**汕头职业技术学院学术活动管理办法**

（汕职院发〔2017〕60号）

为活跃学院学术氛围，规范学术活动管理，提高学术活动的质量和效益,根据有关规定，并结合学院实际制订本规定：

**第一条** 学术活动管理的职能部门为科研设备处。系部（处、室、中心、馆等，下同）是学术活动的基层单位。学院的学术活动采用分层次组织方式，在科研设备处统一管理下分层次协作开展。

**第二条** 学术活动管理的主要内容是：校内外各类学术报告、学术交流活动管理（含学术报告、讲座、交流活动的计划审核，资料归档，经费使用等）；学院学术团体（含学院各类学术学会、协会）和各类学术研究机构的管理。

**第三条** 学术活动经费列入学院年度预算，其开支原则在于资助学术活动，促进学院学术水平的提高，严禁非学术活动使用该项经费。

**第四条** 凡校内各学系主办的学术讲座，由科研设备处统一宏观管理，各系部具体组织实施。各系部于每学期初提出申报计划报科研设备处汇总（行政部门教师申报学术讲座归口兼课所在学系申报），科研设备处按照程序上报相关部门和领导审批，审批完成后科研设备处以通知形式公布每学期学术讲座安排，各系部负责学术讲座的时间和地点安排以及相关的组织工作，科研设备处对全院学术讲座的时间、地点作协调，学期结束后科研设备处核实学术讲座开设的情况后按有关规定支付酬金。

**第五条** 面向全院的学术报告会由科研设备处负责主办和组织实施，外请学者、专家的接待由科研设备处负责。面向系部的学术报告会由系部负责组织并接待，科研设备处派人参与。

**第六条** 坚持“谁主办谁负责”的原则，各系部党总支负责对本部门申报的学术讲座进行质量反馈和政治安全监管，面向全院的学术报告会由科研设备处负责学术讲座的质量反馈和政治安全监管。质量反馈工作由督导人员现场发放《汕头职业技术学院学术讲座满意度调查表》进行调查，并汇总分析成《学术讲座满意度调查统计表》。政治安全监管工作由现场督导人员按照党和国家相关文件精神，现场监察学术讲座的政治安全情况，并在学术讲座结束后在《汕头职业技术学院学术讲座审批表》中填写政治安全审查情况。各系（部）党总支负责的质量反馈和政治安全审查等相关表格在学期结束后上交科研设备处存档。

**第七条** 在申报、审核、审批、实施、反馈全过程加强学术报告会和学术讲座的政治安全监管工作。在申报阶段，要求各系（部）在学期初两周内由主讲老师（或外聘专家联系人）向所在部门（主办单位）申报，所在部门进行初步审核。在审核阶段，重点在于预防和及时发现政治安全隐患。各系部必须对报告人的有关情况、思想政治倾向及报告会和讲座的主要内容进行了解，属于举办哲学社会科学报告会或讲座的外聘专家必须征求其所在单位党组织意见，发现主讲人有不正确思想政治倾向问题或报告、讲座内容有政治性错误观点的不能举办。初审同意后再向科研设备处申报，科研设备处会同党委宣传部进行主题审核，同意后报学院分管领导审批。

**第八条** 科研设备处按经审批的讲座编印讲座通知，各系（部）按通知开办学术讲座。在实施阶段，哲学社会科学报告会或讲座，开讲前两周主讲人必须将讲稿（或PPT）发至科研设备处审查；审查通过后才能举办，讲座开讲过程中各系（部）党总支或者科研设备处安排专人到场进行政治安全监管，如发现主讲人的报告内容有不正确的政治观点，当场制止，及时消除影响。学术讲座或学术报告会结束后，政治安全监管人员填写讲座开设政治安全监管情况记录，为改进讲座活动提供借鉴。

**第九条** 学术报告的讲学酬金标准为：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **来源** | **主讲人员职称** | **讲学酬金/场** |
| 校外 | 中级及以下职称 | 300元 |
| 与学院有办学合作关系的单位负责人但无高级职称者 | 600元 |
| 副高职称 | 600元 |
| 正高职称 | 1000元 |
| 校内 | 中级及以下职称 | 200元 |
| 副高职称 | 300元 |
| 正高职称 | 400元 |
| 备注 | 1.校内外办学合作关系的认定以签订的协议书为准；  2.特殊人员的讲学酬金由学院领导决定。 | |

**第十条** 学院鼓励教师与各类专业技术人员参加校外学术会议。申请参加学术会议的程序为：申请人凭会议主办单位收录论文的正式通知或会议邀请函，以及提交的学术论文，填写《汕头职业技术学院参加学术会议经费申请表》向系部（部门）提出申请，经系部（部门）负责人签署意见后，科研设备处对参加学术会议申请进行主题审核；属于境外学术会议或者境外资金资助的学术会议，由科研设备处会同党委宣传部进行主题审核。审核同意后报学院分管领导审批，审批后教师与各类专业技术人员方可参加学术会议。

**第十一条** 学术会议产生的学术活动经费的报销按学院财务制度执行，科研设备处协调办理相关手续。

**第十二条** 公派参加学术会议人员在会议结束回校后，应及时在一定范围内向同行报告会议内容，以扩大会议的受益面。所取得的所有学术会议资料，须交所在系部作资料归档保存，个人需要，可借阅或复印。院级公派外出参会人员向科研设备处作返回汇报和资料归档。

**第十三条** 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。教师与各类专业技术人员参加市级以上学会、协会，获其中的领导职务资格者，应报科研设备处备案。

**第十四条** 凡参加省级（含省级）以上学会的团体会员年度会费，由学院承担。其它级别学会则由各系（部）承担，个人会费由个人承担，特殊情况，由院长办公会议研究解决。

**第十五条** 新成立的科研机构或学术团体，由发起人及所在部门按上级和有关部门规定程序办理，获批准成立后，向科研设备处申报备案，纳入统一管理。凡未向科研设备处申报备案的学术团体和研究机构，学院不负相关责职。

**第十六条** 本规定自印发之日起实施。由科研设备处负责解释。原《汕头职业技术学院学术活动管理暂行规定（试行）》（汕职院发〔2012〕67号）同时废止。

附件：汕头职业技术学院学术交流经费申请流程图