

安徽文达信息工程学院文件

院科〔2013〕3号

关于印发《安徽文达信息工程学院学术交流活动管理办法》的通知

各系（部）、院直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院学术交流活动管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：安徽文达信息工程学院学术交流活动管理办法

二〇一三年四月十七日



主题词：学校 学术 交流 管理 通知

抄报：谢春贵理事长

安徽文达信息工程学院办公室

2013年4月17日印发

附件

安徽文达信息工程学院学术交流活动管理办法

第一章 总则

第一条 为了拓宽学院学术交流渠道，营造良好的学术氛围，提高学院知名度，同时促使我院的人员外出参加学术交流、各单位组织学术活动及相关经费管理等向规范化、制度化发展，结合学院实际制定本办法。

第二条 所有学术活动内容要紧密结合系、部（中心、馆、所）的科研方向、学科和专业建设，注重掌握学科的最新发展动态及新的研究成果。

第三条 学术活动应当有利于增进国内外学科之间、学者之间和师生之间的学术交流，有利于激发创造性思维，培育团队意识，确保学术自由，促进学术繁荣。

第四条 学院鼓励院内各单位邀请国内外知名专家、学者来我院从事各类学术交流活动。

第五条 学院鼓励各系、部（中心、馆、所）以学院的名义主办、承办或协办各类国际性、全国性和地方性学术会议。会议主题应与学院学科建设和发展的重点相一致，旨在结合会议主题，宣传我院在该领域所取得的重要研究成果和特色，进一步提升我院在国内外的影响力，为我院师生开展学术交流和科研合作搭建平台，提高学院教育教学质量。

第六条 学院鼓励教职工以团体或个人名义参加经有关部门批准并注册的各类学术组织。

第七条 学院鼓励教职工积极参加国内外召开的各种本专业学术会议。

第八条 学院学术交流、学术活动的归口管理单位是科研处。科研处负责审定拟举办各类学术会议的必要性、可行性，审查会议名称、议题，对文章及发言内容的保密等作出要求，审查举办学术讲座与学术报告的必要性、学术性以及经费使用。

第九条 学院宣传处负责会议名称、议题、论文及学术讲座内容的政治审查。

第二章 范围及界定

第十条 学术交流活动包括各种学术会议、学术讲座、学术报告会及学术沙龙等。

第十一条 本办法所确定的学术交流活动范围是：

（一）由我院主办、承办或联合主办、承办的国际性学术会议、全国性学术会议或地方性学术会议；

（二）院内各单位举办的学术报告（讲座）；

（三）我院教职工参加在国内和国（境）外举办的各类学术会议；

（四）我院聘请国（境）内外专家学者来我院作学术报告（讲座）。

第十二条 各类学术活动界定:

(一) 国际性学术会议: 指在国内外举行、有两国(境)以上专家学者参加, 与会人数在 50 人以上, 与会国(境)外专家、学者占总与会人数 20% 以上, 以年会、研讨会等形式讨论交流某一个学术领域或科研课题的会议。

(二) 全国性学术会议: 指由中央和国务院有关部门或全国性学术团体在本国举行, 80% 以上是本国专家学者参加的学术会议;

(三) 地方性学术会议: 指由本省有关部门或地方性学术团体在国内举行, 只有本国专家学者参加的学术会议;

(四) 专门性学术会议: 指为解决专门的学术问题, 由院内相关单位以学院或单位名义、组织我院教学科研人员或邀请省内外专家学者而举办的小型学术会议;

(五) 聘请专家学者学术报告(讲座): 指邀请院外专家学者来我院进行传播科学研究与应用发展的新理论、新方法等信息的学术性交流, 包括学术报告和讲座。学术报告(讲座)内容应当是各学科学术研究的新成果, 或者在学术观点上具有一定的创新性、前瞻性。凡教学类、辅导类、指导类内容不纳入学术报告(讲座)范围管理。

(六) 院内学术报告会或学术讲座: 指院内专家学者将重大、重要学术成果进行全院性宣传的专题报告会议或讲座。

第三章 计划与要求

第十三条 学术交流活动应有计划、有目的地开展。学术交流活动策划每学期编制一次，各系、部（中心、馆、所）根据自身专业与学科建设的实际和需求，编制本部门的学术交流活动计划，举办学术会议和学术报告（讲座）计划须于每年6月底和12月底前以书面形式提交科研处（参加国外学术会议必须提前一个月以上提出申请，参加国内学术会议必须提前半个月提出申请），科研处在各系、部（中心、馆、所）申报计划的基础上，统一编制学院的学术交流活动计划。原则上不接受临时申报学术交流活动计划。各系、部（中心、馆、所）应根据计划安排，制定出具体的活动实施方案，并将实施方案报科研处备案。

第十四条 各系、部（中心、馆、所）至少要每月开展一次学术活动，学术活动的内容要主题鲜明，重点突出，既考虑教师听众，也应兼顾学生听众。部分学术活动可考虑放在周末与晚上。

