



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Поморский государственный университет имени М.В. Ломоносова»

(ПГУ имени М.В. Ломоносова)

ПРИНЯТО

на заседание Ученого совета

ПГУ имени М.В.Ломоносова

от «_____» _____ 200_г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ПГУ имени М.В. Ломоносова

_____ И.Р. Луговская

от «_____» _____ 200_г.

Положение о сайте Поморского государственного университета

г. Архангельск

2008

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о сайте ГОУ ВПО «Поморский государственный университет имени М.В.Ломоносова» (далее – положение) определяет статус сайта www.pomorsu.ru (далее – сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс ГОУ ВПО «Поморский государственный университет имени М. В. Ломоносова» (далее – университет), а также права, обязанности и регламент деятельности администрации сайта, осуществляющей информационную и программно-техническую поддержку данного сайта.
- 1.2. В администрацию сайта входят:
 - редакционный совет сайта;
 - редакторы информационных ресурсов;
 - авторы информационных ресурсов;
 - контент-администраторы сайта;
 - технические администраторы сайта.
- 1.3. Сайт университета обеспечивает официальное представление информации об университете в сети Интернет с целью расширения рынка инновационно-образовательных услуг университета, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами деятельности университета, повышения эффективности взаимодействия подразделений университета с целевой аудиторией.
- 1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом университета, настоящим положением, другими локальными нормативными актами университета, а также решениями редакционного совета сайта.
- 1.5. Положение принимается Ученым Советом университета и вводится в действие приказом ректора университета и действует до решения Ученого Совета университета и приказа ректора университета о признании положения утратившим силу.
- 1.6. Изменения в положение могут вноситься по предложению представителей администрации сайта решением редакционного совета сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после принятия Ученым Советом университета и утверждения ее ректором университета.
- 1.7. Положение дополняется следующими документами:
 - «Список информационных ресурсов сайта и ответственных за них лиц»;
 - «Список автономных информационных ресурсов сайта»;
 - «Регламент подготовки и публикации информации на сайте».
- 1.8. С целью повышения оперативности и эффективности управления сайтом внесение изменений и утверждение документов, указанных в п. 1.7 осуществляется редакционным советом сайта. Измененная редакция данных документов вступает в силу после утверждения её ректором университета.

2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

- 2.1. Сайт университета включает в себя информационные ресурсы, отражающие различные аспекты образовательной, научной, инновационной, административной, воспитательной и общественной деятельности университета, его структурных подразделений, преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов.

- 2.2. Список информационных ресурсов сайта с указанием их структуры, типа доступа, редакторов и авторов определяются «Списком информационных ресурсов сайта и ответственных за них лиц».
- 2.3. Авторские права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат университету при условии, что иное не регламентировано отдельными документами.
- 2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по решению редакционного совета сайта. Условия размещения такой информации закрепляются специальными договорами.
- 2.5. Информация об университете, его деятельности и подразделениях может размещаться на отдельных сайтах, информационная и техническая поддержка которых может осуществляться силами подразделений (лиц), создавших эти ресурсы. По решению редакционного совета сайта некоторые из таких сайтов могут быть включены в состав официального сайта университета в статусе автономных информационных ресурсов. В этом случае назначается должностное лицо, ответственное за достоверность и корректность размещенной на них информации.
- 2.6. Автономному информационному ресурсу сайта может быть предоставлен адрес домена третьего уровня – поддомена romorsu.ru на основании решения редакционного совета сайта.
- 2.7. Для автономных информационных ресурсов могут быть разработаны частные, положения, не противоречащие «Положению о сайте Поморского государственного университета». Информация, представленная на автономных ресурсах, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на основном сайте ПГУ.
- 2.8. Список автономных информационных ресурсов, и должностных лиц университета, ответственных за достоверность и корректность размещенной на них информации определяется «Списком автономных информационных ресурсов сайта».

3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДРУГИХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА

- 3.1. Структурные подразделения, перечисленные в «Списке информационных ресурсов сайта и ответственных за них лиц» обязаны поддерживать в актуальном состоянии собственный информационный ресурс на основном сайте университета. Наличие собственного автономного информационного ресурса не освобождает от необходимости иметь информационный ресурс на основном сайте.
- 3.2. Автором данного информационного ресурса является руководитель подразделения или назначенный им сотрудник подразделения, редактором – проректор, курирующий деятельность соответствующего подразделения.
- 3.3. Информационный ресурс подразделения как минимум должен содержать информацию об его наименовании, структуре, руководителе, основной деятельности, а также контактную информацию.
- 3.4. Если в задачи подразделения входит прием посетителей, то необходимо разместить информацию о месте и времени приема, а также формы принимаемых документов (если требуется).
- 3.5. Рекомендуется разместить на информационном ресурсе нормативную базу, определяющую деятельность подразделения: положение о подразделении, приказ о его создании, инструкции и другие регламентирующие документы.
- 3.6. Подразделениям, не вошедшим в список информационных ресурсов сайта, а также структурным элементам университета, не являющимся подразделениями: коллегии-

альным органам управления (советам, комиссиям), редакционным коллегиям, общественным организациям и так далее, также рекомендуется создать и поддерживать собственный информационный ресурс на сайте университета, содержащий информацию об их деятельности, руководстве и способах связи с ними.

