



SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI OPIEKUNA STRONY INTERNETOWEJ AKADEMICKIEGO CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH

1. Monitorowanie informacji na stronie internetowej ACJO.
2. Publikowanie nowych oraz usuwanie nieaktualnych treści na stronie ACJO.
3. Gromadzenie, redagowanie, publikowanie, aktualizacja i archiwizowanie na bieżąco:
 - a) informacji skierowanych do studentów Wydziału,
 - b) informacji o bieżących wydarzeniach związanych z ACJO (wraz z foto/video relacją),
 - c) informacji związanych z działalnością ACJO - wykaz pracowników itp.
4. Dbanie o spójny przekaz na obsługiwanej stronie.
5. Współpraca z Działem Systemów Komputerowych w zakresie:
 - a) dostępu do redakcyjnej części strony internetowej,
 - b) instalacji nowych komputerów,
 - c) aktualizacji aplikacji strony internetowej,
 - d) szkolenia z obsługi aplikacji strony internetowej,
 - e) dodawania nowych kont użytkowników,
 - f) obsługi fotograficznej, multimedialnej oraz technicznej wydarzeń.
6. Współpraca z Kierownikiem Biura Rektora w zakresie:
 - a) prowadzenia spójnej polityki informacyjnej,
 - b) informowania o wydarzeniach planowanych w ACJO,
 - c) redakcji tekstów,
 - d) stworzenia i aktualizowania wydziałowej bazy ekspertów do kontaktu z mediami (portale internetowe, czasopisma, radio i telewizja).
7. Opiekunowi strony internetowej ACJO zabrania się:
 - a) umieszczania na stronie treści, które mogą stanowić naruszenie prawa np. zdjęcia, prezentacje, materiały multimedialne chronione prawami autorskimi,
 - b) publikowania materiałów, których treść może stanowić naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych,
 - c) publikowania materiałów, których treść może stanowić naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych.

.....
(podpis opiekuna strony internetowej)

.....
(podpis Rektora)