



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

# مقررات و دستورالعمل های اجرائی اداره کل روابط عمومی

اداره کل روابط عمومی

ابننا الحسن

**مقررات و دستورالعمل‌های**

**اجرایی**

**اداره کل روابط عمومی**

## مقدمه:

آنچه در پی می‌آید، مجموعه‌ای از مقررات و دستورالعمل‌هایی است که از سوی اداره کل روابط عمومی به منظور انجام فرآیند اطلاع‌رسانی و تبلیغات و حوزه‌های مرتبط با رسانه‌ها به دانشگاهها، مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری ابلاغ شده است.

هدف از تجمیع این مقررات، دستیابی آسان و سریع کارگزاران روابط عمومی‌ها دانشگاهها به این مجموعه است.

**اساسنامه شورای هماهنگی**

**روابط عمومی های دانشگاه‌ها و مراکز**

**پژوهشی و پارک های علم و فناوری**

## فصل اول: مقدمه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بعنوان یکی از اصلی ترین متولیان علم و فناوری در کشور اهداف، رسالت و ماموریت های متنوع و متعددی داشته و دانشگاه ها، مراکز پژوهشی و فناوری و به تبع آن مخاطبان گسترده ای را نیز تحت پوشش دارد. از این رو تعامل سازنده و مفید با مخاطبان و ارتباط مستمر با گروه های هدف به نظام ارتباطی هوشمند و فعالی نیازمند است.

در هر نهاد و دستگاہی، روابط عمومی به عنوان واحد رابط با گستره مخاطبان، با شرح وظایف، حوزه کاری، تاثیرگذاری، بینش و سازماندهی بسیار متفاوت قابل مشاهده است. اداره کل روابط عمومی وزارت متبوع نیز بعنوان واحد سازمانی مجری تحقق اهداف ارتباطی وزارت علوم می بایست با استفاده از خلاقیت های هنری و ابزار و فناوری های نوین به ایفای نقش و رسالت خود بپردازد. از این رو به منظور رشد، توسعه و کارآمد شدن روابط عمومی در مجموعه وزارت علوم، دانشگاه ها، مراکز پژوهشی و فناوری، «شورای هماهنگی روابط عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» تشکیل می گردد.

## فصل دوم: کلیات

ماده ۱: شورای هماهنگی روابط عمومی‌های دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری به منظور سیاستگذاری واحد، هماهنگی و انسجام بهتر فعالیت‌های روابط عمومی‌های دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری تشکیل می‌گردد.

ماده ۲: شورای هماهنگی روابط عمومی‌های دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری از این پس در این اساسنامه به اختصار «شورای هماهنگی» نامیده می‌شود.

ماده ۳: ریاست شورای هماهنگی بر عهده مدیرکل روابط عمومی وزارت متبوع می‌باشد.

ماده ۴: مصوبات شورای هماهنگی پس از تأیید مقام محترم وزارت به دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری ابلاغ و لازم الاجراست.

ماده ۵: فعالیت شورای هماهنگی از زمان تشکیل به مدت نامحدود تعیین می‌شود.

## فصل سوم: اهداف

ماده ۶: اهداف تشکیل شورای هماهنگی به شرح ذیل است:

۶-۱- ایجاد زمینه برای ارتقای جایگاه روابط عمومی‌ها.

- ۶-۲- تقویت وحدت رویه و انسجام بخشی به فعالیت‌های روابط عمومی‌ها.
- ۶-۳- فراهم کردن زمینه فعالیت‌های تخصصی و حرفه‌ای روابط عمومی‌ها با تاکید بر فناوری‌های نوین ارتباطی و اطلاعاتی.

