

Webcharta der Philosophischen Fakultät

Version 1.1 - November 2021 (L. Andrey & M. Chevallier)
Version 1.2 - Februar 2022 (V. Czáká)
Version 1.3 - März 2022 (Dekanatsrat)
Version 1.4 - März 2022 (Ergänzungen zum Kapitel "Verwaltung der Veröffentlichungsrechte")
Version 1.5 - Mai 2022 (Beirat der Präsidentinnen und Präsidenten)
Version 1.6 - August 2022 (Deutsche Übersetzung)

Management Summary

Das vorliegende Dokument ergänzt die Richtlinien und Empfehlungen für das Web, die von der Dienststelle UNICOM (im Folgenden UNICOM) im Dokument "[Best Practices zu Verwaltung Ihrer Unifr-Website](#)" herausgegeben wurden. Es enthält Empfehlung und Regeln, die spezifisch für die Philosophische Fakultät (im Folgenden Fakultät) gelten bezüglich der Publikationen, der in Formsetzung und der Organisation von Inhalten auf den verschiedenen Websites, die der Fakultät unterstehen. Die Webpublisher der Fakultät werden gebeten dieses Dokument zur Kenntnis zu nehmen und diese Empfehlungen umzusetzen.

Die Empfehlung und Richtlinie, die in diesem Dokument formuliert sind, dienen in erster Linie dazu, ein kohärentes und benutzerfreundliches Inhaltsangebot auf allen institutionellen Websites der Fakultät zu gewährleisten. Es gibt in der Tat eine Vielzahl von Websites, die sich auf mehrere Informationsebenen verteilen. In der Optik einer endbenutzerorientierter (bzw. Endbenutzerin) Kommunikation (hauptsächlich die Studierenden und zukünftigen Student_innen, sekundär die Gemeinschaft der Fakultät: Dozierende, Forschende, Mitarbeitende), ist es wichtig, dass sich diese Benutzer_innen richtig in dieser Vielfalt von Inhalten orientieren und die gesuchten Informationen zuverlässig und schnell finden können. Um dies umzusetzen ist es notwendig bestimmte Regeln und Richtlinien für die Veröffentlichung und Organisation von Inhalten anzuwenden.

Dieses Dokument bietet den Webpublishern auch konkrete Werkzeuge und Beispiele, um die Empfehlungen der Fakultät bei ihrer Publikationsarbeit umzusetzen. Es ergänzt somit die allgemeine WEBUNIFR-Dokumentation.



Best Practices zur Verwaltung Ihrer UNIFR-Website

https://www.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_cours_modx2_appfondissement_de.pdf

Allgemeine Grundsätze

Die in diesem Dokument formulierten Empfehlungen basieren auf folgende Grundprinzipien:

1. Die inhaltlichen Angebote der verschiedenen Websites (Fakultät, Departement, Institute, Studienbereiche) ergänzen sich:

Die verschiedenen Websites der Fakultät stehen nicht in Konkurrenz zueinander, sondern ergänzen sich gegenseitig, um den Website-Besucher_innen eine kohärente Gesamtübersicht zu bieten. Diese letzteren begnügen sich nicht eine einzige Website zu besuchen, und erwarten deshalb auch nicht, dass die Website einer bestimmten Einheit alle offenen Fragen beantwortet. Wenn die Informationsebenen klar definiert sind (siehe unten), können sich die Website-Besucher_innen gegenüber dieser Vielfalt von Informationen besser orientieren.

