

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію
наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про вебсайт наукової бібліотеки
Національного університету «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про вебсайт (далі - Сайт) наукової бібліотеки Національного університету “Чернігівська політехніка” (далі – Положення) визначає мету, зміст, структуру, управління та забезпечення безпеки Сайту, а також порядок розміщення інформаційних матеріалів Сайту в мережі Інтернет.

1.2. Сайт є складовою частиною структури бібліотеки та офіційним електронним виданням наукової бібліотеки у всесвітній інформаційній мережі Інтернет. Сайт призначений для подання об'єктивних відомостей про бібліотеку, її навчальний, культурний, науковий потенціал. Сайт представляє бібліотеку як джерело структурованої науково-освітньої інформації для студентів, науковців і бібліотекарів, забезпечує можливість акцентувати увагу на ключових ресурсах бібліотеки та бібліотечних послугах.

1.3. Сайт забезпечує інформаційну підтримку наукових досліджень та навчальної діяльності університету. Зміст Сайту орієнтовано на інформаційні потреби і запити студентів, аспірантів і викладачів.

1.4. Бібліотека представляє на Сайті інформацію, що відповідає запитам користувачів, забезпечує її своєчасність, простоту навігації і зручність використання цільовою аудиторією: професорсько-викладацьким складом, аспірантами, студентами і бібліотекарями.

1.5. Дане Положення регламентує права та обов'язки відповідальних осіб, які здійснюють змістовне забезпечення функціонування Сайту.

1.6. Зміни до Положення можуть вноситися за рекомендацією керівництва бібліотеки, а також осіб, відповідальних за інформативне наповнення Сайту.

1.7. На Сайті не розміщується інформація рекламно-комерційного характеру.

1.8. Користувачем Сайту може бути будь-яка особа, що має технічну можливість виходу в Інтернет. Доступ до Сайту надається цілодобово.

1.8.1. Для доступу до Сайту використовується доменне ім'я: <http://library2.stu.cn.ua/>

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ САЙТУ

2.1. Активна реалізація інформаційних функцій бібліотеки, розвиток нових інформаційних послуг у мережі Інтернет.

2.2. Забезпечення ефективного використання ресурсів бібліотеки.

2.3. Належне представлення в мережі Інтернет інформаційних ресурсів бібліотеки.

2.4. Забезпечення безкоштовного доступу широкому колу користувачів Мережі до інформаційних ресурсів бібліотеки.

2.5. Оперативне забезпечення інформаційних потреб науковців та студентів ЗВО.

2.6. Організація відкритого доступу до віддалених бібліотечних дільниць.

2.7. Рекламування діяльності та послуг бібліотеки в міжнародному інформаційному співтоваристві Інтернет.

2.8. Реалізація можливості взаємовикористання інформації за допомогою сайтів мережі Інтернет та пошукових систем, представлених на Сайті.

2.9. Сприяння обміну фаховою інформацією між бібліотечними спеціалістами.

3. СТРУКТУРА САЙТУ

3.1. Сайт наукової бібліотеки будується за принципом багаторівневої автоматизованої інформаційно-пошукової системи і складається з розділів, їх підрозділів, а також посилань на бази даних: повнотекстові, реферативні, бібліографічні, бази цитування та інші.

3.2. Структура Сайту (розділи першого рівня):

- Ресурси бібліотеки.
- Послуги бібліотеки.
- На допомогу науковцю.
- Читачеві.
- Бібліотечному фахівцю.
- Соціокультурна діяльність бібліотеки.
- Про бібліотеку.
- Ми в соціальних мережах.
- Новини.

3.3. Розділи Сайту мають інформаційну структуру, що забезпечує логіку побудови, навігації і управління.

3.4. Підрозділи в рамках існуючих розділів – динамічні. Можуть додаватися чи редагуватися залежно від актуальних потреб.

3.5. Структура розділів Сайту затверджується редакційною радою Сайту.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ САЙТУ

4.1. Науково-методичне керівництво Сайтом здійснює голова редакційної ради Сайту, який затверджує зміни до даного Положення.

4.2. За розробку стратегії Сайту відповідає редакційна рада Сайту.

4.3. Контент-менеджер :

- здійснює координацію робіт з наповнення та актуалізації Сайту;
- складає плани роботи;
- здійснює моніторинг використання Сайту;

- звітує про виконану роботу;
- здійснює консультування осіб, відповідальних за надання інформації, а також інших працівників Бібліотеки, зацікавлених у розміщенні інформації на Сайт.

