

# 宣传部新闻来稿处理程序

为了规范对学生记者和其他人员采写的新闻稿的处理程序，提高来稿处理速度，特制订本办法。

第一条 宣传部在徐汇校区和奉贤校区分别设立专用的新闻稿电子邮箱，供学生记者和其他人员投稿使用。

第二条 学生记者采写的新闻稿以及其他来稿一律发送到宣传部指定的公共电子邮箱。

第三条 奉贤校区新闻稿邮箱由部长或部长助理本人或指定专人负责收取信件，徐汇校区新闻稿邮箱由部长或主管新闻中心的副部长本人或指定专人负责收取信件。收取公共新闻稿邮箱信件的人员作为新闻稿编辑人员负责对稿件进行编辑处理。

第四条 新闻稿编辑人员必须对所收取到的所有新闻稿件认真核对新闻事实、进行编辑和文字加工，防止与新闻事实不符合或者有其他差错的稿件被发布。

第五条 新闻稿编辑人员对新闻稿进行编辑后，分别发送到《上海师大报》和宣传部新闻中心固定的电子邮箱，然后由部长指定的新闻中心信息管理员进行审核和上传至网上。《上海师大报》编辑室主任根据新闻稿质量和新闻事件重要性决定是否在报纸上刊用。

第六条 新闻中心在收到学生记者新闻稿编辑人员发来的稿件之后对符合新闻要求的稿件需在8个工作日内处理完毕，上传到新闻网页上。《上海师大报》编辑室主任在收到新闻稿编辑人员发来的稿件之后对符合新闻要求的稿件应根据新闻稿的内容分配给不同版面的责任编辑，由责任编辑决定是否刊用并在刊用时进行编辑处理。

第七条 学生记者采写的新闻稿件经编辑和审核后在网络上发布时由信息管理员根据新闻类别发布到不同的新闻栏目里；在《上海师大报》上刊用时由相应的责任编辑根据新闻重要程度决定稿件的版面位置。

第八条 新闻中心和《上海师大报》编辑室要采用面谈、邮件、集中培训等多种方式不断提高学生记者的新闻稿及其编辑人员的新闻稿件写作水平。