

ПРАВИЛА ПОДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА САЙТ НАУ

Сайт Національного авіаційного університету відображає діяльність Університету в мережі Інтернет.

Підрозділи повинні подавати актуальну інформацію для розміщення на сайті НАУ в сектор взаємодії зі ЗМІ Інформаційно-аналітичного відділу НАУ (корпус 1 кімната 408, тел. 406-68-34, e-mail: news@nau.edu.ua) небільше двох робочих днів після проведення заходу.

Для забезпечення участі фотокореспондента в загальноуніверситетському заході слід подати Службове подання на ім'я в.о. ректора Володимира Ісаєнка (додаток 1) не пізніше як за тиждень до проведення заходу.

Вимоги до підготовки тексту новин:

- Обсяг тексту не більше 1,5 тис. знаків.
- Наявність стислого і цікавого заголовку. Пишеться маленькими літерами (крім першої великої).
- Правильність написання ініціалів осіб, які беруть участь у заході. (Зразок: Василь Іщук або В. Іщук).
- Текст подавати в електронному вигляді українською мовою у форматі doc, docx.
- Назва документа має відповідати назві новини(заголовку).
- Правильність написання назви інституту. (Зразок: Навчально-науковий інститут екологічної безпеки або ННІЕБ).

– Якщо до текстового документу додається інформаційне повідомлення, яке містить детальні дані, то назву такого документа підписувати латиницею без пробілів (приклад Info_conf_IEM.doc або InfoConfIEM.pdf) і подавати у форматах pdf, doc, docx (не відкривається MS Office Word 2003 і нижче).

Фото до поданої інформації обов'язкові. Вимоги до фотографій:

- Пронумеровані фотографії (не більше 10) до інформації слід надсилати у форматі JPEG, не вставляючи їх у текст.
- Фото мають бути якісними.
- Фотографії з посиланнями на інші сайти чи з нанесеними логотипами не приймаються.

Вимоги до відео- і аудіофайлів

Аудіо- та відеофайли приймаються у форматах: для відео – mp4, flv; для аудіо mp3.

Увага! В листі обов'язково вказувати контактні дані відправника (ІПБ, посаду, контактний телефон, e-mail) для уточнення інформації. Анонімні матеріали не розглядатимуться.

Доцільність розміщення на сайті одержаних матеріалів та фотографій визначає редакція сайту.

Матеріали, які не відповідають викладеним вище вимогам розглядатися не будуть!

(Додаток №1)

В.о. ректора НАУ
В. Ісаєнку

Про участь фотокореспондента
(або відеозйомки) у заході

Службове подання

Прошу Вашого дозволу на участь фотокореспондента (або проведення відеозйомки) у

_____.
(назва заходу)

Захід відбудеться «___» _____ 201_ р. в _____
о ___ год ___ хв.

Відповідальний за проведення заходу: ПІБ, посада, конт. телефон.

Дата _____

(Посада керівника структурного підрозділу)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

