



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

22.08.2018

№ 8254/н

Об утверждении Регламента работы с контентом на сайтах СПбГУ

В целях определения правил работы с сайтами СПбГУ, организации доменной зоны СПбГУ, а также обеспечения эффективности служб Университета при работе с сайтами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Регламент работы с контентом на сайтах СПбГУ (Приложение к настоящему приказу).
2. Начальнику Отдела сбора, обработки и тиражирования информации Управления по связям с общественностью Ю. Д. Андреевой в течение 3-х дней с момента издания настоящего приказа обеспечить его публикацию на сайте СПбГУ (pr.spbu.ru).
3. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» СПбГУ к начальнику Управления по связям с общественностью Т. Т. Зайнуллину.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять по адресу: org@spbu.ru
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления
по связям с общественностью

Т. Т. Зайнуллин

Приложение к приказу
начальника Управления
по связям с общественностью
от 22.08.2018 № 8254/1

Регламент работы с контентом на сайтах СПбГУ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сайт Санкт-Петербургского государственного университета (далее — Сайт СПбГУ) — набор страниц, предназначенных для публикации информации, размеченных на языке html, объединенных уникальным символьным именем в зоне *.spbu.ru и доступных через протоколы http и/или https.
- 1.2. Главный Сайт СПбГУ — Сайт СПбГУ под именем spbu.ru.
- 1.3. Сайты СПбГУ предназначены для представления СПбГУ и его интересов в глобальной сети Интернет, обеспечения информационной открытости СПбГУ, а также предоставления пользователям доступа к открытой информации СПбГУ.
- 1.4. Назначение Сайтов СПбГУ определяется ректором СПбГУ или начальником Управления по связям с общественностью, исходя из общих целей СПбГУ, указанных в Уставе СПбГУ, Программе развития ФГБОУ ВО СПбГУ до 2020 года, иных регламентирующих деятельность СПбГУ документах.
- 1.5. Функционирование Сайта СПбГУ регламентируется действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами СПбГУ.
- 1.6. Информация, представленная на Сайтах СПбГУ, является открытой, если иное не предусмотрено локальными актами СПбГУ и действующим законодательством РФ.
- 1.7. Структуру и распределение информации на Сайтах СПбГУ, целевые аудитории и метрики эффективности Сайтов СПбГУ в соответствии с пп. 1.3 настоящего Регламента определяет начальник Управления по связям с общественностью.
- 1.8. Публикацию материалов на Сайтах СПбГУ осуществляют контент-менеджеры СПбГУ.
- 1.9. Контент-менеджеры при размещении информации следуют требованиям корпоративного стиля и обеспечивают максимальное удобство восприятия информации пользователями, включая пользователей с ограниченными физическими возможностями.
- 1.10. Контент-менеджеры принимают к размещению на Сайте СПбГУ информацию с корпоративных адресов электронной почты или посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» от следующих должностных лиц:
 - 1.10.1. Должностных лиц, назначенных в соответствии с локальными актами СПбГУ ответственными за обеспечение достоверности и актуальности сведений в соответствующих разделах Сайтов СПбГУ, или должностных лиц, уполномоченных на назначение таких ответственных должностных лиц;
 - 1.10.2. Лиц, назначенных начальником Управления по связям с общественностью;
 - 1.10.3. Лиц, назначенных проректорами и заместителями ректора.
- 1.11. Должностное лицо, отвечающее в СПбГУ за определенный функционал и направление работы, информация о котором размещена на Сайте СПбГУ, и не обозначенное в пп. 1.10 настоящего Регламента, может обратиться к начальнику Управления по связям с общественностью или к сотруднику, назначенному начальником Управления по связям с общественностью, с предложением

разместить актуальную и достоверную информацию в рамках своей компетенции в том или ином разделе Сайта СПбГУ.

- 1.12. Начальник Управления по связям с общественностью согласует размещение той или иной информации на Сайте СПбГУ с соответствующим должностным лицом, указанным в пп. 1.10 настоящего Регламента.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ САЙТА В ДОМЕННОЙ ЗОНЕ СПбГУ

- 2.1. Должностное лицо СПбГУ направляет служебную записку на имя начальника Управления по связям с общественностью и начальнику Управления-Службы информационных технологий (Приложение к настоящему Регламенту).
- 2.2. Начальник Управления по связям с общественностью в течение трех рабочих дней с момента получения служебной записки согласовывает создание Сайта СПбГУ либо направляет заявителю мотивированный отказ.
- 2.3. Начальник Управления-Службы информационных технологий в течение трех рабочих дней с момента получения согласования регистрирует доменное имя в доменной зоне СПбГУ и передает необходимые данные учетной записи начальнику Управления по связям с общественностью.
- 2.4. При создании Сайта СПбГУ рекомендуются к использованию следующие системы управления контентом (CMS) в актуальной версии:
 - 2.4.1. Joomla;
 - 2.4.2. Word Press.

