

ПРОЦЕДУРА ОПРИЛЮДНЕННЯ ОФІЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ НА ВЕБСАЙТІ УНІВЕРСИТЕТУ

Мета: визначити порядок оприлюднення офіційної інформації на вебсайті університету

| № | Етап | Зміст | Відповідальна особа | Індикатор |
|----|---|---|---|--|
| 1. | Підготовка офіційної інформації структурними підрозділами, відділами та центрами університету | Підготовку інформації, яка підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті університету, інформаційних матеріалів про діяльність структурних підрозділів, освітню, фінансову, міжнародну діяльність здійснюють у відповідному структурному підрозділі, відділі, центрі. Роботу виконує відповідальна особа, яка надає рекомендації щодо розміщення або оновлення інформації із зазначенням терміну виконання. Відповідальні за подання та оновлення офіційних інформаційних матеріалів для оприлюднення в мережі Інтернет забезпечують якісну підготовку інформаційних матеріалів, їх регулярне, оперативне подання до структурних підрозділів, відповідальних за розміщення цієї інформації в мережі Інтернет. Інформацію на вебпорталі подають державною, а також (за потреби) іншими мовами | Заступник декана факультету / директора навчально-наукового інституту з навчальної роботи, керівники відділів / центрів | Підготовлена офіційна інформація |
| 2. | Передача інформації до центру інформаційних технологій | Передачу інформації здійснюють шляхом подання службової записки, затвердженої проректором з науково-педагогічної роботи та підготовленої в текстовому або електронному варіанті з зазначенням (за потреби) терміна виконання, яку передають до центру інформаційних технологій | Відповідальна особа центру інформаційних технологій | Службова записка; документ, що підлягає оприлюдненню |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 3. | Обробка та підготовка інформації для оприлюднення на офіційному вебсайті університету | Співробітник центру інформаційних технологій за допомогою спеціальних програмних засобів виконує сканування, обробку та форматування документа (-ів) | Співробітник центру інформаційних технологій | Відформатований документ |
| 4. | Розміщення офіційної інформації у відповідному розділі вебсайту університету | Центр інформаційних технологій відповідно до встановлених процедур розміщує надану офіційну інформацію на відповідні сторінки вебсайту в зазначений термін. | Співробітник центру інформаційних технологій | Інформація у відповідному розділі на вебсайті Університету |