

Website-Guidelines

Vorwort

Um die Qualität und Aktualität der verschiedenen Web-Angebote unter dem Dach der Fachhochschule Südwestfalen sicherzustellen, ist es von grundlegender Bedeutung, dass die Informationen autorisiert angeboten werden und Form und Inhalt den Zielen und der Corporate Identity der Fachhochschule Südwestfalen entsprechen. Wiedererkennungswert, Verständlichkeit und Transparenz der Informationsangebote sind dabei ebenso wichtig wie Vollständigkeit und Aktualität der Webdienste und die Einhaltung rechtlicher Vorgaben. Dies wird besonders unterstützt durch die Nutzung des verbindlich festgelegten zentralen Content Management Systems FirstSpirit.

Geltungsbereich der Guidelines

Die Webseiten Guidelines gelten für alle Mitglieder und Angehörigen der Fachhochschule Südwestfalen.

Inhaltliche Verantwortung

Die Web-Angebote der Fachhochschule unterstehen generell der Verantwortung der Rektorin oder des Rektors. Dies wird in einem zentralen Impressum für den gesamten Web-Auftritt festgehalten. Das Rektorat regelt bei Bedarf die Verantwortlichkeiten für einzelne Bereiche.

Die Verantwortlichen sind dazu verpflichtet in ihrem jeweiligen Bereich diese Regelungen zu den Web-Angeboten sowie weitere damit in Zusammenhang stehende Anweisungen der Fachhochschule umzusetzen. Zudem gelten die allgemein gültigen rechtlichen Vorschriften bezüglich Presserecht, Urheberrecht, Strafrecht, Datenschutz, Impressumspflicht etc. sowie die Verordnungen zur Barrierefreiheit.

Die Autor*innen von Web-Inhalten werden hiermit insbesondere darauf hingewiesen, dass rechtswidrige Inhalte wie Beleidigungen, üble Nachrede, Verleumdung, verfassungsfeindliche, rassistische oder pornografische Inhalte im Web-Auftritt in ihrer Gesamtheit rechtlich untersagt sind. Auch die Verlinkung derartiger Inhalte kann strafrechtliche Konsequenzen haben. Es gelten diesbezüglich sowohl strafrechtliche als auch arbeitsrechtliche Bestimmungen.

Soweit keine anderen Verantwortlichkeiten festgelegt sind, gilt die Zuständigkeit wie folgt:

Rektor*in: die Startseite sowie alle nicht anderweitig gekennzeichneten zentralen Webseiten, die Studiengangseiten, allgemeine Informationen über die Hochschule sowie offizielle Mitteilungen.

Kanzler: Webseiten der Verwaltung.

Dekan*innen, Institutsleiter*innen, Leiter*innen der zentralen Einrichtungen: die Webseiten und Informationsangebote der betreffenden Einrichtung.

Professor*innen: die Webseiten zu ihrer Person, ihrem Lehrgebiet und ihnen zugeordneten Laboren.

Sonstige Autor*innen: für die nach Absprache mit dem Rektorat jeweils von ihnen gepflegten Webseiten, wie z.B. Fördervereinen, studentischer Hochschulgruppen, der Studierendenvertretung, der Fachschaften sowie anderer Studierendenorganisationen und -vereine. Das FH-Logo oben links wird in diesen Fällen ausgeblendet. Für die Inhalte dieser Angebote sind die jeweiligen Anbietenden selbst verantwortlich und müssen dies klar und deutlich erkennbar auf ihren Webseiten entsprechend kennzeichnen, z.B. durch einen Hinweistext in der Marginalspalte. Die vorliegenden Richtlinien müssen dabei eingehalten werden.

Betrieb eigener Webserver

Der Betrieb eines eigenen Web-Servers kann nur in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag erfolgen. Der Antrag ist in Abstimmung mit dem IT-Service an das Rektorat zu richten. Der/die Antragsteller*in muss eine/n verantwortliche/n Systembetreuer*in benennen und dem IT-Service mitteilen. Der/die Systembetreuer*in ist für den ordnungsgemäßen Betrieb des Servers, der Web-Software, die Erreichbarkeit und die Absicherung im Netz verantwortlich. Der/die Antragsteller*in muss außerdem eine inhaltlich für Datenschutz, Impressum und Inhalte verantwortliche Person benennen.

