

举办学术会议流程

线上

登录潍坊学院智慧潍院移动办公系统—科研学术活动管理—潍坊学院举办各类学术活动审批流程—学术会议—审批

线下

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

线上

登录潍坊学院智慧潍院移动办公系统—科研学术活动管理—潍坊学院举办各类学术活动审批流程—学术讲座—审批

线下

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。