

WK-2 DUYURU/ETKİNLİK/HABER METNİ HAZIRLIĞI YÖNERGESİ

OMÜ Hemşirelik bölümü Web sayfasında yayınlanmak üzere gönderilen Duyuru/etkinlik/haber metni ve diğer içerikler aşağıda verilen bilgilere uygun olarak harlanmalıdır.

1. **Yazı tipi/biçim:** Times New Roman, 12 punto, 1.5 satır aralığı, iki yana yaslı olmalıdır.

2. **İçerik yapısı:** Sadece başlık + metin (gereksiz alt başlık yok) olmalıdır.

3. **Format seçimi:**

- Sitede hangi formatta (pdf, word, power point vb.) yayınlanması isteniyorsa o formatta gönderilmelidir.

- PDF olarak yayınlanacaksa Word'den PDF'ye dönüştürüp gönderilmelidir.

- Haber/Etkinlik metinleri Word (.docx) olarak gönderilmelidir.

4. **Dosya adı:** Dosya adı, metin başlığıyla birebir aynı (büyük-küçük, noktalama dâhil) ve içerik ile tutarlı olmalıdır.

5. **Görseller (varsa):**

- Yayınlanmsı istenen görseller .jpg ya da .png formatında gönderilmelidir.

- Görsellerin sunumunda sıralama isteniyorsa görsellerin dosya adı 1, 2, 3, ... şeklinde belirtilmelidir.

- Görseller en az 1200 px genişlikte olmalıdır (Çok küçük görseller piksel piksel görünmektedir)

- Dosya boyutu makul tutulmalıdır (tek görsel çoğunlukla < 1–2 MB olmalıdır)

6. **Video (varsa):**

- Yayınlanmsı istenen videolar dosya olarak gönderilmemeli, videonun bağlantı linki gönderilmelidir.

- Videonun OMÜ YouTube kanalında paylaşılması isteniyorsa OMÜ Basın-Yayın ile iletişime geçilmelidir. OMÜ YouTube kanalında yayınlanan videonun bağlantı linki gönderildiğinde Hemşirelik Bölümü Web sayfasına da eklenebilmektedir.

7. **Güncellemelerde tutarlılık:** Güncellenmesi istenen metin ya da dosyalarda eski sürüm başlığı (dosya adı) ile yeni sürüm başlığı (dosya adı) aynı olmalıdır. Güncelleme yapılan dosyalarda dosya adı, metin başlığı ve içerik birbirine uygun olmalıdır.