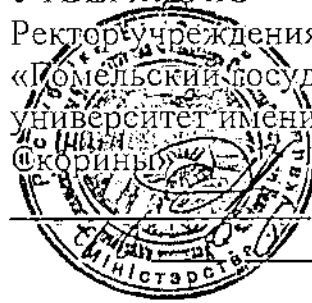


Министерство образования  
Республики Беларусь  
Учреждение образование  
«Гомельский государственный  
Университет имени Франциска  
Скорины»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Гомельский государственный  
университет имени Франциска  
Скорины»



С.А. Хахомов  
. 2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

06.06.2024 № н-55/23

г. Гомель

об интернет-сайте учреждения  
образования «Гомельский  
государственный университет  
имени Франциска Скорины»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус интернет-сайта учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее – Университет), имеющего адрес «www.gsu.by», его структуру и порядок наполняемости, относящимися к деятельности Университета информационными материалами (ресурсами), способы организации работы по обеспечению надлежащего функционирования интернет-сайта центром информационных технологий (далее – ЦИТ) как специализированным структурным подразделением Университета, осуществляющим его программно-техническую поддержку, редактирование и модерирование, права, обязанности и ответственность пользователей интернет-сайта, а также лиц, осуществляющих размещение информации в его разделах. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о порядке функционирования интернет-Сайтов государственных органов и организаций, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645 (далее – Положение Совета Министров).

1.2. Интернет-сайт Университета (далее – Сайт) обеспечивает официальное предоставление информации об Университете в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Университета; оперативного ознакомления обучающихся, абитуриентов, работников, потенциальных деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности Университета; повышения эффективности его взаимодействия с целевой аудиторией, предоставление официальной информации о деятельности государственных органов и организаций; своевременное обеспечение граждан и юридических лиц полной и достоверной информацией; осуществление взаимосвязи между информационными ресурсами государственных органов и организаций; содействие гражданам Республики Беларусь в реализации их прав и законных интересов.

1.3. Сайт размещен на виртуальном сервере облачной инфраструктуры ООО «Белорусские облачные технологии», которое обеспечивает необходимые организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.4. Персонал Сайта включает: администраторов и редакторов Сайта.

Администратор Сайта работает с подсистемой администрирования информационных ресурсов Сайта, обеспечивая ее конфигурирование, создание пользователей и групп пользователей, назначение им прав доступа, настройку системы аудита, модификацию структуры Сайта, настройку дизайна, настройку информационных сервисов, структурирование контента, при необходимости, корректировку и публикацию контента.

Администраторы Сайта отвечают за функционирование аппаратно-программной среды, в которой функционирует Сайт. В частности, они выполняют администрирование сервера, на котором размещен Сайт, установку и администрирование системного программного обеспечения сервера (операционной системы Linux, СУБД MySQL и др.).

Редакторы Сайта выполняют анализ, редактирование и публикацию информационных материалов Сайта.

Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее техническую возможность выхода в сеть Интернет.

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Республики Беларусь, Уставом Университета, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Университета, приказами и распоряжениями ректора.

1.6. Сайт использует файлы cookie, которые обрабатываются Университетом в соответствии с утвержденной Политикой в отношении обработки файлов cookie. Пользователь, продолжая использовать Сайт, соглашается на использование cookie-файлов в соответствии с правилами конфиденциальности, утвержденными в Политике, в отношении обработки файлов cookie. Пользователь может отказаться от использования cookie-файлов, изменив настройки своего браузера.

## 2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Сайт Университета представляет собой информационный ресурс, отражающий различные аспекты деятельности структурных подразделений Университета посредством размещения текстовых, фото-, видео-, аудиоматериалов.

2.2. Все права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено отдельными договоренностями с правообладателями.

2.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если статус ресурса не оговорен специальными документами.

