



**Regulamentul privind organizarea și administrarea site-ului
IRIM**

APROBAT
de Senatul IRIM
proces-verbal nr. 8
din 21 martie 2016
Președintele Senatului
Valentin BENTUC



1. Site-ul Institutului de Relații Internaționale din Moldova (IRIM), reprezintă imaginea și materialele oficiale și/sau autorizate a IRIM în rețeaua informațională (web).
2. Cerințele generale către Site-ul IRIM și structura lui se aprobă de către Biroul de administrare IRIM, care monitorizează și respectarea cerințelor și structurii aprobate.
3. Site-ul IRIM conține în structura sa informații generale despre IRIM, administrație, facultăți, catedre, secții etc., blocul de informații pentru viitorii studenți, platforma Moodle, zona publică privind diverse avize și noutăți.
4. Fiecare pagină a site-ului are versiunea română, engleză și rusă.
5. Subdiviziunile universitare (facultățile, catedrele, biblioteca ș.a.) au dreptul să elaboreze și să gestioneze pagini Web proprii.
6. În cadrul subdiviziunii, prin dispoziția șefului de subdiviziune se numește persoana responsabilă pentru elaborarea și susținerea paginii Web.
7. Persoanele responsabile de elaborarea și susținerea Site-ului și paginilor Web ale subdiviziunilor poartă întreaga răspundere pentru calitatea paginii și corespunderea ei Legii audiovizualului nr. 603-XIII din 03.10.1995.
8. Se interzice:
 - a. plasarea informației cu conținut brutal și insultător, care duce la declanșarea conflictelor naționale, religioase și sociale, materialelor cu spirit de intoleranță, vrajbă sau propagarea războiului, precum și altă informație interzisă de a fi răspândită, stabilită de către legislația RM;
 - b. răspîndirea informației, care este proprietate intelectuală și este protejată de Legea cu privire la drepturile autorului;
 - c. răspîndirea informației ce conține reclamă comercială a diferitor produse și servicii.
9. Responsabilă pentru elaborarea și gestionarea operativă a Site-ului IRIM este persoana desemnată prin ordinul rectorului, care:
 - a) asigură realizarea concepției grafice a Site-ului;
 - b) asigură suportul și deservirea tehnică a Site-ului;
 - c) efectuează modificarea designului paginii web în funcție de noile necesități;
 - d) supraveghează și menține permanent funcționalitatea Site-ului;
 - e) efectuează prelucrarea tehnică și grafică a textelor, foto înainte de plasare;
 - f) efectuează postarea, actualizarea sau modificarea informațiilor prezentate de subdiviziunile IRIM (texte, imagini etc.);
 - g) administrează baza de date;

- h) monitorizează traficul pe site, elaborează statistici periodice privind numărul de vizite, vizitatori etc.
10. Administrarea zonei de informații generale despre institut, precum și coordonarea și centralizarea informațiilor de pe paginile web ale facultăților și departamentelor este asigurată de o persoană desemnată special în acest scop de rector, care:
- a) gestionează informațiile de pe paginile web ale IRIM în colaborare cu facultățile și departamentele;
 - b) asigură comunicarea eficientă și corectă a informațiilor despre universitate în mediul exterior;
 - c) realizează redactarea anunțurilor și informațiilor ce urmează a fi plasate;
 - d) organizează traducerea în alte limbi a textelor și informațiilor ce urmează a fi plasate;
 - e) asigură actualizarea permanentă a informațiilor (text, imagine) difuzate pe site-ul IRIM;
 - f) modifică informațiile conținute în diferite secțiuni ale Site-ului IRIM în funcție de schimbările care au loc în structura organizațională și componența nominală a subdiviziunilor IRIM;
 - g) asigură protejarea datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația în vigoare;
 - h) ține cont de calendarul evenimentelor și activităților de interes public din IRIM și reflectă pe site evenimente sau acțiuni cu impact mediatic, adresate potențialilor candidați în studenți, studenților, absolvenților, agenților economici etc. pentru a menține în actualitate și a dezvolta imaginea universității;
 - i) colaborează la elaborarea materialelor și susținerea acțiunilor de promovare a ofertei educaționale a IRIM;
 - j) asigură redactarea conținutului informațiilor însoțitoare pentru materialele de promovare ale IRIM;
 - k) elaborează și înaintează propuneri privind îmbunătățirea funcționalității Site-ului în funcție de noile necesități.
11. Decanii facultăților, șefii de catedre șefii altor subdiviziuni au următoarele atribuții:
- a) colectarea și prezentarea informației pentru pagina sa proprie de pe site, precum și informația pentru pagina generală despre evenimentele importante (conferințe, simpozioane, aniversări, rezultate științifice remarcabile etc.), care au loc la IRIM, la facultate, catedre și alte subdiviziuni;
 - b) asigurarea transparenței și actualizării informației cu privirea la programul/programele de studii de care facultatea/catedra este responsabilă, alte activități didactice;

- c) prezentarea în permanență pentru actualizare administratorului Siteului a informațiilor, evenimentelor, fotografiilor, pentru a menține paginile site-ului departamentului, facultății, catedrei sau subdiviziunii, cu informații proaspete;
- d) prezentarea administratorului Site-ului a propunerilor de modificare a informațiilor conținute în diferite secțiuni ale paginii în funcție de schimbările care au loc în cadrul facultății, catedrei sau subdiviziunii.

12. Informația pentru Site-ul IRIM se prezintă, de regulă, în formă electronică și tipărită, în limbile română, engleză și rusă, aprobată de decanul facultății, șeful de catedră sau conducătorul subdiviziunii. Fotografiile se prezintă în original sau în formă electronică.

13. Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul IRIM.

14. Modificări în prezentul regulament pot fi efectuate doar prin decizia Senatului IRIM.