

中共郑州轻工业大学委员会文件

郑轻大党〔2019〕139号



关于印发《郑州轻工业大学东风校区管理运行办法（试行）》的通知

各二级单位党组织、校属各单位：

《郑州轻工业大学东风校区管理运行办法（试行）》已经校党委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中共郑州轻工业大学委员会

2019年9月29日



郑州轻工业大学

东风校区管理运行办法（试行）

为切实加强学校对东风校区的服务管理，确保东风校区各项工作平稳有序高效运转，满足师生各项服务需要，结合东风校区实际，特制定本办法。

一、运行机制

东风校区日常管理实行“以块为主、条块结合”的运行机制。东风校区综合服务中心代表学校综合协调、集中管理、考核督办东风校区的日常管理服务工作，涉及师生的日常事务原则上在校区内予以解决办理，最大限度发挥集中管理给广大师生带来的便利。各职能部门和东风校区各单位按照学校整体安排部署，统筹做好东风校区职责内各项工作，对于综合性、整体性、机制性的问题，由东风校区综合服务中心牵头综合协调，并进行指导、考核和督办。

二、工作机构与管理体制

1. 东风校区综合服务中心作为东风校区日常运行的管理主体，常驻东风校区，负责全面综合协调校区运转，实现东风校区运行以块为主管理的要求，重点考核督办各有关部门工作推进情况和效果。

2. 学工部（处）、教务处、研工部（研究生处）、财务处、保卫处、毕业生就业指导中心、团委、后勤保障服务中心、信

息化管理中心、图书馆、档案馆、校医院、科工贸实业公司等与师生服务密切相关的部门在东风校区要明确工作责任人，具体负责东风校区职责内各项工作，其他职能部门按照学校整体安排部署，主动进行工作延伸，切实做好东风校区职责内有关工作，并接受东风校区综合服务中心对相关工作的督导检查。

3. 东风校区综合服务中心和各职能部门要切实保障各学院在建设发展中的各项工作需要，做好日常工作中各方面的服务。

4. 按照学校国有资产管理办法，在国有资产管理处指导下，对东风校区教学行政用房实行二级归口管理，并根据各单位的实际使用情况进行动态调整。

三、人员组成与经费

1. 东风校区综合服务中心全体人员常驻东风校区。

2. 学工部（处）、教务处、研工部（研究生处）、保卫处、毕业生就业指导中心、团委、后勤保障服务中心、图书馆等部门要明确一名处级干部负责东风校区部门职责内各项工作，并根据工作要求安排相应工作人员做好东风校区工作。

3. 东风校区各项工作尽可能通过网上办公予以解决，同时，各相关部门主要负责人每周要酌情安排固定时间在东风校区值班，方便广大师生解决实际问题、办理签字等有关手续。

4. 东风校区综合服务中心日常运行经费按学校有关规定单列核拨，列入学校年度预算。

四、工作制度

1. 综合协调制度。实行各相关单位联席会议制度，每两周召开一次工作协调例会，根据工作需要可随时召开，各相关部门和学院有关负责人参加，必要时邀请相关校领导出席。各单位提出问题、协商解决、推动落实。

2. 日常考勤制度。为加强日常管理，东风校区实行工作考勤制度，与师生服务密切相关的部门人员执行日常考勤制度，工作延伸部门执行登记签到制度。东风校区综合服务中心负责考勤工作。

3. 工作考核制度。东风校区综合服务中心对东风校区与师生服务密切相关的部门和个人在东风校区的日常工作进行考核，作为学校年终考核的重要依据，考核达不到良好及以上的不得评为学校优秀等次，对出现因落实学校决定不到位、履行职责不到位造成不良后果等严重情况考核为不合格的，实行一票否决；对各工作延伸部门在东风校区的工作情况进行综合评价，作为学校年终考核的重要参考。具体考核方案由组织部、人事处制定，从制度上保证东风校区各项工作有效推进，落到实处。

4. 工作联签制度。各相关单位在东风校区进行的大型活动举办、校园内较大规模的氛围营造、较大规模的维修施工和绿化、校园车辆人员管理办法调整、公共场地和设施管理办法调整等涉及校园秩序管理、校容校貌方面的师生关注度高的工

作，与东风校区综合服务中心实行知情联签。

五、其他

1. 本办法由东风校区综合服务中心负责解释。
2. 本办法自发布之日起施行。

