

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. И. ГЕРЦЕНА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

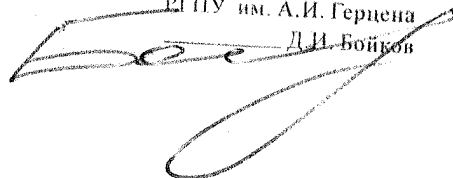
**Государственного образовательного бюджетного учреждения высшего
профессионального образования «Российский государственный
педагогический
университет им. А. И. Герцена»**

www.herzen.spb.ru

Утверждено:

Проректор по информатизации

Проректор
по информатизации
РГПУ им. А.И. Герцена
Д.И. Бойков



Настоящее Положение определяет статус, назначение, принципы организации, регламент функционирования и наполнения контентом официального сайта www.herzen.spb.ru (далее – Сайт) Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена (далее – Университет).

1. Общие положения

1.1. Статус Сайта

Представление официальной информации на Сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» №2124-1 от 27 декабря 1991 года.

1.2. Назначение Сайта

Сайт предназначен для официального представления информации об Университете и продвижения интересов Университета в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернет к информационным ресурсам Университета.

Официальный Сайт Университета призван способствовать:

- ☐ созданию целостного позитивного образа Университета в стране и мире;
- ☐ информированию об истории Университета, структуре, аспектах деятельности структурных подразделений и филиалов;
- ☐ оперативному и объективному представлению информации о наиболее значимых событиях, происходящих в Университете;
- ☐ привлечению российских и иностранных абитуриентов;
- ☐ оперативному информированию сотрудников и обучающихся Университета о решениях руководства Университета;
- ☐ созданию информационного пространства Университета на основе интеграции различных информационных ресурсов и сервисов.

1.3. Определение понятия и структура Сайта Университета

Официальный сайт Университета представляет собой единый информационный веб-портал, который состоит из девяти основных разделов,

направленных
на свою целевую аудиторию:

каждый

- ☐ ОБЩИЙ;
- ☐ АБИТУРИЕНТАМ;
- ☐ СТУДЕНТАМ;
- ☐ ВЫПУСКНИКАМ;
- ☐ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ;
- ☐ АСПИРАНТАМ И ДОКТОРАНТАМ;
- ☐ БИБЛИОТЕКА;
- ☐ СМИ;
- ☐ ВЕРСИЯ САЙТА НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ.

Количество разделов может быть изменено решением ректората.

1.4. Сайт Университета индексируется в российских и мировых поисковых системах.

1.5. По согласованию с администрацией Университета на сервере могут быть размещены веб-ресурсы некоммерческих (наука, образование, культура, медицина и т.д.) организаций.

1.6. Сайт Университета не может быть использован в политических целях. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию. Также запрещается размещение информации, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

2. Основные принципы построения Сайта Университета

2.1. При построении Сайта Российского государственного педагогического университета должны прослеживаться три основных направления:

- ☐ размещение информации для университетского пользователя;
- ☐ размещение информации для внешнего российского пользователя;
- ☐ размещение информации, направленной на иностранного пользователя (версия Сайта Университета на английском языке).

2.2.1. Раздел «ОБЩИЙ» содержит следующую информацию:

- ☐ Университет в цифрах и фактах (история, статистика, устав, общая информация об Университете);
- ☐ Структура (информация о факультетах, кафедрах, институтах и других подразделениях, информация о сотрудниках);
- ☐ Управление (администрация, ректорат, ученый совет, профсоюз и другие управленческие структуры);
- ☐ Деятельность (освещение различных аспектов деятельности Университета);
- ☐ Как нас найти (адрес, план Университета, адреса сайтов подразделений);
- ☐ План-календарь (календарь событий на ближайшее время);
- ☐ Наука (информация о научной деятельности Университета).

Сотрудник Университета, ответственный за актуальность информации, контроль и оперативное обновление раздела «ОБЩИЙ», назначается распоряжением первого проректора.

