**忻州师范学院校务委员会章程（试行）**

                            第一章 总 则

第一条 为加强学院依法治校，促进民主管理，健全内部管理机制，保障决策的科学性，根据《教育法》、《高等教育法》等规定，结合学院实际，制定本章程。

第二条 校务委员会是学院党委领导下的咨询与审议机构，是推进学院现代大学制度建设，落实依法治校，加强民主管理，保障科学决策的重要形式，主要任务是以中国特色社会主义理论体系为指导，认真贯彻党和国家教育方针及各项教育法规，对学院改革与发展的重大工作事项进行审议论证、提出咨询建议，供学院决策时参考。

                            第二章 职　责

第三条 校务委员会在学院党委领导下，就学院改革和发展中的下列重大事项，开展调查研究，集体研究讨论，提出前瞻性、科学性、可行性的方案、意见、建议，供学院决策参考：

（一）学院章程的修订；

（二）学院中长期事业发展规划的制定实施；

（三）学院学科建设、专业建设、师资队伍建设、校园建设规划的制定实施；

（四）学院人才培养和专业设置方案的制定实施；

（五）学院年度工作计划的制定实施；

（六）学院重要管理制度的制定实施；

（七）学院对外交流及联合办学；

（八）事关学院改革与发展全局的其他重大事项。

                                第三章 组 织

第四条 校务委员会设委员若干名，原则上由下列人员担任：

（一）行政领导班子成员；

（二）行政管理机构负责人代表1名；

（三）各教学系（部）行政负责人；

（四）教辅机构负责人代表1名；

（五）重点科研机构负责人代表1名；

（六）附属机构行政负责人代表1名；

（七）教学指导委员会主任；

（八）教学督导室负责人；

（九）学位委员会主任；

（十）学术委员会主任；

（十一）工会主席；

（十二）监察部门负责人；

（十三）教师代表1名；

（十四）市级以上人大代表和政协委员代表1名；

（十五）民主党派基层组织负责人和无党派人士代表1名；

（十六）离退休人员代表1名；

（十七）学生代表1名（院学生会主席）；

（十八）新校区建设等重大工作方面代表1名。

第五条 校务委员会设主任1名，原则上由院长担任；副主任若干名，原则上由下列人员担任：

（一）行政领导班子除院长外的其余成员；

（二）行政管理机构负责人代表1名；

（三）教学系（部）行政负责人代表3名（其中文科1名，理科1名，艺体1名）。

第六条 校务委员会委员、副主任、主任的产生办法为：党委组织部征求有关部门意见后，提出初步人选建议名单；各党总支、直属党支部、附中党委组织所属单位教职工，充分酝酿讨论，集中多数意见，提出书面意见；党委组织部根据多数基层党组织意见，召开部务会研究提出人选建议名单；院党委研究决定人选名单。

第七条 校务委员会委员、副主任、主任均由学院党委聘任。校务委员会委员每届任期为5年，期满后可以连任，连任人数原则上不多于上届人数的2/3。

第八条 校务委员会委员在下列情况下终止委员资格：

（一）职务调整、岗位变动、调离学院或毕业离校；

（二）本人书面申请并经校务委员会主任同意；

（三）无正当理由连续三次不参加校务委员会会议；

（四）其他不能履行委员职责的情形。

第九条 校务委员会换届、调整、委员增补工作，由学院党委研究批准并组织实施。

第十条 校务委员会办公室设在学院办公室，主任由院办公室主任担任，负责具体日常事务工作。

第四章 管 理

第十一条 校务委员会一般每年召开数次全体会议，原则上每学期至少召开一次。校务委员会全体会议需有2/3以上的委员参加。根据议题需要，校务委员会可请不是校务委员会委员的有关部门负责人列席会议。

第十二条 校务委员会全体会议一般由主任召集并主持。如工作需要，可由主任委托副主任召集并主持。

第十三条 校务委员会全体会议坚持民主集中、务实高效的原则，充分发表意见，认真交流讨论，就有关议题提出科学、合理、可行的咨询意见。所咨询的事项由主任提出或委托副主任提出。如需对建议、决定等进行表决或就咨询意见进行表决，可采用投票、举手等方式，经参会委员1/2以上同意方为通过。

第十四条 校务委员会应定期向学院党委汇报工作，并及时听取学院党委意见。校务委员会会前，在认真准备的基础上由校务委员会办公室发出通知，告知会议议题和议程，提供必要的资料。委员在会前应进行认真调研，对拟咨询事项做好准备，会上充分反映师生意见，提出高质量建议，提高议事咨询的质量。

第十五条 校务委员会主任每年应向校务委员会全体会议报告一次学院改革与发展的重要事项，接受校务委员会咨询。工作需要时，也可指定副主任或相关委员报告专项工作，接受校务委员会咨询。

第十六条 校务委员会委员要加强调查研究，充分听取师生意见，深入研究事关学院改革与发展的重大问题，每人每学期结束前一周内向校务委员会办公室提交一份高质量的书面意见或建议报告。

第十七条 校务委员会办公室负责会议组织，做好会议记录，形成会议纪要，整理会议档案，督查并通报执行情况。

第十八条 校务委员会会议确需印发的会议纪要，由校务委员会主任签发。工作需要时，也可由主任委托副主任签发。

第十九条 校务委员会办公经费列入学院年度财务预算，保障开展工作的基本条件。

第五章 附　则

第二十条 本章程经学院第二届教代会第三次会议审议通过后，经学院党委研究批准后执行。

第二十一条 本章程由校务委员会办公室负责解释。