

# **Riktlinjer och regler för Karolinska Institutets webbplatser** (utan bilagor)

Dnr 1-657/2013

Version 1.0

Gäller från och med 2014-01-14



**Karolinska  
Institutet**



## **Riktlinjer och regler för Karolinska Institutets webbplatser**

Karolinska Institutets uppdrag är att genom forskning och utbildning bidra till att förbättra människors hälsa. KI:s webbplatser är en väsentlig del av den kommunikativa aspekten i detta arbete. Samtliga anställda och andra personer som har i uppdrag att publicera på KI:s webbplatser ska därför bidra till en hög kvalitet på webbplatserna så att användbarheten och nyttan för besökaren blir så stor som möjlig.

Till stöd för detta arbete har regler och riktlinjer med tillhörande anvisningar fastställts enligt bilaga.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Per Bengtsson efter föredragning av kommunikatör digitala tjänster Jenny Hermansson. Närvarande därutöver var biträdande universitetsdirektör Marie Tell.

Per Bengtsson

Jenny Hermansson

# Riktlinjer och regler för Karolinska Institutets webbplatser

Dnr 1-657/2013

Fastställda av universitetsdirektören för tillämpning från och med 2014-01-14.

Dessa riktlinjer beskriver hur Karolinska Institutets webbplatser ska hanteras, samt ger regler för publicering på dessa. Reglerna ska tillämpas av samtliga anställda, anknutna och personer som har i uppdrag att presentera Karolinska Institutet på webben.

Regelverket ska bidra till hög kvalitet på webbplatserna så att användbarheten och nyttan för besökaren blir så stor som möjlig.

Alla webbplatser där Karolinska Institutet står som avsändare räknas som en webbplats vid Karolinska Institutet och omfattas av dessa regler. I vissa fall kan ett ansvar vara delat med någon annan organisation; i dessa fall ska hänsyn tas till båda organisationerna.

## Ansvar och roller

Ansvar för innehållet och att informationen på respektive webbplats är korrekt följer delegationsordningen fastställd vid Karolinska Institutet. Varje anställd som publicerar innehåll har ett ansvar och varje webbsida ska tydligt ange vem som ansvarar för innehållet.

På varje institution, avdelning, enhet, sektion, centrumbildning, forskargrupp eller motsvarande har respektive prefekt/avdelningschef/föreståndare/forskargrupsledare eller motsvarande det övergripande ansvaret för respektive webbplats och för att den inte strider mot några lagar, etiska regler eller KI:s övriga regelverk.

Alla organisatoriska enheter enligt ovan ska ha en fungerande organisation kring sina webbplatser för att säkerställa att kvaliteten och säkerheten upprätthålls.

## Innehåll

Innehåll som publiceras på Karolinska Institutets webbplatser ska utformas så att det tydligt framgår att det är universitetet som är avsändare. Publicering på universitetets webbplatser ska följa anvisningar för webbpublicering vid Karolinska Institutet.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> ”Guide för webbpublicering vid Karolinska Institutet.” Finns på KI:s internwebb.

Innehållet ska struktureras utifrån besökarnas behov i första hand och inte främst utifrån hur organisationen ser ut. Det ska vara logiskt och enkelt för besökaren att hitta på webbplatsen.

Innehåll som riktar sig till medarbetare på Karolinska Institutet, ska finnas på webbplatser riktade till interna målgrupper, t.ex Internwebben. Externa målgrupper ska hitta relevant innehåll på externt riktade webbplatser, t.ex. ki.se.

Innehåll ska vid varje tidpunkt vara korrekt och relevant. Information som inte uppfyller dessa krav ska tas bort på ett sådant sätt att den inte kan återfinnas med hjälp av sökmotorer eller direkta webbsidesadresser (URL:ar).

### **Etik**

Som statlig myndighet är Karolinska Institutet skyldig att tillhandhålla en webbplats med sanningsenlig och objektiv information. SUNETs etiska regler och regler för tillåten användning av SUNET ska följas<sup>2</sup>.

Webbsidor får inte:

1. Innehålla material som är i strid med gällande lagstiftning, till exempel datalagen, offentlighetsprincipen, personuppgiftslagen, upphovsrättslagen.
2. Innehålla material som är kränkande eller stötande
3. Innehålla politisk, rasistisk eller religiös propaganda eller åsiktsförmedling
4. Användas för att sprida material som kan kränka upphovsrättsregler

### **Språk**

Innehållet ska vara språkligt anpassat efter målgruppen. Vi ska sträva efter att hålla ett så enkelt, konsekvent och tydligt språk som möjligt. På webbplatserna ki.se och internwebben.ki.se finns det stöd för svenska och engelska sidor.

### **Profilsida**

Innehållet på en profilsida syftar till att ge en bild av en enskild medarbetare – utökad personalkatalog – på Karolinska Institutet och ska vara fokuserat på personens verksamhet på KI.

### **Utseende**

Webbplatser med Karolinska Institutet som avsändare ska följa den grafiska profilen och Regler för Karolinska Institutets varumärkesplattform fastställd 2006-06-14.

Karolinska Institutets logotyp och visuella identitet får enbart användas på sidor där universitetet är avsändare och medarbetare i tjänsten är informationsägare, se även ”Domän” nedan.

---

<sup>2</sup> <http://www.sunet.se/Om-sunet/Policyfragor/Tillaten-anvandning.html>

## Domän

Domännamnet är en del av den grafiska profilen och KI:s varumärke. Huvudregeln är domänerna *ki.se* och *internwebben.ki.se* med underdomäner. Detta innebär som exempel att webbsidor under *ki.se* ska följa KI:s grafiska profil och domänstrukturen *ki.se/institution* respektive *internwebben.ki.se/område*. Webbplatser som ligger utanför domänerna *ki.se* eller *internwebben.ki.se* får bara använda KI:s grafiska profil efter Kommunikationsdirektörens godkännande.

Om det finns behov av annan domänstruktur fattar Kommunikationsdirektören beslut i denna fråga.

## Tillgänglighet

Webbplatserna ska i så stor utsträckning som möjligt utformas så att de är åtkomliga och lätta att använda för besökare. Karolinska Institutet följer riktlinjer från World Wide Web Consortium (W3C)<sup>3</sup> med dess underavdelning Web Accessibility Initiative (WAI)<sup>4</sup>.

## Personliga webbsidor

Personliga webbsidor/bloggar/övrigt som inte har relevans för och direkt samband med kärnverksamheten vid universitetet får ej ha Karolinska Institutet som avsändare och inte heller en webbadress med ”ki” i domännamnet.

## Arkivering och gallring

Information som publiceras via webbsidor omfattas av KI:s övergripande regler för diarieföring, arkivering och gallring.

Information som ska diarieföras och/eller arkiveras skrivs ut på papper om ingen annan rutin för bevarande finns. Detta ska även ske vid varje förändring av informationen i ett dokument.

Webbpublicerad information som endast utgör kopia av motsvarande dokument i pappersformat omfattas inte av denna regel.

## Bilagor och relevanta styrdokument

- Redaktörsorganisation för institutioner
- Guide för webbpublicering vid Karolinska Institutet
- Riktlinjer för sociala medier

---

<sup>3</sup> <http://www.w3.org/>

<sup>4</sup> <http://www.w3.org/WAI/>