组织部《关于在“两学一做”学习教育中开展党费收缴工作专项检查的通知》（京组通〔2016〕41号）等文件精神，进一步规范党员党费收缴、使用和管理的工作，结合学院实际，现通知如下。

### 一、党费收缴

（一）组织关系在学院的党员，应按时向党组织交纳党费。预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费。

### （二）在职党员党费计算方法

1. 党费计算基数的构成：工资收入中的岗位工资、薪级工资、绩效工资（包括基础津贴、岗位津贴和兼职津贴）和普遍发放的津贴补贴（书报费、洗理费），扣除养老保险、失业保险、职业年金、会费和应缴纳的个人所得税余额。

2. 党员交纳党费的比例为：党费计算基数在3000元以下（含3000元）者，交纳0.5%；3000元以上至5000元（含5000元）者，交纳1%；5000元以上至10000元（含10000元），交纳1.5%；10000元以上者，交纳2%。

(三) 离退休党员党费计算办法

1. 离退休党员党费计算办法为：基本养老金（包括基础养老金、过渡性养老金和个人账户养老金）、职业年金和统筹外养老金。

2. 离退休党员，每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数，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。

(四) 党员一般应当向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。持《中国共产党流动党员活动证》的党员，外出期间可以持证向流入地党组织交纳党费。

(五) 交纳党费确有困难的党员，经党支部和所属党总支研究，报学院党委批准后，可以少交或免交党费。

(六) 党员自愿多交党费不限。自愿一次多交纳 1000 元以上的党费，全部上缴中央。具体办法是：由学院党委代收，并提供该党员的简要情况，通过市委组织部转交中央组织部。中央组织部给本人出具收据。

(七) 党员应当增强党员意识，主动按月交纳党费。每月 10 日前按照党费标准，将足额党费交纳所在党支部。遇寒暑假，应提前交纳党费。遇到特殊情况，经党支部同意，可以每季度交纳一次党费，也可以委托其亲属或者其他党员代为交纳或者补交党费。补交党费的时间一般不得超过 6 个月。

(八) 对不按照规定交纳党费的党员，其所在党支部、党总支应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由，连续 6 个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

(九) 在职党员党费标准，随着每年 1 月份在职党员职称、级别的变化，按照标准作相应调整。党费计算标准由人事处、财务处

组织宣传部共同核算。

（十）离退休党员党费标准，随着北京市离退休人员养老金的调整作出相应调整。党费基数标准由离退休工作处和人事处共同核算。

（十一）调整后的党费交纳标准，自 2016 年 7 月 1 日起执行。

### 二、工作要求

1. 分工协作管理。学院党费由财务处代管，纳入学院基本账户单独核算；各党总支、党支部分别建立党费收缴台账；各党总支将所属党支部的党费于每月 15 日前缴纳到组织宣传部；组织宣传部收齐各党费后按月交财务处，并对党费收缴、使用和管理情况进行年度检查。

2. 强化组织领导。党总支要将党费收缴工作与落实党建主体责任相结合、与党员意识提升相结合，做好党费收缴、管理和使用情况的说明，指导党支部和党员做好相关工作，并对党费收缴情况进行监督检查。

3. 党费必须用于党的活动。党费主要作为党员教育经费的补充，其具体使用范围包括：（1）培训党员；（2）订阅和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。党费的具体使用，参照学院《关于划拨的党员活动费使用说明》执行。



# 北京教育学院关于推进 “两学一做”学习教育常态化 制度化的实施方案

京教院党发〔2017〕17号

为落实中央和市委、市委教育工委要求，扎实推进学院“两学一做”学习教育常态化制度化，根据《关于推进北京高校“两学一做”学习教育常态化制度化的实施方案》要求，结合学院实际，提出如下实施意见。

## 一、总体要求

要从讲政治的高度充分认识学院推进“两学一做”学习教育常态化制度化的重大意义。推进“两学一做”学习教育常态化制度化，是坚持思想建党、组织建党、制度治党紧密结合的有力抓手，是不断加强党的思想政治建设的有效途径，是全面从严治党的战略性、基础性工程。学院推进“两学一做”学习教育常态化制度化，对于引导广大党员用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑，自觉按照党员标准规范言行，全面加强党的建设，全面深化体制机制改革，全面提高教育质量，全面提升服务基础教育能力具有重要意义。

推进“两学一做”学习教育常态化制度化，必须紧密联系全院各级党组织和广大党员的思想工作实际，要始终把思想教育作为首要任务，坚持用党章党规规范党组织和党员行为，用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑、指导实践、推动工作。要在推动“两学一做”学习教育融入日常、抓在经常上下功夫，坚持全覆盖、常

态化、重创新、求实效，以党支部为基本单位，以“三会一课”为基本制度，把“两学一做”作为党员教育的基本内容，长期坚持、形成常态。要坚持问题导向，建立完善及时发现和解决问题的有效机制，推动各级党组织和党员依靠自身力量修正错误、改进提高。要注重以上率下，领导班子和领导干部要有更高标准、更高要求，带头旗帜鲜明讲政治，带头强化党性修养，带头严格自律，带头担当负责，始终走在前列，切实当好表率。要加强分类指导，针对领导班子、领导干部和普通党员，教师、党员干部、离退休干部职工等的实际，提出具体化、精准化、差异化的要求，确保工作取得实效。

### 二、主要任务

#### （一）持续用力保证“两学一做”学习教育融入日常

1. 精心安排学习内容。要在“学”上深化拓展，把学党章党规、学系列讲话作为经常性教育的基本内容。坚持读原著、学原文、悟原理，联系实际学、带着问题学、不断跟进学，领会基本精神、基本内容、基本要求，做到学而信、学而思、学而行。要逐条逐句通读党章，认真学习党内政治生活准则、党内监督条例和廉洁自律准则等党内法规，学习党的历史，学习革命先辈和先进典型，牢记党规党纪，牢记党的优良传统和作风，树立崇高道德追求，养成纪律自觉。要认真学习习近平总书记系列重要讲话精神，特别是两次视察北京的重要讲话和全国高校思想政治工作会议重要讲话、考察北京市八一学校重要讲话等关于首都建设和教育发展的重要讲话精神，深刻理解讲话的时代背景、鲜明主题、科学体系，准确把握蕴含其中的治国理政新理念新思想新战略，领会掌握贯穿其中的马克思主义立场观点方法，自觉按照习近平总书记重要讲话精神办学治院、教书育人、落实各项任务。认真学习《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》等关于高校的重要规章制度，学习中央、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》、教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》等重要文件精神，自觉按照要求规范行为。

2. 引导党员做到“四个合格”。学院全体党员要正确认识和妥善处理学院发展中的新情况新问题，在积极推进学院高水平教育大学建设过程中，坚持以知促行，强调政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格，做“讲政治、有信念，讲规矩、有纪律，讲道德、有品行，讲奉献、有作为”的“四讲四有”合格党员。要根据岗位特点和工作实际创新活动方式，引导党员立足岗位发挥先锋模范作用。党员干部给普通党员示范，普通党员给群众示范。党员领导干部要以身作则，带头做政治上的明白人、发展上的带头人，做“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”好干部的表率。教师党员要带头敬业修德、开拓创新，不断提高业务能力和教学质量，做“有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心”好老师的表率。学院管理服务岗位的党员要带头勤勉务实、敬业奉献，提高服务能力和工作效率，做管理育人、服务育人的表率。离退休党员要强化党员意识，关心和支持学院改革发展，发挥正能量。

3. 联系思想工作实际经常查找解决问题。各级党组织和广大党员要坚持将学习教育与本部门的中心工作和重点工作深度融合，与学院教育大学建设紧密结合，与抓好市委巡视整改任务落实密切整合。查找解决问题，做到两手抓、两促进。学院领导班子要重点解决领导班子建设不够强，民主集中制执行不力，引领创新发展攻坚克难能力不足等问题。分党委（党总支）、党支部要重点解决党的组织建设和党员干部教育管理松散，管党治党力度出现“末端”

衰减，党内政治生活不严肃，“三会一课”制度落实不到位，党员教育不深入，全面从严治党“两个责任”落实不到位、主体责任摆位不正等问题。党员领导干部要重点解决对办好中国特色社会主义大学认识不够深入，党建责任落实不到位，行政党员干部参与支持党建工作不到位、“一岗双责”意识不够强等问题。教师党员要重点解决育人意识淡薄、遵守讲台纪律不够严、学术不够规范、师德失范等问题。管理服务岗位的党员要重点解决服务意识不够强、服务水平不够高，管理育人、服务育人的表率作用不突出等问题。

4. 坚持民主评议党员制度。开好领导班子民主生活会和党支部组织生活会，严肃认真开展批评和自我批评。谈心谈话要经常，坦诚相见，交流思想，发现问题及时提醒。党组织主要负责同志要在民主生活会上通报班子成员受到谈话函询情况；被谈话函询的党员领导干部，存在错误的应当作出深刻检查，受到提醒的应当作出整改表态，没有问题的要说明谈话函询情况。要定期开展民主评议党员，党支部每年年初要组织党员完善“合格党支部建设规范、合格党员行为规范”大讨论成果，作为民主评议工作的重要依据；要客观公正评价党员表现，帮助党员自觉认识问题、自我改进提高，严格稳慎处置不合格党员。

### （二）充分发挥党支部的主体作用

1. 要把党支部建设作为最重要的基本建设。党支部是党最基本的组织，是党全部工作和战斗力的基础。要树立党的一切工作到支部的鲜明导向，注重把思想政治工作落到支部，把从严教育管理党员落到支部，把群众工作落到支部，使党支部真正成为教育党员的学校、团结群众的核心、攻坚克难的堡垒。建立健全系（室、中心）的系（室、中心）务会制度，完善党支部在教职工聘用、晋职

晋级、评奖评优工作中把好政治关、师德关的长效机制。健全学院、二级学院、系（室、中心）三级党组织抓党支部建设的责任体系和工作机制，完善《二级学院党政联席会议制度》和《分党委（党总支）党支部工作办法》。进一步规范基层党组织设置并及时调整优化，指导党支部健全工作制度，按期进行换届，选好配强党支部班子，加强对党支部书记的培训，实施教师党支部书记“双带头人”培育工程。加强示范党支部建设，开展党支部考核测评，持续整顿软弱涣散党支部。

2. 把“两学一做”学习教育纳入“三会一课”等基本制度。党支部要充分运用“三会一课”等制度抓好“两学一做”学习教育。严格规范组织生活，严格执行“三会一课”制度，把学党章党规、学系列讲话作为主要内容。支委会要定期做出安排，党员大会要定时间、分专题，突出政治教育，突出党性锻炼，坚决防止表面化、形式化、娱乐化、庸俗化。党课内容要贴近党员、贴近实际，注重运用现身说法、互动交流等形式为党员答疑解惑。建立党支部主题党日等经常性活动制度，党支部每月第四周的周一下午组织党员集中学习、听党课，开展民主议事和志愿服务等活动。“七一”前后，要集中组织党员开展仪式教育，参加“共产党员献爱心”等活动。对没有正当理由长期不参加“三会一课”的党员和开展“三会一课”不经常、不认真、不严肃的党支部，要批评指正；情况严重的，要进行组织处理。党员学领导干部要严格执行双重组织生活制度，以普通党员身份参加所在党支部的组织生活，按时足额交纳党费，如实向党组织报告个人有关事项。

3. 探索创新党组织活动方式。基层党组织开展“亮明身份、公开承诺、示范带头、接受监督”主题教育活动，教育引导党员铭

记党员身份、立足岗位、履职尽责。围绕“协同创新学校计划”，继续推进教师党支部与项目学校党支部“结对共建”活动，开展“一支部一品牌”创建活动，引导教师党员在服务教师、学校、基础教育方面发挥作用。开展党建课题研究，鼓励各级党组织加强实践研究，不断探索创新党内教育和组织生活的有效形式和方法。总结提炼“协同创新学校计划”等各类培训项目中党员发挥先锋模范作用的典型经验，开展学习优秀党员和“教院榜样”活动。

### （三）坚持领导干部率先垂范

1. 党员领导干部要带头学。学院党委、分党委（党总支）、党支部要明确具体的学习内容、学习任务、学习方式和学习要求。学院党委、分党委（党总支）要将学党章党规、学系列讲话作为理论学习中心组学习的主要内容，采取个人自学、循环领学、集中研讨、加强互动式、调研式学习等方式，发挥引领示范作用。党员领导干部要带头联系实际学，把本部门工作实际和党员思想实际摆进去，以普通党员身份参加所在党支部学习。党支部将学习计划纳入支部工作计划，并做到年度有计划、月月有安排。党支部每季度召开一次全体党员会议，组织专题研讨。党支部书记要领着学，带动所有党员真正学起来。学院领导班子成员、分党委（党总支）书记和副书记、党支部书记坚持每年面向基层讲党课至少一次。

2. 党员领导干部要带头做。要时刻牢记自己第一身份是党员，无论职务高低，都要以普通党员身份参加党的组织生活。要带头做合格党员、合格领导干部。践行“三严三实”要求，在深化教育领域综合改革的攻坚阶段，带头积极响应改革新要求，聚焦素质教育，服务教育人才发展需要，履职尽责、敢于担当，重实干、办实事、求实效，为提高教育质量、办人民满意的教育做出贡献。要严格执

行中央八项规定精神，密切联系群众，切实改进作风，严格要求自己，注重家庭、家教、家风，保持清正廉洁的政治本色。

### 三、加强组织领导

1. 精心组织实施。推进“两学一做”学习教育常态化制度化，学院党委履行主体责任，专门研究部署，制定具体实施方案，坚持一级抓一级，层层传导压力，逐级抓好落实。党委书记担负第一责任人职责，对工作方案亲自审定，对重点任务亲自部署。党委组织部要作出具体工作安排，跟踪推进落实。各分党委（党总支）要对所属党支部进行全覆盖、全过程指导。党支部要制定年度计划要上报分党委（党总支）备案。

2. 坚持检查评估。把组织开展“两学一做”学习教育情况纳入分党委（党总支）、党支部书记党建工作考核的重要内容，注重从党支部工作成效和党员作用发挥看效果、让党员群众作评价。组织部牵头负责对全院基层党组织的督导，分党委（党总支）要做好对所属党支部的督导。对工作落实不力、搞形式走过场的，要严肃批评、追责问责。要及时总结交流经验，发现和解决存在问题。

3. 加强舆论宣传。各部门和各级党组织要及时掌握“两学一做”学习教育动态，挖掘先进典型和特色做法，及时进行推广宣传。由党委宣传部牵头，积极开展向廖俊波、彭永臻等优秀共产党员，以及学院“师德标兵”、“教院榜样”的学习活动，充分发挥先进典型示范、激励、引领作用。

4. 深入推进党建工作制度化建设。要把学习教育中形成的全覆盖、常态化、重创新、求实效等好做法、好经验制度化。党委组织部负责牵头制定《北京教育学院加强党建和思想政治工作实施意见》，各分党委（党总支）、党支部要结合实际，制订和完善相应的

## 党务管理制度

---

工作制度，推动党建工作组织化、制度化、具体化。



# 中共北京教育学院委员会 关于加强和改进党委理论学习中心组 学习的实施意见

京教院党发〔2017〕19号

为贯彻落实《中共中央办公厅关于印发《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》的通知》（中办发〔2017〕9号）精神，进一步推进我院党委理论学习中心组学习制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，提高领导干部的理论水平和工作能力，加强领导班子思想政治建设，现结合学院实际，制定如下实施意见。

一、深刻领会加强和改进我院党委理论学习中心组学习的重大意义

党委理论学习中心组学习是加强领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强各级领导班子思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型的马克思主义执政党、提高党的执政能力和领导水平的重要途径。

当前，学院改革发展站在一个新的历史发展起点上，正确认识和妥善处理学院发展中的新情况新问题，全面实施“十三五”改革和发展规划，积极推进学院各项事业发展，迫切要求大力加强各级领导班子的思想理论建设，不断提高领导干部的理论素质和领导能力。加强和改进党委理论学习中心组学习，完善学习制度，创新学

习方法，提高学习效果，已经成为一项紧迫的课题摆在各级领导班子面前。

### 二、认真把握党委理论学习中心组学习的主要内容

1. 深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神。党的十八大以来，习近平总书记围绕改革发展稳定、内政外交国防、治党治国治军发表了一系列重要讲话，提出了一系列治国理政新理念新思想新战略，进一步丰富和发展了中国特色社会主义理论体系，是马克思主义中国化的最新成果。要把学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神作为一项重大政治任务，深刻领会和把握讲话的核心内容和精神实质，凝心聚力把我们的伟大事业推向前进。

2. 深入学习中国特色社会主义理论体系。深入学习贯彻中国特色社会主义理论体系是党委中心组学习的首要任务。要全面准确把握中国特色社会主义的理论来源、实践历程、基本构成和夺取中国特色社会主义新胜利的基本要求。要持续深入学习党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，切实增强道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。要深入学习和掌握党的路线、方针、政策和决议，经常学习党章党规党纪和党的基本知识、国家法律法规，深刻理解社会主义核心价值观的内涵和意义，及时学习领会党中央和市委的重大战略部署和重要会议精神，深入学习党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史，学会运用马克思主义立场、观点、方法观察和解决问题。

3. 深入学习贯彻国家教育领域综合改革精神和决策部署。进一步明确成人高校教育发展趋势和学院办学特色，努力在深化教育综合改革、完善人才培养体系、加强学科建设、汇聚优秀特色人才队伍等方面下功夫。

4. 及时学习教育技术和教育创新方面的前沿知识。教育技术引领着教学体系乃至教育思想、教育理念和教育体制的深刻变化，要充分重视教育技术在推动教育创新发展中的重要作用，结合校长教师培训的特点，利用教育技术设计、改造培训过程，提升培训的针对性、新颖性和实效性。

5. 认真学习京津冀协同发展国家战略。深化对北京首都功能的再认识，把握城市功能提升和产业结构调整的重大机遇，积极推进三地校长教师培训工作的协同发展，进一步深化教育资源共享、理论创新协同、工作交流研讨等机制，发挥优质资源辐射带动作用，助力区域教育协同发展。

6. 认真学习推进学院改革发展所需要的新知识。认真学习经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面的新知识，不断完善知识结构，提高综合素质，结合学院改革实践中的重点、难点问题，有针对性地加强学习，查缺补漏。

### 三、不断完善党委理论学习中心组学习的制度和管理

1. 组织好集体学习研讨。集体学习研讨是党委理论学习中心组学习的主要形式，党委理论学习中心组集体学习研讨每年不少4次，每季度不少于1次。学习研讨以中心组成员自己学、自己讲为主。为保证集体学习研讨质量，每次学习要精心设计学习主题，认真安排重点发言，认真组织好专题讲座或辅导报告，深入开展学习讨论和互动交流。要把重点发言和集体研讨、专题学习和系统学习有机结合，积极运用学习讲坛、读书会、报告会、网络学习平台等形式开展学习，拓宽学习渠道，提升学习效果。

2. 落实好个人自学计划。个人自学是党委理论学习中心组学习的重要组成部分，是集体学习研讨的基础。理论学习中心组要根

据形势和任务的需要，以问题为导向，每学期对中心组成员自学指定学习书目，做出具体规定，提出明确要求。理论学习中心组成员要认真学习，积极思考问题，并写出学习心得或者理论文章。理论学习中心组组长要掌握中心组成员的自学情况并进行督促检查。

3. 开展好专题调研活动。专题调研是党委理论学习中心组深化理论学习、运用学习成果指导实践的重要途径。理论学习中心组成员要把理论学习与专题调研结合起来，深入基层、深入群众，广泛听取各方面的意见和建议，形成有情况、有分析、有见解的调研成果。

4. 完善好学习管理制度。党委理论学习中心组每学期都要制定学习计划，拟定学习方案，精心组织集体学习。完善集体学习考勤制度、请假制度，每学期末中心组学习秘书要向中心组组长报告中心组成员本学期集体学习出勤情况。健全学习档案制度，理论学习中心组学习工作机构按年度建立学习档案。学习档案包括中心组成员名单、中心组学习有关文件和学习参考材料、学习制度和学习计划、考勤考核记录、学习记录、学习成果等。

5. 加强和改进学习通报制度。党委通过简报、会议记要和网络、微信等方式，及时向广大党员、干部和教职工通报学习情况和成果，带动广大党员、干部和教职工的学习。学院各类新闻媒体要创新宣传方式，积极宣传报道党委理论学习中心组学习的新进展、新成效，推动中心组学习成果的宣传和运用。

6. 建立完善学习考核制度。要完善理论学习中心组学习考核制度，重点考核中心组组长履职情况，中心组成员坚持学习、完成学习任务情况。完善领导干部述学制度，把述学与述职、述廉一同

部署，一同检查，一同落实，院领导干部在年终述职、述廉的同时要述学。学院分党委理论学习中心组学习的考核，由学院党政办公室（宣传部）会同院组织部等相关部门实施。党委要把考核结果纳入领导干部综合评价体系和领导班子建设目标管理体系，作为考核领导班子和领导干部的重要内容。

#### 四、切实加强对党委理论学习中心组学习的组织领导

1. 高度重视党委理论学习中心组学习。党委要把加强和改进中心组学习列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入意识形态工作责任制。党委书记是理论学习中心组学习第一责任人，书记不能参加学习时，由主持党委日常工作的负责人代行职责。

2. 建立健全学习组织。党委理论学习中心组主要由党委领导班子成员组成，可以根据学习需要适当吸收有关人员参加。党委负责宣传思想工作的成员是理论学习中心组学习直接责任人，主要职责是配合党委书记做好学习的组织工作。党委其他成员应当积极参加学习，自觉遵守理论学习中心组学习制度，按照学习安排或者受委派承担相应职责。院党委理论学习中心组应当配备学习秘书，由党政办公室（宣传部）负责人牵头。党政办公室（宣传部）、组织部、机关党委、讲师团等机构人员应当协助学习秘书共同做好学习服务工作。

3. 加强对学习的督促检查。党委理论学习中心组每学期末报送本学期学习情况总结和下学期的学习计划。

# 北京教育学院领导干部 落实党风廉政建设主体责任全程记实 工作办法

京教院党发〔2017〕28号

根据北京市反腐倡廉领导小组办公室《关于推进领导干部落实党风廉政建设主体责任全程记实工作的意见》文件精神，为全面落实和强化党风廉政建设主体责任，切实让主体责任工作有痕迹、落实有力度、督查有依据，时刻督促把主体责任扛起来、落下去，实现一级抓一级，层层抓落实，逐级压紧扣实党风廉政建设责任，经党委会研究决定制定本工作办法。

**第一条** 本办法适用的党风廉政建设责任主体包括：学院党委、行政主要负责同志，学院领导班子其他成员和学院各部门党政主要负责同志。

**第二条** 责任主体通过对照党风廉政建设责任制的要求和《中共北京教育学院委员会关于落实党风廉政建设党委主体责任、纪委监督责任的实施办法的通知》、《中共北京教育学院委员会党风廉政建设工作要点和反腐败工作主要任务分工》和《党风廉政建设责任书》，进一步明确主体责任的具体任务，并对落实主体责任过程中的重要事项、关键环节进行及时、如实的记录，做到全程留痕管理。

**第三条** 学院党委、行政主要负责同志是党风廉政建设第一责

任人，必须牢固树立不抓党风廉政建设就是失职的意识，强化责任担当，带头履行好主体责任。要重点记录个人履行领导责任、管好班子带好队伍、支持查办案件、当好廉洁从政表率等方面情况，特别是落实党风廉政建设和反腐败重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重要环节亲自协调、重要案件亲自督办的情况。

第四条 学院领导班子其他成员根据工作分工，严格落实“一岗双责”要求，按照领导班子成员工作分工对职责范围内的党风廉政建设和反腐败工作负主要领导责任。要重点记录个人落实分管职责、强化工作指导、监督检查、加强教育管理、建章立制、带头遵纪守法等方面的情况。

第五条 各部门党、政主要负责人是本部门党风廉政建设第一责任人，必须根据上级和学院党委的部署和要求，严格落实“一岗双责”，在本部门深入推进党风廉政建设和反腐败工作。要重点记录个人落实“一岗双责”要求、抓好本部门党风廉政建设和反腐败工作等方面的情况。

第六条 学院党委负责发放《领导干部落实主体责任全程记实手册》（以下简称《记实手册》）。各部门党、政负责人按照时间顺序，以摘要记实的方式在《记实手册》上进行记录，内容应当包括时间、地点、人物、事件、结果等要素，事项的重要措施、重要环节、重要结果也应当记录明确，同时可根据实际情况，保存有关印证材料。《记实手册》由本人负责保存，保存期限不得少于三年。

第七条 领导干部落实主体责任全程记实的记录应当及时、真实、准确，一事一记、全程实录，不得随意插补、虚报、瞒报。院党委、纪委不定期组织抽查，年底集中组织检查，对存在问题的进

行通报并督促整改。

第八条 领导干部落实主体责任全程记实结果纳入领导干部年度述职述责述廉报告,作为落实党风廉政建设主体责任履职情况检查考核的重要依据之一。

第九条 本办法自印发之日起施行。



# 北京教育学院践行监督执纪“四种形态” 实施办法

京教院党发〔2017〕32号

为进一步落实全面从严治党要求，准确把握、运用监督执纪四种形态，切实履行“两个责任”，着力推进我院党风廉政建设和反腐败工作，根据《中国共产党党内监督条例》、《中共教育部党组、中央纪委驻教育部纪检组关于高等学校践行监督执纪“四种形态”的指导意见》等文件要求，结合学院实际，制定本实施办法。

## 一、总体要求

以党的十八大精神为统领，以习近平总书记系列重要讲话精神为指导，以中央纪委各项政策要求为遵循，以维护党章党规党纪、强化党内监督为重点，按照“纪严于法、纪在法前”的要求，用更高的标准、更严的纪律要求约束各级党组织和党员干部。

坚持抓早抓小、防微杜渐，加强日常监管，切实抓苗头、管小节、纠小错，使党员干部知敬畏、存戒惧、奔高线；坚持动辄则咎、及时纠偏，对存在轻微违纪行为的党员干部，依纪给予轻处分或组织调整，把问题解决在初始阶段，防止小错酿成大错；坚持治病救人、防止破法，对存在严重违纪行为的党员干部，综合考虑其情节性质、后果影响、悔错纠错等情况，依纪给予重处分或作出重大职务调整，防止党员干部走上违法犯罪的道路；坚持反腐惩恶、除恶务尽，保持惩治腐败高压态势，发现严重违纪涉嫌违法犯罪的行为，

做好案件检查、纪律处分和案件移送，确保各级党组织和党员队伍的纯洁性。

### 二、加强日常管理，让咬耳扯袖、红脸出汗成为常态

（一）经常开展谈心交心。学院各级党组织、领导干部要围绕纪律、作风、思想等方面情况，经常与党员干部谈心交心，开展深入细致的思想政治工作，帮助解决思想问题和实际困难。学院党委书记至少每半年要与班子成员进行1次谈心活动，至少每年要与学院各部门主要负责人进行1次谈心活动。院党委班子其他成员至少每年要与分管部门、联系单位主要负责人进行1次谈心活动。院党委班子成员对涉及选人用人、财务管理、科研经费、基建工程、物资采购、法人实体单位等重点领域和重点岗位的领导干部要进行重点谈话谈心。学院各部门主要负责人至少每年要与所在部门（单位）的党员干部进行1次谈心活动。谈心交心要按照责任传导、教育提醒、告诫整改、鼓励鞭策等要求进行，要见人见事见思想见记录。

（二）适时开展批评教育。对平时工作中发现的问题、教职工来信来访反映的问题、领导干部经济责任审计中发现问题、巡视中发现问题和司法机关转来的违反党规党纪的问题，经核查确有轻微违规违纪行为的党员，党组织必须及时进行批评教育，要在一定范围内的内部会议上点名批评、民主生活会上作批评和自我批评，提出整改措施，检查整改成效。院党委、分党委（党总支）每年至少召开一次民主生活会，严格规范民主生活会各环节，推动党内关系正常化，让咬耳扯袖、红脸出汗成为常态。院党委班子成员也要主动参加分管或者分工联系部门班子的民主生活会。

（三）加大谈话函询力度。针对有教职工反映但比较笼统，需要本人书面说明情况的，可按照有关规定对被反映的党员进行函

询，让本人实事求是地说明情况。对答复函未说清问题的，要采用谈话方式进一步了解，或者在初核基础上进行有针对性的谈话。谈话主要由院党委、纪委或党委组织部、人事处等部门进行，其中涉及二级单位主要负责人的，可视具体情况，由院党委、纪委相关负责人进行谈话，谈话情况要向院党委书记报告，并将书面记录材料留存。强化谈话函询结果的运用，对应当整改的问题，及时跟进督促整改；对拒不改正，必须严格依纪依规严肃处理。必要时，院党委也可对谈话函询结果进行核实验证，对核实发现不如实说明问题的，要严肃处理，构成立案审查条件的要坚决立案，从重处理并予以通报

（四）严格程序管理。进行谈心、谈话、函询、民主生活会时要严格按照相关制度执行。

### 三、做到违纪必究，让党纪轻处分和组织调整成为大多数

（一）给予党纪轻处分。从盯违法向盯违纪转变，对轻微违纪的党员给予党内警告或党内严重警告处分。对指向性明确的问题和线索，经核查发现轻微违纪的党员，按照《中国共产党纪律处分条例》给予党内警告或党内严重警告处分。

（二）组织处理。对信访举报较多、群众意见较大、造成不良影响、不适宜再担任现职务的干部，要及时进行组织调整。学院党委组织部、人事处和纪监审处，要根据党员干部的违纪事实、性质和危害，依规依纪向院党委提出调整岗位、引咎辞职、责令辞职、免职等组织调整建议。对反映大并造成不良影响，或虽构成违纪但根据有关规定可免予党纪处分的党员，要进行诫勉谈话。诫勉谈话视具体情形按照干部管理权限进行，被反映的干部要写出情况说明或做出检查。个人说明、检查材料存入干部廉政档案。

按照有关规定被诫勉谈话党员违纪情况作为其考核、任免、降职的重要依据。

### 四、提高审查时效，让重处分和重大职务调整成为少数

（一）给予党纪重处分。以违纪问题为重点，提高审查时效，做到快查快结。对问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚问题的党员，要按照《中国共产党纪律处分条例》给予撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分。受到撤销党内职务处分的党员，或者应当受到撤销党内职务处分但是本人没有担任党内职务而被给予严重警告处分的党员，以及受到留党察看处分恢复党员权利后的党员，二年内不得在党内担任或向党外组织推荐担任与其原任职务相当或高于原任职务的职务。

（二）进行重大职务调整。对于受到党纪重处分的党员干部，可对其进行重大职务调整。受到党纪重处分的党员，仍在党外组织担任职务的，建议党外组织依照规定作出相应处理。

### 五、保持高压态势，让严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数

（一）突出惩处重点。持续保持遏制腐败的高压态势。重点查处党的十八大后不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部的问题，特别是对以上三类情况集于一身的必须严肃审查。要聚焦违纪问题，规范执纪审理工作，在认真审核违纪事实、证据的基础上，加强对党纪条规适用和处理方式的审核把关。做到有线索必查，查必有结果，依结果处置。

（二）做好纪法衔接。对于受到党纪追究，涉嫌违法犯罪的党员，应当及时移送有关国家机关依法处理；需要给予行政处分或者

其他纪律处分的，应当向有关机关或者组织提出建议。对于党组织在纪律审查中发现党员有贪污贿赂、失职渎职等刑法规定的行为涉嫌犯罪的，或者有刑法规定的行为，虽不涉及犯罪但须追究党纪责任的，或者有其他违法行为，影响党的形象，损害党、国家和人民利益的，要分别按照《中国共产党纪律处分条例》第 27 条至 29 条给予纪律处分。

## 六、落实责任，务求实效

（一）严格落实“两个责任”。院党委要严格执行《中共北京教育学院委员会关于落实党风廉政建设党委主体责任、纪委监督责任的实施意见（试行）》等有关规定，层层传导压力，督促指导各级党组织、各部门和领导干部依照分工履行好各自责任，形成统筹推进、齐抓共管、层层落实的良好局面。要把践行四种形态作为落实管党治党主体责任的重要方式，作为关心爱护党员的重要手段，积极履行主体责任，及时听取有关情况的检查汇报，旗帜鲜明支持纪检监察部门开展工作。院党委班子成员要把践行四种形态作为落实“一岗双责”、“党政同责”的重要内容，对分管或者分工联系范围内的政治生态和党员健康成长负责，把践行四种形态情况纳入年度述职述廉述责内容。院纪委要把践行四种形态作为重要抓手和检验工作的标准，切实履行监督责任，聚焦“六大纪律”，严肃监督执纪问责。纪检监察干部要敢于担当，不断增强履职能力，在大是大非和原则性问题面前始终保持定力、旗帜鲜明，做到忠诚、干净、担当。

（二）建立健全长效机制。院党委、纪委积极探索纪律教育经常化、制度化的途径，健全谈心、谈话、函询、民主生活会等相关制度。要进一步完善党风廉政建设责任制工作机制，加大作风建设

督查检查力度和频次,建立健全日常联动监管机制,强化党内监督,坚持民主集中制,指导、督促各级党组织规范党内政治生活。要完善信访举报受理、问题线索管理、纪律审查和案件审理制度,明确执纪重点、规范执纪流程、转变执纪方式、提升执纪效果。

(三) 严肃依纪依规问责。院党委、纪委要把追责问责作为全面从严治党的重要抓手,对执行党的路线方针政策不力、严重违反政治纪律和政治规矩,职责范围内发生严重违纪违法案件的,主体责任缺失、监督责任缺位的,要严肃追责问责;对组织涣散、纪律松弛、“四风”问题突出的,对苗头性、倾向性问题失察失管的,也要进行责任追究。追责问责要综合运用批评教育、诫勉谈话、组织处理、纪律处分等措施。

### 七、附则

- (一) 本办法由学院纪委负责解释。
- (二) 本办法自发布之日起施行。

## 北京教育学院统战工作领导小组和离退休 工作领导小组设置

京教院党发〔2017〕35号

### 一、北京教育学院统战工作领导小组

组 长：杨公鼎

副组长：卢 晖

成 员：王远美 滕利君 谢志东 邱 磊 佟德仲

陈寒墅 吴 润 王艳艳 石 瑒 李红茹

职 责：1.全面加强学院统战工作的领导和统筹，党委主要负责人履行第一责任人的责任，党委分管领导抓好统筹协调，班子成员认真落实分管领域统战工作的责任，构建学院“大统战”的工作格局。2.切实担负起对学院统战工作的指导责任，对学院统一战线贯彻落实中央和上级部门重大决策部署，及关于统一战线的重大方针政策、法律法规情况进行研究，召开专题会议听取统战工作汇报，向学院党委提出建议。3.开展调查研究，协调解决重点难点问题，总结推广经验，提出加强相关政策制定的建议，协助党委完善政策。4.把统战工作纳入学院、二级学院两级党政班子工作考核内容，加强对两级党政班子的统战工作专题培训。5.学习宣传和贯彻落实统一战线政策法规，督促检查各部门、各党组织贯彻落实情况。

办公室设在党委统战部

办公室主任：王远美

### 二、北京教育学院离退休工作领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖

成 员：王远美 滕利君 谢志东 杨 禾 宋忠志

邱 磊 李 雯 吴 珊 王建华 佟德仲

夏 静

职 责：1.负责落实党和国家关于离退休工作的方针政策；协助学院党委、行政制定学院离退休工作的具体政策；研究、协调、解决学院离退休工作中的重点、难点问题；负责向院党委汇报学院离退休工作；建议学院召开离退休人员工作会议或离退休人员座谈会。2.学院离退休工作领导小组例会，原则上每年召开1-2次，主要负责审议离退休工作全年计划、经费预算和执行情况，指导离退休工作，定期检查离退休工作领导责任制贯彻执行情况并向学院党委汇报。也可根据需要，由离退休工作处提议，召开专题会议；根据工作需要，可请有关部门领导同志列席会议。

办公室设在离退休工作处

办公室主任：夏 静



# 中共北京教育学院委员会贯彻落实 《中国共产党问责条例》实施细则（试行）

京教院党发〔2017〕36号

## 第一章 总 则

第一条 为落实全面从严治党要求，规范和强化党的问责工作，根据《中国共产党章程》《中国共产党问责条例》《中共北京市委实施〈中国共产党问责条例〉办法》，结合学院实际，制定本实施细则。

第二条 党的问责工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕协调推进“四个全面”战略布局，坚持党的领导，加强党的建设，全面从严治党，做到有权必有责、有责要担当、失责必追究，落实党组织管党治党政治责任，督促党的领导干部践行忠诚干净担当。

第三条 党的问责工作应当坚持的原则：依规依纪、实事求是，失责必问、问责必严，惩前毖后、治病救人，分级负责、层层落实责任。

第四条 党的问责工作是由党组织按照职责权限，追究在党的建设和党的事业中失职失责党组织和党的领导干部的主体责任、监督责任和领导责任。

第五条 问责对象是二级单位党组织、党的工作部门及其领导

成员，纪检部门及其领导成员，重点是主要负责人。对基层党支部及其负责人进行问责适用本办法。

第六条 问责应当分清责任。党组织领导班子在职责范围内负有全面领导责任，领导班子主要负责人和直接主管的班子成员承担主要领导责任，参与决策和工作的班子其他成员承担重要领导责任。

### 第二章 问责情形

第七条 党组织和党的领导干部失职失责，致使党的领导弱化，给党的事业和教育工作造成严重损失，产生恶劣影响的，应当予以问责：

（一）未认真履行政治、思想和组织领导责任，把方向、管大局、作决策、保落实的作用弱化，党的理论和路线方针政策、党中央和市委以及学院党委的决策部署没有得到有效贯彻落实的；

（二）不能坚持党对教育工作的领导，党组织在履行把方向、管大局、作决策、保落实职责中失职渎职，严重影响改革发展的；

（三）在处置本单位本部门发生的重大问题中领导不力，出现重大失误的。

第八条 党组织和党的领导干部失职失责，致使党的建设缺失，党内和群众反映强烈，损害党的形象，削弱党执政的政治基础的，应当予以问责：

（一）党内政治生活不正常，组织生活不健全，党组织软弱涣散，缺乏凝聚力和战斗力的；

（二）党性教育特别是理想信念宗旨教育薄弱，落实意识形态工作责任制不力，致使党员队伍理想信念动摇，政治立场不坚定，宗旨观念淡薄，是非界限不清的；

（三）中央八项规定精神和市委实施意见不落实，党的作风建设流于形式，“四风”问题屡禁不止的；

（四）干部选拔任用工作中，存在严重违反组织人事纪律，违反干部选拔任用有关规定和程序，导致用人失察失误，或者发生买官卖官、拉票贿选等突出问题的。

第九条 党组织和党的领导干部失职失责，致使全面从严治党不力，造成严重后果的，应当予以问责：

（一）党组织的全面从严治党主体责任落实不到位，管党治党失之于宽松软，好人主义盛行、搞一团和气，不负责、不担当，党内监督乏力，监督责任不落实，对该发现的问题没有发现，发现的问题整改处置不力，对党员干部存在的问题不谈话提醒、不纠正、不问责的；

（二）纪检监察部门监督责任落实不到位，维护党章党规党纪不严，未严格履行监督执纪问责职责的。

第十条 党组织和党的领导干部失职失责，维护党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律不力，导致违规违纪问题多发，特别是维护政治纪律和政治规矩失职，管辖范围内有令不行、有禁不止，团团伙伙、拉帮结派问题严重，造成恶劣影响的，应当予以问责。

第十一条 党组织和党的领导干部失职失责，推进党风廉政建设和反腐败工作不坚决、不扎实，管辖范围内腐败蔓延势头没有得到有效遏制，损害群众利益的不正之风和腐败问题突出的，应当予以问责。

第十二条 党组织和党的领导干部违反党章和党内法规，有其他失职失责行为的，应当予以问责。

### 第三章 问责方式及适用

第十三条 对党组织的问责方式包括：

（一）检查。对履行职责不力、情节较轻的，应当责令其作出书面检查并切实整改。

（二）通报。对履行职责不力、情节较重的，应当责令整改，并在一定范围内通报。

（三）改组。对失职失责，严重违反党的纪律、本身又不能纠正的，应当予以改组。

对党的领导干部的问责方式包括：

（一）通报。对履行职责不力的，应当严肃批评，依规整改，并在一定范围内通报。

（二）诫勉。对失职失责、情节较轻的，应当以谈话或者书面方式进行诫勉。

（三）组织调整或者组织处理。对失职失责、情节较重，不适宜担任现职的，应当根据情况采取停职检查、调整职务、责令辞职、降职、免职等措施。

（四）纪律处分。对失职失责应当给予纪律处分的，依照《中国共产党纪律处分条例》追究纪律责任。

以上问责方式，可以单独使用，也可以合并使用。

确定问责方式时要综合考虑问责事项的性质、造成的损失、不良影响的范围等情节，做到权责一致，过罚相当。

第十四条 党的领导干部有思想、作风、纪律等方面苗头性、倾向性问题的，有关党组织负责人要及时对其提醒谈话，并由本人作出说明或者检讨。经过谈话，本人能够及时改正的，可以不予问责；对整改不力的，应当予以问责。

第十五条 党组织领导班子集体研究决定的事项应当予以问责的,对党组织进行问责。同时应当对参与决策的班子成员进行问责,重点是主要负责人和直接主管的班子成员,党组织或者党组织领导班子成员受到问责,纪检监察部门存在监督不到位问题的,应当追究纪检部门主要负责人的监督责任。

党的领导干部个人决定的事项应当予以问责的,对其本人进行问责。党组织领导班子主要负责人没有落实全面从严治党主体责任的,应当追究其主要领导的责任。

第十六条 严格实施问责同时要注意保护作风正派又敢做敢为、锐意进取的干部,把在推进改革中因缺乏经验、先行先试出现的失误和错误,同故意违纪违法行爲区分开来;把上级尚无明确限制的探索性试验中的失误和错误,同上级明令禁止后依然我行我素的违纪违法行爲区分开来;把为推动发展的无意过失,同为谋取私利的违纪违法行爲区分开来。

第十七条 被问责的党组织和党的领导干部,取消当年年度考核评优和评选各类先进的资格。

单独受到诫勉、组织调整或者组织处理问责的党的领导干部的任职影响期如下:

- (一) 被诫勉的党的领导干部六个月内不得提拔或者重用;
- (二) 停职检查的期限一般为三至六个月,停职检查期满后,是否恢复履行职务,由学院党委研究决定。被停职检查的党的领导干部一年内不得提拔;
- (三) 被调整职务的党的领导干部一年内不得提拔;
- (四) 被责令辞职、免职的党的领导干部一年内不得安排领导职务,两年内不得担任高于原任职务层次的职务;

(五) 被降职的党的领导干部两年内不得提拔。

诫勉、组织调整或者组织处理和纪律处分等问责方式合并使用的，按影响期较长的执行。

### 第四章 问责程序

第十八条 对于以下问题线索来源，发现有本实施细则规定问责情形的，应当由学院党委、纪委启动问责调查；或者由党委组织部请示党委主要负责人、纪委请示纪委主要负责人同意后，启动问责调查：

(一) 上级和学院党委巡视巡察、监督检查中发现的问题；

(二) 人大代表、政协委员提出的意见和建议中反映的问题；

(三) 行政机关在工作中发现的问题；

(四) 司法机关在办理案件过程中发现的问题；

(五) 纪检监察部门、组织人事部门在执纪审查和监督检查中发现的问题；

(六) 在党员、群众或者其他社会组织的投诉、检举和控告中发现的线索具体清楚的问题；

(七) 社会舆论、媒体曝光的问题；

(八) 通过其他渠道发现的问责问题线索。

第十九条 学院党委根据问题线索的性质和工作需要，可以直接开展问责调查，也可以指定学院纪委或者党委组织部进行调查。

学院纪委对于发现的问责线索应当根据职责权限，报学院纪委主要负责人批准后进行调查。

党委组织部对于发现的问责线索应当根据职责权限，并报学院党委主要负责人批准后进行调查。

第二十条 问责调查的时限一般为 30 日。情况复杂的报启动

调查部门的主要领导批准后，可以适当延长调查时限，延长最多不超过 30 日。采取纪律处分方式问责的调查时限按照相关规定执行。

问责调查应当充分核实情况，详细记录被调查党组织和党的领导干部的陈述和申辩，对于其中的合理意见，应当予以采纳。

第二十一条 调查结束后，应当形成书面调查报告，写明被调查党组织和党的领导干部的基本情况、调查过程、查明的主要事实、对问题性质的认定和依据、具体问责建议等内容。

第二十二条 问责决定应当由学院党委根据问责调查结果集体讨论后作出。

纪委调查的案件，对党的领导干部采取通报、诫勉方式进行问责的，由纪委领导班子研究决定。其中拟给予诫勉问责的，研究决定前应当向党委主要负责人报告。

党委组织部、纪委调查的案件，对党的领导干部采取通报、诫勉方式进行问责的，分别报请分管组织人事工作的党委副书记、纪委书记批准。其中拟给予诫勉问责的，研究决定前应当向党委主要负责人报告。

对党组织问责以及对党的领导干部采取组织调整或者组织处理方式问责的，经领导班子集体研究后，向学院党委提出问责建议。

需要采取纪律处分方式问责的，按照党章和有关党内法规规定的权限和程序执行。

第二十三条 问责决定作出后，应当及时向被问责党组织或者党的领导干部及其所在党组织送达《问责决定书》，宣布并督促执行。《问责决定书》应写明问责事实、问责依据、问责方式、批准党组织、生效时间、被问责人的申诉权限和渠道等。

有关问责情况应当及时以书面形式向党委组织部通报，党委组

织部应当将问责决定材料归入被问责领导干部个人档案,并报上一级组织部门备案;涉及组织调整或者组织处理的,应当在一个月内办理完毕相应手续。

第二十四条 受到问责的党的领导干部应当自收到《问责决定书》之日起 30 日内向学院党委、纪委写出书面检讨并在民主生活会或者其他党的会议上作出深刻检查。

第二十五条 实行终身问责,对失职失责性质恶劣、后果严重的,不论其责任人是否调离转岗、提拔或者退休,都应当严肃问责。责任人已调离或者提拔的,按照干部管理权限将有关材料移送相关党组织。

第二十六条 被问责的党组织和党的领导干部对问责决定不服的,可以自收到问责决定书之日起 15 日内,向问责决定机关提出书面申诉。问责决定机关收到书面申诉后,应当在 30 日内作出申诉处理决定。申诉处理决定应当以书面形式告知申诉党组织或者申诉人及其所在党组织。

申诉期间,不停止问责决定的执行。

### 第五章 实施与监督

第二十七条 建立健全问责工作机制。学院党委统一领导党的问责工作。

学院纪委作为党内监督专责机关,按照职责权限协助学院党委做好问责日常工作,参照执纪审查程序调查处理问责案件。纪委调查的案件,实行初核与审理分开;有效运用案件协审工作机制,申请上级部门协助审理。实行问责审理制度。

学院纪委、党委组织部负责党的问责工作的实施,严格遵循问责启动、调查、提出处理建议、作出问责决定等工作程序。



学院党委、纪委和党委组织部应当加强问题线索管理，统一登记备案，相互及时通报情况，避免对同一问题重复调查。

第二十八条 严格执行问责情况统计报告制度。学院纪委定期汇总统计问责情况并向北京市纪委、驻市教工委市教委纪检组、学院党委进行书面报告。重大问责情况应当及时报告。

第二十九条 健全完善问责典型问题通报曝光制度，采取组织调整或者组织处理、纪律处分方式问责的，一般应当向社会公开。

第三十条 建立健全问责监督检查制度。将党组织执行党的问责制度情况纳入党风廉政建设责任制考核，定期检查。对落实《中国共产党问责条例》、《中共北京市委实施 中国共产党问责条例办法》以及本实施细则不力的，应当依据有关规定追究党组织和党的领导干部的责任。

## 第六章 附 则

第三十一条 本实施细则由学院党委负责解释，具体解释工作由学院纪委承担。

第三十二条 本实施细则自 2017 年 11 月 3 日起施行。此前学院发布的有关问责的规定，凡与本实施细则不一致的，按照本实施细则执行。

附件：1. 关于对 XX 党组织（XX 党员领导干部）进行问责调查的请示

2. 问责决定书

附件 1

## 关于对 XX 党组织（XX 党员领导干部） 进行问责调查的请示

学院党委：

经初步了解，××单位××党员干部可能存在以下需要问责的情形：

- 1.....
- 2.....
- 3.....

根据《中共北京教育学院委员会贯彻落实《中国共产党问责条例》实施细则（试行）》有关规定，建议对其进行问责调查。

特报请党委批示。

中共北京教育学院委员会组织部（盖章）

年 月 日

## 关于对 XX 党组织（XX 党员领导干部） 进行问责调查的请示

学院纪委：

经初步了解，××单位××党员干部可能存在以下需要问责的情形：

1.....

2.....

3.....

根据《中共北京教育学院委员会贯彻落实《中国共产党问责条例》实施细则（试行）》有关规定，建议对其进行问责调查。

特报请学院纪委批示。

中共北京教育学院纪律检查委员会办公室（盖章）

年 月 日

附件 2

## 问责决定书

( ) 决字第 号

---

### 关于对 XX 问责的决定

第一部分：被问责的党组织、党的领导干部的基本情况。

第二部分：问责事实、问责依据、问责方式、生效时间。

第三部分：被问责党组织或者党的领导干部不服问责决定可提出申诉，以及受理机关等。

中共北京教育学院委员会（盖章）

年 月 日

本问责决定书一式（ ）份

## 问责决定书

( ) 决字第 号

---

### 关于对 XX 问责的决定

第一部分：被问责的党组织、党的领导干部的基本情况。

第二部分：问责事实、问责依据、问责方式、生效时间。

第三部分：被问责党组织或者党的领导干部不服问责决定可提出申诉，以及受理机关等。

中共北京教育学院纪律检查委员会（盖章）

年 月 日

本问责决定书一式（ ）份

附件 1

## 关于对 XX 党组织（XX 党员领导干部） 进行问责调查的请示

学院党委：

经初步了解，××单位××党员干部可能存在以下需要问责的情形：

- 1.....
- 2.....
- 3.....

根据《中共北京教育学院委员会贯彻落实《中国共产党问责条例》实施细则（试行）》有关规定，建议对其进行问责调查。

特报请党委批示。

中共北京教育学院委员会组织部（盖章）

年 月 日

## 关于对 XX 党组织（XX 党员领导干部） 进行问责调查的请示

学院纪委：

经初步了解，××单位××党员干部可能存在以下需要问责的情形：

1.....

2.....

3.....

