

УТВЕРЖДАЮ

начальник Управления по связям
с общественностью и СМИ

Мельницкая С.А. 
«14» 12 2016г.

Требования к материалам, размещаемым на сайте ЗабГУ (www.zabgu.ru)

Подготовлены в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-1, постановлением Правительства России «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации» от 29 мая 2014 г. № 785

Технические требования:

1. **Информацию для размещения на сайте ЗабГУ** присылайте на адрес zabspu_press@mail.ru. Обязательно указывайте раздел или ссылку на страницу, где необходимо опубликовать информацию (новости, страницы факультетов, кафедр, другие разделы).

2. *Текстовая новостная информация* должна быть отправлена в формате doc/docx, в соответствии с критериями к новостям (см. далее);

3. *Нормативные документы, информацию по диссертациям, студенческим научным обществам, конференциям*, и проч., которые нужно разместить прикрепленным файлом, следует отправлять в PDF-формате.

4. В соответствии с приказом ректора № 148 от 30.04.2016г. документы, необходимые для обеспечения порядка *присуждения ученых степеней*, предоставляются к размещению на сайт ЗабГУ только учеными секретарями диссертационных советов.

5. Все файлы, *ссылки на которые размещены на страницах* соответствующего раздела, должны соответствовать следующим требованиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4. Информацию в подразделы *«Основные сведения», «Персоналии», общие сведения об отделах, службах, факультетах, научных объединениях* и т.д., которая будет размещена в текстовом формате (не отдельным, прикрепленным файлом), следует присылать документом в формате Word;

5. Информацию в раздел «*Персоналии*» также следует присылать в формате Word, без использования в тексте таблиц и фотографий. Текст должен быть связным и стилистически грамотным. Для примера, можно ознакомиться с аналогичными страницами в разделе.

6. *Фотографии, логотипы и прочие изображения* присылать размером не меньше 600 px, расширения графических файлов: jpg, jpeg. Фото и графические материалы добавляются отдельными файлами. Не вставляйте, пожалуйста, картинки в текстовые документы!

7. Размещение *презентаций и иных документов* в формате ppt, pptx, gif и др. на сайте технически невозможно;

8. Если информационный материал представляет собой массив информационных страниц или документов, обязательно должен быть указан порядок последовательности их отображения;

9. Ваш материал будет выставлен на сайте в течение двух полных рабочих дней, информация по диссертациям будет размещена в течение одного рабочего дня;

10. Материал, предоставленный для размещения на сайте, должен быть обязательно подписан автором и контактным лицом

Критерии отбора материалов для публикации в блоке НОВОСТИ

Сайт ЗабГУ – это не просто информационный ресурс для студентов, преподавателей и сотрудников университета, но и средство массовой информации для внешней аудитории (людей, не работающих в ЗабГУ). Через публикацию новостей, университет создает репутацию, определенный положительный имидж в городе и крае, показывает уровень происходящих мероприятий и событий. В пресс-службу ЗабГУ направляется большое количество новостей от факультетов и кафедр о проводимых мероприятиях, однако не всегда эти новости соответствуют целям университетского сайта. В связи с этим, сотрудники пресс-службы разработали ряд критериев, по которым отбираются тексты для публикации в разделе НОВОСТИ.

1. Это *короткие информационные материалы*, по характеру отвечающие требованиям жанра «заметка», «новость». Их отличительные черты: оперативность, актуальность, новизна. Это означает, что новости должны быть интересными не только участникам события. Тексты необходимо писать на актуальные темы и присылать к публикации в течение короткого времени после события (3 дня максимум).

2. К *приоритетным темам* новостей относятся:

- победы представителей университета на городских, краевых, всероссийских и международных конкурсах и пр.;

- мероприятия уровня факультета или университета, в которых непосредственно принимают участие представители других учебных заведений и организаций;

- события с участием первых лиц города и края, руководителей учреждений и фирм;
- визиты официальных лиц, руководителей вузов - партнеров России и других стран;
- традиционные факультетские и университетские мероприятия.

