**南充文化旅游职业学院学术讲座管理办法（试行）**

学术讲座是营造高校良好科研氛围，推动教学、科研工作的重要途径。为规范学院学术讲座的具体实施与管理，促进学术交流活动的经常化、制度化、规范化，现结合学院工作实际需要，制定本暂行办法。

**第一条 学术讲座的范畴**

本办法所指学术讲座是指由学院教师和校外专家、学者面向学院师生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》。

**第二条 学术讲座的类别**

学术讲座按其组织举办的层面分为院级学术讲座和系级（含系、部门，下同）学术讲座。院级学术讲座是指面向全院师生，由科研处组织、相关系或部门承办，有关部门配合、共同组织举办；系级学术讲座，指主要面向各系内师生的学术讲座，由各系组织举办，科研处协办。

**第三条 主讲人的资格**

1. 院内主讲人原则上应具有副高及以上职称或具有博士学位。

2. 院外主讲人应是某一专业或学科领域的知名专家或具有影响力的学者，原则上至少具备正高职称；应用性较强的专业可以聘请行业企业高层管理人员和高级工程技术人员等。

**第四条 学术讲座内容基本要求**

1. 必须与专业有关。学术讲座选题和内容必须与学校专业建设相联系，力求科学性、前沿性、实用性、严谨性与生动性的统一。

2. 必须是工作需要。学术讲座内容必须有利于提高师生科学文化素养；有利于促进师生开阔知识视野；有利于提升师生科研和社会服务能力；有利于学院教学和管理水平提高。

3. 必须是积极向上。学术讲座内容必须是传播先进文化、弘扬社会正气，禁止一切不当言行和内容。

4. 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。

**第五条 学术讲座专家讲座费用管理**

经过学院批准的学术讲座，专家讲座费用从科研专项经费中支付。

1. 校内专家讲座报酬标准：教授1000元/场；博士或副教授600元/场，讲师300元/场。

2. 校外专家讲座报酬标准，参照《中央和国家机关培训费管理办法》、省市培训费管理办法之规定，讲座费执行以下标准（税后）：

（1）副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元；

（2）正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元；

（3）院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。

讲座费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。校外专家、学者等应邀参加学院学术讲座或知识讲座发生的差旅费、生活费、住宿费等按省市有关规定办理。

**第六条 学术讲座的组织管理**

1. 学术讲座主要由各系（部门）承办，学院科研处负责考评和管理，坚持“系或部门组织申报、科研处审批管理”的原则。

2. 各系（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院科研处登记备案。未在学院年度计划之内的学术讲座学院将不给予经费支持。各系承办的学术讲座每学年至少2场次。

3. 举办学术讲座之前，承办单位需填写《南充文化旅游职业学院学术讲座申请表》（见附件1），明确讲座题目、主要内容、举办时间和地点、报告人简介等，经申请单位负责人签字同意后，报送学院科研处审核，分管院领导审批。

涉及思想政治和时政等意识形态主题的学术讲座，除按照以上申报程序办理外，还需要党委宣传部同意，并在《申请表》上签署意见。

4. 承办单位应做好讲座的宣传、组织工作。

（1）系级学术讲座，其宣传海报由申请系（部门）负责制作；海报制作费用，纳入讲座申请预算。院级学术讲座，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，维持会场秩序。

5. 讲座结束后，承办单位须在7个工作日内将《南充文化旅游职业学院学术讲座总结简表》（见附件2）及相关资料（包括讲稿、课件、音像、照片、通知、新闻稿等）进行整理后报送科研处备案及存档。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。

6. 有下列情况之一者，讲座视为无效：

（1）事先没有填写《南充文化旅游职业学院学术讲座申请表》的；

（2）申请表没有得到批准的；

（3）讲座时间不足1.5小时的；

（4）讲座结束后没有提交相关讲座资料的。

**第七条 附 则**

1．本办法自发文之日起执行。

2．本办法由学院科研处、计财处负责解释。