

喀什大学办公室 文件

喀大办发〔2020〕34号

关于印发《喀什大学学术活动管理办法》《喀什大学 校园媒体信息管理及发布办法》的通知

各学院、各部门：

《喀什大学学术活动管理办法》《喀什大学校园媒体信息管理及发布办法》已经学校同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

喀什大学办公室

2020年9月29日

喀什大学学术活动管理办法

第一章 总则

第一条 为坚持和巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，贯彻落实意识形态责任制，抵御和防范各种错误思想渗透，繁荣校园文化生活，促进学术交流，推进我校学术活动申请审批管理的规范化、有序化，本着强化责任意识、方便服务、规范管理的原则，特制定本办法。

第二条 适用本规定的学术活动包括学术报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等。

第二章 审批原则和内容

第三条 学术活动的申请审批、管理工作，应坚持党管意识形态原则，紧紧围绕社会稳定和长治久安总目标，坚持正确的政治方向，坚定宣传党的理论和路线方针政策，宣传社会主义核心价值观，严禁假借学术之名传播错误思想和观点，牢牢掌握意识形态工作的领导权、管理权和话语权。

第四条 学术活动审批及其活动过程的审查工作坚持“谁主办、谁负责；谁主管，谁负责；谁审查、谁负责”的原则，实行各负其责、分工负责、分层次把关的方式。

第五条 在学术活动的申请审批、活动过程中，要对学术活动内容进行认真审读、评判和把关，活动严禁出现以下内容：

1. 否定中国共产党领导、攻击中国特色社会主义制度，宣

扬西方价值观、历史虚无主义等非马克思主义的错误思潮和观点。

2. 违背四项基本原则和改革开放政策，攻击党的领导，影射攻击党的民族、宗教、教育等政策；在政治、民族、宗教、历史、文化、道德等方面背离中央大政方针和自治区重大政策部署；引发师生对党的路线方针政策的误解、误判，造成社会负面影响的内容。

3. 丑化党和国家形象，诋毁、污蔑党和国家领导人，歪曲党史、国史、军史，丑化人民群众和英雄人物。

4. 宣扬“双泛”“民族自决”“高度民族自治”等错误思潮和观点，宣扬民族分裂主义、宗教极端主义、暴力恐怖主义思想，破坏国家统一、民族团结和社会稳定。

5. 歪曲新疆历史、民族发展史、宗教演变史，利用民族历史宗教文化问题，否定各民族交往交流交融的历史主流观点，宣扬狭隘的民族主义，煽动民族情绪，制造民族隔阂。

6. 编造、散播谣言、虚假信息或者其他有害信息。

7. 背离社会主义核心价值观，违背社会公德和中华民族优秀传统文化传统，内容庸俗、低俗、媚俗。

8. 渲染社会阴暗面，渲染灾情疫情、交通事故、安全生产、刑事案件、社会稳定等重大、敏感和突发事件，造成社会负面影响的内容。

9. 法律法规和党纪党规禁止的其他内容。

第三章 审批程序

第六条 学术活动的申请审批程序：

1. 举办论坛、讲坛、讲座和报告会至少提前一周填写《喀什大学学术活动（报告、讲座）审批登记表》，履行申报手续。审批部门要在接到审批表后的2日内予以批复；

举办公学术会议提前一个月申请，活动举办半个月前提交《喀什大学学术活动审批登记表》及相关材料（包含学术活动方案、参会人员信息、所有参加会议交流的报告全文）；

国内学者参加的学术活动由主办部门（学院）提出申请，报党委宣传部、科研处审批并备案；

涉及境外专家、学者的国际性学术活动由主办部门（学院）提出申请，报校党委会审批后，在学校党委宣传部、科研处备案。

2. 各主办单位要对学术活动主讲人的学术背景、报告内容、图片、数据及视频资料、演示文稿（PPT）等内容予以全面把关，科研处要对学术活动的学术规范、思想内容、价值导向等方面予以总体把关，党委宣传部要对学术活动的价值导向、政治立场、思想内容等方面予以严格把关，分管意识形态工作的校领导在主办单位及科研处、党委宣传部等部门意见的基础上审核并签署意见。

