

华中科技大学学术委员会

学术委〔2015〕2号

华中科技大学学术委员会议事细则

为规范学术委员会审议工作，根据《华中科技大学学术委员会章程（暂行）》，特制定本细则。

一、议事原则

第一条 公平、公开、民主、规范。

二、议事范围

第二条 校学术委员会会议的议事范围由《华中科技大学学术委员会章程（暂行）》第三章确定的学术委员会职责界定。

三、会议组织

第三条 校学术委员会实行例会制度，会议形式分为全体会议、主任会议和专题会议。校学术委员会原则上每年召开两次全体会议，时间定为每年四月初小长假后的第一个工作日及国庆假期后的第一个工作日。根据工作需要，经校长提议或主任会议提议，或三分之一以上校学术委员会委员联名提议，可临时召开学术委员会全体会议。

第四条 提交校学术委员会审议的议题由主任会议确定议题的审议形式（全体会议投票或讨论、主任会议审议、分委会审议、专题会议审议或通讯审议）。

第五条 校学术委员会主任委员负责主持学术委员会会议，必要时，可委托副主任委员召集会议。学术委员会全体会议应有不少于三分之二委员出席方可举行。

四、议题要求

第六条 提交校学术委员会讨论的议题需要有分管该事务的校领导提议，并经过校长或者负责联络学术委员会的副校长同意；或者由校学术委员会主任委员或三分之一以上校学术委员会委员联名提出。

第七条 凡提交校学术委员会审议和评定的议题，相关部门必须事先进行深入细致调研、论证和协商，并于会前以书面和电子形式提供审议材料及支撑材料，否则不予审议。

第八条 学术委员会会议一般不讨论临时动议。

五、议事程序

第九条 学术委员会办公室在会议召开至少两天前将会议议题和有关材料送达参会委员；汇报人按规定时间发言，就议题作简要说明，并回答委员提问；参会委员就议题充分发表意见或表决，发言要中心突出、观点明确；会议主持人归纳集中委员意见、宣布决议。

第十条 需全体会议投票表决的事项，由参会委员投赞成票、反对票、或者弃权票进行表决。赞成票达到参会人数的三分之二以上，该议题通过。不能出席会议的委员不得委托其他委员、或以其它任何形式表决。

第十一条 根据会议内容，由主持人确定列席人员。列席会议人员在讨论相关议题时入场，汇报或讨论完毕后退场。根据需要，学术委员会可邀请校领导或有关职能部门负责人到会通报学校有关情况。

第十二条 校学术委员会做出的决定由学术委员会办公室在学术委员会网站上予以公示，公示期为三天。

第十三条 校学术委员会办公室负责校学术委员会会议的通知、安排，会议记录的整理、归档，会议纪要的起草、编发，会议决议的公示、反馈等各项会务工作。

六、会议纪律

第十四条 校学术委员会委员一般不得缺席会议，确实因故不能出席时，应在会前以书面形式请假并说明事由。累计三次无故不出席会议，或连续两年不能参加会议的，报请校长解除对其之聘任。

第十五条 条讨论事项与委员本人或其亲属有直接利害关系时，该委员应当回避。

第十六条 对尚未正式公布的会议决策和需保密的会议内容，与会人员不得外泄，违者按相关规定追究当事人的责任。

七、附则

第十七条 本议事细则经学术委员会审核批准后公布实施。

第十八条 本议事细则由校学术委员会负责解释。