

空间与环境学院学术论坛

“科研有约”软件沙龙

**策**

**划**

**书**

**目 录**

[**一、 活动简介和目的** 1](#_Toc102764184)

[**二、 主办、承办单位** 1](#_Toc102764185)

[**三、 活动对象** 1](#_Toc102764186)

[**四、 活动内容** 1](#_Toc102764187)

[1、活动时间 1](#_Toc102764188)

[2、活动地点 1](#_Toc102764189)

[3、活动准备 1](#_Toc102764190)

[4、活动流程与规则 2](#_Toc102764191)

[**五、 人员安排** 3](#_Toc102764192)

[**六、 经费预算** 3](#_Toc102764193)

[**七、 注意事项** 3](#_Toc102764194)

[1、赛事注意事项 3](#_Toc102764195)

[2、紧急预案 3](#_Toc102764196)

# **活动简介和目的**

为庆祝北京航空航天大学成立70周年，推动北航学术交流建设，弘扬优良学术风气，增强同学们参与学术科研活动的热情，为大家讲解科研学习当中常用软件的使用技巧，特此举办空间与环境学院首届研究生学术论坛 —“科研有约”软件沙龙活动。

空间与环境学院研究生会作为学术组织，一直致力于引导学生积极参与学术交流，结合国内国际空间与环境科学前沿科技，传播相关科学知识，培养同学间的学术氛围，为提高学生学术水平不懈努力。学术软件讲座作为知识科普类的活动，不仅提高了学生的学术工具利用水平，更大大提高了学生的科研效率，可谓“授人以鱼又授人以渔”。

# **主办、承办单位**

主办方：北京航空航天大学空间与环境学院。

承办方：空间与环境学院研究生会。

# **活动对象**

北京航空航天大学空间与环境学院全体在校研究生、教职工

# **活动内容**

1、活动时间

暂定为每周三上午10:00—12:00（原空间系学术沙龙时间）

注：由于疫情原因暂且推迟举行

2、活动地点

为国实D1026大会议室

3、活动准备

**1、主讲内容准备**：

本次活动讲解内容包括以下部分：

1. Endnote、Mendeley、PDF Expert等学术文献管理/阅读软件
2. Adobe全家桶（PS、AI、Acrobat）等论文插图绘制软件
3. Latex、Grammarly等科学论文撰写软件
4. Google Scholar、Sci-Hub等学术资料/论文查询/下载软件
5. Cover Letter等SCI论文投稿技巧
6. 其他科研软件（报名主讲人可自行选定或新增主题）
7. **推送制作与主讲人招募**

推送应包括活动时间、地点、报名方式（链接）等。学院研究生或老师可根据选定沙龙主题自行进行报名，也可以由研会工作人员根据沙龙主题邀请主讲人。（如报名人数过多，负责人会根据报名信息择优录用主讲人。）

1. **主讲人奖励机制**
2. 实物奖品或劳务费（如需准备实物奖励，须在活动开始前备齐，且需要记录主讲人学号用于劳务发放）
3. 学业奖学金Q2评分（待讨论）
4. **软件资源整理**

所有软件资源将由研会进行整理并上传到研会学术共享云端/公众号后台，为师生下载提供便利。

1. **活动上报**

该活动并入北航校学术论坛，学术宣传部负责人需及时上报校研会及同研小程序，申请评分员对活动进行评分。

4、活动流程与规则

1、**活动开场**

活动开始前主持人调试设备，介绍活动内容等

2、**活动进行**

1）宣讲环节：主讲人依据当期主题进行科研软件宣讲沙龙，宣讲环节进行过程中大家可自由提问。

2）操作环节：观众提前安装或现场安装软件进行实操，实操过程中可以向主讲人提问。

1. **活动结束**

主持人发放证书（如有）及奖品、通知下期预告（如下期主题与主讲人已确定）、合影留念。

1. **活动善后**

活动承办方在征得主讲人同意后，后续可将主讲人PPT以及现场录制视频（如果有，另外线上办的画尽量留下录屏）分享给参会人员。

# **人员安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事务** | **负责人数** | **内容** |
| 主持 | 1人 | 主持、活跃气氛 |
| 宣传 | 1人 | 制作报名与活动预告推送 |
| 联络 | 1人 | 通知报名人员活动信息，更新活动时间 |
| 摄影 | 1人 | 拍摄活动照片（现场录制） |

注：人员安排及分工可根据实际情况调整。

# **经费预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **物品** | **数量** | **预算/元** | **备注** |
| 奖品 | 6 | 120 | 20/人 |
| 劳务费 | 6 | 1200 | 200/人 |
| **合计** | 12 | 1320 |  |

# **注意事项**

1、赛事注意事项

（1）现场秩序乱时，工作人员合理安排，指挥现场秩序。

（2）主讲人需在活动开始后10分钟内到场。

（3）工作人员一定按时到达活动地点，调试设备，组织入场

（4）报名及活动最终解释权归主办方所有

2、紧急预案

（1）若在活动中出现参与人员身体不适的情况，应立即终止该参与人员的活动，安排就医。

校医院急诊电话：61714400。

安保部电话：61716000。

（2）对于其他不可预测的突发事件，均应以生命安全为重、财产为次的原则处理，并应立即向校研究生会报告，寻求学校安全部门的帮助，研究生会保留最终解释权。

北京航空航天大学空间与环境学院

单位负责人（签章）：

年 月 日