

# 中共华东理工大学委员会

华委字〔2021〕2号

---

## 关于印发《华东理工大学学院党委会会议议事规则》 的通知

《华东理工大学学院党委会会议议事规则》已经党委十一届79次常委会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中共华东理工大学委员会

2021年1月11日

# 华东理工大学学院党委会会议议事规则

## 一、总则

**第一条** 为进一步坚持和加强党对高校的全面领导，提升基层党组织工作的制度化、规范化和科学化水平，充分发挥基层党组织的政治核心作用，为学校事业发展提供政治保证、思想保证和组织保证，根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等政策文件，制定本规则。

**第二条** 学院党委在学校党委的领导下开展工作，全面负责学院党的建设，履行政治责任，保证监督党的路线方针政策及学校党委决定的贯彻执行，把握好教学科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，在干部队伍和教师队伍建设中发挥主导作用，把好政治关。

**第三条** 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。凡属重大问题都要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体讨论，作出决定。

## 二、议事决策范围

**第四条** 学院党委会会议讨论决定的事项主要包括：

(一) 党的建设的事项。

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事项；

2. 落实党员大会（党员代表大会）决议决定的重要事项；

3. 党建工作规划、年度工作计划、改革举措、规章制度的制定和修订等重要事项；

4. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

5. 学院党内表彰、奖励，上级党组织重要表彰、奖励人选推荐等重要事项；

6. 加强党委自身建设的重要事项；

7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡视巡察整改工作的重要事项。

（二）干部队伍建设的事项。

1. 配合学校党委完成干部工作的有关事项；推选出席上级党的代表大会人选等重要事项；

2. 按照学校党委有关规定，研究决定学院内设机构负责人选拔任用事项；

3. 按照有关章程和规定，制定修订学院学术分委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织负责人推选等工作的具体实施办法；

4. 干部教育、培训、选拔、考核和监督工作中的重要事项；

5. 党支部书记、党务工作人员和辅导员、班导师配备、管理等重要事项。

（三）加强对人才的政治引领、政治吸纳和教育管理、联系

服务的重要事项。

（四）思政课程、课程思政建设等师生思想政治工作中的重要事项。

（五）教风学风和师德师风建设中的重要事项。

（六）意识形态、统一战线、安全稳定等工作中的重要事项。

（七）加强对工会、共青团、学生会（研究生会）、学生社团等群众组织，各类学术组织和教职工代表大会，以及老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（八）其他需要党委会会议研究决定的重要事项。

**第五条** 应由党委会会议对政治原则、政治立场、政治方向先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。主要包括：

（一）学院发展规划、学科专业建设规划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项。

（二）学科和专业设置调整、学生培养方案以及课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项。

（三）人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项。

（四）学术分委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织负责人选任等重要事项。

（五）开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。

（六）教师引进、培养，教学、科研团队建设，教师兼职、

访学、进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项。

（七）教职员工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项。

（八）学院表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

（九）其他应由党委会会议先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。

### 三、议事决策原则和程序

**第六条** 党委会会议原则上每月召开一次，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。

**第七条** 党委会会议出席成员为学院党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开，讨论和决定干部任免等重大事项时必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能参加会议的应当在会前向党委书记请假。

不是党委委员的学院行政领导班子成员可以列席党委会会议，不是党委委员的党政办公室主任、组织员、党务秘书一般应列席党委会会议。根据需要，党委书记可以确定其他人员列席会议。列席人员有发言权，没有表决权。

**第八条** 党委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委委

员提出建议、党委书记确定。对重要议题，党委书记应当在会前听取院长意见，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、院长和相关党委委员要个别酝酿、充分沟通。

**第九条** 党委会会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见。涉及教职工职称评聘、职级晋升、考核评价等，应征求党支部意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过党支部、教职工代表大会或其他方式，广泛征求意见。涉及干部工作议题，应充分听取行政领导班子成员的意见，按照有关规定做好相关工作。

**第十条** 党委会会议议题一般一事一报，议题及相关材料应提前提交学院党政办公室，党政办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经党委书记同意，一般不临时动议议题。

**第十一条** 党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，一般暂缓作出决定。党委书记应当最后表态。

**第十二条** 党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、无记名投票或记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员半数为

通过。未到会党委委员的意见可以用书面形式表达，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会会议决策的，党委书记、副书记或者其他党委委员可以临机处置，事后应当及时向党委报告并按程序予以确认。

**第十三条** 党委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关负责人或相关单位另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

**第十四条** 党委会会议议题涉及与会人员本人或者其亲属，以及其他可能影响公正决策的情形，本人必须回避。

**第十五条** 党委会会议作出的决议或决定，应当及时向行政领导班子成员通报或根据工作需要提交党政联席会议成员共同研究落实。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。

#### 四、议定事项执行与监督

**第十六条** 党委会会议决定的事项，由相关党委委员或相关单位负责组织实施，执行情况应当及时向党委会汇报，学院党政办公室负责传达和督促协调落实。学院党委应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

**第十七条** 党委会会议决定的事项，学院各单位和个人应当及时执行。对执行不力的，应当按照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会会议决定；需要复议的，按照第八条规定重新提交议题。

**第十八条** 本规则执行情况纳入学院党委年度考核和党委书记抓基层党建述职考核。对因不遵守本规则而造成严重影响的，将依规依纪进行严肃问责。

## 五、附则

**第十九条** 学院党政办公室安排专人负责党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。

**第二十条** 学校其他二级党组织委员会议事规则参照本规则执行。

**第二十一条** 本规则由党委组织部负责解释，自印发之日起施行。原《华东理工大学二级党委（党总支、直属党支部）委员会议事规则》（华委字〔2018〕34号）同时废止。

附件：1. 学院党委会会议会议记录（样式）

2. 学院党委会会议会议纪要（样式）



附件 1

# 华东理工大学\*\*学院党委会会议 会议记录

(样式)

年第 ( ) 次

---

时 间:

地 点:

主持人:

记录人:

出 席:

请 假:

列 席:

会议记录:

●议题 1: 讨论\*\*\*\*\*

主持人: 下面由\*\*\*汇报。

\*\*\*:

主持人: 下面请大家发表意见。

\*\*\*: (详细记录所发表的意见) ……，同意。

\*\*\*: (详细记录所发表的意见) ……，同意。

\*\*\*: (详细记录所发表的意见) ……，同意。

主持人: \*\*\*, 我也同意。通过。

●议题 2: 讨论\*\*\*\*\*

主持人: 下面由\*\*\*汇报。

\*\*\*:

主持人：下面请大家发表意见。

\*\*\*: (详细记录所发表的意见) ……。

\*\*\*: (详细记录所发表的意见) ……。

\*\*\*: (详细记录所发表的意见) ……。

主持人：\*\*\*，下面进行票决，请工作人员发放表决票。

……

主持人：下面宣布表决结果…… (如实宣读)。

●议题 3: 通报\*\*\*\*\*

主持人：下面由\*\*\*通报。

\*\*\*:

主持人：今天的会议到此结束。

阅 后 签 名	书 记
	年 月 日

附件 2

# 华东理工大学\*\*学院党委会会议 会议纪要

(样式)

年第 ( ) 次

---

时 间:

地 点:

主持人:

记录人:

出 席:

请 假:

列 席:

会议事项:

一、讨论通过（批准）了……。 (概括性地总结会议决议)

二、通报了……。 (概括性地总结相关事宜)

阅 后 签 名	书 记
	— 11 — 年 月 日