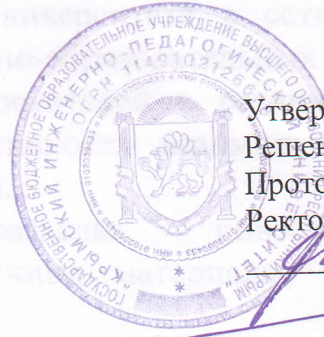


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ  
КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Утверждено  
Решением Ученого совета  
Протокол № 5 от 26.01.15 г.  
Ректор

Ф. Якубов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном информационном сайте Государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет»**

Симферополь, 2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» определяет статус сайта [kipu-rc.ru](http://kipu-rc.ru), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности администрации Сайта, осуществляющей информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

1.2. Сайт ГБОУ ВО РК «КИПУ» обеспечивает официальное представление информации об университете в сети Интернет с целью расширения рынка информационно-образовательных услуг университета, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия подразделений университета с целевой аудиторией.

1.3. Сайт содержит разделы: новостные, справочные, коммуникационные учебные, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.

1.4. Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) сайта определяется управлением перспективных программ, проектов и информационных технологий.

1.5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ГБОУ ВО РК «КИПУ», настоящим Положением, а также локальными нормативными актами ГБОУ ВО РК «КИПУ».

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся на рассмотрение ректора начальником Центра информационных технологий и утверждаются приказом ГБОУ ВО РК «КИПУ».

## 2. ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение информационной открытости университета как образовательной организации.

2.2. Представление Университета в России и за рубежом с использованием глобальной сети Интернет.

2.3. Публикация информации о целях, задачах университета, о структуре Университета, об управляющих органах Университета, о первых лицах Университета.

2.4. Публикация информации о перечне видов образования, о спектре специальностей и специализаций, о сроках и условиях обучения.

2.5. Публикация информации о условиях зачисления, приемных экзаменах, работы приемной комиссии университета.

2.6. Публикация информации о факультетах (колледже) университета.

2.7. Публикация информации о научных подразделениях и научной деятельности Университета.

2.8. Публикация официальных документов администрации университета и других подразделений.

2.10. Публикация электронных версий сборников, газет и журналов Университета.

2.12. Обеспечение единой точки входа сайтов, разрабатываемых структурными подразделениями ГБОУ ВО РК «КИПУ» самостоятельно.

2.13. Максимальное использование существующей в базах данных университета информации.

2.14. Размещение информации об общественной и студенческой жизни ГБОУ ВО РК «КИПУ».

2.16. Размещение справочной и контактной информации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ САЙТА**

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка сайта возлагается на центр информационных технологий, который обеспечивает:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации,
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации,
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

3.2. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет сотрудник центра информационных технологий, на которого согласно положению об центре информационных технологий возложены обязанности администратора сайта.

3.3. Изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта по согласованию с начальником центра информационных технологий.

3.4. Подготовку и предоставление информации в центр информационных технологий для размещения на сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений и обособленных подразделений ГБОУ ВО РК «КИПУ», имеющие соответствующее поручение руководителей этих структурных подразделений. Ответственные сотрудники обеспечивают:

- оперативный сбор информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения и передачу ее для размещения на сайте;
- по поручению руководителя структурного подразделения подготовку учебной и иной информации для размещения на сайте.

Соответствующие служебные обязанности вносятся в должностную инструкцию данного ответственного специалиста.

3.5. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников университета, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.6. Информация о проведенных мероприятиях, имеющих общеуниверситетское значение, предоставляется ответственными

сотрудниками структурных подразделений ГБОУ ВО РК «КИПУ» в центр информационных технологий для размещения на сайте не позднее трёх дней с момента окончания мероприятия.

3.7. Размещение на сайте информации, поступившей администратору сайта из структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на сайте, предоставляется в центр информационных технологий на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, TIFF, GIF. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с администратором сайта.

3.10. Информационные материалы, предоставляемые сотрудниками университета, размещаются на сайте специалистами центра информационных технологий, либо самими предоставившими материалы сотрудниками, имеющими право редактирования содержания разделов Сайта. Решение о предоставлении сотруднику университета прав редактирования содержания разделов сайта принимается начальником управления.

3.11. Управление по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию в структурных подразделениях университета. Сотрудники подразделений, ответственные за информационное наполнение сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам центра информационных технологий в трехдневный срок.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего структурного подразделения университета.

4.2. Ответственность за своевременное предоставление информации в управление для размещение на сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений имеющие соответствующее поручение их руководителей.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации,
- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики,

- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту,
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, назначения недостаточно квалифицированного администратора, отсутствия четкого порядка во взаимодействии работников центра информационных технологий со структурными подразделениями университета по работе сайта несет начальник центра информационных технологий.

## **5. КОНТРОЛЬ**

5.1. Контроль выполнения обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на руководителей структурных подразделений университета.

5.2. Контроль за выполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора центра информационных технологий.

5.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на начальника центра информационных технологий.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННЫМ МАТЕРИАЛАМ, ПУБЛИКУЕМЫМ НА САЙТЕ**

6.1. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

6.2. За соблюдение требований к предоставляемым подразделением информационным материалам ответственность несут руководители структурных подразделений университета.