

# 아시아연구소 홍보 안내

## I. 학술행사 홍보

### 1. 학술행사 신청

아시아연구소(산하 연구팀) 실적으로 분류되는 학술행사에 대한 체계적인 관리를 위하여 '학술행사 신청'을 통해 학술행사 보고 및 홍보요청을 받고 있습니다. 학술행사를 신청해야만 1)각 팀의 학술행사 실적으로 분류되고, 2)연구소 홍보팀을 통한 학술행사 홍보 프로세스가 진행됩니다.

|       |   |
|-------|---|
| 언제까지? | 원활한 홍보를 위해 <u>행사날짜 최소 2주 전까지</u>  |
| 어떻게?  | <p><b>방법 1)</b> 아시아연구소 홈페이지 하단 검정색 부분의 [각종신청 및 자료실]- 상단 [학술행사관련]의 [학술행사보고/포스터신청]</p> <p><b>방법 2)</b> 링크: <a href="http://snuac.snu.ac.kr/request/?page_id=8">http://snuac.snu.ac.kr/request/?page_id=8</a></p> <p>※포스터 제작/홍보를 위해 필요한 정보이므로 정확하게 작성 요망<br/>         ※기입해주시는 정보=홍보 콘텐츠의 내용! 이 행사가 중요한 이유, 모두가 와서 들어야 하는 이유 등 최대한 많은 정보를 주시면 보다 풍성한 홍보가 가능합니다!</p> |

### 2. 학술행사신청에 따른 홍보 프로세스

학술행사를 신청하시면 홍보팀에서 아래의 홍보를 진행합니다.

|              |   |
|--------------|---|
| 포스터 파일 제작    | <p>포스터 디자인 작업, 파일 전달</p> <p>※현수막은 요청해주시는 경우에만 작업</p> <p>※포스터/인쇄 발주부터는 각 팀에서 진행</p>  |
| 홈페이지 게시      | 아시아연구소 홈페이지 [학술행사] 게시판  |
| SNS 홍보       | <p>페이스북 페이지, 트위터에 업로드</p> <p>※페이스북 유료홍보가 필요할 경우 요청해주시면 검토하여 진행</p>  |
| 보도자료 배포      | 보도자료를 작성하여 요청해주시는 경우, 보도자료 배포 작업도 함께 진행   |
| SNUAC WEEKLY | <p>매주(방학 또는 상황에 따라 격주) 서울대 구성원에게 이메일로 발송되는 주간 소식지</p> <p>※너무 많은 홍보 이메일로 인한 수신자들의 불만과 항의로 인해, 원칙적으로 위클리 외의 별도 홍보 이메일 발송 요청을 받지 않습니다.</p> |

### 3. 행사종료 이후 자료 업로드

각 팀에서 노력을 기울여 개최하신 행사가 연구성과로 축적되어 많은 분들께 공유되고 유용한 자료로 활용됨과 동시에, 먼 훗날 연구소에 더이상 현재의 담당자들이 남아있지 않게 되더라도 인트라넷과 연구소 홈페이지를 통해 누구나 쉽게 정보와 자료를 찾아 활용 가능하도록 관련자료를 축적하는 것을 목표로 하고 있습니다.

|           |   |
|-----------|---|
| 언제까지?     | 사진과 행사리뷰는 매주(혹은 격주) 발송되는 SNUAC WEEKLY 를 통해 홍보가 이루어지므로 <b>행사종료 후 3일 내로 업로드</b> 해주시기를 부탁드립니다!   |
| 무엇을? 어떻게? | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인트라넷의 [학술행사] 폴더에 새 폴더를 생성하여 다음 세가지를 함께 업로드</li> <li>- 폴더명은 '날짜_연구팀명_행사명' (연구팀명은 줄임말 사용 가능)<br/>(ex. 191004_중앙아센터_유라시아 교통물류/191001_도시센터_2019 미래혁신포럼)</li> </ul>   |
|           | <p><b>1) 행사사진</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 팀에서 촬영한 학술행사 사진 업로드</li> </ul> <p>※사진촬영 팀: 강연자와 참석자가 다 보이는 전체 사진(행사 현수막이 배경 보이는 사진 포함), 행사 현장 사진(진행 중 모습 사진), 강연자 사진(단독 사진)이 포함되도록 촬영</p> <p>※카메라 및 장비 대여 문의: 학술연구부(최현아, 02-880-2693, 305 호)<br/>         ※인트라넷 ID 생성 및 PW 관련 문의: 박종홍(02-880-2089, jonghong@snu.ac.kr)</p> |
|           | <p><b>2) 행사리뷰</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진행한 행사의 중요성과 기획의도 등을 반영하여 현장감 있는 행사리뷰를 작성하여 업로드</li> <li>- 분량은 자유이며, 리뷰와 함께 자료집, 동영상 등을 함께 공개할 수 있는 경우 해당 내용을 표기하여 주시기 바랍니다!</li> <li>- 올려주신 리뷰는 홈페이지 및 SNUAC WEEKLY 를 통해 홍보됩니다.</li> </ul>  |
|           | <p><b>3) 학술행사 자료</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 관련 기타 자료(자료집, 포스터, 발표자료 등)도 연구자료 축적을 위해 함께 업로드</li> </ul>  |

## II. 학술행사 외 기타 홍보

학술행사 외 기타 홍보는 홍보팀으로 별도 연락주시기 바랍니다!

※전화: 02-880-2089, 이메일: [snuac\\_pr@snu.ac.kr](mailto:snuac_pr@snu.ac.kr) (담당자에게 카톡으로 연락주셔도 됩니다^^)

|        |   |
|--------|---|
| 공지사항   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상: 연구팀 사업 관련 공지, 모집, 공모 등<br/>(ex. 지원사업, 교육프로그램, 대회, 논문 투고)</li> <li>- 첨부: 안내문/공고문, 관련양식, 포스터</li> </ul>                    |
| 채용     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상: 연구팀 인력 공개 채용 공고</li> <li>- 첨부: 채용공고문, 관련양식 등</li> </ul>  |
| 미디어    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상: '아시아연구소' 관련, 아시아연구소 내 연구팀 관련, 아시아연구소 구성원 관련(구성원이 작성, 인터뷰, 출연 등) 기사, 영상, TV 프로그램 등</li> <li>- 첨부: 기사, 영상 등의 링크</li> </ul> |
| 소식     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상: 연구팀, 연구소 구성원 수상, 연구팀 단행본 출간, 국내/외 유관기관 방문 및 간담회 진행, 협약체결 등</li> <li>- 첨부: 소식 내용, 사진(홍보팀 사진촬영이 필요할 경우 사전 요청)</li> </ul>   |
| 관련기관소식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상: 유관기관에서 홍보를 요청해오는 소식, 관련 학회 소식 등</li> <li>- 첨부: 안내문/공고문, 관련 링크, 양식 등</li> </ul>   |