Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»

П Р И К А З

«10» 10 2012 г. г. Москва № 23р

Содержание: о развитии официального Интернет -Портала Национального исследовательского университета «МЭИ»

Для упорядочения работ по информационному наполнению и развитию официального Интернет-Портала (Портал) Национального исследовательского университета «МЭИ»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить подготовленные рабочей группой Комиссии по вычислительной технике и информатике Ученого совета МЭИ, предложения:
   - структуру и информационное содержание Портала (приложение 1);
   - перечень и структуру обязательных сведений, предоставляемых подразделениями вуза для публикации на официальном Портале МЭИ (приложение 2 и приложение 3);
   - перечень мероприятий по подготовке новой редакции официального Интернет – Портала Национального исследовательского университета «МЭИ» и регламент подготовки и предоставления информации (приложение 4)

2. Создать рабочую группу по подготовке новой программно-технической базы и редакции информационного содержания Интернет - Портала НИУ МЭИ в составе:
   Самсонов И.С. – проректор, председатель рабочей группы
   Крепков И.М. – директор ИВЦ
   Овсянникова М.Р. – зав. НИЛ ИВЦ
   Тараскин Ю.М. – рук. отдела ИВЦ
   Подмазов Д.А. – руководитель пресс-службы.

3. Рабочей группе подготовить:
   - регламент подготовки, публикации и обновления информации на Портале МЭИ до 15 октября 2012 года;
   - новую редакцию Положения о Портале МЭИ до 1 декабря 2012 года;
   - приказ о вводе в опытную эксплуатацию Портала до 15 декабря 2012 года.
4. Управлениям МЭИ:
   - учебному управлению (ответственный - Иванов Д.А.),
   - управлению методического обеспечения учебного процесса (ответственный - Егорова Л.Е.),

- научному управлению (ответственный - Цырук С.А.),
- административно-хозяйственному управлению (ответственный - Зинченко В.М.),
- управлению внешних связей (ответственный - Ширинский С.В.)

подготовить и предоставить председателю рабочей группы предложения по структуре и содержанию обязательных информационных материалов по работе управлений и подчиненных структур (отделы, центры подготовки, научные центры, инновационные центры), которые требуется отразить на Интернет - Портале МЭИ.

Предложения подготовить в электронном формате MS Word до 20 октября 2012 г.

5. Директорам институтов подготовить и предоставить председателю рабочей группы Самсонову И. С. предложения по структуре и содержанию информационных материалов по работе дирекций и подчиненных структур (кафедры, подразделения), которые требуется отразить на Интернет - Портале МЭИ.

Предложения подготовить в электронном формате MS Word до 25 октября 2012 г.

6. Рабочей группе подготовить макет новой редакции Интернет - Портала МЭИ до 15 ноября 2012 г.

7. Информационно-вычислительному центру МЭИ осуществить подготовку аппаратно-программной платформы Интернет – Портала МЭИ: разработать регламент заполнения и редактирования разделов; выполнить загрузку предоставленных подразделениями информационных материалов; подготовить Интернет – Портал МЭИ к опытной эксплуатации (до 15 декабря 2012 г.).

8. Проректору по общим вопросам Самсонову И.С. подготовить и передать рабочей группе информационные материалы по основным направлениям деятельности НИУ МЭИ, ректората, Попечительского совета.

9. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по общим вопросам Самсонова И.С.

