

Zarządzenie nr 1

Dziekana Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

z dnia 07 października 2008 roku

w sprawie zasad przepływu informacji dotyczących procesu kształcenia na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej

Działając na podstawie § 26 ust 2 pkt 6 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zarządza się co następuje:

§ 1

1. Polityka informacyjna w zakresie kształcenia na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej prowadzona jest przez Dziekana, Prodziekanów, pracowników dziekanatu, nauczycieli akademickich oraz inne osoby uczestniczące w procesie kształcenia z wykorzystaniem:
 - a) tablic ogłoszeń, również w Zamiejscowych Ośrodkach Dydaktycznych,
 - b) poczty tradycyjnej,
 - c) poczty elektronicznej,
 - d) serwisu informacyjnego www.geo.kortowo.pl,
 - e) spotkań informacyjnych z pracownikami Wydziału i studentami.
2. Dziekan i Prodziekani posiadają adresy służbowe poczty elektronicznej, które mają charakter poufny i są wykorzystywane do przekazywania informacji związanych z procesem kształcenia.
3. Pracownicy dziekanatu posiadają adresy poczty elektronicznej, które są wykorzystywane do przekazywania informacji związanych z procesem kształcenia.

§ 2

1. Na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej pod adresem www.geo.kortowo.pl funkcjonuje serwis informacyjny. Serwis ten wykorzystywany jest do upubliczniania i przekazywania informacji dotyczących kształcenia.
2. Każda informacja związana z procesem kształcenia może być upubliczniona w serwisie informacyjnym.
3. Nauczyciele akademicki mają obowiązek wykorzystywać serwis informacyjny do przekazywania informacji dotyczących kształcenia, w szczególności informacje dotyczące terminów zaliczeń i egzaminów.
4. W serwisie informacyjnym publikowane są dokumenty związane z procesem kształcenia.
5. Serwis informacyjny jest aktualizowany przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

1. Każdy nauczyciel akademicki zatrudniony na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej powinien posiadać aktywną skrzynkę poczty elektronicznej (skrzynka

służbowa), której adres jest zobowiązany przekazać do sekretariatu Jednostki Organizacyjnej oraz opublikować w serwisie www.geo.kortowo.pl.

2. Informacja o zmianie adresu służbowej poczty elektronicznej powinna być przekazana do sekretariatu Jednostki Organizacyjnej oraz administratorowi serwisu www.geo.kortowo.pl.
3. Udostępniony adres poczty elektronicznej powinien być wykorzystywany do celów służbowych.

§ 4

1. Dziekan, Prodziekani, pracownicy dziekanatu, nauczyciele akademicy oraz inne osoby uczestniczące w procesie kształcenia przesyłają wiadomości związane z procesem kształcenia na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej na adres służbowej poczty elektronicznej pracownika oraz adres poczty elektronicznej Jednostki Organizacyjnej.
2. Informacje związane z procesem kształcenia przekazywane do Jednostek Organizacyjnych muszą zostać przekazane nauczycielom akademickim w formie wskazanej przez Kierownika Jednostki.
3. Przekazana informacja ma charakter obligatoryjny dla nauczyciela akademickiego.
4. Każdy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do odbierania służbowej poczty elektronicznej, co najmniej 1 raz w trakcie każdego dnia pracy.
5. W sytuacji, gdy nadawca wiadomości elektronicznej poprosił o potwierdzenie jej przeczytania, nauczyciel akademicki jest zobowiązany takie potwierdzenie wysłać.

§ 5

1. W związku z potrzebami informacyjnymi w zakresie dotyczącym kształcenia na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej każdy rocznik studentów danej specjalności posiada aktywną skrzynkę poczty elektronicznej założoną w serwisie www.geo.kortowo.pl
2. Adresy poczty elektronicznej każdego rocznika są publikowane w serwisie www.geo.kortowo.pl.
3. Na adres poczty elektronicznej danego rocznika Dziekan, Prodziekani, pracownicy dziekanatu, nauczyciele akademicy oraz inne osoby uczestniczące w procesie kształcenia przesyłają wiadomości związane z procesem kształcenia na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej.
4. Studenci każdego rocznika studiów są zobowiązani do odbierania poczty elektronicznej, w miarę potrzeb, co najmniej 1 raz w tygodniu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
dr hab. inż. Krzysztof Świątek, prof. UWM
Dziekan Wydziału Geodezji i
Gospodarki Przestrzennej