北京大学党风廉政建设
制度汇编

（上）

纪委办公室、监察室编印

2017 年 1 月

第一编　决策规范

北京大学党委常委会工作规则（党发〔2015〕42 号）……1
北京大学校长办公会工作规则（党发〔2015〕41 号）……5
北京大学学术委员会章程（校发〔2004〕143 号）……9
北京大学规章制定管理办法（校发〔2005〕210 号）……14
北京大学机关工作若干规则（党发〔2001〕19 号）……18
北京大学党政领导班子落实“三重一大”决策制度实施办法（党发〔2016〕29 号）……21
北京大学校务公开实施办法（党发〔2006〕59 号）……29
北京大学党务公开实施办法（党发〔2011〕47 号）……34
中共北京大学委员会关于进一步加强和改进工会、教代会工作的意见（党发〔2010〕58 号）……42
北京大学督查工作办法（试行）（校发〔2010〕167 号）……48
北京大学印章管理规定（试行）（校发〔2011〕109 号）……52

第二编　党建与干部管理

中共北京大学委员会关于加强党校建设的意见（党发〔2001〕23 号）……59
中共北京大学委员会关于进一步加强教职工党支部建设的若干意见（党发〔2001〕22 号）……62
中共北京大学委员会关于进一步加强学生党支部建设的若干意见（党发〔2001〕21 号）……67
中国共产党北京大学代表大会代表任期制实施办法（试行）（党发〔2012〕32 号）……71
关于进一步加强和改进学校党委领导班子建设的意见（党发〔2012〕38 号） 80
中共北京大学委员会关于 2014-2018 年干部教育培训工作的实施意见（党发〔2014〕42 号）……86
北京大学党的建设 2014-2018 年工作规划（党发〔2014〕43 号）……92
北京大学共青团干部选拔任用暂行办法（党发〔2002〕7 号）……103

中共北京大学委员会组织员制度（试行）（党发〔2007〕42号）……107
中国共产党北京大学基层组织换届选举工作办法（党发〔2006〕10号）……110
中共北京大学委员会关于严格领导干部民主生活会制度的若干规定（党发〔2001〕15号）……115
北京大学关于加强干部管理工作的若干规定（党发〔2001〕17号）……117
关于加强后备干部选拔培养工作的若干措施（党发〔2014〕41号）……123
中共北京大学委员会关于加强中层领导班子和干部队伍建设的意见（党发〔2014〕39号）……126
关于加强中层领导班子和领导干部考核工作的意见（党发〔2014〕40号）‥133
北京大学中层领导干部经济责任审计规定（党发〔2013〕65号）……137
北京大学院（系）党政领导班子职责及工作规则的规定（试行）（党发〔2014〕44号）……142
北京大学关于加强出国（境）证件管理工作的通知（校发〔2014〕211号） 152
北京大学关于领导干部出国（境）访问报批程序的若干规定（校发〔2003〕48号）……154
北京大学因公出国审批与管理规定（校发〔2012〕69号）……156

第三编　党风廉政建设

北京大学党风廉政建设责任制实施办法（党发〔2011〕28号）……162
中共北京大学委员会落实党风廉政建设主体责任实施细则（党发〔2014〕31号）……173
中共北京大学党委关于落实党风廉政建设监督责任的实施细则(党发〔2015〕21号）……181
党委意识形态工作责任制实施办法（党发〔2016〕4号）……186
北京大学推进廉政风险防控管理“三个体系”建设实施方案（党发〔2013〕55号）……189
北京大学贯彻落实《建立健全惩治和预防腐败体系2013-2017年工作规划》实施办法（党发〔2014〕30号）……193
北京大学贯彻落实改进工作作风、密切联系群众八项规定的实施办法（党发

〔2017〕14 号）……204
北京大学践行监督执纪“四种形态”的暂行实施办法（党发〔2017〕15 号）
……210
北京大学问责制实施办法（党发〔2017〕16 号）……215
北京大学校领导接待日制度（试行）（党发﹙2013﹚52 号）……224
北京大学落实述职述廉制度暂行办法（党发﹙2007﹚2 号）……228
关于在全校学生中开展廉洁教育活动的意见（党发﹙2006﹚21 号）……231
北京大学信访工作规定（校发﹙2014﹚37 号）……236
北京大学纪检监察信访工作规定（党发﹙2007﹚14 号）……243
中共北京大学委员会关于加强和改进新形势下统一战线工作的意见（党发〔2016〕
28 号）……247
北京大学关于全面实施教育收费治理工作责任制的意见（校发﹙2011﹚57 号）
……254
关于转发《教育部关于切实加强教育系统廉洁自律和厉行节约工作的通知》的通
知（校发﹙2010﹚197 号）……256
北京大学关于校内机构向监察室报送涉嫌违反行政纪律问题线索的规定（校发
〔2016〕261 号）……258

第四编　学术道德与师德师风建设

北京大学学术道德规范建设方案（校发﹙2007﹚24 号）……261
北京大学教师学术道德规范（校发﹙2007﹚25 号）……264
北京大学关于进一步加强和改进师德建设的意见（党发﹙2010﹚38 号）……267
北京大学师德教育实施办法（校发〔2016〕99 号）……272
北京大学师德考核实施办法（校发〔2016〕100 号）……274
北京大学教师行为规范（校发〔2016〕167 号）……276
北京大学教师违规违纪调查处理试行办法（校发〔2015〕212 号）……279
北京大学学术道德委员会工作办法（校发﹙2008﹚66 号）……285
北京大学本科考试工作与学术规范条例（校发﹙2007﹚151 号）……291
北京大学研究生基本学术规范（校发﹙2007﹚27 号）……300

北京大学关于实行博士学位论文匿名评阅和导师在答辩中回避评议制度的通知（校发〔2002〕28号）……303
关于转发教育部、中国教科文卫体工会全国委员会《关于印发〈高等学校教师职业道德规范〉的通知》的通知（校办会〔2012〕5号）……307

第五编　学科建设与科研管理

北京大学科学技术成果奖励办法（校发〔2009〕213号）……311
北京大学产学研工作奖励办法（校发〔2013〕88号）……312
北京大学理工科虚体研究机构管理办法（校发〔2006〕251号）……315
北京大学人文社会科学研究机构管理办法（校发〔2011〕43号）……317
北京大学文科重点研究基地管理办法（校发〔2001〕105号）……321
北京大学普通高等学校人文社会科学重点研究基地人员经费核定和人员编制管理实施办法（校发〔2001〕106号）……326
北京大学新体制科研机构（理工医）管理办法（试行）（校办〔2011〕113号）……327
北京大学国防项目管理办法（校发〔2006〕191号）……330
北京大学人文杰出青年学者奖管理办法（校发〔2010〕74号）……335
北京大学国防项目经费管理规定（校发〔2006〕192号）……337
北京大学纵向科研课题间接费用管理办法（暂行）（校发〔2012〕131号）‥340
关于转发《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》等三个文件的通知（校发〔2013〕38号）……342
教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见（教财〔2012〕7号）……343
教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见（教技〔2012〕14号）……348
教育部关于进一步规范高校科研行为的意见（教监〔2012〕6号）……353
北京大学科研经费管理审计规定（校发〔2013〕38号）……357
北京大学关于理科科研经费管理的规定（校发〔2004〕46号）……359

北京大学党委常委会工作规则

党发〔2015〕42号

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》等上级有关规定和《北京大学章程》，结合学校实际，制定本工作规则。

第一条　北京大学实行党委领导下的校长负责制。党委是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

党委常委会主持党委经常工作。

第二条　党委常委会要以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持民主集中制原则，坚持科学决策，民主决策，依法决策，团结带领全校师生员工，努力早日实现创建世界一流大学并走在前列的目标。

第三条　党委常委会的主要任务是：

1.学习、贯彻、落实党和国家的路线方针政策，上级有关部门的会议和文件精神，上级有关领导的指示。

2.讨论决定事关学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

3.讨论决定召开党的代表大会或代表会议，决定提交召开党委全委会讨论的议题。讨论党委工作报告、纪委工作报告。

4.听取各单位党委（党总支、直属党支部）、党委各职能部门和其他有关单位的工作汇报和述职，答复其请求事项。

5.讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的任免事项。

6.讨论决定重大奖惩事项和党务方面的奖惩事项。

7.讨论决定党委自身建设以及群团组织和教代会工作中的重要问题，统一部署党的建设、学校思想政治工作、德育工作以及大学文化建设和统战工作等。

8.讨论决定其他需要党委常委会议决的事项。

第四条　出席党委常委会会议的成员为校党委常委。不是党委常委的行政领导班子成员可列席会议。根据工作需要，由党委书记确定，有关院系、部门的负责同志可以全程或在讨论相关议题时列席会议。

第五条　党委常委会会议由党委书记召集并主持。如党委书记因故不能出席会议，可委托常委主持会议。主持人负责掌握会议进度，主持会议表决，高质量地完成会议议程。

第六条　会议议题由学校领导班子成员提出，与校长和党委副书记商议，党委书记确定。确定会议议题应该符合必要的程序：

1.在调查研究的基础上，根据实际工作需要，校领导班子成员在会议召开之前三个工作日向党委办公室提出议题建议，并提供相关文字材料。

2.党委办公室负责对议题进行初步筛选、归类，定期向党委书记报告。

3.党委书记经与副书记商议，涉及教学、科研、行政管理工作等议题，与校长商议，最后确定会议议程。

第七条　议题提出、预审和议程确定应遵循如下原则：

（一）议题建议人应明确区分议题的性质。

议题区分为审议性和通报性两类。审议性议题为需要会议决策的事项，包括"三重一大"事项决策、基本管理制度、重要规章制度审定等；通报性议题，包括重要事项报告、工作汇报等，不应含有需要会议决策的内容。

（二）审议性议题，做好下列准备工作方可列入议程：

1.已经形成明确、具体的建议方案，并于会议召开三个工作日前提交党委办公室。

2.建议方案材料应包含具体方案、依据、利弊分析、决策风险评估意见等。

3.建议方案经由必要程序，已经进行了周详的调研和论证，并已经主管领导审定；涉及其他部门和主管领导的内容，已与相关部门和主管领导协商，取得了一致意见。

其中，有关学校改革发展稳定和师生群众切身利益的重大政策、重大项目等以及专业性、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，

进行了合法性、合理性、可行性和可控性评估，特别是进行了校内和社会影响方面的风险评估。

按照《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》的规定，由校长组织拟订的重要事项方案经校长办公会审议通过后列入议程。

依照教育部《学校教职工代表大会规定》，对事关师生员工切身利益的重要事项，在通过教代会或其他方式广泛听取师生员工意见后列入议程。

（三）需要会议审定的规章草案，做好下列准备工作方可列入议程：

1.按照有关规章确定的起草（包括修订，下同）和审查程序，已经通过预审。

2.已向党委办公室提交规章送审稿、起草说明。

起草说明应当包括制订规章的目的、依据法律法规的名称、起草过程、汇总的主要意见及采纳情况、需要说明的其他问题等。起草说明应经起草部门的主要领导审签并加盖公章，经学校主管领导审阅同意；对内容涉及其他部门的，应经有关部门主要领导会签并加盖公章，并送学校相关领导审阅同意。

（四）重要事项报告、工作汇报等议题原则上作为通报事项列入议程。

第八条　会议召开和议决事项必须符合以下规则：

1.会议必须有半数以上常委到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上常委到会方能召开。

2.会议在讨论有关议题和工作时，应由主管同志报告情况。

3.会议要严格按照确定的议程进行，一般不临时动议需要会议决策的重大议题或重要人事任免事项。

4.党委常委有表决权。会议表决事项，以超过应到会常委人数的半数同意为通过。

5.对带有实质性的有争议事项，如无时限要求，一般应推迟表决，重新调研，待意见大体一致后，再提交会议表决。

6.对议题中的审议事项，经会议充分讨论后，主持人应做出明确的结论，并确定落实部门、责任人和完成时限。

7.前次会议决定的事项如需变更、调整，须上会复议。复议须有 1 人动议，并在会前征得 2/3 以上党委常委的同意，否则不得复议。

8.遇有重大决策、重要事项、重要人事任免、大额资金使用等事项的决策，除会议正式成员和规定的列席成员外，到会说明情况的其他人员必须回避。

会议在讨论与本人及家属有关的议题时，本人应主动回避。

第九条　党委常委会会议一般每周召开一次。如遇重大突发性事件或紧急情况，党委书记可随时召开党委常委会。

第十条　出席、列席会议的同志应自觉遵守会议纪律。　　按时参加会议，因故不能到会，应事先向党委书记（或会议主持人）请假，并告党委办公室。

对尚未正式公布的会议决策和需保密的会议内容，与会人员不得外泄，否则要严厉追究有关人员的责任。

第十一条　对因故缺席的党委常委，由党委办公室以会议纪要形式向其送阅该次会议重要事项的议事情况和结果。

第十二条　党委办公室负责会议的具体组织工作：

1.确定会议地点。

2.一般应在会前三个工作日发出会议通知。

3.根据议题需要，印制、分发有关会议材料；会议决策事项的建议方案或规章送审稿、起草说明等材料应在会议召开前送达出席会议的领导。

4.需要保密的会议材料应注明"保密，注意保存"或者"保密，会后收回"，由党委办公室根据要求做出处理。

5.对会议的全过程进行记录。

6.一般应在会后三天内整理完会议纪要，并送会议主持人审定。

7.根据会议纪要精神，一般应在会后一周内向校内有关单位整理下发《常委会情况通报》。

8.印制会议所需的表决票，统计表决结果。

9.负责会议所需的其他组织工作。

第十三条　党委办公室、督查室负责督办、催办会议各项决策的贯彻落实：

1.经党委主管领导签发，一般应在会后一周内将会议决定事项成文发出。

2.提醒党委组织部将会议通过的人事任免事项送交党政主管领导签发。

3.定期督促有关单位和部门尽快落实会议决策事项，并向党委领导汇报工作进展情况。

第十四条　本规则由党委常委会负责解释。

第十五条　本规则经2001年4月3日十届党委第41次常委会审议通过，2004年4月20日十一届党委第13次常委会修订，2015年11月24日十二届党委第145次常委会第二次修订，自发布之日起实施。

北京大学校长办公会工作规则

党发〔2015〕41号

根据《中华人民共和国高等教育法》、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》等上级有关规定和《北京大学章程》，结合学校实际，制定本工作规则。

第一条　北京大学实行党委领导下的校长负责制。校党委统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权。

校长办公会是学校行政议事决策机构。

第二条　校长办公会要全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，紧密围绕创建世界一流大学的目标，科学决策，民主决策，依法决策，做到高效、务实、民主、公正。

第三条　校长办公会的主要任务是：

1.研究提出拟由校党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实校党委常委会决议的有关措施。

2.研究决定学校教学、科研、管理、学生事务、资产、财务、审计、国内外交流与合作、校园安全、后勤保障、产业等行政工作中的重要问题。

3.听取各院系、各行政职能部门和其他有关单位的工作汇报，答复其请求事项。

4.讨论决定学术研究机构设置，通报中层副职以上行政干部的任免事项。

5.制订、修改学校的具体规章制度、年度工作计划。

6.讨论决定聘任、解聘教师以及内部其他工作人员。

7.讨论决定授予北京大学荣誉称号事项，对教职工和学生实施奖励或者处分。

8.讨论决定其他需要校长办公会讨论决定的事项。

第四条　校长办公会会议成员一般为学校领导班子成员。党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。根据工作需要，由校长确定，可以邀请有关

单位、部门的负责同志全程或在讨论相关议题时列席会议。

第五条　校长办公会会议由校长召集并主持。如校长因故不能出席会议，可委托一位校领导班子成员主持会议。主持人负责掌握会议进度，主持会议决策，高质量地完成会议议程。

第六条　会议议题由学校领导班子成员提出，校长确定。确定会议议题应该符合必要的程序：

1.在调查研究的基础上，根据实际工作需要，学校领导班子成员在会议召开的三个工作日之前向校长办公室提出议题建议，并提供相关文字材料。

2.校长办公室负责对议题进行初步筛选、归类，定期向校长报告。

3.由校长对议题建议进行预审，重要事项听取校党委书记意见，最后确定会议议程。

第七条　议题提出、预审和议程确定应遵循如下原则：

（一）议题建议人应明确区分议题的性质。

议题区分为审议性和通报性两类。审议性议题为需要会议决策的事项，包括拟交由党委常委会讨论决定的重要事项方案、其他“三重一大”事项决策、规章制度审定等；通报性议题，包括重要事项报告、工作汇报等，不应含有需要会议决策的事项。

（二）审议性议题，应做好下列准备工作方可列入议程：

1.已经形成明确、具体的建议方案，并于会议召开三个工作日前提交校长办公室。

2.建议方案材料应包含具体方案、依据、利弊分析、决策风险评估意见等。

3.建议方案经由必要程序，进行了周详的调研和论证，并已经相关委员会（领导小组）研究讨论和主管领导审定；涉及其他部门和主管领导的内容，已与相关部门和主管领导协商，取得了一致意见。

其中，有关学校改革发展稳定和师生员工切身利益的重大政策、重大项目等以及专业性、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，进行了合法性、合理性、可行性和可控性评估，特别是进行了校内和社会影响方面的风险评估。

按照《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》，拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案等事项应经学校党政主要领导审阅后

列入议程。

依照教育部《学校教职工代表大会规定》，对事关师生员工切身利益的重要事项，在通过教代会或其他方式广泛听取师生员工意见后列入议程。

依照《北京大学学术委员会章程》，应由学术委员会审议的事项，在提交学术委员会审议之后列入议程。

（三）需要会议审定的规章草案，做好下列准备工作方可列入议程：

1.按照有关规章确定的起草（包括修订，下同）和审查程序，已经通过预审。

2.已向校长办公室提交规章送审稿、起草说明。

起草说明应当包括制订规章的目的、依据法律法规的名称、起草过程、汇总的主要意见及采纳情况、需要说明的其他问题等。起草说明应经起草部门的主要领导审签并加盖公章，经学校主管领导审阅同意；对内容涉及其他部门的，应经有关部门主要领导会签并加盖公章，并送学校相关领导审阅同意。

（四）重要事项报告、工作汇报等议题原则上作为通报事项列入议程。

（五）依照规律法规和上级规定需要校长办公会审议决定的常规性工作，依规列入议程，记录在案。

第八条　校长在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。会议召开以及讨论决定事项必须符合以下规则：

1.会议必须有半数以上成员到会方可举行。

2.会议在讨论有关议题和工作时，应由主管校领导报告情况。

3.会议应该严格按照预定议题进行，一般不临时提出需要会议决策的重大议题。

4.对议题中的审议事项，经会议充分讨论后，主持人应做出明确的结论，并确定工作落实部门、责任人和完成时限。

5.前次会议决定的事项如需变更、调整，须上会复议。复议须有 1 人动议，并在会前征得 1/2 以上应出席会议的校领导班子成员的同意，否则不得复议。

6.遇有重大决策、重要事项、重要人事任免、大额资金使用等事项的决策，除会议正式成员和规定的列席成员外，到会说明情况的其他人员必须回避。

会议在讨论与本人及家属有关的议题时，本人应主动回避。

第九条　校长办公会一般每周召开一次。如遇重大突发性事件或紧急情况，校长可随时召开校长办公会。

第十条　出席、列席会议应自觉遵守会议纪律。

按时参加会议，因故不能到会，应事先向校长（或会议主持人）请假，并告校长办公室。

对尚未公布的会议决策和需保密的会议内容，与会人员不得外泄，否则要严厉追究有关人员的责任。

第十一条　校长办公室负责会议的具体组织工作：

1.确定会议地点。

2.一般应在会前三个工作日发出会议通知。

3.根据议题需要，印制、分发有关会议材料；会议决策事项的建议方案或规章送审稿、起草说明等材料应在会议召开前送达出席会议校领导。

4.需要保密的会议材料应注明“保密，注意保存”或者“保密，会后收回”，由校长办公室根据要求做出处理。

5.对会议的全过程进行记录。

6.一般应在会后三天内整理完会议纪要，并送会议主持人审定。

7.根据会议纪要精神，一般应在会后一周内向校内有关单位整理下发《校长办公会情况通报》。

8.负责会议所需的其他组织工作。

第十二条　会议纪要印发至校领导和有关院系、行政部门和直属单位主要负责人。

第十三条　校长办公室、督查室负责督办、催办会议各项决策的贯彻落实：

1　审议性议题一般要形成书面决定，经主管校长签发，在会后一周内送达有关单位。

2　定期督促有关单位和部门尽快落实会议决策事项，并向校长和主管副校长汇报工作进展情况。必要时，重大事项的督办结果要向校长办公会报告。

第十四条　本规则由党委常委会或校长办公会负责解释。

第十五条　本规则经2001年4月3日十届党委第41次常委会讨论通过，2004年4月20日第12次党政联席会（十一届党委第13次常委会，第531次校长办公会）修订，2015年11月24日，第879次校长办公会，第十二届党委第145次常委会第二次修订，自发布之日起实施。

北京大学学术委员会章程

校发〔2004〕143号

第一章　总　则

第一条　为规范北京大学各级学术委员会的组织和行为，依据《中华人民共和国高等教育法》和教育部有关规章制定本章程。

第二条　学术委员会是学校、学部和院系的学术审议机构。

第三条　学术委员会的职责是：

（一）审议学科建设与发展战略、教学科研改革的重大政策与措施；

（二）审议学科、专业设置和教学、重大科研计划方案；

（三）评价教学、科研成果；

（四）审议教师职务聘任；

（五）学校、学部、院系负责人认为应当提交审议的事项，以及其他按国家或学校规章规定应当审议的事项。

第四条　学术委员会开展学术审议工作应坚持公平、公正、公开的原则，维护北京大学学术声誉，倡导学术自由，鼓励学术创新，服务于学校发展战略。

第二章　组织机构与组成人员

第五条　学术委员会由院系学术委员会、学部学术委员会、校学术委员会三级组成。

院系学术委员会为院系或相关学科所涉及单位共同组成的学术审议机构。

学部学术委员会为所属院系共同组成的学术审议机构。

校学术委员会为学校最高的学术审议机构。

第六条　院系学术委员会由7-17人组成，成员包括：

（一）院长（系主任）、院（系）党委书记；

（二）本院系有代表性的教授；

（三）校外或本院系之外同学科领域的知名学者。

院系学术委员会设主任1名，副主任1-2名。

院系学术委员会的组成应符合下列要求：

（一） 50 岁以下的委员不少于二分之一；

（二） 各院系党政主要负责人不担任主任职务。

第七条 学部学术委员会的组成不超过 23 人，成员包括：

（一）学部主任；

（二）本学部组成单位的学术委员会主任；

（三）本学部各学科领域有代表性的知名教授。

学部学术委员会设主任 1 名，副主任 2-3 名。

学部学术委员会的组成应符合下列要求：

（一） 50 岁以下的委员不少于三分之一；

（二） 除学部主任、副主任外，院系主要负责人不担任委员。

第八条 校学术委员会的组成原则上不超过 29 人，成员包括：

（一）校长、校党委书记、相关副校长；

（二）各学部学术委员会主任；

（三）校内有代表性的知名教授。

校学术委员会设主任 1 名，副主任 3 名。

第九条 各级学术委员会的组成应保持学科、专业方向的平衡和委员的代表性，组成人数应为奇数。

第十条 院系学术委员会应聘请校外专家担任委员，但校外专家人数不超过委员总人数的三分之一。

第十一条 根据工作需要，校学术委员会主任有权聘请校内外专家组成专门委员会，就有关具体事项进行独立调查、研究，为学术委员会决策提出建议。

院系学术委员会主任和学部主任有权指定 3-5 位学术委员会委员组成工作组，就教师聘任和职务晋升事宜提出评估意见。

第三章 委员的资格与产生

第十二条 校长有权提议校内外知名学者担任学术委员会委员。各级学术委员会委员应具备下列条件：

（一） 取得突出的教学和科研业绩，工作在教学和科研第一线，在本学科领域有重要影响，原则上学术委员会委员应为教授（或研究员）；

（二） 新增委员年龄一般不超过 60 岁，身体健康；

（三） 坚持原则，顾全大局，为人正派，办事公道。

第十三条　院系学术委员会委员由所在院系院长（系主任）牵头，在广泛征求意见和民主协商的基础上，提出委员候选人名单，由院长（系主任）办公会讨论通过，并提出主任和副主任候选人名单。

院系学术委员会委员、主任和副主任由校长审核、聘任。

第十四条　学部学术委员会主任、副主任由校长提名，经校长办公会审核批准后，由校长聘任。

学部所属院系学术委员会主任为学部学术委员会的当然委员。学部学术委员会的其他委员由相关院系学术委员会推举，校长审核聘任。

第十五条　校学术委员会主任由校长担任。

校学术委员会副主任和其他委员由校长提名和学部学术委员会推荐相结合，经校长办公会审核批准后，由校长聘任。

第十六条　各级学术委员会届期四年，委员可以连任；每届中的新委员应不少于总数的三分之一。

第十七条　各级学术委员会委员有下列情形之一的，不再担任委员（属院系、学部学术委员会的报校长批准；属校学术委员会的报校长办公会审核、批准）：

（一）本人书面申请辞去委员职务的；

（二）工作调离且不方便继续担任工作的；

（三）以职务身份参加委员会工作的当然委员职务发生变动的；

（四）连续三次无故不出席委员会会议，或连续两年不能参加委员会会议的；

（五）违反本章程有关规定的；

（六）因其他原因不能担任委员职务的。

因上述原因出现的委员会缺额，可经由相应的产生办法补聘。

第四章　委员的权利与义务

第十八条　学术委员会委员享有下列权利：

（一）获得有关学校建设与发展的信息；

（二）出席学术委员会会议；

（三）就学术委员会职责范围内的事项发表意见和建议；

（四）就学术委员会职责范围内的事项进行审议或表决。

第十九条　各级学术委员会委员应恪尽职守，公正、公平地履行职责。

第二十条　学术委员会委员对下列事项负有保密的义务：

（一）委员在会议中发表的涉及个人、学科和单位评价的言论；

（二）学校、学部、院系的技术秘密与商业秘密；

（三）学术委员会认为应当保密的其他事项。

有违反保密规定的，一经查实即取消委员资格。情节严重的，予以通报批评。

第二十一条　学术委员会讨论事项与委员有直接利益关系时，该委员应回避。学术委员会讨论事项所涉委员本人或讨论的当事人与委员有配偶或亲属关系时，该委员在委员会讨论过程中应主动或被告知回避，但仍可参加表决。

第二十二条　学术委员会委员因特殊情况不能出席会议时，应以书面形式向学术委员会主任请假。不能出席会议的委员不得委托其他委员代其投票。

第五章　工 作 制 度

第二十三条　学术委员会通过全体会议履行职责。

各级学术委员的定期会议每学年应至少举行两次。

第二十四条　根据校长提议或三分之一以上校学术委员会委员提议，可以召开校学术委员会会议。

根据学校安排，或者根据学部学术委员会主任或三分之一以上学部学术委员会委员提议，可以召开学部学术委员会会议。

根据院系学术委员会主任、院长（系主任）或三分之一以上院系学术委员会委员提议，可以召开院系学术委员会会议。

第二十五条　除特殊情况外，学术委员会应当在会议召开前五天，将会议议题和有关材料送达委员。

第二十六条　学术委员会会议由主任主持，主任因故不能履行职务时，可由副主任代为主持。

第二十七条　学术委员会会议有三分之二以上委员出席，方可做出表决。

委员有下列情形的，可以从应到委员的基数中扣除：

（一）按本章程第二十一条规定回避的委员；

（二）在国外或港澳台地区出差，不能出席会议的委员。

第二十八条　学术委员会会议应以无记名投票方式进行表决，出席会议的委员可以投同意票、反对票或者弃权票。

除法律、法规和学校规章规定的情况外，同意票超过应到委员（不记基数的

除外）总数的二分之一即为表决通过。

按本章程第二十一条规定回避的委员，无论其是否为当事人投同意票，在统计表决票时，将当事人获得的同意票和统计基数均减少一票。

第二十九条　同一事项在同一次学术委员会会议中不进行第二次表决。

学术委员会认为需表决的事项存在尚待调查的问题，经半数以上出席会议的委员同意，可以决定对该事项暂缓表决。

第三十条　学术委员会在召开会议时，如认为有必要，可要求有关当事人或专家到会陈述意见或接受询问。

第三十一条　遇有紧急事宜需要表决时，学术委员会主任可决定进行通讯投票。

第三十二条　各级学术委员会审议的事项涉及具体个人和单位时，最终表决结果应当在五个工作日内告知有关个人和单位。

第六章　附　则

第三十三条　本章程适用于北京大学各级学术委员会及校学术委员会授权的专门委员会。

第三十四条　校、学部和院系学术委员会可分别根据本章程制定实施细则，由校长批准后实施。

第三十五条　有关教师申诉等事项另行规定。

第三十六条　本章程经 2004 年 2 月 24 日第 523 次校长办公会讨论通过，自通过之日起生效。本章程的解释权在校长办公会。

北京大学规章制定管理办法

校发〔2005〕210号

第一章　总　则

第一条　为规范北京大学规章制定、修改和废止等工作，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和北京大学实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所称北京大学规章（以下简称规章），是指在学校办学自主权范围内依法制定的，规范校内教学、科研、管理、服务等管理行为，由学校发布，在全校具有普遍约束力的文件的统称。学校所属各部门、院系等单位根据规章制定的内部管理制度不适用本办法。

第三条　规章的名称为“条例”、“规定”或者“办法”、“细则”等。对某一方面的行政管理关系作比较全面、系统的规定，可称“条例”、“规定”；对某一项行政管理关系作比较具体的规定，或者为贯彻、执行既有规章而制定的具体办法和程序，可称“办法”、“细则”。

第四条　制定规章应遵循以下原则：

（一）以宪法、法律、行政法规为依据；

（二）原则性与灵活性相结合；

（三）稳定性与适时修改、废止相结合；

（四）广泛征求意见，贯彻民主集中制；

（五）各规章制度之间应协调统一。

第五条　校长办公会是学校规章的制定机构。党委办公室校长办公室（以下简称党办校办）受党委常委会或校长办公会委托，负责规章起草的协调、审核等工作。

第二章　起草与审核

第六条　基于学校安排或实际需要，各职能部门依据职能分工在主管校领导指导下负责规章起草工作；规章内容涉及两个或者两个以上职能部门的，应组成各有关单位参加的联合起草小组负责起草工作，主办单位由学校指定；学校认为

有必要时，也可指定专门的工作小组负责起草工作。

第七条　规章的内容应当包括制定的依据和宗旨、适用范围、权力和责任、具体规范、施行日期等。

实行新的规章需要废止现行规章的，应在规章草案中写明。

第八条　规章应当结构严谨，条理清晰，概念明确，文字简练、规范。对于具有特定含义的用语，应有明确的定义或者说明。

规章应当分条文书写，冠以“第×条”字样，并可分为款、项、目。款不冠数字序号，空两字书写，项冠以“（一）”、“（二）”等序号，目冠以“（1）”、“（2）”等序号。

规章内容繁杂或者条文较多的，可以分章、分节。

第九条　起草部门或者起草小组形成规章“征求意见稿”后，应当征求学校其他相关职能部门的意见；根据需要，应当征求院、系、所、中心或学校直属附属单位的意见；必要时应当组织专家进行论证；涉及学校改革发展重大问题，或与教职工切身利益密切相关的规章应当征求教代会代表的意见。

起草部门或者起草小组根据征求意见和专家论证的情况，对规章征求意见稿进行修改，形成规章“送审稿”报送党办校办。不能取得一致意见的，应当在规章送审稿中提出不同的解决方案，供学校决策时参考。

第十条　起草部门或起草小组在形成规章送审稿的同时，应形成规章起草说明。

起草说明应当包括制订规章的目的、依据法律、法规的名称、起草过程、汇总的主要意见及采纳情况、需要说明的问题等。起草说明应经起草部门的主要领导审签并加盖公章；对内容涉及其他部门的，应经有关部门主要领导会签并加盖公章。

第十一条　党办校办对符合本办法第七条、第八条、第九条、第十条规定的规章送审稿及起草说明进行审核；必要时，安排继续听取有关部门、院系或教代会代表的意见，或征集法律、管理等方面专家的意见。审核的内容包括：

（一）是否与法律、法规和学校其他规章相抵触；

（二）条文结构是否合理、用语是否准确、规范；

（三）征询意见是否全面，是否存在重大分歧并形成处理意见；

（四）需要审核的其他内容。

审核应当在 30 个工作日内完成。党办校办审核通过，形成规章草案，报主管校领导审阅。

第十二条　在审核中，有下列情况之一的，退回起草部门修改或做进一步协商：

（一）不符合本办法第八条、第九条、第十条规定要求的；

（二）意见分歧大，需作较大调整的；

（三）内容与法律、行政法规或校内现行规章相抵触的；　　（四）条文内容不明确，适用性、可操作性差的。

第十三条　规章草案应由主管校领导提交校长办公会，按照规定程序审议通过。

第三章　发布和解释

第十四条　规章草案通过后，须经党委书记、校长或主管校领导签署，由党办校办以“北京大学文件”的形式颁布。

第十五条　依据规章制定的执行细则和解释性文件，需报党办校办备案。

第四章　修订和废止

第十六条　规章有下列情形之一的，需要修订：

（一）基于政策或者事实的需要，有必要增减内容的；

（二）因有关法律、行政法规的修订或者废止而应作相应修订的；

（三）规章的主管部门或者执行部门发生变更的；

（四）同一事项在两个以上规章中规定且不相一致的；

（五）其他需要修订的情形。

规章修订的程序，参照本办法第二章、第三章的规定办理。

第十七条　规章有下列情形之一的，应当予以废止：

（一）规定的事项已经执行完毕，或者因情势变更，不需继续施行的；

（二）因有关法律、行政法规已经废止或者修订的；

（三）同一事项已由新规章规定，并发布施行的。

因第（一）、（二）两项原因废止规章，参照本办法第二章、第三章的规定办理，但因第（三）项原因废止的除外。

第五章　附　　则

第十八条　本办法由党办校办负责解释。

第十九条　本办法经 2005 年 10 月 13 日第 584 次校长办公会讨论通过，自 2005 年 11 月 1 日起施行。对本办法发布前学校制定的规章，各职能部门可参照本办法进行清理；需要修订或废止的，按照本办法办理。

北京大学机关工作若干规则

党发〔2001〕19号

为使机关工作规范化、制度化、科学化，提高办事效率和服务质量，制定下列办文、办会、办事的有关规则：

一、办文规则

1. 校党委办公室和校长办公室是公文处理的管理机构，主管党政机关的公文处理并负责指导下级机关的公文处理工作。

2. 党委办公室和校长办公室根据校党委和校行政授权，可以向党政各部门、基层党委（党总支、直属党支部）、院（系）和直属单位行文。校机关各部门，未经主管领导批准不得向上述单位发布指示性公文，可在各自职权范围内向下级党组织和行政单位的相关部门行文。各部门下发调研性质的公文，应事先通报主管领导。

3. 公文内容涉及几个业务部门的，主办部门或单位应呈送有关部门领导会签，部门之间对有关问题未经协商或协商后未达成共识的，不得各自向下行文。

4. 凡向党委常委会或校长办公会提交的请示或报告，各部门在提出议案之前应认真调查研究和论证，形成简明的书面材料，交主管领导审定。请示问题一文一事，报告中不得夹带请示事项。在主管领导职权范围内能解决的，不要提交党委常委会或校长办公会讨论。

5. 重要的公文，部门领导要亲自起草或主持起草，所拟公文，如系上级机关或有关单位来文要求办理的事项，应将来文附后，以便审核。

6. 以校党委、北京大学名义发出的公文，应先送党办校办审核，再由党办校办呈送有关领导签发。业务性的专项问题，由主管该项工作的校领导签发；综合性的、重大问题，应先经党委常委会、校长办公会集体讨论决定，由校党委书记或校长签发。属于日常工作例行性的问题，经主管领导同意后可由党办校办负责人根据授权签发。

7. 凡报请上级部门或学校审批的文件，一般必须原件呈送，要有明确的主

送单位，不要多头主送。主送单位一般写在正文前面，抄送单位写在文件末尾。如有附件，应将附件名称及件数写在正文之后发文单位名称之前。

8. 属于本单位产生的公文，应及时送交档案馆，每年归档一次，单位和个人不得保存应该归档的公文。干部调动时，应将保存的公文经由所在单位公文处理人员送交档案馆。

二、办会规则

1. 要认真贯彻精简会议、提高效率的原则，加强会议管理。可开可不开的会议、无准备或准备不充分的会议坚决不开；能合并的会议尽量合并；能不到校外开的会尽量不到校外开。坚持少开会、开小会、开短会，切实把各类会议精简到最低限度。

2. 凡以校党委、校行政名义召开的会议或组织的活动，必须由校党政主要领导授权或校党政会议决定后方能举行，重要国际会议或重大活动还需请示上级部门，任何部门或个人无权自行决定。

3. 学校党政职能部门和办事机构，有协助校党委和行政协调、指导和服务于机关、基层工作的权力和义务，但未经党委和行政授权，原则上无权召开机关各部门、 各基层党委和行政主要负责人会议，确因工作需要，需经主管领导同意并以主管领导的名义召开。

4. 凡全校性、综合性会议，其会务由党办校办会同会议中心负责；学校主管领导召开的专题性会议，其会务（包括会议通知、会场布置、接待、起草会议文件等）由主管部门或由会议召集人指定有关职能部门负责会务。

5. 凡召开规模较大的专题性会议或典礼，其会务负责单位须提前将会议的有关情况（包括会议名称、议程、召开时间、会议规模、会议召集人、会议负责单位等）写成简要书面文字报党办校办审核，经校领导同意后打印下发有关单位。确须临时召开的重要会议，由党办校办协调安排。

三、办事规则

1. 机关工作要紧密围绕学校的中心任务进行，认真贯彻执行上级领导部门及学校的重大决策、重要工作部署，按期如实地报告工作。要求年初有工作计划、年终有工作总结，分别于每年 3 月初、寒假之前交党办校办。

2. 建立健全领导班子例会制度，坚持完善集体领导，明确议事程序。正职在集体领导中负主要责任，有权查询、监督和检查副职分管的工作，但一般不要

绕过分管副职直接指挥；副职应协助正职做好分管的工作，要尊重正职的意见，主动关心全局，积极参与集体决策；副职之间是分工协作的关系，工作中要互相支持、互相帮助、互相补台。

3. 各部门之间要搞好协调，形成合力，凡需要几个部门共同协商解决的事项，未经协商或协商后未达成共识的，不得各自答复和处理。按职责应由部门解决的问题，各部门要认真研究，尽职尽责地去解决，不必向学校请示。确需学校解决的问题，职能部门要事先提出具体意见，未经过职能部门或职能部门未提出意见的请示，学校不予处理。

4. 凡送校领导的请示、报告等，先送交党办校办登记分送，不要直接送交校领导本人。邀请校领导参加会议或活动的请柬，应统一送交党办校办协调，也不要直接送交校领导本人。

5. 建立健全上报信息制度以及突发事件、其他重要紧急信息迟报漏报检查制度。重要信息要早发现、早收集、早报送。务求信息内容真实、数字准确、情况清楚。必要时还要及时向下通报信息。

6. 涉及学校全局性或主要工作方面的对外信息发布和宣传报道，应事先通报宣传部。邀请或接受国外、海外新闻媒体的采访应事先经过国际合作部批准，必要时要请示主管领导。

7. 各部门都要结合本职工作建立健全有关规章制度，规范管理，加强制约，自觉接受监督。

北京大学党政领导班子
落实“三重一大”决策制度实施办法

党发〔2016〕29号

为进一步规范党政领导班子的决策行为，促进科学决策，提高决策质量，防范决策风险，为创建世界一流大学提供制度保证，根据中共中央关于凡属重大事项决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作（以下简称“三重一大”）事项必须由领导班子集体研究作出决定的要求，按照《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》、《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》和教育部《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》等文件精神，根据《北京大学章程》，结合学校实际，制订本实施办法。

一、总体要求

高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，根据有关法律法规、中央要求和上级有关文件精神以及学校有关规章，完善学校各级领导班子决策制度，确保学校“三重一大”事项集体决策制度科学、程序正当、过程公开、责任明确。

坚持科学决策、民主决策、依法决策原则。把师生参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定确定为“三重一大”事项决策的规定程序。坚持民主集中制，建立健全议事规则和决策程序，凡“三重一大”事项必须经领导班子集体研究决定，防止个人或少数人决定重大问题；决策过程中要充分发扬民主，广泛听取意见；决策要遵守国家法律法规、党内法规、有关政策和学校的相关规定，保证决策合法合规。

坚持改革发展稳定有机统一原则。学校做出重大决策，必须把握好改革的力度、发展的速度和师生员工可承受程度的关系；必须坚持以人为本，把师生员工

的利益和关切作为决策的基本出发点，把调整好各种利益关系作为决策的重要指针；必须建立健全重大决策风险评估机制，从源头上预防和化解各类矛盾，切实维护师生员工的权益，为改革发展营造和谐的校园氛围。

二、“三重一大”决策的范围和内容

（一）重大事项决策

重大决策事项，是指事关学校改革发展稳定和广大师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题，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.贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律法规和上级重要决定的重大措施；

2.党的建设、反腐倡廉建设和意识形态等重要工作；

3.学校发展战略以及规划的制订和调整；

4.学校年度总体工作计划的制订；

5.学校的基本管理制度、党委和行政发布的重要规章；　　6.学校内部组织机构的设置和调整；

7.教职工收入分配及福利待遇、奖励、惩处；

8.关系学生权益的重要事项；

9.学校年度财务预算方案、决算情况的审定和预算执行与决算审计；

10.学校重大资产处置、重要办学资源配置；

11.学校无形资产的授权使用；

12.校办产业的政策调整和产权变更；

13. 学校学科、专业设置和调整；

14.学校办学规模和年度招生计划；

15.学校国内外合作和交流的政策；

16.校级以上（含校级）表彰的推荐和确定；

17.校园安全稳定和重大突发事件的处理；

18.其他重要决策事项。

（二）重要人事任免

重要人事任免事项，是指学校中层及以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要事项。主要包括：

19.学校党政机构和学院（系）、校级科研机构等内部组织机构领导班子成员以及享受相应待遇的非领导职务人员的任免、党政纪处分；

20.学校全资、控股企业校方董事、监事及经理人选的确定；

21.推荐后备干部、党代会代表、人大代表、政协委员等人选；

22.学校学术委员会、学位委员会换届和负责人任免；　　23.其他重要干部人事任免事项。

（三）重大项目安排

重大项目安排事项，是指对学校办学条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：

24.国家和北京市各类重点建设项目；

25.与国内或国（境）外相关机构开展文化、体育、学生活动、学术活动等交流与合作的重要项目；

26.重大合资合作项目；

27.重要设备、大宗物资采购和购买服务；

28.重大基本建设和大额度基建修缮项目；

29.其他重大项目安排事项。

（四）大额度资金的使用

大额度资金使用事项，是指超过学校所规定的党政领导人员有权调动、使用的资金限额的资金调动和使用。主要包括：

30.学校年度预算内大额度资金调动和使用；

31.未列入学校年度预算的追加预算和单项支出在 5 万元以上（含 5 万元）的资金款项的支出；

32.其他大额度资金使用事项。

三、决策机制与决策程序

（一）党委常委会主要对学校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作出决定，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。校长全面负责教学、科研、行政管理工作；校长办公会议是学校行政议事决策机构，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、行政管理工作。根据工作需要，党委书记和校长商定，可以采用党政联席会的方式进行决策，联席会由党委常委

会组成人员及校长办公会组成人员参加。

（二）“三重一大”事项提交党政领导班子集体决策前，应进行深入细致的研究论证，广泛听取并充分吸收各方面的意见和建议。

中层副职以上干部任免，党委常委会决策之前要严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》及相关规定中确定的程序执行。对干部任免建议方案，在提交党委常委会议讨论决定前，应在党委书记、校长、分管组织工作副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿；在党委研究决定前，应按规定书面征求纪检部门的意见。

与师生员工利益密切相关的事项，要通过教职工代表大会或其他形式听取广大师生员工的意见和建议。依照《学校教职工代表大会规定》（教育部第 32 号令），应交教代会审议通过的重要事项，在党委常委会或校长办公会决策之前要提交教代会审议或通过。

依照《中华人民共和国高等教育法》和《北京大学学术委员会章程》的规定，应由学术委员会审议的重大学术事项，在校长办公会决策之前要提交学术委员会审议。

其他“三重一大”事项，在党委常委会或校长办公会决策之前，相关事项的提出或承办部门要依照法律、法规和学校规章规定的程序，广泛调查研究，充分听取师生员工和专家意见。

依照上级部门和学校有关规定成立的辅助党委常委会和校长办公会进行决策的各类领导小组、委员会和工作小组，应当依规对相应领域的重大决策事项进行研究和讨论，并提出审议意见。

对专业性、技术性较强的重要事项，应事先进行专家评估论证，技术、政策法律咨询，提交论证报告或立项报告。校长法律顾问办公室要依规对有关决策预案进行合法性、合规性审查。

按照规定应当与民主党派和党外代表人士协商或者听取意见的事项，在决策之前必须进行协商或听取意见。

（三）“三重一大”事项要以会议的形式集体研究决策。不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替会议决定。会议决定的事项应按照《北京大学党委常委会议事规则》和《北京大学校长办公会议事规则》的规定提出，议题要经学校党委书记、校长审阅并充分沟通后，方可提交会议研究决策。除紧急情况外，不得

临时动议，由个人或少数人临时决定重大事项。紧急情况下由个人或少数人临时决定的，决定人应对决策负责，事后应及时报告并按程序予以追认。

（四）学校纪检监察部门负责人要列席党委会、校长办公会等重要会议，其他有关职能部门负责人和党代会代表、教代会代表、民主党派及无党派人士代表、学生代表等可按有关规定，根据会议议题内容，列席有关会议。

（五）会议决定的事项、参与人及其意见、表决情况、结论等内容，要完整、准确记录并存档。

（六）参与“三重一大”事项决策的个人对集体决策有不同意见，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。

四、建立“三重一大”事项决策风险评估制度

对“三重一大”决策事项中，事关改革发展稳定和师生员工切身利益，牵涉面广、影响深远的重大决策、重要政策、重大改革举措、重点工程建设项目，在方案拟定和决策论证过程中要进行合法性、合理性、可行性和可控性评估，并把风险评估结果作为决策的重要依据。

（一）风险评估的内容

1.合法性评估

（1）重大决策事项的制定和出台是否符合党的路线方针政策，是否符合国家法律、法规、规章和上级党委、政府制定的规范性文件以及学校的规章；是否存在与现行政策、法律、法规以及学校规章相抵触的地方。

（2）重大决策事项所涉政策调整、利益调节的对象和范围是否界定准确，调整、调节的依据是否合法。

（3）重大决策事项出台实施是否符合规定的论证和议事决策程序。

2.合理性评估

（1）重大决策事项是否符合高等教育办学规律；是否符合以人为本的科学发展观；是否反映绝大多数师生员工的意愿，得到大多数师生员工的理解和支持。

（2）是否符合师生员工的承受能力；是否符合学校的经济和物质条件的总体水平。

（3）是否兼顾了师生员工的现实利益和长远利益，是否兼顾相关利益群体的不同诉求。

3.可行性评估

（1）是否征求了师生员工的意见，并组织开展了前期宣传解释工作和舆论准备。

（2）是否经过严格的审查审批和报批程序，决策执行相关部门是否进行会商，并具备相应的配套政策或措施。

（3）是否经过严谨科学的可行性研究论证，专家是否参与，意见是什么。

（4）方案是否周密、完善、具体、可操作，方案执行的步骤和时间节点安排是否合理。

（5）重大决策事项出台的时机是否合适，资源条件是否成熟。

（6）是否会造成其他相关单位、相关群体的相互攀比。

4.可控性评估

（1）是否存在引发群体性事件或舆论危机事件的可能性或者与此相关的苗头性、倾向性问题；是否存在其他影响校园稳定的隐患。

（2）是否有相应的预测预警和应急处置预案，是否有化解不稳定因素的对策措施。预测预警和应急处置预案的执行所涉及的相关部门是否有充分准备。

（二）风险评估责任主体

按照“分级负责”和“谁主管、谁评估、谁负责”的原则，重大事项的提出、政策的起草、项目的申报审批、改革的牵头、工作实施部门是负责组织实施风险评估的责任主体。涉及到多部门、职能交叉而难以界定评估直接责任部门的重大事项，由学校分管领导指定评估责任主体。

（三）风险评估程序要求

根据重大决策事项的范围，凡是涉及师生员工切身利益、可能因实施带来利益性矛盾冲突的重大决策项目，都要进行风险评估。

对确定需要评估的项目，责任主体应成立风险评估工作组，牵头组织有关专家和相关部门开展评估工作，工作组组长由分管校领导或者责任主体单位主要领导担任；必要时，分管校领导可直接指定第三方评估机构开展相关项目的风险评估。

工作组应广泛征求基层和相关方面的意见和建议，了解掌握评估对象的基本情况，合理制定评估方案，适时组织评估。根据各方面收集的情况，按照前述各个方面的评估内容，对重大决策事项确定之后可能发生的不稳定因素逐项进行分

析预测，科学、客观地作出评估，特别是对因实施评估事项可能引发的矛盾冲突及所涉及的人员数量、范围和激烈程度，以及可能带来的负面影响作出评估预测，并制定相应的防范、应急预案，形成专项报告，作出总体评估结论，提出工作意见和建议。

风险评估报告要作为重大决策项目具体方案的附件，作为学校做出决策的参考依据之一。

五、实施和保障机制

（一）建立“三重一大”事项决策法定程序控制机制。严格执行“三重一大”事项论证、决策与实施程序。凡是未经过合法程序进行调研论证、未依规征求师生员工意见、未经过相关机构或专家咨询讨论、未依规进行协商和沟通、未依规开展决策风险评估和合法性审查的事项，一律不上会讨论。

（二）健全党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。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，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责，并向党委常委会报告重大决策实施情况。校长通过校长办公会进行决策，在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定，由校长办公会成员按照分工组织实施并向校长汇报实施情况。

（三）建立“三重一大”决策公开与查询制度。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》（教育部令第 29 号）、《北京大学党务公开实施办法》、《北京大学校务公开实施办法》等有关规定予以公开，依规接受师生员工监督。

（四）建立“三重一大”决策报告制度和执行决策的督查制度。学校要将贯彻落实“三重一大”决策制度的情况，按年度向教育部党组报告。学校领导班子成员要将“三重一大”决策制度的执行情况列为民主生活会和述职述廉的重要内容。党委常委会、校长办公会决定的事项，由党委办公室校长办公室、督查室负责催办，并及时将落实情况向校党委书记、校长汇报。纪检监察、审计等部门根据职责权限对决策执行情况进行监督检查；发现问题，应及时报告，提出纠正建议。

（五）建立“三重一大”决策考核评估制度。学校贯彻执行“三重一大”决策制度的情况，将作为党风廉政建设责任制考核以及领导班子成员经济责任审计

的重要内容，作为考察、考核和任免干部的重要依据。

（六）建立“三重一大”决策跟踪反馈机制。在重大决策执行过程中，学校党委和行政应责成相关部门跟踪决策的实施情况，通过行政督查、党代表视察、专业机构评估等多种途径了解利益相关方和师生员工对决策实施的意见和建议，全面评估决策执行效果，并根据评估结果决定是否对决策予以调整或者停止执行。

（七）建立“三重一大”决策责任追究制度。领导班子成员违反本实施办法，不履行或不正确履行“三重一大”决策制度；不执行或擅自改变集体决定；未经集体讨论而个人决策；决策前论证或风险评估弄虚作假，未提供全面真实情况而直接造成决策失误；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，要按照谁决策、谁负责的原则严格追究责任。

六、附　则

各单位应参照本办法制定本单位领导班子落实“三重一大”决策制度的实施办法，并报学校党委办公室校长办公室备案。

本办法自发布之日起施行。

北京大学校务公开实施办法

党发〔2006〕59号

一、校务公开的指导思想和原则

（一）校务公开的指导思想

坚持社会主义办学方向，努力加强民主管理，完善民主监督，健全公开办事制度和民主科学的决策制度，促进依法治校，保证和维护群众的合法权益，着力增强全校师生员工参与学校建设的积极性，营造安全有序的校园氛围，努力建设和谐的校园文化，推动学校各项事业健康发展。

（二）实行校务公开应遵循以下基本原则：

1. 坚持党委统一领导的原则。校务公开必须在校党委统一领导下开展，建立和完善“党委统一领导、行政主体实施、工会主动配合、纪委监督检查、师生员工积极参与”的领导体制和工作机制。

2. 坚持公开与稳定相统一的原则。推行校务公开工作，必须保证各项改革决策及措施的正确性，提高广大师生员工的积极性，增强他们的凝聚力，注意处理好工作中产生的问题和矛盾，促进学校的改革、发展和稳定。

3. 坚持民主集中制原则。进一步完善学校的管理和制约机制，既要引导组织师生员工更好地参与学校的民主管理和民主监督，又要支持学校领导和职能部门依法行使职权，充分调动管理者和师生员工的积极性，确保校务公开健康、有序地进行。

4. 坚持依法公开的原则。校务公开应当依法开展。除法律、法规、政策和纪律规定的保密事项之外，其它事项均应当公开，以保证本校师生员工和社会各界的知情权、参与权、监督权。

5. 坚持求真务实的原则。在公布、质询、反馈、整改等校务公开的各个环节中，要始终坚持实事求是，做到客观、真实、公正，既要根据学校的实际积极推行，又要循序渐进，突出重点，注重实效。

6. 坚持源头参与的原则。要积极创造条件，吸收师生员工的代表参加学校

的有关决策委员会，从源头和过程参与学校决策。

二、校务公开的主要内容

师生员工普遍关心的学校改革发展中的重大事项，以及涉及群众切身利益的改革措施等，主要包括学校的机构设置、管理权限和基本职责；办事依据的法律、法规、规章及具体操作标准；学校制定的办事制度、办法和要求及办事的步骤、时限等程序性规定；有关事项的处理结果；有关工作纪律及群众举报、投诉的途径和方法。

实行校务公开的事项包括：

（一）向本校教职工公开的事项：

1. 学校的办学思想、重大发展规划和决策、年度工作计划、各项改革方案及实施情况；

2. 办学经费及其它各项收入的来源、支出及使用管理情况，预算编制和预算执行情况；

3. 规划设计阶段形成的校园规划、重大建设工程规划方案、工程建设项目方案、大宗物资和大型仪器设备采购方案、招投标情况，工程验收结果及工程决算情况，审计结果和违纪违规等问题的处理结果；

4. 干部与教职工的岗位聘任、考核、晋级、奖惩、职称评定、人才引进等方面的有关政策规定、程序及结果；

5. 教学、科研、管理、医疗、产业、服务等方面工作的基本状况和重要事项；

6. 学校办公用房、设备、基础设施等资产的分配原则、政策制定和使用情况；

7. 党政领导干部履职、述职和考核、评议情况，领导干部廉洁从政各项规定及其执行情况，党风廉政建设责任制执行情况，领导干部经济责任审计结果；

8. 教师公寓的分配、运行等情况，教职工住房的建设、出售等情况，住房补贴的发放情况，医疗改革情况，住房公积金、生活福利费、养老金和其它社会保障基金情况等与教职工切身利益密切相关的事项。

9. 其它有关重要事项。

（二）向本校学生公开的事项：

1. 学校的办学思想、重大发展规划和决策、各项改革方案及实施情况；

2. 课程设置、教学计划、教学规章，学籍、学位的取得和取消，学生转学、转专业、休学、应届毕业生推荐免试攻读硕士学位研究生等教学管理规定和办法；

3. 收费项目、标准、依据、范围以及减免政策；

4. 学生宿舍、图书馆、医院、食堂、浴室、治安、交通、体育设施等公共事务的管理办法；

5. 学生奖励、奖学金、助学金及国家助学贷款的政策、数量、评定程序及结果；

6. 学生违纪处分办法及严重违纪处理结果；

7. 毕业生的就业指导和推荐工作规程；

8. 事关学生参与的重大活动、学生课外活动和社会实践的政策、资源及其组织管理；

9. 其它有关重要事项。

（三）向社会公开的项目：

1. 学校改革、建设、发展的概况和重大事项；

2. 学校各类招生的政策、计划、程序，入学考试的规程及考核办法、录取结果、纪律要求，群众举报、投诉的途径和方法；

3. 收费项目、标准、依据、程序、时间和代收代办的项目；

4. 其它有关重要事项。

三、校务公开的途径和方式

实行校务公开制度，应便于广大师生员工知情、参与和监督，采取灵活多样、便于操作、行之有效的途径和方式。不同的公开事项可以选择不同的公开方式，包括：

1. 教职工代表大会制度是校务公开的基本组织形式和载体，包括校教代会及其各专门委员会和代表组。

2. 通过各种会议形式公开校务。主要有中层以上党政干部联系会议，校务咨询会，师生员工代表和校领导见面会，民主党派校情通报会，老干部校情通报会，校工会、团委、学生会、研究生会的代表大会、工作会议、座谈会和沟通会等。

3. 利用视听查询系统公开校务。设立公开栏，发放咨询材料、宣传资料和办事须知材料，开通咨询服务电话，建立电子查询系统等，各职能部门还应利用

挂牌服务的方式接受群众监督。

4. 利用校内外媒体公开校务。通过计算机网络、广播电视台、校刊及新闻发布会等形式发布有关信息，使本校师生员工和社会各界及时了解校务活动内容。

5. 通过校长信箱（包括互联网上的校长信箱）、教代会工会信箱、公开监督举报电话等形式公开校务。

四、校务公开的组织领导

依据校务公开的原则，成立北京大学校务公开工作委员会。校长任委员会主任，一名副书记和一名副校长任副主任，医学部、党办校办、纪委办公室（监察室）、审计室、组织、宣传、统战、人事、财务、基建工程、资产管理、总务、学工、工会和团委的负责人为委员。

校务公开工作委员会的基本职责是：

1. 定期和不定期召开校务公开工作会议，研究确定校务公开工作的总体安排和重大事项；

2. 协调各有关方面的关系；

3. 将校务公开工作任务分解到各有关职能部门，指导和督促它们各负其责，制定和落实具体方案、措施，并将其纳入部门行政管理程序，保证公开工作的经常化、规范化；

4. 对校务公开工作的实施情况进行监督检查和考核。

校务公开工作委员会下设办公室，承担校务公开的日常具体工作。办公室主任由校党办校办一名副主任兼任，校务公开工作委员会成员单位各派一名干部参与办公室具体工作。

校务公开工作情况应列入学校党委和行政的年度工作报告。

五、校务公开工作的监督、考核和奖惩办法

为保证校务公开工作的顺利实施，必须采取与之相适应的监督、考核和奖惩办法。

1. 学校党政领导将推行校务公开制度纳入本届任期目标管理责任，各职能部门和单位也要纳入本部门及干部个人的工作目标管理责任，并在每年的下半年进行校务公开民主管理自查。各职能部门部长、各院（系）院长（系主任）是本单位校务公开工作的第一责任人。

2. 校务公开工作委员会在纪检监察、组织部门和教代会的配合下，按照“两书一查”制度，建立“校务公开重大问题责任追究建议书”（简称建议书）和“校务公开重大问题通报书”（简称通报书），对推行校务公开的情况进行监督和考核，将考核结果公开通报，并建议学校对积极推行公开办事制度，取得良好工作成效的部门和单位予以表扬奖励；对不认真履行职责、违反公开办事制度的部门和单位给予批评和处理。

3. 组织部门将实施公开办事制度情况列入中层领导班子和干部个人的考核指标体系。

4. 教代会、学生会、研究生会对于属于校务公开范围之内的事项有质询权，校务公开工作委员会应责成有关部门和单位作出公开答复。

六、附　则

1、各职能部门、各单位应根据本实施办法的精神，结合本部门、本单位的实际，制定切实可行的公开办事制度及措施，报校务公开工作委员会批准后实施。

2、 本实施办法经 2006 年 11 月 1 日第 31 次党政联席会讨论修订，自发布之日起施行；由校务公开工作委员会负责解释。

北京大学党务公开实施办法

党发〔2011〕47号

为深入贯彻落实党的十七大和十七届四中全会精神，进一步加强党务公开工作，增强党组织工作的透明度，尊重党员主体地位，保障党员民主权利，营造党内民主氛围，努力实现党务公开工作的科学化、制度化和规范化，根据《中国共产党章程》、党内有关规定和《中共北京市委教育工作委员会关于进一步加强高校党务公开工作的意见》（京教工〔2010〕10号），结合学校实际，制定本办法。

一、党务公开的指导思想和基本原则

党务公开，是指党内工作、党内生活的内容、程序、结果等在一定范围内进行公布，包括上级党组织向下级党组织乃至全体党员的公开，党组织领导班子的活动、决定等向所属下级党组织和党员的公开，以及党组织作出涉及广大师生

员工切身利益的重大决策之后的向党外公开。

（一）指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚持党要管党、从严治党的方针，以《中国共产党章程》、《中国共产4党党内监督条例（试行）》、《中国共产党党员权利保障条例》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》为依据，以加强党的先进性建设、提高党的执政能力和拒腐防变能力为目标，立足于发展党内民主、强化党内监督，维护广大党员的民主权利，不断推进党内决策的民主化和科学化，提高各级党组织的创造力、凝聚力和战斗力，充分调动全校广大师生员工的积极性，努力为北京大学加快推进创建

世界一流大学步伐创造有利条件和良好环境。

（二）基本原则

1. 服务发展原则。要确保党务公开服从和服务于学校的中心工作，广泛凝聚全体师生员工的意愿和主张，不断促进党内民主，充分调动各级党组织和广大党员参与学校发展的积极性，为学校科学发展营造健康和谐的良好环境。

2. 依法依纪原则。要遵循国家法律法规、党纪党规，处理好公开与保密的关系，不断完善党务公开的制度体系，加强对党务公开的监督检查，使党务公开逐步走上科学化、制度化和规范化的轨道。

3. 真实公正原则。要始终面向基层，面向师生员工，坚持实事求是、公开透明，保证内容真实、程序公正、公开适时，尊重和保障广大党员的知情权、参与权、选择权和监督权。

4. 注重实效原则。要从实际出发，针对不同群体的需要，采取适当形式及时公开学校党内外关注的重大事项和热点问题，注重形式和效果的统一，增强党务公开的针对性和实效性。

二、党务公开的基本内容

凡属《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中华人民共和国高等教育法》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等法规要求公开的内容，凡是学校党员、群众关注的重大事项的决策、部署和重要工作的开展、落实情况，只要不涉及党和国家秘密，应依法在适当范围以适当方式，适时予以公开。

（一）全局工作情况

学校党委贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、决定及工作部署的情况；研究制定涉及学校改革发展和群众利益的重大决策、重要措施、重要工作部署情况；党组织任期目标、年度计划及完成情况等。

（二）思想建设情况

学校党委思想建设的决定、意见和措施；重大活动安排及落实情况；组织理论学习、专题宣传教育活动情况等。

（三）组织建设情况

学校党委组织设置及主要职责；处级干部年度考核奖惩情况；基层组织建设主要活动及开展情况；党员发展、管理和民主评议情况；党代表推选及党组织换届情况；党组织和党员的奖惩情况；党费收缴、管理和使用情况；党务工作经费管理和使用情况等。

（四）领导班子和干部队伍建设情况

校级领导班子成员及职责分工；校党委及基层党委（党工委、党总支、直属党支部）议事规则和决策程序；校级领导班子执行民主集中制情况；校级领导班子召开民主生活会及存在问题整改落实情况；校级领导班子年度考核评价情况；

干部选拔任用、轮岗交流情况，处级后备干部推荐、考察情况；干部监督相关制度及执行情况；干部选拔任用政策规定和干部人事制度改革情况等。

（五）作风建设情况

学校党委贯彻“两个务必”的情况，各级党员干部在思想作风、学风、工作作风、领导作风和生活作风方面的情况，特别是党委领导班子成员深入基层调查研究、联系师生员工、服务党员群众等方面的工作情况，以及集中整顿、专项纠风等工作的情况等。

（六）制度建设情况

学校党委制定的健全和完善党内民主选举、民主决策、民主监督、民主管理的各项制度，特别是民主集中制和“三重一大”制度的贯彻执行情况；完善党委议事规则、干部人事管理办法等规章制度的情况；保障党员行使权利、履行义务及制定和落实党员责任目标的情况；党务工作流程以及党务工作者日常行为规范等。

（七）反腐倡廉建设情况

学校党委贯彻落实中央关于《建立健全惩治和预防腐败体系实施纲要》等党风廉政建设制度的情况，特别是落实党风廉政建设责任目标的情况，领导干部述职述廉、执行廉洁自律规定的情况，党员领导干部违纪违法案件查处情况等。

（八）党员、群众关注的其他情况

党员、群众认为有必要公开、不涉及党和国家秘密、符合有关法律要求的其他事项。

三、党务公开的基本程序、时限和形式

（一）基本程序

党务公开按照提出、审核、公开和反馈的基本程序办理。

1. 学校党务部门对属于本部门公开事项，应主动提出公开的内容、时限和形式，报学校党委办公室。学校党委办公室根据公开的具体内容报相关校领导审核。公开的内容、形式、范围必须经过审核，以党务公开目录形式予以确定。

2. 重要、敏感事项由学校领导班子集体讨论决定，必要时报上一级党组织审核把关。

3. 党务公开的实施由学校党委办公室协调有关部门具体落实。

4. 学校党委办公室通过各种渠道收集党员群众反映的意见、建议，并反馈

给学校有关领导及相关部门。

对于师生员工提出需要公开的事项，可按以上程序进行。

（二）时限

党务公开的时限与公开的内容相适应，实行定期公开与不定期公开相结合。对于上级政策、校内规章制度、领导重要讲话、机构设置和领导分工等固定内容应长期公开；对于阶段性工作逐段公开，重点事项适时公开；对于干部考察预告、任前公示等临时性、应急性工作应及时予以公开。

（三）基本形式

1. 对党组织内部公开的事项，主要通过党员（代表）大会等党内会议及文件、简报等形式进行公开。

2. 对校内公开的事项，主要通过情况通报会、党建网站、党务公开栏等校内媒体途径进行公开。

3. 对社会公开的事项，主要通过校刊、校园网或报纸网络等媒体、媒介进行公开。

在建立健全党务公开主渠道的基础上，学校积极探索建立并完善党委新闻发言人制度等方式，鼓励基层党委建立党务公开专栏，进一步拓宽党务公开的途径；同时注意发挥各种公开形式的作用，为党员、群众提供方便、快捷的服务。

四、党务公开的组织领导

依据党务公开的原则，学校成立北京大学党务公开工作领导小组，党委书记任组长，副书记任副组长，党办校办、纪委办公室、组织、宣传、统战、学工、工会和团委等其他相关部门负责人为委员，建立健全学校党委统一领导、学校党委办公室牵头抓总、职能部门各负其责、党员群众广泛参与、纪委监督检查的工作机制。

党务公开工作领导小组的基本职责是：

1．定期和不定期召开党务公开工作会议，研究确定党务公开工作的总体安排和重大事项，协调各部门的关系；

2．将党务公开工作任务分解到各有关部门，指导和督促部门各负其责，制定和落实具体方案、措施，并将其纳入部门管理程序，保证公开工作的经常化、规范化；

3．对党务公开工作的实施情况进行监督检查和考核。党务公开工作领导小

组下设办公室，承担党务公开的日常具体工作。办公室主任由党办校办安排一名副主任兼任，党务公开工作领导小组成员单位各派出一名干部参与办公室具体工作。党务公开工作情况列入学校党委的工作总结报告。

五、附　则

1．各基层党委（党工委、党总支、直属党支部）和党务部门应根据本办法，结合本部门、本单位的实际，制定切实可行的党务公开实施办法，报学校党务公开工作领导小组批准后实施。

2．本实施办法由学校党务公开工作领导小组负责解释，自发布之日起施行。

北京大学党务公开基本目录

一级目录	序号	二级目录	公开形式	责任单位
全局工作情况	1	贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、决定及工作部署情况	会议、文件、校园媒体	党委办公室
	2	研究制定涉及学校改革发展和群众利益的重大决策、重要措施、重要工作部署情况	会议、文件、校园媒体	党委办公室
	3	党委作出的重要决策、决定、措施及落实情况	会议、文件	党委办公室
	4	党代会工作报告	会议、文件	党委办公室
	5	党建工作年度计划和落实情况	会议、文件、校园媒体	党委办公室
	6	党委阶段性工作部署及落实情况	会议、文件、校园媒体	党委办公室
思想建设情况	7	思想政治工作部署和落实情况	会议、文件、校园媒体	宣传部、学工部
	8	党委理论中心组学习计划及落实情况	会议、校园媒体	宣传部
	9	党员干部教育培训计划及落实情况	会议、文件、校园媒体	组织部
	10	先进典型的树立和宣传情况	会议、文件、校园媒体	组织部、宣传部
	11	学习型党组织建设情况	会议、文件、校园媒体	宣传部
组织建设情况	12	党委组织设置及主要职责	文件、校园网	党委办公室、发展规划部
	13	有关组织建设制度、措施	文件、校园网	组织部、党委办公室
	14	处级干部年度考核结果	文件、校园网	组织部
	15	基层组织建设主要活动及开展情况	会议、各校园媒体	组织部
	16	党员教育、管理和民主评议情况	会议、文件	组织部
	17	接收新党员及党员转正情况	会议、校园网	组织部
	18	党代表推选及党组织换届情况	文件、会议	组织部

	19	党组织和党员的奖惩情况	文件、会议	组织部、纪委办公室、监察室
	20	党费收缴、管理和使用情况	文件、会议	组织部
	21	党务工作经费管理和使用情况	会议	财务部
领导班子和干部队伍建设情况	22	校级领导班子成员及职责分工	文件、校园网	党委办公室
	23	校党委、基层党委（党总支、直属党支部）议事规则和决策程序	文件、校园网	党委办公室
	24	各级领导班子建设相关规章制度	文件、校园网	组织部、党委办公室
	25	校级领导班子执行民主集中制情况	会议	党委办公室
	26	校级领导班子召开民主生活会及存在问题整改落实情况	会议、校园网	组织部
	27	校级领导班子年度考核评价情况	会议	党委办公室
	28	干部选拔任用政策规定和干部人事制度改革情况	会议、文件、校园网	组织部
	29	干部监督相关制度及执行情况	会议、文件	组织部、纪委办公室、监察室
	30	干部选拔任用、轮岗及交流情况	会议、文件	组织部
	31	处级后备干部推荐、考察情况	会议	组织部
作风建设情况	32	校领导联系基层工作情况	会议、校园网	党委办公室
	33	听取、反映和采纳党员、统战人士、师生群众意见建议情况	会议、校园网	党委办公室、组织部、统战部、学工部
	34	帮助党员、师生群众解决学习、工作、生活实际困难情况	会议、校园网	党委办公室、学工部、工会、团委
	35	接待来信来访、排查化解矛盾纠纷情况	会议	纪委办公室、监察室、督查室、工会
	36	办理涉及党员、群众切身利益重要事项的情况	文件、会议	党委办公室及其它相关部门
党风廉政建设情况	37	党风廉政建设规章制度	文件、校园网	党委办公室、纪委办公室、监察室
	38	各级领导班子和领导干部执行廉洁自律规定、落实党内监督制度、推进惩治和预防腐败体系建设、落实党风廉政建设责任制情况	文件、会议	纪委办公室、监察室
	39	开展群众反映强烈的突出问题的专	文件、会议	纪委办公室、监察

		项治理情况		室 相关职能部门
	40	党员领导干部违纪违法案件查处情况	文件、会议	纪委办公室、 监察室
其它 事项	41	工会、共青团建设情况	会议、校园网	工会、团委
	42	党员群众普遍关注的重点、热点、难点问题，经党委研究决定或上级党组织要求公开的事项	根据具体内容确定	相关单位

中共北京大学委员会关于进一步加强和改进工会、教代会工作的意见

党发〔2010〕58号

为贯彻落实《中共北京市委教育工作委员会关于加强和改进教育系统工会工作的意见》（京教工[2010]33号）的精神，充分发挥工会、教代会在北京大学创建世界一流大学中的重要作用，现结合学校的各项工作实际，就进一步加强和改进北京大学工会、教代会工作提出如下意见。

一、加强和改进工会、教代会工作的重要性

1.工会、教代会工作面临的形势和任务。当前，北京大学的改革与发展正处于关键时期，学校进一步明确了要在中国率先成为具有特色的世界一流大学的战略目标和主要任务，并制定了中长期发展规划。新的形势和任务对加强和改进我校工会、教代会工作提出了更高的要求。各单位党委（总支、直属支部）要切实将加强和改进工会、教代会工作作为全校改革发展稳定工作大局中的一项重要任务，抓紧抓好，充分发挥工会、教代会的桥梁纽带作用，积极支持工会建设“教职工之家”。各级工会、教代会要以服务学校“创建世界一流大学”为宗旨，充分认识新形势下加强和改进工会、教代会工作的重要性和紧迫性，以高度的责任感和使命感创新工作机制、谋求新的发展，更好地为北京大学的改革发展稳定服务，为广大教职工群众服务。

2.发挥工会、教代会的作用，是落实全心全意依靠教职工办好学校指导方针的必然要求。各单位党委（总支、直属支部）要从贯彻落实全心全意依靠教职工办好学校的高度，加强对工会、教代会工作的领导，支持工会依法独立开展工作，落实教代会审议建议、审议通过、审议决定、评议监督四项职权，深入开展党政工共建“教职工之家”活动，发挥工会在组织、引导、服务教职工和维护教职工合法权益方面的作用，把共建共享贯穿于北京大学创建世界一流大学的全过程，推动工会、教代会工作科学发展。

3.加强和改进工会、教代会工作的指导思想。加强和改进工会、教代会工作，

要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，保证各级工会组织在党的领导下，坚定不移地走中国特色社会主义工会发展道路，贯彻“组织起来、切实维权”的工作方针，树立和落实“以职工为本、主动依法科学维权”的工会维权观，全面履行工会各项职能。要以推动科学发展、构建和谐校园为目标，以发展和谐劳动关系、维护教职工合法权益为主线，以解决广大教职工最关心、最直接、最现实的利益问题为工作重点，以建设高素质的工会、教代会干部队伍为关键，以创建学习型、服务型、创新型工会组织为努力方向，以更加突出工作创新、更加注重工作质量、更加强调工作实效、更加重视社会支持为工作要求，把工会组织建设成为组织健全、维权到位、作用明显和教职工信赖的“教职工之家”。

4.工会、教代会工作的四项原则。

服务大局的原则。要坚持围绕学校教学科研中心工作，服务北京大学建设发展的大局，自觉地把工会、教代会工作放在学校全局工作中思考、把握和部署，协助学校把广大教职工的智慧和力量凝聚到学校发展大局中。

突出维护的原则。要充分发挥工会、教代会的桥梁和纽带作用，做好双向维护的工作，既要维护好学校的整体权益又要维护好广大教职工的合法权益，努力发挥服务群众、凝聚人心、促进和谐的作用。

创新发展的原则。要把科学发展观的要求转化为工会、教代会工作的具体目标任务，并通过有创新、有影响、有特色的工作不断提高服务水平、增强工作的生机与活力。

齐抓共建的原则。要努力形成党委统一领导、行政积极支持、工会具体实施、教职工热情参与的工作格局，建好健全各级工会、教代会。

二、加强党对工会、教代会工作的领导

工会工作是党的群众工作的重要组成部分，教代会制度是学校管理体制的重要组成部分，是党委领导下，教职工依法行使民主权利，实行民主管理、民主监督的基本制度和形式。全校各单位要将工会、教代会工作纳入本单位党委（总支、直属支部）和行政部门的重要议事日程，纳入本单位党建工作和建设发展的整体规划，纳入本单位党建工作目标考核体系。

5.加强工会、教代会干部队伍建设。

各单位党委（总支、直属支部）要按照政治素质好、业务能力强、热心为教

职工服务、教职工群众信赖等要求，选好配强工会领导班子。各单位党委（总支、直属支部）推荐选配工会主席建议人选要事先与学校工会进行沟通，原则上工会主席应享受同级副职待遇。

各单位要完善党委（总支、直属支部）对工会干部的培养管理制度，把工会干部的培养、任用、交流纳入组织人事工作的总体安排，使工会成为培养和输送干部的重要基地。

各单位要将兼职工会干部的工作按照工作量纳入本单位的岗位考核体系，落实工会干部待遇，激发工会干部的工作积极性。

6.进一步加强工会制度建设。

各单位要坚持党委（总支、直属支部）领导出席工会会员代表大会及其他工会组织的重要会议和重要活动，行政部门要大力支持工会工作。

各单位党委（总支、直属支部）要建立健全对工会工作领导的各项制度，定期听取工会工作汇报，及时研究解决工会工作的重大问题和实际困难。各单位党委（总支、直属支部）专门研究工会工作每学期不少于一次。

