Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветков Николай Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.01.2025 14:01:18
Уникальный программный ключ:
858e62987889af733af85d4170378d0a7d270e9

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4B52CE00DBB1C18145AEC8D6224C18F3
Владелец: Горбунова Екатерина Викторовна
Действителен: с 29.08.2024 до 19.06.2039

ПРИКАЗ

от 16.06.2017 № 15-57

Москва

Об утверждении
Регламента ведения официального сайта
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)
www.mirbis.ru

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент ведения официального сайта в Институте МИРБИС (Приложеиие № 1) (далее - «Регламент»).
2. Всем работникам Института МИРБИС при работе с контентом официального сайта руководствоваться Регламентом.
3. Руководителям структурных подразделений Института МИРБИС обеспечить выполнение работниками вверенных им подразделений требований, установленных Регламентом.
4. Ввести в действие Регламент с 20 июня 2017 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Директора Центра маркетинга Т.А. Архипову.
6. Управляющему делами Т.И. Плаксиной приказ довести до руководителей структурных подразделений под подпись.

Ректор А.В. Соломатин

Проект приказа вносит:

Директор Центра маркетинга Т.А. Архипова
Дата 16.06.2017

Согласовано:

Начальник юридического отдела А.А. Новосёлова
Дата 16.06.2017

Разослать:
Всем подразделениям

Исполнитель _____ (К.О. Туманова)
подпись
Дата 16.06.2017
Телефон: 369

Приложение № 1
к приказу Ректора
от 16 июня 2017 № 15-57

Регламент ведения официального сайта Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) www.mirbis.ru

Москва, 2017г.

I. Общие положения

1.1. Регламент ведения официального сайта (далее – Сайт) **Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)** (далее по тексту – Институт или Институт МИРБИС) определяет структуру и порядок размещения информационных материалов на Сайте, а также права, обязанности, ответственность и взаимодействие Центра маркетинга, осуществляющего контентную поддержку Сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.2. Сайт использует доменное имя www.mirbis.ru и объединяет в себе различные сайты структурных подразделений Института, представляющие собой домены третьего уровня (*.mirbis.ru).

1.3. Сайт предназначен для:

- создания целостного позитивного образа Института;
- оперативного и объективного информирования общественности о наиболее значимых событиях, происходящих в Институте (официальная и оперативная информация, касающаяся основных сфер деятельности Института, направленная как на внешнюю, так и на внутреннюю целевую аудиторию – анонсы, новости и информация о мероприятиях и т.д.);

1.4. Сайты структурных подразделений Института являются информационно-справочными и предоставляют целевой аудитории детальную информацию об их деятельности и мероприятиях.

1.5. Институт обеспечивает на своем официальном сайте открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

– о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов, контактных телефонах;

– о структуре и об органах управления образовательной организацией, включая положения о структурных подразделениях;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках образования;

– о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

– о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

– о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования, каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

– о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

– о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

– о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

– устава образовательной организации;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

– локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

1.6. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Институту при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами (договорами, соглашениями и так далее).

1.7. Информационные ресурсы Сайта являются открытыми и общедоступными, если иной статус ресурса не оговорен специальными документами.

II. Требования к оформлению информации

2.1. Информация на Сайт представляется в форме заявки по Шаблону (Приложение 1 и 2) в виде электронного письма на адрес site@mirbis.ru.

2.2. Текст размещаемой информации должен соответствовать нормам русского языка.

2.3. Вся размещаемая на Сайте Института МИРБИС информация проходит редакторскую правку Центра маркетинга: исправляются орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки.

2.4. Для внесения корректировок в информацию, которая уже размещена на Сайте, структурное подразделение Института обязано указать абсолютную ссылку на страницу Сайта, на которой необходимо внести изменения, и точное место (абзац/строка/изображение и т.д.).

III. Сроки предоставления информации и выполнения работ

3.1. Информация должна своевременно размещаться на Сайте и удаляться с него. Структурное подразделение Института МИРБИС, приславшее информацию на Сайт, несёт ответственность за её актуальность и корректность.

3.2. Информация, размещаемая **в новостной ленте (раздел «Новости»)**, должна предоставляться не позднее, чем на следующий день после события.