Ректор НИУ МЭИ С.В. Серебрянников

3

Приложение 1

К приказу № 230 от 10.10.2012

Структура портала МЭИ

Главная	Разделы 1 уровня	Разделы 2 уровня	Разделы 3 уровня	Комментарий
Стартовая				Новости, список разделов
	Новости			Скрытый
	Об университете	МЭИ сегодня, история		
		Официальная информация		
			Руководство	
			Правоустанавливающие документы	
			Материально-техническое оснащение	Библиотека, поликлиника, спорткомплекс, базы отдыха, кафе, общежития и т.д.
			Конкурсы	
			Финансы МЭИ	Поступление и расходование средств
		Контактная информация		
			Расположение корпусов	
		Персоналии		
		Структура вуза		
			Подразделения	
		Партнеры		Др. университеты, компании: Microsoft, IBM и др. (краткие описания и ссылки на сайты)
		Электронные ресурсы		
			ПСУН	
			Образовательные веб-ресурсы	
			Веб-ресурсы НИУ "МЭИ"	
			Внешние веб-ресурсы	

10.72
Тарасова

		Реклама		баннеры
	Учебная работа			
		Довузовская подготовка		
		Абитуриентам		Ссылка на сайт приемной комиссии
		Образовательные программы		
		Дополнительное образование		
		Дистанционное обучение		
		Аспирантура и докторантура		
		Расписание		
		Стипендии		
	Научная работа			
		Программа НИУ		
		Научные школы		
		Защита диссертаций		
		Научные достижения		
		Публикации		
		Конкурсы и гранты		
		Премии и стипендии		
		Конференции, семинары, выставки		
	Международная деятельность			
	Хозяйственная деятельность			
	Жизнь университета	События жизни университета		
		Газета «Энергетик»		
		Культура и спорт		
		Клуб выпускников		
		Социально-воспитательная работа		
		Стройотряды		
		Работа и карьера		
		Форум		
	Университетские документы			Приказы, письма и прочие внутренние документы, в

				т.ч. с ограниченным доступом
	Информационно-техническая поддержка			Редакция Портала, справочная
		Программное обеспечение		
		ОСЭП		
		КИСУ		
		Информационные сервисы ИВС		
		...		
		Справка		
		Карта сайта		
		Обратная связь		

6

Приложение 2

к приказу № 230 от 10.10.2012

Перечень и структура обязательных сведений, предоставляемых подразделениями вуза для публикации на официальном сайте МЭИ

1. Для факультетов, кафедр, филиалов

1.1. Сведения о подразделении

(предоставляются для публикации в разделе «Структура» на страницах факультетов, кафедр, филиалов):

- название,
- руководитель (фамилия, имя отчество, степень, звание, фотография),
- адрес (город, улица, номер дома, номер кабинета),
- телефон,
- адрес электронной почты,
- краткое описание деятельности (направления, функции, задачи),
- краткая историческая справка,
- направления и специальности обучения,
- квалификация выпускников,
- сферы профессиональной деятельности выпускников,
- перечень проектов, программ,
- межвузовские, международные контакты,
- перечень структурных подразделений;

<u>кроме того, для факультета:</u>

- перечень кафедр,
- кадровый состав деканата (с указанием должности, степени, звания каждого сотрудника, контактов);

<u>кроме того, для кафедры</u>

- кадровый состав (с указанием должности, степени, звания каждого сотрудника, контактов),
- краткий обзор научной деятельности кафедры, в том числе:
  - организация и участие в научных мероприятиях, проектах,
  - перечень научных публикаций сотрудников, преподавателей, аспирантов и студентов кафедры,
- научные, учебные и методические материалы, предназначенные для публикации на сайте МЭИ,
- ссылки на научные, учебные и методические материалы, опубликованные на других сайтах МЭИ.

1.2. Новости и анонсы мероприятий

(предоставляются для публикации в разделе «Новости и Объявления» и/или в разделах соответствующих подразделений на сайте МЭИ):

- <u>организация и участие в различных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы, конкурсы и пр.):</u>

- название,
- сроки проведения,
- организатор,
- участники от МЭИ,
- участники от других организаций,
- программа,
- краткая аннотация (цели, задачи, решения и постановления);

- <u>участие в новых научных и образовательных проектах:</u>
  - название,
  - сроки,
  - организатор,
  - участники (от других организаций и от МЭИ),
  - краткая аннотация (цели и задачи),
  - описание проекта,
  - результаты;

