

信息学院讲席教授团组基金管理办法

(信息学院核心会 2009 年 5 月 28 日通过)

一、宗旨

为了加强国际合作与交流,吸引国内外杰出学者为信息学科的教育服务,进一步提高人才培养质量和科学研究水平,造就有国际领先水平的学科带头人,推动信息学科群向世界一流水平发展,信息学院自筹经费设立了“讲席教授团组基金”,专门用于支持信息学院各单位聘请讲席教授团组。

二、申报与审批程序

1. 申请单位拟向学校提交“讲席教授团组”申请前,需要先与信息学院进行沟通和协商,落实经费筹集等相关事宜;

2. 信息学院核心组听取讲席教授团组建设情况汇报,经研究同意给予经费支持后,由申请单位正式向学校提交申请;

3. 申请单位按照“清华大学“讲席教授”实施细则(修订)”的要求办理学校的有关申报与审批手续;

4. 经校务会讨论同意后,申请单位须将讲席教授团组批复送信息学院备案;讲席教授团组来校工作前,申请单位须向信息学院提交团组协议(复印件)和第一年工作计划各一份。

三、经费管理

1. 信息学院在 021 账户内设立专用经费管理账号,由讲席教授团组所在单位指定负责人进行审批和管理;

2. 讲席教授团组年度拨款分为两种:已经落实社会捐赠的讲席教授团组年度拨款为 100 万元,尚未落实社会捐赠的讲席教授团组年度拨款为 70 万元;

3. 讲席教授团组经费实行分年度拨款,年度经费开支实行预算制管理;

4. 讲席教授团组成员的津贴原则上按实际来校工作时间支付,一般一次性在校连续工作时间不应少于 1 个月。

四、考核管理

1. 讲席教授团组及成员需要根据学校相关管理要求进行年度考核和期满考核;

2. 信息学院每年需要讲席教授团组所在单位填写《信息学院讲席教授团组年度计划》和《信息学院讲席教授团组年度报告》,以此作为下一年度拨款的依据;

3. 在三年聘期结束前,讲席教授团组所在单位需要填写《信息学院讲席教授团组总结报告》。

信息科学技术学院

2009 年 5 月 28 日