附件3

合肥工业大学校长办公会议事规则

**（2018年7月6日修订）**

为进一步坚持和完善党委领导下的校长负责制，大力推进依法民主科学决策，依据《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》《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》《合肥工业大学章程》和有关法律法规,结合学校实际,制定本规则。

**一、议事范围**

校长办公会议是学校行政议事决策机构，主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体研究部署落实党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理等工作。议事范围包括：

1.贯彻执行党的教育方针，落实上级部门有关行政工作的重要决定和会议精神，组织实施学校党委有关决议。

2.组织拟订和实施学校发展规划，包括学校发展战略规划、学科建设与队伍建设规划、基础能力建设规划、事业发展规划等。

3.组织拟订和实施学校基本管理制度，包括学校章程、校长办公会议议事规则、校院两级管理制度等。

4.组织拟订和实施教学、科研、产业、行政管理、学生教育管理等方面的重要行政规章制度。

5.组织拟订和实施学校重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案、重大基本建设方案、年度经费预算方案等。

6.组织拟订和实施学校内部组织机构的设置、撤销与调整方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选。

7.组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。

8.讨论决定学校教学、科研、学科建设、人事管理、文化建设、基本建设、后勤保障、安全稳定、对外交流与合作等方面的事项。

9.讨论决定需提交校长办公会议研究的学生学籍管理、学生奖励或处分、招生、就业等事宜。

10.讨论决定需提交校长办公会议研究的学校财务管理、资产管理与保护、产业工作、审计监督等事项。

11.讨论决定召开学校教学、科研、产业、学科建设、行政管理、学生工作、后勤保障等业务性工作会议，听取教学实体、行政管理部门、直附属单位重要工作汇报，处理和决定需要集体决定的问题。

12.讨论决定学校预算内专项经费在10-200万元（不含200万元）、机动经费在10-50万元（不含50万元）的资金款项使用方案。

13.讨论需要提交学校党委讨论的行政工作中重大问题和重要事项。

14.根据校长职权，研究校长认为需要提交会议讨论的重要事项。

**二、参加人员**

校长办公会议由校长召集并主持。参会成员为分管或协管行政工作的学校领导班子成员、纪委书记、校长助理、校务部部长、学术委员会秘书长、党政办公室主任、监察处处长。党委书记、副书记可视议题情况参加会议。

**三、会议时间**

校长办公会议原则上每两周召开一次。如遇特殊情况,由校长决定可随时召开。

**四、组织安排**

1.会议议题实行一事一议。会议议题由学校领导班子成员根据工作需要提出，由职能部门主要负责人填写议题送审表，经分管校领导签署意见后，提前三天送交党政办公室，由党政办公室报校长审核并确定。未经审批的议题,一般不临时增加。

2.提交会议讨论的议题，分管领导或主办部门应在上会前与有关领导、部门协调沟通，取得一致意见方能上会。

3.凡需提交会议讨论通过的文稿，送审前要把政策关和文字关，至少在会议召开提前一天将汇报材料报送至党政办公室，由党政办公室发送至与会成员。

4.议事过程一般由主办部门负责人作必要的情况汇报,与会成员充分发表意见，校长末位表态。校长在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

5.情况汇报或发表意见应简明扼要,明确阐述观点,紧扣主题。汇报、议决的时间原则上不应超过规定的时限。

6.党政办公室负责会务组织、会议记录和会议纪要的整理归档等工作。会议纪要由校长审核、签发。

**五、相关要求**

1.会议必须有半数以上参会人员出席方可召开。校长办公会议参会成员因故不能出席时，由本人向校长请假，同时可对议题事先提出意见和建议。会后由党政办传达会议决定事项。

2.会议决策前应广泛听取吸收各方面意见，并进行深入细致的研究论证、可行性及风险评估。讨论学校重大问题，应在调查研究基础上提出建议方案，经学校领导班子相关成员沟通酝酿且无重大分歧后方能提交会议讨论，不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替会议决定。讨论重要事项，应在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题暂缓上会。讨论师生员工利益密切相关的事项，应通过教职工代表大会或其他形式听取广大师生员工意见和建议。讨论专业性、技术性较强的重要事项，应事先进行专家评估论证，技术、政策法律咨询，提交论证报告或立项报告。

3. 校长办公会议讨论时，如涉及与会人员及其亲属的问题，本人应回避。校长办公会议凡涉密事项，要严格纪律,不得泄密。违者一经发现，将严肃查处。

4.校长办公会议议决事项必须认真贯彻执行。参与决策的与会人员对集体决策有不同意见，可以保留或向上级反映，但不得擅自改变或拒绝执行。

校长办公会议议决事项，按照集体领导、分工负责的原则，由分管校领导牵头落实；党政办公室加强对有关职能部门的催办督办力度，及时收集执行情况反馈给校领导，并于每学期初将上一学期决议执行情况向校长办公会议作专题汇报。

5.在下列情况下,可由校长决定对原决定或决议进行复议：情况发生重大变化，原决定或决议与国家或上级有关部门新出台的政策相抵触。

6.本议事规则由党政办公室负责解释。