

中共山东科技大学委员会文件

校党字〔2016〕61号

关于印发《山东科技大学 党委常委会议事规则》的通知

各校区党委、分党委，各党总支、直属党支部，党群各部门；各校区管委，行政各部门、各单位：

《山东科技大学党委常委会议事规则》已经2016年7月7日第17次校党委常委会研究同意，现予印发，请遵照执行。

特此通知

中共山东科技大学委员会

山东科技大学

2016年7月7日

山东科技大学党委常委会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强党对学校的领导，健全完善党委领导下的校长负责制，坚持民主集中制，保证决策的规范化、民主化、科学化，根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》等上级有关法律法规，结合学校实际，制定本规则。

第二条 学校党的委员会是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。党委常委会主持党委经常工作，主要对学校改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项作出决定，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。

第三条 校党委常委会要按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，研究决定学校重要问题和重大事项，并接受校党委全体会议的监督。党委常委会议事要坚持集体领导与个人分工相结合，坚持解放思想、实事求是，坚持团结协作、

维护全局。

第二章 议事范围

第四条 党委常委会讨论决定的主要事项有：

（一）贯彻落实党的路线方针政策、上级重要决策部署。

（二）学校办学指导思想、办学方针、发展规划、年度工作计划；事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

（三）学校党的建设，常委班子自身建设，基层党组织建设，发展党员和党员教育、管理、服务工作。

（四）学校思想政治工作和德育工作，意识形态，大学文化建设，安全稳定，工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会等工作。

（五）党风廉政建设与反腐败工作，落实党委主体责任和支持纪委履行监督责任。

（六）干部的教育、培养、选拔、任免、考核、监督、奖惩、推荐；后备干部队伍建设规划和意见，辅导员队伍建设，老干部工作中的重要问题等。

（七）人才队伍建设规划，人才培养、引进政策，高层次人才调动与安排，重要奖惩办法，年度进人计划。

（八）学校内部组织机构、重要学科专业的设置及调整；涉及教职工和学生切身利益的重大事项；学校重大突发事件的处

理。

(九) 学校经费、资产管理办法；学校重要资产处置、重要办学资源配置；年度财务预决算，预算外大额度资金的借贷、使用。

(十) 学校重大基建项目和大额度修缮项目、科技产业发展规划及政策；国内外重要合作交流计划，领导班子成员的年度出访安排。

(十一) 其他应当提交党委常委会研究决定的重要问题和事项。

第三章 会议的组织

第五条 党委常委会一般每两周召开 1 次，例行召开时间为校历单周星期四上午。也可根据工作需要安排召开。

第六条 党委常委会由党委书记召集并主持。书记不能参加时，可委托一名副书记主持。

第七条 党委常委为党委常委会固定成员，非党委常委的校领导班子成员列席会议。其他列席人员根据会议研究的内容确定。列席人员可发表意见，但无表决权。

第八条 党委常委会必须有半数以上常委出席方能举行。研究一项议题时，分管校领导应到会。讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上常委到会方能召开。

第九条 党委常委会的会务工作由党委办公室负责。

第四章 议题的确定

第十条 党委常委会的议题由校党委常委提出，由提出议题的校党委常委填写或安排有关部门填写《山东科技大学党委常委会议题登记表》（见附件1），党委办公室汇总议题并填写《山东科技大学党委常委会议题表》（见附件2），报经党委书记审核后确定。未经审定的议题，常委会不予研究。

第十一条 提出议题的校党委常委，应在会前组织有关部门就议题进行充分调研、论证、沟通、协调，并形成可行性方案提交常委会研究。常委会的议题，党委书记应在会前听取校长和有关常委的意见；意见不一致的议题应暂缓上会，待进一步论证完善、达成共识后再提交会议讨论。党委书记和校长要建立定期沟通机制，及时交流工作情况。

第十二条 会议议题如有书面材料或汇报提纲，应由主办部门于会议前至少提前1个工作日按照参会人数印制后送党委办公室，由党委办公室统一将会议材料送党委常委审阅。会议材料内容应简练、准确、全面。会后需收回的材料应注明。

第五章 议事规程

第十三条 党委常委会议事，要坚持科学决策、民主决策、依法依规决策，既要充分讨论，集思广益，又要注重提高会议效率和质量。

第十四条 集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领

导班子成员要个别酝酿、充分沟通。对干部任免建议方案，在提交常委会讨论决定前，应在党委书记、校长、副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第十五条 党委常委会研究议题时，由提出议题的校党委常委或有关部门负责人汇报。汇报人汇报议题时要突出重点、简明扼要。

