

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»

П Р И К А З

«13» 02 _____ 2012 г.

№ 118 /01

**Об обеспечении ведения официального портала
СВФУ в сети Интернет**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обязать НИИ и учебные подразделения СВФУ назначить ответственных работников (контент-менеджеров) по ведению страниц официального сайта портала университета в сети Интернет.
2. Ответственным контент-менеджерам оформить страницы портала университета по утвержденным требованиям к оформлению страниц портала СВФУ учебных и структурных подразделений (*приложение №1, приложение №2*).
3. Управлению информационной политике и коммуникативным технологиям (Сидоров О.Г.) обеспечить проведение семинаров по системе 1С-Битрикс по требованию подразделений.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по корпоративной политике и культуре Зайкову Н.М.

Ректор



Е.И. Михайлова

Требования
по ведению главной страницы подразделения
на официальном портале Северо-Восточного федерального университета

№	Наименование	Примечание
	Главная страница подразделения	
1.	Фотография декана, директора (справа)	формат Jpg, разрешение 150x*200 px
2.	Логотип (слева)	формат Jpg, разрешение 150x*150 px
3.	Контактная информация: юридический адрес, телефон, факс, электронный адрес.	
4.	Краткая информация о подразделении.	Для УЧП: рекламный текст: 1) дата создания 2) цель (миссия), 3) привлекательность и перспектива профессии (не более 3 абзацев, 10 предложений). Для НИИ: 1) дата создания. 2) цель (миссия), 3) основные направления НИР.
5.	Структура	Со ссылками – кафедры, отделы
	Дополнительное левое меню:	
1	Об институте или структурном подразделении	Краткая информация (история)
2	Администрация	ФИО, должность, контактные данные.
3	Научно-исследовательская деятельность	Научная база, основные направления НИР.
4	Учебная деятельность	График уч. занятий, расписание занятий, специализация по специальности и бакалавриату, магистратуре.
5	Новости	Обновлять еженедельно.
6	Объявления	По необходимости.
7	Фотографии	Для учебных подразделений (2 раза в месяц).
8	Дополнительное меню	Можно дополнить по необходимости.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
информационной политике и
Коммуникативным технологиям
СВФУ им.М.К. Аммосова
О.Г.Сидоров
« 16 » 02 2012 года

Приложение №2

Требования
для базы профессорско-преподавательского состава
официального портала Северо-Восточного федерального университета

№	Наименование	примечания
1.	Фотография	Размер: формат Jpg, разрешение 150px * 200px
2.	ФИО	
3.	Должность.	Контакты, телефон, электронный адрес.
4.	Образование.	ВУЗ, год окончания; аспирантура, год окончания; докторантура, год окончания
5.	Ученое звание, степень.	Указать - город защиты диссертации, год.
6.	Тема диссертации, специализация.	Научный руководитель
7.	Награды.	Поощрения.
8.	Основная деятельность. Учебное подразделение, кафедра.	Место работы, стаж работы.
9.	Преподаваемые дисциплины.	УЧП
10.	Учебно-методическая и научная деятельность.	
11.	Область научных интересов.	
12.	Основные научные результаты.	Научные публикации, труды (по требованиям библиографии).
13.	Общественная или другая деятельность.	