

Gestaltung der Internetseiten der Universität Greifswald

Der Webauftritt hat sich zu der zentralen Selbstpräsentation von Hochschulen entwickelt. Gewünschte Informationen können innerhalb von Sekunden gefunden und ausgeliefert werden, dabei zunehmend auch mit Mobilgeräten.

Der präferierte Zugang zu Informationen über das Netz ist für die Hochschulen mit einem hohen Aufwand verbunden. Informationen sollten vollständig, gut sichtbar, eingängig und anregend präsentiert sein. Vor allem bedürfen die Informationen einer regelmäßigen Aktualisierung. Erfahrungsgemäß können die Pflege und die Aktualisierung der Internetseiten nur gelingen, wenn zentrale und dezentrale Zuständigkeiten eindeutig festgelegt sind und alle Beteiligten in enger Absprache miteinander stehen.

Das vorliegende Konzept für die Gestaltung der Internetseiten der Universität Greifswald beschreibt zentrale und dezentrale Zuständigkeiten für die Gestaltung und Pflege der Internetseiten und benennt relevante Termine für Aktualisierungen.

1

1. Zuständigkeiten

1.1. Zentrale Seiten und Haupteinstiegsseiten

Die Presse- und Informationsstelle koordiniert und kontrolliert die Pflege zentraler Informationsseiten. Dazu gehören:

- Einrichtungen und Zuständigkeiten von A–Z
- Lagepläne
- Aktuelles
- Veranstaltungen
- Beauftragte
- Rektorat
- Service & Kooperationen
- Über uns
- Haupteinstiegsseite
- Hauptrubrik Leben komplett
- Footer/Wegweiser
- Kurzlinks
- Interaktives Organigramm
- Haupt- und Flyout-Menü
- Wegweiser

Die Presse- und Informationsstelle betreut und aktualisiert je nach Bedarf tagesaktuell die Haupteinstiegsseiten Studium, Forschung, International in enger redaktioneller Abstimmung mit den Einrichtungen, die jeweils fachlich in besonderem Maße zuständig sind. Die jeweiligen fachlichen Partner sind:

- Studium: Zentrale Studienberatung, Studierendensekretariat, Zentrales Prüfungsamt, Studierendenmarketing
- Forschung: Zentrum für Forschungsförderung und Transfer, Graduiertenakademie
- International: International Office

Die Internetredakteure dieser Bereiche erhalten Zugriff auf diese Seiten, um bei Bedarf oder nach redaktioneller Absprache selbst Änderungen vornehmen zu können.

1.2. Gemeinsam verantwortete Seiten

Einzelne Seiten im Hauptauftritt der Universität Greifswald werden zentral durch die Presse- und Informationsstelle gepflegt, sind jedoch aus redaktionellen Gründen in den Seitenbäumen von Organisationseinheiten untergebracht. Die Presse- und Informationsstelle spricht die fachliche Zusammenarbeit sowie die Zuständigkeit für diese Internetseiten verbindlich ab und dokumentiert die Vereinbarung.

2

- Seitenbaum Hauptauftritt
 - Marketing
 - Gleichstellung
 - Rektorat
 - Verwaltung
 - FMZ
 - Archiv
 - Kustodie
- Seitenbaum Studium
 - Zentrale Studienberatung (Herrn Hatz) als Mitkoordinator für diesen Seitenbaum
 - Marketing
- Seitenbaum Forschung
 - Zentrum für Forschungsförderung und Transfer (ZFF)
 - Graduiertenakademie
- Seitenbaum International
 - International Office
 - Rektorat
 - Übersetzungsstelle

1.3. Lokale Seiten

Zuständig für die inhaltliche Gestaltung ihrer jeweiligen Internetseiten im Contentmanagementsystem (CMS) TYPO3 sowie auf [alternativen Webservern](#) sind die Organisationseinheiten der Universität Greifswald (Verwaltung, Beauftragte, Einrichtungen, Rektorat, Senat, Fakultäten, Institute, Lehrstühle, Forschungsprojekte). Sie organisieren die Seitenpflege und kontrollieren die Umsetzung. Ausnahme ist die Universitätsmedizin mit einem technisch und redaktionell eigenständigen Internetauftritt.

