

池州学院文件

校字〔2017〕75号

关于印发《池州学院学术讲座管理暂行办法》的通知

各部门、各单位：

为进一步加强我校各类学术讲座和报告会的管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理的意见》（中办发〔2008〕10号）和教育部党组印发的《高校举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法》（教党〔2009〕2号）等文件精神，结合《中共池州学院委员会关于进一步强化课堂教学及各类报告会、讲座、论坛等管理的实施办法》（党字〔2016〕77号）和《池州学院劳务费标准及发放暂行办法》（校字〔2017〕17号）等管理办法要求，现重新制定本办法。

特此通知。

附件：池州学院学术讲座管理暂行办法



附件：

池州学院学术讲座管理暂行办法

为进一步加强我校各类学术讲座和报告会的管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理的意见》（中办发〔2008〕10号）和教育部党组印发的《高校举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法》（教党〔2009〕2号）等文件精神，结合《中共池州学院委员会关于进一步强化课堂教学及各类报告会、讲座、论坛等管理的实施办法》（党字〔2016〕77号）和《池州学院劳务费标准及发放暂行办法》（校字〔2017〕17号）等管理办法要求，现重新制定本办法。

一、管理范围

在我校举办的以自然科学和哲学社会科学为目的明确、有多人参加的学术讲座、学术报告会等活动。

二、内容要求

学术讲座和报告会的内容必须坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导的原则，坚持党的基本理论和基本路线；必须遵守宪法和相关法律法规，符合党和国家的教育方针，遵守学校的各项规章制度，必须有利于积极引导师生树立正确的世界观、人生观、价值观，有利于师生学习和理解党的路线、方针、政策，有利于推动科学研究，培养学生的创新精神和实践能力。

举办各类学术讲座和报告会要坚持正确的政治导向，不得违反四项基本原则，不得为违反党的路线方针政策的错误观点提供讲台

和传播渠道，不得损害国家、社会、学校的利益以及师生员工的合法权益，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校正常的教学、科研和生活秩序。

三、申报审批

按照“谁主办、谁负责；谁审批、谁监督”的原则，实行分级分类归口管理与申报、审批、备案制度。各二级学院、各部门在每学期初要集体研究制定出本学期学术讲座计划，开学后两周内将本学期学术讲座计划报学校科技处登记备案。举办学术讲座和报告会至少提前一周填写《池州学院学术讲座（报告会）申请表》，履行报批手续后方可举行。

（一）审批流程

1.哲学社会科学类学术讲座和报告会：由主办单位提出申请，报送党委宣传部、科技处签署意见后，报分管宣传工作的校领导审批后，报党委宣传部、科技处备案。

2.自然科学类学术讲座和报告会：由主办单位提出申请，报送科技处签署意见后，报分管科技工作的校领导审批后，报科技处备案。

3.涉及境外专家、学者的国际性学术讲座和报告会：由主办单位提出申请，报外事办按外事相关规定负责审批，再报党委宣传部、科技处审批并备案。

（二）审批内容

各审批部门应对学术讲座和报告会主讲人的思想政治倾向、讲座和报告内容的健康性和政治观点的正确性负责，并实施监督。未经审批或内容不符合要求的学术讲座和报告会，一律不得举办。

（三）过程监督

在组织举办学术讲座和报告会的过程中，如出现违反国家法律法规和党的方针政策的错误言论，组织举办者应及时加以制止并消除影响，必要时中止此次活动，并将有关情况及时报告学校党委宣传部。

（四）变更申请

学术讲座和报告会申请被批准后，主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、时间、地点、听众范围和人数。对于违反规定的，学校可制止其活动。对于造成重大负面影响和损失的，要追究主办单位和组织者的责任。

对于有特殊原因需要变更的，必须及时向审批部门通报。主讲人、主题或主办单位有变化的，需重新申办。

四、费用管理

（一）主讲人原则上应具有副高及以上职称或具有博士学位。高校或社会上某一学科领域的知名专家或具有广泛影响力的学者，以及行业、企业中具有丰富实践经验的高级管理人员或高级工程师技术人员均可受聘到我校开展学术讲座。

（二）讲座结束后，主办单位须在7个工作日内做好讲座相关资料（审批表、讲座照片、讲稿或PPT课件、音像、新闻稿、主讲人简介等）纸质版和电子版的整理工作，报科技处统一存档，否则不予支付讲座费用。

（三）经过科技处批准的学术讲座和报告会的讲课费用从科技处专项经费中支付。讲座劳务费标准及发放程序参照《池州学院劳务费标准及发放暂行办法》（校字〔2017〕17号）执行。

1.发放标准

(1) 校外专家

副高级技术职称专业人员或博士学位人员每半天最高不超过1000元；正高级技术职称专业人员每半天最高不超过2000元；院士、全国知名专家每半天一般不超过3000元。

(2) 校内专家

面向全校(非工作日或晚上):正高级技术职称专业人员每半天最高不超过400元；其他人员每半天最高不超过300元。

面向二级学院、部门(非工作日或晚上):所有人员每半天最高不超过200元。

2.报销流程

学术讲座结束后，主办单位整理好讲座相关材料纸质版和电子版，填写好《池州学院劳务费发放备案表》于每月28日前送科技处。科技处安排专人核实材料后，从财务系统中填报提交《劳务费发放单》，于次月5日前报送相关材料到人事处待批。

五、日常管理

(一) 强化宣传报道管理。学术讲座和报告会经批准举办，主办单位要在学校网页发布公告，并作好海报宣传工作，进行广泛宣传，提高信息及资源的共享程度。未经批准的，校内外新闻媒体一律不作报道。

(二) 强化讲座纪律管理。主办单位要严肃讲座纪律，加强管理，决不允许任何利用讲座公然散布各种错误思想和错误观点。

(三) 强化管理责任。凡未经审批或审批手续不全而举办的、造成不良影响的学术讲座和报告会，一经发现，学校将予以通报，

并追究主办单位有关责任人的责任。

六、本办法自发布之日起施行。原《池州学院学术讲座管理及讲座费用发放暂行办法》院字〔2013〕9号文件同时废止。