**Decyzja nr 15/2026**

**Dyrektora Filii w Ełku**

**Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

**z dnia 01 października 2026 roku**

**w sprawie wprowadzenia procedury przygotowywania i publikowania informacji dotyczących działalności Filii UWM w Ełku**

Na podstawie § 26 ust. 5 pkt 18 oraz ust. 6 Statutu Uniwersytetu, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 494 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowi się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się procedurę przygotowywania i publikowania informacji dotyczących działalności pracowników Filii UWM w Ełku.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2026/2027.

DYREKTOR FILII W EŁKU
dr Marcin Radziłowicz

Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
Filia w Ełku

# Procedura przygotowywania i publikowania informacji dotyczących działalności Filii UWM w Ełku

## § 1

**Celem procedury jest:**

1) zapewnienie spójnego, rzetelnego i uporządkowanego sposobu przygotowywania informacji dotyczących działalności Filii UWM w Ełku;
2) określenie jednolitego sposobu przygotowywania, przekazywania, akceptowania i publikowania informacji dotyczących wydarzeń z udziałem pracowników Filii;
3) zapewnienie właściwego poziomu komunikacji zewnętrznej Filii UWM w Ełku;
4) zapewnienie aktualności i wiarygodności informacji publikowanych na oficjalnych kanałach komunikacji Filii;
5) określenie odpowiedzialności pracowników za przygotowanie i przekazanie materiałów przeznaczonych do publikacji;
6) uporządkowanie procesu publikowania informacji na oficjalnej stronie internetowej Filii oraz w oficjalnych mediach społecznościowych;
7) zapewnienie, aby materiały przeznaczone do publikacji były wcześniej zweryfikowane i zaakceptowane przez Dyrektora Filii.

## § 2

**Oficjalne kanały komunikacji Filii**

1. Oficjalna strona internetowa Filii UWM w Ełku dostępna jest pod adresem: **https://elk.uwm.edu.pl/**
2. Oficjalna strona internetowa Filii oraz oficjalny profil Filii w serwisie Facebook stanowią podstawowe kanały komunikacji i promocji działalności Filii UWM w Ełku.
3. Informacje przeznaczone do publikacji na wskazanych kanałach podlegają zasadom określonym w niniejszym dokumencie.

## § 3

**Przygotowanie informacji**

1. Informację dotyczącą wydarzenia, w którym uczestniczył pracownik lub pracownicy Filii UWM w Ełku, przygotowuje osoba zainteresowana publikacją informacji, w szczególności osoba uczestnicząca w wydarzeniu lub odpowiedzialna za jego organizację.

2. Osoba przygotowująca materiał zobowiązana jest do przekazania:
    1) propozycji tytułu informacji;
    2) treści notatki opisującej wydarzenie;
    3) zdjęć wykonanych podczas wydarzenia, w odpowiedniej jakości;
    4) w razie potrzeby – dodatkowych informacji niezbędnych do prawidłowego opracowania materiału.
3. Materiał powinien być przygotowany w sposób umożliwiający jego sprawną weryfikację oraz publikację.

§ 4

**Akceptacja informacji**

1. Przygotowana informacja wraz z materiałem fotograficznym podlega akceptacji Dyrektora Filii UWM w Ełku.
2. Materiał należy przekazać Dyrektorowi do zapoznania się i akceptacji przed skierowaniem go do publikacji.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian lub uzupełnień osoba przygotowująca materiał dokonuje stosownych korekt.
4. Do publikacji może zostać przekazany wyłącznie materiał zaakceptowany przez Dyrektora Filii.

§ 5

**Przekazanie materiału do publikacji**

1. Po uzyskaniu akceptacji Dyrektora kompletny materiał należy przekazać do Sekretariatu Filii UWM w Ełku wraz z informacją, że został zaakceptowany i jest przeznaczony do publikacji.
2. Materiał przekazywany do publikacji powinien zawierać:
    1) tytuł informacji;
    2) zaakceptowaną treść;
    3) zdjęcia;
    4) ewentualne dodatkowe informacje dotyczące sposobu lub terminu publikacji.
3. Materiał należy przekazać z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym jego sprawdzenie, przygotowanie oraz zamieszczenie w odpowiednim terminie.

§ 6

**Publikacja informacji**

1. Wszystkie informacje przeznaczone do publikacji na oficjalnej stronie internetowej Filii UWM w Ełku oraz oficjalnym profilu Filii w serwisie Facebook są zamieszczane wyłącznie przez Sekretariat Filii UWM w Ełku bądź osoby uprawnione.
2. Zasada, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności informacji dotyczących:
    1) wydarzeń organizowanych przez Filię;
    2) wydarzeń, konferencji i spotkań z udziałem pracowników Filii;
    3) uroczystości;
    4) przedsięwzięć i inicjatyw, w których uczestniczą pracownicy Filii;
    5) innych wydarzeń związanych z działalnością Filii.
3. Osoby zainteresowane publikacją nie zamieszczają samodzielnie informacji na oficjalnej stronie internetowej ani na oficjalnym profilu Filii w serwisie Facebook.

§ 7

**Odpowiedzialność za przygotowanie materiału**

1. Osoba zgłaszająca wydarzenie odpowiada za:
    1) rzetelność i aktualność przekazanych informacji;
    2) poprawność danych dotyczących wydarzenia i jego uczestników;
    3) kompletność przekazanego materiału;
    4) jakość i możliwość wykorzystania przekazanych zdjęć;
    5) uzyskanie wymaganych zgód, jeżeli są one niezbędne do wykorzystania wizerunku osób przedstawionych na zdjęciach.
2. Sekretariat Filii odpowiada za techniczne zamieszczenie zaakceptowanego materiału na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Filii.

## § 8

**Schemat postępowania**

1. Przygotowanie i publikacja informacji odbywa się według następującego schematu:

**OSOBA ZAINTERESOWANA**
↓
przygotowanie tematu, notatki i zdjęć
↓
**AKCEPTACJA DYREKTORA FILII**
↓
przekazanie zaakceptowanego materiału do
**SEKRETARIATU FILII UWM W EŁKU**
↓
**PUBLIKACJA NA STRONIE INTERNETOWEJ / FACEBOOKU**

2. Schemat ten odpowiada dotychczas przyjętemu sposobowi postępowania w Filii.

## § 9

**Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy pracownicy Filii UWM w Ełku zobowiązani są do stosowania niniejszych zasad w zakresie przygotowywania i przekazywania materiałów przeznaczonych do publikacji.
2. Materiały przeznaczone do publikacji powinny być przekazywane do Sekretariatu z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Niniejsze zasady mają na celu uporządkowanie procesu przygotowywania i publikowania informacji oraz zapewnienie spójności, rzetelności i właściwego poziomu komunikacji zewnętrznej Filii UWM w Ełku.

DYREKTOR FILII W EŁKU
dr Marcin Radziłowicz