

Regulamin serwisu informacyjnego WWW oraz udostępniania, wdrażania i utrzymania stron WWW w Uniwersytecie Opolskim

Spis treści

§1 Definicje	2
§2 Zadania i obowiązki administratorów i redaktorów	3
1. Do zadań Administratora serwisu informacyjnego WWW należy	3
2. Do zadań i obowiązków Administratora strony WWW należy	5
3. Do zadań i obowiązków Redaktora strony WWW należy	6
§3 Odpowiedzialność Administratorów stron WWW i redaktorów stron WWW	7
§4 Uzyskanie strony WWW w serwisie informacyjnym WWW Uniwersytetu Opolskiego	7
§5 Dodanie lub wykreślenie Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW do zarządzania istniejącymi stronami.....	9
§6 Naruszenia i blokowanie stron	10
§7 Utrzymanie	10
§8 Dostosowanie starych stron WWW	11
§9 Kwestie sporne	11

§1 Definicje

1. UO, Uniwersytet Opolski – oznaczenie właściciela serwisu internetowego, tj. Uniwersytet Opolski, pl. Kopernika 11A, 45-040 Opole, NIP: 754-000-71-79, Regon: 000001382.
2. CI, Centrum Informatyczne – oznacza jednostkę Uniwersytetu Opolskiego, odpowiedzialną za informatyzację UO, w tym utrzymanie serwisu informacyjnego WWW.
3. Serwis informacyjny WWW, serwis internetowy – oznacza zorganizowany i zarządzany zbiór stron WWW w domenach i subdomenach należących do UO, udostępniony w sieci Internet. W skład serwisu informacyjnego WWW wchodzi następujące usługi: miejsce na serwerze WWW, domena, bazy danych, ftp, DNS, wymagane do prawidłowego administrowania i funkcjonowania strony WWW opartej o szablony opracowane i udostępnione przez CI.
4. Strona WWW – oznacza dokument HTML wraz z systemem zarządzania treścią, osadzony w serwisie informacyjnym WWW UO z określoną subdomeną w domenach należących do UO, wyszczególnionych w **załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu, tj. zamknięta grupa domen w UO. Strona WWW oparta jest o jeden wskazany szablon, wybrany na etapie składania **załącznika nr 7** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosek o założenie strony WWW z grupy dostępnych szablonów, oferowanych przez CI, ujętych w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu tj. dostępne szablony stron oraz lista dostępnych wtyczek i modułów do wykorzystania na stronach WWW w Uniwersytecie Opolskim. Strona WWW musi być zgodna z wymaganiami określonymi w **załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania techniczne dot. konstrukcji i zarządzania stronami WWW w Uniwersytecie Opolskim oraz wymaganiami dostępności opisanymi w **załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim, będących integralną częścią niniejszego regulaminu.
5. Administrator serwera WWW – pracownik Centrum Informatycznego UO odpowiedzialny za funkcjonowanie usług w obrębie serwera WWW oraz serwera bazodanowego.
6. Administrator serwisu informacyjnego WWW, Administrator serwisu internetowego, Webmaster – pracownik Centrum Informatycznego UO z pełnymi uprawnieniami do obsługi i edycji serwisu informacyjnego WWW, w tym edycji prezentowanych w nim treści oraz ustawień. Obowiązki administratora serwisu informacyjnego WWW definiuje §2 p. 1 niniejszego Regulaminu.
7. Administrator strony WWW – pracownik Uniwersytetu Opolskiego lub osoba związana z UO, wskazana w **załączniku nr 7** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosek o założenie strony WWW lub w **załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosku o konto administratora strony WWW/redaktora strony WWW, któremu zostały nadane uprawnienia do obsługi, edycji i aktualizacji strony WWW, w tym uprawnienia do edycji i aktualizacji treści na stronie WWW osadzonych przez Redaktora strony. Obowiązki Administratora strony WWW definiuje §2 p. 2

niniejszego regulaminu. Administrator strony WWW w związku z pełnioną funkcją, jeśli jest pracownikiem UO musi posiadać zakres obowiązków dostępny w **załączniku nr 10-A** do niniejszego Regulaminu, tj. zakres obowiązków Administratora strony WWW, dołączony do akt osobowych w Dziale Spraw Pracowniczych UO.

