SMJERNICE ZA KOMUNIKACIJU I PRIPREMU SADRŽAJA
ZA WEB I DRUŠTVENE MREŽE AUKOS
AKADEMSKA GODINA: 2026./2027.

Web · Članovi tima i kontakti

IZMJENE SADRŽAJA U TEKSTUALNOM OBLIKU

👉 bacc. ing. el. Tomislav Marijanović, viši tehnički suradnik
📩 tomislav.marijanovic@aukos.hr / tomislav.nanolab@gmail.com

IZMJENE U ARHITEKTURI STRANICE

👉 bacc. ing. el. Tomislav Marijanović, viši tehnički suradnik
📩 tomislav.marijanovic@aukos.hr / tomislav.nanolab@gmail.com

Obvezna konzultacija:
👉 prodekan, izv. prof. dr. sc. Borko Baraban
📩 bbaraban@aukos.hr / borkob@gmail.com

POSTUPAK ODOBRAVANJA SADRŽAJA ZA OBJAVU NA GLAVNOJ MREŽNOJ STRANICI AKADEMIJE

Informacije i materijale važne za Akademiju za umjetnost i kulturu u Osijeku i/ili pojedini Odsjek, **namijenjene objavi na središnjoj mrežnoj stranici Akademije**, potrebno je prethodno pripremiti i dostaviti na odobrenje pročelniku odnosno pročelnici nadležnog Odsjeka.

Nakon odobrenja na razini Odsjeka, sadržaj se upućuje na konačno odobrenje prodekanu, izv. prof. dr. sc. Borku Barabanu. Prilikom slanja elektroničke pošte prodekanu, u kopiju poruke (CC) potrebno je uključiti i Tomislava Marijanovića, bacc. ing. el., višeg tehničkog suradnika.

Društvene mreže Akademije

POSTUPAK ODOBRAVANJA SADRŽAJA ZA OBJAVU NA DRUŠTVENIM MREŽAMA AKADEMIJE

Informacije i materijale od značaja za Akademiju za umjetnost i kulturu u Osijeku i/ili pojedini Odsjek, namijenjene objavi na društvenim mrežama Akademije potrebno je prethodno pripremiti i dostaviti na odobrenje pročelniku odnosno pročelnici nadležnog Odsjeka.

Nakon odobrenja na razini Odsjeka, sadržaj se upućuje na konačno odobrenje prodekanu, izv. prof. dr. sc. Borku Barabanu.

Prilikom slanja elektroničke pošte prodekanu, u kopiju poruke (CC) potrebno je uključiti asistenticu Ivanu Guganović.

👉 prodekan, izv. prof. dr. sc. Borko Baraban
📩 bbaraban@aukos.hr / borkob@gmail.com

👉 Ivana Guganović, asistentica
📩 drustvenemrauk@gmail.com

ROKOVI

Finalno oblikovane promotivne materijale s popratnim tekstom objave potrebno je dostaviti najkasnije **2 dana prije planiranog datuma objave** na društvenim mrežama. Promotivne materijale koji zahtijevaju dodatnu digitalnu obradu ili kreiranje digitalnog sadržaja (npr. obavijest bez vizuala) potrebno je uz okvirni opis vizualnog koncepta poslati najkasnije **5 dana prije planiranog datuma objave** na društvenim mrežama.

Društvene mreže Odsjeka

ODSJEK ZA KULTURU, MEDIJE I MENADŽMENT

👉 doc. dr. sc. Marina Jambrešić
📩 mjambresicauk@gmail.com

ODSJEK ZA KREATIVNE TEHNOLOGIJE

👉 doc. dr. art. Lorna Kalazić Jelić
📩 lornakalazic@gmail.com

ODSJEK ZA VIZUALNU I MEDIJSKU UMJETNOST

👉 Ana Petrović, viša asistentica i doc. art. Kristina Marić
📩 apetrovic@uaos.hr / petrovic.ana.uaos@gmail.com
📩 kristina.maric@aukos.hr / kristina.maric.kia@gmail.com

ODSJEK ZA GLAZBENU UMJETNOST

👉 dr. sc. Majda Škrlec, viša asistentica i dr. art. Anja Papa Peranović, viša asistentica
📩 milinovic.majda@gmail.com
📩 anja.papa@aukos.hr

ODSJEK ZA KAZALIŠNU UMJETNOST

👉 izv. prof. dr. art. Katica Šubarić
📩 katica.subaric@hotmail.com / ksubaric@aukos.hr

ODSJEK ZA INSTRUMENTALNE STUDIJE I KOMPOZICIJU S TEORIJOM GLAZBE

👉Ivana Pušić, asistentica
📩 ivana.pusic@hotmail.com

Društvene mreže Knjižnice

OBJAVA DOGAĐANJA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA KNJIŽNICE

Informacije o književnim događanjima, programima i aktivnostima koje se događaju na Akademiji mogu se, uz službene komunikacijske kanale Akademije, objavljivati i na društvenim mrežama Knjižnice.

