



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

## ПРИКАЗ

*14 августа 2015г*

№

*441*

Москва

Об утверждении «Регламента работы с официальным порталом ФГБОУ ВПО  
«РЭУ им. Г.В. Плеханова»

1. Считать утратившим силу п.1 приказа от 27.11.2014 г. № 1184 «О работе с официальным порталом РЭУ им.Г.В. Плеханова».
2. Утвердить Регламент работы с официальным порталом ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (приложение 1.)
3. Начальнику организационно-правового управления Е.А. Косаревой довести приказ до сведения проректоров, начальников управлений, руководителей структурных подразделений.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на Проректора по имущественному комплексу и связям с общественностью В.С. Емеца.

Ректор

В.И. Гришин

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по управлению  
имущественным комплексом  
и связям с общественностью**



**РЕГЛАМЕНТ  
работы с официальным порталом  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»**

**Москва 2015**

## 1. Общие положения

1.1. Регламент работы с официальным порталом ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (в дальнейшем «Университет») в сети Интернет разработан в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального портала Университета.

1.2. Деятельность по ведению официального портала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

Конституции Российской Федерации;

Гражданского кодекса РФ;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Указа Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

Федерального закона от 08.11.2010 года №293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», принятый Государственной Думой 22.10.2010 года и одобренный Советом Федераций 27.2010 года;

Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

Устава ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

Приказа № 1184 от 27.11.2014;

Программы развития Университета на 2014/15 учебный год;

Коммуникационной стратегии Университета, утвержденной Ученым Советом.

1.3. Портал Университета обеспечивает официальное представление информации об Университете в сети Интернет с целью оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности

Университета, повышения эффективности взаимодействия Университета с целевой аудиторией и формирования положительного имиджа Университета.

1.4. Официальный портал является частью информационного пространства Университета.

1.5. Пользователем портала может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Портал Университета не может быть использован в политических целях.

1.7. Изменения в Регламент работы с порталом могут вноситься по предложению лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержку портала и других заинтересованных сотрудников Университета.

1.8. Измененная редакция Регламента портала вступает в силу после утверждения ее проректором по управлению имуществом комплексом и связям с общественностью.

1.9. Положения настоящего Регламента являются обязательными для всех структурных подразделений, филиалов и сотрудников, связанных с информационным и техническим сопровождением портала.

## **2. Задачи портала РЭУ им. Г.В. Плеханова.**

2.1. Основной портал располагается по адресу ([www.rea.ru](http://www.rea.ru)) и предназначен для представления Университета и его подразделений в глобальной сети Интернет.

2.2. Портал ([www.rea.ru](http://www.rea.ru)) призван способствовать решению следующих задач:

- создание позитивного образа Университета;
- оперативное и объективное информирование общественности о наиболее значимых событиях, происходящих в Университете;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Университета;
- развитие научных и учебных связей с вузами Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья;
- осуществление обмена информацией между структурными подразделениями и филиалами Университета, оперативное информирование преподавателей, студентов, работников Университета о решениях руководства Университета, о происходящих событиях.

## **3. Информационная структура портала РЭУ им. Г.В. Плеханова**

3.1. Структура основного портала ([www.rea.ru](http://www.rea.ru)) представляет собой иерархически упорядоченную совокупность информационных ресурсов, представленных страницами факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета, а также тематических страниц по отдельным сферам деятельности, связанными между собой перекрестными ссылками.

3.2. Информационный ресурс портала Университета является открытым и общедоступным.

3.3. Информация, представленная на портале Университета, излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на портале Университета, не должна:

нарушать авторское право;

содержать ненормативную лексику;

унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

содержать информационные материалы с призывами к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с ректором.

3.6. Информационное наполнение Портала осуществляется в порядке, определяемом приказом ректора университета или распоряжением проректора по управлению имущественным комплексом и связям с общественностью.

#### **4. Информационные ресурсы**

4.1. Информационные ресурсы Портала формируются как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений и филиалов Университета.

4.2. Права на информационные материалы, размещенные на портале, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

4.3. Информационные ресурсы портала являются открытыми и общедоступными, если иной статус ресурса не оговорен специальными документами.

