

宁夏大学学术委员会文件

宁大学术发〔2023〕3号

关于印发《宁夏大学学术委员会教学指导委员会 工作规程》《宁夏大学学术委员会学术道德委员会 工作规程》《宁夏大学学术委员会科学技术委员会 工作规程》《宁夏大学学术委员会人文社会科学 委员会工作规程》《宁夏大学学术委员会 科技伦理委员会工作规程》的通知

各单位：

《宁夏大学学术委员会教学指导委员会工作规程》《宁夏大学学术委员会学术道德委员会工作规程》《宁夏大学学术委员会科学技术委员会工作规程》《宁夏大学学术委员会人文社会科学委员会工作规程》《宁夏大学学术委员会科技伦理委员会工作规程》已经学校学术委员会主任委员扩大会议审议通过，现予印发，请遵

照执行。

宁夏大学学术委员会

2023年9月21日

宁夏大学学术委员会教学指导委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为规范履行宁夏大学学术委员会教学指导委员会(以下称“教学指导委员会”)工作职责,保障其在学校专业建设、教学改革、教学管理和教学研究等事务中有效发挥作用,根据《宁夏大学学术委员会章程》《宁夏大学学术委员会议事规程》及有关规定,结合学校实际,制定本规程。

第二条 教学指导委员会是宁夏大学学术委员会(以下称“校学术委员会”)下设机构,在校学术委员会领导下,根据其授权及本规程开展工作。校学术委员会全权委托教学指导委员会审定或审议专业、课程、教材、基地、教学项目、教师教学、教学管理规章制度等教学事务,以及裁定有关教学责任事故等。教学指导委员会接受校学术委员会的监督和指导。教学指导委员会下设秘书处作为日常办事机构,秘书处办公室挂靠本科生院。办公室主任原则上由挂靠部门领导担任,根据职务自然更替。

第二章 工作职责

第三条 教学指导委员会根据校学术委员会授权,主要承担以下工作职责:

(一) 审议、论证学校中长期教育教学改革发展规划,为学校决策提供咨询建议;

(二) 审议、论证学校专业、学位点建设发展规划和专业结构调整优化；

(三) 审议、论证人才培养方案和重大教学管理规章制度，并提出意见和建议；

(四) 审议、推荐各类教学名师及教学竞赛人选；

(五) 审定课程建设规划和改革实施方案；

(六) 审定教学质量标准和监控体系建设方案，指导教学评估、教学评价和教学质量监控工作；

(七) 审定各类教学项目、教学奖励、教学成果；

(八) 审定教材建设规划、编写出版、选用审查、立项奖励、推广使用等；

(九) 审定实习实践教学基地、实验室建设规划等；

(十) 审定教师成长发展规划、职业技能培训方案；

(十一) 审定有关教学责任事故、评审争议和差错等工作；

(十二) 监督、指导各学部教学指导委员会工作；

(十三) 完成校学术委员会交办的其他工作。

第三章 委员组成

第四条 教学指导委员会人数一般为不少于21—33人的单数，设主任委员1名，副主任委员2名。主任委员由校学术委员会主任委员从校学术委员会委员中提名，全体校学术委员会委员选举产生，校学术委员会主任委员聘任。副主任委员和委员由教学

指导委员会主任委员提名，教学指导委员会全体委员选举产生，报校学术委员会秘书处备案。

第五条 教学指导委员会由学校分管教学工作的校领导、相关职能部门的负责人、不同学科(专业)具有高级专业技术职务且从事日常教学管理工作的教师组成，应具备以下条件：

- (一)政治立场坚定，贯彻党的教育方针；
- (二)师德师风良好，潜心教书育人；
- (三)熟悉高等教育教学规律，尊重人才成长规律；
- (四)具备指导教学的能力和素质；
- (五)教学理念先进，积极探索新时代教育教学方法。

第六条 教学指导委员会委员有下列情形之一的，经教学指导委员会讨论决定，可免去或同意其辞去委员职务：

- (一)主动申请辞去委员职务的；
- (二)因身体、年龄及职务变动等不能履行职责的；
- (三)怠于履行职责或违反委员义务的；
- (四)有违法、违反教师职业道德或学术不端行为的；
- (五)连续2次未履行请假手续不出席会议的；
- (六)其他原因不能或不宜担任委员职务的。

第七条 教学指导委员会委员实行任期制，任期一般为四年，可连选连任，一般不超过两届。任期内因工作变动等原因不再适合担任委员的，由教学指导委员会按程序进行调整和补充。

第八条 各学部根据本规程成立相应的教学指导委员会，指导本单位的教学工作，并报教学指导委员会秘书处备案。

第四章 运行规则

第九条 教学指导委员会会议由主任委员或主任委员委托的副主任委员主持，根据工作需要定期或不定期召开全体委员会议。会议议题由教学指导委员会主任委员确定，或有关职能部门、各学部教学指导委员会等向教学指导委员会秘书处提交议题，并填写《宁夏大学教学指导委员会会议议题申请表》（样表见附件），报主任委员批准。