根据《中共北京教育学院委员会贯彻落实《中国共产党问责条例》实施细则（试行）》有关规定，建议对其进行问责调查。

特报请学院纪委批示。

中共北京教育学院纪律检查委员会办公室（盖章）

年 月 日

附件 2

## 问责决定书

( ) 决字第 号

---

### 关于对 XX 问责的决定

第一部分：被问责的党组织、党的领导干部的基本情况。

第二部分：问责事实、问责依据、问责方式、生效时间。

第三部分：被问责党组织或者党的领导干部不服问责决定可提出申诉，以及受理机关等。

中共北京教育学院委员会（盖章）

年 月 日

本问责决定书一式（ ）份



## 问责决定书

( ) 决字第 号

---

### 关于对 XX 问责的决定

第一部分：被问责的党组织、党的领导干部的基本情况。

第二部分：问责事实、问责依据、问责方式、生效时间。

第三部分：被问责党组织或者党的领导干部不服问责决定可提出申诉，以及受理机关等。

中共北京教育学院纪律检查委员会（盖章）

年 月 日

本问责决定书一式（ ）份

# 中国共产党北京教育学院党员代表大会 代表提案制实施办法（试行）

京教院党发〔2017〕41号

## 第一章 总 则

第一条 为进一步推进党内民主建设,调动和发挥党员代表大会代表参与学院党内事务的积极性和主动性,使其充分履行职责,根据《中国共产党章程》、《中国共产党全国代表大会和地方各级代表大会代表任期制暂行条例》(中发[2008]8号)、《北京市党代表大会代表和区(县)党代表大会代表代表任期制实施办法(试行)》(京发[2009]13号)、《北京高校党代表大会代表任期制实施细则(试行)》(京教工[2010]9号)、《北京高校党代表大会代表提案制实施办法(试行)》(京教工[2010]24号)等文件精神及党内有关规定,结合我院实际,制定本办法。

第二条 党员代表大会代表提案,是指学院党员代表大会召开期间,党员代表大会代表以书面形式提出属于学院党员代表大会职权范围内的意见和建议。

第三条 党员代表大会代表提案是党员代表大会代表参与学院党的建设、事业发展的重要渠道,也是推进学院党内民主建设、加强党内监督的重要方式。

## 第二章 工作机构和职责

第四条 学院提案工作委员会是负责党员代表大会代表提案

工作的专门机构，其组成人员由学院党委提名，经党员代表大会通过。

提案工作委员会由学院党委书记担任主任、党委副书记担任副主任，具备党员代表大会代表资格的部分党委职能部门和院（系）党组织负责人、一线教师等作为成员。

提案工作委员会办公室设在党政办公室，负责提案的具体工作。

第五条 提案工作委员会职责：

- （一）制定有关提案工作制度；
- （二）负责对党员代表大会代表进行相关培训；
- （三）负责提案的征集、审查和立案；
- （四）检查、督促承办单位对提案的处理情况；
- （五）向党员代表大会报告提案征集情况和办理情况。

### 第三章 提案的提出

第六条 学院党员代表大会代表应在广泛听取党员、群众意见的基础上，深入调查研究后提出提案。

第七条 提案应有案由、案据和具体解决方案或具体建议方案。提案应一事一案。

第八条 提案范围包括以下各项：

- （一）学院宣传和执行党的路线、方针、政策，贯彻和执行党中央、上级党组织有关精神的情况；
- （二）学院领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设的情况；
- （三）学院各级党组织的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、制度建设和反腐败工作的情况；

- (四) 学院思想政治工作和德育工作；
- (五) 学院工会、共青团工作；
- (六) 学院统一战线工作；
- (七) 学院教学、科研、管理工作和基本管理制度的重大问题；
- (八) 其他涉及学院改革发展稳定的重大事项。

第九条 提案由一名党员代表大会代表提出，并有五名以上（含五名）党员代表大会代表附议的为有效提案。提出提案的党员代表大会代表可以要求撤回提案。

### 第四章 提案的受理和立案

第十条 提案工作委员会收到提案后，应及时进行登记和立案审查。符合本办法的应及时予以立案。有下列情形之一，不予立案：

- (一) 与党内法规、国家法律法规和政策相违背的；
- (二) 涉及党和国家秘密的；
- (三) 进入民事、刑事、行政诉讼以及仲裁程序的；
- (四) 内容空泛、建议笼统，不具备可行性的；
- (五) 纯属为本人或亲属解决个人问题的；
- (六) 其它不适合立案的。

第十一条 对经审核不予立案的，提案工作委员会将告知提案人，视情况可作为意见建议或代表来信处理。

第十二条 提案内容相同或相近的，提案工作委员会可以进行合并处理，原提案人作为共同提案人。

第十三条 提案工作委员会在审查提案的基础上提出立案建议，向学院党委会报告。

### 第五章 提案的办理

第十四条 提案的办理按照“交办、承办、督办、答复”等步

骤进行。

（一）交办。对确定立案的提案，学院党委会应责成有关部门承办。对内容涉及多个部门的提案，应明确牵头承办部门。

（二）承办。承办单位收到提案后，应及时研究办理，并在三个月内办理完毕；个别情况复杂、三个月内确实不能办理完毕的，应在期限内说明情况。

（三）督办。提案工作委员会要加强对提案办理工作的监督，确保办理进度和质量。

（四）答复。提案办理完毕，承办单位应及时向提案人进行答复。如提案人对办理结果有不同意见，经提案工作委员会研究需要再次办理的，承办单位应当再作研究办理，并负责答复。

## 第六章 提案的办结与归档

第十五条 所有提案办理完毕后，提案工作委员会应将提案办理情况向学院党委会报告，及时向党员代表大会代表通报，并在下一次学院党员代表大会报告。

第十六条 提案办结后，提案工作委员会办公室负责将提案及有关办理材料等进行归档。

## 第七章 附 则

第十七条 提案工作应坚持公开、透明原则，提案的征集、立案、办理等情况应及时公布。

第十八条 学院党员代表大会闭会期间，党员代表大会代表可以通过个人或者联名的方式，采用书面形式向学院党委提出属于学院党员代表大会和学院党委职权范围内的提议。对党员代表大会代表提议的处理，可参照本办法执行。

第十九条 本办法由中共北京教育学院委员会负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行，同时废止《北京教育学院党代表大会代表提案制实施办法（试行）》（党发[2011]3号）。

# 中国共产党北京教育学院党员代表大会 代表任期制实施办法（试行）

京教院党发〔2017〕42号

## 第一章 总 则

第一条 为进一步发扬党内民主，健全党的民主集中制，加强党内监督，提高党的执政能力，保持党的先进性，根据《中国共产党章程》、《中国共产党全国代表大会和地方各级代表大会代表任期制暂行条例》、《北京市党员代表大会代表大会和区（县）党员代表大会代表大会代表任期制实施办法（试行）》和《北京高校党员代表大会代表任期制实施细则》（京教工发〔2010〕9号）等文件精神及党内有关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 我院党员代表大会代表按照党内选举的有关规定选举产生，严格代表资格审查，保证代表的先进性。

第三条 实行党员代表大会代表任期制。党员代表大会代表每届任期与党员代表大会当届届期相同。如下一届党员代表大会提前或者延期举行，其代表任期相应改变。代表在党员代表大会召开和闭会期间，享有代表资格，行使代表权利，履行代表职责，发挥代表作用。

第四条 实行党员代表大会代表任期制，必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持从实际

出发，解放思想，改革创新，大胆探索，积极推进党内民主建设，尊重党员代表大会代表主体地位，保障党员代表大会代表充分行使民主权利，进一步增强党组织的创造力、凝聚力和战斗力，为学院教育事业发展新局面提供坚强保证。

### 第二章 党员代表大会代表的权利和职责

第五条 党员代表大会代表要认真学习宣传贯彻党的理论和路线方针政策，模范遵守党的章程、党内各项规定和国家法律法规，维护党的团结统一，认真学习贯彻党员代表大会精神，密切联系党员和群众，在教学科研、管理服务和社会生活中发挥表率作用，认真行使职权，自觉接受党员和群众的监督，不得利用代表身份谋求任何私利和特权。

第六条 党员代表大会代表有下列权利和职责：

（一）在学院党员代表大会召开期间，听取并审议学院党委、纪委工作报告；参与讨论和决定有关重大问题；在党员代表大会上行使表决权、选举权，有被选举权；

（二）了解学院党委、纪委以及基层单位党组织贯彻执行党的决议、决定的情况；

（三）以书面提案形式或代表团讨论等形式，向学院党员代表大会或者学院党委就学院事业发展和党的建设方面的重大问题提出意见和建议；

（四）对学院党委、纪委及其成员进行监督；

（五）参加学院党员代表大会或学院党委组织的活动；

（六）受学院党员代表大会或学院党委委托，完成有关工作。

### 第三章 党员代表大会代表开展工作的主要制度

第七条 党员代表大会代表履行代表职责，主要是参加党员代



表大会和学院党委组织的活动。

**第八条 党员代表大会代表提案制度。**党员代表大会召开期间，党员代表大会代表可以联名（一人提出，五人以上附议）以书面形式向大会提出属于学院党员代表大会职权范围内的提案。

对代表提出的提案，学院党委应当责成有关部门研究办理。承办单位收到提案后，应及时研究办理，并在三个月内答复；个别情况复杂、三个月内确实不能办理完毕的，应在期限内说明情况。代表对办理结果有不同意见，经研究需要再次办理的，承办单位应当再作研究办理，并负责答复。提案办理情况可在下一次学院党员代表大会上报告，也可以在一定范围内通报。对经审核不作为提案受理的，视情况可作为意见建议或代表来信处理。

**第九条 党员代表大会代表提议制度。**党员代表大会闭会期间，党员代表大会代表可以通过个人或者联名方式，采用书面形式向学院党委提出属于学院党员代表大会和学院党委职权范围内的提议。

学院党委对党员代表大会代表提出的提议应当责成有关部门在三个月内研究办理并负责答复。

**第十条 向党员代表大会代表通报情况制度。**按照党内有关规定，学院党委每年向党员代表大会代表通报一次有关党的决议、决定的贯彻落实情况及党内其他重要情况。

**第十一条 向党员代表大会代表征求意见制度。**

（一）学院党委、纪委采取适当方式与党员代表大会代表加强联系；

（二）学院党委领导班子成员到基层检查工作和调查研究，应当注意听取党员代表大会代表的意见；

(三) 学院党员代表大会召开前,应当就学院党委、纪委报告稿征求本届和下一届党员代表大会代表的意见。学院领导班子召开民主生活会或者对有关重大问题进行决策前,应当征求党员代表大会代表的意见;

(四) 党员代表大会代表可以应邀列席学院党委会,对学院党的事业发展等方面的重大决策和党内重要文件制定,提出意见和建议;

(五) 党员代表大会代表根据学院党委安排,可以参加对重要干部的民主推荐、考核和对学院党委、纪委领导班子及其成员的民主评议,参加对学院党委会工作的评议。

**第十二条** 党员代表大会代表联系党员和群众制度。党员代表大会代表应当采取适当方式与本部门党组织、党员和群众加强联系,了解党的决议、决定在执行过程中遇到的问题,反映本部门党员和群众的意见和建议。

**第十三条** 党员代表大会代表调查研究制度。党员代表大会代表受学院党员代表大会和学院党委的委托,可以在本部门对涉及学院党员代表大会和学院党委职权范围内的有关重大决策、重要事项,进行调查研究。

#### 第四章 党员代表大会代表履行职责的保障

**第十四条** 成立党员代表大会代表联络办公室(以下简称“办公室”),作为党员代表大会代表联络的工作机构,办公室设在党委组织部,安排专人负责代表联络服务工作。办公室主要工作职责包括:参与党员代表大会的筹备与组织工作;负责党员代表大会代表的提案、提议的收集与督办工作;负责组织党员代表大会代表开展调研、向党员代表大会代表征求意见和通报情况等工作;制定党员

代表大会代表任期制相关工作制度；组织党员代表大会代表培训；负责党员代表大会代表日常联络等工作；指导各党总支做好党员代表大会代表任期制的相关工作；做好学院党委交办的其他事项。

第十五条 开展党员代表大会代表工作培训。围绕中心工作与需要，有计划地组织党员代表大会代表参加集中或分散等多种形式的学习和培训活动，增强代表意识，提高党员代表大会代表政治理论水平 and 履行职责的能力。年度学习培训应不少于 16 学时。

第十六条 提供经费支持和时间保证。学院财务设立党员代表大会代表活动专项经费预算，按照代表人均年度工作经费不少于 200 元配备，保障党员代表大会代表顺利开展工作。

党员代表大会代表参加学院党员代表大会和学院党委安排的活动，代表所在部门应当给予大力支持，妥善安排工作。

第十七条 各级党组织和全体党员必须尊重和保障党员代表大会代表的权利。为便于党员代表大会代表开展工作，可为党员代表大会代表制发代表证。对有义务协助党员代表大会代表开展工作而拒绝履行义务的党组织和党员，学院党委应当给予批评教育，并责令改正。对妨碍党员代表大会代表开展工作或对党员代表大会代表开展工作进行打击报复的，按照有关规定追究相关责任人的责任。

## 第五章 党员代表大会代表资格的终止和停止

第十八条 党员代表大会代表在任期内，有下列情况之一的，其代表资格终止：

- (一) 受留党察看以上处分的；
- (二) 被停止党籍，或丧失中华人民共和国国籍的；
- (三) 辞去代表职务并被接受的。

第十九条 党员代表大会代表因组织关系迁出或者工作需要等原因调离学院的，停止执行代表职务。

第二十条 因其他原因需要终止代表资格或者停止执行党员代表大会代表职务的，按照本章上述规定处理。

第二十一条 党员代表大会代表资格终止，由所在选举单位或基层党组织提出，学院党委决定，报市委教育工委备案。

### 第六章 附 则

第二十二条 本办法由学院党委组织部负责解释。

第二十三条 本办法自下发之日起执行，同时废止《北京教育学院党代表大会代表任期制实施办法(试行)》的通知(党发[2011]2号)。

## 中共北京教育学院委员会常委会 带头落实全面从严治党主体责任的规定

京教院党发〔2017〕45号

第一条 为贯彻落实全面从严治党要求,发挥学院党委常委会示范作用,带头落实全面从严治党主体责任,根据《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》、《中共北京市委常委会带头落实全面从严治党主体责任的规定》,结合学院实际,制定本规定。

第二条 中共北京教育学院委员会常委会是全面从严治党的领导者、执行者、推动者,要切实承担全面从严治党的主体责任,加强统一领导,把全面从严治党主体责任贯穿于各项工作的全过程。

第三条 带头落实从严加强党的政治建设。深入学习贯彻党的十九大精神 and 习近平新时代中国特色社会主义思想,深入贯彻习近平总书记视察北京和在全国高校思想政治工作会议上的重要讲话精神,牢固树立“四个意识”,自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致,坚决维护党中央权威和集中统一领导,做坚定不移向党中央看齐、向党的理论和路线方针政策看齐、向党中央决策部署看齐的表率。加强党性锻炼,把对党忠诚、为党分忧、为党尽职、为民造福作为根本政治担当,永葆共产党人政治本色。加强党对学院改革发展的全面领导,坚持社会主义

办学方向，全面贯彻党的教育方针，自觉服务首都经济社会发展和基础教育改革发展，保证党中央和市委决策部署落地生根、形成生动实践。

**第四条** 带头落实从严加强党的思想建设。始终把坚定理想信念作为首要任务，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，树立正确的世界观、人生观、价值观。紧密结合学院工作实际，牢牢把握意识形态工作领导权，严格落实党委中心组理论学习等制度，从严从实推进思想建党。

**第五条** 带头从严执行政治纪律。要把严守政治纪律和政治规矩摆在首要位置来抓，进一步提高党性意识、政治觉悟和组织观念，营造守纪律讲规矩的良好政治氛围。强化对纪律执行情况的检查。

**第六条** 带头从严加强和规范党内政治生活。开展严肃认真的党内政治生活，围绕党的建设和事业发展着力解决突出问题，营造风清气正的政治生态。坚持民主集中制，坚持党委领导下的院长负责制，认真执行党政领导班子落实“三重一大”制度的实施办法。全面执行党委常委会议事规则和决策程序，完善决策事项前期论证、专题研究、横向沟通机制，建立健全决策意见和工作部署督办督查机制，认真执行党委常委会向全委会定期报告工作并接受监督制度，做到科学决策、民主决策、依法依规决策。严格党的组织生活制度，党委常委会成员应当以普通党员身份参加所在党支部“三会一课”组织生活，指导开好党支部组织生活会，同时要以严肃认真的态度开好学院领导班子民主生活会，落实谈心谈话制度，带头开展批评与自我批评，切实提高发现和解决自身问题的能力，做严肃党内政治生活的表率。

第七条 带头从严落实党章党规党纪要求。牢固树立纪律和规矩意识，严守党的政治纪律和政治规矩，坚持遵守纪律没有特权，执行纪律没有例外，做遵规守纪的表率。自觉维护党章党规党纪，坚持把纪律挺在前面，结合学院实际加强对党员干部的纪律教育和纪律监督，坚持抓早抓小，动辄则咎，运用好监督执纪“四种形态”，敢于红脸出汗、较真碰硬，自觉担负起执行和维护党的纪律的责任，坚决防止和纠正执行纪律宽松软的问题。

第八条 带头从严落实作风建设各项要求。严格落实中央八项规定实施细则和市委实施办法。坚决纠正形式主义、官僚主义突出问题，杜绝简单以会议贯彻会议、以文件落实文件等行为。坚持深入到教职工、学生、学员中间了解情况，努力为各部门工作创造条件，为教职工和学生学员排忧解难。敢于攻坚克难，敢于担当负责，着力解决职责范围内的重点难点问题，对巡视、审计、督查等监督中发现的主要问题，认真组织研究，督促职能部门切实将整改工作落实到位，做奋发有为、真抓实干的表率。

第九条 带头从严落实党风廉政建设主体责任。加强对党风廉政建设和反腐败工作的领导，定期研究学院党风廉政建设形势任务，指导相关部门制定学院党风廉政建设工作计划，强化工作的统筹推进，督促各级党组织主要负责人切实履行第一责任人责任，落实基层党风廉政建设工作计划、责任分解并建立责任清单，定期听取职责范围内党组织及班子成员党风廉政建设工作情况汇报，及时协调解决重大问题。定期带队检查党风廉政建设责任制落实情况，层层传导压力，推动管党治党政治责任落实到每一个基层党组织，对存在履行全面从严治党主体责任不到位，工作措施推进不及时、整改效果不明显，维护党的政治纪律失责等突出问题的领导班子及

其成员，依据《中国共产党问责条例》严肃问责。深入落实主体责任全程记实制度，坚持抓“常”抓“长”，久久为功，做忠实履行管党治党政治责任的表率。坚持反腐败无禁区、全覆盖、零容忍，领导和支持纪委查处违纪违法问题，坚决惩处损害群众利益的不正之风和腐败问题。

第十条 带头从严加强干部管理监督。切实在政治上、思想上、工作上、生活上真诚关爱干部，积极探索建立干部激励和职业发展相关机制。指导党委工作部门健全处级领导班子和领导干部管理监督机制，坚持对干部严格教育、严格管理、严格监督，定期分析研判干部队伍思想工作状况，及时纠正存在的问题，体现严管就是厚爱，做从严抓队伍建设的表率。加强对领导干部的组织监督，严格执行领导干部个人事项报告规定，加强领导干部兼职管理，完善干部离任交接制度和经济责任审计，完善考察考核、述责述廉、民主生活会等监督方式，建立并认真执行职责范围内干部谈话制度，用好提醒、函询、诫勉等组织措施。完善干部考核评价体系，注重日常考核和年度考核、任期考核相结合，强化考核结果的运用。对不担当不作为、失职渎职的干部严肃问责。

第十一条 带头从严落实党员领导干部廉洁自律规范。坚定理想信念，做到廉洁从政，清白做人，干净做事。带头模范执行学院制度规定，带头维护制度刚性约束，自觉检查和及时纠正行使权力方面存在的突出问题，做到廉洁用权，正确对待监督，习惯于在监督下开展工作。加强自律，慎独慎微，凡是要求党员干部做到的自己首先做到，凡是要求党员干部不做的自己首先不做，注重家庭、家教、家风，净化社交圈、生活圈、朋友圈，不搞小圈子，做廉洁修身、严格自律的表率。



第十二条 学院党委常委会及院级领导班子成员应当严格执行本规定，自觉接受监督。

第十三条 本规定由学院党委负责解释，具体解释工作由学院党政办公室承担。

第十四条 本规定自 2017 年 12 月 31 日起施行。

## 北京教育学院 党建工作领导小组组成人员调整方案

京教院党发〔2018〕18号

- 组 长：杨公鼎 党委书记  
副组长：何劲松 党委副书记、院长  
          卢 晖 党委副书记  
成 员：汤丰林 党委委员、副院长  
          徐江波 市委常委、纪委书记  
          董 萍 市委常委、院长助理、宣传部长（兼）  
          王远美 市委常委、组织部（统战部）部长

领导小组设办公室，负责领导小组的日常工作。办公室设在组织部，王远美同志兼任办公室主任。办公室组成人员如下：

- 滕利君 党政办公室主任  
李红茹 宣传部常务副部长、新闻中心主任  
王远美 组织部（统战部）部长  
宋忠志 纪检监察处处长  
佟德仲 安全保卫处处长  
夏 静 离退休分党委书记、离退休工作处处长  
王钦忠 教务处副处长（主持工作）  
谢志东 人事处（教师发展中心）处长  
李永莲 工会常务副主席

李 凌 机关分党委书记兼组织员

# 中共北京教育学院委员会 关于组织部门对领导干部进行提醒、函询和 诫勉的暂行办法

京教院党发〔2018〕21号

## 第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实全面从严治党要求,从严管理监督干部,促进领导干部自觉践行“三严三实”,根据《中国共产党党内监督条例》、中央组织部《关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则》以及《中共北京市委组织部贯彻落实关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则的办法》等有关规定,结合学院实际,制定本办法。

第二条 在学院党委的领导下,组织部按照干部管理权限,对学院处级正、副职领导干部进行提醒、函询和诫勉。

第三条 对领导干部进行提醒、函询和诫勉,应当坚持从严要求,把纪律挺在前面,抓早抓小抓苗头,防止小毛病演变成大问题;坚持关心爱护干部,注重平时教育培养,促进干部健康成长。

## 第二章 提 醒

第四条 领导干部出现下列情形之一的,组织部要对其进行提醒:

(一) 在遵守党的政治纪律和政治规矩,履行党风廉政建设主体责任和监督责任,贯彻执行中央八项规定实施细则精神及市委市

政府有关文件规定，落实“三严三实”要求以及廉洁自律等方面，干部群众有意见，尚不构成违纪，但有必要提醒其本人注意的；

（二）在党内集中教育活动、领导班子换届、领导班子民主生活会、巡视、经济责任审计、个人事项报告等工作中，对领导干部的苗头性倾向性问题以及其他需要引起注意的情况，有必要提醒其本人注意的；

（三）在履职过程中出现不作为、慢作为、懒作为倾向，缺乏奋发向上的工作热情和干事创业激情，在干部群众中存在不良反映，有必要提醒其本人注意的；

（四）年度考核、民主测评中不称职或不满意超过 10%，或者优秀称职率与上一年度相比下降幅度较大的；

（五）不严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，情节轻微，不构成党纪政纪处分的；

（六）违反财务管理、出国（境）审批备案、领导干部请假制度，或违反在规定期限内交还所持出国（境）证件等规定，情节轻微，不构成党纪政纪处分的；

（七）有信访举报，但证据不足或者情节轻微，或纪检监察、司法机关在办理案件过程中有所涉及、尚不构成违纪，但有必要提醒其本人注意的；

（八）较长时间处于权力集中、资金密集等重点领域、关键环节、重点岗位，干部群众有反映，有必要对其本人进行提醒的；

（九）其他有关方面需要提醒领导干部注意的。

第五条 对领导干部进行提醒，由组织部研究提出建议名单，报党委分管领导批准后确定。

第六条 对领导干部进行提醒，一般以个别谈话为主，也可以

采用书面形式。对普遍性问题或领导班子中存在的共性问题，可会议提醒或集体谈话。

第七条 采用谈话方式进行提醒的，一般由组织部负责人作为谈话人，也可以根据提醒对象的具体情况及谈话内容确定适当的谈话人。

提醒谈话时，要向提醒对象说明谈话原因，听取提醒对象的解释和说明，指出其需要注意的问题，并提出有针对性的要求。

第八条 采用书面方式进行提醒的，组织部要向提醒对象发送提醒函。提醒函中写明提醒的事由、指出需要注意的问题、提出有针对性的要求。

被提醒对象收到提醒函后，须在 15 个工作日内对有关提醒事由、指出的问题等做出书面说明，并交给组织部。

### 第三章 函 询

第九条 组织部针对信访、举报及其他途径反映领导干部具有下列情形之一的，除进行调查核实的以外，一般采用书面方式对被反映的领导干部进行函询了解。

（一）在遵守和维护党的政治纪律、政治规矩，贯彻执行党的路线、方针、政策和决议，以及中央、市委和学院党委决策部署方面存在问题的；

（二）在思想作风、工作作风、生活作风以及道德品质等方面有反映，但反映的问题线索笼统，需要本人书面说明情况的；

（三）不认真履行或不正确履行岗位职责，推卸工作任务，淡化工作目标、放松工作标准的；

（四）违反《党政领导干部选拔任用工作条例》规定，在选人用人和遵守组织纪律方面存在问题的；

(五)在贯彻执行民主集中制和维护班子团结方面存在问题的；  
(六)所填报的领导干部个人有关事项与抽查核实结果不一致的；

(七)在“一报告两评议”中被干部群众反映存在“跑官要官拉票”等行为的；

(八)上级组织或其他部门转来关于干部有关问题，未作准确界定，为核实情况，有必要以函询方式由本人说明的；

(九)就同一问题经多次提醒仍无明显改进或仍有举报反映的；

(十)其他方面存在问题需要进行函询的。

第十条 对领导干部进行函询，由组织部提出意见，报党委分管领导批准后实施。

第十一条 对领导干部进行函询，应当向函询对象直接发送函询通知书。函询通知书要写明函询的问题，以及回复的时间和纪律要求。

第十二条 函询对象在收到函询通知书的15个工作日内，应当实事求是地做出书面回复。如有特殊情况不能如期回复的，应当在规定期限内说明理由。对函询问题没有说明清楚的，可以再次对其进行函询或者采取其他方式进行了解。

第十三条 有下列情形之一的，组织部可以委托函询对象所在分党委（党总支）主要负责人对其进行督促，也可以会同有关部门直接进行调查了解：

- (一)无故不按期书面回复的；
- (二)两次函询后仍未说明清楚的；
- (三)从回复材料中发现存在其他问题的。

第十四条 对函询对象的回复材料，相关部门应当认真审核把

关。必要时，可以采取适当方式进行调查核实。经函询或者调查了解，函询对象确实存在问题的，应当根据相关规定进行处理。

领导干部本人向组织回复的书面材料不归入干部个人档案，应按照干部管理权限，由组织部妥善保管，并建立函询档案管理制度，对有关材料进行留存。

### 第四章 诫勉

第十五条 领导干部存在下列问题，虽不构成违纪但造成不良影响的，或者虽构成违纪但根据有关规定免予党纪政纪处分的，应当对其进行诫勉：

（一）遵守党的政治纪律、组织纪律不够严格，或贯彻落实党的路线方针政策和市委、学院党委决策部署不力，造成一定影响的；

（二）执行民主集中制不够严格，个人决定应由集体决策的事项，或者在领导班子中闹无原则纠纷的；

（三）执行《党政领导干部选拔任用工作条例》不够严格，用人失察失误的；

（四）不担当、不作为，不认真履行或不正确履行岗位职责，给工作造成一定损失的；

（五）在年度考核测评中优秀和称职得票率达不到三分之二，经组织考核认为不胜任现职岗位，但可以不进行组织调整的；

（六）法治观念淡薄，不依法履行职责或者妨碍他人依法履行职责的；

（七）不认真落实中央八项规定精神及市委、学院党委有关意见精神，执行厉行节约反对浪费规定不严格的；

（八）脱离实际、弄虚作假，损害师生利益和党群干群关系的；

（九）无正当理由不按时报告、不如实报告或隐瞒不报个人有



关事项的；

（十）执行廉洁自律规定不严格的；

（十一）纪律松弛、监管不力，对部门教职工发生严重违纪违法行为负有责任的；

（十二）在巡视、经济责任审计中发现有违规行为的；

（十三）从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的；

（十四）违反出国（境）证件管理规定，经有关部门多次提醒仍不交出所持出国（境）证件，或违规办理和持有因私出国（境）证件的；

（十五）就同一问题经多次提醒、函询，仍无明显改进或仍有举报反映的；

（十六）其他需要进行诫勉的情形。

第十六条 对领导干部进行诫勉，由组织部提出意见，报学院党委批准后实施。

第十七条 对领导干部诫勉，可以采用谈话方式，也可以采用书面方式。

第十八条 采用谈话方式进行诫勉的，应当根据诫勉对象的职务层次和具体岗位确定适当的谈话人。

（一）对各二级学院、职能部门主要负责人进行谈话诫勉，一般由党委主要负责人或党委分管领导作为谈话人；经党委同意，也可以由纪委、组织部主要负责人作为谈话人。

（二）对各二级学院、职能部门领导班子其他成员进行谈话诫勉，一般由党委分管领导作为谈话人；经党委同意，也可以由纪委、组织部主要负责人作为谈话人。

第十九条 采用谈话方式进行诫勉的，在谈话时直接发出诫勉

通知书，由被诫勉人在诫勉通知书上签字，诫勉通知书自发送之日起生效。诫勉谈话人应当实事求是地向诫勉对象说明诫勉的事由，提出有针对性的要求，并明确其提交书面检查的时间。谈话诫勉应当制作谈话记录，载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况，包括姓名、职务等；
- （二）谈话人、记录人的姓名、职务等；
- （三）进行谈话诫勉的日期、地点；
- （四）进行诫勉的事由；
- （五）谈话具体内容。

第二十条 采用书面方式进行诫勉的，组织部应当向诫勉对象发送诫勉通知书，诫勉通知书自发送之日起生效；诫勉事项应同时告知诫勉对象所在分党委（党总支）主要负责人。诫勉通知书应当载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况，包括姓名、职务等；
- （二）进行诫勉的事由；
- （三）对诫勉对象提出的有针对性的要求；
- （四）要求诫勉对象提交书面检查的时间；
- （五）进行诫勉的组织部门的名称；
- （六）制作诫勉书的日期。

第二十一条 受到诫勉的领导干部，在组织谈话或在接到诫勉通知书后，要正确对待组织的诫勉，认真查找原因，制定整改措施，并在 15 个工作日内把整改措施书面报送组织部。

第二十二条 受到诫勉的领导干部，取消当年年度考核、本任期考核评优和评选各类先进的资格，六个月内不得提拔或者重用。

第二十三条 诫勉六个月后，组织部应当采取适当方式，对诫

勉谈话对象的改正情况进行了解。对于诫勉期间进步明显、工作表现突出的，可解除诫勉。对于没有改正或者改正不明显的，根据情节轻重，给予调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理。

第二十四条 组织部要建立诫勉档案管理制度，对领导干部的谈话诫勉记录、诫勉通知书、书面检查材料等进行留存，归入干部个人文书档案，并将有关情况作为领导干部管理教育、考核任免及奖惩的重要依据。

## 第五章 纪 律

第二十五条 领导干部接受提醒、函询和诫勉时，必须认真对待、如实回答，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题；不得追查反映问题人员，更不得打击报复。对违反者，根据情节轻重，给予组织处理；构成违纪违法的，移送有关部门依纪依法处理。

第二十六条 有关工作人员对领导干部进行提醒、函询和诫勉的内容要严格保密。对失密、泄密者，按照有关规定严肃处理。

第二十七条 组织部要敢于担当，切实履行干部管理监督职责，积极发挥提醒、函询和诫勉的警示教育作用。对不履行或者不正确履行职责的，要视情节轻重追究责任，严肃处理。

## 第六章 附 则

第二十八条 本办法由组织部负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 提醒通知书

2. 函询通知书

3. 诫勉通知书

附件 1

## 提醒通知书

\_\_\_\_\_同志：

根据《中共北京市委组织部贯彻落实 关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则 的办法》《中共北京教育学院委员会关于组织部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的暂行办法》等有关规定，经批准，决定就你 XXXXX XXXXX 方面的问题，对你进行提醒。请针对反映问题（见附件）认真分析，做出书面说明，并在 15 个工作日内书面反馈组织部。

学院党委组织部（盖章）

年 月 日

附件 2

## 函询通知书

\_\_\_\_\_同志：

根据《中共北京市委组织部贯彻落实 关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则 的办法》《中共北京教育学院委员会关于组织部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的暂行办法》等有关规定，经批准，现就反映你 XXXXX XXXXX 的问题对你进行函询。请将书面回复材料在 XX 月 XX 日前，送交组织部。如有特殊情况不能按期回复的，请及时说明理由。

学院党委组织部（盖章）

年 月 日

附件 3

## 诫勉通知书

\_\_\_\_\_同志：

根据《中共北京市委组织部贯彻落实 关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则 的办法》《中共北京教育学院委员会关于组织部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的暂行办法》等有关规定，经研究决定，对你实行诫勉谈话（书面诫勉）。请你就以下各方面情况，实事求是地做出说明和提供相关证明材料，并于 XX 月 XX 日 XX 时到 XX 地点接受谈话（并于 XX 月 XX 日前将书面检查送交组织部）。

（以下为谈话 书面诫勉的主要内容）

- 1.....
- 2.....
- 3.....

学院党委组织部（盖章）

年 月 日

# 北京教育学院 发展中国共产党党员工作程序

京教院党发〔2018〕29号

为切实做好发展中国共产党党员工作,保证党员质量,根据《中国共产党章程》和中组部关于《中国共产党发展党员工作细则》要求,结合学院实际,制定本工作程序。

发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线和基本纲领,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。严格程序,严肃纪律,进一步提高发展党员工作的科学化水平。

## 一、入党积极分子的确定和培养教育

### (一) 教育引导

宣传党的政治主张,开展深入细致的思想政治工作,提高党外群众对党的认识,不断扩大入党积极分子队伍。

### (二) 接收《入党申请书》并派人谈话

1. 入党申请人应当向党组织提出书面入党申请。入党申请一般应包括:为什么要入党,主要写自己对党的认识和入党动机;自己的政治信念、成长经历和思想、工作、学习、作风等方面的情况;对待入党的态度。

2. 各党支部接到入党申请人的《入党申请书》后，应当在一个月內派人同入党申请人谈话，对其入党要求给予肯定，介绍党的基本知识，说明入党的条件、要求、程序等，同时对其年龄、入党动机和其他情况进行了解，并建立入党申请人档案。

### （三）确定入党积极分子并报党委备案

应当采取党员推荐、群团组织推优等方式确定入党积极分子，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，经分党委（党总支）同意后报学院党委备案。

### （四）指定培养联系人并对入党积极分子进行培养教育

#### 1. 指定培养联系人

党支部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，并负责对其进行培养考察，每学期联系人至少要与入党积极分子谈心一次。

培养联系人的主要任务：向入党积极分子介绍党的基本知识；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；及时向党支部汇报入党积极分子情况；向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

#### 2. 对入党积极分子进行教育的主要内容

党支部要针对入党积极分子的思想和工作实际，结合党的中心任务，进行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想的教育，党的路线方针政策和党的基本知识的教育，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等。

#### 3. 吸收入党积极分子参加党组织的活动



党支部应吸收入党积极分子听党课,列席接收新党员的支部大会,参加新党员入党宣誓仪式以及参加党内其他参观学习等活动。通过活动,使入党积极分子更直接地了解和熟悉党内生活,培养其组织观念,增强其光荣感、责任感、使命感。

#### 4. 入党积极分子要经常向党组织汇报思想和工作情况

一般情况下,入党积极分子每季度以书面形式向党组织汇报一次思想和工作情况。如遇党和国家重要活动,也应就自己的学习体会向党组织进行汇报。

### (五) 考察

党支部每半年对入党积极分子进行一次考察,形成书面意见并认真填写《入党积极分子培养考察表》。考察的主要内容,包括入党积极分子的政治立场、思想觉悟、入党动机、学习工作表现、组织纪律观念、群众观念,本人的历史、家庭主要成员和与其关系密切的主要社会关系情况。

### (六) 建立入党积极分子档案

档案主要包括三方面内容:《入党申请书》、《入党积极分子培养考察表》、本人思想汇报及工作总结。

## 二、发展对象的确定和考察

### (一) 确定发展对象

1. 支部委员会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,根据成熟的程度,在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上,讨论提出发展对象人选,制定下一年度发展计划,并报分党委(党总支)。

2. 分党委(党总支)每年年底就所属党支部的入党申请人成熟度摸底和发展对象人选情况一并报学院党委备案。

3. 学院党委在下一年 3 月底前研究确定发展对象名单。

### (二) 确定入党介绍人

党支部确定两名正式党员作为发展对象的入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。

### (三) 政治审查

#### 1. 政治审查的主要内容

- (1) 本人对党的理论和路线、方针、政策的态度；
- (2) 本人政治历史和重大政治斗争中的表现；
- (3) 本人遵纪守法和遵守社会公德情况；
- (4) 直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

#### 2. 政治审查的基本方法

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。

3. 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。

4. 未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

### (四) 短期集中培训

学院党委每年 4 月至 5 月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。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

## 三、预备党员的接收

### (一) 支部委员会审查

支部委员会应当对发展对象进行严格审查,集体讨论发展对象是否合格。

## (二) 公示

党支部须对拟提交支部大会讨论的发展对象在全院范围内进行公示,以广泛听取党员和群众的意见。公示时间为五个工作日。

## (三) 党委预审

经支部委员会集体讨论认为合格的发展对象,报学院党委预审。党委对发展对象的条件、培养教育情况等进行检查,根据需要听取纪检监察处的意见。审查结果以书面形式通知党支部,并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》(以下简称《入党志愿书》)。

## (四) 填写《入党志愿书》

1. 党支部书记和入党介绍人指导发展对象填写《入党志愿书》。

### 2. 填写《入党志愿书》的基本要求

(1) 发展对象必须本着对党忠诚老实的态度,严肃认真地如实填写,不得有隐瞒和伪造;

(2) 由本人用钢笔或签字笔填写,字迹要工整;

(3) 要清楚准确地填写《入党志愿书》的内容;

## (五) 党支部召开接收预备党员大会

大会由党支部书记主持,主要程序有:

1. 宣布开会,报告出席会议的党员人数;

2. 发展对象向大会宣读《入党志愿书》中所填写的全部内容;

3. 入党介绍人介绍发展对象的主要情况,并对其能否入党表明意见;

4. 支部委员会向支部大会报告对发展对象审查的情况及征求党内外群众意见的情况，提出支部委员会对其能否入党的意见；

5. 与会有表决权的党员充分发表意见并表明自己的态度；

6. 与会有表决权的党员采取无记名投票的方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的党员的半数，可作出同意接收发展对象为预备党员的决议；

7. 发展对象对支部大会讨论的情况表明自己的态度，对讨论中党员提出的有关问题也要表明态度；

8. 党支部书记宣读支部决议，并对支部大会情况作简要总结。

发展大会会场布置要庄重、严肃，会场正面应挂党旗。会后党支部要及时将支部大会决议写入《入党志愿书》，并连同所有材料交所属分党委（党总支）审议。

### （六）分党委（党总支）审议

分党委（党总支）召开分党委（党总支）委员会进行审议，及时在发展对象的《入党志愿书》中填写审查意见，并将全部材料报组织部。

### （七）学院党委审批

学院党委指派专人或组织员同发展对象谈话，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《入党志愿书》上。

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。

### （八）结果通知

组织部将党委审批结果以书面形式反馈给分党委（党总支）。分党委（党总支）将党委审批结果通知党支部。党支部应及时通知

本人并在党员大会上宣布。

(九) 报上级党委组织部门备案

学院党委每年集中向市委教育工委备案。

(十) 入党宣誓

预备党员面对党旗进行入党宣誓，是发展党员工作的必经程序。入党宣誓由学院党委组织预备党员集体进行。

四、预备党员的教育、考察和转正

(一) 教育和考察

1. 党组织应及时将党委批准的预备党员编入党支部和党小组。

2. 党支部书记是对预备党员进行教育的第一责任人。要经常与预备党员交流思想，了解预备党员的学习和工作情况。党支部应通过党的组织生活、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。

3. 预备党员应参加党的组织生活，撰写思想汇报，定期向党支部汇报思想，接受党组织的教育和监督。

(二) 预备党员转正应履行的手续

1. 本人提出书面转正申请（用钢笔或签字笔书写）。预备党员在预备期满前应主动向党组织提出转为正式党员的书面申请。提出转正申请要坚持自愿原则，如本人没有及时提出转正申请，党组织要进行提醒、启发和教育。

2. 党支部提出能否按期转正的意见。预备党员预备期满后，联系人应及时报告对预备党员的教育和考察情况，党支部应当及时讨论其能否转为正式党员的意见。

3. 党支部征求党内外群众的意见。党支部要通过多种形式，

广泛征求党内外群众的意见,要将各方面意见作为衡量预备党员能否转正的重要依据。

4. 支部委员会审查。支部委员会要根据预备党员的转正申请和党内外群众意见,以及预备期期间教育和考察的情况,进行综合分析研究,提出预备党员能否转正的意见。

5. 公示。党支部对拟转正的预备党员须在全院范围内进行公示,以广泛听取党内外群众的意见。公示时间为五个工作日。

6. 支部大会讨论、表决,主要程序为:

(1) 申请转正的预备党员汇报自己在预备期间的表现,肯定成绩,找出缺点和不足,特别要针对接收为预备党员时支部大会所提出的缺点,汇报预备期的改正情况,同时表明自己的态度和决心;

(2) 联系人介绍预备党员在预备期间的表现情况和党小组的意见;

(3) 党支部介绍预备党员在预备期间的教育和考察情况,提出能否转为正式党员的意见;

(4) 支部大会进行讨论,与会党员充分发表意见,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党员的半数,可作出同意预备党员转正的决议;

(5) 根据表决结果,党支部书记宣读支部大会决议;

(6) 申请转正的预备党员对支部大会讨论的意见或表决结果表明态度;

(7) 党支部应当及时将支部大会决议写入《入党志愿书》,支部书记签字后,连同所有材料交由所属分党委(党总支)委员会审议;分党委(党总支)应及时在《入党志愿书》中填写审查意见,

并将所有材料报组织部。

（三）学院党委审批

学院党委每学期集中审批一次分党委（党总支）上报的预备党员转正的决议。

（四）结果宣布

组织部将审批结果以书面形式反馈给分党委（党总支）。分党委（党总支）将审批结果通知党支部，指导党支部书记与党员进行谈话，并在党员大会上宣布。

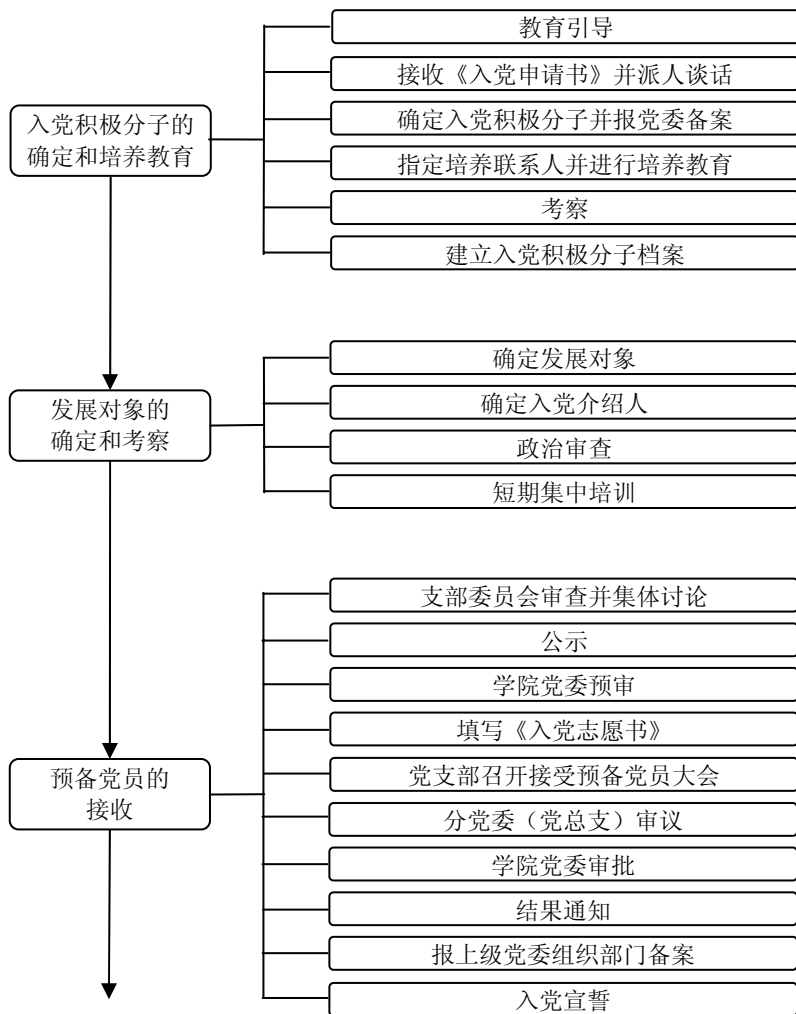
（五）材料存档

预备党员转正后，组织部应做好其有关材料的分类存档工作。存档要及时、准确。

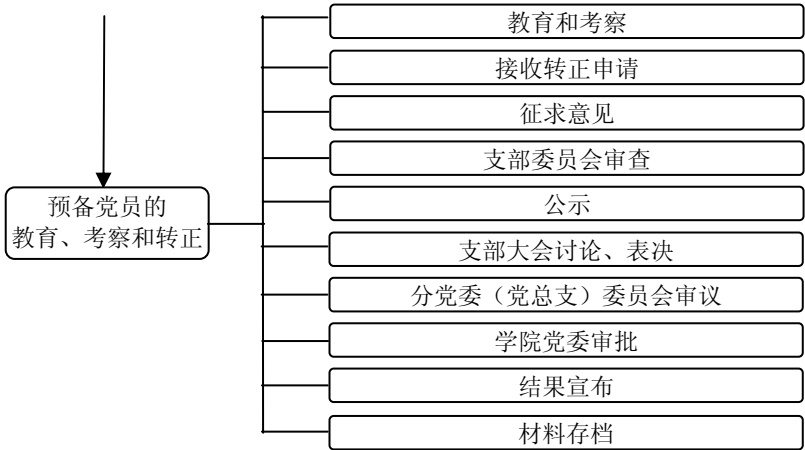
附件：发展党员工作流程图

附件

## 发展党员工作流程图







## 关于进一步规范党支部“三会一课”制度的实施意见

京教院党发〔2018〕33号

为进一步提升学院党支部组织力，突出政治功能，推进党支部标准化、规范化建设，健全党的组织生活，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，提高党支部的凝聚力和战斗力，依据《中国共产党章程》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《北京市实施〈中国共产党普通高等学校基层组织工作条例〉的办法》等党内相关规定，结合学院实际，制定本实施意见。

### 一、提高对“三会一课”制度的思想认识

“三会一课”制度是党总结自身建设的历史经验建立的有效组织生活制度，是党组织生活的基本形式，是加强党员日常教育管理监督的主要途径。坚持“三会一课”制度，有利于不断提高党员的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，切实增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性，有利于发扬党内民主。各党支部，特别是党支部书记，应站在“党要管党、从严治党”的高度，切实增强落实“三会一课”制度的自觉性，认真担负起加强党员教育、管理和监督的政治责任。

## 二、明确“三会一课”的基本内涵和职责

“三会一课”是指按照党章和党内有关规定，定期召开支部党员大会、支部委员会、党小组会，按时上好党课。

### （一）支部党员大会

支部党员大会是党支部全体党员(包括预备党员)参加的会议，是党支部的最高领导机关，在党支部中享有最高决策权、选举权和监督权。

支部党员大会的职责主要有：

1. 听取和审查支部委员会的工作报告，讨论、决定本支部的重大问题，传达贯彻上级党组织的决议、指示；
2. 选举新的支部委员会及出席上级党组织的党员代表大会的代表，增补和撤销支部委员会；
3. 讨论接收新党员；
4. 提出对党员的奖励和处分意见，决定职权范围内的对党员的表彰和处分。

### （二）支部委员会

支部委员会是党支部的领导班子，负责领导和处理党支部的日常工作，对支部党员大会负责，同时也向上级党组织负责，接受上级党组织领导。

支部委员会的职责主要有：

1. 研究、贯彻上级党组织的决议、指示和支部党员大会的决定；
2. 讨论制定完成任务的方针办法；
3. 研究党的建设和党员教育、管理、监督方面的问题；
4. 研究有关干部选拔、调整方面的问题；研究培养、发展新

党员方面的问题；

5. 讨论、研究协调工、青、妇等群众组织工作方面的问题，充分发挥其作用。

### （三）党小组会

党小组会是党小组活动的主要形式。党小组是党员数量较多的党支部将党员分编成的若干小组。党小组不是党的一级组织，它是党支部的组成部分，其活动受党支部领导，主要作用是加强对党员的教育、管理和监督，保证支部党员大会决议的贯彻执行。

党小组会的职责主要有：

1. 组织党员学习；
2. 研究如何贯彻执行党支部决议和各项工作任务；
3. 党员汇报思想和工作情况；
4. 开展批评和自我批评；
5. 研究选举和发展党员工作；
6. 评选优秀党员；
7. 讨论对党员的处分等党务工作事项。

### （四）党课

党课是党组织以授课形式对党员和申请入党的积极分子进行教育的一种重要方式，是党支部活动的重要内容。

#### 三、严格落实“三会一课”制度

党支部要定期召开支部党员大会、支部委员会、党小组会，按时上好党课。

#### （一）支部党员大会有关要求

1. 支部党员大会一般每季度召开一次，也可根据工作需要，适当调整会议时间和增加会议次数。

2. 支部党员大会应做到议题明确、中心突出，会前应做好调查研究、征求意见等，就相关议题形成初步意见或预案，并提前通知全体党员。

3. 凡属提交支部党员大会讨论决定的重要问题，一般都应作出决议或决定。支部党员大会通过决议，必须有本党支部半数以上党员参加，并经过应到会有表决权正式党员的半数以上的党员表决同意，方能有效。

4. 进行选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四以上，会议有效。考虑实际情况，如有选举权的到会人数正好为应到会人数的五分之四，可算作会议有效。

#### 5. 支部党员大会的基本程序

支部党员大会一般应由支部委员会召集，党支部书记主持。

(1) 主持人要报告本支部党员的应到数、实到数、缺席数，如有党员缺席，应说明缺席原因；有表决事项时，应区分正式党员数、预备党员数、有表决权的党员数，并确认实到会有表决权的党员人数是否超过应到会党员人数的半数以上，以及宣布会议是否有效。

(2) 围绕会议的中心议题，按预定议事程序进行。每个党员要充分发表意见，认真展开讨论，需要贯彻落实会议精神的，应提出具体的要求，对需要做出决议的，按少数服从多数的原则进行决议。

(3) 做好会议记录，内容包括：会议时间、地点、党员出席和缺席情况，大会的中心议题，党员发言的要点，讨论中的不同意见，大会决议等。会议结束后，党支部应向上级党组织报告支部大会情况，并按大会决议分工负责加以落实，有关会议记录要归档保存。

#### (二) 支部委员会有关要求

1. 支部委员会一般每月召开一次会议，也可根据工作需要，

随时召开。必要时也可召开支委扩大会议，吸收党小组长和有关党员干部参加。

2. 支部委员会会议由党支部书记召集并主持，全体委员参加；党支部书记不能出席会议时，可以委托副书记召集并主持；召开支部委员会会议必须有三分之二以上支部委员参加，否则不能召开。

### （三）党小组会有关要求

1. 党小组会一般每月召开一至两次。

2. 党小组会由党小组长召集主持，党小组全体党员参加。会前，党小组长应与党支部书记商定会议内容，并提前通知每名党员。

### （四）党课有关要求

1. 党支部书记每年应至少讲一次党课，也可请党校教师、专家学者、党员领导干部、讲师团和先进模范等讲党课。党员领导干部要带头每年至少为基层党员讲一次党课。

2. 党课应有明确的主题，可以按照上级精神确定主题，可以结合形势任务要求确定主题，也可以结合基层需求确定主题，要避免党课形式化、娱乐化、庸俗化。

3. 党课的内容应具有系统性、针对性和实效性，要与党的中心工作和党员的思想、工作实际紧密结合，一般包括党的章程，党的路线、方针、政策，党的理论知识，国际国内形势等方面内容。

4. 参加党课人员为全体党员，也可组织入党积极分子、共青团员、广大群众积极参与。党支部在党课后要进一步组织党员学习和讨论，提高党课教育的效果。

5. 除了传统的课程式讲座以外，还可通过电视、广播、微信、微博等多种媒介创新党课形式，提高党课覆盖面和实际效果。

#### 四、不断提升“三会一课”质量

1. 以上率下。党员领导干部应积极参加所属党支部的“三会一课”，带头落实党支部决议，带头遵守各项制度规定，带头深入了解基层党组织建设情况，带头认真讨论支部会议议题，带头开展批评和自我批评，带头讲党课，带头发挥先锋模范作用，带头不断提升所属党支部“三会一课”的质量。

2. 问题导向。各党支部在“三会一课”前，应根据实际情况，紧密围绕中心工作，科学确定“三会一课”内容，采取灵活多样的形式组织好“三会一课”，每次会议要有针对性地解决实际问题，努力提高“三会一课”制度的效能。

3. 狠抓落实。各党支部年度工作计划要写明“三会一课”内容，并报所属分党委（党总支）备案。填写党支部工作手册，规范“三会一课”记录，健全相关档案，实施纪实管理。对无故不参加组织生活的党员，要严肃批评教育、责令整改；情况严重的，要依据党章和党内有关规定进行严肃追责问责，坚决维护党内组织生活制度的严肃性。

4. 强化督查。学院党委将采取定期检查、不定期抽查等多种方式，加强对各党支部“三会一课”制度落实情况的检查，并将其作为党支部、党支部书记履行从严治党主体责任的重要内容和评先选优的重要依据，纳入党组织书记抓党建述职评议考核范围。

# 中共北京教育学院委员会 贯彻落实中央八项规定精神实施细则 的实施办法

京教院党发〔2018〕35号

为深入贯彻落实中央八项规定精神,持之以恒加强党的作风建设,根据《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》和《中共北京市委贯彻落实<中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则>办法》,结合学院实际,制定本实施办法。

## 一、进一步改进调查研究

1. 注重实际效果。要围绕学院中心工作和教职工关心的热点难点问题,按照职责与分工,制定年度调研方案,实事求是安排调研内容,多安排与基层教职工面对面交流,虚心听取意见建议。调研要坚持问题导向,既要到工作开展好的部门总结经验,更要到困难较多、情况复杂、矛盾突出的部门去调研解决问题。要强化跟踪落实,对院领导调研中提出的工作要求加大挂账督办力度,开展定期、不定期回访、进一步促进调研成果转化。

2. 简化调研接待。学院主要领导开展调研,陪同的院领导根据调研主题需要确定,陪同的院有关部门负责同志不超过3人。其他院领导开展调研,陪同的院有关部门负责同志不超过2人,调研部门主要负责同志可不陪同。调研时,会议室不上水果。确需用餐



的,一律到学院各校区食堂用餐。到外校区调研一般安排集体乘车。

## 二、进一步精简会议活动

3. 加强统筹谋划。党政办公室会同相关部门按照务实高效的原则加强全院性会议活动的统筹谋划,做到从严把控、分类管理,能不开的坚决不开,可合并的坚决合并,切实减少全院性会议活动数量。各部门牵头召开的全院性会议,每年不超过2次。

4. 严格会议活动审批程序。以学院名义举办的会议,由党政办公室统一报批。各部门召开的全院性会议和举行的重要活动,须经分管院领导审核批准,并向党政办公室报送备案;学术会议、论坛活动按“高精尖”要求,严格执行审批程序,提升学校承办国际、国内学术会议的质量;涉外会议和重要活动还须送国际合作与交流处(港澳台事务办公室)审核。各部门召开的一般性工作会议,除院领导召集和出席的以外,一般不得要求其他部门和二级学院主要负责人参加。凡未按规定程序报批的会议,原则上不予安排。凡已确定召开时间的会议,无特殊情况不作临时调整。未经学院主要领导批准,院领导不出席各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会等。

5. 严格控制会议活动的规模和时间。严格控制各类会议活动规模,减少参加人员。按照“谁分管、谁出席”的原则确定出席人员,会议不邀请非主管领导陪会,也不安排与会议无关的人员参加,恰当安排参会人员。坚持开短会、讲短话,力戒空话、套话。全院性专项工作会议原则上不超过120分钟,领导讲话控制在60分钟以内,交流发言一般不超过5人,每人不超过10分钟。学院党委常委会、院长办公会、专题会汇报材料原则上应在2000字以内,幻灯片在20页以内,汇报时间控制在10分钟以内。

6. 严格控制会议活动经费。各类会议活动要严格执行有关规定，厉行节约，反对铺张浪费。严禁提高会议用餐、住宿标准，严禁组织高消费娱乐、健身活动。会议活动现场布置要简朴，党政工作会议一律不摆放花草、不制作背景板，不提供水果、不安排茶歇；有院外人员参加的学术论坛、研讨会（三类会议）应本着勤俭节约的原则，在上级规定的会议费综合定额标准以内支出。严禁以任何名义发放纪念品。

### 三、进一步精简文件简报

7. 统筹发文计划。党政办公室会同相关部门根据北京市委教育工委年度发文计划、学院中心工作和重点任务、有关部门提出的拟发文项目等，研究制订年度重要文件制发计划。计划制定后，无特殊情况不得随意增减、更改。未纳入年度发文计划但确需发文的项目，要与党政办公室进行沟通，并报分管院领导批准。对无充分、正当理由的计划外发文事项，党政办公室不予接收办理。

8. 减少发文数量。市委教育工委、市教委文件中没有明确要求各单位制定实施意见或方案，且对相关工作已作出明确部署，可以直接操作实施的，不再以学院名义发文。没有实质内容、照搬照抄上级文件的，不得印发文件。已有明确规定且仍然适用的，一律不再重复发文。减少配套类、分工类文件数量。对于内容相关、政策配套的文件，应当同步起草、同步报送、同步上会，合并发文。科学确定文件发布层次和阅读传达范围。

9. 提高文件质量和时效。认真落实学院文件制发工作有关规定，强化起草部门主要负责人第一把关责任，确保文件合法合规、主题鲜明、文风端正、务实管用。弘扬“短实新”的优良文风，提倡写短文，避免空话套话，减少穿靴戴帽，严格控制篇幅。除部署

全局性工作的文件外，部署重要工作的文件一般不超过 6000 字，部署专项工作的文件一般不超过 4000 字。简报要重点反映重要动态、经验、问题和工作意见建议等内容，减少一般性工作情况汇报，一般不超过 2000 字。需要发布的文件、情况通报和简报可通过学院信息平台发布，除用于存档外，尽量减少印制发放纸质公文。

10. 严格文稿发表。院领导代表学院发表讲话和文章，须事先经过学院党委会审定或者党委书记批准；除学院统一安排外，个人不题词、作序。文稿发表明确由组稿单位按程序报审并把关负责。

#### 四、进一步规范出访活动

11. 加强出访管理。各部门外事出访须由国际合作与交流处（港澳台事务办公室）统筹安排，年度出访计划每年 1 月底前报学院外事工作领导小组研究后，由学院党委会最终研究决定。学院主要领导原则上不安排同期出访。严格执行有关出访次数、天数、国家数量、人员规模和安排食宿交通等相关规定。严格按照有关规定加强礼品管理。严禁组织或参加无实质性内容的出国（境）考察。

#### 五、进一步改进新闻报道

12. 规范学院新闻报道。优化新闻报道的内容和结构，以学院师干训等中心工作和发展建设等为宣传重点，多宣传基层好的经验做法，多宣传广大师生的典型事迹，多宣传有关部门和社会各界对教育及学院事业的关心支持，更加贴近实际、贴近生活、贴近群众。院领导参加的会议活动要根据工作需要和新闻价值决定是否报道，出席教学科研业务活动应以报道活动本身为主，出席一般性会议活动不作报道。

13. 精简会议活动新闻报道。按照精简务实、注重效果的原则，

进一步压缩会议活动报道的数量和字数。除具有全局意义和重大影响的会议活动外，字数一般不超过 400 字。院领导新闻报道中的职务称谓根据会议活动主题内容确定，不必报道担任的全部职务。