Использование иных систем управления контентом должно быть мотивировано и согласовано начальником Управления-Службы информационных технологий. За 10 рабочих дней до публичного запуска Сайта СПбГУ ссылка на него направляется начальнику Управления по связям с общественностью для изучения и согласования структуры и содержания. В случае выявления недостоверности информации начальник Управления по связям с общественностью предписывает устранить ошибки путем направления данных для замены или дополнения контент-менеджерам СПбГУ.

- 2.5. Сайт СПбГУ должен содержать не менее 50% специально созданного для него контента и иметь четко определенную тематику, которая определяется назначением создаваемого Сайта СПбГУ.
- 2.6. На Сайте СПбГУ должен быть использован герб СПбГУ (доступен на Сайте СПбГУ <https://pr.spbu.ru>).
- 2.7. Сайт СПбГУ должен соответствовать требованиям к корпоративному стилю.
- 2.8. В верхней части Сайта СПбГУ должна быть ссылка на Главный Сайт СПбГУ.
- 2.9. На Сайте СПбГУ должен присутствовать знак, указывающий на то, что контент охраняется авторским правом, в формате «© Санкт-Петербургский государственный университет, ____ год» для русскоязычных Сайтов СПбГУ, или аналог на языке Сайта СПбГУ.
- 2.10. На Сайте СПбГУ должен быть установлен код контейнера общеуниверситетской системы сбора статистики, сгенерированный сотрудниками Управления-Службы информационных технологий.

3. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ САЙТА В ДОМЕННОЙ ЗОНЕ СПбГУ

- 3.1. Начальник Управления по связям с общественностью принимает решение о закрытии Сайта СПбГУ в случае нарушения правил, установленных действующим законодательством РФ или локальными актами СПбГУ, и невозможности устранения нарушений.

- 3.2. Начальник Управления по связям с общественностью принимает решение о закрытии Сайта СПбГУ в случае несоответствия Сайта СПбГУ настоящему Регламенту, невыполнения метрик эффективности (пп. 1.7 настоящего Регламента), прекращения финансирования работ по его поддержке (при использовании платных платформ).
- 3.3. Начальник Управления по связям с общественностью направляет служебную записку о закрытии Сайта СПбГУ на имя должностного лица в соответствии с пп. 1.10 настоящего Регламента.
- 3.4. В случае закрытия Сайта СПбГУ решение о сохранении информации и объемах переноса на другие Сайты СПбГУ принимает начальник Управления по связям с общественностью. Необходимая информация с закрываемого Сайта СПбГУ передается в текстовом виде должностным лицам СПбГУ.
- 3.5. Решением начальника Управления по связям с общественностью Сайт СПбГУ может быть либо удален совсем, либо закрыт для внешнего доступа, либо закрыт для внесения изменений, либо принудительно модернизирован.

Приложение к Регламенту работы
с контентом на сайтах СПбГУ,
утвержденному приказом
от 22.08.18 № 8254/п

И.о. начальника Управления-Службы
информационных технологий
А.Б. Жамойдо

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Начальнику Управления по связям с
общественностью
Т.Т. Зайнуллину

№ _____
на № _____ от _____

О создании нового сайта

1. Общие данные о сайте

_____ (предполагаемое имя в доменной зоне *.spbu.ru)

_____ (ответственный за содержание сайта, ФИО, должность)

_____ (цели выделения имени)

2. Обоснование

_____ (обоснование необходимости создания отдельного сайта)

3. Информация о разработке

- шаблон СПбГУ в корпоративном стиле
 ТЗ, договор с внешним разработчиком

_____ (источник финансирования внешней разработки)

_____ (информация об ответственном за техническую поддержку сайта, если не используется шаблон в корпоративном стиле)

4. Информация о контенте

_____ (описание контента будущего сайта СПбГУ, включая все ленты и формы)

- исключительные права на материалы принадлежат СПбГУ
 исключительные права на материалы принадлежат _____

Начальник _____
(название подразделения) (подпись и дата) И. О. Фамилия

Форма служебной записки о создании нового сайта СПбГУ