- <u>открытие на факультете, кафедре новых дисциплин, направлений, специальностей:</u>
  - дата,
  - название,
  - краткое описание (цели и задачи, направления и специальности обучения);

- <u>открытие на базе факультета, кафедры, филиала новых структурных подразделений:</u>
  - дата,
  - название,
  - руководитель,
  - краткое описание (цели и задачи, направление деятельности);

- <u>юбилейные, знаковые даты в жизни факультета, кафедры, филиала:</u>
  - дата,
  - повод,
  - приуроченные мероприятия или программа празднования,
  - участники мероприятий (от других организаций),
  - фотоматериалы,
  - видеоматериалы;

- <u>награждение сотрудников факультета, кафедры, филиала:</u>
  - дата,
  - награжденный сотрудник (Ф.И.О., степень, звание, должность),
  - награждающая организация,
  - наименование и статус награды,
  - формулировка обоснования награждения.

2. Для учебно-научных подразделений, институтов, центров

2.1. Сведения о подразделении

(предоставляются для публикации в разделе «Структура» на страницах подразделений):

- название,
- руководитель (фамилия, имя отчество, степень, звание, фотография, контакты),
- адрес (город, улица, номер дома, номер кабинета),
- телефон,
- адрес электронной почты,
- краткое описание деятельности (направления, функции, задачи),
- краткая историческая справка,
- структура подразделения,
- кадровый состав,
- перечень проектов, программ,
- межвузовские, международные контакты,
- перечень научных, учебных, методических публикаций сотрудников подразделения,
- научные, учебные и методические материалы, предназначенные для публикации на сайте МЭИ,
- ссылки на научные, учебные и методические материалы, опубликованные на других сайтах МЭИ;

2.2. Новости и анонсы мероприятий

(предоставляются для публикации в разделе «Новости и Объявления» и/или в разделах соответствующих подразделений на сайте МЭИ):

- <u>организация и участие подразделения в различных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы, конкурсы и пр.):</u>
  - название,
  - сроки проведения,
  - организатор,
  - участники от МЭИ,
  - участники от других организаций,
  - программа,
  - краткая аннотация (цели, задачи, решения и постановления),
  - фотоматериалы,
  - видеоматериалы;

- <u>участие подразделения в новых научных и образовательных проектах:</u>
  - название,
  - сроки,
  - организатор,
  - участники (от других организаций и от МЭИ),
  - краткая аннотация (цели и задачи),
  - описание проекта,
  - результаты;

- <u>открытие на базе подразделения новых структурных подразделений:</u>
  - дата,
  - название,
  - руководитель,
  - краткое описание (цели и задачи, направление деятельности);

- <u>юбилейные, знаковые даты в жизни подразделения:</u>
  - дата,
  - повод,
  - приуроченные мероприятия или программа празднования,
  - участники мероприятий (от других организаций);

- <u>награждение сотрудников подразделения:</u>
  - дата,
  - награжденный сотрудник (Ф.И.О., степень, звание, должность),
  - награждающая организация,
  - наименование и статус награды,
  - формулировка обоснования награждения.

2.3. В соответствии с постановлением Правительства № 343 от 18 апреля 2012 года на сайте МЭИ должна быть представлена информация:

- о материально-техническом обеспечении образовательного процесса и его оснащенности;
- информация о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания;
- информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- перечень зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения.

2.4. Учебно–методическое управление предоставляет информацию:

- 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;
- об образовательных стандартах и требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и требований);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения.
- о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям;
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся.

3. Для координационно-совещательных органов, административных, учебно-вспомогательных подразделений, административно-хозяйственных служб

3.1. Сведения о подразделении

(предоставляются для публикации в разделе «Структура» на страницах подразделений):

- название,
- руководитель (фамилия, имя отчество, степень, звание, фотография),
- адрес (город, улица, номер дома, номер кабинета),
- телефон,
- время работы (приемные часы),
- адрес электронной почты,
- краткое описание деятельности (направления, функции, задачи),
- структура подразделения,
- кадровый состав.

