

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-
Алтайский государственный университет)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО
ГАГУ 27 апреля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
27.04.2017 № 01-27-53

**об официальном сайте
Горно-Алтайского государственного
университета**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее – Положение) определяет статус сайта, порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы Горно-Алтайского государственного университета (далее – Университет), а также регламент взаимодействия управления информатизации (далее – УИНФ) и лиц, осуществляющих информационное наполнение сайта.

1.2. Сайт www.gasu.ru (далее – Сайт) является официальным сайтом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет».

1.3. На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательной, научной, воспитательной, общественной); о факультетах, институте, колледже, кафедрах, лабораториях, управлениях, центрах, отделах и других подразделениях; о новостях и событиях, происходящих в Университете.

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

1.5. При использовании информации, опубликованной на Сайте, ссылка на www.gasu.ru обязательна.

2. Основные задачи и функции

2.1. Создание целостного позитивного представления об Университете в России и за рубежом как о вузе с многолетними традициями в области образования, сложившимися научными школами и большим научным потенциалом, способном конкурировать на международном рынке образовательных и научных услуг.

2.2. Объективное и оперативное информирование преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов, докторантов, выпускников,

абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Университета.

2.3. Решение образовательных, научных и управленческих задач Университета с использованием современных информационных технологий.

3. Регламент представления информации на сайте

3.1. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

3.2. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Университета, его преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов.

3.3. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

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

3.5. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций регламентируется специальными договорами.

3.6. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов и аспирантов Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах. Решение об организации специализированных сайтов согласовывается начальником УИНФ и утверждается ректором Университета.

4. Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта

4.1. Подготовка информации для информационного наполнения Сайта осуществляется объединенными усилиями ректората, факультетов, института, кафедр, управлений и других структурных подразделений Университета, а также редакционной коллегии сайта.

4.2. Редакционная коллегия создается распоряжением ректора по Университету как совещательный орган по вопросам информационного наполнения Сайта. Заседания редакционной коллегии проводятся не реже 1 раза в квартал. В задачи редакционной коллегии входит выработка приоритетов текущего и перспективного развития Сайта. Функции редакционной коллегии заключаются в координации деятельности, подготовке предложений и рекомендаций по направлениям, структуре и планам развития Сайта. Состав редакционной коллегии ежегодно определяется распоряжением ректора по Университету. Редакционная

коллегия сотрудничает с отделом телекоммуникаций и веб-технологий (далее – отдел ТиВТ) УИНФ и руководством УИНФ; несёт ответственность за принятые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. По каждому разделу (подразделу) Сайта назначается лицо, ответственное за его содержательную часть и своевременное наполнение (далее – Ответственный). Перечень разделов Сайта и Ответственных определяется распоряжением ректора по университету. Периодичность обновления разделов – в течение 10 дней после изменений, но не реже 1 раза в год (до 10 сентября). Срок публикации представленной в УИНФ информации – не более 10 рабочих дней.

4.4. Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки Сайта возлагается на УИНФ.

4.5. УИНФ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, удаление устаревшей информации, разработку новых разделов, реализацию политики разграничения доступа и резервное копирование данных, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.6. УИНФ осуществляет консультирование Ответственных, а также других сотрудников Университета, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим вопросам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.7. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на отдел ТиВТ УИНФ.

4.8. Информация, подготовленная Ответственным для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде сотруднику отдела ТиВТ УИНФ, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе). Сведения для сайта принимаются в текстовом файле объемом не более 5 страниц в формате MS Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1.

4.9. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена на бумажном носителе, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае перевод в электронный вид осуществляется в УИНФ. Порядок исключения определяет начальник УИНФ.

4.10. Ответственный отслеживает актуальность информации в разделе и обеспечивает ее обновление в установленном порядке через отдел ТиВТ УИНФ.

4.11. При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на Сайте может осуществляться, по согласованию с Ответственными, конкретными исполнителями со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов обеспечивается отделом ТиВТ УИНФ в соответствии с техническими

возможностями и практической целесообразностью. При этом вся публикуемая информация должна быть согласована с Ответственными.

4.12. Отдел ТиВТ УИНФ имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта по согласованию с Ответственными.

4.13. Руководители подразделений Университета могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя начальника УИНФ.

4.14. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет отдел ТиВТ УИНФ по согласованию с начальником УИНФ.

5. Ответственность должностных лиц

5.1. За достоверность, корректность и своевременность размещения информации на Сайте, Ответственный несёт ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации

5.2. За текущее сопровождение, работоспособность Сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу отдела ИОР УИНФ и его взаимодействие с Ответственными, начальник отдела ИОР УИНФ несет дисциплинарную ответственность.