

西北工业大学文件

校字〔2015〕129号

关于印发《西北工业大学学术委员会章程》 和《西北工业大学学术委员会 议事规则（试行）》的通知

各单位：

《西北工业大学学术委员会章程》已经教代会与校学术委员会审议、党委常委会审定通过，《西北工业大学学术委员会议事规则（试行）》已经校学术委员会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学

2015年5月11日

西北工业大学学术委员会章程

第一章 总 则

第一条 为完善学校内部治理结构，积极探索教授治学的有效途径，依据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》及《西北工业大学章程》等有关规定，制定本章程。

第二条 西北工业大学学术委员会（以下简称“学术委员会”）是我校最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

第三条 学术委员会应遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，倡导学术创新，追求学术卓越，弘扬学术道德，以促进学校学术发展和人才培养。

第二章 委员组成

第四条 学术委员会委员一般应当由学校不同学科、专业的教授及具有正高级以上专业技术职务的人员组成。

担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过学术委员会委员总人数的 1/4；不担任党政领导职务及学院主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的 1/2，并有一定比例的青年教师。

第五条 学术委员会委员总数为不超过 45 人的单数，按照委员产生方式的不同，分为推选委员、当然委员和提名委员，其中：

（一）推选委员：不低于委员总数的 1/2，学校根据学科、

专业构成及学院教授人数，确定各学院推选名额，并由各学院组织全体教师通过民主选举推荐产生；

（二）当然委员：教学、科研、学科、师资等工作的分管校领导，根据所担任的行政职务自动产生；

（三）提名委员：校长根据学术工作需要，从校内知名学者或具有正高级以上专业技术职务人员中提名产生。

第六条 学术委员会设主任委员 1 人，由校长提名，全体委员选举产生；根据需要设副主任委员 3-8 人，由主任委员提名，全体委员选举产生，其中常务副主任委员 1 人。

第七条 根据专项工作需要，学术委员会可以聘请学校的两院院士担任顾问，也可以聘请校内外专家担任特邀委员。顾问和特邀委员由校长、主任委员或者 1/3 及以上委员提名，经学术委员会同意后确定。顾问和特邀委员可出席讨论相应专项学术事项的学术委员会会议，但无表决权，并随专项学术事项的完成而自动去职。

第八条 推选委员和提名委员应当具备以下条件：

（一）遵守国家宪法、法律、法规和本章程，学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）学术造诣高，学术思想活跃，在学科专业领域具有开阔的学术视野和较强的学术影响力；

（三）尊重学术自由，致力学术进步，关心学校建设和发展，有参与学术议事的热情和能力。

第九条 委员有下列情形之一的，经学术委员会全体会议讨

论决定，不再担任学术委员会委员：

- （一）本人书面申请辞去委员职务的；
- （二）因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的；
- （三）一年内无故两次不参加学术委员会全体会议的；
- （四）有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- （五）违反保密规定的；
- （六）不能胜任或因其他原因不宜担任委员职务的。

第十条 学术委员会届中出现委员空缺时，应及时补选。所空缺名额为推选委员的，可由委员所在单位按原推选方式重新民主推选，也可由基层单位或学术组织推荐产生；所空缺名额为校长提名委员的，由校长重新提名。

第十一条 学术委员会委员实行任期制，任期一般为4年，可连选连任，但连任最长不超过2届；其中当然委员根据所担任的行政职务自行更替。学术委员会换届，连任委员人数原则上不超过2/3。

第三章 职责权限

第十二条 学术委员会委员享有下列权利：

- （一）在学术委员会会议上自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；
- （二）对学术委员会工作有建议权和批评权；
- （三）就学术事务向学校相关职能部门或学院提出咨询或质询；
- （四）对学术委员会涉及所有事项有知情权，并可查阅相关

