

中共哈尔滨体育学院委员会文件

哈体院党发〔2020〕16号



关于印发《哈尔滨体育学院院长办公会议 议事规则》的通知

各党总支、直属党支部：

根据省委教育工委黑教工委函〔2020〕14号文件精神，经学校党委2020年第14次会议研究决定，现将《哈尔滨体育学院院长办公会议议事规则》（2020年5月修订）印发给你们，请遵照执行。

中共哈尔滨体育学院委员会

2020年5月26日

哈尔滨体育学院党政办公室

2020年5月26日印发

共印5份

哈尔滨体育学院院长办公会议议事规则

(2020年5月修订)

一、总 则

第一条 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》等法规文件，依据《哈尔滨体育学院章程》，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。院长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 院长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持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，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

二、议事决策范围

第四条 院长办公会议主要研究提出拟由党委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第五条 院长办公会议研究提议的重要事项：

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，学校教学、科研、行政管理的重要改革

措施、重要规章制度、重要工作计划等。

2. 学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案, 学术组织机构的设置与调整方案。

3. 学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划, 涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定, 未列入学校年度预算的预算追加和大额度支出, 重大捐赠, 以及其他大额度资金运作事项。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项。

9. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10. 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。

11. 院长认为需要提交党委会讨论决定的其他事项。

12. 党委会认为需要先由院长办公会议审议的事项。

第六条 院长办公会议讨论决定的事项：

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。
2. 执行学校党委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。
3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。
4. 学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。
5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。
6. 学校年度财务预算方案的执行，大额度支出和年度追加预算的执行，大额度资金调动、使用和运作的具体安排，以及财务管理与监督审计的重要事项。
7. 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实施中的重要事项。
8. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。
9. 学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。
10. 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。
11. 人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。
12. 科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

13. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

14. 学校对外交流与合作的重要事项。

15. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

16. 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

17. 教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

18. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

19. 教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

20. 其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

21. 按规定需要由院长办公会议审议的其他事项。

第七条 涉及“重要干部任免、重要人才使用、重要阵地建设、重大发展规划、重大项目安排、重大资金使用、重大评价评奖活动等”事项，参照《哈尔滨体育学院落实“三重一大”决策制度实施办法》执行。

三、议事决策原则和程序

第八条 院长办公会议原则上每两周召开一次，如遇到特殊情况，可由院长决定提前、延期或临时召开会议，但非特殊紧急情况要避免临时动议召开会议。

第九条 院长办公会议由院长召集并主持，院长不能参加会议时，可以委托副院长召集并主持。

第十条 院长办公会议成员为院长、副院长、工会主席。党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。党政办公室主任、纪检监察处处长列席会议。其他列席人员，由会议召集人根据议题需要确定，在讨论相关议题时进入会场，议题结束后即退出会场。涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第十一条 院长办公会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员不能出席会议的，应在会前向会议召集人请假，可事先对议题提出意见或建议，也可采用书面形式提出意见或建议。

第十二条 院长办公会议议题由院长提出，也可由分管院领导提出、院长综合考虑后确定。重要议题院长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交院长办公会议研究讨论。

第十三条 分管院领导和具体负责部门（单位）要对议题进行充分调研，涉及多个部门（单位）的议题，由牵头责任部门（单位）会同相关部门（单位）组织调研、沟通和协商，进行充分论证后提出建议方案，形成书面材料，并填写《哈尔滨体育学院院长办公会议题申请表》，经分管院领导签署意见后，报请院长确

定。

第十四条 院长办公会议议题，应当会前由党政办公室报请党委书记审阅，并确定须再提交党委会审议的事项；讨论决定学校重大问题，应在调查研究基础上提出建议方案，经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后再提交院长办公会议讨论。意见不一致的，应暂缓上会，待进一步交换意见，取得共识后再提交会议讨论。

第十五条 院长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题分管领导会同相关部门（单位）在深入调研和充分听取各方面意见的基础上进行合法合规性审查和风险评估。凡属于学校学术委员会等相关议事机构负责的事项，要经过相关议事机构对事项进行咨询、评议、评审或评定，再提交会议讨论；对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家论证评估，以及技术、政策、法律咨询，形成论证报告，再提交会议讨论；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，再提交会议讨论。

第十六条 院长办公会议议题实行一事一报制度。议题确定后，具体负责部门（单位）应在院长办公会议召开前两个工作日将议题申请表、相关材料送交党政办公室。党政办公室将收集到的各项议题制成会议议程，连同相关材料报请院长审定，并在会议召开前至少两个工作日将会议议程及相关材料送达会议其他成员。会议不得研究没有汇报或提交审议材料的议题；原则上不研究汇报材料准备不充分的议题。若议题涉及保密事项或因其他

