

中共重庆市委党校 文件 重庆行政学院

渝委校发〔2016〕27号

中共重庆市委党校 重庆行政学院 关于印发《学术活动管理办法》的通知

各部门：

《学术活动管理办法》已经校委会审议通过，现印发你们，请认真学习，遵照执行。

中共重庆市委党校
重庆行政学院

2016年5月31日

学术活动管理办法

第一条 为进一步规范学术活动管理，根据市民政局、市委宣传部、市公安局、市外侨办和市社科联联合下发的《重庆市社会组织举办研讨会论坛活动管理实施办法》（渝民发〔2015〕62号）及校院《意识形态工作管理办法》（渝委校发〔2015〕63号）等规定，结合校院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的学术活动是指由校院，各教研部门、校院主管的学术机构及非编制研究机构主办、承办或协办的各类学术研讨、学术交流等活动，以及本校教职工（含退离休教职工）参加校外学术研讨、学术交流等活动。

第三条 举办学术活动应遵守相关法律法规和政策规定，以促进相关领域的学术研讨和学术交流为目的，本着任务明确、规模适度、数量适当、经费合理的原则组织实施。

第四条 举办学术活动，应填写《举办学术活动审批表》，经审批备案后方可举行。

（一）由校院主办、承办或协办的全国性学术活动，由牵头部门报校委会审批，并报科研处备案；

（二）主体班举办学术活动，由学员管理部审批，报科研处备案；

（三）全日制研究生、在职研究生举办学术活动，由研究生部审批，报科研处备案；

（四）两个以上部门联合举办，或校院主管的学术机构及非编制研究机构举办学术活动，须提前 15 日报科研处审批。

第五条 校院教职工参加校外学术活动应填写《参加校外学术活动审批表》。

（一）在职教职工由其所在部门审批，报科研处备案；部门负责人由分管校院领导审批，报科研处备案；离退休教职工由离退休人员工作处审批，报科研处备案。

（二）校院教职工、离退休人员参加国（境）外学术活动，按照校院出国（境）管理有关规定审批，报科研处备案。

第六条 邀请国（境）外组织或个人合作举办或参加学术活动，应经校委会审核同意，并按规定报有关部门批准；任何部门和个人不得擅自邀请或协商邀请境外组织或者个人来访。

第七条 举办学术活动应遵从以下原则：

（一）不得邀请党政领导干部出席与本职工作无关的学术活动；不得对党政领导干部的出席情况进行虚假宣传；

（二）学术活动主题和内容不得违背相关法律、法规及政策规定；不得开展与申请主题无关的其他研讨会、论坛等活动；

（三）未经批准，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；

（四）不得强制其他组织或者个人参加，不得违规收取费用；

（五）不得进行摊派或与收费挂钩的品牌推介、成果发布、论文发表等活动；

(六) 不得借机变相公款消费、旅游，不得发放礼金、礼品、昂贵纪念品和各种有价证券、支付凭证。

第八条 学术活动主办部门应当履行过程监管职责，切实加强对学术活动主题、内容和校外参加人员信息的审查。

发生意识形态责任事故应及时报告校院分管领导，发生重大责任事故应立即报告常务副校长，并启动应急预案。

第九条 举办或参加校外学术活动存在违纪违规情形，按照相关规定处理。

第十条 本办法由科研处解释，自公布之日起执行。

- 附件：1. 中共重庆市委党校重庆行政学院举办学术活动审批表
2. 中共重庆市委党校重庆行政学院参加校外学术活动审批表

附件 1

中共重庆市委党校 重庆行政学院 举办学术活动审批表

申报单位（盖章）

活动名称		活动类别	研讨会 <input type="checkbox"/> 论坛 <input type="checkbox"/> 报告会 <input type="checkbox"/> 讲座 <input type="checkbox"/> 学术沙龙 <input type="checkbox"/> 座谈会 <input type="checkbox"/>
举办方式	独自举办 <input type="checkbox"/> 合作举办 <input type="checkbox"/> 合作单位名称：		
时间、地点			
主要参与人员、规模			
有无拟邀请与会的党政领导、境外人员			
活动负责人及联系电话			
主讲人及简介（可另附页）			
讲稿或提纲（可另附页）			
校委会意见	部门负责人意见：	科研处意见：	
签章：	签章：	签章：	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	

- 注：1.如有多个主讲人，另附所有主讲人的简介及讲稿或提纲。
 2.相关文件、领导批示等文本复印件，附后。
 3.本表中凡选定事项，在对应的“”中打“√”。

附件 2

中共重庆市委党校 重庆行政学院 参加校外学术活动审批表

申报人（盖章）

活动名称			
活动时间、地点			
主要参与人、规模			
活动主办方		联系人及电话	
是否发言、发言题目			
讲稿或发言提纲（可另附页）			
校院领导意见	部门负责人意见：	科研处经办人：	
签章：	签章：	签章：	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	

注：1.相关参会通知、邀请函等文件、领导批示等文本复印件，附后。

2.本表中凡选定事项，在对应的“□”中打“√”。

