

巢湖学院文件

校字〔2024〕54号

关于印发《巢湖学院学术活动管理 暂行办法》的通知

各单位、各部门：

《巢湖学院学术活动管理暂行办法》已经2024年7月4日院长办公会研究、2024年7月5日校党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



(此件主动公开)

巢湖学院学术活动管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学术活动管理，营造良好的学术氛围，促进学术交流，提高学校学术知名度，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理的意见》、教育部党组印发的《高校举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法》、财政部、中组部、国家公务员局印发的《中央和国家机关培训费管理办法》、安徽省财政厅印发的《安徽省省直机关会议费管理办法》以及《安徽省教育厅关于进一步规范举办国际会议管理的通知》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指学术活动是在校内举办的以自然科学和哲学社会科学为目的明确、有多人参加的学术报告或以学校名义主办或承办的学术会议。

第三条 学术活动基本要求如下：

（一）必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党的基本路线，遵守宪法和相关法律法规，符合党和国家的教育方针；必须遵守学校各项规章制度，有利于积极引导师生树立正确的世界观、人生观、价值观，有利于理解党的路线、方针、政策，有利于推动科学研究，培养学生创新精神和实践能力。

（二）必须坚持正确的政治方向，不得违反四项基本原则，不得为违反党的路线方针政策的错误观点提供讲台和传

播渠道，不得损害国家、社会、学校的利益以及师生员工的合法权益，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校正常的教学、科研和生活秩序。

第二章 学术报告

第四条 学术报告分学校邀请、职能部门邀请和学院邀请三种类型。学校邀请的学术报告由科研处统一组织，职能部门邀请的学术报告由相关职能部门组织，学院邀请的学术报告由相关学院组织、科研处协助。

第五条 举办学术报告应满足以下要求：

（一）学术报告内容必须具有较强的学术性、技术性和前瞻性，要尽可能地反映学术、技术的最新成果，确保学术报告的科技含量和学术含量。学术报告的时长一般应不少于1个学时（45分钟）。

（二）学术报告邀请校外专家、学者原则上应具有正高级技术职称，校内教师须具有博士学位或副高级以上技术职称。

（三）学术报告是学术交流活动的重要形式，各学院应将学术报告活动纳入学期科研工作计划，并于每学期初将拟定的学术报告计划报送科研处备案。

第六条 学术报告坚持“谁主办、谁负责”原则，实行“一会一报”制度。举办单位应提前一周填写《巢湖学院学术活动审批表》，并报送科研处审批。

（一）学术报告按照以下流程审批：

1.国内专家学者学术报告：由举办单位提出申请，报送科研处审批。

2.境外专家学者学术报告：由举办单位提出申请，报送国际交流与继续教育学院、科研处审批。

上述学术报告内容凡属形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，还需报送党委宣传部审批。

（二）举办单位在举办学术报告前，须对报告人、报告内容认真了解、严格把关，坚决反对各种错误政治观点和有害思潮。未经审批或内容不符合要求的学术报告，一律不得举办。

（三）举办单位需安排专人全程参与学术报告，如出现违反国家法律法规和党的方针政策的不当或错误言论，须立即终止学术报告，并将有关情况及时报告科研处和党委宣传部。

（四）举办单位必须严格按照申请内容组织实施，不得擅自更换报告内容、时间、地点、听众范围和人数。对于违反规定的，学校可制止其活动；对于造成重大负面影响和损失的，要追究举办单位的责任。

对于有特殊原因需要变更的，必须及时向科研处报告。主讲人、主题或举办单位有变化的，需重新申办。

第七条 费用执行以下标准：

（一）校外专家、学者。副高级技术职称专业人员每学时最高一般不超过 300 元，正高级技术职称专业人员每学时最高一般不超过 600 元，院士、全国知名专家每学时最高一般不超过 1500 元。

学术报告费用按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。其他人员学术报告费用经研究后参照上述标准执

行。

（二）校内教师。副高级技术职称专业人员或具有博士学位人员每场最高不超过 300 元，正高级技术职称专业人员每场最高不超过 500 元。

学术报告费用按实际发生的场次计算。校内教师不得利用本人课时做学术报告，且原则上一年最多不超过 1 场次。

第八条 经费支出应严格执行上级主管部门和学校有关规定，二级学院举办的学术报告专家费用从学院包干经费或项目、平台经费中支出；职能部门举办的学术报告专家费用从部门专项经费中支出。校内教师学术报告费用以科研业绩奖励形式发放，于年终统一支付。