4.4. Университет в соответствии с требованиями ФЗ-273 «Об образовании» обеспечивает на своем официальном портале открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчеты о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Информация на портале размещается в соответствии с требованиями Приказа № 1085 от 14 июля 2014 года «Об утверждении показателей и процедуры проведения мониторинга системы высшего образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки» и приказа Рособнадзора от 24 октября 2014 года № 1689 «О внесении изменений в перечень показателей мониторинга системы высшего образования, утвержденный Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 14 июля 2014 г.

## 5. Технические требования по наполнению Портала контентом

### Общие требования к подразделениям:

- Название подразделения
- Сводное изображение (фото подразделения располагается на плитке подразделения в списке подразделений). Размер 320x180 рх.
- Контакты (адрес, телефон, эл. почта)
- Приемные часы (режим работы)
- Основное изображение (располагается на странице подразделения). Размер 670x323 рх.
- Миссия (максимум 255 символов)
- Дата расформирования (дата опубликования)
- Описание (информация о подразделении)
- Опубликовать на Внутреннем портале (да/нет) – указывается да, если новости должна быть опубликована на Внутреннем (защищенном паролем) портале Университета
- Опубликовать на Внешнем портале (да/нет) – указывается да, если новости должна быть опубликована на Внешнем (доступном всем пользователям Интернета) портале Университета

### Общие требования к стилю:

- При дублировании текста со сторонних ресурсов использовать функцию «Вставить с очисткой».

- Для оформления текста использовать следующую последовательность действий: Формат текста => шрифты темы => «текст»

- При работе связанной с оформлением информации использовать размер шрифта №14 рх, цвет шрифта строго «черный».

- Для оформления написания года, годов не использовать сокращения. При выкладке текста в разрыве чисел и года использовать функцию неразрывного пробела (Ctrl+↑ Shift+Пробел).

- Для выделения прямой речи, цитат, отсылок, названий литературных произведений, газет, журналов, предприятий, и в прочих случаях использовать кавычки «ёлочки» («»)

- При написании Ф.И.О. использовать шаблон: имя, отчество, фамилия; и.о. фамилия. Во втором случае не проставлять пробелы между сокращенными инициалами и отделять пробелом фамилию. При выкладке на сайт использовать функцию неразрывного пробела (Ctrl+↑ Shift+Пробел).

- Не использовать абзацный отступ, обратный абзацный отступ, красную строку при выкладывании текстов.

- Не использовать при перечислении выделения цифры с точкой или закрывающей скобкой. Перечисление выделять средним тире.

- При необходимости использования в перечислении числовых значений употреблять арабские цифры с двойным пробелом.

- Использовать следующие знаки препинания в правильном написании:

Тире (длинное) —

Короткое (среднее) тире –



Минус —

Дефис -

- Использовать *курсив* только при выделении цитат.
- Использовать **полужирный** шрифт только при оформлении заголовков.
- Не использовать подчеркивание текста.

#### **Внешние ссылки:**

Запрещается размещение ссылок на старый сайт, на вредоносные сайты и прочие сайты без разрешения Администратора.

## **6. Санкции за нарушение правил**

6.1. При обнаружении нарушений Правил регламента у созданной (отредактированной) страницы Администратор сайта выполняет следующие действия:

6.1.1. Помечает страницу, как нарушающую Правила регламента.

6.1.2. На помеченной странице указывает, какие, по его мнению, пункты Правил регламента нарушены.

6.1.3. Устанавливаются сроки по устранению данного нарушения

6.1.4. Отправляет Ответственному структурного подразделения, который создал (последним отредактировал) помеченную страницу сообщение на его электронный адрес о необходимости исправить все нарушения в соответствии Правилам регламента.

6.1.5. За нарушения пунктов 5 или неоднократное нарушение настоящих Правил, Администратор сайта вправе, без уведомления редактора, принять следующие меры:

- Удалить нарушающее настоящие Правила содержание страницы.
- Скрыть страницу от посетителей сайтов.
- Отправить страницу в корзину или удалить ее.
- Удалить новость.
- Заблокировать страницу структурного подразделения.
- Уведомить ответственных руководителей структурных подразделений

нарушении настоящих Правил.