### فصل چهارم: ساختار

- ماده ۷: ارکان شورای هماهنگی عبارت است از: دبیرخانه شورای هماهنگی روابط عمومی‌ها و شوراهای روابط عمومی مناطق نه گانه کشوری.
- ماده ۸: دبیرخانه شورای هماهنگی در محل اداره کل روابط عمومی وزارت علوم مستقر می‌باشد.
- ماده ۹: عزل و نصب مسوول دبیرخانه شورای هماهنگی با حکم رئیس شورای هماهنگی خواهد بود. مدت انتصاب وی ۲ (دو) سال می‌باشد.
- ماده ۱۰: شورای هماهنگی متشکل از افراد ذیل است:
- ۱-۱۰- مدیر کل روابط عمومی وزارت علوم
  - ۲-۱۰- مشاور وزیر در امور رسانه‌ها
  - ۳-۱۰- یکی از مشاوران جوان وزیر
  - ۴-۱۰- مشاور وزیر در امور زنان
  - ۵-۱۰- معاون ارتباطات و اطلاع‌رسانی مدیر کل روابط عمومی وزارت علوم



۱۰-۶- معاون برنامه‌ریزی و مناسبت‌های مدیر کل روابط عمومی وزارت علوم

۱۰-۷- دبیران مناطق نه گانه کشوری

۱۰-۸- مدیران روابط عمومی دانشگاه‌های: جامع علمی کاربردی، پیام نور و

نماینده منتخب مدیران روابط عمومی‌های مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری و مؤسسات غیرانتفاعی.

تبصره: این نمایندگان توسط مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری و مؤسسات غیرانتفاعی انتخاب می‌شوند

تبصره: از سایر مدیران یا کارشناسان بنا به ضرورت دعوت بعمل می‌آید.

ماده ۱۱: جلسات شورای هماهنگی به صورت ماهانه (هر ماه یک بار) برگزار می‌گردد.

تبصره: جلسات فوق‌العاده بنا به نظر رئیس شورای هماهنگی و یا تصویب در جلسه شورای هماهنگی تشکیل می‌گردد.

ماده ۱۲: جلسات با حضور رئیس یا نایب رئیس به علاوه ی حداقل یک دوم اعضا رسمیت خواهد یافت.

تبصره: مصوبات این جلسات با تصویب (نصف + یک) اعضای حاضر در جلسه لازم‌الاجرا می‌باشد.

## فصل پنجم: شرح وظایف شورای هماهنگی روابط عمومی ها

ماده ۱۳: شرح وظایف شورای هماهنگی به شرح ذیل است:

۱-۱۳- تدوین استراتژی ها و برنامه های سالانه برای روابط عمومی ها براساس سیاست های ابلاغی از سوی هیأت دولت و وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.

۲-۱۳- نظارت و ارزیابی عملکرد روابط عمومی های دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری کشور و واحدهای تابعه وزارت متبوع.

۳-۱۳- برنامه ریزی برای برگزاری دوره های آموزشی، جشنواره ها و همایش ها.

۴-۱۳- تدوین و تصویب آیین نامه های مورد نیاز.

۵-۱۳- اصلاح و تغییر مواد این اساسنامه بنا به ضرورت و تصویب دو سوم کل اعضا.

۶-۱۳- نظارت، ارزیابی و اقدام مقتضی در خصوص نحوه عملکرد و فعالیتهای شوراهای مناطق نه گانه.

تبصره: جابجایی دبیر شورای مناطق در صورت عدم فعالیت رضایت بخش در طی یک بازه زمانی ۶ ماهه، در شورای هماهنگی مورد بررسی و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

ماده ۱۴: شرح وظایف مسؤول دبیرخانه شورای هماهنگی به شرح ذیل است:

۱-۱۴- پیگیری مصوبات شورای هماهنگی

۲-۱۴- هماهنگی و ارتباط با اعضای شورای مناطق نه گانه کشوری

۳-۱۴- تنظیم جلسات شورای هماهنگی

۴-۱۴- ارائه گزارش به رئیس شورای هماهنگی.

