

**ZARZĄDZENIE Nr 25/2018**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 21 marca 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu obsługi medialnej wydarzeń  
organizowanych w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2007 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin obsługi medialnej wydarzeń organizowanych w Uniwersytecie Wrocławskim w brzmieniu Załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Adam Jezierski**  
**R E K T O R**

## **Regulamin zapewnienia obsługi medialnej wydarzeń organizowanych w Uniwersytecie Wrocławskim**

### § 1

1. Biuro ds. Promocji zapewnia obsługę i wsparcie medialne dla wydarzeń o zasięgu ogólnouniwersyteckim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym realizowanych przez jednostki i organizacje funkcjonujące w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Podstawą do ubiegania się o obsługę i wsparcie medialne jest złożenie w Biurze ds. Promocji przez organizatora wydarzenia wypełnionego i zatwierdzonego wniosku o zapewnienie obsługi medialnej, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek może zostać złożony w formie elektronicznej na adres: [promocja@uwr.edu.pl](mailto:promocja@uwr.edu.pl) lub w formie papierowej (opatrzonej pieczęcią i podpisem).
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1/ szczegółowy program przedsięwzięcia,
  - 2/ oświadczenie o posiadanych prawach autorskich do wykorzystywanych materiałów (obowiązkowe w przypadku ich wykorzystania), którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - 3/ oświadczenie w sprawie udzielenia licencji niewyłącznej na korzystanie z fotografii, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek należy złożyć na co najmniej 10 dni przed terminem wydarzenia.
3. Wniosek o przyznanie obsługi i wsparcia medialnego wydarzenia rozpatrywany jest w terminie 3 dni roboczych od daty jego wpływu.
4. Informacja o decyzji dotyczącej rozpatrzonego wniosku zostanie przekazana na adres e-mail podany we wniosku.
5. W przypadku decyzji odmownej, jej uzasadnienie przekazywane jest w terminie 3 dni od zgłoszenia takiej prośby. Od decyzji negatywnej przysługuje odwołanie do rektora na zasadach ogólnych.
6. Obsługa i wsparcie medialne dla wydarzeń, o których mowa w ust. 1 o mniejszym zasięgu zapewniane są w miarę posiadanych przez Biuro możliwości sprzętowych i kadrowych.
7. Biuro ds. Promocji zapewnia przyznaną obsługę i wsparcie medialne nieodpłatnie, o ile nie wiąże się ona z dodatkowymi kosztami.

### § 2

Przez zapewnienie obsługi medialnej rozumie się:

- 1/ zapowiedź wydarzenia opublikowaną na stronie głównej UWr,
- 2/ zapowiedź wydarzenia opublikowaną w mediach społecznościowych UWr (Facebook, Snapchat, Instagram),
- 3/ zapowiedź opublikowaną w newsletterze UWr,
- 4/ zapowiedź opublikowaną w newsletterze wysyłanym do mediów,
- 5/ relację z wydarzenia opublikowaną na stronie głównej UWr,
- 6/ relację z wydarzenia w mediach społecznościowych UWr (Facebook, Snapchat, Instagram),
- 7/ informacje opublikowane w „Przeglądzie Uniwersyteckim”,
- 8/ zapewnienie obsługi fotograficznej z wydarzenia, opracowanie fotorelacji,
- 9/ inne działania ustalone z Biurem ds. Promocji.

### § 3

O zapewnienie obsługi medialnej wydarzenia mogą się ubiegać:

- 1/ uczelniane organizacje studenckie i doktoranckie (koła naukowe studentów, doktorantów, samorząd studentów, samorząd doktorantów itp.),
- 2/ wydziały, jednostki im podległe, jednostki międzywydziałowe,
- 3/ jednostki administracji centralnej,

- 4/ jednostki pozawydziałowe,
- 5/ jednostki działające przy UWr,
- 6/ komitety organizacyjne.