2.2.2. Раздел «АБИТУРИЕНТАМ» содержит следующую информацию:

- ☐ Поступление в университет (правила приема, сроки, нормативные документы и пр.);
- ☐ Новости университета (информация о событиях для абитуриентов, их родителей, образовательных учреждений);
- ☐ Актуальная информация (общая информация сферы образования: рейтинги вузов, комментарии экспертов и т.п.);
- ☐ Информация для поступающих (о количестве бюджетных мест, о возможностях обучения на платной основе, о стоимости обучения, сведения о результатах зачисления прошлого года);
- ☐ Факультеты и институты (информация об учебных подразделениях);
- ☐ Подготовка к поступлению (информация о программах подготовки к поступлению, тестировании, программах профориентации);

- ☐ Иногородним (информация для иногородних студентов);
- ☐ Дни открытых дверей (расписание дней открытых дверей);
- ☐ Информация о событиях и мероприятиях университета, которые могут посетить абитуриенты;
- ☐ Партнеры (информация о партнерах университета).

Ответственность за актуальность информации, контроль и оперативное обновление раздела «АБИТУРИЕНТАМ» возложена на начальника отдела по работе с абитуриентами.

2.2.3. Раздел «СТУДЕНТАМ» содержит следующую информацию:

- ☐ Управление (информация о студенческих органах самоуправления);
- ☐ Стипендии (информация о стипендиях);
- ☐ Обучение (дополнительное образование);
- ☐ Конкурсы (студенческие конкурсы);
- ☐ Факультеты и институты (информация о подразделениях для студентов);
- ☐ СНО (информация о студенческих научных обществах);
- ☐ Расписание занятий/экзаменов;
- ☐ Психологическая помощь;
- ☐ Образовательные программы.

Сотрудник Университета, ответственный за актуальность информации, контроль и оперативное обновление раздела «СТУДЕНТАМ», назначается распоряжением проректора по учебной работе.

2.2.4. Раздел «ВЫПУСКНИКАМ» содержит следующую информацию:

- ☐ Центр содействия трудоустройству выпускников РГПУ им. А. И. Герцена;
- ☐ Направления деятельности центра содействия трудоустройству выпускников;

☐ Аналитическая деятельность;

☐ Партнеры центра содействия трудоустройству выпускников РГПУ им. А. И. Герцена «Мост»;

☐ Деятельность психолога центра «Мост».

Сотрудник Университета, ответственный за актуальность информации, контроль и оперативное обновление раздела «СТУДЕНТАМ», назначается распоряжением первого проректора.

2.2.5. Раздел «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» содержит следующую информацию:

☐ Поступающим;

☐ Курсы;

☐ Повышение квалификации;

☐ Профессиональная переподготовка;

☐ Поиск по направлениям;

☐ Для разработчиков программ;

☐ Контакты;

☐ Для слушателей.

Сотрудник Университета, ответственный за актуальность информации, контроль и оперативное обновление раздела «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ», назначается распоряжением проректора по учебной работе.

2.2.6. Раздел «АСПИРАНТАМ И ДОКТОРАНТАМ» содержит информацию для поступающих и обучающихся в аспирантуре и докторантуре Университета.

Сотрудник Университета, ответственный за актуальность информации, контроль и оперативное обновление раздела «АСПИРАНТАМ И ДОКТОРАНТАМ», назначается распоряжением проректора по научной деятельности.

2.2.7. Раздел «СМИ» содержит официальную информацию для внешних средств массовой информации, а также материалы университетских СМИ.

Сотрудник Университета, ответственный за актуальность информации, контроль и оперативное обновление раздела «СМИ», назначается распоряжением первого проректора.

