

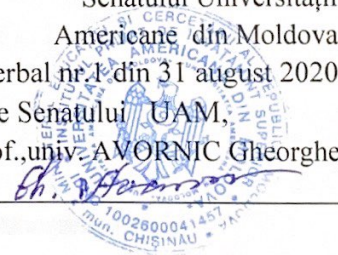


**INSTITUTUL PRIVAT DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR
„UNIVERSITATEA AMERICANA
DIN MOLDOVA,,**

REGULAMENT

**PRIVIND FUNCȚIONAREA ȘI ADMINISTRAREA PAGINII-WEB AL
AUM**

APROBAT
de Senatul Universității
Americane din Moldova
proces verbal nr.1 din 31 august 2016
Modificat la ședința
Senatului Universității
Americane din Moldova
proces verbal nr.1 din 31 august 2020
Președintele Senatului UAM,
Dr., hab., prof., univ. AVORNIC Gheorghe



CHIȘINĂU 2020

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în scopul sporirii nivelului de transparență a activității AUM (în continuare Universitate) și a accesului la informația de interes public prin intermediul paginii oficiale în rețeaua Internet, precum și stabilirii cerințelor minime obligatorii privind structura site-ului oficial al Universității în cadrul rețelei publice Internet (în continuare – Site), formatul de prezentare a informației obligatorii plasate pe Site despre instituția de învățământ.

2. Regulamentul este elaborat în baza prevederilor:

- a) Regulamentul intern de activitate al AUM;
- b) Codului de etică al cadrului didactic (ordinal ME 861 din 07.09.2015),
- c) Legii RM nr. 467 din 21.11.2003 „Cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat”;

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică la formarea și gestionarea paginii web oficiale a Universității.

4. Informațiile publicate electronic de către Universitate pe site-ul propriu www.americanuniversity.md sunt proprietate a Universității.

5. Caracterul public al acestora reflectă faptul că ele sunt puse la dispoziție de către Universitate în beneficiul comunității publice, cu scopul de informare referitor la structura, procesul de studii și activitatea Universității. Informațiile postate pe site-ul Universității aparțin utilizatorilor, cu implicațiile legale aferente. Orice utilizare a informațiilor de pe site-ul public a Universității de către persoane particulare sau organizații în alte scopuri decât cele în care au fost oferite, se face pe propria răspundere a acestora. În asemenea cazuri, Universitatea își rezervă dreptul de a solicita aplicarea prevederilor legale în vigoare.

II. NOȚIUNI ȘI DEFINIȚII

6. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

Internet – rețeaua informațională globală de comunicații electronice;

World Wide Web (WWW) - serviciul informațional ce permite oricărui utilizator de a avea acces la documentele păstrate în diverse locații din rețea. Pagina web (Server web) se înțelege informația ce este furnizată prin intermediul serviciilor WWW și este accesibilă la o adresă unică. Pagină-web oficială – ansamblul informațiilor oficiale în formă electronică și al

mijloacelor de dialog interactiv, pe care autoritatea administrației publice le pune la dispoziție cetățenilor în rețeaua Internet;

HTML – Hyper Text Markup Language (HTML) este un limbaj de marcare utilizat pentru crearea paginilor WEB ce pot fi afișate într-un browser; **Metadata** – informația care se înserează într-un fișier HTML pentru a suplimenta informațiile despre conținutul și scopurile unei anumite pagini web; **Frame-ul** – elemente tehnologice utilizate în limbajul de marcare pentru includerea resurselor informaționale, Frame-urile permit împărțirea unei ferestre în secțiuni independente între ele, în fiecare dintre acestea fiind posibilă încărcarea unui document HTML. Astfel, utilizatorul poate vizualiza simultan mai multe documente; **Operatorul tehnico-tehnologic** – entitatea organizațională, care stabilește, de sine stătător sau în comun cu alte entități, condițiile și procedurile în elaborarea siteurilor și asigură suport tehnic de nivel înalt prin personal specializat;

On-line – proprietatea de a fi conectat sau legat la o rețea electrică, de telefon, de Internet sau și la alte sisteme, care acceptă conexiuni;

Off-line – este termenul opus lui on-line, semnificând: lipsit de conexiune/legătură/sesiune.

