

# 共青科技职业学院 艺术学院文件

共科艺院发〔2024〕10-10号

## 艺术学院新闻宣传工作管理办法

### 第一章 总则

第一条 为主动适应高校宣传工作的新形势，规范学院新闻宣传的建设与管理，更好地发挥新闻宣传工作在学院建设与发展中的重要作用，主动服务学院中心工作，实现新闻宣传管理的科学化、规范化，特制定本办法。

第二条 学院新闻宣传工作要坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方

针，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，特别是习近平总书记在党的新闻舆论工作座谈会上的讲话精神，把握正确的政治方向和舆论导向。

第三条 本办法所称学院新闻宣传工作是指以艺术学院名义，通过校内外有关媒体进行宣传报道的活动。

## 第二章 内容与形式

第四条 主要内容：

（一）学习贯彻党的路线方针政策情况的宣传报道；

（二）校内外领导参加我院有关会议、检查指导等重要活动的宣传报道；

（三）学院出台的重要决策、规章、重大措施，传达落实上级文件精神和工作要求，召开重要会议和开展主要工作等学院动态的宣传报道；

（四）围绕教学、科研、学术交流、党团活动、学生日常管理等方面开展的工作活动、典型做法的宣传报道；

（五）学院师生、历届院友中涌现出来的先进人物和事迹；

（六）学院和师生团体或个人参与校内外重要会议、重大活动或荣获重要荣誉的宣传报道；

(七) 其它具有重大新闻价值的活动的宣传报道。

第五条 主要形式:

(一) 向院外新闻媒体提供新闻信息;

(二) 利用院内媒体发布新闻信息, 包括学院网站、新媒体平台(微信公众号)、展板、画册等进行宣传;

(三) 校内外媒体记者来学院采访。

第三章 分工、审核与发布

第六条 新闻宣传遵循“谁分管、谁负责”的原则。其中, 涉及学院教学管理、科学研究、行政事务的宣传由分管工作的副院长负责, 涉及党团建设、学生工作的宣传由分管工作的党委副书记负责。

第七条 学院各类新闻和宣传信息须通过学院流程严格执行“三审三校”制度, 即拟稿人初审、分管院领导复审、学院主要负责人三审, 拟稿人初校、责任编辑二校、发布人三校制度。

第八条 学院网站新闻稿件采取分块负责的原则, 教学、科研、行政等方面的新闻稿件由各教研室、学院办公室负责, 党团建设、学生工作方面的新闻稿件由学院组织员、团委书记负责。学院媒体矩阵管理由分管领导监管, 学院团委负责运营。

## 第九条 新闻宣传稿件的规范：

（一）新闻报道应确保信息的准确性、时效性和导向性，报道时限应控制在事件发生后3天之内；内容要求信息准确、充实完整、客观真实；文字要求规范简练、行文通畅；新闻图片、宣传作品要求画质清晰、构图完整、新闻性强；

（二）稿件应按照统一格式及要求，稿件字数原则上在500-1000字之间，字体为仿宋体四号，行间距1.5倍，同时提供1-5张jpg格式的新闻图片；

（三）新闻稿件一律采取实名制录用，报送上传时注明撰稿人、审核人等信息。

## 第四章 考核与奖惩

第十条 新闻宣传成效纳入学院效能考核，由学院办公室定期汇总、统一核算。

第十一条 对新闻宣传中未经批准擅自发布新闻或超越新闻发布范围、未经授权以学院名义或公职身份发布新闻、发布未经核实或虚假新闻、泄密等违反本管理办法、给学院工作造成损失和不良影响的个人，应当承担相应的行政或法律责任。

第十二条 凡在校外媒体宣传报道中承担策划、提供主要素

材者等同于自撰稿件。

## 第五章 附则

第十三条 本办法自颁布之日起实施，由艺术学院办公室负责解释。

附件 1：艺术学院官网网页架构设计

附件 2：艺术学院新闻网站投稿细则

艺术学院办公室

2024 年 10 月 10 日

附件 1:

## 艺术学院官网网页架构设计

学院概况	教学管理	科学研究	党建工作	学生工作	作品展示
学院简介	专业简介	科研动态	党建动态	思政教育	新闻公告
院训院标	教研系室	学科建设	规章制度	团学动态	师生作品
治理架构	实验中心	科研成果	理论学习	就业创业	竞赛成果
学术委员会	教学文件		党员发展	校友工作	

附件 2:

