

# 北京雁栖湖应用数学研究院院务会议议事规则（试行）

-经第一届理事会第二次会议审议通过-

**第一条** 为了规范北京雁栖湖应用数学研究院院务会议的议事规则、决策程序和管理机制，根据《北京雁栖湖应用数学研究院章程》，结合研究院实际，制定本规则。

**第二条** 院务会议是研究院的行政议事决策机构。研究院实行理事会领导下的院长负责制。院长全面负责研究院的行政工作。

**第三条** 院务会议坚持科学决策、民主决策、依法决策，贯彻落实理事会有关决议。从实际出发，运用科学方法，尊重客观规律，贯彻落实群众路线，严格遵守法定权限，依法依规履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查等程序，决定职责范围内的事项。

## **第四条** 院务会议议事范围

（一）拟订提交理事会讨论决定的重要事项方案。

（二）研究决定研究院具体规章制度。

（三）研究决定研究院学科发展、学术研究的计划和安排，年度财务预算、决算方案的拟订和执行。

（四）研究决定研究院内部机构设置具体事项，任免研究院内部机构负责人。

（五）审定研究院人事制度方案及相关调整方案。

（六）研究决定师生员工重要奖惩事项及重要奖励表彰名单；

审议人才引进、评聘等重要事项；研究决定聘请双聘教授、兼职教授等重要事项。

（七）研究决定科研学术管理和学术道德等重要事项。

（八）研究决定属于研究院“三重一大”事项范围的仪器设备购置事项。

（九）研究决定社会服务、国际交流合作、院产保护等重要事项。

（十）研究决定应当由院务会议决定的其他重要事项。

**第五条** 学期内院务会议原则上每一至两周召开一次，遇有重要情况可以随时召开。

院务会议由院长召集并主持，副院长参加。研究院党组织负责人参加或列席。特殊情况下，院长可委托研究院管理层其他成员代为召集并主持。

**第六条** 院务会议议题由院长提出，或者由研究院管理层其他成员提出建议、经研究院综合行政部汇总后报院长确定。

**第七条** 提交院务会议讨论决定的重要问题、重大事项，事先应当进行充分酝酿。

需提前由院长办公会、专项工作会议、专门委员会会议等有关会议研究的，应当严格履行相关程序；涉及重要人事任免事项的，按照理事会决定的人选予以审议；涉及多个部门特别是人财物事项的，应当充分征求分管副院长的意见，必要时应及时召开院长办公会议通报情况、听取意见。

涉及研究院广大科研人员、专业技术人员、行政人员及学生切身利益的事项，应当先行提交通过院长办公会议听取管理层其他成员的意见和建议；涉及专业性、技术性较强的重要事项，应当先行组织专家咨询论证、风险评估和合法合规性审查。

**第八条** 议题未经充分酝酿，或者属于一般性工作汇报，或者属于研究院专项工作组或专门委员会、院管理层按照分工有权自行决定且无需向院务会议请示汇报的事项，原则上不安排上会。

院务会议原则上应严格按照预定议题进行，对确有必要的临时性议题，经院长同意后方可安排上会。

**第九条** 院务会议议题确定后，由主管副院长或研究院综合行政部组织有关部门准备会议相关材料。

**第十条** 院务会议必须有半数以上成员到会方能召开。根据会议内容，可邀请相关人员列席会议。列席会议人员由研究院综合行政部提出建议，院长确定。研究院副院长因故不能参会的，应当在会前通过院长请假，必要时还应当就会议议题所涉相关事项用书面形式表达意见。

会议讨论决定事项与参会人员本人、配偶、亲属等有关或有其他可能影响公正决策情形的，相关参会人员应当回避。

**第十一条** 院长应在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

对存在较大意见分歧或有重大存疑问题的事项，原则上应暂缓作出决定，会后进一步调查研究、交换意见，再提交院务会议

讨论决定。

**第十二条** 院务会议由专门人员如实记录，决定事项应当编发会议纪要，由院长或分管副院长签发。院务会议讨论通过、以研究院名义上报或者下发的文件，由院长或分管副院长签发。所有签发文件由专人负责存档。

**第十三条** 根据工作需要，院务会议可以下设若干专项工作委员会，负责统筹协调相关工作。专项工作委员会应当定期召开会议，集体研究决定相关事项。

**第十四条** 本规则由院务会议负责解释，具体工作由研究院综合行政部承担。

**第十五条** 本规则自公布之日起试行，试行期两年。