附件1：

**贵州轻工职业技术学院**

**校园网宣传工作管理办法****征求意见稿（修订）**

**第一章 总 则**

第一条 依据国务院、教育部、团中央《互联网信息服务管理办法》、《关于进一步加强高校校园网络管理工作的意见》等有关规定制定本办法。

第二条 校园网对外宣传展示学院形象，通过网络宣传提升学院社会影响力，同时不断满足师生员工在教学、科研、办学成果宣传展示等各方面的信息服务。

第三条 校园网宣传工作的主要职责是：校园网的设计制作与改版，信息收集与更新；校园网络新闻的采编、审核与发布；校园网二级网站建设的指导与监控；校园网舆情的宏观掌握与引导。

第四条 建立健全校园网管理工作长效机制，及时掌握校园网络舆情、引导网上舆论、坚持团结稳定鼓劲，以正面宣传为主的原则做好网络宣传工作。

第五条 本办法所称信息是指在学院门户网站及下属二级网站（专题、专栏）对外发布的文字、数据、图片、音（视）频及其他形式的信息。

**第二章 管理机构**

第六条 学院成立以党委分管领导为组长，宣传统战部、实训中心（现教中心）和其他各部门（系）主要负责人为成员的学院校园网宣传工作领导小组，负责学院校园网的管理和协调；领导小组办公室设在宣传统战部。

第七条 宣传统战部作为学院校园网宣传工作领导小组办公室常设机构，是校园网宣传工作的主管部门，负责校园网的建设和上网信息的监管。

第八条 实训中心（现教中心）作为学院现代教育信息技术业务部门，是校园网的技术保障部门，负责管理服务器、构建防控体系、技术培训、页面调整，提供确保网站正常运行和安全管理等方面的技术支持。

第九条 学院各部门（系）作为校园网宣传工作领导小组成员单位，是校园网各二级网站（专题、专栏）使用部门，在宣传统战部和实训中心（现教中心）指导下管理各二级网站（专题、专栏）。

第十条 各部门负责人（系党总支书记）是部门网络信息宣传管理第一责任人；同时，须在部门（系）内明确专人（信息员）具体负责网站信息的发布和日常监控。

**第三章 职责分工**

 第十一条 网站建设管理要充分结合学院网络宣传工作实际需要，同时不断满足上级部门的检查考评要求。

 第十二条 责任分工按部门职责权限、业务性质等作为划分依据。同时，按谁主办，谁维护，谁管理，谁负责的原则进行。

第十三条 各部门职责分工将根据工作需要和部门情况适时调整。（详见《贵州轻工职业技术学院校园网宣传工作职责分工明细表》）

**第四章 信息发布与责任**

第十四条 上网信息应遵循积极、健康、向上的正确导向，准确、及时反映学院教学、科研、行政管理、党团活动、学校建设、办学成效、对外交流等方面的最新动态。

第十五条 全院性的重大信息、涉及全院性的部门事务类信息在校园网发布前，信息上传部门应先报学院分管领导审定后发布，并在宣传统战部备案。

第十六条 部门一般性上网信息由部门信息员报部门负责人审定，然后在各自二级网站（专题、专栏）上发布。

第十七条 校园网不得上传含有下列内容的信息

 （一）违反国家宪法基本原则；

 （二）危害国家安全，泄露国家秘密，煽动颠覆国家政权，破坏国家统一；

 （三）损害国家荣誉和利益；

 （四）煽动民族歧视，破坏民族团结；

 （五）破坏国家宗教政策，宣扬邪教，宣扬封建迷信；

 （六）散布谣言，编造和传播虚假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；

 （七）散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪；

 （八）散布诋毁学院的有关言论，损害学院形象；

 （九）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益。

第十八条 校园网信息实行分类审核

在校园网上发布的学院要闻、部门动态等信息必须由部门按程序经分管院领导签审后上传至网站后台，再由宣传统战部审核、发布；通知公告类信息经分管院领导签审后由党政办审核、上传、发布；学生社团制作的网站由院团委审核；各部门二级网站（专题、专栏）信息由部门领导审核后上传、发布并存档备查。

