

# **Prevádzkový poriadok internetových stránok STU**

## 1. Základná charakteristika a filozofia

Internetová stránka STU slúži na prezentáciu univerzity v elektronickom prostredí. Úlohou tejto prezentácie je sprostredkovať aktuálne informácie o STU a dianí na jej pôde.

Internetová stránka STU je vybudovaná na troch integrujúcich súčastiach:

- jednotný grafický dizajn, vychádzajúci z prezentácie STU ako celku,
- jednotná štruktúra informácií na univerzitnej i fakultných stránkach,
- jednotný redakčný systém.

Udržiavanie aktuálneho informačného obsahu internetovej stránky je založené na filozofii priamej zodpovednosti príslušných pracovísk a ich redaktorov za systematické vkladanie a aktualizovanie informácií prostredníctvom redakčného systému buxus.

## 2. Technická realizácia

Technické zariadenia, operačný systém a systémová podpora zariadení, na ktorých sa prevádzkuje internetová stránka STU, je v správe Centrálného pracoviska IT na STU. Kontaktná adresa systémového administrátora príslušného webservera je sysadmin@stuba.sk.

## 3. Aktuálnosť informácií

Aktuálnosť informácií na internetovej stránke spočíva:

- v schopnosti aktualizovať informačný obsah zabezpečenej odborným zaškolením,
- v zodpovednosti za aktualizáciu informačného obsahu zabezpečenej zahrnutím predmetnej povinnosti do pracovnej náplne,
- v dobrej technickej podpore vkladania informácií zabezpečenej redakčným systémom buxus.

## 4. Redakčný systém buxus (ďalej len buxus)

Buxus oddeľuje obsah od dizajnu a funkcionality, čím umožňuje pridávať alebo meniť obsah informácií bez nutnosti sledovať dizajn, formátovanie a kontextové zmeny na celej internetovej stránke. Grafické rozmiestnenie stránok je nezávislé od obsahu, je uložené a udržiavané v databáze vo forme šablón.

Buxus funguje v bežnom internetovom prehliadači (Microsoft Internet Explorer, Mozilla, Opera, Netscape Communicator). HTML editor buxusu je podporovaný len pre Microsoft Internet Explorer od verzie 5.5.

Práca v buxuse nevyžaduje znalosť jazyka programovania internetových stránok.

## 5. Metodika a manuály

Spôsob práce s buxusom vo všeobecnosti popisuje príručka pre používateľov vytvorená dodávateľom.

Charakteristiky jednotlivých webov a návod na spôsob práce s nimi v konkrétnom prostredí STU a fakúlt obsahuje manuál používateľa buxusu. Manuál je vytvorený dodávateľom pre STU i každú fakultu osobitne.

Príručka i manuál tvoria štandardné vybavenie personálu zaškoleného pre prácu s buxusom a sú prílohami tohto prevádzkového poriadku.

## 6. Správa a administrácia systému buxus

Systém tvorí 8 samostatných buxusov:

- univerzitné pracoviská, účelové zariadenia,
- Stavebná fakulta,
- Strojnícka fakulta,
- Fakulta elektrotechniky a informatiky,
- Fakulta chemickej a potravinárskej technológie,
- Fakulta architektúry,
- Materiálovotechnologická fakulta,
- Fakulta informatiky a informačných technológií.

### 6.1 Administrátori systému BUXUS (ďalej len administrátor) na úrovni univerzitných pracovísk, účelových zariadení a fakúlt

Každý buxus spravuje administrátor.

Hlavným administrátorom internetových stránok STU je administrátor na úrovni univerzitných pracovísk a účelových zariadení.

