

С Х В А Л Е Н О
Вченою радою
ЧНУ імені Петра Могили

З А Т В Е Р Д Ж Е Н О
Ректор ЧНУ імені Петра Могили

Протокол № ____
від “ ____ ” _____ 2018 р.

Л.П.Клименко
“ ____ ” _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний сайт
Чорноморського національного університету імені Петра Могили

1. Загальні положення

1.1. Положення про сайт Чорноморського національного університету імені Петра Могили (ЧНУ імені Петра Могили) визначає статус сайту chnpu.edu.ua, регламентує порядок і форми надання структурними підрозділами ЧНУ імені Петра Могили (далі – університет) інформації для розміщення на сайті університету та сайтах структурних підрозділів університету.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 09.04.2015 № 319-VIII, Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, Закону України «Про науково-технічну інформацію» від 25.06.1993 № 3322-XII, Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 25.12.2015 № 928-VIII, «Про звернення громадян» від 26.11.2015 № 835-VIII, Бюджетного кодексу України, Наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів» від 19.02.2015 р. № 166.

1.3. Метою розміщення інформації на сайті є:

- офіційне подання інформації про університет у мережі Інтернет: створення цілісного позитивного образу університету, висвітлення питань його діяльності, освітнього і наукового потенціалу, інвестиційної привабливості;
- ознайомлення викладачів, співробітників, студентів, абітурієнтів, ділових партнерів та інших зацікавлених користувачів з різними аспектами діяльності університету;
- надання користувачам необхідної інформації про роботу структурних підрозділів університету;
- розвиток наукових і навчальних зв'язків з університетами і науковими організаціями;
- підвищення ефективності взаємодії ЧНУ імені Петра Могили з цільовою аудиторією;
- оперативне інформування про події, що відбуваються в університеті.

1.4. На сайті повинні бути відображені:

- офіційна та оперативна інформація, що стосується основних сфер діяльності університету, спрямована як на зовнішнього, так і на внутрішнього (університетського) користувача;
- відомості про структурні підрозділи, посилання на їхні сайти та інші інформаційні ресурси університету;
- довідкова та нормативна інформації загального доступу; інформація для студентів і працівників університету, пов'язана з навчальною і науковою роботою;
- інша інформація, що представляє інтерес для цільової аудиторії сайту (абітурієнтів, студентів, аспірантів, викладачів, науковців, працівників та партнерів університету).

1.5. Функціонування сайту регламентується чинним законодавством, статутом ЧНУ імені Петра Могили, даним положенням, правилами експлуатації інформаційних систем університету, а також локальними нормативними актами університету, наказами та розпорядженнями ректора.

1.6. Користувачем сайту може бути будь-яка особа, яка має технічні можливості виходу в Інтернет.

1.7. Зміни в положення можуть вноситись за рекомендацією членів ректорату, а також осіб, відповідальних за інформаційне наповнення та технічну підтримку сайту. Змінена редакція положення набуває чинності після узгодження з проректором з наукової роботи та затвердження ректором.

1.8. Сайт університету та сайти структурних підрозділів університету функціонують в україномовній та англійській версіях.

2. Інформаційні ресурси сайту

2.1. Інформаційний ресурс сайту формується як відбиття різних аспектів діяльності всіх структурних підрозділів, інститутів, факультетів і кафедр університету, викладачів, співробітників, студентів і аспірантів.

2.2. Основними джерелами інформації сайту університету є матеріали, що подаються структурними підрозділами університету та офіційні видання університету.

2.3. Право на самостійну підготовку тексту анонсів подій, новин та оголошень, що стосуються цільової аудиторії сайту університету, мають всі структурні підрозділи університету.

2.4. Права на інформаційні матеріали, розміщені на сайті, належать університету за умови, що інше не регламентовано окремими юридично оформленими документами.

2.5. Інформаційний ресурс сайту є відкритим і загальнодоступним, якщо інший статус ресурсу не застережений спеціальними документами.

2.6. Умови розміщення ресурсів обмеженого доступу регулюються окремими документами. Розміщення таких ресурсів припустимо тільки при наявності відповідних організаційних і програмно-технічних можливостей.

2.7. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускається тільки за узгодженням з ректором. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними угодами.

