**上海城建职业学院校园网主页新闻发布管理暂行规定**

学校校园网主页是学校信息发布的主要阵地，是展示学校形象的主要窗口。为进一步规范主页新闻的发布，加强主页新闻栏目的维护管理工作，特制定本管理规定。

1. **发布内容**

学校校园网首页发布的新闻按内容性质一般分为“城院要闻”和“城院快讯”。城院要闻一般刊登学校层面的重大活动、重大事件、重要来访、特色工作以及专业建设、教学科研、团学工作的突出成绩等新闻。城院快讯一般刊登各二级学院（部、中心）和职能处室有关教学科研、人才培养、管理服务等的特色工作、创新工作或工作成绩。

新闻内容具体涵盖如下：

1.学校人才培养、科学研究、社会服务、校园文化建设和对外交流等方面取得的重要成绩；

2.学校主办、协办、承办的有影响的国内外学术会议，或有我校代表做大会报告的重要学术会议消息；

3.转载主流新闻媒体对学校或师生进行采访报道的新闻；

4.全校性重大活动、重要会议等，二级单位、部门内部的工作会议一般不做报道；

5.校领导重要的外事会见活动和重大的非外事会见活动、调研活动；

6.学校及二级单位或师生员工获得校级及以上机关颁发的重要荣誉奖励，校友获得的特别重大的荣誉，非权威性专业性、学术性社会组织和商业活动的奖项不予发布；

7.学校改革发展中推出的重大举措、突出成就和典型经验；

8.各二级单位具有引领和示范作用的创新举措、学校确定的先进人物事迹等；

9.就校内重要新闻或重大事件撰写的评论文章；

10.上级要求或学校认为应该发布的其他各类新闻。

**二、撰写要求**

新闻报道要体现马克思主义新闻观，贯彻高校思想政治工作会议精神，反映对学校工作主题的呼应，弘扬学校师生奋发向上、和谐和睦、创新创造的精气神。具体要求包括：

1.稿件要突出新闻性，内容真实、准确、客观，讲究时效；

2.标题要简洁清析，突出主题、能吸引人，主标题字数一般控制在20字以内，最多不超过28字；

3.稿件统一以第三人称撰写，只有在直接引用领导讲话时，可以用“我校”。内容涉及的单位名称要准确，在文中第一次出现，要使用全称；

4.稿件须符合国家关于语言文字和标点符号的通用规范。文字要严谨、简练、准确，语言要通俗易懂，鲜明生动，注重可读性和吸引力；

5.消息类字数一般不超过500字，通讯类不超过1000字；所发稿件必须署部门完整名称，在文章末尾标注，可以刊出撰稿人姓名；

6.新闻报道一般要配发相应高质量图片，每篇报道一般不超过3张，重要报道不超过5张。遇特殊情况图片较多时，可将多幅图片缩小合并为一张。图片内容要紧扣主题，突出主要人物和新闻事件的进程，每张图片应有简要文字说明。在同一新闻中杜绝出现两张及以上表现同一内容的照片。

**三、发布程序**

**1.投稿。**由各二级学院或职能处室宣传员直接负责采写或编辑新闻稿件。活动、会议等具有较强时效性的新闻稿件，最迟三个工作日内须完成投稿。不符合稿件撰写要求和超出投稿时间的稿件，均不予以刊登。

投稿以文件压缩包的形式，署名（稿件标题-部门名称），统一发至学校宣传部邮箱：xcb@succ.edu.cn。

**2.审核**

（1）按照“谁主办，谁负责”原则，由各二级学院或职能处室宣传员撰写稿件，交部门党政负责人审核，确认信息准确后报送至学校宣传部。稿件中涉及学校校级层面分管领导讲话的，由各二级学院或职能部门上报分管校领导审阅以后再报送宣传部；

（2）由学校宣传部指定专人负责审核各二级学院或职能部室上报的稿件。城院要闻需报宣传部领导审核；重大新闻需报分管宣传工作的校领导审核；稿件中涉及学校主要领导讲话的，由宣传部上报学校主要领导审阅。

**3.发布**。稿件经审核程序后由宣传部在学校主页进行发布。

**四、考核管理**

1.宣传部每月初发布上月份各部门稿件采用情况统计数据；

2.宣传部每年开展优秀宣传员评选活动，对投稿积极、稿件质量高的宣传员进行表彰奖励；

3.各部门年度新闻稿件采用统计数据纳入部门年度考核指标体系。

**五、本规定自发布之日起实施，由学校党委宣传部负责解释。**