

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Příkaz děkana č. 8/2012-13

Název: **Pravidla pro tvorbu, obsah a zveřejňování stránek na webu LF**

Účinnost: 1. 7. 2013

Čl. 1 Rozsah platnosti

Tato pravidla jsou závazná pro autory, kteří vytvářejí webové stránky v působnosti domény Lékařské fakulty Univerzity Karlovy v Hradci Králové (dále jen LFHK).

Webové stránky mohou být vytvářeny fakultním publikačním systémem jako součást fakultního webu - stránky fakulty, obslužných pracovišť, výukových pracovišť, týkající se výuky, aktuálních informací a zaměstnanců (dále jen oficiální stránky) - nebo individuálním způsobem vytvářené mimo publikační systém - osobní stránky pracovišť, pracovních skupin nebo pracovníků (dále neoficiální stránky).

Přílohy č. 1 a 2 tohoto příkazu, Odpovědnost pracovišť za správu dat na webu LFHK a Technické pokyny pro autory neoficiálních stránek, jsou dokumenty aktuální v reálném čase.

Čl. 2 Role uživatelů

1. Administrátor webu – správce systému (zaměstnanec OVT). Zajišťuje funkčnost systému, schvaluje formální podobu stránek.
2. Zodpovědná osoba – zaměstnanec zodpovědný za aktuálnost, správnost a včasnost informací na webových stránkách. Hierarchie je dána dle organizační struktury LFHK (Děkan – proděkan – vedoucí pracoviště – autor). Zodpovědnost je upravena v příloze č. 1 - Odpovědnost pracovišť za správu dat na webu LF.
3. Autor – zaměstnanec určený vedoucím pracoviště oprávněný a povinný vytvářet a spravovat informace na webových stránkách publikovaných jeho pracovištěm.

Čl. 3 Vytváření stránek

1. Pravidla pro tvorbu oficiální stránky stanoví Zásady publikování na webu.
2. Pravidla pro tvorbu neoficiální stránky stanoví Technické pokyny pro autory neoficiálních stránek v příloze č. 2.

Čl. 4

Obsah a formální podoba stránek

1. Stránky musí obsahovat informace v českém nebo anglickém jazyce, které odpovídají oborům činnosti LFHK a jejím zájmům a potřebám, nebo napomáhají k popularizaci a zvýšení její prestiže.
Nejsou přípustné stránky
 - a) propagující náboženskou, národnostní či rasovou nesnášenlivost,
 - b) komerčního obsahu
 - c) odporující zákonům České republiky.
 - d) které nejsou v souladu s Provozním řádem sítě Lékařské fakulty (Příkaz děkana č. 3/1995) nebo odporují síťové etiketě Internetu.
2. Každá stránka povinně obsahuje jméno a e-mail autora a název nebo logo Lékařské fakulty HK s odkazem na home page webu LF.
3. Za obsah stránky zodpovídá
 - a) nadřízený autora oficiální stránky.
Odpovědnosti za jednotlivé sekce webu určuje příloha č. 1 - Odpovědnost pracovišť za správu dat na webu LF.
 - b) autor neoficiální stránky.
Lékařská fakulta ani správce sítě nejsou žádným způsobem, přímo ani nepřímo, odpovědní za škody a nároky, které by mohly zpřístupněním osobních stránek vzniknout.
4. Formální podobu oficiálních stránek předepisují Zásady publikování na webu, podobu neoficiálních stránek určuje jejich autor při respektování všech v tomto předpisu uvedených pravidel.

Čl. 5

Udržování stránek

1. Oficiální stránky
Odpovědnosti za aktualizaci obsahu jednotlivých sekcí webu určuje příloha č. 1 Odpovědnost pracovišť za správu dat na webu LFHK.
 - a) Administrátor webu zodpovídá:
 - za dodržování schválené struktury webu LFHK,
 - za realizaci změny ve struktuře webu LFHK pouze na příkaz děkana a související aktualizaci Přílohy č. 1 - Odpovědnost pracovišť za správu dat na webu LF,
 - za školení nových webových autorů v publikačním systému webu LFHK a poskytování konzultace webovým autorům,
 - za formální podobu webových stránek, schvaluje formální podobu článků a nevhodné články vrací autorům k úpravě.
 - b) Vedoucí pracovišť a vedoucí oddělení děkanátu zodpovídají:
 - za určení minimálně 2 webových autorů z řad svých podřízených a předání jejich seznamu administrátorovi webu,
 - nahlášení změn webových autorů administrátorovi webu.

c) Zodpovědná osoba zajistí, aby autor udržoval:

- aktuálnost stránky. Informace, jejichž obsah ztratil validitu, musí být opraveny nebo odstraněny. Informace, jejichž platnost je vymezena konkrétním datem, nesmějí být publikovány po jeho uplynutí, pokud k tomu není oprávněný důvod.
- funkčnost odkazů.

