

《贵州医科大学校园网新闻发布及信息管理办法》

第一章 总则

第一条 校园网新闻和信息是学校内外宣传的重要途径，是全校教职医护员工生了解学校重大活动及日常教学、科研等各项工作信息的主要渠道，是学校思想政治教育进网络工作的重要组成部分，是思想政治教育工作的重要阵地。为进一步规范学校网络新闻宣传和信息发布工作，确保校园网络新闻和信息发布的时效性、真实性和权威性，提升校园网络新闻的水平和质量，特结合本校校园网管理工作实际，制定本办法。

第二条 校园网新闻和信息是指贵州医科大学网站首页即网址：<http://www.gmc.edu.cn/>发布的新闻和信息。贵州医科大学校园网的新闻编辑发布工作在校党委的统一领导下进行。校党委宣传部是学校新闻业务的主管部门。

第三条 贵州医科大学网页下各二级网页的新闻和信息由二级网页主管单位（部门）的主要负责人负责。学校党委宣传部对二级网页发布的新闻和信息有监督、指导和转载的权力。

第二章 内容要求

第四条 校园网内容要求如下：

1、原则要求：坚持中国特色社会主义理论体系为指导，遵守宪法和法律，坚持正确的舆论导向，实事求是，客观公正，积极维护学校改革、发展和稳定大局，服务于学校中心工作，塑造积极向上的舆论氛围。

2、校园网新闻中心有贵医要闻、媒体贵医、通知公告、招标采购、校园快讯、学术讲座、校园专题等栏目，各单位（部门）可根据相应栏目进行投稿。现将各栏目采用稿件范围公布如下：

3、贵医要闻

- （1）学校层面的大型活动和会议，国外交流合作；
- （2）学校领导的相关活动；
- （3）学校在人才培养、教学科研、服务社会、文化传承与创新等方面的新动态和新成果；
- （4）各单位（部门）具有新闻价值的活动、先进人物和典型经验等；
- （5）各单位（部门）代表学校开展的活动；
- （6）学校教职医护员工生比较关心的热点话题；
- （7）国内交流合作，主要报道与985院校、知名企业、政府之间的交流活动。

4、校园快讯

- （1）各部门内部开展的活动，主要报道各部门自主开展的活动或有部门负责人参加的活动；
- （2）部门间交流合作；
- （3）国内交流合作，主要报道“贵医要闻”之外的活动。

5、媒体贵医

- （1）主流媒体对学校及附属医院的报道；
- （2）主流媒体对全校全体教职医护员工生的采访等。

6、通知公告

- （1）上级部门要求公告的相关文件；
- （2）转发各种文件；

(3) 学校层面相关事件通知。

7、学术讲座栏目发布校内讲座通知。

8、招标采购

(1) 学校各种招投标、中标公告；

(2) 学校采购通知。

各学院班级、学生会、协会等小团体开展的活动由各学院自主上挂本部门网站，校园快讯不予上挂；学校开展的一些常规性工作，由所负责的单位提供总稿，其他部门无需单独提交。

第五条 不能在首页上发布的新闻如下：

- 1、任何集体或个人带有商业性质或广告推广的新闻。
- 2、与高等院校地位不相称或没有任何显示度的新闻。
- 3、报道时间严重滞后的新闻。
- 4、其他不适宜上首页的新闻。

第三章 写作要求

第六条 确保真实性，选题新颖，具有新闻价值。重在体现学校或部门特色，紧扣中心工作，对先进事迹和经验进行宣传。

第七条 注重时效性。新闻稿件需在事件发生的2个工作日内投稿，超过时效不予发布（放假期间或外出活动等特殊情况除外）。

第八条 标题、正文及语言要求：

1、标题要求：简明扼要，字数一般不超过20个字，准确地表达消息主题内容。标题中的单位（部门）名称可使用规范化简称。

2、正文要求及规范：

(1) 时间、地点、人物、事件、原因等新闻要素完整；
(2) 新闻稿件在内涵发掘、新闻深度等方面要体现精妙构思，语言精炼、内容完整、重点突出、层次清楚、逻辑清晰、可读性强。

(3) 时间直接写“某月某日”，不用加年份，只有在新年伊始的时候，加上予以区分。

(4) 地点的规范，在新闻稿中不要出现新、老校区，统一规范为南、北校区。

(5) 在写稿的过程中，要站在学校的角度，使用第一人称，使用“我校或学校”代替“贵州医科大学”。学院报送稿件时使用“**学院”代替“我院”。

(6) 单位(部门)名称一般应在第一次出现时使用全称，再次出现时可使用规范化简称；

(7) 领导职务只在第一次出现时在名字前使用，再次出现时省略。

(8) 报道学校各级领导讲话，一般应避免使用“重要讲话”、“指示”等词汇，主要使用“指出、强调、说”等中性词汇。

第九条 新闻照片要客观、真实、准确地反映新闻事件的内容，文字说明准确。每篇新闻稿报送 2-5 张原图，照片大小不低于 600×400 像素，所有照片单独放入一个文件夹发送，不要插入文档。

第四章 投稿要求

第十条 新闻稿件必须写明作者名字及所在单位(部门)，由单位(部门)主要负责人审核并签字、盖章，以确保稿件真实性和准确性。

第十一条 规范稿件投稿程序。完整填写《贵州医科大学校园新闻（信息）稿件审批单》（以下简称《审批单》）（见附件1），并按以下方式投稿：

1、南校区单位（部门）投稿：将纸质版《审批单》连同电子版报送党委宣传部工作人员。

2、非南校区单位（部门）投稿：将《审批单》扫描版和电子版报送党委宣传部工作人员，并在学期末整体报送纸质版。

第十二条 《审批单》由党委宣传部保存，以便随时查阅，保存时间两年。

第五章 审核与发布

第十三条 在校园网主页发布的新闻及图片均须经党委宣传部负责人审核签字，重要新闻报送分管领导审核后发布。党委宣传部有决定是否采用来稿和对稿件进行删改的权力和责任。

第十四条 新增或更改二级网站请填写《贵州医科大学二级网站建设申请表》（见附件2）报送党委宣传部负责人审核同意后，交计算机教育与信息技术中心具体执行。

第六章 附则

第十五条 本办法解释权归党委宣传部。

第十六条 本办法自发布之日起执行。

附件 1:

贵州医科大学校园新闻（信息）稿件审批单

年 月 日

供稿单位(部门)		拟稿人		单位(部门)	
是否涉密		图片	张	负责人 (签字)	
稿件题目 (一般不超过 20 字)					
稿件内容	单位盖章 年 月 日				
审核意见 (党委宣传部负责人填写)	审批人: 年 月 日			上传	贵医要闻 <input type="checkbox"/>
				栏	通知公告 <input type="checkbox"/>
				目	招标采购 <input type="checkbox"/>
				(在□上打“√”)	校园快讯 <input type="checkbox"/>
					学术讲座 <input type="checkbox"/>

备注：1、“是否涉密”由单位（部门）负责人填写，直接对稿件内容负责。

2、“稿件内容”可加另附页。

3、请同时报送电子版。

附件 2:

贵州医科大学二级网站建设申请表

申请日期: 年 月 日

单位(部门)		原网站	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
申请人(网站管理员)		办公电话	
手机		Email	
网站责任人		联系电话	
网站名称			
申请理由			
网站主要 栏目与内容			
单位(部门)意见	盖章: 日期:		
党委宣传部意见	盖章: 日期:		

注: 本表一式两份, 一份交党委宣传部, 一份交计算机教育与信息技术中心具体执行。