

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 6.3.01 – 2016

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Д.А. Ендовицкий

30.06.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ WEB-САЙТЕ
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

РАЗРАБОТАНО – Управлением информатизации и компьютерных технологий

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник управления информатизации и компьютерных технологий А.Н. Прохорченко

ИСПОЛНИТЕЛЬ – Заведующий сектором разработки и поддержки web-сайтов управления информатизации и компьютерных технологий Е.Б. Рыжков

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 30.06.2016 г. № 0612

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 6.1.01 – 2005 Положения об официальном web-сайте Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА июнь 2021 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет основные принципы построения и функционирования официального сайта (далее – Сайт) Воронежского государственного университета (далее – Университет) и регулирует отношения, возникающие между участниками информационного взаимодействия при публикации и использовании материалов Сайта.

Положение обязательно к применению для всех участников информационного взаимодействия.

1.2 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства России от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

3 Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

HTML – (от англ. HyperText Markup Language — «язык гипертекстовой разметки») стандартный формат разметки документов в Интернет;

HTTP(S) – (англ. HyperText Transfer Protocol (Secured) — «протокол передачи гипертекста (защищенный)») протокол прикладного уровня передачи данных формате HTML;

Web-сервер – программно-аппаратное решение для публикации в сети Интернет контента в формате HTML с доступом по протоколу HTTP(S);

Оператор сайта – структурное подразделение, ответственное за работоспособность Web-сервера в соответствии с установленными требованиями.

Координатор сайта – лицо ответственное за постановку целей, достигаемых посредством Сайта, и общую координацию и контроль работы структурных подразделений над достижением этих целей;

Оператор контента – сотрудник структурного подразделения ответственный за своевременное и актуальное информационное наполнение соответствующего раздела (подраздела) Сайта.

4 Цели создания сайта

Сайт создан в целях:

– создания целостного и позитивного представления об Университете в России и за рубежом, как о ВУЗе с многолетними традициями, сложившимися научными школами и большим научным потенциалом, способном конкурировать на международном рынке образовательных и научных услуг;

- объективного и оперативного информирования о различных аспектах жизни и деятельности Университета;
- решения образовательных и научных задач Университета с использованием современных информационных технологий;
- осуществления обмена информацией между подразделениями Университета.

5 Участники информационного взаимодействия

Участниками информационного взаимодействия являются:

- Оператор сайта;
- Координатор сайта;
- Операторы контента.

6 Принципы организации информационного взаимодействия

6.1 Координатором Сайта является проректор по научной работе и информатизации Университета.

6.2 Оператором Сайта является Университетский Центр Интернет.

6.3 Оператор контента назначается руководителем структурного подразделения.

6.4 При необходимости и наличии технической возможности Оператор контента может быть зарегистрирован Оператором сайта в рамках Web-сервера.

При регистрации Оператор контента получает уникальные регистрационные данные - идентификатор и пароль, позволяющие в дальнейшем проводить аутентификацию оператора и авторизацию его доступа для управления контентом.

Регистрационные данные являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению или передаче третьим лицам.

В зависимости от своего статуса Оператор контента получает определенные права доступа, определяющие доступность или недоступность для него тех или иных информационных блоков, включая возможность создания, изменения или удаления определенных видов контента.

6.5 Оператор контента несет персональную ответственность за все действия с контентом, выполненные с использованием его идентификатора и пароля.

6.6 Последовательность работы Оператора контента автоматически фиксируется в электронном журнале Web-сервера.

6.7 Оператор сайта создает и поддерживает список Операторов контента.

6.8 Руководители структурных подразделений информируют Оператора сайта о назначении/изменении Операторов контента посредством служебных записок.

6.9 Целостность и защита информации Сайта от несанкционированного доступа обеспечивается Оператором сайта.

6.10 Оператор сайта организует почтовую рассылку для оперативного информирования Операторов контента.

7 Принципы представления информации на Сайте

7.1 Информация публикуется на Сайте в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора.

Запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.п.

7.2 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Университета, а также работников и обучающихся Университета.

7.3 Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено соответствующими документами.

7.4 Информационные ресурсы Сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен специальными документами.

При перепечатке материалов Сайта ссылка обязательна.

7.5 Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта, а также перечень структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за предоставление информации для размещения на Сайте и ее актуализацию приведены в Приложении А. Наименование структурного подразделения, ответственного за информационное наполнение конкретного раздела (подраздела) Сайта должно быть указано на всех страницах этого раздела (подраздела).

7.6 Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с ректором Университета. Условия размещения такой информации регламентируются договором и техническими возможностями.