第十条 教学指导委员会会议原则上应不少于2/3委员出席方能举行。会议应充分发扬民主，在认真讨论的基础上进行表决。审定、审议的事项遵循少数服从多数的原则，根据情况由主持人选择举手表决、记名投票、无记名投票、通讯投票等方式进行表决，获得不少于与会委员2/3的赞成票数视为通过。

第十一条 对紧急或临时议题，可通过教学指导委员会主任委员会议或主任委员扩大会议研究决定，并通过相应程序向全体教学指导委员会委员予以说明。

第十二条 教学指导委员会的议事结果如需公示的，公示期为5个工作日。公示期间，秘书处办公室负责受理与公示内容相关的举报、质疑、异议及申诉。

第十三条 公示期内如有异议，根据事项性质，可采取通讯表决或实名投票等方式，经1/3以上委员同意，召开全体委员会议复议。经复议后做出的决定不再复议。

第十四条 教学指导委员会审定、审议的事项，根据事项具体性质要求，进一步提交校学术委员会或校长办公会议等审定。

第五章 议事纪律

第十五条 教学指导委员会委员有义务参加委员会召开的各种会议，因故不能出席的，须履行请假手续。

第十六条 教学指导委员会委员应本着对学校高度负责的精神，坚守学术和专业判断，公正履行职责，坚持原则、实事求是、客观公正地独立发表意见。

第十七条 教学指导委员会委员要严格遵守工作纪律，对会议审定或审议的事项要严守秘密。

第十八条 教学指导委员会会议实行回避制度。教学指导委员会审定或审议的事项与委员本人及其配偶，或其直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当主动回避。

第十九条 教学指导委员会审定或审议的重要事项应向校学术委员会秘书处报备。

第六章 附则

第二十条 本工作规程如需修订，由教学指导委员会主任委员提议，经2/3以上委员表决通过，报校学术委员会审议批准后生效。

第二十一条 本工作规程自发布之日起施行，由教学指导委员会负责解释。

附件：宁夏大学学术委员会教学指导委员会议题申请表

附件

宁夏大学学术委员会教学指导委员会议题申请表

编号：

申请时间： 年 月 日

议题名称	
议题要点	(简要说明议题内容、时间要求和注意事项等) 1. 2.
材料清单	1. 2.
申请部门 或单位意见	部门或单位负责人签字：(加盖公章) 年 月 日
分管或联系 校领导意见	校领导签字(盖章)： 年 月 日
专门委员会秘书处 办公室意见	负责人签字： 年 月 日
专门委员会主任 委员意见	专门委员会主任委员签字(盖章)： 年 月 日

宁夏大学学术委员会教学指导委员会制

宁夏大学学术委员会学术道德委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为规范履行宁夏大学学术委员会学术道德委员会（以下称“学术道德委员会”）工作职责，保障其在学校各项学术事务中有效发挥作用，根据《宁夏大学学术委员会章程》及有关规定，结合学校实际，制定本规程。

第二条 学术道德委员会是宁夏大学学术委员会（以下称“校学术委员会”）下设机构，在校学术委员会领导下，根据其授权及本规程开展工作，是学校负责学术道德建设、学术研究行为规范，以及处理学术不端行为的学术调查评判工作机构。

学术道德委员会下设秘书处作为日常办事机构，秘书处办公室挂靠人力资源部（党委教师工作部）。办公室主任原则上由挂靠部门主要负责同志担任。挂靠部门主要负责同志调整的，由继任者担任，学校不再另行发文。

第三条 学术道德委员会对下列人员的学术道德事项进行学术调查评判：

（一）我校全体在职教师和在册学生；

（二）以宁夏大学名义出版著作、发表论文或认定科研成果的其他人员。

第四条 学术道德委员会根据校学术委员会授权，主要承担以下工作职责：

(一) 审议学校在学术道德方面的政策和规范，分析和研究学校在学术道德方面存在的问题并提出建议，为学校的学术道德建设提供咨询和建议；

(二) 受理学术道德问题的举报、投诉，组织调查并提出拟处理意见；

(三) 开展学术道德的宣传、教育等相关活动；

(四) 其他需要学术道德委员会评判和咨询的事项。

第二章 组成及委员的权利义务

第五条 学术道德委员会由委员人数为 13 至 17 人的单数组成。主任委员由校学术委员会主任委员从校学术委员会委员中提名，全体校学术委员会委员选举产生，校学术委员会主任委员聘任。委员会副主任委员和委员可不是校学术委员会委员，由学术道德委员会主任委员提名、委员会全体委员选举产生，报校学术委员会秘书处备案。

第六条 学术道德委员会委员每届任期与校学术委员会委员任期相同，原则上连任不得超过两届。学术道德委员会委员换届须经公示，每届新委员人数应不少于委员总人数的 1/3。

