

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

ШАБЛОН

**Сайтів кафедр, факультетів та інших підрозділів
Харківського національного автомобільно-дорожнього університету**

Харків
2019

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Інформація на офіційному веб-сайті Університету має бути приведена у відповідність до шаблону сторінки кафедри або відділу.

Основні корпоративні кольори Харківського національного автомобільно-дорожнього університету — темно-синій, блакитний та білий

Інформація для розміщення на сайті має бути надана двома мовами: українською та російською, англійською за необхідністю.

Необхідно перевіряти, який вигляд матиме кожна сторінка не тільки на звичайному комп'ютері, а й на планшеті та мобільному телефоні!

Якщо інформація має певну хронологію (наприклад, список новин/подій, перелік захищених дисертацій, отриманих свідоцтв – він формується в зворотному хронологічному порядку: найновіші – перші.

Слід приділяти максимальну увагу граматиці текстів, як на офіційних сторінках університету, так і на ресурсах соціальних мереж

Документи додавати на сайт ТІЛЬКИ в форматі PDF та відображати у новій вкладці браузера.

Такі документи повинні адаптуватися для зручного читання з екрану.

Якщо на якійсь сторінці відсутнє меню підрозділів (зліва або згори) обов'язково слід передбачити кнопку-посилання на відповідну (попередню) сторінку підрозділу.

Загальне зауваження по фото/відео (у тому числі – «слайдерам»):
– перевірити налаштування масштабування, щоб фото не спотворювалось та не обрізувалось при різних розмірах вікна та на мобільних пристроях

Шаблон розробили:

Науковий керівник ЛІТОс
Зав. кафедри ІКГ
Викладач кафедри КТМ
Провідний інженер ЛІТОс

Кухаренко В.М.
Черніков О.В.
Шуляков В.М.
Гейко Г.П.

Вимоги щодо структури та наповнення офіційного сайту кафедри

Сторінка кафедри має мати 7 обов'язкових елементів (наведених у запропонованому порядку для підтримання корпоративного стилю) та до 2 додаткових (за бажанням кафедри).

Порядок обов'язкових сторінок:

1. Головна сторінка
2. Склад кафедри
3. Історія кафедри
4. Абітурієнту
5. Наукова діяльність
6. Навчальна робота
7. Новини

Обов'язкові елементи:

1. Головна сторінка (назва кафедри):

Сторінка має містити наступну інформацію:

- Логотип (рисунок або фото високої якості),
- Коротка інформація про кафедру (основні напрями діяльності, розробки).
- Контактна інформація (правий верхній кут)
- Короткі відео (високої якості) рекламного характеру.
- Посилання на сайти де розміщенні матеріали кафедри (навчальний сайт, файловий архів).
- Блок новин. (розміщуються у основному (центральному) контенту)
- Посилання на сторінки кафедри у соціальних мережах (Facebook, Instagram, LinkedIn, тощо) - розміщуються у боковому контенті
- Анкета зворотнього зв'язку

2. Склад кафедри:

Сторінка має відповідати наступним вимогам:

– фото всіх членів підрозділу мають бути однакового розміру (не менш ніж 120 x 140 пікселів), кольорові, на однаковому фоні, обличчя має займати 50-60% площі фотографії.

– фотографії співробітників розміщуються у 2 колонки.

– у додаткових відомостях для всіх викладачів має бути коротка біографічна довідка, основні наукові інтереси та досягнення, посилання на методичний кабінет, список публікацій у Google Scholar і ORCID.

Варіант оформлення:

Прізвище, ім'я, по-батькові керівника



Якісне фото

Посада,
Науковий ступінь
/ Вчене звання

[посилання на
біографічну
довідку](#)



(варіант
оформлення
фото)

Прізвище, ім'я, по-батькові працівника



Якісне фото

Посада,
Науковий
ступінь / Вчене
звання

[посилання на
біографічну
довідку](#)

Прізвище, ім'я, по-батькові працівника



Якісне фото

Посада,
Науковий
ступінь / Вчене
звання

[посилання на
біографічну
довідку](#)

3. Історія кафедри:

Сторінка має містити наступну інформацію:

- Фото високої якості;
- Історія кафедри (до 1 сторінки основного тексту та розгорнута інформація за посиланням «Докладніше»);
- Видатні діячі – випускники кафедри (фото, біографія, досягнення – за наявністю).