2. Die Informationen sind auf allen Websites auf ähnliche Weise strukturiert:

Besucher_innen die regelmässig die Website der Fakultät aufrufen, können sich leichter orientieren, wenn die Informationen immer auf die gleiche Art und Weise strukturiert und präsentiert werden. Erst durch eine einheitliche Darstellung kann eine vertraute und benutzerfreundlichen Umgebung erzeugen. Der Schwerpunkt liegt eher auf Regelmässigkeit und Verwendung von bewährten Modellen als auf Originalität. Die Konsequenzen dieses Grundprinzips sind Folgende:

- Die Startseiten der verschiedenen Website sind auf die gleiche Weise aufgebaut.
- Die Navigation ist nach derselben Logik gegliedert, mit einer begrenzten Auswahl an Hauptrubriken.
- Ähnliche Inhalte sind auf ähnliche Weise gestaltet (z.B. die Teamseite, die neusten Veröffentlichungen, Studienprogramme, usw.).

Für Sonderfälle, die immer vorkommen können, sollten Sie sich an die Webkoordination der Fakultät wenden.

3. Die jeweiligen Einheiten veröffentlichen auf ihren Seiten nur Inhalte, deren Eigentümer Sie sind. Redundanz in den Inhalten ist zu vermeiden:

Das Kopieren von Inhalten, die anderen Quelle oder Informationsebene stammen, kann die Zuverlässigkeit der Website beeinträchtigen. Wenn nämlich die Informationen an ihrer Ursprungsquelle geändert werden, besteht ein grosses Risiko, dass diese Änderungen an der Kopie nicht vorgenommen werden. Ausserdem wird dadurch bei den Besucher_innen sowie bei den Suchmaschinen Verwirrung erzeugt. Nachfolgend finden Sie einige bewährte Praktiken, die Sie anwenden können, um solche Redundanzen zu vermeiden:

- Veröffentlichen Sie keine Informationen zu Verfahren, die von einer anderen Instanz behandelt werden (z.B. Zulassung zum Universitätsstudium, Zulassung zu Doktoratsstudium usw.), sondern erstellen Sie einen Link zu der zuständigen Dienststelle.
- Laden Sie auf Ihrer Website keine Reglemente oder Richtlinien hoch, die höhere Instanzen betreffen, bzw. die Fakultät oder die Universität, sondern erstellen Sie einen Link zum Originaldokument, das sich in der systematischen Sammlung der universitären Statuten und Reglemente befindet.
- Reproduzieren Sie keine biografischen Notizen oder Publikationslisten von Personen, die über eine umfassende persönliche Website verfügen, wo diese Informationen aufgelistet sind.

4. Synergien für die Veröffentlichung von übergreifenden Inhalten werden maximiert:

Bestimmte Inhalte wie News und Events, persönliche Daten aus dem Universitätsverzeichnis oder die neusten Publikationen können übergreifenden verwaltet werden. Diese Inhalte können anhand einer einzigen und zentralen Datenquelle auf mehreren Websites aufgeschaltet werden. Diese Querschnittsverwaltung ist besonders effizient, weil sie doppelte Eingaben vermeidet und eine bessere Kontrolle der Inhalte gewährleistet. Schliesslich ermöglicht sie auch, die manuellen Eingriffe der Webpublisher zu minimieren. Im Ideal Fall, wo technischen Mechanismen zur Verwaltung von übergreifenden Inhalten vorhanden sind, sollte deren Einsatz systematisiert werden. Dazu gehören insbesondere die folgenden Mechanismen:

- **Webnews** (zur Verwaltung der News)
- **Agenda-Modul** (zur Verwaltung von Events)
- **Campusviews** (zur Integration der Daten des Universitätsverzeichnis und des Vorlesungsverzeichnisses)
- **Unibook** (zur Verwaltung neuer Werke)

Globale Struktur

Die Webpräsenz der Fakultät gliedert sich auf zwei Hauptebenen:

- Website der Fakultät;
- Websites der Informationseinheiten (Departemente oder Institute oder Fachbereiche).

In einigen Departementen, die keine Informationseinheiten darstellen, sind es die untergeordneten disziplinären Einheiten (hauptsächlich die Fachbereiche), die die zweite Ebene bilden. Die betreffenden Departemente verfügen dann über eine in die Fakultätswebsite integrierte Präsentationsseite oder eine spezifische Homepage, die es ermöglicht, den Benutzer/die Benutzerin zur richtigen Informationseinheit weiterzuleiten.

