

# 浙江外国语学院文件

浙外院办〔2014〕59号

---

## 浙江外国语学院院长办公室关于印发 学术讲座管理办法的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

《浙江外国语学院学术讲座管理办法》已经校领导同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：学术讲座管理流程图

浙江外国语学院

2014年11月17日

## 浙江外国语学院学术讲座管理办法

为加强学术交流合作，追踪学科发展前沿，营造良好的学术氛围，促使我校学术交流及经费管理规范、制度化，根据《浙江外国语学院校内报告会、研讨会、讲座、论坛等活动管理办法》（浙外党〔2014〕38号）制定实施本办法。

### 第一条 讲座原则

（一）遵循党和国家的有关法律、法规和方针、政策，不得损害国家、社会、学校和公民合法权益；

（二）坚持“百花齐放，百家争鸣”的方针，坚持正确的思想导向，不得宣传邪教和封建迷信；

（三）讲座内容应紧扣学术主题，贴近我校实际，具有科学性、创新性、前沿性。

### 第二条 讲座人员

讲座人员应是在国内外相关学术研究领域具有较深造诣和较高知名度的校外专家、学者。

### 第三条 组织管理

1. 学术讲座由科研处统一纳入到“博达论坛”进行管理。科研处根据学校每年下达的“学科建设与科学研究目标”情况确定各学院（部）当年需要开展的讲座次数。

2. 学术讲座由各学院（部）作为主办单位。学院（部）在讲座举办前一周需向科研处递交《浙江外国语学院“校内报告会、

研讨会、讲座、论坛”申请表》（请到科研处网站下载）一式三份，经科研处审批后（由境外人员担任主讲人的，须国际处会同科研处审批）报宣传部备案。同时，主办单位将讲座预告信息报宣传部，在校园网主页进行预告，并在校内指定位置张贴海报，公布讲座信息。

3. 主办单位应对学术讲座内容和讲座人严格把关，确保讲座内容质量。讲座具体事项如有变更，须及时告知科研处。如主讲人、主题内容或主办单位等有变化的，需重新申办。

4. 主办单位应组织相关专业的教师和学生到场听取讲座。学术讲座结束后，主办单位应向科研处提供讲座总结材料，并做好讲稿、录音、录像、照片等相关材料的存档工作。

#### **第四条 讲座费用**

1. 学术讲座经费在各学院（部）教学业务经费中列支，标准参照《浙江外国语学院专家讲座与项目评审费发放管理办法》（浙外院〔2011〕73号）执行。经费报销时需附《浙江外国语学院专家讲座与项目评审审批表》（请到科研处网站下载）。

2. 学院（部）如遇特殊情况没有经费开支渠道的，须由学院（部）向科研处提出申请，在学校相关经费中予以一定的补助。

**第五条** 本办法自 2015 年 1 月 1 日起执行。

### 学术讲座管理流程图