Administrátor v rámci príslušného buxusu:

- spravuje prístupové práva a kontá redaktorov v systéme a na základe písomnej žiadosti podpísanej vedúcim príslušného pracoviska aktivuje nové, príp. ich mení alebo deaktivuje,
- vytvára nové sekcie, linky a položky v rámci jednotlivých menu, pričom zodpovedá za dodržanie záväznej štruktúry informácií (pozri bod 10),
- pripravuje návrhy na úpravy grafického dizajnu a na základe príslušného súhlasu robí úpravy v šablónach (pozri bod 9),
- zaškoľuje nových redaktorov na prácu s buxusom (pozri bod 8),
- v koordinácii so správcami databáz dohliada na aktuálnosť sprístupnených databáz.
- rieši vzniknuté problémy, pričom v prípade komplikovanejších problémov a úprav komunikuje s hlavným administrátorom internetových stránok STU,
- predkladá návrhy na úpravy a rozšírenia funkčnosti buxusu v nadväznosti na aktuálne trendy vo vývoji internetových informačných systémov.

Administrátor smie robiť úpravy a zásahy iba v tom buxuse, ktorý spravuje a nemá právo vstupovať do iných buxusov, s výnimkou hlavného administrátora, ktorý má právo vstupovať do všetkých buxusov. Za dodržanie tohto pravidla sú v plnej miere zodpovední administrátori všetkých buxusov.

Administrátor môže v prípade potreby vykonávať súčasne aj funkciu šéfredaktora.

Administrátor internetovej stránky univerzitných pracovísk a účelových zariadení je do funkcie vymenovaný rektorom STU.

Administrátorov na úrovni fakúlt vymenúvajú do funkcie dekanı fakúlt.

O vymenovaní do funkcie administrátorov (resp. o aktuálnych zmenách) okamžite informujú príslušné sekretariáty na kontaktnej adrese public@stuba.sk.

Povinnosti a zodpovednosti vyplývajúce z funkcie administrátora sú písomne uvedené v pracovnej náplni.

## 7. Možnosť pripojenia databáz pre vyhľadávanie informácií

V spolupráci s dodávateľom buxusu je možné pripraviť prístup k dátam prevádzkovaných databázových informačných systémov, alebo pripraviť rozhranie na využitie externých skriptov existujúcich databázových informačných systémov.

## 8. Zodpovednosť za obsah

### 8.1 Šéfredaktori na úrovni STU a fakúlt

Na celkový obsah a aktuálnosť informácií zverejnených na internetovej stránke STU dohliada šéfredaktor internetových stránok STU, ktorý súčasne riadi a koordinuje činnosť vedúcich redaktorov na úrovni univerzitných pracovísk a účelových zariadení, ako aj šéfredaktorov na úrovni fakúlt.

Šéfredaktor v rámci príslušného buxusu:

- riadi a koordinuje činnosť vedúcich redaktorov a redaktorov,
- dohliada na aktuálnosť zverejnených informácií, v prípade potreby komunikuje s príslušným vedúcim redaktorom, resp. redaktorom,
- sleduje dodržiavanie schválenej štruktúry informácií (pozri bod 10),
- kontroluje dodržiavanie pravidiel písania aktualít na stránkach (pravidlá sú prílohou tohto prevádzkového poriadku), v prípade ich nedodržania vykonáva potrebné opatrenia,
- rieši vzniknuté problémy týkajúce sa obsahu s príslušnými vedúcimi redaktormi, resp. redaktormi, pričom v prípade komplikovanejších problémov komunikuje so šéfredaktorom internetových stránok STU,
- podieľa sa na predkladaní návrhov upravujúcich a rozširujúcich funkčnosti buxusu v nadväznosti na aktuálne trendy vo vývoji internetových informačných systémov.

Šéfredaktor internetových stránok STU je do funkcie vymenovaný rektorom STU.

Šéfredaktori na úrovni fakúlt sú do funkcie vymenovaní dekanmi fakúlt.

O vymenovaní šéfredaktorov do funkcie (resp. aktuálnych zmenách) okamžite informujú príslušné sekretariáty na kontaktnej adrese [public@stuba.sk](mailto:public@stuba.sk).

### 8.2 Vedúci redaktori na úrovni univerzitných pracovísk, účelových zariadení a fakúlt

Vedúcimi redaktormi sú vedúci univerzitných pracovísk, účelových zariadení a fakúlt, prípadne nimi písomne poverení pracovníci.

