

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційне наповнення офіційного веб-сайту
Таврійського державного агротехнологічного університету

Розглянуто і затверджено
вченою радою ТДАТУ
протокол № 4
від " 27 " листопада 2018 р.

МЕЛІТОПОЛЬ 2018

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету
від 04.12.2018 року № 237

ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційне наповнення офіційного веб-сайту
Таврійського державного агротехнологічного університету

Положення про інформаційне наповнення офіційного веб-сайту (далі – Веб-сайт) Таврійського державного агротехнологічного університету розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про доступ до публічної інформації» з метою забезпечення вдосконалення організації наповнення та актуалізації інформації на офіційному Веб-сайті університету.

1. Загальні положення

- 1.1 Це положення регламентує порядок і форми надання структурними підрозділами Таврійського державного агротехнологічного університету (далі — Університет, ТДАТУ) інформації для розміщення на Веб-сайті Університету.
- 1.2 Під час створення та позиціонування інформаційного наповнення Веб-сайту ТДАТУ необхідно дотримуватися таких засад:
- підпорядкування інформаційного наповнення меті та завданням Веб-сайту – орієнтація “назовні” (інформаційне наповнення повинно передусім задовольняти потреби “зовнішніх” відвідувачів, формуючи інформаційний образ Університету);
 - медійність – необхідно прагнути до ілюстрування основного (текстового) інформаційного наповнення фото та відео-матеріалами, де це можливо і доцільно;
 - відповідність інформаційного наповнення Веб-сайту стандартам W3C для адекватного його трактування пошуковими системами та браузерями відвідувачів Веб-сайту;
 - переклад україномовних частин інформаційного наповнення іноземними мовами, обраними для Веб-сайту, передусім англійською.
- 1.3 Метою розміщення інформації на Веб-сайті є:

- представлення Університету в мережі ІНТЕРНЕТ: створення цілісного позитивного образу університету, висвітлення питань його діяльності, освітнього і наукового потенціалу;
- надання користувачам необхідної інформації про роботу Університету та його структурних підрозділів;
- оперативне інформування про події, що відбуваються в університеті.

1.4 На Веб- сайті повинні бути відображені:

- 1.4.1 Офіційна та оперативна інформація, що стосується основних сфер діяльності Університету, спрямована як на зовнішнього, так і на внутрішнього (університетського) користувача.
- 1.4.2 Відомості про структурні підрозділи, посилання на їхні веб-сайти та інші інформаційні ресурси Університету (окремі Положення про сайт факультету . та Положення про сайт кафедри..)
- 1.4.3 Довідкова та нормативна інформації загального доступу; інформація для студентів і співробітників Університету, пов'язана з навчальною, науковою та громадською роботою.
- 1.4.4 Інша інформація, що представляє інтерес для цільової аудиторії Веб-сайту (абітурієнтів, студентів, аспірантів, викладачів, науковців, працівників та партнерів університету).
- 1.4.5 Веб-сайт та сайти структурних підрозділів Університету функціонують в україномовній (повній) та англійській (скороченій) версіях.

2. Інформація, що підлягає розміщенню на офіційному Веб-сайті Університету

- 2.1 Загальна інформація про Університет (історія Університету та його сьогодення, інформація про керівництво, символіка, основні нормативні акти, структура, контактна інформація).
- 2.2 Інформація факультетів, кафедр, структурних підрозділів (історія, напрями діяльності, досягнення, керівництво, інформаційні сторінки науково-педагогічних працівників, контактні реквізити).
- 2.3 Інформація про освітню діяльність університету (основні напрямки та спеціальності підготовки фахівців, освітньо - професійні програми, відомості про заходи освітнього спрямування, нормативні акти, графік

- навчального процесу, довідкова інформація для студентів).
- 2.4 Інформація про науково-дослідну діяльність університету (відомості про напрямки наукової діяльності; наукові школи, наукові проекти, що реалізуються в університеті; відомості про конференції, семінари, що проводяться в університеті; відомості про аспірантуру та докторантуру, наукові видання, спеціалізовані ради; відомості про студентську наукову діяльність).
 - 2.5 Презентаційна інформація про наукові досягнення, розробки і інновації університету для інвесторів, партнерів та зацікавлених осіб.
 - 2.6 Інформація для вступників (правила та умови прийому до університету; напрями та спеціальності підготовки, на які оголошено прийом; презентація факультетів, спеціальностей; довузівська, післядипломна освіта; навчання на умовах контракту; навчання іноземних громадян).
 - 2.7 Інформація для студентів (відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, спортивне життя, локальні нормативні акти, зразки документів).
 - 2.8 Інформація для викладачів та наукових працівників (відомості про стажування та підвищення кваліфікації; відомості про конференції, семінари, конкурси; локальні нормативні акти, зразки документів).
 - 2.9 Інформація про наукову бібліотеку університету (історія, напрями діяльності, досягнення, відомості про фонди, електронні ресурси, послуги, структура, керівництво, правила користування, графік роботи, контактні реквізити).
 - 2.10 Електронний репозитарій наукових та навчальних матеріалів Університету (elarTSATU).
 - 2.11 Інформація про міжнародну діяльність університету.
 - 2.12 Анонси та новини, оголошення про заходи, що організовує університет чи в яких бере участь.

