

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



# **БЮЛЛЕТЕНЬ**

**31** **ОШСКОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО**  
**УНИВЕРСИТЕТА**

---

**ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ  
ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ОШСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УНИВЕРСИТЕТА**

---

**Ош – 2016**

Бюллетень Ошского государственного университета. № 27. Проект положения об официальном сайте ОшГУ: ОшГУ. Билим, 2016. – 13 с.

Сайт университета функционирует с 2014 года. За это время через Сайт мы обеспечили регулярное отражение деятельности университета и его подразделений.

В тоже время развитие информационных технологий, её доступность широкому кругу населения в стране и мире, интеграция в международное образовательное пространство требуют от нас оптимизации и организации систематической профессиональной работы сайта, более оперативного, мобильного, полноценного, объективного и позитивного освещения многосторонней деятельности Ошского государственного университета.

В связи с этим предлагаем Положение об официальном сайте ОшГУ и примерную структуру сайта факультетов, кафедр и других образовательных, административных структур университета.

Проект Положения об официальном сайте ОшГУ разработан Кожобековым К.Г., Оморкуловым Б.К, Молодожаровым У.Д.

© Ошский государственный университет, 2016

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
2. Цели и задачи сайта .....	5
3. Структура официального сайта .....	6
4. Организация разработки и функционирования официального сайта .....	9
5. Персональные данные, принципы и условия их обработки .....	11
6. К размещению на сайте запрещены: .....	11
7. Права и обязанности .....	11
8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте .....	12
9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение .....	12
10. Приложение. Примерная структура разделов факультетов, кафедр и других образовательных структур университета.....	12

# **Проект положения об официальном сайте Ошского государственного университета**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Ошского государственного университета (далее университет), порядок организации работ по созданию и функционированию ОшГУ.

1.2. Функционирование сайта регламентируется в соответствии с Законом КР «Об образовании», другими нормативно-правовыми актами и Уставом университета. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности университета. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации о многосторонней деятельности университета и его структур, также для отражения официальной информации вышестоящих профильных органов, касающиеся системы высшего образования. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников университета и студентов.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат университету, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех заинтересованных лиц, ответственных за эту работу, назначенных в каждом структурном подразделении университета. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности университета. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов структурных подразделений.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого университета, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом ректора университета.

1.8.5. Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются ректором университета.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом ректора университета.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на проректора по учебной работе университета.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несут лица, ответственные за эту работу в каждом структурном подразделении университета.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств университета.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт Ошского государственного университета создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности университета.

2.2. Создание и функционирование сайта университета направлены на решение следующих задач:

- . поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения – университета в Интернет- обществе.
- . обеспечение открытости деятельности университета;
- . реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм

информационной безопасности;

- формирование целостного позитивного имиджа университета;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг, предоставляемые университетом;
- оперативное и объективное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности университета, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров университета;
- осуществление обмена передовым опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

### **3. Структура официального сайта**

#### **ГЛАВНАЯ**

#### **НАШ УНИВЕРСИТЕТ**

- 1 Попечительский Совет
- 2 История университета
- 3 Паспорт ОшГУ
- 4 Символика
- 5 Почётные профессора ОшГУ
- 6 Профессура ОшГУ
- 7 Университет сегодня
- 8 Нормативные документы
- 9 Ассоциация выпускников ОшГУ
- 10 Администрация
  - 1 Структура подчинения должностных лиц ОшГУ
  - 2 Виртуальная приемная ОшГУ
  - 3 Учёный совет
  - 4 Ректорские совещания
- 11 Знаменитые выпускники ОшГУ

- 12 Вузы-партнёры
- 13 Общественные организации
- 14 ОшГУ 75 лет
- 15 ОшГУ в цифрах