14. 严格执行非外事会见活动新闻报道规定。学院主要领导礼节性、一般性会见来访领导的非外事会见活动，不作报道。

### 六、进一步改进公务差旅公务接待

15. 严格国内公务活动管理。加强公务外出计划管理，科学安排和严格控制外出的时间、内容、路线、频率、人员数量，禁止以各种名义和方式变相旅游，禁止违反规定到风景名胜区举办会议和活动。公务外出确需接待的，学院应当向接待单位发出公函，告知时间、内容、行程和人员。去外省（自治区、直辖市）执行公务的，按有关规定乘坐交通工具。

16. 严格执行接待标准。按照有限公务、务实节俭、严格标准、高效透明、尊重少数民族风俗习惯的原则，严格公务接待住宿、用餐、交通等标准。接待用餐安排在各校区食堂，陪餐人员不得超过规定人数。出行活动严格执行学院公务用车使用管理有关规定，应当安排集中乘车，合理使用车型。

17. 严肃纪律要求。严格公务接待审批制度，对无公函的公务活动和来访人员一律不予接待，不得擅自扩大公务接待范围，不得将非公务活动纳入公务接待。建立公务接待清单制度。从严管理公务接待费用，不得以任何形式转嫁接待费用，严禁以会议考察和学习培训等名义列支公务接待费用。

### 七、进一步规范办公用房

18. 严格执行标准。院领导要严格按照中央和北京市关于办公用房的各项规定核定和配置办公用房。办公用房应当按照朴素、实

用、安全、节能的原则，不搞豪华装修。

19. 落实用房规定。学院各级领导干部要按照标准配置使用办公用房，不得多处占用办公用房。兼任不同部门职务的，应在主要工作部门安排一处办公用房，其他任职部门不再安排办公用房，确因工作需要另行安排临时办公用房的，须严格审批；工作调动的，由调入部门安排办公用房，原办公用房不再保留；已办理退休手续的，原办公用房应及时腾退。

#### 八、进一步严格公车管理

20. 严格配备使用。院领导公务用车应当严格按照有关规定和相应标准配备国产自主品牌汽车，此前已配备非国产自主品牌汽车的，按规定更新时应该更换为国产自主品牌汽车，不配备轿车以外的越野车等其他车辆。

21. 巩固车改成果。深化学院公务用车制度改革，进一步优化配置，降低行政成本。严格按照规定使用公务用车，非公务活动不得使用公务用车。用于保障学院主要领导岗位工作使用的车辆，在乘用领导无用车需求时，由学院统一调配使用。严格执行公务交通补贴标准，不得以交通补贴名义变相发放福利，不得既领取公务交通补贴又违规乘坐公务用车。

#### 九、进一步严格津补贴和奖金发放

22. 严格执行津贴补贴和奖金发放有关规定。不得违反国家政策法规规定发放津贴补贴和奖金。不得以有价证券、支付凭证、商业预付卡、实物等形式发放津贴补贴和奖金。院领导不得在学院所属单位违规领取津贴、补贴、奖金、劳务费等。院领导参加领导职责范围内的工作不得领取劳务报酬。

### 十、进一步严格落实廉洁自律规范

23. 学院各级领导干部要带头严格贯彻执行中央八项规定精神，模范遵守从严治党 and 廉洁自律相关规定。自觉加强从政道德修养，保持人民公仆本色，正确用好人民赋予的权力，做到廉洁从政。自觉检查和及时纠正行使权力方面存在的突出问题，正确对待监督，主动接受监督，做到廉洁用权。加强自律，慎独慎微，凡是要求党员干部做到的自己首先做到，凡是要求党员干部不做的自己首先不做，做到廉洁修身。注重家庭、家教、家风，教育管理好亲属和身边工作人员，坚决抵制潜规则，自觉净化社交圈、生活圈、朋友圈，做到廉洁齐家。

### 十一、进一步强化监督检查和执纪问责

24. 要对学院贯彻执行中央八项规定精神情况加强督促检查，针对突出问题开展经常性检查，每年年底进行一次专项检查。每年年底向学院党委常委会报告全院贯彻执行中央八项规定精神情况，并在一定范围内通报。

25. 要把监督执行中央八项规定精神作为加强和改进党风政风的一项经常性工作来抓，尤其要注意发现和纠正以形式主义、官僚主义方式对待上级决策部署，把纠正“四风”往深里抓、实里做。充分运用监督执纪“四种形态”，强化对违反中央八项规定精神的监督执纪问责，对典型问题及时公布处理结果，点名通报、公开曝光。要在年度审计中加大对“三公”经费及会议活动经费管理使用情况的审查力度。进一步完善违反中央八项规定精神情况责任追究制度，对领导干部自身和分管领域出现问题的，严格按照《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》等规定处理。

26. 改进工作作风、密切联系群众。学院各级领导干部要坚持

以人为本、执政为民，带头改进工作作风，带头反对特权、不搞特权，带头深入基层调查研究，带头密切联系群众，带头解决实际问题。各部门要结合实际情况，狠抓规章制度落实工作，每年年底对执行情况进行一次专项检查。

27. 本实施办法由中共北京教育学院委员会负责解释。

28. 本实施办法自发布之日起实施。《北京教育学院改进工作作风、密切联系群众实施意见》（京教院党办发〔2013〕1号）同时废止。

# 北京教育学院 院内巡察工作实施办法（试行）

京教院党发〔2018〕36号

## 第一章 总 则

第一条 为落实全面从严治党要求，加强党内监督，规范巡察工作，落实学院各级党组织管党治党政治责任，根据北京市委教育工委《关于建立北京市属高校巡察制度的意见（试行）》（京教工〔2018〕26号）文件精神，结合学院工作实际，制定本办法。

第二条 巡察工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神，进一步增强“四个意识”，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，突出坚持党的领导、加强党的建设、聚焦全面从严治党，开展政治巡察，坚定政治方向，坚持问题导向，推进改革、促进发展，使全面从严治党向基层延伸，把管党治党政治责任落实到基层，厚植党执政的政治基础。

第三条 学院党委承担巡察工作的主体责任，成立巡察工作领导小组，实行对巡察工作的统一领导。

第四条 学院党委派出巡察组对所管理的机关职能部门、二级单位党政领导班子及其成员进行巡察监督。学院党委一届任期内至少巡察一次，实现巡察全覆盖。



第五条 学院巡察工作坚持党的领导，深化政治巡察；坚持实事求是，依纪依规；坚持群众路线，发扬民主；坚持发现问题、形成震慑；坚持标本兼治，强化成果运用。

## 第二章 巡察机构和职责

第六条 学院党委成立巡察工作领导小组，负责组织实施学院巡察工作，向学院党委负责并报告工作。

巡察工作领导小组组长由党委书记担任，副组长由党员院长、党委副书记、纪委书记担任，成员包括党委常委、党政办公室主任、组织部部长、纪委副书记以及巡察工作领导小组办公室主任担任。

巡察工作接受市委教育工委巡察工作领导小组的领导。

第七条 巡察工作领导小组的主要职责：

（一）贯彻中央、市委和市委教育工委有关巡察工作部署，落实学院党委有关决议、决定；

（二）研究制定巡察工作计划和阶段任务安排，研究确定巡察对象、内容；

（三）听取巡察工作情况汇报，审定巡察报告；

（四）研究巡察成果的运用，提出处置意见和建议；

（五）向学院党委和上级报告巡察工作情况；

（六）研究确定巡察组组长组成人员，向学院党委提出对巡察干部的调配意见；

（七）对巡察组进行管理和监督；

（八）研究处理巡察工作中的其他重要事项，承办上级和学院党委交办的其他工作。

第八条 巡察工作领导小组下设办公室，为其日常办事机构。办公室配备专职工作人员 1-2 人。

第九条 学院巡察工作领导小组办公室的主要职责：

（一）向学院巡察工作领导小组报告工作，传达贯彻学院巡察工作领导小组的决策和部署；

（二）拟定巡察工作的方案、计划，制定巡察工作制度和有关文件；

（三）统筹、协调、指导、保障巡察组开展巡察工作，调配、培训、监督和管理巡察工作人员；

（四）负责对学院巡察工作领导小组决定的事项进行督办；

（五）督促检查巡察反馈意见的整改落实；

（六）办理学院巡察工作领导小组交办的其他事项。

第十条 学院党委根据计划安排和工作需要设立巡察组，承担具体巡察工作任务，巡察组向巡察工作领导小组负责并报告工作。

第十一条 巡察组设组长、副组长、巡察专员和其他人员。巡察组实行组长负责制，副组长协助组长工作。

组长根据每次巡察任务确定并授权。

第十二条 选配巡察工作人员应当严格标准条件，根据巡察任务需要，选配政治坚定、对党忠诚、坚持原则、敢于担当、公道正派、清正廉洁，熟悉党务工作和相关政策法规，具有较强的组织协调和文字综合能力的人员。

加强对巡察干部的教育培训和管理监督，保持巡察队伍相对稳定。

巡察期间，巡察工作人员原则上不得请假，特殊原因需要请假的，必须向巡察组组长报告获得批准。

巡察工作人员表现突出的，由巡察工作领导小组办公室报请组织部门给予奖励，或推荐提拔使用。对不适合从事巡察工作的人员，

及时予以调整。

第十三条 巡察工作人员实行任职回避、公务回避。工作中有下列情形之一的，巡察工作人员应当申请回避：

- (一) 与被巡察单位党政领导班子成员有近亲属关系的；
- (二) 涉及本人利害关系的；
- (三) 其他可能影响公正履行职责的情况。

巡察工作人员一般不得参加对本人曾经长期工作过部门的巡察。

巡察工作人员的回避由学院巡察工作领导小组决定。

第十四条 巡察工作所需经费纳入学院预算，单独列支，保证巡察工作需要。

### 第三章 巡察范围和内容

第十五条 巡察组的巡察范围和对象是学院机关职能部门、二级单位党政领导班子及其成员。

第十六条 学院党委巡察工作方式主要包括：

(一) 以巡察对象贯彻党的路线方针政策，遵守党的纪律规矩和国家法律法规，执行上级决策部署，推动学院改革发展稳定工作情况为重点开展常规巡察；

(二) 针对重点人、重点事、重点问题开展机动灵活、针对性强的专项巡察；

(三) 根据工作需要采取“回访式”等其他适当方式开展巡察。

第十七条 巡察组对巡察对象执行《中国共产党章程》和其他党内法规以及法律法规、遵守党的纪律、执行中央八项规定精神、落实全面从严治党主体责任和监督责任等情况进行监督，紧盯党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力，党的观念淡漠、组

织涣散、纪律松弛，管党治党宽松软等问题，着力发现违反“六项纪律”和职务违法、职务犯罪等方面的问题和线索。

（一）违反政治纪律和政治规矩，存在违背党的路线方针政策的言行，贯彻执行上级决策部署不力，有令不行、有禁不止，阳奉阴违、结党营私、团团伙伙、拉帮结派，以及落实基层组织建设和意识形态工作责任制不到位等问题；

（二）违反廉洁纪律，以权谋私、贪污贿赂、腐化堕落等问题；

（三）违反组织纪律，违规用人、任人唯亲、跑官要官、买官卖官、拉票贿选，以及不认真执行民主集中制要求，“三重一大”决策制度不落实或落实不规范，独断专行、软弱涣散、严重不团结等问题；

（四）违反群众纪律、工作纪律、生活纪律，落实中央八项规定精神和市委贯彻落实办法不力，“四风”问题屡禁不止，搞形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风等问题；

（五）违反法律法规和政策，在招生考试、职称评定、岗位聘任、人才引进、科研经费、后勤基建、校办企业、经费使用、资产管理、物资采购、项目评审、评优评奖、师德师风等重点领域群众反映强烈的突出问题；

（六）“为官不为”“为官乱为”的慢作为、不作为、乱作为以及作风不民主、处事不公正、履职不廉洁、行为不规范等问题；

（七）学院党委要求了解的其他问题。

### 第四章 巡察方式和工作程序

第十八条 巡察组开展巡察工作后，可以按照以下方式，开展巡察工作：

（一）听取被巡察单位党政领导班子的工作汇报；

(二) 与被巡察单位党政领导班子成员和其他干部群众进行个别谈话；

(三) 受理反映被巡察单位党政领导班子及其成员问题的来信、来电、来访等；

(四) 调阅、复制有关文件、档案、会议记录等资料；

(五) 在一定范围内召开座谈会；

(六) 列席被巡察单位的有关会议；

(七) 在一定范围内进行民主测评、问卷调查；

(八) 以适当方式到被巡察单位指导部门、关系单位或服务对象走访调研、了解情况；

(九) 开展专项检查；

(十) 对专业性较强或者重要问题进行了解，提请有关单位部门或者专业机构予以协助；

(十一) 根据需要提请组织部门抽查核实领导干部或其他人员报告个人有关事项的情况；

(十二) 学院党委批准的其他方式。

第十九条 巡察组应当严格执行请示报告制度，对巡察工作中发现的下列重要情况和重大问题及时向巡察工作领导小组请示报告；特殊情况，巡察组可以直接向党委书记报告：

(一) 被巡察单位党政领导班子成员涉嫌严重违纪违法的；

(二) 被巡察单位党政主要负责人违反民主集中制原则，严重影响工作和领导班子建设的；

(三) 关系群众切身利益、干部群众反映强烈、影响学院改革发展稳定大局的重大事项；

(四) 巡察组认为应当及时报告的其他事项。

第二十条 巡察组对于巡察中群众反映强烈、明显违反规定并且能够及时解决的问题，经巡察工作领导小组同意后，及时向被巡察单位提出整改意见。对于巡察中发现的事实清楚的一般性问题，可以直接向被巡察单位及党政主要负责人提出处理意见或建议。

对于巡察组提出的处理意见和建议，被巡察单位应抓紧研究，即知即改、立行立改。

第二十一条 学院巡察工作领导小组办公室根据巡察工作领导小组的要求，拟定巡察工作方案。巡察工作方案应当包括巡察内容、方法步骤、人员分工、时间安排等内容，报学院巡察工作领导小组审定。

第二十二条 学院巡察工作领导小组办公室应提前一周下发巡察公告，将巡察工作安排书面通知被巡察单位。

第二十三条 巡察组成立后，结合被巡察单位情况，制定具体工作计划，并报学院巡察工作领导小组办公室备案。

第二十四条 巡察组开展巡察前，应根据工作需要向纪检监察、审计、组织、人事、财务和信访等部门了解被巡察单位党政领导班子及其成员的有关情况。

第二十五条 巡察组进驻被巡察单位后，应当向被巡察党组织通报巡察任务，按照规定的工作方式和权限开展工作。

第二十六条 巡察期间，巡察组依靠被巡察党组织（单位）开展工作，不干预被巡察单位的正常工作。巡察组对反映被巡察单位领导班子及其成员的重要问题和线索，可以进行深入了解，但不履行执纪审查的职责，不查办案件，不处理具体问题，对涉及的紧急情况和重大问题不做个人表态。

第二十七条 巡察工作结束后，巡察组应当在两周内形成巡察

报告，如实报告了解到的重要情况和问题，分析原因，并提出处理意见和建议。

对巡察中了解到的影响学院全面从严治党和改革发展稳定等方面的普遍性、倾向性问题和 other 重大问题，或者可能涉及重大政策调整、体制机制改革方面的问题，巡察组要进行综合分析，必要时形成专题报告。

第二十八条 学院巡察工作领导小组及时听取巡察组的巡察情况汇报，研究提出处理意见，报学院党委决定。

第二十九条 经学院党委同意后，巡察组向被巡察单位领导班子及党政主要负责人反馈巡察情况，重点指出问题，有针对性地提出整改意见。被巡察单位党政主要负责人要签字接受巡察反馈意见。

向被巡察单位党政领导班子反馈意见，可以采取会议反馈方式，适当扩大反馈范围，在被巡察单位一定人员范围内反馈。

第三十条 被巡察单位收到巡察组书面反馈意见之日起，制定整改方案、认真整改落实，被巡察单位党政主要负责人为落实整改工作的第一责任人，整改落实工作情况报告须于 2 个月内经党政主要负责人签字并加盖单位公章后，报送学院巡察工作领导小组办公室。

第三十一条 学院巡察工作领导小组办公室会同巡察组采取适当方式了解和督促被巡察单位整改落实工作，并向学院巡察工作领导小组报告。

第三十二条 巡察开展、反馈、整改等情况，除涉及党和国家秘密以及其他不宜公开的情形经批准不予公开外，均应当以适当方式公开，接受党员、干部和群众监督。

第三十三条 每年巡察工作结束后,学院巡察工作领导小组办公室应根据各巡察组的工作报告整理形成总结报告,经学院巡察工作领导小组审定后报学院党委。

### 第五章 巡察成果运用

第三十四条 反映巡察成果的材料可包括:

- (一) 巡察工作总结报告;
- (二) 巡察组巡察报告;
- (三) 巡察组专题报告;
- (四) 被巡察单位问题清单;
- (五) 有关违纪违法案件线索调查材料;
- (六) 民主测评和调查问卷结果;
- (七) 重要信访情况分析;
- (八) 巡察组书面反馈意见;
- (九) 被巡察单位整改情况报告;
- (十) 其他书面材料。

第三十五条 对巡察中发现的问题和线索,以及形成的有关意见和建议,经学院党委研究审定后,依据干部管理权限和职责分工,按照以下途径移送交办:

(一) 对领导干部涉嫌违纪的线索和作风方面的突出问题,移交学院纪检监察部门;

(二) 对执行民主集中制等方面存在的突出问题和巡察组提出的关于领导班子建设的建议,移交组织部门;

(三) 其他问题移交相关单位或部门。

第三十六条 纪检监察、组织部门收到巡察移交的问题或者线索后,应当及时研究提出谈话函询、初核、立案或者组织处理意见,



并于3个月内将办理情况反馈学院巡察工作领导小组办公室。

第三十七条 巡察领导小组工作办公室应当建立巡察发现问题和线索台账，实行统一管理。整改结束后，会同巡察组对被巡察单位整改情况继续进行跟踪和督办，并向巡察工作领导小组报告。

根据需要，巡察工作领导小组可以直接听取被巡察单位关于整改情况的汇报。

第三十八条 巡察结果和巡察整改情况作为学院干部考核评价、选拔任用、奖励惩处的重要依据。

## 第六章 巡察纪律和责任

第三十九条 学院党委和巡察工作领导小组应当加强对巡察工作的领导。

第四十条 学院纪检监察、组织、审计、财务、信访等部门及其他有关单位，应当支持配合巡察工作，为巡察组开展工作提供信息、人员、专业支持。

第四十一条 被巡察单位党政领导班子及其成员应当自觉接受巡察监督，积极配合巡察组开展工作，巡察组向有关单位（部门）、党员干部了解情况时，各单位（部门）、党员干部应积极主动、实事求是地提供和反映情况。不得有下列行为：隐瞒不报或故意向巡察组提供虚假情况；拒绝或不按照要求向巡察组提供文件材料；暗示、指使或者强令有关单位或者个人干扰、阻挠巡察工作；诬告陷害他人；无正当理由拒不纠正存在的问题或者不按要求整改；对反映问题的干部群众进行打击报复陷害等。

第四十二条 巡察工作人员应当严格遵守巡察工作纪律。巡察工作人员不得有下列行为：对应当发现的重要问题而没有发现；不如实报告巡察情况，隐瞒、歪曲、捏造事实；泄露巡察工作秘密；

工作中超越权限 ;利用巡察工作的便利谋取私利或者为他人谋取不正当利益等。

第四十三条 巡察工作领导机构及其工作人员、相关支持配合单位及其工作人员、被巡察单位及其工作人员、巡察工作人员在巡察中发生违反纪律的情形 ,应根据党内法规等规定 ,根据情节性质 ,经学院党委批准后 ,按照干部管理权限由各级党组织、组织人事部门、纪检监察部门按照规定程序给予批评教育、组织处理或者党纪(政务)处分。

### 第七章 附 则

第四十四条 本办法由学院巡察工作领导小组办公室负责解释。

第四十五条 本办法自下发之日起施行。

附件：北京教育学院巡察工作领导小组及其办公室组成人员名单

附件

## 北京教育学院巡察工作 领导小组及其办公室组成人员名单

- 组 长：杨公鼎 党委书记  
副组长：何劲松 党委副书记、院长  
          卢 晖 党委副书记  
          徐江波 市委常委、纪委书记  
成 员：董 萍 市委常委、院长助理、宣传部部长  
          王远美 市委常委、组织部部长  
          滕利君 党政办公室主任  
          宋忠志 纪委副书记、纪检监察处处长

学院巡察工作领导小组办公室设在纪检监察处，办公室主任由宋忠志兼任，配备专职副主任（副处）一名。

## 北京教育学院坚持和完善 二级学院党总支会议和党政联席会议制度 实施办法（试行）

京教院党发〔2018〕37号

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，深入贯彻落实全国和北京高校思想政治工作会议精神，加强党对高校的全面领导，落实《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）与市委教育工委《关于坚持和完善北京普通高等学校（院）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，加强二级学院党政领导班子建设，规范、完善二级学院管理体制和运行机制，结合学院实际，制定本实施办法。

### 一、强化二级学院党的领导

1. 二级学院是开展教学科研管理的基本单位，实行集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。二级学院党的总支部委员会（以下简称二级学院党总支）和行政领导班子在学院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，依靠教职工共同推动二级学院科学发展，全面落实立德树人

人根本任务,培养德才兼备、全面发展的基础教育领域的教育人才。

2. 二级学院党总支履行党章等规定的各项职责,支持二级学院院长行使职权,保证以人才培养为中心的各项任务完成。

(1) 保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行,把握好教学科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向。

(2) 坚持党管干部、党管人才原则,在二级学院干部队伍、教师队伍建设中发挥主导作用。配合学院党委完成干部有关工作,负责二级学院所属教学系(室、中心、所)负责人选拔、教育、培养、考核和监督。做好人才队伍规划,优化人才成长环境,在人才引进、培养中发挥重要作用。在教职工聘用、管理、晋职晋级、评奖评优等工作中,把好政治关、师德关。

(3) 推进全面从严治党,加强二级学院党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设,把制度建设贯穿其中,深入推进反腐败工作,不断提高党的建设质量。加强二级学院党总支自身建设,落实全面从严治党主体责任,加强对党支部的领导,强化具体指导和督促检查,做好党员发展、教育、管理、监督、服务工作,充分发挥党支部战斗堡垒和党员先锋模范作用。

(4) 领导本部门的思想政治工作,坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装教职工头脑,培育和践行社会主义核心价值观,牢牢掌握意识形态工作的领导权、管理权、话语权。做好师生员工思想政治工作,加强师德师风建设,提高思想政治工作亲和力和针对性,维护安全稳定,促进和谐。

(5) 领导本部门工会等群团组织和教职工代表大会,支持其依法独立自主地开展工作。做好二级学院统一战线工作。

(6) 做好学院党委部署的其他工作。

3. 二级学院行政领导班子全面负责本部门教学、科研、行政管理等工作。

(1) 根据学院发展规划,组织拟订本部门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(培训项目)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、首都经济社会和基础教育发展。

(3) 在二级学院党总支把好政治关、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,做好学历教育学生学籍和继续教育学员基本信息管理、奖励处分、招生等工作。做好安全管理、防范与教育工作,做好维护稳定工作。

(5) 向二级学院党总支会议通报工作情况,向本部门全体教职工大会报告工作,组织处理有关行政工作的提案。支持党支部、民主党派基层组织、群团组织和学术组织等工作。

(6) 履行学院章程赋予的其他职权。完成学院部署的其他工作。

4. 二级学院党总支由党员大会选举产生,每届任期一般为3年。二级学院党总支委员一般由5人组成,最多不超过7人。党员院长一般应同时任党总支副书记,党员副院长、工会分会主席一般

应进入党总支领导班子。委员还可包括政治强、业务好、品行优、有威望的教职工代表。二级学院党政正职“一肩挑”的，应配备专职副书记。

## 二、完善二级学院党总支会议和党政联席会议制度

1. 二级学院通过党政联席会议，讨论和决定本部门重要事项。有关党的建设，包括干部任用、党员队伍建设等工作，由党总支会议研究决定；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，由党总支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，一般应先由二级学院党总支把好政治关后，再提交党政联席会议决定。不能用党政联席会议代替党总支会议，同时要保证党政联席会议对二级学院重要事项的决定权。

2. 二级学院党总支会议按照党内有关规定召开。会议必须有半数以上委员到会方可召开，酝酿、讨论、提出所属教学系（室、中心、所）负责人建议人选等重要事项时，应有三分之二以上委员到会方可召开；一般每月召开一次，必要时可随时召开。会议由党总支书记召集并主持；议题由党总支书记或委员提出，党总支书记确定。党总支书记不能参加会议时，可委托副书记召集并主持。表决事项时，以超过应到会委员的半数同意为通过。

议事范围主要包括：

（1）学习贯彻党的路线方针政策及上级党组织有关会议、文件和重要决定、指示精神。

（2）讨论涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，人才队伍规划、引进、培养等重大事项，以及教职工聘用、课程建设、教材选用、学术活动等工作中的重大问题，并提交

党政联席会议决定。

(3) 讨论决定党的建设的重要事项，研究分析问题，定期听取党支部工作汇报。讨论决定所属教学系（室、中心、所）负责人教育、培训、选拔、考核和监督等重要事项，其他涉及干部工作的重要事项，党内表彰及向上级党组织推荐人选的有关事项。讨论班子自身建设、党支部建设等重要事项，党员发展、转正和不合格党员的处置、违纪党员的处理等事项，并根据党内有关规定作出决定。

(4) 研究思想政治工作、安全稳定工作、保密工作等重要事项，分析研判教职工的思想状况。

(5) 研究统一战线工作，工会等群团组织和教职工代表大会等工作的重要事项，并根据有关规定作出决定。

(6) 其他需要党总支会议研究决定的事项。

3. 二级学院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。会议的组成人员一般包括二级学院党总支书记、副书记，院长、副院长，组成人员具有议事与表决权。党总支纪检委员、综合办公室主任、院长助理为固定列席人员。会议必须有半数以上成员到会方可召开，讨论决定重大事项时，应有三分之二以上成员到会方可召开；一般每两周召开一次，必要时可随时召开。会议议题和其他列席人员由二级学院党总支书记和院长共同研究确定，会议一般由党总支书记主持。表决事项时，以超过应到会人数的半数同意为通过。

议事范围主要包括：

(1) 讨论决定贯彻落实党的路线方针政策及上级有关决定的重要措施。

(2) 讨论决定事业发展规划、年度工作计划和总结、重要改革



措施、重要规章制度等。

(3) 讨论决定人才培养、学科建设、教学科研、教师队伍建设、对外交流与合作等方面的重要事项。

(4) 讨论决定内部组织机构和岗位设置及调整，教职工聘用、管理、晋职晋级、评奖评优等方面的重要事项；学术委员会等学术组织的组建、换届等重要事项。

(5) 讨论决定年度财务预决算，大额资金使用，重要项目安排，奖金发放，办学设备设施等资源分配事项。

(6) 讨论决定思想政治工作和德育工作、安全稳定工作、保密工作等重要事项和重大突发事件处置。

(7) 讨论决定涉及本部门改革发展稳定和师生员工切身利益的其他重要事项。

(8) 通报党总支会议研究决定的党的建设重要事项。

(9) 其他需要党政联席会议研究决定的事项。

4. 党总支会议和党政联席会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策，参加人员要逐一发言并有明确表态，党总支书记、院长要末位表态。涉及各类人选推荐等有关议题，在党总支会议研究决定前，应在党总支书记、院长、纪检委员等范围内进行充分酝酿。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。对事关教职工切身利益的重要事项，应广泛听取教职工的意见建议。会议一般不临时提出议题。凡涉及与会成员及其亲属相关的议题，有关人员须回避。对存在较大意见分歧的议题，一般应暂缓决定。会议必须有单独的记录本，由专人负责记录，重要事项形成会议纪要，党总支会议纪要由党总支书记审定，党政联席会议

纪要由党总支书记、院长审定，依有关规定公开。对会议决定的事项，如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

5. 二级学院可根据需要召开院长办公会议，主要研究提出拟由党政联席会议讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党政联席会议决定的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理工作的具体事务。

### 三、完善二级学院协调运行机制

1. 增强二级学院领导班子整体功能，合理确定领导班子成员分工，明确工作职责。二级学院党总支书记和院长是二级学院党政主要负责人，共同承担二级学院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。

2. 坚持领导干部双重组织生活会制度，提高组织生活质量。认真开好民主生活会，正确运用批评和自我批评的武器，开展积极健康的思想斗争。落实谈心谈话制度，党总支书记和院长之间要定期相互谈心，定期同其他领导班子成员谈心，对在思想、作风、廉洁自律等方面出现的苗头性倾向性问题，要早提醒、早纠正；领导班子成员之间要经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。

3. 加强学术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。党总支要对学术组织人选把好政治关、师德关，把政治立场和思想政治表现作为遴选成员的底线要求。

4. 发挥教职工代表大会及群团组织作用，健全师生员工参与民主管理和监督的工作机制。

#### 四、加强组织领导与监督检查

1. 完善二级学院理论学习中心组学习制度，加大教育培训力度，不断提高二级学院领导班子成员的思想政治素质和办学能力。二级学院领导班子成员要认真履职尽责，正确处理管理工作和个人学术研究的关系，确保有足够的的时间和主要精力投入二级学院管理工作。

2. 学院党委要加强对二级学院领导班子及成员履行职责、贯彻执行党总支会议和党政联席会议制度的监督检查，发现问题及时纠正；要把贯彻落实情况纳入二级学院领导班子民主生活会内容，纳入年度考核和工作总结，作为部门和个人考核、奖惩的重要依据。对不遵守规定、不履行职责的，要视情况进行批评教育、追究责任，必要时进行组织调整。

基础教育人才研究院、信息网络中心（图书馆）参照本办法执行。

本办法由党委组织部负责解释。

本办法自发布之日起施行。《北京教育学院二级学院党政联席会议制度（试行）》（京教院党发〔2017〕29号）同时废止。

# 北京教育学院

## 落实意识形态工作责任制实施细则（修订）

京教院党发〔2018〕43号

### 第一章 总 则

第一条 为贯彻落实中共中央和上级党组织关于实施党委(党组)意识形态工作责任制的相关文件精神,明确各级党组织和各部门的意识形态工作责任,切实担负起全面从严治党的主体责任,现结合我院实际,制定本实施细则。

第二条 本细则所称意识形态工作责任,是指学院党委、各二级党组织和各学院、各部门领导班子、领导干部对职责范围内的意识形态工作应当履行的责任,以及对不履行或不正确履行责任的行为实施追究的制度。

第三条 建立和完善意识形态工作统筹协调机制,切实形成党委统一领导、党政齐抓共管、宣传部门组织协调、相关部门分工负责的工作格局,成立由学院党委书记任组长,党委副书记任副组长,党政办公室、纪检监察处、组织部、宣传部、安全保卫处、教务处、人事处、离退休工作处、工会、人文与社会科学学院等单位主要负责人为成员的意识形态工作领导小组;领导小组下设办公室,办公室设在宣传部,由宣传部部长任主任。

### 第二章 党委意识形态工作责任

第四条 学院党委的意识形态工作责任是:

(一) 学院党委领导班子对全院意识形态工作负主体责任。党委书记是第一责任人，应当旗帜鲜明地站在意识形态工作第一线，带头抓意识形态工作，带头管阵地、把导向、强队伍，带头批评错误观点和错误倾向，重要工作亲自部署，重要问题亲自过问，重大事件亲自处置。按照“党政同责”原则，院长对本院意识形态工作负重要责任。分管宣传工作的院领导是直接责任人，协助党委书记、院长抓好统筹协调落实工作。其他院领导根据工作分工，按照“一岗双责”要求，抓好分管部门、业务领域和联系单位的意识形态工作，对职责范围内的意识形态工作负主要领导责任。

(二) 认真贯彻落实中央和上级党委关于意识形态工作的决策部署及指示精神，严守政治纪律和政治规矩，坚决维护党中央权威和集中统一领导，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。

(三) 加强对意识形态工作的统一领导。把意识形态工作作为学院党的建设的重要内容，纳入重要议事日程，纳入党建工作责任制，列入年度工作要点。加强理论创新和思想政治引领，夯实主流意识形态工作话语权。关注网络意识形态安全，掌握舆论工作主动权。团结和引导知识分子与党委中心工作同频共振。重视民族宗教工作，确保学院安全稳定。

(四) 认真分析研判学院意识形态领域情况。学院党委会每年至少两次专题研究意识形态工作，辨析宣传思想文化领域的突出问题，对重大事件、重要情况，对教职员工中重要的倾向性苗头性问题，有针对性地进行引导，做出工作安排，维护意识形态安全；及时向上级党组织报告意识形态领域的重大情况并提出建设性意见；在党内及时通报意识形态领域重大情况，统一思想认识、明确工作方向。

(五)指导和督促检查各二级党组织的意识形态工作。加强对全院党员领导干部意识形态工作的教育培训,增强责任意识,提高政治鉴别力。把意识形态工作纳入到二级部门领导班子、领导干部目标管理,纳入二级党组织党建工作评估。

(六)领导、组织学院意识形态领域重大问题的处置工作。对否定中国共产党的领导、攻击中国特色社会主义制度等错误思潮和言论,应当及时有效发声,旗帜鲜明表明立场,理直气壮加以批驳,有理有据有节开展思想舆论斗争。对坚持错误思想的重点人物,应当加强教育引导,做好转化工作。对在境内外各类媒体、互联网、出版物及讲坛等公开场合发表同中央精神相违背的言论,非议党的理论和路线方针政策及重大决策部署,散布传播政治谣言的党员干部,要依纪依法严肃处理。

### 第三章 党委职能部门和重点领域相关部门 意识形态工作责任

第五条 党委各职能部门的意识形态工作责任是:

(一)宣传部作为党委主管意识形态工作的综合职能部门,在党委的领导下,对学院的意识形态工作负责统筹、组织、协调、督查和抓好落实的职责。统筹校园文化建设、新闻宣传舆论引导、网络文化建设和管理、思想政治工作等。加强网站、微信、广播、电子屏、橱窗宣传栏等宣传阵地的建设和管理,严格执行报告会、研讨会、讲座、论坛等管理制度。做大做强网络正面宣传、做好网络新闻宣传、网上评论引导和网络文化建设,切实维护学院网络意识形态安全。

(二)党政办公室要在学院意识形态工作小组的领导下,负责学院校园网主页上传的展示学院和公示通告等材料审核,落实业务

范围内的意识形态工作责任。

（三）组织部要把意识形态工作情况纳入干部考核，纳入二级党组织书记抓基层党建工作述职评议考核内容，作为领导班子和领导干部考察考核的重要方面，作为干部评价使用和奖惩的重要依据。在学院党委领导下，选优配强宣传思想领域干部队伍。把意识形态工作作为党员干部教育培训的重要内容，提高政治素养和抓意识形态工作的能力。

（四）统战部要按照学校党委统战工作部署，进一步加强对各民主党派和无党派人士的政治引导，做好党外人士的思想政治工作，突出对党外知识分子的政治引领和政治吸纳，引导他们与党同心同德、同向同行。

（五）工会要有效发挥其在学院意识形态工作中的积极作用，积极参与学院民主管理与民主监督，维护广大教职工权益；配合有关职能部门在全院开展师德师风建设活动，进一步树立广大教职工正确的教育观，营造立德树人的良好氛围。

（六）安全保卫处负责全院安全稳定工作的综合协调、督查督办以及安全突发应急事件处置工作。应严密监控境内外敌对势力和敌对分子利用热点事件煽动学院教职工及学员情绪，从事渗透捣乱破坏活动。加强对宗教传播的有效管理，防范和抵御敌对势力利用宗教对学校师生进行渗透。加强对邪教、传销组织的防范和打击力度。配合党委宣传部门做好舆情应对工作。

第六条 各重点领域相关部门的意识形态工作责任是：

（一）教务处要强化课堂政治纪律，强化课堂教学管理，建立健全领导干部和教学管理人员听课等课堂教学管理制度，加大对课堂教学的意识形态和价值导向进行评估把关的力度，确保课堂

教学正确的政治导向,对在课堂上出现的诽谤党的领导、抹黑社会主义、违反国家宪法的言论要依规做出相应的处理。

(二)科研处负责哲学、社会科学类横向课题备案检查,制定境外科研项目和奖励基金准入管理制度,明确接受境外资金资助的范围、审批程序。

(三)人事处要严把教师聘用考核政治关,完善出国进修人员管理办法,将思想政治考核纳入教职员工的年终考核、职称晋升等考核内容中,并制定和完善学院教师师德师风规范。

(四)国际交流与合作处要强化对国际交流合作的管理,防范和抵制境外各种敌对势力利用讲学、邀请访问、学术交流、培训、合作等名义从事渗透破坏活动。严禁与境外合作开展涉及敏感问题和重要资源信息的项目。

(五)人文与社会科学学院要实施好思想政治理论课建设工程,推动中国特色社会主义理论体系进教材、进课堂、进学员头脑,不断提高思政课的教学质量。

(六)信息网络中心要加大依法管网治网力度,建立管、用、防并举的制度体制,不断提升互联网建设、运用管理水平,做好技术保证和支持,加强学院校园网安全建设与维护。配合党委宣传部门加强网络信息管控,规范网上信息传播秩序,严密防范网上意识形态渗透,切实维护学院网络意识形态安全。

(七)图书馆要严格遵守国家新闻出版广电总局制定的相关法规订购境内外书籍、报刊和数据库。

(八)期刊丛书要牢固树立阵地意识、责任意识,加强队伍建设,严格执行国家出版管理规定等相关政策法规中有关选题审核和文稿审读制度,把好出版导向关、质量关,坚决杜绝政治性差错,



坚决防止打着学术研究旗号发表错误观点的行为,确保不在政治方向上出现任何问题。

第七条 党委各职能部门和重点领域相关部门,除履行部门职责外,对本部门意识形态工作负主体责任。

#### 第四章 各分党委(党总支)意识形态工作责任

第八条 各分党委(党总支)的意识形态工作责任是:

(一)各二级部门领导班子对意识形态工作负主体责任。各党总支书记、各职能部门主要负责人是第一责任人,班子其他成员根据工作分工,按照“一岗双责”要求,对职责范围内的意识形态工作负领导责任。

(二)认真贯彻落实学院党委关于意识形态工作的决策部署及指示精神,牢牢把握正确的政治方向,严守政治纪律和政治规矩,坚决维护党中央权威和集中统一领导,在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。

(三)建立健全本部门相应的工作机制,统筹协调、指导监督在教学、科研、学科建设、管理和服务中体现意识形态工作要求,切实维护意识形态安全。指导督促检查本单位内意识形态工作,加强对党员领导干部、师生员工意识形态教育培训,增强责任意识,提高政治鉴别力。

(四)加强有关意识形态安全的专题学习,定期分析研判本部门意识形态领域情况。对本部门内发生和出现的重大事件、重要情况、教职工和学员中重要的倾向性苗头性问题,有针对性地进行引导,并将处置过程和相关记录留存;及时向学院党委报告本部门意识形态领域的重大情况,提出建设性意见,并按照规定权限,在内部适当范围及时通报,统一思想认识,明确工作方向,维护意识形态

态安全。

（五）加强对本部门各类意识形态阵地的管理，按照谁主管谁负责、谁主办谁负责和属地管理的原则，确保各类意识形态阵地可管可控。把意识形态的导向要求贯穿于宣传工作，加强对课堂、讲座论坛、网络、教材、出版物、张贴物等阵地的管理，重点加强对讲授人资质、背景、讲授内容进行把关，并实行备案制度，绝不给违法、有害观点和言论提供传播空间。要严格落实有关管理规定，加强抵御和防范宗教渗透，严禁在校园传播宗教、设立宗教活动场所、建立宗教团体和组织、举办宗教活动、散发宗教类出版物及宣传品。加强对外文化交流活动、学术交流合作的管理，坚决封堵境外政治性有害出版物向院内渗透。

（六）建设、维护管理好本单位网络，高度关注网上舆情。要加强对互联网的管理，确保责任到人。要充分利用校园网功能，按照职责分工，监管好本部门的主网页及责任栏目，做大做强网上正面思想舆论，提高网上议题设置能力和舆论引导水平。切实加强网络信息管控，重点管好具有新闻舆论和社会动员功能的新媒体，规范网上信息传播秩序，严密防范网上意识形态渗透，旗帜鲜明开展网上舆论斗争。

（七）领导、组织本部门意识形态领域重大问题的处置工作。鼓励和支持本单位党员领导干部、优秀教师学员代表发表理论文章，有针对性地批判错误价值观念和社会思潮。对否定中国共产党的领导、攻击中国特色社会主义制度的错误思潮和言论，应当敢抓敢管、敢于亮剑。对在各种媒体、互联网、出版物及讲坛、论坛等公开场合发表同中央精神相违背的言论，散布传播政治谣言的党员干部，要及时向学院党委报告。

(八)领导班子成员要加强本部门教职工的思想政治工作，注重做好教师队伍、学术带头人、领军人物的思想政治工作，针对重大思想理论问题、重大工作部署、重大改革政策及社会思潮动态，及时进行观点交流、思想引导。加强对党外知识分子的政治引领和政治吸纳，做好耐心细致的思想政治工作。

(九)高度重视本单位宣传思想干部队伍建设，抓好重要阵地、关键岗位人员的选拔配备和使用管理，确保宣传思想战线干部队伍坚强有力。

## 第五章 责任追究

第九条 各级党组织领导班子、领导干部有下列情形之一的，应当追究责任，视情节轻重，给予批评教育、诫勉谈话，责令作出书面检查、进行通报批评，给予组织处理或纪律处分。

(一)对党中央或者上级党组织安排部署的重大宣传教育任务、重大思想舆论斗争组织开展不力的；

(二)在处置意识形态领域重大问题上，党组织书记、行政部门主要负责人没有站在第一线、没有带头与错误观点和错误倾向作斗争的；

(三)管辖范围内发生由意识形态领域问题引发群体性事件，应对不力、处置不当的；

(四)对所管理的党员干部和教职工公开发表违背党章、党的决定决议和政策的言论放任不管、处置不力，造成严重影响的；

(五)对本部门本单位发现的意识形态领域问题隐瞒不报、不予重视、不予处置的；

(六)职责范围内的课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛等有发表否定党的领导、攻击中国特色社会主义制度言论，造成严

重影响的；

（七）职责范围内编写的教材、公开发表的课题研究成果和公开发行的出版物、文艺作品等在意识形态方面有严重错误导向的；

（八）丧失对管理范围内报刊、新闻网站等宣传思想文化阵地的领导权和实际控制权，所属新闻媒体出现严重错误导向的；

（九）职责范围内网络意识形态安全出现严重问题的；

（十）对本部门举行的对外交流活动、学术交流合作、中外联合办学等管理不到位，出现严重政治问题，造成恶劣影响的；

（十一）对本部门外籍教师和海外引进人才考察审核不严、管理不到位，出现严重意识形态问题，造成恶劣影响的；

（十二）职责范围内出现境外非政府组织、宗教组织和各种基金会等进行政治渗透活动，造成恶劣影响的；

（十三）其他未能切实履行工作职责，造成严重后果的。

第十条 领导班子、领导干部有以上所列情形，但具有下列情形的，可以从轻、减轻或者免于追究责任：

（一）对职责范围内发生的问题及时如实报告并主动查处和纠正，有效避免损失或者挽回影响的；

（二）积极配合组织调查处理，主动承担责任的；

（三）认真整改，成效明显的。

第十一条 领导班子、领导干部有以上所列情形，并具有下列情形的，应当从重或者加重追究责任：

（一）职责范围内发生的问题进行掩盖、袒护的；

（二）对发生的问题推卸、转嫁责任的；

（三）干扰、阻碍、对抗组织调查处理的；

（四）因领导不力导致直接管辖范围内连续发生违规违纪问题

的。

第十二条 实施责任追究应当实事求是,分清集体责任和个人责任,主要领导责任和重要领导责任。追究集体责任时,领导班子主要负责同志和直接分管的领导班子成员承担主要领导责任,参与决策的班子其他成员承担重要领导责任。对错误决策提出明确反对意见而没有被采纳的,不承担领导责任。错误决策由领导干部个人决定或者批准的,追究该领导干部个人的责任。

#### 第六章 附 则

第十三条 本细则由党委宣传部负责解释。

第十四条 本细则自发布之日起施行。

## 北京教育学院意识形态阵地管理办法

京教院党发〔2018〕44号

第一条 根据中共中央、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》和中共中央《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》以及《北京教育学院落实意识形态工作责任制实施细则（修订）》的具体要求，为加强学校意识形态阵地管理，制定本办法。

第二条 学院党委对全院意识形态阵地工作负主体责任，党委宣传部负责全院意识形态阵地的统筹规划和监督管理。各部门按照学院统一要求，负责本部门意识形态阵地的规划和管理。意识形态阵地的建设单位（部门）是管理的责任主体，主要负责人是第一责任人。

第三条 意识形态阵地要按照“谁建设谁负责，谁主管谁负责”的原则，强化对学院课堂、讲座论坛、网络、教材、出版物、张贴物等6类意识形态阵地的引导、监督和管理，决不给反主流意识形态的错误理念提供任何传播渠道。

### 第四条 课堂阵地管理

（一）课堂是学院宣传思想阵地的重点，凡纳入学院年度教学计划的各类课程均要坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律的原则，积极发挥课堂教学立德树人的主渠道作用。决不允许任何利用课堂公然散布各种错误思想和错误观点的行为。

（二）教务处是课堂教学的监督部门，各二级部门是课堂教学的责任部门。要按照《北京教育学院落实意识形态工作责任制实施细则（修订）》的要求，加强对课堂教学的管理。

（三）教师是课堂教学的组织者、实施者。要守住课堂教学中的意识形态底线，自觉接受教务处及二级部门的监督管理，自觉遵守有关课堂教学管理要求，使课堂成为传播弘扬主旋律，激发正能量的坚强阵地。要坚持正确的政治导向，决不允许散布违背党的理论和路线方针政策、违背中央决定的言论，决不允许制造传播政治谣言及丑化党和国家形象的言论，决不允许有令不行、有禁不止，在贯彻执行中央决策上打折扣、做选择、搞变通，决不允许以任何形式泄露党和国家秘密，决不允许传看不符合中央精神的政治性刊物、音像制品。

#### 第五条 讲座论坛阵地管理

（一）举办讲座论坛（含报告会、研讨会等）必须确保坚持正确的政治导向，增强政治意识、大局意识、责任意识，遵守国家法律法规和学院规章制度，宣传科学理论，传播先进文化，弘扬社会正气，维护和谐稳定。

（二）坚持“谁主办，谁邀请，谁负责”的原则，由主办（承办）单位负责意识形态把关，并实行分类管理与备案制度。邀请院外人员发言的讲座论坛，由主办（承办）单位填写《北京教育学院讲座论坛备案表》（附件1），提前5个工作日报党委宣传部备案；邀请境外人员发言的讲座论坛，需同时报国际合作与交流处备案。如有变更应及时告知。

（三）主办（承办）单位应了解主讲人、发言人的思想政治倾向以及报告、讲座、发言内容的健康性和政治观点正确性，应向主

讲人、发言人明确政治纪律要求，并实施监督，明确要求主讲人、发言人对所讲内容负学术、政治和法律责任。在讲座论坛过程中如出现违反国家法律法规和党的方针政策的错误言论，组织举办者应及时加以制止并消除影响，必要时中止此次活动，并将有关情况及时报告学院党委宣传部。

（四）由院外机构租借院内场地（报告厅、教室等）举办的讲座论坛，由申请人签署《北京教育学院讲座论坛意识形态安全承诺书》（附件2），交党政办公室备案。

### 第六条 网络阵地管理

（一）网络（含微博微信、客户端）阵地管理要坚持“依法管理、确保安全”的方针，遵循信息网络传播规律，树立正确导向，着力内容建设，营造文明健康、积极向上的网络育人环境，维护学校网络信息安全。

（二）遵守国家关于网站、域名、IP地址备案的有关规定，加强校园网接入管理，规范院内单位（部门）接入移动互联网、使用社会网络资源管理。

（三）校园网须严格执行《北京教育学院校园网站管理办法》及《北京教育学院校园网站新闻内容发布流程》，严格信息发布管理和审核。

（四）二级部门在校园网开设二级网页或建设独立网站网页，要履行相关审批程序；以本部门名义开通微博微信、客户端等新媒体平台需向宣传部备案。

（五）按照意识形态责任制相关要求，各二级部门党组织负责人及相关责任人必须担负起网络意识形态安全的管理工作，提前做好意识形态危机防控和应急预案工作，发现意识形态苗头性问题必



须及时向学院党委宣传部上报。

#### 第七条 教材阵地管理

(一) 把好教材政治关。坚持正确的政治方向，牢牢把握好教材的政治思想性，确保意识形态安全。教材要与党的教育方针保持高度一致，落实立德树人根本任务，融入社会主义核心价值观、中华优秀传统文化、革命传统、法治教育和国家安全教育等要求。

(二) 选用教材应注重教材质量，贯彻优中选优的原则。应首选近三年出版的国家级规划教材、省部级重点规划教材和高等院校精品课获奖教材等。学院成立并组织教材审定小组，对学院教师编写的教材进行审定。使用讲义时，应先由任课教师编写完善后，由所在教学系（室或中心）主任审核、二级学院院长签字同意后，上报教务处审批后再使用。

#### 第八条 出版物阵地管理

(一) 学院公开出版发行各类报刊、杂志、书籍或编印内部刊物必须严格遵守国家法律法规，坚持正确的舆论导向，营造积极向上的宣传舆论氛围。

(二) 出版物由其编辑部审核稿件，并按要求接受新闻出版机构年审；编辑委员会负责人、主办单位党组织主要负责人和编辑出版机构负责人须对内容的政治倾向把关。

(三) 加强哲学社会科学成果发布管理，建立出版质量监督检查体系，由科研处负责制定实施办法。

#### 第九条 张贴物阵地管理

(一) 各二级部门、教学系（中心）在院内张贴海报标语、摆放活动宣传牌、悬挂横幅等，须提前将内容报所在党总支审批。

(二) 党委宣传部、党政办公室、安全保卫处应加强对宣传橱

窗、通知栏、教学楼办公楼内外围墙等场所的监督检查，发现违规内容要及时清理。

第十条 党委宣传部和各二级单位(部门)应当建立健全意识形态阵地使用管理监督检查机制，定期进行检查。

第十一条 违反本办法给学院造成影响的,对相关二级部门和个人给予通报批评并督促整改；发生责任事故或者造成重大影响的，依照有关规定给与相应的党纪政纪处分。

第十二条 本办法由学院党委宣传部负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起实施。

附件：1.《北京教育学院讲座论坛备案表》

2.《北京教育学院讲座论坛意识形态安全承诺书》

附件 1

## 北京教育学院讲座论坛备案表

名称与主题：					
时间		地点		规模	
部门			负责人签名		
主讲人、发言人信息					
	姓名	基本情况		发言主要内容	
1					
2					
3					
4					
5					
...					

