

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою ВСП
«Дніпровський фаховий
коледж інженерії та
педагогіки ДВНЗ
«Український державний
хіміко-технологічний
університет»
Протокол № 02
від «04» 09 2020 р.

СХВАЛЕНО

Вченою радою
ДВНЗ «Український
державний хіміко-
технологічний університет»
Протокол № 04
від «04» 09 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора ДВНЗ
«Український державний
хіміко-технологічний
університет»
О.В.Зайчук
«04» 09 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про офіційний вебсайт Відокремленого структурного підрозділу
«Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки
Державного вищого навчального закладу
«Український державний хіміко-технологічний університет»

1 Загальні положення

1.1. Офіційний вебсайт Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі – Вебсайт) – це офіційне консолідоване представлення Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі – Коледж) у глобальній системі World Wide Web (далі – WWW).

1.2. Положення про офіційний вебсайт Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі – Положення) розроблено з метою розширення інформаційного освітнього простору та визначення порядку створення та ефективного функціонування Вебсайту.

1.2. До складу Вебсайту входять інформаційні ресурси, апаратні та програмні засоби, що забезпечують подання інформаційних ресурсів у глобальній системі WWW.

1.3. Директор коледжу призначає адміністратора Вебсайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації, розроблення та підтримку інформаційних ресурсів, програмно-апаратних засобів Вебсайту, забезпечення ефективної та безперебійної роботи Вебсайту.

1.4. Загальну координацію розвитку і модернізації Вебсайту та аналіз діяльності здійснює Редакційна колегія Вебсайту (далі – Редколегія).

1.5. Веб-сайт діє відповідно до чинного законодавства, Положення про Коледж, цього Положення та інших нормативних документів про порядок роботи з Вебсайтом, які регламентують організаційно-технічні аспекти розроблення та підтримки Вебсайта.

1.6. Вебсайт є одним із інструментів забезпечення освітньої та позааудиторної діяльності Коледжу і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

2. Мета та завдання Вебсайту

2.1. Основною метою функціонування Вебсайту є розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в Коледжі, в місті та регіоні, представлення закладу освіти в системі WWW.

2.2. Основними завданнями Вебсайту є:

- позитивна презентація інформації про досягнення здобувачів освіти, педагогічного колективу, про особливості закладу освіти, історії його розвитку, про освітні програми та проекти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність Коледжу;
- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, студентів, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб;
- створення умов мережевої взаємодії закладу освіти з іншими установами;
- стимулювання творчої активності вчителів, вихованців, учнів та батьків;
- підвищення конкурентоздатності Коледжу та його популярності серед молоді;
- позиціонування Коледжу як високотехнологічного, відкритого для світу закладу освіти, що спирається на багаторічні традиції та володіє потужним науковим потенціалом;
- ефективне висвітлення у WWW важливих подій, заходів та послуг Коледжу;
- підвищення рівня обізнаності суспільства про Коледж;
- підвищення престижу Коледжу серед вітчизняної та міжнародної академічної спільноти, в очах потенційних партнерів та доброчинців;
- підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.

3. Структура Вебсайту та доменна політика

3.1. Офіційне доменне ім'я Вебсайту – *college.udhtu.edu.ua*

Для Вебсайту можуть бути зареєстровані додаткові доменні імена. За потреби офіційне доменне ім'я може бути змінено наказом Директора.

3.2. Структура Вебсайту визначається необхідністю ефективного користувацько-орієнтованого подання усіх структурних підрозділів Коледжу та важливих аспектів його діяльності у WWW. Перелік розділів Вебсайту складає та затверджує Редколегія.

3.3. Розділи Вебсайту розміщуються на його сторінках, у підкаталогах (наприклад, *college.udhtu.edu.ua/example*).

3.4. Вебсайти підрозділів Коледжу, що підтримуються ними самостійно (автономні вебсайти), можуть розміщуватися як в межах офіційного домену Коледжу, так і поза ним.

4. Інформаційне наповнення Вебсайту

4.1. Інформаційне наповнення Вебсайту – це вся інформація, доступна на Вебсайті у різних формах.

4.2. Джерелами інформаційного наповнення Вебсайту є структурні підрозділи Коледжу. За потреби та з дотриманням авторських прав може використовуватись інформаційне наповнення з інших джерел.

4.3. Обсяг, структура та форми подання мінімальної необхідної інформації про підрозділи різних типів для розміщення на Вебсайті регламентуються цим Положенням (Додаток 1) та іншими нормативними документами про порядок роботи з Веб-сайтом.

4.4. Структурні підрозділи Коледжу надають актуальну достовірну інформацію про себе і свою діяльність для розміщення на Вебсайті та здійснюють актуалізацію частини інформаційного наповнення Вебсайта, яка стосується відповідного підрозділу. Наявність автономних Вебсайтів не звільняє підрозділ від цього обов'язку.

4.5. Відповідальність за повноту, достовірність і своєчасність подання інформації про структурний підрозділ та її актуалізацію несе керівник цього підрозділу.

4.6. Майнові авторські права на інформаційне наповнення Вебсайта належать Коледжу, якщо прямо не вказано інше.

4.7. Немайнові авторські права на інформаційне наповнення Вебсайта належать авторам, що може явно вказуватися на відповідних сторінках Вебсайта.

4.8. Під час створення, опрацювання та позиціонування інформаційного наповнення Вебсайта необхідно дотримуватися таких засад:

- підпорядкування інформаційного наповнення меті та завданням Вебсайту

- орієнтація “назовні” (інформаційне наповнення повинно передусім задовольняти потреби “зовнішніх” відвідувачів, формуючи інформаційний образ Коледжу);

- ілюстративність (мультимедійність) – необхідно прагнути до ілюстрування основного (текстового) інформаційного наповнення різними мультимедійними вставками скрізь, де це можливо і доцільно;

- відповідність інформаційного наповнення Вебсайту стандартам W3C для адекватного його трактування пошуковими системами та браузерами відвідувачів Вебсайта.