3. Порядок надання та розміщення інформації на Веб-сайті Університету

- 3.1 Інформаційна, технічна підтримка та координація розвитку сайту покладається на Центр інформаційних технологій і систем (далі - ЦІТІС), який забезпечує наповнення та розміщення нової інформації на сайті; архівування та видалення застарілої інформації; аналіз діяльності сайтів структурних підрозділів Університету.
- 3.2 ЦІТІС здійснює консультування працівників Університету, що зацікавлені в розміщенні інформації на Веб-сайті щодо реалізації технічних рішень і поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням відповідного розділу через електронну адресу: технічні питання igor.manita@tsatu.edu.ua, інші питання - контент-менеджер сайту olga.bilotska@tsatu.edu.ua та прес-служба - press@tsatu.edu.ua.
- 3.3 Розміщення (або публікація) інформації на основних сторінках веб-сайту здійснює:
- ЦІТІС, самостійно або за поданням підрозділів;
 - прес-служба ректорату;
 - редакційно-видавничий відділ «Агро Таврія»;
 - контент-менеджери за напрямками;
 - структурні підрозділи (відповідальні за інформаційне супроводження).
- 3.4 Основними джерелами інформації Веб-сайту Університету є офіційна інформація, яка представляється прес-центром ректорату та матеріали, що подаються структурними підрозділами Університету. За потреби та з дотриманням авторських прав може використовуватись інформаційне наповнення з інших джерел.
- 3.5 Координаторами наповнення тематичних розділів сайту («Університет», «Абітурієнт», «Освіта», «Наука», «Міжнародна діяльність», «Студентство», «Фото- відео галерея» є контент-менеджери, затверджені наказом ректора.
- 3.6 Створення та розміщення на сайті Університету інформації про основні заходи, формування новин, анонсів, рубрики «ЗМІ про ТДАТУ» та випуск університетської газети «Агро Таврія» забезпечує прес-служба ректорату та редакційно-видавничий відділ газети.
- 3.7 Право на самостійну підготовку текстів анонсів подій, оголошень,

повідомлень мають усі структурні підрозділи Університету. Інформація загальноуніверситетського значення надається до публікації на головному Веб-сайті виключно через офіційну адресу електронної пошти в домені tsatu.edu.ua структурного підрозділу Університету.

- 3.8 Підготовку та надання інформації для розміщення на Веб-сайті забезпечують відповідальні працівники структурних підрозділів університету, які мають відповідне доручення своїх керівників. Керівники структурних підрозділів забезпечують своєчасну подачу інформації про заплановані та проведені заходи (конференції, семінари та інші події, які мають загальноуніверситетське значення) до прес-служби Університету press@tsatu.edu.ua.
- 3.9 Потоки інформації з діяльності підрозділів, розміщуються в розділі “Новини” і у тематичних розділах сайту кафедри, факультету, підрозділу.
- 3.10 Інформація про заходи, що плануються для проведення, надається до прес-служби ректорату відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу для розміщення на сайті не пізніше, ніж за дві-три доби до події.
- 3.11 Інформація про заходи, що були проведені, надається до прес-служби ректорату відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу для розміщення на сайті не пізніше наступного робочого дня після закінчення заходу.
- 3.12 Інформація для розміщення на Веб-сайті надається до прес-служби ректорату за допомогою корпоративної електронної пошти домену tsatu.edu.ua або на електронних носіях. Подані матеріали обов’язково супроводжуються письмовою запискою відповідального працівника.
- 3.13 Надана структурними підрозділами інформація розміщується прес-центром на Веб-сайті Університету впродовж 1-2 днів. Термінова інформація розміщується на веб-сайті негайно.

4. Редакційна колегія Веб-сайту Університету

- 4.1 Функції редакційної колегії Веб-сайту виконує ЦІТІС. Редколегія – це

колегіальний орган, який виконує наглядову, консультаційну, координаційну, аналітичну та оцінкову функції щодо Веб-сайту та роботи сайтів факультетів та підрозділів Університету..

