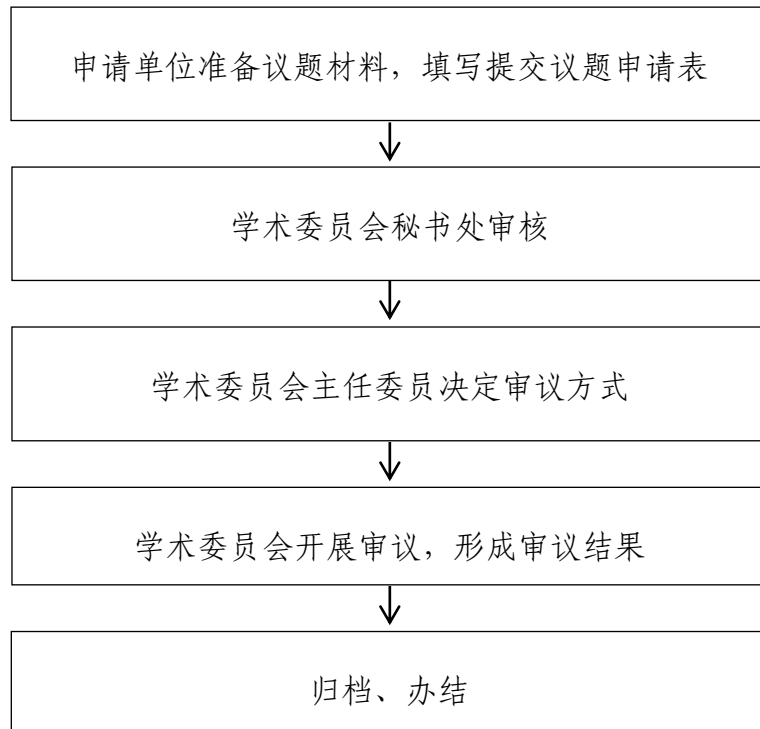


河海大学学术委员会会议题申请流程



河海大学学术委员会议题申请流程指引

1. 申请单位登录河海大学信息门户办事大厅，点击“学术委员会事务申请”开始办理。

2. 申请人填写基本信息，在“申请类型”一栏选择“议题申请”，按要求写明议题名称、议题要点，上传相关附件（撰写及材料提交参照校务会议题），并明确是否经分管校领导同意。

3. 申请人完成申请表填写后提请部门负责人审批，部门负责人通过审批后提交学术委员会秘书处审核。办理议题申请手续须提前 5 天将申请提交学术委员会秘书处。

4. 学术委员会秘书处审核议题申请，并反馈申请单位。学术委员会主任委员决定议题审议形式。

5. 学术委员会秘书处负责会议审议和通讯审议的组织保障。学术委员会专门委员会根据学术委员会授权组织开展相关议题审议。

6. 学术委员会秘书处将申请表及审议材料归档、办结。