

上海师范大学学术活动管理办法

为深入贯彻落实全国和上海高校思想政治工作会议精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，进一步加强意识形态阵地管理，强化责任落实和监督，促进学术活动繁荣和发展，规范学术活动管理，根据上海市委、市教卫工作党委意识形态工作责任制的相关文件精神，结合学校实际，制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 高校是巩固马克思主义指导地位、发展社会主义意识形态的重要阵地。学术活动包括研讨会、论坛、读书会、学术沙龙以及讲座、报告会等，是高校重要的宣传思想文化阵地，在立德树人根本任务中具有特殊重要性。要充分发挥学术活动在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新、国际交流与合作等方面的重要使命。

第二条 建立分工明确、执行有力的学术活动管理责任体系。按照“一岗双责”要求，切实将意识形态主体责任落到实处。

第三条 按照“谁主办、谁负责，谁审批、谁监督”的原则，加强对学术活动的引导和管理，实行“一事一报”制，完善网上申报系统。

第四条 学术活动必须上报学校的情况分为学术会议、学术讲座（含报告会）等。

第二章 学术会议

第五条 学术会议，根据参会人员的来源一般分为“国内学术会议”和“国际学术会议”两大类。

第六条 国内学术会议指由学校或二级单位主办或承办的学术研讨会、论坛等。

第七条 国内学术会议须至少提前一个月向相关职能部门进行申报。会议组织者、承办单位应指定一名校内在职员工登录科研管理系统（社科、科技）进行申报，由所属学院和相关职能部门会签后，纳入学校年度学术活动计划。国内学术会议科研管理系统申报操作流程见附件一。

第八条 国际学术会议指由学校或二级单位主办或承办、参会学者来自海外2个及以上国家（不含港澳台地区），且参会人员达50人的学术研讨会、论坛、交流会等。

第九条 国际学术会议须至少提前三个月以上向相关职能部门申报。会议申报单位指定一名在职校内员工登录科研管理系统（社科、科技）进行申报，由所属单位和相关职能部门会签后，纳入学校年度学术会议计划。会议申报单位同时向国际交流处提交《上海师范大学国际（学术）会议申报表》（国际交流处网页下载）和表内要求的相关材料，该申报表须由单位两位正职领导签字。学校据此呈报上海市教育委员会，最终由上海市外事办公室作出正式批复意见。国际学术会议科研管理系统申报操作流程见附件二。

第十条 学术会议结束两周内，举办者须进行会议总结，并将会议资料报送社科处或科技处等相关职能部门，以备整理后归档。具体要求是：该会议申报的原登录人须再次进入科研管理系统填写小结表，上传相关的会议资料，包括会议照片、会议小结表、会议纪要、会议综述、会议议程、参会人员名单（含签到表）、会议论文集等，同时，国内会议要向社科处或科技处、国际会议要向国际交流处提交上述纸质会议材料。

第十一条 各类学术会议，会期一般不得超过2天，会议报到和疏散时间合计一般不得超过1天。应严格控制参加各类学术会议的人数，一般不得超过100人，其中工作人员控制在代表人数的10%以内（如果参会人数超过上述人数限制，需另外履行一定的审批手续）。

第十二条 由学校各学院（部门）组织和举办的“本校学术会议”原则上要求不出学校，“本市学术会议”原则上不出上海市，“全国学术会议”和“国际学术会议”原则上也不能出上海市。有合办单位的根据实际情况选择，需提前办理相关手续，并须遵照中央八项规定的精神和要求执行，不能选择党中央、国务院明令禁止的风景区召开学术会议。相关部门不得直接向未经申报、审核备案的“学术活动”提供校内剧院、音乐厅、礼堂、报告厅、会议室、教室等各类场所。

第十三条 国内学术会议，有国外或香港、澳门、台湾地区学者参会的，须经国际交流处（港澳台事务办公室）审核备案。会议主办者须向国际交流处（港澳台事务办公室）提交参会的国外学者和香港、澳门、台湾地区学者汇总名单及每一位学者的背景资料，作为审核备案依据。

第三章 学术讲座（含报告会）

第十四条 大型学术讲座（含报告会）指聘请国内外相关领域有较高学术造诣的名家学者为主讲人，针对本校师生，且拟定听众 100 人以上的学术讲座（含报告会）。举办大型学术讲座（含报告会）须提前报学校办公室、保卫处审核备案。

第十五条 学术讲座（含报告会）主办单位须在讲座举办日前一周进行申报，由校内在职员工登录科研管理系统，依据系统提示填写相关信息。

所属学院（部门）负责人登录科研管理系统网上审核签署，校党委宣传部根据其主题和内容进行审核签署备案。学术讲座（含报告会）主讲人为境外人士的，须先向国际交流处提交相关文本审核备案。学术讲座（含报告会）结束后，举办者应做好讲座资料的留存工作。

