

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора НТУ «ХП»

_____ **Євген СОКОЛ**

«03» січня 2025 р.

П О Р Я Д О К

щодо оформлення сайтів структурних підрозділів

Національного технічного університету

«Харківський політехнічний інститут»

Прийнято на засіданні вченої ради
НТУ «ХП» від «27» грудня 2024 р.,
протокол № 10.

Введено в дію наказом ректора
НТУ «ХП» № 3 ОД від 03.01.2025

НТУ «ХП»

2025 р.

Зміст

1	Загальні положення та вимоги.....	2
2	Формалізація оформлення та структури сайтів	3
2.1	Формалізація оформлення	3
2.2	Формалізація структури	4
2.2.1	ТОП новин та Верхнє меню.....	4
2.2.2	Логотип та контакти	5
2.2.3	Головне меню	5
2.2.4	Банери з посиланнями на ключові сторінки сайту.....	6
2.2.5	Заклик до дії. Кнопка1 та Кнопка 2	6
2.2.6	Стрічка з банерами на сторінки останніх новин	7
2.2.7	Головна сторінка.....	7
2.2.8	Підвал сайту	7
3	Вимоги до сайтів кафедр.....	9
3.1	Вимоги до сайту категорії А.....	9
3.2	Вимоги до сайту категорії Б	11
3.3	Вимоги до сайту категорії В	13
4	Вимоги до сайтів інститутів.....	14
4.1	Вимоги до сайту категорії А.....	14
4.2	Вимоги до сайту категорії Б	17
4.3	Вимоги до сайту категорії В	19
5	Вимоги до сайтів інших структурних підрозділів.....	20
5.1	Вимоги до сайту категорії А.....	20
5.2	Вимоги до сайту категорії Б	21
5.3	Вимоги до сайту категорії В	21
6	Загальні вимоги до вмісту сторінок та новин	23
6.1	Медіа-файли та документи	23
6.2	Зміст сторінок та новин.....	24

1 Загальні положення та вимоги

На поточний момент сайти структурних підрозділів надають інформацію, яка не завжди є актуальною, часто застарілою або такою, що не відповідає дійсності. Частина інформації надмірна і не представляє інтересу як для зовнішніх, так і внутрішніх користувачів.

Також слід зазначити, що кожен сайт має власно оформлення та структуру інформації, що, як результат, має негативні моменти, а саме:

- відсутнє відчуття цілісності організації
- частина сайтів має дуже обмежений набір інформації
- поточна структура сайтів досить складна
- для підтримки та розвитку кожного із сайтів окремо витрачається значні трудовитрати

Часто на момент створення сайту інформація була актуальною, проте через відносно короткий час надходження нової інформації припинилося. Так, наприклад, сайти з стрічками новин, якими давно не було оновлень, створюють лише негативний ефект.

Для спрощення та стимулювання роботи над сайтами пропонується виділити 3 категорії сайтів залежно від очікуваної активності:

А. сайти із відносно постійним вмістом;

Б. сайти з вмістом, що регулярно оновлюється;

В. сайти, що динамічна розвиваються, з унікальною інформацією, у тому числі, рекламного характеру.

Сайти усіх структурних підрозділів зобов'язані виконувати вимоги умов категорії А. За виконання вимог на відповідність категоріям Б та В – преміювання.

У разі неспроможності підрозділу самотійно підтримувати сайт навіть для виконання умов категорії А, його підтримка реалізується спеціальною групою співробітників інформаційно-обчислювального центру.

2 Формалізація оформлення та структури сайтів

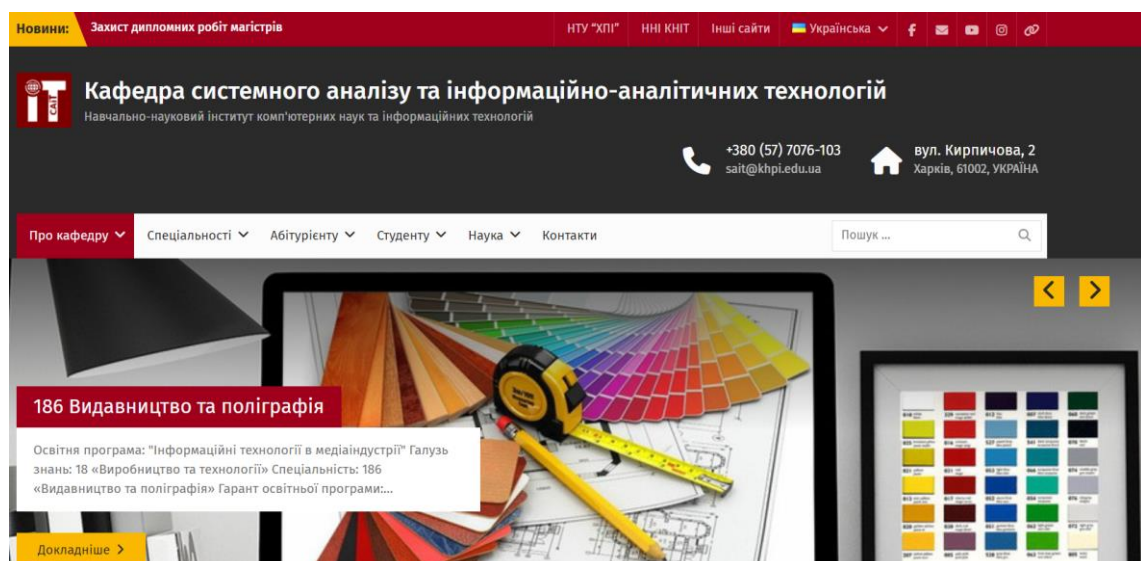
2.1 Формалізація оформлення

Для оформлення та структурування вмісту усіх сайтів структурних підрозділів встановлюється тема KhPI University Hub. Ця тема також буде використовуватися для оформлення основного сайту університету.

