

中共商丘师范学院委员会 (通知)

商师党发〔2021〕69号



中共商丘师范学院委员会 关于印发《校园网新闻宣传管理办法》的 通 知

各基层党委、党总支，校直各单位：

现将《校园网新闻宣传管理办法》印发给你们，请认真组织学习，抓好贯彻落实。

中共商丘师范学院委员会

2021年6月29日

商丘师范学院 校园网新闻宣传管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《中共教育部党组关于进一步加强教育新闻发布工作的实施意见》（教党〔2015〕24号）等文件精神，为进一步加强学校新闻宣传工作，维护学校新闻宣传工作的严肃性和权威性，实现新闻宣传工作管理的制度化、科学化、规范化，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指校园网新闻是指在校园网主页登载的文字新闻、图片新闻和视频新闻。

第三条 校园网新闻宣传以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持团结稳定鼓劲的主旋律，围绕中心、服务大局，全面展示学校在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流与合作等方面取得的显著成绩，发好商师之声、讲好商师故事，唱响主旋律、弘扬正能量、扩大影响力，为高水平应用型大学建设提供良好的舆论环境和精神引领。

第四条 校属各单位发布新闻，必须坚持四个原则：

（一）坚持党管宣传、正面导向的原则。做到讲政治、顾大局、守纪律；坚持正确的宣传方向和舆论导向。

（二）坚持实事求是的原则。加强新闻报道制度化、规范

化管理，确保信息内容准确、真实、客观。

（三）坚持安全保密的原则。校园网新闻宣传严格执行国家新闻出版管理、广播影视管理、互联网管理、知识产权等相关规定和保密规定，严防失实报道和泄密事件发生。

（四）坚持贴近师生的原则。不断创新内容、创新形式、创新手段，贴近学校实际、贴近校园生活、贴近师生员工。

第五条 党委宣传部是学校新闻宣传工作的主管部门，负责校园网新闻发布和宣传的具体工作。各单位要强化新闻宣传工作的主体责任意识，明确党政一把手是第一责任人，明确本单位分管新闻宣传工作的领导 1 人、教工通讯员 1 人（各教学单位还需明确 1 名学生通讯员），统筹管理策划组织实施本单位新闻宣传工作，审核本单位所发布的新闻和各类信息内容。

第六条 强化新闻宣传选题工作，根据学校年度工作要点，党委宣传部定期与各部门进行沟通，经过分析研判，拟定宣传工作重点选题方向。加强新闻宣传策划工作，涉及全校性的重点活动、重要事项，要提前了解活动方案，提前做好预案；各活动承办单位应提前向党委宣传部报送有关活动方案、日程安排、领导讲话材料等，以便分析特色，挖掘亮点，做好采访报道。加强宣传报道时效性，活动承办单位要提前草拟好新闻稿模板，确保重要活动结束后即见报道。

第二章 新闻栏目与报道内容

学校主页设学校要闻、综合新闻、院系新闻、通知公告、

媒体商师、校园视频等栏目。

第七条 学校要闻

(一) 中央及省市各级领导同志参加我校有关会议和重要活动，视察、检查、调研我校工作，以及有关重要批示。

(二) 学校学习、贯彻、落实党和国家的路线、方针、政策情况。

(三) 学校重要会议、重大活动、重大决策部署以及各个阶段的重要工作。

(四) 学校建设发展中取得的重要成就、办学成果及涌现的先进事迹和典型经验。

(五) 学校领导出席重要活动、重要会议。

(六) 重要的国际交流、校际交流活动。

(七) 学校获省部级以上奖励及重要成果。

(八) 团体、个人受省部级以上表彰。

(九) 面向全校范围的知名学者、专家学术讲座、论坛、报告会。

(十) 社会媒体刊登、播出的学校重要新闻报道。

(十一) 其他重要新闻报道(一般性的工作会议和活动不作要闻报道)。

第八条 综合新闻

(一) 校领导开展调研、指导工作或参加有关会议。

(二) 人才培养、科学研究、社会服务等方面取得的有影

响力的成绩。

(三) 二级单位组织、落实重要工作部署的全校性会议、活动。

(四) 有影响力的外事活动。

(五) 有影响力的校园文化活动。

(六) 二级单位及个人取得的有影响力的成绩、办学成果和典型经验。

(七) 二级单位主办或承办的有影响力的学术会议。

(八) 其他有关新闻报道。

第九条 院系新闻

(一) 院系重要的教学、科研活动。

(二) 院系重要的校企合作、产教融合活动。

(三) 院系重要的校园文化活动。

(三) 院系其他重要活动。

第十条 通知公告

学校发布的重要活动、重要工作、重要学术报告等信息通知公告。

第十一条 媒体师院

各级各类媒体刊发我校的重要新闻报道。

第十二条 校园视频

学校师生制作的各类优秀视频作品。

第三章 新闻采写与供稿标准

第十三条 供稿主体

（一）全校性重大活动和重大事项，例如开学典礼、毕业典礼、党代会、新学期工作部署会议及国家、教育部、省市重要领导来访等新闻稿件，由党委宣传部牵头撰写（包括摄影），相关单位配合。