档案资料。

第十三条 学术委员会委员应履行下列义务：

（一）遵守国家宪法、法律、法规和本章程，忠于职守，积极、公正、公平地履行职责；

（二）关心学校学术发展，积极开展相关调研，主动提出与学术事务相关的意见或建议；就学术委员会的议题积极发表意见、建言献策；

（三）参加学术委员会会议。确因特殊情况不能出席会议时，应在会议召开前一天，向学术委员会主任委员请假；

（四）维护学术委员会会议的严肃性和纯洁性，传播并遵守学术道德准则；

（五）保守学术委员会内部讨论的保密事项。

第十四条 学术委员会履行下列工作职责：

（一）学校下列事务决策前，应当提交学术委员会审议，或者交由学术委员会审议并直接做出决定：

1. 学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；

2. 自主设置或者申请设置学科专业；

3. 学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；

4. 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；

5. 学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；

6. 学校教师职务聘任的学术标准与办法;
7. 学术评价、争议处理规则, 学术道德规范;
8. 学术委员会专门委员会组织规程, 学术分委员会章程;
9. 学校认为需要提交审议的其他学术事务。

(二) 学校实施以下事项, 涉及对学术水平做出评价的, 应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定:

1. 学校教学、科学研究成果和奖励, 对外推荐教学、科学研究成果奖;

2. 高层次人才引进岗位人选、名誉(客座、讲座)教授聘任人选, 推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选;

3. 自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等;

4. 需要评价学术水平的其他事项。

(三) 学校做出下列决策前, 应当通报学术委员会, 由学术委员会提出咨询意见:

1. 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略;

2. 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用;

3. 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用;

4. 开展中外合作办学、赴境外办学, 对外开展重大项目合作;

5. 学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

(四) 学术委员会按照有关规定及学校委托, 受理有关学术

不端行为的举报并进行调查，裁决学术纠纷。

学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷，应当组织具有权威性和中立性的专家组，从学术角度独立调查取证，客观公正地进行调查认定。专家组的认定结论，当事人有异议的，学术委员会应当组织复议，必要的可以举行听证。

对于抄袭剽窃、伪造数据、篡改事实、系统造假等严重违反学术道德的行为，学术委员会可以依职权直接撤销或者建议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇，并可以同时向学校、相关部门提出处理建议。

第四章 工作制度

第十五条 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开 1 次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员或校长提议，或者 1/3 及以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

第十六条 学术委员会设办公室，处理学术委员会日常事务。

第十七条 学术委员会主任会议成员由学术委员会主任委员、副主任委员组成。学术委员会主任会议领导学术委员会办公室工作，对学术委员会负责并报告工作。

第十八条 学术委员会会议应当提前确定议题，议题材料经学术委员会办公室程序性审核并报学术委员会主任会议，经批准后方可列入议程；对不符合程序性条件的议题，应及时退回相关方面完善。

第十九条 学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托常务副主任委员召集和主持会议。学术委员会应有 2/3 及以上委员出席方可举行。学术委员会委员原则上不得缺席学术委员会会议。

学术委员会委员有下列情形的，可从应到委员的基数中扣除：

- （一）按学术委员会章程规定应回避的委员；
- （二）在国外或港澳台地区出差，不能出席会议的委员。

第二十条 会议应当严格按照预定议程进行，预先未列入会议议程的评议性议题，不得临时动议并仓促表决。如确需临时增加议题，需经与会 1/3 及以上委员同意。

第二十一条 与议题相关的单位负责人应列席相关的学术委员会会议，说明情况并参与讨论，但不参加表决。必要时，学术委员会可要求相关当事人到会陈述意见或接受询问。

第二十二条 可根据议题设立旁听席，允许相关职能部门、教师及学生代表列席旁听。

第二十三条 学术委员会决议应在充分讨论的基础上，实行一人一票，少数服从多数的原则。一般事项赞成票超过有效人数的 1/2 即为表决通过；对于审定事项和章程修订等重大事项表决，赞成票超过有效人数的 2/3 方可通过。

第二十四条 学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定，也可以根据事项性质，采取实名投票方式，但必须在投票前说明投票规则。未出席会议委员

不能提前投票或委托他人代投票。遇有紧急事项需要表决时，经学术委员会主任会议讨论可决定进行通讯投票。

第二十五条 同一事项在同一次学术委员会会议中不进行第二次表决，学术委员会认为需要表决的事项存在异议，经超过1/2 参会委员同意，可以对该事项暂缓表决，进一步补充材料或调查研究后待下次会议再行表决。