Встановлення однієї теми для усіх сайтів дозволить:

- створити відчуття цілісності організації для усього інформаційного простору університету
- розшири для певної частини сайтів набір структурних блоків для розміщення контенту
- уніфікувати процедури та засоби розміщення інформації, використовуючи підхід - “One user experience”
- для підтримки та розвитку сайтів буде витрачатися значно менше зусиль, як співробітниками інформаційно-обчислювального центру, так і співробітниками підрозділів, які займаються супроводом сайтів підрозділів.

Колірна схема (приклад вигляду наведено на рисунки нижче) усіх сайтів також встановлюється ідентичною до колірної схеми основного сайту університету.



2.2 Формалізація структури

Узагальнену структуру та розташування компонентів для розміщення контенту відображено у наступній схем.

ТОП новин		Верхнє меню	
Логотип та назва		Офіційний (контактний) номер телефону	Офіційна адреса електронної пошти
Головне меню			
Банери з посиланнями на ключові сторінки сайту (для сайтів відділів можуть бути відсутні)			
Заклик до дії та мотиваційний опис		Кнопка 1	Кнопка 2
Стрічка з банерами на сторінки останніх новин			
Головна сторінка			
Про сайт	Адреса	Кнопки соціальних мереж	Зворотна форма
Копірайт та повтор головного меню			

2.2.1 ТОП новин та Верхнє меню

ТОП новин обирається автоматично з налаштувань параметрів теми та категорій новин сайту.

Верхнє меню мусить мати наступні структури (розділи та відповідні посилання):

- Сайти ННІ:
 - Сайт НТУ «ХП» - <http://www.kpi.kharkov.ua/>
 - Інші сайти – <https://www.kpi.kharkov.ua/ukr/sajti/>
 - Перемикач мов
 - Кнопки соціальних мереж
- Сайт кафедри

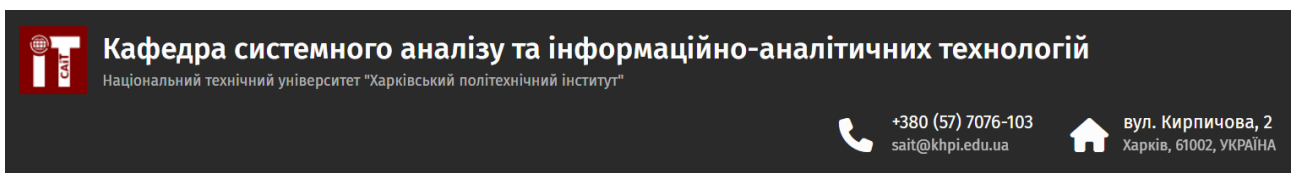
- Сайт НТУ «ХПІ» - <http://www.kpi.kharkov.ua/>
- Сайт ННІ, до якого належить кафедра
- Інші сайти – <https://www.kpi.kharkov.ua/ukr/sajti/>
- Перемикач мов
- Кнопки соціальних мереж
- Сайт підрозділу:
 - Сайт НТУ «ХПІ» - <http://www.kpi.kharkov.ua/>
 - Інші сайти – <https://www.kpi.kharkov.ua/ukr/sajti/>
 - Перемикач мов – за наявності сторінок сайт іншими мовами
 - Кнопки соціальних мереж – за наявності у підрозділу

2.2.2 Логотип та контакти

Офіційний логотип та повна офіційна назва. Також мають бути додані до параметрів теми, які визначають айдентику сайту. У підпис додається повна назва НТУ «ХПІ» – Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут"

Офіційний номер телефону у міжнародному форматі +380 (57) xxx-xxxx. У разі неможливості користуватися офіційним номером можна використовувати Контактний номер у міжнародному форматі +380 (xx) xxx-xxxx.

Офіційна електронна поштова адреса підрозділу у домені khpi.edu.ua



2.2.3 Головне меню

Верхнє меню мусить мати наступні структури (зміст та розділи відповідно до опису вимог до змісту сайтів – Розділи 3-5):

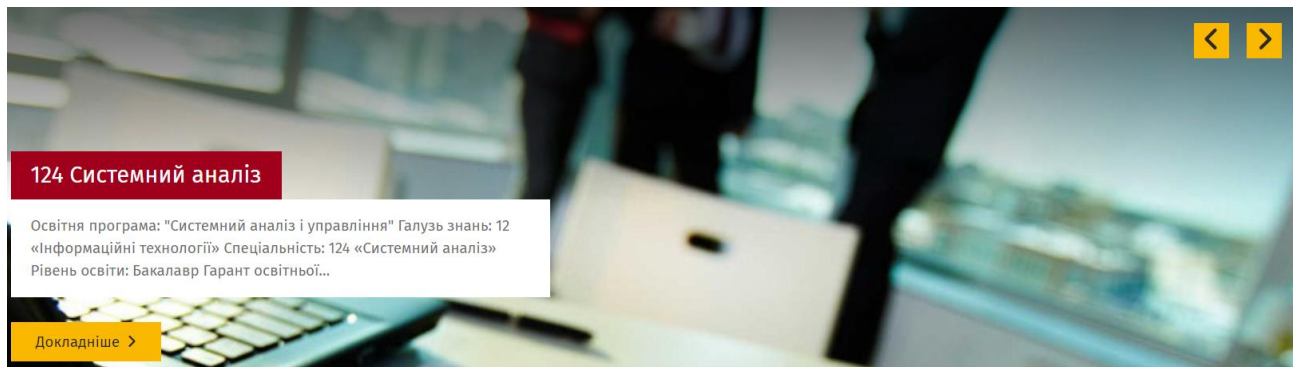
- Сайт ННІ – Про ННІ, Кафедри, Спеціальності (Освітні програми), Вступнику, Освіта, Наука, Контакти

