

中共长春理工大学委员会文件

长理工党字〔2020〕22号

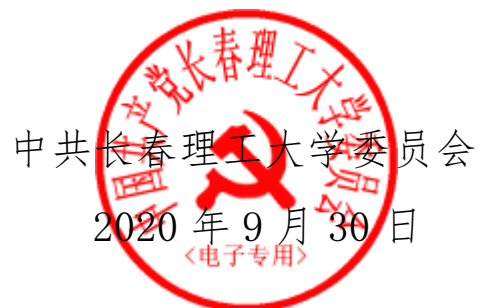


关于印发《中共长春理工大学 委员会常务委员会议事规则》《长春 理工大学校长办公会议事规则》的通知

校属各单位：

为深入贯彻落实党委领导下的校长负责制，进一步规范学校党委和行政的议事决策程序，保证议事决策的科学化、民主化、规范化，学校对《中共长春理工大学委员会常务委员会议事规则》《长春理工大学校长办公会议事规则》进行了修订，经2020年第18次校党委常委会审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。

此通知。



中共长春理工大学 委员会常务委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为充分发挥学校党委的领导核心作用，落实党委领导下的校长负责制，保证党委议事决策的科学化、民主化、规范化，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》（中发〔2010〕15号）、《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》（中办发〔2014〕55号）、《中共中央组织部、中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会议（校务会议）议事规则示范文本的通知》（教党〔2019〕48号）、《长春理工大学章程》（2013年修订）等，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。中共长春理工大学委员会全体会议（以下简称“党委全委会”）在党员代表大会闭会期间领导学校工作。中共长春理工大学委员会常务委员会（以下简称党委常委会）是党委全委会闭会期间，讨论决定学校党政工作重大事宜，行使党委全委会职权的工作会议。

第六条 党委常委会召集党委全委会，向党委全委会负责并定期报告工作，接受党委全委会监督。党委常委会主持党委经常工作。

第二章 议事决策范围

第七条 党委常委会的议事范围包括：

（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，落实党和国家的路线方针政策，以及上级部门的重要会议、文件精神 and 重要指示、重大工作部署等，研究制定具体实施意见；

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党政工作要点；

4. 以学校党委名义发布的重大政策、规章制度以及提交上级部门的重要文件；

5. 师生思想政治工作、师德师风建设、意识形态工作、民族宗教工作、党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作等方面的重要事项；

6. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

7. 工会、共青团、妇委会、学生会、研究生会、学生社团等群众组织和教职工代表大会、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. 学校行政管理、学术管理、民主管理等方面的基本制度；

3. 学校内部组织机构和人员编制的设置和调整；

4. 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，学校年度预算内 300 万元以上大额度资金调动和使用；科技成果转化 200 万元以上的项目以及资金运作事项；

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. 学校董事会、学术委员会、学位评定委员会等涉及学校整体工作的相关议事协调机构负责人和成员的推荐或确定，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

8. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

9. 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. 学校副处级以上干部的选拔、任免，干部教育、培养、管理、考核、监督工作中的重要事项，领导班子建设、干部队伍建设方案，学校年度干部选拔任用工作报告；

2. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选的确定；

3. 省市部门后备干部、挂职干部以及国家和省市党代会代表、人大代表、政协委员等人选的推荐；学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务。

（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）教职员工薪酬体系、收入分配、福利待遇、奖惩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。提出召开党的代表大会或代表会议；讨论本届党的代表大会和党委全委会决议的贯彻执行情况；

（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 党委常委会的正式成员为党委常委。不担任党委常委的学校领导和因工作需要列席会议的学校办公室主任、纪委副书记为列席成员，议题相关部门负责人可以列席会议，会议主持人可根据需要确定其他有关人员列席会议。会议主持人为学校党委书记。会议主持人因故不能参加时，可以委托党委副书记召集并主持。

