МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

"09" 09 2024 **м. Дніпро** **№** 164

Про затвердження Положення про
офіційний сайт Українського державного
університету науки і технологій

У зв'язку з впровадженням нової версії головного сайту УДУНТ, вдосконаленням роботи ряду інших web-ресурсів загальноуніверситетського рівня та своєчасної підготовки, подання та розміщення інформації на сайті, та згідно з рішенням вченої ради від 30.08 2024р. протокол №1

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про офіційний сайт Українського державного університету науки і технологій (додається).
2. Положення про офіційний сайт Українського державного університету науки і технологій ввести в дію з моменту підписання наказу.
3. Інформаційна та технічна підтримка сайту покладається на відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності, який забезпечує технічний супровід сайту, розміщення нової інформації, архівування та видалення застарілої інформації.
4. Відповідальність за своєчасне надання інформації, її достовірність та актуальність, наданої для розміщення на сайті університету та розміщеної на сайтах структурних підрозділів університету, несуть керівники структурних підрозділів.
5. Інформація про заходи, що плануються для проведення, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності для розміщення на сайті не пізніше, ніж за дві доби до події.
6. Інформація про заходи, що були проведені, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до відділу

рекламно-виставкової та інформаційної діяльності для розміщення на сайті не пізніше трьох робочих днів з моменту його закінчення.

7. Інформація для розміщення на сайті надається до відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності за допомогою корпоративної електронної пошти *site_admins@ust.edu.ua* згідно вимог п.4.9 Положення про офіційний сайт Українського державного університету науки і технологій.
8. Директорам навчально-наукових інститутів та керівникам відокремлених структурних підрозділів університету забезпечити функціонування своїх сайтів у домені *ust.edu.ua* та здійснити актуалізацію вмісту і подальше поповнення повнотекстовими матеріалами.
9. Начальнику відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності Олені ХОМУТОВІЙ забезпечити чіткий контроль за виконанням Положення.
10. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи, рекламно-інформаційної діяльності та комунікацій Ольгу РИЖОВУ.
11. Загальному відділу довести наказ до відома керівників усіх структурних підрозділів університету.

В.о. ректора Костянтин СУХИЙ

Проект вносить:

начальник відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності Олена ХОМУТОВА

ПОГОДЖЕНО:

проректор з науково-педагогічної роботи, рекламно-інформаційної діяльності та комунікацій Ольга РИЖОВА

Начальник загального відділу Олена СИЩЕНКО

Юридичний відділ Олександра КОВАЛЬОВА

ЗАТВЕРЖЕНО
Вченою радою
протокол №1
від «30» серпня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора Українського державного університету науки і технологій
№ 130
від «09» 09 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний сайт університету Українського державного університету науки і технологій

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про доступ до публічної інформації», Статуту університету та регламентує порядок і форми надання структурними підрозділами Українського державного університету науки і технологій (далі — університет) інформації для розміщення на сайті університету.

1.2. Сайт є офіційним джерелом інформації університету, ресурси якого розміщуються на офіційному домені *ust.edu.ua*. Адреса сайту (URL) - *https://ust.edu.ua*.

1.3. Метою розміщення інформації на сайті є:
1.3.1. Представлення університету в мережі Інтернет: створення цілісного позитивного образу університету, висвітлення питань його діяльності, освітнього і наукового потенціалу, інвестиційної привабливості.
1.3.2. Забезпечення діяльності університету: оперативне поширення рішень керівництва університету; сприяння взаємодії між структурними підрозділами університету; сприяння проведенню наукового та навчального процесів.
1.3.3. Надання користувачам необхідної інформації про роботу структурних підрозділів університету.
1.3.4. Оперативне інформування про події, що відбуваються в університеті.
1.3.5. Розвиток наукових і навчальних зв'язків з закладами вищої освіти України та світу, науковими організаціями.

1.4. На сайті повинні бути відображені:
1.4.1. Відомості про структурні підрозділи, посилання на їхні сайти та інші інформаційні ресурси університету.
1.4.2. Довідкова та нормативна інформації загального доступу; інформація для студентів і працівників університету, пов'язана з навчальною і науковою роботою.
1.4.3. Інша інформація, що представляє інтерес для цільової аудиторії сайту (абітурієнтів, студентів, аспірантів, викладачів, науковців, працівників та партнерів університету).

1.5. Мова розміщення інформації на сайті – українська. Крім цього, можливе дублювання сайту (або його окремих сторінок чи розділів) англійською мовою. При цьому створення або оновлення іншомовної сторінки може бути здійснено виключно за умови існування й актуального стану відповідної сторінки

українською мовою (за винятком випадків призначення інформації виключно для закордонних відвідувачів). Новини, анонси й оголошення можуть публікуватися українською або, в окремих випадках, англійською мовами.

1.6. Захист інформації сайту регламентується «Законом України про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».
1.6.1. Права на всі інформаційні матеріали, розміщені на сайті, належать університету за умови, що інше не регламентовано окремими юридичними документами та/або законодавством України.
1.6.2. У разі перевидання інформації, що розміщена на сайті УДУНТ, посилання на сайт університету (*ust.edu.ua*) є обов'язковим.

2. Джерела інформації
2.1. Основними джерелами інформації сайту університету є матеріали, що подаються структурними підрозділами університету.
2.2. Право на самостійну підготовку тексту анонсів подій, новин та оголошень, що стосуються цільової аудиторії сайту університету, мають всі структурні підрозділи університету.