备案日期：

附件 2

## 北京教育学院讲座论坛意识形态安全 承诺书

我单位\_\_\_\_\_于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在北京教育学院举办\_\_\_\_\_活动,特承诺在该活动举办过程中,确保主讲人、发言人不发表违背党的基本路线、党的决定决议和政策、否定党的领导、否定四项基本原则、攻击中国特色社会主义制度、破坏民族团结等言论,或者其他有严重政治问题的文章、演说、宣言、声明等,承担该活动全部内容的意识形态把关责任。

单位名称(公章):

日期:

## 关于加强和改进新形势下 北京教育学院党校工作的实施意见

京教院党发〔2018〕50号

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，落实习近平总书记在全国组织工作会议、全国宣传思想工作会议、全国党校工作会议和全国高校思想政治工作会议上的重要讲话精神，根据《中共中央关于加强和改进新形势下党校工作的意见》《中共北京市委关于加强和改进新形势下党校工作的实施意见》的有关要求，扎实推进全面从严治党，结合我院党校工作实际，提出如下意见。

一、坚持党校姓党根本原则，加强学院党委对党校的全面领导

1. 坚持正确政治方向。坚持正确政治方向是中国特色社会主义高校党校办学第一位的要求，是党校姓党最重要的标志。要全面贯彻党的十九大精神，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、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕“四个全面”战略布局，教育广大干部、党员坚定理想信念，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，严守党的政治纪律和政治规矩，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，努力提升党员干部的党性修养和综合素质。要在学院入党积极分子和青年教师群体中坚持不懈传播马克思主义科学理论，抓好马克思主义理论教

育，坚定其为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念。

2. 坚持党委办党校。学院党委将党校工作纳入党委整体工作部署和党建总体安排，把办好管好建好党校作为党委履行党建工作责任制的重要内容。按照上级干部和党员教育培训工作规划要求将党校工作纳入学院党建工作计划。学院党委每年听取研究一次党校工作，及时解决党校建设发展中的重要问题。学院党委书记兼任党校校长，是第一责任人，党委组织部负责人兼任党校常务副校长。学院党委书记每年至少讲一次党课，其他院领导和党组织负责人也要到党校讲课。

二、加强党校课程和师资队伍建设，提高党校办学科学化水平

3. 实施分类分层培训。学院党校培训的主体班次包括处级干部培训班、分党委(党总支)书记培训班、党支部书记培训班、统战干部培训班、党员培训班和发展对象培训班等，由党委组织部根据培训对象不同分别牵头组织实施。根据不同培训对象特点建立学习考核制度，保证必要学时，激发学员学习动力。

4. 强化党的理论教育。坚持把马克思主义中国化最新成果作为理论教育中心内容，把马克思主义经典著作导读课作为重要课程，抓好马克思列宁主义、毛泽东思想学习教育，抓好中国特色社会主义理论体系学习教育，引导学员系统掌握马克思主义基本原理和立场观点方法。紧跟党的理论创新步伐，把深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为党校教学内容的重中之重。

5. 强化党性和党章党规党纪教育。把党章教育作为党性教育的重要组成部分，打造精品党章课程。加强《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党

纪律处分条例》等党内法规的学习，引导学员自觉树立和强化党员意识，严守党规党纪底线。

6. 加强党校教师队伍建设。注重依托我院人文与社会科学学院和北京市基础教育党建研究中心师资力量，选聘优秀教师兼任党校教师，并将其在党校的兼职讲课计入本人教学工作量。聘请部分学院老领导担任党校兼职教师，努力传承学院党组织优良传统。

7. 提升开放办学水平。聘请院外优秀人才来党校讲课。加强与各级各类党校、兄弟单位的联系，努力实现名师名课资源共享。

8. 创新优化培训方式，提升教学质量。倡导和运用研讨式、案例式、体验式、情景模拟式等教学方式，重视利用网络信息技术，提高教学的吸引力感染力。强化问题导向，注重回应学员关心的热点难点问题，鼓励学员利用微党课、参与研究型课题等方式参与党校教学活动。鼓励实践教学，充分利用京内外的党性教育基地，作为开展党校教学的重要资源。

9. 坚持从严治校。把全面从严治党要求落实在党校办学各个环节，严以治校，严以治教，严以治学。建立干部培训档案，把干部参加党校培训情况作为干部年度考核和任用考察的重要内容。把党员参加党校学习情况作为党员评议、评先评优和中共预备党员转正等的考察内容。进一步严格发展对象和入党积极分子学习班的学员管理制度，狠抓学风建设。

### 三、加强组织保障

10. 全力保障学院党校建设。学院党委对党校工作的人员配备、办公经费、教学场地等方面给予支持。加强党校办公室力量，党校办公室主任由党委组织部副部长兼任，另根据工作需要设置必要的工作人员。党校各班次的教育培训费用纳入学院基层党建专项

## 党务管理制度

---

经费，列入学院年度财务预算，统筹安排。

本实施意见自发布之日起执行。《中共北京教育学院委员会关于加强北京教育学院党校建设的意见》（京教院党发【2007】6号）同时废止。



## 关于调整北京教育学院 关心下一代工作委员会成员的通知

京教院党发〔2018〕54号

经学院三届党委常委会第27次会议研究决定，北京教育学院关心下一代工作委员会成员调整如下：

名誉主任：杨公鼎 何劲松

主任：马宪平

常务副主任：张彦春

副主任：卢 晖

秘书长：夏 静

副秘书长兼办公室主任：夏勤政

委员：李 晶 关鸿羽 齐宪代 姬向群 孟 克

王远美 谢志东 滕利君 李 雯 王钦忠

黄汉周

# 行政管理制度





## 关于进一步加强外出学习、参观考察 及会议活动的纪律要求

京教院党发〔2013〕15号

为贯彻落实中央《关于<改进工作作风、密切联系群众的八项规定>实施细则》、北京市《贯彻落实中央关于改进工作作风、密切联系群众有关规定的实施意见》及学院《改进工作作风、密切联系群众实施意见》的要求，进一步加强和规范学院外出学习、参观考察及会议活动（以下简称“外出考察活动”），特提出以下纪律要求：

### 一、严格控制外出考察活动

1. 外出考察活动一般是指在京外有明确目的和内容的学习、培训、研讨和考察等活动。
2. 外出考察活动必须基于工作职责，严禁到与工作职责无关的地方去考察。
3. 严格控制由各种学会、协会、培训中心等企事业单位或社会团体组织的收费的培训、研讨会、论坛、考察等活动。
4. 因公确需外出考察活动的，要严格控制外出人数和外出时间，一般以短时间、小团组为主。
5. 培训项目团组学习考察应严格按照项目申报批复相关要求安排针对性强的考察内容、外出人数和考察时间。严格按照市财政批复的项目考察经费进行管理。

### 二、加强外出考察活动的审批管理

#### 1. 外出考察活动审批程序：

(1) 各部门外出考察，须按有关规定办理，由部门领导签署意见后，报主管院领导审批。

(2) 各培训项目组外出考察，要有明确的内容和目标，并且与项目主题和总体目标相一致。须事先根据项目预算申报安排，由项目负责人签署意见后，报主管院领导审批。项目预算申报中未有安排的，一律不予审批。

(3) 各培训项目组参加外出考察，应事先根据项目申报书安排，填报《北京教育学院组织外出学习、考察、开会审批表》(见附件，以下简称“审批表”)，报教务处备案。外出人员报销差旅费时需附外出审批表。

2. 各部门不得随意组织京外集体考察，确因工作需要组织外出考察，须由牵头部门提出书面考察方案，报主管院领导审批。

3. 各部门组织或参加外出考察活动的，应事先填报“审批表”，报学院办公室备案。外出人员报销差旅费时需附外出审批表。

4. 外出考察结束后两周内，要提交书面考察报告，汇报活动内容及效果，报教务处备案。

### 三、严肃外出考察活动纪律

1. 未经申请或申请未获批准擅自外出考察的，其考察所有费用均由个人承担，同时根据情节轻重，给予相应的党纪、政纪处分。各部门违反规定组织外出考察的，要追究该部门主要负责人和直接责任人的纪律责任。

2. 严格事前审批和事后报告制度，严肃纪律，未经批准不得出境考察。

3. 外出考察要坚持节约原则，严格执行费用支出标准，严禁以考察名义变相外出旅游，严禁铺张浪费，严禁利用公款购买特产及旅游纪念品。违反规定的应追究纪律责任。

4. 外出考察期间，要严格遵守党纪国法，注重自身形象，加强安全防范，外出期间如发生重大问题或突发性事件，应在第一时间报告。

附件：北京教育学院组织外出学习、考察、开会审批表

附件

## 北京教育学院组织外出学习、考察、开会 审批表

填报表时间      年    月    日

部门		外出人数		起止时间	
学习、考察 内容					
领队			职务		
考察路线			所需经费		
			经费来源		
所在部门 意见					
主管领导 意见					
备注	1.学习考察人员姓名、职务另附页； 2.此表一式三份。财务、备案部门(院办或教务处)、本部门(或项目组)各保存一份，复印即可。				



# 北京教育学院“新院徽”、“新院徽释义”、 “院训释义”公告

京教院发〔2013〕4号

2013年是学院建院60周年。自5月以来，学院通过面向全院教职工征集设计方案、组织遴选、网络投票等方式，最终确定了新的院徽设计方案。学院党委、行政研究决定自本公告发布之日起正式启用新院徽。

同时，学院院训“敬业垂范、博学笃行、求实创新”自1996年公布后，历经数年广泛宣传，在学院师生员工以及社会各有关部门中已取得广泛的认知和认同。

为进一步加强院徽、院训使用的规范化、标准化，便于加强传承、彰显特色和对外交往，现将“新院徽释义”、“院训释义”一并予以公告，具体公告如下：

## 一、新院徽



（新院徽矢量图见学院内网相关链接，或与学院办公室联系索取。联系人：栾好问；联系电话：82089111，82089545。）

## 二、新院徽释义

北京教育学院院徽传达了学院敬业垂范、博学笃行、求实创新的精神特征。

院徽由两个同心圆图案构成，外环为北京教育学院中英文名称；内环由华表、长城、BJIE、“书”形以及建院年份“1953”组合而成。北京教育学院手写体院名为胡耀邦同志题写；华表元素，传达了导向和引领的内涵；长城元素是中国优秀传统文化与精神的象征，有意志、勇气和践行的含义；BJIE 是学院英文名称缩写，便于学院开放合作进行国际交流；1953 标识了学院成立的时间；变形的“书”形元素传达教育引领的内涵，预示教育培训培养教师和服务基础教育的专业定位。

院徽采用中国红的色调，取自故宫城墙颜色，设计风格古朴庄重，突出了历史和文化积淀。

## 三、院训释义

敬 业 垂 范  
博 学 笃 行  
求 实 创 新

——欧阳中石先生题写院训

### 1. 敬业垂范

是对教育工作者树立良好的职业道德和牢固的专业思想的基本要求。是对我们从事的“献身终身教育、培育育人之师”崇高事业的根本要求。“敬业”，体现了一名教育工作者内在的、主观的精神追求，表示要热爱干部教师培训事业；“垂范”，强化了外在的、客观的育人效果，表示学院为示范校培养骨干教师、骨干校长，应成为“示范之示范”。

### 2. 博学笃行

是从“学识与人格”、“治学与实践”的相互统一上对教育工作者的素质提出的要求。“博学”意为作为教师的教师，必须业务精深，以示学高为师；“笃”，有忠诚执着，一心一意的意思。“笃行”表示要达到“博学”的境界，就需要严谨扎实的治学学风，锲而不舍的钻研韧劲和强大的人格力量的推动。

### 3. 求实创新

这是教育工作者应有的工作作风，也是党的“解放思想、实事求是”的思想路线和改革开放的时代要求。“求实”体现了我们的工作要一切从实际出发，根据基础教育的实际，来确定学院的方针任务，解决教育教学急需解决的问题。“创新”体现了我们要创建一流的教育学院，就要实现教育教学有创新，科学管理有创新。创新是我们攀登“基础教育校长教师研修高地”高地、实现可持续发展的不竭动力。

四、“新院徽”作为学院的重要文化标识具有严肃性及权威性，应严格规范、正确使用。

五、“新院徽”著作权归北京教育学院所有。

六、学院以外的单位、组织和个人使用“新院徽”必须经学院

授权，未经授权不得擅自使用。

七、使用“旧院徽”制作的各类应用产品需使用完毕后方可采用“新院徽”制作新的应用产品。

八、“新院徽释义”、“院训释义”也需严格规范、正确使用。

九、本公告内容自发布之日起正式生效，此前相关规定终止。

十、本公告内容由学院办公室负责解释。

# 北京教育学院

## 领导班子联系二级学院（中心）制度

京教院党发〔2016〕6号

为进一步推进学院领导班子作风建设,及时了解掌握二级学院的工作动态和服务需求,指导帮助二级学院解决实际问题,更好地为学院改革发展提供决策依据,经学院研究决定,建立领导班子联系二级学院（中心）制度。

### 一、工作内容

（一）了解情况。院领导通过参加所联系二级学院（中心）的民主生活会、部门工作会、教职工座谈会、各类业务活动等多种形式,了解掌握二级学院（中心）的工作动态和服务需求,指导帮助二级学院（中心）加强业务建设和自身建设;及时发现二级学院（中心）在党的建设、教学科研、队伍建设等工作中的典型事例、先进经验,做好引导与推广工作。

通过不定期深入二级学院（中心）的教学、科研一线,走进学校、课堂,走访学员公寓、食堂等,掌握教职工和学员的思想、工作、学习、生活等第一手信息,协调处理有关问题。

（二）调查研究。每年年初,院领导围绕学院工作重点和教职工关心的热点难点问题,确定至少一个重点调查的主题,深入二级学院（中心）开展调查研究,广泛听取意见建议,凝聚群众智慧力量,不断提高领导工作的针对性和有效性。

（三）关心群众。院领导要主动与二级学院（中心）教职工沟通，关心他们的思想、工作、学习、生活情况，积极为他们的学习创造条件，提供帮助。

（四）资源支持。院领导要积极为二级学院（中心）事业发展、教学科研、队伍建设等提供相关信息与资源，加强二级学院（中心）资源建设规划指导。

### 二、工作要求

（一）院领导通过召开座谈会、参与活动、走访慰问等方式每月深入所联系二级学院（中心）不少于1次。

（二）院领导与所联系二级学院（中心）的负责人每学期至少谈心1次。

（三）院领导每年应参加联系二级学院（中心）承担的培训项目活动10次以上；联系项目协同学校5所以上，并深入每所学校至少1次。

（四）院领导要与联系二级学院（中心）的1-2个教师党支部建立联系，参加党支部的民主生活会等组织生活，指导党支部开展工作。

（五）领导班子联系学院制度不影响原有院领导分工及决策程序，联系院领导主要职责是及时把联系工作中遇到和发现的问题及情况，转报分管院领导或带到领导班子，按照领导分工及决策程序予以协调落实或研究解决。

（六）联系二级学院（中心）的院领导不代替二级学院（中心）班子决策和处理具体事务，不干预其日常工作安排，积极支持二级学院（中心）班子行使职权，大胆工作，提高工作效率。

（七）二级学院日常管理的的具体事项，按照管理权限报相关党

政职能部门批准或协调解决；需学院决策的，直接按有关程序和领导班子成员分工向分管院领导请示汇报。

（八）学院领导班子联系二级学院（中心）实行定期轮换制度，每位院领导联系 1-2 个二级学院（中心），每两年轮换 1 次。

### 三、组织实施及解释说明

（一）学院领导班子联系二级学院（中心）工作由学院办公室牵头负责。学院办公室应定期对院领导联系二级学院（中心）情况进行汇总并及时向党委会报告。

（二）本制度由学院办公室负责解释，自发布之日起施行。

## 北京教育学院院级领导分工

京教院党发〔2016〕13号

根据中共北京教育学院委员会研究决定,对院级领导班子成员分工进行如下调整:

杨公鼎同志 负责党委全面工作;分管北京市基础教育党建研究中心;联系校长研修学院。

何劲松同志 负责行政全面工作;分管审计工作,分管教师培训办公室、国际合作与交流处;联系国际语言与文化学院、北京市督学研修中心。

卢晖同志 分管组织宣传部、离退休工作处、工会;联系体育与艺术学院。

钟祖荣同志 分管教务处、科研处、教育部“国培计划项目办公室”、《北京教育丛书》办公室、首都基础教育人才科学研究院;联系教师教育人文学院、初等教育学院。

杨志成同志 分管学院办公室、财务处、干部培训办公室、《中小学管理》杂志社;联系学前教育学院。

张卫光同志 分管安全保卫处、人事处、总务处;联系教师教育数理学院、信息技术与职业学院。

汤丰林同志 协助何劲松同志分管教师培训办公室,兼任教师培训办公室主任,分管国有资产管理处、信息管理与服务中心、图书馆;联系北京教育学院培训中心、北京教育学院交流培训中心、北京市成人教育培训中心、桃李书店。

纪检审处由卢晖同志代管。



## 北京教育学院督查督办工作办法

京教院党发〔2016〕22号

为进一步加强督查督办工作，推动学院重大决策、重要工作部署的贯彻落实和上级交办各项工作任务地完成，根据《国务院办公厅关于进一步加强政府督促检查工作的意见》（国办发〔2014〕42号）和《北京市人民政府关于印发北京市人民政府督促检查工作办法的通知》（京政发〔2015〕23号）等文件精神，结合学院工作实际，制定本办法。

### 第一条 基本原则

#### （一）分级负责，协同办理

建立在党委和行政班子领导下，分管院领导主抓，牵头部门负责落实，相关部门协同办理的工作机制。院领导为其分管工作督查督办的第一责任人。

#### （二）着眼全局，突出重点

服务学院发展大局，紧紧围绕学院中心工作开展督查督办，着力抓好重大决策、重要部署和重点工作的贯彻落实，既兼顾全局，又突出重点。

#### （三）明确时限，务求实效

以抓落实为出发点和落脚点，准确把握督查督办工作要求，及时客观反映情况问题，不虚报、不瞒报，确保事事有着落、件件有回音。

#### （四）统筹整合，齐抓共管

从全局出发考虑和处理问题，整合各方面资源和力量，形成联

系紧密、运转协调、优势互补的工作格局。

### 第二条 工作范围

(一) 上级主管部门重大决策、重要工作部署以及批示、交办、转办事项的贯彻落实情况。

(二) 学院年度工作要点任务分解的完成落实情况。

(三) 学院党委会、院长办公会、院领导碰头会和党政联席会等会议决议、决定及重要工作部署的完成落实情况。

(四) 学院主要领导批示和交办事项的完成落实情况及其他需要督查督办的事项。

### 第三条 基本形式

(一) 定期督查。主要对学院年度工作任务分解的完成情况，原则上每季度进行一次。

(二) 专项督查。主要对上级或学院明确要求限期完成的重要专项工作，各种会议决议、决定和领导批示、交办的工作，视任务要求不定期进行。

(三) 联合督查。主要对影响重大、涉及面广、持续时间长的综合性工作任务，从相关部门抽调人员组成临时督查小组，不定期进行。

### 第四条 工作程序

(一) 立项登记。根据工作职责分工、督查工作以“一事一项”的原则，进行立项登记。

(二) 督办通知。对立项登记的事项，学院办公室向承办部门发出督查督办通知单。

(三) 督查催办。承办部门收到督查督办通知单或相关督办任务后，应按要求认真办理，并将办理结果在规定时间内反馈至学院办公室。

(四) 办结审核。学院办公室对承办部门报送的办理情况进行严格审查,凡是应办理而未办理或未办理好的,责成承办部门限期办理并报告落实情况。

#### 第五条 时限要求

承办部门须按规定时限办理完毕。对办理周期较长的督查督办事项,承办部门应定期以书面或电子邮件等形式向学院办公室反馈工作进展情况。确因特殊情况不能按时、按要求办结的,承办部门须及时向分管院领导汇报,并将相关情况向学院办公室反馈。

#### 第六条 责任追究

(一) 督查督办事项办理情况纳入承办部门年终综合考核。

(二) 督查督办事项无正当理由未能按时完成的,到期未反馈办理结果的,承办部门负责人和直接责任人年终综合考核不得评定为优秀等次。

(三) 督查督办事项无正当理由未能按时完成、到期未反馈办理结果并造成严重后果的,承办部门负责人和直接责任人年终综合考核不得评定为合格等次。

(四) 承办部门对交办的督查督办事项敷衍推诿的,反馈的信息及办理情况严重失实、弄虚作假,情节恶劣、造成严重后果的,按学院有关规定追究承办部门负责人和直接责任人责任。

第七条 本办法由学院办公室负责解释。

第八条 本办法经 2016 年 7 月 8 日二届党委会第 106 次会议审议通过,自发布之日起施行。

- 附件: 1. 督查督办事项登记表  
2. 督查督办通知单  
3. 督查督办结果反馈表

附件 1

## 督查督办事项登记表

登记时间： 年 月 日 院督查督办第[]号

督查督办事项			
主办部门		主办部门负责人	
协办部门		协办部门负责人	
交办时间		办结时间	
拟办意见：			
办公室主任：			
主管领导批示：			
督查人			
签收人			
备注			

注：本表分别送至主管院领导、院办主任、承办部门负责人

附件 2

## 督查督办通知单

×××部门：

现将×××同志就×××的批示（批示内容）转去，请×××部门抓紧落实，于××××年×月×日前将《督查督办结果反馈表》及时送交学院办公室。

学院办公室

××××年×月×日

（联系人：            电话：            传真：            ）

附件 3

### 督查督办结果反馈表

督查督办事项			
交办时间		办结时间	
主办部门		主办部门 负责人签字	
协办部门		协办部门 负责人签字	
办理结果：			
院领导批示：			

注：办理结果可以附件形式补充表内内容

# 北京教育学院“十三五”改革和发展规划

京教院党发〔2016〕30号

实现教育现代化,教育人才是基础和关键。北京教育学院承担着为全市基础教育改革发展特别是人才队伍建设提供智力和科研支撑的重要职责。为落实《北京市“十三五”时期教育改革发展规划》精神,进一步明确2016—2020年学院改革发展的主要目标和任务,特制定本规划。

## 一、发展基础与形势要求

### (一) 发展基础

“十二五”时期,北京教育学院坚持服务干部教师专业发展、服务学校办学水平提升、服务基础教育改革发展,在人才培养、科研创新、社会服务等方面都取得了显著成绩,教育质量和办学水平进一步提高,顺利完成了“十二五”规划确定的主要目标和任务,为推进教育现代化做出了应有的贡献。

干部教师培训体系进一步完善。根据干部教师发展需要,分类、分科、分岗开展有针对性的培训。以“名师、名校长、名园长”培养工程为引领,实施系列高层次校长教师研修项目;以市级骨干教师为重点,实施学科教师教学能力提升项目;以公共必修课为抓手,开展大规模全员性培训活动,各类培训覆盖了全市中小学总共13万余名校长教师。

支持农村教育发展机制初步建立,有力地促进了基础教育均衡

发展，推进了师资水平均衡发展。深入实施“绿色耕耘”、北京市农村中小学教师研修工作站项目、北京市城乡新区一体化学校专项培训、北京市农村中学校长研修、北京市农村幼儿园园长高级研修等培训项目，强化实践指导，提升了农村干部教师的专业素养，五年共惠及农村学校干部教师 7236 人次。助力中小学校发展，协同五个区创建九所新优质学校，提升了学校整体办学质量和水平，积极促进了义务教育优质均衡发展。

教学质量稳步提升。持续深化教育教学改革，强化培训需求调研与培训内容对接，切实增强培训针对性。研究制定培训课程指南，编写系列培训教材，进一步提高培训的科学性、规范性。突出抓好培训项目设计环节，不断创新培训模式，努力提升培训实效性。创建了一批在北京市乃至全国具有影响力的特色品牌项目，有力地助推了一批优秀干部教师的成长发展。

办学水平和保障能力显著提高。积极开展重点学科建设，承担科研课题、发表科研论著数量显著增加，科研对教学的支撑引领作用不断增强。社会服务贡献能力明显提升，积极承担国家级培训和援助性培训任务，在教师继续教育领域的辐射引领作用和影响力进一步增强。办学经费稳步增长，体制机制改革深入推进，国际合作与交流日益活跃，成功与塞浦路斯大学合作举办孔子学院。党的建设和思想政治工作进一步加强，干部教师的能力素质不断提升。

“十二五”时期学院改革发展取得的成就，为学院继承和发扬优良传统，在新时期更好地服务基础教育改革发展与人才队伍建设奠定了坚实基础。北京教育学院站在了新的历史发展起点上。

### （二）形势要求

“十三五”时期是我国全面建成小康社会和北京实现教育现代



化的决胜阶段。学院要主动适应新形势、新要求，全面加强党的建设，全面深化体制机制改革，全面提高教育质量，全面提升服务基础教育能力。

要在支持干部教师提高实施素质教育的能力上取得新进展。深化教育领域综合改革进入攻坚阶段，落实立德树人根本任务，实施素质教育，促进全体学生的全面发展，对干部教师的专业素养和能力提出了新的更高要求。要更加积极主动响应改革新要求，聚焦素质教育实施，快速、精准服务教育人才发展需要，为提高教育质量、办人民满意的教育做出更大贡献。

要在支持农村教育发展促进师资水平均衡上取得新进展。支持农村教育发展，促进师资水平整体提升，对促进教育公平、实现城乡教育一体化发展、服务首都城市战略定位具有重大意义。要坚持以服务农村教育和农村教师发展为重点，集中学院智力和科研优势力量，着力支持乡村学校补齐师资短板、破解办学难题。

要在促进教育创新引领教师创新发展上取得新进展。教育教学实践遇到的新情况、新问题，迫切需要教育科研的支撑引领。要发挥学院多学科融合和应用研究的优势，把研究解决学校改革发展和教师发展的重大现实问题作为科研工作的着力点，加强对热点、难点和前沿问题的研究，以高水平的科研成果引领教师创新、学校创新和教育创新。

要在促进教育开放服务区域教育合作上取得新进展。作为高等学校，学院在引进吸收借鉴国际先进教育成果与经验，服务基础教育质量提升方面具有独特优势。要进一步拓展对外交流与合作的广度和深度，打造基础教育师资培养、学术交流、合作研究的国际平台。要主动服务京津冀协同发展等国家战略，助力区域教育协同发展。

要在探索现代教师终身学习服务体系上取得新进展。在“互联网+”背景下，教师学习与发展特征正在发生快速而深刻的变化，传统教师培训面临向建立现代教师终身学习体系的转型。要积极顺应时代发展和技术变革潮流，更新思想观念，拓展思维视野，大胆探索服务教师终身发展的新机制、新模式，进一步提升学院在教师教育领域的优势和影响力。

面对新形势、新要求，必须清醒地认识到我们自身存在的差距与不足。主要包括：培训服务供给的内容与质量还跟不上教育改革对教师能力素质发展提出的新要求；支持农村教育和农村教师发展还缺乏创新性的机制与模式；标准建设、课程建设、资源建设等核心竞争力方面的优势还不明显；学科建设和科研创新等方面还缺少标志性的成果；人才队伍建设特别是领军人才培养、创新团队培育方面还不适应事业发展的需要；利用信息技术、社会资源推进教育教学模式创新的活力还不足；充分激发干部教师干事创业活力的体制机制有待进一步建立和完善；办学条件和服务保障水平还需要不断提升。

## 二、指导思想、发展目标、办学方针与发展战略

### （一）指导思想

全面贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，按照推进教育现代化、落实立德树人根本任务的总体要求，以提高教育质量为主线，以加强人才队伍建设为根本，以深化体制机制改革为动力，以学科建设为基础，以全面推进从严治党为保证，优化发展布局，创新发展模式，着力提升办学水平和服务贡献能力，为办人民满意的教育提供强有力的人才、智力和创新支持。

## （二）发展目标

到 2020 年，把学院建设成为以服务基础教育干部教师终身学习为使命，以教育学科为主体、多学科发展，特色鲜明、行业领先、国内知名的教育大学。人才培养模式改革取得突破，服务基础教育干部教师专业发展的针对性和实效性显著增强。面向基础教育实践的学科优势初步显现，一批学科形成特色。以解决教育教学现实问题为标志，应用研究重大成果取得新进展，创新能力明显增强。对外开放合作不断深化，服务基础教育学校发展、教育决策取得新成果，行业竞争力和国际影响力持续提升。办学条件和育人环境进一步改善，信息技术与教育教学深度融合。

## 北京教育学院“十三五”改革 和发展重点指标

类别	指标		数量	单位
人才培养	成人高等学历教育年度招生人数		500	人
	北京市校长教师培训年度总人数		5500	人
	其中	校长教师高级研修年度人数	500	人
		初任校长教师胜任力培训年度人数	600	人
		优秀青年校长教师研修年度人数	500	人
		农村学员比例	60	%
	国培示范性项目年度培训人数		500	人
	混合式研修年度人数		20000	人次
	品牌项目（专业）		10	个
	精品课程		20-30	门
学科建设 与 科学研究	年均科研经费		100	万元
	一级学科创新平台		6-10	个
	二级学科创新平台		10-15	个
	省部级及以上重点课题数		50	个
	研究成果	SCI 与 SSCI 论文数	5-10	篇
		C 刊与核心期刊论文数	500	篇
省部级以上奖励		10	项	
队伍建设	学术领军人才		10	人
	教学名师		20	人
	科研、教学创新团队		20	个
	中青年学者		30	人

类别	指标	数量	单位
	科研新秀	30	人
	专任教师中具有博士学位的比例	60	%
	兼职教授（实践导师）	100	人
国际合作 与交流	年均国际化培训的学员	500	人
	国际化培训项目	10	个
	举办国际学术会议	10	次
	境外交流学习经历教师比例	80	%
	境外培训基地	5	个
	孔子学院	1	个
条件保障	年度总收入	3	亿元
	重点实验区（校）实验室	20	个
	实践基地	40-50	个
	校舍改善面积	20000	平方米

### （三）办学方针

坚持以人为本。围绕支持基础教育干部教师（以下简称学员）专业发展这个根本任务，更新教育观念，改革人才培养模式，突出学员的主体地位，服务学员终身学习和持续发展。围绕人才队伍这个学院发展的根本，营造有利于干事创业的体制机制和环境，大力提高教师队伍整体水平，鼓励优秀人才脱颖而出。

聚焦质量提升。紧紧把握办学质量这个学院发展的生命线，坚持不懈把全面提升质量的要求贯穿育人全过程、办学各方面。强化质量意识，明确质量标准，严格质量管理，营造质量文化，不断提高教学、管理、服务质量。

突出创新开放。坚持问题导向，以创新破解发展难题。持续推

进人才培养模式创新，推动学科融合发展，以科研创新引领教育教学创新。深化体制机制改革，提升学院治理现代化水平。全方位加强对外合作与交流，促进信息技术与教育教学深度融合，提升学院开放办学水平。

彰显办学特色。坚持为基础教育实践服务的办学特色，发挥理论与实践相结合的优势，进一步提高解决实际问题的能力。坚持“有所为有所不为”，巩固传统优势特色，培育和打造新的亮点，有重点地建设一批以应用研究为优势的学科高地，提升学院核心竞争力。

#### （四）发展战略

质量第一战略。坚持内涵发展，把质量作为检验各项工作的首要标准，把培养胜任立德树人根本任务的创新型教育人才、产出促进教育创新的重要标志性成果、提供优质的教师学习服务作为最紧迫的任务，以建设高水平学科平台、高素质人才队伍、高品质办学条件、高效率管理服务为支撑，全面提升办学质量。

学科融合战略。加强对学科布局的统筹规划，以学科建设带动教育质量提升。整合学院创新能力和优质资源，重点建设一批学科创新平台，促进优势学科积聚、交叉与融合发展，面向基础教育改革需求积极培育新的学科生长点。着力推动跨院系、跨学校、跨行业、跨地域、政产学研相结合的协同创新，提升创新能力，逐步形成具有影响力的学术高地、研发中心、实验基地。

创新驱动战略。推进人才培养模式创新，在促进学员岗位胜任能力、应用转化能力、创新引领能力提升上取得突破。推进体制机制创新，充分激发二级学院和广大教师作为创新主体的发展活力。扩大对外开放与合作，促进各种创新要素的融通整合。注重先进技

术的应用与开发，以信息化带动教育教学创新。

### 三、教育教学

推进人才培养模式改革，支持学员在教育信念、专业素养、学术意识、人文情怀等方面得到有效提升。

（一）坚持师德为先。牢牢把握正确的办学方向，把培养学员高尚师德放在人才培养的首位。将师德要求纳入教学内容与评价，筹办初任教师教学风采大赛，强化学员职业基本素养的培养。培养学员坚定的教育信念、教育情怀和追求卓越的专业精神。

（二）完善人才培养体系。针对分层、分类、分岗不同学员群体的学习需求，以职业能力提升为重点，构建优质、精准、灵活的人才培养体系。重点推进“岗位胜任力提升”、“转化应用能力提升”、“创新引领能力提升”三大类别培训项目，实施“协同创新学校计划”等8项重点培训计划，打造10个品牌项目（专业）。以初任教师岗位胜任力提升项目为突破，积极探索建立教师分级专业证书教育体系。以强化实践应用培养为特色，优化学历教育招生结构，提高学历教育质量。

（三）加强课程建设。根据学员工作任务和学习需求，深入研究处于不同专业发展阶段学员的发展规律，以重点项目课程体系建设为带动，全面加强课程建设，重点建设初任教师岗位胜任力提升、“教非所学”教师岗位胜任力提升等项目的精品课程20-30门，支持开发一批特色专题课程。着力建设10个左右品牌项目的信息库、课程库与案例库，形成实效性、针对性、应用性强的课程资源特色。

（四）创新研修模式。注重实践取向，强化参训学员的主体作用。广泛采用参与式、体验式、研讨式、研究式、混合式、任务驱

动式等教学方法与学习方式。探索开展项目式学习、创客教育等新形式，促进学员在“学、练、做、用、评”中成长，提升其创造力及解决问题的能力，进而改善教育教学实践，最终提升学生的核心素养。重视学科综合导向，鼓励跨学科、跨学段开设综合性研修项目。

（五）加强实践资源建设。遴选优质中小学校建立 40-50 个重点实践培训基地（“教师发展学校”），承担伙伴研修、学员访学、短期访问等任务。与京内外一流大学、社会教育机构、博物馆、企业等合作建立干部教师研修基地与重点实验室，组织学员围绕研修主题开展短期集中研修，拓展知识结构和学习视野。支持以技术合作、购买服务等方式，将优质培训技术与服务应用于研修项目。

（六）改进招生工作。密切关注政策走向，主动服务上级重点工作，深入调研对接区域需求，按照“抓高端、促公平、补短板”的原则，统筹编制招生计划。提高个性化服务水平，鼓励以区、学区（集团）为单位定向组班招生。试行高端研修项目竞争性、选择性招生。招生计划向乡村校和普通校倾斜。以中小学幼儿园师资需求为重点，积极做好学历教育招生工作。

（七）完善质量管理与评价机制。建立责任明确、协作有序的项目管理机制。坚持过程性评价和终结性评价并重，重视表现性评价，完善项目评价标准，规范项目设计与实施的管理。坚持问题导向，严格项目立项申报与方案论证，确保研修主题紧贴一线实际需求、服务真实问题解决。强化目标导向，坚持以促进学生全面发展为出发点和落脚点，以促进教师教育教学行为改进为研修目标，加强项目督导与绩效考核。研究建立干部教师和学生发展质量评价标准体系，建立第三方评估与督导机制。



#### 四、学科建设与科学研究

坚持学术引领 科研强院,加强科研开放与合作,从政策导向、经费投入、激励机制、资源保障等方面支持学科建设与科研发展。

(一) 统筹优化学科布局。聚焦教育改革和实践的现实需求,整合学院优势力量,形成优势突出、特色鲜明、结构合理的学科布局。进一步凝练聚焦德育、教师教育、初等教育、教育管理学、课程与教学论、教育心理学、学科教育学等研究领域和学科方向,提升学科竞争优势。进一步明确数学与科学教育、人文与艺术教育、语言教育、体育与健康教育、学生发展等研究领域和学科方向的发展定位,确立主攻方向,打造优势学科领域。重点支持一批急需、新兴、交叉学科的发展。鼓励文学、历史学、艺术学等学科方向面向基础教育形成新的学科生长点。

(二) 加强学科创新平台建设。以教育改革发展急需的重点领域和重大需求为导向,立足现有学科基础,整合优势学科资源,以重大科研项目为支撑,实施“学科创新平台工程”。在学院层面建设一级学科创新平台 6-10 个,在二级学院层面建设二级学科创新平台 10-15 个。对学科创新平台建设提供政策、经费等支持,力争在“十三五”期间形成清晰的学科布局,收获一批高水平研究成果。

(三) 促进研究成果转化应用。重点建设一批专业研究机构(中心),重点扶持建立一批“实验区”、“实验校”、“实验室”等科研成果转化基地。支持乡村薄弱校整校改进,建立乡村教育研究实验区,服务区域教育发展。重视科技成果转化,加强与教育科技企业的合作。进一步加强《北京教育丛书》编写和转化应用工作。聚焦教师专业发展研究,实施《北京教育学院学报》(自然科学版)更名改版工作,打造学术名片。提升《中小学管理》杂志的品牌效

应，不断扩大学术影响、拓展服务领域。

（四）深化科研管理机制改革。发挥学院学术委员会在学科建设与科学研究重大问题上的咨询、论证、决策作用。提高科研管理机构的专业化水平，研究把握科研政策方向，做好科研发展趋势分析，定期发布科研课题指南，增强科研工作指导的科学性与前瞻性。整合科研资源，组织实施重大科研专项，围绕重大现实需求开展团队攻关。不断完善科研课题管理服务机制，建立机构知识共享库。改进科研经费管理，完善科研评价与激励制度。将重大科研立项、优秀科研成果作为教师评价的重要依据，促进研训结合和教师专业成长。完善学术交流制度，营造浓厚的学术氛围。

### 五、队伍建设

进一步完善选人用人机制，建设一支能满足学院发展需求、规模适度、结构合理、开拓创新的高素质教职工队伍。

（一）优化队伍结构。进一步优化队伍结构，重点提高专任教师和其他专业技术人员比例。到“十三五”末，专任教师队伍占教职工比例达到55%左右，专任教师中具有博士学位的比例达到60%左右，其他专业技术人员占教职工比例20%左右，管理与工勤人员占教职工比例控制在25%左右。建立规模适当、相对稳定的高水平兼职教师队伍，兼职教授（实践导师）达到100人左右。以实践导师为主体，建立“教学大师工作室”制度。

（二）加强领军人才与骨干教师培养。实施“人才建设工程”，推动领军人才与骨干教师在教学科研方面发挥引领作用。“十三五”期间，按照“任务明确、目标清晰、责任落实、待遇倾斜”的原则，支持10名左右学术领军人才、20名左右教学名师、30名左右优秀中青年学者、30名左右有潜力的科研新秀发展，并以领军

人才、教学名师为核心建立 20 个左右科研、教学创新团队，承担重大科研、教学项目。通过举办优秀人才学术研讨会等方式提高领军人才、教学名师的学术影响力和社会影响力。采取倾斜和特殊政策，引进急需高端人才。

（三）加强青年教师培养。做好青年教师入校入职培训。为青年教师选派导师，加强资深教授和教学名师等杰出人才培养青年教师的责任，提升青年教师的师德修养与教学科研水平。实施新入职教师到学院行政管理部门和中小学挂职制度，鼓励中青年教师积极深入学院各职能部门和中小学一线挂职锻炼，提高教师的教学实践能力和工作胜任能力。

（四）完善人才管理机制。合理设置岗位，明确岗位职责，按照“人岗匹配、激发活力、相对稳定、适度流动”的原则完善聘任办法、加强分类管理。完善专业技术职务聘任制度，按照人才队伍建设需要，严格标准、规范程序。建立教师专业发展委员会，促进教师开展高水平的学术研究，参加广泛的学术交流。完善薪酬管理制度，逐步提高教职工收入水平，保障教职工的福利待遇。完善教职工考核评价机制，建立教学、科研、管理等有机结合的评价体系，并将考核评价结果与教职工的职务职级晋升、奖惩等紧密衔接。

## 六、开放合作与信息化建设

加快国际合作交流步伐，加快推进区域合作，以开放合作和信息化为带动，促进学院快速发展，在不断扩大对内对外开放过程中培育形成新的比较优势，显著提升学院的专业竞争力和区域辐射力。

（一）加大国际合作交流力度。加强与国外院校在教育、教学、科研等方面的深层次合作与交流。与一批境外教育机构建立相对稳

定的合作关系，在境外重点建设 5 个左右培训基地，探索合作办学新机制和新模式，开展教育硕士等高水平人才联合培养。汇聚和整合优质境外资源，积极推进中外合作研修和境外专题培训项目，形成 10 个左右有影响力的国际化培训项目，年度国际化培训学员达到 500 人左右。鼓励支持学科团队与科研团队与境外高校、科研机构开展合作研究。鼓励邀请高水平外籍（港澳台）专家参与培训项目。加强国际学术合作与交流，举办国际学术会议不少于 10 次。选派优秀教师开展访学交流活动，到“十三五”末，力争有境外交流学习经历的教师达到 80% 左右。支持教师翻译引进国外优秀教育论著，鼓励教师论著在国际学术平台发表、出版。发挥塞浦路斯大学孔子学院在对外合作与交流的窗口作用。积极拓展与“一带一路”国家和地区的教育合作与交流。

（二）健全京津冀协作发展机制。加强京津冀教育协同发展，建立分重点推进的协作机制，在师资培养培训、干部教师交流互访、合作办学与联合培养、学科共建与协作研究、实践基地共建共享等方面探索深化合作、提高协作质量的有效机制。积极发挥优质资源辐射带动作用，认真做好援助性培训等教育对口支援工作。

（三）推动区域深度合作。加强与各区、一线中小学校以及国内发达地区的战略合作与联动发展。建立区域教育发展联盟、师资培养创新平台，组织相关论坛，积极发挥挂靠学术性团体、协会的作用，汇聚各方面智力资源服务区域基础教育发展。

（四）优化信息化基础应用环境。坚持应用导向与统筹管理相结合，系统规划学院基础网络环境和信息化整体架构，完善标准规范体系。逐步优化信息化应用环境，健全网络安全防护机制。改版升级学院门户网站，推行电子办公，完善行政、教学、科研信息化

管理平台建设,实现相关管理信息系统的数据对接和共享,提升信息化治理水平。优化图书信息资源建设,为教学科研和一线学校提供优质专业的服务。

(五)以信息化支撑引领教育教学创新。实施“互联网+培训”工程,推进信息技术与教育教学的深度融合,形成PC端、移动端等多终端平台,整合优质教师教育资源,加强优质课程共建共享,逐步建成人人、时时、处处可享有优质教育资源的信息化学习环境。积极推动线上线下相结合的混合式学习,建立培训电子档案,运用大数据为干部教师的发展成长提供持续支持与服务。构建基于信息化环境的干部教师终身学习支持体系,到“十三五”末,学员在线学习规模拟达到10万人次。设计并建设“智慧学习实验室”,开展面向未来教育的教师培养、培训模式与创新课程研究。

## 七、体制机制改革

完善学院治理结构,加强制度建设,推进依法治校,落实岗位责任,实施简政放权,提高管理效能,初步构建符合现代大学制度和学院发展需求的内部治理体系。

(一)完善治理体系。坚持党委领导下的校长负责制,完善“党委领导、校长负责、教授治学、民主监督”的学院治理结构。贯彻落实《依法治教实施纲要(2016-2020年)》,构建依法治校的实施机制和法制监督保障体系。优化校、院、系(学科团队)三级管理体系。规范和加强学术委员会建设,保障学术委员会在教学、科研等学术事务中有效发挥作用。充分发挥教代会、工会及各类群团组织的作用,完善学院民主管理、民主监督的体制机制。深化党务、院务公开制度,保障教职工的知情权与监督权。拓宽教职工利益诉求表达渠道,激发教职工的主体性与责任感。充分发挥民主党派、

离退休老同志的重要作用，凝聚起共促学院改革发展的智慧与力量。充分发挥各级机关挂靠机构作用，加强人员配备，强化服务职能，为上级机关和北京基础教育发展提供工作支撑和专业服务。依法依规支持国际教育组织在学院设立分支机构，积极鼓励符合条件的教职工在国际教育组织任职、开展相关研究工作。

（二）加强制度建设。公布《北京教育学院章程》，推进依法治校。依据《北京教育学院规章制度管理办法》，围绕学院人才培养体系建设、学科建设与科学研究、队伍建设、对外合作与交流、信息化建设、体制机制改革等重要任务，制定和完善相应的管理制度和配套措施，初步形成一套完整、科学、规范、高效的制度体系，确保学院改革发展持续推进、各项工作高效运转。

（三）强化二级学院办学主体责任。进一步明确和强化二级学院在项目规划、学科与课程建设、科研管理、队伍建设、对外交流等方面的办学主体责任。实行二级学院学术委员会决策基础上的院长负责制。鼓励二级学院探索实践以教学系（学科团队）为基础的管理体制，系主任和学科负责人享受同等待遇。明确教学系（学科团队）的学术主体作用，强化系主任（学科带头人）在教学研究、课程开发、团队建设、学术交流等方面的管理职能，赋予教学系（学科团队）相应的财务和人事权力，促进教学系（学科团队）的自主发展。

（四）落实岗位责任。落实部门责任制，明确部门职责和工作标准，建立部门之间的联系协调制度；强化牵头部门的主体责任，形成主责部门积极主动牵头，相关部门大力支持配合的良性工作机制。强化岗位责任制，明确各级各类人员的岗位职责，确保“事事有人负责、人人责任到位”。实施目标责任制，强化目标导向，各

部门围绕学院“十三五”规划与年度计划设定工作目标，建立“定期反馈、跟踪协调、督查督办”制度，确保学院各项任务按时保质保量完成。

（五）提升管理效能。以简政放权为目的，探索行政管理机制改革，适时推行大部制改革，切实减少管理层级，实现扁平化管理。转变行政部门的职能和作风，变“管理”为“服务”，通过简化管理流程、推行电子办公、提升管理的信息化水平、探索“一站式办公”等切实提高办事效率。

## 八、加强党的建设

坚持党对学院工作的全面领导，按照全面从严治党的要求，围绕提高学院党的建设科学化水平，以改革创新精神全面加强党的思想建设、组织建设、作风建设、反腐倡廉建设、制度建设，切实做好新形势下教职工的思想政治工作，为学院事业发展领航护航。

（一）加强思想理论建设。深入学习马克思主义科学理论，学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持把马克思主义作为根本指导思想，用中国特色社会主义理论体系的最新成果武装领导干部和广大党员的大脑。完善学院党委和二级学院两级中心组每月一次的学习制度，发挥各级领导班子在理论学习中的表率作用。全面贯彻党的教育方针，坚持以立德树人为根本，以理想信念为核心，以社会主义核心价值观为引领，把思想政治工作贯穿干部教师培训全过程，实现全过程育人、全方位育人，牢牢掌握意识形态工作的领导权主动权。建立教职工思想政治状况年度分析制度，加强对教职工思想思想政治工作的研究，开展形式多样、内容丰富的主题教育实践活动和主题党日活动。深入宣传学院改革创新实践中的先进人物和典型事例，充分发挥校园网、微信平台等校园主流媒介作用，

增强思想政治工作的实效性。

（二）加强干部队伍建设。坚持党管干部的原则，坚持正确的选人用人导向，优化干部队伍结构，扩大“80后”干部比例，建设以“70后”为主体的干部队伍，加强后备干部队伍建设。推进干部人事制度改革，优化完善选人用人机制。发挥党校“主阵地、主渠道”作用，完善分层分类培训体系，着力加强新任干部、党务干部的教育培训。加强干部实践锻炼基地建设，促进干部在实践锻炼中成长。坚持从严管理监督干部，完善从严管理和监督制度体系，完善年度考核和聘期考核制度，形成能上能下、能进能出的用人机制。坚持党管人才原则，形成党委统一领导，组织部门牵头抓总，有关部门各司其职、密切配合的人才工作格局，通过管宏观、管规划、管政策，把各类优秀人才聚集到学院各项事业的发展中来。

（三）创新基层党建工作。优化基层党组织设置，配齐配强党组织书记队伍，强化党组织书记责任意识，力争到2020年，具有高级职称的党组织书记占比达到80%。健全党政联席会议制度，完善党建工作责任体系。进一步加强党支部建设，实施固本强基工程，深化学习型、服务型、创新型党组织建设。严格执行“三会一课”制度，提高组织生活质量。发挥党支部主体作用，增强党支部的自转能力和战斗力。实施双培养工程，强化思想入党，提高发展质量。加强党员教育培训，强化党员意识，充分发挥党员先锋模范作用。

（四）严肃党内政治生活，加强党内监督。坚持党委领导下的校长负责制，坚持民主集中制原则，提高科学决策、民主决策、依法决策水平。健全党内民主制度体系，保障党员主体地位，落实党员知情权、参与权、选举权、监督权。完善党代表大会制度，落实党代表大会代表任期制和提案制，扩大党内基层民主。加强和规范



党内政治生活，健全日常管理监督、谈心谈话、民主生活会、批评和自我批评、述职述廉等制度，深化党务公开，强化党内监督。

（五）加强党风廉政建设和反腐败工作。全面贯彻党要管党，从严治党的要求，深入落实党风廉政建设主体责任和监督责任，细化“两个责任”内容，制定责任清单，加大责任考核和追究力度，促进“两个责任”内容的具体化、程序化和制度化。准确把握运用好监督执纪的“四种形态”，把全面从严治党融入日常教育、管理和监督中，针对党员干部不同程度的违纪问题提出科学合理的处理原则。按照纪严于法、纪在法前的要求，聚焦“六大纪律”严格监督执纪问责，完善执纪审查和监察工作规程，形成比较完善的执纪审查制度体系。持之以恒落实中央八项规定精神，制定并实施工作方案，紧盯关键时间节点和领域，着力解决发生在教职工身边的不正之风问题。加强廉政风险防控管理，规范权力运行。强化领导干部经济责任审计和重点部门审计监督。营造学院风清气正的良好政治生态。

（六）加强学院文化建设。注重以文化人、以文育人，恪守“敬业垂范、博学笃行、求实创新”的院训，引导广大教职工在文化传承的基础上形成“顶天立地”的价值追求，围绕“追求卓越、脚踏实地”开展教职工行为准则大讨论等活动，凝聚起推动学院改革发展的强大精神动力。坚持不懈培育和弘扬社会主义核心价值观，加强师德师风建设。多角度、多渠道关心关爱教职工身心健康，切实维护教职工权益。丰富校园文化活动，不断满足教职工文化健身需求。设计开发学院文化标识体系，完善文化设施，丰富学院文化内涵。

### 九、条件保障

（一）增强经费保障能力与使用效益。加强政策研究，积极争取财政支持，逐步形成稳定的经费来源机制，处理好事业发展与财力供给之间的关系。拓宽经费来源渠道，深化法人实体改革，激发法人实体的市场活力，提高法人实体的经济效益和对学院的服务贡献率。强化全面预算管理，提高预算编制与执行能力。完善财务管理制度，落实经费管理责任，优化并规范支出审批程序。加强内部审计工作，完善内部控制制度，加大对重点项目的审计力度，强化审计结果的利用。

（二）加强资产管理与改善办学条件。实施“校园育人环境优化行动”。“十三五”期间，改善校舍条件 20000 平方米，完成文兴街校区抗震加固综合改造工程。积极推进“以人为本”的校园环境建设，进一步调整办学布局，优化办学功能，提高空间使用效益。加快教育教学与生活服务设施设备的及时更新与现代化、信息化改造，建设满足未来教育和“互联网+”要求的办学条件。完善学院资产管理机制，加大统筹监管力度，充分发挥资产使用效益。

（三）提高后勤服务保障水平。以“一校多址、同质均衡”为目标，大力推进后勤服务的社会化改革，借助信息化手段探索“一校多址”的现代管理模式。通过建设管理平台、成立“物业服务综合事务中心”，完善管理监督机制，细化管理监督标准流程，提高服务的科学化、标准化、精细化水平，实现从满足基本服务到形成特色服务的发展与转变。

（四）加强校园安全建设。深化“平安单位”创建工作成果，建立长效安全运行机制。制定校园安全管理工作标准，实现多校区同质均衡管理。完善应急管理机制，增强处置突发事件的能力和水平。

平。落实安全管理责任制和责任追究制度，提高教职员工的的安全意识和责任意识。加强安全保卫队伍建设，提高专业素质和管理水平。

## 十、重点项目

(一) 协同创新学校计划。进一步优化并大力推进以远郊地区中小学校为主体、以校本指导为主要方式的“协同创新学校计划”。充分发挥学院、区级培训机构和附属学校等项目校各自的优势，逐步探索建立三方紧密合作、互惠互利的项目运行机制，使协同与创新的效应得到充分体现。“十三五”期间总计遴选 200 所学校参与项目，5 年培育 50 所“协同创新学校计划示范性学校”。

(二) 农村校长教师素质提升计划。落实“北京市乡村教师支持计划”，每年通过伙伴式研修、校本指导、专项集中研修等方式，对农村教师进行重点培训，力争使培训总量占到学院培训总人数的 60%。针对“教非所学”教师和有志于从事教师职业的社会工作人员，开展学历达标或提升培养，计划每年培养人数为 500 名。

(三) 启航计划。针对初任干部教师能力提升，实施“启航计划”。通过系统设计，采用理论与实践相结合、以实践指导为主导的培养方式，帮助初任干部教师更好地理解学校、研究学生、把握教材、熟悉课堂、认识教学；使校长具备良好的教育管理能力和教师具备良好的教育教学胜任能力。计划每年培养初任教师 500 名、初任校长 100 名。

(四) 卓越计划。针对培养专家型干部教师，实施“卓越计划”。继续承担并组织实施“北京市名师名校长(名园长)工程”任务，全面启动“卓越教师工作室”、“卓越校长工作室”和“书记高级研修班”建设，搭建北京市校长、教师、书记领军人才成长发展平台。计划每年遴选 30 名优秀教师和 10 名优秀校长进入工作

室开展学习研究；针对培养基层党组织带头人、改善基层党建工作的目标，计划对 200 名左右的书记或党务干部进行培训。

（五）青蓝计划。针对培养优秀青年干部教师，实施“青蓝计划”。遴选 35 岁以下的优秀青年校长和教师，以提升学科素养、科研能力、国际视野为重点，开展为期 2 年的研修培养，支持其快速成长为业务骨干。“十三五”期间累计培养 500 人。

（六）伙伴计划。针对提升乡村优秀青年干部教师实践力，实施“伙伴计划”。继续遴选 40-50 所城区优质学校作为实践基地，每年在全市教师特别是乡村教师中选择优秀青年教师约 300 名赴实践基地开展伙伴式研修。围绕学员的实践问题，充分利用实践基地的资源优势，通过选派指导教师陪伴指导、跟岗学习、短期参观访问等方式实现学员转化应用能力的提升。

（七）区域合作研修计划。结合京津冀协同发展战略，加强区域合作与交流，组织三地优秀校长教师开展合作研修；与教育发达省市，如上海、江苏、广东、浙江等地开展合作与交流，设计并组织实施校长、教师合作研修项目。计划每年组织 200 名教师和 60 名校长参加合作研修。

（八）国际化研修计划。着眼于研究型、国际化教育人才的培养，与国外知名大学和教育机构、中外合作办学机构、国际学校，合作开展短期研修工作坊，访学或硕士、博士联合培养，每年开展 500 人次的国际教育与合作培训。以塞浦路斯大学孔子学院为基础，探索开展与各国，特别是“一带一路”国家和地区之间的校长教师培训。

（九）“互联网+培训”工程。建立干部教师多终端互联网研修平台，设计开发支持干部教师学习的在线课程，服务于全市干部教

师日常研修与互动交流,建立支持干部教师成长发展的动态管理与大数据分析平台。到“十三五”末,拟开发在线精品课程10门,学员在线学习规模拟达到10万人次。

(十)精品课程建设工程。结合不同专业发展阶段干部教师的发展规律与需求,以其岗位胜任力为依据,以初任教师培养的课程建设为突破,重点建设初任教师胜任力提升、“教非所学”教师胜任力提升等项目的培训课程体系,形成精品课程。在“十三五”期间重点建设精品课程20-30门,支持开发一批特色专题课程。

(十一)学科创新平台建设工程。以教育改革发展急需的重点领域和重大需求为导向,聚焦教育改革和实践的现实需求,立足现有学科基础,整合优势学科资源,通过自主申报、立项评审等方式探索在学院层面建设一级学科创新平台6-10个,在二级学院层面建设二级学科创新平台10-15个。通过系统规划、动态管理与考核,在学科创新平台人员聘用、经费使用、资源保障、激励机制等方面制定相关倾斜政策,确保其成为承担重大科研项目,产出科研成果、培育学术人才的平台。

(十二)人才建设工程。以学院整体发展规划为依据,统筹布局人才队伍建设。通过政策导向、经费投入、激励机制、资源保障等方式形成促进学院稳步发展的人才梯队。到“十三五”末,培养10名左右学术领军人才、20名左右教学名师、30名左右优秀中青年学者、30名左右有潜力的科研新秀,建设20个左右科研、教学创新团队。采取倾斜和特殊政策,引进急需高端人才。

### 十一、组织实施

本规划是指导学院在“十三五”期间全面建设与发展的战略蓝图,影响深远,意义重大。要举全院之力、集全体教职工之智,

精心谋划，认真实施，确保各项目标和任务落到实处，力争规划目标的全面实现。

（一）高度重视，加强领导。成立“十三五”规划工作领导小组，学院党政主要领导任组长，负责“十三五”规划贯彻落实的指导、督促、检查、协调等工作。建立学院领导分工负责机制和各部门、各二级学院联动协作机制。

（二）宣传发动，凝心聚力。利用各种媒介，多形式、多角度地宣传学院“十三五”规划，充分展示规划内容和重要意义，增强教职工对学院“十三五”发展的目标、方针、战略、任务的认同感，在全院上下形成关心规划、自觉参与和监督规划实施的浓厚氛围。

（三）精心组织，抓好落实。按照“十三五”规划的部署和要求，各部门、院、系要切实承担起规划实施的责任，制定本部门、本二级学院的发展规划或实施方案。分管院领导带头研讨和推动落实规划内容，各部门、各二级学院明确责任，任务分解到人，同时加强协作配合，共同抓好规划的落实。

（四）加强监控，有效评估。建立“十三五”规划的监督和动态调整机制，把规划落实情况作为各部门、各二级学院年度考核的重要内容；针对“十三五”期间学院发展过程中的新情况、新问题、新任务进行充分研究，及时对“十三五”规划进行调整；就重大任务和项目的实施进展情况定期向党委会和院长办公会汇报。

# 北京教育学院规章制度管理办法

京教院发〔2016〕4号

## 第一章 总 则

第一条 为规范规章制度的制定、修改及废止工作，推进学院依法治校，保障规章制度的合法性、统一性、科学性和规范性，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》，参照国务院《规章制度程序条例》和《北京市人民政府规章制定办法》等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的规章制度，是指按照一定程序制定，经学院公布的，对全院各部门、全体教职工、学生具有普遍约束力的办事规程、行为准则。规章制度按照内容不同，一般称为“章程”“规定”“办法”“细则”等。“章程”是指经特定程序制定的关于组织规程和办事规则的根本性规章制度；“规定”是指对某方面工作所做的带有约束性的行为规范；“办法”是指对某项工作所做的比较具体的要求和规范；“细则”是指为有效实施学院有关规定或执行相关政策而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释。属暂时使用的，可在名称中加“暂行”“试行”。

“条例”“意见”“方案”和“说明”等，不属于规章制度的文体。

第三条 学院及学院授权的部门制定、修改、解释、废止规章制度的活动，适用本办法。各部门内部工作制度、管理制度等的制

定、修改、解释和废止，以及对具体事项的通知，不适用本办法。

第四条 学院办公室是学院规章制度的综合管理部门，负责受理立项、审核、印发公布、监督实施、汇编各类规章制度。

第五条 制定、修改和废止规章制度，必须符合宪法、法律、法规的规定，遵循国家有关方针政策，贯彻学院总体工作思路和发展战略，体现改革精神、民主参与和科学决策，切实维护全院各部门、教职员工的合法权益，充分体现公正、公开、精简、统一、效能、责权利相对应的原则。

