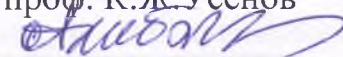


Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Жалал-Абадский государственный университет

"Рассмотрено"  
Ученым советом ЖАГУ  
протокол №2  
от. 29.09.2017г.



"Утверждаю"  
Ректор ЖАГУ  
проф. К.Ж.Усенов  
  
" 29 " 09 2017-ж.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте ЖАГУ

[www.jagu.kg](http://www.jagu.kg)

Жалал-Абад, 2017

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об официальном веб-сайте Жалал-Абадского государственного университета» – [www.jagu.kg](http://www.jagu.kg) (далее – Положение) определяет статус сайта [www.jagu.kg](http://www.jagu.kg) (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы Жалал-Абадского государственного университета (далее – Университет), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия отдела информационных технологий и обслуживание компьютерной техники Университета (далее – ИТ и ОКТ), осуществляющего программно-техническую поддержку данного Сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.2 На Сайте размещается официальная информация об основной сфере деятельности Университета (образовательная, научная, воспитательная, общественная); о факультетах, институтах, филиалах, колледжах, кафедрах, лабораториях, управлениях, центрах, отделах и других подразделениях; о событиях, происходящих в Университете.

### 1.3 Задачи Сайта:

- создание целостного позитивного представления об Университете в КР и за рубежом как о вузе с многолетними традициями в области образования, сложившимися научными школами и большим научным потенциалом, способном конкурировать на международном рынке образовательных и научных услуг;

- объективное и оперативное информирование преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов, докторантов, выпускников, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Университета;

- решение образовательных и научных задач Университета с использованием современных информационных технологий;

- осуществление обмена информацией между подразделениями Университета.

1.4 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по УР.

1.5 Настоящее Положение вводится приказом ректора и действует до следующего соответствующего приказа.

1.6 Изменения в Положение могут вноситься по рекомендациям Ученого совета Университета, ректората, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта.

1.7 При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна.

## **2. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ**

2.1 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемых в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

2.2 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Университета, его преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов.

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



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

2.5 Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта приведен в приложении 1.

2.6 Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с ректором Университета. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.7 Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта. Решение об организации специализированных сайтов принимается **проректором по учебной работе** и согласовывается с ректором Университета.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ НАПОЛНЕНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ САЙТА**

3.1 Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями ректората, факультетов, институтов, филиалов, кафедр и других структурных подразделений Университета.

3.2 По каждому разделу (подразделу) Сайта назначается руководитель от соответствующего структурного подразделения (далее – Руководитель), контролирующий его информационное наполнение. Перечень разделов Сайта, Руководителей и периодичности обновления разделов приведен в приложении 1.

3.3 По каждому разделу (подразделу) Сайта Руководителем может назначаться лицо (лица), ответственное за предоставление и размещение информации (далее – Ответственный).

3.4 Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки Сайта возлагается на ИТ и ОКТ .

3.5 ИТ и ОКТ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых веб- страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.6 ЦИТ осуществляет консультирование Ответственных, 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).

3.7 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается проректором по УР по согласованию с начальником ИТ и ОКТ

3.8 Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе). Форматы подаваемой для размещения электронной информации определяет Администратор.

3.9 В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена на бумажном носителе, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае перевод в электронный вид осуществляется в ЦИТ. Порядок исключения определяет директор ЦИТ.

3.11 В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору или



размещена Ответственным на Сайте не позднее трех дней после внесения изменений. Устаревшая информация помещается в архив Сайта.

3.12 При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на Сайте должно осуществляться Ответственными со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов Ответственными предоставляются Администратором Сайта. Наличие или отсутствие необходимых условий для размещения и обновления информации на Сайте Ответственными определяет директор ЦИТ.

3.13 Ответственные направляют материалы на редактирование Редактору.

3.14. Редактор согласует отредактированный материал с Руководителем и (или) Ответственным.

3.15 Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта по согласованию с Руководителями и (или) Ответственными.

3.16 Руководители подразделений Университета, Редактор и Администратор могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя проректора по учебной работе.

3.17 Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с проректором по учебной работе. Изменения концептуального характера согласовываются с ректором Университета.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

4.1 Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на Сайте несут Руководитель и (или) Ответственный.

4.2 Ответственность за текущее сопровождение Сайта несет Администратор, который обеспечивает:

- своевременность размещения предоставляемой информации;
- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- консультирование сотрудников Университета в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения.

4.3 Ответственность за работоспособность и актуализацию Сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу Администратора, порядок взаимодействия сотрудников ЦИТ с Ответственными несет директор ЦИТ.

4.4 Ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правки размещаемых на Сайте материалов в соответствии с п. 3.13 настоящего Положения несет Редактор.

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

5.1 Контроль за исполнением обязанностей Ответственными возлагается на Руководителей.

5.2 Контроль за исполнением обязанностей Администратором возлагается на директора ЦИТ.

5.3. Контроль за исполнением обязанностей Редактором и Руководителями возлагается на проректора по учебной работе.

5.3 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 информационным технологиям.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Разделы Сайта, периодичность их обновления, Руководители

Раздел	Подразделы	Периодичность обновления	Руководитель
Новости	Объявления Новости Анонсы Поздравления Архив новостей	По факту поступления, не реже 3 раз в неделю	Специалист по связям с общественностью
Общая информация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Миссия</li> <li>• Устав</li> <li>• Лицензии</li> <li>• Ректорат</li> <li>• Ученый совет</li> <li>• Попечительский совет</li> <li>• Структура университета</li> <li>• Противодействия коррупции</li> <li>• Реквизиты</li> <li>• Нормативные документы</li> <li>• Кодекс и этики</li> </ul>	По факту поступления, не реже 3 раз в неделю	Проректор по УР
Образовательная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебный отдел</li> <li>• Отдел качества образование</li> <li>• Отдел практики</li> <li>• Библиотечно-информационный центр</li> </ul>	По факту поступления, не реже 3 раз в неделю	Проректор по УР, Зав.отделы
Научно-инновационная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отдел аспирантуры и докторантуры</li> <li>• Реестр диссертационных работ</li> <li>• Список аспирантов и докторантов</li> <li>• Нормативно методическая документация</li> <li>• Редакционно-издательский отдел</li> <li>• Наука и студент</li> </ul>	Общая информация трех дней с момента свершения. Мероприятия - не позднее чем за неделю до начала. Конкурсы и гранты - в течение трех дней с момента поступления информации	Проректор по науке
Международная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Положение</li> <li>• Информация об иностранных студентах</li> <li>• Международные связи</li> <li>• Международные проекты</li> </ul>	По мере обновления, но не реже 1 раза в семестр	Зав.отдел
Воспитательная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Профилакторий</li> <li>• Отдел по государственному языку</li> </ul>		Проректор по соц.раб и гос.яз.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Молодежный комитет</li> <li>• Культурно-образовательные и воспитательные работы</li> <li>• Спортивная жизнь университета</li> </ul>		
Ресурсный центр Америка Ордосу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебные корпуса</li> <li>• Общежития</li> <li>• Цех</li> <li>• Административно-хозяйственная часть</li> </ul>		Зав.отд.
Абитуриенту	<p>Объявления План приема Правила приема</p>		Ответств. секретарь ПК
Выпускнику	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расписание</li> <li>• Графики экзаменов</li> </ul>		Деканы, директора
Институты, Факультеты, колледжи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация</li> <li>• Структура</li> <li>• Специальности и др.</li> </ul>		Деканы, директора
Видео галерея	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разные</li> </ul>		