第七条 学术道德委员会委员在任期内如因退休、工作变动、健康状况、长期怠于履行职责等原因不宜继续担任委员的，在免除或同意其辞去委员职务后，按本工作规程予以增补。

第八条 学术道德委员会可以按照学科专业，临时组成相对

独立的工作小组，主要负责本学科学术道德事项的调查。

第九条 学术道德委员会委员应具备以下条件：

（一）遵守宪法法律，学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；

（三）关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责。

第十条 学术道德委员会委员享有如下权利：

（一）就学术道德事务向学校相关职能部门或教学科研单位提出咨询或质询；

（二）对学校学术道德事务及学术道德委员会工作提出建议并进行监督；

（三）其他按学校章程等规定应该享有的权利。

第十一条 学术道德委员会委员承担下列义务：

（一）遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；

（二）遵守学术道德委员会工作规程，坚守学术专业判断，公正履行职责；

（三）勤勉尽职，积极参加学术道德委员会会议及有关活动，并对委员会审议的保密事项恪守保密义务；

（四）其他按学校章程等规定应该履行的义务。

第三章 议事规则

第十二条 学术道德委员会的会议纪要、审议意见、咨询建议和决议决定等由本委员会秘书处办公室负责起草，由主任委员审定和签发。

秘书处办公室负责本委员会会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及归档等工作，按有关规定，将相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十三条 学术道德委员会根据工作需要不定期举行会议。有下列情形之一的，应举行会议研究有关议题：

（一）校学术委员会主任委员指定召开的；

（二）学校有关职能部门、基层学术委员会等提请学术道德委员会研究事项，由学术道德委员会主任委员、副主任委员、秘书处办公室主任商定确需召开的；

（三）经 1/3 以上人数的委员提议召开的；

（四）有其他应召开会议的情形。

学术道德委员会会议议题原则上应提前确定，确需临时增加议题的，须经出席会议人数 1/3 以上的委员同意。

委员会审议事项应当向校学术委员会主任委员会报告，相关议事结果应当以书面形式报送校学术委员会秘书处备案。

第十四条 学术道德委员会会议应有 2/3 以上人数的委员出席方可举行。

会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托 1 名副主任委员代为主持。

主持人可根据议题需要，邀请校学术委员会主任委员、秘书长等列席会议，列席人员可就议决事项发表意见，但不得参与表决。

第十五条 学术道德委员会会议议事实行“一事一议”，议事决策实行少数服从多数的原则。

表决方式由主任委员、副主任委员、秘书处办公室主任共同根据情况商定，可采取举手、记名投票、无记名投票、通讯投票等方式进行表决。决议事项经参会委员 $2/3$ 以上人数同意即为通过。遇到意见分歧较大或重要事实需进一步论证核查的事项，经参会委员 $1/2$ 以上人数同意的，可暂缓作出决定。

第十六条 学术道德委员会查处学术不端行为、解决学术纠纷时，可以委托基层学术委员会或校内外相关领域专家承担学术成果鉴定等工作。基层学术委员会或校内外相关领域专家做出的学术成果鉴定意见或建议，作为学术道德委员会评判的重要参考依据。

第十七条 学术道德委员会的议事结果如需公示的，公示期限为 5 个工作日。公示期间，秘书处办公室负责受理与公示内容相关的举报、质疑、异议及申诉。

第十八条 公示期内如有异议，根据事项性质，可采取通讯表决或实名投票等方式，经 $1/3$ 以上人数的委员同意，召开学术道德委员会会议复议。复议后做出的决定不得再进行复议。

第十九条 学术道德问题按以下规则和程序调查处理：

（一）学术道德委员会秘书处办公室应在接到举报或获得学术道德问题线索后 5 个工作日内，向学术道德委员会主任报告，学术道德委员会应当及时做出是否予以立案的决定。

（二）立案后，根据具体情况，一般由学术道德委员会或临时组成相对独立的工作小组（至少应 3 人以上）听取被举报人的申辩、解释，对有关事实和结论进行初步认定，如所涉及的问题难以确定，可聘请校外同行专家提出学术认定意见或者建议。

（三）学术道德委员会秘书处办公室会同工作小组提出详尽的调查报告，提请学术道德委员会研究。

（四）学术道德委员会秘书处办公室将初步认定意见书面通知举报人和被举报人。举报人和被举报人无异议的，由学术道德委员会做出认定结果。如果举报人和被举报人对初步认定意见有异议的，可要求学术道德委员会举行听证，听证原则上应公开进行，但涉密学术事项除外。听证后由学术道德委员会做出认定结果。举报人和被举报人虽有异议但未在指定期限内书面提出听证申请的，视为无异议。

（五）学术道德委员会秘书处办公室将认定结果书面通知举报人和被举报人。

（六）学术道德委员会将对被举报人的学术认定结果报校学术委员会，如果确认存在学术道德问题，经校学术委员会研究后，将学术认定结果转至相关职能部门依法依规处理。

第四章 工作纪律

第二十条 学术道德委员会委员应本着对学校高度负责的精神，坚守学术道德判断，公正履行职责，坚持原则、实事求是、客观公正地独立发表意见。

第二十一条 学术道德委员会委员应从时间和精力上保证能正常参加会议。参会人员应按时出席会议。委员因公、因病或其他特殊原因不能参会，应在会前以书面形式向秘书处办公室履行请假手续。

第二十二条 会议议题内容涉及参会委员本人及其配偶和其他亲属时，或者具有利益关联的，相关委员应当主动回避。会议主持人也可以要求该人员回避。委员应回避而未回避，造成不良后果的，依法依规进行问责。

