

西北工业大学学科建设办公室文件

学科学字〔2022〕01号

西北工业大学学科论坛管理办法

(经2022年3月1日主任办公会审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学科论坛的组织与管理，提升学科论坛的质量与效益，根据学校建设世界一流大学、一流学科的总体发展目标，按照《西北工业大学学科建设“十四五”规划》(校学科学字〔2022〕26号)、《西北工业大学“双一流”建设专项资金管理办法》(校发规字〔2020〕148号)、《西北工业大学“双一流”建设专项资金预算编制与执行实施细则》(校发规字〔2022〕20号)的有关规定，结合学科论坛建设项目实际，制定本办法。

第二条 学科论坛建设旨在追踪学科发展新动态，探索国际学科前沿，促进学科交流与合作，鼓励和引导学科汇聚融合，不断提升我校学科的学术声誉和社会影响力，为打造学科高峰高原、实现学校“双一流”建设战略目标而服务。

第三条 学科论坛的支持范围为：面向学校所有学科，重点支持优势、特色学科和重大基础学科方向、新兴(交叉)学科方向、前沿热点学科方向和国防特色学科方向等。

第二章 申报条件

第四条 学科论坛实行申报评审制。论坛负责人一般应为学科方向（团队）负责人（或由学科所在单位负责人推荐），并具有一定的论坛承办能力和经验。

第五条 论坛分为高端学科论坛和一般学科论坛两种形式，其中：

（1）高端学科论坛为各学科邀请一定数量的相关领域知名学者和高水平专家来校开展学术交流的高峰论坛。原则上论坛时间为 2-3 天，论坛规模应为 200 人左右，邀请校外专家数应为 20 人以上。

（2）一般学科论坛为各学科邀请相关领域的专家和学者来校开展学术交流的一般论坛。原则上论坛时间为 1-2 天，论坛规模应为 100 人左右，邀请校外专家数应为 10-20 人。

第三章 资助标准

第六条 按照实报实销的原则，一般情况下学科论坛资助标准为：高端学科论坛最高额度不超过 15 万元，一般学科论坛最高额度不超过 10 万元。

第七条 学科论坛开支范围包括会议费（住宿费、伙食费、会议场地及设备租金、市内交通费、文件印刷费、办公文具等）和其他相关费用（城市间差旅费、专家劳务费等）两大部分。

第八条 学科论坛会议费开支实行综合定额预算控制，各项费用之间可以调剂使用，具体按照《西北工业大学会议费管理办法》（办转财字〔2021〕119号）第十七条中国内学术会议（教育经费）的相关标准严格执行。

第九条 因举办论坛发生的其他相关费用（不计入综合定额）按以下规定执行：

（一）邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议所发生的国际旅费、城市间交通费，可参照学校外国文教专家旅费或国内差旅费标准执行。

（二）向邀请参会的国内外专家、学者发放劳务费、同声传译人员翻译费等人员费用标准按照《西北工业大学评审费等劳务支出管理办法》（办转字〔2020〕94号）、《西北工业大学“双一流”建设专项资金管理办法》（校发规字〔2020〕148号）相关规定执行。

第四章 申报及执行流程

第十条 学科建设办公室一般于每年3-4月发布一次项目申报通知，论坛负责人按照通知要求提交申报材料。

第十一条 学科建设办公室组织专家对申报的学科论坛进行评审，择优资助，并公示评审结果5个工作日。公示期内如有异议可向学科建设办公室反映。公示期结束无异议后正式立项。

第十二条 学科论坛负责人须按照《西北工业大学“一会一报”工作实施细则》（办转字〔2020〕111号）向党委宣传部履行审批备案手续。

第十三条 学科论坛费用由负责人或负责人所在单位先行垫付，待论坛执行完成后，按照申报通知要求提交总结材料，待审核通过后拨付经费。

第十四条 对未按照项目申报书内容执行的或在项目要求

截止日期前尚未执行的，相关经费将予以收回，不再进行支持。

第五章 组织管理

第十五条 学科建设办公室负责学科论坛建设项目的总体组织与管理，包括有关管理办法的制定与完善、评审组织、进度管理、经费管理等工作。

第十六条 学科论坛负责人及承办单位具体负责论坛的组织实施，包括：论坛策划、组织执行、总结反馈等工作。学科论坛负责人（分项目经费负责人）对经费使用负直接责任，自觉接受学校等有关部门对会议活动及相关支出的监督检查。

第六章 附则

第十七条 本办法由学科建设办公室负责解释，其他未尽事宜参照学校相关校级制度。

第十八条 本办法自下发之日起执行。《西北工业大学学科论坛管理办法（试行）》（办转字〔2017〕8号）同时废止。