

南宁理工学院学院学术讲座管理办法

第一条 为繁荣我院学术文化，推进教学与科研，开阔师生视野，营造浓厚的学术氛围及良好的育人环境，促进学术讲座活动健康有序地开展，特制定本办法。

第二条 本办法所指的学术讲座是指教学、科研和管理方面的学术讲座。

第三条 学术讲座的内容应健康、严谨、科学，要符合党和国家的方针、政策，符合社会主义核心价值观和学院的规章制度。学术讲座应服务于学校专业建设，促进教师专业发展，传播专业领域前沿信息，推动教育教学创新，有助于拓宽学生专业知识面，提高学生职业能力和综合素质。

第四条 开设学术讲座的院内人员原则上应具有副高及以上职称或博士学位。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学者；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举办学术讲座。

第五条 学术讲座由教学科研管理处统筹管理，各教学单位负责具体承办。

第六条 讲座时长一般为 1.5~2 小时，承办单位党政联席会应事先对主讲人的资格、讲座的内容进行严格审查后，在讲座开始一周前将《学术讲座举办审批表》（附表 1）交教研处审核，报分管领导审批。

第七条 学术讲座的举办时间、地点和所需设施，由承办单位与有关部门协调落实。承办单位必须在讲座举办前 3 日通过张贴海报、网上公告等形式发布学术讲座举办消息。

第八条 承办单位应安排相关人员负责做好接待、讲座主持、现场管理及现场摄像摄影工作，并认真组织学生和教师按时参加讲座，如发现违反国家法律、法规、方针政策的现象，应立即制止并终止讲座。

第九条 学术讲座结束后，承办单位应及时宣传报道学术讲座情况，并于讲座结束3天内将学术讲座总结表及讲座现场照片（2张以上）交教学科研管理处备案。

第十条 承办单位要做好有关学术讲座的照片、录像、讲稿、课件等资料的存档工作。对由国外的专家、学者开设的讲座，承办单位还应将相关资料交国交院审核，审核通过的材料交学校档案室备案。

第十一条 学院有关单位应积极为学术讲座创造条件，保证学术讲座所需的场所、设备。各单位要积极组织本单位师生员工参加讲座，并将教师参加学术讲座的活动纳入教师继续教育内容。

第十二条 学术讲座酬金按以下标准支付，凡未经审批的学术讲座，酬金不予支付。

1.校外博导、教授或相当职称人员：1000元/场；具备博士学位的校外副教授或相当职称人员：800元/场；不具备博士学位的校外副教授或相当职称人员：600元/场；校外讲师或相当职称人员：500元/场；

2.校外企事业单位无职称技术骨干或高级管理人员，可按照单位的大小、社会影响力、本人的职务、学位情况参照上一条确定酬金；

3.某一学科领域的知名专家或在社会、行业具有较大影响力的学者、知名大型企业高层经营管理人员、副厅级以上政府公务员、知名社会活动家、国内外特别知名的专家学者等开设的学术讲座，酬金需报主管院领导确定。

第十三条 本办法自颁布之日起施行，由教学科研管理处负责解释。

附表1.《南宁理工学院学院学术讲座举办审批表》

附表2:《南宁理工学院学院学术讲座总结表》

附表 1:

南宁理工学院学院学术讲座举办审批表

承办单位（公章）：

填表人：

填表日期：

讲座题目						
主讲人 信息	姓名		性别		职称/学位	
	单位				职 务	
	简介					
举办时间				举办地点		
讲座对象						
设备要求						
经费预算						
讲座主要内容	说明：讲座内容（讲稿、PPT等）要求在讲座开展前交承办单位党政联席会审核。					
讲座目的						
承办单位 审核意见				教学科研管理处 审核意见		
主管院领导 意见						

注：本表由承办单位填写，于学术讲座举办前1周交教学科研管理处。

附表 2:

南宁理工学院学院学术讲座总结表

承办单位（公章）：

讲座题目						
主讲人信息	姓名		性别		职称/学位	
	单位				职 务	
	简介					
主持人		举办时间		举办地点		
讲座对象						
讲座主要内容						
讲座效果	学生反映					
	教师反映					
讲座组织情况	参 加 人 员：	总数 人。 其中：教师 人，学生 人，来宾 人。				
	会 场 秩 序：					
建议与意见	主办方(签名)： 年 月 日					

注：本表一式两份，由承办单位于讲座结束后 3 日内填报，一份自存，一份报教学科研管理处备案。