

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет»



РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Рабочая инструкция
по размещению информации о кафедре
на Интернет портале

Выпуск 01

Рязань 2013

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>
----------------------	-------------

1. Общие положения

1.1. Настоящая рабочая инструкция регламентирует размещение информации в разделах кафедр на Интернет портале РГРТУ и предназначена для заведующих кафедрами.

1.2. Настоящая инструкция составлена на основе Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (утверждены постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582) и Положения об Интернет-портале РГРТУ (утверждено ректором ФГБОУ ВПО «РГРТУ» 18 июня 2013 г.).

1.3. Рабочая инструкция действует с даты ее утверждения ректором.

2. Сопровождение раздела кафедры на портале

2.1. Кафедры университета сопровождают собственные разделы на Интернет портале РГРТУ.

2.2. Ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в собственных разделах, несут заведующие кафедрами.

2.3. Для сопровождения собственного раздела на портале заведующий кафедрой может назначить оператора из числа своих сотрудников. Оператор должен быть зарегистрирован в административной подсистеме портала. Регистрация оператора осуществляется администратором портала на основании служебной записки на имя директора центра новых информационных технологий (ауд. 250, тел. 11-10) за подписью заведующего кафедрой. Образец служебной записки приведен в Приложении А.

2.4. После регистрации оператора в разделе кафедры создается структура разделов, отражающая учебную, научную и иную деятельность кафедры. Создание и изменение структуры разделов производится администратором портала на основании служебной записки. Образец служебной записки приведен в Приложении Б.

2.5. После создания структуры разделов кафедры оператор может размещать информацию о кафедре на Интернет портале по согласованию с заведующим кафедрой. Размещение информации на Интернет портале осуществляется с помощью компьютеров, подключенных к корпоративной сети университета.

2.6. Заведующий кафедрой и оператор обязаны следить за актуальностью информации, представленной на портале в своих разделах, и своевременно ее обновлять. Период актуализации информации на портале не должен превышать 10 (десять) дней со дня появления соответствующих изменений.

2.7. При изменении названия кафедры, проведения реорганизации или объединения заведующий кафедрой (или оператор) обязан незамедлительно сообщить администратору интернет портала (ауд. 250, тел. 11-10).

3. Требования к содержанию информации, размещаемой на портале

3.1. Оператор кафедры обеспечивает своевременное размещение и обновление в собственных разделах портала следующей обязательной информации.

3.1.1. Наименование кафедры, место нахождения, имя, фамилия и отчество руководителя (заведующего кафедрой), режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты.

3.1.2. Персональный состав педагогических (научно-педагогических) работников кафедры с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

3.1.3. Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности на кафедре (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся).

3.1.4. Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской деятельности) и научно-исследовательской базе для ее осуществления.

3.2. Заведующий кафедрой может принять решение о размещении и других материалов, публикацию которых считает необходимым для освещения деятельности кафедры, работе с абитуриентами и т.д.

Приложение А

Форма служебной записки для регистрации ответственного за размещение информации кафедры на Интернет портале университета

РГРТУ

Наименование кафедры

Служебная записка

Дата

Директору ЦНИТ

Ф.И.О.

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ответственного за размещение информации на Интернет портале РГРТУ в разделе *Наименование кафедры Ф.И.О.*, *должность сотрудника, адрес электронной почты, телефон.*

Заведующий кафедрой, дата, подпись, Ф.И.О.

Приложение Б

Форма служебной записки для создания структуры разделов кафедры на Интернет портале университета

РГРТУ

Наименование кафедры

Служебная записка

Дата

Директору ЦНИТ

Ф.И.О.

Прошу создать следующую структуру разделов кафедры *Наименование кафедры* на Интернет портале РГРТУ:

Учебная работа

Научная работа

Сотрудники

и т.д.

Заведующий кафедрой,

дата, подпись,

Ф.И.О.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦНИТ



А.М. Гостин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



М.В. Дубков

Руководитель службы качества

И.В. Горюнов

Начальник правового управления

А.А. Галицын

