

《北京大学海外名家讲学计划》实施办法

为了加快我校向世界一流大学迈进的步伐，强化学科建设和国际型人才的培养，提升北京大学在国际学术界的地位和影响，特设立“北京大学海外名家讲学计划”，分为“系列讲座类”及“讲课类”。

一、宗旨

本实施办法旨在规范学科领域内的国际知名学者来我校讲学的申请和审批工作，加强对经费支取的管理，鼓励各院系邀请高层次学者来校举办系列讲座及开设学分课程，提高专项经费的使用效率。

二、聘请对象

1. 受邀人应为持有国外护照并在国外大学或学术机构享有终身教授职位的知名学者，是本学科领域的知名学者和前沿领域的领军人物，包括诺贝尔奖获得者、相应领域的著名奖项获得者、国家级院士等；
2. 受邀人能在正常学期或暑期开设面向全校的系列讲座（可由一个或多个院系联合举办）或学分课程，鼓励邀请专家开设学分课程。

三、申报程序

1. 填写《北京大学海外名家讲学计划项目申请书》（见附件一），由主请人所在院系领导签字并加盖院系公章后上报到国际合作部；
2. 依据国际合作部的通知进行申报工作，各院系根据实际需要申请经费；
3. “北京大学海外名家讲学计划”的经费资助执行按需分配的原则。各院系根据各自的人才培养和学科发展的需要确定经费预算，由国际合作部确定资助额度，不足部分由各院系自筹；
4. 评审结果将由国际合作部下发通知，双方须签订执行协议。

四、经费使用与管理

1. 在执行本计划期间，国际合作部除按实际需求预拨一部分经费外，一般情况下应由主请院系或主请人先行垫付。计划完成之后，院系须提交《北京大学海外名家讲学计划完成报告》（见附件二），同时提交相关原始发票、讲座文稿、录音、影像资料、学生评价、相关报道、社会影响和学术价值等成果材料，由国际合作部审批后，方能领取拨款单，并在财务处根据相关财务制度报销。
2. 用于海外名家讲学计划的经费应专款专用，不得用于与访问学者本人及讲学活动无关的开支。国际合作部对此项计划的经费开支行使监督权，做到手续完备、帐目清楚、内容真实、核算准确、监督措施有力，确保经费使用的合理和有效。以现金方式支付的费用，应按财务要求纳税。

北京大学海外名家讲学计划经费测算标准（略）

五、各部门权责

1. 国际合作部负责：

- （1）组织外专评审委员会，对院系申报计划进行审核以及确定经费资助额度；
- （2）组织人员对讲座及课程进行摄影、摄像；
- （3）汇总讲座及课程信息，通过多渠道发布，扩大本计划的影响和收益；
- （4）负责计划经费的落实管理、各种涉外手续的办理以及加强与财务部、人事部、科研部、社科部和院系等校内各部门之间的协调沟通；
- （5）负责专家库、项目库和成果库的建设，确保海外专家资料、学术文章和其他成果应及时入库存档。成果库可适当面向校内和社会开放。

2. 各院系负责：

- (1) 负责该计划的申报工作，按时提交年度聘请计划；
- (2) 负责海外学者的邀请、来校后的生活及学术活动安排；
- (3) 及时向国际合作部通报相关讲座及课程信息，上报学术活动简报；
- (4) 收集海外名家讲座讲学过程中的影像材料、媒体新闻、社会影响等电子版和非电子版资料作为学术成果提交给国际合作部备案；
- (5) 及时提交执行海外名家讲学计划的总结；
- (6) 项目结束后一个月内，及时办理财务结算手续。

北京大学国际合作部

2014年12月5日

附件一：《北京大学海外名家讲学计划项目申请书》

附件二：《北京大学海外名家讲学计划完成报告》

附件一：

北京大学海外名家讲学计划项目申请书

学者姓名 (中英文)		国籍	
工作单位			
职 称		电邮地址	
学者简历、获奖情况及成就 (留白不够请附页)			
邀请院系			
讲座题目、课程名称、简要内容及预计听讲人数(留白不够请附页)			
起止时间	年 月 日—— 年 月 日		
经费预算 (请附页)	1. 往返机票(公务舱/经济舱,由学者居住地到北京的直接航线) 2. 住宿费 3. 酬金 4. 接待费		
申请金额	(小写) ¥	元	(大写)
执行责任人		联系电话及邮箱	
经手人		联系电话及邮箱	

<p>详述专家所在学科领域国内外发展现状、趋势及邀请必要性（留白不够请附页）</p>	
<p>院系负责人 意见</p>	<p>（请详细说明对邀请此人的意见）</p> <p>（单位行政公章）</p> <p>（签字） 年 月 日</p>
<p>国际合作部 批 复</p>	<p>意见：</p> <p>（单位行政公章）</p> <p>（签字） 年 月 日</p>

附件二：

北京大学海外名家讲学计划完成报告

学者姓名 NAME		国籍	
工作单位 INSTITUTION			
签 名 SIGNATURE			
职 称		电邮地址	
邀请院系			
起止时间	年 月 日—— 年 月 日		
讲座/讲课类成果 (请将成果刻成光盘提交)	1. 讲座题目/课程名称和听课人数 2. 讲座文稿 3. 讲座录音 4. 影像资料 5. 学生评价 6. 相关报道 7. 社会影响 8. 学术价值		
实际支出金额 (明细另附页)	(小写) ¥	元	(大写)
执行责任人			联系电话
院系负责人	(签字) _____ (盖章) 年 月 日		
国际合作部审核	(签字) _____ (盖章) 年 月 日		