**关于设立校务参事的实施意见(试行)**

为进一步提高学校民主管理和科学决策的水平，现结合工作实际，就设立校务参事事宜制定本实施意见。
  **一、基本思路**  设立校务参事，是创新现代大学制度的有益尝试，是学校落实以师生为中心的办学理念、实施民主办学的一项重要举措。校务参事参与有关校务事项的决策咨询，提出意见和建议，有助于促进学校与师生的交流沟通，完善校务决策前的调研论证和决策后的实效反馈机制。
  **二、人员组成与机构**  设校务参事10—16名，其中教职工校务参事和学生校务参事各为5—8名。校务参事从正式在编的教职员工和全日制在校本科生、研究生中选聘。

学校设立教职工校务参事办公室和学生校务参事办公室，分别挂靠校工会和校团委，不增加编制和机构。
  **三、选聘条件**  校务参事实施选聘制。教职工校务参事每届聘期为两年；学生校务参事每届聘期为一年。
  校务参事候选人应符合以下条件:
  1、政治过硬。拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党的领导。
  2、素质优秀。教职工校务参事从教职工代表大会代表中产生，并充分考虑不同教职工群体的代表性。同时，教职工校务参事须具有一定教学、科研或管理工作经历，阅历丰富，并取得一定的成绩；学生校务参事须具有一定的管理工作经历，且学习成绩优良。

1. 热爱校务参事工作，具有较强的政策水平和议事能力。
2. 道德高尚，遵纪守法，无违法违纪行为。
3. 身体健康，能承担参事工作。
4. **选聘程序**
5. 学校制定并发布校务参事选聘计划。
6. 学校主要负责人和有关单位可向校务参事办公室推荐校务参事人选；符合选聘条件的师生员工也可自荐申请。
7. 教职工校务参事办公室、学生校务参事办公室会同学校有关部门依据选聘条件，分别择优考察并提出教职工校务参事和学生校务参事建议人选，报校长审定。
8. 经校长办公会会议确定聘任人选后，学校发文聘任，校长颁发聘书。
9. 校务参事任期内不能正常履行职责的，由校务参事办公室报请校长同意后，予以解聘。

**五、主要职责**

1. 直接向校领导反映决策、制度及实施中的问题，提出意见和建议；
2. 直接向学校及有关管理部门问询相关决策、制度及其执行情况；
3. 应邀列席学校或部门的相关决策会议；
4. 应邀参与学校重要规划、方案和制度的制定，参与学校组织的调研和检查工作等。
  六**、工作保障**  校务参事办公室承担日常的参事联络和管理职能，为校务参事提供必要的工作条件保障，主要包括:
  1、组织校务参事学习有关方针政策，开展调查研究；
 2、监督校务参事所提建议的落实情况,并及时反馈；
 3、组织校务参事开展咨询、调研等活动；

4、为校务参事履职做好联络、协调与服务等工作。
 **七、有关要求** 1、校行政根据工作需要,安排校务参事开展咨询工作,并提出具体要求。
 2、校行政要定期向校务参事通报校行政重大决策和重点工作,积极听取校务参事的意见和建议。
 3、学校和部门负责人要带头支持校务参事工作,配合校务参事开展考察、调研活动,高度重视校务参事的意见和建议。
 4、学校保障校务参事的工作权利和必要的工作条件,为他们能够切实履行职责提供便利。
 5、校务参事应当遵纪守法,不得利用校务参事身份谋取不正当利益。校务参事有违规行为或从事与其身份不符的活动,将予以辞聘；造成不良后果的,将根据有关纪律规定予以追责。