



UNIwersYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

**Instytut Geografii Społeczno-Ekonomicznej
i Gospodarki Przestrzennej**

I.4.2. DZIAŁANIE

Wydawanie instytutowego newslettera w języku polskim i angielskim

do

**Planu wykonawczego
Strategii Rozwoju Instytutu**

Projekt opracowali:
dr Michał Dzieścielski
dr Emilia Jaroszewska
dr Adam Radzimski
dr Bartosz Wojtyra

Projekt przyjęty przez Radę
Instytutu Geografii Społeczno-Ekonomicznej
i Gospodarki Przestrzennej
dnia 10 maja 2018 roku

POZNAŃ 2018

I. Cel newslettera i adresaci

Cel:

Newsletter Instytutu Geografii Społeczno-Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej jest narzędziem komunikacji z krajowymi i zagranicznymi jednostkami akademickimi i badawczymi o zbliżonym profilu naukowym, którego głównym celem jest nawiązanie współpracy naukowej i dydaktycznej. Na łamach newslettera prezentowane są istotne osiągnięcia w dziedzinie badań naukowych, dydaktyki oraz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Stanowi on także forum do informowania o znaczących wydarzeniach, szczególnie w rodzaju konferencji, seminariów i warsztatów, jak również do promocji czasopism *Questiones Geographicae* oraz *Rozwój Regionalny i Polityka Regionalna*. Newsletter umożliwi w zwięzłej, komunikatywnej formie zapoznanie się z aktualną działalnością Instytutu.

Częstotliwość wydawania: półrocznie (pierwsze wydanie planowane w listopadzie 2018 r.)

Wersje językowe: polska, angielska

Adresaci:

- wersja polska: uczelnie zrzeszone w Unii Uczelni na Rzecz Rozwoju Kierunku Studiów Gospodarka Przestrzenna, wydziały geografii, pracownicy IGSEiGP, studenci, instytucje i organizacje współpracujące z Instytutem + lista do ustalenia
- wersja angielska: instytucje zrzeszone w AESOP, ERSA + lista do ustalenia
- możliwość indywidualnego zapisania się i wypisania na newsletter poprzez stronę Instytutu
- newsletter wysyłany jest co do zasady na jeden adres mailowy w instytucji z prośbą o dystrybucję do zainteresowanych osób, wysyłka zostanie poprzedzona mailem z zapytaniem o zgodę na otrzymywanie newslettera
- po opracowaniu wstępnych list adresów zostaną one udostępnione pracownikom i doktorantom Instytutu w celu ewentualnego uzupełnienia o adresy współpracujących podmiotów

II. Układ treści:

- Krótkie wprowadzenie do treści newslettera (100 – 150 słów)
- Aktualne projekty: informacja o 2-3 aktualnie realizowanych projektach naukowych finansowanych ze środków zewnętrznych, opis 100-150 słów na projekt + ewentualnie link
- Nadchodzące wydarzenia: lista 3-4 wydarzeń (np. konferencje, warsztaty, wykłady, wizyty gości) z opisem 50-100 słów do każdego + ewentualnie link
- Nowe publikacje: wykaz najnowszych publikacji w czasopismach z listy Journal Citation Reports oraz SCOPUS oraz innych istotnych (np. monografie w renomowanych wydawnictwach), linki do publikacji
- Dydaktyka: lista 3-4 aktualnych i istotnych informacji związanych z działalnością dydaktyczną (np. nowe kierunki studiów/specjalności, konferencje studenckie, działalność kół naukowych, informacje o zajęciach AMU-PIE), opis 100-150 słów na punkt + ewentualnie link
- Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym: informacja o 2-3 aktualnie realizowanych projektach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, opis 100-150 słów na projekt + ewentualnie link
- Nasze czasopisma: informacja o ukazaniu się nowego numeru czasopism *Questiones Geographicae* lub *Rozwój Regionalny i Polityka Regionalna*, opis 100-150 słów + link
- Inne ważne informacje np. o działalności kół naukowych, nagrodach, stypendiach, stażach pracowników, doktorantów i studentów
- Odnośniki do strony internetowej Instytutu i profili w mediach społecznościowych

III. Przygotowanie techniczne i organizacyjne

Format i narzędzia: newsletter przygotowywany jest w formacie html przy wykorzystaniu dedykowanego do tego celu profesjonalnego oprogramowania. Przykładowe opcje:

- Mailerlite (program bezpłatny do 1000 subskrybentów, ale możliwe zamieszczanie niechcianych reklam)
- Freshmail (120 zł/kwartał do 5000 subskrybentów)
- utworzenie nowej aplikacji/programu newslettera współpracującego ze stroną IGSEiGP przy pomocy pracownika IGSEiGP z umiejętnościami informatycznymi bądź osoby z zewnątrz

Sposób wyświetlania treści: w treści newslettera rozsyłanego za pomocą oprogramowania na skrzynki mailowe odbiorców wyświetlany jest zwiastun każdego punktu (2-3 zdania), natomiast pełny opis dostępny jest na stronie internetowej po kliknięciu w link. Możliwe jest także wyświetlenie treści newslettera w przeglądarce. Na stronie internetowej Instytutu dostępne jest archiwum newslettera.

Sposób organizacji pracy: osoby zainteresowane uwzględnieniem treści w newsletterze przesyłają na bieżąco propozycje do osób odpowiedzialnych za redakcję. Na 30 dni przed planowanym terminem wydania redakcja w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu dokonuje wyboru treści do uwzględnienia w najbliższej edycji newslettera. Osoby zgłaszające propozycje odpowiadają za przygotowanie wymaganego opisu w języku polskim i angielskim w terminie do 14 dni przed rozesłaniem newslettera. Przed rozesłaniem wersja angielska podlega korekcie językowej.

Wymagane działania przed pierwszym wydaniem:

- Przygotowanie **klauzuli zgody** na otrzymywanie newslettera oraz odpowiedniej **klauzuli informacyjnej** zapisu na newsletter zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (kontakt z działem prawnym UAM).
- Opracowanie koncepcji graficznej przy wykorzystaniu edytowalnych szablonów dostępnych w programach do opracowania i wysyłki newsletterów (wykorzystanie logo UAM zgodnie z zasadami systemu identyfikacji wizualnej) oraz utworzenie wersji pdf. newslettera na potrzeby promocji IGSEiGP np. podczas konferencji.
- Opracowanie sposobu integracji newslettera ze stroną internetową Instytutu: zespół newslettera w porozumieniu z zespołem odpowiedzialnym za stronę internetową.
- Opracowanie bazy adresów e-mail: zespół newslettera + pomoc dodatkowych osób.