特殊原因不能提前报送的，经会议召集人批准后，可将相关材料直接带到会场。

第十七条 院长办公会议原则上不能临时增加议题。确实需要临时增加的议题，必须征得会议主持人同意。

第十八条 院长办公会议应按会议议程进行，实行一事一议。

第十九条 院长办公会审议议题时，由分管院领导或责任部门（单位）负责人就议题做简要情况汇报，并提出议题建议方案，相关责任部门（单位）可作补充说明；与会成员就此议题充分发表意见，进行讨论研究，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由；未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达；实行按领导班子成员排序末位开始依次表态发言。

会议主持人在征求与会成员意见建议的基础上，集中归纳总结，发表结论性意见，对此议题做出决议或决定。

第二十条 院长办公会议审议议题时，院长应当广泛听取与会人员意见建议。对意见分歧较大或者有重大情况尚不清楚的，应暂缓决策，待形成共识或进一步调研论证后再提交会议讨论决策。

第二十一条 特殊紧急情况下不能及时提交院长办公会议研究讨论的事项，可由院长与分管领导共同商议临机处置，可采取书面传阅会签或个别征求意见等形式进行，事后应及时向院长办公会议通报。

第二十二条 院长办公会议审议议题时应当通知相关部门、单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第二十三条 院长办公会议做出的决议、决定，要有明确的工作要求，包括责任领导、责任部门（单位）、责任人和完成时限等。会议要形成《哈尔滨体育学院院长办公会会议纪要》，由党政办公室负责整理并经有关议题分管副院长（分管副院长）审阅签字后，提请院长审定签发。会议纪要非涉密内容须在校内办公网上及时发布。

第二十四条 对缺席会议的成员，必要时可由会议主持人指定专人在会后向其转告本次会议议事情况和决议、决定。

四、议定事项执行与监督

第二十五条 院长办公会议形成的决议、决定由分管院领导和责任部门（单位）组织实施，其他相关院领导和部门（单位）要积极配合。责任部门（单位）应及时向责任领导汇报相关执行情况，并及时向院长或院长办公会议汇报。

第二十六条 对院长办公会议形成的决议、决定，与会成员个人如有不同意见，可以保留或向上级反映，但不得擅自改变或拒绝执行。

第二十七条 在决议、决定执行过程中，遇到新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议、决定执行时，需要做出调整时，分管院领导应及时提交院长办公会议重新履行决策程序。紧急情况下，由院长征求有关院领导意见后进行调整，但应在下一次院长办公会议上通报。

第二十八条 院长办公会议审议通过的文件、制度、意见、决定等文稿，由责任部门（单位）根据会议精神进行修改完善，

交党政办公室核稿、经分管院领导审核后，报请院长签发。

第二十九条 党政办公室负责传达、督办院长办公会议决议、决定，综合协调执行过程中可能出现的矛盾和问题，以及责任部门（单位）职权范围外的事宜，并及时向院领导汇报督办情况。学校党委要建立有效的督查、评估、反馈和问责工作制度和工作机制，确保院长办公会议决策落实。

第三十条 院长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关部门（单位）负责人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。

五、会议纪律

第三十一条 参加会议人员应严格遵守组织纪律和保密纪律，不得以任何形式在规定范围之外泄露会议内容、讨论情况以及尚未公布的会议决议、决定，不得有任何与会议决议、决定相悖的言论和行为。

第三十二条 院长办公会议决定的事项、会议成员及其意见、表决情况、结论等内容应完整记录并及时存档。会议记录未经院长同意不提供查阅。

第三十三条 院长办公会议执行回避制度。讨论与本人及其亲属有利害关系的议题时，或其他可能影响公正决策的情形，参与决策或列席人员应当回避。

第三十四条 涉密事项要按照学校保密工作相关规定执行。

六、附 则

第三十五条 院长办公会议的会务工作由党政办公室负责，

包括议题征集、会议通知、资料准备、会议记录、材料归档和会议纪要发布等工作。

第三十六条 本规则由院长办公会议负责解释，具体工作由学校党政办公室承担。

第三十七条 本规则自发布之日起施行。原《哈尔滨体育学院院长办公会议议事规则》（哈体院党发[2019]12号）即废止。

附件：哈尔滨体育学院院长办公会议题申请表

哈尔滨体育学院院长办公会议题申请表

提交单位（盖章）：

提交日期： 年 月 日

议 题			
主要内容			
需要解决的问题			
汇报人		汇报时长	
议题列席部门 (单位)及列席人			
分管院领导意见	签字： 日期： 年 月 日		
院长意见	签字： 日期： 年 月 日		

注：提交单位在提交议题前，应对所提出的议题进行充分调研和论证，并与相关部门做好协调沟通。汇报材料随本表一并提交。