Externe Web-Angebote

Die Einrichtung einer externen Domain muss beim Rektorat beantragt werden. Beim Betrieb bzw. der Auslagerung von Informationssystemen auf externe Web-Server übernimmt die Fachhochschule Südwestfalen grundsätzlich keine rechtliche Verantwortung. Das Impressum der Hochschule darf nicht für externe Angebote verwendet werden. Rechtsfolgen zu Lasten der Hochschule werden nicht anerkannt.

Anforderungen an eine Webseite der FH Südwestfalen

Allgemeine Anforderungen

Die Webseite fh-swf.de ist Teil der Außendarstellung der Hochschule. Hierzu wird ein zentrales Content Management System genutzt, das es den Hochschulmitgliedern ermöglicht, Webseiten selber zu pflegen. Die Hochschule bietet hierzu über das Webteam Unterstützung in der technischen und redaktionellen Umsetzung an, um Qualität und Aktualität der Angebote sicher zu stellen sowie rechtliche und sicherheitsrelevante Aspekte abzudecken. Detaillierte Hinweise zur Benutzung des Content Management Systems enthält der Leitfaden des [Webteams](#).

Eine Webseite muss immer die folgenden Mindestanforderungen erfüllen:

- Die Seiten müssen inhaltlich Bezug zum jeweiligen Aufgabenbereich in der Hochschule und nachvollziehbare Relevanz für unsere Zielgruppe(n) haben. Lehrmaterialien sind i.d.R. auf der e-learning-Plattform moodle besser aufgehoben, Publikationen können im Bibliothekssystem PIA veröffentlicht und/oder archiviert werden.
- Die Webseite ist prinzipiell uneingeschränkt aufrufbar. Interne Informationen können aber in einen „intern_“-Ordner abgelegt werden, damit ist der Zugriff auf Rechner innerhalb des Hochschulnetzes beschränkt. Passwortgeschützte Seiten sind im CMS nicht möglich, hier kann Sciebo o.ä. eine Alternative darstellen.
- Die Doppelung von Informationen an mehreren Stellen ist unbedingt zu vermeiden. Informationen sollen dort eingepflegt werden, wo sie anfallen, und über Referenzierungen oder Verlinkungen vernetzt werden. Wenden Sie sich im Zweifelsfall einfach an webteam@fh-swf.de.
- Inhalt, Stil und Tonalität von Texten und Bildern muss der Hochschule und den jeweiligen Zielgruppen angemessen sein. Die Hochschule hat sich parteipolitisch neutral zu verhalten. Die Anrede in Texten erfolgt prinzipiell gendergerecht mit „Gender-Sternchen“ (Leser*innen) und in Sie-Form. Englischsprachige Texte sind prinzipiell in britischem Englisch zu verfassen.
- Sämtliche verwendete Materialien (Fotos, Downloads, Presseartikel, Logos, Videos, Schriften, Code-Snippets, etc.) müssen urheberrechtlich erlaubt, abgebildete Personen mit der Veröffentlichung einverstanden sein. Ggfs. notwendige Rechte oder Einverständnisse müssen schriftlich vorliegen (siehe unten).
- Bei der Erstellung von Formularen muss eine Datenschutzerklärung, die Zweck und Verarbeitung erklärt und der der/die Benutzer*in zustimmen muss, hinterlegt werden. Es dürfen nur die Informationen abgefragt werden, die tatsächlich benötigt werden, die Daten dürfen auch nicht über

den jeweiligen Anlass hinaus gespeichert oder an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, der/die Benutzer*in stimmt dem ausdrücklich zu.

- Das Logo der Hochschule ist durch das Layout des CMS vorgegeben. Die Verwendung weiterer Logos sowie werbende Darstellung und/oder Verlinkung von Partner*innen, Sponsor*innen oder Fördernden bedarf der Zustimmung der Rektorin oder des Rektors.
- Jede Seite muss einen eindeutigen Titel haben, der auch außerhalb des direkten Kontexts Aufschluss auf ihren Inhalt gibt.
- Die Seiten sind klar zu strukturieren, d. h. es sind zusammenfassende Überschriften für einzelne Textabschnitte zu setzen. Die Überschriften sind hierarchisch korrekt zu verwenden.
- Bezeichnungen von Links sollen eindeutige Rückschlüsse auf deren Inhalt geben.
- Jede Seite muss den Anforderungen der Barrierefreiheit genügen (siehe unten).
- Auf Seiten, die über Suchmaschinen wie z.B. Google gefunden werden sollen, können die Texte auf relevante Suchwörter hin optimiert werden – hier kann Ihnen das Webteam weiterhelfen. Von der Beauftragung externer Dienstleister*innen ist prinzipiell abzusehen.
- Prinzipiell ist es möglich, in eine Seite externe Systeme einzubinden oder eigenen oder fremden Quellcode einzubetten. Hierbei muss aber vom Verantwortlichen sichergestellt werden, dass eine solche Einbettung kein Sicherheitsrisiko darstellen kann (z.B. veraltete Flash-Plugins, fehlerhafter PHP-Code). Außerdem müssen alle hier genannten Anforderungen wie z.B. Barrierefreiheit, Datenschutz, Urheberrecht, etc. erfüllt werden. Dies ist auch bei beispielsweise bei verbreiteten Anwendungen nicht immer der Fall (z.B. Social-Media-Plugins, Google Webforms etc.). Erkundigen Sie sich daher vorher, ob eine Einbettung möglich ist. Eine Umsetzung von entsprechenden Programmierleistungen durch die Webredakteure ist nicht möglich.