4. Абітурієнту:

Кафедри (особливо які є випусковими) повинні мати сторінки для абітурієнтів

Сторінка має містити наступну інформацію:

- Переваги навчання у ХНАДУ, область підготовки спеціалістів, базові дисципліни, практична підготовка, майбутні місця роботи, працевлаштування;
- Назва спеціальності, програма підготовки (освітній рівень, форма навчання (денна/заочна), термін навчання, ліцензійний обсяг, бюджетні місця, платне навчання (вартість навчання), програма навчання (кілька речень рекламного характеру + *.pdf),
- Підготовчі курси, ЗНО, прийом документів, вступні випробування.
- Контактна інформація
- Фото та/або зображення рекламного характеру (відеоматеріали).
- Посилання на основний розділ «Абітурієнту».

5. Наукова діяльність:

Сторінка має містити наступну інформацію:

- Конференції, семінари, конкурси (повна, назва, дата проведення, місце проведення, інформаційний лист (*.pdf) – для компактності використовувати «акордеон-меню»). Після проведення: фото та збірники тез;
- Науковий напрямок кафедри (основні напрями науково-дослідницької діяльності, з поясненням до кожного пункту: мета, керівник, практичне значення, результати, тощо);
- Наукові розробки (обов'язково з поясненням: технічні характеристики, основні переваги, практичне значення, тощо (текст, фото, зображення відповідного змісту).
- Проекти, нагороди, наукові гранти, результати досліджень, конструкторські розробки, патентно-винахідницька діяльність, наукові школи тощо;
- Перелік публікацій співробітників.

6. Навчальна робота:

Сторінка має містити наступну інформацію:

- Перелік назв спеціальностей (для випускових) / дисциплін (для інших) обов'язково з поясненням (навчальні цикли та назви навчальних дисциплін, загальний обсяг, форма контролю (оцінювання), матеріально-технічне забезпечення, програмні результати навчання (знання та вміння).

При великій кількості спеціальностей та/або дисциплін як варіант оформлення можна приєднати *.pdf-файл з вищезазначеною інформацією;

- Розклад занять;
- Графік відкритих занять має містити інформацію графік відкритих/показових занять на семестр (рекомендується оформлювати у вигляді «акордеон-меню» з відкритим поточним списком та згорнутою інформацією з попередніми відомостями;
- Навчально-методична робота (підручники, методичні вказівки: обкладинка, автор, рік, анотації) – посилання на файловий архів;
- Виробнича (навчальна) практика – обов’язково: місце проведення (опис організації з посиланням на її веб-сторінку), мета проведення (завдання), за необхідністю супровідна документація (*.pdf), бажано фото (високої якості).
- закордонні стажування / запрошені іноземні викладачі, участь у міжнародних проектах, поглиблене вивчення іноземних мов, навчання у аспірантурі тощо.
- Матеріально-технічне забезпечення (фото).
- Досягнення, нагороди, дипломи тощо.

7. Новини / архів подій: Формується автоматично на основі опублікованих новин. З правилами публікації новин Ви може те ознайомитися на сторінці ЛІТОс: Освіта/ ЛІТОс/Поширенні запитання/Правила публікації новин

8. За вибором/бажанням кафедри

.....

9. За вибором/бажанням кафедри

.....

Вимоги щодо структури та наповнення офіційного сайту Факультету

Головна сторінка факультету повинна мати перші (основні) елементи з назвами та у послідовності, показаній на рис. 1. (на розсуд факультетів наприкінці рядка можуть додаватись інші підрозділи)

У головному меню «Факультет» мають знаходитись у вказаній послідовності наступні елементи (рис. 2), далі можуть бути і додаткові посилання.

Головна сторінка факультету має мати основні елементи показані на рис. 1.

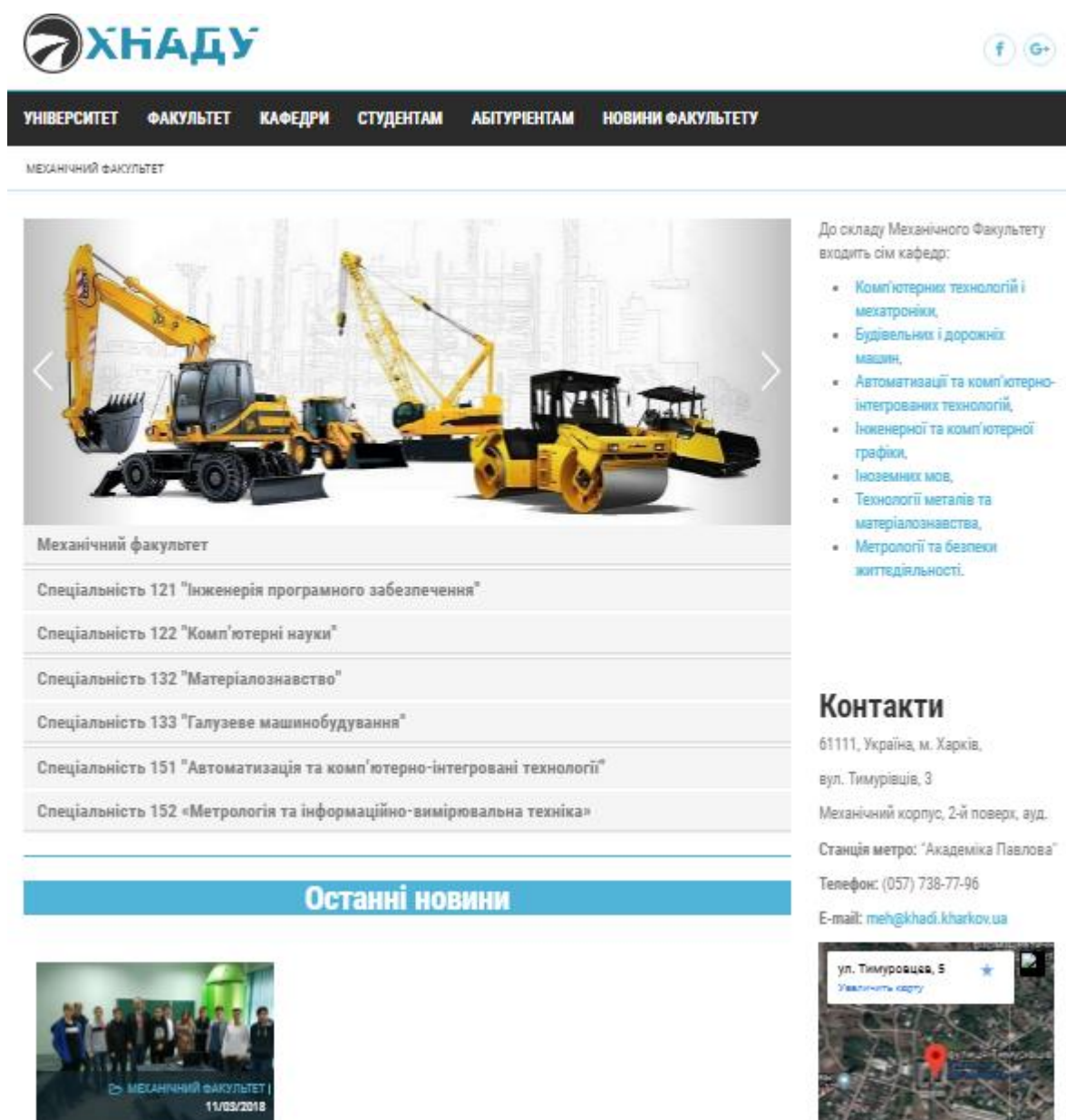


Рис. 1.

Головна сторінка:

- Логотип (рисунок або фото високої якості),
- Заховані під спадаючими меню короткі відео про спеціальності факультету.
- Модуль з обраними новинами факультету.

- Перелік кафедр з посиланнями.
 - Контакти факультету з використанням Фрейму карт Google.
 - Посилання на сторінки факультету у соціальних мережах. Обов'язково Facebook, Instagram. За бажанням LinkedIn та ін.
- У головному меню **Факультет** мають знаходитись у вказаній послідовності наступні елементи (рис. 2).

