

武汉大学研究生代表大会常任代表委员会 日常提案反馈通道实施办法

（武汉大学第二十届研究生代表大会常任代表委员会第二次全体会议会议部分修改，2022年9月9日通过）

第一章 总 则

第一条 为更好保障学生行使参与学校管理的权利，确保武汉大学研究生代表大会常任代表委员会（以下简称常代会）提案工作的顺利进行，提高提案工作的效率和质量，根据《中华全国学生联合会章程》《高校学生代表大会工作规则》《武汉大学研究生会章程》《武汉大学研究生代表大会常任代表委员会章程》等文件规定，制定本办法。

第二条 提案办理协商是学生代表在广泛征集学生意见、充分开展调查研究的基础上，对学校发展和学生学习生活中存在的问题，依照规定程序提请学校处理的过程，是引导学生充分发挥主体作用，提升学生参与民主治理水平和效果的重要途径。提案办理协商贯穿于提案的提出、立案、交办、经办、督办、反馈等各环节。提案分为普通提案和专案。武汉大学研究生代表大会常任代表委员会办公室做好组织、协调、督促、服务工作，推动提案办理协商广泛多层制度化开展。

第二章 提案工作委员会

第三条 提案工作委员会由常代会全体成员组成，实行

常任制。常代会通过专门委员会对接各类提案的工作，具体分为综合联络专委会、文体活动专委会、学术科技专委会、心理健康专委会、生活权益专委会、就业实践专委会。

第四条 提案工作委员会的职责：

- （一）依照规定程序，征集提案；
- （二）审议各类提案，判定提案信息是否完善，并给出作为专案立案或作为普通提案处理的意见；
- （三）督促检查提案办理工作，推动相关执行机构认真及时办理提案；
- （四）向提案人通报提案办理情况并征求对提案办理的意见，根据需要，可组织提案人与相关执行机构进行沟通或座谈；
- （五）定期向研究生代表大会报告提案的审查立案和办理情况等工作。

第三章 提案征集

第五条 《武汉大学研究生代表大会常任代表委员会日常提案收集问卷》长期发布于武汉大学研究生会微信公众号平台，全体在籍研究生作为直接提案人通过问卷提交提案。

第六条 针对问卷渠道提交的诉求，常任代表委员对提案进行审查并签署意见。相应专委会根据提案调研情况，判断提案信息是否完善并处理：

- （一）若提案信息不明晰，则要求常代会办公室与提案人联系，进一步完善信息，在提案完善前暂不继续接收重复

提案；

（二）若提案信息完善，则经专委会审议后提交相应执行机构办理；

（三）若提案信息完善且事项重大，经由专委会集体商议后提请设立专案，并提请常代会全体会议集体审议。

第四章 设立专案

第七条 常任代表委员应以认真负责的态度行使权利，注重专案的科学性和可操作性，力求专案质量。

第八条 专案须由专委会讨论决定后提出，其中 1 人为专案牵头人，其余为附议人，专案数量不限。

第九条 专案成立后，交由与专案相关的主办部门进行办理。

第十条 专案应当围绕学校的改革、发展和建设、管理等方面的工作，以及在读研究生普遍关心的重要事项提出。专案的内容要符合党和国家的方针政策、法律法规，并且限于本校的职权范围和研究生代表大会的职权范围，包括：

（一）关于学校研究生人才培养、科学研究、社会服务和国际合作交流等方面的意见和建议；

（二）关于研究生学科发展建设、管理体制改革的等方面的意见和建议；

（三）关于校园规划与文化建设、信息化建设、和谐校园建设等方面的意见和建议；

（四）涉及学校研究生工作、学习、生活以及研究生普

遍关心的其他重大问题的意见和建议。

第十一条 常任代表委员在撰写专案时，应实事求是，简明扼要，观点清晰，有理有据，需使用统一制定的表格，做到一事一案，书写清楚，符合规范。专案应包括以下内容：

（一）专案题目，即要求解决的问题；

（二）专案内容，即提出专案的原因、根据和情况分析，最好有可行性调查；

（三）建议措施，即解决问题的办法或对策。

第十二条 常代会办公室对符合要求的专案进行立案、编号和登记造册。内容相同或相近的提案，多案合一，并案处理。

第十三条 存在下列情形之一的，不予设立专案：

（一）不符合党的路线、方针、政策和国家的法律、法规的；

（二）不属于研代会职权范围的；

（三）经过调查、考证发现案不符实的；

（四）为代表本人或他人解决个别问题的；

（五）学校领导或职能部门已经明确答复待办的；

（六）内容空泛、建议笼统的；

（七）其他不宜作为专案的。

不予设立专案的根据专委会意见分两种情况处理：一是转为普通提案，经相应专委会商议给出一般性解决意见或建议，由常代会办公室整理后转交至相应主办部门，并答复提案人；二是直接退回提案人，同时附书面的退回原因说明。

第十四条 每个月定期向常任代表委员集中征集提案，对建议设立专案的，经专委会集体商议后，提请常代会全体会议集体审议。

第十五条 常代会办公室将所有专案汇总，向研究生代表大会报告专案立案情况。

第五章 提案办理

第十六条 主办工作机构要高度重视提案工作，指定专人负责，要主动加强与提案委员及常代会办公室的沟通，可采取沟通会、个别走访等方式听取常任代表委员的意见，共商提案解决的办法，并征询常任代表委员对提案办理的意见。

第十七条 专案与普通提案办理要认真负责，注重实效。凡有条件解决的，要及时落实；一时不能解决的，要列入计划，创造条件，逐步落实；确实无法解决的，需实事求是说明理由，解释清楚。对涉及两个以上机构协同办理的提案，主办机构应积极配合，共同协商办理。

第十八条 专案办理完结后，由主席团成员向常代会公开汇报结案情况；普通提案办理完结后，由主办部门向常代会办公室汇报结案情况。汇报时需明确答复提案的承办状态，即“已落实”“正在落实”“列入计划，逐步解决”和“因条件限制，难以解决”四种意见，并详细说明情况或理由。

第六章 反馈结案

第十九条 常代会办公室要及时将专案的办理结果向作为专案牵头人的常任代表委员报告，普通提案的办理结果向专委会和直接提案人报告。

第二十条 专案牵头人在收到办理意见后，应及时将处理的满意度情况反馈给常代会办公室：

（一）若认定专案结案，由常代会办公室将处理情况反馈给直接提案人；

（二）若认定专案未解决，不能结案，需由常代会办公室阶段性向直接提案人回复落实情况，以便常代会督促检查，进一步做好工作。

第二十一条 常代会办公室应及时将普通提案的办理结果答复至专委会和直接提案人，并征集双方意见。若对该提案有其他要求落实的意见，则继续跟进；若对提案没有其他意见，则对该提案作结案处理。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由武汉大学研究生代表大会常任代表委员会负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起执行。

附件

武汉大学研究生代表大会常任代表委员会 日常提案反馈通道实施办法流程图