第二十三条 学术道德委员会委员对下列事项负有保密义务：

- （一）学校的涉密事项、涉密学术成果；
- （二）委员在会议中发表的评价言论；
- （三）本委员会未正式公布的决定；
- （四）依法或本委员会认为应当保密的其他内容和议决事项。

第五章 附则

第二十四条 本工作规程如需修订，应由学术道德委员会主任委员提议，经 2/3 以上人数的委员表决通过，报校学术委员会

审议批准后生效。

第二十五条 公开听证办法由学术道德委员会负责拟定并报校学术委员会审议批准后执行。

第二十六条 本工作规程所称“不少于”“以上”“内”，均含本数在内。

第二十七条 本工作规程自发布之日起实施，对之前学校已经做出的相关处理决定不具有溯及力。学校有关规定或政策与本规程不一致的，以本规程为准。本工作规程由学术道德委员会负责解释。

附件：宁夏大学学术道德委员会议题申请表

附件

宁夏大学学术道德委员会议题申请表

编号：

申请时间： 年 月 日

议题名称	
议题要点	(简要说明议题内容、时间要求和注意事项等) 1. 2.
材料清单	1. 2.
协调沟通情况	<input type="checkbox"/> 议题已经相关部门协调沟通一致 <input type="checkbox"/> 议题已经分管校领导同意
申请部门意见	部门负责人签字： (公章) 年 月 日
申请部门分管校 领导意见	校领导签字： 年 月 日
专门委员会秘书 处办公室意见	负责人签字： 年 月 日
专门委员会主任 委员意见	专门委员会主任委员签字(盖章)： 年 月 日

宁夏大学学术委员会学术道德委员会制

宁夏大学学术委员会科学技术委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为规范履行宁夏大学学术委员会科学技术委员会（以下称“科技委员会”）工作职责，保障其在学校自然科学各项学术事务中有效发挥作用，根据《宁夏大学学术委员会章程》《宁夏大学学术委员会议事规程》等有关规定，结合学校实际，制定本规程。

第二条 科技委员会是宁夏大学学术委员会（以下称“校学术委员会”）下设机构，在校学术委员会指导下，根据其授权及本规程开展工作。科技委员会下设秘书处作为日常办事机构，秘书处办公室挂靠科学技术处。办公室主任原则上由挂靠部门领导担任，根据职务自然更替。

第二章 工作职责

第三条 科技委员会根据校学术自然科学发展需要，主要承担以下工作职责：

（一）为校学术委员会提供相关自然科学工作的决策建议；

（二）审议学校自然科学工作的改革发展规划与计划；

（三）审议学校自然科学工作的重要规章制度；

（四）评审自然科学科研项目、成果和奖励，评价自然科学人才人事岗位人选的学术水平，遴选推荐自然科学各级各类人才工

程人选；

(五) 论证自然科学学术机构设置与调整；

(六) 指导开展乡村振兴、科学普及工作，推动全社会科学素质教育，推进科技成果转移转化，营造良好创新文化氛围；

(七) 完成校学术委员会交办的其他工作。

第三章 委员组成

第四条 科技委员会委员人数为 13 至 17 人的单数。委员会主任委员由校学术委员会主任委员从校学术委员会委员中提名，全体校学术委员会委员选举产生，校学术委员会主任委员聘任。委员会副主任委员和委员可不是校学术委员会委员，由科技委员会主任委员提名，科技委员会全体委员选举产生，报校学术委员会秘书处备案。

第五条 科技委员会委员组成应突出学科代表性，根据学校学术委员会章程和本规程行使相应权利，履行相应义务。委员应为具有正高级专业技术职务的自然科学、管理科学全职在岗教师，并具备以下条件：

(一) 遵守宪法与法律，学风端正、治学严谨、公道正派；

(二) 学术造诣高、视野开阔、学术严谨、办事公正，在本学科或专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；

(三) 关心学校自然科学事业建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责。

第六条 科技委员会委员享有以下权利：

(一)了解和掌握学校自然科学学术事务相关的各项规章制度和信息；

(二)就自然科学学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；

(三)不受其他组织和个人干涉，在科技委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决相关事项；

(四)对学校学术事务及科技委员会工作提出建议并进行监督；

(五)选举权和被选举权；

(六)其他按规定应该享有的权利。

第七条 科技委员会委员应履行以下义务：

(一)遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；

(二)遵守科技委员会工作规程，坚守学术专业判断，公正履行职责；

(三)勤勉尽职，积极参加科技委员会会议及有关活动，并对委员会审议的保密事项恪守保密义务；

(四)其他按规定应该履行的义务。

第八条 科技委员会委员每届任期与校学术委员会委员任期同步，原则上连任不得超过两届。科技委员会委员换届须经公示，每届新委员人数应不少于委员总人数的 1/3。

第九条 科技委员会委员在任期内如因工作变动、健康原因、长期怠于履行职责等原因不宜继续担任委员的，在免除或同意其辞去委员职务后，按本工作规程第四条规定程序予以增补。

