

Pravilnik o urejevanju spletnih strani enot UL MF

1. Vsaka enota UL MF je zadolžena za vzdrževanje vsebine svoje spletne strani.
2. Za vsebino spletne strani enote UL MF je odgovoren predstojnik enote ali v času njegove odsotnosti oseba s pooblastili predstojnika. Odgovornost za vsebino enote UL MF ni mogoče prenesti na drugo osebo.
 - 2.1 Predstojnik enote UL MF je dolžan seznaniti člane svoje enote s Pravilnikom o urejevanju spletnih strani enot UL MF.
 - 2.2 Predstojnik enote UL MF mora odobriti vsako spremembo spletne strani svoje enote.
 - 2.3 Predstojnik enote UL MF sporoči ime lokalnega urednika spletne strani svoje enote glavnemu uredniku spletne strani UL MF.
3. Lokalni urednik je zadolžen za vnos in brisanje vsebine spletne strani enote UL MF po navodilih predstojnika svoje enote UL MF.
 - 3.1 Lokalni uredniki spletnih strani vseh enot UL MF se morajo udeležiti tečaja za vzdrževanje spletne strani. Tečaj bo organizirala skupina za pripravo nove spletne strani UL MF iz IBMI na UL MF.
4. Podatki, ki jih mora imeti spletna stran vsake enote UL MF so:
 - 4.1 ime, naslov, naslov elektronske pošte, številko telefona in ali faksa enote UL MF
 - 4.2 ime, naslov, telefonsko številko predstojnika enote UL MF
 - 4.3 uradne ure
 - 4.4 kratka, strukturirana predstavitev enote UL MF (poslanstvo, predstavitev pedagoške, strokovne in raziskovalne aktivnosti, seznam zaposlenih, seznam MR, seznam mentorjev podiplomskim študentom)
 - 4.5 podatki o pouku za dodiplomske in podiplomske študente:
 - urnike in podatke povezane s predmeti na dodiplomskem ali podiplomskem študiju
 - podatki o izpitih: datumi izpitnih rokov, podatki o izpitnem režimu, seznam prijavljenih študentov, rezultatov pisnega ali praktičnega preverjanja znanja ter razpored študentov za ustni izpit
 - podatki o kolokvijih in drugih oblikah sprotne preverjanja znanja: datumi kolokvijev, podatki o preverjanju znanja na kolokviyu, razpored študentov po prostorih kjer se opravlja sprotne preverjanje znanja, rezultati sprotne preverjanja znanja
 - študijsko gradivo (povzetki predavanj, dodatna literatura...)
 - 4.6 objava strokovnih in znanstvenih srečanj, ki jih organizirajo ali soorganizirajo člani enote UL MF
5. Oglaševanje sponzorjev, blaga in storitev na spletni strani enote UL MF.
 - 5.1 Oglaševanje sponzorjev, blaga in storitev na spletni strani enote UL MF je mogoče samo s pisnim soglasjem uprave UL MF.
 - 5.2 Priporočila in navodila za pripravo predlogov za oglaševanje na spletni strani enote UL MF:

- objava logotipov sponzorjev na straneh organizacij, povezanih v omrežje ARNES ni v nasprotju s pravili. Prepovedano pa je objavljanje vsakih materialov, za katere je običajno potrebno zakupiti oglasni prostor na spletnih straneh:
 - tekstovni oglasi,
 - grafični oglasi, oz. pasice,
 - video oglasi,
 - povezave (linki) na oglasna sporočila komercialnih ponudnikov storitev.
- na naslednji povezavi je primer dovoljene objave sponzorjev na spletni strani: <http://www.arnes.si/sirikt/sponzorji.html>.
- enote UL MF lahko preko svoje lokalne spletne strani oglašujejo, objavljajo cenike in tržijo blago ali storitve, ki so del njihove storitvene dejavnosti in so registrirane pri upravi UL MF.
- enote UL MF ne morejo preko svoje lokalne spletne strani oglaševati ali tržiti blago ali storitve za tretjo osebo.

5.3 Pogoje in načine uporabe omrežja ARNES določa Vlada RS, ustanoviteljica javnega zavoda Arnes. V primeru, da bo ustanoviteljica določila drugačno razlago za oglaševanje in ponudbo komercialnih storitev preko omrežja ARNES, bodo morali Arnes in enote UL MF ravnati v skladu z njenimi navodili.

