

上海海洋大学继续教育学院文件

沪海洋继教办【2023】01号

关于印发《上海海洋大学继续教育学院院务会议议事规则（修订）》的通知

学院各部、室：

现印发《上海海洋大学继续教育学院院务会议议事规则（修订）》，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海海洋大学继续教育学院院务会议议事规则（修订）



继续教育学院办公室

2023年05月25日印发

附件：

上海海洋大学继续教育学院院务会议议事规则（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步健全完善学院领导体制和工作机制，充分发挥学院领导班子的作用，实现议事的制度化、规范化，保证决策的民主化、科学化，提高决策水平和办事效率，参照《上海海洋大学学院党政联席会议议事规则（修订）》、《关于印发上海海洋大学关于落实“三重一大”决策制度的实施办法的通知》，结合学院实际，制定本规则。

第二条 学院院务会议是学院重要工作的最高决策形式，按照集体领导、分工合作、协调运行的工作机制，实现对学院改革、发展、建设工作的决策与执行，保证工作目标和任务的实现。

第三条 学院院务会议遵循民主集中制原则，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，通过领导班子集体研究，对重大问题作出决定。

第二章 议事原则

第四条 学院领导班子成员是院务会议的组成人员，并具有表决权。根据议题需要，可请有关部室人员参加会议，支部纪检委员和院办主任一般应列席会议，院办主任负责会议记录。

第五条 院务会议实行例会制度，原则上每月召开一次。如有需要，可由班子成员临时决定召开。

第六条 院务会议由院长主持。

第七条 参加会议人员应自觉维护院务会议的严肃性和权威性，按时到会。确因病、因事或其他特殊原因无法到会的，应提前向会议召集人请假。

第八条 院务会议决定重大事项，须经应到会半数以上会议组成人员同意方为有效。未到会成员不可委托表决，其书面意见不计入票数。

第九条 会议的通知、组织、记录等会务工作由学院办公室负责。会议原始记录应包含议决事项、参与人员及其意见、表决情况、结论等内容，要定期登记造册，存档备查。会后形成会议纪要，会议纪要的撰写应尽可能清楚、全面，不仅要体现议决事项，而且要体现议决内容。除涉密内容以外，会议纪要须通过适当方式在学院内公布。

第三章 议事范围

第十条 院务会议议事范围包括“三重一大”及下列重要事项。“三重一大”决策制度，是指“凡属重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金使用，必须由领导班子集体作出决定”的制度。

（一）重大决策事项，是指事关学院改革发展稳定全局和广大教职工切身利益，依据有关规定应当由领导班子集体研究决定的重要事项。主要包括：

1. 学院贯彻执行党和国家的路线方针政策、中央、上海及学校重大决策部署、法律法规和上级重要决定的重大举措；

2. 全面从严治党中的重大事项；学院领导班子自身建设，干部队伍建设，落实上级党委有关意识形态、基层党建、党风廉政建设和党内监督主体责任工作等方面的重要事项；

3. 思想政治工作、学生德育教育、精神文明建设、安全稳定工作、保密工作等方面的重大事项；

4. 学院办学方向、规模调整，各类规划、改革方案（措施）、年

度党政工作计划和总结的讨论制定，向上级请示的重要问题、重要工作的报告；学院办学中的重要制度的废、改、立；

5. 学院机构设置、人员编制、招聘计划、岗位设置及聘用、各类用工等涉及人事管理方面重大事项决策；

6. 涉及教职工职务（职称）评聘、考核及福利待遇、奖励等切身利益的重要事项；重大评价评奖活动及人选事项；关系学生权益的重要事项；

7. 学院财务预算、决算的制定和调整；

8. 因改善办学条件所需的办学资源配置；

9. 校外站点建站、撤站工作安排；年度招生计划，包括布局、招生专业和人数；

10. 各种合作办学事项，学院主办的培训班培训方案的审定；

11. 重大责任事故、突发事件的处理；

12. 其他重大决策事项。

（二）重要人事任免事项，是指按照干部管理权限应当由院务会议决定和需报请上级审批的重要人事事项。主要包括：

1. 学院各部室主任的任免、五级岗聘用；

2. 学院招生工作及工会、教代会成员的选拔、推荐；

3. 学校后备干部和其他重要岗位人员的选拔、培养、使用、调动等的建议；

4. 其他重要干部人事任免事项。

（三）重大项目及大额度资金使用事项，重大项目是指对学院规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：

