

Na osnovu člana 35. Statuta Visoke škole za finansije i računovodstvo FINra Senat je na svojoj petnaestoj redovnoj sjednici održanoj dana 07.07.2018. godine donio je

PRAVILNIK O UPRAVLJANJU INFORMACIJAMA NA WEB STRANICI VISOKE ŠKOLE FINra

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o upravljanju informacijama na web stranici Visoke škole za finansije i računovodstvo FINra (u daljem tekstu: Pravilnik) određuju se nadležnosti, način prikupljanja i objavljivanja informacija na web stranici Visoke škole za finansije i računovodstvo FINra (u daljem tekstu: Visoka škola), odgovornost za sadržaj informacija, ažuriranje i sankcije za neobjektivno informisanje.

II PRIKUPLJANJE I OBJAVLJIVANJE INFORMACIJA NA WEB STRANICI

Član 2.

Informacije na web stranici Visoke škole prikupljaju se i objavljuju u skladu sa Strategijom komuniciranja sa javnošću i definisanim ciljnim grupama, u dijelu koji se odnosi na komunikaciju putem web stranice. Ciljne grupe kojima se omogućavaju ažurne, objektivne i tačne informacije su studenti, partneri, institucije, preduzeća, nevladin sektor, mediji, radnici i drugi koji imaju interesa za informacijama koje objavljuje Visoka škola.

Član 3.

Za prikupljanje informacija koje su od interesa za ciljne grupe zaduženi su svi radnici Visoke škole kao i svi rukovodeći službenici, čije se informacije po odobrenju direktora Visoke škole objavljuju na zvaničnoj web stranici Visoke škole. Za administriranje i objavljivanje informacija zadužen je menadžer za IT i E-marketing u radnom odnosu na Visokoj školi ili druga stručna osoba Agencije za pružanje usluga dizajna i administriranja web stranice.

III SADRŽAJ WEB STRANICE

Član 4.

Sadržaj web stranice Visoke škole je koncipiran tako da internim korisnicima olakšava rad, a eksternim korisnicima nudi sve potrebne informacije o Visokoj školi. Podaci postavljeni na web stranici Visoke škole osim na bosanskom objavljuju se i na engleskom jeziku, najmanje do 50% ukupnog sadržaja postavljenog na službenoj stranici Visoke škole. Web stranica sadrži sljedeće podatke:

- Opšte informacije o Visokoj školi (podaci o osnivanju i osnivaču, studijskom programu koji nudi Visoka škola, usmjerenjima, matični podaci, i drugi opšti podaci informativnog karaktera),
- Akti Visoke škole (svi interni akti koji su usvojeni i u primjeni Visoke škole),

- Informacija o akademskom osoblju (podaci i pregled profesora, predavača i asistenata koji su u ulozi nastavnog osoblja angažovani na Visokoj školi),
- Informacije o dodiplomskom studiju (podaci o uslovima upisa, dokumentima potrebnim za upis, podaci o školarini, studijskom programu i studijskim usmjerenjima, link za e-nastavu),
- Informacije o aktivnostima Visoke škole,
- Informacije o međunarodnoj saradnji,
- Promotivni materijal Visoke škole.

IV AŽURIRANJE INFORMACIJA I ADMINISTRIRANJE

Član 5.

Administriranje informacija se vrši po proceduri ili po odobrenju i uputstvima i usmjerenjima direktora Visoke škole. Informacije koje spadaju u grupu vijesti se ažuriraju dnevno, a u skladu sa strategijom komuniciranja sa javnošću, a ostale informacije po potrebi, dinamikom koja je u skladu sa nastalim promjenama u aktivnostima Visoke škole.

V DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 6.

Za objektivnost, tačnost i ažurnost informacija, odgovorna lica definisana su u članu 3. ovog Pravilnika, te svako neobjektivno i netačno informisanje, kao i izostanak ažuriranja podliježu mjerama sankcinsanja.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Visoke škole.

Datum: 07.07.2018. godine

Broj: 2-24-1/18



PREDSJEDAVAJUĆI SENATA

Doc.dr. Ismet Kalić