第二十六条 学术委员会委员在审议、讨论或评定与本人及其亲属有利害关系的事项，或者有其他可能影响公正结果的情形时，应主动向主任委员说明情况并回避参会。

第二十七条 学术委员会决议事项、表决结果应当场公布，每次会议都应当做好详细的会议记录，会后形成会议纪要。根据需要形成会议决议、决定。

第二十八条 学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，须征得1/3 及以上委员同意，方可召开全体会议进行复议。经复议通过的决定为终局结论。

第二十九条 学术委员会应当建立年度报告制度，学术委员会年度报告应提交教职工代表大会审议。

第三十条 学术委员会根据工作需要设立学科建设委员会、专业技术职务评审委员会、教学委员会、科学研究委员会、学术道德建设委员会及其他需要设立的专门委员会。

第三十一条 学术委员会可授权各专门委员会在相关业务范围内独立开展工作，各专门委员会接受学术委员会的指导和监督，向学术委员会报告工作。各专门委员会可自行决定人员组成，

并适当加入学术委员会委员，各专门委员会的委员人数不超过学术委员会的委员总数。

第三十二条 各专门委员会在会议召开前应报学术委员会办公室备案，会议结束后将形成的会议纪要、决议等资料报学术委员会办公室。

第三十三条 各专门委员会和各学院学术分委员会根据有关法规和学术委员会的授权，结合本章程和实际需要制定各自的章程，经学术委员会核准后实施。

第三十四条 各学院学术分委员会负责学院学术事务，接受学术委员会的指导并独立开展工作。学院学术分委员会应将议定内容以事后书面报备的形式提交学术委员会，并需将年度工作报告书面提交学术委员会。

第三十五条 学术委员会可以根据工作需要临时成立专项工作组，承担某一学术事项的审议和咨询职责。

第五章 附则

第三十六条 学术委员会的运行经费纳入学校预算，办公场地和其他保障条件列入学校相关计划。

第三十七条 本章程经教代会审议、党委常委会审定通过后生效。

第三十八条 本章程由学术委员会负责解释。

西北工业大学学术委员会议事规则（试行）

为更好地履行学术委员会的职责，规范学术委员会议事程序，提高议事效率，保障各项工作有序开展，根据《西北工业大学学术委员会章程》，制定本议事规则。

一、职责

根据学术委员会职责，结合学校实际，将审议、审定等事项进一步分类明确，具体为：

（一）对以下事项审议并提出咨询意见：

1. 学科、专业及教师队伍建设规划，科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划，其他与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；
2. 学科调整方案，学科资源配置方案；
3. 重大教育教学改革方案，专业设置与规范，人才培养方案，招生的标准与办法；
4. 专业技术职务聘任的学术标准与办法；
5. 学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案；
6. 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用；
7. 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；
8. 开展中外合作办学，赴境外办学，对外开展重大项目合作；

9. 学校认为需要学术委员会提出咨询意见的其他事项;
10. 学术委员会或委员认为需要提交咨询的事项。

(二) 讨论决定提交学校颁布的以下学术管理制度:

1. 学位点评估指标体系与标准;
2. 学位授予标准及细则;
3. 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法;
4. 学术评价、争议处理规则, 学术道德规范;
5. 学术委员会专门委员会组织规范或章程;
6. 需要讨论决定的其他学术管理制度。

(三) 涉及对以下事项的学术水平做出评价的, 应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定:

1. 学校自主设立的教育教学相关项目、奖项等, 向校外推荐的优秀教材、专著、教学成果等;
2. 学校自主设立的学术交流项目、学术或科研基金、科研项目、科研奖项等, 向校外推荐的科研项目、奖励等;
3. 高层次人才引进岗位人选, 名誉(客座、讲座)教授聘任人选, 推荐国内外重要学术组织的任职人选, 人才选拔培养计划人选;
4. 晋升高级专业技术职务人选;
5. 应提请学术委员会做出学术评价的其他事项。

(四) 学术委员会按照有关规定及学校委托, 受理有关学术不端行为的举报并进行调查, 裁决学术纠纷。

二、议题

1. 议题根据学术委员会职责范围，由校领导、各专门委员会、有关职能部门、主任委员、副主任委员及其他学术委员会委员提出，经学术委员会办公室汇总，由学术委员会主任会议确定。

