

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.И. Михайлова

25 сентября 2013.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРАНИЦ
УЧЕБНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НА САЙТЕ СВФУ

СМК-СТУ-3.7-008-13


РАЗРАБОТАНО

Начальник Управления качества

 16.09.13 В.П. Игнатьев
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по СНИИР

 24.09.2013 В.И. Васильев
подпись, дата

Проректор по ЕМН

 М.Ю. Присяжный
подпись, дата


Проректор по гуманитарному направлению

 А.А. Бурцев
подпись, дата


Проректор по КПиК

 Н.М. Зайкова
подпись, дата

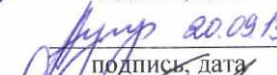
Проректор по педагогическому образованию

 М.П. Федоров
подпись, дата

Начальник ОРКС УИПиКТ

 29.09.13 С.П. Никитин
подпись, дата

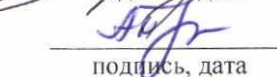
/ Зам. начальника УМУ

 20.09.13 Т.Е. Алексеева
подпись, дата


Начальник УНИР

 К.К. Кривошапкин
подпись, дата

/ Начальник УСР

 А.А. Ильин
подпись, дата

Якутск
2013

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

Перечень сокращений и обозначений

СВФУ	– Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
СМК	– Система менеджмента качества
СТУ	– Стандарт университета
НПР	– Научно-педагогические работники
НИРС	– Научно-исследовательская работа студентов
ППС	– Профессорско-преподавательский состав
РИНЦ	– Российский индекс научного цитирования
УчП	– Учебное подразделение

1. Основные определения

Сайт СВФУ (www.s-vfu.ru) – электронный информационный ресурс, являющийся средством предоставления пользователям глобальной сети Интернет сведений о деятельности университета.

Стандарт университета – нормативный документ по стандартизации, разработанный в соответствии с положениями системы стандартизации, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации в университете и утвержденный руководством.


2. Назначение, задачи и область применения стандарта

2.1. Настоящий стандарт «Требования к содержанию сайтов учебных подразделений СВФУ» (далее – стандарт) устанавливает общие и специальные требования к информации, содержащейся на страницах учебных подразделений официального сайта федерального университета, включая все его структурные подразделения.

2.2. Настоящий стандарт определяет общую структуру страниц УчП на сайте СВФУ, основные направления и содержание работы учебного подразделения и используется в качестве одного из элементов, влияющих на улучшение управления учебным, учебно-методическим, научно-исследовательским и внеучебным процессами в университете.

2.3. Основные задачи введения настоящего стандарта университета:

- обеспечить открытость и доступность информации об учебном подразделении для внутренних и внешних пользователей;
- унифицировать информацию, содержащуюся на страницах учебных подразделений официального сайта СВФУ;
- повысить требования учебных подразделений к содержанию своих страниц;
- повысить ответственность руководителей учебных подразделений за информацию, размещаемую на страницах УчП сайта СВФУ;
- обеспечить размещение полной, актуальной и достоверной информации на страницах учебных подразделений;
- активизировать работу учебных подразделений по тем разделам страниц сайта, которые остаются незаполненными, особенно в части раскрытия их научного и учебного потенциала;
- способствовать продвижению информации об учебных подразделениях в общероссийское информационное пространство;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

- формировать целостный позитивный образ федерального университета в северо-восточном регионе, в стране и в мире;
- расширить разносторонние контакты с деловыми партнерами;
- информировать общественность о достижениях учебных подразделений СВФУ.

2.4. Положения стандарта обязательны для исполнения всеми учебными подразделениями СВФУ с целью приведения в соответствие с требованиями, отраженными в настоящем Стандарте, информационных сведений, статистических данных, количественных показателей, фактического состояния и результатов работы структурных подразделений учебных подразделений.

