

湖南商务职业技术学院 教学委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为规范学校教学委员会的工作程序，保障教学委员会在人才培养方案审议、教育教学改革等事务中有效发挥作用，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）《湖南商务职业技术学院章程》和《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），结合学校实际，制定本规程。

第二条 教学委员会是学校学术委员会下设的专门委员会，在学校学术委员会的领导和授权下开展工作，向学校学术委员会报告工作，接受学校学术委员会的管理、指导和监督。

第三条 教学委员会遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，公平、公正、公开地履行职责，保障教师和科研人员在学术事务管理中充分发挥主体作用。

第四条 教学委员会的运行经费纳入学校预算安排。

第二章 组成与职责

第五条 教学委员会由学校不同学科、专业的教授或

具有正高级专业技术职务的人员组成，综合考虑二级院部、专业分布。

第六条 教学委员会设主任委员 1 名，原则上由学校分管教学工作的副校长担任，经教学委员会全体会议选举通过。

第七条 教学委员会委员实行任期制，每届任期三年，可连选连任，但连任最长不超过两届。

第八条 教学委员会的主要职责是：

（一）研究和审议学校专业（群）建设规划及资源配置方案；

（二）审议人才培养方案并指导实施；

（三）审议教育教学、基本建设和教学管理改革的重大方案及规划计划；

（四）指导专业评估和教学评估；

（五）审议各类教学奖、教学成果奖评定标准和办法，指导各类教学奖、教学成果奖的评审工作；

（六）审议学校关于教师岗位任职和教师岗位职称申报的教学工作规定；

（七）指导建立教育教学质量标准和监控体系，对影响教学质量的问题进行专题研讨，提出解决方案；

（八）裁定有关教学工作考核及教学评估、教学成果归属等与教学相关的争议；

（九）其他需要教学委员会审议或决策的重大事项。

第九条 教学委员会办公室设在教务处，负责处理教学委员会的日常事务。

第三章 会议制度

第十条 教学委员会实行例会制度，根据工作需要定期或不定期召开会议。原则上每学期至少召开一次全体会议。

第十一条 有下列情形之一的，可以临时召开教学委员会全体会议：

- （一）教学委员会主任委员提议；
- （二）学校学术委员会主任委员提议；
- （三）三分之一以上教学委员会委员联名提议；
- （四）学校学术委员会授权或交办的紧急事项。

第十二条 教学委员会全体会议由主任委员召集并主持。主任委员因故不能出席时，可委托其他委员召集并主持。

第十三条 教学委员会全体会议应有不少于三分之二委员出席方可召开。

第十四条 根据工作需要，会议主持人可确定有关人员列席会议。列席人员由会议召集人审定。

第十五条 教学委员会全体会议应当提前确定议题并通知全体委员。经与会三分之一以上委员同意，可以临时增加议题。

第四章 议事规则

第十六条 教学委员会会议事实行一事一议。会议召开前，由教学委员会办公室将会议议题和有关材料送达参会委员。

第十七条 会议议事程序：

- （一）议题提出部门就议题作简要说明；
- （二）参会委员就议题充分发表意见，提问和讨论；
- （三）议题提出部门回答委员提问；
- （四）会议主持人归纳集中委员意见，宣布决议或提请表决。

第十八条 教学委员会会议事决策实行一人一票、少数服从多数的原则。

第十九条 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。

第二十条 教学委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式作出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。投票结果应当当场公布。

第二十一条 如遇紧急事项需要表决，教学委员会主任可决定采取通讯投票方式表决。

第二十二条 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。

第二十三条 教学委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶、直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十四条 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 工作程序

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 会议通知。提交教学委员会议的议题，会议时间、地点和议题确定后，由教学委员会办公室提前通知全体委员，并送达相关材料。

第二十九条 会议纪要。教学委员会的会议纪要、审议意见和咨询建议，由教学委员会办公室负责起草，经

教学委员会主任审定。教学委员会的议事结果均需及时以电子形式报送校学术委员会秘书处。

第三十条 督办落实。教学委员会办公室应根据会议纪要，及时向有关部门传达会议决定，对会议决定的落实情况进行跟踪，并及时向校学术委员会报告落实情况。

第三十一条 年度报告。教学委员会每年向学校学术委员会报告年度工作总结和工作计划。

第六章 纪律要求

第三十二条 教学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，应第一时间向教学委员会主任说明事由并请假。

第三十三条 委员有下列情形之一的，经教学委员会全体会议或主任委员会议讨论决定后，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、年龄及职务变动等原因不能履行职责的，或连续一年以上离开学校工作岗位的；
- （三）一年内三次无故不出席教学委员会会议，或有其他怠于履行职责、违反委员义务等行为的；
- （四）有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- （五）因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

第三十四条 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。

第三十五条 教学委员会委员要恪守学术道德，遵守学术委员会章程和本规程，认真参加会议及有关活动，积极、公正、负责地履行职责。

第七章 附则

第三十六条 本规程未尽事宜，按照《湖南商务职业技术学院学术委员会章程》和《湖南商务职业技术学院学术委员会议事规则》的有关规定执行。

第三十七条 本规程由学校教学委员会负责解释。

第三十八条 本规程经学校学术委员会审议批准后公布实施。