**邵阳职业技术学院校园宣传阵地**

**管理暂行办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步贯彻落实全国宣传思想工作会议精神，加强校园宣传阵地建设与管理，进一步促进我院新闻宣传和舆论阵地管理的制度化、科学化、规范化，内聚人心，外塑形象，推动学校宣传思想文化工作健康发展，根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）以及《邵阳职业技术学院章程》等文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指校园宣传阵地是指学院各部门以及广大师生员工宣传政策、表达思想、传递信息、营造氛围的各种载体，主要包括宣传栏（含公告栏、阅报栏）、标语、横幅、海报、校内刊物、广播站、电子屏幕等传统媒体，学校官网、官方微博、官方微信公众号等新媒体平台以及报告会、研讨会、讲座、论坛等。

**第三条** 校园宣传阵地管理要纳入学院意识形态工作责任制督查检查的重要内容。各部门负责人要切实履行责任，加强管理，形成督查检查的长效机制。

**第四条** 校园宣传阵地按照“谁管理、谁负责，谁主办、谁负责，谁使用、谁负责，谁发布、谁负责”的基本原则进行管理。党委宣传统战部为校园宣传阵地的主管部门，使用和管理部门应接受其监督，具体归口管理由各部门负责。

**第五条** 校内所有宣传阵地必须坚持正确的舆论导向，以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，积极宣传党的路线、方针、政策，宣传学院党委的工作部署和学院的中心工作，宣传积极健康的主流校园文化。

**第六条** 院内所有宣传阵地不准发布或转发含有下列内容的信息：

1.反对宪法所确定的基本原则的；

2.危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

3.损害国家荣誉和利益的；

4.煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

5.破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；

6.散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；

7.煽动非法集会、结社、游行、示威、聚众扰乱社会秩序的。

8.散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；

9.侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；

10.含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

11.损害学院形象和利益，破坏学院安定团结的。

**第二章 学院网站管理**

**第七条**  实行统一管理、分工负责的原则。学院官网由学院主网站和二级网站构成，二级网站指学校专题工作网站，各党政管理机构、教学机构、教学辅助机构等主办的网站。

**第八条** 学校网站具体建设管理工作由党委宣传部、信息技术中心、二级网站主办单位共同承担，各司其职。各单位职责如下：

1.党委宣传部：统一规划、建设学校主网站，负责主网站文字类、图片类、视频类新闻审核及发布工作，牵头做好校园网络舆情监控、引导和网络文化建设工作；负责监督二级网站的建设、管理工作。负责对二级网站管理人员授予信息发布管理权限。

2.信息技术中心：负责建设和维护校园网络与信息安全技术平台，保证校园网络安全平稳运行；负责二级网站建设的技术指导工作。

3.二级网站主办单位：负责学校网站主站相应栏目的信息维护、信息发布工作；负责本单位主办的二级网站的建设和管理，主要包括本单位上网内容的收集、整理、审查、更新和网站日常维护工作。如发现异常情况，应及时上报党委宣传部和信息技术中心。

**第九条**  学校主站及各二级网站应当注重上网信息的时效性和准确性，并及时更新网站内容。主站各栏目信息维护、信息发布由相应单位、部门负责，各二级网站建设由各主办单位自行负责，并接受党委宣传部监督。

**第十条**  学校举办的全校性会议、重大活动（如开学典礼、毕业典礼等）以及省市级领导来校开展调研等由党委宣传部负责报道，在学校主站发布；其他各类活动、会议和事件原则上由各单位、各部门负责报道，经党委宣传部审核后，在学校主站发布。各单位、各部门应对所提交新闻稿的真实性、客观性负责，杜绝政治性差错。所有提交党委宣传部的新闻稿均要求纸质版和电子版同时报送，纸质版最后一页注明撰稿人及联系方式，并由所在单位、部门负责人审核后签字。