3. Нормативные документы

В данном стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»;
- Устав СВФУ, иные локальные нормативные акты СВФУ;
- Рабочая инструкция СМК-РИ-4.2.1-003-11 «Порядок разработки стандарта Северо-Восточного федерального университета».

4. Общие положения

4.1. Представленные в настоящем Стандарте требования к информации, которая должна содержаться на страницах учебных подразделений официального сайта СВФУ, отражают фактическое состояние дел и основные показатели деятельности УчП.

4.2. На страницах учебных подразделений должна содержаться полная, актуальная и достоверная информация по основным направлениям функционирования УчП.

4.3. При определении соответствия информации, содержащейся на странице учебного подразделения, указанным требованиям, учитывается реальное состояние и достигнутые подразделением результаты.

4.4. Информация, выставляемая учебным подразделением на официальном сайте университета, редактируется и утверждается руководителем УчП.


4.5. Информация, размещаемая на странице учебного подразделения, должна актуализироваться один раз в год, как правило, в начале учебного года и периодически обновляться и пополняться новыми сведениями и факторологическими материалами, отражающими достигнутые результаты работы УчП.

4.6. При размещении информации на страницах учебных подразделений официального сайта СВФУ в сети Интернет и ее обновлении необходимо обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.7. Информации, выставляемая на страницу учебного подразделения, должна копироваться на резервный носитель для обеспечения ее восстановления в случае необходимости.

4.8. Информация на страницах УчП официального сайта СВФУ в сети Интернет должна размещаться на русском языке, отдельная информация может быть размещена на якутском языке, а также на иностранных языках (при необходимости).

4.9. Требования настоящего стандарта распространяются на все учебные подразделения СВФУ.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

5. Требования, предъявляемые к информации, содержащейся на странице учебного подразделения (института, факультета)

5.1. На странице учебного подразделения СВФУ должна содержаться следующая информация.


5.1.1. На титуле страницы УчП:

- полное название учебного подразделения (эмблема, при наличии);
- сведения о руководителе УчП, включая Ф.И.О. (полностью), его ученую степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон / факс, e-mail, Web-адрес сайта УчП (при его наличии), цветную фотографию руководителя;
- информацию о создании учебного подразделения, включая год создания, по чьей инициативе, для каких целей, чьим Указом или распоряжением создано УчП;
- чем уникально Ваше учебное подразделение и почему именно в нем надо учиться;
- какие кадры готовит УчП, их востребованность экономикой региона.

5.1.2. Информация, располагаемая в информационных блоках пунктов левого меню.

5.1.2.1. Информационный блок «Об институте / о факультете» должен содержать краткий презентационный текст об учебном подразделении (более подробная информация может быть размещена на следующем уровне или в виде отдельных страниц и файлов с использованием ссылок):

- перечень реализуемых основных образовательных программ всех уровней;
- о численности обучающихся по реализуемым основным образовательным программам всех форм обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о контингенте обучающихся всех образовательных уровней;
- о языках, на которых ведется обучение (при необходимости);
- общее количество кафедр в УчП;
- общее количество ППС, остепененность в среднем по УчП;
- о научных школах, основных научных направлениях, ведущих ученых, основных научных достижениях;
- о докторантуре и аспирантуре, диссертационных советах;
- о дополнительных образовательных услугах, предоставляемых УчП;
- о материально-технической базе УчП, включая лаборатории, кабинеты, центры, уникальное научно-исследовательское оборудование;
- о деловых партнерах УчП;
- о трудоустройстве выпускников;
- о выпускниках УчП, являющихся их гордостью;
- о главных достижениях студентов;
- о культурной и спортивной жизни УчП;
- другие сведения, которые отражают специфику УчП и демонстрируют его достижения;
- историю учебного подразделения, включая предпосылки создания УчП, кто стоял у истоков создания УчП, сведения о руководителях УчП разных лет, хронология важнейших событий и др. информацию.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

5.1.2.2. Информационный блок «Документы» должен содержать:


- копию положения об учебном подразделении;
- копии положений о структурных подразделениях УчП, не входящих в состав отдельной кафедры УчП;
- ссылки на Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Приказы Министерства образования и науки РФ и другие нормативные акты и документы, используемые в работе УчП (по мере необходимости);
- ссылки на локальные нормативные акты СВФУ, использующиеся по различным направлениям деятельности УчП (по мере необходимости);
- документы, относящиеся к балльно-рейтинговой системе;
- локальные нормативные акты, разработанные и утвержденные учебным подразделением, или касающиеся только данного УчП (при наличии).

