



Київський університет  
імені Бориса Грінченка

## НАКАЗ

« 31 » 05 2023

№ 285

### *Про Порядок розміщення інформації на офіційних вебресурсах Університету*

З метою якісного та оперативного розміщення інформації на офіційних вебресурсах Київського університету імені Бориса Грінченка

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок розміщення інформації на офіційних вебресурсах Київського університету імені Бориса Грінченка (Додаток 1).
2. Деканам Факультетів, директорам Фахового коледжу «Універсум», Інституту післядипломної освіти, Дистанційної школи «Нова Генерація», керівникам загальноуніверситетських підрозділів ознайомити працівників із Порядком розміщення інформації на офіційних вебресурсах Університету.
3. Наказ «Про затвердження Положення» від 10.09.2014 № 377, наказ «Про розміщення інформації на офіційному порталі Університету» від 10.04.2017 № 254, наказ «Про внесення змін до наказу №254 від 10.04.2017 «Про розміщення інформації на офіційному порталі Університету» від 02.10.2017 № 628 вважати такими, що втратили чинність.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Проректор,  
голова комісії з реорганізації

 Олександр ТУРУНЦЕВ

Додаток 1

До наказу від «31» 05 2023  
№ 225

**Порядок розміщення інформації  
на офіційних вебресурсах  
Київського університету імені Бориса Грінченка**

**1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

1.1. Офіційні вебресурси Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет Грінченка), а саме офіційний портал та сайти структурних підрозділів створені та функціонують відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту».

1.2. Офіційний портал Університету Грінченка (надалі - Портал) є одним із офіційних джерел доступу до інформації, створений для висвітлення діяльності Університету, його структурних підрозділів, взаємообміну інформацією з іншими освітніми та науковими установами, органами державної влади України й міста Києва, органами місцевого самоврядування з питань, пов'язаних із діяльністю Університету, інформаційної взаємодії з іншими організаціями, громадськістю.

1.3. Англomовний портал розрахований на створення позитивного іміджу Університету для іноземних потенційних партнерів та здобувачів вищої освіти.

1.4. Портал та сайти структурних підрозділів Університету Грінченка розміщуються на домені kubg.edu.ua.

1.5. Доменне ім'я сайту структурного підрозділу будується за допомогою аббревіатури підрозділу.

1.6. Перелік основних url-адрес офіційних вебресурсів Університету Грінченка:

- Офіційний портал - kubg.edu.ua
- Англomовний портал - partner.kubg.edu.ua
- Wiki-портал - wiki.kubg.edu.ua
- Факультет економіки та управління - feu.kubg.edu.ua
- Факультет здоров'я, фізичного виховання і спорту - fzfvs.kubg.edu.ua
- Факультет музичного мистецтва і хореографії - fmmh.kubg.edu.ua
- Факультет педагогічної освіти - fpo.kubg.edu.ua
- Факультет психології, соціальної роботи та спеціальної освіти - fprsso.kubg.edu.ua
- Факультет східних мов - fsm.kubg.edu.ua
- Факультет української філології, культури і мистецтва - fufkm.kubg.edu.ua
- Факультет журналістики - fj.kubg.edu.ua
- Факультет інформаційних технологій та математики - fitm.kubg.edu.ua
- Факультет образотворчого мистецтва - fomd.kubg.edu.ua
- Факультет права та міжнародних відносин - fpmv.kubg.edu.ua
- Факультет романо-германської філології - frgf.kubg.edu.ua
- Факультет суспільно-гуманітарних наук - fshn.kubg.edu.ua
- Фаховий коледж «Універсум» - fku.kubg.edu.ua
- Інститут післядипломної освіти - ippo.kubg.edu.ua
- Дистанційна школа «Нова генерація» - <https://info.newg.kubg.edu.ua>

## 2. МЕТА

### 2.1. Мета порталу Університету та сайтів підрозділів:

- представлення та популяризація діяльності Університету, підрозділів у світовій мережі Інтернет;
- інформаційний та інтерактивний супровід освітнього процесу, наукової, соціально-гуманітарної, профорієнтаційної, видавничої діяльності, міжнародного співробітництва, спортивних досягнень, організації дозвілля викладачів, працівників, здобувачів вищої освіти, учнів і слухачів;
- розширення взаємодії Університету та підрозділів з іншими закладами вищої освіти, науково-дослідними та іншими освітніми установами України, м. Києва і закордону.

