

亳州学院文件

院科研〔2022〕10号

关于印发《亳州学院学术活动管理办法》的通知

各院系、各部门：

《亳州学院学术活动管理办法》已经2022年第20次院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。



亳州学院学术活动管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我校学术活动的规范化管理，营造良好的学术氛围，拓展广大师生的学术视野，推动我校科研水平的提高，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 所有学术活动内容，必须要与党和国家的方针政策相一致，不得有违背中央精神的言论和观点；必须严格遵守国家法律、法规及学校的各项规章制度，不得损害国家、社会、学校和师生员工的合法权益。学术活动须紧密围绕学校学科建设、教研和科研发展及人才培养的需要，具有科学性、前沿性和公益性。

第三条 学校鼓励各院（系）邀请国内外知名专家、学者来我校从事各种学术交流和科技合作活动；鼓励我校主办、承办、协办各种国际、国内学术会议；鼓励广大教职工、科研人员积极参与各种学术交流活动，具有教授职称、博士学位以及学科团队骨干要发挥学术带头作用。

第四条 本办法所指的学术活动主要有：

（一）学术会议：我校主办、承办或与校外单位共同主办的全国性和地方性学术会议；本校教职工参加的在国内外举办的各种学术会议。

1.全国学术会议：指经中央和国务院有关单位批准或全国性学术团体主办的，由我国专家学者参加并在国内举办的全国性学术会议。

2.地方性学术会议：指经省厅有关单位批准或省级学术团体或地方政府主办的学术会议。

（二）学术讲座（亳州学院大讲堂、院系学术讲座、论坛、沙龙）等活动。

（三）其他学术活动：指各类除学术会议和学术报告（论坛、沙龙等）以外的有关活动。

第二章 举办、承办学术会议

第五条 主办或承办全国性和地方性学术会议必须严格按照国家和省、市有关规定办理报批手续。未经报批，任何单位和个人不得以“亳州学院”的名义主办或承办全国性和地方性的学术会议。

第六条 主办或承办以及与外单位共同主办学术会议必须具备下列条件：

（一）会议内容须政治立场坚定、指导思想正确、目的明确，对我校科研工作具有实质性地推动作用。

（二）会议主题所涉及的学科或技术领域，我校必须具有一定的研究基础。

（三）全国性学术会议必须邀请到国内该领域的著名专家学者出席，参会学者应不少于30人，省外学者应不少于1/3。

第七条 主办、承办或与外单位共同主办学术会议实行三级审批制度，具体流程如下：

（一）会议主办部门须提前一个月填写《亳州学院学术会议审批表》，同时以书面形式向发展规划与科研处提交主办或承办学术会

议的详细方案。方案内容包括：会议名称、主题、主办单位、会议地点、时间、组织机构、经费来源及预算明细、日程安排、到会专家学者名单及提交论文情况等，并附有政府主管单位（或学会、研究会）或委托单位的批文附件。

（二）发展规划与科研处根据会议的规格、规模等实际情况进行审查后提出具体方案，经党委宣传部审查后上报分管校领导审批。全国性的学术会议由院长办公会批准，方可实施。

第八条 主办、承办或与外单位共同主办的学术会议结束后，一周内须向发展规划与科研处提交下列资料：

- （一）300—500 字的会议综述 1 份；
- （二）会议资料(包括音像资料等)1 套；
- （三）会议经费决算表 1 份。

第三章 举办学术讲座

第九条 学术讲座活动主要有：

（一）亳州学院大讲堂，指的是由亳州学院主办、亳州学院发展规划与科研处和党委宣传部牵头承办，面向广大师生员工的校级综合性讲堂。

（二）学术报告（论坛、沙龙等），指的是由学院二级单位或部门牵头承办的院（系）级学术活动。

第十条 学术讲座的组织与管理。

（一）学术讲座由院系两级负责组织，发展规划与科研处根据学校发展需要，制订学校年度学术活动计划，各二级院系配合实施；

各学院根据自身发展需要制订本学院每学期的学术活动计划，并报送发展规划与科研处备案。

（二）学校举办的学术讲座，由发展规划与科研处和党委宣传部联合承办；院系举办的学术讲座由各院系安排，经费从各院系事业费或其他相关经费支出。

（三）每学期开学两周内，各学院须向发展规划与科研处提交本学院学期学术活动工作计划；每年12月下旬须提交学术活动汇总材料。

（四）原则上各学院每年度学术报告不得少于10场。

（五）校内教授、博士原则上每学年要作1场学术报告。

第十一条 学术报告按照“谁申请、谁负责”的原则，实行三级审批制度。讲座主办部门提前7日向发展规划与科研处提交《亳州学院学术讲座申请表》《拟邀请报告人所在单位的征求意见函》及讲座大纲，经发展规划与科研处和党委宣传部审查同意后，报分管科研的校领导审批。凡事先未申报的学术报告一律不予认定。

第十二条 学术报告酬金：

（一）校外专家学术报告酬金：

1.著名专家学者（国家杰出青年科学基金获得者、长江学者、教育部学部委员、教育部社科委委员、国家社科基金项目评审委员、国家自然科学基金项目评审委员等），每次不超过5000元；

