

# 沈阳科技学院文件

沈科发〔2025〕116号

## 关于印发《沈阳科技学院 学术讲座（报告）管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《沈阳科技学院学术讲座（报告）管理办法》印发给你们，请结合实际，抓好落实。

2025年7月15日

沈阳科技学院科技处拟文

2025年7月15日印发

（共印32份）

# 沈阳科技学院学术讲座（报告）管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为繁荣我校学术文化，开阔师生视野，提高科研水平，营造浓厚的学术氛围，促进学术讲座活动常态化、制度化、规范化，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学术讲座是指以学校或二级单位（含教学单位、部门、校级科研机构等，以下统称“二级单位”）名义邀请的校内、外专家和教师面向全校或二级学院师生举办的学术讲座或报告。

**第三条** 科技处负责全校学术活动的管理。任何学术活动都必须严格遵守国家法律法规和有关规定，学术活动主办（承办）单位负责人必须对学术活动的政治性和社会影响负责，严把意识形态属性审核关。

## 第二章 学术讲座（报告）的审批与管理

**第四条** 各学术讲座主办（承办）单位需严格执行活动备案制度：

（一）备案时间：应在讲座举办前两周，启动备案工作，确保有充足时间完成审核流程。

（二）材料填报：认真填写《沈阳科技学院学术讲座（报告）备案表》，内容须涵盖讲座主题及核心内容、讲座专家详细学术背景及简介、讲座具体举办时间与场地、讲座听众组织安排方案、

专家报酬预算及支付方式等关键信息，确保填报内容真实、完整、准确。

(三)审批流程：将备案表及相关参会材料及时报送科技处，经科技处审核，主管校长审批后，方可正式开展讲座活动。

**第五条** 学校开展的学术讲座分为两个层次进行管理：

(一)校级学术讲座：主要面向全校师生，或根据活动性质与需求，定向面向部分师生群体开展，由学校科技处统筹组织；

(二)院级学术讲座：以各二级学院师生为主要受众群体，由相应二级学院统筹组织。

**第六条** 各二级单位应将学术讲座纳入年度工作计划，科学规划、有序推进。确保学术活动的常态化与持续性。

**第七条** 自学术讲座举办前一周起，须在规定场所张贴讲座海报或通过本单位微信公众号等新媒体平台发布讲座信息，宣传内容应清晰标注讲座主题、主讲人简介、时间地点、讲座亮点等关键信息，确保宣传效果。各二级单位应积极组织学生或教师参加，每场讲座参与人数不得少于50人。鼓励各单位结合学科专业特色，引导相关专业师生参与，营造浓厚学术氛围，提升讲座实效。

**第八条** 主办（承办）单位必须派人全程参与学术活动，做好学术活动记录、收集整理活动相关资料等工作，同时切实履行好监督职责，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，必要时中止活动，并将有关情况及时报告学校相关部门。

**第九条** 学术讲座活动结束后，主办（承办）单位须严格履行材料提交职责：

（一）宣传通讯稿报送：及时完成活动宣传通讯稿撰写，于讲座结束后1个工作日内报送至学校宣传部，便于学校对学术活动进行统一宣传推广，扩大活动影响力。通讯稿内容应涵盖讲座主题、主讲人、核心内容、现场互动情况及活动成效等要点，确保信息准确、完整，语言规范、流畅。

（二）现场照片提供：同步向科技处提交能够全面反映讲座效果的现场照片5张和5分钟视频，照片需包含讲座人风采、全体听众场景、互动交流等关键画面，要求图像清晰、构图合理，以客观呈现讲座现场氛围与参与情况。

以上材料不仅用于科技处存档，作为学术活动管理的重要依据，同时也是办理后续报账手续的必备材料，主办（承办）单位应高度重视，按时、按质提交，确保学术讲座相关工作流程规范、有序完成。

### **第三章 学术讲座人资格与经费管理**

#### **第十条 讲座人员资格**

1. 学术讲座的校内主讲教师应具有副高及以上职称或具有博士学位。

2. 聘请的校外主讲人应是国内外相关学科、学术领域具有较深造诣和较高知名度的专家、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。讲座内容能够对我校的学科建设、教学建设、科研、学生竞赛等起到指导和帮助的作用。

### **第十一条 学术讲座的经费管理**

1. 校级学术讲座经费由科技处根据上年度经费使用情况及本年度预计开展的学术活动向学校编制预算，经批准后学校下达预算计划。

2. 邀请国家级知名专家等来校作学术讲座，讲座酬金、差旅费和住宿费一事一议。

3. 邀请校外专家、教授、博士和公司高级管理人员、公司高级工程师技术人员等专家来校作学术讲座（报告），酬金按专家劳务费酬金标准发放。正高级 3000 元，副高级 2000 元。

4. 本校教师开设学术讲座，校外会议或论坛发言每次记 10 个工作量（分会场发言每次记 5 个工作量）；校级学术报告每场记 10 个工作量；院级学术报告每场记 5 个工作量；同一报告内容重复讲座的第二场起减半记工作量。

## **第四章 附 则**

**第十二条** 原文件废止，由科技处负责解释。

附件

沈阳科技学院学术讲座（报告）备案表

|                                                       |               |              |     |  |
|-------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----|--|
| 主讲人情况                                                 | 姓 名           |              | 性 别 |  |
|                                                       | 政治面貌          |              | 单 位 |  |
|                                                       | 职 务           |              | 职 称 |  |
| 报告、讲座<br>有关信息                                         | 邀请单位          |              |     |  |
|                                                       | 举办时间          |              |     |  |
|                                                       | 报告主题及<br>核心内容 |              |     |  |
| 所在部门审核意见                                              |               | 科技处审核意见      |     |  |
| 部门签章：<br>年 月 日                                        |               | 签章：<br>年 月 日 |     |  |
| 注：1. 校内需提供讲座听众组织安排方案。<br>2. 邀请的校外专家，需额外提供专家详细学术背景及简介。 |               |              |     |  |