**东北石油大学本科生第二课堂**

**活动审批管理规定**

**第一条** 为进一步加强东北石油大学大学本科生第二课堂活动管理，规范活动项目审批流程，达到高效统一管理的目的。结合我校实际，特制定相应如下管理规定。

**第二条** 活动的开展,须严格遵守国家法律和我校校纪校规。

**第三条** 校团委是校园活动管理部门，负责制定活动管理办法，协调统筹各类活动建设规划，审批、指导、监督活动有效运行。

**第四条** 活动宗旨应围绕校园文化建设中心，具有积极向上的意识形态，结合我校实际的同时，积极创新。学生社团开展活动需结合社团自身特点,开展符合社团成员共同兴趣的活动。

**第五条** 活动不应存在任何危害当代大学生身心的因素。**第六条** 活动审批流程：

（一）校级学生组织开展活动需提前两周将策划案交至校团委审批。审批通过后提前一周填写电子备案表与纸质备案表，到指定地点进行手续办理。

（二）校级学生社团开展活动，在活动开展前两周的周末统一将策划案交至校社联，由校社联审核并统一上交校团委审批。最终社联统一将审批结果下发至社团。

（三）院级组织及社团活动须统一上交至学院分团委进行审批，并将《东北石油大学活动审批备案表》至少提前 5 个工作日上交至校团委进行备案、审批。

凡是有校外人员参与、校外资金赞助的活动，在上述审核审批基础上，需上报校团委审核审批。

**第七条** 活动审批审核要求：

（一）禁止任何组织或个人未经学校审批，以东北石油大学及所属单位、部门、组织或工作项目的名义私自举办活动。

（二）凡是在校内举办的各类大型活动，除按上述审核审批要求申办外，必须报请学校、学院主管领导批准同意，准予举办。

（三）凡是涉及用电及室外需要安全维护的学生活动，需提前进行备案，并提前做好应急预案。

**第八条** 审批注意事项

（一）大学生校园文化活动一般安排在每周五晚上或周末进行。活动举办单位不得占用第一课堂的学习时间, 不得影响正常的教学秩序。

（二）一般性校园文化活动每场时长不超过 90 分钟,文艺晚

会等大规模校园文化活动每场时长不超过 120 分钟。

（三）举办单位需根据活动规模、形式等选择适宜的活动场地，并提前申请使用。

（四）在校内室外公共场地开展校园文化活动,由所属学院或部门签署意见后,报保卫处审批。

（五）举办单位要安排专人负责场地设施使用管理事宜，并在活动结束后将物品归位，将场地打扫干净。

# **第九条** 本规定由校团委负责解释，自发布之日起实施**。**

**附件：东北石油大学本科生第二课堂活动审批备案表**

**附件：**

**东北石油大学本科生第二课堂活动审批备案表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承办单位 |  | | 填表日期 | |  |
| 活动名称 |  | | 参加人数 | |  |
| 活动负责人 |  | 联系方式 | |  | |
| 学生活动简要信息 | 活动时间、地点 |  | | | |
| 活动形式、内容 |  | | | |
| 赞助商名称、形式 |  | | | |
| 主办单位意见 | 分团委书记/负责人（签字）： | | | 单位（公章） 年 月 日 | |
| 校团委意见 | 单位负责人（签字）： | | | 单位（公章） 年 月 日 | |
| 保卫处  意见 | 单位负责人（签字）： | | | 单位（公章） 年 月 日 | |