

计科党[2019]6号

计算机科学与技术学院
关于进一步明确有关会议事项的通知

为了加强学院管理，提高决策效率，规范有关会议程序，根据学校有关文件精神，进一步明确有关会议议事规则和规范要求。

一、学院党委会

召集人：党委书记

主持人：党委书记。特殊情况下，书记不能参加会议时，可以委托党员院长或党委副书记召集并主持。

参加人员：党委委员

列席人员：党委秘书。根据工作需要，召集人可以确定有关人员列席会议，一般情况下，不是委员的行政领导班子成员可以列席党委会。

会议记录人：党委秘书

召开时间：一般每月召开一次，必要时可以随时召开。

会议议题：党委会的议题由书记提出，或者由其他委员提出建议、

书记综合考虑后确定。

会议召开：党委会须有半数以上委员到会方可召开，讨论干部任免等重要事项时，应有三分之二以上委员到会方可召开。

二、党政联席会

召集人：院长、书记

主持人：根据议题分别由院长或书记主持

参加人员：党政联席会议成员由教学院（部）党政领导班子成员组成，教授委员会主任、工会主席、办公室主任列席会议，其他列席人员根据议题需要由党政主要负责人研究确定。

会议记录人：办公室主任。必要时，应形成会议纪要。

召开时间：一般每月不少于一次，必要时可随时召开。

会议议题：党政联席会议的议题，根据职责分工由班子成员提出，并经党政主要负责人共同研究确定。

会议召开：会议必须有半数以上成员到会方可召开，讨论决定重大事项时，应有三分之二以上成员到会。

决策规则：应一事一议，由提出问题的班子成员作简要说明，其他成员充分发表意见并有明确表态，党政主要负责人要末位表态。

三、班子工作例会

召集人：院长

主持人：院长

参加人员：党政领导班子成员

会议记录人：需要形成会议纪要的，指导分管成员负责。

召开时间：一般每周召开一次。具体时间，由院长、书记根据成员课程安排确定固定时间。

会议内容：通报上周已完成或正在进行的工作，部署下周或近期需要开展的工作。

会议召开：会议必须有半数以上成员到会方可召开，讨论决定重大事项时，应有三分之二以上成员到会。

四、 其他会议

召集人：根据分工，谁主管谁召集（含班子成员、各系、中心、党支部）

参加人员：由召集人确定，并填写会议通知单（附后）

列席人员（召集人确定）：秘书或办公室主任

会议考勤：由秘书或办公室主任（限班子成员召集会议）、其他由召集人指定负责，会议通知单中标注应参会人员，应参会而未到会原因及替补人员，会后由召集人签字。按照一会一签字，作为年终考核参考。

附：计算机科学与技术学院会议通知单

中共中国石油大学（华东）

计算机科学与技术学院委员会

2019年11月1日

计算机科学与技术学院会议通知单

会议内容：_____ 召集人：_____

会议时间：_____ 地点：_____ 秘 书：_____

序号	参加人 (召集人确定)	签到 (未到人员注明 缺席原因)	补充人员	
			姓名	签到
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

说明：1、参加人员由召集人确定。2、秘书负责制表并落实签到手续。对于缺席人员要注明原因并在其后填写补充人员。
3、年终由秘书分别统计会议签到情况。

