

# 山东中医药大学第二附属医院文件

院发〔2024〕153号

## 关于印发《山东中医药大学第二附属医院学术 兼职管理办法》的通知

各党总支、各科室

为规范医院学术兼职人员的管理，明确兼职人员的职责、权利、义务，保障医院学术交流工作顺利开展，结合我院实际，经研究决定，制定了《山东中医药大学第二附属医院学术兼职管理办法》，请遵照执行。



# 山东中医药大学第二附属医院 学术兼职管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 申请学术兼职不能影响在医院的正常临床、科研、教学工作。

**第二条** 申请兼职的学术组织，主体机构应是合法机构或组织，加入学术组织的目的仅为学术交流。

**第三条** 申请学术兼职，必须经过医院推荐、审批、备案流程。

**第四条** 本办法所指的学术组织为社会团体、基金会等。学会会员不需认定为学术兼职。

## 第二章 学术兼职人员的推荐条件

**第五条** 具有良好的学风、职业道德和严谨的工作态度；

**第六条** 具有高度的责任感和使命感，能够为医院学术繁荣而不断努力。

**第七条** 牵头成立专业委员会的人员，应在本专业具有较深的学术造诣，在本学科领域有广泛影响，能在本地区本单位发挥示范引领作用，具有高级职称。符合以上条件者，需经科室主任、业务主管部门及分管院领导审核批准后方可提交申请。

## 第三章 学术兼职推荐流程

**第八条** 医院学会管理办公室接收学术兼职推荐通知，报

分管院领导批示，必要时报院长批示。学会管理办公室根据通知要求，将推荐名额分配给相关专业的科室负责人，科室负责人按照推荐条件进行推荐。

#### 第四章 审批备案流程

**第九条** 按照学术兼职推荐流程推选出的人员，将相关推荐材料报学会管理办公室进行审核、盖章、备案。

**第十条** 在一级学会的任职，如：会长、副会长、常务理事、理事等，推荐表须盖医院的公章，要求医院缴纳会员单位会费或会长、副会长、理事单位年度会费者，须经医院院长办公会审议通过。

**第十一条** 在二级分会（专业委员会）的任职，如：主任委员、副主任委员、委员等，推荐表须学会管理办公室审核盖章。

**第十二条** 拟牵头成立专业委员会的人员，须提交书面申请，经科室主任和学会管理办公室审核后，报分管院领导审批，审批通过后方可加盖医院公章。

**第十三条** 获取的学术兼职证书，在会后半月内持证书原件和复印件到学会管理办公室备案。

#### 第四章 附则

**第十五条** 本办法自公布之日起实施，由学会管理办公室负责解释。

