

Zarządzenie nr 31

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

z dnia 5 czerwca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad umieszczania informacji w serwisie internetowym ZUT

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Zasady umieszczania informacji w serwisie internetowym ZUT, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Zasady umieszczania informacji w serwisie internetowym ZUT

I Definicje

1. Serwis internetowy ZUT zwany dalej także serwisem WWW – strony internetowe WWW Uczelni oraz jej jednostek organizacyjnych.
2. System zarządzania treścią serwisu WWW (CMS) – system informatyczny umożliwiający edycje i publikowanie treści w serwisie WWW bez konieczności posługiwania się językami programowania.
3. Autor – osoba, która jest twórcą materiału przeznaczonego do umieszczenia w serwisie WWW.
4. Redaktor – osoba wprowadzająca treść informacji do serwisu WWW. Redaktor może być również autorem.
5. Administrator – osoba nadająca i usuwająca uprawnienia redaktorom w systemie zarządzania treścią serwisu WWW (CMS).
6. Konto użytkownika – zbiór uprawnień w systemie zarządzania treścią serwisu WWW umożliwiający publikację materiałów informacyjnych w serwisie.
7. Koordynator ds. stron internetowych – osoba powołana przez Rektora koordynująca pracę redaktorów pod kątem zgodności serwisu ZUT z obowiązującymi standardami i prawem.

II Wprowadzenie

1. Materiały informacyjne są wprowadzane do serwisu WWW przez wyznaczonych redaktorów.
2. Informacje na stronie głównej ZUT wprowadza odpowiedni redaktor serwisu w porozumieniu z Biurem Promocji.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia redaktora strony internetowej swojej jednostki.
4. Lista redaktorów odpowiedzialnych za poszczególne strony internetowe WWW publikowana jest na stronie Uczelnianego Centrum Informatyki (uci.zut.edu.pl).
5. Informacje zamieszczone w serwisie powinny dotyczyć wydarzeń z życia Uczelni, organizowanych lub współorganizowanych przez Uczelnię, a także istotnych dla społeczności akademickiej.
6. Za pomocą serwisu nie można świadczyć usług reklamowych.
7. Dopuszcza się umieszczanie informacji o partnerach lub sponsorach poszczególnych przedsięwzięć wraz z odnośnikami do ich serwisów internetowych.

8. Treść i forma informacji nie może naruszać przepisów prawa, zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów. W szczególności nie może naruszać praw autorskich osób trzecich, musi być w zgodzie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz uwzględniać standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych (WCAG), o których mowa w rozdziale IV.
9. Materiał przeznaczony do publikacji w serwisie autor przesyła pocztą elektroniczną na adres odpowiedniego redaktora, zgodnie z zasadami zgłaszania i publikowania informacji, o których mowa w rozdziale V, wraz ze zgodą kierownika jednostki na opublikowanie danego materiału informacyjnego w serwisie WWW.
10. Redaktor ma obowiązek umieszczenia nadesłanej informacji na stronie internetowej, o ile spełnia ona zasady zgłaszania i publikowania informacji w serwisie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych.

III Zasady tworzenia kont użytkowników w systemach zarządzania treścią (CMS)

1. Konto w systemie zarządzania treścią tworzy administrator danego systemu na wniosek kierownika jednostki.
2. Lista administratorów wraz z danymi kontaktowymi jest zamieszczana na stronie uci.zut.edu.pl.
3. Konto jest tworzone na okres pełnienia przez daną osobę obowiązków redaktora.
4. Konto w systemie zarządzania treścią usuwa administrator po otrzymaniu od kierownika jednostki informacji o zmianie redaktora serwisu.
5. Administrator serwisu ma obowiązek przeszkolić redaktora w zakresie obsługi systemu zarządzania treścią serwisu WWW (CMS).

IV Dostosowanie zamieszczanych treści do wymagań osób niepełnosprawnych

1. Treści umieszczane na stronach internetowych lub publikowane w plikach tekstowych powinny być dostosowane do wytycznych zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych – zgodnie z aktualnie obowiązującym standardem WCAG.
2. Materiał graficzny, np. w postaci zdjęć, musi posiadać opis tekstowy związany z przedstawianą treścią.
3. Dokument w postaci zeskanowanego pliku typu pdf powinien być zaopatrzony w wersję tekstową lub jeśli jest to niemożliwe w opis jego treści.
4. Tabele powinny być zbudowane w możliwie prosty sposób i posiadać nagłówki.
5. Elementy video powinny posiadać transkrypcję tekstową.
6. Za dostosowanie oraz prawidłową publikację tekstów odpowiada redaktor.

7. Za szkolenie pracowników pod kątem spełniania wymagań wynikających z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, odpowiada koordynator ds. stron internetowych.
8. Dane kontaktowe do koordynatora ds. stron internetowych publikowane są na stronach Uczelnianego Centrum Informatyki (uci.zut.edu.pl).

V Zasady zgłaszania i publikowania informacji w serwisie internetowym ZUT

1. W przypadku przesyłania informacji do umieszczenia w zakładkach z aktualnościami, zgłaszana informacja musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, adres poczty elektronicznej i numer telefonu autora,
 - b) krótki tytuł,
 - c) termin wydarzenia (jeśli dotyczy),
 - d) proponowany okres publikacji informacji,
 - e) miejsce wydarzenia (jeśli dotyczy),
 - f) krótki wstęp do informacji – do 150 znaków,
 - g) treść informacji,
 - h) nazwę zakładki, na której ma być opublikowana informacja np. „dla pracowników”, „dla studentów”, „strona główna – Aktualności”.
2. Redaktor może odmówić umieszczenia w serwisie WWW materiału informacyjnego ze względu na:
 - a) błędy redakcyjne,
 - b) brak opisu materiału graficznego lub jego niewłaściwe parametry techniczne,
 - c) niespełnianie wymagań określonych w ust. 1.
3. Informacje umieszczone w zakładkach Aktualności zostaną opatrzone imieniem i nazwiskiem autora.
4. Wraz z wysłaniem materiału informacyjnego jego autor wyraża zgodę na opublikowanie swoich danych osobowych, tj. imienia i nazwiska oraz adresu email.
5. Odmowa umieszczenia informacji w serwisie WWW wraz z uzasadnieniem jest przekazana autorowi tekstu pocztą elektroniczną.

VI Zasady umieszczania informacji podczas kampanii wyborczej władz Uczelni

1. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej wyznacza osobę odpowiedzialną za publikowanie informacji wyborczych w zakładce „wybory”.
2. Osoby kandydujące w wyborach mogą we własnym zakresie utworzyć serwis WWW na serwerze ZUT, korzystając z ogólnodostępnych mechanizmów tworzenia stron dostępnych dla pracowników i studentów Uczelni.

VII Zasady tworzenia serwisów WWW poza uczelnianym systemem CMS

1. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość uruchomienia serwisu WWW poza systemem CMS. Przesłanką do tego może być konieczność zapewnienia funkcjonalności niedostępnej w tym systemie.
2. W sytuacji opisanej w ust. 1 kierownik jednostki organizacyjnej, która zamierza utworzyć serwis WWW, składa wniosek do dyrektora UCI zawierający uzasadnienie uruchomienia serwisu poza CMS, wskazanie na jaki okres uruchamiany jest serwis oraz osobę odpowiedzialną za funkcjonowanie serwisu.
3. W przypadku gdy serwis WWW będzie tworzony przez firmę zewnętrzną kierownik jednostki jest zobowiązany do podpisania umowy zapewniającej wsparcie techniczne przez cały okres funkcjonowania serwisu oraz odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
4. Jeśli w serwisie przetwarzane będą dane osobowe muszą być wypełnione wszystkie obowiązki wynikające z wewnętrznych aktów prawnych ZUT dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności musi być podpisana umowa o powierzeniu danych osobowych z podmiotem zewnętrznym zapewniającym wsparcie techniczne dla tego systemu.
5. Serwisy WWW utworzone poza uczelnianym systemem CMS muszą spełniać wymagania zapisane w rozdziałach II i IV.

VIII Zasady ochrony własności intelektualnej

1. Treści zamieszczane w serwisie WWW, w szczególności teksty, zdjęcia, grafiki, dźwięki, materiały multimedialne oraz ich wybór i układ, objęte są ochroną prawną- autorską na podstawie ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Umieszczanie w serwisie WWW nowych treści (np. tekstów, zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych) jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy podmiot umieszczający treści w serwisie posiada prawa autorskie do tych treści albo uzyskał zezwolenie twórcy/posiadacza praw autorskich na umieszczenie danej treści w serwisie WWW oraz zgodę na korzystanie z treści.

IX Postanowienia końcowe

1. Wysłanie informacji na adres elektroniczny redaktora jest równoznaczne z akceptacją postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Za treść nadesłanych informacji odpowiada ich autor.
3. W przypadku stwierdzenia, że artykuł zawiera treści nieprawdziwe, naruszające czyjeś dobra osobiste, należy poinformować redaktora serwisu, a ten zobowiązany jest do bezzwłocznego wprowadzenia odpowiednich zmian lub wycofania artykułu z serwisu.