## 3. СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ

### 3.1. Основні структурні елементи порталу Університету (укр. версія) включають:

- структуру основних рубрик відповідно до Додатку № 1;
- швидкий перехід на рубрики: «Студентський офіс», «Цифровий кампус», «Розклад занять», «Кабінет студента», «Кабінет викладача», «Протидія корупції», «Протидія дискримінації», «Вступникам», «Студентам», «Аспірантам», «Науковцям», «Співробітникам», «Іноземним студентам»;
- інформаційні розділи («Оголошення», «Анонси», «Події»);
- швидкий перехід на англomовну версію порталу Університету, сайти структурних підрозділів;
- контакти;
- тематичні банери, які дозволяють здійснити перехід на відповідні сайти партнерів, міжнародних проєктів, офіційні сторінки Університету у соціальних мережах.

### 3.2. Основні структурні елементи сайтів структурних підрозділів Університету включають:

- структуру основних рубрик: «Інформація», «Про підрозділ», «Діяльність», «Ресурси»;
- перехід на рубрики: «Студентський офіс», «Цифровий кампус», «Розклад занять», «Кабінет студента», «Кабінет викладача», «Протидія корупції», «Протидія дискримінації», «Вступникам», «Студентам», «Співробітникам» та інші, відповідно до потреб підрозділу;
- швидкий перехід на портал Університету, англomовну сторінку підрозділу, сайти Факультетів, Інституту післядипломної освіти, Фахового коледжу «Універсум», Докторської школи, Дистанційної школи «Нова генерація»;
- інформаційні рубрики («Оголошення», «Анонси», «Події»);
- контакти, сторінки підрозділів у соціальних мережах.

### 3.3. Для всіх сайтів структурних підрозділів Університету, використовується однаковий шаблон, який підтримує мобільну версію сайтів та робить їх використання зручним для пошуку та сприйняття інформації.

### 3.4. Портал та сайти структурних підрозділів Університету Грінченка розроблені на платформі Joomla (версія не нижче v3.x.), яка дозволяє використовувати додаткові розширення (слайдер, галерея, відображення контактів тощо).

3.5. Інформаційне наповнення та графічне оформлення змінюється відповідно до фірмового стилю (бренд-буку) та потреб Університету, структурних підрозділів.

3.6. Основними інформаційними приводами, обов'язковими для висвітлення на сторінках основних рубрик порталу Університету, відповідно Закону України «Про вищу освіту» є:

- Інформування про зміст навчання: опис навчальних програм; інформація про проходження практики; інформаційний пакет ЄКТС; англomовний інформаційний пакет ЄКТС. Підсумки щорічного внутрішнього моніторингу якості освіти. Спеціальності, навчальні програми.
- Адміністративна прозорість: автореферати дисертацій; відгуки офіційних опонентів; примірники дисертацій; Статут ЗВО; Положення про Вчену раду; склад Вченої ради; положення про навчальний процес; звіт ректора; оголошення про вакантні науково-педагогічні посади; відповідь на запит на публічну інформацію про вакантні посади. Реєстр нормативних документів.
- Фінансова прозорість: публікація штатного розпису на поточний рік; кошторис на поточний рік та зміни до нього; звіт про використання та надходження коштів; інформація про плату за навчання українською мовою; інформація про плату за навчання англійською мовою; інформація про плату за гуртожиток; інформація про плату за підготовчі курси та/або курси післядипломної освіти; інформація про плату за надання освітніх послуг. Інформація щодо виконання Закону України «Про публічні закупівлі».
- Наявність стратегічного плану розвитку: охоплення найголовніших сфер діяльності у стратегічному плані розвитку; наявність у стратегічному плані розвитку цілей, заходів та індикаторів.
- Дослідницька діяльність: випускники та викладачі, що отримали престижні премії. Цитованість викладачів, публікаційна активність. Дохід від досліджень.
- Інформування про можливості працевлаштування: інформація про ярмарки, кар'єри, зустрічі з роботодавцями; інформація для студентів про написання резюме, проходження співбесід, написання мотиваційних листів, підготовка та презентація власного портфоліо; інформація про можливі вакансії для студентів; інформація про конкретні організації/підприємства, з якими співпрацює ЗВО; окрема сторінка (блог, соцмережа) для поширення інформації про можливості працевлаштування.
- Інформування про можливості міжнародного обміну: інформація про дійсні програми міжнародного обміну; інформація про документи, необхідні для участі у програмах обміну, літніх школах, стажуваннях тощо; інформація про терміни подачі на програми міжнародної академічної мобільності; посилання на аплікаційні форми для участі у програмах міжнародної академічної мобільності; інформація про мову викладання на програмах міжнародної академічної мобільності; інформація про необхідний освітній ступінь для участі у програмі міжнародної академічної мобільності; окрема сторінка (блог, соцмережа) для поширення інформації про можливості міжнародного обміну.

