

Webbpolicy för Högskolan i Skövde

| | |
|---|----------|
| 1. Om policyn | 1 |
| 2. Syfte med webbplatsen | 1 |
| 3. Strategier | 1 |
| 4. Webbplatsens målgrupper | 1 |
| 5. Ansvar och roller | 1 |
| 5.1 Informationsavdelningen | 1 |
| 5.2 IT – avdelningen | 2 |
| 6. Generella krav och riktlinjer | 2 |
| 6.1 Innehåll | 2 |
| 6.2 Grafisk profil..... | 2 |
| 6.3 Tillgänglighet..... | 2 |
| 6.4 Domännamn | 3 |
| 6.5 Projektwebbplatser..... | 3 |
| 7. Etik och juridik | 3 |
| Bilaga 1 till Webbpolicy | 4 |
| Innehållsansvar på www.his.se | 4 |
| Definitioner | 4 |
| Webbansvarig | 4 |
| Webbredaktör..... | 4 |
| Informationsägare | 4 |
| Matris | 5 |
| Informationsägare | 5 |
| Ansvarsområde | 5 |
| Så fungerar organisation kring webbsidor kopplade till verksamheterna..... | 6 |
| Så fungerar organisation kring webbsidor kopplade till institutionerna..... | 6 |
| Ämnessidor | 6 |
| Institutionssidor för externa besökare under Om högskolan | 6 |
| Webbgrupp..... | 6 |
| Bilaga 2 till Webbpolicy | 7 |
| Startsida webb | 7 |
| Högskolans webbsidor ska vara en ständigt tillgänglig kanal för att: | 7 |
| Startsidan är uppdelad i ett antal fält: | 7 |
| Profilbild | 7 |
| Informationsfälten..... | 8 |
| Nyheter..... | 8 |

1. Om policyn

Webbpolicyn innehåller riktlinjer som redaktörer, skribenter, utvecklare och administratörer ska använda sig av och förhålla sig till under utveckling av webbsidor och publicering av information på vår webbplats. Policyn omfattar alla webbsidor som har Högskolan i Skövde som avsändare och syftar till att säkra:

- en god kvalitet.
- en tydlig och enhetlig avsändare.
- att gällande lagstiftning följs.

Här kommer tilläggas vad som sägs om saklig och korrekt information i Högskoleförordningen.

2. Syfte med webbplatsen

Högskolans webbsidor ska vara en ständigt tillgänglig kanal för att:

- informera om och marknadsföra Högskolans verksamhet.
- profilera Högskolan.
- rekrytera studenter, forskare och personal.
- etablera forskningssamarbeten med externa aktörer
- bidra till ökad genomströmning genom att ge studenterna på Högskolan en kanal för information och kommunikation.
- stärka samverkan med det omgivande samhället.
- anställda ska ha en självklar kanal att informera och bli informerade.
- effektivisera det administrativa arbetet för Högskolans anställda.

3. Strategier

För att uppfylla syftet ska webbsidorna:

- presentera innehåll på ett tydligt, strukturerat och tillgängligt sätt.
- ha en enhetlig och tydlig grafisk profil som ger ett seriöst och professionellt intryck.
- erbjuda information som är aktuell och relevant för Högskolans verksamhet.
- utvecklas med målgrupperna i fokus.

4. Webbplatsens målgrupper

Webbplatsens främsta målgrupper är:

- studenter – presumtiva, nuvarande och tidigare.
- högskolans anställda.
- forskningsintressenter.
- det omgivande samhället.

5. Ansvar och roller

5.1 Systemägare

Informationsavdelningen innehar huvudansvaret för innehåll, form, struktur och användarinteraktion på webbplatsen och äger rätten att göra justeringar om publicerat innehåll strider mot gällande regler och riktlinjer. Detta gäller alla webbsidor där Högskolan i

Skövde och dess verksamhet står som avsändare. (Se bilaga 1 för information om innehållsansvar och organisation kring detta)

5.2 IT – avdelningen

IT-avdelningen ansvarar för drift, säkerhet, teknisk utveckling på uppdrag av systemägaren, underhåll och service av de tekniska plattformarna. Systemägaren ansvarar för innehåll, form, struktur och användarinteraktion som ska styra utvecklingen av de tekniska plattformarna.