第九条 党委常委会由会议主持人召集，一般每两周召开一次，如遇重大或紧急事项经党委书记同意可随时召开。须有半数或以上正式成员到会方可举行，讨论涉及“三重一大”事项，必须有三分之二以上正式成员到会。如有需要表决的事项，须有三分之二或以上的正式成员到会方可举行。其中，会议议题涉及分管事项的正式成员原则上须到会。党委常委会委员因故不能到会的，应事先向会议主持人请假并征得同意，对于会议议题的意见

或建议可用书面形式表达。

第十条 党委会常委会实行议题申报制度，议题申报部门须填写《党委会常委会议题申报表》，经本部门负责人、学校办公室负责人、分管校领导审核，会议主持人审定后方可上会研究。

第十一条 上会议题须由分管校领导组织相关部门充分调研、论证，并提出基本思路、建议方案或倾向性意见；重要事项还须与学校党政主要负责人达成初步意见、形成共识。对专业性、技术性较强的议题，应事先进行专家评估论证，技术、政策法律咨询，进行风险评估，并提交论证报告或立项报告。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。凡属未经会前审定、会前沟通不充分以及分管校领导职权范围内可以解决的议题不列入会议议题。

第十二条 凡涉及学校改革发展稳定的重大事项、学校党委阶段性重要工作、党建方面的重点工作、干部任免有关事项和以学校党委名义发布的规章制度等，应按照《中共长春理工大学委员会书记专题会议事规则》的相关规定，经书记专题会研究讨论后，再提交党委会常委会审议。

第十三条 党委会常委会实行一事一议，由分管校领导汇报，相关部门也可以参加汇报。会议主持人根据讨论情况进行归纳集中，做出决议或提请表决。为确保参会人员有充分时间了解议题

内容，党委会召开前一天不再接受议题申报。除临时召集的会议外，学校办公室应至少于会前一天将会议通知和会议材料送达与会人员和相关单位。

第十四条 党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。

第十五条 党委会严格贯彻民主集中制，遵循少数服从多数原则，出席会议的正式成员有表决权（远程参会视为出席会议）。会议进行中，对于意见分歧较大或有重大情况不清楚的议题，可由会议主持人决定中止讨论，暂缓决策，待进一步调研论证后再提交会议审议。党委书记、校长应当最后表态。

第十六条 对议题进行表决时，以超过应到会正式成员的半数同意为通过；决定多个事项时应逐项表决；推荐、提名干部和决定干部任免、奖惩等应逐个表决。会议表决可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手、无记名投票、记名投票等方式进行，表决结果由会议主持人当场宣布，表决方式及结果应记录在案。未到会正式成员可对议题表达书面意见，但不计入表决票数。

第十七条 党委会实行候会制度，除会议正式成员和列席人员外，其他与会人员应按照学校办公室通知的时间，在讨论相关议题时与会。

第十八条 党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 党委常委会研究讨论事项时，如有涉及与会成员本人或其亲属利害关系的，本人必须申请回避。

第二十条 党委常委会决议事项，符合信息公开规定要求的应及时公开，接受监督。对尚未正式公布的会议决议和需保密的会议内容，与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 党委常委会结束后应形成会议纪要，经会议主持人审定、签发后，分送会议正式成员及相关部门。会议纪要是贯彻执行党委常委会决议的依据。

第二十二条 党委常委会形成的决议，各部门必须认真贯彻执行。决议事项由分管校领导按照决议内容和分工，组织相关部门落实。

第二十三条 党委常委会正式成员负有参与学校重大问题和重要事项决策，贯彻落实党委常委会决议并对其执行情况进行监督的责任和义务。党委常委会正式成员应将执行本规则的情况列入民主生活会和述职述廉的重要内容。党委常委会执行本规则的情况应定期向党委全委会报告并接受审议。

第二十四条 督查办公室负责对党委常委会决议事项进行督办和检查，并依据《中共长春理工大学委员会督促检查工作实施办法》的相关规定对决议落实情况进行跟踪督查、定期反馈和及

