沪民航院〔2018〕97号

上海民航职业技术学院关于印发《院长办公会议议事内容目录清单》的通知

各部门：

现将《院长办公会议议事内容目录清单》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

附件：院长办公会议议事内容目录清单

 上海民航职业技术学院

 2018年7月27日

附件

上海民航职业技术学院院长办公会议

 议事内容目录清单

院长办公会议是学院行政管理活动的主要决策机构，院长办公会议议事范围涉及全院范围的重大事项，涉及学院各行政业务的相关事项，以及需院长决定的其他事项。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类别** | **议事范围** | **具体议事内容** |
| 重大事项 | （一）贯彻执行党和国家的路线方针政策，传达上级的重要指示决定和学院党委决议。 | 1.组织学习传达党和国家的路线方针政策、法律法规、上级重要决定和会议精神；2.研究落实学院党委重要决议、决定的举措;3.结合实际，研究制定学院相关工作实施方案，制定保障措施，监督贯彻落实情况。 |
| （二）组织拟订学院章程、发展规划、重要举措和改革方案、重要行政规章制度、年度工作要点，确定和实施具体规章制度和办法。 | 1.讨论学院党委关于学院办学方针、指导思想、发展规划、重大改革方案等决定的实施意见，制定具体落实的重要措施；2.审议学院年度工作要点，讨论院长工作报告和向上级报送的重要请示、报告；3.审议或审批学院发展、校园建设、学科与人才队伍建设等规划及年度总体工作安排；4.审议或审批以学院名义发布的涉及学院行政工作全局的规范性文件，以及涉及师生利益的重要政策和规定；5.拟订学院重大改革方案、措施，重要规章制度；6.审议具体规章制度的制定、修改、废止。 |
| 行政重要工作及管理 | （三）研究部署学院教学、科研、专业、合作交流、资产管理、后勤保障、校园安全、内部管理体制等重大改革方案和改革举措的具体实施办法。 | 1.审议或审批学院教学科研、专业建设、人事、财务、学生、资产、基建、后勤、安全保卫、图书、档案、外事等全院行政工作中的重大问题，属于“三重一大”事项的，提交党委会决策；2.审批学院教学科研、行政管理、学生工作等业务性工作会议方案，协调部署教育教学、科学研究和思想品德教育工作；3.审批学院社会治安综合治理和保卫工作中的重大问题；4.审议或审批学院对外交流与合作项目。 |
| （四）领导学生学籍管理并审批重大奖励或处分，领导招生和就业工作。 | 1.协助党委开展思想品德教育工作，讨论决定院级学生的教育与管理；2.领导学籍管理工作，审批院级以上奖励或者留校察看以上处分；3.讨论决定招生计划，审批指导毕业生就业工作计划方案。 |
| 机构与人员管理 | （五）组织制订和实施学院组织机构设置方案、人才发展规划、重要人才政策和人才队伍建设计划。根据党委决定任免行政系统负责人。 | 1.制订学院组织机构设置、人员编制及人事调整方案；2.审议人才发展规划、重要人才政策和教师队伍建设规划；3.审批学科带头人及制订全员聘用方案，实施工资调整方案、职称评聘方案；4.依照组织程序，任免学院各级行政机构的负责人；5.审批学院各类行政、业务有关委员会（领导小组）的组成及人员名单。 |
| （六）聘任与解聘教师以及其他工作人员，对教职工实施考核及奖惩。 | 1.审议年度教职工聘任计划、专业技术职务聘任方案、人才引进计划等重要方案； 2.审议教职工各类先进集体和个人评选方案，审议受学院及上级表彰、奖励的集体和个人的推荐意见；3.审批教职工的考核与奖惩。 |
| 资金资产管理与使用 | （七）审议学院年度经费预、决算方案，管理学院资产，维护学院合法权益。 | 1.审议学院财务预算方案、决算方案和预算执行、决算审计；2.审议教职工收入分配及福利待遇、奖励，以及关系师生权益的重要事项；3.审议学院重要资产处置、重要办学资源配置方案；4.审批20万元及以上50万元以下的预算内非单一来源采购、直接委托的采购项目；5.审批2万元及以上20万元以下的预算外或单一来源采购、直接委托的采购项目；6.审批年度财务预算内金额在50万元以下的项目调整；7.审批处置固定资产单位价值或批量价值在50万元以下的项目（含出租出借、报废、报损、转让等）；8.审批接受捐赠、赞助在20万元以下的大额资金及物件的使用方案。 |
| 其他重要事项 | （八）研究决定必须由院长办公会议处理的其他重要工作和突发事件。 | 1.听取各处室（系部）重要职能工作的汇报，并就相关问题作出决定；2.通报学院党委决议和学院重要工作等决定；3.组织处理教代会、工代会、团代会、学代会等有关行政工作的提案；4.应由院长办公会议讨论决定的其他重要事项。 |

|  |
| --- |
| 上海民航职业技术学院办公室　　 2018年7月27日印发 |