第三章 学术会议

第九条 学术会议分国际性学术会议、全国性学术会议和地方性学术会议三种类型。

（一）国际性学术会议：指在我国境内（不含港、澳、台地区）举办的、与会者来自 2 个或 2 个以上国家（含中国）和地区（不含港、澳、台地区）的会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等；

（二）全国性学术会议：指由国家有关部门或全国性学术团体举办的学术会议；

（三）地方性学术会议：指由省主管部门主办或省级专业协会（学会）主办的学术会议。

第十条 举办学术会议应满足以下要求：

（一）会议主题所涉及的学科领域，在我校须有一定的研究基础；举办会议有利于我校科学研究、人才培养、创新

基地和学科建设；

（二）我校学者有提交会议交流的论文；

（三）会议预算合理，能够落实经费。

第十一条 学术会议坚持“谁主办、谁负责”原则，实行“一会一报”制度。各二级单位每学期初向科研处报送本学期学术会议计划，主办单位应在会议举办前1周填写《巢湖学院学术活动审批表》，并报送科研处审批。

（一）国际性学术会议：必须严格按照国家和省有关规定办理审批手续，并由主办单位提出申请，报送国际交流与继续教育学院和科研处审批。

根据《安徽省教育厅关于进一步规范举办国际会议管理的通知》，在我国境内（不含港、澳、台地区）以主办或承办单位名义举办的、与会者来自3个或3个以上国家（含中国）和地区（不含港、澳、台地区）的会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等，应提前4个月报送省教育厅审核，报省政府审批。未经省政府批准，严禁任何人和单位同时向超过3个及以上国家（含中国）的人员擅发正式会议邀请，不得擅自对外申办或承诺。凡不符合规定、无实质内容的国际会议一律不得举办或承办。

（二）国内学术会议（含全国性学术会议和地方性学术会议）：必须得到国家、省市有关部门或学术团体同意，并由主办单位提出申请，报送科研处审批。

国际性学术会议以及凡内容属形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的国内学术会议，还需报送党委宣传部审批。未经批准，任何单位和个人都不得以“巢湖学

院”名义主办或承办学术会议。

（三）申请材料包括但不限于以下内容：

- 1.会议全称，举办日期、地点，主办单位、承办单位、协办单位名称，与会人员范围、会议规模；
- 2.会议议题和主要内容；
- 3.经费来源及列支预算；
- 4.举办学术会议的意义及已具备的条件；
- 5.拟邀请专家姓名、单位、职务；
- 6.其他需要特别说明的情况。

（四）待国家、省市有关部门或学术团体正式批准后，举办单位应积极开展各项筹备工作。

（五）会议结束后，举办单位要认真总结，及时将会议新闻报道、会议资料（会议批文、通知、与会人员名册、提交的论文，及有关会议的录音、录像、照片和会议报道等），整理后报送科研处备存。

第十二条 一般性小型学术会议从学科建设经费或科研项目经费中支出；国内学术会议（含地方性学术会议、全国性学术会议）资助一般一场不超过2万元；国际性学术会议按照会议级别及规模资助一般一场不超过4万元。学校鼓励会议主办单位积极争取社会赞助。

第十三条 经费按照以下范围支出：

- （一）召开会议所需的场地费；
- （二）交通费；
- （三）会务费：办公用品、材料印刷等；
- （四）校外专家报告费用（仅限主旨报告和大会主报

告);

(五) 校内教师报告费用 (仅限主旨报告和大会主报告);

(六) 其他必要的费用。

第十四条 学术会议经费定额参照安徽省省直机关会议费管理办法中三、四类会议标准, 报销程序按照学校有关规定执行; 会议天数、人数按照实际情况具体确定。

第四章 附 则

第十五条 各单位要建立、健全学术活动档案, 及时登记和掌握本单位和个人学术活动情况, 每学期结束前一周向科研处提交本单位组织学术活动的工作总结材料。

第十六条 举办学术活动前应履行保密审查手续, 对应予保密的事项或不宜公开的事项须严格遵守保密规定, 严格控制知悉范围。有关学术活动的涉密或内部资料严格参照有关保密规定管理。

第十七条 本办法由科研处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

巢湖学院办公室

2024年7月16日印发

校对: 陈海银