5.1.2.3. Информационный блок «Администрация» должен содержать (вложенными файлами и с использованием ссылок):

- сведения о заместителях руководителя УчП, включая Ф.И.О. (полностью), их ученую степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон / факс, e-mail, цветную фотографию заместителя руководителя;
- план работы УчП по направлениям деятельности;
- список членов Ученого совета УчП;
- план работы Ученого совета УчП;
- список членов административного совета УчП;
- план работы административного совета УчП;
- список членов учебно-методического совета (комиссии) УчП;
- план работы учебно-методического совета (комиссии) УчП;
- список членов научно-технического совета УчП;
- план работы научно-технического совета УчП;
- схема структуры учебного подразделения.

5.1.2.4. Информационный блок «Абитуриенту» может содержать:

- обращение к абитуриентам;
- ссылку на Правила приема в СВФУ, относящиеся к информации, касающейся УчП;
- ссылку на «Итоги приемной кампании» на сайте Центральной приемной кампании СВФУ о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, имеющимися в УчП, с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям;
- информацию о малых академиях и платных образовательных услугах, предоставляемых УчП для школьников;
- информацию о школьных кружках и предметных олимпиадах, организуемых и проводимых УчП;
- интересный видеоролик о жизни УчП;
- другую информацию интересную и полезную для абитуриентов.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

5.1.2.5. Информационный блок «Учебный процесс» должен содержать:

– Федеральные государственные образовательные стандарты и Государственные образовательные стандарты по всем уровням обучения, а также образовательные стандарты и требования, самостоятельно установленные СВФУ (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и требований);

- учебные планы;
- график учебного процесса на текущий год;
- расписания учебных занятий;
- графики учебных и производственных практик;
- списки учебных групп;
- результаты балльно-рейтинговой системы (вложенным файлом);
- номенклатуру экзаменов и зачетов;
- занятость аудиторного фонда;
- итоги текущей и промежуточной аттестации;
- список лучших групп по итогам промежуточной аттестации;
- список студентов, прошедших промежуточную аттестацию на «отлично»;
- другую информацию, относящуюся к учебному процессу.

5.1.2.6. Информационный блок «Расписание учебных занятий» должен содержать:

– расписание учебных занятий, заполненное в единой электронной форме, принятой в СВФУ.


5.1.2.7. Информационный блок «Учебно-методическая работа» должен содержать:

- нормативно-методическую базу организации учебного процесса на уровне УчП;
- информацию об учебно-методических комплексах дисциплин;
- информацию о современных образовательных технологиях, применяемых преподавателями УчП;
- информацию об учебниках, учебных пособиях и методических указаниях, изданных штатными ППС УчП;
- информацию о книгообеспеченности учебного процесса и об электронных образовательных ресурсах;
- другую информацию, относящуюся к учебно-методической работе.

5.1.2.8. Информационный блок «Научная деятельность» должен содержать:

– информацию об основных направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов (можно по ссылке), достигнутые значимые результаты (открытия, патенты) ведущих ученых по этим направлениям);

- тематический план НИР;
- значимые научные результаты по приоритетным направлениям фундаментальных и прикладных научных исследований;
- информацию о подготовке научных кадров, включая информацию по аспирантуре и докторантуре;
- сведения о диссертационном совете, функционирующем при УчП;
- информацию о научных школах;
- информацию о научных лабораториях;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

- информацию о НИРС;
- информацию о научных мероприятиях;
- информацию об организации и участии в научных конференциях, выставках, конкурсах СВФУ и др. вузов (со ссылками);
- другую информацию, относящуюся к научно-исследовательской деятельности УчП.