时通报。党委常委会决议执行情况作为领导干部年度考核以及经济责任审计的重要内容。

第二十五条 凡属党委常委会已经做出的决策，如需再次上会复议，须事先征得三分之二以上应参会正式成员的同意，否则不得复议。如遇特殊情况，党委常委会决议事项不适宜或无法正常执行时，相关部门按规定征得会议主持人和其他正式成员同意后，可提请党委常委会复议。

第五章 附 则

第二十六条 学校办公室负责党委常委会会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十七条 本规则由学校党委常委会负责解释，具体工作由学校办公室承担。

第二十八条 本规则自公布之日起执行，原《中国共产党长春理工大学委员会常务委员会会议事规则》（2018年6月12日党委常委会通过）同时废止。

长春理工大学校长办公会议事规则

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党委领导下的校长负责制，规范校长办公会议事决策程序，保证议事决策的科学化、民主化、规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》、《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》（中办发〔2014〕55号）、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《中共中央组织部、中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会议（校务会议）议事规则示范文本的通知》（教党〔2019〕48号）《长春理工大学章程》（2013年修订）等，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校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。校长办公会是校长行使职权、履行职责，组织实施学校党委有关决议，研究和处理学校行政工作重要事项的工作会议。

第三条 校长办公会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。

第二章 议事决策范围

第四条 校长办公会主要研究提出拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委常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 校长办公会研究提议的重要事项：

1. 学校的办学思想、发展规划。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。学校年度预算内 300 万元以上大额度资金调动和使用。

6. 科技成果转化 200 万元以上的项目。

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。

8. 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。

9. 以学校名义实施的对外投资合作项目和签订的对外合作协议。

10. 新建基本建设项目。

11. 学术委员会、学位评定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。

12. 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。

13. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

14. 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。

15. 校长认为需要提交党委常委会讨论决定的其他事项。

16. 党委常委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会讨论决定的事项：

1. 学习、贯彻、落实党和国家的路线方针政策，以及上级部门的重要会议、文件精神 and 重要指示、重大工作部署等，研究制定具体实施意见，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

2. 执行学校党委常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。专门委员会或职能部门提交的关于人才培养、学科建设、科

研产业、师资队伍建设、对外交流与合作以及行政管理等方面的重要事项。

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。年度预算内 100 万元以上资金的调动和使用；在学校机动经费内，未列入学校年度预算超过 5 万元以上的追加预算。

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. 单价 40 万元以上预算内的仪器设备、大宗物资采购和购买服务；总价 50 万元以上预算内的修缮项目；

9. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

10. 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。科技成果转化 100 万元以上的项目。

11. 以学校名义实施的对外投资合作项目和签订的对外合作协议。

12. 学校学术委员会、学位评定委员会等学术组织提交审议的相关事项。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

16. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

17. 学校对外交流与合作的重要事项。

18. 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。

19. 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。

20. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

21. 教代会、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。

22. 对外捐赠。

23. 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。

24. 按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

第三章 议事决策原则和程序

第七条 校长办公会的正式成员为学校行政班子成员和分管

学生工作的党委副书记。学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。会议主持人为学校校长（校长空缺时由主持行政全面工作的副校长担任）。会议主持人因故不能参加时，可指定其他正式人员主持。

列席成员为学校办公室主任、纪委副书记、发展规划与政策法规处处长、计划财务处处长，议题相关部门负责人可以列席会议，会议主持人可根据会议需要确定其他有关人员列席会议。涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第八条 校长办公会一般每两周召开一次，遇有重大情况经校长同意可以随时召开，须有半数或以上正式成员到会方可举行。校长不能参加会议的，可以委托其他学校党政领导召集并主持。如有需要表决的事项，须有三分之二或以上的正式成员到会方可举行。其中，会议议题涉及分管事项的正式成员原则上须到会。其中，会议议题涉及分管事项的正式成员原则上须到会。

第九条 校长办公会实行议题申报制度，议题申报部门须填写《校长办公会议题申报表》，经本部门负责人、学校办公室负责人、分管校领导审核，会议主持人审定后方可上会研究。凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会应当健全决策咨询机制，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。上会议题须由分管校