第四章 运行规则

第十条 科技委员会秘书处负责起草本委员会的会议纪要、审议意见、咨询建议和决议决定等，由主任委员审定和签发。同时负责本委员会会务组织、材料印发、会议记录、文件起草、归档及财务等工作。并按有关规定，将相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十一条 科技委员会根据工作需要不定期举行会议。会议议题由校学术委员会主任委员指定，或有关职能部门、学部学术委员会等提交《宁夏大学科学技术委员会会议议题申请表》（样表见附件），由科技委员会主任委员审定。经出席会议 1/3 以上人数的委员同意，可以临时增加议题。委员会审议的重要事项须向校学术委员会主任委员会报告，重要事项的议事结果须以书面形式报送校学术委员会秘书处备案。

第十二条 科技委员会会议应有 2/3 以上人数的委员出席方可举行。会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托 1 名副主任委员代为主持。

第十三条 科技委员会会议议事决策实行少数服从多数的原则。由主任委员根据情况决定举手、记名投票、无记名投票、通

讯投票等方式进行表决，获得不少于参会委员 2/3 人数的赞成票数视为通过。不能出席会议的委员不得委托其他委员、或以其他任何形式参与表决。遇到意见分歧较大或重要事实需进一步论证核查的事项，可暂缓做出决定。

第十四条 科技委员会的议事结果如需公示的，公示期限为 5 个工作日；公示期间，秘书处办公室负责受理与公示内容相关的举报、质疑、异议及申诉。

第十五条 公示期内如有异议，根据事项性质，可采取通讯表决或实名投票等方式，经 1/3 以上人数的委员同意，召开全体委员会议复议。经复议后做出的决定不再复议。

第五章 议事纪律

第十六条 科技委员会委员应从时间和精力上保证能正常参加会议。参会人员应按时出席会议。委员因公、因病或其他特殊原因不能参会，应在会前向秘书处办公室履行请假手续。

第十七条 科技委员会委员应本着对学校高度负责的精神，坚守学术专业判断，公正履行职责，坚持原则、实事求是、客观公正地独立发表意见。

第十八条 会议议题内容涉及参会委员本人及其配偶，或其直系亲属时，或者具有利益关联的，相关委员应当主动回避。

第十九条 科技委员会委员对下列事项负有保密义务：

(一) 学校的涉密事项、涉密学术成果；

- (二) 委员在会议中发表的评价言论；
- (三) 本委员会未正式公布的事项、决议或决定；
- (四) 本委员会认为应当保密的其他事项。

第六章 附则

第二十条 本工作规程如需修订，应经科技委员会主任委员同意，2/3 以上人数的委员表决通过修订内容后，报校学术委员会备案。

第二十一条 本工作规程自发布之日起施行，由科技委员会负责解释。

附件：宁夏大学科学技术委员会会议题申请表

附件

宁夏大学科学技术委员会议题申请表

编号：

申请时间： 年 月 日

议题名称	
议题要点	(简要说明议题内容、时间要求和注意事项等) 1. 2.
材料清单	1. 2.
申请部门或单位 意见	部门或单位主要负责人签字： (加盖公章) 年 月 日
分管或联系校领 导意见	校领导签字(盖章)： 年 月 日
专门委员会秘书 处办公室意见	负责人签字： 年 月 日
专门委员会主任 委员意见	专门委员会主任委员签字(盖章)： 年 月 日

宁夏大学学术委员会科学技术委员会制

宁夏大学学术委员会人文社会科学委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为规范履行宁夏大学学术委员会人文社会科学委员会（以下称“文科委员会”）工作职责，保障其在学校人文社会科学（以下称“文科”）各项学术事务中有效发挥作用，根据《宁夏大学学术委员会章程》《宁夏大学学术委员会议事规程》及有关规定，结合学校实际，制定本规程。

第二条 文科委员会是宁夏大学学术委员会（以下称“校学术委员会”）下设机构，在校学术委员会领导下，根据其授权及本规程开展工作。文科委员会下设秘书处作为日常办事机构，秘书处办公室挂靠人文社会科学处。办公室主任原则上由挂靠部门领导担任，根据职务自然更替。

第二章 工作职责

第三条 文科委员会根据学校文科发展需要，主要承担以下工作职责：

（一）为校学术委员会提供相关文科工作的决策建议；

（二）审议学校文科工作的改革发展规划与计划；

（三）审议学校文科工作的重要规章制度；

（四）评审文科科研项目、成果和奖励，评价文科人才人事岗位人选的学术水平，遴选推荐文科各级各类人才工程人选；

- (五) 论证文科学术机构设置与调整；
- (六) 完成校学术委员会交办的其他工作。

第三章 委员组成

第四条 文科委员会委员人数为 13 人至 17 人的单数。委员会主任委员由校学术委员会主任委员从校学术委员会委员中提名，全体校学术委员会委员选举产生，校学术委员会主任委员聘任。委员会副主任委员和委员由文科委员会主任委员提名，人选可不是校学术委员会委员，由文科委员会全体委员选举产生，报校学术委员会秘书处备案。

第五条 文科委员会委员组成应突出学科代表性，根据学校学术委员会章程和本规程行使相应权利，履行相应义务。委员应为具有正高级专业技术职务的文科全职在岗教师，并具备以下条件：

