

ИНСТИТУЦИЯ ДЕ  
ЫНВЭЦЭМЫНТ ДЕ СТАТ  
“УНИВЕРСИТАТЯ ДЕ СТАТ  
НИСТРЯНЭ” Т. Г. ШЕВЧЕНКО”



ДЕРЖАВНИЙ  
ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД  
“ПРИДНІСТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА”

ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
“ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО”

ПРИКАЗ

“ 04 ” 06 20 20

№ 601 - 02

г. Тирасполь

О введении в действие решений  
Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
от 27 мая 2020 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Стандарт университета СТ ПГУ 006.04-2020 «Положение об официальном сайте Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко» (Приложение).
2. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по информатизации и инновационным технологиям в образовании, доцента А.Ю. Долгова.

Ректор

С.И. Берил

Приложение \_\_\_\_\_  
к приказу ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
от « 04 » 06 2020 г № ВР1-07

**ПРИДНЕСТРОВСКАЯ МОЛДАВСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**Государственное образовательное учреждение**  
**«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**им. Т.Г. Шевченко»**

---

**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА**

**ИНФОРМАТИЗАЦИЯ УНИВЕРСИТЕТА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**  
**ПРИДНЕСТРОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**  
**ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО**

**СТ ПГУ 006.04 – 2020**

**Тирасполь**

**2020**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко, профес-  
сор \_\_\_\_\_  
С.И. Берил  
« 2 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



**ИНФОРМАТИЗАЦИЯ УНИВЕРСИТЕТА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ПРИДНЕСТРОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА  
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО**

**СТ ПГУ 006.04 – 2020**

## I. ВВЕДЕНИЕ

Настоящий стандарт **СТ ПГУ 006.04 – 2020** разработан:  
Злобин С.В. – начальник отдела эксплуатации информационных ресурсов

Стандарт **СТ ПГУ 006.04 – 2020** одобрен Советом по инновационной образовательной деятельности ПГУ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года, протокол № \_\_\_\_

Стандарт **СТ ПГУ 006.04 – 2020** утвержден Ученым советом ПГУ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года, протокол № \_\_\_\_

Стандарт **СТ ПГУ 006.04 – 2020** введен в действие приказом ректора ПГУ от « \_\_\_\_ » - \_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_

## II. СОДЕРЖАНИЕ СТАНДАРТА

1.	Общие положения.....	4
2.	Основные понятия и определения.....	4
3.	Основные цели и задачи сайта.....	5
4.	Структура сайта ПГУ им. Т.Г. Шевченко .....	5
5.	Информационные ресурсы сайта .....	6
6.	Создание и сопровождение сайта .....	7
7.	Размещение и обновление информационных ресурсов .....	8
8.	Ответственность.....	9
9.	Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.....	9
	Приложение 1.	10

## III. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К НАСТОЯЩЕМУ СТАНДАРТУ

Стандарт вводится впервые.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет концепцию, структуру, порядок наполнения и обновления информационных материалов, размещаемых на официальном сайте (далее – Сайт) государственного образовательного учреждения высшего образования «Приднестровский Государственный Университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет или ПГУ им. Т.Г. Шевченко), регламентирует технологию их создания и функционирования (размещения и актуализации информации), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия Отдела эксплуатации информационных ресурсов Управления информационного развития ПГУ им. Т.Г. Шевченко (далее – ОЭИР УИР), осуществляющего программно-техническую поддержку Сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и законами ПМР, в том числе: Текущей редакцией Закона ПМР «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 17 мая 2004 года № 412-3-III (САЗ 04-21) – редакция на 01.11.2019 г.; Текущей редакцией Закона ПМР «Об образовании» от 27 июня 2003 года № 294-3-III (САЗ 03-26) – редакция на 25.07.2019 г., Текущей редакцией Закона ПМР «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 13 апреля 2009 года № 721-3-IV (САЗ 09-16) – редакция на 25.07.2019 г.; Уставом Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета; нормативными документами Университета, постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N\_582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» обеспечивает на своем официальном Сайте открытость и доступность раздела «Сведения об образовательной организации».

