

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA

Decyzja nr 21/2008

Dziekana Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej
z dnia 3 września 2008 r.

w sprawie powołania pełnomocnika dziekana ds. poczty i serwisu internetowego

Na podstawie § 63 ust. 1. pkt 6. Statutu Politechniki Warszawskiej, ustalám, co następuje:

§ 1

Powóhuję dr. inż. Kamila SITARSKIEGO na pełnomocnika dziekana ds. poczty i serwisu internetowego, na kadencję 2008-2012.

§ 2

Zadania pełnomocnika dotyczące poczty wydziałowej:

- 1) zakładanie i usuwanie kont poczty elektronicznej pracowników Wydziału, kont ogólnych (dziekanat, promocja, sekretariat, etc.), kont studenckich (we współpracy z COI);
- 2) współpraca z Centralnym Ośrodkiem Informatyki PW w zakresie niezbędnym do poprawnego funkcjonowania usługi poczty elektronicznej, w tym:
 - a) kontakty w zakresie poprawnej i zgodnej konfiguracji serwerów wydziałowych i serwerów COI,
 - b) przekazywanie informacji dotyczących zakładania i usuwania kont studenckich,
 - c) informowanie COI o wszelkich objawach błędnego działania usługi poczty elektronicznej,
 - d) tworzenie instrukcji i dokumentacji dla użytkowników poczty, w tym informacji w serwisie internetowym wydziału.

§ 3

Zadania pełnomocnika dotyczące serwisu internetowego:

- 1) nadzór nad bieżącym działaniem serwisu internetowego WZ, w tym:
 - a) przyznawanie i odbieranie uprawnień wydelegowanym osobom w zakresie zarządzania treścią poszczególnych działów serwisu internetowego,
 - b) pomoc merytoryczna osobom wydelegowanym do obsługi działów serwisu internetowego,
 - c) nadzór nad strukturą i treścią serwisu internetowego, a w szczególności dbałość o spójność graficzną i merytoryczną serwisu,
 - d) nadzór merytoryczny nad pracą osób/firm odpowiedzialnych za techniczne aspekty funkcjonowania serwisu internetowego;
- 2) nadzór nad rozwojem serwisu we współpracy z pełnomocnikiem ds. promocji, w tym:
 - a) proponowanie prac mających na celu wprowadzenie nowych funkcji do serwisu internetowego,
 - b) przygotowanie kosztorysów prac związanych z działaniem lub rozwojem serwisu,
 - c) odbiór prac związanych z rozwojem serwisu internetowego;
- 3) współpraca w zakresie wymiany informacji oraz proponowania nowych funkcji serwisu z pełnomocnikiem ds. promocji oraz pełnomocnikiem ds. informacji zarządczej;
- 4) inne sprawy bieżące i zlecone przez właściwego prodziekana Wydziału.

§ 4

Działalność pełnomocnika ds. poczty i serwisu internetowego jest koordynowana przez prodziekana ds. ogólnych.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.


DZIEKAN
prof. nzw. dr hab. Tadeusz Krupa