

汕尾职业技术学院文件

汕职院发〔2019〕52号

关于印发《汕尾职业技术学院“红场大讲堂” 学术讲座管理办法》的通知

各处（室）、系（部），直属各部门：

《汕尾职业技术学院“红场大讲堂”学术讲座管理办法》已经党委会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



汕尾职业技术学院“红场大讲堂”学术讲座 管理办法

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定文化自信，活跃学术气氛，加强学术交流，提升我院科学研究水平和学术影响力，推进我院创新型有特色高职院校建设，搭建高层次学术交流平台，设立汕尾职业技术学院“红场大讲堂”学术讲座。为规范管理，特制定本办法。

一、指导思想

以“聚焦学术前沿，促进学术交流，提高人才培养质量”为宗旨，以学术性、创新性、开放性为原则，邀请知名专家学者、社会名流，就科学与哲学、传统与现代、素质与成才、科技与创新、学术与实践、文学与艺术、文化与思潮、经济与社会、中国与世界等命题进行主题演讲和报告。

讲座主题和内容必须严格遵守党和国家的各项方针政策和法律法规。

二、主讲人条件

“红场大讲堂”主讲人原则上应具备下列条件之一：

1. 中国科学院院士，中国工程院院士，中国社科院学部委员，人文社会科学领域资深教授，外籍院士，国际知名专家、学者等；

2. 国家实验室、国家重点实验室/工程中心、国家级协同创新中心主任，国家级重点学科带头人，国家自然科学基金创新研究群体首席专家等；

3. 国家“千人计划”人选，长江学者，国家杰出青年科学基金获得者，“青年千人计划”人选，青年长江学者，“珠江人才计划”人选等；

4. 国家科技重大专项、国家科技重点研发计划、“973”、“863”项目科学家，国家自然科学基金重大/重点项目、国家社科基金重大/重点项目、国家软科学研究计划重大项目、国家科技支撑计划项目、教育部人文社科研究重大项目专家等；

5. 国家级科学技术奖、教育部高等学校科学研究优秀成果奖获得者等；

6. 国家自然科学基金、国家社会科学基金项目会议评审专家，国务院、省学科评议组成员，国家级、省级教学名师；

7. 全国、省级人大代表、政协委员，地市级以上政府领导，500强企业高管以及相当级别的相关行业有影响力的专家等。

8. 省、市知名专家学者。

三、申报和审批

院级层面举办“红场大讲堂”由科研处负责申报，二级系部（或部门）申请举办学术讲座，经科研处审核符合本管理办法的，纳入“红场大讲堂”管理，承办由二级系部（或部门）负责。

（一）题目和内容

主讲题目和内容应紧密结合学院科学研究、专业建设、人才培养、社会服务的发展需求。

（二）审批程序

1. 承办部门应根据“红场大讲堂”主讲人条件要求，拟定邀请人选，填写《汕尾职业技术学院“红场大讲堂”学术讲座审批表》（以下简称《审批表》）；

2. 承办部门应提前将《审批表》及讲座提纲、主要内容按照《汕尾职业技术学院学术活动管理办法》（以下简称《学术活动管理办法》）审核、审批并履行《学术活动管理办法》规定的相关职责；

3. 经审批同意后，于讲座举办前5个工作日将《审批表》交科研处备案。

四、组织实施

（一）主讲人的邀请

由承办部门以汕尾职业技术学院“红场大讲堂”学术讲座的名义向主讲人寄送邀请函。

（二）会场安排

承办部门凭《审批表》与相关部门联系，做好会场布置等相关准备工作。

（三）听众安排

承办部门负责组织和协调老师与学生参加“红场大讲堂”，确保一定的听众人数。“红场大讲堂”纳入广东省专业技术人员继续教育（专业课）课程。学生参加学术讲座，累计课时可按学院相关制度核定创新创业学分。

（四）讲堂海报

以科研处和承办部门名义共同发布讲堂海报，内容包括主讲人、题目、时间、地点等，并附主讲人简介。

（五）接待工作

承办部门会同学院有关部门安排主讲人食宿、接送等所有活动。食宿、安排车辆等按学院有关规章制度执行。

（六）讲堂主持

如需邀请院领导主持讲堂，承办部门需提前向学院办公室提交申请。

（七）宣传报道

“红场大讲堂”由承办部门负责宣传稿件撰写并报学院办公室。

（八）资料收集

承办部门应于讲座结束后 10 个工作日内，将讲座内容的纸质材料和电子版以及讲座照片，交至科研处，由科研处于年底汇编成册、公开发布。

五、经费安排

1. 学院为“红场大讲堂”安排专项学术活动经费；

2. “红场大讲堂”学术活动专项经费实行审批制，讲课费按《中央和国家机关培训费管理办法》（财行[2016]540号）标准执行；

3. 学术活动经费由承办部门凭《审批表》，报科研处及财务处审核签字，办理报账手续。

六、附则

1. 本办法由科研处负责解释。
2. 本办法自公布之日起开始实施。

附件：汕尾职业技术学院“红场大讲堂”学术讲座审批表

归口管理部门意见	主管 部门 意见	(科研处、教务处、学生处按归口管理职责填写此栏) 负责人签名: _____ (盖章) _____ 年 月 日
	科研处 意见	负责人签名: _____ (盖章) _____ 年 月 日
	保卫处 意见	(校外人员参与活动填写此栏) 负责人签名: _____ (盖章) _____ 年 月 日
	学院办 公室 意见	负责人签名: _____ (盖章) _____ 年 月 日
学院分管领导 意见	签名: _____ 年 月 日	
书记/院长审 批意见	签名: _____ 年 月 日	
备注		

注: 此表填写一式三份(申请部门留一份, 科研处留一份, 学院办公室留一份)。