Anforderungen an Barrierefreiheit

Grundsätzlich müssen alle Inhalte und Anwendungen barrierefrei gestaltet sein. Grundlage hierfür ist die [Barrierefreie Informationstechnik – Verordnung NRW \(BITV NRW\)](#). Durch die Verwendung des zentralen Content-Management-Systems FirstSpirit ist dies für Webseiten technisch prinzipiell sichergestellt. Allerdings müssen Inhalte ggf. entsprechend aufbereitet werden: eine klare Strukturierung und die Beschreibung von (Info)Grafiken ermöglichen bspw. die Verwendung von Vorlese-Software (Screenreader) inkl. Tabellen und Grafiken sowie die Steuerung über die Tastatur. Deswegen muss insbesondere auf folgende Punkte geachtet werden:

- Die Seiten sind klar zu strukturieren, d. h. es sind zusammenfassende Überschriften für einzelne Textabschnitte zu setzen. Die Überschriften sind hierarchisch korrekt zu verwenden und dürfen nicht aus rein optischen Gründen benutzt werden.
- Tabellen dürfen nur für tabellarische Daten verwendet werden und müssen eine korrekte Struktur mit klar definierten Überschriften haben.
- Bezeichnungen von Links sollen eindeutige Rückschlüsse auf deren Inhalt geben (z.B. „Praktikumsordnung (PDF)“).
- Listen und Aufzählungen müssen über den Editor als solche definiert werden.
- Bei der Erstellung von Formularen muss darauf geachtet werden, dass alle Felder aussagekräftig beschriftet und über Tastatur bedienbar sind. Das Webteam kann bei der Formularerstellung technisch unterstützen, solange hierzu der interne Formulargenerator genutzt werden kann.
- Bedeutungstragende und informative Grafiken müssen im Alternativ-Text beschrieben werden, damit Screenreader die jeweilige Information erfassen und auslesen können. Ist der Sachverhalt bereits im Text beschrieben, reicht auch eine kurze Beschreibung, bei reinen Schmuckgrafiken bleibt der Alternativ-Text leer, damit der Screenreader diese Grafik überspringen kann.
- Für Videos müssen Untertitel-Dateien angelegt werden, damit Benutzer*innen bei Bedarf Untertitel einblenden und z.B. Menschen mit Hörbeeinträchtigung dem Video folgen können. Bei Problemen mit Videos für den Webauftritt kann das Dez. 5 unterstützen.

- Diese Punkte gelten auch für PDF-Dateien und sonstige bereitgestellte Dokumente. Hier muss insbesondere darauf geachtet werden, dass
 - der Text als solcher im Dokument abgespeichert und damit vorlesbar ist,
 - das Dokument durch hierarchische, definierte Überschriften (Formatvorlagen) strukturiert ist, die durch ein Inhaltsverzeichnis angesprungen werden können,
 - Formulare am Computer ausfüllbar sind,
 - Abbildungen und Grafiken bei Bedarf im Alternativtext beschrieben werden,
 - Tabellen sinnvoll strukturiert sind und inhaltlich logisch ausgelesen werden,
 - serifenlose Schriftarten (Fedra, Arial, Verdana, etc.) verwendet werden
 - ausreichend farbliche Kontraste berücksichtigt werden
 - keine Leerzeilen statt Seitenumbrüche zur Strukturierung verwendet werden, etc.
 - Die Barrierefreiheit kann mit Hilfe von [PDF-Accessibility-Checker](#) überprüft werden.
 - Bei Problemen mit PDFs für den Webauftritt kann das Webteam unterstützen.
- Auch Office-Dateien (Word, Excel, Powerpoint) sollten entsprechend aufbereitet werden. Die Barrierefreiheit von Dokumenten (Word, Excel, Powerpoint) kann folgendermaßen überprüft werden: Datei > Informationen > Auf Probleme überprüfen > Barrierefreiheit überprüfen. Schulungsbedarf melden Sie bitte dem Sachgebiet 1.3, das entsprechende Angebote koordiniert.
- Inhalte, die nicht barrierefrei zur Verfügung gestellt werden können, müssen als solche gekennzeichnet sein und einen Hinweis zu Alternativen enthalten.
- Weitere Informationen finden Sie in der [BITV NRW](#) sowie den [WCAG 2.1](#)-Richtlinien.