- (一) 遵守宪法与法律，学风端正、治学严谨、公道正派；
- (二) 学术造诣高，在本学科或专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；
- (三) 关心学校文科事业建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责。

第六条 文科委员会委员享有以下权利：

- (一) 了解和掌握与学校文科学术事务相关的各项规章制度和信息；

(二) 就文科学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询;

(三) 不受其他组织或个人干涉,在文科委员会会议中自由、独立地发表意见,讨论、审议和表决相关事项;

(四) 对学校学术事务及文科委员会工作提出建议并进行监督;

(五) 选举权和被选举权;

(六) 其他按规定应该享有的权利。

第七条 文科委员会委员应履行以下义务:

(一) 遵守国家宪法、法律和法规,遵守学术规范、恪守学术道德;

(二) 遵守文科委员会工作规程,坚守学术专业判断,公正履行职责;

(三) 勤勉尽职,积极参加文科委员会会议及有关活动,并对委员会审议的保密事项恪守保密义务;

(四) 其他按规定应该履行的义务。

第八条 文科委员会委员每届任期与校学术委员会委员任期同步,原则上连任不得超过两届。文科委员会委员换届须经公示,每届新委员人数应不少于委员总人数的 1/3。

第九条 文科委员会委员在任期内如因工作变动、健康状况、长期怠于履行职责等原因不宜继续担任委员的,在免除或同意其辞去委员职务后,按本工作规程第四条规定程序予以增补。

第四章 运行规则

第十条 文科委员会秘书处办公室负责起草本委员会的会议纪要、审议意见、咨询建议和决议决定等，由主任委员审定和签发。同时负责本委员会会务组织、材料印发、会议记录、文件起草、归档及财务等工作。并按有关规定，将相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十一条 文科委员会根据工作需要不定期举行会议。会议议题由校学术委员会主任委员指定，或有关职能部门、学部学术委员会等提交《宁夏大学人文社会科学委员会会议议题申请表》（样表见附件），由文科委员会主任委员审定。经出席会议 1/3 以上人数的委员同意，可以临时增加议题。委员会审议的重要事项须向校学术委员会主任委员会报告，重要事项的议事结果须以书面形式报送校学术委员会秘书处备案。

第十二条 文科委员会会议应有 2/3 以上人数的委员出席方可举行。会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托 1 名副主任委员代为主持。

第十三条 文科委员会会议事决策实行少数服从多数的原则。由主任委员根据情况决定举手、记名投票、无记名投票、通讯投票等方式进行表决，获得不少于参会委员 2/3 人数的赞成票数视为通过。不能出席会议的委员不得委托其他委员、或以其他任何形式参与表决。遇到意见分歧较大或重要事实需进一步论证核查的事项，可暂缓做出决定。

第十四条 文科委员会的议事结果如需公示的，公示期限为5个工作日；公示期间，秘书处办公室负责受理与公示内容相关的举报、质疑、异议及申诉。

第十五条 公示期内如有异议，根据事项性质，可采取通讯表决或实名投票等方式，经1/3以上人数的委员同意，召开全体委员会议复议。经复议后做出的决定不再复议。

第五章 议事纪律

第十六条 文科委员会委员应从时间和精力上保证能正常参加会议。参会人员应按时出席会议。委员因公、因病或其他特殊原因不能参会，应在会前向秘书处办公室履行请假手续。

第十七条 文科委员会委员应本着对学校高度负责的精神，坚守学术专业判断，公正履行职责，坚持原则、实事求是、客观公正地独立发表意见。

第十八条 会议议题内容涉及参会委员本人及其配偶，或其直系亲属时，或者具有利益关联的，相关委员应当主动回避。

第十九条 文科委员会委员对下列事项负有保密义务：

- （一）学校的涉密事项、涉密学术成果；
- （二）委员在会议中发表的评价言论；
- （三）本委员会未正式公布的事项、决议或决定；
- （四）本委员会认为应当保密的其他事项。

第六章 附则

第二十条 本工作规程如需修订，应经文科委员会主任委员同意，2/3 以上人数的委员表决通过修订内容后，报校学术委员会备案。

第二十一条 本工作规程自发布之日起施行，由文科委员会负责解释。

附件：宁夏大学人文社会科学委员会会议题申请表

附件

宁夏大学人文社会科学委员会会议题申请表

编号：

申请时间： 年 月 日

议题名称	
议题要点	(简要说明议题内容、时间要求和注意事项等) 1. 2.
材料清单	1. 2.
申请部门或单位 意见	部门或单位主要负责人签字： (加盖公章) 年 月 日
分管或联系校领 导意见	校领导签字(盖章)： 年 月 日
专门委员会秘书 处办公室意见	负责人签字： 年 月 日
专门委员会主任 委员意见	专门委员会主任委员签字(盖章)： 年 月 日

宁夏大学学术委员会人文社会科学委员会制

宁夏大学学术委员会科技伦理委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为规范履行宁夏大学学术委员会科技伦理委员会（以下称“科技伦理委员会”）工作职责，依据《关于加强科技伦理治理的意见》（中办、国办〔2022〕19号）、《关于加强科技伦理治理的实施意见》（宁党办、政办〔2022〕90号）和《宁夏大学学术委员会章程》及有关规定，结合学校实际，制定本规程。