3. 各单位如审核发现确实存在对学术活动的政治性、思想性把关不严问题，将取消学术活动，并协调妥善处理后续问题；

如对活动是否存在意识形态问题仍有疑义，则向主办方归口管理单位了解情况，并将了解到的情况和初步判断意见上报，由学校分管宣传工作的校领导商议决定。

4. 如需与相关部门会商意见，则由学校分管宣传工作的校领导与学校相关分管领导沟通，召集相关部门进行会商，确定审核意见。如审核结果需叫停的，由宣传部通知主办方归口管理单位，并与主办方协调妥善处理后续问题。

第七条 主办单位应对学术活动举办前发布的学术活动信息及海报进行认真审读，承担把关责任，并将文字材料上报科研处、党委宣传部备案。未经批准，一律不得举办学术活动或发布新闻报道。

第四章 监督管理

第八条 学术活动漏报监督检查

1. 由科研处定期通过浏览学校网站信息、微信等平台等核实学术活动报备情况。

2. 科研处每学期与各归口管理单位进行 1 次学术活动报备情况核对。

第九条 学术活动漏报处理

1. 如检查发现漏报者，由科研处将情况通报给宣传部，并由科研处负责人约谈活动主办方归口管理单位，核实情况并责成其改正。

2. 科研处定期将活动漏报情况记录到备案数据库。

3. 如发现漏报 3 次以上者，科研处应将相应漏报情况形成书面材料，经部门负责人审阅后，向学校分管领导进行汇报，并建议学校党委对主办方及归口管理单位进行追责。

第十条 举办的涉及人文社科和意识形态领域的大型学术活动或者敏感领域的学术活动，相关部门（单位）负责人及分管校领导必须参加相关活动，对活动过程进行跟踪审查。

第十一条 学术活动过程突发事件处理及追责

1. 如在学术活动进行过程中，发现活动参与人员的报告或发言内容等出现本规定第五条所列问题的，主办单位应当快速反应及时制止，并尽快消除有害信息的影响，及时上报学校党委。

2. 发生涉及意识形态事故，主办单位第一时间发现、第一时间处置，未造成较大影响的，主办单位分管校领导给予主办单位负责人批评教育；造成较大影响的，给予主办单位及其负责人全校通报；造成严重后果的，报请校纪委调查并依据情况给予相关处理。

3. 报告或发言内容涉及意识形态事故的个人，属于本校教职工的按照《喀什大学意识形态工作责任制实施细则》进行处理；不是本校教职工的，主办单位应将详细情况以书面报告形式上报学校，由学校转交其所在单位并建议所在单位给予处理。

4. 学术活动申请被批准后，主办部门、学院必须严格按照申请内容组织实施，须在活动举办前三天，以书面形式向学校

维稳处报备，且不得擅自更改学术活动的内容、时间、地点、听众范围和人数。对于违反规定的，学校可制止其活动；对于造成重大负面影响和损失的，要追究主办部门、学院和组织者的责任。对于因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，需重新申报。

第五章 费用支付标准及办法

学术报告（讲座）费用支付参照疆内院校并依据下列标准和办法执行：

1. 外请专家举办一场学术报告（讲座），博士生导师和知名专家 5000 元，教授 3000 元，副教授 2000 元。
2. 企业家、社会知名人士及工程技术人员视情况酌情支付，主办单位提出意见，报联系点领导或业务分管领导签署意见，并按财务制度执行。
3. 校内教师举办学术报告，由主办方根据情况确定酬金支付标准。
4. 学院主办的学术报告（讲座）费用由学院承担；教务处、科研处、党委宣传部等职能部门主办的学术报告（讲座）费用由学校支出。

第六章 附 则

第十二条 学术活动审批工作的责任追究

学术活动申请审批工作实行责任追究制。在审批过程中发生和出现的问题，要根据问题的性质和严重程度，依据不同层

次、所承担的责任，分别追究直接责任、监管责任和领导责任。

学术活动因主办单位工作不认真负责，经宣传部、科研处负责人发现，出现一般性问题的，报请主办单位分管校领导给予主办单位负责人批评教育；出现一般问题且造成较大影响的，给予全校通报；出现政治性问题的，报请校纪委、组织部、人事处给予相关处理。