Die Einrichtung einer Website macht Sinn, sobald die Einheit über eine echte Information verfügt, die sie kommunizieren kann. Es handelt sich hierbei nicht um einen Selbstzweck.

Informationsebenen

Um die Kohärenz und Komplementarität der verschiedenen Websites zu gewährleisten, sollte man darauf achten, eine klare Strategie zur Verteilung der Inhalte auf die verschiedenen Informationsebenen anzuwenden. Die folgende Tabelle zeigt, welche Arten von Inhalten auf welcher Informationsebene zu finden sind. Dies bedeutet nicht, dass diese Inhalte obligatorisch sind.

	Fakultätswebsite	Websites der Informationseinheiten
News	X	X
Agenda	X	X
Promotionsfeier	X	
Informations- (Infodays und Masterweek) und Willkomenstage (Getting Started)	X	X
Preise und Auszeichnungen	X	X
Organisation der Einheit	X	X
Offene Stellen	X (nur Professor_innen)	X
Informationen für zukünftige Studierende	X	X
Studienangebot	X (Gesamtüberblick)	X (spezifische Programme)
Beschreibung der Studiengänge	X (kurze Präsentation)	X (aussführliche Beschreibung)
Fortbildungsangebote		X (spezifische Programme)
Mobilitätsangebote		X (spezifische Programme oder Verweis auf die Dienststelle für internationale Beziehungen)
Vorlesungsangebot		X (Timetable für den Gesamtüberblick und Stundenpläne)
Studienplan		X
Richtlinien Kurse und Prüfungen	X	X
Schriftliche Arbeiten (Ablauf, Anforderungen)		X
Studienberatung	X (Gesamtüberblick)	X
Forschungsaktivitäten	X (Gesamtüberblick)	X (spezifische Projekte)
Publikationen (Publikationslisten, Reihen und Zeitschriften, usw.)		X
Doktorate (Zulassung, Vorgehen, Ablauf)	X	
Doktorate (laufende und beendete Dissertationen)		X
Doktoratsprogramme	X (Gesamtüberblick)	X (spezifische Projekte)
Bibliotheken	X (Gesamtüberblick)	X
Dokumente zum Herunterladen	X	X

WEBUNIFR-Vorlagen

Die von UNICOM festgelegten Empfehlungen und guten Praktiken sowie die grafische Web-Linie sind für alle institutionellen Websites, insbesondere die der Fakultät, verbindlich. Die zur Verfügung gestellten grafischen Vorlagen (Einrückung, Layout, Typografie) können nicht angepasst werden.

Fakultätsfarbe

Die grafische Linie WEBUNIFR sieht vor, dass jeder Fakultät eine spezifische Farbe zugewiesen wird. Diese mehrfarbige Gestaltung der Templates stellt eine Orientierungshilfe für die Nutzer / Nutzerinnen dar, da sie den fakultären Kontext der Webinhalte leicht erkennen lässt. Die der Fakultät zugewiesene Farbe ist **hellblau** (Hexadezimalcode #0085C6).

Grundsätzlich ist **die hellblaue Deklination** für alle institutionellen Websites der Fakultät verbindlich. Eine Ausnahme ist jedoch für bestimmte Institutswebsites unter den beiden folgenden Bedingungen möglich:

- Das Institut hat eine eigene visuelle Identität (mit einem Logo), die vom Rektorat als solche anerkannt wird.
- Diese visuelle Identität ist nicht mit dem fakultären Himmelblau vereinbar.

Logo

Nur das Logo der Universität darf als visuelle Erkennung auf den Webseiten der Fakultät verwendet werden. Gemäss den [Regeln für die Anwendung der visuellen Identität](#) darf dieses Logo weder verändert noch mit anderen visuellen Elementen kombiniert werden.

