# logo_UPH

Rektor Uniwersytetu Przyrodniczo‑Humanistycznego w Siedlcach

# ZARZĄDZENIE Nr 9/2021 REKTORA UNIWERSYTETU PRZYRODNICZO‑HUMANISTYCZNEGO w Siedlcach z dnia 20 stycznia 2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania i aktualizowania witryn internetowych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz § 13 ust. 3 pkt 25 Statutu UPH zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się Regulamin funkcjonowania i aktualizowania witryn internetowych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenia Rektora Nr 3/2017 z dnia 5 stycznia 2017 roku w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania i aktualizowania witryn internetowych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
prof. dr hab. Mirosław Minkina

Załącznik do Zarządzenia Rektora Nr 9/2021

# Regulamin funkcjonowania i aktualizowania witryn internetowych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady prowadzenia witryny głównej Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach (dalej UPH lub Uniwersytet), funkcjonującej pod adresem [www.uph.edu.pl](http://www.uph.edu.pl/) oraz witryn wszystkich jednostek organizacyjnych UPH, posiadających adres internetowy w domenie uph.edu.pl.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. administratorze witryn - rozumie się przez to osobę zarządzającą witryną główną UPH oraz nadzorującą funkcjonowanie pozostałych witryn UPH;
2. redaktorze witryn - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za zarządzanie oraz za wprowadzanie i aktualizację treści przydzielonej witryny.

## Funkcjonowanie witryn internetowych UPH

§ 3

1. Katalog witryn UPH stanowią:
2. witryna główna UPH, zarejestrowana pod adresem www.uph.edu.pl;
3. witryny jednostek organizacyjnych UPH oraz funkcjonujących w ich strukturze innych jednostek organizacyjnych zarejestrowanych w domenie uph.edu.pl;
4. witryny pracowników UPH, zarejestrowane w domenie uph.edu.pl;
5. inne witryny (np. kół naukowych, konferencji, projektów, czasopism), zarejestrowane w domenie uph.edu.pl.
6. Witryny, o których mowa w ust. 1, funkcjonują w zasobach serwerów Ośrodka Zarządzania Siecią Komputerową (dalej OZSK) lub Instytutu Informatyki (dalej II).
7. Za prawidłowe funkcjonowanie serwera, na którym umieszczone są zasoby witryn UPH, odpowiada odpowiednio kierownik OZSK lub administrator sieci komputerowej II.

§ 4

1. Korzystanie z treści udostępnianych na stronie internetowej jest bezpłatne.
2. Użytkownicy stron zobowiązani są do przestrzegania prawa, zasad etyki i współżycia społecznego, a także do nienaruszania dóbr osobistych innych użytkowników.

§ 5

1. Witrynę główną współtworzy cała wspólnota Uniwersytetu poprzez dostarczanie odpowiednich informacji.
2. Witryna główna, o której mowa w ust. 1, jest elementem polityki promocji UPH oraz zawiera wszelkie istotne informacje na temat organizacji, funkcjonowania i życia UPH, w tym informacje dotyczące naboru kandydatów na studia oraz toku studiów.
3. Witryny jednostek organizacyjnych współtworzą podległe jednostki organizacyjne oraz pracownicy tych jednostek, w zakresie dostarczania informacji na tę witrynę.
4. Za zawartość witryn znajdujących się w zasobach Uniwersytetu odpowiedzialne są osoby wskazane we wniosku o utworzenie witryny internetowej lub inne osoby upoważnione do prowadzenia witryny.

§ 6

1. Witryny UPH powinny w szczególności:
2. zawierać aktualne informacje, w szczególności:
3. podstawowe informacje o jednostce organizacyjnej i prowadzonej przez nią działalności,
4. dane teleadresowe jednostki organizacyjnej (adres, telefon, e-mail),
5. inne istotne informacje;
6. zasoby witryny (treści, dokumenty, materiały audio-wideo) powinny być w pełni zgodne ze standardami dostępności cyfrowej, w szczególności ze standardem WCAG 2.1 na poziomie wersji AA (zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych);
7. być dostosowane do obowiązujących wymogów i przepisów prawa w tym zakresie;
8. być zgodne z „Księgą identyfikacji wizualnej UPH”.
9. Witryny jednostek organizacyjnych UPH, występujące w domenie uph.edu.pl, umieszczone w zasobach zewnętrznych serwerów WWW, powinny być dostosowane do obowiązujących wymogów i przepisów prawa w tym zakresie.
10. Dokonuje się okresowego skanowania witryn pod względem dostępności cyfrowej. Na witrynie głównej UPH oraz w BIP na stronie podmiotowej Uniwersytetu publikuje się okresowo aktualizowaną deklarację dostępności.

