

УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА

П Р А В И Л Н И К
О МЈЕРАМА ЗА ПОВЕЋАЊЕ ВИДЉИВОСТИ И
ПРИСУТНОСТИ УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ
И ЊЕГОВИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА
НА ИНТЕРНЕТУ

Бања Лука, 03.09.2015. године

На основу члана 64. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 73/10, 104/11, 84/12, 108/13 и 44/15) и члана 33. Статута Универзитета у Бањој Луци, Сенат Универзитета у Бањој Луци, на 46. сједници одржаној 03.09.2015. године, д о н и о ј е

ПРАВИЛНИК
о мјерама за повећање видљивости и присутности
Универзитета у Бањој Луци и његових организационих
јединица на Интернету

I ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу називи интернет домена Универзитета у Бањој Луци и његових организационих јединица, начин употребе службених *e-mailova* као и начин идентификације аутора из реда академског особља Универзитета у Бањој Луци приликом објављивања научних и стручних радова у земљи и иностранству.

II НАЗИВ ДОМЕНА И ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈА

Члан 2.

Називи који је у основи за све именоване Интернет сервисе организационих јединица Универзитета дефинишу се унутар домена „**unibl.org**“.

Називи који су основа за све именоване Интернет сервисе организационих јединица налазе се у Прилогу 1. овог Правилника.

Организациона јединица, за своје потребе или за потребе своје подорганизационе јединице, може задржати тренутни назив домена чији је власник највише 2 године од дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 3.

Организациона јединица Универзитета, са свим својим организационим дијеловима, обавезна је да има веб презентацију/е именовану/е унутар домена „**unibl.org**“.

Организациона јединица Универзитета самостално дефинише структуру и садржај своје веб презентације, али је при томе дужна да на својој презентацији обезбиједи обавезне елементе као што су:

- 1) назив “Универзитет у Бањој Луци” испред назива организационе јединице,
- 2) знак Универзитета са линком на званичну веб презентацију Универзитета www.unibl.org

III ОБАВЕЗЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 4.

Организациона јединица Универзитета је:

- 1) одговорна за тачност и ажурност информација објављених на својој веб презентацији.
- 2) обавезна да прихвати техничке препоруке које су дате у Прилогу 2. овог Правилника.

Организациона јединица Универзитета сва права и одговорности у вези са својом веб презентацијом регулише одговарајућим правилником, а декан/директор Института ће својим актом одредити особу која је задужена за уређивање веб презентације и која ће сарађивати са одговарајућим радницима у ректорату Универзитета на спровођењу ових препорука.

Члан 5.

Организациона јединица Универзитета дужна је да своју веб презентацију усклади са наведеним захтјевима најкасније у року од 6 (шест) мјесеци од дана ступања на снагу овог Правилника.

IV ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 6.

Сви радници Универзитета у Бањој Луци обавезни су да приликом службене кореспонденције користе службену е-адресу (*e-mail*), која мора бити именована директно у оквиру домена или одговарајућег поддомена организационе јединице.

Е-адреса има облик [ime.prezime@\(поддомен_организационе_јединице.unibl.org\)](mailto:ime.prezime@(поддомен_организационе_јединице.unibl.org)). У случају да постоје двије запослене особе са истим именом и презименом у окриву исте организационе јединице додаје се средње слово.

Члан 7.

Приликом публикавања научних и стручних радова, аутори су обавезни да испред назива своје организационе јединице наведу “Универзитет у Бањој Луци”, као и своју службену е-адресу.

V ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на WEB страници Универзитета у Бањој Луци.

**ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР**

Проф. др Станко Станић, с.р.

Број:02/04-3.2551-14/15

ПРИЛОГ 1.