2.8. Частина інформаційного ресурсу, сформованого з ініціативи підрозділів, творчих колективів працівників і студентів університету, може бути розміщена на окремих спеціалізованих сайтах, посилання на які організовуються із сайту. Рішення про організацію спеціалізованих сайтів приймається ІКЦ після узгодження із проректором з наукової роботи та керівником підрозділу (посадовою особою), відповідальним за інформаційне наповнення та актуалізацію спеціалізованого сайту.

2.9. Інформація, розміщена на спеціалізованих сайтах, повинна відповідати загальному стилю основного сайту та всім вимогам безпеки, висловленим чинним законодавством, даним положенням та правилами експлуатації інформаційних систем університету.

3. Інформація, що підлягає розміщенню на сайті університеті

3.1. Загальна інформація про університет (історія університету та його сьогодення, інформація про керівництво університету, символіка університету, основні локальні нормативні акти, структура університету, нагороди та досягнення університету, контактна інформація).

3.2. Інформація про структурні підрозділи (історія, напрями діяльності, досягнення, керівництво та персональний склад працівників, наукові матеріали (електронна версія публікацій, щодо яких працівники володіють авторськими правами, посилання на інші опубліковані праці, матеріали наукових конференцій структурного підрозділу), опис наукових досягнень, презентаційні матеріали та контактні реквізити).

3.3. Інформація про освітню діяльність університету (основні напрями та спеціальності підготовки фахівців, відомості про заходи освітнього спрямування, нормативні акти, довідкова інформація для студентів, зразки документів).

3.4. Інформація про науково-дослідну діяльність університету (відомості про напрями наукової діяльності; наукові проекти, що реалізуються в університеті; відомості про конференції, семінари та конкурси, що проводяться в університеті; відомості про аспірантуру (PhD) та докторантуру, наукові видання, спеціалізовані вчені ради; відомості про студентську наукову діяльність).

3.5. Інформація про міжнародні зв'язки університету (інформація про міжнародні проекти і програми, відомості про стипендії і гранти; інформація від партнерів Університету, відомості про виробничі практики за кордоном; навчання та умови вступу іноземних громадян).

3.6. Інформація для вступників (правила та умови прийому до університету; напрями та спеціальності підготовки, на які оголошено прийом; презентація факультетів; довузівська, дистанційна, післядипломна освіта; навчання на умовах контракту; навчання іноземних громадян).

3.7. Інформація для студентів (відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, спортивне життя, локальні нормативні акти, зразки документів).

3.8. Інформація про Бібліотеку університету (історія, напрями діяльності, досягнення, відомості про фонди, структура, керівництво, правила користування, графік роботи, контактні реквізити).

3.9. Контактна інформація (довідник контактної інформації структурних підрозділів університету).

3.10. Анонси, новини та оголошення про заходи, що організовує університет чи в яких бере участь.

4. Порядок розміщення інформації на сайті університету

4.1. Інформаційне наповнення та актуалізація сайту здійснюється спільними зусиллями інститутів, факультетів, кафедр, структурних підрозділів, а також громадських організацій університету.

4.2. По кожному розділу сайту (виду інформаційного ресурсу) визначаються підрозділи (посадові особи), відповідальні за добірку й надання відповідної інформації. За зміст опублікованих матеріалів відповідальність несе та структурна одиниця, яка їх готує.

4.3. Функціонування сайту та його інформаційна підтримка покладається на інформаційно-комп'ютерний центр, який забезпечує розміщення нової інформації на сайті, архівування та видалення застарілої інформації.

4.4. ІКЦ за участю факультета комп'ютерних наук забезпечує якісне виконання на програмному рівні всіх видів робіт, безпосередньо пов'язаних з експлуатацією сайту: зміна дизайну й структури, публікація інформації з баз даних, розробка нових web-сторінок, реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів та ін.

4.5. Медіацентр університету та ІКЦ здійснюють консультування осіб, відповідальних за надання інформації, а також інших працівників університету, зацікавлених у розміщенні інформації на сайті, по реалізації концептуальних рішень і поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням і актуалізацією інформаційного ресурсу.

4.6. Інформація про заходи, що плануються для проведення, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до медіацентру університету для розміщення на сайті не пізніше, ніж за три доби до події.

4.7. Інформація про заходи, що були проведені, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до медіацентру для розміщення на сайті не пізніше наступного робочого дня з моменту його закінчення.

