

山东省疼痛医学会



山东省疼痛医学会新闻宣传工作的有关规定

(2020年1月4日第七届常务理事会第五次会议通过)

新闻宣传工作在学会建设发展中发挥着极其重要的作用。为加强对山东省疼痛医学会新闻宣传工作的管理,进一步提高学会新闻宣传报道工作,及时、准确、全面的宣传学会发展中取得的成绩,扩大社会影响力,提升学会的知名度和美誉度,为学会的发展创造良好的舆论环境。现就新闻宣传工作有关事项规定如下:

一、新闻宣传工作总原则

- 1.坚持正确导向,正面宣传。
- 2.把握新闻时效。
- 3.突出主题,发挥影响。
- 4.创新方法,保证稿件质量。

二、新闻宣传的组织机构

为加强对学会新闻宣传工作领导,成立宣传工作领导小组。组长由会长担任,成员包括全体内设机构工作人员。由学会宣联部具体负责日常新闻宣传工作。工作组成员为各分支机构通讯员。

三、新闻宣传工作主要内容、职责

新闻宣传工作要紧扣学会任务和重点工作,围绕学会在办会方面的新思路、理念、新举措及取得的新实效,突出在学会动态、学术开展、党建工作、科普推

广、专家简介、先进事迹报道等各方面，突出对学会取得的新进展、新突破和新业绩，以及其他能够促进学会水平提升和反映学会办事成效的重要活动和重大信息，扎实开展富有成效的新闻宣传工作。

以下为各个部门工作范围：

(1) 组长：领导宣传工作组工作。

(2) 通讯员：各专委会秘书为新闻宣传通讯员。一是负责对稿件进行编辑、修改。二是负责及时将上报信息至学会宣联部。

(3) 宣联部：涉及学会动态、学术开展、党建工作、科普推广、专家简介、先进事迹报道等方面的稿件接收、审核、编辑、发布。

(4) 办公室：对学会重大活动要做到活动前有正确舆论，活动有现场记录(照片、DV等资料的采集)，活动后要落实总结报道。

(5) 党务涉及党务工作的通讯由办公室落实，审核。

四、新闻发布的组织和管理

1.学会对外投送的稿件(包括文字类的消息、通讯，图片、音像等)都由宣传工作领导小组审核后，办公室统一外送。

2.加强各分支机构通讯员队伍建设。健全通讯员队伍网络，印发通讯员通讯录。明确分工，提高通讯员责任意识，加强对通讯员的培训，创造条件为通讯员提供采写方便。

3.任何对外宣传稿件未经审核，不得上传上报上网。

4.学会有任何突发事件或敏感问题，重大事件发生，未经学会领导小组统一口径，任何人未经授权不得对事件始末、现状及发展向任何人传播。

五、新闻宣传稿件要求及审核流程

- 1.政治方向正确，舆论导向正确，突出学术性。
- 2.文字精练，表达规范，形式多样；
- 3.报送及时，内容真实，数据准确；
- 4.采编逻辑清晰，尽量采用通讯稿或专题报道的形式撰写；
- 5.各分会通讯员向学会宣联部报送的宣传稿件需要按照规范的格式，图片要有说明，稿件末尾注明撰稿人姓名；
- 6.需要微信公众平台发布的新闻稿件，请投送至宣联部专用邮箱（3510918215@qq.com），同时请电话（18653129270 刘垒）告知，宣联部专人管理并及时查阅新闻稿件。
- 7.各分会主委为稿件审核的第一责任人。一般新闻由宣联部审核发布；重大新闻报学会主要负责人审核发布。
- 8.宣联部应对稿件内容予以初步审核，对稿件进行整理和编辑，经领导工作组最终审核后微信公众平台发布。除特殊稿件需要第一时间发布外，一般稿件将集中在每周三集中发布。

