

ZARZĄDZENIE nr 2/2010

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie zasad funkcjonowania witryny internetowej Uczelni

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Witryna Internetowa AWF w Krakowie jest własnością autorską Uczelni. Prawa do jej wyglądu graficznego, sposobu organizacji (menu, struktura) oraz treści w niej zawartych posiada wyłącznie Uczelnia.
2. Witryna Internetowa pełni funkcje informacyjne oraz propaguje wizerunek Uczelni na całym świecie.

§ 2

1. Za realizację całokształtu zagadnień związanych z techniczną stroną funkcjonowania witryny internetowej, w tym sprzęt, ochronę danych, realizację struktury i projektu graficznego odpowiada Dział Informatyzacji Uczelni.
2. Kierownik Działu Informatyzacji Uczelni wyznacza Administratora Witryny Internetowej spośród pracowników Działu oraz jego zastępcę. Odpowiadają oni za prawidłowe funkcjonowanie witryny, jej modyfikacje oraz wprowadzają lub modyfikują treści zgodnie z § 5.

§ 3

Za treści publikowane na Witrynie, ich miejsce w strukturze oraz czasokres publikacji odpowiada Redaktor witryny internetowej.

§ 4

Redaktora Witryny Internetowej powołuje i odwołuje Rektor.

1. Za zgodą Rektora do redagowania informacji o zawężonym zakresie (do określonej problematyki; do określonego Instytutu, Katedry lub Zakładu) mogą być uprawnione dodatkowe osoby, tak zwani Redaktorzy Lokalni.

2. Dział Informatyzacji Uczelni umożliwia dostęp dla Redaktora oraz Redaktorów Lokalnych do możliwości tworzenia i/lub modyfikowania treści zawartych w witrynie internetowej zgodnie z dyspozycją Rektora.
3. Zakres możliwości redakcyjnych Redaktorów Lokalnych i czasokres uprawnienia określany jest w załączniku 1 do Zarządzenia.

§ 5

Publikowanie, modyfikacja i usuwanie wszelkich informacji możliwe jest do wykonania poprzez Redaktora lub Administratora witryny internetowej jedynie za zgodą Kierownika Katedry lub Instytutu, Dziekanów, Prodziekanów, Kanclerza i jego zastępcy.

1. Wymienione osoby mogą udzielać pisemnego upoważnienia dla wskazanych dla pracowników, na okres określony lub bezterminowo, do wyrażania takiej zgody w ich imieniu. Kopia pisma upoważniającego przekazana być musi do Administratora oraz Redaktora.
2. Na piśmie zawierającym dane do publikacji należy uzyskać akceptację wymienionych osób.
3. W przypadku, gdy informacja nadsyłana jest spod adresów e-mailowych AWF wyżej wymienionych osób Redaktor lub Administrator mogą uznać to za wyrażenie akceptacji.
4. Jeśli istnieje konieczność nagłego opublikowania ważnej informacji a z powodu nieobecności przełożonego nie można uzyskać akceptacji to Administrator, po zapoznaniu się z treścią artykułu i załączników nie budzących zastrzeżeń może je opublikować. Nie zwalnia to autora od niezwłocznego przedstawienia akceptacji w najbliższym możliwym terminie.

§ 6

Treści do publikacji muszą być przekazane w formie elektronicznej (na CD, PenDrive lub e-mailem). W przypadku grafiki (zdjęcia, ulotki, foldery) należy wskazać, która część grafiki i w jakiej formie powinna być załączona. W przypadku gdy wraz z notatką mają być umieszczane załączniki wskazane jest publikowanie ich w formacie *.pdf a tylko jeśli jest to uzasadnione w formatach *.doc oraz *.xls lub innych. Należy przekazać również informacje jak dołączyć załączniki oraz tytuł notatki.

§ 7

Redaktor lub Administrator mogą wpływać na kształt publikowanej informacji (kompozycja na stronie, skróty) jeśli wymaga tego wygląd witryny internetowej, zgodnie z dobrymi praktykami stosowanymi dla stron www.

§ 8

Za treść publikacji odpowiada jej autor oraz osoba, która wyraziła zgodę na publikację. Autor niezwłocznie po opublikowaniu artykułu powinien zgłosić ewentualne zastrzeżenia do Administratora lub Redaktora, powinien również zgłosić konieczność zaprzestania publikacji jeśli przestaje być ona aktualna.

§ 9

Zobowiązuję wszystkich pracowników Uczelni do niezwłocznego informowania Administratora witryny internetowej o wszelkich nieprawidłowościach zauważonych na stronach www Uczelni. Dotyczy to treści, formy graficznej, błędów i innych elementów wpływających negatywnie na wizerunek Uczelni

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Dr hab. prof. nadzw. Andrzej KLIMEK

**SPIS OSÓB MOGĄCYCH SAMODZIELNIE PUBLIKOWAĆ ARTYKUŁY NA WITRYNIE
INTERNETOWEJ UCZELNI/WYDZIAŁU/INNEJ JEDNOSTKI**

l. p.	Imię, nazwisko, jednostka organizacyjna, telefon, e-mail	nazwa sekcji witryny	uprawnienia C U D R	od - do	podpis AWI
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

m. p.

Kraków, dnia

UPOWAŻNIENIE DO WITRYNY INTERNETOWEJ AWF

Niniejszym upoważniam

.....
imię nazwisko, jednostka administracyjna, e-mail

do publikowania, modyfikacji, usuwania * informacji na Witrynie Internetowej Uczelni.

Obszar działania
opisać wg wyglądu witryny, pozycji menu, Wydziału/Katedry itp.

Czasokres działanialub bezterminowo *

.....
podpis, pieczęć upoważniającego

Niniejszym poświadczam, że zapoznałem się ze sposobem dostępu oraz zasadami pracy w środowisku Witryny Internetowej AWF jak również z przepisami wynikającymi z Ustawy o Ochronie Danych Osobowych. Otrzymałem konto i hasło dostępu.

.....
podpis upoważnionego

.....
data i podpis Administratora witryny lub Kierownika DIU

* *niepotrzebne skreślić*