

## **ZASADY KORZYSTANIA Z USŁUG INFORMATYCZNYCH W SERWISIE INTERNETOWYM UMCS**

### **Zasady zarządzania stronami internetowymi w serwisie internetowym Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

1. Strona internetowa w serwisie internetowym może zostać uruchomiona na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu, złożonego do Redakcji serwisów internetowych.
2. Strona musi dotyczyć działalności UMCS, tzn. prezentować informacje o jednostkach, wydarzeniach i projektach organizowanych lub współorganizowanych przez UMCS. Strony jednostek i wydarzeń współorganizowanych przez UMCS są uruchamiane wyłącznie na podstawie ustaleń formalno-prawnych pomiędzy UMCS a pozostałymi organizatorami (np. umowy, porozumienia o współpracy) oraz w zakresie posiadanych przez UMCS możliwości technicznych.
3. Strona nie może zostać uruchomiona na okres krótszy niż 3 miesiące, chyba że istnieją ku temu uzasadnione powody.
4. Wniosek o uruchomienie strony internetowej mogą składać: rektor, prorektorzy, kanclerz, dziekani, prodziekani, dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych, redaktorzy stron wydziałowych, opiekunowie naukowców i organizacji studenckich oraz doktoranckich.
5. Redakcja serwisów internetowych może odrzucić wniosek o utworzenie strony internetowej lub wezwać do jego uzupełnienia, gdy:
  - a. wniosek zawiera błędy;
  - b. wniosek nie jest kompletny;
  - c. strona internetowa nie dotyczy działalności UMCS;
  - d. strona internetowa o tej samej problematyce i zadaniach informacyjnych już istnieje;
  - e. uruchomienie strony jest niezgodne z polityką informacyjno-promocyjną UMCS.
6. Redakcja serwisów internetowych przekazuje informację o terminie uruchomienia strony internetowej wnioskodawcy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku.
7. Jeżeli do edycji strony internetowej przez okres 1 miesiąca nie zostanie przyporządkowany żaden redaktor, strona internetowa może zostać usunięta.
8. Strona internetowa może zostać zablokowana lub usunięta, gdy:
  - a. przez 6 miesięcy nie zostaną na nią wprowadzone żadne treści;
  - b. redaktor złamie postanowienia regulaminu serwisu internetowego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie lub prawo obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
  - c. na pisemny wniosek osoby wnioskującej o jej utworzenie lub jej bezpośredniego przełożonego.

### **Zasady zarządzania uprawnieniami redaktorów w serwisie internetowym Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

1. Redaktorem serwisu internetowego może zostać pracownik UMCS na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu, złożonego do Redakcji serwisów internetowych.
2. Wniosek o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień Redaktora dla pracownika UMCS mogą składać: rektor, prorektorzy, kanclerz, dziekani, prodziekani, dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych,

redaktorzy stron wydziałowych.

3. Redaktorem serwisu internetowego może zostać student lub doktorant UMCS na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu, złożonego do Redakcji serwisów internetowych, oraz podpisanego oświadczenia z zakresu danych osobowych i upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Uprawnienia redaktora Modułu Zamówień publicznych, Modułu Absolwent oraz Modułu Aktów prawnych mogą zostać nadane wyłącznie uprawnionym pracownikom UMCS.
5. Korzystanie z usług na platformie społecznościowej nie wymaga wnioskowania o nadanie uprawnień. Konta użytkowników są tworzone automatycznie i są aktywne do momentu zakończenia stosunku pracy, chyba że pracownik naruszy przepisy prawa powszechnego, zasady regulaminu lub postanowień szczegółowych dostępnych na stronach internetowych usług.
6. Uprawnienia redaktora nie mogą zostać nadane na okres krótszy niż 3 miesiące, chyba że istnieją ku temu uzasadnione powody.
7. Redakcja serwisów internetowych może odrzucić wniosek o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień, gdy:
  - a. wniosek o nadanie uprawnień zawiera błędy lub został złożony na złym druku;
  - b. wniosek o nadanie uprawnień nie jest kompletny;
  - c. osoba wskazana we wniosku jako redaktor nie jest pracownikiem UMCS.
8. Uprawnienia redaktora są nadawane w przeciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku przez Redakcję serwisów internetowych UMCS. W uzasadnionych przypadkach Redakcja serwisów internetowych zastrzega sobie jednak możliwość wydłużenia tego terminu.
9. Potwierdzenie nadania uprawnień jest przesyłane mailowo na adres redaktora. W przypadku braku zgody na nadanie uprawnień, Redakcja wysła informację także do wnioskodawcy.
10. Konta nadawane redaktorom mają charakter indywidualnych kont dostępowych. Jeden redaktor może mieć tylko jedno konto.
11. Hasło do systemu zarządzania treścią musi mieć minimum 8 znaków, w tym małą i wielką literę, cyfrę, znak specjalny. Hasło musi zostać zmienione minimum raz na 30 dni. Hasła nie mogą się powtarzać, do 10 haseł wstecz.
12. Redaktorzy mają bezwzględny zakaz przekazywania loginów oraz haseł. Ujawnienie loginu lub/i hasła będzie kończyło się odebraniem uprawnień redaktora, przekazaniem informacji do wnioskodawcy lub jego bezpośredniego przełożonego oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji na UMCS.
13. Redakcja serwisów internetowych odpowiada za przeszkolenie wyłącznie pierwszego redaktora danej strony internetowej. Kolejni redaktorzy powinni zostać przeszkoleni przez redaktora, który odbył szkolenie w Redakcji.
14. Uprawnienia redaktora mogą zostać odebrane, gdy:
  - a. przez 3 miesiące od nadania uprawnień redaktor nie zalogował się do systemu zarządzania treścią;
  - b. przez 6 miesięcy od nadania uprawnień redaktor nie wprowadził do serwisu żadnych treści;
  - c. redaktor złamie postanowienia regulaminu serwisu internetowego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie lub prawo obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
  - d. na pisemny wniosek osoby wnioskującej o ich nadanie lub jej bezpośredniego przełożonego.
15. Wnioskodawca lub jego bezpośredni przełożony ma obowiązek w formie pisemnej poinformować Redakcję serwisów internetowych o utracie, ograniczeniu lub odebraniu uprawnień do redagowania strony, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.