**北京工商大学食品与健康学院**

**系务会管理办法（试行）**

为进一步规范各系议事规则，完善决策机制，根据北工商党发【2017】53号《北京工商大学系（教研室）系（室）务会管理办法（试行）》，结合学院实际，制定本办法。

一、系务会是研究决定系日常重要工作事项、加强党政工作沟通的会议，是系主要议事与决策形式。系的重要事项，如人员聘用、晋职晋级、评奖评优等关系到教职员工切身利益的重要问题，均应由系务会集体讨论决定。

二、系务会由系主任召集并主持，党支部书记及相关人员参加。系务会成员为系主任、党支部书记、副系主任、实验室主任。系务会根据议题需要，党支部纪检委员与相关人员可以列席会议。

三、系务会每月至少召开一次，如遇紧急情况或有重要事项需要讨论决定的，可临时召开。系务会必须有半数以上成员到会方能召开。如系主任或党支部书记有一位因故不能参加会议，系务会应改期召开。系务会成员应自觉遵守会议纪律，按时参加会议。因特殊情况不能参加会议者，应事先向主持人请假并说明具体原因。对未能参加会议的人员，会后由主持人向其通报本次会议精神及有关决定。

四、系务会议题应由系党政主要负责人根据工作需要在充分酝酿的基础上提前协商提出，并提前通知与会人员。需要在系务会上进行决策的重要议题，相关人员应做好充分准备，并在做好调查研究的基础上，提出可行并可供选择的方案，不得临时动议，仓促做出表决。

五、系务会议事时要坚持民主集中制原则。议题需经系务会集体讨论后，由系主任在充分听取意见的基础上做出决定，对议题作出的决定应以出席会议成员过半数通过方为有效。如意见分歧较大时，在紧急情况下按多数意见执行，一般情况暂缓作出决定，待进一步调研、论证和充分交换意见后再议，必要时提交院务会讨论决定。未经系务会研究的事项，不得提交学院讨论。

六、对会议决定决议，与会人员允许保留意见，在本级或上级组织未作出改变之前不得擅自改变或拒绝执行，并应当以集体的决定或意见对外表态。

七、系务会原则上应避免以电话商谈形式进行议事。若有紧急事项来不及召集会议研究时，系务会召集人可以通过视频会议、电话商谈形式与系务会全体成员研究，并记录每位系务会成员的意见。

八、系务会议的议事范围主要包括：

1．研究讨论对党和国家有关方针、政策及学校学院各项决定的贯彻落实。

2．讨论本系的发展规划、年度工作计划、学期工作安排、向上级的重要请示报告及工作总结。

3．讨论教学、科研、学科建设、师资队伍建设、实验室建设等事宜。

4．研究讨论有关专项经费申报、专项实施及相关计划工作。

5．根据有关财务制度的规定，研究讨论对经费、资金的使用、管理工作。

6．研究落实学院党委、行政交办的其它工作。

7．研究落实学校党委、行政交办的其它工作。

九、系务会研究决定的事项，须及时传达全系教职员工，并按照职责分工落实到人，由责任人认真组织实施。责任人负责将落实情况及时向系务会汇报，并以适当方式在一定范围内通报，接受师生员工监督。系主任负责督促检查系务会决定的执行情况。

十、系务会要有专人负责记录，如实记载每位成员的意见，系务会考勤作为成员工作评价依据。会议记录应有专人负责保管，并存档备查。

十一、系务会议事时，凡涉及与会者本人或其亲属有关的问题时，应实行回避制度。与会人员应严格遵守保密纪律，不得擅自外传会议讨论情况及所有不宜公开的内容。

十二、本规则经学院党政联席会研究通过，自发布之日起执行，由学院党政联席会议负责解释。

2020年09月修订