第十六条 学思湖海外名师讲坛指由学院聘请的具有重要国际影响的名师、专家以及科研人员开设的讲座、学术报告等，以提升学校的教学与科研水平，扩大学校的海外影

响力。相关学院填写《学思湖海外名师讲坛的申报计划》（国际交流处网页下载），经学校评审小组同意，纳入学思湖海外名师讲坛项目计划并给予一定的经费支持。

第四章 二级单位学术活动

第十七条 二级单位学术活动包括学院或部门主办、承办或与校外单位合作举办的小型研讨会、报告会、讲座、论坛以及读书会、学术沙龙等各类学术活动（包括学生团体组织的学术性活动），主要是面向本单位师生，学校鼓励二级单位学术活动向全校师生开放。

第十八条 学术活动举办后，二级单位须及时做好活动资料（包括文件汇编、图片及声像等相关资料）和活动简报（包括活动名称、时间、地点、规模、主要参加人员、活动目的、主题及活动效果等）的留存备查工作。

第十九条 二级单位要按照“谁主办、谁负责，谁审批、谁监督”的原则，强化责任意识，严格规范本单位或部门学术活动管理的制度和机制，严格追责问责。

第五章 学术活动经费

第二十条 学术会议、学术讲座等学术活动所需经费一般在申报前由所在单位、所属学科基地平台或其它研究经费预算。

第二十一条 对外单位(含境外)经费资助的学术活动,按照“谁主办、谁负责,谁审批、谁监督”的原则,须由具体举办学术活动的单位(部门)加强审核,严格把关。

第二十二条 学术活动经费的开支范围、标准和报销支付等具体使用规则根据上级有关部门规定和学校相关管理制度执行。

第二十三条 未经上述管理流程审核备案的学术活动,所涉及的费用不能在学校财务处报销支付。

第六章 附则

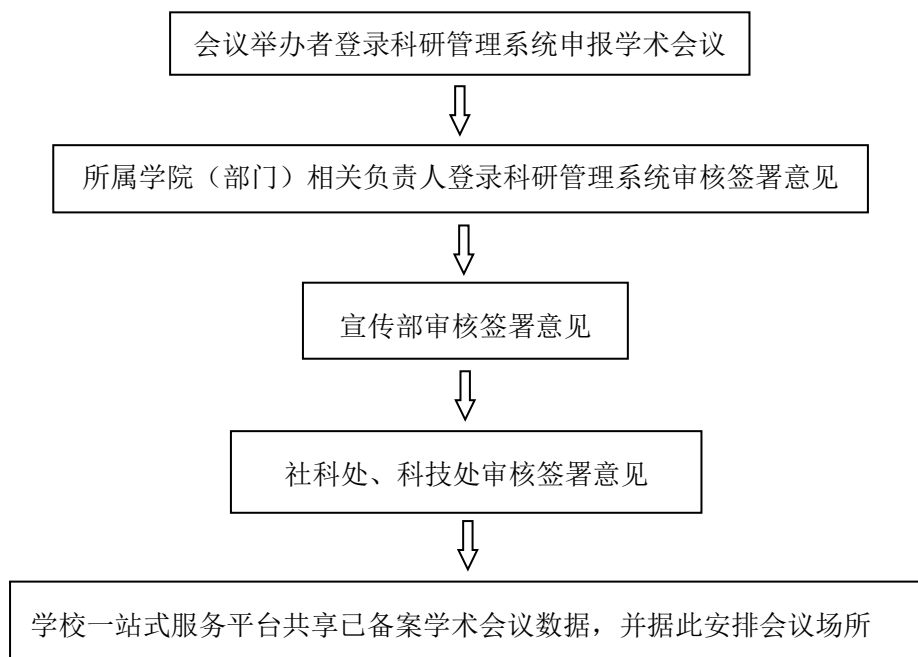
第二十四条 其它学术活动请参照本管理办法执行。

第二十五条 校外单位借用我校场地举办学术活动,参照本管理办法执行。受委托的校内单位除负责申请学术活动场所外,须切实履行学术活动内容、人员审核以及活动资料留档等职责。

第二十六条 本管理办法(修订)自公布之日起执行。2014年学校制定的《上海师范大学学术会议、学术讲座管理办法》同时废止。本管理办法(修订)由校党委宣传部、社科处、科技处、国际交流处等部门负责解释。

附件一：

科研管理系统申报国内学术会议操作流程



附件二：

科研管理系统申报国际学术会议操作流程