Die zentralen Einrichtungen und Fakultäten benennen gegenüber der Presse- und Informationsstelle eine Ansprechpartnerin bzw. einen Ansprechpartner, die die Funktion von Redaktionsverantwortlichen übernehmen. Zu ihren Aufgaben gehören die Koordinierung und Kontrolle der Pflege und Aktualisierung der Fakultäts- und Einrichtungsseiten sowie die Pflege inhaltlicher Schnittstellen zum Hauptauftritt der Universität sowie zu anderen Fakultäten und Einrichtungen. Sie übermitteln zudem Probleme und Wünsche an die Presse- und Informationsstelle, die Übersetzungsstelle, das Marketing sowie das Rechenzentrum.

Da die Gewinnung von Studierenden ein zentrales Ziel der Universität ist, sollte die Gestaltung der Informationen zum Studium auf den Fakultätshauptseiten mit der Marketing- und der Pressestelle abgesprochen werden, um eine möglichst einheitliche Gestaltung der Informationen zu Fächern und einschreibungsrelevanten Verlinkungen zu gewährleisten.

Die Presse- und Informationsstelle der Universität berät und unterstützt bei redaktionellen Fragen. Die [Zentrale Übersetzungsstelle](#) koordiniert Übersetzungsarbeiten, berät zur Gestaltung englischsprachiger Seiten und überprüft auch gern die Umsetzung.

Das URZ gibt in Absprache mit der Presse- und Informationsstelle technische und administrative Unterstützung. Das URZ bietet [Schulungen für TYPO3](#) nach Bedarf an. Das Angebot wird regelmäßig an alle Redaktionsverantwortlichen kommuniziert. [Anleitungen](#) für die Arbeit mit TYPO3 sowie zur Gestaltung von Internetseiten – um deren Beachtung gebeten wird – befinden sich auf den Internetseiten des URZ.

3

1.4. Englischsprachige Internetseiten

Bei der Aktualisierung deutschsprachiger Internetseiten sollten stets auch die vorhandenen englischsprachigen Seiten auf nötige Änderungen und Anpassungen überprüft und diese nötigenfalls vorgenommen werden. Sollte kein englischer Inhalt gewünscht sein, sollten die englischen Seiten durch die Redaktionsverantwortlichen über die entsprechende TYPO3-Funktion in den Seiteneinstellungen unbedingt ausgeblendet werden.

Englischsprachige Internetinhalte dürfen auf den Webseiten der Universität Greifswald grundsätzlich nur im englischsprachigen Seitenbaum liegen.

- Die englischen Seiten dürfen immer auf deutsche Inhalte verweisen. Im Interesse einer guten Nutzerführung wird dies mit einem [de] am Ende des Seitentitels sichtbar gemacht. (z.B. [Central user account \[de\]](#))
- Deutsche Begriffe sind in der englischen Seitennavigation nicht erwünscht. Seiten, die in der Navigation verlinkt werden sollen, die aber keinen englischen Inhalt haben, können auf Englisch aufgelistet werden und sind ebenfalls mit einem [de] zu versehen.
- Sind nur wenige Informationen für englischsprachige Seiten vorhanden bzw. sinnvoll, empfiehlt es sich, sie auf einer Seite zusammenzuführen und zu verlinken.

Die Hauptseiten von Instituten und Lehrstühlen sind auf Deutsch zu gestalten. Im Interesse der Zielgruppen sollten folgende Grundinformationen immer dazugehören:

- Ansprechpersonen, Mitarbeitende und Kontakte
- Informationen über Studiengänge
- Informationen über wichtige Forschungsthemen und Forschungsschwerpunkte

- Bei internationalen Studiengängen kann nach einer Kurzeinführung auf englischsprachige Seiten mit ausführlichen Informationen verwiesen werden. Links, die auf die ausführlicheren Informationen auf englischsprachigen Seiten verweisen, werden mit [en] versehen.