5.1.2.9. Информационный блок «Научные труды» должен содержать:

- список основных научных трудов НПП, опубликованных штатными НПП учебного подразделения с указанием наименования, авторов, места издания, года издания и общего количества страниц;

– в данном блоке может быть приведена общая информация о количестве и видах научных трудов, опубликованных НПП УчП в динамике за определенный период времени.

5.1.2.10. Информационный блок «Конференции» должен содержать:

- информацию о научных конференциях всех уровней, проводимых в СВФУ, а также регионального, всероссийского и международного уровней за пределами РС (Я) по тематикам и направлениям научных исследований УчП;

5.1.2.11. Информационный блок «Студенческая жизнь» может содержать:

- информацию об органах студенческого самоуправления УчП, включая данные о председателе, составе, планах работы, мероприятиях и пр.;
- планы по внеучебной работе;
- список кураторов и наставников учебных групп;
- информацию об организации досуга студентов;
- копии приказов о зачислении студентов УчП в общежития студгородка;
- информацию о достижениях студентов УчП;
- информацию от студгородка и Комбината питания «Сэргелях»;
- другую информацию интересную и полезную для студентов.

5.1.2.12. Информационный блок «Материально-техническое обеспечение» должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении и оснащенности:

– образовательного процесса, в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;


– научно-исследовательской деятельности, в том числе о наличии научно-исследовательских лабораторий и уникальном научном оборудовании;

– сервисного обслуживания, в том числе о наличии объектов спорта, об условиях проживания, питания и охраны здоровья обучающихся.

В данном блоке может быть указан перечень зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адреса и назначение.

5.1.2.13. Информационный блок «Отчеты» должен содержать отчеты:

- о работе учебного подразделения за учебный год;
- об итогах учебно-методической работы;
- о результатах научно-исследовательской работы;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

– о внеучебной работе;

– любые другие отчеты, составляемые учебным подразделением по различным видам деятельности.

5.1.2.14. Информационный блок «Новости и объявления» может содержать, например, информацию:

– о предстоящих важных событиях;

– о мероприятиях, планируемых учебным подразделением, другими внешними и внутренними структурами, которые могут быть интересны УчП;

– о значимых достижениях преподавателей, сотрудников и обучающихся в УчП.

5.1.2.15. Информационный блок «Фотоальбом» может содержать:

– исторические фотографии из личных архивов сотрудников УчП;

– занимательные фотографии из жизни учебного подразделения;

– авторские фотоальбомы любительских фотографий сотрудников и студентов УчП;

– тематические фотоальбомы и фотогалереи.

5.1.3. Информация, располагаемая в пункте «Структура» нижнего меню (с использованием ниспадающего меню в случае большого количества структурных подразделений), должна содержать:

– перечень всех отделений УчП (при наличии);

– перечень всех кафедр УчП;

– перечень всех структурных подразделений, входящих в УчП и не прикрепленных к отдельной кафедре.

5.1.4. Сведения о кафедре учебного подразделения на странице УчП.

5.1.4.1. На титуле кафедры:

– полное название кафедры (эмблема, при наличии);

– сведения о заведующем кафедрой, включая Ф.И.О. (полностью), его ученую степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон / факс, e-mail, цветную фотографию заведующего кафедрой.