各单位在研究制定岗位聘任、职称评定、收入分配、教职工奖惩办法及其他与教职工切身利益相关的政策措施时，必须请本单位工会主席列席会议，并充分听取本单位工会组织的意见。

7.推进二级教代会制度建设。

二级教代会制度是二级单位管理体制的重要组成部分，是教职工行使民主权利，参与民主管理、民主监督的基本制度，也是二级单位实行院务公开的基本载体和广泛听取教职工意见，促进决策科学化、民主化的重要渠道。各单位要全面推进二级教代会制度建设，拓宽民主管理渠道。

教职工人数在 60 人以上的单位原则上应当建立二级教（职）代会制度，60 人以下的单位应当建立全体教职工大会制度。二级教（职）代会和全体教职工大会均应按照北京大学工会、教代会联合下发的《关于建立健全二级单位教职工代表大会制度的意见》的要求，建立和完善制度、选举代表、行使职权和履行义务。

各单位党委（总支、直属支部）和行政部门要尊重和支持二级教（职）代会行使职权，落实广大教职工知情权、表达权、监督权，不断增强教职工民主参与、民主管理和民主监督的意识。

各单位党委（总支、直属支部）要发挥二级教（职）代会制度作为推进校务

公开的主要载体的作用，指导二级教代会积极主动参与院（系）务公开工作，搞好调查研究，发挥好桥梁纽带作用。

8.为工会、教代会开展工作提供必备条件。

各单位党委（总支、直属支部）、行政要“把更多的资源和手段赋予工会组织，把党政所需、教职工所急、工会所能的事更多地交给工会组织去办”，为工会、教代会办公和开展活动提供经费、设施、活动场所以及其他必要条件，为本单位建设“教职工之家”提供必要的指导与帮助。

9.重视工会、教代会的理论学习和宣传工作。

各单位党组织和工会干部要加强工会各项政策方针和理论学习，特别是加强新时期工会、教代会工作特点和规律的理论研究，加强教职工群众关心的热点难点问题的调查研究，为本单位的科学决策提供第一手资料。要将工会、教代会的基本理论、劳动法律法规、政策方针等列入各单位领导干部培训的必修课程，并作为各单位党委（总支、直属支部）理论中心组学习和新任领导干部岗前培训的重要内容。

各单位要支持工会宣传机构和宣传阵地建设，形成有利于树立北京大学教职工的整体形象、有利于扩大工会和教代会影响、有利于促进工会事业发展的良好舆论氛围。

三、提高工会、教代会服务教职工的能力

学校各级工会组织要在党的领导下，自觉服从服务于学校教学科研中心和建设发展大局，积极探索和实践契合北京大学工会系统自身特点的工作思路、组织体制、运行机制、活动方式和工作方法，坚持以科学发展的责任意识创造性地开展工作，推进工会的民主化、科学化、法制化进程，不断提高工会服务广大教职工的水平。

10.坚持和完善教代会制度。工会是教代会的工作机构，负责教代会的日常工作。各级工会组织要坚持和完善校、院（系）两级教代会制度，按时召开教代会，充分发挥教代会各专门工作委员会和代表的作用。通过代表提案和意见、组织教代会代表参与校、院（系）重大事项的决策和评议等形式，调动教职工参与民主管理和民主监督的积极性。

11.拓宽民主参与的渠道。工会要进一步完善教职工的民主参与机制，拓宽教职工参与民主管理民主监督的渠道，通过“校领导与教职工见面会”等多种形

式，为广大教职工与各级领导搭建沟通交流的平台，汇聚教职工的真情和智慧，鼓励教职工为北京大学创建世界一流大学建言献策。

12.维护教职工的合法权益。各级工会组织要坚持以人为本，充分履行“教职工困难第一知情人、第一帮助人、第一报告人、第一督促解决人”的职责。以解决广大教职工最关心、最直接、最现实的利益问题为目标，认真做好教职工接待、劳动争议调解等工作，旗帜鲜明地维护教职工的合法权益，为教职工群众排忧解难。

各级工会组织要继续做好生活福利工作，进一步完善“爱心基金”等帮困扶弱的长效机制。

13.开展丰富多彩的文化体育活动。各级工会组织要充分发挥自身在校园文化建设中的积极作用，大力开展广大教职工喜闻乐见的文化体育活动，鼓励和支持教职工社团的建设与发展，悉心打造贴近群众、贴近实际、贴近生活的精品活动，满足教职工日益增长的精神文化需求。

14.切实履行教育职能。

各级工会组织要深入开展“三育人”活动，不断加强师德师风医德医风建设，通过“评、选、树”活动弘扬先进典型，为教职工在教学、科研、医疗、管理、服务岗位上创新发展营造良好的氛围，教育和引导广大教职工进一步增强荣誉感、责任感和使命感。

各级工会组织要围绕学校育人工作，充分发挥工会“大学校”的作用，搭建青年教师教学演示竞赛、平民学校、职工技能竞赛等有效的服务平台，不断提升教职工队伍素质，展示教职工风采。

15.加强工会自身建设。

各级工会组织要以科学发展观为指导，结合自身特点，采用多种形式加强工会干部教育培训工作，不断提高工会干部的思想政治素质和业务水平。同时，要做好新教职工入会及会员管理工作，认真落实《关于加强在高等学校非事业编制职工中开展工会工作的通知》和《北京大学非在编人员加入工会组织暂行办法》的精神，积极推进非事业编制教职工入会工作，扩大工会组织的覆盖面，增强工会组织的凝聚力。

16.各单位工会组织要结合本单位实际创造性地开展工作，依法办会、特色立会、品牌强会、创新兴会。不断创新工作思路、拓展工作内容、突出工作特色，

提高工会工作水平。

学校各基层单位要按照本意见精神，切实加强各级党委（总支、直属支部）对工会、教代会工作的领导。各级工会、教代会要切实履行职责和行使职权，不断提高服务教职工的能力，增强各级工会、教代会的吸引力、凝聚力和影响力，努力开创具有北京大学特点的工会、教代会工作新局面。

北京大学督查工作办法（试行）

校发〔2010〕167号

为进一步加强学校督查工作，推动学校重大决策、重要工作部署的贯彻落实和上级交办各项工作任务的完成，根据《国务院办公厅关于进一步加强督促检查切实抓好工作落实的意见》的文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第一条　督查范围

（一）上级领导机关批示学校办理的公文和交办的事项；

（二）学校承担的各种专项工作任务；

（三）学校党政联席会议及其它学校行政重要会议决议，以及学校年度工作计划和任务的落实情况；

（四）学校教代会代表的提案、建议、意见等办理情况；

（五）学校学术委员会议决议需要督查的事项，以及涉及学术道德有关问题的处理工作；

（六）涉及危害学校公共形象问题的查证和处理工作；

（七）有关信访问题的协调和处理工作；

（八）学校领导批示和交办的事项；

（九）其它需要督查的事项。

第二条　督查程序

（一）督查立项

对于确需立项督查的事项，督查室在和相关部门沟通协调后，按照工作职责分工、督查工作要求和一事一项的原则，提出立项意见、进行立项登记。对于涉及部门较多的重大事项或复杂事项，督查室提出立项意见后，报请学校主管领导审定后正式立项。立项登记内容包括立项编号、交办时间、内容摘要、承办单位（主办单位、协办单位）、办理时限和工作要求等。

（二）督查通知

督查事项立项后，督查室向承办单位发出《北京大学督查督办通知单》。有

关材料原则上原件留存，复制件由专人送至承办单位，特殊情况可电话通知或口头交办。对党政联席会、学校管理工作会议已明确承办单位和办结时限的事项，督查室不再另发通知。

（三）督查催办

承办单位收到督查立项通知单后，应按照要求认真办理，并将办理结果在规定时限内反馈至督查室。督查室应与承办单位加强联系，及时了解督查事项办理的进展情况。对于未能按时完成的督查事项，督查室对承办单位进行催办。

（四）办结审核

承办单位办结督查事项后，应及时撰写《北京大学督查督办事项办结情况报告》，经单位负责人签字并加盖公章后送交学校督查室。对涉及几个单位的督查事项，办理结果应由各单位负责人会签后由主承办单位上报。督查室审核后，对于不符合交办要求的，督查室有权退回并要求承办单位在规定时间内补查补报或重查重报；对符合要求的报告及时向主管领导作书面反馈。

（五）立卷归档

督查事项办结后，督查室对全部材料，包括领导批示、交办文件或交办通知书、办结报告等，进行立卷归档，妥善保管。

第三条　督查时限

（一）督办事项有时限要求的，按规定时限办理完毕。

（二）未作具体办理时限说明的，特急件当天办结，急件 3 日内办结，一般件原则上 7 个工作日内办结。

（三）因特殊情况不能按时办复的，承办单位应及时向督查室说明情况，并填写《延期申请表》，由督查室报请主管领导同意后方可延期。延期申请最多不超过 2 次，延期总时长不得超过 40 个工作日。

（四）对办理周期较长的督查督办事项，承办部门应定期以书面形式将办理进展情况向督查室反馈。

第四条　督查方式

（一）催办督查

对于常规性工作任务，督查室可通过督查督办通知单、约谈交办和电话催办等方式，督促承办单位按规定期限和要求报告任务落实情况。

（二）现场督查

对于学校重大决策或重要工作部署，督查室可会同有关部门组成督查工作组，到承办单位进行现场督查督办。成立督查工作组须请示学校领导同意。

（三）全程督查

对于一些关系改革、发展、稳定大局的重要事项，根据学校领导要求，督查室可以全程参与有关单位的具体工作，进行动态跟踪督查，促进工作落实。

（四）协调督查

对于督查落实中出现的问题和矛盾，一般由督查室进行协调；对于重要督查事项或难点工作任务，督查室不能协调解决的事项，经学校领导同意，可以通过学校专题工作会议进行协调，推动任务落实。督查室应安排组织好相关工作。

（五）通报督查

督查室定期或不定期对全校各单位被纳入督查督办的工作进展情况在一定范围内进行通报，促进督查事项完成。

第五条　督查要求

（一）督查工作要统一协调、分级负责、相互支持、归口办理。承办单位党政一把手为督查工作第一责任人。各单位要指定一名工作人员作为联络员，定期向督查室反馈督查工作任务落实情况，协助开展督促检查，推动工作任务落实。

（二）督查工作要讲求实效。承办单位对具体督查工作要积极办理、实事求是、敢于负责，做到事事有着落，件件有回音，对督查事项有明确的结论。

（三） 督查工作要坚持保密原则。根据督查工作事项和内容，需要保密的，要在办理过程中严格控制知情范围；对有一定密级的文件和资料，严格按照公文保密规定进行办理。

第六条　督查工作考核与奖惩

（一）督查工作要实行工作检查和考核。学校督查室对各单位、各部门督查工作开展情况、督查事项落实情况组织开展检查，及时纠正督查工作中存在的问题。每学期末要对承办单位的督查工作任务量、办结率等进行统计和通报。统计结果作为单位一项重要工作指标纳入学校年度总结评比和绩效考评中。

（二）对于完成督查工作情况较好的承办单位和个人，要按照程序给予表彰和适当奖励。对于完成督查工作不力的，要给予通报批评或取消责任单位及主要负责人年度评优资格，或扣发、减发年度绩效奖金。对因失职、渎职而造成严重后果的，要依据有关规定对相关责任人员进行责任追究和相应处理。

第七条　附　则

（一）本办法经 2010 年 11 月 2 日第 20 次党政联席会（十一届党委第 253 次常委会，第 756 次校长办公会）讨论通过，自发布之日起施行。

（二）本办法由党办校办负责解释。

北京大学印章管理规定（试行）

校发〔2011〕109号

为进一步规范学校各级各类印章的使用和管理，根据《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》（国发〔1999〕25 号），结合学校实际，制定本规定。

第一章　总　则

第一条　本规定所指印章包括校党委印章、校行政印章（含钢印）、校纪委印章、校领导名章，各基层党委（党总支、党工委、直属党支部）、职能部门、院（系、所、中心）、直属单位、附属单位、各校级委员会印章，校工会、团委、学生会、研究生会等组织印章，各单位业务主管名章及各类业务专用印章等。

第二条　党委办公室校长办公室（以下简称“党办校办”）是学校各级各类印章的综合管理部门，对印章的刻制统一核准并监督使用。各基层单位负责人为本单位用印第一责任人，负责本单位印章的管理和审批。

第二章　印章规格、样式

第三条　印章形制上一般为圆形，依性质中间刊党徽或五角星。业务专用章的形状、样式根据需要，同时考虑传统习惯刻制,内含“XXX 专用章”字样。名章不做统一规定。

第四条　印章所刊单位名称使用全称。

第五条　校行政钢印为毛泽东手书“北京大学”字样，其它印章所刊汉字，一般应使用国务院公布的简化字。

第六条　印章质料根据实际需要确定。

第三章　印章使用、管理

第七条　“中国共产党北京大学委员会”印章、“北京大学”印章（含钢印）的使用：

（一）重大事项，特别是上报教育部（党组）、中共北京市委、北京市政府等上级部门的文件、材料，必须经校党委书记或校长批准，方可用印。

（二）一般事项，需经主管校领导批准，方可用印。主管校领导不在学校时，紧急事项可以报请校党委书记或校长签批用印。

（三）常规性工作用印，应由业务主管部门审批，党办校办审核用印。

第八条　使用校领导名章，须经校领导本人批准后方可用印。属日常业务用印的，可由校领导书面授权业务主管部门的负责人，由其负责审批使用。校领导有多个名章的，应明确每个名章的使用范围。

除常规性工作用印，校领导名章不得用于签署合同、协议、委托书、授权书等文本。

校领导名章不得用于签发公文。

第九条　除校级印章、各类合同专用章、校长书面授权职能部门对外使用的印章外，其他各类印章主要用于校内工作联系，对外使用限于一般性业务工作范围，并且符合相关业务具体管理规定。

第十条　对于公文、授权委托书、证明等用印，党办校办应保留一份文本。协议书、合同书等用印，党办校办应登记目录，主办单位保留一份文本。用印留存的材料应定期整理、立卷归档。

各单位应做好本单位用印登记并保存相关材料备查。

第十一条　学校印章一般不用于私人性质的证明材料。教职工和学生因私确需使用学校印章，须本人申请并由其所在单位负责人签字后，报主管校领导批准，方可用印。

第十二条　严禁在空白的介绍信、证件、奖状、证书及纸张上用印。

第十三条　凡有下列情况之一的，可拒绝用印：

（一）未经规定程序审核批准或批准权限不当的。

（二）内容有误的。

（三）涉及个人的财产、经济、法律纠纷等方面问题的。

（四）非本校教职员工或与本校工作、业务无关的。

第十四条　印章由专人负责保管，并按规定亲自用印。加盖印章应清晰美观。印章名称要与印件落款一致。对合同书、协议书等重要文件，应按规定盖骑缝章或骑页章。

印章原则上不能携带出办公室使用，特殊情况需外带使用时，须由单位负责人审核批准并派两人监印。

印章如有遗失，应立即向党办校办和保卫部报告，同时采取措施妥善处理。

第四章　印章刻制、启用

第十五条　新成立机构刻制印章：党委系统的，由党委组织部出具刻章证明，党办校办审核后，到北京市公安局办理；党委系统以外的，由新设机构负责人向主管校领导提出书面申请，批准后携新设机构“校发”文件原件，经党办校办审核后，到教育部办公厅办理。

第十六条　虚体机构不刻制印章。如需使用印章，由其归口管理院系或单位代章。现有的虚体机构印章交归口管理单位并封存。

第十七条　因机构更名或印章磨损等需要重新刻制印章的，应持机构负责人的书面申请及机构成立的“校发”文件原件，经党办校办查验后，按规定到北京市公安局或教育部办公厅办理。原有印章同时交回党办校办。

第十八条　刻制校领导名章，须经校领导本人同意后，按相应规格报党办校办刻制。

第十九条　刻制“XXX 专用章”和缩印章，应由单位负责人向主管校领导书面申请，经党办校办审核后，由单位自行刻制。

第二十条　除学校刻制“北京大学”钢印壹枚外，各单位一律不得刻制钢印。

第二十一条　学校原则上不刻制电子印章。确属工作需要，需在电子文档上使用印章时，可采用扫描合成等方式制作，但须参照相应实物印章的审批办法申请使用。用印申请单位应保证版面不可篡改性、印章与文档的不可分割性。

第二十二条　印章刻制完成后，需及时携新印章到党办校办办理备案和启用登记手续。

第二十三条　停用的印章需及时交回党办校办，由印章管理人员登记后送档案室封存。印章使用单位不得自行处置或销毁。

第二十四条　任何机构和个人不得违规使用印章，不得伪造印章，不得利用其他渠道私自刻制印章。违反规定者，学校对责任人予以行政处分，造成严重损失或情节严重的，移送有关机关依法处理。

第二十五条　校内外任何机构和个人均不得刻制带有“北大”相关字样的印章从事与教育、培训、科研转化等有关的商业活动。一经发现，校内监管部门应立即采取措施，予以取缔禁止。

第五章　附　　则

第二十六条　本规定经 2011 年 7 月 7 日第 14 次党政联席会（十一届党委第 271 次党委常委会，第 774 次校长办公会）讨论通过，自发布之日起实施。以往规定与本规定不一致的，均以本规定为准。

第二十七条　本规定由党办校办负责解释。

附件：

“中国共产党北京大学委员会”、“北京大学印章（含钢印）”使用实施细则

第一条 “中国共产党北京大学委员会”印章的使用及审批

（一） 以校党委名义上报或下发的公文用章，由主管校领导审批。

（二） 组织部干部任命审批表用印，由主管校领导审批。

（三） 赴台湾地区申请登记表，由主管校领导（或委托校长助理）审批。

（四） 其他事由需用印的，均由主管校领导审批。

第二条 “北京大学”行政印章的使用及审批

（一） 学校公文用印由党办校办文书室审核并编发相应文号，由文书室工作人员专人办理。

（二） 各类授权委托书，由党办校办文书室审核并编发“北授字”文号后方可用印。

（三） 需法人代表签订的协议、合同及法人代表委托主管校领导签订的其它协议、合同等，应先由各单位负责人审核签字后，报校长法律顾问办公室主任审核签字，再经主管校领导审批后，方可请法人代表（校长）签字及用印。

（四） 北京大学事业单位法人证书复印件用印，需持所在单位介绍信到党办校办办理。

（五） 北京大学组织机构代码证书复印件用印，需持所在单位介绍信到财务部办理。

（六） 各职能部门、院（系、所、中心）等负责的重要事项的上报材料、申请书、表格、报表等重要材料，由主管校领导审批后方可用印。

（七） 留学生录取通知书、出国访问、国际合作交流、出席国际会议、公派留学人员登记表、来华人员签证申请表等涉外或涉港澳台工作的审批材料用印，由主管校领导（或委托校长助理）审批。

（八） 有关人事、教学、科研各类研究报告、成果鉴定、各类基金申请、

教学科研仪器设备订购、教学科研用金银及有毒物品申请、进出口报关、申请免税、办理投资、基建、后勤、购房合同、财务报表、机动车验车等常规申报材料、表格、报表等用印，需经有关职能部门负责人审批，签字盖章后方可用印。

（九） 各类科研申请书、任务书（合同书）、投标文件、结题材料等，涉及财务项目的，报财务部审核后方可使用有关印章。

（十） 经国家教育部批准的正规学历教育，包括专科、专升本、本科、硕士研究生、博士研究生的毕业证书、结业证书、肄业证书用印，分别由继续教育部、教务部、研究生院负责审批，统一办理。（参见“北京大学”钢印的使用及审批）

（十一） 经继续教育部、研究生院、国际合作部审核立项的非学历教育各类培训班结业证书用印，分别由上述三个部门审批，指定专人统一办理。未经相应业务主管部门立项批准的各类短训班、内训班、补习班等，其学员的学员证、出入证、结业证等一律不得加盖学校各级印章。如遇特殊情况必须加盖的，须由各单位书面申请，报学校分管领导和主要领导同意后，方可用印（但不得使用“钢印”）。

（十二） 其他事由需用印的，由主管校领导审批。

第三条 “北京大学”钢印的使用及审批

（一）工作证用印，由人事部负责办理，或由人事部开具有关部门负责人签字盖章的用印证明，由院系工作人员或教职工本人办理。

（二）本科生（含留学生）学生证用印，由教务部负责统一办理，或由教务部开具有负责人签名盖章的用印证明，由院系工作人员或学生本人办理。

（三）研究生（含留学生）学生证用印，由研究生院负责统一办理，或由研究生院开具有负责人签字盖章的用印证明，由院系工作人员或学生本人办理。

（四）经继续教育部、研究生院、国际合作部审核立项的非学历教育各类学生的学生证用印和结业证书用印，按不同类别分别由继续教育部、研究生院、国际合作部审批，指定专人统一办理。

（五）外国专家证、北京大学外国教师证用印，由国际合作部负责办理，或开具有负责人签名盖章的用印证明，由院系工作人员办理。

（六）经国家教育部批准的正规学历教育，包括专科、专升本、本科、硕士研究生、博士研究生的毕业证书、结业证书盖“北京大学”行政印章、钢印及校

长签名章；学历证书、肄业证书盖“北京大学”行政印章、钢印。按不同学历分别由教务部、研究生院、国际合作部、继续教育部负责办理。学生本人补办证用印，需持有相应的管理部门负责人签名盖章的用印证明。

（七）学位证书用印，盖学校钢印及学位评定委员会主任即校长签名章。学士学位证书用印由教务部负责统一办理。成人教育类的学士学位证书用印由继续教育部负责统一办理。硕士学位证书和博士学位证书用印由研究生院负责统一办理。学生本人补办证书用印，需持有相应的管理部门负责人签名盖章的用印证明。

（八）需加盖钢印的其他证书，需经主管校领导审批。

第四条　原则上正常工作时间以外，不审批使用校级印章。如有紧急情况，需持用印批件并经党办校办主任同意后，方可用印。

中共北京大学委员会关于加强党校建设的意见

党发〔2001〕23号

为充分发挥党校的重要作用，使党校工作进一步规范化、制度化，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党校工作暂行条例》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》以及《北京普通高等学校党校工作规则》（试行）等，结合北京大学实际，对加强党校建设提出如下意见：

一、党校的性质和任务

（一）北京大学党校是在党委直接领导下，培训党员、干部、入党积极分子的学校；是学习、研究、宣传马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论的重要阵地；是党员、干部和入党积极分子增强党性修养的熔炉。

（二）党校的主要任务是：认真学习和贯彻落实党的路线、方针、政策，把学习马克思列宁主义、毛泽东思想特别是邓小平理论的活动不断引向深入；有领导、有组织、有计划地培训党员、干部、入党积极分子等；结合改革和现代化建设的实际，结合高等教育改革和发展的实际，结合北京大学理论教育、思想政治工作、干部工作和党建等工作的实际，积极开展理论研究，提高培训水平，为党委当好参谋和助手。

二、党校的工作方针

（三）党校的工作方针是：以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，坚持党的基本路线，贯彻理论联系实际的原则，努力建设一支党性强、作风正的党员队伍，德才兼备的干部队伍和德智体美全面发展的学生骨干队伍，以保证北京大学始终坚持社会主义办学方向，为创建世界一流大学提供组织保证。

三、党校的设置和领导体制

（四）党校校长由党委书记兼任，设常务副校长主持日常工作，常务副校长按学校党委部门正职干部选配。根据实际情况，配备专（兼）职副校长。

（五）党校设立校务委员会（简称校委会）。校委会委员由北京大学党委任命，由党委、行政有关部门负责人和若干兼职教师组成，委员会主任由党校校长

兼任，设 1-2 名副主任。校委会定期召开会议，研究党校的培训计划和有关事项。校委会由党校校长或副校长主持，党校的建设、教学、科研工作等有关重大问题应由校委会集体讨论决定。

（六）党校下设办公室（副处级），挂靠党委组织部。同时配备必要的专职人员。

（七）北京大学医学部党校在北京大学党校统一的领导下，具体实施医学部的有关培训工作任务。

四、教学、科研与管理

（八）党校举办的各类班次都要制定教学计划，对教学目的、内容、时间、方法、教学要求以及必读书目等作出具体规定，每期教学工作结束，要及时作出总结。

（九）党校的教学内容：马克思列宁主义、毛泽东思想特别是邓小平理论；党的路线、方针、政策；党的知识；现代科学知识。同时，在培训中要紧密结合学校教育改革和发展的实际，结合学校教学、科研以及党建和思想政治工作进行研讨，不断丰富教学内容，提高培训水平。

（十）党校的教学要突出党性教育特点，要紧紧围绕国际国内出现的新情况、新问题，以及干部、党员、入党积极分子思想中的热点、难点问题，理论联系实际，解决学员中存在的深层次思想问题，把加强党性教育和党性修养贯穿于党校教学的全过程。

（十一）党校的教学形式要改革创新，灵活多样，采取长班与短班相结合，脱产与半脱产或不脱产学习相结合；系统讲授和专题研讨相结合，集中学习与自学相结合，校内学习与社会考察相结合。要充分运用现代教育手段进行培训教育，使培训教育活动具有科学性、思想性和较强的吸引力、说服力、感染力。应积极创造条件组织社会实践。

（十二）党校的主体班次是干部培训班、党员培训班和入党积极分子培训班。此外，还可举办党支部书记、党外青年骨干等人员的培训班。

（十三）党校教学和管理人员要结合工作实际，积极开展理论研究。一些重要课题的研究，

必要时可以与其他部门和单位的教学科研人员联合进行。在申报、审批科研

立项及经费方面，校党委和行政领导应予以支持和保证。

（十四）党校要坚持从严治校的方针，加强教学和学员的管理。各班次要保证必要的学时。根据不同对象和学习班次，制定相应的考试、考查制度和考核标准。各种类型的培训班、轮训班结业时，要对学员进行考核，考核合格者颁发结业证书。

五、队伍建设

（十五）要建立一支高素质的党校教师队伍，教师一般以兼职为主。党校教师要聘请信念坚定、党性强、具有较高理论水平的领导干部、理论教师以及其他有关专家学者。同时党校根据有关政策规定，向兼职教师发放课时津贴。

（十六）党委要从政治上、业务上、生活上关心党校专职管理干部，为他们提供必要的工作条件，安排他们阅读有关文件，参加校内外进修、考察和学术交流活动等。

六、加强党委对党校的领导

（十七）党委应在思想上、政治上、组织上切实加强对党校工作的全面领导，把党校工作列入党委重要议事日程，每学期至少听取一次党校工作汇报，研究党校工作，认真解决党校建设中存在的主要问题。

（十八）党委要组织协调学校党政有关部门和各院系从各方面支持党校的工作。

（十九）北京大学党委和行政部门要保证把党校每年所需经费纳入预算计划，保证日常活动经费和专项经费。党校经费要专款专用。

（二十）党委应保证党校的办公、教学场所和必要的教学设备。

中共北京大学委员会关于
进一步加强教职工党支部建设的若干意见

党发〔2001〕22号

党的基层组织是党的全部工作和战斗力的基础,担负着思想政治工作的重要职责。为了提高北京大学教职工党支部建设的整体水平，适应学校改革、发展和稳定的需要，根据《中国共产党高等学校基层组织工作条例》，在1995年北京大学党建工作会议上制订并颁发了《中共北京大学委员会关于加强教职工党支部建设的若干意见》,这个文件对北京大学1995年以来的基层组织建设起到了良好的指导作用。为进一步加强教职工党支部的建设，为实现创建世界一流大学的目标提供政治和组织保证，根据党章的规定和党的十五大精神，结合北京大学改革发展的实际，对1995年颁发的《中共北京大学委员会关于加强教职工党支部建设的若干意见》修改如下。

一、教职工党支部的设置和支部委员会的建设

（一）根据党章规定，凡有正式党员3人以上的单位即可建立党支部。党支部的设置要本着有利于支部开展工作和发挥作用,有利于加强对党员的教育和管理，有利于增强支部的战斗力和凝聚力的原则。只要条件具备，尽可能把支部建在最基层的实体单位上，尽量减少跨实体单位的党支部。教师党支部一般按教学或科研实体设置；机关、后勤等部门的党支部一般按部门设置。对那些党员出差多、流动性强的单位，一般要求正式党员在5人以上才能建立党支部，以利于党内活动的正常开展。党员人数过少的，可由两个以上工作性质接近的单位联合建立党支部。

（二）正式党员人数在7人以上的党支部设立支部委员会，正式党员人数不足7人的党支部只设支部书记，或正、副书记各一人，担任党支部书记的党员须具有两年以上党龄。党支部委员和正、副书记，按党章规定经选举产生，并报上级党组织批准，每届支委会任期两年（直属党支部委员会每届任期三年）。在任

期内，如支部委员出现空缺，要及时增补。

（三）加强党支部建设的关键在于健全支委会，特别要注意选好党支部书记。要选那些党性强、作风正派、业务素质好、热爱党的工作、有奉献精神、有较高威信、认真负责的党员担任党支部书记。党支部委员会成员要有明确分工，使支委会成为积极进取、团结协作的工作班子。

二、提高素质，增强党性，抓好党员队伍建设

（四）党支部要加强党的思想建设，定期组织党员学习。　　要组织党员学习马克思列宁主义、毛泽东思想，特别是邓小平理论，提高全面贯彻执行党的基本路线、教育方针的自觉性和坚定性。

党支部要有计划、有针对性地组织党员（尤其是青年党员）学习党章，进行理想信念教育、党的宗旨教育、权利义务教育和组织纪律教育，进一步引导党员增强党员意识，在政治上与党中央保持一致。

党支部应结合党员思想实际，紧紧围绕学校的根本任务和中心工作，对党员进行形势与任务教育，组织党员学习党的各项方针、政策和上级党组织的决议，引导党员解放思想，转变观念，开拓进取，积极参与改革，促进发展，维护稳定。

（五）严格党内民主生活制度，认真开展批评与自我批评。

党支部要开好每学期一次的以汇报思想、工作和学习情况为主要内容的民主生活会，组织好每两年一次的民主评议党员活动。党员在以上活动中要认真开展批评与自我批评，弘扬正气，克服不足，保持党员队伍的先进性和纯洁性，增强党支部解决自身矛盾的能力。

（六）党支部要具有改革精神，创造性地开展支部活动。

除了运用已有的成功经验外，要积极进行创新，不断改进党内活动的内容和方式，注重提高组织生活的质量，增强思想性、原则性和有效性。党支部要根据上级党组织的要求，结合本支部的实际，主动灵活地开展一些有益的活动，保证每月开展两次党支部活动。

（七）严格党员管理，增强党性观念。

党支部活动要严格考勤，认真填写《党支部工作手册》，党员如有特殊原因确实不能参加者，必须于事前正式请假，重要内容事后要设法补上。

党员外出半月以上一定要向党支部报告，长期外出、流动性大的党员，在外

期间每学期至少与党支部联系一次，汇报情况。

认真做好对离退休党员的教育和管理工作。各单位党委要根据离退休党员的具体情况和特点，在组织形式和教育活动方式上进行妥善的安排，活动次数可适当减少。条件成熟的，可单独建立离退休党支部，实在有困难的，也可单独建立党小组。除年老多病、行动不便的，离退休教职工中的党员，都应该参加相关的党支部活动。

党支部要教育党员每月按时交纳党费，并及时将本支部的党费上交党委或总支。

党支部要根据需要，向党员布置工作任务，并检查执行情况。

党支部对三次无故不参加支部活动（在外流动人员半年不与支部联系）、三个月不交纳党费的党员，要及时给予批评教育；对六个月无故不参加党支部活动、不交纳党费和不接受党组织分配的任务的党员，要及时向上级党组织报告，并按党章规定予以自动脱党的组织处理。

（八）按照发展党员工作方针，积极慎重地做好组织发展工作。

发展党员的工作要遵循“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的方针。要坚持质量第一，防止片面追求数量和比例。党支部要把发展党员工作的着力点放在对入党积极分子培养的环节上，要积极主动地开展工作，对入党积极分子要采取多种形式进行党的基本理论、基本路线和基本知识的教育，引导他们逐步树立共产主义理想信念，加深对党的认识。要掌握入党积极分子的状况，并根据本单位入党积极分子的实际情况，制定年度发展计划。党支部每学期至少要研究一次入党积极分子的情况，严格考察他们的条件，尤其要考察他们的入党动机、政治态度和思想品质，做到成熟一个，发展一个。要认真开好发展会，严格履行入党手续，把好“入口”关，确保新党员的质量。

同时要严把转正关，加强对预备党员的教育、管理和考察，要求预备党员三个月一次口头思想汇报、半年一次书面思想汇报，使他们更好地接受党的教育和党内生活的锻炼，全面提高素质。对合格的预备党员要按时讨论转正。

在青年教师中发展党员是组织发展工作的重点，尤其要重视在青年学术骨干和管理骨干中发展党员的工作。要建立党员联系青年学术骨干和管理骨干的制度，主动关心他们的思想、工作和生活状况，力所能及地帮助他们解决一些实际

困难。

三、密切联系群众，做好群众工作

（九）党支部要负责组织本单位群众的政治学习。

群众的政治学习，要坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导，引导群众树立建设有中国特色的社会主义的共同理想，要从本单位实际出发，围绕学校和本单位的根本任务、中心工作，采取多种形式和有效的方法组织群众学习，把群众的积极性和注意力引导到完成本职工作任务上来。

（十）密切联系群众，关心群众疾苦。

党支部首先要求党员以先锋模范作用影响群众，主动联系群众（每个党员至少要联系一个党外同志），与群众交朋友，注意了解群众的思想情绪和实际困难，做好思想工作，并及时向党支部汇报。党支部对群众的实际困难要力所能及地帮助解决，解决不了的要及时向有关方面反映；对于群众在改革过程中产生的与他们切身利益相关的思想问题和矛盾，要多做转变观念、化解矛盾和理顺情绪的工作。党支部还要教育党员树立统战意识，做好团结本单位民主党派和无党派人士的工作。

四、积极参与决策，保证方针、政策的落实和任务的完成

（十一）坚持党支部书记参加行政办公会议的制度，定期听取行政负责人通报工作情况，以此来保证党支部书记参与教学、科研、医疗、管理等有关本单位重大问题的研究、讨论和决定。

提倡党政交叉任职，党支部书记一般应兼任行政领导职务。

（十二）党支部要积极支持行政领导的工作，对关系到本单位发展和群众切身利益的重大问题，要组织党员认真讨论，并提出意见和建议，号召党员出色地完成行政领导分配的任务。同时要通过细致的群众工作，调动群众积极性，以党支部为核心，以党员为骨干，团结带领群众积极进取，保证党的各项方针、政策以及上级党组织决议和行政决定在本单位的落实，完成本单位的各项工作任务。

五、健全领导责任制，加强监督检查

（十三）加强教职工党支部的建设，各级党委要健全责任制，层层负责，加强对基层党支部工作的分类指导和监督检查，并定期进行评估。

（十四）党支部每学期初要制定工作计划，学期末做认真的工作总结，工作

计划和总结要向支部党员报告并进行认真的讨论，同时要向所属党委汇报。凡属本支部的重要问题，要及时向所属党委请示、报告。

（十五）各基层党委对那些三个月不召开一次会议、不开展党内活动的党支部，要进行通报批评；对多年不发展新党员，又长期不研究、不做发展工作的党支部（工作人员全部是党员的单位除外），要进行批评，并帮助研究制定改进措施。

六、开展“争优创先”活动，建立激励机制

（十六）学校每两年进行一次“优秀共产党员”和“先进党支部”的评选表彰活动。通过评选表彰活动，学习先进，交流经验，推动教职工党支部的建设。

七、本意见于 1995 年 1 月制订、1995 年 4 月实施，于 2001 年 4 月修订、实施。

中共北京大学委员会关于
进一步加强学生党支部建设的若干意见

党发〔2001〕21号

党的基层组织是党的全部工作和战斗力的基础，担负着思想政治工作的重要职责。加强学生党支部的建设要围绕培养德、智、体、美全面发展的社会主义事业建设者和接班人这一根本任务，努力增强党支部自身的凝聚力，增强党支部对学生的吸引力，提高学生党支部在保持学校稳定、促进学校改革发展中的战斗力，使之成为积极影响和主动引导学生健康成长的政治核心。1995 年北京大学党建工作会议上制订的《中共北京大学委员会关于加强学生党支部建设的若干意见》，对学生党支部的建设起到了良好的指导作用，为进一步加强学生党支部的建设，为北京大学实现创建世界一流大学的目标提供政治和组织保证，对 1995 年颁发的《中共北京大学委员会关于加强学生党支部建设的若干意见》修改如下。

一、建立、健全学生党支部，切实加强支部委员会的建设

（一）根据党章规定，凡有正式党员 3 人以上的班级即可建立党支部，党员人数较少的，可按年级建立党支部。

（二）党支部一般要设党支部委员会，正式党员不足 7 人的党支部，可以只设党支部书记，或党支部正、副书记各一人。

（三）党支部委员及正、副书记都要按规定经选举产生，并报上级党组织批准。根据学生流动性强的特点，一般每届党支部委员会任期一年。加强学生党支部的建设，特别是要选好党支部书记，应选那些党性强、业务素质好、作风正派、热爱党的工作、有奉献精神、敢于负责、在学生中有较高威信的党员担任党支部书记。党支部委员会内部要明确分工，各负其责，团结协作，共同搞好工作。

二、坚持从严治党方针，抓好党员队伍建设

（四）党支部要加强党的思想建设，定期组织党员学习。 要认真组织党员学习马克思列宁主义、毛泽东思想，特别是要学习邓小平理论，提高党员全面贯

彻执行党的基本路线、教育方针的自觉性和坚定性。

党支部要有计划、有针对性地组织党员学习党章，进行理想信念教育、党的宗旨教育、权利义务教育和组织纪律教育，进一步引导党员增强党员意识，树立党员形象，在政治上与党中央保持一致，起政治骨干作用。

党支部应结合学生党员思想实际，紧紧围绕学校的根本任务和中心工作，对党员进行形势与任务教育，组织党员学习党的各项方针、政策和上级党组织的决议，引导党员正确认识形势，积极开拓进取，刻苦钻研业务，爱护集体荣誉，模范遵纪守法，维护学校稳定，正确处理个人利益与集体利益的关系。

（五）严格坚持党内各项制度，认真开展批评与自我批评。

党支部要认真坚持“三会一课”制度，组织好每两年一次的民主评议党员活动。要开好每学期两次以上的以汇报思想、工作和学习情况为主要内容的民主生活会。党支部要引导党员在以上活动中，认真开展批评与自我批评，纠正错误言行，勇于同不良现象作斗争，保持党员队伍的先进性和纯洁性，增强党支部解决自身存在问题的能力。

（六）党支部要提高创新意识，创造性地开展支部活动。　　党支部不仅要运用已有的成功经验，还要积极创新，不断改进支部活动的内容和方式。注重提高党内活动的质量，增强思想性、原则性和有效性。党支部要根据上级党组织的要求，结合学生党支部的实际特点，保证每月开展两次党支部活动。

（七）严格党员管理，增强党性观念。

党支部活动要严格考勤，认真填写《党支部工作手册》，党员如有特殊原因确实不能参加党支部的活动，必须于事前正式请假，重要内容事后要设法补上。

党支部要教育党员每月按时交纳党费，并及时将本支部的党费按时上交党委或总支。

党支部要根据上级党组织和本支部的工作需要，向党员布置工作任务，并检查执行情况。

党支部对三次无故不参加支部活动、三个月不交纳党费以及有各种违纪行为和不能发挥作用的党员，要及时进行批评教育；对经教育不改、连续六个月无故不参加党支部活动、不交纳党费和不接受党组织分配的工作的党员，要及时向上级党组织报告，并按党章规定予以自行脱党的组织处理。

（八）积极做好发展工作，壮大党员队伍。

党支部要把发展工作的着力点放在提高入党积极分子素质上。要坚持质量第一，防止片面追求数量和比例。党支部要积极主动地开展工作，对入党积极分子要采取多种形式进行党的基本理论、基本路线和基本知识的教育，引导他们逐步树立共产主义理想信念，加深对党的认识。

党支部每学期至少分析、研究一次入党积极分子的情况。要坚持联系人制度，联系人每学期至少向支委会汇报一次，党支部还要定期召开党外学生座谈会，了解他们对入党积极分子的反映，并及时反馈给入党积极分子。对条件成熟的要及时发展，认真开好发展会，严格履行入党手续，把好“入口”关。

党支部要严把转正关，加强对预备党员的教育、管理和考察，要求预备党员三个月一次口头思想汇报，半年一次书面思想汇报，要安排中学入党的新生预备党员参加党校举办的党的知识培训班，使他们更好地接受党的教育和党内生活的锻炼，全面提高素质。对合格的预备党员要按时讨论转正。

三、密切联系群众，做好群众工作

（九）党支部要积极支持和协助院系学生工作组、团委和学生会开展工作；参与和配合所在班级团支部和班委会开展各种有益活动。党员应在所在班级团支部和班委会的工作中发挥先锋模范作用，带动同学提高思想政治觉悟和道德水平，端正学习态度，树立良好学风，维护学校秩序，努力早日成才。

（十）党支部要教育党员密切联系群众（每个学生党员至少要联系两个党外学生），与学生交朋友。党支部和党员应成为党组织与群众联系的纽带，了解和反映学生的思想情绪和实际困难，并力所能及地帮助学生解决实际困难，解决不了的，要及时向院系党委反映，对学生思想上产生的问题要主动做化解矛盾、理顺情绪的工作。

党支部每学期至少要召开两次学生座谈会，达到了解情况、听取意见、联络感情和接受监督的目的。

四、健全责任制，加强监督检查

（十一）加强学生党支部的建设，各级党组织要健全责任制，层层负责，对学生党支部要分类指导，认真搞好监督检查。

（十二）党支部每学期初要根据上级党组织的要求，结合本支部的实际，制

定切实可行的工作计划，学期末要做好工作总结。工作计划和总结要向支部党员大会报告，经过党员讨论通过，同时要向上级党委汇报。凡属本支部的重要问题，要及时向上级党委请示、报告。

（十三）各基层党委对那些三个月不召开一次会议、不开展党内活动的党支部，要进行通报批评；对既不研究、又不发展党员的党支部，要进行批评，并帮助制定改进措施。

五、开展“争优创先”活动，建立激励机制。

（十四）学校每两年进行一次“优秀共产党员”和“先进党支部”的评选表彰活动。通过评选表彰活动，学习先进，交流经验，推动学生党支部的建设。

六、本意见于 1995 年 1 月制订、1995 年 4 月实施，于 2001 年 4 月修订、实施。

中国共产党北京大学代表大会代表任期制实施办法（试行）

党发〔2012〕32号

第一章　总　则

第一条　为进一步发挥党代表大会代表作用，坚持和完善党代表大会制度，推进学校党内民主建设，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》、《北京市党代表大会和区（县）党代表大会代表任期制实施办法》、《北京高校党代表大会代表任期制实施细则（试行）》和《北京高校党代表大会代表提案制实施办法（试行）》，结合我校具体工作实际，制定本实施办法。

第二条　学校党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　学校实行党代表大会代表任期制。学校党代表大会代表每届任期与学校党代表大会当届届期相同。如下一届党代表大会提前或者延期举行，其代表任期相应地改变。代表在党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　学校党代表大会代表任期制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，解放思想，实事求是，改革创新，大胆探索，积极推进党内民主建设和中国特色现代大学制度建设，尊重党代表大会代表主体地位，保障党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，为进一步加快推进创建世界一流大学步伐提供坚强保证。

第二章　党代表大会代表的权利与职责

第五条　学校党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，维护党的团结和统一，认真学习宣传贯彻学校党代表大会精神，密切联系党员和群众，在教学、科研、

医疗、管理和服务保障中发挥表率作用，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　学校党代表大会代表有下列权利与职责：

（一）在学校党代表大会召开期间，听取和审查学校党的委员会（以下简称学校党委）、纪律检查委员会（以下简称学校纪委）的报告；讨论和决定有关重大问题；在学校党代表大会上行使表决权、选举权，有被选举权。

（二）了解学校党委、纪委以及所在选举单位党组织贯彻执行党的决议、决定的情况。

（三）向学校党代表大会或者学校党委就学校事业发展和党的建设等方面的重大问题提出意见和建议。

（四）对学校党委、纪委及其成员进行监督。

（五）参加学校党代表大会或者学校党委组织的活动。

（六）受学校党代表大会或者学校党委的委托，完成有关工作。

第三章　党代表大会代表开展工作的主要制度

第七条　学校党代表大会代表履行职责的方式，主要是参加学校党代表大会和学校党委组织的活动。学校党委建立健全相应制度，确保党代表大会代表正常参加活动，有序开展工作。

第八条　实行学校党代表大会代表团组制度。在学校党代表大会召开期间，按选举单位划分若干代表组。在学校党代表大会闭会期间，为便于代表有组织地参与党内事务、提出对学校各项事业发展的意见和建议，加强对代表的培训和管理，可按身份、专业、工作性质等将代表编入若干组开展活动。

第九条　实行学校党代表大会代表提案制度。党代表大会召开期间，党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校党代表大会职权范围内的提案。

（一）提案应围绕学校改革发展稳定和党的建设中的重大问题，在广泛听取党员、群众意见的基础上，深入调查研究后提出。应当有案由、案据和具体解决方案或具体建议方案，一事一案，主题突出，内容充实，简明扼要。

（二）代表提案应当在学校党代表大会规定时间内经党代表大会代表联络与提案工作办公室送交提案工作委员会。提案工作委员会负责提案的受理、审查、

立案和督办。对于确定立案的提案，提案工作委员会提出立案建议，向学校党委报告。学校党委召开专门会议进行部署，责成有关部门、单位承办。提案内容涉及两个以上部门、单位的，应明确主办单位和协办单位。提案内容相同或相近的，提案工作委员会可以进行并案处理，原提案人作为共同提案人。

（三）承办单位接到交办的代表提案后，应及时研究办理，并在三个月内将办理结果书面答复代表；个别情况复杂、三个月内确实不能办理完毕、需要延期的，承办单位应在期限内说明情况。代表对办理结果有不同意见，经提案工作委员会研究需再次办理的，承办单位应再作研究办理，并负责答复。

（四）提出提案的代表可以要求撤回提案。对经审核不予立案的，视情况可作为意见建议或代表来信处理，由党代表大会代表联络与提案工作办公室书面告知代表。

（五）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校党委报告，及时向党代表大会代表通报，并在党代表年会和下一次学校党代表大会上报告。

第十条　实行学校党代表大会代表提议制度。党代表大会闭会期间，党代表大会代表可以通过个人或者联名的方式，采用书面形式向学校党委提出属于学校党代表大会和学校党委职权范围内的提议。提议应一事一议，内容应明确具体。

对党代表大会代表提议的处理，可参照本办法第三章第九条党代表大会代表提案的有关办法执行。

第十一条　实行学校党代表大会代表年会及情况通报制度。

（一）学校党委每年召开党代表年会（年会名称为："中国共产党北京大学第×次代表大会代表××××年年会"）。年会由学校党委常委会主持。学校党代表年会的主要任务是：听取学校党委、纪委年度工作报告；讨论下一年度学校党委工作要点；听取提案提议工作报告；选举出席上级党的代表大会的代表；讨论学校党的建设和其他重大问题。

（二）学校党委每年不定期向党代表大会代表通报有关党的决议、决定的贯彻落实情况及党内其他重要情况。通报可采取印发情况通报、简报、工作通讯等方式。

第十二条　实行学校党代表大会代表征求意见制度。

（一）学校党委领导班子成员到基层检查工作和调查研究，应当注意听取党代表大会代表的意见。

（二）学校党代表大会召开前，应当就党委、纪委报告稿征求本届和下一届党代表大会代表的意见。学校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，应当征求党代表大会代表的意见。

（三）党代表大会代表可以应邀列席学校党委召开的会议，对学校党的建设和事业发展等方面的重大决策和党内重要文件的制定，提出意见和建议。

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

第十三条　实行学校党代表大会代表联系党员和群众制度。党代表大会代表应在学校党委安排下，联系一定数量的党员和群众，通过适当方式，宣传党的理论、路线、方针、政策和党代会精神，了解党的决议、决定在执行过程中遇到的问题，将所联系党员和群众的意见和建议及时向学校党委反映。

党代表大会代表所在单位的党员，可以通过一定方式，向代表反映情况并了解代表开展工作的情况。

第十四条　实行学校党代表大会代表调研制度。学校党代表大会代表受学校党代表大会和学校党委的委托，可以对涉及学校党代表大会和学校党委职权范围内的有关重大决策和重要事项开展调研。

调研的方式主要有三种：

（一）知情调研：组织代表对党和国家方针政策贯彻执行情况和学校各项事业发展情况进行调研，了解学校党代会和学校党委各项重大决策的落实情况，对发现的问题提出意见和建议。

（二）督办调研：组织代表对学校党委重要工作的落实情况进行调研，总结经验、发现问题、督促落实，并向学校党委和有关部门提出意见和建议。

（三）应邀调研：接受部门或单位的邀请，组织代表对落实党代会重要决议的有关工作，该单位重大项目的立项、规划、实施等进行调研，集思广益，形成共识，为科学决策提供依据。

代表调研活动可定期或不定期进行，任期内一般不少于两次，根据需要可随

时进行。代表调研活动，应根据调研的内容和范围，由学校党委统一组织，或经学校党代表大会代表联络与提案工作办公室批准备案后由各代表组组织，每次调研可组织一个或若干个代表小组。调研应形成书面报告报学校党委，为党委决策提供依据。党代表调研时，有关部门、单位应积极配合，如实提供有关材料，回答有关问题。代表在调研时不直接处理问题。

第四章　党代表大会代表履行职责的保障和监督

第十五条　学校党委设立提案工作委员会，作为负责党代表大会代表提案工作的专门机构，其组成人员由学校党委提名，经党代表大会通过。提案工作委员会由党委领导班子成员担任主任，具备党代表大会代表资格的部分党政职能部门和院（系）级党组织负责人、一线教师等作为成员。

提案工作委员会职责包括：制定有关提案工作制度；负责对党代表大会代表进行相关培训；负责提案的征集、审查和立案；检查、督促承办单位对提案的处理情况；向党代表大会报告提案征集情况和办理情况。

第十六条　学校党委在党委组织部设置党代表大会代表联络与提案工作办公室，配备专职工作人员，负责党代表大会代表的联络、服务和提案处理的具体工作，主要职责包括：参与党代表大会、年会的筹备与组织工作；负责党代表大会代表提案、提议的收集和督办工作；负责组织学校党代表大会代表开展调研、向代表征求意见建议和通报情况等工作；制定党代表大会代表任期制相关工作制度；组织党代表大会代表培训及相关活动；负责学校党代表大会代表日常联络等工作；指导基层党组织做好党代表大会代表任期制的相关工作；做好学校党委交办的其他事项。

第十七条　学校党委委员、纪委委员采取适当方式，加强与学校党代表大会代表的联系。原则上每位委员都应有所联系的党代表，联系名单在党代表大会代表联络与提案工作办公室备案。

第十八条　学校党委要采取多种形式，有计划地组织学校党代表大会代表参加学习培训，增强代表意识，提高代表政治理论水平和履行职责的能力。年度学习培训应不少于 16 学时。

第十九条　提供经费支持和时间保证。学校党委要为党代表大会代表开展工作提供必要的经费支持，按照代表人均年度工作经费不少于 500 元配备，由党代

表大会代表联络与提案工作办公室负责管理使用。

学校党代表大会代表参加学校党代表大会和学校党委安排的活动，代表所在单位应当给予时间保障，按正常出勤对待。

第二十条　学校各级党组织必须尊重和保障党代表大会代表的权利。为便于党代表大会代表开展工作，为党代表大会代表制发代表证。对有义务协助党代表大会代表开展工作而拒绝履行义务的党组织和党员，学校党委予以批评教育，并责令改正。对妨碍代表开展工作或者对代表开展工作打击报复的，按照有关规定追究相关责任人的责任。

第二十一条　党代表大会代表要自觉接受监督。学校各级党组织、党员和师生员工要认真监督所在单位的代表履行代表职责和义务，并有权向上一级党组织反映情况。代表履行职责情况要定期向党组织汇报，接受评议。

第五章　党代表大会代表资格的终止、停止和增补

第二十二条　学校党代表大会代表资格的终止和停止。

（一）代表在任期内有下列情形之一的，其代表资格终止：

受党内外处分的；

被停止党籍，或丧失中华人民共和国国籍的；

辞去代表职务被接受的；

因其他原因需要终止代表资格的。

（二）代表在任期内有下列情形之一的，其代表资格停止：

调离学校，并将党的组织关系迁出的；

学生党代表毕业离校的；

因其他原因需要停止代表资格的。

党代表大会代表资格的终止和停止，由原选举单位或基层党组织提出，学校党代表大会代表联络与提案工作办公室审查，学校党委研究决定，报中共北京市委教育工作委员会备案。

第二十三条　学校党代表大会代表的增选和补选。

根据工作需要或代表缺额情况，由原选举单位或基层党组织提出，可增选或补选代表。代表的增选或缺额补选，按党内有关规定进行，经学校党委批准，报中共北京市委教育工作委员会备案。由上级党组织任命的学校党委委员、党委常

委，经校党委提名，由有关选举单位或基层党组织按党内有关规定增选为代表。

第六章　附　则

第二十四条　本实施办法自发布之日起施行，由学校党委组织部负责解释。

附件：

关于《中国共产党北京大学代表大会代表任期制实施办法（试行）》起草情况的说明

校党委组织部本着既严谨规范地落实上级文件要求，又结合北大实际大胆探索的原则，认真学习了党章中关于党代表任期制的规定、《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》和《北京市党代表大会和区（县）党代表大会代表任期制实施办法》，特别是依据《北京高校党代表大会代表任期制实施细则（试行）》和《北京高校党代表大会代表提案制实施办法（试行）》，同时参考《中国共产党安徽省省属普通高等学校代表大会常任制实施办法（试行）》等相关制度文件，结合我校实际，初拟了《中国共产党北京大学代表大会代表任期制实施办法（试行）（草稿）》。为尊重代表主体地位，保障代表充分行使民主权利，在党内民主探索中稳中有进，我校初拟的文件在上级文件基础上主要有四方面调整，现将有关情况说明如下：

一、增加了党代表开展工作的相关制度

为保证代表有组织地开展工作，增加了代表团组制度；为保证学校党委制度化规范化地向全体代表通报情况、沟通工作，将向代表通报情况制度扩展为代表年会及情况通报制度；为加强党内监督，夯实代表履职载体，扩展了代表调研制度的内容。

二、增加了代表增选、补选的有关规定

由于党代表开展工作的制度中增设了代表年会制度，为保证年会上代表的代表性，在北京市文件关于党代表资格的终止和停止等规定之外，增加了代表增选和补选的相关规定。

三、成立代表联络与提案工作办公室

根据我校工作实际，将上级文件中要求的代表联络办公室、提案工作委员会办公室整合为代表联络与提案工作办公室，负责党代表大会代表的联络、服务和提案处理的具体工作，建议将该办公室设在党委组织部。

四、代表任期制文件整合了代表提案制的主要内容

《北京高校党代表大会代表任期制实施细则（试行）》中对提案制进行了规定，《北京高校党代表大会代表提案制实施办法（试行）》系对该制度规定的具体化。拟将《北京高校党代表大会代表提案制实施办法（试行）》的主体内容整合进我校代表任期制实施办法中提案制的相应部分。同时，建议学校党委下发《关于转发北京市委教育工委〈北京高校党代表大会代表提案制实施办法（试行）〉的通知》，把涉及学校的问题在通知中进行说明，不再另行提出我校党代表提案制实施办法。

特此说明。

关于进一步加强和改进学校党委领导班子建设的意见

党发〔2012〕38号

中国共产党北京大学第十二次代表大会选举出的新一届党委领导班子，肩负着团结带领全校党员干部和广大师生员工，勇担使命，艰苦奋斗，万众一心，开拓前进，以更加广阔的视野、更加开放的姿态、更加执著的努力，加快推进创建世界一流大学步伐，全面开创北京大学科学发展、率先发展、跨越发展新局面的艰巨使命；肩负着领导和加强北京大学党的自身建设，不断提高党的建设科学化水平，推进党的建设新的伟大工程在北京大学全面落实的历史重任。加快创建世界一流大学，关键在党，关键在人，关键在领导班子。对新一届党委领导班子，中央和上级组织给予了高度信任，全校师生员工和海内外校友寄予了殷切期望。学校党委清醒地认识到，面对国际高等教育日趋激烈的竞争，面对十二次党代会确定的改革发展稳定任务，加强和改进党委领导班子建设比以往任何时候都更为重要、更为紧迫。为深入贯彻中央和上级组织有关文件精神，按照社会主义政治家、教育家的目标要求，切实把领导班子建设成为坚持社会主义办学方向、贯彻党的教育方针、善于领导学校科学发展的坚强领导集体，现就进一步加强和改进学校党委领导班子建设提出以下意见。

一、加强和改进领导班子建设的指导思想和工作目标

（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”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以思想政治建设为基础，以提高领导水平和能力为核心，以贯彻执行民主集中制、改进领导作风为重点，努力把领导班子建设成为坚定贯彻党的理论和路线方针政策、善于领导科学发展、团结奋进、具有高度“使命自觉、创建自信、差距自省、奋斗自强”新境界的坚强领导集体，为推进学校各项事业又好又快发展，率先建成世界一流大学，并为实现中华民族伟大

复兴作出新的伟大贡献提供坚强保证。

（二）工作目标

领导班子政治素质进一步提高，学习贯彻党的理论和路线方针政策的自觉性、坚定性进一步增强，努力做到真学、真懂、真用；领导能力和工作能力进一步增强，努力做到能办大事、乐办小事、会办难事、敢办新事、一心一意办实事；

班子合力和活力进一步增强，努力做到心往一处想、劲往一处使、事往一处做；群众观念和宗旨意识进一步增强，努力做到对党负责、对上级负责与对师生员工负责的有机统一；讲党性、重品行、作表率意识进一步增强，保持廉洁自律，永葆共产党员的先进性、纯洁性。

二、强化理论武装，不断提高领导班子思想政治水平

领导班子思想政治建设，是领导班子建设的核心和灵魂，是提高领导班子整体素质的根本途径。要按照建设学习型领导班子的要求，以科学发展观为指导，从强化理论武装入手，自觉用中国特色社会主义理论体系武装头脑、指导实践、推动工作。

（三）深入学习中国特色社会主义理论体系，牢牢把握正确办学方向。大力发扬北大学习研究宣传马克思主义的光荣传统，坚持解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，带领全体党员和干部深入学习和掌握马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，做学习宣传践行社会主义核心价值体系的典范。在办学实践中，始终高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持社会主义办学方向科学发展不动摇，坚持加快创建世界一流大学不懈怠，坚持维护改革发展稳定大局不折腾，坚持全面提高教育质量和办学水平不停步。以不断提高思想政治素质和领导事业科学发展的能力为目标，按照中央要求，不断加强学习，努力率先建成学习型领导班子，增强使命自觉和创建自信，努力成为懂政治的教育家和懂教育的政治家。

（四）坚持不懈开展理想信念教育，坚定正确的政治立场和政治方向。领导班子要始终高举旗帜、实践宗旨，坚持党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验，坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观和正确的权力观、地位观、事业观、利益观；不断强化政治意识、大局意识、责任意识，在事关方向、事关原则的问题上立场坚

定，在大是大非面前和关键时刻旗帜鲜明，自觉同党中央在思想上、政治上、行动上保持高度一致；坚持立党为公、执政为民，切实做到对党忠诚、为党分忧和对民尽责、为民奉献。

（五）弘扬理论联系实际学风，不断提高学习实效性。健全完善党委理论中心组学习制度，适时根据形势发展变化，按照中央和上级要求，科学制定学习计划，确定学习内容和研讨专题，进行有针对性地学习。党委领导班子每年至少开展一次以坚定理想信念为主题的集中教育活动。中心组集中学习研讨每年不少于12 天，每季度至少安排一次。支持领导班子成员参加各级各类培训。领导干部要紧密结合高等教育和学校建设实际，紧密结合个人思想和工作实际，学习运用中国特色社会主义理论体系，努力做到学以致用、用以促学。要创新中心组学习形式，形成“学习-调研-决策”的良性机制，做到研讨一个专题、推动一项工作，大力激发班子成员主动开展学习的积极性。

三、贯彻执行民主集中制，不断提高领导班子政治生活水平

增强党内生活的思想性、政治性、原则性是党委领导班子建设的基本要求。必须坚持完善党委领导下的校长负责制，坚持完善民主集中制，严肃党内政治生活，不断提高领导班子的创造力、凝聚力、战斗力。

（六）坚持和完善党委领导下的校长负责制。按照科学决策、民主决策、依法决策的要求改进领导方式，正确处理“党委领导”和“校长负责”的关系，充分发挥党委总揽全局、协调各方的领导核心作用，支持和保证校长依法独立负责地开展工作。

（七）完善党委工作机制，充分发挥全委会决策和监督作用。完善集体领导和个人分工相结合的制度。按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，完善党委常委会的议事规则与决策程序，坚持重大问题和重要决策集体讨论决定。进一步完善党委常委分工制和主责制，坚持常委向常委会定期报告工作制度。充分发挥党委全委会在学校党委领导工作中的重要作用，明确全委会讨论决定问题的范围，完善全委会议事规则和决策程序。全委会每年至少召开两次，遇有重要情况，可增加全委会次数。健全党委常委会向全委会定期报告工作并接受监督制度，探索全委会对常委会工作进行评议监督制度。建立健全情况通报制度、情况反馈制度、重大决策征求意见制度、制定重大事项决策前调查研究、专

家论证制度，根据中央、教育部和北京市的要求建立重大决策重大事项风险评估制度，建立决策后执行情况检查监督、决策通报及失误审查、责任追究制度，从制度上保证民主集中制的贯彻落实。

（八）维护领导班子团结，增强凝聚力和战斗力。班子成员要带头讲政治、顾大局、守纪律，勇于同影响和破坏团结的言行作斗争。党委班子主要负责同志要充分尊重班子成员的意见，调动和发挥每个成员的积极性，带头维护和增强班子团结。班子成员要增强全局观念和团队意识，自觉服从集体决定，共同维护建立在党性原则、民主集中制和同志友谊基础上的团结。

（九）提高民主生活质量，增强领导班子解决自身问题的能力。坚持高标准、严要求，认真开好民主生活会。要在广泛征求师生员工意见基础上，找准突出问题。领导班子成员要积极参加民主生活会，认真开展批评与自我批评。民主生活会的有关情况和整改措施，要及时向党员干部和师生员工通报，实行民主生活会群众满意度测评制度。

（十）坚持领导班子内部谈心制度。主要负责同志每半年至少要与班子成员谈心一次，遇有对工作的不同意见要及时进行沟通，班子成员之间也要互相谈心。坚持务虚会制度，定期召开书记班子碰头会，强化班子成员间的工作交流与情况沟通，加强领导班子的整体合力，促进形成聚精会神干事业，一心一意谋发展的良好局面。

四、加强能力建设，不断提高领导班子领导推动科学发展水平

党委领导班子能力建设关系到学校发展的大局和长远，要按照社会主义教育家和政治家的要求，注重理论学习、加强党性修养、增强战略思维、拓展国际视野，在能力建设上走在前列、做出表率。

（十一）增强领导班子把握规律、坚持导向的能力。要认真研究北京大学的发展规律、中国高等教育的发展规律和世界高等教育的发展规律，坚持正确的政治方向和学术导向，努力探索建立中国特色的现代大学制度，不断提高推动科学发展的能力、领导加快创建世界一流大学的能力，以及在北京大学这样的重要阵地上，正确认识和处理各类矛盾与化解风险的能力；要高度重视、积极推进新形势下学校党建研究工作，及时研究新情况、解决新问题、总结新经验、提出新思路，努力提升学校党的建设科学化水平。学校党委每年至少公开发表 5 篇党建研

究理论文章。

（十二）增强领导班子艰苦创业、真抓实干的能力。当前的重点是抓好全校学习第十二次党代会精神的工作，抓好党代会报告确定的学校长远战略规划的推进实施工作。班子成员要增强紧迫感和艰苦奋斗的意识，以可能达到的更高标准作为追求境界和努力方向，脚踏实地，埋头实干，艰苦创业，忧劳兴校，一天一天积累，一年一年奋斗，把“使命自觉、创建自信、差距自省、奋斗自强”转化为攻坚克难、艰苦创业的实践行动。

（十三）增强领导班子抢抓机遇、开拓创新的能力。要围绕中心，聚焦发展，解放思想，创新观念，开阔视野，超前思维；发展思路要宽，要立足实际，吃透上情，摸清下情，准确定位，查找自身优势、潜能，把握重点，做好工作；发展举措要实，要从实际出发，尊重群众的首创精神，尊重客观规律，注重发挥自身的特色优势，科学决策，在稳妥中求发展。

五、加强作风建设，不断提高领导班子凝心聚力水平

领导班子是师生员工的一面旗帜，班子成员的高尚情操和优良作风，是团结带领广大师生员工的强大精神动力，必须坚持以良好的作风正校风、促学风、带教风，必须牢固树立宗旨意识和群众观念，加强作风建设，切实做到权为民所用、情为民所系、利为民所谋。

（十四）增强党的宗旨意识，加强和改进群众工作。坚持全心全意为人民服务，坚持群众路线，真心实意解决师生员工最关心、最直接、最现实的问题，多办顺民意、解民忧、惠民生的实事，让师生员工共享教育改革发展成果。完善领导干部联系基层制度，畅通领导干部与广大师生员工沟通交流的渠道，建设好书记信箱、校长信箱以及各类师生建言献策的平台，坚持和完善校领导听课制度、与工会教代会代表以及学生代表见面制度，倾听民声、了解民意。完善领导干部深入基层调查研究制度，班子成员带着问题调研、带着感情调研，深入基层、深入群众、深入一线，每年亲自动手撰写至少 1 篇有情况、有分析、有对策的调研报告。

（十五）发扬真抓实干、艰苦奋斗精神，坚持反对形式主义、官僚主义。党委班子要牢记“两个务必”，大兴求真务实之风，重实际、讲实话、出实招、办实事、求实效，切实提高执行力，通过党建工作抓落实带动学校创建工作的落实。

坚持勤俭节约、勤俭办一切事业，简化公务接待。进一步精简会议和文件，倡导开短会、讲短话，压缩会议费用，控制会议规模，提高会议质量，减少文件简报，把更多的财力、物力、精力用在抓学校科学发展上，投到师生员工最直接受益的事情上。

（十六）坚持讲党性、重品行、作表率，推进党风廉政建设。党委班子要按照讲党性、重品行、作表率的要求，带头坚守共产党人的崇高精神追求，树立正确的世界观、权力观、事业观，加强自身道德修养，培养健康生活情趣。坚持依法治校、从严治校、科学治校，认真贯彻《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，全面落实党风廉政建设责任制，严明纪律、严格管理，坚持“一岗双责”，以更加坚定的决心和更加有力的举措，加强惩治和预防腐败体系建设，带动整个校园更加风清气正、积极向上。鼓励和支持进一步拓宽民主参与和监督渠道，大力推进党务公开，坚持完善党代表任期制，充分发挥党代表、师生员工和专家参与决策、进行监督的作用。要完善“党管干部、党管人才”制度，坚持民主、公开、竞争、择优的方针，进一步扩大干部工作民主，认真落实干部群众的知情权、参与权、选择权和监督权，提高选人用人公信度，加强对干部选拔任用工作监督，健全干部选拔任用工作责任追究制度，大力营造风清气正的用人环境。

六、加强领导，强化责任，努力构建加强和改进领导班子建设的长效机制

（十七）要落实领导责任，把加强领导班子建设摆在突出位置，作为党建工作责任制的重要内容，坚持不懈推动和落实。党委主要领导要对领导班子建设负总责，坚持原则，敢抓敢管，不断提高抓班子、带队伍的能力，充分发挥带头和表率作用。要定期分析领导班子建设状况，研究提出解决问题、推动工作的办法。

（十八）要高度重视、强化推进基层党委领导班子建设。主要领导亲自抓，分管领导直接抓，形成一级抓一级、层层抓落实的责任体系。把抓班子、带队伍作为领导班子成员考核的重要内容。要通过强化基层领导班子建设，为校级领导班子建设培养出一支素质优良、数量充足、结构合理的后备队伍。

中共北京大学委员会
关于 2014-2018 年干部教育培训工作的实施意见

党发〔2014〕42 号

为贯彻中共中央办公厅《2010-2020 年干部教育培训改革纲要》，落实中组部、教育部、北京市委关于干部培训的相关文件精神，结合北京大学实际，按照学校第十二次党代会的总体部署，按照加强党的执政能力建设和先进性建设的要求，围绕党的中心任务以及北京大学奋力走在加快创建世界一流大学前列的核心使命，增强中国特色社会主义的道路自信、理论自信和制度自信。实现人力资源再开发、人力资本再提升，努力建设一支高素质的治校理教骨干队伍，提升学校管理工作水平，进一步加快创建世界一流大学步伐，现就 2014-2018 年北京大学干部教育培训工作提出如下实施意见。

一、指导思想和总体目标

2014-2018 年干部教育培训的指导思想是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系为指导，全面贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中全会和北京大学第十二次党代会精神，坚持“围绕创建世界一流大学中心任务开展干部培训、通过干部培训促进学校科学发展”的宗旨，不断提高培训工作科学化水平，促进学习型、服务型、创新型组织建设，使干部教育培训工作更好地为干部成长服务，为干部队伍建设服务，为实现“2048”远景规划加快创建世界一流大学“三步走”战略服务。

2014-2018 年干部教育培训的总体目标是：以处级领导干部、教学科研骨干、中青年后备干部培训为重点，以网络培训为支撑，以坚定理想信念、增强治校理教本领、提高科学发展能力为主要内容，实施全覆盖、多形式、高质量的培训，统筹各级各类培训需求，将分层分类培训工作落到实处。按照中央要求，结合学校实际，努力做到处级领导干部每年参加培训时间一般不少于 110 学时。以培训需求为导向，加大计划调训力度，增强自主学习意识，激励和约束相结合，构建

以人为本、按需施教、规范有序、健全高效的培训工作机制。遵循干部成长规律和教育培训规律，创新培训理念、内容和方式，形成更具针对性、实效性和吸引力、感染力的教育培训模式。加大干部教育培训经费投入，充分整合校内外教育培训资源，调动各方面积极性，形成统筹协调、多方参与的干部培训工作格局。

二、主要任务和重点项目

（一）主要任务

坚持用马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系武装干部，深入进行中国特色社会主义理论体系的教育培训，增强受训干部的道路自信、理论自信和制度自信,着力提高领导和推动科学发展、促进和谐校园建设的本领；坚持用党的路线方针政策和国家法律法规培训干部，着力提高科学办学、民主办学、依法办学的本领；坚持用解放思想、改革开放的生动实践和办好世界一流大学的新鲜经验培训干部，着力提高推动事业发展的开拓创新本领；坚持用各类业务知识和中华传统文化教育培训干部，着力提高履行岗位职责、立德树人的本领；坚持用党的优良传统和作风教育培训干部，弘扬北京大学光荣的革命传统，引导干部讲党性、重品行、作表率，在创建世界一流大学中，切实做到走在前列，示范引领。

党委组织部切实以学校发展需要、岗位技能要求为导向，牵头制定具体培训计划，由党校办公室和相关部门、机构组织实施。

（二）重点项目

1．全校中层正职干部研修培训项目。按照学校创建世界一流大学的整体需要，明确各年度主题，结合学校领导班子战略研讨会，开展全校中层正职研修工作；结合学校党委组织的理论中心组学习活动，开展全校中层正职理论学习工作；结合中央和国家机关司局级干部选学工作和教育学院开设的教育管理专题培训班，开展全校中层正职素质全面提升培训。针对新任“一把手”，开展一对一培训。聘请学校校务委员会成员、校内外知名专家教授等，作为北大党校干部培训导师，对新任“一把手”干部进行“一对一”的沟通辅导，全面帮助其适应新岗位的工作要求。着力将学校战略研讨会建设成为学校领导与全校中层正职沟通的桥梁和推行学校发展思路的重要平台。通过学校主要领导与全校中层“一把手”沟通发展思路、做专题报告，共同研讨瓶颈性问题，统一思想，凝聚共识，着力

提高全校中层正职领导事业科学发展的视野、思路和胸襟，切实提高他们的思想政治素质和开拓创新、驾驭全局、科学决策、危机管理等方面的能力。

2．新任领导干部研讨培训项目。把新任领导干部的培训放在优先位置，着力提高他们胜任岗位需要的综合素质和管理能力，增强新任干部加强党性锻炼和党性修养的自觉性，拓宽新任干部的管理视野和管理思路，搭建新任干部学习交流、深化合作的沟通平台，引导新任干部创新管理理念、加强团队建设。新任领导干部研讨班每年举办 1 期。

3．教学科研骨干研讨培训项目。对学校的教学科研骨干，包括院士、哲学社会科学资深教授、“千人计划”入选者、长江学者、973 项目首席科学家、863 重点项目首席科学家、教育部人文社科重点研究基地主任、创新群体带头人、国家重点实验室主任、杰出青年科学基金获得者、重大招标项目主持人、国家级精品课程主讲人、讲席教授等进行校情国策、创新创业教育，为我校教学科研骨干提供服务，拓展宏观视野、提高管理能力、搭建沟通平台，促进交流、凝聚学校发展共识。教学科研骨干研讨班每年举办 1 期。

4．党外代表人士骨干教育培训。以思想政治引导为重点，通过组织开展政治理论学习、考察调研、社会服务、建言献策等活动有效提升党外代表人士骨干的政治素质、责任意识、管理能力和参政议政水平。根据学校党外代表人士队伍实际，每年举办一至两期学校党外代表人士骨干培训班，分期分批安排党外代表人士进行轮训学习。

5．中青年后备干部研修项目。立足于后备干部培养，对院系中青年学术骨干，院系、机关职能部门和后勤系统的青年管理骨干进行培训。参训对象包括：专职从事教学科研工作，年龄不超过 45 周岁，政治可靠，为人正直，责任感强，具有副高级及以上专业技术职务，教学科研成绩突出，关心学校和所在单位发展，对管理工作有热情、有潜力的教师；专职从事行政管理工作，年龄不超过 40 周岁，政治可靠，为人正直，责任感强的正科级管理干部。课程设计侧重于对学员政治思想、政策水平、管理能力、综合素质的培养和提升，帮助学员了解学校管理运行的基本情况，为学校培养、储备一批政治素质好、管理能力强的中青年人才。中青年后备干部研修班每年举办 1 期。

6．专题研讨培训项目。根据上级部署、国内外形势和学校工作需要，适时

举办专题研讨班，使干部更新知识、开阔思路，及时掌握政策动态，明确当前工作要求。专题研讨班要根据分层分类培训干部的原则组织实施，设计主题集中的培训内容，保证培训的针对性。

7．境外培训项目。针对学校创建世界一流大学的实际需要，按照特定主题，每年从中层干部、教学科研管理骨干中遴选部分干部教师赴境外一流大学开展中短期集中培训。通过现场教学、专题报告和沟通座谈等形式，学习管理理论、分享经验、剖析案例，了解其他著名大学的管理体制和工作机制，学习高校管理、科研团队管理等相关实践性内容。

与国家留学基金委合作，组织部分专职管理干部，赴境外著名高校开展管理见习，在其管理部门全职工作三个月到一年，以达到充分了解和学习国外一流大学管理经验的目的。

8．业务技能培训项目。每年底党委组织部向各业务部门征求专项业务技能培训意见，结合实际工作需要，与相关职能部门合作，就学校工作中急需加强的业务技能开展培训，通过提升专项工作能力助推学校整体管理、服务工作水平。

进一步加强院系和机关领导干部、工作人员外语培训。强调实用性，做到应知应会，实现能用外语进行基本的交流，提高适应建设世界一流大学需要的对外交流和沟通能力，服务好来自全球的学生学者，提升北大的国际化水平。

9．干部在线学习项目。依托北京干部教育网、北大教学网等网络学习平台，组织科级以上干部开展在线学习。建立健全大规模在线学习的学员组织管理体制机制；积极探索督学促学和帮学助学的有效方式，推进线上学习与线下学习的有效互动。

10．读书自学项目。根据干部加强理论武装、增强党性修养和提高工作能力的需要，结合高校人才高地的实际，规范领导干部的读书自学，实现自主培训。列出领导干部读书参考书目，干部按类别从中选择部分进行自学，适当时候组织读书会、讲座辅导报告等，并可结合理论中心组的学习讨论提高学习质量。学习时间原则上每年不少于 48 学时。正处级干部每人每年须提交一篇读书笔记或理论体会文章。

