

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор**

**Центральноукраїнського**

**державного університету**

**імені Володимира Винниченка**

\_\_\_\_\_ **Євген СОБОЛЬ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про розміщення інформації на сайт**

**Центральноукраїнського державного університету ім. В. Винниченка**

### **1. Загальні положення**

1.1 Сайт Центральноукраїнського державного університету ім. В. Винниченка відображає діяльність навчального закладу в мережі Інтернет

1.2 Сайт знаходиться за адресою [cusu.edu.ua](http://cusu.edu.ua)

1.3 .Підрозділи повинні надавати актуальну інформацію для розміщення на сайті

1.4 Алгоритм та вимоги подачі інформації для розміщення на сайті подані нижче у цьому Положенні

### **2. Правила подачі інформації для розміщення на сторінках сайту**

2.1 Вся інформація для розміщення на сайті подається в електронному вигляді на e-mail: [webmaster@cuspu.edu.ua](mailto:webmaster@cuspu.edu.ua)

2.2 Інформація повинна подаватись у форматах *doc, docx або odt*

2.3 Надані матеріали не редагуються за змістом, автор особисто відповідає за термінологію (назви установ, посад тощо) і граматику тексту

2.4 Інформацію оброблює та розміщує на сайт тільки уповноважений працівник інформаційного відділу (адміністратор сайту) із погодженням з начальником інформаційного відділу

2.5 Інформація на сайт приймається в робочий час і буде розміщена протягом робочого дня

2.6 В листі потрібно написати *короткий коментар*, що потрібно зробити (наприклад: додати в новини на головну сторінку; додати оголошення); вказати назву розділу сайту для якого призначено матеріал або адресу сторінки, де необхідно розмістити інформацію

2.7 Питання щодо додавання нового розділу на сайт розглядаються з погодження начальника інформаційного відділу.

### **3. Вимоги до підготовки тексту новин**

3.1 Текст для розміщення на сайті університету має бути унікальним, який не розміщувався раніше на інших ресурсах в мережі Інтернет

3.2 Обов'язкова наявність стислого і цікавого *заголовку*

3.3 Заголовок пишеться маленькими літерами (крім першої)

3.4 Заголовок може бути змінено адміністратором для оптимізації сайту

3.5 Потрібно вказати *короткий анонс* новини (якщо анонс не вказано, то береться перше речення тексту)

3.6 Довжина заголовка повинна бути не більше 70 символів. Перший абзац – не більше 270 символів

3.7 Складні таблиці, графіки повинні подаватися у вигляді картинок, а в тексті потрібно вказати де вони розташовані

3.8 Якщо до текстового документу додається *інформаційне повідомлення*, то назву такого документа підписувати латиницею без пробілів (наприклад inform\_11062022.pdf)

3.9 Автореферати, дисертації, нормативні документи і т.ін. подаються в форматі *pdf*.

### **4. Вимоги до фотографій**

4.1 Пронумеровані фотографії та зображення до інформації слід надсилати у форматі *jpeg* окремими файлами, не вставляючи їх у текст

4.2 Фотографії з посиланнями на інші сайти, з нанесеними логотипами або захищені авторським правом не приймаються

4.3 Неякісні фото для розміщення не приймаються

## **5. Вимоги до відео та аудіо файлів**

5.1 Відео файли приймаються у форматах *mp4, flv*

5.2 Аудіо файли приймаються у форматі *mp3*

## **6. Додаткові положення**

6.1 Новини, які не відповідають вимогам, до розміщення не приймаються

6.2 В листі обов'язково вказувати контактні данні відповідальної за Інформацію особи (ПІБ, посаду, контактний телефон. *e-mail*)

6.3 Анонімні матеріали не розглядаються

6.4 Новини на сайт університету викладаються згідно брендбуку університету

6.5 Інформація, яка подається на головну сторінку університету, вчитується редактором сайту

6.6 Термінові новини розглядаються після розпорядження керівництва університету та телефонного дзвінка відповідальним особам. Для таких новин час вчитки редактором складає 1 годину. В залежності від об'єму інформації час може збільшуватися.