

# 上海城建职业学院文件

沪城建院〔2025〕30号

---

## 关于印发《上海城建职业学院 学术委员会议事规则》的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院学术委员会议事规则》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

上海城建职业学院

2025年5月15日



# 上海城建职业学院学术委员会议事规则

## 第一条 总则

根据《上海城建职业学院学术委员会章程》(以下简称《章程》),为进一步规范学术委员会工作程序,提高工作效率,制定本议事规则。

## 第二条 适用对象

本议事规则适用于学术委员会、专门委员会、学术分委员会召开的正式会议。

## 第三条 议事范围

《章程》规定的学术委员会职责所涉事项及授权专门委员会、学术分委员会负责事项。

## 第四条 议题来源

(一) 学术委员会议题的来源。

1. 受学校委托需要进行审议、评定、咨询和监督的议题;
2. 由学术委员会所属各专门委员会和学术分委员会提交需要学术委员会讨论、评议和决定的议题;
3. 秘书处提出的学术性议题;
4. 由主任委员提议或 1/3 以上委员联名提出的其他学术性议题。

(二) 各专门委员会议题的来源。

1. 学术委员会指定的议题;

2. 按照各专门委员会的职责范围,各自的秘书处和主任委员提出的学术性议题。

(三) 学术分委员会议题的来源。

1. 学术委员会指定的议题;
2. 所在教学机构委托审议、评定、咨询和监督的议题;
3. 秘书处和主任委员提出的学术性议题。

### **第五条 议题的受理**

议题的提出者要充分调查研究,沟通协商,理由充分,准备议题材料,填写议题申请表,由各个委员会的秘书处统一受理,提交主任委员审定。

### **第六条 会议的召集**

会议由主任委员负责召集和主持会议,必要时,可以委托副主任委员召集和主持会议。秘书处按照会议召集人要求做好会前和会务准备。

### **第七条 议事程序**

(一) 报告委员出席情况。

秘书处向会议报告委员出席情况,应有 2/3 以上委员出席方可举行,会议召集人确认会议的有效性。

(二) 确定议题性质。

议题性质分为重大事项和一般事项。重大事项以与会委员(不含应回避委员)的 2/3 以上同意,方可通过;一般事项以与

会委员（不含应回避委员）的 1/2 以上同意，方可通过。与会委员要对议题的性质进行表决，为提高工作效率，可采取举手的方式进行表决。

### （三）确定表决方式。

原则上，议题应当以无记名投票方式作出决定；需要给出建设性指导意见的议题，可以采取实名投票方式。表决方式由召集人提出，由与会委员表决。

遇有紧急事项需要表决时，经主任委员同意，可进行线上表决；与会委员人数须达到全体委员的 2/3 以上方为有效，以与会委员（不含应回避委员）的 2/3 以上同意，方可通过。

当审议事项有名额限制，通过者人数多于限制名额时，则按照得票数从高到低排列，取足人数；如出现通过者人数中的最后若干名得票数并列，且未取足时，可将并列者重新投票，按照前述规则取足；重投后仍出现未取足情况，由召集人提出应对意见，与会委员表决。当审议事项没有名额限制，取足通过者人数。

### （四）明确回避的委员。

严格执行《章程》规定的回避制度，审议或者评定的事项与委员本人及其配偶或直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应主动提出回避；委员未主动提出，由其他教师或部门提出的，由秘书处提交会议表决是否应回避；表决时所涉委员应暂时退场回避。

回避的委员在回避事项中不被视为应到委员。

#### （五）议题的审议。

1. 议题实行一题一议，逐项审议。

2. 原则上由议题提出方汇报有关情况，明确提出审议事项。必要时，可要求议题事项当事人或相关人员到会接受询问、陈述或答辩。

3. 与会委员应认真听取议题汇报、查看相关材料、开展充分讨论、发表个人意见；需要票决的，委员无记名独立作出同意、不同意、弃权的表决意见；需要给出建设性指导意见的，委员可实名给出书面意见。

4. 票决情况和会议决议由召集人当场宣读。

#### （六）公示与复议。

需要公示的议定事项，按照要求由秘书处予以公示，设置异议期；在异议期内如有异议，秘书处经主任委员同意，可向委员征求意见，经 1/3 以上委员同意，可召开全体委员会议复议。经复议的决议为终局结论。

### **第八条 议事纪律**

#### （一）保密纪律。

各委员会委员对下列事项负有保密义务：

1. 学校的涉密事项、涉密学术成果；
2. 委员在会议中发表的评价言论；

3. 委员会认为应当保密的内容和决定事项。

(二) 出勤纪律。

1. 委员如因故无法出席会议，应在接到会议通知后向主任委员请假。

2. 一年内 2 次无故缺席会议，或任期内累计 4 次无故缺席会议的委员，将视作自动辞去委员职务。

**第九条 纪要与存档**

秘书处要做好会议记录，编印会议纪要，经主任委员签发后，按照有关部门要求予以存档，并主送校领导、各委员。

**第十条 附则**

本议事规则经学术委员会审议通过，自印发之日起施行。原《上海城建职业学院学术委员会议事规则补充规定》（沪城建院〔2023〕21号）同时废止。学术委员会、专门委员会、学术分委员会此前发布的相关规定与本议事规则不一致的，以本议事规则为准。