

# 语言研究院学术讲座和沙龙组织管理暂行办法

举办学术讲座和沙龙是促进学术交流、创造良好科研氛围、提升科研品质的重要手段。为规范此类活动、合理使用经费、保证活动质量和学科整体需要，特制定本法。

## 1. 学术讲座

### 1.1 定义

学术讲座是指面向校内外正式发布通知的学术报告、工作坊等活动。讲座题目应适合于较大的听众面。其主办场所应为至少能容纳50人的报告厅或会议室。原则上应发布海报。

学术讲座主讲人应为特定领域的专家，有较大的学术影响力和良好的演讲能力，原则上应具备副教授以上职称。能对本学科发展带来长远影响的优先。

### 1.2 举办程序

本院研究员（含外籍专家）均可推荐学者来我校举办学术讲座。

① 提出者应填写“举办学术讲座申请表”，提供讲座和主讲人信息，并给出推荐理由、时间安排和经费预算。

② 本学科学术委员会代表和行政负责人会商后，将对是否同意和如何举办给出具体意见（以学术委员会主任、院长/副院长书面签发的意见为准）。其中，学术委员会负责学术考察，行政负责人负责经费和时间安排上的统筹。

③ 对同意举办的讲座活动，推荐人负责专家联络、时间和场地安排、接待方案确定等事宜，行政办应为其提供必要的帮助。

④ 推荐人在整个邀请和实施过程中，需负责具体的接待、讲座主持等，保证受邀专家工作、生活顺利。需要本院协助的，应在筹备过程中提前告知。行政办应负责讲座现场的录像、拍照、供水、海报制作和张贴等。

⑤ 讲座结束后，推荐人应负责撰写活动报道，提供给行政办发布和存档。行政办负责整理录像、图片资料，归类存档。

## 2. 学术沙龙

### 2.1 定义

学术沙龙是指小范围的研讨活动。研讨题目有较强的针对性，或者更强调参与者的互动，研讨内容未必是成熟的研究成果。其主讲人/主持人既可以是学者，也可以是学生。为指导研究生而开办的研讨也属此类。

沙龙活动不一定对外发布通知，一般不制作宣传海报，举办场地以小型会议室为主。

### 2.2 举办程序

本院研究员（含外籍专家）均可提议举办沙龙活动。

① 以研究院名义举办的沙龙，提议者应向行政负责人提出举办沙龙活动的建议，并就具体活动时间、方案等做出书面说明（正式申请、字条或者电子邮件均可）。如需经费支持，还需提交预算方案。系列沙龙活动，只需在首次举办之前提议和说明一次即可。

以个人或课题组名义举办的沙龙活动（如个人课题的研讨），如果不涉及本院经费使用，无须正式申请，只需与行政办协商安排场地、时间即可。

② 本学科学术委员会代表和行政负责人会商后，将对是否同意和如何举办活动给出具体意见（以学术委员会代表、院长/副院长书面签发的意见为准）。其中，学术委员会代表负责学术考察，行政负责人负责经费和时间安排上的统筹。

③ 对同意举办的沙龙活动，提议者负责主讲人联络、时间和场地安排、接待方案确定等事宜，行政办应为其提供必要的帮助。

④ 提议者人在整个邀请和实施过程中，需负责具体的接待、主持等。需要本院协助的，应在筹备过程中提前告知。行政办应负责现场拍照、供水等。

⑤ 活动结束后，提议者应负责撰写活动报道，提供给行政办发布和存档。行政办负责整理录像、录音、图片资料，归类存档。

### **3. 经费限额及使用**

考虑到各个研究的方向、学科整体平衡、活动频率等实际情况，本院对个人提议的、涉及公共经费使用的学术讲座及沙龙活动实行经费限额管理。

#### **3.1 个人可支配经费**

每年研究院的各项公共经费明确之后，行政办依据当年经费情况和总预算拨出学术交流活动总经费，总经费的 70%除以当年在职在岗研究员人数后，即为当年度个人可支配的学术交流经费。

该项经费包括邀请专家的所有费用（差旅、劳务、宴请、旅游、礼品等），专款专用，并需符合学校的财务报销制度。

当年未能使用或有结余的经费，可计入下一年度累积，仍由同一研究员支配。经费使用总额应以个人可支配额度为上限。如有超出，由研究员个人负责解决。

### 3.2 行政可支配经费

院学术交流活动总经费中预留的 30%，由行政负责人与学术委员会协商支配。该经费可用于对个别活动补贴，或者用于举办其他有益于学院发展的研讨、咨询类活动。

### 3.3 基地、中心活动经费

外语战略研究中心、社会调查中心的经费，需根据各中心的经费管理办法预留学术交流经费。此类经费只能资助特定方向的活动，其认定、使用应按照各中心的管理办法进行。这类经费可与 3.1、3.2 规定的经费叠加使用，也可单独使用。

### 3.4 系列活动的经费

为打造团队、培养研究生等目的开办的系列沙龙，应在最初设计时提出经费预算方案，并拨专款，用于补贴研究员劳务、采买食品、文具等。这类活动的经费应从学科建设、研究生教育或劳务补贴中分类支出，原则上不计入学术讲座、沙龙活动的经费总预算中。

### 3.5 补充说明

为鼓励资源整合、方向凝练和相互协作，建议研究方向相关的研究员尽量联合举办活动。对此类活动，本院在经费补贴上给予政策性

倾斜。

为鼓励邀请学术水平高、声望度高、共享度高的专家，本院将尽量将这类专家推荐给学校科研和学科部门，或者其他院系，争取其他资助，以节约个人可支配的讲座经费。

#### **4. 提议人负责制**

鉴于我院成员均为高素质的研究者，且方向众多、行政人员不足等情况，本院的学术讲座、沙龙活动实行提议人负责制，即：由提议活动者负责具体的联络、接待、宣传等方案制定和实施，由其他人协助实施。具体内容见 1.2、2.2 中的有关说明。

本办法为上海外国语大学有关管理办法的补充与细化规则，如与学校规定和安排有冲突或不一致之处，应按照校级管理办法执行。

此项工作由主管学科、科研工作的院长/副院长总体协调，由行政办协调组织。学术委员会负责学术和学科建设方面的内容审定。行政办负责时间、接待、经费方面的协调。全体成员负责建议和监督。

本办法经全体大会表决，获得全票通过。具体生效日期为 2012 年 5 月 4 日。