6. Spletna stran UL MF ima glavnega urednika, ki ga imenuje uprava UL MF. Ime, naslov, telefonska številka in naslov elektronske pošte glavnega urednika je objavljen na spletni strani UL MF. Glavni urednik je zadolžen za koordinacijo med tehničnim urednikom, upravo UL MF, RISom in enotami UL MF v povezavi s spletno stranjo UL MF.
7. Spletna stran UL MF ima tehničnega urednika, ki ga imenuje uprava UL MF. Ime, naslov, telefonska številka in naslov elektronske pošte tehničnega urednika je objavljen na spletni strani UL MF. Naloge tehničnega urednika so:
 - 7.1 po nalogu glavnega urednika spletnih strani UL MF izda lokalnim urednikom geslo za urejanje spletnih strani enot UL MF
 - 7.2 koordinira razvoj in nadgradnjo programa za spletne strani UL MF
 - 7.3 nudi tehnično pomoč lokalnim urednikom spletnih strani enot UL MF.
8. Za sistemsko vzdrževanje (zag. razpoložljivosti, zag. rezervnih kopij podatkov, itn.) spletne strani UL MF je zadolženo Računalniško informacijsko središče na IBMI, UL MF.
9. Pravilnik o urejevanju spletnih strani enot UL MF je objavljen na prenovljeni spletni strani UL MF.

Dopolnilne razlage

Pravilnika o urejevanju spletnih strani enot UL MF

Spodaj povzeta stališča vodstva UL MF so obvezujoča za glavnega in tehničnega urednika spletišča UL MF, predstojnike OE ter lokalne urednike.

1. Z uvedbo novega spletišča UL MF je uprava MF želela: (1) poenotiti spletno predstavitev MF, (2) izboljšati preglednost vsebin za notranje in zunanje uporabnike, (3) poenostaviti vzdrževanje spletnih vsebin in (4) zmanjšati stroške vzdrževanje strojne in programske opreme spletnega strežnika (med stroške vzdrževanje so vključeni tudi stroški dela).
2. UL MF nudi svojim članicam brezplačno uporabo (tudi brezplačno vzdrževanje programske in strojne opreme) spletišča UL MF za pouk, raziskovalno delo in strokovno dejavnost.
3. Enote MF so dolžne vzdrževati svoje spletne strani s podatki, ki so opisani v pravilniku sprejetem na senatu UL MF – »Pravilnik o urejevanju spletnih strani enot UL MF«. Lahko prispevajo tudi dodatne vsebine, v okviru zakona, predpisov in interesa UL MF. Za izpolnjevanje določil 5. točke omenjenega pravilnika šteje dejansko vnešen tekst na spletišče UL MF (povezave na zunanje strani ne zadostijo tej točki).
4. Dovoljeni formati pripetih dokumentov so: 'jpg', 'gif', 'bmp', 'zip', 'doc', 'docx', 'xls', 'xlsx', 'ppt', 'pptx', 'txt', 'pdf', 'rar', 'cdr', 'psd', 'ai' html in htm.
5. Dosedanje spletne strani enot UL MF je potrebno prenesti na novospletišče UL MF. Za ta prenos so zadolženi lokalni uredniki po navodilih predstojnikov enot UL MF.
6. Vzdrževanja dostopa do spletišč, ki niso del spletišča UL MF, oziroma jih ni mogoče prenesti na novo spletišče UL MF ne bo mogoče zaradi kadrovskih razmer v Računalniško informacijskem središču (RIS, dva neuspela razpisa). Omenjena spletišča se lahko prenese na strežnike izven UL MF ter zakupi komercialne domene (.com, .org,...) za kar so odgovorni predstojniki OE.
7. Tehnična ekipa je obvezana ugasniti strežnik Vrtnica (www1) – to pomeni, da ne sme biti več operativno prisoten v omrežju UL MF (začasno bo še deloval »skrito«, ne bo več vzdrževan, stari uporabniki ne bodo imeli dostopa do tega strežnika, ne bo odprt javnosti). Datum ti. izklopa je 17.10.2008 ob 24:00. Stare spletne strani CMK bomo v času od 17.10 do 24.10.2008 predstavili na novo spletišče.
8. Tehnična ekipa bo spremenila trenutne preusmeritve iz www → www1 na www → novo spletišče. Lokalni uredniki lahko v okviru novega spletišča objavijo povezave do zunanjih strani, v kolikor bo v skladu s 3. točko tega zapisnika.

Zapisala:

Samo Ribarič (glavni urednik)

Andrej Lesjak (tehnični urednik)

Usklajeno z:

Vodstvo UL MF

Brane Leskošek (svetovalec in vodja prenove spletišča)

RIS (v imenu RIS Damjan Senčar)