#### § 4

Wniosek o obsługę i wsparcie medialne musi zostać zatwierdzony według poniższych zasad:

- 1/ jeśli organizatorem wydarzenia jest jednostka organizacyjna lub komórka administracyjna, wniosek zatwierdza jej kierownik. Zatwierdzenie może zostać zrealizowane poprzez wysłanie wniosku z imiennego konta służbowego kierownika jednostki (w domenie @uwr.edu.pl) lub poprzez złożenie wniosku w formie papierowej (opatrzonego pieczęcią i podpisem).
- 2/ jeśli organizatorem wydarzenia jest pracownik lub grupa pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego, wniosek zatwierdza ich bezpośredni przełożony. Zatwierdzenie może zostać zrealizowane poprzez wysłanie wniosku z imiennego konta służbowego kierownika jednostki (w domenie @uwr.edu.pl) lub poprzez złożenie wniosku w formie papierowej (opatrzonego pieczęcią i podpisem).
- 3/ jeśli organizatorem jest organizacja uczelniana studencka lub doktorancka działająca w Uniwersytecie Wrocławskim, wniosek powinien zostać zatwierdzony przez opiekuna organizacji, w przypadku jego braku, przez Dział Spraw Studenckich.
- 4/ jeśli organizatorem jest student, doktorant, grupa studentów lub doktorantów, wniosek potwierdza osoba/osoby kierująca/e jednostką/jednostkami dydaktycznymi, właściwą/yymi dla wnioskujących. Potwierdzenie może zostać zrealizowane poprzez wysłanie wniosku z imiennego z konta służbowego jednego z kierownika jednostki (w domenie @uwr.edu.pl) lub w formie papierowej (z opatrzeniem pisma pieczęcią i podpisem).
- 5/ jeśli organizatorem jest komitet organizacyjny np. konferencji, wniosek potwierdza osoba kierująca pracami komitetu. Zatwierdzenie może zostać zrealizowane poprzez wysłanie wniosku z imiennego konta służbowego osoby przewodniczącej pracom komitetu (w domenie @uwr.edu.pl) lub poprzez złożenie wniosku w formie papierowej (opatrzonego pieczęcią i podpisem).
- 6/ jeśli wnioskodawcą jest kilka organizacji/jednostek/wydziałów, działających wspólnie w celu realizacji konkretnego wydarzenia, wniosek zatwierdza lider kierujący pracami/koordynator ze strony UWr. Zatwierdzenie może zostać zrealizowane poprzez wysłanie wniosku z imiennego konta służbowego osoby koordynującej realizowane działania w ramach wspólnie realizowanej inicjatywy (w domenie @uwr.edu.pl) lub poprzez złożenie wniosku w formie papierowej (opatrzonego pieczęcią i podpisem).

#### § 5

Biuro ds. Promocji nie zapewnia obsługi i wsparcia medialnego wydarzeń organizowanych przez podmioty zewnętrzne, nawet jeśli odbywają się one na terenie Uczelni. W wypadku wydarzeń współorganizowanych z podmiotami zewnętrznymi, wniosek o obsługę i wsparcie medialne może złożyć wyłącznie współorganizator będący jednym z podmiotów opisanych w § 3.

Wrocław, dnia .....

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE OBSŁUGI MEDIALNEJ

Wnioskodawca		
Kontakt organizatora/ki do	Imię i nazwisko	
	e-mail	
	telefon	
Pełna nazwa wydarzenia		
Krótki opis wydarzenia (do 1000 znaków)		
Dokładne miejsce i termin wydarzenia		
Zakres obsługi	<input type="checkbox"/> zapowiedź wydarzenia na stronie głównej UWr, <input type="checkbox"/> zapowiedź w mediach społecznościowych UWr, <input type="checkbox"/> zapowiedź w newsletterze UWr, <input type="checkbox"/> umieszczenie zapowiedzi wydarzenia w newsletterze wysyłanym do mediów, <input type="checkbox"/> relacja na stronie głównej UWr, <input type="checkbox"/> relacja w mediach społecznościowych UWr (Facebook, Snapchat, Instagram), <input type="checkbox"/> informacje o wydarzeniu w „Przeglądzie Uniwersyteckim”, <input type="checkbox"/> obsługa fotograficzna wydarzenia, <input type="checkbox"/> opracowanie fotorelacji, Inne .....	
Załączniki	obowiązkowe	<input type="checkbox"/> szczegółowy program przedsięwzięcia, <input type="checkbox"/> oświadczenie o posiadanych prawach autorskich do wykorzystywanych materiałów (obowiązkowe w przypadku ich wykorzystania). <input type="checkbox"/> oświadczenie w sprawie udzielenia licencji niewyłącznej na korzystanie z fotografii,

	dodatkowe <input type="checkbox"/> materiały graficzne i fotograficzne, <input type="checkbox"/> materiały filmowe, <input type="checkbox"/> materiały dźwiękowe, <input type="checkbox"/> materiały tekstowe.
Data i podpis wnioskodawcy	
Zatwierdzenie wniosku przez osobę wskazaną w § 4 regulaminu	
Wynik rozpatrzenia wniosku o przyznanie obsługi medialnej przez Biuro ds. Promocji UWr	<input type="checkbox"/> Obsługa medialna została przyznana w określonym zakresie.* <input type="checkbox"/> Obsługa medialna nie została przyznania.*

*\*Niepotrzebne skreślić*

## OŚWIADCZENIE O POSIADANYCH PRAWACH AUTORSKICH DO WYKORZYSTANIA MATERIAŁÓW

Niniejszym oświadczam, iż posiadam pełne autorskie prawa majątkowe do ..... (dalej nazywanych utworem) przesyłanych w ramach materiałów do realizowanego wydarzenia/projektu .....

