

中国矿业大学文件

中矿大学术字〔2024〕1号

关于印发中国矿业大学学术委员会 各专门委员会工作细则的通知

各学院、部、处、室，各有关单位：

为进一步完善我校学术委员会制度，推进教授治学，根据《中国矿业大学学术委员会章程（2024年修订）》有关规定，《教学指导委员会工作细则》《科学研究委员会工作细则》《学科建设委员会工作细则》《教师聘任评价委员会工作细则》《学术道德委员会工作细则》《科技伦理（审查）委员会工作细则》已经校学术委员会常务委员会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

中国矿业大学

2024年12月30日

教学指导委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为推动学术委员会工作的科学化、民主化、规范化，保障学术委员会在学校各项学术事务中有效发挥作用，根据《高等学校学术委员会规程》《中国矿业大学章程》和《中国矿业大学学术委员会章程（2024年修订）》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 教学指导委员会是校学术委员会下设机构，秘书处挂靠教务部，秘书长原则上由挂靠部门主要负责人担任，随职务变动自然更替。

第三条 教学指导委员会根据校学术委员会的授权及本工作细则开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的领导和监督。

第二章 职 责

第四条 教学指导委员会主要职责：

（一）为学校人才培养、教育教学改革与发展工作提供咨询；

（二）审议人才培养质量标准、培养方案（计划）、课程质量标准（课程教学大纲）等；

（三）审议专业建设规划和专业设置方案；

（四）审议教材建设实施办法，评价教材的学术性；

（五）评审各类教学研究项目（课题）；

(六) 审议教学成果、教材建设成果等奖励办法，评选推荐教学成果奖、教材奖；

(七) 完成校学术委员会委托的其他事项。

第三章 人员构成

第五条 教学指导委员会设委员 11~25 人，从校学术委员会委员中选任。设主任委员 1 人、副主任委员 1 人。

第六条 教学指导委员会实行任期制，每届任期 4 年。

第七条 教学指导委员会委员根据学术委员会章程行使相应权利，履行相应义务。

第四章 议事规则

第八条 教学指导委员会应当以会议的方式讨论审议相关议题，须有二分之一以上委员出席方能举行；重要事项，须有三分之二及以上委员出席方能举行。人数不足时，可根据议题需要，从校学术委员会全体委员中选取。

第九条 会议由教学指导委员会主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托副主任或其他委员主持。

第十条 会议议题由相关职能部门根据专门委员会会议事范围提出，并经教学指导委员会秘书长、主管校领导审批同意后提交。

议题提交部门应预先对相关材料进行审查，并经过认真调查研究和论证，原则上应在会议前一周内提交校学术委员会秘书处审核备案，经教学指导委员会主任批准后，由教学指导委员会秘书处承办。

第十一条 教学指导委员会会议一般应召开预备会，讨论会议程序、评议原则、表决方式等。

教学指导委员会实行一事一议，议题提交部门相关负责人应就议题基本情况、需要讨论决定的问题及其解决方案或建议做简要说明；参会委员应本着民主、公正、平等、科学的原则发表意见和充分讨论。

根据议题内容，教学指导委员会可由主任委员邀请相关职能部门负责人或有关人员列席会议，对涉及的议题做出陈述、解释和说明。列席人员可参与讨论，但没有表决权。

第十二条 教学指导委员会会议决事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无记名投票方式表决，也可以根据事项性质，采取实名投票、举手等其他方式表决。重要事项，获得与会委员三分之二及以上同意方为通过；其他事项获得与会委员二分之一以上同意方为通过；国家法律、法规或上级部门另有规定的，按规定执行。

第十三条 根据工作需要，教学指导委员会可聘请校内外专家参与有关议题评议，或委托第三方机构独立开展调查研究，为决策提供参考依据。

第五章 公示、回避及监督制度

第十四条 会议讨论事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第十五条 对于涉及成果评选、奖励评审、荣誉推选等事项的决议，如无涉密内容，原则上应按要求以适当形式公示，

接受全校师生监督。公示由校学术委员会秘书处和议题提交部门联合发布。公示期内，校学术委员会秘书处和议题提交部门负责受理相关举报、质疑及申诉。根据异议申诉情况，由学术委员会常务委员会研究决定是否复议。

