la ordinul comandantului (rector) Academiei Militare
nr. 439 din 28 decembrie 2017

MINISTERUL APĂRĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

ACADEMIA MILITARĂ A FORŢELOR ARMATE

„ALEXANDRU CEL BUN”

REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ŞI ADMINISTRAREA PAGINII-WEB OFICIALE A ACADEMIEI MILITARE A FORȚELOR ARMATE „ALEXANDRU CEL BUN”

CHIŞINĂU, 2017

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament este elaborat în scopul sporirii nivelului de transparenţă a activităţii Instituţiei Publice **„Academiei militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”** (în continuare AMFA) şi a accesului la informaţia de interes public prin intermediul paginii oficiale în reţeaua Internet, precum şi stabilirii cerinţelor minime obligatorii privind structura site-ului oficial al **„Academiei militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”** în cadrul reţelei publice Internet (în continuare – Site), formatul de prezentare a informației obligatorii plasate pe Site despre instituția de învățământ superior, precum şi organizarea site-ului subdiviziunilor universitare - departamentului/facultăţii/direcţiei etc.

Regulamentul este elaborat în baza prevederilor:

- Codului de etică al cadrului didactic (aprobat prin ordinul ME al RM nr. 861 din 07 septembrie 2015);
- Legii RM nr. 467 din 21.11.2003 „Cu privire la informatizare şi la resursele informaţionale de stat”;
- Hotărârii Guvernului RM nr. 188 din 03.04.2012 „Privind paginile oficiale ale administraţiei publice în reţeaua Internet”.

Prevederile prezentului Regulament se aplică la formarea şi gestionarea paginii-web oficiale a AMFA.

Informaţiile publicate electronic de către AMFA pe site-ul propriu http://www.academy.army.md/ şi în subdomeniile acestuia sunt proprietate a AMFA. Caracterul public al acestora reflectă faptul că ele sunt puse la dispoziţie de către AMFA în beneficiul comunităţii publice, cu scopul de informare referitor la structura, procesul de studii, cercetările ştiinţifice şi activitatea AMFA.

Informaţiile postate pe site-urile publice ale unităţilor administrative, de cercetare şi subdiviziunilor AMFA aparţin utilizatorilor, cu implicaţiile legale aferente. Orice utilizare a informaţiilor de pe site-urile publice ale instituţiei, subdiviziunilor AMFA de către persoane particulare sau organizaţii în alte scopuri decât cele în care au fost oferite, se face pe propria răspundere a acestora. În asemenea cazuri, AMFA îşi rezervă dreptul de a solicita aplicarea prevederilor legale în vigoare.

Domeniul electronic http://www.academy.army.md sunt gestionate de „Academiei militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun” ca domenii proprii, în conformitate cu înregistrarea corespunzătoare a AMFA ca proprietar al acestui domen la autoritatea naţională în materie de nume de domenii – ÎS MoldData. Drepturile de utilizare ale domenului http://www.academy.army.md sunt rezervate pentru AMFA.

II. DEFINIŢII, TERMINOLOGIE ŞI ABREVIERI

Internet – reţea informaţională globală de comunicaţii electronice.

Pagină-web oficială – ansamblul informaţiilor oficiale în formă electronică şi al mijloacelor de dialog interactiv, pe care Universitatea le pune la dispoziţia vizitatorilor în reţeaua Internet.

HTML – Hyper Text Markup Language (HTML), limbaj de marcare utilizat pentru crearea paginilor WEB ce pot fi afişate într-un browser.

On-line – proprietate de a fi conectat sau legat la o reţea electrică, de telefon, de Internet sau şi la alte sisteme care acceptă conexiuni.

Off-line – termen opus termenului on-line, semnificând: neaflat în conexiune/legătură/sesiune.

Browser – aplicaţie software ce permite utilizatorilor să afişeze text, grafică, video, muzică şi alte informaţii localizate pe o pagină WEB, dar şi să comunice cu ofertantul de informaţii.

