|  |
| --- |
| 中共华南农业大学林学与风景园林学院委员会文件 |

林风党发〔2024〕2号

关于印发《林学与风景园林学院新闻宣传工作管理办法》的通知

各党支部，各教研室、实验中心，各单位：

经研究，现将《林学与风景园林学院新闻宣传工作管理办法》印发，请认真贯彻落实。

中共华南农业大学林学与风景园林学院委员会

2024年5月6日

林学与风景园林学院党政办公室 2024年5月6日印发

**林学与风景园林学院新闻宣传工作**

**管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步推进学院新闻宣传工作科学化、规范化和制度化，充分发挥院内各新媒体平台在展示学院形象、发布新闻信息和提供社会服务等方面的作用，为“双一流”建设营造良好的舆论氛围，根据《华南农业大学新闻宣传工作管理办法》等有关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所适用的新媒体，是指以学院或院内各单位（含教研室、办公室、学生组织、学生社团等，本文简称为各单位）名义建设、认证并作为单位信息发布平台运行的新媒体，包括但不限于学院官方网站、微信、微博、QQ、及其他APP移动客户端等以数字技术为基础的新媒体平台上开设的公众账号。

**第三条** 学院新闻宣传工作应坚持党的领导，坚持正确政治方向，坚持以人民为中心的工作导向，弘扬主旋律，遵循新闻规律，推动媒体融合发展，并严格执行国家新闻出版、互联网、保密等有关规定，确保政治安全和意识形态安全。

**第二章 组织管理**

**第四条** 学院新闻宣传工作由学院党委统一领导，分管宣传工作的院领导及相关单位协同实施。

**第五条** 分管宣传工作的院领导及相关单位负责新闻宣传的组织、管理、协调工作，其主要职责如下：

(一)坚持正确的政治方向和舆论导向，宣传党的路线、方针、政策，为干事创业营造良好的舆论氛围；

(二)制订学院新闻宣传工作的规章制度，并结合学校和学院工作目标和工作重点，制订阶段性新闻宣传工作计划；

(三)运营管理学院官方网站、官方微信等院级新闻宣传平台；

(四)对外发布学院重要政策、重大成果等信息；

(五)跟进学院重大新闻报道，对接学校党委宣传部并协助活动主办单位提供新闻通稿；

**第六条**  学院各单位主要负责人为本单位新闻宣传工作的第一责任人，负责提出本单位新闻宣传的工作思路和办法，策划并组织实施本单位的新闻宣传报道，审核把关本单位所发布的新闻宣传信息，严格落实“三审三校”制度。

**第七条** 任何部门（组织）或个人未经学院授权或许可，不得以学院及院内部门（组织）名义开设新媒体，不得擅自使用学院院名、院徽等相关标识运营新媒体。不提倡以班级、年级或临时性活动名义开办新闻宣传阵地。

**第八条** 学院新闻宣传阵地实行申请审批、分级管理制度。

(一)学院官方网站、官方微信、官方微博以及学院在各类新媒体平台开设的公众账号为一级平台，由学院分管宣传工作的院领导及相关单位负责管理。

(二)院内各单位开办的新闻宣传阵地为二级平台，由各单位负责建设和管理；经学院认定、备案的团学组织、学生社团等创建的新闻宣传阵地为三级平台，归口业务指导老师所在单位管理，并接受学院党委的统一监督和管理。

(三)以学院、单位或相关组织名义开办新媒体平台，须在开办前7个工作日向学院提交《林学与风景园林学院院内组织开通新媒体公众平台认证申请表》（附件1）， 报学院主要领导审批。已开通新媒体平台账号的，每年须按要求提交《林学与风景园林学院院内组织新媒体公众平台年审报备表》（附件2）进行年审。

(四)学院分管宣传工作的院领导对院内新闻宣传阵地实行定期审核和监督。各单位应对本单位主管的新闻宣传阵地实行定期排查整治，对不规范运营、遗失账号密码等“僵尸帐号”及时予以注销。

