

学术讲座和论坛管理制度

为进一步加强和规范我校举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛和读书会、学术沙龙等活动的引导和管理，充分发挥其在宣传科学理论、传播先进文化、弘扬社会正气、促进学术繁荣、开展思想教育、丰富文化生活等方面的积极作用，根据《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）、《中共广东省委广东省人民政府关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》等文件精神，结合我校实际，特制定本制度。

一、基本原则

（一）分级分类管理原则。各单位举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛和读书会、学术沙龙等活动，实行分级分类归口管理，严格按照“一会一报”“一事一报”“谁主办、谁负责，谁审批、谁监督”的原则实行申报、审批备案制度。

（二）正确政治导向原则。各单位组织哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛和读书会、学术沙龙等活动，必须树立政治意识、大局意识、责任意识和担当意识，时刻保持头脑清醒，强化管理，确保坚持正确的政治导向。不得为违反四项基本原则、违反党的路线方针政策的错误观点提供讲台和传播渠道。

二、审批程序

举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛和读书会、学术沙龙等活动，由主办单位如实填写《广东江门中医药职业学院学术（专题）讲座审核备案表》，报请教务部审核和主管校领导审批，并报党政办公室备案后方可举行。

（一）面向全校师生举办的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，一般时政类报党政办公室、学术类报科研规划部、教学类报教务部、教育及学生管理类报学生工作部、文化艺术类报团委审核，经分管校领导同意并报党政办公室备案。比较重大或重要的活动须经党委书记或副书记同意，并报党政办公室备案。

（二）面向本二级学院师生举办的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，由本学院党支部审核，经分管校领导同意并报党政办公室备案。

（三）学生组织（学生会、学生社团等）举办的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，由校团委审核，经分管校领导同意并报党政办公室备案。

（四）有境外（含港、澳、台地区）学者参加的哲学社会科学学术会议、报告会、研讨会、讲座、论坛等，由主办部门分管校领导审核，经党委书记或副书记审批并报党政办公室备案。

三、活动要求

（一）各类活动原则上应提前 5 个工作日（涉及境外学者的至少提前 15 个工作日）提出申请并备案。

（二）各部门负责人、各党支部负责人是意识形态工作第一责任人。各主办部门要牢固树立政治意识、大局意识、责任意识，从讲政治、讲大局的高度，加强对报告会、研讨会、讲座、论坛等活动的管理，规范程序，严格把关，未经批准一律不得举办。对于有特殊原因需要变更的，必须及时向审批部门通报。主讲人、主题或主办部门有变化的，需重新申办。

（三）经批准举办的学术会议、报告会、讲座等活动，主办者必须对拟邀请报告人的思想政治倾向和报告主要内容进行了解和把关；如发现报告内容有政治性错误观点，必须要求报告人对内容做出修改，如报告人不愿修改，不得邀请；在报告时如发现报告人的报告内容有政治性错误观点，主办者要及时制止，消除不良影响，同时要向党委办公室及报告人所在单位如实反映情况。

（四）经批准举办的学术会议、报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，可以在学校网页发布活动通告，媒体在宣传报道时，必须征得学校同意。对于未经批准召开的学术会议、报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，校内外媒体一律不作报道。

（五）在网络媒体上举办形势政策教育和哲学社会科学等各类报告会、研讨会和讲座，按上述要求办理。

（六）主办部门要做好报告人的接待和报告会、研讨会、讲座、论坛的组织协调、活动通知、座位安排、秩序维护、资料（音频、视频、图片、文字）整理和存档等工作。活动规模较大的，要与学校保卫部联系，做好安全保障相关措施。

（七）强化课堂管理。相关职能部门和各二级学院要严肃课堂纪律，加强教学管理，决不允许任何利用课堂公然散布各种错误思想和错误观点。

（八）我校师生应邀到校外担任形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座报告人，必须经过所在部门及学校党政负责人批准。各部门党政负责人要对获批的报告人提出明确的政治纪律要求。凡未经学校批准，我校师生在校外作此类报告、讲座的，其所在部门党政负责人要对其进行批评教育。我校师生作为此类报告、讲座报告人，都要对自己的报告内容等负学术、政治和法律责任。

四、责任追究

（一）学校对未经批准而举办的报告会、研讨会、讲座、论坛等，由党政办公室责令其终止举办并通报批评。

（二）学校对疏于管理、组织不力、审查审批不严、擅自租借场地影响校园稳定，造成不良政治影响的，学校将对活动主办部门的负责人和直接责任人进行责任追究；并视情节轻重给予相应的组织处理、党纪政纪处分，直至追究法律责任。

五、本制度自发布之日起施行；如与上级文件规定有抵触时按上级文件执行。

附件

广东江门中医药职业学院学术(专题)讲座审核备案表

部门：		联系人：		申请日期：		年 月 日	
主讲人 简况	姓名		性别		出生年月		
	所在单位				联系电话		
	职务/职称				专业方向		
	主讲人简介：						
学术讲 座内容 简介	讲座题目						
	讲座时间		面向对象				
	拟定地点						
	主要内容简介：						
主办部门意见							
主管校领导审批							
党政办公室意见							

注：

1. 审核备案表一式两份，一份主办部门留存，一份交党政办公室备案。
2. 学术讲座须先报主管校领导审批，再交党委办公室备案。
3. 请各申报部门提供主讲人简历和相关支撑材料，确保材料真实有效，经部门领导审核签名后上报审批。

