

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
учреждения образования
«Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»
от 21.05.2018 № 208 п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТАЛЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645 «О некоторых вопросах интернет-сайтов государственных органов и организаций и признании утратившим силу постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 февраля 2006 г. № 192» (далее - Постановление N 645), Государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 2105-2012 «Информационные технологии. Интернет-сайты государственных органов и организаций. Требования», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 13 декабря 2012 г. №79, Положением о центре информационных технологий, утвержденным ректором университета от 15.11.2016 №ПП-138-2016, и регулирует деятельность подразделений университета при организации опубликования информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет на официальном портале учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее – университет).

2. Целью настоящего Положения является порядок пользования ресурсами информационно-вычислительной системы университета и ресурсов Интернет. Организация упорядоченной работы портала университета и его поддержки как защищенного, базирующегося в веб-среде, удобного для использования и являющегося фокусной точкой доступа к разнообразной корпоративной информации, сервисам, приложениям и накопленным знаниям, доступной как для внешних, так и для внутренних пользователей.

3. Деятельность университета по разработке, созданию и технологическим обеспечением функционирования портала осуществляют структурные подразделения во главе с центром информационных технологий (далее – ЦИТ).

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

4. Портал университета осуществляет следующие основные задачи:

формирование целостного благоприятного общественного имиджа об университете как об учреждении с многолетними традициями в области образования, способного конкурировать на международном рынке образовательных услуг, со сложившейся научной школой и большим научным потенциалом;

разработка системы приемов и методов, направленных на обеспечение удовлетворенности в информативности потребителей образовательных услуг высшего профессионального экономического образования;

реализация мер, направленных на устранение барьеров, препятствующих распространению информации об университете и излишних помех, возникающих в процессе коммуникации университета и его аудитории;

создание агрегированного контента (текста и графики) – объединение информации, полученной из различных источников, в одно целое в виде веб-страницы;

способность упорядоченно и систематически включать в общую структуру портала информацию, полученную в различных форматах;

организация совместной работы – обеспечение удобного и полнофункционального интерфейса для совместной работы территориально распределенных участников бизнес-процесса;

обеспечение сотрудников удобным хранилищем документов;

оперативное информирование преподавателей, студентов и сотрудников университета о решениях руководства университета и о происходящих событиях, проведение опросов.

5. На портале размещается официальная информация об основных сферах деятельности университета:

образовательной, научной, технологической, общественной; информация о структурных подразделениях: факультетах, кафедрах и других подразделениях;

основные нормативные и организационно-распорядительные документы университета;

новостная лента.

6. Портал университета реализуется в двух версиях: Интранет и Интернет. Интранет – версия реализуется теми же технологиями, что и Интернет, но локализована до масштаба университета, содержит больший объем информации, чем Интернет – версия.

7. Регистрация доменного имени портала университета должна быть реализована в национальной доменной зоне «.by» и (или) «.бел».

8. Для создания отдельного сайта применяется третий уровень поддомена системы доменных имен (DNS), путем разветвления основного доменного имени. Поддомен является отдельным ресурсом, созданным на хостинге, на котором располагается портал.

9. Представление информации на портале реализовано на государственном языке Республики Беларусь, а при необходимости также на одном или нескольких иностранных языках.

10. Ссылки на портал университета на основе обмена размещаются на порталах и веб-сайтах других организаций. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на портале университета, обязательна.

ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И ДИЗАЙНУ

11. Информация на портале должна отвечать таким требованиям как актуальность, оперативность, достоверность и целостность.

12. Основные требования к portalу следующие:

доступность – обслуживание большого числа пользователей;

информационная полнота – предоставление широкого спектра информации;

возможность персонализации – настройка рабочего места пользователя под его требования;

интеграция – обеспечение возможности взаимодействия работников университета с приложениями и информационными ресурсами через единый интерфейс;

наличие поискового сервиса – предоставление возможности по организации поиска информации;

наличие системы обеспечения безопасности (установление подлинности, управление доступом, конфиденциальность и целостность данных и т. д.).

13. Информация, размещенная на портале, должна быть доступна для пользователей независимо от уровня их образования и технической подготовки. Дизайн должен разрабатываться с учетом рекомендаций стандарта WCAG по обеспечению по доступности веб-контента.

14. Требования к навигации. Для обеспечения первоочередной загрузки важнейших элементов на странице интернет-сайта и их доступности необходимо размещать основные навигационные ссылки в верхней части каждой страницы интернет-сайта. Выбранный и определенный порядок навигации должен соблюдаться на каждой странице интернет-сайта.

