

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**П Р И К А З**

20.11 2024 г.

г. Донецк

№ 126-04

**Об утверждении Положения  
об официальном сайте ДонНТУ**

С целью определения статуса официального сайта ФГБОУ ВО «Донецкий национальный технический университет», его структуры и порядка размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДонНТУ» информационных материалов,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**


1. Утвердить Положение об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (прилагается).
2. Директору Центра информационных компьютерных технологий (Иваница С. В.) обеспечить размещение настоящего приказа и Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДонНТУ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Заведующему канцелярии (Мосина Т. А.) ознакомить с настоящим приказом и Положением проректоров, директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей управлений, отделов, структурных подразделений и директоров филиалов ФГБОУ ВО «ДонНТУ».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Бирюкова А. Б.

**Ректор**

**А. Я. Аноприенко**

Приказ подготовил:

нач. отдела МиИП ЦИКТ

 А. А. Дистанов

Согласовано:

Проректор

Директор ЦИКТ

Нач. юр. отдела

Зав. канц.

 А. Б. Бирюков

С. В. Иваница

И. Г. Рябченко

Т. А. Мосина

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «ДонНТУ»

№ 126-04 от 20.11.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донецкий национальный технический университет»

г. Донецк 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Термины и определения.....	3
1.2. Цель и назначение документа.....	3
1.3. Общая информация о Сайте.....	3
1.4. Правовая основа.....	4
1.5. Задачи Сайта.....	5
1.6. Техническое сопровождение и администрирование Сайта.....	5
2. Структура и содержание Сайта.....	6
2.1. Материалы, размещаемые на Сайте.....	6
2.2. Общая структура Сайта.....	6
2.3. Главная страница Сайта.....	7
2.4. Раздел «Сведения об образовательной организации».....	8
3. Регламент размещения информации на Сайте.....	9
3.1. Общие требования к предоставляемой информации.....	9
3.2. Организация работ по информационному наполнению Сайта.....	9
4. Ответственность должностных лиц.....	11
4.1. Ответственность за информацию, опубликованную на Сайте.....	11
4.2. Ответственность за функционирование Сайта.....	11
4.3. Ответственность за общую координацию работ по Сайту.....	12
Приложение 1. Информация об Ответственных за содержание разделов (подразделов) Сайта. .	13
Приложение 2. Требования к информации, предоставляемой для размещения на Сайте.....	17

## 1. Общие положения

### 1.1. Термины и определения

**Университет** — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет».

**Положение** — положение об официальном сайте Донецкого национального технического университета (настоящее положение).

**Сайт** — официальный сайт Донецкого национального технического университета.

**ЦИКТ** — Центр информационных компьютерных технологий Донецкого национального технического университета.

**Ответственный** — руководитель подразделения Университета (либо лицо, уполномоченное руководителем подразделения в порядке п. 4.1.3 Положения), ответственный за содержание раздела (подраздела, страницы) Сайта, его актуальность и достоверность, а в случае публикации на Сайте новости (события, анонса) — лицо, предоставившее в ЦИКТ материалы новости (события, анонса).

### 1.2. Цель и назначение документа

Положение разработано ЦИКТ с целью определения статуса Сайта, его структуры и порядка размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы Университета, а также регламента работы ЦИКТ, осуществляющего программно-техническую поддержку Сайта, и лиц, предоставляющих информацию для его последующего наполнения.

### 1.3. Общая информация о Сайте

1.3.1. Адрес Сайта в сети Интернет: <https://donntu.ru>

1.3.2. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.3.3. Сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не зарегистрирован в качестве средства массовой информации и не является средством массовой информации, согласно ст. 8 Закона РФ № 2124-1 от 27.12.1991 (в ред. Федерального закона № 239-ФЗ от 29.07.2017).

1.3.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.3.5. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несут руководители подразделений, ответственных за предоставление (размещение) информации на страницах Сайта согласно Приложению 1.

1.3.6. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности образовательной организации.

1.3.7. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Университета, его преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов.

1.3.8. Права на все информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат Университету, если иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

1.3.9. Информационные ресурсы Сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не регламентирован специальными документами.

1.3.10. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе руководителей подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов и аспирантов Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, ссылки на которые размещаются на Сайте. Ответственность за содержание информационных ресурсов специализированных сайтов возлагается на руководителей (или ответственных лиц) соответствующих подразделений или творческих коллективов. Решение об организации специализированных сайтов структурных подразделений согласовывается с ректором Университета и директором ЦИКТ.

