

湖南商务职业技术学院学术委员会议事规则

为规范学术委员会审议工作，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校学术委员会规程》（教育部令第35号）和《湖南商务职业技术学院章程》《湖南商务职业技术学院学术委员会章程》（湘商职院发〔2026〕33号），结合实际情况，制定本议事规则。

第一章 议事范围

第一条 议事范围主要包括：

（一）专业（群）发展及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；

（二）学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、专业（群）资源的配置方案；

（三）教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；

（四）学历教育的培养标准、人才培养方案、招生标准与办法；

（五）学校教师职务聘任的学术标准与办法；

（六）学术评价、争议处理规则，学术道德规范；

（七）学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程；

（八）学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐申报优秀教学、科学研究成果奖；

（九）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；

（十）评审推荐校外机构设立的各类科研项目，评审学校自主设立的各类学术、科研基金和科研项目；

（十一）制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；

（十二）学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用；

（十三）教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；

（十四）开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；

（十五）学校授权认为应当提交决定或审议的事项，以及其他按国家或学校规章制度规定应当决定或审议的事项。

第二章 议题确定

第二条 议题确定。提交校学术委员会讨论的议题主要由相关职能部门、专门委员会、校长、校学术委员会主任委员提议或者三分之一以上校学术委员会委员联名提出。涉及多个方面的议题，在相关方认真协商的基

基础上，由一方牵头提出。学校相关部门如收到与校内外学术事务相关的函件，需在第一时间转交秘书处。

第三条 前置程序。议题提出方需事先进行深入细致调研、论证和协商，填写《湖南商务职业技术学院学术委员会会议议题申报表》，并附与议题相关的支撑材料，经分管校领导及相关校领导审批后，报校学术委员会秘书处。

第四条 议题审核。秘书处在收到相关议题材料和函件后，审核议题及支撑材料，审议材料及支撑材料不充分的议题不予审议。材料完善的议题报校学术委员会主任审核、批准，根据校学术委员会议事规则和学术事务清单确定议题的会议形式和机构类别。

第三章 会议组织

第五条 校学术委员会会议形式分为**全体会议、主任委员会议、专门委员会会议**等。原则上每年召开两次全体会议。根据工作需要，经主任委员、分管学校领导提议或主任委员会议提议，或三分之一以上校学术委员会委员联名提议，可临时召开学术委员会全体会议。

第六条 校学术委员会全体会议及主任委员会议由学术委员会主任召集并主持。全体会议成员为校学术委员会委员，主任委员会议成员为学术委员会主任、副主任委员。根据工作需要，会议主持人可确定有关人员列席。

第七条 学术委员会全体会议应有不少于三分之二委员出席方可召开。主任委员会议及其他会议必须有半数以上成员到会方能召开。

第八条 学术委员会秘书处和各专门委员会办公室安排专人负责会议的记录。对会议决定的事项、参与人及其意见、讨论情况、结论等内容，应有完整、详细记录并存档。全体会议、主任委员会议记录由校学术委员会秘书处负责存档。专门委员会会议记录由各专门委员会办公室负责整理与存档，年底交由学术委员会秘书处统一存档。

第四章 议事程序

第九条 会议议事实行一事一议。学术委员会秘书处在会议召开前将会议议题和有关材料送达参会委员；汇报人按规定时间发言，就议题作简要说明，并回答委员提问；参会委员就议题充分发表意见或表决，发言要中心突出、观点明确；会议主持人归纳集中委员意见、宣布决议。

第十条 需全体会议投票表决的事项，由参会委员投赞成票、反对票或者弃权票进行表决。重大事项应当以与会委员的三分之二以上同意，方可通过。一般事项以与会委员的过半数同意，方可通过。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表决。

第十一条 列席会议人员在讨论相关议题时入场，汇报或讨论完毕后退场。

第五章 督办落实

第十二条 各专门委员会的议事结果均需及时以电子形式报送秘书处。校学术委员会的会议纪要、审议意见和咨询建议，由秘书处负责起草，由校学术委员会主任审定。

第十三条 校学术委员会的议事结果由秘书处向议题提出方进行反馈，同时报送学校相关部门。秘书处在校学术委员会主任的授权下负责协调和催办，并向委员反馈表决结果的执行情况。

第六章 纪律要求

第十四条 校学术委员会委员一般不得缺席会议（含通讯评议），确实因故不能出席会议或参加通讯评议时，应第一时间说明事由并请假。一年内三次无故不出席会议或不反馈通讯评议，经学术委员会全体会议或主任委员会议讨论决定后，可免去委员职务。

第十五条 学术委员会审议或评定的事项涉及委员本人及其配偶、直系亲属，或有其他利害关系的，会议主持人应要求有关人员回避，参加会议的有关人员应主动提出回避。

第十六条 会议审议的有关事项，适合公开的依据有关规定及时公开；对会议内容、讨论情况和尚未公布的会议决定，不得泄露。

第七章 附则

第十七条 本议事规则经学术委员会审核批准后公布实施。

第十八条 本议事规则由学术委员会负责解释。

附件

1. 湖南商务职业技术学院学术委员会会议议题申报表

附 1

湖南商务职业技术学院学术委员会会议议题申报表

申报单位		申报时间	
议题名称			
申报单位联系人		联系电话	
议题要点	(简要说明议题内容、总体要求、时间安排和注意事项等)		
材料清单			
拟评审时间			
需要回避的委员	《湖南商务职业技术学院学术委员会章程》规定：学术委员会审议或评定的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。		
申报单位意见	部门负责人签字： 年 月 日		
分管校领导 审核意见			
相关校领导审核意见（若有）			
学术委员会主任意见	会议形式： ☐ 全体会议 ☐ 主任委员会议 ☐ 学术道德委员会 ☐ 教学委员会 ☐ 学术评价委员会 签字： 年 月 日		

备注：1. 各单位议题应提前3个工作日申报，未申报的议题不提交学术委员会审议。2. 申报表双面打印，同时报送电子版和纸质版会议材料。上会材料根据参会人数由申报单位准备。3. 按照回避制度，议题提交单位务必提前进行审查或主动了解利害关系人的回避要求。没有提出回避申请的，学术委员会按照不需回避处理。