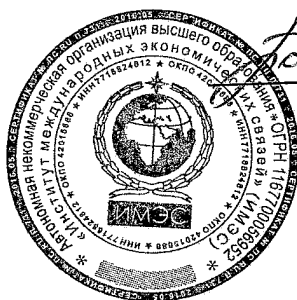


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС



Т.П. Богомолова **Т.П. Богомолова**

«26» мая 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Интернет-сайте Института международных
экономических связей**

Редакция 2

**Москва
2016**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение формулирует цели и задачи открытой информационно-коммуникационной инфраструктуры Института международных экономических связей (далее – Институт) в сети Интернет.

1.2. Настоящее Положение определяет статус официального Интернет-сайта Института (далее – сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс Института, а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия руководителя сайта, администратора сайта верхнего уровня, осуществляющего его аппаратно-программную поддержку, а также лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения в разделах сайта.

Сайт (от англ. *site* – место) – это виртуальное место в Интернете, которое определяется уникальным адресом, имеет своего владельца, состоит из информационно-электронных страниц, объединенных по смыслу и навигационно связанных между собой, физически находящихся на Web-сервере и доступных для пользователей сети Интернет.

1.3. Сайт обеспечивает официальное предоставление информации об Институте в сети Интернет и способствует оперативному информированию преподавателей, сотрудников, студентов, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей о деятельности Института для повышения эффективности его взаимодействия с целевой аудиторией, расширения доступа к информации о предоставляемых Институтом образовательных и других услугах.

1.4. Пользователем сайта может стать любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Деятельность сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Института, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями Ректора Института.

1.6. Администраторы сайта назначаются приказом Ректора Института по представлению руководителя сайта.

1.7. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения Ректором Института и действует до приказа Ректора о признании его утратившим силу.

1.8. Предложения об изменении настоящего Положения могут вноситься лицами, ответственными за информационное наполнение и поддержку сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после ее утверждения Ректором Института.

2. Содержательная структура сайта

2.1. Содержательная структура сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности структурных подразделений и кафедр Института, его преподавателей, сотрудников, студентов, является открытой и общедоступной для пользователей сети Интернет.

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Институту.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными содержательными (информационными) ресурсами сайта являются:

- общая информация об Институте;
- справочные материалы об образовательных программах, специальностях, формах обучения и порядке поступления в Институт;
- материалы об организации учебного процесса по всем специальностям и курсам;
- архивы учебных и учебно-методических материалов;
- материалы о научной деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов;
- материалы о конференциях, «круглых столах», семинарах, проводимых в Институте и за его пределами с участием представителей Института;
- материалы о международном сотрудничестве Института;
- электронные каталоги библиотечных ресурсов;
- материалы о персоналиях – руководителях, преподавателях, сотрудниках, выпускниках Института;
- материалы о повседневной жизни Института, событиях и мероприятиях, проводимых в Институте и за его пределами;
- материалы архивного характера;
- а также другая информация согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении».

2.5. По инициативе подразделений, творческих коллективов работников и студентов Института часть информационного ресурса может быть размещена на специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Института. Решение об организации специализированных сайтов принимается Ученым Советом Института.

2.6. Для поддержки сайта Института может использоваться информация (материалы) иных информационных (в том числе негосударственных) источников в соответствии с законодательством об авторском праве.

3. Управление сайтом

3.1. Руководитель сайта назначается приказом Ректора Института. Он отвечает за контроль и оценку эффективности функционирования сайта, контроль за выполнением требований управленческих и технических спецификаций сайта, включая технические требования к серверу, техническому дизайну и техническому обслуживанию.

3.2. Порядок взаимодействия с должностными лицами структурных подразделений Института устанавливается распоряжением Ректора Института по предложению руководителя сайта.

Администраторами сайта являются сотрудники специализированной организации, с которой Институт заключен договор на обслуживание и продвижение сайта.

Распределение обязанностей и полномочий среди администраторов сайта осуществляется руководителем сайта, отвечающим за управление (информационную поддержку) сайта в целом.

3.3. Руководитель сайта (в рамках своей компетенции) отвечает за следующее:

- планирование мероприятий по информационной поддержке сайта Института;
- сбор, обработку и подготовку материалов для публикации в сети Интернет;
- взаимодействие с поставщиками информации;
- управление обновлениями сайта и процедурами интерактивных сервисов;
- оценку качества услуг по поддержке сайта, контроль работы подрядчиков.

4. Управление содержанием сайта

4.1. Руководитель сайта обеспечивает необходимый уровень подготовки (редактирования и корректуры) информационных материалов, контролирует своевременность выпуска материалов в сеть Интернет, обеспечивает соблюдение Закона об авторском праве и интеллектуальной собственности.

4.2. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями администраторов сайта, кафедр и других структурных подразделений Института.

4.3. Устанавливается следующий порядок предоставления и хранения информации:

- материалы для размещения на сайте предоставляются руководителю сайта руководителями структурных подразделений Института в электронном виде (по локальной сети Института); формат для текста: DOC, RTF, TXT, PDF, XLS; формат для графических изображений: JPEG, JPG, GIF, BMP, SWF;
- при внесении изменений в уже существующую информацию на сайте материалы предоставляются в полном объеме (в электронном с уже внесенными изменениями);
- информация может предоставляться также в форме видео и аудиофайлов; формат для видеофайлов: MPEG4, DVD; формат для аудиофайлов: MP3, аудио;
- нормативные правовые акты, предусмотренные для размещения на сайте, предоставляются пользователем в виде текста или изображения текста (файл в графическом формате) с указанием сведений об их официальном опубликовании;
- информация для размещения на сайте может предоставляться по электронным каналам передачи данных общего пользования (документы, официальная или иная информация, опубликованная на иных сайтах) с обязательной ссылкой на источник информации;
- администратор сайта имеет право изменения внешнего вида предоставляемых документов в соответствии с техническими требованиями к размещаемым на сайте материалам.

