

文理学院科〔2017〕1号

**关于印发《云南师范大学文理学院学术讲座
管理办法（修订稿）》的通知**

各二级学院、部门：

为繁荣我院学术文化，营造浓厚的教学与科研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，结合学院实际，现将《云南师范大学文理学院学术讲座管理办法（修订稿）》印发给你们，请遵照执行。

附件：云南师范大学文理学院学术讲座管理办法（修订稿）

云南师范大学文理学院

2017年12月27日

文理学院办公室

2017 年 12 月 28 日印发

附件

云南师范大学文理学院学术讲座管理办法(修订稿)

第一章 总则

第一条 为繁荣我院学术文化，营造浓厚的教学与科研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 本办法所称学术讲座是指由学院或各二级学院（部）邀请院内外专家和学院教师举办的学术讲座或报告。各种动员会报告、会议讲话、形势报告、宣讲报告、活动演讲、教学交流、教学辅导报告等均不在本办法范围内。

第三条 学院鼓励和支持学术有创新的教师举办各种形式的学术讲座。

第四条 学术讲座工作由科研处统一管理，各有关单位负责组织实施。

第五条 学术讲座分为三个层次：

（一）院级学术讲座，面向全院师生或部分师生举办，参与人数不少于 300 人；

（二）各二级学院（部）学术讲座，面向各二级学院（部）师生举办；

（三）青年教师讲座，由各二级学院（部）组织青年教师面向

全体师生或部分师生开展。

第六条 举办学术讲座必须遵循以下原则：

- （一）坚持正确政治方向，遵守国家宪法和有关法律；
- （二）坚持“百花齐放、百家争鸣”；
- （三）选题和内容应力求科学性、前沿性、严谨性与生动性的统一。积极引导师生奋发向上，刻苦钻研，密切结合学院的发展和建设，加强学术交流、搭建学术团队、培养师生学术精神。

第二章 学术讲座申办程序及要求

第七条 学术讲座主讲人条件

（一）院级学术讲座需聘请院内外某一学科领域内的知名专家或具有影响力的学者、知名大型企业高层经营管理人员、副厅级以上政府公务员和知名社会活动家。

（二）各二级学院（部）的专业学术讲座原则上需聘请具有副高级（含）以上职称或博士学位的人员；

（三）青年教师讲座，应由学院有造诣的优秀青年教师（39周岁以下）负责主讲。

第八条 各二级学院（部）应在每学期开学后两周内做好本学期本部门学术讲座计划，计划内容应包括讲学者的姓名、职称、单位、讲座内容，预定讲座时间等，并向科研处提交《云南师范大学文理学院学术讲座计划表》（附件1）和《云南师范大学文理学院学术讲座计划申请表》（附件2），科研处会同相关部门进行审核，提交院领导审批通过后，科研处备案并统一张贴宣传海报进行实

施。各二级学院（部）若有调整，应在审核期间向科研处提出。

根据本部门学生学习及教学需要，可临时申请增加讲座计划。由承办部门提前一周填写《云南师范大学文理学院学术讲座审批表》（附件3），科研处会同相关部门进行审核，提交院领导审批通过后，再行组织安排。

第九条 学术讲座举办的具体时间、场所和所需设施，由承办部门与有关部门协调落实。承办部门应当在举办前三日通过海报、校园网等予以公布。

第十条 学术讲座结束三个工作日内，承办部门需向科研处提交2张当场学术讲座的电子照片，发送至科研处指定邮箱，并向科研处提交《云南师范大学文理学院学术讲座记录表》（附件4）一式两份，一份自存，一份交科研处备案。

第十一条 每场学术讲座的时间应不少于1.5小时，应安排在课余时间，各二级学院（部）对本部门组织的学术讲座内容进行审查把关。

第十二条 在学术讲座过程中，如出现违反国家法律法规和党的方针政策的错误言论，或偏离主题，举办部门应及时加以制止（必要时中止报告），并将有关情况上报。

第十三条 凡违反上述管理规定举办学术讲座，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，学院将追究承办部门的责任。

第三章 学术讲座经费管理

第十四条 学术讲座费用标准

(一) 学术讲座主讲人酬金按以下标准由学院统一支付:

专业技术职务	单位	标准(元)	
		院级	各二级学院(部)
正高级	院外	1000.00 / 场	700.00 / 场
	本院	400.00 / 场	300.00 / 场
副高级	院外	800.00 / 场	500.00 / 场
	本院	300.00 / 场	200.00 / 场
讲师(须有博士学位)	院外		400.00 / 场
青年教师	本院	200.00 / 场	150.00 / 场

(二) 杨林校区的每场学术讲座酬金标准在上述标准的基础上加 100 元。

(三) 如遇主讲人知名度特别高或专业性强、学术水平高,需调整酬金等情况,可由承办部门形成书面材料报送至科研处,逐级领导审批同意后进行调整。

(四) 如遇主讲人是企事业单位的,根据企业规模、主讲人的职务等参照上述标准执行,可由承办部门形成书面材料报送至科研处,逐级领导审批同意后执行。

第十五条 组织各类学术讲座结束后及时填写《学术讲座酬金

发放表》（附件 5）并按财务规定办理报销手续。

第四章 附则

第十六条 本办法由科研处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行，原相关管理办法同时废止。

附件：1. 云南师范大学文理学院学术讲座计划表

2. 云南师范大学文理学院学术讲座计划申请表

3. 云南师范大学文理学院学术讲座审批表

4. 云南师范大学文理学院学术讲座记录表

5. 云南师范大学文理学院学术讲座酬金发放表