### فصل ششم: شرح وظایف شوراهای روابط عمومی

ماده ۱۵: مناطق نه گانه کشوری بعنوان کارگروه های کارشناسی و رابط با

روابط عمومی دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری مناطق وظایفی به شرح

ذیل خواهند داشت:

۱-۱۵- بررسی و ارائه نقطه نظرات کارشناسی پیرامون اهداف اساسنامه به

شورای هماهنگی.

۲-۱۵- ارزیابی فعالیت اعضای منطقه ای.

۳-۱۵- برگزاری دوره های آموزشی برای اعضای منطقه ای.

۴-۱۵- تشکیل جلسات ادواری در دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری

منطقه.

۵-۱۵- پیگیری اجرای مصوبات شورای هماهنگی.

۱۵-۶- ارائه مستمر گزارش اقدامات و فعالیتها به شورای هماهنگی.

**تبصره:** مناطق نه گانه کشوری به شرح ذیل است:

۱. تهران - غرب
۲. تهران - شرق
۳. استان‌های: اصفهان، قم، مرکزی، چهار محال و بختیاری و یزد
۴. استان‌های: خراسان رضوی، شمالی و جنوبی
۵. استان‌های: آذربایجان شرقی، آذربایجان غربی، اردبیل و زنجان
۶. استان‌های: لرستان، همدان، کردستان، ایلام و کرمانشاه
۷. استان‌های: هرمزگان، سیستان و بلوچستان و کرمان
۸. استان‌های: گیلان، قزوین، گلستان، سمنان و مازندران
۹. استان‌های: خوزستان، فارس، بوشهر و کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۱۶: شوراهای روابط عمومی مناطق نه گانه دانشگاهی کشور از بین خود فردی را به عنوان دبیر آن منطقه به رئیس شورای هماهنگی معرفی می نمایند. مدت انتخاب وی برای این سمت به مدت ۲ سال است که این مدت با انتخاب مجدد اعضای شورای منطقه قابل تمدید است.

تبصره: در صورتی که دبیر شورای روابط عمومی منطقه در سمت مدیریت روابط عمومی جایجا شد، دبیری شورا به فرد جانشین وی منتقل خواهد شد تا در اولین جلسه دبیر جدید معرفی گردد.

## فصل هفتم: سایر ملاحظات

ماده ۱۷: بودجه: بودجه شورای هماهنگی بعنوان بودجه اعتبارات جاری در بودجه سالانه اداره کل روابط عمومی و نیز شوراهای هماهنگی مناطق پیش بینی و لحاظ می شود.

این اساسنامه در ۷ فصل و ۱۷ ماده و هفت تبصره در تاریخ ۸۸/۳/۱۱ به تصویب اعضا رسید و پس از تایید مورخه ... .. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابلیت اجرایی دارد.

**آئین نامه روشنگری رسانه‌ای**  
**وزارت علوم، تحقیقات و فناوری**

## مدیران روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری و سازمان های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

سلام علیکم،

دستیابی به تعامل دقیق و هدفمند با رسانه های جمعی و تدوین برنامه رسانه ای منسجم توسط مدیران روابط عمومی برای دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری و سازمان های وابسته به وزارت علوم، ضرورتی انکارناپذیر قلمداد می-شود؛ لذا با عنایت به مفاد «آیین نامه روشنگری رسانه ای» در دولت تدبیر و امید به شماره ۱۷۵۷۶۸ مورخ ۲۳/۱۱/۱۳۹۳ دستورالعمل اجرایی این آیین نامه تحت عنوان «آیین نامه روشنگری رسانه ای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در دولت تدبیر و امید» تدوین شده است. ضروری است مدیران روابط عمومی به منظور وحدت رویه، انسجام بخشی و تقویت فعالیت روابط عمومی ها در اجرای برنامه ها و سیاست های اطلاع رسانی و همکاری با رسانه های جمعی جهت پوشش مطلوب رسانه ای و انعکاس مناسب عملکردها و اقدامات، با طراحی نظامی روشمند برای تنویر افکار عمومی و پاسخگویی به ابهامها، شبهات و انتقادات، برای ایجاد فضای نشاط و امید در بین جامعه علمی و دانشگاهی بستر سازی کرده و با پرهیز از ایجاد فضای اختلال و تناقض گویی از سوی مسئولان دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارک های علم و فناوری و سازمان های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موارد ذیل را مورد توجه قرار دهند:

