

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ
г. Самара

№ 96 -ОВ

« 01 » 03 2023 года

По общим вопросам

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды ФГАОУ ВО «СГЭУ»;
 - 1.2. Положение об официальном сайте ФГАОУ ВО «СГЭУ».
2. Считать утратившими силу:
 - 2.1. Положение о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденное приказом ректора № 636-ОВ от 22.09.2020 г.;
 - 2.2. Положение об официальном сайте ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденное приказом ректора № 644-ОВ от 31.12.2019 г.

Врио ректора

Е.А.Кандрашина

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом врио ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
от « 1 » марта 2023 г.
№ 96-ОВ

Положение об официальном сайте ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее - Положение) является основным документом, устанавливающим требования к официальному сайту федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, ФГАОУ ВО «СГЭУ», СГЭУ).

1.2. Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами: Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»; Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 N 63-ФЗ; Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»; ГОСТ Р 52653-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2006 N 419-ст); ГОСТ Р 53620-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 15.12.2009 N 956-ст); Уставом СГЭУ; иными нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и локально-нормативными актами Университета.

1.3. Положение устанавливает основы функционирования сайта, цели и задачи работы сайта, структуру сайта, порядок размещения информации на сайте,

права, обязанности, ответственность и порядок взаимодействия лиц, ответственных за информационное, техническое и программное сопровождение сайта.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В Положении использованы следующие термины и определения:

- сайт - информационный веб-ресурс Университета, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку - ключевой инструмент сетевого взаимодействия Университета и всех участников образовательного процесса;
- веб-ресурс - комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса;
- пользователь - любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет;
- гость сайта - любое физическое или юридическое лицо, посетившее сайт, с целью получения информации, размещенной на сайте;
- страницы сайта - составная часть сайта; физически представляет собой HTML-файл;
- раздел - группа страниц, объединенных одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием;
- лица, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте - ответственные сотрудники структурных подразделений Университете в соответствии со своей сферой деятельности;
- лица, ответственные за сбор и обновление информации на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» - сотрудники структурных подразделений Университета, ответственные за поддержание в актуальном состоянии раздела сайта «Сведения об образовательной организации», назначенные приказом ректора;
- лица, ответственные за размещение информации на сайте - лица, осуществляющие программно-техническую поддержку через webmaster@sseu.ru в соответствии с должностными инструкциями.

2.2. В настоящем Положении применены следующие сокращения:

- НПП - научно-педагогические работники;
- ПР – педагогические работники;
- ДИТ - департамент информационных технологий;
- ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;
- СМИ - средства массовой информации;
- ЛНА – локально-нормативные акты.

3. Основы функционирования, цели и задачи сайта

3.1. Сайт предназначен для размещения информационных ресурсов Университета в информационно-коммуникационной сети Интернет, обеспечения доступа пользователей к информационным ресурсам Университета и других организаций, развития учебно-методических и научных связей с другими

организациями, установления персональных контактов, формирования ЭИОС, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями Университета.

3.2. Цели сайта Университета:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Университета;

- создание целостного позитивного представления об Университете;

- обеспечение информационной среды Университета;

- расширение рынка информационно-образовательных услуг Университета.

3.3. Задачи сайта Университета:

- размещение обязательной информации в соответствии с законодательством РФ;

- представление официальной информации об Университете в сети Интернет;

- развитие единого электронного информационно-образовательного пространства Университета, осуществление обмена информацией между подразделениями Университета;

- информирование НПР, ПР, обучающихся (слушателей), сотрудников Университета, других заинтересованных лиц о решениях руководства и происходящих или предстоящих событиях;

- предоставление учебно-методической и нормативной информации для обучающихся (слушателей), НПР, ПР и сотрудников Университета;

- оперативное и объективное информирование общественности о наиболее значимых событиях, происходящих в Университете;

- развитие научных и учебных связей с образовательными и научными организациями.

3.4. Адрес официального сайта Университета в сети Интернет: <https://www.sseu.ru>.

3.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.6. На сайте размещается информация, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также информация, которая публикуется по инициативе Университета.

3.7. Прием обращений граждан в электронной форме может осуществляться через официальный сайт Университета путем заполнения в установленном порядке специальной формы в разделе «Прием обращений» в соответствии с Регламентом рассмотрения обращений граждан в ФГАОУ ВО «СГЭУ».

