

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Національного університету
водного господарства та
природокористування

 В.С. Мошинський

« _____ » _____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про новини та оголошення на порталі Національного університету водного господарства та природокористування

1. Загальні положення

1.1. Портал НУВГП має єдину інтернет-адресу: nuwm.edu.ua.

1.2. Портал є носієм інформації загального характеру про структурні підрозділи та ННІ університету, роботу університету, довідку для працівників, студентів і абітурієнтів, публічну інформацію, новини та оголошення тощо.

1.3. Відповідальним за технічну підтримку та наповнення Порталу контентом (будь-які матеріали, які розміщені на сайті: аудіо, відео, тексти, картинки), що не пов'язаний з новинами та оголошеннями, є інформаційно-обчислювальний центр.

1.4. Відповідальним за контент, пов'язаний з новинами та оголошеннями, є відділ зв'язків з громадськістю.

2. Основні завдання та функції

2.1. Своєчасне, впорядковане й логічно структуроване донесення потрібної інформації до працівників, студентів університету та інших відвідувачів сайту.

2.2. Висвітлення новин, оголошень та анонсів подій.

2.3. Залучення максимальної кількості людей до життя університету.

3. Розділи контенту

3.1. Новини та оголошення:

3.1.1. Під новиною розуміють оперативне інформаційне повідомлення, яке містить суспільно важливу та актуальну інформацію про події в університеті.

3.1.2. Під оголошенням розуміють коротку довідкову інформацію про зміни в житті університету, анонс майбутніх подій, інформацію про грантові проекти тощо.

3.1.3. Методика публікації новин та оголошень:

3.1.3.1. Новини та оголошення генерує відділ зв'язків з громадськістю, або їх надсилають зацікавлені особи на електронну адресу news@nuwm.edu.ua або через сервіс HelpDesk.

3.1.3.2. Готові новини й оголошення погоджує та при необхідності редагує начальник відділу зв'язків з громадськістю та відправляє на корекцію граматичних помилок відповідальній особі – провідному редактору.

3.1.3.3. Провідний редактор редагований текст надсилає для публікації на адресу news@nuwm.edu.ua впродовж робочого дня.

3.1.3.4. Новини та оголошення публікує на сайт відповідальний працівник відділу зв'язків з громадськістю.

3.1.4. Критерії відбору для публікації новин та оголошень:

3.1.4.1. Публікуються лише актуальні новини, тобто про події, що відбулись не пізніше ніж за 48 годин до моменту публікації або оголошення про події, що відбудуться не менш, ніж за 24 години з моменту публікації.

3.1.4.2. Обсяг новини – від 150 слів, обсяг оголошення – від 50 слів.

3.1.4.3. Текст – 12 кеглем, шрифт – Roboto, без курсивів, жирних шрифтів, кольору.

3.1.4.4. Новини та оголошення завжди повинні мати підпис автора у такому форматі: Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, структурний підрозділ.

3.1.4.5. Назва новини або оголошення – не більше 5 слів, велика лише перша літера.

3.1.4.6. До публікації допускаються лише статті з фото. Мінімальний розмір фото: 1120*400 пікселів.

3.1.4.7. Додані файли – лише у форматі PDF, з назвою, що відповідає змісту документа.

3.1.4.8. У розділ новин публікуються вітання з ювілеями працівників, віком від 50 років.

3.1.4.9. У розділ новин публікуються вітання ректора університету з важливими святами.

3.1.4.10. На сайті не розміщуються новини та оголошення, що носять рекламний характер для сторонніх організацій.

3.1.4.11. Новини та оголошення навчально-наукових інститутів мають відповідати тим же вимогам до оформлення, що і публікації на головній сторінці.

3.1.5. Відповідальний за розміщення новин – начальник відділу зв'язків з громадськістю.

3.2. Банери:

3.2.1. На сайті є можливість розміщення зображень з посиланням на інтернет-сторінки університету.

3.2.2. Банери генеруються виключно відділом зв'язків з громадськістю.

3.2.3. Фіксовані розміри: 1110*418 пікселів для десктопної, 360*360 пікселів – для мобільної версії сайту.

3.2.4. Пропозиції щодо створення банерів надходять у відділ зв'язків з громадськістю через сервіс HelpDesk або службову записку на ім'я начальника відділу.

3.2.5. Кожна пропозиція щодо генерації та публікації банера розглядається окремо на предмет актуальності та необхідності начальником відділу зв'язків з громадськістю.

3.2.6. Терміни розробки зображення для банерів – 5 робочих днів.

3.2.7. Максимальна кількість банерів, що одночасно розміщені на сайті,
– 3 шт.

3.2.8. Банер не може бути розміщений на сайті довше, ніж 2 тижні.

Розроблено:

Провідний фахівець



О.С. Боришкевич

Погоджено:

Начальник відділу зв'язків
з громадськістю



В.Е. Прокопець

Проректор з науково-педагогічної,
методичної та виховної роботи



О.А. Лагоднюк

№0. Директор інформаційно-обчислювального
центру



/ О.В. Чумак / В.Д. Назарук

Коректор



С.В. Ящук