## ПОСТУПАЮЩИМ

### СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 1 Учебно-информационный департамент
- 2 Департамент качества образования
- 3 Департамент связи с производством
- 4 Департамент воспитания
- 5 Учебно-методический совет
- 6 Центр развития педагогического образования
- 7 Департамент довузовской подготовки
- 8 Отдел магистратуры и PhD докторантуры
- 8 Типографический центр Билим
- 9 Отдел технического обеспечения и развития
- 10 Юридическая служба
- 11 Библиотека
- 12 Управления кадров
- 14 Приемная комиссия
- 16 Административно-хозяйственный департамент

### УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 1 Факультет
- 2 Институты
- 3 Колледжи
- 4 Лицеи, учебные центры, детский сад

### МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ

- 1 Образовательные, обменные программы, проекты

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

- 1 Бакалавриат и специалитет
- 2 Магистратура
- 3 Аспирантура

4 Phd докторантура

## НАУКА

1 Конференции

2 Периодические, учебные, научные издания

3 Журнал "ВЕСТНИК ОШГУ"

## КУЛЬТУРА, СПОРТ, ЗДОРОВЬЕ

1 Мероприятия

## НОВОСТИ ОШГУ

## АНОНСЫ

## УНИВЕРСИТЕТ В ЛИЦАХ

1 Почётные доктора ОшГУ

2 Почётные профессора ОшГУ

3 Сотрудники ОшГУ, награжденные медалью "Заслуженный работник ОшГУ"

5 Список ветеранов войны и труда ОшГУ

6 Лауреаты премии

## СМИ О НАС

## СМИ ОШГУ

1 Пресс-служба

1 Рубрика "Слово ректора"

2 Газета Нур

3 Телестудия "Умут"

## КОНКУРСЫ И ГРАНТЫ

## ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

## КОМИССИИ ОШГУ

## ВАКАНСИИ И КОНКУРСЫ

## ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

## ПОЗДРАВЛЕНИЯ И БЛАГОДАРНОСТИ

## КОНТАКТЫ

## ВИДЕО ГАЛЕРЕЯ

## ФОТОГАЛЕРЕЯ

## БЫСТРЫЕ ССЫЛКИ



#### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- проректор по учебной работе, руководитель учебно-информационного департамента;
- специалисты по информатике и ИКТ (инфо-коммуникационные технологии).
- лингвисты, инициативные педагоги, студенты.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию администрации университета, руководителей структурных подразделений университета.
- Организует видимость материалов, размещенных на сайте, при необходимости корректируя их оформление.
- Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр или физ), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор:

- . Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

– размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

#### 4.3.4. Web-мастер:

- . осуществляет разработку дизайна Сайта;
- . осуществляет создание Web-страниц;
- . своевременно размещает информацию на Сайте.

#### 4.3.5. Web-администратор:

- . выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников университета, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом университета предполагает определённую технологическую последовательность: материалы в разделах факультетов, кафедр, других образовательных и административных структур размещаются соответствующими ответственными лицами, назначенными на местах; материалы для размещения на главной странице сайта ОшГУ согласуются с пресс-секретарем университета.

4.7.1 Информация, подготовленная ответственными лицами предоставляется пресс-секретарю, редактору сайта в электронном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.2. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

## **5. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

## **6. К размещению на сайте запрещены:**

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Кыргызской Республики.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **7. Права и обязанности**

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации университета по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации университета, руководителей структурных подразделений.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе

7.3 Деканы, заведующие кафедрами и руководители образовательных и административных структурных подразделений обязаны:

- назначить ответственных лиц, проводящих работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, в разделе факультеты, кафедры и структурные подразделения на официальном Сайте университета;
- обеспечить постоянную и непрерывную работу своих разделов на официальном сайте университета;
- контролировать своевременное наполнение материалом и информацией и их обновление;
- представлять информацию пресс-секретарю университета для публикации на главной странице сайта.

## **8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

8.1 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте университета поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.2 Информация на официальном сайте университета должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

8.3 Ответственность за достоверность, грамотность информации и своевременность размещения ее в разделе факультеты, кафедры и других образовательных и административных структурных подразделений официального сайта университета и за пользование логином/паролем несут персональную ответственность деканы, заведующие кафедрами и руководители образовательных и административных структурных подразделений университета.