4.4. Інформаційне наповнення та підтримка в актуальному стані наявних ресурсів Сайту - завдання всіх структурних підрозділів наукової бібліотеки.

4.5. Керівники структурних підрозділів бібліотеки:

- вносять пропозиції, які стосуються розвитку структури, функціональності й інформаційного наповнення Сайту;
- дотримуються графіку подання матеріалів;
- представляють вичерпну інформацію про роботу відділів, секторів бібліотеки;
- займаються популяризацією фондів, послуг, інформаційних ресурсів бібліотеки.

5. УПРАВЛІННЯ

5.1. Загальна координація робіт з розвитку Сайту здійснюється головою редакційної ради Сайту.

5.2. Інформаційна політика Сайту наукової бібліотеки, його структура, тип та відбір змісту, інформаційні послуги та дизайн визначаються редакційною радою Сайту, склад якого затверджується науково-методичною Радою бібліотеки. Редакційна рада здійснює також підготовку пропозицій щодо стратегічного планування, обговорює поточні питання роботи. Рада проводить засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на півріччя.

5.3. Головою редакційної ради Сайту є директор наукової бібліотеки. Він здійснює керівництво роботою Редакційної ради, складає плани роботи та звіти, забезпечує організаційне функціонування Сайту.

5.4. Контент-менеджер Сайту забезпечує організаційне функціонування сайту: проводить підтримку і оновлення розділів, розміщення нової та видалення застарілої інформації на Сайті, за необхідності вносить правки, усуває неточності. Контролює дотримання загального порядку в інформаційному полі Сайту для зручності роботи всіх користувачів, етичних та інших норм поведінки, прийнятих в Інтернет-спільнотах. Відповідає за художнє оформлення розміщеної інформації і дизайн Сайту.

5.5. Члени редакційної ради забезпечують своєчасний контроль за достовірністю та актуальністю подання інформації, слідкують за текстовим наповненням сайту, постійним оновленням інформації. З цією метою члени редакційної ради:

- обговорюють зміст з авторами статей та матеріалів, що розміщуються на Сайті;
- працюють із зовнішніми і внутрішніми джерелами інформації, здійснюють її відбір для розміщення на сайті;
- вносять пропозиції щодо структурування рубрик (розділів), підбору для них назв та визначення характеру їх наповнення і періодичності оновлення інформації;
- підбирають джерела інформації для розділів (матеріали паперових версій видавництв, інші джерела);
- наповнюють розділи відповідною інформацією, підтримують оновлення.

5.6. Члени редакційної ради несуть особисту відповідальність за своєчасність, актуальність, достовірність і коректність наданої інформації.

6. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Члени редакційної ради забезпечують збір, редагування та актуалізацію інформації відповідно до затвердженого головою редакційної ради плану.

6.2. Підготовлена до розміщення інформація передається контент-менеджеру в електронному вигляді (текстові документи у форматі блокнот; малюнки та фотоматеріали в форматах графічних файлів *.jpg.) з обов'язковим зазначенням прізвища та ініціалів особи, що надала її.

6.3. Інформація на Сайт подається українською, російською та англійською мовами за єдиним стандартом, затвердженим редакційною радою сайту.

6.4. Той, хто подає інформацію, забезпечує простоту її використання (застосовує сполучні посилання, супровідні написи, гіперпосилання і т. п.).

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність за функціонування Сайту покладається на редакційну раду Сайту.

7.2. Керівники усіх структурних підрозділів наукової бібліотеки відповідальні за якість, своєчасність та достовірність поданої на Сайт інформації.

7.3. Контент-менеджер Сайту несе відповідальність за якісний поточний супровід, вчасне розміщення інформації, що надається.

8. КОНТРОЛЬ

8.1. Загальна координація робіт з розвитку Сайту та контроль за виконанням обов'язків осіб, відповідальних за процес актуалізації Сайту, покладається на директора наукової бібліотеки.

9. КРИТЕРІЇ ЕФЕКТИВНОСТІ САЙТУ

- 9.1. Кількість на Сайті файлів, можливих для скачування користувачами.
- 9.2. Кількість користувачів Сайту за певний період.
- 9.3. Кількість сеансів на Сайті за певний період.
- 9.4. Кількість переглядів сторінок Сайту за певний період.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Усі зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.

10.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Директор наукової бібліотеки

Н.В. Мороз

ПОГОДЖЕНО:
Проректор з НПП

В.В. Кальченко

Начальник юридичного відділу

О.Г. Вершняк