§ 7

1. Witryny UPH posiadają możliwość publikacji ich treści w wersjach obcojęzycznych.
2. W przypadku chęci dodania nowej wersji językowej istniejącej witryny wnioskodawca może przekazać taką prośbę do administratora witryn w formie elektronicznej (za pomocą poczty elektronicznej).

§ 8

1. Witryny nie mogą zawierać:
2. reklam i treści o charakterze komercyjnym (z wyłączeniem treści wynikających z odrębnych umów, w tym umów sponsoringowych);
3. treści naruszających obowiązujące prawo;
4. pornografii;
5. wulgaryzmów;
6. odnośników do stron zawierających treści, o których mowa pkt 1-4.Prezentowanie materiałów, treści i fotografii na witrynach powinno odbywać się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.).

## Tworzenie oraz utrzymywanie witryn internetowych UPH

§ 9

1. Każda jednostka organizacyjna UPH może posiadać własną witrynę internetową na serwerze uczelnianym.
2. UPH zabezpiecza przestrzeń dyskową na serwerze, adres w domenie uph.edu.pl, konto e-mail w domenie uph.edu.pl, szkolenie w zakresie obsługi systemu zarządzania witryną oraz pomoc techniczną.
3. Jednostki organizacyjne UPH oraz pracownicy, zainteresowani utworzeniem witryny, składają wniosek o utworzenie witryny internetowej w drodze elektronicznej do administratora witryn lub w formie papierowej do Działu Promocji i Komunikacji UPH. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do regulaminu.
4. Wnioskodawca może wskazać osobę na stanowisko redaktora dla wnioskowanej witryny. W przypadku braku takiego wskazania staje się on automatycznie redaktorem witryny.
5. Wnioskodawca może przekazać treści do zamieszczenia na utworzonej witrynie.
6. Dane redaktorów witryn UPH wprowadza się do Rejestru witryn internetowych UPH, prowadzonego przez Dział Promocji i Komunikacji UPH według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do regulaminu.
7. Po utworzeniu witryny wnioskodawca otrzymuje w sposób bezpieczny dane dostępowe do witryny oraz instrukcję redaktora witryny internetowej.
8. Utworzona witryna może być usunięta w przypadku, kiedy w ciągu sześciu miesięcy od utworzenia witryny nie zostanie wypełniona treściami, w szczególności prowadzone są następujące czynności:
9. redaktor witryny jest uprzednio informowany przez administratora witryn o zamiarze usunięcia w terminie minimum 2 tygodni przed usunięciem witryny;
10. po czasie, o którym mowa w pkt 1, witryna jest archiwizowana i usuwana z zasobów serwera;
11. witryna może zostać przywrócona jedynie po złożeniu ponownego wniosku o utworzenie witryny internetowej i dostarczeniu treści, które mają znaleźć się na witrynie.
12. Witryna, która nie spełnia warunków standardu WCAG 2.1 na poziomie wersji AA może zostać zablokowana do czasu dostosowania jej do wymogów tego standardu.

