

HTE / 215 / 2020



Magyar Táncművészeti Egyetem
1145 Budapest, Columbus utca 87-89.

A MAGYAR TÁNCMŰVÉSZETI EGYETEM HONLAPJÁNAK MŰKÖDTETÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem Szenátusa a **2020. február 12.** napján tartott ülésén, a **9/2020. (02.12.)** számú határozatával fogadta el. A Szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szabályzat hatálya

- I.1.1. Jelen Szabályzat tárgyi hatálya a Magyar Táncművészeti Egyetemet (a továbbiakban: *Egyetem*), annak tevékenységét hivatalosan bemutató és kiszolgáló honlap üzemeltetésével kapcsolatos technikai és tartalmi feladatokra és hatáskörökre terjed ki, beleértve az alábbi (a)oldalakat:
- a) Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium (a továbbiakban: *Gimnázium*) oldala – <http://mte.eu/gimnazium-es-kollegium/> -;
 - b) Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánc tudományi Kutatóközpont (a továbbiakban: *Könyvtár*) oldala – <http://mte.eu/konyvtar/> -;
 - c) egyéb, az Egyetem által kiadott, szerkesztett oldalak.
- I.1.2. Jelen Szabályzat nem vonatkozik a közérdekű adatok közzétételének szabályaira, azokat a közérdekű adatok nyilvánosságának rendjéről szóló szabályzat tartalmazza, azzal, hogy az elektronikusan közzéteendő közérdekű adatok tartalomszolgáltatóinak felelősségi körére a jelen Szabályzat rendelkezései az irányadóak.
- I.1.3. Jelen Szabályzat személyi hatálya az Egyetem közalkalmazottjaira, illetve az Egyetemmel szerződés alapján munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre terjed ki.

I.2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy az Egyetem a presztízisének, nemzetközi és hazai jó hírének megfelelően, naprakész információkkal, felhasználóbarát módon jelenjen meg a világhálón. A szabályzat rögzíti az Egyetem hivatalos honlapjának működési alapelveit, egyértelművé teszi a honlap kezelése és tartalmi frissítése tekintetében a felelősségi köröket, valamint a jogosultsági szinteket.

I.3. A honlaprendszer működésének alapelvei

- I.3.1. A honlap tulajdonosa az Egyetem. A honlap tulajdonosa felelős a honlapon megjelenített tartalmakért.
- I.3.2. Az Egyetem honlapja, valamint a Gimnázium és a Könyvtár alhonlapjai (a teljes honlaprendszer) az Egyetem hivatalos online kiadványainak minősülnek.
- I.3.3. Az Egyetem minden hivatalos online megjelenési formája az Egyetemről szóló általános, illetve közérdekű tájékoztatási, valamint oktatási, tudományos, kutatási és egyéb szakmai célokat szolgál. A honlaprendszer feladata a pontos és közérthető tájékoztatás mellett az Egyetem jó hírének és presztízisének megőrzése, emelése.
- I.3.4. Az Egyetem honlapján lévő tartalmak (menüpontok, cikkek) alapvetően nyilvánosak a világhálón.
- I.3.5. Annak érdekében, hogy az Egyetemről és szervezeti egységeiről naprakész információk legyenek elérhetőek a világhálón, minden szervezeti egységnek gondoskodnia kell arról, hogy a területet érintő tartalmi változásokat mielőbb (a jogszabályoknak, belső szabályoknak megfelelően) módosítsa, javítsa. A napi működéssel összefüggő adatokat (cím, elnevezés, elérhetőség, órarend, stb.) a változást követően haladéktalanul, de legfeljebb 2 munkanapon belül a szervezeti egységnek módosítania szükséges. A változás átvezetését a szervezeti egység vezetőjének kell kezdeményeznie.
- I.3.6. Minden szervezeti egységnek a honlap rá vonatkozó tartalmát legalább évente egyszer