第十六条 教学指导委员会建立年度报告制度，每年度向校学术委员会报告工作。

第六章 附 则

第十七条 教学指导委员会秘书处负责教学指导委员会的会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及归档等工作。相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十八条 本工作细则由教学指导委员会秘书处负责解释，经校学术委员会常务委员会讨论通过后，自公布之日起执行。

科学研究委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为推动学术委员会工作的科学化、民主化、规范化，保障学术委员会在学校各项学术事务中有效发挥作用，根据《高等学校学术委员会规程》《中国矿业大学章程》和《中国矿业大学学术委员会章程（2024年修订）》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 科学研究委员会是校学术委员会下设机构，可根据工作需要设自然科学委员会和社会科学委员会，秘书处挂靠科学技术研究院、人文社会科学处，秘书长原则上由挂靠单位主要负责人担任，根据职务自然更替。

第三条 科学研究委员会根据校学术委员会的授权及本工作细则开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的领导和监督。

第二章 职 责

第四条 科学研究委员会主要职责：

- （一）审议学校科学研究、学术交流合作等重大学术规划；
- （二）审议科研项目、成果和奖励评价标准及考核办法；
- （三）学校科学研究成果和奖励的认定，对外推荐科学研究成果奖；
- （四）为科学研究相关的全局性、重大发展计划和发展战略，学校预算决算中科研经费的安排和分配及使用，科研重大

项目的申报及资金的分配使用等提供咨询；

（五）完成校学术委员会委托的其他事项。

第三章 人员构成

第五条 科学研究委员会设委员 11~25 人，从校学术委员会委员中选任。设主任委员 1 人、副主任委员 1 人。

第六条 科学研究委员会实行任期制，每届任期 4 年。

第七条 科学研究委员会委员根据学术委员会章程行使相应权利，履行相应义务。

第四章 议事规则

第八条 科学研究委员会应当以会议的方式讨论审议相关议题，须有二分之一以上委员出席方能举行；重要事项，须有三分之二及以上委员出席方能举行。人数不足时，可根据议题需要，从校学术委员会全体委员中选取。

第九条 会议由科学研究委员会主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托副主任或其他委员主持。科学研究委员会秘书长列席会议。

第十条 会议议题由相关职能部门根据专门委员会议事范围提出，并经科学研究委员会秘书长、主管校领导审批同意后提交。

议题提交部门应预先对相关材料进行审查，并经过认真调查研究和论证，原则上应在会议前一周内提交校学术委员会秘书处审核备案，经科学研究委员会主任批准后，由科学研究委员会秘书处承办。

第十一条 科学研究委员会会议一般应召开预备会，讨论会议程序、评议原则、表决方式等。

科学研究委员会实行一事一议，议题提交部门相关负责人应就议题基本情况、需要讨论决定的问题及其解决方案或建议做简要说明；参会委员应本着民主、公正、平等、科学的原则发表意见和充分讨论。

根据议题内容，科学研究委员会可由主任委员邀请相关职能部门负责人或有关人员列席会议，对涉及的议题做出陈述、解释和说明。列席人员可参与讨论，但没有表决权。

第十二条 科学研究委员会会议决事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无记名投票方式表决，也可以根据事项性质，采取实名投票方式表决。重要事项，获得与会委员三分之二及以上同意方为通过；其他事项获得与会委员二分之一以上同意方为通过；国家法律、法规或上级部门另有规定的，按规定执行。

第十三条 根据工作需要，科学研究委员会可聘请校内外专家参与有关议题评议，或委托第三方机构独立开展调查研究，为决策提供参考依据。

第五章 公示、回避及监督制度

第十四条 会议讨论事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第十五条 对于涉及成果评选、奖励评审、荣誉推选等事项的决议，如无涉密内容，原则上应按要求以适当形式公示，

接受全校师生监督。公示由校学术委员会秘书处和议题提交部门联合发布。公示期内，校学术委员会秘书处和议题提交部门负责受理相关举报、质疑及申诉。根据异议申诉情况，由学术委员会常务委员会研究决定是否复议。

