附件

山西水利职业技术学院学术讲座管理办法（试行）

1. 总则

**第一条** 为进一步活跃学院学术气氛，繁荣学术交流，丰富校园文化生活，开阔广大师生的学术视野，延伸教学课堂，营造良好的校园学术氛围，使学术活动经常化、制度化、规范化，促进教风和学风建设，推动科研、教育教学改革工作的开展，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校的校外专家、学者或者系部教师面向学生、教职工举办的专题学术讲座或知识讲座（以下简称“讲座”）。凡列入专业人才培养方案，以讲座形式开设的课程，不适用本《办法》。

1. 学术讲座的内容和质量要求

**第三条** 讲座内容应遵守国家法律，拥护中国共产党教育方针、政策和路线，坚持四项基本原则，维护国家、民族和社会的利益，不得宣传邪教和封建迷信思想。

**第四条** 讲座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，结合各系学生和教师的特点，讲座选题应具有科学性、新颖性、前沿性和普及性，内容应侧重专业知识的延伸和相关专业领域的交叉，坚持理论联系实际。

**第五条** 讲座要采取灵活多样的方式进行，强调互动性、参与性，提倡知识性、学术性、前沿性的统一。要注重品位高雅、见解独到、思想深刻，与师生的兴趣、接纳程度和社会热点相结合。

**第六条** 要把握学术讲座的内涵，不支持以下非学术讲座：

（1）系部及职能部门的业务工作;

（2）学生教育的常态工作;

（3）商业宣传等。

**第七条** 每次讲座的时间应在2小时左右。面向学生或以学生为主的讲座，听众人数应在80人以上，面向教职工的讲座，听众人数应在50 人以上。

1. 学术讲座的主讲人条件

**第八条** 邀请校外人员担任讲座人或有校外人员参加的活动，承办部门需要严格审查校外人员的政治倾向、学术水平等资格，并在审批表中就被邀请人和报告内容的相关信息进行报告。

**第九条** 学术主讲人一般应具有中级以上职称或硕士以上学位，聘请的校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，应用性较强的专业可以聘请行业企业高级管理人员和高级工程技术人员等举办学术讲座。

校外聘请学术讲座人的分类及资格：

第一类：国内外某一领域内的资深专家，两院院士。

第二类：国内著名专家、学者、企业家、工程技术人员等，一般具有正高级职称或博士学位。

第三类：省内知名专家、学者、企业家、工程技术人员等，一般具有高级职称或博士学位。

第四类：在某一学术领域有突出成就或贡献的专家、学者、企业家、工程技术人员等。

1. 学术讲座的经费管理

**第十条** 学术讲座经费由承办讲座部门根据上年度经费使用情况及本年度预计开展的学术活动编制预算，经批准后由学校下达预算计划。

**第十一条** 邀请校外专家做学术讲座，学院负责支付讲座费用。差旅食宿等费用视具体情况适当解决，邀请国际知名专家、学者等特殊情况的差旅、食宿费用需要由承办部门提出申请，由学院分管领导审批。

**第十二条** 学术讲座费用包括专家接待费用和专家讲课报酬，学院级学术讲座的费用从学院学术交流专项经费中支付。

1.校外学术讲座人支付标准按报告人的分类及条件（详见第九条）支付酬金（税后）：

第一类：5000元/场；

第二类：2000元/场；

第三类：1000元/场；

第四类： 800元/场；

2.院内教授、副教授（博士)、讲师（硕士）开展讲座，每场资助费用根据《山西水利职业技术学院绩效工资分配方案（试行）》（晋水院人事〔2023〕121号）确定。

1. 学术讲座的组织管理

**第十三条** 学术讲座主要由各部门、各系部承办，学院教科研中心负责考评和管理。各部门组织的讲座活动，按照“谁主办、谁负责，谁审批、谁监管”的原则，实行审批制度，“一会一审批”，分级审批，归口管理，做到守土有责，严格把关。

（一）各系部组织的讲座，承办单位于一周前填写《山西水利职业技术学院学术讲座审批表（一）》，由系部党总支书记初审，党委宣传部审查，教学科研中心审核备案，并经分管院领导审批同意后方可举办。

（二）各部门、学生社团组织的讲座，于一周前填写《山西水利职业技术学院学术讲座审批表（一）》，由部门负责人、院团委书记初审，党委宣传部审查，教学科研中心审核备案，并经分管院领导审批同意后方可举办。

（三）邀请外籍人员讲座的，填写《山西水利职业技术学院学术讲座审批表（二）》，由党委宣传部审查、分管院领导审核，院长审定，党委书记审批同意后方可举办。未经审批一律不得举办。

