

ПРИНЯТО
решением Совета Филиала

УТВЕРЖДАЮ
Директор Терского филиала
ФГБОУ ВПО КБГАУ
им. В.М.Кокова

Протокол № 4
«29» марта 2013 г.



М. И. Абазехов М.И.Абазехов
«29» марта 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном веб-сайте Терского филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кабардино-Балкарский государственный
аграрный университет имени В.М.Кокова»

с. Учебное
2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном веб-сайте Терского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - Филиал), а также регламентирует технологию их создания, функционирования и актуализации.

1.2. Официальный информационный веб-сайт Терского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - веб-сайт) предназначен для представления интересов Филиала в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернета к информационным ресурсам Филиала с целью развития учебно-методических, научных связей, способствующих расширению образовательных услуг, установления персональных контактов, обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями Филиала, получения служебной и специализированной информации штатными сотрудниками и обучающимися в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Веб-сайт способствует решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа Филиала;
- оперативное и объективное информирование о наиболее значимых событиях, происходящих в Филиале;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Филиала;
- развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями;
- осуществление обмена информацией между структурными подразделениями Филиала, оперативное информирование работников и обучающихся о решениях руководства, о происходящих событиях;
- повышение уровня информатизации Филиала на основе новых информационных технологий.

1.4. Пользователем веб-сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование веб-сайта осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства о порядке размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, настоящим Положением, а также приказами директора Филиала и распоряжениями заместителя директора по учебно-практической работе.

1.6. Положение принимается решением Совета Филиала и вводится в действие приказом директора.

1.7. Официальный веб-сайт Филиала имеет следующий адрес в сети Интернет - www.tsxt.org

2. Организация веб-сайта

2.1. Веб-сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Филиала, представляющей интерес для пользователей сайта Филиала.

2.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения веб-сайта, возлагается на заместителя директора по учебно-практической работе.

2.3. Руководители структурных подразделений Филиала обеспечивают:

- сбор и формирование информации о структурном подразделении для ее размещения на веб-сайте;
- оперативный сбор информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения и передачу ее для размещения на веб-сайте.

2.4. Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на официальном сайте образовательного учреждения, несут лица, предоставившие информацию в соответствии с их должностными обязанностями.

2.5. Информация на веб-сайт сопровождается заявкой, а также электронным вариантом в установленном формате (Приложение 1, 2).

2.6. Административное сопровождение веб-сайта осуществляется лицом, назначенным приказом директора, основными задачами которого являются:

- резервное копирование информации;
- ведение учётно-отчётной документации;
- своевременное размещение предоставляемой информации на веб-сайте (для информации с пометкой «срочно» - в течение 2 дней, обычной информации - в течение 5 дней).

3. Информационный ресурс веб-сайта

3.1. Информационный ресурс веб-сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений Филиала, его преподавателей, сотрудников и студентов.

3.2. Права на информационные материалы, размещенные на веб-сайте, принадлежат Филиалу при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

3.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами (рубриками) веб-сайта являются:

- общая информация о Филиале;
- новости и события;
- поступающим;
- обучающимся;
- преподавателям;
- документы;

- контакты;
- вопрос-ответ

3.6. Основными источниками информации официального сайта образовательного учреждения являются:

- базы данных системы электронного документооборота,
- официальные издания образовательного учреждения.
- материалы, предоставляемые структурными подразделениями учреждения.

3.7. Информация, размещаемая на веб-сайте Филиала, не должна содержать:

- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина;
- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение может корректироваться в соответствии с изменением концепции автоматизированной информационной системы Филиала.

4.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Советом Филиала и утверждаются директором Филиала.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Филиала.

О порядке размещения информации на официальном сайте
Терского филиала ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова

1. Для размещения материалов на сайте, руководителю структурного подразделения Филиала необходимо написать служебную записку на имя заместителя директора по учебно-практической работе.

2. Служебная записка с визой заместителя директора по учебно-практической работе и материалами в цифровом виде, предоставляется администратору сайта Филиала.

3. Текстовая информация предоставляется в одном из форматов*.(1осх, *.doc, *.rtf, *.pdf, *.txt.

Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в виде отдельных файлов (т.е. не должна быть включена в состав документов Word) в форматах *.jpg, *.png.

Терский филиал ФГБОУ ВПО
КБГАУ ИМ. В.М.кокова

Зам. директора по учебно-практической
работе
Н.Н.Хорошеву

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« _ » _____ 2013 г.

Просим Вас утвердить для размещения на официальном сайте Филиала в разделе (указать конкретный раздел) следующую информацию (название материала, общее описание).

Вышеуказанную информацию прилагаю в электронном виде.

Руководитель
структурного подразделения _____ И.О.Фамилия