

辽宁科技大学党政办公室文件

辽科大办发〔2022〕5号

关于开展“制度宣传执行月”活动的通知

各分党委、党总支、直属党支部；

学校直属各单位：

为切实巩固“制度执行年”工作成效，进一步发挥制度建设在学校管理中的规范、约束和激励作用，推动建立按制度办事、靠制度管人、用制度规范行为的长效机制，真正把制度优势转化为治理效能，学校决定开展“制度宣传执行月”活动。现就相关事项通知如下。

一、活动主题

学制度、用制度、守制度

二、活动时间

2022年11月1日—11月30日

三、活动目标

（一）自上而下学制度。各级领导干部和广大党员师生要通过集中学习与自主学习相结合的方式，认真学习制度。通过学习，提高师生员工对按制度办事、靠制度管人、用制度规范行为的重要性的必要性的认识，切实增强师生员工学习和执行制度的自觉性和主动性。

（二）管理作为用制度。坚持依靠制度管理作为，依靠制度防范风险，认真查找制度执行中存在的突出问题，切实解决学校管理中存在的有章不循、有规不依、执行制度不严格、落实制度不到位和遵守制度不自觉等突出问题，健全完善以制度建设为重点的依法治校工作机制。

（三）履行职责守制度。以狠抓制度落实为重点，着眼岗位学制度、管理循制度、履职守制度、考核查落实等关键环节，着力健全完善制度执行监督检查机制，强化以制度管校治校的管理理念和工作机制，保障学校管理和各项工作在制度化、规范化、科学化轨道上安全平稳健康运行。

四、活动内容

“制度宣传执行月”活动包括学习宣传阶段、监督检查阶段、整改落实阶段、检查验收阶段，各个阶段可不分先后，做到衔接有序。

（一）学习宣传阶段

1. 进一步加强制度学习。系统梳理 2021 年 6 月以来校级层面新增、修订的制度，编印形成《制度汇编》（补充卷）。各级党组织、各单位要把《制度汇编》（前六卷+补充卷）及本单位制度纳入党委理论学习中心组学习、三会一课、部门会议、教职工大会等，组织教职工深入学习规章制度。对全面性的制度要确保人人了解，对本部门制度要确保人人熟知，对本岗位制度要确保人人精通，以学促知、以知促行，提高运用制度的能力。

牵头单位：党政办公室、宣传部、组织部

责任单位：各分党委（党总支、直属党支部），学校直属各单位

2. 广泛开展制度解读。鼓励各单位根据工作实际，面向制度执行主体，采取文本解读、会议培训、印发口袋书（如发展党员工作手册、常见合同范本）等多种形式，开展相关制度的深入解读或培训。要按照教学管理、科研管理、人事管理、学生管理、党务管理、校务管理等岗位类别，结合党委党校干部培训、学生队伍、教务队伍培训等，开展相关制度的解读与培训。

牵头单位：党政办公室、组织部、教务处、科技处、人事处、学生工作处等相关职能部门

责任单位：学校直属各单位

3. 组织应知应会知识竞答。鼓励各单位通过线上答题和线下

竞赛等方式开展制度学习。各单位可面向制度执行主体或者服务管理对象，开展教学管理、科研管理、人事管理、学生管理、党务管理、校务管理等答题活动。各单位也可在本单位教职员工内部开展管理制度知识竞答。

牵头单位：党政办公室、组织部、教务处、科技处、人事处、学生工作处等相关职能部门

责任单位：学校直属各单位

4. 加强《章程》学习宣传。继续加强《辽宁科技大学章程》（简称《章程》）的学习宣传，相关单位要将《章程》作为教职员工入职培训、新生入学教育的一项重要内容，纳入各类社团活动、团日活动等，巩固《章程》常态化学习机制。各单位要组织教职工、学生开展《章程》知识测试，以考促学，加快推进《章程》内容入脑入心。

牵头单位：学生工作处、党委研究生工作部、人事处、团委、党政办公室

责任单位：学校直属各单位

5. 持续推进制度公开。做好学校信息公开网站“现行规章制度查询平台”的维护以及更新工作，便捷师生对制度的查询、学习和使用。充分运用学校办公系统“公文中心”“规章制度”“精准通知”等板块及各单位网站等平台，及时公开学校及各单位的规章制度。

牵头单位：党政办公室

责任单位：学校直属各单位

（二）监督检查阶段

1. 制度执行全面自查。全校各单位要全面开展制度执行情况自查，对本单位牵头建立的制度进行认真梳理。查清其中执行情况比较好的制度有哪些；需要补充修订或强化执行的制度有哪些；执行不好或未执行的制度有哪些、主要原因是什么、采取的整改措施有哪些、整改时限等。自查中，要切实摸清底数、掌握情况，注重实际效果，真正解决制度不落实、落实不到位的问题，力戒搞形式、走过场。查摆问题情况要填写《制度执行情况自查表》，并于11月12日前发送至 dzbgs@ustl.edu.cn。

牵头单位：党政办公室

责任单位：学校直属各单位

2. 制度执行抽查督查。结合各单位报送的制度执行自查情况，组成检查抽查组随机抽查制度执行情况。重点查看制度执行的佐证资料、查看未执行或未较好执行制度改正情况资料、了解未执行制度的主要原因等。将制度执行情况纳入校内督查内容，结合学校年度工作要点，重点检查要点确定的重点工作中制度的执行情况。

