

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про сайт університету та сайти структурних підрозділів  
Уманського державного педагогічного університету імені Павла  
Тичини

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

вченою радою Уманського державного педагогічного  
університету імені Павла Тичини  
(протокол № 18 від 27.06.2023 р.)

Голова вченої ради  Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Набуває чинності згідно з наказом ректора  
№ 844 о/д від 30.06.2023 р.

Умань – 2023

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про сайт університету та сайти структурних підрозділів Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Положення) є нормативним документом, який регламентує функціонування сайтів Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет), а також визначає структуру та порядок їх інформаційного наповнення.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про авторське право і суміжні права», «Про захист інформації в інформаційних телекомунікаційних системах», «Про доступ до публічної інформації», «Про медіа», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Указу Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», Статуту Університету та інших нормативних документів Університету.

1.3. Метою функціонування сайтів Університету є формування цілісного та об'єктивного уявлення про Університет в Україні та закордоном, забезпечення оперативного поширення інформації засобами мережі Інтернет про всі види діяльності Університету, розширення ринку освітніх та наукових послуг, підвищення ефективності освітньої та наукової діяльності, удосконалення продуктивної взаємодії з цільовою аудиторією, посилення конкурентоспроможності та інвестиційної привабливості, сприяння міжнародній співпраці в інформаційній сфері та входженню Університету до світового інформаційного простору.

1.4. У Положенні терміни використовуються у таких значеннях:

Сайт – сукупність вебсторінок та інформаційного вмісту, доступних у вебпросторі мережі Інтернет, які об'єднані як за змістом, так і навігаційно (за допомогою посилань) під єдиним доменним ім'ям.

Вебсторінка – складова частина сайту, що може містити цифрову інформацію, представлену у різних формах (текст, зображення, звук, відео та інші об'єкти).

Інформація – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на електронних носіях або відображені у цифровій формі.

Інформаційне наповнення (контент) – це обсяг та якість інформації, яка міститься у певному контексті або джерелі та може бути представлена у вигляді тексту, зображення, звуку, відео, графіків тощо.

Користувацький інтерфейс сайту – це спосіб взаємодії користувача з сайтом, який передбачає зручне і просте використання функцій сайту та відповідних елементів керування (кнопок, меню, форм, діалогових вікон, іконок тощо).

Адміністратор сайту – відповідальна особа, яка встановлює, налаштовує та керує програмним забезпеченням, пов'язаним з роботою сайту. Адміністратор сайту несе відповідальність за технічний процес функціонування сайту та своєчасне оновлення інформації, поданої контент-менеджером.

Контент-менеджер сайту – особа, яка відповідає за якість контенту та своєчасне надання інформації для розміщення її на сайті. До обов'язків контент-менеджера входить систематичний моніторинг інформаційного наповнення сайту та контроль за його оновленням.

1.5. Сайти Університету повинні мати користувацький інтерфейс українською та/або англійською мовами, або іншими офіційними мовами Європейського Союзу відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Матеріали для публікації на сайтах повинні подаватись українською мовою, а також можуть дублюватись англійською мовою.

1.6. Дизайн сайтів Університету повинен відповідати критеріям технологічності й функціональності, а також основним принципам композиції інформаційних матеріалів: гармонії, контрасту, колориту та бути ергономічними. Сайти повинні мати функцію перегляду матеріалів для користувачів з вадами зору та коректно відображатися на різних платформах та пристроях.

1.7. Заборонено розміщувати на сайтах Університету:

– інформаційні матеріали, які містять заклики до насильства, розпалювання соціальної та расової ворожнечі, міжнаціональних та релігійних чвар, екстремістські, релігійні та політичні ідеї;

– інші інформаційні матеріали, які заборонені законодавством України.

## **2. Інформаційне наповнення сайтів Університету**

2.1 На сайтах Університету повинна розміщуватись лише актуальна та достовірна інформація про Університет, структурні підрозділи та їх діяльність.

2.2. На сайтах структурних підрозділів потрібно передбачити посилання на нормативні документи Університету у відповідних тематичних розділах.

