

附件：

## 南京信息工程大学新闻宣传工作管理办法

### 第一条 新闻宣传工作的原则

（一）学校新闻宣传工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，遵循党和国家的路线、方针和政策，全面贯彻党的高等教育方针和新闻舆论工作指导方针。

（二）坚持积极宣传，正面报道，围绕中心、服务大局，及时准确地反映学校发展建设的新动态、新举措，内聚人心，外树形象，促进学校事业蓬勃发展。

（三）严禁在宣传报道中泄露国家机密、科技机密以及其它秘密事项。

### 第二条 新闻宣传工作的范围和内容

（一）学校学习贯彻落实党的路线、方针、政策情况的宣传报道，以及贯彻落实党和国家、上级部门的重大决策、重要会议等情况的宣传报道。

（二）国家、省（部）领导参加我校重要会议、活动，检查指导工作，以及有关领导重要批示的宣传报道。相关单位来校考察交流活动报道。

（三）学校落实中央、省委关于高校党的建设、精神文明建设、思想政治工作、教育改革等重要精神的宣传报道。

（四）学校出台的重要政策、规章、重大措施，以及学校建设发展过程中的重要信息的发布。

（五）学校重要会议、重大活动及重要观点、文章的宣传报道。

（六）学校人才培养、科学研究和服务社会等方面的重大成就和典型经验的宣传报道。

（七）学校各单位涌现出的先进集体和先进个人的宣传报道。

（八）其他有利于展示学校良好形象的宣传报道。

### **第三条 新闻宣传阵地的建设与管理**

（一）学校新闻宣传阵地主要指学校主办和学校各单位主办的可以发布新闻宣传信息的平面媒体、影音媒体和以网络技术为基础的新媒体平台等。

（二）学校新闻宣传阵地遵循“谁主办、谁负责”的原则进行建设与管理，实行备案审核制。

1. 报刊、广播台等传统媒体的建设与管理执行国家和学校有关规定。

2. 南京信息工程大学校园网主页、天际新闻网、官方微博、官方微信等平台，由党委宣传部负责管理内容，网络信息中心提供技术支持。

3. 各学院、部门所建立的二级网站、微博、微信等平台，由本单位负责管理，党委宣传部负责监督和指导。

（三）学校新闻宣传阵地建设中，涉及有关学校标识等文化符号使用的，须严格遵守学校标识系统规定。

#### **第四条 新闻宣传工作的采编、审核与发布**

（一）学校宣传工作实行归口管理，由校党委宣传部负责全校新闻宣传的组织、审核、指导和协调工作。各二级单位具体实施和配合工作，并对所属单位的新闻宣传工作负主体责任。

（二）建立健全各部门、各学院通讯员制度

1. 完善教师通讯员工作信息网络体系，通讯员的联系电话、电子邮箱、地址要进行备案并及时更新，确保应急状态下通讯信息畅通。

2. 通讯员应积极宣传报道本单位的教学科研、学生活动及各项工作成果，积极宣传本单位师生员工优秀事迹，及时向宣传部传送本单位的新闻信息，完成宣传部委托的宣传报道和采访任务。认真执行稿件审核发布制度。

3. 各单位应对通讯员工作提供必要的条件支持。通讯员的工作应计入工作量。学校对业绩突出的通讯员给予表彰和奖励。

（三）为保证及时了解和汇集全校的新闻信息，高效有序地开展工作，建立新闻报道报送制度。

1. 各单位通讯员应及时将本单位的新闻信息，通过办公网或其他形式向宣传部新闻中心或网络宣传科报送。

2. 各单位要注意做好新闻信息的采集工作，有条件的可自行录音、摄像、摄影，由通讯员及时报送宣传部。

#### （四）新闻报道建立三级审核制度

1. 各单位通讯员上报的新闻信息以及所采集的新闻资料，必须经过本单位分管领导和主要领导审核同意，确保新闻报道的真实性，遵守保密规定。对缺乏真实性或有害的信息，宣传部一律不予采用。

2. 校内重大题材的新闻，由宣传部根据学校新闻宣传工作领导小组的统一安排组织采访报道。

### **第五条 对外新闻宣传工作的管理**

#### （一）单位及个人接受校外媒体采访

1. 各单位及师生在接受校外媒体采访前，需通过电话或OA主动报宣传部审批。

2. 宣传部审批同意后，被采访人要严格按照学校相关政策客观、严谨回复，对尚未出台的政策不得以任何形式对外发布。

3. 教师接受关于个人科研活动或成果的采访时，采访内容须客观、严谨，且不得有涉及国家秘密、有悖国家政策或有损学校形象的言论。

4. 被采访人应明确要求记者在发稿前将稿件返回给宣传部及本人审阅通过。

（二）各单位及个人主动向校外媒体发布新闻通稿，或邀请记者来校采访需提前报宣传部审批，并填写《南京信息工程大学校外媒体采访活动审批备案表》，由基层党委（党总支、直属党支部）审核后，通过 OA 系统报党委宣传部审核，同意后方可进行采访。反映一般工作内容的宣传报道稿件在对外投稿前须报宣传部审定，未经审定自行发出的稿件文责自负，如造成负面影响，将追究相关责任。

（三）建立健全对外宣传新闻宣传资料档案。相关报道刊发后，各单位应及时收集、录制和存档，并在第一时间将相关报道内容报至党委宣传部。