## **1.4. Правовая основа**

1.4.1. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства Университета, распоряжениями директора ЦИКТ Университета.

1.4.2. Дальнейшие изменения в Положение могут вноситься приказом ректороа Университета по представлению директора ЦИКТ.

1.4.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с последующими изменениями;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила-1802);
- Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее – Требования-1493);
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
- Уставом и другими локальными нормативными актами Организации.

## **1.5. Задачи Сайта**

Основными задачами сайта являются:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности Университета;
- представление актуальной информации об Университете, его структуре, кадровом составе в глобальной сети Интернет;
- создание целостного представления об Университете как о вузе с многолетними традициями в сфере образования, сложившимися научными школами и большим научным потенциалом;
- представление актуальной и достоверной информации для абитуриентов;
- информирование о научной деятельности Университета;
- информирование всех заинтересованных лиц об учебной деятельности Университета;
- представление образовательной и научной информации (история, традиции, факты) Университета с использованием современных информационных технологий;
- осуществление обмена информацией между подразделениями Университета в рамках официального сайта;
- мотивирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- объективное информирование пользователей сети Интернет о различных аспектах жизни и деятельности Университета.

## **1.6. Техническое сопровождение и администрирование Сайта**

Функционирование и программно-техническую поддержку Сайта обеспечивает Центр информационных компьютерных технологий (ЦИКТ)

Университета. Сотрудники ЦИКТ обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта:

- размещение Сайта на сервере Университета и настройку сервера для функционирования Сайта;
- разработку и изменение структуры Сайта;
- размещение на Сайте информации, полученной от структурных подразделений Университета в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения, а также удаление неактуальной информации в таком же порядке;
- разработку новых разделов Сайта по указанию ректора Университета;
- резервное копирование данных.

## **2. Структура и содержание Сайта**

### **2.1. Материалы, размещаемые на Сайте**

На Сайте размещаются:

- официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательной, научной, воспитательной, общественной);
- внутренние нормативно-правовые документы Университета;
- новости и события, происходящие в Университете, анонсы будущих событий Университета;
- информация об институтах, факультетах и кафедрах, центрах, отделах и других подразделениях Университета с указанием контактных данных и основных направлений деятельности подразделений;
- информация для поступающих (положения, порядок приёма, карта корпусов и общежитий, контактные данные приёмной комиссии);
- информация для обучающихся (графики учебного процесса, информация о восстановлении и переводе, профсоюзная организация студентов, Центр карьеры, аспирантура, докторантура, второе высшее образование);
- сведения о научной деятельности Университета (Совет молодых учёных, диссертационные советы, объявления о защитах и доступ к материалам соискателей учёных степеней кандидата и доктора технических наук);
- сведения об информационных ресурсах (газеты, журналы, видеожурналы, бюллетени, электронный архив и каталог);
- информация о библиотеке Университета (новости, события);
- иные материалы, размещаемые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **2.2. Общая структура Сайта**

Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется

из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Основные разделы Сайта:

- **«Университет»** — общая информация об Университете;
- **«Сведения об образовательной организации»** — структурированная информация об Университете, необходимость и порядок размещения которой определяется законодательством Российской Федерации;
- **«Факультеты»** — сведения об учебных подразделениях (факультетах, институтах, кафедрах) и филиалах Университета;
- **«Поступающим»** — информация для абитуриентов и их родителей о приёмной комиссии и ходе приёмной кампании;
- **«Обучающимся»** — информация для студентов;
- **«Инфоресурсы»** — ссылки на основные информационные ресурсы Университета, компоненты электронной информационно-образовательной среды;
- **«Наука»** — информация о научной деятельности и научных подразделениях Университета;
- **«Библиотека»** — визитка Научно-технической библиотеки Университета, ссылки на наиболее важные страницы сайта библиотеки и новости о библиотеке;
- **«Новости»**.

## 2.3. Главная страница Сайта

2.3.1. Назначение главной страницы Сайта — отразить основную информацию об Университете, ключевых аспектах деятельности Университета, а также общую структуру Сайта и наиболее важные его разделы, то есть предоставить удобные инструменты для навигации по Сайту и поиска нужной информации на страницах Сайта. С целью выполнения этого назначения главная страница Сайта содержит необходимый минимум баннеров, текста и прямых ссылок на подразделы, документы и статьи.

2.3.2. Главная страница Сайта, как и другие его страницы, содержит иерархическое навигационное меню, позволяющее найти на Сайте нужную информацию путём перехода на веб-страницу соответствующей тематики.

2.3.3. По решению директора ЦИКТ на главной странице Сайта могут размещаться прямые ссылки на отдельные разделы и страницы Сайта, в том числе без их дублирования в иерархическом навигационном меню.

2.3.4. На главной странице Сайта, в специально отведённом для этого блоке, в автоматическом режиме дублируются ссылки на последние новости и анонсы событий. Количество таких ссылок определено техническими параметрами Сайта и остаётся неизменным в процессе его эксплуатации.

2.3.5. В порядке исключения непосредственно на главной странице Сайта могут размещаться наиболее важные объявления, документы, баннеры.



Публикация таких материалов на главной странице Сайта согласовывается с ректором Университета.

## **2.4. Раздел «Сведения об образовательной организации»**

2.4.1. Для обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на Сайте создан обязательный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – Раздел). Информация в Разделе представляется в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице Раздела.

2.4.2. Доступ к Разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.4.3. Раздел содержит подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты и требования»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;
- «Стипендии и иные виды материальной поддержки»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Перечень и содержимое этих подразделов формируется в соответствии с Требованиями-1493 (см. п. 1.2 настоящего Положения).

2.4.4. Допускается размещение в Разделе иной информации, которая публикуется по решению Университета и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. Регламент размещения информации на Сайте**

### **3.1. Общие требования к предоставляемой информации**

3.1.1. Информация, размещаемая на Сайте, должна соответствовать требованиям к информации, предоставляемой для размещения на Сайте, изложенным в Приложении 2 настоящего Положения.

3.1.2. На Сайте не допускается размещение:

- заведомо ложной информации;
- противоправной информации;
- информации, распространяемой с нарушением закона, указанной в ст.15.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

### **3.2. Организация работ по информационному наполнению Сайта**

3.2.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется объединёнными усилиями ректората, институтов, факультетов, кафедр, отделов и других структурных подразделений Университета, а также студенческих и общественных организаций.

3.2.2. Сотрудники ЦИКТ осуществляют консультирование Ответственных, а также других сотрудников Университета, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.2.3. На Сайте размещается информация, соответствующая требованиям п. 3.1 и Приложения 2 настоящего Положения.

3.2.4. Информация, предоставляемая для размещения на Сайте, передаётся в электронном виде в ЦИКТ следующими способами:

- путём пересылки информации на электронную почту ЦИКТ ([ic@donntu.ru](mailto:ic@donntu.ru)) или по согласованию с руководством ЦИКТ на другой адрес электронной почты;
- на переносном электронном носителе.

3.2.5. Информация для размещения на Сайте подаётся с обязательным указанием ФИО, должности и контактов Ответственного (номер телефона и электронная почта).

3.2.6. Материалы новости или анонса события, подаваемые в ЦИКТ для публикации на Сайте, в обязательном порядке должны содержать не менее одного горизонтального изображения, соответствующего требованиям Приложения 2 настоящего Положения.

3.2.7. Материалы новостей и анонсов событий, переданные в ЦИКТ, перед публикацией их на Сайте отправляются в редакцию газеты «Донецкий политехник» для корректировки ошибок в текстах (грамматических, орфографических, пунктуационных, синтаксических, семантических и др.). ЦИКТ публикует указанные материалы на Сайте только после того, как от редакции газеты «Донецкий политехник» будет получен исправленный вариант текста либо извещение о том, что правки вносятся не будут.

3.2.8. Сотрудники ЦИКТ осуществляют проверку и техническую корректировку информации (корректурa текста, обработка фотоматериалов, обработка графических изображений), предоставляемой для размещения на Сайте.

3.2.9. При несоответствии требований, указанных в Приложении 2, сотрудники ЦИКТ имеют право вносить редакционные изменения в материал на своё усмотрение с последующим размещением на Сайте и уведомлением Ответственного о значительных изменениях исходного материала. В отдельных случаях информация, требующая кардинальных изменений, не публикуется на Сайте, а возвращается Ответственному на её доработку.

3.2.10. Информация может быть размещена без редакционных изменений, а также без проверки и корректировки, в случае согласования данной информации с ректором Университета.

3.2.11. В порядке исключения, по предварительному согласованию с директором ЦИКТ, текстовая информация может быть предоставлена на

бумажном носителе, графическая — в виде фотографий, схем, чертежей за подписью Ответственного или руководителя подразделения.

3.2.12. Ответственный отслеживает актуальность информации о своём подразделении в соответствующем разделе (подразделе) Сайта и обеспечивает своевременное предоставление в ЦИКТ обновлённой информации для её дальнейшей публикации на Сайте.

3.2.13. Руководители структурных подразделений Университета могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам) путём письменного обращения к ректору Университета.

3.2.14. Незначительные изменения на Сайте, не меняющие его структуру и задачи, осуществляются по согласованию с директором ЦИКТ.

3.2.15. Изменения на Сайте концептуального характера согласовываются с ректором Университета.

## **4. Ответственность должностных лиц**

### **4.1. Ответственность за информацию, опубликованную на Сайте**

4.1.1. За достоверность информации по направлениям деятельности и своевременное её предоставление для размещения на Сайте несут ответственность проректоры Университета.

4.1.2. Действующим распоряжением ректора Университета № 7 от 04.02.2016 за информационное наполнение каждого раздела (подраздела) Сайта несут ответственность руководители факультетов, институтов, кафедр, центров и других структурных подразделений Университета, информация о которых размещена в соответствующем разделе (подразделе).

4.1.3. По каждому разделу (подразделу) Сайта, согласно распоряжению № 7 от 04.02.2016, руководители структурных подразделений Университета могут назначать лицо из своего структурного подразделения ответственным за его содержательную часть и своевременное наполнение с уведомлением директора ЦИКТ. Сотрудники ЦИКТ регистрируют Ответственных. Перечень разделов Сайта и подразделений, ответственных за их содержание, приведен в Приложении 1.

4.1.4. Ответственность за достоверность и актуальность информации, размещаемой на Сайте, несёт Ответственный, предоставивший данную информацию.

### **4.2. Ответственность за функционирование Сайта**

Ответственность за текущее сопровождение и работу сайта несёт директор ЦИКТ Университета. ЦИКТ обеспечивает:

- своевременность размещения предоставляемой информации на Сайте;
- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- консультирование сотрудников ответственных подразделений по вопросам размещения информации на Сайте.

### **4.3. Ответственность за общую координацию работ по Сайту**

Общая координация работ по развитию Сайта и контроль над исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на директора ЦИКТ.

## Приложение 1. Информация об Ответственных за содержание разделов (подразделов) Сайта

<b>Название раздела (подраздела)</b>	<b>Ответственный сотрудник</b>
<b>Университет</b>	
Ректор	Директор ЦИКТ
Ректорат	Директор ЦИКТ
Герб и флаг университета	Директор Музея
О ДонНТУ	Директор Музея
Стена памяти	Директор Музея
Музей истории ДонНТУ	Директор Музея
Гордость и слава ДонНТУ	Директор Музея
Для сотрудников	Начальник отдела кадров
Государственные награды	Директор Музея
Знаменательные даты	Директор Музея
Технопарк ДонНТУ	Начальник НИЧ
Профсоюз	Председатель профкома сотрудников
Центр информационных компьютерных технологий	Директор ЦИКТ
Учебно-методическое управление	Начальник учебно-методического управления
Отдел материально-технического обеспечения и договорной работы	Начальник отдела материально-технического обеспечения и договорной работы
Психологическая служба	Начальник отдела по организации воспитательной работы со студентами
Отдел по организации воспитательной работы со студентами	Начальник отдела по организации воспитательной работы со студентами
Госзакупки	Начальник отдела материально-технического обеспечения и договорной работы
Аренда	Начальник отдела материально-технического обеспечения и договорной работы
Стоп экстремизм-терроризм	Начальник 1-го отдела
Профилактика и противодействие коррупции в ДонНТУ	Начальник 1-го отдела
Студгородок	Директор Студенческого городка