第十九条 校园网信息发布流程

 （一）学院门户网站发布流程：

撰写信息→部门（系）领导审核签字→报分管院领导签发→部门上传至网站后台→宣传统战部验收审核表→发布

 （二）部门二级网站发布流程：

撰写信息→部门（系）领导审核签字（存档备查）→发布

信息审核统一采用《贵州轻工职业技术学院校园网（部门）网站信息发布审核表》（详见文件附件）。

第二十条 校园网的建设与管理

 （一）校园网门户网站由宣传统战部负责制作和更新，投入运行后原则上不作大的调整和频繁改动。如确需改版，新版本须经分管院领导同意后才能投入使用。

 （二）校园网主页和所有二级网站（专题、专栏）的信息更新实行月普查制度，每月定期通报各二级网站（专题、专栏）信息更新情况。

1、保证必要基础信息（相对固定的基础数据、情况介绍、图片、音（视）频等，这类信息只在有变化的情况下及时更新）的完整和丰富。

2、网站首页整合信息每个工作日不少于1条，开学期间月更新不少于50条；党政办、组织部、宣传统战部、教务处、学生处、团委等部门每周更新不少于2条，月更新不少于8条；其余各部门至少每两周更新1条，每月更新不少于2条。

重大新闻信息在产生当天24时前完成报道，一般信息原则上应在产生后24小时内完成报道；英文网信息每月更新，信息产生后3个工作日内上网发布；校园动态及通知公告类信息在产生后2个工作日内上网；网站对公众咨询类信件在信件提交后3个工作日内完成回复，问题复杂的提供受理告知。

校园网主页的综合情况和数据由党政办公室提供，其余信息和数据由相关职能部门提供；部门二级网站（专题、专栏）在引用学院数据时，必须与门户网站首页对外宣传数据保持一致。

 （三）因工作需要制作的阶段性专题网站须报学院审批，专题网站信息的上传、更新和撤销事宜由承办部门负责与维护。

 （四）严禁不良信息和带毒文件上传校园网，防止计算机中的重要信息文件通过病毒程序造成重大泄密事故；不能随意设置网络链接，如网上电影、网络游戏等，防止将含有有害信息的网站接入学院网站，若因疏于管理而导致网络安全事故和信息管理事故的，学院将视情节追究有关部门和人员的责任。

 （五）校园网信息管理员必须遵守国家法律、法规，严格执行安全保密制度，并对所提供的信息负责。不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密等犯罪活动，不得查阅、复制和传播有碍社会治安和有伤风化的信息。

 （六）信息管理员要妥善保管好用于信息发布的账号和密码，一旦发现自己的账号与密码泄露或遗失，请及时联系实训中心（现教中心）及时更换，对由于账号和密码的遗失或泄露造成不良影响的，追究相关部门和人员的责任。

第二十一条 校园网各网站不得开设BBS（包括论坛的链接）和聊天室服务，若确需建立自己的论坛，须经学院网络宣传工作领导小组审批；并把论坛各版管理员报宣传统战部备案。开设留言版功能的二级网站必须建立上网用户日志留存制度，网站的日志按要求保留60日以上，每天定时检查留言内容，发现有害信息及时删除，并追究相关人员责任。

第二十二条 任何部门和个人未经审批，擅自在校园网发布信息，信息员有权删除，并根据造成的后果及影响追究责任。审批后上网的信息，如涉及到失实、泄密等不良影响的，审批人负主要责任；信息员未经审批，擅自接受申请者在校园网发布信息，造成的后果由信息员负主要责任。

第二十三条 在校园网上设立校友录、留言板等交互形式信息平台的部门，必须严格遵守国家有关法律、法规和学院规定，必须经宣传统战部审批，并实行版主负责制，版主必须把好信息准入关，及时删除上传的不良信息。

**第五章 考核与奖惩**

第二十四条 校园网工作考核以网站运行及信息更新日常监测情况和部门提供的信息发布审核资料为依据。

 第二十五条 校园网建设管理工作纳入部门年度目标考核，考核按月度累计，学期小结，学年总评。学院每年评选 1 次网站工作先进部门、优秀二级网站、优秀（专题、专栏）和优秀网络信息员，并给予精神鼓励和一定物质奖励。

第二十六条 凡未达到二级网站（专题、专栏）建设标准、未及时更新网站信息严重影响上级部门的监测评估并造成负面影响，或已发生重大信息安全事故的，在部门年度目标考核中实行一票否决。

 第二十七条 在校园网建设管理工作中，凡因工作责任心不强造成网站中断、病毒感染和设备器材损坏等，按情节轻重和影响程度追究责任；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

 本办法由宣传统战部负责解释，自发布之日起执行。