3.8. На сайте обязательному размещению подлежит следующая информация:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

в) о реализуемых образовательных программах включая адаптированные образовательные программы (при наличии) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, для каждой из них указывается следующая информация: об уровне образования; о форме обучения; о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки; о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности.

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адреса электронной почты;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по

реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник;

о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе: места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; места проведения практики; места проведения практической подготовки обучающихся; места проведения государственной итоговой аттестации; места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся) и о наличии общежития такая информация указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению

подготовки, научной специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

т) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

В целях обеспечения осуществления мониторинга системы образования Университет размещает на официальном сайте информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

На сайте обязательно размещению подлежат копии следующих документов:

а) устава образовательной организации;

б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

г) локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

д) отчета о результатах самообследования;

е) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

ж) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере

образования, размещаются на официальном сайте образовательной организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии);

з) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет", а также может включать ссылки на официальные сайты федеральных, областных и муниципальных органов власти, организаций-партнеров, сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ.

3.9. На сайте размещается нормативная база, определяющая деятельность подразделений: положения о подразделениях, приказы об их создании, инструкции и другие регламентирующие документы.

3.10. Информационное наполнение сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

- обучающиеся (слушатели) и сотрудники Университета;
- учащиеся и выпускники общеобразовательных школ, средних специальных и высших учебных заведений, планирующих поступление в Университет, а также их родители или законные представители;
- иностранные абитуриенты, их родители или законные представители;
- лица, планирующие воспользоваться услугами дополнительного образования (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки и др.);
- научное сообщество;
- представители бизнеса, руководители предприятий;
- представители государственной власти, общественных учреждений и организаций;
- СМИ.

3.11. Информация, размещаемая на сайте, не должна противоречить законодательству РФ. К размещению на сайте запрещены следующие информационные материалы:

- содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- разжигающие социальную, расовую, межнациональную или религиозную рознь;
- содержащие пропаганду наркомании, экстремистских идей;
- нарушающие авторское право;
- содержащие ненормативную лексику;
- нарушающие честь, достоинство, деловую репутацию физических или юридических лиц;
- нарушающие нормы морали или этический кодекс Университета;
- содержащие государственную и коммерческую тайну;

- иные запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.12. Размещение информации на сайте Университета рекламно-коммерческого характера допустимо с разрешения ректора Университета, так как это служит достижению уставной цели.

3.13. При использовании материалов сайта ссылка на сайт обязательна.

3.14. Информация на сайте размещается на русском языке и на английском языке.

3.15. Сайт Университета имеет версию, обеспечивающую доступность информации для инвалидов по зрению.

4. Структура сайта

4.1. Структура сайта Университета включает главную страницу и информационные страницы.

4.2. На главной странице сайта должны быть размещены следующие разделы:

- сведения об образовательной организации, абитуриенту, обучающимся, университет, образование, наука, сотрудникам, карта сайта.

- логотип Университета, контакты, новостной блок, поиск по сайту, ссылки на сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора, антикоррупционная политика Университета, сведения о доходах, приём обращений, формы обратной связи, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя и членов его семьи.

4.3. На главной странице сайта размещается специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в разделе представляется в виде иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице раздела. Доступ к разделу осуществляется с главной страницы сайта.

4.4. Раздел «Сведения об образовательной организации» в соответствии с требованиями действующего законодательства имеет особый статус, представляет собой специальный раздел и включает в себя следующие основные подразделы:

- Подраздел «Информация размещена во исполнение:»;
- Подраздел «Основные сведения»;
- Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- Подраздел «Документы»;
- Подраздел «Образование»;
- Подраздел «Образовательные стандарты и требования»;
- Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;

- Подраздел «Платные образовательные услуги»;
- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- Подраздел «Доступная среда»;
- Подраздел «Международное сотрудничество»;
- Подраздел «Организация питания в образовательной организации».

4.5. Раздел «Единая правовая база» доступен из основного меню сайта, в разделе «Университет». ЛНА Университета подлежат обязательному размещению в разделе «Единая правовая база». При возникновении потребности в размещении ЛНА в других разделах сайта - необходимо размещать гиперссылки на документ в разделе «Единая правовая база». Ответственность за размещение информации в разделе «Единая правовая база» несет ДИТ в соответствии с ЛНА Университета.