<b>Название раздела (подраздела)</b>	<b>Ответственный сотрудник</b>
Сотрудничество с Санкт-Петербургским горным университетом	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
Сотрудничество с вузами Российской Федерации	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
Международное и межвузовское сотрудничество	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
<b>Сведения об образовательной организации</b>	
Основные сведения	Начальник юридического отдела
Структура и органы управления образовательной организацией	Начальник отдела кадров
Документы	Начальник юридического отдела; Начальник Учебно-методического управления
Образование	Начальник Учебно-методического управления
Образовательные стандарты и требования	Начальник Учебно-методического управления
Руководство	Начальник отдела кадров
Педагогический состав	Начальник отдела кадров
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	Начальник Учебно-методического управления
Стипендии и иные виды материальной поддержки	Главный бухгалтер
Платные образовательные услуги	Главный бухгалтер
Финансово-хозяйственная деятельность	Главный бухгалтер
Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся	Начальник Учебно-методического управления
Доступная среда	Начальник Учебно-методического управления
Международное сотрудничество	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
Бакалавриат	Ответственный секретарь приёмной комиссии
Специалитет	Ответственный секретарь приёмной комиссии
Магистратура	Ответственный секретарь приёмной комиссии
Аспирантура	Ответственный секретарь приёмной комиссии

<b>Название раздела (подраздела)</b>	<b>Ответственный сотрудник</b>
<b>Факультеты</b>	
Страницы институтов	Директора соответствующих институтов
Страницы факультетов	Деканы соответствующих факультетов
Страницы кафедр	Заведующие соответствующими кафедрами
Поступающим	Ответственный секретарь приёмной комиссии
<b>Обучающимся</b>	
Видеолекции преподавателей ДонНТУ	Деканы факультетов
Портал магистров	Заведующий кафедрой компьютерной инженерии
Центр карьеры	Начальник Центра карьеры
Для иностранных граждан	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
Отдел восстановления и переводов	Начальник отдела восстановления и переводов
Электронное обучение и дистанционные технологии	Начальник Учебно-методического управления
Студенческий клуб	Заведующий Студенческим молодёжным центром
Молодёжный клуб Русского географического общества «Донбасс»	Заведующий Студенческим молодёжным центром
Медиашкола «Политехник»	Заведующий кафедрой русского языка
Центр обучения Schneider Electric	Декан ФИЭР
Профсоюзная организация студентов	Председатель профкома студентов
Туристический клуб ДонНТУ	Начальник отдела по организации воспитательной работы студентов
Штаб #МЫВМЕСТЕ	Начальник штаба гражданской обороны
Российское Движение детей и молодёжи «Движение Первых»	Начальник штаба гражданской обороны
Расписание звонков	Начальник Учебно-методического управления
Студенческие отряды	Начальник отдела по организации воспитательной работы студентов
Первичная организация «Молодая Республика»	Начальник отдела по организации воспитательной работы студентов
Центр дистанционного обучения	Директор Института последипломного образования



<b>Название раздела (подраздела)</b>	<b>Ответственный сотрудник</b>
Графики учебного процесса	Начальник Учебно-методического управления
Магистратура гос. управления	Директор Института последипломного образования
Аспирантура, докторантура	Заведующий отделом докторантуры, аспирантуры
Профессиональная переподготовка кадров	Директор Института последипломного образования
COVID-19: Вопросы и ответы	Начальник штаба гражданской обороны
<b>Инфоресурсы</b>	
Донецкий Политехник	Главный редактор газеты «Донецкий политехник»
Видеожурнал «Донецкий политехник»	Главный редактор газеты «Донецкий политехник»
Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)	Начальник Учебно-методического управления
Бюллетени международного и межвузовского сотрудничества	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
Студенческое телевидение	Начальник Медиа центра
Металлургические процессы и оборудование	Начальник НИЧ
Журнал «Quijotes»/«Кихотес»	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
Журнал «Le Regard»/«Взгляд»	Начальник отдела международной деятельности и межвузовского сотрудничества
Научный журнал «Культура & цивилизация»	Начальник НИЧ
<b>Наука</b>	
Аспирантура, докторантура	Заведующий отделом докторантуры, аспирантуры
Наука и инновации	Начальник НИЧ
Совет молодых учёных	Председатель СМУ
Диссертационные советы	Учёный секретарь
Библиотека	Директор НТБ
История ДонНТУ	Директор Музея

## Приложение 2. Требования к информации, предоставляемой для размещения на Сайте

### Типы подаваемой информации:

1. Анонс — предварительное оповещение о каком-либо событии.
2. Новость — оперативное информационное сообщение.
3. Информация для разделов (подразделов) Сайта.

Информация для разделов Сайта (тип 3) подаётся в электронном виде в свободной форме.