Eine Ausnahme ist jedoch für Institute oder Zentren vorgesehen, die über ein eigenes Logo verfügen (mit vorheriger Genehmigung des Rektorats). In diesem Fall ersetzt das Logo des Instituts das Logo der Universität vollständig als visuelles Erkennungsmerkmal der betreffenden Webseiten.

Struktur der Navigation

Um dem Besucher / der Besucherin die Orientierung auf den verschiedenen Seiten zu erleichtern und ihn / sie nicht zu verwirren, ist es wichtig, dass die Navigation immer nach denselben Prinzipien aufgebaut ist. Zwischen der Fakultätsseite und den verschiedenen Seiten der Einheiten ist eine einheitliche Navigationsstruktur erforderlich.

Um dies zu erreichen, ist die erste Navigationsebene in der Regel fest vorgegeben. Die Anzahl der Hauptrubriken kann je nach den Bedürfnissen der Einheiten variieren, aber die Reihenfolge muss überall gleich sein und die möglichen Bezeichnungen sind eingeschränkt.

Für die **Websites der Einheiten** sind folgende Rubriken möglich:

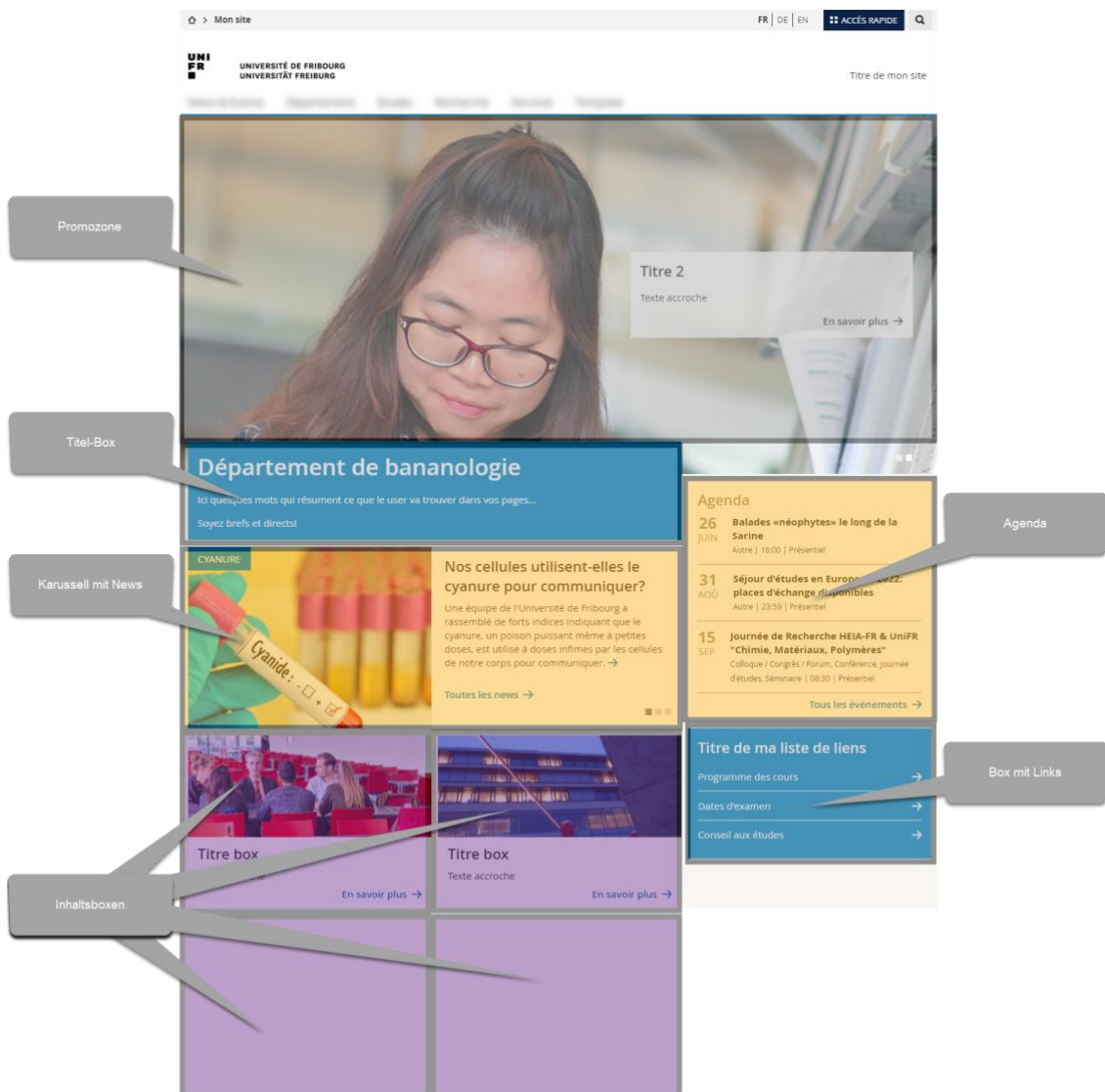
- **News & Events**
- **Departement** (oder **Einheit** oder **Institut** oder **Fachbereich**)
- **Teilbereiche**
- **Studium**
- **Forschung**
- **Institute und Zentren**

