

吉林财经大学文件

吉财大发〔2018〕128号

关于印发《吉林财经大学外请专家学术报告管理办法》的通知

各单位：

《吉林财经大学外请专家学术报告管理办法》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



第八条 各主办单位在学术报告结束后3个工作日内向归口管理部门报送以下材料：

- (一) 学术报告新闻报道文稿的电子文档；
- (二) 学术报告录音、照片、PPT等影像资料。

第九条 本办法自发布之日起施行，原《吉林财经大学外请专家学术报告管理办法（暂行）》（吉财大发〔2015〕57号）同时废止。

第十条 本办法由科研处负责解释。

吉林财经大学外请专家学术报告管理办法

为促进高水平学术交流、拓展学术视野、营造良好的学术氛围，提升我校教师和学生的学术水平与实践能力，依据省教育厅《吉林省省直机关培训费管理办法》（吉教财[2017]64号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 本办法所称的学术报告是指由学校或各教学科研单位邀请校外专家举办的学术报告、学术讲座及带有主题发言的学术研讨。学术报告内容应体现本学科领域研究前沿动态或实务热点，需与我校学科专业建设联系紧密。

第二条 哲学社会科学类学术报告举办前，需由主办单位对学术报告人及报告内容进行意识形态审核，并报党委宣传部备案；外籍专家学术报告举办前，需由国际交流与合作处根据相关外事规定进行审核；聘请的学术报告主讲人应为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专家学者或是在业界具有一定影响的实务型专家。

第三条 学校对学术报告按计划和预算实行归口管理。科研处对全校开展的学术报告进行统筹管理，对学术报告的计划、审批、宣传、存档工作进行规范管理。各教学科研单位需向科研处、发展规划与学科建设办公室、教务处、研究生学院、国际交流与合作处、人事处等归口管理部门报送下一年度学术报告计划，各

归口管理部门审核后向计划财务处报送预算，计划财务处根据各归口管理部门上报的预算，结合学校财力情况，向各归口管理部门下达学术报告预算指标。

第四条 一般情况下，做学术报告发生的相关费用均按批复预算执行。专家的接待安排按照《吉林省省直机关差旅费管理办法》及《吉林财经大学国内公务接待管理办法》有关规定执行。

第五条 为实现资源共享，对于列入预算、由教学科研单位组织的学术报告，各单位须提前一周将题目、报告人简介报送科研处，科研处将学术报告信息在吉林财经大学校园网首页“学术讲座”栏发布，否则发生的任何费用学校不予报销。

第六条 外请专家学术报告报酬的支付，参照《吉林省省直机关培训费管理办法》（吉财党群[2017]1059号）有关规定，结合学校教学科研和学科建设实际情况，执行以下标准(税后)：

- (一) 院士、全国知名专家每场(半天)不超过6000元。
- (二) 博士生导师、正高级技术职称专业人员或在业界有影响的实务专家每场(半天)不超过4000元。
- (三) 副高级技术职称专业人员每场(半天)不超过2000元。

“全国知名专家”需由分管校长审核认定后发放相应报酬。

第七条 各教学科研单位应在学术报告结束后半个月内，根据学校财务管理规定，凭相关支出凭证进行报销。