8 Организация работ по информационному сопровождению Сайта и его функционированию

8.1 Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями Координатора сайта, Операторов контента и Оператора сайта.

8.2 Координатор сайта осуществляет общую координацию работ всех участников информационного взаимодействия в соответствии с целями и задачами поставленными руководством Университета. При необходимости, Координатор сайта ставит конкретные задачи перед участниками информационного взаимодействия, вытекающие из задач, поставленных руководством Университета.

8.3 По каждому разделу (подразделу) Сайта проректорами Университета и руководителями структурных подразделений назначаются Операторы контента. Назначение Оператора контента оформляется служебной запиской, направляемой Оператору сайта.

8.4 При наличии регистрации в рамках Web-сервера Оператор контента самостоятельно размещает и обновляет контент своего раздела (подраздела). При отсутствии такой регистрации Оператор контента направляет информацию в требуемом виде (Приложение Б) непосредственно Оператору сайта, который публикует ее на Сайте.

Оператор сайта вправе отказать сотруднику структурного подразделения Университета в публикации направленной информации если Оператор сайта не был проинформирован о назначении сотрудника Оператором контента посредством служебной записки или направленная информация не соответствует требованиям в Приложении Б.

8.5 Оператору контента запрещается самостоятельное изменение внешнего вида, внутренней структуры и функциональности соответствующих разделов без согласования с Оператором сайта.

8.6 Оператор контента может направлять Оператору сайта предложения, согласованные с Координатором сайта, о структурной и функциональной реорганизации соответствующего раздела (подраздела).

8.7 Оператор сайта разрабатывает, реализует, поддерживает и развивает аппаратно-программную архитектуру Web-сервера с учетом текущего состояния ИТ-инфраструктуры Университета и требований от Координатора сайта.

8.8 Оператор сайта самостоятельно определяет и выполняет перечень регулярных технических работ направленных на бесперебойное функционирование Web-сервера.

8.9 Координатор сайта ставит задачи Оператору сайта на выполнение работ по сопровождению и расширению функционала Web-сервера и по интеграции его с другими информационными системами Университета.

8.10 Оператор сайта выполняет работы по разработке и изменению дизайна Сайта.

8.11 Оператор сайта выполняет работы по эффективной интеграции Сайта с популярными поисковыми системами.

8.12 Оператор сайта выполняет работы по сбору статистической информации о взаимодействии внешних и внутренних посетителей с Сайтом.

8.13 Оператор сайта рассматривает предложения от Операторов контента о структурной и функциональной реорганизации соответствующих разделов и реализует их, исходя из технической возможности и наличия необходимых ресурсов.

8.14 Оператор сайта осуществляет консультирование Операторов контента по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

8.15 Взаимодействие Операторов контента с Оператором сайта осуществляется в соответствии с Положением о структурном подразделении последнего.

9 Ответственность участников информационного взаимодействия

9.1 Руководители структурных подразделений и Операторы контента несут ответственность за достоверность, актуальность и своевременное обновление информации о подразделении на Сайте и соответствии ее п. 5.1 настоящего Положения.

9.2 Руководители структурных подразделений несут ответственность за своевременное информирование Оператора сайта о назначениях Операторов контента.

9.3 Операторы контента несут ответственность за грамотность и стилистическое оформление материалов в соответствующих разделах (подразделах).

9.4 Оператор сайта несет ответственность за бесперебойное функционирование Web-сервера.

9.5 Оператор сайта несет ответственность за своевременное размещение информационных материалов, полученных от Операторов контента в требуемом виде.

9.6 Оператор сайта несет ответственность за своевременное консультирование Операторов контента.

10 Контроль за исполнением обязанностей

10.1 Контроль за исполнением обязанностей Операторами контента возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

10.2 Контроль за исполнением обязанностей Оператором сайта возлагается на руководителя Университетского Центра Интернет.

10.3 Контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном взаимодействии, возлагается на Координатора сайта.

11 Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

Изменения в Положение могут вноситься по рекомендациям Ученого Совета Университета, ректората, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

12 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Отделе качества образования, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ВГУ».

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.Н. Прохорченко

Приложение А (обязательное)

Перечень подразделений и должностных лиц ответственных за обязательное предоставление информации на Сайте.

