附件1：

**“泉理大讲坛”系列讲座管理办法**

第一章 总则

**第一条** 为进一步活跃学校学术气氛，繁荣学术交流，丰富校园文化生活，开阔广大师生的学术视野，延伸教学课堂，营造良好的校园学术氛围，使学术活动经常化、制度化、规范化，促进教风和学风建设，推动科研、教育教学改革工作的开展，现将所有校内开展的学术讲座归入“泉理大讲坛”统筹安排管理。

**第二条** 本办法所称学术讲座是指由系部教师和学校外专家、学者讲授面向学生、教职工及校外同行举办的专题学术讲座或知识讲座（以下简称“讲座”）。凡列入人才培养方案，以讲座形式开设的课程，不适用本《办法》。

第二章 学术讲座的内容和质量要求

**第三条** 讲座内容应遵守国家法律，拥护中国共产党教育方针、政策和路线，坚持四项基本原则，维护国家、民族和社会的利益，不得宣传邪教和封建迷信思想。

**第四条** “泉理大讲坛”系列讲座是校内常年开展各类讲座的统一名称，各部门邀请专家到校开展的专题讲座，至少提前一周向党政办申请审查，审查通过后到科研处登记备案，商定举办时间及所需配套资源，再报由党政办安排。

**第五条** 讲座要充分考虑学科建设、专业建设、校园文化建设和学生素质教育的要求，结合各系学生和教师的特点，讲座选题应具有科学性、新颖性、前沿性和普及性，内容应侧重专业知识的延伸和相关专业领域的交叉，坚持理论联系实际。

**第六条** 讲座要采取灵活多样的方式进行，强调互动性、参与性，提倡知识性、学术性、前沿性的统一。要注重品位高雅、见解独到、思想深刻，与师生的兴趣、接纳程度和社会热点相结合。

**第七条** 要把握学术讲座的内涵，不支持以下非学术讲座。

（1）系部及职能部门的业务工作；

（2）学生教育的常态工作；

（3）商业宣传等。

**第八条** 每次讲座的时间应在1.5小时左右。面向学生或以学生为主的讲座，听众人数应在80人以上；面向教职工的讲座，听众人数应在50人以上。

第三章 学术讲座的主讲人条件

**第九条** 学术主讲人一般应具有中级以上职称或硕士以上学位。聘请的校外主讲人应是某一学科领域的知名专家或具有影响力的学者；应用性较强的学科专业可以聘请行业企业高级管理人员和高级工程技术人员等举办学术讲座。

校外聘请学术讲座人的分类及资格：

第一类：国内外某一领域内的资深专家，两院院士。

第二类：国内著名专家、学者、企业家、工程技术人员等，一般具有高级职称或博士学位。

第三类：区内知名专家、学者、企业家、工程技术人员等，一般具有高级职称或博士学位。

第四类：在某一学术领域有突出成就或贡献的专家、学者、企业家、工程技术人员等。

第四章 学术讲座的经费管理

**第十条** 学术讲座经费由科研处根据上年度经费使用情况及本年度预计开展的学术活动向学校编制预算，经批准后由学校下达预算计划。

**第十一条** 邀请校外专家做学术讲座，学校负责支付讲座费用，差旅、食宿等费用视具体情况适当解决。邀请国际知名专家、学者等特殊情况的差旅、食宿费用需向科研处提出申请，由学校主管领导审批。

**第十二条** 学术讲座费用包括专家接待费用和专家讲课报酬，学校级学术讲座的费用从学校学术交流专项经费中支付。

1.校外学术讲座人支付标准按报告人的分类及条件（详见第三条）支付酬金（税后）：

第一类：5000元/场；

第二类：2000元/场；

第三类：1000元/场；

第四类：500元/场；

2.院内教授、副教授（博士）、讲师（硕士）开展讲座，每场分别资助500元、400元、300元。

第五章 学术讲座的组织管理

**第十三条** 学术讲座主要由各部门承办，学校科研处负责考评和管理，坚持“部门组织申报、科研处审批管理”的原则，原则上相关费用包干使用的办法进行。

**第十四条** 各部门每年年初要认真计划本部门的学术讲座，精心策划、组织和统筹安排全年的任务，并于学年（学期）初将学术讲座计划报送学校科研处登记备案。未向科研处登记备案的学术讲座学校将不给予经费支持。

**第十三条** 举办学术讲座之前，承办单位需填写《泉州理工学院学术讲座申请表》，明确讲座的题目、主要内容、举办的时间和地点、报告人简介等，经申请部门负责人签字同意后，报送学校科研处审核，分管院领导审批。

**第十四条** 外籍或港澳台人士来校作学术讲座的，承办单位须填报《泉州理工学院学术讲座申请表》经部门领导签字同意后，报学校负责外事工作部门审查，再送学校科研处审核，院领导审批，并在学校负责外事工作部门的指导下进行。

**第十五条** 讲座原则上安排在课余时间进行。如因特殊情况需占用正常上课时间，则需提前办理调课手续，将讲座所占课程调至其它时候完成。

**第十六条** 承办单位应做好讲座的宣传、组织工作。

1. 由部门申请举办的学术讲座，其宣传海报由申请部门负责制作；海报制作的费用，纳入讲座申请预算。由学校一级主办的学术讲座，其宣传海报由科研处负责制作。

2. 承办单位应在讲座举办前三天通知师生参加，并张贴海报（不少于2处），同时在网上公布或广播学术讲座举办消息，进行宣传以便师生参加；讲座报告人不得随意更改讲座题目，如有特殊情况需变动者须提前与科研处主管人员联系。

3. 承办单位应组织好师生参加讲座，负责会场布置、主讲人接待、摄像、录音等工作，维持会场良好秩序。部门应规定学生参加讲座的次数并做好考核工作。

4. 讲座结束后，承办单位须在7个工作日将讲座的讲稿、课件、音像、照片、通知、新闻稿等材料进行整理归档，并将上述材料及时报科研处备案。科研处收到相关材料后方可办理报销学术讲座经费的相关手续。

**第十七条** 有下列情况之一者，讲座视为无效。

（1）事先没有提交《泉州理工学院学术讲座申请表》；

（2）申请表没有得到批准的；

（3）讲座时间不足0.5小时的；

（4）讲座结束后没有提交相关讲座资料的。

**第十八条** 学校将根据各单位开展学术讲座的数量与质量作为衡量其科研水平的重要标志，并纳入年终单位业绩考核内容。

第六章 附 则

**第十九条** 本办法自公布之日起执行。

**第二十条** 本办法由科研处负责解释。