2. Neoficiální stránky

Za aktuálnost, funkčnost a korektnost odpovídá výlučně autor.

Čl. 6

Kontroly a restrikce

1. U oficiálních stránek kontrolují zodpovědné osoby práci podřízených webových autorů, obsah a aktuálnost informací podle přidělení k části webu dle přílohy č. 1 - Odpovědnost pracovišť za správu dat na webu LF
Administrátor webu kontroluje formální podobu a funkčnost stránek a schvaluje jejich publikaci.
2. V případě porušení některého ze zde a v přílohách uvedených pravidel může vedoucí OVT v součinnosti s administrátorem webu nebo správcem sítě pozastavit nebo zrušit publikaci oficiální nebo neoficiální stránky nebo odebrat autorovi oficiálních nebo neoficiálních stránek právo publikovat.
V případě oficiálních stránek vedoucí dotyčného pracoviště určí a nahlásí administrátorovi webu náhradního webového autora oficiálních stránek.
3. Administrátor webu musí autorovi a zodpovědné osobě uvést věcný důvod restrikce.
4. Případný spor o oprávněnost postupu řeší s konečnou platností děkan fakulty.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla se netýkají webových stránek pracovišť, dalších součástí nebo zaměstnanců LFHK umístěných mimo fakultní doménu. Tyto stránky mohou být odkazovány z fakultních stránek pouze se souhlasem děkana Lékařské fakulty Univerzity Karlovy v Hradci Králové.
2. Nabytím účinnosti tohoto předpisu pozbývá účinnosti Příkaz děkana č. 4/04-05.
3. Tento příkaz nabývá účinnosti 1. 7. 2013.

V Hradci Králové dne 27. 6. 2013

prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc
děkan

Odpovědnost pracovišť za správu dat na webu LF

(není-li uvedeno jinak, týká se všech vnořených oblastí; u oddělení s články dočasného / periodického charakteru je uváděna doba platnosti)

Uzel webu	Druhý jazyk	Doba platnosti na webu	Novinky ¹	Doba platnosti na Úřední desce	Obsah– zodpovídá	Obsah– autor
Supervize všech částí webu	English	–	–	–	proděkan pro TRaI	–
Aktualizace tohoto dokumentu	–	–	–	–	VSPRO VOVT	
sloupců „Obsah-zodpovídá“, „Obsah-tvůrce“						refOsobní
řádků (struktury)						OVT
OVT – celofakultní stránky						
Home – hlavička a patička	English		–	–	proděkan pro TRaI	OVT
Home – Aktuality	English		–	–	proděkan pro TRaI	zdrojový autor
Fakulta - O fakultě	English		–	–	proděkan pro TRaI, proděkan pro výuku v EN	OVT
Fakulta - O fakultě - Věda, výzkum	English		–	–	pro vědu a DSP	OVT
Fakulta - O fakultě - Zahraniční spolupráce	English		–	–	proděkan pro ZS	OVT
Fakulta - O fakultě - Kde nás najdete	English		–	–	proděkan pro TRaI	OVT
Fakulta - O fakultě - Galerie Na Hradě – pouze obecná informace v EN	English		–	–	VOVT	OVT
Fakulta - Organizační struktura – Děkan ,(proděkani) osobní stránky	English		–	–	proděkan pro TRaI	OVT
Fakulta - Dokumenty - Rozbory výsledků z PŘ			–	–	VOVT	OVT
Fakulta - Dokumenty - Akademické sliby	English		–	–	proděkan pro TRaI	OVT
Fakulta - Dokumenty - Grafické podklady			–	–	proděkan pro TRaI	OVT
Studenti - Orientace na LFHK: Objekty LFHK – –Lékařská knihovna	English		–	–	proděkan pro TRaI	OVT
Uchazeči – Výsledky	English	AR	H	AR	VOVT	OVT
Zaměstnanci - Formuláře a metodiky			–	–	tajemník	OVT
Další vzdělávání - E-learning	English	Dle potřeby		–	proděkan pro TRaI	OVT
Informační systémy	English			–	VOVT	OVT

