

校字〔2020〕164号

关于印发《河北北方学院举办国际学术会议管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《河北北方学院举办国际学术会议管理办法（试行）》已经2020年12月25日第17次校长办公会议研究同意，现予以印发，请认真遵照执行。

河北北方学院
2020年12月29日

河北北方学院

举办国际学术会议管理办法（试行）

为规范我校举办国际学术会议申报程序，提高会议的质量及效益，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、会议界定

（一）本办法适用的国际学术会议是指校属教学科研单位以河北北方学院名义在我国境内（不含港、澳、台地区）举办（主办或承办）的有国外代表出席的学术会议、论坛、研讨会、报告会和交流会等。

（二）国际学术会议与会人员应来自3个及以上国家（不含港、澳、台地区）。

二、会议申报

（一）学校鼓励有条件和能力的教学、科研单位举办国际学术会议，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。

（二）国际教育交流中心、科研处负责我校国际学术会议的申报及管理工作。

（三）申请举办国际学术会议的单位应提前6个月填写《河北北方学院举办国际学术会议申报表》（见附件），经教学、科研单位负责人签字盖章后，连同境外与会人员名单（中外文

）、会议日程等材料报送国际教育交流中心。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），由国际教育交流中心报宣传部审核后，负责报学校或上级主管部门审批。

（四）经过批准后，国际学术会议举办单位方可启动会议筹备工作，邀请与会代表。

（五）举办国际学术会议，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教育交流中心，并按规定逐级向上申报，确定是否同意参会。

（六）举办国际学术会议不得涉及重大敏感问题。

三、会议筹备

（一）举办单位收到批复后应及早组建会议筹备机构，认真做好会前各项准备工作，确保达到预期效果。

（二）由会议筹备机构负责向出席会议的境外代表发出正式邀请函。需河北省人民政府邀请函申请签证者，由国际教育交流中心负责办理相关手续。

（三）举办单位负责落实经费来源、会场及会议所需设施等，确保会议顺利召开。

四、会议管理

（一）举办单位要组织力量对与会代表提交的论文进行认真审查，对内容有政治性问题的论文，应及时要求改正或取消会上发表的安排。

（二）举办单位应遵守外事纪律，坚持内外有别原则，严格遵守保密制度。凡涉及敏感政治问题或事实不明事件应

及时与国际教育交流中心联络，不得随意对外表态。

（三）若请学校领导参加有关会议或活动，举办单位应于会议或活动召开前两周将会议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。

（四）举办单位应对与会代表的食宿、交通等会务工作做出周密安排，确保与会代表安全。

（五）举办单位应注意收集、保存与会议有关的文字材料、重要照片、录音录像、论文集等，会议结束后连同会议总结报国际教育交流中心以及科学技术研究院或社会科学处。

（六）举办国际会议应厉行节约，严格按照有关规定，限定经费开支范围和开支标准，不得以盈利为目的。

五、附则

（一）本办法适用于双边及两岸的学术会议。

（二）本办法由国际教育交流中心负责解释。

附件：河北北方学院举办国际学术会议申报表

附件：

河北北方学院举办国际学术会议申报表

会议名称			
主办单位		参会人数	
会议时间		会议地点	
联系人		联系方式	
经费预算 及来源			
外宾情况	(外宾单位、姓名及职务等)		
会议内容 及议题			
主办单位 意见	签字(公章): 年 月 日	财务处 审核意见	签字(公章): 年 月 日
科研处 意见	签字(公章): 年 月 日	国际教育交 流中心意见	签字(公章): 年 月 日
分管科研 校领导 意见	签字: 年 月 日		
分管外事 校领导 意见	签字: 年 月 日		