**第十一条** 各部门要建立健全网络舆情监管制度和舆论危机预防应对机制，设立专职或兼职的网络管理员，具体负责本部门网络舆情监控、引导和网络文化建设工作，配合做好学校的网络舆情监控、处理工作，积极传播网络正能量。

**第三章 微信公众号管理**

**第十二条** 微信公众号由宣传统战部统一管理。宣传统战部统负责官方微信的后台操作、信息发布、更新、留言反馈、形象推广和信息整理与审核把关工作，并督促各部门及时提交新信息，做好信息发布相关工作的落实。

**第十三条** 微信公众号信息发布要坚持“正面宣传、积极引导、弘扬主旋律”的原则，坚持“贴近实际、贴近生活、贴近师生”的原则，反映学院的整体办学水平和实力，展现学院的良好的育人氛围和人文环境，不断扩大学院的影响力和美誉度。

**第十四条** 微信公众号的信息提供实行分工负责制，即由各相关部门负责向院宣传统战部提供发布的信息，宣传统战部对信息进行审核、编辑、发布。

**第十五条** 微信公众号发布信息严格按照《邵阳职业技术学院信息发布管理办法》履行审核程序，未经审核的信息不得发布。微信公众号信息发布及资料的访问权限归院宣传统战部，未经宣传统战部授权任何部门、任何人都不能随意更改、发布微信公众号信息。

**第十六条** 各部门设立专职通讯员，负责本部门需发微信公众号相关信息资料的收集、整理和校稿工作。部门负责人对本部门发布的信息进行的真实性、实效性、政治性进行审核，并报主管院领导审批后交院宣传统战部。宣传统战部对信息内容进行“三审”，24小内对外发布信息。

**第十七条** 信息发布要求：报送信息及时、准确，文字简洁、文字表达要清晰，提供相关照片，转载的要注明信息来源或者在文章后面注明“免责声明”。图片、音频、视频、图文信息，必须上传素材至素材管理，不能直接粘贴。

1.图片大小限制：2M， 格式限制：bmp, png, jpeg, jpg, gif。

2.封面大小：700像素\*300像素。正文图片：宽：395，高：220。

3.语音：大小限制5M，长度限制：60s；格式限制：mp3,wma, wav, amr

视频：大小限制20M，格式限制：rm, rmvb, wmv, avi, mpg, mpeg, mp4。

**第四章 院内自办刊物管理**

**第十七条** 院内自办报刊，是指各部门、群团组织和教职工、学生编辑出版的、在院内发行或交流的、定期或不定期出版的报刊。

**第十八条** 院内自办报刊必须遵守宪法和法规，符合党和国家的教育方针，坚持正确舆论导向，弘扬时代主旋律，遵守宣传纪律，不得损害国家、社会、学院的利益，不得捏造、歪曲事实，不得对他人进行人身攻击、侮辱和诽谤。禁止商业性广告，以严肃认真的态度、高度负责的精神，进行院内交流，沟通情况，凝聚人心，促进融合，推动学院的改革发展。

**第十九条** 各部门、单位编辑出版、发行的报刊，由各部门、单位所在党总支批准并提出具体管理意见后，向宣传统战部申请注册登记。学生社团组织创办、编辑、出版、发行的报刊，必须由院团委批准并提出具体管理意见后，向宣传统战部申请注册登记。

**第二十条** 申办者必须按本制度的具体要求，如实填报注册登记表。

**第二十一条** 宣传统战部受理注册登记申请后，在一周内作出准否注册登记的书面答复，并分配院内报刊序号。批准出版的报刊，须在报刊适当位置标注报刊序号。未经登记许可的自办报刊视为非法出版物，有关部门有权予以取缔。

**第二十二条** 自办报刊每期出版前的内容必须经批准单位或主管领导严格审查。出版、发行后，必须主动送宣传统战部审读，存档备查。

**第二十三条** 为便于管理，院内报刊编辑人员必须相对固定，主要包括主编、副主编、责任编辑等。刊物如欲变更名称或主编，须报院团委、党总支同意并到宣传统战部办理变更登记手续。报刊停办，在报知院团委、党总支后，必须到宣传统战部办理停刊手续。

**第二十四条** 自办报刊的发行范围原则上只限于院内交流，如确有对外交流必要，须经宣传统战部批准，并将对外交流的部门及送刊数量等报宣传统战部备案。

**第二十五条** 院内自办报刊实行“谁主办、谁负责”的原则。如发现有违反本制度的行为，将视情节轻重，追究当事人责任；需要追究法律责任的，交由有关部门处理。

**第五章 宣传栏管理**

**第二十六条** 院内宣传栏采取两级管理。其中，由学院层面统一规划设立的主要宣传栏由党委宣传统战部直接管理，其他宣传栏根据所在区域和功能定位，由相应部门使用和管理。

**第二十七条** 按照“谁管理、谁负责”的原则，宣传栏使用和管理的单位和部门要对宣传栏内容的政治性、思想性、真实性、准确性负责，对宣传栏的日常管理和维护负责。

**第二十八条** 各部门要对所管理宣传栏的内容在舆论导向、政治原则上严格把关。宣传栏内张贴的宣传品，内容要积极健康，突出特色；版面要朴素简洁、美观大方；文字要使用国家统一的规范字，不得使用繁体字和不规范的简化字。宣传品要定期更换，及时更新,遇有重大节日、重要活动要随时更换。宣传品要在相应位置(如右下角)标明主办单位。

