

中共西北农林科技大学水土保持研究所委员会文件

水保党〔2020〕8号

关于印发《水土保持研究所工作规则（试行）》 的通知

各部门，各党支部：

《水土保持研究所工作规则（试行）》已经2020年4月2日水土保持研究所党政联席会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：水土保持研究所工作规则（试行）

中共西北农林科技大学水土保持研究所委员会

2020年4月3日

水土保持研究所

2020年4月3日

水土保持研究所

2020年4月3日

抄送：党委校长办公室。

水土保持研究所党政办公室

2020年4月3日印发



水土保持研究所工作规则（试行）

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，进一步推动全国高校思想政治工作会议各项部署落地见效，深化落实中央巡视组巡视整改要求，遵照《西北农林科技大学章程》《西北农林科技大学学院工作规则（试行）》（校党发〔2018〕58号），中科院《中国科学院章程》，制定本工作规则。

第一章 治理结构

第一条 水土保持研究所（中国科学院、教育部水土保持与生态环境研究中心）（以下简称水保所）是中国科学院和教育部共建研究单位，是学校的二级管理组织，在学校统一领导和政策指导下，自主组织和开展本所人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等各项工作，在学校规定和授权范围内实行自主管理，并对学校负责。

第二条 水保所实行党委会议和党政联席会制度。所党委是本单位的政治核心，通过党委会议、党政联席会议讨论或决定所工作中的重要事项，对行政工作发挥保证和监督作用，支持所长在职责范围内独立负责地开展工作。所长在党政联席会集体决策下，全面负责所里的教学、科研、社会服务和其他行政管理工作。

第三条 所里的基本会议制度包括党政联席会议、党委会议、学术委员会（教授委员会，下同）会议、学位委员会会议、教职工代表大会（含教职工大会，下同）。

党政联席会议是所里集体领导和决策的主要形式。党政领导班子成员通过会议形式，集体对重大事项、重大改革发展和行政事务进行决策。

党委会议是所党员大会（党员代表大会）闭会期间党的工作领导机构。党委委员通过会议形式，集体对所党委职责范围内的事项进行研究讨论，作出决定或提出由党政联席会议决策的意见建议。

党政联席会议、党委会议议事决策应遵循党政分工合作、协调运行的原则，不能用党政联席会议代替党委会议，同时要保证党政联席会议对所重要事项的决定权。

学术委员会会议是所里教授治学和专家学者参与所里民主管理的重要组织形式。学术委员会委员通过会议形式，负责所里学术事项的审议决策、重大改革和建设发展的咨询。

学位委员会会议是研究和处理所里学位与研究生教育工作的组织形式。学位委员会委员通过会议形式，负责所里有关研究生学位与研究生管理教育等事项的审议决策。

教职工代表大会是教职工行使民主权利、参与民主管理、进行民主监督的基本制度和重要形式。教职工代表通过会议形式，集体对职权范围内的事项进行审议建议、审议通过和评议监督。

第二章 所党委、行政主要工作职责

第四条 所党委主要职责。

(一)宣传、执行党的路线方针政策及中科院和学校的各项决定，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

(二)通过党委会议、党政联席会议，讨论或决定本单位重要事项。支持行政班子和所长在其职责范围内独立负责地开展工作。

(三)负责所里党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，抓严反腐倡廉工作。

(四)领导思想政治工作，抓好中心组学习，开好领导班子和党员领导干部民主生活会；管好各类思想文化阵地，指导和督促全所教职工认真开展政治学习；与行政共同抓好本单位德育与精神文明建设、意识形态、文化建设、研究生教育管理、招生就业和稳定安全等方面的工作。

(五)研究决定所科级干部、部门负责人、基层党组织负责人等的选配任用。负责做好所里干部教育、管理。向校党委提出处级干部选配意见建议，配合做好处级干部选配相关工作。

(六)具体指导党支部开展工作，做好党支部书记的选配和培养工作，强化对党支部工作的考核评价。

(七)负责党员培养、发展、教育、管理及服务工作。

(八) 领导所部门工会、共青团水保所工作委员会、研究生会等群众组织和教职工代表大会。负责做好统一战线、离退休等相关工作。

(九) 坚持党管人才原则,与行政共同抓好本单位人才队伍建设,强化对人才的政治引领和政治吸纳。

(十) 研究讨论涉及科研学科方向、师资队伍建设、师生员工切身利益的重大事项,提出供党政联席会议决策的意见建议;在人才引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上把好政治关;加强对所学术组织的引导;配合所行政做好教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作和职工管理等工作。