4.8. Інформація обов'язково подається в електронному вигляді і повинна відповідати таким вимогам:

- інформація повинна відповідати офіційно-діловому, публіцистичному або науковому стилю мовлення;
- інформація не повинна містити ненормативної лексики; відомостей, що порушують конституційні права людини і громадянина; розголошення державної та комерційної таємниці;
- документи, що містять переважно текстові дані – у текстовому форматі з розширенням txt, doc, docx, rtf, pdf без переносів;
- ілюстративний графічний матеріал – графічні файли у форматі jpg, png або gif із розміром файлу до 200 Мб;
- назва файлу подається латиницею без пропусків малими прописними літерами.

4.9. Для розміщення на сервері посилань на документи, що не розміщуються безпосередньо на сторінках сайту, їх необхідно надати у форматі pdf, графічні – у форматі jpg. Назви файлів повинні складатися з латинських літер та цифр.

4.10. Переведення інформації в електронну форму здійснюється особами, відповідальними за її підготовку та подання.

4.11. Інформація для розміщення на сайті надається за допомогою електронної пошти або на електронних носіях відповідальною особою після узгодження матеріалів із керівником структурного підрозділу до медіацентру і далі, після її перевірки та редагування, до ІКЦ для безпосереднього розміщення на сайті університету.

4.12. Медіацентр має право уточнювати або запитувати інформацію у структурних підрозділах університету. Працівники структурних підрозділів, що відповідають за підготовку і надання інформації для розміщення на сайті, зобов'язані забезпечити надання інформації за запитами не пізніше наступного робочого дня.

4.13. ІКЦ має право повернути надану інформацію на доопрацювання, якщо вона не відповідає затвердженим вимогам до змісту та оформлення. Кінцева редакція наданої інформації та її місце розміщення у структурі сайту визначається медіацентром.

4.14. ІКЦ має право відмовити в розміщенні інформації на сайті, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства або локальним нормативним актам університету, а також якщо така інформація є вочевидь недостовірною.

4.15. Забезпечення цілісності й доступності інформації, реалізація правил розмежування доступу покладається на адміністратора сайту, що призначається начальником ІКЦ.

4.16. Інформація для розміщення на сайті має бути подана двома мовами: українською (повна версія) та англійською (скорочена версія). Переклад здійснюється тим структурним підрозділом, що готує інформацію. ІКЦ не несе відповідальності за переклад.

4.17. Якщо структурна одиниця, яка готує інформацію, не має змоги виконати переклад, то вона подає ректору мотивовану заявку на виконання цих робіт.

4.18. Керівники підрозділів і посадові особи, які керують різними аспектами діяльності ЧНУ імені Петра Могили, що не відображені або недостатньо відображені в діючій версії сайту, можуть вносити пропозиції, що стосуються розвитку структури, функціональності й інформаційного наповнення сайту по відповідних аспектах, оформлені у вигляді службової записки на ім'я проректора з наукової роботи.

4.19. Поточні зміни структури сайту здійснюються адміністратором сайту за узгодженням з начальником ІКЦ. Зміни, що носять концептуальний характер, узгоджуються з проректором з наукової роботи.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність за достовірність, якість та актуальність інформації, наданої для розміщення на сайті університету, несуть керівники структурних підрозділів.

5.2. Відповідальність за своєчасне надання інформації для розміщення на сайті університету несуть відповідальні працівники структурних підрозділів, які мають відповідне доручення їх керівників, а також керівники структурних підрозділів у разі відсутності відповідального працівника або його не призначення.

5.3. Відповідальність за своєчасне розміщення на сайті університету наданої інформації, коректність її викладу, несе керівник ІКЦ.

6. Контроль

6.1. Контроль виконання обов'язків особами, відповідальними за розміщення інформації на сайті, покладається на їхніх безпосередніх керівників.

6.2. Контроль за виконанням обов'язків адміністратором сайту покладається на начальника ІКЦ.

6.3. Загальна координація робіт з розвитку сайту та контроль за виконанням обов'язків особами, що беруть участь у процесах інформаційного наповнення, актуалізації та програмно-технічного супроводу сайту, покладається на проректора з наукової роботи.

Узгоджено:

Проректор з наукової роботи

В. П. Беглиця

Начальник ІКЦ

В. Д. Боровльов

Юрист

Р. Г. Наконечний