



同济大学海洋与地球科学学院
海洋地质国家重点实验室

学术报告（讲座）管理办法（试行）

1. 为加强学术交流和科研信息宣传，对学院和重点实验室举办的各类学术讲座与报告进行规范化管理，特制定此管理办法。
2. 所有报告的邀请人或报告人及时填写学术报告申请表，将报告人的身份及报告的题目和摘要，尽早以电子邮件形式发给科研秘书，进行统一登记。经实验室主任审核确定后的学院和重点实验室学术报告，采用统一格式的海报，由科研秘书负责统一设计、打印与发布，并协调确定报告时间与地点。
3. 除特殊原因外，学院和重点实验室学术报告固定在每周五下午 3:00 在海洋楼一楼报告厅举办。邀请报告将首先安排在这个固定时间和地点，报告会后再在海洋楼一楼大厅安排茶歇。
4. 未经审核确定的报告，不能以学院和重点实验室的名义张贴公布，但可以课题组或其他名义通知，须避免与学院/实验室周五学术报告在时间和地点上的可能冲突。
5. 科研和外事秘书负责周五系列学术报告的会场安排。学院和实验室视具体情况考虑对邀请的报告人给予支持，包括赠送印有学院或实验室标记的纪念品、提供招待餐和住宿、给予讲座费等。
6. 学术报告与讲座之后，邀请人或相关人员可以简报的形式将学术交流结果发给科研秘书，配以图片、照片、录音或录像。科研秘书将及时在学院和实验室网站上发布新闻。
7. 本办法自 2012 年 9 月起执行。
8. 学术报告（讲座）联系人：张利（科研秘书），马莹（外事秘书），上海市四平路 1239 号，同济大学海洋地质国家重点实验室（邮编：200092）；电话：86-21-65981613；传真：86-21-65986278；Email: 99zhangli@tongji.edu.cn；maying@tongji.edu.cn。