2.3. Сайти Університету повинні мати чітку та зрозумілу структуру, яка передбачає наявність обов'язкових компонентів, визначених у п. 2.4 – для сайту Університету, п. 2.5 – для сайтів факультетів та Інституту економіки та бізнес-освіти (далі Інститут) та п. 2.6 – для сайтів кафедр. Структурні компоненти за потреби можуть доповнюватись додатковими розділами та підрозділами.

### **2.4. Структура та інформаційне наповнення сайту Університету**

Сайт Університету розміщується за адресою <https://udpu.edu.ua> та містить узагальнену інформацію про різні види діяльності в Університеті.

Типова структура сайту Університету може містити такі тематичні розділи: «Про університет», «Структура», «Навчання», «Якість освіти», «Наука», «Міжнародна співпраця», «Ресурси» тощо.

Головна сторінка сайту повинна містити важливу та актуальну інформацію про події в Університеті. Це може бути посилання на сторінку з переліком факультетів/Інституту Університету, доступом до їх вебсайтів, важливу інформацію для вступників та здобувачів вищої освіти, а також блок актуальних подій, новин та оголошень.

Розділ **Про університет**: узагальнена інформація про Університет, напрями його діяльності, його історія, звернення ректора, символіка, нормативні документи, контакти та інші актуальні відомості.

Розділ **Структура**: відомості про організаційну структуру Університету. В цьому розділі може бути розміщена інформація про адміністрацію, факультети/Інститут, відділи, центри тощо. Сторінка кожного структурного

підрозділу повинна містити інформацію про працівників та напрями діяльності. Підрозділи можуть надавати інформацію про свою діяльність у межах окремих сайтів.

Розділ **Навчання**: відомості про ліцензію та сертифікати Університету, перелік освітніх програм, організацію освітнього процесу, курси підвищення кваліфікації та інші актуальні питання, пов'язані з освітнім процесом в Університеті.

Розділ **Якість освіти**: інформація про систему забезпечення якості освіти та внутрішній контроль якості в Університеті. В цьому розділі розміщуються нормативні документи щодо забезпечення якості освітньої діяльності, інформація про академічну доброчесність, результати моніторингу та інші матеріали, пов'язані із забезпеченням якості освіти в Університеті.

Розділ **Наука**: відомості про наукову та інноваційну діяльність Університету, наукові підрозділи та напрями їх роботи, науково-технічну раду та спеціалізовані ради, наукові видання Університету, наукометричну діяльність, матеріали щодо академічної доброчесності тощо. Розділ «Наука» може бути виконаний у вигляді окремого сайту, що значно розширює можливості представлення в мережі Інтернет наукової діяльності в Університеті.

Розділ **Міжнародна співпраця**: інформація про міжнародну діяльність Університету та його основні напрямки, діяльність центрів культурно-освітньої інтеграції та інших структурних підрозділів, доступні міжнародні проєкти та програми для викладачів та студентів, міжнародні зв'язки та співпрацю Університету з іншими закладами вищої освіти, науковими установами та організаціями, інформацію для іноземних вступників та студентів тощо.

Розділ **Ресурси**: додаткові освітні ресурси для відвідувачів сайту (наприклад, сайт бібліотеки, репозитарій, платформи дистанційного навчання, інші сайти університету тощо).

Сайт Університету включає в себе набір сторінок і розділів, відображених у меню сайту. У разі необхідності структура сайту може бути змінена. Пропозиції щодо зміни структури сайту керівники структурних підрозділів

подають проректорам Університету відповідних напрямів. Ці зміни затверджуються наказом ректора.

## **2.5. Структура та інформаційне наповнення сайту факультету/Інституту**

Головне меню сайту факультету/Інституту повинно містити такі розділи: «Головна», «Факультет»/«Інститут», «Навчання», «Наука», «Студентське життя», «Міжнародна діяльність», «Вступнику».

Розділ **Головна** виконується у вигляді функціонального блоку, в межах якого розміщуються оголошення, новини, події та інша актуальна інформація, що відображає діяльність факультету/Інституту.

Розділ **Факультет/Інститут** повинен містити такі підрозділи:

– *Про факультет/Про інститут*: загальна інформація про діяльність факультету/Інституту, стратегію розвитку та інші важливі відомості. Може містити посилання на нормативні документи, що регламентують діяльність факультету/Інституту. Посилання на нормативні документи також можуть бути винесені в окремий підрозділ розділу «Факультет/Інститут».

