

南京航空航天大学后勤集团文件

后集党字〔2008〕2号

签发：贡成雄

关于印发《南京航空航天大学后勤集团党委 中心组学习制度》的通知

各中心、部门：

根据《中共南京航空航天大学委员会关于规范院级党组织理论学习中心组学习的意见》，为加强集团领导班子建设，提高领导干部的政治理论素质、知识水平、决策水平和领导能力，指导工作实践，特修订后勤集团党委中心组学习制度。

一、中心组成员

中心组成员由集团党委委员、集团各职能部门负责人。

二、学习内容

结合党和国家、上级主管部门及学校的工作重点，有针对性地学习：

1、党的基本理论：马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观理论；

2、国家的方针、政策、法律、法规；

3、时事政治：上级党政组织的决定、决议、指示、意见；上级党政组织召开的重要会议精神，上级领导的重要讲话和文

章；

4、市场经济知识：社会主义市场经济的基本理论；现代企业制度的基本理论和相关知识；

5、后勤改革文件：教育部与上级主管部门关于后勤改革的文件精神；

6、其它需要学习的文件、资料。

三、学习时间

中心组每月集中学习研讨一次（除寒暑假外）。每年不少于8天，原则上确定为每月第一周的星期四为学习日，特殊情况下可视情调整。

四、学习方式

采取集中学习研讨与自学相结合的方式进行学习，同时，可采取报告会、读书会、研讨会、辅导讲座、观看音像教育片、参观学习等多种形式，走出去，请进来，提高学习质量和效果。

五、学习要求

1、参加中心组学习的党员干部要充分认识学习理论和加强中心组学习的重要性，增强学习的自觉性，认真做好自学和按时参加集体学习。

2、要把理论学习同深入研究与探讨集团改革发展稳定和谐的实践及其重点难点问题结合起来，在指导实践、推动工作、取得实效上下功夫。

六、学习管理

1、中心组组长由党委书记担任。组长的主要职责是审批学

习计划，确定研讨课题，提出学习要求，组织学习和研讨，指导、检查、讲评学习情况。

2、中心组设学习秘书。学习秘书的主要职责是制定学习计划，根据组长的要求，准备学习材料，负责学习考勤和记录，做好与学习有关的其他事务性工作。

3、每年年初，制定年度学习计划，确定年度学习重点，确定参考书目。

4、中心组学习要设专用记录本，记录中心组成员参加学习的出勤情况和发言讨论情况。

七、考核方式

每半年对每名成员的出勤学习情况和学习笔记进行检查，考核结果列为干部考核的重要内容之一。



主题词：中心组 学习制度 通知