第十五条 各系、部（中心、馆、所）应严格按学院批准的学术活动计划执行，认真落实每次学术活动，做好组织、宣传工作（包括会议主持、广告宣传、听众组织、秩序维持等）。

第十六条 学术活动计划执行中若有变更，各系、部（中心、馆、所）必须以书面材料形式说明，确保计划实施的严肃性。若系、部（中心、馆、所）承担学术研讨会，在实施前，必须做出详细安排计划送交科研处，以便科研处掌握情况，做好协调工作，确保会议圆满完成。

第十七条 本院举办(承办)或与院外单位共同主办(承办)学术会议,须具备下列条件:

(一)会议指导思想正确、目的明确,以学术交流、研讨为主要目的。会议主题必须有利于我院科学研究、学科建设和师资队伍建设和,且具有实质性的推动作用。

(二)会议内容所涉及的学科或技术领域,在我院应有一定的研究基础,已形成一定规模的学术研究群体,或承担相关的研究项目,或已取得相关的研究成果。

(三)会议组织健全,且须有我院专家学者进入会议的领导机构或论文评审委员会。

(四)须有我院作者提交会议交流的论文(不少于5篇)。

(五)国际学术会议必须严格按照国家和省有关规定办理报批手续。未经报批,任何单位任何个人都不得以学院名义主办或承办国际学术会议。主办或承办国内学术会议必须取得政府主管部门或学会、研究会的正式批文。

(六)国际学术会议必须能邀请到国际上该领域的著名专家学者出席,全国性或省级学术会议必须邀请到国内或国内该领域的著名专家学者出席。

(七)能以收取单位承办费、协办费、赞助费和个人会务费等方式筹集到不少于会议经费总预算60%的费用。

第十八条 受邀来我院讲学的院外专家学者须具备以下条件:

(一)学术背景:具备硕士生导师以上资格的专家学者,省部级以上科研管理部门的主要领导,在某一领域做出特殊贡献的行业、企业专家。优先邀请两院院士、国务院学位委员会学科评议组成员、长江学者及国家自然科学基金、国家社会科学基金项目评审专家。

(二)工作背景:原则上要求所属单位是国际知名大学、国内“211”、“985”高校、中国科学院、中国社会科学院、国家重点实验室、国家工程研究中心、国家人文社科研究基地、省部级以上科技管理部门及与我院学科密切相关的行业或企业。

第十九条 学术报告(讲座)的相关要求:学术报告的内容须具有较强的学术性和前瞻性,要尽可能地反映最新学术成果;学术报告时间一般不低于100分钟。

第二十条 学院鼓励教职工积极开展和参加学术活动,尤其是副教授以上人员要带头开展学术报告(讲座),学院将教职工参与学术活动情况纳入业务考核之中。其中,正高级职称和享受高层次人才津贴的人员每年至少应在相关专业领域内作学术报告1次。

第四章 组织与实施

第二十一条 学术活动实行学院和二级单位两级负责制。学院组织的学术会议及学术报告(讲座)等重大学术活动由科研处承办和组织管理;院内其他学术活动由申办的基层单位承办,科

研处督办并负责协调；在校大学生学术活动由所在系、部（中心、馆、所）、学生处、团委组织管理，科研处参与指导和协调。

第二十二条 学院办公室、宣传处、总务处、网络管理中心等部门要积极支持学院开展的各类学术活动，并为学术活动做好宣传和保障工作。

第二十三条 凡是以学院名义主办或承办的国际性学术会议、全国性学术会议、地方性学术会议，相关系、部（中心、馆、所）须提前半年向科研处提交申请，经院长办公会议研究决定后，由科研处配合申请单位做好协调工作。

第二十四条 主办或承办单位应当成立会议组委会和学术委员会。组委会由单位负责人、行政人员、教师和其他工作人员组成，负责会议筹划、组织与实施。学术委员会由选聘的知名专家学者组成，负责确定会议主题、议程；学术论文审查；论文集出版以及相关学术问题。组委会和学术委员会各设秘书一人，负责会议的全程记录。

第二十五条 邀请国内外专家学者到我院进行学术报告（讲座），各单位须提前一个月填报申报表，连同报告（讲座）提纲、报告（讲座）人简介及学术成就，送科研处审批。申请举办院内学术报告（讲座），各单位应按照本学期学术活动计划，提前两周填写申请表送科研处审批。