۱- مسئولیت مستقیم هرگونه فعالیت رسانه‌ای اعم از انتشار گزارش عملکرد، انتشار بیانیه خبری، انجام مصاحبه و تهیه پاسخ به رسانه‌ها به عهده مدیران روابط عمومی است.

۲- کلیه واحدهای روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری و سازمان‌های وابسته به وزارت علوم موظفند به صورت روزانه نسبت به رصد و پایش مطبوعات کثیرالانتشار و رسانه‌های جمعی اقدام کرده و سازوکار لازم در این خصوص را پیش‌بینی کنند.

۳- گزارش‌های تهیه شده از مطبوعات کثیرالانتشار و رسانه‌های جمعی بایستی به صورت روزانه، منظم و دسته‌بندی شده جمع‌آوری و در اختیار مسئولان قرار گیرد.

۴- مدیران روابط عمومی موظفند بلافاصله پس از انتشار آن دسته از اخبار یا گزارش‌های شبهه‌ناکی که نیازمند روشن‌گری است، پاسخ مستدل را تهیه و پس از هماهنگی و اخذ نظر مکتوب از اداره کل روابط عمومی وزارت علوم به رسانه‌های مورد نظر و دیگر رسانه‌های جمعی به منظور تنویر افکار عمومی ارسال تا اطلاع رسانی مطلوب انجام پذیرد. بدیهی است انتشار پاسخ‌های مورد نظر بسته به میزان اهمیت موضوع از طریق روابط عمومی مؤسسه، پایگاه اطلاع رسانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (سامانه msrt)، سایت اطلاع رسانی دولت و یا سایر روش‌ها انجام می‌شود.

**تبصره:** در مواردی که مؤسسه آموزشی، پژوهشی، فناوری و یا سازمان وابسته به وزارت علوم مورد انتقاد، تشخیص دهد که انتقاد وارد شده به هر



دلیلی نیاز به پاسخگویی مستقیم یا علنی ندارد، لازم است علت و دلایل عدم پاسخگویی را به صورت مکتوب تهیه و به اداره کل روابط عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال نماید.

۵- پاسخ‌های تهیه شده جهت ارسال به مطبوعات کثیرالانتشار و رسانه های جمعی توسط مدیران روابط عمومی می‌بایست برخوردار از ویژگی‌های زیر باشند:

- مستدل و مستند باشند؛
- روشن‌گرانه، خالی از ابهام جدید و البته صریح باشند؛
- چالش برانگیز و موجب سوء استفاده‌های جدید نباشند؛
- شامل اتهام زنی و فرافکنی به سایر مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری و سازمان‌های وابسته به وزارت علوم و همچنین سایر دستگاه‌های اجرایی استانی و یا کشوری نباشند؛
- به دور از کلی‌گویی و تطویل کلام بوده و جامع موارد مورد نظر و مانع ایجاد هرگونه ایراد اتهام و فاقد واژه‌ها و ادبیات تحکم آمیز و تحریک کننده باشند.

۶- اداره کل روابط عمومی وزارت علوم، گزارش عملکرد روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری و سازمان‌های وابسته در پاسخ به انتقادات موضوع این بخشنامه شامل میزان پاسخگویی مؤسسه‌ها، کیفیت پاسخ‌ها، سرعت پاسخگویی و استدلال مؤسسه‌ها برای عدم پاسخگویی را پس از جمع بندی گزارش‌ها به وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری و شورای معاونان وزارتخانه ارائه خواهد کرد.