第十六条 科学研究委员会建立年度报告制度，每年度向校学术委员会报告工作。

第六章 附 则

第十七条 科学研究委员会秘书处负责科学研究委员会的会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及归档等工作。相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十八条 本工作细则由科学研究委员会负责解释，经校学术委员会常务委员会讨论通过后，自公布之日起施行。未尽事宜参照上级相关规定执行。

学科建设委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为推动学术委员会工作的科学化、民主化、规范化，保障学术委员会在学校各项学术事务中有效发挥作用，根据《高等学校学术委员会规程》《中国矿业大学章程》和《中国矿业大学学术委员会章程（2024年修订）》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 学科建设委员会是校学术委员会下设机构，秘书处挂靠学科建设处，秘书长原则上由挂靠单位主要负责人担任，根据职务自然更替。

第三条 学科建设委员会根据校学术委员会的授权及本工作细则开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的领导和监督。

第二章 职 责

第四条 学科建设委员会主要职责：

（一）为学校制订学科建设相关的全局性、重大发展规划和发展战略提供咨询；

（二）对学校学科布局、发展方向、优先领域和重大建设项目等方面提出具体建议；

（三）对学校学科申报、建设、评估、调整、交叉等方面的事项进行审议；

(四)对学校学科年度建设情况进行评议,并提出具体建议;

(五)完成校学术委员会委托的其他事项。

第三章 人员构成

第五条 学科建设委员会设委员 11~25 人,从校学术委员会委员中选任。设主任委员 1 人、副主任委员 1 人。

第六条 学科建设委员会实行任期制,每届任期 4 年。

第七条 学科建设委员会委员根据学术委员会章程行使相应权利,履行相应义务。

第四章 议事规则

第八条 学科建设委员会应当以会议的方式讨论审议相关议题,须有二分之一以上委员出席方能举行;重要事项,须有三分之二及以上委员出席方能举行。人数不足时,可根据议题需要,从校学术委员会全体委员中选取。

第九条 会议由学科建设委员会主任委员主持,主任委员因故不能主持时,可委托副主任或其他委员主持。学科建设委员会秘书长列席会议。

第十条 会议议题由相关职能部门根据专门委员会议事范围提出,并经学科建设委员会秘书长、主管校领导审批同意后提交。

议题提交部门应预先对相关材料进行审查,并经过认真调查研究和论证,原则上应在会议前一周内提交校学术委员会秘书处审核备案,经学科建设委员会主任批准后,由学科建设委

员会秘书处承办。

第十一条 学科建设委员会会议一般应召开预备会，讨论会议程序、评议原则、表决方式等。

学科建设委员会实行一事一议，议题提交部门相关负责人应就议题基本情况、需要讨论决定的问题及其解决方案或建议做简要说明；参会委员应本着民主、公正、平等、科学的原则发表意见和充分讨论。

根据议题内容，学科建设委员会可由主任委员邀请相关职能部门负责人或有关人员列席会议，对涉及的议题做出陈述、解释和说明。列席人员可参与讨论，但没有表决权。

第十二条 学科建设委员会会议决事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无记名投票方式表决，也可以根据事项性质，采取实名投票方式表决。重要事项，获得与会委员三分之二及以上同意方为通过；其他事项获得与会委员二分之一以上同意方为通过；国家法律、法规或上级部门另有规定的，按规定执行。

第十三条 根据工作需要，学科建设委员会可聘请校内外专家参与有关议题评议，或委托第三方机构独立开展调查研究，为决策提供参考依据。

第五章 公示、回避及监督制度

第十四条 会议讨论事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第十五条 对于涉及成果评选、奖励评审、荣誉推选等事

项的决议，如无涉密内容，原则上应按要求以适当形式公示，接受全校师生监督。公示由校学术委员会秘书处和议题提交部门联合发布。公示期内，校学术委员会秘书处和议题提交部门负责受理相关举报、质疑及申诉。根据异议申诉情况，由学术委员会常务委员会研究决定是否复议。

第十六条 学科建设委员会建立年度报告制度，每年度向校学术委员会报告工作。

第六章 附 则

第十七条 学科建设委员会秘书处负责学科建设委员会的会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及归档等工作。相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十八条 本工作细则由学科建设委员会秘书处负责解释，经校学术委员会常务委员会讨论通过后，自公布之日起施行。尽事宜参照上级相关规定执行。

