**新媒体中心内部管理制度**

为了更好发挥新媒体中心宣传工作在学校建设和发展的作用，进一步提高宣传工作效率，实现宣传工作管理的科学化、规范化、制度化，特制定本管理制度。

1. **管理制度**
2. **宣传导向**
3. 新闻宣传工作必须高举新时代中国特色社会主义伟大旗帜，坚持新闻工作的党性原则，自觉贯彻执行党的路线、方针、政策，在政治上、思想上、行动上和中央及省市县委保持高度一致，始终坚持正确的政治方向。
4. 坚持“讲好培贤故事，传播培贤声音”的宗旨。
5. 坚持贴近校园[生活](http://www.1010jiajiao.com/qx_portal/cat/329.html%22%20%5Ct%20%22http%3A//www.1010jiajiao.com/qx_portal/doc/_blank)，贴近学生，贴近实际，服务学校。

**第一条 宣传工作常规制度**

1. 年度目标任务量化制度。每年学校新闻宣传工作进行目标量化，规定发表新闻稿件的任务目标。
2. 新闻例会制度。每月初组织召开例会，传达上级有关精神;通报学校新闻宣传近期工作情况;分析上月新闻选题的落实情况以及新闻媒体宣传任务的完成情况;策划本月新闻选题和重大报道要点，分析总结存在的问题，并提出解决问题的办法。
3. 跟班学习制度。安排部门成员到县电视台跟班学习;定期安排有关人员到市级以上报社、电视台、电台跟班学习，掌握新闻媒体近期宣传报道计划及重点，提高新闻策划、写作、录制水平。
4. 责任追究制度。实行责任人制度并实行责任追究，确保新闻宣传安全和目标任务完成。责任人根据年度新闻宣传工作计划和任务分解表开展工作，并承担相应责任，年底统一考核，兑现奖惩。
5. 节假日新闻宣传值班制度。在节假日要安排好新闻值班人员，并有一名领导负责带班，负责做好新闻传播平台新闻的持续性，完成上级领导交办的其他工作任务。
6. 社会监督员制度。确定新闻社会监督员，对工作进行监督阅评和评议，定期向分管校领导反馈信息，从而把握正确的舆论导向。
7. 积极钻研业务，提高业务能力，规范言行举止，严守宣传纪律。
8. 分工合作，团结互助，诚实待人，和谐相处。
9. **信息的发布管理及反馈机制**
10. **新闻审阅审查制度**

（一）新闻发布严格按照《新闻报送审批流程表》程序，实行分级把关、做好纸质材料登记制度，未经学校分管领导审签不得发布、刊(播)。

（二）下列内容必须向分管校领导报审：

1、校内媒体的重大选题，新开辟敏感性强的热门话题、专题、专栏或栏目调整等。

2、重大意外事件、突发事件的报道。

3、涉及学校重大决策、重要会议、重要活动、全局工作评价性的报道或重要评论。

4、有关党政新闻、教育改革、政府新闻等政治性敏感和社会敏感问题的报道。

5、新闻媒体参与的大型社会活动。

1. 学校形象宣传。
2. **新闻反馈机制**

实时跟踪新闻发布反馈效果，实行一周期统计数据，包括阅读量、点赞量、留言率等，并分析统计结果及时调整，找出解决方案提高新闻的影响力。

1. **安全管理**
2. 部门负责对全校舆情信息的调控工作，建立健全校园舆情信息网络，严格按照“三个第一”(第一时间、第一现尝第一责任人)要求开展工作
3. 部门成员要做到守土有责
4. 做好网上舆情的跟踪监管，对影响学校建设发展稳定大局的言论，发现后第一时间上部门负责人和分管校领导，确保口径统一，并及时组织网评人员进行引导，消除不良影响，对失实报道与贴文要主动联系有关单位和网站予以跟贴澄清，防止负面效应的发生
5. 对上级新闻媒体来进行问题报道的记者要正确对待，认真接待。
6. **资产管理（器材管理）**
7. **培训计划**

**第一条** 坚持每月第一个星期周四下午学习制度，以提高新闻传播影响力为目标导向，确定学习主题，并做学习考勤和记录。

**第二条** 采取集中学与自学相结合，做到重点内容集中学、基本内容各自学、难点内容共研讨。

**第三条** 发挥理论联系实际的学风，把学习同政治形势联系起来，同本职工作联系起来，同自己的思想实际联系起来。

**第四条** 部门负责人结合当前互联网形势，围绕中心工作，确定学习内容和重点，并负责组织学习和检查。