III. CERINȚE PRIVIND CONȚINUTUL, STILUL ŞI DESIGN-UL PAGINII-WEB OFICIALE A UNIVERSITĂȚII

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. Informaţia trebuie să conţină un mecanism comun de navigare pe toate paginile compartimentului. Mecanismul navigării trebuie să fie prezentat pe fiecare pagină a compartimentului Site-ului.

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 şi funcţionalităţii domeniului compartimentului, de asemenea, link-urile disponibile pentru vizitatorii Site-ului la fișierele cu informație, care explică destinația acestor fișiere.

Site-ul instituţiei trebuie să conțină următoarele compartimente:

- Compartimentul „Informații generale/despre AMFA”, conține informații privind data fondării instituției de învățământ superior, fondatorii și locația acesteia, mesajul rectorului, patrimoniul academiei şi organigrama.
- Compartimentul „Structura și organele de conducere ale AMFA/Administraţia” include informații cu privire la structura și organele de conducere ale instituției de învățământ superior – Rector, Prorectori, Biroul Senatului, structura şi atribuţiile, precum şi fotocopiile actelor normative, planurilor şi rapoartelor de activitate și alte documente.
- Compartimentul „Subdiviziuni AMFA” conține informația inclusiv denumirea şi funcţionalitatea subdiviziunilor structurale şi ale organelor de administrație, șefii și amplasarea subdiviziunilor, adresele site-urilor oficiale în rețeaua Internet (dacă entităţile au site-uri individuale) sau link-ul către paginile subdiviziunilor AMFA, adresele de contact ale subdiviziunilor (adresa poştală, număr de telefon, adresa poștei electronice corporative), date

referitor la regulamentele privind funcţionarea subdiviziunilor structurale, cu anexarea copiilor acestora.

- Compartimentul „ Studii” conține informația despre nivelurile de educaţie implementate, formele de învăţământ, perioadele de studii, durata acţiunii acreditării de stat a programelor educaționale, descrierea programului educaţional, informații despre curriculum, graficul calendaristic al instruirii/studiilor, documentele metodice și altele, elaborate de instituția de învățământ superior pentru a asigura procesul educațional, informații despre programele educaționale cu indicarea subiectelor, cursurilor, unităților de curs/modulelor, prevăzute de planul de învățământ respectiv, numărul de studenți la buget și în bază de contract, limbile de instruire. De asemenea, acest compartiment conţine şi informaţii referitor la procesul de formare continuă organizat în cadrul AMFA.

Subdiviziunile structurale ale AMFA aferente procesului de studii (facultate/departament) sunt incluse în compartimentul menţionat fie în baza setului de pagini web (site-uri individuale) sau în formă de link-uri către subdiviziunile menţionate.

Compartimentul „Admiterea” conține informații despre condiţiile generale şi regulamentul de admitere în cadrul AMFA, admiterea licență (ciclul I), master (ciclul II), doctorat (ciclul III), taxele de studii.

Compartimentul „Cercetări ştiinţifice” conține informații despre centrele științifice, laboratoarele științifice şi direcţiile prioritare de cercetare în cadrul AMFA.

Compartimentul „Cooperări” conține informații despre promovarea politicii de cooperare cu universităţi, centre ştiinţifice şi alte instituţii externe, cooperarea internaţională fiind un aspect foarte important, care contribuie la integrarea în învăţământul tehnic superior european şi mondial şi, în acelaşi timp, este o sursă semnificativă de finanţare a educaţiei şi cercetărilor.

IV. SISTEMUL DE GESTIUNE A CONŢINUTULUI INFORMAŢIONAL AL PAGINII-WEB OFICIALE

Formatul fișierelor documentelor care se publică pe site-ul instituţiei sau subdiviziunilor universitare vor fi coordonate cu ofițer protocol în baza cerinţelor înaintate. Toate fișierele plasate pe pagina instituţiei sau subdiviziunilor structurale 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 puţin 150 dpi;

c) textul scanat în copia electronică a documentului trebuie să fie citeț;

d) informaţiile prezentate trebuie să corespundă cerinţelor indicate de către Administratorul web.

