

林学院党校初级班管理规定

一、组织管理

1. 党建办公室负责对所有初级班学员进行编组并配备辅导员一名，开展学习、讨论和活动。每组设组长一名，组长主要负责本组各项事务通知及相关活动组织。

2. 每次党课结束后，学员以小组为单位开展讨论。讨论论题及安排以通知为准，辅导员负责监督和指导小组讨论。学员须提前准备相关讨论内容，讨论时需做好讨论记录，简要记录每位成员的发言内容。讨论结束后，所有学员均需撰写 1000 字以上“讨论心得”。

课程结束后各小组评选“讨论之星”，具体评选办法另行通知。

3. 课程期间党建办公室工作人员将不定时抽查出勤与听课情况。

4. 疫情期间，请同学们有序进入教室并佩戴口罩，保持间隔距离。

5. 违反纪律或未按要求提交相关材料者按本管理规定第三节相关条款处理。

二、学习活动

课程安排：理论教学内容为党的性质和宗旨、党的指导思想、党的奋斗目标、党的历史、党员的权利和义务、端正入党动机六个专题。

活动形式：小组讨论、红色演播室、实践活动。

活动要求：学员须积极参加各项活动，各项活动中发现无故旷勤者将取消学员资格并记录存档。

三、违纪及有关情况处理

（本节内容中所扣分数均为平时成绩，平时成绩基准分 80 分，满分 100 分，不足 60 分不予结业）

1. 无故旷课一节及其以上者，不予结业；

2. 找人代课者，不予结业；

3. 迟到 15 分钟以内，每次扣 5 分，上交 1500 字以上检讨，迟到 15 分钟

以上者视为旷课，不予结业；早退者视为旷课处理；

4. 严重违反课堂纪律者，每次扣 5 分，且上交 1500 字以上检查（如睡觉、玩手机或其他电子产品、看其它与授课无关书籍，聊天等。党建办公室将有专门监督人员，每次党课结束后当场通报督查情况）；

5. 事、病假每节扣 3 分，每节课程需上交 2000 字以上自学心得（事假需在课前申请，假条需通过审批，累计请事、病假 3 节及以上者不予结业。请假需有正当理由，无正当理由者，一律视为无故旷课）；

6. 讨论允许最多请假 1 次（向辅导员请假并说明情况），事后需自学相关讨论内容，并补交讨论心得，每次扣 3 分，请假 2 次及以上者不予结业。

7. 讨论迟到 2 次及以上者不予结业；

8. 党课心得质量差、不合格者将扣除部分平时成绩。未按时提交党课心得、实践材料及相关检讨，每次扣 5 分；

9. 观看红色电影不足 2 场者，不予结业。不足 3 场，需撰写 1500 字以上检查，同时每次扣 5 分

10. 实践活动无故缺勤者，不予结业。请假者需上交请假条（向辅导员请假并说明情况）并撰写 2000 字自学心得，每次扣 5 分。

11. 模拟考试、结业典礼无故缺勤者，不予结业。请假者需上交请假条（向辅导员请假并说明情况），每次扣 5 分。

12. 相关活动表现良好者如在实践活动和结业典礼中表现突出的，适当加分。

四、学员结业

学员按要求完成所有学习活动、提交所有相关材料且平时成绩 60 分以上者，方可参加党校初级班结业考试，结业考试由校党委党校统一安排。

林学院党建办公室

2021 年 4 月 8 日

附：

1、请假具体流程：当天有事不能上课者，需提前提出请假申请，假条经过学院团委老师审批合格后交给组长，由组长交与当天签到的工作人员，事后请假无效。病假者需提供相关证明材料，交学院团委老师审核。上课期间请假者，离开教室时须向党建办公室现场签到人员请假。

2、部分文字材料要求：“讨论心得”、“自学心得”要求字迹工整，用黑色签字笔或钢笔在 20x20 方格纸上书写，禁止抄袭。组长收齐核查后交党建办公室，由党建办公室人员进行评定，不合格者需重新提交。