Für **spezielle Fälle** sind andere Rubriken auf der ersten Navigationsebene unter folgenden Bedingungen denkbar:

- Die Einrichtung einer neuen Rubrik wird vorab mit der Web-Koordination der Fakultät abgesprochen.
- Der gewählte Begriff entspricht den Richtlinien von UNICOM (intuitiver Begriff, generisch, exklusiv, keine Abkürzungen).
- Die neue Rubrik fasst Inhalte zusammen, die sich thematisch keiner der oben genannten Rubriken zuordnen lassen.
- Die neue Rubrik ist dauerhaft.

Startseite

Die WEBUNIFR-Vorlage für die Startseite ist hinsichtlich der Anordnung der Elemente (Zoning) und der "Einbettung" bindend. Eine abweichende Anordnung ist nicht möglich. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Anordnung der Elemente nach folgendem Muster eingehalten wird:



Promozone

Sie enthält drei bis fünf grosse Banner (mindestens eines, idealerweise drei) mit einem Teasertext, der zu einem bestimmten Inhalt der Website führt. Der Teasertext kann als Slogan oder Zitat formuliert werden, das die Aktivitäten der Einheit charakterisiert.

Die in diesem Feld hervorgehobenen Informationen können je nach Aktualität geändert werden.

Titel-Box

Sie enthält in der Regel die **Bezeichnung des Fachs** (und nicht der Einheit), ergänzt durch einen kurzen einführenden Text und einen Link, der zum vollständigen Profil der Einheit führt.

Karussell mit News

Dieses optionale Element ist auf der Website der Fakultät und auf den Websites der Einheiten vorhanden, die einen Newsfeed veröffentlichen möchten. Es ermöglicht die übergreifende Anzeige von News (siehe Verwaltung von News weiter unten).

Inhaltsboxen

Sie dienen dazu, wichtige Inhalte oder Dienstleistungen der Website hervorzuheben. Die Boxen sind unbedingt in zwei gleich breiten Spalten anzuordnen.