第二条 科技伦理委员会应当坚持增进人类福祉、尊重生命权利、保障公平公正、合理控制风险、保持公开透明、秉持科学独立的科技伦理治理工作原则。引导和促进我校师生自觉遵守科技伦理要求，主动学习科技伦理知识，增强科技伦理意识，自觉践行科技伦理原则，坚守科技伦理底线，进行负责任的科研活动。

第三条 科技伦理委员会在校学术委员会指导下，对全校科技活动的科技伦理开展审查、监督与指导工作。科技伦理委员会下设秘书处作为日常办事机构，秘书处办公室挂靠生命科学学院。秘书处主任原则上由挂靠部门单位领导担任，根据职务自然更替。

第二章 工作职责

第四条 科技伦理委员会根据校学术委员会授权，主要承担以下工作职责：

（一）为校学术委员会提供相关科技伦理工作的决策建议；

(二) 审议、制定学校科技伦理工作的发展规划及重要规章制度；

(三) 引导和促进生命科学、医学与人工智能等领域涉及科技伦理的相关教学、科研活动，在符合科学标准和伦理原则的前提下健康、有序地开展；

(四) 负责宁夏大学范围内任何类型的科研活动的科技伦理审查。包括由学校承担的项目、利用学校的财产或设施实施或指导进行的科研活动、学校师生员工在学校以外的其它地点开展的与其在学校职责相关的研究，以及其他有必要审核的科研活动；

(五) 组织和参与校内外科技伦理相关的学术和交流，推动校内科技伦理宣传、咨询和教育培训；

(六) 裁决校内重大违反科技伦理原则的行为，向学校及相关部门提出处理意见；

(七) 学校授权或委托科技伦理委员会的其他事项。

第三章 委员组成

第五条 科技伦理委员会委员人数为 13 至 17 人的单数。委员会主任委员由校学术委员会主任委员从校学术委员会委员中提名，全体校学术委员会委员选举产生，校学术委员会主任委员聘任。委员会副主任委员和委员可不是校学术委员会委员，由科技伦理委员会主任委员提名，科技伦理委员会全体委员选举产生，并上报校学术委员会秘书处备案。

第六条 科技伦理委员会委员组成应突出学科代表性，根据学校学术委员会章程和本工作规程行使相应权利，履行相应义务。委员应为具有高级专业技术职务的相关学科的专家，并具备以下条件：

（一）遵守宪法、法律和法规，学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）学术造诣高，在本学科或专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；

（三）关心学校科技伦理事业建设和发展，有参与科技伦理议事的意愿和能力，能够正常履行职责。

第七条 科技伦理委员会委员享有以下权利：

（一）知悉与学校科技伦理事务相关的各项规章制度和信息；

（二）就科技伦理事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；

（三）不受其他组织和个人干涉，在科技伦理委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决相关事项；

（四）对学校科技伦理事务及科技伦理委员会工作提出建议并进行监督；

（五）选举权和被选举权；

（六）其他按学校章程等规定应该享有的权利。

第八条 科技伦理委员会委员应履行以下义务：

(一) 遵守宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；

(二) 遵守科技伦理委员会工作规程，坚守学术专业判断，公正履行职责；

(三) 勤勉尽职，积极参加科技伦理委员会会议及有关活动，并对委员会审议的保密事项恪守保密义务；

(四) 其他按学校章程等规定应该履行的义务。

第九条 科技伦理委员会委员每届任期与校学术委员会委员任期同步，原则上连任不得超过两届。科技伦理委员会委员换届须经公示，每届新委员人数应不少于委员总人数的 1/3。

第十条 科技伦理委员会委员在任期内如因退休、工作变动、健康状况、长期怠于履行职责等原因不宜继续担任委员的，在免除或同意其辞去委员职务后，按本工作规程第五条规定程序予以增补。

第四章 审查程序

第十一条 申请科技伦理审查的单位或个人向科技伦理委员会提交的申请材料应包括以下内容：

(一) 宁夏大学科技伦理审查申请表（见附件 1）；

(二) 科技伦理审查所需的附件材料，具体包括研究者简历、研究方案、研究中涉及伦理学考虑的描述，以及科技伦理委员会要求补充的其他文件。

第十二条 科技伦理委员会的审查程序：

（一）科研项目负责人和主要研究者提交科技伦理审查的申请材料；

（二）各学部科研与学科建设办公室受理、登记和审定申请材料，并统一提交科技伦理委员会秘书处办公室；

（三）科技伦理秘书处办公室在接到科技伦理审查的申请材料后，可根据科研伦理所涉及内容采取全体委员会议评审，或以2名相关领域的委员作为主审委员进行初审后提交全体委员会议通过，作出审查决定；

（四）科技伦理委员会秘书处办公室以书面方式向各学部的科研与学科建设办公室统一传达伦理审查决议。

第五章 运行规则

第十三条 科技伦理委员会的会议纪要、审议意见、咨询建议和决议决定等由本委员会秘书处办公室负责起草，由主任委员审定和签发。秘书处办公室同时负责本委员会会务组织、材料印发、会议记录、文件起草及归档等工作。按有关规定，将相关材料报校学术委员会秘书处备案。