2.3. Версия Сайта на английском языке, направленная на зарубежного пользователя, не копирует русскую версию и содержит следующую информацию:

- ☐ Официальная информация об Университете (история, Университет сегодня, контактная информация);

- ☐ Информация о факультетах (название, названия кафедр и перечень основных направлений научной деятельности, факультетские образовательные программы, курсы и модули для иностранных граждан, дополнительные образовательные программы для иностранных граждан, международные партнеры (страна, название зарубежного партнера, перечень основных направлений сотрудничества), контактная информация), перечень международных проектов (страна, название зарубежного партнера, название проекта, контактная информация координаторов проектов);

- ☐ Организация обучения иностранных студентов (порядок поступления, стоимость обучения, визовый режим);

- ☐ Научная деятельность (в том числе аспирантура и докторантура для иностранных граждан);

- ☐ Анонсы и новости о проведении международнозначимых мероприятий, проводимых в Университете (в виде ленты новостей на главной странице Сайта);

- ☐ Полезные ресурсы (включая информацию по консульствам в Санкт-Петербурге, гид по Санкт-Петербургу для иностранных студентов, информационные ресурсы, информацию международных партнеров Университета);

- ☐ Модули: опрос, календарь событий, галерея;

- ☐ Форум.

Сотрудник Университета, ответственный за актуальность информации, контроль и оперативное обновление Сайта на английском языке, назначается распоряжением проректора по международному сотрудничеству. Своевременное предоставление анонсов и новостей о международных событиях, актуальной информации по образовательным программам и научным проектам обеспечивается деканами факультетов, директорами институтов, координаторами проектов.

3. Регламент функционирования Сайта Университета

3.1. Стратегия развития Сайта Университета определяется программой развития Университета.

3.2. Цели и задачи управления информатизации Университета в области функционирования Сайта:

- ☐ обеспечение рациональной структуры представления информации об университете на официальном Сайте;

- ☐ техническая поддержка работы Сайта.

3.2.1. В компетенцию управления информатизации Университета входят следующие вопросы:

- ☐ подготовка предложений для утверждения графического дизайна и проведение мероприятий по изменению дизайна Сайта;

- ☐ подготовка предложений и проведение мероприятий по реорганизации структуры, открытию и ликвидации разделов Сайта;

- ☐ ведение реестра ответственных лиц, размещающих информацию на Сайте;

- ☐ утверждение правил размещения информации на Сайте;

- ☐ контроль за соблюдением регламента подготовки и правил размещения информации на Сайте;

- ☐ обеспечение технической возможности доступа к Сайту в режиме
24 часа
в сутки, 7 дней в неделю;

- ☐ внедрение и использование новых программ, платформ, технологий представления информации на веб-сервере;

- ☐ настройка веб-сервера;

- ☐ регулярное резервирование информации, размещенной на сайте;

- ☐ принятие решений о привлечении по необходимости других подразделений Университета для реализации возникающих общеуниверситетских задач;

☐ консультации по рабочим вопросам со всеми лицами, ответственными за размещение информации на Сайте, с целью проведения единой политики по представлению Университета в мировом информационном пространстве.

3.3. Общее руководство по функционированию Сайта возлагается на начальника управления информатизации.

3.4. Функционирование и информационное наполнение страниц подразделений Университета осуществляется самими подразделениями Университета в соответствии с требованиями настоящего положения и в пределах ответственности подразделений. Руководитель подразделения несет ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность размещаемой информации.

3.5. Для обеспечения информационного наполнения разделов Сайта в подразделениях руководителем назначаются лица из числа сотрудников данных подразделений, которые в установленном порядке получают соответствующие права доступа. При этом управление информатизации обеспечивает инструктаж и обучение использованию системы управления сайтом. В обязанности ответственных сотрудников подразделений входит:

☐ информационное наполнение разделов Сайта в пределах ответственности;

☐ представление в заданном стандарте в соответствии с утвержденными формами информации, освещающей деятельность подразделений, и ее размещение на официальном сайте Университета;

☐ при необходимости предоставление информации для размещения в разделах Сайта вне пределов своей ответственности;

☐ контроль содержания и регулярности обновления информации по направлению деятельности подразделения на официальном сайте Университета;

☐ соблюдение правил учета и хранения паролей доступа и работы с информацией.

3.5.2. На странице подразделения обязательно должно быть опубликовано:

☐ название подразделения;

☐ контактная информация и часы работы;

- ☐ должность, фото руководителя подразделения;
- ☐ электронные копии положений о структурных подразделениях.