## 艺术学院新闻网站投稿细则

为进一步加强艺术学院信息发布与新闻宣传工作，规范新闻信息投送流程，提高工作效率，特制定艺术学院官方网站新闻相关投稿须知。

### 一、新闻稿件要求

1. 有良好的舆论导向和新闻价值。新闻稿件应坚持贴近实际、贴近校园、贴近师生的“三贴近”原则；稿件应注重客观性，避免对新闻事件进行主观判断和评价，切忌随意拔高。

2. 严格审核，确保质量。稿件中构成新闻要素的时间、地点、人物、事件必须真实；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（一般要求全称）等均应准确无误。个人的名字在稿件中首次出现时，要写明此人的具体身份、社会职务。

3. 标题明确。新闻稿件应具备新闻体裁的写法和结构，主题突出，文字简洁生动、通俗易懂，具有较强的可读性。

4. 要素齐全，确保真实性。新闻采写认真严谨，文字、数据、图表必须准确无误；符合新闻要求，要素齐全，内容真实，格式规范，语言简练准确，具有新闻价值和独特视角。

5. 及时报送，注重新闻时效。来稿应注重时效性，一般应在新闻发生时间两天内报送，周五、周六新闻可周一报送，周日的新闻可周二报送；消息以 500 字以内为宜，通讯字数在 1500 字以内。

6. 投稿时应及时配发相关新闻图片。图片内容要紧扣新闻主题，突出主要人物和新闻事件的进程；新闻以 word 文档（文中可标示图片插入位置及顺序）形式投稿，文末下方请署名（文字：张三，图片：李四或图文：某某）；图片数量一般为 2-4 张，图像须提供 JPG 格式原图大小（建议拍摄时越高清越好），并尽量将原图以附件形式添加在压缩包中；图片要求清晰，色彩、亮度适中，宣传工作负责人会结合文章内容酌情选用图片。

## 二、网站审稿意见

1. 如稿件或图片涉及科研课题或重要商业合作项目等内容，需课题（项目）主要负责人或分管领导审核。

2. 稿件未经学院相关负责领导审核，不予刊发，请审核后报送。

3. 新闻主题、时间、地点、参与人员、活动内容等新闻要素模糊不清、缺失的，请修改、完善、补充后报送，若超过时效性规定的不再刊发。

4. 新闻质量较差（字数较少，无法反映和交代新闻活动事实及新闻价值）应在修改、润色、补充后报送；若超过时效性规定的不再刊发。



5. 照片内容与新闻内容不符，照片时间与新闻时间不符，新闻照片无法反映新闻活动主题、地点、名称、参与人员的，请配相应照片后报送，无法提供相应照片的，建议不发。

6. 各学生组织举办的活动一个月内重复送稿，活动内容相同或相似且稿件与之前类似，建议刊发一篇综述性稿件，重复稿件建议不发。

7. 学院的各类比赛、各类培训和参观考察，其准备阶段的新闻建议不发，建议刊发开幕或者总结性稿件（只发一次），期间各场次比赛、各次培训和参观考察不再重复刊发；系列性活动建议刊发总结性稿件。

8. 学院常规会议、活动（如：招聘会、学期工作部署、公益劳动、综合测评、三查（查课、查操、查宿）、评优、党校结业、毕业生推免、考纲考纪动员等常规工作）的新闻，建议刊发总结性稿件；学院学生组织及社团的纳新宣讲、成立、内部培训、总结会议建议刊发学院总结性稿件，常规见面会（系迎新见面会等）、学院学生会建议刊发具有“特色”稿件。

9. 学院官网对来稿有修改权，一般修改不需告知投稿部门，如有重要修改或涉及重大、敏感问题会与投稿部门沟通。

### **三、审稿流程**

1. 新闻稿原则上由各类活动、事件负责人供稿。

2. 新闻宣传遵循“谁分管、谁负责”的原则。其中，**涉及学院教学管理、科学研究、行政事务的宣传由分管工作的副院长负责，涉及党团建设、学生工作的宣传由分管工作的党委副书记负责。**

3. 学院各类新闻和宣传信息须通过学院流程严格执行“三审三校”制度，即拟稿人初审、分管院领导复审、学院主要负责人三审，拟稿人初校、责任编辑二校、发布人三校制度。

4. 学院网站新闻稿件采取分块负责的原则，教学、科研、行政等方面的新闻稿件由各教研室、学院办公室负责，党团建设、学生工作方面的新闻稿件由学院组织员、团委书记负责。学院媒体矩阵管理由分管领导监管，学院团委负责运营。

#### **四、注意事项**

1. 请在投稿时写明是否经分管院领导审核，稿件涉及校领导的请写明是否经校领导审阅。请各投稿部门严格落实审稿机制，包括对图片内容的审核，避免出现敏感词、错别字、错误标点符号、图文不符或其他敏感问题。

2. 每日收稿截止时间为 17 点之前。

3. 学院新闻负责人：刘绍振老师。