O poverení iného pracovníka do funkcie vedúceho redaktora (resp. aktuálnych zmenách) na úrovni univerzitných pracovísk a účelových zariadení STU okamžite informuje vedúci pracoviska na kontaktnej adrese [public@stuba.sk](mailto:public@stuba.sk).

O poverení iného pracovníka do funkcie vedúceho redaktora, resp. aktuálnych zmenách na úrovni fakúlt okamžite informuje vedúci pracoviska príslušného šéfredaktora.

Vedúci redaktori sú v plnom rozsahu zodpovední za:

- obsah a aktuálnosť informácií, ktoré v rámci svojej pôsobnosti zverejnia pracoviská na internetovej stránke (v prípade anglickej verzie stránky aj za preklad týchto informácií do anglického jazyka - pozri bod 11),
- zabezpečenie zaškolenia nových redaktorov v rámci svojho pracoviska ako aj poskytnutie príručky a príslušného manuálu,
- zabezpečenie prístupových práv redaktorov do príslušných častí buxusu,
- zavedenie pracovných povinností redaktora do pracovných náplní príslušných pracovníkov,
- systematické udržiavanie poriadku, prehľadnosti a aktuálnosti súborov v príslušných častiach buxusu.

### 8.3 Redaktori na úrovni univerzitných pracovísk, účelových zariadení a fakúlt

Redaktormi sú pracovníci, ktorí majú oprávnenie vkladať informácie na stránky univerzitných pracovísk, účelových zariadení alebo fakúlt v rámci pôsobnosti príslušného pracoviska.

Funkciu redaktora môže vykonávať aj viac pracovníkov súčasne, pričom každý redaktor môže zodpovedať za určitý segment informácií (ak majú napr. pracovníci na útvare vzdelávania rozdelenú agendu podľa jednotlivých stupňov štúdia, môže každý z nich aktualizovať len informácie týkajúce sa príslušného stupňa, ap.).

Redaktorov určujú vedúci pracovísk (resp. vedúci redaktori), pričom súčasne presne vymedzia ich prístupové práva.

Prístupové práva redaktorov nie je možné „dediť“. Každý začínajúci redaktor musí mať aktivované nové a každý končiaci redaktor (napr. pri ukončení pracovného pomeru) deaktivované existujúce prístupové práva.

Požadované prístupové práva do buxusu redaktorovi aktivuje/mení/deaktivuje príslušný administrátor na základe písomnej žiadosti podpísanej vedúcim pracoviska (resp. vedúcim redaktorom).

Formulár žiadosti ako aj štruktúra pôsobnosti redaktorov sú prílohami tohto prevádzkového poriadku.

(Administrátori spolu so šéfredaktormi fakultných buxusov sú povinní vypracovať rovnakým spôsobom formulár žiadosti zodpovedajúci štruktúre informácií na fakultných portáloch).

Redaktor na základe aktivovaných prístupových práv upravených administrátorom:

- vytvára nové rubriky a články so súhlasom vedúceho redaktora v rámci tých častí buxusu, ktoré patria do pôsobnosti príslušného pracoviska a do ktorých má povolený vstup,
- vyplňa jednotlivé položky vo formulároch buxusu a určuje názvy príspevkov, nastavuje ich okamžité zobrazenie, príp. dočasné ukrytie, čas expirácie (pri aktualitách),
- redakčne upravuje texty, vkladá obrázky a linky odkazujúce na iné stránky alebo dokumenty, či už v prostredí stránky alebo mimo nej,
- vytvára nové podadresáre v hlavnom adresári, do ktorého má povolený vstup,
- systematicky udržiava poriadok, prehľadnosť a aktuálnosť súborov (dokumenty, obrázky) v prehliadačoch dokumentov/obrázkov v rámci príslušných častí buxusu: pridáva/odstraňuje/upravuje ich a odstraňuje dlhodobo pasívne a nepoužívané položky (rubriky, články) v rozsahu svojich prístupových práv
- dodržiava dizajn a celistvý vzhľad stránok dôsledným rešpektovaním prostriedkov a možností buxusu (napr. nepredefinuje formátovanie textu, nevkladá html príkazy narúšajúce funkčnosť systému).