三、组织领导和工作要求

（一）加强组织领导，健全培训体系

干部教育培训工作，是关系学校全局和长远发展的基础性、战略性工作。学校党委按照“与时俱进，改革创新”、“以人为本，按需施教”、“全员培训，保证质量”、“全面发展，注重能力”、“分层分类，内外整合”、“统筹抓总，协调推进”的原则，加强对干部培训工作的领导，统筹培训规划，健全培训体系，建立协调沟通机制，推动各部门在干部教育培训工作中按干部管理权限和业务类别明确责任、分工联动、加强合作、抓好落实，做好各级各类干部的岗位培训、任职培训、业务培训和初任培训等各项培训工作。

1．北京大学党校校务委员会在学校党委领导下定期研究干部教育培训的重要事项，确立培训目标，制定培训规划，提出保障措施。

2．党委组织部履行主管干部教育培训工作的职责，切实发挥牵头抓总、综合协调的作用，加强对大规模培训干部工作和处级干部为重点的教育培训项目的协调和指导，按规划对各单位的干部提出参训要求。

3．北京大学党校（干部培训中心）作为干部教育培训的主阵地、主渠道，要充分发挥组织管理功能，有效推进各项培训工作，做干部教育培训改革创新的探索者和实践者。

4．学校各相关职能部门、院（系、所）及其他机构，在其业务领域内承担部分干部岗位培训、业务培训、初任培训工作。各单位要根据学校党委的干部培训规划和有关要求，各负其责，齐抓共管，认真组织落实干部培训活动，做好本单位调训干部的工作安排，落实全员培训要求。

（二）建立健全考核激励机制

明确各级各类干部参加调训和在职自学的目标、内容和任务，建立健全干部培训学习考核制度。将干部参加学习培训的表现纳入干部日常监督管理范围，作为考察、使用干部的重要标准。在领导班子考察、干部年度考核、选拔任用以及评选先进单位和个人时，应将干部参加教育培训情况作为一项重要指标。

（三）推动干部培训方式模式创新

研究不同类别、不同层次、不同岗位干部的素质能力模型，完善培训工作的需求导向机制，深入开展培训需求调研。综合运用讲授式、互动式、研究式、讨论式、案例式、体验式、模拟式等多种培训方式方法。探索采取模块化培训、分段式培训、挂职培训等相结合的培训方式。重视培训成果，提倡学习培训与工作

研究结合，调训干部应形成专题调研报告或其他研究成果，为学校发展建设服务。以问卷、座谈会等形式，定期在参训干部中开展对培训组织、内容与质量的评估，不断改进培训效果，提高培训质量。

（四）加强课程体系和师资库建设

深入研究高校干部培训的特点和要求，在已有培训板块、内容基础上，形成特色鲜明、针对性强、实用性高、课程质量好的北大干部培训课程体系。

充分依托中组部、教育部、北京市委在北大选聘的干部教育培训师资，建立北京大学干部培训师资库，并研究制定干部培训兼职教师选聘和管理办法。

（五）构建培训技术支撑平台

建立完备的干部培训信息化平台。在已有的信息系统基础上进一步完善由党校办公室、院系党委分级管理的培训班管理系统，与学员充分交互的培训班信息服务系统，实现培训档案建设、培训过程管理的全面电子化。加大网络培训力度，使之成为干部培训的重要载体。

（六）推进培训资源优化整合

发挥北京大学作为中央和地方干部教育培训基地的作用，努力开拓培训资源，积极探索与中央及地方各级党校、干部学院等相关培训机构的合作办学，促进优势互补和资源共享。选择北京、长三角、珠三角、西部等地区有代表性的机构，建立校外干部教育培训实践基地，使之成为干部了解党情国情社情，服务国家战略和社会发展，加强与人民血肉联系的平台。

（七）加大对干部教育培训的投入

加大人员投入，聘用 1-2 名工作人员（劳动合同制），以保证各培训班次更加有序规范地开展，通过规范化、精细化的服务，进一步提高党校（干部培训中心）工作的科学化水平。加大经费投入，统筹使用党员培训经费，实现效益最大化，将干部教育培训经费列入学校年度预算，保证大规模培训干部工作的需要。

进一步加强党校自身工作队伍建设，加大培训者和培训管理者的培训。加强组织学习，结合工作需要，建立党校工作团队学习培训制度，以每周工作例会为平台，组织党校干部学习新的文件精神和重要制度，研讨工作、交流经验，参加全国高等教育学会高校党校教育研究分会和北京高校党校协作组的学习活动，提升工作队伍的理论水平和管理能力。

北京大学党的建设 2014-2018 年工作规划

党发〔2014〕43 号

为深入贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中全会和北京大学第十二次党代会精神，提高北京大学党的建设科学化水平，深入推进党的建设制度改革，为实现北京大学“2048”远景规划和“三步走”战略的第一步目标提供坚强的思想、政治和组织保证，按照教育部党组和北京市委的工作部署，结合北京大学实际，制定本规划。

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列讲话精神，以党的执政能力建设、先进性和纯洁性建设为主线，坚持党要管党、从严治党，以围绕创建抓党建、抓好党建促创建为总的思路，全面加强学校党的思想建设、领导班子和干部队伍建设、基层组织建设和党风廉政建设，创建学习型、服务型、创新型党组织，服务立德树人的根本任务，构建充满活力、富有效率、更加开放，有利于学校科学发展的体制机制，埋头苦干，改革创新，早日实现几代北大人创建世界一流大学的梦想。

二、工作目标

全面落实党的十八大、十八届三中、四中全会和北京大学第十二次党代会关于党建工作的总体部署，认真贯彻《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》，按照《北京普通高等学校党建和思想政治工作基本标准》和上级党组织有关规定，加强和改进党对学校的领导，以改革创新精神，全面提高学校党的建设科学化水平，升华全校师生使命自觉、创建自信、差距自醒、奋斗自强的境界，推动科学发展、促进校园和谐、凝聚全校力量，为加快创建世界一流大学提供思想、政治和组织保证。

加强思想理论建设，马克思主义在高校意识形态领域中的指导地位更加巩固，党员干部对中国特色社会主义信念更加坚定；落实党委领导下的校长负责制，

完善以民主集中制为核心的院系管理体制机制，深化干部人事制度改革，领导班子和干部队伍更加坚强有力；创建学习型、服务型、创新型基层党组织，服务能力增强，党员队伍素质提升，作用发挥更加充分；加强党风廉政建设，党员干部同师生群众的联系更加紧密，校园风气更加清正。

三、工作原则

1．坚持党要管党、从严治党。把学校党的自身建设摆在更加突出的位置，坚持严格要求、严格教育、严格管理、严格考核、严格监督，增强自我净化、自我完善、自我革新、自我提高能力，始终保持学校党的先进性和纯洁性。

2．坚持围绕创建抓党建、抓好党建促创建。自觉服务国家教育改革发展大局，紧密围绕立德树人根本任务和北大加快创建世界一流大学战略目标，提高党组织的创造力、凝聚力、战斗力，推动学校各项事业科学发展。

3．坚持以人为本、服务师生。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，践行党的群众路线，以师生为本，强化服务意识，拓展服务内容，丰富服务载体，健全服务机制，提高服务能力，凝聚师生共同奋斗。

4．坚持抓基层、打基础。牢牢抓住队伍建设和制度建设两个关键，坚持工作重心下移，创新组织设置，营造制度环境，搭建工作平台，提供物质支持，指导各级党组织发挥政治核心作用、保证监督作用和战斗堡垒作用，引导广大党员发挥先锋模范作用，提高组织工作满意度。

5．坚持埋头苦干、改革创新。加强学校各级领导班子和干部、党员的能力建设，切实提高执行力，真抓实干，勇于担当，忧劳兴校，确保党的建设和各项事业发展目标落到实处。自觉探索、把握和运用高校党的建设规律和高等教育发展规律，在发扬传统的基础上，持续推进理论创新、制度创新和方法创新，深化学校党的建设工作体制机制改革，推动完善现代大学制度，提升现代大学治理能力。

四、主要任务

（一）加强思想理论建设

1．用科学理论武装头脑。坚持以《党章》为依据，以思想理论建设为根本，以党性教育为核心，以道德建设为基础，弘扬社会主义核心价值观，发扬北大学习、研究、宣传马克思主义的光荣传统，挖掘校本教育资源，完善校院两级理论

中心组学习制度，充分运用集中辅导、座谈会、研讨会、自学等多种形式，引导党员干部坚守共产党人精神追求、彰显共产党人人格力量。

2．坚持理论联系实际。紧密围绕学校事业发展和党员思想实际开展学习教育，坚持校院两级领导班子成员撰写调研报告、理论文章制度，引导党员干部带着问题学习，不断更新完善知识体系，深入实际调查研究，切实增强工作本领，提高解决实际问题的能力，做到学以致用、用以促学、学用相长。

3．改进学习方式与组织机制。着眼高校师生党员特点，注重利用网络等新媒体技术丰富和拓展学习教育的手段和内容，举办管理论坛，建设干部、党员教育社会实践基地，开展学习型党组织创建活动。完善党校工作体系，围绕领导干部创建能力建设，建立健全大规模学习培训的组织管理体制，按照“统筹抓总、分层分类、内外整合、协调推进”的原则，形成全员培训的组织合力。加强教材和课程体系建设，积极探索督学促学和帮学助学的有效方式，提高教育培训质量和党校办学水平。

（二）加强领导班子和干部队伍建设

4．提高领导班子和干部队伍领导科学发展的能力。深入学习习近平总书记系列讲话精神，认真落实《中共教育部党组关于进一步加强直属高等学校领导班子建设的若干意见》，加强校级领导班子建设，以此带动全校各级领导班子的思想政治建设和能力建设；砥砺自立、自强、自我发展的品质，提振改革、创新、与时俱进的劲头；创建学习型领导班子，认真学习中国特色社会主义理论体系，强化战略思维、辩证思维、法治思维、系统思维、底线思维和创新思维，提高推动科学发展、正确认识和处理矛盾、领导加快创建世界一流大学的能力。

5．以发展为导向选好配强领导班子。坚持党管干部原则，坚持德才兼备、以德为先的用人标准，围绕学科发展目标要求和创建世界一流大学的现实需要，努力建设一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的办学治校骨干队伍。党政领导职务实行选任制、委任制，部分专业性较强的领导职务可以实行聘任制。推动建立院系发展评估制度，为选任院系党政领导班子提供重要决策依据。规范有序开展党政领导班子换届，重点做好党政正职领导干部的选拔培养，完善内部比选、竞争上岗等选拔方式，探索面向学术界公开选聘院系行政主要负责人。注重班子成员年龄、来源、经历、专长和性格特质的合理搭配，实现

结构优化、优势互补，提高领导班子整体合力。重视培养选拔女干部、少数民族干部和非中共党员干部。

6．规范校院两级党政班子职责和运行机制。完善党委领导、校长负责、师生治学、民主管理的法人治理结构。依法落实党委、校长职权，健全议事规则和决策程序。探索改善和加强党委领导学校工作的形式。严格按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》的要求，完善院系治理结构，健全以院系党政联席会议制度（院、系务会议）为核心的决策运行机制。出台《北京大学院（系）党政领导班子职责及工作规则的规定（试行）》，落实好“三重一大”集体决策制度，完善议事决策规则，形成有效的院系党政之间分工合作、共同负责、协调运转机制。完善民主生活会制度，提高民主生活会质量，增强领导班子解决自身问题、维护班子团结的能力。

7．深化干部人事制度改革。探索以岗位职责管理为中心的干部工作模式，建立和完善领导班子和领导干部任期目标责任制。树立正确用人导向，坚持注重实绩、群众公认，坚持按岗位职责选人、从基层一线选人。全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。扩大选人用人视野，完善竞争性选拔干部制度。坚持和完善干部选拔任用推荐提名制度，把加强党的领导和充分发扬民主结合起来，发挥党委把关作用，建立程序合理、主体明确、责任清晰的推荐提名机制。改进考察测评工作，综合运用投票推荐、个别谈话、实地调查等多种方式。在酝酿动议、考察预告、沟通协商、讨论决定、任前公示等环节注意发扬民主，防止“唯票取人、唯分取人”。落实完善促进科学发展的党政领导班子和领导干部考核评价机制，制定《北京大学关于加强中层领导班子和领导干部考核工作的意见》及相关实施办法,科学合理设置考核内容，改进考核方式方法，突出群众满意度评价，强化考核结果运用。

8．改进年轻干部和后备干部选拔培养工作。以战略意识和长远眼光着力培养既有理想信念又有领导才能，既有理论素养又有实践经验，既有现代知识又有传统美德的优秀年轻干部。加强理论武装、党性教育，提升职业内涵和履职能力，注重朋辈教育，加强实践锻炼，打牢根基。进一步加强后备干部队伍建设，形成来源多渠道、培养多途径、发展多方向的工作格局。创新选拔机制，扩大选人视野，优化队伍结构；分类分级制定培养方案，探索个性化分流培养的新模式；健

全后备干部工作档案，坚持组织掌握，实行动态管理，适时使用、定期调整、有进有退。

9．完善干部轮岗交流机制，加大干部对外交流工作力度。注重在基层岗位锻炼培养干部，有计划地安排机关年轻干部到基层、到工作薄弱的部门或急难险重的岗位进行锻炼。研究制定《北京大学中层管理干部交流工作暂行办法》，推进干部校内轮岗交流，鼓励有管理潜质的中青年学术骨干挂职服务。研究制定《北京大学干部对外交流工作管理办法（试行）》，加大干部输出力度，拓宽干部交流渠道，提升挂（任）职层次。加强学校的人才服务功能，拓展渠道，为国家特别是重要地区、重要行业和重要岗位培养输送公共管理人才。

10．统筹做好干部管理、监督和服务工作。严格执行函询、领导干部报告个人有关事项、出国（境）管理、干部兼职、述职述廉等有关制度，建立健全干部经常性管理机制。完善领导干部任期经济责任审计制度。扎实推进党务公开、校务公开、院务公开，完善校院两级教代会制度，自觉接受国家监管、社会和群众监督。健全干部监督工作联席会制度，构建部门联动、群众参与、机制完善的干部监督工作格局。严格管理与关心爱护干部相结合，坚持集体谈话、任职谈话和日常谈心谈话制度，了解干部的思想、工作和生活等情况，及时提供便利和条件，解决实际问题。建立稳定、可持续的体现管理岗位贡献的激励保障机制，为干部履行职责、发挥作用创造条件。通过学术休假、专项自主科研经费等措施支持双肩挑干部学术研究的持续发展，保证其在岗期间在管理方面的投入。严格执行干部退岗退休制度，关心照顾退岗退休干部生活。

11．加强干部工作民主监督。认真贯彻干部选拔任用工作责任追究制度。制定和实行领导干部选拔任用工作记实制度，如实记录选拔任用干部的动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职等情况，为落实干部选拔任用责任追究提供依据。防范干部工作责任风险，完善风险防控机制，接受干部群众对干部选拔任用工作的监督。执行好干部选拔任用“一报告两评议”制度。

（三）加强基层党组织建设

12．优化党组织设置。按照有利于发挥政治核心和战斗堡垒作用，有利于党员教育、管理、监督和服务，有利于密切联系群众的原则，扩大党组织和党的工作有效覆盖。适应教学、科研和医疗组织方式改革需要，做到党组织设置同步进

行、党组织作用同时发挥。教职工党支部一般按院系内设的教学、科研、管理服务和医疗机构设置，正式党员 3 人以上的单位应当单独设立党支部。推动有条件的单位在学术团队、课题组等最活跃的一线组织设置党支部。学生党支部可以按班级、年级或专业设置，学生中正式党员达到 3 人以上的班级应当及时成立学生党支部。党支部规模一般不超过 30 人，对规模过大的要及时调整。

13．健全党组织发挥作用的制度机制。健全党员大会（党员代表大会）、党委会、院（系）务会议（党政联席会）等制度，充分发挥院系党委在本单位改革发展稳定中的政治核心和监督保障作用。探索党组织活动与师生工作学习生活深度融合的途径，教职工党支部书记应参加支部所在系（教研室）务会议，条件成熟的可兼任行政职务，与所在单位行政负责人一起组成核心组，讨论决定本单位重要事项。院系党组织要发挥主动性，努力将那些党性强、作风正、有一定学术影响力、具有奉献精神的教授党员选配到党支部书记岗位上来。教职工党支部要带头加强对本领域、本学科、本单位发展状况的研究，提高党员参与管理的能力。发挥学生党支部在班（年）级建设中的核心作用，建立党支部支持、指导和帮助团支部、班委会开展工作的机制，推动党建带团建、促班建。

14．加强服务型党组织建设。积极主动服务中心工作，健全基层党组织和党员立足岗位创先争优的长效机制，积极引导党组织和党员在完成本单位重点任务、推动事业发展中发挥作用。积极主动服务师生员工，围绕立德树人、促进学生德智体美全面发展搞好服务，把思想教育与解决实际问题结合起来，建立健全党代会代表联系党员服务群众制度，广泛开展党员“一帮一”、“结对子”活动，带动工会、共青团等群众组织共同搭建师生成长发展平台，引导广大师生讲理想跟党走、爱学习爱劳动爱祖国，培养中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。积极主动服务社会，广泛开展以党员为骨干的各类志愿服务和社会实践活动，结合学校的学科特点和资源优势，认真做好党组织和党员服务社会工作，探索建立党员到社区报到服务的工作机制。

15．推动创新型党组织建设。主动适应高等教育事业、医疗卫生事业发展的新要求和广大师生需求的新变化，围绕加强党的先进性和纯洁性建设、激发党组织生机活力，积极探索，把握规律，推动工作理念创新。结合不同类型党组织的功能定位，针对党组织自身存在的实际问题，找准工作的着力点和突破点，推动

工作内容创新。围绕事业发展和党的建设新要求，积极探索党组织发挥作用的有效途径和方式，充分运用现代信息技术，强化相互学习交流，推动工作机制和方法创新。以“基层党建创新立项”、“主题党日”和“学生党团日联合主题教育活动”等专项活动为抓手，通过有力的资源扶持、有效的工作指导和科学的管理机制，进一步激发基层党组织的首创精神和工作活力。抓住基层党建工作的重点难点热点问题，深入研讨、科学研判，发挥学校党建历史传统和理论研究优势，建立起挖掘培育基层党建工作品牌项目的机制，不断放大品牌项目的典型示范效应，以品牌创新带动基层党建创新发展。

16．加强党组织负责人队伍建设。选优配强基层党组织书记，通过定期业务培训、经验交流和理论研讨，大力提升基层党务工作者党的意识、履职能力和综合素质。依托北大党建研究会等平台，定期召开专题研讨会，邀请基层党组织书记参加。学校做好新任党支部书记的任职培训，定期开展党支部书记培训示范班，建立完善培训课程体系和教材建设，为院系培训党支部书记提供经验和规范；院系定期开展党支部书记培训工作。加强条件保障，支持各院系采取将党务工作计入工作量等措施，调动基层党务工作者的积极性和主动性。健全党务评优规程，认真开展“北京大学优秀党务和思想政治工作者”评选，树立党务工作者的优秀典型。

17．加强和改进党员教育管理服务工作。研究制定《中共北京大学委员会关于2014-2018年党员教育培训工作的实施意见》，以增强党性、提高素质为重点，重视过程教育和环节教育，实施基层党务工作者培训工程、预备党员培训工程、青年教职工党员培训工程和大学生党员培训工程，探索预备党员教育和党员转正后经常性教育的新方式，完善党委书记讲党课制度。严格党内组织生活，提高组织生活质量，强化组织生活的政治性、思想性和原则性；坚持和完善“三会一课”制度，健全党员党性定期分析、民主评议等制度；认真开展党内评优表彰工作，发挥典型引领作用；研究制定处置不合格党员的指导性意见，疏通出口、纯洁队伍。健全党内关怀、帮扶机制和党员利益诉求机制，关心党员发展成长，为党员解决实际困难。把流动党员和非在编人员党员编入党组织，认真做好教育管理服务工作。

18．发展党内民主。保障党员主体地位。坚持民主集中制，健全党员民主权

利保障制度；开展批评和自我批评，营造党内民主平等的同志关系、民主讨论的政治氛围；健全校院两级党组织党务公开制度，建立民主监督的制度环境。开展院系党组织负责人公推直选试点，落实党员知情权、参与权、选举权、监督权。健全党内民主决策机制，完善重大决策征求意见制度和反馈监督制度，为更多的党员群众参与党组织重大决策提供平台。完善党员定期评议基层党组织领导班子制度，推行党员旁听基层党委会议、党代会代表列席同级党委有关会议等做法，增强党内生活原则性和透明度。强化全委会的决策和监督作用，明确全委会议事范围，完善议事规则，常委会每学期至少向全委会报告一次工作。

完善党代表大会制度。充分发挥党代会在学校党建中的重要作用，认真落实好党代会代表任期制和提案制；完善党代表调研、征求意见、联系党员群众等工作制度，充分调动代表参与党内事务特别是参与重大问题决策的积极性。建立和健全党代表履职保障和监督制度，健全党代表年会制度和情况通报制度；进一步健全党代表联络与提案工作机构，明确工作职责，保证党代表充分行使权利，有效开展工作。

19．提高发展党员质量。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；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。按照新颁布的《中国共产党发展党员工作细则》，完善《北京大学发展党员工作规范》，严格党员发展程序，实施党员发展质量工程，坚持有计划有步骤地发展党员。加强对入党积极分子、发展对象和预备党员的培养、教育和考察，严格把好党员入口关和转正关，实行票决制和公示制等新的工作方式。探索党员联系青年学术骨干和管理骨干的制度，着力在优秀大学生和青年骨干教师中发展党员。

20．加强对高层次人才的组织关怀和教育引导。坚持“把业务骨干发展为党员，把党员培养为业务骨干，给党员业务骨干压担子”的思路，形成党员干部人才队伍业务发展、政治进步、管理能力提升相辅相成、相得益彰的有机联动机制。建立与各类高层次人才的日常沟通机制。及早联系、关怀新入职教师尤其是学术骨干，增强其对党组织的情感认同。通过调查摸底建立台账、学校领导和院系党委书记亲自联系、校领导参加支部发展党员大会、建立特殊党支部、院系党组织安排专人联系非党员青年教师等方式，把高端人才吸引到党内，凝聚在党的周围。

21．做好离退休党建工作。建立离退休党建工作协调机制，明确相关部门和基层党组织的工作职责。针对离退休教职工党员结构和管理方式、居住方式等变化情况，探索创新离退休党支部（党小组）设置方式，确保党的活动的覆盖面，条件成熟的单位鼓励单独设立离退休党支部，开展符合离退休同志特点的组织活动。鼓励离退休老同志在居住地参加组织生活，就近发挥作用。选好配强离退休党支部书记，鼓励在职教职工党员担任离退休党支部书记。加大对离退休党员活动经费的支持力度。建立充分发挥老同志作用的工作平台，完善关心下一代工作委员会工作机制。

（四）加强党风廉政建设

22．持续反对“四风”。牢固树立宗旨意识和马克思主义群众观点，认真贯彻执行中央关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定，研究制定并认真执行《北京大学领导班子及领导干部深入解决“四风”突出问题的有关规定》。把作风建设作为党员干部教育培训的重要内容，探索建立干部考核的作风标准，树立干部选拔的作风导向，引导党员干部持续改进工作作风。

23．进一步密切联系群众。巩固党的群众路线教育实践活动成果，坚持党代表会、教职工代表大会、学生代表会等重要制度，加大对代表提案（议）、建议的反馈和落实力度，完善领导干部直接联系群众、接待日、听课、处理来信来访和帮扶困难群众等制度，健全党员领导干部经常性深入基层一线、倾听基层意见、了解师生需求，帮助师生解决实际困难，不断改进自身工作的长效机制。

24．严明党的纪律。引导广大党员干部自觉学习党章、遵守党章、贯彻党章、维护党章，牢固树立党的意识和组织纪律观念。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等，严肃处理违纪行为。

25．加强反腐倡廉工作。坚持把“一岗双责”作为党风廉政建设的工作主线，加强党对党风廉政建设和反腐败工作统一领导，全面落实党风廉政建设责任制。增强学校各级党委领导党风廉政建设的责任意识，明确主体责任内容，完善落实主体责任的保障机制，健全落实主体责任和监督责任的协调机制，加强对主体责任落实情况的监督检查。深化反腐倡廉宣传教育和廉洁文化建设，深入开展党性党风党纪教育、法制教育、诚信教育和领导干部从政道德教育。认真执行党内监督条例，加强舆论监督和群众监督。深入推进制度建设，建立健全制度执行监督

和问责机制。强化对权力的制约监督，重点推进权力结构科学化配置、权力运行规范化监督和廉政风险信息化防控三个体系建设。

五、保障措施

1．强化组织和领导。落实党建工作责任制，形成党委统一领导、主要领导亲自抓、分管领导具体抓、职能部门认真抓，一级抓一级、层层抓落实的工作局面。完善学校党的建设领导小组的统筹、协调和议事职能，发挥制度建设、院系建设等协调推进小组对党的建设的推动作用。学校党委常委会定期研究党的建设工作，建立完善学校党委常委（扩大）会听取院系工作汇报、研究院系建设制度。加强党的职能部门建设，明确党建工作职责分工，把抓党建工作情况作为党政合署办公部门考核的重要内容。建立下级党组织向上级党组织汇报党建工作的机制，把抓党建工作情况作为学校各级党组织领导班子和领导干部年度考核、评议的重要内容，形成述职述党建、评议评党建、考核考党建、任用干部看党建的长效机制。

2．强化制度建设。按照中央和上级党组织的要求和规划，坚持实体性制度与程序性制度一起抓，规范党员行为的制度与规范组织行为的制度一起抓，及时把实践中行之有效的方法措施固化为制度，形成符合党的建设规律和高等教育发展规律，相互衔接、科学规范、运行有效的科学制度体系，不断提高党建工作制度化、规范化、科学化水平。

3．强化条件保障。统筹上级党组织拨款、社会捐赠等各方面资源，建立人向基层走、钱向基层投、政策向基层倾斜的机制，为党建和干部队伍建设提供必要的经费、场所、设备和时间等保障。按照党员年人均不低于 200 元的标准核定党支部工作和活动经费，按照党员年人均不低于 100 元的标准核定党员教育培训经费，从学校行政事业经费列支；各二级单位党组织开展党建和思想政治工作的经费纳入本单位预算，专款专用，加强保障。学校各部门给基层党组织安排任务时，要按照权随责走、费随事转的原则提供相应的资金和资源，建立稳定的经费保障制度。开发组工综合管理平台，探索建立网络党组织。

4．加强队伍建设。以“讲政治、重公道、业务精、作风正”为目标，加强组工队伍和党务干部队伍建设。完善党建组织员制度，发挥优秀党务工作者传帮带作用和示范引领作用。准确把握党委秘书队伍的整体情况，举办专题工作研讨

班，搭建沟通交流平台，健全培养激励保障机制，使他们工作有条件、干事有平台、待遇有保障、发展有空间。加强业务培训，不断提高党务干部能力素质。真心关爱党务干部，努力为他们解决实际困难。选树先进典型，营造党务干部创先争优的良好氛围。

5．加强党建研究。利用全国党建研究会高校党建研究专业委员会秘书处设在北大的组织优势和信息优势，依托北京大学党建研究会，进一步完善理论研究工作体系，针对党建工作中的重点、难点、热点问题，确定一批重点调研项目，开展党建研究，办好《北大党建》刊物，发挥党建研究对党建实践的引领促进作用。

学校党委各职能部门、各基层党委（党工委、党总支、直属党支部）要结合实际，制定落实本规划的具体措施，确保各项工作要求落到实处。

北京大学共青团干部选拔任用暂行办法

党发〔2002〕7号

共青团干部是共青团工作的骨干，是党的工作的生力军和重要后备力量。建立一套完备的共青团干部任用、培养与管理办法，对培养年轻干部，实现共青团干部队伍的革命化、知识化和专业化具有重要意义。为进一步加强北京大学共青团建设，提高共青团干部的思想政治素质和整体工作水平，按照教育部党组、共青团中央下发的《关于加强普通高校共青团建设有关问题的通知》（中青联发［1998］40号文件）统一部署，根据《团章》的有关规定，结合学校党发（87）092号、校发（87）165号文件规定和学校人事改革精神，按照任用、培养和管理有机结合的原则，制定本办法。

一、共青团干部的构成

共青团干部专兼结合，以专职干部为主。

1．校团委书记由专职管理干部或教师担任，主要精力放在团委书记岗位；

2．校团委副书记以专职管理干部为主，也可有少量教师或学生兼任；

3．校团委各部（包括相当于部的机构，以下同）部长，应由专职管理干部担任，副部长可由教师或学生兼任；

4．院系团委（总支）书记原则上由专职管理干部担任，团员人数较少的单位可由教师或学生兼任；

5．机关、后勤、校办产业及教学辅助单位等的团委（总支）书记，一般不由专职管理干部担任，由本单位合适人选兼任。

二、共青团干部的任用

共青团干部的任用按照同级党委主管与上级团委协商的原则，采取选举、任命、聘任相结合的形式按如下办法施行。

1．校团委书记、副书记在委员会换届过程中，按程序由选举产生，经上级团委批复同意后，由校党委常委会任命；代表大会闭会期间，书记、副书记的选任在征得上级团委同意后，按学校有关干部任免程序进行；

2．校团委各部专职干部实行聘任制，按学校干部岗位聘任办法进行；

3．院系及机关、后勤、校办产业、教学辅助单位等的团委（总支）书记在换届过程中，按程序由选举产生，选举结果经本单位党委确认后，由校团委批复；非换届期间，书记的任免由本单位党委按有关规定进行，经校团委同意后任用；

4．校团委书记、副书记的任用由学校党委发文；校团委各部部长、基层团委（总支）书记的任用由校团委发文。

三、共青团干部的职务级别

专职共青团干部，在综合考虑职称、学历、工作经历、工作年限、工作业绩等情况的基础上，按照本人所担任的职务确定相应的干部级别。

1．校团委书记

（1）博士研究生毕业者，自任命之日起定为副处级；任命期满一年后，考核合格定为正处级；

（2）硕士研究生毕业者，自任命之日起定为副处级；任命期满两年后，考核合格定为正处级；

（3）本科毕业者，自任命之日起定为副处级；任命期满三年后，考核合格定为正处级；

（4）具有副高级以上职称或有三年副处任职经历者，自任命之日起定为正处级。

2．校团委副书记

（1）博士研究生毕业者，自任命之日起定为副处级；

（2）硕士研究生毕业者，自任命之日起定为正科级；任命期满一年后，考核合格定为副处级；

（3）本科毕业者，自任命之日起定为正科级；任命期满两年后，考核合格定为副处级；

（4）具有中级以上职称或有三年正科级任职经历者，自任命之日起定为副处级。

3．校团委各部部长、院系团委（总支）书记等专职团干部

（1）博士研究生毕业者，自任命之日起定为正科级；

（2）硕士研究生毕业者，自任命之日起定为副科级；任命期满一年后，考

核合格定为正科级；

（3）本科毕业者，任命期满一年后考核合格定为副科级；副科期满两年后，考核合格定为正科级；

4．专职共青团干部，凡应实行见习期的均需实行见习期；见习期满后，符合定级条件者经考核合格后方可定级；　　5．以上针对学历的规定指入学前没有参加过工作、毕业后直接担任上述各项职务者；从其他岗位选调、聘任上述岗位者根据其本人曾任职务、工作年限、工作表现，参照上述规定精神确定级别；

6．各级团干部不再担任其所任团的职务后，按其新担任的职务重新确定级别；

7．校团委正、副书记确定级别，需经校党委组织部考核，校党委常委会通过；校团委各部部长确定级别，需经校团委考核，院系专职团委（总支）书记确定级别，需经同级党委和校团委考核，合格后，由校团委签署意见，报党委组织部批准。

四、共青团干部的培养与考核

共青团干部是学校干部的重要组成部分和各级领导岗位的重要后备干部来源，学校注意加强青年干部的培养和考核，并通过多种方式不断加强队伍建设。

1．学校积极开展对共青团干部的培训。校团委要着重从业务素质方面对团干部进行培训，帮助团干部提高政治理论水平、学习先进的工作方法、培养良好的工作作风，学校党校的各类培训班要积极吸收共青团干部参加学习，必要时可针对共青团干部开办专门的培训班；

2．学校鼓励共青团干部在不影响正常工作的情况下，在职攻读学位，并创造条件选拔部分干部在校内外挂职锻炼或出国进修深造；

3．学校每年都要对共青团干部进行全面考核，并把考核结果作为评价和使用干部的重要依据。校团委书记班子的考核由党委组织部组织实施，校团委各部部长的考核由团委书记班子组织实施，院系、机关、后勤、校办产业及教学辅助单位等的团委（总支）书记的考核由校团委会同各单位党委共同组织实施。所有团干部的考核材料以书面报告形式上报党委组织部，考核不合格的团干部要予以必要的组织处理，对于不适合从事共青团工作的团干部要调整出共青团工作岗位；

4．共青团干部队伍要保持合理、有序的流动。学校党委每年将一定数量思想品德优秀、工作成绩突出、群众基础扎实的共青团干部列为后备干部，予以重点培养、重点使用。

中共北京大学委员会组织员制度（试行）

党发〔2007〕42号

按照《中共中央组织部关于进一步做好新形势下发展党员工作的意见》的要求，为进一步落实党的十六大“注意在生产、工作第一线和高知识群体、青年中发展党员”的精神，加强我校党建工作的规范化、制度化建设，进一步做好我校发展党员工作和党员教育管理工作，依据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《北京市委组织部关于进一步加强组织员建设的意见》的要求，经学校党委研究，决定进一步加强组织员队伍建设。

一、组织员的设置

各院系党委（党总支、直属党支部）原则上都应配备一名组织员，规模较大、党员人数较多的单位，可根据需要作适当增加。组织员主要在下列人员中聘任：

1、本单位党员在职教师、干部；

2、本单位离退休党员教师、干部；

3、了解所聘单位情况的学校机关离退休党员干部。

各院系党委（党总支、直属党支部）书记、副书记、党委秘书等党务干部一般不兼任组织员。

二、组织员的条件

具有坚定的共产主义信念，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，在政治上同党中央保持一致。

1、具有一定的马克思主义基本理论水平和思想政策水平，掌握党的建设工作的基本知识。

2、党性强，坚持原则，公道正派，敢于开展批评与自我批评，能团结同志，善于联系群众。工作认真负责，廉洁奉公。

3、热爱党务工作，具有一定的党务工作经验，熟悉党的工作制度和相关规定，具有独立开展工作的能力。

4、一般应具有大学以上文化程度，身体健康。

三、组织员的职责

做好发展党员工作。认真贯彻执行发展党员工作的指导思想和方针，协助所在党委（党总支、直属党支部）制定和实施发展党员工作计划；协助基层党组织加强对入党积极分子的教育培养，对发展对象进行严格审查，做好预备党员的教育、考察和转正的审查工作；协助做好新发展党员材料的整理及归档工作；检查发展新党员的质量情况，协同纪检部门、组织部门查处发展党员工作中出现的违纪问题，总结推广发展党员工作的经验。

协助抓好党员管理工作。调查研究党员管理工作中出现的新情况、新问题；帮助基层党组织建立健全党的组织生活、民主评议党员等制度；协助做好组织关系转递、党籍管理等方面的工作；协助党委做好下属党支部的换届选举工作；督促检查基层党支部的相关工作记录，做好组织员工作记录。

协助有关部门、基层党组织了解和分析党员的思想状况，协助基层党组织制定本单位党员教育工作计划，抓好党员教育工作；对党员教育工作进行检查指导，向有关部门反映自己的意见和建议，总结推广经验，发现纠正存在的问题。

四、组织员的管理与考核

组织员由各院系党委（党总支、直属党支部）推荐，填写《基层党委组织员审核备案表》，经党委组织部审核备案后，颁发聘书，聘期一年。每一聘期届满前一个月由原推荐党委决定是否续聘，并报党委组织部备案。

党委组织部负责对组织员的业务指导。党委组织部每学年组织组织员开展一次业务培训或工作交流。

组织员定期向党委组织部、基层党委反映有关发展党员及党员教育管理等方面的情况和意见。

院系党委（党总支、直属党支部）要经常听取组织员的工作汇报和意见，支持他们开展工作、履行职责，帮助他们解决工作和生活中遇到的困难。

党委组织部在每个聘期末对组织员进行考核，对考核结果优秀的组织员，予以表彰。

组织员应专职专用，注意保持组织员队伍的相对稳定。

聘期内的组织员，由学校党委和基层党委适度发放工作补贴。

五、本规定自发布之日起试行，由校党委组织部负责解释。

附件：《基层党委组织员审核备案表》

基层党委组织员审核备案表

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>性　　别</td><td></td><td>民　　族</td><td></td></tr>
<tr><td>出生年月</td><td></td><td>参加工作
时　间</td><td></td><td>入党时间</td><td></td></tr>
<tr><td>文化程度</td><td></td><td>专业职称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>参加党务和
思想政治工
作时间</td><td></td><td>现任职务</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所在单位</td><td colspan="2"></td><td>拟聘单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>受表彰奖励
情　　况</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>工
作
简
历</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>基层党委
意见</td><td colspan="5">书记签名（盖章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>党委组织部
意见</td><td colspan="5">（盖章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

中国共产党北京大学基层组织换届选举工作办法

党发〔2006〕10号

一、总　　则

第一条　为健全党的民主集中制，完善党内选举制度，根据《中国共产党章程》、《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》（中发〔1990〕8 号）和《党政领导干部选拔任用工作条例》，制定本办法。

第二条　本办法适用于基层党的委员会、总支部委员会、直属支部委员会的选举工作。基层委员会所属支部委员会的选举工作，参照本办法执行。

第三条　党的基层组织设立的委员会任期届满应按期进行换届选举。如需延期或提前进行换届选举，应报校党委批准。延长期限一般不超过一年。党委、党总支每届任期为四年，直属党支部每届任期为三年，基层委员会所属党支部每届任期为二年。

第四条　党的基层组织设立的委员会由党员大会选举产生。党员人数在 500 人以上或所辖党组织驻地分散的，经校党委批准，可以召开党员代表大会进行选举。

第五条　正式党员有表决权、选举权和被选举权。受留党察看处分的党员在留党察看期间没有表决权、选举权和被选举权；预备党员没有表决权、选举权和被选举权。

第六条　选举应尊重和保障党员的民主权利，充分发扬民主，体现选举人的意志。任何组织和个人不得以任何方式强迫选举人选举或不选举某人。

二、代表的选举

第七条　党员代表大会的代表应能反映本选举单位的意见，代表党员的意志。代表的名额为一百至二百名。具体名额由召集代表大会的党组织按照有利于党员了解和直接参与党内事务，有利于讨论决定问题的原则确定，报校党委批准。

代表名额的分配根据党员人数、代表结构合理和具有广泛性的原则确定。

第八条　代表候选人数应多于应选人数的百分之二十。

第九条　代表候选人由选举单位组织全体党员酝酿提名，根据多数人的意见确定，提交党员大会或党员代表大会进行选举。

第十条　上届党的委员会成立代表资格审查小组，负责对代表的产生程序和资格进行审查。

经审查通过后的代表，获得正式资格。

三、委员会的选举

第十一条　党的基层委员会的组成一般为：党员在 100 名以下的设委员 5 至 7 人；党员在 100 至 200 名的设委员 7 至 9 人；党员在 200 名以上的设委员 9 至 11 人。

一般设书记 1 人，副书记 1 至 2 人。

委员会设组织委员、宣传委员、纪律检查委员、统战委员、保卫委员和青年委员。委员可以兼任。

第十二条　党的委员会委员候选人的提名，必须贯彻干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化的方针，坚持德才兼备和班子结构合理的原则。至少要配备一名 35 岁左右的同志。

第十三条　委员候选人的差额不低于应选人数的百分之二十。

第十四条　党的基层委员会换届工作由上届委员会主持。委员会委员、书记和副书记产生的程序如下：

（一）确定新一届委员会组成原则、换届选举时间、选举工作安排、选举办法等，报校党委审批后启动换届工作。

（二）酝酿提名新一届委员会委员候选人初步人选，报校党委审查同意后，作为候选人预备人选，提交党员大会或党员代表大会通过后作为正式候选人进行选举。

（三）酝酿提名新一届委员会书记、副书记候选人初步人选，报校党委审查同意后，作为正式候选人，提交新一届委员会全体会议进行选举。在提交新一届委员会全体会议选举之前，校党委要对候选人进行考察。

第十五条　委员会委员在任期内出缺，应召开党员大会或党员代表大会补选。

校党委根据工作的需要，可以调动和任免基层委员会的书记、副书记，并

同时任免其委员职务。

四、选举的实施

第十六条　选举前，基层委员会要认真做好委员会工作总结，并向党员大会或党员代表大会报告，听取意见。委员会可通过民主生活会进行工作总结，肯定成绩，找出差距，给新一届委员会提出建议。

第十七条　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，会议有效。

有选举权的党员中，有下列情况之一者，可以不计入应到会人数：

（一）出国、挂职锻炼、蹲点、外出学习或工作半年以上者；

（二）患有疾病导致不能表达本人意志者；

（三）年老体弱卧床和长期生病生活不能自理者。

临时外出的，应要求其回来参加会议和选举。因条件所限，无法回来参加党员大会或党员代表大会的党员较多时，经校党委同意后，大会可以延期举行。

第十八条　党员大会或党员代表大会由上届委员会主持。

选举前，上届委员会应将候选人的有关情况向党员大会或党员代表大会作介绍。

第十九条　委员会书记、副书记实行等额选举。

委员会第一次全体会议选举书记、副书记，由上届委员会推荐一名新当选的委员主持。

第二十条　选举设监票人，负责对选举全过程进行监督。

党员大会或党员代表大会选举的监票人应从不是委员候选人的党员中推选，经党员大会或党员代表大会表决通过。

委员会选举的监票人应从不是书记、副书记候选人的委员中推选，经全体委员表决通过

第二十一条　选举设计票人，计票人在监票人监督下进行工作。

第二十二条　选举一律采用无记名投票方式。选票上的候选人名单以姓氏笔划为序排列。

选举人不能写选票的，可由本人委托非候选人按选举人的意志代写。因故未出席会议的党员或党员代表不能委托他人代为投票。

第二十三条　选举人对候选人可以投赞成票或不赞成票，也可以弃权。投不赞成票的，可以另选他人；弃权的，不得另选他人。

第二十四条　投票结束后，当众开启票箱，清点选票。由监票人、计票人将投票人数和票数加以核对；选举所收回的票数等于或少于发出的票数，选举有效；收回的票数多于发出的票数，选举无效，应重新进行选举。

每一张选票所选的人数等于或少于规定应选人数的，为有效票；多于规定应选人数的，为无效票。

第二十五条　进行正式选举时，被选举人所得的赞成票超过实到会有选举权人数的一半，始得当选。

当选人多于规定应选名额时，则以得票多少为序，至取足应选人数名额为止；如遇票数相等不能确定当选人时，应对票数相等的被选举人重新投票，得票多的当选。

当选人少于应选名额时，对于不足的名额，可以在未当选的被选举人中，以得票多少为序，按候选人不少于应选人数百分之二十的差额确定候选人，提请党员大会或党员代表大会选举人表决通过后，再进行选举。当选人如果接近应选名额时，经征得到会选举人半数以上同意，也可以减少名额，不再进行选举。

第二十六条　监票人、计票人最后将选举结果做出记录并签上名字，由监票人以得票多少为序向大会公布被选举人得票数；由会议主持人以姓氏笔划为序宣布当选人名单。

五、报　　批

第二十七条　党的基层委员会应按期进行换届选举，一般在换届前三个月写出报告，经校党委同意后，方可开展选举工作。报告内容包括：新一届委员会组成原则、差额比例、换届时间和选举办法等。

第二十八条　基层委员会委员候选人的酝酿情况，应及时向校党委组织部汇报。委员会委员候选人名单在正式选举前一周，报校党委组织部，经校党委原则同意后，再进行正式选举。

第二十九条　正式选举之前，基层委员会必须核实以下情况，并向校党委组织部报告：

本单位党员总数，正式党员人数，有选举权的党员人数；应到会人数，不能

到会人数及其原因；核实到会人数是否超过应到会人数的五分之四。不计入应到会人数名单需报经校党委组织部审核。

第三十条　基层委员会委员选出后，应及时向校党委报告：

（一） 选举结果。要求监票人、计票人签名和基层委员会盖章。

（二） 文字报告。要求报告以下内容：召开党员大会或党员代表大会时间；本单位有党员人数，正式党员数，有选举权的党员数；应到会人数，实到会人数；发出选票数，收回选票数，其中有效票数；当选委员名单（以得票多少为序）；选举中的其他情况。

第三十一条　新一届书记、副书记选出后，报校党委审批。要求报告：第一次全体委员会时间，出席委员数，书记、副书记得票数，委员分工情况。

第三十二条　批文下达后，上届委员会向全体党员公布，并与新一届委员会做好交接工作，同时上届委员会成员的原任职务自然免除。

新一届委员会及正副书记任职时间自校党委批准之日算起。

在校党委关于选举结果的批文下达之前，上届委员会仍履行其职责，坚持正常工作。

六、附　　则

第三十三条　本办法由校党委组织部负责解释。

第三十四条　本办法经 2006 年 3 月 21 日十一届党委第 91 次常委会讨论通过，自通过之日起执行。

中共北京大学委员会关于
严格领导干部民主生活会制度的若干规定

党发〔2001〕15号

党员领导干部民主生活会制度是党内政治生活中的一项重要制度，是依靠自身力量解决矛盾，加强党内监督，提高党员领导干部思想水平和领导班子战斗力的重要措施。为深入贯彻“三讲”教育精神，进一步加强校、院（系）两级领导班子的思想政治建设，提高民主生活会的质量，现作出如下规定：

一、校、院（系）处级以上党员领导干部在参加党支部、党小组的组织生活会的同时，要认真参加领导班子民主生活会，自觉接受党组织和群众的监督。加强党性锻炼，努力提高自身思想政治水平。校、院（系）处级以上领导班子民主生活会原则上每年在暑假前进行一次，必要时，可随时召开。参加人不得缺席，特殊情况必须请假。民主生活会要按照“三严”、“四自”的要求，以讲学习、讲政治、讲正气为重点，重点围绕以下问题，统一认识，开展批评与自我批评

（一）贯彻执行党的路线、方针、政策和决议的情况。

（二）加强领导班子自身建设，实行民主集中制的情况。

（三）艰苦奋斗，清正廉洁，遵纪守法的情况。

（四）坚持群众路线，改进领导作风，深入调查研究，密切联系群众的情况。

（五）根据上级领导机关的部署和安排，有关民主生活会的专项要求。

（六）其他重要问题。

每次会议要从实际出发，重点解决一、二个突出问题，必要时召开专题民主生活会。

二、民主生活会召开的具体时间、议题须提前通知应到会人员，使其做好准备，并同时向上级报告，学校向市委教育工委、中纪委驻教育部纪检组报告；各院系向校党委、纪委报告。

校党政领导同志按照分工，参加下属一至两个单位的民主生活会，加强具体

指导和监督。

三、会前要采取多种形式，广泛征求党内外群众对领导班子及其成员的意见和建议，并如实地向主要负责同志及每个成员反馈。校级领导班子民主生活会听取群众意见的工作由校纪委和组织部负责。院（系）党委（总支、直属支部）由组织委员和纪检委员负责。会后应将会议情况和会议记录及时报送上级党组织，适于向下级党组织或党员通报的，应以适当方式予以及时通报。

四、民主生活会必须遵循团结、批评和自我批评、团结的方针，充分发扬民主。每位领导干部必须围绕议题，联系思想、工作实际和个人廉洁自律情况，认真对照检查。要正视缺点，对群众意见较多的问题，特别是廉洁自律方面的问题必须如实说明，自查自纠。

五、对民主生活会检查出来的主要问题和群众反映的突出问题，要研究制定相应的整改措施。整改措施要明确具体，责任到人，抓好落实。

六、校、院（系）党委书记对民主生活会负有主要责任，要结合领导班子和领导干部的实际做好民主生活会的组织、引导和总结工作。

七、纪委、组织部要协助党委加强对党员领导干部民主生活会的监督检查，要把坚持民主生活会制度和民主生活会质量的情况作为考核领导班子和主要领导干部的一项重要内容，要及时了解、掌握院（系）民主生活会的情况，加强指导和督促。

北京大学关于加强干部管理工作的若干规定

党发〔2001〕17号

实现北大的奋斗目标，需要有一支德才兼备、精明强干的干部队伍。坚持党管干部的原则，改进党管干部的方法，建立一套制度完备、规定严格的统一管理体系，是队伍建设的根本保证。现根据我校的实际情况，特做规定如下：

一、干部分级管理的权限

1. 校级领导干部的任免和管理，由教育部党组负责，按照中共中央组织部和教育部党组（教党［1993］55号）文件有关规定执行。

2. 校长助理、党委组织部长、人事部长、财务部长、审计室主任、监察室主任，由学校党委任免和管理，任免前应听取教育部人事司的意见，任免后要及时报教育部人事司备案。

3. 院（系）级行政领导班子正副职、党政机关正副职、校管的直属附属机构行政领导班子正副职干部的任免权限，在学校党委常委会。

4. 实行选任制的各基层党委（党总支、直属党支部）、校工会、校团委的正副职干部，正常换届时，按各自章程或有关规定选举产生，报校党委常委会审批后，发批复通知。群团组织负责人任免前还需征求上一级群团组织的意见。

5. 非换届时，干部的交流、调动，由党委组织部负责考察，党委常委会决定任免。

6. 直属附属单位、机关各部门的内设（包括挂靠、代管）机构负责人的任免权限，党务系统在党委组织部，行政系统在学校人事部；各院（系）下设机构负责人的任免权限在其所在单位，任免后党务干部报组织部，行政系统干部报人事部，学术机构干部按文、理科分别报社科部、科研部备案。

7. 学校校办产业所属企业以及后勤所属经营服务实体，不再套用党政机关的行政级别。其决策层干部与执行层干部分别由学校授权的工作委员会或部门按各自章程和办法选拔任用、实施管理。关键岗位干部的任免事先要在党委常委会或校长办公会上通过。学校党政机关干部调入企业或经营服务实体后，应按其新

任职务或所在岗位，重新确定工资及其它待遇，原有的行政级别不予保留，但在调出、离退休等方面仍享受原待遇。

8. 选拔任用党政领导干部，必须严格执行中共中央《党政领导干部选拔任用工作暂行条例》（中发 ［1995］4 号文件）的有关规定，经过“民主推荐、组织考察、充分酝酿、集体讨论”，并遵守“十不准”纪律。党委组织部作为党管干部的职能部门要认真履行职责，各级党组织对干部的选配、任免、教育和管理，按权限职责全面负责，“一级管好一级，一级向一级负责”，各司其职、各尽其责，逐步形成宏观指导与分级负责相结合的管理格局。

二、机构设置和干部职数的审批权限

1. 学校坚持机构设置和领导职数审批制度：校属院（系）级建制的实体机构（包括院、所、中心，行政机构或部门，异地办学机构等）的设置或调整，应向学校发展规划部提交《机构设置或调整申请报告》，发展规划部按审批程序办理，并书面答复审批意见（见校发［2001］17 号文）。 2. 院（系）属科研机构实体及虚体的设置或调整,按文、理科分别报社科部、科研部审批；机关各单位内部行政机构设置或调整，报学校发展规划部商人事部审批。

3. 对不同隶属关系的研究所、研究中心及跨系、跨学科组建的研究所、研究中心等科研机构，一般不确定行政级别，其负责人以学术带头人身份领导工作。不确定行政级别的科研机构负责人由所在单位决定，跨学科的还需商相关单位决定，负责人名单分别报社科部、科研部备案。

4. 校产业系统的产业实体，由校产业管理委员会审定，校长办公会通报；后勤系统的经营服务实体，由总务部审定，校长办公会通报。

5. 干部的配备，需在机构设置或调整以及干部职数呈报审批后，按管理权限的规定办理。

三、干部的任期制、考核制、交流制

1. 实行干部任期制。对院（系）、机关、校管的直属附属单位，实行党、政领导班子整体任期制度，每届任期四年，期满换届。任期内因工作需要对正、副职干部均可进行调整。 换届后的领导班子，应在 2 个月内制定出任期目标和实现目标的基本思路、主要措施，在本单位公布。

2. 实行干部考核制。干部考核包括选任考核、届中考核、届满考核以及年

度考核和平时考核等。干部选任考核是考核干部是否具备任职条件和资格，注重考核干部的思想政治素质、工作能力和群众公论；届中与届满考核是考核干部是否称职，根据党政不同岗位的任职要求，结合述职报告及民主评议进行，注重考核干部的德、能、勤、绩、廉；年度考核作为干部的常规考核，与年度总结相结合，实行统一要求、分类进行。

考核结果要有综合分析和情况反馈。届中及年度考核不称职的干部，应限期改正；连续两次考核不合格的干部，应予免职、降职或改做其他合适的工作。

3. 实行干部交流制度。为有利于工作并锻炼干部，要积极推进领导干部岗位转换任职。干部交流工作一般与换届改选、班子调整相结合，定向定量、有计划、有步骤地进行。正职在同一岗位上可连任两届，副职实行双向选择、换岗任职的方式适时进行交流或调整。同一单位党政正职不宜同时交流。有些业务性很强的部门，现任正职任期已满两届，又不宜交流者，可以改任相应职级的非领导职务。

对党委常委批准执行的交流方案，干部本人应在发文后一周内到新单位报到，并尽快办妥原岗位和新岗位的交接手续。若有不同意见，本人可以提出申诉，但须经党委常委会复议，若复议后仍维持原决定，干部本人必须服从。对经教育后仍拒不执行决议者，应就地免职，并在两年内不再考虑重新任职和提拔。

四、干部的离任审计制、辞职制、退（离）休制

1. 根据干部管理、监督工作的需要及中共中央、国务院及校发［2000］218号文的有关规定，对负有经济责任的领导干部任期届满，或者任期内办理调任、转任、轮岗、免职、辞职、退休等事项前，应当接受经济责任审计。审计内容包括预算内外各项资金的管理和使用，国有资产的管理和使用，财务收支真实性、合法性和效益性，执行国家财经法纪和学校有关制度的情况，内部控制制度的建立和执行情况以及任职期间经手或应负责的未完事宜等。新任领导对交接手续不完善或交接中发现问题应及时提出咨询，必要时向主管校领导报告。

2、干部辞职包括因公辞职、个人申请辞职和责令辞职。因公辞职是指干部因职务变动或兼职太多提出辞去某一领导职务；个人申请辞职是指干部因个人或其他原因自动提出辞去现任职务，个人申请辞职必须写出书面申请，未经批准，不得擅离职守；责令辞职是指已不再适合担任现职的，通过一定程序责令辞去现

任领导职务，拒不辞职的，应免去现职。

3. 严格执行干部退（离）休制度。按照北京大学（党发［1998］44 号）文件规定，干部到了退（离）休年龄，不需要个人申请，由组织部门提前通知本人，按时办理退（离）休手续。确因工作需要暂不能退（离）休的干部，报经党委常委会审批后，可短期留任（最长不超过一年），视其情况也可先退岗缓退休。干部退（离）休由组织部提出，人事部办理手续。

五、干部出差、出国（境）的规定

1. 国内出差：院（系）党政正职出差报学校党办校办；机关正职出差报主管领导；党政副职出差报本单位正职。出差结束后，向批准出差的领导销假。

2. 干部出国（境），每年累积时间不得超过三个月，特殊情况应由主管校领导批准；干部由于出国、外派或借调等原因，离开领导岗位一年以上，由组织部按干部管理权限报党委常委会免去现职。

3. 领导班子成员出国（境）、出差，应明确工作委托代理人，以保证工作的正常运行。除假期外，一般情况下，同一单位党政正职不能同时出差或出国。特殊情况须报主管校领导审批。

4. 凡办理停薪留职手续自费出国的干部，要免去职务。

六、干部卸任与待遇问题

1. 干部卸任的限定年龄一般为 60 岁。院（系）党政正副职干部，任职年龄原则上不超过 60 岁；党政机关、直属附属单位正副职干部，任职年龄原则上不超过 58 岁。任不满一届即到卸任年龄的，一般不再担任现职领导职务。

2. 因年龄、身体或机构调整卸任的干部，视其任职年限及工作表现情况，经组织部审核，可保留原职级待遇或转为相应职级的非领导职务。

3. “双肩挑”干部在处级岗位任职 4 年以上，卸任后继续从事业务工作，其待遇按“就高不就低”的原则确定。

七、干部廉洁自律的有关规定

自觉执行中共中央、国务院、教育部、北京市及我校在干部廉洁自律方面已经作出的各项规定。

1. 自觉贯彻执行中共中央、国务院《关于党政机关厉行节约、制止奢侈浪费行为的若干规定》（中发［1997］13 号）。

2. 严格执行《关于党政机关县（处）级以上领导干部收入申报的规定》（中办发［1995］8 号）,实行中层领导干部收入申报制度。每年 7 月 1 日至 20 日、次年 1 月 1 日至 20 日分别为本年度上、下半年的申报时间。要求领导干部如实、认真地将收入情况填写在《党政机关县（处）级以上领导干部收入申报表》内，按时上交。党委组织部负责接收、保管及报送上级有关部门。

3. 严格执行《关于在对外公务活动中赠送和接受礼品的规定》（国务院第 133 号令）和《关于对党和国家机关工作人员在国内交往中收受礼品实行登记制度的规定》（中办发［1995］7 号）。干部在国内外交往活动中，不得收受任何可能影响公正执行公务的礼品馈赠（含礼金、有价证券等），因各种原因未能拒收的，必须登记、上交。一次礼品价值在 100 元至 200 元的，需填写《礼品登记表》交所在单位；200 元以上的，填表并连同礼品交所在单位；不论数额多少的礼金、有价证券都必须与《礼品登记表》一并交所在单位。受礼人所在单位负责接受，并连同名单上交党办校办。属外事公务礼品交学校国际合作部。

4. 严格执行《关于领导干部报告个人重大事项的规定》（中办发［1997］3 号），领导干部个人、配偶、子女等有关重大事项，要及时报党委组织部。

5. 各级领导干部必须严格遵守国家法律、法令，遵守政治纪律、组织纪律、工作纪律、外事纪律、财经纪律，规范行为，严于律己，自觉接受监督。

6. 校纪检部门在自己的职权范围内，按照上述规定实行检查监督，发现问题要及时纠正，对群众反映的问题要及时调查，及时处理。对违反纪律的，必须给主要责任者以批评教育或者纪律处分。

八、有下列情况之一者，不能提拔或任用

1. 被立案审查未结案及受到党内警告以上处分或行政记过以上处分不满两年的；

2. 政治观念淡漠，理想信念动摇，在重大政治问题上是非不分，立场不稳的；

3. 为政不廉，违反学校规章制度和财经纪律，经教育仍不改正的；

4. 严重失职，给学校利益和声誉造成不良影响和严重损失的；

5. 不顾全大局，本位主义严重，搞上有政策，下有对策，致使政令不通，影响全局工作或造成不利影响的；

6. 不能认真贯彻民主集中制原则，作风专断，重大问题不经集体讨论，个人说了算，导致决策失误，对工作造成较大损失的；

7. 缺乏干劲和工作实绩，民主评议、考核有两次群众认为不称职的；

8. 因健康原因难以履行现岗位职责，不能坚持正常工作的。

关于加强后备干部选拔培养工作的若干措施

党发〔2014〕41号

后备干部队伍建设是干部队伍建设的关键基础战略，是事关学校事业长远发展的重要基础工程。为进一步加强学校后备干部选拔培养工作，根据上级有关文件精神和《北京大学中层领导班子后备干部队伍建设的若干规定（试行）》，结合实际工作需要，经研究，提出以下措施。

一、定期做好后备干部调整工作，坚持选拔培养高标准、考察考核严要求、干部来源多渠道

1.坚持选拔标准，树立正确的用人导向。坚持以德为先，注重能力实绩，重视基层一线，突出岗位需要。对于表现突出、符合后备干部条件的优秀干部，要及时补充进后备干部名单。对经实践检验不符合后备干部条件以及不宜继续作为后备干部人选的，及时进行调整。

2.严格选拔程序，强化考察评价工作。坚持民主推荐、坚持组织考察。党委组织部统一安排对建议人选的考察工作。正职后备干部由校党委组织部会同基层党组织进行考察；副职后备干部委托各基层党组织进行考察。考察要注重德才表现、工作实绩、发展潜力，注意了解其熟悉领域和主要专长。要探索建立重要管理岗位素质模型，按照岗位素质要求和干部储备情况确定选拔后备干部的具体方式。

3.扩大选拔视野，确保后备干部来源广、规模足。组织推荐是后备干部选拔主体渠道。同时要通过校内外专家推荐，急难险重工作考验，干部考察、考核、培训等环节发现、个人自荐和组织考试考核相结合等方式，扩大视野，实现后备干部来源广泛和规模充足。校内公开选拔进入考察范围但因岗位数限制未上岗的人选，按程序纳入后备干部队伍管理。

二、科学制定分层分类培养规划，提升后备干部培养针对性和实效性

4.合理规划，分类培养。根据后备干部当前所处岗位以及今后拟培养方向的岗位层次（正职和副职）和岗位性质（院系干部、机关干部和后勤干部、党务干

部和业务干部等），结合培养目标要求和领导班子建设需要，特别是岗位素质要求，统一部署，实行分层分类培养。

5.按照组织需要和个人素质发展相结合的原则，制订个性化培养措施。成立后备干部建设顾问组，对后备干部培养和管理的有关情况进行综合分析，帮助后备干部拟定职业发展规划。按照学校工作需要、岗位素质要求、后备干部本人的熟悉领域、个性特点和主要不足，按照“需什么补什么”、“缺什么补什么”的原则，有针对性地研究制定后备干部培养计划，形成个性化的培养措施，分流培养，人尽其才。

6.建立后备干部工作档案。加强对后备干部的考核，收集整理后备干部专业发展、管理实绩、教育培训经历、社会和群众舆情等方面的信息，尽可能准确把握后备干部的发展潜力、特质特长和主要不足。

三、加强和改进培训工作，增强后备干部党性修养，培养带领科学发展的能力

7.整合培训资源，加大后备干部培训力度。增加中青年骨干研修班规模和班次，所有经选拔程序确定的后备干部以调训方式纳入中青年骨干研修班，实现后备干部全员轮训。结合后备干部的特点设计专题读书班，探索和完善中青年后备干部培训模式，尝试建立后备干部跟踪培训体系，推动后备干部在“干中学”。设计不同层次的境外项目，有针对性地组织后备干部到国外一流大学参加不同形式的见习、进修、调研和培训。

8.构建研究平台，推进后备干部的交流研讨。依托全国党建研究会高校专委会、北大党建研究会、马克思主义学院、教育学院等单位和机构的专业优势和组织优势，建立研究平台。发布课题指南，鼓励青年干部针对学校管理中的关键问题，结合自身工作实际开展课题研究，提高解决问题的能力。建立北京大学青年干部管理论坛，明确年度主题，每学期至少组织一次交流活动。鼓励青年干部组织各类管理沙龙，开展行动学习。

四、加大实践锻炼培养力度，丰富后备干部多岗位经历，提高处理实际问题和复杂问题能力

9.加强后备干部校内多岗位锻炼。坚持把现岗位锻炼、岗位轮换、交流任职等作为全面提高干部素质的重要途径。根据本人情况和工作需要，有计划地安排

至院系、后勤等基层一线工作，或抽调参与学校重大活动重要工作，在情况复杂、条件艰苦的环境中或在完成急难险重任务中经受考验，丰富阅历，提升水平。继续推动一线教师到相应业务部门挂职。

10.进一步推动干部对外输送和交流。巩固和加强与国家机关、中央企业、地方政府及兄弟院校等的人才合作关系，进一步拓宽后备干部发展空间，鼓励年轻后备干部通过多种途径走出校园积极参与社会经济改革发展，学习经验，拓宽视野，增长见识，历练才干。

五、重点做好中层正职后备干部储备和培养，统筹资源，加大力度开展识别、培养、吸引和储备工作

11.加强关键部门正职和重点院系党政正职后备干部队伍的建设。学校党委定期研究全校中层正职后备干部的配备情况、明确培养方向和培养措施。学校领导借助国内外专家学者的广泛联系渠道，征询关键岗位的正职后备人选的推荐意见。必要时可以委托专业人力资源机构帮助寻找合适后备人选。组织部门要建立重要领域领军人才数据库，定期向学校党委报告。

12.有关部门要针对中层正职后备干部成长需要采取特殊措施，重点培养培训。强化中层正职后备干部的多岗位锻炼，增强大局观念和管理协调能力；推动制定中层正职后备干部国际一流大学见习计划，增强国际视野和阅历；聘请学校校务委员会成员、校内外知名专家教授等作为北大党校干部培训导师（联系人），对关键岗位中层正职后备干部进行“一对一”的沟通辅导，全面帮助其适应岗位的工作要求。

中共北京大学委员会
关于加强中层领导班子和干部队伍建设的意见

党发〔2014〕39号

为深入贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中全会精神，按照北京大学第十二次党代会部署，进一步加强中层领导班子和干部队伍建设，努力造就一支政治坚定、业务精湛、专兼结合、功能互补的管理服务队伍，加快创建世界一流大学步伐，现提出如下意见。

一、加强思想政治建设

1．强化理论武装。加强理想信念教育，坚持用中国特色社会主义理论体系武装头脑，增强中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信。坚持社会主义办学方向，始终把握高校意识形态领导权、管理权和话语权，切实把立德树人的根本任务落到实处。在加快创建世界一流大学进程中，不断升华使命自觉、创建自信、差距自省、奋斗自强的境界。完善院系党委理论中心组学习制度，建设学习型领导班子，探索一流大学办学规律，提高领导科学发展的能力。

2．改进工作作风。紧紧围绕保持党的先进性和纯洁性，认真贯彻执行中央关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定，着力解决形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风问题，牢固树立宗旨意识和马克思主义群众观点，提高群众工作本领，建立健全密切联系师生长效机制。坚持求真务实，重实际、办实事、求实效，改进会风文风，提高工作效率。发扬艰苦奋斗精神，厉行节约，勤俭办学。

3．加强党风廉政建设。认真落实党风廉政建设责任制，自觉遵守廉政建设有关规定，不断完善“一岗双责”和廉政责任追究工作机制。规范廉政风险防控体系建设。领导干部要做师德师风和廉洁自律的模范，在学术资源配置、选人用人、表彰奖励等方面坚持原则、公平公正，禁止利用职权和职务上的影响谋取不正当利益。扎实推进党务公开、校务公开、院务公开，完善校院两级教代会制度，

自觉接受国家监管、社会和群众监督。

二、加强领导班子组织建设

4. 坚持以发展为导向配备领导班子。着眼于创建世界一流大学的实际需要，围绕院系发展和学科建设的中心任务，选优配强领军团队，组建在学术上追求卓越、在管理上敢于负责、善于合作共事、善于做群众工作、能够兼顾各方面利益的工作班子。探索完善院系发展评估制度，采取同行评估、国际评估的方式，对院系发展情况，包括教学、科研、学科建设、队伍建设、人才培养、管理运行以及领导班子建设等各项工作全面评价，了解发展状况、优势与不足，明确发展方向、战略目标和重点，将评估的结果作为推动院系建设和选任院系党政领导班子的重要决策依据。

5. 重视中层党政班子正职队伍建设。坚持更高标准、更高要求，好中选优、优中选强，把那些坚持公道正派、长于谋划发展、肯于投入管理、能够驾驭全局、善于抓班子带队伍的同志充实到院系党政班子正职岗位上来。加强全校中层正职的研修培训和理论学习，拓宽视野和思路，切实提高思想政治素质和开拓创新、统筹协调、科学决策、危机管理等方面的能力；健全学校主要领导与院系党政班子正职沟通交流机制；聘请学校老领导、校内外知名教授和管理专家等，对新任正职干部进行“一对一”的沟通辅导，全面帮助其适应岗位工作要求。

6. 优化班子结构，提升整体合力。班子换届调整和干部配备工作要注重班子成员年龄、来源、经历、专长和性格互补的合理搭配，实现结构优化、优势互补，提升领导班子整体合力。班子专业结构要与本单位主要学科门类相适应，年龄结构要形成梯次配备。换届时，新提拔的领导干部年龄应在 56 岁以下，年龄超过 58 岁的领导干部原则上不再进入新一届领导班子。年满 60 岁的领导班子成员要及时退出领导岗位。加大女干部、少数民族干部和非中共党员干部的培养选拔力度。严格按照领导班子职数配备领导干部。

7. 坚持和完善领导干部任期制，建立任期目标责任制。党政领导班子实行任期制，定期换届，保持领导班子和干部队伍活力。院系及直属附属单位党政班子每届任期 4 年，职能部门任期与学校党政领导班子任期保持一致。领导干部原则上担任同一职务时间不超过两届或 10 年。对未达到退休年龄退出领导班子回到教学科研岗位的领导干部，学校应给予一定的学术恢复期和必要的条件支持；

对于未达到退休年龄退出领导班子的其他领导干部，学校可根据本人情况和工作需要安排适当工作。试行任期目标责任制，领导班子换届后一般应在 3 个月内根据院系和单位中长期发展规划提出任期工作任务；任期目标任务要在单位内部公布并报组织部门备案，完成情况作为任期届满考核的重要内容。

8．完善以院系党政联席会议制度（院、系务会议）为核心的决策运行机制。按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《北京实施　中国共产党普通高等学校基层组织工作条例　的办法》等有关规定，结合学校实际，认真执行并进一步完善《北京大学院（系）党政领导班子职责及工作规则的规定（试行）》，坚持民主集中制，进一步落实好“三重一大”集体决策制度，完善议事决策规则，规范院系党政领导班子的职责范围、运行机制、决策制度、监督和检查制度等，优化工作程序，提高管理水平。

9．完善领导班子民主生活会制度。提高民主生活会质量，增强领导班子解决自身问题、维护班子团结的能力。认真执行学校党政班子成员参加中层领导班子民主生活会制度，加强指导和监督检查。

三、深化干部人事制度改革

10．建立以岗位职责管理为中心的干部工作模式。推进干部管理从职务管理为主转向以职责管理为中心，规范领导干部的岗位职责，明确领导干部胜任标准，坚持因需设岗，按岗选人，把岗位职责作为干部选拔任用的重要依据，不断提高职位人选与岗位要求的匹配程度。构建有效管用、简便易行的选人用人机制，把干部评价、选择、任用、考核、监督、奖惩等各个环节有机地结合起来，促进干部人事管理的科学化、民主化和制度化。

11．树立正确的用人导向。坚持五湖四海、任人唯贤，坚持德才兼备、以德为先，坚持注重实绩、群众公认，按照信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的好干部标准，注重从基层一线、条件艰苦和急难险重的岗位上选人。机关干部从有院系、后勤等工作经历的干部中优先选任，机关职能部门主要负责人一般应从基层一线主要负责人中选拔。

12.改进民主测评和民主推荐工作。坚持和完善干部选拔任用推荐提名制度。把加强党的领导和充分发扬民主结合起来，充分发挥党委把关作用。按照代表性、知情度和相关性原则，合理确定参加民主测评、民主推荐人员范围。正确分析运

用民主测评、民主推荐结果，既充分尊重民意，又要防止“唯票取人、唯分取人”。对机关正职领导干部，面向全校中层正职以上干部、党代表和服务对象进行大范围推荐。对院系行政正职，扩大推荐范围，逐步引入同行推荐的方式。

13．扩大选人用人视野，完善竞争性选拔干部制度。完善内部比选、竞争上岗等选拔方式，探索面向学术界公开选聘院系行政主要负责人。建立海内外高层次后备人才库，将领军团队建设与人才引进更紧密地结合起来。完善竞争性选拔干部方式，区分选任、委任和聘任制干部产生类型，合理确定竞争性选拔的职位、范围、规模和节奏，严格选拔任用的基本条件和基本资格，科学设计程序方法，加强德和实绩考察，注重从履行岗位职责、完成急难险重任务、关键时刻表现、对待个人名利等方面考察干部，强化过程监督。坚持积极稳妥、努力探索、扎实推进的方针，在条件较为成熟的院系党组织换届中开展领导班子成员公推直选试点工作。

14．改进年轻干部培养选拔工作。以战略意识和长远眼光大力做好年轻干部培养选拔工作。着力培养既有理想信念又有领导才能，既有理论素养又有实践经验，既有现代知识又有传统美德的干部；加强理论武装、党性教育，特别注重加强实践锻炼、打牢根基。进一步优化后备干部队伍建设，探索建立后备干部队伍建设长效机制，形成来源多渠道、培养多途径、发展多方向的后备干部队伍建设格局；创新选拔机制，扩大选人视野，拓宽选拔来源，优化队伍结构；分类分级制定专项培养方案，探索个性化分流培养的新模式；实现动态管理、定期分析、有进有退，加强考核，健全后备干部工作档案；坚持备用结合、重点培养、适时使用，拓宽青年干部发展空间。

15．完善干部轮岗交流机制。注重在基层岗位锻炼培养干部，有计划地安排机关年轻干部到基层、到工作薄弱的部门或急难险重的岗位进行锻炼。研究制定中层管理干部轮岗交流实施办法，畅通不同领域干部选拔任用渠道，推动“机关-院系-后勤”多向挂职，鼓励有管理潜质的中青年学术骨干挂职服务，丰富专职管理干部多岗位锻炼渠道。

16．加大干部对外交流工作力度。研究提出干部对外交流工作管理办法，统筹规范干部对外交流工作。加大干部输出力度，拓宽干部交流渠道，提升挂（任）职层次。加强学校人才服务功能，拓展渠道，为国家特别是重要地区、重要行业

和重要岗位培养输送公共管理人才。

四、抓好干部教育培训

17. 坚持将思想理论教育和能力建设作为重点，提高推动学校工作科学发展的领导水平。要突出马克思主义基本理论和党性党风教育等重点内容，加强远大理想和共同理想教育，加强党的根本性质宗旨教育，着力提高党员干部思想政治素养和道德素养，引导党员干部牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。要围绕学校中心任务、增强治校理教本领、提高科学发展能力的需求开展培训工作，提高领导班子和干部队伍推动学校和院系科学发展、做好群众工作、履行岗位职责的能力，适应示范引领、走在前列的任务要求，为加快创建世界一流大学服务，为干部健康成长服务。

18. 抓好全方位干部教育培训体系建设。贯彻落实中共中央办公厅《2010-2020 年干部教育培训改革纲要》和中组部、教育部、北京市委关于干部培训的相关文件精神，结合北京大学实际，研究制定《北京大学党委关于 2014-2018 年大规模培训干部工作的实施意见》，以处级领导干部、中青年学术骨干和后备干部培训为重点，统筹各级各类党政管理干部的分级分类培训，注重提升境外培训的针对性，有的放矢，注重实效。以培训需求为导向，加大计划调训力度，尤其要加大对正处级干部的调训力度，增强自主学习意识，激励和约束相结合，构建以人为本、按需施教、规范有序、健全高效的培训工作机制。遵循干部成长规律和教育培训规律，创新培训理念、内容和方式，加强调研，提升培训内容设置针对性，形成更具实效性和吸引力的教育培训模式。加大干部教育培训经费投入，充分整合校内外教育培训资源，调动各方面积极性，形成各方参与、多方协调的干部培训工作格局。

五、完善干部管理监督和评价激励机制

19. 落实从严管理干部要求，统筹做好干部日常管理和监督工作。修改完善并认真落实《北京大学党委关于加强干部管理工作的若干规定》，坚持和完善民主生活会、谈心谈话、领导干部报告个人有关事项、出国（境）管理等相关制度，规范领导干部在企业兼职（任职），建立健全干部经常性管理机制。完善任期经济责任审计制度。建立健全党委组织部、纪委、监察室、督查室、人事部、财务部、审计室等部门参加的干部监督工作联席会制度。党委组织部、纪委和监察室

要切实履行在干部监督工作中的职责，加强协调配合，理顺体制机制，构建部门联动、机制完善、约束有力的干部监督工作格局。严格执行干部退岗退休制度，关心照顾退岗退休干部生活，建立完善党建组织员制度，发挥离退休老同志的作用。

20．完善干部考核评价机制。按照中央“一个意见、三个办法”的要求，研究和探索导向正确、措施科学、考准考实、简便管用、符合高校特点、促进科学发展的领导班子和干部队伍考核评价体系，全面准确地评价领导班子和领导干部，确保创建世界一流大学的责任层层落实。强化以德为先、改进作风的导向，强化促进科学发展的导向，科学合理设置考核内容，改进考核方式方法，强化考核结果运用。充分尊重群众对领导班子和领导干部的监督权，提升服务对象满意度评价权重设置。健全年度考核，有针对性地开展届中考核，完善任期考核，进一步规范中层领导干部年度考核的内容、方法和程序。探索教代会评议领导班子和领导干部的途径和办法。

21．改革领导干部薪酬激励机制。成立薪酬管理委员会，加强顶层设计，完善中层领导干部待遇制度，统筹院系内部各级管理人员薪酬激励或工作量减免办法，结合岗位职责，建立与考核评价、目标责任制等制度相衔接，体现工作绩效和管理贡献，统一规范、合理有序、公平公正、稳定可预期的干部薪酬制度。按照“管办分离”和“收支两条线”的原则，规范管理服务部门收入分配模式，降低廉政风险。

22．进一步保障双肩挑干部发展。研究制定《北京大学保障双肩挑干部学术发展的若干意见（试行）》，支持和保障双肩挑干部学术研究的持续发展，为其投入管理、履行职责、发挥作用提供更加有利的保障。密切关注双肩挑干部的工作、生活状况，帮助他们协调处理好教学科研与管理岗位工作之间时间、精力分配的矛盾。

六、健全干部工作监督机制

23．认真贯彻干部选拔任用工作责任追究制度。防范干部工作责任风险，主动接受干部群众对干部选拔任用工作的监督。明确干部考察过程中各责任主体的责任，确保“谁推荐谁负责、谁考察谁负责、谁决策谁负责”。制定和实行领导干部选拔任用工作记实制度，如实记录选拔任用干部的动议、民主推荐、考察、

讨论决定等情况，为落实党政领导干部选拔任用责任追究提供依据。

24．按照规定执行干部选拔任用工作有关事项报告制度。参照《地方党委常委会向全委会报告干部选拔任用工作并接受民主评议办法》，认真落实干部选拔任用“一报告两评议”制度。按要求向全委会报告年度干部选拔任用工作情况，并在一定范围内接受对干部选拔任用工作和新选拔任用领导干部的民主评议。在干部宣布任用时，主动就考察组坚持干部任用标准和工作程序、班子和干部选配效果等情况通过民主测评的方式征求意见，接受基层单位师生群众的监督。

关于加强中层领导班子和领导干部考核工作的意见

党发〔2014〕40号

为深入贯彻落实科学发展观，把中层领导班子建设成为带头讲党性、重品行、作表率，坚持正确办学方向，贯彻党的教育方针，善于领导科学发展，团结群众的坚强集体，确保创建世界一流大学的责任层层落实，加快创建世界一流大学步伐，参照中央颁布的《关于建立促进科学发展的党政领导班子和领导干部考核评价机制的意见》，结合学校实际情况，对加强领导班子和领导干部考核工作提出如下意见。

一、基本原则

——坚持德才兼备、以德为先。始终把政治标准放在首位，注重考核领导班子和领导干部个人的政治品质、个人品行、政策水平、工作思路、组织协调与推动发展、解决复杂问题、廉洁自律等方面的情况。

——坚持注重实绩、科学发展。服务科学发展、促进教学科研和人才培养核心任务的完成，把按照科学发展观要求履行职责的实际成效作为考核的基本内容和评价的基本依据。

——坚持民主公开、群众公认。充分保障和扩大干部群众对干部考核评价工作程序与内容的知情权、参与权、表达权和监督权。以干部群众满意度作为考核评价的重要标尺。

——坚持分类考核、量化评价。按照院系和党政机关、教学科研辅助单位的不同性质，领导班子、正职和副职的不同责任，年度考核、届中考核和届满考核的不同要求，科学设置考核内容和指标，坚持共性与个性考核相结合、定性与定量考核相结合，分层分类，突出重点，体现特点，为进一步提高选人用人公信度提供依据。

——坚持综合考评、成果运用。将业绩考核、干部群众民主测评、服务对象满意度测评、上级领导评价、平时掌握情况和否决指标等不同考核结果进行综合分析，相互印证，将最终评价结果运用到干部选拔任用、培养教育、管理监督、

奖惩各个环节，促进领导班子和领导干部牢固树立、自觉实践科学发展观，推动领导班子和领导干部改进工作、提高水平、增强能力，形成促进科学发展的强大合力。

——坚持于法周延、于事简便。考核工作与校内的年终业绩考核、985 岗位责任考核、各单位年终总结、党员领导干部述职述廉、年度民主生活会等事项紧密结合、相互衔接，做到科学严谨、讲求实效，力戒繁琐、便于操作。

二、完善考核内容

按照科学发展观的要求，体现政治标准放在首位，反映不同单位、不同层次、不同类型考核的特点，科学合理设置考核内容，增强考核工作的科学性。

对领导班子，全面考核思想政治建设、领导能力、工作实绩、反腐倡廉建设以及完成重点任务等情况，同时体现分类考核重点。

——院系领导班子，重点考核本单位教学科研、人才培养、队伍建设、管理运行、党的建设的实绩。结合学校领导班子和本单位干部群众对院系工作的满意度，进行综合评价。

——党政职能部门和教学科研辅助单位，注重服务对象对领导班子和领导干部的全局观念、协作意识，办事效率、工作效果，服务基层、作风务实，精神面貌、工作状态，遵纪守法、廉洁自律等方面的评价。

对领导干部，全面考核德、能、勤、绩、廉，同时体现分层考核重点。

——正职领导干部，重点考核其领导科学发展、驾驭全局、抓班子带队伍、执行民主集中制、道德修养、履行廉政责任等情况。

——副职。重点考核工作思路、工作基础、工作作风、精力投入、执行能力、分管工作完成、廉洁自律等情况。

三、改进考核方式方法

以年度考核为基础，有针对性开展届中考核，以任期考核（换届考察）为重点，科学实施，全面了解和评价领导班子和领导干部。

——健全年度考核。根据年度工作目标和岗位职责，主要考核领导班子发挥职能作用情况和领导干部德、能、勤、绩、廉等方面的现实表现。进一步健全领导班子工作总结和领导干部述职述廉办法，科学设定考核内容，引导领导班子和领导干部围绕中心、服务大局、推动工作。根据领导班子和领导干部年度考核测

评分类分项结果，对不同评价主体和不同评价档次的测评情况进行比较分析，结合年度总结述职、个别谈话和平时考核情况，研究提出评价意见和年度考核等次。

——有针对性地开展届中考核。对于上任满两年的院系领导班子，如果出现违法违纪、工作失误等行为，给学校工作和声誉造成损失，或者年度考核中，群众对领导班子或领导干部满意度测评合格率不超过 60%，学校将有针对性地开展届中考核工作。在深入院系访谈，广泛征求各方意见的基础上，对班子建设提出建议、开展诫勉谈话、督促整改落实或者进行干部调整。

——完善任期考核（换届考察）。围绕完成任期目标情况，全面考核领导班子领导科学发展能力和领导干部德才素质，为领导班子换届和干部配备奠定基础。

探索建立学科发展评估制度。在院系领导班子到届前半年，学校聘请校内外相关领域的教学、科研、管理专家组成学科发展评估小组，通过听取汇报、实地考察、座谈交流等方式对院系完成任期目标、推动人才培养、科学研究、学科建设、队伍建设、国际化、管理运行和党建工作各方面任务完成情况进行综合评估，分析发展面临的机遇、问题，提出改进的建议。

规范任期考核（换届考察）工作程序。任期考核（换届考察）主要分为以下步骤：研究制定任期考核和换届考察工作方案；组成考察组，做好考核考察准备工作；与单位党委主要负责人商定具体考核考察工作安排；召开全体教职员工大会，对现领导班子及其成员进行民主测评，全额定向推荐新一届领导班子成员；进行个别谈话，征求群众对领导班子建设和领导干部的评价和推荐；研究确定考察对象；对拟新提拔人选考察对象，通过民主测评、实地调查、实绩分析、查阅档案、集体面谈等方式进行深入考察；对廉洁自律情况进行重点考核考察。

提出综合评价意见。在民主推荐、民主测评、个别谈话基础上，结合学科发展评估综合报告、领导干部任期经济责任审计报告和年度考核结果，形成既有定性评价、又有定量分析的领导班子、领导干部综合考核评价意见。根据职数设置、班子结构要求和考察情况，综合分析院系发展的阶段特征和对干部的要求，研究提出新一届领导班子人事安排方案，保证人事安排方案个体素质优秀、结构合理、得到最大多数群众拥护。

四、强化考核结果运用

进一步公开考核结果。领导班子年度考核测评和群众满意度调查结果，应向领导班子集体反馈；领导干部的年度考核测评结果，应向本人进行反馈。

提高考核结果科学性，充分发挥导向作用。定期对领导班子和领导干部平时考核、年度考核、换届（任期）考察、任职考察结果进行历史与现实情况的全面分析，开展干部考核评价工作质量和成效评估，增强考核的真实性、准确性。坚持把考核结果作为加强领导班子建设和领导干部选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束的重要依据，促进从严管理干部，着力形成注重品行、科学发展、崇尚实干、重视基层、鼓励创新、群众公认的正确用人导向。

强化考核结果运用。对坚定贯彻党的路线方针政策、善于领导科学发展的领导班子，总结经验，充分发挥典型带动作用。对坚持原则、勇于负责，敢抓善管、真抓实干，实绩突出、群众公认的领导班子和优秀干部，要表彰奖励，注意提拔重用。对干部出现的苗头性问题早提醒早纠正；对不讲原则、不负责任、不干实事、搞形式主义以及否决指标发生问题的，根据不同情况，进行批评教育、诫勉谈话、督促整改和组织调整；对因工作失职造成严重后果或者廉洁自律存在问题的，要交由纪检部门依法依纪处理。

五、切实加强对考核评价工作的组织领导

明确考评工作职责。学校党委要加强组织领导，强化协调，成立中层领导班子和领导干部考核工作领导小组，推动形成党委统一领导、组织部门牵头抓总、相关部门密切配合、干部群众广泛参与的工作格局。要注意整合各种考核方式，避免重复考核。

抓好组织实施。组织部门要加强考核人员队伍建设，选配具有较高素质和相应资格的人员组成考核组，充分发挥党建组织员的作用，选择公道正派、坚持原则、经验丰富的同志担任组长，注意培训教育，努力提高考核人员综合素质。建立干部考核评价工作信息平台。依托现有干部管理信息系统，建立干部考核评价工作服务平台，集合相关部门和单位对领导班子和领导干部的各类考核评价结果，为深入开展考核评价工作提供信息支撑。

北京大学中层领导干部经济责任审计规定

党发〔2013〕65号

第一章　总　则

第一条　为健全和完善经济责任审计制度，加强和规范对学校中层党政主要领导干部的审计工作，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》（中办发〔2010〕32 号）、教育部《关于做好教育系统经济责任审计工作的通知》（教财〔2011〕2 号）和其他有关法律法规，以及干部管理监督的有关规定，制定本规定。　〖HTH〗

第二条　中层领导干部经济责任审计的对象包括：

（一）履行经济责任的正职领导干部；

（二）履行经济责任的实际负责常务工作的副职领导干部；

（三）履行经济责任的主持工作一年以上的副职领导干部；

（四）履行经济责任的拟提任正职的副职领导干部。

第三条　本规定所称经济责任，是指领导干部在任职期间因其所任职务，依法对本部门、本单位的财务收支以及有关资源管理活动应当履行的职责、义务。

第四条　领导干部履行经济责任的情况，应当依法接受审计监督。

根据干部管理监督的需要，可以在领导干部任职期间进行任中经济责任审计，也可以在领导干部不再担任所任职务时进行离任经济责任审计。

第二章　组织协调

第五条　学校党委和行政加强对经济责任审计工作的领导，建立经济责任审计工作领导小组和经济责任审计工作联席会议（以下简称联席会议）制度。联席会议由组织、纪检监察、审计等部门组成。

联席会议办公室设在审计部门，负责日常工作。

第六条　联席会议的主要职责是研究制定有关经济责任审计的政策和制度，监督检查、交流通报经济责任审计工作开展情况，协调解决工作中出现的问题。

第七条　联席会议办公室的主要职责是研究起草有关经济责任审计的制度

和文件，研究提出年度经济责任审计计划草案，总结推广经济责任审计工作经验，督促落实联席会议决定的有关事项。

第八条　经济责任审计应当有计划地进行。组织部门每年提出下一年度经济责任审计委托建议，经联席会议研究后提出经济责任审计计划草案，由审计部门报请学校主要领导审定后，纳入学校年度审计工作计划并组织实施。

第三章　审计内容

第九条　经济责任审计应当以促进领导干部推动本单位科学发展为目标，以领导干部守法、守纪、守规、尽责情况为重点，以领导干部任职期间本部门、本单位财务收支以及有关资源管理活动的真实、合法和效益为基础，严格依法界定审计内容。

第十条　领导干部经济责任审计的主要内容是：

（一）依法依规的情况，包括：

1.遵守法规、贯彻执行有关工作的方针政策和决策部署情况；

2.遵守有关廉洁从业规定情况等。

（二）规范管理的情况，包括：

1.重大经济决策、预算管理、内部管理控制等情况；

2.主要业务、财务、资产、人力资源等的管理情况；

3.管理部门还包括对学校二级单位相关业务的监管情况。

（三）取得绩效的情况，包括：

1.教学、科研单位包括教学、科研、社会服务等方面取得的绩效；

2.管理部门包括取得的管理绩效等；

3.附属单位、后勤单位包括取得的经济效益、社会效益等。

第四章　审计实施

第十一条　审计部门应当根据年度经济责任审计计划，派出审计组实施审计。

第十二条　审计部门应当在实施经济责任审计 3 日前，向被审计领导干部及其所在单位或者原任职单位（以下简称所在单位）送达审计通知书。遇有特殊情况，经学校领导批准，审计部门可以直接持审计通知书实施经济责任审计。

第十三条　审计部门实施经济责任审计时，应当召开有审计组主要成员、被

审计领导干部及其所在单位有关人员参加的会议，安排审计工作有关事项。联席会议有关成员单位根据工作需要可以派人参加。

审计部门实施经济责任审计，应当进行审计公示。

第十四条　审计部门在经济责任审计过程中，应当听取学校党委、行政和被审计领导干部所在单位有关领导同志，以及联席会议有关成员单位的意见。

第十五条　审计部门在进行经济责任审计时，被审计领导干部及其所在单位，以及其他有关单位应当提供与被审计领导干部履行经济责任有关的下列资料：

（一）财务收支相关资料；

（二）工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、经济合同、考核检查结果、业务档案等资料；

（三）被审计领导干部履行经济责任情况的述职报告；　　（四）其他有关资料。

第十六条　被审计领导干部及其所在单位应当对所提供资料的真实性、完整性负责，并作出书面承诺。

第十七条　审计部门履行经济责任审计职责时，可以依法提请有关部门和单位予以协助，有关部门和单位应当予以配合。

第十八条　审计组实施审计后，应当将审计组的审计报告书面征求被审计领导干部及其所在单位的意见。根据工作需要可以征求学校有关领导同志，以及联席会议有关成员单位的意见。

被审计领导干部及其所在单位应当自接到审计组的审计报告之日起 5 日内提出书面意见；5 日内未提出书面意见的，视同无异议。

第十九条　审计部门按照相关法律法规规定的程序，对审计组的审计报告进行审议，出具审计部门的经济责任审计报告。

第二十条　审计部门应当将经济责任审计报告送达被审计领导干部及其所在单位。

第二十一条　审计部门应当将经济责任审计报告等结论性文书报送学校主要领导，提交组织部门和有关单位。

第五章　审计评价

第二十二条　审计部门应当根据审计查证或者认定的事实，依照法律法规、学校有关规定和要求，以及责任制考核目标和行业标准等，在法定职权范围内，对被审计领导干部履行经济责任情况作出客观公正、实事求是的评价。审计评价应当与审计内容相统一，评价结论应当有充分的审计证据支持。

第二十三条　审计部门对被审计领导干部履行经济责任过程中存在问题所应当承担的直接责任、主管责任、领导责任，应当区别不同情况作出界定。

第二十四条　本规定所称直接责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

（一）直接违反法律法规、国家有关规定和单位内部管理规定的行为；

（二）授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反法律法规、国家有关规定和单位内部管理规定的行为；

（三）未经民主决策、相关会议讨论而直接决定、批准、组织实施重大经济事项，并造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为；

（四）主持相关会议讨论或者以其他方式研究，但是在多数人不同意的情况下直接决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为；

（五）其他应当承担直接责任的行为。

第二十五条　本规定所称主管责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

（一）除直接责任外，领导干部对其直接分管的工作不履行或者不正确履行经济责任的行为；

（二）主持相关会议讨论或者以其他方式研究，并且在多数人同意的情况下决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为。

第二十六条　本规定所称领导责任，是指除直接责任和主管责任外，领导干部对其不履行或者不正确履行经济责任的其他行为应当承担的责任。

第六章　审计结果运用

第二十七条　学校建立健全经济责任审计情况通报、审计整改以及责任追究

等结果运用制度，逐步推行经济责任审计结果公告制度。

第二十八条　有关部门和单位应当根据干部管理监督的相关要求运用经济责任审计结果，将其作为考核、任免、奖惩被审计领导干部的重要依据，每半年将审计结果运用情况反馈审计部门。

经济责任审计报告应当归入被审计领导干部本人档案。

第七章 附　则

第二十九条　本规定由学校审计室负责解释。

第三十条　本规定经 2013 年 12 月 3 日第 55 次党委常委会讨论通过，自发布之日起执行。《北京大学中层领导干部任期经济责任审计规定》（校发〔2000〕218 号）同时废止。

北京大学院（系）党政领导班子职责及工作规则的规定（试行）

党发〔2014〕44号

第一章　总　则

第一条　为加强党对高等学校的领导，完善党委领导下的校长负责制，规范院（系）党政领导班子职责和运行，完成学校培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人的根本任务，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《北京市关于实施　中国共产党普通高等学校基层组织工作条例　的办法》、《北京大学章程》，结合北京大学的实际，制订本规定。

第二条　院（系）党政领导班子建立分工合作、共同负责的运行机制，按照民主集中制的原则，通过院（系）务会议，讨论和决定本单位重要事项，依靠师生员工推进院（系）科学发展。

第二章　院（系）行政领导班子的职责

第三条　在学校领导下与院（系）党委一起共同带领全院（系）教职工和学生贯彻执行党的路线方针政策及学校的各项决定，遵守国家的法律、法令和学校的规章制度。坚持社会主义办学方向，完成学校培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人的根本任务。

第四条　根据学校事业发展规划，拟定院（系）的发展规划和年度计划，经院（系）务会议讨论决定、按规定程序批准后组织实施。

第五条　领导和管理教学工作。积极推进教育教学改革。严格教学管理，保证教学质量。开展思想品德教育，全面提高学生素质。

第六条　负责学科建设。按照学校统一要求，拟定本院（系）学科建设规划。组织开展科学研究和社会服务工作，加强国际国内学术交流与合作。

第七条　负责院（系）教职工队伍建设和学生管理工作。

第八条　积极支持院（系）党委，共同负责落实思想政治工作，实施以院（系）行政为主导的德育工作。支持工会、共青团、学生会、研究生会等根据各自章程开展工作。与党委一起，组织师生做好本院（系）安全稳定工作，建设和谐校园。

第九条　尊重和维护院（系）学术委员会的地位，并支持其履行职责，保障其决议的执行。

第十条　组织制定院（系）年度经费预算方案，管理本院（系）国有资产，依法合理使用本院（系）空间、设备、经费和资金。开展多渠道筹措资金工作。

第十一条　与院（系）党委一起，组织制定院（系）内部组织机构的设置方案以及院（系）内有关规章制度细则，并组织实施。

第十二条　学校党委和行政赋予的其他职责。

第三章　院（系）党的委员会职责

第十三条　院（系）党的委员会（包括由学校党委直接领导的院（系）党的委员会、总支部委员会、直属支部委员会）在学校党委领导下开展工作，在本单位发挥政治核心作用，与行政领导班子一起共同带领全院（系）教职工和学生宣传、执行党的路线方针政策及学校的各项决定，遵守国家的法律、法令和学校的规章制度，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。坚持社会主义办学方向，完成学校培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人的根本任务。

第十四条　通过院（系）务会议，讨论和决定本单位教学、科研、行政管理、人才队伍建设等工作中的重要事项。支持本单位行政领导班子和负责人在其职责范围内独立负责地开展工作。

第十五条　加强党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设，具体指导党支部开展工作。　　1. 加强理论武装，建设学习型党组织，构建党员经常性学习教育体系，丰富教育内容，创新教育方式，增强党员教育针对性和实效性，提高党员政治素质和业务素质。

2. 严格党的组织生活，开展批评和自我批评，做好民主评议党员工作。对不履行党员义务的党员进行批评教育，对违反党纪法规的党员作出处理，妥善处置不合格党员。

3. 推进党务公开，及时向党员通报党内重要情况，建立党员意见和建议受

理回复机制。定期召开党委会、党员大会或党员代表会议，听取党政负责人报告工作并提出意见建议。及时向学校党委反映党员意见建议。

4. 做好党员发展工作，加强对入党积极分子的教育、培养和考察，加强在学科带头人、优秀青年教师、优秀学生中发展党员工作，保证党员发展质量。

5. 严格执行上级组织及学校的各项制度，结合本单位实际建立健全规章制度。

6. 继承和发扬党的优良传统和作风。加强反腐倡廉工作，教育和监督干部、党员遵纪守法、廉洁自律。

7. 针对党支部特点加强工作指导。检查和评议党支部工作状况，督促和帮助工作薄弱的党支部改进工作。指导和监督党支部选举，审批选举结果。

第十六条　领导本单位的思想政治工作。

1. 组织好本单位党员和群众的思想政治教育，牢牢把握意识形态工作的主导权。

2. 加强师德建设和学术道德建设，形成优良的教风和学风。

3. 引导教职工党支部把思想政治工作贯穿到教学、科研、管理、服务等各项工作中去，激励教职工党员带头做好教书育人、管理育人、服务育人工作。定期研究学生工作，加强辅导员、班主任队伍建设，有针对性地做好学生的思想政治工作。

4. 改进工作方式，经常关心、了解党员和群众的思想、学习、工作和生活情况，定期分析师生员工的思想动态，预防和及时化解涉及师生利益的矛盾纠纷，把解决思想问题和实际问题相结合，促进本单位的和谐稳定。

第十七条　负责本单位干部的教育和管理，发挥好党组织在师资队伍建设中的思想政治优势和组织优势，会同行政领导班子做好人才引进、培养、使用的工作。

对院（系）行政领导班子的配备和领导干部的选拔，可以向学校党委提出建议，并协助学校党委组织部门进行考察。同本单位行政班子一起，做好本单位干部的教育、培训、选拔、考核和监督工作，学生辅导员、班主任的配备、管理工作，以及后备干部的选拔和培养工作。对院（系）内部组织机构负责人的任免，在广泛征求意见的基础上，与行政负责人共同研究提出方案，经院（系）务会议

讨论决定。

第十八条　加强院（系）领导班子自身建设。组织好领导班子的民主生活会和院（系）理论中心组学习。负责检查落实党员领导干部双重组织生活制度。

第十九条　推进服务型党组织建设，建立健全党内激励、关怀、帮扶机制，拓宽党员服务群众渠道，建立党员联系和服务群众工作体系。做好老干部和离退休工作。

第二十条　领导本单位工会、共青团、学生会、研究生会等群众组织和教职工代表大会，支持其根据各自章程围绕学校中心任务依法独立自主地开展工作。

第二十一条　做好统战工作。加强对党外代表人士的培养和教育。定期向学校党委反映党外代表人士的思想动态。

第二十二条　学校党委赋予的其他职责。

第四章　会议制度和议事规则

第一节　院（系）务会议

第二十三条　院（系）务会议即院（系）党政联席会议，是党政领导班子就本单位改革发展稳定以及党的建设和教学、科研、行政管理、人才队伍建设等工作中重要事项进行议事决策的基本制度和主要形式。

第二十四条　院（系）务会议的组成人员包括党政正、副职干部。根据工作需要，由党政主要负责人研究确定其他参加或列席人员。

院（系）务会议由院长（系主任）和党委书记协商，共同召集。会议由院长（系主任）主持。

院（系）务会议一般每周或每两周召开一次，必要时可随时召开。

第二十五条　院（系）务会议题由党政主要负责人共同研究确定。会议议题和开会时间应提前通知与会人员。需要进行决策的重要议题，有关人员应做好充分准备，在调查研究的基础上，提出可供选择的决策方案。

第二十六条　坚持“重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金使用，必须经集体讨论做出决定”的制度（以下简称“三重一大”制度）。院（系）务会议的议题应当包括：

1. 讨论和决定本单位对党和国家的方针、政策及学校各项决定的贯彻落实。

2．讨论和决定本单位的事业发展规划、年度工作计划、学期工作安排、向上级的重要请示报告及工作总结。

3．讨论和决定本单位党的工作和领导班子自身建设的重要事项。

4．研究本单位教学、科研、学科建设、师资队伍建设、行政管理等事宜。

5．研究思想政治工作、德育工作及招生就业工作。

6．讨论和决定本单位内部组织机构负责人的任免和管理。

7．讨论本单位学术委员会等业务组织、群众组织和专门委员会的人员组成。

8．研究本单位内部管理体制改革，制定规章制度。

9．讨论和决定本单位财务预决算、大额资金使用以及空间、设备设施的分配与管理工作。

10．研究安全保密工作、安全稳定工作和重大突发事件处置。

11．听取党政领导班子有关负责人的工作汇报，进行督促、检查。

12．研究落实校党委、校行政交办的其他重要工作。

第二十七条　院（系）务会议议决事项必须符合以下规则：

1．坚持民主集中制原则，认真听取与会人员意见，确保决策的民主化、科学化、制度化。

2．出席人数达到应出席人数的 2/3，会议方可举行。

3．会议在讨论有关议题和工作时，首先由分管领导报告情况，其他领导受委托方可代替报告情况。确有必要，有关人员可以到会说明情况。

4．会议应严格按照预定议题进行，一般不临时提出议题，特别是不临时提出重大议题并仓促决策。

5．会议议决事项，一般应坚持少数服从多数的原则。对重要问题有重大意见分歧的，一般应暂缓决定，进一步调研、论证和充分交换意见后，再讨论决定。如遇有时限要求的有争议事项，院长（系主任）与党委书记协商一致，可以作最后决定。经协商仍无法取得一致的，应向校领导报告。

6．对议题中的审议事项，经会议充分讨论后，主持人应做出明确的结论。

7．凡前次会议已经作出的决定，如需再次上会复议，必须有 1 人动议，在会前征得 1/2 以上应出席会议人员同意。

8．在讨论和决定“三重一大”事项的决策时，除会议正式成员和规定的列

席成员外，到会说明情况的其他人员必须回避。讨论议题涉及与会成员本人及其亲属的岗位聘任、职称晋升和奖惩等利益相关问题时，有关成员应主动回避。

9．对尚未公布的会议决策和需保密的会议内容，与会人员未经授权，不得告知未参加会议的人员；对会议讨论的具体过程和参与讨论人员的言论，必须予以严格保密。

第二十八条　院（系）务会议一旦形成决定，要按岗位职责分工落实，并将落实情况向院（系）务会议报告。党组织要通过有效的工作，保证监督会议决定的实现。

第二十九条　按照学校有关规定，应由院（系）学术委员会、学位委员会等专业委员会审议的与学术事务有关的事项，必须提交各专业委员会审议。各专业委员会审议的结果要在院（系）务会议上通报或确认。

涉及到群众切身利益的重大事项，依照有关规定，应由教代会审议的，在院（系）务会议决策之前要提交教代会审议或通过。

第二节　院（系）党委会

第三十条　院（系）党委会是院（系）党委议事决策的主要形式。院（系）党委会一般每月召开一次。会议由党委书记召集并主持，党委书记不能出席会议时，可以委托党委副书记主持。党委会必须有半数以上委员出席方可召开，讨论干部问题和涉及全局性的重大问题时，必须有 2/3 及以上委员出席方可召开。院（系）行政主要负责人不是委员会成员的，可以列席党委有关会议。

第三十一条　党委会实行民主集中制。讨论决定问题必须执行少数服从多数的原则，同一问题的赞成人数超过到会委员半数为通过。对重要问题有重大意见分歧的，除紧急情况外，一般应暂缓作出决定，进一步调查研究、酝酿协商后，再讨论决定，或向上级党组织请示。

第三十二条　会议议题由党委书记与副书记商议后提出。涉及本单位改革发展的重要议题，党委书记提出前应与院长（系主任）充分酝酿。会议议题及开会时间，应提前通知与会人员。凡提交会议讨论的重要议题，有关人员应做好充分准备。

第三十三条　院（系）党委会的议题应当包括：

1．讨论本单位对党和国家的方针、政策及学校各项决定的贯彻落实。

2．讨论党委年度和学期工作计划及工作总结。

3．讨论本单位教学、科研、内部管理等重大改革方案和措施。听取院（系）行政负责人通报教学、科研及行政管理工作情况并提出意见和建议。

4．分析党员、教职工、学生思想状况，提出加强思想教育工作的意见和措施。

5．分析党支部状况，提出加强党支部建设的指导意见。　　6．讨论决定发展党员工作，提出加强入党积极分子培养教育和预备党员教育的意见和措施。

7．贯彻党管干部的原则。按照有关规定，讨论本单位干部的民主推荐、考察、考核情况。

8．讨论和审议本单位拟录用、晋升、出国访问进修等的教职员工和毕业学生的思想品德和政治表现。

9．讨论工会、共青团、学生会、研究生会等群众组织和教代会工作。讨论统战工作和群众工作。

10．讨论院（系）党委职责规定的其他工作。

11．研究落实校党委、校行政交办的其他重要工作。

第三节　院（系）务委员会、院长（系主任）办公会

第三十四条　规模较大的院（系）根据工作需要或本单位的传统可以组织召开院（系）务委员会。院（系）务委员会既可以发挥决策咨询作用，也可以作为本院（系）最高决策机制，讨论决定院（系）务会议拟定的重大事项决策议案。

第三十五条　院（系）务委员会的委员产生办法、议事或决策的范围、议事规则等可由各个院（系）的院（系）务会议根据本单位实际情况确定，应向全院（系）明示。

第三十六条　院长（系主任）认为有必要时，可以召开院长（系主任）办公会。院长（系主任）办公会是院长、副院长（系主任、副系主任）议事协调机制，可以对贯彻执行学校的各项决定和教学科研管理中的重大问题提出建议，对执行院（系）务会议的决策和教学科研管理中的具体问题进行安排。

第四节　会议的记录与通报

第三十七条　院（系）务会议、党委会、院（系）务委员会等，必须有专人负责记录，并形成会议纪要。会议纪要由会议主持人审定。会议记录和会议纪要

应存入学校档案馆。

会议议决的事项，必要时须形成正式文件，由党政主要负责人签发。

第三十八条　院（系）务会议、党委会、院（系）务委员会等研究做出的决定，必要时应传达至全院（系）师生员工。院（系）召开院（系）务会议、党委会、院（系）务委员会等的情况要定期在一定范围内通报，以利于群众监督。

第五章　院（系）党政领导班子成员分工和工作关系准则

第三十九条　院长（系主任）是本单位的主要负责人之一，主持本单位行政工作。全面负责本单位教学、科研、行政管理工作。

院（系）党委书记是本单位的主要负责人之一，主持党委的全面工作。

院长（系主任）和院（系）党委书记共同承担着本院（系）改革发展稳定的重要责任及培养合格人才的根本任务。院长（系主任）和党委书记平等合作，互相尊重，对院系的主要工作和重大问题要及时沟通，统一思想，步调一致。

第四十条　副院长（副系主任）在院长（系主任）的领导下，协助院长（系主任）做好分管的工作。

院（系）党委副书记协助书记做好党委的工作。

副院长（副系主任）和党委副书记是分工协作的关系，工作中要互相支持，互相帮助。

院长（系主任）和党委书记要善于总揽全局、协调各方，听取副职的建议，充分调动他们的积极性，团结并带领好党政领导一班人。院长（系主任）、党委书记可以查询、监督和检查副职分管的工作，指导、帮助副职履行职务，但一般不要越过分管领导直接指挥。副职既要做好分管工作，又要关心全局，积极参与集体决策，为全局工作出主意想办法，全力支持正职的工作，充分尊重正职的意见。

第四十一条　院（系）行政和党委领导班子既要明确职责，合理分工，又要协同合作，形成合力，党政干部可以交叉兼职。

工作中如遇意见分歧，一时难以达成一致，一般不要急于开会作决定，可再议再协商。必要时可向校领导报告。

领导干部要顾全大局，个人服从组织，局部服从全局，要做团结的模范，不计较个人得失，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，把院（系）领导班

子建设成为既有集中又有民主，既有纪律又有自由，既有统一意志又有个人心情舒畅的领导集体。

第四十二条　院（系）领导班子要以提高领导水平和治校理教能力为核心内容，以改革创新精神全面推进思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。要坚持理论中心组学习制度，认真学习贯彻执行党的路线、方针、政策以及必要的管理、业务知识。领导班子成员要坚持社会主义办学方向，以身作则，廉洁从政，公道正派，在思想上、政治上与党中央保持一致。

第四十三条　院（系）党政领导干部要正确处理党政管理工作与业务工作的关系，在任职期间要把主要精力和时间用在管理工作上。党政领导班子成员在任期间一般不安排长期出国（境），出国（境）时间超过一年要办理免职手续。干部出国（境）出差要事先履行请假手续。

第六章　监督与检查制度

第四十四条　要严格遵守重大问题必须经集体讨论决定的制度，严格遵守议事规则和决策程序。党政领导班子在年度工作总结中要专题检查民主集中制的执行情况，并向上级党委、纪委报告。不履行“三重一大”事项决策程序，或违反民主集中制原则，制造班子不团结，或给学校造成重大经济损失和严重政治影响的领导班子或领导班子成员，学校要及时进行组织调整或责令辞职。

第四十五条　充分发挥党内监督的作用。院（系）党委每年至少要向全院（系）党员报告一次工作。院（系）党员领导干部要按规定过好双重组织生活，加强自身监督，领导班子成员之间要互相谈心，沟通情况，交流思想，开展批评与自我批评。

第四十六条　院（系）党政领导班子要依法保障本单位教职工参与民主管理和民主监督。领导班子成员要坚持每年一次在院系一定范围内的述职述廉，接受党员和群众的评议。院长（系主任）每年至少要向全院（系）教职工报告一次工作，听取意见和建议，接受教职工大会或教职工代表大会的评议。要发挥专家教授的作用，对教育教学质量进行督导和监督。要建立和完善院（系）务、党务公开制度，对涉及群众切身利益的事项，要公开办事程序和结果，接受全系教职工的监督。

第四十七条　贯彻落实党风廉政建设责任制，党委书记和院长（系主任）是

本单位党风廉政建设的主要负责人。党政领导班子要支持纪检监察工作和审计工作，充分发挥纪检监察和审计的监督作用。院（系）领导班子每年要检查一次本单位党风廉政建设的工作情况，并向上级党委和纪委报告。行政班子到届要按规定接受离任经济责任审计。

第四十八条　民主党派和无党派人士较多的院（系），院（系）党政领导班子每年要召开一次民主党派和无党派人士座谈会，通报情况，听取意见，接受监督。

第四十九条　党政领导班子及其成员要接受届中考核和届满考核。考核过程中，领导班子成员贯彻执行民主集中制和党风廉政建设责任制的情况要作为重点。届中考核发现重要问题的领导班子要进行中期调整。

第五十条　院（系）党委要按照上级党组织要求召开党员领导干部民主生活会，注意倾听各方面意见，特别是不同甚至于反对意见，及时总结工作经验，找出弱点和不足，通过批评和自我批评，团结同志，克服缺点，改进工作。对群众关注的问题及时做出回应，自觉进行整改。

第七章　附　则

第五十一条　本规定适用于北京大学所属各学院（系）、研究院（所、中心），学校其它单位可根据实际情况，参照本规定执行。

第五十二条　本规定由北京大学党委常委会负责解释，自发布之日起实施。

北京大学关于加强出国（境）证件管理工作的通知

校发〔2014〕211号

为进一步加强出国（境）管理监督工作，切实保证国际合作、学术交流等活动正常、有序开展，根据中央组织部《关于进一步加强领导干部出国（境）管理监督工作的通知》（组通字〔2014〕14号）和《教育部办公厅关于进一步加强部属高校、直属单位领导干部出国（境）管理工作的通知》（教人厅〔2014〕4号）精神，结合学校实际，现就加强我校出国（境）证件管理的有关工作通知如下：

一、高度重视，加强协调

1.加强宣传教育。各单位要认真传达学习上级文件精神，深化认识。

2.明确工作职责。因公、因私出国（境）证件管理工作由主管校领导牵头，党委组织部、人事部、国际合作部等相关部门具体负责，各单位协调配合，履行职责，从严审批，规范管理。

二、建立分类分级管理工作机制

按照严格要求和便利实效相统筹的原则，建立出国（境）证件分类分级管理工作机制，对三类人员的证件进行管理：学校处级（含副处级）以上干部、学校机关职能部门工作人员和学校其他教职员工。对不同类别人员的因公、因私出国（境）证件管理，采取集中保管和分散保管相结合的方式进行。

（一）因公出国（境）证件

1.全体教职工因公出国（境）证件由国际合作部负责统一登记备案。

2.校领导的公务护照或公务普通护照，由党委办公室校长办公室和国际合作部指定专人负责清理收缴，按教育部有关规定统一保管。

3.处级（含副处级）干部及学校机关职能部门工作人员因公出国（境）证件由国际合作部负责统一保管。

4.其他教职员工的因公出国（境）证件原则上由各单位负责保管。

（二）因私出国（境）证件

1. 处级（含副处级）以上干部因私出国（境）证件由国际合作部负责统一保管，使用审批由党委组织部负责。

2.其他教职员工的因私出国（境）证件原则上由个人保存。

三、严格执行“五项制度”

1.逐级申报。出访人员出访须逐级申报，凭出国（境）任务批件领取因公出国（境）证件，凭请假说明和因私出国（境）情况说明领取因私出国（境）证件，各级负责人应严格把关。

2.出访备案。处级（含副处级）以上干部出访，无论因公因私均需备案。

3.证件限期交回。出访人员完成因公出访任务后，须在回国（境）后 15 日内交回所持因公出国（境）证件。处级（含副处级）以上干部因私出访结束后，须在回国（境）后 10 日内交回因私出国（境）证件；领取出国（境）证件未出国（境）者，应在 7 日内交回出国（境）证件。

4.定期自查。相关部门和责任人认真做好出国（境）证件保管工作，定期进行检查清理，及时收回当事人领出的出国（境）证件。

5.不定期抽查。学校定期对相关部门和责任人承担的出国（境）证件管理职责情况进行抽查。

四、工作要求

1. 学校建立出国（境）证件信息管理系统。对全体教职工因公出国（境）证件以及按要求集中保管的因私出国（境）证件进行备案管理，准确记录新增或失效的出国（境）证件信息。

2.各单位负责人应带头严格执行上级和学校规定。各单位要指定专人负责出国（境）证件管理工作，明确管理责任，规范审批程序。

3.对于违反出国（境）证件管理规定者，按照有关规定严肃处理。

医学部出国（境）证件管理措施由医学部国际合作处、党委组织部和人事处研究制定。

北京大学关于领导干部出国（境）访问报批程序的若干规定

校发〔2003〕48号

随着北京大学创建世界一流大学步伐的加快，国际交流日益活跃。为做好全校中层正职负责人和校领导出国（境）访问（含学术会议、考察、进修）的统筹协调，保证校务正常有序运行，

根据《北京大学关于加强干部管理工作的若干规定》（党发[2001]17号文），对报批程序作出如下规定：

一、校领导原则上应在每年年底向党委办公室校长办公室通报第二年全年的出访计划，以便协调。

二、校领导出访计划应提前送交书记、校长批准（计划内应明确出访目的、出访时间、邀请单位、经费来源和出访期间工作安排）。得到书记、校长批准后，由党委办公室校长办公室通知有关部门办理手续。

三、校级领导完成出访任务后，应口头或书面向党委常委会或校长办公会通报出访情况，并及时把需要落实的后续工作布置给相关单位。

四、党政职能部门正职负责人出访，应明确委托代理人，并征得主管校领导批准，报书记或校长备案后，方可办理手续。完成出访任务后，应口头或书面向主管校领导报告出访情况。

五、各院系和直属附属单位党政正职负责人出访，应明确委托代理人，并征得主管校领导的批准，方可办理手续。完成出访任务后，应口头或书面向主管校领导报告出访情况。

六、中层正职负责人和校领导出访时间超过一个月的，应提前至少半年报告主管校领导或书记、校长。

七、干部出国（境），每年累计时间不得超过三个月。干部出国（境），离开工作岗位一年以上，应按规定程序免去现职。

八、在开学初、学生毕业前夕，一般不安排出访活动；在领导主管领域出现重要事情的关键时期，一般不安排出访活动；同一单位党政正职一般不安排同时出访；同一个领导班子成员同时出国人数原则上不能超过三分之一，以保证工作正常开展。

北京大学因公出国审批与管理规定

校发〔2012〕69号

一、 总 则

第一条 为进一步扩大国际交流与合作，加强因公派出工作的管理，明确公派出国人员的权利和义务，进一步规范出国申报审批程序和费用管理等工作，根据上级部门的有关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 根据国务院、教育部的相关规定，凡出访人员因工作或学习需要，使用国家或单位、个人或邀请方经费赴国外参加会议、任教、访问、合作研究、学习等相关公务活动的，均应按因公出国管理，按因公出国办理审批手续。

严禁不履行因公出国任务报批手续，擅自出国执行公务活动。

第三条 因公出国实行“统一领导、归口管理、分级负责、协调配合”的管理体制，实行学校、主管职能部门以及院系、直属附属单位分级负责管理的“三级管理”模式，按照“依法、高效、精简”的原则，按程序、按权限逐级审批。

学校主管领导负责对全校管理权限内所有因公出国工作进行统一领导和审批，由国际合作部出具任务批件等相关文书。

“主管职能部门管理”是指党委办公室校长办公室、党委组织部、保密办、教务部、研究生院、人事部、财务部、国际合作部等部门在各自职责范围内相互配合，提供因公出访服务，进行科学管理。国际合作部主要负责对全校因公出国工作实施归口管理，按照有关规定和程序进行申报审核。 各院系和直属附属单位负责对隶属于本单位的师生员工提交的因公出国任务申请进行审核，包括对出访者的思想政治素质、业务能力、出访身份、出访任务、涉密问题、日程安排、出访期间的教学科研安排、经费来源和使用情况及其他相关事宜进行审核，出具明确意见，并对申报材料的真实性负责。

纪委办公室、监察室、审计室等部门负责因公出国工作的监督检查工作。

第四条 按照“谁派出、谁负责”的原则，实行出访人员所属的各院系和直属附属单位“一把手”责任制，责任到人。责任人不仅要对出访人员的申报材料

的真实性负责，同时要对出访人员实际出访活动与申报材料是否相符负责。

其他会签部门要对申报材料的准确性、完备性进行审查。

第五条　因公出访要坚持需求性与必要性相结合的审核原则，可行性与实效性相结合的评估原则，遵循“按需派出、注重实效、控制规模、精简节约”的管理原则。

各院系和直属附属单位根据教学科研和部门职能的需要，合理安排出访任务，同时要把国际交流的成果落到实处，杜绝无实质性任务的访问交流。

二、申报与审批的一般规定

第六条　因公派出人员的选派以业务是否对口为原则，同时符合国家规定和学校政策。需具备如下基本条件：

（一）品行良好的在编教职工（包括外籍教职工和人事、档案关系在学校的在站博士后）和在校注册的学生；

（二）遵守国家法律，拥护党的路线、方针、政策；

（三）在对外交往中维护国家及学校的荣誉、安全和利益；

（四）具有相当的学术水平和业务能力，具备出国执行公务的能力；

（五）身心健康，年龄 65 周岁（含）以上者需提供校医院（或二级以上医院）出具的健康证明和境外医疗保险；　（六）具有一定的涉外交流能力，外语水平符合出国任务需要。

第七条　有以下情形之一的，一般不予批准因公派出：　（一）出国人员的专业与出访任务不符；

（二）无权出具任务通知书的协会、中心等组织的访问考察、研讨会、培训班等出访申请；

（三）由有组团权的外单位牵头组织，各单位分别申报（即“双跨团组”），其预算费用超过国家财政部规定标准的；　（四）陪同因公出访人员出访的配偶（人事关系在北京大学），一般不能因公派出，可以通过因私渠道申请，按学校有关因私出访的规定办理；

（五）非在职人员（含退（离）休人员及人事档案关系不在学校的人员）出访；

（六）受到党纪政纪撤职以上处分未满 5 年的；

（七）违反外事纪律造成不良影响的；

（八）因涉嫌违纪违法已被立案调查的；

（九）国家法律、法规、规章制度等政策规定的其他情形。

第八条　公派任务的认定遵循以下原则：

（一）因公出访人员必须有发自前往国家或地区的合格邀请函、电（有明确的出访目的、出访日期、停留期限及费用负担方法，有邀请人签名，邀请信应打印在公函纸上）或相关证书（如入学通知书、国家留学基金委的留学资格证书）、有关部门的正式公函等。

（二）凡因公出访必须有明确的公务目的和实质内容，出访单位与出访目的必须与出访人员的身份一致。

第九条　根据外交部、教育部关于因公出访的相关规定，凡同一出访任务，不论团组规模大小，均应按一个团组一次性全团申报，严禁化整为零，分头、分团、分时申报。　一个团组的人员总数应当根据工作需要确定，一般不得超过 6 人。要严格控制访问考察时间：一般出访一个国家不得超过 6 天，出访两个国家不得超过 10 天，出访三个国家不得超过 12 天。在外停留时间，不得无故延长。

第十条　两人以上团组须有职责分工，实行团组负责制，出访在外时期的外事纪律、安全、紧急问题等均由团组负责人决定处理并承担责任。

遇到重大或突发状况的，团组负责人应及时向其所属单位和国际合作部汇报相关情况，并及时妥善处理相关事宜。

第十一条　根据教育部的规定，为保证校务正常有序运行，学校校级领导和中层正职负责人因公出访按以下原则统筹协调：

（一）校党委、行政的正职负责人不能同时出访。

（二）校领导原则上应在每年年底向党委办公室校长办公室通报第二年全年的出访计划以便协调，出访计划应提前送交校党委书记、校长批准。

（三）副校级以上的领导、同一部门的正职负责人原则上 6 个月内不得分别率团出访同一国家（地区），不得同团出访，减少、避免重复考察。

（四）院系和直属附属单位党政正职负责人不能同时出访。确有重要的学术会议等特殊情况需要同时出访的，须向主管副校长办理请假手续，得到批准后方

能申报。

（五）学校中层以上干部因公出国，应明确委托代理人，并征得相关领导的批准，提前交接好外出期间的工作，而后到组织部请假获得批准之后办理出国手续。出访时间超过一个月的，应至少提前半年向主管校领导或校党委书记、校长请示。

（六）干部出国，每年累计时间不得超过三个月；离开工作岗位一年以上的，应按规定程序免去现职。

（七）在学期初、学生毕业前夕一般不安排出访活动；在主管领域出现重要事务的关键时期，一般不安排出访活动；同一个领导班子成员同时出国人数原则上不能超过三分之一，以保证工作正常开展。

第十二条　出访人员应严格按照出访申报表中所填写的内容执行有关事项，包括出访时间、出访身份、出访费用等，不得擅自改动。

确有客观原因需要变更的，可以向国际合作部提交已经由其所属单位负责人签字盖章的证明材料，或参照有关规定办理相关手续。

三、申报和审批程序

第十三条　各类因公出国人员都应遵循国家的相关政策，根据干部管理权限和人事关系隶属等，履行相应的申报和审批流程。

（一）学校正职领导因公出访，应按教育部规定，经学校审核后上报教育部，由教育部相关部门审批并出具任务批件或任务通知书。

（二）学校副职领导申请出访，应按学校规定，经学校正职领导审批后交由国际合作部出具任务批件或任务确认件。

（三）院（系、所、中心）正副职干部申请出访，应按学校规定，由所在单位、组织部审核，经校领导审批后交由国际合作部出具任务批件或任务确认件。

（四）其他在职教师、博士后申请出访，应按学校相关规定，由所在单位审核，90 天以上（含 90 天）向人事部请假，交国际合作部和主管外事的校领导审批，合格的由国际合作部出具任务批件或任务确认件。

（五）在校学生申请出访，应按照教务部、研究生院的相关规定，由所在院系审核后，本科生和研究生分别提交至教务部和研究生院进行审核，通过后提交国际合作部审查备案。

第十四条　所有出访人员都应认真、如实地提交出访申报及相关资料，交其所在单位（派出单位）和其他相关单位审核，审核通过后，于行前两个月提交国际合作部，申领相关的任务批件或任务确认件。

第十五条　凡涉密人员因公出访，应遵守国家制定的对外科技交流活动的相关保密规定，履行保守国家秘密的义务，并填写《涉密人员对外科技交流保密义务承诺书》，在承诺书上署名，与申报材料一并交国际合作部。

四、费用管理的相关规定

第十六条　因公出国的出访费用由学校相关经费支付的，须经各院系和直属附属单位负责人及经费负责人核实并核准后提供签署的证明材料、费用预算单，与申请材料一并提交外事、财务部门审核。费用标准按照国家相关费用标准和规定执行，特殊情况由归口管理部门按程序报学校相关部门审批。

第十七条　因公出国由外方提供资助的，若资助标准已超过国家财政部相应规定，不得再使用学校经费支付。

第十八条　出访人员应选择经济合理的路线，一般用人民币购买往返出国机票和中间航程机票。未经批准，不得擅自改变出访路线、增加出访国家、地点或延长出访时间，否则增加的费用自理。

第十九条　各院系和直属附属单位应将因公出访经费纳入预算管理，实行总额控制，并按有关要求如实填写上报出访经费年度结算等材料。

第二十条　因公出国期限在三个月以下的出访人员一般应购买境外“意外伤害、医疗及紧急救援保险”；三个月以上出访人员一般应购买医疗保险，费用自理；因公出国人员境外医疗保险不享受学校公费医疗待遇。

第二十一条　出国团组应在回国后 15 日内，按照有关规定到本单位财务部门办理报销手续。因公出国期间，出访人员非公事务的费用均不得公费支付和报销。

五、出访成果总结

第二十二条　根据国家相关规定，因公出国护照应在回国 15 天内交国际合作部派出办公室统一保管或注销，逾期不交或不执行证件管理规定的单位和个人，原则上暂停其出国执行任务。

第二十三条　因公出访团组须在回国后 15 天内，由团组负责人将出国总结

（包括出访总结、出访照片、出访报告等）交到各派出单位，并由各派出单位进行筛选，选取优秀的不涉密的总结交至国际合作部，由国际合作部以适当方式予以发布。

第二十四条　校级领导完成出访任务后，应口头或书面向党委常委会或校长办公会通报出访情况，并及时布置安排需要落实的后续工作。

各院系和直属附属单位及党政职能部门正职负责人完成出访任务后，应口头或书面向主管校领导报告出访情况。

六、外事纪律

第二十五条　因公出访人员在对外交往中，应严格遵守我国和前往国家的法律法规，严格遵守外事纪律和学校规章，维护国家和学校利益，不做有损国家和学校声誉的事情。

第二十六条　各级领导干部要以身作则、严格自律，带头执行有关文件规定和外事规章制度，不组织、不参加各类违反因公出国（境）管理规定和外事、财务纪律的活动。如有违反国家政策和学校规定的，应承担相应的责任。

第二十七条　因公出访人员在对外交往中要保守国家秘密，不得涉及国家政治、军事、经济和科技秘密；并应维护学校的知识产权。凡是教学、教研、生产中有密级的资料，未经保密主管部门的批准，不得带（寄）往国外。

第二十八条　因公出访人员在国外执行公务期间，如在国外遇到较大困难，可以向中国领事官员申请必要的帮助和协助；如有合法权利和利益受损的，可以根据本国的国家利益和对外政策，在国际法许可的限度内寻求领事保护。

七、附　则

第二十九条　本规定由国际合作部负责解释，学校授权国际合作部会同相关部门制定和发布学校关于因公出国相关工作流程及具体实施细则。各院系和直属附属单位可以根据本规定结合本部门的具体情况出台相应的细则。

第三十条　本规定经 2012 年 6 月 5 日第 794 次校长办公会审议通过，自公布之日起实施，以往学校相关规定与本规定不一致的，一律废止，以本规定为准。

北京大学党风廉政建设责任制实施办法

党发〔2011〕28号

第一章　总　则

第一条　为了加强党风廉政建设，进一步明确我校各级党政领导班子和领导干部在党风廉政建设中的责任，保持和发展党的先进性，推动学校科学发展，促进和谐校园建设，根据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条　实行党风廉政建设责任制，要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，围绕全面贯彻党的教育方针和创建世界一流大学的目标，坚持“两手抓，两手都要硬”，坚持从严治党、依法治校，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防，扎实推进惩治和预防腐败体系建设，保证党风廉政建设和反腐败各项任务的贯彻落实。

第三条　实行党风廉政建设责任制，要坚持和完善“党委统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，依靠群众的支持和参与”的领导体制和工作机制。要把党风廉政建设作为学校党政工作的重要内容，纳入学校教学、科研、管理与服务等各项工作之中，一起部署，一起落实，一起检查，一起考核。要坚持集体领导与个人分工负责相结合，谁主管，谁负责，一级抓一级，层层抓落实。

第四条　学校成立党风廉政建设责任制领导小组，学校党委书记和校长任组长，主管纪检监察工作的党委副书记任副组长，其他党委副书记、副校长任成员。学校党风廉政建设责任制领导小组下设办公室（以下简称领导小组办公室），具体组织和协调学校党风廉政建设责任制的落实。领导小组办公室设在纪委监察室，办公室成员由纪委监察室、党委办公室校长办公室、组织部、宣传部、人事部、督查室、财务部、审计室、工会教代会等单位负责人组成。

第二章　责任范围

第五条　学校党政领导班子对职责范围内的党风廉政建设负全面领导责任。校党委书记和校长是职责范围内的党风廉政建设第一责任人，对学校党政领导班子及其成员的党风廉政建设负责。

第六条　校党委副书记和副校长根据分工，对主管（分管）单位及其正职领导干部的党风廉政建设负主要领导责任。

第七条　学校党政领导班子成员根据《北京大学校领导联系基层制度》，对所联系单位及其正职领导干部的党风廉政建设负领导责任。

第八条　各院（系、所、中心）、机关职能部门、直属附属单位、群团组织的党政领导班子（以下统称中层领导班子）对本单位党风廉政建设负全面领导责任；中层领导班子正职领导干部是本单位党风廉政建设第一责任人，对领导班子及其副职成员的党风廉政建设负主要领导责任。中层领导班子副职领导干部根据分工，对分管范围内所属单位及其正职干部的党风廉政建设负主要领导责任。

第九条　学校纪委监察室在校党委、行政和上级纪检监察机关的领导下，协助校党委、行政组织和实施学校党风廉政建设责任制，对全校各单位落实党风廉政建设责任制的情况进行监督检查。

第三章　责任内容

第十条　学校党政领导班子在学校的党风廉政建设工作中承担以下领导责任：

（一）贯彻落实党中央、国务院以及教育部、北京市委等上级机关关于党风廉政建设的部署和要求，结合学校实际研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，每年召开党风廉政建设工作会议，对党风廉政建设工作任务做出部署，进行责任分解，明确职责和任务分工，并按照计划推动落实。

（二）贯彻落实党风廉政法规制度，结合学校实际情况，不断完善党风廉政建设规章制度，推进制度创新，深化体制机制改革，从源头上防治腐败。

（三）开展党性、党风、党纪和廉政教育，加强校园廉政文化建设，增强党员、干部和师生员工廉洁奉公、遵纪守法的意识。

（四）强化权力制约和监督，按照现代大学制度的要求，建立健全决策权、执行权、监督权既相互制约又相互协调的权力结构和运行机制，推进权力运行程序化和公开透明。

（五）监督检查学校的党风廉政建设情况和中层领导班子、领导干部廉洁从

政情况。

（六）严格按照规定选拔任用干部，防止和纠正选人用人上的不正之风。

（七）加强作风建设，纠正损害群众利益的不正之风，切实解决党风政风和校风方面存在的突出问题。

（八）领导并支持纪委监察室依法依纪履行职责，定期听取工作汇报，解决工作中遇到的重大问题。

第十一条　党委书记、校长在党风廉政建设工作中承担以下领导责任：

（一）作为学校党风廉政建设第一责任人，要做到重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。认真研究并切实抓好党中央、国务院以及教育部、北京市委等上级机关关于党风廉政建设的部署与要求在本校的贯彻落实。

（二）认真贯彻执行民主集中制，涉及“三重一大”问题的决策，必须集体讨论决定。

（三）组织开好学校党政领导班子民主生活会，督促领导班子其他成员坚持双重组织生活会制度，带头开展批评与自我批评。按照职责分工和学校领导联系基层的规定，参加中层领导班子的民主生活会。

（四）坚持深入实际，开展调查研究，及时了解和研究解决广大师生员工关注的热点、难点问题，密切党群干群关系。带头坚持学校领导联系基层制度，加强对基层单位党风廉政建设工作的指导和监督。

（五）严格遵守各项党风廉政法规制度，在廉洁自律方面作出表率；教育并管好自己的家庭成员和身边的工作人员，防止发生违反廉洁从政规定和违法违纪行为。

（六）对学校党政领导班子副职成员贯彻落实党风廉政建设责任制情况进行监督检查，切实管好班子，带好队伍。每年专门听取一次领导班子副职成员贯彻落实党风廉政建设责任制情况汇报，并对联系单位贯彻落实党风廉政建设责任制情况进行检查考核。对检查考核中发现的问题责令相关单位或个人进行整改，督促党风廉政建设各项任务的落实。

第十二条　学校党政领导班子副职成员在党风廉政建设工作中承担以下领导责任：

（一）具体负责职责范围内的党风廉政建设工作。

（二）指导、督促主管（分管）单位和联系单位制定党风廉政建设工作计划，分解下达责任目标，采取切实有效措施，保证学校有关党风廉政建设和反腐败工作的部署和要求得到落实。

（三）对涉及主管（分管）单位和联系单位领导干部的重要信访件要亲自阅批、督办；及时解决主管（分管）单位和联系单位工作中出现的苗头性、倾向性问题，纠正主管（分管）单位和联系单位发生的违法违纪行为和不正之风，支持有关部门依法查处违法违纪案件，并及时向学校党委书记和校长汇报。

（四）组织职责范围内党风廉政建设工作的检查考核，参加主管（分管）单位和联系单位的领导班子民主生活会，加强对主管（分管）单位和联系单位领导干部的教育、管理和监督，解决党风廉政建设中存在的问题。每年专门听取主管（分管）单位和联系单位党风廉政建设情况汇报，并向校党委书记和校长报告职责范围内的党风廉政建设工作情况。

（五）严格遵守党风廉政法规，带头廉洁自律，教育并管好自己的家庭成员和身边的工作人员，防止发生违法违纪行为。

第十三条　校纪委监察室在党风廉政建设中承担以下责任：

（一）按照校党委、行政和上级纪检监察机关的部署，结合学校实际，提出贯彻落实党风廉政建设的具体意见，报请校党委常委会研究通过，并对实施情况进行监督检查。

（二）抓好党员、干部党风党纪教育和廉洁从政教育，协助校党委、行政制定有关党风廉政建设的规章制度。

（三）对中层领导班子和领导干部贯彻落实党风廉政建设责任制情况进行监督、检查和考核，针对存在的问题，提出整改意见和建议。

（四）受理对学校基层党组织和党员及监察对象违反党纪、政纪和党风廉政建设责任制的检举和控告，查处违纪违法案件，纠正各种不正之风。对违反党风廉政建设责任制的行为，按照干部管理权限，依照规定追究责任。

第十四条　中层领导班子在党风廉政建设中承担以下责任：

（一）按照校党委、行政和纪委关于党风廉政建设的部署和要求，结合本单位实际制定党风廉政建设工作计划，落实党风廉政建设的各项任务。

（二）开展党性党风党纪和廉政教育，增强党员、干部廉洁自律和广大师生的遵纪守法意识。

（三）贯彻落实党和国家廉政法规以及学校的有关规章制度，结合管理和业务工作，制定、完善本单位的党风廉政规章制度，防止和纠正不正之风。

（四）坚持民主集中制，建立健全“三重一大”集体决策制度和事务公开制度，增强工作的透明度，在专业技术职务聘任、岗位聘任、权限内干部推荐任用、人员聘用、招生、就业、评奖评优、奖酬金发放、物资设备采购、图书采购、医药购销等群众关心的热点问题上做到公开、公平、公正；定期向教职工报告本单位财务收支等情况，接受群众的监督。

（五）做好干部廉洁自律工作，开好每学期一次的领导班子成员廉洁自律专题民主生活会，对照《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》）自查自纠，开展批评与自我批评，并按时将民主生活会的原始记录上交党委组织部和纪委监察室。

（六）及时制止本单位党员干部和教职工中发生的违纪违法行为，对违法违纪案件线索要及时向纪委、监察室报告，并在纪委、监察室的指导下组织调查或做好配合工作。需要给予纪律处分的，根据干部管理权限，依据有关规定作出处理。

第十五条　中层领导班子正职在党风廉政建设中承担以下领导责任：

（一）根据学校的工作部署，落实本单位领导班子成员实施党风廉政建设责任制的分工和具体责任，经常分析研究本单位党风廉政建设工作的现状，通过加强规范化管理，减少和避免出现廉政风险。

（二）加强领导班子建设，坚持民主集中制，健全和完善领导班子办公会制度（设党委、党工委、党总支、直属党支部建制的单位召开党政联席会），“三重一大”问题必须经过领导班子办公会或党政联席会集体讨论决定；定期向教职工报告本单位的人员聘用、专业技术职务聘任、财务收支、物资设备采购等情况，接受群众的监督。

（三）重视党风廉政建设工作，每年对本单位党风廉政建设工作情况进行一次检查，并将检查情况形成书面材料上报主管或联系本单位的学校领导和领导小组办公室。

（四）对涉及职责范围的重要信访件及重大案件线索及时向党委或纪检监察部门报告，并亲自组织调查或积极配合和支持有关部门做好对各类违纪违法案件的查处工作。

（五）教育和监督领导班子副职成员执行廉洁从政和双重组织生活会的规定，组织开好领导班子民主生活会，督促领导班子副职成员对党风廉政建设方面存在的问题进行整改。

（六）严格遵守各项党风廉政法规制度，带头廉洁自律；教育并管好自己的家属、亲友和身边工作人员，防止发生违法违纪和违反廉洁从政规定的行为。

第十六条　中层领导班子副职在党风廉政建设中承担以下责任：

（一）督促、指导职责范围内党风廉政建设责任分解，明确责任主体的岗位职责和任务分工，采取切实有效措施，保证党风廉政建设的部署和要求在责任范围内的落实。

（二）正确行使职权，严格执行“三重一大”和事务公开等各项规章制度，涉及“三重一大”事项应上报本单位领导班子办公会或者党政联席会集体讨论决定。

（三）加强对职责范围内干部和工作人员的教育、管理和监督，组织职责范围内的党风廉政建设情况、干部廉政、勤政情况的检查考核，解决党风廉政建设中存在的突出问题，按规定向党政正职领导干部报告职责范围内的党风廉政建设情况。

（四）及时发现分管部门在党风廉政建设方面存在的倾向性、苗头性问题，做好职责范围内的信访件的核实工作，支持学校纪委监察室依纪依法查办涉及分管范围内干部和工作人员的案件。

（五）加强职责范围内的规范化管理，建立健全规章制度，提高制度执行力，努力防范因监管不到位而出现违纪违法行为的风险。

（六）遵守廉洁自律各项规定，在个人廉洁自律的同时，抓好下属干部和工作人员的廉洁自律工作。

第四章　检查考核

第十七条　对学校党政领导班子和领导干部执行党风廉政建设责任制情况的检查考核，由教育部和北京市委按照相关规定组织实施。对中层领导班子及领导干部执行党风廉政建设责任制情况的检查考核，由领导小组办公室负责组织实施。对中层以下领导干部执行党风廉政建设责任制情况的检查考核，由各中层领导班子负责组织实施。

第十八条　检查考核的重点是：

（一）履行党风廉政建设职责的情况；

（二）坚持民主集中制，执行“三重一大”集体决策制度和事务公开制度情况；

（三）以制度建设为重点的惩防体系建设情况；

（四）执行《廉政准则》的情况；

（五）推荐、选拔、任用干部情况；

（六）对职责范围内领导干部的教育、管理和监督情况；　（七）对分管范围内领导干部的重要信访件的处理情况；　（八）纠正职责范围内发生的违纪违法行为及支持学校有关部门依法查处违纪违法案件等情况。

第十九条　对中层领导班子和领导干部执行党风廉政建设责任制情况的检查考核每年年底进行一次，检查考核可以与领导班子、领导干部年度考核结合进行，也可以组织专门检查考核。在对照考核量化指标进行自查基础上，采取听取汇报、查阅资料、民主测评和个别访谈等方式进行。

第二十条　检查考核的基本程序为：

（一）公布党政领导干部党风廉政建设责任检查考核实施办法，组织领导干部学习检查考核的内容；

（二）检查考核对象按考核内容向领导小组办公室提供本单位领导班子和领导干部执行党风廉政建设责任制情况报告和相关资料；

（三）领导小组办公室对检查考核对象进行民主测评、收集群众意见；

（四）领导小组办公室对检查考核对象做出综合评定并将评定意见反馈给检查考核对象；

（五）对检查考核中发现的问题，责令领导班子和相关领导干部限期整改、改正，对发生严重违纪违法问题的，按有关规定处理。

（六）领导小组办公室将检查考核的结果向学校党风廉政建设领导小组报告；

（七）对领导干部检查考核的结果存入干部廉政档案，作为对领导干部的业绩评定、专业技术职务晋升、奖励惩处、选拔任用的重要依据；对领导班子检查考核的结果作为对领导班子总体评价的依据。

第二十一条　检查考核的要求为：

（一）中层领导班子每年要将党风廉政建设情况和领导班子、领导干部贯彻

落实党风廉政建设责任制的情况纳入本单位年度工作总结，报送学校党委办公室校长办公室。

（二）当职责范围内发生严重违纪违法问题时，负有主要领导责任者应将自己履行党风廉政建设责任制的情况书面向领导小组办公室报告。

（三）学校党政领导班子成员要深入到主管（分管）单位和联系单位，抓好检查考核工作。对检查考核中发现的一般问题，要责令相关单位的领导干部限期改正；对检查考核中发现的严重违纪违法问题，要向学校党风廉政建设责任制领导小组报告。

第五章　责任追究

第二十二条　责任追究坚持从严治党、实事求是、纪律面前人人平等、教育与惩处相结合及逐级追究的原则。

第二十三条 实施责任追究要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，领导班子主要负责人和直接主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。

追究个人责任时，除追究当事人的责任外，同时追究当事人的主管或分管领导的责任。

第二十四条　实施责任追究严格按照干部管理权限、处分审批权限规定的程序办理。

对学校党政领导班子及领导干部的责任追究，由上级主管部门依照相关规定进行。

对中层领导班子、领导干部的责任追究，属于党风廉政建设责任制检查考核过程中发现的违纪违法问题，情节较重和严重的，由领导小组办公室报请学校党风廉政建设领导小组和学校党委批准后，由领导小组办公室相关成员单位组织实施；属于纪委监察室在查办案件过程中发现的违纪违法问题，情节较重和严重的，需要对相关领导干部追究责任的，由纪委监察室报请学校党风廉政建设领导小组和学校党委批准后组织实施。

领导小组办公室相关成员单位对领导班子和领导干部违纪违法问题要进行

调查，查清事实后在调查报告中要提出责任追究的建议，报请学校党风廉政建设责任制领导小组和学校党委批准后，对相关领导班子和领导干部进行责任追究。

第二十五条　实施责任追究不因领导干部工作岗位或者职务的变动而免予追究。已退休但按照本办法应当追究责任的，仍须进行相应的责任追究。

第二十六条　责任追究的方式分为组织处理、党纪处分和政纪处分。组织处理分为批评教育、诫勉谈话、责令作出书面检查、通报批评、调整职务、降职、责令辞职、免职。党纪处分分为警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看和开除党籍；政纪处分分为警告、记过、记大过、开除。

以上责任追究方式可以单独使用，也可以合并使用。其中：

（一）对应当给予党纪处分的，由学校纪委按照党纪案件的调查处理程序办理。

（二）对应当给予政纪处分的，由监察室会同人事部按规定程序办理。

（三）对应当给予组织处理的，由学校党委组织部、人事部或者由负责调查的纪委监察室会同组织部、人事部按照规定程序办理。

（四）对应当给予取消评奖评优资格、取消专业技术职务晋升资格和扣发岗位津贴的，由学校纪委监察室会同党委组织部、人事部按照规定程序办理。

（五）由各单位对管辖范围内的人员做出的处理，应及时将处理结果报送学校纪委监察室、党委组织部和人事部备案。

第二十七条　领导班子和领导干部违反或者不能正确履行党风廉政建设职责，有下列情形之一的，必须追究责任：

（一）对党风廉政建设工作领导不力，党风廉政建设责任范围不清楚，责任内容不明确，分管范围内落实党风廉政建设责任制存在的问题不及时纠正和处理，或因防范不力、处理不当，以致职责范围内明令禁止的不正之风得不到有效治理，造成不良影响的；

（二）对上级领导机关及学校交办的党风廉政建设职责范围内的事项不传达贯彻、不安排部署、不督促落实，或者拒不办理的；

（三）对本单位发现的严重违纪违法行为隐瞒不报、压案不查或阻挠、干扰、对抗案件查处，对办案人、检举控告人、证明人打击报复的；

（四）疏于监督管理，致使领导班子成员或者直接管辖的下属发生严重违纪违法问题，致使国家、学校、单位和群众利益遭受损失或者造成不良影响的；

（五）违反规定选拔任用干部，或者用人失察、失误在群众中造成不良影响的；

（六）放任、包庇、纵容下属人员违反财政、金融、税务、审计、统计等法律法规，弄虚作假，或隐瞒、截留应上交国家和学校的收入，私设“小金库”，或挪用学校教学、科研、基建等专项资金的；

（七）不认真、不及时处理群众反映本单位党风廉政建设方面的突出问题和信访举报，以致对学校正常工作秩序造成干扰或不良影响的；

（八）对配偶、子女和身边工作人员教育和管理不严，导致发生与其职权和业务范围相关的违纪违法问题并包庇纵容的；

（九）有其他违反党风廉政建设责任制行为的。

第二十八条　领导班子有本办法第二十七条所列情形的，责令作出书面检查，内容包括对问题的认识、应负的责任以及整改措施等。书面检查上报领导小组办公室或纪委监察室，并视情节轻重，给予通报批评、进行调整处理。

第二十九条　领导干部有第二十七条所列情形之一，责令作出书面检查。情节较轻的，给予批评教育或诫勉谈话；情节较重的，给予通报批评；情节严重的，给予党纪政纪处分，或者给予调整职务、责令辞职、免职和降职等组织处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十条　领导班子受到责任追究的，取消该领导班子所在单位当年评选相关先进集体的资格。

领导干部受到责任追究的，取消该领导干部当年评奖评优资格、晋升专业技术职务资格并按照学校有关规定扣发岗位津贴。

第三十一条　单独受到责令辞职、免职处理的领导干部，一年内不得重新担任与其原任职务相当的领导职务；受到降职处理的，两年内不得提升职务。同时受到党纪政纪处分和组织处理的，按影响期较长的执行。

第三十二条　有下列情节之一的，可以从轻、减轻或者免予责任追究：

（一）对职责范围内的领导干部和工作人员开展党风廉政教育，经常提醒的；

（二）对职责范围内发生的问题及时如实向组织报告并主动查处和纠正，有效避免损失或挽回影响的；

（三）对存在的问题能够认真整改，成效明显的。

第三十三条　有下列情节之一的，应当从重追究责任：

（一）对职责范围内发生的问题进行掩盖、袒护的；

（二）明知故犯，致使损失和危害扩大的；

（三）职责范围内多次发生重大案件或严重问题的；

（四）干扰、阻碍责任追究调查处理的。

第三十四条　对领导干部责任追究的相关材料，包括书面检查、领导小组办公室的调查报告、学校党委批复意见和责任追究的相关记录一同存入受到责任追究的领导干部的个人廉政档案；受到党纪政纪处分的，相关材料按规定存入个人档案。

第六章　附　则

第三十五条　医学部落实党风廉政建设责任制工作由医学部党委根据本办法制定相应的实施办法。

第三十六条　各中层单位根据本办法，结合本单位工作实际，制定或修订本单位落实党风廉政建设责任制的具体实施办法。

第三十七条　本实施办法由校纪委、监察室负责解释。

第三十八条　本实施办法经 2011 年 5 月 17 日学校第 10 次党政联席会（十一届党委第 267 次常委会，第 770 次校长办公会）讨论通过，自发布之日起施行。2001 年发布的《北京大学党风廉政建设责任制》和 2002 年发布的《北京大学党风廉政建设责任制检查考核和责任追究实施细则》同时废止。

中共北京大学委员会
落实党风廉政建设主体责任实施细则

党发〔2014〕31号

一、总体要求

第一条　为深入贯彻党的十八大、十八届三中全会、十八届中央纪委第三次全会和习近平总书记关于加强党风廉政建设系列讲话精神，落实党风廉政建设主体责任，根据教育部《关于落实党风廉政建设主体责任的实施意见》要求，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条　落实党风廉政建设主体责任和监督责任，是全面深化改革的重要举措，是深入推进党风廉政建设和反腐败斗争的关键。

第三条　各级党政领导班子是党风廉政建设和反腐败工作的责任主体，是党风廉政建设的领导者、执行者、推动者。

落实党风廉政建设主体责任，党政领导班子负集体领导责任，主要负责人负第一责任，领导班子其他成员负职责范围内的领导责任。坚持党政领导班子主动担责、主要负责人带头尽责、领导班子成员有效分责的主体责任体系。

第四条　党政领导班子落实主体责任，坚持集体领导与个人分工负责相结合，谁主管、谁负责，一级抓一级，层层抓落实，严格责任追究的原则。坚持把党风廉政建设作为一项全局性的工作，列入重要议事日程，融入学校教学、科研、管理、服务等各项工作，同部署、同落实、同检查、同考核，做到守土有责、守土负责、守土尽责。

二、责任内容

第五条　组织领导责任

各级党政领导班子坚决贯彻落实上级领导机关部署要求，每年定期研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，对党风廉政建设工作任务进行责任分解，明确领导班子和领导干部在党风廉政建设中的职责和任务分工，并按照计划推动落实。

第六条　选人用人责任

认真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》，坚持党管干部原则，坚持正确用人导向，扩大选人用人视野，坚持按岗位职责选人、从基层一线选人，强化廉政审查把关，构建有效管用、简便易行的选拔任用机制，多渠道、多层次、多侧面考察干部。

严格执行《干部选拔任用工作责任追究办法》，建立干部选拔任用记实制度、倒查机制，明确干部考察过程中各责任主体的责任，确保“谁推荐谁负责、谁考察谁负责、谁决策谁负责”，主动接受干部群众对干部选拔任用工作的监督。

认真落实《北京大学党委关于进一步从严管理干部的意见》，落实领导干部任职谈话、集体谈话、廉政谈话、提醒谈话、诫勉谈话制度，加强干部专项审计和任期审计，规范干部兼职管理，建立健全干部经常性管理机制。每学期至少召开一次干部监督联席会议，研究解决干部监督工作中存在的问题。

坚持和完善民主生活会、领导干部报告个人有关事项、出国（境）审查备案等制度，建立从严管理干部制度体系。

强化以德为先、改进作风的导向，强化促进科学发展的导向，加强对领导班子和领导干部履行廉政责任情况的考核。

第七条　正风肃纪责任

深入落实中央八项规定精神，坚决纠正“四风”，加强干部作风建设和师德师风建设，不断改进党风政风、教风学风。

巩固党的群众路线教育实践活动成果，认真贯彻落实领导干部廉洁自律规定，重点解决公务用车、公款出国出境、办公用房、公务消费、兼职等问题，坚决查处违规收送礼金、有价证券、会员卡、商业预付卡等行为。

