

重庆医科大学外国语学院 哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛 管理办法

第一章 总体要求

第一条 为进一步加强学院哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的管理，确保学院意识形态安全，根据《中共教育部党组关于强化高校党委政治责任加强论坛、讲座等管理的通知》（教党函〔2016〕19号）、《中共重庆市委宣传委员关于加强对论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等阵地管理的通知》（渝委宣发〔2019〕124号）、《中共重庆市委教育工作委员会 重庆市教育委员会关于印发〈重庆市高校哲学社会科学课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛和接受国（境）外基金资助管理暂行办法〉的通知》（渝教工委发〔2021〕34号）、《中共重庆医科大学委员会关于印发〈重庆医科大学哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法〉的通知》（重医大党委发〔2021〕144号）等文件精神，结合学院实际，特制订此管理办法。

第二条 本办法适用于我院各科室、各教研室（包括挂靠学院的研究组织、学生社团组织等）主办、承办、协办的哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座等相关活动（以下统称“哲学

社会科学活动”）。

第三条 哲学社会科学活动在学院党委领导下，要始终坚持马克思主义在意识形态领域的指导地位，坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，遵守党的纪律和国家法律法规，坚持“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律、公开宣传有要求”的原则，正确区分学术问题和政治问题，正确处理学术研究和课堂教学的关系。按照“把握导向、趋利避害、积极审慎、加强管理”的原则，牢牢掌握意识形态工作领导权，不给错误思想观点提供传播渠道，不让持错误政见者进入面向学院全体师生的讲堂，不让敌对势力找到渗透破坏的平台，确保学院意识形态安全。

第二章 管理主体和责任

第四条 学院党委统一领导全院哲学社会科学活动，对哲学社会科学活动负主体责任。院党委书记是第一责任人；按照“党政同责”原则，院长是重要责任人；分管院领导是直接责任人；学院领导班子成员，按照“一岗双责”要求，对职责范围内哲学社会科学活动负领导责任。

第五条 学院宣传委员是全院哲学社会科学活动管理的主要负责人，学院其他各科室/教研室按照职责分工，各司其职、各尽其能。学院各党支部、各科室、各教研室是本单位哲学社会科学活动管理的责任主体，党支部书记和科室、教研室主要负责人为具体责任人。

第三章 管理内容

第六条 认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则、市委实施意见、市教育工委实施办法精神，按照精简、务实、必要的原则，坚决取消没实效、无实质内容和实际意义的报告会、研讨会、讲座和论坛。不得使用“峰会”“高峰论坛”“高端论坛”“全国论坛”“国际论坛”等高规格称谓。

第七条 举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，各主办科室、教研室要对报告人的身份、政治表现、报告主题、报告内容、参加人员、听众范围、规模大小、举办时间和地点、资金来源等情况进行全面了解和审核把关，确保政治上无误；严格过程监管，规范新闻报道，严防违反政治纪律事件发生。活动规模应以小规模为主，从紧控制大中型活动，合理选择参与者，务实开展此类活动。

报告人身份审查的重点包括：报告人姓名、工作单位、学术领域、从业经历与主要学术观点等是否真实正确，以及报告人的意图和一贯表现是否对师生有效，有多个主讲人的，须做到“一人一审查”；报告人为国（境）外人员的，还要重点审查其政治背景、学术倾向、宗教信仰和对华是否友好等内容。内容审查的重点是：报告会必须有主办单位介绍、报告内容大纲和章节提要；研讨会应该有发言提纲和摘要；讲座应该有授课大纲或电子讲稿；对提交论坛的论文，主办方要安排专人负责审读。

第八条 凡审查者对审查对象的真实情况和政治表现了解不全，掌握不准的，应及时向上级报告，通过上级部门或专门机关进行核查，直到弄清为止。

第四章 审批和备案

第九条 举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等线上线下活动，按照“谁主办谁负责、谁审批谁监管、谁邀请谁负责”原则，实行“一会一报”和按审批程序报批制度，由学院宣传委员归口办理并报学校审批，未经批准，任何个人、单位、学术团体、学生社团不得擅自举办。

各类活动的呈报时限和要求按以下规定执行。

（一）邀请重庆医科大学校内人员的，主办、承办单位应在完成初审后，填报《哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表》（附件1），提前5个工作日报学院宣传委员，经分管院领导签字同意后，宣传委员提前3个工作日报校宣传部审批；

（二）邀请市内人员或国内非知名人员的，主办、承办单位应在完成初审后，填报《哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表》，提前10个工作日报学院宣传委员，经分管院领导签字同意后，宣传委员提前7个工作日报校宣传部审批；

（三）邀请国内省部级以上领导或国内知名人士的，主办、承办单位应在完成初审后，填报《哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表》，提前40个工作日报学院宣传委员，经