Дополнительно для факультетов (институтов):

- ☐ кафедры (факультеты);
- ☐ персональный состав педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- ☐ сведения о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- ☐ план мероприятий.

3.5.3. Сведения о представителях подразделений, ответственных за размещение и обновление информации на Сайте Университета, предоставляются руководителями подразделений в управление информатизации:

- ☐ при назначении ответственных лиц;
- ☐ по запросу управления информатизации;
- ☐ в случае изменения ответственного лица.

3.5.4. Информационная поддержка страниц подразделений на иностранном языке осуществляется самими подразделениями при поддержке Института международных связей.

3.6. Подразделения Университета осуществляют свою деятельность при работе с Сайтом на основе:

- ☐ Устава Российского государственного педагогического университета;
- ☐ Положения о Сайте;
- ☐ Решений ректората, Ученого Совета Университета;
- ☐ Приказов ректора;

□ Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ (ред. от 06.04.2011) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ-№152 «О персональных данных» и других нормативных документов;

□ Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении (утв. постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. № 343).

4. Регламент подготовки и размещения информационных материалов на официальном Сайте

4.1. Руководитель структурного подразделения Университета назначает своим распоряжением ответственного за информационную поддержку официальных разделов подразделения на официальном Сайте.

4.2. Для размещения информации в официальном разделе Сайта ответственное лицо должно руководствоваться общими положениями об официальном Сайте.

4.3. Информация готовится в печатном и электронном виде в соответствии с регламентом подготовки информационных материалов, утверждается руководителем подразделения и только после этого размещается ответственным лицом в раздел официального Сайта.

4.4. В случае необходимости изменения информации, не входящей в сферу деятельности подразделения, информация для размещения на официальном Сайте предоставляется в управление информатизации в печатном и электронном виде с заполненной заявкой (приложение 1).

4.4.1. Имена файлов должны содержать только буквы латинского алфавита и цифры. Имена файлов не должны содержать пробелов.

4.4.2. Текстовые документы предоставляются в формате odt, где текст, представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами (jpg, gif, png). Имя файла должно содержать название подразделения. Данные можно отправить по электронной почте по адресу: web@ Herzen.spb.ru или сдать на компакт-диске в управление информатизации. Компакт-диск должен иметь этикетку с названием подразделения и текущей датой.

4.4.3. Информация на английском языке должна сопровождаться ее переводом, английский и русский текст должны быть завизированы ответственным лицом или руководителем подразделения.

4.5. Для изменения существующей информации необходимо предоставить новый материал в электронном виде, а также распечатать страницу Сайта и внести правку от руки.

4.6. Информация, касающаяся деятельности в рамках Университета конкретного сотрудника, может быть предоставлена им за личной подписью.

4.7. Информация от подразделений о проводимых конференциях, спортивных и культурно-массовых мероприятиях должна быть предоставлена в электронном виде за 1 месяц до начала их проведения.

4.8. Конечный вид опубликованной информации определяется управлением информатизации.

5. Требования к Сайтам подразделений Университета и тематическим сайтам по отдельным сферам деятельности

5.1. Подразделения Университета, имеющие свои сайты, разрабатывают собственные положения о сайте, не противоречащие положению об официальном сайте Государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» www.herzen.spb.ru.

5.2. Информация, представленная на сайтах подразделений, не должна противоречить информации, представленной на официальном Сайте.

5.3. На главной странице сайта любого подразделения обязательно должны присутствовать слова «Российский государственный педагогический университет имени А.И. Герцена» и активная ссылка на официальный Сайт.

5.4. Руководитель подразделения несет ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность информации на сайте подразделения.

5.5. В случае невыполнения данных требований управление информатизации оставляет за собой право воспрепятствовать отображению сайта подразделения в сети Университета.

5.6. Университет предоставляет услуги хостинга в доменной зоне Herzen.spb.ru на условиях согласно приложению № 2.