8. Redaktor strony – osoba wskazana w **załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosku o konto Administratora strony WWW/redaktora strony WWW, której zostały nadane uprawnienia do osadzenia treści na stronie WWW oraz ich edycji i aktualizacji. Obowiązki redaktora strony WWW definiuje §2 p. 3 niniejszego regulaminu. Redaktor w związku z pełnioną funkcją, jeśli jest pracownikiem UO musi posiadać zakres obowiązków dostępny w **załączniku nr 10-R** do niniejszego Regulaminu, tj. zakres obowiązków redaktora strony WWW, dołączony do akt osobowych w Dziale Spraw Pracowniczych UO.
9. Dostępność strony WWW – wymagania określone rozporządzeniem Krajowych Ram Interoperacyjności, dostosowania stron WWW dla osób niepełnosprawnych w oparciu o WCAG 2.0.
10. Wymagania dostępności stron WWW – **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w UO opisujący wymagania zgodnie z WCAG 2.0 – dostosowanie strony WWW do osób niepełnosprawnych, określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 ws. Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
11. Walidator – narzędzie internetowe pozwalające sprawdzić edytowaną stronę pod kątem błędów „parsowania”, czyli błędów w kodzie strony lub jej składników oraz błędów dostępności i ostrzeżeń.
12. Adresy i aliasy WWW – są to nazwy domenowe, pozwalające odnaleźć stronę WWW w globalnej sieci Internet. Dostępność adresów i aliasów WWW jest ściśle opisana w **Załączniku nr 6** do niniejszego Regulaminu, tj. zasady przydzielania adresów i aliasów strony WWW w serwisie informacyjnym WWW UO.
13. Incydent informatyczny – zdarzenie spowodowane działaniem osób trzecich lub administratorów czy redaktorów strony WWW, którego konsekwencje powodują naruszenie prawa polskiego, międzynarodowego lub niniejszego zarządzenia Rektora.

§2

Zadania i obowiązki administratorów i redaktorów

1. **Do zadań Administratora serwisu informacyjnego WWW należy:**
 - 1.1. Generowanie dla Administratorów stron WWW w oparciu o złożony wniosek, strony WWW wraz z odpowiednią subdomeną w wersji roboczej(tymczasowej) i odpowiednim szablonem;
 - 1.2. Weryfikacja nowych oraz istniejących stron WWW w domenach UO w oparciu o **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania techniczne dot. konstrukcji i zarządzania stronami WWW w UO oraz **załącznik nr 4** do niniejszego

- Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim.;
- 1.3. Publikowanie strony WWW na wniosek Administratora strony WWW, po ukończeniu przez niego pracy nad tworzoną stroną WWW. Wersja robocza strony WWW zostanie przełączona na wersję produkcyjną (końcową) z dostępem publicznym dla użytkowników;
 - 1.4. Przeprowadzanie szkoleń na pisemny wniosek Administratora strony WWW, dotyczących konstrukcji stron w oparciu o:
 - a) **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania techniczne dot. konstrukcji i zarządzania stronami WWW w UO z uwzględnieniem dostępnych szablonów;
 - b) **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim.;
 - c) Zagadnień technicznych wdrażanych szablonów; funkcjonalności i bezpieczeństwa wdrażanych stron WWW;
 - d) Redagowania i wprowadzania treści do podległych im stron WWW;
 - e) Prawidłowym utrzymaniem stron WWW;
 - 1.5. Przeprowadzanie szkoleń na pisemny wniosek Redaktora, dotyczących zagadnień:
 - a) **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim.;
 - b) Funkcjonalności i bezpieczeństwa wdrażanych stron WWW;
 - c) Redagowania i wprowadzania treści do podległych im stron WWW;
 - 1.6. Bieżące wsparcie dla Administratorów stron WWW i Redaktorów stron WWW;
 - 1.7. Obsługa baz danych MySQL i aplikacji użytkowych w obrębie serwisu informacyjnego WWW;
 - 1.8. Korekty kodu PHP, CSS, JS, HTML starych stron WWW w przypadku wystąpienia błędów związanych z aktualizacją oprogramowania serwerów WWW;
 - 1.9. Wsparcie przy migracji danych modernizowanych stron WWW;
 - 1.10. Diagnozowanie przyczyn awarii stron WWW, w tym obsługa kopii zapasowych stron WWW oraz blokad spowodowanych naruszeniem bezpieczeństwa strony WWW;
 - 1.11. Wsparcie graficzne;
 - 1.12. Nadawanie oraz edycja uprawnień dla Administratorów stron WWW oraz Redaktorów stron WWW;
 - 1.13. Pełnienie obowiązków Webmastera, Administratora strony WWW oraz Redaktora strony WWW w przydzielonych stronach, w tym strony centrum.uni.opole.pl;
 - 1.14. Administrowanie i utrzymanie głównej strony WWW uczelni – www.uni.opole.pl;
 - 1.15. Współpraca z administratorami serwerów WWW odpowiedzialnych m.in. za bezpieczeństwo i ciągłość usług w serwisie informacyjnym WWW;
 - 1.16. Prowadzenie rejestru zawierającego wykaz stron i podstron WWW, ich Administratorów i Redaktorów;
 - 1.17. Reagowanie na incydenty informatyczne i bezzwłoczne zgłaszanie informacji o ich wystąpieniu bezpośrednio przełożonemu;

1.18. Blokada stron WWW w przypadku długotrwałego braku przeprowadzenia aktualizacji systemu zarządzania treścią strony WWW przez Administratora strony WWW.

2. Do zadań i obowiązków Administratora strony WWW należy:

- 2.1. Przestrzeganie przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu podczas czynności związanych z tworzeniem, modyfikowaniem oraz redagowaniem treści w administrowanej stronie WWW.
- 2.2. Administrator strony WWW ma prawo wnioskować do Centrum Informatycznego UO o wyłączenie lub deinstalację nieużywanych wtyczek w obrębie własnej strony WWW, jak również proponować instalację dodatkowych wtyczek, nie ujętych w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu, tj. dostępne szablony stron oraz lista dostępnych wtyczek i modułów. Każda propozycja będzie wnikliwie rozpatrzona przez Centrum Informatyczne pod kątem bezpieczeństwa oraz funkcjonalności proponowanej wtyczki.
- 2.3. Administrator strony WWW ma obowiązek przestrzegania praw autorskich do publikowanych treści, grafiki lub zdjęć. Zabrania się publikowania treści, grafiki lub zdjęć objętych prawami autorskimi bez zgody ich autorów lub wyraźniej klauzuli „do nieodpłatnego wykorzystywania komercyjnego”.
- 2.4. Obowiązkiem Administratora strony WWW jest zachowanie w tajemnicy informacji na temat wykorzystywanych w mechanizmie funkcjonowania strony WWW wszelkich kluczy licencyjnych jak również komercyjnych dodatków.
- 2.5. Administrator strony WWW ma obowiązek przeprowadzać wszelkie dostępne aktualizacje zarówno systemu zarządzania treścią strony WWW jak i zainstalowanych w nim motywów, modułów, wtyczek i tłumaczeń, bez względu na to, czy są na danej stronie aktywne czy wyłączone. W przypadku niewywiązania się z obowiązku aktualizacji, strona WWW zostanie zablokowana przez Centrum Informatyczne do momentu przeprowadzenia wszystkich aktualizacji.
- 2.6. Administrator strony WWW ma obowiązek sprawdzania poprawności kodu oraz treści strony pod kątem błędów i ostrzeżeń oraz WCAG 2.0 po każdorazowej zmianie treści, wprowadzeniu nowych treści oraz aktualizacji dostępnych w obrębie strony WWW, jednym z walidatorów wskazanych w **załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim.
- 2.7. W przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń po sprawdzeniu strony jednym z walidatorów wskazanych w **załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim., Administrator strony WWW ma obowiązek podjąć stosowne czynności, aby całkowicie wyeliminować błędy (errors), które wskazał walidator oraz zmniejszyć ilość ostrzeżeń (alerts), dążąc do całkowitego ich wyeliminowania.
- 2.8. Administrator strony WWW po ujawnieniu naruszenia prawa (np. prawa autorskiego) w obrębie administrowanej przez siebie strony WWW ma obowiązek niezwłocznie podjąć czynności, aby doprowadzić treści do formy zgodnej

