

Zarządzenie nr 12
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 22 stycznia 2020 roku
w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładania stron internetowych na serwerze
Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt.2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz.1668) w zw. z §23 ust. 2 pkt 2) i ust.3 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. J. Matejki w Krakowie z dnia 13 czerwca 2019 r., przyjętego uchwałą Senatu Nr 51/2019 r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin zakładania stron internetowych na serwerze Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin zakładania stron internetowych na serwerze Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. W obrębie Uczelni funkcjonują dwa rodzaje stron internetowych:
 - a. strony informacyjne związane z działalnością statutową Uczelni (zwane dalej stronami uczelni),
 - b. strony pracowników (zwane dalej indywidualnymi stronami pracowników).
2. Każda ze stron posiada:
 - a. przestrzeń dyskową na serwerze WWW (opcjonalnie dostęp do przestrzeni dyskowej poprzez sftp),
 - b. dostęp do bazy danych,
 - c. domenę w postaci <http://domena.asp.krakow.pl>.
3. Strony zakładane są przez pracownika Działu Informatycznego na pisemny wniosek przedstawiciela jednostki lub pracownika odpowiedzialnego za daną stronę WWW. Pracownik IT wydziela przestrzeń dyskową, bazę danych, instaluje wskazany przez użytkownika system zarządzania treścią (opcjonalnie) oraz tworzy użytkownika z odpowiednimi prawami. Ostatnim krokiem jest przekazanie osobie odpowiedzialnej za stronę, danych do logowania oraz instruktaż dostępu do zaplecza strony.
4. Pisemny wniosek należy kierować mailem do Kierownika Działu Informatycznego. Wniosek powinien zawierać informacje na temat: proponowanego adresu strony, czasu utrzymywania strony (miesiąc, rok, bezterminowo), danych redaktora strony odpowiedzialnego za treści merytoryczne oraz osób odpowiedzialnych za administrację techniczną.
5. Strony WWW modyfikowane są przez osoby do tego wyznaczone, tzw. redaktorów strony. Wszelkie zmiany i modyfikacje ustalane są z nimi bezpośrednio.
6. Istnieje możliwość wykupienia przez użytkownika adresu w domenie zewnętrznej. W takim przypadku należy skontaktować się z pracownikiem IT i omówić szczegóły techniczne.

Rozdział 2. Obowiązki redaktorów i osób odpowiedzialnych za strony WWW

1. Strony pracowników uczelni utrzymywane na serwerach ASP nie mogą służyć celom komercyjnym.
2. System zarządzania treścią oraz wszelkie wtyczki powinny być stale aktualizowane do najnowszej dostępnej wersji. Obowiązek aktualizacji leży po stronie osoby odpowiedzialnej za stronę WWW, jeśli strona nie będzie na bieżąco aktualizowana, zostanie wyłączona przez IT ASP i ponownie uruchomiona po wykonaniu aktualizacji.
3. Wtyczki i dodatki, z których strona już nie korzysta powinny zostać odinstalowane.
4. W przypadku zmiany lub ustalania hasła do systemu zarządzania treścią lub aplikacji na stronie WWW należy przestrzegać restrykcyjnej polityki ustalania haseł (min. 8 znaków, wielkie i małe litery, cyfry, znaki specjalne). Hasło startowe przekazywane jest pracownikom ASP bezpośrednio lub SMSem, od momentu przekazania to pracownik ASP odpowiada za bezpieczeństwo hasła. Zaleca się rozważne przekazywanie hasła jak najmniejszej liczbie osób. Niezalecane jest przesyłanie nieszyfrowanego hasła drogą mailową.

5. Nie należy logować się do zaplecza strony z przypadkowych komputerów, z urządzeń bez programu antywirusowego oraz korzystając z otwartych sieci.
6. Jeśli strona WWW zostanie zainfekowana przez złośliwe oprogramowanie zostaje wyłączona do czasu usunięcia problemu.
7. Jeśli na nowej stronie nie są prowadzone żadne prace przez okres dwóch miesięcy od jej powstania, zostanie ona wyłączona.

Rozdział 3. Zakresy odpowiedzialności:

IT	Konfiguracja serwera WWW, PHP, bazy danych, Utworzenie miejsca, konfiguracja dostępu do przestrzeni dyskowej, bazy danych i ew. Innych niezbędnych elementów, Instalacja jednego z popularnych CMSów (jeżeli niezbędne).
Wnioskodawca/opiekun strony	Stworzenie i aktualizacja layoutu strony, Stworzenie i aktualizacja wszelkich grafik, Wprowadzanie i aktualizacja treści na stronie, Aktualizacja CMS/szablonów/wtyczek, Zarządzanie domeną (jeżeli spoza *.asp.krakow.pl) (w tym coroczne jej opłacanie) Tworzenie i utrzymanie kopii zapasowej plików, ustawień i bazy danych