

北京印刷学院文件

印院发〔2024〕49号

关于成立继续教育工作领导小组（试行）的通知

各部门、各单位：

为进一步健全和完善学校继续教育归口管理制度，促进学校继续教育规范有序和可持续高质量发展，根据《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》（教职成〔2022〕2号）、《教育部办公厅关于印发普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》（教职成厅函〔2021〕23号）等文件精神，经2024年第11次校长办公会研究决定，成立继续教育工作领导小组，通知如下：

一、人员组成

组 长：分管继续教育副校长

成 员：教务处、研究生院、人事处、财务处、审计处、对外合作交流处、职业与继续教育学院等部门负责人。

办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长担任、副主任由职业与继续教育学院院长担任。

二、主要工作职责

(一)履行学校继续教育事业的规划决策和审批管理的组织领导和协调发展职责。

(二)指导和审议学校继续教育事业发展规划和继续教育制度文件。

(三)审议和批准学校继续教育相关办学事项。

(四)研究和协调学校继续教育相关工作。

三、议事规程

(一)议事机构

1. 议事机构为学校继续教育工作领导小组（简称领导小组）成员单位，会议由领导小组组长负责召集，并主持会议。根据需要可邀请学校纪检部门参会。

2. 继续教育工作领导小组办公室（简称办公室），负责日常事务的处理。

(二)议事范围

1. 学习传达上级关于继续教育相关文件、规定；

2. 研究和审议学校继续教育发展规划；

3. 审议和修订学校继续教育相关工作相关规章制度；

4. 审议和批准学校继续教育工作的年度计划，以及未及时列入年度工作计划的有关项目；

5. 讨论和审议学校继续教育工作的重要问题；

6. 涉及“三重一大”的议题，需提请学校校长办公会或党委常委会审议通过。

（三）议事程序

1. 实行一事一报制度，办学部门需提前向办公室提交需研究审议的内容、项目方案和相关材料；

2. 办公室将议案提交组长审议，审议通过后列入会议议程，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题；

3. 根据需要领导小组召开会议，对列入议程的议案进行讨论、研究和表决，如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定；

4. 通过的决议由办公室负责整理成文，经组长审核通过后，报请学校校长办公会或制发。

（四）议事规则

1. 议事应坚持公正、公平、公开的原则，遵守法律法规和相关规定；

2. 议事应注重实效，提高工作效率，确保议定事项得到有效执行；

3. 参会人员应积极参与议事，发表意见和建议，并对议定事项负责；

4. 议事过程和结果应当对外保密，不得泄露会议内容和表决情况。

（五）执行与监督

1. 领导小组决定的事项，办公室应形成《会议纪要》（审议决策意见）；涉及“三重一大”的审议决策，需提请学校党委常委会或校长办公会审议；

2. 对经审议批准的“立项审批事项”，办公室应及时做好项目登记和备案，并在学校网站上集中公布和公告信息；指导并监督“项目主办单位”和项目负责人，执行审批决策意见；

3. 对于决定的事项，办学单位和项目负责人应当及时执行；对执行不力的，依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，提交领导小组会议决定；需要复议的，按规定重新提交议题。

北京印刷学院

2024年8月16日

抄送：学校党政领导。

北京印刷学院办公室

2024年8月16日印发