Приједлог назива домена која су основа за све Интернет странице организационих јединица Универзитета у Бањој Луци

Ред. бр.	Назив организационе јединице	Назив домена
1.	Универзитет у Бањој Луци	unibl.org
2.	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	aggf.unibl.org
3.	Машински факултет	mf.unibl.org
4.	Правни факултет	pf.unibl.org
5.	Рударски Факултет	rf.unibl.org
6.	Факултет политичких наука	fpn.unibl.org
7.	Филозофски факултет	ff.unibl.org
8.	Пољопривредни факултет	agro.unibl.org
9.	Факултет физичког васпитања и спорта	ffvs.unibl.org
10.	Академија умјетности	au.unibl.org
11.	Економски факултет	ef.unibl.org
12.	Електротехнички факултет	etf.unibl.org
13.	Медицински факултет	med.unibl.org
14.	Природно-математички факултет	pmf.unibl.org
15.	Технолошки факултет	tf.unibl.org
16.	Филолошки факултет	flf.unibl.org
17.	Шумарски факултет	sf.unibl.org
18.	Институт за генетичке ресурсе	gri.unibl.org

ПРИЛОГ 2.

Техничке препоруке за израду и одржавање веб презентације организационих јединица Универзитета у Бањој Луци

Техничке препоруке које се односе на веб презентацију организационих јединица:

- 1) Веб сервер на коме је презентација организационе јединице мора бити подешен тако да је у линковима и адресним пољима за садржај у оквиру презентације видљиво исључиво име из **unibl.org** домена, као поддомен овог домена;
- 2) Веб странице треба да поштују *HTML* или *XHTML W3C* стандард који се по правилу наводи у заглављу документа;
- 3) Веб странице треба да имају адекватно попуњено поље *title*;
- 4) Веб странице треба да имају адекватно попуњене мета тагове за описе, кључне речи и ауторе;
- 5) Главни наслови треба увек да буду у *H1* тагу и у њима ријечи не треба да се понављају;
- 6) Само поднаслови треба да буду у таговима *H2* или *H3*;
- 7) Сlike на веб страницама треба да имају атрибут *alt* са адекватним описом;
- 8) Веб странице не треба да садрже више од 100 линкова;
- 9) *URL* адресе не треба да буду предугачке и не треба да садрже велики број непрепознатљивих параметара;
- 10) Веб презентација треба да има страницу са мапом веб презентације;

Техничке препоруке које се односе на садржај и дизајн садржаја веб презентације:

а) Документа:

- 1) пожељно је да буду у *PDF* формату са попуњеним атрибутима о називу, аутору, заштитним правима и времену креирања документа;
- 2) од осталих формата може се користити *Microsoft Office*, *OpenDocument*, као и *PostScript*;
- 3) линк ка документу треба да буде обиљежен тако да се види да је у питању документ за преузимање (на примјер, текстом *PDF* или одговарајућом иконицом);
- 4) треба да постоји информација када је документ последњи пут ажуриран.

б) Међусобно повезивање:

- 1) пожељно је да веб презентација посједује линкове ка партнерима организационе јединице, али и обрнуто, да партнери поседују линк ка организационој јединици;
- 2) партнерске линкове је потребно одржавати ажурним.

в) Писмо и језик веб презентације:

- 1) веб презентација треба да има верзију на српском језику (обавезно ћирилично, по могућности и латинично писмо) и на енглеском језику, при чему енглеска верзија не мора садржати исте информације као и верзије на српском, већ само оне од значаја за иностране кориснике;
- 2) пожељно је да бар најважнији дјелови веб презентације буду и на другим водећим страним језицима уколико за то постоје ресурси.

г) Додатни садржај:

- 1) препоручује се обogaћивање садржаја медијским датотекама као што су: видео

записи, галерије слика и сл.;

- 2) препоручује се отварање страница на веб презентацији за сваку организациону јединицу и појединце (центар, катедру, предмет, наставника и сарадника итд.);
- 3) пожељно је одржавати податке о публикацијама и електронским билтенима;
- 4) пожељно је имати архиве вијести, актуелности, и различите извештаје.

д) Дизајн веб презентације:

- 1) приликом израде треба избјегавати гломазне меније за навигацију који се заснивају на *Flash* технологијама, треба водити рачуна о томе да генерисане динамичке странице буду прилагођене претраживачима;
- 2) треба спровести SEO (*Search Engine Optimisation*) веб презентације.

У циљу додатног унапређења веб презентације и анализе препоручује се употреба *Google Analytics* и *Google Webmaster Tools*.