

ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Житомирського  
державного університету  
імені Івана Франка

протокол № \_\_\_\_\_ від  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2021 року

Голова Вченої ради  
Віктор МОЙСІЄНКО



**Положення про сайт  
Житомирського державного університету імені Івана Франка**



Контрольний примірник



Врахований примірник

Введено в дію наказом ректора  
Житомирського державного  
університету імені Івана Франка  
від « 30 » 04 2021 р. № 48

Житомир  
2021

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ:

Кривонос Олександр, доцент кафедри комп'ютерних наук та інформаційних технологій

---

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка від «30» квітня 2021 року № 48.

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 01

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 5 років

Врахований примірник

## УЗГОДЖЕННЯ:

	<i>Підпис</i>	<i>Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ</i>	<i>Посада</i>	<i>Дата</i>
<i>Розробник</i>		Олександр КРИВОНОС	доцент	
<i>Узгоджено</i>		Віктор МОЙСІЄНКО	Голова Вченої ради	
<i>Узгоджено</i>		Наталія КОРНІЙЧУК	Проректор з навчальної роботи	
<i>Узгоджено</i>		Володимир ЧУМАК	Проректор з навчально- методичної та виховної роботи	
<i>Узгоджено</i>		Тетяна БОЦЯН	Проректор з наукової та міжнародної роботи	
<i>Узгоджено</i>		Володимир КАРАВАНСЬКИЙ	Проректор з адміністративно- господарської роботи	
<i>Узгоджено</i>		Лариса ШЕВЧУК	Головний бухгалтер	
<i>Узгоджено</i>		Світлана КАРПЛЮК	Голова ППО співробітників університету	
<i>Узгоджено</i>		Олег АНТОНОВ	Голова ППО студентів університету	
<i>Узгоджено</i>		Віталій ГАРЯЧИЙ	Голова студентського братства	
<i>Узгоджено</i>		Дмитро ПЕТРОВСЬКИЙ	Юрисконсульт	

**ЗМІСТ**

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>2. МЕТОЮ РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА САЙТІ Є: .....</b>	<b>5</b>
<b>3. НА САЙТІ ПОВИННІ БУТИ ВІДОБРАЖЕНІ:.....</b>	<b>6</b>
<b>4. ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ РОЗМІЩЕННЮ НА САЙТІ УНІВЕРСИТЕТУ: .....</b>	<b>6</b>
<b>5. ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ РОЗМІЩЕННЮ НА СТОРІНКАХ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ:.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....</b>	<b>7</b>
<b>7. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА САЙТІ УНІВЕРСИТЕТУ .....</b>	<b>8</b>
<b>8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>8</b>
<b>9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ .....</b>	<b>9</b>
<b>АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ .....</b>	<b>10</b>
<b>АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН.....</b>	<b>11</b>
<b>АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ .....</b>	<b>12</b>

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Електронним ресурсом Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі - Університет) є сайт Університету та його структурних підрозділів, які створені відповідно до Указу Президента України № 928/2000 від 30.07.2000 р. «Про заходи щодо розвитку національної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні».

1.2. Положення про сайт Житомирського державного університету імені Івана Франка визначає структуру та порядок розміщення в мережі Інтернет інформаційних матеріалів, що утворюють інформаційний електронний ресурс Університету, а також права, обов'язки, відповідальність відділу обслуговування комп'ютерних мереж, що здійснює програмно-технічну підтримку даного сайту і осіб, які здійснюють розміщення інформації в його розділах.

1.3. Веб-сайт ЖДУ є офіційним джерелом інформації, що забезпечує висвітлення діяльності університету.

1.4. Веб-сайт ЖДУ функціонує відповідно до чинного законодавства а саме: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», іншими нормативно-правовими актами, наказами, розпорядженнями та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, іншими локальними нормативними документами Університету та цим Положенням.

1.5. Веб-сайт ЖДУ не може використовуватись у цілях, не пов'язаних з його діяльністю.