(十一) 上级党组织和学校赋予的其他职责。

第五条 书记是所党委工作的第一责任人,主持党委全面工作,负责党委职责范围内各项工作组织开展,协调党委领导班子成员工作,督促检查党委决议贯彻落实,协调党委与行政班子之间的工作关系,支持行政班子和所长开展工作。副书记及其他委员,按照职责分工负责相关工作的执行和落实。

第六条 所行政主要职责。

(一) 与所党委共同贯彻、执行党的路线方针政策和中科院、学校的各项决定、决议。

(二) 组织拟订和实施所里发展规划、行政管理规章制度、教学科研改革措施、办学资源配置方案;组织制定和实施年度工作计划。

（三）组织拟订和实施所内部组织机构的设置方案，选配内部学术组织机构的负责人。配合所党委做好科级干部、部门负责人选任方案制定、考察、酝酿等工作。

（四）组织拟订和实施所里学科建设和专业发展规划，提升学科建设水平，争创一流学科。

（五）组织拟订和实施所人才发展规划、人才政策、人才工程计划，加强师资队伍建设。与所党委共同做好人才队伍的政治引领政治吸纳工作。

（六）组织拟订和实施所财务规划、年度经费预算方案，加强财务管理和执行，管理和保护国有资产。

（七）组织开展教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作活动，突出办学特色，提升人才培养质量、科学研究水平、社会服务、文化传承创新和国际交流合作能力。组织开展社会交流合作，争取社会力量对水保所建设的支持。

（八）负责所职工管理，依据有关规定和程序提出聘任与解聘教职员工的意见，组织开展教职员工年度考核及评优、奖惩工作。

（九）配合所党委抓好师生教育管理、干部教育管理、招生就业、稳定安全、意识形态等方面的工作。

（十）学校赋予的其他职责。

第七条 所长是所行政工作的第一责任人，主持所行政全面工作。在党政联席会议决策下，负责所行政职责范围各项工作的开展，

负责协调行政班子成员工作，督促检查党政联席会议决策贯彻落实情况。副所长按照职责分工和所长授权，具体负责相关工作的实施和落实。

第三章 会议制度和议事规则

第八条 党政联席会议制度。

(一) 议事决策范围

1. 贯彻党和国家的方针、政策，落实中科院和学校各项决定的措施和办法。

2. 审定总体发展目标、规划与建设方案，年度工作计划和总结。

3. 决定师资队伍建设、科研平台与科研创新团队建设、专业设置与调整等涉及学科建设与发展的重要事项。

4. 审定重大改革措施和方案。研究重要规章制度的制定、修订和废止。

5. 审定财务规划编制、年度经费预算与津贴分配方案、大额经费使用及办学资源调配意见。

6. 决定内设教学、科研、管理、社会服务及咨询、评审（估）等组织机构及主要岗位的设置、调整。

7. 决定人员聘任（解聘），业务骨干培养，教职工奖惩等人事管理重要事项。

8. 审定教学、科研、社会服务和国际交流合作等重要工作和重大活动方案。

9. 决定研究生教育管理、招生和就业工作中的重要事项。

10. 决定德育和精神文明建设、文化建设、廉政建设等工作中的重要事项。

11. 研究稳定安全和重大突发性事件的处理。

12. 决定其他重要事项。

（二）组成人员

1. 会议由所党政领导班子成员组成。所长助理、党政综合办公室主任、教职工党支部书记一般应列席会议，所党委委员、工会主席、研究室（中心、站）主任、其他科级干部、教代会代表、研究生代表等根据研究议题需要，由所长（书记）确定可列席会议。会议组成人员有表决权，列席成员根据会议需要参加会议的全部或部分议程，无表决权。