z przepisami prawa polskiego, międzynarodowego oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

- 2.9. Administrator strony WWW musi przestrzegać zapisów określonych w zakresie obowiązków określonych w **załączniku nr 10-A** do niniejszego Regulaminu, tj. zakres obowiązków Administratora strony WWW, wpisanych do akt osobowych w Dziale Spraw Pracowniczych UO.
- 2.10. Administrator strony WWW ma obowiązek okresowej kontroli treści oraz grafiki zawartej na podległej stronie WWW oraz reagowanie na incydenty informatyczne i bezwzględne zgłaszanie informacji o ich wystąpieniu do Centrum Informatycznego UO.
- 2.11. W przypadku braku wiedzy odnośnie tworzenia lub zarządzania stroną WWW, Administrator strony WWW ma prawo wnioskować do Centrum Informatycznego UO o przeprowadzenie szkolenia w określonym zakresie.
- 2.12. Administrator strony WWW zobowiązany jest do systematycznej zmiany własnego hasła dostępu do administrowanej strony WWW, cyklicznie nie rzadziej niż co 30 dni.

3. Do zadań i obowiązków Redaktora strony WWW należy:

- 3.1. Przestrzeganie przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu podczas czynności związanych z tworzeniem, modyfikowaniem oraz redagowaniem treści w redagowanej stronie WWW.
- 3.2. Redaktor strony WWW nie może publikować na stronie WWW treści naruszających prawa autorskie do publikowanych treści, grafiki lub zdjęć bez zgody ich autorów lub wyraźniej klauzuli „do nieodpłatnego wykorzystywania komercyjnego”.
- 3.3. Redaktor po ujawnieniu naruszenia prawa w obrębie zamieszczonych na stronie WWW treści ma obowiązek niezwłocznie podjąć czynności, aby doprowadzić treści do formy zgodnej z przepisami prawa polskiego, międzynarodowego oraz postanowień niniejszego Zarządzenia Rektora lub jeśli nie posiada uprawnień do edycji treści, niezwłocznie zgłosić fakt o administratora strony WWW.
- 3.4. Redaktor strony WWW ma obowiązek sprawdzania poprawności kodu oraz treści strony pod kątem błędów i ostrzeżeń oraz WCAG 2.0 po każdorazowej zmianie treści i wprowadzeniu nowych treści, jednym z walidatorów wskazanych w **załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim.
- 3.5. W przypadku wystąpienia błędów lub ostrzeżeń po sprawdzeniu strony jednym z walidatorów wskazanych w **załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim, Redaktor strony WWW ma obowiązek podjąć stosowne czynności, aby całkowicie wyeliminować błędy (errors), które wskazał walidator oraz zmniejszyć ilość ostrzeżeń (alerts), dążąc do całkowitego ich wyeliminowania.
- 3.6. Redaktor strony WWW musi przestrzegać zapisów określonych w zakresie obowiązków określonych w **załączniku nr 10-R** do niniejszego Regulaminu,

tj. zakres obowiązków Redaktora strony www, wpisanych do akt osobowych w Dziale Spraw Pracowniczych UO.

- 3.7. W przypadku braku wiedzy odnośnie tworzenia lub zarządzania treścią na stronie WWW, Redaktor ma prawo wnioskować do Administratora strony WWW o przeprowadzenie szkolenia w określonym zakresie. Szkolenie takie może na wniosek Redaktora przeprowadzić również Centrum Informatyczne UO.

