Приложение № 10

### Требования к отчету (пост-релизу) о проведенном мероприятии,

### размещаемому на сайтах РГГУ и в других студенческих СМИ РГГУ

 Текст отчета о проведении студенческого мероприятия должен содержать следующие элементы:

* наименование организатора (студенческое объединение, учебное подразделение и т.п.);
* название мероприятия;
* дата (или период) проведения мероприятия с указанием года;
* место проведения мероприятия;
* описание мероприятия (программа, выступающие/гости, ключевые слова/составляющие мероприятия);
* итоги (количественные и/или качественные);
* автор новости (ФИО, курс, факультет, должность);
* фото, видеоматериалы;
* фразу «При поддержке...» (далее указывается структура РГГУ и/или внешняя организация – в случае если такая поддержка оказывается);
* в рамках чего (в соответствии с чем) было проведено мероприятие (план и т.д.);
* логотип мероприятия и/или его организатора (при наличии);
* ссылки на подробности (сайт/страница в ВКонтакте/фотоальбом) (при наличии);
* наименования/логотипы партнеров и спонсоров (при наличии);
* выражение благодарности организаторам и помощникам (указать ФИО, курс, факультет, должность) (при необходимости).