

东北师范大学世界文明史研究中心

成果简报制度

为使本中心的科研工作的进展、质量状况得到及时总结、汇纳、从而促使本中心的核心工作和首要任务得以顺利进行和完成，本中心特制定成果简报制度。其主要内容如下：

一、建立严格、规范的成果简报操作制度，每半年(6个月)一期，必要时可酌情加期；

二、成果简报工作，由中心主任委托专人负责具体操作执行由中心主任审查后，签字发行；

三、成果简报制度执行的状况如何，是对中心主任、主任助理及相关人员工作评估、考核的重要内容之一；

四、成果简报的主要内容为：

1. 本中心重大项目阶段性成果摘要；
2. 本中心一般科研成果摘要；
3. 本中心举行的学术研讨会成果摘要；
4. 本中心完成的研究咨询报告摘要；

五、每期成果简报必须打印成规范性文件，报送教育部社政司、学校主管校长、校社科处，并抄送历史系各研究所及相送的重点研究基地；

六、作好与相关重点科研基地、机构的成果简报交流工作。

教育部人文社会科学重点研究基地世界文明史研究中心

2001年3月20日