6. Generella krav och riktlinjer

6.1 Innehåll

Publicering av en webbsida innebär ett fortlöpande ansvar och är ingen engångsinsats, nödvändiga uppdateringar ska ske kontinuerligt. Hur ofta en webbsida ska uppdateras beror på vilken slags information som publiceras. Samtliga webbsidor ska dock ses över och vid behov uppdateras minst en gång per år. Varje webbsida som finns upplagd bör där det är relevant, innehålla datum och tydligt visa avsändare, det vill säga Högskolan i Skövde. (Riktlinjer för Högskolans startsida hittar du i bilaga 2)

På sidor där det tydligt framgår att innehållet är användargenererat, exempelvis på diskussionsforum, wikis och bloggar är det tillräckligt att inlägg och kommentarer granskas av ansvarig webbredaktör när de publicerats. När det är möjligt ska användarna vara registrerade och godkända av webbplatsens webbredaktör. Webbplatsens ansvarige redaktör ska fungera som moderator för plattformar med användargenererat innehåll.

Länkar till andra webbplatser ska vara relevanta för Högskolans verksamhet. Det får inte finnas länkar till sidor som strider mot gällande lagstiftning eller på andra sätt är olämpliga.

Bilder som publiceras får inte strida mot gällande lagstiftning. Bilderna ska vara av relevans för Högskolans verksamhet och hålla hög teknisk kvalitet.

Svensk text som publiceras på webbplatsen ska följa Högskolans språkliga riktlinjer som finns på www.his.se/skrivregler Texter ska vara skrivna på korrekt språk och vara anpassade efter den tänkta målgruppen.

6.2 Grafisk profil

Högskolan i Skövde är en organisation och ska i alla sammanhang uppträda som en sådan. För att Högskolans webbplats ska uppfattas som enhetlig och tydlig ska form, innehåll, struktur och utseende på webbsidor med Högskolan som avsändare följa de grafiska mallar och gällande riktlinjer.

6.3 Tillgänglighet

Webbplatsens innehåll ska vara tillgängligt för alla, vilket bland annat innebär att personer med funktionshinder i möjligaste mån ska kunna ta till sig den viktigaste informationen på vår webbplats. Webbplatsen ska också vara tillgänglig för besökare med olika tekniska förutsättningar. För att uppnå målet med en tillgänglig webbplats ska webbplatsen sträva efter att uppfylla 24-timmarsmyndighetens riktlinjer för en tillgänglig webb.

6.4 Domännamn

Alla sidor publicerade i vårt webbpubliceringssystem ska ha en webbadress som inleds med www.his.se/. Detta gäller även information som är hämtad ur andra databaser, till exempel www.his.se/personal eller www.his.se/utbildning. Det är också dessa adresser som marknadsförs externt och internt.

Subdomäner skapas endast för olika interna system, till exempel kursinfo.his.se eller webladok.his.se. Avsteg från detta kan göras i enskilda specialfall efter godkännande av informationsavdelningen.

Projektwebbplatser som inte ligger i vårt webbpubliceringssystem kan med hjälp av Högskolans IT-avdelning registrera ett annat domännamn. Förutsättningarna för att registrera ett eget domännamn är att projektet är ett samarbete med minst en extern partner.

6.5 Projektwebbplatser

I den utsträckning det är tekniskt möjligt ska alla webbsidor med Högskolan som avsändare ligga i vårt publiceringssystem. Högskolans informationsavdelning ansvarar för att ge support och utbildning i användandet av detta publiceringssystem.

Projekt med minst en extern samarbetspartner kan ha behov av att publicera information i en annan grafisk och strukturell form än den Högskolan erbjuder i webbpubliceringssystemet. I dessa fall ansvarar inte Högskolans informationsavdelning eller IT-avdelning för att ge support eller skapa grafiska eller strukturella mallar för denna webbplats. Högskolans informationsavdelning har möjlighet att delta i utvecklingsarbetet för att säkerställa att webbplatsen uppfyller regler och riktlinjer. Informationsavdelningen och IT-avdelningen erbjuder mot självkostnad alternativa serverplatser men tar inget ansvar för upprättandet av webbplatsen eller uppdatera, publicera information på densamma. Högskolans informationsavdelning har möjlighet att delta i utvecklingsarbetet i dessa projekt för att säkerställa att webbplatsen uppfyller gällande regler och riktlinjer.

7. Etik och juridik

SUNETS etiska regler och regler för tillåten användning av SUNET ska följas. Se <http://basun.sunet.se>

Webbsidor med Högskolan i Skövde som avsändare får inte:

- innehålla material som är i strid med gällande lagstiftning. (t ex uppvigling, hets mot folkgrupp, barnpornografi, olaga våldsskildring, förtal eller förolämpning)
- innehålla material som är kränkande eller stötande. (t ex pornografi)
- innehålla politisk, rasistisk eller religiös propaganda eller åsiktsförmedling.
- användas för att sprida material som kan kränka upphovsrättsregler. (t ex böcker, bilder, ljud, musik, filmer eller datorprogram)
- ha länkar till sidor som strider mot någon av de ovan nämnde punkterna.

