

# 德州学院文件

德院政字〔2018〕33号

## 关于印发 《德州学院学术交流活动管理规定》的通知

各单位：

《德州学院学术交流活动管理规定》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

德州学院

2018年4月9日

# 德州学院学术交流活动管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学术交流活动管理，鼓励开展学术交流活动，调动学术交流活动积极性，营造良好学术氛围，制订本规定。

**第二条** 本规定所管理的学术交流活动是：

1. 我校主办、承办或与校外单位共同主办国际学术会议（指在国内外举行、有外国专家学者参加的学术会议）、全国性学术会议（指经中央和国务院有关部门批准或全国性学术团体在本国举行，只有本国专家学者参加的学术会议）和地方性学术会议（指经省、部有关部门批准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）；

2. 我校教师参加符合学科建设要求和研究方向且经过国家有关机关批准注册的各种学术组织；

3. 我校教师参加符合学科建设要求和研究方向的各种学术会议；

4. 邀请校外专家学者来校作学术报告、讲座（指校外专家学者接受邀请，来我校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报告、讲座）或合作研究（指我校与外国、国内其他单位共同承担的研究项目，互派专家学者到对方参加研究的项目等）；

5. 我校各单位组织的校内学术交流活动。

## 第二章 举办学术会议

**第三条** 我校举办、承办或与校外单位共同主办学术会议，必

须具备下列条件:

1. 会议指导思想正确、目的明确、坚持四项基本原则。会议主题必须有利于我校科学研究、重点学科建设和科研队伍建设,且具有实质性的推动作用;

2. 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,即已形成至少3人学术研究群体,承担有省级以上研究课题或已取得一定数量和质量的有一定影响的研究成果;

3. 会议组织健全,且须有我校专家学者进入会议的领导机构或论文评审委员会;

4. 会议经费落实;

5. 须提供会议背景材料,包括会议主题所属领域近期研究状况、本次会议的目的、以往历届会议的主题、主办者及会议效果;

6. 须有我校学者提交会议交流的论文(国际学术会议不少于2篇,全国性学术会议或地方学术会议不少于5篇);

7. 国际学术会议必须能邀请到国际上该领域的知名专家学者出席,全国性学术会议必须邀请到国内该领域的知名专家学者出席;

**第四条** 国际学术会议必须严格按照国家和省有关规定于每年10月底前向省外办报送年度计划、办理报批手续。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。

**第五条** 实行会前申报制度。我校主办或承办学术会议的具体实施单位(院、部、所等)必须于会前6个月向学校主管部门提交主办或承办学术会议的报告,内容主要包括“会议名称、主题、主办单位、会议时间、地点、会议组织机构、经费来源及预算、

日程安排、拟到会专家学者名单，我校提交论文情况等”，并附政府主管部门(或学会、研究会)或委托单位的批文附件及会议背景材料，由主管部门报分管校领导审批。举办哲学社会科学学术会议等相关活动，必须先经本单位党组织批准并报学校党委宣传部审批。

**第六条** 凡在我校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。会议活动严格按照上级及学校有关规定执行。

**第七条** 凡我校主办、承办或与外单位联办的学术会议，按照有关规定向与会者收取必须的费用并全部用于会议开支。学校提倡、鼓励和支持主办或承办学术会议的校内单位积极向校外单位和组织争取和筹措会议所需经费。

**第八条** 我校主办或与校外单位联办的学术会议，一般情况学校不提供经费资助。确需学校提供经费资助的，须于会前6个月向学校主管部门提交会议申请和经费预算报告，由主管部门审核后报分管校领导研究确定是否资助及资助金额。

**第九条** 实行会后报告制度。凡我校主办或与外单位联办的学术会议或学术报告会结束后，须向学校主管部门提交下列资料：

1. 2000字左右的会议综述1份；
2. 会议资料(包括音、像资料)1套；
3. 会议经费决算表1份。

### **第三章 参加学术组织**

**第十条** 鼓励我校教师以团体或个人名义参加符合自己研究方向和所在学科建设要求的学术组织。所参加的学术组织必须经

过国家有关机关批准注册，并且切实开展学术活动。

**第十一条** 参加全国性学术组织的我校教师，必须事前在本单位备案。参加该学术组织举办的学术活动后，要及时向所在单位报送有关活动的总结材料和相关资料。

**第十二条** 参加学术组织的我校教师，必须积极参加该组织的学术活动。活动期间，要积极宣传我校的科研成果和成就，扩大我校在学术界的影响。

**第十三条** 在学术组织中担任领导职务的我校教师，应加强与该组织内专家、学者的联系，邀请该组织内的全国知名专家、学者来我校进行学术交流。

**第十四条** 参加学术组织的我校教师，必须不定期地举行报告会，向相关研究领域的教师介绍该学术组织的活动情况、取得的学术成果及所在学术领域的研究动态。

#### **第四章 参加学术会议**

**第十五条** 我校教师外出参加学术会议，必须遵循必要、节约、学术、实效的原则，一般限于参加全国性重要学术会议、省级学会年会、省级及以上专题性学术会议。凡收取高额会务费（或注册费）或上级禁止在旅游景点（见中共中央办公厅、国务院办公厅《关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》等规定）举办的各类会议、培训班或学习班，或非正规学术机构组织的旨在观光游览的所谓学术活动，一律不得参加，