6. Положение о сайте Университета может корректироваться в соответствии с:

- ☐ изменением концепции и политики Университета в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- ☐ изменением регламента функционирования Сайта;
- ☐ решениями ректора.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

"Согласовано"

(руководитель подразделения)

(подпись фамилия)

(дата)

ЗАЯВКА на обновление разделов сайта

Подразделение _____

Ответственное лицо _____

Телефон, E-mail _____

Прошу обновить (убрать) информацию (подраздел) _____

в разделе _____

Материалы для обновления в электронном виде прилагаются.

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Услуга предоставления выделенного адресного и информационного пространства (хостинга)

Любое подразделение Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена (далее – Университет) в рамках осуществляемой деятельности может воспользоваться услугой создания выделенного имени поддомена внутри домена Herzen.spb.ru.

Для получения адресного и информационного пространства (хостинга), руководителю подразделения или ответственному лицу необходимо:

1. Заполнить заявку на выделение адресного и информационного пространства (хостинга) и согласовать её с начальником управления информатизации (Приложение 1).
2. Ознакомиться и подтвердить согласие с правилами оказания услуг хостинга.

Правила использования услуги выделенного адресного и информационного пространства (хостинга)

1. Предоставление услуг хостинга, классификация информации и использование терминологии осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ-№152 «О персональных данных».

2. Руководитель подразделения или ответственное лицо, заказывающего услугу, несет полную ответственность за соблюдение авторских прав, неразглашение персональных данных, а также за данные, текст, программы, музыку, звуки, фотографии, графику, видео, сообщения и другие материалы («контент»), размещенные (загруженные) для общего доступа.

3. Управление информатизации обеспечивает непрерывный доступ к опубликованному контенту из сети Интернет и локальной сети Университета, за исключением случаев технических неполадок, не связанных непосредственно с деятельностью управления информатизации, а также выполнения сотрудниками управления информатизации работ, требующих временного прекращения доступа к серверу.

4. Ответственное лицо должно обеспечить сохранность учетных данных для подключения к выделенному ресурсу. Все учетные данные пользователей и пароли хранятся в зашифрованном виде, при утрате пользователем своего пароля возможна только его полная замена. Управление информатизации не несет ответственность за повреждение или потерю информации ресурса в случае неосторожных действий пользователя или компрометации учетных данных по вине их обладателя, пароль учетной записи пользователя должен соответствовать общим правилам криптостойкости для исключения ситуации компрометации и утери контроля за адресным и информационным пространством и/или доступом к сервису.

5. Управление информатизации не контролирует содержание информации, хранимой, публикуемой или распространяемой (передаваемой) ответственным пользователем с использованием предоставленных услуг, служб и сервисов, и не несет никакой ответственности за точность, качество и содержание такой информации.

6. Управление информатизации не гарантирует работоспособность и совместимость программного обеспечения, разработанного подразделением или третьими лицами. Все иные программные средства могут быть установлены и эксплуатироваться на свой страх и риск без какой-либо гарантии со стороны управления информатизации.

7. Управление информатизации вправе в любое время приостанавливать, блокировать или запрещать использование программного обеспечения пользователей в случае, если эксплуатация такого программного обеспечения приводит или может привести к аварийным ситуациям.

8. Управление информатизации вправе приостановить оказание услуги хостинга и/или отключить программные и/или аппаратные средства и/или удалить ресурс (сайт, веб-страницу) и/или иную информацию и данные пользователя в случаях:

☐ если использование пользователем услуги может нанести ущерб и/или вызвать сбой технических и программных средств;

☐ наличия со стороны пользователя действий, направленных на отправку, опубликование, передачу, распространение любой информации или программного обеспечения, которое содержит в себе вирусы или другие вредоносные компоненты, компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения, либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ и для осуществления несанкционированного доступа;

□ распространения пользователем серийных номеров к коммерческим программным продуктам и программ для их генерации, логинов, паролей и прочих средств для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию;

□ размещения пользователем серверных сценариев, направленных на выполнение деструктивных действий в отношении сервера хостинга или других узлов сети Интернет, либо противоречащих техническому регламенту использования услуги;