0

## **7. Организация работ по информационному наполнению и функционированию портала**

7.1. Информационное наполнение портала осуществляется объединенными усилиями ректората, структурных подразделений и филиалов Университета.

7.2. По каждому разделу (подразделу) портала назначается руководитель, контролирующий его информационное наполнение. (Приложение 1). Руководителем может назначаться лицо, ответственное за предоставление и размещение информации (далее – Ответственный)

7.3. Ответственные (управления, центры, отделы, кафедры, факультеты, филиалы) размещают информацию в разделах самостоятельно согласно утвержденным шаблонам. (Приложения 2,3,4,5)

7.4. Материалы, предназначенные для анонсирования мероприятий в разделе «Календарь мероприятий» на главной странице портала, размещаются только в случае предоставления служебной записки за 1 неделю до начала мероприятия на имя начальника Управления по связям с общественностью и работе с государственными органами вместе с краткой аннотацией и отправляются на электронную почту начальнику редакционного отдела Управления по связям с общественностью и работе с государственными органами [press\\_reu@list.ru](mailto:press_reu@list.ru).

7.5. После проверки текста начальник отдела отправляет информацию Администратору Управления по связям с общественностью и работе с государственными органами, который в течение 4 часов обеспечивает ее размещение в разделе «Календарь мероприятий».

7.6. Администратор осуществляет консультирование и координацию деятельности Ответственных, а также других сотрудников Университета, заинтересованных в размещении информации на Портале.

7.7. В случае изменения информации, относящейся к компетенции подразделения, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору Портала не позднее 1 дня после внесения изменений.

7.8. Администратор портала и контент-менеджер оставляют за собой право самостоятельной корректировки текстов и информации, размещенных в разделах (подразделах) структурных подразделений Университета.

7.9. Текущие изменения структуры Портала осуществляет Администратор по согласованию с начальником Управления по информатизации, Управления по связям с общественностью и работой с государственными органами, проректором по управлению имущественным комплексом и связям с общественностью. Изменения концептуального характера согласовываются с Ректором Университета.

7.10. Ответственность за мониторинг состояния информации на страницах Портала осуществляет Ответственный структурного подразделения.

7.11. Замечания по информационному наполнению Портала и вопросам, связанным с его администрированием, отправляются по электронной почте [kozyrno@gmail.com](mailto:kozyrno@gmail.com).

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за наполнение портала контентом и его корректировкой возлагается на Управление по связям с общественностью и работой с государственными органами, ответственность за техническое состояние и бесперебойную работу портала Университета возлагается на Управление по информатизации.

8.2. Обязанности сотрудников, ответственных за функционирование портала, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность портала Университета.

8.3. Управление по информатизации обеспечивает:

- взаимодействие портала Университета с внешними информационно – телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- устранение программно-технических ошибок на портале;

8.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на руководителей структурных подразделений, отвечающих за соответствующие страницы портала в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения о Распределении ответственности за размещение информации, представленной в п.4 и ежегодно устанавливается приказом ректора.

8.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального портала РЭУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

8.6. Сотрудники, ответственные за информационное наполнение портала Университета, несут ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на портале информации, не соответствующей действительности.

## Приложение 1

<b>Раздел сайта</b>	<b>Должность ответственного за направление</b>	<b>ФИО, контакты</b>
<b>Абитуриенту</b>	Начальник Управления «Приемная комиссия»	Батуева А. Д.
<b>Студенту</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Карьера</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Контакты</b>	Организационно-правовое управление	Косарева Е. А.
<b>Об Университете</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Международная деятельность</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Образование</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Наука</b>	Проректор по научной деятельности	Зарова Е.В.
<b>Международная деятельность</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Дополнительное образование</b>	Проректор по дополнительному профессиональному образованию	Шибаетов С. Р.
<b>Научные исследования</b>	Проректор по научной деятельности	Зарова Е.В.
<b>Международное признание</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Социальная жизнь</b>	Первый Проректор	Брагин Л.А.
<b>Экспертная деятельность</b>	Научный руководитель Университета	Валентей С. Д.
<b>Календарь мероприятий</b>	Проректор по имущественному комплексу и связям с общественностью	Емец В. С.
<b>Новости и события</b>	Проректор по имущественному комплексу и связям с общественностью	Емец В. С.
<b>Рейтинг QS BRICS</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Дипломы международных</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.

