

## 中国石油大学（北京）地球科学学院学生工作例会制度

为进一步加强学院学生工作队伍的管理，推进学院学生工作规范化和制度化建设，根据校学生工作例会的安排，特制定学院学生工作例会制度。

### 一、例会时间地点

例会每双周周三上午十点在地质楼 1105 办公室召开，如遇特殊情况可随时召开。

### 二、例会主持及与会人员

学院学生工作例会由学院分管学生工作的领导负责召集和主持会议；例会由院党委副书记主持，与会人员：院团委书记、团委委员、各年级辅导员、党务秘书及相关人员。

### 三、例会内容

- 1、传达布置校学生工作例会会议精神；
- 2、通报总结前一阶段学院学生工作的情况；
- 3、布置落实学院下一阶段学院学生工作的安排；
- 4、商讨和解决学院学生工作中存在的突出问题；

### 四、会议纪律

1、学生工作例会应讲究实效，以解决问题，推进工作为目的，力求简短高效；

2、学院相关负责人应将会议主要内容提前一天通知参会者，参会者根据会议通知内容事先做好会议安排；

3、如涉及需要研讨和决定的学院学生工作中的重大事项，学院相关负责人应提前三天将有关事项通知参会者，以便参会者有充分的发言权；

3、会议实施签到制度，参加对象不得无故缺席。如有特殊情况确实无法到会，应事先向学院分管学生工作的领导履行请假手续；

4、会议开始前，请参会者自觉将通讯工具关闭或调至静音，并认真做好会议记录。

本例会制度自公布之日起执行，未尽事宜由地球科学学院负责解释。

中国石油大学（北京）地球科学学院

2019年9月1日