**第九条** 各单位要做好新闻宣传资料的收集、整理和存档工作。

**第三章 新闻宣传内容的采编、审核与发布**

**第十条** 学院新闻采编制度。

(一)分管宣传工作的院领导及相关组织负责学院重大新闻的采编，主要包括：全院性的重大活动、重要会议，以及学院在人才培养、科学研究、服务社会、文化传承创新、国际交流等方面取得的重要成果、重大改革举措等。

(二)各单位负责本单位主办(牵头)活动的新闻采编，主要包括：本单位在教学、科研、管理等方面工作中的创造性成就、创新性举措，以及举办的有一定新闻价值的重要会议、活动等。

(三)需协助采编的重大新闻报道，应至少提前3天提出申请,并提供相关的新闻背景材料。

**第十一条** 学院新闻审核制度。学院新闻宣传内容发布必须坚持正确的政治方向、舆论导向和价值取向，按照“谁审核、谁负责”的原则，严格实行“三审三校”制度。按照“分级审核、先审后发”程序，填写《新闻信息发布审批表》（附件3），按照初审、复审和终审三道程序对新闻信息内容进行严格把关后，方可发布。

(一)**“三审”流程**

**1.投稿单位负责人初审**

（1）投稿单位负责人提交稿件之前进行初审。

（2）仔细阅读撰稿稿件全文,掌握稿件的基本内容,审查稿件是否符合新闻报道的宗旨和报道范围。

（3）改正稿件中的错别字和病句等错误。

**2.投稿单位对应业务分管领导复审**

（1）根据学院新闻宣传的宗旨、稿件质量和意见，对稿件作全面审查。

（2）对存在问题较多的稿件应及时修改和补充。

（3）对内容基本符合要求的稿件送交学院党政主要负责人审核,并提出意见。

**3.学院党政主要负责人终审**

（1）学院党政主要负责人按分管业务及信息类别进行终审。

（2）学院党政主要负责人对内容情况审核后提出修改意见,并最终定稿。

(二)**“三校”流程**

**1.投稿单位负责人初校**

（1）通读稿件,核对并清除校样上的差错。

（2）改正在政治思想上遗留的不准确的提法和词句。

（3）清除语法修辞上遗留的差错和毛病。

（4）清除错别字,形成初校后的稿件。

**2.投稿单位对应业务分管领导、学院宣传工作分管领导二校**

（1）对稿件再次进行逐字逐句的校对。

（2）检查无误后,将稿件交给投稿单位负责人，投稿单位负责人将稿件交学院党政主要负责人校对。

**3.学院党政主要负责人三校**

学院党政主要负责人对稿件进行文字、数据等情况逐一校对，并最终定稿，达到差错率在万分之一以下。

**第十二条** 学院新闻发布制度。

(一)在学院官方网站、官方微信等平台上发布的新闻宣传内容(含视频、直播)，由分管宣传工作的院领导及相关单位负责核定发布。

(二)在各组织所属平台上发布的新闻宣传内容(含视频、 直播),由组织主要负责人及分管领导负责，严把新闻宣传内容发布的政治关、质量关。

(三)建立内容发布纠错机制及舆情处置应急预案。各平台如出现涉政不规范表述及其他违规或有损学校声誉的信息时，须第一时间采取处置措施，并向学院党委提交书面报告。

**第四章 工作要求**

**第十三条** 坚持正确舆论导向。要把坚持正确舆论导向贯彻落实到信息采编的各个环节；弘扬主旋律，传播正能量，创新方法手段，有效引导舆论，自觉抵制各类有害和虚假信息的传播。

**第十四条** 统一信息管理要求。学院新闻发布严格执行“三审三校”制度，进一步规范采编、审核、发布工作流程，确保信息报道真实、全面、客观、公正，不得发布未经审核的信息报道，不得直接使用、刊发未经核实的网络信息，不得直接转载没有信息发布资质的网站、微博、微信、客户端等发布的新闻信息。

