

## Postup pri zverejňovaní informácií na [www.mtf.stuba.sk](http://www.mtf.stuba.sk) v časti Aktuality

1. Aktualita sa pripravuje v súbore word, ktorý obsahuje:
  - nadpis,
  - text aktuality,
  - autora textu (nepovinné)
  - autora fotodokumentácie (nepovinné),
  - Formuláciu (nepovinné):

VOPRED

  - Na podujatí môže byť vyhotovená fotodokumentácia, ktorá bude zverejnená na webovom sídle fakulty ([www.mtf.stuba.sk](http://www.mtf.stuba.sk)), na sociálnych sieťach fakulty. V súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a NARIADENÍM EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ak si neželáte byť zverejnený, požiadajte garanta podujatia písomne (mailom) o nezverejnenie.

PO AKCII

  - Na podujatí bola vyhotovená fotodokumentácia, ktorá bude zverejnená na webovom sídle fakulty ([www.mtf.stuba.sk](http://www.mtf.stuba.sk)). V súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a NARIADENÍM EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ak si neželáte byť zverejnený - požiadajte garanta podujatia písomne (mailom) o nezverejnenie.

Prílohou aktuality je:

  - fotodokumentácia (nepovinné): Rozmer fotografií upravuje autor na rozlíšenie maximálne 1920x1080 pixelov (max. rozlíšenie fotky 2MB).
  - default obrázok: rozmer: 300 x 200 pixelov (na šírku), formát jpg/ png
2. Aktualitu, vrátane fotodokumentácie a default obrázku pošlite emailom: [dasa.sottnikova@stuba.sk](mailto:dasa.sottnikova@stuba.sk), uveďte: „tag“: slúži na zaradenie aktuality do skupiny podľa obsahu, autor volí z nasledujúcich tagov:
  - **konferencia**
  - **médiá / Podcast**
  - **návštevy**
  - **ocenenia**
  - **podujatia**
  - **študenti**
  - **úradná výveska**
  - **výzvy**
3. Autor uvedie, či si želá aktualitu zverejniť na sociálnych sieťach fakulty (Instagram, Facebook, LinkedIn) v rozsahu a forme plne v kompetencii VVP oddelenia.