

Національна академія аграрних наук України
Селекційно-генетичний інститут – Національний центр
насіннезнавства та сортовивчення

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Селекційно-генетичного
інституту – Національного центру
насіннезнавства та сортовивчення
В.М. Соколов
2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційний супровід веб-ресурсів
Селекційно-генетичного інституту – Національного центру
насіннезнавства та сортовивчення

УХВАЛЕНО
Вчена рада СГІ – НЦНС
Протокол № 4 від 26 червня 2020 року

1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує порядок і форми надання структурними підрозділами Селекційно-генетичного СГІ – НЦНС – Національного центру насіннєзнавства та сортовивчення (далі – Інститут) інформації для розміщення на сайті СГІ – НЦНС.

1.2. Метою розміщення інформації на сайті є:

- представлення СГІ – НЦНС в мережі Інтернет: створення цілісного позитивного образу СГІ – НЦНС, висвітлення питань його діяльності, освітнього і наукового потенціалу, інвестиційної привабливості;
- надання користувачам необхідної інформації про роботу структурних підрозділів СГІ – НЦНС;
- оперативне інформування про події, що відбуваються в Інституті.

1.3. На сайті повинні бути відображені:

- офіційна та оперативна інформація, що стосується основних сфер діяльності СГІ – НЦНС, спрямована на зовнішнього і на внутрішнього користувача;
- відомості про структурні підрозділи;
- довідкова та нормативна інформації загального доступу; інформація для аспірантів і працівників СГІ – НЦНС, пов'язана з навчальною і науковою роботою;
- інша інформація, що представляє інтерес для цільової аудиторії сайту (аспірантів, науковців, працівників та партнерів СГІ – НЦНС).

1.4. Сайт СГІ – НЦНС функціонує в україномовній версії.

2. Джерела інформації

2.1. Основними джерелами інформації сайту є матеріали, що подаються структурними підрозділами СГІ – НЦНС.

2.2. Для формування розділів новин та анонсів сайту використовується інформація, джерелами якої є структурні підрозділи СГІ – НЦНС.

2.3. Право на самостійну підготовку тексту анонсів подій, новин та оголошень, що стосуються цільової аудиторії сайту СГІ – НЦНС, мають всі структурні підрозділи СГІ – НЦНС.

3. Інформація, що підлягає розміщенню на сайті СГІ – НЦНС

3.1. Загальна інформація про Інститут – історія, його сьогодення, інформація про керівництво, символіка СГІ – НЦНС, основні нормативні акти, структура СГІ – НЦНС, нагороди та досягнення, контактна інформація.

3.2. Інформація про структурні підрозділи (напрями діяльності, досягнення, керівництво).

3.3. Інформація про науково-освітню діяльність (основні напрями та спеціальності, відомості про заходи освітнього спрямування, нормативні акти, довідкова інформація для аспірантів, зразки документів).

3.4. Інформація про науково-дослідну діяльність СГІ – НЦНС (відомості про напрями наукової діяльності; наукові проекти, що реалізуються в Інституті; відомості про конференції, семінари та конкурси, що проводяться; відомості про аспірантуру, наукові видання, спеціалізовану вчену раду, Раду молодих вчених СГІ – НЦНС).

3.5. Презентаційна інформація про наукові досягнення і інновації СГІ – НЦНС для інвесторів та зацікавлених осіб.

3.6. Інформація для вступників (правила та умови прийому до аспірантури СГІ – НЦНС; напрями та спеціальності підготовки, на які оголошено прийом; правила навчання на умовах контракту).

3.7. Інформація для аспірантів (відомості про діяльність ради молодих вчених, спортивне життя).

3.8. Інформація для наукових працівників (відомості про стажування та підвищення кваліфікації; відомості про конференції, семінари, конкурси).

3.9. Інформація про наукову бібліотеку СГІ – НЦНС (історія, напрями діяльності, досягнення, відомості про фонди, правила користування).

3.10. Електронний архів наукових та навчальних матеріалів СГІ – НЦНС.