Za objavu je moguće dostaviti najave književnih susreta, predstavljanja knjiga, razgovora s autorima, književnih tribina, radionica i srodnih programa, kao i osvrte na održana događanja, popraćene fotografijama i drugim relevantnim materijalima.

Sadržaj namijenjen objavi na društvenim mrežama Knjižnice potrebno je konačno oblikovan i pripremljen dostaviti na odobrenje **voditeljici Knjižnice Marti Radoš**, mag. bibl. et mag. philol. croat.

Osim aktualnih objava, dostupna je i arhiva prethodno održanih događanja koja omogućuje pregled dosadašnjih književnih programa i aktivnosti te doprinosi dokumentiranju i predstavljanju književnog i kulturnog djelovanja Akademije.

KNJIŽNICA

👉🏻 Marta Radoš, mag. bibl. et mag. educ. philol. croat.
📩 marta.rados@aukos.hr
📩 knjiznica@aukos.hr

Fotografiranje događanja

Angažman fotografa i/ili snimatelja pojedinog događanja, neovisno o tome je li fotograf/snimatelj student, zaposlenik ili vanjski suradnik – odgovornost je **voditelja projekta**. Svi dogovori i uvjeti suradnje koji proizlaze iz tog angažmana, uključujući logističke i tehničke aspekte, u cijelosti su u nadležnosti **voditelja projekta**.

Fotografiranje svih važnih događanja na razini Akademije, osobito onih predviđenih službenim Kalendarijem Akademije, u nadležnosti je Tomislava Marijanovića, bacc. ing. el., višeg tehničkog suradnika. Radi pravovremene organizacije i osiguravanja fotografske opreme, potrebno ga je obavijestiti najkasnije **dva dana prije održavanja planiranog događanja** uz dostavu osnovnih informacija o programu, vremenu i mjestu održavanja.

Ako se u fotografiranje ili snimanje događanja namjerava uključiti druge osobe, opremu za fotografiranje i snimanje događanja moguće je osigurati unutar Akademije uz obveznu pravovremenu rezervaciju i potpisivanje reversa.

U slučaju potrebe za korištenjem opreme izvan Akademije, potrebno je prilikom rezervacije naglasiti tu potrebu te potpisati poseban revers koji definira uvjete korištenja opreme izvan Akademije.

Rezervaciju opreme moguće je izvršiti slanjem elektroničke pošte

👉 Luka Cvenić
📩 luka.cvenic@aukos.hr

👉 Renato Sabo
📩 renato.sabo@aukos.hr

Tehnička služba zadržava pravo prioritizirati rezervacije prema njihovoj važnosti i/ili vremenu pristizanja.

Najave događanja

Događanja namijenjena unaprijed dogovorenoj publici više se neće promovirati putem društvenih mreža Akademije. Svrha promocije događanja je informiranje javnosti o njihovom planiranju i realizaciji.

U situacijama kada šira javnost nije pozvana na događanje – promocija putem društvenih mreža je besmislena i potencijalno štetna (npr. ako se netko doista odazove događanju, a njegovo sudjelovanje nije predviđeno).

Budući da su takva događanja često dio projektnih aktivnosti važnih za promociju Akademijinog djelovanja – ostaje otvorena opcija *post festum* izvještavanja o njihovoj realizaciji. Ako postoji potreba za objavom na društvenim mrežama, voditelj projekta treba dostaviti sadržaj pripremljen sukladno smjernicama (finalno oblikovan tekst + fotografije i/ili video u odgovarajućem formatu).

U slučaju višednevnih događaja (npr. znanstvenih konferencija i festivala) a za koje voditelj projekta zahtijeva objavu na društvenim mrežama Akademije nakon svakog dana održavanja događanja – voditelj projekta ili osoba koju je zadužio za pripremu sadržaja – treba poslati pripremljen tekst i fotografije za objavu (ako nije drugačije dogovoreno).

Izradila: Ivana Guganović, asistentica **Odobrio: izv. prof. dr. sc. Borko Baraban**