5.1.4.2. Краткий презентационный текст о кафедре (более подробная информация может быть размещена на следующем уровне или в виде отдельных страниц и файлов с использованием ссылок):

– год образования кафедры;

– сведения о заведующих кафедрой разных лет;

– по каким направлениям подготовки и специальностям ведет подготовку кафедра;

– востребованность кадров экономикой региона;

– чем уникальны ваши направления подготовки и специальности и почему именно по ним надо учиться;

– о контингенте обучающихся всех образовательных уровней;


– о методической обеспеченности учебного процесса;

– об обеспеченности основной учебной литературой дисциплин кафедры;

– какие структурные подразделения входят в состав кафедры;

– общее количество и остепененность ППС;

– о материально-технической базе кафедры, включая лаборатории, кабинеты, компьютерные классы, уникальное научно-исследовательское оборудование;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

– об основных научных направлениях кафедры, выигранных российских и международных научных грантах;

– о научных школах, ведущих ученых, основных научных достижениях штатных преподавателей кафедры;

– о публикациях штатных преподавателей кафедры, включая монографии, учебные пособия, статьи в зарубежных изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, статьи в рецензируемых журналах, входящих в базу данных РИНЦ, в перечень ВАК РФ;

– о магистратуре;

– о докторантуре и аспирантуре;

– о функционировании научно-образовательного центра (при наличии);

– о дополнительных образовательных услугах, предоставляемых кафедрой;

– о деловых партнерах кафедры;

– о научно-исследовательской работе студентов;

– о главных достижениях студентов;

– о культурной и спортивной жизни кафедры;

– другие сведения, которые отражают специфику кафедры и демонстрируют ее достижения.

5.1.4.3. Информация, располагаемая в информационных блоках пунктов левого меню.

5.1.4.3.1. Информационный блок «Профессорско-преподавательский состав» должен содержать список всех штатных преподавателей, работающих на кафедре, со следующими данными:

– Ф.И.О. (полностью), занимаемой должностью, ученой степенью, ученым званием, почтовым адресом, № кабинета, телефоном / факсом, e-mail, цветной фотографией преподавателя.

Ф.И.О. преподавателя должно иметь ссылку на Личный кабинет преподавателя.

5.1.4.3.2. Информационный блок «История кафедры» должен содержать информацию об истории становления кафедры, о том, кто стоял у истоков создания кафедры, о заведующих кафедрой разных лет, другую интересную информацию о деятельности кафедры в разные годы.

5.1.4.3.3. Информационный блок «Учебно-методическая работа» может содержать информацию, касающуюся данного направления подготовки, не дублирующую информацию, размещенную на предыдущем уровне.

5.1.4.3.4. Информационный блок «Научно-исследовательская деятельность» должен содержать информацию, раскрывающую более детально данный вид деятельности, и отражающий достижения кафедры в НИР и НИРС.

5.1.4.3.5. Информационный блок «Внеучебная и общественная работа» должен содержать краткую информацию и описание достижений в данных направлениях работы кафедры.

5.1.4.3.6. Информационный блок «Внешние связи кафедры» должен содержать перечень российских и зарубежных партнеров, с которыми кафедра имеет устойчивые деловые связи.


5.1.4.3.7. Информационный блок «Структурные подразделения кафедры» должен содержать перечень всех структурных подразделений, входящих в состав кафедры с раскрытием через ссылку Ф.И.О. сотрудников, месторасположение, контакты структурного подразделения и др. необходимую информацию.

5.1.4.3.8. Все информационные блоки могут сопровождаться интересными фотографиями, графиками, диаграммами, таблицами.

5.1.5. Сведения, содержащиеся в Личном кабинете преподавателя на странице УчП.

5.1.5.1. В Личном кабинете преподавателя должна быть размещена следующая информация:

– фамилия, имя, отчество преподавателя, занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон / факс, e-mail, цветная фотография преподавателя;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

