

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО ДИРЕКТОРА

НИОХ СО РАН

Е.Г. БАГРЯНСКАЯ

30 ДЕКАБРЯ 2013 Г.



НОВОСИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ
ИМ. Н.Н. ВОРОЖЦОВА СО РАН

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ НИОХ СО РАН
(СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ)**

Новосибирск 2013

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает структуру, порядок формирования и ведения веб-сайта НИОХ СО РАН.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Создание и обеспечение стабильного функционирования сайта является важным условием эффективной деятельности НИОХ СО РАН.

2.2 Сайт НИОХ СО РАН является составной частью интеллектуальной среды Сибирского отделения Российской Академии Наук и направлен на повышение оперативности и результативности научной деятельности.

2.3 Сайт позволяет в оперативном порядке получать требуемую информацию по основным вопросам и направлениям его деятельности института.

3. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ САЙТА

3.1 Основными разделами сайта являются:

- Мероприятия
- Цели и задачи (Организационная структура)
- Контакты
- Ученый Совет. Структура.
- Новости
- Документы и публикации
- Наши партнеры
- Базы данных

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ САЙТА

4.1 Ведение сайта осуществляется его администратором, который назначается из числа сотрудников отдела продвижения прикладных разработок.

4.2 Информация на сайте размещается администратором только при условии ее получения от Дирекции в электронном виде или письменном.

Информация, поступающая в Дирекцию от организаций и предприятий-участников работ должна носить официальный характер.

4.3 Администратор сайта размещает информацию в течении 3 дней с момента ее получения по электронной почте.

Приложение

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ
ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ НИОХ СО РАН**

Наименование раздела (подраздела) сайта	Ответственный за подготовку информации администратору сайта	Периодичность подготовки информации	Примечание
1	2	3	4
Официальное представление	Дирекция	по мере необходимости	
Организационная структура	Дирекция	"-----", -----	
Общие контакты			
Институты РАН	Дирекция	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгодие	
Ученый совет	Ответственный Секретарь	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгодие	
1	2	3	4

<u>Мероприятия</u>	Дирекция Ответственный секретарь НМС	Ежеквартально -----, -----	
<u>Новости</u>	<p>1. Анонсы мероприятий и предстоящих заседаний</p> <p>2. Информация из организации и Институтов РАН</p> <p>3. Сведения о поступлении различных материалов и т.п.</p>	<p>Дирекция Институты РАН по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал</p> <p>Дирекция</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>

<u>Документы и публикации</u>	Дирекция	Дирекция	
Перечень организационно-правовых и нормативно-методических документов			
-			
Тексты документов	Дирекция , разработчики документов	по мере необходимости	
Протоколы заседаний (дирекции)	Организаторы заседаний	в течение не более 1 месяца после проведения заседания	
Соглашения и договоренности	Дирекция, подписанты соглашений и договоренностей	по мере необходимости	
1	2	3	4
Статьи, доклады, отчеты	Авторы статей, Докладчики	постоянно, по мере появления	
Планы и работы	Дирекция	по мере необходимости, но не реже 1 раза в	

			квартал
	Ответственный секретарь НМС		
<u>Наши партнеры</u>	Дирекция	по мере необходимости	
Взаимодействие и сотрудничество			
1	2	3	4
Базы данных	Дирекция РО	Не реже 1 раза в полугодие	