

## Правила работы модератора на официальном сайте НИУ МГСУ (03.11.2022)

### 1. Нормативные ссылки.

1.1. Устав Университета НИУ МГСУ.

1.2. [Приказ No 858/130](#) от 20.10.2022 г. "Об ответственности за размещение информации на сайте НИУ МГСУ".

### 2. Общие положения.

2.1. Настоящие правила регламентируют порядок размещения информации на официальном веб-сайте ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - правила).

2.2. Наполнение сайта НИУ МГСУ (далее - сайт) осуществляется комплексно, с участием всех подразделений университета, путем назначения ответственных лиц для размещения информации о подразделении на сайте и их эффективного сотрудничества с администратором сайта.

2.3. Правила обязательны к соблюдению для всех модераторов сайта.

2.4. Правила вступают в силу с момента ознакомления с ними модератора.

2.5. В случае внесения изменений в правила, такие изменения вступают в силу с момента опубликования актуальной редакции «Правил работы модератора на официальном сайте НИУ МГСУ», если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при публикации актуальных правил. Внесение изменений в настоящие правила осуществляется по усмотрению администратора сайта НИУ МГСУ без предварительного уведомления модераторов сайта.

2.6. Модераторы сайта обязуются самостоятельно знакомиться с актуальными правилами.

2.7. Ответственность за нарушения авторских и иных прав третьих лиц возлагается на лицо, которое предоставило материалы (изображения, мультимедийные данные, контент) модератору(ам) для размещения на сайте, без разрешения автора(ов) тех самых материалов.

2.8. Не допускается использование сайта в целях, не связанных с его основными функциями. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов сайта.

2.9. Университет является государственным образовательным учреждением, и сайт университета является его «визитной карточкой», поэтому к сайту, как и к Университету, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление сайта должно быть классическим. Содержание сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно. Информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции вуза: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и т. п.

2.10. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта в целом и в частности.

2.11. Эффективность сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации.

### 3. Форматы и имена файлов.

3.1. Допустимые форматы файлов: "\*.php, \*.jpeg, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.zip, \*.tar.gz, \*.flv, \*.mp4, \*.wmv."

3.2.1. Имена файлов: в именах файлов рекомендованы к использованию: буквы английского алфавита, цифры, знак «тире», знак «нижнее подчеркивание».

3.2.2. В имени файла не допустимы к использованию: буквы, отличающихся от букв английского алфавита, пробелы и все знаки, кроме знаков: «нижнее подчеркивание» и «тире». Например: «Проект приказа 18.012.2024.png» – "proekt\_prikaza\_18\_012\_2024.png".

#### 4. Создание раздела.

4.1. При создании раздела должна быть создана и сохранена страница index.php. Файл "index.php" создается в создаваемом разделе по умолчанию.

4.2. Не допускается дублирование информации при создании нового раздела, содержащуюся в разделах «Сведения об образовательной организации» и «Приемная комиссия», размещенных на сайте.

#### 5. Свойства страницы или новостного элемента.

##### 5.1. Заголовок страницы или новостного элемента.

5.1.1. Название страницы представляет собой слово или словосочетание, либо короткое предложение, однозначно идентифицирующее страницу.

5.1.2. Заголовок не должен содержать следующие символы: ' ; & \$ # @ \* | \ / < > и другие специальные символы, кроме «кавычки», «нижнее подчеркивание», «тире», «запятая», «двоеточие».

5.1.3. Заголовок начинается с заглавной буквы.

5.1.4. Заголовок пишется строчными буквами, (за исключением первой заглавной буквы заголовка и аббревиатур).

5.1.5. В конце заголовка точка не ставится.

5.1.6. Наличие заголовка страницы или новости обязательно.

##### 5.2. Поле «description» - описание страницы или новости.

5.2.1. В поле «description» (описание) обычно указывается краткое содержание, которое раскрывает главную мысль текста страницы. В описании (поле «description») как минимум должен присутствовать текст поля заголовка страницы.

5.2.2. Наличие описания страницы или новости обязательно.

##### 5.3. Поле «Ключевые слова» ("Keywords").

5.3.1. В поле "keywords" вписываются ключевые слова, присутствующие в тексте страницы и имеющие отношение к теме сайта.