Browser – este o aplicație software, ce permite utilizatorilor să afișeze text, grafică, video, muzică și alte informații localizate pe o pagină WEB, dar și să comunice cu ofertantul de informații

III. SARCINI ȘI SCOPURI

7. Pagina-web oficială este creată cu scopul de a prezenta informație calitativă, actuală și veridică despre activitatea Universității, prin intermediul rețelei Internet.

8. Funcțiile informaționale ale Paginii-web oficiale:

- a. asigurarea transparenței;
- b. asigurarea accesului la informația despre activitatea Unniversității, informarea societății despre structura, baza normativ-legislativă (legi, hotărâri de guvern, ordine și dispoziții), precum și despre sarcinile, funcțiile, planurile și serviciile Universității;
- c. publicarea noutăților, inclusiv a materialelor multimedia, privind evenimentele în domeniul de activitate al Ministerului Apărării;
- d. ridicarea nivelului de transparență și asigurare al feedback-ului utilizatorilor site-ului.

9. Principiile creării Paginii-web oficiale:

- a. respectarea discreției informaționale;

b. asigurarea securității informaționale;

c. respectarea standardelor industrial-tehnologice și a recomandărilor în domeniul informării;

d. informația plasată pe pagina-web oficială, reprezintă informație oficială.

IV. CERINȚE PRIVIND CONȚINUTUL, STILUL ȘI DESIGNUL PAGINII-WEB OFICIALE A UNIVERSITĂȚII

10. Informația plasată pe Site trebuie prezentată în formă de set/culegere de pagini culese în limba română cu diacritice și/sau în forma unei liste ierarhice, și/sau în formă de link-uri la alte compartimente ale Site-ului.

11. Informația trebuie să conțină un mecanism comun de navigare pe toate paginile compartimentului. Mecanismul navigării trebuie să fie prezentat pe fiecare pagină a compartimentului Site-ului. Regulament privind organizarea și administrarea paginii-web oficiale a Universității.

12. Accesul la compartimente trebuie să fie efectuat de pe pagina principală a Site-ului, precum și din meniul principal de navigare al Site-ului. Paginile compartimentelor trebuie să fie disponibile în rețeaua Internet, fără înregistrarea suplimentară și trebuie să conțină informația aferentă structurii și funcționalității domeniului compartimentului, de asemenea, link-urile disponibile pentru vizitatorii Site-ului la fișierele cu informație, care explică destinația acestor fișiere.

13. Site-ul instituției trebuie să conțină următoarele compartimente: a) Compartimentul „Despre noi”(Informații generale despre Universitate) b) Compartimentul informații despre programele educaționale oferite de Universitate. c) Regulamente/rapoarte (Regulamentul intern de activitate a Universității, Regulamentul privind modul și condițiile de acordare a bursei, Regulamentul de activitate a căminelor, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului studențesc d) Admiterea / schema orară. e) Studenți. f) Parteneriate j) Galerie.

V. SISTEMUL DE GESTIUNE A CONȚINUTULUI INFORMAȚIONAL AL PAGINII-WEB OFICIALE A ȘCOLII

14. Formatul fișierelor documentelor care se publică pe site-ul școlii vor fi coordonate cu directorul școlii în baza cerințelor înaintate.

15. Toate fișierele plasate pe pagina Școlii trebuie să corespundă următoarelor condiții: a) mărimea maximă a fișierului plasat nu trebuie să depășească 5 MB; b) documentul trebuie să fie scanat cu o rezoluție de cel puțin 150 dpi; c) textul scanat în copia electronică a documentului trebuie să fie citeț; d) informațiile prezentate trebuie să corespundă cerințelor indicate de către Administratorul web.

16. Informațiile prezentate pe site în formă de text sau tabele vor fi formate astfel, încât să permită prelucrarea automată a acestora în scopul efectuării unor modificări ulterioare.

17. Conform cerințelor față de organizarea și administrarea site-urilor în cadrul Școlii, sunt acceptate pagini-web personale (PWP). Posesorii paginilor web personale pot fi doar cadrele didactice ale Universității.

