**第六部分 会议制度**

为了加强创新精英研究院的制度建设，提高会议质量，严肃会议纪律，协调各实验室工作关系，促进研究院工作的顺利发展，特制定本制度。

会议形式

第二十三条 会议形式包括：研究院全体大会、创新实验室例会、精英小组例会、创新实验室项目组会议。

第二十四条 研究院全体大会

1．研究院每学期召开两次全体大会。

2．参加人员：研究院全体成员参加。

3．时间、地点：视情况而定。

4．会议内容：（1）创新动员大会。（2）本学期总结以及未来的规划宣讲大会。

第二十五条 创新实验室例会

1．各创新实验室每月至少一次内部例会。

2．参加人员：本实验室所有成员参加。

3．地点：精英培训中心；时间：视情况而定。

4．会议内容由本创新实验室自行决定.

第二十六条 精英小组例会

1．研究院不定期召开精英小组例会。

2．参加人员：精英小组全体成员参加。

3．地点：研究院会议中心。

4．会议内容：总结上一间断的问题，分配部署研究院近期活动规划，对迎接新的挑战做好充分的准备。

第二十七条 创新实验室项目组会议

1．各实验室的项目组会议不定期举行。

2．参加人员：各实验室的立项项目组所有成员。

3．时间由各创新实验室自行安排，地点为精英培训中心。

4．会议内容：对各个项目组遇到的问题，拥有的想法、创意做深入研究和探讨分析，实现技术交流，形成相互学习的氛围。

**会议说明**

第二十八条 正常情况下会议须按时召开，但如遇特殊情况（如重要人员暂时未到），则会议自动推迟。

第二十九条 创新实验室例会、创新实验室项目组会议在精英培训中心召开，精英小组例会在会议中心召开，研究院全体大会开会地点另行通知。

**会议要求**

第三十条 凡与会者若有事缺席，必须事先向会议负责任人请假说明情况，如确实事出突然，不能会前请假，会后必须向会议负责人补假并说明原因，由会议负责人作好记录并交到相关部门备案。对于不出席者将会给予相应惩罚措施。

第三十一条 若召开项目组会议，其组长必须按时，按要求参加会议，不得缺席。确实不能来者须向会议主持者请假并说明原因，并做好记录交到相关部门备案。

第三十二条 凡未能参加会议的人员会后必须主动向会议主持人了解会议内容并执行会议所布置的与本人有关的决议和任务。

第三十三条 会议实行考勤制度，由相关人员登记会员到会情况，无特殊原因必须按时参加会议。会议迟到（晚到五分钟及十分钟以上者视为迟到），对不同情况予以不同程度的惩罚，严重者可在研究院除名。表现积极者，也将有相应奖励。

第三十四条 凡召开会议，开展活动，到场的人员必须到签到处签到，不得代签，而且要准时参加。

会议纪律

第三十五条 与会人员必须按时，按要求出席会议，任何人不得无故不参加例会。凡因故不能参加会议，迟到或者退者，须跟会议负责人事先请假。未事先请假而迟到或早退者记做一次无故不到。两次有因不到记作一次无故不到。累计三次无故不到者，按有关规定给予严肃处理。

第三十六条 会议开始前由会议负责人点名，缺席、迟到或者早退者均将在点名册上注明。会议全程由会议相关人员负责记录，会议记录存入档案。

第三十七条 参加例会的全体成员应严格遵守会场纪律。未经允许，不得随便走动，不得大声喧哗。对工作有意见或建议者，经允许方能发言。

第三十八条 每次会议必须有相关人员做好会议记录，以便了解整个会议的内容和要求。

第三十九条 会议过程中，各出席人员均须集中精神，认真参与，积极讨论，会后必须认真执行会议布置的各项任务和决议，切实履行工作职责。

第四十条 会议严格控制一切声音干扰，手机等发声设备需调成震动、静音或关机。

备注：以上会议制度要求研究院全体成员认真遵守、执行。