



Affischeringspolicy

Samtliga av LUPEF:s aktiviteter skall marknadsföras. Beroendes på vilken aktivitet det gäller och den tid som finns åt marknadsföring finns det olika alternativ. Kommunikationsansvarig skall alltid marknadsföra evenemang via Facebook men även Studentlund och Instagram om så är passande. Vid större event, där affischering anses lämplig, skall affischering alltid ske.

Principiellt sett kommer även kommunikationsutskottet fortsättningsvis i första hand ansvara för att designa affischer till föreningens evenemang, men denna affischeringspolicy reglerar så att varje utskott själva ansvarar för uppsättandet av affischer. Utveckling av policyn skall främjas och ändringar och tillägg är välkomna.

1.0 Riktlinje för plats av affischering

Var affischer skall sättas upp kan avgöras i samråd med övriga styrelsemedlemmar och utifrån fall till fall. Som hjälp kan en ställa sig frågan om evenemanget enbart riktar sig till LUPEF-medlemmar eller inte och hur stor aktiviteten är. Evenemangsansvarig har ansvar för att i god tid meddela kommunikationsansvarig om eventuell önskan om affischering. I LUPEF:s vardagliga arbete gäller följande rekommendation:

1.1 Obligatoriska platser för affischering

Affischering skall **alltid** ske på följande ställen:

- LUPEF:s kontor
- Ekonomacentrum
- Eden
- Matteannexet
- AF-borgen
- Språk- och litteraturcentrum



1.2 Affisivering till icke-medlemmar

I de fall då evenemang även riktar sig till icke-medlemmar **bör** affisivering även ske på följande ställen:

- Palaestra
- Studiecetrum
- Humanistiska och Teologiska fakulteten
- Samhällsvetenskapliga fakultetens bibliotek
- Universitetsbiblioteket
- Samvetet
- Övriga byggnader i Paradiskvarteret som exempelvis sociologen, psykologen, teologen och på gamla kirurgen.

2.0 Format och övrig information

2.1 Att tänka på vid utskrivandet och uppsättandet av affisch:

- Att uppsättande av affisch inte får ske på plats där affisivering ej är tillåten
- Skriv alltid ut från LEXIS, då LUPEF har ett avtal med dem.
- Skriv ut i A3 format och i den näst tjockaste storleken.
- Affischer skall alltid förhålla sig till LUPEF:s grafiska profil och enligt den grafiska profilen skall LUPEF:s affischer aldrig ha en vit kant. Därav är det praxis att vid beställning hos LEXIS be om att inte få en vit kant.
- På vissa anslagstavlor finns förhållningsregler som styr hur affischerna får sättas upp. Ibland måste affischen godkännas innan uppsättning, datummärkas eller lämnas in i en reception så att någon annan sätter upp den.
- På EC har LUPEF en monter. Nyckeln till denna finns att hämta i reception på EC1.
- Matteannexet har en stor anslagstavla, här kan det sättas upp två stycken affischer.

Författad av:

Maja Ekman, kommunikationsansvarig 2018–19



Karin Andersson, sekreterare 2018–19