3.2. Новости и объявления

(предоставляются для публикации в разделе «Новости и Объявления» и/или в разделах соответствующих подразделений на сайте МЭИ):

- организация и участие подразделения в различных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы, конкурсы и пр.):
  - название,
  - сроки проведения,
  - организатор,
  - участники от МЭИ,
  - участники от других организаций,
  - программа,
  - краткая аннотация (цели, задачи, решения и постановления),
  - фотоматериалы,
  - видеоматериалы;

- открытие на базе подразделения новых структурных подразделений:
  - дата,
  - название,
  - руководитель,
  - краткое описание (цели и задачи, направление деятельности);

- юбилейные, знаковые даты в жизни подразделения:
  - дата,
  - повод,
  - приуроченные мероприятия или программа празднования,
  - участники мероприятий (от других организаций);

- награждение сотрудников подразделения:
  - дата,
  - награжденный сотрудник (Ф.И.О., степень, звание, должность),
  - награждающая организация,
  - наименование и статус награды,
  - формулировка обоснования награждения;

- визиты делегаций, открытые лекции, встречи с выдающимися людьми;

- пресс-конференции, встречи с журналистами, интервью, статьи в СМИ, ректорская почта;
- заседания, совещания, рабочие встречи;
- профсоюзные мероприятия, акции.

3.3. Специализированная информация:

для Советов МЭИ:
- состав Совета,
- документы, регламентирующие деятельность Совета,
- планы работы,
- информация о заседаниях;

для диссертационных советов:
- состав Совета,
- объявления о защите диссертаций и авторефераты;

для редакции газеты «Энергетик»:
- материалы выпусков газеты для электронной версии;

для издательства:
- планы редакционной подготовки,
- аннотированный перечень книг, выпущенных издательством;

для управления социального развития:
- объявления о вакансиях для студентов и выпускников МЭИ;

для управления экономики:
- сведения о стоимости платного обучения в МЭИ,
- информация об условиях и порядке оплаты обучения,
- договор об оказании платных образовательных услуг;

для управления бухгалтерского учета и финансового контроля:
- бухгалтерские реквизиты МЭИ,
- формы и бланки документов,
- публикация отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

для административно-правового управления:
- бланки МЭИ (канцелярия),
- документы, регламентирующие деятельность МЭИ,
- отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

для отдела кадров:
- сведения о кадровых изменениях в руководстве университета, факультетов, кафедр, подразделений,
- присуждение ученых степеней и званий,
- награждение сотрудников.

4. Ссылки на внешние информационные ресурсы

На сайте МЭИ должны быть представлены ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации: http://www.mon.gov.ru;

- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - http://window.edu.ru;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - http://school-collection.edu.ru;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - http://fcior.edu.ru.

Приложение 3

к приказу №230 от 10.12.2012

Материалы, которые должны быть представлены на портале вуза в соответствии с

Постановлением правительства № 343 от 18 апреля 2012 года

Обязательны к публикации на Портале в режиме общего доступа			**Способ представления информации на портале**	**Поддержка актуальности**	**Владелец актуальной информации**
Язык публикации: Русский, дополнительно может быть - иностранный					
Сведения					
	о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения); о структуре образовательного учреждения, в том числе:	наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты	в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	информация на портале должна быть обновлена в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений (пункт 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях")	Проректор по общим вопросам Юрист
		фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место	в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих	

		нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты		изменений	
		наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях	в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
	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		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по дополнительным формам обучения Начальник Учебного управления
	об образовательных стандартах и требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Начальник учебного управления

	требований)				
	о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания)		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
	о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по учебной работе
	об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), об электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по учебной работе Проректор по дополнительным формам обучения

