院科字〔2018〕7号

新乡学院学术交流管理办法（修订）

第一章  总则

第一条 为规范学术交流活动的管理，引导学术交流活动积极、有序地开展，促进学校学术水平和学术地位的不断提高，特制定本办法。

第二条 广泛开展学术交流有利于提高教师的学术水平和学校的学术地位，有利于及时掌握国内外学术领域的最新动态，有利于促进相关学科的教学与科研发展，增进我校与国内外学术界的联系与合作。学校鼓励各教学和科研单位举办高水平的学术会议、学术报告会和选派教师、科研人员参加学术会议。

第三条 学术交流工作的管理部门是科研处，负责对院部举办学术会议及学术报告会、选派教师和科研人员参加学术会议进行审批、管理以及信息统计。

第二章  举办学术会议

第四条 学术会议举办要求

1.会议指导思想正确，符合党和国家方针、政策。特别是对涉及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、意识形态、民族宗教、重大革命题材和重大历史题材等方面的内容严格审查把关；对是否有违反宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结、宣扬宗教迷信等内容严格审查把关。对有政治问题或疑似问题的学术会议，不予批准。

2.举办单位具备较强的学术组织能力和会务组织能力。

3.举办单位对于会议主题所涉及学科或技术领域的国际、国内研究现状和发展方向有把握能力。会议有利于学校学术研究、学科建设和科研队伍建设。

4.能够邀请一定数量的国内外知名学者与会，能够征集一定数量且水平较高的学术论文（我校专家学者必须提交一定数量的会议交流论文）。

5.会议经费落实明确，能够保证会务及接待工作的顺利进行。

第五条  学术会议申办程序

1.举办学术会议的单位须提前1-2个月填写《新乡学院举办学术会议申请表》（附表一）一式两份，提出举办学术会议的申请。

2.举办学术会议按以下程序申办：

（1）举办单位将申请表报科研处，由科研处审核。其中，国际会议须按照外事管理规定和要求办理手续；社科类的学术会议要向党委宣传部报告内容，并由主办单位负责人与宣传部签订意识形态责任书。

（2）经学校研究批准后，将一份申请表返回申请单位，作为举办学术会议和报销会议支出的依据。

第六条  学术会议的筹备与组织

1.举办单位应设立临时筹备机构，下设学术组和会务组等。学术组负责与会议有关的学术活动，包括确定会议主席、副主席、秘书长等人选；确定详细会议议题，征集评审论文，编辑出版论文集；制订会议日程、议程；提供国内外与会学者名单；会议筹备期间的对外联系工作以及会议期间有关学术方面的工作。会务组负责相关组织工作，包括会议接待、礼宾、财务、宣传等。

2.会议结束后，举办单位应做好如下工作：

（1）汇集、整理、出版论文集。

（2）会后在校园网上报道，并于1周内将书面总结提交科研处。

（3）将有关的会议存档材料（如会议通知、批文、照片、光盘、录音、录像、通讯录及会议报道等）于会后2周内收集、整理后存档。

第七条  学术会议的经费管理

1.学校鼓励“节俭办会，以会养会”。按照国家和学校的有关规定，收取适当的会务费或资料费等，会议费先从收取的费用或项目经费中支出。如收取的费用、项目经费不足或没有项目经费，根据实际需要经学校研究给予资助。原则上国际性学术会议资助不超过9万元，全国性学术会议资助不超过7万元，省级学术会议资助不超过3万元。院部举行的3人（含3人）以上10人以下的小型学术会议资助1万元；对10人以上的，在资助1万元的基础上，以10人为起点，每增加1人，资助经费增加0.1万元。特殊情况由学校研究确定。

