

Додаток 1

До наказу від «05» 01 2024

№ 14

**ПОРЯДОК  
РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА ОФІЦІЙНИХ ВЕБРЕСУРСАХ  
КИЇВСЬКОГО СТОЛИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

1.1. Офіційні вебресурси Київського столичного 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 - fprsro.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

## **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», «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», «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;

- 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 тендерних процедур.

– 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 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 2) 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 - 4x3;
- 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 порталу 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 порталу.

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 2).

6.2. Відповідальність за зміст та розміщення матеріалів на англomовній версії порталу 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 порталу чи сайтів.

6.5. Відповідальність за іміджевий стиль, дизайнерські рішення порталу 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.

Додаток 1

До наказу від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

№ \_\_\_\_\_

**Основні рубрики офіційного порталу Університету Грінченка**

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