МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
от «30» августа 2013 г.
протокол № 31
Председатель ученого совета
директор _____ В.А. Анищенко

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ №_____196-юр____

г. Кумертау

Об официальном информационном
веб-сайте Кумертауского филиала ОГУ

Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном веб-сайта Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее — филиал), 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 разделов и страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, находящихся на одном веб-сервере и доступных через протоколы http/https.

Раздел — совокупность веб-страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, являющихся структурной единицей организации информационного наполнения сайта.

1.3 Официальный информационный веб-сайт Кумертауского филиала ОГУ (далее — веб-сайт) функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом филиала, приказами и распоряжениями руководства университета и филиала, решениями Совета по информационным технологиям, иными локальными нормативными актами филиала и настоящим Положением.

1.4 Веб-сайт предназначен для представления интересов филиала в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей сети Интернет к информационным ресурсам филиала, развития связей с другими организациями, установления персональных контактов, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями филиала.

1.5 Веб-сайт призван способствовать решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа филиала в Российской Федерации и мире;
- достоверное и оперативное представление информации абитуриентам филиала, в том числе иностранным гражданам;
- укрепление и расширение связей с выпускниками филиала;

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

1.6 Веб-сайт не может быть использован в политических целях.

1.7 Техническое сопровождение веб-сайта осуществляется работниками отдела информационных технологий (далее ОИТ) филиала.

2 Структура веб-сайта

2.1 Веб-сайт представляет собой совокупность технических и программных средств и включает в себя официальный сайт филиала, сайты структурных подразделений, а также тематических сайтов по отдельным сферам деятельности.

2.2 Официальный сайт филиала предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности филиала, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (филиального) пользователя;
- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в филиале;
- ссылок на другие веб-ресурсы филиала.

2.3 Официальный сайт филиала имеет следующий адрес в сети Интернет: kf.osu.ru, kfosu.edu.ru и располагается на веб-сервере Оренбургского государственного университета (далее ОГУ) и на веб-сервере филиала соответственно.

2.4 Сайты подразделений филиала 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 веб-сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

- абитуриенты и лица, желающие получить дополнительное образование;
- студенты;
- работники филиала;
- аспиранты, соискатели, докторанты;
- научное сообщество Российской Федерации и мира;
- представители бизнеса, руководители предприятий.

3.2 Информация, представленная на веб-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, а также информацию, нарушающую авторские права лиц и требования по защите персональных данных.

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 веб-сайте, обязательна.

3.6 Информация на официальном сайте филиала и сайтах структурных подразделений размещается на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, а также на иностранных языках.

4 Создание и сопровождение сайтов

4.1 Официальный сайт филиала использует для своего функционирования инструментарий, разработанный и сопровождаемый работниками ОИТ.

4.2 Работники ОИТ осуществляют все виды производственных работ по разработке, наполнению и эксплуатации официального сайта филиала.

4.3 Вся информация на официальном сайте филиала представляется по утвержденному единому стандарту и дизайну.

4.4 Каждое структурное подразделение филиала имеет право на открытие дополнительных страниц о своей деятельности на официальном сайте филиала, вплоть до создания отдельного сайта на веб-сервере при условии актуальности, уникальности и востребованности информации целевой аудиторией сайта.

4.5 За достоверность и актуальность, литературный стиль и корректность изложения информационного наполнения разделов официального сайта филиала или сайтов подразделений приказом директора назначаются ответственные лица из числа работников структурных подразделений.

4.6 Отдельный сайт (сайт подразделения, тематический сайт и т.п.) может создаваться работниками ОИТ на основании служебной записки на имя директора филиала. В служебной записке указываются цель разработки, фамилия, имя, отчество и контактная информация (телефон, e-mail) лица, ответственного за информационное наполнение сайта. Информационная структура (перечень рубрик и подрубрик с указанием периодичности их обновления) и весь материал (текстовый и графический) сайта определяются либо в служебной записке, либо в техническом задании на разработку.

4.7 Общее руководство по разработке и функционированию официального сайта филиала возлагается на заместителя директора по учебной и воспитательной работе. Определение основных направлений информационного сопровождения и освещения деятельности на веб-сайте, разработка структуры веб-сайта осуществляется директором филиала.

5 Источники информации

5.1 Основными источниками информации официального сайта филиала являются сведения интегрированной базы данных информационно-аналитической системы (ИАС) ОГУ, официальные издания филиала, материалы, предоставляемые структурными подразделениями филиала.

5.2 Страницы официального сайта филиала, отмеченные логотипом ИАС ОГУ, генерируются на основе базы данных. По вопросам правильности этих данных, их актуализации и изменения необходимо обращаться в соответствующее подразделение филиала:

- отдел организации учебного процесса — направления подготовки, специальности, профили, специализации, номера аудиторий, расписание занятий;
- заместитель директора по БиОПВ — структура филиала, перечень факультетов, кафедр;
- отдел информационных технологий — справочные номера телефонов подразделений;
- отдел кадров — сведения о профессорско-преподавательском составе (фамилия, имя, отчество, должность, ученое звание, ученая степень);
- деканаты факультетов — успеваемость студентов и др.

5.3 Обеспечение и обработка потока информации основных разделов новостей официального сайта филиала возлагаются на лицо, назначенное приказом директора филиала.

5.4 Разделы новостей официального сайта филиала могут наполняться структурными подразделениями филиала. Правом на самостоятельное размещение анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории официального сайта филиала, обладают все структурные подразделения филиала с письменного разрешения директора филиала после вычитывания материалов лицом, назначенным приказом директора филиала.

5.5 Работники подразделений филиала вправе требовать от руководителя подразделения или ответственного лица за информационное наполнение официального сайта филиала уточнения своих данных.