健全查纠不正之风工作长效机制，加强教育乱收费、商业贿赂、“小金库”以及工程建设领域突出问题治理。

加强招生监督管理，规范各类招生考试程序和选拔标准，保证招生工作的公平性和公正性。

加强科研经费管理，建立科研经费规范管理的长效机制，推动学校科研事业发展。

强化招投标和物资采购管理工作，探索建立符合学校实际的招标和采购工作机制。

第八条　监督管理责任

加快构建以《北京大学章程》为龙头的制度体系，完善本单位党风廉政建设基本制度和监督机制，构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系。

推进校园廉洁文化建设，分层次分群体有针对性地开展廉洁教育。加强领导干部教育、师德师风教育和大学生廉洁教育，把培育廉洁价值理念融入国民教育之中，推动校风学风建设。

推进党务公开、校（院、系、部）务公开，明确公开事项清单，重要事项在决策前充分向师生公开并征求意见，让权力在阳光下运行。

落实“三重一大”集体决策制度，健全完善议事规则，实行集体领导和分工负责结合，实现决策的科学化与民主化。

推进廉政风险防控，明确重点岗位的职责权限，查找容易发生违纪违规的重点环节和部位，实现权力结构的合理化配置和科学化运行。认真落实民主生活会、个人事项报告等党内监督制度。

第九条　支持保障责任

支持纪委把工作重心转换到监督、执纪、问责上来，保证纪委监督权的相对独立性和权威性。

支持纪委依法依纪查信办案，在人员、经费、设施等方面给予充分保障。

支持并自觉接受纪委对学校党委及其成员的监督。

重视纪检监察队伍建设，健全纪检监察内部机构设置，加强纪检监察干部培养使用和轮岗交流，为纪检监察工作创造良好的氛围和条件。

充分发挥学校纪委委员、基层纪检委员的监督作用。

第十条　示范表率责任

当好廉洁从政的表率。严格遵守作风建设各项规定，严格执行民主集中制，严格按照制度和程序办事，为本单位党员干部做好表率。

管好班子。加强对班子成员的教育、管理和监督，注意掌握干部的思想、作风、生活等情况和遵守纪律、廉洁自律表现，对出现苗头性、倾向性问题的领导班子成员及时提醒，批评教育。切实提高党内生活质量，每年至少主持召开一次专题民主生活会，对照党风廉政建设规定开展批评与自我批评，督促其他领导班子成员履行党风廉政建设责任。

带好队伍。完善政治学习制度，抓好理想信念教育和党性党风党纪教育。加

强对党员干部的教育管理工作，切实解决党风政风教风学风及“四风”方面存在的突出问题。

三、工作机制

第十一条　主体责任领导体制

强化党风廉政建设领导小组的作用，全面负责组织落实学校党委的决策部署，检查考核党风廉政建设责任制的执行情况。小组办公室设在纪委办公室，负责党风廉政建设的日常工作。

纪检监察及其他党政职能部门根据职能定位和业务要求，共同推动党风廉政建设工作，形成落实党风廉政建设责任制的监督合力。

第十二条　　党风廉政建设领导责任

各级党政领导班子定期学习和传达中央、教育部和学校党委关于加强党风廉政建设的部署要求，部署党风廉政建设任务。

贯彻落实《北京大学落实〈建立健全惩治和预防腐败体系 2013-2017 年工作规划〉实施办法》，把惩治和预防腐败体系建设情况纳入单位年度工作计划和总结。

学校党委常委会每学期至少一次研究学校党风廉政建设工作，并听取纪委工作汇报。学校党委理论中心组每学期至少安排一次以党风廉政建设和反腐败工作为主题的专题学习。

第十三条　第一责任人责任

各级党政主要负责人全面领导党风廉政建设工作，组织学习贯彻党风廉政建设工作精神和文件，督促其他领导班子成员认真履行党风廉政建设责任，查找突出问题，抓好整改落实。

学校党政主要负责人定期听取党风廉政建设和反腐败工作情况汇报，研究分析和解决党风廉政建设工作中存在的重要问题，确保各项责任内容的落实。对学校党风廉政建设和反腐败重要工作做到亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。

各单位党政领导班子每年至少一次向学校党委报告工作，结合年度考核进行述职述廉。

第十四条　分管领导责任

党政领导班子成员对职责范围内的党风廉政建设工作负主要领导责任，领导

并监督分管范围内的党风廉政建设工作。

党政领导班子成员督促分管范围内的党员干部严格遵守廉洁自律规定，认真执行党风廉政建设责任制，发现廉洁自律方面存在问题要及时提醒并纠正。

各单位党政领导班子每年年初按照学校党委统一部署，结合工作实际，有针对性地对分管范围的党风廉政建设提出工作要求和进行工作安排。

第十五条　党风廉政建设会商机制

学校党委与纪委进行定期会商，学校党委主要负责人与纪委主要负责人、党委委员进行定期通报、各单位党委领导班子成员向党委主要负责人进行定期汇报，针对党风廉政建设工作部署及落实中需要协调的事宜，分管和联系范围内发生违纪违法问题的重要情况，监督检查和调研中发现的有关党风廉政和不正之风问题，群众反映的倾向性问题和领导干部存在的苗头性问题，以及招生考试、干部任用、科研经费、学术不端、财务管理、基建工程、资产管理等重大事宜进行沟通、分析、研判，提出解决问题的办法和措施。

第十六条　纪委监督责任

学校纪委协助校党委加强党风建设和组织协调反腐败工作，督促检查相关部门落实主体责任情况进行检查监督，全面履行监督责任。

加强对学校党政领导班子及其成员落实主体责任和权力行使情况的监督。

学校纪委明确监督执纪问责的职责定位，转职能、转方式、转作风，聚焦党风廉政建设和反腐败斗争中心任务。

根据工作需要，学校纪委副书记列席校党委常委会。

四、制度保障

第十七条　履责报告制度

学校党委主要负责人每年向教育部报告落实党风廉政建设主体责任的情况。

各单位党政领导班子每年结合党风廉政建设检查，以书面形式向学校主管领导和党风廉政建设领导小组报告落实党风廉政建设主体责任的情况。发生违纪违法问题的单位党政领导班子根据要求向纪委提交责任分析检查报告。

严格执行领导干部个人事项报告和请示制度，在涉及党风廉政建设重大问题、重要事项时必须按规定请示报告。

第十八条　责任承诺制度

结合工作实际完善责任内容，做到责任内容设定、任务分工与责任主体分管

工作内容对接，检查考核、责任追究与责任内容对接。

党政主要负责人对职责范围内党风廉政建设任务签订党风廉政建设主体责任承诺书，发生违纪违法问题的，按照承诺追究相应责任。

第十九条　干部谈话制度

学校党政主要负责人与领导班子成员、领导班子成员与主管（分管、联系）单位党政主要负责人，每年至少廉政谈话一次，对存在的问题早提醒、早告诫、早纠正。对新任领导干部明确提出落实党风廉政建设主体责任和廉洁从政的要求。

各单位党政领导班子成员之间结合民主生活会，开展真诚的谈心谈话，相互提醒、相互监督。

制定执行《北京大学干部谈话制度》，对责任制检查发现问题较多、师生来信来访反映强烈、民主测评满意度较低以及干部经济责任审计存在问题的单位，由党委、纪委主要领导对相关单位党政主要负责人进行约谈，提出工作要求和整改意见。

第二十条　述责评议制度

根据责任制要求，各单位党政主要负责人向学校党委纪委述责，报告落实主体责任情况，包括本单位落实党风廉政建设责任制、本人履行党风廉政建设第一责任人等内容，接受两委委员评议、质询和监督。

各单位党政主要负责人在任期内向学校党委和纪委述责不少于一次。

五、检查考核

第二十一条　自查工作

各单位党委领导班子要按照《北京大学党风廉政建设责任制实施办法》要求，开展定期自查，每年至少进行一次，自查本单位和领导干部落实主体责任的情况。

第二十二条　检查考核

完善党风廉政建设检查考核机制，制定实施《党风廉政建设责任制考核办法》，明确检查考核的内容、方法和程序。

党风廉政建设领导小组采取听取工作汇报、组织民主测评、座谈或个别访谈、查阅有关文件资料、发放问卷和听取党员干部意见等开展检查考核。

检查考核可以与年度考核、惩治和预防腐败体系建设检查工作等结合进行，也可以根据工作需要组织专门检查考核和抽查。

第二十三条　结果运用

考核结果作为领导班子和领导干部目标管理的重要内容，作为总体评价领导班子和领导干部业绩、评选奖励、选拔任用的重要依据。

通过适当形式在全校范围内通报各单位党风廉政建设主体责任落实情况和检查考核情况。

六、责任追究

第二十四条　追究原则

坚持“一岗双责”原则，坚持谁的问题谁负责，谁分管的领域、单位出问题谁负责。对抓党风廉政建设和反腐败工作不力，造成不良影响的，严肃追究领导责任。

执行“一案双查”要求，对发生腐败案件和不正之风的单位，既要追究当事人责任，又要追究相关领导责任，实现责任追究的制度化、程序化和常态化。

第二十五条　追究情形

有下列情形之一的，应实施“一案双查”，并追究相关单位和人员的责任：

对党风廉政建设工作领导不力，以致职责范围内不正之风得不到有效治理；

疏于监督管理，致使领导班子成员或直接管辖的下属发生严重违纪违法问题；

在一届任期内，领导班子成员连续发生严重违纪违法和不正之风问题；

对信访举报问题不认真调查核实和处理，对纪委信访案件调查工作不支持、不配合；

对本单位发现的问题线索和严重违法违纪行为以及不正之风行为放任不管、隐瞒不报、压案不查；

用人失察或者明知存在违纪违法问题仍选拔任用干部；　本单位发生重大违纪违规案件和不正之风问题，造成重大损失或者恶劣影响；

其它应当实施“一案双查”的情形。

第二十六条　追究方式

“一案双查”的责任追究包括如下方式：约谈、责令书面检查、通报批评、诫勉谈话、组织处理、党纪政纪处分。涉嫌违纪违规的，按照干部管理权限、处分审批权限规定的程序办理。责任人受到责任追究的情况，记入领导干部廉政档案。

六、附　　则

第二十七条　本细则由学校党委负责解释。

第二十八条　本细则自印发之日起施行。

中共北京大学党委
关于落实党风廉政建设监督责任的实施细则

党发〔2015〕21号

一、总体要求

第一条　为全面落实党风廉政建设监督责任，根据《教育部党组关于落实党风廉政建设监督责任的实施意见》、《北京大学党风廉政建设责任制实施办法》等文件精神，结合我校实际，制定本细则。

第二条　落实党风廉政建设监督责任必须坚持党要管党、从严治党的原则，必须坚持聚焦主业、履行主责的原则，强化监督执纪问责，深入开展党风廉政建设和反腐败工作，切实为加快创建世界一流大学提供强有力的政治保证。

第三条　纪委要强化担当意识和责任意识，认真履行党章赋予的职责，充分发挥党内监督专门机关作用，明确职能定位，切实转职能、转方式、转作风。

第四条　落实党风廉政建设责任制，党委主体责任是前提，纪委监督责任是保障，二者相互促进、缺一不可

二、责任内容

第五条　组织协调责任

协助、督促学校党委落实党风廉政建设主体责任，研究党风廉政建设重要问题，部署党风廉政建设和反腐败工作。

定期向学校党委和上级领导机关报告落实监督责任的情况，及时请示报告党风廉政建设和反腐败重要情况和问题。

协助、督促学校党委抓好党风廉政建设和反腐败工作任务分解和责任落实，督促检查各级党政领导班子履行党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。

协助、督促学校党政领导班子主要负责人履行党风廉政建设和反腐败工作第一责任人职责。督促学校党政领导班子成员落实“一岗双责”，根据分工抓好职责范围内的党风廉政建设和反腐败工作。

第六条　监督检查责任

通过调查研究、座谈交流、谈心谈话、舆情分析等方式，准确掌握党员干部的思想、工作、生活情况，重要情况要及时报告学校党委和上级领导机关，对苗头性问题早提醒、早纠正。

围绕选人用人、干部作风、职业道德、招生考试、科研经费、国有资产、校办企业、采购、基建项目、评审评比评估等重要领域和关键环节监管，协调组织或参与专项检查，查找管理漏洞，督促完善制度，防控廉政风险，促进学校管理工作制度化、规范化和科学化。

加强领导班子和领导干部监督工作，强化对各级领导班子主要负责人、重要岗位干部和可能还要提拔使用的干部的监督，对各级党政领导班子及其成员落实党风廉政建设主体责任情况进行监督检查。

加强对领导干部履行职责和行使权力进行监督，重点执行党的纪律、作风建设、廉政勤政以及执行民主集中制和“三重一大”事项集体决策制度等情况。按照有关要求和工作需要，对领导干部执行个人事项报告制度的情况进行抽查，及时掌握领导干部在住房、出国（境）、休假、兼职、配偶子女从业和收受礼品登记等方面情况及个人事项变化情况。

检查党的路线、方针、政策、决议和中央重大决策部署贯彻落实情况，加强对学校重大决策部署贯彻落实情况的监督检查。

第七条　执纪问责责任

维护党章和其他党内法规，严格执行党的政治纪律、组织纪律、财经纪律、工作纪律、生活纪律等各项纪律。

强化“一岗双责”制度要求，细化责任追究要求，正确区分集体责任和个人责任、主要领导责任和重要领导责任以及领导责任和直接责任，确保责任明确，有责必究、追责必严。

认真受理涉及党员、党组织及监察对象的检举、控告和申诉，保障党员的权利，维护纪律的严肃性和权威性。

结合党风廉政建设工作重点开展专项治理，督促检查关于落实“八项规定”、解决“四风”问题各项制度的落实情况，强化领导干部办公用房、公务用车、公务接待、兼职兼薪、承担教学科研任务、因公因私出国（境）等情况的监督，严肃查处违反中央八项规定精神的问题。

第八条　查信办案责任

按照相关规定，严格规范问题线索的处置，健全问题线索办理制度，对反映领导班子和领导干部的问题线索，按照管理权限和规定程序办理。坚持线索处置和案件查办在向学校党委报告的同时必须向上级领导机关报告。

坚持有案必查、有腐必惩，严肃查办领导干部违反政治纪律、组织纪律案件，以及贪污贿赂、权钱交易、腐化堕落、失职渎职等案件，严肃查处滥用权力违反程序选拔任用干部、干预职称评定、违规招生等问题，严肃查处利用职务插手基建后勤、校办企业、招标采购、附属医院等领域的问题。

严格责任追究，实施“一案双查”，对发生重大腐败案件和不正之风长期滋生蔓延的单位，既要追究当事人责任，又要追究相关领导责任，特别是主要负责人的责任。

三、保障措施

第九条　完善组织管理和基层监督机制

学校党委要加强对纪检监察工作的领导和指导。纪委要贯彻落实中央纪委“两个为主”要求，全面落实监督责任。根据“三转”要求，精简参加的议事协调机构，明确纪委办公室内设机构的职责定位和工作规程。

加强基层组织党风廉政建设工作，探索在基层单位设立纪委或派驻纪检监察组，明确职责和任务，在人员编制、工作待遇、办公条件、办案经费等方面予以保障。基层单位纪委书记的提名和考察由纪委会同学校党委组织部、所在单位党组织为主。派驻纪检监察组实施监督和查办案件工作受纪委统一领导，重要情况和重大问题直接向纪委请示、报告。

第十条　完善沟通协调机制

健全汇报制度，纪委定期向学校党委汇报党风廉政建设和反腐败工作。

建立会商制度，纪委主要负责人要与学校党政领导班子主要负责人定期会商党风廉政建设和反腐败工作问题。

健全沟通制度，纪委要加强与学校党政职能部门、院系单位、附属单位和直属单位的沟通，完善重大事项联席会议制度，拓宽监督渠道，推动热点难点问题解决，防控廉政风险。纪检、监察、督察、审计、财务等部门要沟通协作，加大问题线索的排查力度。

健全合作制度，推进纪委与地方纪检监察机关、司法机关以及其他高校纪委

的合作，增强查信办案工作合力，探索实行联合办案。

健全通报制度，在一定范围内通报党风廉政建设和反腐败工作开展情况以及涉及违规违纪行为特别是违反中央“八项规定”精神典型问题。

进一步探索基层组织和党政领导班子主要负责人同学校建立会商、沟通、汇报和通报制度。

第十一条　完善查信办案机制

健全问题线索主动发现和查处机制，通过信访举报、日常检查、专项治理、民主评议、内部审计等方式及时发现问题线索。各级党政领导班子要及时向学校党委和纪委报告并移交收到的信访举报，配合纪委开展信访处理和案件调查工作。

健全问题线索处置集体研究和决策机制，严格执行“集中管理、集体排查、分层督办”的规定要求。严格实行办案安全责任制，确保办案安全。推行全员办案工作制度，整合办案资源，加强办案协作，形成办案合力。提高查信办案信息化水平，利用信访案件管理系统，实现信访案件管理信息化。

建立案件剖析制度，纪委指导发案单位党政领导班子对重大案件进行分析，总结发案教训，发挥查办案件的治本功能。

第十二条　创新执纪监督方式

探索建立巡视监督制度，突出问题导向，重视运用专项巡视，加强对基层党政领导班子及其成员特别是主要负责人的监督，强化对权力运行的监督和制约。

完善谈话制度，对新提拔任用的干部进行任职廉政谈话，对贯彻落实党风廉政建设主体责任不到位的党政领导班子主要负责人进行约谈，提出工作要求和整改意见。

结合廉政风险防控工作，推进学校层面反腐倡廉基本制度建设，督促基层党政领导班子完善工作规范和管理制度。

根据纪律检查和信访案件调查结果，对纪检监察对象和相关党政领导班子发出纪检监察建议书，督促整改落实。

各级党政领导班子要突出立德树人，结合具体工作协调推进校园廉洁文化建设。探索党风廉政教育有效方式，突出重点教育对象，强化以案说纪、以案说法。

第十三条　推进纪检监察队伍建设

充分发挥学校纪委委员作用，加大纪委委员参与信访调查、案件查办以及研

检查等工作的力度。

加强基层纪检委员队伍建设，基层纪检委员原则上由所在单位党组织负责人兼任，全面履行纪检监察职责。

加大纪检监察干部培养、使用、交流和轮岗力度，加强业务培训和实践锻炼，提高纪检干部的政治素质和业务能力。对纪检监察干部要严格要求、严格教育、严格管理、严格监督，建立一支忠诚、干净、担当的纪检监察干部队伍。

四、附　则

第十四条　本细则由学校纪委负责解释。

第十五条　本细则自印发之日起施行。

党委意识形态工作责任制实施办法

党发〔2016〕4号

第一条　为贯彻落实《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》（中办发〔2014〕59号）和《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》（中办发〔2015〕52号），进一步加强和改进学校意识形态工作，牢牢掌握意识形态工作的领导权主动权，巩固马克思主义在学校意识形态领域的指导地位，更好地发挥社会主义大学立德树人的办学使命，结合北大实际，特制定本办法。

第二条　意识形态工作是学校的一项非常重要的工作，关乎社会主义大学办学方向、关乎培养社会主义合格建设者和接班人。学校意识形态工作实行党委统一领导，党政同责，各级党委领导班子对意识形态工作负主体责任。党委书记是第一责任人，党委分管领导是直接责任人，领导班子其他成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，抓好分管部门、单位的意识形态工作。按照“谁主管、谁负责”的原则，各部门和院系都应承担和落实相应的责任，应当旗帜鲜明地站在意识形态工作第一线。

第三条　学校党委将意识形态工作和责任制落实情况纳入党建工作责任制，纳入领导班子和领导干部考核管理和人事绩效考核，把意识形态工作情况作为干部考评使用和奖惩的重要依据与绩效评定的重要参考。部门和院（系）应将意识形态工作纳入重要议事日程，与办学育人工作紧密结合，同部署、同落实。

第四条　党委宣传部门是学校主管意识形态工作的综合职能部门，在学校党委统一领导下，履行指导、组织、协调、督查和抓好落实的职责。每年对学校的意识形态工作进行专题督查，督查结果向学校党委报告。

第五条　教务部、研究生院、继续教育部负责课堂讲授纪律管理工作，应制定具体的课堂讲授纪律管理办法，明确要求，不定期督查巡视，及时发现和掌握违反课堂讲授纪律的情况，并联合相关部门和院（系）按规定处置。院（系）应做好课堂讲授纪律的宣传教育工作，并协助教务部、研究生院、继续教育部做好督查与违纪处理工作等。

第六条　党委宣传部与社会科学部统筹管理校级和院（系）主办的讲座、论坛、报告会等活动，按照分级管理的原则，学校各部门举办的上述活动由宣传部与社会科学部负责审批管理；各院系举办的上述活动，由院系党委负责审批管理；团委负责管理学生社团举办的以上活动。各单位党政应守土有责，守土负责，落实工作责任制，凡是上述活动中涉及敏感话题和重点人工作，都应报党委宣传部审批。宣传部不定期督查巡视，及时发现和掌握情况，并联合相关部门和院（系）做好意识形态领域工作。

第七条　党委统战部负责管理涉及宗教和民族问题的相关工作，应贯彻和落实中央的相关要求，制定具体的管理办法，加强对宗教及宗教思想传播的管理，联合党委宣传部等部门做好无神论和民族团结的宣传教育，防止宗教思想和民族分裂主义思想渗透。保卫部应协助做好相关信息调研、安全保卫和应急处置等工作。

第八条　按照“谁的人、谁负责”的原则，在学校党委统一领导下，各院（系）具体负责所涉“重点人”的管理和教育工作，应制定“重点人”工作办法，定期与“重点人”沟通交流，了解最新动向，传达相关精神和要求，发现苗头性问题应及时制止并报告学校党委。对于违反宪法违犯法律法规和学校有关要求的言行，应按照要求坚定不移地做好处置工作。

第九条　党委教师工作部负责教师思想政治工作，学生工作部负责学生思想政治工作。应制定具体的工作方案、培训计划、评估办法和应急预案，按照中央和上级部门的要求，开展师生思想政治的培训与调研工作。院（系）应配合教师工作部、人事部、学生工作部做好组织宣传、培训召集、效果评估和危机应对等任务。教师工作部、人事部、学生工作部分别负责教师和学生的思想政治考核工作，并将考核结果纳入评优的参考条件。

第十条　党委宣传部负责舆论导向工作，发挥校内媒体宣传主阵地作用，坚持正面报道，突出主旋律，壮大正面舆论，牢牢把握舆论主动权。做好舆情信息工作，建立舆情预警机制，定期分析研判意识形态领域情况，对重大事件、重要情况中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。

第十一条　坚持“谁主办、谁管理”的原则，部门和院（系）应对自办网站、微博、微信公众账号等平台的内容负责，制定严格的内容发布审核流程，不得发

布违背宪法和违反法律法规的内容，确保网络意识形态安全。

第十二条　学校意识形态工作实行责任追究制。部门和院（系）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，给予提醒、批评教育，责令作出书面检查、进行通报批评，给予组织处理和纪律处分。

（一）对中央、上级部门和学校的相关安排部署落实不力的，没有站在一线、没有带头与错误观点和错误倾向作斗争的；

（二）管理规定缺乏，工作敷衍了事，有关规定宣传不到位、督查巡视执行不到位的；

（三）工作出现漏洞和失误，发生意识形态问题，但经及时补救，未造成社会影响的；

（四）工作出现漏洞和失误，发生意识形态问题，已经造成社会影响的；

（五）其他未能彻底履行工作职责，造成严重后果的。

第十三条　本办法经 2016 年 1 月 11 日十二届党委第 151 次常会讨论通过，自通过之日起实施。

北京大学推进廉政风险防控管理“三个体系”建设实施方案

党发〔2013〕55号

为贯彻落实中央纪委、监察部《关于加强廉政风险防控的指导意见》，北京市纪委、监察局、预防腐败局《〈关于进一步加强廉政风险防控管理的意见〉实施方案》以及北京市教育工委、市教委《关于进一步加强首都教育系统廉政风险防控管理的通知》精神，进一步推进廉政风险防控管理工作，结合北京大学实际，制定本实施方案。

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，贯彻落实中央纪委、监察部、教育部和北京市委有关文件精神，深入开展廉政风险防控管理工作，加大从源头上防治腐败工作力度，努力营造风清气正的校园环境，为北京大学创建世界一流大学提供坚强的政治保障。

二、工作任务

在学校前期开展廉政风险防控工作基础上，以推进“三个体系”建设为主线，自2013至2017年，围绕规范权力及运行，针对在权力结构和运行机制中存在的廉政风险，努力推进权力结构科学化配置体系、权力运行规范化监督体系、廉政风险信息化防控体系（以下简称“三个体系”）建设，逐步实现廉政风险防范和权力运行监控长效机制。

三、组织领导

调整学校廉政风险防控管理工作领导小组，领导小组负责统筹协调学校廉政风险防控管理各项工作。领导小组下设办公室，办公室设在纪委办公室监察室，负责廉政风险防控管理的日常推进工作。

四、实施步骤

在前期深化廉政风险防控管理工作的基础上，分三个阶段推进“三个体系”建设。

（一）动员阶段：加强培训，提高认识

1.采取专题培训、重点辅导、交流研讨、编发材料、简报等方式，加强对党员干部的培训，明确工作要求，提高对开展廉政风险防控“三个体系”建设的认识，掌握开展廉政风险防控管理“三个体系”建设的方法和路径。

2.召开学校廉政风险防控管理“三个体系”建设工作动员会，根据《北京大学推进廉政风险防控管理“三个体系”建设实施方案》的要求，部署廉政风险防控管理“三个体系”建设阶段性工作安排。

（二）实施阶段：科学配置，构建体系

结合新形势、新要求，发挥权力结构配置在防控廉政风险中的基础性作用，在清理确认涉权事项、分解细化办理流程的基础上，科学配置各类职权，分解落实防控责任，建立完善分权制约、程序制约和标准制约机制。

1.推进权力结构科学化配置体系建设

（1）清理确认涉权事项。按照职权法定、权责一致的要求，坚持“谁行使、谁清理”的原则，全校各单位全面梳理本单位职责范围内的涉权事项，编制职权目录，逐项明确职权名称、行使对象和范围、行使依据、责任主体。清理确认涉权事项的范围包括服务和管理事项以及内部人、财、物管理事项等。重点是学校干部人事管理、财务管理、科研项目与科研经费管理、基建修缮管理、物资设备采购管理、校办企业管理、国有资产管理、招生管理和学生管理等重点领域职权的清理确认与科学化配置。学校党政领导班子分别依据《教育法》、《高等教育法》等法律法规以及《中国共产党基层组织条例》等党内法规，认真梳理校级领导班子及其成员的涉权事项，编制职权目录；各职能部门、直属附属单位和院系结合领导班子和领导干部个人在本单位的管理职责和权限，对照“三重一大”和事务公开相关规定梳理涉权事项，编制职权目录，明确职权的名称、行使对象和范围、行使依据。

（2）分解细化权力运行流程。根据职权目录，进一步完善权力运行流程图，加强对权力流程的监控，明确自由裁量权的行使程序。制定集体决策事项目录，完善集体决策事项的启动程序，包括前期论证、材料送审、征求意见等环节，加强对反映权力运行过程情况的相关决策会议记录、决策文件等的管理，促进工作流程的完善，实现对权力运行过程实行痕迹管理。

（3）科学配置各类职权。建立健全决策权、执行权、监督权既相互制约又

相互协调的权力结构和运行机制，通过科学配置权力，加强分权制约和程序制约机制建设。领导班子内合理分工，加强班子成员之间岗位职权的制约，主要领导不直接分管人、财、物。流程内合理分权，将决策、执行、监督分解给不同的责任主体，加强同一流程内各环节之间的制约，优化相应的权力运行程序，使分权制约措施在涉权事项的办理流程中得到有效落实。

（4）分解落实防控责任。在科学配置权力的基础上，根据优化后的权力运行程序，进一步确定重点防控环节，完善风险防控措施。中层单位领导班子及成员填写职权明晰表，经主管领导审核签字后，统一报送至廉政风险防控领导小组办公室。明确涉权事项办理流程各个环节的操作规范，将风险防控责任层层分解落实到相关工作人员，做到全员防控、全过程防控。

2.推进权力运行规范化监督体系建设

推进权力公开透明运行，通过加大信息公开力度、加强项目化管理和跟踪记录风险信息，健全权力运行内部监督、专项监督和社会监督机制。

（1）加大信息公开力度。学校依据《北京大学校务公开实施办法》和《北京大学党务公开实施办法》，编制信息公开目录，完善信息公开方式，依法公开权力运行基础信息，有针对性地确定信息公开内容。各单位要制定完善相应的信息公开办法，编制信息公开目录。对涉及人、财、物管理等事项，要公开人、财、物等资源的配置和使用情况，对服务和管理等事项，要公开办理条件和办理流程，提供查询方式，接受师生员工监督。

（2）加强项目化管理。对涉及的重点领域、重大投资项目、重大工程和重大经济活动，实施廉政风险防控项目化管理，特别是重大项目资金的使用实行全过程监督，建立重大项目管理台账，制定专项防控工作方案，明确岗位防控责任，健全专项监督机制。党政领导班子要定期听取专项防控情况报告，分析存在的问题，研究完善风险防控措施。

（3）跟踪记录风险信息。发挥各类监督渠道的综合效能，从审计、干部考察、述职述廉、舆论监督、专项治理、信访举报和案件分析等方面收集风险信息，建立风险信息记录，评估分析部门和岗位廉政风险的发展变化趋势，及时发现和纠正苗头性、倾向性问题。

3.推进廉政风险信息化防控体系建设

探索建立学校廉政风险防控管理信息系统，健全预防腐败预警处置机制。

（1）推进权力网上运行。借助学校信息化平台，推进涉权事项的网上办理，约束岗位权力行使，控制权力运行流程，防止跨越环节办理，增强办理流程前后环节的制约，设置办理条件的核对程序，发现并记录违规操作，实现对权力运行全过程的痕迹管理。

（2）健全预防腐败预警处置机制。运用信息化手段，加强对权力运行的监督，评估分析廉政风险信息，预警处置廉政风险行为，开展合规性预警、跟踪性预警和评估性预警。

（三）考核阶段：自查自纠、考核评估

1.根据北京市纪委制定的考核办法的要求，对学校开展廉政风险防控管理“三个体系”建设情况进行阶段性自查自纠，总结经验、查找问题、完善措施。

2.按照“一岗双责”要求，将推进廉政风险防范管理“三个体系”建设工作的完成情况作为重要内容纳入各单位党风廉政建设责任制考核范围。

3.各单位形成自查总结报告，报送廉政风险防控管理工作领导小组办公室。

五、工作要求

（一）提高思想认识，加强责任落实。全校各单位要充分认识推进廉政风险防控管理工作的重要意义，各单位正职（设有党委、党总支、直属党支部的单位由书记负责）负责组织推进本单位“三个体系”建设，认真研究，制定工作实施细则，审定职权目录等重要文件和规定，重点做好决策、执行、监督职权的科学配置。

（二）创新管理方式，建立长效机制。切实按照“查找风险精准化、防范措施制度化、实时监督科技化”的要求，不断总结推进风险防控管理工作经验，防止走过场，逐步建立起完善的廉政风险防范管理长效机制。

（三）加强统筹协调，强化检查考核。在校党委的统一领导下，按照惩治和预防腐败体系建设的总体要求，统筹推进廉政风险防控“三个体系”建设。完善考核机制和办法，进一步强化检查考核，领导干部个人开展廉政风险防控情况作为领导干部述职述廉的重要内容，纳入干部年终考核。

北京大学贯彻落实《建立健全惩治和预防腐败体系 2013-2017 年工作规划》实施办法

党发〔2014〕30 号

为深入推进北京大学惩治和预防腐败体系（以下简称“惩防体系”）建设，贯彻落实党的十八大、十八届三中全会和习近平同志系列重要讲话精神，根据中共中央关于《建立健全惩治和预防腐败体系 2013-2017 年工作规划》（中发〔2013〕14 号，以下简称《工作规划》），结合学校实际，制定本实施办法。

一、总体要求

1.指导思想

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实党的十八大、十八届三中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神，紧紧围绕加快创建世界一流大学的目标和学校改革发展的总体部署，坚持党要管党、从严治党，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防，以改革精神加强反腐败体制机制创新和制度保障，坚定不移转变作风，坚定不移反对腐败，深入推进反腐倡廉建设，营造风清气正的校园文化氛围，为加快创建世界一流大学提供有力保障。

2.基本原则

坚持围绕中心，服务学校发展。紧紧围绕发展大局，把惩防体系建设融入教学、科研、社会服务和党的建设之中，更好地服务和促进学校治理体系和治理能力现代化。

坚持群众路线，深化教育实践。充分运用党的群众路线教育实践活动成果，推进领导干部深入基层、调查研究，密切党同人民群众的血肉联系，动员群众参与监督，严格教育管理，督促党员干部把欲望关进道德的笼子，树立为民务实清廉作风，保持党的先进性和纯洁性。

坚持依法治校，强化制度保障。领导干部要提高运用法治思维和法治方式深化改革、推动发展、化解矛盾、维护稳定的能力，在法治轨道上推动惩防体系建

设工作，健全具有北大特色的反腐倡廉制度体系，切实把权力关进制度的笼子，形成不敢腐的惩戒机制、不能腐的防范机制与不易腐的保障机制。

坚持标本兼治，着力惩治腐败。注重坚决惩治腐败和有效预防腐败的有机结合，加大惩治腐败力度，坚持“老虎”、“苍蝇”一起打，做到有案必查、有腐必惩、有贪必肃，以惩治腐败新成效推进党风廉政建设和反腐败斗争。

坚持问题导向，规范权力运行。以腐败易发、多发的重点领域和关键环节为切入点，完善权力科学化配置，健全权力运行监督体系，加强对领导干部的监督，切实防控廉政风险。

3.工作目标

反腐倡廉建设取得师生员工比较满意的进展和成效。“四风”问题得到有效治理，干部作风、师德师风和医德医风有新的好转；惩治腐败力度不断加大，纪律约束、法律制裁和责任追究的警戒作用进一步提高，重要领域和关键环节的廉政风险得到有效控制；决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系基本形成，不敢腐的惩戒机制、不能腐的防范机制、不易腐的保障机制初步健全；党员干部廉洁自律意识和拒腐防变能力显著增强。

二、坚持不懈抓好党的作风建设

4.严明党的政治纪律

加强党的组织管理，引导党员干部牢固树立组织纪律观念，自觉接受组织教育和监督，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等各项纪律，把党的纪律融入立德树人根本任务和教育改革各项措施，在思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致。

加强对课堂、报告会、研讨会、讲座、论坛、校园网等宣传思想阵地管理，深入开展干部师生思想政治动态和意识形态领域倾向性问题的研究，坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律，严防敌对势力利用学术交流、科研资助、捐资助学、项目培训等手段进行意识形态领域的渗透。

健全党纪政纪执行情况监督检查制度，严肃处理违反党的纪律的行为，坚决克服组织涣散、纪律松弛问题，使纪律真正成为带电的高压线。

5.坚持党组织从严抓党风

学校各级党委要把管党治党作为主要职责和根本任务，贯彻于党的思想建设、组织建设、作风建设、反腐倡廉建设、制度建设之中，牢记“两个务必”，

大力弘扬理论联系实际、密切联系群众、批评和自我批评以及艰苦奋斗、求真务实的优良作风，以思想教育、完善制度、集中整顿、严肃纪律为抓手，扎实推进党的作风建设。

坚持对党员干部严格要求、严格教育、严格管理、严格监督。突出党性修养和作风养成，建立健全党员党性教育和分析的机制与办法，对出现的苗头性问题早提醒、早教育。进一步从严管理党员干部，建立健全强化预防、及时发现、严肃纠正的工作机制，建立健全领导干部作风状况评价机制，出台处置不合格党员意见。

6.严格落实中央八项规定

严格执行教育部的二十项要求和《高等学校领导班子及领导干部深入解决“四风”突出问题有关规定》，进一步建立健全反对“四风”、改进作风的各项规章制度，形成作风建设长效机制。认真总结凝练群众路线教育实践活动的理论、实践和制度成果。落实好群众路线教育实践活动整改任务，逐项研究、逐条整改，明确提出解决的措施和办法。

完善党委常委会、校长办公会会议制度，健全重要会议审批制度，控制会议规格、数量、规模、会期，精简文件和简报，提高公文质量和效率；贯彻落实中央国家机关会议和出差定点以及其他国内公务接待管理规定，落实《教育部公务卡管理暂行办法》，规范公务接待、差旅费和零星公务购买支出，不得用公款相互送礼和宴请；严肃整治公款大吃大喝行为，严禁借开会、调研、考察、检查、培训等名义变相旅游；进一步规范领导干部出访、出国交流活动，坚决制止利用公款出国（境）旅游；继续做好公务用车专项治理工作。严格控制各类剪彩、奠基活动和庆祝会、表彰会等活动；以制度建设为重点，推进节约型校园建设。

7.加强领导干部作风建设

完善《北京大学关于厉行勤俭节约、制止奢侈浪费的意见》，继续开展“三公”经费治理。加强领导班子和领导干部作风监察，将其作风状况纳入领导班子、领导干部述职述廉和考察考核范畴。

严格遵守干部廉洁自律规定。落实《廉政准则》和教育部相关规定，规范领导干部兼职行为，执行领导干部报告个人重大事项制度。根据《廉政准则》和中央八项规定及高校党员领导干部廉洁自律“十不准”的规定，修订《北京大学领导干部廉洁自律规定》。继续做好以领导干部为重点的反腐倡廉教育，加强对人、

财、物等重点领域和岗位人员的法规纪律和警示教育。

8.深入推进校风学风建设

加强师德师风、医德医风建设。坚持以良好党风带动师德师风、医德医风，为弘扬优良校风学风发挥表率和支撑作用。严格执行《高等学校教师职业道德规范》，大力表彰、宣传优秀教师典型，大力弘扬立德树人、教书育人的师德风范，不断提高教师思想政治素质和职业道德水平。完善教师、医师职业道德规范，把廉洁从教、廉洁从医纳入教师、医生职业道德规范，把加强青少年廉洁教育纳入教师培训内容；加强教师、医师诚信体系建设，健全教师、医生信用记录、失信惩戒和守信激励制度，严格教师资格准入制度和中小学新任教师公开招聘制度；制定教师、医生校外兼职管理办法。完善教育教学规范、学术研究规范、校外兼职规范等配套政策措施。完善教师聘用和工作评价体系，将师德作为教师年度考核、岗位聘任、职称评审、绩效评价和评优奖励的首要标准，严格执行师德“一票否决制”，建立师德问题报告制度，制定师德行为问题清单，实施教师退出机制。严肃处理违反师德行为，对于突破法律底线、政治底线、道德底线者一律依纪依法清除出教师队伍。

推进学风建设。深入开展学风建设专项教育和治理行动，改进完善哲学社会科学科研评价方式，完善学术不端行为处理办法，严厉打击学术造假行为。

三、坚决有力惩治腐败

9.加大腐败案件查处力度

突出办案重点，保持惩治腐败高压态势，既坚决查处领导干部违纪违法案件，又切实解决发生在群众身边的腐败问题。严格审查和处置党员干部违反党纪政纪、涉嫌违法的行为。严肃查办严重违反政治纪律的案件，严肃查办领导干部贪污贿赂、权钱交易、腐化堕落、失职渎职的案件，严肃查办截留、挪用、虚报冒领教育经费等案件，严肃查办招生考试中徇私舞弊、弄虚作假等案件，加大责任追究力度。对发生重大腐败案件和严重违纪行为的部门和单位，实行“一案双查”制度，既追究当事人责任，又倒查追究相关人员的领导责任。

提高办案能力和水平，坚持依纪依法办案。进一步规范办案程序，正确使用办案措施，健全完善案件审理、申诉和案件督办制度，严格办案纪律，健全举报人和证人保护制度，保障涉案人员合法权益。进一步完善查办案件的沟通协调机制，加强纪检监察、审计、组织人事以及业务主管部门之间的协调配合，形成惩

治腐败的整体合力。

建立健全案件分析报告制度，充分发挥监察建议书的作用，做到“查处一起案件、教育一批干部、健全一套制度、促进一个单位”；加强办案工作研究，正确把握政策和策略；综合运用法律、纪律、行政和经济处罚、组织处理等方式和手段，增强办案的政治效果、社会效果和法纪效果。

10.坚决查处用人上的腐败问题

加强对《党政领导干部选拔任用工作条例》、《党政领导干部选拔任用工作责任追究办法（试行）》等法规执行情况的专项检查，对各单位进行全面排查。建立倒查机制，重点开展对“带病提拔”、突击提拔、违规破格提拔等突出问题的倒查，对违规失职者严格追究责任。坚持和完善立项督查制度，严肃查处违反组织人事纪律的行为，坚决纠正跑官要官不正之风，对拉票贿选、买官卖官的腐败行为绝不姑息，发现一起查处一起，匡正选人用人风气。

11.坚决查纠不正之风

坚持“管业务必须管行风”的原则，建立健全工作责任制，完善领导干部“一岗双责”制度，建立在部署部门、单位业务工作时必须同时部署行风建设、反腐倡廉建设的机制，建立校风学风建设情况收集、测评、预警、反馈、整改的制度，规范民主评议校风学风工作。

管好用好教育经费，优化支出结构，加强对经费支出合理性、合规性审查和监督，纠正违规行为，提高经费使用效益。认真落实新的中小学和高校财务制度，确保经费使用管理的合理、透明、公开。

进一步完善教育收费办法。坚持所有行政事业性收费一律凭《收费许可证》、统一使用中央或省级财政部门印（监）制的票据制度，严格执行预算外收入“收支两条线”管理办法，加强对学校收费项目和标准的管理。完善教育收费公示制度，进一步规范附中、附小、幼儿园收费行为，推动各单位逐步规范学校服务性收费和代收费行为。

健全招生“阳光”工程。进一步完善高校招生“阳光工程”，健全公开透明的招生工作制度，坚持招生信息“十公开”；进一步完善自主招生等特殊类型招生管理办法，规范考生资格和录取名单的公示和监督制度；完善研究生考试招生管理制度；健全招生工作责任制，强化责任追究。

四、科学有效预防腐败

12.加强党风廉政教育

在干部师生中深入开展中国特色社会主义和中国梦教育、理想信念和宗旨教育、社会主义核心价值体系教育，构建以领导干部为重点、以纪律教育为核心、以警示教育为特色、以廉政文化为引领的党风廉政教育工作格局。理论学习中心组要把马克思主义作为必修课，成为马克思主义学习、研究、宣传的重要阵地，细化中心组专题学习等制度，建立领导干部廉政教育档案，加强学习情况考核。把党风廉政建设和反腐败宣传教育纳入党委宣传工作总体部署，加强宣传和舆论引导。创建有北大特色的校园廉洁文化，深入推进大中小学生廉洁教育工作。组织协调各单位齐心协力建设廉洁文化阵地，打造廉洁文化精品，营造风清气正、和谐上进的校园廉洁文化氛围。

继续做好以领导干部为重点的反腐倡廉教育，加强对人财物等重点领域和岗位人员的法纪教育。

13.推进依法治校

加强现代大学制度建设。深入贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》和教育部《全面推进依法治校实施纲要》精神，借鉴国内外先进经验，结合学校实际，加快构建以《北京大学章程》为龙头的制度体系，完善学校内部治理结构，在探索现代大学制度建设方面实现新突破。把党风廉政建设和纪检监察工作作为学校治理体系的重要组成部分，把廉洁性要求融入制度建设，形成自我约束、自我规范的内部管理体制机制和监督机制。完善群众参与、专家咨询和集体决策相结合的决策机制，规范学术委员会的组成、权责和运行规则，健全教职工代表大会的民主参与机制。

坚持和完善党委领导下的校长负责制，积极探索党委领导、校长负责、教授治学、民主管理的机制，推进校务公开、党务公开，促进和谐校园建设；完善学校领导班子“三重一大”集体决策制度，协调相关部门修订《北京大学关于学校领导班子落实“三重一大”集体决策制度的实施办法》，抓好“三重一大”决策风险防控制度的落实；完善院系以党政联席会议（院、系务会）制度为核心的决策运行机制，落实“三重一大”集体决策制度，完善领导班子议事决策规则，研究制定《北京大学关于院（系）级党政领导班子职责和工作规则的规定》。

推进阳光治校。健全重大决策公示和咨询论证制度，重要改革方案、重大政策措施、重点工程项目在决策前都要公开征求意见，并以适当方式公布意见采纳

情况。涉及教职工切身利益的重要事项，须经教职工代表大会讨论通过。深化党务校务公开工作，认真落实“高校信息公开 50 条”，充分利用信息化和新媒体手段建设信息公开平台。加大学校内部审计工作力度，建立审计结果公开制度、审计结果应用制度和审计问题责任追究制度。建立健全校务信息公开工作监督考核机制，强化校务公开工作日常监督。

14.强化权力运行制约和监督

完善党内监督、行政监督、审计监督、民主监督、群众监督、舆论监督等方式。

从严管理干部。坚持党管干部原则，形成正确用人导向，选好用好干部。对违反组织人事纪律的行为决不放过，坚决纠正跑官要官和跑风漏气等不正之风，坚决纠正超规格超编制超职数配备干部；对拉票贿选、买官卖官的腐败行为决不姑息，发现一起查处一起；对违规用人问题及时发现、迅速处理、严格问责，不仅查处当事人，而且追究责任人。加强干部日常管理，严格执行新任领导干部签订任职承诺书并公示制度、领导干部个人有关事项报告制度和离任干部经济责任审计制度，加强对个人事项报告情况的抽查核实。严格执行领导干部兼职管理各项规定，实施校级领导干部社会兼职、承担教学科研任务、因公出国（境）公示制度。

加强招生监管。贯彻落实《教育部关于进一步做好高等学校各类招生管理的通知》和《教育部关于加强成人高等教育招生和办学秩序管理的通知》，进一步完善本科生、研究生、成人教育等各类招生和办学行为的管理政策，重点加强招生计划执行、中外合作办学以及成人高等教育与继续教育的管理，推进建立招生办学秩序不良记录档案，加强社会舆论监督，切实规范办学行为。

完善招生录取重大事项集体决策机制，建立健全招生监督制约制度体系。深入实施高校招生“阳光工程”，严格执行招生信息“十公开”，主动接受社会监督。加强对自主招生及特殊类型招生的监管和违规问题治理，学校联考、自行命题部分按照国家教育考试标准进行考务管理；初试、复试试题、考官名单等信息设为国家机密级进行保密管理；实行严格的回避制度，禁止命题老师等相关考务人员组织考前辅导班或对考生进行辅导；加强对招生录取结果的监督检查，对入学复查（复测）不达标或违规录取的学生，一律不予学籍注册。严肃考风考纪，严惩招生录取违规行为，维护招生录取公平公正。

加强办学行为监管。认真落实《教育部关于贯彻〈义务教育法〉进一步规范义务教育办学行为的若干意见》，进一步规范中小学校日常教学、办班补课、教师行为、考试评价以及招生收费等常规管理。加强中外合作办学监管。

强化教育经费监管。严格执行学校财务制度，健全经济责任制。推进学校内部控制规范建设，实现经济活动决策、执行、监督重要岗位有效分离，建立经济活动风险定期评估机制，完善总会计师和会计派驻制度。实施无现金结算模式和公务卡改革，建立三年滚动预算模式，加强结转结余资金的管理。认真落实《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》，加强科研经费管理，建立约谈警示机制。强化内部审计监督，特别是对重大项目、重要资金的审计监督，及时发现问题，排除隐患。严厉惩处套取、截留、贪污、挪用、滞拨资金等行为。

加强学校资产和校办企业监管。加强学校国有资产管理，理顺资产管理关系，严防借改革之机侵吞国有资产、牟取私利。加强投资管理，认真履行学校出资人管理职责，依法对投资效益进行考评。加强校办企业管理，明确出资人职责，加快建立现代企业制度，加强市场主体建设，禁止学院、教授利用学校资源兴办企业，杜绝“一手办学、一手经商”现象。加强附属医院、附属学校等学校直属单位管理，创新体制机制，理清权属关系。对因管理不善、监管不严、失职渎职造成学校重大经济损失的，严肃追究学校资产经营公司主要负责人、企业中学校委派人员的责任。

严格规范物资采购行为。严格执行政府采购规定，积极推动政府采购管理从程序导向型向结果导向型改革。完善学校各项采购的监管制度，重点加强对政府集中采购项目外的、由学校自行组织的物资（设备）采购的管理和监督。强化对附属医院大型医疗器械和药品采购等环节的有效管控。完善采购内控机制，对采购预算、采购程序和采购结果等实施动态监管，科学构建评标专家库。严禁在采购活动中违规收受回扣、手续费，严厉查处商业贿赂案件。

加强基建项目监管。严格遵守基本建设法律法规和工作程序，全面落实《教育部直属高校基本建设管理办法》、《严禁教育系统领导干部违反规定插手干预基本建设工程项目管理的若干规定》，建立按学校事业发展规划及校园建设总体规划安排基本建设项目的制度。坚持基建项目集体决策制度和按规定报批制度。厉行勤俭办学，科学合理开展校园基本建设，控制建设成本。健全完善勘察设计、

建材采购、施工和监理队伍遴选等一律通过招投标的制度；健全完善基建项目管理与基建财务管理相分离的制度，实施基建项目工程付款“两支笔”会签办法。大力推行基建项目全程审计。推进基建工程阳光管理，研究制定电子化招标投标办法；完善基建工程廉政制度，严格规范高校领导干部和基建管理工作人员的行为。完善学校内部基建管理制度，推进基本建设信息化系统建设，推进项目管理规范和流程公开，制定基建项目“全生命周期管理时间节点和流程图”，加强基建项目全过程审计。加强对在校服务的监理单位、施工单位的管理。推动公开基本建设办事制度、审批权限、操作流程、审批结果、投资分配、招标投标等信息，接受校内外监督。

加强后勤规范化管理，深化后勤社会化改革。以规范后勤市场为重点，建立健全市场准入、退出制度，强化后勤日常管理；以规范后勤实体为重点，建立健全后勤实体财务管理、采购管理、资产管理等制度。

着力解决学术不端问题。完善学术权力规范制度，充分发挥学术委员会在学风建设中的重要作用，严格执行高等学校学术不端行为处理办法。坚决制止抄袭、剽窃、侵吞、篡改他人学术成果行为，坚决惩治伪造或者篡改数据文献、捏造事实、伪造注释行为，坚持反对在他人学术成果上署名搭便车。严禁将行政权力与学术权力叠加获取学术资源，严肃查处各级各类学术活动中寻租营私、舞弊失德、垄断资源等行为。

匡正评审评比评估风气。强化评审、评比、评估过程的监督，建立评审、评比、评估的复议制度。严禁教师利用职务之便或学术资源、评价权力要求、默许学生及家长支付应由学校、教师等承担的任何费用。严禁教师在参与论文课题评审、职称评定、院士评选等各类评审评比评估过程中，接受利益相关人的礼品、礼金、支付凭证、有价证券或高消费娱乐活动。严防在学生奖助评定、入党、推荐免试研究生等方面，发生人情请托、寻租等违规违纪行为。推进管理信息化平台建设和管理信息公开，提高教师、学生管理工作的客观性、公正性。

15.继续推进廉政风险防控工作

完善三个体系建设。与相关部门协调推进廉政风险防控管理，落实《北京大学加强廉政风险防控管理“三个体系”建设实施方案》，健全学校内控制度。

抓好医院的廉洁风险防控。各医院要按照卫计委的要求，继续深化“三好一满意”活动；贯彻《关于加强公立医院廉洁风险防控的指导意见》，加强对职务

公权力和职业公权力的监管，做好风险防控，构筑预防腐败长效机制。

16.深化体制机制改革

做好学校改革发展顶层设计，积极推进培养模式、管理体制和保障机制的综合改革。进一步明确、细化“北大 2048”远景规划和“三步走”战略设想，廓清学校发展脉络，科学制订阶段性目标和评估指标体系。从制度措施上抓好十二次党代会提出的“112456”总体发展思路的落实。

五、强化责任担当

17.强化党委主体责任

各级党政领导班子要牢固树立进取意识、机遇意识、责任意识，切实担负起抓党风廉政建设和反腐败工作的主体责任，全面推进惩防体系建设。加强统一领导，把贯彻落实《工作规划》和本实施办法摆上重要议事日程，坚持主要领导负总责、亲自抓，分管领导分工负责、具体抓。结合本部门实际，制定贯彻落实的工作方案，明确具体目标、工作举措、责任分工和时限要求。支持和保障纪委履行职责、突出主业，发挥监督执纪作用。定期研究惩防体系建设工作，加强分类指导，整体推进工作落实。

18.强化纪委监督责任

学校纪委要聚焦党风廉政建设和反腐败斗争中心任务，转职能、转方式、转作风，把不该牵头或参与的协调工作交还给主要责任部门，集中精力切实履行监督责任，强化执纪监督问责。维护党的章程和其他党内法规；检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况；协助党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。协助党委落实主体责任，分析研判学校党风廉政建设形势，及时向党委汇报传达党中央和中央纪委关于党风廉政建设的决策部署，提出工作意见建议，协助党委进行党风廉政建设任务分解和落实情况检查考核。加强组织协调，督促学校各部门、院系落实惩治和预防腐败工作任务，督促各级领导班子和领导干部落实党风廉政建设责任制，督促党员、干部遵守党的纪律和廉洁自律，开展经常性的监督检查和教育提醒。突出查办案件主业，强化主业意识，坚持全员办案，老虎苍蝇一起打，以零容忍态度反对腐败。加大执纪问责力度，严肃查处违纪违法行为，强化责任追究。加强纪检监察机构自身建设，牢固树立责任意识，坚守责任担当，做到正人先正己，以更高的标准、更严的纪律要求自己，强化基础工作，坚持和完善约谈制度，树立忠诚可靠、服务人民、刚正不阿、秉公执纪的良好形象。强

化日常管理和监督，规范纪检监察干部行为，增强纪检监察干部职业素养和履行职责能力。

19.强化部门责任落实

各部门要把承担的惩防体系建设任务融入日常业务工作，以抓铁有痕、踏石留印的劲头，有重点、分步骤地抓好工作落实。牵头单位要履行主抓职责，加强与协办单位的沟通联系，掌握工作进展情况，对重点任务和难点工作组织协办单位集体攻关，督导相关部门共同推进工作。协办单位要切实增强全局观念，发挥各自职能优势，积极配合支持牵头单位开展工作，主动承担职责范围内的任务，齐心协力抓好落实。

20.加强指导、监督和问责

学校惩防体系建设工作领导小组及其办公室要加强对各院系、各部门工作情况的检查指导。各院系、各部门要建立工作台账，完善督查考核机制，每年对工作进展情况开展检查。严格执行党风廉政建设责任制，对抓党风廉政建设和反腐败工作不力，造成不良影响的，严肃追究领导责任。

北京大学贯彻落实改进工作作风、密切联系群众八项规定的实施办法

党发〔2017〕14 号

为进一步改进工作作风，办好人民满意的教育，推动中央八项规定精神的深化落实，根据《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》和中共中央办公厅、国务院办公厅《贯彻落实〈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〉实施细则》精神，按照《教育部贯彻落实中央改进工作作风、密切联系群众〈八项规定〉和〈实施细则〉的实施办法》《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》和北京市相关要求，结合学校工作实际，制定本办法。

一、改进调查研究

1．完善调研工作机制，落实校领导联系基层制度。根据学校党政领导班子分工及联系院系的安排，校领导每学年应至少一次通过专题调查研究及参加分管（主管）单位及所联系院系的领导班子会、党政联席会议及民主生活会等形式，了解师生关心的热点难点和学校发展中遇到的问题，加强与师生员工的沟通，有效解决问题，积极推动工作。调研要注重实效，根据调研主题确定陪同人员。

2．完善校领导接待日制度，畅通群众信访渠道。定期安排校领导接待师生来访，对重大信访实行校领导联系和督办机制，加强信访监督管理，实行限时答复和办理。

3．坚持校领导听课制度。校领导要带头深入课堂听课，每学期听课时间不少于 2 学时，认真填写听课记录表。教务长办公室负责协调研究生院、教务部和继续教育部进行课程安排。

二、主动服务师生

4．畅通沟通渠道。坚持校领导与工会、教代会代表沟通会制度，充分发挥教代会民主监督作用，凡涉及师生员工切身利益的重大决策，事先要通过多种途径广泛征求听取意见。完善党代表任期制，发挥提案委员会作用。切实维护师生

权益，建立健全维护师生合法权益的复核申诉机制，监察委员会协调相关部门受理复核申诉事项。充分发挥书记信箱和校长信箱作用，重视信访中反映的问题，限期反馈处理结果，对于应予解决而久拖不决的要追究相关责任人的责任。

5．提高行政效能。完善党务、校务和信息公开制度，简化和优化办事程序，完善部门协调合作机制。改进工作作风，提高行政效率，增强服务意识和专业化水平，切实解决师生办事难问题。学校对外服务的窗口单位要保证日常电话畅通、人员在岗和服务到位，督查室进行监督检查。

6．加强校纪校风建设。严格执行教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》和《北京大学教职工处分暂行规定》，完善师德投诉举报机制，及时掌握师德信息动态。要切实改进学风，加强诚信教育，引导师生践行社会主义核心价值观，热爱科学、追求真理，把优良学风内化为自觉行动。

三、精简会议活动

7．减少会议数量。实行会议计划审批制度，各单位计划召开的全校性工作会议须在年初向党委办公室校长办公室报备审批，能合并的会议尽可能集中或合并召开，鼓励使用视频会议形式召开会议。各单位本着务实高效的原则精简会议，组织召开的本系统全校性工作会议每年度不超过两次，确因工作需要加开的会议，须事先在党委办公室校长办公室报备审批。

8．控制会议规模，提高会议实效。各类会议只安排与会议内容直接相关的单位及人员参加。科学安排会议日程，提前通知会议。提倡开短会，讲短话，力戒空话、套话。

9．降低会议成本。严格执行《中央和国家机关会议费管理办法》、《教育部直属高校直属单位会议费管理实施细则》等要求，严禁各单位组织到高档宾馆和风景名胜区召开各类工作会议。不得提高会议用餐、住宿标准，不得组织娱乐、健身、旅游、宴请及发放纪念品等。工作会议会场布置要简朴得体，一律不摆花草，不插彩旗，不铺迎宾地毯。会议费支出必须实报实销、据实列支，严禁预存会议费、餐费和住宿费等。

10．严格控制校领导出席一般性礼仪性活动。校领导出席会议活动由党委办公室校长办公室协调安排。

11．严格执行《北京大学会议费管理暂行办法》等会议管理有关规定。各单位不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得借举办会议、干部教师社会实践等

名义组织观光旅游；不得组织高消费娱乐活动；不得发放会议纪念品。

四、精简文件简报

12．减少文件简报数量。严格控制各类文件、简报和内刊，无实质内容、可发可不发的文件、简报和内刊一律不发。加快推进完善电子化办公，鼓励通过网络发布的通知或事项，减少印发纸质公文。

13．提高文件简报质量。严格执行《党政机关公文处理工作条例》、《党政机关公文格式》等规定，规范文件、简报的内容格式和报送程序。推行“短实新”文风，文件要观点鲜明、条理清晰、言之有物，突出针对性和可操作性。信息报送要重点反映重要工作动态、经验总结、存在问题和意见建议等内容。

14．提高文件运转效率。党委办公室校长办公室及时催办呈报校领导批示和交由职能部门办理的公文，紧急公文随到随办。完善电子化办公系统，严格执行《北京大学印章管理规定》。

五、减轻基层负担

15．加强工作统筹。召开会议、下发文件、开展工作要考虑基层承受力，加强统筹，要预留合理时间安排工作，严禁在短时间内要求重复提交同一内容的报表、资料。严格控制检查、评比、评估、验收、表彰等活动，确属工作需要的表彰活动，各单位须于每年年初向党委办公室校长办公室申报，经学校批准后实施。严禁干扰基层单位正常教学、科研、生活秩序。

六、加强出访管理

16．规范出访活动。严格执行中央、教育部和学校关于因公临时出国的管理规定、《北京大学关于加强出国（境）证件管理工作的通知》出国（境）管理规定等，根据工作需要安排因公临时出国，科学制订年度计划，认真履行计划报批、审核与执行责任，规范安排因公临时出国团组，严禁组织或参加无实质性内容的出访，严格控制出访团组人数、国家数和在外停留天数。不以任何名义进行一般性考察和照顾性出访，因公出国团组不得以任何名义携带配偶及子女。安排因公临时出国活动，要厉行节俭，讲求实效，严守纪律。加强领导干部因公因私出国（境）证件管理工作，严格执行因公因私出国（境）证件统一管理制度。领导干部因公因私出国（境）必须按照规定履行审批手续，严格执行出访报告制度。领导干部未经批准不得持普通护照、港澳台出入证件出国（境）开展学术交流合作；不得以学术交流合作或其他出访名义变相公款出国（境）旅游。

七、改进宣传报道

17．改进新闻报道。新闻宣传要贴近师生、符合实际，重点宣传学校发展建设成就和展示学校文化精神。校领导出席各种活动要根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道，减少领导参加一般性工作调研和工作会议的报道，确需报道的，要控制报道字数，刊发在领导活动栏目。

18．规范文稿发表。确属工作需要的，校领导工作讲话由党委办公室校长办公室摘编发表。未经批准，各单位不得组织编写出版相关书籍资料。校领导不得以个人名义为校内一般性活动题词、题字或发贺信。

八、厉行勤俭节约

19．推进节约型校园建设。认真执行有关财务规定，强化预算管理，严格控制一般性支出，反对铺张浪费。实行固定资产最低使用年限制度，严禁超标准装修办公用房、配置办公设备和家具。严格执行各项节能指标，健全节能管理平台和设备资产管理平台。严格执行节油、节水、节电等节能指标，倡导低碳环保健康的工作方式。办公室无人时不开电脑、不开灯和空调。

20．规范公务接待。严格执行差旅、会议管理的有关规定，不得超标准接待，严格控制宴请、接待规模和规格。接待单位一般在校内餐厅安排工作餐或自助餐，严格控制就餐标准和人数，不得提供烟酒和高档菜肴。住宿按标准安排在校内或相应标准的校外宾馆。不得将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围；不得组织公款旅游和与公务无关的参观；不得混淆内外宾接待开支；不得列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用。

21．严格财务审核。严格执行学校《关于办公用品等报销的通知》，严格财务审核制度，规范报销手续，确保支出的真实性、准确性和合理性。

22．规范公车管理。严格执行公车使用管理有关规定，从严安排用车，从严控制用车费用。规范用车程序，健全公车管理与使用登记制度，实行专人管理，定点停放。严禁公车私用，禁止领导干部借用或占用下属单位公车。

23．规范办公用房管理。落实《教育部办公厅关于进一步做好直属高校办公用房清理整改工作的通知》等规章制度，严格执行《北京大学公用房管理条例》，不得超标准占有、使用办公用房；未经学校批准，不得额外租用办公用房或将办公用房出租、出借。

24．规范差旅管理。严格执行《中央和国家机关差旅费管理办法》、《教育部

直属高校直属单位差旅费管理实施细则》等要求，严禁报销无关人员或无关事项的差旅费用，严禁无明确业务和公务事项的差旅活动。严禁公款旅游，不得以学习培训、参观访问、调研考察、互访慰问及业务往来单位邀请并支付费用等名义变相安排旅游活动。

九、强化勤廉要求

25.报告制度。领导干部要严格执行请示报告制度和领导干部报告个人有关事项的规定，凡重大问题、重要事项要及时请示报告。

26.规范兼职管理。严格执行中央组织部《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》、教育部《关进一步规范直属高校、直属单位事业领导班子成员薪酬的通知》和《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》等文件规定,各级党政领导人员未经批准不得在社会团体、基金会、企业化管理事业单位、民办非企业单位和企业兼职；经批准兼职的校级领导人员不得在兼职单位领取薪酬；经批准兼职的院系及内设机构领导人员在兼职单位获得的报酬，应当按照学校的规定处理。

27．规范礼品管理。按照《关于对党和国家机关工作人员在国内交往中收受的礼品实行登记制度的规定》、《国务院关于在对外公务活动中赠送和接受礼品的规定》等要求，实行礼品登记管理制度，在国内外交往中，任何人不得收受可能影响公正执行公务的礼品馈赠，严禁收受礼金，对由于各种原因未能拒收的，不论价值大小，受礼人应于一个月内主动上交所在单位，由所在单位将价值 200 元以上的礼品交由党委办公室校长办公室进行登记管理。

28．严肃财经纪律。严格执行《违规发放津贴补贴行为处分规定》、《教育部关于直属高校落实财务管理领导责任严肃财经纪律的若干意见》等要求，严禁以各种方式设立“小金库”。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。领导干部参加开学典礼、毕业典礼、出席校友活动等属于领导职责范围内的工作不得领取劳务报酬。

29．加强廉洁自律。任何单位和个人不得收受有利害关系单位和个人的礼金礼券，不得收受学生及家长任何形式的礼品、财物以及参加宴请等。坚决落实党政机关厉行节约反对浪费条例，严禁用公款互相宴请、赠送节礼、违规消费等，严禁领导干部到私人会所活动。严禁领导干部大操大办婚丧喜庆，若确需举办，事先须向党委组织部书面报告；严格执行婚丧喜庆事宜有关规定。领导干部不得

利用行政权力谋求学术资源，不得插手招生就业、基建工程、校办企业、招标采购等工作以谋取私利。

十、保障实施

30．狠抓工作落实。各单位要把改进工作作风、密切联系师生员工作为一项经常性工作来抓，自觉接受全校师生员工的监督。领导干部要贯彻落实党风廉政建设主体责任，狠抓制度落实，以模范行动推动学校党风政风建设各职能部门要根据本办法要求和工作实际制定完善相应的管理制度。

31．加强监督检查。纪委办公室监察室、组织部、审计室、督查室等部门要定期督促检查各单位落实本办法情况，把执行情况纳入干部管理和考核，检查结果向学校党委汇报并在一定范围内通报。

32．强化责任追究。纪委办公室监察室根据党风廉政建设“两个责任”要求，对评议和群众信访举报中反映的突出问题，结合监督执纪“四种形态”，综合采取纪律处分、约谈函询、诫勉谈话、发送监察建议书等方式，责令相关单位和个人限期整改。对执行本办法规定不力的，要予以通报批评并责令整改；对严重违反本办法规定的，依据《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》等制度，给予党纪处分，并根据“一案双查”的要求，既要追究当事人责任，又要倒查追究相关领导责任,对违反规定的单位和个人进行通报。

33．学校相关部门要根据本办法完善配套制度。

34．本办法自发布之日起施行，由纪委办公室、监察室负责解释。

北京大学践行监督执纪“四种形态”的暂行实施办法

党发〔2017〕15 号

为贯彻落实全面从严治党要求，践行监督执纪“四种形态” ，深化我校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》（教党〔2016〕21 号）精神，现就我校践行监督执纪“四种形态”提出如下实施意见。

一、指导思想

践行“四种形态”要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，以中央纪委和教育部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，切实加强源头治理，营造风清气正的育人环境，为学校的事业发展提供坚强保障。

二、工作原则

践行“四种形态”要坚持抓早抓小、防微杜渐，加强日常监管；坚持动辄则咎、及时纠偏，防止小错演变成大错；坚持治病救人、防止破法，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，确保学校党组织和党员队伍的纯洁性。

三、责任分工

校党委把践行“四种形态”作为落实全面从严治党主体责任的重要方式，作为关心爱护党员干部的重要手段，重点加强对班子成员和中层单位党政主要负责人的日常监管，及时听取有关情况的汇报，把践行“四种形态”的情况纳入向教育部党组报送的落实主体责任情况报告。

校领导班子成员把践行“四种形态”作为落实一岗双责的重要内容，对管辖范围内的政治生态和干部健康成长负责，把践行“四种形态”的情况纳入年度述

职述廉述责内容。

校纪委把践行“四种形态”作为检验工作的标准，切实履行监督责任，聚焦“六大纪律”严肃监督执纪问责，把践行“四种形态”的情况纳入落实监督责任情况的报告向中央纪委驻教育部纪检组报告。

二级单位要把践行“四种形态”作为全面从严治党的重要内容，切实落实管党治党主体责任，重点加强对班子成员和管辖范围内干部的日常监管。主要负责人要履行第一责任人责任，领导班子成员要严格落实一岗双责，督促党员领导干部按照分工履行好各自责任。

四、主要任务和落实措施

（一）加强日常监管，让红脸出汗成为常态

1.加强纪律教育。校党委要把纪律教育作为中心组学习的重要内容，切实加强廉政文化建设，广泛、深入开展警示教育；中层党组织按照落实党风廉政建设“两个责任”建设的内容和要求，强化对党员、干部的纪律教育。强调在组织进行谈话、函询时，不如实向组织说明问题、情节较重的，按照《中国共产党纪律处分条例》第六十七条给予警告或严重警告处分。

2.经常谈心交心，加强谈话力度。对于关注性问题，采取谈心式谈话的方式；对于倾向性问题，采取预防性谈话的方式；对于苗头性问题，采取提醒式谈话的方式；对于萌芽性问题，采取警示性谈话的方式；对于违规性问题，采取批评性谈话的方式。校党委书记每半年至少要与班子成员进行一次谈心交心，校党委书记对反映党委班子成员及院系、职能部门负责人涉嫌违纪违规的问题要及时询问提醒；校党委其他成员每年至少要与分管部门领导班子成员、联系单位主要负责人进行一次谈心活动，涉及干部、人事、财务、科研经费、基建工程、物资设备采购、校办企业等重点领域重点岗位的领导干部要进行重点谈心活动；校党委其他成员对反映分管或联系的职能部门及院系负责人涉嫌违纪违规的问题要及时询问提醒；二级单位党委书记每年要与本单位班子成员进行一次谈话活动，对反映本单位干部及党员涉嫌违纪违规的问题要及时询问提醒，并按照学校纪委的要求开展调查核实工作；二级单位党委的纪检委员要协助党委书记做好谈心谈话工作；党支部按照党委的统一要求开展谈心谈话工作。针对有群众反映，可信程度较强，属于违纪或严重违纪情形，但不明显涉嫌违法的，可对被反映人进行谈话，或者在初核基础上进行谈话。按照干部管理权限由党委组织部或二级单位主要负

责人进行谈话。涉及二级单位党政主要负责人，由校纪委建议党委副书记进行谈话，谈话情况向校党委书记报告。

3. 适时开展通报批评，坚持在民主生活会上作批评和自我批评。对经核查确有轻微违规违纪行为的党员干部、巡视或专项检查中发现的违反党纪党规的问题、领导干部经济责任审计中发现的问题，要在一定范围内的内部会议上点名批评，要在民主生活会上作批评和自我批评，提出整改措施。党员领导干部因违规违纪受到提醒、函询、诫勉、组织处理、纪律处分的，或一年来存在应当向组织说清楚的其他有关问题的，在民主生活会上要作批评和自我批评，提出整改措施，并作为年度党风廉政建设考核的一项重要内容。二级单位民主生活会后 15 个工作日内向校党委报送会议情况报告和会议记录。

4.扩大函询覆盖面。针对有群众反映，但比较笼统，需要本人书面说明情况的，或有必要以这种方式提醒、提示干部群众在关注着自身的某种问题，校纪委、党委组织部可对被反映的党员干部进行函询，让本人实事求是地说明情况。说明材料要由所在党组织书记签字背书。对部门、单位党政主要负责人函询予以了结的，校党委书记和分管联系领导还要对被函询的党员干部进行提醒谈话。校党委每年按照不低于 20%的比例，对函询结果进行核实验证，并存入干部廉政档案。

（二）做到违纪必究，让党纪轻处分和组织调整成为大多数

1.及时发现和核实问题线索。加强纪检、监察、组织、人事、审计、财务等部门之间的沟通协作，定期通过干部档案核实、个人有关事项报告、专项治理检查、群众民主评议等多种方式及时发现和核实有关问题线索。

2.进行诫勉谈话。对群众反映大并造成不良影响，或虽构成违纪但根据有关规定免予党纪处分的党员干部进行诫勉谈话，校纪委建立诫勉档案管理制度，将诫勉情况作为党员干部考核、任免、奖惩的重要依据。同时要求被反映的党员干部写出情况说明或作出检查。个人说明、检查材料要存入干部廉政档案。对二级单位党政主要负责人的诫勉谈话，由校党委书记或副书记进行；经校党委同意，可由党委组织部、纪委主要负责人进行。对二级单位领导班子其他成员的诫勉谈话，由中层党组织主要负责人进行；必要时，可由党委组织部、纪委负责人进行。

3.给予轻处分。对指向性明确的问题和线索，各级党组织和校纪委按规定程序做好核查，核查发现轻微违纪的党员，按照《中国共产党纪律处分条例》给予党内警告或严重警告处分，党员受到党内警告处分一年内、受到严重警告处分一

年半内，不得在党内提升职务或向党外组织推荐担任高于其原任职务的党外职务。

4.进行组织调整。对信访举报较多、群众意见较大、造成不良影响、不适宜再担任现职的干部，要及时进行组织调整。党委组织部和纪委办公室要根据党员的违纪事实、性质和危害，依纪依规向学校党委提出调整岗位、引咎辞职、责令辞职、免职等组织调整建议。

（三）提高审查时效，让重处分和重大职务调整成为少数

1.给予重处分。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，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、开除党籍重处分。党员受到撤销党内职务处分的，或者应受到撤销党内职务处分但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，两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。

2.做出重大职务调整。对问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚问题的党员，在按照党内规定给予党纪重处分的同时，可对其进行重大职务调整。对于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。

（四）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

1.突出执纪审查重点。重点查处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问题，特别是对以上三类情况集于一身的必须严肃审查。

2.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其他纪律处分的，应当向有关机关或组织提出建议。在执纪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。

五、宽严相济，注重教育感化

在践行“四种形态”过程中要做到宽严相济，注重教育感化，充分发挥理想信念和政策的感化教育作用。通过执纪审查、思想教育让犯有严重错误的同志认

识错误、幡然悔悟、主动改正。通过严明纪律抓住关键少数，管住全体党员，实现惩处极少数、教育大多数的政治效果和社会效果。对于问题界于相邻两种形态之间的，力求通过本人的觉悟和组织的帮助，使其彻底整改、重建忠诚，从后一种形态向前一种形态转化。受到纪律处分的党员干部，所在中层党组织要及时了解党员干部的思想和行为状况，经常开展谈心交心，帮助改正错误，提高认识水平，做好本职工作。

六、责任追究

校党委、纪委把追责问责作为全面从严治党的重要抓手，严格执行《中国共产党问责条例》，对有下列情形的党组织和党员领导干部进行责任追究，既追究主体责任、监督责任，又追究领导责任。

（一）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；

（二）职责范围内发生严重违纪违法案件；

（三）管党治党主体责任缺失、监督责任缺位；

（四）组织涣散、纪律松弛、“四风”问题突出；

（五）对苗头性、倾向性问题失察失管。

责任追究要综合运用通报、诫勉、组织调整或组织处理、纪律处分等措施。

七、本办法由学校纪委办公室监察室负责解释。

北京大学问责制实施办法

党发〔2017〕16 号

第一章　总　则

第一条　为加强对学校党政领导人员的管理和监督，强化党政领导人员的责任意识和大局意识，促进党政领导人员正确履行职责，根据《中国共产党问责条例》、中共中央《关于实行党政领导人员问责的暂行规定》（中办发〔2009〕25 号）、《北京市实施〈关于实行党政领导人员问责的暂行规定〉办法》（京办发〔2011〕3 号）和《北京大学党风廉政建设责任制实施办法》（党发〔2011〕28 号），结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法中的问责，是指对党政领导人员实行行政问责和党内问责。行政问责是指对负有责任的党政领导人员在工作中不履行或不正确履行岗位职责，以及不执行或未严格执行党风廉政建设责任制有关规定，致使国家、学校利益或师生员工合法权益受到损害，造成不良影响或严重后果，依照本办法追究责任。党内问责是指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，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。

第三条　本办法适用于由学校任命（聘任）的党政领导人员。行政问责对象是学校各级党政领导人员；党内问责对象是各级党委、党的工作部门及其领导成员、各级纪委及其领导成员，重点是主要负责人。

第四条　问责要做到有权必有责、有责要担当，用权受监督、失责必追究。对党政领导人员实行行政问责应坚持严格要求、实事求是，权责一致、惩教结合，依靠群众、依法有序的原则。党的问责工作应当坚持依规依纪、实事求是，失责必问、问责必严，惩前毖后、治病救人，分级负责、层层落实责任的原则。