- Сайт кафедри - Про кафедру, Вступнику, Освіта, Наука, Контакти
- Сайт відділу – Про відділ, Документи, Інші розділи відповідно до діяльності, Контакти



2.2.4 Банери з посиланнями на ключові сторінки сайту

Банери з посиланнями на ключові сторінки сайту відповідно до типу та діяльності підрозділу. Рекомендований розмір зображення для банеру на відповідній сторінці є 1024x380 пікселів.



У загальних підрозділів цей розділ може бути відсутнім.

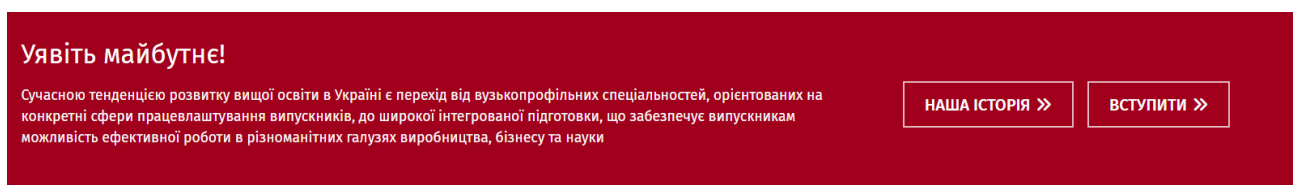
2.2.5 Заклик до дії. Кнопка 1 та Кнопка 2

Короткий заклик до дії або гасло.

Короткий мотиваційний текст щодо діяльності підрозділу.

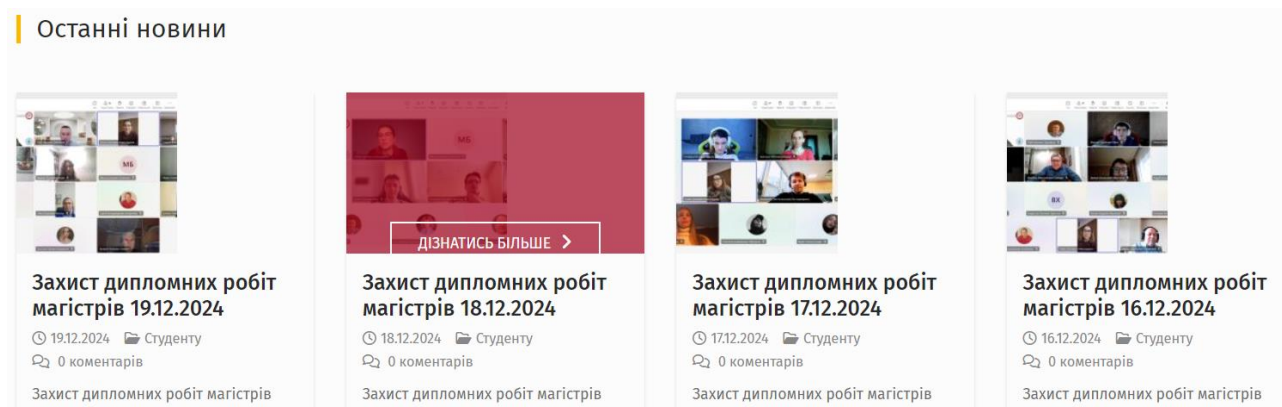
Кнопка 1 та Кнопка 2 – назви та посилання на сторінки відповідно до заклику та мотиваційного тексту, наприклад:

- для сторінок кафедр - «Наша історія» та «Вступити»;
- для сторінок підрозділів – «Документи» та «Навчання» (приклад з сайту навчального відділу)



2.2.6 Стрічка з банерами на сторінки останніх новин

Останні новини обираються автоматично з налаштувань параметрів теми та категорій новин сайту.



2.2.7 Головна сторінка

Сторінка «Про підрозділ» з головного меню сайту.

Може мати довільну структуру, об'єм (2-4 скролив мишкою) та зміст, які мають бістро та чітко показати сутність діяльності підрозділу.

Може бути створена у вигляді хабу-концентратора посилань на інші розділи сайту.

2.2.8 Підвал сайту

Про сайт – назва сайту та визначення підпорядкованості структурного підрозділу

Адреса – Офіційна адреса та посилання на сторінку «Контакти»

Кнопки соціальних мереж – аналогічно до верхнього меню. У разі відсутності Кнопки соціальних мереж у підрозділу цей блок оформлюється відповідно до того ж блока на сайті НТУ «ХП»

Зворотна форма – форма зворотного зв'язку з надсиланням листів на офіційну пошту підрозділу.

Приклад:

Кафедра системного аналізу та інформаційно-аналітичних технологій

Офіційний сайт кафедри

Кафедра закладу вищої освіти державної форми власності, підпорядкований **Міністерству освіти і науки України**

Входить до складу **Навчально-наукового інститут комп'ютерних наук та інформаційних технологій**

Наша адреса

НТУ "ХПІ"
вул. Кирличова, 2
Харків, 61002
Україна

📍 **Контакти**

Приєднуйтесь!