Uzel webu	Druhý jazyk	Doba platnosti na webu	Novinky ¹	Doba platnosti na Úřední desce	Obsah– zodpovídá	Obsah–autor
Sekretariát děkana – SD					tajemník	SD
Fakulta - Organizační struktura úvodní obecná část	English		–	–		
Fakulta - O fakultě - Život na fakultě	English			–		
Fakulta - O fakultě - Kontakt	English		–	–		
Fakulta - O fakultě – Ubytování	English		–	–		
Fakulta - Dokumenty - Kolegium děkana		AR+1 (archiv)		–		
Fakulta - Dokumenty - Z akademického senátu	English	AR+1 (archiv)		1 měsíc		
Fakulta - Dokumenty - Zápisy z komisí		AR+1 (archiv)		1 měsíc		
Fakulta - Dokumenty - Oběžníky LF		AR+1 (archiv)		–		
Fakulta - Dokumenty - Oběžníky FN		AR+1 (archiv)		–		
Věda, zahraničí - Rozvojové projekty				–		
Veřejnost a média - Propagační předměty	English			–		
Fakulta - Organizační struktura - Komise fakulty	English		–	–		
Fakulta - Organizační struktura - Akademický senát	English		–	Do výsledku/ Neomezena		
Zaměstnanci - Informace pro zaměstnance - Závodní stravování		Dle potřeby		–		IPTO
Správní oddělení – SPRO					tajemník	SPRO
Fakulta - Organizační struktura - Vědecká rada	English		–	–		
Fakulta - O fakultě - Akreditované obory – habilitace a jmenování	English		ÚD	Neomezena		
Fakulta - Dokumenty – Předpisy	English	Aktuální (archiv)	ÚD	–/1 měsíc		
Fakulta - Dokumenty – Směrnice	(English)	Aktuální (archiv)	ÚD	–/1 měsíc		
Fakulta - Dokumenty - Z vědecké rady	English		ÚD	1 měsíc		
Fakulta - Dokumenty - Dlouhodobý záměr		Poslední+akt (archiv)	H	AR		
Fakulta - Dokumenty - Výroční zprávy		dle DZ (archiv)	H	AR		
Věda, zahraničí - Vědecká setkání - Mezinárodní konference studentů DSP	English		H	–		
Věda, zahraničí - Habilitace a jmenování	English			1 měsíc		
Veřejnost a média - Výběrová řízení		Do term, 1 rok	H	Do term, do výsledku		
Veřejnost a média - Volná pracovní místa		Do term, dle potřeby	H	–		
Veřejnost a média - Výzvy		Do term, dle potřeby	H	–		
Veřejnost a média - Pronájem prostor			–	–		
Další vzdělávání - Specializační vzdělávání lékařů		Dle potřeby		–	proděkan pro SVL	SVL
Fakulta - Publikace - Acta Medica (english)	English		–	–		Redakce
Veřejnost a média - Fakulta v médiích	English	Dle potřeby	(H)	–		Redakce
Fakulta - O fakultě – Historie	English		–	–		Kabinet dějin

Uzel webu	Druhý jazyk	Doba platnosti na webu	Novinky¹	Doba platnosti na Úřední desce	Obsah – zodpovídá	Obsah – tvůrce
Studijní oddělení – SO					studijní proděkan	SO
Fakulta - O fakultě - Akreditované programy – Bakalářské a magisterské studium	English		ÚD	Neomezena		
Fakulta - O fakultě - Akreditované programy – Doktorské studium	English		ÚD	Neomezena		
Fakulta - Dokumenty - Akreditační procesy			–	–		
Uchazeči – Den otevřených dveří	English		H	–		
Uchazeči – Bakalářské studium – celá sekce		AR+1/1 měsíc		–4 měsíce/AR+1		
Uchazeči – Magisterské studium – celá sekce	English	AR+1/1 měsíc		–4 měsíce/AR+1		
Uchazeči – Doktorské studium – celá sekce	English	AR+1(+archiv)/1měsíc		–4 měsíce/AR+1		
Uchazeči - Přihláška ke studiu	English		–	–		
Uchazeči – Doprava, ubytování	English		–	–		
Studenti - Orientace na LFHK: Postupy k zajištění výuky – – Sociální zázemí studenta + nové aktuality	English		–	–		
Studenti - Ceny a odměny	English	Dle potřeby/ Neomezena		–		
Studenti - Volná místa pro studenty		Dle potřeby		–		
Studenti - Magisterské a bakalářské studium – celá sekce	English	AR/AR+1/ Neomezena		AR/AR+1/DK+7/ Neomezena		
Studenti - Doktorské studium (Ph.D.) – celá sekce	English	AR/AR+1/ Neomezena		AR/AR+1/DK+7/ Neomezena		
Další vzdělávání - Přípravný kurz ke studiu	English???	AR+1/ Neomezena		–		
Veřejnost a média - Počty uchazečů a studentů	English		–	–		
Veřejnost a média - Absolventi	English		–	–		
Grantové a zahraniční oddělení – GZO					proděkan pro ZS, proděkan pro vědu a DSP	GZO
Věda, zahraničí - Vědecká setkání - Vědecké konference	English	Neomezena/Dle potřeby	(H)	–	proděkan pro vědu a DSP	
Věda, zahraničí – Granty	English	DK+7/Dle potřeby	–	–		
Věda, zahraničí - Pro řešitele grantů		DK+7/Dle potřeby		–		
Věda, zahraničí - Zahraniční vztahy	English	DK+7/Dle potřeby		–/ Do term	proděkan pro ZS	