- lehetőség szerint a szeptemberi tanévkezdést közvetlenül megelőzően – teljes terjedelmében felül kell vizsgálnia (adatok helyessége, szövegek aktualitása, linkek működnek-e, stb.).
- I.3.7. A honlap tartalmi nem sérthetik a vonatkozó jogszabályokat, így különösen a szerzői jogi törvényt, és nem tehető közzé rajtuk olyan tartalom (szöveg, kép, videó stb.), amely mások becsületét, vallási, felekezeti hovatartozását, politikai nézetét vagy az Egyetem jó hírét sértené.
- I.3.8. Az egyetemi hálózaton, egyetemi tárhelyen található honlapon nem jelenhet meg közvetlen reklám (olyan tartalom, amely valamely birtokba vehető forgalomképes ingó dolog, szolgáltatás, ingatlan, vagyoni értékű jog értékesítésének vagy más módon történő igénybevételének előmozdítására, vagy e céllal összefüggésben a vállalkozás neve, megjelölése, tevékenysége népszerűsítésére vagy áru, árujelző ismertségének növelésére irányul).
- I.3.9. Általános szempont, hogy a felsőoktatásban, illetve az internethasználatban kevésbé járatos látogatók számára is érthetően, átláthatóan kell tartalmat közölni (megfogalmazás, illetve strukturálás).
- I.3.10. Elvárt, hogy minél több, a honlap célcsoportjai számára hasznos tartalom kerüljön közzétételre a honlapon, ezért az egyetemi ügyintézés és tájékozódás gyorsítása érdekében lehetőleg mindazon tartalmat meg kell jeleníteni a honlapon, amelyet gyakran keresnek.
- I.3.11. Cél, hogy a legkevesebb kattintással jusson el a látogató a hasznos tartalomhoz (átlátható navigáció, tömör tartalom).
- I.3.12. Üres oldal (vagy csak egy-két linkkel, egy-két szóval feltöltött oldal, cikk, menüpont) nem lehet a honlapon.
- I.3.13. Előnyben kell részesíteni a honlapon a közvetlenül (letöltés nélkül, a böngésző által is megjeleníthető) olvasható és kereshető tartalmakat, kivételt képeznek a kitöltendő űrlapok, a felhasználó által szerkesztendő dokumentumok. Amennyiben egy már előre megszerkesztett fájl feltöltése elkerülhetetlen (pl. meghívó, szabályzat, kitöltendő űrlap stb.), úgy előnyben kell részesíteni a böngészők számára letöltés nélkül megjeleníthető fájlformátumot (pl. pdf) szöveges, kereshető (karakteres, azaz nem kép) formátumban. Keresők által nem olvasható tartalmak közzétételét (pl. képként szkennelt szöveg) kerülni kell, közzététele azoknak (is) csak az olvasható szöveg esetleg hitelesítési igénye esetén történhet.

II. FELELŐSSÉGI KÖRÖK, SZEREPEK

II.1. Vezető tartalomszolgáltatók

- II.1.1. Az Egyetemre vonatkozó általános, az oktatásra, kutatásra vonatkozó összegyűjtött információk, kiemelt stratégiai információk vezető tartalomszolgáltatója a rektor és a rektorhelyettesek.
- II.1.2. Az Egyetemről szóló közérdekű adatok, jogi, gazdasági, emberi erőforrás gazdálkodási, műszaki-működtetési, valamint a munkatársaknak szóló és a kancellári területet érintő információk vezető tartalomszolgáltatója a kancellár.
- II.1.3. Az oktatással, a felvétellel és a hallgatókkal foglalkozó információk vezető tartalomszolgáltatója a Tanulmányi Osztály.
- II.1.4. A Gimnáziumra vonatkozó aloldal vezető tartalomszolgáltatója a gimnáziumi intézményegység-vezető.
- II.1.5. A Könyvtárra vonatkozó aloldal vezető tartalomszolgáltatója a könyvtárvezető.

II.1.6.A Kancellári Kabinetet érintő információk vezető tartalomszolgáltatója a kabinetvezető.

II.1.7.Az angol nyelvű tartalmat a vezető tartalomszolgáltató határozza meg, azért a vezető tartalomszolgáltató felel.

II.1.8.A vezető tartalomszolgáltatók az operatív feladatokat delegálhatják az általuk kijelölt munkatársnak. A vezető tartalomszolgáltatók felelősek azért is, hogy kijelöljék azokat az állandó, illetve az egyszeri, konkrét eseményhez kötött munkatársakat, akik az adott szakterületről megfelelő információval rendelkeznek és ezen információkat közzé tudják tenni.

