

# 浙大宁波理工学院商学院文件

宁波理工商〔2021〕18号

---

## 关于印发《浙大宁波理工学院商学院人力资源委员会章程》的通知

各系、实验中心、各部门：

经研究决定，现将《浙大宁波理工学院商学院人力资源委员会章程》印发给你们，请遵照执行。

浙大宁波理工学院商学院

2021年9月2日



# 浙大宁波理工学院商学院人力资源委员会章程

## 第一章 总则

第一条 为全面落实“人才兴校、人才强院”战略，建立科学、民主、高效的人才引进、培养、使用机制，根据学校人事二级管理体制改革的要求和相关规定，商学院成立人力资源委员会，并制定本章程。

## 第二章 机构及委员

第二条 学院人力资源委员会是学院有关人力资源工作的咨询、决策和协调监督机构。学院人力资源委员会在学院党政联席会的领导下开展工作。

第三条 学院人力资源委员会委员由学院党政班子成员、各系主任、专业负责人、学科带头人及教师代表组成，具体名单由学院党政联席会议审议通过。

第四条 学院人力资源委员会设主任2名、秘书1名。主任、秘书分别由学院院长、学院党委书记、学院人事秘书担任。其他委员由各系、各专业及学院党政联席会议推荐，一般应具有高级专业技术职务，政治素质高，了解学院人力资源现状和有关政策，具有较强的议事能力。

第五条 学院人力资源委员会委员任期为二年。任期内委员因岗位变动、退休或其他原因，不能继续履行委员职责的，由人力资源委员会根据程序增补委员。

### 第三章 主要职责

第六条 学院人力资源委员会在学院党政联席会的授权下，在以下几方面享有咨询权：

- （一）研究学院人力资源发展规划；
- （二）研究制订学院人力资源政策。

第七条 学院人力资源委员会在党政联席会的授权下，在以下几方面享有决策权：

- （一）审议各系、各专业人力资源发展规划；
- （二）审议各系、各专业引进人才人选；
- （三）审议审核各级各类人才项目（推荐）人选；
- （四）审议学院专业技术职务评审、岗位评聘、职员职级聘任、人事聘用、人员考核等与人力资源工作相关的事宜；
- （五）审议学校人事处交办的其他事宜；

第七条 学院人力资源委员会在党政联席会的授权下，在以下几方面发挥协调监督作用：

- （一）监督指导协调学院人力资源工作；
- （二）监督指导协调各系、各专业人力资源工作；

第八条 秘书主要职责：

- （一）负责人力资源委员会会议的安排和相关准备工作；
- （二）负责草拟有关人力资源工作的议案；
- （三）负责人力资源委员会的会议记录，起草会议纪要和有关文件；
- （四）完成人力资源委员会交办的其他工作。

## 第四章 议事制度

第九条 学院人力资源委员会实行会议议决制，会议由学院人力资源委员会主任主持，如遇特殊情况必须召开时，可委托其他委员主持。参加会议的委员人数不少于应到委员人数的三分之二，会议才能召开。

第十条 学院人力资源委员会在讨论议题时应坚持发扬民主、充分协商、达成共识的工作原则。对重要问题意见分歧较大时，应暂缓决议，待重新调查研究后再议。

第十一条 学院人力资源委员会在表决时实行票决制。委员可以投同意票、反对票或弃权票。讨论议题须经三分之二以上参会委员同意，方为表决通过。

第十二条 学院人力资源委员会如遇紧急情况需临时表决时，人力资源委员会主任可决定采用通讯方式投票表决。

第十三条 学院人力资源委员会在讨论议题时，可要求学院有关部门负责人或相关人员列席，对委员会提出问题作出说明，但列席人员不参与委员会的讨论和表决。

第十四条 学院人力资源委员会会后由主任签发会议纪要。每次会议后应形成会议纪要。会议纪要主要记载会议形成的意见和建议，视情况需要通过适当方式在学院内公布和通报。

第十五条 学院人力资源委员会议题由学院党政联席会商讨提交。

第十九条 学院人力资源委员会在讨论议题时，委员应遵守保密职责，在形成决议并正式执行之前，不得以任何形式对外泄

露。如有违反保密规定，取消委员资格。

第二十条 学院人力资源委员会在讨论议题时，如涉及委员当事人或亲属关系人时，委员应遵守回避制度。

第二十一条 学院人力资源委员会在讨论议题时，不能出席会议的委员不得委托他人参加会议并表决。

## 第五章 议定事项的落实和督办

第二十二条 学院人力资源委员会议定事项或形成的决定、决议，学院党政领导或相关部门负责人要根据分工认真执行，并督促有关人员执行落实，帮助解决执行中出现的有关问题。

第二十三条 对所决定的有关事项，如在执行中发现新问题、出现新情况或不同意见，难以贯彻落实的，分管领导应做好协调工作，并及时向主任委员或人力资源委员会汇报。在作出新的决定之前，不得擅作主张，自行其事。

## 第六章 附 则

第二十四条 本章程经商学院党政联席会议批准后发布。自发布之日起实行。