

# 미디어전략센터/홍보지원

[미디어전략센터](#)에서 내부 구성원들을 위한 홍보 활동 지원 체계 및 가이드

□

## 목차

- [1 교내 홍보 방법](#)
- [2 홍보물 제작 지원](#)
- [3 콘텐츠 게시](#)
- [4 지원 플랫폼](#)
- [5 교내 뉴스 게시 절차](#)
- [6 교원 언론 활동 지원](#)
- [7 교직원의 홍보 활동 참여](#)
- [8 대표홈페이지 활용](#)

## 교내 홍보 방법

No	내용	처리 방법	비고
1	<a href="#">대표 홈페이지</a> 게시	내용별, 위치별 진행	일부는 교직원만 가능
2	<a href="#">캠퍼스 전체메일</a> 발송	해당 부서 직접 처리	교직원만 가능
3	<a href="#">미디어보드</a> (엘리베이터) 포스터 게시	전용 메뉴 직접 신청	교직원만 가능
4	한양뉴스* 기사화, 기획 또는 인터뷰 요청	메일 제보(제안)	누구나 가능
5	대학 <a href="#">공식소식지</a> 게재	메일 제보(취재 요청)	누구나 가능
6	<a href="#">SNS</a> 채널 게시	게시 요청	누구나 가능. 단, 내용에 따라 여부 결정 됨
7	학생 언론사 취재**	해당 매체에 직접 요청	누구나 가능. 미디어전략센터와 무관함.
8	미디어 취재 요청 ( <a href="#">채널H</a> )	기록 또는 사후 홍보를 위한 사진 및 영상 촬영 요청	미디어전략센터 스튜디오( <a href="#">채널H</a> )와 사전 협의 필수

\* 한양뉴스 : [뉴스H](#), [채널H](#) 등 (미디어전략센터 산하)

\*\* 학생 언론사 : 한대신문, 한대방송국 등 (학생처 산하)

## 홍보물 제작 지원

1. 자체적으로 홍보물 제작시 활용할 수 있는 소스 : 영상, 캠퍼스 사진, 폰트 및 기타 소스
2. 행사 등에서 활용 가능한 인쇄물 : 대학 브로슈어, 프라이드북 등 책자 형태와 캠퍼스 지도
3. 방문객 제공용 기념품(일반적인 선물과는 구분 필요)
4. 다음 품을 통해 신청 가능 <https://hyu.ac/offpr>

## 콘텐츠 게시

기본 배포용 콘텐츠가 만들어지면 다음 플랫폼에 동시 게재를 진행합니다. 단, 콘텐츠의 형태와 이슈의 중요도 등에 따라 일부 플랫폼은 제외됩니다.

1. (SNS) 페이스북 대학 공식 계정
  2. (SNS) 인스타그램 대학 공식 계정
  3. (SNS) 네이버 블로그
  4. 뉴스H : 기사화하여 게시
  5. 홈페이지 > 광장 등 (홈페이지 첫화면 연계 노출)
  6. 한양위키 : 개념 정리 및 누적 관리 (아카이브)
- 후속 홍보 : 선별된 콘텐츠는 [똑똑한대](#) 등 브리핑 대상이 됨
  - [미디어보드](#) (엘리베이터 내 모니터) 신청은 별도 문의 및 진행

## 지원 플랫폼

1. [뉴스H](#) : 개별사안의 단독 이슈 처리를 위한 기사화
2. [미디어보드](#) 건물 엘리베이터 내 모니터를 통한 콘텐츠 노출
3. [하이패스](#) : 이메일 문자 발송시 포함할 주소를 더욱 짧고 신뢰감 있게 제공하는 서비스
4. [한양위키](#) : 개념 정리, 개별적인 이슈 취합, 콘텐츠 연계

## 교내 뉴스 게시 절차

1. 제보
  1. 언론 홍보 희망시 : [prhyu@hanyang.ac.kr](mailto:prhyu@hanyang.ac.kr)
  2. 뉴스H 학생기자단 취지 희망시 : [newsh@hanyang.ac.kr](mailto:newsh@hanyang.ac.kr)
  3. 한양위키 기록 희망시 : [hywiki@hanyang.ac.kr](mailto:hywiki@hanyang.ac.kr)
2. 피드백
3. 홍보 유형 및 플랫폼 결정
4. 다채널 홍보 활동 전개
5. 결과 정리

## 교원 언론 활동 지원

전문가로서 교수 활동을 언론에 소개하거나, 반대로 언론사에서 전문가 연결을 요청할 경우 지원합니다. 아울러 이런 과정을 통해 생성된 언론 기사들을 다시 대학 홍보에 활용합니다. 교원의 언론기사가 나오면 1) 개인 메일로 기사 이미지를 제공하여 상황을 알리고 2) 관련 내용은 뉴스H를 통해 브리핑되며 3) 이런 언론 활동을 누적 기록하여 통계를 근거로 연말에 시상이 이루어집니다.

- 관련 문의 : [prhyu@hanyang.ac.kr](mailto:prhyu@hanyang.ac.kr) (내선 2033)

## 교직원의 홍보 활동 참여

1. 뉴스H 기사 제보 또는 부서명의 기자 등록 (직접 기사 작성 가능)
2. 위키 참여 : 자유롭게 위키 글 작성의 권한 부여
3. [한양브리핑지](#) 필진 참여 (폐지)

## 대표홈페이지 활용

대학 홈페이지 내에 형태 및 목적에 따라 유형별로 제안 드립니다. 위치를 선택 후, 그에 따른 절차대로 신청하시면 됩니다.

No	구분	내용	신청 방법	홈페이지 내 위치	주소(URL)바로가기
1	공지사항	카테고리별 공식 공지 게시	직접 게시	광장>통합알림>공지 등록	<a href="https://www.hanyang.ac.kr/web/www/notice_all">https://www.hanyang.ac.kr/web/www/notice_all</a>
2	학술게시판	학술관련 전용 게시판에 게시	산학R&D센터	홈>연구/산학>학술행사	<a href="https://www.hanyang.ac.kr/web/www/aas2">https://www.hanyang.ac.kr/web/www/aas2</a>
3	포토게시판	사진 자료 제보 시 게시	이메일 제보	광장>미디어박스>포토	<a href="https://www.hanyang.ac.kr/web/www/photo">https://www.hanyang.ac.kr/web/www/photo</a>
4	영상게시판	영상 콘텐츠 제보 시 게시	이메일 제보	광장>미디어박스>영상	<a href="https://www.hanyang.ac.kr/web/www/movie">https://www.hanyang.ac.kr/web/www/movie</a>
5	행사캘린더	날짜별로 홈페이지 노출 및 기록	이메일 제보	광장>캘린더>행사	<a href="https://www.hanyang.ac.kr/web/www/cal_event">https://www.hanyang.ac.kr/web/www/cal_event</a>
6	eBook	인쇄물등의이북(eBook) 전환 및 게시	이메일 제보	eBook	<a href="http://book.hanyang.ac.kr">http://book.hanyang.ac.kr</a>