（二）各单位组织、承办的其他会议和活动，按照“谁主办谁组稿、谁组稿谁负责”的原则，由组织承办单位负责新闻撰稿、图片采集工作。

（三）其它活动由各二级单位自行组织宣传报道，如需要在学校媒体进行宣传，可向党委宣传部投稿，并提供新闻稿件和图片。

第十四条 供稿规范

（一）新闻采写要聚焦校园前沿、深入教研一线、反映师生诉求，牢牢把握真实性、典型性、导向性和及时性原则，避免带有强烈的主观色彩，避免把一般常规性工作作为新闻采写。重要新闻投稿时间一般不超过 24 小时，一般性稿件不超过 3 天（含新闻发生当天），超过三天的稿件原则上不予发布，特殊情况报分管领导审定。

（二）涉及校内外领导职务排序等信息时，校外领导、专家的姓名、职务、职称、排序等信息须经供稿单位负责人核实内容、保证无误；校领导职务及排序，校内部门名称及排序等，参照学校主页“学校概况”栏目中“现任领导”和“机构设置”

内容。

（三）新闻稿中领导讲话应避免使用“重要讲话”“指示”“亲切”“亲自”等用语。

（四）应尽量淡化职务称谓。需提及职务的一般应在文稿首次出现时提一次，其后再出现时直称姓名；应采取“职务称谓+姓名”的方式，避免“姓名+职务称谓”和“姓氏+职务称谓”的方式；特定事件需涉及某人两个职务称谓时，一般使用“主职务称谓+兼职称谓+姓名”的方式；社会知名人士在文稿中出现时可在姓名后加“先生”“院士”“教授”等；新闻稿中一般不在姓名后加“同志”称呼。

（五）新闻正文的单位名称一般应在第一次出现时使用全称，再次出现时使用简称。

（六）新闻稿件尽量言简意赅，消息类作品不超过 500 字；通讯、新闻特写、新闻综述等不超过 1500 字；新闻标题应高度概括新闻事实。

（七）学校重大活动采取多角度多篇幅报道，一般活动原则上采取“一事一报”，即整个活动结束后进行综合报道。

（八）文字稿件应配发图片。新闻图片须紧扣新闻主题，不做主要人物特写报道，突出新闻事件进程，应清晰、生动，确保人物形象好，新闻要素齐全、有现场感，图片大小一般不小于 4M、比例为 4:3，每张图片需配简要文字说明；每则新闻配发图片一般 1-3 张，重要新闻 4-5 张。

（九）新闻网新闻发布采取署名制，每条新闻发布时需标注：文稿来源、作者、供图人、审稿人（供稿单位负责人）及网络编辑。

第十五条 投稿要求

所有稿件按照投稿规范发送至党委宣传部邮箱 syxcbwlk@163.com，网络编辑要及时检查邮箱，当天收到的新闻稿件当天处理，按规定发布。

第四章 新闻审核发布程序

第十六条 宣传部是学校官方网站发表信息的最终审核部门。各单位凡是发布学校层面的新闻和信息，必须经宣传部审核。

第十七条 新闻发布执行三级审核制度：一级审核（供稿单位负责人）→二级审核（新闻中心网络编辑）→三级审核（宣传部负责人）→发稿。

重要新闻需供稿单位负责人审核后，报送分管校领导审定，再通过电子供稿系统执行三级审核制度。

对可能涉密的存疑稿件，供稿单位需办理宣传报道保密审查手续，审查通过后再履行常规的新闻三级审核程序。

第十八条 审核职责要求

一级审核由供稿单位负责人负责，确保新闻报道的准确性和真实性，把握稿件内容是否涉密、能否公开，观点材料是否统一，逻辑结构是否合理，文字表达是否通畅，核实无误后经

电子系统报送至新闻中心网络编辑审核。

二级审核由新闻中心网络编辑负责，主要把握稿件内容是否规范，是否符合学校宣传报道宗旨，对稿件的类别进行甄别，拟采用的稿件报送至宣传部主管领导审核；需要进行退回或修改处理的稿件，网络编辑撰写修改意见，通过电子投稿系统及时退回投稿单位。

三级审核由宣传部负责人负责，主要把握稿件的政治导向、思想导向和舆论导向，对存在疑义的稿件，报送主管校领导审定，审核通过后及时发布。

第十九条 各级审核人在权限范围内具有对新闻稿件的审核、修改等权力，同时承担相应的审核责任。

第二十条 按照“新闻信息来源单位负责制”的规定和“谁主管、谁负责”的原则，各单位负责人应严格审核把关本单位宣传报道的内容，确保准确性和可靠性。新闻报道如出现报道失实、违反保密规定等问题，由新闻信息来源单位负责。

第五章 附 则

第二十一条 本办法未尽事宜，按国家法律法规和相关文件执行。

第二十二条 各单位依据本办法制定完善本单位新闻宣传管理办法。

第二十三条 本办法自发布之日起实施，党委宣传部与融媒体中心负责解释。

