

«Рассмотрено»
На заседании Ученого Совета
международного
медицинского университета
протокол № 3

« 29 » март 2021 г.



«Утверждаю»
Ректор
Ошского международного
медицинского университета
доцент Кенешбаев Б.К.

« 29 » март 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЯ
об официальном сайте
Ошского международного медицинского университета

1. Общие положения

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

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 ОММУ 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- сообществе.
- 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 ОММУ
- 4 Символика
- 5 Почётные профессора ОММУ
- 6 Профессура ОММУ
- 7 Университет сегодня
- 8 Нормативные документы
- 9 Ассоциация выпускников ОММУ
- 10 Администрация
 - 1 Структура подчинения должностных лиц ОММУ
 - 2 Виртуальная приемная ОММУ
 - 3 Учёный совет
 - 4 Ректорские совещания
- 11 Вузы-партнёры
- 12 Общественные организации

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
- 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

МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ

1 Образовательные, обменные программы, проекты

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

1 Бакалавриат и специалитет

2 Магистратура

3 Аспирантура

НАУКА

1 Конференции

2 Периодические, учебные, научные издания

3 Журнал "ВЕСТНИК ОММУ"

КУЛЬТУРА, СПОРТ, ЗДОРОВЬЕ

1 Мероприятия

НОВОСТИ ОММУ

АНОНСЫ

УНИВЕРСИТЕТ В ЛИЦАХ

1 Почётные доктора ОММУ

2 Почётные профессора ОММУ

3 Сотрудники ОММУ, награжденные медалью "Заслуженный работник ОММУ"

5 Список ветеранов войны и труда ОММУ

6 Лауреаты премии

СМИ О НАС

КОНКУРСЫ И ГРАНТЫ

ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОМИССИИ ОММУ

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 ОММУ 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 подразделений ОММУ 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 старост 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.

ФОТО 10 x 15 сүрөттүн орду	Т Е К С Т А4
---	---

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

Материалы должны носить информативный характер и излагаться лаконично.

Примерная схема разделов факультетов и кафедр
(структурных подразделении).