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

2.5. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

2.5.1. общая информация об Университете как о государственном учреждении образования Республики Беларусь;

2.5.2. справочные материалы об образовательных программах, формах получения образования и порядке приема в Университет;

2.5.3. материалы по организации образовательного процесса;

2.5.4. архивы учебно-методических и научных материалов профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета;

2.5.5. материалы о научной деятельности и международных контактах Университета;

2.5.6. электронные каталоги библиотечных ресурсов;

2.5.7. подборки тематических материалов по профилю деятельности структурных подразделений Университета;

2.5.8. материалы о событиях текущей жизни Университета.

2.5.9. материалы о персоналиях: руководителях, преподавателях, работниках, обучающихся с учетом требований законодательства Республики Беларусь о защите информации и обработке персональных данных.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов работников и обучающихся Университета, может быть размещена на отдельных специализированных интернет-Сайтах, доступ к которым организуется с Сайта. Решение об организации доступа к специализированным Сайтам принимается начальником ЦИТ по согласованию с первым проректором и руководителем подразделения (должностным лицом), ответственным за достоверность, актуальность и полноту содержащейся на Сайте информации.

### 3. Функционирование Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями информационно-аналитического отдела (далее – ИАО), ЦИТ, приемной комиссии, факультетов, кафедр, отделов и других структурных подразделений Университета, а также общественных объединений и организаций (далее – Редакторы).

3.2. Редакторы назначаются из числа работников структурных подразделений Университета и несут ответственность за размещение информации о деятельности данных подразделений, ее достоверность, актуальность и полноту. Перечень предоставляемой в обязательном порядке информации и возникающей, в связи с этим ответственности подразделений указан в Приложении 1.

3.3. Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка осуществляется работниками ЦИТ.

3.4. ЦИТ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ на программном уровне, непосредственно связанных с эксплуатацией и функционированием Сайта:

- 3.4.1. изменение дизайна и структуры;
- 3.4.2. публикация информации из баз данных;
- 3.4.3. разработка новых интернет-страниц;
- 3.4.4. реализация политики разграничения доступа и обеспечения безопасности информационных ресурсов.

3.5. ЦИТ осуществляет консультирование лиц как ответственных, так и просто заинтересованных в размещении информации на Сайте по вопросам реализации концептуальных решений и иным текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Редакторы Сайта обеспечивают редактирование, модерирование и размещение информации на Сайте.

3.7. Непосредственное выполнение работ по размещению информации в разделе «Новости» возлагается на ИАО и ЦИТ. Предоставленная информация должна отвечать требованиям Приложения 2 настоящего Положения.

3.8. Начальник ИАО реализует право на конечное редактирование и модерирование информации, как при ее размещении, так и в случае ее неактуальности либо недостоверности.

3.9. О случаях редактирования информации на Сайте начальник ИАО предупреждают руководителя структурного подразделения или лицо, ответственное за размещение информации на Сайте.

3.10. Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Университета, могут вносить предложения, которые не отражены или недостаточно отражены в действующей версии Сайта и касаются развития структуры, функциональности и информационного наполнения по соответствующим аспектам, оформленные в виде докладной записки на имя проректора по воспитательной работе.

3.11. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Редакторами или администратором Сайта по согласованию с начальником ИАО.

3.12. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с ректором Университета (или лицом, исполняющим его обязанности).

#### 4. Ответственность

4.1. Ответственность за достоверность, актуальность и полноту размещенной на Сайте (его разделе) информации несет руководитель подразделения, предоставивший такую информацию Редактору или администратору Сайта.

4.2. Ответственность за несоответствие требованиям Положения Совета Министров несут Редакторы и администратор Сайта.

4.3. Несоответствие требованиям Положения Совета Министров может выражаться:

4.3.1. в несвоевременном редактировании размещенной информации;

4.3.2. в неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте информации, содержащей ненормативную лексику, угрозы, оскорбления и другие недопустимые для размещения на общедоступных ресурсах сведения;

4.3.3. в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту;

4.3.4. в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;

4.3.5. в отказе от консультирования работников Университета по вопросам, указанным в п.3.6 настоящего Положения.

