附件1

云南财经大学新闻宣传工作

管理办法（修订）

第一章　总 则

**第一条** 为进一步规范和加强我校新闻宣传工作，及时准确地宣传我校办学理念，宣传我校改革建设发展的重大举措及取得的成就，维护新闻宣传工作的真实性、权威性和时效性，根据《云南省党务政务公开新闻发布管理实施办法》的规定，按照“统筹规划、集中管理、统一发布、讲求时效”的原则，结合我校实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法所称“云南财经大学新闻宣传工作”是指以云南财经大学或校属各单位名义，通过校内外新闻媒体开展的新闻宣传活动。

**第三条** 新闻宣传工作遵循主体明确、权责一致、归口管理、体系分级的原则，根据各自层级和职能职责确定宣传发布权限，履行宣传发布责任，做到“谁管理、谁发布、谁负责”。

第二章　校园媒体平台新闻宣传

**第四条** 校属各单位举办的论坛、讲座等活动，责任单位应于举办活动前按照《云南财经大学论坛、讲座管理办法（试行）》 的要求进行审批及备案。

**第五条** 新闻报道应在审核与发布环节严把政治关和质量关，做到客观真实、文字简练、注重时效。

校级媒体平台发布的新闻稿件严格执行责任单位负责人、责任编辑、党委宣传部（新闻中心）负责人三审三校程序。学校校报、新闻网、官方微博、官方微信公众号的新闻报道由党委宣传部（新闻中心）统一审核发布。重大题材的新闻报道由党委宣传部初审后报学校党委审定。

**第六条** 校属各单位应积极向新闻中心报送有价值的新闻稿件或线索，及时反映本单位的工作动态、取得的工作成绩及涌现出的先进人物和优秀团体。

第三章　对外新闻宣传与新闻发布

**第七条** 学校对外新闻宣传工作由党委宣传部统一管理，校属各单位邀请校外媒体到校采访、接受校外媒体采访均需向党委宣传部报批。

**第八条** 学校及校属各单位应丰富与主流媒体的合作方式，挖掘有价值的宣传素材，寻找合适的宣传时机，推动学校良好形象的正面宣传。

**第九条** 学校对外新闻宣传的内容主要包括：

（一）上级领导来校视察，参加学校重要会议、重要活动，对学校工作作出的重要批示。

（二）学校学习贯彻党和国家的路线、方针、政策的基本情况。

（三）学校改革建设发展采取的重大举措、取得的突出成绩和积累的典型经验。

（四）学校举办的重要会议及重大活动。

（五）对校外新闻媒体涉及学校报道的回应。

（六）其他需要及时宣传报道的事项。

**第十条** 对外新闻宣传应严格遵守保密相关规定，防止泄密。

**第十一条** 对外新闻发布。凡对学校发展有重大影响的事项，需及时进行宣传的，可根据需要进行新闻发布。新闻发布的组织、审批工作由党委宣传部负责，任何单位和个人未经学校批准，不得以任何形式进行对外新闻发布。

（一）根据上级部门的要求，对我校具有较大影响的改革建设发展重大事项，应举行新闻发布会予以发布。对涉及我校改革建设发展的重大事项，可以以学校名义举行新闻发布会予以发布。

（二）对我校在人才培养、教学科研、社会服务、校园文化建设等方面开展的重大活动及取得的重大进展，可以以学校名义采用记者招待会、新闻通气会、记者见面会、情况介绍会等形式予以发布。

（三）按照“谁公开谁审核、谁审核谁负责”和“一事一审”原则，在对拟对外发布的信息进行合法合规和保密审查的前提下，发布内容涉及校内多家单位的，应当共同审定，涉及全校工作的，应报学校党委审定。

（四）对于不需要举行新闻发布会或记者招待会的其他需要对外发布的事项，可邀请记者来校采访，或是以学校名义向校外新闻媒体提供新闻通稿。

**第十二条** 境内新闻媒体记者采访审批及备案。境内新闻媒体记者采访师生员工须到党委宣传部登记备案，填写《云南财经大学校外新闻媒体采访单》，党委宣传部负责安排采访事宜，有关单位应积极协助记者的采访工作。

**第十三条** 涉及境外媒体的新闻采访和新闻发布，由党委宣传部会同党委（校长）办公室、国际合作交流处（港澳台事务办公室）审核后报学校党委审批，需报上级单位审批的，待批准后方可对外发布。接受境外新闻媒体记者采访，由党委宣传部会同国际合作交流处（港澳台事务办公室），按照国家有关规定办理相关手续后方可接受采访。

