

西安科技大学校长办公室文件

西科办发〔2014〕9号

关于印发《西安科技大学学术会议管理办法 (试行)》等2个管理制度的通知

各单位、各部门：

《西安科技大学学术会议管理办法(试行)》和《西安科技大学学术讲座管理办法(试行)》已经学校同意，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。

校长办公室

2014年7月2日

西安科技大学学术会议管理办法

(试行)

第一条 为推进学校与国内外学术界的广泛交流合作,活跃学术气氛,促进学科发展,加强学校举办各类学术会议的组织和管理工作,根据《西安科技大学学科建设管理条例》和《西安科技大学校院两级财务管理实施办法(试行)》等有关规定,特制定本办法。

第二条 本办法所称学术会议是指以学术研讨为内容而组织召开的会议,包括列届或非列届国际性学术会议、列届或非列届全国性学术会议、区域性学术会议和校内学术会议等四类。

第三条 学校举办的各类学术会议必须遵守国家有关法律法规和上级部门的有关规定,必须服务于学校学科建设发展需要。

第四条 举办学术会议是活跃学校学术氛围的具体表现,是学校学科建设的重要内容,是各学院(部)学科建设工作年度考核内容之一。学院(部)是举办学术会议的主体和责任单位,学院(部)应根据本单位实际将举办各层次学术会议纳入学科建设工作规划(计划),积极组织实施。学科建设办公室是学校学术会议的管理职能部门,负责全校学术会议举办的管理、协调、监督与考核等工作。

第五条 凡以“西安科技大学”名义主办、承办或协办各类学术会议，会议申办学院(部)均应提交会议申请报告和填写《西安科技大学学术会议举办申请表》(见附件1)，连同主办或协办单位公函，在会议拟召开前一年的11月份之前向学科建设办公室提出申请。学科建设办公室负责形式审查(学术会议内容若涉及哲学社会科学等学科内容的，会议申办学院(部)还应按照相关规定，报请学校宣传主管部门审查)，并视情况组织相关专家进行评审后，将审查结论和专家意见呈报分管校领导审批(必要时报校长办公会议审定)。学科建设办公室应及时将审批结果告知会议申办学院(部)。

第六条 申请报告应包括以下内容：会议的中外文名称及缩写；会议主办、承办和协办单位的中外文名称及缩写；会议举行的时间、地点和会期；会议的主要议题；会议发起的理由、目的、意义和预期成果；会议规模和代表组成；会议筹备情况、会议经费来源、支出预算及所需费用明细等。国外或港澳台地区与会人员，应提供其个人基本信息，同时向学校对国际交流中心、保卫处申请办理相关手续。

第七条 学术会议申请审批通过后，会议申办学院(部)应及时在校园网和校内宣传栏内公告学术会议的相关信息。

第八条 凡以“西安科技大学”名义主办、承办或协办的学术会议，会议申办学院(部)应在会议通知、会议宣传、会议纪

要、会议论文集或论文目录等所有正式文字材料上标明“西安科技大学主办（承办或协办）”等字样。

第九条 由学校主办、承办或协办的学术会议应设筹备委员会，筹备委员会由所在学科及相关学科负责人组成，相关筹备工作由学科所在学院全面负责。筹备委员会应设会议秘书处，专门负责联络以及会议筹备、组织等事务。

第十条 学术会议结束后，会议申办学院（部）应对相关资料进行及时存档。存档相关资料一式三份，分别由主办、承办或协办学院（部），学科建设办公室，学校档案馆保存。会议论文集要求由会议申办学院（部）向学校图书馆赠送两份，并在本学院（部）资料室存档两份。会议资料包括：主办、承办或协办单位公函，会议通知、申请报告、各项筹备记录，会议日程，与会人员名单，经费使用详单，预期目标的实现程度、会议论文集或论文目录、会议影像资料及会议纪要等。会议申办学院（部）将会议相关资料交存后方可办理会议支出经费报销工作。

第十一条 学术会议经费原则上由会议承办学院（部）负责筹措。会议承办学院（部）应坚持“以会养会、节约办会”的原则，对会议所需经费合理预算，从多种渠道积极筹措资金，并本着节约精神使用经费。

第十二条 学校重点资助由我校主办和承办的国际性学术会议、全国性学术会议。对于协办的国际性学术会议和全国性学

术会议，以及主办和承办的区域性学术会议学校也给予一定资助（见附件2）。

第十三条 学校对于由我校新兴、弱势学科主办或承办的国际、全国及区域性学术会议予以重点扶持。对于具有重要影响、规模大的列届国际会议，经学校研究，可以适当增加支持力度。

第十四条 学术会议经费的报销应由筹备委员会相关人员签字，学院（部）分管学科的院长（主任）审核，学院（部）院长（主任）审批，同时需附经校领导审批的《西安科技大学学术会议举办申请表》和会议资料存档证明方可办理。对于由学校资助的学术会议经费，必须专款专用，会议结束后，由筹备委员会相关人员签字，学院（部）分管学科的院长（主任）、学院（部）院长（主任）审核，经学科建设办公室主任审批后方可报销。

第十五条 本办法由学科建设办公室负责解释。

第十六条 本办法自发文之日起施行。

附件一：

西安科技大学学术会议举办申请表

会议名称			
会议主题			
申请单位			
主办单位 承办单位 协办单位	(列全所有举办单位,有多单位联合举办应注明排名顺序)		
会议时间	(注明报到时间及离会日期)		
会议地点			
会议规模及 代表组成			
会议经费总额		会议经费来源	
是否申请学校资助		申请学校资助金额	
申报单位意见	签字: (盖章) 年 月 日		
学科建设办公室 意见	签字: (盖章) 年 月 日		
学校意见	签字: (盖章) 年 月 日		

备注：表格可从学科建设办公室网页下载中心下载。

附件二：

西安科技大学学术会议专项经费支持标准

项目分类		主办	承办	协办
国际性学术会议	列届	8 万元	6 万元	3 万元
	非列届	5 万元	4 万元	2 万元
全国性学术会议	列届	5 万元	4 万元	2 万元
	非列届	3 万元	2 万元	1 万元
区域性学术会议		2 万元	2 万元	1 万元

备注：表中“国际性学术会议”指有来自较多国家或地区的学者参加、由国际性学术组织或国家级学术组织主办或协办的学术会议；“全国性学术会议”指有来自较多省外单位的学者参加、由国家级学会或其二级分会主办或协办的学术会议；“区域性学术会议”指有来自较多单位参加、由区域性学术组织主办或协办的学术会议。

西安科技大学学术讲座管理办法

(试行)

第一条 为加强学术交流合作，追踪学科发展动态，营造良好的学术氛围，规范我校学术活动管理，根据《西安科技大学学科建设管理条例》和《西安科技大学校院两级财务管理实施办法（试行）》等有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称学术讲座是指由学术讲座活动管理职能部门和学院（部）举办的，面向全校师生，由校外专家、学者和我校教师讲授的学术报告（以下简称“学术讲座”）。

第三条 举办学术讲座活动是活跃学校学术氛围的具体表现，是学校学科建设的重要内容，是各学院（部）学科建设工作年度考核内容之一。学院（部）是学校学术讲座活动的主体和责任单位，学院（部）应将学术讲座活动纳入学科建设工作规划（计划），积极组织实施。学科建设办公室是学校学术讲座活动的管理职能部门，负责全校学术讲座活动的管理、协调、监督与考核等工作。

第四条 学术讲座应围绕相关学科领域最新前沿研究成果等确定讲座主题，内容应充实，格调要高雅，讲座内容不得违背党和国家的有关法律、法规和方针、政策，不得宣传邪教和封建迷信。学术讲座内容若涉及哲学社会科学等学科内容的，讲座组织单位应按照《西安科技大学关于进一步加强和规范形势报告会

和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理的办法》相关规定，报请学校宣传主管部门审批。

第五条 学术讲座主办单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公司高级管理人员和高级工程师技术人员等举办学术讲座。学术讲座的校内主讲人原则上应具有副高及以上职称或博士学位的专任教师或其他专业技术人员。

第六条 学术讲座活动实施“计划备案、学院实施、学校登记”的管理办法。年初由学科建设办公室提出目标任务，指导各学院（部）制定学术讲座计划（需报送在学科建设办公室备案）；学院（部）根据计划进度安排，负责学术讲座的内容审核、组织实施（专家邀请、接送，会场组织、布置及服务）与宣传报道（包括讲座海报和媒体报道）；讲座结束后，学院（部）应及时填写与报送《西安科技大学学术讲座登记表》（见附件1）及相关资料（含活动照片）后，报销学术讲座相关费用。

第七条 举办学术讲座相关费用原则上从各学院（部）学科建设经费（包括上级下拨学科建设经费和校拨学科建设经费）中支出。学术讲座相关费用包括专家学者讲座费、校外专家学者差旅食宿费、宣传材料、会场服务等费用。校外专家学者讲座费根据主讲人学术影响力及知名程度等执行不同标准（见附件2），**校内专家学者讲座费按照校外同级别专家讲座费的30%支付。**

第八条 学术讲座相关费用的使用应由学科负责人或学科带头人签字，学院（部）分管学科的院长（主任）、学院（部）院长（主任）分别签字审批后方可报帐。

第九条 学校重点支持国内外（院士、长江学者等）知名学者、专家来我校开展学术讲座，积极扶持新兴、弱势学科组织开展学术讲座活动。

第十条 本办法自公布之日起执行。

第十一条 本办法由学科建设办公室负责解释。

附表一：

西安科技大学 20__年学术讲座登记表

主讲人姓名		性别		职称	
主讲人所在单位				职务	
主讲人学术职务（兼）					
讲座时间		讲座地点			
组织单位		听讲对象及人数			
讲座题目					
讲座内容提要：					
相关证明材料说明（包括材料的类别、数量、存档地等信息说明）：					
学科带头人签字： 20 年 月 日		学院（部）意见： 学院（部）领导签字： 20 年 月 日			
学科建设办公室备案记录： 签字： 20 年 月 日					
总金额： 元，大写 圆。 主讲人领款签字： 20 年 月 日					

注：1.本表格应在讲座结束后，由报告负责人填写完毕后与报告其他相关资料一并交到学科建设办公室备案；2.表格一式三份，学院（部）、学科建设办公室、财务处各保留一份；3.表格可从学科建设办公室网页下载中心下载。

附表二：

西安科技大学学术报告校外专家学者讲座费标准

专家级别	学术报告类型（元/人次）	
	全校 学术讲座	学院（部） 学术讲座
院士或相当级别专家学者	6000	5000
长江学者、杰青或相当级别专家学者	3500	3000
博士生导师或相当级别专家学者	2500	2000
教授或相当级别专家学者	2000	1500
一般专家学者	1500	1000

备注：1. 学校对校外专家学者讲座费根据主讲人学术影响力及知名程度等执行不同标准。2. 全校学术讲座指参加人数规模 300 人以上，涉及学院（部）3 个以上（含 3 个）；学院学术讲座指参加人数规模 300 人以下，涉及学院（部）1~2 个。