

Információk honlapra kerülésének folyamatleírása F-1.8.1/01

FELADAT	INFORMÁCIÓK SZOLGÁLTATÓJA	FELELŐS	FELTÖLTŐ	HATÁRIDŐ
HONLAP		rektor		
Az Egyetem <i>aktuális</i> - hírei, - eseményei, - pályázatai, - kiállításai menüpontok gondozása	tanszékvezetők, marketing és kommunikációs munkatárs, Erasmus referens, Kiállítási Bizottság titkára,	általános rektor-helyettes	web mester	folyamatos
Aktuális oktatási hírek gondozása	T.O. vezetője D.I. titkára	oktatási rektor-helyettes	T.O. vezetője D.I. titkára	folyamatos
Aktuális állásajánlataink	jogi referens	Jogi és Humánpolitikai Osztály vezetője	web mester	folyamatos
Általános hírek gondozása az egyetemről: - elérhetőség - történet, - épületek	Rektori Hivatal vezetője, Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gy. igazgató	általános rektor-helyettes	web mester	változás esetén
Szervezeti Egységek Szenátus	Rektori és kancellári Hivatal vezető	rektor kancellár	web mester	változások esetén
Az egyetem vezetése és oktatói	tanszékvezetők, Rektori és kancellári Hivatal vezető	általános rektor-helyettes	web mester	folyamatos
Hallgatói Önkormányzat	HÖK titkár	oktatási rektor-helyettes	web mester	folyamatos
Kutatás menüpont gondozása	tanszékvezetők	általános rektor-helyettes	web mester	folyamatos
Közérdekű adatok	jogi referens	Jogi és Humánpolitikai Osztály vezetője Gazdasági Osztály vezetője	web mester	folyamatos
Szabályzatok és dokumentumok	jogi referens	Jogi és Humánpolitikai Osztály vezetője	web mester	folyamatos

Könyvtár	Könyvtár	Könyvtár Levéltár és Művészeti Gyűjtemény igazgatója	rendszer könyvtáros	folyamatos
Oktatás menüpont gondozása: - felvételi, - képzés, - tanári továbbképzés, - T.O. felfogadása és elérhetősége	Tanulmányi Osztály vezetője	oktatási rektor- helyettes	Tanulmányi Osztály vezetője	folyamatos
Minőségbiztosítás	minőségbiztosítási ügyviteli alkalmazott	minőségügyi felelős	web mester	folyamatos
Doktori Iskola	Doktori Iskola titkára	Doktori Iskola vezetője	Doktori Iskola titkára	folyamatos

LB 2015. javaslatái:

1. honlap oktatói oldalainak feltöltése
2. a tanszékek nemzetközi kapcsolatainak feltöltése
3. közérdekű adatok naprakészsége

Az Önértékelési Útmutató ESG 1.8. Nyilvános információk

1. Mutassa be, hogyan történik a honlapok tartalmának frissítése, milyen alaki és tartalmi szempontoknak kell az egyetemi honlapoknak megfelelnie. Az intézményen belül a honlapok azonos felépíttségére, struktúrája vonatkozó intézményi szabály, vagy egyéb dokumentum webcímét adja meg.
2. Milyen eljárás keretében vizsgálja az intézmény, hogy az intézmény különböző szervezeti egységeinek a honlapja a fenti szabályozóknak megfelel-e? Továbbá milyen egyéb módon méri fel, hogy az intézményi honlapok a felhasználók számára releváns információkat és megfelelő elérési utakat biztosítanak?
3. A feltöltött tartalmak feltöltési dátuma megjelenik-e az aktuális honlapokon? Hány százalékban?