6 Порядок предоставления и размещения информации

6.1 При подготовке материалов, отражающих деятельность факультетов, кафедр и иных подразделений филиала, информацию рекомендуется структурировать по разделам, указанным в приложении 1.

6.2 Информация и материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте филиала, предоставляются в ОИТ в электронном виде и на бумажном носителе подписанные руководителем структурного подразделения, ответственным лицом за информационное наполнение и утвержденные директором филиала. Информация на английском или ином иностранном языке должна сопровождаться её переводом на русском языке, тексты на иностранном и русском языке должны быть подписаны руководителем структурного подразделения, ответственным лицом за информационное наполнение и утвержденные директором филиала. При подготовке документов к размещению на сайте в виде отдельных файлов следует придерживаться рекомендаций, указанных в приложении 2. Примеры служебных записок для размещения информации на сайте приведены в приложениях 3 и 4. При размещении изображений или фотографий на сайте необходимо передать в ОИТ оригинальные электронные версии с указанием в имени файла подписи к размещаемой фотографии или изображения и их последовательности при наличии нескольких штук.

6.3 Анализ актуальности содержимого ресурсов веб-сервера проводится в сроки, установленные приказом директора филиала.

6.4 Конечный вид предоставленной информации, принятой от подразделения филиала, и ее размещение в общей информационной структуре официального сайта филиала определяется работниками ОИТ.

6.5 Ответственный за информационное наполнение веб-сайта филиала вправе отказать в размещении любой информации, если таковая противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.

7 Требования к отдельным сайтам филиала

7.1 Отдельный сайт имеет четкую тематическую ориентацию и направлен на целевую аудиторию веб-сайта.

7.2 Информация отдельного сайта не должна противоречить, дублировать или искажать информацию, представленную на официальном сайте филиала. Ссылки на сайты подразделений филиала и тематические сайты размещаются на официальном сайте филиала.

7.3 На каждой странице отдельного сайта присутствуют слова Кумертауский филиал ОГУ, «Оренбургский государственный университет» и активная ссылка на официальный сайт филиала и университета. Для ссылок допускается использовать утвержденный логотип филиала.

7.4 Контроль соответствия информации, находящейся на отдельном сайте, общепринятым нормам публикации материалов в общественных изданиях осуществляют:

- работники ОИТ, если материалы для размещения поступают в ОИТ;
- руководители структурных подразделений или ответственные за информационное наполнение, если материалы размещаются работниками подразделения или администраторами ресурса самостоятельно.

7.5 Ссылки на отдельный сайт, а также другие ресурсы сети Интернет на официальном сайте филиала размещают и удаляют работники ОИТ.

7.6 Доступ к отдельному сайту закрывается при нарушении данного Положения, выявлении попыток несанкционированного доступа к веб-серверу, наличии уязвимостей в программном коде, длительном (более 12 месяцев) не обновлении содержимого сайта, использовании выделенных ресурсов веб-сервера не по назначению.

7.7 Программное обеспечение отдельного сайта веб-сервера, разрабатываемого подразделением филиала или третьими лицами самостоятельно, должно соответствовать требованиям совместимости с актуальной технологией функционирования программного и аппаратного обеспечения веб-сервера и иметь средства журнализации ошибок. Технологические требования к другим необходимым ресурсам (отправка почты, запись файлов, подключение к серверам баз данных и т.п.) указываются в техническом задании на размещение сайта.

8 Порядок предоставления доступа к закрытым ресурсам веб-сервера

8.1 В состав закрытых ресурсов веб-сервера (далее — закрытые ресурсы) входят отдельные страницы, разделы, сервисы и средства администрирования.

8.2 Доступ к закрытым ресурсам осуществляется на основе учетной записи (имя и пароль пользователя) и/или с учетом подключения пользователя к локальной вычислительной сети филиала. Для различных групп закрытых ресурсов могут использоваться несвязанные между собой учетные записи.

8.3 Права доступа пользователей к закрытым ресурсам отдельного сайта веб-сервера предоставляет и контролирует работники ОИТ.

8.4 Предоставление прав доступа к закрытым ресурсам веб-сервера осуществляется на основании служебной записки на имя директора филиала. Пример служебной записки на предоставление доступа размещен в приложении 5.

8.5 Создание учетной записи для доступа к закрытым ресурсам осуществляет работники Центра информационных технологий ОГУ (далее ЦИТ) и сотрудники ОИТ. Пароль к учетной записи выдается лично владельцу. Передача реквизитов учетной записи не допускается по незащищенным каналам связи в открытом виде. Для удаленного подразделения передача реквизитов учетной записи осуществляется в защищенном виде (зашифрованный архив, защищенный канал связи).

8.6 Учетная запись работника филиала для доступа к закрытым ресурсам веб-сервера соотносится и ограничивается его трудовым договором. При окончании срока действия или изменении трудового договора учетная запись работника блокируется.

8.7 Владелец учетной записи имеет право самостоятельно сменить пароль для доступа к закрытым ресурсам веб-сервера при наличии технической возможности. Пароль должен удовлетворять требованиям п. 4.1.3 Инструкции по защите информационных ресурсов при автоматизированной обработке данных в филиала. В отдельных случаях срок действия пароля может быть ограничен администратором ресурса. Смена пароля для доступа к закрытым ресурсам отдельного сайта веб-сервера осуществляется только администратором.

9 Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Положение может корректироваться в соответствии с изменением концепции и политики руководства филиала в области представления электронной информации в сети Интернет и в иных случаях.

9.2 Настоящее Положение и изменения, вносимые в него, утверждаются решением Ученого совета филиала и вступают в силу со дня введения их в действие приказом ректора филиала.