15. Вся информация, размещенная на интернет-сайте должна быть доступна посетителю через ссылку или пункт меню. Количество переходов по элементам навигации для доступа к запрашиваемой информации не должно превышать пяти. Навигационные элементы должны выделяться на фоне остальных элементов интернет-сайта.

16. Каждая гиперссылка должна быть рабочей и приводить пользователя к ожидаемому им ресурсу. В случае, если дается гиперссылка на внешний интернет-сайт, рекомендуется, чтобы оповещение об этом пользователя осуществлялось заранее, при этом страницы, на которые указывают такие гиперссылки, должны открываться в новом окне веб-браузера. Если гиперссылка используется для загрузки файла, рекомендуется указывать его тип и размер.

17. Все страницы интернет-сайта должны иметь согласованный дизайн. Дизайн страниц интернет-сайта должен быть отделен от информационного наполнения и разработан с использованием каскадных таблиц стилей. Должна быть разработана специальная таблица стилей для отображения интернет-сайта с использованием мобильных устройств (PDA-версия интернет-сайта).

18. Необходимо соблюдать четкость структуризации, распределение данных по тематическим рубрикам (разделам, подразделам).

19. Состав размещаемой на интернет-сайте информации должен отражать специфику деятельности. Информация должна обладать необходимой глубиной содержания и регулярно обновляться (не реже одного раза в неделю), а информация о новостях – также датироваться.

20. При разработке макета страниц интернет-сайта необходимо придерживаться следующих основных правил:

шаблон страницы должен обеспечивать корректное восприятие информации при различных размерах окна веб-браузера;

URL, содержащие статическую информацию, не должны содержать информацию о сеансе работы пользователя с интернет-сайтом;

на интернет-сайте не должны использоваться фоновые изображения, которые могут затруднить его восприятие или исказить информацию;

текст должен отображаться с соответствующим уровнем контраста по отношению к используемому цвету фона (не менее 50%);

для задания размеров шрифтов, межстрочных интервалов и отступов между абзацами текста необходимо использовать относительные величины;

необходимо избегать эффектов, затрудняющих восприятие информации или отвлекающих пользователя от содержания документа: мигания и мерцания, эффектов выделения, движущихся строк;

навигационные и интерактивные элементы страницы (ссылки, изображения, кнопки и т. п.) должны легко идентифицироваться пользователями;

гиперссылки должны визуально выделяться;

необходимо применять разные цвета для посещенных и не посещенных ссылок;

функция печати страниц интернет-сайта должна быть реализована путем разработки специальных таблиц стилей.

21. На главной странице интернет-сайта размещается информация:

об университете;

о работе с обращениями граждан и юридических лиц;

о производимых (выполняемых, оказываемых) работах, услугах;

о новостях университета;

о формах обратной связи;

иная информация, определяемая или размещаемая по решению руководителя университета.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

22. Портал университета состоит из основной общеуниверситетской компоненты и сайтов структурных подразделений университета, связанных между собой перекрестными ссылками.

23. Общее руководство по разработке и функционированию портала возлагается на проректора по научной работе.

24. Непосредственно разработка и технологическое обеспечение функционирования портала, администрирование обеспечивается ЦИТ, непосредственно подчиняющийся проректору по научной работе.

25. Требования к размещению информации на интернет-сайте: ответственность за содержание главной страницы портала, страниц, отражающих общественную жизнь университета, а также за информацию по идеологической и воспитательной работе возлагается на проректора по воспитательной работе;

руководитель структурного подразделения, предоставившего информацию для размещения на интернет-сайте, несет ответственность за ее содержание и достоверность, за своевременность подготовки материала к публикации, а также за соблюдение законодательства об интеллектуальной собственности;

сбор, обработку и публикацию информации, предназначенной для размещения в соответствующих разделах портала университета, осуществляют ответственные исполнители от структурных подразделений университета, назначенные внутренними локальными документами. Действия ответственных лиц регламентируются в соответствии с назначенной им ролью и правами администратором портала. Идентификация ответственного лица указывается на основной странице подразделения;

материал должен актуализироваться по мере необходимости;

конечный вид размещенной в портале информации определяется администратором портала.

