附件3

中国教育学会学术年会申办办法

为拓宽教育交流渠道，延展教育交流平台，进一步推进中国教育学会与地方政府及其他教育组织间的合作与交流，学会决定通过公开申报的方式，遴选确定学术年会承办单位。申请承办细则如下：

**第一章 总则**

**第一条** 学术年会是中国教育学会长期经营和精心打造的品牌学术活动，已成为我国关注基础教育改革发展重大理论和现实问题、研讨交流重要学术成果、服务教育行政决策、助推校长教师专业成长，集“学术研讨，经验交流，成果展示”为一体的重要教育学术平台；同时对于承办地方或单位教育成果交流、展示、推广具有积极意义和具大的推进作用。

**第二条**“中国教育学会学术年会”由中国教育学会主办，由学会秘书处负责年会筹备组织的具体事宜。

**第三条** 学术年会在每年的十一月中下旬召开。

**第二章 申办条件**

**第四条** 拟申请承办“中国教育学会学术年会”的单位（以下简称“申办单位”）可为地方政府、教育部门、省市区县教育学会及其他教育组织。同时按照“坚持公益、遵章守则、互惠共赢”的原则，亦可由或引入社会公益基金、企业以及民营（间）公益资本单独或共同承办学术年会。

**第五条** 申办单位应有一定承办大型会议的经验，并能提供相应的经费。

**第六条** 申办单位所在地应具备承担一定规模（2000人以上）会议的接待能力。

**第七条** 申办单位应得到上级主管部门以及当地政府的同意和支持。

**第三章 申办程序**

**第八条** 申办单位向中国教育学会直接申报，按要求填写申办表，递交相关材料至学会秘书处学术部；学术部对申办资料审理后，上报中国教育学会学术委员会进行遴选，并经会长办公会最终选定。学会将在本届年会闭幕式上宣布下一届年会的承办单位，并举行承办交接仪式。

**第四章 申办须知**

**第九条** 获得承办资格的单位应承担：

1.帮助完成年会经费的筹措。经费使用应遵守中国教育学会财务制度，年会结束后协助学会财务做好决算等相关工作。

2.根据年会规模，选择办会场所。

3.协助中国教育学会秘书处做好年会筹备工作。具体工作内容包括：

（1）确定学术年会筹备工作负责人和工作人员，与学会联合成立筹备工作领导小组，并拟定年会筹备工作方案。

（2）与办会场所洽谈，预算会议各项费用。

（3）适时与学会秘书处沟通联系，会前一个月向年会筹备领导小组报告筹备情况，落实有关会务接待的具体事宜。

（4）会议期间，按要求做好会务和接待相关工作，为与会代表提供优质高效的各项服务；同时配合学会新闻中心，联络地方媒体，组织做好年会宣传及会议资料收集整理等相关工作。

（5）完成其他应尽事宜。

**第五章 附则**

**第十条** 当出现自然灾害等不可抗力原因无法按期办会时，应尽早向中国教育学会提出延办申请。

**第十一条** 本办法自颁布之日起试行，由中国教育学会秘书处负责解释。