教师聘任评价委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为推动学术委员会工作的科学化、民主化、规范化，保障学术委员会在学校各项学术事务中有效发挥作用，根据《高等学校学术委员会规程》《中国矿业大学章程》和《中国矿业大学学术委员会章程（2024年修订）》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 教师聘任评价委员会是校学术委员会下设机构，秘书处挂靠人力资源部，秘书长原则上由挂靠部门主要负责人担任，根据任职自然更替。

第三条 教师聘任评价委员会根据校学术委员会的授权及本工作细则开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的领导和监督。

第二章 职 责

第四条 教师聘任评价委员会主要职责：

- （一）审议教师队伍建设规划；
- （二）审议教师职务聘任的学术标准与办法；
- （三）高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选的学术评价；
- （四）专业技术岗位新聘学术水平评定；
- （五）为学校制订师资队伍建设的全球性、重大发展

计划和发展战略提供咨询；

(六) 完成校学术委员会委托的其他事项。

第三章 人员构成

第五条 教师聘任评价委员会设委员 11~25 人，从校学术委员会委员中选任。设主任委员 1 人、副主任委员 1 人。

第六条 教师聘任评价委员会实行任期制，每届任期 4 年。

第七条 教师聘任评价委员会委员根据学术委员会章程行使相应权利，履行相应义务。

第四章 议事规则

第八条 教师聘任评价委员会应当以会议的方式讨论审议相关议题，须有二分之一以上委员出席方能举行；重要事项，须有三分之二及以上委员出席方能举行。人数不足时，可根据议题需要，从校学术委员会全体委员中选取。

第九条 会议由教师聘任评价委员会主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托副主任或其他委员主持。

第十条 会议议题由相关职能部门根据专门委员会议事范围提出，并经教师聘任评价委员会秘书长、主管校领导审批同意后提交。

议题提交部门应预先对相关材料进行审查，并经过认真调查研究和论证，原则上应在会议前一周内提交校学术委员会秘书处审核备案，经教师聘任评价委员会主任批准后，由教师聘任评价委员会秘书处承办。

第十一条 教师聘任评价委员会会议一般应召开预备会，

讨论会议程序、评议原则、表决方式等。

教师聘任评价委员会实行一事一议，议题提交部门相关负责人应就议题基本情况、需要讨论决定的问题及其解决方案或建议做简要说明；参会委员应本着民主、公正、平等、科学的原则发表意见和充分讨论。

根据议题内容，教师聘任评价委员会可由主任委员邀请相关职能部门负责人或有关人员列席会议，对涉及的议题做出陈述、解释和说明。列席人员可参与讨论，但没有表决权。

第十二条 教师聘任评价委员会会议决事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无记名投票方式表决，也可以根据事项性质，采取实名投票方式或举手表决。重要事项，获得与会委员三分之二及以上同意方为通过；其他事项获得与会委员二分之一以上同意方为通过；国家法律、法规或上级部门另有规定的，按规定执行。

第十三条 根据工作需要，教师聘任评价委员会可聘请校内外专家参与有关议题评议，或委托第三方机构独立开展调查研究，为决策提供参考依据。

第五章 公示、回避及监督制度

第十四条 会议讨论事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第十五条 对于教师聘任评价委员会形成的事项决议，如无涉密内容，原则上应按要求以适当形式公示，接受全校师生监督。公示由校学术委员会秘书处和议题提交部门联合发布。

公示期内，校学术委员会秘书处和议题提交部门负责受理相关举报、质疑及申诉。根据异议申诉情况，由校学术委员会常务委员会研究决定是否复议。

第十六条 教师聘任评价委员会建立年度报告制度，每年度向校学术委员会报告工作。

第六章 附 则

第十七条 教师聘任评价委员会秘书处负责教师聘任评价委员会的会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及归档等工作。相关材料根据规定报校学术委员会秘书处备案。

第十八条 本工作细则经校学术委员会常务委员会讨论通过后，自公布之日起执行，由教师聘任评价委员会秘书处负责解释。未尽事宜参照上级相关规定执行。

学术道德委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为推动学术委员会工作的科学化、民主化、规范化，保障学术委员会在学校各项学术事务中有效发挥作用，根据《高等学校学术委员会规程》《中国矿业大学章程》和《中国矿业大学学术委员会章程（2024年修订）》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 学术道德委员会是校学术委员会下设机构，秘书处挂靠校学术委员会秘书处办公室，秘书长原则上由挂靠部门主要负责人担任，根据职务自然更替。