[f](#) [✉](#) [▶](#) [@](#) [🔗](#)

Задати питання

Як до вас звертатися? (обов'язково)

Ваша електронна пошта (обов'язково)

Ваше питання

Відправити »

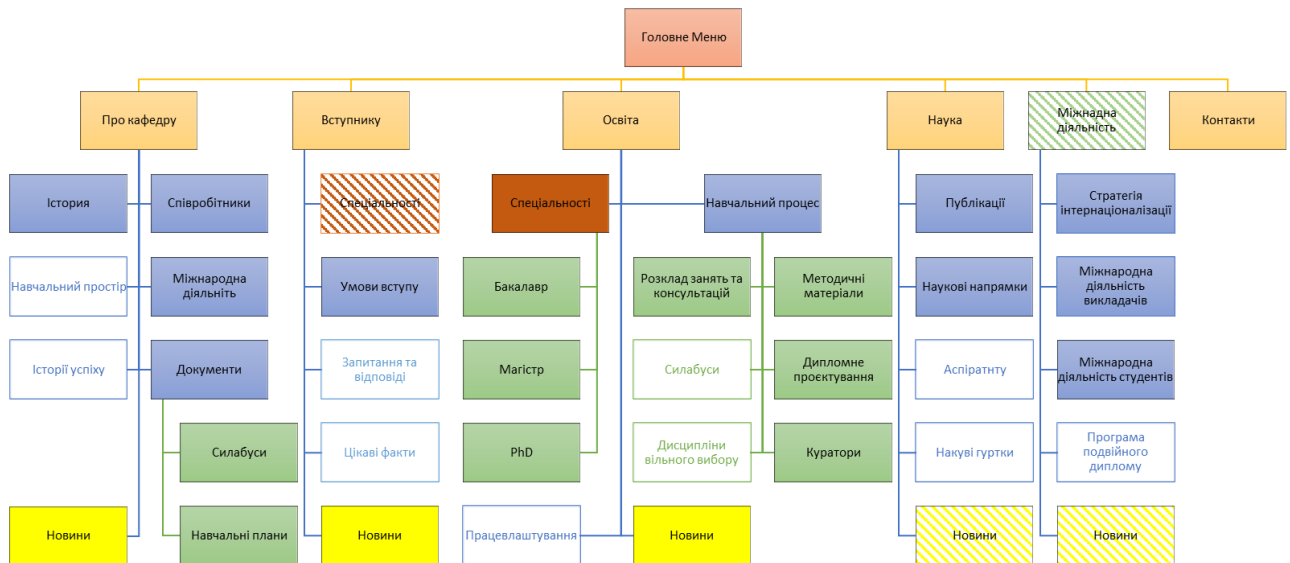
© Усі права захищено. Кафедра САІТ.

Про кафедру Спеціальності Абітурієнту Студенту Наука Контакти

University Hub від WEN Themes

3 Вимоги до сайтів кафедр

Узагальнена базова структура меню сайту кафедри наведено на рисунку.



3.1 Вимоги до сайту категорії А

Вміст сайту має бути українською мовою, переглядатись не рідше одного разу на рік на відповідність актуальної інформації. У разі виникнення нової інформації зміни на сайті мають бути внесені не пізніше ніж через 2 тижні з моменту її появи.

Вміст сайту:

- Про кафедру – профіль кафедри, мета, бачення тощо – текст від 300 до 1000 символів.
- Історія– текст від 500 до 2500 символів.
- Співробітники (для кожного співробітника у вигляді CV) – ПІБ викладача; фотографія (зображення не менше 100x150 пікселів); біографія професійної діяльності; список дисциплін, що викладаються (з посиланнями на силабуси); наукові інтереси; професійні досягнення та членства; посилання на Scopus, ORCID, Researcher ID, Google Scholar тощо (за наявністю).

- Міжнародне співробітництво (будь-яке) – опис міжнародного співробітництва (текст від 200-500 слів), бажано підкріплений зображеннями та посиланнями.
- Документи – структурований перелік публічних документів, які створюються на кафедрі: силабуси дисциплін, навчальні плани, вимоги до дипломних робіт тощо.
- Новини – добірка публікації з усіх новинних категорій публікацій.
- Вступнику – базовий опис, спеціальностей та умов вступу з посиланнями на потрібні розділи сайту vstup.kpi.kharkov.ua.
- Освітні програми – дублювання посилання на сторінку з описом освітніх програм з розділу «Освіта» (див. далі).
- Новини – добірка публікації з відповідних новинних категорій публікацій.
- Освіта – сторінка-концентратор з базовим описом та посиланнями на сторінки з детальною інформацією, яка необхідна здобувачам освіти та іншим відвідувачам сайту щодо освітньої діяльності кафедри.
- Освітні програми / Спеціальності (для випускних кафедр) – структурований опис освітніх програм кафедри. В залежності від кількості може бути згруповано за рівнями освіти. Інформація може бути представлена або компактно з посиланням на сторінки з детальним описом (наприклад, на сайті відповідного ННІ), або з детальним розгорнутим описом.
- Дисципліни (для загальних кафедр) – опис та силабуси навчальних дисциплін (посилання на електронні документи).
- Навчальний процес – сторінка-концентратор з описом та посиланнями на сторінки з детальною інформацією щодо навчального процесу.
 - Розклад занять (посилання на сайт відповідного ННІ).
 - Розклад консультацій.