Die Anforderungen bzgl. Barrierefreiheit gelten nicht nur für den Webauftritt, sondern auch für Dokumente, die über die zentrale Lernplattform moodle bereitgestellt werden.

Bei Fragen zur Barrierefreiheit können auch der Schwerbehindertenvertreter oder die Beauftragte für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung weiterhelfen.

Rechtliche Hinweise

Verstöße gegen das Urheberrecht können teuer werden, auch bei der Verwendung von Fotos und Videos sollten Sie sich mit den entsprechenden rechtlichen Regelungen vertraut machen.

Relevante Gesetzestexte und Rechtsgebiete sind:

- Das Äußerungsrecht regelt die Zulässigkeit von (öffentlichen) Äußerungen. Die Meinungsfreiheit aus Art. 5 Grundgesetz (GG) reicht sehr weit. Unzulässig sind aber unwahre Tatsachenbehauptungen, Beleidigungen und eine sogenannte Schmähkritik.
- Das Telemediengesetz (TMG) bezüglich geschäftsmäßiger Angebote bzw. ansonsten § 55 Abs. 1 Rundfunkstaatsvertrag (RStV) enthalten Angaben zur Impressumspflicht und zur Haftung des Inhabers des jeweiligen Webauftritts. Im Impressum der Fachhochschule Südwestfalen ist neben dem Namen und der Anschrift der Hochschule auch die Rektorin / der Rektor als für die Hochschule gesetzlich vertretungsberechtigte Person zu nennen. Bei internen Organisationseinheiten, die ihre Websites intern in eigener Verantwortung erstellen, kann zusätzlich die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit angegeben werden.
- Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und das Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) enthalten Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten.
- Das Kunsturheberrecht (KunstUrhG) enthält Vorgaben zum Recht am eigenen Bild. Bis auf einige spezifische Ausnahmen (Bilder von öffentlichen Versammlungen, Personen der Zeitgeschichte oder Bilder, auf denen Personen nur Beiwerk sind, vgl. § 23 KunstUrhG), bedarf es der Zustimmung der Person vor der Veröffentlichung.

- Das Urheberrechtsgesetz (UrhG) regelt den Schutz von Texten, Bildern, Audio- und Videoinhalten (sog. Werken). In den meisten Fällen ist eine Veröffentlichung oder Verbreitung solcher Werke nur mit Zustimmung der jeweiligen die Rechte innehabenden Person zulässig. Zeitungsartikel bspw. benötigen i.d.R. einen Vertrag mit der VG Wort, (Hintergrund)musik mit der GEMA, etc.
- Das Markengesetz (MarkenG) enthält Regelungen zum Schutz von Namen und Logos.
- Auch aus dem Dienstverhältnis ergeben sich rechtliche Regelungen. Insbesondere ist hier die Verschwiegenheitspflicht/ das Dienstgeheimnis zu nennen.

Social-Media-Plugins dürfen auf Webseiten von Hochschulen nicht verwendet werden, da sie ggf. ungefragt Daten sammeln und somit gegen die Datenschutzbedingungen verstoßen. Aus denselben Gründen sind auch Tracker wie z.B. Google Analytics nicht erlaubt.

Bitte setzen Sie sich bei Fragen zu rechtlichen Themen mit dem Dezernat 2 in Verbindung.

Sonstige inhaltliche und technische Hinweise

Die Hochschule bietet beim Einsatz des Content Management Systems als Serviceleistung Unterstützung in der technischen und redaktionellen Umsetzung an, um Qualität und Aktualität der Angebote sicher zu stellen sowie rechtliche und sicherheitsrelevante Aspekte abzudecken. Detaillierte Hinweise zur Benutzung des Content Management Systems enthält der Leitfaden des [Webteams](#).