## 2. Основные понятия и определения

2.1 Адрес Сайта в сети Интернет - <http://spsu.ru/>

2.2. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2.3. Информационное наполнение Сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

- студенты, аспиранты и сотрудники университета;
- учащиеся и выпускники общеобразовательных школ, средних специальных учебных заведений, планирующие поступление в высшее учебное заведение, а также их родители;
- иностранные абитуриенты и их родители;
- лица, планирующие воспользоваться услугами дополнительного и послевузовского образования (курсы повышения квалификации, магистратура, соискательство, аспирантура), в том числе иностранные студенты и аспиранты;
- научное сообщество ПМР и мира;

- представители бизнеса, руководители предприятий;
  - представители государственной власти, общественных структур, СМИ.
- 2.4. При перепечатке активная ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна.
- 2.5. Доступ к Сайту предоставляется круглосуточно.

### **3. Основные цели и задачи сайта**

3.1 Сайт 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.

3.2. Сайт способствует решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа Университета, предоставление информации о его деятельности, образовательном и научном потенциале различным категориям пользователей;
- оперативное и объективное информирование общественности о наиболее значимых событиях, происходящих в Университете;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Университета;
- развитие научных и учебных связей с вузами ближнего и дальнего зарубежья;
- достоверное и оперативное представление информации абитуриентам Университета;
- укрепление и расширение связей с выпускниками вуза;
- оперативное информирование преподавателей, студентов, работников Университета о решениях руководства Университета, о происходящих событиях;
- решение образовательных и научных задач Университета с использованием современных информационных технологий;
- предоставление учебно-методической и нормативной информации для студентов, преподавателей и сотрудников Университета;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Университета;
- поддержка связи с другими научно-образовательными сайтами структурных подразделений Университета.

### **4. Структура сайта ПГУ им. Т.Г. Шевченко**

4.1 Структура Сайта представляет собой иерархически упорядоченную совокупность информационных ресурсов, представленных страницами факультетов, кафедр, лабораторий и других структурных подразделений Университета, а также тематических страниц по отдельным сферам деятельности, связанных между собой перекрестными ссылками.

4.2. На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательной, научной, международной); о институтах, факультетах, филиа-

лах, кафедрах, лабораториях, управлениях, центрах, отделах и других подразделениях; о новостях и событиях, происходящих в Университете.

4.3. Основной версией Сайта является русскоязычная версия. В случае необходимости может быть создана версия на иностранном языке.

4.4. Структурные подразделения, имеющие собственный сайт, обязаны поддерживать в актуальном состоянии собственный информационный ресурс и свои информационные ресурсы (web-страницы) на Сайте Университета. Наличие собственного автономного информационного ресурса (сайта) не освобождает от необходимости иметь информационный ресурс (web-страницы) на официальном Сайте.

4.5. Информационный ресурс подразделения на официальном Сайте Университета как минимум должен содержать информацию об его наименовании, структуре, руководителе, основной деятельности, профессорско-преподавательском составе и сотрудниках, а также контактную информацию и нормативную базу, определяющую деятельность подразделения: положение о подразделении, приказ о его создании, инструкции и другие регламентирующие документы. (Подробнее см. в Приложении 1. Перечень обязательной информации, публикуемой на страницах структурных подразделений) и дублировать её на сайте структурного подразделения.

4.6. Если в задачи подразделения входит прием посетителей, то необходимо разместить информацию о месте и времени приема, а также формы принимаемых документов (если требуется).

4.7. Структурным элементам университета, не являющимся подразделениями: коллегиальным 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.

4.8. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов и аспирантов Университета, могут быть размещены как на информационном ресурсе Сайта Университета, так и на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Университета. Решение о создании дополнительного информационного ресурса принимает начальник Отдела эксплуатации информационных ресурсов Управления информационного развития (далее – ОЭИР УИР).