第三条 学术道德委员会根据校学术委员会的授权及本工作细则开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的领导和监督。

第二章 职 责

第四条 学术道德委员会主要职责：

（一）审议学术道德方面的规范、方针和政策，为学校学术道德和学风建设提供咨询；

（二）审议学术评价、争议处理规则；

（三）调查学术不端行为，拟定调查报告和处理意见；

（四）对学术纠纷进行调查；

（五）完成校学术委员会委托的其他事项。

第三章 人员构成

第五条 学术道德委员会设委员 11~25 人，从校学术委员会委员中选任。设主任委员 1 人、副主任委员 1 人。

第六条 学术道德委员会实行任期制，每届任期 4 年。

第七条 学术道德委员会委员根据学术委员会章程行使相应权利，履行相应义务。

第四章 议事规则

第八条 学术道德委员会应当以会议的方式讨论审议相关议题，须有二分之一以上委员出席方能举行；重要事项，须有三分之二及以上委员出席方能举行。人数不足时，可根据议题需要，从校学术委员会全体委员中选取。

第九条 会议由学术道德委员会主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托副主任或其他委员主持。学术道德委员会秘书长列席会议。

第十条 会议议题由相关职能部门根据专门委员会议事范围提出，并经学术道德委员会秘书长、主管校领导审批同意后提交。

议题提交部门应预先对相关材料进行审查，并经过认真调查研究和论证，原则上应在会议前一周内提交校学术委员会秘书处审核备案，经学术道德委员会主任批准后，由学术道德委员会秘书处承办。

第十一条 学术道德委员会会议一般应召开预备会，讨论会议程序、评议原则、表决方式等。

学术道德委员会实行一事一议，议题提交部门相关负责人应就议题基本情况、需要讨论决定的问题及其解决方案或建议做简要说明；参会委员应本着民主、公正、平等、科学的原则发表意见和充分讨论。

根据议题内容，学术道德委员会可由主任委员邀请相关职能部门负责人或有关人员列席会议，对涉及的议题做出陈述、解释和说明。列席人员可参与讨论，但没有表决权。

第十二条 学术道德委员会会议决事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无记名投票方式表决，也可以根据事项性质，采取实名投票、举手表决等方式。重要事项，获得与会委员三分之二及以上同意方为通过；其他事项获得与会委员二分之一以上同意方为通过；国家法律、法规或上级部门另有规定的，按规定执行。

第十三条 根据工作需要，学术道德委员会可聘请校内外专家参与有关议题评议，或委托第三方机构独立开展调查研究，为决策提供参考依据。

第五章 保密、回避及监督制度

第十四条 学术道德委员会委员须对学术道德委员会会议讨论的不公开事项严格保密。

第十五条 会议讨论事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第十六条 学术道德委员会建立年度报告制度，每年度向校学术委员会报告工作。

第六章 附 则

第十七条 学术道德委员会秘书处负责学术道德委员会的会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及归档等工作。相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十八条 本工作细则由学术道德委员会秘书处负责解释，经校学术委员会常务委员会讨论通过后，自公布之日起施行。未尽事宜参照上级相关规定执行。

科技伦理（审查）委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为推动学术委员会工作的科学化、民主化、规范化，保障学术委员会在学校各项学术事务中有效发挥作用，根据《高等学校学术委员会规程》《中国矿业大学章程》《中国矿业大学学术委员会章程（2024年修订）》和《中国矿业大学科技伦理审查工作办法》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 科技伦理（审查）委员会是校学术委员会下设机构，秘书处挂靠科学技术研究院、人文社会科学处，秘书长原则上由挂靠部门主要负责人担任，根据任职自然更替。

第三条 科技伦理（审查）委员会根据校学术委员会的授权及本工作细则开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的领导和监督。

第二章 职 责

第四条 科技伦理（审查）委员会主要职责：

（一）制定完善科技伦理（审查）委员会的管理制度和 work 规范；

（二）提供科技伦理咨询，指导科技人员对科技活动开展科技伦理风险评估；

（三）开展科技伦理审查，按要求跟踪监督相关科技活动全过程；

(四) 对拟开展的科技活动是否属于专家复核的科技活动清单范围作出判断;