**آیین نامه نحوه فعالیت، وظایف و  
اختیارات روابط عمومی  
دانشگاهها، مراکز پژوهشی و  
فناوری**

## رؤسای دانشگاهها، مراکز پژوهشی، فناوری و رؤسای سازمانهای وابسته به وزارت علوم تحقیقات و فناوری

سلام علیکم،

با عنایت به مفاد آیین نامه نحوه فعالیت، وظایف و اختیارات روابط عمومی دستگاههای اجرای مصوب هیأت محترم وزیران به شماره ۶۵۳۵۴/ت/۳۷۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۶/۴/۲۷ و اصلاحیه آیین نامه مذکور به شماره ۱۰۲۴۰/ت/۴۵۷۹۴ هـ مورخ ۱۳۹۱/۱/۲۶ مبنی بر ارتقاء سطح سازمانی روابط عمومیها و آیین نامه سازماندهی و تشکیلات دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی موضوع بخشنامه شماره ۱۵/۲۷۳۳۹۸ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۷ و اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومیهای دانشگاهها، مراکز پژوهشی و پارکهای علم و فناوری موضوع بخشنامه شماره ۱۲/۹۴۵ مورخ ۱۳۸۸/۵/۳۱ ضروری است به منظور وحدت رویه، انسجام بخشی و تقویت فعالیت روابط عمومیها و در اجرای سیاستهای اطلاع رسانی و همکاری با رسانه های گروهی جهت انعکاس مناسب عملکرد، پاسخگویی به ابهامها و تهیه و اجرای طرح های تبلیغاتی و مناسبتها و نیز ایجاد حسن رابطه بین کارکنان و مسئولان دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارکهای علم و فناوری و سازمانهای وابسته به وزارت متبوع موارد ذیل اجرا گردد.

۱- رئیس روابط عمومی دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارکهای علم و فناوری و سازمانهای وابسته از سوی عالی ترین مقام مؤسسه مربوطه و با هماهنگی

رئیس مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی وزارت متبوع انتخاب و به صورت مستقیم زیر نظر مقام منصوب کننده فعالیت نماید.

۲- داشتن خلاقیت، تحرک و آگاهی سیاسی - اجتماعی و رسانه ای، سابقه حداقل ۲ ساله فعالیت در حوزه روابط عمومی و تحصیلات مرتبط با حوزه روابط عمومی از جمله شرایطی است که توجه به آن، در انتخاب فرد مناسب برای انتصاب در پست رئیس روابط عمومی مؤسسه ضروری است.

۳- رئیس روابط عمومی به عنوان مشاور رؤسای دانشگاهها، پژوهشگاهها و پارکهای علم و فناوری و سازمانهای وابسته منصوب و بعنوان عضو در جلسات شورای مدیران و شورای فرهنگی حضور داشته و با تشخیص بالاترین مقام مؤسسه در جلسات هیأت رئیسه شرکت نماید.

۴- به منظور ایجاد ساختار مناسب روابط عمومی، دانشگاهها، و پژوهشگاهها ، پارکهای علم و فناوری و سازمانهای وابسته موظفند جذب ظرفیت سازمانی منصوب روابط عمومی را از سهمیه استخدامی ستادی خود و از میان دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی روابط عمومی و رشته های مرتبط و یا افراد مجرب در زمینه مذکور را در اولویت قرار داده و جهت ارتقای آنان اقدام نمایند.

۵- کلیه واحدهای سازمانی ذیربط دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارکهای علم و فناوری و سازمانهای وابسته مکلفند به منظور تعامل مناسب با روابط عمومی فعالیت های مربوط به انتشار گزارش عملکرد و انتشار هر گونه خبر و انجام مصاحبه با رسانه های گروهی را صرفاً از طریق روابط عمومی ها انجام دهند.

