

Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт
культуры и искусств» Министерства
культуры, по делам национальностей и
архивного дела Чувашской Республики
(БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии)



Н.И. Баскакова
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

24 февраля 2016 г.

г. Чебоксары

об официальном информационном веб-сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном веб-сайте Бюджетного образовательного учреждения высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – Институт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Термины и определения, употребляемые в Положении:

Веб-сервер – совокупность программных и аппаратных средств, предоставляющих по запросу клиента доступ к определенным ресурсам.

Сайт – совокупность веб-страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, физически находящихся на одном веб-сервере и доступных через протоколы http/https.

1.3. Официальный информационный веб-сайт института (далее – сайт) предназначен для представления интересов института в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернета к информационным ресурсам института, развития связей с другими организациями, установления персональных контактов, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями института.

1.4. Сайт призван способствовать решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа института в Российской Федерации и мире;
- оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о наиболее значимых событиях, происходящих в институте;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности института;
- развитие научных и учебных связей с вузами Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья;
- осуществление обмена информацией между структурными подразделениями института, оперативное информирование преподавателей, студентов, работников института о решениях руководства института, о происходящих событиях;
- решение задач вузовского уровня на основе новых информационных технологий.

1.5. Техническое сопровождение сайта осуществляется информационным отделом.

2. Структура веб-сайта

2.1. Веб-сервер представляет собой совокупность технических и программных средств и включает в себя официальный сайт института, а также тематических сайтов по отдельным сферам деятельности, связанных между собой перекрестными ссылками.

2.2. Официальный сайт института предназначен для размещения:

– официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности института, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (вузовского) пользователя;

– анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в институте;

– ссылок на другие веб-ресурсы института: сайты подразделений, студенческих клубов и др.

2.3. Официальный сайт института имеет следующий адрес в сети Интернет – <http://www.chgiki.ru>

2.4. Сайты подразделений института и тематические сайты предназначены для более подробного и детального освещения жизни и деятельности подразделений и отдельных сфер.

3. Информационное наполнение веб-сайта

3.1. Информационное наполнение сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

– абитуриенты и лица, желающие получить дополнительное образование;

– студенты;

– работники института;

– научное сообщество Российской Федерации и мира;

– представители бизнеса, руководители предприятий.

3.2. Информация, представленная на сайте, должна удовлетворять общепринятым нормам публикации материалов в общественных изданиях.

3.3. Запрещается размещать информацию, которая, в соответствии с законами РФ, не подлежит свободному распространению.

3.4. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или свержению существующего строя.

3.5. При использовании текстовых, аудио-, фото- и видеоматериалов ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

4. Создание и сопровождение сайтов

4.1. Официальный сайт института использует для своего функционирования инструментарий, разработанный в информационном отделе, и сопровождается ее сотрудниками.

4.2. Информационный отдел осуществляет все виды производственных работ по разработке, наполнению и эксплуатации официального сайта института.

4.3. Вся информация на официальном сайте института представляется по единому стандарту и дизайну, редактируется, размещается и активизируется работниками информационного отдела.

4.4. Ответственность за достоверность и актуальность, литературный стиль и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на

официальном сайте института, несут руководители подразделений, предоставивших информацию.

4.5. Каждое структурное подразделение института имеет право на открытие дополнительных страниц о своей деятельности на официальном сайте института, вплоть до создания отдельного сайта на веб-сервере при условии актуальности, уникальности и востребованности информации целевой аудиторией сайта. Такие веб-страницы разрабатываются и ведутся специалистами упомянутых выше структурных подразделений, получающими специальный доступ к пространству сети от сотрудников информационного отдела.

4.6. За каждым сайтом подразделения института назначается ответственное лицо из числа работников подразделения, отвечающее за своевременное предоставление информации для сайта и поддержание его в актуальном состоянии.

4.7. Общее руководство по разработке и функционированию официального сайта института, а также координация и согласование всех видов работ, связанных с функционированием сайта, возлагается на проректора по учебной и воспитательной работе.

5. Источники информации

5.1. Основными источниками информации официального сайта института являются материалы, представляемые структурными подразделениями института и официальные издания института.