II.2. Szervezeti egységek feladatai

II.2.1.Az Informatikai Osztály

- a) felelős a honlap működéséért, valamint a felelősségi körébe utalt honlapot kiszolgáló informatikai eszközök (hálózati infrastruktúra, szerverek, operációs rendszerek, adattárolók, mentőeszközök, adatbázisok) üzemeltetéséért, felügyeletéért,
- b) üzemelteti a honlapot kiszolgáló tartalomkezelő alkalmazást (rendszeres frissítések, mentések elvégzése, arculati változások átvezetése, új funkciók megvalósítása, esetleges javítások elvégzése), szükség esetén más internetes technológiákat is használva,
- c) ellenőrzi a felhasználói fiókok hozzáférési jogosultságait (pl. kilépő vagy inaktív dolgozók jogosultságainak visszavonása), valamint a honlap tartalmát a biztonságos üzemeltetésre vonatkozó szempontok alapján, ellenőrzi és jóváhagyja, hogy a honlap milyen technikai rendszeren működjön, illetve a honlap megfelel-e a vonatkozó egyetemi szabályzatoknak,
- d) a kiszolgáló szerver hardverének biztosítása, a kiszolgáló szerver szoftvereinek működtetése, rendszeres frissítése,
- e) a központi tartalomkezelő rendszer üzemeltetése, az adatbázis, a program és a regisztrált felhasználók által feltöltött adatok rendszeres mentése,
- f) a teljes honlaprendszer működési biztonságának folyamatos monitorozása és biztosítása, a stratégiai döntések nyomán, illetve a felhasználók igényei alapján a kommunikációs főmunkatárssal együttműködve a honlaprendszerbe új funkciók telepítése, fejlesztése,
- g) a honlaprendszer működését érintő üzemzavar esetén a működés és a tartalom visszaállítása, a tervezett és rendkívüli leállásokról, továbbá azok következményeiről a regisztrált felhasználók, illetve a szervezeti egységek vezetői, adminisztrátorai és regisztrált felhasználói előzetes, illetve haladéktalan értesítése.

II.2.2. A Kommunikációs és Marketing Osztály

- a) felel az Egyetem honlapjának szerkesztéséért – az egyetemi honlap jól elkülöníthető statikus, illetve dinamikusan változó felületeket tartalmaz, amelyet a kommunikációs főmunkatárs gondoz (a központi statikus felületen elérhető információkat részben a vezető tartalomszolgáltatók biztosítják, illetve szükség szerint az Informatikai Osztály szakmai segítségét nyújt),
- b) felelős az egyetemi honlap(ok) megjelenésének kidolgoztatásáért,
- c) ellenőrzi, hogy a megjelenés megfelel-e az érvényben lévő egyetemi arculati előírásoknak,
- d) javaslattételi joga van a honlapfejlesztés stratégiai-, arculati-, tartalmi- és funkcionális elemekkel összefüggő kérdéseiben,
- e) a Kancellári Kabinettel és az Informatikai Osztállyal együttműködve részt vesz a rektor és

III.4. Egyetemi domain használat

Az Egyetem hivatalos honlapja a <http://mte.eu>. Az Egyetem szervezeti egységei rendelkezhetnek több webcímmel, de minden webcímet az elsődleges címre kell irányítani. A honlapnak és az (al)oldalaknak a <http://mte.eu> domainen belül kell futnia (szervezeti egység megnevezése előtagként, ha saját választott technikai rendszeren fut a honlap, illetve utótagként, ha az Egyetem által biztosított központi honlaprendszerben működik). Ha a honlap kiszolgálása másik webcímről történik, abban az esetben is a domain bejegyzés kezelője az Informatikai Osztály.

III.5. Adatbiztonság és adatvédelem

III.5.1. Minden honlapszerkesztésre jogosult munkatárs számára szükséges önállóan regisztrált felhasználói jogosultságot igényelni, valamint a kilépő, vagy egyéb okból jogosulatlanú váló munkatársak jogosultságainak visszavonásáról rendelkezni.

III.5.2. A regisztrált felhasználók a belépéshez szükséges jelszót kötelesek az Információbiztonsági Szabályzat rendelkezései szerint, titkosan kezelni.

III.5.3. A honlapokra feltöltött adatok tárolásáról és rendszeres mentéséről az Informatikai Osztály gondoskodik.

III.6. A regisztrált felhasználók jogai és kötelezettségei (lehetséges jogosultsági szintek)

III.6.1. Az Informatikai Osztály a honlapok szerkesztői és adminisztrátorai által feltöltött adattartalmat nem ellenőrzi és azért nem felelős.

III.6.2. Egy regisztrált felhasználó több honlaphoz kaphat különböző szintű jogosultságokat.

