

中共山东科技大学委员会文件

山东科技大学

校党字〔2019〕82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》已经学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

2019年12月6日

山东科技大学党委常委会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强党的政治建设，坚持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《中国共产党章程》《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》等法规文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，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。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 学校党的委员会经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议在党员代表大会闭会期间领导学校工作。党委常委会主持党委经常工作。

第二章 议事决策范围

第六条 学校党委通过召开全体会议的方式，讨论决定以下事项：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署、执行学校党员代表大会决议决定的重大措施。

（二）学校章程、学校总体发展规划、综合改革方案等事关学校改革发展稳定的重大事项。

（三）学校党的建设的重大事项。

（四）学校党委及领导班子任期目标，党委常委会工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

（五）决定召开学校党员代表大会和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（六）选举学校党的委员会书记、副书记和常委会其他委员；通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

（七）推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

（八）事关师生员工切身利益的重大事项。

(九) 需要由党委全体会议决定的其他重要事项。

第七条 党委常委会会议讨论决定以下事项:

(一) 学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想, 落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施;

2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施;

3. 学校党建工作规划和年度工作计划;

4. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项;

5. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项;

6. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项;

7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项;

8. 加强对学校工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织, 学术委员会、学位委员会等学术组织, 教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

(二) 事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划, 重要改革措施, 重要规章制度;

2. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整;

3. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度支出和年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；

4. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

5. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

6. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

7. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

8. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2. 学校党政机构、学院（系）、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

(四) 人才工作的重要事项。

1. 学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；
2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；
3. 人才政治把关的重要措施。

(五) 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

(六) 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

(七) 决定召开党委全体会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

(八) 需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

第三章 议事决策原则和程序

第八条 党委常委会会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第九条 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员。会议必须有半数以上党委常委会委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委常委会委员到会。党委常委会委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假，并及时告知党委办公室。

不是党委常委会委员的行政领导班子成员可以列席党委常委会会议，议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利

益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第十条 党委常委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委常委会其他委员或学校领导班子其他成员提出建议、经党委书记综合考虑后确定。提交会议研究的议题，应在会前进行调研论证、沟通协调，与班子成员进行充分沟通酝酿。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。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。

凡属学校党委常委会委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委常委会研究讨论。

第十一条 党委常委会会议实行决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。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，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；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。论证不充分的议题不予上会。

第十二条 党委常委会会议议题实行一事一报制度，议题经党委书记确定后，由提出议题的党委常委会委员、学校领导班子成员或有关部门填写校党委常委会会议议题登记表，并连同议题材料

及时送党委办公室汇总，由党委书记根据议题汇总情况确定具体会议时间。有关议题材料如不能随议题登记表一并送达的，须至少于会前 2 个工作日送至党委办公室。

第十三条 党委常委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十四条 党委常委会会议议题由党委常委或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十五条 党委常委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、校长应当最后表态。

第十六条 党委常委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委常委半数为通过。未到会党委常委的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委常委会会议决策的，党委书记、副书记或者党委常委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委常委会报告并按程序予以确认。

第十七条 党委常委会会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十八条 党委常委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第十九条 党委常委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第二十条 党委常委会会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

第四章 议定事项执行与监督

第二十一条 党委常委会会议决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委常委会汇报。明确由相关单位负责的，由党委办公室负责传达和督促检查。

第二十二条 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，需要督办的事项填写党委常委会议题督办单，转交有关部门办理，并及时向党委书记或党委常委会报告有关情况。

第二十三条 党委常委会会议决定的事项，学校单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委常委会会议决定；需要复议的，按第十条规定重新提交议题。

第五章 附 则

第二十四条 党委办公室负责党委常委会会议的会务工作，主要包括：汇总议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，归档会议材料。其中，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，并根据研究议题的情况，在一定范围内公开。会议纪要一般应于会后 3 个工作日内发布。

第二十五条 本规则由党委常委会负责解释，具体工作由党委办公室承担。

第二十六条 本规则自发布之日起施行。原《山东科技大学党委常委会议事规则》（校党字〔2016〕61号）同时废止。