**上海开源信息技术协会**

**专业委员会管理办法**

第一章 总则

第一条 为了加强上海开源信息技术协会（以下简称本会）分支机构的管理，根据民政部《社会团体分支机构、代表机构登记办法》，结合本会工作的实际情况，制订本管理办法。

第二章 专业委员会的性质和任务

第二条 专业委员会是在本会理事会的领导下的分支机构，不具有法人资格。专业委员会在本会统一领导下开展工作，在本会授权的范围内开展活动、发展会员，并对本会理事会负责，专业委员会的法律责任由本会承担。专业委员会不单独设置会费标准和收费，不得截留会费收入，不得自行接受捐赠收入。对外发布信息由本会统一发布。

第三条 专业委员会名称不得直接冠以“上海”字样，正式名称为“上海开源信息技术协会某某专业委员会”。专业委员会不另定章程。

第四条 专业委员会的主要任务是：基于开源、开放、共享理念，开展开源信息技术创新和应用研究，制定本专业的活动计划；组织本专业的国内外学术交流及应用推广活动，促进专业发展；承接有关部门委托的工作；组织本专业专家编制开源信息技术的成果汇集、指标体系和专家共识等，促进本专业的标准化建设；发现和推荐优秀科技人才；联系本专业科技人员，反映他们的意见、要求和建议；指导有关的专业性学术活动；按照协会章程，积极协助本会发展协会会员、为会员提供服务等。

第五条 专业委员会要坚持民主办会原则，按计划开展活动。重大问题(人事、财务、国际合作)、年度计划等要经过专业委员会常务委员会研究决定并报本会批准。

第三章 申请成立专业委员会的条件和办法

第六条 随着开源信息技术的发展，某些专业已形成专门学科或新兴学科，建立专业委员会后其学科领域及工作任务与其他专业委员会不重复。

第七条 已形成覆盖上海市的，从事本专业（学科）工作的本会会员队伍，并有学术造诣较高的学科带头人和一批热心协会工作、有一定学术威望的科技骨干力量。

第八条 申请成立专业委员会原则上应由不少于5位理事提议。提交成立专业委员会的申请报告，说明本专业发展的现状和趋势；现有专业队伍和本会会员队伍的情况；成立专业委员会的目的、任务和必要性；活动范围和内容；并填写专业委员会申请表一式三份，报本会秘书处。

第九条 为避免重复设置，本会受理申请后，将有关材料提出意见并提交理事会审批。本会应及时将办理结果通报发起人。

第十条 经本会理事会审批同意组建的专业委员会由本会正式行文批复。应在一年内在原提议人的基础上组成筹备组（5～10人），协商提出专业委员会委员的建议名单。委员所分布的单位不宜过于集中。本会征求本人单位意见并确认其本会会员资格后，确定委员人选。

第十一条 在本会的组织下成立专业委员会，颁发《上海开源信息技术协会分支机构证书》，本会在一个月内向上海市社团管理局、上海市科学技术协会报备。

第四章 专业委员会的设置和任期

第十二条 专业委员会会员原则上不少于30名。

第十三条 专业委员会选举产生主任委员1人，副主任委员2～4人，秘书长1人。根据专业委员会工作具体情况可以设立候任主任委员，候任主任委员在副主任委员中产生。

第十四条 专业委员会每届任期4年，届满应及时改选换届。主任委员任期原则上为两届。

第十五条 专业委员会的主任不兼任本会其他专业委员会的正、副主任职务。副主任、秘书长的兼职不得超过两个专业委员会。

第五章 专业委员会的工作开展方法

第十六条 按照规定程序产生的专业委员会正、副主任委员、秘书长、常务委员、委员和青年委员由本会确认并颁发证书。

第十七条 专业委员会设秘书1～2人，由正、副主任委员商定后聘任，报本会秘书处备案并颁发聘书。为了便于开展工作，专业委员会挂靠在主任委员所在单位。

第十八条 主任委员在任期内，未能主持专业委员会工作一年以上（含一年），由本会与专业委员会协商，由候任主任委员或副主任委员中推荐一名代理主任委员主持工作。专业委员会其他成员空缺时，待换届时增补。专业委员会应设立考勤制度，换届会要求委员务必到会。连续两年未参加学术活动者下届不再连任。

第十九条 专业委员会本届任期内确因工作需要，在严格控制委员总数的前提下，可在全体委员会议或学术会议期间进行一次委员增补工作。拟增补的委员候选人必需符合委员相关条件，一般不从现有委员同一法人单位中产生。会前两个月由常务委员会提出增补委员名单上报本会批准。

第二十条 专业委员会应完成理事会或常务理事会交办的各项工作。同时每年召开一次全体委员会议，两次常务委员会议，至少举行一次科普宣传工作。会议或活动的时间地点和内容须预先通知本会相关部门，会议纪要需及时上报和下发，且抄送本会秘书处。 专业委员会应遵守本会的相关规定，积极参加秘书处的各项活动，在秘书处的协调管理有序工作。

第二十一条 专业委员会每年的学术活动等相关内容应在12月20日以前递交全年总结报告。

第二十二条 专业委员会应严格执行中央“八项规定”精神，本着精简务实、高效节俭的原则,严格控制会议标准,切实改进会风，提高会议实效。

第二十三条 专业委员会可开立专用存款账户，名称为本会名称后加该专业委员会机构名称，专用存款账户的预留签章应与专用存款账户名称一致。

第二十四条 专业委员会在本会授权范围内可以依据本会会费标准代表本会收取会费，其收取的会费属于本会所有，应当缴入本会会费账户统一核算。

第二十五条 专业委员会经本会授权可以代表本会接受捐赠收入，捐赠收入应当缴入本会对应账户统一核算。

第二十六条 专业委员会如设立专用存款账户，应建立专业委员会的财务管理制度，加强内部监督，规范财务管理。专业委员会的全部收支应当纳入本会财务统一核算、管理，不得计入其他单位、组织或个人账户。

第二十七条 专业委员会的印章必须与专业委员会的的名称相符，由专人保管，使用印章要登记备案，经专业委员会主任审批。负责人如发生变更，其印章须经本会办理移交手续。

第六章 评估与退出

第二十八条 专业委员会原则上须每年开展活动，如两年不开展活动，经理事会批准予以撤销。

第二十九条 专业委员会违反本会章程或上述规定的，由本会给予通报批评，情节严重的经理事会审批，予以调整专业委员会主要负责人或撤消专业委员会。

第三十条 专业委员会经理事会（常务理事会）批准终止后，其原有印章须及时上交本会处理，如设有专用存款账户的须进行审计，审计后予以终止。

第三十一条 专业委员会的设立、变更、终止作为重大事项及时进行报告，并在年度工作报告中将专业委员会的机构名称、负责人、住所、设立程序等有关情况，一并如实报送上海市科技协会和上海市民政局，接受年度检查。

上海开源信息技术协会

二〇二四年二月二十六日