§3

Odpowiedzialność Administratorów stron WWW i redaktorów stron WWW

1. Administratorzy stron WWW oraz Redaktorzy stron WWW ponoszą pełną odpowiedzialność prawną i służbową za powierzoną im stronę, w tym za publikowane materiały i ich treść, a także za ich edycję, ze szczególnym uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa i odpowiedzialności z nich wynikających, w tym prawa karnego, praw autorskich oraz niniejszego Zarządzenia Rektora.
2. Administrator strony WWW/Redaktor strony WWW bierze pełną odpowiedzialność za konfigurację i oprawę wizualną strony WWW, w zakresie zgodnym ze swoimi uprawnieniami.
3. Obowiązkiem Administratora strony WWW i Redaktora strony WWW jest dbałość o treści zamieszczane na stronach WWW, w tym o ich aktualizacje.
4. W związku z odpowiedzialnością, o której mowa w ust. 1, Administratorzy stron WWW oraz Redaktorzy strony WWW złożą oświadczenie, zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszego Regulaminu, tj. oświadczenie o świadomości obowiązków oraz odpowiedzialności wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu.

§4

Uzyskanie strony WWW w serwisie informacyjnym WWW Uniwersytetu Opolskiego

1. Centrum Informatyczne UO zapewnia możliwość utworzenia na potrzeby jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Opolskiego, Organizacji Studenckich, Kół Naukowych, pracowników oraz innych podmiotów związanych z działalnością Uniwersytetu Opolskiego stron internetowych WWW w domenie uni.opole.pl oraz poddomenach, w oparciu o dostępne szablony, określone w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu, tj. dostępne szablony stron oraz lista dostępnych wtyczek i modułów do wykorzystania na stronach WWW w Uniwersytecie Opolskim niniejszego Regulaminu.
2. Procedury odnośnie uzyskania strony WWW w serwisie informacyjnym WWW Uniwersytetu Opolskiego określa niniejszy regulamin, a w szczególności wymagania, które należy dopełnić na etapie składania wniosku, konstrukcji strony WWW oraz publikacji.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo danych, wymagania WCAG 2.0 dla systemów teleinformatycznych

w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, spójnej identyfikacji graficznej oraz wizerunku Uniwersytetu Opolskiego należy dopełnić czynności opisanych w niniejszym regulaminie, a w szczególności:

- 3.1 Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Opolskiego nr 26/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa UO z póź. zm.;
 - 3.2 Procedury wnioskowania oraz publikacji strony WWW w serwisie informacyjnym WWW Uniwersytetu Opolskiego – **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu, tj. procedura wnioskowania oraz publikacji strony WWW w serwisie informacyjnym WWW UO;
 - 3.3 Zasady przydzielania adresów i aliasów strony WWW w serwisie informacyjnym WWW Uniwersytetu Opolskiego – **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu, tj. zasady przydzielania adresów i aliasów strony WWW w serwisie informacyjnym WWW UO;
 - 3.4 Wymagań konstrukcji i zarządzania stronami WWW w Uniwersytecie Opolskim – **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania techniczne dot. konstrukcji i zarządzania stronami WWW w UO;
 - 3.5 Wymagania dostępności stron WWW w Uniwersytecie Opolskim – **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, tj. wymagania w zakresie dostępności stron WWW w UO;
4. Wymagania określone w niniejszym Regulaminie nie dotyczą utworzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stron dedykowanych projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej oraz gotowych portali i systemów informatycznych, wykorzystywanych do wspomagania działalności administracyjnej, dydaktycznej i badawczej Uniwersytetu Opolskiego, które określone są w odrębnych Regulaminach nienaruszających przepisów Prawa Polskiego oraz rozporządzeń unijnych oraz których dostosowanie do wymagań niniejszego regulaminu nie jest technicznie możliwe (np. zamknięty kod).
 5. Nie dopuszcza się tworzenia nowych autonomicznych stron WWW w serwisie informacyjnym WWW w domenie głównej uni.opole.pl, na potrzeby konferencji, sympozjów czy innych jednorazowych wydarzeń. Takie informacje powinny być umieszczane na podstronach stosownych Jednostek Organizacyjnych UO, które organizują dane wydarzenie. Przy czym dopuszcza się przydzielenie czasowego aliasu do podstron, o których mowa w niniejszym punkcie.
 6. Dopuszcza się udostępnienie serwerów dedykowanych pod specjalistyczne usługi (np. serwer obsługi Biblioteki UO lub Wydawnictwa) lub dla podmiotów zewnętrznych realizujących zadania zgodnie z umową zawartą z Uniwersytetem Opolskim, z zachowaniem warunków zawartych w §7 pkt. 4 niniejszego zarządzenia Rektora.