– *Керівництво*: відомості про декана факультету/директора Інституту, його заступників та інших працівників деканату, які повинні розміщуватись у такому форматі: ПІБ, фотографія, посада, вчений ступінь та звання, діюча адреса електронної пошти.

– *Структура*: інформація про структурні підрозділи факультету/Інституту з посиланнями на їх сайти або вебсторінки. Детальну інформацію про діяльність кафедр рекомендовано подавати в межах окремих сайтів.

Рішення про доцільність створення сайту кафедри приймається вченою радою факультету/інституту.

У разі відсутності сайту кафедри, інформація подається у вигляді окремої вебсторінки, яка містить: загальну інформацію про діяльність кафедри, інформацію про завідувача, перелік освітніх програм, кількість працівників (із зазначенням кількості докторів, кандидатів, викладачів, інших працівників), перелік працівників (ПІБ, вчений ступінь, звання, посада, посилання на наукові

профілі), навчальні дисципліни, що забезпечує кафедра, контакти та іншу важливу інформацію за потреби.

– *Випускники*: відомості про випускників за освітніми програмами кафедр та рівнями освіти, які розміщуються у такому форматі: ПІБ, фотографія, рік закінчення навчання, місце роботи, посада, освітня програма тощо.

– *Символіка*: емблема (доступну для завантаження у якісному форматі) та наявності гімн факультету/Інституту тощо.

– *Історія*: вебсторінка виконується у довільному стилі із зазначенням важливих подій, дат, працівників тощо, які вплинули на формування і розвиток факультету/Інституту.

– *Контакти*: поштова адреса факультету/Інституту, номер телефону, адреси електронної пошти: факультету/Інституту та/або декана/директора; контент-менеджера; адміністратора сайту. В якості додаткових контактів доцільно розмістити посилання на сторінки факультету, кафедр в соціальних мережах.

Місцезнаходження факультету/Інституту рекомендовано реалізувати у вигляді інтерактивної мапи.

Розділ **Навчання** повинен містити такі підрозділи:

– *Освітні програми*: перелік освітніх програм за освітніми ступенями, які реалізуються на факультеті/Інституті. Сторінка освітньої програми повинна містити освітні програми та навчальні плани різних років, а також проект освітньої програми наступного року, робочі програми та силабуси тощо.

– *Освітній процес*: графіки освітнього процесу, розклади дзвінків, занять, екзаменів, ліквідації академічної заборгованості для здобувачів освіти всіх ступенів освіти денної та заочної форм навчання тощо.

– *Практична підготовка*: загальна інформація про практичну підготовку здобувачів вищої освіти, посилання на нормативні документи, програми практик, перелік баз практик, графіки проходження практик, зразки документів тощо.

– *Дисципліни вільного вибору*: перелік дисциплін вільного вибору за освітніми ступенями та відповідними освітніми програмами, інструкція щодо особливостей вибору дисциплін, нормативні документи тощо.

– *Неформальна освіта*: посилання на платформи та ресурси з їх коротким описом для здобуття відповідних компетентностей у межах неформальної освіти, нормативно-правові документи, які регламентують процедуру визнання результатів, отриманих у неформальній освіті.

– *Атестація*: загальна інформація про підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти, графік випускної атестації, програма атестаційного екзамену, нормативні документи тощо. Інформація розміщується за освітніми ступенями та відповідними освітніми програмам.

– *Якість освіти*: посилання на нормативно-правову базу системи забезпечення якості освіти в Університеті та в Україні, форми анкетування та результати анкетування здобувачів вищої освіти, рейтингове оцінювання науково-педагогічних працівників (НПП), навчально-методичні матеріали для НПП, матеріали щодо академічної доброчесності тощо.

– *Акредитація*: відомості про самооцінювання освітньої програми, наказ про призначення експертної групи (ЕГ), програми візитів ЕГ, звіт ЕГ, звіт GER, сертифікат про акредитацію тощо. Відомості про акредитацію розміщувати за роками та освітніми програмами.

Розділ «Навчання» може бути доповнений додатковими підрозділами.