3.3. Анонсы мероприятий (**раздел «События»**) должны размещаться на Сайте не позднее, чем за месяц до заявленной даты проведения. Исключение составляют гостевые лекции, мастер-классы и промо-мероприятия.

3.4. Изменение фактической информации в анонсе мероприятия (дата, место, стоимость и т.п.) допускается не позднее, чем за 7-10 дней до заявленной даты проведения.

3.5. Если мероприятие отменено, то информация об этом должна поступить в Центр маркетинга не позднее, чем за 3 рабочих дня до заявленной даты проведения.

3.6. Новостная информация, поступившая в Центр маркетинга до 15.00, размещается до конца текущего рабочего дня. Если информация поступила позже указанного времени, она будет размещена на следующий рабочий день.

Исключение составляет информация экстренного характера, которая обсуждается отдельно в каждом случае. Экстренной информация признаётся решением Ректора Института.

3.7. Остальная информация размещается в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки.

3.8. Внесение орфографических, пунктуационных и фактологических правок в контент Сайта по запросу структурного подразделения Института осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.9. Сроки выполнения работ по сайту, которые не касаются контента и требуют участия подрядчика, оговариваются в каждом случае отдельно.

IV. Требования к содержанию информации

4.1. Информационный повод, который структурное подразделение Института желает осветить на Сайте (в разделах «Новости» или «События»), должен быть актуален и значим для имиджа Института МИРБИС. При определении актуальности и значимости информационного повода, Центр маркетинга (в частности, Шеф-редактор Института) руководствуется следующими критериями:

- уникальность и значимость для образовательного и бизнес-сообщества;
- поддержание и укрепление позитивного имиджа Института МИРБИС;
- соответствие информационной политике Института МИРБИС.

4.2. Текст новости (в разделе «Новости») должен отвечать на 5 основных вопросов: Когда? Кто/что? Что сделал (сделает)? Для чего/почему? Что получаем в итоге (резюме вышеперечисленных вопросов)?

4.3. Текст анонса мероприятия (в разделе «События») должен отвечать на вопросы: Когда? Где? Как называется мероприятие? Стоимость посещения (если платное)? Должен содержать: описание мероприятия, предварительно согласованное с Шеф-редактором Института; сопроводительное изображение в формате .jpeg с соотношением сторон равным 1,6 (т.е. размером, например, 900x563), ссылка на страницу сайта мероприятия (или landing page).

4.4. Видеоролики, которые структурные подразделения Института хотят разместить на своих страницах, высылаются на электронный адрес site@mirbis.ru с указанием материала, к которому они относятся.

4.5. В случае, если представленные материалы не соответствуют требованиям, указанным выше, Центр маркетинга вправе отказать в публикации или вернуть материалы на доработку с объяснением причины в письменной форме по электронной почте на обратный адрес, с которого была получена заявка. Для уточнения информации Шеф-редактор Института связывается с ответственным лицом от структурного подразделения Института по электронной почте или телефону. Согласование информации должно занимать не более 3 рабочих дней.

4.6. Информация, размещаемая в разделе «Новости» и «События» на Сайте Института МИРБИС, отбирается Центром маркетинга в соответствии с приоритетными направлениями деятельности Института МИРБИС, важностью информационного повода для Института и рубрикацией Сайта.

4.7. Документы, которые необходимо размещать на Сайте, должны предоставляться строго в формате PDF с названием на латинице. Пример: Nazvanie_documenta.pdf (если нет отдельных требований к названию от

регулирующих органов). Если документ необходимо защитить от копирования и печати, то это должно быть отдельно оговорено в письме.

4.8. Один раз в неделю (вторник) Шеф-редактор Института МИРБИС составляет дайджест актуальных материалов и передаёт его в международный отдел для перевода. Международный отдел возвращает переведённый материал для публикации на Сайте не позднее, чем через 5 рабочих дней с момента получения им дайджеста для перевода.

4.9. Длительность размещения информации на «рекламных местах» варьируется от 3 до 10 рабочих дней. Очерёдность устанавливается по дате подачи заявки. Требования к информации и визуальному контенту указаны в п. 4.2. и 4.3. настоящего Регламента.