- пункт «Образование», содержащий наименование высшего учебного заведения, полученную специальность, год окончания вуза;
- пункт «Ученая степень», содержащий № диплома кандидата / доктора наук, а также сведения о том, кем и когда присуждена ученая степень кандидата / доктора наук;
- пункт «Ученое звание», содержащий № аттестата доцента / профессора, а также сведения о том, кем и когда присвоено ученое звание доцента / профессора;
- пункт «Тема диссертационного исследования»;
- пункт «Учебно-методическая деятельность», содержащий сведения о преподаваемых дисциплинах, руководимых практиках, утвержденные учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД), материалы балльно-рейтинговой системы (БРС), расписание занятий преподавателя, другую информацию, касающуюся учебно-методической деятельности преподавателя;
- пункт «Научно-исследовательская деятельность», содержащий сведения об области научных интересов преподавателя, о научных программах и грантах, в которых участвует преподаватель, руководстве аспирантами, докторантами и соискателями, руководстве или участии в работе научной школы, общем количестве с перечнем опубликованных трудов, другую информацию, касающуюся научно-исследовательской деятельности преподавателя;
- пункт «Основные публикации», содержащий перечень основных научных публикаций и учебно-методической литературы (учебников и учебных пособий), изданных преподавателем, с указанием наименования, авторов, места издания, года издания и общего количества страниц;
- пункт «Внеучебная и общественная деятельность», содержащий сведения о внеучебной работе и общественной деятельности преподавателя с указанием общественных должностей, сроков работы, достигнутых результатов;
- пункт «Основные этапы работы», содержащий сведения о трудовой деятельности преподавателя с указанием сроков работы и должностей;
- пункт «Повышение квалификации», содержащий сведения о наименовании курсов повышения квалификации, объеме часов, месте и сроках прохождения повышения квалификации.
- пункт «Награды и поощрения», содержащий сведения о полученных наградах и поощрениях с указанием годов присуждения наград и назначения поощрения.


6. Требования к форме представления информации

6.1. Официальная информация, размещаемая на странице УчП, представляется в электронном виде в строгом соответствии с требованиями настоящего Стандарта и сопровождается распечаткой за подписью руководителя УчП или его заместителя, ответственного за определенный информационный блок. Предоставляемая информация должна содержать схемы расположения текста и графической информации.

6.2. Файлы представляются в формате Microsoft Word согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования.

6.3. Цветные фотографии представляются в электронном виде в формате jpg с разрешением не менее 300 dpi или в оригинале, которые будут возвращены после их сканирования.

6.4. Таблицы предоставляются, заполненными с использованием программ Word или Excel.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

7. Полномочия и ответственность за содержание страниц УчП на официальном сайте СВФУ

7.1. Основную ответственность за содержание страниц учебного подразделения на официальном сайте СВФУ несет его руководитель.

7.2. Ответственность за информацию, содержащуюся на странице учебного подразделения, которая касается деятельности кафедры, несет заведующий кафедрой.

7.3. Ответственность за информацию, содержащуюся в Личном кабинете преподавателя, несет сам преподаватель.

7.4. За своевременное информационное наполнение страниц УчП на официальном сайте СВФУ несет ответственность контент-менеджер УчП, назначаемый приказом ректора.

7.5. Конкретные полномочия и ответственность за содержание страниц УчП всех должностных и ответственных лиц должны быть указаны в их должностных инструкциях.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий стандарт

8.1. Изменения к стандарту разрабатываются при необходимости (модификации) или исключения отдельных его положений.

8.2. В стандарт допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего он подлежит пересмотру.

8.3. Изменения оформляются на отдельном листе. Форма изменений приведена в прилож. 1.

8.4. Пересмотр стандарта осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структуры или наименования стандарта, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований.

8.5. Стандарт считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.


8.6. В журнале учета документации СМК делается пометка об отмене документа и введении нового.

9. Контроль над выполнением требований настоящего стандарта

Контроль над выполнением требований настоящего стандарта осуществляют проректоры по направлениям, учебно-методическое управление (УМУ), управление научно-исследовательских работ (УНиР), управление студенческим развитием (УСР) и управление качества (УК).

10. Ответственность за настоящий стандарт

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего стандарта несет начальник управления качества.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-008-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц учебных подразделений на сайте СВФУ</i>

Приложение 1

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					