Розділ **Наука** повинен містити підрозділи:

– *Наукові дослідження*: короткий опис пріоритетних напрямків наукової діяльності факультету/Інституту, відомості про наукові школи та науково-дослідні центри (лабораторії), кафедральні теми тощо.

– *Наукові заходи*: перелік наукових заходів у поточному навчальному році (детальна інформація про захід повинна відкриватись в окремому вікні (файлі), наприклад, для конференцій – це може бути посилання на інформаційний лист). Вебсторінка також може містити відомості про минулі заходи з посиланнями на матеріали цих заходів (програма, збірник, сертифікати учасників тощо).



– *Рада молодих науковців*: перелік членів ради молодих науковців (у форматі: ПІБ, вчений ступінь, звання, посада, посилання на наукові профілі), напрями їх наукової діяльності (теми дисертаційних робіт, тощо), план роботи, нормативні документи, що регламентують діяльність ради молодих науковців тощо.

– *Студентська наука*: відомості про основні напрями та можливості наукової роботи студентів, студентське наукове товариство, перелік наукових гуртків, які функціонують на факультеті, нормативні документи, що стосуються студентської наукової діяльності. Інформація про студентське наукове товариство може бути деталізована у розділі «Студентське життя».

– *Видавнича діяльність*: список публікацій НПП факультету (за кафедрами) за останні 5 років або більше: монографії, навчальні підручники та посібники, статті у виданнях, що індексуються у Scopus та Web of Science, статті у зарубіжних виданнях, статті у фахових виданнях (категорія Б), статті в інших виданнях, тези доповідей тощо. Списки публікацій повинні розміщуватись за роками у порядку спадання.

Розділ «Наука» може бути доповнений додатковими підрозділами, якщо в межах факультету/Інституту виконуються інші види наукової діяльності. Наприклад, додатковим може бути підрозділ «Наукові послуги», де представлено перелік наукових послуг факультету/Інституту, а також нормативні документи, які регламентують ці послуги.

Розділ **Студентське життя** повинен містити підрозділи:

– *Виховні заходи*: перелік запланованих виховних заходів для студентів на поточний навчальний рік.

– *Студентське самоврядування*: мета, завдання, склад та план роботи студентського самоврядування тощо.

– *Студентське наукове товариство*: відомості про мету, завдання, склад та план роботи студентського наукового товариства, основні досягнення студентів в межах поточного року.

– *Довідник студента*: посилання на нормативні документи, що регламентують різні аспекти студентського життя, організації дозвілля,

навчання, наукової роботи, інформацію про оплату за навчання, контактну інформацію (адреси та номери телефонів відділів, посилання на сайти Університету), посилання на корисні ресурси та інші актуальні матеріали.

Розділ «Студентське життя» може бути доповнений додатковими підрозділами.

Розділ **Міжнародна діяльність** повинен містити підрозділи:

– *Загальна інформація*: відомості про основні завдання та напрями міжнародної діяльності, досвід реалізації міжнародних проєктів, коротка інформація про діючі проєкти тощо. Рекомендовано розмістити на вебсторінці ПБ та фото заступника з міжнародної діяльності на факультеті/Інституті, контактні дані, іншу важливу інформацію.

– *Актуальні пропозиції*: актуальні пропозиції та можливості академічної мобільності, стажувань, конференцій, проєктів, програм подвійних дипломів для учасників освітнього процесу тощо.

– *Плани та звіти*: плани міжнародної діяльності та звіти за роками.

Розділ «Міжнародна діяльність» може бути доповнений додатковими підрозділами.

Розділ **Вступникам** повинен містити підрозділи:

– *Правила прийому*: правила прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Університеті та посилання на нормативні документи. В даному розділі доцільно передбачити посилання на основну сторінку Університету «Вступникам» для ознайомлення з більш детальною інформацією щодо роботи приймальної комісії та вступної кампанії.

– *Освітні програми*: відомості про наявні освітні програми факультету/Інституту, сертифікати про акредитацію за різними освітніми рівнями, можливості працевлаштування тощо.

– *Документи для вступу*: перелік документів для вступу та їх зразки.

– *Вступні випробування*: програми фахових вступних випробувань за освітніми програмами та освітніми ступенями, терміни проведення, методичні рекомендації тощо.