## **5. Информационные ресурсы сайта**

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

5.2. Сайт предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Университета, направленной как на внешнего, так и на внутреннего пользователя;
- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Университете;
- ссылок на другие информационные ресурсы Университета и сайты структурных подразделений;
- справочной и нормативной информации общего доступа;

- информации, связанной с учебно-методическим процессом и научной работой, предназначенной для учащихся и сотрудников Университета.
- 5.3. Информация, размещаемая на Сайте, 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 ПМР.

5.4. Обязательным требованием является единый дизайн страниц во всех разделах Сайта.

5.5. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

5.6. Информационные ресурсы Сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен специальными документами.

5.7. Университет обеспечивает на своем официальном Сайте открытость и доступность раздела «Сведения об образовательной организации» (Разделы и перечень должностей, при замещении которых работники ответственны за размещение и обновление сведений об образовательной организации устанавливаются приказом ректора ПГУ).

5.8. Наполнение Сайта осуществляется комплексно, с участием всех подразделений Университета, путем назначения ответственных лиц и их эффективного сотрудничества с ОЭИР УИР. Основную ответственность при наполнении разделов сайта, касающихся новостного контента, объявлений, поздравлений и информационных акций, несет Управление СОиСМИ.

Информация, представленная на Сайте, должна удовлетворять общепринятым нормам публикации материалов в общественных изданиях.

## **6. Создание и сопровождение сайта**

6.1. Сайт использует для своего функционирования инструментарий, разработанный в ОЭИР УИР, и сопровождается его сотрудниками. ОЭИР УИР может привлекать к сопровождению Сайта третьи лица и осуществлять контроль за выполнением работ, возложенных на них.

6.2. Сайт размещается на веб-серверах Университета или на сервере организации, предоставляющей услуги хостинга.

6.3. Сайт разработан и сопровождается сотрудниками ОЭИР УИР, которые осуществляют производственные работы по развитию и эксплуатации, мониторингу работоспособности и обеспечению отказоустойчивости Сайта.

6.4. Технические перерывы в работе сайта, возникающие при обновлении программного обеспечения, а также в случае технических неполадок, не должны продолжаться более двух суток рабочего времени.

6.5. Информационное наполнение разделов Сайта осуществляется структурными подразделениями, курирующими соответствующий раздел. Координатором информационного наполнения Сайта является ОЭИР УИР.



6.6. Ответственность за достоверность и актуальность, литературный стиль и корректность изложения информации и материалов, опубликованных на Сайте, несут руководители подразделений, опубликовавших информацию.

6.7. Вся информация на Сайте публикуется по единому стандарту и дизайну, размещается ответственными за ее размещение работниками Университета. ОЭИР УИР вправе вносить изменения в оформление опубликованных материалов в случае их несоответствия дизайну Сайта, править тексты при наличии в них орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых ошибок, а также нарушения иных требований к опубликованным материалам.

6.8. За каждым подразделением приказом или распоряжением руководителя назначается ответственное лицо из числа работников подразделения, отвечающее за своевременное размещение информации на сайте и поддержании ее в актуальном состоянии.

## **7. Размещение и обновление информационных ресурсов**

7.1. ОЭИР УИР обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, удаление устаревшей информации, публикацию информации из сторонних баз данных, разработку новых разделов, реализацию политики разграничения доступа и резервное копирование данных, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

7.2. ОЭИР УИР осуществляет консультирование ответственных за размещение, а также других сотрудников Университета, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

7.3. За каждым разделом и подразделом Сайта закрепляются ответственные за размещение, отвечающие за информационное наполнение и обновление.

7.4. Подготовку информации для размещения на Сайте осуществляют авторы информационных ресурсов. Размещение, обновление и публикацию информации на Сайте осуществляют ответственные за размещение сотрудники подразделений Университета.

7.5. Технические особенности размещения информации файлы документов и их копий, размещаемых на официальном сайте ПГУ им. Т.Г. Шевченко, предоставляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны отвечать следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым (отчетливо видны печати и подписи).

Информация должна быть представлена на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком. Если требуется только ознакомление посетителей сайта с размещаемыми документами при сохранении документа в форматах \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, установить режим "Рекомендовать доступ только для чтения".