- Графік навчального процесу – посилання на сторінку на сайті Начального відділу.
- Методичні матеріали – сторінка концентратор з посиланнями на репозиторій НТУ «ХПІ» та на папку з навчальними матеріалами на OneDrive кафедри (доступ з використанням логіна Корпоративної інформаційної системи).
- Куратори (для випускаючих кафедр).
- Новини– добірка публікації з відповідних новинних категорій публікацій.
- Наука – опис наукової діяльності (текст від 200-500 слів), бажано підкріплений зображеннями та посиланнями.
- Публікації – сторінка-концентратор з посиланнями на профілі викладачів та на відповідний розділ у репозиторії НТУ «ХПІ».
- Наукові напрями – опис наукових напрямів(текст від 200-500 слів), бажано підкріплений зображеннями та посиланнями.
- Контактна інформація – телефони; електронні адреси (тільки в домені @khpri.edu.ua); адреса кафедри (із зазначенням розташування в НТУ ХПІ); карта розташування кафедри; посилання на інші медіа - ресурси – Facebook, YouTube, LinkedIn, Telegram, Instagram тощо.

3.2 Вимоги до сайту категорії Б

Вміст сайту має повністю задовольняти вимоги категорії А та бути більш деталізованим та розгалуженим.

Щоб відповідати категорії Б, вміст сайту має бути українською та англійською мовами. Також, сайт повинен містити як мінімум 5 категорії (включаючи обов'язкові), з не менше 5 публікаціями, нова інформація повинна з'являтися не рідше, ніж раз на 2 місяці.

Вміст сайту (додатково к вмісту сайту категорії А):

- Про кафедру

- Навчальний простір – деталізований опис навчальних аудиторій з відповідними фотографіями текстове.
- Історії успіху / Випускники – добірка публікації про випускників кафедри. Кожна публікація має містити фотографію випускника, текстовий опис досягнень, як підчас навчання, так і після випуску (текст від 200-500 слів), та (бажано) відгук про кафедру (текст 100-200 слів).
- Вступнику:
 - Цікаві факти - опис цікавих фактів, так чи інакше пов'язаних з діяльністю кафедри (текст 200-1500 слів), бажано підкріплений зображеннями та посиланнями.
 - Запитання та відповіді – добірка публікації з найчастішими питаннями, та відповідями на них, які задають (може бути цікавим) вступникам.
- Освіта:
 - Працевлаштування – опис можливості працевлаштування (текст 300-1500 слів), бажано підкріплений зображеннями та посиланнями; контакти із роботодавцями (текст 100-500 слів); стажування (текст від 200-500 слів), бажано підкріплене зображеннями та посиланнями.
 - Виробнича практика – опис баз практики та процесу практичного навчання (текст від 200-500 слів), бажано підкріплене зображеннями та посиланнями.
 - Дисципліни вільного вибору – структурований опис та силабуси дисциплін вільного вибору, які пропонує кафедра за відповідними освітніми програмами.
- Наука:
 - Аспіранту – сторінка- концентратор або сторінка зі структурованим описом інформації, яка може бути необхідна аспірантам кафедри для навчання та наукової діяльності.

- Студентські наукові гуртки – структурований опис студентських наукових гуртків кафедри з презентаціями досягнень студентів.
- Новини– добірка публікації з відповідних новинних категорій публікацій.

На сайтах категорії Б можна додавати додатковий пункт головного меню, у якому кафедра може детально описати якісь окремий вид діяльності кафедри, на який варто відвідувачам звернути особливу увагу, наприклад:

- Міжнародне співробітництво:
 - Стратегія інтернаціоналізації – (текст від 200-500 слів), бажано підкріплений зображеннями та посиланнями.
 - Міжнародна діяльність викладачів – (текст від 200-500 слів), бажано підкріплене зображеннями та посиланнями;
 - Міжнародна діяльність студентів – (текст від 200-500 слів), бажано підкріплене зображеннями та посиланнями;
 - Програма подвійного диплому – (текст від 200-500 слів), бажано підкріплене зображеннями та посиланнями;
 - Новини– добірка публікації з відповідних новинних категорій публікацій.

