

## 各院（部）举办文化学术讲座流程 （申请讲座）

在图书馆网站“资源下载”栏下载“学术讲座计划表”

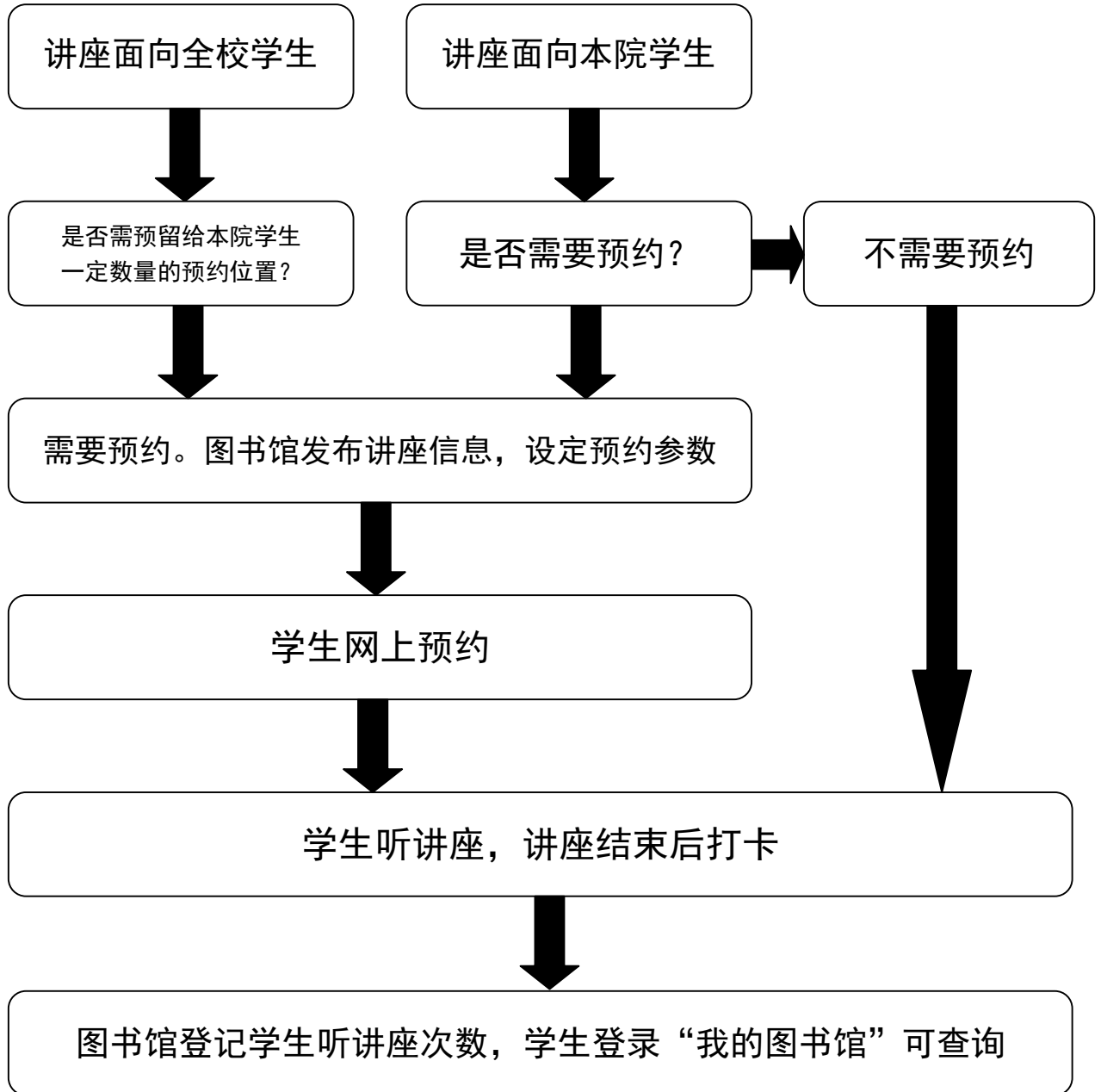
填写“学术讲座计划表”，打印，领导签字、部门盖章

到 OA 系统申请，把“学术讲座计划表”拍照上传至附件

仇恢馆长、朱征宇副校长、院办等部门和领导 OA 审批

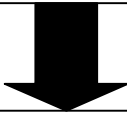
把“学术讲座表”电子版和专家照片电子版发至 [1273313972@qq.com](mailto:1273313972@qq.com) 邮箱

# 各院（部）举办文化学术讲座流程 (听讲座学生预约和登记)



## 各院（部）举办文化学术讲座流程 （现场工作）

讲座当天，派人提前到场检查各项准备工作是否就绪



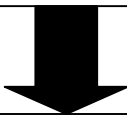
接待本学院、部门所邀请的主讲人到学术报告厅



安排人员作主持，调动现场氛围



与图书馆老师等共同维持现场秩序



欢送主讲人离场