26. ЦИТ непосредственно отвечает за разработку и технологическое функционирование портала, в том числе выполняет следующие работы:

разработку структуры портала и его компонентов учитывая, что пользователь должен легко находить интернет-сайт в сети Интернет и для обеспечения видимости и доступности необходимо соблюдать рекомендации основных поисковых систем;

выбор технологической среды реализации портала;

выполнение организационно-технических мероприятий по организации и обеспечению функционирования канала связи с Интернет, взаимодействию с провайдерами и внешними организациями;

анализ целесообразности и принятие решений о внедрении и использовании новых программ, платформ, технологий представления информации на портале;

текущую поддержку работоспособности и настройку сервера, на котором реализована Интранет-версия портала;

создание резервных копий содержимого портала;

определение аппаратно-программных требований по решению задач развития портала;

планирование, модернизацию, реагирование в экстренных ситуациях, регистрация и анализ нештатных ситуаций, контроль за правильностью отработки сценариев интерактивных сервисов, работоспособностью ссылок, ведением журнала сервера, посещаемостью интернет-сайта и т. д.;

все виды координационных работ, связанных с производственной эксплуатацией портала: изменением дизайна, структуры, размещением новой и удалением старой информации, разработкой новых веб-страниц портала;

консультации по реализации концептуальных решений и рабочим вопросам со всеми лицами, ответственными за размещение информации на портале, с целью проведения единой политики по представлению университета в мировом информационном пространстве.

27. Форма подачи материалов для размещения на интернет-сайте: посредством отправки на e-mail администратора сайта; непосредственного предоставления администратору сайта.

28. Порядок обработки запросов пользователей по электронной почте, а также запросов, поступивших при заполнении пользователями интерактивных форм:

прием, обработка и отправка электронных почтовых сообщений с указанием официальных адресов электронной почты университета осуществляются сотрудниками отдела делопроизводства и контроля;

прием, обработка и отправка электронных почтовых сообщений с указанием служебных адресов осуществляются сотрудниками структурных подразделений, ответственными за ведение служебной переписки;

сотрудники, ответственные за ведение делопроизводства и служебной переписки, проверяют поступление электронных почтовых сообщений не реже одного раз в день;

электронное почтовое сообщение, полученное на официальный адрес электронной почты университета, регистрируется сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства. Дальнейшее движение электронного почтового сообщения определяется действующим порядком ведения делопроизводства;

электронное почтовое сообщение, полученное на служебный адрес, регистрируется сотрудником, ответственным за ведение служебной переписки. Дальнейшее движение электронного почтового сообщения определяется действующим порядком ведения делопроизводства;

отправка электронных почтовых сообщений осуществляется в соответствии с инструкциями по делопроизводству.

к электронным почтовым сообщениям предъявляются требования указанные на странице формы ввода.

29. Порядок администрирования и ведение групп в официальных социальных сетях университета:

администратором группы пользователей социальной сети (далее - администратор SMM) может быть сотрудник и/или студент университета, выполняющий требования Устава университета и не имеющий наложенных взысканий, ответственный за ведение онлайн-сообществ университета;

администратор SMM подчиняется в своей деятельности проректору по воспитательной работе, который управляет преемственностью администраторов SMM в официальных сообществах университета;

администратор SMM должен уметь создавать группы и публичные страницы, выставлять требуемые настройки, отвечать за ведение сообщества, его развитие, увеличение численности и активности подписчиков, формировать активное комьюнити, правильно общаться с целевой аудиторией;

создавать релевантный стратегический контент, разрабатывать и внедрять креативные механики в онлайн-сообществе;

администратор SMM обеспечивает процесс включения и исключения учетных записей пользователей социальной сети в состав лиц, имеющих право размещения комментариев и публикации информационных сообщений;

информация в группе пользователей социальной сети не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном портале университета;

должен знать и не нарушать правила социальных сетей;

администратор SMM несет ответственность за содержание и веб-культуру размещенных данных и имеет право на удаление или корректировку сообщений иных пользователей;

страница группы пользователей социальной сети должна иметь действующую ссылку на главную страницу портала университета.

ГЛАВА 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПОРТАЛА

18. Деятельность университета по разработке, созданию и технологическим обеспечением функционирования портала осуществляют структурные подразделения во главе с ЦИТ.

19. Представители структурных подразделений могут инициировать создание и поддержку отдельного сайта третьего уровня поддомена, путем разветвления основного доменного имени.

20. Представители структурных подразделений – ответственные исполнители обеспечивают сбор, первичное редактирование и предоставление информации в готовом виде по соответствующим разделам портала университета.

21. Данное положение о портале может корректироваться в соответствии с:

изменением концепции и политики представления электронной информации в глобальной сети Интернет;

изменением регламента функционирования портала университета;

изменением обязанностей между подразделениями, отвечающими за функционирование портала университета, вследствие организационных изменений в структуре университета;

изменениями законодательства Республики Беларусь, применяемого к веб-ресурсам образовательных учреждений.