

## 组会组织方案 (第一版)

### 目的

- 梳理总结自己的研究进展
- 组内交流探讨及时发现问题

### 组织要求

#### 日常组会

1. 所有组员均有参加课题组讨论和组会的义务，每学年组内选举一人负责会议的协调组织（负责会议时间协调、场地租赁、年度学术报告顺序安排等）。
2. 组会每两周召开一次，会议包括四部分：学术报告、文献阅读报告（研一新生或本科生）、组内成员科研进展障碍汇报（如有）、其他组内事务（如有）。每次会议设主持人兼会议记录一人（通常为下一次学术报告汇报人），负责主持会议进程，时间掌握和流程顺序安排。
  - 学术报告以外的汇报及其他事务需在会前与主持人沟通。并遵循主持人的安排意见。
3. 每次一人做学术报告，汇报时间为 30 分钟（上下波动范围不得超出 5 分钟）。
  - 如有访问其他实验室或其他单位的总结思考报告则安排在研究报告以后。
4. 学术报告要求有完整的故事脉络（必须是符合国际学术会议规范的严谨完整的学术报告），以提出小的科学问题并结合自己试验或文献调查验证为最佳。
  - 为了保证学术报告的效果，报告人需提前一周将题目和简短内容介绍（不超过 60 个汉字）以邮件形式发送给课题组所有成员；
  - 如果是针对某篇文献资料提出的科学问题，须将文献提前发送给组内成员，并给与充足的阅读时间；
  - 报告前两天将学术报告材料发送给课题组长审阅；
  - 学术报告推荐使用英文。
5. 文献阅读报告主要针对研一新生或本科生（高年级学生自愿汇报），所选论文应该为本领域经典期刊最新发表的论文。报告时间 5-10 分钟，每次汇报一篇文献，形式自选，提倡批判性阅读。提前三天将所阅读文献发予课题组成员，高年级成员必须要就文献报告发表自己的见解意见。
6. 学术报告及文献阅读报告结束后，如课题组成员在自己课题研究中、论文写作或审稿意见回复等方面遇到困难，建议以简短报告的形式（非特殊情况，控制在 10 分钟以内）将问题做简要汇报，组内成员一起讨论提出解决方案。学术报告以外的其他事项或汇报不限形式，鼓励自由发挥，自由探讨，新奇制胜。

7. 组会内容需专人负责记录。会议记录需在会后整理到 md 文件（推荐使用 Typora），会后两天内将署名的会议记录发送给组内所有成员。

### 年终总结

- 每学年的最后两次组会合并为组内年终总结会议，课题组成员就各自科研工作（研一新生为文献阅读以及课题意向）进行全面总结。时长根据各自科研成绩安排，但不得长于 60 分钟。
- 报告要求详尽的项目背景知识、目标、阶段性进展、下一年度工作计划等等。
- 年终总结将邀请部分国内外小同行参加。

### 说明

组会与组内项目会议不合并，各个项目负责人需自行组织项目成员讨论项目计划、安排及进展。

UC Davis, CA 2019-03-23