第五条　党政领导人员问责不能替代党纪政纪处分和刑事处罚。党政领导人员受到问责，同时需要追究纪律责任的，依照有关规定给予党纪政纪处分；涉嫌

犯罪的，移送司法机关依法处理。

第二章　问责的情形、方式及适用

第六条　有下列情形之一的，对党政领导人员实行问责：

（一）决策失误造成重大损失或严重影响的：

1. 制定、发布与党纪、法律、法规、政策及学校有关规定相抵触的文件、决定，造成严重影响的；

2. 重要决策事项或专业性较强的决策事项未按照规定进行可行性和和风险评估论证，给学校或师生员工利益造成重大损失的；

3.因决策失误在职责范围内发生重大事故、事件、案件，造成人员伤亡、重大财产损失及严重影响的；

4.违反民主集中制原则，“三重一大”事项未经领导班子集体研究，个人独断专行、擅自作出决定造成重大损失或严重影响的。

5.对于重要事项迟报、瞒报、谎报、漏报，给相关工作造成重大损失或严重影响的。

（二）工作失职或执行不力的：

1.不认真贯彻执行上级及学校的决议、决定，有令不行、有禁不止，给相关工作造成重大损失或严重影响的；

2.对学校作出的决策部署，或分管领导交办的事项，消极对待、执行不力，给本单位工作造成严重影响的；

3.对职责范围内应当办理的事项，不认真履行或不履行职责，造成不良后果的；

4.对应由几个部门共同办理的事项，主办部门不主动牵头协调，或协办部门不积极支持配合，致使相关工作延误，造成不良后果的；

5.对应当公开的事项不公开或公开不及时、不全面、不真实，造成严重影响的；

6.因工作失职或不作为，致使本单位工作效率低，服务质量差，师生反映强烈，造成严重影响的；

7.对涉及本单位师生员工工作、学习、生活等切身利益的重大问题不及时解决，或对师生员工反映强烈的问题不及时改进的。

（三）滥用职权或违反规定乱作为的：

1.违反学校赋予的职责权限和规定程序实施管理行为，造成不良后果的;

2.违反财经纪律，违规审批、调拨、支付、挪用资金、私设“小金库”的;

3.因管理或使用不善、监督检查或审核验收不到位，造成学校资产流失的;

4.在基建工程和物资采购中，违规招投标的，或发生重大安全事故的，或存在严重质量问题的;

5.在招生、毕业生就业、学生转专业等过程中违规操作，损害考生或学生合法权益、损害学校形象的;

6.指使、授意工作人员弄虚作假，骗取荣誉或进行违法、违纪活动的。

（四）责任意识淡薄，监督、防范不力的：

1.在突发事件中，拖延懈怠、敷衍推诿，未及时采取必要和可行的措施进行有效处理的;

2.在处理重大问题和调处矛盾纠纷中，方法简单，措施不当，导致集体上访、重复上访或引发群体性事件等不稳定情况的;

3.在组织各类集体活动中，未采取有效防范措施而发生责任事故的;

4.未按照有关规定和要求建立健全安全工作规章制度、制定突发事件应急预案，或者对重大安全隐患不及时整改的;

5.因工作失职，致使本单位发生特别重大事故、事件、案件，或者短时间内连续发生重大事故、事件、案件，造成重大损失或严重影响的;

6.出现教学责任事故行为的;

7.瞒报、虚报、迟报重大教学事故、突发事件、安全事故或其他重要情况的;

8.其他给国家、学校利益、公共财产造成重大损失或严重影响的行为。

（五）违规选拔任用党政领导人员，导致用人失察、失误，造成恶劣影响的：

1.超职数配备、超机构规格提拔领导干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职级待遇;

2.采取不正当手段为本人或者他人谋取职位;

3.违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部;

4.私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况;

5.在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相;

6.在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动;

7.利用职务便利私自干预下级或者原任职单位干部选拔任用工作；

8.在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整干部；

9.在干部选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊；

10.涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

11. 不如实申报个人重大事项。

12.其他违反干部选拔任用工作规定，导致用人失察、失误，造成恶劣影响的。

（六）在履职尽责过程中出现其他问题的，依照有关规定追究责任。

第七条　党组织和党的领导干部违反党章和其他党内法规，不履行或者不正确履行职责，在执行党风廉政建设责任制方面出现问题的，有下列情形之一的，应当予以问责：　　（一）党的领导弱化，党的理论和路线方针政策、党中央的决策部署没有得到有效贯彻落实，在各项事业建设中，或者在处置本单位发生的重大问题中领导不力，出现重大失误，造成严重损失，产生恶劣影响的；

（二）党的建设缺失，党内政治生活不正常，组织生活不健全，党组织软弱涣散，党性教育特别是理想信念宗旨教育薄弱，中央八项规定精神不落实，作风建设流于形式，干部选拔任用工作中问题突出，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；

（三）全面从严治党不力，主体责任、监督责任落实不到位，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，该发现的问题没有发现，发现问题不报告不处置、不整改不问责，造成严重后果的；

（四）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，导致违规违纪行为多发，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；

（五）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，损害师生利益的不正之风和腐败问题突出的；

（六）其他应当问责的失职失责情形。

第八条　对党政领导人员的问责方式包括行政问责和党内问责，行政问责方式包括责令公开道歉、停职检查、引咎辞职、责令辞职、免职。行政问责之后，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。党内问责包括对党组织的问责和对领导人员的问责。

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。

对领导人员的问责方式包括：

（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。

上述问责方式，可以单独使用，也可以合并使用。

第九条　实行问责要综合考虑问责事项的性质、造成损失的情况、造成影响的范围等情节，确定问责方式。

第十条　被问责人员有下列情形之一的，应当从重问责：

（一）一年内出现两次及以上被问责的；

（二）干扰、阻碍问责调查的；

（三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（四）打击、报复、陷害检举人、控告人、证人及其他有关工作人员的；

（五）采取不正当行为，拉拢、收买问责调查人员，影响公正实行问责的；

（六）党内法规和国家法律法规规定的其他从重情节。

第十一条　被问责人员有下列情形之一的，可以从轻问责：

（一）主动采取措施，有效避免损失或挽回影响的；

（二）积极配合问责调查，主动承担责任的。

第十二条　受到问责的党政领导人员，取消当年年度考核评优和评选各类先

进的资格。

停职检查、引咎辞职、责令辞职、免职的党政领导人员，当年年度考核等级不能定为合格及以上档次。

停职检查的期限一般为 3 至 6 个月，停职检查期满后，是否恢复履行职务，由问责调查部门提出意见，报党委常委会或校长办公会研究决定。

引咎辞职、责令辞职、免职的党政领导人员，一年内不得担任与其原任职务相当的领导职务，两年内不得提拔；同时受到纪律处分的，按照影响期长的规定执行。

引咎辞职、责令辞职、免职的党政领导人员，一年后如果重新担任与其原任职务相当的领导职务，应当按照干部管理权限履行审批手续。

第十三条　实行终身问责制，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。

第三章　问责机构

第十四条　对党政领导人员实行问责，按照干部管理权限进行。

学校校长办公会或党委常委会是问责决定机构，负责作出责任追究处理决定。根据管理权限进行调查的部门和单位是问责调查机构，按照问责制的要求，负责具体的调查和处理工作。学校纪委办公室监察室是问责监督机构，负责问责事项的监督工作。相关职能部门依照各自职责和管理权限协助履行本办法中的有关职责。

第十五条　由问责调查机构受理问责线索；问责调查机构调查后拟进行行政问责的报校长办公会批准，拟进行党内问责的报学校党委常委会批准；校长办公会或校党委常委会作出问责决定后，由相关部门办理相关事宜。

第四章　实行问责的程序

第十六条　对党政领导人员问责按照问责启动、问责调查、问责建议、问责决定、问责执行的程序进行。

（一）问责启动

上级组织、学校领导的批示，人大代表、政协委员、民主党派负责人和学校纪检员提出的问责建议，学校职能部门在监督检查中发现的应予问责的问题，教职工或其他人员、社会组织提出的并附有相关证据材料的举报、控告、申诉，新闻媒体曝光的信息，执纪审查、审计、干部监督工作中或其他方式发现的党政领

导人员应当问责的事项等，均可作为问责线索。问责线索由负有管理权限和职责的部门受理，该部门受理问责线索后须在 15 个工作日内决定是否启动问责程序。

（二）问责调查

问责调查由负有管理权限进行调查的部门和单位进行，根据问责线索，按照相关权限和程序及时开展。问责调查机构一般应在 30 个工作日内完成调查工作，情况复杂的，经党委常委会或校长办公会批准可适当延长，但最长不超过 3 个月。在调查过程中，问责调查机构应当听取被问责领导人员的陈述和申辩，并且记录在案。对其合理意见，应当予以采纳。

（三）问责建议

问责调查完成后，由问责调查机构领导班子集体讨论通过，正式向问责决定机构提出问责建议。

问责建议中应当包括如下内容：

1. 建议问责的党政领导人员的基本情况；

2. 立案的依据及调查的简要情况；

3. 调查查明的事实及对性质的认定；

4. 对问责的具体建议和依据。

（四）问责决定

根据问责调查机构的问责建议，应当予以问责的，根据管理权限由学校党委常委会或校长办公会研究决定。对党政领导人员实行问责，问责调查机构应当制作《北京大学党政领导人员问责决定书》（以下简称《决定书》）。《决定书》应写明问责事实、问责依据、问责方式、批准机构、生效时间、当事人的申诉期限及受理部门等。作出责令公开道歉决定的，还应当写明公开道歉的方式、范围等。

对于事实清楚、不需要进行问责调查的，问责决定机构可以直接作出问责决定。

（五）问责执行

问责决定作出后，由问责决定机构指派专人将《决定书》送达被问责的党组织或党政领导人员本人及其所在单位，并与被问责的党组织负责人或党政领导人员谈话，做好其思想工作，督促其做好工作交接等后续工作。

党委组织部、人事部应当及时将被问责的党政领导人员的有关问责材料归入其个人档案，并且将执行情况报告问责决定机构，回复问责建议机构。

问责调查机构须将《问责决定书》及相关材料向党委组织部和纪委办公室监察室报送备案。

被问责的党政领导人员是人大及其常委会选举或任命的政府组成人员，或者是人大代表、政协委员的，需要免去或撤销其职务时，按照有关法律规定的程序办理。

问责决定在一定范围内公开。

第十七条　被问责的领导人员对问责决定不服的，可以自接到问责决定书之日起 15 个工作日内，向问责调查机构提出书面申诉。问责机构接到书面申诉后，应当在 30 个工作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人及其所在单位。

第十八条　经复查，确与事实有出入的，应变更问责决定。如认定事实不清楚、证据不确凿，应撤销原决定，并在一定范围内给予当事人澄清事实、恢复名誉。

第十九条　被问责的领导人员申诉期间，不停止问责决定的执行。

第五章　问责监督

第二十条　被问责的党政领导人员应当配合调查，提供真实情况，不得以任何方式阻碍、干涉调查，也不得以任何方式打击报复检举、举报的单位和个人。被问责的党政领导人员在接受调查的同时，应当积极采取措施，纠正错误或者改变工作不力的局面，尽量挽回损失，减少不良影响。

第二十一条　问责调查处理实行回避制度。有关工作人员与被调查处理的党政领导人员或事项有利益或利害关系、可能影响公正执行公务的，应当回避。

第二十二条　问责调查机构的工作人员，在办理问责事项时有滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守行为的，依照有关规定追究责任。

第二十三条　举报人涉嫌违反事实诬告他人的，追究其责任。

第六章　附　则

第二十四条　对领导人员的问责，国家法律法规、党内法规和有关政策另有规定的，从其规定。

第二十五条　本办法由学校党委组织部、纪委办公室监察室负责解释。

第二十六条　本办法自印发之日起施行。

附件:

北京大学党政领导人员问责决定书

（201 ）党发/校发决字第　号

关于对×单位×同志×问题实行问责的决定

第一部分：被问责的党政领导人员的基本情况。

第二部分：问责事实、问责依据、问责方式和生效时间。

第三部分：当事人不服问责决定的申诉期限及受理机构。

问责决定机构名称及印章

年　月　日

北京大学校领导接待日制度（试行）

党发〔2013〕52号

第一条　为畅通学校党委、行政与师生员工的联系渠道，听取工作意见建议，解决师生和群众反映的突出问题，改进工作作风，促进校园和谐，制定本制度。

第二条　校领导接待日制度坚持公开透明、规范有序、沟通互动、方便群众的原则。

第三条　校党委、行政领导班子成员轮值参加接待日。接待时间、地点和参加接待的学校领导安排、分工提前一周面向全校公布。如轮值校领导因开会、出差或临时重要事宜不能接待，由学校协调做相应调整并及时公布。

第四条　接待日原则上每两周举行一次（寒暑假及国家法定节假日除外），一般安排在周四上午8:30-11:30，由一名校领导在现场接待来访的师生和群众，按规定进行处理和答复。相关部门、院系负责人视需要陪同接访。

第五条　接待日主要接待受理的事项：

1．对学校或部门制定的制度、政策及具体工作的建议、意见；

2．对学校单位或工作人员的投诉、处理要求；

3．涉及师生和群众利益的申诉和请求；

4. 其他与学校发展建设相关的事项。

第六条　接待日采取预约制。拟参加接待日的来访人填写《北京大学校领导接待日预约申请表》，提前三个工作日连同相关书面材料交至学校督查室，以便有针对性地安排访谈。反映同一问题的群体应推选代表预约访谈，代表人数一般不超过5人。

第七条　督查室负责落实接待时间、地点和接待的领导，并及时通知预约申请人及相关职能部门、院系负责人参加。接待日形成的意见和结果，由督查室予以记录、督办。

第八条　本制度经2013年9月4日十二届党委第44次常委会讨论通过，自发布之日起施行。

第九条　本制度由党办校办、督查室负责解释。

北京大学校领导接待日预约申请表

日期：　　年　　月　　日　　编号：

预约人		性别		年龄	
单　　位					
本人身份	（　）学生　（　）教师　（　）职工　（　）离退休人员（　）校外人员				
联系方式					
预约访谈事项（如有书面材料可作为附件）：					

注：为保证接待日规范有序、提高效率和针对性，避免其他预约访谈人员超时等待，请每人次访谈人员控制时间，应在 45 分钟内结束访谈。

来访人须知

一、信访人可以就哪些组织和个人的哪些行为提出信访事项？哪些信访事项不予受理？

根据国务院《信访条例》和《北京大学信访工作规定》，信访人可以就北京大学各单位和个人提出如下信访事项：

（一）对学校颁布的规章制度和政策的建议、意见和投诉、处理请求；

（二）对各院系、各职能部门及其工作人员的职务行为的建议、意见和投诉、处理请求。

根据国务院《信访条例》和《北京大学信访工作规定》，下列信访事项不予受理：

（一）已经或者依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径解决的；

（二）信访事项的处理或复查意见作出后，信访人以同一事实和理由再次向原单位提出同一信访请求的；

（三）信访事项经教育部复核后，信访人基于同一事实和理由再次向学校各单位提出信访请求的；

（四）其他法律、法规规定不予受理的情形。

二、来访人参与领导接待日、提出信访事项应当注意什么？

根据国务院《信访条例》和《北京大学信访工作规定》的有关规定，信访人采用走访形式提出信访事项的，应当在有关单位设立或者指定的接待场所进行。

信访人陈述完信访事项或投诉请求后，应按要求尽快离开接待场所。多人反映共同意愿和请求的，一般应采取书信、传真、电子邮件等方式提出；需要采取走访形式的，应推选代表人，代表人数不得超过 5 人。

三、信访人对信访事项处理意见不服的怎么办？

根据《北京大学信访条例》的有关规定，信访人信访事项处理意见有异议的，可以自收到处理意见之日起 30 日内向学校提出书面复查申请。学校应在收到复查申请之日起 20 个工作日内作出复查意见，并对信访人予以书面答复。

信访人对学校复查意见有异议的，可以在收到复查意见后按照相关规定向学校的上一级主管单位提出书面复核申请。

四、信访人在信访过程中被禁止的行为有哪些？

根据国务院《信访条例》和《北京大学信访条例》的有关规定，信访人在信

访过程中应当遵守法律、法规，不得损害国家、社会、集体的利益和其他公民的合法权利，自觉维护社会公共秩序和信访秩序，不得损害国家、社会及学校的公共利益，不得损害其他公民的合法权利。

信访人提出信访事项，应客观真实，并对所提供材料内容的真实性负责，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人。

信访人不得围堵、冲击办公场所或拦截公务车辆，不得损害接待场所公私财物，不得纠缠、侮辱、殴打、威胁接待人员，不得占据接待场所或携带危险品、爆炸品、限制器械进入接待场所。

北京大学落实述职述廉制度暂行办法

党发〔2007〕2号

第一条　为贯彻落实“三个代表”重要思想，全面落实科学发展观，加强对各级党员领导干部的管理和监督，为创建世界一流大学提供有力的组织保障，根据《中国共产党党内监督条例（试行）》和《关于党员领导干部述职述廉的暂行规定》，结合学校干部队伍建设的实际需要，制定本暂行办法。

第二条　述职述廉的对象：学校党政领导班子成员；医学部、院系、党政职能部门、直属、附属单位党政领导。

上述单位中的非中共党员领导干部，适用本规定。

第三条　学校党政领导班子成员述职述廉工作，接受上级党组织的指导，根据上级党组织安排进行；医学部党政领导班子成员、校本部各院系、党政职能部门、直属、附属单位领导干部述职述廉工作，由学校纪委和党委组织部进行指导，各单位组织实施；医学部所属各院系、党政部门、附属医院和其他直属、附属单位领导干部述职述廉工作，由医学部党委进行指导，各单位组织实施。

第四条　述职述廉分别在届中和换届前结合领导班子民主生活会进行。没有届期的领导班子参照有届期的执行。

第五条　述职的主要内容包括：

（一）学习贯彻邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和党的路线方针政策情况。

（二）贯彻执行民主集中制、遵守集体决策程序和规则、参加党内民主生活会、开展批评与自我批评情况。

（三）就本人分管的领域，促进本单位事业发展方面提出的工作思路、采取的工作措施、取得的工作实效情况。

（四）存在的问题及改进的措施等。

第六条　述廉的主要内容包括：

（一）遵守党员领导干部廉洁从政准则及其他廉洁自律规定的情况。

（二）贯彻执行党风廉政建设责任制的情况。

（三）执行收入申报、收受礼品礼金登记和个人有关事项报告制度的情况。

（四）对分管工作内发生的违纪问题的处理以及对上级党委、纪委交办重要案件的查处情况。

（五）其他需要报告和说明的情况。

第七条　述职述廉的范围和方式：

（一）学校党政领导班子成员

结合中央和教育部党组对学校党政领导班子的考核，学校党政领导班子成员在规定的范围内，按照规定的方式述职述廉，并接受民主测评或民主评议。

（二）医学部党政领导班子成员

1.党政主要负责人应作述职述廉报告，其他负责人以书面形式述职述廉。听取报告人员的范围是：医学部所属各院系、党政部门、附属医院和其他直属、附属单位领导干部、党委委员、纪委委员、工会教代会代表、民主党派代表。

2.届中和换届前，结合党政领导班子的届中和届满考核，校纪委和党委组织部派人参加述职述廉会议，了解情况；述职述廉后，进行民主测评或民主评议。

（三）院系、党政部门、直属、附属单位党政领导干部

1.各单位党政主要负责人应作述职述廉报告，其他负责人以书面形式述职述廉。听取报告人员的范围是：教授、科级以上干部、工会教代会代表、民主党派代表。上述人员人数少于 20 人的，全体教职工参加。

2.届中和换届前，结合学校对各单位党政领导班子的届中和届满考核，校纪委和党委组织部派人参加述职述廉会议，了解情况；述职述廉后，进行民主测评或民主评议。

（四）医学部所属各院系、党政部门、附属医院和其他直属、附属单位领导干部述职述廉范围和方式参照第七条（三）规定执行。

第八条　述职述廉的程序：

（一）参加述职述廉的领导个人征求分管部门和群众的意见。

（二）根据述职述廉内容，撰写述职述廉报告。

（三）召开会议进行述职述廉，并印发述职述廉书面材料。

（四）与会人员对述职述廉情况进行民主测评或者民主评议。

（五）汇总民主测评、民主评议的结果，并向本人反馈。

（六）本人提出整改措施。

第九条　述职述廉的要求：

（一）述职述廉工作，要结合年度考核工作、届中和届满领导班子考察进行，每两年开展一次。各单位应在述职述廉会议召开前 5 天报告校纪委和党委组织部。

（二）党政领导要认真总结情况，查找班子和个人存在的问题，并广泛征求干部群众的意见。述职述廉材料的内容要真实可靠、翔实具体，避免空洞泛论，力戒空话、套话。

（三）参加民主测评的同志要客观公正，事实求是，正确行使民主权利。

（四）述职述廉工作结束后十天内，各单位要将工作情况、个人述职述廉报告，报送学校党委，并抄送纪委和党委组织部。

（五）述职述廉的领导干部应当将整改措施的落实情况，在述职述廉的范围内反馈。

第十条　述职述廉结果的运用：

（一）学校党政领导班子述职述廉结果由上级党组织运用。

（二）校内各单位述职述廉结果作为干部考核、选拔任用的一个重要依据。述职述廉中民主测评不称职票超过三分之一的，经学校党委考察认定后，进行组织调整。

（三）在述职述廉中反映有严重问题的，述职述廉后发现领导干部在述职述廉中隐瞒、回避重要问题的，以及对存在的突出问题不认真改正的，由校纪委和党委组织部进行调查核实，并视情况分别对述职述廉对象进行诫勉谈话，通报批评，组织调整或给予纪律处分。

第十一条　在校内担任两个以上领导职务的干部，应当分别在任职的单位内，按照规定的范围述职述廉。

第十二条　院系、党政部门、直属、附属单位内设机构负责人和党支部负责人述职述廉办法由各单位参照本办法自行规定。

第十三条　本办法由校党委组织部商纪委解释。

第十四条　本办法自发布之日起实施。

关于在全校学生中开展廉洁教育活动的意见

党发〔2006〕21号

为贯彻落实中共中央《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》，全面提高学生思想道德素质，牢固树立社会主义荣辱观，按照《教育部办公厅关于在大中小学开展廉洁教育试点工作的意见》（教社政厅〔2005〕3号）和《中共北京市委教育工委、北京市教委关于在北京大中小学开展廉洁教育试点工作的意见》（京教工〔2005〕59号）要求，现就在全校学生中开展廉洁教育活动提出以下意见。

一、充分认识在学生中开展廉洁教育的重要性和必要性

1.在学生中开展廉洁教育，是时代赋予高等学校的重要职责，是引导学生深刻认识和理解社会主义荣辱观的必然要求。国际国内形势的深刻变化，使青年学生面临着大量西方文化思潮和价值观念的冲击。市场经济自身的弊端，也容易诱发拜金主义、享乐主义和极端个人主义。在多种因素影响下，思想道德领域出现了是非不明、美丑不辨、荣辱不分等问题，见利忘义、欺骗欺诈成为社会公害，以权谋私、权钱交易等腐败现象时有发生。这些问题的存在，损害了社会的和谐稳定，阻碍了经济社会的健康发展，影响了青年学生的成长成才。面对道德建设领域出现的新情况、新问题，高等学校迫切需要开展廉洁教育，加强社会主义道德规范教育。胡锦涛同志提出的以“八荣八耻”为主要内容的社会主义荣辱观，体现了社会主义道德规范的本质要求，为开展廉洁教育指明了方向，确立了标准。

2.在学生中开展廉洁教育，是建立健全反腐败工作长效机制的有效举措，是建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系的重要环节。党风廉政建设和反腐败斗争关系党的生死存亡。加强思想道德教育是反腐倡廉的基础性工作。对青年学生进行廉洁意识教育，在大学校园建设健康文明的廉政文化，对于青年树立正确的成才成功观念和道德法制意识意义重大。青年是国家未来的建设者和接班人，在青年中树立凛然正气、培育廉洁健康的社会新风，必将对中国的未来产生深刻影响，确保中国特色社会主义事业后继有人。

二、准确把握在全校学生中开展廉洁教育的总体要求

3.在全校学生中开展廉洁教育的指导思想是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》和《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》，坚持育人为本，德育为先，把廉洁教育作为加强学生思想政治教育和牢固树立社会主义荣辱观的重要内容，按照教育教学规律和青年学生成长规律，积极推进廉洁教育进校园、进课堂、进学生头脑，培养学生正确的人生观、价值观和高尚的道德情操，夯实青年学生反腐倡廉的思想基础，促进学生“文明生活，健康成才”。

4.在全校学生中开展廉洁教育的主要内容是：

（1）廉洁知识教育：组织学生学习研究廉政理论和政策法规，引导学生正确认识反腐倡廉对发展社会主义市场经济，繁荣社会主义文化，实现中华民族伟大复兴的重大意义，切实增强廉洁自律、拒腐反腐的自觉性和责任感。

（2）廉洁品格塑造：通过创新教育形式，在廉洁教育中发扬北京大学爱国、进步、民主、科学的光荣传统和勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，发扬医务人员克尽职守、救死扶伤的医德医风，引导学生养成正直、高洁、公正、清廉的品格，努力培育校园新风。

（3）廉洁能力建设：通过丰富的校园文化生活和社会实践活动，教育学生正确认识不同社会思潮和社会现象，自觉遵守国家法律法规和社会道德规范，自觉遵守学校各项规章制度，能够辨别现实生活中的违法乱纪、腐化堕落行为，正确运用思想理论武器和法律武器，不断增强拒腐反腐的能力。

5. 在全校学生中开展廉洁教育的基本要求是：

（1）要坚持区分层次，针对不同学科专业以及本科生和研究生的不同情况，研究制定适应学生身心特点、思想实际和理解接受能力的具体措施。

（2）要把廉洁教育作为学校教育教学工作的有机组成部分，坚持寓廉洁教育于思想教育、纪律教育、法制教育、社会公德教育与职业道德教育之中。

（3）要建立健全与课堂教育教学相衔接、与校园文化建设相融合、与党团组织活动相结合、与人才培养目标相一致的长效机制。

（4）要坚持贴近学生思想实际和生活实际，坚持正面教育为主，立足当前，着眼长远，因势利导，循序渐进，增强教育的针对性、实效性、吸引力和感染力。

6.在全校学生中开展廉洁教育的总体安排：

（1）第一阶段：2006年上半年为启动阶段。要建立北京大学廉洁教育领导机构和工作机制；制定各院系开展廉洁教育工作的具体实施方案。

（2）第二阶段：2006年下半年为实施阶段。全校各院系贯彻落实学校廉洁教育实施意见和本单位具体工作方案，学校统一组织检查督导工作，并积极探索开展廉洁教育的有效途径和方法。

（3）第三阶段：2007年为总结提高阶段。通过对廉洁教育工作进行全面总结和梳理，初步形成北京大学开展廉洁教育的经验体会，为廉洁教育长效机制的建设奠定扎实的理论和实践基础。

三、积极拓展在全校学生中开展廉洁教育的有效途径

7.充分发挥课堂教学在开展廉洁教育中的主渠道作用。贯彻落实《中共中央宣传部、教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》，充分发挥北京大学综合学科优势，科学安排廉洁教育理论和实践活动，进一步加强我校《邓小平理论概论》、《政治学原理》、《中国政治与政府过程》、《法律基础》等精品课程建设。在就业指导系列课程中，要开辟廉洁教育专题；要有效利用北京大学每周五下午的公共活动时间，通过参观、讨论、专题报告等多种形式，开展以政治文明、廉洁教育为主题的课堂教育活动。

8.充分发挥校园文化在廉洁教育中的育人作用。贯彻落实《教育部、共青团中央关于加强高等学校校园文化建设的意见》，结合党风廉政建设，寓廉洁教育于校园文化活动之中，精心设计和组织内容丰富、形式新颖、吸引力强的廉洁教育活动，把廉洁教育纳入“文明生活，健康成才”活动系列，传播廉政知识，弘扬廉政精神，培育和建设廉政文化。充分发挥网络等新型媒体和校报、广播电视、宣传橱窗等传统媒体的宣传舆论阵地作用，在全校范围内大力弘扬正气、打击歪风邪气，不断推出优秀典型，努力创造开展廉洁教育的良好环境积极引导和支持兴趣小组、学生社团等学生组织开展廉洁教育主题活动，支持学生社会实践团队宣传廉政文化，通过鼓励学生创造性地开展自我教育活动，不断增强廉洁教育的实际效果。

9. 充分发挥党团组织在廉洁教育中的引领作用。要加强基层党团组织建设，充分发挥党团组织的政治优势与组织优势，组织开展廉洁教育主题党日、团日活动。要把廉洁教育融入到新时期共产党员先进性教育长效机制的探索和建设中，

通过扩充党校、团校课程中廉洁教育的内容，进一步增强学生骨干的廉洁意识；通过提高学生党支部的组织生活质量，增强学生党支部的凝聚力和战斗力，发挥学生党支部的战斗堡垒作用，影响和带动周围同学自觉树立廉洁意识。要充分发挥学生公寓、网络虚拟群体等新型学生组织的重要作用，使廉洁教育活动深入到校园的各个角落。

10．充分发挥干部、教师队伍在廉洁教育中的表率作用。要加强对教师特别是党员干部教师的反腐倡廉教育。贯彻落实教育部《关于进一步加强和改进师德建设的意见》，把反腐倡廉教育纳入师德和医德建设的各个环节。进一步加强干部、教师队伍理想信念教育、法制纪律教育和优良传统教育，切实解决师德和医德建设中的突出问题，不断改进和创新师德、医德建设的形式、内容、方法和手段，着力提高干部、教师的思想政治素质和职业道德水平，充分发挥干部教师对学生潜移默化的引导作用。各院系特别要通过树立导师的师德风范，加强学生的学术规范和学术道德教育；通过辅导员和班主任对学生日常行为的表率作用，在日常管理中实现廉洁教育的目的。医学院系要在职业训练中培养学生的职业操守，引导学生自觉抵制行业不正之风。

11.努力形成学校教育、家庭教育、社会教育在开展廉洁教育中的整体合力。要通过家长见面会等途径，主动加强与学生家长及社会各方面的沟通与合作，探索建立与学生家庭联系沟通的有效机制，正确引导家庭教育，相互配合地对学生进行廉洁教育。要依托爱国主义教育基地等各种活动阵地，通过组织开展“红色之旅”等学习参观活动，引导学生对勤政廉洁的先进人物和先进集体进行调研与寻访，广泛开展思想道德教育活动。

四、切实加强在全校学生中开展廉洁教育工作的领导

12.全校各级党组织要高度重视在学生中开展廉洁教育工作，把这项工作摆上重要议事日程，切实加强组织与领导。学校党委成立廉洁教育和廉政文化建设工作领导小组（简称“领导小组”）。领导小组由党委常务副书记任组长，分管学生工作、纪检工作和宣传工作的副书记任副组长，成员包括学生工作部、纪委办公室、宣传部、教务部、研究生院、人事部、工会、团委和马克思主义学院等单位负责人。领导小组负责全校廉洁教育工作的组织领导、统筹协调、检查督促和总结经验等工作。领导小组办公室设在学生工作部，负责廉洁教育日常工作。各基层党委（党总支）要分别成立廉洁教育工作小组，形成党委统一领导、党政齐

抓共管、师生共同参与的工作格局。

13.全校各单位要从北京大学创建世界一流大学的实际出发，从培养社会主义事业合格建设者和可靠接班人出发，规范管理，从严治教，深入开展党风廉政建设，积极推进校务公开，为开展廉洁教育营造良好的氛围。要积极探索，加强研究，为做好廉洁教育工作提供实践经验和理论支持。要提供必要的经费支持和物质保障，确保廉洁教育顺利进行，取得实效。

北京大学信访工作规定

校发〔2014〕37号

总　　则

第一条　为了畅通学校与师生员工的联系渠道，维护群众的合法权益，规范信访秩序，根据国务院《信访条例》、中共中央办公厅、国务院办公厅《关于创新群众工作方法 解决信访突出问题的意见》、教育部《教育信访工作规定》和《北京市信访条例》，结合学校实际，制定本规定。

第二条　本规定所称信访，是指本校教职员工、学生及其他组织、个人采用书信、电话、传真、视频、电子邮件、走访等方式，向学校各单位反映情况，提出建议、意见、投诉或处理请求，由有关单位依照规定在职权范围内处理的活动。

本规定所称信访人，是指采用上述方式，向学校各单位提出建议、意见、投诉或处理请求的本校教职员工、学生及其他组织和个人。

本规定所称信访事项是指信访人依照相关规定向学校各单位提出的下列事项：

（一）对学校颁布的规章制度和政策的建议、意见、投诉或处理请求；

（二）对各职能部门、各院系及其工作人员的职务行为的建议、意见、投诉或处理请求。

第三条　信访工作应坚持“基层化解，主管负责”和“依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合”的原则，综合运用法律、行政、经济、政策等手段和教育、协调、调解等方法，切实把信访问题妥善解决在基层。

第四条　按涉法涉诉信访工作机制改革的总体要求，严格实行诉讼和信访分离，落实涉法涉诉信访依法终结制度。依法保障合法信访，制止违法闹访，努力实现案结事了、息诉息访。

第五条　各单位要充分认识信访工作的重要性，认真处理来信，热情接待来访，耐心倾听意见、建议和要求，虚心接受监督。任何单位和个人不得打击报复信访人。

第六条　对重大、紧急的信访事项和信访信息，各单位须按照规定及时上报，

并在职责范围内及时采取必要的处置措施。

第一章　信访机制

第七条　学校由主管校领导负责信访工作。学校成立信访工作小组，设立信访办公室。

实行信访联席会议制度，对重大、复杂、疑难信访事项进行研究、会商和协调，并提出解决方案或建议。信访联席会议由信访工作小组召集。

信访工作小组主要职能为：

（一）研究拟定信访工作重大方针政策和重要工作计划；

（二）建立健全信访工作制度，协调推动学校各单位信访工作的开展，研究制定重大信访事件的应急预案；

（三）牵头召开信访联席会议，协调解决突出、复杂信访问题，并对重大、疑难信访事项进行研究会商，提出建议方案供学校决策；

（四）逐步建立和完善全校信访工作的评价体系。

信访办公室的主要职能为：

（一）协调处理群众来信来访、管理北大主页“书记信箱”、“校长信箱”，未名 BBS 校长信箱等；

（二）牵头落实“校领导接待日”制度；

（三）协调各单位推进信访事项的办理、答复和落实；　　（四）逐步实现网上受理信访制度，大力推行阳光信访，全面推进信访信息化建设；

（五）负责与信访相关的其他工作。

第八条　建立健全各单位信访工作责任制。党政一把手是本单位信访工作的第一责任人，对信访工作负总责，对重要信访事项要亲自推动解决。

建立信访联络员制度。各单位指派专门人员负责信访联络与协调工作。信访联络员名单及联系方式在信访办公室备案。

第九条　各单位应科学、民主决策，及时完善相关规章制度，依法履行职责，从源头上堵塞工作漏洞，做好信访矛盾纠纷的排查、化解工作，对可能导致矛盾纠纷的事项提前制定应对预案，报信访办公室备案。

第十条　建立领导干部特别是各职能部门领导干部接访下访制度。采取重点约访、专题接访、带案下访、下基层接访、领导包案等方式，重点解决重大疑难复杂问题，提高工作实效性。

第十一条　实行中青年干部到信访办公室、信访干部到各单位挂职锻炼制度。深入开展信访干部交流工作，增强信访干部队伍活力，不断提高做好新形势下群众工作、解决信访突出问题的能力。

第二章　信访事项的提出

第十二条　信访人提出信访事项，应当依照相关规定，按照分级受理的原则，向本单位和相关职能部门逐级提出。

第十三条　信访人提出信访事项，一般采用书信、电子邮件等书面形式；信访人提出投诉请求或要求接待单位对信访事项作出书面答复的，须按要求提交书面材料，并写明信访人的真实姓名（名称）、地址、联络方式和基本事实、理由及明确诉求。

第十四条　信访人采用走访形式提出信访事项的，在有关单位设立或者指定的接待场所进行。

信访人陈述完信访事项后，应按接待人员要求尽快离开接待场所。

走访人的食宿、往返路费等费用自理。

第十五条　多人反映共同意愿和请求的，一般应采取书信、传真、电子邮件等方式提出；需要采取走访形式的，应当推选代表人，代表人数不得超过 5 人。

第十六条　信访人可以委托代理人提出信访事项。代理人向学校提出信访事项时，应当出示书面授权委托书，在授权范围内行使代理权。

第十七条　信访人提出信访事项，须客观真实，并对所提供材料内容的真实性负责，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人。

第十八条　信访人在信访过程中应当遵守法律、法规及学校规定，自觉维护学校公共秩序和信访秩序，不得损害国家、社会及学校的公共利益和其他公民的合法权利，不得有下列行为：

（一）在学校办公场所周围、公共场所非法聚集，围堵、冲击办公场所或拦截公务车辆，或者堵塞、阻断交通的；

（二）携带危险物品、管制刀具的；

（三）侮辱、殴打、威胁工作人员，或非法限制他人人身自由的；

（四）在信访接待场所或办公场所滞留、滋事，或者将生活不能自理的人留弃在信访接待场所或办公场所的；

（五）煽动、串联、胁迫、以财物诱使、幕后操纵他人信访或者以信访为名

借机敛财的；

（六）扰乱学校公共秩序、妨害学校公共安全的其他行为。

第十九条　信访人在信访过程中违反第十四条至第十八条规定的，由学校保卫部门予以警告、制止和训诫；违反治安管理规定的，由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》予以处罚；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三章　信访事项的受理

第二十条　各单位收到信访事项后，能够当场答复是否受理的，当场答复；不能当场答复的，自收到信访事项之日起 15 个工作日内告知信访人，信访人的姓名（名称）、住址不详者除外。

对不属于本单位职权范围的信访事项，应告知信访人向有权处理的单位提出或者在 15 个工作日内向有关单位转办或者交办。

第二十一条　各单位应及时受理校领导、信访办公室交办的信访事项，并反馈信访办公室。

第二十二条　信访人采取走访形式到信访办公室提出信访事项的，涉访单位应指派专门人员联合接访，做好解释疏导工作。

第二十三条　应受理信访事项的单位如已分立、合并或撤销，由继续行使其职权的单位受理；职责不清的，由学校信访办公室指定的单位受理。

第二十四条　对到本单位上访的涉法涉诉信访人，引导其依照规定程序向有关司法机关提出。

第二十五条　各单位对下列信访事项不予受理：

（一）已经或者依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径受理、裁决或判决的；

（二）信访事项已经受理或者正在办理的；

（三）信访事项的答复或处理意见作出后，信访人未在规定的期限内向学校提出书面复查申请的；

（四）信访事项的处理或复查意见作出后，信访人以同一事实和理由再次提出同一信访请求的；

（五）信访事项经上一级主管单位复核后，信访人基于同一事实和理由再次提出信访请求的；

（六）其他法律、法规规定不予受理的情形。

第四章　信访事项的办理与督办

第二十六条　各单位对本单位职权范围内的信访事项应及时办理，不得推诿、拖延。信访人提出的建议、意见，有利于改进学校工作、促进学校发展建设的，各单位应认真研究论证并积极采纳；信访人反映的问题、情况，各单位应高度重视，及时调查核实、尽快解决；确需学校领导处理或批示的信访事项，以书面形式上报信访办公室。信访办公室应及时请示有关领导，并协助做好处理工作。

第二十七条　对紧急、重大信访事项或问题较突出的联名信、集体访等，各单位要急事急办、妥善处理，避免矛盾激化，力争把问题解决在初发阶段，并及时向党办校办、信访办公室做好信息报送工作。

第二十八条　受理单位应自受理之日起 40 个工作日内办结信访事项，作出书面处理意见并送达信访人及相关单位和个人；情况复杂的信访事项，可以适当延长办理期限，但延长期限一般不超过 20 个工作日，并告知信访人延期理由。

第二十九条　信访人对有关单位作出的处理意见有异议的，可以自收到处理意见之日起 30 日内向学校提出书面复查申请。学校应在收到复查申请之日起 20 个工作日内作出复查意见，并对信访人予以书面答复。

第三十条　信访人对复查意见有异议的，可以在收到复查意见后按照相关规定向学校的上一级主管单位提出书面复核申请。

第三十一条　学校领导或上级单位交办的信访件以及信访办公室接待的应由各单位负责受理的信访事项，由信访办公室负责督办、落实。信访办公室填写《北京大学信访处理单》转交有关单位；接到信访处理单的单位应在规定的时间内对信访事项进行调查研究，并填写处理意见和处理结果，由单位负责人签字并加盖单位公章后，连同所附材料在规定时间内送交信访办公室。

涉及两个或者两个以上受理单位的信访事项，由信访办公室指定牵头单位协调处理，或在收到各单位答复意见后统一答复信访人。

第三十二条　信访办公室发现有下列情形之一的，应及时督办，并提出改进建议：

（一）办理信访事项推诿、拖延，或者无正当理由未按规定期限办结信访事项的；

（二）未按规定程序办理信访事项的；

（三）未按规定反馈信访事项调查处理结果的；

（四）不执行信访处理意见的；

（五）其他需要督办的情形。

收到改进建议的单位应在 20 个工作日内提出书面反馈情况；未采纳改进建议的，应当书面说明理由。

第三十三条　各单位做好信访工作中文字、音频、视频等相关材料的收集、整理和归档工作，重要的信访事项报信访办公室备案。

第五章　信访工作人员的职责与纪律

第三十四条　信访工作人员应做到：

（一）正确贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律、法规；

（二）实事求是，坚持原则，廉洁自律，秉公办事，尽职尽责；

（三）对以书信、电子邮件等方式提出的信访事项，应及时查阅、登记；对需要回复的信件应认真回复；对于以电话、走访等形式提出信访事项的，应热心接待、耐心倾听，并及时作出明确答复。

（四）对信访人的合理要求，能够解决的，及时给予解决；一时不能解决的，依法依理、耐心说服；对于不合理要求，做好说服教育和思想疏导工作。

第三十五条　信访工作人员与信访事项或信访人有直接利害关系的，应当回避。

第三十六条　信访工作人员有下列违法乱纪行为的，视情节轻重，由其主管单位给予批评教育或者按学校规定给予政纪处分，构成犯罪的，依照有关法律予以追究：

（一）未依法依规履行职责，玩忽职守，侵害学校、单位和国家利益或者他人合法权益的；

（二）丢失、隐藏或者擅自销毁信访人材料的；

（三）泄露国家机密或者工作机密，将控告、检举材料透露给被检举人的；

（四）打击报复信访人，破坏信访秩序的；

（五）徇私舞弊，索贿受贿或者存在其他违法乱纪行为的。

第三十七条　信访工作绩效纳入本单位考核体系。

第六章　附　　则

第三十八条　本规定由党委办公室校长办公室、信访办公室负责解释。

第三十九条　本规定经2014年3月25日第837次校长办公会审议修订，自发布之日起施行。

附件：

北京大学信访工作小组

组　长：张　彦

副组长：马化祥　冯支越

成　员（按姓氏笔画排序）：

马春英　方新贵　孙　丽　刘　波　刘海骅

安国江　李贡民　严纯华　肖　渊　张西峰

陆忠行　陈宝剑　周有光　侯建军　郭　海

蒋朗朗

北京大学纪检监察信访工作规定

党发〔2007〕14号

第一章　总　　则

第一条　为进一步规范和加强北京大学纪检监察信访举报工作，根据教育部《教育信访工作规定》、中纪委《关于加强纪检监察基层信访举报工作的意见》、《关于依纪依法规范纪检监察信访举报工作的若干意见》和《北京市纪检监察信访举报工作条例》等文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条　按照建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系的要求，健全制度，规范程序，加强管理，强化监督，从密切党群关系，维护党员群众合法权益和校园稳定出发，严格依法依纪处理检举控告和申诉，为党风廉政建设和反腐败工作服务，为学校改革发展稳定的大局服务。

第三条　纪检监察信访工作的基本任务是：受理检举、控告和申诉，为查办案件提供线索；提供信访信息，为领导科学决策提供依据；解决信访问题，切实维护和保障信访举报人的合法权益；听取并反映群众意见、建议、要求和呼声，化解矛盾，消除不安定因素，维护学校稳定。

第四条　纪检监察信访工作坚持以下基本原则：

（一）以党内法规和国家法律、法规为准绳；

（二）以事实为依据，重证据，重调查研究；

（三）解决实际问题与做好思想工作、理顺关系相结合；

（四）维护信访当事人民主权利；

（五）分级负责、归口办理。

第二章　信访受理范围

第五条　纪委、监察室受理信访的范围包括：

（一）对校内各级党组织、党员违反党章和其他党内法规，利用职权谋取私利和其它违反党纪政纪行为的检举、控告；

（二）对学校行政部门及监察对象违反国家法律、法规以及行政纪律行为的

检举、控告；

（三）党员、党组织及监察对象对所受党纪、政纪处分或其他处理不服的申诉；

（四）学校领导交办的信访件；

（五）上级机关转办和交办的信访件；

（六）校外有关单位转交的信访件。

第三章　处理信访的程序和方法

第六条　信访件的主要办理方式

（一）直接查办。上级机关和学校党政领导责成查办的信访件、按照干部管理权限应由纪委、监察室直接查办以及反映重要问题的信访件，由纪委、监察室组织力量，直接进行调查处理。

（二）转交承办。应当由相关单位或部门处理的问题，按照干部管理权限和职责范围，填写《信访处理单》，转交相关部门根据要求进行核查处理。

（三）移送处理。对不属于纪检监察机关处理范围内的信访件，登记后及时转交有关单位或部门处理。

第七条 对属于纪检监察受理范围内署真实姓名且地址、联系方式清楚、准确的检举、控告和申诉，一般应在收到信访事项之日起 15 日内告知信访人已受理，告知应有记录留存备查。告知后仍重复信访的，不再告知，信访件暂存。对不属于受理范围内的信访件，应及时转至相关部门或退还信访人，并告知信访人。

第八条　对待群众来访要认真接待，及时填写《来访登记表》。对重要来访，一般要保证二人以上负责接待，做好谈话记录，要求举报人在谈话笔录上签字认可，留下来访者详细的联系资料，并请举报人进一步提供书面材料和相关证据，以备核查。

第九条　纪委、监察室设立并公布专门的举报电话，负责接待群众的电话举报。接听举报电话的人员，作为举报电话的第一受理人，要认真负责地做好接听工作，并填写《来电记录表》，重要情况及时向领导报告。

第十条　纪委、监察室对所接到的群众来信要及时拆封并保证信件、信封上邮戳和文字的完整性，在信件正文首页右上角加盖纪委信访收文专用章，进行登记和编号，并将信件正文、附件和信封等材料一并装订送阅。遇有信内缺张少页，应在登记中注明；信中夹有现金、票据、证件、光盘等，应及时清点清楚，妥善

保管。以电子邮件方式的举报依照普通信访件的办理程序执行。

第十一条　承办人要认真阅读来信内容，对重要来信填写《重要信访件批办单》，呈送纪委监察室主管信访工作的领导阅示，纪委、监察室主管信访工作的领导应及时批示，明确办理意见。

第十二条　信件的办结方式

（一）对于直查的信件，纪委监察室的承办人员，要将办理的情况和结果，形成初步书面材料，连同有关证据材料，提交纪委、监察室办公会讨论，形成办结意见。

（二）对于交办的信件，有关单位或部门应在《信访处理单》所规定的时间内办理完毕，并形成书面意见连同相关材料，一并报送纪委、监察室。不能按期办结的，应提前说明情况，要求延长办理时间。逾期未办也未说明情况的，纪委、监察室向其发出《信访处理催办书》，再次明确办结日期和要求，同时将承办转办情况及处理结果详细记录，向主管领导或纪委办公会报告，由主管领导签字同意方可了结。

（三）对于移送的信件，纪委监察应随时关注所反映问题的办理情况和办理结果。

（四）对署实名的信访举报，在信访事项办结后，承办人员须将办理情况和办结结果，告知检举控告人本人；对于匿名举报，必要时可在适当范围内通报调查处理结果。

（五）在信件办理完毕后，信访工作人员要按照纪检监察信访举报工作的要求妥善保存，重要的调查材料应按学校档案工作的有关规定及时立卷归档。严禁将信件及相关材料丢弃、泄漏或遗失。

第四章　信访工作人员职责

第十三条　认真对待群众来信、电话举报或来访，应严格遵守工作制度，依法依纪妥善处理，不得推诿、敷衍或拖延。

第十四条　树立严肃执纪与保障权利的意识，严守保密纪律，维护信访举报人的合法权利，不得将检举、揭发、控告材料及有关情况透露或转送给被检举揭发、控告人和单位或无关人员。

第十五条　实行回避制度。办理信访的工作人员与信访事项、信访人有直接利害关系的，应当回避。

第十六条　加强信访管理，提高工作效率。直接办理或转交承办的信访事项一般应在 30 日内办理完毕；问题较复杂的信访事项或特殊情况可适当延长；上级转办或校领导批办的信访事项，除已有规定时限办理的以外，应在 90 日内办理完毕。

第十七条　认真做好信访统计、分析汇总和材料归档工作。每季度填写并上报《纪检监察机关接受群众来信、来访、电话举报统计表》和《纪检监察机关信访举报基础工作情况报表》，年末对信访中反映的问题及信访工作开展情况进行分析汇总。所有信访件及处理结果按年度整理归档，未处理完结的要附文字说明。

第五章　信访工作责任制和反馈程序

第十八条　加强领导，强化责任，建立信访工作责任制，坚持纪委书记负总责，分管信访的纪委副书记负主要领导责任，具体承办人各负其责的责任制度。

第十九条　建立信访工作联动机制，针对集中反映的信访问题、同时涉及几个部门的问题以及累访、缠访问题，及时召开相关单位或部门负责人参加的信访工作联席会，研究处理信访问题。

第二十条　建立信息报送和情况反馈制度，定期向校党委、行政和上级纪检监察机关报告信访举报工作情况；每半年整理一份信访情况分析报告，对重要信访问题要随时写出《信访专报》，提供领导参考；对已做处理的信访中反映的问题进行回访，督促有关单位把整改措施和处理结果落实到位。

第二十一条　实行信访举报工作过错追究制。对丢失、隐匿或擅自销毁信访举报材料的 ，泄漏信访举报情况导致查处工作受阻或举报人遭到打击报复的，处理重要信访及突发事件不及时造成严重后果和不良影响的，推诿扯皮、不按要求核实信访问题和拒不配合相关部门调查处理以及有其他失职渎职行为的单位和个人，要依党纪政纪严肃处理，情节严重的要对相关单位领导进行责任追究。

第六章　附　　则

第二十二条　本规定经 2007 年 3 月 27 日第 7 次党政联席会讨论通过，自发布之日起施行。

第二十三条　本规定由纪委、监察室负责解释。

中共北京大学委员会关于加强和改进新形势下统一战线工作的意见

党发〔2016〕28号

各基层党委（党工委、直属党支部）：

为认真贯彻落实中央统战工作会议及第二次全国高校统战工作会议精神，全面贯彻落实《中国共产党统一战线工作条例（试行）》，现就加强和改进新形势下北京大学统一战线工作提出如下意见。

一、深刻认识做好学校统一战线工作的重要意义

高校统战工作是学校党的工作的重要一环，是统一战线整体格局的重要组成部分，涉及统战工作的许多领域，具有基础性、源头性和综合性特点。特别是高校党外知识分子集中，是培养选拔党外代表人士的源头和重要基地。做好高校统战工作对于坚持和完善中国共产党领导的多党合作和政治协商制度具有重要意义，对于国家实施科教兴国战略、人才强国战略、推进国家治理体系和治理能力现代化，以及促进高校改革发展事业、建设高等教育强国具有重要作用。

北京大学是党的统一战线工作的传统阵地和重要窗口。在长期的奋斗历程中，积淀了深厚的基础，形成了优良的传统。当前，我国全面建成小康社会进入决胜阶段，北大的建设发展进入历史关键期，继承和发扬北京大学统战工作的优良传统，进一步加强和改进新形势下的统战工作，通过大团结大联合将全校广大统一战线成员团结在党和国家发展的总目标下，凝聚在扎根中国大地、创建有中国特色世界一流大学并走在前列的奋斗目标下，发挥他们在教学、科研、社会服务、文化传承和学校建设发展等方面的重要作用，对于努力为党的统一战线事业作出新的时代贡献，努力实现几代北大人的梦想，实现“两个一百年”奋斗目标，实现中华民族伟大复兴的中国梦具有十分重要的意义。

二、学校统一战线工作的指导思想、主要任务

坚持党对统一战线的领导，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻落实习近平总书记系列重

要讲话特别是 2014 年 5 月 4 日视察北大时的重要讲话精神，以贯彻落实中央统战工作会议、全国高校统战工作会议精神，以及《中国共产党统一战线工作条例》（试行）、中央统战部和教育部关于加强新形势下高校统战工作的意见为动力，高举爱国主义、社会主义旗帜，坚持大团结大联合的主题，坚持正确处理一致性和多样性关系的方针，结合北京大学的实际，全面加强统战工作，以强化党外知识分子思想政治引导为主线，以加强党外代表人士队伍建设为重点，以切实解决好加强和改进统战工作中的突出问题为抓手，推进统战工作重心下移，增强基层统战工作活力，为学校加快创建中国特色世界一流大学和世界一流学科并走在前列服务，为巩固和壮大最广泛的爱国统一战线服务，为实现中华民族伟大复兴的中国梦服务。

三、学校统一战线工作范围和对象

学校统一战线工作范围和对象是：民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族师生、有宗教信仰的师生、归国留学人员、在校工作或就读的港澳同胞和台湾同胞、归侨侨眷等。

统一战线工作对象主要为党外人士。

四、进一步做好民主党派和无党派人士工作

1．支持和帮助民主党派和无党派人士加强自身建设。加强和改善党的政治领导，贯彻党对民主党派和无党派人士的各项方针政策。支持和帮助民主党派基层组织加强领导班子建设，不断提高合作共事能力、组织领导能力和参与学校民主管理、民主监督的能力。本着“换一届、备一届、培养一批”的原则，积极协助各民主党派组织做好干部梯队建设。支持和帮助民主党派组织加强思想建设，结合学校中心工作开展特色鲜明的主题教育活动。支持各民主党派加强制度建设，促使工作逐步实现制度化和规范化。支持和帮助民主党派按照组织程序，有计划地稳步发展新成员。统战部、基层党委要协助民主党派组织做好发展前的考察工作以及民主党派成员的教育培训工作。

2．完善民主党派、无党派人士参与学校民主管理与民主监督制度。学校各职能部门、基层党委要从战略高度认识统战工作，进一步完善民主党派、无党派人士参与学校民主管理与民主监督的制度，支持各民主党派和无党派人士以各种方式发挥在学校建设和事业发展中发挥作用。完善民主党派、无党派人士提案办理制度。成立民主党派、无党派人士提案工作办公室，统一办复民主党派、无党

派人士对学校改革发展建设提出的意见建议。组织民主党派、无党派人士围绕学校中心工作开展调研活动。

3．切实为民主党派、无党派人士开展工作提供支持。积极支持民主党派、无党派人士参政议政、参加统战活动；对于校级民主党派组织主要负责人的党务工作，给予专项工作津贴；对校级民主党派组织的重大活动以及重要调研课题提供必要的经费支持和物质保证；进一步改善校级民主党派组织的办公条件。

侨联会参照民主党派组织执行。

五、大力加强党外知识分子工作

党外知识分子工作的重点对象是：具有高级职称的党外知识分子，学科带头人或重要业务骨干中的党外知识分子，担任学校中层以上领导干部职务的党外知识分子，其他有成就、有影响的党外知识分子。

1．进一步加强党外知识分子思想政治引导。落实正确处理一致性和多样性关系的方针，在坚守政治底线的前提下求同存异、求同尊异，加强引导、启发自觉。全面加强党外知识分子特别是有代表性的党外知识分子的教育培训工作。基层党委应加强对本单位党外知识分子特别是无党派知识分子的日常思想政治教育和联系工作，及时听取、反映他们的意见和建议，鼓励他们把实现个人价值与实现民族复兴的“中国梦”紧密结合起来,与实现几代北大人创建世界一流大学的梦想紧密结合起来，与履行立德树人的根本使命紧密结合起来。

2．切实重视归国留学人员统战工作。加大对归国留学人员的工作力度，重点掌握有成就、有影响的代表性人士的基本情况，加强联系交往，维护他们的合法权益，积极统筹、适时搭建归国留学人员联谊会等平台，注意发挥校友会、欧美同学会等组织的作用，吸引更多出国和归国留学人员更好地为祖国、为学校服务。

3．积极与新媒体中的党外知识分子联系交友。把学校网络意见人士中有代表性的党外人士纳入统战工作视野，建立经常性联系渠道，创新工作方式方法，参与到他们成长的过程中，拓宽团结联合的覆盖面，不断把这些新生力量聚拢到党的周围，增进其政治认同，引导其在净化网络空间、弘扬主旋律、维护意识形态安全等方面展现正能量。

六、积极做好民族宗教工作

发挥学校民族宗教工作领导小组的领导协调作用，全面贯彻落实党的民族宗

教政策，加强党的民族、宗教政策以及有关法律法规的宣传教育，尊重少数民族师生的风俗习惯；积极做好少数民族干部和民族代表人士的培养选拔工作；加强同少数民族地区的科技、教育、医疗对口支援工作。积极团结有宗教信仰的人士，坚持宗教活动在宗教场所进行。禁止在校园内进行传教和其他宗教活动，不允许宗教干预、干扰教育工作。积极防范和妥善处置包含民族、宗教因素的突发性、群体性事件，稳妥处理其中牵涉到的民族、宗教问题。坚决防范和抵制各种邪教，抵御境外势力利用宗教问题进行渗透、破坏、分裂活动。

七、着力加强港澳台侨工作

进一步加强对港澳台工作的领导和指导，充分发挥北大的优势和学校港澳台工作领导小组的领导协调作用。积极促进两岸三地学术文化交流、人员交流与教育合作，加强与港澳台地区重点高校的紧密合作，加强同港澳台地区校友会、知识界和其他各界人士的联系，促进学术交流和人心回归。加强港澳台侨学生工作。加强对赴港澳台海外的交换生、访问学者的思想教育和管理。加强同归侨、侨眷的联系，支持协助学校侨联会开展工作。

八、下大力气继续做好党外代表人士队伍建设工作

认真贯彻落实上级关于党外代表人士队伍建设的各项文件要求，落实《中共北京大学委员会关于加强和改进新形势下党外代表人士队伍建设的意见》（党发〔2013〕24 号）部署，做好党外代表人士工作。

党外代表人士是指与中国共产党团结合作、做出较大贡献、有一定社会影响的党外人士，其标准是政治坚定、业绩突出、群众认同。学校党外代表人士主要包括：各级人大代表、政协委员中的党外人士，民主党派中央及市委委员以上的人士，全国侨联及市侨联委员以上的党外人士（其他统战团体参照），学校民主党派组织正副主委，侨联正副主席中的党外人士（其他统战团体参照），无党派代表人士，学校中层以上的党外干部，学术带头人及学术骨干中有较大影响的党外人士等。

1．健全党外代表人士发现、培养和管理机制。拓宽党外代表人士发现视野，形成党内推荐与党外推荐、组织推荐和个人推荐、定期推荐和日常推荐有机结合的党外代表人士推荐机制，动态管理党外代表人士及后备人选数据库。加强教育培训工作，定期举办学习班、考察调研等活动，积极推荐和支持党外代表人士参加各级统战部门和民主党派组织举办的学习培训活动。加强对党外代表人士的日

常工作，全面掌握其政治表现、思想状况、履行职责、廉洁自律等情况。

2．进一步加强党外代表人士选拔任用。将党外代表人士及其后备队伍建设纳入学校人才和干部队伍建设总体规划。积极选配符合条件的党外代表人士进入学校领导班子。校级后备干部和一些重要行政岗位中要有适当数量的党外代表人士。根据学校行政职能部门、院（系）领导班子建设和工作需要，选配符合条件的党外代表人士进入领导班子。学校中层领导干部中党外干部的比例应不低于10%，后备干部队伍中党外人士应占一定比例。有计划地选拔党外代表人士到学校行政部门、学院（系）挂职，积极选拔推荐党外代表人士到校外挂职。积极向民主党派、各级人大、政府、政协、司法机关及有关人民团体推荐党外代表人士进行政治安排。学校校务委员会、监察委员会等机构中亦应有适当数量的党外人士。

3．充分发挥党外代表人士作用。支持党外代表人士参政议政以及参与学校民主管理、民主监督。党外代表人士参加有关统战的社会工作和社会活动，应给予时间保障和必要的经费支持，有关工作情况纳入教师公共服务范畴，作为业绩考评、职务聘任的参考。切实落实向党外代表人士定期通报情况、重大事项征求党外代表人士意见建议、向党外代表人士传达有关文件精神、邀请党外代表人士参加重要会议的制度，充分发挥党外代表人士在学校改革发展建设中的作用。基层党组织要重视发挥党外代表人士在本单位发展建设中的作用。

4．坚持并完善党员领导干部同党外人士联谊交友制度。校、院（系）两级党政领导班子中的党员领导干部要重点联系若干名党外人士，与他们交朋友，经常开展谈心活动，听取党外人士对学校或院（系）工作的意见和建议，关心他们的工作和生活。党委统战部要坚持走访、看望党外人士的制度。

九、加强统战理论研究和宣传工作

1．进一步加强统战理论研究工作。深入研究新时期统一战线和学校统战工作的重点、难点问题，以理论创新推动工作创新。在积极鼓励理论创新的同时，对涉及政治和政党制度、民族和宗教问题等领域的研究、教学、讲座、论坛等，要严格把关，确保正确的政治方向。

2．进一步加强统战宣传工作。把统战宣传纳入党委年度宣传计划，加强对统战政策、统战工作、优秀统战人士事迹的宣传，发挥典型示范引领作用，不断扩大统一战线的影响，营造团结共进的良好氛围。

十、进一步加强新形势下学校统一战线工作体制机制建设

1．加强党委对统战工作的领导。切实加强党委对统战工作的政治领导、组织领导、思想领导。坚持学校党委书记主管统战工作，一位副书记协助书记分管统战工作，一位党员副校长联系统战工作的制度。成立学校统战工作领导小组，形成党委统一领导、统战部门牵头协调、相关部门和基层党委各负其责、协调配合的大统战工作格局。将统战工作纳入校、院（系）两级党委重要议事日程，统战工作作为党的特殊政治工作和群众工作纳入党委领导班子和领导干部工作考核内容，在选拔、任用和考核主要领导干部时，作为考核考察的重要内容。

2．加强基层统战工作机制建设。基层党委（党工委、党总支、直属党支部）书记是统战工作第一责任人，主管统战工作。行政领导班子负责人要积极支持、参与统战工作。各基层党委设统战委员，协助书记做好本单位的统战工作。党委书记要履行好第一责任人的责任，带头学习宣传和贯彻落实党的统一战线理论、方针、政策和法规，并善于发挥领导班子成员中其他领导干部的作用。基层单位要建立党员领导干部与党外代表人士联谊交友制度，以及召开通报会、交流协商会制度。

3．建立健全统战工作联动机制。建立健全统战部门与组织、人事、学生工作、港澳台办等相关部门的工作联席会议制度，加强部门间的沟通联系与工作联动，定期召开专题会议，做好党外知识分子、党外代表人士、民族宗教、港澳台侨等相关工作的沟通和协调，为校党委提供决策建议，研讨和落实有关工作。各职能部门要切实树立大统战工作意识，重视并做好本单位工作领域内的统战工作。

4．建立健全民主协商制度。加强同民主党派、无党派人士的协商，将其纳入学校有关重要事项决策程序。发挥党外代表人士在学校校务委员会、监察委员会等机构中的作用。按照有关规定定期向学校民主党派组织负责人，无党派代表人士，担任人大、政协职务的党外人士通报情况、传达文件、征求意见。邀请党外代表人士参加或列席学校干部会、交流协商会、工作研讨会、教代会等事关学校发展、教职工切身利益的重要会议。校党委和行政发至院（系）一级的文件，必要时可同时发给校级各民主党派组织和统战性团体。各基层院系、附属医院应邀请本单位党外代表人士参与单位发展建设的重要会议，以及召开交流协商会，就本单位重要工作征求意见建议。

5．加强统战干部队伍建设。建设一支政治坚定、业务精通、作风过硬的高素质的专兼职统战干部队伍。加强对统战干部的统战理论政策培训，提升统战工作专业化水平。将统战方针政策、理论知识纳入校、院（系）两级理论中心组的学习内容和党员领导干部培训计划。统战干部要坚持正确的政治方向，了解统一战线历史，掌握党的统一战线理论和方针政策，熟悉统一战线工作对象，继承和创新统战工作方式方法，努力成为党外人士之友。

6．保证统战工作经费投入，切实为统战工作开展提供支持。

7．按照埋头苦干、改革创新的要求，建立抓落实的工作机制，加强督察督办，切实抓好本意见的贯彻落实。

北京大学关于全面实施教育收费治理工作责任制的意见

校发〔2011〕57号

为贯彻落实《教育部关于全面实施教育收费治理工作责任制的通知》（教监[2011]10 号）精神，深入推进教育收费治理工作，切实维护广大人民群众的切身利益，经学校研究，决定在学校全面实施教育收费治理工作责任制（以下简称治理工作责任制）。现将实施治理工作责任制提出如下意见：

一、切实提高对实施治理工作责任制的认识。规范教育收费、治理教育乱收费是教育行风建设的重要任务，是涉及学生和社会公众切身利益的重要民生工程，关系党和政府的形象，关系社会和谐稳定的大局。全面实施治理工作责任制，有利于构建覆盖全校的责任体系，有利于形成各负其责、齐抓共管的治理工作格局，有利于具体明确学校各单位治理工作责任，有利于保障治理工作任务的全面落实，不断解决人民群众反映强烈的教育乱收费问题，努力办好人民满意的教育。

二、建立健全治理工作责任制。按照党风廉政建设责任制的要求，坚持“谁主管、谁负责”和“管行业必须管行风”的原则，加强组织领导，落实工作责任，严格规范教育收费行为，深入治理教育乱收费，注重源头治理，强化监督检查，积极构建治理教育乱收费工作长效机制。进一步强化学校各级领导干部的“一岗双责”意识，建立起主要领导负总责，分管（联系）领导具体负责，一级抓一级，层层抓落实的治理工作责任体系。确保治理工作领导到位、责任到位、措施到位，力争实现教育收费行为规范的工作目标。学校建立收费治理工作领导小组，领导小组下设办公室，设在教务长办公室，具体协调收费治理工作。

三、全面签署《教育收费治理工作责任书》（以下简称《责任书》）。《责任书》作为实施和落实治理工作责任制的重要载体，将各项工作具体落实到领导班子、领导干部和相关责任人。按照教育部《通知》要求，完成责任书签署工作，责任书每年签署一次。校长代表学校与北京市教委主任签署《责任书》，学校党委书记和校长与学校领导班子副职成员、学校领导班子副职成员与主管（分管或联系）

的中层单位党政正职、各中层单位党政正职与本单位副职分别签署收费治理工作责任书。《责任书》于 2012 年 6 月底前签署完成。附中、附小、幼教中心主要负责人与学校主管校领导签署的责任书报送驻教育部纪检组监察局和驻市教委监察处备案。在《责任书》设定期限内，主要负责人因人事变动调整的，由继任者继续履行工作责任。

四、建立健全监督检查和责任追究制度。各单位要主动公开《责任书》，接受校内师生员工和校外社会公众的监督。把履行治理工作责任制情况作为领导班子、领导干部述职述廉和考核评价的重要内容。充分发挥学校纪委、监察室和督查室、审计室、财务部等单位的作用，通过受理群众的投诉和举报，加强对收费工作的监督。严格实行责任考核，强化考核结果运用，认真落实责任追究。对治理工作领导不力，工作不到位，责任范围内教育乱收费问题严重的，坚决按照有关规定追究责任，切实维护责任制的严肃性。

关于转发《教育部关于切实加强教育系统廉洁自律和厉行节约工作的通知》的通知

校发〔2010〕197号

全校各单位：

为贯彻落实中央关于廉洁自律和厉行节约的有关精神，进一步加强学校党风廉政建设工作，现转发《教育部关于切实加强教育系统廉洁自律和厉行节约工作的通知》（教办[2010]14 号）。各单位要坚决贯彻落实中央有关精神，严格遵守廉洁自律和厉行节约的各项规定，切实负起责任，抓好通知精神的贯彻落实。

附件：《教育部关于切实加强教育系统廉洁自律和厉行节约工作的通知》（教办[2010]14 号）

北　京　大　学

2010 年 12 月 21 日

附件：

教育部关于切实加强教育系统廉洁自律和厉行节约工作的通知

教办[2010]14 号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），各计划单列市教育局，新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校，部内各司局、各直属单位：　根据中央关于廉洁自律和厉行节约的有关文件精神，时至年末岁初，“年、节”将至，现就教育系统切实加强廉洁自律和厉行节约工作提出如下要求：

一、不准用公款搞相互送礼、相互宴请、游山玩水、出国（境）旅游和进行高消费娱乐活动，也不得接受其他单位和个人邀请的高消费娱乐活动。

二、不准到高级宾馆举办茶话会、联欢会等节日庆典和拜年活动；严禁以任何名义发放贵重礼品和纪念品。

三、不准巧立名目突击花钱和滥发津贴、补贴、奖金和实物；严格控制年终各项检查评比达标表彰活动，削减不必要的开支。　四、不准以各种名义向下属单位转嫁、摊派和报销费用。

五、不准违反规定收受和赠送与行使职权有关系的单位和个人（包括上、下级单位和个人）的礼品、礼金、干股、有价证券和支付凭证。

六、不准违反规定在经济实体、社会团体等单位中兼职或兼职取酬，以及从事有偿中介活动。

七、不准收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证或其他财物。

八、不准违反规定从事有悖于教师职业道德规范的活动，也不得向学生索要或暗示索要财物。

各地教育部门、各级各类学校和教育部各司局、各直属单位要坚决贯彻落实中央有关精神，严格遵守廉洁自律和厉行节约的各项规定，切实负起责任，抓好本通知精神的贯彻落实。各级教育财政和审计部门要认真履行管理和监督职能，加强经费监管，严格财政管理，坚决杜绝各类违反财经纪律的问题发生。各级教育纪检监察部门要强化监督检查，努力制止并坚决纠正铺张浪费、奢靡享乐、挥霍公款等行为，对有令不行、有禁不止、顶风违纪的单位和个人要严肃查处，对情节严重、造成恶劣影响的要坚决追究有关领导干部的责任。

北京大学关于校内机构向监察室报送涉嫌违反行政纪律问题线索的规定

校发〔2016〕261 号

为进一步加强学校行政管理，强化对学校机构及人员履行职责的监督，根据《北京市国家行政机关向监察机关报送涉嫌违反行政纪律问题线索的办法》（京政办发〔2015〕56 号）、《重要信访举报及案件情况报告制度》（驻教纪函〔2011〕142 号）、《北京大学教职工处分暂行规定》等有关规定，结合学校实际，制定本规定。

一、学校各机构在履行职责的过程中，发现有关单位及人员有下列涉嫌违反行政纪律的问题线索，应按规定时限向学校监察室报送：

（一）对上级领导机关和学校党委、行政重大决策部署执行不力，造成不良影响的；

（二）在教学、科研、管理、服务工作中，不履行职责或履行职责不力的；

（三）对学校确定的机构之间应依法依规相互支持配合的事项，不予支持配合的；

（四）存在工作态度恶劣以及敷衍塞责、推诿扯皮、庸懒散拖、吃拿卡要等不作为、乱作为问题的；

（五）违反政府采购、招投标、科研经费管理等财经纪律的；

（六）在学校党风廉政建设责任制检查、“小金库”专项检查、科研经费专项检查、审计等专项监督工作以及开展纪检监察工作中发现涉嫌违反行政纪律的；

（七）存在《北京大学教职工处分暂行规定》规定的违法违纪行为的；

（八）已经受到党纪处分，还需追究政纪责任的；

（九）其他涉嫌违反行政纪律的。

二、向监察室报送问题线索应当做到事实清楚、材料齐全，并填写《问题线索登记表》。

已经作出党纪处分决定的，应当同时报送以下材料：

（一）党纪案件的立案材料；

（二）党纪案件审理报告；

（三）《党纪处分决定书》复印件；

（四）相关证据材料及谈话笔录复印件；

（五）其他需要报送的材料

三、向监察室报送问题线索实行月报送制，每月月底前报送；突发的、重要的问题线索，应在 24 小时内及时报告，因故迟延的应予书面说明。

四、监察室应当及时对问题线索进行审查，自接受报送之日起 20 个工作日内提出办理意见，并书面告知报送问题线索的机构。

五、学校各机构应当严格落实主体责任，建立报送问题线索工作机制，明确责任部门，严肃工作纪律，对发现的问题线索及时、如实报送，不得隐瞒、延误。

监察室应当严格落实监督责任，加强对问题线索报送情况的监督检查。

六、将本规定执行情况纳入学校年度党风廉政建设责任制考核，对不及时报送、隐瞒问题线索不报送的机构和人员，严格实行责任追究。

七、法律、法规、规章和上级文件另有规定的，从其规定。

八、本规定由监察室负责解释。

九、本规定自发布之日起施行。

附件：

违反行政纪律问题线索登记表

报告单位		填报日期	
问题线索涉及对象基本情况			
主要内容			
报告单位意见	（单位公章）		
备注			

填报人：　　审核人：

联系电话：

注：问题线索涉及对象如为个人，需在基本情况中填写职务、岗位等级、年龄、政治面貌等个人消息。

北京大学学术道德规范建设方案

校发〔2007〕24号

一、学术道德规范建设的重要性

学术道德和学术规范是科学研究工作者应遵循的基本伦理和规范，是保证学术正常交流、提高学术水平，实现学术积累和创新的根本保障。北京大学具有崇尚科学民主的优良传统。探究真理，追求卓越，是历史赋予北大人的使命；消除赝品，拒绝平庸，是传统赋予北大人的责任。恪守学术道德，遵守学术规范是对每个北大人的基本要求。

当前，在高等学校的学术活动中，部分地存在着道德失准，行为失范的问题。一些学者违背学术研究目的，或急功近利，粗制滥造；或媚于世俗，热衷炒作；更有甚者，丧失学术道德，以抄袭剽窃为手段换取一时之名利。这些行为和现象如不加以制约，将严重污染学术环境，影响学术声誉，阻碍学术进步，进而影响社会发展和民族创新能力。

为了维护学术尊严，履行学术创新的使命，北京大学将大力推进学术道德和学术规范建设，努力净化学术风气、树立学者风范。

二、学术道德规范建设的目标和原则

北京大学在学术道德规范建设方面追求的最终目标是：营造自由健康的学术氛围，建立系统完善的规章制度，提升广大师生的学术道德水准，鼓励真正的学术创新。学术道德规范建设要贯穿学术民主、教授治校和追求卓越的理念。

为实现上述建设目标，北京大学在学术道德规范建设上将遵循以下原则：

1．建设学术自由和学术规范和谐统一的学术氛围

学术自由的基本精神在于学术研究的自由意志、独立精神和批判意识；既要积极推崇并维护学者的学术自由，也要倡导学者在自由表达学术观点的同时遵循共同的学术规范。

2．建设制度规范与自我约束有机结合的控制机制

一方面，倡导遵守国家的相关法律法规，完善学校的规章制度，加强对学术

失范的监控和惩处；另一方面，积极提倡学者自觉地尊重、维护和实践科研活动的职业道德，将学术规范自觉地内化为自身科学活动的行为准则及价值取向。

3．建设事先预防和事后处理互为补充的教育手段

对于学术失范事件，要根据严重程度给予不同形式的惩处。同时，要着重致力于学术失范的预防机制建设，避免潜在的学术失范现象的发生。

4．建设表现形式与实质内容并重的成果评价体系

一方面倡导学者要从细节做起，注重基础性的形式规范，对于研究过程中包括引文注释、观点引证等技术、形式层面的具体规则精益求精；同时更要从追求原创性和实质性进展、把握正确的理论导向、运用科学的学术批评等内容层面形成研究成果的规范性评价。

三、学术道德规范建设的实施

1. 加强领导，全面部署

加强学术规范建设是一项系统工程。学校主要领导要亲自负责学术规范建设工作，形成全校师生全面动员、共同参与，各单位齐抓共管、分工负责标本兼治的工作格局。要将学术规范建设纳入学校的整体工作之中，统筹规划，分步实施，使这项工作真正落到实处。

2. 落实机构，事有专管

校学术委员会下设学术道德委员会，负责制定、解释和评估学校学术道德方面的政策、规定和存在的问题，接受对学术道德问题的举报，对有关学术道德问题进行独立调查，并向校长提供明确的调查结论和处理建议。学术道德委员会委托专门办公室负责日常工作。