– *Вартість навчання*: вартість навчання за освітніми ступенями та формами навчання.

– *Підготовчі курси*: відомості про курси підготовки, які реалізуються на базі Університету (перелік навчальний предметів, початок роботи курсів, їх вартість, документи потрібні для зарахування тощо) та контакти для довідок.

– *Контакти*: контактну інформацію для довідок.

Розділ «Вступникам» може бути доповнений додатковими підрозділами.

Типову структуру сайту факультету наведено у додатку 2.

## **2.6. Структура та інформаційне наповнення сайту кафедри (Заявності)**

Головне меню сайту кафедри повинно містити такі розділи: «Головна», «Кафедра», «Навчання», «Наука». За потреби головне меню може бути доповнено іншими розділами.

Розділ **Головна** виконується у вигляді функціонального блоку, в межах якого розміщуються оголошення, новини та інша актуальна інформація, що відображає діяльність кафедри.

Розділ **Кафедра** повинен містити підрозділи:

– *Про кафедру*: загальна інформація про діяльність кафедри, відомості про завідувача, перелік освітніх програм, кількість працівників (із зазначенням кількості докторів, кандидатів, викладачів, інших працівників), навчальні дисципліни, співпрацю, контактну інформацію, посилання на нормативні документи, що регламентують діяльність кафедри та НПП тощо.

– *Штат кафедри*: перелік працівників кафедри із зазначенням таких відомостей: ПІБ, фотографія, посада, освіта: спеціальність, кваліфікація, вчений ступінь, звання, наукові профілі: Scopus, Web of Science, Google Scholar, ORCID та інші, ліцензійні вимоги, діюча адреса електронної пошти. Відомості про працівника можна розширювати, доповнивши іншими додатковими пунктами. Детальна інформація про працівника може розміщуватись на окремій сторінці або персональному сайті працівника.

– *Навчальні приміщення*: опис навчальних лабораторій, кабінетів, класів з якісними фотографіями або відеофрагментами (у довільній формі).

– *Історія кафедри*: вебсторінка розробляється у довільному форматі із зазначенням важливих дат і подій в житті кафедри.

– *Контакти*: адреса кафедри, номер телефону, адреси електронної пошти: кафедри та/або завідувача кафедри; контент-менеджера; адміністратора сайту. В якості додаткових контактів можна розмістити посилання на сторінки в соціальних мережах.

Місцезнаходження кафедри рекомендовано реалізувати у вигляді інтерактивної мапи.

Розділ «Кафедра» може бути доповнений додатковими підрозділами.

Розділ **Навчання** повинен містити наступні підрозділи:

– *Освітні програми*: перелік освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних програм та силабусів, розміщених за відповідними ступенями вищої освіти, які реалізуються на кафедрі.

– *Дисципліни вільного вибору*: перелік дисциплін вільного вибору за освітніми ступенями та відповідними освітніми програмами, інструкція щодо особливостей вибору дисциплін, нормативні документи тощо.

– *Курсові та кваліфікаційні роботи*: тематика курсових та кваліфікаційних робіт, посилання на нормативні документи Університету, методичні рекомендації щодо написання відповідного виду робіт.

– *Практична підготовка*: загальна інформація про види практик, програми практик для відповідних освітніх програм, бази практик, зразки звітів, щоденників практик та іншої звітної документації, нормативні документи.

Розділ «Навчання» може бути доповнений додатковими підрозділами.

Розділ **Наука** повинен містити наступні підрозділи:

– *Загальна інформація*: відомості про напрями наукової діяльності, тематику наукових досліджень у межах кафедральної теми, співпрацю з іншими закладами освіти, нормативні документи, що регламентують наукову діяльність кафедри.

– *Видавнича діяльність*: список публікацій НППІ за останні 5 років або більше: монографії, навчальні підручники та посібники, статті у виданнях, що індексуються у Scopus та Web of Science, статті у зарубіжних виданнях, статті у

фахових виданнях (категорія Б), статті в інших виданнях, тези доповідей тощо. Списки публікацій повинні розміщуватись за роками у порядку спадання.