2. 学术委员会委员应关心学校学术发展，积极开展相关调研，主动提出与学术事务相关的意见或建议。以学术委员会名义提交学校的相关建议，应由不少于 1/4 的委员联名提出，并经学术委员会全体会议审议后方可提交；以委员身份提交的，则不受此限，可委托学术委员会办公室转交学校有关部门。

3. 议题提出时，应同时提交与该议题相关的书面材料。主任委员认为有必要时，可指定专门委员会或部分委员先行提出初审意见。

4. 议题确定后，根据主任会议意见，由议题发起方准备正式上会的书面材料。书面材料应内容全面准确、文字简明扼要。涉及提交学校决策的全局性、重大发展规划和重大战略类议题，书面材料中应包括调研情况、可行性论证方案等，复杂事项应准备两个以上方案及其利弊比较。

5. 列入会议讨论的议题，一般由学术委员会办公室在会议前 2 天，将有关材料发放至各位委员。

6. 预先未列入会议议程的评议性议题，不得在会议上临时动议并仓促表决。如确需临时增加议题，需经与会 1/3 及以上委员同意。

三、会议

（一）类型

1. 学术委员会的议事形式主要有召开全体会议、主任会议、专项工作组会议、专门委员会或分委员会会议。全体会议一般每学期至少召开一次。主任会议、专项工作组会议、专门委员会或分委员会会议可根据需要随时召开。

2. 学术委员会主任会议成员由学术委员会主任委员、副主任委员组成；专项工作组成员根据工作需要，由相关专家组成，组成专家不局限于学术委员会委员；专门委员会或分委员会会议依据各自章程的要求召开。

（二）人员

1. 学术委员会全体会议由主任委员召集并主持。主任委员因故不能出席时，可委托常务副主任委员主持会议。会议必须有2/3及以上委员出席方能召开。

2. 与议题相关的单位负责人应列席相关会议，说明情况并参与讨论，但不参加表决。必要时，学术委员会可要求相关当事人到会陈述意见或接受询问。学术委员会也可以根据需要邀请顾问和特邀委员参加会议，充分听取意见，顾问和特邀委员不参加表决。

3. 主任会议根据议题内容决定全体会议是否设立旁听席。

（三）表决

1. 学术委员会会议事各抒己见，决策民主集中，实行一人一票，少数服从多数的原则。一般事项赞成票超过有效人数的1/2即为表决通过；对于审定事项和章程修订等重大事项表决，赞成票超过有效人数的2/3方可通过。

2. 学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定，也可以根据事项性质，由主任会议提出是否采取实名投票建议，在征得超过 1/2 委员同意后实行，并需在投票前说明投票规则。未出席会议委员不能提前投票或委托他人代为投票。

3. 遇有紧急事项需要表决时，经主任会议讨论可决定进行通讯投票。

4. 同一事项在同一次会议中不进行第二次表决，学术委员会认为需要表决的事项存在异议，经超过 1/2 参会委员同意，可以对该事项暂缓表决，进一步补充材料或调查研究后待下次会议再行表决。

（四）其他

1. 学术委员会委员在审议、讨论或评定与本人及其亲属有利害关系的事项，或者有其他可能影响公正结果的情形时，应主动向主任委员说明情况并回避参会。

2. 学术委员会决议事项、表决结果应当场公布，每次会议都应当做好详细的会议记录，会后形成会议纪要。根据需要形成会议决议、决定。

3. 学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，须征得 1/3 及以上委员同意，方可召开全体会议进行复议。经复议通过的决定为终局结论。

4. 学术委员会可授权各专门委员会在相关业务范围内独立开展工作。各专门委员会和分委员会接受学术委员会的指导和监

督，向学术委员会报告工作。

四、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，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，应在会前通过学术委员会办公室向主任委员请假并说明事由。

2. 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事项。

五、实施

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

2. 学术委员会会议形成的会议纪要、决议或决定，公开方式按照学校校务公开有关要求执行。

3. 会议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。学术委员会办公室在学术委员会主任委员的授权下负责协调和催办。

六、附则

1. 本议事规则经学术委员会会议审定后试行。

2. 本议事规则由学术委员会负责解释。