2.学术会议的经费按照学校财务规定支出。

第三章  参加学术会议

第八条  申请参加学术会议者原则上须符合的条件

1.对本学科有较深造诣或深入研究，有会议论文录用通知书，撰写的论文能够代表我校该学科的学术研究水平。

2.学校鼓励教师和科研人员参加层次较高的学术会议，如国际学术研讨会、国家二级和省级以上学会等研究（教育）机构和组织举办的学术研讨会。

第九条  参加学术会议申请程序

1.申请参加国际学术会议者至少提前4周、申请参加国内学术会议者提前3周填写附有邀请函和会议通知原件的《新乡学院教师参加学术会议申请表》（附表二）。

2.所在单位负责人签署意见。

3.科研处审核批准。

4.出国（境）参加学术会议还须按照外事管理规定和要求办理相关手续。

第十条  会议结束后，参会教师应根据实际情况做好如下工作：

1.向本单位提交会议交流材料、电子文档、照片等相关资料。

2.向本单位全体教师传达会议学术动态和信息，或做学术讲座。

第十一条  教师参加学术会议的经费支出

1.凡有项目经费支持的教师参加学术会议的费用从项目经费中开支，无项目经费支持的，经院部和科研处批准，从学校学术交流经费中支出（经费已切块到部门的，从部门经费支出）。

2.教师外出参加学术会议的经费按照学校财务规定办理。

第四章  举办学术报告

第十二条  报告的内容和质量要求

1.报告内容要遵守国家宪法，坚持正确的政治导向，坚持四项基本原则，宣传科学理论、传播先进文化、弘扬社会正气、促进学术繁荣。

2.报告要充分考虑学科建设、专业建设、校园文化建设和学生素质教育的要求，结合各院部学生和教师的特点，遴选报告主题，组织前沿性、系列化、专题性的报告。

3.报告要采取灵活多样的方式进行，强调互动性、参与性，提倡知识性、学术性、前沿性的统一。要注重品位高雅、见解独到、思想深刻，与师生的兴趣、接纳程度和社会热点相结合。

4.要把握学术报告的内涵，不支持以下非学术报告：（1）院部及职能部门的业务工作；（2）学生教育的常态工作；（3）商业宣传等。

第十三条  各单位可以申请由校外专家学者主讲的学术报告会，学术报告选题应与本学科研究前沿有关。具有高职称或高学历的我校教师，原则上要进行一年一次的学术报告，计入科研工作量。

第十四条  每场学术报告原则上不少于100分钟。

第十五条  申请程序

1.每学期开学后，各院部和有关单位在2周内向科研处申报本学期学术报告计划，凡未列入计划的学术报告学校不予负责。

2.举办报告前1周填写 “新乡学院教师学术报告审批表”（附表三）或“新乡学院校外专家学术报告审批表”（附表四）并附带专家背景材料一式两份报送科研处，落实场地、经费等具体事宜。

社科类报告要由主办单位负责人与宣传部签订意识形态责任书。

3.承办单位负责张贴海报、组织参会人员、布置场地等具体事项，学术报告档案包括报告人的个人简介、报告提纲和核心内容、学术报告的现场录音资料、录像资料以及学术报告活动的总结材料等，承办单位应妥善保存，并于学术报告结束两天内，将图文资料等电子版报送科研处。

第十六条  每场学术报告的劳酬支付标准

1.两院院士、学部委员，每场支付1万元。

2.国家千人计划、长江学者、中原学者等专家，每场支付0.6 万元。

3.国家杰青、中科院百人计划、国家基金项目评委、国家级管理专家、社会名流等，每场支付0.5 万元。

4.博士生导师、教授，每场支付0.3万元。

5.硕士生导师、副教授，每场支付0.2万元。

6.行业企业高级管理和技术人员，每场支付0.1-0.3万元。

7.邀请国外专家来校讲学的劳酬标准，参照国内专家标准执行。

8.特殊情况经学校研究后确定标准。

9.以上所述金额均为税后。

第十七条  其它费用由邀请单位承担。

第十八条  本办法由科研处负责解释。

第十九条  本办法自2018年10月12日起施行，原《新乡学院学术交流管理办法》（院科字〔2017〕3号）同时废止。

2018年10月12日

|  |
| --- |
| 新乡学院院长办公室 2018年10月12日印发 |