

# 人文与社会科学学院网站新闻发布管理流程

为进一步加强学院网站建设与管理，扩大学院的影响力，根据中央关于宣传思想和意识形态工作等文件精神，落实学校党委《关于加强和改进新形势下宣传思想工作的实施意见》有关要求，结合我院实际，制定《人文与社会科学学院网站新闻发布管理流程》。

各科室、系、中心通讯员拟稿或转载媒体、校内网站信息稿件均必须填写发布审核登记表，并经分管院领导或系支部书记、中心负责人审核，由院党委书记审核，由党政办公室统一发布，并报送校宣传部。

新闻稿内容不得侵犯他人版权、署名权、肖像权、隐私权等合法权益，文字要简洁流畅，文字和图片内容要规范、清晰、健康，切实为教学科研和人才培养服务，必须是非涉密信息。如因疏于管理而导致网络安全事故和信息管理事故的，学院将视情节，根据相关规定，追究责任。

审稿人：

院级重大新闻审核：学院党委书记、院长

学生工作新闻审核：学院党委副书记

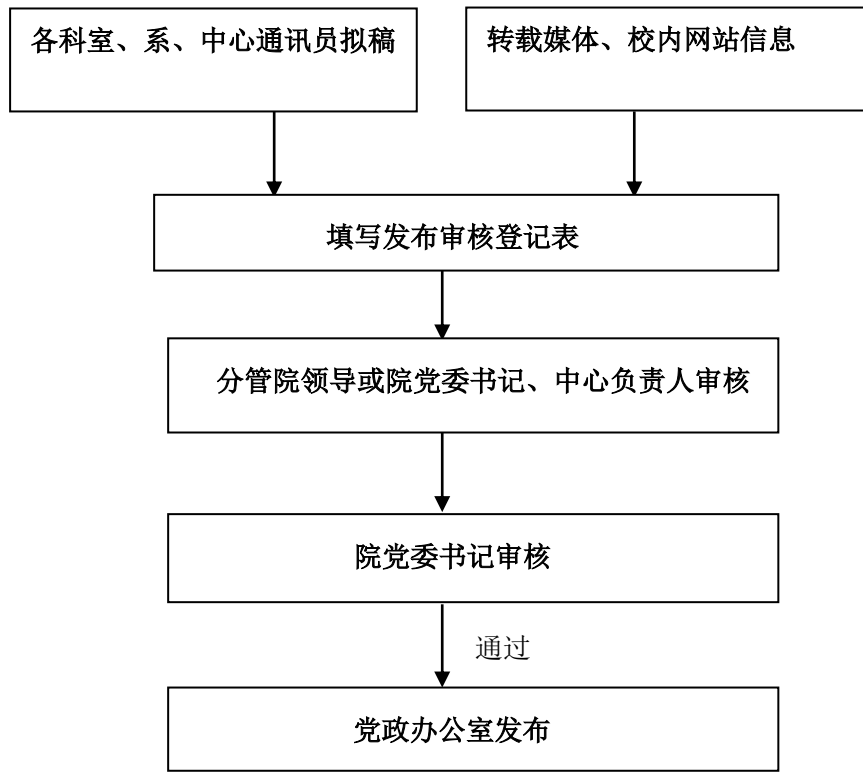
科研工作新闻审核：副院长（分管科研工作）

教务工作新闻审核：副院长（分管教学工作）

系、中心新闻稿审核：系主任

新闻发布：党政办公室 宣传员

## 发布流程:



## 网站新闻发布审核登记表（参考）

编号：

发布版块		拟稿人	
报道事由		发布平台	
分管院领导及系支部书记、中心负责人意见	签字：		
院党委意见	签字：		

（注：发布版块：学院新闻、学生天地、学术动态、教务信息、通知公告、招生就业

发布平台：学院、学校、学院及学校）

稿件：（可另附页）

补充：学院将在年底以 30 元/篇的稿酬标准，对发稿人给予奖励。