第十三条 教育教学改革及学生团体组织举办的相关报告会、讲座由相关部门参照上述管理办法执行。

第十四条 本办法自发布之日起施行，原喀师院发[2011]45号文件《喀什大学学术报告（讲座）管理办法》同时废止。

第十五条 本办法由学校党委宣传部、科研处负责解释。

附件：

1. 喀什大学学术活动（报告、讲座）审批登记表
2. 喀什大学学术活动（会议类）审批登记表

附件 1

喀什大学学术活动（报告、讲座）审批登记表

讲座名称			
主办单位		承办单位	
讲座类型		讲座日期	
讲座地点		讲座级别	
主讲人姓名		主讲人单位	
主讲人职务		主讲人职称	
参加讲座人数		讲座所属学科	
讲座对象		主持人	
嘉宾			
报告内容及 主要观点	<p style="text-align: center;">主讲人（签字）： 年 月 日</p>		
主办单位 审核意见	<p style="text-align: center;">负责人（签字盖章）： 年 月 日</p>		
科研处 审核意见	<p style="text-align: center;">负责人（签字盖章）： 年 月 日</p>		
党委宣传部 审核意见	<p style="text-align: center;">负责人（签字盖章）： 年 月 日</p>		
分管校领导 审核意见	<p style="text-align: center;">签字盖章： 年 月 日</p>		
备注			

附件 2

喀什大学学术活动（会议类）审批登记表

会议名称			
会议主题			
主办单位		协办单位	
承办部门		会议类型	
学科门类		一级学科	
开始日期		结束日期	
会议地点			
代表人数	(国内外代表总人数)	国外代表数量	
会议联系人		联系人电话	
电子邮箱		是否形成综合性报告或建议	
论文数量		会议经费(万元)	
经费来源			
会议简介	1、会议主要内容；2、会议报告人简介(格式：序号；报告人姓名；报告人单位；报告题目)		
主办单位 审核意见	负责人(签字盖章)： <div></div> 年 月 日		
科研处 审核意见	负责人(签字及盖章)： <div></div> 年 月 日		
党委宣传部 审核意见	负责人(签字盖章)： <div></div> 年 月 日		
分管校领导 审核意见	签字盖章： <div></div> 年 月 日		
备注			

喀什大学校园媒体信息管理及发布办法

校园媒体是学校意识形态的重要阵地。为牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，落实立德树人根本任务，规范喀什大学校园媒体管理及信息发布制度，充分发挥校园媒体在展示学校形象、发布新闻资讯和服务师生员工等方面的积极作用，根据相关法律法规政策及文件精神，并结合我校实际，特制定本办法。

一、适用范围

本办法所指校园媒体是指以喀什大学官方名义建设、认证并作为喀什大学信息平台运行的媒体，包括学校、学院网站，微博、微信、微视频、QQ 公众平台，APP 移动客户端等新媒体以及校报、校园电子大屏幕、校园广播、宣传栏等传统媒体。

二、责任与程序

（一）按照“分级负责”和“严格审校”原则组建形成采编、审校、发布和管理人员队伍。党委宣传部负责学校层面媒体平台的内容建设和管理，主管学校意识形态工作的校领导是第一负责人，校党委常委、宣传部长是主要负责人（主编），校党委宣传部副部长或指定人员是直接负责人（责编），编辑是具体负责人，负责相关内容的采写。

学校各单位、各部门负责各自所属校园媒体平台（网站）的建设和管理，组建形成采编、审校、发布和管理人员队伍。机关党委、各学院党委、党总支书记是第一负责人（主编）；副

书记或指定人员是直接负责人（责编）；编辑是具体负责人，负责对相关内容的采写。

（二）按照“谁主办、谁采编稿、谁负责”原则和“三审三校”基本程序。新闻稿件由各部门、学院的宣传员提交本部门、学院党支部、总支或党委书记以及分管校领导的签字审核，并签署《喀什大学校园媒体信息发布审批单》，党委宣传部负责终审挂网工作。各环节人员要对稿件认真审核，严格把关，保证稿件质量。由各部门、学院承办的活动、重要会议的报道，由承办部门负责及时供稿，由多个部门共同承办的活动、重要会议的报道，由牵头部门负责及时供稿。

