

# 东南大学机械工程学院文件

机党委【2017】3号

## 机械工程学院党委理论学习中心组制度实施办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步推进机械工程学院党委理论学习中心组（以下简称院党委理论学习中心组）学习制度化、规范化，推动理论武装工作的深入开展，提高领导干部的理论水平和工作能力，加强领导班子思想政治建设，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》以及《东南大学校、院（系）两级理论学习中心组制度细则（修订）》，制定本办法。

**第二条** 院党委理论学习中心组学习，是院党委领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是加强领导班子思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型的马克思主义执政党、提高党的执政能力和领导水平的重要途径。

### 第二章 组织形式

**第三条** 院党委理论学习中心组成员，由院党委委员、院领导班子成员、院党委秘书和院办公室主任组成，可根据学习内容和工作需要吸收有关人员参加，必要时可扩大至各系、机关和中心等下属机构负责人范围。

**第四条** 院党委理论学习中心组，设组长一名，副组长一名。由院党委书记担任组长，分管宣传思想工作的副书记担任副组长。

中心组组长是理论学习中心组的第一责任人，负责审定学习计划，主持集体学习研讨与每年干部学习的考评。

中心组副组长协助组长做好中心组学习的组织协调与考评工作，检查和督促组内各成员的学习。组长外出，由副组长履行组长职责，保证中心组学习正常进行。

**第五条** 理论学习中心组设学习秘书（兼职）一名，由院党委秘书担任。学习秘书的职责是负责制订学习实施计划，每次集中学习的通知，及时组织学习资料，

负责通知参加补学，做好学习考勤和记录，完成组长、副组长交办的有关理论学习方面的其它工作。

### 第三章 学习计划

**第六条** 院党委应及时根据校党委宣传部制订的全校中层以上领导干部理论学习年度指导性计划（含目的要求、学习内容、学习方式、时间安排、实施办法、参考书目、思考题等），结合自身实际制订院党委理论学习中心组学习实施计划。

### 第四章 学习时间

**第七条** 集中学习时间应相对固定，一般安排在每个月的第二周的周一上午十点。

**第八条** 学院党委中心组学习次数，每年不得少于8次（上半年4次，下半年4次），每次两小时。每年8次学习，分为学院中心组按照学校指导性计划要求自行组织安排和全校统一集中学习两种形式，具体根据年度学习计划安排。

**第九条** 中心组成员平时自学时间，每月不得少于3小时；校党委根据形势发展要求与工作需要临时安排的重大学习活动，中心组要及时通知成员，合理安排工作，确保学习时间。

### 第五章 学习内容与方式

**第十条** 院党委理论学习中心组的学习内容包括：

（一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，习近平总书记系列重要讲话和治国理政新思想新战略；

（二）党章、党规、党纪和党的基本知识；

（三）党的路线、方针、政策和决议；

（四）党和国家的重要会议精神；

（五）社会主义核心价值观；

（六）党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史；

（七）推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识；

（八）党和国家领导人的重要讲话；

（九）党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

**第十一条** 每次集中学习原则上围绕一个专题，把学习理论与指导实践相结合，研究新情况，解决新问题，总结新经验，增强理论学习的针对性和实效性。

**第十二条** 院党委中心组理论学习采取集中学习与自学相结合的方式进行。集中学习是党委中心组学习的主要形式，具体采取学习研讨、专题讲座、观看录像和校内外考察交流等方式进行。

**第十三条** 个人自学是党委中心组集体学习研讨的基础，中心组成员要根据自身思想与工作实际，制定学习计划，选定自学参考书目，提高理论水平和修养。

**第十四条** 学习的具体时间、地点、内容和要求，由学习秘书报经组长同意后，通知有关人员，并于集中学习前按学习内容安排自学。

**第十五条** 学院党委中心组每年至少举办2次集体学习交流研讨。中心组成员要结合个人实际，充分作好发言准备，深入开展学习讨论和交流，认真进行学习讲评。每年至少举办1次现场学习。中心组成员带头讲党课、作报告，每年面向所在支部全体党员讲党课1~2次。

## 第六章 学习记录

**第十六条** 院党委理论学习中心组的记录由学习秘书负责记录、整理、装订、保管。

**第十七条** 学习记录应统一使用校党委宣传部、校党委组织部印制的《东南大学校、院（系）两级理论学习中心组学习记录》。记录的内容包括填写参加学习的中心组组长、副组长、学习秘书及成员名单，记录每次集中学习的时间、地点、内容、出席人员、未出席人员、主持人、记录人、发言人和发言内容。记录格式要统一，字迹要清楚，内容尽可能详细、中心组的记录不得事后补记。

**第十八条** 学习记录每年年底汇总一次，学习秘书负责建立完整的学习台账，包括学习计划、学习通知、出勤情况、讨论交流记录、重点发言材料和学习成果等，每年装订成册，建档立卷。学习记录档案存放在院党委，保存时间不少于5年。

## 第七章 考勤考核

**第十九条** 院党委理论学习中心组实行严格的考勤制度。中心组学习秘书负责考勤工作，中心组成员必须准时参加学习，确因特殊情况不能参加学习的，事前必须向组长或副组长履行请假手续，原则上应有书面请假条。缺学人员由学习秘书于当周的周末安排时间组织补学。

**第二十条** 院党委理论学习中心组组织的理论学习,如成员出勤率不足 80%时应另行安排理论学习时间。学习组成员无故不参加集中学习(包括校党委宣传部组织的全校集中学习),每年累计 2 次者在组内点名批评,4 次则上报校党委,由校党委在全校通报批评,并将该干部学习情况列入干部考评体系。

**第二十一条** 院党委理论学习中心组每次集中学习之后,要及时总结和宣传报道,把中心组的学习动态和主要成果及时告知广大党员干部和师生员工,从而发挥示范作用,促进和引导各部门党员干部的政治理论学习。

**第二十二条** 考核的形式主要有两种:自查和抽查。院党委每半年将对中心组成员的学习情况进行一次自查,并于每年年终对全年的学习情况做出书面总结,报送校党委宣传部。考核内容为中心组的学习记录与成员自学笔记;学校党委宣传部不定期安排专人旁听学院中心组的集中学习与交流情况。

## 第八章 研讨交流

**第二十三条** 院党委理论学习中心组的学习始终坚持理论联系实际的原则,坚持个人自学与集中交流相结合,坚持专题研讨和理论研讨相结合。每年都要有一定数量的学习研讨成果在中心组交流,同时也作为对干部理论学习考评的重要内容。

**第二十四条** 院党委理论学习中心组集中交流要按事先布置的专题或题目,准备发言稿或书面材料。每次集中交流应有重点发言人,围绕主题,各抒己见。交流的内容应紧密结合实际并有一定理论深度,能对党员干部与教职工的理论学习起一定的指导作用。

## 第九章 附则

**第二十五条** 本制度自颁布之日起实施。

**第二十六条** 本制度由学院党委负责解释。

机械工程学院党委

2017 年 6 月 5 日