附件2

中国文化馆协会培训工作意识形态责任制

管理暂行办法

为深入贯彻落实党中央关于意识形态工作的决策部署，进一步加强中国文化馆协会（以下简称“协会”）组织开展文化馆行业培训的意识形态工作，提升培训管理的科学化水平，根据文化部关于意识形态工作有关规定和协会相关工作职能，结合培训工作实际，特制定本暂行办法。

**第一条** 协会培训工作是旨在发挥协会行业协调引领作用，适应构建现代公共文化服务体系要求和现代文化馆（站）行业发展需要，提升全国文化馆（站）服务效能及行业人员业务技能，促进社会主义文艺繁荣发展，推动全民艺术普及等发挥着重要作用。

**第二条** 意识形态工作事关党的前途命运，事关国家长治久安，事关民族凝聚力和向心力。要将意识形态工作纳入培训工作的全过程。要向培训工作有关人员及时传达中央、文化部关于意识形态工作决策部署，加强培训工作承担单位干部职工和有关人员的意识形态教育培训。

**第三条** 坚持“谁主办、谁负责”，明确工作责任。在协会、培训委员会和各有关单位间建立统筹协调、分工负责的工作机制，切实落实各环节主体责任。培训班要一班一报，承办单位主要负责同志牵头，逐级落实政治责任和领导责任，监督各项措施落实；相关人员要认真落实意识形态工作责任制，认真履行职责，切实做好职责范围内的意识形态工作。

**第四条** 建立培训教师意识形态审核机制。培训教师应优先选择品质优秀、业务精良的专家学者，如国家公共文化服务体系建设专家委员会的专家、文化馆协会专家库和师资库的专家；以往聘请、且学员们满意的老师；有关单位、部门推荐的老师等。对于首次聘请的授课人员，应从各个渠道了解有关情况，特别是其学术观点等意识形态导向，对于意识形态导向不清的导师，不能通过资格审核。

**第五条** 加强培训内容监管。培训内容要坚持正确导向，培育和弘扬中国梦、社会主义核心价值观。授课使用的PPT等课件要提前审核，发现问题及时指出，并由授课教师修改完善；如不修改则取消该教师的授课资格，并记录黑名单。

**第六条** 加强培训过程管理。在培训期间，承办单位要安排培训部门人员随堂听课，发现问题及时指出并劝阻；情节严重者，暂停授课并将有关情况及时上报，并提出相关处理意见和建议。

**第七条** 完善培训资料归档工作。培训班结束后，应及时将培训班相关审批文件、教师授课课件以及《培训班课程内容审核记录表》等一并归档备查。

**第八条** 授课视频采集、互联网直录播等，应严格执行授权和审批程序。应与授课老师签订授权书，明确视频使用范围；开展互联网直播前应将课程安排、使用的网络平台等提前申报，获得批准后执行，并及时反馈网络收看数量和效果。如因特殊原因需要调整，须及时履行变更程序。

**第九条** 严格执行中宣部、中组部、中央网信办联合印发的《关于规范党员干部网络行为的意见》，规范培训工作有关人员的网络行为，培训课程相关的学习体会、交流讨论须在审核后发布。自觉宣传党的理论和路线方针政策，积极践行社会主义核心价值观，传播正能量，弘扬主旋律。

**第十条**  各有关单位的网络培训平台安全工作应建立完善的工作协调机制和安全责任制，由第三方提供技术服务的须有网络信息监管条款，对敏感词汇采取过滤措施；一经发现异常内容、系统漏洞、安全隐患应立即下线，待查明情况、系统运行正常后再上线。

**第十一条** 不断完善考核机制。意识形态工作要作为培训工作考核和个人年度总结的重要内容，与培训工作紧密结合，同部署、同落实、同检查、同考核。

**第十二条** 协会，以及协会各专委会、成员单位承办的各种论坛、专题讲座、研讨会等相关工作，参照执行本暂行管理办法。

附件 1

教师意识形态审核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 职 称 |  |
| 单位名称及职务 |  | | |
| 教师简介 |  | | |
| 课程名称 |  | | |
| 审 核 人 | （邀请教师单位代表签字，单位盖章）  年 月 日 | | |

附件2

培训课程内容审核记录表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训班名称 | | |  | | |
| 举办时间/地点 | | |  | | |
| 课程名称 | | |  | | |
| 教师 |  | | | 单位 |  |
| 职务 |  | | | 职称 |  |
| 课件是否符合要求 | | | | □是 □否 | |
| 随堂内容是否符合要求 | | | | □是 □否 | |
| 审核人 | | （签字） 年 月 日 | | | |
| 备 注 | |  | | | |
| 课程名称 | |  | | | |
| 教师 |  | | | 单位 |  |
| 职务 |  | | | 职称 |  |
| 课件是否符合要求 | | | | □是 □否 | |
| 随堂内容是否符合要求 | | | | □是 □否 | |
| 审核人 | | （签字） 年 月 日 | | | |
| 备 注 | |  | | | |
| 课程名称 | |  | | | |