**第十五条** 严格信息发布程序。投稿单位负责人要按时拟稿，认真斟酌字句、规范格式，并及时提醒后续审核人员，督促审稿人及时审核完毕，以保证稿件的及时发布；网站、新媒体信息发布，每条信息须在文末相应处注明作者、编辑、初审、复审、终审信息。发布信息后，相关人员应及时浏览发布内容，如发现信息有误，须第一时间更正或删除，避免错误信息的进一步扩散。

**第十六条** 规范信息标题制作。制作信息标题应遵循国家通用语言文字使用的基本规范，遵守文题相符的基本要求，审慎使用网络语言，不得使用不合逻辑、不合规范的网络语言，确保信息标题客观、准确地表达信息（新闻）事实，传达正确的立场、观点、态度，严防扭曲事实、虚假夸大、无中生有、迎合低级趣味的各类“标题党”行为。

**第十七条** 完善问责工作机制。进一步贯彻落实网络意识形态工作责任制，明确责任人，落实采编、审核、发布各环节管理责任，建立健全责任追究制度。对信息审查不严，发布虚假、负能量信息给学校学院造成不良影响的，将根据具体情况追究撰稿人、审核人、发布人等相关人员责任。

**第五章 新闻报道投稿及对外新闻宣传**

**第十八条** 院内各单位报送至学校官方网站、官方微信、校报等一级平台的新闻报道，需经分管相关工作的主要负责人审核后，提交给学院分管宣传工作的院领导审核，经审核后由通讯员按投稿流程报送校党委宣传部。未经分管领导审核、未落实“三审三校”的新闻稿一律不予投稿、发布。

**第十九条** 为确保新闻的时效性，各单位采写的新闻稿件须于新闻发生3日内报送稿件。失去新闻时效的稿件，原则上不予采用。

**第二十条** 新闻稿件基本要求。

(一)新闻稿件必须导向正确，客观真实，主题突出。

(二)新闻图片以附件形式提交原始图片。

**第二十一条** 新闻报道须署名来稿单位，文图作者采用实名制。

**第二十二条** 学院对外新闻宣传归口学院党委管理。任何单位和个人未经批准，不得以学院名义对外发布新闻信息。

**第二十三条** 全院性重大活动的对外宣传报道，由分管宣传工作的院领导统筹协调。

(一)各单位举办重大活动，拟邀请校外媒体采访报道的，须提前3天通过网上办事大厅填写《邀请媒体采访申请》。拟邀请境外媒体参加的，由学校党委宣传部会同国际交流处、党委保卫部等相关部门，按照有关规定办理。

(二)各单位报送的新闻稿件或新闻线索，经审核适于校外媒体发表的，经学院审核后，由学校党委宣传部直接推荐报送。

**第二十四条** 校外媒体采访接待。

(一)单位及个人接到媒体采访要求，应将采访媒体、受访对象、采访内容报学院党委批准，并通过网上办事大厅填写《接受媒体采访报备》,报学校党委宣传部审批。

(二)经学校党委宣传部邀请或同意进校采访的媒体，在不违反保密规定的前提下，有关单位和个人应对采访工作予以支持配合。

(三)受访单位及个人要坚持实事求是原则，严格遵守学校的新闻宣传纪律和保密规定。

**第二十五条** 各单位投稿至校外媒体的新闻报道，分管的主要负责人审核后，按照学校“新闻投稿及发布申请”流程报送学校党委宣传部，标题注明“投稿+媒体名称”。未经审核的新闻稿件，不得直接供稿校外媒体。

**第二十六条** 各单位应加强对外宣传亮点挖掘，鼓励报送具有学院特色、适于国际传播的新闻线索，进一步提升学院国际传播力、影响力。

**第二十七条** 经校外媒体采访报道的单位和个人，应将新闻报道链接报送学院分管宣传工作的院领导，由学院统一报送学校党委宣传部，稿件经审核后发布于学校官方网站“媒体华农”栏目。

**第六章 突发事件新闻发布**

**第二十八条** 对突发、敏感事件的报道，由学院党委统一领导，有关单位组织实施。

**第二十九条** 突发、敏感事件发生后，相关责任单位应第一时间向学院党委通报信息，不得瞒报、迟报、谎报或漏报。

**第三十条** 突发、敏感事件信息发布按照及时、客观和准确的原则，经有关部门对事件进行调查和核实后，由学院确定的新闻发言人发布。未经许可，任何单位和个人不得发布相关信息，不得接受校外媒体采访。对散布虚假信息、煽动群众、扰乱正常教学、办公、生活秩序的行为，将按有关规定追究责任。