Bilaga 1 till Webbpolicyn

Innehållsansvar på www.his.se

Informationsavdelningen har huvudansvaret för innehållet på Högskolans webbplats. Men för att ha en väl fungerande webbplats behöver vi samarbeta med övriga organisationen.

Webbsidan är behovsstyrd utifrån våra målgrupper istället för som tidigare organisationsstyrd. Avdelningschefer och prefekter ansvarar ytterst, men delegerar detta ner i sin verksamhet.

- Det är upp till varje chef/prefekt hur ansvaret delegeras – om det skrivs i befattningsbeskrivningar etc.
- Årligen ska webbredaktören begära in en lista från avdelningschefer och prefekter med personer som ansvarar för de olika delarna på institutionernas och avdelningarnas webbplatser.

Definitioner

Webbansvarig

Ansvarar för strategisk planering, utveckling och förvaltning av lärosätets externa och interna webbplats enligt verksamhetens uppsatta mål.

Webbredaktör

Samordnar utveckling, uppdatering och struktur av innehåll. Arbetar med att publicera information på lärosätets externa och interna webbsidor samt ser till att informationen är aktuell, korrekt och relevant enligt verksamhetens uppsatta mål. Fungerar som support till övriga innehållsansvariga/redaktörer i organisationen.

Informationsägare

Att vara informationsägare innebär att man ansvarar för att innehållet på webben är korrekt, uppdaterat och relevant. Ansvaret innefattar också att kontakta informationsavdelningen när sidan inte längre ska finnas kvar. Detta gäller sidor både på den svenska och på den engelska webbplatsen. Rollen kräver inte att man kan uppdatera EPiServer själv. Webbredaktören är behjälplig för uppdateringar, strukturering etc. vid behov.

Matris

Matrisen visar vilka övergripande områden respektive verksamhet ansvarar för. Varje innehållsägare tar i samråd med webbredaktör fram en mer utförlig förteckning över vilka sidor ansvaret gäller.

| Informationsägare | Ansvarsområde |
|--|---|
| Systemägaren | <ul style="list-style-type: none"> • Generell rekryterings- och marknadsföringsinformation. • Övergripande information om Högskolans verksamhet, forskning och utbildning. • Central interninformation • Tillhandahålla hjälp med struktur, språk, • Utbildning, publiceringshjälp och support i webbpubliceringssystemet. |
| Antagning och examina | <ul style="list-style-type: none"> • Antagning, Anmälan, Högskoleprovet, delar av Praktisk studieinformation, delar av Studieadministrativt stöd |
| Studentstöd | <ul style="list-style-type: none"> • Studievägledning, Nystart, Stöd i dina studier |
| Biblioteket | <ul style="list-style-type: none"> • Alla sidor under ingång Bibliotek |
| Studieadministration | <ul style="list-style-type: none"> • Terminstider, Bostad, delar av Praktisk studieinformation, delar av Studieadministrativt stöd |
| Distansutbildning | <ul style="list-style-type: none"> • Distansutbildningssidor under Utbildning, Student och anställd |
| Externa relationer | <ul style="list-style-type: none"> • Samverkan, kompetensutveckling, jobb och karriär, internationellt |
| FU-kansliet - övrigt | <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetsarbete, Korta vägen, Organisation, Styrdokument |
| Organisation för forskningssidorna är under uppbyggnad | <ul style="list-style-type: none"> • Forskningssidor, dessa ska bland annat delas upp på forskningscentrum |
| IT-avdelningen | <ul style="list-style-type: none"> • IT-support, IT-service |
| Personal- och ekonomiavdelningen | <ul style="list-style-type: none"> • Handböcker för personal, Jämställdhet och mångfald, Lediga anställningar, VitalHis, Skyddsronder, Blanketter, Palasso, Företagshälsovård |
| Campus | <ul style="list-style-type: none"> • All support och service kopplad till teknisk service och administration, Arbetsmiljö, Skyddsombud, Parkering, Campusinformation |
| Enhetskoordinatorer/representant för institution | <ul style="list-style-type: none"> • Bidrar i webbgrupp |
| Ämnesföreträdare | <ul style="list-style-type: none"> • Information på webbplatsen om ämnen och ämnesområden. (www.his.se/datavetenskap) |
| Kursansvariga | <ul style="list-style-type: none"> • Information som riktas till studenter under pågående kurs via så kallade kurshemsidor. (www.his.se/its/sd311g) |

| | |
|---|---|
| Programansvariga i samråd med Informationsavdelningen | <ul style="list-style-type: none"> • Webbssidor som syftar till att informera och marknadsföra Högskolans utbildningsprogram. • Portalsidor för ämnesområden som syftar till att marknadsföra Högskolans utbildningsprogram. (www.his.se/data) |
| Varje anställd | <ul style="list-style-type: none"> • Information som presenterar den enskilde anställda (www.his.se/andd) |