2. 会议秘书一般由党政综合办公室主任兼任，负责会议的安排、记录，会议纪要的起草、下发、存档等工作。

（三）议事程序

1. 会议涉及党建工作的议题，一般由党委书记主持；涉及行政工作的议题，一般由所长主持。会议原则上每两周至少召开一次，遇有贯彻中科院和学校重要工作部署或重大工作安排可随时召开。所长、书记如有一方不在，一般不召开党政联席会议。会议须有三分之二及以上组成人员到会方可召开。

2. 议题提出和确定

（1）会议议题一般由会议秘书在会议召开的前两个工作日向所领导征集。议题应当经过充分沟通、酝酿、调研后提出，其中全局性的重大议题应由所长和书记共同协商提出，涉及“三重一大”的议题，分管所领导应当事先征得所长或书记同意后提出。

(2) 涉及党委会、学术委员会、教代会、学位委员会等会议议事范围的议题，须经党委会、学术委员会、教代会或学位委员会审议后，再提交党政联席会议研究。

(3) 征集汇总的议题，及时提交所长和书记进行沟通，共同确定上会议题。

(4) 列入议程的议题，由会议秘书在会议召开前 1 天以书面形式送达参会人员阅知。

(5) 分管所领导在其职权范围内可以解决或协调解决的问题一般不列入会议议题，必要时经会议主持人同意，应向会议通报情况。

3. 议题研究决策

(1) 会议应按事先确定的议题议事。非经会议主持人事先审定、且非突发性重大事件需要临时动议的议题，一般不列入议程。班子副职缺席，其分管工作议题，一般不上会研究。

(2) 议题研究事项，由提出议题的党政领导班子成员或有关事项负责人进行汇报说明，重要事项应提供书面汇报材料。

(3) 会议在参会人员充分发表意见的基础上，讨论形成共识或表决做出决定，表决时应到会组成人员半数以上同意表决结果方为有效。

(4) 会议集体讨论意见出现较大分歧时，应暂缓决策。会后应进一步沟通磋商、听取意见。待酝酿成熟后，再提交会议讨论决定。

(5) 会议秘书应在会后 1 个工作日内根据会议决定和精神起草会议纪要，经主持人审定后签发，并在一定范围公告。

(6) 因故未能出席会议的成员，会后应主动了解会议情况，按会议纪要执行会议决定。

（四）议事结果执行

1. 会议做出的决议或决定，班子成员必须服从，并按照各自的分工认真贯彻执行，并以集体的决定或意见对外表态，工作推进情况和办理结果应按程序向党政联席会议或者所长、书记反馈。

2. 在执行过程中，如果发现党政联席会议的决议或决定存在问题，应及时提请党政联席会议复议。

3. 会议做出的决议或决定，需要请示报告的，由所长或书记向联系学校领导或学校相关常设委员会汇报。

第九条 所党委会议制度。

（一）议事决策范围

1. 研究部署贯彻落实党和国家的方针政策及中科院和学校有关决定。

2. 研究党委年度工作计划，安排部署党建工作任务及活动开展。

3. 分析党员、教职工思想状况，提出教育管理工作的意见和措施。研究提出人才队伍建设政治引领政治吸纳的意见和措施。

4. 分析党支部状况，严格党内生活，提出加强和改进党支部建设的意见和措施。

5. 讨论党员发展工作，提出党员发展、教育、管理、服务及发挥先锋模范作用的意见和措施。

6. 研究科级干部、基层党组织负责人的培养、选配、教育和管理等事项。

7. 研究师生思想政治教育、基层统战和离退休职工服务及作用发挥等工作，以及所工会、共青团、研究生会等群众组织的重要工作。

8. 研究党风廉政建设等工作。

9. 研究提出拟由党政联席会讨论决策的有关事项方案。

10. 其他重要事项。

（二）组成人员

1. 会议由党委全体委员组成。非党员所长、党务秘书、教职工党支部书记一般应列席会议，非党委委员的其他行政领导、党政综合办公室主任、党员代表等根据研究议题需要，由书记确定可列席会议。党委委员有表决权，列席成员根据会议需要参加会议的全部或部分议程，无表决权。

2. 会议秘书一般由党务秘书兼任，负责会议的安排、记录，会议纪要的起草、下发、存档等工作。

（三）议事程序

1. 党委会议根据工作需要召开，一般由书记主持。书记不在期间，一般不召开党委会议。会议须有三分之二及以上组成人员到会方可召开。

2. 议题提出和确定

（1）会议秘书负责征集汇总议题，由党委书记确定上会议题。

（2）事关全局的重大议题，应在会议召开之前，进行必要调研论证，听取意见，并与所长沟通后，提交会议讨论。

（3）列入议程的议题，由会议秘书在会议召开前 1 天以书面形式送达参会委员阅知。

3. 议题研究

（1）按照确定的议题议事，不得临时动议。

（2）议题研究事项，由提出议题的委员进行汇报说明，重要事项应提供书面汇报材料。

(3) 在参会人员充分发表意见基础上，集体议定或表决，形成会议意见。表决事项，应到会委员半数以上通过表决结果方为有效。

(4) 会议讨论重要事项时如出现较大分歧，应暂缓决策，酝酿成熟后，再上会讨论决定。

(5) 未能出席会议的委员，会后应主动了解会议精神，执行会议决定。

(四) 议事结果执行

1. 党委会议研究事项涉及贯彻上级党组织、中科院或学校的重大举措、决定；涉及所学科、科研方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项；涉及德育与精神文明、廉政建设、稳定安全、学生管理、招生就业以及群众工作中的重要事项，应形成明确的意见或建议，书面提交党政联席会议讨论决策。研究的议事范围其他事项可作出决策，形成决议或决定。

2. 对会议决定的事项，按集体领导、分工负责的原则由相关委员落实，落实情况应向书记反馈。

3. 如遇特殊情况不能按原决定或决议执行时，应及时提交会议复议。委员对会议决定或决议有不同意见可以保留，或向上级党组织反映。在决定或决议未做出改变之前，必须无条件执行。

第十条 所学术委员会会议制度。

(一) 议事范围

1. 教学科研成果评价标准、人才培养质量评价标准、学术评价及争议处理规则、学术道德规范，学术委员会自身建设等事项进行审定，作出决策。

2. 对党政联席会议决策前，通报的有关事业发展规划、学科与人

才队伍建设规划、重要政策和重大改革措施等事项进行研究，提出咨询意见。

3. 对党政联席会议决策前，提出的有关学科、专业建设方案，人才培养方案，教学改革计划，学位授权点申报计划，实验室、科研基地（平台）建设方案，年度教师补充、人才引进、团队建设、以及人才支持计划等事项进行审议，提出审议意见。

4. 对人才引进、毕业生选聘，专业技术职务晋升，教学、科研、学科项目评审，教学、科研成果奖评选，研究生导师招生资格以及申请学位者资格审核等涉及学术水平评价的事项，提出评定意见。

5. 对所教学科研人员、学生学术不端行为进行调查。对违反学术道德的行为，提出处理建议。

6. 对党政联席会议认为需要审议、评价和听取意见的其他事项进行研究，提出意见。

（二）组成人员

学术委员会委员、秘书依据学校制定的《学院教授委员会规程》规定程序产生。

学术委员会会议由全体委员组成。根据需要，与议题有关的非学术委员会委员的所领导及相关人员可列席会议。委员有表决权，列席人员可参与讨论，无表决权。

学术委员会秘书负责会议安排、记录，会议纪要的起草、下发和存档等工作。

（三）议事程序

1. 学术委员会会议由主任委员或委托副主任委员召集和主持。会议须有三分之二及以上委员到会方可召开。

2. 议题提出和确定

(1) 学术委员会的议题可由党政联席会议、所长、学术委员会主任委员或管理部门提出，由学术委员会秘书征集汇总。

(2) 拟上会议题由学术委员会主任委员、副主任委员商讨确定。

(3) 对于确定的议题，由学术委员会秘书在会议召开前 3 天，将会议议题和有关材料送达各位委员。

3. 议题研究

(1) 会议应对议题逐项讨论研究，在参会人员充分发表意见基础上，按照少数服从多数原则，集体作出决议。形成的决议须经到会委员的三分之二以上（含）同意方为有效。不可由他人代替表决或投票。

(2) 会议讨论产生严重分歧难以形成集中意见的，一般应暂缓作出决策或表决，在深入调查研究和充分交换意见后，再行召开会议讨论表决。

(3) 对因事因病未出席会议的委员，会后由学术委员会秘书向其报告会议议事情况和结果。

(四) 议事结果实施

1. 会议纪要、审议意见和咨询意见，由学术委员会秘书负责起草，由主任委员审定和签发，并在一定范围内及时公开。

2. 党政联席会议交由学术委员会研究的事项，应在会议结束 1 个工作日之内将研究情况向所长反馈，由党政联席会议研究后组织实施。其他事项，按照有关规定组织实施。

3. 党政联席会议对学术委员会通过的决议有不同意见的，根据复议程序进行复议。

第十一条 学位委员会会议制度。

（一）议事范围

1. 审定学位授予标准和细则、学历教育培养标准、学位评价及争议处理规则、学位道德规范，学位委员会自身建设等事项，作出决策。
2. 审定研究生培养方案。
3. 审定研究生指导教师遴选办法、研究生指导教师名单。
4. 审批学位论文评阅人和学位论文答辩委员会成员名单。
5. 审查申请学位人员建议名单。
6. 提出拟授予名誉博士学位人员的建议名单。
7. 提出撤销学位的建议。
8. 研究和处理授予学位的申诉、争议和其他事项。
9. 对所里学生的学位不端行为进行调查。对违反学位道德的行为，提出处理建议。
10. 对党政联席会议认为需要审议、评价和听取意见的其他事项进行研究，提出意见。

（二）组成人员

学位委员会委员、秘书参照学校制定的《学院教授委员会规程》规定程序产生。

学位委员会会议由全体委员组成。根据需要，与议题有关的非学位委员会委员的所领导及相关人员可列席会议，具体由学位委员会主席确定。委员有表决权，列席人员可参与讨论，无表决权。

学位委员会秘书负责会议安排、记录，会议纪要的起草、下发和存档等工作。

（三）议事程序

1. 学位委员会会议由主席或委托副主席召集和主持。会议须有三分之二及以上委员到会方可召开。

2. 议题提出和确定

(1) 学位委员会的议题可由党政联席会议、所长、学位委员会主席提出，由学位委员会秘书征集汇总。

(2) 拟上会议题由学位委员会主席、副主席商讨确定。

(3) 对于确定的议题，由学位委员会秘书在会议召开前 3 天，将会议议题和有关材料送达各位委员。

3. 议题研究

(1) 会议应对议题逐项讨论研究，在参会人员充分发表意见基础上，按照少数服从多数原则，集体作出决议。形成的决议须经到会委员的三分之二以上（含）同意方为有效。不可由他人代替表决或投票。

(2) 会议讨论产生严重分歧难以形成集中意见的，一般应暂缓作出决策或表决，在深入调查研究和充分交换意见后，再行召开会议讨论表决。

(3) 对因事因病未出席会议的委员，会后由学位委员会秘书向其报告会议议事情况和结果。

(四) 议事结果实施

1. 会议纪要、审议意见和咨询意见，由学位委员会秘书负责起草，由主任委员审定和签发，并在一定范围内及时公开。

2. 党政联席会议交由学位委员会研究的事项，应在会议结束 1 个工作日之内将研究情况向所长反馈，由党政联席会议研究后组织实施。其他事项，按照有关规定组织实施。

3. 党政联席会议对学位委员会通过的决议有不同意见的，根据复议程序进行复议。

第十二条 教职工代表大会会议制度。

（一）议事范围

1. 听取审议所工作报告、学术委员会工作报告、学位委员会工作报告、所财务工作报告、工会工作报告。

2. 听取所的发展规划、学科建设规划、师资队伍建设规划，及其他重要改革方案和重大事项的报告，提出意见和建议。

3. 讨论通过与教职工利益直接相关的福利分配实施方案，教职工岗位聘任、考核、奖惩办法等重大事项。

4. 按照学校党委及所党委有关规定和安排，监督评议本单位领导干部。

5. 通过多种方式对所工作提出意见和建议，监督规章制度和决策的落实，推进所务公开。

6. 审议和监督其他重要事项。

（二）人员组成

教职工代表大会代表依据《西北农林科技大学二级单位教职工代表大会实施办法》规定程序产生。教职工代表大会由全体代表组成。

水保所部门工会是大会的工作机构，在所党委的领导下，负责教职工代表大会的各项筹备工作和日常工作。

（三）议事程序

1. 教职工代表大会每年至少召开 1 次，由教代会主席主持，会议须有三分之二及以上教职工代表参加方可开会。遇到重大问题，根据党政联席会提议或三分之一以上教职工代表（职工）提议，可以临时

召开教职工代表大会。

2. 教职工代表大会议题，依据教代会议题范围，在广泛听取教职工意见的基础上，由部门工会提出。

3. 提交教代会审议、表决的议题，相关重要材料，应按程序经相关会议研究，在会议召开前送交参会代表。

4. 提交教职工代表大会审议或讨论通过的重大事项，以会议决议的方式作出。

5. 对须教职工代表大会讨论通过的涉及教职工切身利益的，以举手或者无记名投票方式进行表决，表决事项须经全体代表（职工）半数以上通过方为有效。

（四）议事结果实施

教职工代表大会作出的决议，有关部门应认真组织实施。

第四章 纪律与监督

第十二条 五项会议是水保所治理和管理运行的基本制度，会议均实行民主集中制原则，按照少数服从多数，形成会议意见。与会人员应积极履行职责，客观公正发表意见。无法出席会议的应严格履行请假手续。凡研究讨论或决策涉及本人、配偶、子女、姻亲及三代以内直系血亲，以及其他与本人利益相关的事项，按规定要进行回避的，本人应主动回避，会议主持人也可要求其回避。对需保密事项，与会人员负有保密义务，不得以任何方式泄露所议内容。

第十三条 五项会议主持人、组织者、执行者及相关工作人员要带头树立规矩意识，认真贯彻落实所党委、行政的决策部署，严格遵守议事规则和程序，带头执行议定事项，并在个人职责权限范围内，

做好有关决策部署或议定事项的落实和督办工作，保证所内各项工作规范运行。严格执行重大事项请示报告制度，对重要工作、重要事项和重要问题，必须及时报告有关部门或联系校领导。

第十四条 书记和所长应加强团结，相互支持，维护良好的议事秩序和环境。对拟研究的重要事项，应在会前相互听取意见，取得共识后再提交相关会议讨论。集体研究决策有关“三重一大”和涉及群众利益问题，会前要和领导班子成员充分沟通，认真听取有关会议及各层面意见，会上不事先定调、不首先发言，确保参会人员客观、充分的发表意见。要尊重、信任班子副职，支持他们的工作。

第十五条 所领导班子成员要带头加强作风建设，落实“三严三实”要求，业务管理干部要将主要精力投入管理工作。要经常深入实际开展调查研究，熟悉和掌握学校各项规章、制度和政策，避免因掌握情况不实、把握政策不准导致工作失误和偏差。要强化责任意识和担当精神，对职责范围内的工作，要勇于担当，敢于负责，不得推诿扯皮，移交矛盾，对职责分工交叉的工作，要相互补台，防止工作缺位。要勇于开展批评和自我批评，相互理解、相互支持，主动沟通协调，努力营造团结共事的和谐氛围。

第十六条 要加强内控机制建设，建立健全所内部监察审计制度，改进和完善所务公开制度，畅通各部门和党支部的监督渠道。对重大问题和涉及群众切身利益的事项，要公开办事程序和结果，接受全所教职员工的监督。

第十七条 所内要强化议事结果的执行或实施，对因工作延误、失误、错误或信息泄密而导致议事结果执行或实施不力、出现偏差、甚至产生负面影响的，应当按有关规定严肃追责问责。

第五章 附则

第十八条 本规则涉及的学术委员会、学术委员会制度相关内容由科技办公室负责解释；学位委员会、学位委员会制度相关内容由研究生部负责解释；教代会制度相关内容由所部门工会负责解释；党政联席会制度、党委会制度相关内容由党政办公室负责解释。

第十九条 本规则自公布之日起试行。凡与本规则表述不一致的，以本规则为准。