



КІЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

## НАКАЗ

«05» 01 2024

№ 14

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

Відповідно до Стратегії розвитку Київського столичного університету імені Бориса Грінченка на 2023-2027 роки та метою якісного, оперативного розміщення інформації на офіційних вебресурсах Університету Грінченка,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок розміщення інформації на офіційних вебресурсах Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (додаток 1).
2. Деканам Факультетів, директорам Інституту післядипломної освіти, Фахового коледжу «Універсум», керівникам загальноуніверситетських підрозділів ознайомити працівників із Порядком розміщення інформації на офіційних вебресурсах Університету.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. ректора

Олександр ТУРУНЦЕВ

Додаток 1  
До наказу від «05» 01 2024  
№ 14

**ПОРЯДОК**  
**РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА ОФІЦІЙНИХ ВЕБРЕСУРСАХ**  
**КІЇВСЬКОГО 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 та міста Києва, органами місцевого самоврядування з питань, пов'язаних із діяльністю Університету, інформаційної взаємодії з іншими організаціями, громадськістю.

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

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

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

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

- Офіційний портал - kubg.edu.ua
- Англомовний 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 - fzfv.s.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 - fpsrso.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 англомовну версію порталу Університету, сайти структурних підрозділів;
- контакти;
- тематичні банери, які дозволяють здійснити перехід на відповідні сайти партнерів, міжнародних проектів, 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, англомовну 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 одинаковий 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 змінюються відповідно до фіrmового 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 ЕКТС; англомовний інформаційний пакет ЕКТС. 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 розміщають 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;

– відповіальність 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 англомовному порталі Університету забезпечується відповіальним редактором порталу – працівником НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти.

4.7. Розміщення матеріалів на сайтах структурних підрозділів здійснюється відповіальними 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 відповіальною 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 (вичитаний, 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 розміщаються;
- 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 англомовному 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 англомовній 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

ІНФОРМАЦІЯ	ПРО УНІВЕРСИТЕТ	РЕСУРСИ	СТРУКТУРА
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 проект		
	Новини		

Додаток 2

До наказу від «05» 01 2024

№ 14

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

<b>ІНФОРМАЦІЯ</b>	
Вступникам	Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Студентам	Проректори за напрямами, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти, керівники студентських офісів
Аспірантам і докторантам	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури, докторантурі
Науковцям	Проректор з наукової роботи, завідувач НМЦ досліджень, наукових проектів та програм, директор бібліотеки, завідувач НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти
Співробітникам	Помічник ректора з правових та кадрових питань, проректори за напрямами
Випускникам	Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Роботодавцям	Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, декани, директор, завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Партнерам	Перший проректор, проректор з наукової роботи
Вибори ректора	Проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення, помічник ректора з правових та кадрових питань
Воєнний стан	Проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення, помічник ректора з правових та кадрових питань
<b>ПРО УНІВЕРСИТЕТ</b>	
Візитівка	Проректор з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи, проректори за напрямами, завідувач НМЦ інформаційно-рекламної та профорієнтаційної діяльності

Підтримати Університет Грінченка	Проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення, Президент Фонду, головний бухгалтер
Конференція ТК	Помічник ректора з правових та кадрових питань, проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення
Наглядова рада Університету	Помічник ректора з правових та кадрових питань
Вчена рада	Голова Вченої ради Університету
Ректорат	Помічник ректора, помічник ректора з правових та кадрових питань
Корпоративна культура	Проректор з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи
Академічна репутація	Проректор з науково-педагогічної 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-педагогічної 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-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи
Волонтерський рух	Проректор з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи
Доступ до публічної інформації	Помічник ректора з правових та кадрових питань, проректори за напрямами
Благодійні акції	Проректор з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи
RadioBG	Декан Факультету журналістики
Новини	Проректори за напрямами
Фотогалерея	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
Контакти	Помічник ректора

## РЕСУРСИ

Нормативні документи	Помічник ректора з правових та кадрових питань, помічник ректора, керівник відділу документації та діловодства
Кошторис Університету	Головний бухгалтер
Оренда комунального майна	Проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення, головний бухгалтер

Електронні закупівлі	Проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення, уповноважена особа
Цифровий кампус	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
Сервіси	Завідувач НДЛ цифровізації освіти
Безбар'єрне середовище	Завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти
Цілі сталого розвитку	Проректори за напрямами, завідувач НДЛ цифровізації освіти, декани, директори

## СТРУКТУРА

Факультети	Помічник ректора з правових та кадрових питань
Інститут післядипломної освіти	Директор Інституту післядипломної освіти
Фаховий коледж «Універсум»	Директор коледжу
Докторська школа	Керівник Докторської школи
Загальноуніверситетські підрозділи	Помічник ректора з правових та кадрових питань, керівники загальноуніверситетських підрозділів
Студентський офіс (навчальна частина)	Завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти, 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	Проректор з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи, завідувач НМЦ соціально-гуманітарної взаємодії та організації дозвілля студентів
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-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи
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-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи, завідувач НМЦ соціально-гуманітарної взаємодії та організації дозвілля студентів
Юридична клініка «АСТРЕЯ»	Завідувач Юридичної клініки, декан Факультету права та міжнародних відносин
Аналітичний центр «ОсвітАналітика»	Директор Аналітичного центру