### 8.4 Možnosti zaškolenia redaktorov

Každého nového redaktora na prácu s buxusom zaškolí:

- príslušný vedúci redaktor priamo na pracovisku, príp. ním poverený iný redaktor,
- príslušný administrátor.

Povinnosti a zodpovednosti vyplývajúce z funkcie šéfredaktora, vedúceho redaktora a redaktora sú písomne uvedené v pracovnej náplni.

Vymedzenie zodpovednosti za aktualizáciu databáz, informácií a príslušných dokumentov na univerzitnom portáli je prílohou tohto prevádzkového poriadku.

(Administrátori spolu so šéfredaktormi fakultných buxusov sú povinní zadefinovať rovnakým spôsobom zodpovednosť za aktualizáciu databáz, informácií a príslušných dokumentov na fakultných portáloch.)

## 9. Grafický dizajn

V grafickom riešení stránky sa uplatňuje univerzitný princíp, vychádzajúci z prezentácie STU ako celku. Grafický dizajn je uložený v šablónach univerzitého i fakultných buxusov, do ktorých majú prístup príslušní administrátori.

Administrátori nemôžu vykonávať žiadne úpravy grafického dizajnu svojvoľne. Všetky jeho úpravy musí schváliť prorektor kompetentný rozhodovať o opodstatnenosti a rozsahu úpravy. Bez tohto schválenia nie je možné robiť v šablónach grafického dizajnu na stránkach STU a fakúlt žiadne zmeny, ani dopĺňať ľubovoľné grafické prvky.

V úpravách grafického dizajnu nie je prípustné:

- meniť a upravovať farebné rozlíšenie fakúlt,
- meniť a upravovať rozmiestnenie menu a jednotlivých grafických prvkov

O podobe a rozsahu úprav rozhodne prorektor na základe návrhu, ktorý:

- na úrovni STU pripraví príslušný administrátor a písomne predloží šéfredaktor,
- na úrovni fakúlt pripraví príslušný administrátor a písomne predloží zodpovedný prodekan.

Umiestnenie a rozmery reklamných bannerov na internetových stránkach STU a jednotlivých fakúlt sú upravené prílohou tohto prevádzkového poriadku.

Všetky návrhy na zmeny grafického dizajnu je potrebné posielat' na kontaktnú adresu [public@stuba.sk](mailto:public@stuba.sk).

## 10. Štruktúra informácií na internetovej stránke a jej záväznosť

Informácie na stránkach sú usporiadané do štyroch základných menu (main menu, ľavé menu, pravé menu, bottom menu) a žánrových modulov.

### 10.1 Main menu

Položky v tomto menu tvoria linky. Ich štruktúra vo fakultných buxusoch je identická so štruktúrou univerzitého buxusu a je záväzná. Všetky položky s výnimkou linky „STU“ obsahujú informácie na fakultnej úrovni, linky „Webmail“, „Fakulty“ a „Ľudia na STU“ môžu fakulty prevziať priamo z univerzitého portálu.

Oprávnenie vytvárať/odstraňovať/meniť linky v tomto menu na univerzitej i fakultnej úrovni má so súhlasom príslušného šéfredaktora výhradne administrátor.

Za aktuálnosť obsahu informácií v rámci jednotlivých liniek zodpovedajú vedúci redaktori, resp. redaktori s príslušnými prístupovými právami a pracovníci zodpovední za aktualizáciu príslušných databáz.

### 10.2 Ľavé menu („Informácie o...“, „Informácie pre...“)

Položky tohto menu sa členia na sekcie, rubriky a články (príp. aktuality). Ich štruktúra vo fakultných buxusoch zodpovedá štruktúre univerzitého buxusu a po presne vymedzenú úroveň je záväzná. Obsahuje informácie na fakultnej úrovni. Okrem záväzných položiek môžu fakulty do tohto menu dopĺňať ďalšie podľa vlastného uváženia.

Oprávnenie vytvárať nové sekcie v rámci tohto menu na univerzitej i fakultnej úrovni má so súhlasom príslušného šéfredaktora výhradne administrátor.

Oprávnenie vytvárať/odstraňovať/meniť rubriky a články v rámci jednotlivých sekcií na univerzitej i fakultnej úrovni majú vedúci redaktori resp. redaktori zodpovedajúci za obsah informácií v príslušnej sekcií, vybavení prístupovými právami.

Položka „Linky“ v tomto menu nie je pre fakulty záväzná. Fakulty do nej môžu dopĺňať linky podľa vlastného uváženia.

Oprávnenie vytvárať/odstraňovať/meniť linky na univerzitnej i fakultnej úrovni v rámci tejto položky má so súhlasom príslušného šéfredaktora výhradne administrátor.

### 10.3 Pravé menu

Položky v tomto menu sa členia na rubriky (najnovšie, pracoviská, ústavy/katedry) a články (ďalšie stránky pracovísk). Ich štruktúra vo fakultných buxusoch môže byť modifikovaná ľubovoľne podľa skladby fakultných pracovísk.

Oprávnenie vytvárať/odstraňovať/meniť rubriky (pracoviská) v tomto menu na univerzitnej i fakultnej úrovni má so súhlasom príslušného šéfredaktora výhradne administrátor.

Oprávnenie vytvárať/odstraňovať/meniť články v rámci jednotlivých rubriek (pracovísk) na univerzitnej i fakultnej úrovni majú vedúci redaktori resp. redaktori zodpovedajúci za obsah informácií o príslušnom pracovisku, vybavení prístupovými právami.

### 10.4 Bottom menu

Položky v tomto menu tvoria linky resp. bannery. Ich štruktúra vo fakultných buxusoch nie je záväzná a fakulty ich môžu dopĺňať a používať podľa vlastného uváženia.

Oprávnenie vytvárať/odstraňovať/meniť linky (bannery) na univerzitnej i fakultnej úrovni v tomto menu má so súhlasom príslušného šéfredaktora výhradne administrátor.

### 10.5 Žánrové moduly

Žánrové moduly vychádzajú z položiek a informácií obsiahnutých v ľavom menu. Ich počet a obsahovú náplň je možné meniť podľa aktuálnej potreby.

Oprávnenie vytvárať/odstraňovať/meniť moduly na univerzitnej i fakultnej úrovni má so súhlasom príslušného šéfredaktora výhradne administrátor.

Štruktúra informácií na internetových stránkach STU a fakúlt ako aj miera ich záväznosti, sú prílohou tohto prevádzkového poriadku.

## **11. Predpísané formáty na vkladanie dokumentov a obrázkov**

S ohľadom na optimálnu funkčnosť internetových stránok, zachovanie autenticity dokumentov a ich zabezpečenie pred prípadnými nežiaducimi zmenami a úpravami musia byť všetky dokumenty s výnimkou formulárov (napr. prihlášky, žiadosti) vložené do buxusu vo formáte .pdf. Formuláre určené na vyplňanie môžu byť vo formátoch .xls a .doc.

V dokumentoch je potrebné dodržiavať pravidlá úpravy písomností v zmysle platnej normy STN 01 6910.

Obrázky musia byť vložené do buxusu vo formátoch .jpg, .gif, .png s maximálnou šírkou 400 px a najnižšou únosnou kapacitou.

## **12. Anglická verzia internetovej stránky**

Anglická verzia internetovej stránky slúži na prezentáciu STU voči zahraničiu. Jej informačný obsah nemusí byť identický s obsahom internetovej stránky v slovenskom jazyku.

Za obsah informácií, ich preklad do anglického jazyka a vkladanie prostredníctvom buxusu v plnom rozsahu zodpovedajú vedúci príslušných pracovísk (resp. vedúci redaktori).

### **13. Pripájanie a zakúpenie ďalších modulov**

Na zlepšenie funkcionality buxusu je možné dokupovať a pripájať ďalšie moduly z produktovej ponuky dodávateľa.

Finančné náklady na zakúpenie každého nového modulu pre buxus budú riešené:


- centrálnne na úrovni STU, pokiaľ bude využitie modulu potrebné na zlepšenie funkcionality všetkých buxusov,
- individuálne na úrovni jednotlivých fakúlt resp. rektorátu, pokiaľ tieto prejavia záujem alebo bude doplnenie modulu potrebné na zlepšenie funkcionality ich buxusov,
- alikvotným podielom na úrovni zúčastnených fakúlt a rektorátu, pokiaľ o niektorý z modulov prejaví záujem niekoľko pracovísk súčasne alebo bude doplnenie modulu potrebné na zlepšenie funkcionality ich buxusov.

### **14. Sprístupnenie prevádzkového poriadku a jeho príloh**

Tento prevádzkový poriadok vrátane príloh je sprístupnený všetkým zamestnancom na internetovom portáli STU v časti „Informácie pre zamestnancov/Aktuality a informácie“, za jeho sprístupnenie a aktualizáciu zodpovedá administrátor.

Prílohy upravené pre fakultné potreby musia byť sprístupnené zamestnancom fakúlt na fakultných portáloch a za ich sprístupnenie a aktualizáciu zodpovedajú príslušní administrátori.

v Bratislave 17. 3. 2008

  
\_\_\_\_\_  
prof. Ing. Vladimír Báleš, DrSc.  
rektor STU



## **Prílohy**

### **Príloha č. 1: Príručka pre používateľov**

(nezmenená, vzhľadom na veľký rozsah sa nepredkladá, sprístupnená na [http://www.stuba.sk/new/generate\\_page.php?page\\_id=1696](http://www.stuba.sk/new/generate_page.php?page_id=1696))

### **Príloha č. 2: Manuály používateľa boxusu pre internetové stránky STU a fakúlt**

(nezmenená, vzhľadom na veľký rozsah sa nepredkladá, sprístupnená na [http://www.stuba.sk/new/generate\\_page.php?page\\_id=1696](http://www.stuba.sk/new/generate_page.php?page_id=1696))

### **Príloha č. 3: Štruktúra informácií na internetových stránkach STU a fakúlt**

3a) Štruktúra informácií na internetových stránkach STU

3b) Štruktúra informácií na internetových stránkach fakúlt

(aktualizovaná k 17. 3. 2008)

### **Príloha č. 4: Zodpovednosť pracovísk za aktualizáciu databáz, informácií a príslušných dokumentov na hlavnom portáli**

(aktualizovaná k 17. 3. 2008)

### **Príloha č. 5: Štruktúra pôsobnosti redaktorov**

(aktualizovaná k 17. 3. 2008)

### **Príloha č. 6: Formuláre žiadostí o aktivovanie/zmenu/deaktivovanie prístupových práv redaktora**

6a) Žiadosť o aktivovanie prístupových práv redaktora

6b) Žiadosť o zmenu prístupových práv redaktora

6c) Žiadosť o deaktivovanie prístupových práv redaktora

(aktualizovaná k 17. 3. 2008)

### **Príloha č. 7: Pravidlá písania aktualít na stránkach**

(vytvorená k 17. 3. 2008)

### **Príloha č. 8: Obchodné podmienky zobrazenia reklamných bannerov na stránkach STU**

(schválené V-STU 24. 9. 2007, vzhľadom na veľký rozsah sa nepredkladá, sprístupnená na [http://www.stuba.sk/new/docs//stu/informacie\\_pre/zamestnancov/aktuality\\_informacie/reklamne\\_banner.pdf](http://www.stuba.sk/new/docs//stu/informacie_pre/zamestnancov/aktuality_informacie/reklamne_banner.pdf))