

# 天元数学国际交流中心项目管理细则

为规范天元数学国际交流中心（以下简称“中心”）学术交流项目管理，提升项目质量，在中心项目管理办法的基础上，对研讨会项目的管理明确如下要求：

1. 召集人应在获得项目批准通知一个月以内向中心办公室提交研讨会的详细日程和所有参会人员名单。中心定位为国际一流数学交流中心，研讨会应组织国际高水平学者参会。研讨会日程和参会名单将由中心学术委员会青年委员会进一步审核。不在名单上的人员如需参会，应在研讨会召开一个月前由召集人向中心办公室提出书面申请，中心办公室主任审核批准后方可参加。

2. 研讨会重在交流思想，自由探讨，相互启发，解决问题。召集人应严格控制研讨会学术报告的时间和数量。学术报告时间不得超过研讨会总时长的一半。学术报告主题应严格筛选，确保报告具有较高的学术水平和探索性。

3. 召集人是研讨会第一责任人，应具备高度的责任感，维持好研讨会秩序，确保研讨会日程按计划执行。未经中心办公室批准，不得安排与研讨会主题无关的任何活动，不得自行邀请协办或赞助单位。研讨会结束后，召集人应向中心办公室提交至少 500 字的研讨会总结报告。

4. 召集人应至少有一位全程参会，参会人员应全程参与研讨会。有特殊情况确需延迟抵达或者提前离开的，应提交书面申请，经召集人签字同意后，中心视情况提供交通服务。

5. 中心不为参会人员提供差旅费。对于确有需要的国际知名学者，可以报销国内段差旅费，召集人应向中心办公室提出书面申请，由中心主任审批。

6. 中心原则上不接待参会人员的同行人员。特殊极个别情况（如参加人员高龄且行动不便需要有人陪护或女性参加者需要带婴幼儿参会等），参会人员应在研讨会召开前三个月向中心办公室提交书面申请，由中心主任审批。

7. 参会人员中外籍或港澳台人员超过总人数 20%以上，召集人应在项目获得批准后一个月内通知中心办公室，中心办公室请示相关部门。此类研讨会须经相关主管部门审批方可举行。

8. 研讨会结束后，参会人员可向中心办公室提出下一年度研讨会主题建议。对于成效较好的研讨会，下一年度中心将优先支持其申请。对于成效不佳的研讨会，中心将暂停其下一年度的申请。成效包括：研讨会组织的规范性、学术水平、国际影响、研讨成效、参会人员反馈、及时提交总结报告等。

注：本细则将以通知形式告知召集人。并请召集人将相关要求转告所有参会者。