4.4. Ответственность за соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при размещении информации, фото- и видеоматериалов на Сайте университета несут Редакторы, назначенные распоряжением руководителя соответствующего подразделения

#### 5. Меры по осуществлению контроля

5.1. Контроль за выполнением обязанностей, возложенных на Редакторов, возлагается на их непосредственных руководителей.

5.2. Контроль за выполнением обязанностей, возложенных на Администратора, возлагается на начальника ЦИТ.


5.3. Контроль за соблюдением законодательства о персональных данных при размещении информации на сайте возлагается на лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Университете.

5.4. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на начальника ЦИТ и заместителей ректора в соответствии с их полномочиями на основании Приказа о распределении полномочий по Университету.

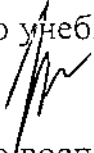
Начальник центра  
информационных технологий

  
А.Н.Купо

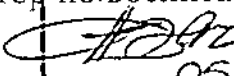
Первый проректор

  
А.В.Крук  
05.06.2024


Проректор по учебной работе

  
Ю.В.Никитюк  
05.06.2024

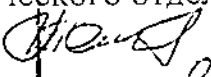
Проректор по воспитательной работе

  
Д.А.Ходанович  
05.06.2024

Проректор по безопасности,  
режиму и кадрам

  
А.М.Куксо

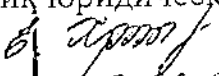
Начальник информационно-  
аналитического отдела

  
Т.М.Оснач  
05.06.2024

Начальник отдела  
стандартизации и метрологии

  
Н.А.Алешкевич

Начальник юридического отдела

  
Е.А.Хрущёва  
05.06.2024

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на  
Сайте, и распределение зон ответственности

№ п/п	Раздел Сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные за предоставление и размещение информации	Периодичность обновления и сроки предоставления информации
1	Общая информация	Краткая информация об Университете, его структуре, количественные данные о профессорско-преподавательском составе, обучающихся, материально-техническом оснащении, нормативные правовые акты и т.п.	Начальник учебно-методического отдела; Начальник научно-исследовательского сектора; Начальник отдела международных связей; Начальник информационно-аналитического отдела; Начальник отдела документационного обеспечения; Начальник юридического отдела; Редактор	По факту изменений
2	Контакты	Сведения о контактных телефонах подразделений, адресах, режимах работы университета; Информация о приеме граждан: порядок, время, место, порядок рассмотрения обращений; Информация о направлении обращений: электронных, номера «горячих линий», сведения о вышестоящем органе.	Начальник отдела документационного обеспечения; Начальник информационно-аналитического отдела;	По факту изменений
3	Платные услуги	Размер платы за обучение, реквизиты для оплаты, контактная информация ответственных лиц. Информация о товарах и услугах, предоставляемых университетом, включая цены и тарифы.	Начальник планово-экономического отдела; экономисты научно-исследовательского сектора.	По факту изменений
4	Руководство университета	Информация о ректоре и проректорах	Начальник информационно-аналитического отдела; Редактор	По факту изменений

5	Факультеты, факультетские кафедры	Информация о факультетах и кафедрах, сведения о руководстве подразделений: должности, имена, фото, контактная информация	Деканы факультетов, заведующие кафедрами; лица, ответственные за размещение информации	По факту изменений. Частичное обновление - не реже 1 раза в семестр
6	Институт повышения квалификации и переподготовки	Информация о подразделениях и деятельности Института	Директор Института повышения квалификации и переподготовки; Администратор	По факту изменений. Частичное обновление - не реже 1 раза в семестр
7	Магистратура	Информация о магистратуре, программах вступительных испытаний, стоимости обучения, графике образовательного процесса, плану, правилам и порядке приёма и т.д.	Начальник учебно-методического отдела; Администратор	По факту изменений. Частичное обновление - не реже 2 раз в семестр
8	Аспирантура	Информация об аспирантуре, докторантуре, программах вступительных испытаний, стоимости обучения, графике образовательного процесса, плану, правилам и порядке приёма и т.д.	Заведующий аспирантурой; Администратор	
9	Структурные подразделения	Информация о подразделениях, ссылки на информационные ресурсы структурных подразделений	Руководители структурных подразделений; Администратор	По факту изменений. Частичное обновление - не реже 1 раза в год
10	Наука	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 научных грантах.	Заведующий аспирантурой; секретарь совета университета; Начальник НИС; руководители подразделений, организующих научные мероприятия; Администратор	Общая информация - по факту изменений. Мероприятия - не позднее, чем за неделю до начала. События - по факту свершения. Конкурсы и гранты - в течение трех дней с момента поступления информации в Университет
11	Электронные издания	Электронные учебные издания профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Университета	Работник библиотеки, ответственный за регистрацию электронных учебных изданий	Планы - не реже 1 раза в год, остальное - по факту изменений