5.2. По вопросам достоверности данных, представленных на официальном сайте их актуализации и изменения, необходимо обращаться в соответствующее подразделение, занимающееся ведением данных:

- учебно-методический отдел – структура вуза, перечень факультетов, кафедр, специальности, специализации, аудитории, учебное расписание;
- отдел кадров – преподаватели кафедр, деканы факультетов, ученые звания, степени;
- деканаты факультетов – успеваемость студентов;
- отдел по научной и творческой работе – новостная лента;
- страницы сайта структурных подразделений – одноименные структурные подразделения.

5.3. Для формирования разделов новостей сайта используется поток информации, источниками которого являются структурные подразделения института.

6. Порядок предоставления и размещения информации

6.1. При подготовке материалов, отражающих деятельность факультетов, кафедр, подразделений и служб института, информация структурируется по разделам, указанным в приложении 1.

6.2. Информация и материалы предоставляются в информационный отдел (ауд.408) в электронном виде и в бумажной копии с визой ответственного за информационное наполнение. Анализ информационного наполнения проводить не реже контрольного срока обновления информации.

6.3. Для самостоятельного размещения структурными подразделениями института на официальном сайте анонсов, объявлений и новостей подразделение использует учетную запись (логин и пароль). Учетные записи выдаются руководителям структурных подразделений института с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе в информационном отделе института (ауд.408).

6.4. Информация о прошедших мероприятиях размещается сотрудниками отдела компьютерных технологий через сервис «Новости» на официальном сайте института с предоставлением текстовых и фотоматериалов в информационный отдел за подписью ответственных лиц.

6.5. Конечный вид предоставленной информации и ее размещение в общей информационной структуре сайта определяется работниками информационного отдела.

7. Требования к сайтам подразделений и тематическим сайтам по отдельным сферам деятельности, размещенным на веб-сервере

7.1. Сайт подразделения должен иметь четкую тематическую ориентацию и быть интересен целевой аудитории веб-сервера.

7.2. Информация, представленная на сайтах подразделений, не должна противоречить, дублировать или искажать информацию, представленную на официальном сайте института.

7.3. Контроль за соответствием информации, находящейся на сайтах подразделений, общепринятыми нормами публикации материалов в общественных изданиях осуществляется работниками информационного отдела.

7.4. Ссылки на сайты подразделений, а также другие ресурсы Интернета на официальном сайте института размещаются и удаляются по усмотрению работников информационного отдела сайта института.

7.5. Доступ к сайтам подразделений, размещенным на веб-сервере, может быть закрыт при нарушении правил использования веб-сервера, попытках несанкционированного доступа к веб-серверу, длительном (более 12 месяцев) необновлении сайта подразделения, использовании выделенных ресурсов веб-сервера не по назначению.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Положение может корректироваться в соответствии с изменением концепции и политики руководства института в области представления электронной информации в сети Интернет на основании решения Ученого совета.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором института.

Формы для актуализации информации на сайте института**По факультетам:**

- объем не более одной-двух страниц печатного текста, шрифт 12 пт;
- новости;
- фото декана;
- краткая историческая справка;
- научные исследования;
- заслуги и достижения;
- сайт (если есть).

По кафедрам:

- объем не более двух страниц печатного текста, шрифт 12 пт;
- название кафедры;
- краткая историческая справка;
- информация о зав. кафедрой: фото; образование (какой вуз закончил, когда и по какой специальности, год защиты диссертации, тема, специальность); награды, звания; направление научной и учебно-методической деятельности;
- направления и результаты учебной работы;
- научная работа (научные направления, исследования и результаты);
- научная работа студентов;
- сотрудничество и международные связи;
- выдающиеся выпускники кафедры;
- заслуги и достижения кафедры;
- сайт кафедры (при наличии).

По общеинститутским подразделениям:

- объем не более одной-двух страниц печатного текста, шрифт 12 пт;
- название подразделения;
- руководитель: фото, ФИО, должность, звание, ученая степень;
- телефон;
- E-mail;
- сфера деятельности (цели, задачи, направления работы, функции подразделения в целом, структура подразделения и краткая информация о целях и задачах, возложенных на его структурные подразделения);
- нормативные документы.