

中共济宁学院委员会办公室文件

济院党办〔2014〕10号

关于转发党委宣传部 《济宁学院校园网新闻发布管理规定》的通知

各部门、各单位：

为进一步加强学校校园网新闻宣传工作，规范对校园网新闻发布的管理，党委宣传部制定了《济宁学院校园网新闻发布管理规定》。现将该规定转发给你们，请遵照执行。

中共济宁学院委员会办公室

2014年6月24日

济宁学院校园网新闻发布管理规定

为进一步加强学校校园网新闻宣传工作，规范对校园网新闻发布的管理，充分发挥高校校园网络宣传的主阵地作用，着力提高舆论引导水平，确保校园网新闻发布的权威性、导向性和时效性，特制定本规定。

第一条 本规定所称网络新闻指在我校校园网首页上发布的各类新闻报道和具有新闻性质的各类信息。

第二条 校园网络新闻的主要任务是：宣传党的路线、方针、政策；宣传学校改革发展稳定，依程序发布学校重要活动和事件信息。

第三条 校园网新闻必须坚持正面宣传为主的工作方针，坚持正确、积极、健康的舆论导向，更好地为学校的改革发展稳定服务；认真贯彻中央八项规定精神和上级主管部门关于改进宣传报道工作的要求，校内新闻媒体要多宣传办学成果、发展成就、优秀师生典型事迹，减少对学校领导参加公务活动的宣传报道；坚持集中管理、程序规范、统一发布、注重时效。

第四条 校园网新闻的主要内容包括：

（一）学校学习、贯彻、落实党和国家的路线、方针、政策，落实上级有关部门重要工作部署、重要会议精神的情况；上级领导来校视察，参加学校有关会议和重要活动；

（二）学校领导参加的校内外各类重要活动、会议；

（三）学校改革发展的重大举措、突出成就、典型经验和

特色活动;学校在人才培养、教育教学、科学研究、社会服务、文化建设等方面取得的重要成绩;

(四)学校组织、承办的有影响力的国内外学术活动及开展的重要国内、国际交流与合作活动;

(五)学校、各单位(部门)、师生获得市级及以上的奖励信息;

(六)各单位(部门)具有引领和示范作用的创新工作等。

第五条 校园网新闻的管理:

(一)学校新闻中心是校园网新闻管理的职能部门,负责校园网新闻的审核、编辑和发布;根据统一管理,分级负责的原则,新闻中心根据工作需要和领导安排,可直接对有关活动进行报道,各单位(部门)要按照要求,积极撰写新闻稿件并及时发送到新闻中心;新闻中心根据学校党委的统一宣传口径和有关要求,有权对各单位(部门)上传的稿件进行选择发布或进行相关编辑和修改后发布或不予发布;对不符合要求以及写作质量差、失去时效性、无新闻价值的稿件,校园网有权不予采用或发回重写;

(二)上级领导来我校检查指导、视察,学校综合性活动和重要会议,学校主要领导的活动由党委(院长)办公室负责撰写稿件,稿件经有关校领导审核后,发送到新闻中心;

(三)各单位(部门)承办的重要活动、重要会议的报道,由该承办单位(部门)负责新闻通稿撰写;由多个单位(部门)共同承办的学校层面的活动及会议的报道,由牵头单位(部门)

负责新闻通稿撰写，如有学校领导参加该活动，其新闻稿须经学校领导审核后方可发送新闻中心；

（四）坚持“谁主管、谁负责”和“文责自负”的原则，各单位（部门）新闻宣传通讯员在报送本单位（部门）新闻内容前，须经单位（部门）负责人审核和分管校领导审定同意，并在文末注明撰稿人、新闻图片提供者和审核人的姓名，同时对稿件内容的政治性、准确性、真实性等负全责；经审查无误后，上传新闻中心（邮箱：jnxyxwzx@163.com）审核发布；为确保网络新闻的时效性、真实性和准确性，提高新闻稿件的质量，各单位（部门）应明确由 1 名领导分管新闻宣传和新闻信息报送工作，同时明确 1-2 人为新闻宣传通讯员并报新闻中心备案；

（五）对各单位（部门）贯彻落实上级有关会议精神、活动内容等相同属性的新闻稿件，原则上只发布在第一时间上传至校园网的前 3—5 篇报道，其余稿件原则上不再发布；

（六）认真按照国家保密的有关规定报送信息，内容不得涉及党和国家秘密，凡不能对外公开的内容不得报送，杜绝网站泄密事件发生。一旦发生，由报送单位（部门）承担责任。

第六条 校园网新闻稿件的撰写要求：

（一）新闻稿件应主题鲜明突出，内容真实准确，切忌含混、模糊、夸张，无错字、漏字、语病，无常识性错误；新闻中涉及的人物姓名及其职务、职称，以及有关单位（部门）的名称等均应准确无误；

（二）新闻稿件中涉及全校性重要活动的新闻，出现人物

姓名一般应到校级领导为止；专项工作新闻可酌情出现牵头部门正职负责人或关系重要的人物姓名；

（三）网络新闻的标题一般只用一行式主标题，采用实题，尽量提示出最重要的新闻信息，体现“标题即新闻”，标题要完整、生动、精练、能够体现新闻主旨，字数尽量控制在 20 字以内；

（四）新闻稿件应一稿一主题，原则上不得夹杂通知、通报、表格等内容。为增强宣传报道的生动性、感染力，一般与活动有关的新闻要求配有新闻图片，图片须紧扣新闻主题，画面保持清晰，各单位（部门）来稿必须把文字和图片文件分开上传，图片不得插在 word 文档中；

（五）新闻叙述应以第三人称，行文中忌用“我院”、“我中心”、“我处”等指代关系含混的字词；上述指代关系第一次出现时一律对应改为“我校”、“我校××部、处”，后面可用相应使用简称“该系”、“该（部、处）”；

（六）新闻发布时，应规范职务称谓，需提及职务的一般应在文稿前部提一次，其后再出现时直称人名，提及职务的一般应采取“职务称谓+姓名”的方式，应尽量避免“姓名+职务称谓”和“姓+职务称谓”的方式，特定事件需涉及某人物两个职务称谓时，一般可酌情使用“主职务称谓+兼职职务称谓+姓名”的方式；校内新闻中涉及领导讲话的，一般应避免使用“重要讲话”、“指示”等字眼；

（七）一般情况下，要求消息以不超过 1000 字为宜，重要

新闻原则上不超过 2000 字，各单位（部门）撰写的反映一线师生感人事迹的典型通讯报道，应控制在 3000 字以内。

第七条 校园网新闻时效性：

学校发生的重要新闻及各单位（部门）拟在校园网发布的新闻稿，应当在新闻事件发生后最多 2 个工作日内上传至新闻中心，特殊情况不得超过 3 个工作日（在校外发生的新闻除外）。

第八条 本规定自公布之日起执行，其解释权属学校党委宣传部。