7.6. Правом на самостоятельную подготовку текста анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории Сайта, обладают все структурные подразделения Университета.

7.7. Руководители структурных подразделений Университета назначают ответственных за размещение, обновление и публикацию информации на сайте. Список ответственных передается начальнику ОЭИР УИР.

7.8. При подготовке материалов, отражающих деятельность факультетов, кафедр, подразделений и служб Университета, информация структурируется по разделам, указанным в Приложении 1.

7.9. Руководители подразделений Университета могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя начальника ОЭИР УИР.

## **8. Ответственность**

8.1. Лица, ответственные за размещение и обновление информации, несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Ответственность за информационное наполнение разделов Сайта несет руководитель структурного подразделения, курирующего соответствующий раздел Сайта.

8.3. Контроль за содержанием, наполнением и обновлением информации на страницах Сайта осуществляют проректора по направлениям деятельности.

8.4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное размещение информации (в т.ч. с орфографическими, пунктуационными, грамматическими ошибками, с нарушением норм литературной речи) несет руководитель структурного подразделения, курирующего соответствующий раздел Сайта.

8.5. Аппаратная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на ОЭИР УИР, которое обеспечивает:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- публикацию информации из сторонних баз данных на Сайте;
- архивирование и удаление устаревшей информации;
- целостность информации и ее доступность;
- консультирование заинтересованных лиц, в размещении информации на Сайте;
- политику разграничения доступа к редактированию и просмотра разделов Сайта.

8.6. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на проректора по информатизации и инновационным технологиям в образовании.

## **9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

9.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

**Перечень обязательной информации,  
публикуемой на страницах структурных подразделений**

1. По разделам Факультеты | Институты | Филиалы:
  - а. Название.
  - б. Органы управления - Декан, зам. декана, методисты (фото, ФИО, телефон, место работы, должность, факс, электронная почта).
  - в. Положение о структурном подразделении, телефоны факультета, адрес.
  - г. История: краткая историческая справка, краткое описание, дата создания.
  - д. Перечень направлений и специальностей подготовки и вступительных испытаний к ним.
  - е. Список структурных подразделений (Название подразделения, ФИО руководителя, должность руководителя, телефон, место работы, должность, адрес, электронная почта).
  - ж. Правила приема
  - з. Стоимость обучения.
  - и. Расписание (звонков, занятий, зачетов и экзаменов, контрольных, курсовых, модульных работ, график пересдач)
2. По кафедрам
  - а. Сотрудники - Заведующий кафедрой, ППС и сотрудники (фото, ФИО, должность, звание, ученая степень, место работы, должность, телефон, электронная почта).
  - б. Описание кафедры.
  - в. Описание специальностей (для выпускающих кафедр).
  - г. Документы, регламентирующие образовательный процесс.
  - д. Методические и иные документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса.
  - е. Список дисциплин, читаемых в текущем учебном году.
  - ж. Научно-исследовательская работа, основные направления.
3. По структуре университета:
  - а. Название подразделения: руководитель (фото, ФИО, должность, звание, ученая степень, контактная информация); сфера деятельности (цели, задачи, направления работы, функции подразделения в целом); структура подразделения; краткая информация о целях и задачах подразделения.
  - б. Сотрудники: ФИО, должность, звание, ученая степень, контактная информация
  - в. «О подразделении (отделе/центре)»: цели, задачи, направления работы, функции подразделения в целом, нормативные документы.

Принято на заседании  
Ученого совета  
ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
от «27» мая 2020 года  
Протокол № 7  
Председатель Ученого совета

профессор  С.И. Берил


Рассмотрено на заседании  
Совета по инновационной  
образовательной деятельности  
ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
от «19» мая 2020 года  
Протокол № 9  
Председатель СИОД

доцент  А.Ю. Долгов

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела эксплуатации  
Информационных ресурсов  
Злобин С.В. Злобин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ИИТО,  
 А.Ю. Долгов

Проректор по НИР,  
 Н.В. Толмачева

Начальник ОПОДУ,  
 Т.А. Филипенко