Sofern sich die Inhalte ausschließlich an englischsprachige Zielgruppen richten, kann auf eine deutschsprachige Entsprechung verzichtet werden. Technisch kann das durch einen kurzen informativen Textplatzhalter gelöst werden. Beispiel: <https://rz.uni-greifswald.de/dienste/allgemein/high-performance-computing/>

Auf den Internetseiten der Fakultäten bis einschließlich Lehrstuhlebene sowie vergleichbare Ebenen (z.B. Arbeits- und Forschungsbereiche) sind Grundinformationen auf Deutsch für interessierte Nutzer ohne Englischkenntnisse wünschenswert. Wenn weitergehende Informationen nur in Englisch vorhanden sind, ist es nutzerfreundlicher, darauf ausdrücklich hinzuweisen bzw. es sollten die oben genannten Textplatzhalter verwendet werden. Links, die auf ausführlichere Informationen auf englischsprachigen Seiten verweisen, sollten mit [en] versehen werden.

Voreinstellung für die Verwaltung (Formulare, Satzungen sowie Stellenausschreibungen, Datenschutzhinweise und das Impressum) sowie für die Seiten des Hauptauftrittes und der zentralen Einrichtungen (Bibliothek, URZ) ist britisches Englisch. Im Interesse eines einheitlichen Internetauftritts wäre es wünschenswert, für die Menüführung, Struktur- und Organisationsinformationen auch auf den Hauptseiten der Fakultäten und Institute britisches Englisch zu verwenden. Hilfestellung für die Übersetzung geben die Internetseiten des [Übersetzungskordinators](#) der Universität Greifswald, u.a. mit einem [Glossar](#), einem [Style Guide](#) und vorgefertigten [Textbausteinen](#).

4

Der Übersetzungskordinator hat einen redaktionellen Zugang zu allen Webseiten der Universität.

- Um operativ zu bleiben, darf der Übersetzungskordinator einfache Standardübersetzungen für z.B. Öffnungszeiten, Telefonnummern und die Bezeichnung ohne Rücksprache berichtigen.
- Detaillierte Seiteninhalte werden nur mit Zustimmung der jeweiligen Seitenverantwortlichen geändert. Grundsätzlich gilt, dass Änderungs-, Ergänzungs- und Korrekturvorschläge im Sinne einer verbesserten und einheitlichen Außendarstellung der Universität Greifswald nur mit Zustimmung der inhaltlich Seitenverantwortlichen umgesetzt werden.
- Der Übersetzungskordinator achtet auf einheitliche englische Bezeichnungen im Haupt- und Flyout-Menü sowie dem Footer. Anpassungs- und Ergänzungswünsche der Fakultäten und Einrichtungen werden in Absprache umgesetzt.

1.5. Alternative Internetseiten

Nicht alle internetbasierten Informationsangebote lassen sich über das Contentmanagementsystem TYPO3 abbilden. Das Universitätsrechenzentrum bietet für diese Fälle [alternative Webserver](#) an. Anträge auf [alternative Webserver](#) werden an das Universitätsrechenzentrum gestellt und bei Beachtung der dafür festgelegten [Richtlinien](#) genehmigt. Zentraler Ansprechpartner für die Genehmigung alternativer Webserver ist die [Presse- und Informationsstelle](#). Sie koordiniert den Genehmigungsprozess, an dem neben dem Universitätsrechenzentrum auch der [Datenschutzbeauftragte](#) beteiligt ist.

Pflege und Aktualisierung gelten auch für Internetangebote auf alternativen Webservern. Die Seitenverantwortlichen werden wie alle anderen auch um die Überprüfung ihrer Internetseite auf Aktualität gebeten.

1.6 Redaktionelle Sicherheit

Jede Organisationseinheit, die Internetseiten in eigener Verantwortung pflegt, sollte die Seitenpflege so organisieren, dass zumindest dringende Änderungen oder Aktualisierungen abgesichert sind, wenn die verantwortlichen Seitenredakteure nicht verfügbar sind (z.B. Urlaub, Abwesenheit oder Krankheit).

Notfälle

Bei Darstellungsstörungen oder Ausfällen des Internetauftritts sind umgehend das Universitätsrechenzentrum oder die Presse- und Informationsstelle zu informieren.
Hotline URZ 03834 420 1420 oder [Ticketsystem](#) der Groupware
Pressestelle 03834 420 1150 oder pressestelle@uni-greifswald.de – WhatsApp 0170 5669683

Fehler auf Internetseiten

Fehler, veraltete oder falsche Informationen und fehlende interne oder externe Verlinkungen sollten auf Internetseiten in eigener Verantwortung umgehend korrigiert werden. Wenn diese Seiten nicht in der jeweiligen redaktionellen Verantwortlichkeit liegen, können Fehler über das [Kontaktformular](#) auf den Internetseiten der Universität Greifswald an die Presse- und Informationsstelle gemeldet werden. Dabei sollte der Link zu der fehlerhaften Seite angegeben und der Fehler möglichst genau beschrieben werden. Die Presse- und Informationsstelle wird Korrekturen in die Wege leiten.

