

**SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII
INSTITUȚIA PUBLICĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN TRANSPORTURI**

„Aprobat”
Consiliul Profesorat al CET
Proces-verbal nr. 1
din 26 IX 2018

Pus în aplicare
ordinul nr. 1-2018
din 01 X 2018
Director S. Rusu /RUSU Boris



**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI ADMINISTRAREA PAGINII WEB A
INSTITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN
TRANSPORTURI**

„Avizat”
Consiliul de Administrație al CET
Proces-verbal nr. _____
din _____ 2018

Chișinău, 2018

REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI ADMINISTRAREA PAGINII WEB A INSTITUȚIEI
PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN TRANSPORTURI

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de funcționare a paginii oficiale a Centrului de Excelență în Transporturi (CET) *în rețeaua Internet*. Regulamentul prevede: sarcinile, scopurile, structura și determină drepturile și obligațiile subiecților, care asigură funcționarea paginii-web oficiale.

2. Site-ul instituției este o sursă informațională electronică oficială, care poate fi accesată în rețeaua Internet la adresa "www.cetauto.md" și reprezintă imaginea și materialele oficiale și autorizate ale IP CET în rețeaua on-line.

3. Numele de domen pentru pagina-web oficială este înregistrat conform Regulamentului cu privire la gestionarea numelor în domeniul de nivel superior .md, aprobat în temeiul [Legii comunicațiilor electronice](#) nr. 241-XVI din 15.11.2007 al Agenției Naționale pentru Reglementare în Telecomunicații și Informatică (ANRCETI).

Domeniul de nivel superior .md reprezintă codul Republicii Moldova atribuit de Corporația pentru Atribuirea Numelor și Numerelor în Internet (ICANN), în conformitate cu standardul internațional ISO-3166, în calitate de nume de domeniu de nivel superior pentru identificarea țării în rețeaua globală Internet. Legea sus menționată stabilește că domeniul de nivel superior .md în rețeaua globală Internet se consideră proprietate a statului și nu poate fi obiect al vânzării-cumpărării sau al arendării.

4. Elemente structurale (de bază) ale site-ului sunt elaborate conform cerințelor platformei *wordpress*.

5. Cerințele generale către site-ul CET și structura lui se aprobă de către *Consiliul Profesoral al CET*.

6. Persoanele responsabile pentru elaborarea și susținerea paginii Web în cadrul instituției se numesc prin ordinul directorului instituției

7. Persoanele responsabile poartă deplină răspundere pentru calitatea paginii Web, corespunderea ei conform Legii Audiovizualului nr.603-XIII din (Monitorul Oficial al R. Moldova nr.70 din 14.12.95):

- se interzice a amplasa informații cu conținut brutal și insultător, care duce la declanșarea conflictelor naționale, sociale, religioase; materialelor cu spirit de intoleranță, vrajbă sau de propagare a războiului; materialele care promovează pornografia, cultul violenței și durității, precum și altă informație interzisă de a fi răspândită, stabilită de către legislația în vigoare;

- se interzice a răspândi informația (numărul de serie al programelor licențiate, însăși programele etc), care este proprietate intelectuală și este protejată de Legea cu privire la Drepturile Autorului;

- informația, care se amplasează pe site-ul, nu trebuie să conțină reclama comercială a diferitor produse și servicii.

II. SARCINI ȘI SCOPURI

8. Funcțiile informaționale ale paginii-web oficiale:

- asigurarea transparenței;
- asigurarea accesului elevilor, angajaților și altor persoane interesate la informația privind programul de studiu, precum și despre sarcinile, funcțiile, planurile și serviciile instituției;
- publicarea noutăților, inclusiv a materialelor multimedia, privind evenimentele în domeniul de activitate al CET;
- ridicarea nivelului de transparență și asigurare al feedback-ului utilizatorilor site-ului.

9. Principiile creării Paginii-web oficiale:

- respectarea discreției informaționale;
- asigurarea securității informaționale;
- respectarea standardelor industrial-tehnologice și ale recomandărilor în domeniul informării;
- informația plasată pe pagina-web oficială, reprezintă informație oficială.

III. ORGANIZAREA LUCRĂRILOR PE PAGINA-WEB OFICIALĂ

10. În procesul administrării paginii-web oficiale participă următorii subiecți:

- administratorul site-ului;
- furnizorii de informații;
- coordonatorul site-ului;
- operatorul tehnician.

