


УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по организации и  
сопровождению проектов  
(Универсиада) СФУ

  
Р.Г. Шорохов  
«14» марта 2016 г.

## РЕГЛАМЕНТ

### размещения информации на Университетском телеканале U-TV подразделениями университета

#### 1. Назначение

Настоящий Регламент определяет порядок выполнения процедур при размещении информации на Университетском телеканале U-TV на плазменных панелях (далее — U-TV), расположенных в корпусах СФУ.

#### 2. Порядок выполнения процедур

2.1. Материалы, подлежащие размещению на U-TV, следует предоставлять в отдел электронных СМИ (ОЭСМИ) в электронном виде по адресу пр. Свободный, 79, ауд. 31-07 или на электронную почту [plazma@sfu-kras.ru](mailto:plazma@sfu-kras.ru). Телефон для справок — 246-98-84.

2.2. При отправлении материалов по электронной почте письма должны отправляться со служебных адресов вида *имя@sfu-kras.ru*. В тексте письма должны быть указаны контакты сотрудника, ответственного за размещение информации (далее — Сотрудник): ФИО, подразделение, должность, телефон. При отправлении с иных почтовых адресов рассмотрение материалов не гарантируется.

2.3. После размещения материалов (или отказа от их размещения) редакция ОЭСМИ оповещает об этом Сотрудника по телефону или электронной почте.

2.4. Решение о принятии или отклонении материалов для размещения принимается редакцией ОЭСМИ с учётом положений данного Регламента.

В случае необходимости данный вопрос согласуется с начальником ОЭСМИ или начальником Управления по информационной политике и взаимодействию с внешними партнёрами.

### **3. Требования к исходным материалам**

3.1. На Университетском телеканале U-TV размещается информация, касающаяся, главным образом, деятельности университета. Сторонние материалы могут размещаться, если они имеют значение для аудитории U-TV и затрагивают значительную её часть. Доля сторонних материалов не может превышать 20% от времени вещания.

3.2. Допускается размещение рекламы сторонних организаций (лиц) после согласования с Советом по рекламе СФУ. Материалы рекламного характера предоставляются сотруднику, ответственному за размещение рекламы (тел. 288-73-94, reklama@sfu-kras.ru).

3.3. Материалы могут быть предоставлены в одном из следующих видов:

а) **Текст.** Формат текста: MS Word, RTF или PowerPoint. Может быть указана разбивка текста по отдельным слайдам/экранам (15-50 слов на слайд).

б) **Текст с иллюстрацией (иллюстрациями).** Формат изображений: PNG, JPEG или GIF, разрешение не ниже 500x500. Требования к тексту см. в пункте (а).

в) **Текст с видео.** Разрешение предоставляемого видео не ниже 1280x720. Итоговый видеоролик как правило имеет длительность 10-40 секунд, поэтому более длительное видео будет сокращено. Требования к тексту см. в пункте (а).

г) **Готовый видеоролик.** Разрешение предоставляемого видео не ниже 1280x720, длительность 10-40 секунд, высота букв не менее 10% от высоты видео. Требуется предварительное согласование с редакцией ОЭСМИ для проверки соответствия требованиям данного Регламента и Концепции телеканала U-TV.

3.4. Видеоролики в некоторых случаях могут сопровождаться звуком (речь, негромкая музыка), однако основная информация должна хорошо восприниматься визуально, чтобы была возможность запуска видеоролика без звука.

3.5. Требования к предоставляемым материалам:

а) содержание необходимого минимума информации и достоверность (в частности, у анонсов мероприятий должны быть указаны дата, время, место проведения и целевая аудитория);

б) существенная для целевой аудитории U-ТВ информация;

в) соответствие действующему законодательству РФ.

3.6. Если представленные материалы не соответствуют указанным в данном регламенте требованиям, то это может служить поводом для отказа в их размещении.

#### **4. Редактура, согласование**

4.1. Сотрудники ОЭСМИ проводят редактирование предоставленных текстов для исправления ошибок (грамматических, речевых, фактологических), для повышения удобства восприятия информации.

4.2. Сотрудники ОЭСМИ при изготовлении видеороликов для размещения на телеканале придерживаются единого утвержденного визуального стиля. В особых случаях возможно отклонение от утвержденного стиля (например, если имеются качественные визуальные материалы для оформления конкретного видеоролика).

4.3. Если материалы относятся к деятельности другого подразделения университета, то они могут согласовываться с соответствующим подразделением.

#### **5. Актуализация**

5.1. При предоставлении материалов Сотрудник должен указать сроки, в которые видеоролик должен транслироваться на Университетском телеканале.

5.2. Если видеоролик запускается с целью информирования участников некоторого мероприятия, необходимо указать время проведения и перечень панелей, на которых необходима трансляция.

5.3. Сотрудник должен оповещать ОЭСМИ об изменениях в сведениях в видеороликах, которые на данный момент включены в сетку вещания.

5.4. Если редакция сочтёт сведения в видеоролике неактуальными (устаревшими), то она вправе снять его с трансляции.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления  
по информационной политике  
и взаимодействию с внешними партнёрами



Е. А. Туртапкина