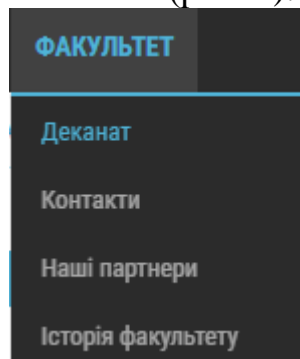


Рис. 2.

Сторінка Деканату

Склад: сучасні фото високої якості портретного типу, однакові за стилем оформлення (світлий фон, див. наприклад, «Склад кафедри»).

- Прізвище, ім'я, по-батькові; посада, вчене звання; контакти.
- Контакти деканату.

Сторінка Контакти:

- Місцезнаходження та контакти деканату (фрейм карти Google).
- Контакти завідувачів кафедр.

Сторінка Партнери:

- Інформація та логотипи виробничих (фірми, заводи, тощо) та наукових (українські та зарубіжні ВНЗ) партнерів.

Сторінка Історія факультету:

- Фото високої якості
- Історія факультету (приблизно 1 сторінка тексту)
- Інформація про видатних діячів, випускників (фото, біографія, досягнення).

Сторінка Студентам повинна містити:

- Посилання на Розклад занять.
- Посилання на сторінку факультету на Дистанційному сайті ХНАДУ.
- Посилання на сторінку факультету на Файловому архіві ХНАДУ.

Сторінка Абітурієнтам повинна містити:

- Переваги навчання саме на цьому факультеті у ХНАДУ.
- Напрями підготовки, програма підготовки (освітній рівень, форма навчання (денна/заочна), термін навчання, ліцензійний обсяг, бюджетні місця, платне навчання (вартість навчання)).
- Підготовчі курси, ЗНО, прийом документів, вступні випробування.

- Контактна інформація.
- Форма зворотного зв'язку.

Сторінка **Новини Факультету** повинна містити:

- Новини факультету (які включають в себе схвалені відповідальними новини кафедр).
- Анонси подій.

ВИТЯГ З ПОЛОЖЕННЯ ПРО WEB-РЕСУРС ХНАДУ

2. Інформаційні ресурси порталу
 - 2.1. Інформаційний ресурс сайту формується як відбиття різних аспектів діяльності всіх структурних підрозділів, інститутів, факультетів і кафедр університету, викладачів, співробітників, студентів і аспірантів.
 - 2.2. Права на інформаційні матеріали, розміщені на сайті, належать університету за умови, що інше не регламентовано окремими юридично-оформленими документами.
 - 2.3. Інформаційний ресурс сайту є відкритим і загальнодоступним, якщо інший статус ресурсу не застережений спеціальними документами.
 - 2.4. Умови розміщення ресурсів обмеженого доступу регулюються окремими документами. Розміщення таких ресурсів припустимо тільки при наявності відповідних організаційних і програмно-технічних можливостей.
 - 2.5. Основними інформаційно-ресурсними компонентами сайту є:
 - а) загальна інформація про університет як державний освітньо-науковий заклад України;
 - б) довідкові матеріали про освітні програми, форми навчання і порядок вступу до університету;
 - в) матеріали з організації навчального процесу;
 - г) навчально-методичні матеріали викладачів університету;
 - д) матеріали про наукову діяльність і міжнародні контакти університету;
 - е) електронні каталоги бібліотечних ресурсів;
 - ж) добірки тематичних матеріалів за профілями діяльності факультетів, кафедр, центрів, лабораторій та інших підрозділів університету;
 - з) матеріали про персоналії керівників, викладачів, співробітників, випускників університету;
 - і) матеріали про події поточного життя університету, архіви новин.
 - 2.6. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускається тільки за узгодженням з ректоратом. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними угодами.
 - 2.7. Частина інформаційного ресурсу, сформованого з ініціативи підрозділів, творчих колективів працівників і студентів університету, може бути розміщена на окремих спеціалізованих сайтах, посилання на які організуються із сайту. Рішення про організацію спеціалізованих сайтів приймається ЦНІТ та ЛІТОс після узгодження із першим проректором та керівником підрозділу (посадовою особою), відповідальним за інформаційне наповнення та актуалізацію спеціалізованого сайту.
 - 2.8. Інформація, розміщена на спеціалізованих сайтах, повинна відповідати загальному стилю основного сайту та всім вимогам безпеки, висловленим

чинним законодавством, даним положенням та правилами експлуатації інформаційних систем університету.