

# 哈尔滨信息工程学院文件

哈信息校发[2022]6号

## 关于印发《哈尔滨信息工程学院 校长办公会议事规则(试行)》的通知

各部门、各单位：

《哈尔滨信息工程学院校长办公会议事规则（试行）》业经2022年3月11日第三次校长办公会议讨论通过、理事会同意，现予印发，请认真遵照执行。

附件：《哈尔滨信息工程学院校长办公会议事规则（试行）》

哈尔滨信息工程学院  
2022年3月22日



主题词：会议、规则

哈尔滨信息工程学院办公室

2022年3月22日印

共印10份

附件：

## 哈尔滨信息工程学院校长办公会议议事规则（试行）

### 一、总则

**第一条** 根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《国务院关于鼓励社会力量兴办教育促进民办教育健康发展的若干意见》等法规文件和《哈尔滨信息工程学院章程》，制定本规则。

**第二条** 学校实行理事会领导下的校长负责制。校长在学校理事会领导下，组织实施学校理事会有关决议，行使法律法规所规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

**第三条** 校长办公会议是学校日常行政管理议事决策机构，是校长行使决策权和管理权的基本形式。校长办公会议依据职权，讨论决定学校改革发展稳定、教育教学、人才培养、队伍建设和其他行政工作重要事项。

### 二、议事决策范围

**第四条** 校长办公会议主要研究提出拟由理事会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实理事会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

**第五条** 校长办公会议讨论提出以下重要事项，需要提交理事会审议批准：

- （一）学校发展规划和年度工作计划；
- （二）校长工作报告和财务工作报告；
- （三）学校年度财务预算和决算；
- （四）校长提出的管理机构设置方案，教职工编制定额和薪酬标准方案；
- （五）师资队伍建设和重大改革事项；

(六) 学校发展重要项目建设安排，大额资金的调动和使用、年度大额追加预算、大额捐赠等事项；

(七) 国内外合作交流重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额修缮项目等重大项目设立及安排方案；

(八) 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

(九) 学校重大建设、国内外合作项目实施中重要事项。

(十) 需要理事会批准的其他重大事项。

#### **第六条** 校长办公会议讨论决定的事项：

(一) 贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施；

(二) 执行学校理事会决定或决议事项的实施方案和重要措施；

(三) 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作计划；

(四) 学校教学、科研、学生和后勤等行政管理事项的重要规章制度、重要工作；

(五) 学校行政组织机构和人员编制的设置与调整方案，学校干部队伍建设计划和干部教育、管理、监督的相关制度及学术组织机构的设置与调整方案，聘任和解聘学校教师和工作人员、决定实施奖惩；

(六) 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项；

(七) 学校人才工作计划、人才政策、人才工程计划，涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项，学校人才引进、培养、使用工作的重要事项；

(八) 招生专业和计划的确定、调整，学生学费收取标准和学生毕业、就业、创业等重要事项；

(九) 聘任、解聘副校长(不含本级)以下管理干部,提出中层党务干部任免建议;

(十) 学校学术委员会、学位委员会、教学指导委员会等学术组织建设,以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项;

(十一) 教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项;

(十二) 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项;

(十三) 学校教师及内部其他工作人员聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项;

(十四) 学校年度财务预算方案的执行,大额度支出和年度追加预算的执行,大额度资金调动、使用和运作的具体安排,以及财务管理与监督审计的重要事项;

(十五) 学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项;

(十六) 人才培养方案制定与修订,课程体系建设和调整,教材编审;

(十七) 科研项目设立,科研经费管理,科研成果申报、奖励与转化等重要事项;

(十八) 学校对外交流与合作的重要事项;

(十九) 实施思想品德教育,推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施;

(二十) 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

(二十一) 教师及内部其他工作人员政纪处分,学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

(二十二) 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

(二十三) 教职工代表大会、工会会员代表大会,学生代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

(二十四) 大学文化建设和校风、教风、学风建设的重要事

项。

（二十五）其他事关学院事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

（二十六）按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

### 三、议事决策原则和程序

**第七条** 校长办公会议原则上每两周召开一次，遇有重要情况经校长同意可以随时召开。校长办公会议由校长召集并主持，校长不能参加会议可以委托副校长召集并主持；会议必须有半数以上成员到会方能召开，成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

**第八条** 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员；学校党委书记、副书记、纪委书记、工会主席、监事会主席、办公室主任等可视议题情况出席或列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

**第九条** 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取理事长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前校长和有关领导班子成员要个别酝酿、沟通。凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

**第十条** 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

**第十一条** 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校办公室，由学校办公室提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

**第十二条** 校长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况

或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

**第十三条** 校长办公会议议题由分管校领导或相关单位负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。

**第十四条** 校长办公会议研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论事项做出决定。如意见不一致又急需做出决定，按照校长意见执行。

**第十五条** 紧急情况下不能及时提交校长办公会议研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后向校长办公会议通报。

**第十六条** 校长办公会议审议议题时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

**第十七条** 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

**第十八条** 校长办公会议做出的决定，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

**第十九条** 校长办公会议讨论决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施；执行情况应当及时向校长或校长办公会议汇报；明确由相关单位负责的，由学校办公室负责传达和督办检查。

**第二十条** 校长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行，对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会议决定，需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

#### 五、附则

**第二十一条** 学校办公室负责校长办公会议的会务工作，主

要包括议题收集，材料印发，人员通知，会议记录，纪要编发以及材料归档。

**第二十二条** 本规则由校长办公会议负责解释，具体工作由学校办公室承担。

**第二十三条** 本规则自校长办公会议通过之日起施行。原《哈尔滨信息工程学院校长办公会议议事规则》同时废止。