

Порядок размещения новостей на сайте Горно-Алтайского государственного университета

Для размещения на сайте ГАГУ принимаются новости различной тематики (научные достижения, открытия, разработки; стажировки; научные, спортивные и культурные мероприятия; различного рода акции и проекты; получение грантов и престижных премий; победа или участие в конкурсах и соревнованиях и др.). Новости должны соответствовать следующим требованиям:

- актуальность информации;
- достоверность информации;
- значимость события;
- наличие контактных данных автора (источника) информации;
- понятный для широкой общественности стиль изложения (публицистический).

Информация для размещения новости на сайте ГАГУ принимается специалистом по связям с общественностью: главный корпус ГАГУ, ул. Ленкина 1, 305 ауд., тел. 6-75-15 spr@gasu.ru.

Далее информация размещается сотрудниками УИНФ ГАГУ или другим назначенным сотрудником на официальном сайте ГАГУ <http://www.gasu.ru/university/news/>.

Информация предоставляется по электронной почте, либо на flash-носителе с обязательным указанием контактных данных (ФИО, служебный телефон, место работы и должность). Обратите внимание: письма без подписи, либо без контактной информации не рассматриваются. Отправитель несёт ответственность за содержание и достоверность материалов.

Текстовые материалы принимаются в файлах формата doc, docx. Изображения принимаются в форматах jpg, png.

При подаче информации для размещения на сайте ГАГУ рекомендуется ознакомиться с Положением об официальном сайте ГАГУ http://www.gasu.ru/sveden/infmat/polozheniya/chast-2/Pologenie_sait_gagu.pdf.

Рекомендации по подготовке новостей для сайта Горно-Алтайского государственного университета

1. Предоставляя информационные материалы для размещения на сайте, отправитель соглашается с Политикой ГАГУ в отношении обработки персональных данных, Положением ГАГУ об обработке и защите персональных данных, а также Политикой конфиденциальности в отношении пользователей сайта www.gasu.ru.

2. Общие требования к предоставляемой информации.

2.1. Текст новости необходимо отправлять вложенным файлом в форматах doc, docx, odt, rtf. Перед отправкой материалов следует проверить текст на наличие орфографических ошибок, наибольшее внимание уделите именам собственным и терминам. Фамилии и имена, присутствующие в тексте, необходимо писать по образцу *Иван Иванов, Иван Иванович* (либо Имя Фамилия, либо Имя Отчество).

2.2. В тексте запрещается использовать:

- слова и выражения, нарушающие морально-этические нормы, законы Российской Федерации, дискриминирующие социальные или религиозные группы, общности, народы, отдельных лиц;
- слова и выражения, обозначающие либо способные провоцировать агрессию или формирующие негативное отношение.

2.3. Специалист по связям с общественностью и УИНФ в целях сохранения единого стиля новостных сообщений оставляют за собой право вносить орфографические, пунктуационные, стилистические и грамматические правки.

2.4. В случае если автор не согласен с редактурой, сотрудники вправе отказать в публикации материала, признав новость не соответствующей критериям качественного контента.

3. Структура новости

3.1 Новость состоит из 4 частей:

- заголовок;
- первый абзац (лид);
- основная часть;
- заключительная часть.

3.2 Заголовок

Рекомендуемый объём – 90 знаков. Заголовок должен содержать глагол, передающий основную мысль новости. Заголовок обязан точно передавать смысл предлагаемой новости.

3.3 Вводная часть (лид)

В первом абзаце должны быть ответы на вопросы: Что? Где? Когда? Кто? Почему? Рекомендуемый объём абзаца – 300-450 знаков.

3.4 Основная часть

Основная часть (2-4 абзаца) содержит подробности новости.

3.5 Заключительная часть

Заключительная часть необязательна. Она включает в себя справочную, историческую (как ранее развивалось событие?) или статистическую информацию.

3.6 Общий объём новости должен составлять не менее 800-1000 знаков и не более 3500 знаков.

4. Фотографии принимаются отдельно вложением в письме либо на flash-носителе, в формате JPEG или PNG. Фотографии, вставленные в текстовый документ (Word), не принимаются. Желательно, чтобы размер фотографий был не менее 600 пикселей по большей стороне. Сделайте к фотографиям подписи (если необходимо) и укажите, в каком порядке их разместить. Фотографии должны быть отобраны без повторов и однообразия. К одной новости можно прикрепить не более 10 фотографий (не более 30 для крупных мероприятий). УИНФ оставляет за собой право отклонить графические материалы низкого качества.

5. Видеоматериалы принимаются в формате AVI, MP4, MKV и т.д. на flash-носителе.

6. Сообщите о необходимости размещения новости в анонс или календарь мероприятий.

Оперативное размещение новостей на сайте ГАГУ происходит в случае их соответствия порядку размещения и данным рекомендациям.