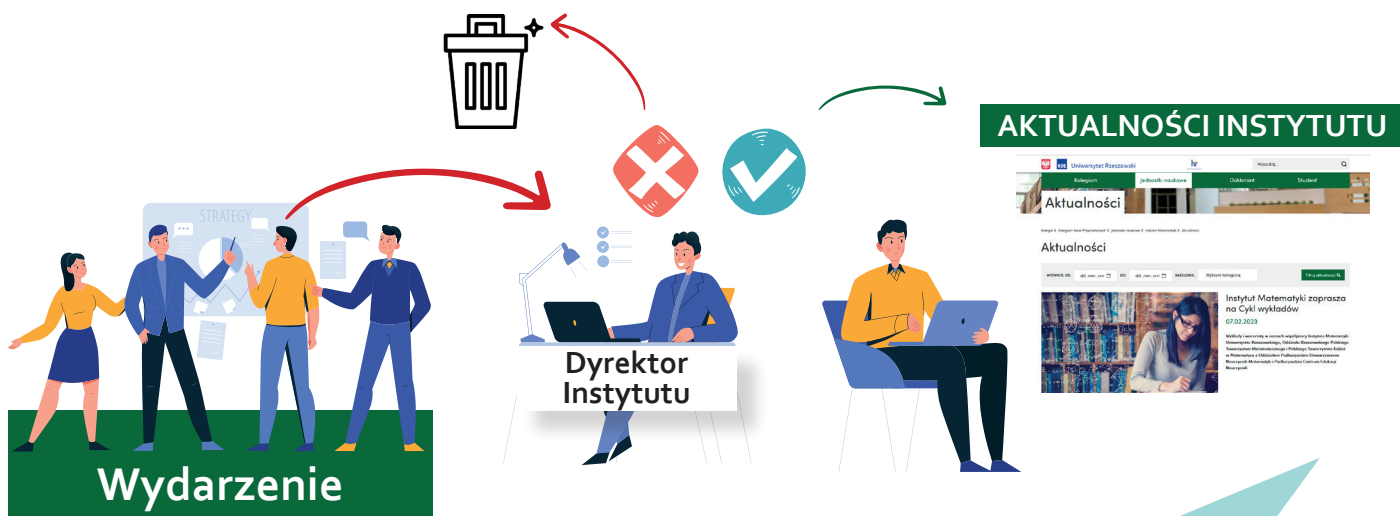


Procedura umieszczania informacji na stronie internetowej Aktualności KNP

- Wszystkie treści przekazywane do umieszczenia w **Zakładce Aktualności KNP** powinny być zaakceptowane przez Dyrektor/Dyrektora Instytutu lub osobę przez Nią/Niego upoważnioną.
- W pierwszej kolejności informacja powinna być umieszczona w **Aktualnościach Instytutu**
- Jeżeli informacja dotyczy wydarzeń odbywających się w KNP, wydarzeń poza UR, w których uczestniczą pracownicy KNP, lub innych istotnych dla społeczności KNP wydarzeń, osoba koordynująca stronę Instytutu przekazuje prośbę o umieszczenie tej informacji w **Aktualnościach KNP** do Dyrektora Biura KNP/Dziekanatu KNP.
- Po uzyskaniu akceptacji wpis zostanie opublikowany na stronie www KNP w Aktualnościach.
- Jeżeli informacja ma charakter ogólnouniwersytecki, to Biuro KNP przekazuje informację do **Rzecznika UR** w celu opublikowania wpisu na **stronie głównej Uczelni**.
- Nie należy przekazywać informacji dot. KNP bezpośrednio do **Rzecznika UR**, z pominięciem powyżej opisanej ścieżki.
- Biuro KNP może dokonać drobnych poprawek edytorskich w porozumieniu z Autorem treści.
- Autor/Autorka notatki ponosi odpowiedzialność za treść notatki, zdjęcia (w tym ich jakość) lub inne materiały umieszczane na stronie www. Należy podać źródła przekazywanych materiałów.
- Zgodnie z wymogami Ustawy o dostępności wszystkie obrazy umieszczane na stronach internetowych KNP powinny zawierać tekst alternatywny.
- Procedura wchodzi w życie z dniem 15.03.2023.



- Wydarzenia ogólnokolegialne m.in.**
- ✓ nadanie tytułu lub stopnia naukowego
 - ✓ zaproszenia na wykład otwarty
 - ✓ warsztaty
 - ✓ konferencje
 - ✓ szkolenia
 - ✓ wydarzenia promujące uczelnie



- Ważne wydarzenia z życia uczelni**
- ✓ nadanie tytułu lub stopnia naukowego
 - ✓ konferencje
 - ✓ sukcesy i osiągnięcia
 - ✓ ...

