宣传部对外工作流程

## 新闻报送流程

报送单位相关负责人审核

填写《石大新闻信息报送表》

发送至邮箱dwxcb@cup.edu.cn

新闻网编辑修改审核发布

## 摄影摄像服务工作流程

需求单位提前2至3天通知新闻中心

新闻中心安排工作人员

工作人员按照要求完成任务

## 对外宣传邀请媒体工作流程

学校的重要会议、活动及工作

校属各单位承办的重要会议、活动

党委宣传部邀请新闻媒体

自行邀请新闻媒体

请党委宣传部协助邀请新闻媒体

党委宣传部提供通稿

承办单位提供通稿

党委宣传部备案

## 形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座审批流程

主办单位提前一周填写《中国石油大学（北京）举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座审批表》

主办单位负责人审核

境外人员担任报告人

各单位组织；面向教师

面向全校师生

各学院（含院学生组织、学生社团）组织；面向学生

学生工作部门，校学生会、研究生会等学生组织和学生社团组织；面向学生

在校园网上举办报告会

学院主管领导审核

二级党委（党总支、直属党支部）审核

国际交流与合作处审批

学生工作部审批

党委宣传部审批

注：各单位在敏感时期举办报告会或举办内容涉及敏感问题的报告会，在履行上述手续后，必须由党委宣传部报请分管校领导批准后方可实施。

党委宣传部备案

## 党建、思想教育与行政管理科研项目立项及结项流程

课题征集

发布年度科研项目申报和项目中期检查及结题通知

申报者将立项材料报送至党委宣传部

党委宣传部组织召开立项评审会，确定立项科研项目

发文公布获准立项项目

一般项目，期限1年

重点项目，期限2年

1年后中期检查

 否

项目负责人申请延期

是否按时完成

 是

项目负责人申请结题，按要求提供结题材料

 课题完善后 课题完成后

 等下次结题通知 等下次结题通知

课题负责人继续完善课题

党委宣传部组织召开科研项目验收会

课题未通过验收

发文公布课题结题验收结果

课题通过验收