

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Національного  
університету водного господарства та  
природокористування

№ « 5 » від \_\_\_\_\_ 2022 р.



В.С. Мошинський

## ПОЛОЖЕННЯ

### про контент сторінок соціальних мереж Національного університету водного господарства та природокористування

#### 1. Загальні положення

1.1. Національний університет водного господарства та природокористування веде сторінки в наступних соціальних мережах: Facebook, Youtube, Instagram, TikTok, Telegram.

1.2. Посилання на єдині офіційні сторінки знаходяться за посиланням <https://linktr.ee/nuwm>.

1.3. Університет може займатися рекламною діяльністю на сторінках в соціальних мережах відповідно до укладених окремо договорів.

1.4. Алгоритм роботи зі сторінками в соціальних мережах та критерії висвітлення подій подані нижче у цьому Положенні.

1.5. Це Положення носить рекомендаційний характер.

1.6. На сторінках у соціальних мережах не допускається публікація контенту, що носить дискримінаційний, насильницький, сексуальний, політичний або релігійний характер.

## **2. Основні завдання та функції**

2.1. Сторінки у соціальних мережах ведуться з ціллю інформування підписників про події в університеті, анонсування майбутніх подій, висвітлення подій за допомогою фотогалерей, відео, інформування про життя університету, грантові й стипендіальні програми та іншу інформацію, що може бути цікавою для цільової аудиторії.

2.2. Сторінки використовуються для зворотнього зв'язку з підписниками, збору побажань та пропозицій.

2.3. Сторінки використовуються для проведення конкурсів серед підписників.

2.4. Основна мета ведення сторінок в соціальних мережах – це залучення максимальної кількості людей до активного життя університету.

## **3. Порядок ведення сторінки у Facebook**

3.1. Адміністраторами сторінки «Національний університет водного господарства та природокористування» є: проректор з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи, начальник та працівники відділу зв'язків з громадськістю, а також інші особи, що можуть бути додані під конкретний захід.

3.2. Редакторами сторінки «Національний університет водного господарства та природокористування» є: працівники відділу зв'язків з громадськістю, завідувач музею та інші відповідальні особи, призначені проректором з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи або начальником відділу зв'язків з громадськістю.

3.3. Особи можуть позбавлятися прав адміністратора та редактора у випадку зміни посади, звільнення або систематичного порушення правил, описаних в даному Положенні.

3.4. Бажаючі стати адміністраторами або редакторами сторінки «Національний університет водного господарства та природокористування» мають обґрунтувати свої потреби у вигляді службової записки на ім'я

проректора з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи. ✓

3.5. Адміністраторами та редакторами дочірніх сторінок Національного університету водного господарства та природокористування є особи, призначені проректором з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи або начальником відділу зв'язків з громадськістю, або ж завідувачами кафедр та структурних підрозділів, сторінки яких ведуться.

3.6. Відповідальні за дочірні сторінки університету зобов'язані повідомляти про зміну адміністраторів у вигляді службової записки на ім'я проректора з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи або начальнику відділу зв'язків з громадськістю.

3.7. Відповідальність за коректність та якість контенту несе особисто людина, яка робила допис, або особа, за чиєю вказівкою був зроблений допис.

3.8. У публікаціях варто використовувати наступні хештеги: #нувгп #нувгп #нувгп #нувгп #нувгп #нувгп #нувгп #нувгп #нуwm #нуwee #новиниНУВГП #оголошенняНУВГП або інші.

3.9. На офіційній сторінці роблять публікації про дні народження працівників – лише про ювілеї від 50 років, на дочірніх – про всі дні народження (за бажанням).

3.10. Усі фото в альбомах мають водяний знак, окрім того, кожен альбом має логічну назву.

3.11. За період не менше 3 діб до настання події в університеті на сторінці створюється анонс за допомогою інструменту «Подія», у якому чітко вказується місце проведення події, дата, час, а також дається короткий її опис.

3.12. На сторінці в якості дописів можуть бути використані репости з інших сторінок, але лише якщо вони відповідають загальній концепції сторінки.

3.13. Обкладинка сторінки змінюється не рідше, ніж раз у місяць.

3.14. На дочірніх сторінках (сторінки кафедр, структурних підрозділів НУВГП) відповідальні особи публікують дописи в строгій відповідності до тематики та не частіше ніж 5 разів на добу, з інтервалом не менше години.