№ п/п	Раздел сайта (группа разделов)	Ответственный
1	Реквизиты ВГУ	начальник Общего отдела заместитель главного бухгалтера
2	ВГУ в цифрах и фактах	Пресс-служба
3	История ВГУ	Пресс-служба
4	Миссия ВГУ	начальник Управления стратегического развития
5	Стратегия развития ВГУ	начальник Управления стратегического развития
6	Интеграция вузов	ректор
7	Символика ВГУ	начальник Рекламного центра
8	СМИ о ВГУ	Пресс-служба
9	Ректор	ректор
10	Ректорат	помощник ректора
11	Ученый совет	ученый секретарь совета учреждения
12	Попечительский совет	секретарь Попечительского совета
13	Филиалы	директор филиала
14	Факультеты	декан факультета
15	Институты	директор института
16	Музеи	заведующий музеем
17	ЗНБ	заместитель директора библиотеки
18	Управления и центры	начальник управления; директор центра; начальник центра; руководитель центра;
19	Лицензия	начальник Отдела лицензирования и аккредитации
20	Свидетельство о государственной аккредитации	начальник Отдела лицензирования и аккредитации
21	Устав	начальник Управления стратегического развития
22	План финансово-хозяйственной деятельности	начальник Финансово-экономического управления
23	Коллективный договор	начальник Управления по воспитательной и социальной работе
24	Отчет о результатах самообследования	начальник Управления стратегического развития
25	Отчеты ректора	помощник ректора
26	Профессорско-преподавательский состав	начальник Управления кадровой и административной политики
27	Документ о стоимости обучения	начальник Финансово-экономического управления
28	Стипендии и гранты	начальник Управления по воспитательной и социальной работе; начальник Учебно-методического управления; начальник Управления научно-исследовательских работ директор Центра международных проектов и программ; начальник Отдела международных студенческих программ.
29	Совет обучающихся	председатель Совета обучающихся
30	Общежития	начальник Управления студенческого жилищного комплекса

31	Расписание занятий на факультетах	секретари деканатов факультетов
32	Перевод на вакантные бюджетные места	начальник Учебно-методического управления
33	Рейтинги	Отдел стратегического планирования
34	Партнерство	Пресс-служба
35	Газета «Воронежский университет»	редактор газеты
36	Издательский дом ВГУ	заместитель директора издательского дом ВГУ
37	Противодействие коррупции	помощник проректора по контрольно-аналитической и административной работе
38	Профилактика терроризма	начальник Службы безопасности
39	Новости	Пресс-служба
40	Объявления	Пресс-служба
41	Сведения об образовательной организации:	
41.1	Положения об органах управления (структурных подразделениях)	начальник Управления кадровой и административной политики
41.2	Образование	начальник Учебно-методического управления
41.3	СПО	начальник Управления по регламентации образовательной деятельности
41.4	Образовательные стандарты	начальник Учебно-методического управления
41.5	Платные образовательные услуги	начальник Учебно-методического управления; начальник Финансово-экономического управления.
41.6	Наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий. Средства обучения и воспитания	начальник Управления стратегического развития
41.7	Спортивные объекты	заведующий кафедрой физического воспитания и спорта
41.8	Условия питания обучающихся	начальник Управления по воспитательной и социальной работе; директор Управления по общественному питанию
41.9	Условия охраны здоровья обучающихся	начальник Управления по воспитательной и социальной работе
41.10	Обеспечение материально-технических условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов)	руководитель Центра инклюзивного образования
41.11	Трудоустройство выпускников	руководитель Центра развития карьеры
41.12	Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	начальник Учебно-методического управления
41.13	Информация о расходовании средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами, обучающимися по программам высшего образования	проректор по воспитательной и социальной работе

Приложение В (обязательное)

Требования к оформлению материалов, предоставляемых Оператором контента для публикации на Сайте

Запрос на размещение материалов на Сайте оформляется в виде заявки в Службе Поддержки путем отправки письма с текстом запроса на адрес helpdesk@vsu.ru.

Материалы для размещения на Сайте должны быть приложены к письму в Службу Поддержки.

Для временно размещаемых материалов в письме должна быть указана дата удаления.

Текст для размещения на Сайте должен быть предоставлен в одном из следующих форматов: DOC, DOCX, RTF, TXT.

Фотографии для размещения на сайте должны быть предоставлены в формате JPEG. Каждая фотография предоставляется в отдельном файле.

Графические элементы (логотипы, баннеры и т.п.) должны быть предоставлены в формате PNG.

Передаваемый материал для обновления информации на Сайте должен иметь следующий вид - копия материалов, размещенных на Сайте, где

- красным цветом выделяются разделы (абзацы, предложения и т.п.), которые нужно убрать;
- зеленым цветом выделяются разделы (абзацы, предложения и т.п.), которые нужно добавить

Оператор сайта не вносит изменений в текст предоставленного материала.