3. Інформація, що підлягає розміщенню на сайті університеті
3.1. Структура сайту визначається необхідністю ефективного та актуального надання інформації про усі напрямки роботи університету.
3.2 Основні функціональні розділи сайту розділені на рубрики:
3.2.1. **Університет** (історія університету та його сьогодення, інформація про керівництво університету, брендбук університету, офіційні документи, структура університету, посилання на сайт наукової бібліотеки УДУНТ).
3.2.2. **Навчальні підрозділи** (навчально-наукові інститути, факультети та кафедри, коледжі, ліцей).
3.2.3. **Освіта** (забезпечення якості вищої освіти, організація навчального процесу, моніторинг якості освіти, каталог освітніх програм та дисциплін за вибором, ліцензування і акредитація, документи про вищу освіту).
3.2.4. **Вступ** (інформація про діяльність приймальної комісії, матеріали для абітурієнтів знаходяться за посиланням на сайт приймальної комісії *vstup.ust.edu.ua*).
3.2.5. **Студенту** (розклад занять, студентська наука та самоврядування, студмістечко, спортивне та культурне життя, психологічна допомога).
3.2.6. **Наука** (керівництво, нормативно-правова база, наукові школи та напрями наукової діяльності, лауреати та стипендіати державних премій, науково-технічна рада, рада молодих вчених і спеціалізовані вчені ради, структурні та наукові підрозділи і центри, наукові видання, студентська наука).
3.2.7. **Міжнародна діяльність** (структура, програми академічної мобільності, університетські проєкти і гранти, партнери університету).
3.2.8. Анонси та новини, оголошення про заходи, що організовує університет чи в яких бере участь.

3.3. У верхньому горизонтальному меню окремо винесені посилання на сайти підрозділів університету, розміщені на піддомені ust.edu.ua; наукову бібліотеку; розклад занять; контакти.

У нижньому горизонтальному меню для зручності навігації зазначено контакти, місцезнаходження, посилання на соціальні мережі УДУНТ та навчально-наукових інститутів; корпоративну пошту.

4. Порядок розміщення інформації на сайті університету

4.1. Інформаційна підтримка та забезпечення ефективної і безперебійної роботи сайту покладається на відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності, який забезпечує розміщення нової інформації на сайті, архівування та видалення застарілої інформації.

4.2. Підготовку та надання інформації до відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності для розміщення на сайті забезпечують відповідальні працівники структурних підрозділів університету, які мають відповідне доручення керівників структурних підрозділів.

4.3. Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності здійснює консультування працівників університету, що зацікавлені в розміщенні інформації на сайті.

4.4. Інформація про заходи, що плануються для проведення, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності для розміщення на сайті не пізніше, ніж за дві доби до події.

4.5. Інформація про заходи, що були проведені, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності для розміщення на сайті не пізніше трьох робочих днів з моменту його закінчення.

4.6. Розміщення на сайті інформації, що надійшла до відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності зі структурних підрозділів університету, а також внесення змін до вже розміщеної інформації, здійснюється не пізніше трьох робочих днів з моменту її надходження.

4.7. За умови обґрунтованої необхідності вживаються заходи щодо термінового розміщення інформації на сайті.

4.8. Інформація для розміщення на сайті надається до відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності за допомогою корпоративної електронної пошти *site_admins@ust.edu.ua*.

4.9. Вимоги до змісту та оформлення матеріалів, що підлягають розміщенню на сайті університету, затверджуються начальником відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності.

4.9.1 В листі мають бути викладені чіткі пояснення для адміністратора сайту щодо особливостей розміщення надісланих інформаційних матеріалів на веб-сторінці (для інформаційних сторінок необхідно вказувати адресу веб-сторінки та її назву), послідовність розташування заголовків, інформаційних блоків, фотографій тощо.

4.9.2. Текстова інформація має бути належним чином відформатована, перевірена на наявність синтаксичних та пунктуаційних помилок та подана у форматах docx або pdf. Для новини подається місткий, короткий заголовок.

4.9.3. Фотографії слід надсилати у форматах jpeg або png окремими файлами. Зображення повинне бути якісне, чітке. Для заголовку фотографія має бути розміру 540*540 пікселей, для основної частини – не менше 400*250 (гориз.) або

250*350 (вертик.). Кількість фотографій має бути не більше ніж п'ять, але в особливих випадках можливе використання більшої кількості фотографій.

4.10. Інформаційні матеріали, представлені працівниками університету, розміщуються на сайті працівниками відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності, або безпосередньо особами, що надають такі матеріали та наділені правом редагування змісту відповідного розділу сайту. Рішення про надання працівнику університету права редагування змісту розділів сайту приймається начальником відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності.

4.11. Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності має право уточнювати або запитувати інформацію у структурних підрозділах університету. Працівники структурних підрозділів, що відповідають за підготовку і надання інформації для розміщення на сайті, зобов'язані забезпечити надання інформації за запитами відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності не пізніше наступного робочого дня.

4.12. Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності має право повернути надану інформацію на доопрацювання, якщо вона не відповідає затвердженим вимогам до змісту та оформлення.

4.13. Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності має право відмовити в розміщенні інформації на сайті, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства або нормативним актам університету, а також якщо така інформація є вочевидь недостовірною.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність за своєчасне надання інформації, її достовірність та актуальність, наданої для розміщення на сайті університету та розміщеної на сайтах структурних підрозділів університету, несуть керівники структурних підрозділів.

5.2. Відповідальність за своєчасне розміщення на сайті університету наданої інформації, коректність її викладу, несе начальник відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності.

6. Порядок затвердження та внесення змін до Положення

6.1. Це Положення може коригуватися відповідно до зміни концепції та політики університету.

6.2. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього затверджуються наказом ректора університету.

Начальник відділу рекламно-виставкової
та інформаційної діяльності Олена ХОМУТОВА

Юридичний відділ Олександра КОВАЛЬОВА