

苏州大学金螳螂建筑学院

苏大建筑〔2017〕9号

关于印发《关于学院学术交流的管理办法》 的通知

各系、所、办、室、馆：

《关于学院学术交流的管理办法》业经学院 2017 年 10 月 23 日党政联席会议讨论通过，现印发你们，请遵照执行，原管理办法废除。

特此通知。



关于学院学术交流的管理办法

第一条 为丰富校园文化，活跃学术氛围，扩大学院学术影响，不断提高学术交流水平，鼓励多层次、多形式的学术交流活动，使之能正常、有序、高效地开展，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称学术交流是指由校内外教师、专家、学者举办的各种形式的知识讲座、学术研讨、学术报告、学术论坛等。

第三条 为保证学术交流的激励、启迪作用，符合创新性人才培养目标，学术交流的主讲教师应具有独立思想和专业知识，提倡聘请学科领域的知名专家、学者或高级工程技术人员来学院进行学术交流。

第四条 学院支持举办高水平、高质量的学术交流活动，倡导学术交流结合相关学科领域最新研究动态、科技成果以及国内外热点问题，活动内容应健康、严谨、科学，不得与国家有关方针、政策以及学校的规章制度相悖。学术交流活动应服务于教学和科研，有助于提高学院的教学、科研水平。

第五条 学院办公室为管理学术交流的职能机构，负责落实学术交流接待、安排工作。学院设立对外交流办公室（简称：外事办），设秘书一名，聘请两名专业教师兼任学术交流秘书，分别负责联系国内和国外的专家、学者，做好学术交流的宣传、组织和管理；各系负责策划各自学科的学术交流活动，每个系每年至少组织3次较高水平的学术交流活动。

第六条 学院提倡多层次交流方式，鼓励顺道来访。除特别邀请外，学院提供学术交流主讲教师的酬金为1000-2000元/场次，外籍专家的酬金为2000-3000元/场次，原则上学院不提供差旅费报销等。如有需要，学院可安排接待。学术讲座期间，由联系人负责陪同，如没有具体联系人，由外事办安排指定联系人接待，学院提供协助。学术交流活动场地根据学术交流性质安排。

第七条 学术交流前，由外事办负责前期宣传通知等相关工作；学术交流后由联系人即时撰写后续报道，并将学术交流的相关资料如讲稿、提纲、PPT课件、照片等汇总至外事办存档。

第八条 学术交流履程序：学术交流联系人确定学术交流主讲教师的行程安排、讲座内容等信

息，填写《学术交流审批表》（附表一），由外事办和联系人配合进行相关事宜的具体安排、落实。

第九条 本办法自发布之日起实施。

第十条 本办法由学院党政联席会负责解释。

附表一：学术交流审批表

学术交流审批表

讲座名称							
讲座内容介绍							
讲座人	姓名		性别		身份证号		
	简介						
	行程安排						
	接待要求						
联系人					所属院系		
讲座主持人					讲座准备人		
学术交流办公室意见		签字: 年 月 日			学院办公室意见	签字: 年 月 日	
院领导审批		签字: 年 月 日			费用预算 (学院填写)		