

中国学位与研究生教育学会 分支机构管理办法

（本办法经学会第六届常务理事会第六次全体会议审议修订）

第一章 总 则

第一条 为促进学会各分支机构科学发展，积极开展交流研讨等各项活动，中国学位与研究生教育学会（以下简称学会）依据国家有关规定、《中国学位与研究生教育学会章程》（以下简称学会章程）及学会有关文件，制定本管理办法。

第二条 分支机构是学会依据单位会员的主体学科性质、专业学位类别、专门工作设立的非实体机构，在本会授权范围内开展工作，不具有法人资格，不设立下属分支机构。

第三条 分支机构不得开设银行账户，全部收支应当纳入学会财务统一核算、管理，不得计入其他单位、组织或个人账户。

第二章 职能、权利与义务

第四条 分支机构的主要职能

1. 组织本领域或专业的研究生教育工作交流。
2. 开展本领域或专业研究生教育工作的咨询、服务和培训活动。
3. 经学会批准组织开展本学科（专业）或领域的学位与研究生教育相关研究活动。

4. 面向政府、会员单位，积极提出推动我国学位与研究生教育改革创新发展的意见建议。积极推进本学科（专业）或领域研究生教育改革与发展。

第五条 分支机构的基本权利

1. 作为理事会成员，享有学会的选举权、被选举权和表决权。

2. 参加学会组织或委托的活动。

3. 获得学会提供的支持和服务。

4. 对学会工作有提出意见、建议和监督的权利。

第六条 分支机构的义务

1. 遵守国家法律法规，执行学会章程及相关管理规定。

2. 接受学会年度考核评估，真实、准确、及时报送分支机构年检信息。

3. 积极履行学会服务会员、服务政府、服务社会、服务师生的职能，接受会员监督和学会督导。

4. 完成学会交办、委托的工作。

5. 加强内部组织、制度和能力建设。

6. 积极开展宣传推广工作，扩大学会影响力吸引力。

第三章 基本制度

第七条 学会负责分支机构的设立、变更、注销和撤销，相应决定经由理事会决议作出。对于获准设立的分支机构，学

会颁发有固定期限的《中国学位与研究生教育学会分支机构登记证书》（以下简称分支机构登记证书）。

第八条 分支机构执行学会章程，不得制定分支机构章程。分支机构可根据学会章程和相关管理文件制定内部管理制度。

第九条 分支机构管理办法、委员会成员名单须报学会备案；如有变更，应及时报学会秘书处备案。

第十条 分支机构委员会每届任期五年，须按时换届。

第十一条 分支机构不得单独刻印章。已有印章交回学会秘书处封存。用章可向学会秘书处提出申请。

第十二条 分支机构对外开展业务需经学会核准同意。开展活动用名必须冠以“中国学位与研究生教育学会”字样。正确使用学会标识（LOGO）。

第十三条 分支机构可协助学会发展会员，会员会费由学会统一收取并管理，分支机构应积极主动配合学会做好相关工作。

第十四条 分支机构应按时提交年度工作计划、工作总结、财务预算与决算报告。应有专人负责与学会保持日常工作联系、信息报送等。

第十五条 分支机构须严格执行学会财务预算和决算管理，应配备有财务工作经验的人员，负责预决算、费用报销等事宜。分支机构财务负责人一般应为分支机构秘书长。

第四章 设立要求

第十六条 申请设立分支机构的条件和要求：

1. 由 20 个（含）以上单位会员、个人会员发起申请。
2. 有明确的业务范围，且与学会已有分支机构的业务没有明显重合。
3. 有规范的拟用名称。
4. 有明确的秘书处拟挂靠单位。

第十七条 申请设立分支机构应当提交以下资料：

1. 分支机构设立申请报告。
2. 分支机构负责人备案表。
3. 分支机构秘书处住所产权或使用权证明。
4. 发起申请的书面证明材料：单位会员需加盖单位公章，个人会员需本人签字。

第十八条 挂靠单位对所挂靠分支机构秘书处应给予工作人员、办公场所及运行经费支持与保障，同时能够对分支机构的工作进行有效的监督和管理。

第十九条 分支机构委员会一般设主任委员 1 名、副主任委员不超过 5 名、秘书长 1 名；应在本学科（专业）或领域研究生教育管理或研究方面具有丰富经验或较强能力，并在参与本会工作方面有足够精力、热情，愿意奉献的专家。分支机构主任委员、副主任委员、秘书长任职年龄一般不超