**第三十一条** 突发、敏感事件发生后，各单位要根据学校和学院的统一部署，做好舆论引导，努力消除负面影响，杜绝谣言和虚假信息传播，维护学校形象。

**第七章 附则**

**第三十二条** 本办法由学院党委负责解释，自发布之日起施行。

附件1：

林学与风景园林学院院内组织开通新媒体公众平台认证申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | | | | |
| **联系人** |  | | **联系方式** | |  | |
| **新媒体类型**  **（勾选）** | □进驻微信企业号 □微信服务号 □微信订阅号  □微信小程序 □官方微博 □其他： | | | | | |
| **新媒体名称** |  | | | | |
| **认证账号** |  | | | | |
| **认证主体** |  | | | | |
| **功能类型** | （发布信息、应用服务、微信企业号直通车、其他） | | | | |
| **认证情况说明** | （对新媒体公众平台的宗旨、受众定位、信息发布内容及范围、主要功能及用途等进行说明。） | | | | | |
| **管理队伍** | 姓名 | 联系方式 | | 电子邮箱 | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| **分管负责人审核意见** | 签名：  年 月 日 | | | | | |
| **单位主要领导审核意见** | 签名：  年 月 日 | | | | | |

注：需附上开通认证的相关证明材料，以及管理队伍人员的信息介绍。

附件2：

林学与风景园林学院院内组织新媒体公众平台年审报备表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位** |  | | | | | |
| **联系人** |  | | **联系方式** | |  | |
| **新媒体类型**  **（勾选）** | □进驻微信企业号 □微信服务号 □微信订阅号  □微信小程序 □官方微博 □其他： | | | | | |
| **新媒体名称** |  | | | | |
| **认证账号** |  | | | | |
| **认证主体** |  | | | | |
| **功能类型** | （发布信息、应用服务、微信企业号直通车、其他） | | | | |
| **运营情况说明** | （对新媒体公众平台的宗旨、受众定位、信息发布内容及范围、主要功能及用途等进行说明。年审时应将变更情况加以说明。） | | | | | |
| **管理队伍** | 姓名 | 联系方式 | | 电子邮箱 | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| **分管负责人审核意见** | 签名：  年 月 日 | | | | | |
| **单位主要领导审核意见** | 签名：  年 月 日 | | | | | |

注：运营情况说明需另附文件材料，详细说明本单位新媒体账号的管理、运营、审核等相关情况

附件3：

新闻信息发布审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标题** | |  | | | | | |
| **作者** | |  | **联系方式** | |  | | |
| **发布平台**  **（勾选）** | | * 二级单位官方网页 * 新媒体平台（微信、微博、抖音、视频号等） * 纸质报刊杂志 * 宣传栏、海报、电子屏条幅 * 其他 | | | | | |
| **是否涉密** | | 是□ 否□ | | **是否三审三校** | | 是□ 否□ |
| **内容摘要** | | （原文请附页） | | | | | |
| **初**  **审** | **稿件编辑**  **审核意见** | 签名：  年 月 日 | | | | | |
| **复**  **审** | **分管负责人审核意见** | 签名：  年 月 日 | | | | | |
| **终**  **审** | **单位主要领导审核意见** | 签名：  年 月 日 | | | | | |
| **备注** | | 各单位党组织主要负责人为本单位新闻宣传工作的第一责任人。各单位在新闻信息发布中，需严格执行“三审三校”制度，经初审、复审、终审后，方可发布。请将此表及发布原文留存备案。 | | | | | |

附件4：

林学与风景园林学院新闻信息发布及接受媒体采访流程图

