**第十五届研究生“文澜大讲堂”**

**系列讲座承办细则**

各学院（中心）：

为营造敢于探索、勇于创新的学术氛围，打造“文澜大讲堂”学术品牌，使“文澜大讲堂”活动顺利、有序、有效地开展，研究生院、党委研究生工作部现制定《第十五届研究生学术节之“文澜大讲堂”系列讲座承办细则》，请各学院（中心）遵照执行。

“文澜大讲堂”分为三个子品牌：名家讲坛、新锐论坛、校友专场。在党委研究生工作部、研究生院的指导下，该三个子品牌活动均采用校研究生会学术部自主举办和各学院（中心）承办两种方式。

学院（中心）承办“文澜大讲堂”的具体工作安排如下：

**一、 承办原则**

本学年校研究生会将向各学院（中心）发出若干期“文澜大讲堂”承办邀请，各学院（中心）可多次参与承办，但在符合相关要求的前提下，优先考虑未申办过的学院（中心），优先考虑申报校友专场系列活动。主办单位每周将综合考虑各学院（中心）申报书的质量、讲座影响力等因素，根据承办细则确定若干个承办成功的学院（中心），并在其举办活动时进行考核评分。

**二、 申报流程**

承办申请

审核通过

 否

 是

横幅、海报制作（电子版即可）

各学院根据活动评分反馈，做进一步完善修整

上交总结材料

举办活动

**图1 学院（中心）承办“文澜大讲堂”工作流程图**

**三、上交材料及时间表**

**表1 承办所需材料及其时间安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **时间** | **上交材料** |
| **承办申请** | 周一至周四工作时间（8:30-11:30,14:00-17:30） | **电子版申报表（一份，见附件3、4、5）**和**策划（一份）****材料至少提前一周上交**，电子版材料发送至校研究生会学术部邮箱**xyhxsb@zuel.edu.cn**（**邮件主题和压缩包命名：**XX学院/中心+文澜大讲堂承办材料） |
| 周五 | 审核材料，**公布承办学院（中心）**，校研究生会学术部安排活动对接人 |
| **承办后** | 周日 | 承办学院（中心）上交**横幅**、**宣传海报及展板**、**《中南财经政法大学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》**电子版，以及新媒体（如微信、微博）宣传的相关文案等内容 |
| 活动时 | 将安排至少1名校研究生代表大会常任代表委员会常任代表委员、1名校研究生会学术部成员到场评分 |
| **活动后** | **3天内** | **新闻稿**电子版和**讲座分享资料电子版** |
| **活动总结**电子版 |

备注：

**1.申报表**

（1）申报表中主讲人资料一栏应注意主讲人的级别。其中名家讲坛的主讲人一般为本研究领域有较高知名度和做出突出贡献的专家、学者，以及社会影响力显著的企业家和社会工作者。如国务院政府及湖北省政府特殊津贴获得者、湖北省新世纪高层次人才工程人选、我校的文澜学者等，一般应为博导、教授级别。新锐论坛一般以本校有思想、有见识的优秀青年教师群体为依托。如入选教育部青年教师资助计划及新世纪优秀人才支持计划的青年教师（2010年及以后获得者）、文澜青年学者等。

（2）申报表应当在分管单位意见一栏**加盖分管单位公章**。

**2.活动策划**

活动策划应当说明活动概况（包括讲座主题、主讲人信息、活动时间和地点等）、活动前期安排、活动当日流程、活动预算等内容。

其中承办活动的经费由各学院（中心）承担。

**3.横幅（电子版即可，非必要不线下制作）**

横幅主体内容中应明显体现：“文澜大讲堂”之名家讲坛、“文澜大讲堂”之新锐论坛、“文澜大讲堂”之校友专场，按财务部要求，确需印制，报销时需提供经单位党政负责人双签的报告。其余横幅自理。

**4.宣传海报及展板（电子版即可，非必要不线下制作）**

宣传海报及展板的格式中，主副两个标题统一采用**“第XX期‘文澜大讲堂’之名家讲坛（主标题）——第十五届研究生学术节系列讲座（另起一行，为副标题）”**、“第XX期‘文澜大讲堂’之新锐论坛（主标题）——第**十五**届研究生学术节系列讲座（另起一行，为副标题）”或者“第XX期‘文澜大讲堂’之校友专场（主标题）——第**十五**届研究生学术节系列讲座（另起一行，为副标题）”。

**落款**统一采用：

主办单位：中南财经政法大学研究生院、党委研究生工作部

 中南财经政法大学研究生会

研究生学术创新中心

承办单位：XX学院（中心）研究生会

**5.《中南财经政法大学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》**

举办活动的学院（中心）需请指导研究生会工作的辅导员老师登录OA系统填写《中南财经政法大学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》，交由本单位相关负责人审批办结后，导出电子版审批表提交给校研究生会学术部。

**6.评分**

活动开展当日，举办活动的学院（中心）应当邀请第十四次校研究生代表大会常任代表委员会、校研究生会学术部成员参加活动，第十四次校研究生代表大会常任代表委员会、校研究生会学术部应当分别安排至少1名成员到场对活动评分。评分细则见附件六《第十五届研究生学术节之“文澜大讲堂”系列讲座承办单位评分标准》。

**7.新闻稿**

新闻稿要求：字数篇幅内容参照研究生院、党委研究生工作部网站近期关于“文澜大讲堂”的新闻，言简意赅、概括全面。

**8.讲座分享资料**

讲座分享资料包括：主讲人详细讲稿、主讲人PPT、讲座视频。

**9.活动总结**

活动总结内含：（1）一篇文字总结（可含图片）；（2）流程PPT；（3）新闻稿；（4）海报等宣传资料；（5）照片原图（至少五张），重命名为相关照片说明，单独一个文件夹。

**10.联系方式**

承办电子版材料（统一命名为：XX学院/中心+文澜大讲坛承办材料）发送至校研究生会学术部邮箱：xyhxsb@zuel.edu.cn。

如有疑问，请联系学术部-何祎婷178-7233-1873；学术部-李其轩183-2708-8626。

研究生院、党委研究生工作部

校研究生会

研究生学术创新中心

二〇二四年九月二十日