第十四条 科技伦理委员会根据工作需要不定期举行会议。会议议题由校学术委员会主任委员指定，或有关职能部门提交《宁夏大学科技伦理委员会会议议题申请表》（样表见附件2），由科技伦理委员会主任委员、副主任委员、办公室主任商定。经出席会议

1/3 以上人数的委员同意，可以临时增加议题。委员会审议事项须向校学术委员会主任委员会报告，相关议事结果须以书面形式报送校学术委员会秘书处备案。

第十五条 科技伦理委员会会议应有 2/3 以上人数的委员出席方可举行。会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托 1 名副主任委员代为主持。主持人可根据议题需要，邀请相关专家列席会议，但不参与表决。

第十六条 科技伦理委员会会议议事实行“一事一议”，议事决策实行少数服从多数的原则。由主任委员、副主任委员、办公室主任共同根据情况商定举手、记名投票、无记名投票、通讯投票等方式进行表决，获得不少于参会委员 2/3 人数的赞成票数视为通过。不能出席会议的委员不得委托其他委员、或以其他任何形式参与表决。遇到意见分歧较大或重要事实需进一步论证核查的事项，可暂缓作出决定。

第十七条 科技伦理委员会的议事结果如需公示的，公示期限为 5 个工作日；公示期间，秘书处办公室负责受理与公示内容相关的举报、质疑、异议及申诉。

第十八条 公示期内如有异议，根据事项性质，可采取通讯表决或实名投票等方式，经 1/3 以上人数的委员同意，召开全体委员会议复议。经复议后做出的决定不再复议。

第六章 议事纪律

第十九条 科技伦理委员会委员应从时间和精力上保证能正常参加会议。参会人员应按时出席会议。委员因公、因病或其他特殊原因不能参会，应在会前以书面形式向秘书处办公室履行请假手续。

第二十条 科技伦理委员会委员应本着对学校高度负责的精神，坚守学术专业判断，公正履行职责，坚持原则、实事求是、客观公正地独立发表意见。

第二十一条 会议议题内容涉及参会委员本人及其配偶和直系亲属时，或者具有利益关联的，相关委员应当主动回避。会议主持人也可以要求该人员回避。

第二十二条 科技伦理委员会委员对下列事项负有保密义务：

- （一）学校的涉密事项、涉密学术成果；
- （二）委员在会议中发表的评价言论；
- （三）本委员会未正式公布的专家名单和决定；
- （四）本委员会认为应当保密的其他内容和决定事项。

第七章 附则

第二十三条 科技伦理委员会做出的所有决定应向校学术委员会秘书处报备。

第二十四条 本工作规程如需修订，应由科技伦理委员会主任委员提议，经 2/3 以上人数的委员表决通过，报校学术委员会

审议批准后生效。

第二十五条 本工作规程自发布之日起施行，由科技伦理委员会负责解释。

附件：1.宁夏大学科技伦理审查申请表

2.宁夏大学科技伦理委员会会议题申请表

附件1

宁夏大学科技伦理审查申请表

申请单位（盖章）：

申请时间： 年 月 日

序号 (由委员会统一填写)				项目单位			
项目名称				项目起止 时间			
项目类别	A. 生命科学 B. 医学 C. 人工智能 D.其他（请注明）：_____						
申请人（项目负责人）简要信息							
姓名		性别		学历		单位	
办公电话		传真		移动电话		电子邮箱	
目前主要研究方向							
经费来源： <input type="checkbox"/> 政府 <input type="checkbox"/> 基金会 <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 国际组织 <input type="checkbox"/> 其他							
研究内容摘要：							
<p>申请人（项目负责人）承诺：</p> <p>以上所填内容均属实，如获批准，我将严格按照提供的方案进行研究，并遵守宁夏大学科技伦理委员会的相关规定。</p> <p>申请人（项目负责人）签字： _____ 日期： _____</p>							
<p>申报单位科研分管领导意见：</p> <p>_____</p> <p>单位领导签字： _____ 日期： _____</p>							
<p>科技伦理委员会审批意见：</p> <p>主任委员（签章）： _____ 日期： _____ 科技伦理委员会（盖章）</p>							

宁夏大学学术委员会科技伦理委员会制

附件 2

宁夏大学科技伦理委员会议题申请表

编号：

申请时间： 年 月 日

议题名称	
议题要点	(简要说明议题内容、时间要求和注意事项等) 1. 2.
材料清单	1. 2.
协调沟通情况	<input type="checkbox"/> 议题已经相关部门协调沟通一致 <input type="checkbox"/> 议题已经分管校领导同意
申请部门意见	部门负责人签字： (公章) 年 月 日
申请部门分管校 领导意见	校领导签字： 年 月 日
专门委员会秘书 处办公室意见	负责人签字： 年 月 日
专门委员会主任 委员意见	专门委员会主任委员签字(盖章)： 年 月 日

宁夏大学学术委员会科技伦理委员会制

宁夏大学办公室

主动公开

2023 年 9 月 22 日印发

(共印 7 份)