- ۶- کلیه واحدهای سازمانی ذیربط دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارکهای علم و فناوری و سازمانهای وابسته مکلفند برگزاری هر گونه نمایشگاه اطلاع رسانی و تبلیغاتی را با هماهنگی روابط عمومی های موسسه انجام دهند.
- ۷- مدیریت پایگاههای اطلاع رسانی دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارکهای علم و فناوری سازمانهای وابسته بر عهده روابط عمومی موسسه است.
- ۸- دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارکهای علم و فناوری سازمانهای وابسته موظفند به منظور تأمین بودجه روابط عمومی و اطلاع رسانی، حداقل دو در هزار بودجه جاری ستادی را جهت تصویب در دستور کار هیأت امنای مؤسسه ذیربط قرار دهند.
- ۹- با توجه به جایگاه و نقش مهم شورای هماهنگی روابط عمومی های وزارت متبوع، در ارتقای فعالیت ها و تحقق اهداف کلان نظام آموزش عالی کشور، در سطوح ملی و منطقه ای، رؤسای دانشگاهها، پژوهشگاهها، پارکهای علم و فناوری و سازمانها وابسته موظفند حمایت های لازم را به منظور حضور رؤسای روابط عمومی در جلسات و برگزاری منظم نشست های این شورا بر اساس برنامه های زمانبندی شده را انجام دهد.
- ۱۰- مدت اعتبار احکام انتصاب رؤسای روابط عمومی حداکثر ۲ سال می- باشد و پس از آن رئیس مؤسسه بر اساس گزارش عملکرد ۲ سالانه آنان، نسبت به انتصاب مجدد یا تعیین فرد جدید اقدام خواهد کرد.

**آئین نامه نحوه بارگذاری  
اخبار ارسالی دانشگاهها، مراکز  
پژوهشی و فناوری در سامانه  
اطلاع رسانی وزات علوم**

## مدیران روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری و سازمان‌های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

سلام علیکم؛

به منظور دستیابی به تعامل هدفمند، تعیین مسیر روشن و مشخص، هماهنگ سازی روش‌ها، تسریع در تامین اهداف روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری و سازمانهای وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در بخش اطلاع رسانی و ضمانت توفیق این اطلاع رسانی از طریق سامانه اطلاع رسانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری معروف به **msrt**.  
«دستورالعمل اجرایی نحوه بارگذاری اخبار ارسالی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری در سامانه اطلاع رسانی وزارت علوم»  
تدوین شده است. ضروری است مدیران روابط عمومی موسسات به منظور وحدت رویه و انسجام بخشی در ارسال اخبار تولیدی مؤسسه، جهت بارگذاری در این سامانه موارد ذیل را مورد توجه قرار دهند:

۱- اخبار و گزارشهای خبری ارسالی از سوی روابط عمومی موسسات بایستی به صورت حرفه ای و با در نظر گرفتن تکنیک های خبرنگاری و گزارش

نویسی تهیه و تولید شود. به طوری که خبر ارسالی، گزارشی از رویدادهای واقعی و عینی با یک یا چند ارزش خبری و شامل تیتراژ، لید و متن مناسب باشد.

۲- اخبار ارسالی از سوی روابط عمومی موسسات بایستی با فونت ۱۲، قلم **Tahoma** و حداکثر در یک صفحه A۴ (۲۰ خط) به زبان ساده، رسا و روشن تنظیم شود و حتی الامکان از به کار بردن اصطلاحات فنی و تخصصی در خبر خودداری شود. در صورت ضرورت درج اصطلاحات فنی و تخصصی، این اصطلاحات به گونه ای نوشته شوند که فهم آن برای مخاطبان و همگان ممکن باشد.

۳- از ارسال اخبار داخلی درون دانشگاهی از قبیل برنامه های فرهنگی، ورزشی، اعیاد و عزاداری ها که دارای مخاطبان داخلی است، خودداری شود چرا که بارگذاری این گونه اخبار در سایت اطلاع رسانی وزارت علوم که مخاطبان عام دارد به دور از اصول حرفه ای است.

