**举办学术会议流程**

1.举办单位需提前3个月填报“潍坊学院举办学术会议申请表”，同时填写“潍坊学院论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动审批表”。

2.单位领导审核

3.科研处审核，并报分管校长签批。“潍坊学院论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动审批表”，报宣传部门审批。

4.举办单位按要求组织会议。

5.举办单位会议结束1周内将会议通知、会议议程、会议交流论文目录、会议照片等材料报科研处。

**举办外聘专家学术讲座流程**

1.举办单位需提前1周填报“潍坊学院外聘专家学术讲座审批表”，同时填写“潍坊学院论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动审批表”。

2.单位领导审核。

3.科研处审核。“潍坊学院论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动审批表”，报宣传部门审批。

4.举办单位提供专家简介和照片。

5.科研处印制海报、上网宣传。

6.举办单位组织学术讲座。

**说明：1.我校教师举办学术讲座由各举办单位组织，每半年汇总上报科研处。**

 **2.我校教师外出参加学术会议，每半年汇总上报科研处。**