

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор исламского университета  
Кыргызстана Нарматов А.И.

« 29 » 05 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об создании веб-сайта**  
**Исламского университета Кыргызстана**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном веб-сайте Исламского университета Кыргызстана (далее – Университет), регламентирует технологию их создания и функционирования, определяет ответственных лиц за информационное наполнение сайта.

1.2. Термины и определения, употребляемые в положении:

1 - Администратор сайта – лицо, отвечающее за функционирование сайта в штатном режиме, управляющее программными и аппаратными средствами веб-сервера сайта.

2 - Веб-сервер – совокупность программных и аппаратных средств, предоставляющих по запросу клиента доступ к сайту.

3 - Контент-менеджер сайта – редактор сайта, в обязанности которого входит его полноценное наполнение текстовой, графической и другими видами информации (контентом).

4 - Сайт – совокупность веб-страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, физически находящихся на одном веб-сервере и доступных через протоколы http/https.

5 - Хостинг – услуга по предоставлению вычислительных мощностей для физического размещения информации на веб-сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

1.3. Официальный информационный веб-сайт университета (далее – сайт) предназначен для представления интересов университета в глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет, получения доступа пользователей сети к информационным ресурсам университета, развития связей с другими организациями, установления персональных контактов, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями университета.

1.4. Сайт призван способствовать решению следующих задач:

- создание целостного образа университета, как ведущего научно-инновационного центра по республике;

- оперативное и объективное информирование кыргызского и мирового сообщества о наиболее значимых научных событиях, происходящих в университете;

- оперативное информирование сотрудников и обучающихся о предстоящих мероприятиях с целью обеспечения максимального участия в них представителей университета;

- развитие всесторонних связей с вузами Кыргызской Республики, ближнего и дальнего зарубежья;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности университета;
- оперативное информирование педагогических работников, обучающихся, работников университета о решениях руководства университета, о происходящих событиях;
- размещение информации, предусмотренной действующим законодательством.

1.5. Сайт не может быть использован в коммерческих, политических и иных целях, запрещенных действующим законодательством.

1.6. Техническое сопровождение и информационное наполнение сайта осуществляется лицами и (или) структурными подразделениями, назначаемыми приказами ректора университета.

1.7. Настоящее положение разработано в соответствии: Законом Кыргызской Республики «Об образовании»; Уставом Университета; другими нормативными актами Правительства КР и Министерства образования и науки (МОиН) КР и внутренними нормативными документами по организации официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети.

## **2. АДРЕС И ХОСТИНГ ВЕБ-САЙТА**

2.1. Научный сайт Университета имеет следующий адрес в сети Интернет – <http://www.iuk.kg>.

2.2. Для размещения сайта временно используется хостинг, предоставляемый сторонней организацией.

2.3. Оплата расходов по регистрации доменного имени и предоставлению хостинга осуществляется за счет собственных доходов Университета.

## **3. ИНФОРМАЦИОННОЕ НАПОЛНЕНИЕ ВЕБ-САЙТА**

3.1. Информационное наполнение сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

- абитуриенты и лица, желающие получить дополнительное образование;
- студенты и магистранты;
- аспиранты и докторанты;
- работники университета;
- научное сообщество Кыргызской Республики и мира;
- представители бизнеса, руководители предприятий.

3.2. Информация, представленная на сайте, должна удовлетворять общепринятым нормам публикации материалов в общественных изданиях.

3.3. Запрещается размещать на сайте информацию, которая, в соответствии с законами КР, не подлежит свободному распространению.

3.4. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или свержению существующего строя.

3.5. Для размещения информации об образовательной организации, предусмотренной действующими нормативными документами, на сайте создается

специальный раздел. Работа по наполнению специального раздела ведется на основании приказа ректора университета и (или) регламента, утвержденного ректором университета.

3.6. Информация, содержащая персональные данные сотрудников, размещается на сайте в соответствии с Законом КР № 129 20 июля 2017 года «Об информации персонального характера» после заполнения анкеты и разрешения на обработку персональных данных.

3.7. Информация на сайте размещаться на русском языке. Допускается создание на иностранных языках разделов, дублирующих содержание соответствующих разделов на русском или кыргызском языке.

3.8. Вся информация на сайте представляется по единому стандарту и дизайну, редактируется, размещается и активизируется администратором или контент-менеджером сайта.

3.9. Ответственность за достоверность и актуальность, литературный стиль и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на сайте, несут руководители структурных подразделений, предоставивших информацию.

3.10. При перепечатке материалов с сайта ссылка обязательна. При использовании материалов сайта на других Интернет-ресурсах обязательна активная гиперссылка на главную страницу сайта университета.

#### **4. ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. Основными источниками информации сайта университета являются материалы, предоставляемые структурными подразделениями университета, официальные издания университета, официальные письма и Интернет-ресурсы органов государственной власти.

4.2. Для формирования страниц и информационных сообщений сайта используется поток информации, источниками которого являются структурные подразделения университета.

4.3. По вопросам полноты и достоверности представленных на сайте данных, необходимо обращаться к контент-менеджеру сайта.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ САЙТОМ**

5.1. Информационная политика сайта определяется ректором университета.

5.2. Оперативное управление сайтом осуществляет лицо, назначаемое приказом ректора университета.

5.3. Функционирование сайта в штатном режиме обеспечивает администратор сайта, назначаемый приказом ректора университета.

5.4. Текущее информационное наполнение сайта осуществляют контент-менеджеры, назначаемые приказом ректора университета. В текущей деятельности контент-менеджер сайта подчиняется проректору по инновационной работе, а также выполняет технические указания администратора сайта.

5.5. Допускается выполнение функций администратора и контент-менеджера сайта одним лицом, назначаемым приказом ректора университета.

5.6. В обязанности администратора сайта входит:

- регистрация и поддержание доменного имени сайта, поиск хостинга для размещения сайта, установка предварительно подготовленного сайта на веб-сервер;
- регистрация сайта в поисковых системах, продвижение сайта;
- добавление пользователей на сайт, подключение модулей и плагинов;
- управление веб-сервером сайта, устранение технических сбоев.

5.7. В обязанности контент-менеджера сайта входит:

- размещение информационных сообщений в новостной ленте сайта (на главной странице сайта);
- внесение изменений в информацию, отображаемую на страницах сайта;
- загрузка файлов (документов и изображений) на веб-сервер сайта.

## **6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

6.1. Информация и материалы для размещения на научном сайте университета предоставляются в печатном и электронном виде контент-менеджеру. Печатный вариант подписывается руководителем структурного подразделения.

6.2. Материалы должны соответствовать следующим требованиям:

- файлы должны иметь формат Portable Document Files (pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (doc, docx, xls, xlsx), Open Document Files (odt, ods);
- максимальный размер файла не должен превышать 15 Мб;
- отсканированные документы должны быть читаемыми и иметь разрешение не менее 74 dpi.

6.3. Контент-менеджер согласует полученную информацию и материалы у должностных лиц, ответственных за принятие решения о публикации.

6.4. Утвержденные материалы размещаются контент-менеджером на сайте.

## **7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ САЙТОВ**

7.1. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах (далее – отдельные сайты), доступ к которым организуется с сайта по ссылке или с помощью навигационного меню.

7.2. Решение об организации отдельных сайтов принимается ректором университета по представлению профильного проректора.

7.3. Для каждого отдельного сайта разрабатывается положение.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

8.1. Положение может корректироваться в соответствии с изменением концепции и политики руководства университета в области представления электронной информации в сети Интернет.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета.

**Разработчик:**  
**И.о. декана факультета**  
**гуманитарных знаний**

**Ш. Исмаилов**