

湘潭大学教学委员会工作规程（试行）

一、总则

1. 湘潭大学教学委员会是校学术委员会下设的专门委员会，是对学校教学工作进行研究、审议、指导、评估的专家机构。教学委员会接受校学术委员会的管理、指导和监督。

2. 为加强教学委员会管理，进一步明确工作职责，提升工作效率，根据《湘潭大学学术委员会章程》，特制定本工作规程。

二、组织机构

1. 教学委员会委员从院系部推荐的湘潭大学学术委员会委员候选人中产生，校长办公会综合考虑确定教学委员会组成人员。委员的产生、任免以《湘潭大学学术委员会章程》（湘大政发〔2014〕3号）为依据。

2. 教学委员会设主任委员一名，副主任委员若干名。主任委员以及副主任委员由校长提名并由教学委员会全体委员会议表决通过或者由教学委员会委员直接选举产生。

3. 教学委员会设立办公室，负责处理委员会的日常事务。教学委员会办公室挂靠教务处。

三、主要职责

1. 审议本科人才培养方案并指导实施。

2. 审议本科教育教学、基本建设和教学管理改革的重大方案。

3. 审议本科教育教学发展规划和专业建设计划。

4. 指导专业评估认证和本科教学评估，审议本科教学质量年度报告。

5. 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。

6. 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要求与规定。

7. 指导建立本科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。

8. 裁定有关教学责任事故、教学工作考核及教学评估中的争议。

9. 其他需要教学委员会审议或决策的重大事项。

四、议事制度

1. 全体委员会议是教学委员会审议或决策教学工作中重大事项的组织形式。会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持会议时可委托一名副主任委员主持。

2. 教学委员会每学期至少召开 1 次全体会议。根据工作需要，经主任委员或分管教学工作的校领导提议，或者 1/3 以上委员联名提议，可以临时召开教学委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

3. 相关职能部门有事项需要提交教学委员会进行审议、评审和咨询时，先由相关职能部门提出议题，与教学委员会办公室协商后，报主任委员（或副主任委员）批准后方可召开会议。

4. 全体委员会议应有 2/3 以上委员出席方能举行。根据议事内容，会议可邀请其他相关人员列席，列席人员由会议召集人审定。委员因特殊情况不能出席会议时，须向主任委员或召集人请假并以书面形式表达意见。

5. 全体委员会议应当提前确定议题并通知全体委员。

6. 全体委员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做出表决；也可以根据事项性质，采取实名投票方式表决。全体委员会议需要进行表决时，同意票数超过全体会议应到人数的 1/2 方为通过。遇有紧急事项需要议决时，经主任委员同意，可通过通讯方式进行表决。

7. 凡经全体委员会议决议后进行公示的事项，在公示期内如有异议，委员会办公室经请示主任委员并征得 1/3 以上委员同意后，可召开全体会议复议。经复议通过的决定不再复议。

8. 凡经全体委员会议审议后提交校长办公会或党委会决定的事项，当校长办公会或党委会的意见与教学委员会审议意见不一致时，可以提请教学委员会全体会议复议。

9. 全体委员会议应有会议纪要，会议纪要由教学委员会办公室负责撰写。

五、其它

1. 委员必须遵守校学术委员会章程和本规程，认真履行工作职责。

2. 委员应收集国内外教育教学改革的信息和资料、研究国内外高等教育思想和教学动态、反映校内外教学情况和意见，为教学委员会工作提出意见和建议。

3. 委员对不宜公开的议事内容有保密的义务。
4. 委员应完成教学委员会交办的其他工作。
5. 本规程由教学委员会负责解释，自公布之日起施行。