**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

 Αθήνα, 3/6/2019

# ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Αριθμ. Πρωτ: 5526

**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΑΡΧΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΝ

|  |  |
| --- | --- |
| Ταχ. Δ/νση: Ιερά Οδός 75, 118 55, Αθήνα  Τηλ.: 210-529 4802, 210-529 4837  Fax : 210-346 0885  E.-mail: [vr2@aua.gr](mailto:vr2@aua.gr) | Προς: Την Πανεπιστημιακή Κοινότητα  (Αποστολή με Ηλ. Ταχυδρομείο) |

Θέμα : «Διακίνηση Ηλεκτρονικών Μηνυμάτων στο σύνολο του Γ.Π.Α., και Ανάρτηση κοινοποίησης Εκδήλωσης ή Είδησης στον ιστότοπο του Ιδρύματος»

Αγαπητοί συνάδελφοι,

Με στόχο τη βελτίωση των παρεχόμενων τηλεματικών υπηρεσιών του Γ.Π.Α. σας ενημερώνουμε ότι:

* Για τη **Διακίνηση Ηλεκτρονικών Μηνυμάτων** (e-mail) προς την Πανεπιστημιακή Κοινότητα του ΓΠΑ θα πρέπει να αποστείλετε στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [mail2aua@aua.gr](mailto:mail2aua@aua.gr), ηλεκτρονικό μήνυμα(e-mail), το οποίο να περιλαμβάνει **ΟΠΩΣΔΗΠΟΤΕ** τα παρακάτω στοιχεία:

1. *Ενημερωτικός τίτλος του μηνύματος(θέμα)*
2. *Σχετικό κείμενο*
3. *Συνημμένο αρχείο* ***(ονομασία του αρχείου ΜΟΝΟ με πεζούς λατινικούς χαρακτήρες)***

Το μέγεθος του ηλεκτρονικού μηνύματος δεν πρέπει να ξεπερνάει τα **500ΚΒ** περίπου.

Τα ηλεκτρονικά μηνύματα που αποστέλλονται στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα αφορούν μόνον εσωτερικά θέματα του ΓΠΑ (ανακοινώσεις Πρυτανείας, Τμημάτων ή Διοικητικών Υπηρεσιών, προσκλήσεις για εκδηλώσεις στο ΓΠΑ ή με συμμετοχή του ΓΠΑ κλπ). Άλλα θέματα επιστημονικού ή εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος (π.χ. ανακοινώσεις διεθνών συνεδρίων εκτός ΓΠΑ) καθώς και αποφάσεις συλλογικών οργάνων παρακαλείστε να τα αναρτάτε απευθείας στις ανακοινώσεις στον Ιστότοπο του ΓΠΑ (docs.aua.gr) σύμφωνα με το θεματολόγιο που υπάρχει ή να τα στέλνετε από το προσωπικό σας λογαριασμό σε δικό σας κατάλογο αποδεκτών.

* Για την **Ανάρτηση κοινοποίησης Εκδήλωσης ή Είδησης στην κεντρική σελίδα του ιστότοπου** του Γ.Π.Α. θα πρέπει να αποστείλετε σχετικό μήνυμα διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [enews@aua.gr](mailto:enews@aua.gr), στο οποίο θα περιλαμβάνονται τα παρακάτω:

1. *Ενημερωτικός τίτλος της εκδήλωσης ή είδησης (σε πεζούς χαρακτήρες)*
2. *Υπότιτλος (Τοποθεσία, Ημερομηνία, κλπ.) (σε πεζούς χαρακτήρες)*
3. *Συνημμένο κείμενο σχετικό με την εκδήλωση ή είδηση (αρχείο σε μορφή .doc,* ***ονομασία του αρχείου ΜΟΝΟ με πεζούς λατινικούς χαρακτήρες)***
4. *Επίσημη πρόσκληση (αν υπάρχει)*
5. *Πρόγραμμα εκδήλωσης (αν υπάρχει)*
6. *Φωτογραφία (αν υπάρχει, σε μορφή* ***.jpeg ή .jpg*** *με προδιαγραφές ύψους* ***300-600pix*** *και πλάτους* ***820pix*** *και άνω)*

Το σχετικό υλικό που αφορά στις εκδηλώσεις που εμφανίζονται στον Ιστότοπο του ΓΠΑ, θα αποστέλλεται ΟΠΩΣΔΗΠΟΤΕ στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.

Στον ιστότοπο του ΓΠΑ, αναρτώνται ΜΟΝΟ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ που γίνονται στο ΓΠΑ και εκδηλώσεις που γίνονται υπό την αιγίδα του ΓΠΑ εκτός των χώρων του ΓΠΑ. Εκδηλώσεις που γίνονται εκτός του Ιδρύματος και συμμετέχουν αποδεδειγμένα μέλη του ΓΠΑ ( π.χ. να φαίνεται το λογότυπο του ΓΠΑ, τα ονόματα των μελών που συμμετάσχουν στο πρόγραμμα της εκδήλωσης κα.) μπορούν να αναρτώνται στα ΝΕΑ.

Επίσης, στα Νέα, αναρτώνται ειδήσεις που αφορούν δραστηριότητες της πανεπιστημιακής κοινότητας του ΓΠΑ (πχ διακρίσεις, πραγματοποιηθείσες εκδηλώσεις, ).

Τα Δελτία Τύπου που συνοδεύουν τις αναρτήσεις πρέπει να φέρουν το λογότυπο του ΓΠΑ.

Ο ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ, ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΣΕΡΚΟ ΧΑΡΟΥΤΟΥΝΙΑΝ

Εσωτερική διανομή

* Πρυτανεία
* Αντιπρυτάνεις
* Τμήμα Δικτύων-Διαδικτύου- κ. Μ. Πλέσσα