3.15. Час, відведений на відповідь на вхідні повідомлення, у робочі дні не

може перевищувати 12 годин, відповідати потрібно обов'язково.

3.16. У разі, коли сторінка має більше одного адміністратора або редактора, перед публікацією варто проглядати уже наявні публікації та події задля запобігання дублюванню.

3.17. Ілюстрації повинні бути якісні – мінімальний розмір 600\*600 пікселів.

3.18. Публікація повинна містити не більше 1000 символів.

3.19. Дочірні сторінки мають мати однотипну назву за зразком: nuwee\_nnivgp

#### **4. Порядок ведення сторінки в Instagram**

4.1. Адміністраторами сторінки «nuwee\_official» є працівники відділу зв'язків з громадськістю.

4.2. Особи можуть позбавлятися прав адміністратора та редактора у випадку зміни посади, звільнення або систематичного порушення правил, описаних в даному Положенні.

4.3. Адміністраторами дочірніх сторінок Національного університету водного господарства та природокористування є особи, призначені завідувачами кафедр та структурних підрозділів, сторінки яких ведуться.

4.4. Відповідальні за дочірні сторінки університету зобов'язані повідомляти про зміну адміністраторів у вигляді службової записки на ім'я начальника відділу зв'язків з громадськістю.

4.5. Відповідальність за коректність та якість контенту несе особисто людина, яка робила допис, або особа, за чією вказівкою був зроблений допис.

4.6. У публікаціях варто використовувати наступні хештеги: #нувгп #нувгп 📌 #нувгп 📌 #нувгп 📌 #нувгп 📌 #нувгп 📌 🗣️ #нувгп 📌 🗣️ #nuwm #nuwee #новиниНУВГП #оголошенняНУВГП або інші.

4.7. Публікації на сторінках з'являються не рідше, ніж 1 раз на 7 днів.

4.8. На сторінці в якості історій можуть бути використані репости історій з інших сторінок, але лише якщо вони відповідають загальній концепції

сторінки.

4.9. Час, відведений на відповідь на вхідні повідомлення, у робочі дні не може перевищувати 12 годин, відповідати потрібно обов'язково.

4.10. Ілюстрації повинні бути якісні – мінімальний розмір 1080\*1080 пікселів.

4.11. Публікація повинна містити не більше 1000 символів.

4.12. Дочірні сторінки мають мати однотипну назву за зразком: nuwee\_nnivgr,

4.13. Обов'язковою є взаємодія між працівниками університету, підрозділами (сторінками) та офіційною сторінкою у вигляді взаємного відмічення один одного. Як зразок дочірні сторінки мають додавати до публікацій @nuwee\_official .

4.14. Аватарки, історії та публікації мають відповідати візуальному стилю (брендбуку) університету.

4.15. В описі сторінки обов'язково варто додавати повну назву підрозділу, адресу та контакти, а також, бажано, посилання на інші сторінки та інтернет-ресурси університету (підрозділів).

## **5. Порядок ведення сторінки в Youtube**

5.1. Адміністраторами сторінки в даній соціальній мережі є керівники та відповідальні працівники відділу зв'язків з громадськістю та інформаційно-обчислювального центру.

5.2. Відео, завантажувані на платформу Youtube, повинні бути оригінальними, тобто зняті самостійно, або утверджені з правовласником.

5.3. Мінімальне розширення для ролика 1920\*1080 пікселів.

5.4. Тематика відео на каналі мусить бути пов'язана з НУВГП, його працівниками або вищою освітою.

5.5. Інтро для ролика не є обов'язковим, але бажаним.

5.6. Музика для фону ролика знаходиться у фонотеці Youtube Studio. Не рекомендується брати музику з авторським правом.

5.7. Відео публікуються адміністраторами. Періодичність – довільна, термін – не більше одного тижня після виходу новини.

Розроблено:

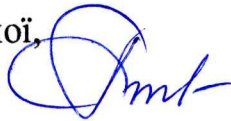
Начальник відділу зв'язків  
з громадськістю



Віталій ПРОКОПЕЦЬ

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної,  
методичної та виховної роботи



Олег ЛАГОДНЮК

Директор інформаційно-обчислювального  
центру



Віталій НАЗРУК

Коректор



Світлана ЯЩУК