**第十六条** 各单位应根据本单位的发展需要，本着有利于学科建设和扩大我校学术影响的原则，有计划地安排本单位人员外出参加学术会议。拟参加的学术会议主题应符合本人研究方向并与

本单位学科建设密切相关，参加学术会议者原则上应提交学术论文，否则所产生费用不予报销。

**第十七条** 参加国内学术会议，其差旅费和会务费从参会人员科研经费中或所在学科经费中列支。上级科研项目书或课题任务书中有明确列出的国际科研交流与合作、参加学术会议任务且有经费预算的，按上级规定和项目书或任务书执行。

**第十八条** 外出参加学术会议，须由本人提出书面申请(包括参会目的、时间、地点、经费来源、经费开支预算等项目)，并附会议通知，由所在单位主要领导审批。各单位于每学期末将本单位外出参加学术会议情况汇总后报科研处备案。

**第十九条** 报告获得批准后，不得更改会议名称及与会人员，不得更改往返路线和时间。若确因大会作了调整，必须另行报告并提交有关证明材料。对与会期间随意更改往返路线，擅自增加在外停留时间的，其超出部分的费用，全部由本人自理，超过3个工作日的按学校有关规定处理。

**第二十条** 经批准参加学术会议人员的经费开支，须严格遵照上级部门对差旅费报销的相关规定和学校财务相关管理制度执行。凡未经批准，自行决定参加学术会议者，事后不得要求报销差旅费，所有费用由参加者自行承担。

**第二十一条** 外出参加学术会议者，返校后15天之内须向校主管部门提交1份包括会议简况、有价值的学术信息的书面报告，由主管部门审核签字后方可到财务部门办理经费核销手续。

**第二十二条** 我校人员参加国际学术会议者，其涉外事项严格按照国家和学校有关规定办理。

## 第五章 举办学术报告（讲座）

**第二十三条** 为进一步营造浓郁的学术氛围，学校设立“德院讲堂”，统一组织管理高水平学术报告（讲座），详见《德院讲堂管理办法》。鼓励各单位积极邀请校内外知名专家、学者、社会名流做学术报告（讲座）、鼓励广大教师积极参加单位内的高水平学术交流活动。

**第二十四条** 各单位要紧紧围绕学校发展的需要，按照促进学科建设、提高学术水平、有利人才培养的原则，积极邀请国内外著名专家学者来我校访问讲学，举办面向全校或本单位的学术报告（讲座）。应用性较强的学科专业可以邀请公司高级管理人员和高级工程师技术人员等举办学术报告（讲座）。

**第二十五条** 各单位每年至少举办一场校外专家学术报告（讲座）。邀请单位要制定周密的工作方案，认真做好学术报告的组织工作，使每场学术报告取得最大效益。

**第二十六条** 各单位须要求教授、博士等科研人员积极举办学术报告（讲座）。具备开设学术讲座条件的教师要根据所从事的学科专业，结合相关学科领域最新研究成果以及国内外热点问题等开设学术讲座。校学科带头人、学术带头人每年至少要面向全校或本单位师生做一场学术报告（讲座），其他教授、博士每2年至少要面向全校或本单位师生做一场学术报告（讲座）。

**第二十七条** 各单位每学期第一周将本学期学术报告计划按工作分工分别报科研处、教务处等职能部门。职能部门将各单位计划汇总审核后向全校公布，并检查、监督各单位执行计划情况。每次报告前一周将报告人的学术简历、报告题目、报告时间等详

细信息按工作分工分别报科研处、教务处等职能部门，由职能部门向全校公布。举办哲学社会科学报告（讲座）等相关活动，必须先经本单位党组织批准并报学校党委宣传部审批。

**第二十八条** 学校邀请专家来校作学术报告的，其费用（含食宿、用车、讲课费等必需开支）由学校支出；各单位邀请专家来校作学术报告的，其费用从单位的学科建设、专业建设、自筹经费中列支，学校可以根据具体情况经校领导批准后给予部分资助。讲课费支出标准，在上级最新文件出台之前按照《山东省省直机关培训费管理办法》（鲁财行[2014]5号）执行。

**第二十九条** 凡我校与外单位进行的合作研究，其活动经费一律从项目经费中支出。

## 第六章 附 则

**第三十条** 科研处、教务处根据工作分工分别对学校学术交流活动进行统一管理。各单位在组织学术交流活动前，根据工作分工到科研处、教务处进行登记，经审核后在科研处、教务处主页公告栏中发布，实行网上预报。上报内容包括：学术活动类型（会议、讲座）、主要内容、主讲人、时间、地点、报告题目、内容及主讲人简介等。在学术交流活动进行中，由科研处、教务处进行检查，核实后列入各单位教学科研评比记分项目之中，并在每年年终对表现突出的单位进行奖励。

**第三十一条** 各单位要做好学术交流活动的宣传和资料存档工作。要在本单位网站上公布信息并在学校公告栏张贴海报，活动结束后要充分利用报纸、网络做好相关宣传报道工作，要注意搜集、整理、保存学术交流活动的文字和音像资料。



**第三十二条** 每年结束时，各单位应将本单位参加学术交流活动的人员、会议及讲座名称、经费开支和书面报告等情况进行汇总公示，接受全体教师监督，并同时报科研处、教务处存档。

**第三十三条** 本规定由科研处、教务处负责解释，自发布之日起施行，原《德州学院学术交流活动管理办法》（德院政科字[2016]1号）同时废止。

---

德州学院校长办公室

2018年4月9日印发

---