

江阴职业技术学院文件

澄职院〔2019〕46号

关于印发《江阴职业技术学院学术活动 管理办法（试行）》的通知

各职能部门，各系部，继教院：

为进一步浓厚学院学术氛围，促进学科发展，加强学术交流，拓展学术视野，完善学术活动制度和规范，进一步提高我院师生的科技创新能力和教育教学水平，根据中宣部、教育部等上级有关文件精神，经学院认真调研，广泛听取各方意见，结合我院实际，特制订《江阴职业技术学院学术活动管理办法（试行）》，现将文件印发给你们，请遵照执行。

附件：江阴职业技术学院学术活动管理办法（试行）



附件

江阴职业技术学院学术活动管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为浓厚学院学术氛围，促进学科发展，加强学术交流，拓展学术视野，完善学术活动制度和规范，进一步提高我院师生的科技创新能力和教育教学水平，根据中宣部、教育部等上级有关文件精神，结合我院实际，特制订本办法。

第二条 学术活动管理的主要任务是负责组织校内外、国内外各类学术活动的管理工作。学术活动的管理工作实行院、系两级管理，分级负责。系（部）是学术活动的基本单位，大量的学术工作应在系（部）的组织与配合下进行。科技发展处是学院各类学术活动的主管部门。任何学术活动都必须严格遵守国家法律、法规和上级有关规定，报告人和学术活动主办（承办）单位负责人必须对学术活动的政治和社会影响负全部责任。涉外学术交流活活动需报外事办公室备案。

第三条 本办法所管理的学术活动包括：

- 1、参加国内和国际学术研讨会、学术论坛、报告会等交流活动；
- 2、校外知名专家、学者和学院教师面向我院师生所作学术报告或专题讲座（统称学术讲座）；

3、主办或联办学术会议。

4、学院教师参加学术团体并进行相关学术活动。

第二章 学术讲座

第四条 学院鼓励举办高水平的学术讲座。邀请的校外专家、学者应是某一学科领域的知名专家或具有影响力的学者，或是企事业单位高级技术人员或高级管理人员等。校内主讲教师原则上应具有副高以上专业技术职务（含）或具有博士学位。

第五条 学术讲座要严格执行“一会一报、一事一报”制度，坚决防范和抵制各种敌对势力利用讲学、邀请访问、学术交流、培训、合作等名义从事渗透破坏活动。

第六条 学术讲座内容应科学、前沿、严谨、健康，不得与国家有关法律法规、方针、政策相悖，应有利于促进我院教学、科研和管理水平的提高。

第七条 原则上每场学术讲座听众人数不低于 30 人。

第八条 学术讲座主讲人酬金标准分四个标准：全国知名专家、正高级技术职称专业人员、副高级技术职称专业人员或企事业单位高层以上管理人员（含）、中级技术职称以下专业人员（含）或企事业单位中层管理人员，每学时的酬金标准按照省市相关规定执行。其他人员参照上述标准执行。

第九条 学术讲座的酬金按实际发生的学时计算，一个学时为 45 分钟，每半天最多按 4 学时计算；同时为多班次一并授课的，不重复计算酬金。

第十条 学术讲座酬金的支付

1. 以学院名义主办的学术讲座由科技发展处承担讲座酬金，人事处不再发放讲座酬金。

2. 以系部名义主办的学术讲座，原则上由主办部门自行支付讲座酬金。

3. 讲座人的交通费、住宿费、招待费等原则上由邀请部门负责，标准按照省市和学院有关规定执行。

4. 学院教师开设的讲座由科技发展处参照学院科研工作管理规定，在每年年底给教师计算相应的科研工作量，不再另外发放酬金。

第十一条 学术讲座由科技发展处统一管理。

第十二条 主办单位或个人原则上应于举办前一周在学院科研管理系统中填写并提交学术讲座申请。人文社科类学术讲座应经各部门负责人审查、宣传部审核后，提交科技发展处审批；讲座人为境外专家学者的，应经外事办公室审核后，提交科技发展处审批。

第十三条 学术讲座的举办时间、地点和所需设备，由主办单位或主讲人与有关部门协调落实。科技发展处在举办前一周在学院网页上公布学术讲座信息，主办单位也应通过网络、海报、广播等方式公布学术讲座举办信息，科技发展处随时督查学术讲座开设情况。

