

东莞理工学院城市学院文件

东理城〔2018〕10号

关于印发《东莞理工学院城市学院学术讲座 管理办法（试行）》的通知

院内各单位：

为进一步加强和规范我院举办学术讲座的管理，特制定《东莞理工学院城市学院学术讲座管理办法》（试行），现印发给你们，请遵照执行。

东莞理工学院城市学院
2018年1月12日

东莞理工学院城市学院学术讲座管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学院各类学术讲座的管理，根据中宣部、教育部及省委教育工委、省教育厅等有关文件要求，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学术讲座是指由学院管理部门或二级教学单位面向全院师生举办，由学院教师和校外专家、学者讲授的“城院大讲堂”“大学生科学文化论坛”及其他学术讲座论坛（以下简称“其他学术讲座”）等。

第二章 讲座要求

第三条 各单位组织学术讲座论坛，必须树立政治意识、大局意识、责任意识，强化管理，确保坚持正确的政治导向，成为宣传科学理论、传播先进文化、弘扬社会正气、促进学术繁荣的阵地。不得为宣传邪教和封建迷信思想、违反四项基本原则和党的路线方针政策的错误观点提供讲台和传播渠道。

第四条 学术讲座应与学院各学科专业紧密联系，密切结合学院教育教学、科研及师生的实际需求。讲座选题应具有科学性、新颖性、前沿性和普及性，内容充实，具有先进性和时代感。应侧重学科专业知识的延伸和相关学科专业领

域的交叉，坚持理论联系实际，成为师生关注学科前沿，透视社会热点的重要窗口。

第五条 每次讲座的时间控制在 2 小时左右，面向学生或是以学生为主的讲座，听众人数应在 100 人以上；面向教职工的讲座，听众人数应在 50 人以上。

第三章 主讲人资格

第六条 讲座的院内主讲人，原则上应具备副高以上职称，优秀博士毕业生或讲师也可申请专题讲座，经学院审核同意后开展。

第七条 聘请的院外主讲人应是某一学科领域的知名专家或具有影响力的社会名人、学者等。应用性较强的学科专业可以聘请公司高级管理人员和高级工程师技术人员等。

第四章 组织管理

第八条 各单位举办学术讲座，实行分级分类归口管理，坚持“谁主办，谁负责”的原则，实行申报、审批备案制度。

1. 以“城院大讲堂”名义举办的面向全院师生的学术讲座，须经主管院领导同意并报党委宣传部备案后方可举办；其中涉及到学术方面的哲学社会科学学术讲座，须经研发处同意，再报党委宣传部审批后方可举办。

2. 以“大学生科学文化论坛”名义举办的面向各单位师生的学术讲座，须经主办单位领导签署意见，报研发处审批后方可举办。

3. 以各类学生组织（学生会、学生社团等）为主办单位举办的“其他学术讲座”，须经学院团委同意，报党委宣传部和研发处审批后方可举办；以教学单位为主办单位举办

的“其他学术讲座”，须先经教学单位领导同意，报党委宣传部和研发处审批后方可举办。

4. 邀请境外（含港、澳、台地区）学者作为主讲嘉宾或参加学术讲座，须先经国际交流中心或港澳台事务办公室同意，报党委宣传部、研发处等部门审批后方可举行；未经批准，不得向境外人员发出正式邀请。

5. 经审批通过的讲座原则上要确保如期举办。讲座举办的时间、地点等具体事项如有变更，应由主办单位及时上报给党委宣传部或研发处等相关主管部门；主讲人、报告主题等发生变更，主办单位需重新进行申报。

第九条 举办学术讲座，主办单位需如实填写《东莞理工学院城市学院学术讲座审批表》（见附件1，以下简称“《审批表》”），至少提前5个工作日将《审批表》报请党委宣传部或研发处等相关主管部门进行审批，未经批准一律不得举办。

“城院大讲堂”《审批表》原件由主办单位保存，复印件留党委宣传部存档；“大学生科学文化论坛”《审批表》原件由主办单位保存，复印件留研发处存档；“其他学术讲座”《审批表》原件由主办单位自行保存。