§5

Dodanie lub wykreślenie Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW do zarządzania istniejącymi stronami.

1. Centrum Informatyczne UO, nadaje i cofa stosowne uprawnienia do strony WWW w sposób adekwatny do pełnionej funkcji Administratora strony WWW lub Redaktora strony WWW osobie wskazanej w **Załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosku o założenie konta Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW.
2. Dopuszcza się dopisanie lub usunięcie Administratorów/Redaktorów dla istniejącej strony WWW przy założeniu, że strona nie może pozostać bez przydzielonego Administratora strony WWW. Zmiany można dokonać na piśmie **wniosek będący załącznikiem nr 8** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosku o założenie konta Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW, sporządzony i podpisany przez kierownika jednostki lub opiekuna organizacji studenckiej oraz akceptacji Dyrektora Centrum Informatycznego lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Przydzielenie Administratorowi strony WWW lub Redaktorowi strony WWW uprawnień wiąże się z umieszczeniem w aktach osobowych w Dziale Spraw Pracowniczych UO, kompletnego oświadczenia będącego **załącznikiem nr 9** do niniejszego Regulaminu, tj. oświadczenie o świadomości obowiązków oraz odpowiedzialności oraz, w przypadku pracowników zakresu obowiązków określający niniejszą funkcję - **załącznik nr 10-A** do niniejszego Regulaminu, tj. zakres obowiązków Administratora strony WWW lub załącznik nr 10-R do niniejszego Regulaminu, tj. zakres obowiązków Redaktora strony www.
4. Usuwanie konta Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW jest możliwe na piśmie wniosek określony w **załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosku o założenie konta Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW, który w przypadku pracownika zostanie przekazany do Działu Spraw Pracowniczych UO, celem umieszczenia w aktach osobowych.
5. W związku z odpowiedzialnością osoby jako Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW, w momencie odwołania/zwolnienia z obowiązków pełnienia funkcji Administratora strony WWW bądź Redaktora strony WWW, wymagane jest wypełnienie oraz złożenie do Centrum Informatycznego UO kompletnego wniosku o wykreślenie z w/w funkcji wg **załącznika nr 8** do niniejszego Regulaminu, tj. wniosku o założenie konta Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW, oraz należy wskazać, w przypadku odwołania z funkcji Administratora strony WWW, nową osobę, przejmującą w/w obowiązki na osobnym wniosku.
6. Jeśli strona WWW pozostanie bez osoby pełniącej funkcję Administratora strony WWW dłużej niż 3 miesiące, zostanie zablokowana do czasu przydzielenia nowego Administratora strony WWW, lecz nie dłużej niż na kolejne 3 miesiące.
7. Jeśli po upływie 6 miesięcy strona nadal będzie pozostawać bez Administratora strony WWW, zostanie trwale usunięta z serwisu informacyjnego WWW. Po tym czasie nie będzie możliwości jej odzyskania.
8. Konto Administratora Głównego (tzw. „superadmin”) serwisu informacyjnego WWW, utworzonego przez Centrum Informatyczne UO na poszczególnych stronach WWW nie może zostać usunięte.

