

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 моніторингу та наповнення електронних інформаційних джерел інформаційно-аналітичного відділу НАУ (корпус 1 кімната 310, тел. 406-68-46, e-mail: news@nau.edu.ua) протягом двох робочих днів після проведення заходу.

Для забезпечення участі фотокореспондента в загальноуніверситетському заході, а також для проведення на ньому відеозйомки 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, російською та англійською мовами у форматі doc, docx.
- Назва документа має відповідати назві новини.
- 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).

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

Вимоги до фотографій:

- Пронумеровані фотографії (не більше 10) до інформації слід надсилати у форматі JPEG, не вставляючи їх у текст.
- 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.

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

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

В. о. ректора НАУ
Ісаєнку В. М.

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)