Agenda

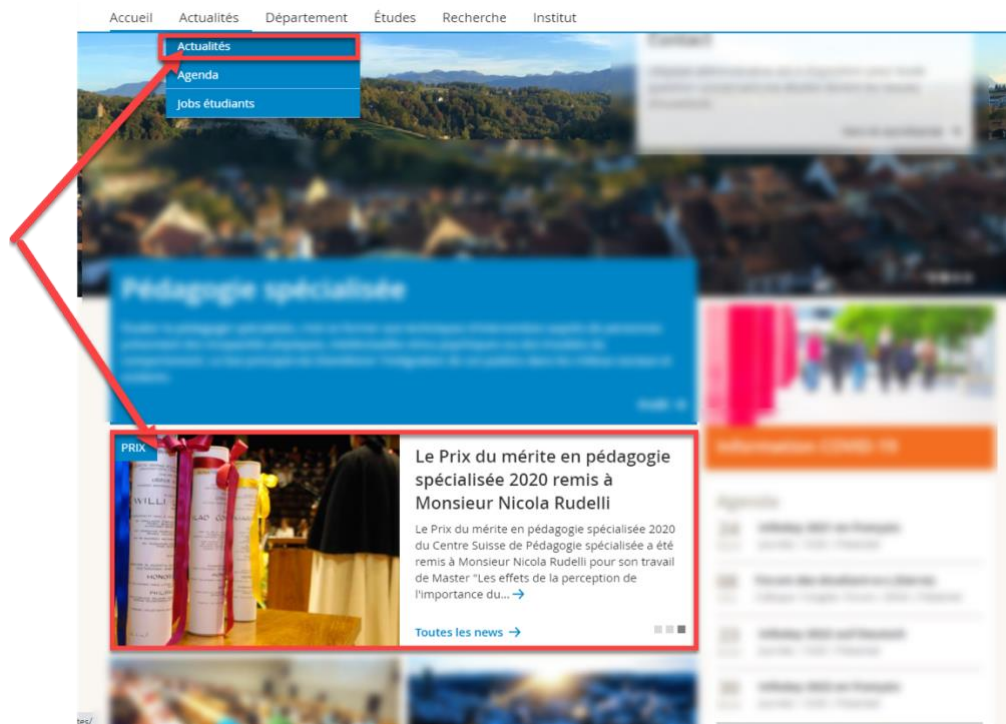
Dieses Element ist optional und kann auf der Website der Fakultät und auf den Websites der Einheiten vorhanden sein. Es ermöglicht die übergreifende Anzeige von Veranstaltungen (siehe Verwaltung von Veranstaltungen weiter unten).

Box mit Links

Sie enthält mindestens 2 Links (zum Vorlesungsverzeichnis und zur Studienberatung der Einheit).

Verwaltung von News

Mit "News" ist der Informationsfluss gemeint, der in Form eines **Newskarussells** auf der Startseite und einer **Newsseite** in der Navigation erscheint. Dieses Newskarussell ist optional.



Innerhalb der Fakultät verfügen sowohl das Dekanat als auch jedes Département oder jede Einheit über einen eigenen Nachrichtenkanal. Verschiedene Arten von Inhalten eignen sich für eine Weiterleitung in Form von Nachrichten: Preise und Auszeichnungen, freie Stellen, Forschungsaktivitäten, neue Richtlinien usw.

Aktualitäten werden übergreifend verwaltet:

Grundsätzlich gilt: Wenn eine News veröffentlicht wird, kann sie von jeder Website der Universität übernommen werden. Die Fakultät übernimmt die Aktualitäten der Einheiten, wenn diese für die gesamte Fakultätsgemeinschaft interessant und relevant sind. Die Einheiten können die Nachrichten der Fakultät übernehmen, die sie für relevant halten. Jeder Newsredakteur / jede Newsredakteurin überprüft regelmässig die Tauschliste der Webnews.

Es wird empfohlen, jeden Monat mindestens eine neue News zu veröffentlichen.

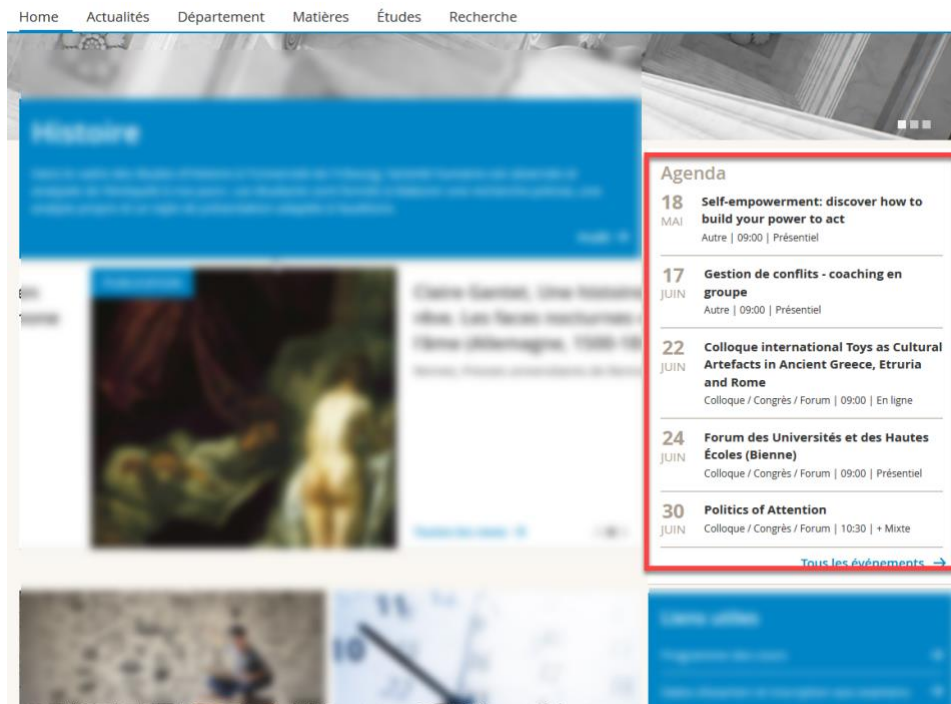


Newsmodul, Handbuch

https://www.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_manuel_webnews_DE.pdf

Agenda für Veranstaltungen

Unter "Agenda" versteht man den Informationsfluss, der in Form einer Liste anstehender Veranstaltungen in der rechten Spalte der Startseite von Websites erscheint.



Innerhalb der Fakultät verfügen sowohl das Dekanat als auch jede Einheit über einen eigenen Terminkalender.

Die Ereignisse in der Agenda werden bereichsübergreifend verwaltet:

Wenn ein Ereignis in der Agenda angelegt wird, kann es entweder als "lokal" oder "global" angegeben werden. Nur globale Ereignisse können von allen Terminkalendern der Universität übernommen werden. Globale Ereignisse bedürfen einer Genehmigung durch UNICOM und erscheinen daher erst zwei bis drei Tage später auf der Website.

Die Fakultät übernimmt in der Regel alle Veranstaltungen der Departemente und Einheiten in ihrem Kalender. Die Departemente entscheiden, ob sie Veranstaltungen aus dem Terminkalender der Fakultät übernehmen, die für ihre Zielgruppe potenziell interessant sind.

Um diesen Informationsaustausch zu erleichtern, ist es zwingend erforderlich, anstehende Veranstaltungen in der Agenda und nicht im News-Karussell anzukündigen.

Wenn der Terminkalender einer Einheit vorübergehend keine Veranstaltung enthält, werden die Veranstaltungen des fakultären Terminkalenders angezeigt. Dieser Mechanismus schaltet sich automatisch ein und aus.



Agendamodul, Handbuch

https://www.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_manuel_agenda_DE.pdf

Automatisierte Teamseiten und persönliche Profile

Für die Zusammenstellung von Teamseiten wird die Verwendung des Directory View Connectors dringend empfohlen. Dieser Konnektor ermöglicht es, sowohl einheitliche Teamseiten als auch persönliche Profile aus Verzeichnis- und MyUnifr-Daten zu generieren, und macht die Verwaltung persönlicher Inhalte für die jeweilige Einheit rationeller.



Directory View, Handbuch

https://www.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_manuel_campusviews_DE.pdf

Anm.: Es ist auch möglich, die Eröffnung von persönlichen Websites zu beantragen. Dann handelt es sich nicht mehr um eine einzelne Seite, sondern um eine echte Website mit eigener Navigation und eigenem Layout. Allerdings wird von UNICOM keine Unterstützung / Schulung angeboten, um persönliche Sites zu erstellen und zu betreuen. Interessierte Personen müssen daher über die notwendigen Webkenntnisse verfügen.

Listen von Werken

Für die Erstellung von Literaturlisten (z. B. Publikationen eines Instituts oder einer Einheit, die über einen ISBN-Code verfügen) empfiehlt es sich, einen Konnektor zur **UNIBOOK**-Datenbank zu verwenden. In dieser können alle Bücher und Sammelwerke von Mitgliedern der akademischen Gemeinschaft angekündigt werden. Webpublisher sind dafür verantwortlich, bestimmte **Sammlungen** zu verwalten, mit denen sie auswählen können, welche Bücher auf ihrer Website angezeigt werden.



UNIBOOK, Handbuch

<https://www.unifr.ch/unicom/de/publikationen/unibook/>

Anm.: Das ORCID-Tool wiederum ermöglicht es, Listen wissenschaftlicher Veröffentlichungen zu erstellen und in die persönlichen Profile zu integrieren.



ORCID, Handbuch

<https://www.unifr.ch/researcher/de/open-science/orcid/link-orcid.html>

Andere Seitenvorlagen

Das Weboffice steht bei Bedarf für die Erstellung weiterer Seitenvorlagen zur Verfügung.

Verwaltung der Veröffentlichungsrechte

Die Veröffentlichungsrechte auf den verschiedenen Webseiten werden im Auftrag des Dekanats der Fakultät zentral von UNICOM verwaltet. Für die Vergabe von Schreibrechten gelten die folgenden Regeln:

- Die Schreibrechte sind nominell (sie werden über die persönlichen SWITCH-edu-ID Konten der Mitarbeiter vergeben).
- Für jede Einheit können maximal drei namentliche Berechtigungen vergeben werden. Diese Begrenzung soll die Konsistenz von Inhalten und Aktualisierungen gewährleisten.
- Wenn ein_e Webpublisher_in seine/ihre Funktion aufgibt, ist er/sie dafür verantwortlich, die Person, die seine/ihre Nachfolge antritt, frühzeitig bekannt zu geben.
- Das Dekanat besitzt subsidiär auch ein Editierrecht für alle Webseiten der Fakultät. Es greift nicht in die Webseiten der Einheiten ein, ohne diese zu informieren.

- Der Besuch des Webkurses ist für jeden neuen Webpublisher/jede neue Webpublisherin obligatorisch.
- Die Kenntnisnahme der vorliegenden Richtlinien ist für jeden neuen Webpublisher/jede neue Webpublisherin obligatorisch.

Verfahren zum Erhalt von Zugriffsrechten:

1. Das Departement meldet den Namen des neuen Webpublishers/der neuen Webpublisherin der Webkoordinatorin der Fakultät (wenn möglich, bevor der bisherige Webpublisher/die bisherige Webpublisherin aus dem Amt tritt).
2. Der oder die Kandidat_in meldet sich für den Webkurs an.
3. Der Antrag auf Zulassung wird vom Dekanat an UNICOM weitergeleitet.
4. Die Zugriffsrechte werden von UNICOM zum Zeitpunkt des Besuchs des Ausbildungskurses erteilt.

Digitale Kommunikation und soziale Netzwerke

Die Website ist in gewisser Weise das Flaggschiff der digitalen Kommunikation. Informationen, die über andere digitale Kanäle (Newsletter, UNI-Screens in den Gängen, soziale Netzwerke usw.) verbreitet werden, sollten grundsätzlich die auf der Website veröffentlichten Informationen ergänzen oder den Besucher/die Besucherin sogar auf die Website verweisen.

So wäre es beispielsweise konsequent, wenn innerhalb einer Einheit die gleiche(n) Person(en) die Website und die anderen digitalen Kanäle verwalten würde(n).