4.6. Иные информационные материалы, располагающиеся как на главной, так и на информационных страницах размещаются на сайте в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе структурных подразделений Университета, а также уже существующие и используемые ими в своей работе, по заявке руководителей структурных подразделений и на основании решения ректора могут быть размещены в отдельных специализированных разделах сайта.

4.8. Наличие собственного автономного ресурса структурного подразделения (кафедры, института и прочее) не освобождает от необходимости иметь информационный раздел на сайте.

4.9. На каждой странице автономного сайта подразделения должны присутствовать слова «Самарский государственный экономический университет» и активная ссылка на сайт Университета и ссылки на представительства Университета в социальных сетях. Для ссылок допускается использовать утвержденный логотип Университета.

5. Порядок предоставления, подготовки и размещения информации на сайте

5.1. Подготовка и предоставление информационных материалов для размещения на сайт Университета осуществляется лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте. Указанные лица обеспечивают оперативный сбор информационных материалов и передачу их для размещения на сайте в соответствии с требованиями к материалам для публикации на сайте СГЭУ (приложение 1).

5.2. Предоставленные для размещения информационные материалы должны соответствовать требованиям действующего законодательства, включая законодательство об интеллектуальной собственности, защите чести, достоинства, деловой репутации физических и юридических лиц, персональных данных, СМИ и др.

5.3. Размещение информации на сайте производится лицами, осуществляющими программно-техническую поддержку через webmaster@sseu.ru в соответствии с требованиями к материалам для публикации на сайте СГЭУ.

5.4. Вся информация на сайте публикуется в соответствии с единым техническим стандартом и утверждённым дизайном.

5.5. Структурные подразделения, имеющие собственный раздел на сайте Университета, обязаны поддерживать его в актуальном состоянии.

5.6. Доступ к сайтам подразделений, размещенным на веб-сервере Университета, может быть закрыт при нарушении правил использования веб-сервера, попытках несанкционированного доступа к веб-серверу, длительном (более 6 месяцев) отсутствии обновления информации в разделе подразделения, использовании выделенных ресурсов веб-сервера не по назначению.

5.7. Отдельные страницы официального сайта Университета содержат специальную html-разметку с метками, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, размещенную в соответствии с законодательством РФ обязательному размещению.

5.8. Подготовка и предоставление информационных материалов для размещения в специальном разделе сайта Университета «Сведения об образовательной организации» осуществляется ответственными лицами, назначенными соответствующим приказом ректора в порядке, определенном в том же приказе.

6. Персональные данные

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

6.2. Размещение персональных данных на сайте Университета допускается с согласия субъекта персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Персональные данные могут быть удалены с сайта в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Права, обязанности лиц, ответственных за предоставление и размещение информации на сайте

7.1 Лица, ответственные за размещение информации на сайте имеют право:

- вносить предложения по изменению структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам) сайта;

- вносить изменения в оформление опубликованного материала без уведомления лица, предоставившего информационный материал для размещения в случае его несоответствия стандарту и дизайну сайта;

- править информационные материалы при наличии в них орфографических, пунктуационных, грамматических и стилистических ошибок, а также в случае нарушений иных требований настоящего Положения.

7.2. Лица, ответственные за размещение информации на сайте, обязаны:

- осуществлять своевременное размещение подготовленных к публикации материалов на сайте;

- осуществлять консультирование о правилах и формах предоставления информации для опубликования на сайте;

- осуществлять исправление размещенных материалов на сайте в случае обнаружения ошибок, недоработок, связанных с недостаточностью, неточностью, отсутствием информации, грамматическими ошибками;

- вносить корректировки информации на сайте.

7.3. Лица, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте, имеют право вносить предложения по улучшению работы сайта в части размещения информации.

7.4. Лица, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте, обязаны своевременно предоставлять информацию для поддержания актуальности вверенных им разделов и подразделов, в соответствии с текущими изменениями.

7.5. Лица, ответственные за сбор и обновление информации на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» имеют право вносить предложения по улучшению работы сайта в части размещения соответствующей информации.

7.6. Лица, ответственные за сбор и обновление информации на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» обязаны в полной мере исполнять требования приказа ректора, регламентирующего работу по поддержанию специального раздела сайта «Сведения об образовательной организации» в актуальном состоянии. Срок обновления сведений не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.7. Техническое и программное сопровождение сайта осуществляет ДИТ. В обязанности ДИТ входит:

- обеспечивать бесперебойную работу сайта;

- производить разграничение прав доступа к сайту;

- осуществлять контроль за деятельностью лиц, ответственных за предоставление информации для размещения на сайте, и лиц, ответственных за ведение и поддержание сайта;

- осуществлять консультирование по вопросам, связанным с размещением информации на сайте.