4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ ПАРТНЕРОВ УНИВЕРСИТЕТА

- 4.1. На сайте университета размещаются информационные ресурсы организаций и частных лиц, с которыми университет осуществляет информационное сотрудничество – партнеров Поморского государственного университета имени М.В. Ломоносова. Решение о размещении ресурса и распределении ролей в его информационной и технической поддержке принимается редакционным советом сайта.
- 4.2. Информационные ресурсы партнеров университета обладают статусом автономных информационных ресурсов.
- 4.3. Ресурсы партнеров университета - частных лиц располагаются в домене friends.pomorsu.ru. На основании решения редакционного совета сайта организациям-партнерам может быть предоставлен домен третьего уровня.
- 4.4. Права на информационные ресурсы, размещенные партнерами университета на сайте университета сохраняются за партнерами университета.

5. УПРАВЛЕНИЕ САЙТОМ

- 5.1. Редакционный совет является главным органом управления сайтом и определяет его содержание, следит за своевременным обновлением материалов, их достоверностью, доступностью и законностью. Председатель и состав редакционного совета утверждаются распоряжением ректора.
- 5.2. Права и обязанности редакционного совета сайта:
 - назначать редакторов, а также технических и контент-администраторов информационных ресурсов сайта;
 - утверждать авторов информационных ресурсов сайта по представлению редакторов информационных ресурсов;
 - изменять и утверждать «Список информационных ресурсов сайта и ответственных за них лиц», «Список автономных информационных ресурсов сайта», а также «Регламент подготовки и публикации информации на сайте»;
 - определять структуру представления информационных ресурсов на сайте;
 - в случае необходимости вносить изменения в содержание информационных ресурсов сайта;
 - принимать по инициативе редактора информационного ресурса сайта решение об изменении схемы доступа к данному ресурсу;
 - контролировать деятельность редакторов и авторов информационных ресурсов сайта по своевременному обновлению информационных материалов, их достоверностью, доступностью и законностью;
 - ходатайствовать перед руководством университета о поощрении сотрудников университета за качественное и своевременное наполнение информационных ресурсов сайта и инициативность, обеспечивающую позитивное позиционирование университета в мировом информационном пространстве;
 - принимать решение о размещении информации рекламно-коммерческого характера.
- 5.3. Редакционный совет сайта принимает решения большинством голосов от состава совета и фиксирует их в протоколах собраний. Решения редакционного совета

сайта публикуются на сайте университета и являются обязательными для исполнения администрацией сайта.

5.4. Права и обязанности председателя редакционного совета сайта:

- назначать собрания редакционного совета сайта;
- в случае необходимости принимать оперативные решения по изменению, удалению информационных материалов или ограничению доступа к ним с последующим обсуждением этих мер на редакционном совете сайта.

6. ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

6.1. Подготовку информации для размещения на сайте университета осуществляют авторы информационных ресурсов совместно с редакторами информационных ресурсов. Публикацию информации на сайте осуществляют авторы информационных ресурсов совместно с контент-администратором сайта, распределение их обязанностей и порядок взаимодействия задаются «Регламентом подготовки и публикации информации на сайте».

6.2. Права и обязанности авторов информационных ресурсов:

- подбирать, редактировать и предварительно размечать (верстать) информационные материалы по установленной теме в соответствии с требованиями «Регламента подготовки и публикации информации на сайте»;
- следить за изменениями, происходящими в университете в сфере направления вверенного информационного ресурса и готовить обновленные версии соответствующих информационных материалов;
- готовить к публикации на главной странице сайта университета новостей и информации об интересных событиях в сфере направления вверенного информационного ресурса;
- согласовывать подготовленные материалы с редакторами соответствующих информационных ресурсов;
- совместно с контент-администратором публиковать на сайте утвержденные редактором информационного ресурса материалы в соответствии с требованиями «Регламента подготовки и публикации информации на сайте»;
- контролировать своевременность и качество информационной и технической поддержки вверенного информационного ресурса со стороны технического и контент-администратора;
- обращаться к редактору информационного ресурса и редакционному совету сайта с инициативами по изменению оформления, структуры, схемы доступа и способа организации данных на вверенном информационном ресурсе.

6.3. Права и обязанности редакторов информационных ресурсов:

- подбирать и предлагать на утверждение редакционному совету сайта авторов информационных ресурсов;
- подбирать и предлагать на утверждение редакционному совету сайта технических и контент-администраторов автономных информационных ресурсов;
- утверждать подготовленные к публикации на сайте авторами информационных ресурсов материалы, предварительно проверяя их качество, достоверность и законность;
- следить за своевременностью обновления информации на вверенных информационных ресурсах в соответствии с текущими изменениями;
- обращаться к редакционному совету сайта с инициативами по изменению оформления, структуры, схемы доступа и способа организации данных на вве-

ренных информационных ресурсах, а также с предложениями по созданию новых информационных ресурсов в сфере своей компетенции.

6.4. Права и обязанности контент-администраторов сайта:

- совместно с авторами информационных ресурсов публиковать на сайте представленные ими (ранее утвержденные редакторами информационных ресурсов) материалы, в соответствии с положениями «Регламента подготовки и публикации информации на сайте»;
- консультировать авторов информационных ресурсов о правилах и формах предоставления информации для публикации ее на сайте;
- обращаться к редакционному совету сайта с инициативами по изменению оформления, структуры, схемы доступа и способа организации данных на информационных ресурсах сайта.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА

7.1. Обеспечение функциональности сайта, его программно-техническая поддержка, изменение дизайна и структуры, реализация политики безопасности и разграничения доступа возлагаются на технических администраторов сайта.

7.2. Права и обязанности технических администраторов сайта:

- выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.