

南京工业大学学术委员会议事规则

(试行)

第一章 总则

第一条 为规范南京工业大学学术委员会(以下简称学术委员会)的审议、评议与咨询程序,提高议事效率,保证各项工作有序开展,更好地履行学术委员会的职责,根据《南京工业大学学术委员会章程》,特制定本议事规则。

第二章 分则

第二条 议事范围和议题确定

(一) 学术委员会议事范围为《南京工业大学学术委员会章程》规定的学术委员会职责所涉事项。

(二) 提交学术委员会讨论的议题主要来自专门委员会、校职能部门及教授委员会提议。涉及多个方面的议题,在相关方认真协商的基础上,由一方牵头提交学术委员会讨论。议题提交方在认真调查研究的基础上,填写《南京工业大学学术委员会议议题表》(附表);并附有详实论证材料。

(三) 专门委员会、校职能部门提交议题由学术委员会工作办公室负责接洽和后续推进。教授委员会提交议题,应先报校相关职能部门,职能部门协同完成议题递交手续。议题需在会议前5个工作日

提交至学术委员会工作办公室。

(四) 学术委员会工作办公室在收到议题材料后对材料的规范性和完整性进行审查，并提交学术委员会主任委员审批。

(五) 列入会议讨论的议题，原则上由学术委员会工作办公室在会前3天，将有关议题资料呈送至各参会委员。

第三条 召开会议和表决形式

(一) 学术委员会的议事形式主要有召开全体会议、主任会议或专题组会议。全体会议每年至少召开一次，主任会议、专题组会议可根据需要随时召开。

(二) 学术委员会以推进学术进步、服务学校发展为宗旨，议事各抒己见，决策民主集中，按照少数服从多数的原则讨论决定有关事项。对于少数人的不同意见，应当认真考虑。

(三) 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二分之一以上方为通过。未到会委员不能委托其他委员代为投票表决。

(四) 遇有紧急事项需要表决时，经学术委员会主任会议商定，可进行通讯表决。

(五) 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。列席人员可根据需要参与讨论，但没有表决权。学术委员会也可根据需要邀请校外专家学者参加会议，充分听取意见。

(六) 注意提高会议效率，有关人员对议题的说明和汇报要有必要准备，按规定时间发言。委员在讨论时提倡充分发表意见，发言要中心突出、观点明确。会议主持人要根据讨论情况进行归纳总结或提炼结论意见。

第四条 议事结果的报送与实施

(一) 学术委员会的会议纪要、审议意见和咨询建议，由学术委员会工作办公室负责起草，由学术委员会主任审定和签发。

(二) 学术委员会形成的重大议题结果，应在一周内以适当形式予以公示，由职能部门递交校学术委员会审议的议题由职能部门负责公示，反馈结果由公示方负责整理报至学术委员会工作办公室，无异议后报送学术委员会主任签发，相关职能部门执行。

(三) 根据公示期的异议申诉情况，由学术委员会主任委员会研究决定是否复议，需要进行复议的，按复议程序执行。

(四) 对于请假未出席会议的委员，会后由学术委员会工作办公室向其报告本次会议的议事情况和结果。

第五条 议事纪律

(一) 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学术委员会工作办公室请假并说明事由。一年内 2 次缺席会议，或任期内累计 4 次缺席会议的委员，将视作自动辞去校学术委员会委员职务。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

第三章 附则

第六条 本议事规则自学术委员会全体会议讨论通过之日起执行。

第七条 本议事规则由学术委员会负责解释。