第十四条 学术讲座结束后，主办单位或个人应于一周内

学院科研管理系统中提交讲座认定表，填报实际听众人数，并提交含有新闻报道截图、讲座现场照片（讲座人、听众各一张）和讲座内容 PPT 等附件材料。

第十五条 学术讲座开设的数量和质量将作为系部学科建设成效和科研工作业绩的考核指标之一。

第十六条 学院有关部门应积极为学术讲座创造条件，保证学术讲座所需的场所和条件。各部门要积极组织本部门师生员工参加讲座，并将参加学术讲座的活动纳入教师继续教育学时管理和学生成功素质教育培养的过程管理。学工处积点管理中心负责给聆听学术讲座的学生计算相应积点，按照学院成功素质教育学分管理相关规定执行。

第十七条 学院教师在校外开设学术讲座应将讲座内容、地点、听讲对象等讲座信息在科技发展处进行备案，校外学术讲座学院不再给教师另行发放讲座酬金，也不计算相应科研工作量。

第三章 学术会议

第十八条 参加国内外学术会议的规定：

学院鼓励教师个人参加各种学术会议。学术会议的主题应紧密联系参加者的科研工作和学院的学科建设与发展，并有助于提高我院的学术地位及办学声誉。参加者凭主办单位邀请函，并填写《江阴职业技术学院教师参加学术会议申请表》，由所在部门、科技发展处签署意见后报分管科研的院领导审批，报科技处备案，方可公派赴会，所需经费原则上由参加者的科研经费支付。

第十九条 关于主办或联办的学术会议的规定：

1. 学院鼓励各职能部门、教学各系部或挂靠在我院的学（协）会主办或联办省级以上（含省级）学术会议，以扩大影响。各系部应尽可能争取主办或联办全国性或全省范围内的学术会议。

2. 申请举办学术会议，主办部门应提前三个月将书面报告送交科技发展处，科技发展处会同有关部门对其内容进行论证审核，并报分管院长和院长审批。经学院批准后，由申请部门报上级业务主管部门核准。

3. 上级主管部门正式批准后，承办部门应组织精干的筹备班子，明确分工，精心准备。应提前 30 天填写《江阴职业技术学院举办学术会议审批表》，报告会议时间、内容、参加人数、主要专家、会议议程、实施方案等。

4. 凡由我院教学系部或各类学会主办或联办的学术会议，会议经费原则上由举办部门具体筹措，鼓励举办部门积极向上级部门、企事业单位争取，筹措会议所需经费。学院根据情况给予适当资助。科技发展处协助承办部门做好相关会务工作。

5. 会议结束后，承办部门要认真总结，必须将有关会议的全套材料（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、录相、照片和会议报道等），于一个月内汇总、整理后送交科技发展处，科技处年底统一交档案室存档，以提高会议的受益面。个人需要，可借阅或复印。在办理好资料移交手续后方可办理经费报销手续。

第四章 学术团体

第二十条 学院鼓励教师与各类专业技术人员参加各级各类学术团体并在其中担任相应职务。各系部参加院级以上学会、协会等学术团体，获会员获团体会员资格者，均应报科技发展处登记；派员担任学会理事（或秘书长）以上职务者需经学院会同有关部门推荐，科技发展处备案。

第二十一条 凡参加省级（含省级）以上学会的团体会员年度会费与参会费，由学院资助。其它级别学会则由各系（部）承担，个人会费有个人或课题组承担。

第五章 附则

第二十二条 向国内外学术活动投寄的稿件，若属保密性质的，需按保密审查程序逐级审理，经学院相关部门、科技处和主管院领导同意后，方可寄出。

第二十三条 各部门要建立、健全学术活动档案，提醒本部门人员在科研管理系统中及时登记学术活动信息，及时登记和掌握本部门和个人学术活动情况，每学期开学和结束分别向科技发展处提交本部门组织学术活动的工作计划和总结材料。

第二十四条 本办法自颁布之日起施行，由科技发展处负责解释。本规定与以前学院有关规定相矛盾的，以本规定为准。未尽事宜依据具体情况另行研究解决。