V. Количество новостей в неделю от структурных подразделений Института МИРБИС

Наименование подразделения	Количество новостей (шт)
Школа бизнеса	3
Центр Корпоративных программ	2
Бизнес Академия	2
Департамент повышения квалификации	1
Деп-т высшего образования	2
Деп-т партнерских проектов	2
Центр АТР	1
Центр международных связей	1
Центр инноваций и консалтинга	1
Колледж	2
ИТД	1

VI. Лица, ответственные за содержание разделов

Раздел	Ответственный
Электронная информационно-образовательная среда	УМУ (Феоктистова Е.С.)
Сведения об образовательной организации	Проректор Купцова Ю.И.
Абитуриенту	Приёмная комиссия (Гудашова Л.Е.)
Высшее образование	Департамент ВО (Нерсесян Д.С.)
Академический обмен	Центр международных связей (Гусева М.Г.)
IT-колледж	Колледж (Сумбатян М.С.)
Программы MBA	Школа бизнеса (Фёдоров Ф.В.)
Языковые программы	Языковой центр (Печерица Н.Г.)
Курсы Центра АТР	Центр АТР (Печерица Н.Г.)
Бизнес тренинги	Бизнес Академия (Мартынова А.А.)
МИРБИС.Маркет	Департамент партнёрских проектов (Герасимова С.А.)
Развитие потенциала женщины бизнеса	Школа бизнеса (Фёдоров Ф.В.)
HR консалтинг	Краснова Н.В.
Муниципальный консалтинг	Краснова Н.В.
Институт трудового долголетия	Дирекция ИТД (Захарова М.К.)
Научная деятельность	Уколов В.Ф
DBA	Уколов В.Ф.

Статьи	Шеф-редактор Морозова С.В.
Контакты	Центр маркетинга (Архипова Т.А.)
Вакансии	Отдел кадров (Казакова И.В.)
Линейка достижений	Подразделение, предоставившее информацию о конкретном достижении. Под контролем Центра маркетинга (Архипова Т.А.)

Приложение 1

Шаблон подачи текстового материала Шеф-редактору

1. **Текст для статьи или новости:**

– название структурного подразделения Института, подающего текст;
– заголовок материала;
– в первом абзаце – главная мысль материала;
– текст;
– имя автора;
– указания на необходимые ссылки на сайте Института (если необходимо);
– максимальное количество знаков – 4000 с пробелами.

2. **Текст для программы образовательного продукта:**

– название структурного подразделения Института, подающего текст;
– указание рубрики на сайте, где предполагается размещение текста;
– название продукта;
– описание продукта;
– преимущества продукта;
– формат обучения (программа, курс, семинар);
– итог обучения (диплом, сертификат);
– время обучения;
– стоимость обучения;
– скидки, акции (если есть);
– преподаватели;
– контактная информация;
– дополнительные документы (формы договоров, учебных планов, таблиц скидок и т.п.).

Приложение 2

Пример подачи текстового материала Шеф-редактору

Программа MBA «Стратегический менеджмент и управление организацией».

Разделы информации	Место для подаваемой информации
Слова для поисковой оптимизации	mba , mba стратегический менеджмент, курс mba +по стратегическому менеджменту, mba менеджмент, mba образование, mba в москве
Название Департамента, подающего текст	MBA департамент
Указание рубрики на сайте, где предполагается размещение текста (гиперссылка)	http://mirbis.ru/courses/business-education/mba
Название продукта	Программа Стратегический менеджмент и управление организацией
Описание продукта	Программа «MBA – Стратегический менеджмент и управление организацией» имеет международную аккредитацию Association of MBAs, что является свидетельством высокого качества преподавания, содержания программы и авторитета школы в бизнес-среде. **Кому предназначена** Руководителям различных служб и подразделений