5.3.2. Для каждой страницы необходимо составлять свой собственный набор ключевых слов, наиболее характерный для описываемого текста.

5.3.3. Не желательно заполнять тэг слишком распространенными словами. Например: программы, компьютеры, интернет - так как они «игнорируются» поисковыми системами.

5.3.4. Очередность слов составляется по степени важности в порядке убывания.

5.3.5. Слова достаточно отделять друг от друга пробелами или пробелами с запятыми.

5.3.6. Слова, с прописной буквы, не дублируются словами, с заглавной буквой, за исключением аббревиатур, личных имен, названий компаний, торговых марок и т. д.

#### 6. Наполнение страницы контентом.

6.1. Текст на странице не должен: содержать нецензурные выражения и (или) нарушать нормативно-правовые акты РФ, оскорблять кого-либо, содержать текстовые и (или) гиперссылки на Интернет-ресурсы, нарушающие законодательство РФ.

6.2. Модераторы сайта обязуются проверять информацию к размещению на наличие различных ошибок: орфографических, пунктуационных, грамматических, синтаксических.

6.3.1. Текстовая информация для размещения на сайте копируется из {MS Word или аналог Word} и размещается посредством функции «вставить из Word». Недопустимо копирование информации с сайта на сайт без очистки форматов текста. Объемные тексты (большие статьи, авторефераты, методички и т. п.) и официальные документы (приказы, положения и т.п.) необходимо размещать в виде ссылки на файл или архив файлов для скачивания.

6.3.2. Информация в виде таблиц. Такая информация, как расписания, учебные планы и т. п. должна сохраняться в формате \*.xls {MS Excel} и публиковаться в виде ссылок для скачивания.

6.3.3. Графическая информация. Если в тексте присутствует графика (иллюстрации, фотографии, графики, диаграммы и т. п.), такую информацию необходимо предварительно подготовить для публикации на сайте.

Допустимое разрешение графической информации: не более 1200 точек (px) по ширине и не менее 640 на 480 точек (px); допустимые форматы: \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg, \*.png; рекомендуемый размер файлов в форматах: \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg, \*.png - «размером» менее 1 Мбайт.

6.3.4. Гиперссылки. Гиперссылкам на сторонние ресурсы необходимо выбирать условие «Не учитывать ссылку поисковиками (nofollow, noindex)». Сторонними ресурсами в данном контексте считаются все ресурсы в сети интернет, кроме сайта НИУ МГСУ.

7. Использование сторонних модулей, скриптов на сайте.

Модули, счетчики, онлайн программы, программные коды - перед установкой на странице, если есть такая необходимость, должны быть предоставлены в Управление Информационных Технологий. Использование модулей без уведомления в Управление Информационных Технологий недопустимо.

8. Права администратора официального сайта.

8.1. Скрывать страницу или целый раздел с нарушениями настоящих правил от посетителей сайта.

8.2. Удалять контент, если контент нарушает настоящие правила.

8.3. Блокировать учетные данные модератора.

8.4. Уведомлять вышестоящих должностных лиц о нарушении настоящих правил.

9. Права и обязанности модератора официального сайта.

9.1. Модератор сайта, которому на электронный почтовый адрес поступило сообщение о нарушении настоящих правил, вправе самостоятельно исправить допущенное нарушение.

9.2. Модератор обязуется самостоятельно определять размещаемый контент на предмет соблюдения настоящих правил.

9.3. Модератор обязуется соблюдать настоящие правила.

9.4. Модератор несет ответственность согласно настоящим правилам.

10. Обучение на курсе «Модератор сайта НИУ МГСУ».

Пройти курс обучения по теме «Модератор сайта НИУ МГСУ»: после регистрации Вашей заявки на получение учетной записи данных модератора, Вам необходимо войти в <https://learn.mgsu.ru> со Своей учетной записью корпоративного пользователя НИУ МГСУ. В «Личном кабинете» в разделе «Я изучаю» открыть курс: «Модератор сайта НИУ МГСУ». Изучить информацию всего курса: «Модератор сайта НИУ МГСУ».