3.3 Вимоги до сайту категорії В

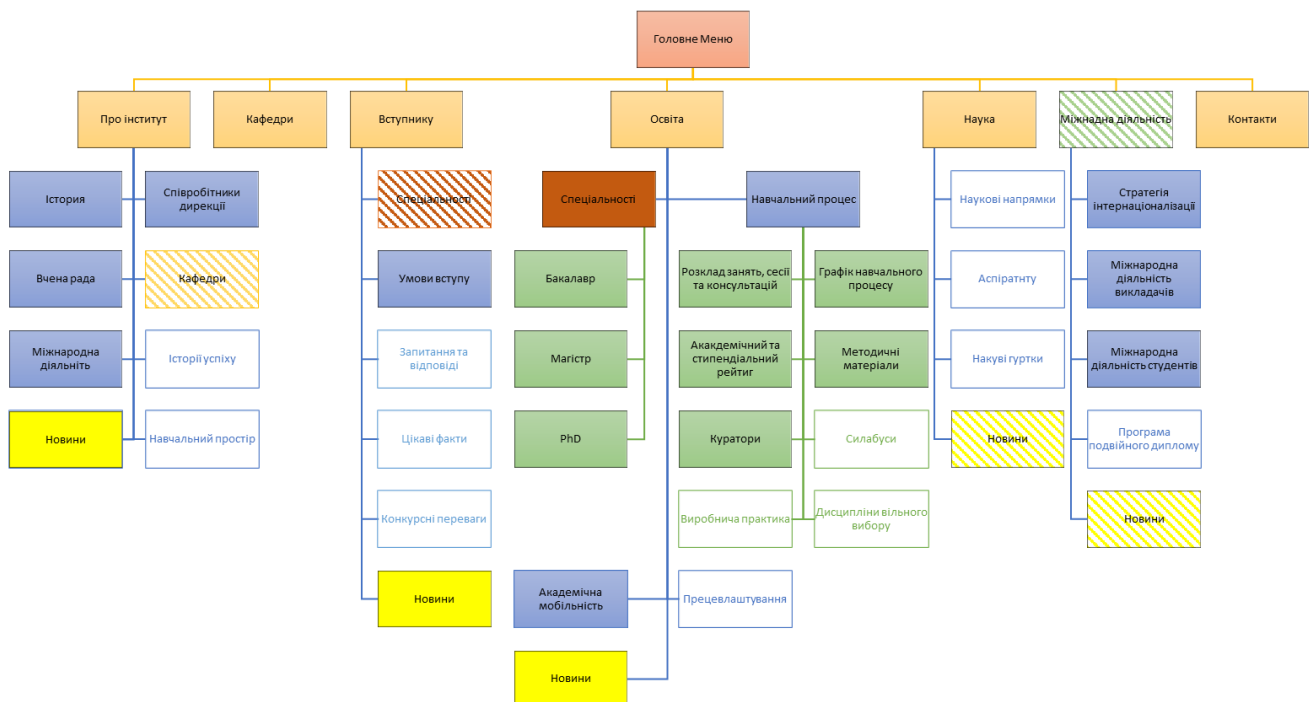
Вміст сайту повинен повністю задовольняти вимоги категорії Б. Оновлення вмісту не рідше одного разу на 1 місяці.

Щоб відповідати категорії В, сайт повинен мати:

- рекламні відеоролики;
- унікальний вміст, наприклад, відеопрезентації, опитувальники та інше;
- версію сайту мовою країн , що входить до складу ЄС/ОЕСР на додаток до англійської.

4 Вимоги до сайтів інститутів

Узагальнена базова структура меню сайту інституту наведено на рисунку.



4.1 Вимоги до сайту категорії А

Вміст сайту повинен переглядатися не рідше ніж раз на рік на відповідність актуальної інформації. У разі виникнення нової інформації зміни на сайті мають бути внесені не пізніше ніж через 2 тижні з моменту її появи.

Вміст сайту:

- Про інститут – профіль інституту, місія інституту бачення майбутнього, текст від 200 до 500 слів;
- Історія – історія та основні здобутки, текст від 500 до 1500 слів, посилання на ресурси підлеглих кафедр.
- Співробітники дирекції – и (для кожного співробітника) ПІБ; фотографія (зображення не менше 100x150 пікселів); опис функціональних обов'язків (текст 50-200 слів); контакти.

- Міжнародне співробітництво (будь-яке) – опис міжнародного співробітництва (текст від 200-500 слів), посилання на ресурси підлеглих кафедр.
- Вчена рада – положення про раду, поточний склад ради, контакти.
- Новини– добірка публікації з усіх новинних категорій публікацій.
- Кафедри – назва та логотип; завідувач (ПІБ, фотографія); базова контактна інформація (адреса, телефон, електронна адреса); посилання на сайт кафедри. Даний розділ можна також зробити у якості підрозділу до розділу «Про інститут».
- Вступнику – базовий опис, спеціальностей та умов вступу з посиланнями на потрібні розділи сайту vstup.kpi.kharkov.ua.
- Освітні програми – дублювання посилання на сторінку з описом освітніх програм з розділу «Освіта» (див. далі).
- Новини– добірка публікації з відповідних новинних категорій публікацій.
- Освіта – сторінка-концентратор з базовим описом та посиланнями на сторінки з детальною інформацією, яка необхідна здобувачам освіти та іншим відвідувачам сайту щодо освітньої діяльності кафедри.
- Спеціальності / Освітні програми – структурований опис освітніх програм кафедри. Обов'язково згруповано за рівнями освіти. Інформація може бути представлена або компактно з посиланням на сторінки з детальним описом (наприклад, на сайті відповідних кафедр), або з детальним розгорнутим описом з посиланнями на сторінки сайтів кафедр, які впроваджують навчальний процес за відповідними освітніми програмами.
- Навчальний процес – сторінка-концентратор з описом та посиланнями на сторінки з детальною інформацією щодо навчального процесу.

- Розклад занять – структуровані за рівнями освіти, курсами та групами (потоками) посилання на файли з розкладом занять поточного семестру.
- Розклад сесії – структуровані за рівнями освіти, курсами та групами (потоками) посилання на файли з розкладом іспитів поточного семестру.
- Розклад консультацій – сторінка концентратор з посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
- Графік навчального процесу – посилання на сторінку на сайті Начального відділу.
- Академічний рейтинг– структуровані за рівнями освіти, курсами та спеціальностями посилання на файли з академічним рейтингом попереднього семестру.
- Стипендіальний рейтинг – структуровані за рівнями освіти, курсами та спеціальностями посилання на файли з стипендіальним рейтингом попереднього семестру
- Методичні матеріали – сторінка концентратор з посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
- Куратори – сторінка концентратор з посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
- Академічна мобільність – сторінка концентратор з описом базових можливостей академічної мобільності та посиланнями на структурні підрозділи НТУ «ХПІ», які задіяні у організації та супроводі процесів академічної мобільності.
- Новини– добірка публікації з відповідних новинних категорій публікацій.
- Наука – сторінка-концентратор з описом наукових напрямів кафедр та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
- Контактна інформація – телефони; електронні адреси (тільки в домені @khpri.edu.ua); адреса інституту (із зазначенням розташування в НТУ

ХІІІ); карта розташування інституту; посилання на інші медіа - ресурси – Facebook, YouTube, LinkedIn, Telegram, Instagram тощо.