3. 修订规章，完善制度

修订《北京大学教师学术道德规范》，进一步规范学术评价机制和评价体系；修订本科生和研究生学术规范的相关规定，建立学位论文失范追究导师责任制度。通过一系列建章立制工作，为加强学术规范建设提供制度保障。

4. 宣传教育，防微杜渐

要组织全体教学、科研和管理人员广泛参与讨论修订相关规章制度；要分学科加大力度建设学术道德与学术规范类（研究方法、工具书介绍、科学研究规范、研究现状）课程；要编发不同学科的学术规范细则和典型案例；要在人员聘任、新生入校时，加强学术规范教育。要充分利用学校各种资源，以多种渠道和途径

加强宣传和教育工作力度，营造学者自律的良好学术道德氛围。

5. 专项投入，保障经费

学校设立专项经费，用于相关课题的研究，相关材料的整理、编辑、印发，以及其他专项工作的支出。

学术的生命在于创新，学术创新取决于学者群体对学术道德规范的尊崇和执着。北京大学的广大教师和科研工作者，要在学术道德问题上统一认识，按照本建设方案提出的理念、目标、原则和方向，求真务实，奋发进取，为实现创建世界一流大学的宏伟目标努力奋斗！

北京大学教师学术道德规范

校发〔2007〕25号

第一章　总　　则

第一条　学术道德规范是学术研究人员应遵循的基本准则。为鼓励学术创新，促进学术繁荣，建立健全学术评价机制；为强化北京大学教师的学术诚信意识，保持最高的学术道德操守；为有效区分正常的学术探索、学术争论和学术不端行为，特制定本规范。

第二条　本规范适用于北京大学所有教师，包括全体在编教学人员、研究人员、博士后、职员等；也适用于以北京大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师等。

第二章　基本学术道德规范

第三条　教师应遵守国家有关法律、社会公德；在治学过程中，要坚守严谨和诚信原则，应当遵守下述学术道德规范：

（一）在学术活动中，充分尊重已经获得的研究成果；引用他人成果时，注明出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果，注明转引出处。

（二）合作研究成果在发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人对研究成果负责，合作研究的主持人对研究成果整体负责。

（三）在进行学术评价时，遵循公正、客观、全面、准确的原则。

第四条　教师不得有下述学术道德不端行为：

（一）伪造与篡改：在自己的研究结果中，故意捏造、篡改实验数据、结论或引用的资料等行为。

（二）抄袭与剽窃：在学术活动过程中抄袭他人作品，剽窃他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果等行为。

（三）伪造学术经历：在填写有关个人学术情况时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料等行为。

（四）不当署名：未参加实际研究或者论著写作，而在别人发表的作品中署名；未经被署名人同意而署其名等行为。

（五）滥用学术信誉：在学术活动过程中夸大成果价值；对应经而未经学术同行评议的研究成果向媒体公布等行为。

（六）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第三章　处理机构和职责

第五条　校学术委员会下设专门的学术道德委员会，负责评估学校学术道德方的方针、政策和存在的问题，接受对学术道德问题的举报，对有关学术道德问题进行独立调查，并向校长提供明确的调查结论和处理建议。

第六条　学术道德委员会由校学术委员会指定的学者组成，主任由校学术委员会主任任命，组成人员应考虑学科分布；必要时成立独立的临时工作小组，负责学术道德问题的调查，并向学术道德委员会提出认定报告。校学术道德委员会的日常办事机构为校长办公室督查室。

第七条　院系学术委员会为院系有关学术道德问题的处理机构，必要时成立独立的临时工作小组。

第四章　学术不端行为的举报和认定

第八条　对学术不端行为的举报应为实名举报，举报人可向被举报人所在院系的学术委员会或直接向校学术道德委员会举报。接受举报的机构有责任为举报人保密。

（一）院系学术委员会在接到举报后立即根据举报人提供的材料进行查询，在 15 个工作日内，决定是否启动正式调查程序。查询报告和调查结论须向校学术道德委员会备案。

（二） 校学术道德委员会在接到举报后立即根据举报人提供的材料进行查询，在 15 个工作日内，对于可能涉及学术不端的行为，正式委托被举报人所在单位的学术委员会进行调查，也可以组成临时工作小组，会同举报人所在单位的学术委员会共同调查。

（三） 参与调查的人员不应与被举报人或举报人存在亲属等密切关系。举报人和被举报人有权申请有关人员回避。

（四） 正式调查应分别听取举报人和被举报人的陈述，并于 60 个工作日内完成事实认定，形成书面调查报告，提交校学术道德委员会。如有特殊情况，可

向校学术道德委员会申请延长调查时间。

（五） 校学术道德委员会将书面调查报告送达举报人和被举报人。在书面调查报告被送达后 5 个工作日内，举报人和被举报人可以书面形式提出对报告的不同意见。

（六） 校学术道德委员会在以上调查工作基础上进行审议，做出事实认定与处理建议，结果须以无记名方式经三分之二以上的委员通过。

（七） 参与调查的所有人员在受理举报和调查过程中，不得泄露调查和处理情况并须采取适当措施，保护举报人、被举报人和证人。

第五章　处理和申诉

第九条　校学术道德委员会对违反学术道德规范的个人可视其行为和情节，做出相应的处理建议。

（一）处理方式包括：责令向有关个人或单位公开赔礼道歉、补偿损失，暂缓学术晋升，撤销获得的有关奖励或其他资格，警告，记过，降级，撤职，解聘，开除等。以上处理方式，可以单独做出，也可以并用。

（二）行政处分决定须由校长办公会通过；处分决定书应送达被举报人。

第十条　被举报人如对处分决定有异议，可向上一级教育行政机关提出申诉，申诉期内不停止处理决定的执行。

第十一条　对恶意诬告者，经校学术道德委员会调查，参照第九条做出相应处理或向有关机构提出处理建议。

第六章　附　　则

第十二条　本规范由校学术道德委员会负责解释。

第十三条　本规范经 2007 年 1 月 11 日第 637 次校长办公会讨论修订，自发布之日起施行；《北京大学教师学术道德规范》（校发〔2002〕27 号）同时废止。

北京大学关于进一步加强和改进师德建设的意见

党发〔2010〕38号

为深入贯彻胡锦涛总书记在北京大学师生代表座谈会上讲话精神和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，适应加快创建世界一流大学和加强教师队伍建设新形势，开创我校师德建设新局面，现提出如下意见。

一、深刻认识新时期加强和改进师德建设的重要性和紧迫性

（一）加强和改进师德建设是贯彻党和国家教育方针的基本要求。近年来，党和国家十分关心教育工作，高度重视师德建设。2008年5月，在北京大学建校110周年之际，胡锦涛总书记亲临北京大学视察并发表重要讲话，把校风建设摆到了非常突出的重要位置，对如何加强校风建设提出了具体要求，殷切希望我校教师加强师德修养，淡泊名利，甘为人梯，认认真真教书，扎扎实实治学，带头营造良好学术风气，希望北京大学能够在校风建设方面起表率作用。2010年，《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》正式颁布。《纲要》从优先发展、育人为本、促进公平、改革创新、提高质量等方面，对新时期中国教育事业发展做出了全面部署，并将师德建设作为建设高素质教师队伍的首要任务，进一步深化了师德建设的内容、机制和措施。我们必须从深入贯彻党和国家教育方针的高度，以更高的要求进一步抓紧抓好师德建设，不辜负人民的期望、历史的重托。

（二）加强和改进师德建设是加快创建世界一流大学的迫切任务。百年校庆以来，在国家“985工程”和“211工程”的支持下，北京大学迎来了建校以来最好的发展时期之一。通过全体师生员工的共同努力，我们创建世界一流大学工作已取得了重要的阶段性成绩。但必须清醒地认识到，与世界著名的一流大学相比较，我们在许多方面还需要不断改革和创新、不懈努力和前进。

教师是学校办学的主体，教师队伍的素质和精神面貌如何，是事关能否尽快建成世界一流大学的决定性因素。提高教师素质，师德为先，师德建设是教师队伍建设的基础性工程，是做好教学、科研、管理各项工作的基本保障，是加快创

建世界一流大学的深刻动力。只有切实增强广大教师的思想道德素质，调动一切积极因素，才能适应国际高等教育竞争新形势，充分发挥比较优势，在相对较短的时间内实现跨越发展。

（三）加强和改进师德建设是推进我校教师队伍建设的现实需要。北京大学第二次师德工作会议召开以来，我们深入开展了学习胡锦涛总书记给孟二冬女儿孟菲回信和向王选、孟二冬学习活动，先后颁发了两届“蔡元培奖”，出台了一系列制度规范，师德师风和医德医风建设取得显著成效，出现了马庆军教授等新典型。当前，我校师德建设正处在进一步巩固和提升的关键时期。从学校中心工作看，教育教学和科研管理改革深入推进，人才培养模式和科研体制机制更加灵活多样，对师德建设提出了更高要求；从外部环境看，高等教育事业面临的市场经济考验、对外开放考验是长期的、复杂的，师生思想的独立性、选择性、多样性、差异性日益增强，师德建设的任务更加繁重；从我校师德工作现实状况看，教育过程中重科研、轻教学的倾向需要进一步扭转，师生关系需要进一步密切，时有发生的学术道德失范行为需要进一步防范，相关制度的制定和完善需要进一步加强，制度的约束力、执行力需要进一步提高，等等。这些情况都必须引起高度重视，切实加强和改进。

二、进一步加强和改进师德建设的总体要求和主要任务

（四）总体要求

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻科学发展观，全面落实党的教育方针，紧紧围绕加快创建世界一流大学中心任务和履行立德树人核心使命，以热爱学生、教书育人为核心，以“学为人师、行为世范”为准则，以提高教师思想政治素质、职业理想和职业道德水平为目标，以弘扬高尚师德、力行师德规范、强化师德教育、优化制度环境、加强考核评价、端正学术风气、加强医德医风建设为着力点，造就忠诚于人民教育事业、为人民服务、让人民满意的教师队伍，为培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人做出新贡献。

（五）基本任务

提高教师的思想政治素质。广大教师要认真学习中国特色社会主义理论体系，深入了解改革开放和社会主义现代化实践，自觉拥护中国共产党领导，拥护社会主义，拥护党和国家的路线、方针、政策，热爱祖国，热爱人民；要坚持正

确的政治方向，增强政治敏锐性和鉴别力，自觉抵制各种错误思潮和腐朽思想文化的影响，在大是大非问题上，立场坚定，旗帜鲜明；要认真学习宪法和有关法律法规，增强法制观念和守法意识，坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律的重要原则，严格教育教学纪律。

提升教师的职业道德水平。广大教师要树立强烈的职业光荣感、历史使命感和社会责任感，以培育优秀人才、发展先进文化和推进社会进步为己任，反对拜金主义、享乐主义和极端个人主义；坚持社会主义教育方向，全面贯彻党的教育方针，树立先进教育理念，紧密联系国际高等教育和学术发展新趋势，积极推进教育创新，在遵循教育规律的基础上大胆实践新的教学形式和方法，教出水平，教出特色，不断提高教育质量；牢固树立育人为本、德育为先的思想，尊重学生，关心学生，公平公正对待学生，严格要求学生，以身作则、言传身教、为人师表，以自己良好的思想和道德风范去影响和培养学生；坚持发扬北大“思想自由，兼容并包”的光荣传统和“勤奋、严谨、求实、创新”的优良学风，尊重差异、包容多样，团结合作、协力攻关，鼓励创新、宽容失败，清除赝品、力戒浮躁，模范遵守学术道德规范，倡导实事求是、充分说理、平等、平实、平和的讨论，更加自觉地履行学术创新的使命和责任。学校教辅行政人员是教师队伍的重要组成部分，要满腔热情地从事教育管理和服务工作，不断改进作风，提高效能。

着力解决师德建设中的突出问题。正确处理教学与科研的关系，在业务考核、职称评审和晋升、评选表彰等制度设计上充分考虑教育教学的工作量和质量，切实扭转重科研、轻教学的错误观念和做法；坚决反对个别教师忙于精力外流，不关心学生、不安心教学的倾向，切实扭转师生关系不同程度上存在的相对淡漠的趋势，强化教师作为学生健康成长的指导者和引路人的职责，发扬北大教师与学生之间教学相长、情深意笃的优秀历史传统；严格执行学术道德规范和制度，坚决防范在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃等违背学术规范，侵占他人劳动成果的不端行为；坚决制止在招生、考试等工作中的不正之风和违纪违法行为；严肃处理败坏教师声誉的失德行为。

增强北大教师群体的集体荣誉感。凝练和宣传北京大学在长期发展进程中形成的光荣传统，号召广大教师自觉传承北大精神，珍惜“北大教师”的称号，忠诚人民教育事业，热爱祖国，关注民生，牢记社会责任；执着追求真理，严谨治学，言传身教，求真务实；坚持追求卓越，敢于拼搏，敢为人先，开拓进取；以

提携后学为己任，甘为人梯，淡泊名利，乐于奉献，将民族的共同理想、学校创建世界一流大学的目标与教师个人的职业理想有机结合起来，形成学校改革发展的合力。

三、主要措施

（六）加强师德建设的宣传教育

把师德教育作为思想政治工作的重要内容，与建设社会主义核心价值体系和学习社会主义荣辱观有机结合，与大力发扬爱国主义精神和开展爱校荣校教育相结合，与加强教学科研管理和加快创建世界一流大学相结合，激励广大教师爱岗敬业、教书育人、为人师表。

从思想政治素质、职业理想、职业道德、学术规范、人格情操、法制素养、心理素质等方面，进一步完善师德教育的内容，增强教育内容的针对性和时代感；将师德教育强化和渗透到教师的岗前培训、组织活动、业务研讨、社会实践、网络交互平台等学习方式中，注意区分教师、辅导员、党务工作者、管理服务人员等不同维度，多渠道、分类别地开展各种形式的教育活动；定期召开师德建设研讨会，促进师德建设理论创新、制度创新和管理创新，形成科学、完善的师德教育体系。

各院系、各部门要注重发现、挖掘本单位的优秀师德个人和集体，学校要利用庆祝教师节等活动集中宣传在校内外具有重大影响的师德典型，并组织全校师生员工向他们学习，通过典型示范的作用，推动师德建设工作深入发展。要扩大发现师德典型的视野，多关注有可比性的中青年教师、普通教师和不同领域、不同工作岗位上的教师，增强典型的亲近感和说服力。

（七）完善师德建设的制度规范

进一步完善师德制度。把师德建设作为学校章程和管理制度建设的重要内容，将师德作为一项重要的考核标准，纳入到教师的选留、年度考核、职务晋升、派出进修和评优奖励等各项评比考核体系中，切实提高教育教学在教师评价体系中的份量，切实加大对违反学术规范和失德行为的惩处力度。针对师德建设中出现的新情况、新问题，修订和制定出台关于教师行为规范的新的制度性文件。

着力提高师德制度建设科学化水平。各部门、各院系、各单位要结合实际，把师德规范的主要内容具体化、规范化，使之贴近实际、贴近教师、贴近工作，讲究实际效果，克服形式主义。医学部和各附属医院医德医风建设是学校师德建

设的重要组成部分，要进一步加强制度建设和管理。

切实加大师德制度执行力度。对师德表现不佳的教师要及时进行提醒和劝诫。对有严重失德行为，经批评仍不改正者，要依据国家和学校相关法规和制度严肃处理。

（八）坚持以人为本，发扬民主

充分发扬民主，把教师自我学习、自我勉励、自我管理、自我监督作为师德建设的最终目的。各项师德制度要充分体现广大教师的主张和意愿，把制度建设过程变成凝聚共识的过程，使之内化为全体教师普遍认同的行为标准，自觉按照师德规范要求履行教师职责。

热诚服务教师，把师德建设与尊师重教、尊重人才有机结合起来。在政治上、思想上和生活上关心教师，依法保障和大力提高教师待遇，千方百计地为教师办实事、办好事，帮助教师解决实际困难，高度重视吸引和鼓励优秀人才从事教育工作，在热诚为教师服务的过程中不断扩大党在高知识群体中的影响力和凝聚力，推进师德建设。

四、切实加强对师德建设的领导

（九）强化各级党组织和领导班子的工作职责

学校各级党组织和领导班子要将师德建设作为一项事关北大发展全局的大事，抓紧抓实、加强领导、统筹协调，切实做到组织落实、制度落实、任务落实。

各级院系是学校师德建设的基础，院系党政主要领导和领导班子要切实负起责来，带头履行师德规范，积极宣传师德规范，督促教师严格执行师德规范，严格执行学校各项师德制度。

（十）形成师德建设的合力

进一步明确学校有关部门在师德建设中的任务和责任，形成学校党政主要领导亲自抓、相关部门各负其责并紧密配合的工作机制。学校各级党组织、广大党员教师要充分发挥政治核心和先锋模范作用。学校工会、团委等群团组织要紧密配合，加强协调和沟通，要注意引导广大学生积极参与师德建设，努力形成加强和改进师德建设的合力。

要结合党和国家重要部署、重要主题教育活动开展师德建设。党委宣传、组织部门和各级党组织在创建学习型党组织和创建先进基层党组织、争当优秀共产党员活动中，要将师德建设作为重要内容和结合点，做出具体安排。

北京大学师德教育实施办法

校发〔2016〕99 号

为进一步加强我校教师队伍的师德建设，造就培养一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《高校教师职业道德规范》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）以及《北京大学章程》等学校相关文件中有关师德教育的要求，结合学校实际情况，特制订本办法。

第一条　师德教育是我校教师队伍建设的重要环节。学校通过师德教育，引导教师自尊自律自强，做学生敬仰爱戴的品行之师、学问之师，做社会主义道德的示范者、诚信风尚的引领者、公平正义的维护者。凡我校教师，都须参加学校组织的师德教育与培训活动。

第二条　师德教育坚持政治素质和道德情操并重原则。采取理论与实践相结合的方式，按需培训，学用一致，注重实效。通过系列教育活动，倡导全校教师做有理想信念、有道德情操、有扎实的学识和仁爱之心、自觉践行社会主义核心价值观的好老师。

第三条　师德教育工作采取统一部署、分级实施的管理模式。学校成立师德工作委员会及其工作机构，负责制定学校师德教育的总体原则、规划、目标、要求和具体实施。

各院、系、所、中心根据教师队伍建设实际情况，明确本单位师德建设责任主体，负责组织本单位教师师德培训、社会服务等相关教育活动，及时了解教师的思想动态，关注他们的发展诉求和价值愿望，做好师德教育的考核和鉴定工作。

第四条　师德教育贯穿教师职业生涯的全过程，根据职业生涯不同阶段的特点和需求，有针对性地确定师德教育的主题和形式。

（一）　对于新任教师，在岗前培训课程中设置师德教育专题，邀请校内外专家，结合社会主义核心价值观，对师德的内涵进行解读与分析，使新任教师在

职业生涯初期即认识到崇德修身的重要性；设置科学精神和学术规范专题，弘扬风清气正、求真务实的优良学风；由任职单位主持，举行新任教师入职宣誓仪式，增强教师师德为上、立德树人的使命感与责任感。

（二） 对于在岗教师，重点开展以下教育活动：

1.社会主义核心价值观教育。聘请专家学者解读和阐释社会主义核心价值观“富强、民主、文明、和谐，自由、平等、公正、法治，爱国、敬业、诚信、友善”的深刻内涵，促进教师带头培育和践行社会主义核心价值观。

2.相关法律法规教育。聘请法律专家领学和解读与师德相关的法律法规，如《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《教师资格条例》、《高等学校教师职业道德规范》、《国务院关于加强教师队伍建设的意见》、《教育部关于加强依法治校工作的若干意见》等，强化教师在教书育人过程中自觉遵守国家法律法规、遵守教师职业道德的意识。

3.师德先进事迹宣讲。建立师德建设专家库，定期邀请高校师德重大典型、全国教书育人楷模、一线优秀教师等专家开设专题讲座，用他们的感人事迹诠释师德内涵。

4.心理健康讲座。关注教师心理健康，用心理学专业知识指导教师解决工作、生活和指导学生中所遇到的心理困惑及难题。

第五条　结合教学科研、社会服务活动开展师德教育，学校鼓励教师参与调查研究、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等活动，增强师德教育效果。

第六条　教师每人每年应至少参与 2 个学时的师德教育活动，参加培训或活动的相关结果记入个人人事档案，作为晋升、奖惩和聘任合同续签的依据。学校将把师德教育作为优秀教师团队培养和骨干教师、学科带头人、学科领军人物培育的重要内容。

第七条　本办法自通过之日起执行。

北京大学师德考核实施办法

校发〔2016〕100 号

为加快我校建设世界一流大学步伐，建立健全学校师德建设长效机制，促进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，根据《中华人民共和国教师法》、《高校教师职业道德规范》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10 号）以及《北京大学章程》等有关要求，制定本办法。

第一条　师德考核工作充分尊重教师主体地位，坚持客观公正、公平公开原则。师德考核结果是教师聘任、晋升、奖惩等人事事项的重要依据。

第二条　本办法适用于北京大学所有在职教师。

第三条　师德考核每年由各二级单位负责组织实施，作为年度考核的重要组成部分。

第四条　师德考核结果分为合格和不合格两个等次。根据考核情况，院系可推荐特别优秀的教师参与学校有关奖励或荣誉称号的评选。

第五条　有下列情形之一者，师德考核结果和年度考核结果应确定为不合格，并由学校教师职业道德和纪律委员会根据《北京大学教职工出分暂行规定》及相关法律法规给予处分或处理：

1. 损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；

2. 在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；

3. 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；

4. 影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；

5. 在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；

6. 索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

7. 对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；

8. 其他违反高校教师职业道德的行为。

第六条　各二级单位应依据本办法，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，造成不良影响或严重后果的，学校将根据情况，给予严肃处理，追究主要负责人的责任。

第七条　各二级单位在教师录用、职务（职称）评审、岗位聘用、评优奖励工作中，须对候选人遵守师德情况进行全面核查，实行一票否决。

第八条　本办法自通过之日起执行。

北京大学教师行为规范

校发〔2016〕167 号

第一章　总　则

第一条　本规范根据《北京大学章程》制定。

第二条　本规范是北京大学教师的基本行为准则，是对教师个人品行和职业操守的基本要求。

第三条　本规范适用于北京大学教师。北京大学教师是指由北京大学聘任的教学、研究人员，以及以北京大学名义从事教育教学和科学研究工作的兼职教授、访问学者和进修教师等人员。

第二章　基本行为规范

第四条　作为公民，北京大学教师应严格遵守国家宪法和法律，积极为社会提供专业服务，自觉履行公民义务。

第五条　作为师者，北京大学教师应履行教书育人责任，按质保量完成教学任务，严格要求学生，关心学生，爱护学生。

第六条　作为学者，北京大学教师应积极开展学术研究，严谨治学，诚实守信，秉持学术良知，遵守学术道德规范。

第七条　作为雇员，北京大学教师应积极参与学校管理与服务工作，遵守校纪校规，维护学校形象和声誉。

第三章　违规行为

第八条　教学方面的违规行为包括：

（一）讲授或宣传有违国家宪法法律或社会伦理的内容；

（二）侮辱、恐吓学生或教唆学生侮辱、恐吓其他学生；

（三）违反学校教学管理规定的其他行为。

第九条　师生关系方面的违规行为包括：

（一）因种族、肤色、宗教、性别、籍贯、民族、婚姻状况、身体状况等因素歧视学生；

（二）接受学生任何形式的贵重财物，向学生或家长索取或变相索取各种形式的财物；

（三）利用教师身份要挟或威胁学生；

（四）性骚扰学生；

（五）与有利益关系的在校学生发生恋爱或性关系。

第十条　学术活动方面的违规行为包括：

（一）伪造与篡改：在研究结果中，故意捏造、篡改实验数据、结论或引用的资料。

（二）抄袭与剽窃：抄袭他人作品，剽窃他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果。

（三）伪造学术经历：在填写有关个人学术情况时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料。

（四）不当署名：未参加实际研究或者论著写作，而在别人发表的作品中署名；未经被署名人同意而署其名。

（五）滥用学术信誉：在学术活动中夸大成果价值；将应经而未经学术同行评议的研究成果向媒体公布。

（六）在参与学术活动过程中，侮辱、诽谤、诬告、陷害、恐吓、压制其他学术人员。

（七）其他违背学术道德规范的行为。

第十一条　与同事关系方面的违规行为包括：

（一）因种族、肤色、宗教、性别、籍贯、民族、婚姻状况、身体状况等原因歧视同事；

（二）干扰或妨碍他人开展正常的教学、科研或管理工作；

（三）在缺乏事实依据的情况下，伪造证据，以举报、造谣等形式恶意中伤他人；

（四）性骚扰同事；

（五）恶意泄漏他人隐私。

第十二条　与学校关系方面的违规行为包括：

（一）影响正常教学科研工作的兼职；

（二）有意破坏或煽动他人破坏学校设备、设施；

（三）未经学校允许，擅自使用学校的有形或无形资产、资源；

（四）有损学校声誉、有违社会公序良俗的行为。

第十三条　国家法律法规或学校规章制度禁止的其他行为。

第四章　附　则

第十四条　对教师违规行为的举报、受理、立案、调查、处分、申诉等，按照《北京大学教师违规违纪调查处理办法》（校发〔2015〕212 号）规定的程序进行。

第十五条　本规范由北京大学教师职业道德和纪律委员会负责解释。

第十六条　本规范经 2016 年 7 月 5 日第 898 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行。

北京大学教师违规违纪调查处理试行办法

校发〔2015〕212 号

第一章　总　则

第一条　为加强教师职业道德建设，纠正违规违纪行为，根据《北京大学教职工处分暂行规定》（校发〔2015〕143 号），针对违背教师职业道德要求、违反学校规章制度和工作纪律的行为，建立和完善调查处理程序和工作机制，特制定本办法。

第二条　本办法中的违规违纪指违背教师职业道德规范或违反学校及校内各单位制定的规章制度和工作纪律。

第三条　本办法适用于与北京大学存在聘任关系的教师，包括教学人员、研究人员、博士后、辅导员、助研助教、访问学者、进修教师以及其他具有学术权利的人员。

第二章　机构与职责

第四条　北京大学成立教师职业道德和纪律委员会及其办公室，负责教师违规违纪行为的举报受理、调查，并提出处理意见。

第五条　北京大学教师职业道德和纪律委员会由一名主任、一名副主任和若干名委员组成。主任由主管人事工作的校领导兼任，副主任由主管教学科研工作的校领导兼任，委员由主任提名报校长批准确定。二级单位原则上由行政负责人负责处理相关事务，可根据工作需要设专门委员会或委托专人负责。

第六条　北京大学教师职业道德和纪律委员会委员实行任期制，每届任期四年，可以连任，但连任不得超过两届。特殊情况下，可根据实际工作需要作适当调整。

第七条　委员会会议根据工作需要由主任召集，必要时可以邀请相关专家列席会议。会议负责审议立案、调查、处理建议等事项。

第八条　北京大学教师职业道德和纪律委员会的日常办事机构为委员会办公室（以下简称“办公室”）。

第三章　举报、受理、初查

第九条　任何单位或个人均可向办公室或二级单位举报北京大学教师的违规违纪问题。二级单位直接接到的举报应在 24 小时内转交办公室。

第十条　举报一般应为实名举报，并以书面方式提出，应写明举报人本人的电话、电子邮件以及联系地址，写明被举报人违规违纪行为发生的时间、地点、基本事实和相关证据材料。举报人应积极配合调查，包括当面举证。举报提出的时间一般应在违规违纪行为发生之日起两年之内。如举报人为在校学生，举报提出的时间应在举报人毕业后两年之内。

第十一条　办公室可以不受理单位或个人提出的如下举报：

（一）未能提供书面材料的；

（二）无具体事实和依据的；

（三）应由公安机关受理的；

（四）与教师职业道德规范、北京大学规章制度和工作纪律无关的；

（五）超出举报时限的。

第十二条　对于无具体举报人、由媒体披露的涉及北京大学教师的违规违纪行为，可由办公室视情节适时启动调查处理程序。

第十三条　办公室接到举报后可指定专人或委托二级单位进行初步调查。二级单位应在接到委托之日起 5 个工作日内指派专人组成初查小组开展调查。初查小组成员不少于三人，且至少一人为本单位党政联席会议成员。

初查小组根据举报人提供的书面材料进行初步调查，在 15 个工作日内形成初查报告。初查报告应概括举报材料要点，逐条说明调查结果并附证明材料。二级单位根据初查报告向办公室提出是否正式立案的建议，并陈述理由。举报情况较为复杂的，可适当延长初查时间。

第十四条　办公室审核二级单位初查报告和是否立案的建议，在做出审核决定后 5 个工作日内通知举报人和被举报人，并就以下情形进行相关处理：

（一）举报人认可初查结果和不予立案建议的，应签字确认。学校不再受理举报人今后就相同事项的重复举报。

（二）举报人认可初查结果和准予立案建议的，进入正式立案调查和处理程序。办公室书面告知举报人和被举报人有关调查程序、处理依据和各自的权利义务，举报人和被举报人应签字签收。

（三）如果举报人或被举报人不认可初查结果，应书面提出不予认可的理由，并提供新的证据。办公室根据新的证据提出是否立案的建议。

如果是匿名举报或媒体披露的，由办公室根据情况在适当范围内通报初查结果和是否立案的建议。

第四章　立案、调查、审议

第十五条　针对拟正式立案的案件，办公室向学校教师职业道德和纪律委员会主任报告案件受理、初查和立案情况，提出成立专门调查组的建议，经委员会主任批准后正式开展案件调查。

第十六条　调查组成员不少于三人，其中至少一人是教师职业道德和纪律委员会委员，必要时可聘请有针对性的专业人员参加调查组。

调查工作一般在 30 个工作日内完成，对特别复杂的案件经委员会主任批准可延长调查时限。

在调查过程中，举报人和被举报人均应积极配合调查工作，如实全面提供有关证据材料。举报人和被举报人、其他知情人、调查人和记录人应在相关材料上签字确认。

调查组应在调查结束后 5 个工作日内提交正式调查报告，正式调查报告应概括举报材料涉及的违规违纪要点、调查内容、调查经过、主要事实、主要证据等，并附调查过程的完整记录和其他证明材料。正式调查报告经调查组全体成员签字后提交到办公室。

第十七条　办公室审核调查报告，根据调查结果向主任提出召开教师职业道德和纪律委员会会议的建议，经主任同意后办公室在 30 个工作日内召集召开委员会会议，审议调查结果，提出处理建议。

第十八条　委员会会议审议期间，可邀请举报人、被举报人或其他相关人员参加听证。办公室应在听证前提前 5 个工作日通知被邀请人。　参加听证会的举报人和被举报人均应由本人参加，有特殊原因不能参加的，可委托他人参加。委托他人参加的，应提供本人签字的委托书、身份证复印件、工作证复印件。被委托人出席听证时，除应出具委托材料外，还应提供本人身份证明原件。　因举报人或被举报人原因放弃参加听证的，则视为其同意调查结果。

第十九条　委员会根据调查报告和听证情况进行审议并提出处理建议。处理建议应以事实清楚、证据充分、定性准确、量度恰当、程序完备为原则。处理建

议由正式参会委员以无记名投票方式表决通过为有效。

出席会议的委员应不少于全体委员的三分之二，表决事项赞成票达到与会人数的三分之二为通过。投票应由委员本人完成，不得委托他人进行。

第二十条　教师职业道德和纪律委员会委员存在下列情形之一的，应当回避：

（一）与举报人或被举报人有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；

（二）与被调查的案件存在利害关系的；

（三）与举报人、被举报人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

第二十一条　举报人或被举报人有权提出其他人员应回避的申请，经委员会主任批准生效。举报人或被举报人提出的回避申请，应在委员会会议召开的 3 日前以书面形式送达办公室。

第二十二条　参与调查、审议的所有人员在举报受理、调查及处理过程中应遵守保密的要求，不得泄漏调查和处理的任何情况；教师职业道德和纪律委员会及二级单位应采取适当措施，保护举报人、被举报人和证人。

第五章 处理与申诉

第二十三条　对被认定存在违规违纪行为的人员，委员会可提出如下行政处理或行政处分建议。下列行政处理或行政处分可以单独提出一项，也可多项并提。

（一） 行政处理。根据违规违纪情节及其影响程度，给予违规违纪人员以下处理：

1. 责令其向有关个人或单位公开赔礼道歉、赔偿损失；

2. 撤销其获得的有关奖励或资格；

3. 三年之内停止其职务或其他各类晋级；

4. 调离其现工作岗位、停止其现工作职务、解聘。

（二） 行政处分。对符合给予行政处分情形的，按照《北京大学教职工处分暂行规定》给予警告、记过、降低岗位等级、开除等行政处分。

对于情节轻微、危害不大的违规违纪行为，可由教师职业道德和纪律委员会委托专人对其进行诫勉谈话、批评教育。

第二十四条　被举报人有下列情形之一的，可以从轻处罚：

（一）主动承认错误并积极配合调查的；

（二）主动消除或者减轻不良影响的；

（三）其他可以从轻处罚的情形。

第二十五条 被举报人有下列情形之一的，应当从重处罚：

（一）藏匿、伪造或销毁证据等干扰妨碍调查工作的；

（二）打击、报复举报人或调查人员的；

（三）涉及多种违规违纪行为的；

（四）其他应当从重处罚的情形。

第二十六条 对于恶意诬告的举报，学校教师职业道德和纪律委员会经调查核实，由委员会参照本办法第二十三条的规定提出对举报人的行政处理或行政处分建议。如恶意诬告的举报人为非北京大学人员，学校教师职业道德和纪律委员会有权向举报人所在单位提出对举报人的行政处理或行政处分建议并保留法律诉讼的权力。

第二十七条 学校教师职业道德和纪律委员会在召开会议审议、形成处理建议后 5 个工作日内应向主管校领导提交事实认定和处理建议。主管校领导直接签字批准或视案情将处理建议向校长办公会通报后签字批准即生效为处理决定。处理决定应当说明认定的事实、理由、依据、期限等内容。 办公室应在主管校领导签批后 5 个工作日内将处理决定及时送达相关行政部门执行，同时将处理决定送达被举报人、举报人和相关单位。处理决定可视其情节及影响在一定范围内予以公布。

第二十八条 举报人或被举报人如对学校做出的行政处理决定或行政处分决定有异议，可以向学校教师职业道德和纪律委员会提出复核申请，教师职业道德和纪律委员会在接到复核申请之日起 30 日内做出复核决定。 举报人或被举报人对复核决定仍不服的，可向上级教育主管部门提出申诉或向有关机构提请人事、劳动仲裁或法院诉讼。向上级教育主管部门提出申诉的，按照《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45 号）执行。提请仲裁、诉讼、申诉期间不停止行政处理决定或行政处分决定的执行。

第六章 附 则

第二十九条 举报受理及调查处理过程中形成的所有材料均交由北京大学教师职业道德和纪律委员会办公室存档。

第三十条 本办法由北京大学教师职业道德和纪律委员会办公室负责解释。

第三十一条　本办法经 2015 年 11 月 24 日第 879 次校长办公会审议通过，自发布之日起实施。

北京大学学术道德委员会工作办法

校发〔2008〕66号

第一章　总　　则

第一条　为加强北京大学学术道德规范建设，充分发挥学术道德委员会的作用，规范对学术道德问题的调查和处理工作，根据《北京大学学术道德规范建设方案》和《北京大学教师学术道德规范》，制定本办法。

第二条　学术道德委员会是学校学术委员会下设的学术道德规范建设专门机构，在学校学术委员会的领导下独立开展工作，对学校学术委员会负责。

院系学术委员会是院系学术道德规范建设机构，在学术道德规范建设方面对学校学术道德委员会负责。

第三条　学术道德委员会的工作宗旨和目标是，建立系统完善的学术道德规范，提升广大教师的学术道德水准，营造自由健康的学术氛围，维护术尊严，鼓励学术创新，促进学术繁荣。

第二章　机构与职责

第四条　学术道德委员会的主要职责为：

（一）制定、完善和解释学校在学术道德规范建设方面的方针和政策，评估学校在学术道德规范建设方面存在的问题；

（二）受理个人、单位对本校教师的学术道德举报；

（三）对学术道德问题进行独立调查，作出明确的调查结论，提出处理建议；

（四）开展学术道德的宣传、教育等相关活动。

第五条　学术道德委员会由一名主任委员、两名副主任委员和若干名委员组成；主任委员由学校学术委员会主任兼任，副主任委员、委员由学校学术委员会根据各单位意见并征求学者建议确定，委员选任应考虑学科分布。

第六条　学术道德委员会委员实行任期制，每届任期四年，连选可以连任，但连任不得超过两届。在特殊情况下，可根据实际工作需要作适当调整。

第七条　学术道德委员会实行全体会议与办公会议制度。

（一）全体会议由学术道德委员会主任委员召集，全体委员参加。全体会议

负责审议学术道德委员会本年度工作报告及下一年度工作计划；审议学校学术道德规范制度的制定、修改与完善；评估学校学术道德建设方面存在的问题并形成对策；研究部署重大学术道德规范建设工作；审议学术道德举报的事实认定与处理建议。

全体会议决议以无记名投票的方式进行，以全体委员的三分之二以上通过方为有效。

（二）办公会议根据工作需要召开，相关学术道德委员会委员参加，必要时可以邀请相关组织、个人及相关专家、学者列席会议。会议负责研究部署全体会议决议事项的实施方案，具体落实学术道德建设的相关事项。

第八条　学术道德委员会的日常办事机构为学术道德委员会办公室，设在党办校办督查室，负责学术道德委员会日常事务的处理与协调。

第三章　举报与受理

第九条　任何单位或个人均可向学术道德委员会或院系学术委员会举报北京大学教师的学术道德不端行为。

北京大学教师指北京大学全体在编教学人员、研究人员、博士后、职员等，以及以北京大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师。

第十条　举报一般应为实名举报，以书面方式提出，应写明被举报人学术道德不端行为的基本事实并附相关证据材料。

第十一条　学术道德委员会、院系学术委员会受理如下有关学术道德问题的投诉和举报：

（一）伪造与篡改：在自己的研究结果中，故意捏造、擅自更改实验数据、结论或引用的资料的；

（二）抄袭与剽窃：将他人作品的全部或一部分据为己有，以自己的名义予以发表的；引用他人的学术观点、学术思想或试验数据、调查结果而不加注明的；

（三）伪造学术经历：在填报有关个人学术情况时，不如实报告学术经历、学术成果的；伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料的；

（四）不当署名：未实际参加研究或论著写作，而在别人发表的作品中署名的；未经被署名人同意而署其名的；

（五）滥用学术信誉：在学术活动过程中夸大成果价值的；将应经而未经学术同行评议的研究成果向媒体公布的；

（六）其他违背学术界公认的学术道德规范的问题。

对于北京大学教师可能存在的学术道德问题，学术道德委员会、院系学术委员会亦可依职权主动开展调查。

第十二条　学术道德委员会、院系学术委员会不受理公民或组织提出的如下投诉和举报：

（一）口头投诉或举报；

（二）无具体事实和依据的投诉或举报；

（三）与北京大学教师学术道德问题无关的投诉或举报；

（四）属于学术争论问题的投诉或举报。

第十三条　学术道德委员会接到举报后应委托院系学术委员会进行初步调查。院系学术委员会在接到学术道德委员会的委托或举报人的直接举报后，应委托相关学科领域的三名专家学者组成初审小组。初审小组根据举报人提供的书面材料进行初步审查，在 15 个工作日内形成初审报告，并作出是否受理的建议。院系学术委员会根据初审小组的建议作出是否受理的决定。不予受理的，应书面告知举报人并说明理由。

院系学术委员会作出的初审报告及结论，应及时提交学术道德委员会备案。

第十四条　如举报人不同意院系学术委员会作出的初审结论，可向学术道德委员会提出申诉。学术道德委员会接到申诉后，在 15 个工作日内召开办公会议，根据举报人提供的书面材料进行审查，作出是否受理的决定。不予受理的，应书面告知举报人并说明理由。

第四章　调查与审议

第十五条　院系学术委员会作出受理决定后，应于 15 个工作日内成立专门的调查小组启动正式调查程序。

学术道德委员会作出受理决定后，应委托被举报人所在单位的学术委员会于 15 个工作日内启动正式调查程序。

对于重大疑难问题，学术道德委员会可以在 15 个工作日内自行组成调查小组，会同被举报人所在单位学术委员会启动正式调查程序。

第十六条　调查小组人选由院系学术委员会根据具体情况，依照公平、公正的原则集体讨论决定，一般应由相关学术领域内与当事人无直接利害关系的至少三名校内外资深专家、学者组成。

第十七条　正式调查以查证相关出版物、原始记录等书面资料为主，并应分别听取举报人和被举报人的陈述；口头陈述应有翔实的书面记录，并经陈述人、调查人和记录人签字确认。

第十八条　调查小组的专家、学者应对被举报问题涉及的事实和证据进行全面审查并作出独立判断，于 60 个工作日内完成事实认定，并形成书面调查报告，经调查小组全体组成人员签字确认后提交委托调查的院系学术委员会。书面调查报告应包括调查对象、调查内容、调查经过、主要事实、主要证据和对事实的认定等内容。

第十九条　如有特殊情况，院系学术委员会同意，调查小组可以延长调查时间。

第二十条　院系学术委员会应将书面调查报告分别送达举报人和被举报人；举报人和被举报人在收到调查报告后的 5 个工作日内可以书面形式对调查报告提出申诉意见。

第二十一条　院系学术委员会应在正式调查结束后应将书面调查报告、当事人申诉意见及相关材料及时提交学术道德委员会。

第二十二条　学术道德委员会在书面调查报告及举报人、被举报人申诉意见的基础上召开全体会议，对被举报学术道德问题的事实认定与处理建议进行审议。

第二十三条　对学术道德问题的审议以事实清楚、证据确凿、定性准确、量度恰当、程序完备为原则。

审议结果以无记名投票的方式产生，经出席委员的三分之二以上通过方为有效。投票应由本人完成，不得委托他人进行。

第二十四条　学术道德委员会委员存在下列情形之一的，应当回避，举报人或被举报人有权向学术道德委员会申请回避：

（一）与举报人或被举报人存在近亲属关系的；

（二）与举报人或被举报人存在师生、同学等密切关系的；

（三）与举报的处理结果存在直接利害关系的。

第二十五条　举报人或被举报人提出回避申请，应在审议开始前以书面形式向学术道德委员会提出。

对于回避申请，学术道德委员会或院系学术委员会应在申请提出后的 5 个工

作日内作出决定并告知申请人，在此期间，学术道德委员会暂停对有关问题的审议。

第二十六条　如举报人或被举报人对学术道德委员会基于院系学术委员会调查结果作出的事实认定和处理建议有异议，可通过学术道德委员会向学校学术委员会提出申诉。

对举报人或被举报人的申诉，学术道德委员会汇总有关材料提请学校学术委员会进行审议，作出事实认定和处理建议。

第二十七条　参与调查、审议的所有人员在举报受理、调查及处理过程中应遵守学术道德委员会关于保密的要求，不得泄漏调查和处理的任何情况；学术道德委员会应采取适当措施，保护举报人、被举报人和证人。

第五章　处理与申诉

第二十八条　对被认定为存在学术不端行为的教师，学术道德委员会可视其情节，审议向有关单位提出如下处理建议：

（一）责令向有关个人或单位公开赔礼道歉、赔偿损失；

（二）撤销获得的有关奖励或资格；

（三）暂缓学术晋级；

（四）调离教学岗位；

（五）警告、记过、降级、停职、撤职、解聘、开除等行政处分。

以上处理建议，可以单独提出一项，也可以多项并提；　　对于情节轻微、危害不大的学术不规范行为，可由学术道德委员会以谈话提醒的方式对对被举报人进行批评教育。　　第二十九条　被举报人有下列情形之一的，可以从轻处罚：

（一）主动承认错误并积极配合调查的；

（二）主动消除或者减轻不良影响的；

（三）其他可以从轻处罚的情形。

第三十条　被举报人有下列情形之一的，应当从重处罚：

（一）藏匿、伪造或销毁证据等干扰、妨碍调查工作的；　　（二）打击、报复举报人或调查人员的；

（三）涉及多种、多次学术不端行为的；

（四）其他应当从重处罚的情形。

第三十一条　对于恶意诬告的举报人，学术道德委员会经调查核实，由委员

会参照第二十六条的规定向有关单位提出处理建议。

第三十二条　事实认定和处理建议应由学术道德委员会送达举报人、被举报人及有关单位。

有关单位应在处理建议的基础上，依照学校有关规章制度及时作出处理决定，并送达举报人、被举报人及相关单位，并可视其情节及影响在一定范围内予以通报。

第三十三条　举报人如对学术道德委员会的处理建议和学校的处理决定有异议，可向上级教育主管部门提出申诉。

第六章　附　　则

第三十四条　本办法由学术道德委员会负责解释。

第三十五条　本办法经 2008 年 3 月 27 日第 680 次校长办公会讨论通过，自发布之日起实施。

北京大学本科考试工作与学术规范条例

校发〔2007〕151号

总　　则

第一条　为建设和维护勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，整肃考纪、端正考风，使考试工作进一步规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《高等学校教学管理要点》、《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》等文件精神，特制定本条例。

第二条　考试是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，其目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性。

第三条　考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容。凡属教学计划规定的课程都要进行学期考试或考查，实习、课程设计、论文、毕业论文（设计）等教学环节也要进行考核。

第四条　凡本校在籍的本科学生必须参加所修课程的考试或考查，并得到相应的成绩评定，成绩合格者方可获得相应学分。

第五条　加强本科生学术道德教育和学术规范训练是学校本科教育中的重要工作。本科生学术规范的培养应通过多种渠道进行，贯穿于本科生的学习和生活之中。

第一章　考试工作的组织与领导

第六条　考试工作由教务部依照本条例和学校相关规定进行组织和协调，各院（系、所、中心）由主管教学的领导依照本条例、教学计划及相关规定组织实施。

第七条　各院（系、所、中心）主管领导要认真抓好考试工作的各个环节。期末考试统一组织，考前召开“三会”，即：

（一）院（系、所、中心）领导办公会：结合本单位情况研究落实考试工作的措施、要求和安排；

（二）任课教师、班级主任和监考人员会：布置考试的各项具体工作，包括组织复习、辅导答疑、命题、监考、试卷评阅和成绩的评定等；

（三）学生动员会：申明复习和考试的目的、要求和纪律，重申学术规范，通过考试纪律、学术规范的学习和典型事例的警示，教育学生以端正、诚实的态度对待考试，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第二章　考 务 工 作

第八条　考试时间

（一）平时考试和测验由院系和任课教师根据需要组织安排。期末考试时间依据当年校历安排，一般在学期的最后两周进行；因特殊情况确需提前考试的课程，由任课教师提出书面申请，院（系、所、中心）主管领导批准后，报教务部教务办公室备案；

（二）考试日程按每个时段 120 分钟安排，笔试时间为 120 分钟，如有特殊情况，主考教师可以延长 30 分钟；口试时间每人至少 30 分钟；

（三）课程考试的具体时间，由各院（系、所、中心）教务员在规定的时限内录入教务管理系统，经教务部排课室统一协调后确定；考试时间一经确定，不得擅自更改。

第九条　考场安排

（一）各开课院（系、所、中心）以课程教学班为单位并满足考生隔位就座的原则安排考场；

（二）考场由开课院（系、所、中心）在规定的考试日程内统一安排并录入教务管理系统，经教务部排课室统一协调后确定；考场一经确定，不得擅自更改，确因特殊情况需调整考场的，应提前向教务部提出申请。

第十条　监考

（一）所有考试考场须安排专人负责监考，主监考原则上由任课教师担任，考生 30 人以下的考场，可安排 1 人监考；30－100 人的考场，须有 2 人监考；100 人以上的考场，须有 3 人以上监考；

（二）监考安排必须落实到人，公共课和多个院（系、所、中心）学生合上的课程，有考生的院（系、所、中心）有义务安排监考人员，各院（系、所、中心）主管领导负责人员安排并通过院（系、所、中心）教务办公室向监考人员发出书面监考通知，明确监考任务；　　（三）教务部门、学生工作部门和各院（系、

所、中心）领导有责任到场巡查监考和考试情况。

第十一条　试卷是考核和评价学生学习效果和水平的重要依据，成绩和试卷管理是教务管理的重要内容。各院（系、所、中心）应对试卷进行规范管理：

（一）试题和试卷用纸以及印刷格式要规范，试卷要求字迹清晰，图形准确，无漏页漏题，经命题教师校对后，在考试前一周内打印密封；

（二）做好试题保密工作，命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题，如发生泄漏或变相泄漏试题情况，要迅速采取措施，变换试卷或试题内容，同时依据学校有关规定追究有关当事人的责任；

（三）评阅后的试卷不发给学生，由任课教师连同成绩单、试卷分析等材料交开课单位教务办公室登记封存，存期 5 年；

（四）教务部、各院（系、所、中心）主管领导应对评阅过的试卷进行抽查，以了解教师出题和学生答卷情况。

第三章　考试方式与命题

第十二条　考试方式包括闭卷、开卷、笔试、口试等。本科主干基础课一般应采取闭卷笔试，其他课程主讲教师可根据课程性质、特点和教学要求确定考试方式，报院（系、所、中心）主管领导批准；非闭卷考试应在考试安排表备注栏内注明。

第十三条　考试命题

（一）考题以教学大纲为依据，重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题、解决问题的能力，注重对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导，考题难度和份量适中；

（二）公共必修课（政治理论、大学英语、军事理论等），开课院（系、所、中心）应该根据教学大纲组织统一命题，其他课程主讲教师可依据课程教学大纲命题，并报院（系、所、中心）主管领导审定；

（三）课程考试根据需要准备难易程度、题目份量相当的 A、B 两套试题，供考试使用；

（四）任课教师必须在考试前两周向院（系、所、中心）教务办公室提交试题，主管领导应当在考试前通过抽查等方式了解考试命题情况。

第四章　成绩评定与管理

第十四条　所有考试的课程(包括实验课和毕业论文等)均实行百分制记分，

60 分以上为及格，成绩及格方可取得该门课程学分；体育课、其他考查课程（生产劳动、实习实践、军事训练等）成绩一般以合格 / 不合格记。

第十五条　课程的总成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况等）和期末考试成绩综合评定。其中，平时成绩在总成绩中所占比例一般为 30％－50％，期末考试成绩一般为 70％－50％。

教师应按照评分标准科学、公正地评阅试卷，合理控制试题难易程度和成绩分布。在各门课程最后确定的总成绩中，优秀（85 分以上）率一般不应超过 30％，不及格（60 分以下）率一般不超过 10％。优秀率超过 40%或不及格率超过 15%的课程成绩，须经院（系、所、中心）教学主管领导批准、教务部备案后方可登录。

第十六条　跨学期完成的课程、缓考、旷考、重新学习以及考试不及格课程的成绩登录，按《北京大学学生学籍管理细则》相关规定处理。

第十七条　任课教师应在考试后 1 周内完成成绩评定工作，将成绩单签名后交开课院（系、所、中心）教务办公室录入；教务员应该在考试结束 2 周内完成成绩录入；教务管理系统在规定时间关闭成绩录入界面，同时在网上向学生公布考试成绩。

至规定时间尚未录入成绩的课程，教师或教务员必须提出书面申请，说明情况，分清责任，院（系、所、中心）主管领导签字，报教务部批准后补录。

原始成绩档案由院（系、所、中心）教务办公室严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。

第十八条　学生可通过校园网查询本人成绩。院（系、所、中心）领导、导师、教务、班级主任、学工干部及相关评审组织工作需要时可以查询学生成绩。

第十九条　学生对考试成绩有异议，可以申请核查试卷。学生申请查卷，须在下一学期开学 2 周内，持学生证向开课院（系、所、中心）教务办公室提出书面申请，经主管教学领导批准，由任课教师和教务员在教务办公室核查试卷；超过规定期限或非本校课程的考试，不受理查卷。

第二十条　经核查试卷，确系教师判卷有误应当更正成绩的，须经教师所在院（系、所、中心）主管教学领导审核同意后，由任课教师在试卷和原始成绩单上更正并签字；教务员在第三周内统一汇总相关材料，报教务部审核批准后修正录入。逾期或材料存疑不予更改。

第二十一条　任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，教务员对试卷和成绩管理负责，任何人不得应学生的要求提分、加分，或对成绩做不当处理。

第五章　监 考 职 责

第二十二条　监考人员应事先做好相关准备工作，按监考任务通知书要求提前 10 分钟到场，关闭手机；开考前向学生申明考场纪律和有关注意事项，引导学生将书包及其他与考试无关的物品放在指定位置，检查学生隔位就座情况，核对应考人数和实考人数。考试开始，准时发卷；考试结束，当场清点考卷。

第二十三条　监考人员应认真检查核对考生、学生证和试卷姓名，如有不符，应立即查实；如发现考生有违纪或作弊迹象，应立即口头警告予以纠正；发现考生的作弊行为，要当场认定并收好作弊物证；如实填写《考场记录》，对缺考、违纪、作弊的学生及其主要情节，应作写实性记录并予以明确认定。

第二十四条　监考人员应当认真履行监考职责，维持好考场秩序。监考人员不得迟到，监考期间不得看书看报、聊天、接听手机、擅离职守、给学生暗示答案等。

第二十五条　各院（系、所、中心）主管领导负责组织本单位巡考小组，检查本单位考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理；教务长办公室、教务部、学生工作部等相关部门组织专门检查组，对所有考场情况进行巡视检查，并及时向全校通报。

第六章　考试纪律与学术规范

第二十六条　考生要按规定的考试时间提前 5 分钟进入考场，隔位就座或按照监考人员的安排就座，将学生证放在桌面。无学生证者不能参加考试；迟到超过 15 分钟不得入场；与考试无关人员不得进入考场。考生在考试开始 30 分钟后方可交卷出场；未交卷擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷；交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第二十七条　除必要的文具和主考教师允许的工具书、参考书、计算器以外，其它所有物品（包括空白纸张、手机等）不得带入座位，已经带入考场的必须放在监考人员指定的位置。

第二十八条　考试使用的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时收回，一律不准带出考场。考生在规定时间前答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试结束监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，在

座位上等待监考人员收卷清点后，方可离场。

第二十九条　考生要严格遵守考场规则，在规定时间内独立完成答卷。凡违反考试纪律或作弊者，按本条例给予相应处分。

第三十条　学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，应当在考试前书面向院（系、所、中心）教务办公室申请缓考，因病请假须有校医院证明；学生在课程开考后递交的病假证明和申请无效。学生未申请缓考或申请未准而不参加考试以旷考处理；学生旷考，而考场出现写有其姓名的试卷，经核实认定，按代考处理。

第三十一条　学生完成作业、论文、报告及其他作品，要自觉遵守国家法律、学术道德和学术规范。学生不得有编造数据资料、抄袭剽窃他人作品、提供虚假论文发表证明等违反学术规范的行为。学生在论文或作品中借鉴或引用他人观点、材料和数据的，必须注明来源。

第七章　违纪、作弊和违反学术规范的认定及处理

第三十二条　学生在考试中有下列情形之一者，为违反考试纪律，监考人员当场给予口头警告并予以纠正：

（一）未按考场规则隔位就座或未按监考教师指定座位就座的；

（二）至监考人员分发试卷时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；

（三）开始考试答题后东张西望、有偷看他人试卷嫌疑的；

（四）开始考试答题后把试卷或有字迹的草稿纸竖起或移向邻座，可能为他人偷看提供方便的；

（五）开始考试答题后向他人做手势或其他示意性动作，有传递考试信息嫌疑的；

（六）开卷考试开始答题后未经允许借用他人或借给他人使用书、笔记、资料、计算器等物品的；

（七）交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗的。　　第三十三条　学生在开始考试答题后有下列情形之一的，为严重违反考试纪律行为，给予严重警告处分，该门课程本次考试成绩以零分记：

（一）有第三十二条第（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）项所规定的任何一种行为且无视警告而继续或重复的；

（二）未经允许与其他考生说话的；

（三）传接纸条或试卷，在传递过程中被发现的行为双方；

（四）其他考生强拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝的。

第三十四条　学生开始考试答题后有下列情形之一的，为考试作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分，该门课程总成绩以零分记：

（一）在桌内、座位旁边或试卷下面有与考试课程相关的书、笔记、复习材料等物品；

（二）夹带与考试课程有关的复习材料或纸条；

（三）在桌面、身体或允许使用的工具书等处写有与考试课程相关的内容；

（四）强拿他人试卷或草稿纸；

（五）让他人看自己试卷、草稿纸或者看他人试卷或草稿纸；

（六）直接或以借用工具书、文具、计算器等方式传递或接取试卷或纸条；

（七）未经允许使用电子辞典或有文字存储功能的计算器等电子工具；

（八）利用上厕所机会在考场外看与考试课程相关的资料、或与他人交谈有关考试内容；

（九）其他违反考场规则构成作弊行为的情形。

第三十五条　学生有下列情形之一的，为严重作弊行为，给予开除学籍处分：

（一）由他人代替考试或替他人参加考试；

（二）使用掌上电脑、手机等电子通讯设备作弊；

（三）组织作弊；

（四）第二次考试作弊。

第三十六条　以各种不正当手段在考试前后要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实的，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看直至开除学籍处分。

第三十七条　学生参加国家、地方政府及其授权机构组织的全国性或者区域性考试，以及其他各级各类教育考试中发生违纪作弊的，视情节轻重参照本条例第三十四条、三十五条处理。

第三十八条　学生在学习过程中有下列违反学术规范行为的，视情形分别予以处理：

（一）已提交的平时作业、小论文、实验报告，任课教师发现存在抄袭或伪造数据事实的，给予口头警告和教育，本次作业或报告成绩以零分记；无视警告

再犯的，视情节给予严重警告以上处分。

（二）已提交的课程期末论文或报告、本科生研究课程论文，经任课教师或指导教师指证、院系专家小组认定存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的，该门课程总评成绩以零分记，并视情节给予相应处分：抄袭、剽窃内容或伪造的数据未构成该作品主要立论基础或主要观点的，给予严重警告处分；抄袭、剽窃内容或伪造的数据构成该作品主要立论基础或全部、核心或主要观点的，给予记过以上处分；

（三）已提交的毕业论文或毕业设计，指导教师或论文评阅人指证，院系学术组织认定，存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的，参考本条第（二）款所列情节给予记过或开除学籍处分，该毕业论文（设计）成绩以零分记；

（四）学生在校期间公开发表的论文、作品或参编的书籍，经相关学术组织认定，存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的，视情节给予记过或留校察看处分；在学术界和社会上造成恶劣影响的，给予开除学籍处分。

（五）伪造论文发表证明或相关学业、学术水平等证明的，视情节和影响，给予严重警告（含）以上处分。

（六）由他人替自己撰写论文或者替他人撰写论文的，给予开除学籍处分；

（七）第二次出现违反学术规范行为，情节严重的，给予开除学籍处分。

第三十九条　凡在考试中违纪作弊或严重违反学术规范的，在受到处分 6 个月后，方可向本院（系、所、中心）和开课单位提出书面申请，经院（系、所、中心）主管教学领导签署意见报教务部批准后，按《北京大学大学生学籍管理细则》相关规定办理重新学习手续。

第四十条　学生在考试中违纪作弊或违反学术规范的，其学位授予、推荐免试研究生等事宜，依据教育部和北京大学相关规定处理。

第八章　违纪作弊和违反学术规范的处分程序

第四十一条　考试中的违纪作弊行为以监考人员的当场认定为准。监考人员应当将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在《考场记录》中如实记录，或写成单独书面材料并签名，连同试卷、物证等一并在该课程考试结束后及时交开课院（系、所、中心）教务办公室。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理，巡考人员也应在《考场记录》上签名。

教师在判卷或其他情况下发现的作弊和违反学术规范问题，要及时书面报告（连同物证）所在院（系、所、中心）教务办公室。

开课院（系、所、中心）教务应当将所有材料及时报送教务部和学生所在院（系、所、中心）。

第四十二条　以上记录或反映违纪作弊情况或违反学术规范的材料经学生所在院（系、所、中心）学生工作办公室查证核实后，各院（系、所、中心）须严格按照本条例及时做出处分决定或提出处理意见，并由院（系、所、中心）主管领导批准签字，报教务部审核。

第四十三条　违纪作弊的处理程序、处分审批权限、处分决定的告知、归档及学生申诉等，依照《北京大学大学生学籍管理细则》及《北京大学学生违纪处分条例》相关规定执行。

第四十四条　任课教师、监考人员、考务工作人员在考试工作中的失职行为，或违反教学纪律和考试纪律行为构成教学事故的，依据《北京大学教师教学工作管理办法》相关规定处理。

附　　则

第四十五条　本条例适用于校本部本科学生（含留学本科学生）的考试和学术规范管理，学校授权教务部负责解释。

第四十六条　本条例经 2007 年 8 月 28 日第 657 次校长办公会讨论修订，自发布之日起施行。

北京大学研究生基本学术规范

校发〔2007〕27号

第一章　总　　则

第一条　为维护良好的学术道德，规范基本学术行为，监督并惩处各类学术失范行为，确保研究生质量，根据有关法律法规以及北京大学相关规定，特制定本规范。

第二条　本规范适用于北京大学研究生，包括在职攻读专业学位人员、同等学力申请学位人员、研究生课程进修班学员以及在读期间存在学术失范行为的已离校研究生。

第二章　基本学术规范要求

第三条　学术规范是保障学术研究活动正常有序进行的一系列规则、制度和行为准则的总称，包括国家有关政策法规、学术界公认的学术道德以及学科专业共同遵守的科学研究、论文写作、学术引文、学术评价等诸多方面的规范。研究生在各项科学研究和学术活动中，必须遵守学术规范的基本要求，包括：

（一）充分尊重他人劳动成果和知识产权，引证他人研究成果须实事求是。

（二）严格遵守相关专业领域的基本写作、引文和注释规范。

（三）承担学位论文和其他学术著作发表的相应责任。成果发表时，具实署名；合作成果发表时应征得合作者的同意。

（四）遵守实验室的相关规章制度，规范操作，规范使用实验器材和原料。

（五）严格遵守有关保密规定。

（六）学术界公认的其他学术规范。

第四条　研究生不得发生有违学术规范的行为，包括：

（一）编造或篡改研究成果、实验数据、引用资料及调查结果。

（二）以不正当手段将他人作品或工作的全部或部分据为己有，引用他人著述而不加以注明等抄袭、剽窃行为。

（三）由他人代写或代替他人撰写学位论文或学术论文，提供虚假论文发表

证明，编造学术经历，向研究资助人谎报研究结果等弄虚作假行为。

（四）发表论文时未如实署名，或发表时未征得合作者同意。

（五）采取伪造或涂改等手段制作推荐信、鉴定意见、评阅意见、成绩单等有关个人学术情况的证明材料；采用不正当手段干预并影响学业成绩与各种奖励的评定，干预论文评阅或答辩等。

（六）在承担助教、助研、助管工作时，不履行工作职责要求。

（七）违反实验操作规定，故意损坏实验器材或原料，或私自将危险性实验用品带出实验室等违反实验安全的行为。

（八）违反有关保密规定，将保密事项对外泄露。

（九）其他偏离学术规范要求的行为。

第三章　对违反学术规范行为的处理

第五条　研究生如发生违反学术规范的行为，一经查实，并视情节、后果及本人态度，可分别给予学业处理或纪律处分。

（一）学业处理包括延缓答辩、允许自动退学、予以退学或取消学位申请资格等。

（二）纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等。

（三）已结束学业并离校后的研究生，如果在校期间存在严重违反学术规范的行为，一经查实，撤消其当时所获得的相关奖励、毕业证书和学位证书。

第四章　调查机构与程序

第六条　研究生院培养办公室负责受理对研究生违反学术规范行为的举报或投诉，研究生院院务会决定是否正式开展调查。

第七条　对决定正式展开调查的举报或投诉，由研究生院委托相关学院（系、所、中心）或学位评定分委员会负责进行调查并提出初步处理意见。相关学院（系、所、中心）可根据需要组织不少于 3 人的工作小组具体负责对学术失范行为的调查。工作小组成员可以变更，也可邀请校外专家参与，但与举报或投诉有关联的研究生指导教师不得参与工作小组。

第八条　工作小组调查完毕后应形成书面调查报告。相关学院（系、所、中心）或学位评定分委员会根据工作小组的调查报告提出书面的初步处理意见，送交研究生院培养办公室。研究生院审核后提出处理报告，报送校长会议或学校学位评定委员会做出正式处理或处分决定。

第九条　调查结论、处理或处分决定应书面通知当事人。当事人如有异议，可在收到书面通知后的规定时间内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。学校学生申诉处理委员会一般应在规定的时间之内进行复议并将结论通知当事人。申诉期间不停止处分或处理决定的执行。

第十条　所有相关参与人员有责任对调查资料进行保密，以保证举报人和被举报人的名誉和合法权益不受侵害。

第五章　附　则

第十一条　各学院（系、所、中心）或学位评定分委员会可根据本学科专业情况制定相应的详细规定，报研究生院培养办公室备案。

第十二条　本规范经 2007 年 1 月 11 日第 637 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

北京大学关于实行博士学位论文匿名评阅和导师在答辩中回避评议制度的通知

校发〔2002〕28号

全校各单位、各学位评定分委会：

根据校学位评定委员会第63和第66次会议决议，从2002年开始，我校将全面实行博士学位论文匿名评阅和导师在答辩中回避评议的制度。研究生院受校学位评定委员会委托，制定了实施博士学位论文匿名评阅和导师在答辩中回避评议制度的原则性办法，已得到学校批准，现转发全校执行。

学校要求各院（系、所、中心）高度重视优良学风的养成和博士学位论文的质量，组织力量，认真严密地实施匿名评阅和导师在答辩中回避评议的制度，切忌流于形式。各院（系、所、中心）可根据学校确定的基本原则和本专业特点，制定具体的实施细则。

今年实行博士学位论文匿名评阅和导师回避评议仍有困难的院（系、所、中心）或博士点，请于3月22日以前与校学位办公室（62751353）或研究生院培养办公室（62755598）联系，另行商定适用于该单位博士学位论文答辩的特殊申请办法和部分论文的抽查办法，以免延误申请审批程序。

附件：1、北京大学博士学位论文匿名评阅和导师在答辩中回避评议制度的实施原则

2、北京大学学位论文抽查制度

3、北京大学博士学位论文学术评阅书

4、北京大学博士学位论文学术评阅评分表（人文社会科学类）

5、北京大学博士学位论文学术评阅评分表（自然科学类）

6、北京大学博士学位论文评阅人聘书（样式）

7、北京大学博士学位论文封页（匿名评阅格式）（样式）

附件 1

北京大学博士学位论文匿名评阅
和导师在答辩中回避评议制度的实施原则

一、博士学位论文匿名评阅和导师在答辩中回避评议的含义博士学位论文的匿名评阅可以是：

1、将评阅人姓名对学位论文作者及其导师小组和答辩委员会成员隐匿；

2、将学位论文作者及其导师姓名对评阅人隐匿。实行第 1 条是“单盲制”评阅，第 1、2 条兼用是“双盲制”评阅。各院系可以根据专业特点，自行制订实行“单盲制”或“双盲制”评阅的细则。

导师在博士学位论文答辩中回避评议，是指在答辩中，答辩研究生的导师在介绍有关情况、参与提问和听取答辩后，回避答辩委员会的评议阶段。但导师可以是答辩委员会成员，可以有表决投票权。

二、目的

通过有效机制，尽可能防止不良社会风气对学术研究和人才培养的影响，提高博士培养质量，保证学位论文评审的客观公正性，进一步建立科学的学位和学术论文的审查程序。

三、具体实施办法

1、博士学位论文匿名评阅在各院（系、所、中心）学位评定分委会领导下，由主管研究生培养的院长（主任）组织教务员等人具体实施，研究生院和校学位评定委员会办公室对各院（系、所、中心）的学位论文评阅工作有监督检查的职责。

2、各院（系、所、中心）在实施匿名评阅制度前，必须建立论文评阅专家库（研究生院已经建立了覆盖全校博士点专业的校外专家库）。专家库内容应至少包括专家姓名、年龄、所在单位、职称、通信地址、电话、电子邮箱地址、研究领域、研究方向等基本信息。各专业的导师应积极参与专家库的建设。

3、博士学位论文在获得导师小组认可，并通过院（系、所、中心）对论文的形式审查后，方可提出进入评阅程序的申请。博士学位论文的评阅申请必须在正式答辩前四十天由博士研究生提出，并须提供 7 本按匿名评阅格式要求装订的博士学位论文。导师有权在论文申请时提出应回避评阅本人本次指导之学位论文

的专家名单。

4、由各院（系、所、中心）的有关人员从专家库中随机抽取 5-7 名评阅专家，要考虑学科、专业的合理性，其中须有 2 名以上的校外专家。论文导师不应与闻评阅专家的抽取过程和姓名。

5、各院（系、所、中心）负责此项工作的人员应尽快与评阅人联系，整理学位论文、评阅人聘书、评阅书、评阅评分表、保密信封等材料，然后通过速递公司等途径，在预定的论文答辩前 30 天将论文送到评阅人手中。不得委托论文导师和作者传送论文。

6、论文评阅书、评阅评分表及其它应保密的材料，应由论文评阅人用专门信封封存返（寄）回。

7、评阅意见返回后，由各院（系、所、中心）主管领导指定专人拆封并做隐名和保密处理，以保证评阅人的隐名权益。然后将申请答辩的材料报送各院（系、所、中心）和研究生院培养办公室审批。只有在论文评阅书、评分表等作必要的隐名和保密处理后，方可提供给论文答辩委员会。

8、答辩的学位论文导师在向答辩委员会介绍研究生在读期间的学习和科研情况、参与提问和聆听答辩后，应回避委员会的评议阶段。但如果该导师是答辩委员会的成员，仍得行使表决投票权。

四、其它说明事项：

1、必须保证评阅人和组织者有充分时间进行工作，因此必须在预定的论文答辩前 40 天提出论文评阅申请，过期恕不受理。

2、为避免出现不公正的评阅情况，除导师可于事先提出应回避的评阅人名单外，研究生院将以适当方法对评阅者的评价客观性进行评估，对不公正评阅做出适当处理。

3、保密的博士学位论文的评阅，由导师小组提出评阅专家的方案，并须经各院（系、所、中心）和研究生院审核批准（注：保密论文答辩必须在博士学位论文选题后一个月内由导师小组向研究生院提出申请，由研究生培养办公室审批备案）。

附件 2

北京大学学位论文抽查制度

一、根据教育部和国务院学位办公室的有关文件精神和北京大学学位评定委员会的决定，校学位办公室将会同有关的院、系、所、中心，对进入评阅和答辩程序的学位论文进行抽查匿名评阅，以保障和监督研究生的培养质量。

二、学位论文抽查工作在校学位评定委员会指导下，由学位办公室负责实施。

三、学位论文抽查一律实行“双盲制”匿名评阅办法。从专家库中随机抽取 5-7 名专家为评阅人。论文导师可以参加专家库建设并于事先提出本次应回避评阅的专家名单。

四、学位论文抽查对象包括已经申请进行评阅与答辩的学位论文，还包括近一年内已被通过的学位论文。其中重点抽查有以下特点的博士学位论文：

1、新批准的学位授权点的学位论文；

2、当年指导学位论文超过 4 篇的导师所指导的博士论文；

3、尚未实行匿名评阅或导师在答辩中回避评议制度的博士点的学位论文；

4、在同行专家中有较大争议的学位论文；

5、在职研究生和同等学力申请学位人员的学位论文；

6、在前一次学位论文抽查中，论文评阅质量较差的学位授权点的学位论文；

7、有抄袭、引文不当等学术失范嫌疑的学位论文；

8、虽已授学位，但在学位论文的评阅和答辩中，专家评价较差的学位论文；

9、其他有质量问题的学位论文。

通知抽查所涉及的学位授权点、学位论文指导教师和各院（系、所、中心）的主管领导、各学位评定分委会，并通过适当途径公布详细结果。

六、已获学位的论文经抽查被评阅专家确认是抄袭，或有充分证据证明由他人代写，学校将取消已授予该论文作者的学位资格。

七、学位论文抽查结果是考察学科建设、评估研究生招生规模与培养质量、选聘博士研究生导师、聘用教师岗位、分配研究生培养基金和奖助学金等方面的重要依据。

关于转发教育部、中国教科文卫体工会全国委员会《关于印发〈高等学校教师职业道德规范〉的通知》的通知

校办会〔2012〕5号

全校各单位：

为贯彻落实党的十七届六中全会精神，进一步加强学校师德建设，提高师德水平，现转发教育部、中国教科文卫体工会全国委员会《关于印发〈高等学校教师职业道德规范〉的通知》（以下简称《通知》。

学校要求各单位认真学习贯彻《通知》精神，将加强师德建设与学习贯彻胡锦涛总书记“七一”重要讲话精神、党的十七届六中全会精神、刘延东国务委员在我校教师干部大会上的讲话精神紧密结合起来，与深入贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、坚持内涵式发展、全面提高办学质量紧密结合起来，立足本单位实际，引导广大教师切实肩负起“立德树人、教书育人”的光荣职责，以昂扬向上的精神风貌加快推进创建世界一流大学的步伐。

关于印发《高等学校教师职业道德规范》的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、教科文卫体（教育）工会，新疆生产建设兵团教育局、教育工会，有关部门（单位）教育司（局），教育部直属各高等学校：

为贯彻落实党的十七届六中全会精神，全面提高高校师德水平，教育部、中国教科文卫体工会全国委员会研究制定了《高等学校教师职业道德规范》（以下简称《规范》），现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

教育规划纲要明确提出，要加强教师职业理想和职业道德建设，增强广大教师教书育人的责任感和使命感。制定并实施《规范》，对于加强和改进高校师德建设，引导广大教师自觉践行社会主义核心价值体系，加强自身修养，弘扬高尚师德，提高高等教育质量具有重要现实意义；对于深入开展社会主义荣辱观教育，全面加强学校德育体系建设，提高全民族文明素质也具有广泛的社会意义。

长期以来，广大高校教师自觉贯彻党的教育方针，学为人师、行为世范、默默耕耘、无私奉献，为我国教育事业发展和社会主义现代化建设做出了重要贡献，涌现出一大批优秀教师和先进模范人物，在他们身上集中体现了新时期人民教师的高尚师德，体现了教师职业的崇高和伟大，赢得了全社会广泛赞誉和普遍尊重。但也应该看到，在市场经济和开放的条件下，高校师德建设还存在一些亟待解决的突出问题。有的教师责任心不强，教书育人意识淡薄，缺乏爱心；有的学风浮躁，治学不够严谨，急功近利；有的要求不严，言行不够规范，不能为人师表；个别教师甚至师德失范、学术不端，严重损害人民教师的职业声誉。这些问题的存在，虽不是主流，但必须高度重视，采取切实措施加以解决。

《规范》是推动高校师德建设的指导性文件。当前和今后一段时期，要把学习贯彻《规范》作为加强高校师德建设的首要任务，与深入贯彻落实胡锦涛总书记在庆祝清华大学建校 100 周年大会上讲话精神结合起来，与深入贯彻落实教育规划纲要、全面提高高等教育质量的实践紧密结合起来，建立健全自律与他律并重的师德建设长效机制，引导广大教师切实肩负起“立德树人、教书育人”的光荣职责。

一要认真抓好《规范》学习宣传。各地各校要组织宣讲会、讨论会、座谈会

等形式多样的学习活动，迅速掀起学习宣传、贯彻落实《规范》的热潮。充分利用报刊、电视、网络等各类媒体平台，大力宣传《规范》精神，努力营造重德养德的浓厚氛围。通过学习宣传活动，帮助广大教师全面理解《规范》的基本内容，准确把握《规范》倡导性要求和禁行性规定，使师德规范成为广大教师普遍认同和自觉践行的行为准则。

二要全面落实师德规范要求。各地各校要根据《规范》要求抓紧制订或修订本地本校的师德规范实施细则，进一步完善教育教学规范、学术研究规范、校外兼职兼薪规范等配套政策措施，将师德规范要求落实到教师日常管理之中。要大力营造尊师重教的良好环境，将教师权益保障与责任义务要求相结合，科学引导和规范教师言行。

三要切实加强师德教育。各地各校要将学习师德规范纳入教师培训计划，作为新教师岗前培训和教师在职培训的重要内容。积极探索典型宣传和警示教育相结合的有效形式，全面加强和改进师德教育。通过定期开展评选教书育人楷模和师德标兵等活动，大力宣传和表彰奖励优秀教师，激励广大教师自觉遵守师德规范，树立高校教师良好职业形象。

