

## Procedura wnioskowania oraz publikacji strony WWW w serwisie informacyjnym WWW Uniwersytetu Opolskiego

1. W celu założenia nowej strony WWW w serwisie informacyjnym WWW lub modernizacji starej strony, należy złożyć do Centrum Informatycznego UO kompletny **załącznik nr 7** do Regulaminu, tj. wniosek o założenie strony WWW. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego regulaminu.
2. Wniosek musi być kompletny i wypełniony czytelnie. Wniosek niekompletny lub/i nieczytelny zostanie odrzucony.
3. Wniosek o założenie strony WWW musi przejść procedurę akceptacji przez wszystkie wskazane w nim osoby.
4. Wydanie jednego z dostępnych szablonów strony WWW nastąpi po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Centrum Informatycznego na złożonym wniosku lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Jeżeli strona będzie posiadać jednego Administratora strony WWW, nie ma konieczności składania dodatkowego wniosku o konto Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW wg **załącznika nr 8** do Regulaminu, tj. wniosku o założenie konta Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW. W takim przypadku wystarczającym jest kompletny wniosek wg **załącznika nr 7** do Regulaminu, tj. wniosek o założenie strony WWW, w którym określony jest już Administrator strony WWW.
6. Uprawnienia Administratora strony WWW oraz Redaktora strony WWW przydzielane są czasowo na okres 2 lat. Po tym okresie Centrum Informatyczne UO ma prawo do uzyskania potwierdzenia weryfikacji Administratora/Redaktora.
7. Jeśli po upływie dwóch lat od przydzielenia uprawnień dla Administratora strony WWW lub Redaktora strony WWW Centrum Informatyczne nie uzyska potwierdzenia weryfikacji Administratora strony WWW lub Redaktora strony WWW, ma prawo do zawieszenia strony WWW do czasu uzyskania takiego potwierdzenia lub otrzymania wniosku o usunięcie poprzedniego Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW i ustanowienie nowego Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW.
8. Jeśli w przeciągu 3 miesięcy od daty przekazania strony roboczej (szablonowej) Administratorowi strony WWW, ten nie wykaże działań związanych z modernizacją i konstrukcją strony oraz nie doprowadzi do publikacji strony, Centrum Informatyczne UO usunie stronę, a zaakceptowany wniosek o jej wydanie utraci ważność.
9. Centrum Informatyczne UO ze względów bezpieczeństwa nie udostępnia mechanizmów pozwalających na bezpośrednie przenoszenie plików z/do serwera za pomocą aplikacji zewnętrznych typu; klient FTP, SFTP, SCP, itp., z wyjątkiem uzasadnionych przypadków zaopiniowanych przez Centrum Informatyczne UO oraz za zgodą JM Rektora lub osoby przez niego upoważnionej.
10. Centrum Informatyczne UO ze względów bezpieczeństwa nie udostępnia mechanizmów pozwalających na uzyskanie bezpośredniego dostępu do baz danych wykorzystywanych na potrzeby stron WWW, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków zaopiniowanych przez Centrum Informatyczne UO oraz za zgodą JM Rektora lub osoby przez niego upoważnionej.
11. W przypadku wnioskowania o utworzenie nowej strony WWW stosuje się następujące zasady:

- 11.1 Tymczasowa wersja robocza nowej strony będzie wdrażana na adresie docelowym.
  - 11.2 Dostęp do wersji roboczej stron będzie chroniony indywidualnym loginem i hasłem, które zostanie udostępnione osobie wskazanej we wniosku razem z pozostałymi niezbędnymi danymi koniecznymi do podjęcia prac.
  - 11.3 Publikacja nowej strony na adresach docelowych ogranicza się do odblokowania dostępu dla osób postronnych przez usunięcie ochrony hasłem.
  - 11.4 Nowe strony konstruowane na adresach docelowych nie powinny wymagać interwencji Administratora strony WWW w fazie publikacji.
12. W przypadku wnioskowania o utworzenie nowej strony WWW w oparciu o już istniejącą stronę na konkretnym adresie WWW stosuje się następujące zasady:
- 12.1 Tymczasowa wersja robocza nowej strony opartej o istniejącą stronę WWW będzie wdrażana na adresie tymczasowym o takiej samej ilości znaków (zazwyczaj z końcówką "2").
  - 12.2 Dostęp do stron będzie chroniony indywidualnym loginem i hasłem które zostanie udostępnione osobie wskazanej we wniosku razem z pozostałymi niezbędnymi danymi koniecznymi do podjęcia prac.
  - 12.3 Publikacja nowej strony na adresach tymczasowych wymaga wykonania serii prac administracyjnych oraz może wiązać się z koniecznością interwencji Administratora lokalnego.
  - 12.4 Publikacja nowej strony WWW polega na przekierowaniu starego adresu do nowej strony, przez co dostęp do starej strony nie będzie możliwy.
13. Opublikowanie strony nastąpi po pisemnym zgłoszeniu takiej potrzeby w formie mailowej na adres Administratora serwisu informacyjnego WWW UO (webmaster@uni.opole.pl) przez osobę wskazaną we wniosku o założenie strony w terminie uzgodnionym w mailu lub czasie do dwóch dni roboczych od czasu potwierdzenia przez Centrum Informatyczne zgłoszenia.
- 13.1 Administrator serwisu informacyjnego WWW ma prawo do odmowy publikacji strony jeśli nie jest ona w pełni ukończona, łamie postanowienia niniejszego REGULAMINU lub/i zapisów ws założeń identyfikacji wizualnej przyjętej przez UO.
  - 13.2 Administrator serwisu informacyjnego WWW UO w przypadku odmowy publikacji zobowiązany jest poinformować zainteresowaną osobę o tym fakcie oraz wskaże powód/powody takiej decyzji.
  - 13.3 Osoba wskazana we wniosku o założenie strony WWW powinna posiadać umiejętności do wykonania drobnych prac związanych z korektą błędów wynikłych w czasie operacji przeniesienia strony. Korekty muszą być naniesione niezwłocznie.
  - 13.4 Jeśli osoba zainteresowana na wniosek Administratora serwisu informacyjnego WWW UO nie podejmie próby naprawy zgłoszonych błędów powstałych na stronach w fazie przenoszenia w czasie do dwóch dni roboczych, taka strona WWW zostanie zablokowana (w przypadku stron nowych), lub zostanie przywrócona strona wcześniejsza, o ile spełnia pozostałe wymagania określone w niniejszym Regulaminie..
14. W przypadku publikacji nowej strony WWW, jeśli istniała stara strona WWW należy zgłosić do administratora serwisu informacyjnego WWW ten fakt, celem wyłączenia starej strony WWW.