领导组织相关部门充分调研和论证，并提出基本思路、建议方案或倾向性意见；重要事项还须与学校党政主要负责人达成初步意见、形成共识。对专业性、技术性较强的议题，应事先进行专家评估论证，技术、政策法律咨询，进行风险评估，并提交论证报告或立项报告。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。凡属未经会前审定、会前沟通不充分以及分管校领导职权范围内可以解决的不列入会议议题。

第十一条 校长办公会议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校办公室，除临时召集的会议外，学校办公室应至少于会前一天将会议通知和会议材料送达与会人员和相关单位。为确保参会人员有充分时间了解议题内容，校长办公会召开前一天原则上不再接受议题申报。紧急情况下不能及时提交校长办公会研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应当及时向校长办公会议通报并补充做出决议。

第十二条 校长办公会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。确需临时增加议题的，应征得会议主持人的批准。

第十三条 校长办公会议题由分管校领导或相关部门负责人进行汇报。出席人员应当充分讨论，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（远程参会视为出席会议）。校长应当最后表态。会议进行中，对于意见分歧较大或有重大情况不清楚的议题，可由会议主持人决定中止讨论，暂缓决策，待进一步调研论证后再提交会议审议。

第十四条 对议题进行表决时，以超过应到会正式成员的半数同意为通过，决定多个事项时应逐项表决。会议表决可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手、无记名投票、记名投票等方式进行，表决结果由会议主持人当场宣布，表决方式及结果应记录在案。

第十五条 校长办公会实行候会制度，除会议正式成员和列席人员外，其他与会人员应按照学校办公室通知的时间，在研究审议相关议题时与会。

第十六条 校长办公会议题涉及与会人员本人及其亲属利害关系的，本人必须申请回避。

第十七条 校长办公会作出的决定，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。

第十八条 校长办公会专职秘书应准确、详实记录会议内容，会上各种意见和主要理由应在会议记录中如实反映。

第四章 议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会结束后应形成会议纪要，经会议主持

人审定、签发后，分送会议正式成员及相关部门。会议纪要要是贯彻执行校长办公会决议的依据。

第二十条 校长办公会形成的决议，各部门必须认真贯彻执行。决议事项由分管校领导按照决议内容和分工，组织相关部门落实。

第二十一条 校长办公会正式成员负有参与学校行政方面重大问题和重要事项决策，贯彻落实校长办公会决议并对其执行情况进行监督的责任和义务。校长办公会正式成员应将执行本规则的情况列入民主生活会和述职述廉的重要内容。

第二十二条 校长办公会讨论决定的事项，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校长或校长办公会汇报。明确由相关单位负责的，由学校办公室负责传达和督促检查，并依据《中共长春理工大学委员会督促检查工作实施办法》的相关规定对决议落实情况进行跟踪督查、定期反馈和及时通报。校长办公会决议执行情况作为领导干部年度考核以及经济责任审计的重要内容。

第二十三条 校长办公会讨论决定的事项，学校分管领导、相关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，应当提交校长办公会议决定。

第二十四条 凡属校长办公会已经做出的决策，如需再次上会复议，须事先征得三分之二以上应参会正式成员的同意，否则

不得复议。如遇特殊情况，校长办公会决议事项不适宜或无法正常执行时，相关部门按规定征得会议主持人和其他正式成员同意后，可提请校长办公会复议。

第二十五条 校长办公会正式成员负有参与学校行政方面重大问题和重要事项决策，贯彻落实校长办公会决议并对其执行情况进行监督的责任和义务。校长办公会正式成员应将执行本规则的情况列入民主生活会和述职述廉的重要内容。

第五章 附 则

第二十六条 学校办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。

第二十七条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由学校办公室承担。

第二十八条 本规则自公布之日起实施。原《长春理工大学校长办公会议议事规则》（2018年6月12日党委常委会通过）同时废止。

长春理工大学学校办公室

2020 年 9 月 30 日印发