**第十四条** 校属各单位应及时收集新闻媒体有关本单位的新闻报道，并及时报党委宣传部进行整理、登记、归档。

第四章 突发事件信息发布

**第十五条** 突发事件信息发布遵循的原则：坚持正确舆论导向，维护学校稳定；坚持以人为本，满足信息需求；坚持及时准确，积极引导舆论；坚持公开透明，做到井然有序；坚持统筹协调，明确工作责任。

**第十六条** 突发事件的信息发布由学校党委确定统一口径，由党委宣传部（新闻中心）组织实施，其他单位和个人不得随意发布信息。信息发布采用召开新闻通气会、记者招待会等方式，向新闻媒体发布已认定的重要信息。

**第十七条** 突发事件的信息发布要视具体情况决定是否发布，并确定恰当的媒体平台，引导师生及公众依法、理性表达意见，为突发事件的处置营造良好的舆论氛围。

未尽事宜参照《云南财经大学网络舆情管理及应对办法（试行）》执行。

第五章　新闻宣传队伍建设

**第十八条** 新闻宣传通讯员队伍。校属各单位确定一名思想政治素质好、工作责任心强、具有较强写作能力的在职人员担任本单位的新闻宣传通讯员，填写《云南财经大学新闻宣传通讯员基本信息表》报党委宣传部备案。

**第十九条** 大学生记者队伍。党委宣传部负责管理和建设云南财经大学记者团这支学生干部队伍，通过业务培训、工作指导和实践锻炼等方式，不断提高大学生记者的政治理论水平和新闻业务能力。

**第二十条** 新闻宣传通讯员和大学生记者是学校新闻宣传工作的重要力量，校属各单位应对其工作提供必要的保障和支持，积极配合两支队伍开展新闻宣传工作。

第六章　表彰和奖励

**第二十一条** 学校根据校属各单位每年在校报、新闻网的新闻稿件发布量，综合投稿的积极性、主动性、及时性以及稿件的质量和影响力等因素，结合校外媒体对单位工作进行报道的情况，形成对各单位新闻宣传工作的评价意见。新闻宣传工作的开展情况被纳入各单位年终考核的范畴，同时作为评选表彰新闻宣传工作先进单位和先进个人的重要依据。

第七章 问 责

**第二十二条** 凡有《云南财经大学意识形态工作问责实施办法（试行）》所列以下情形，学校对相关责任人进行问责：

（一）未经审批擅自发布新闻或超越新闻发布范围的。

（二）未经授权以学校名义或公职人员身份发布新闻和信息的。

（三）未经核实事件真相，发布虚假新闻和信息的。

对发布不当新闻信息造成不良社会影响的，将严肃追究相关责任人的责任；造成重大损失或影响的，追究单位负责人的责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章　附 则

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行，由党委宣传部（新闻中心）负责解释。

附表：1.云南财经大学校外新闻媒体采访单

2.云南财经大学新闻宣传通讯员基本信息表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 新闻媒体名称 |  | 拟接收采访单位（个人） |  |
| 媒体记者 |  | 联系手机 |  |
| 邮箱地址 |  |
| 拟采访时间 |  | 采访地点 |  |
| 拟采访内容 |  | | |
| 党委宣传部  （新闻中心）  意 见 | 签 章：  年 月 日 | | |
| 备 注 |  | | |

云南财经大学校外新闻媒体采访单

注：备案表一式三份，党委宣传部、媒体记者和拟采访单位（个人）各留一份。

云南财经大学新闻宣传通讯员基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | 通讯员姓名 | | |  | | |
| 性别 |  | 出生年月 | |  | | | 政治面貌 | | | |  |
| 办公电话 |  | | | | | 手机 | | |  | | |
| 邮箱地址 |  | | | | | QQ号码 | | |  | | |
| 职务（岗位） |  | | 学历 | |  | | | 专业 | |  | |
| 通讯员所在单位  意 见 | 签 章：  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 党委宣传部  （新闻中心）  意 见 | 签 章：  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | | | | | | |

注：备案表一式二份，党委宣传部、新闻宣传通讯员所在单位各留一份。