2.知名学者、博导和行业顶尖专家，每次不超过3000元；

3.正高级职称和行业专家，每次不超过2000元；

4.副高级职称或相当职称人员，每次不超过1000元；

5.情况特殊的，由校长批准后执行。

(二) 校内专家学术报告酬金：

1.教授或相当职称人员，每次 1000 元；

2.副教授或相当职称人员，每次 800 元。

(三) 以上所有酬金均是税前金额。

第十一条 学术报告的具体要求：

(一) 主办单位对所有学术报告质量必须严格把关，同时加强学术阵地的意识形态建设，报告过程须指派 1 名过程监管人，负责过程管理。

(二) 主办单位须在举办前 3 日通过海报、院（系）网站等形式公布学术讲座的相关信息。

(三) 原则上每场学术报告完成后均要及时报道，并将宣传稿推荐到校园网首页。

(四) 学术讲座结束后 1 周内，承办人应当向校发展规划与科研处提交《亳州学院学术讲座申请表》（原件）、《拟邀请报告人所在单位的征求意见函》、讲稿、新闻报道等有关材料。

第四章 参加学术活动

第十二条 我校鼓励教师参加国内外学术会议和其他形式的学术交流活动时，必须遵守以下规定：

1.须向所在院系或部门提供会议邀请函或者其他有关的证明材料，经院系领导审批同意，报发展规划与科研处备案。

2.参会前履行出差审批手续。

3.若参加境外学术会议,根据《亳州学院因公临时出国管理办法》执行。

4.参加学术会议者在返校后 15 天之内,应向发展规划与科研处提交相关材料(会议总结报告和影像资料),做好归档工作。并就学术会议内容作 1 次专业内的专题学术报告。

第十三条 我校教师参加国内外学术会议和其他形式的学术交流活动中所需经费原则上应从参加者所承担的教科研项目经费支出。

第十四条 学校指派参加学术活动的人员无科研经费的,其参会费用从科研管理专项经费中支出。申请流程:参会前由个人提出申请,由发展规划与科研处审查,报分管领导审批。

第四章 附 则

第十五条 本办法自公布之日起执行,《亳州学院大讲堂管理办法》(院科研〔2016〕3号)和《亳州学院学术活动管理办法》(校科研〔2018〕10号)废止。

第十六条 本办法由发展规划与科研处负责解释。

附件 1:

“亳州学院学术讲座”申请表

类型: 大讲堂 学术讲座 沙龙、论坛 其他

| | | | | | |
|---------------------------|------------------------|--------|---------------|------------------------|--|
| 主讲人姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 行政职务 | | 专业技术职务 | | 学历/学位 | |
| 手机号码 | | 办公电话 | | E-mail | |
| 报告题目 | | | | 费用金额 | |
| | | | | 费用来源 | |
| 拟开讲时间 | | | 拟开讲地点 | | |
| 主持人 | | | 过程监管人 | | |
| 报告提纲 300 字左右 (可另附页) | | | | | |
| 承办单位 | 负责人签字(章): 年 月 日 | | 发展规划 与科研处 | 负责人签字(章): 年 月 日 | |
| 宣传部 | 负责人签字(章): 年 月 日 | | 校分管领导 审批意见 | 签字: 年 月 日 | |
| 涉外学术报告审核(外事办): | | | | | |
| 备注 | | | | | |

注:活动结束后一周内,举办单位应将审批表(原件)、相关新闻报道等材料交至发展规划与科研处备案。

附件 2:

亳州学院学术会议审批表

| | | | | | |
|----------------|--------------------------------|-------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|
| 申请单位 | | | 会议主题 | (学科或专业) | |
| 会议负责人 | | 联系方式 | | E-mail | |
| 会议名称(中文) | | | | | |
| 会议名称(英文) | | | | | |
| 会议地点 | | | 会议时间 | 年 月 日 - 年 月 日 | |
| 会议类型 | <input type="checkbox"/> 国际性会议 | | <input type="checkbox"/> 全国性会议 | | <input type="checkbox"/> 地方性会议 |
| 主办单位: | 承办单位: | | 协办单位: | | |
| 预计会议参加人数 | 人 | 其中: 国内专家或学者 | 人 | 国外专家或学者 | 人 |
| 会议内容(详细方案另附页) | | | | | |
| 经费来源 | | | | | |
| 会议经费总金额(附预算明细) | | | | | |
| 承办单位意见 | 负责人签字(章): | | 发展规划与 科研处意见 | 负责人签字(章): | |
| | 年 月 日 | | | 年 月 日 | |
| 宣传部意见 | 负责人签字(章): | | 校分管领导 审批意见 | 签字: | |
| | 年 月 日 | | | 年 月 日 | |
| 涉外学术报告审核(外事办): | | | | | |
| 备注 | | | | | |

注: 活动结束后一周内, 承办单位按《亳州学院学术活动管理办法》文件的要求, 将会议相关材料交至发展规划与科研处备案。