<b>ВУЗов</b>		
<b>Ситуационный центр</b>	Проректор по научной деятельности	Зарова Е.В.
<b>Бизнес-Инкубатор</b>	Директор Бизнес-инкубатора	Мамедов Р. А.
<b>Опросы</b>	Начальник Прогнозно-аналитического управления	Левшина О. Н.
<b>Магазин «Книга@РЭУ»</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Полезные ссылки</b>	Проректор по имущественному комплексу и связям с общественностью	Емец В. С.
<b>Летние школы</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Студенческое научное общество</b>	Первый Проректор	Брагин Л. А.
<b>Кафедры</b>	Проректор по учебной работе и информатизации	Гришина О. А.
<b>Программы обучения: бакалавриат, магистратура, аспирантура, докторантура</b>	Начальник Управления "Приемная комиссия"	Батуева А.Д
	Начальник Управления подготовки научных кадров	Буракова И.Б.
<b>Филиалы</b>	Проректор по дополнительному профессиональному образованию	Шибаяев С. Р.
<b>Канал Плеханов ТВ</b>	Проректор по имущественному комплексу и связям с общественностью	Емец В. С.
<b>Факультеты</b>	Проректор по учебно-методической работе	Болвачев А. И.
<b>Расписание занятий</b>	Проректор по учебно-методической работе	Болвачев А. И.
<b>Выпускникам</b>	Исполнительный директор Ассоциации выпускников РЭУ	Данько Т.П.
<b>Ректорат</b>	Организационно-правовое управление	Косарева Е. А.
<b>Управления, центры, отделы</b>	Начальники управлений, центров, отделов	Руководители структурных

		подразделений
Эксперты в СМИ	Научный руководитель Университета	Валентей С. Д.
Научные издания и журналы	Издательский Центр	Кузнецов В.В.
Совет Ветеранов	Председатель Совета	Самсин А.И.
Ассоциация выпускников	Исполнительный директор	Данько Т.П.
Профком	Председатель	Смирнов Ю.И.
Студенческий совет	Председатель	Каширин А.
Попечительский совет	Исполнительный директор	Безделов С.А.

## Шаблон для филиалов

**Сведения о филиале** (дата создания, наименование учреждения, наименование учредителя, место нахождения, режим работы, контактные телефоны, адрес электронной почты)

**Образовательные программы:**

- Реализуемые уровни образования, формы, сроки обучения, языки, на которых реализуются ООП
- Сроки действия гос. аккредитаций
- Свидетельства о государственной аккредитации
- Информация о стандартах (или ссылки на сайт Минобрнауки РФ)

Образцы договора на платные услуги — ссылка на документ, утверждающий стоимость обучения.

- Стандарт направления подготовки

**Структура и органы управления:**

Канцелярия, бухгалтерия, приемная руководителя, педагогический состав с указанием профилей преподавателей.

**Студентам:** (нормативно-правовая документация (положение об учебном процессе и пр.), горячая линия, благодарности, отчисленные, объявления, расписания. кураторы студ. групп., студ.совет факультета, наши выпускники, доска почета, ВКР, стипендия и материальная поддержка, расписание, другая полезная информация.

**Абитуриентам:** (документы приемной комиссии, график работы приемной комиссии дни открытых дверей, платные образовательные услуги, другая информация).

**Дополнительное образование:**

Курсы повышения квалификация, профессиональная подготовка и переподготовка и пр.

**Научная деятельность:**

Основные направления научной деятельности, научные конференции, гранты, семинары, выставки.

**Документы:**

(материальное и техническое обеспечение, финансово-хозяйственная деятельность и пр.)