过 70 岁，连任不得超过两届（因工作需要确需延长届期或连任的须报学会理事会审议通过）。

第二十条 分支机构设立程序

发起会员向学会秘书处提出分支机构设立申请并提交材料，经学会秘书处形式审查通过，报常务理事会讨论，做出批准筹备或不批准筹备的答复；筹备批准 6 个月内提交分支机构申请成立报告、管理制度、拟任委员名单、委员备案表，学会召开理事会审议并作出决议；经决议同意成立的分支机构，应当自批准之日起 6 个月内召开有一定量学会会员参与的成立大会，逾期所有审批程序自动废止。

第二十一条 分支机构召开成立大会后 30 日内向学会秘书处报送最终登记备案材料，符合要求的发放分支机构登记证书。

第二十二条 登记证书遗失，分支机构应向学会提交分支机构主任委员、秘书长签署的遗失声明，学会将视情况给予处理。

第五章 变更与换届

第二十三条 分支机构申请变更名称、负责人（主任委员、副主任委员、秘书长）等，须提交书面申请变更材料。经学会秘书长同意后，提交学会理事会审议。学会秘书处在理事会审议完成后 10 个工作日内向分支机构答复理事会审议结果。

第二十四条 申请分支机构信息变更，应当提交以下资料：

1. 分支机构登记信息变更申请报告。
2. 分支机构委员会或会员代表大会会议纪要。

第二十五条 分支机构换届流程

1. 换届申请。分支机构任期届满六个月前，将换届方案和拟任负责人推荐备案表，发送至学会秘书处，由学会秘书处进行形式审查。换届方案提交学会秘书长审核批准后，分支机构开始落实该方案。

2. 换届选举。分支机构在任期结束前两个月内举行换届选举大会，学会派员监督换届选举。换届大会结束 10 日内，分支机构将选举结果及相关材料（新任委员名单、委员备案表、换届大会会议纪要，换届大会新闻稿、音视频影像资料等）提交至学会秘书处。

3. 换届通过。学会秘书长审核换届选举结果，提交理事会审议。审议通过后，换届完成。

第六章 活动开展

第二十六条 学会分支机构举办会议或其他活动，学会拥有活动的所有权并承担活动的学术、政治、法律和经济责任。分支机构会议活动注册费须面向学会全体单位会员和个人会员提供优惠。

第二十七条 每个分支机构须组织由学会主办的本学科（专业）或领域的研讨交流会议、培训研修或相关比赛活动等。

第二十八条 各分支机构每年 12 月 31 日前向学会秘书处报备下一年会议、活动工作计划要点。对于计划外的会议活动，须提前 15 天以上向学会秘书处报备活动规模和涉及内容，并按照实际情况提交预算申请、用章申请等。征得学会书面同意后，分支机构可以以学会名义开展相关会议活动。会议或活动后两周内需要将活动相关材料提交至学会秘书处，包括会议或活动新闻稿、会议或活动背板照片、会议或活动纪要、签到表、参加者通讯录、论文集和讲义等。

第七章 年度考核与评估管理

第二十九条 学会根据分支机构学术活动和工作开展情况对分支机构进行评估。分支机构根据学会要求，将分支机构工作开展情况书面报告学会秘书处。评估工作由学会秘书处组织实施。

第三十条 分支机构年度考评结果分为“优秀”“合格”“不合格”三档。对“优秀”的分支机构进行表彰。对“不合格”的分支机构提出警告和整改意见，对连续两次“不合格”的分支机构，学会秘书处报常务理事会审议处分决定。

第八章 注销与撤销

第三十一条 申请分支机构注销，应提交分支机构注销申请报告。经学会理事会审议通过，学会收回分支机构登记证书，完成财务清算，发布注销公告。

第三十二条 分支机构有下列情形之一的，并造成不良影响的，学会根据情节轻重给予分支机构或负责人诫免谈话、书面警告、通报批评、限期整改、撤销建制等处分。

1. 开展活动超出学会授权核准范围或用名不规范。
2. 违规设立下属分支机构并开展活动。
3. 违规使用证书、印章，或遗失证书。
4. 未按要求履行分支机构年检和考核评估手续。
5. 违反学会财务管理规定。
6. 不举办活动或年度考核评估不合格。
7. 其他违反学会章程或有关规定的行为。

第三十三条 分支机构撤销程序

由学会秘书处动议，经会长工作会审议同意，理事会作出同意撤销的决议。由学会秘书处办理相关撤销手续，印发撤销文件，组织财务清算、收回登记证书、发布撤销公告。

第三十四条 学会从整体上调整分支机构的结构，涉及分支机构的变更（名称变更、合并、分解等事宜）时，可由学会秘书处特别处理。

第九章 附则

第三十五条 本办法经学会第六届常务理事会第六次全体会议审议修订。

第三十六条 本办法最终解释权归学会秘书处。

第三十七条 本办法自公布之日起执行。