1. 10000元及以上的办公用品采购项目；

2. 10000元及以上的家具、仪器设备等固定资产的采购项目；

3. 国内外合作的重大项目；

4. 其他重大项目安排、大额度资金使用事项。

第四章 议题确定程序

第十一条 学院领导班子可以根据工作需要向学院办公室提出院务会议讨论的议题；学院各部室需要提交院务会议讨论的议题，向分管院领导汇报后，汇总到学院办公室。

第十二条 学院办公室汇总并提出议题初步建议后，送院长审定。学院领导班子在会前应对重要问题充分沟通酝酿，力求形成一致意见。需上会研究的议题，如分管院领导不在时，原则上不予研究。学院领导班子意见分歧较大或未经审定的议题原则上不上会。确定提交院务会议讨论的议题，由提出议题的院领导或各部室主任组织做好准备工作及相关材料。

第十三条 涉及本单位改革发展重要事项的议题须在会前广泛征求意见、进行充分论证，必要时应进行风险评估。对于事关学院发展的重大问题和涉及群众利益的重要事项，在决策前应通过教职工大会和党支部会议等途径，广泛听取意见。

第十四条 除临时召集的会议外，会议议题一经审定，学院办公室应提前两天以上通知参会人员，并将议题及会议材料送参会人员。参会人员要认真研究会议相关材料，准备提供会议讨论的意见和建议。

第五章 议事程序

第十五条 建立院务会议决策回避制度。凡涉及到本人、配偶、直系血亲、近姻亲关系的岗位、职务、职称、奖惩、待遇等问题时，或其他可能影响公正决策的情形，参与决策人员和列席人员应当回避。

第十六条 院务会议实行一题一议。所有纳入院务会议决策的事项须经出席会议成员充分讨论，集体研究决定。为提高会议效率，出席会议人员讨论时应首先表明态度，再充分发表意见。院长最后发表意见。

第十七条 对议题意见基本一致时可进行口头表决，对经过充分讨论仍有分歧的问题可进行举手表决，遇特殊情况时，也可采取无记名投票的方式进行表决，重要人事任免事项应通过无记名投票的方式决定，表决后由会议主持人当场宣布表决结果。院务会议决定或决议，须经应到会具有表决权的半数以上成员通过，才能有效。未到会成员不可委托表决，其书面意见不计入票数。

第十八条 院务会议集体讨论出现严重分歧时，应暂缓决策，留待会后进一步调查研究、酝酿协商，并再次召开院务会议讨论、决策。如果再次会议时仍不能形成一致的决策意见，应按照简单多数的原则，通过票决形成决策意见后予以实施，会后应向学校分管领导报告。

第十九条 需要院务会议讨论决定、但因特殊情况应紧急处理、做出决定的事项，分管院领导应及时处理，并在事后向院务会议报告。

第二十条 参会人员要遵守保密纪律，对院务会议讨论的情况，在形成决议并正式执行之前，不得以任何形式对外泄露。对于院务会议讨论、决策过程，以及需要保密的有关内容和决议，与会人员必须严格保密，违者要追究纪律责任，造成严重后果的，将予以党纪、行政处分或承担法律责任。

第二十一条 对会议决定的事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

第二十二条 要积极发挥学院教职工代表大会的作用，健全师生员工参与民主管理和监督的工作机制。对涉及教职工切身利益的重要事项，应经教职工代表大会审议通过后实施。

第六章 议定事宜的落实与督办

第二十三条 院务会议议定事项或形成的决定、决议，应确定主要落实者或牵头人，明确办理期限；或按照集体领导分工负责的原则，

由学院领导班子成员认真执行，并督促有关人员贯彻落实，帮助解决执行中出现的有关问题。参与决策人员对集体决策有不同意见，可以保留意见，也可以向上级组织报告，但行动上不得擅自改变或拒绝执行，必须坚决执行，且应当以集体的决定或意见对外表态。

第二十四条 对所决定的有关事项，如在执行中遇到较大困难或有关情况发生较大变化，难以贯彻落实的，学院分管领导应做好协调工作，并及时向院长汇报，重新召开院务会议再次进行研究讨论，并形成新的决定或决议。在做出新的决定之前，不得擅做主张，自行其事。

第二十五条 学院办公室负责院务会议议定事项的落实和检查、督办工作，并及时向院务会议汇报执行情况。

第二十六条 学院实行党务公开和政务公开，及时向全院职工、退休老职工等通报重大决策及实施情况。

第七章 附则

第二十七条 学院要加强对领导班子成员贯彻执行院务会议制度情况的监督，发现问题及时纠正。学院接受保障和直属部门党委和有关部门对院务会议制度执行情况的检查，并作为学院领导班子和领导干部考核评价的重要内容。对违反民主集中制原则，未经院务会议研究擅自决策重大事项、不执行院务会议决策，或因班子内部不团结而严重影响工作的，将根据具体情况追究相关人员责任。

第二十八条 本规则由学院办公室负责解释，自下发之日起施行。《继续教育学院党政联席会议议事规则(修订)》(沪海洋继教办【2018】15号)自然废止。