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

Conform cerinţelor faţă de organizarea şi administrarea site-urilor în cadrul AMFA, sunt acceptate pagini-web personale (PWP). Posesorii paginilor web personale pot fi doar cadrele didactice ale universităţii.

Informaţia pentru PWP este prezentată de către cadrul didactic, coordonată cu Serviciul comunicații și informatică şi conţine următoarele: numele, prenumele, gradul didactic, titlul ştiinţific, biografia colaboratorului, funcţia, telefonul, e-mailul, descrierea activităţii pedagogice: cursuri asigurate, numărul şi lista lucrărilor ştiinţifice şi didactico-metodice publicate, descrierea activităţii ştiinţifice: direcţii ştiinţifice, proiecte, stagiuni etc.

Informația publicată pe Site-ul instituţiei şi subdiviziunilor AMFA respectă dreptul la protecţia datelor cu caracter personal. Se interzice a amplasa pe site informaţii cu conţinut brutal şi insultător, care poate conduce la declanşarea conflictelor naţionale, sociale, religioase, de intoleranţă, propagarea războiului şi, de asemenea, a materialelor care promovează pornografia, cultul violenţei, precum şi altă informaţie interzisă de a fi difuzată de către legislația Republicii Moldova.

V. ADMINISTRAREA RESURSELOR WEB OFICIALE ALE AMFA

La procesul administrării paginii-web oficiale a AMFA participă următorii subiecţi:

a) administratorul web;

b) responsabilii de conţinut;

c) operatorul tehnico-tehnologic.

Administratorul web are următoarele sarcini:

- va introduce în resursele informaţionale informația expediată de către responsabilii de conţinut;
- va asigura suportul informatic pentru funcţionarea resurselor informaţionale, în concordanţă cu structura transmisă de responsabilii de conţinut, ţinând seama de aspectul grafic propus de designerul web şi dezvoltatorul web în cazul când la momentul dat există mai multe cereri de realizare de site-uri sau de introducere/modificare de conţinut, acestea vor fi procesate în ordinea priorităţii, conform nivelurilor de prioritate. Dacă există solicitări de acelaşi nivel de prioritate, acestea vor fi operate în ordinea sosirii lor.
- Se va accepta plasarea informaţiei pe site-ul instituţiei şi subdiviziunilor universităţii, pe propria răspundere, doar în baza prezentării acesteia de către conducătorul subdiviziunii universitare corespunzătoare şi coordonării cu rectorul sau prorectorul pentru studii.

Conţinutul informaţional se transmite administratorului web, respectând următoarele reguli:

a) dacă se trimite conţinutul integral al unei pagini, aceasta trebuie să fie deja structurată şi organizată, aşa cum se doreşte să apară în pagina-web;

b) dacă se solicită modificări ale unor părţi din conţinut, atunci se va specifica explicit şi clar adresa, modificările care se doresc a fi făcute pe respectiva pagină, precum şi poziţionarea în cadrul acesteia;

c) dacă se doreşte 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 doreşte să fie descărcat documentul, textul de la care să fie lansată legătura (link-ul) către document şi poziţionarea în cadrul paginii respective.

Responsabilul pentru conţinutul informaţional asigură respectarea regulilor de gramatică a materialelor informative, verifică oportunitatea ediţiei, respectarea legislaţiei privind dreptul de autor şi drepturile conexe, legislaţia privind datele cu caracter personal.

Responsabilii de conţinut (furnizorii de informaţii - persoanele/subdiviziunile interioare) vor asigura pregătirea şi transmiterea informaţiei veridice şi actualizate din subdiviziunea în care activează, pentru a fi amplasată pe pagina-web oficială a Universității și pe site-ul subdiviziunii.

VI. DISPOZIŢII FINALE

Regulamentul privind organizarea şi administrarea paginii-web oficiale a AMFA se aprobă de către Senatul AMFA. Orice dispoziţie contrară prezentului Regulament se abrogă odată cu aprobarea prezentului Regulament.

Prezentul Regulament se poate modifica la propunerea serviciului comunicații și informatică și ofițerului protocol, cu aprobarea Senatului AMFA.