第二十六条 我院教职工参加院外学术会议，须向所在单位或科研处提交书面申请、参会论文和论文入选通知等材料，经批

准同意后方可参会，没有入选论文通知的申请一般不予受理。会议结束后参会人员须在所属单位或在适当范围内汇报学术会议的收获及学术交流情况或举办相关学术报告会。

第二十七条 各类会议的申办报告应包括以下主要内容：

（一）会议基本情况：会议名称、主题、主办、承办、协办单位等；

（二）会议背景材料：包括会议主题、所属领域近期研究状况、本次会议目的、以往历届会议的主题、主办者及会议效果等；

（三）会议时间、地点、初步日程；

（四）政府主管部门（或学会、研究会）或委托单位的批文附件；会议主办、协办和承办方情况简介（含赞助机构和个人），包括国（境）外机构或个人的情况简介；

（五）会议组织机构：会议组委会、学术委员会成员建议名单；

（六）会议规模、中外代表人数、重要代表名单（单位、职务、学术头衔）；

（七）是否有外国官员、特殊背景人士、港澳官方人员、台湾人士以及诺贝尔奖获得者等国际知名学者；

（八）经费预算及来源。

（九）相关国际、国内组织的委托书（英文需译成中文）。

第二十八条 学术会议结束后，主办或承办单位需报送科研处的材料应包括：

(一) 会议总结报告。内容包括会议名称、举办时间、举办地点、会议议题; 主办、协办、承办和赞助单位; 与会中、外宾实到人数; 收到的中、外论文数; 会议水平评价、收获和成果; 通过会议反映出来的我院在该学科领域的水平和与国内外水平的差距、存在的问题和建议等。

(二) 会议组委会、学术委员会名单。

(三) 各轮会议通知。

(四) 会议秩序册(含学术会议日程、学术考察等)。

(五) 会议论文集。

(六) 会议代表通讯录(包括姓名、性别、国别、职称、电子邮件、电话、传真、通讯地址)。

第五章 经费来源与使用

第二十九条 学院提倡、鼓励和支持主办或承办学术会议的院内单位积极向院外单位和组织争取、筹措会议所需经费, 筹措到的会议经费应专款专用, 并按照学院财务制度进行管理。

第三十条 学院学术活动资助经费由科研处根据上年度经费使用情况及本年度预计开展的学术活动向学院编制预算, 经批准后由学院列入预算。

第三十一条 学术会议应收取会务费, 会议代表差旅、食宿等费自理, 需要学院解决的会议代表的有关费用应会前申请单独预算。学院资助经费额度视会议规模 and 实际预算需求决定, 是否

资助及资助金额多少以学院批复为准,超预算范围内的开支由承办单位自行解决。

学院提供资助的额度为: 由学院主持召开的国际学术会议,学院资助 50000~100000 元;对于共同主办(承办)的国际学术会议,学院资助 30000~50000 元。对于由学院主持召开的全国性学术会议,学院资助 20000 元;对于共同主办(承办)的全国性学术会议,学院资助 10000 元。

第三十二条 邀请院外专家学者做学术报告,差旅、食宿、以及市内交通等由院办统一安排。

专家讲座酬金的支付应结合专家的学术地位和知名度,按以下标准执行(每场次两小时计算):

(一)国内外著名专家学者(含两院院士、长江学者等)5000 元/次;

(二)国内知名专家学者(教授、博导)3000 元/次;

(三)国内专家学者(教授、硕导)2000 元/次;

(四)省内其他专家学者 1000 元/次;

(五)我院教授、副教授、讲师分别为 800、600、400 元/次。

政府官员;大型企业、财团管理人员来院开展学术报告的酬金比照前述各款执行。

第三十三条 教师外出参加各类专业学术会议,往返差旅费按照学院因公出差有关标准实报实销,报销额度如下:

(一) 国际学术会议: 在外省召开的资助额度 3000 元, 在省内(合肥市外)召开的资助额度 1800 元, 在合肥市内召开的资助额度 1200 元。

(二) 全国性学术会议: 在外省召开的资助额度 2000 元, 在省内(合肥市外)召开的资助额度 1500 元, 在合肥市内召开的资助额度 800 元。

(三) 省级学术会议: 在外省召开的资助额度 1500 元, 在省内(合肥市外)召开的资助额度 800 元, 在合肥市内召开的资助额度 500 元。

(四) 参加在我国香港特别行政区和澳门特别行政区召开的国际学术会议, 经主管院领导批准, 可资助经费额度 3000 元。

(五) 凡参加在台湾地区和国外召开的国际学术会议, 经主管院领导批准, 学院资助注册费和单程旅费。

其它级别的学术会议不予资助; 参会教师有在研科研项目的, 学院不予资助, 所有费用由个人科研项目费用负担。各类学术会议级别的认定以会议举办单位的学会(协会)级别(印章)为准。

第三十四条 凡在我院进行的各类学术交流活动, 必须坚持勤俭节约的原则, 严禁以公款请客送礼、公费游山玩水。接待标准按照学院有关规定执行, 严禁超标准接待。

第三十五条 对未列入学院年度计划的学术活动及计划内已进行的学术活动但未到科研处备案的,以及临时参会情况未经批准的,学院均不给予经费资助。

第三十六条 批准出席学术会议人员持会议的正式通知(原件)、录取论文(全文)及系、部(中心、馆、所)的书面意见,到科研处办理经费报销手续。

第六章 附则

第三十七条 本办法自颁布之日起实施,由科研处负责解释。