（三）严禁在尚未报送纸质版审批单前将相关信息在网络上传播、转发或储存。宣传部要将完成审批手续并按审批意见进行修改完善后的定稿通过校园媒体及时发布，发布人要对发布信息平台页面进行检查。

（四）宣传部收到的各类稿件视为报送单位负责人已审核，同意报送发布；各报送单位对稿件内容的政治性、准确性、真实性等负责。宣传部根据内容要求规定，对各单位报送的稿件择优发布，内容需要作重大修改的将退回，由投稿单位按要求处理后再行投稿并审核通过后发布。

（五）党委宣传部定期开展校园媒体已发布信息清查，消除隐患，全面防范校园媒体信息发布相关问题的发生。对各类稿件审核不严、造成不同程度影响的部门和学院，学校将依据有关规定，追究相关人员的责任。

三、管理与发布

（一）校园媒体需要转载转发官方文件全文、摘要或消息稿时，应当从人民日报、新华网、天山网、新疆日报等新闻单位和中央人民政府网站、新疆维吾尔自治区人民政府网站等党政门户网站转载；发布信息时要准确注明转载转发来源、时间等要素。

（二）制作本单位、本部门的信息，要从信息的主旨、内容和表达形式等方面把好政治关，统筹文字、图片、数据、视频资料等信息，不得出现错别字和禁用词。

（三）同一时间、同一事项通过不同校园媒体平台对外发布信息，必须保持信息内容的口径统一。

（四）稿件发布的内容包括：学校学习贯彻落实党和国家的路线、方针、政策，落实上级有关部门重要工作部署、重要会议精神等内容；上级重要领导来校考察、检查、调研工作情况，以及有关重要指示精神；有学校主要领导参加的学校重点工作、重要会议和大型活动的有关信息；学校在党建、人才培养、学科建设、专业建设、教学科研、社会服务、文化建设等方面取得重要成绩成果、典型经验、先进人物事迹的报道；学校一线教师和学生各项活动和社会实践的消息；学校开展的重要国内外交流与合作活动以及学校主办、承办、协办的有影响力的国内外学术会议或活动的报道；集体或个人获自治区级以上（含自治区级）荣誉的报道；主流媒体对学校党建与思想政治工作、教学科研、社会服务及学生活动等有关学校和师生个

人的新闻报道；学校其它具有重要新闻价值的报道。

（五）各类稿件要写明新闻事件的基本要素，要符合国家关于语言文字和标点符号的通用规范，引用的资料、史实、引语、数字，新闻中涉及的人物姓名及其职务、职称以及有关单位部门的名称均应准确无误。消息类字数一般不超过 800 字，通讯类字数一般不超过 2000 字。稿件要符合国家机关标准公文格式要求（字体大小、页边距、行距等）。图片要清晰且标注说明信息。标题简明扼要，要突出主题内容，字数一般不超过 20 字。稿件署名要合乎规范，可以是部门名称或作者姓名，多人撰写的署名最多不超过 3 人。

（六）稿件投稿时间一般不超过 1 个工作日，特殊情况不得超过 2 个工作日。重要新闻接收稿时间 2 个工作日内发布，一般性稿件接收稿时间 3 个工作日内发布，新闻事件发生日在一周以上的新闻稿件原则上不予刊登。如有特殊情况无法按时效要求投稿或者发布新闻，超过规定时间 1-3 个工作日须经宣传部长同意方可发布。

（七）未经审核备案，以喀什大学或喀什大学某部门、学院或个人名义在互联网及学校相关媒体平台发布信息的单位或个人要承担相关责任，并参照以上管理办法要求，不得损害喀什大学声誉。

附件：喀什大学官方媒体平台信息发布审批单

附件

喀什大学校园媒体信息发布审批单

新闻内容	供稿时间： 年 月 日
<div>(标题)</div> <div>(内容)</div> <div>信息来源部门：</div>	
★供稿部门负责人签字：	
审稿人签字（宣传部）：	发布栏目：
党委宣传部领导批准签字：	
校领导意见：	
发布人签字：	发布时间：

喀什大学办公室

2020 年 9 月 29 日印发