1.6. Доменне ім'я веб-сайта ЖДУ - [www.zu.edu.ua](http://www.zu.edu.ua)

1.7. Сайти підрозділів та портал Університету розміщуються на домені [zu.edu.ua](http://zu.edu.ua).

## **2. МЕТОЮ РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА САЙТІ Є:**

2.1. Представлення Університету в мережі Інтернет: створення його цілісного позитивного образу, висвітлення питань його діяльності, освітнього і наукового потенціалу, інвестиційної привабливості.

2.2. Забезпечення діяльності університету: оперативне поширення рішень керівництва університету; сприяння взаємодії між структурними підрозділами університету; сприяння проведенню наукового та навчального процесів.

2.3. Надання користувачам необхідної інформації про роботу структурних підрозділів університету.

2.4. Оперативне інформування про події, що відбуваються в університеті.

2.5. Розвиток наукових і навчальних зв'язків з університетами і науковими організаціями.

### **3. НА САЙТІ ПОВИННІ БУТИ ВІДОБРАЖЕНІ:**

3.1. Офіційна та оперативна інформація, що стосується основних сфер діяльності університету, спрямована як на зовнішнього, так і на внутрішнього (університетського) користувача.

3.2. Відомості про структурні підрозділи та інші інформаційні ресурси університету.

3.3. Довідкова та нормативна інформації загального доступу; інформація для студентів і працівників університету, пов'язана з навчальною і науковою роботою.

3.4. Інша інформація, що представляє інтерес для цільової аудиторії сайту (абітурієнтів, студентів, аспірантів, викладачів, науковців, працівників та партнерів університету).

3.5. Сайт університету функціонує в україномовній версії.

### **4. ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ РОЗМІЩЕННЮ НА САЙТІ УНІВЕРСИТЕТУ:**

4.1. Загальна інформація про університет (історія університету та його сьогодення, інформація про керівництво університету, символіка університету, основні локальні нормативні акти, структура університету, контактна інформація).

4.2. Інформація про структурні підрозділи (історія, напрями діяльності, досягнення, керівництво, контактна інформація).

4.3. Інформація про освітню діяльність університету (основні напрямки та спеціальності підготовки фахівців, відомості про заходи освітнього спрямування, нормативні акти, довідкова інформація для студентів).

4.4. Інформація про науково-дослідну діяльність університету (відомості про напрямки наукової діяльності; наукові проекти, що реалізуються в університеті; наукові школи та наукові центри; відомості про конференції, семінари та конкурси, що проводяться в університеті; відомості про аспірантуру та докторантуру, наукові видання, спеціалізовані вчені ради; відомості про студентську наукову діяльність).

4.5. Презентаційна інформація про наукові досягнення та інновації університету для інвесторів і зацікавлених осіб.

4.6. Інформація для вступників (правила та умови прийому до університету; напрями та спеціальності підготовки, на які оголошено прийом; презентація факультетів; довузівська, дистанційна, післядипломна освіта; умови навчання за контрактом; навчання іноземних громадян).

4.7. Інформація для студентів (відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, спортивне життя, локальні нормативні акти, зразки документів).

4.8. Інформація для викладачів та наукових працівників (відомості про стажування та підвищення кваліфікації; відомості про конференції, семінари, конкурси; локальні нормативні акти, зразки документів).

4.9. Інформація про міжнародні зв'язки університету.

4.10. Анонси та новини, оголошення про заходи, що організовує університет чи в яких бере участь.

4.11. У матеріалах не повинно бути ненормативної лексики; відомостей, що принижують честь і гідність громадян; розголошення державної чи комерційної таємниці.

## **5. ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ РОЗМІЩЕННЮ НА СТОРІНКАХ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ:**

5.1. Загальна інформація про структурний підрозділ (історія, напрями діяльності, досягнення, презентаційні матеріали та контактні реквізити).

5.2. Керівництво та персональний склад працівників (науково-педагогічних, наукових, адміністративних) структурного підрозділу (прізвище, ім'я та по-батькові, фото, науковий ступінь, вчене звання, наукові інтереси, адреса електронної пошти) у порядку встановленому локальними нормативними актами університету.

5.3. Наукові матеріали (електронна версія публікацій, щодо яких працівники володіють авторськими правами, посилання на інші опубліковані праці, матеріали наукових конференцій структурного підрозділу, опис наукових досягнень, розклад та анонси наукових подій).

5.4. Навчальні матеріали:

5.4.1. для факультетів: інформаційні пакети з напрямів та спеціальностей, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять, документи, що регламентують організацію навчального процесу на факультеті;

5.4.2. для кафедр: навчально-методичні комплекси, зокрема анотації навчальних дисциплін, тексти (презентації) лекцій, навчально-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи денної та заочної форм навчання, тестові завдання, приклади завдань підсумкового контролю; графіки проведення відкритих занять.

5.5. Інформація про студентське життя (відомості про студентське дозвілля, діяльність студентського самоврядування, спортивне життя).

5.6. Анонси, новини та оголошення.

## **6. ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

6.1. Основними джерелами інформації сайту університету є матеріали, що подаються структурними підрозділами університету та офіційні видання університету.

6.2. Для формування розділів новин та анонсів сайту використовується потік інформації, джерелами якого є структурні підрозділи університету.

6.3. Право на самостійну підготовку тексту анонсів подій, новин та оголошень, що стосуються цільової аудиторії сайту університету, мають всі структурні підрозділи університету.

## **7. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА САЙТІ УНІВЕРСИТЕТУ**

7.1. Інформаційна підтримка сайту покладається на відділ обслуговування комп'ютерних мереж, який забезпечує розміщення нової інформації на сайті, архівування та видалення застарілої інформації.

7.2. Підготовку та надання інформації до відділу обслуговування комп'ютерних мереж для розміщення на сайті забезпечують відповідальні працівники структурних підрозділів університету, які мають відповідне доручення керівників структурних підрозділів.

7.3. Відповідальні працівники забезпечують:

7.3.1. оперативний збір інформації про роботу та заходи структурного підрозділу, її надання для розміщення на сайті;

7.3.2. за дорученням керівника структурного підрозділу підготовку навчальної та іншої інформації для розміщення на сайті.

7.4. Відповідальна особа відділу обслуговування комп'ютерних мереж здійснює консультування працівників університету, що зацікавлені в розміщенні інформації на сайті, щодо реалізації технічних рішень і поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням відповідного розділу.

7.5. Інформація про заходи, що плануються для проведення, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до відділу обслуговування комп'ютерних мереж для розміщення на сайті не пізніше ніж за чотири тижні до події.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

8.1. Відповідальність за достовірність та актуальність інформації, наданої для розміщення на сайті Університету та розміщеної на сайтах структурних підрозділів університету, несуть керівники структурних підрозділів.

8.2. Відповідальність за своєчасне надання інформації для розміщення на сайті університету та розміщення інформації на сайтах структурних підрозділів університету несуть відповідальні працівники структурних підрозділів, які мають відповідне доручення їх керівників та керівники структурних підрозділів у разі відсутності відповідального працівника або його не призначення.

8.3. Відповідальність за своєчасне розміщення на сайті університету наданої інформації, коректність її викладу, несе керівник ІНВЦ.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Положення про сайт Житомирського державного університету розглядається та затверджується Вченою радою Університету. Положення вводиться у дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до положення вводяться у дію наказом ректора Університету.



## АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата передачі	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Підпис отримувача	Примітки
1.			Личко О.С		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					

## АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1.	Діченко О.С.		30.04.21	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				

## АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки/пункти)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІ РЕВІЗІЙ**

<i>№ пор.</i>	<i>Власне ім'я ПІЗВИЩЕ</i>	<i>Дата ревізії</i>	<i>Підпис</i>	<i>Висновок щодо адекватності</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				