4.2 Вимоги до сайту категорії Б

Вміст сайту має повністю задовольняти вимоги категорії А та бути більш деталізованим та розгалуженим.

Щоб відповідати категорії Б, сайт повинен містити як мінімум 5 категорій (включаючи обов'язкові), з не менше 5 публікаціями, нова інформація повинна з'являтися не рідше, ніж раз на 3 місяці.

Вміст сайту (додатково к вмісту сайту категорії А):

- Про інститут
 - Навчальний простір – сторінка-концентратор с коротким опис навчальних аудиторій та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
 - Історії успіху / Випускники – сторінка-концентратор с коротким опис історій успіху та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
- Вступнику:
 - Цікаві факти - сторінка-концентратор с коротким опис цікавих фактів та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр..
 - Запитання та відповіді – добірка публікації з найчастішими питаннями, та відповідями на них, які задають (може бути цікавим) вступникам, а також концентратор посилань на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
 - Конкурсні переваги – сторінка концентратор с описом конкурсних переваг освітніх програм інституту та з посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
- Освіта:

- Працевлаштування – сторінка-концентратор з описом можливості працевлаштування та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
- Навчальний процес:
 - Виробнича практика – сторінка-концентратор з баз практики та процесу практичного навчання та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
 - Дисципліни вільного вибору – сторінка-концентратор зі структурованим описом можливостей побудови індивідуальної навчальної траєкторії та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр, а також з посиланням на перелік дисциплін вільного вибору загальноуніверситетського каталогу та їх силабуси.
- Наука:
 - Наукові напрямки– сторінка-концентратор або сторінка зі структурованим описом наукових напрямки кафедри та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
 - Аспіранту – сторінка-концентратор або сторінка зі структурованим описом інформації, яка може бути необхідна аспірантам кафедри для навчання та наукової діяльності, та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
 - Студентські наукові гуртки – сторінка-концентратор або сторінка зі структурованим описом студентських наукових гуртків кафедри та посиланнями на відповідні сторінки на сайтах кафедр.
 - Новини– добірка публікації з відповідних новинних категорій публікацій.

На сайтах категорії Б можна додавати додатковий пункт головного меню, у якому інститут може детально описати якісь окремий вид діяльності інституту, на який варто відвідувачам звернути особливу увагу.

4.3 Вимоги до сайту категорії В

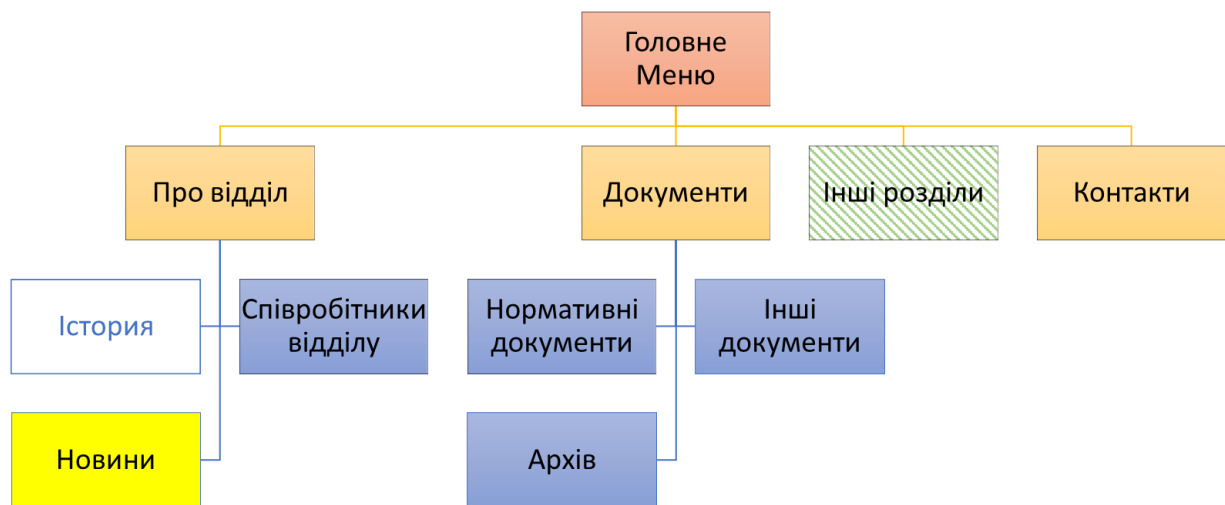
Вміст сайту повинен повністю задовольняти вимоги категорії Б. Оновлення вмісту не рідше одного разу на 2 місяці.

Щоб відповідати категорії В, сайт повинен мати:

- рекламні відеоролики;
- унікальний вміст, наприклад, відеопрезентації, опитувальники та інше;
- версію сайту мовою країн , що входить до складу ЄС/ОЕСР .

