



Riktlinje för KTH:s officiella webbpublicering

Gäller fr o m 2004-12-01

Ändrad fr o m 2005-03-01

Allmänt

Informationen om KTH, tillgänglig via www, skall omfatta och återge KTH:s struktur, organisation och verksamhet. Tjänster som görs tillgängliga ska direkt syfta till att stödja KTH:s verksamhet och vara förenlig med KTH:s uppgift och verksamhetsidé.

Vid eventuell sampublicering med andra organisationer skall den del som avser KTH vara lätt att särskilja från övrig information.

KTH:s officiella webbsidor får innehålla:

- information om och tjänster kopplade till KTH:s verksamhet
- information om och från personalföreningar och andra KTH-anslutna föreningar

Krav på innehåll

Varje webbsida (presentation) ska innehålla följande information:

- tydlig KTH-identifikation, vanligtvis logotyp
- namn på skola/motsvarande
- innehållsansvarig med kontaktuppgift
- datum för senaste uppdatering eller översyn
- länkar som gör det möjligt att snabbt ta sig till lokal startsida och till KTH:s startsida

Innehållet ska vid varje tidpunkt vara korrekt och relevant. Information som ej uppfyller dessa krav ska tas bort på ett sådant sätt att den inte kan återfinnas via sökmotorer eller direkta webbsidesadresser.

Orienterande information om verksamheter och organisatoriska enheter ska finnas tillgänglig på både svenska och engelska. Publicering på olika språk ska om möjligt vara tydligt åtskilda och följa separata navigationsstrukturer.

Information som riktar sig till svenskspråkiga, särskilt när det gäller verksamhet som bedrivs på svenska, ska alltid i sin fullständiga form finnas på svenska.

Språket ska vara korrekt och följa gällande språknormer för respektive språk och vara anpassat för målgruppen.

Organisation

På varje skola /motsvarande ska webbansvarig utses av skolchef/motsvarande. Den webbansvariga ska vara skolans interna och externa kontakt för webbrelaterade frågor, samordna den webbpublicering som sker inom skolan/motsvarande samt ha ett övergripande ansvar för webbaserad information och webbaserade tjänster inom skolan.

Då verksamheter upphör eller organisatoriska förändringar sker åligger det verksamhetsansvarig/ skolchef/motsvarande att tillse att inaktuell information inte kommer att finnas tillgänglig på www efter förändringen.

Krav på presentation

Publiceringen ska följa KTHs grafiska profil. Om reglerna i den grafiska profilen inte föreskriver annat, är minimikravet att KTHs logotyp ska finnas väl synlig på startsida för organisatorisk enhet eller verksamhet. KTHs logotyp ska alltid vara länkad till www.kth.se eller www.kth.se/eng.

Informationen ska ha god tillgänglighet. Med detta menas

- en logisk struktur och ett tydligt och målgruppsanpassat språk,
- att informationen är tillgänglig även för besökare med funktionshinder och
- att tillgängligheten inte begränsas till vissa tekniska plattformar.

Webbplatser som och webbtjänster som nyutvecklas eller byggs om ska uppfylla riktlinjerna i W3Cs WCAG 1.0.

W3Cs WCAG 1.0

Informationen ska göras indexeringsbar/sökbar om inte särskilda skäl talar mot detta. Detta ska särskilt beaktas då ramar eller dynamisk HTML används.

Vid konstruktion av webbsidor ska nedladdningstiden beaktas så att informationen presenteras så snabbt som möjligt hos mottagaren.

Domänadresser

KTHs webbpublicering ska ske inom kth.se-domänen. För särskilda ändamål kan informationsenheten bevilja undantag. Dessa kan vara förenade med villkor.

Diarieföring och arkivering

Information som publiceras via webbsidor omfattas av KTHs övergripande regler för diarieföring, arkivering och gallring.

Information som skall diarieföras och/eller arkiveras skrivs ut på papper om ingen annan rutin för bevarande finns. Detta ska även ske vid varje förändring av informationen i ett dokument.

Webbpublicerad information som endast utgör kopia av motsvarande dokument i pappersformat omfattas inte av denna regel.
