自动化学院学工新闻宣传分级及审核规范

为进一步加强学院学工新闻宣传制度化、规范化，保证新闻宣传工作稳步推进，拟对新闻宣传进行分级，并将审核流程进行细化，具体要求如下：

1. 新闻宣传分级及审批流程

**1、学工战线重大活动（A级）**

学院领导出席的工作及活动、有三位以上学工办老师出席或参加的工作及活动、未明确分级的其他大型工作及活动，均设为A级。A级新闻宣传由学院宣传中心开展文字撰写、影像拍摄等工作。审核按照以下流程执行：

宣传中心

撰写

宣传负责

老师审核

分管宣传老师发布

领导审核

**2、学工战线专项工作（B级）**

**（1）寝室、资助、心理类专项工作**

各年级的日常查寝相关新闻、优秀寝室获奖及报道的相关内容，分级定为B级，审核按照以下流程执行：

各年级

撰写

辅导员审核

分管宣传

老师发布

分管专项工作老师审核

领导审核

**（2）党建动态类**

本科生党总支、研究生党支部相关新闻，如工作动态，人物报道，分级定为B级，审核按照以下流程执行：

各党支部自行撰写

各党支部书记审核

分管宣传

老师发布

是否属于例行工作

领导审核

是

否

注：三会一课和所有党支部均需要开展的工作属于例行工作

**3、学生组织开展的活动及工作（C级）**

学生组织开展的活动新闻，如技能培训，工作总结会议，分级定为C级，审核按照以下流程执行：

宣传中心

初审

指导老师审核

活动级别分类

各参与部门自行撰写

活动牵头组织

自行决定撰写人员

全体/大部分

学生组织参与

领导审核分管宣传

老师审核

涉及部分学生组织单个/部分组织参与

分管宣传

老师审核

**4、年级宣传工作（D级）**

**（1）年级日常工作及年级活动**

各年级日常相关工作及年级为主体组织开展的活动，分级定为D级，审核按照以下流程执行：

各年级

撰写

辅导员审核

分管宣传老师发布

领导审核

**（2）班级、团支部新闻**

各年级班级、团支部日常性、主题性活动及工作动态，分级定为D级，审核按照以下流程执行：

各班级/团支部撰写

年级初审

辅导员审核

分管宣传

老师审核发布

宣传中心

二审

1. 新闻宣传投送要求及格式

**1、稿件撰写及审核。**新闻撰写、审核按照以上要求进行

**2、稿件投送及存档。**新闻审核完毕后，由供稿方填写新闻宣传登记表并发至相应负责人/分管老师/宣传中心，在登记表上可自行勾选其余宣传平台和宣传方式。登记表参见附件1，分工及联系方式见附件2。

（注：发送时图片不要插入在word里，可以通过在文档中标注位置予以体现；请将word、图片、登记表放在一个文件夹里一并打包发送）

1. 新闻宣传反馈及检查

新闻稿件挂网后，分管宣传老师将以链接形式反馈至相应负责老师。各供稿方及时检查稿件和原稿是否有出入，如有错误及时提醒分管宣传老师并修改；如无错误则各供稿方自行存档一份（原则上一学年内不能删除），分管宣传老师负责网络存档。

自动化学院学工办

2019年9月