3. Материалы *внутреннего факультетского и кафедрального* содержания редакторы пресс-службы вправе отклонить от публикации, если они не представляют собой массового интереса и являются событиями небольшого масштаба. К примеру, это сообщения о кафедральной конференции по практике, мероприятия, в которых принимают участие только студенты 1-2 групп одной специальности, сообщения об учебных занятиях с участием каких-либо гостей, но не имеющие в содержании новизны и актуальности и т.п.

Пресс-служба предлагает такие материалы выкладывать в группы и аккаунты кафедр и факультетов в социальных сетях, таким образом развивая это важное направление информирования. Официальные аккаунты университета также готовы публиковать такую информацию.

4. Каждый текст новости должен быть написан в соответствии с правилами, предъявляемыми к жанру «новость».

- необходимо чётко указать суть события, его полное название, дату и место проведения.

- цель и задачи мероприятия должны быть написаны простым языком, понятным любому читателю (не переписывать из Положений и Уставов)

- указать имена, фамилии и должности организаторов, примерный состав участников (названия команд, какие организации они представляют). **ВАЖНО:** все инициалы следует расшифровать.

- важно перечислить условия проведения события (правила проведения, номинации конкурса, этапы, задания и тому подобные характеристики)

- не стоит акцентировать внимание на подробном перечислении участников и организаторов.

- все абзацы текста должны быть логично выстроены, язык повествования – понятный, без излишней научности и перегруженности терминами.

5. Текст новости пишется в безличной форме (прошла встреча, студенты выиграли олимпиаду и т.п.).

Стандартная схема: заголовок, лид (2-3- предложения о сути события), основной текст, подпись автора.

Подпись автора должна быть в формате Имя Фамилия (не инициалы), указывается должность автора, если это не корреспондент пресс-службы ЗабГУ

6. Текст новости *обязательно сопровождать фотографиями*. К ним предъявляются также отдельные требования:

- фотографии прикрепляются к письму отдельными файлами. Если фотографий больше 5-ти, то архивом.

- качество снимков от 700 кб и выше (если это фото на телефон, то должно быть выставлено хорошее разрешение)
- четкие и резкие снимки
- лица людей видно полностью (они не размыты, не скрыты волосами или папками, это не затылки и не спины)
- фото «в движении» не приветствуются. Они уместны только для спортивных событий, и то не всегда.
- количество фотографий – 10-15. Можно прислать ссылку на облачное хранилище или диск, на которых хранятся фотографии с мероприятия. Выбор снимков для публикации остается за редакторами сайта.

7. В случае, если вы не можете подготовить текст в соответствии с требованиями, присылайте *заявку на освещение мероприятия* корреспондентом пресс-службы zabspu_press@mail.ru Тел. (3022) 44-14-23.

Заявки на освещение мероприятий принимаются не позднее, чем за 3 дня до мероприятия!

8. Ответственность за достоверность предоставленной информации несет автор текста.

Требования к материалам, публикуемым в газете ЗабГУ «Университет»

Редактор издания – Юлия Александровна Полякова (july-poly@mail.ru).

Редакция оставляет за собой право отбора материалов для публикации.

Вся информация, публикуемая в газете, должна соответствовать определенному жанру:

Заметка (новость): лид (введение), заголовок. Публицистический стиль. Желательно наличие интересных деталей.

Интервью: вопросы нужно заранее согласовать с редактором, определенная тема материала, отсутствие односложных ответов.

Репортаж: оперативность, наличие большого количества деталей событий, мнения и комментарии от участников события.

Корреспонденция: постановка конкретной проблемы, минимум три варианта причины и три варианта решения. Комментарии экспертов и специалистов. Актуальность темы для студентов и преподавателей.

Эссе: любая интересующая молодежь тематика. Оригинальное мнение, предложение, комментарий.

Ко всем материалам обязательны иллюстрации: фото, графика, рисунки. НЕ из Интернета!