四要改进和完善师德考核。各地各校要将师德纳入教师考核评价体系，并作为教师绩效评价、聘任（聘用）和评优奖励的首要标准，严格执行“一票否决制”。完善师德考核办法，将《规范》作为师德考核的基本要求，结合教学科研日常管理和教师年度考核、聘期考核全面评价师德表现。建立健全师德考核档案。对师德表现突出的，要予以重点培养、表彰奖励；对师德表现不佳的，要及时劝诫、督促整改；对师德表现失范的，要依法依规严肃处理。

五要加强师德建设的组织领导。各地各校要紧密结合实际，制订本地本校贯彻实施《规范》的工作方案，提出落实的具体措施，精心实施，扎实推进，务求实效。要以实施《规范》为契机，及时总结交流好经验好做法，加快推进师德建设的改革创新。要紧密结合创先争优活动，充分发挥高校基层党组织的政治核心作用和广大党员教师的先锋模范作用，不断把师德建设工作引向深入。各地各高校学习宣传和贯彻落实《规范》情况要及时报送教育部和中国教科文卫体工会。

附：高等学校教师职业道德规范

一、爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

二、敬业爱生。忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学校的合法权益。

三、教书育人。坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求。不得从事影响教育教学工作的兼职。

四、严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，修正错误，精益求精。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

五、服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。坚决反对滥用学术资源和学术影响。

六、为人师表。学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

北京大学科学技术成果奖励办法

校发〔2009〕213号

为奖励在推动科学技术进步中做出重要贡献的集体和个人,调动和发挥科技人员的积极性和创造性，促进科学技术水平的提高和发展，参照国家各级奖励的实施办法，特制定本办法。

第一条　北京大学科学技术成果奖励范围为理学、工学科学技术成果,包括：

1．已获得国家级、省（市）级和部（委）级奖励的成果；

2．已获得专利权的专利。

第二条　获得国家最高科学技术奖和国际科学技术合作奖的项目,学校等额匹配奖金。

第三条　获得国家自然科学奖、国家技术发明奖的项目,学校等额匹配奖金。

第四条　获得国家科学技术进步奖的项目，学校按1：0.5的比例配套奖金。

第五条　获得省（市）级和部（委）级奖励项目，奖励条件、标准如下：

1．获得省（市）级和部委级科技进步奖一等奖项目，奖励人民币2 万元；

2．获得省（市）级和部委级科技进步奖二等奖项目，奖励人民币1万元；

第六条　奖励对象：上述奖励范围内的国家自然科学奖和国家技术发明奖，须以北京大学教职工为第一获奖者；国家科技进步奖及省（市）级和部（委）级奖励须以北京大学为第一获奖单位。

第七条　以北京大学为专利权人，专利权被授予后，学校对发明人或设计人给予适当奖励,一项发明专利的奖金为2000元,一项实用新型专利或外观设计专利的奖金为500元。专利奖每年颁发一次。

第八条　本办法经2009年12月15 日第734次校长办公会讨论修订，由科学研究部负责解释，自发布之日起施行。2001 年制定的《北京大学科技成果奖励办法》同时废止。

北京大学产学研工作奖励办法

校发〔2013〕88号

一、总则

为进一步加强北京大学产学研工作，鼓励教职工进行科技成果转化和技术转移，促进学校的教学科研，体现北京大学服务社会的职能，学校特设立北京大学产学研合作先进集体奖、北京大学产学研工作先进个人奖、北京大学产学研合作优秀项目奖。

奖励的评审工作由主管校长领导，科技开发部负责具体组织实施。

二、评选范围

在北京大学科技开发部签署技术合同或者积极参与北京大学产学研相关工作的院系、个人和项目。

三、评选条件

（一）产学研合作先进集体奖

1.在产学研合作方面取得显著成绩的单位；

2.在北京大学与地方和企业合作中发挥重要作用的单位；

3.积极支持、组织本院系教师参与学校产学研合作的单位；

4.对产学研合作制定激励机制的单位；

5.积极进行产学研相关研究与教育的单位。

（二）产学研合作先进个人奖

1.项目合作先进个人奖

与企业和地方签署技术合同、并为北京大学产学研工作做出显著成绩的项目负责人，包括：

（1）所研发技术对企业技术改造或行业发展做出突出贡献的教职工；

（2）所研发技术为地方经济和社会发展做出突出贡献，取得良好经济和社会效益的教职工；

（3）通过产学研合作促进学校教学、科研工作的教职工。

2.产学研管理工作先进个人奖

校内各单位负责科研管理、促进产学研工作的相关人员，包括：

（1）主管产学研合作工作，积极推动组织院系进行科技成果产业化研究和推广的主管领导；

（2）负责横向科研管理，为学校产学研合作做出重要贡献的科研秘书或产学研工作管理的人员。

（三）产学研合作优秀项目奖

通过科技开发部签署各类技术合同的项目可以参加评选，如与企业开展联合研发、委托研发、技术转移、技术服务与咨询等。

1.项目技术达到国内或国际先进水平，对行业技术进步有重大影响；

2.项目技术对企业技术进步、效益增加起到重要作用；　3.可以大面积推广应用、具有规模效益的项目；

4.单个专利转让费用额度较高的项目；

5.专利许可使用广泛，对行业有显著影响的项目；

6.对地区经济建设和发展做出明显贡献的项目；

7.为国家与地方政府、部门的决策提供重要理论依据与支持的项目；

8.有力促进学校教学科研的项目。

四、评审程序

1.参与北京大学产学研合作各奖项评选的院系、团队、项目组和个人填报《北京大学产学研合作奖项申报表》。

2.各院（系）组织初评和推荐，并向科技开发部上报推荐名单。

3.学校评审领导小组进行考察和评审。

4.评审结果公示一周。在公示期间，如对评审结果提出异议，应由专家对提出的异议进行审议，并提出答复意见。

5.报校长办公会批准。

五、评审时间

北京大学产学研合作先进集体、先进个人、和优秀项目奖评选工作每两年进行一次。

六、奖励形式

对获奖的产学研合作先进集体、先进个人、优秀项目奖将颁发证书和奖金。

七、奖金

产学研合作各奖项奖金由科技开发风险基金支付。

八、附则

本办法由科技开发部负责解释。

北京大学理工科虚体研究机构管理办法

校发〔2006〕251号

第一章　总　则

第一条　为增强北京大学理工科虚体研究机构的活力，规范其管理，特制定本办法。

第二条　本办法所称北京大学理工科虚体研究机构是指挂靠在理工科院（系）、由学校正式发文批准成立的研究所、中心或实验室。

第三条　理工科虚体研究机构是北京大学发挥人才培养、科学研究和社会服务三大功能的一种组织形式，根据科技创新工作的需要设立，其行政事务由挂靠院（系）管理，科研业务归口科学研究部管理。

第四条　研究机构的主要任务与目标是：针对学科发展前沿和国民经济、社会发展的需要，有效组织科研活动和学术交流，促进学术发展，争取更多的外部支持。

第二章　申报和审批

第五条　建立理工科虚体研究机构一般应具备以下基本条件：

1. 符合学校总体和学科发展的方向和要求，有明确的研究方向、发展规划、工作目标与运行规章。

2. 具有高水平的学术带头人和相对稳定的核心人员队伍。负责人一般应为校内在岗的高级职称研究人员，如果正职负责人聘任非本校人员担任，必须配置符合上述条件的本校人员担任常务副职负责人。原则上一人只能负责一个研究机构，每个研究机构中校内研究人员一般不得少于5人 。

3. 有相关的科研任务、经费来源、必要的研究设施条件和办公场所。如与国内外企业联合建立研究机构，必须有足够数量的运行保障费。

第六条　申报和评审程序

1. 由建议单位（或建议人）向科学研究部提交《北京大学理工科虚体研究机构建立申请报告》。

2. 科学研究部对申请报告进行基本条件审查，并提交北京大学科研工作委员会（理工科）（以下简称委员会）评审。

3. 科学研究部将委员会评审通过的研究机构报主管副校长，经主管副校长审批后提交校长办公会批准通过。批准后由学校正式发文成立，列入学校研究机构名录。

第三章　运行管理

第七条　研究机构的负责人的任命。在申报建立研究机构时，由建议单位（或建议个人）一并推荐该机构的负责人，学校在批准机构成立的同时任命负责人，一般任期 3 年。

第八条　根据工作需要或负责人任期届满，研究机构更名或者负责人变动时，由挂靠单位提出报告，经科学研究部审核后报主管副校长审批。

第九条　研究机构必须于每年的一月份向科学研究部提交上一年的运行情况年报，作为考核与评估、支持与撤销的依据。

第四章　支持和撤销

第十条　为保持研究机构的活力，促进研究机构健康发展，学校对研究机构进行一定形式的考核和监督，同时对于运行情况良好、组织具有重大影响的科研活动、科研成果显著的研究机构给予一定的支持。

第十一条　虚体研究机构若存在下属情况之一，经委员会研究认定后，将予以撤销：

1. 连续两年未进行任何科研活动，机构处于瘫痪状态；　　2. 违规开展活动，给学校造成严重不良影响；

3. 在负责人换届之时产生不出新的负责人。

第五章　附　则

第十二条　本办法由科学研究部负责解释。

第十三条　本办法经 2006 年 11 月 14 日第 628 次校长办公会讨论通过，自发布之日起执行。

北京大学人文社会科学研究机构管理办法

校发〔2011〕43号

第一章　总则

第一条　为促进学校人文社会科学研究机构(虚体研究机构)的规范化建设，充分发挥研究机构在学术研究、社会服务中的作用，制定本办法。

第二条　学校人文社会科学研究机构包括以北京大学冠名或以北京大学相关院系冠名的人文社会科学研究机构。前者一般冠名为“北京大学××研究中心/所”，后者一般冠名为“北京大学××院系××研究中心/所”。

第三条　北京大学人文社会科学研究机构的成立均须履行申报及审批程序，在规定的时间经院系审核批准后，统一向社会科学部报送申报材料。以北京大学冠名的人文社会科学研究机构，经校党政联席会批准通过后，在社会科学部注册登记。以相关院系冠名的人文社会科学研究机构经所在院系讨论通过，社会科学部审议同意，报主管校长批准后，在社会科学部登记备案。

第四条　研究机构的基本职责是：立足学科前沿，针对重大学术问题和现实问题，组织跨学科学术团队，开展科研活动，推动学术交流与合作。

第五条　学校社会科学部为研究机构的综合管理部门，负责对研究机构进行监督、管理、支持、服务。

第二章　申报与审批

第六条　申报设立研究机构，应当符合学校总体办学要求，具有明确的学术方向和突出的研究重点；在学术方向上应与现有学科和研究机构形成互补，避免重复。

第七条　申报设立研究机构的主要负责人一般应当由我校在职人员担任；情况特殊的，经学校审批，可以聘请非我校在职人员担任；同一研究人员不得兼任两个（含）以上研究机构的主要负责人。

申报设立研究机构，校内在职教学研究人员总数不得少于五人；一名教学研

究人员不得同时参与三个（含）以上研究机构的工作。

第八条　申报设立研究机构，应当提交研究机构章程。章程内容应当符合学校相关管理规定，一般应包括：

（一） 研究机构的主要任务和发展目标；

（二） 研究机构主要负责人的职责、任期、任免程序；

（三） 研究人员的聘任与管理；

（四） 资金筹措与管理；

（五） 保证研究机构顺利运行的其他事项。

第九条　申报设立研究机构，应当同时提交研究机构的日常管理办法、科研档案管理办法、工作报告与评价制度等管理文件。

第十条　申报设立研究机构，应当具备必要的设施条件，包括：

（一）不少于 12 平方米的办公或联络场所；

（二）日常运行和科研活动所必需的办公设备；

（三）专业的研究机构网页；

（四）保证研究机构顺利运行的其他硬件设施。

第十一条　申报设立研究机构，应当具备相应的科研启动经费。

第十二条　申报设立研究机构，应当遵循下列程序：

（一）申报研究机构的主要负责人向所在院系提交申报材料；

（二）院系学术委员会讨论通过后，向社会科学部递交相关材料；

（三）社会科学部审查合格后报学校党政联席会议或主管校长审批；

（四）学校审批后由社会科学部予以公布。

第三章　运行与管理

第十三条　研究机构应根据章程和日常管理办法规范运行，开展学术研究、学术交流和社会服务活动。研究机构领导班子应根据章程按期换届。研究机构应有维持机构正常运转的科研经费。

第十四条　研究机构建设管理工作依托院系进行。研究机构人事、财务、场地、设备等管理工作归口依托院系负责。依托院系应将研究机构建设管理工作纳入科研规划和日常管理范围，加强管理和支持。

第十五条　研究机构领导班子换届、内设机构调整等重大事项，应报社会科

学部审批。

第十六条　研究机构不得自行设立子机构、子中心等直属、附属机构。如需下设子机构、子中心，应按照新机构申报程序进行申报。

第十七条　研究机构不得私自开立账户。

第十八条　研究机构应当遵守学校有关印章管理的规章制度。

第十九条　研究机构需要对外签订合作协议，期限超过一年的，协议签订之前应报挂靠院系和社会科学部审批；其他协议，应由挂靠院系审批。

研究机构承担的科研项目应在社会科学部办理立项手续，科研经费专款专用。研究机构接受的社会捐赠，执行北京大学教育基金会相关管理办法。

第二十条　研究机构举办各种形式的办学（含培训）活动，均应由挂靠院系经相关程序报请学校批准。所有办学活动均须由院系负责组织实施，研究机构不得以北京大学或该机构的名义举办或参与任何形式的办学（含培训）活动。

第二十一条　研究机构如需聘请校外人员担任兼职（客座）研究员、副研究员，应报请学校批准。

研究机构应提交拟聘人员的学术简历、研究任务和包括聘任期限在内的协议文本等材料。挂靠院系审查批准上述材料后，报社会科学部；社会科学部审核通过后报学校审批。未经学校审批，研究机构不得向任何人员颁发聘书或签订聘任协议。

研究机构不得聘请校外人员担任兼职（客座）教授、副教授。

第二十二条　研究机构兼职（客座）研究员、副研究员根据聘任协议开展学术研究，参加学术活动。兼职（客座）研究员、副研究员对外不得以北京大学的名义或北京大学正式人员的身份从事活动。

第四章　检查、评估与责任

第二十三条　研究机构实行年检制度。研究机构年度总结材料应于每一年度初期通过挂靠院系报送社会科学部。

第二十四条　社会科学部定期组织专家委员会对研究机构进行评估，对评估不合格者依照程序进行整顿甚至撤销。

第二十五条　兼职（客座）研究员、副研究员违反规定或协议擅自以北京大学名义从事活动的，研究机构应予以解聘。

研究机构违反规定聘任兼职（客座）研究员、副研究员，或不能正确履行对兼职（客座）研究员、副研究员管理职责的，研究机构及其主要负责人应承担相应责任。

第二十六条　研究机构如违反学校有关规定，出现重大工作失误，社会科学部可提请学校予以整顿甚至撤销。学校根据规定对相关人员作出处理。

第五章　附则

第二十七条　本办法经 2011 年 3 月 29 日第 766 次校长办公会讨论修订，自发布之日起施行。2006 年 9 月 5 日第 620 次校长办公会讨论通过的《北京大学人文社会科学研究机构管理办法》自行废止。

第二十八条　本办法适用于校级研究机构，院系应参照本办法制定院系级研究机构管理办法。

第二十九条　本办法由社会科学部负责解释。

北京大学文科重点研究基地管理办法

校发〔2001〕105号

为深化北京大学文科科研管理体制改革，加强文科科研机构的建设，进一步推进北京大学人文社会科学研究整体水平的提高，努力实现建设世界一流文科的目标，现根据国家教育部《普通高等学校人文社会科学重点研究基地建设计划》和《普通高等学校人文社会科学重点研究基地管理办法（试行）》的文件精神，特制定本管理办法。

一、 总体思路

第一条 按照文科科学研究的规律，以国家文科重点研究基地建设标准为目标，参考借鉴国内外著名文科科研机构建设的有益经验，切实转变北京大学文科科研机构的传统建设模式，优化配置科研资源，强化文科科研机构管理，实现科研组织管理规范化、科学化和现代化，促进科研水平的提高，带动全校人文社会科学学科的改革与发展。

第二条 按照分类指导原则，规范北京大学文科科研机构的管理体制，进一步理顺学校、院系与研究机构之间的关系。今后北京大学文科科研机构在管理体制上分为两种基本类型：

1.文科重点研究基地以学校建设和管理为主，相关院系协助建设与管理。

2. 其他研究机构以挂靠院系建设和管理为主，学校协助建设与管理。

第一类机构列入学校重点建设。

第三条 学校成立以校长为组长，主管校长为副组长，校学术委员会正副主任、文科各学部正副主任、图书馆负责人和研究生院、人事部、财务部、国际合作部、资产管理部、社会科学部等相关职能部门负责人参加的北京大学文科科研基地建设领导小组，统一规划、协调、管理全校文科重点研究基地的建设工作；领导小组的日常工作由社会科学部负责。

第四条 按照教育部国家文科重点研究基地的建设标准，经过5至10年的

重点建设，在北京大学建成一批具有国际影响的高水平文科科研机构，真正成为国内相关学科领域的科学研究基地、人才培养基地、学术交流和资料信息基地、咨询服务基地，并积极探索新型文科科研机构的运行机制，在高校科研体制改革方面发挥示范作用。

二、 管理体制

第五条　北京大学社会科学部负责接受全校各单位文科科研机构要求列入文科重点研究基地建设的申请，并组织专门的专家委员会审核批准。

第六条　申请机构需报送申请书，内容包括机构成立的目的、现有学术基础和物质基础、工作计划、组织原则、人员构成，同时须报送相关院系行政领导、学术委员会意见等
相关附件材料。

第七条　北京大学文科科研基地建设领导小组负责审核、确定列入学校重点建设的文科重点研究基地。对列入学校重点建设的文科重点研究基地实行竞争入选、定期评估、不合格淘汰的动态管理。

第八条　教育部审核确定的普通高等学校人文社会科学重点研究基地自动成为北京大学文科重点研究基地。

第九条　文科重点研究基地在校长和主管校长的领导下，由主管校长责成社会科学部对该机构的建设具体落实指导和组织管理工作，基地负责人全面负责机构的建设与发展。基地内部建立一整套规章制度，明确各方面的责、权、利，报经学校批准后在社会科学部等相关职能部门的督导下，由基地负责人全面加以贯彻实施。

第十条　按照教育部普通高等学校人文社会科学重点研究基地的建设标准，学校每年度组织对全校文科重点研究基地的检查，每 3 至 5 年聘请国内外同行专家对列入学校重点建设的文科重点研究基地进行评估。学校根据检查评估结果对文科重点研究基地进行奖惩，对工作成绩突出的文科
重点研究基地，学校从该机构建设与发展的需要出发，予以政策倾斜或提供配套支持；对工作开展不力的文科重点研究基地，学校就检查和评估中发现的问题要求基地负责人限期整改，并提出书面整改报告；对个别存在严重问题的文科重点研究基地，学校依据不同情况予以重组或撤销。

第十一条　列入学校重点建设的文科重点研究基地是学校直属的新型实体性研究机构，即：⑴有一定数量的专职科研人员，有必要的行政和资料管理人员；⑵拥有独立的办公、实验和资料室用房及设备；⑶能够独立安排科研工作、聘任专兼职人员（包括行政和资料人员）、制定内部管理政策，经费实行独立核算。

三、基本制度

第十二条　北京大学文科重点研究基地实行管理委员会、学术委员会指导监督下的负责人任期责任制。

第十三条　北京大学各文科重点研究基地内设管理委员会作为本基地的管理决策指导机构，其主要职责如下：

1. 制定修改本机构管理章程；

2. 选择并提请任命本机构负责人；

3. 监督审查本机构经费的筹集、管理和使用；

4. 讨论确定与本机构发展有关的其他重大问题。

第十四条　北京大学各文科重点研究基地的管理委员会主席由北京大学文科主管校长担任，社会科学部、财务部和人事部代表以及本基地负责人、相关院系负责人为管理委员会当然成员，吸收部分本研究领域知名专家以及对本机构做出重大贡献的个人或法人代表参加。涉及到国际问题或港澳台地区问题研究的文科重点研究基地的管理委员会应包括国际合作部的代表。

第十五条　管理委员会半数以上委员到会即可召开管理委员会会议，到会人数一半以上通过的决议即为有效决议。

第十六条　北京大学各文科重点研究基地内设学术委员会作为本基地学术研究指导机构，其主要职责和工作程序如下：

1. 制定和修改学术委员会章程；审议本机构的学术研究方向及中长期研究发展规划；负责重大项目和其他开放研究课题的评审并决定资助金额；负责重大成果的评审鉴定工作；对重大课题经费的合理使用提出建议并进行监督；协调本学科领域全国性重大学术活动。

2. 学术委员会成员一般不少于 5 人，由校内外本领域著名学者组成，应为单数，年龄原则上不超过 70 岁，应注意选择中青年学者。

3. 学术委员会委员任期一般为三年，每次换届更换的人数不得少于四分之

一。学术委员会每年至少举行一次全体会议。学术委员会成员的产生办法以及换届、增补、主任人选、民主表决程序等事项，应在学术委员会章程中作出明确规定。学术委员会章程应报学校主管部门备案。

4. 文科重点研究基地的学术委员会主任和成员由北京大学校长聘任。

第十七条　北京大学文科重点研究基地负责人的主要职责是：⑴负责实施学术委员会确定的学术发展规划；制定内部管理规章制度；⑵负责聘任副主任（副所长）以下专兼职研究人员及行政和资料管理人员；⑶负责日常管理工作，筹集和批准使用经费；⑷负责向学校及相关主管部门汇报工作。

第十八条　北京大学文科重点研究基地负责人由北京大学校长聘任。双方须签订责任、权利、利益明确且具有法律效力的定期聘任合同，明确规定受聘人的目标责任、管理权限、生活待遇、奖惩措施和政绩考核标准。受聘者任期 4 年，可连聘连任，但原则上不超过 2 届。受聘者原则上不得超过 65 岁，任职期间不得外出 6 个月以上。

第十九条　北京大学文科重点研究基地负责人应参加相关院系负责人办公会议，参与学科建设与发展的决策。

第二十条　北京大学文科重点研究基地一般不设立独立的学位委员会和职称评定委员会。为保证列入学校重点建设的文科重点研究基地在本学科领域的学科建设和人才培养中发挥作用，文科重点研究基地负责人同时担任相关院系学术委员会、学位委员会和职称评定委员会成员。

第二十一条　北京大学文科重点研究基地专兼职人员均须打破终身制，由机构负责人按“带（给）课题和经费进机构、完成课题后出机构”的要求聘任，签订责任、权利、利益明确且具有法律效力的定期聘任合同。

第二十二条　北京大学文科重点研究基地专兼职研究人员应保证一定的进驻本机构从事课题研究的工作时间。

第二十三条　为保证列入学校重点建设的文科重点研究基地的稳定性和开放性，驻所研究的校内专职研究人员一般不应少于 7 人，校内专职研究人员数与校外专兼职人员（客座研究人员）数应当保持适当的比例。要注意吸收有成就的出国留学、进修人员回国参加研究工作。

四、学术保障

第二十四条　学校在人力资源上优先满足列入学校重点建设的文科重点研究基地建设与发展的需要，根据北京大学文科重点研究基地的实际情况核定并拨付人员经费和行政服务编制；列入学校重点建设的文科重点研究基地的北京大学专职研究人员进驻本机构从事课题研究期间，原所在单位人事隶属关系不变。

第二十五条　学校根据教育部有关文件要求，对国家文科重点研究基地的建设与发展予以重点配套支持；对列入学校重点建设的文科重点研究基地，学校在予以经费支持的同时，在管理费提取、人工费用提成等方面予以政策倾斜，具体实施办法另文规定。

第二十六条　学校为列入学校重点建设的文科重点研究基地提供下列支撑条件：

（1）能满足国内外专兼职研究人员驻所研究工作需要的科研办公用房、图书资料室用房和生活用房；

（2）能满足科研工作需要的计算机和先进软件、实验室仪器设备、传真机、复印机和国际互联网络终端。

（3）加强网络建设，建立结构合理、便于查询、并能得到正常维护的重点研究基地网页。

（4）能充分满足科研工作需要的专业图书资料，特别是外文图书资料。

（5）保证基地建设必须的研究生招生名额，在研究生名额分配上向基地研究人员倾斜。

（6）每年为基地研究人员提供 1—2 位出国访问学者名额，并接待 1—2 位国外访问学者。

（7）支持基地举办一份国内外公开发行的学术刊物。

第二十七条　学校支持列入学校重点建设的文科重点研究基地与相关院系共建专门图书资料室，图书资料室应配备具有图书馆员或相应职称的专职资料人员。学校图书馆优先满足列入学校重点建设的文科重点研究基地的图书资料特别是外文图书资料的定购需要，并提供有关资料编目、信息查询服务。

五、附则

第二十八条　本办法由北京大学社会科学部负责解释。

第二十九条　本办法经第 8 次（总第 438 次）校长办公会审议通过，自 2001 年 6 月 12 日起施行。

北京大学普通高等学校人文社会科学重点研究基地人员经费核定和人员编制管理实施办法

校发〔2001〕106号

为切实加强北京大学普通高等学校人文社会科学重点研究基地（以下简称国家文科重点研究基地）的建设，进一步贯彻落实学校对国家文科重点研究基地的支持措施，保证学校重点支持的力度，确保北京大学国家文科重点研究基地建设达到预期目标，规范国家文科重点研究基地的管理，特制定本办法。

一、 国家文科重点研究基地主任（所长）岗位为北京大学教学科研关键岗位，学校单独下达指标，基地主任（所长）由校长聘任，聘期三年。

二、 国家文科重点研究基地的行政、资料人员编制各一名，由基地主任（所长）聘任、管理。

三、 学校单独拨付全校国家文科重点研究基地的人员经费，基地主任（所长）根据本基地建设与发展的实际需要，确定本基地的人员经费预算及分配方案。

四、 各国家文科重点研究基地管理委员会审核并投票通过本基地人员经费预算及分配方案。

五、社会科学部根据各国家文科重点研究基地实际需要下拨人员经费额度。

六、 本办法由北京大学社会科学部负责解释。

七、 本办法经第 8 次（总第 438 次）校长办公会审议通过，自 2001 年 6 月 12 日起施行。

北京大学新体制科研机构（理工医）管理办法（试行）

校办〔2011〕113号

第一章　总则

第一条　为进一步加强和规范北京大学理工医新体制科研机构（以下简称“新体制机构”）的建设、运行和管理，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条　新体制机构是北京大学学科体系建设与体制机制创新的重要组成部分，以领先科研教学和培养优秀人才为核心使命。新体制机构应以创建世界一流学术水平为首要目标，努力在国家科技创新体系中发挥引领作用。

第二章　机构的建立

第三条　新体制机构建立动议的提出：

1．学校或院系可根据学科发展状况、国际领军人才引进时机等因素，提出新体制机构创建动议。

2．在通盘考虑、充分酝酿的基础上，由院系（或相关部门）起草新体制机构成立申请报告，内容须包括机构章程、学科意义、建设目标、建设方案、资源需求、评估办法等。

第四条　新体制机构建立的论证：

1．收到新体制机构申请报告后，由教务长委托北京大学学科规划委员会或其专门委员会组织学术评估，对拟成立机构在学校整体学科体系长远发展中的定位、建设目标、意义、现实操作性等出具学科论证报告。

2．拟成立的机构通过学科论证后，依据《北京大学关于校属实体机构设置或调整的申请与审批程序的规定》，由教务长牵头相关职能部门、院系、专家等对其资源配置需求做进一步论证。

3．为准确把握机遇，提高议事效率，个别紧急重大的机构申请，可由校长牵头召开北京大学学科规划委员会或学科、事业与校园规划委员会联席会议予以论证。

第五条　上述委员会审议通过后的意见书报学校党政联席会审定。党政联席会审核批准后，由发展规划部正式印发《北京大学规划委员会项目审批意见书》，并发至相关院系和职能部门。

第六条　新机制机构申请建立过程中形成的“申请报告”、“学科论证报告”、“规划委员会纪要”、“规划项目审批意见书”等重要文件由发展规划部管理。

第七条　院系或新体制机构筹备负责人填写《新体制科研机构建设计划任务书》，连同机构规划、章程等文件一并交至发展规划部、985/211 办公室、科学研究部备案。

第三章　机构的运行

第八条　新体制机构的行政管理一般内设于相关院系，对外可使用机构独立名牌。

第九条　新体制机构实行科学委员会指导下的主任负责制。科学委员会由相关领域享有国际声望的著名科学家组成，对机构的学术方向提出咨询和建议，并对学术人员进行聘前和晋升学术职务的评估，提出推荐意见。

第十条　新体制机构主任进行国际公开招聘。由学校发布招聘公告，科学研究部牵头组织专门委员会进行评估推荐，之后报校长决定是否聘任。

主任采用聘期制，聘期 5 年，可连任，连续聘期原则上不超过两届，年龄不超过退休年龄。主任不兼任科学委员会主席。

副主任由主任提名，学校任命，任期与主任一致。

第十一条　新体制机构主任办公会讨论决定机构的日常运作和管理事务。

第十二条　新体制机构队伍主要由教授系列（faculty）、研究系列（含博士后）、技术支撑和行政管理系列人员组成。

教授系列人员（长期聘制（tenured）和预聘制（tenure-track））招聘应符合学校有关规定和程序，总量须控制在机构建设方案规定的编制数内，人员采用协议年薪制。

研究系列人员（含博士后）可根据研究工作需要用自有经费自主聘任，并报主任核准。

技术支撑和行政管理人员（以劳动合同制为主）招聘应符合学校有关规定和程序，待遇通过协商在合同中明确。

第十三条　长期聘任和预聘制人员由所在机构科学委员会提出推荐意见，由所在院系学术委员会审核同意后报学校正式聘任，并有义务承担院系安排的教学工作。

第十四条　新体制机构立项后进入重点建设期，基本建设经费根据学校批准的预算统筹安排。重点建设期满后，除长期聘任和预聘制人员基本年薪外，学校研究和业务经费与其他院系和科研机构同等对待。

第十五条　新体制机构 PI 每年招收的博士研究生名额由研究生院单独下拨，学生的学籍管理由该机构所在院系负责。

第十六条　重点建设期内，新体制机构每年在指定时间内提交年度报告，学校根据情况召集相关专家听取工作汇报。

重点建设期三年内，由机构进行中期自评，自评情况向北京大学学科规划委员会报告。

重点建设期五年期满后，由教务长组织国际评估，评估结果报北京大学学科规划委员会。如评估结果涉及资源配置调整，则需将评估结果和规划委员会意见提交学校党政联席会审核批准。

第十七条　新体制科研机构要建立健全内部规章制度，在坚持主任负责制的同时重视发挥教授的积极性。

第四章　变更与调整

第十八条　根据学科发展需要、新体制机构运行状况等因素，学校可适时调整新体制机构的布局和结构，重组、整合或撤销相关新体制机构。

第十九条　新体制机构如有更名或其他内部重大调整事宜，须由机构主任和所在院系提出书面报告，报学校审议批复。

第五章　附则

第二十条　本办法解释权归北京大学学科规划委员会。

第二十一条　本办法自公布之日起施行。

北京大学国防项目管理办法

校发〔2006〕191 号

为实施“科教兴国”战略，促进北京大学国防项目的开展，加强学校的保密工作，依据国防各部门和教育部等相关规章制度，特制定本办法。

第一章　总则

第一条　学校鼓励教职工积极承担国防项目，促进科研成果在国防事业中转化，为国防事业贡献力量。

第二条　本办法中所称的国防项目是指以国防建设为目的的科学研究、技术开发和型号研制等项目，按项目来源可分为：

1．解放军各总部、各军兵种等部门下达的各类计划项目；

2．国防科工委、各军工集团下达的各类计划项目；

3．教育部及国家其它有关部门下达的国防科技计划项目；

4．以上所指各部门所属单位委托的协作项目。

第三条　北京大学先进技术研究院代表学校审核、签署和管理各类国防项目合同，项目负责人对项目实施、经费使用、项目组成员管理和项目保密等工作总负责。

第四条　执行国家或学校任务，或利用学校技术、物质条件所完成的国防项目，除项目合同另有约定外，所取得的技术成果属职务技术成果，成果的所有权、使用权、转让权等均属北京大学，个人无权私自转让或泄露有关技术秘密。

第五条　以北京大学名义签署的各类国防项目合同的经费必须进入学校国防项目专用帐号内，按学校国防项目经费管理的相关规定执行。

第六条　在职称评定和定岗定编时，对从事重大国防项目或在国防项目中做出重要贡献的学校在编人员，依据其在项目中的贡献大小，学校将予以一定的政策倾斜。通过验收的重大国防项目视同同等级别的鉴定成果，审核通过的“中国国防科学技术报告”，视同核心刊物发表的论文。

第二章　先进技术研究院管理职责

第七条　学校授权北京大学先进技术研究院统一管理北京大学的国防项目。先进技术研究院管理国防项目的主要职能是：

1．经校长授权委托，对外代表北京大学审核和签署各类国防项目合同；

2．组织和协调校内各单位申报、承接和完成国防项目，统一管理各类国防项目的合同；

3．对外协调学校与下达国防项目的有关部门和单位的关系；

4．在学校保密委员会的领导下，配合学校保密办公室对国防项目中所有涉密人员进行保密培训和开展相应的保密工作；

5．随时了解校内各单位所承担的国防项目的进展和完成情况。

第八条　先进技术研究院在校内外聘请若干名专家组成北京大学先进技术研究院指导委员会和科技委员会，两个委员会的工作主要是指导学校国防项目工作，协调学校与相关部门的关系。两个委员会的人员联系和日常工作由先进技术研究院负责。

第九条　校内各单位对外签署国防项目合同时，统一报北京大学先进技术研究院审核通过，合同上加盖“北京大学”或“北京大学科技合同”章，并有项目负责人的签字。

第十条　国防项目完成后，如需申请成果鉴定，先报先进技术研究院，再报教育部审核，并在征得项目下达单位部门同意后，方能进行。涉密国防项目成果鉴定按国防科工委《国防科学技术成果鉴定办法》进行。

第十一条　国防项目完成后，成果符合申报国防专利的，应及时向国防专利局申报，同时报先进技术研究院备案。

第三章　国防项目合同

第十二条　对 500 万以上的（含 500 万）重大国防项目合同文本，先进技术研究院将会同项目负责人所在单位共同审核。

第十三条　在国防项目合同履行过程中，项目负责人不得更换。如确因特殊情况需更换，必须先报先进技术研究院，并征得项目下达单位的许可后才能更换。

第十四条　纵向国防项目合同按申报单位所要求的格式填写，如无格式要求，应符合《中华人民共和国合同法》的规定；横向国防项目合同按《中华人民

共和国合同法》规定起草，如对方有固定格式文本，按固定格式文本填写，但应符合《中华人民共和国合同法》的规定。

第十五条　国防项目合同文本中所规定要达到的性能指标或标准等，由项目负责人认可并负责，合同一经签订即产生法律效力，必须严格履行，以维护学校的正当权益和声誉。项目负责人必须按合同要求，按时向申报单位或合作方通报项目进展，同时报先进技术研究院备案。

第十六条　北京大学人员负责的、需与外单位协作的国防项目

1．涉密的国防项目协作单位必须具备承担项目的资格和能力；

2．必须在合同中列出外单位名称，并在合同中明确任务分工和经费分配；

3．如果在合同文本中没有列出外单位名称，但是需要外单位参与工作并对外划拨经费时，必须与外单位签署合同，报先进技术研究院审核批准。

4．划拨经费按北京大学与项目下达单位所签合同中经费预算执行，拨给协作单位的经费使用和合同执行情况由项目负责人全权负责，先进技术研究院仅负责审核合同手续是否完
备。

第十七条　国防项目合同的修改、变更或解除：

1．合同中的任何一方均不得单方修改、变更或解除合同；

2．如需修改、变更或解除国防项目合同，项目负责人应说明原因，报先进技术研究院审批后办理；

3．如系北京大学一方提出修改、变更或解除合同，必须征得项目下达单位的同意，经协商一致，正式签署书面意见后方为有效，

第十八条　国防项目合同在履行中发生纠纷，应及时报先进技术研究院，同时与对方协商，尽量协商解决。如不能协商达成协议的，应在法律规定的期限内根据双方的约定向相应的仲裁机构申请仲裁解决，或向法院起诉。

第十九条　承担国防项目的项目组中的外聘科技人员必须与项目负责人签署书面协议，认同其在该项目中所做的工作成果归北京大学所有。

第二十条　国防项目合同验收

1．国防项目合同完成后，项目负责人应按项目下达单位的规定或合同约定进行验收，验收前报先进技术研究院审批。

2．项目验收完成后，项目负责人将验收意见、鉴定报告等能证明合同完成的书面材料报先进技术研究院备案，同时配合学校相关部门完成项目资料归档工作。

第二十一条　国防项目转为民用开发

1．已完成的国防项目转为民用开发，按该项目合同规定执行；

2．如合同未规定，且项目仍在保密期内，则首先应报项目下达单位和先进技术研究院，将项目做降密处理并得到项目下达单位同意才可进行。所有资料报先进技术研究院备案，项目按学校科技开发管理办法进行转让或开发。

第四章　国防项目保密工作

第二十二条　承担涉密国防项目的北京大学教职工、研究生、博士后、进修人员、对外招聘的科技人员和退休人员等相关人员，必须遵守国家、相关部门和北京大学有关保密工作的各项法规和制度。

第二十三条　涉密国防项目申报

1．在申报过程中，项目负责人应按学校保密工作规章制度的规定对参加人员和所有涉密资料进行管理。

2．未申报成功的项目，在申报材料未解密前，相关人员仍负有保密义务。

第二十四　条申报成功的涉密国防项目必须严格按照北京大学保密工作规章制度的相关规定进行管理。

第二十五条　涉密国防项目外聘人员

1．参加涉密国防项目的项目组中外聘科技人员或外单位合作人员，在进入项目组前，必须与项目负责人签署保密责任书，由项目负责人担保，报先进技术研究院备案；

2．在接受保密教育培训后，承诺遵守学校保密工作各项规章制度，才能上岗。

第二十六条　涉密国防项目资料管理

1．涉密国防项目完成后，在项目保密期内，所有涉密的资料必须上交学校相关部门或先进技术研究院统一归档管理；

2．如确因工作需要，而且项目组又能按照保密工作规章制度的要求进行保管的涉密资料，报先进技术研究院审核批准后，可暂存项目组保管，由项目负责

人负责；工作完成后，及时将该涉密资料交到学校归档保管。

第五章　附则

第二十七条　北京大学其它涉密项目管理办法参照本办法执行。

第二十八条　凡违反本办法，泄露国家秘密、损坏学校名誉或侵犯学校权益的个人，学校视其情节轻重将给予行政处分，直至追究法律责任。

第二十九条　本办法经 2006 年 9 月 5 日第 620 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行。

第三十条　本办法由先进技术研究院负责解释。

北京大学人文杰出青年学者奖管理办法

校发〔2010〕74号

一、总则

第一条　根据北京大学与光华教育基金会关于设立“北京大学人文基金”的协议，设立北京大学人文杰出青年学者奖。

第二条　本奖项旨在于鼓励人文科学领域的优秀青年学者潜心钻研、踏实工作，促进北京大学人文学科的发展。

二、入选条件

第三条　候选人须具备如下条件：

（一）北京大学中国语言文学系、历史学系、哲学系和考古文博学院全职在岗工作的青年学者。

（二）热爱祖国，有良好的社会公德和高尚的职业道德。　（三）承担教学任务且教学效果良好，科研成果显著，在推动人文科学发展及中外人文科学交流等方面做出重要贡献。

（四）50周岁以下（以评奖当年7月1日未满50周岁为准）。

三、奖励方式

第四条　每年评选50名获奖者，每人奖励人民币6万元。

第五条　学校人事部根据以上四院系符合年龄条件的全职在岗人数按比例分配奖励名额至院系。人事部每年核实符合年龄条件的全职在岗者变化情况，并据此调整各院系分配名额。

四、评审程序

第六条　评审程序包括院系评选、奖教金评审委员会审议、校长办公会批准。

（一）院系评选

1.院系学术委员会应根据本办法制定符合学科特点的评选办法，报奖教金评审委员会审议。

2.院系学术委员会从符合条件的候选人中评选出获奖候选人。

（二）奖教金评审委员会审议

1.奖教金评审委员会审议认可各院系的评选办法。

2.奖教金评审委员会按照“公平、公正、公开”原则，在充分讨论的基础上实行票决制，对院系上报获奖候选人以无记名投票进行表决，获简单多数赞成票者为正式获奖候选人。

（三）校长办公会批准

正式获奖人名单在全校范围内公示一周，公示期无异议后，经校长办公会批准成为正式获奖人。

五、颁奖

第七条　学校每年适当时候安排颁奖仪式，邀请捐赠方的代表向获奖者颁发证书和奖金。

六、附则

第八条　本办法经2010年5月25日第745次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行，由人事部负责解释。

北京大学国防项目经费管理规定

校发〔2006〕192号

为进一步加强国防项目经费的管理，鼓励学校教职工积极承担国防项目，为国防事业贡献力量，依据国防有关部门和学校对经费管理的相关规章制度，针对国防项目的特点和北京大学实际情况，特制定本规定。

第一章　总　　则

第一条　学校授权北京大学先进技术研究院统一管理校内各单位承接的国防项目。

第二条　国防项目经费进入学校财务部设立的国防项目专用帐号，项目负责人应严格按合同经费预算和任务下达单位的有关规定使用经费，并对经费使用的真实性和有效性承担经济和法律责任。

第三条　国防项目经费到帐后，学校、项目组所在院系和先进技术研究院按规定提取相应费用。学校提取的管理费纳入学校综合预算，先进技术研究院提取的费用主要用于校内组织和管理项目、质量管理体系培训和运行、协调校内外关系和先进院部分日常经费等。

第二章　经费来源和分配

第四条　依据项目的内容和经费来源不同，将国防项目分为纵向和横向两类：

1．纵向国防项目包括：

（1）国防863、国防973

（2）国防科技重点实验室基金

（3）国防预先研究项目

（4）武器装备预研基金、武器装备预研重点基金

（5）装备技术基础项目

（6）国防基础科研项目

（7）装备型号项目

（8）装备型谱项目

（9）民用产业化项目

（10）民口配套项目

（11）国家 242 信息安全计划项目

（12）国防或军工部门直接下达的其它项目

2．横向国防项目：

军口部门下属单位委托或协作项目

第五条　纵向国防项目经费分配

1．条件管理费：

纵向国防项目经费到学校专用帐号后，学校按到帐经费的 5%提取管理费，项目负责人所在单位按不超过 4%提取公用图书资料费和设施费。

2．人员费：

原则上按国防项目合同中经费预算中所列人员费执行。如预算中未列人员费，参照财政部、原国防科工委 1995 年发布的《国防科研项目计价管理办法》、原国防科工委 1997 年发布的《国防科学技术预先研究基金管理规定》和《北京大学关于理科科研经费管理的规定》（校发〔2004〕46 号）等相关规定，对国防 863、973 和国防预先研究项目，项目组可列支不超过 10%的人员费；其它国防科研项目，项目组可列支不超过 20%的人员费。

3．结余经费：

项目验收完成后，结余经费原则上按项目下达单位的规定或合同约定执行。如无规定或约定，结余经费转入项目组发展基金。

第六条　横向国防项目经费分配

1．条件管理费：

横向国防项目经费到学校专用帐号后，学校按到帐经费的 5%提取管理费，先进技术研究院按 5%提取管理费，项目负责人所在单位按不超过 4%提取公用图书资料费和设施费。

2．人员费：

原则上按国防项目合同中经费预算所列人员费执行。如预算中未列人员费，

项目组可列支不超过 20%的人员费。

3．结余经费：

项目验收完成后，结余经费转入项目组发展基金。

第三章　经 费 使 用

第七条　校内经费拨付

1．国防项目经费到学校专用帐号后，由先进技术研究院向财务部开具经费分配单，财务部按经费分配单分配后项目组才能开始使用。

2．国防项目验收完成后，由项目组提出结余经费使用申请，报先进技术研究院审核通过后，到财务部办理手续，财务部分配后，项目组才能开始使用结余经费。

第八条　经费外拨：

1．对于项目合同中列出的合作单位，学校不提取任何费用，直接按合同约定金额，先进技术研究院开经费外拨单，由合作单位给学校开据合法有效的财务凭据，财务部将该部分经费转拨给合作单位。

2．对于项目合同中未列出的合作单位，在提取相关费用后，依据对方与北大签署的合同，先进技术研究院开经费外拨单，由合作单位给学校开据合法有效的财务凭据，财务部将该部分经费转拨给合作单位。

第九条　进入学校的国防项目经费购置的固定资产设备，如合同无约定，属学校固定资产，项目负责人要按学校固定资产管理的有关规定办理资产入帐手续。

第四章　附　　则

第十条　本规定适用于所有以北京大学名义对外承担的、进入学校财务部国防项目专用帐号的国防项目经费。

第十一条　本规定经 2006 年 9 月 5 日第 620 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行，同时《北京大学关于理科科研经费管理的规定》（校发〔2004〕46 号）中第七项和第八项有关国防项目经费的分配规定停止执行。

第十二条　本规定由先进技术研究院和财务部负责解释

北京大学纵向科研课题间接费用管理办法（暂行）

校发〔2012〕131号

第一章　总则

第一条　为规范北京大学纵向科研课题间接费用的管理，依据《财政部 科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教[2011]434号）文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法适用于北京大学各单位在组织实施纵向科研课题任务过程中发生的间接费用的管理。

第三条　本办法所指“纵向科研课题”，是指国家专项科研经费管理办法中已经明确了间接费用的各类课题和科研专项项目（以下简称课题），包括但不限于国家重点基础研究发展计划（973 计划）、国家重大科学研究计划、高技术研究发展计划（863 计划）、国家科技支撑计划、公益性行业科研专项、民口科技重大专项、国家重大科学仪器设备开发专项等。

第四条　本办法所指“课题”，包括北京大学作为第一承担单位负责的纵向科研课题和作为参加单位负责的纵向科研课题任务。

第二章　预算编制

第五条　间接费用的预算编制

课题负责人在编报课题经费预算时，应按照国家专项科研经费管理办法，根据课题经费额度，足额地编制课题经费预算中的间接费用部分。

第三章　分配办法

第六条　间接费用的分配比例

对到校的课题经费，学校根据课题经费预算中实际核定的间接费用额度，按如下比例分配课题经费：

1. 对于设备购置费未超过留校经费 20% 的课题，以留校经费为基数，按 5%提取学校管理费，2%提取学院管理费，其余留课题组使用。

2. 对于设备购置费超过留校经费 20%的课题，以间接费用为基数，按 40%提取学校管理费，按 20%提取学院管理费，40%留课题组使用。

第四章　使用管理

第七条　课题组留用的间接费用（含绩效激励）应在学院的统筹管理下由课题负责人根据科研任务实施情况在课题组内部统筹使用，原则上不再向校内其他协助人员分配。

第八条　课题组留用的间接费用（含绩效激励）一般应在课题结题之日起 6 个月内使用完毕。

1.间接费用支出

间接费用支出优先安排课题组应承担的、无法在直接费用中安排的学校和学院公共成本支出，主要包括但不限于缴纳学校公用房屋使用费、办公用品、办公固定电话费等费用、绩效支出、研究生培养机制改革支出等。

2.适当安排绩效支出

绩效支出可用于发放给有工资性收入的课题组成员，也可用于补充直接费用中的劳务费不足，如研究生、博士后、退休返聘及长期聘用人员等无工资性收入的课题组成员。间接费用中绩效支出应不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

3. 课题负责人可在课题实施的年终总结、中期评估或结题验收等管理节点之后，根据科研进展和实际绩效向学校科研主管部门提交《绩效支出发放申请表》（含电子版）及课题实施情况材料（年度总结、中期总结报告或结题验收报告等）。科研主管部门受理、审核、批准申请后，将材料汇总提交至财务部。财务部将绩效工资实名发放至个人银行卡，并按规定代扣个人所得税。

第九条　学校科研管理费

学校提取的科研管理费应纳入校级预算统筹使用。

第十条　学院科研管理费

学院提取的科研管理费应纳入院系预算统筹使用，以加强院系对科研活动的管理、服务和支撑。

第五章　附则

第十一条　本办法经 2012 年 9 月 23 日第 16 次党政联席会审议通过，自公布之日施行。

第十二条　本办法由财务部、科研部负责解释。

关于转发《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》等三个文件的通知

校发〔2013〕38号

全校各单位：

近日，财政部、教育部就加强高校科研经费管理、科研项目管理、科研行为规范等三个方面，发布了《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7 号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14 号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6 号）三个文件，旨在建立健全高校内部科研经费管理体制和运行体制，提升科研经费管理服务水平，对于规范科研行为和经费使用有重大指导意义。请各院系、各相关职能部门负责人和广大科研人员认真领会和落实文件精神，按要求管好、用好科研经费，促进学校科研事业健康发展。

附件：1.《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7 号）

2.《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14 号）

3.《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6 号）

教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见

教财〔2012〕7号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、财政厅（局），新疆生产建设兵团教育局、财务局，有关部门（单位）教育司（局）、财务司（局），中央部门所属各高等学校：

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020 年）》，建立健全符合科研活动规律的中央高校内部科研经费管理体制和运行机制，提升科研经费管理服务水平，提高资金使用效益，促进科研事业健康发展，现提出如下意见。

一、明确责任主体，建立分级管理体制

1.强化学校主体责任。学校是科研经费管理的责任主体，校（院）长对学校科研经费管理承担领导责任。学校要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察等部门的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

2.明确院系监管责任。学院、系、所和国家认定的校内各类研究机构（简称院系），是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。院系要根据学科特点和项目（含课题，下同）实际需要,合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要监督预算执行，督促项目进度。学校要将科研经费管理绩效纳入院系负责人的业绩考核范围。

3.落实项目负责人直接责任。科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部

门的监督检查。

二、完善工作机制，提升管理服务能力

4.设立专门机构。科研管理任务重、科研经费规模大的学校，可以在财务部门或科研部门内部统一设置科研经费管理服务机构。科研经费管理服务机构负责协助、指导项目申请人合理编制经费预算,对已批复或签订合同（任务书）的项目提供从到款通知到具体项目经费分配、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调整、决算编制、外部沟通协调等全过程服务,会同学校有关部门做好政策咨询、业务培训、科研合同管理、技术市场登记、税费减免等相关工作。

5.建设专业化队伍。学校要根据实际需要，配备专业的财务、科研管理人员，充实科研经费管理服务力量。建立科研经费管理服务人员业务培训制度，提升管理服务的专业化水平；引导院系和有条件的项目负责人根据需要聘用科研秘书，协助完成项目经费预算执行过程中的相关工作。学校财务部门要会同科研管理部门加强对项目负责人和科研秘书等人员的政策宣传和业务培训，强化遵纪守法、廉洁自律意识。

6.完善科研信息系统。学校要统筹规划，整合现有信息资源，完善系统功能，建立校内科研、财务等部门和院系、项目负责人共享的信息平台，实现科研项目从申报、评审、立项、执行到验收的全过程数字化管理与服务，提高管理水平，提升服务质量。

三、规范预算管理，提高预算编制质量

7.科学编制项目预算。学校财务部门和院系要协助科研项目申请人根据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算。坚持勤俭节约，合理安排支出，提高资金使用效益。涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。相关科研经费管理办法规定科研项目经费分为直接费用和间接费用的，直接费用的各项支出由项目申请人根据科研特点和实际需要编制；间接费用按照归口管理部门和学校相关规定，由学校统一编制。

8.建立预算评审制度。学校可根据实际情况，组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对本校拟申报的财政资金支持的相关科研项目进行预算评审，提

出预算审核建议。项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。涉及劳务费的，要考虑相关人员参与课题的全时工作时间及完成任务的可行性，合理核定劳务费开支范围和标准；涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况，避免重复购置和闲置浪费；涉及外拨经费的，必须充分论证并严格审核合作（外协）单位和参与人员与科研项目的相关性以及关联交易的公允性。

9.规范预算调整程序。纵向科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序；横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经院系及学校科研部门审核同意，由财务部门批准后执行；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，还须经分管校领导批准后方可执行。

四、强化统一管理，严格科研经费支出

10.加强科研经费统一管理。纵向科研经费和横向科研经费应当全部纳入学校财务统一管理，按照相关科研经费管理办法、委托方或科研合同的要求合理使用。涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按国有资产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

11.规范经费支出管理。学校要完善科研经费支出审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据；建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，以零现金方式支付；严格执行国家政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须通过法定的采购方式、采购方法和采购程序来进行。

12.严格外拨经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科

研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

13.严禁违规使用经费。学校科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

五、健全管理机制，完善绩效管理办法

14.按规定加强间接费用管理。按照有关科研项目经费管理办法规定提取间接费用的，学校要合理确定项目间接费用标准，以直接提取方式将间接费用纳入学校财务统一管理，并结合实际制定间接费用分配及使用办法。间接费用按照有关规定用于补偿学校、院系为支持科研活动开展而发生的无法在直接费用中列支的相关费用。

15.完善校内科研绩效管理办法。学校要建立以高水平成果、高层次人才为导向的科研绩效评价体系。学校可按有关规定统筹利用科研经费间接费用中的绩效支出、中央高校绩效拨款、学校学费收入等经费渠道，在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，建立健全鼓励创新、体现实绩的科研绩效管理机制。

六、加强监督检查，落实责任追究制度

16.健全监督检查机制。健全包括审计、监察、财政、科技等部门，主管部门和社会中介机构在内的科研经费监督体系，建立科研项目的财务审计与财务验收制度。学校要将科研经费使用管理纳入内部审计部门的重点审计范围，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

17.推进财务信息公开。学校要建立非涉密项目信息公开和回访制度，在学校内部公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。探索建立科研项目经费支出明细、报销票据分级公开制度。实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

18.落实责任追究制度。有关部门和学校要将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

各地区可参照本意见精神，采取相应措施，加强地方所属普通高校科研经费管理。

教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见

教技〔2012〕14号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局）、部属各高等学校：

为贯彻党的十八大精神，落实《中共中央 国务院关于深化科技体制改革 加快国家创新体系建设的意见》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》要求，充分发挥高校在自身科研管理与监督工作中的主体作用，提高科研管理水平，推动高校科技体制改革，促进高校科研事业健康可持续发展，现就进一步加强高校科研项目管理工作提出如下意见：

一、完善科研管理体系，增强科学管理能力

1.强化学校管理责任。学校是科研项目管理的责任主体，应认真履行法人职责。要转变观念，扭转科研项目管理“重争取、轻管理”的倾向，以保障科研活动健康顺利开展作为科研管理与监督工作的根本出发点和落脚点，坚持申请立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则，建立健全过程管理制度，完善涵盖校、院（系）、项目负责人的分级管理体制;监督项目严格执行国家管理规定，提供相应支撑服务,组织开展科研管理工作的指导、宣传、培训，加强对各级行政领导科研管理绩效考核。各高校主要负责人要将科研项目管理工作列入学校重要议事日程，高度重视，加强领导，切实做好统筹协调。

2.强化管理部门职责与协同。高校科研项目管理是一项政策性、系统性强的工作，涉及校内多部门。学校要统筹领导，相关部门分工负责，形成多部门协同、分级管理的机制，明确学校科研、财务、人事、资产、档案、纪检监察和审计等职能部门和院（系）以及项目负责人的权责，强化院（系、所）和国家认定的各类研究机构（重点实验室、工程研究中心等）等二级单位管理，加强分工与合作，将责任落到实处，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

3.严格规范项目负责人的责权。项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求

开展科学研究和使用经费，对项目实施全过程进行科学规范管理。要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

4.健全科研项目管理制度。学校要在严格遵守国家各级各类科研计划管理规定和相关法律法规基础上，结合纵向和横向科研项目不同特点和管理要求，强化对纵向和横向各类科研项目的管理责任。经费来源性质属于中央或地方财政资金，属于纵向项目，经费来源性质属于社会资金，属于横向项目。对纵向项目要严格按照国家各类计划项目管理办法进行管理，对横向项目要严格按照合同（协议）执行，并纳入学校统一管理，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。同时，结合科研管理工作的新形势、新特点和新要求，逐步完善涉及学校科研活动全过程及人财物各方面的管理办法、制度以及科学合理的工作流程，最终形成既有利于充分调动科研人员积极性，又具约束力，界限分明、程序规范、简洁易行、覆盖纵向横向项目的分级分类管理制度体系。

二、加强科研项目全过程管理，保障科研任务顺利实施

5.组织做好项目申报的指导。学校应面向国家战略和经济社会发展需求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源，遴选、推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级各类科研计划项目。要综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调,扭转重申报、轻质量的现象。指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书、合同（协议）等编制和签订工作，完善和规范项目推荐申报程序，确保申报项目研究的质量和材料的真实性。

6.严格合作（外协）项目的审核把关。学校应结合项目研究任务目标的需要，强化对合作（协议）真实性、可行性和合规性的审核。要对纵向项目的合作（外协）单位资质、履行合作（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。要严格区分和界定校内科研活动与个人公司业务范围，加强对项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作（外协）项目的严格审查，确保关联交易的公允性，项目负责人要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。严格防止虚假资源匹配和虚假合作，严禁利用科研项目和国有资产为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

7.加强项目研究过程的监督管理。学校要依据项目合同（任务书）的预期目标和要求，督促科研人员按进度完成各项研究内容，了解项目执行进度和进展情况，及时发现和解决研究过程中的困难和问题，确保项目顺利实施。要引导科研人员合理统筹安排科研与教学活动，将科研优势转化为教学优势，鼓励、支持研究生参与科研项目，加强对研究生参与科研工作的规范管理和指导，注重创新能力培养。

8.严肃纵向项目计划任务的调整。纵向项目合同（任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定调整范围的，应依据相关管理要求履行有关程序。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更，要组织专家论证，学校严格审核把关，并按照项目组织单位或计划主管部门规定的相关程序、要求办理和执行。防止利用任务调整降低研究目标、水平或造假。对任务调整造成的不良后果，学校和项目负责人要承担相应的责任。

9.严格科研项目经费管理。学校要将各类科研项目经费纳入学校财务统一管理，严格按照国家有关规定、办法要求以及合同（任务书）和预算批复，组织科研人员合理使用科研项目经费。认真做好转拨和外协经费的审核，严格按照相关规定加强对劳务费、间接费用和结存结余经费等的管理，规范预算调整程序，加强对横向项目经费的规范管理，完善科研项目经费支出、报销审核监督制度。

10.切实做好科研项目结题验收工作。学校要按照有关管理办法和项目合同（任务书）要求，及时组织项目负责人做好结题验收准备，认真审核验收材料，保证按期完成结题验收工作。对纵向项目要防止同一科研成果在不同项目验收中重复使用，对横向项目要按照合同约定进行验收。对未能通过验收的项目，学校要加强督促与监管，按照有关管理办法履行相关程序和手续，并采取有效措施，提供相应的帮助和支持。

11.加强科研项目涉密工作的管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理，加强对从事涉密科研项目的科研人员和学生的管理、教育和培训。在项目申报、立项和验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，

依法追究其法律责任。

12.注重成果与知识产权管理。学校要尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定。学校要建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和研究人员的合法权益，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

13.发挥科研成果的科学普及功能。学校要引导科研人员树立科研项目成果服务社会的意识，积极创造条件，扩大科研项目成果效益，大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动，为培养学生科学精神、提升全社会科学素养做出贡献。

三、建立科研服务体系，提高科研项目管理水平

14. 提供项目全过程指导服务。建立形成涵盖立项申报、项目实施、预算执行、结题验收、成果保护及推广应用的全方位科研咨询服务体系，指导科研人员按照相关法律法规开展科研活动、依照预算合理使用经费，确保科研项目执行进度，逐步建立和完善科研管理分级、分类的常态化宣传培训制度，使科研人员熟悉掌握科研管理的相关政策规定。

15.加强科研服务队伍建设。学校要根据科研工作发展新形势的需要，强化科研管理队伍建设。形成结构和规模合理、专职与辅助相结合的专业化、高素质科研服务队伍，组织和引导院（系）及科研团队设立专职的科研项目服务岗位，配合项目负责人开展科研项目的全过程管理。加强科研服务人员的培训和管理，提升科研管理队伍的政策水平和业务能力。

16.提高科研项目管理信息化水平。整合现有的科研管理系统，建立全面涵盖科研项目管理相关的项目、人员、设备、经费等信息的管理和共享机制，注重完善各学校信息库的建设，实现校内科研项目实施过程及科研成果的动态监管，提高科研项目管理效率，方便科研和管理服务人员及时了解科研项目的动态信息。

17.规范科研项目资料档案管理。项目资料档案管理是科研管理过程中一项重要的基础性工作，学校要重视科研项目资料的积累，完备归档工作，按规定对各类档案资料（包括项目技术资料和管理资料等）进行整理、立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。科研项目形成的各类资料要按照

国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益前提下，建立公共查询机制，实现资源共享。

四、优化考核与监督机制，促进科研工作健康发展

18.创新考核评价机制。学校要充分发挥评价导向作用，正确引导和调动科研人员开展科研工作的积极性，改革评价机制，推行分类评价和开放评价的新机制，建立以创新质量和贡献为导向的科研项目考核、评价和奖励制度，鼓励科研人员面向国家需求，潜心研究，为国家科技事业发展做出更多的创新性贡献。建立和完善科研绩效档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

19.建立科研诚信档案。学校要加强科研诚信建设，将维护科研诚信、弘扬科学道德作为重要职责，加强组织建设，完善科研诚信相关的科研管理制度建设，健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，建立科研人员科研诚信档案，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，有效遏制科研不端行为。

20.强化监督管理职责。学校要充分发挥监督职能，加强校内监控和相互制约，要根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，对重大科研项目要实行全过程的跟踪审计，强化风险意识，加强预警和防范，提高监管能力。逐步建立项目基本信息和绩效以及违法违规行为等情况的公开、公示制度，接受公众监督。

21.建立有效奖惩制度。学校要研究建立有效的奖惩制度，对于管理成效好、经费管理规范、使用效益高的科研团队和个人予以表彰和奖励，并在项目申报或经费分配等方面加大支持力度。对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人，给予相应的惩处。对于发生学术造假、违纪违法等行为的单位和个人，应按照国家相关规定，给予严肃处理或依法移送司法机关追究刑事责任。对于发现的问题，学校有责任组织调查和按照相关规定进行相应处理。重大问题应及时上报。

高校主管部门对重视程度不够、管理制度不健全、出现重大管理失误的学校，将会商国家相关部门，视情节轻重，采取约谈警示、暂停项目经费拨付、限制项目申报资格等处罚。

各地方、高校应根据本意见要求，结合实际，制定相应实施办法和细则，切实将科研项目管理工作落到实处。

教育部关于进一步规范高校科研行为的意见

教监〔2012〕6号

省、自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

为全面落实科教兴国和人才强国战略，调动和保护高校和科研人员的积极性创造性，维护高校科学研究秩序，营造良好科研氛围，增强高校科研能力，促进教育科技事业科学发展、健康发展，现就规范高校科研行为提出如下意见：

一、规范高校科研行为的总体要求

1．科学研究是高校的重要职能，科研人员是高校科学发展的重要资源。长期以来，高校科研人员牢记科教兴国和人才强国使命，立足岗位、敬业奉献，为创新型国家建设和高校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新作出重要贡献。新的历史条件下，大力推动科技创新驱动发展、全面提高高等教育质量，对高校科学研究提出新的更高要求。当前，在高校科研活动中学术失范行为较为严重，贪污、挪用科研经费案件时有发生。进一步规范高校科研行为，维护科研秩序，是一项紧迫任务。

2．规范高校科研行为的总体工作要求是：坚持教育引导、制度规范、监督约束并重的原则，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，坚持管理与服务相结合、自律与他律相结合、严格规范科研行为与保护科研人员积极性创造性相结合，切实加强科研行为管理，促进科研人员廉洁从业。

3．高校科研人员开展科研活动的总体要求是：自觉践行社会主义核心价值观，严格遵守国家宪法和法律法规；模范遵循学术规范和科学伦理，坚决抵制学术失范和学术不端行为；大力弘扬科学研究精神，不断增强科技创新能力；严格遵守师德规范，牢固树立服务意识，主动服务经济社会发展。

二、高校科研行为规范的具体内容

4．科研人员申报项目，要坚持实事求是，充分考虑自身研究力量，加强可行性论证，对申报项目的工作基础、研究现状、人员组成等作真实陈述，保证申

报项目材料的真实可信。不得隐瞒与项目协作单位以及参与人员的利益关系。不得以任何方式干扰影响项目评审工作。

5．科研人员要在学校指导协助下，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算，增强预算的前瞻性和可操作性。不得以编造虚假合同、虚列支出项目等手段编报虚假预算。

6．科研人员要严格按照项目合同（任务书）的预期目标和要求，认真完成各项研究任务，严格执行国家保密法规。不得随意变更项目承担单位、项目负责人、研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员。不得违反规定将科研任务外包、转包他人，利用科研项目为特定关系人谋取私利。不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私，确保科研项目安全。

7．科研人员要有高度的社会责任感，坚持实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。不得从事危害国家安全、损害社会公共利益、危害人体健康、违反伦理道德等方面的研究。不得抄袭、剽窃、侵占他人研究成果，伪造、篡改科研数据文献。

8．科研人员要严格遵守财经法律法规，坚持科研经费统一管理原则，按照预算批复的支出范围和标准使用经费，提高科研经费使用效益。不得违反规定转拨、转移科研经费，购买与科研活动无关的设备、材料。不得虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费。不得虚列、虚报、冒领科研劳务费，用科研经费报销个人家庭消费支出。不得用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动。不得隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产。不得借科研协作之名将科研经费挪作它用。

9．科研人员在学术评价和学术评审活动中，要坚持科学标准，遵循客观、公正原则，如实反映评价对象的质量和水平，若与被评对象存在利益关系，要及时主动说明并回避。不得在学术评价或学术评审活动中徇私舞弊，接受可能影响客观公正的礼金和各种有价证券、支付凭证。不得泄露评审信息，散布不实评审信息，利用评审工作或掌握的评审信息谋取利益，从事不正当交易。

10．项目负责人要模范遵守相关法律法规和规章制度，对项目申报、执行和科研经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负直接责任，在项目申报、实施和结项等环节，主动向管理部门说明与科研活动利益关联和利益冲突情况，自

党接受监督。要加强对所带领科研团队、所承担项目的成员特别是青年人才的教育和管理，做到身体力行、言传身教。

三、建立健全高校科研行为管理机制

11．坚持党管人才的原则，在高校党委的领导下，贯彻落实人才强国战略，把科研人才队伍建设纳入人才工作总体部署，不断完善科研行为管理制度和服务保障机制，激发科研人员的创新创造活力。

12．坚持高校党委对重大科研项目和重大科研经费的监管，强化责任意识，完善责任体系，健全科技资源配置机制、科研活动内控机制。校长要认真履行法人代表责任，指导督促分管科研、财务工作的校领导，加强对科研行为的管理。分管科研、财务工作的校领导要切实担负起对科研活动督促引导和对科研经费监督管理的职责。

13．高校科研、财务等职能部门，要增强管理和服务意识，认真履行监管职能，加强对科研人员的服务、指导、管理、监督，对科研人员申报的合作（外协）项目，要按项目管理规定严格审核把关。学院（系、所、中心、研究院等）作为科研活动基层管理单位，要认真履行对本单位科研行为的监管责任，对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。审计、纪检监察部门要加强对重大科研项目执行、科研经费使用、科研人员从业行为的监督检查。

14．高校学术委员会、学位评定委员会、学风建设委员会应充分发挥在学术评价、学术发展、学风建设中的重要作用，完善工作规程，积极开展学术规范和科研诚信宣传教育。学校科研机构和学术团队要加强团队管理，完善自我约束、自我管理机制。学校要为学术组织有序有效开展工作提供支持和保障。

15．高校要把教育引导作为规范科研行为、促进科研人员廉洁从业的基础，加强对科研人员职业素养和诚信教育，弘扬良好学风，不断提高科研人员思想政治素质和业务素质。加大违法违纪案件通报力度，加强警示教育、示范教育，增强科研人员廉洁从业意识。建立健全科研人员培训制度，将法律法规、廉洁从业培训纳入教师岗位培训和职业培训之中，完善培训内容，创新培训形式，建立培训档案，增强培训实效。

16．高校要加强科研文化建设，把科研文化建设作为大学文化传承创新的重要动力，大力培育崇尚科学、追求真理的思想理念，包容并蓄、宽松和谐的学术

环境，诚实守信、风清气正的文化氛围。

17．高校要建立健全科研人员考核评价体系，建立科研诚信档案制度，及时准确记录科研人员从业行为，将廉洁从业情况纳入对科研人员考核的重要内容，考核结果作为对教学科研人员专业技术职务评聘、奖惩的重要依据。

四、依法惩处高校科研违法违纪行为

18．高校要完善学术不端行为的查处机制，严肃查处科研活动中的违规违纪违法行为。对于违反科研行为规范的，视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行和项目拨款、责令整改、终止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理。构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《财政违法行为处罚处分条例》，视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

19．高校各级领导特别是主要负责人，要切实履行对科研人员的服务和科研活动的监管职责，加强服务保障、教育引导、监督管理，确保科研工作健康发展。因未能正确履行监管责任，发生科研人员重大违法违纪问题被依法判处刑罚的，参照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》，追究责任单位和有关领导、管理人员的责任。

北京大学科研经费管理审计规定

校发〔2013〕38号

第一章　总　则

第一条　为加强和规范学校科研经费管理审计工作，根据《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7 号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14 号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见（教监〔2012〕6 号）等文件要求，制定本规定。

第二条　科研经费管理审计旨在促进完善学校科研经费管理控制机制，促进提高科研经费使用效益，促进科研事业发展。

第三条　本规定所称科研经费是指应纳入学校财务管理的全部科研经费，包括科研经费拨款（纵向科研经费）和科研事业收入（横向科研经费）。

第二章　审计主要内容

第四条　科研经费管理审计包括科研经费预算管理与执行审计、科研经费管理内部控制审计、科研经费管理责任审计等。

第五条　科研经费预算管理与执行审计应对预算评审情况、收支预算执行情况、预算调整情况等进行审计。

第六条　科研经费管理内部控制审计应对科研项目申报、评审、立项、执行、验收等环节内部控制设计和执行的健全性、有效性等进行审计。

第七条　科研经费管理责任审计应对项目负责人直接责任、院系管理责任、相关管理部门管理责任等进行审计。

第八条　科研经费管理审计应“全面把握，突出重点”，着重做好重大科研项目、重点关键业务等审计，重在促进内部控制建设，重在督促管理责任落实，重在促进资源绩效提高。

第三章　审计业务组织方式

第九条　科研经费管理审计由学校审计部门按照国家有关规定和主管部门

指导意见在校长领导下组织实施，学校相关业务管理部门和单位应积极支持、配合审计部门开展工作。

第十条　学校审计部门开展科研经费管理审计可采取事后审计、过程审计、审计调查、审签等方式进行。对重大科研项目应按有关规定采取过程审计方式。

第十一条　科研经费管理审计应做好与学校预算管理与执行审计、院系综合管理审计、管理部门内部控制审计、大额资金审计审签、领导干部经济责任审计等有关审计的结合与协调，合理确定审计方式，科学整合审计资源，不断提高审计质量、效率和效果。

第十二条　对科研经费管理审计中发现的问题，审计部门应及时提出，相关部门和单位应及时采取整改措施，确保科研经费管理内部控制的有效性。审计部门应对整改情况进行后续审计。

第四章　附则

第十三条　本规定由学校审计室负责解释。

第十四条　本规定经 2013 年 5 月 21 日第 820 次校长办公会讨论通过，自发布之日起执行。

北京大学关于理科科研经费管理的规定

校发（2004）46号

凡以北京大学及其下属机构的名义或以北京大学教职人员（含兼职）的身份承担的理科各类科研项目，其研究经费均应转入北京大学财务部帐户，由学校统一管理。各项科研经费专款专用，独立核算，按合同预算开支。现对理科科研项目经费的管理作如下规定：

一、国家重点基础研究发展规划项目（973 项目）、国家高技术研究发展计划课题（863 课题）、国家重点科技项目（攻关）计划和北京市科技计划项目

根据科技部、财政部发布的国科发财字［1998］508 号《国家重点基础专项经费财务管理办法》和科技部、财政部、总装备部财教［2001］207 号《国家高技术研究发展计划专项经费管理办法》及北京市科委和市财政局发布的《北京市科技计划项目（课题）经费管理办法》，学校按资助经费的 5%提取管理费，人员费按批准的预算数列支。没有明确预算的课题按资助经费的 10%列支人员费。人员费指直接参加项目研究的全体人员支出的劳务费用。课题组全体人员包括课题高级研究人员、中级研究人员、技术工人、返聘人员、临时人员、博士后、研究生等各类人员。

二、国家自然科学基金

根据财政部、国家自然科学基金委员会发布的财教［2002］64 号《国家杰出青年科学基金项目资助经费管理办法》和财教［2002］65 号《国家自然科学基金项目资助经费管理办法》，面上项目按资助经费的 15%列支人员费；杰出青年基金、重点项目、重大项目及各类专项按资助经费的 10%列支人员费。以上各类项目经费学校按资助额的 5%提取管理费。

三、北京市自然科学基金资助项目

根据 2000 年 11 月北京市自然科学基金委员会发布的《北京市自然科学基金资助项目经费管理办法》，学校按资助经费的 5%提取管理费，项目组按资助经费

的 8%列支人员费。

四、高等学校博士学科点专项科研基金

根据财政部、教育部 2002 年发布的《高校博士点基金管理办法》，学校按资助经费的 5%提取管理费，项目组按资助经费的 5%列支人员费。

五、留学回国人员科研启动基金

根据教育部国际合作司的规定，学校不提取管理费，项目负责人不列支人员费。作为留学回国人员启动基金，经费到校后单独立帐号。三年后项目完成，相应帐号取消。

六、教育部项目

教育部项目包括：教育部重大、重点科技项目、跨世纪优秀人才培养计划项目等，学校按资助经费的 5%提取管理费，项目组按资助经费的 10%列支人员费。

七、国防科学技术预先研究基金

国防科学技术预先研究基金是在国防科学技术预先研究范围内设立的科学技术基金，包括跨行业基金和行业基金两部分。根据原国防科工委 1997 年发布的《国防科学技术预先研究基金管理规定》，学校按资助经费的 5%提取管理费，项目组可列支不高于 10%的人员费。

八、国防科研项目

国防科研项目，是指国家下达并使用国防科研试制费的武器装备研制、应用基础研究、技术基础研究和其它研究等项目，包括实行和没有实行合同制管理的项目。根据财政部、原国防科工委 1995 年发布的《国防科研项目计价管理办法》，学校按资助经费的 5%提取管理费，课题组可列支不超过 20%的人员费，用于直接参加项目研究的研究生、博士后人员和外聘人员的劳务费用。

九、校级课题

由校长科研基金资助的人才启动项目和自选课题经费，学校不提取管理费，项目负责人也不得列支人员费。

十 、横向科研项目、非政府间国际合作项目和境外项目

学校按资助经费的 10%提取管理费。在合同允许的前提下，课题组可列支不超过 40%的人员费。

十一、公用图书资料费与设施费

各单位从科研经费中提取的公用图书资料费与设施费不得超过下拨经费的4%。在各类项目预算中应明确该费用。

十二、凡按合同需转给外单位的课题经费或需购置专项大型设备的经费，经科学研究部审批后可免提管理费及人员费。

十三、科研项目结题后剩余经费的管理

（一）项目完成后，需按相应的管理办法进行验收或考核，经科学研究部确认后办理课题手续。

（二）课题组应按计划和规定使用国家下拨的科研经费，结题时经费支出应超过总额的70%。

（三）经科学研究部确认并结题的项目，剩余经费应在一年内由原帐号转入发展基金帐号。

（四）根据科技部、财政部、国家计委、国家经贸委2001年12月发布的《关于国家科研计划实施课题制管理的规定》：已完成并通过验收课题的结余经费，经归口部门批准后，可留给依托单位，用于补助科研发展支出。根据这一规定，项目负责人退休后，在其负责的科研项目已完成和研究生全部毕业后，剩余经费可按以下几种方式处理：

1、全部移交给校内项目组其他在职成员；

2、25%转为校科研发展基金，25%转为所在院系的科研发展基金，项目组列支50%的人员费；

3、部分移交给校内项目组其他在职成员，其余按上述比例分配。

十四、本规定经2003年3月18日第484次校长办公会讨论通过，自2003年4月1日起执行，2004年3月6日修订。1998年12月发布的《关于自然科学科研经费管理的若干规定》同时停止执行。

十五、本规定由学校授权科学研究部和财务部负责解释。