#### **4. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ**

4.1. Портал Університету та сайти підрозділів є інформаційними ресурсами, відкритими для всіх користувачів мережі Інтернет.

4.2. Факультети, інститут, коледж, дистанційна школа та інші підрозділи Університету можуть поширювати інформацію про свою діяльність на відповідних сторінках порталу, сайтів Університету.

4.3. Працівники та здобувачі Університету можуть поширювати інформацію про власну професійну діяльність та використовувати персональні сторінки на сайті підрозділу, сторінки на Wiki-порталі Університету або власні сайти (за наявності) як інтерактивні мультимедійні засоби у освітньому процесі, науковій та інших видах професійної діяльності.

4.4. Вимоги до матеріалів, які розміщують на порталі Університету та сайтах структурних підрозділів:

- розміщення матеріалів здійснюється за погодженням із керівником відповідного структурного підрозділу;
- матеріали не мають містити ненормативну лексику, відомості, що принижують честь і гідність громадян, державну чи комерційну таємницю;
- забороняється знищувати чи фальсифікувати матеріали, які розміщені на порталі, сайтах Університету, а також зловмисно їх перевантажувати на шкоду іншим користувачам;
- відповідальність за дії, що шкодять роботі порталу, сайтів Університету настає згідно з нормами чинного законодавства України.

4.5. Розміщення матеріалів на порталі Університету (укр. версія) здійснюється технічним редактором – працівником НДЛ цифровізації освіти, впродовж 24 годин з моменту її отримання.

4.6. Розміщення матеріалів на англomовному порталі Університету забезпечується відповідальним редактором порталу – працівником НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти.

4.7. Розміщення матеріалів на сайтах структурних підрозділів здійснюється відповідальними редакторами від структурних підрозділів, відомості про яких зазначаються на головній сторінці сайту підрозділу в меню «Про сайт».

4.8. Для розміщення матеріалів структурних підрозділів на порталі Університету (укр. версія), працівник готує згідно технічних вимог тексти та фото матеріали, погоджує їх з керівником структурного підрозділу, який узгоджує розміщення із відповідальною особою за наповнення відповідного розділу (Додаток 3) та надсилає технічному редактору порталу.

4.9. Анонси та події, розміщені на головній сторінці порталу Університету публікуються при дотриманні таких вимог:

Вимоги до анонсів:

- назва анонсу, дата та місце проведення, контактна особа;
- короткий опис (на 2-3 рядки).

Вимоги до подій:

- текстовий файл, в якому зазначені назва статті, дата та місце проведення події, текст події (вчитаний, без граматичних та орфографічних помилок);
- фото до події, які відповідають вимогам (див. далі по тексту) у кількості, що не перевищує 20 шт. (кратно 4). Фото, які не відповідають вимогам, технічним редактором не розміщуються;
- головне фото (розміщується на початку статті та на головній сторінці в слайдері подій).

Вимоги до фото:

- розташування лише горизонтальне, співвідношення сторін - 4х3;
- формат JPEG або PNG;
- висока якість, чіткість зображення, відсутність розмитості;
- інформативність - фото має відповідати змісту події;
- доцільність, коректність композиції;
- дотримання авторських прав та ліцензій на використання графічних зображень.