11. *Administratorul site-ului* este responsabil de:

- a. promovarea paginii-web oficiale;
- b. colaborarea cu furnizorii de informații;
- c. coordonarea executării lucrărilor ce țin de conținutul informațional al paginii-web oficiale;
- d. prelucrarea și pregătirea materialelor pentru publicare pe pagina-web oficială;
- e. publicarea materialelor pe pagina-web oficială și retragerea lor;
- f. plasarea actualizărilor pe pagina-web oficială;
- g. conlucrarea zilnică cu furnizorii de informații în procesul de amplasare a informației pe pagina-web.

12. *Furnizorii de informații* sunt reprezentanții administrației, secțiilor, catedrelor, senatului elevilor care prezintă informații pentru pagina-web oficială. Furnizorii de informații sunt responsabili pentru:

- a) pregătirea și prezentarea în termenele stabilite a tuturor documentelor, informațiilor, care urmează a fi publicate pe pagina-web oficială;
- b) traducerea conținutului informațional al publicațiilor;
- c) urmărirea reînnoirii informațiilor dinamice (în anumite cazuri și a celei statice) pe pagina-web;
- d) verificarea procesului plasării informației pe pagina-web oficială și rezultatul plasării acesteia;
- e) asigurarea respectării regulilor de gramatică a materialelor informative, respectării legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

13. *Coordonatorul site-ului* este responsabil de:

- a) promovarea paginii-web oficiale;
- b) coordonarea proceselor de adăugare sau retragere a unor rubrici de pe pagina web.

14. *Operatorul tehnician* este responsabil de:

- a) integritatea versiunii curente a paginii-web oficiale;
- b) crearea copiilor de rezervă și arhivarea informației;
- c) ordinea de procesare a solicitărilor utilizatorilor prin poșta electronică, precum și a solicitărilor provenite din completarea de către utilizatori a formelor interactive ale paginii-web oficiale;
- d) corectitudinea referințelor (link-urilor).

IV. PREZENTAREA INFORMAȚIEI SPRE PUBLICARE

15. Conform termenilor de prezentare, furnizorii de informații din cadrul instituției din care se prezintă informația:

- a) perfectează și asigură traducerea informației (la necesitate), care urmează a fi plasată pe pagina-web oficială;
- b) pregătește material pentru plasare pe pagina-web conform cerințelor:
 - *documente textuale* – Document Adobe PDF standard (*.pdf), Document MS Word (*.doc, *.docx);
 - *imagine / grafice* – formatul *.jpg, *.jpeg;
 - *video / audio* – formatul *.mp4.
- c) expediază informația, care urmează a fi publicată;
 - în format digital prin e-mail, sau pe flash (în cazul volumelor mari);
 - pe suport de hârtie (în cazuri excepționale).

V. PUBLICAREA

16. Publicarea informației pe pagina-web oficială va fi efectuată de către Administratorul site-ului.

17. În cazul schimbărilor esențiale a structurii informaționale, design-ului web al paginii-web oficiale, termenul de plasare a informației, va fi stabilit și comunicat de Administratorul site-ului, iar din punct de vedere al modificării designului și alte tipuri de modificări la nivel tehnic se va stabili de către operatorul tehnician în funcție de complexitatea acestora.

18. După plasarea informației pe pagina-web oficială Administratorul site-ului:

- a) înștiințează prin e-mail, telefon sau personal furnizorul de informații despre eveniment;
- c) păstrează conținutul informațional în arhiva și la solicitarea pe suport de hârtie;

19. În urma recepționării confirmării, privind plasarea informației furnizorul de informații verifică conținutul și corectitudinea informației plasate;

20. Este interzisă plasarea pe pagina-web oficială a informației conținutul sau formatul căreia contravine prezentului regulament și reglementărilor legislației în vigoare.

VI. ASIGURAREA ACTUALITĂȚII PAGINII-WEB OFICIALE

21. Subdiviziunile (reprezentanții administrației, secțiilor, catedrelor, senatului elevilor) vor efectua sistematic revizia completă a compartimentelor paginii-web oficiale de care sunt responsabili.

VII. CERINȚELE PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII

22. 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. Asigurarea securității și protecției informației se face de către personal calificat ce deține expertiza atât în domeniul securității informaționale, cât și a cadrului normativ-legal din Republica Moldova.