18. Informația publicată pe Site-ul Școlii respectă dreptul la protecția datelor cu caracter personal. Se interzice a amplasa pe site informații cu conținut brutal și insultător, care poate conduce la declanșarea conflictelor naționale, sociale, religioase, de intoleranță, propagarea războiului și, de asemenea, a materialelor care contravin Regulamentului privind organizarea și administrarea paginii-web oficiale a Școlii, promovează pornografia, cultul violenței, precum și altă informație interzisă de a fi difuzată de către legislația Republicii Moldova.

VI. ADMINISTRAREA RESURSELOR WEB OFICIALE A UNIVERSITĂȚII.

19. La procesul administrării paginii-web oficiale a Școlii participă următorii subiecți:

- a) administratorul web;
- b) responsabilii de conținut;

Administratorul web are următoarele sarcini:

- va introduce în resursele informaționale informația expediată de către responsabilii de conținut;
- va asigura suportul informatic pentru funcționarea resurselor informaționale, în concordanță cu structura transmisă de responsabilii de conținut, ținând seama de aspectul grafic propus de designerul web și dezvoltatorul web;
- în cazul când la momentul dat există mai multe cereri de realizare de site-uri sau de introducere/modificare de conținut, acestea vor fi procesate în ordinea priorității, conform

nivelurilor de prioritate. Dacă există solicitări de același nivel de prioritate, acestea vor fi operate în ordinea sosirii lor. Se va accepta plasarea informației pe site-ul Universității pe propria răspundere, doar în baza coordonării cu conducerea Universității.

20. Conținutul informațional se transmite administratorului web, respectând următoarele reguli:

a) dacă se trimite conținutul integral al unei pagini, aceasta trebuie să fie deja structurată și organizată, așa cum se dorește să apară în pagina-web;

b) dacă se solicită modificări ale unor părți din conținut, atunci se va specifica explicit și clar adresa, modificările care se doresc a fi făcute pe respectiva pagină, precum și poziționarea în cadrul acesteia;

c) dacă se dorește adăugarea sau schimbarea unor documente care se pot descărca în format electronic de pe pagina web, atunci trebuie să fie specificată clar pagina de unde se dorește să fie descărcat documentul, textul de la care să fie lansată legătura (link-ul) către document și poziționarea în cadrul paginii respective.

Responsabilul pentru conținutul informațional asigură respectarea regulilor de gramatică a materialelor informative, verifică oportunitatea ediției, respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe, legislația privind datele cu caracter personal, vor asigura pregătirea și transmiterea informației veridice și actualizate din domeniul în care activează, pentru a fi amplasată pe pagina-web oficială a Universității.

VII. CERINȚELE PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII

21. Securitatea și protecția informației reprezintă un complex de măsuri organizatorice, tehnologice, de instruire, de control al accesului, de protecție fizică, de asigurare a continuității și veridicității informației, de protejare a datelor cu caracter personal.

22. La elaborarea, menținerea și administrarea paginii-web oficiale, a Universității se vor conduce de legislația în vigoare și standardele naționale în domeniul asigurării securității informaționale și protecției informației.

23. Executarea măsurilor de asigurare a securității informaționale și a suportului software atât împotriva accesului neautorizat la bazele de date ale paginii-web oficiale, cât și împotriva modificării neautorizate al conținutului obiectelor informaționale și a suportului software a paginii-web oficiale revine administratorului tehnico-tehnologic.

24. Modificare în structura paginii-web oficiale, în conformitate cu decizia organului de conducere a Universității, se efectuează exclusiv de către Administratorul tehnicotehnologic

VIII. DISPOZIȚII FINALE

25. Regulamentul privind organizarea și administrarea paginii-web oficiale a Universității se aprobă de către senatul Universității .

26. Orice dispoziție contrară prezentului Regulament se abrogă odată cu aprobarea prezentului Regulament.

27. Prezentul Regulament se poate modifica cu aprobarea senatului Universității.

28. Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea acestuia de către senatul Universității.