第六条 规章制度一般采用条文形式表述。除内容复杂的外，规章制度一般不分章、节，可以分条、款、项、目。其中，条的序号用中文数字依次表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号依次表述，目的序号用阿拉伯数字依次表述。条、款、项、目均应当另起一行，缩进二字书写。

第七条 规章制度的内容应明确具体、逻辑严密，具有可操作性。法律、法规已明确规定的内容，规章制度原则上不作重复规定。规章制度用语应准确、简洁，使用文字和标点符号应正确、规范。

第八条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、审定、签发、公布等。

## 第二章 立 项

第九条 部门认为有必要制定规章制度的，应经分管院领导批准后报请学院办公室立项。立项申请应就制定规章制度的必要性、所要解决的主要问题、制定依据、拟确立的主要制度、进度安排等事项作出说明。经学院主要领导同意后，由相关部门具体负责起草。

经学院党委会或院长办公会确认有必要制定的规章制度，或按照上级要求需要制定的规章制度，可以授权或责成相关部门负



责起草。

上述情形涉及两个以上部门的，可以联合起草，但须明确牵头部门及各自职责。

### 第三章 起 草

第十条 起草规章制度包括起草规章制度草案和草案说明。

起草部门应当就规章制度涉及的主要问题深入调查研究，广泛听取有关专家学者、上级主管部门及院内有关部门相关人员的意见。听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等多种形式。

如遇不同意见，应充分协商取得一致意见；经充分协商仍不能取得一致意见的，应在上报规章制度草案时予以说明。

### 第四章 审 核

第十一条 规章制度起草工作完成后，起草部门应填写《北京教育学院规章制度批办表》，将规章制度草案及其说明等有关材料一并报送学院办公室予以审核。

报请审核的规章制度草案，应由起草部门负责人及分管院领导签署意见；几个部门共同起草的，由几个部门的主要负责人及各分管院领导共同签署。

规章制度草案说明应当对制定规章制度的必要性、制定的过程、主要内容及有关方面的意见等情况作出说明。

第十二条 对规章制度草案进行审核的主要内容包括：

- (一) 是否遵循宪法、法律法规、规章和国家的方针政策；
- (二) 是否符合教育教学规律、学院办学实际、总体工作思路与发展战略；
- (三) 是否具有制定的必要性和可行性，施行后可能的后果和

影响；

- (四) 是否超越起草部门规定的授权范围；
- (五) 是否征求相关部门、管理服务对象的意见；
- (六) 是否与学院现行规章制度协调一致、有机衔接；
- (七) 是否符合本办法的有关规定；
- (八) 需要审查的其他内容。

第十三条 规章制度草案有下列情形之一的,需缓办或者退回起草部门：

- (一) 制定规章制度的基本条件尚不成熟的；
- (二) 规章制度草案虽与涉及部门充分协商，双方或几方仍未达成一致，且争议较大的；
- (三) 规章制度草案未能通过本办法第十二条规定审核的。

第十四条 涉及重大问题的，学院办公室应当召开由起草部门、有关专家、法律顾问、规章制度的管理服务对象代表等参加的专题会议进行审核。必要时，要征求法律顾问的意见。

### 第五章 审 定

第十五条 规章制度应当经学院党委会或院长办公会审议决定。规章制度草案审核后，由分管院领导就提交何种会议审议签署意见，学院办公室按规定程序报请学院党委会或院长办公会审议。审议规章制度草案时，由起草部门作具体说明。

第十六条 起草部门根据学院党委会或院长办公会的审议意见对规章制度草案进行修改，并报分管院领导签署意见，按照本办法第十七条规定的程序予以公布。若学院党委会或院长办公会提出重大修改意见的，经起草部门论证、修改后，再次按照规定程序提交学院党委会或院长办公会审议。

## 第六章 签发和公布

第十七条 经学院党委会、院长办公会审议通过的规章制度，统一由学院办公室按照学院公文发布的有关规定，报请学院党委书记或院长签发，以“中共北京教育学院委员会”或“北京教育学院”名义公布施行。其他任何部门不得擅自公布施行学院规章制度。

第十八条 学院办公室负责将规章制度在校园网上发布；由学院办公室发布的规章制度文本为标准文本，各部门传达、执行过程中的文本必须与学院办公室发布的文本保持一致。

第十九条 规章制度应当明确规定施行日期，一般自公布之日起30日后施行；特别紧急情况下可自公布之日起施行。

## 第七章 解释和清理

第二十条 规章制度的解释权在相关文件中有规定的，从其规定；没有规定的，由学院党委会或院长办公会授权有关部门进行解释，并参照本办法规章制度的制定程序执行。

规章制度的解释同规章制度具有同等效力。

第二十一条 规章制度有下列情况之一的，需要解释：

- (一) 规章制度的规定需要进一步明确具体含义的；
- (二) 规章制度制定后出现新的情况，需要明确适用规章依据的。

第二十二条 学院办公室会同相关部门应根据有关法律、法规和国家方针、政策的调整情况，以及实际情况的变化，对已公布的相关规章制度按有关规定及时进行清理。规章制度起草部门是清理工作的主责部门。

规章制度的清理工作包括规章制度的修订与废止。

第二十三条 规章制度的修改程序，参照本办法规章制度的制

定程序执行。

规章制度的废止，由起草部门填写《北京教育学院规章制度批办表》，报分管院领导签署意见，由审议通过该规章制度的学院党委会或院长办公会决定，由学院办公室予以公布。

第二十四条 根据规章制度清理结果，学院办公室向全院公布废止、失效及继续有效的规章制度目录。

### 第八章 附 则

第二十五条 经学院授权，学院办公室负责对本办法进行解释。

第二十六条 本办法自 2016 年 6 月 1 日起施行。

## 北京教育学院院长办公会议事规则

京教院发〔2016〕6号

根据《中华人民共和国高等教育法》和中共中央办公厅《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》（中办发〔2014〕55号）等有关法律法规和规定，为更好地落实党委领导下的院长负责制，按照民主集中制原则实现科学决策、民主决策、依法决策，结合我院实际，制定本规则。

### 一、院长办公会及议事范围

（一）院长办公会是学院行政议事决策机构，主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、财务、人事、基本建设、行政管理等工作。具体议事范围如下：

1. 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，落实上级党委和政府以及有关职能部门的决策部署重要指示及决定。

2. 根据党委会关于学院行政工作的重大决策，研究制定具体实施方案及意见。研究需要提交党委会决定的事项和向上级的重要请示、报告。

3. 审议教学、科研、行政与学生管理等规章制度。

4. 研究招生计划、教育教学计划和科研计划的制定和实施；审议专业设置、专业调整方案；审议干部教师继续教育各类项目实施方案；研究教学质量和科研成果的检查与评估。

5. 审议师资队伍建设规划；研究处级以上干部聘任、职称评

定、人员聘任、绩效考核、人才引进工作、教职工重大奖惩问题等人事重大工作。

6. 研究实施学院年度财务预算、决算、大额资金、专项资金的使用和大批量固定资产的购置计划。

7. 研究讨论后勤工作，审议法人实体规划、相关政策及投资方案。

8. 审议学院基本建设规划、项目和大型修缮项目。

9. 审议学院与国内外有关机构的合作办学项目、协议与合作交流计划。

10. 审议学院对外签订的重要合同。

11. 研究讨论工会、教代会涉及行政工作重大问题的提案，解决涉及学院教职工切身利益的重要问题。

12. 研究学院组织的大型活动方案和审议学院召开的教学科研、行政管理、学生工作等业务性会议方案。听取各部门重要工作汇报。

13. 其他应由院长办公会研究审议的重大问题。

（二）院长办公会成员由院长、副院长、学院办公室主任、纪检监察处处长组成。党委书记、副书记、纪委书记参加会议并参与议决过程。列席人员根据会议议题和工作需要确定，原则上为议题主责部门负责人和相关部门负责人。

### 二、会议召开

（一）院长办公会实行例会制，原则上隔周的周五召开。如遇特殊情况，可以提前、推迟或临时召开。

（二）院长办公会由院长召集并主持。特殊情况下，可委托党委书记主持。

（三）院长办公会必须有半数以上成员到会方能召开。

### 三、议事程序

#### (一) 议题提出

1. 院长办公会议题由院长、副院长与分管的职能部门、二级学院(中心)讨论研究提出;由职能部门、二级学院(中心)填写《北京教育学院院长办公会议题审批单》,经分管院领导签署意见后,提前3天报学院办公室。

2. 《北京教育学院院长办公会议题审批单》由学院办公室汇总整理,提交院长与党委书记协商确定后,形成最终上会议题。

3. 凡提交院长办公会讨论、决定的议题,有关领导和职能部门须在会前充分协商,形成可行性意见并提供论证调研材料、政策依据、可供选择的建议、操作方案等必要的材料。涉及两个以上部门的事项,须提前由主责部门牵头,有关部门共同研究,沟通协商,形成一致意见;再由其分管院领导与其他相关院领导达成共识后,方可作为议题提交院长办公会。议题涉及的分管院领导必须到会。分管院领导不能到会的,除必须立即进行决策的紧急事项外,不安排上会。

4. 讨论决定学院重大问题,应在调查研究基础上提出建议方案,经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交院长办公会讨论决定。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、法律咨询后提交院长办公会讨论决定。对事关师生员工切身利益的重要事项,应通过教职工代表大会或其他方式,广泛听取师生员工的意见建议后提交院长办公会讨论决定。

5. 院长办公会议题及相关会议材料原则上应提前2天送达与会人员。因特殊情况,临时召集的会议除外。

#### (二) 议题讨论和决议的形成

1. 院长办公会讨论研究的事项,应由分管院领导提出明确的

决策意见,院长在总结集体讨论意见的基础上,形成最终决策意见。

2. 院长办公会决定的重要问题,应在集体讨论、充分发扬民主、广泛听取意见、认真酝酿讨论的基础上作出决议。

3. 会议讨论的问题如果不能取得一致意见,应暂缓作出决议。

4. 凡前次院长办公会做出的决议,如需再次上会复议,必须有一人动议,并在会前征得二分之一以上应出席会议同志的同意,否则不得复议。

#### 四、会议纪律

(一) 出席会议应准时,因故不能到会应事先请假并经院长批准,对会议议题的意见可于会前以书面形式提出。

(二) 院长办公会讨论或决定的事项,不宜对外公开的,不得对外传播;处于会议讨论过程未作出决定的,不得泄露酝酿讨论情况。

(三) 在讨论与本人有关的议题时,本人应回避。

#### 五、会议执行与督办

(一) 学院办公室指派专门人员负责会议记录,根据决策意见编制《北京教育学院院长办公会会议纪要》,经院长审核后签发,并形成会议通报稿在院内公开发布。

(二) 院长办公会形成的决议或决定,以正式文件或《北京教育学院院长办公会纪要》的方式明确承办、协办部门,明确负责人及落实完成时间;由各承办部门按要求组织落实;由学院办公室按照《北京教育学院督查督办工作办法》进行督查督办。

六、本规则由学院办公室负责解释。

七、本规则自发布之日起执行。2005年12月6日由中共北京教育学院委员会办公室发布的《北京教育学院院长办公会及其议事规则(修订稿)》停止执行。



## 北京教育学院部分非常设机构委员会 及工作领导小组设置

京教院党发〔2017〕30号

### 一、北京教育学院教职工专业技术职务聘任工作领导小组

组 长：杨公鼎

副组长：何劲松 张卫光

成 员：卢 晖 钟祖荣 杨志成 张卫光 汤丰林

王远美 谢志东 宋忠志

职 责：提出专业技术职务评审委员会名单，并报上级主管部门批准、备案；根据上级主管部门的评审政策和具体实施意见，提出学院评审工作的具体政策和实施办法；制定评审工作程序，召开评审工作会议；决定其他与学院教职工专业技术职务聘任相关事宜。

办公室设在人事处

办公室主任：谢志东

### 二、教师职务聘任委员会

主 任：杨公鼎 何劲松

副主任：卢 晖 钟祖荣 张卫光

委 员：杨志成 汤丰林 杨雪梅 李春艳 潘建芬

李 军 谢志东 邱 磊 李 雯 宋忠志

职 责：负责组织制定并实施学院教师职务聘任方案；研究制

定与教师职务聘任有关的各项政策；审定各类教师职务编制和岗位设置方案；领导学院教师职务聘任考核组、评议组工作；提出各类教师职务岗位拟聘人选；聘任转换系列的专业技术人员等；讨论决定其他与教师职务聘任相关事宜。

办公室设在人事处

办公室主任：谢志东

三、北京教育学院思想政治工作中级专业职务任职资格评审委员会

主任：杨公鼎

副主任：卢 晖

委员：王远美 滕利君 宋忠志 夏 静 谢志东

李 凌 刘 楠 吴 润

职 责：根据北京市思想政治工作专业职务评定工作有关政策和任职资格条件，对学院申报助理政工师、政工师任职资格人员的专业水平、业务能力和工作业绩进行评审；对申报高级政工师任职资格人员的专业水平、业务能力和工作业绩进行初评；向学院党委报告评审结果。

办公室设在组织部

办公室主任：王远美

四、北京教育学院民族宗教工作领导小组

组 长：卢 晖

副组长：王远美

成 员：谢志东 宋忠志 佟德仲 吴 润

职 责：定期研究学院民族宗教工作，加强对学院民族宗教工作的规划和指导；指导有关职能部门开展民族宗教工作有关情况，

发现问题，采取措施，妥善处理；面向教职工开展马克思主义民族观、宗教观和党的民族、宗教方针政策及有关法律法规的学习宣传教育。

办公室设在组织部

办公室主任：王远美

五、北京教育学院保密委员会

主任：卢 晖

副主任：滕利君

委员：王远美 宋忠志 谢志东 方怀胜 杨 宁

李淑君

职 责：贯彻上级关于保密工作的要求和安排，对学院保密工作提出实施意见，审定学院保密工作计划，检查学院保密工作，对重大泄密事件提出处理意见。保密委员会实行工作岗位制，即在岗人员为当然委员，离岗即离任，接岗即接任。

办公室设在党政办公室（宣传部）

办公室主任：滕利君

六、北京教育学院安全稳定工作领导小组、突发事件领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖 张卫光

成 员：滕利君 佟德仲 谢志东 邸 磊 方怀胜

王建华 吴 珊 杨 宁

职 责：1.定期对影响校园稳定的因素进行分析和预测，对涉及稳定的重大问题及时作出决策，组织和领导全院做好影响稳定的预防工作；组织对师生进行形势和稳定的宣传教育，提高师生自觉维护稳定的意识；根据“谁主管，谁负责”的原则，落实稳定工作

责任制；2.研究制定学院应对突发事件（事故）的决定和意见；审定学院各部门突发事件（事故）的应急预案；组织指挥处理学院突发事件（事故）；应对突发事件（事故）工作中协调与上级各有关部门和单位的的关系；分析总结学院年度应对突发事件（事故）工作情况。

办公室设在党政办公室（宣传部）

办公室主任：滕利君

七、北京教育学院安社会治安综合治理领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖 张卫光

成 员：佟德仲 滕利君 谢志东 邸 磊 方怀胜

王建华 吴 珊 杨 宁

职 责：贯彻执行党和国家关于社会治安综合治理的方针、政策和法律、法规；层层落实综合治理责任制，并对全院的治安综合治理工作做出总体部署并监督实施；健全治安综合治理办事机构，充分发挥职能作用；落实治安综合治理基础建设，完善治安管理和防范机制；组织、指导、协调各部门落实治安综合治理各项规章制度、规定、措施；组织参与维护社会治安工作；定期研究社会治安综合治理工作，组织治安综合治理检查、表彰活动，总结推广治安综合治理先进典型经验；组织对教职员工进行社会主义理想、道德、纪律教育；组织对教职员工进行法制宣传教育，增强其法制观念；配合、支持执法机关和执法人员依法执行公务；组织教职员工依法维护教学、科研、工作和生活秩序；组织及时、妥善调解疏导内部矛盾、纠纷，防止矛盾激化；组织建立信息网络，广开信息渠道，做好有关信息控制、传递工作；承办上级交办的其他有关事项。

办公室设在安全保卫处

办公室主任：佟德仲

八、北京教育学院处理法轮功和邪教工作领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖 张卫光

成 员：佟德仲 王远美 谢志东 宋忠志

职 责：全面负责处理法轮功和邪教工作；组织有关部门做好对法轮功和邪教人员的帮助转化工作；指导安全保卫处做好防止法轮功和邪教分子对学院的渗透和影响，并协助有关部门做好信息通报工作；指导安全保卫处做好防止法轮功和邪教分子对学院的渗透和影响，并协助有关部门做好信息通报工作；指导全院各部门切实做好本部门职工和学员的思想政治工作，确保本部门人员不参加法轮功和邪教组织的各种非法活动。

办公室设在安全保卫处

办公室主任：佟德仲

九、北京教育学院国家安全工作领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖 张卫光

成 员：佟德仲 王远美 谢志东 宋忠志

职 责：全面负责学院国家安全工作；指导安全保卫处协调、落实学院国家安全工作；指导学院涉外部门做好对因公出国（境）人员加强审查、教育、管理工作和外国留学生的教育、管理、服务工作；组织对教职工进行国家安全教育，使教职工树立国家利益高于一切的观念，保守国家政治、经济、文化、军事、科技和资源的秘密，遵守国家安全的有关法律、法规；配合国家安全机关的有关

工作。

办公室设在安全保卫处

办公室主任：佟德仲

十、北京教育学院贯彻落实党风廉政建设责任制领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖

成 员：杨志成 张卫光 汤丰林 谢志东 冯 华

宋忠志 滕利君

职 责：严格执行党委领导班子议事规则和决策程序；完善领导干部述职述廉制度；严格执行党员领导干部报告个人重大事项；建立党风廉政建设定期报告制度；修订完善党风廉政建设责任制实施办法、党政领导干部任期经济责任审计等制度。督促各党总支、党支部切实履行主体责任。

办公室设在纪监审处

办公室主任：宋忠志

十一、北京教育学院信息化工作领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：汤丰林

成 员：杨 宁 邸 磊 王远美 谢志东 宋忠志

佟德仲 杨 禾 石 珣 方怀胜 胡淑云

吴 珊 刘蕴秀

职 责：负责北京教育学院信息化发展规划的制订和实施；负责北京教育学院信息化建设相关项目的立项、可行性审核和实施过程监督；负责北京教育学院现有系统和软件的升级、整合工作；负责北京教育学院的信息安全工作；负责北京教育学院教职工的信息

技术培训工作。

办公室设在信息网络与新闻中心（图书馆）

办公室主任：杨 宁

十二、北京教育学院消防安全工作委员会

主 任：何劲松

副主任：张卫光

成 员：滕利君 王远美 宋忠志 佟德仲 夏 静

李 雯 方怀胜 谢志东 杨 禾 王振先

王建华 吴 珊 杨 宁 胡淑云 吴欣歆

顿继安 张金秀 周志勇 杨秀治 刘加霞

邱 磊 石 瑒 盛泓洁 李永莲 张 瑾

陈 丽

职 责：负责学院消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度的制订；负责消防安全的监督检查，指导相关部门做好消防安全工作；负责监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理；监督检查有关单位做好易燃易爆等物品的储存、使用和管理工作，审批校内各单位动用明火作业；开展消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识；建立健全学院消防工作档案；协助公安机关消防机构调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

办公室设在安全保卫处

办公室主任：佟德仲

十三、北京教育学院资产经营管理委员会

主 任：何劲松

副主任：汤丰林

成 员：王建华 杨 禾 谢志东 宋忠志

职 责：审议举办或出资设立法人实体事宜；根据法人实体章程，委派法人实体决策机构、监督机构成员；依法履行对各实体经营活动与财务状况的监督和管理职责；与法人实体签订经济责任书；对学院派出的各实体法定代表人进行年度考核；每年向学院汇报资产经营工作情况；审议学院派出的法定代表人的薪酬和绩效奖励方案；审议法人实体合并、分立、解散和清算等事项。

办公室设在安全国资处

办公室主任：王建华

十四、北京教育学院信息公开工作领导小组（依法治校工作领导小组、院务公开工作领导小组、党务公开工作领导小组）

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖

成 员：杨志成 张卫光 汤丰林 谢志东

冯 华 宋忠志

下设工作小组和监督小组

（一）工作小组名单：

组 长：滕利君

成 员：王远美 宋忠志 谢志东 邱 磊 杨 禾

吴 珊 王振先 王建华 李永莲

（二）监督小组名单：

组 长：卢 晖

成 员：宋忠志 李永莲

办公室设在纪监审处

办公室主任：宋忠志



十五、北京教育学院外事工作领导小组

组 长：杨公鼎 何劲松

副组长：卢 晖

成 员：王振先 滕利君 王远美 谢志东 李 雯

邱 磊 方怀胜

职 责：制定涉外政策、协调国际交流与合作事务；负责审议学院国际合作与交流发展规划；负责学院涉外（港澳台）重大事务工作的决策、协调和处理；负责审议与海外大学、机构间进行的重  
大合作事项。

办公室设在国际合作与交流处

办公室主任：王振先

## 北京教育学院关于党政领导班子 落实“三重一大”制度的实施办法

京教院党发〔2017〕40号

为贯彻落实中央关于“三重一大”事项必须集体决策的制度，进一步健全和完善党内监督制度，规范决策行为，防范决策风险，根据《关于坚持和完善普通高等学院党委领导下的校长负责制实施意见》（中办发〔2014〕55号）、《教育部关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》（教监〔2011〕7号）等文件的有关要求，结合我院工作实际，制订本实施办法。

### 一、“三重一大”事项的主要内容

#### （一）重大决策事项

重大决策事项是指事关学院改革发展稳定全局和广大师生员工切身利益，依据有关规定应当由领导班子集体研究决定的重要事项。主要包括：

1. 党和国家的路线方针政策、法律法规和上级文件精神贯彻和落实；
2. 党的建设、党风廉政建设和意识形态等重要工作；
3. 学院年度党政工作要点、总结及向上级报送的重要请示、报告及年度出访计划；
4. 学院发展规划的制订和调整、涉及学院全局的重大改革方案和改革措施的制订；

5. 学院规章制度的制订、修改和废止；
6. 学院机构设置，处级干部配备、定编定岗及干部教师队伍建设中的重要事项；
7. 学院工会、共青团、离退休教职工和教代会、民主党派工作中的重要事项；
8. 学院年度招生计划、重点学科建设、专业设置和调整；
9. 国际和国内重要合作交流事项（含因公出国及赴港澳台出访计划）；
10. 院级以上奖惩事项；
11. 全员岗位聘任、薪酬福利待遇、专业技术职务等涉及教职工切身利益的重大事项；
12. 学院年度财务预算方案的审定、预算方案调整、决算方案、预算执行与决算审计；
13. 学院办学资源的配置和调整；
14. 学院直属单位和内设法人实体政策制定；
15. 学院党委认定的应当集体研究决定的其他重要事项。

## （二）重要人事任免事项

重要人事任免是指学院中层以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要人事事项。主要包括：

1. 学院副处级（包括按处级干部管理的专业技术人员）以上干部的任职、免职、交流和降职；
2. 学院处级后备干部的推荐、选拔；
3. 学院学术委员会、教学指导委员会、教师职务聘任委员会的组成和人选确定；
4. 学院直属单位和内设法人实体负责人的选任；

5. 各级人大代表、政协委员、党代会代表候选人的推荐。

### （三）重大项目事项

重大项目是指对学院规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设计和安排。主要包括：

1. 学院年度预算的 30 万元（含 30 万）以上的所有项目（含基础设施改造、信息化、货物采购、购买服务等）；
2. 学院基本建设（新建）项目；
3. 按照上级规定限额上报市财政审批的资产处置；
4. 投资项目；
5. 国内外合作的重大项目；
6. 学院党委、院领导班子认为应该由党委决定集体研究的其他项目。

### （四）大额资金使用事项

大额资金使用是指超过学院财务收支审批管理规定所规定的党政领导人员有权支配限额的资金调动与使用。主要包括：

1. 学院重大支援、捐赠（款、物）等；
2. 其他需要集体讨论作出决定的资金调动和使用事项。

## 二、集体决策程序

（一）凡属“三重一大”事项均须上党委会研究讨论决策。

（二）凡纳入预算的人员经费、常规保障性公用经费、各类行政办公与业务费、代管及专用基金等经费，财政项目经费，科研课题经费和二级学院业务费支出按学院财务收支审批管理规定执行。

（三）30 万元（含 30 万元）以上所有项目的执行报院长办公会审议；30 万元（不含 30 万元）以下的所有项目按学院财务收支审批管理规定执行。

（四）在决策“三重一大”事项之前，应充分听取有关方面的意见。其中对于学院发展规划、重要规章制度等重要事项，以及与师生员工利益密切相关的事项如岗位设置、教职工聘任、考核、奖惩办法等，要通过学院教代会或其他形式听取教职工的意见和建议。对专业性、技术性较强的重要事项应事先通过学术委员会进行专家评估论证和向有关专家进行政策、法律咨询。

（五）“三重一大”事项必须以会议的形式集体研究决定，不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替会议决定。会议的议题应经学院党委书记、院长充分沟通后提交会议研究决定。紧急情况下临时决定的重要事项，决定人应对决策负责，事后应及时上会研究追认。

（六）决策“三重一大”事项的会议必须有半数以上的成员到会，并保证让与会成员有充分发表意见的时间。讨论决定干部任免事项必须有三分之二以上成员到会。会议决定重要事项必须进行表决，会议表决可采用口头、举手、无记名或记名投票等方式，以同意人数超过应到会成员半数形成决定。

（七）会议研究决定“三重一大”事项应坚持一题一议，与会人员要充分讨论，对决策建议应分别表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。主要负责人应当最后发表意见。会议讨论中意见分歧较大或者发现有重要情况尚不清楚的，应暂缓决定，待进一步调研或论证后再作决定。

（八）参与“三重一大”事项决策的个人对集体决定有不同意见可以保留或向上级反映，但不得擅自改变或拒绝执行，如遇特殊情况需对决策内容作重大调整，应当重新按规定履行决策程序。

（九）会议作出的决策，如需再次上会复议，必须按照党委会

会议事规则中有关规定进行，否则不得复议。

(十)会议决定的事项、决策过程、参与人及其意见、表决情况、决策结论等内容，应当做到完整、准确、客观、详细地记录并存档。会议记录要指定专人负责、专人保管。

### 三、集体决策保障机制

(一)如有涉及本人或亲属，或其他可能影响公正决策的情形，参与决策或列席人员按有关法规制度，实行回避制度。

(二)对尚未正式公布的会议决策和需保密的会议内容，与会人员必须保密。

(三)除涉密事项外，“三重一大”决策事项应按照《高等学校信息公开办法》等有关规定予以公开。

### 四、责任追究

具有下列情形之一的，根据情节轻重要追究相关责任人的责任。

(一)不履行或不正确履行“三重一大”制度决策程序的；

(二)不执行或擅自改变集体决定的；

(三)未经集体讨论决定而个人决策的；

(四)未提供全面真实情况而直接造成决策失误的；

(五)执行决策后发现可能造成失误或损失而不及时采取措施纠正，造成重大经济损失和严重后果的；

(六)其他违反本实施办法而造成决策失误的。

五、本实施办法由学院党政办公室（宣传部）负责解释。

六、本实施办法自发布之日起施行。《中共北京教育学院委员会关于“三重一大”决策制度的规定（试行）》（京教院党发〔2016〕26号）停止执行。

# 中国共产党北京教育学院委员会 常务委员会议事规则

京教院党发〔2018〕8号

## 第一章 总 则

第一条 为了进一步加强党委对学院工作的全面领导,保证党委科学决策、民主决策和依法决策,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》和中共中央办公厅《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》(中办发〔2014〕55号),结合学院实际,制定本规则。

第二条 中国共产党北京教育学院委员会常务委员会(以下简称“党委常委会”)由中国共产党北京教育学院委员会全体会议(以下简称“党委全委会”)选举产生,在党委全委会闭会期间行使党委职权,主持经常工作。

第三条 党委常委会实行民主集中制,坚持集体领导与个人分工负责相结合的制度,按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则决定重要事项。

## 第二章 议事范围

第四条 党委常委会的议事范围包括:

(一)学习贯彻执行党的路线、方针、政策和上级决策部署、重要指示精神,研究落实学院党员代表大会和党委全委会决议、决定。

(二) 研究决定召开党委全委会，对拟提交党委全委会讨论和决定的事项先行审议，提出意见。

(三) 研究决定学院党的建设、党风廉政建设和意识形态等重要工作。

(四) 讨论决定事关学院改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

(五) 研究决定领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设中的重要问题；研究决定学院机构设置及处级干部配备、定编定岗等有关事项；研究决定党员干部纪律处分有关事项。

(六) 研究决定学院年度财务预决算、重大项目安排、大额资金使用、办学资源的配置与重大调整等。

(七) 研究决定学院党委年度工作计划与总结、党政工作要点和以党委名义上报的重要请示、报告。

(八) 研究决定学院思想政治工作，以及工会、离退休、共青团、统战和教代会等工作中的重要问题。

(九) 研究决定学院国际、国内重要合作交流事项以及中层以上领导干部出国（境）等事项。

(十) 研究决定突发事件处理方案或非常时期的应急管理等重大问题。

(十一) 研究决定工资待遇、职称评定等涉及教职工切身利益的重大问题。

(十二) 研究其他应由党委常委会讨论决策的重大问题。

### 第三章 议题确定

第五条 党委常委会议题一般由院领导班子成员按照各自分工提出。提交议题需填写《党委常委会议题征集表》，并由提出议



题的院领导签署意见。党政办公室汇总整理议题后提交党委书记，党委书记根据事项内容确定最终上会议题，特殊情况下可由党委书记委托副书记确定最终上会议题。

第六条 凡提交党委常委会的议题，会前应做好充分准备，提供论证调研材料、政策依据、可供选择的方案或建议等必要材料。涉及两个以上部门的事项，须由主办部门牵头，有关部门共同研究，形成一致意见，再由其分管院领导与其他相关院领导达成共识后，方可作为议题提交党委常委会讨论。

第七条 讨论决定学院重大问题，应在调查研究基础上提出建议方案，经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交党委常委会。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。对学院发展规划、重要规章制度及涉及师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第八条 党委常委会的议题应符合议事范围的规定。下列问题不列入议题：可以由院长办公会直接作出决定的行政、业务问题；不属于党委常委会议事范围规定的问题；临时动议、没有充分准备的议题；按照分工可以由院领导班子成员个人处理的问题。

第九条 党委常委会议题应在开会前 2 天通知党委常委会委员（以下简称“党委常委”）和列席会议的有关人员，并送阅会议讨论文件。涉及研究重要政策措施的议题，一般应提前 1 周送阅会议讨论文件。因特殊情况，临时召集的会议除外。

#### 第四章 会议组织和议事程序

第十条 党委常委会实行例会制，一般隔周的周五召开。如遇特殊情况，可以提前、推迟或临时召开。

第十一条 党委会由党委书记召集并主持。特殊情况下，也可由党委书记委托副书记或其他党委常委主持。

第十二条 党委会必须有半数以上的党委常委到会方能召开。党委会讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上的党委常委到会，并保证有足够的时间听取情况介绍、充分发表意见。

第十三条 非党委常委的行政院领导列席党委会。党委常委会也可根据会议内容请有关人员列席，或请有关部门负责人到会介绍情况。列席人员可发表意见，但无表决权。

第十四条 党委会实行一事一议，由提出议题的分管院领导或有关部门简要报告议题要点。党委常委和列席会议的其他院领导要对议题充分发表意见，做到集思广益，科学决策。会议主持人最后发表意见，对会议讨论意见进行总结，形成决策意见建议。

第十五条 党委会进行表决时，以赞成意见超过应到会党委常委的半数为通过。表决可根据不同情况，分别采取口头、举手、无记名或记名投票的方式进行。会议决定多个事项时，应逐项表决。未到会党委常委的意见不得计入票数。

决定干部任免事项，采取无记名投票方式进行表决。党委会讨论干部的任免，应严格程序，未按规定程序考察的人选，党委常委会不予讨论；如拟定人选被否决，应按规定程序重新提出人选，另行例会讨论。

第十六条 党委会讨论的问题如果不能取得一致意见并且分歧较大，应暂缓作出决议，待进一步调查研究、交换意见后再作出决定。

凡前次党委会做出的决策，如需再次上会复议，必须有一人动议，并在会前征得三分之二以上党委常委的同意，否则不得复

议。

第十七条 学院党政办公室负责会议记录,并根据记录形成会议纪要,经党委书记审核后签发。会议纪要印发至党委常委、非党委常委的行政院领导和根据工作需要需印发的有关部门,适合公开的应按照规定以适当方式予以公开。未经党委书记批准,任何个人及部门不得查阅党委常委会记录。

第十八条 遇重大突发事件等紧急情况,不能及时召开党委常委会进行决策的,党委书记、副书记或者党委常委可以临机处置,事后应当及时向党委常委会报告。

#### 第五章 会议纪律

第十九条 党委常委会与会人员应准时出席会议。因故不能参加会议的,应当在会前向会议召集人请假,其意见可以用书面形式表达。

第二十条 党委常委会讨论或决定的问题,凡属不宜对外公开的事项,不得对外传播;可以公开的,在正式对外公布前,与会人员必须严格保密,不得泄露。对处于会议讨论过程未作出决定的事项,特别是有关干部的问题,不得泄露酝酿讨论情况。对违反保密规定的,应按有关规定和纪律追究当事人的责任。

第二十一条 党委常委会议事凡涉及与会者本人或亲属,或有其他可能影响公正决策的情形,有关人员须回避。

#### 第六章 会议决议的执行

第二十二条 党委常委会作出的决议,由院领导班子成员按职责分工组织实施。党政办公室在党委常委会的授权下负责决议的督办和执行情况的反馈工作。

第二十三条 党委常委必须坚决执行党委常委会决议。如有不

同意见或工作中发现新情况,在认真落实决议、履行职责的前提下,可以保留个人意见,也可在党委常委会内部提出讨论。在没有重新作出决定前,不得有任何与党委常委会决议相违背的言行。

第二十四条 党委常委会议决事项,以文件、会议纪要等形式下发或召开有关会议进行传达,学院各部门和各级干部必须遵照执行。

第二十五条 在执行党委常委会决定事项过程中,如遇新情况、新问题需变更、调整原决定事项的,应由负责实施的党委常委或分管院领导及时向党委书记汇报,提出理由和建议方案,根据决策程序进行复议。

### 第七章 附 则

第二十六条 本规则由中共北京教育学院委员会常委会负责解释,自发布之日起执行。

# 中国共产党北京教育学院委员会 全体会议议事规则

京教院党发〔2018〕12号

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强党委对学院工作的全面领导,提高党委议事决策水平,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》和中共中央办公厅《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》(中办发〔2014〕55号),结合学院实际,制定本规则。

第二条 中国共产党北京教育学院委员会全体会议(以下简称“党委全委会”)在学院党员代表大会闭会期间领导全院党的工作。党委全委会对党员代表大会负责并报告工作。

第三条 党委全委会实行民主集中制,坚持集体领导与个人分工负责相结合的制度,按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则决定重要事项。

## 第二章 议事范围

第四条 党委全委会的议事范围包括:

(一)贯彻执行党的路线、方针、政策和上级决策部署、重要指示精神,落实学院党员代表大会的决议、决定。

(二)讨论和决定学院发展战略、重大改革事项及其他涉及发展办学全局性的重大问题。

(三) 讨论和决定学院党的建设、党风廉政建设和意识形态等方面的重大问题，审议通过重要党内规范性文件。

(四) 决定召开学院党员代表大会，并对提议事项先行审议，提出意见。

(五) 听取和审议党委常委会工作报告或专项工作报告。

(六) 选举学院党委书记、副书记和常委会其他委员；审议通过学院纪律检查委员会全体会议选举产生纪委书记、副书记和其他委员的报告。

(七) 决定递补党委委员；批准辞去或者决定免去党委委员；决定改组或者解散下一级党组织；决定或者追认给予党委委员撤销党内职务以上党纪处分。

(八) 对党委常委会提请决定的事项或者应当由党委全委会决定的其他重要事项作出决策。

### 第三章 会议组织与议事程序

第五条 党委全委会每年至少召开2次，遇有重大问题经党委常委会同意可以随时召开。

第六条 党委全委会由党委常委会召集，党委书记主持；党委书记不能出席会议时，可以委托副书记或其他党委常委主持。

第七条 党委全委会应当有三分之二以上党委委员到会方可召开。

第八条 各级党员代表大会代表、人大代表、政协委员、学院教代会代表可列席党委全委会。具体列席人员及人数，可根据工作需要，由党委常委会研究确定。

第九条 党委全委会议题一般由党委常委会征询党委委员意见后确定。重大决策一般应当在会前进行广泛深入的调查研究，充分听取各方面意见，进行风险评估和合法合规性审查，并经党委常

委会研究确定。对涉及师生员工利益的重要事项，应在会前通过多种方式广泛征求师生员工意见。

第十条 党委全委会召开的时间、议题，一般应在会议召开3天前通知党委委员，并送达有关会议材料。党委委员应认真阅读会议材料，围绕会议议题，结合工作实际，认真听取基层党员意见，进行调查研究，做好发表意见准备。

第十一条 党委全委会应安排足够的时间对议题进行讨论。由常委会接受党委委员对党委全委会决议、决定执行中存在问题的询问和质询，并作出说明、解释或答复。

第十二条 党委全委会讨论决定问题，必须执行少数服从多数的原则。决定重要问题，应充分酝酿讨论，然后进行表决。对于少数人的不同意见，应当认真考虑。如对重要问题发生争论，且双方人数接近，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，应当暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次再表决；在特殊情况下，也可将争论情况向上级报告，听取意见。

第十三条 会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用举手、无记名或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见不得计入票数。

第十四条 对党委委员作出撤销党内职务以上党纪处分决定，必须由党委全委会三分之二以上多数决定。在党委全委会闭会期间，可以先由常委会作出处理决定，待召开党委全委会时予以追认。对党委委员的上述处分，必须报上一级党组织批准。

#### 第四章 会议纪律

第十五条 党委委员和列席人员应按时参加会议。党委委员因

故不能参加会议的，应当在会议召开前 2 天向党委书记请假，其意见可以用书面形式表达。

第十六条 对尚未正式公布的会议决策和需保密的会议内容，与会人员须严格保密。对违反保密规定的，应按有关规定和纪律追究当事人的责任。

第十七条 党委全委会议事凡涉及与会者本人或亲属，或有其他可能影响公正决策的情形，有关人员须回避。

### 第五章 决定执行与落实

第十八条 党委全委会应作记录，编发会议纪要。会议纪要由党委书记签发，也可以由党委书记委托党委副书记或其他党委常委签发。

第十九条 党委全委会作出的决议、决定，一般应向学院党员代表大会代表、下级党组织和党员通报，根据需要可以适当方式向社会公开。

第二十条 党委全委会作出的决议、决定，由党委常委会负责执行，并按照党委常委或院领导分工，抓好工作落实。

第二十一条 党委委员必须坚决执行党委全委会的决议、决定。如有不同意见，在坚决执行的前提下，可以保留个人意见，也可以向上级党组织反映。但在党委全委会没有重新作出决定前，不得有任何违背党委全委会决议、决定的言行。

第二十二条 对党委全委会作出的决策进行重大调整或变更，应由党委全委会决定。

### 第六章 附 则

第二十三条 本规则由中共北京教育学院委员会常委会负责解释，自发布之日起施行。

第二十四条 《中共北京教育学院委员会会议事规则》（京院党办发〔2016〕21 号）自行废止。



# 北京教育学院

## 党委领导下的院长负责制实施办法

京教院党发〔2018〕31号

### 第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持和完善党委领导下的院长负责制，根据《中国共产党章程》《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》、中共中央《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》等有关规定，结合学院的实际，制定本实施办法。

第二条 党委领导下的校长负责制是党领导高校的根本制度。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，切实加强党对学院的领导，深入推进全面从严治党，完善内部治理结构，促进学院各项事业全面协调可持续发展。

第三条 学院实行中国共产党北京教育学院委员会（以下简称“学院党委”）领导下的院长负责制，贯彻执行民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则研究决定重大事项。

### 第二章 党委职责

第四条 学院党委是学院的领导核心，对学院工作实行全面领导，承担管党治党、办学治院主体责任，把方向、管大局、做决策、保落实，决定学院重大问题，监督重大决议执行，支持院长依法独

立负责地行使职权,保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第五条 学院党委的主要职责是:

(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,坚持立德树人,依法治院,依靠全院师生员工推动学院科学发展,为首都基础教育培养优秀教师和优秀教育管理者。

(二)讨论决定事关学院改革发展稳定及教学、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干部的选拔、教育、培养、考核和监督,讨论决定学院内部组织机构的设置及其负责人的人选,依照有关程序推荐院级领导干部和后备干部人选。做好老干部工作。

(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)领导学院思想政治工作和德育工作,坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装教职工头脑,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。维护学院安全稳定,促进和谐校园建设。

(六)加强学院文化建设,发挥文化育人作用,培育良好院风学风教风。

(七)加强对院内各级党组织的领导,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。

(八)领导学院党的纪律检查工作,落实全面从严治党主体责任

任，支持学院纪委落实监督责任，推进党风廉政建设和反腐败工作。

（九）领导学院工会、团委等群众组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

（十）研究决定涉及重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用等“三重一大”事项。

（十一）讨论决定其他事关教职工切身利益的重要事项。

第六条 学院党委实行集体领导与个人分工负责相结合，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。

第七条 党委书记主持党委全面工作，履行全面从严治党第一责任人的责任，负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实情况，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 院长职权

第八条 院长是学院的法定代表人，在学院党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学院党委有关决议，行使《中华人民共和国高等教育法》等法律规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第九条 院长的主要职权是：

（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。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副院长人选，任免内部

组织机构的负责人。

(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) 组织开展教学活动和科学研究,创新人才培养机制,提高人才培养质量,推进文化传承创新,坚持稳中求进,坚持服务首都基础教育,努力建设一流教育学院。

(六) 组织开展思想政治教育,负责学生学籍管理并实施奖励或处分,开展招生工作。

(七) 做好学院安全稳定和后勤保障工作。

(八) 组织开展学院对外交流与合作,依法代表学院与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议,接受社会捐赠。

(九) 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,负责办理教职工代表大会有关行政工作的提案。支持学院各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

(十) 履行法律法规和《北京教育学院章程》规定的其他职权。

### 第四章 议事决策制度

第十条 学院应按期召开党员代表大会,选举产生中共北京教育学院委员会。党的委员会对党员代表大会负责并报告工作。党的委员会设立常务委员会(以下简称“常委会”)。常委会委员由学院党的委员会全体会议(以下简称“全委会”)选举产生,学院行政领导班子成员是党员的,一般应进入常委会。

第十一条 全委会在党员代表大会闭会期间领导学院工作,主

要对事关学院改革发展稳定和教职工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策,听取和审议常委会工作报告、纪委工作报告。学院党委应根据本办法健全和完善全委会议事规则。

第十二条 常委会主持学院党委经常工作,主要对学院改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项做出决定,按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。学院党委应根据本办法健全和完善常委会议事规则。

第十三条 院长办公会是学院行政议事决策机构,主要研究提出拟由学院党委讨论决定的重要事项方案,具体部署落实学院党委决议的有关措施,研究处理教学、科研、行政管理工作。学院应根据本办法健全和完善院长办公会议事规则。

第十四条 全委会、常委会和院长办公会要坚持科学决策、民主决策、依法决策,防止个人或少数人专断和议而不决、决而不行。讨论决定学院重大问题,应在调查研究基础上提出建议方案,经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交会议讨论决定。对干部任免建议方案,在提交常委会讨论决定前,应在党委书记、院长、分管组织工作的党委副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。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。对事关教职工切身利益的重要事项,应通过教职工代表大会或其他方式,广泛听取教职工的意见建议。对会议决定的事项如需变更、调整,应根据决策程序进行复议。

## 第五章 协调运行机制

第十五条 建立健全学院党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。合理确定学院领导班子成员分工,明确工作职责。学院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。

第十六条 党委书记和院长应定期沟通，及时交流工作情况。党委会议有关教学、科研、行政管理工作等议题，应在会前听取院长意见；院长办公会的重要议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。集体决定重大事项前，党委书记、院长和有关学院领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十七条 学院领导班子应经常沟通情况、协调工作。党委书记、院长要发扬民主，充分听取和尊重班子成员的意见，支持他们的工作。领导班子成员要相互理解、相互支持，对职责分工交叉的工作，要注意协调配合。

第十八条 学院坚持领导干部双重组织生活会制度，提高组织生活质量。认真开好民主生活会，正确运用批评和自我批评的武器，开展积极健康的思想斗争。落实谈心谈话制度，党委书记和院长要定期相互谈心，定期同其他学院领导班子成员谈心，对在思想、作风、廉洁自律等方面出现的苗头性倾向性问题，要早提醒、早纠正；学院领导班子成员之间要经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。

第十九条 加强学术组织建设，健全以学术委员会为核心的学术管理体系与组织架构，合理确定学术组织人员构成，制定学术组织章程，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，积极探索教授治学的有效途径。

第二十条 发挥教职工代表大会及群众组织作用，健全教职工参与民主管理和监督的工作机制。实行党务公开、院务公开及信息

公开,及时向教职工、群众团体、民主党派、离退休老同志等通报学院重大决策及实施情况。推行学院党员代表大会代表任期制和提案制,健全学院常委会向全委会报告工作并接受监督等制度。院长每年向教职工代表大会报告工作,接收监督。

## 第六章 组织保障

第二十一条 加强院领导班子建设,不断提高院领导班子成员的政治素质和办学治院能力。学院党委书记和院长应发挥模范带头作用。学院领导班子成员应认真履职尽责,严格遵守民主集中制各项规定,正确处理领导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管理工作。党委书记和院长一般不担任科研项目主要负责人。

第二十二条 加强学院基层党组织建设,完善二级学院党政联席会议制度,集体讨论决定重大事项。完善教职工党支部设置形式,创新党支部活动方式。提高发展党员质量,加强党员教育管理。大力创建学习型、服务型、传新型党组织,不断提高基层党组织的创造力、凝聚力和战斗力,保证党的路线方针政策和学院各项决定的贯彻落实。

第二十三条 加强和改进思想政治工作,深入开展习近平新时代中国特色社会主义思想宣传教育,引导教职工坚持正确的政治方向,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。深入开展坚持中国共产党的领导的教育,进一步深化教职工对党委领导下的院长负责制的理解和认同,增强坚持和完善这一制度的自觉性和坚定性。

第二十四条 学院党委要加强对领导班子成员贯彻执行党委领导下的院长负责制情况的监督,发现问题及时纠正。院领导班子

成员要在民主生活会、任期述职、年度述职述德述廉中，如实报告执行党委领导下的院长负责制的情况，自觉接受监督。

### 第七章 附 则

第二十五条 本办法由中共北京教育学院委员会负责解释。

第二十六条 本办法经学院党委常委会审议通过，自印发之日起施行。



## 北京教育学院院级领导分工

京教院党发〔2018〕34号

根据中共北京教育学院委员会研究决定，院级领导班子成员分工如下：

杨公鼎同志 负责党委全面工作；分管党政办公室、安全保卫处、北京市基础教育党建研究中心；联系教育管理与心理学院。

何劲松同志 负责行政全面工作；分管审计工作，分管培训管理办公室（教师网络研修中心）、国际合作与交流处（港澳台事务办公室）；联系外语与国际教育学院、北京市督学研修中心。

卢 晖同志 分管组织部（统战部）、离退休工作处、工会；联系体育与艺术教育学院，联系北京教育学院培训中心、北京教育学院交流培训中心、桃李书店。

钟祖荣同志 分管教务处、科研处、基础教育人才研究院、《中小学管理》杂志社；联系人文与社会科学学院、初等教育学院。

汤丰林同志 分管人事处（教师发展中心）、财务处、国有资产管理处、信息网络中心（图书馆）；联系信息科学与技术教育学院。

徐江波同志 分管纪检监察处；联系数学与科学教育学院。

董 萍同志 分管宣传部（新闻中心）、后勤管理处；协管党政办公室、信息网络中心（图书馆）；联系学前教育学院。



# 干部与人事制度



# 北京教育学院人才队伍建设规划 (2013-2020年)

京教院党发〔2013〕6号

为贯彻落实《北京市中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》、《首都教育人才中长期发展规划纲要(2010-2020年)》及《北京教育学院“十二五”改革和发展规划》，实现学院第二届党代会提出的目标任务，满足首都教育改革发展要求，特制定此规划。

## 一、序言

学院历来重视人才工作，建立了党管人才、按照人才成长规律推进人才工作的体系和机制；形成了尊重人才、尊重劳动、尊重知识、尊重创造的文化氛围；实行了按需设岗、平等竞争、双向选择、择优聘任的教职工全员岗位聘任制；制定了以岗位聘任为基础的、适合学院办学任务要求的绩效工资分配办法。以学历提升、下校锻炼、挂职培养、换岗交流、院内外拜师、境内外访学六策并举为主要内容的人才培养模式不断创新、日趋完善；通过学科建设、项目管理、国际合作、多岗位实践等全方位、多层次、多途径的锻炼，一大批优秀人才脱颖而出，学科带头人和学科骨干教师队伍基本形成，人才建设攻坚任务成果显著，为出色完成大幅度增长的培训、科研和管理任务提供了可靠的人力资源保障。

从现在起到2020年，北京市基础教育规模需求扩大，质量要

求更高，中小学、幼儿园干部教师队伍建设面临新形势、新问题，干部教师培训内容和形式面临新变化、新要求，学院师干训工作及干部教师队伍建设的改革与发展面临新机遇、新挑战。我们清楚地认识到学院人才队伍建设工作的总体水平与首都教育现代化建设的需求、与学院第二次党代会提出的目标要求、特别是党的十八大对人才工作提出的要求还有一定的差距；科学人才观还没有深入人心；人才队伍建设与发展还不平衡，存在“总体不够用”、“部分不适用”、“部分没恰当使用”的现象。具体表现为：一是教职工队伍整体结构还需要进一步优化；二是高端领军人才数量不足、学科分布不均，教职工队伍整体水平尚需提高；三是人才管理的体制、机制、制度、体系还需进一步健全；四是人才成长环境还需进一步建设；五是人才管理水平还需进一步提升；六是服务人才成长发展的保障条件还需进一步完善。

党的十八大对人才工作提出了新任务，我们要利用学院 60 年积淀的有利条件，抓住机遇，通过高水平人才队伍建设，促进服务首都基础教育干部教师专业发展的培训高地建设，为首都教育现代化建设提供优质的人才保障和智力支持。

## 二、指导思想、方针及目标

### （一）指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，坚持科学人才观，坚持党管人才原则，遵循人才发展规律，发挥人才在学院科学发展中的基础性、战略性、先导性作用，健全人才管理体系、运行机制，逐渐形成广纳群贤、人尽其才、能上能下、公平公正、充满活力、风清气正的学院人才队伍建设文化，为实现学院办学目标提供充足有力的人才资源保证。

## （二）工作方针

1. 坚持党管干部、党管人才的基本原则。健全党管干部和党管人才的领导体制和工作机制,抓好人才工程,落实培养和使用人才的政策,深入研究人才工作面临的突出矛盾和问题,用战略思维、开放视野、发展观点谋划和推动人才工作。

2. 坚持服务发展、人才优先的战略布局。把人才工作放在学院事业发展的首位,坚持人才工作服务学院事业发展、任务格局、总体要求的原则,协调好人与事的关系;坚持人才资源优先开发、人才制度优先创新、人才结构优先调整、人才投资优先保证。

3. 坚持德才兼备、以德为先的用人标准。把尚德树能、敬业垂范精神融入人才工作全过程,倡导各类人才尊重客观规律、求真务实、爱岗敬业、注重实效、淡泊名利、无私奉献。

4. 坚持高端引领、整体提升的发展策略。把建设高水平、复合型领军人才队伍作为人才工作的重点,充分发挥高端人才在首都基础教育干部教师培训事业中的引领作用;把整体提升各岗位人才素质和能力作为人才工作的核心任务,着力提升教职工服务于首都基础教育干部教师培训事业的履职能力。

5. 坚持创新机制、统筹开放的改革方向。坚持推进改革创新,激发各类人才创造活力,围绕用好用活人才、提高人才效能、完善体制、创新机制,促进人才全面发展;打造专兼结合的师资队伍,实现聚集国内外优质人才和智力,增强首都基础教育、职业教育干部教师培训事业的活力。

## （三）建设目标

建设阳光成长、幸福工作、人人成才、永续发展的人文环境,培养和造就一支规模适度、结构合理、素质优良、适应性强的管理、

教学、专技、服务和兼职教授人才队伍，服务于首都基础教育干部教师专业成长，为落实“将北京教育学院建设成为特色鲜明、品质卓越、国内示范引领、国际开放合作的校长教师研修高地和首都基础教育党建研究中心”的目标任务提供人力资源保障。

——优化结构、提升素质。动态稳定教职工队伍规模，合理改善教职工队伍结构。逐步扩大高端人才规模，有效补充紧缺人才，稳定骨干中坚队伍，储备青年后备人才。制定管理、教学、专业技术（旁系列）、外聘教授、后勤五支队伍的人才专业标准，并以标准为指导，提升人才素质，促进人才队伍专业化发展。

——完善机制、激发活力。探索建立院内政策机制，全方位、多途径、多层次鼓励和促进人才发展。争取上级政策支持，将教师和教师以外的专业技术岗位高级职务占定编总数各提高5个百分点。适度推迟确有贡献、工作需要的女教授退休时间。

——创造条件、挖掘潜能。根据事业发展的需要，探索建立适度灵活的体制机制，激发教职工面对新情况、新问题发挥创造性思考、研究并解决实际问题的动态潜能，拓宽人才的适应能力，提高人才的贡献率。

——提高效能、改善待遇。切实改进工作作风，提高工作效能。进一步完善“限高、扩中、托低”的薪酬分配政策，力争到2020年实现教职工人均收入比2010年翻一番。

### 三、主要任务

（一）提升管理干部队伍的责任意识、解决问题能力、创造力及执行政策水平，建设一支专业化、研究型的管理骨干队伍

1. 建设德才兼备、具有高度责任感和有效执行力的处级骨干队伍和年轻后备干部队伍。



(1) 继续建立健全有利于优秀干部脱颖而出的选人用人机制, 建立一支工作能力强、综合素质高、年龄结构合理的处级干部和后备干部队伍。控制处级干部总量, 规范和加强干部的日常管理、年度和任期考核, 实行处级领导班子目标责任制, 以实绩为核心设计科学、简便、客观的考核范围和办法, 全面真实地考核处级干部和领导班子的政治水平、业务能力, 并将考核结果作为奖惩和使用的依据。

(2) 进一步采取有效措施, 提高干部工作能力, 提升干部素质。严格执行党中央《党政领导干部选拔任用工作条例》规定, 继续研究探索既符合岗位要求又保护干部专业发展的聘任办法; 充分发挥学院培训资源优势, 不断拓宽培训渠道, 通过院内外、境内外培训, 加大处级干部特别是年轻干部培训力度; 多种途径加大干部培养力度, 对干部进行多方面、多岗位锻炼, 丰富干部管理经验, 激发干部队伍活力和潜能; 着力提升处级领导干部提出问题、研究问题、解决问题的能力, 提高专业化履职水平。通过群众民主推荐、工作实绩考察和资历评价等方式, 建立综合素质好、成长潜力大的后备干部队伍, 不断加大对后备干部的培养和使用力度。

