

# 外国语学院新闻管理及发布办法

**第一条** 为充分发挥新闻网站在学院形象宣传、信息传播和舆论导向的作用，进一步做好学院新闻宣传工作，规范新闻发布行为，提高学院网站新闻的质量，为学院发展提供良好的舆论氛围，特结合学院新闻网站管理工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院新闻的投稿、审核、发布和管理，院内二级单位应遵照执行。

**第三条** 学院党政办公室是学院新闻发布的主管部门，负责头条置顶新闻发布、信息的采编、学院新闻审核发布和投稿校新闻网新闻的一级审核工作。

**第四条** 学院网站新闻的发布应围绕学院中心工作，坚持正确的舆论导向，坚持贴近实际、贴近生活、贴近师生的原则，全面及时准确地报道学院建设和发展的新举措、新成就，展示我院师生的良好精神风貌，为学院的发展提供良好的舆论环境。

## **第五条** 头条置顶新闻发布的内容范围

1、学院学习、贯彻、落实党的路线、方针、政策，落实上级有关部门重要工作部署，学院重点工作、重大决策、重要会议和大型活动的等有关新闻信息；

2、上级有关部门来院视察，参加学校有关会议和重要活动等

有关新闻信息；

3、学院领导参加的校内外重要会议及重要活动，学院重点工作的有关新闻信息；

4、学院教学科研、对外交流、人才培养、文化建设等取得重要成绩的有关新闻信息；

5、院内二级单位建设与发展的重大举措、突出成就、典型经验和特色活动等有关新闻信息；

6、院内二级单位承办的重要会议、重要学术交流与合作活动、教学科研活动和校园文化活动等有关新闻信息；

7、学院在学科建设、教学科研、管理、校园文化建设、党建育人等诸多方面取得的标志性成果、成绩等有关新闻信息；

8、学院教职工在人才培养、教学改革、科学研究、社会服务等工作中取得的突出成就、值得宣传推广的经验性做法等有关新闻信息。

**第六条** 下列新闻原则上不在头条置顶新闻发布：

- 1、二级单位一般性会议；
- 2、各单位的常规性、事务性工作或业务活动；
- 3、已报道过的同一类活动或内容雷同的系列活动；
- 4、报道时间严重滞后的新闻；
- 5、其他不适宜上头条置顶的新闻。

**第七条** 新闻网新闻投稿要求

### 1、供稿时间

来稿要求及时，一般应于活动当日或次日投稿；超过活动当日 2 天以上的稿件原则上不予采用。

2、新闻文字内容、图片等具体格式要求符合当时的新闻发布细则的规定。

## **第八条** 学院新闻的审核与发布程序

1、院内二级单位新闻发布均由相关责任人负责审批发布，报请党政办公室新闻网负责人审核后通过；

2、所有稿件上传后不允许随意更改，稿件内容以供稿单位责任人最终发布内容为准，院内二级单位责任人务必严格审核，认真对待；如原稿件内容出现错误，由供稿单位个人及发布责任人承担责任，更改须提交书面申请，由本单位审核人签字后交至党政办公室批准后方可更改；

3、党政办公室可对稿件进行修改、删减或增补等编辑工作；

**第九条** 学院新闻投稿至学校新闻网的审核与发布程序，请参照附件执行。

**第十条** 本办法自发布之日起执行

党政办公室对本办法具有最终解释权。