Для анонсов и новостей (типы 1 и 2) информация предоставляется согласно следующим требованиям:

#### 1. Заголовок:

- обязательный параметр;
- краткий, понятный и содержательный;
- чётко излагает тему новости и состоит из одного или двух коротких предложений;
- не содержит дат и специальных символов, например: " ' #.

ЦИКТ имеет право изменять заголовок с целью повышения содержательности без дополнительных уведомлений.

#### 2. Событие (для анонсов):

- обязательно указывать название (до 10-12 слов);
- слова «В ДонНТУ пройдёт» исключаются как типичные для событий и подразумеваемые по умолчанию;
- дата события (для событий длительностью несколько дней эта дата также обязательна по техническим причинам) — это та дата, после которой данное событие автоматически удаляется из списка анонсов в блоке «События» на главной странице Сайта;
- для событий длительностью более одного дня в тексте события указывается дата начала и дата окончания (если известна) события.

Событие обязательно указывается для анонсов. Анонсируемая информация должна предоставляться в ЦИКТ не позднее недели до непосредственного свершения события.

#### 3. Текстовая информация:

- информативная, содержащая не менее 50 слов или 600 знаков (с пробелами);
- актуальная и оригинальная, без грамматических ошибок, с правильно расставленными знаками препинания;
- другие виды материалов (видео- и фотоматериалы) должны сопровождаться текстовым описанием;

- не допускается предоставление информации «слово в слово» с других электронных ресурсов;
- при последующем размещении опубликованной на Сайте информации необходимо обязательно указывать источник (т. е. адрес страницы Сайта, на которой размещена данная информация);
- при упоминании преподавателей необходимо указывать его ФИО и должность;
- первое предложение текста должно передавать главный смысл всей новости и начинаться должно словами, а не цифрами или датами;
- самая важная информация должна быть изложена в первом абзаце новости.

ЦИКТ имеет право корректировать текст, не меняя сути новости, а также производит необходимые текстовые выделения.

#### **4. Фотоматериалы:**

Используются 2 вида фотоматериалов: основная фотография (заголовочная) и дополнительные фотографии.

Требования к фотоматериалам:

- наличие основной фотографии обязательно, то есть в материалах новости или анонса должна быть как минимум одна фотография;
- максимальный размер каждой фотографии — 4 Мб;
- ориентация должна быть горизонтальной: ширина 1000 пикселей и высота 531 пиксель либо большего размера в таком же соотношении сторон (допускается размещение изображений вертикального формата, кроме основной или единственной фотографии);
- на изображениях недопустимо размещение логотипов, водяных знаков и иных подобных элементов;
- фотографии не должны повторяться;
- изображения должны быть качественными: не размытыми, не тёмными, не засвеченными, не искажёнными;
- общее количество подаваемых фото должно быть нечётным для полного заполнения веб-страницы.

К фотоматериалам (кроме основной фотографии) обязательно прилагается название (описание). При этом все изображения должны иметь собственные названия, т. е. быть разными для всех изображений, например, ФИО, должность того, кто изображён на фото, или событие, отражённое на фото. Если при подаче фотоматериала отсутствует разделение на основную и дополнительные фотографии, ЦИКТ выбирает основное фото на своё усмотрение.

#### **5. Видеоматериалы:**

- не должны содержать логотипы и водяные знаки сторонних организаций и учреждений;

- в случае копирования (скачивания) видеоматериалов с сайтов сторонних организаций и учреждений необходимо указать гиперссылку на первоисточник;
- для каждого видеоролика необходимо предоставить короткое название и текстовое описание этого видеоролика.

ЦИКТ имеет право отказать в размещении видеороликов в случае низкого качества предоставленных материалов.

#### **6. Важность:**

Важность информации определяет ЦИКТ. Если она важна для Университета, ставится маркировка «важно» и информация размещается в блоке «Важные новости» (блок также виден на главной странице Сайта).

#### **7. Категория:**

При подаче информации следует указать одну или несколько категорий, к которой (которым) относится данная новость:

- «Стандартный»,
- «Студенту»,
- «Абитуриенту»,
- «Факультеты»,
- «Библиотека»,
- «Наука»,
- «Наши достижения».

Если категории не указаны, ЦИКТ определяет их самостоятельно. Категории могут быть изменены ЦИКТ на более подходящие, согласно контексту подаваемой информации.

**Подаваемая информация, не соответствующая требованиям, описанным в пунктах 1-4, на Сайте не размещается.**