**第二十九条** 各部门要指定专人对所负责的宣传栏进行管理与维护。严禁在宣传栏上随意覆盖、张贴宣传品，对出现乱贴、破损、脱漆等情况的宣传栏，使用单位、部门应及时予以清理或维修。

**第三十条** 各部门如需在校园内增设新的宣传栏，要向党委宣传统战部申请，审批通过后方可设立。任何单位和部门未经许可不准在校园内私自新建宣传栏。

**第三十一条** 重大活动需要使用党委宣传统战部直接管理的宣传栏时，使用部门应向党委宣传部履行报批手续，注明宣传活动的主题、目的、内容、设计方案、时间、期限等，经同意后方可使用。

**第六章 悬挂横幅（标语）暂行管理**

**第三十二条** 实行审批登记备案制度，由活动组织部门填写《邵阳职院申请悬挂横幅（标语）审批表》，由部门负责人签字后，报宣传部审批登记备案。

**第三十三条** 横幅（标语）悬挂地点

1.校门口至图书馆前校园大道。

2.运动场周边。

3.各建筑物正门上方。

4.各建筑物内由各部门自行妥善安排。

**第三十四条** 横幅（标语）内容要求

1.内容要求积极、健康，传播正能量，弘扬主旋律。

2.横幅（标语）内容要与活动内容相一致。

3.用字要规范，用词要准确，用语要精炼简明。

**第三十五条** 横幅（标语）的管理

1.实行“谁悬挂，谁管理”的原则，使用部门要在横幅（标语）悬挂期间保持横幅（标语）的完好，活动结束后，使用部门负责及时摘除。

2.横幅（标语）的制作要统一标准，大小应与空间协调，悬挂高度要适中，悬挂方式要整洁、美观。

3.单位或个人带有商业性的广告，原则上不准在校园内悬挂，张贴，确因工作需要，需经院领导同意。

**第三十六条** 只能在国家法定节假日、党和国家重大活动、上级部门活动安排、学院重大活动、重要考试等重大主题活动时才能悬挂横幅（标语）。

第七章 电子屏使用管理规定

**第三十七条** 管理机构

1.学院图书馆大楼正门前、一楼大厅和五楼学术报告厅电子屏由党政办公室统一管理。

2.党政办公室指定一名专人负责电子屏的软、硬件设备的日常维护，信息发布等管理工作。

**第三十八条** 电子屏发布内容

1.学院办学思想、办学定位、办学特色的宣传展示；

2.党委、行政的重大战略部署和安排等；

3.上级领导或主管部门领导来院视察工作、兄弟学校来源交流学习、其他单位来院洽谈合作事宜的欢迎（送）词等；

4.学院重要活动、会议，重要事件的通知公告，重要节庆日的宣传庆祝语等；

5.校外来院举办的大型文体活动、培训活动等宣传标语；

6.学院获得中央、省、市重要表彰奖励；学院内部各类获奖情况的公示等；

7.涉及全院师生工作、学习和生活等方面重要消息的告知、发布等；

8.其他经院领导签批同意的信息。

**第三十九条** 信息发布发布程序

各部门发布信息须经过以下程序：确定播放内容—相关责任人填写申请表—部门责任人签字—党政办公室备案同意—播放。

**第四十条** 有关要求

1.未经党政办公室同意，任何人不得操作电子屏等相关设备，擅自更改电子屏播放内容。

2.党政办牵头，宣传统战部配合，做好图书馆大楼正门前和一楼大厅电子屏的日常宣传工作。

3.各部门要严格按照本规定做好使用电子屏使用申请，并事先确定好播放内容。

**第八章 广播站管理**

**第四十一条** 院广播站是学院重要的宣传阵地和舆论窗口，主要任务是宣传党的路线、方针、政策和学校党政重要工作部署，宣传报道校内各单位、各部门工作动态，营造健康向上的宣传舆论氛围。

**第四十二条** 院团委为院广播站的直接主管部门，负责广播内容、栏目设置、节目制作、播音时间等的审批把关和日常站务管理。

**第四十三条** 学院需要使用广播电台或广播设备，校团委应服从调度，及时到位到岗，确保广播系统正常播出和使用。

**第四十四条** 如没有学院的通知要求，院广播站各节目不得播出或发布与节目内容无关的信息，不得承接商业宣传等广告业务。

**第四十五条** 院团委应根据具体工作需要建立健全广播站设备管理、采编、播音、学生队伍管理等相应制度。

**第九章 举办形势报告会和哲学社会科学**

**报告会、研讨会、讲座的管理**

**第四十六条** 管理办法适用于我院各单位（包括学生社团）面向校内师生员工举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座；我院人员受邀到其他单位做形势报告、哲学社会科学报告和相关讲座；挂靠在我院的各类协会、学会等举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座；外单位租用我院场所组织形势报告、哲学社会科学报告和相关讲座；我院人员接受校外有关宣传和媒体采访等；各单位在互联网上举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座。