4.10. Для розміщення матеріалів на англomовному порталі Університету подій та анонсів, що надсилаються для розміщення на укр. версії, матеріали дублюються відповідальному працівнику НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти, який перенаправляє їх для перекладу та забезпечує розміщення.

4.11. Технічна підтримка portalу Університету та сайтів підрозділів забезпечується НДЛ цифровізації освіти.

## **5. ОНОВЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ**

5.1. Оновлення матеріалів про персональний склад загальноуніверситетських підрозділів має здійснюватися впродовж 3 днів з моменту прийняття/звільнення працівника шляхом надсилання керівником підрозділу відомостей технічному редактору portalу.

5.2. Зміни щодо назв загальноуніверситетських структурних підрозділів, їх створення/ліквідація надсилаються керівником відділу кадрів технічному редактору впродовж 3 днів з моменту підписання таких змін.

5.3. Кожен підрозділ оновлює відомості про діяльність щотижня, шляхом надсилання матеріалів відповідальному редакторові сайту.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Відповідальність за зміст та розміщення матеріалів на порталі Університету покладено на відповідальних осіб (Додаток 3).

6.2. Відповідальність за зміст та розміщення матеріалів на англomовній версії portalу Університету покладено на завідувача НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти.

6.3. Відповідальність за зміст, розміщення, оновлення матеріалів на сторінках структурних підрозділів Університету, сайтах підрозділів покладено на їх безпосередніх керівників, осіб, відповідальних за інформаційну підтримку відповідної сторінки, сайту.

6.4. Відповідальність за зміст та розміщення матеріалів на власній сторінці, сайті користувач несе особисто.

6.5. У соціальних мережах висвітлювати заходи, проведені в Університеті (чи під його брендом) дозволяється виключно з посиланням на інформацію, опубліковану на сторінках portalу чи сайтів.

6.5. Відповідальність за іміджевий стиль, дизайнерські рішення portalу Університету покладається на НМЦ інформаційно-рекламної та профорієнтаційної діяльності.

6.6. Відповідальність за іміджевий стиль, дизайнерські рішення сайтів структурних підрозділів покладається на керівників структурних підрозділів.

6.7. Відповідальність за функціонування та контроль за Інтернет-portalом Університету подкладається на завідувача НДЛ цифровізації освіти.

Додаток 2

До наказу від «31» 05 2023

№ 285

### Основні рубрики офіційного порталу Університету

ІНФОРМАЦІЯ	ПРО УНІВЕРСИТЕТ	РЕСУРСИ	СТРУКТУРА
Вступникам	Візитівка	Цифровий кампус	Факультети
Студентам	Підтримати Університет Грінченка	Е-навчання	Інститут післядипломної освіти
Аспірантам і докторантам	Конференція ТК	Нормативні документи	Фаховий коледж «Універсум»
Науковцям	Наглядова рада Університету	Кошторис Університету	Дистанційна школа «Нова генерація»
Співробітникам	Вчена рада	Оренда комунального майна	Бібліотека
Випускникам	Ректорат	Електронні закупівлі	Студентський офіс (навчальна частина)
Роботодавцям	Корпоративна культура	Сервіси	Загальноуніверситетські підрозділи
Партнерам	Академічна репутація		
Працевлаштування	Антикорупційні заходи		
Вибори ректора	Протидія дискримінації		
Воєнний стан	Якість освіти		
	Дослідження		
	Рейтинги Університету		
	Соціальний проєкт		
	Новини		

Додаток 3

До наказу від «31» 05 2023

№ 285

**Відповідальні особи за висвітлення інформації на порталі Університету**

<b>ІНФОРМАЦІЯ</b>	
Вступникам	Проректор з науково-методичної та навчальної роботи, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Студентам	Проректори за напрямками, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Аспірантам і докторантам	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури, докторантури
Науковцям	Проректор з наукової роботи, завідувач НМЦ досліджень, наукових проектів та програм
Співробітникам	Помічник ректора з правових та кадрових питань, проректори за напрямками
Випускникам	Проректор з науково-методичної та навчальної роботи, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Роботодавцям	Проректор з науково-методичної та навчальної роботи, декани, директор, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Партнерам	Проректор з міжнародної діяльності (за міжнародних партнерів), проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства (за українських партнерів)
Вибори ректора	Проректор з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи, помічник ректора з правових та кадрових питань
Военний стан	Проректор з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи, помічник ректора з правових та кадрових питань
<b>ПРО УНІВЕРСИТЕТ</b>	
Візитівка	Проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства, проректор з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи, проректори за напрямками
Підтримати Університет Грінченка	Проректор з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи, Президент Фонду, головний бухгалтер
Конференція ТК	Перший проректор
Наглядова рада Університету	Перший проректор
Вчена рада	Голова Вченої ради Університету
Ректорат	Помічник ректора, помічник ректора з правових та кадрових питань
Корпоративна культура	Проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства



Академічна репутація	Проректор з науково-методичної та навчальної роботи
Антикорупційні заходи	Помічник ректора з правових та кадрових питань
Протидія дискримінації	Помічник ректора з правових та кадрових питань
Якість освіти	Проректор з науково-методичної та навчальної роботи
Дослідження	Проректор з наукової роботи
Рейтинги Університету	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
Почесні професори	Проректор з наукової роботи
Соціальний проект	Проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства
Волонтерський рух	Проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства
Доступ до публічної інформації	Помічник ректора з правових та кадрових питань
Благодійні акції	Проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства
RadioBG	Декан Факультету журналістики
Новини	Проректори за напрямками
Фотогалерея	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
Контакти	Помічник ректора
<b>РЕСУРСИ</b>	
Нормативні документи	Помічник ректора з правових та кадрових питань, помічник ректора, керівник відділу документації та діловодства
Кошторис Університету	Проректор з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер
Оренда комунального майна	Проректор з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи
Електронні закупівлі	Проректор з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи
Цифровий кампус	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
Сервіси	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
Функціонування Інтернет-порталу	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
<b>СТРУКТУРА</b>	
Факультети	Декани
Інститут післядипломної освіти	Директор Інституту післядипломної освіти
Фаховий коледж «Універсум»	Директор коледжу
Докторська школа	Керівник Докторської школи
Дистанційна школа «Нова генерація»	Директор Дистанційної школи «Нова генерація»
Загальноуніверситетські підрозділи	Керівники загальноуніверситетських підрозділів
Студентський офіс (навчальна частина)	Керівники Студентських офісів №1, №2
Бібліотека	Директор бібліотеки
Бухгалтерія	Головний бухгалтер

Відділ документації та діловодства	Начальник відділу документації та діловодства
Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів
Відділ доуніверситетської підготовки	Керівник відділу доуніверситетської підготовки, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Первинна профспілкова організація	Голова профспілкового комітету
Студентська профспілка	Голова студентської профспілки
НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти	Завідувач НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти
НДЛ цифровізації освіти	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
ННЦ розвитку персоналу та лідерства	Завідувач ННЦ розвитку персоналу та лідерства
НМЦ акредитації та ліцензування	Завідувач НМЦ акредитації та ліцензування
НМЦ видавничої діяльності	Завідувач НМЦ видавничої діяльності
НМЦ досліджень, наукових проектів та програм	Завідувач НМЦ досліджень, наукових проектів та програм
НМЦ інформаційно-рекламної та профорієнтаційної діяльності	Завідувач НМЦ інформаційно-рекламної та профорієнтаційної діяльності
НМЦ стандартизації та якості освіти	Завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
НМЦ соціально-гуманітарної взаємодії та організації дозвілля студентів	Завідувач НМЦ соціально-гуманітарної взаємодії та організації дозвілля студентів
Музей Бориса Грінченка	Директор Музею Бориса Грінченка, проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства
Спортивний комплекс	Директор Спортивного комплексу
Експлуатаційно-технічний відділ	Начальник відділу (корпус №1), начальник відділу (корпус №2)
Ремонтно-будівельний відділ	Головний інженер ремонтно-будівельного відділу
Автогосподарство	Директор автогосподарства
Гуртожитки	Проректор з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства, завідувач НМЦ соціально-гуманітарної взаємодії та організації дозвілля студентів, завідувачі гуртожитків.
Юридична клініка «АСТРЕЯ»	Завідувач Юридичної клініки, декан Факультету права та міжнародних відносин
Аналітичний центр «ОсвітАналітика»	Директор Аналітичного центру