

农学院新闻发布流程及规范

为有效推动学院品牌建设、提高学院网站及公众号、企业号新闻宣传工作的质量，特制定农学院新闻稿发布流程与规范。

第一条 采编工作

学院新闻的采编遵照“重大活动由学院宣传小组、其他活动由主办方撰写新闻稿件”的原则，具体要求如下：

1. 展现学院整体形象或反映学院重点工作的重要新闻，由宣传小组工作人员进行新闻采写、拍照。

2. 学院其他新闻由活动主办方通讯员进行采写、拍照，并由活动负责老师修改及审核后，将新闻及其图片发送至农学院宣传公邮 nxyxwg@163.com，电子版命名为“新闻标题+公众号+是否发送校网”。（学院网站和企业号各位行政老师均由权限，请按照宣传小组成员分工自行发院网和企业号即可）。

3. 学院宣传组负责对稿件的舆论导向正确性审核以及新闻业务方面进行编辑；供稿人员应负责所供稿件内容的准确性。

4. 保证稿件时效性，周一至周四新闻稿件需 2 天内完成，周五新闻稿件需 3 天内完成。

第二条 审核发布流程

学院网站及公众号、企业号新闻编辑和发布工作流程如下：

1. 提交稿件前，请参照以下流程：

通讯员采写初稿→活动负责老师改稿及审稿→稿件电子版发送至农学院宣传公邮。

2. 审核稿件，请参照以下流程：

活动负责老师初审→宣传小组成员二审→分管院领导三审→责任编辑四审→重大新闻由分管宣传院领导审阅→在线发布→部分重大新闻经院领导审批后发送相关媒体。

第三条 内容及图片要求

1. **真实性。**稿件内容要求完整、真实、准确，避免主观评价。新闻中引用的相关资料、涉及的人物姓名及其职务、职称，以及有关名称等均应准确无误。

2. **标题。**标题应简洁明了，尽量采用“实题”而不是“虚题”。标题字数原则上不超过 28 个字。

3. **体裁与字数。**文字应注重可读性和吸引力。稿件原则上不超过 1500 字（简讯不超过 300 字，短消息不超过 800 字，长消息不超过 1000 字）；通讯类稿件原则上不超过 3000 字。新闻正文小四号字、宋体、1.5 倍行距。

4. **图片要求。**图片数量一般不超过 3 张，重要报道一般不超过 10 张。图片较多时，可将其合并；图片内容应紧扣主题，突出主要人物，以正面拍摄为主，新闻景别应多样化；图片分辨率一般为 1280*720 像素（16:9），大小一般不超过 10M；图片应配有注解；图片插入新闻中，同时所有图片以文字命名打包并以附件形式发送。

5. **署名要求。**文字：文章文字作者名字；图片：摄影人员名字；编辑：活动方审稿教师名字；责任编辑：学院负责审核的宣传小组成员名字；审核：负责审核分管院领导名字。

附件 1

学院宣传小组成员

序号	人员	分工
1	关 健	学院重大新闻、人事人才、学院宣传员
2	张 莹	党建工作相关新闻
3	张晨阳	科研、学科、社会服务、校友相关新闻
4	吴 敏	本科生教务、实验教学中心相关新闻
5	杨凤双	研究生教务相关新闻
6	王 雯	学生工作相关新闻
7	殷 灿	实验平台相关、外事新闻
8	孙 辰	工会相关
9	各系支部宣传委员	各系新闻