

w sprawie: zasad obsługi i nadzoru nad prowadzeniem strony internetowej MHMG.

Podstawa prawna: Statut MHMG: rozdział 3, §10

§1

1. Powołuję **Kolegium Redakcyjne** do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z prowadzeniem i obsługą strony internetowej MHMG.
2. W skład Kolegium Redakcyjnego, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
 - a) Monika Kryger - redaktor naczelna/Lider Zespołu
 - b) Marta Ellert - z-ca redaktor naczelnej
 - c) dr Janusz Trupinda - redaktor merytoryczny
 - d) Dorota Witkowska - z-ca redaktora merytorycznego
 - e) Hubert Grzegorzczak - BIP
 - f) Hubert Kotarski - redaktor techniczny
 - g) Ewa Grela - fotograf

§2

1. Powołuję Zespoły Redaktorów – **Zespół Redaktorów Oddziałów** oraz **Zespół Redaktorów Działów**, odpowiedzialne za prowadzenie i obsługę pozostającej w ich gestii części strony internetowej MHMG.
2. W skład Zespołu Redaktorów Oddziałów wchodzi, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
 - a) dr Ewa Szymańska - Dom Uphagena
 - b) dr Piotr Paluchowski - Westerplatte
 - c) dr Ewa Bojaruniec - Ratusz Głównego Miasta
 - d) Renata Adamowicz - Muzeum Bursztynu
 - e) Krzysztof Jachimowicz - Dwór Artusa
 - f) Ewa Malinowska - Muzeum Poczty Polskiej w Gdańsku
 - g) Katarzyna Krawczyk - Twierdza Wisłoujście
 - h) Monika Głowińska - Muzeum Zegarów Wieżowych
3. W skład Zespołu Redaktorów Działów wchodzi, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
 - a) Ewelina Martys - Dział Edukacji - Promocji i PR-u
 - b) Michał Pietrzak - Dział Marketingu i Analizy Ekonomicznej
 - c) Emilia Kropiewska - Dział Administracji
 - d) Janusz Dargacz - Dział Historii
 - e) Izabela Jastrzemska-Olkowska - Dział Sztuki
 - f) Katarzyna Piotrowska - Dział Sztuki
 - g) Tomasz Olkowski - Dział Sztuki
 - h) Aleksandra Płotka - Dział Remontów
 - i) Katarzyna Darecka - Dział Konserwacji Zbiorów
 - j) dr Aleksandra Pudło - Dział Archeologii
 - k) Bożena Kowalczyk - sklep internetowy
 - l) Elżbieta Miłosierna - Zamówienia Publiczne

§3

1. Członkowie Kolegium Redakcyjnego w zakresie związanym z przedmiotem niniejszego Zarządzenia odpowiadają wyłącznie przed Dyrektorem Muzeum Historycznego Miasta Gdańska.
2. Członkowie Zespołu Redaktorów Oddziałów oraz Zespołu Redaktorów Działów w zakresie związanym z przedmiotem niniejszego Zarządzenia odpowiadają przed Kolegium Redakcyjnym.

§4

Członkowie Kolegium Redakcyjnego, Zespołu Redaktorów Oddziałów oraz Zespołu Redaktorów Działów pracują według „*Wewnętrznego regulaminu obsługi i nadzoru nad prowadzeniem strony internetowej MHMG*”, który stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§5

Tracą moc wszelkie wcześniejsze zarządzenia Dyrektora MHMG regulujące zasady obsługi i nadzoru nad prowadzeniem strony internetowej MHMG.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Historycznego Miasta Gdańska

Adam Koperkiewicz

Wewnętrzny regulamin obsługi i nadzoru nad prowadzeniem strony internetowej MHMG

CZĘŚĆ 1: STRUKTURA ORGANIZACYJNA

1. A. Redaktor naczelny odpowiada za zawartość strony, politykę dotyczącą publikacji i sposób jej realizacji. Każdorazowo ma obowiązek dokonać korekty proponowanych treści oraz na bieżąco monitorować nowe wpisy. Redaktor naczelny w przypadku swojej nieobecności powyższe obowiązki ceduje się na zastępcę.
1. B. Redaktorzy naukowcy odpowiadają za poprawność merytoryczną zamieszczanych treści. Ich obowiązkiem jest bieżąca konsultacja i weryfikacja naukowa oraz gromadzenie i publikowanie materiałów powierzonych przez działy: Historii, Sztuki, Archeologii, Konserwacji i Remontów.
1. C. Redaktorzy Oddziałów odpowiadają za:
 - a. redakcję i zamieszczanie komunikatów, przez co rozumie się doraźne, wynikające z sytuacji losowych lub zaplanowane informacje o charakterze administracyjno – organizacyjnym w zakładce Komunikaty,
 - b. publikację tekstów informacyjnych dot. planowanych wydarzeń w zakładce Wydarzenia,
 - c. publikację tekstów naukowych w zakresie dotyczącym realizowanych zadań, programów i prac naukowo-badawczych własnych i podległych pracowników w zakładce Nauka – Artykuły, Nauka – Nasze eksponaty.
 - d. Redaktorzy Działów odpowiadają za publikowanie treści wynikających z powierzonych obowiązków służbowych i realizowanych zadań.
1. D. Administrator BIP odpowiada za rzetelne aktualizowanie podstrony Biuletynu Informacji Publicznej.
1. E. Redaktor techniczny odpowiada za sprawność techniczną strony internetowej, pomaga w uaktualnianiu danych.
1. F. Fotograf odpowiedzialny jest za dostarczanie aktualnej dokumentacji fotograficznej wynikającej z bieżącej działalności Muzeum Historycznego Miasta Gdańska oraz archiwalnej dokumentacji fotograficznej do publikowanych treści, na zamówienie ich autorów.
1. G. Każdy wyżej wymieniony użytkownik otrzymuje własne konto (login i hasło), dzięki któremu uzyskuje dostęp do panelu administracyjnego strony. Konto przypisane jest do konkretnej osoby i nie należy go nikomu udostępniać. W przypadku odstępstwa od tej zasady odpowiedzialność za treść wpisów i wszelkie wprowadzone zmiany ponosi właściciel konta.

CZĘŚĆ 2: ORGANIZACJA PRACY

2. A. Kolegium Redakcyjne, Zespół Redaktorów Działów i Zespół Redaktorów Oddziałów spotykają się według ustalonego ze spotkania na spotkanie terminarza.

CZĘŚĆ 3: STANDARYZACJA

W celu uzyskania nowoczesnej, estetycznej i czytelnej strony internetowej wszystkie wpisy podlegają standaryzacji:

3. A. czcionka ARIAL 14
3. B. tekst wyjustowany
3. C. styl liniowy
3. D. zdjęcia do 1 MB, format JPG, PNG lub GIF

DYREKTOR
Muzeum Historyczne Miasta Gdańska

Adam Koperkiewicz