

Правила подачі новин на сайт університету

На кожному факультеті/інституті призначити відповідальну особу за підготовку, збір і подачу новин для опублікування на офіційному сайті ЗУНУ, вказавши прізвище, ім'я, по батькові, посаду, мобільний номер телефону, емейл.

Анонси подій необхідно подавати за два дні до її проведення або швидше для опублікування та розповсюдження на різних інформаційних ресурсах ЗУНУ, міста, області. Анонс про подію, яка відбувається сьогодні публікуватися не буде.

Новини про події необхідно подавати у день, коли вони відбулися, максимум – на наступний. Подані пізніше статті є неактуальними і не опубліковуватимуться на сайті.

Якщо новину чи анонс потрібно паралельно розмістити у соціальних мережах – адаптувати текст для такого розміщення, зробити його лаконічним, чітким, зрозумілим і коротким.

Фото для сайту повинні бути хорошої якості (не розмиті, не надіслані з Viber чи інших месенджерів, краще менше, але якісніше). **НІ В ЯКОМУ РАЗІ НЕ ВСТАВЛЯТИ ФОТО У WORDІВСЬКІ ФАЙЛИ!**

Якщо до новини потрібно долучити відео – його необхідно перед подачею розмістити або у Фейсбуці або на YouTube. Для опублікування на сайті потрібно подати посилання на це відео, а не саме відео.

Якщо подія, організована на факультеті, інституті, кафедрі, потребує додатково висвітлення місцевими телеканалами – за 4 дні повідомляти про це у відділ інформації та зв'язків з громадськістю для якісного планування зйомок, а також призначити людину, яка відповідатиме за роботу з телебаченням під час події.

Для забезпечення фотозйомки події працівниками відділу інформації та зв'язків з громадськістю – повідомляти у відділ за 3 дні до події із зазначенням часу, місця проведення, контактів відповідальної особи за організацію події.

Усі новини надсилати на електронну пошту presa@wunu.edu.ua або ж контактувати за номером телефону 067-801- 3245, Олена Васильків. Інформація приймається лише від відповідальних осіб.

Телефонний довідник

Для забезпечення ефективної комунікації в університеті сформувати новий телефонний довідник. Інформацію подавати у загальний відділ ЗУНУ за таким зразком.

НАЗВА ПІДРОЗДІЛУ

(адреса)

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Мобільний номер телефону	Внутрішній телефон	Зовнішній телефон	Електронна адреса
--------	-----------------------------	--------------------------	--------------------	-------------------	-------------------

У телефонному довіднику обов'язково повинні бути контакти декана факультету, директора інституту, коледжів, заступників, начальника відділу, завідувачів кафедр, керівників відділів, лаборантів, інженерів, методистів.