	компаний, проектов, специалистов офисных и линейных подразделений, претендующих на занятие руководящих должностей в организации (компании); руководителям бизнеса, нуждающихся в актуализации управленческих знаний; предпринимателям, планирующим развитие и расширение собственного бизнеса; **Условия приема** Цель программы-сформировать у слушателей MBA системное видение для решения стратегических и тактических проблем компании; познакомить слушателей с актуальными методами и технологиями проектирования, как конкурентоспособного товарного предложения, так и конкурентоспособного бизнеса в целом; подготовить специалистов, гибко реагирующих на быстро изменяющиеся требования рынка (в части совершенствуемых управленческих технологий); способствовать формированию профессионального сообщества менеджеров-стратегов, создать атмосферу свободного профессионального общения, взаимодействия и обмена мнениями между специалистами из разных компаний.
Преимущества продукта	• Программа MBA в МИРБИС сочетает лучшие методы академического образования с современными бизнес-практиками. • Учебный курс MBA соответствует международным стандартам, что подтверждается международной аккредитацией AMBA, а также имеет национальную

	аккредитацию НАСДОБР. • Преподавательский состав программ MBA включает известных специалистов-практиков, имеющих не только теоретические знания и опыт, но и собственные успешные бизнес-кейсы. • Обучение дает возможность слушателю создать, а затем применить на практике собственный бизнес-проект с учетом полученных на программе знаний и компетенций. • Программы MBA Института МИРБИС являются одним из лидеров в рейтингах российских бизнес-школ (в частности, 1-е место в России по показателю «рост доходов выпускников MBA»). • Плюс 2 года - бесплатно! Выпускники MBA МИРБИС имеют возможность посещения любых занятий на MBA в течение 2 лет после выпуска Это правило распространяется и на пользование обширными библиотечными ресурсами. • После завершения курса слушатель входит в базу данных Ассоциации выпускников Института МИРБИС, что позволяет поддерживать деловые связи и устанавливать новые. **Перечень документов, необходимых для поступления** Документ, удостоверяющий личность (просьба иметь при себе при заключении договора на обучение). 1. Диплом государственного образца о высшем образовании и приложение к нему. В приложении должно быть указанно общее количество часов по каждой дисциплине. Если количество часов не указано, то необходимо обратиться с запросом в вуз, который Вы заканчивали.

	2. Диплом о профессиональной переподготовке по Президентской программе и приложение к нему (если таковые имеются). 3. Копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров организации, или справка с места работы. 4. Фотографии - 4 шт. размером 3х4 см. 5. Фотография в электронном формате (для пропуска).
Формат обучения (программа, курс, семинар)	Лекции и практические занятия.
Итог обучения (диплом, сертификат)	диплом
Время обучения	20 и 15 месяцев
Стоимость обучения	Полный курс обучения по программе «MBA – Стратегический менеджмент и управление организацией» составляет 430 000*/470 000 рублей (15 месяцев) и 530 000*/580 000 (20 месяцев).
Скидки, акции (если есть)	
Преподаватели	
Контактная информация	Контактная информация Тел: +7 (495) 921-41-80 доб. 120 Воробьева Анна и доб.124 Федоров Федор Время работы с 9.00 до 19.00, E-mail: mba@mirbis.ru Адрес: г. Москва, ул. Марксистская, 34/7
Дополнительные документы (формы договоров, учеб.планов и т.п.)	

Лист ознакомления

с Приказом от 16.06.2017 № 15-57

Об утверждении Регламента ведения официального сайта Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) www.mirbis.ru

ФИО	Дата	Подпись
Герасимова С.А.	12.09.17	
Гончарова Е.А.	20.06.17	
Гудашова Л.Е.	12.09.17	
Гусева М.Г.	25.01.17	
Дробах Е.Н.	19.06.17	
Залко В.А.	20.06.2017	
Захарова М.К.	28.06.17	
Казакова И.В.	28.06.2017г	
Коновалов В.А.	28.06.17	
Косолапова Ж.В.	—	
Краснова Н.В.	—	
Купцова Ю.И.	19.06.2017	
Лисицына Е.В.	—	
Литовченко А.М.	12.09.2017	
Лукинский Д.Г.		
Мартынова А.А.	22.06.2017	
Морозова И.А.	12.09.2017	
Нерсесян Д.С.	12.09.17	
Новодворская Н.В.		
Печерица Н.Г.	22.06.2017	
Сумбатян М.С.		
Тарасюк И.А.	—	
Теркина А.В.	12.09.2017	
Уколов В.Ф.	12.06.2017	
Харинский А.В.	17.07.2017	
Цыгикало Н.А.	—	
Щеголев Е.М.	—	