牵头单位：党政办公室、党委巡察督查办公室

责任单位：学校直属各单位

3. 巡察整改专项检查。将制度执行情况纳入校内巡察内容，监督校内巡察整改期间、巡察整改“回头看”期间制度建设“废、改、立”情况，重点检查是否及时修订完善相关规章制度，是否保障师生群众知情权、参与权和监督权。

牵头单位：党委巡察督查办公室

责任单位：各相关单位

4. 办公系统使用专项检查。进一步加大各单位办公系统使用、公文流转办理等情况的检查力度。重点检查各单位在办公系统“规章制度”板块推送本单位制发的规定、办法、细则等制度或相关材料情况，信息员及中层以上领导干部查看、办理本年度公文情况，促进信息公开，推动制度执行。制定办公系统公文流转管理办法，对办公系统公文流转不到位，导致工作落实不到位的，要严肃处理。

责任单位：党政办公室

配合单位：学校直属各单位

（三）整改落实阶段

1. 健全规范性文件管理制度。制定《辽宁科技大学规范性文件管理办法（试行）》，健全校内规范性文件审查、发布、清理机制，明确学校规范性文件的制定标准，提升学校规范性文件的质量，进一步优化学校规章制度体系建设。

牵头单位：党政办公室

责任单位：学校直属各单位

2. 推动查摆问题整改。全校各单位针对查摆问题以及整改措施，要落实责任、认真整改，挂号督办、销号落实。进一步健全完善制度，规范管理程序方式，纠正管理失范行为。持续深化制度改革创新，通过认真整改制度执行不到位等问题，挖掘制度创新点，形成更多实用有效、可复制、可推广的制度创新成果。整改情况要填写《制度执行情况整改表》，并于12月1日前发送至dzbg@ustl.edu.cn。

牵头单位：党政办公室

责任单位：学校直属各单位

3. 开展制度立项建设。进一步加强制度建设顶层设计，规范制度建设的“废、改、立”，适时开展2023年规章制度立项建设工作，核查制度体系的完备性，自评制度的时效性、部门间的协调性，进一步提高学校制度供给水平。集中审查各部门是否存在10年以上制度，如10年以上制度依然继续执行，需要说明理由；是否有最新废止和修订的制度；拟制定新制度的需求与预期时限，拟定下一年度制度建设清单。

牵头单位：党政办公室

责任单位：学校直属各单位

（四）检查验收阶段

各单位要对“制度宣传执行月”活动开展情况进行全面总结，

总结内容包括学习宣传、监督检查、整改落实工作情况（各牵头单位还要对牵头的工作进行重点总结），要进一步完善机制，从实施范围、主要内容、操作流程、实施步骤等方面健全保障制度落实的措施，形成制度落实的长效机制。各单位活动总结（800字左右）请于12月7日前将发送至 dzbgs@ustl.edu.cn。

牵头单位：党政办公室

责任单位：学校直属各单位

五、活动要求

（一）压紧压实责任。开展“制度宣传执行月”活动，是2022年学校年度重点工作任务，是继制度起底、制度创新之后，学校党委推进依法治校、制度治校的重要举措。各单位党政负责人要提高政治站位，充分认识加强制度学习宣传和制度执行落实的重要性和紧迫性，切实加强组织领导，增强参与活动的主动性和自觉性，确保活动不走过场、不图形式，确保“制度宣传执行月”活动取得扎实成效。

（二）坚持成果导向。各单位要认真按照文件部署和要求，围绕学习宣传、监督检查、整改落实三项内容，加强设计、精心谋划、组织实施，把每一项工作、每一项要求做扎实、做到位。要做好结合文章，与推进业务工作、推进法治工作、优化治理效能紧密结合，提升综合效果，形成长效机制。要把各单位活动开展情况纳入年度绩效考核，强化考核结果运用。

（三）加强舆论宣传。各单位要充分利用学校网站、公众号等宣传平台，加强对“制度宣传执行月”各项活动的宣传引导和氛围营造，引导广大师生员工自觉尊崇制度、严格执行制度、坚决维护制度，切实树立起建制度、立规矩、抓落实、重执行的鲜明导向，推动制度执行到位、政策贯彻到底，让制度规矩在全校开花结果。

- 附件：1. -----单位制度执行情况自查表
2. -----单位制度执行情况整改表



单位制度执行情况自查表

序号	制发单位	制度名称	执行现状	具体执行情况和下一步整改措施 (比较好不用填)	整改时限 (比较好不用填)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

- 备注：1. 执行现状（5类）：比较好；需要补充修订；需要强化执行；执行不好（说明原因）；未执行（说明原因）。
2. 具体执行情况：执行比较好的填写具体执行情况，需要补充修订、需要强化执行、执行不好、未执行的要填写具体执行情况和下一步整改措施。具体执行情况和下一步整改措施简要填写即可。
3. 整改时限具体到月，如11月底、12月中旬、23年2月。
4. 《校级层面现行制度目录》同时以OA系统“精准通知”形式发送给各单位，供各单位使用。

单位制度执行情况整改表

序号	制发单位	制度名称	整改措施	整改措施落实情况	是否完成 (完成时限)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

备注：1. 附件1中执行现状“比较好”的无需填写此表。

2. 整改措施及整改措施落实情况简要填写即可。落实情况不好的要说明原因。

3. 是否完成：已完成（无需填写完成时限）；近期完成（完成时限：如12月中旬、12月底）；限期完成（如：23年2月）。