5 Вимоги до сайтів інших структурних підрозділів

Узагальнена базова структура меню сайту відділу наведено на рисунку.



5.1 Вимоги до сайту категорії А

Вміст сайту має бути українською мовою, переглядатись не рідше одного разу на рік на відповідність актуальної інформації. У разі виникнення нової інформації зміни на сайті мають бути внесені не пізніше ніж через 1 тиждень з моменту її появи.

Вміст сайту:

- Про підрозділ – положення, мета, бачення тощо – текст від 300 до 1000 символів; історія підрозділу (за наявності) – текст від 500 до 2500 символів.
- Співробітники відділу – ПІБ співробітника; фотографія (зображення не менше 100x150 пікселів); посада (опис функціональних обов'язків); контактна інформація;
- Новини – добірка публікації з усіх новинних категорій публікацій.
- Документ
 - Нормативні документи – усі нормативні документи, якими керується відділ для виконання своїх функцій.

- Інші документи – кількість та назви розділів залежать від задач та функцій відділу.
- Архів – архів документів, які вийшли з користування, але можуть бути корисні при «історичному» зверненні.
- Інші розділи – кількість, назви та структура розділів залежить від задач та функцій відділу.
- Контакти – детальні контакти підрозділу та її співробітників – адреса, електронна пошта, телефони тощо.

5.2 Вимоги до сайту категорії Б

Вміст сайту має повністю задовольняти вимоги категорії А та бути більш деталізованим та розгалуженим.

Щоб відповідати категорії Б, сайт повинен містити як мінімум 5 категорій (включаючи обов'язкові), з не менше 5 публікаціями, нова інформація повинна з'являтися не рідше, ніж через 3 дня з моменту її виникнення.

Вміст сайту (додатково к вмісту сайту категорії А):

- Про підрозділ
 - Новини – деталізований список категорій новин щодо діяльності відділу та інформації, яка виникає та необхідна для функціонування відділу.
- Навчальні та/або методичні матеріали – документи, які можуть знадобитися співробітникам та/або здобувачам освіти для звернень у відділ, надання необхідних даних та документів у відділ тощо.
- Соціальні мережі – наявність засобів дублювання важливої публічної інформації щодо роботи відділу у соціальних мережах.

5.3 Вимоги до сайту категорії В

Вміст сайту повинен повністю задовольняти вимоги категорії Б. Оновлення вмісту не постійне, розміщення нової інформації, не пізніше 1 дня з моменту виникнення.

Щоб відповідати категорії В, сайт повинен мати:

- унікальний вміст, наприклад, відеопрезентації, опитувальники та інше;
- версію сайту мовою країн , що входить до складу ЄС/ОЕСР.

6 Загальні вимоги до вмісту сторінок та новин

6.1 Медіа-файли та документи

Імена усіх медіа-файлів не залежно від типу, які додаються на сайт для, повинні мати лінгвістично зрозумілі назви українською мовою. Наприклад, «Зустріч з абітурієнтами 20.10.2024 -1», або «Рейтинговий список. 1 курс. Осінь 2024». В деяких випадках допускається використовувати для Імен файлів англійську мову.

Після додавання медіа-файлів на сайт до них необхідно додати Опис, Підпис та Альтернативний текст, що впливає на подальше зручне додавання та позитивно сприймається пошуковими системами.

Для розміщення документів на сайті слід використовувати виключно PDF-файли. Використовувати файли документів інших типів можна лише у випадку надання шаблонів заяв, звітів тощо.

Рекомендовані розміри зображень:

- Банери ключових сторінок – 1024x380 (бажаний розмір) або 1350x590.
- Головне зображення інших сторінок та новин – або 400X400 (квадратні), або 400X300 (прямокутні) – впливає на якість представлення інформації при автоматичному агрегуванні по категоріям. Також дозволяється використовувати пропорційна більші зображення, але на більш ніж 700Кб.
- Інші зображення (для розміщення у середині контенту) – бажано також використовувати 400X400 (квадратні) та/або 400X300 (прямокутні). Також дозволяється використовувати пропорційна більші зображення з масштабуванням до 400X400 та/або 400X300, але на більш ніж 700Кб.
- Зображення більшого розміру можна завантажувати та додавати у контент лише у разі критичної необхідності відображення графічної інформації з великою деталізацією, але на більш ніж 700Кб.

6.2 Зміст сторінок та новин

Зміст кожної сторінки або новини повинен створюватися з урахуванням принципів адаптивності до різного типу пристроїв.

Зміст кожної сторінки або новини має бути структурований за рахунок використання заголовків H1-H4. Кожна сторінка або новина повинна мати заголовок першого рівня H1.

Кожна новина повинна мати головне зображення відповідно до теми новини та з параметрами і атрибутами відповідно до п.6.1.

При додавання таблиць до контенту слід використовувати відносні (відсоткові) розміри комірок та ширини таблиці. Висоту комірок робити автоматичною, або також відсотковою, або використовуючи em-метрику.

У разі наявності у контенті таблиць з великою кількістю стовбців (широкі таблиці), їх слід додавати у вигляді окремого PDF-файлу.

В залежності від змісту таблиць з двох або трьох стовпці можна використовувати блочне компонування контенту. Такий спосіб більш зручно відображається у мобільній версії.

При розміщенні будь яких документів у контенті, їх треба додавати до сховища медіа-файлів, а у контенті робити посилання на них. Не можна вбудовувати документи у контент, тому що таким чином вони погано відображаються у мобільних версіях.