**中国语言文学学院领导班子及行政人员工作纪律要求**

为推动纪律宣传教育活动走深走实，进一步加强和改进学院领导班子和行政人员作风建设，为全院师生作出表率，现明确以下要求：

一、持续加强理论学习

班子成员及行政人员应带头持续深入学习党的创新理论、习近平总书记关于教育重要论述和来陕考察重要讲话重要指示精神，持续加强党的纪律教育学习，不得无故缺席各类理论学习活动。

不得在管理服务活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉遵守工作纪律

**1.严肃上班纪律**

班子成员及行政人员应按时到岗上班，工作时间外出须告知学院办公室。各科室人员因事、因病无法正常上班，需向分管领导请假。班子成员请假（短期）需向院长、书记请并向办公室报备。按时参加学院工作会议，不得无故缺席。

**2.严肃值班纪律**

严格按照学校值班的有关要求开展学工值班、寒暑假值班等，值班期间要做好值班记录，及时妥善处理突发事件，不得随意调班、换班。

**3.加强沟通协调**

定期召开班子碰头会，开好党政联席会，通报重点工作进展情况，对重要工作加强协调，杜绝办事拖拉、推诿扯皮等不担当、不作为问题。各科室每周五将由分管领导审核通过的下一周工作计上报至学院办公室，学院办公室汇总整理，周一向相关人员下发。

**4.深入调查研究**

班子成员定期对分管的工作在师生中进行调研，坚持定期与师生谈心谈话和走访学生宿舍，多种方式广泛征集师生意见，及时发现学院在工作中存在的矛盾问题，并以调研为基础提出解决方案和应对策略。

**5.注重工作实效**

工作方案计划应符合学校、学院发展大局，实事求是。要建立工作要求清单，加强过程管理和督促，确保工作闭环式落实，确保取得实效。

**6.加强廉洁自律**

工作必须坚持原则，遵守工作程序，处事公道，光明磊落；不得在推优、保研、党员发展、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。严格遵守党员工作纪律、生活纪律要求，以身作则，自重自爱。

三、自觉接受师生监督

班子成员和全体行政干部要自觉接受全院师生的监督，用好“书记信箱”“院长信箱”和学院监督电话，对师生反映的问题应认真进行自查及时进行整改。