Uzel webu	Druhý jazyk	Doba platnosti na webu	Novinky ¹	Doba platnosti na Úřední desce	Obsah–zodpovídá	Obsah–tvůrce
ČLS JEP					předseda na LF	webautor ČLS JEP
Věda, zahraničí - Vědecká setkání - ČLS JEP		AR+1 (archiv)		–		
Všechna pracoviště – Praco					vedoucí pracoviště	webautor pracoviště
Zaměstnanci - Informace pro zaměstnance		DK+7/Dle potřeby		–		
Věda, zahraničí - Vědecká setkání - Sjezdy, sympozia, ...	English	DK+7/Dle potřeby	(H)	–		
Další vzdělávání - Semináře a kurzy		DK+7/Dle potřeby		–		
Fakulta - Organizační struktura – Pracoviště – Stránky pracovišť	English		–	–		
Galerie Na hradě					správce galerie	webautor galerie
Fakulta - O fakultě - Galerie Na Hradě		Dle potřeby		–		

Články se publikují **přednostně ve formátu HTML**;
dokumenty se publikují ve formátu **PDF**, ve výjimečných případech ve formátu RTF (XLS).

Další viz Zásady publikování na webu.

Doba platnosti: (není-li uvedena, je bez omezení)

DK – den konání

DK+7 – doba platnosti 7 dní po dnu konání

1měsíc/1rok - 1měsíc/1rok od vyvěšení

AR/AR+1 – do konce daného akad. roku / do konce následujícího akademického roku

Dle potřeby – do doby dokud má článek smysl

Do term/výsledku – do výsledku avizované akce / do ukončení (např. studia)

Novinky:

prázdné pole: kontextové novinky dle dané sekce webu;

H: novinka na, která bude home page; **(H)** – platí jen pro vybrané články, akce

ÚD: jen na Úřední desce a nebude v novinkách, ostatní položky na ÚD dle sloupce Doba platnosti na ÚD

Definice pojmů

Informační systém

Publikování informací

Struktura webu

Uzel webu

systém informací publikovaných na webu

zveřejňování informací na webu

způsob hierarchického (stromového) uspořádání informací

sekce ve struktuře webu

Administrátor webu

Autor

Autorský účet

osoba pověřená systémovou administrací webu

osoba zveřejňující informace (články) na webu

soubor pravidel a přístupových práv autora

Technické pokyny pro autory neoficiálních stránek

1. Autor neoficiálních stránek (dále autor) podá vedoucímu OVT žádost na vytvoření webového prostoru vč. principu přístupu k němu a sdělení URL neoficiální stránky.
2. URL neoficiální stránky (tj. adresa *web.lfhk.cuni.cz/username/*) je složeno z URL neoficiálních stránek organizace (*web.lfhk.cuni.cz*) a z uživatelského jména (*username*) v síti LF HK v případě stránky pracovníka, nebo přiděleného jména (*username*) v případě stránky pracoviště (většinou užívaná zkratka pracoviště).
3. Úvodní stránka musí mít název *default.htm(l)* nebo *default.asp(x)*.
Obsah informací lze libovolně strukturovat.
Pokud jsou používány rámce, je nutné směřovat odkazy do stránek mimo neoficiální stránku do téhož okna bez rámu (*target="_top"*), ev. do nového okna (*target="_blank"*).
Doporučení: Je vhodné používat kódování Windows 1250, do hlavičky dokumentu uvést klíčová slova a uvést datum poslední aktualizace.
4. Stránky lze tvořit v kódu HTML nebo ASP.
Použití jakýchkoli skriptů, spustitelných kódů nebo programů je možné až po předchozím souhlasu správce sítě LF. Autor stránky přebírá v tomto případě zodpovědnost za škody, které by použitím těchto postupů mohly vzniknout.
5. Obsah neoficiálního webového disku nesmí překročit 100 MB. V oprávněném případě lze požádat správce sítě LF o zvýšení limitu.
6. Publikace odkazu: Webový autor pracoviště zavede URL neoficiální stránky do organizační struktury webu LF.
7. Zrušení neoficiální stránky: Autor podá žádost správci sítě LF a zajistí zrušení publikace odkazu na stránku, tj. odstranění URL stránky (viz bod 6.)