

湘潭理工学院文件

湘理院教字〔2023〕49号

关于印发《专家讲座（报告）管理办法》 的通知

各二级机构：

为进一步规范我校专家讲座（报告）组织管理工作，经学校研究，现将《专家讲座（报告）管理办法》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：专家讲座（报告）管理办法

湘潭理工学院
教务处
2023年9月6日

附件

专家讲座（报告）管理办法

第一章 总则

第一条 为加强大学生素质教育，营造良好的学术氛围和校园文化，加强对专家讲座（报告）的规范管理，特制定本办法。

第二条 本办法所称专家讲座（报告）是指学校（部门）面向全日制在校学生或教职工举办的、邀请学校教师或校外专家、学者讲授的学术报告和知识讲座（不包括列入人才培养方案中，以讲座形式开设的课程或专题培训）。一般分为以下两类：

（一）专业学术讲座：内容应是本学科或跨学科研究领域的最新发展、前沿研究成果等，旨在夯实学生的学科知识，开拓学生的专业视野，强化学生的专业技能。

（二）人文素养讲座：包括文学、艺术类等讲座，旨在提高学生的综合素质，培养学生的人文素养和政治素养，活跃学校的学术氛围和文化氛围。

第二章 讲座（报告）的内容和质量要求

第三条 讲座（报告）内容应符合社会主义核心价值观，与国家的路线、方针、政策、法律及学校各项规章制度相一致，不得传播伪科学和西化、分化、泛化等内容，不得宣传邪教和封建

迷信思想。

第四条 讲座（报告）要充分考虑学科建设、专业建设、校园文化建设和学生素质教育的要求，强调思想性、知识性、学术性、前沿性的统一，与师生的兴趣、接纳程度和社会热点相结合。为人才培养服务，为学科建设服务。

第五条 按照“谁邀请、谁监管、谁负责”的原则，承办部门需对讲座（报告）主讲人的讲授内容把关，要把握讲座（报告）的内涵，不支持以业务工作、学生教育的常态工作、商业宣传等为内容的讲座（报告）。

第六条 讲座（报告）应采取灵活多样的方式进行，提倡互动性、参与性。面向学生或以学生为主的讲座（报告），听众人数原则上应在 50 人以上；面向教职工的讲座（报告），听众人数原则上应在 20 人以上。

第三章 主讲人资格条件

第七条 讲座（报告）的主讲人，原则上应具有高级职称或博士学位。应用性较强的学科专业，可以邀请行业企业的中高层管理人员和高级工程师技术人员举办讲座（报告）。

第四章 讲座（报告）的经费管理

第八条 邀请校内外专家做讲座（报告），学校负责支付相关费用。讲座（报告）费用包括专家讲课报酬和专家接待费用：

（一）校内人员课酬标准

校内专家讲座每场计 4 课时。

(二) 校外人员课酬标准

职称/职务	标准
教授、行业知名专家	2000 元/场
副教授或相当于副高级职称、企业高管	1500 元/场
企业中层管理人员、技术骨干	1000 元/场

注：每场安排半天，讲授时间不少于 90 分钟。对于水平、级别较高的知名学者、高级管理人才，经校长批准，其费用标准可适当上浮。

(三) 邀请国内外知名专家、学者等特殊情况的差旅、食宿费用由主办部门提出申请，报校长审批。

第五章 讲座（报告）的组织管理

第九条 讲座（报告）主要由各二级学院根据学科（专业）建设和发展的需要提出申请并承办，教务处负责考评和管理。邀请国内外知名学者、教授、行业专家等影响面较大的讲座（报告）由学校办公室或教务处承办。

第十条 各二级学院每年年初要认真计划本部门的讲座（报告），精心策划、组织和统筹安排全年的任务，并于每学期初将本学期讲座（报告）计划报教务处登记备案。原则上各二级学院承办的讲座（报告）每学期不少于 4 场次。

第十一条 讲座（报告）实行分类管理。根据讲座（报告）主题与学生所学专业的相关性，分为必选和可选两类。与学生专业相关性强的专业学术讲座可列为该专业的必选讲座，其他专业的学生作为可选讲座，自行决定是否参加。二级学院安排学生参加必选讲座，原则上每生每年不超过1次。

第十二条 参加讲座（报告）实行预约制度。各二级学院根据拟开展讲座（报告）的类型，必选讲座（报告）除必须参加专业的学生外，可向其他专业学生预约开放。可选讲座邀请专家前，须先在预约平台公布拟开展讲座（报告）信息，注明专家介绍、报告内容等，让学生自主选择，同时根据预约人数安排报告地点。可选讲座（报告）预约人数不足10人的，原则上建议取消，或安排列入必听讲座。

第十三条 举办讲座（报告）须提前一周申请，承办单位填写《湘潭理工学院专家讲座（报告）审批表》（附件1），明确讲座（报告）的题目、主要内容、举办的时间和地点、主讲人简介以及参加人数等，经申请部门负责人签字同意后，提交OA流程审批，审批流程需经过党委，并在学校党委指导下进行。

申请被批准后，邀请者必须严格按照申请内容组织实施，不得擅自更换内容、时间、地点、听众范围和人数。对于有特殊原因需要变更的，必须及时向审批部门报告。主讲人、主题等有变化的，需重新申报审批。

第十四条 承办单位应做好讲座（报告）的宣传、组织工作。

（一）承办单位应在讲座（报告）举办前三天通知师生参加，并张贴海报，同时在网上公布举办消息，进行宣传以便师生参加。

（二）承办单位应组织好师生参加讲座（报告），负责会场布置、主讲人接待、摄像、录音等工作，维持会场秩序。校级讲座（报告），教职工的参加情况由组织单位考勤。

（三）讲座（报告）结束后，承办单位须在7个工作日将《讲座（报告）信息记录表》（见附件2）、讲座（报告）的讲稿、课件、音像、照片、通知、新闻稿等材料进行整理归档，并将上述材料及时交到教务处备案。

第十五条 严肃讲座（报告）纪律，把好意识形态关口。在讲座（报告）过程中，如出现违反国家法律法规和党的路线方针政策的错误言论，出现违背社会公序良俗、有悖学术道德和不符合教书育人宗旨的倾向。主持人应及时加以制止，必要时终止报告，并将有关情况第一时间书面上报学校党委。

第十六条 凡违反上述管理规定举办讲座（报告），或由于组织不当、审查不严、制止不力等原因，造成不良影响与后果，学校将追究相关人员的责任。

第六章 附则

第十七条 本办法自公布之日起执行。

第十八条 本办法由教务处负责解释。

附件 1

湘潭理工学院专家讲座（报告）审批表

申报单位:

申请时间: 年 月 日

主讲人基本情况					
姓名		性别		学历/学位	
职称		职务		工作单位	
主讲人简介					
讲座题目、内容与安排					
题目					
讲座类型	校级 <input type="checkbox"/> 二级学院 <input type="checkbox"/> 学术讲座 <input type="checkbox"/> 知识讲座 <input type="checkbox"/> 必选 <input type="checkbox"/> 可选 <input type="checkbox"/>				
主要内容					
举办时间	年 月 日 —			地点	
参加人员、人数	教师 人，学生必选 人，学生可选 人，合计 人。				
申报单位意见（校外专家须注明申请的劳务报酬金额） <div style="text-align: right;"> 签名： 年 月 日 </div>					

注：申报单位责任人须承担本次报告的政治纪律与安全责任。