3.11. Інформація про міжнародні зв'язки СГІ – НЦНС.

3.12. Анонси та новини, оголошення про заходи, що організовує Інститут чи в яких бере участь.

4. Порядок розміщення інформації на сайті СГІ – НЦНС

4.1. Інформаційна підтримка сайту покладається на Науково-організаційний відділ, який забезпечує розміщення інформації на сайті, архівування та видалення застарілої інформації.

4.2. Підготовку та надання інформації до Науково-організаційного відділу для розміщення на сайті забезпечують відповідальні працівники структурних підрозділів СГІ – НЦНС, які мають відповідне доручення керівників структурних підрозділів. Відповідальні працівники забезпечують:

- оперативний збір інформації про роботу та заходи структурного підрозділу та її надання для розміщення на сайті;
- за дорученням керівника структурного підрозділу підготовку навчальної та іншої інформації для розміщення на сайті.

4.3. Відділ науково-методологічного забезпечення та інтелектуальної власності здійснює консультування працівників СГІ – НЦНС, що зацікавлені в розміщенні інформації на сайті, щодо реалізації технічних рішень і поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням відповідного розділу.

4.4. Інформація про заходи, що плануються для проведення, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до Відділу науково-методологічного забезпечення та інтелектуальної власності для розміщення на сайті не пізніше, ніж за тиждень до події.

4.5. Інформація про заходи, що були проведені, надається відповідальними працівниками структурних підрозділів-організаторів заходу до Науково-організаційного відділу для розміщення на сайті не пізніше наступного робочого дня з моменту його закінчення.

4.6. Розміщення на сайті інформації, що надійшла до Науково-організаційного відділу зі структурних підрозділів СГІ – НЦНС, а також внесення змін до вже розміщеної інформації, здійснюється не пізніше наступного робочого дня з моменту її надходження.

4.7. Інформація для розміщення на сайті надається до Науково-організаційного відділу за допомогою електронної пошти або на електронних носіях. Матеріали для розміщення на сайті приймаються виключно з наперед заявлених електронних поштових адрес. У разі подання інформації на електронних носіях матеріали обов'язково супроводжуються письмовою службовою запискою відповідального працівника.

4.8. Вимоги до змісту та оформлення матеріалів, що підлягають розміщенню на сайті СГІ – НЦНС, затверджуються керівником структурного підрозділу, відповідального за інформаційну підтримку сайту.

4.9. Науково-організаційний відділ має право уточнювати або запитувати інформацію у структурних підрозділах СГІ – НЦНС. Працівники структурних підрозділів, що відповідають за підготовку і надання інформації для розміщення на сайті, зобов'язані забезпечити надання інформації за запитами Науково-організаційного відділу не пізніше наступного робочого дня.

4.10. Науково-організаційний відділ має право повернути надану інформацію на доопрацювання, якщо вона не відповідає затвердженим вимогам до змісту та оформлення. Кінцева редакція наданої інформації та її місце розміщення у структурі сайту визначається Науково-організаційним відділом.

4.11. Науково-організаційний відділ має право відмовити в розміщенні інформації на сайті, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства, а також якщо така інформація є вочевидь недостовірною.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність за достовірність та актуальність інформації, наданої для розміщення на сайті СГІ – НЦНС та розміщеної на сайтах структурних підрозділів СГІ – НЦНС, несуть керівники структурних підрозділів.

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

5.3. Відповідальність за своєчасне розміщення на сайті СГІ – НЦНС наданої інформації, коректність її викладу, несе керівник Науково-організаційного відділу.

6. Порядок затвердження та внесення змін до Положення

6.1. Це Положення може коригуватися відповідно до зміни концепції та політики СГІ – НЦНС в області представлення електронної інформації у глобальній мережі Інтернет.

6.2. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням вченої ради СГІ – НЦНС.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора СГІ – НЦНС
з наукової роботи



Файт В.І.

Вчений секретар СГІ – НЦНС



Пушкаренко О.Я.