## Obowiązki administratora oraz redaktora witryn internetowych UPH

**Obowiązki administratora**

§ 10

1. Administratora witryny wyznacza Rektor, na wniosek Prorektora właściwego ds. rozwoju i promocji, spośród pracowników UPH.
2. Administrator witryny prowadzi witrynę główną UPH, a w szczególności:
3. odpowiada za prawidłową prezentację informacji;
4. aktualizuje zasoby witryny;
5. sprawuje stały nadzór nad bezpieczeństwem witryny, a w szczególności dba o stałe aktualizacje oprogramowania CMS i innych aplikacji wchodzących w skład witryny;
6. wprowadza informacje (treści) przesłane przez pracowników UPH oraz dokonuje ich stosownej korekty, w ramach posiadanych uprawnień;
7. sprawdza przesłane materiały i informacje w zakresie ich zgodności z postanowieniami niniejszego regulaminu i przepisami prawa, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości odmawia ich umieszczenia na witrynie;
8. inicjuje i wspomaga organizację szkoleń z zakresu obsługi systemu zarządzania witrynami;
9. koordynuje obsługę techniczną witryn UPH;
10. podejmuje działania wraz z redaktorami witryn, w zakresie nowych rozwiązań technicznych tworzenia witryn internetowych i ich prowadzenia;
11. doradza osobom uprawnionym do modyfikacji zasobów witryn, w zakresie dotyczącym sprawnego ich funkcjonowania;
12. współpracuje na bieżąco z OZSK w zakresie usprawnienia funkcjonowania witryny i dostosowania wszystkich elementów składowych witryny do właściwego poziomu bezpieczeństwa.
13. Administrator administruje wszystkimi pozostałymi witrynami internetowymi UPH.
14. Administrowanie witrynami, o których mowa w ust. 3, polega w szczególności na:
15. administrowaniu kontami użytkowników (kontami osób mającymi dostęp do panelu administracyjnego) i rolami użytkowników we wskazanych witrynach;
16. szkoleniu osób wyznaczonych do wprowadzania treści (redaktorów) na wskazanych witrynach w zakresie:
17. aktualizacji treści witryn,
18. zgodności witryn z obowiązującymi wymogami i standardami,
19. zasad bezpieczeństwa komputerowego;
20. dostosowaniu szablonów graficznych witryn do obowiązujących unormowań prawnych, w szczególności przystosowania witryn do standardów i wymogów wynikających z przepisów prawa oraz Księgi Identyfikacji Wizualnej UPH;
21. sprawowaniu nadzoru nad oprawą graficzną witryn i zgłaszaniu redaktorom błędów powstałych w wyniku aktualizacji tych witryn;
22. informowaniu redaktora witryny o naruszeniu lub możliwości naruszenia postanowień niniejszego regulaminu;
23. prowadzeniu rejestru witryn;
24. weryfikacji witryn pod kątem spełnienia wymogów prawnych oraz standardów wynikających z przepisów prawa oraz przesyłaniu wniosków w tej sprawie redaktorom witryn;
25. nadzorowaniu działań naprawczych redaktorów witryn w przypadku stwierdzenia istotnych błędów.

**Obowiązki redaktora**

§ 11

1. Redaktora witryny wyznacza kierownik właściwej jednostki organizacyjnej, spośród podległych pracowników.
2. Do zadań redaktora witryny w szczególności należy:
3. sprawowanie nadzoru nad systemem zarządzania witryną;
4. wprowadzanie nowych treści;
5. aktualizowanie treści witryny;
6. dbanie o bezpieczeństwo systemu i danych w systemie;
7. nadzorowanie treści witryny i eliminowanie występujących nieprawidłowości;
8. informowanie administratora witryn o naruszeniu lub wystąpieniu możliwości naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.

**Nadzór nad funkcjonowaniem witryn**

§ 12

1. Nadzór merytoryczny nad zawartością treści witryn internetowych sprawują kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na kontroli zgodności umieszczanych treści, prawidłowości funkcjonowania strony pod względem językowym i edytorskim oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi pełną odpowiedzialność za umieszczone na stronie internetowej materiały i informacje.

## Postanowienia końcowe

§ 13

1. Zasoby witryn UPH (treść, elementy graficzne) są wyłączną własnością UPH.
2. Osoby uprawnione do modyfikacji witryn są zobowiązane do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Osoby odpowiedzialne za administrowanie, zarządzanie, wprowadzanie i aktualizację treści witryn są zobowiązane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa witryn internetowych, w szczególności do zabezpieczenia dostępu do witryn osobom nieuprawnionym.
4. W przypadku użytkowania strony w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszego regulaminu prorektor właściwy do spraw rozwoju i promocji może podjąć decyzję o zawieszeniu funkcjonowania witryny lub jej likwidacji.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

# WNIOSEK O UTWORZENIE WITRYNY INTERNETOWEJ

## Wnioskodawca:

Imię i nazwisko:

Adres służbowy e-mail:

Jednostka organizacyjna UPH:

Na stanowisko redaktora witryny proponuję następującą osobę (proszę podać imię i nazwisko oraz służbowy adres e-mail):

## Treść wniosku i jego uzasadnienie

Wnioskuję o utworzenie witryny internetowej dla (np.: tytuł czasopisma, organizacji studenckiej, nazwisko i imię pracownika):

pod nazwą (proszę podać nazwę witryny):

Proponowany adres witryny w domenie uph.edu.pl (np. www.jednostka.uph.edu.pl):

**Uzasadnienie potrzeby utworzenia witryny**:

Siedlce, dn.……………………………….. ………………………………………….............

(pieczątka i podpis kierownika   
jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

# REJESTR WITRYN INTERNETOWYCH UPH

| Lp. | Nazwa witryny | Adres witryny | Osoba odpowiedzialna  (redaktor) | Dane kontaktowe | Użytkowany system CMS | Uwagi |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |