



МОЗ України

НМАПО імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ

про web-сайт

НМАПО імені П. Л. Шупика

№ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради

НМАПО імені П. Л. Шупика

Протокол 15.11.2017 № 9

Уведено в дію

Наказ НМАПО імені П. Л. Шупика

16.11.2017 № 4113

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Положення про web-сайт Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика розроблене з метою забезпечення стабільної роботи та розвитку веб-сайту НМАПО імені П. Л. Шупика (далі – Сайт).

1.2. Сайт – це сукупність програмних та технічних засобів з визначеною адресою в мережі Інтернет (nmaro.edu.ua) разом з інформаційними ресурсами, які перебувають у розпорядженні НМАПО імені П. Л. Шупика та забезпечують доступ юридичних і фізичних осіб до цих інформаційних ресурсів.

1.3. Сайт є офіційним джерелом інформації, що забезпечує висвітлення діяльності НМАПО імені П. Л. Шупика.

1.4. Метою створення і функціонування Сайту НМАПО імені П. Л. Шупика є забезпечення зацікавлених користувачів достовірною інформацією про освітні послуги, які надаються НМАПО імені П. Л. Шупика, особливості її діяльності, досягнення і перспективи розвитку, інформацію щодо навчальної, наукової, лікувально-діагностичної, видавничої роботи НМАПО імені П. Л. Шупика, формування іміджу інноваційного освітньо-наукового медичного центру України та створення кола прихильників НМАПО імені П. Л. Шупика в Україні та за кордоном, а також забезпечення виконання вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».

1.5. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про державну таємницю», «Про авторське право і суміжні права», Указу Президента України від 31.07.2000 р. № 928/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», Стратегії розвитку НМАПО імені П. Л. Шупика на 2017-2022 рр.

1.6. Відповідальність за наповнення Сайту (в т.ч., вирішення питань про розміщення, оновлення чи видалення інформації) несе завідувач відділу маркетингу.

1.7. Правила підготовки матеріалів для розміщення на Сайті, умови та терміни публікації визначаються «Порядком підготовки та подання інформації на веб-сайт НМАПО імені П. Л. Шупика», який затверджується наказом НМАПО імені П. Л. Шупика.

1.8. Назви розділів та підрозділів Сайту, їхнє місце в ієрархічній структурі, перелік елементів головної сторінки Сайту визначаються наказом НМАПО імені П. Л. Шупика «Про структуру веб-сайту НМАПО імені П. Л. Шупика».

1.9. Сайт НМАПО імені П. Л. Шупика функціонує відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Сайт є власністю НМАПО імені П. Л. Шупика і не може використовуватись у цілях, не пов'язаних з діяльністю НМАПО імені П. Л. Шупика.

1.11. Усі права зберігаються і охороняються відповідно до ст. 54 Конституції України, статей 472-555 Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права».

1.12. Будь-яке використання матеріалів та інформації із Сайту для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється виключно з посиланням на джерело інформації.

1.13. Сайт НМАПО імені П. Л. Шупика функціонує в україномовній (повній) та скорочених версіях (англійською та іншими мовами).

2. Завдання

2.1. Публікація інформації, необхідної для зарахування на навчання в НМАПО імені П. Л. Шупика.

2.2. Забезпечення інформування працівників та осіб, які навчаються в НМАПО імені П. Л. Шупика.

2.3. Інформування про вітчизняні та міжнародні новини медичної галузі, новини НМАПО імені П. Л. Шупика та її структурних підрозділів.

2.4. Забезпечення ефективного зворотнього зв'язку з особами, які цікавляться діяльністю НМАПО імені П. Л. Шупика.

2.5. Залучення лікарів для навчання в НМАПО імені П. Л. Шупика шляхом демонстрації переваг закладу та використанню інформаційних технологій, які спрощують процес зарахування.

2.6. Презентація інформації, передбаченої законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами; публікація локальних нормативних актів НМАПО імені П. Л. Шупика;

2.7. Інформування про структуру, діяльність та колектив НМАПО імені П. Л. Шупика.

3. Типи матеріалів, що можуть публікуватися на веб-сайті

- 3.1. Новини в галузях медицини, науки та освіти, що мають всеукраїнське чи міжнародне значення.
- 3.2. Новини НМАПО імені П. Л. Шупика.
- 3.3. Новини структурних підрозділів: факультетів/навчально-наукових інститутів, кафедр, відділів тощо.
- 3.4. Оновлення інформації на сторінках структурних підрозділів.
- 3.5. Оновлення нормативної документації, інформації щодо зарахування на навчання тощо.

4. Інформація, що обов'язково публікується на веб-сайті

- 4.1. Загальна інформація (історія та сьогодення НМАПО імені П. Л. Шупика, інформація про адміністрацію, структуру, символіку, контактна інформація).
- 4.2. Інформація, передбачена вимогами законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації».
- 4.3. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою ст. 30 Закону України «Про освіту», якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.
- 4.4. Локальні нормативні акти.
- 4.5. Інформація про структурні підрозділи.
- 4.6. Інформація про освітню діяльність (основні напрямки та спеціальності підготовки фахівців, довідкова інформація, зразки документів).
- 4.7. Інформація про науково-дослідну діяльність (відомості про напрямки наукової діяльності; наукові проекти, що реалізуються; відомості про конференції, семінари та конкурси).
- 4.8. Інформація про лікувально-діагностичну роботу (перелік клінічних баз, інновації в лікувально-діагностичній роботі, проведені лікувально-діагностичні заходи, статистична інформація щодо діагностованих та пролікованих пацієнтів тощо).
- 4.9. Інформація про міжнародне співробітництво та партнерство, перелік міжнародних проектів, що виконуються в НМАПО імені П. Л. Шупика, програми академічної мобільності, міжнародне визнання.
- 4.10. Інформація для вступників та осіб, які навчаються: інтернів, клінічних ординаторів, аспірантів та докторантів, слухачів, в т.ч. іноземних громадян.
- 4.11. Інформація про бібліотеку (напрями діяльності, відомості про фонди, правила користування, графік роботи тощо).
- 4.12. Анонси та новини, оголошення про заходи.

5. Відповідальність за функціонування та наповнення веб-сайту

5.1. Відділ маркетингу забезпечує:

- 1) укладання та своєчасне продовження договорів на придбання послуг хостингу та делегування доменного імені;
- 2) роботу Сайту НМАПО імені П. Л. Шупика:
 - підготовка новинних матеріалів та інтерв'ю;
 - редагування матеріалів, отриманих від структурних підрозділів та окремих працівників;
 - комунікація з відповідальними особами за інформаційну політику факультетів / навчально-наукових інститутів щодо забезпечення постійного інформування про діяльність кафедр;
 - контроль за актуальністю опублікованої на Сайті інформації, в т.ч. за регулярним оновленням сторінок структурних підрозділів;
 - забезпечення функціонування мовних версій Сайту;
- 3) технічну підтримку Сайту: захист від вірусних атак, резервне копіювання, комунікацію з провайдерами послуг хостингу та делегування доменного імені;
- 4) розробку пропозицій з оптимізації дизайну, структури та функціоналу Сайту;
- 5) наповнення фотогалереї;
- 6) контроль за регулярним оновленням та перекладом інформації;
- 7) створення матеріалів про події загально академічного, всеукраїнського та міжнародного рівня;
- 8) контроль якості матеріалів, що подаються для публікації на Сайті, та їх відповідність наявній нормативній базі;
- 9) реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

5.2. Договори щодо закупівлі послуг хостингу та делегування доменного імені погоджуються планово-фінансовим та юридичним відділом відповідно до їх функцій.

5.3. Керівники структурних підрозділів забезпечують:

- 1) регулярне оновлення інформації на сторінці структурного підрозділу;
- 2) оновлення інформації у розділах, що стосуються сфери відповідальності структурного підрозділу;
- 3) підготовку матеріалів для розділу «Новини» щодо подій, в яких брали участь працівники структурного підрозділу.

6. Шаблон сторінки структурного підрозділу

6.1. Типова структура розділів сторінки кафедри:

- 1) загальна інформація про кафедру (рік заснування, завідувач кафедри, місце проведення занять, клінічні бази, матеріальне забезпечення освітнього процесу, телефон кафедри, електронна пошта);
- 2) історія кафедри;
- 3) колектив кафедри (фото, ПІБ, посада, наукові ступені, наукові звання, сфера відповідальності, резюме);

- 4) положення про кафедру;
- 5) навчально-методична робота;
- 6) наукова робота;
- 7) лікувально-консультативна робота;
- 8) міжнародна діяльність;
- 9) виховна робота.

6.2. Типова структура розділів сторінки структурного підрозділу (відділу тощо):

1) загальна інформація про структурний підрозділ (начальник (завідувач), фото, основні напрямки діяльності структурного підрозділу (відділу тощо), положення про структурний підрозділ, адреса, телефони, електронна пошта);

2) працівники структурного підрозділу (ПІБ, посада, телефон, електронна пошта).

7. Персональні дані

7.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація НМАПО імені П. Л. Шупика та розробник Сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

7.2. Розробник Сайту зобов'язаний збирати письмові дозволи від осіб, які надають право розробнику публікувати персональні дані працівників, осіб, які навчаються в НМАПО імені П. Л. Шупика, партнерів тощо на Сайті НМАПО імені П. Л. Шупика.

7.3. Відомості про суб'єкт персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення затверджується вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

8.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

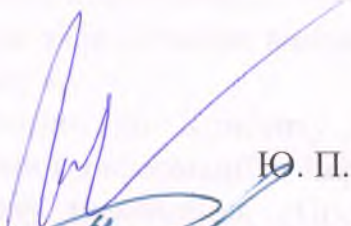



ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Завідувач відділу маркетингу

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

 Ю. П. Вдовиченко
 К. В. Балашов
 Д. Д. Бригинець
 Т. І. Вознюк