Så fungerar organisation kring webbsidor kopplade till verksamheterna

Webbredaktör och respektive innehållsägare har regelbundna avstämningar cirka en gång per månad. Där diskuterar vi eventuella förbättringsåtgärder, nya önskemål som kommit upp inom verksamheterna samt andra ärenden som rör innehållet på webben kopplat till deras verksamhet.

Innehållsägaren representerar sin verksamhet i en webbgrupp som träffas en till två gånger per termin för att diskutera innehåll och utveckling av externwebben. Gruppen kommer bland annat att få vara aktiva i prioritering av utvecklingsprojekt. Dessutom kommer det att förekomma inslag av utbildning i samband med dessa träffar.

Så fungerar organisation kring webbsidor kopplade till institutionerna

Ämnessidor

När det gäller ämnessidor kommer webbredaktör att kontakta ämnesansvariga/ämnesföreträdare en till två gånger per termin med uppmaningen att se över den information som ligger på webben. Ämnesansvariga/ämnesföreträdare erbjuds då även hjälp med eventuella uppdateringar eller förslag på förbättringsåtgärder.

Institutionssidor för externa besökare under Om högskolan

Dessa sidor bör vara självgående i så stor utsträckning som möjligt. Det finns ett förslag på ny struktur som webbredaktör presenterat för institutionsledningarna. Detta innebär i princip att sidorna inte ska behöva uppdateras utan vara en portal till övriga sidor på webben som innehåller relevant information som kan knytas till er institution så som utbildningar och forskning.

Webbgrupp

En till tre representanter från respektive institution ska medverka i en webbgrupp som träffas en till två gånger per termin för att diskutera innehåll och utveckling av externwebben. Gruppen kommer bland annat att få vara aktiva i prioritering av utvecklingsprojekt. Dessutom kommer det att förekomma inslag av utbildning i samband med dessa träffar.

Bilaga 2 till Webbpolicyn

Startsida webb

Högskolans webbsidor ska vara en ständigt tillgänglig kanal för att:

- informera om och marknadsföra Högskolans verksamhet.
- profilera Högskolan.
- rekrytera studenter, forskare och personal.
- etablera forskningssamarbeten med externa aktörer
- bidra till ökad genomströmning genom att ge studenterna på Högskolan en kanal för information och kommunikation
- stärka samverkan med det omgivande samhället
- anställda ska ha en självklar kanal för att kunna informera och bli informerade
- effektivisera det administrativa arbetet för Högskolans anställda.

Den externa webbens och därmed startsidans viktigaste målgrupp är presumtiva studenter. Den externa webbens syfte är att på ett tydligt och attraktivt sätt presentera information om våra utbildningar, vår forskning och informera om vårt lärosäte. Tillsammans med ett nytt sätt att arbeta med en mer personlig och digitaliserad utbildningskatalog är webben det viktigaste verktyget i vår marknadsföring mot nya studenter. På den externa webben behöver information om Högskolans forskning kommuniceras på ett tydligt sätt, detta för att forskningskvalitén är ett viktigt marknadsföringsargument både gentemot blivande studenter och potentiella samarbetspartners.

Startsidan är uppdelad i ett antal fält:

- Profilbild
- Informationsfält 1
- Informationsfält 2
- Informationsfält 3
- Informationsfält 4
- Ev. extra informationsfält
- Nyheter
- Kalender
- Bannerplats

Profilbild

Profilbilden på startsidan bör spegla vad som händer på HS just nu. När vi kör en kampanj bör profilbilden vara kopplad till kampanjen. I övrigt kan profilbilden anpassas efter årstid eller andra aktiviteter, så som introduktionen.

Informationsfälten

Dessa fält kan användas för att lyfta olika händelser, utbildningar, forskning eller liknande på vår startsida. De kan vara sammankopplade med bannerplatser, nyheter eller vara helt fristående. Vilket fält som används till vad kan justeras efter hand och vad som anses lämpligt.

Nuvarande struktur är uppdelad på:

Informationsfält 1 – rekrytering

Informationsfält 2 – forskning

Informationsfält 3 – aktuellt

Informationsfält 4 – någon av de tre ovan vid behov

Nyheter

Här visar vi tre nyheter som är intressanta för externa besökare. Pressansvarig värderar vad som ska finnas där.