各部门学术交流讲座申报流程

1、在某专家报告前，填写《学术讲座申请表》（附件一），一式两份，科研处和主办单位各一份。科研处领导签字后再举办。

2、学术讲座前填写《学术交流活动预告》（附件二），并请附上专家照片，[电子版发邮箱2006007@sjzc.edu.cn](mailto:电子版发科研处邮箱hsxykyc@163.com)。由科研处发布在学校网站。

3、专家讲座后，举办单位在学校网站发新闻稿。

4、活动结束后 10 日内，主办或承办的各院部（中心）向科研处提交活动资料。