III.6.3. A regisztrált felhasználók kötelességei:

A honlap(ok)szerkesztésére jogosultsággal rendelkező munkatársak kötelesek betartani a jogszabályokat és az alapvető adat- és információbiztonsági szabályokat, amelyeket az Információbiztonsági Szabályzat megfogalmaz. Ezen felül:

a) futtatható programokat nem tehetnek közzé semmilyen formában; ha ez feltétlen szükséges, az Informatikai Osztállyal szükséges előzetesen egyeztetni erről,

b) a látogatók által kitölthető űrlapok elhelyezését szintén az Informatikai Osztállyal kell előzetesen egyeztetni,

c) a tartalomközlésekben az Egyetem érdekeinek és jó hírének fenntartása alapvető kötelezettség.

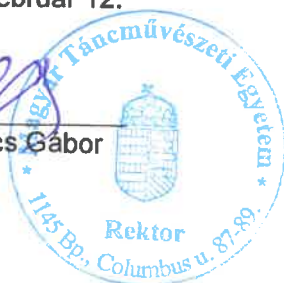
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

IV.1. Jelen Szabályzatot a Szenátus a 9/2020. (02.12.) számú határozatával elfogadta.

IV.2. Jelen Szabályzat 2020. február 13. napján lép hatályba.

Kelt: Budapest, 2020. február 12.


Dr. Bolvári-Takács Gábor
rektor




dr. Kóczán-Győri Judit
kancellár



kancellár által jóváhagyott stratégiai terv megvalósításában, annak elsősorban tartalmi és arculati vonatkozású kivitelezésében és évente aktualizálja az Egyetem honlaprendszerre vonatkozó stratégiai fejlesztési terveket.

II.2.3. A szervezeti egységek vezetői

- a) felelősek azért, hogy az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnek legyen online megjelenése, és azon naprakész, friss, az Egyetem presztízsének megfelelő információk jelenjenek meg,
- b) felelősek azért, hogy a hozzájuk tartozó területen az éves felülvizsgálatra sor kerüljön, illetve a folyamatos aktualitást biztosítsák,
- c) felelősek azért, hogy a szervezeti egység részéről kijelöljék azokat az állandó munkatársakat, illetve esetileg (pl. egyszeri, konkrét esemény vonatkozásában) azokat a munkatársakat, akik a szervezeti egység birtokában lévő információkat a honlap szerkesztője számára eljuttatják,
- d) felelősek azért, hogy visszavonják a felhasználói jogosultságokat a honlap szerkesztésére jogosulatlaná váló munkatársaktól (pl. kilépés, munkakörváltás stb. esetén).

II.2.4. Az adminisztrátorok, szerkesztők

A szervezeti egység vezető által kijelölt adminisztrátor, szerkesztő végzi a honlapon az adott szervezeti egységre vonatkozó oldal kezelését, tartalmak feltöltését, gondozását. Az adminisztrátor, szerkesztő felelős azért, hogy az általa kezelt honlapon, aloldalon – a szervezeti egység vezetőjével egyeztetve - releváns tartalmat tegyenek közzé, azt strukturálják, a teljes honlapot, aloldalt alakítsák és napra készen tartásák.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

III.1. Idegen nyelvű honlap

III.1.1. A vezető tartalomszolgáltató feladata az Egyetem angol nyelvű honlapjának gondozása a II.1. pontban jelzett vezető tartalomszolgáltatói hatáskörökre figyelemmel, ennek keretében feladata az angol nyelvű, illetve az angol nyelvre lefordított hírek közzététele, valamint a honlap célcsoportjai számára fontos és hasznos tartalmak közzététele. A központi angol nyelvű honlap szerkezeti átalakítása esetén előzetesen egyeztet a kommunikációs főmunkatárssal.

III.1.2. A művészeti menedzser feladata, hogy az angol nyelvű (vagy angolul értő) hallgatók számára minden szükséges információt és hírt közzétegyen, amelyhez az oktatásban részt vevő tartalomszolgáltatók által megküldött információkat használja fel.

III.2. Online folyóirat

Amennyiben az Egyetem, vagy annak valamely szervezeti egysége online folyóirat kiadója, úgy a folyóirat honlapjára iránymutatásként javasolt a jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazása.

III.3. Honlap arculat

A honlap arculatát az Egyetem Arculati Kézikönyve határozza meg.