(五) 组织开展对委员的科技伦理审查业务培训和科技人员的科技伦理知识培训;

(六) 受理并协助调查相关科技活动中涉及科技伦理问题的投诉举报并提出处理建议, 相关部门依职权进行处理;

(七) 按上级要求进行登记、报告, 配合地方、相关行业主管部门开展涉及科技伦理审查的相关工作;

(八) 完成学校委托的其他相关事项。

第三章 人员构成

第五条 科技伦理(审查)委员会设委员 13~25 人, 校内委员从校学术委员会委员中选任, 设主任 1 人, 副主任 1~2 人。委员会由具备相关科学技术背景的同行专家, 伦理、法律等相应专业背景的专家组成, 并应当有不同性别和校外委员。

第六条 科技伦理(审查)委员会实行任期制, 每届任期 4 年。

第七条 科技伦理(审查)委员会委员根据学术委员会章程和科技伦理审查工作办法行使相应权利, 履行相应义务。

第四章 议事规则

第八条 科技伦理(审查)委员会实行例会制, 一般每月召开 1 次, 也可根据需要临时召开会议。以会议方式讨论审议

相关议题时，须有二分之一以上委员出席方能举行，且应包括第五条所列的不同类别的委员。

第九条 会议由科技伦理（审查）委员会主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托副主任或其他委员主持。科技伦理（审查）委员会秘书长列席会议。

第十条 会议议题由相关职能部门根据专门委员会议事范围提出，并经科技伦理（审查）委员会秘书长、主管校领导审批同意后提交。

议题提交部门应预先对相关材料进行审查，并经过认真调查研究和论证，原则上应在会议前一周内提交校学术委员会秘书处审核备案，经科技伦理（审查）委员会主任批准后，由科技伦理（审查）委员会秘书处按相关伦理审查办法承办。

第十一条 科技伦理（审查）委员会会议一般应召开预备会，讨论会议程序、评议原则、表决方式等。

科技伦理（审查）委员会实行一事一议，议题提交部门相关负责人应就议题基本情况、需要讨论决定的问题及其解决方案或建议做简要说明；参会委员应本着民主、公正、平等、科学的原则发表意见和充分讨论。

根据议题内容，科技伦理（审查）委员会可由主任委员邀请相关职能部门负责人或有关人员列席会议，对涉及的议题做出陈述、解释和说明。列席人员应当签署保密承诺，可参与讨论，但没有表决权。

第十二条 科技伦理（审查）委员会议决事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无记名投票方式表决，也可以根据事项性质，采取实名投票、举手表决等方式。科技伦理（审查）委员会作出的审查决定，须经到会委员的三分之二以上同意方为通过，国家法律、法规或上级部门另有规定的，按规定执行。

第十三条 根据工作需要，科技伦理（审查）委员会可邀请相关领域不存在直接利益关系的顾问专家等提供咨询意见。顾问专家不参与会议表决。科技伦理（审查）委员会不具备审查工作条件的，可委托其他满足要求的科技伦理审查机构开展伦理审查。

第五章 保密、回避及监督制度

第十四条 科技伦理（审查）委员会委员在接受聘任时应当签署保密承诺，须对科技伦理（审查）委员会会议讨论的不公开事项严格保密。

第十五条 科技伦理（审查）委员会委员、独立顾问、秘书等相关人员应当按照伦理审查工作规程公开和规范管理利益冲突，会议讨论事项与本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联可能影响公正判断的，相关人员应当主动声明，并按相应回避要求予以回避。

第十六条 科技伦理（审查）委员会建立年度报告制度，每年度向校学术委员会报告工作。

第六章 附 则

第十七条 科技伦理（审查）委员会秘书处负责科技伦理

(审查)委员会的人员培训、会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及档案管理等工作。所有伦理审查档案应在项目结束后至少保留3年，国家另有规定的，按照规定执行。

第十八条 本工作细则由科技伦理(审查)委员会秘书处负责解释，经校学术委员会常务委员会讨论通过后，自公布之日起施行。未尽事宜参照上级相关规定执行。