(3) 进一步优化处级干部队伍年龄结构。加大对青年干部的选拔、培养和使用力度; 二级学院原则上要配备一名 35 岁左右的年轻干部, 逐渐形成合理的处级干部队伍年龄梯次结构。

(4) 加强党务干部队伍建设。加大党务干部的培养、培训力度, 逐步实现党务工作的专业化管理; 逐年提高教师党支部书记中具有高级专业技术职务人员比例; 充分发挥基层党组织在人才队伍建设和管理中的思想引领、政治保障和战斗堡垒作用。

(5) 加大党外代表人士队伍建设和培养力度, 处级干部中党外

干部比例不少于 10%。

2. 提高管理岗位人员的服务意识、管理能力和专业化水平。

(1) 调整结构比例,到 2015 年,管理人员不超过教职工总数的 30%;到 2020 年,管理人员不超过教职工总数的 25%。

(2) 研究管理人才的成长规律,加强管理理论及实务培训,鼓励和支持管理人员进行工作研究,促进管理人员向管理人才转化。

(3) 促进关键管理岗位人员的轮岗和交流,促进教师、管理岗位双向交流和双向挂职培养;通过多岗位锻炼提高管理人员的服务意识和管理能力,培养和造就一支精干高效、业务精湛的职业化管理队伍。

(二) 提升教师队伍综合素质,建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的复合型专业教师队伍

1. 提高教师队伍结构的科学化水平。到 2015 年,专任教师(含院内双肩挑人员)占教职工总人数的比例达到 50%;到 2020 年,同比增加 10%。

适度超前制定学院紧缺人才引进计划。坚持全面考察、学缘交叉、好中择优的原则,严格把好新教师“入口关”。进一步提高教师队伍的学历学位层次,到 2015 年,具有硕士及以上学位的教师达到 85%;40 岁以下的青年教师中,具有博士学位的教师占 50%。到 2020 年,具有硕士及以上学位的人员达到 90%;40 岁以下的青年教师中,具有博士学位的人员占 60%。

用公开招聘等形式加大力度引进中小幼特级名优教师。到 2015 年,有中小幼一线教学经历的优秀教师力争达到教师总数的 5%;到 2020 年,有中小幼一线教学经历的优秀教师力争达到教师总数的 8-10%。

2. 明确各岗位、各专业职级比例，满足学科、专业、课程建设需要。形成能上能下、能进能出的灵活高效的用人机制，切实实现以岗位聘任为基础的全员聘任制。积极探索建立学院终身教授制度，确保 10%-20%有一定学术建树的教授能够持续主持研究解决基础教育实际问题或具有国际国内领先水平的研究课题。

3. 加强教师境内外培训。通过培训切实解决教师学科单一性与培训领域综合性需求之间的矛盾，拓展教师在专业领域的国际交往能力，提高教师运用现代教育技术和教学手段的能力，提升教师的研究意识和能力。每年重点支持 5 名左右教师到国内外高校或研究机构做访问学者，资助 10 名教师脱产学习、提升学历学位水平或深入基础教育实践学习。

4. 鼓励教师在专业发展的基础上、在干部教师培训的实践中培养专业情怀、提高专业素质、巩固专业知识、发展专业能力；鼓励教师积极思考、勇于创新，通过深入研究，丰富培训内容，创新培训模式，开发针对性、实效性强的新课程，提升培训品质。

（三）提升专业技术队伍的实践能力、研究能力、创新能力，建设一支服务于干部教师培训需求的专业技术队伍

1. 逐步完善各层次专业技术人员的准入制度和资格制度，完善符合专业技术人才发展规律的专业技术职务评审体系。

2. 健全专业技术人才岗位使用机制，明确各专业技术岗位任职条件及岗位职责，确保专业技术人才的专业性具有与履任职务对应的学历、专业技术职务、专业资格、专业知识和专门技能。

3. 稳定专业技术人员不超过教职工总数 15%的比例，合理调整财务、工程、基建、图书、新闻出版、研究等专业技术岗位的职级比例；尝试在会计、审计、工程系列设立专业技术特岗，充分发

挥高级专业技术人才的领军作用。

4. 重视专业技术人员的在职培训和知识更新，加速学习、研究成果向工作实践转化。

（四）提升工勤服务队伍的专业技能及服务水平，建设一支服务中心工作的专业化后勤服务队伍

1. 加强工勤服务领域的管理队伍建设。鼓励管理干部投入工勤服务领域管理，研究水、电、气、暖等领域的技术问题及管理问题，成为该领域的管理骨干和专家。

2. 进一步加强工勤服务人员专业知识、专业技能、纪律及安全要求方面的职业培训，鼓励工勤服务人员将工种与所聘岗位结合，成为一专多能的工勤服务人才。

3. 严格控制工勤队伍不超过教职工总数 10%的比例。尝试设立服务特岗，培养学院水、电、气、暖等领域的高级技工队伍，依托社会化管理稳步提升学院后勤服务水平。

（五）充分发挥兼职队伍的优势，提升学院科研能力和学术水平，建设一支吸纳国内外优秀学术与技术人才的兼职教授队伍

1. 充分利用国际、国内、首都人力资源优势，聘请不低于 100 名各领域学术带头人、富有实践经验的一线优秀教师、政府决策机构专家及教育研究机构研究人员，充实学院兼职教师队伍。

2. 以优厚的研究条件和待遇聘用各领域有影响的专家、学者，尝试建立外聘教授工作室，增强学术研究氛围，带动并提高学院的研究水平和培训水平。

3. 充分发挥学院荣誉教授、客座教授和兼职教授的引领、支持、指导作用，通过院本培训，拓展教职工的学术视野和社会情怀，提升教师的研究意识和研究能力。

4. 健全灵活的用人机制,选聘一定数量的高级专业技术人才,进一步提高学院信息技术、教学实验、图书资料、信息管理、财会、审计等技术领域的专业化水平。

5. 进一步发挥离退休老专家、老同志在专业建设、干部教师培训与管理等方面的经验和智力优势,加强对中青年教职工的传帮带。

#### 四、推进重点行动建设

##### (一) 立德树人行动

认真执行《北京教育学院师德规范》,为建立富有高尚的道德情操,规范的行为准则,严谨的治学态度的培训者队伍,坚持把“育人为本,德育为先”、“尚德树能,敬业垂范”精神放在教职工队伍建设的首位。

——深入学习社会主义核心价值体系,广泛开展理想信念教育。大力倡导“献身终身教育,培育育人之师”、“心系首都教育,培育首都教育家;情系学院发展,营造教育家摇篮”的奉献精神。在干部教师培训中树立正确的核心价值追求。

——深入加强师德建设,制定学院师德规范,以师德建设促进培训质量提升。努力探索成人教育师德建设的特点和规律,不断改进和创新师德培训的形式、方法、手段和机制。

——健全“优秀共产党员”、“三育人标兵”等表彰机制,加大力度总结和宣传学院优秀教职工的先进事迹,提高全体教职工奋发有为的文化自觉和自信。

——加强学院学术道德建设,依托专业发展日、学科建设日、博士论坛、学术沙龙、教学基本功大赛、培训创新展示、身心健康讲堂、共青团日、红色之旅等院本培训平台,提升教职工思想品质、丰富精神内涵。

### （二）人才攀登行动

进一步提升学院核心竞争力，成立首都教育人才科学研究院，引进、培养、集聚和储备可持续发展的各类高层次领军人才，构建高端引领的人才队伍。

——建设学缘结构丰富、学科交叉、专业融合的研究院、所、中心。适度分布科研力量与教学力量的比例，探索按需设岗、综合安排、动态调整、一人多职的岗位设置原则，吸引骨干力量在一定时间内入驻研究院、所、中心开展研究，重点研究基础教育教师专业发展、成人教育规律、干部教师培训过程中的重要问题及前沿问题，形成相关的创新理论成果和实践操作方案，为政府决策机构、为首都基础教育干部教师培训提供政策依据、策略及方法支持。

——加大奖励力度鼓励领军人才成为北京市高校名师、首都名师、首都教育家、高校优秀中青年骨干教师，进入高层次教育人才创新团队建设计划。

——建设学风正、水平高、跨学科的学术梯队。整合力量，加大投入，以基础教育、职业教育干部教师专业化发展为重点开展系列研究并及时将研究成果应用于干部教师培训。进一步完善经费支持、学术休假、科研培训、成果奖励等制度，为有条件的教职工提供研究时间及经费保障。

——继续加强学院重点学科建设。加大学院名师培养，探索学科带头人年薪制度、科研带薪休假制度、助教制度等。建立 10 个左右学院名师工作室，提供经费及时间保障，总结推广院内名师教学与研究成果。探索“院内专业技术职务评审制度”、“院内管理岗位职级制度”，为优秀教师、管理和专业技术人才发展创造更加广阔的空间。

——实施人才国际化发展战略。创办孔子学院，鼓励并资助院内高端人才、中青年骨干教师和关键岗位后备人才赴境内外高校和教育科研机构交流访学、参加有影响的国际学术会议。鼓励领军人才主动开拓国际合作项目，参与有国际影响和较高应用价值的研究项目，并尽快将研究成果应用到干部教师培训过程中。

### （三）阳光成长行动

加强学院文化建设，发挥文化在推动学院事业发展中的引领、教育、服务作用。倡导幸福工作、愉快合作、自尊自信、理性平和、积极向上，每个岗位都有尊严、都有贡献、都能成才的人文理念和制度措施。

——丰富教职工精神文化生活。开展读书、征文、演讲、参观、文娱、体育等各种有益教职工身心健康的文化活动，提升教职工的文化修养和精神品味。关心教职工身体健康、心理健康、子女教育，切实解决教职工生活困难。

——帮助青年教职工制定职业发展规划，帮助他们尽快从学习情境向工作状态转化；优化青年教职工的事业发展目标，并为实现目标提供有效帮助。

——营造以用为导向、实践中成长的良好氛围。坚持并完善青年教师深入中小学实践锻炼、挂职锻炼制度，引导青年教师深入研究中小学教育教学中的实际问题，提高他们的实践工作能力。坚持并完善青年教职工在教学、科研、管理等性质不同的岗位交流、锻炼制度，成为教学、科研、管理统一，专与博统一，理论与实践统一的基础教育干部教师培训者和成人教育、终身教育专家。

——加强青年教职工专业发展培训。支持青年教职工参加高层次学术会议及学术交流活动；选派优秀青年教师到国内外知名高等

学府、研究机构进修、访学，与业内知名机构、组织、专家建立密切的学术联系；完善青年教师拜师、在职攻读研究生、进入博士后工作站制度。

——充分发挥中老年教职工在学院事业发展中的中坚作用，关心他们的工作、生活。建立以中青年为主的教职工学术著作出版资助制度，鼓励教职工追求专业发展、实现学术价值。继续出版《为师与师承的心路历程》系列丛书，总结提炼各岗位教职工的实践。

——通过政策支持、物质和精神激励、环境保障等办法，不断改善教职工的工作与生活条件，稳步提高薪酬待遇，为教职工安心工作奠定物质和精神基础。

### 五、组织实施

#### （一）建立健全党管人才的工作体系

坚持学院党委总揽全局、协调各方的原则，实行人才队伍建设责任制。学院党委成立人才队伍建设领导小组，负责规划实施的统筹安排、研究指导、资源整合和评估监控；组织部门、人事部门牵头抓总，业务部门配合，各部门根据规划要求制定相应的实施意见及管理办法。逐步形成党委统一领导，行政全面组织实施，工会、教代会、共青团、民主党派、专业委员会及全体教职工广泛参与，统分结合、协调高效的党管人才工作体系。

#### （二）落实人才工作管理责任

把人才工作纳入各级党政领导班子工作目标，把贯彻落实人才队伍建设的情况作为党政领导班子及相关部门考核的重要依据。各部门负责人作为本部门人才队伍建设的第一责任人，要结合学院人才队伍建设规划和本部门实际，制定本部门人才队伍建设计划，明确年度建设指标，落实具体措施，保障人才队伍建设的成效。



### （三）完善和健全政策保障机制

完善以符合学院需求为目的的人才统测与选拔机制、以实践为导向的人才培养机制、以提高效能为原则的动态人才配置机制、以提高贡献率为核心的人才评价机制、以促进人才成长成事为目标的激励机制。通过制定政策、规范制度、科学管理等办法形成事业留人、制度留人、待遇留人的氛围，真正做到人尽其才、各尽所能、各得其所，为人人竞相成才创造良好的环境。

### （四）确保专项经费投入

设立重点学科建设、科研、出版资助、人才培养等专项经费，纳入学院预算管理，保障规划实施所需的配套资金。落实管理人才、教学人才、研发人才与后勤服务技术人才的专项培训经费，支持教职工参加国内外访学、参加学术会议、攻读学位及出版专著。对重点学科带头人、优秀管理者、优秀研发人才、优秀服务人才及优秀团队等各类人才给予专项奖励。加强对人才投入资金使用的监督，实行目标管理，专款专用，提高经费使用效益。

### （五）加大人才工作的宣传力度

广泛宣传人才资源是第一资源等科学人才观；宣传人才资源开发在学院发展中的基础性、战略性、决定性作用；宣传学院优秀人才成长经验和先进事迹；宣传各部门人才培养、使用与管理的典型经验。创造人才发展的良好环境，营造宽松、和谐、包容的文化氛围，建设个人价值与团队价值并重的组织文化，形成鼓励人才干事业，支持人才干成事业，帮助人才干好事业的局面，切实为首都基础教育干部教师培训事业提供优质人才智力保障。

#### 相关名词解释

1. 绩效工资：根据《北京市关于推进其他事业单位实施绩效

工资工作的意见》(京人社事发〔2010〕286号)文件精神,教职工薪酬由岗位工资、薪级工资、绩效工资组成。

绩效工资主要体现教职工的工作实绩和贡献,由基础性绩效工资、奖励性绩效工资及改革性补贴3部分组成,其中基础性绩效工资占绩效工资总量的比例不低于70%。学院在上级主管部门核定的绩效工资总量内,结合学院实际,制定绩效工资分配方案。

基础性绩效工资包括基础津贴、岗位津贴、兼职津贴、政策性补贴及节日补贴5部分。奖励性绩效工资主要体现工作特点及实际贡献等因素,包括效益奖励、行业奖励、项目奖励及学科带头人奖励等项目。改革性补贴的设置依据市人力资源和社会保障局的要求暂时保留,包括独生子女费、住房提租补贴、冬季取暖补贴3项(详见《北京教育学院薪酬分配实施办法(修订)》(人发[2011]2号))。

2. 终身教授制度:根据《北京市属市管高等学校教师职务聘任制实施意见(试行)》(京教人[2005]32号)文件精神,高等学校教师职务聘任遵循按需设岗、公开招聘、平等竞争、择优聘任、严格考核、合同管理的原则,教师职务聘任为非终身制。学院为确保10-20%有一定学术建树的教授能够持续主持研究解决基础教育实际问题、具有国际国内领先水平的研究课题,探索建立终身教授制度。

3. 延长退休年龄:依据国发[1978]104号文件规定,机关事业单位干部、工人退休年龄为:男年满60周岁、女干部年满55周岁、女工人年满50周岁。关于延长退休年龄需根据《关于进一步加强退休管理工作的通知》(京人发[2007]41号)文件精神,对于工作需要,确需延长退休年龄的,单位应在本人达到退休年龄前两个月,由领导班子集体讨论提出意见,并在单位进行公示后,按照

管理权限逐级上报主管部门。主管部门研究同意后，提出意见，报市人事局审批。文件中“适度推迟确有贡献、工作需要的女教授退休时间”意为争取上级政策支持，对于确有贡献、工作需要的女教授延长退休年龄。

4. 助教制度：为教授配备助教。助教协助教授搜集、准备、整理教学资料，随堂听课并参与课堂讨论，辅助教授指导论文及教学实践、管理班级，使教授能够集中更多时间和精力投入科研。助教通过助教工作，了解干部教师培训特点，在教学理念、教学设计、教学技能、课后反思等方面主动提升自己；教授通过言传身教，示范爱岗敬业、为人师表、教书育人，指导助教深入研究基础教育问题，提高培训水平，建设教学团队。

5. 专业技术特岗：根据学院工作需要，在政策性、专业性强，辐射面广的部门设立专业技术特岗，应聘特岗人员应具有扎实的专业功底，精湛的专业技能，能够创造性地解决工作中出现的问题，带领部门同事为学院中心工作做好技术支持。获聘专业技术特岗人员享受优厚的岗位津贴，国拨工资不动。

6. 服务特岗：根据学院工作需要，设立服务特岗，应聘该岗位的人员应具有扎实的技术功底、精湛的专业技能和高效的工作质量，能够切实解决水、电、气、暖领域的技术问题，带领部门同事为学院干部教师培训做好服务。获聘服务特岗人员享受优厚的岗位津贴，国拨工资不动。

7. 院内专业技术职务评审制度：根据《北京市高等学校岗位设置管理指导意见》（京人发[2008]12号），学院各岗位总量、最高等级和结构比例由上级主管部门审核后报人力资源社会保障局核准。根据学院事业发展需要，在公开、公平、公正的前提下，按照

相关程序,评聘院内专业技术职务。获聘人员聘期内国拨工资不动,绩效工资按照所聘职务兑现,对外可用所聘专业技术职务进行学术交流。

8. 院内管理岗位职级制度:为明确在管理岗位履职员工的发展方向,克服“官本位”的思想,设立管理岗位职级制度。具体内容为管理岗位职务与一定范围级别的对应关系,同一个管理职务可以对应多个级别,所对应的级别,要根据履职职工的德才表现、工作实绩和资历来确定。该制度确保在管理岗位履职的职工有清晰的发展方向,他们除晋升职务外,还可晋升级别,而级别晋升又是确定绩效工资的依据。

## 北京教育学院师德规范（试行）

京教院发〔2013〕1号

一、爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党的领导，践行社会主义核心价值观体系。遵守国家宪法和法律法规，贯彻落实国家教育方针政策，依法履行教师职责和义务。

二、敬业爱岗。忠诚教育事业，热爱学院、热爱基础教育干部教师培训工作。勤于思考、乐于奉献，甘做人梯。

三、教书育人。献身终身教育，培育育人之师。遵循干部教师教育规律，发挥学员的主导作用，引领基础教育干部教师专业发展，不断提高培训质量。

四、严谨治学。弘扬科学、民主精神，实事求是，追求真理。恪守学术规范，精通理论，实践引领，终身学习，与时俱进。

五、为人师表。以身立教，以德垂范，淡泊名利，志存高远；言行雅正，举止文明；关心集体，团结协作。

六、服务基层。深入实践，积极参与基础教育改革，探索素质教育规律，努力为首都基础教育科学发展、干部教师专业发展，提供优质的服务。

## 北京教育学院关于进一步加强 学院党员领导干部兼职管理的办法

京教院党办发〔2013〕2号

为认真贯彻落实《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》(以下简称《廉政准则》)和中纪委、教育部、监察部《关于加强高等学校反腐倡廉建设意见》(以下简称《意见》)以及中共北京市委教育工作委员会《关于进一步加强高校党员领导干部兼职管理的通知》(以下简称《通知》)关于党员领导干部不准违反规定在经济实体、社会团体等单位中兼职或者兼职取酬的规定,进一步规范我院党员领导干部从业行为,加强党员领导干部兼职管理,特制定本办法。

**第一条** 本办法所指领导干部,包括院级领导干部,院内各部门正、副处级党政领导干部。

**第二条** 本办法所指兼职,是指在各类经济实体和社会团体等单位中兼任的领导职务和非领导职务等。

**第三条** 领导干部原则上不得在经济实体中兼职。确因工作需要兼职的,院级领导干部经学院党委会研究决定,按干部管理权限报市委教育工委审批和市委教育纪工委备案;处级领导干部须由本人提出书面申请报党委组宣部,党委组宣部会同相关职能部门进行审核,报学院党委审批。学院党委按照有利于提高教学科研质量、有利于产学研相结合、有利于服务经济社会发展的原则,审定相应

兼职是否必要。学院党委审批后报党委组宣部和纪委（纪监审处）备案

第四条 因工作需要在社会团体等单位中兼职的，院级领导干部经学院党委会研究同意后，按干部管理权限报市委教育工委审批；处级领导干部须由本人提出书面申请，经所在部门研究同意，由学院党委审批后报党委组宣部和纪委（纪监审处）备案。

第五条 凡经学院党委会或院长办公会决定，由学院指派在本院设立的经济实体的兼职以及与学院合作的相关单位的兼职事项，由学院直接报批（备案）。

第六条 新提任的领导干部，在经济实体中有兼职，应当在任职后3个月内辞去兼任的职务，确因工作需要继续兼任该职的，按程序履行审批手续；在社会团体等单位中有兼职，确因工作需要继续兼任该职的，按程序履行备案手续。

第七条 经批准在经济实体和社会团体等单位中兼职的领导干部不得在兼职单位领取任何报酬。

第八条 经批准（备案）兼职的领导干部，学院将在一定范围内公开、公示，接受教职工的监督。

第九条 违反规定在经济实体、社会团体等单位中兼职或者兼职取酬的，依照《中国共产党纪律处分条例》第七十七条处理。对院级、处级非中共党员的领导干部兼职的管理，参照本通知执行。

第十条 本办法由党委组宣部、纪委（纪监审处）负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起执行。凡在2011年10月学院中层领导干部兼职情况清理过程中已填报，且没有接到学院不允许兼职通知的，视为已通过学院审核批准（备案）。

附件：北京教育学院党员领导干部兼职审批备案表

附件

## 北京教育学院党员领导干部兼职审批备案表

姓 名		性 别		民 族		照 片
政 治 面 貌		参加工 作时间		健康状况		
学 历 学 位						
工作单位 及部门				职 务		
				职 称		
拟兼职 单位名称				拟兼任职务		
兼职类型				是否取酬		
本人申请 兼职原因 陈述	<p style="text-align: center;">申请人签字： 年 月 日</p>					
所在部门 意见	<p style="text-align: center;">部门负责人签字： 年 月 日</p>					
学院审批 意见	<p style="text-align: center;">学院党委盖章： 年 月 日</p>					

注：1.“兼职类型”主要包括“在经济实体中兼职”和“在社会团体中兼职”；2.此表一式两份，党委组宣部和纪监审处各保存一份；3.填表时，1个兼职单位填写1张表。



# 北京教育学院 关于教师深入基础教育实践的实施意见 (试行)

京教院人发〔2013〕1号

为贯彻教育部《关于深化中小学教师培训模式改革全面提升培训质量的指导意见》(教师[2013]6号)、落实《北京教育学院“十二五”改革和发展规划》及《北京教育学院2013-2020年人才队伍建设规划》提出的人才队伍建设目标,坚持办学的实践取向,把教师深入基础教育实践工作作为学院教师专业发展及院本培训的长效机制,特制订本实施意见。

## 一、目的

坚持教师深入中小学实践的制度,帮助教师学习一线教师的教育思想和教学管理经验,充分了解基础教育干部教师的专业发展需求,准确把握基础教育实践中的真实问题和现实条件,成为合格的“敬业垂范、博学笃行、求实创新”的基础教育干部教师培训者,实现“心系首都教育,造就首都教育家;情系学院发展,营造教师发展摇篮”的价值追求。

## 二、任务和职责

教师深入基础教育实践分为全职、非全职、上级安排的支教任务及到学院附属中学、附属实验学校挂职等形式。

1. 全职深入基础教育实践。新入院的教师三年内至少安排二

个学期全职深入中小学锻炼。学院鼓励教师全职深入基础教育实践，特别鼓励 35 岁以下青年教师连续 1-2 年全职深入基础教育实践。教师深入实践期间，要按照学院及实践学校的安排，了解中小学干部教师工作、熟悉管理与教学情况、把握培训需求，巩固学科理论基础。具体要求如下：

(1) 征得实践学校同意在管理岗位挂职满一学期或每学期任课不少于 50 课时。

(2) 全面了解学校教育教学及管理工作，每学期在实践学校听课不少于 100 节，并撰写不少于 3000 字的分析报告。

(3) 记录周记并按时提交给二级学院和人事处。

(4) 完成一份深入实践的总结。

(5) 填写《北京教育学院教师深入实践鉴定表》，交人事处备案。

2. 非全职深入基础教育实践。教师每五年内如未全职深入基础教育实践，至少完成以下项目中的二项，并提交深入实践总结，填写《北京教育学院教师深入实践鉴定表》，交人事处备案。

(1) 完成院级以上科研课题，平均每学期深入中小学不低于 20 小时。

(2) 有确定的研究问题，深入中小学累计不低于 40 小时并撰写不少于 6000 字关于基础教育管理、学科教学问题的研究报告。

(3) 参加学院组织的现场培训、讲座、继续教育项目追踪指导等了解基础教育实践活动，累计 80 课时。

3. 上级安排的支教任务及到学院附属中学、附属实验学校挂职。根据实际工作需要履行职责，完成相关任务。

### 三、组织和管理

1. 各二级学院每学期在制定教学计划时，根据教师本人制定

的深入基础教育实践计划，制定本学院教师深入基础教育实践计划。计划中明确教师深入基础教育实践的形式、内容、时间、要求及考核方式。人事处组织科研处、教务处等职能部门审核后备案并向二级学院反馈审核结果。

2. 各二级学院每学期力争安排教师总数 5% 的教师全职深入基础教育实践，并于每年 6 月、12 月初，人事处根据各二级学院计划，与教务处、师训办、干训办共同安排下一学期教师全职深入基础教育实践的学校。

3. 二级学院在每学期期末检查教师深入基础教育实践计划落实情况，并至少组织一次专题活动，交流教师深入基础教育实践体会。

4. 学院每年总结一次深入基础教育实践经验，并对先进部门和个人予以表彰。

5. 为保证教师全身心深入基础教育实践，全职深入基础教育实践原则上不再安排其他工作和院内教学任务，按照完成基本教学工作量兑现绩效工资并享受实践兼职津贴及 20 元/天补助。

6. 根据《北京教育学院教师职务聘任实施办法》（京教人〔2007〕38 号）文件规定，教师晋升高一级专业技术职务，必须有人事处备案的全职或非全职深入基础教育实践的经历。

四、本实施意见由人事处、教务处、科研处负责解释。

五、本实施意见自颁布之日起执行。

## 北京教育学院教师深入实践鉴定表

二级学院：                      教学系：                      年    月    日

姓名		专业技术职务		来院时间	
深入实 践形式	全职	实践学校		年级(学科)	
	兼职	计划内容			
完成主 要工作	时间	地点	内容		

<p>实践学 校(教学 系)鉴定</p>	<p>负责人签字：  年 月 日</p>
<p>二级学 院意见</p>	<p>院长签字：  年 月 日</p>
<p>职能处 室意见</p>	<p>处长签字：  年 月 日</p>
<p>人事处 备案</p>	<p>处长签字：  年 月 日</p>

## 北京教育学院编制外聘用人员管理办法

京教院人发〔2013〕3号

**第一条** 为了加强我院编制外聘用人员管理、明确劳动合同双方当事人的权利和义务,保护用人单位和劳动者的合法权益,构建、发展和谐稳定的劳动关系,依据我国《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》等有关规定,结合学院实际情况,制定本办法。

**第二条** 编制外聘用人员指经学院同意由各部门聘用的不占学院正式编制的各类人员。

**第三条** 部门根据工作需要,在学院核定的编制外人员编制数量内聘用所需工作人员,并严格履行相关手续。

**第四条** 编制外人员的聘用原则:

(一) 严格控制数量。编外用工只限于空缺岗位,用工部门在上年末根据工作需要拟定用工计划,报人事处审批或备案。

(二) 坚持公开招聘。聘用编制外人员应到合法的人才市场或职业介绍机构进行招聘,择优选聘人员。

(三) 遵守保密规定。凡是涉及机要、档案管理等对保密工作有特殊要求的岗位,不得外聘人员。

(四) 实施合同管理。编外用工均须与用工单位签订劳动合同书,不签订合同的一律不得上岗。

**第五条** 编制外人员的聘用条件:

(一) 年龄不得低于16周岁。原则上男不超过60周岁,女不超过50周岁。退休人员可优先聘用,其年龄可放宽至男不超过65

周岁，女不超过 55 周岁。

(二) 身心健康，须持有由用工部门组织的、本市区级以上医院出具的近期体检证明。特殊岗位人员须有健康证或指定医院的体检证明。

(三) 外地来京务工人员应持有当地政府部门开具的外出务工证明。女性务工人员要有《流动人口婚育证明》。

(四) 专业技术岗位人员应具有本岗位要求的技术证书或岗位资格证书，做到持证上岗。

(五) 工勤岗位应具有初中及以上文化程度；管理及专业技术岗位应具有大学本科及以上学历或中级以上专业技术职务。

第六条 用工部门聘用编制外人员应到合法的人才市场或职业介绍机构进行招聘，并在聘用前与主管院级领导进行有效沟通。

第七条 用工部门负责对编制外聘用人员的思想素质、专业技能、健康状况进行聘前考察。

聘用手续应提前一个月或于当月 1 日—20 日办理，提交本办法所列相关材料，报人事处审批备案。

首次聘用前应填写《北京教育学院编制外聘用人员审批登记表》，并将拟聘用人员的身份证、户口本首页及本人页、毕业证（学位证）、退休证、专业技术证书、务工证明、婚育证明、健康证明等材料提交人事处审核，同时留存复印件备查（人事处须核对材料与原件一致，并由拟聘用人员在材料复印件上签字）。经人事处审核备案后方可由用工部门办理聘用手续，签订劳动合同。

用工部门续聘时不必提交上款规定的相关材料原件，但需在第一次订立的劳动合同期满前 30 日向编制外职工提出《续聘劳动合同意向书》，掌握编制外职工思想，为续聘做好相关准备。

第八条 用工部门应建立编制外人员聘用档案(主要包括:聘用人员审批登记表;劳动合同;工资发放表;续聘、解除、终止劳动合同通知、考勤与考核表等材料)。

第九条 用工部门负责人是本部门编制外聘用人员管理的第一责任人,并要设专人负责对编制外聘用人员的日常管理。管理岗位及专业技术岗位的聘用人员,由人事处代表学院与其签订劳动合同;工勤岗位的聘用人员,由用工部门负责人与其签订劳动合同。

第十条 根据国家及北京市有关社会保险政策的规定,依法为编制外聘用人员缴纳社会保险。人事处负责社会保险帐户的审批及开通手续的办理、社会保险政策指导、缴费基数及比例的核定、编制外职工新参保、人员增减、月报报送、社保卡信息采集及发放、定点医疗机构变更等工作,用工部门协助办理上述工作。

第十一条 编制外聘用人员的工资待遇及考勤管理。

管理岗位、专业技术岗位的聘用员工资待遇比照学院在编同级岗位人员的工资水平确定。工勤岗位人员参照北京市规定的用工工资标准、市场行业工资水平及受聘岗位综合情况以协议工资的形式确定月工资标准。

各类受聘人员的考勤经职工本人签字认可后于每月5日前随部门考勤一并报人事处。管理岗位、专业技术岗位的聘用人员执行《北京教育学院教职工请假制度》(京教院人发〔2008〕9号)的相关规定。工勤人员实行日工资制度,工资按实际出勤天数发放。

第十二条 用工部门负责对编制外聘用人员进行遵纪守法、遵章守制、劳动安全、劳动纪律及文明礼貌的教育及岗位培训和岗位考核,提高他们的责任意识、服务意识和质量意识。

第十三条 用工部门承担编制外聘用人员的计划生育管理责



任，其职责纳入各部门与学院签订的计划生育责任书中。

第十四条 人事处是学院编制外聘用人员管理工作的主管部门，主要负责宏观管理，具体负责编制外聘用人员管理工作的政策制定及咨询、监督检查及聘用手续的审核。各用工部门本着“谁聘用、谁管理、谁培训、谁负责”的原则，按照本办法主要负责编制外聘用人员的日常管理，包括思想教育、培训、考勤、考核等工作。如出现违规聘用，给学院造成损失的，参照本办法明确的职责进行责任追究。

第十五条 学院加强编制外聘用人员的管理。编制外聘用人员出现如下情况的，用工部门可以提请人事处审批，解除劳动合同：

- (1) 在试用期间，被证明不符合录用条件的；
- (2) 严重违反劳动纪律或违反我院规章制度的；
- (3) 严重失职、营私舞弊，对我院利益造成重大损害的；
- (4) 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成我院的工作任务造成严重影响，或者经我院提出，拒不改正的；
- (5) 以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使我院在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同致使劳动合同无效或者部分无效的；
- (6) 被依法追究刑事责任的。

第十六条 学院建立编制外职工工资调整机制。根据学院实际，稳妥地进行编制外职工工资调整。

第十七条 学院内设独立法人单位聘用的编制外人员管理，参照本办法执行。

第十八条 学院鼓励、支持编制外聘用人员参加本岗位专业技能培训，获取相关资质证书。

第十九条 学院成立编制外聘用人员管理专项检查小组,由人事处、学院办公室、工会、纪监审处、国资处、总务处组成,定期进行编制外聘用人员管理专项检查。

第二十条 本办法由人事处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起实行,此前学院颁布的相关政策凡与本办法内容不符的以本办法为准。

# 北京教育学院 院级处级领导干部兼任教学工作管理办法 (试行)

京教院党发〔2014〕10号

第一条 为进一步加强学院领导干部的管理,确保兼任教学工作的领导干部切实履行管理岗位职责,同时为发挥其专业特长,并为其专业发展提供必要条件,根据《北京教育学院绩效工资分配实施办法(试行)》(京教院人发〔2014〕3号)的规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于学院院级领导干部和处级领导干部(含“双肩挑”处级干部)。

第三条 本办法所称“双肩挑”处级干部,是指主岗位在管理岗位、具有副教授及以上职称的教学系列专业技术职务、承担一定教学工作的现职正处级领导干部。

第四条 院级领导干部,任职期间须将主要时间和精力投入管理工作,切实履行岗位职责。在做好管理工作有余力的前提下,可适当兼任教学业务工作。其中:

1. 兼任教学的课时。占用正常工作日兼任教学工作(含院外单位聘请)的,每年承担教学以及与干部、教师培训相关业务活动的课时不超过150课时(含学院市级常规项目和专项项目课时),原则上每周授课时间最多不超过1天。

2. 兼任教学课时的课酬。规定范围内兼任教学课时的课酬，按照《北京教育学院绩效工资分配实施办法（试行）》规定的标准课时费发放；超过规定兼任教学课时的课酬，不予发放。

3. 担任项目管理工作。院级领导干部原则上不担任学院干部、教师培训项目负责人。如果确因工作需要，每年担任各类培训项目负责人原则上不超过 2 个；担任 2 个以上培训项目负责人的干部，则不在超过的培训项目中取酬。

4. 业余时间兼任教学业务工作。利用业余时间兼任教学工作的干部，不受兼任教学课时数的限制，其课酬按照学院相关管理办法规定发放。

第五条 在党政管理部门任职的“双肩挑”处级干部，任职期间须将主要时间和精力投入到管理工作中，切实履行岗位职责。在做好管理工作有余力的前提下，可适当兼任教学业务工作。其中：

1. 兼任教学的课时。占用正常工作日兼任教学工作（含院外单位聘请）的干部，每年承担教学以及与干部、教师培训相关业务活动的课时不超过 200 课时（含学院市级常规项目和专项项目课时），原则上一周授课时间最多不超过 2 天。

2. 兼任教学课时的课酬。规定范围内兼任教学课时的课酬，按照《北京教育学院绩效工资分配实施办法（试行）》规定的标准课时费发放；超过规定范围内兼任教学课时的课酬，不予发放。

3. 担任项目管理工作。党政管理职能部门的负责人原则上不担任学院干部、教师培训项目负责人。如果确因工作需要，业务管理部门（教育部“国培计划项目办公室”、干部培训办公室、教师培训办公室、北京市基础教育党建研究中心、教务处、科研处）的负责人，每年承担各类培训项目负责人不超过 2 个；承担 2 个以上

培训项目负责人的干部，不在超过的培训项目中取酬。

4. 业余时间兼任教学业务工作。利用业余时间兼任学历教育或继续教育教学工作的，不受兼任教学课时数的限制，其课酬按照学院相关管理办法的规定发放。

第六条 二级学院的院长、副院长，任职期间须将主要时间和精力投入岗位职责范围内的各项管理工作上，切实履行岗位职责。

1. 坐班时间。每周一、周五坐班，不安排教学任务。

2. 教学课时。每年承担教学以及与干部、教师培训相关业务活动的课时，原则上不超过当年规定的教师标准课时量（含学院市级常规项目和专项项目课时）。

3. 岗位津贴。规定范围内教师标准课时量的岗位津贴，按照《北京教育学院绩效工资分配实施办法（试行）》规定的标准发放；超工作量的课时津贴，不予发放。

第七条 具有高校教师资格证的其他处级领导干部，任职期间须将主要时间和精力投入到管理工作中，切实履行岗位职责。在做好管理工作有余力的前提下，可适当兼任教学业务工作。其中：

1. 兼任教学的课时。占用正常工作日兼任教学工作（含院外单位聘请）的干部，每年承担教学以及与干部、教师培训相关业务活动的课时不超过 100 课时（含学院市级常规项目和专项项目课时），原则上一周授课时间最多不超过 1 天。

2. 兼任教学课时的课酬。规定范围内兼任教学课时的课酬，按照《北京教育学院绩效工资分配实施办法（试行）》规定的标准课时费发放；超过规定范围内兼任教学课时的课酬，不予发放。

3. 担任项目管理工作。原则上不担任学院干部、教师培训项目负责人。如果确因工作需要，每年承担各类培训项目负责人不超过 1

个；承担1个以上培训项目负责人的，不在超过的培训项目中取酬。

4. 业余时间兼任教学业务工作。利用业余时间兼任学历教育或继续教育教学工作的，不受兼任教学课时数的限制，其课酬按照学院相关管理办法的规定发放。

第八条 院级、处级领导干部且非干部、教师培训项目负责人，参加学院干部、教师培训项目开班、结业成果展示等业务活动是其管理工作范围内的职责，不计课时，不取报酬。

第九条 院级领导干部离京，须履行北京市委组织部和北京市委教育工委有关请假报备手续。

处级领导干部正常工作日，赴院外讲学、因公或因私离京1天及以上，须获得学院主管领导批准，履行请假报备手续；业余时间，因公或因私离京3天及以上，需向主管领导报告，履行请假报备手续。

第十条 为强化学院管理工作与教学、科研的整合与融通，促进人才多岗位锻炼和成长，持续选拔一批德才兼备、业务基础扎实、具有一定管理能力的教师到党政管理部门挂职。挂职期间，保留原所聘教师岗位工资待遇的同时，按照《北京教育学院教师职务聘任实施方案》和《北京教育学院绩效工资分配实施办法（试行）》的规定，计算其“实践兼职”分值；其挂职经历作为评定职称的重要参考。

第十一条 学院院级、处级领导干部（含“双肩挑”处级干部）2014年的兼任教学课时量按原有计划执行，管理参照本办法执行。

第十二条 本办法由党委组织宣传部、人事处负责解释。

第十三条 本办法自下发之日起施行。《北京教育学院处级干部兼任教学工作管理办法》（京教院党发〔2008〕12号）同时废止。

# 北京教育学院教师职务聘任实施方案

京教院人发〔2014〕1号

为贯彻北京市人力资源和社会保障局、北京市教育委员会《关于北京市高等职业学院、成人高等学校推行教师职务聘任制改革工作部署》，根据《北京市高等学校教师职务聘任管理办法（试行）》（京人发〔2005〕37号）、《北京市高等职业学院、成人高等学校教师职务聘任实施意见》（京人发〔2007〕97号）和《北京市高等学校教师职务岗位结构比例和高级职务岗位设置的意见（试行）》（京人发〔2005〕44号），特制定本方案。

## 第一章 指导思想、目标及基本原则

**第一条** 教师职务聘任的指导思想是：全面落实科学发展观，坚持以人为本，转换用人机制，充分调动教师的积极性和创造性，在专业建设的带动下，建设一支师德高尚、业务精湛、结构优化的教师队伍，以适应学院近期发展的需要及远期规划的要求。

**第二条** 教师职务聘任的目标是：通过科学设置岗位，强化岗位管理，完善竞争激励机制，逐步实现教师职务由“身份管理”向“岗位管理”转化。在教师职务聘任过程中，努力形成人员能进能出、职务能上能下、待遇能高能低，有利于优秀人才脱颖而出、人尽其才、充满活力的用人机制，为促进学院和谐发展和可持续发展提供人力资源保障。

**第三条** 教师职务聘任的原则是：按需设岗、公开招聘、平等竞争、择优聘任、严格考核、合同管理；坚持公开、公平、公正；

实行以岗定薪、岗变薪变、按劳取酬、优劳优酬的分配制度，切实保障和维护教师的合法权益和学院的根本利益。

### 第二章 岗位设置

#### 第四条 岗位设置类型

1. 依据学院功能定位、发展规划、学科建设、教学科研任务及专业团队建设等因素，坚持按需设岗、结构优化和动态管理的原则，建立分类、分层次的教师岗位体系。

2. 学院教师高级职务岗位设置分为以下三类：教学岗位、教学研究岗位和教学实践岗位。教学岗位、教学研究岗位分设教授和副教授职务，教学实践岗位设高级实验师职务。

3. 中级岗位分设讲师、实验师中级职务；初级岗位设助教、助理实验师初级职务。

#### 第五条 高级职务岗位比例

1. 根据北京市人力资源和社会保障局、北京市教委核定的学院教师高级职务岗位比例和数量，结合学院的实际情况设置岗位。

2. 教师高级职务占教师定编总数的 35%，其中正、副高职务岗位数之比为 1:5。岗位结构比例坚持宏观动态管理，按照支持重点学科建设、保证基础学科规模、扶持新兴学科发展的原则，同时预留 10%-15%高级职务岗位，保证引进高级人才和拟发展学科建设的需要。

### 第三章 教师职务任职条件

#### 第六条 应聘教师应具备以下基本任职条件

1. 具备良好的思想政治素质和职业道德，遵守宪法和法律，贯彻国家教育方针，履行《教师法》和学校规定的各项义务。身心健康、能坚持正常教学工作。



2. 具有高等学校教师资格。新入院教师在一年内应取得高等学校教师资格。

3. 具备相应职务的教育教学能力。

4. 承担相应职务规定的课程和课时的教学任务。

5. 符合国家和北京市人事局规定的学历、学位、任职年限、外语能力、计算机应用等条件要求。

第七条 教师职务聘任实行“师德一票否决制”，凡严重违背教师职业道德的教师，不得应聘教师职务；凡出现重大教学事故的教师，视其情节在新一聘期内，不得晋升高一级教师职务。

第八条 应聘教授、副教授的教师除应当具备以上基本任职条件外，还应当对本专业前沿、相关专业的校长教师培训具有较深入的理论研究和丰富的实践经验；教学成绩显著，论文或著作达到较高水平，或者有突出的教学研究、科学研究和教学改革成果。

第九条 各岗位具体任职条件见附件：《北京教育学院教师职务聘任岗位任职条件及岗位职责》。

第十条 对在教学科研工作中有突出成就和贡献的人才可不受学历、资历等条件限制，经学院聘委会推荐，将申报材料送交市学科评议组评议。

#### 第四章 聘任组织机构

第十一条 学院成立教师职务聘任委员会(以下简称聘委会)，聘委会由学院领导、学术委员会、人事处、教务处、科研处等部门负责人、教师代表及上级主管单位人事部门负责人组成，成员不少于7人(人数为奇数)，聘委会主任由学院主要领导担任。

聘委会的主要职责是：负责组织制定并实施学院教师职务聘任方案；研究制定与教师职务聘任有关的各项政策；审定各类教师职

务编制和岗位设置方案；审批中、初级教师职务岗位拟聘人选；决定各类高级教师职务岗位拟聘人选；领导学院教师职务聘任考核组、评议组工作；讨论决定其他与教师职务聘任相关事宜。

聘委会办公室设在学院人事处。负责与教师职务聘任有关的具体工作。

### 第十二条 聘委会下设考核组和评议组

1. 考核组由学院领导、组织部、人事处、纪监审处、教务处、科研处等职能部门负责人及二级学院负责人组成，考核组组长由学院领导担任。

考核组负责对应聘人员的思想政治表现、教师职业道德、业务水平及工作实绩进行考核，并将考核结果提交聘委会。

2. 评议组由学院专业技术评审委员会及外请学科专家组成，成员不少于5人（人数为奇数）。评议组组长由学院主要领导担任。评议组成员应具有良好的思想政治素质和职业道德、较高的学术技术水平和较为丰富的教育教学经验，作风正派，办事公道。

评议组负责评议应聘人员的学术水平和专业能力，并按岗位数向聘委会推荐拟聘人选。

第十三条 各二级学院成立由党政领导、教师代表组成的教师职务聘任工作小组（一般5-7人），负责按聘委会要求对本部门应聘人员进行考核；讨论并向聘委会排序推荐副高级及以上教师职务聘任拟聘人选；讨论确定中级及以下教师职务拟聘人选，并报聘委会审批；负责本部门与教师职务聘任有关的其他工作。

## 第五章 聘任程序

第十四条 公布拟聘岗位信息。学院聘委会公布教师职务岗位、各岗位数额、岗位职责及聘任条件等教师职务聘任信息。

### 第十五条 受理应聘人员申请

1. 应聘原职务人员申请方式：应聘人员在规定的期限内，填写《北京教育学院教师职务聘任申请表》，并将申请表交所应聘二级学院教师职务聘任工作小组受理。

2. 应聘高一级职务人员申请方式：应聘人员在规定的期限内，填写申请表，并将申请表及担任现职务以后取得相应的学术成果、研究成果、相应级别的外语、计算机应用能力证明等材料，提交所应聘二级学院教师职务聘任工作小组受理。应聘人提交的学术成果及研究成果应为其担任现职务后取得。

### 第十六条 考评与聘任

#### 1. 初聘

(1)各二级学院教师职务聘任工作小组根据相关职务任职条件及应聘者申报材料，讨论并分级别向聘委会办公室提交经排序的推荐人选。

(2)聘委会办公室将各二级学院教师职务聘任工作小组意见汇总后，组织考核组、专业评议组考核评议。

专业评议组对拟聘人选进行议决必须有三分之二以上(不含三分之二)的委员出席会议，应聘人员必须获得到会委员的三分之二以上(不含三分之二)同意票，即为同意推荐。

(3)聘委会召开会议，根据应聘者申请及学院考核组、专业评议组意见，对应聘人员进行综合考评，通过票决确定推荐到市专业评议组进行学术水平和专业能力的评议的申报副高级以上职务教师的人选；确定中级专业技术职务人选。

聘委会对拟聘人选进行议决必须有三分之二以上(不含三分之二)的委员出席会议，应聘人员必须获得聘委会到会委员的三分之

二以上（不含三分之二）同意票，即为通过有效。

（4）公示向上一级专业评议组推荐人选及拟聘人选，公示期不少于7天。

（5）院长办公会根据上一级专业评议组意见、学院考核组及评议组意见，确定聘任人员。

（6）学院院长与受聘人员签订聘任合同，并颁发聘任证书。

（7）聘任结果备案。

### 2. 续聘

（1）续聘工作与学院教职工岗位聘任工作同期进行。

（2）各二级学院教师职务聘任工作小组按聘任条件及本部门岗位职数，对续聘正、副高级岗位人员进行考核、评议，并提出推荐或不推荐的初步意见报聘委会办公室；对续聘中级及以下岗位人员进行考核、评议，并提出聘任或不聘意见报聘委会办公室。

（3）聘委会办公室将各二级学院意见汇总后，组织全员岗位聘任教学科研单位聘任工作小组对应聘人员进行综合考评，提出拟聘人选。

（4）聘委会办公室公示拟聘人选，公示期不少于7天。

（5）聘委会提交院长办公会审批备案。

（6）学院院长与受聘人员签订聘任合同，并颁发聘任证书。

（7）聘任结果备案。

### 第十七条 接收毕业生及调入人员的聘任程序

1. 在聘期内接收的博士毕业生，在其初期期满且考核合格后，聘任讲师职务；具有硕士学位者，在其初期期满且考核合格后，聘任助教职务。

2. 在聘期内调入学院具有副高级及以上职务的教师，根据岗

位情况聘任副教授或讲师职务至补聘；具有中级职务的教师，根据岗位情况聘任讲师或助教职务至补聘。

## 第六章 聘用合同与合同管理

第十八条 学院与受聘教师在平等自愿、协商一致的基础上签订教师职务聘任书面合同。在教师履行合同期间，学院聘委会负责对教师履行岗位职责和聘任合同的情况进行考核。考核以聘期考核为主，以年度考核为辅。考核结果作为解聘、续聘或者调整工作岗位的重要依据。合同期满，经学院考核合格的受聘教师，根据岗位需要、本人自愿的原则，办理续聘手续或重新聘任手续。

第十九条 未聘教师安置政策根据《北京市事业单位实行聘用合同中未聘人员安置有关问题的通知》（京人发[2002]57号）文件以及《北京市教育委员会关于直属事业单位实行聘用合同制的意见》（京教人[2002]23号）文件的规定，按以下政策办理。

1. 未被聘任人员，自学院聘任工作结束的次月起计算，给予半年至一年的待岗期，并提供一次上岗机会。待岗期间的工资待遇执行北京市最低工资标准（2014年标准为1560元/月）及书报费、洗理费房租提价补贴，享受医疗、保险、住房公积金待遇。待岗期满仍未上岗的人员，学院可与其解除聘用合同，并按照原市人事局、市劳动和社会保障局《关于北京市事业单位实行聘任合同制有关问题的通知》（京人发〔2001〕134号）中的规定办理失业保险手续。

2. 因身体原因不能坚持正常工作的长期病休人员，其医疗期间的待遇按照原国家劳动部《企业职工患病或非因公负伤医疗期规定》（劳部发〔1994〕479号）文件规定执行。

3. 学院人事处所属的人员交流中心负责对待岗、长期病休人

员的管理工作。

第二十条 学院教师职务聘任工作接受市政府人事和上级行政主管部门、纪检（监察）部门和学院教职工的监督。学院成立人事争议调解小组。成员由有关院领导、部门负责人、职工代表组成。其职责是：负责监督聘任合同的履行、调解聘任中的人事争议。人事争议调解小组办公室设在院工会。

### 第七章 工资管理

第二十一条 本方案实施后，学院在科学设岗、按岗聘任、绩效考核的基础上，以岗定薪，实行岗位工资。受聘职务及相应的工资待遇仅在聘期内适用。

第二十二条 对于在本方案实施前，已取得教师职务任职资格的教师，首次签订教师职务聘任合同时，年龄距法定退休年龄 5 年以内的人员，由较高职务聘到较低职务工作，原基本工资可保留并接续。

### 第八章 附 则

第二十三条 教师职务聘任工作纪律

1. 聘任组织工作人员必须遵守职业道德和工作纪律，认真履行职责，对应聘人员做出客观、准确的评价。

2. 教师职务聘任工作应实行本人及亲属回避制度。

第二十四条 对外公开招聘教师参照本方案执行。

第二十五条 本方案由聘委会办公室负责解释。

第二十六条 本方案自印发之日起执行。

附件：北京教育学院教师职务聘任岗位任职条件及岗位职责

附件

## 北京教育学院 教师职务聘任岗位任职条件及岗位职责

为更好贯彻执行《北京教育学院教师职务聘任实施方案》，制定本文件。

### 第一章 基本任职条件

第一条 应聘教师应具备以下基本任职条件

1. 具备良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，贯彻国家教育方针，履行《教师法》和学院规定的相关职责坚持为人师表，教书育人。身心健康、能坚持正常工作。

2. 符合国家和北京市人事局规定的学历、学位、任职年限、外语能力、计算机应用等条件要求。

3. 取得高等学校教师资格证书。新聘教师岗位的教师在一年内应取得高等学校教师资格证书。

4. 具备相应职务的教育教学能力、科研能力、学术能力或专业技术能力。承担相应职务规定的课程和课时的教学任务。

5. 完成《北京教育学院教师深入基础教育实践实施意见》（京教院人发〔2013〕1号）文件要求的任务和职责。

第二条 教师职务聘任实行“师德一票否决制”。凡严重违背教师职业道德的教师，不得应聘教师职务；凡出现重大教学事故的教师，视其情节在新一聘期内，不得晋升高一级教师职务。

第三条 应聘高级职务的教师除应当具备以上基本任职条件外，还应当对本专业前沿、相关专业的校长教师培训具有较深入的

理论研究和丰富的实践经验；教学成绩显著，论文或著作达到较高水平，或者有突出的教学研究、科学研究和教学改革成果。

### 第二章 各岗位任职条件

应聘各岗位者除符合第一章规定的基本任职条件外，还应具备以下列出的各岗位任职条件。

#### 第四条 教授的任职条件

1. 具有较强的教育教学能力，系统地讲授过 2 门以上基础教育干部教师培训课程，完成学院规定的教学工作量，教学效果优良。

2. 了解本学科学术发展动态，具有提出本学科研究方向或者开拓新研究领域、开发干部教师培训新课程的能力。

3. 主持完成过较高学术水平的科研课题；担任过干部教师培训项目负责人并得到较高的评价；发表过较高水平的学术论文；出版过较高水平的学术著作、教材。

4. 在学科建设、团队建设、指导青年教师等工作中有显著贡献。

#### 第五条 副教授的任职条件

1. 具有良好的教育教学能力，系统地讲授过 2 门以上基础教育干部教师培训课程，完成学院规定的教学工作量，教学效果良好。

2. 了解本学科学术发展动态，具有开发干部教师培训新课程的能力。

3. 积极具有一定学术水平的科研课题；担任过干部教师培训子项目负责人；发表过一定水平的学术论文；出版过一定水平的学术著作、教材。

4. 在学科建设、团队建设、指导青年教师等工作中作用突出。

5. 初聘副教授职务，须担任过 2 年以上基础教育干部教师培训班级班主任工作。



#### 第六条 高级实验师的任职条件

1. 具有良好师德，坚持为人师表，教书育人。
2. 具有扎实的实验（实践）教学能力，系统地讲授或组织过2门以上基础教育教师培训实验（实践）课程，教学效果优良。
3. 具有扎实的专业知识和较高的技术水平，熟悉本领域实验（实践）教学现状和发展趋势。
4. 在学科建设、团队建设、指导青年教师等工作中作用突出。

#### 第七条 讲师的任职条件

1. 努力践行为人师表，教书育人。
2. 具有合格的教育教学能力，完成学院规定的教学工作量，考核合格。
3. 参与发表过学术论文；参与出版过学术著作、教材。
4. 1970年1月1日以后出生的应聘人员，可用一门外语进行本学科学术研究和交流。

#### 第八条 实验师的任职条件

1. 努力践行为人师表，教书育人。
2. 具有合格的实验（实践）教学能力和技术水平，系统地讲授或组织过基础教育教师培训实验（实践）课程，教学效果良好。完成学院规定的工作量（新聘教师有过相关经历）。
3. 参与发表过学术论文；参与出版过学术著作、教材。
4. 1970年1月1日以后出生的应聘人员，可用一门外语进行本学科学术研究和交流。

#### 第九条 助教的任职条件

1. 努力践行为人师表，教书育人。
2. 具有合格的教育教学能力，完成学院规定的教学工作量（新

聘教师有过教学实践),考核合格。

3. 1970年1月1日以后出生的应聘人员,可用一门外语进行本学科学术研究和交流。

### 第十条 助理实验师的任职条件

1. 努力践行为人师表,教书育人。

2. 具有合格的实验(实践)技术水平,系统地辅助过1门以上基础教育教师培训实验(实践)课程。完成学院规定的工作量(新聘教师有过相关经历)。

3. 1970年1月1日以后出生的应聘人员,可用一门外语进行本学科学术研究。

## 第三章 岗位职责

第十一条 教授岗位职责(“双肩挑”干部按学院另行颁布的相关政策执行)