（四）校外单位借用学院场所举办学术讲座，必须从严控制。确需借用且面向我院师生的，必须由校内责任部门审批并报党委宣传部和教科研中心备案。出借场所必须严格执行学院相关管理规定，活动过程的把控、安全保卫等事项由出借部门负责。对未经批准举办活动或违反规定出借场所的，将追究该部门负责人的相关责任。

（五）学术讲座申请应附本次讲座安排和讲授提纲一并审核。

**第十四条** 讲座备案后，承办单位必须严格按照申请内容组织实施，不得擅自更换讲座或报告的内容。对于有特殊原因需要变更的，必须及时向备案部门通报。主讲人、主题或主承办单位有变化的，需重新履行备案程序。

**第十五条** 在讲座过程中，如发现讲座人员的报告、发言内容等有政治性错误的，举办单位应当及时制止，并尽快消除影响。

**第十六条** 各部门要牢固树立政治意识、大局意识、责任意识，对因疏于管理而造成不良政治影响的、不按审批程序擅自举办活动的、审查审批不严的、或者擅自租借场地影响校园稳定的，学院党委将严肃追究相关责任，并视情节轻重给予责任人相应的组织处理、党纪政纪处分，直至追究法律责任。

**第十七条** 各系部每年年初要认真计划本部门的学术讲座，精心策划、组织和统筹安排全年的任务，并于学年（学期）初将学术讲座计划报送学院教科研中心登记备案。各系部承办的学术讲座每学年至少4场次（其中2场次面向学生）。

**第十八条** 讲座原则上安排在课余时间进行。如因特殊情况需占用正常上课时间，则需提前办理调课手续，将讲座所占课程调至其它时候完成。

**第十九条** 承办单位应做好讲座的宣传、组织工作。

1.由系部申请举办的学术讲座，其宣传海报由申请系部负责制作海报制作的费用，纳入讲座申请预算。

2.承办单位应在讲座举办前三天通知师生参加，并张贴海报（不少于2处），以便师生参加。

3.承办单位应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。系部应规定学生参加讲座的次数并做好考核工作。

4.讲座结束后，承办单位须在7个工作日将讲座的讲稿、课件音像、照片、通知、新闻稿等材料进行整理归档，并将上述材料及时报教科研中心备案。

**第二十条** 有下列情况之一者，讲座视为无效。

（1）事先没有提交《山西水利职业技术学院讲座申请表》；

（2）申请表没有得到批准的；

（3）讲座时间不足1.5小时的；

（4）讲座结束后没有提交相关讲座资料的。

1. 附 则

第二十一条 本办法自公布之日起执行。

第二十二条 本办法由教学科研与发展规划中心负责解释。

附件1

山西水利职业技术学院学术讲座审批表（一）

|  |  |
| --- | --- |
| 讲座名称 |  |
| 承办部门 |  |
| 学术讲座情况 | 时  间 |  | 地  点 |  |
| 主  题 |  |
| 参与人员情况 | 校内人员情况 |  |
| 校外人员情况 |  |
| 报告人简况（有多人可附页填写） | 姓  名 |  | 单 位 |  |
| 性  别 |  | 年 龄 |  |
| 职称、职务 |  | 国 籍 |  |
| 专  业 |  |
| 报告主要内容 | （报告提纲可加附页） |
| 部门负责人或系部党总支书记初审意见 | 同意举办，已派出 同志负责过程监控。负责人签名：     年  月  日 |
| 党委宣传部意见 |  签 名： 年  月  日 |
| 教学科研中心意见 |  签 名： 年  月  日 |
| 分管院领导意见 |  签 名： 年  月  日 |
| 教科研中心备案 |  |

此表为校内、国内人员讲座审批专用。

山西水利职业技术学院学术讲座审批表（二）

|  |  |
| --- | --- |
| 活动名称 |  |
| 承办部门 |  |
| 讲座情况 | 时  间 |  | 地  点 |  |
| 主  题 |  |
| 参与人员情况 | 国外人员情况 |  |
| 报告人简况（有多人可附页填写） | 姓  名 |  | 单 位 |  |
| 性  别 |  | 年 龄 |  |
| 职称、职务 |  | 国 籍 |  |
| 专  业 |  |
| 报告主要内容 | （报告提纲可加附页） |
| 部门负责人或系部党总支书记初审意见 | 同意举办，已派出 同志负责过程监控。 负责人签名：     年  月  日 |
| 党委宣传部意见 |  签 名： 年  月  日 |
| 教学科研中心意见 |  签 名： 年  月  日 |
| 分管院领导意见 |  签 名： 年  月  日 |
| 教科研中心备案 |  |

此表为外籍人员讲座审批专用。