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

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом ректора университета.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом ректора университета.

## **10. Приложение. Примерная структура разделов факультетов, кафедр и других образовательных структур университета.**

Примечание: с полной структурой официального сайта можно ознакомиться по ссылке [карта сайта](#).

Деканам, руководителям образовательных структурных подразделения ОшГУ предлагаем следующую примерную структуру:

**Факультет** (институт, колледж, лицей, ...)

- 1. О факультете** (институте, колледже, лицее, ...) (общая информация о факультете с фото декана)
  1. **Администрация** (информация о должностных лицах факультета с фото и контактными данными)
  2. **Структура факультета** (кафедры, центры, лаборатории, общественные организации)
- 2. Поступающему** (Все о приеме, подготовительные курсы, олимпиады для школьников, информация для лиц, имеющих высшее образование)
- 3. Образовательные программы:**
  1. **Бакалавриат** ([Направление](#))
  2. **Магистратура** ([Направление](#))
- 4. Материально техническая база и оснащение** (материально-техническое обеспечение и оснащенность факультета)
- 5. Студентам и магистрантам** (информация о НИРС, стажировке, образовательные проекты, графики консультации преподавателей и научных руководителей)
- 6. Наука** (научно-исследовательская работа, конференции, семинары, проекты)
  1. **Ученый совет** (Председатель Ученого совета, Ученый секретарь, контакты, состав, план работы)
- 7. Вне учебная жизнь** (кружки, творческие объединения, культурно-массовая работа)
- 8. Студенческое самоуправление** (ФИО старость групп, состав и работа молодежного комитета)
- 9. Фотогалерея**
- 10. Контакты** (телефон, E-mail, адрес)

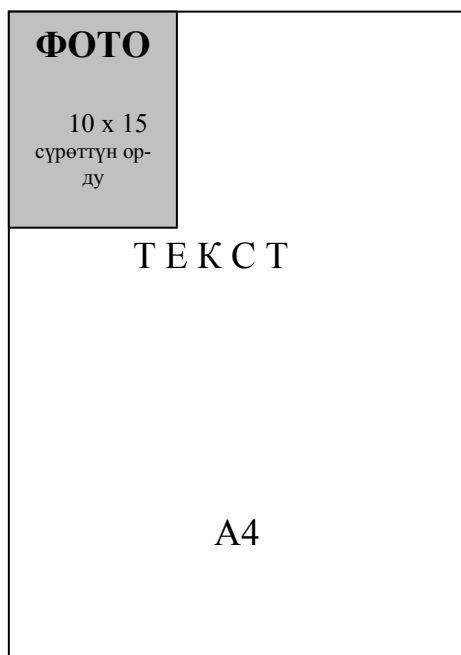
**Кафедры**

- 1. О кафедре** (общая информация о кафедре с фото заведующего)
- 2. Профилизация бакалавриата** ([Направление](#), обучаемые дисциплины)
- 3. Магистерские программы** ([Направление](#), обучаемые дисциплины)
- 4. Профессиональное резюме ППС** (Краткое резюме о научно-педагогической деятельности ППС с фото)
- 5. Объект научной деятельности** (основное направление научно-педагогической деятельности кафедры )
- 6. Мероприятия** (информация о проводимых мероприятиях)
- 7. Фотогалерея**
- 8. Контакты** (телефон, E-mail, адрес)

Образец лицевой страницы факультетов (институтов, колледжей, лицеев, кафедр):

\* Фото руководителя размером 10/15 расположить на левом верхнем углу страницы.

\*Текст лицевой страницы должен отражать общие сведения из истории и деятельности структуры и не превышать одной страницы.



Исходя из специфики деятельности структурных подразделении, возможный внесение дополнительных позиции в структуру разделов.

Материалы должны носить информативный характер и излагаться лаконично.

Примерная схема разделов факультетов и кафедр  
(структурных подразделении).