**第四十七条** 形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想和十九大精神为指导，增强“四个意识”，坚定“四个自信””，做到“两个维护”。要坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律，把握主导权，坚决反对各种错误观点和有害思潮，对有错误的政治观点要坚决制止，及时纠正，消除影响。

**第四十八条** 形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座是学院宣传思想工作和校园文化建设的重要组成部分。学院鼓励开展各种形式的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，目的在于大力推进学院社会主义核心价值观体系建设，增强社会意识形态的凝聚力和吸引力，努力营造良好的校园文化氛围，维护学院改革稳定大局。

**第四十九条** 学院各部门举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，要严格实行“一会一报”制度，由学院党委宣传统战部负责审批工作。举办涉及重大主题、敏感人物、热点话题的哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，在履行上述手续后，必须由党委宣传部报请分管校领导或院党委批准后方可实施。

**第五十条** 主办部门必须事先对拟请报告人、讲座人的有关情况、思想政治倾向及报告会、讲座的主要内容进行了解，并征得拟请报告人、讲座人所在单位党组织同意。

**第五十一条** 学院各部门举办的各类报告会、研讨会和讲座，由所在部门党总支审查和审批，经审查同意后，填写《邵阳职业技术学院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》（以下简称《审批表》），报党委宣传统战部备案。学生会、学生社团组织的报告会、研讨会和讲座，由院团委负责审查和审批，报党委宣传部备案。

**第五十二条** 学院人员受邀到其他单位担任形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座报告的，必须报经本人所在党总支同意，并报党委宣传统战部备案。党总支对我院参加上述活动的人员，要提出明确的政治纪律要求。

**第五十三条** 挂靠在学院的各类协会、学会等举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的，由学院在该协会、学会的负责人或学院负责该项活动的具体联系人负责活动的报批事宜。外单位租用学院场所举办形势报告、哲学社会科学报告和相关讲座的，由学院负责该项活动的接洽方负责活动的报批事宜。

**第五十四条** 在审查审批过程中，主办部门要从讲政治、讲大局的高度，切实负起领导责任。做好报告人的接待和报告会、研讨会、讲座的组织协调、秩序维护、资料整理和存档工作。院内报告会、研讨会、讲座的内容材料原则上只能在院内传播，未经审批同意不得流向社会。

**第五十五条** 按照“谁主管，谁负责”的原则，主办部门要加强报告会、研讨会和座谈的过程管理，并制定安全预案。报告会进行时，应有主办单位人员在场协调，如发现报告人散播政治谣言和政治性错误观点的，要及时制止，消除不良影响，同时要向党委宣传部及时报告有关情况。按照教党[2009]2号文件的要求，院党委应将相关事宜向当事人所在单位通报，相关情况要及时上报安监总局。

**第五十六条** 有下列情形之一的，按照有关规定予以严肃处理，触犯国家法律的，将移交司法部门处理。

1.未经审批举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，或者没有按照审批程序和内容要求举办的；

2.在举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的活动中，传播政治谣言和政治性错误观点，出现违背党的路线方针政策的言论经查实的；

3.对主办部门疏于管理，造成不良政治影响或重大安全事故的，要追究经办的相关责任人，予以严肃处理。

**第十章 附则**

**第五十七条** 对本部门责任范围内的校园宣传阵地疏于管理、把关不严造成不良影响的，要按有关规定追究责任。

**第五十八条** 本办法自印发之日起施行，由党委宣传部负责解释。

附件1：邵阳职业技术学院报告会、研讨会、讲座审批表

附件2：邵阳职业技术学院电子显示屏使用审批表

附件3：《邵阳职院申请悬挂横幅（标语）审批表》