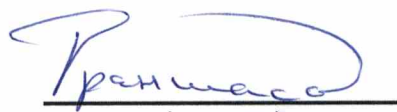
8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

8.2. Допускается внесение изменений и дополнения в настоящее Положение, которые также утверждаются приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по
обеспечению цифровой
трансформации



(подпись)

Д.Н. Франтасов

Приложение 1
к Положению об официальном сайте ФГАОУ ВО «СГЭУ»
(Приказ № _____-ОВ от «__» _____ 2023 г.)

Требования к материалам для публикации на сайте СГЭУ

Раздел «Новости и События» – здесь публикуются материалы (объявления) о прошедших/идуших событиях, мероприятиях.

1. Для раздела «Новости и события» информация должна быть представлена в виде:

- **заголовок** - это вводная фраза текста, которая должна отражать суть всего материала (не более 45 печатных знаков с пробелами)

- **подзаголовок** (расширяет заголовок, содержит второстепенную информацию, например, о том, где происходило то или иное событие).

текст объявления - должен содержать ответы на вопросы: Что? Где? Когда? с подробным описанием предстоящего события, факта. (не менее 500 печатных знаков с пробелами).

Содержать четкую информацию о месте, дате, времени начала и/или окончания, организаторе мероприятия, события, послужившего информационным поводом;

Сведения о персонах, упоминаемые в тексте, которые должны указываться следующим образом: имя, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность.

- **Теги** - для текстовых материалов желательно указывать теги персон, организаций, структурных подразделений, а также тем, соответствующие содержанию направляемой заметки.

2. **фотографии** – фотографии непосредственно с прошедшего мероприятия. (Фотографии должны быть четкие, разрешение не менее 800x600 пикселей). Изображения, скопированных со сторонних ресурсов (сайты, страницы в социальных сетях), могут быть не приняты к публикации. Кроме того, для таких изображений обязательно указание авторства и ссылки на ресурс, с которого они были взяты.

3. Для размещения информации в «баннере» информация должна быть представлена в виде:

- **Заголовок**

- **Картинка (баннер)**, должна быть четкой, содержать минимум текста

- **Текст объявления** (требования см. пункт 1 или 2) или ссылка на страницу/файл/сайт с более подробным описанием.

4. Для размещения информации в новостных разделах любого подразделения информация должна быть представлена в виде:

- **Заголовок** – это вводная фраза текста, которая должна отражать суть всего материала (не более 45 печатных знаков с пробелами)

- **текст объявления** - должен содержать ответы на вопросы: Что? Где? Когда? с подробным описанием предстоящего события, факта.

- **Фотографии** или картинки по желанию, но они должны быть четкие, разрешение не менее 800x600 пикселей.

Письмо должно содержать следующую информацию:

От кого письмо, где вы хотите разместить вашу информацию (ссылка на страницу, или подробное описание, где на сайте находится необходимый раздел), как с вами связаться в случае возникновения вопросов.

Текст должен быть прислан в документе Word, картинки/фотографии прикреплены к письму отдельно (НЕ в документе word).

Информация для публикации на **главной странице** портала СГЭУ в разделах «Новости и События», «Баннер» будет приниматься только с учетом утвержденных технических требований, (пункты 1 – 2)

Вся информация отправляется на почтовый ящик pressa@sseu.ru

Информация для публикации в **новостях подразделений** портала СГЭУ будет приниматься только с учетом утвержденных требований.

ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ ОТДЕЛЬНЫХ РУБРИК

1. # Новости структурных подразделений

1.1. К публикации принимаются материалы об участии сотрудников и учащихся университета в научных, спортивных и общественных мероприятиях, имевших место как в самом вузе, так и за его пределами.

В данном разделе также размещаются сведения о публикации научных работ, выходе периодических научных изданий университета.

Информационная заметка, из которой должно быть ясно, кто (студент, сотрудник, аспирант), где и когда принял участие в каком-либо мероприятии.

1.2. Информационная заметка о результатах деятельности и достижениях структурных подразделений, сотрудников и студентов.

