|  |
| --- |
| ***Wniosek o założenie konta administratora strony WWW/Redaktora strony WWW****Nr nadaje i wpisuje CI****Nr …………………………*** |
| ***Pole A wypełnia wnioskodawca*** |
|  **Dyrektor**  **Centrum Informatycznego UO**Proszę o utworzenie nowego konta dla osoby wyznaczonej jako Administratora strony WWW/Redaktora strony WWW …………………………………………………………………………………………. który będzie odpowiadał za  (wpisać adres strony www np. ci.uni.opole.pl)zamieszczanie i aktualizację informacji na w/w stronie oraz w przypadku Administratora strony WWW, odpowiadał za aktualizacje systemu strony WWW. 3.\* …………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………... **(Wypełnić czytelnie podając imię, nazwisko, email, telefon, wydział/jednostkę organizacyjną osoby wyznaczonej do pełnionej funkcji)**2.\* …………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………... **(Wypełnić czytelnie podając imię, nazwisko, email, telefon, wydział/jednostkę organizacyjną osoby wyznaczonej do pełnionej funkcji)**1.\* …………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………... **(Wypełnić czytelnie podając imię, nazwisko, email, telefon, wydział/jednostkę organizacyjną osoby wyznaczonej do pełnionej funkcji)**Ja, jako osoba wskazana w polu 1-3 wyrażam zgodę na pełnienie wskazanej funkcji i oświadczam, że zapoznałem się z Zarządzeniem Rektora nr 39/2017 oraz Regulaminem serwisu informacyjnego WWW w Uniwersytecie Opolskim i przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność cywilną i karną za wszelkie treści i materiały zamieszczone na stronie WWW. Do niniejszego wniosku dołączam również kompletny załącznik nr 9 do Regulaminu serwisu informacyjnego WWW tj. oświadczenie o obowiązkach i odpowiedzialności oraz **\*\*** dołączam załącznik nr 10 do Regulaminu serwisu informacyjnego WWW, tj. zakres obowiązków podpisany przeze mnie i mojego przełożonego celem dołączenia przez CI do moich akt osobowych.......…………………………………………………………….. ……………………………………………………………..………… **(data i czytelny podpis osoby wpisanej w polu 1) (data i czytelny podpis osoby wpisanej w polu 2)**......………………………………………………….…………………..  **(data i czytelny podpis osoby wpisanej w polu 3)** …………………………………………………………………………………..**(podpis kierownika jednostki organizacyjnej UO lub opiekuna \* zaznaczyć właściwe znakiem „X” w przypadku koła naukowego/org. studenckiej ) \*\* dotyczy tylko osób będących pracownikami**  |
| ***Pole B wypełnia Centrum Informatyczne UO – akceptacja Dyrektora CI*** |
| ……………………………………………………………………………………………..…………..**(podpis i pieczęć Dyrektora Centrum Informatycznego UO)** |

|  |
| --- |
| ***Pole C – Poświadczenie odbioru danych dostępowych do strony WWW*** |
| ***Uwaga! Pole C wypełniamy tylko w przypadku braku zgody określonej w polu A, na przekazanie danych dostępowych drogą mailową.***Potwierdzam otrzymanie danych dostępowych do wnioskowanej strony WWW w formie drukowanej.......…………………………………………………………….. ……………………………………………………………..………… **(data i czytelny podpis osoby wpisanej w polu 1) (data i czytelny podpis osoby wpisanej w polu 2)**......………………………………………………….…………………..  **(data i czytelny podpis osoby wpisanej w polu 3)****\*niepotrzebne skreślić** |

**Instrukcja wypełnienia wniosku**

Wniosek należy wypełniać pismem odręcznym drukowanym lub przy użyciu komputera.

Jeśli wniosek dotyczy osoby pełniącej funkcję Redaktora strony WWW, należy zaznaczyć pole z literą
 „R”

R

 Jeśli wniosek dotyczy osoby pełniącej funkcję Administratora strony WWW, należy zaznaczyć
pole z literą „A”. Wnioskuje się o jedna rolę dla danej osoby, przy czym administrator lokalny ma również uprawnienia redaktora strony.

A

Jeśli wniosek dotyczy Pracownika Uniwersytetu Opolskiego, należy zaznaczyć pole z literą „P”.

P

Jeśli wniosek dotyczy osoby będącej studentem Uniwersytetu Opolskiego, należy zaznaczyć pole z literą „S”.

S

Jeśli osoba wskazana we wniosku zgadza się na przekazanie danych dostępowych drogą mailową, należy zaznaczyć pole z literą „Z”. W przypadku niezaznaczenia pola z literą „Z”, odbiór danych dostępowych w formie drukowanej będzie możliwy tylko osobiście przez osobę wskazaną we wniosku, wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Z

Jeśli wniosek dotyczy cofnięcia osoby z funkcji Administratora strony WWW lub Redaktora strony WWW, należy zaznaczyć pole z literą „U”. W przypadku cofnięcia nie ma potrzeby zaznaczania pozostałych pół oraz składania podpisu osoby usuwanej w odpowiednim polu.

U