	библиотеки образовательного учреждения				
	о направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов, достигнутые результаты (открытия, патенты) ведущих ученых по этим направлениям), и базе для ее осуществления, в том числе оснащенность лабораторным оборудованием		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по научной работе
	о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по учебной работе Зам. Председателя ПЭК

	обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования)				
	о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в образовательном учреждении)		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Начальник учебного управления
	о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по экономике
Порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг,			в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по учебной работе Начальник учебного отдела

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;					
Отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения			в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Первый проректор-проректор по учебной работе
Копии					
	документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по общим вопросам Юрист
	свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями)		в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов	обновление в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	Проректор по общим вопросам Юрист
	утвержденного в		в текстовой и (или)	обновление в	Проректор по

19

	установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения		табличной формах, в форме копий документов	течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	экономике Проректор по административно-хозяйственной работе
Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:					Директор ИВЦ Заведующий НИЛ ИВС и ИНФО
	официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации: http://www.mon.gov.ru				
	федеральный портал "Российское образование" - http://www.edu.ru				
	информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - http://window.edu.ru				
	единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - http://school-collection.edu.ru				
	федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - http://fcior.edu.ru				

28

Дополнительно.

1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов образовательных учреждений в сети Интернет, должны обеспечивать:

а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

2. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Замечание.

Платформа Microsoft эти требования обеспечивает.

Приложение № 4

к приказу №230 от 10.10.2012

Перечень мероприятий по подготовке новой редакции официального Интернет – Портала Национального исследовательского университета «МЭИ»

1. Утвердить, подготовленные Комиссией по вычислительной технике и информатизации Ученого совета МЭИ, предложения:
   - структуру и информационное содержание Портала (приложение 1);
   - перечень и структуру обязательных сведений, предоставляемых подразделениями вуза для публикации на официальном Портале МЭИ (приложение 2 и приложение 3).
2. Создать рабочую группу по подготовке новой редакции информационного содержания Интернет - Портала НИУ МЭИ в составе: представителей ректората, ИВЦ, пресс-службы
3. Рабочей группе подготовить:
   - регламент подготовки, публикации и обновления информации на Портале МЭИ до 15 октября 2012 года;
   - новую редакцию Положения о Портале МЭИ до 1 декабря 2012 года;
   - приказ о вводе в опытную эксплуатацию Портала до 15 декабря 2012 года.
4. Управлениям МЭИ (учебному управлению (ответственные - Иванов Д.А., Егорова Л.Е.), научному управлению (ответственный - Цырук С.А.), административно-хозяйственному управлению (ответственный – Зинченко В.М.), управлению внешних связей (ответственный - Ширинский С.В.) подготовить и предоставить председателю рабочей группы предложения по структуре и содержанию обязательных информационных материалов по работе управлений и подчиненных структур (отделы, центры подготовки, научные центры, инновационные центры), которые требуется отразить на Интернет - Портале МЭИ.

   Предложения подготовить в электронном формате MS Word до 20 октября 2012 г.
5. Директорам институтов подготовить и предоставить председателю рабочей группы предложения по структуре и содержанию информационных материалов по работе дирекций и подчиненных структур (кафедры, подразделения), которые требуется отразить на Интернет - Портале МЭИ.

   Предложения подготовить в электронном формате MS Word до 25 октября 2012 г.
6. Рабочей группе подготовить макет новой редакции Интернет - Портала МЭИ до 15 ноября 2012 г.
7. Информационно-вычислительному центру МЭИ осуществить внедрение новой аппаратно-программной платформы Интернет – Портала МЭИ: разработать регламент заполнения и редактирования разделов; выполнить загрузку предоставленных подразделениями информационных материалов; подготовить Интернет – Портал МЭИ к опытной эксплуатации (до 15 декабря 2012 г.).
8. Проректору по общим вопросам Самсонову И.С. подготовить и передать рабочей группе информационные материалы по основным направлениям деятельности НИУ МЭИ, ректората, Попечительского совета.