Например, в материале о заграничной стажировке необходимо не просто сообщить о факте таковой, но и указать, что было достигнуто (прослушаны такие-то курсы, улучшена языковая подготовка, опубликована совместная статья, наработан материал, который ляжет в основу серии научных публикаций и т.п.).

Сроки: заметка должна быть представлена не позднее 3 дней с момента окончания мероприятия.

Обязательные элементы: не менее 2 фотографий, соответствующих общим требованиям к публикуемым материалам.

2. # Событие

Формируется из информационных материалов, касающихся предстоящих мероприятий как на площадках вуза, так и за его пределами (конференции, научные школы, симпозиумы, семинары, мероприятия, проводимые профсоюзной организацией и управлением по воспитательной и социальной работе СГЭУ)

Важное условие: указание четких сроков проведения события: начало, окончание, ключевые этапы; точное место проведения.

Сроки: уведомление о предстоящем событии, а также информационные материалы, касающиеся мероприятий, организатором которых выступает СГЭУ (его подразделения) или проходящих на территории университета, необходимо присылать не позднее, чем за 14 рабочих дня до события.

Структура текста:

- Название события;
- Вид события (конференция, симпозиум и т.п.);
- Дата проведения (начало, окончание);
- Место, адрес проведения;
- Организатор (указать наименование вуза, компании, госучреждения);
- Цель мероприятия;
- Программа;
- Требования к материалам (если планируется публикация научного сборника), условия участия

Обязателен текст по итогам события. В нем помимо вышеперечисленных пунктов должны обязательно еще быть итоги и, по возможности, цитаты участников. Либо контакты участников, для получения УСОР комментариев.

3. # Объявления/Анонсы

Тематика Объявления о лекциях, экспозициях музеев, концертах, спортивных состязаниях, конкурсах на получение грантов, стипендий, стажировках и обучении в т.ч и за рубежом, начале образовательных курсов, конференциях и т. п.

Раздел формируется из информационных заметок о предстоящих мероприятиях как на площадках вуза, так и за его пределами.

Сроки: уведомление о предстоящем событии, а также информационные материалы, касающиеся мероприятий, организатором которых выступает СГЭУ (его подразделения) или

проходящих на территории университета, необходимо присылать не позднее, чем за пять рабочих дня до события.

Структура текста:

- Время и место проведения;
- Цель;
- Организатор;
- Программу (если предусмотрена).

Обязательные элементы: фото, соответствующее тематике мероприятия и общим требованиям к публикуемым материалам; логотип организатора (формат jpg или png, разрешение не ниже 1024x768px).

4. # Главные новости

Раздел формируется из новостей о наиболее значимых событиях и достижениях в научно-исследовательской и образовательной деятельности университета. Информационные поводы должны содействовать формированию и закреплению образа Самарского государственного экономического университета в качестве научного-образовательного центра международного уровня. А также восприятию вуза, как пространства возможностей для студентов.

Например, реализация значимых исследовательских грантов и НИОКР в высокой степени готовности, публикации в высокорейтинговых журналах, международные соглашения, проекты с ведущими российскими и зарубежными компаниями, визиты и мероприятия с участием экспертов национального и международного уровней!

Или проведение в вузе студенческих конкурсов федерального уровня, победа студентов в крупных федеральных конкурсах, например, «Твой ход», «Российская/областная студенческая весна»

Сроки: уведомление о предстоящем событии, а также информационные материалы, касающиеся мероприятий, организатором которых выступает СГЭУ (его подразделения) или проходящих на территории университета, необходимо присылать не позднее, чем за пять рабочих дня до события.

Дополнительные материалы о ходе и результатах освещаемых мероприятий должны поступать от ответственных сотрудников не позднее одного рабочего дня после его завершения.

Структура текста для анонса предстоящего события:

- Время и место проведения;
- Цель;
- Организатор;
- Программу (если предусмотрена).

Структура текста по завершении мероприятия:

- Время проведения;
- Цель;
- Итог. Т.е. если это конференция, форум – указать важность и значимость затронутых тем в выступлениях. Если визит в университет какой-либо делегации, то какие договоренности достигнуты и т. п.

- Цитаты, участников. Либо контакты участников, для получения УСОП комментариев.

Обязательные элементы: не менее 5 фотографий, соответствующих тематике и общим требованиям к публикуемым материалам; логотип организатора (разрешение не ниже 1024x768px).