**Pravidla pro vyvěšování aktualit a souvisejících grafických upoutávek (bannerů) na webové stránce PF UK:**

**1. Doba vyvěšení:** nejdříve 14 dní před konáním akce

(a) Výjimka: změna studijních předpisů

(b) Je-li oznámení o akci k dispozici dříve, je možné zaslat email všem fakultním cílovým skupinám, pak vyvěsit na dva týdny bezprostředně před akcí. Možnost rozeslání emailu se týká se pouze fakultních akcí**.** Rozhodnutí, zda budou nebo nebudou emaily rozesílány, učiní v každém jednotlivém případě proděkanka pro IT.

(c) Aktualita a banner budou vyvěšeny až po souhlasném vyjádření proděkanky pro IT. Každá osoba včetně zástupců studentských spolků s právem vyvěšovat aktualitu a banner MUSÍ uvést poslední den platnosti zprávy při zadávání do systému, tj. maximálně 14. den od vyvěšení. Při opakovaném porušení této povinnosti bude nutné přistoupit k odebrání práva vyvěšovat a vyvěšování bude zajišťovat PPT.

 (d) Informace o **akci, která se již konala**, bude vyvěšena **7 kalendářních dní**. (Toto pravidlo se týká i oznámení o vydání nových čísel fakultních časopisů do doby, než bude na webu fakulty vytvořen samostatný prostor pro časopisy).

**2. Sjednocení grafiky a informací pro fakultní vývěsky na webu:**

(a) Akce fakulty a kateder: pokud možno jednoduchý banner, který bude obsahovat - CO se pořádá, KDO to pořádá, KDY a KDE se to pořádá. Ostatní informace budou ve zprávě po kliknutí na banner. Požadavky na formát banneru: JPG nebo PNG, rozměry 728\*299 pixelů.

(b) Akce spolků – stejná pravidla s případným doplněním jména/loga sponzorů

(c) Akce mimofakultních pořadatelů: požadavky na vyvěšení včetně banneru a textu ve zprávě je nutné adresovat proděkance pro IT.