第十条 我院师生应邀到校外担任学术讲座报告人，必须经过所在单位（党总支、直属党支部）批准。各单位党总支（直属党支部）对获批的报告人，要提出明确的政治纪律要求。凡未经学院批准，我院师生在校外作此类学术讲座等，其所在党总支（直属党支部）要对其进行劝诫或批评教育。

我院师生作为此类学术讲座报告人，都要对自己的报告内容等负学术、政治和法律责任。

第十一条 主办单位和主管部门要从讲政治、讲大局的高度，加强管理，规范程序，严格把关。主办单位必须对拟邀请报告人的思想政治倾向和报告主要内容进行了解和把关；如有必要，可事先征得拟邀请报告人所在单位党组织同意。如发现报告内容有政治性错误观点，必须要求报告人对内容做出修改，如报告人不愿修改的不得邀请。

第十二条 主办单位应提前组织好师生参加讲座，负责会场布置、主讲人接待、摄像、录音等工作，维持会场良好秩序。重要讲座可提前联系新闻中心协调摄像、录音、新闻报道等工作。

第十三条 举办学术讲座，主办单位必须安排专业人员，全程跟听，及时掌握动态，发现偏离报告主题，散布违反四项基本原则、违反党的路线方针政策的错误观点，必须当场终止活动，并向党委宣传部和研发处报告，由党委宣传部牵头进行后期处理。学术讲座结束之后，主办单位负责填写《东莞理工学院城市学院学术讲座备案表》（见附件 2，以下简称“《备案表》”），并将讲座的讲稿、课件、照片、新闻稿等相关材料进行整理归档。

“城院大讲堂”《备案表》原件由主办单位保存，复印件留党委宣传部存档；“大学生科学文化论坛”《备案表》原件由主办单位保存，复印件留研发处存档；“其他学术讲座”《备案表》原件由主办单位自行保存。

第十四条 经批准举办的学术讲座，主办单位如需悬挂横幅标语，在学院网页发布活动公告或院内外新闻媒体宣传报道，必须征得新闻中心和党委宣传部的同意。对于未经批准召开的学术讲座，院内新闻媒体一律不得报道。

第十五条 在校园网上举办公学讲座等学术性活动，参照上述要求办理。

第十六条 各单位要加强对学术讲座论坛的管理，对未经批准而举办的学术讲座，一经查实，要对主办单位所在单位主要负责人提出批评；对因疏于管理造成不良社会政治影响的，要追究责任，严肃处理。

第五章 费用管理

第十七条 举办各类学术讲座所涉及的费用，由主办单位做出预算方案，活动举办前随同《审批表》一并报财务处审核同意后，方可在活动结束后按照程序报销。

第十八条 举办公学讲座发生的交通费、住宿费及劳务报酬等参照财务部门有关规定执行。

第六章 附则

本办法由研发处、财务处解释，自发布之日起施行

附件：1.东莞理工学院城市学院学术讲座审批表
2.东莞理工学院城市学院学术讲座备案表

附件 1（此表请双面打印）

东莞理工学院城市学院学术讲座审批表

主讲题目		讲座类型	
主办单位		联系人	联系电话
讲座人		职称/职务/学历	联系电话
讲座人单位		讲座时间	
听众对象		听众人数	讲座地点
讲座人简介	(表后请附上个人详细简历及近期彩照)		
讲座主要内容	(请尽量提供详细的讲座提纲)		
主办单位负责人意见	签名: 年 月 日		

附表 2

东莞理工学院城市学院学术讲座备案表

讲座题目			讲座类型			
主办单位			联系人			联系电话
讲座人			职称/职务/学历			联系电话
讲座人单位				讲座时间		
听众对象			讲座地点			
讲座主要内容	(请尽量提供详细的讲座内容要点)					
讲座效果	学生反映					
	教师反映					
讲座组织情况	实际参加人员		总人数			教师人数
			学生人数			来宾人数
	会场秩序					
	异常情况处理					
建议与意义	主持人签名： 年 月 日		主办单位 领导意见		签名： 年 月 日	

注：1. 本表在学术讲座举办后的 3 个工作日内填写完毕。

2. “城院大讲堂”《审批表》原件由主办单位保存，复印件留党委宣传部存档；“大学生科学文化论坛”原件由主办单位保存，复印件留研发处存档；“其他学术讲座”《审批表》原件由主办单位保存。