

# 浙江大学学术委员会议事规则（试行）

浙大学术委〔2012〕3号

为了规范浙江大学学术委员会（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《浙江大学学术委员会章程》，特制定本议事规则。

## 一、议事范围和议题确定

1. 学术委员会议事范围为《浙江大学学术委员会章程》规定的学术委员会职责所涉事项。

2. 提交学术委员会讨论的议题主要来自校领导的委托，学术委员会联络校领导的建议，各学部以及学术委员会工作组、学术委员会委员个人或者联名提交的议案。由学术委员会秘书长汇总后提交主任会议讨论确定。

3. 对于确定的议题，由学术委员会秘书长或联络办公室事先做好沟通协调，并准备规范简明的会议材料。学术委员会主任认为有必要时，可指定部分委员先行提出初审意见。

4. 列入会议讨论的议题，一般由学术委员会联络办公室在会前2天，将有关书面材料呈送参会的各位委员，以便安排工作，准备意见。

5. 必要时，学术委员会可邀请校领导或者有关职能部门负责人到会通报学校有关情况。

## 二、召开会议和表决形式

1. 学术委员会的议事形式主要有召开全体会议、主任会议、工作组或专题组会议。全体会议一般安排在每年的6月和12月召开。主任会议、工作组或专题组会议可根据需要随时召开。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 学术委员会讨论时遇意见分歧较大或重要事实需进一步论证核查的，可暂缓作出决定。

6. 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。

7. 注意提高会议效率，有关人员对于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。

### 三、议事结果的报送与实施

1. 学术委员会的会议纪要、审议意见和咨询建议，由学术委员会联络办公室负责起草，由学术委员会主任审定和签发。

2. 学术委员会的议事结果一般以书面形式报送相关校领导，根据校领导批示意见组织实施。学术委员会秘书长和联络办公室在学术委员会主任的授权下负责协调和催办。

3. 对因事因病未出席会议的委员，会后由学术委员会联络办公室向其报告本次会议的议事情况和结果。

### 四、议事纪律

1. 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请假并说明事由。

2. 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。

3. 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）学术委员会认为应当保密的内容和决定事项。

4. 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。

## 五、附则

1. 本议事规则自学术委员会全体会议讨论通过之日起执行。