Oświadczam, że przesłane zdjęcia nie naruszają majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przekazanie praw autorskich, niewyłącznych praw majątkowych do zdjęć w zakresie:

- utrwalania i zwielokrotniania nadesłanego utworu/ów – wytwarzanie egzemplarzy utworu bez względu na technikę (np. techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, cyfrową), ilość i wielkość nakładu;
- w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono, wprowadzanie do obrotu, najem, użyczenie oryginału albo egzemplarzy, nadawanie drogą przewodową i bezprzewodową, wystawianie, odtworzenie, reemitowanie, publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, rozpowszechnianie w nieograniczonym nakładzie i zasięgu terytorialnym, wprowadzenie korekty i redakcji tekstu, dokonywanie skrótów i opracowań, wykorzystanie utworu lub jego fragmentu do innego celu np. adaptowanie do wydawnictwa książkowego, materiału promocyjnego, artykułu prasowego;
- oraz prawa pokrewne z zastrzeżeniem między innymi ujawnienia nazwiska Autora (Autorów) w sposób zwyczajowo przyjęty. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do nadesłanego utworu powoduje przeniesienie własności nadesłanego egzemplarza tego utworu bez względu na formę w jakiej został dostarczony.

.....  
(data i czytelny podpis)

## Oświadczenie

z dnia .....

w sprawie udzielenia licencji niewyłącznej na korzystanie z fotografii

..... PESEL .....

imię, nazwisko Licencjodawcy

.....  
zamieszkały jako autor (zwany dalej **Licencjodawcą**) utworu

oświadczam, co następuje:

### §1

**Licencjodawca** udziela nieodpłatnie Uniwersytetowi Wrocławskiemu, zwanemu dalej **Licencjobiorcą** licencji niewyłącznej na wykorzystanie przesłanych wraz z niniejszym oświadczeniem fotografii (określonych w załączniku do niniejszego oświadczenia), które zostaną użyte przez Licencjobiorcę w związku z zapewnieniem obsługi medialnej wydarzenia

.....  
.....

### §2

1. Licencjodawca oświadcza, że dysponuje prawami autorskimi do fotografii, o których mowa w § 1 oświadczenia i jako dysponent tych praw jest uprawniony do złożenia niniejszego oświadczenia.
2. Licencjodawca posiada zgodę osób widocznych na fotografiach na wykorzystanie ich wizerunku w pełnym zakresie objętym niniejszym oświadczeniem.
3. Licencjodawca oświadcza, że korzystanie z fotografii przez Licencjobiorcę w zakresie ustalonym w niniejszym oświadczeniu, nie będzie naruszać praw osób trzecich.
4. Licencja obejmuje także prawo do korzystania z fotografii w całości lub wybranej części oraz prawa zależne, w tym w szczególności prawo do wprowadzania niezbędnych zmian w fotografiach (kadrowanie, retusz).
5. Licencja nie obejmuje prawa do jej przenoszenia.
6. Licencja zostaje udzielona bezterminowo. Termin obowiązywania licencji rozpoczyna bieg począwszy od dnia podpisania niniejszego oświadczenia.

### **§3**

Niniejsze oświadczenie uprawnia Licencjobiorcę do korzystania z fotografii na następujących polach eksploatacji:

1. Utrwalanie i zwielokrotnianie, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy fotografii, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
2. Publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlanie, umieszczanie na stronach internetowych, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie fotografii.

### **§4**

W razie podniesienia roszczeń przez osoby trzecie przeciwko Licencjobiorcy na drodze procesu o naruszenie praw autorskich do fotografii lub praw do wizerunku w związku z korzystaniem przez Licencjobiorcę z fotografii zgodnie z niniejszym oświadczeniem, Licencjodawca zobowiązany będzie niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego i zwolnić Licencjobiorcę z wszelkich roszczeń.

.....