

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной
технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»

Принято решением
Ученого совета ГГНТУ
«25» июня 2015г.
Протокол № 8


УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГГНТУ
Х.Э. Таймасханов
«26» 06 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

Грозненского государственного нефтяного технического
университета имени академика М.Д. Миллионщикова

Рассмотрено и одобрено на заседании
научно-методического совета ГГНТУ
« 16 » июня 2015г. (Протокол № 5)
Председатель НМС  Л.А. Геисева

**Положение об официальном сайте Грозненского государственного нефтяного
технического университета имени академика М.Д. Миллионщикова**

Грозный, ГГНТУ, 2015. - 8с.

Составитель: Алисултанова Э.Д.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический ГГНТУ имени акад. М.Д. Миллионщикова» (далее – ГГНТУ) определяет статус сайта gstou.ru (далее – Сайт), 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 ГГНТУ обеспечивает официальное представление информации о ГГНТУ в сети Интернет с целью расширения рынка информационно-образовательных услуг ГГНТУ, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия подразделений ГГНТУ с целевой аудиторией.

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

1.4. Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта определяется управлением информационных технологий (далее – Управление).

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ГГНТУ, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами ГГНТУ.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся на рассмотрение ректора начальником Управления и утверждаются приказом по ГГНТУ.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности структурных подразделений и филиалов ГГНТУ, преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и т.д.

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ГГНТУ при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

2.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только на основании договоров между ГГНТУ и рекламодателями.

3. Организация работы сайта

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на Управление, которое 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 Управления, на которого согласно Положению об Управлении возложены обязанности администратора Сайта.

3.3. Изменения структуры Сайта осуществляются администратором Сайта по согласованию с начальником Управления.

3.4. Подготовку и предоставление информации в Управление для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений и обособленных подразделений ГГНТУ, 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 ГГНТУ, 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 ГГНТУ в Управление 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 Управление 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 ГГНТУ, размещаются на Сайте специалистами Управления, либо самими предоставившими материалы сотрудниками, имеющими право редактирования содержания разделов Сайта. Решение о предоставлении сотруднику ГГНТУ права редактирования содержания разделов сайта принимается начальником Управления с разрешения ректора или проректоров.

3.11. Управление по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию в структурных подразделениях ГГНТУ. Сотрудники подразделений, ответственные за информационное наполнение Сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам Управления 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 ГГНТУ.

4.2. Ответственность за своевременное предоставление информации в Управление для размещения 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 Управления со структурными подразделениями и филиалами ГГНТУ по работе Сайта несет начальник Управления.

5. Контроль

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

5.2. Контроль за выполнением обязанностей администратора Сайта возлагается на начальника Управления.

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 проректора по учебно-воспитательной работе в ГГНТУ.

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 ГГНТУ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ответственных за предоставление информации для размещения на сайте www.gstou.ru**

№№ п/п	Разделы сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные за предоставление информации	Периодичность обновления и сроки предоставления информации
1	Общая информация	Краткая информация об университете, его истории, структуре. Количественные данные о преподавателях, студентах, материально-техническом оснащении. Телефоны, адреса и т.п.	Первый проректор университета	По факту изменений
2	Руководство	Информация о ректоре и проректорах	Ученый секретарь	По факту изменений
3	Структура университета	Перечень факультетов, кафедр, и структурных подразделений с указанием руководителей и контактной информации, информация об изменениях в структуре	Первый проректор	По факту изменений
4	Факультеты	Информация о факультетах. Ссылки на информационные ресурсы факультетов	Деканы факультетов	Частичное обновление – не реже 1 раза в год
5	Кафедры	Информация о кафедрах. Ссылки на информационные ресурсы кафедр	Заведующие кафедрами	Частичное обновление – не реже 1 раз в год
6	Структурные подразделения	Информация о подразделениях, ссылки на информационные ресурсы структурных подразделений	Руководители подразделений	Частичное обновление – не реже 1 раз в год
7	Образовательная деятельность	Информация о нормативных документах, регламентирующих осуществление образовательного процесса Информация о реализуемых основных и дополнительных	Первый проректор, директор ДУМР	Общая информация – по факту изменений

		<p>образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения</p> <p>Информация об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего образования. Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации</p> <p>Информация о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания)</p> <p>Информация об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся</p> <p>Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг</p>		
8	Воспитательная и социальная работа	<p>Информация о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся</p> <p>Информация о деятельности органов студенческого самоуправления</p> <p>Информация об основных мероприятиях, проектах, программах в рамках данного направления деятельности</p>	<p>Проректор по учебно-воспитательной работе, председатель Совета молодых ученых</p>	<p>Общая информация – факту изменений</p> <p>Мероприятия – не позднее, чем за неделю до начала</p> <p>События – по факту свершения</p>
9	Наука	<p>Информация о направлениях научной деятельности, научных школах.</p> <p>Информация о проводимых мероприятиях (семинарах, конференциях, конкурсах и грантах)</p> <p>Информация об аспирантуре, докторантуре, научных руководителях, научных специальностях и приеме</p>	<p>Проректор по научной работе, заведующий аспирантурой</p>	<p>Общая информация – по факту изменений</p> <p>Мероприятия, конкурсы и гранты – не позднее, чем за неделю до начала</p>

10	Абитуриент	<p>Информация о направлениях подготовки и специальностях, формах и условиях обучения, в том числе контрактной подготовки</p> <p>Информация о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения)</p> <p>Информация о профориентационных мероприятиях, днях открытых дверей, выставках и пр.</p> <p>Информация о правилах приема, расписании вступительных экзаменов и конкурсе и др.</p>	Ответственный секретарь приемной комиссии	<p>Общая информация – по факту изменений</p> <p>Текущая - в период приемной кампании – в оперативном порядке</p>
11	Финансово-хозяйственная деятельность	<p>Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года</p> <p>Копии утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения</p>	Проректор по стратегическому развитию и инвестиционной деятельности	Частичное обновление – 1 раз в год
12	Библиотека	Информационные ресурсы библиотеки	Заведующий библиотекой	По мере обновления, не реже 1 раза в семестр
13	Новости	Информация об актуальных событиях из жизни университета	Руководитель пресслужбы	Новости - по фактам мероприятий и событий
14	Работа для студентов	<p>Информация от работодателей</p> <p>Поиск вакансий</p> <p>Поиск сотрудников</p>	Начальник отдела трудоустройства	По мере обновления, не реже 1 раза в месяц

