

Opatření děkana č. 13 /2011

Název:

Správa a aktualizace webových stránek Fakulty sociálních věd UK

Účinnost:

1. 4. 2011

V Praze dne 25. 3. 2011

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.  
děkan fakulty

### I. Obecná ustanovení

- Za provoz webových stránek Fakulty sociálních věd UK (dále jen FSV UK) zodpovídají proděkan pro PR (extranet) a proděkan pro rozvoj (intranet).
- Hlavní technickou správu a podporu webových stránek FSV UK vykonává a zajišťuje CIVT.
- Obsahovou údržbu a aktualizaci svěřených úseků webových stránek mohou činit pověřeni pracovníci přímo v aplikaci „DG klient“ nebo prostřednictvím pověřeného pracovníka CIVT. Každé oddělení (součást, institut atd.) může pověřit aktualizací více pracovníků.
- Distribuci správcovských práv pro aplikaci „DG klient“ v rozsahu pověřeni zajistí na požádání pověřený pracovník CIVT.
- Vedoucí pracovníci (součástí, institutů atd.) nahlásí zodpovědné osoby proděkanovi pro rozvoj a bezodkladně jej informují o změnách.
- Přidávat položky do menu a hlavní uzly je možné pouze po souhlasu zodpovědného proděkana.
- Některé části extranetu i intranetu mohou být zneprístupněny pro veřejnost na základě pokynu proděkanů.
- Přístupová práva pro tu část uživatelů, pro kterou budou zneprístupněné informace určené, budou distribuována skrze vedoucí pracovníky.
- Pro většinu zveřejňovaných informací (vyjma formulářů) platí, že by měly být v zásadě na webové stránky umístěny jako vložený text a nikoliv jako soubor k otevření.

### II. Aktuality na extra i intranetu

- Každé oddělení (součást, institut atd.) může vkládat aktuality na hlavní stránku extranetu a/nebo intranetu. Extranet obsahuje sdělení pro veřejnost, intranet je určen pro sdělení studentům a zaměstnancům.
- Zprávy na hlavní stránku intranetu zpravidla zadává pověřeni pracovník CIVT. Prioritu určuje pracovník CIVT, případně zodpovědný proděkan.

- Vkládat aktuality na hlavní stránku extranetu mohou pouze referentky pro PR. Má-li být zpráva umístěna na intranetu i extranetu, je nutné zprávu zaslat pracovníkům CIVT i PR. K aktualitám na extranet je vhodné zasílat i související obrázky či loga.
- Součástí požadavku na vyvěšení je i informace o termínu ukončení zveřejnění zprávy.

### III. Osobní údaje a kontakty

- Přednášející na UK FSV (bez ohledu na úvazek) jsou povinni pravidelně aktualizovat (zejména na počátku semestru) své osobní údaje v SIS UK – v rubrice osobní údaje. Především konzultační hodiny, telefon do kanceláře, mail a tituly.
- Změny v údajích o pracovním zařazení do vedoucích funkcí poskytuje PO odpovědnému pracovníkovi CIVT.
- Za aktuálnost kontaktních údajů (mail, telefon a tituly) neakademických pracovníků v databázi zaměstnanců zodpovídají pověřeni pracovníci příslušných oddělení (součástí apod.). Změny na jejich pokyn zanáší pověřená osoba CIVT.

### IV. Extranet – CZ verze

Kromě níže vypsanych výjimek přidávají veškeré informace na extranet referentky PR. Za aktuálnost uvedených sekcí jsou odpovědné osoby, které musí referentky PR o změnách informovat.

Tabulka zodpovědnosti za jednotlivé části CZ extranetu

Orgány fakulty	Akademický senát	Jednatelka AS
O fakultě	Disciplinární komise Dlouhodobý záměr Rozvojové projekty	Předsedkyně komise FSV UK Proděkan pro rozvoj Proděkan pro vědu a výzkum
Uchazeči	Podmínky přijímacího řízení Dny otevřených dveří	SO SO
	Ukázky přijímacích testů	Příslušné referentky SO
Děkanát	Ekonomické oddělení	EO
	Oddělení vědy	OV
	Oddělení zahraničních styků	OZS
	Personální oddělení	PO

Provozně-technické oddělení	PO
Studijní oddělení	SO

Pronájem Asistentka děkana

Tabulka výjimek spravovaných přímo z aplikace DG Client bez kontaktu s PR

Úřední deska	CIVT
Věda a výzkum (Celá sekce, mimo „publikační novinky“)	OV

#### V. Intranet – CZ verze

- Aktualizace jednotlivých oblastí probíhají, pokud není stanoveno jinak, bezodkladně.
- Zápisy ze schůzí institutů a kateder jsou přístupné po zadání hesla pouze zaměstnancům UK FSV. Rozdělení zodpovědností za aktualizace a termíny.
- Tam, kde je uvedeno pouze oddělení (součást, institut atd.), zodpovídá za aktualizaci pověřený pracovník.

Tabulka zodpovědností za jednotlivé oblasti CZ intranetu

Oblast/menu/uzel			
Zodpovědný pracovník		Upřesnění termínu	
Vnitřní předpisy			
Asistentka děkana			
Opatření děkana			
Asistentka děkana			
Dlouhodobý záměr			
Asistentka děkana			
Výroční zprávy			
Asistentka děkana			
Zápisy ze schůzí		Vedení FSV	
Asistentka děkana		Do týdne.	
		Akademický senát	

Zapisovatel AS UK FSV			
		Vědecká rada	
OV			
		Disciplinární komise UK FSV	
Předsedkyně disciplinární komise			
Zápisy ze schůzí vedení a institutů		IES	
IES			
		IKSŽ	
IKSŽ			
		IMS	
IMS			
		IPS	
IPS			
		ISS	
ISS			
		CESES	
CESES			
Přehled formulářů		Ekonomické oddělení	
EO			
		Personální oddělení	
PO			
		Odd. zahr. styků	
OZS			
		Pro studenty	
SO			
Kontaky – vedení a děkanát			
CIVT			
Kontaky - oddělení		Ekonomické oddělení	
CIVT a EO (mimořádnosti apod.)			
		Oddělení vědy	
CIVT a OV (mimořádnosti apod.)			
			Oddělení zahraničních styků
	CIVT a OZS		(mimořádnosti apod.)
	Personální oddělení		CIVT a PO (mimořádnosti apod.)

	Provozně-technické oddělení		CIVT a PTO (mimořádnosti apod.)
	Studijní oddělení		CIVT a SO (mimořádnosti apod.)
			Součásti
	CEMES		CEMES
	CIVT		CIVT
	CESES		CESES
	KJP		KJP
	SVI		SVI
			Instituty
	IES		IES
	IKSŽ		IKSŽ
	IMS		IMS
	IPS		IPS
	ISS		ISS
			Studium
			SO
			Zahraniční styky
			OZS
			Věda a výzkum
			OV
			Ekonomika a provoz
	Peníze a účtování		EO
	Úřední deska		EO
	Počítače a síť		CIVT
	Budovy		PTO
			Práce na fakultě
			PO
			Horní menu – především funkčnost odkazů
			CIVT
			Dolní menu – funkčnost odkazů
			CIVT

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.  
děkan fakulty

Za správnost: PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D.