– *Наукові заходи*: перелік наукових заходів у поточному навчальному році (детальна інформація про захід повинна відкриватись в окремому вікні (файлі), наприклад, для конференцій – це може бути посилання на інформаційний лист). Вебсторінка також може містити інформацію про минулі заходи з посиланнями на матеріали цих заходів (програма, збірник, сертифікати учасників тощо).

– *Студентська наука*: інформація про напрями та форми наукової роботи студентів у межах кафедри. Зокрема, основні тематичні напрями студентської наукової діяльності, перелік наукових гуртків та наукових заходів для студентів, інша важлива інформація.

Розділ «Наука» може бути доповнений додатковими підрозділами, якщо в межах кафедр функціонують наукові школи, центри, лабораторії, виконуються наукові проєкти або здійснюються інші види наукової діяльності.

Типову структуру сайту кафедри наведено у додатку 3.

## **2.7. Структура та інформаційне наповнення сайтів інших структурних підрозділів Університету**

Розробляються у відповідності до специфіки своєї діяльності і можуть містити таку інформацію:

- Головна сторінка: новини, оголошення, актуальні події.
- Загальна інформація: основні напрями діяльності, досягнення, інші презентаційні матеріали.
- Штат: керівництво та персональний склад працівників.
- Контакти: адреса підрозділу, номер телефону, адреси електронної пошти: керівника підрозділу, контент-менеджера, адміністратора сайту.
- Інша інформація відповідно до специфіки діяльності підрозділу.

## **3. Право та відповідальність**

3.1. Відповідальність за актуальність та достовірність інформації, наданої для розміщення на сайті Університету та сайтах структурних підрозділів Університету, несуть керівники структурних підрозділів.

3.2. Відповідальність за своєчасне надання інформації для розміщення на сайті Університету та сайтах структурних підрозділів Університету несуть контент-менеджери відповідних структурних підрозділів, які мають відповідне доручення їх керівників. Контент-менеджер має право відхилити подану на сайт інформацію, якщо вона не відповідає тематиці сайту, містить некоректну та неякісну інформацію або подана невчасно.

3.3. Відповідальність за своєчасне розміщення на сайті наданої контент-менеджером інформації несе адміністратор сайту. Адміністратор сайту має право додавати публікації, новини, оголошення та інші матеріали на сайт за поданням контент-менеджера, а також оновлювати та здійснювати редизайн сайту за погодженням керівника структурного підрозділу.

3.4. Відповідальність за безперебійне функціонування сайтів Університету несе начальник інформаційно-обчислювального центру.

#### **4. Порядок затвердження та внесення змін до Положення**

4.1. Це Положення може коригуватися відповідно до зміни концепції та політики Університету щодо представлення цифрової інформації у глобальній мережі Інтернет.

4.2. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

#### **ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор

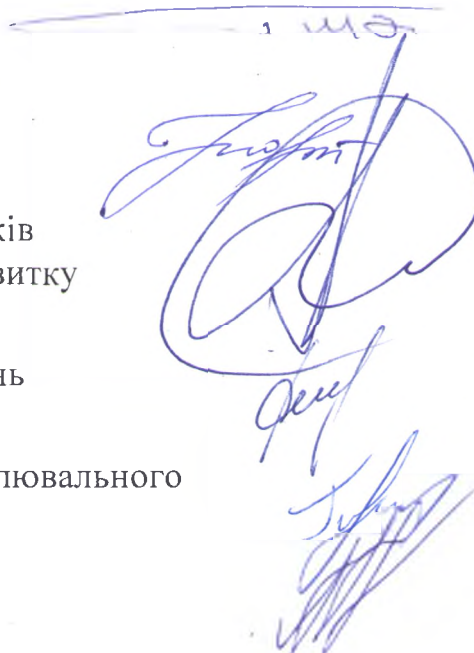
Проректор  
з наукової роботи

Проректор  
з міжнародних зв'язків  
та стратегічного розвитку

Проректор  
з гуманітарних питань

Начальник  
інформаційно-обчислювального  
центру

Юрисконсульт



Андрій ГЕДЗИК

Тетяна ГОДОВАНЮК

Володимир МИКОЛАЙКО

Наталія РЕВНЮК

Павло ГЛУХІНЧУК