第十六条 会议应就研究的议题进行充分讨论，每位常委都要发表意见。讨论议题或发表意见时，要紧扣主题，不得讨论与会议议题无关的事项。在充分发表意见的基础上，由会议主持人根据讨论和表决情况，按少数服从多数的原则，形成会议决定或决议。

第十七条 会议研究多个议题时，应采取“一事一议”的方式，逐项研究讨论。表决事项时，以超过应到会常委人数的半数同意为通过。表决可根据研究议题的不同内容，采取口头、举手、无记名投票等方式进行。

第十八条 会议讨论决定干部任免事项时，应执行主要负责人末位发言制。如果原拟任人选被否决，应按程序重新提出人选，不得临时动议和决定其他人选。

第十九条 党委常委会结束后，如有因故未出席会议的党委

常委，由会议主持人（或党委办公室）向其通报会议情况。

第六章 会议记录和纪要

第二十条 党委办公室负责按照《关于做好会议记录的有关规定》（校党办字〔2014〕5号）的要求，整理形成会议记录，并报会议主持人审定。

第二十一条 常委会结束后，由党委办公室负责及时整理形成会议纪要，由议题汇报人审阅、校党委书记签发后，通过办公系统分发至各常委和有关部门主要负责人，并根据研究议题的情况，在一定范围内公开。

第二十二条 党委办公室负责会议记录、纪要和相关汇报材料的整理、归档工作。

第七章 会议决定的落实

第二十三条 会议决定的事项，按照分工负责的原则，由分管校领导和相关职能部门、单位按照会议要求及时组织落实。

第二十四条 会议形成的决定，必须严格遵守，坚决执行。对会议决定的事项如需变更、调整的，应根据决策程序进行复议。

第二十五条 责任部门、单位将会议决定事项办理完毕后，应及时将办理结果及有关情况向校党委报告。因故不能按时完成的，要及时说明情况。

第二十六条 党委办公室负责对会议决定事项的贯彻落实情况进行督促检查，填写《中共山东科技大学委员会工作督办单》

(见附件3)交有关部门办理,并及时向校党委报告有关情况。

第八章 会议纪律

第二十七条 省委常委一般不得缺席党委常委会议。因故不能出席时,须向会议主持人请假。

第二十八条 党委常委会召开期间,无紧急情况,与会人员不处理与会议无关的事务。

第二十九条 若党委常委会研究的事项按照上级规定有关参会人员应当回避的,涉及的参会人员应当回避,待相关事项研究结束后再参加会议。

第三十条 党委常委会与会人员应严格遵守保密纪律。会议讨论的过程、提出的不同意见、未形成最终决议的方案等不宜公开的事项,与会人员不得向任何人透露。对虽已作出决定,但尚未正式公布的重要事项,不得向外泄露。

第九章 附 则

第三十一条 本规则自发布之日起执行。学校原有关规定中与本规则不符的,按本规则执行。

- 附件: 1. 山东科技大学党委常委会议题登记表
2. 山东科技大学党委常委会议题表
3. 中共山东科技大学委员会工作督办单

附件 1

山东科技大学党委常委会议题登记表

年 月 日

议题名称	
议题目的 及主要内容	
调研论证情况 和建议解决方案	
决策风险评估	
是否已在会前与 党委常委沟通	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
汇报人签字	年 月 日
分管校领导意见	签字：年 月 日

注：请提报议题的部门、单位及时填写议题有关情况，并于会议召开前至少 1 个工作日送党委办公室。如内容较多可另加附页。

附件 2

山东科技大学党委常委会议题表

会议主持		会议时间		会议地点	
参会人员	出席： 请假： 列席：				
序号	议题	汇报部门	汇报人	列席	

附件 3

中共山东科技大学委员会工作督办单

时间： 年 月 日 [] 号

督办事项			
事项来由			
具体要求			
办公室拟办意见			
校领导批示			
限时办结时间		实际办结时间	
承办部门 主要负责人签字			
办理情况	(如内容较多可加附页)		
校领导审签			

注：请主办部门、单位及时办理并反馈工作落实情况，书面材料由负责人签字加盖公章后送党委办公室，电子邮件发送至：sustxb@sdust.edu.cn。

