|  |
| --- |
|  |
| **东华大学举办国际会议和沪港（澳）、海峡两岸**  **研讨会申报程序**    为促进我校与各国、地区及国际组织间的学术交流与合作，提高我校的学术地位和国际知名度，按上级有关部门要求，制定国际会议和沪港（澳）、海峡两岸研讨会申报程序。  国际会议是指由三个国家及三个国家以上人员参加的学术会议。沪港（澳）、海峡两岸研讨会是指由大陆和香港、澳门及台湾地区人员参加的学术研讨会。  举办国际会议和沪港（澳）、海峡两岸研讨会应有利于促进我校教育科研事业发展，有利于提高我校国际声望和维护国家利益，并确有较高学术水平。  举办国际会议和沪港（澳）、海峡两岸研讨会一般应由学院、部处作为申请主体，具有一定的工作基础并能组织一定数量和较高质量的学术论文，且会议经费有保证。  **一、申办程序**  所有在我校举办的国际会议均需由国际合作处上报教育部审批或备案；沪港（澳）、海峡两岸研讨会均需在港澳台事务办公室备案。重大国际会议指外宾人数在100人以上或会议总人数在400人以上的社会科学类国际会议，以及外宾人数在300人以上或会议总人数在800人以上的自然科学类国际会议，其余为一般性国际会议。  申办程序分为预报、正式申报两步。  （一）会议类别  按会议规模及内容，可分为：  1. 一般性国际会议  2. 重大国际会议  3. 沪港（澳）、海峡两岸研讨会  （二）预报  1. 国际会议预报年份是指承办单位拟对外宣布或承诺的年份，既包括当年内召开的国际会议，也包括当年对外承诺或申办的国际会议。  2. 国际会议每年可分两次进行预报，由教育部初审，并纳入年度计划。  3. 预报时间：  一般性国际会议：每年1月和9月各预报一次。当年1-6月份举办的国际会议，应于前一年9月底报国际合作处。当年7-12月份举办的国际会议，应于当年1月底报国际合作处。  重大国际会议：每年9月底预报一次  沪港（澳）、海峡两岸研讨会每年1月和9月各预报一次。  4. 教育部不受理未纳入年度计划或未通过初审的会议申请。  （三）正式申报  1. 一般性国际会议，须至少在对外承诺或向外发出会议1号通知前4个月将正式书面申报表报送国际合作处；  2. 重大国际会议，须至少在对外承诺或向外发出会议1号通知前5个月将正式书面申报表报送国际合作处；  3. 沪港（澳）、海峡两岸研讨会须至少在对外承诺前2个月将正式书面申报表报送港澳台事务办公室；  3. 申报获得批准后，方可对外宣布或承诺。  4. 未经批准，任何院系部处及下属单位和个人均不得对外申办或承诺举办国际会议和沪港（澳）、海峡两岸研讨会。  **三、申报内容**  1.      申请报告应包含以下几方面内容：  2.      会议名称（中、英文）、举办日期、初步议程；  3.      会议背景（有无国际组织参与、国际组织简介、历次会议简介）；  4.      会议主题、议题、必要性和预期达到的目的；  5.      会议主办、合办、协办和承办方；  6.  外方主办、协办、合办或委托机构情况简介；  7.  会议规模、中外代表人数、重要代表名单（单位、职务）、组委会/筹委会组成、大会主席；  8.  是否邀请外国现职副部级以上人员、外国前国家领导人、非建交国家人员、国际知名人士、港澳官方人士、台湾人士；  9.  经费预算及来源；  如系我校承办，需主办单位出具委托书，外文委托书需提供中文翻译件。  由国际合作处负责审核申请报告，并报主管校领导审核后上报教育部审批。  沪港（澳）、海峡两岸研讨会需报送所有参会人员名单、现职单位、职务等相关信息。  **四、来华签证手续**  主办单位视需要，可在会议召开前一个月，到国际合作处为境外代表申请办理来华签证手续。  **五、会后总结**  会议结束后，主办单位会议责任人在两周内将会议总结材料报送国际合作处或港澳台事务办公室，包括：  1.  会议总结表；  2.  会议论文集；  3.  会议议程；  4.  与会者名单；  5.  会议相关照片。  在会议结束后两个月内，主办单位会议责任人应向教育部主办的“国际学术动态”期刊投送会议学术总结。 |