### (一)教学工作

1. 系统地讲授过2门以上基础教育干部教师培训课程,完成学院规定的教学工作量,教学效果优良。

2. 在教学过程中,运用现代教育理念指导教学,运用教育技术辅助教学,创新适合成人教育的教学方法,夯实学员的专业功底;培养学员的综合分析问题和解决实际问题的能力,提升学员的道德修养及综合素质。

3. 在教学实践中,能够总结提炼成人教育、校长教师培训的规律,提出适合校长教师专业发展的培训内容、培训模式和培训理论,并向二级学院提交论文。

### (二)科研工作

在聘期内至少完成下列任务中的2项;应聘教学研究(研训)

为主型岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 4 项。（注：必须在 3、4、5、6 项中任选 1 项）

1. 担任国家级、省部级、北京市级高等学校教育教学改革立项或北京市教育科学规划课题负责人（组长）并结题。

2. 担任国家级、省部级或北京市教育委员会委派的干部教师培训项目负责人。

3. 在学校管理、学科整合、心理测试、科技发明、实验创新等应用型研究方面形成理论和方法，并得到相关机构鉴定或被使用获得良好反馈。

4. 在本专业领域核心刊物上，以学院和本人的名义发表 2 篇论文，在公开出版的专业期刊上发表 1 篇论文。或有 1 篇以学院和本人的名义发表的论文，被 SCI（Science Citation Index 科学引文索引）、ISTP（Index to Scientific & Technical Proceedings 科学技术会议录索引）、SSCI（Social Science Citation Index 社会科学引文索引）或 ISSHP（Index to Social Humanities Proceedings 人文社会科学会议录索引）收录。

5. 作为主编或第一作者，在正式出版学术著作上撰写 6 万字以上。

6. 作为主编或第一作者，在正式出版专业教材上撰写 8 万字以上。

7. 教学、科研成果有 1 项以上获得省部级以上奖励，或获得学院年度科研评比一等奖。

8. 年平均科研经费到款 2 万元以上。

### （三）管理工作

各类应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 3 项。

1. 参与本学科教师队伍建设，建立专业发展团队并在团队中发挥引领作用。

2. 参与本学科课程建设、培训项目设计、实验室建设等学科发展研究，并承担重要责任。

3. 担任 1 名以上入院 5 年以内青年教师的导师（具体操作办法见相关实施细则），指导青年教师规范职业道德、提高教育教学能力和科研水平。

4. 积极拓展行业内学术交流，每年至少在本专业做 1 次学术讲座。或任期内在学院组织的学术报告会上做 1 次讲座。

5. 积极参与学院及所在二级学院的各项活动，关注学院及所在二级学院的发展并提出意见或建议。

6. 担任国家级或省部级干部教师培训项目子项目负责人。

7. 担任党政、教学或科研管理职务。

第十二条 副教授岗位职责（“双肩挑”干部按学院另行颁布的相关政策执行）

### （一）教学工作

1. 具有较强的教育教学能力，系统地讲授过 2 门以上基础教育干部教师培训课程，完成学院规定的教学工作量，教学质量优良。

2. 在教学过程中，运用现代教育理念指导教学，运用教育技术辅助教学，创新适合成人教育的教学方法，夯实学员的专业功底；培养学员的综合分析问题和解决实际问题的能力，提升学员的道德修养及综合素质。

3. 在教学实践中，能够积极探索成人教育、校长教师培训的规律，提出适合校长教师专业发展的培训内容、培训模式，并向二级学院提交报告。

## （二）科研工作

在聘期内至少完成下列任务中的 2 项；应聘教学研究（研训）为主型岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 3 项。（注：必须在 3、4、5、6 项中任选 1 项）

1. 担任国家级、省部级、北京市级高等学校教育教学改革立项或北京市教育科学规划课题子课题负责人（组长）并结题。

2. 担任国家级、省部级或北京市教育委员会委派的干部教师培训子项目负责人。

3. 在学校管理、学科整合、心理测试、科技发明、实验创新等应用型研究方面形成理论和方法，并得到相关机构鉴定或被使用获得良好反馈。

4. 在本专业领域的核心刊物上，以学院和本人的名义发表 1 篇论文，在公开出版的专业期刊上发表 2 篇论文。或有 1 篇以学院和本人的名义发表的论文，被 SCI（Science Citation Index 科学引文索引）、ISTP（Index to Scientific & Technical Proceedings 科学技术会议录索引）、SSCI（Social Science Citation Index 社会科学引文索引）或 ISSHP（Index to Social Humanities Proceedings 人文社会科学会议录索引）收录。

5. 作为主编或第一作者，正式出版学术著作 4 万字以上。

6. 作为主编或第一作者，正式出版专业教材 6 万字以上。

7. 教学、科研成果有一项以上获得行业奖励。

8. 年平均科研经费到款 1.5 万元以上。

## （三）管理工作

各类应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 3 项。

1. 参与本学科教师队伍建设，建立专业发展团队并在团队中发挥骨干作用。

2. 参与本学科课程建设、培训项目设计、实验室建设等学科发展研究，并承担主要责任。

3. 关心青年教师的发展，帮助青年教师加强师德修养，指导青年教师提高教学和科研水平（具体操作办法见相关实施细则）。

4. 关注并积极参与学院及所在二级学院的建设与发展，对学院及所在二级学院的发展提出意见或建议。

5. 担任党政、教学或科研管理职务。

### 第十三条 高级实验师岗位职责

#### （一）教学实践工作

1. 设计实验室（操作间、实习基地）建设或改进规划，主持制定或修订实验（实践）教学计划。

2. 组织编写基础教育教师培训实验（实践）讲义或审议实验（实践）教材。

3. 讲授基础教育教师培训实验（实践）课程，随时解决实验（实践）教学中出现的问题，实验（实践）教学质量优良。

4. 在教学过程中，能运用现代教育理念指导教学，善于选择恰当的实验仪器或实践设备，注意提升学员的实验（实践）设计和动手能力。

5. 在教学实践中，能够积极探索适合成人教育、教师培训的实验（实践）教学规律，提出适合教师专业发展的培训内容、培训模式。

#### （二）教学实践研究

应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的3项：

1. 研究并改进教学仪器设备，解决实验（实践）技术中的关键或疑难问题。

2. 根据基础教育教师培训的需要，开发和创新 3 个以上实验（实践）项目。

3. 每年至少在本专业领域刊物上，以学院和本人的名义发表 1 篇论文。

4. 在正式出版的学术著作中撰写 2 万字以上。

5. 在正式出版专业教材中撰写 3 万字以上。

6. 教学、科研成果有 1 项以上获得行业奖励。

7. 有 1 篇以学院和本人的名义发表的论文，被 SCI（Science Citation Index 科学引文索引）、ISTP（Index to Scientific & Technical Proceedings 科学技术会议录索引）。

### （三）管理工作

应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 3 项（其中第（1）项为必完成任务）。

1. 妥善管理实验室（操作间、实习基地），提高实验室（操作间、实习基地）实验（实践）器材及设施的使用效率。

2. 参与实验（实践）教师队伍建设，建立专业发展团队并在团队中发挥骨干作用。

3. 参与实验（实践）课程建设、培训项目设计等学科发展研究，并承担重要责任。

4. 关注并积极参与学院及所在二级学院的建设与发展，对学院及所在二级学院的发展提出意见或建议。

5. 担任党政、教学或科研管理职务。

### 第十四条 讲师岗位职责

### （一）教学工作：

1. 在聘期内，承担基础教育干部教师培训课程，完成学院规定的教学工作量，教学质量良好。

2. 能运用现代教育理念指导教学，按照校长教师培训规律和专业要求实施教学；在教学过程中熟练使用教育技术辅助教学。

3. 在教学实践中，坚持学习与研究，加强自身职业修养，加深和拓宽专业功底。

### （二）科研工作

应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 2 项。

1. 每年至少在本专业刊物上发表 1 篇论文。

2. 在正式出版学术著作中撰写 1 万字以上。

3. 在正式出版专业教材中撰写 2 万字以上。

4. 教学、科研成果有 1 项以上获得奖励。

5. 参与有科研经费支持的课题研究。

### （三）管理工作

各类应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 3 项。

1. 参与本学科教师队伍建设，融入专业发展团队中并在其中发挥积极作用。

2. 参与本学科课程建设、培训项目设计、实验室建设等学科发展研究。

3. 参与国家级或省部级干部教师培训工作。

4. 积极参与学院及所在二级学院的各类活动，关注学院及所在二级学院的发展并提出意见或建议。

5. 担任学历教育或继续教育班主任工作。



## 第十五条 实验师岗位职责

### （一）教学实践工作

1. 参与实验室（操作间、实习基地）建设或改进规划，参与制定或修订实验（实践）教学计划。

2. 参与编写基础教育教师培训实验（实践）讲义或审议实验（实践）教材。

3. 组织学历教育或继续教育实验（实践）教学，解决实验（实践）教学中出现的问题，教学质量良好。

4. 在教学过程中，能运用现代教育理念指导教学，注意提升学员的实验（实践）设计和动手能力。

### （二）教学实践研究

应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 2 项；

1. 研究并改进教学仪器设备，解决实验（实践）技术中的关键问题。

2. 根据基础教育教师培训的需要，开发 2 个以上实验（实践）项目。

3. 每年至少在本专业领域刊物上以学院和本人的名义发表 1 篇论文。

4. 在正式出版学术著作中撰写 5 千字以上。

5. 在正式出版专业教材中撰写 1 万字以上。

6. 教学、科研成果有一项以上获得奖励。

### （三）管理工作

应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 3 项（其中第 1 项为必完成任务）。

1. 妥善管理实验室（操作间、实习基地），提高实验室（操作

间、实习基地)、实验(实践)器材及设施的使用效率。

2. 参与实验(实践)教师队伍建设,融入专业发展团队中并在其中发挥积极作用。

3. 参与实验(实践)课程建设、培训项目设计等学科发展研究。

4. 参与国家级或省部级干部教师培训工作。

5. 积极参与学院及所在二级学院的各类活动,关注学院及所在二级学院的发展并提出意见或建议。

### 第十六条 助教岗位职责

#### (一)教学工作

1. 在聘期内,承担基础教育干部教师培训课程,教学质量符合要求。

2. 尝试运用现代教育理念指导教学,按照专业要求实施教学;在教学过程中能熟练使用教育技术辅助教学。

3. 在教学实践中,能不断加强自身职业修养,提升符合成人教育和校长教师培训特点的教育教学能力。

#### (二)科研工作

应聘本岗位的人员,在聘期内至少完成下列任务中的2项:

1. 每年至少在本专业刊物上发表1篇论文。

2. 在正式出版学术著作或专业教材中撰写5千字以上。

3. 教学、科研成果有1项以上获得奖励。

4. 参与有科研经费支持的课题研究。

#### (三)管理工作

应聘本岗位的人员,在聘期内至少完成下列任务中的3项。

1. 参与本学科教师队伍建设和团队建设,善于合作。

2. 参与本学科课程建设、培训项目设计、实验室建设等学科发展研究。

3. 参与国家级或省部级干部教师培训项目管理或服务工作。

4. 积极参与学院及所在二级学院的各类活动，关注学院及所在二级学院的发展并提出意见或建议。

5. 担任学历教育或继续教育班主任工作。

#### 第十七条 助理实验师岗位职责

##### （一）教学实践工作

1. 辅助基础教育教师培训实验（实践）教学，注意发现实验（实践）教学中出现的问题。

2. 熟悉实验室（或操作间、实习基地）情况及各类实验（实践）器材及设施的技术标准。

3. 熟悉本专业基础教育教师培训实验（实践）教学计划、讲义和教材。

##### （二）教学实践研究

应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 2 项：

1. 研究并改进教学仪器设备，解决实验（实践）教学中的问题。

2. 根据基础教育教师培训的需要，开发 1 个以上实验（实践）项目。

3. 每年以学院和本人的名义发表 1 篇论文。

4. 在正式出版学术著作或专业教材中撰写 3 千字以上。

5. 教学、科研成果有 1 项以上获得奖励。

##### （三）管理工作

应聘本岗位的人员，在聘期内至少完成下列任务中的 2 项（其

中第 1 项为必完成任务)。

1. 妥善管理实验室(操作间、实习基地),提高实验室(操作间、实习基地)、实验(实践)器材及使用效率。

2. 参与实验(实践)教师队伍建设,融入专业发展团队中并在其中发挥积极作用。

3. 参与国家级或省部级干部教师培训工作。

4. 积极参与学院及所在二级学院的各项活动,关注学院及所在二级学院的发展并提出意见或建议。

### 第四章 附 则

第十八条 本文件自公布之日起施行,由人事处负责解释。其中有关科研类项目、奖励的认定由科研处负责解释;有关教学类项目、奖励的认定由教务处负责解释。实践类、术科的教学科研成果由教务处、科研处共同负责解释。

# 北京教育学院绩效工资分配实施办法 (试行)

京教院人发〔2014〕3号

为贯彻落实《北京市关于推进其他事业单位实施绩效工资工作的意见》(京人社事发〔2010〕286号)和北京市教委《市属高校、市教委直属事业单位实施绩效工资指导意见》(京教人发〔2013〕10号)文件精神,结合学院任务与职能,适应经费拨款方式调整对绩效工资管理的要求,制定本办法。

## 一、指导思想

紧密结合学院常规培训管理和经费拨款方式的变化,调整院内绩效工资分配办法,规范各类津贴补贴,建立绩效工资与经费拨款方式相适应、与岗位任务变化相匹配的以岗定薪、岗变薪变的津贴分配机制,适应岗位设置和绩效工资改革的需要,充分调动广大教职员工的积极性,不断提高学院教育教学质量和效益,促进学院科学发展。

## 二、基本原则

(一)坚持绩效工资管理法制化和规范化的原则。学院作为全额拨款事业单位,要严格按照政策由学院统筹支出基本工资和绩效工资。学院绩效工资管理须符合事业单位改革的方向。

(二)坚持按劳分配与办学资源要素优化配置的原则。强化质量导向,将津贴分配与岗位、任务、业绩、贡献紧密结合。统筹考

虑教学、管理、专业技术和工勤等工作，在认真核算办学成本的基础上，合理设计绩效工资分配办法。

（三）坚持整体提高、兼顾各方、体现公平的原则。倾斜一线教师，实现岗位和工作量的合理设置，在提高教职工整体收入水平的基础上，适度调控收入差距。

（四）坚持总额控制、细化管理的原则。既执行上级下达的工资总额控制，又通过绩效分配方案调节工作量不足或超负荷工作的状况，以保证教育教学质量，保护教职工身心健康。

### 三、绩效工资的总量和构成

绩效工资主要体现教职工的工作实绩和贡献，原则上依据市人力社保局、市财政局、市教委每年核定的绩效工资总量执行。

绩效工资由基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分组成：

（一）基础性绩效工资包含基础津贴、岗位津贴、兼职津贴、节日补贴及政策性补贴 5 项。基础性绩效工资中基础津贴、岗位津贴、兼职津贴，参照职称、职务及岗位说明书的相关规定，在考核合格的基础上，按照分值付酬。分值标准依据工资总额和办学效益采取动态核定，本次试行核定标准为 60 元/分。基础性绩效工资中节日补贴随节日所在月份发放，其他各项津贴按照相关政策逐月发放。

1. 基础津贴按照教职工学历（学位）、职务、任职年限（按薪级计算）、工龄、本单位年资等因素付酬。

2. 岗位津贴按照各类岗位的相关因素付酬。

3. 兼职津贴按照专业技术岗位（含教师岗位）和工勤岗位的职务兼职、任务兼职等相关因素付酬。

上述各类津贴及分值见附件 1-4

4. 政策性补贴的设置依据市人力社保局、市委市政府相关部

门及学院规定的各项政策，发放项目及标准见附件 5。

5. 节日补贴统一为“元旦、春节、五一、十一”四个节日，每节每人 1000 元。

（二）奖励性绩效工资主要体现工作特点及实际贡献等因素，包括效益奖励、行业奖励、专业奖励、专项奖励等项目。效益奖励根据考核结果按学期发放；行业奖励随教师节发放；专业奖励按相关职能部门管理办法发放；专项奖励按完成阶段性任务情况发放。《北京教育学院加班管理办法》（京教院人发〔2008〕10 号）同时废止。

四、教职工各类假事薪酬发放办法按《北京教育学院教职工请假与考勤制度》执行。

五、参与国家级培训、援助性培训和委托合作培训的工作量计算办法、科研津贴的发放、实验中心人员的课时量计算方法以及“双肩挑”人员、行政人员兼任教学工作的工作量计算办法，按照学院有关文件执行。

六、本办法所涉及的教学人员绩效工资调整自 2014 年 1 月 1 日起执行，其他人员绩效工资调整自 2014 年 5 月 1 日起执行。其他薪酬分配办法同时废止。

七、本办法由人事处负责解释。

附件 1. 专业技术岗位（教师）付酬因素及月分值

2. 专业技术岗位（教师以外）付酬因素及月分值

3. 管理岗位付酬因素及月分值

4. 工勤技能岗位付酬因素及月分值

5. 政策性补贴

附件 1

## 专业技术岗位（教师）付酬因素及月分值

基础津贴	学历学位	博士	硕士	本科及普通大学		专科			
	分值	5	4	3		2			
	职务	教授	副教授	讲师	助教	未评聘			
	分值	37	30	23	18	15			
	任职年限	每薪级 0.2 分							
	工龄	基础工龄 3 分，每年计 0.3 分							
	院龄	每年 0.1 分							
岗位津贴	标准	教授	副教授	讲师	助教	未评聘			
	年完成课时量 0-199	28	23	19	15	11			
	年完成课时量 200-299	46	38	31	25	18			
	年完成课时量 300-349	78	65	53	42	30			
	年完成课时量 350-399	83	68	56	44	32			
	年完成课时量 400-449	87	72	59	47	33			
	年完成课时量 450-500	92	76	62	49	35			
业绩津贴及兼职津贴	年课时超过学院教师年平均课时数	超工作量	教授	副教授	讲师	助教	未评聘		
		0-120 课时	2.0 分/课时	1.7 分/课时	1.3 分/课时	1.1 分/课时	0.8 分/课时		
		121-240 课时	1.8 分/课时	1.5 分/课时	1.2 分/课时	0.9 分/课时	0.7 分/课时		
		241-360 课时	1.5 分/课时	1.3 分/课时	1.0 分/课时	0.8 分/课时	0.6 分/课时		
		361-480 课时	1.1 分/课时	1.0 分/课时	0.7 分/课时	0.6 分/课时	0.4 分/课时		
		481 课时以上	0.7 分/课时	0.5 分/课时	0.4 分/课时	0.4 分/课时	0.3 分/课时		
	职务兼职	职务	二级学院院长 二级学院副院长	副院长	院长助理	系主任	副系主任	教研室主任	学历班主任
		分值	25	20	16	15	8	6	6
	任务兼职	职务	项目负责人		学术秘书	首席培训师		业务班主任	
		分值	15		10	13		8	
	实践兼职	职务	教授		副教授	讲师		助教	
		分值	20		16	12		8	
	学术假津贴	职务	教授		副教授	讲师		助教	
		分值	20		16	12		8	



附件 2

### 专业技术岗位(教师以外)付酬因素及月分值

基础 津贴	学历学位	博士		硕士		本科及普通大学		专科			
	分值	5		4		3		2			
	职务	职务		正高级	副高级	中级		初级		未评聘	
	分值	分值		37	30	23		18		15	
	任职年限	每薪级 0.2 分									
	工龄	基础工龄 3 分, 每年计 0.3 分									
	院龄	每年 0.1 分									
岗位 津贴	职称	正高 (主编)	正高	副高 (总监)	副高 (部主任)	副高	中级 (部主任)	中级	初级 (部主任)	初级	未评聘
	分值	89	83	76	73	70	63	58	52	41	33

附件 3

### 管理岗位付酬因素及月分值

基础 津贴	学历学位	博士		硕士		本科及普通大学		专科	专科以下学历					
	分值	5		4		3		2	1					
	职务	正局	副局长	正处	副处长	助理	正科	副科	科员	见习				
	分值	38	34	30	26	25	23	20	18	15				
	任职年限	每薪级 0.2 分												
	工龄	基础工龄 3 分, 每年计 0.3 分												
	院龄	每年 0.1 分												
岗位 津贴	职务	正局	副局长	正处长	正处级	副处长	副处级	助理	正科长	主任科员	副科长	副主任科员	科员	见习
	分值	113	102	89	83	76	70	66	63	58	52	47	41	33

附件 4

### 工勤技能岗位付酬因素及月分值

基础津贴	学历	本科及普通大学	专科	专科以下学历
	分值	3	2	1
	职务	高级工	中级工	初级工
	分值	20	18	14
	任职年限	每薪级 0.2 分		
	工龄	基础工龄 3 分，每年计 0.3 分		
	院龄	每年 0.1 分		
岗位津贴	职务	高级工	中级工	初级工
	分值	49	40	32

附件 5

### 政策性补贴

编号	名称	政策依据	发放标准	发放范围
1	书报费	京财行〔1994〕2635 号	中级以上专业技术职务和副处级以上干部，每人每月补助 27 元；其他专业技术人员和一般干部，每人每月补助 25 元；工勤人员，每人每月补助 23 元。	全体教职工
2	洗理费	京财行〔1994〕2635 号	男性 20 元/月，女性 26 元/月。	全体教职工
3	通讯工具补贴	京财行〔2000〕394 号	管理岗位：正局级 330 元、副局级 280 元、正处长 200 元、副处长 200 元、正科级 80 元、副科级 50 元、科员级 30 元。 专业技术岗位：正高级 220 元、副高级 200 元、中级 80 元、初级 30 元。	专业技术及管理岗位人员

编号	名称	政策依据	发放标准	发放范围
4	婴幼儿补贴	京财行〔1994〕2080号	符合北京市计划生育条例规定的本市非农业户口的婴幼儿,从出生后第七个月开始至上小学为止(不超过七周岁),每人每月40元。	有关教职工
5	独生子女奶费	主管部门自定	2元/人·月	有关教职工
6	从事有毒有害工作人员保健津贴	学院自定	复印、实验室人员30元/月 文印人员15元/月。	文印室、实验室工作人员
7	专职司机移动电话费	学院自定	30元/月	总务处司机
8	老干部工作人员岗位津贴	京老干〔1997〕14号	在职专职老干部工作人员每人每月50元。	有离休干部单位的老干部工作专、兼职工作人员
9	党务岗位津贴	市委教育工委规定和学院自定	120元/月	党总支书记、副书记、党支部书记及专职党务岗位人员
10	密码人员津贴	京人社公发〔2012〕124号,京密组办发〔2013〕5号	工作年限不满10年的人员每人每月200元,工作年限满10年不满20年的人员每人每月400元,工作年限满20年以上的人员每人每月600元。	密码人员
11	技术工人技术等级补贴	京人工〔1993〕第12号	补贴标准为:初级工每人每月6元、中级工12元、高级工18元。	按照《工人考核条例》考取技术等级并在所考取技术工种岗位工作的技术工人

## 干部与人事制度

编号	名称	政策依据	发放标准	发放范围
12	高校保卫干部特殊津贴	京教工〔2002〕12号	6元/人·天，按出勤天数发放。	保卫处工作人员
13	计划生育工作人员津贴	京教办〔1997〕036号	单位人数在500人以上的，40元/人·月	计划生育专、兼职干部
14	会计人员岗位津贴	北京市教委2004年8月下发文件	会计人员40元/人·月，出纳人员60元/人·月	财务处工作人员
15	公有住房租金补贴	京房改办字〔2000〕第080号	管理岗位：正局级130元、副局级115元、正处长100元、副处长90元、正科级、副科级、25年以上科员80元、科员、办事员70元；专业技术岗位：正高级115元，副高级95元，中级80元，初级及以下70元；工勤技能岗位：高技工、25年以上工人80元，中、初技工70元。	全体教职工
16	防暑降温费	京财行〔2003〕379号	600元/年	全体教职工
17	无房职工按月住房补贴	京房改办〔2003〕78号	基本工资*0.66/月	无房职工
18	独生子女父母奖励费	京计生委字〔2003〕112号	每月10元，独生子女父母双方单位各发5元。	教职工中独生子女父母
19	冬季取暖补贴	按照相关文件执行		
20	学历班班主任津贴	学院自定	每月400元/班	外聘学历班班主任
21	纪检、监察办案人员补贴	人社部【2011】19号	每月220元/月	纪检、监察办案人员

# 北京教育学院处级以上领导干部 因私出国（境）审批和证件管理暂行办法

京教院党发〔2015〕16号

为进一步加强对我院在职处级以上干部、退（离）休局级干部因私出国（境）的管理和监督，根据中组部和北京市委组织部关于处级以上领导干部因私出国（境）管理的相关规定，结合我院实际，制定本暂行办法。

## 第一章 备案人员范围及内容

第一条 在职处级及以上干部、退（离）休局级领导干部、按照岗位工作要求需要列入出入境登记备案的人员。

第二条 登记备案的内容包括：姓名、性别、出生日期、身份证号码、户口所在地、工作单位、现任职务、主管部门等。

第三条 登记备案人员工作单位、现任职务、主管部门等发生变化的，及时变更相应登记备案的内容。

## 第二章 审批权限

第四条 对在职的处级以上领导干部，因私出国（境），应从严掌握，一般不予批准。因特殊情况出国（境）的，要按照干部管理权限，严格按照规定程序报批。

（一）在职正局级干部，因私出国（境），经市委组织部审核并征得分管市领导意见后，报市委主管领导审批。

（二）在职副局级干部，因私出国（境），经学院党委、市委教

育工委同意后，报市委组织部审批。

(三) 到龄免职但未办理退(离)休手续的局级干部(简称“非现职局级人员”)因私出国(境),经学院党委、市委教育工委审核同意后,报市委组织部审批。对于担任市人大常委会委员、市人大专门委员会委员,市政协常委、委员,市政府参事的非现职局级人员需同时征求市人大、市政协、市政府参事室意见。

(四) 局级退(离)休干部,因私出国(境),经市委教育工委审核同意后,报市委组织部审批。

(五) 在职处级干部,因私出国(境),由学院党委审批。

第五条 在职局、处级干部中的归侨、侨眷,符合国家有关探亲假政策,申请出国(境)探望配偶、父母、子女和兄弟姐妹的,按干部管理权限审核后,可予以批准。

第六条 在职局、处级干部申请出国(境)定居(包括申请办理前往港澳、台湾通行证),须在辞去现职一年以后申请;退(离)休局级干部要在办理退(离)休手续半年以后申请,按干部管理权限报批。

### 第三章 审批程序

第七条 局级在职领导干部和退(离)休干部,因私出国(境),申请报批时需提供以下材料:

(一) 本人向学院党委提供:外方邀请函或有关材料;本人因私出国(境)的申请;《因私出国(境)审批表》中需要个人如实报告的内容。

(二) 学院党委向市委教育工委提交本人提供的材料外,还需要提供:学院党委请示报告;政审结果及主管领导签署的意见;《关于同意\_\_\_\_\_申办出入境证件的函》。

第八条 处级干部及其他报备干部因私出国（境），向党委报批时，个人需向组织宣传部提供以下材料：本人因私出国（境）的申请；经逐级审核的《北京教育学院处级干部出国（境）申报表》；《关于同意\_\_\_\_\_申办出入境证件的函》。

第九条 登记备案人员，因私出国（境），按照干部管理权限审核通过后，持加盖有审批部门公章和主管负责人签字的《关于同意\_\_\_\_\_申办出入境证件的函》，直接到市公安局办理出国（境）手续。

第十条 申请因私出国（境）者，个人申请须包括出访地点、出访时间、同行人员、出行费用、出行安全保障和遵守法规法纪、组织纪律等七项内容。

#### 第四章 证件保管和使用

第十一条 登记备案人员的《因私护照》、《因私港澳通行证》和《台湾通行证》上交组织宣传部管理。

第十二条 首次申请或换领因私出国（境）证件而暂不安排因私出国（境）者，须在7日内将证件上交组织宣传部管理。经批准后因私出国（境）者，严格执行审批的行程和日期，并于返回10日内将所持因私出国（境）证件上交组织宣传部。

第十三条 新提任处级干部，如提任前持有有效因私出国（境）证件，须在任职公示后一周内，将证件上交组织宣传部。

第十四条 登记备案人员申请领取因私出国（境）证件，按照审批程序进行逐级审核（审核过程不再需要提供《关于同意\_\_\_\_\_申办出入境证件的函》），按照干部管理权限审核通过后，到组织宣传部登记领取。

第十五条 因私出国（境）证件因遗失等原因不能按期交回者，

须本人作出书面说明并签字。持有因私出国（境）证件但没有按期上交、经批评教育仍拒不上交者，按照市委组织部有关规定予以处理。

### 第五章 工作和纪律要求

第十六条 登记报备工作由学院党委组织宣传部负责。实行专人负责，证件专柜保存，确保信息安全，严防泄密。

第十七条 学院党委严格执行《关于处级以上领导干部因私出国（境）审批问题的通知》（京组通〔2000〕31号）等有关规定，从严掌握。对下列人员从严审核把关，一律不批准其出国（境）：

- （一）配偶已移居国（境）外的领导干部；
- （二）没有配偶但子女移居国（境）外的领导干部；
- （三）法律法规规定不准出国（境）的人员；
- （四）涉嫌严重违纪违法的人员；
- （五）按照岗位工作要求的人员。

第十八条 在职处级以上干部因私出国（境）事项，须列入年度个人重大事项报告。

第十九条 因私出国（境）实行报告登记制度，原则上不得持因私护照或通行证从事公务活动。

第二十条 经批准出国（境）探亲、旅游和办理其他私事，一律不得接受外商或驻国（境）外中资机构（企业）的资助，其费用（包括往返旅费、境外医疗费等）自理，遵守中华人民共和国外事法律法规，不得违法和违反相关组织规定。

第二十一条 批准因私出国（境），在外停留时间一般为三个月，最多不得超过半年。

### 第六章 附 则

第二十二条 本条例自发布之日起施行。



# 北京教育学院外聘专家管理办法 ( 试行 )

京教院人发〔2015〕2号

第一条 为规范学院外聘专家的管理工作，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称外聘专家，指根据学院紧缺专业或专项工作需要，从本院在职在编人员以外聘用的专业技术人员。

第三条 外聘专家应具备以下基本条件：

(一) 具有较高的专业水平或丰富的相关领域工作经历，熟悉学院相关工作，一般应当具有高级专业技术职务；

(二) 在聘期内能够保证相应时间和精力投入学院工作，并完成聘用岗位所要求的任务；

(三) 身心健康。

第四条 外聘专家工作方式分为全职工作和非全职工作。非全职工作专家工作时间根据工作需要安排。

第五条 学院严格控制外聘专家数量。教学、科研等业务部门确因工作需要聘请外聘专家的，申报及审批程序如下：

(一) 聘用部门填写《北京教育学院外聘专家审批表》报送人事处；

(二) 人事处根据岗位需要和工作方式进行审核；

(三) 人事处审核通过后提交院长办公会批准。

第六条 外聘专家的聘用时间根据工作需要确定，一般应在三个月以上但不超过一年。确需继续聘用的，由聘用部门重新提出申请。同一名外聘专家聘期内只能接受一项院内聘请。

第七条 属于下列情况的，可以申请聘用外聘专家：

- (一) 培训项目确需聘请相关领域专家担任首席培训师的；
- (二) 因专业性强、工作性质特殊，确需聘请外聘专家完成相应工作的；
- (三) 因阶段性专项工作确需聘请外聘专家的；
- (四) 其他需要聘请外聘专家的情况。

第八条 外聘专家由聘用部门负责具体管理。聘用部门每年对所聘专家进行一次考核，并将考核结果报学院备案。

第九条 外聘专家考核合格，享受如下相关待遇：

(一) 全职工作的外聘专家，具有正高级专业技术职务的，每人每月专家费 4500 元；具有副高级专业技术职务的，每人每月专家费为 3500 元；其他人员每人每月专家费为 2000 元。

(二) 非全职工作的外聘专家，具有正高级专业技术职务的，每人每月专家费为 3000 元；具有副高级专业技术职务的，每人每月专家费为 2500 元；其他人员每人每月专家费为 1000 元。

第十条 各部门根据工作需要聘用外聘专家的，其专家费原则上由各部门业务经费支付。

第十一条 本办法不适用于学院聘请的外籍及港澳台专家。

第十二条 本办法由人事处负责解释。

第十三条 本办法自 2016 年 3 月 1 日起执行，此前已办理临时聘用手续人员暂按原办法执行。

附件：北京教育学院外聘专家审批表



## 《北京教育学院绩效工资分配实施办法 (试行)》调整方案

京教院人发〔2015〕3号

为了进一步完善院内绩效工资制度,适应首都基础教育均衡发展和培训事业发展的新要求,提高师资队伍专业化水平,依据上级文件精神 and 《北京教育学院教师职务聘任实施方案》(京教院人发〔2014〕1号)的规定,现对《北京教育学院绩效工资分配实施办法(试行)》(京教院人发〔2014〕3号)提出如下调整方案:

### 一、调整范围

结合学院中心工作改革和发展的实际需要,本次调整只涉及专任教师岗位的绩效工资分配结构的调整,其他岗位人员的绩效工资分配办法暂不做调整。

### 二、基本目标

(一)进一步加强宏观调控,建立与岗位职责、工作业绩和实际贡献相适应的分配机制,实现“提低、扩中、限高”的目标。

(二)进一步明确和细化教师岗位的工作职责,引导广大教师不断提高专业水平和提升培训质量,从而带动学院整体工作水平的提高。

(三)完善机制,强化考核,努力提高绩效工资比重,建立与工作实绩和学院实际相结合的合理有序的绩效工资分配格局。

### 三、调整后专任教师绩效工资的构成

根据现行的绩效工资分配实施办法的规定,教职工的绩效工资

由基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分组成。

### （一）基础性绩效工资

专任教师岗位的基础性绩效工资由基础津贴、岗位津贴、任务津贴和业绩津贴四部分构成，并根据分值按相应标准发放绩效工资。

1. 基础津贴主要体现教师的学历背景和年资等因素。基础津贴标准暂不做调整。

2. 岗位津贴部分按照不同专业技术职务教师的工作要求，在考虑教师每年应当承担的学历和继续教育教学工作、下校实践指导、论文或课题指导、网络学习指导等业务工作基础上，不再划分档次，依照标准按月发放。

3. 任务津贴包括职务兼职津贴、项目津贴、远郊区县全职挂职津贴和学术假津贴等，按月发放。

4. 业绩津贴主要依据教师承担培训项目和创新学校计划相关工作职责内容，考虑其中实际承担的管理工作的内容，设置相应津贴标准，每学期统计并集中发放。

### （二）奖励性绩效工资

专任教师的奖励性绩效工资主要由科研成果绩效奖励、开发新课程绩效奖励、年度绩效考核中的岗位考核绩效津贴和综合考核绩效津贴等组成。具体计算办法和发放办法，按照学院有关文件执行。

## 四、发放办法

各二级学院每年年底向人事处和教务处上报下一年度教师工作任务安排计划，由人事处按计划发放当年绩效工资。

## 五、考核

每年年底，各二级部门结合年度考核要求，统计教师完成各项

任务的情况，由学院和二级学院按照实际工作业绩进行考核后，按规定发放教师岗位考核绩效津贴和综合考核绩效津贴(考核办法另行制定)。

- 附件：1. 专任教师岗位绩效工资调整建议方案  
2. 关于 2016 年度教师绩效工资调整的有关问题说明

附件 1

## 专任教师岗位绩效工资调整建议方案

基础 津贴 (分/ 月)	学历学位	博士		硕士	本科及普通 大学	专科	
	分值	5		4	3	2	
	职务	教授	副教授	讲师	助教	未评聘	
	分值	37	30	23	18	15	
	任职年限	每薪级 0.2 分					
	工龄	基础工龄 3 分，每年计 0.3 分					
	院龄	每年 0.1 分					
岗位 津贴 (分/ 月)	职务	教授		副教授	讲师	助教	未评聘
	分值	92		76	62	49	35
任务 津贴 (分/ 月)	职务津贴	二级学院 院长	副院长	院长助理	系主任	副系 主任	教研室主任
		25	20	16	15	8	6
	项目津贴	一		二	三		四
		30		15	8		5
	远郊区县 挂职津贴	教授	副教授		讲师	助教	
		20	16		12	8	
学术假津贴	教授	副教授		讲师	助教		
	20	16		12	8		
业绩 津贴 (分/ 项)	项目管理人 员(分/项)	A			B		C
		30			10		5

附件 2

## 关于 2016 年度教师绩效工资调整的 有关问题说明

### 一、关于学历教育课时计算方法的调整说明

考虑学院教育教学实际，为进一步保证学历教育的教学质量，2016 年将学历教育的面授课时与继续教育的教学课时同等计算。

### 二、关于“项目津贴”中各类任务的说明

“项目津贴”是指各二级学院根据工作安排和教师个人具体情况，在每年年底为每位教师确定下一年度担任的不同任务。每人每年度只按照工作任务确定一种身份，不累计计算，并按月发放绩效工资。有关规定参见教务处相关文件。其中“项目津贴”对应身份是指承担以下任务的人员：

“一”是指由学院确定的担任重大培训和项目研究的人员；“二”是指在“协同创新学校计划”工作团队中担任责任专家或者担任常规培训项目首席培训师的人员；“三”是指在“协同创新学校计划”工作团队中参与业务工作的指导专家，以及担任常规培训的业务班主任、学历班的班主任等工作的人员；“四”是指在“协同创新学校计划”中承担事务性工作的项目秘书等。

三、业绩津贴中“项目管理人员”几类情况的界定和发放办法  
业绩津贴中的“项目管理人员”，主要指担负一定管理职责的人员。考虑担任管理任务的实际，给予一定的业绩津贴，分为三类情况：



“ A ”是指“ 协同创新学校计划 ”中担任项目负责人的人员；“ B ”是指担任“ 协同创新学校计划 ”责任专家的人员或担任常规培训项目首席培训师的人员；“ C ”是指担任“ 协同创新学校计划 ”项目助理或常规培训业务班主任的人员。

业绩津贴的发放办法，按照学期进行统计并一次性发放。承担的不同类项目可累计计算分值并一次性付酬。一年中担任每类超过三个项目的，按三个计算。

#### 四、专任教师完成科研任务和开发新课程的计算办法

专任教师担任各类科研课题负责人、发表论文、出版学术专著、获得各级科研评奖奖励的，或者根据实际需要研制开发培训新课程的，按照学院科研处制定的有关科研成果奖励、科研课题管理以及教务处制定的课程开发的相关文件执行，发放相关绩效奖励。各类科研课题及科研成果，参照课题层次、成果质量等因素赋绩效分值，但不再重复付酬，只在年底考核中计入教师岗位绩效总分进行统计。

#### 五、专任教师承担国培、委培和援助性培训的发放办法

学院专任教师承担由学院法人实体（各培训中心）承担的培训项目领取的授课、论文指导等费用，按照承办培训任务的学院法人实体（各培训中心）规定的标准执行，不计入教师的院内工作量统计和院内绩效工资发放。

## 中共北京教育学院委员会关于在职处级以上领导干部因私出国（境）审批问题的补充通知

京教院党发〔2016〕17号

各党总支、各部门：

为进一步加强在职处级以上领导干部因私出国（境）的管理，严格执行上级有关规定和《中共北京教育学院委员会关于印发北京教育学院处级以上领导干部因私出国（境）审批和证件管理暂行办法的通知》（京教院党发〔2015〕16号），现就以下事项作补充通知：

### 一、审批类型

对在职处级以上领导干部因私出国（境）的审批，应从严掌握，一般不予批准。但下列特殊情况，按照相应申请程序和干部管理权限予以批准：

1. 处级干部归侨、侨眷，符合国家有关探亲假政策，申请出国（境）探望配偶、父母、子女和兄弟姐妹的；
2. 参加在国（境）外留学子女毕业典礼的；
3. 配偶、父母、子女和兄弟姐妹出国（境），如因病、意外事故等特殊情况，需申请因私出国（境）的；
4. 其他特殊情况，由党委会研究决定。

### 二、审批材料

在职处级以上领导干部申请因私出国（境），需提供以下材料：

1. 书面申请。申请须写明出国（境）的事由、时间和地点；
2. 如探望配偶、父母、子女和兄弟姐妹的，需提供邀请函（附中文翻译）及其在国（境）外工作的有效证件复印件，申请人与邀请亲属关系的证明材料；
3. 如参加在国（境）外留学子女毕业典礼的，还需提供就读学校的邀请函或有关材料；
4. 如配偶、父母、子女和兄弟姐妹在国（境）外，因病、意外事故等特殊情况需出国（境）的，还需提供相关证明材料；
5. 填写完整的《北京教育学院处级干部因私出国（境）申报表》（见附件）。
6. 首次申请出国（境）办理因私证件的，需提供《关于同意申办出入境证件的函》。

### 三、审批程序和权限

处级领导干部申请因私出国（境），按照以下程序审批：

1. 处级干部填写《北京教育学院处级干部因私出国（境）申报表》，首先由组织宣传部、纪监审处和人事处会签，再由部门主管领导、主管报备工作的领导签批。党政部门负责人，还须由院长和书记共同签批。
2. 符合申请出国（境）条件的处级干部，一般应利用寒暑假，出国（境）时间原则上不超过 15 日。
3. 符合申请出国（境）的处级干部，出国（境）7 日以内的，由主管报备工作的领导签批有效；7 日至 15 日的，由院长和书记共同签批有效。

工作日请假的，按照《关于印发北京教育学院教职工请假与考勤制度的通知》（京教院人发〔2008〕9号）执行。

4. 驻外使领馆常驻人员不随任的配偶，按照外交部、财政部、人事部印发的《关于驻外使领馆常驻人员配偶随任和管理办法》（外发〔1994〕18号）执行。

#### 四、相关要求

处级干部因私出国（境）的其他管理规定，严格执行《中共北京教育学院委员会关于印发北京教育学院处级以上领导干部因私出国（境）审批和证件管理暂行办法的通知》（京教院党发〔2015〕16号）要求。

附件：北京教育学院处级干部因私出国（境）申报表

中共北京教育学院委员会

2016年7月5日

附件

## 北京教育学院处级干部因私出国(境)申报表

(一) 出访人员个人情况栏：					
中文姓名		性别		出生日期	年 月 日
所在部门			职务/职称		
电子邮件			出访时联系电话		
出访国家、地区及邀请单位：					
邀请人及职务：					
出访时间	年 月 日 至	年 月 日	出访天数		
出访路线			外语语种、水平		
经费来源	往返旅费：		在外费用：		
访问考察	探亲访友	长期任教	短期讲学	实习培训	
留学进修	合作研究	国际会议	旅游观光	其他	
(二) 所在部门意见栏：					
			负责人签名：		年 月 日
(三) 有关部门会签意见栏：					
组织部意见：			负责人签名：		年 月 日
人事处意见：			负责人签名：		年 月 日
分管院领导意见：			负责人签名：		年 月 日
(四) 主管报备工作院领导审批栏：					
			签名：		年 月 日
(五) 学院党委意见：					
					年 月 日

## 北京教育学院人才引进和公开招聘办法 (试行)

京教院人发〔2016〕3号

第一条 为优化学院师资队伍结构,吸引更多优秀人才,结合学院实际,制定本办法。

第二条 学院各类人员的补充,根据不同情况,分别采取人才引进和公开招聘的方式进行。

第三条 人才引进和公开招聘的人员,应当具有良好的政治素质和师德修养,热爱教育事业,有奉献精神和团队协作意识,具有较强的协调、沟通能力,身心健康。

第四条 人才引进工作遵循以下基本原则:

(一)符合学院重点工作、重点学科和团队建设、重大项目实施等关键性工作的需要。

(二)符合学院师资队伍结构优化和促进学术梯队建设的需要。

(三)符合教育改革和学院长远发展的需要。

第五条 引进的人才应具备以下基本条件:

(一)应当具有副高级及以上专业技术职务。

(二)年龄一般不超过45周岁,特别优秀者可放宽到50周岁。

(三)应当在原单位承担过重要职责或重大任务;引进中小学教师的,一般应当具有特级教师、学科带头人或市级学科骨干教师称号。

第六条 引进的人才除具备本办法第五条规定的条件外,还应当具备以下条件之一:

(一)其本人作为主要参与人的学术或科研成果,获省部级(含)以上教学、科研成果奖励。

(二)其本人主持过省部级课题。

(三)其本人出版过独立的有影响力的学术专著。

(四)其本人获得过教育部或省(市)部级其他重要奖项。

第七条 人才引进按照以下程序进行:

(一)资格审查。学院人事处及用人部门负责对拟引进人员的专业水平及资格进行初审。

(二)学术评估。学院组织专家对拟引进人员的专业方向、专业水平、学术能力和潜力进行考察评议,并将评议结果提交学院作为参考。

(三)对通过评估的拟引进人员,由人事处进行外调及档案审查,合格者提交院长办公会审议。

(四)院长办公会审议通过后,对拟引进人员进行公示,公示期为7天。

第八条 应届毕业生和其他不符合人才引进条件的人员,实行公开招聘。

第九条 公开招聘人员应当具备的基本条件:

(一)高等院校或科研机构的应届毕业生。应届毕业生应当具有研究生学历,硕士及以上学位,其中教学岗位一般应当具有博士学位;属于紧缺专业或学院发展紧缺岗位的,学历学位条件可以适当放宽。非京籍人员需符合北京市相关政策规定。

(二)博士后出站人员。

(三) 应届毕业生须具有就业派遣资格，非应届毕业生限北京户籍，且在校期间学习成绩优良，无补考记录。

第十条 公开招聘按照以下程序进行：

(一) 制定计划。各部门每年 9 月份，根据专业建设或工作需要提出下一年度岗位需求报送学院人事处初审。人事处根据学院人才队伍建设情况提出公开招聘建议，提交院长办公会审定。

(二) 发布信息。人事处根据院长办公会审定的招聘计划，按照相关程序发布招聘信息，并将应聘人员的简历向各用人部门公开。

(三) 部门试讲(面试)。用人部门根据应聘人员的基本情况初选后，由各部门组织应聘人员试讲(面试)。参加试讲(面试)评议的成员应包括应聘人员所属学科的教授、部门负责人以及教职工代表，并根据试讲(面试)情况，按不低于 1:3 的比例向学院推荐符合岗位要求的人员。

(四) 学院笔试。学院在部门推荐的基础上，根据工作需要和人才队伍建设的需要统筹考虑，按照 1:5 比例组织笔试。

(五) 综合素质测试。学院根据部门推荐意见、学院发展需要和笔试情况，按照一定比例组织综合素质测试。

(六) 人事处根据综合素质测试成绩、政审情况及体检结果，提出拟接收人选建议，提交院长办公会审议。

(七) 院长办公会审议通过后，对拟接收人员进行公示，公示期为 7 天。

第十一条 人才引进和公开招聘人员应按照学院录用通知规定的时间办理入职手续。未按期办理入院手续的视为放弃。如有特殊情况的，需说明原因，提出书面延期申请并获得学院批准后方可



延期。

第十二条 人事处协同有关部门为引进和公开招聘人员办理相关手续，并将公开招聘结果报送上级主管部门。

第十三条 学院根据工作需要引进高层次特殊人才的，参照本办法由学院研究决定。

第十四条 本规定自发布之日起实施。以往规定中与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本办法由学院人事处负责解释。

# 北京教育学院专业技术职务晋升 评审条件（试行）

京教院人发〔2016〕4号

## 第一章 总 则

第一条 为加强教职工队伍建设,进一步规范专业技术职务晋升评审工作,根据上级文件精神,结合我院实际,对在编在岗人员的专业技术职务晋升条件做出规定。

第二条 晋升专业技术职务的申报和评聘程序参照《北京市高等职业学院、成人高等学校教师职务聘任制实施意见(试行)》(京人发〔2007〕97号)、《关于完善北京市高等学校教师职务聘任制改革工作有关问题的通知》(京人社专技发〔2016〕81号)和《北京教育学院教师职务聘任实施方案》(京教院人发〔2014〕39号)执行。

## 第二章 专业技术职务的设置

第三条 专业技术职务的设置,分为专任教师系列与非专任教师系列。其中,专任教师系列包括教师、社会科学研究系列和实验技术系列。非专任教师系列包括教育管理研究系列和学院认定的社会化评审系列。在学院研究机构从事研究工作的教师也可申报社会科学研究系列。

第四条 社会化评审的专业技术职务系列包括:工程技术、医疗卫生、经济专业、统计专业、会计专业、审计专业、出版编辑、

图书档案等。通过社会化评审取得专业技术资格人员的聘任，根据学校岗位需求情况，由学院进行聘任。

### 第三章 基本条件

第五条 申报晋升专业技术职务的人员，必须具备相应的基本条件，包括基本要求和学术条件，方可申报高一级专业技术职务。

第六条 晋升专业技术职务应具备以下基本要求和相应的学术条件：

1. 具有良好的思想政治素质和职业道德，遵守法律、法规和学校规章制度，忠诚教育事业，身心健康。
2. 实行“师德一票否决制”。凡出现严重违背职业道德的行为，或者出现重大教学事故、重大责任事故的教师和其他专业技术人员，视其情节，一般在三年内不得申请晋升高一级专业技术职务。
3. 申报教师系列的人员应取得高等学校教师资格证书，具备相应职务的教育教学能力，承担相应的课程和规定课时的教学任务。（见附件1）
4. 按照北京市专业技术人员继续教育与专业技术职务评聘挂钩管理办法，申报人在任职年限内必须完成规定的每年72学时的继续教育学习任务（在现任职期内可以累计计算）。现任职期超过基本年限的，以近5年的学时为准。
5. 符合学院规定的学历、学位、任职年限、外语能力、计算机应用水平等条件要求（见附件2-附件4）。
6. 申报教师系列的应完成《北京教育学院关于教师深入基础教育实践的实施意见（试行）》（京教院人发〔2013〕1号）文件要求的任务和职责。
7. 任现职以来历年考核应为合格及以上等次。上一年年度考核

核基本合格或不合格者，不得申报晋升专业技术职务。任现职以来年度考核不合格的年度不计入任职年限。

8. 申请晋升专业技术职务的人员，任现职以来在本学科领域取得的学术成果应当符合相应的学术条件（见附件 5）。其中，被 CSSCI、SSCI 收录的学术论文，每一篇可折算为两篇核心期刊论文。被《中国人民大学复印报刊资料》、《新华文摘》全文转载的学术论文也视为在核心期刊发表的学术论文。申报人提交专家评审的代表作应为近五年的学术成果，且至少有一篇是学术论文。

第七条 公示申请晋升专业技术职务的相关材料。学院教师职务聘任委员会下设的考核组负责对申报人提供的相关材料进行资格审查并公示审查结果。不符合基本条件或学术条件的，资格审查不予通过。

### 第四章 评议标准

第八条 学科评议组在评议阶段，结合学院工作实际，重点对申报人从以下几方面做出综合评议，择优提出推荐意见：

1. 履行岗位职责、参与学院教育教学改革，工作实绩和成效情况；
2. 理论水平，论文、著作的学术水平，在本学科领域的影响力；
3. 近五年作为主要参与者获得市级以上（含市级）的教学成果奖、教材奖、科研奖等奖励情况；
4. 研究成果转化运用推动实际工作取得成效情况。

第九条 为了鼓励优秀人才脱颖而出，在高级专业技术职务评审中，对于不具备规定的学历（学位）任职年限要求，但任现职以来成绩优异、贡献突出的人员，可破格申报高一级职务。申报人

必须是在现职务任期内曾在年度考核时评为优秀等级的人员。除符合相应的任职基本条件外,还须符合高一级专业技术职务的学术条件和相应的能力条件。

## 第五章 其他规定

第十条 晋升专业技术职务工作应当遵循以下要求:

1. 教职工专业技术职务评审工作接受上级主管部门、纪检(监察)部门和学院教职工的监督。
2. 教职工专业技术职务评审工作人员必须遵守职业道德和工作纪律,认真履行职责,遵守保密纪律。
3. 教职工专业技术职务评审工作应实行本人及亲属回避制度。
4. 根据《北京市高校专业学术评议工作操作指南》的规定,上年度参评未通过人员,再次参评,必须有新的论著或成果,否则不予受理。

第十一条 本文件自公布之日起试行。

附件:1. 教学任务要求

2. 学历学位和任职年限要求

3. 外语能力要求

4. 计算机应用水平的要求

5. 各级各类专业技术职务应当具备的学术条件

附件 1

## 教学任务要求

评聘高校教师系列，要求完成规定的主讲课时。各高校可根据国家的有关规定，确定计算方法。教学主讲课时的计算，以本校教学计划核准课程的教学时数为主。参评时，在完成学校规定的教学工作量中，应要求一定量的主讲课程时数（包括实验课），具体要求如下：

1. 任现职以来完成教学任务计算时间，一般以拟评聘职务时间向前推 3-5 年为限。
2. 拟聘教师系列人员，年均完成主讲课程不得少于 80 学时。
3. 以科研为主、兼任教学人员，年均主讲课程不得少于 60 学时。
4. 教师兼任学校党政管理干部（双肩挑），年均主讲课程不得少于 40 学时。

## 附件 2

## 学历学位和任职年限要求

### 1. 高等学校教师

申报职务 学历资历	助教	讲师	副教授	教授
学士学位	见习 1 年期满 胜任工作，由 单位直接确认	担任助教 4 年或 4 年 以上	担任讲师 5 年以上	担任副 教授 5 年以上
研究生班结 业或第二学 士学位	经考核胜任助 教工作，由单 位直接确认	担任助教 2 年或 2 年 以上		
硕士学位	——	从事本专业工作满 2 年，经考核胜任工作， 由单位直接确认		
博士学位	——	经考核胜任讲师工作， 由单位直接确认	担任讲师 2 年以上	

### 2. 社会科学研究

申报职务 学历资历	助理研究员	副研究员	研究员
学士学位	担任研究实习员 4 年以上	担任助理研究员 5 年以上	担任副研究 员 5 年以上
研究生班结业或 第二学士学位	担任研究实习员 2—3 年		
硕士学位	从事本专业工作满 2 年， 经考核胜任工作，由单位 直接确认		
博士学位	经考核胜任助理研究员工 作，由单位直接确认	担任助理研究员 2 年以上	

3. 实验技术

申报职务 学历资历	助理实验师	实验师	高级实验师
大学本科毕业	见习1年期满胜任工作,由单位直接确认	担任助理实验师4年以上	担任实验师5年以上
硕士学位	—————	从事本专业工作满2年,经考核胜任工作,由单位直接确认	担任实验师5年以上
博士学位	—————	经考核胜任讲师工作,由单位直接确认	担任实验师2年以上

注： 表中所述“由单位直接确认”职务人员学历系指国家统招正规全日制大中专院校毕业生。

应聘高校教师职务应具有大学本科及以上学历，其中 1982 年及以后普通高校毕业的人员，应获得学士学位或硕士学位或博士学位；申报教师职务，1957 年 1 月 1 日后出生的人员，只取得学士学位尚未取得硕士、博士学位或研究生班毕业证书或第二学士学位证书者，均应取得高校助教进修班结业证书或通过研究生主要课程的学习（由学校开具完成主要课程的证明）。参见《关于 1997 年北京市教育系统职称改革工作的意见》（京职改办字[1997]26 号）。

