	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ А.Х.Гильмутдинов
"05" 05 2015 г.
Дата введения в действие:
"25" 05 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном web-сайте КНИТУ-КАИ - www.kai.ru

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Бабин Е.Н.	Директор ДИТ	09.04.15	
Козлова А.Т.	Начальник ОМК	09.04.2015	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Маливанов Н.Н.	Проректор по ОД	13.04.15	
Зиннуров Б.Х.	Проректор по АРиФ	13.04.15	
Михайлов С.А.	Проректор по НиИД	20.04.15	
Смирнов А.И.	Проректор по РиБ	30.04.15	
Ахмадиев Р.Я.	Проректор по КСиХР	16.04.15	
Гуреев В.М.	Проректор по РУ	14.04.15	

Содержание

1 Назначение и область применения 3

2 Нормативные ссылки 3

3 Термины, определения, обозначения и сокращения 4

4 Порядок размещения на сайте информационных материалов 5

4.1 Общие положения 5

4.2 Регламент представления информации на сайте 7

4.3 Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта 8

4.4 Ответственность должностных лиц 10

4.5 Контроль за исполнением обязанностей 11

5 Заключительные положения 11

Приложение А: Структура сайта и перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на сайте КНИТУ-КАИ и распределение зон ответственности 12

Лист регистрации изменений и дополнений 15

Лист ознакомления 16

1 Назначение и область применения

Положение об официальном web-сайте КНИТУ-КАИ определяет статус, структуру сайта, порядок размещения на сайте информационных материалов, образующих информационные ресурсы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ», а также права, обязанн ости, ответственность и регламент взаимодействия департамента информационных технологий, осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и подразделений, осуществляющих его информационное наполнение.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р 7.0.8-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения;
- ГОСТ ISO 9000-2011 Межгосударственный стандарт. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001-2011 Межгосударственный стандарт. Система менеджмента качества. Требования;
- Устав КНИТУ-КАИ;
- Руководство по качеству РК-01-2012;
- МИ.4.2.3-01-2014 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положением о видах деятельности (регламентом осуществления процессов) КНИТУ-КАИ.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

Сайт расположен по адресу http://www.kai.ru в сети Интернет и является официальным web-сайтом КНИТУ-КАИ;

Структура сайта – представление основных разделов сайта (Приложение А);

ДИТ – Департамент информационных технологий КНИТУ-КАИ;

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ;

Сайт – официальный web-сайт КНИТУ-КАИ;

Положение - Положение об официальном web-сайте КНИТУ-КАИ;

Администратор – уполномоченное лицо, назначенное директором ДИТ.

4 Порядок размещения на сайте информационных материалов

4.1 Общие положения

На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета; об институтах/факультете, филиалах, кафедрах, лабораториях, управлениях, департаментах, центрах, отделах и других подразделениях; а также новости и информационные заметки о событиях Университета, анонсы, объявления и календарь мероприятий (официальные мероприятия, конференции, студенческие активности).

Задачи сайта:

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

- Обеспечение информационной открытости Университета как образовательной организации.

- оперативное информирование о предстоящих, происходящих и прошедших событиях жизнедеятельности Университета;

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

- осуществление обмена информацией между подразделениями Университета.

Функционирование сайта осуществляется на основании действующего законодательства, Устава Университета, настоящего Положения, приказов и распоряжений ректора, распоряжений директора ДИТ.

Изменения в Положение могут вноситься по рекомендациям Ученого совета Университета, ректора, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Все изменения оформляются в листе регистрации изменений и дополнений.

Если изменения кардинально меняют содержание, то создается и утверждается новая версия положения.

4.2 Регламент представления информации на сайте

4.2.1 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию или негативно влияющую на имидж Университета и т.д.

4.2.2 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности структурных подразделений Университета, его преподавателей, работников и обучающихся.

4.2.3 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено соответствующими документами или не указан иной источник информации.

4.2.4 Информационные ресурсы сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен

специальными документами.

4.2.5 Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) сайта, а также перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на сайте КНИТУ-КАИ, приведены в приложении А.

4.2.6 Размещение информации сторонних организаций, являющейся рекламой в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», допускается на договорной основе.

4.2.7 Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов работников, обучающихся и докторантов Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с основного сайта. Решение об организации специализированных сайтов принимает директор ДИТ.

4.3 Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта

4.3.1 Информационное наполнение сайта осуществляется проректорами и руководителями институтов/факультета, филиалов, кафедр и других структурных подразделений Университета, а также представителями студенческих общественных организаций.

