

北京交通大学部、处、室文件

院发 [2016] 01 号

签发人：闫学东

语言与传播学院学术讲座管理办法（修订）

为活跃学院学术气氛，获取学科学术研究前沿信息，规范并鼓励校外专家来我院进行学术讲座活动，经学院党政联席会决定，废止院发 [2009] 03 号文件，制订本文件，现予以公布。

第一条 指导思想和原则

（一）举办学术讲座必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚持党的基本路线，遵守国家法律法规和学校的规章制度，讲座内容要维护国家、社会、学校的利益和公民合法权益，坚持正确的理论导向、提倡严谨科学高尚的学术精神。

（二）举办学术讲座的原则：树立高层次高水平精品意识，宁缺勿滥。强化责任意识，规范审批管理，提高审批效率。

第二条 讲座内容

（一）学术讲座是指学院各系部根据教学、科研以及学生专业素质拓展等工作的需要，聘请校外知名教授、学者所作的专题学术讲座。

（二）讲座内容分为面向学生和面向教师两类。面向学生的讲座要求听众在 50 人以上，面向教师的讲座要求听众在 25 人以上。学术讲座内容应与我院相关专业教学和相关学科的科研方向相一致，要突出学科的最新发展动态、最新研究成果和最新政策导向，要有学术性和前瞻性。

（三）每位主讲人的讲座时间至少 1 小时。

第三条 讲座主讲人来源

主讲人是校外聘请的专家，须在某学科领域有一定知名度和相当影响力，具备相当理论素养和丰富实践经验。

第四条 讲座组织管理

(一) 邀请人填写《语言与传播学院学术讲座备案表》(附件 1)，打印一式二份，签字，送交系主任签字。

(二) 送交科研秘书，并同时发送电子版给科研秘书和研究生秘书。注意：请在讲座日期前至少 10 天提交申请给科研秘书，否则将导致无法申请到研究生院匹配的“与大师面对面”名师讲坛劳务费。

(三) 对国内专家发放讲座劳务费，必须提供工商银行账号和身份证号，以便通过转账形式发放；如果主讲专家为外籍人士，无法提供工商银行账号，相关劳务费可以现金形式发放。根据我校财务管理制度，劳务费发放前，须填写《语言与传播学院学术讲座劳务费确认单》(附件 2)，请主讲专家签字后，尽快送交会计，否则无法发放劳务费。

(四) 学术讲座前，学院在校园网公告栏以及电子屏等媒体，向全校发布学术讲座通告及讲座内容简介。

(五) 学术讲座中，邀请人应安排学生收集文字和照片资料，并在讲座后撰写新闻稿。新闻稿和照片经邀请人修改、选择后，尽快提交给科研秘书，以发布在学院主页上。

第五条 讲座劳务费标准

根据研究生院 2015 年 4 月 17 日发布的《“与大师面对面”名师讲坛活动管理办法》，制定我院学术讲座主讲人劳务费发放标准。

(一) 两院院士：原则上每人每场次 3000 元；

(二) 正高职称：原则上每人每场次 1000 元；

(三) 副高职称、企业管理人员：原则上每人每场次 500 元；

(四) 主讲人劳务费之外的其它费用不适用本办法。

(五) 本校人员讲座劳务费不适用本办法。

本办法由学院负责解释，自公布之日起实行。

二零一六年六月三日

附件 1：语言与传播学院学术讲座备案表

附件 2：语言与传播学院学术讲座劳务费确认单