۴- در تنظیم اخبار تولیدی، به نام، نام خانوادگی و سمت مقام مسئول مورد نظر در لید خبر به طور کامل اشاره شود. ممکن است این افراد در میان



مخاطبان محلی و درون دانشگاهی شناخته شده باشند ولی برای سایر مخاطبان عام در سایر اقصی نقاط کشور ناآشنا باشند.

۵- جهت صرفه جویی در وقت، حتی الامکان سعی شود اخبار ارسالی عاری از غلط‌های املائی و انشایی باشد. بدین منظور لازم است قبل از ارسال، خبر بازبینی و ویرایش شود.

۶- اخبار تولیدی با مشخصات زیر، قابل بارگذاری در سامانه اطلاع‌رسانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (msrt) است:

۲-۶ اخبار مربوط به سخنرانی‌های رئیس، معاونان و سایر مسئولان دانشگاه، مراکز پژوهشی و فناوری در موضوعات خاص و مراسم مهم.

۲-۷ اخبار مربوط به مراسم افتتاح یا کلنگ زنی طرح‌های عمرانی موسسه توسط مسئولان.

۳-۶ اخبار مربوط به موفقیت‌های علمی استادان، اعضای هیات علمی و دانشجویان در سطح داخلی و خارجی.

۴-۶ اخبار مربوط به اختراعات، ابتکارات و نوآوری‌های استادان، اعضای هیات علمی و دانشجویان موسسه.

۵-۶- اخبار مربوط به کارگاههای آموزشی با شرح کامل اهداف و برنامه‌های آن کارگاه.

۶-۶- اخبار مربوط به موفقیت‌های فرهنگی، هنری، ورزشی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری در سطح داخلی و خارجی.

۷-۶- اخبار مربوط به سخنرانی، افتتاح پروژه های عمرانی و بازدیدهای صورت گرفته از دانشگاه، مرکز پژوهشی و فناوری توسط مسئولان وزارت علوم، سایر مسئولان کشوری و مقامات محلی.

۸-۶- اخبار ارسالی از قراردادهای، معاهدات و تفاهم نامه‌های همکاری موسسه با سایر مراکز دانشگاهی داخلی و خارجی .

۹-۶- اخبار مربوط به خیرین دانشگاه (خیرین آموزش عالی).

۱۰-۶- اخبار مربوط به دفاع پایان نامه های خاص که در جهت گسترش مرزهای دانش انجام گرفته است.

۱۱-۶- نکات ضروری که بایستی مدنظر قرار گیرد:

۱-۱۱-۶- بیانیه تشکل‌های دانشجویی و سایر تشکل‌های

دانشگاهی در سایت اطلاع‌رسانی وزارت علوم،

تحقیقات و فناوری بارگذاری نمی‌شود.

۲-۱۱-۶ سعی شود همراه با اخبار ارسالی، عکس‌های

مربوطه نیز تهیه و ارسال شود.

۳-۱۱-۶- اخبار ارسالی از سوی موسسات عمدتاً در بخش و

لینک «اخبار دانشگاهها و مراکز پژوهشی» سایت

msrt بارگذاری می‌شود.

۴-۱۱-۶ - آن دسته از اخبار دانشگاهها و مراکز پژوهشی و

فناوری و موسسات وابسته به وزارت علوم که

ارزش خبری دربرگیری در سطح ملی داشته باشد،

روی صفحه اول سایت بارگذاری خواهد شد.

۷- از ارسال اخبار قدیمی، سوخته و همچنین اخبار کوتاه، کم محتوا و

میهم خودداری شود.

۸- با عنایت به کثرت دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری، از ارسال

خبرهای متعدد به طور همزمان خودداری شود و گزینشگری در

روابط عمومی دانشگاه صورت پذیرد.

**مهدخت بروجردی علوی**

**مدیر کل روابط عمومی**