应聘社会科学研究系列（含教育管理研究）职务应具有大学本科及以上学历。



附件 3

## 外语能力要求

评聘教师、社会科学研究系列中级专业技术职务，需取得人社部组织的“全国职称外语等级考试”B级合格证书

评聘教师、社会科学研究系列高级专业技术职务，需取得人社部组织的“全国职称外语等级考试”A级合格证书

评聘实验技术系列专业技术职务，中级、初级需取得“全国职称外语等级考试”C级合格证书；高级需取得“全国职称外语等级考试”B级合格证书

符合下列条件的专业技术人员在评聘相应的专业技术职务时，可免于外语考试：

1. 取得外语专业专科及以上学历的人员参加中、高级职务评聘。
2. 获得博士学位参加高级（含正高级）职务评聘；获得硕士学位参加中级职务评聘。
3. 留学回国人员首次参加职务评聘。
4. 参加副高级职务评聘时已取得“全国职称外语考试合格证书”（含1977年底前参加工作人员外语成绩达到45分）的人员申报正高级职务评聘。
5. 参加《全国工商企业出国培训备选人员外语考试》（简称BFT），通过中（I）级者申报中级职务评聘，通过高（A）级者申报高级职务评聘。

注： 晋升职务外语考试其他相关要求及免试规定，详见京人发〔2004〕96号、京人发〔2007〕31号。

考试级别划分详见附件7：《全国职称外语等级考试级别划分及适用范围》。

附件 4

## 计算机应用水平的要求

1. 根据《关于简化职称评聘程序调整有关政策的通知》(京人发〔2003〕37号)规定,参加北京市相应级别的专业技术人员计算机应用水平(能力)考试(简称“计算机模块考试”),取得合格证书。

评聘中级专业技术职务,需取得3个计算机模块合格证书。

评聘高级专业技术职务,需取得4个计算机模块合格证书。

2. 计算机模块免试条件:

符合下列条件的人员,评聘中、高级职务时免于计算机应用水平(能力)考试:

(1) 取得计算机科学与技术专业(含计算机及应用、计算机软件、计算机科学教育、软件工程、计算机器件及设备、计算机信息管理、计算机网络)大学专科及以上学历;

(2) 取得非计算机科学与技术专业博士学位;

(3) 参加全国计算机软件专业技术资格考试取得程序员及以上级别资格证书的人员。

(4) 取得非计算机科学与技术专业硕士学位的人员,评聘中级时免于计算机应用水平(能力)考试,评聘高级时需取得1个计算机模块合格证书。

## 附件 5

## 各级各类专业技术职务应当具备的 学术条件

正高级专业技术职务：教师系列

<b>申请晋升教授应具备的学术条件</b>	
以下条件须同时具备。	
序号	条件内容
1	具有较强的教育教学能力，讲授过三个以上培训专题或两门以上学历课程，完成规定的教学工作量，教学效果优良。
2	在核心期刊上独立发表学术论文 6 篇（体育、音乐、美术教师为 4 篇），且至少有 1 篇论文被 CSSCI 或 SSCI 收录。
3	以学院和本人的名义独立撰写正式出版具有一定创新的学术专著。
4	《任现职以来发表的代表论著和文章影响因子及引用频次的检索》中引用频次累计不低于 20 次。
5	担任学院重大培训项目负责人。
6	担任省部级以上科研课题负责人或院级重大科研课题负责人。

正高级专业技术职务：社会科学研究系列及教育管理研究系列

<b>申请晋升研究员应具备的学术条件</b>	
以下条件须同时具备。	
序号	条件内容
1	胜任副高级专业技术岗位职责。
2	在核心期刊上独立发表学术论文 7 篇，且至少有 2 篇（含）以上论文被 CSSCI 或 SSCI 收录。
3	以学院和本人的名义独立撰写正式出版具有一定创新的学术专著。
4	主持省部级以上科研课题 1 项（含）以上，或担任院级重大课题负责人。
5	《任现职以来发表的代表论著和文章影响因子及引用频次的检索》中引用频次累计不低于 30 次。
6	研究成果已转化为学院培训项目或培训资源。

## 干部与人事制度

### 副高级专业技术职务：教师系列

申请晋升副教授应具备的学术条件	
要求：第 1-4 项为必备项，第 5-7 项至少满足 1 项	
序号	条件内容
1	具有较强的教育教学能力，讲授过两个以上培训专题或一门以上学历教育课程，教学效果优良。
2	在核心期刊上独立发表学术论文 4 篇（体育、音乐、美术教师为 3 篇）以上的。
3	担任学院培训项目负责人或担任学院重点关注科研课题负责人。
4	任现职以来担任过 1 年以上学历教育或继续教育管理工作。
5	担任省部级以上科研课题或担任院级重大课题负责人。
6	作为主编或第一作者，正式出版学术著作 4 万字以上。
7	作为主编或第一作者，正式出版专业教材 6 万字以上

### 副高级专业技术职务：实验技术系列

申请晋升高级实验师应具备的学术条件	
要求：第 1、6 项为必备项，第 2-3 项至少满足 1 项，第 4-5 项至少满足 1 项	
序号	条件内容
1	具有扎实的实验（实践）教学能力，讲授或组织过 2 门以上学历教育或培训实验（实践）课程，教学效果优良。
2	在核心期刊上独立发表 3 篇（含）以上论文的。
3	在公开出版的其他学术期刊上以第一作者身份发表 5 篇（含）以上论文的。
4	作为主编或第一作者，正式出版学术著作 4 万字以上。
5	作为主编或第一作者，正式出版专业教材 6 万字以上。
6	任现职以来担任过 1 年以上学历教育或继续教育管理工作。

## 副高级专业技术职务：社会科学研究系列

申请晋升副研究员应具备的学术条件	
要求：第 1-3 项为必备项，第 4、5 项至少满足一项	
序号	条件内容
1	履行中级专业技术岗位职责。
2	在核心期刊上独立发表学术论文 5 篇（含）以上，且至少有 1 篇论文被 CSSCI 或 SSCI 收录。
3	以学院和本人的名义独立撰写或参与正式出版具有一定创新的学术专著。
4	作为骨干参与省部级科研课题或担任院级重点关注课题负责人。
5	研究成果已转化为学院培训项目或培训资源。

## 副高级专业技术职务：教育管理研究系列

申请晋升副研究员（教育管理研究）应具备的学术条件	
要求：第 1、2 项为必备项，第 3-4 项至少满足 1 项	
序号	条件内容
1	胜任中级专业技术岗位管理和研究职责。
2	在核心期刊上结合管理工作独立发表学术论文 3 篇（含）以上。
3	以学院和本人的名义独立撰写或参与撰写正式出版的具有一定创新的学术专著。
4	参与省部级以上科研课题或担任院级课题负责人。

## 中级专业技术职务：教师系列

申请晋升讲师应具备的学术条件	
要求：第 1-3 项为必备项，第 4-5 项至少满足 1 项	
序号	条件内容
1	具有合格的教育教学能力，完成学院规定的教学工作量。担任过学历教育或继续教育管理工作。
2	在公开出版的专业期刊上独立发表 3 篇（含）以上论文。
3	参与学院重大培训项目实施，并参与院级以上科研课题研究的。
4	参与正式出版专业教材的撰写 3 万字以上。
5	参与正式出版学术著作的撰写 2 万字以上。

## 干部与人事制度

---

### 中级专业技术职务：实验技术系列

<b>申请晋升实验师应具备的学术条件</b>	
要求：第 1、2 项为必备项，第 3、4 项至少满足 1 项	
序号	条件内容
1	具有合格的实验（实践）教学能力和技术水平，讲授或组织过一门以上学历教育或继续教育实验（实践）课程。
2	在公开出版的专业期刊上发表过独立学术论文 2 篇。
3	参与正式出版的学术著作、教材的撰写。
4	参与学院重大培训项目实施，或参与院级以上科研课题研究的。

### 中级专业技术职务：教育管理研究系列

<b>申请晋升助理研究员应具备的学术条件</b>	
要求：第 1、2 项为必备项，第 3、4 项至少满足 1 项	
序号	条件内容
1	具有本学科领域较为扎实的基础理论和专门知识，具有一定的研究能力。
2	在公开出版的报刊上独立发表 3 篇（含）以上论文。
3	参加院级（含）以上科研课题。
4	参与重大教育政策的研究制定工作。

# 北京教育学院部门内设机构 和岗位设置办法

京教院党发〔2017〕12号

为落实高等教育领域干部人事制度改革精神,加强学院人才队伍建设,实现学院“十三五规划”提出的发展目标,根据北京市编制管理及岗位设置相关文件规定和《北京教育学院机构调整和基层党组织设置方案》(京教院党发〔2017〕8号)的文件要求,特制定部门内设机构和岗位设置办法。

## 一、指导思想

认真贯彻落实中央和北京市相关文件精神,以学院办学目标和发展规划为导向,通过完善部门内设机构、管理岗位试行职员制等改革措施,细化内设机构,优化岗位设置,强化岗位职责,进一步完善学院内部管理体制,建立以岗位职责和绩效考核相关联的动态激励机制,为学院的全面、可持续发展提供坚强的人才支持和制度保障。

## 二、基本原则

1. 保持整体稳定,局部调整;
2. 合理设置机构,突显功能;
3. 坚持按需设岗,以岗定编;
4. 加强职责管理,分类指导;
5. 优化类别结构,倾斜一线。

### 三、部门内设机构和岗位设置范围

(一) 内设机构和岗位设置范围：学院各党政部门、教学科研部门、直属部门和群团组织。

(二) 法人实体的内设机构和岗位设置另行规定。

### 四、部门内设机构的类型和设置条件

#### (一) 党政部门

1. 党政部门全面实行扁平化管理，不再内设“科”。在管理岗位试行职员制，以责定岗。在党政部门的管理岗位人员和专业技术岗位人员，均根据其岗位职责负责相关工作。

2. 考虑分校区管理工作的实际需要，后勤管理处可在分校区设立派出机构，统筹负责分校区后勤和校区管理工作。

#### (二) 教学、科研部门

##### 1. 教学、科研部门的内设机构类型

教学、科研部门的内设机构包括：综合办公室；教研室或者教学系；独立设置或者挂靠在教研室、教学系的科研机构。

##### 2. 教学、科研部门内设机构的设立条件：

(1) 综合办公室：每个教学、科研部门设立一个综合办公室，为教师完成教学、科研任务和专业发展提供服务和管理，完成相应教学科研和行政管理工作。

综合办公室可根据教学、科研工作的需要，一般可设置教学管理、科研管理、行政管理、党务和人事管理等岗位。全院专任教师与综合办公室岗位的比例原则上掌握在 5 : 1 左右。结合目前教学科研部门工作实际，各综合办公室承担管理职责的管理岗位和专业技术岗位总量一般为 4-8 个。

综合办公室设主任一名，需由管理经验丰富、身心健康、能够在



整个聘期内担负相关工作的人员担任。可由八级及以上职员或具有中级以上专业技术职务的人员担任，也可由部门的院级干部兼任。

(2) 教研室：教研室负责本学科或本专业教学和培训工作的组织和安排，负责本学科专业建设的基本教学组织。每个教研室的专任教师不少于4人，设置负责人1人。

(3) 教学系：两个以上相近专业可共同组建教学系，负责本教学系的相关学科建设和教学科研工作，教学系下不再设其他内设机构。每个教学系的专任教师不少于6人，一般设置负责人1人。

(4) 科研机构：依据所担负的学科建设任务、科研任务或阶段性研究任务等，可单独组建科研机构（研究中心、研究所等）。独立设置的科研机构的专任教师不少于3人，设置负责人1人。教研室和教学系也可加挂研究机构牌子。

(5) 学院专任教师可以根据个人实际选择在教研室、教学系或研究机构任职。同时，学院鼓励教师跨教研室、教学系和研究机构兼职，也鼓励教师跨部门在研究机构中兼职。

(三) 教学、科研部门内设机构的基层党组织设置另行规定。

(四) 群团组织、直属及其他部门

按照各自职责参照执行。

## 五、岗位设置和结构比例

根据上级部门核定的各类岗位的结构比例，结合学院工作需要和人员现状，学院实行岗位总量和结构比例控制。

(一) 岗位设置的基本要求

1. 按照工作性质，院内岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类。其中，专业技术岗位包括专任教师岗位和其他专业技术岗位。

2. 岗位设置依据各部门的职责和现有岗位及人员情况，由聘任工作领导小组统一核定。新建和增加职能的部门，原则上岗位设置数量不超过原相关岗位的总量。

3. 学院对岗位设置实行动态管理。在聘期内根据事业发展需要及所承担的任务和人员变化，依据岗位需要、工作表现和绩效考核等情况，原则上每年对管理岗位和职级或专业技术职务设置情况进行相应调整。

### （二）专业技术岗位

#### 1. 专任教师岗位

（1）在教学科研机构中承担教育教学、科研、学科建设、实验研究以及对中小学干部教师进行指导、开展合作研究等职责的岗位。专任教师岗位分为教学型岗位、专职科研型岗位和实验型教师岗位。专职科研型岗位一般设置在以科研工作为主的二级学院或研究机构。

（2）教研室、教学系和研究机构必须有专职教师，其负责人的条件、产生程序及基本岗位职责另行规定。

#### 2. 其他专业技术岗位

（1）其他专业技术岗位是担负教育教学、科研、管理等相关的技术支持和服务保障工作的岗位。

（2）学院相关专业服务与保障部门的专业技术岗位，主要承担学院技术支持和服务保障工作，包括：工程技术、图书档案、编辑出版等专业技术岗位。

（3）学院党政机构和二级学院的专业技术岗位，根据岗位性质的需要，在完成所聘岗位管理职责的基础上，还应当承担与管理工作相关的研究工作、技术支持和保障工作，包括教育管理研究、计算机、经济、统计、会计、工程、翻译等专业技术工作。

### （三）管理岗位

学院管理岗位是指担负领导职责或管理任务,从事组织、管理、协调等事务的工作岗位,包括责任岗位和管理岗位。学院管理岗位逐步控制在学院岗位总数的 20%左右。

1. 根据职员制的要求,院内管理岗位分为五级职员、六级职员、七级职员 A、七级职员 B、八级职员和九级职员。五级职员和六级职员由学院党委按照干部管理权限和干部编制进行岗位设置,明确岗位职责,由党委组织部负责日常管理。

2. 学院根据各部门承担的职责决定管理岗位的设置,以责定岗。担任管理岗位的人员,其级别根据个人承担的岗位职责、工作表现和履职年限等确定,并实行动态管理。

3. 各部门的管理岗位设置,由聘任工作领导小组统一确定。各部门按照部门职能进行分工,确定具体岗位和职责。

### （四）工勤技能岗位

承担技能操作和维护、后勤保障、服务等责任的岗位。学院工勤技能岗位分为技师、高级工、中级工三个等级,依次分别对应二至四级工勤技能岗位。

### （五）助理岗位

学院可根据工作需要,在党政部门和教学科研部门设立助理岗位。为加强干部培养锻炼,建立助理岗位统一管理制度。具体办法另行规定。

## 六、部门内设机构和岗位职责方案的制定和批准程序

部门内设机构及岗位职责的设定,应当由各部门在征求教职工和分管院领导意见的基础上,集体研究后提出设置方案及岗位职责,报学院聘任工作领导小组审核后,提出审核意见,报院长办公

会批准后正式设立。

七、附则

本办法由学院聘任工作领导小组负责解释，自下发之日起施行。

## 二级学院内设机构负责人聘任与管理办法

京教院人发〔2017〕2号

为贯彻落实《北京教育学院“十三五”改革和发展规划》（京教院党发〔2016〕30号）文件精神，根据学院事业发展及教师队伍建设的需要，制定本办法。

### 一、岗位设置

教研室主任、系主任、研究机构负责人及综合办公室主任是二级学院内设机构的负责人。

教研室主任、系主任以及研究机构负责人是二级学院内设教学、科研机构的管理负责人和学术带头人，负责本教研室、教学系或研究机构的教学、科研和管理工作。

专职教师在10人以下的教研室、教学系和科研机构，设主任1人。专职教师在10人（含）以上的教研室或教学系，可增设教研室或系副主任1人。

综合办公室主任是二级学院综合办公室的负责人，具体负责二级学院综合办公室的全面工作，负责二级学院教学科研和行政事务的管理。每个二级学院设置一名综合办公室主任。

### 二、任职条件

#### （一）教学科研部门内设机构负责人任职基本条件

1. 具有良好的政治思想素质及职业道德修养。具备较强的组织、管理和协调能力，能带领团队进行教学、科研、社会服务等工作。

2. 具有较好的研究能力，能够引领本研究机构的科研工作；熟悉本教研室、教学系主要学科的教学、培训与科研工作，具有丰富的培训工作经验和较强的教学能力、研究能力与较高的学术水平，熟悉各项教学和科研管理规章制度。

3. 一般应具有高级专业技术职务，或取得博士学位且具有三年（含）以上工作经历的人员。

4. 身心健康，能胜任工作，聘期内未达到退休年龄。

### （二）综合办公室主任任职基本条件

综合办公室主任需由管理经验丰富、身心健康、能够在整个聘期内担负相关工作的人员担任。可由八级及以上职员或具有中级以上专业技术职务的人员担任，也可由二级学院的院级干部兼任。

### 三、岗位职责

各负责人一般应当包括以下职责，各部门可根据实际情况调整完善。

#### （一）教学科研部门内设机构负责人

1. 拟订本教学系、教研室和研究机构专业发展规划和年度工作计划，经所在部门审定后组织实施。

2. 承担和完成聘期重要目标任务，组织开展有关学科或专业的课程、教材的建设工作。在教学研究与建设、提高教学质量、推进教学改革等方面带领团队完成相关任务。

3. 在二级学院统筹下，做好本教研室、教学系或研究机构师资队伍建设工作，做好学术骨干、青年教师的培养、发现和引进工作，不断优化师资队伍结构，提高青年教师的教学科研水平和能力。

4. 组织、承担各类科研和培训项目，开展社会服务，凝炼学科方向、形成特色。

5. 定期召开本教研室、教学系或研究机构的会议，研讨教学科研工作。

6. 配合二级学院做好教师考核和专业学术评议等工作。完成二级学院交办的临时性工作。做好工作总结和其他专项总结。

## （二）综合办公室主任

协助院长负责办公室工作，保证二级学院的运转。

1. 负责办公室的日常管理工作，确保二级学院日常工作落实。
2. 负责二级学院党政联席会议会务工作和其他重要会议活动的组织协调。
3. 负责协调服务本学院教学科研机构和教师的各项工作。
4. 负责二级学院公文管理、相关计划、总结和文件制度的起草工作。
5. 负责办公室人员的岗位职责落实和考核。
6. 完成二级学院领导交办的其它工作。

## 四、聘任程序

1. 二级学院根据实际情况，在部门内部或面向全院公布岗位，接受报名。

2. 各二级学院应当成立由班子成员和两名以上教师代表组成的聘任工作小组，按照公平公开公正原则，由二级学院根据报名情况制定选拔程序，并经过二级学院党政联席会确定推荐人选。

3. 学院聘任工作领导小组对推荐人选在一定范围内进行审核，提出建议人选，报院长办公会通过。

## 五、管理与考核

1. 各二级学院负责对教研室、系主任、研究机构负责人和办公室主任进行日常管理。遇特殊情况，可按程序进行重新调整和聘

任。

2. 教研室、系主任、研究机构负责人和综合办公室主任每年在二级学院一定范围内进行陈述,由二级学院和人事处共同负责考核。

### 六、相关待遇

部门内设机构负责人兼职津贴按学院绩效工资分配方案执行。

### 七、附则

本办法由聘任工作领导小组负责解释,自下发之日起施行。



# 北京教育学院

## 处级干部选拔任用工作纪实办法（试行）

京教院党发〔2018〕23号

### 第一章 总 则

第一条 为严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，规范干部选拔任用工作，加强选人用人全程监督和倒查追责，坚决防止选人用人上的不正之风，根据《中共北京市委组织部关于印发〈北京市干部选拔任用工作纪实办法〉的通知》（京组发〔2015〕5号）精神，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指的干部选拔任用工作纪实是指如实记载动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职等干部选拔任用各个环节的主要工作和重要情况，对形成的有关材料及时归档，妥善保管，客观反映选人用人全过程和相关责任主体履职情况，为开展选人用人监督检查和实行责任追究提供重要依据。

第三条 选拔任用处级干部，包括提任处级正、副职干部，平级转任重要职务，以及平级交流任职、兼任职务调整等，都要严格按照规定进行纪实。

第四条 纪实工作实行“谁办理、谁负责”，以组织部为主，相关部门配合，要做到客观准确、完整具体、重点突出、简便管用，使每个干部的选任过程各环节可追溯、可倒查。

### 第二章 纪实内容

第五条 动议环节，主要纪实动议主体、动议时间、提出动议

理由，编制职数空缺情况，对选任资格条件、范围、方式的建议，在一定范围内研究酝酿的情况。动议环节纪实应注意保存以下材料：

（一）研究确定的干部选拔任用工作方案；

（二）干部选拔任用工作启动前，需书面报告上级组织人事部门批复同意后方可进行的，要保存报请上级组织人事部门同意的请示和批复；竞争性选拔干部工作中突破资格条件的，要保存报请上级组织人事部门同意的请示和批复；

（三）因特殊情况确需超职数配备干部的，要保存报请上级组织人事部门同意的请示和批复；

（四）引进海外特殊人才需要在限入岗位任职的，要保存报请上级组织人事部门同意的请示和批复；

（五）拟提拔或平级转任重要职务的，要保存领导干部个人有关事项报告查核的结论及处理结果；

（六）干部档案审查的结论及处理结果；

（七）其他应保存的材料。

第六条 民主推荐环节，主要纪实会议投票推荐和个别谈话推荐的范围、时间、应到人数、实到人数，以及有效票数、得票数、得票率等。采取竞争性选拔的，需纪实选拔方式、测试测评情况、成绩和排名等。民主推荐环节应注意保存以下材料：

（一）民主推荐汇总表，包括会议投票推荐和谈话推荐的情况；

（二）竞争性选拔干部的，要保存成绩汇总表，包括笔试成绩、面试成绩、资历评价等；

（三）学院党委、分党委（党总支）推荐或领导干部署名推荐干部的，要保存推荐材料；

(四) 其他应保存的材料。

第七条 考察环节,主要纪实确定考察对象的时间和方式,考察组成员,民主测评、个别谈话情况,征求纪检监察处意见情况,考察期间群众举报的调查核实等情况。考察环节纪实应注意保存以下材料:

- (一) 考察工作方案;
- (二) 民主测评汇总表;
- (三) 参加考察谈话人员名单、重要谈话记录;
- (四) 考察材料;
- (五) 考察中重要问题的调查情况及结论;
- (六) 纪检监察处出具的书面意见;
- (七) 其他应保存的材料。

第八条 讨论决定环节,主要纪实公示、党委常委会议讨论前根据考察情况对拟任人选酝酿的意见,党委常委会议参会人员及讨论表决情况等。讨论决定环节纪实应注意保存以下材料:

- (一) 任前公示通告,收到问题反映的,要保存调查核实情况及结论;
- (二) 党委常委会议讨论决定原始记录、票决材料及形成的任免决定;
- (三) 党委常委会议作出决定前,需书面征求上级组织人事部门意见的,要保存书面征求意见的请示和批复;
- (四) 其他应保存的材料。

第九条 任职环节,主要纪实任前谈话、任职通知文号和试用期等情况。任职环节纪实应注意保存以下材料:

- (一) 正式任职文件;

- (二) 干部任免审批表；
- (三) 工资变动说明材料；
- (四) 试用期转正相关材料，包括试用期满未能正式任用的情况；
- (五) 其他应保存的材料。

第十条 选拔任用过程中对了解到下列情况的核实结果，也要采取适当方式记录在案，形成用人上的“负面清单”：说情打招呼、私自干预下级或原任职单位（部门）选人用人的；要求提拔本人近亲属、指令提拔分管部门工作人员的；拉票、跑官要官的；人选不符合资格条件，或廉政等方面存在影响任用的问题时，仍坚持提拔任用的；阻挠、制止对选人用人问题调查核实和依规依纪处理的；存在其他用人不正之风的。

### 第三章 纪律和责任

第十一条 纪实工作在学院党委领导下开展，由组织部负责组织实施，组织部负责干部选任工作的人员承担具体纪实工作，组织部部长履行监督审核职责。

参与干部选拔任用工作的人员要及时向纪实人员提供各种应当纪实的真实情况和信息。对提供虚假信息、泄密、未按规定程序和要求选拔任用干部、用人失察失误等情况造成严重后果的责任人员，按照《党政领导干部选拔任用工作责任追究办法（试行）》等相关规定进行责任追究。

第十二条 纪实人员要增强纪实意识，以认真负责、实事求是的态度，及时、准确做好纪实，并认真填写《北京教育学院处级干部选拔任用工作纪实表》（见附件）。对干部选拔任用过程中形成的材料要及时归档，形成干部选拔任用纪实专卷，严禁弄虚作假和泄漏纪

实内容。对在纪实上弄虚作假的，视情节轻重依规给予相应处理。

#### 第四章 附 则

第十三条 本办法由组织部负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

附件：北京教育学院处级干部选拔任用工作纪实表

附件：

## 北京教育学院处级干部选拔任用工作纪实表

纪实单位：

姓名		现任职务						
		拟任职务						
履行程序时点	动议时间	专题酝酿时间	民主推荐时间		考察时间	公示时间	组织部讨论时间	党委常委讨论决定时间
			谈话推荐	会议推荐				
动议	动议形式	保存材料(如有以下情况,请在相关方框内划勾,下同) <input type="checkbox"/> 干部选拔任用工作启动前书面报告上级组织人事部门同意的请示和批复 <input type="checkbox"/> 因特殊情况确需超职数配备干部报请上级组织人事部门同意的请示和批复 <input type="checkbox"/> 引进海外特殊人才需要在限入岗位任职报请上级组织人事部门同意的请示和批复 <input type="checkbox"/> 领导干部个人有关事项报告查核的结论及处理结果 <input type="checkbox"/> 干部档案审查的结论及处理结果 <input type="checkbox"/> 其他						
	酝酿形式							
民主推荐	保存材料	<input type="checkbox"/> 民主推荐汇总表 <input type="checkbox"/> 领导干部署名推荐材料 <input type="checkbox"/> 竞争性选拔成绩汇总表 <input type="checkbox"/> 党委、分党委(党总支)推荐材料 <input type="checkbox"/> 其他						



## 中共北京教育学院委员会 干部任免事项投票表决办法

京教院党发〔2018〕30号

第一条 为充分发扬党内民主，坚持民主集中制原则，不断完善干部选拔任用制度，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 党委常委会讨论决定下列干部任免事项时，采用无记名投票表决方式：

- （一）处级正副职干部的任职、免职、降职等事项；
- （二）处级正副职干部交流换岗同级职务的事项；
- （三）其他需要投票表决的干部任免事项。

第三条 党委常委会讨论决定下列干部任免事项时，可不进行投票表决，沿用口头表决或举手表决方式：

- （一）处级正副职干部到龄免职退休事项；
- （二）上级要求的军转干部安置事项；
- （三）接收上级安排的挂职干部事项；
- （四）试用期满拟正式任用处级正副职干部事项；
- （五）向上级部门推荐挂职锻炼干部事项；
- （六）其他不需要进行投票表决的干部任免事项。

第四条 党委常委会讨论决定干部任免事项，须有三分之二以



上的党委常委会成员到会，以应到会成员超过半数同意形成决定。

投票表决时，缺席的成员不能委托他人投票表决，也不另行投票表决。

第五条 党委常委会投票表决干部任免事项，一般按照下列程序进行：

会议由党委书记主持。

（一）汇报人选情况。党委分管干部工作的领导成员或组织部负责人，逐一介绍拟任人选的提名、推荐、考察和任免理由等情况，其中涉及破格提拔的，应当说明具体情形、理由和征求上级组织部门意见的情况。

（二）讨论审议。与会成员对拟任人选充分发表意见，逐一发表同意、不同意或缓议等明确意见，党委主要负责人应最后表态。对意见分歧较大或者有重大问题不清楚的，应暂缓表决。对暂缓表决的拟任人选何时表决，由会议主持人征求与会成员的意见后做出决定。

讨论的拟任人选，凡涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。审议后，回避的党委常委会成员参加投票表决。

（三）指定监票人。投票表决设监票人 1 名，由会议主持人在与会成员中指定。

（四）进行无记名投票表决。与会成员，以无记名方式，填写表决票，表明同意、不同意、缓议、弃权等意见。收回的表决票等于或少于发出的表决票有效；多于发出的表决票，表决无效，应重新投票表决。

（五）现场计票。计票工作由列席会议的组织部门工作人员承担，在监票人的监督下进行。计票结果经监票人核准无误后，填写

《中共北京教育学院委员会常务委员会讨论干部任免事项表决结果报告单》。监票人和计票人实行回避制度。

(六) 监票人报告拟任免人选或推荐人选的得票情况。

(七) 会议主持人宣布票决结果。

第六条 干部任免决定需要复议的,应当经党委常委会超过半数成员同意后方可进行。

第七条 党委常委会关于干部任免事项的讨论和投票表决情况,必须按照有关规定严格保密。

第八条 本办法由党委组织部负责解释。

第九条 本办法自下发之日起执行。

# 北京教育学院 教师职业行为准则（试行）

京教院党发〔2018〕46号

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，深入贯彻落实全国教育大会和北京教育大会精神，扎实推进《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》的实施，落实全国高校思想政治工作会议精神，切实加强师德师风建设，进一步增强教师的责任感、使命感、荣誉感，规范职业行为，明确师德底线，引导广大教师努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，根据教育部《新时代高等学校教师职业行为十项准则》等文件和北京市相关文件要求，结合学院实际，制定本准则。

一、本准则是北京教育学院教师和其他职工的基本行为准则，是对教师及其他教职工个人品行和职业操守的基本要求。

二、本准则适用于学院全体教职工以及在学院工作的所有编外人员。

三、教师职业行为准则的具体要求：

（一）坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策言行。

（二）自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

（三）传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

（四）潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学员专业成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律和培训工作纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

（五）关心爱护学员。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学员，严格要求学员，做学员良师益友；不得要求学员从事与教学、科研无关的事宜。

（六）坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱；不得与学员发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

（七）遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端；不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

（八）秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

（九）坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学员及家人财物，不得参加由学员及家人付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用学员资源谋取私利。

(十) 积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观；不得假公济私，擅自利用学院名义或场所等资源谋取个人利益。

四、本准则由学院人事处（教师发展中心）负责解释。

五、本准则自公布之日起实行。

## 北京教育学院 师德失范“一票否决”清单（试行）

京教院党发〔2018〕47号

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，深入贯彻落实全国教育大会和北京教育大会精神，扎实推进《中共中央国务院关于全面加强新时代教师队伍建设改革的意见》的实施，落实全国高校思想政治工作会议精神，切实加强师德师风建设，进一步增强教师的责任感、使命感、荣誉感，规范职业行为，明确师德底线，引导广大教师努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，根据教育部《新时代高等学校教师职业行为十项准则》等文件和北京市相关文件要求，依照《北京教育学院教师职业行为准则（试行）》，结合学院实际，制定本清单。

第二条 本清单的规定适用于学院全体教职工以及在学院工作的所有编外人员。

第三条 教职工有师德失范“一票否决”清单所列行为的，实行“一票否决”制，师德考核不合格，并视情节依法依规依纪给予相应的处理。

第四条 教职工师德失范“一票否决”清单如下：

（一）违反宪法和法律规定，损害国家利益，损害学员和学院的合法权益；

(二) 妄议党中央大政方针，在教育教学及科研活动中公开散布违背党和国家大政方针、违背宪法法律、破坏民族团结等的言论；

(三) 在课堂内外传播散布违背国家主权、安全、法律、社会公共利益等的言论；

(四) 在院内传播宗教、发展教徒和组织宗教活动；

(五) 在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

(六) 违反国家规定，擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；

(七) 在教育教学及科研活动中遇突发事件，学员安全面临危险时，擅离职守，逃避职责；

(八) 体罚或以侮辱、歧视等方式侵害学员，打击报复学员；

(九) 支使学员从事与教育教学、能力提升无关的事宜，给学员造成严重的心理影响和精神压力；

(十) 在招生、考试、学员推优、出国（境）进修等工作中徇私舞弊；

(十一) 索要或收受学员及亲属的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；利用学员资源谋取私利；

(十二) 对学员实施性骚扰或与学员发生不正当关系；

(十三) 在教育教学职责履行或业务工作统计中弄虚作假，造成严重不良影响；违反学院规定，擅自改变教学计划安排，给教育教学工作造成严重不良影响；

(十四) 其他违反高校教师职业行为准则的行为。

第五条 各级党组织和各部门通报情况不及时、处理不力或者推诿隐瞒的，将追究有关人员责任。

第六条 人事处（教师发展中心）负责师德失范“一票否决”的综合协调工作，并将处理结果存档。

第七条 本细则自公布之日起实行，由人事处（教师发展中心）负责解释。



## 北京教育学院师德考核办法（试行）

京教院党发〔2018〕48号

为健全学院师德建设长效机制，深入贯彻落实全国教育大会精神和北京教育大会精神，积极引导教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师，按照教育部和北京市关于建立健全高校师德建设长效机制和高校教师师德考核评价机制的文件要求，依据《北京教育学院教师职业行为准则（试行）》和《北京教育学院师德失范“一票否决制”清单（试行）》的规定，结合学院实际，制定本办法。

一、师德考核工作坚持客观公正、公平公开原则。

二、本办法适用于学院全体教职工以及在学院工作的所有编外人员。

三、师德考核作为年度考核的一部分，每年进行一次。教师和其他教职工在部门述德，由所在部门和党支部提出师德考核初步意见，分党委、党总支对师德考核结果做出决定。

四、师德考核以《北京教育学院教师职业行为准则（试行）》为依据，全面考核教职工的坚定政治方向、自觉爱国守法、传播优秀文化、潜心教书育人、关心爱护学生、坚持言行雅正、遵守学术规范、秉持公平诚信、坚守廉洁自律、积极奉献社会等十个方面的师德表现。

五、师德考核结果分为合格和不合格。

### (一) 合格

师德表现良好，能够遵守教师职业行为准则的规定。

### (二) 不合格

教师有违反《北京教育学院师德失范“一票否决制”清单（试行）》规定的情形之一。

六、师德考核结果是评优评先、干部选拔、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、申报人才计划、申报科研项目等工作的重要依据。

七、师德考核是年度考核的重要内容，师德考核为不合格的，年度考核为不合格。

八、各分党委、党总支应依据本办法，切实负起责任，全面、认真做好师德考核工作，对师德考核过程中有徇私舞弊、监管不力、推诿隐瞒，造成严重后果的，学院将根据情况追究责任。

九、教师对年度考核结果如有异议，可按照《教师法》和《事业单位工作人员申诉规定》有关规定，申请复核、提出申诉。

十、其他岗位人员的师德考核参照本办法，结合年度考核一并进行。

十一、本办法自印发之日起施行，由人事处（教师发展中心）负责解释。

附件：1. 北京教育学院师德评价单

2. 北京教育学院师德综合评分表

## 附件 1

## 北京教育学院师德评价单

职业行为 准则	具体要求	评分
坚定政治 方向 (10分)	坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,拥护中国共产党的领导,贯彻党的教育方针;不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。	
自觉爱国 守法 (10分)	忠于祖国,忠于人民,恪守宪法原则,遵守法律法规,依法履行教师职责;不得损害国家利益、社会公共利益,或违背社会公序良俗。	
传播优秀 文化 (10分)	带头践行社会主义核心价值观,弘扬真善美,传递正能量;不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点,或编造散布虚假信息、不良信息。	
潜心教书 育人 (10分)	落实立德树人根本任务,遵循教育规律和学员成长规律,因材施教,教学相长;不得违反教学纪律,敷衍教学,或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。	
关心爱护 学员 (10分)	严慈相济,诲人不倦,真心关爱学员,严格要求学员,做学员良师益友;不得要求学员从事与教学、科研、社会服务无关的事宜	
坚持言行 雅正 (10分)	为人师表,以身作则,举止文明,作风正派,自重自爱;不得与学员发生任何不正当关系,严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。	
遵守学术 规范 (10分)	严谨治学,力戒浮躁,潜心问道,勇于探索,坚守学术良知,反对学术不端;不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果,或滥用学术资源和学术影响。	
秉持公平 诚信 (10分)	坚持原则,处事公道,光明磊落,为人正直;不得在招生、考试、及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。	
坚守廉洁 自律 (10分)	严于律己,清廉从教;不得索要、收受学员及家人财物,不得参加由学员或家人付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动,或利用学员亲属资源谋取私利。	
积极奉献 社会 (10分)	履行社会责任,贡献聪明才智,树立正确义利观;不得假公济私,擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。	
总分		

附件 2

## 北京教育学院师德综合评分表

分党委(党总支)书记(签字) (部门公章): 年 月 日

序号	姓名	得分	考核等次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

结论：合格（60分以上）；不合格（60分以下）。

# 北京教育学院 创新团队和高水平人才支持计划 实施办法（试行）

京教院党发〔2018〕51号

为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》、《中共北京市委北京市人民政府关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》和学院第三次党代会精神，实现学院“十三五”改革和发展规划提出的人才建设工程，鼓励、支持、引导高水平教师队伍的成长成熟，逐步建立一支适应我院发展需要的研训一体的高水平教学科研团队和教师队伍，特制定本办法。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记关于教育的重要论述为指导，深入贯彻落实全国和全市教育大会精神，牢固树立科学人才观，坚持服务首都基础教育发展大局、服务校长教师专业发展、服务学院中心工作的需要，以加强学院师资队伍建设和创新团队建设为核心，以创新团队建设为平台，以发挥高水平人才带动作用为目标，努力造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的专业化教师队伍。

## 二、目标任务

实现学院“十三五”改革和发展规划提出的人才队伍建设目标，

实施“人才建设工程”，推动领军人才与骨干教师在教学科研方面发挥引领作用。学院通过滚动评审的方式，在“十三五”期间支持10名左右学术领军人才、20名左右教学名师、30名左右优秀中青年学者、30名左右有发展潜力的科研新秀发展，并建立20个左右科研、教学创新团队，承担学院重大科研、教学、课程建设等项目。

### 三、主要内容

在全面加强学院教师队伍建设的基础上，按照“任务明确、目标清晰、责任落实、待遇倾斜”的原则，坚持突出重点和高端引领，分层次搭建高端人才建设平台和教师专业发展政策支持体系，重点实施以下六项人才支持计划。

#### （一）科研创新团队支持计划

科研创新团队是指结合学院发展目标和中心工作，承担重大科研课题研究或者承担学院重大学科建设任务的、具有良好的团队精神和梯队结构合理的优秀研究群体。根据建设一流教育学院的要求，遴选10个左右科研创新团队，通过重点支持与建设，增强其竞争北京市高水平创新团队的能力。

##### 1. 申报条件

（1）忠诚于党和人民的教育事业，全面贯彻党的教育方针，为人师表，师德高尚；

（2）创新团队成员规模依据研究任务的需求设定，骨干成员一般为5-10人，具有良好的科研基础、人才梯队和工作条件。

（3）科研创新团队成员须具有相对集中的研究方向和共同研究的问题，具有互补性、匹配性和完整性；应具有合理的队伍结构；已经形成并取得较为突出的成果业绩。鼓励跨学科、跨二级学院组建团队。已入选市级以上创新团队建设计划的团队，直接认定为我

院科研创新团队。

(4) 科研创新团队带头人一般应具备正高级专业技术职务(属于创新研究方向或紧缺方向的团队带头人可放宽至具有博士学位的副高级专业技术职务人员),具有较高的教学或科研方面的造诣,具有取得同行公认的成果,有创新性构想,有良好的组织协调能力、民主的工作作风和公正的处事风格,身体健康,年龄一般不超过 55 岁。

2. 职责任务。科研创新团队建设根据学院“十三五”改革和发展规划,以建设学院的优势学科专业为目标,围绕重大科研、学科建设和教学改革与研究项目,健全机制,协同创新。

3. 服务保障。给予入选科研创新团队建设经费资助,资助周期为三年,每年给予 10 万元团队绩效奖励,由团队内部根据其成员工作承担情况和实际贡献,研究确定发放方案后,报学院人事处备案,每年底一次性发放。

## (二) 教学创新团队支持计划

遴选 10 个左右教学创新团队,具体方案另行制定。

## (三) 学术领军人才培养计划

实施学术领军人才培养计划,加大对中青年骨干人才的支持力度。建立长期培养基础教育研究人才的稳定支持计划,遴选 10 名左右学术领军人才,通过培养,造就一批具有国内领先水平的学科(学术)专业带头人。

### 1. 条件与标准

(1) 忠诚于党和人民的教育事业,全面贯彻党的教育方针,为人师表,师德高尚,积极承担学院各项教学和管理任务;

(2) 申请者应具有较高学术造诣,在科学研究、教学改革等方

面取得国内同行公认的重要成就 ;对本学科专业建设具有创新性构想和战略性思考 ,具有带领本学科在其前沿领域赶超或保持国际先进水平的能力 ;具有较强的团结协作、拼搏奉献精神和相应的组织、管理、领导能力 ,善于培养青年人才 ,注重学术梯队建设 ,能带领一支创新团队协同攻关。

(3) 具有正高级专业技术职务 ,担任学科创新平台负责人、重大课题负责人和重大项目负责人。

(4) 已入选市级以上高层次人才支持计划人员或已入选市级以上创新团队的带头人 ,直接认定为学术领军人才。

2. 待遇与支持。给予入选学术领军人才培养计划者绩效奖励 ,奖励周期为三年。奖励额度为每人每年 4 万元 ,发放方式为按月发放 60% ,中期考核合格发放总额的 20% ,待按照研究计划进行结项考核合格后 ,发放剩余的 20%。

### (四) 教学名师培养计划

遴选 20 名教学名师 ,具体方案另行制定。

### (五) 中青年学者培养计划

进一步加强优秀中青年教师的培养力度 ,以构建学院人才梯队建设为目标 ,培养和支持 30 名左右中青年学者 ,鼓励和支持中青年教师开展科学研究和教学研究 ,为学院培养和储备高端领军人才。

#### 1. 条件与标准

(1) 忠诚于党和人民的教育事业 ,全面贯彻党的教育方针 ,为人师表 ,师德高尚 ,积极承担学院各项教学和管理任务 ;

(2) 须为科研或教学创新团队的成员 ,且具有副高级及以上专业技术职务 ;

(3) 具有丰富的教学、科研或管理经验 ,取得了较高水平成果。



且至少满足下列条件中的一项：省部级及以上科研课题负责人；院级重点关注课题负责人；学院精品课程负责人；学院品牌项目（专业）负责人；学院学科创新平台负责人或骨干成员。

（4）身体健康，年龄一般不超过 55 周岁（以申请当年 1 月 1 日计算，下同）。

2. 待遇与支持。给予入选中青年学者培养计划者绩效奖励，奖励周期为三年，奖励额度为每人每年 2 万元，发放方式为按月发放 60%，中期考核合格发放总额的 20%，待按照研究计划进行结项考核合格后，发放剩余的 20%。

#### （六）科研新秀支持计划

进一步加强优秀青年教师的培养力度，以构建学院人才梯队建设为目标，培养和支持 30 名左右科研新秀，鼓励和支持青年教师开展科学研究和教学研究，支持参与市级以上青年拔尖人才的梯队培养和选送工作。

##### 1. 条件与标准

（1）忠诚于党和人民的教育事业，全面贯彻党的教育方针，为人师表，师德高尚，积极承担学院各项教学和管理任务；

（2）一般应具有博士学位，或具有副高级及以上专业技术职务，对艺术体育类人才可适当放宽。已入选市级以上青年拔尖人才支持计划的人员直接认定为科研新秀。

（3）具有较丰富的教学、科研经验，取得了较高水平成果，近五年以学院的名义在公开出版的学术期刊发表 5 篇及以上学术论文，其中 CSSCI 收录期刊不少于 2 篇。

（4）年龄一般不超过 38 岁（以申请当年 1 月 1 日计算）。

2. 待遇与保障。入选的科研新秀每人一次性奖励 2 万元，优

先支持参加境内外高水平学术会议及境内外访学。

### 四、遴选程序

1. 学院公布当年的创新团队和高水平教师队伍遴选计划，按照学院工作需要实施逐级遴选。

2. 申请人填写北京教育学院创新团队支持计划或高水平人才申请表，其中创新团队、学术领军人才、中青年学者还应当提交书面研究计划。

3. 所有的申报均由二级学院组织推荐，不接受个人申报。申报人所在二级学院对团队负责人或申报人的师德、学术能力、合作能力和研究计划等方面做出评价，并提出二级学院推荐意见。

4. 学院组织院内外专家成立专家组进行评审，就申请人的申报书、研究计划以及二级学院的支持保障措施进行论证。

5. 学院人才工作领导小组根据专家论证会的结果提出拟入选支持计划的团队和人员建议，并在学院内部公示5个工作日后，报党委常委会审议通过。

### 五、管理考核

1. 入选创新团队和高水平人才的申报计划书作为本计划绩效考核的依据。

2. 入选创新团队和高水平人才所在的二级学院，应当创造条件积极支持创新团队和高水平人才履行职责，并承担日常管理和保障任务。同时，有权对创新团队和高水平人才的中期考核及结项考核提出考核建议。

3. 学院组织专家和相关管理部门，根据申请时提交的研究计划进行中期考核和结项考核。

4. 在创新团队和高水平人才支持计划申报和实施期间，出现

违反教师行为准则或弄虚作假行为的,创新团队和教师个人停止发放绩效奖励,并视其情节轻重按有关规定给予处理。

5. 对未能正常履行工作职责,在中期考核或结项考核中不合格者,停止发放绩效奖励,同时2年内不得申报院内人才支持计划项目。

## 六、组织领导

### (一) 落实党管人才原则

按照党管人才原则的要求,形成党委统一领导,有关部门各司其职、密切配合的人才工作新格局。各二级学院党总支切实履行主体责任,落实立德树人根本任务,突出品德、能力、业绩导向,把好推荐人选的师德关、育人关和质量关。学院党委按照“四有”好老师和“四个引路人”的标准遴选人才,做到好中选优,宁缺毋滥。

### (二) 明确组织领导

学院人才工作领导小组负责政策的制定及实施工作的组织领导,研究讨论实施过程的重大问题,提出意见报常委会决策。人事处(教师发展中心)具体负责本支持计划的管理和实施。科研处、教务处和财务处分别为本支持计划的顺利实施提供保障和支持。本支持计划所需经费按规定纳入学院经费预算管理。

### (三) 强化材料推荐审核

各二级学院要按照“谁推荐、谁负责”的原则,严格按照文件有关要求进行审核推荐,推荐人选需经二级学院党政联席会讨论通过,推荐人选材料在二级学院内部进行公示。

### (四) 严格工作纪律要求

加强对推荐人选的廉洁自律要求和监督管理,营造风清气正的评审环境。学院、各二级单位严格执行文件规定,坚持原则,严禁任何人以权谋私、滥用职权。

## 北京教育学院管理岗位职员定级、晋级办法（试行）

京教院人发〔2018〕3号

为落实高校人事制度改革精神，加强学院人才队伍建设，实现学院“十三五”规划提出的人才队伍建设目标，根据北京市编制管理相关规定和《北京教育学院教职工岗位聘任实施方案》（京院院党发〔2017〕13号）的文件要求，特制定我院管理岗位定级、晋级办法。

### 一、指导思想

贯彻落实国家和北京市人事管理制度改革相关文件精神，围绕学院发展定位和中心工作需要，通过在管理岗位试行职员制改革，进一步强化岗位职责，优化岗位设置，努力营造人尽其才又充满活力的制度环境，服务管理岗位人员的专业化发展。

### 二、基本原则

1. 坚持以人为本，立足拓展管理岗位人员的发展空间，调动工作积极性；
  2. 坚持德才兼备、以德为先，既注重工作实绩又体现个人年资；
  3. 坚持公正公开，统一定级和晋级条件，严格按照程序进行；
  4. 实行动态管理，在严格考核基础上定期开展晋级工作；
- 根据管理岗位人员变动和工作任务的变化，实行学院范围内的

管理岗位职级的动态管理。原则上每年年底前根据七级及以下岗位人员退休及岗位变动情况进行一次调整,指标数不超过当年该职级退休和调整后的空缺岗位数。

### 三、组织机构

学院教职工聘任工作领导小组统一领导和实施管理岗位的定级、晋级工作。

领导小组的职责:制定管理岗位定级、晋级实施办法;组织实施并研究解决定级、晋级过程中的重大问题;审定管理岗位定级、晋级结果。

领导小组办公室设在人事处。其主要职责是:对管理岗位职级定级、晋级资格进行初步审核;核定申请定级和晋级人员的岗位分值信息;向教职工聘任工作领导小组提交定级、晋级的相关建议。

管理岗位的定级晋级工作接受学院纪委的全程监督。

### 四、管理岗位定级、晋级的实施范围

管理岗位是指担负领导职责或管理任务,从事组织、管理、协调等事务的工作岗位。根据学院机构设置和岗位聘任的相关规定,在学院党政机构、教学科研部门、群团组织、直属及其他机构中设置管理岗位,处级及以下管理岗位分为五级、六级、七级 A、七级 B、八级和九级。

五级和六级管理岗位的相关工作,由党委按照干部管理权限和学院实际,另行做出规定。

### 五、管理岗位各职级的设岗情况

根据人事管理和岗位设置管理的有关规定,学院管理岗位总数应当控制在学院岗位总数的 20%。其中,七级岗位(含七级 A 和

七级 B) 应占管理岗位的 33% 左右, 八级岗位占管理岗位的 15% 左右, 其余应为九级岗位。

### 六、管理岗位任职的基本标准

(一) 具有良好的思想政治素质和良好的岗位道德, 遵纪守法, 坚持原则, 忠于本职工作, 自觉履行岗位职责, 努力钻研业务, 具有奉献精神, 爱岗敬业, 团结协作, 身心健康, 能坚持正常工作。

(二) 具备履行本岗位职责所需的业务知识、技能、工作能力和身体条件。

(三) 任现职级以来考核为合格及以上等次。

### 七、各级职员的基本条件

(一) 七级及以下职员的职级确定, 在符合相应基本任职条件的基础上, 结合岗位设置情况, 按照个人任现职级年限、工作年限及年度考核情况等相关因素得分情况, 同时听取所聘部门的意见后确定。

(二) 军队转业干部在部队的相应任职经历一并计算, 不受现任职级限制。

(三) 七级职员 A 岗位应当具备下列基本任职条件:

原科级正职且满 9 年及以上的人员。

(四) 七级职员 B 岗位应当具备下列基本任职条件之一:

1. 原科级正职人员;
2. 2017 年岗位聘任中聘任在二级学院综合办公室主任岗位和校区管理中心负责人岗位的人员;
3. 原科级副职 3 年及以上的人员;
4. 全日制博士学历并获得博士学位的人员;
5. 任中级专业技术职务 2 年及以上, 经学院同意由专业技术

岗位转至管理岗位的人员。

(五) 八级职员岗位应当具备下列基本任职条件之一：

1. 原科级副职人员；
2. 原任科员 3 年及以上的人员；
3. 全日制硕士学历并获得相应学位，在管理岗位工作 2 年及以上的；
4. 任中级专业技术职务，经学院同意由专业技术岗位转至管理岗位的人员；
5. 任初级专业技术职务 5 年及以上的人员，经学院同意由专业技术岗位转至管理岗位的人员。

(六) 九级职员岗位应当具备下列基本任职条件之一：

1. 原任科员人员；
2. 具有初级专业技术职务的人员，经学院同意由专业技术岗位转至管理岗位的人员。

(七) 任职年限的认定

以上各级岗位任职年限，从晋升该职级或者正式任命职务起按年计算。

## 八、管理岗位定级和晋级的程序

(一) 定级

符合管理岗位任职基本标准的人员，首次认定的级别为聘任前的级别。

(二) 晋级

1. 教职工聘任工作领导小组办公室公布当年各级岗位晋级指标数；
2. 符合相应岗位条件的人员根据本人情况，可提出晋级申请，

填写《管理人员晋级申请表》；

3. 按照申请人任职年限、工作年限以及年度考核情况等相关因素，综合计算分值。具体项目赋值见附表《北京教育学院管理岗位分值表》；

4. 结合申请人员日常工作表现和业绩，由部门负责人对是否同意本部门人员的晋级提出明确意见，并进行排序。

5. 教职工聘任工作领导小组办公室根据部门意见，在征求联系院领导意见的基础上，依据综合分值，提出定级和晋级人员建议名单，提交教职工聘任工作领导小组审定通过后，报院长办公会批准聘任。

### 九、相关待遇

各级岗位人员按照现行分配方案对应执行相关岗位待遇，其中聘任在7级职员A岗位的，参照现分配方案中的管理人员“助理”岗位的“职务”和“岗位津贴”分值执行。

### 十、附则

本办法由人事处负责解释。

附件：1.《北京教育学院管理岗位分值表》

2.《管理人员晋级申请表》





附件 2

## 管理人员晋级申请表

姓名		出生日期		所在部门	
学历		职务		职称	
参加工作时间		任现职级时间			
申请 晋级 理由					
本人签名		填表时间			
部门负责人 意见					
聘任工作领导 小组意见					

填表日期：

部门负责人签字：

# 北京教育学院返聘人员管理办法 ( 试行 )

京教院人发〔2018〕6号

第一条 为规范学院返聘人员的管理工作，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称返聘人员，指根据学院紧缺专业或专项工作急需，从退休教职工中聘用的人员。

第三条 学院从严控制返聘岗位数量。返聘岗位的设立和人员的聘用需经学院批准。

第四条 返聘人员应具备以下基本条件：

(一) 具有较高的专业技术能力或有丰富工作经验、深入了解相关工作，愿意为学院事业发挥传帮带作用；

(二) 在聘期内能够保证相应时间和精力投入学院工作，并能够完成聘用岗位所要求的任务；

(三) 身心健康，能适应全日制工作。

第五条 返聘人员工作方式应为全日制。

第六条 返聘人员采用合同管理，返聘程序如下：

(一) 聘用部门填写《北京教育学院返聘人员审批表》，经主管院领导签字后，报送人事处（教师发展中心）；

(二) 人事处（教师发展中心）根据岗位需要和学院人才队伍现状进行审核后提出审核意见；

(三) 人事处(教师发展中心)将审核意见报主管院领导审批后,提交院长办公会。

(四) 院长办公会审议批准。

(五) 人事处(教师发展中心)与返聘人员订立返聘协议,协议一式三份,返聘人员、返聘部门、人事处(教师发展中心)各执一份。

第七条 返聘人员的工作内容、工作质量要求及考核标准由所聘部门初定,经人事处审定后,作为返聘协议的内容。

返聘人员聘用时间应根据工作需要确定,一般应为一年。完成阶段性工作,按工作实际时间确定聘用时间。聘期届满,确需继续聘用的,由聘用部门重新提出申请。同一名返聘人员返聘期内只能接受一个院内部门的聘请。

第八条 返聘人员的待遇如下:

全日制工作的返聘人员,具有正高级专业技术职务的,每人每月返聘费 4500 元;具有副高级专业技术职务或退休前任处级职务的,每人每月返聘费为 3500 元;具有中级专业技术职务或退休前任科级职务的返聘费为 3000 元。

返聘人员在本职岗位或在本人负责的专业工作中不再领取其他报酬。

第九条 返聘人员的工作标准和在职在编职工一致。部门在进行人员管理时,对返聘人员的工作时间、工作质量、休假时间等相关标准应与其他工作人员一致。

附则 本办法自印发之日起实行,原《北京教育学院返聘退休人员管理办法》(京教院人发〔2008〕6号)同时废止。

本办法由人事处(教师发展中心)负责解释。

附件:北京教育学院返聘人员审批表



