

私立华联学院文件

粤华联字〔2025〕150号

关于印发《私立华联学院学术讲座管理办法 (试行)》的通知

各院、系、部、处、中心：

现将《私立华联学院学术讲座管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：私立华联学院学术讲座管理办法（试行）



私立华联学院学术讲座管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步活跃学校学术氛围，繁荣学术交流，推动学校科研、教育教学改革工作，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学术讲座是指由校内外专家、学者、教职工面向校内师生或社会公众，在线上线下举办的学术讲座；我校师生作为报告人应邀参加的校外讲座活动；校外单位利用我校场所主办，并由我校承办或协办的讲座（以下简称“讲座”）。列入人才培养方案，以讲座形式开设的课程，不适用本办法。

第三条 各单位、各部门举办的讲座不得涉及以下内容：

1. 违反宪法所确定的基本原则；
2. 违背党的路线、方针、政策；
3. 危害国家安全，泄露国家秘密，煽动颠覆国家政权，破坏国家统一；
4. 损害国家的荣誉和利益；
5. 违背社会主义核心价值观；
6. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结；
7. 违反国家宗教政策，宣扬邪教，宣扬封建迷信；
8. 散布谣言，编造和传播假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；
9. 侮辱或诽谤他人，侵害他人合法权益；
10. 法律、法规、学校规章制度禁止的其他内容。

第二章 学术讲座的内容和质量要求

第四条 讲座内容必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，始终与党中央保持高度一致，坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，遵循党的教育方针，遵守党的纪律、国家法律法规、学校规章制度，践行社会主义核心价值观。

第五条 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，结合各专业学生和教师的特点，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；讲座方式可以灵活多样，强调互动性、参与性。

第六条 要把握学术讲座的内涵，不支持以下非学术讲座。

1. 属于教学部门、职能部门或研究机构的业务工作；
2. 学生教育的常态工作；
3. 商业宣传等。

第三章 学术讲座的主讲人条件

第七条 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，一般具有高级职称；应用性较强的学科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。校内主讲人一般是具有副高职称以上的教学科研人员。具有中级职称或硕士学位、专业水平突出的中青年教师，经本人申请、部门审核推荐、学校审批后亦可举办学术讲座。

第四章 学术讲座的审批与管理

第八条 举办讲座，必须遵循“谁主办谁负责，谁审批谁监督”的原则，严格落实“一会一报”事先审批备案制度，统一管理。

1. 面向全校师生举办的各类讲座，由学校科研处牵头承办，经科研处审核、报学校党委宣传部审批备案，由主管校领导同意后方可举行。

2. 面向本部门师生举办的各类讲座，由各系、部、中心承办、经党政负责人审核，再依次报科研处、党委宣传部审批备案后方可举行。

3. 学生组织（学生联合会、学生社团等）举办的各类讲座，由校团委承办、经校团委审核同意，再报科研处、党委宣传部备案后方可举行。

4. 由境外（含港、澳、台地区）学者参加的讲座，须同时经国际交流中心同审批方可举行。

第九条 为确保讲座的影响力和价值，面向学生或以学生为主的讲座，听众人数应在 50 人以上，面向教职工的讲座，听众人数应在 30 人以上。

第十条 讲座举办前，各系、部、中心位须对拟邀请报告人基本信息、报告基本提纲、报告 PPT、报告时长（不低于 1.5 小时）、思想政治倾向、学术观点、网络发声情况等严格把关，发现报告人有错误思想政治倾向或报告内容有政治性错误观点的，不予举办，发现报告人有师德师风、学术道德问题的，不予举办。

第十一条 各系、部、中心要如实填写《私立华联学院学术讲座申请表》中的相关内容，报请相关部门审批，各类讲座原则上应提前五个工作日申请，未经批准一律不得举办。

第十二条 经批准开展的讲座不得更改内容、时间、地点、对象。如有变更，必须及时向审核部门报告，主讲人、讲座主题或主办单位有变化的，须重新申报审批。

第十三条 如遇特殊情况，无法按规定时间履行报批备案手续，各系、部、中心须及时报请分管校领导批准，于活动结束后 5 个工作日内补报备案。未经审批，任何单位和个人不得擅自举办讲座。

第十四条 经批准的讲座，各系、部、中心可在网络信息平台等发布活动公告，并在校内外媒体进行宣传报道，宣传报道要坚持正确的舆论导向，严格遵守宣传纪律，对活动内容和报告人言论须严格审核，稳妥把握可能涉及的热点敏感问题，准确拿捏公开报道的尺度，不得涉及涉密信息、避免产生不良影响。对于未经批准举办的各类讲座，校内外新闻媒体一律不得报道。

第十五条 各系、部、中心应认真组织学生和教师按时参加讲座，安排相关人员负责讲座主持、现场管理及现场影像摄制，保障现场安全、活动的顺利开展。如遇突发事件，在自身能力不能处置的情况下，应及时向学校有关部门报告，以便妥善处置。

第十六条 讲座结束后，各系、部、中心须在 5 个工作日内将讲座的讲稿、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科研处备案。

第十七条 我校师生应邀到校外担任讲座报告人的，需经所在系、部、中心主要负责人批准，各部门应对获批的报告人提出明确的政治纪律要求。

第五章 学术讲座的经费管理

第十八条 学术讲座的费用包括专家差旅费、接待费和专家讲座费

用，需按照学校财务处相关规定执行。

第十九条 各系、部、中心可根据上一年度学术讲座经费使用情况及本年度预计开展的讲座活动向科研处提交年度计划及预算，科研处将统筹汇总最终形成学校科研讲座经费预算报学校审批，由学校下达预算，科研处、财务处协同管理、实时划拨报账。

第六章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起执行。

第二十一条 本办法由科研处负责解释。

附件：1. 私立华联学院学术讲座申请表

2. 私立华联学院报告会、论坛和讲座审核备案表

私立华联学院

2025 年 7 月 17 日

附件 1

私立华联学院学术讲座申请表

申请单位:

申请时间： 年 月 日

题 目			
时 间		地 点	
主 讲 人	姓 名		
	工作单位		
	职称、职务		
	主要研究方向		
讲座内容	(具体内容可另符页)		
经费预算 (单位: 元)	差旅及接待费:		
	讲座费:		
申请单位 意见	负责人: (单位盖章) 年 月 日		
国际交流 中心 审批意见	(无港澳台、或外籍人员参加, 此栏无需审批) 负责人: (单位盖章) 年 月 日		
科研处 审批意见	负责人: (单位盖章) 年 月 日		
党委办公室 (宣传部) 审批意见	负责人: (单位盖章) 年 月 日		

附件 2 私立华联学院报告会、论坛和讲座审核备案表

主办单位				具体部门	
报告主题					
报告人姓名				单位（职务）	
报告人简况	国籍、政治面貌、专业研究方向、主要成就、开展相关报告情况等（可另附页）				
报告时间		地点		参加范围（人数）	
具体负责人		职务		联系电话	
报告内容摘要	（不够请自行附页）				
主办单位意见	主办人签字：			负责人签章： 年 月 日	
涉外审核 （学子楼 803）	盖章（国际交流中心） 年 月 日				
党委宣传部 审核 （学子楼 816）	签章 年 月 日				
审核部门意见	（超过 200 人以上校领导审批） 校领导签字（章）： 签章（保卫处） 年 月 日				

原表交党委宣传部（学子楼 816 室）存放