ПЕРЕЧЕНЬ И МИНИМАЛЬНЫЙ СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ САЙТА

1. Ректорат и органы управления университета

№	Обязательная информация
1	Ф. И. О. и должность руководителя, официальная фотография — при наличии
2	Состав ректората, Учёного совета и других органов управления
3	Полномочия, функции и направления деятельности
4	Контактные данные приёмной, адрес, часы приёма
5	График приёма граждан и порядок обращения
6	Актуальные положения, регламенты и иные документы, предназначенные для публикации
7	Новости, официальные объявления и решения, подлежащие размещению
8	Сведения о заседаниях и мероприятиях — в объёме, предназначенном для открытого доступа

2. Институты и высшие школы

Включая институты КГТУ, Высшую школу экономики и бизнеса (ВШЭиБ) и Международную высшую школу логистики.

№	Обязательная информация
1	Полное официальное наименование подразделения
2	Сведения о директоре и сотрудниках дирекции
3	Структура подразделения и перечень входящих кафедр
4	Контактные данные, адрес расположения, часы работы
5	Образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и PhD — если реализуются
6	Сведения о квалификациях, формах и сроках обучения
7	Информация для абитуриентов и ссылки на приёмную комиссию
8	Сведения о профессорско-преподавательском составе и научных интересах
9	Информация об учебной и методической работе
10	Научные проекты, публикации, конференции и достижения
11	Международное сотрудничество и академическая мобильность
12	Новости, объявления, студенческая и общественная жизнь
13	Документы подразделения, предназначенные для открытого доступа
14	Сведения об аккредитации образовательных программ — при наличии и необходимости публикации

Этот состав соответствует основным тематическим разделам, используемым на страницах институтов и ВШЭиБ КГТУ.

КГТУ+1

3. Кафедры

№	Обязательная информация
1	Полное наименование кафедры и её профиль
2	Ф. И. О. заведующего кафедрой, контакты
3	Состав профессорско-преподавательского состава (ППС): должность, учёная степень и звание — при наличии
4	Перечень дисциплин и образовательных программ, в реализации которых участвует кафедра
5	Информация об учебно-методической работе
6	Научные направления, публикации, проекты и конференции
7	План работы кафедры и план заседаний — если предназначены для открытой публикации
8	Информация о практиках, стажировках и взаимодействии с работодателями
9	Новости, достижения преподавателей и студентов
10	Документы кафедры, предназначенные для открытого доступа
11	Контактные данные и часы приёма

На сайте КГТУ для отдельных кафедр предусмотрены самостоятельные разделы документов и учебно-организационных материалов.

КГТУ+1

4. Колледжи, лицеи и подразделения среднего профессионального образования

№	Обязательная информация
1	Наименование и сведения о руководстве
2	Контакты, адрес, часы работы
3	Специальности и образовательные программы
4	Квалификации, сроки и формы обучения
5	Условия поступления, перечень документов и сроки приёма
6	Информация о приёмной комиссии
7	Организация учебного процесса и практической подготовки
8	Информация о материально-технической базе, лабораториях и мастерских
9	Студенческое самоуправление, воспитательная и спортивная деятельность
10	Трудоустройство выпускников и взаимодействие с работодателями
11	Документы, новости и достижения обучающихся
12	Сведения об общежитии и условиях проживания — при наличии

Состав соответствует основным разделам, представленным, например, на странице Политехнического колледжа КГТУ.

КГТУ+1

5. Территориально обособленные филиалы

№	Обязательная информация
1	Полное наименование филиала и местонахождение
2	Ф. И. О. руководителя и контакты
3	Структура филиала и входящие подразделения
4	Реализуемые образовательные программы
5	Информация для абитуриентов
6	Сведения о преподавателях и сотрудниках
7	Учебный процесс, расписание и практика
8	Научная, воспитательная и общественная деятельность
9	Материально-техническая база и инфраструктура
10	Документы, новости и достижения
11	Сведения об аккредитации программ — при наличии

6. Научно-исследовательские институты, центры и лаборатории

№	Обязательная информация
1	Полное наименование, руководитель и контакты
2	Основные направления исследований
3	Состав научных сотрудников — в объёме, предназначенном для публикации
4	Научные проекты, гранты и результаты исследований
5	Публикации, патенты, разработки и внедрённые технологии
6	Научные мероприятия, конференции и семинары
7	Информация о сотрудничестве с организациями и предприятиями
8	Возможности сотрудничества и участия в исследованиях
9	Новости и объявления
10	Открытые отчёты и документы

7. Административные управления, отделы и службы

Например, управление человеческими ресурсами, учебное управление, отдел международных связей, бухгалтерия, юридическая служба, канцелярия и архив.

№	Обязательная информация
1	Полное наименование подразделения
2	Ф. И. О. руководителя и официальные контакты
3	Основные функции и задачи
4	Структура подразделения — если имеется
5	Перечень услуг для студентов, сотрудников и граждан
6	Порядок обращения, часы приёма и необходимые документы
7	Формы заявлений, инструкции и регламенты для открытого доступа
8	Ответы на часто задаваемые вопросы
9	Новости и объявления, относящиеся к компетенции подразделения

Для каждого отдела необходимо публиковать именно те документы и услуги, которые относятся к его функциям; внутренние кадровые, финансовые и служебные материалы не должны размещаться автоматически.

8. Библиотека, центры обслуживания студентов, IT-службы и другие сервисные подразделения

Тип подразделения	Обязательная информация
Научно-техническая библиотека	Режим работы, правила пользования, электронные каталоги, ресурсы и услуги
Центр обслуживания студентов	Перечень услуг, порядок подачи обращений, контакты, сроки обработки запросов
IT-службы	Перечень цифровых сервисов, инструкции, контакты технической поддержки, правила использования систем
Международные службы	Условия участия в программах обмена, порядок оформления документов, контакты и объявления
Спортивные и культурные центры	Направления деятельности, расписание мероприятий, условия участия, контакты
Технопарк и центры трансфера технологий	Услуги, проекты, возможности сотрудничества, условия участия, контакты

9. Обязательные требования ко всем страницам подразделений

Независимо от типа подразделения на каждой странице должны быть:

1. Актуальное наименование подразделения.
2. Действующие Ф. И. О. руководителя и официальные контакты.
3. Описание функций и направлений деятельности.
4. Актуальная информация по основным направлениям работы.
5. Документы и ссылки, предназначенные для открытого доступа.
6. Дата последнего содержательного обновления — рекомендуется внедрить как обязательный реквизит.
7. Работоспособные ссылки и корректно открывающиеся файлы.
8. Отсутствие дублирующей, устаревшей и противоречивой информации.
9. Назначенный ответственный за содержание страницы.
10. Версии на русском и кыргызском языках, а для соответствующих разделов — на английском, если эти языковые версии предусмотрены сайтом.

Примечание : публикация персональных данных, внутренних документов и сведений ограниченного доступа должна осуществляться с соблюдением установленных требований.