4.3.2 По каждому разделу (подразделу) сайта проректорами университета и руководителями структурных подразделений назначаются лица, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте (далее Ответственные).

4.3.3 Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка сайта возлагается на ДИТ.

4.3.4 ДИТ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры в области изменения программного кода, 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.

4.3.5 ДИТ осуществляет консультирование Ответственных, а также других работников Университета, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.3.6 Внесение изменений в информационное содержание разделов (подразделов) сайта производится Ответственными работниками подразделения.

4.3.7 В случае устаревания информации, относящейся к

подразделению, информация должна быть обновлена не позднее трех дней после изменений.

4.3.8 Руководители подразделений Университета и Администратор могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки на имя директора ДИТ.

4.3.9 Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с директором ДИТ.

4.4 Ответственность должностных лиц

4.4.1 Ответственность за содержимое и качество информации, в том числе соблюдение пунктуации, орфографии, норм русского и других языков, используемых в материалах, по направлениям деятельности Университета на сайте и своевременность ее публикации на сайте несут руководители структурных подразделений (директора институтов/декан факультета, директора филиалов, заведующие кафедрами, начальники отделов и др.) и проректора.

4.4.2 Ответственность за текущее сопровождение сайта несет Администратор, который обеспечивает:

- своевременность размещения (в течение одного рабочего дня с

момента поступления информации) предоставляемой информации;

- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;

- консультирование работников Университета в соответствии с п. 4.3.5 настоящего Положения.

4.4.3 Ответственность за работоспособность и реализацию концептуальных программно-технических решений несет директор ДИТ.

4.5 Контроль за исполнением обязанностей

4.5.1 Контроль за исполнением обязанностей Администратора, общая координация работ по развитию сайта и программно-техническом сопровождении сайта, возлагается на директора ДИТ.

4.5.2 Контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении и актуализации материалов, возлагается на проректоров, ответственных по направлениям деятельности.

5 Заключительные положения

Настоящий Порядок, а так же изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета.

Приложение А

Таблица 1 – Структура сайта и перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на сайте КНИТУ-КАИ, и распределение зон ответственности

Раздел сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные за предоставление информации	Периодичность обновления и сроки предоставления информации
1	2	3	4
Сведения об образовательной организации	Раздел с перечнем пунктов, обязательных к заполнению согласно приказу Рособрнадзора №785 от 29.04.2014г.	Ректорат	По факту изменений
Наука	Информация об аспирантуре, докторантуре, научных руководителях, специальностях и приеме. Информация о проводимых мероприятиях (семинарах, конференциях, защитах диссертаций и т.п.) Информация о событиях (выход монографий и сборников, присуждение степеней и званий, участие в конкурсах и т.п.) Информация о конкурсах и грантах	Проректор по НИиД, зав. аспирантурой, ученый секретарь, руководители подразделений, организующих научные мероприятия	По факту изменений

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
Безопасность	О системе обеспечения безопасности, осуществлении пропускного режима и т.д.	Проректор по режиму и безопасности	По факту изменений
Школьникам	Информация о мероприятиях для школьников, олимпиадах, подготовительных курсах, Днях открытых дверей и др.	Начальник УДО	По факту изменений
Абитуриентам	Информация о формах обучения, порядке приема, специальностях, подготовительных курсах, вступительных испытаниях, Днях открытых дверей и др.	Проректор по ОД, ответственный секретарь приемной комиссии, начальник УДО	По факту изменений
Студентам	Учебное расписание, балльно-рейтинговая система, обязательная информация по учебному	Проректор по ОД	По факту изменений
Новости	Информация о новостях из жизни университета	Руководители структурных подразделений и ответственные организаторы мероприятий, начальник УСО	По фактам мероприятий и событий
Выпускникам	Информация о мероприятиях для выпускников, встречах	Ассоциация выпускников	По факту изменений

1	2	3	4
Университет (Структура)	Перечень Институтов, кафедр и структурных подразделений с указанием руководителей и контактной информации	Директора институтов, филиалов, декан факультета, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений	По факту изменений Частичное обновление – не реже 1 раза в семестр
Информация	Нормативные документы, телефонный справочник, антикоррупционная деятельность, здания, общежития	Правовое управление, узел связи, проректор по режиму и безопасности, Управление имущественным комплексом	По факту изменений
Международная деятельность	Информация о направлениях деятельности, развитии международных контактов, участии КНИТУ-КАИ в международных проектах и программах.	Начальник Управления международной деятельности	По факту изменений
Трудоустройство	О развитии связей вуза с предприятиями, трудоустройстве выпускников	Начальник УПУ	По факту изменений

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись