

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 13 /2017
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 23 marca 2017 r.

w sprawie elektronicznego Biuletynu Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu PW, zarządza się, co następuje:

§ 1

W Politechnice Warszawskiej tworzy się podmiotową stronę internetową do komunikacji społecznej o nazwie „Biuletyn Politechniki Warszawskiej”, dostępną pod adresem <http://www.biuletyn.pw.edu.pl>.

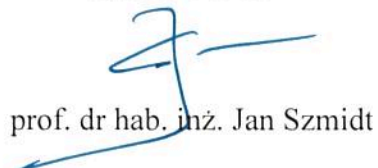
§ 2

Wprowadza się „Regulamin umieszczania informacji w elektronicznym Biuletynie Politechniki Warszawskiej”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

Regulamin umieszczania informacji w elektronicznym Biuletynie Politechniki Warszawskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Strona internetowa: <https://www.biuletyn.pw.edu.pl> zwana dalej „Biuletynem PW” jest informacyjnym wewnętrznym źródłem komunikacji o charakterze społecznym, skierowanym do społeczności Uczelni.
2. Biuletyn PW w szczególności kierowany jest do pracowników Uczelni, doktorantów, studentów i absolwentów PW.
3. Jednostką odpowiedzialną za prowadzenie Biuletynu PW jest Biuro Rektora.
4. Za obsługę techniczną Biuletynu PW odpowiada Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej.

§ 2

Zespół Redakcyjny

1. Zadania związane z prowadzeniem Biuletynu PW, a w szczególności z zamieszczaniem w nim informacji wykonuje Zespół Redakcyjny.
2. W skład Zespołu Redakcyjnego wchodzi:
 - 1) kierownik Biura Rektora;
 - 2) kierownik Sekcji Komunikacji Społecznej Biura Rektora;
 - 3) pracownicy Sekcji Komunikacji Społecznej Biura Rektora – redaktorzy Biuletynu PW;
 - 4) administrator – pracownik Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej.
3. Członkowie Zespołu Redakcyjnego przy wykonywaniu swoich zadań zobowiązani są do szczególnej dbałości o zachowanie zasad poprawnej prezentacji i publikacji treści w Biuletynie PW.
4. Kierownik Sekcji Komunikacji Społecznej w Biurze Rektora przedstawia kierownikowi Biura Rektora cykliczny plan wydawniczy oraz zgłasza bieżące propozycje redagowanych treści.
5. Do zadań redaktorów Biuletynu PW w szczególności należy:
 - 1) bieżące umieszczanie informacji dotyczących działalności Uczelni i jej społeczności w Biuletynie PW;
 - 2) stała współpraca z jednostkami PW w zakresie aktualizacji informacji;
 - 3) przeprowadzanie wywiadów z pracownikami PW lub innymi osobami;
 - 4) dokumentacja fotograficzna wydarzeń i/lub obróbka nadesłanych zdjęć.
6. Do zadań administratora w szczególności należy:
 - 1) wsparcie techniczne redaktorów w ich czynnościach;
 - 2) opieka nad systemem zarządzania treścią Biuletynu PW;
 - 3) usuwanie usterek dotyczących funkcjonalności Biuletynu PW;
 - 4) dbanie o wysoki poziom dostępności treści zamieszczonych w Biuletynie PW;
 - 5) dbanie o zgodność Biuletynu PW z aktualnymi standardami sieci www.

Procedura publikowania informacji

1. W Politechnice Warszawskiej do zlecenia umieszczania informacji w Biuletynie PW upoważnieni są:
 - 1) Rektor osobiście lub za pośrednictwem kierownika Biura Rektora;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) kanclerz;
 - 4) kierownicy jednostek organizacyjnych PW.
2. Informacje do umieszczenia w Biuletynie PW może zaproponować każda osoba wysyłając e-mail na adres bpw@rekt.pw.edu.pl.
3. Do podejmowania decyzji o zamieszczeniu w Biuletynie PW danej informacji upoważnieni są:
 - 1) kierownik Biura Rektora;
 - 2) kierownik Sekcji Komunikacji Społecznej, po uzgodnieniu zakresu treści z kierownikiem Biura Rektora.
4. Zgłoszone informacje powinny być zgodne z wytycznymi zawartymi w ust. 7-10.
5. Redaktor Biuletynu PW decyduje o miejscu, sposobie i ostatecznej formie i treści informacji umieszczanej w Biuletynie PW.
6. Redaktor Biuletynu PW planując przeprowadzenie wywiadu z pracownikiem PW jest również zobowiązany pozyskać zgodę jego przełożonego.
7. W Biuletynie PW nie umieszcza się reklam ani żadnych informacji promujących wydarzenia komercyjne niezwiązane z Politechniką Warszawską.
8. W Biuletynie PW nie publikuje się żadnych informacji zawierających treści polityczne, ani żadnych innych nie związanych z szeroko pojętą działalnością Uczelni.
9. W Biuletynie PW nie umieszcza się treści mogących w jakikolwiek sposób naruszać prawa człowieka, w tym prawa związane z dyskryminacją, itp.
10. Informacje zawarte w Biuletynie PW nie mogą naruszać prawa polskiego, norm społecznych i obyczajowych oraz dóbr osób trzecich i użytkowników.
11. Wszystkie treści przekazywane przez pracowników Uczelni, studentów i doktorantów z zamiarem publikacji w Biuletynie PW, udostępniane są nieodpłatnie.
12. Informacja do umieszczenia w Biuletynie PW powinna być przesłana w pliku edytowalnym, natomiast pliki graficzne powinny stanowić oddzielny załącznik.
13. Wybrane informacje z Biuletynu PW są wysyłane w sposób cykliczny i bezterminowo w formie listu elektronicznego jako newsletter.
14. Newsletter Biuletynu PW jest bezpłatny i dostępny dla użytkowników poczty elektronicznej w domenie PW. Osoby spoza Uczelni mogą zapisać się do subskrypcji newslettera Biuletynu PW.
15. Rezygnacja subskrybenta z usługi newslettera następuje poprzez wysłanie informacji do Biura Rektora na adres bpw.newsletter@rekt.pw.edu.pl.
16. Jednostki organizacyjne Politechniki Warszawskiej, oraz podmioty zewnętrzne, wykorzystujące materiały z Biuletynu PW, w szczególności teksty i zdjęcia, są zobowiązane do podania źródła informacji na swoich stronach www.
17. Obszary oraz elementy składowe strony <https://www.biuletyn.pw.edu.pl>, które stanowią wizualną kompozycję Biuletynu PW nie mogą być wykorzystywane przez inne jednostki PW lub podmioty zewnętrzne.