§6

Naruszenia i blokowanie stron

1. W przypadku stwierdzenia naruszeń niniejszego regulaminu, o sytuacji bezwzględnie zostaną powiadomione Władze Uczelni.
2. JM Rektor, Prorektor lub Kanclerz (zgodnie ze strukturą UO) ma prawo wyciągnąć wszelkie konsekwencje służbowe wobec osób nieprzestrzegających niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku wykrycia prowadzonych przez Administratora strony WWW lub redaktora strony WWW działań naruszających powszechnie przyjęte normy moralne i etyczne lub przepisy prawne, będą miały zastosowanie przepisy prawa wewnętrznego oraz zewnętrznego.

§7

Utrzymanie

1. Administrator serwisu informacyjnego WWW wraz z administratorem serwera WWW zobowiązani są do zapewnienia wysokiej jakości świadczonej usługi utrzymania stron, poprzez regularnie wykonywane prace konserwacyjne tj:
 - 1.1 Przeprowadzenie aktualizacji serwerów;
 - 1.2 Logowanie incydentów;
 - 1.3 Monitorowanie stanu usług;
 - 1.4 Wykonywanie kopii zapasowych;
2. Kopie zapasowe – Centrum Informatyczne UO wykonuje regularnie kopie zapasowe serwerów, konfiguracji serwerów, plików stron oraz baz danych, które są przechowywane przez okres 14 dni.
3. Odzyskiwanie danych strony z kopii zapasowej wykonuje Administrator serwisu informacyjnego WWW lub administrator serwera WWW w zależności, którego serwera dotyczy dana kopia. Kopia odzyskiwana jest na pisemny wniosek Administratora strony WWW. Wniosek o odzyskanie danych z kopii zapasowej należy przesłać mailowo na adres webmaster@uni.opole.pl i potwierdzić telefonicznie.
4. Zainstalowane oprogramowanie - w uzasadnionych przypadkach np. wydzielenie odrębnego serwera WWW dla jednostki organizacyjnej UO, istnieje możliwość wykonania zmiany niektórych komponentów oprogramowania serwerowego przez administratora serwera WWW, o ile będzie to zgodne z zasadami bezpieczeństwa serwera głównego oraz gdy administrator serwera WWW nie wyrazi innych przeciwwskazań.
5. Przerwy techniczne – Centrum Informatyczne UO zastrzega sobie prawo do wykonania okresowych przerw technicznych związanych z konserwacją systemu, o których powiadomi stosownym komunikatem na stronie <http://centrum.uni.opole.pl> w przypadku dłuższych przerw oraz nieprzewidzianych wcześniej krótkich (5-10 minut) przerw w godzinach pracy. Dbając jednocześnie o zapewnienie dostępności usługi na poziomie 99.5% czasu w skali roku.

§8

Dostosowanie starych stron WWW

1. Administratorzy stron WWW, które zostały wdrożone przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, mają obowiązek dostosować prowadzone strony do wymagań objętych niniejszym regulaminem, lecz nie później niż 12 miesięcy od wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
2. Niedostosowanie strony do wymagań objętych niniejszym regulaminem w terminie oznaczonym w §8 p. 1, będzie skutkowało zablokowaniem strony do czasu jej dostosowania, lecz nie dłużej niż do 6 miesięcy od daty zablokowania strony. Po upływie 6 miesięcy strona zostanie bezpowrotnie usunięta z serwisu informacyjnego WWW.
3. W przypadku braku wskazania Administratora strony WWW, utworzonej przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, i niedostosowaniem strony WWW do wymagań określonych w niniejszym Regulaminie, Centrum Informatyczne UO zobowiązane jest zablokować taką stronę na okres 6 miesięcy. Po tym okresie, jeśli nie zostanie wskazany Administrator strony WWW, strona WWW zostanie bezpowrotnie usunięta z serwisu informacyjnego WWW.

§9

Kwestie sporne

Wszelkie kwestie sporne w zakresie stosowania niniejszego Regulaminu rozstrzyga Rektor Uniwersytetu Opolskiego.