

# 浙江大学信息与电子工程学系文件

信电系发[2009]12号

---

## 关于印发《浙江大学信息与电子工程学系 人力资源委员会议事规则》的通知

各所、实验中心、系机关：

《浙江大学信息与电子工程学系人力资源委员会议事规则》已经系人力资源委员会审议通过，现发布实施。

浙江大学信息与电子工程学系

二〇〇九年四月二十九日

主题词：人力资源 议事 规则 通知

---

信电系综合办公室

2009年4月29日印发

---

# 浙江大学信息与电子工程学系

## 人力资源委员会议事规则

(二〇〇九年四月 27 日通过)

为规范信息与电子工程学系（以下简称“信电系”）人力资源委员会（以下简称“委员会”）的工作，推进学系人才队伍建设，根据《浙江大学信息与电子工程学系章程》的规定，制订本议事规则。

### 第一章 工作职责与工作程序

1. 根据系章程规定，其主要工作职责如下：

(1) 制定本系人才队伍建设与发展规划以及相关培养方案，经系务会议通过后由系行政组织实施；

(2) 确定专业技术职务评聘条件，初评教师与科学研究系列正高职、副高职专业技术职务，并报学部人力资源委员会；

(3) 审定系各类人员的岗位聘任和考核方案；

(4) 负责教师专业技术各级岗位的审核和二、三级岗位的推荐工作。

(5) 审议并组织实施各类人才引进及相关资源配置；

(6) 受学校、学部委托对其他与人才队伍建设有关的重要事项进行审议。

2. 委员会由委员会主任或由其委托的委员主持。委员会应坚持发扬民主、充分协商、达成共识的工作原则。

3. 委员会全体会议讨论决定重大事项，在充分沟通，讨论的基础上，宜实行票决制。票决时，到会委员数必须达到委员会总人数的三分之二及以上方为有效。出席会议的委员可以投同意票、反对

票或者弃权票。除法律、法规和学校规章制度规定的情况外，会议的决议、决定，应获得超过到会委员总数三分之二的委员同意为表决通过。若需表决的事项在讨论中存在重大分歧时，经三分之二及以上出席会议的委员同意，会议主持人可以决定对该事项暂缓表决。

4. 遇有紧急事项需要表决时，经委员会总人数的三分之二及以上委员同意，委员会主任可决定进行通讯投票。

5. 委员会在讨论决定重要事项时，可要求相关人员列席陈述意见或旁听，充分听取意见。

6. 委员会会议后应形成会议纪要，由委员会主任签发后在系办公网公布。

7. 委员会审议的事项涉及具体个人或单位时，最终表决结果应当在3个工作日内告知有关个人和单位。

8. 委员会设秘书一人。秘书在主任领导下，负责处理委员会日常事务。委员会秘书设在系人事办公室。

## 第二章 工作纪律

1. 委员应按时出席会议；会前就委员会职责范围内的事项向教师征询有关意见和建议并在会上充分发表看法。

2. 委员应恪尽职守，公正、公平地履行职责，模范遵守人力资源委员会议事规则。

3. 与会人员应严格遵守会议纪律，不得以任何形式泄露会议内容和暂不宜公开的事项。

4. 委员会讨论事项与委员有直接利益关系时，该委员应回避；讨论事项所涉当事人与委员有亲属关系时，该委员应主动回避或被告知回避。

5. 为保证委员会的正常工作，委员有下列情况之一者，应报请系务会议不再聘任：

- (1) 违反本规则的规定并造成严重的后果；
- (2) 因出国等原因 12 个月以上不能履行委员职责的。

### 第三章 附 则

1. 本规则由委员会全体会议通过后发布。
2. 本议事规则自发布之日起实行，由系人力资源委员会负责解释。