**Контакты**



Шаблон для кафедр

**О кафедре** (титульная страница – не более 1 стр. текста, *редактировать ежегодно*)

Когда создана, история

Преподавательский состав (численность, остепененность)

Кафедра является выпускающей по .... (ссылки на ООП)

Аспиранты и докторанты (если есть)

**Сотрудники**

Список преподавателей и сотрудников

Фото и ФИО, должность, ученая степень, звание, контакты (только мейл, адрес и телефон указывать для кафедры) (**титульный абзац**)

**Учебные курсы** (перечень дисциплин, которые ведет преподаватель)

*Научные и образовательные проекты* (НИРы – названия, международное сотрудничество, работа с компаниями)

**Основные публикации** (10 за последние 5 лет, обновлять 2 раза в год, плюс 2-3 самые важные - монографии, высоко цитируемые статьи)

**План работы кафедры** (план работы на текущий год и план заседаний кафедры, *обновлять ежегодно*)

**Преподавание (образовательная/ учебная деятельность)** текст на странице:

Кафедра является выпускающей ... ссылки на ООП

**Дисциплины кафедры** (список составить по разделам : бакалавриат, магистратура, аспирантура, дополнительное образование. По каждой дисциплине: Название, на каких факультетах, кто преподает, прикрепить аннотацию или программу, *обновлять ежегодно*)

**Учебные материалы**

**График консультаций** (*обновлять 2 раза в год*)

**Научные исследования** текст на странице: Основные направления научных исследований кафедры

**Научные проекты** (гранты, НИРы, НОЦы, по каждому краткое описание и основные научные результаты, *обновлять ежегодно*)

**Публикации** (коллективные монографии, основные статьи, научные отчеты, *обновлять ежегодно*)

**Научные мероприятия** (конференции, круглые столы, *обновлять ежегодно*)

**Новости** (*обновлять еженедельно*)

**Контакты** – адрес, телефон, кафедральный мейл, схема проезда

## Шаблон для факультетов

**Главная страница:**

Миссия, приветственное слово от руководителя факультета или от лица всего факультета, цели и задачи факультета.

**О кафедре:**

Общая информация о факультете и его история, вводная информация, не повторяющаяся в других специальных разделах страницы факультета.

**Деканат** (информация о руководителях, заместителях руководителей; сотрудники, методисты: контакты, эл.почта, номер кабинета, время работы; копия положения,

**Информация для студентов:** (нормативно-правовая документация (положение об учебном процессе и пр.), горячая линия, благодарности, отчисленные, объявления, расписания) кураторы студ.групп., студ.совет факультета, наши выпускники, доска почета, ВКР.

**Абитуриентам:**

Условия поступления

**Образовательные программы:**

Реализуемые уровни образования, формы, сроки обучения, языки, на которых реализуются ОПОП

Сроки действия гос. аккредитаций — ссылка на размещение Свидетельства о государственной аккредитации

Информация о стандартах (или ссылки на сайт Минобрнауки РФ)

Вакантные места для приема — ссылка (Приемная комиссия)

Образцы договора на платные услуги — ссылка на документ, утверждающий стоимость обучения

Данные о численности обучающихся — ссылка на УМУ

Данные о приеме, переводе/восстановлении студентов — ссылка (Приемная комиссия)

Бакалавриат (Описание ОПОП, учебные планы и графики учебного процесса, аннотации РПД – ссылка на кафедру, на программы дисциплин, практики, ГИА)

Специалитет (Описание ОПОП, учебные планы и графики учебного процесса, аннотации РПД – ссылка на кафедру, на программы дисциплин, практики – ссылка на Центр развития карьеры, ГИА)

Магистратура (Описание ОПОП, учебные планы и графики учебного процесса, аннотации РПД – ссылка на кафедру, на программы дисциплин, практики, ГИА)

**Научная деятельность**

Лаборатории, Конференции, Партнеры

**Новости/События****Контакты**

**Шаблон для Управлений, Центров, Отделов**

- 1. Общая информация о Подразделении**
- 2. Сотрудники подразделений (Ф.И.О., должности, контакты)**
- 3. Подчиненные Подразделения**
- 4. Контакты**
- 5. Дополнительная информация (документы, отчеты, конкурсы)**