

青岛理工大学文件

青理工校办〔2017〕1号

关于印发《青岛理工大学学术委员会议事规则》 的通知

各部门、单位，临沂校区：

经学校研究同意，现将《青岛理工大学学术委员会议事规则》
印发给你们，请认真学习，贯彻落实。

青岛理工大学

2017年5月19日

青岛理工大学学术委员会议事规则

为规范青岛理工大学学术委员会（以下简称校学术委员会）的审议、评定、咨询程序，提高议事效率，保证各项工作有序开展，更好的履行学术委员会职责，根据《青岛理工大学学术委员会章程》（青理工校发〔2016〕9号），特制定本议事规则。

一、议事范围

校学术委员会议事范围为《青岛理工大学学术委员会章程》规定的学术委员会职责权限所涉事项。

二、议题来源及提交程序

1、提交校学术委员会讨论的议题主要来自学校委托，相关职能部门、学术分委员会、委员个人或者联名提出的议案。由学术委员会秘书处汇总后提交主任会议讨论确定。

2、议题提出方需事先进行深入细致调研、论证和协商，并准备好与议题相关的支撑材料，报校学术委员会秘书处（以下简称秘书处）。

3、秘书处在收到相关议题材料后，根据校学术委员会议事规则提出相应处理建议，报校学术委员会主任审核、批准。有关全体委员会议拟讨论的事项和议题，由主任委员会议确定。

4、秘书处负责相关会议的组织工作，应提前通知出席会议人员，并将相关材料呈送参会人员，以便安排工作，准备意见。

5、必要时，校学术委员会可邀请校领导或者有关职能部门

负责人到会通报学校有关情况。

三、会议组织和表决形式

1、校学术委员会的会议形式主要包括召开全体委员会议、主任委员会议和专门委员会议。全体委员会议每学期至少召开一次，其他委员会议可根据需要随时召开。

2、全体委员会议以及主任委员会议必须有三分之二及以上成员出席方能举行；会议由校学术委员会主任主持，主任因故不能主持时，可委托副主任代为主持。

3、专门委员会议出席会议委员应超过三分之二方能举行，会议由专门委员会主任主持，主任因故不能主持时，可委托副主任代为主持。主任委员、秘书长根据需要，可列席专门委员会议，但不参与表决。

4、对于需以记名或无记名投票方式做出决定的重大事项，应有三分之二以上委员出席会议方可做出表决。除法律、法规和学校规章规定的情况外，同意票达到实际到会委员人数的三分之二以上方为通过。未到会委员不能委托其他委员代为投票表决。特邀人员可列席会议，发表意见，但不参与表决。

5、遇有紧急事项需要表决时，经校学术委员会主任委员会议商定，可进行通讯表决。

6、校学术委员会讨论时遇意见分歧较大或重要事实需进一步论证核查的，可暂缓作出决定。

7、校学术委员会召开会议时，根据议题的需要，可通知有

关部门和单位的负责人列席，可邀请其他有关代表列席。列席会议人员可根据需要参与讨论，发表意见，但不参与表决。

四、议事结果报送及实施

1、校学术委员会的会议纪要、审议意见和咨询建议，由秘书处负责起草，由校学术委员会主任审定。

2、校学术委员会的议事结果以书面形式报送有关校领导同意后实施。秘书处在校学术委员会主任的授权下负责协调和催办，并向委员反馈表决结果的执行情况。

3、校学术委员会的议事结果如需公示的，公示期限为5个工作日。公示期内如有异议，经1/3以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

4、对因事因病未出席会议的委员，会后由秘书处向其报告本次会议的议事情况和结果。

五、议事纪律

1、校学术委员会委员应从时间和精力上保证会议的顺利进行。与会人员应按时出席会议。委员因公、因病或其他特殊原因不能出席会议，应在会前以书面形式向秘书处请假并说明事由。

2、校学术委员会委员应本着对学校高度负责的精神，坚持原则、实事求是、客观公正地发表意见。

3、校学术委员会委员对下列事项负有保密义务：(1)学校的涉密事项；涉密学术成果；(2)委员在会议中发表的涉及他人和单位的评价言论；(3)校学术委员会认为应当保密的内容和决定

事项；(4)未正式公布的校学术委员会的各种决定。

4、校学术委员会的某个议题涉及到委员或其直系亲属需要回避的,该委员应主动回避。会议主持人也可以要求该委员回避。

六、附则

- 1、本议事规则自发文公布之日起施行。
- 2、本议事规则由校学术委员会负责解释。

青岛理工大学校长办公室

2017年5月22日印发