□ наличия со стороны пользователя действий, направленных на опубликование, передачу, воспроизведение, загрузку, размещение, распространение, а также в любом виде использование полученных посредством услуг, служб и сервисов программного обеспечения и/или других материалов, полностью или частично защищенных авторскими или другими правами без разрешения правообладателя;

□ размещения пользователем контента, который является незаконным, вредоносным, угрожающим, наводящим клевету, оскорбляющим нравственность, пропагандирующим ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, содержащим оскорбления в адрес конкретных лиц или организаций, затрагивающим какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей сторон, а также ссылок на подобные ресурсы (включая файлообменные сети);

□ размещения пользователем ссылок на ресурсы сети Интернет, содержание которых противоречит действующему законодательству РФ;

□ распространения и/или публикации пользователем любой информации, которая противоречит требованиям действующего законодательства РФ, нормам международного права, ущемляет права третьих лиц (нарушения прав несовершеннолетних лиц и/или причинение им вреда в любой форме, ущемления прав меньшинств и т.д.);

□ размещения и/или передачи информации незаконного характера, включая материалы, способствующие разжиганию межнациональной вражды, подстрекающие к насилию над каким-либо лицом или группой лиц, либо к бесчеловечному обращению с животными, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.

Технический регламент использования услуги выделенного адресного и информационного пространства (хостинга)

Для предоставления доступа к статическому ресурсу (без использования серверных сценариев) используется веб-сервер nginx с включенным кэшированием и оптимизацией доступа (в том числе, сжатием на транспортном канале). Для доступа к размещаемому содержанию из сети Интернет и локальной сети Университета используется выделенное имя поддомена внутри домена herzen.spb.ru. Управление содержанием сайта осуществляется посредством FTP-клиента и/или веб-клиента доступа к файлам каталога сайта (<http://manage.herzen.spb.ru>).

При необходимости размещения динамического содержания с использованием серверных сценариев (в том числе, систем управления содержанием сайта, форумов, гостевых книг и др.) создается изолированная файловая система и программное окружение с собственным экземпляром веб-сервера nginx и поддержкой необходимой среды выполнения сценариев (возможна поддержка perl, java, php5). По заявке для ресурса создается собственная база данных с правами эксклюзивного владения и доступа. Управление ресурсом возможно посредством FTP-клиента, веб-клиента доступа к файлам каталога сайта (<http://manage.herzen.spb.ru>), а также с использованием удаленного подключения к виртуальной консоли пространства хостинга (протокол SSH). Для управления базой данных возможно использование веб-приложения phpMyAdmin, доступного по адресу <http://manage.herzen.spb.ru/pma>.

Размещаемые серверные сценарии должны быть синтаксически корректными, не вызывать конфликтов с прикладным и системным программным обеспечением. При необходимости установки дополнительных библиотек и компонентов среды выполнения, это должно быть явно обозначено в заявке на предоставление услуг. По умолчанию для серверных сценариев устанавливается ограничение размера загружаемых файлов в 8 Мб, отключается вывод всей отладочной информации. Содержание ресурса и сценарии размещаются в каталоге /usr/share/nginx/www, протоколы доступа и ошибок в каталоге /usr/share/nginx/log, временные файлы в каталоге /usr/share/nginx/tmp.

Ограничение на размер дискового пространства изначально устанавливается в 200 Мб, но может быть увеличено по заявке с обоснованием.

Управление информатизации обеспечивает своевременную установку обновлений безопасности и функциональности базового системного программного обеспечения, резервное копирование содержания сайта и ассоциированной базы данных (с периодичностью 1 раз в сутки в 3 часа ночи по московскому времени) с сохранением ежедневных архивов в течение последних 7 дней.

Управление информатизации, в соответствии с техническим регламентом, обеспечивает непрерывный доступ к опубликованному контенту из сети Интернет и локальной сети Университета, за исключением случаев технических неполадок, не связанных непосредственно с деятельностью управления информатизации, а также выполнения работ, требующих временного прекращения доступа к серверу.