

山西财经大学科研处

科便字〔2017〕7号

山西财经大学学术活动管理办法实施细则

第一章 总则

第一条 为更好地落实《山西财经大学学术活动管理办法》（晋财大校[2013]47号）文件，规范学术活动管理，促进我校学术水平与学术质量的提高，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校各单位以“山西财经大学”及其二级单位名义在我国境内（不含港、澳、台地区）举办（承办）的各类学术活动，以及我校教职工、学生参加的各类学术活动，包括年会、论坛、研讨会、报告会和交流会等。

第二章 基本原则

第三条 举办（承办）及参加各类学术活动必须严格按照国家和省、市有关规定办理报批手续。未经报批，任何单位和个人都不得以“山西财经大学”及其二级单位的名义举办（承办）学术活动。

第四条 所有学术活动内容，必须要与党和国家的方针政策相一致，不得有违背中央精神的言论和观点；必须严格遵守国家

法律、法规及学校的各项规章制度，不得损害国家、社会、学校的利益和师生员工的合法权益，不得有影响学校稳定发展大局的内容。

第五条 举办（承办）及参加学术活动要注意做好保密工作，不得将应保密学术事项随意对外泄露。

第六条 举办（承办）学术活动期间的安全保卫工作，原则上由举办（承办）单位协同保卫处负责。

第三章 学术活动分类

第七条 本细则所指的学术活动包括国际性学术活动、国内学术活动（全国性学术活动、地区性学术活动、校内学术活动）。

第八条 国际性学术活动，是指有国外代表出席的在国内外举办（承办）的学术活动。国际性学术活动参与人员应来自 3 个及以上国家或地区。

第九条 国内学术活动包括全国性学术活动、地区性学术活动、校内学术活动等。

（一）全国性学术活动，指经中央和国务院有关单位批准或全国性学术团体（学会、协会、研究会及其专业委员会）主办的，有我国专家学者参加并在国内举办（承办）的学术活动。

（二）地区性学术活动，指经省厅有关单位批准或省级学术团体或地方政府主办的，并在省内外举办（承办）的学术活动。

（三）校内学术活动，指有校内学者参加的，或邀请国内外

学者参加的，在校内举办（承办）学术活动。

第四章 管理体制

第十条 科研处、国际交流合作处为学校学术活动的职能部门，负责全校学术活动分工管理；各学院、科研机构为学术活动的基层管理单位，负责本单位学术活动具体筹办的有关工作。

第十一条 科研处主要负责国内学术活动的审批、备案工作和以学校名义举办（承办）学术活动的筹办工作。

第十二条 国际交流合作处主要负责国际学术活动的审批、备案工作。

第五章 国际学术活动管理

第十三条 学校鼓励有条件和能力的教学、科研单位举办（承办）国际学术活动，以提高我校教学、科研水平，促进学科建设，扩大国际学术影响力。

第十四条 申请举办（承办）国际学术活动的条件：

（一）申请举办（承办）国际学术活动的单位在相应的学科领域有较强的教学及科研力量，教学、科研水平较高，一般应在国内处于领先地位。

（二）能够征集到国内外具有较高学术水平的论文，并能够邀请国际及国内的著名学者出席活动。

（三）得到有关主管部门的同意和支持。

(四) 具备举办活动及接待工作的组织能力。

第十五条 申请举办(承办)国际性学术活动的单位至少应提前6个月填写《山西财经大学国际学术会议举办审批表》，经单位负责人签字盖章后，连同境外参与人员名单(中外文)、会议日程等材料报送国际交流合作处、科研处，同时需在我校科研系统中进行国际性学术活动备案。若申请单位属承办单位，需同时提交主办单位授权书(中外文)，由国际交流合作处负责行文报学校或上级主管部门审批。

第十六条 举办(承办)单位收到批复后方可启动相关筹备工作，尽快组建该活动筹备机构，认真做好各项准备工作，确保达到预期效果。

第十七条 在确定正式邀请参加国际学术活动的海外代表名单后，举办(承办)单位应在会前3个月填写《山西财经大学举办(承办)国际学术会议邀请外国人来华校内审批表》报国际交流合作处，由国际交流合作处统一向上级主管部门申办其来华签证事宜。

若有台湾学者参加，举办(承办)单位须将有关背景材料和名单报国际交流合作处，由国际交流合作处专项报批。

第十八条 举办(承办)国际学术活动，一般不邀请非建交国家的代表参加。如非建交国家的代表确有与会的必要，申办单位应及时将该与会代表的简历等背景材料报送国际交流合作处，并按规定逐级向上申报，确定是否同意参会。

第十九条 由活动筹备机构负责向出席活动的境外代表发出正式邀请函。需山西省人民政府邀请函申请签证者，由国际交流合作处负责办理相关手续。

第二十条 若会议的举办需学校有关部门配合，举办单位应在活动前1个月向国际交流合作处汇报，由分管校领导牵头召开有关部门协调会。

第二十一条 举办（承办）单位邀请新闻媒体参会，需与宣传部沟通协调，并向宣传部提供新闻材料，宣传部做好会议期间的宣传和报道工作，以扩大我校的国际影响。

第二十二条 举办（承办）单位须于会后1个月内将活动的全套材料，包括活动通知、名册、论文、批文、照片、会标、光盘、录音、录像及会议报道等，报送国际交流合作处与科研处各一套。

第二十三条 参加国际学术活动者需填写《山西财经大学参加国际学术活动审批表》，经单位负责人签字盖章后，经国际交流合作处、科研处审批后，申请单位、国际合作交流处、科研处各一份备案，同时需在校科研系统中进行学术活动备案。

第六章 国内学术活动管理

第二十四条 申请举办（承办）国内学术活动的单位应提前2个月填写《山西财经大学国内学术活动举办（承办）审批申报表》，经单位负责人签字盖章后，报科研处审批，同时需在校科研系统中进行学术活动备案。

第二十五条 若需校领导出面参加有关学术活动，举办（承办）单位应于会议召开前2周将活动详细日程及讲话稿报送校长办公室，由校长办公室负责统一安排。

第二十六条 举办（承办）单位可在开展学术活动前1周将相关信息发送到科研处邮箱，科研处负责通知宣传部，在校园网主页与电子显示屏进行宣传报道。

第二十七条 学术活动结束后1周内，举办单位须向科研处报送相关活动资料。

第二十八条 参加境内学术活动，由所在单位负责人审批，同时需在校科研系统中进行学术活动备案。

第七章 经费管理

第二十九条 举办学术活动的经费，原则上由举办（承办）单位承担。

第三十条 学校组织的活动由科研处从专项经费中支付，校内各单位组织的活动从各单位核拨的年度科研专项经费、学科建设专项经费以及省重点学科建设经费中支付，确需学校提供经费资助的，由举办（承办）单位提出申请，资助金额以学校批复为准。

第三十一条 参加国内外学术活动，费用由各批准单位承担或从参与者的项目经费中列支。

第三十二条 各类学术活动，必须坚持节约的原则，接待标

准按照有关规定执行，具体执行《山西财经大学科研活动经费管理办法（试行）》（晋财大校〔2016〕83号）和《山西财经大学重点学科建设项目经费管理办法》（晋财大校〔2016〕77号）。

第三十三条 学术活动经费支付按照财务审批程序进行。

第八章 附则

第三十四条 本细则自2017年11月14日发布执行。

第三十五条 本细则由科研处负责解释。