4.4. Администраторы контролируют:

- модификацию инфраструктуры сайта;
- процесс публикации и удаления материалов сайта;
- состояние текущей версии сайта, технического дизайна и соблюдения требований технических спецификаций;
- правильность отработки сценариев интерактивных сервисов;

- порядок обработки запросов пользователей по электронной почте, а также запросов, поступивших при заполнении пользователями интерактивных форм сайта;
- качество доступа пользователей в различных режимах соединения и через программы просмотра;
- адекватность отработки сценариев сервера;
- правильность (работоспособность) ссылок;
- архивирование данных эксплуатационной статистики и устранение ошибок;
- потоки информации в пиковых режимах.

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за сопровождение сайта несет его руководитель и администраторы всех уровней в рамках, определенных инструкциями.

5.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное (в том числе со стилистическими или смысловыми ошибками) предоставление информации для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения Института, предоставившего информацию.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет его администрация в соответствии со своими полномочиями. Оно может выражаться в совершении умышленных действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.4. Перечень подразделений Института и должностных лиц, ответственных за предоставление информации для размещения на сайте, а также распределение зон ответственности приведены в Приложении к настоящему Положению.

5.5. Контроль за выполнением обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

5.6. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на руководителя сайта.

**Перечень подразделений и должностных лиц,
ответственных за предоставление информации для размещения на сайте,
и распределение зон ответственности**

№ п/п	Раздел сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные за предоставление информации	Периодичность обновления и сроки предоставления информации
1	2	3	4	5
1	Общая информация	Краткая информация об ИМЭС, его структуре, количественные данные о преподавателях, студентах, материально-техническом оснащении, телефоны, адреса и т.п.	Структурные подразделения Института	По факту изменений
2	Ученый Совет	Информация о составе, компетенции и решениях Ученого Совета ИМЭС	Ученый секретарь	По факту изменений
3	Руководство	Информация о Ректоре и проректорах	Отдел кадров	По факту изменений
4	Структура	Перечень кафедр и структурных подразделений с указанием руководителей и контактной информации, информация об изменениях в структуре	Отдел кадров	По факту изменений
5	Кафедры	Информация о кафедрах. Ссылки на информационные ресурсы кафедр	Заведующие кафедрами	По факту изменений. Частичное обновление – не реже одного раза в год (до начала учебного года)
6	Структурные подразделения	Информация о структурных подразделениях ИМЭС	Руководители структурных подразделений	По факту изменений. Частичное обновление – не реже одного раза в год (до начала учебного года)
7	Научная деятельность	Информация о проводимых научных мероприятиях (семинарах, конференциях и т.п.). Информация о событиях (выход монографий, сборников). Информация о конкурсах и грантах.	Проректор по научной работе	Общая информация – по факту изменений. Мероприятия – не позднее, чем за неделю до начала. События – по факту.
8	Публикации	Информация о планах выпуска учебной и учебно-методической литературы. Сборник научных трудов преподавателей и студентов ИМЭС	Проректор по учебной работе	Планы – не реже одного раза в год (до начала учебного года). Дополнительная информация – по факту изменений.
9	Международная деятельность	Информация о развитии международных контактов, участии ИМЭС в международных проектах и программах, проведении мероприятий с участием зарубежных партнеров.	Начальник отдела международного сотрудничества	Общая информация – по факту изменений.
10	Абитуриенту	Информация о формах обучения, порядке приема, специальностях, подготовительных курсах, перечне и расписании вступительных испытаний.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Общая информация – по факту изменения. Текущая, в период приемной кампании, - в оперативном порядке.
11	Библиотека	Информационные ресурсы библиотеки Института	Начальник учебно-методического отдела	По мере обновления не реже одного раза в семестр (перед его началом)

1	2	3	4	5
12	Расписание занятий, зачетов и экзаменов	Ресурс соответствующего раздела сайта	Начальник учебно-методического отдела	Расписание занятий – полное обновление не реже одного раза в семестр (перед его началом). Расписание зачетов и экзаменов – не позже чем за 10 дней до начала сессии. Частичное обновление – в оперативном порядке по факту изменений
13	Новости	Информация о новостях жизни Института	Руководители и ответственные организаторы мероприятий, руководители структурных подразделений	По фактам мероприятий и событий
14	Воспитательная работа	Информация о концепции воспитательной работы ИМЭС, программах различных видов воспитательной работы, программе воспитательной деятельности на цикл обучения, планах воспитательной работы на каждый учебный год.	Проректор по воспитательной работе	Начальная информация – по факту утверждения документов. Дополнительная информация – по факту дополнений и изменений. Ежегодные планы – перед началом учебного года
15	Внутривузовская система качества образования	Информация о Политике и целях ИМЭС в области качества образования, стратегической программе развития ИМЭС на 5 -летний период и других документах по разработке и внедрению системы качества образования в ИМЭС	Начальник отдела качества образования и инноваций	Начальная информация – по факту утверждения документов. Дополнительная информация – по факту дополнений и изменений.