5

2. Aktualisierungsphasen

2.1. Internetseiten mit studienrelevanten Informationen

Internetseiten mit studienrelevanten Informationen werden rechtzeitig zu Beginn der Bewerbungs- und Einschreibungsphase überprüft. Die Presse- und Informationsstelle erinnert die Zentrale Studienberatung, das Studierendensekretariat, Prüfungsamt, International Office, Marketing sowie die Studiendekane an die bevorstehenden Bewerbungs- bzw. Einschreibungsphasen. Die Information der Fachstudienberater erfolgt über die Zentrale Studienberatung.

Die Aktualisierungserinnerung per E-Mail erfolgt jeweils ca. 2 Wochen vor dem Beginn von Bewerbungs- und Einschreibungsphasen. Die nächsten Termine wären:

- 29.05.2019/22.07.2019
- 18.11.2019/20.01.2020

Diese Liste wird fortlaufend bei neuen zentralen Terminen und Fristen fortgeschrieben.

Es wird empfohlen, alle Internetseiten in eigener Verantwortung zu überprüfen. Besonderes Augenmerk sollte insbesondere gelegt werden auf:

- Kontaktdaten, Ansprechpartner, Sprechzeiten, Gebühren, Termine, Fristen
- Fachbeschreibungen
- Alle Informationen zu Einschreibung und Bewerbung
- Alle Informationen zum Studienverlauf
- Aktualität von Satzungen, Formularen, Handreichungen

2.2. Alle Internetseiten

Eine Überprüfung der Internetseiten sollte sinnvollerweise bis zum Semesterstart erfolgen. Dazu bittet die Presse- und Informationsstelle alle Internetverantwortlichen vier Wochen vor Semesterbeginn, Internetseiten in ihrer Zuständigkeit zu aktualisieren. Zwei Wochen später folgt eine weitere Hinweismail.

Die Aktualisierungserinnerungen per E-Mail erfolgen am:

- 01.03./18.03.2019
- 02.09./16.09.2019
- 02.03./20.03.2020

Diese Liste wird fortlaufend bei neuen zentralen Terminen und Fristen fortgeschrieben.

Es wird empfohlen, alle Internetseiten (sowohl in Typo3 als auch auf alternativen Webservern) in eigener Verantwortung zu überprüfen. Besonderes Augenmerk sollte gelegt werden auf:

- Kontaktdaten, Ansprechpartner, Sprechzeiten, Gebühren, Termine, Fristen
- Interne und externe Verlinkungen
- Satzungen, Formulare, Richtlinien, Handreichungen
- Alle Informationen, die für das anstehende Semester relevant sind, wie Zeitbezüge, Zahlen
- Alle Informationen für Studierende und Mitarbeitende, die für das kommende Semester relevant sind
- Projektinformationen z.B. in Forschung und Lehre

Detaillierte Hinweise für die Redaktionsverantwortlichen sind in einer Handreichung „Aktualisierung von Internetseiten“ zusammengefasst, die laufend ergänzt werden. Weitere [Anleitungen](#) für die Arbeit mit TYPO3 sowie zur Gestaltung von Internetseiten werden nach Bedarf erarbeitet und veröffentlicht.

Zweimal jährlich, spätestens in der Woche vor der Aufforderung zur Aktualisierung, lädt die Presse- und Informationsstelle die Redaktionsverantwortlichen der Fakultäten und der Einrichtungen zu einem Informations- und Abstimmungsgespräch zu den bevorstehenden Aktualisierungsrunden sowie der Weiterentwicklung des Internetauftritts ein. Aktuell notwendige Abstimmungen können jederzeit mit der Presse- und Informationsstelle erfolgen. Die Presse- und Informationsstelle weist mit E-Mails über das Redaktionssystem alle Redaktionsverantwortlichen auf notwendige Aktualisierungsrunden und kurzfristig notwendige inhaltliche Änderungen hin und gibt Tipps zur Gestaltung guter Internetseiten.