- 4.2 Головою редколегії є заступник керівника ЦТІС (контент менеджер Веб-сайту), який координує роботу редколегії, здійснює консультування з розвитку та інформаційного наповнення Веб-сайту. До складу редколегії входять: прес-центр ректорату, редакційно-видавничий відділ.
- 4.3 Для виконання своїх функцій редколегія здійснює:
- системний моніторинг стану Веб-сайту;
 - аналіз аналогічних Веб-сайтів інших закладів вищої освіти;
 - аналіз Веб-сайту у контексті актуальних тенденцій розвитку WWW;
 - розроблення перспективного плану розвитку Веб-сайту та окремих його розділів;
 - ухвалення пропозиції щодо забезпечення діяльності Веб-сайту.
- 4.4 Редколегія має право:
- вносити стилістичні виправлення, доповнення або скорочення у матеріал, що поданий до публікації стрічки новин, анонсів на основному сайті.
 - уточнювати або запитувати інформацію у структурних підрозділів університету. Працівники факультетів, відділів та структурних підрозділів, які відповідають за підготовку і надання інформації для розміщення на сайті, зобов'язані забезпечити надання інформації за запитами прес-служби не пізніше наступного робочого дня.
 - 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 прес-службою.
 - 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 або є неактуальною або не відповідає формату сайту.
- 4.5 Всі суперечні питання щодо наповнення Веб-сайту університету вирішує керівництво ЦТІС.

5. Вимоги до оформлення матеріалів та фотографій

що підлягають розміщенню на сайті університету

- 5.1. Для розміщення інформаційних матеріалів на сайті їх необхідно надсилати: текстові - у форматі *.doc, * docx
- 5.2. Назви файлів повинні складатися лише зі строчних латинських літер та цифр, без пробілів.
- 5.3. В темі листа має бути чітко зазначена назва структурного підрозділу.
- 5.4. Назва *новини* має бути завдовжки не більше 200 символів (включаючи пробіли).
- 5.5. Фотографії повинні бути кольорові (історичні фотографії допускаються чорно-білі). Формат файлів – *.jpg (*.jpeg), *.gif, *
- 5.6. Фотографії вертикальної орієнтації повинні мати ширину не більше 800 пікселів.
- 5.7. Фотографії горизонтальної орієнтації повинні мати висоту пропорційно до ширини, але не більше 1280 пікселів.
- 5.8. Фотографії (зображення) розміром більше 2 МБ кожна не приймаються.
- 5.9. Офіційні фотографії співробітників повинні мати ширину не більше 800 пікселів з пропорцією 3x4 та розмір не більше 3 МБ.
- 5.10. Фотографії публікуються у тому вигляді, у якому вони надані.
- 5.11. Фотографії, на яких містяться посилання на інші сайти чи спеціально нанесені логотипи, не приймаються.
- 5.12. Кількість фотографій не більше 20.

6. Вебометричний рейтинг сайтів Університету

Рейтинг веб-сайтів Університету проводиться ЦІТІС з метою стимулювання повноцінного представлення діяльності Університету і його структурних підрозділів в глобальній мережі Інтернет та покращення позиції Університету у вебометричних рейтингах.

- 6.1. Вебометричні параметри, за якими проводиться обчислення рейтингу сайтів та правила обчислення представлені в «Методиці вебометричного рейтингу веб-сайтів кафедр і факультетів ТДАТУ» та «Методиці рейтингового оцінювання діяльності кафедр ТДАТУ».
- 6.2. Обчислення рейтингу веб-сайтів Університету проводяться щоквартально.
- 6.3. Результати Вебометричного рейтингу публікуються на сайті.

7. Відповідальність

- 7.1 Відповідальність за достовірність та актуальність інформації, наданої

для розміщення на сайті університету та розміщеної на сайтах структурних підрозділів університету, несуть керівники структурних підрозділів.

- 7.2 Відповідальність за своєчасне надання інформації для розміщення на Веб-сайті університету та розміщення інформації на сайтах структурних підрозділів 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.
- 7.3 Відповідальність за своєчасне розміщення на сайті університету наданої інформації, коректність її викладу, несе керівництво ЦІТІС.

8. Порядок затвердження та внесення змін до Положення

- 8.1 Це Положення може коригуватися відповідно до зміни концепції та політики Університету в області представлення електронної інформації у глобальній мережі ІНТЕРНЕТ.
- 8.2 Це Положення, а також зміни та доповнення до нього приймаються на вченій раді та затверджуються наказом ректора.