5. Редакційна колегія Вебсайту

5.1. Редколегія – це колегіальний орган Коледжу, який виконує наглядову, консультаційну, координаційну, аналітичну та оцінкову функції щодо Вебсайту та роботи адміністратора. Ухвали Редколегії мають дорадчий характер для директора Коледжу. Склад Редколегії визначається наказом директора Коледжу.

5.2. Голова Редколегії може мати заступників, які виконують функції голови на час його відсутності та відповідають за окремі напрямки роботи Редколегії.

5.3. Організацію роботи Редколегії забезпечує секретар Редколегії.

5.4. Склад, голова, заступники та секретар Редколегії призначається наказом Ректора Коледжу.

5.5. Редколегія проводить свої засідання не рідше одного разу на три місяці.

5.6. Для виконання своїх функцій Редколегія на своїх засіданнях здійснює:

- системний моніторинг стану Вебсайту;
- аналіз аналогічних Вебсайтів інших закладів освіти;
- аналіз Вебсайта у контексті актуальних тенденцій розвитку WWW;
- розроблення перспективного плану розвитку Вебсайту та окремих його розділів;
- ухвалення пропозиції щодо видання наказів і розпоряджень для забезпечення діяльності Вебсайту;
- погодження нормативних документів Коледжу про порядок роботи з Вебсайтом.

6 Порядок введення в дію

6.1 Це Положення вводиться в дію наказом ректора ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет» після ухвалення педагогічною радою коледжу та затвердження Вченою радою ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет».

6.2 Положення може бути доповнено чи змінено наказом ректора ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет».

Директор коледжу

Розробник:

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Юрисконсульт



С.П. Бажан

Г.В. Багрій

Ю.А. Мариненко

ПРАВИЛА ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ
для розміщення на офіційному вебсайті Відокремленого структурного
підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки
Державного вищого навчального закладу
«Український державний хіміко-технологічний університет»

Загальні положення

- 1 Персональний перелік відповідальних за інформаційні ресурси офіційного вебсайту Коледжу визначається наказом директора.
- 2 Керівники структурних підрозділів Коледжу призначають відповідальних за постійний моніторинг та актуалізацію (регулярне оновлення) інформації щодо напрямків діяльності підпорядкованих структурних підрозділів на офіційному вебсайті Коледжу.
- 3 Інформація для розміщення на офіційному вебсайті Коледжу приймається: від керівників структурних підрозділів; від призначених відповідальних осіб.
- 4 За зміст опублікованих на офіційному вебсайті Коледжу матеріалів відповідальність несе той структурний підрозділ, який їх готував і передавав для оприлюднення.
- 5 Інформація для розміщення на сайті має бути надана українською мовою (за потребою англійською мовою). Переклад здійснюється структурним підрозділом (кафедрою, відділом, тощо), який надає інформацію для розміщення на сайті.
- 6 Відповідальність за недостовірне, несвоєчасне або неякісне представлення інформації (у т.ч. із орфографічними або пунктуаційними помилками) на сторінках офіційного вебсайту Коледжу несуть керівники відповідних структурних підрозділів та відповідальний співробітник відповідного підрозділу, який безпосередньо готує інформацію до оприлюднення на сайті.
- 7 Забезпечення функціонування сайту покладається на адміністратора сайту та координується заступником директора з навчально-виховної роботи.

8 Редакційна колегія і адміністратор сайту здійснюють консультування співробітників структурних підрозділів, відповідальних за моніторинг та актуалізацію інформації на офіційному вебсайті Коледжу.

Умови публікації інформації на сайті

1 Всі матеріали надсилаються в електронній формі на адресу tyunikov.97@gmail.com

2 Для розміщення інформаційних матеріалів на сайті їх необхідно надсилати: текстові – у форматі *.doc, *.docx , графічні – у форматі *.jpg, відеоматеріали – посилання на відео файл на www.youtube.com.

3 За умови виправданої необхідності допускається надсилання файлів інших форматів (наприклад, *.pdf або *.ppt). Файли *.pdf та *.ppt не форматуються і розміщуються “як є” для завантаження по відповідним посиланням.

4 В темі листа має бути чітко зазначена назва структурного підрозділу.

5 В листі (або окремому прикріпленому файлі) мають бути викладені чіткі пояснення для адміністратора щодо особливостей розміщення надісланих інформаційних матеріалів на веб-сторінці (назва структурного підрозділу, адреса цільової сторінки сайту, наявність підрозділів, послідовність, розташування заголовків, інформаційних блоків, фотографій тощо).

6 У разі необхідності відправки чотирьох або більше файлів їх потрібно спільно заархівувати в один файл формату *.rar або *.zip . Комплект файлів для кожного підрозділу сторінки має міститися в окремій заархівованій теці (директорії).

Вимоги до фотографій

1 Фотографії публікуються у тому вигляді, у якому вони надані.

2 Назви файлів повинні складатися з латинських символів, цифр та знаків, без пробілів.

3 Фотографії на яких містяться посилання на інші сайти чи спеціально нанесені логотипи не приймаються.

4 Кількість фотографій у розділі має визначатися розумною необхідністю.

Вимоги до новин

1 Для новин необхідно вказати назву та дату публікації.

2 Необхідно надати короткий анонс, що буде опубліковано на першій сторінці під назвою новини.

3 Надати фотографію для анонсу.