分管院领导签字同意后，宣传委员提前 35 个工作日报校宣传部审批；

（四）邀请国（境）外人员以及驻华使（领）馆官员的，主办、承办单位应按《重庆医科大学短期来访外籍人士管理办法（试行）》（重医大发〔2020〕94 号）规定，在完成初审后，填报《哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表》及《重庆医科大学外籍人士来访申请表》，提前 4 个月报学院宣传委员，经分管院领导签字同意后，宣传委员提前 4 个月报校宣传部、外事处审批；

（五）举办全国性、区域性、全市性的，主办、承办单位应在完成初审后，填报《哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表》，提前 40 个工作日报学院宣传委员，经分管院领导签字同意后，宣传委员提前 35 个工作日报校宣传部审批；

（六）举办国际会议、国际交流会或活动论坛，主办、承办单位应按《重庆医科大学国际会议管理办法（修订）》（重医大发〔2021〕64 号）规定，在完成初审后，填报《哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表》并提交国际会议申报材料，提前 2 个月报学院宣传委员，经分管院领导签字同意后，宣传委员提前 2 个月报校宣传部审批；

（七）在院外举办参与人数超过 200 人的哲学社会科学活动，应由学院提前向学校保卫处（武装部）报备，并通过公安部门治安审核；

（八）我院教职工受邀到院外担任哲学社会科学活动报告人的，应填报《个人参与哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动审批表》（附件2），提前5个工作日报学院宣传委员归口办理，经分管院领导签字同意，经院党委批准后方可参与，未经批准不得担任报告人。

第五章 过程管理

第十条 哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动的过程管理，由学校和学院审批部门履行过程监督，主办、承办单位及其学院的科室、教研室履行现场管理职责，做到活动全程“主办单位有人听、承办单位有人盯、后续报道有人管”。对活动过程中出现思想倾向和意识形态的问题，报告人发表不当言论、传播错误思想观点，必须当场予以制止，及时阻断错误言论传播，避免负面舆情持续发酵。主办科室、教研室要立即向学院党组织报告有关情况，并协调学校相关部门妥善做好应对和补救工作。宣传委员建立活动专门档案，做到“一事一归档”。

第十一条 严格把好哲学社会科学活动新闻宣传关，确需公开报道的，必须提前制定宣传报道工作方案并评估传播效果，报学校党委宣传部同意；有关新闻报道，必须由学校党委宣传部先审后发，避免引起负面炒作。坚持内外有别，对不适合公开的内容，要及时提醒参加媒体和与会者不得报道和传播。

第六章 责任追究

第十二条 哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，未经批准擅自举办的，或者审批把关不严、履职不力、过程管理不到位、不遵守宣传纪律等导致责任事故的，视情节轻重和负面影响大小，依法依规追究举办方、各级管理责任主体及责任人的责任。对发表不当言论的报告人，要及时通过学院宣传委员向学校报告，报告人属于重庆医科大学的，按照有关规定严肃处理，不属于重庆医科大学的，向报告人所在单位反映，由报告人所在单位按照有关规定进行严肃处理。对借媒体平台恶意传播错误言论的组织和个人，要按国家法律法规和相关管理规定进行处理。

第七章 附则

第十三条 本办法由外国语学院党委负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起执行。

学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛 活动申报表

申报单位：

单位负责人签字：

活动名称			
活动性质	报告会 ☐ 研讨会 ☐ 讲座 ☐ 论坛 ☐		
参加方式	主办 ☐ 承办 ☐ 协办 ☐		
活动时间		活动地点	
人数规模			
活动负责人		联系电话	
基本情况	(包括活动主题、举办方简介、经费来源、活动基本内容、参加人员等，可另附页)		
主讲人及简介	(可另附页)		
讲稿或提纲	(可另附页)		
党支部、科室负责人审核意见： 签章： 年 月 日			
分管院领导审核意见： 签章： 年 月 日			
学院审核意见： 签章： 年 月 日			

备注：1. 申请单位为党支部的，单位负责人为党支部书记；申请单位为科室的，单位负责人为科室主要负责人。

2. 申请单位填报此表后，需请分管院领导签字同意后将此表及其附页交宣传委员。

个人参与哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表

申报单位：

单位负责人签字：

活动名称			
活动性质	报告会 ☐ 研讨会 ☐ 论坛 ☐ 讲座 ☐		
邀请单位			
活动时间		活动地点	
人数规模			
活动负责人		联系电话	
基本情况	(包括活动主题、举办方简介、经费来源、活动基本内容、参加人员等，可另附页)		
参与类型	主题报告 ☐ 研讨发言 ☐ 论坛发言 ☐ 授课 ☐ 其他 ☐ _____		
讲稿或提纲	(可另附页)		
党支部、科室负责人审核意见： 签章：_____ 年 月 日			
分管院领导审核意见： 签章：_____ 年 月 日			
学院审核意见： 签章：_____ 年 月 日			

备注：1. 申请单位为党支部的，单位负责人为党支部书记；申请单位为科室的，单位负责人为科室主要负责人。

2. 申请单位填报此表后，需请分管院领导签字同意后将此表及其附页一并交宣传委员。

3. 参与类型为“其他”的，应对参与形式进行详细说明。