12	Абитуриенту	Информация о формах обучения, порядке приема, специальностях, подготовительных курсах, расписании вступительных экзаменов и конкурсе, информация по репетиционному тестированию, организуемых олимпиадах, в том числе университетских; централизованному тестированию, централизованному экзамену	Ответственный секретарь приемной комиссии; Администратор	Общая информация - по факту изменений, текущая в период приемной кампании - в оперативном порядке
13	Система менеджмента качества	Документы СМК, анкеты по оценке удовлетворенности внешних и внутренних потребителей.	Начальник отдела стандартизации и метрологии; Администратор	По мере необходимости
14	Заявительный принцип «Одно окно»	Нормативно-правовая база, информация по общим вопросам	Заведующий отдела документационного обеспечения; Администратор	По мере необходимости
15	Библиотека	Информационные ресурсы библиотеки Университета	Директор библиотеки. Обеспечение доступа к Сайту библиотеки - начальник отдела автоматизации и компьютеризации библиотечных процессов; Администратор	По мере обновления, не реже 1 раза в семестр
16	Анонсы Новости	Информация о предстоящих мероприятиях и прошедших событиях	Руководители структурных подразделений; лица, ответственные за размещение информации; Редактор	По мере необходимости
17	Web-страницы общественных организаций	Информация о планах и новостях общественных организаций Университета	Руководители общественных организаций; лица, ответственные за размещение информации; Администратор	По фактам мероприятий и событий

## Требования к материалам, присылаемым для размещения на Сайте

При создании новости или анонса необходимо исходить из следующих определений:

Новость - свежая, необычная, ранее неизвестная информация на тему, представляющую общий интерес.

Анонс - предварительное оповещение о каком-либо событии.

Новость должна предоставляться для размещения на Сайте не позднее, чем на следующий день после события.

Все новостные материалы должны сопровождаться качественными фотографиями. В случае, если мероприятие прошло без фотографа, можно присылать фото с похожих или прошлогодних событий, либо фотографии на соответствующую тему, в том числе, найденные в Интернете (с указанием источника).

Все фотографии к новостям должны высылаться отдельными файлами изображений (jpeg, gif и т.д.). Фотографии не должны быть вставлены в текстовые файлы MS Word.

Каждая фотография должна сопровождаться информацией, поясняющей, кто изображён на фотографии или какое отношение она имеет к новостному событию. Это касается и фотографий для фотогалереи.

Если структурное подразделение провело мероприятие, необходимо присылать новость о том, как это мероприятие прошло и что обсуждалось. Ссылка на организатора обязательна.

Идентификация участников события должна проводиться с достаточной точностью, то есть нужно указывать имена конкретных людей, их титулы, звания, профессии, статус в отношении события и т.п.

Новость и анонс не должны быть анонимными, необходимо указывать автора. Например, Иван Иванов, студент V курса биологического факультета или Отдел культуры и досуга молодежи.

Размещая анонс, нужно учитывать, что он обязательно должен стать новостью.

Высылаемый текст должен быть без орфографических, грамматических и стилистических ошибок.