



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității nr. 1, Oradea,
Telefon: +40 259 408113 Fax: +40 259 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro Pagina web: www.uoradea.ro

Auxa 8
H.S. nr. 47/24.11.2014

REGULAMENT PRIVIND
MANAGEMENTUL PAGINILOR WEB ALE UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA
ȘI ALE STRUCTURILOR SALE

AVIZAT	APROBAT
Consiliul de Administrație (CA) Hotărârea CA nr.62 Data: 17.11.2014	Senatul Universității din Oradea (SUO) Hotărârea SUO nr.47 Data:24.11.2014



REGULAMENT PRIVIND MANAGEMENTUL PAGINILOR WEB ALE UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA ȘI ALE STRUCTURILOR SALE

I. INTRODUCERE

Personalul care asigură conținutul paginilor web, administratorii de pagini web la nivelul diverselor structuri ale UO și alte persoane pot avea conturi cu drepturi de acces privilegiat în comparație cu utilizatorii obișnuiți. Datorită faptului că aceste conturi pentru acces administrativ au mai multe privilegii, aprobarea, verificarea și monitorizarea acestora sunt extrem de importante din punctul de vedere al securității RIC.

SCOPUL

Scopul Regulamentului privind managementul paginilor web ale universității din Oradea și ale structurilor sale este de a stabili regulile pentru crearea, utilizarea, monitorizarea, controlarea și ștergerea conturilor cu drepturi speciale de acces la paginile web de prezentare a UO, a modului în care se face întreținerea conținutului acestuia la diferitele niveluri ale structurilor UO, precum și fluxul documentelor ce trebuie respectat pentru postarea acestora la nivelul site-ului.

AUDIENȚA

Regulamentul privind managementul paginilor web ale universității din Oradea și ale structurilor sale se aplică nediscriminatoriu tuturor persoanelor care au sau pot cere și obține drepturi speciale de acces la paginile web ale Universității din Oradea.

DEFINIȚII

- *Resurse Informatice și de Comunicații (RIC)*: toate dispozitivele de tipărire/imprimare, dispozitive de afișare, unități de stocare, și toate activitățile asociate calculatorului care implică utilizarea oricărui dispozitiv capabil să recepționeze email, să navigheze pe site-uri de Web, cu alte cuvinte, capabil să transmită, stocheze, administreze date electronice, incluzând, dar nu limitat la: mainframeuri, servere, calculatoare personale, calculatoare-agendă (*notebookuri, laptop-uri*), calculatoare de buzunar, asistent digital personal (*Personal Digital Assistant - PDA*), pagere, sisteme de procesare distribuită, echipament de laborator și medical conectat la rețea și controlat prin calculator (tehnologie încapsulată), resurse de telecomunicații, medii de rețea, telefoane, faxuri, imprimante și alte accesorii. La acestea se adaugă procedurile, echipamentul, facilitățile, programele și datele care sunt proiectate, construite, puse în funcțiune (operaționale) și menținute pentru a crea, colecta, înregistra, procesa, stoca, primi, afișa și transmite informația.
- *Inginerul de sistem/Administratorul de rețea* îndeplinește și funcția de *Administrator al Resurselor Informatice și de Comunicare (ARIC)*¹, precum și pe cea de *responsabil cu*

1

Responsabil la nivelul instituției cu administrarea RIC ale Universității din Oradea



*Securitatea RIC*². Este persoana de contact intern și extern a Universității din Oradea pentru orice problemă în legătură cu securitatea RIC. Directorul Serviciului Management Integrat IT (SMIIT) poate numi o altă persoană în funcția de responsabil cu probleme de securitate.

- *Utilizator*: O persoană, o aplicație automatizată sau proces utilizator autorizat de către Universitatea din Oradea, în conformitate cu procedurile și regulamentele în vigoare, să folosească Resursele Informatice și de Comunicații.
- *Abuz de privilegii*: Orice acțiune întreprinsă în mod voit de un utilizator, care vine în contradicție cu regulamentele Universității din Oradea și/sau legile în vigoare, inclusiv cazul în care, din punct de vedere tehnic, nu se poate preveni înfăptuirea de către utilizator a acțiunii respective.
- *Furnizor*: Persoană fizică/juridică care oferă bunuri sau servicii Universității din Oradea în baza unui contract comercial sau de colaborare.
- Conținutul paginilor web – informația (text, grafică, poze, video) care poate fi vizualizată pe pagina oficială a UO, pe paginile structurilor subordonate UO.
- Utilizatori – angajații UO care dispun și utilizează conturi de e-mail pe domeniul uoradea.ro. Contul de e-mail – adresa utilizatorului pentru corespondența electronică. Every@uoradea.ro – listserver - cuprinde toți utilizatorii de conturi e-mail ...@uoradea.ro
- *Semnătura digitală* - date privind numele și prenumele, statutul persoanei, instituția la care lucrează și date de contact ale utilizatorului e-mail - tel: fix, mobil – personal sau de serviciu.

II. PREZENTAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA PE WEB

A. PAGINA OFICIALĂ A UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

1. Prezentarea Universității din Oradea pe web se face exclusiv pe site-ul având adresa www.uoradea.ro, pe care îl denumim pagina oficială de web a Universității din Oradea. Aceasta poate conține legături (link-uri) către alte pagini de web ale unor structuri ale Universității din Oradea, în condițiile prezentului regulament.
2. Rectorul Universității va desemna comisia care să răspundă de managementul paginii www.uoradea.ro și care să aibă drept de supervizare asupra conținuturilor și paginilor web ale structurilor din cadrul universității.
3. Spațiul de stocare alocat paginilor web găzduite de serverele UO este stabilit de Comisia pentru site web la recomandarea responsabilului rețelei de Internet și date, în funcție de capacitatea de stocare a serverelor dedicate pentru acest scop. În funcție de posibilitățile tehnice, acest spațiu de stocare se poate modifica.
4. Toate paginile web proprii și domeniile structurilor UO, stocate pe serverele UO sau externe, vor putea fi accesate direct de pe pagina oficială a UO sau din pagini cu link-uri succesive dependente de pagina web UO.



5. Serverele UO vor găzdui sau stoca pagini personale ale angajaților UO. Responsabilitatea informației postate pe pagina personală aparține persoanei în cauză, iar aceasta va completa o declarație pe proprie răspundere față de conținutul informațiilor afișate în paginile personale. Structurile universității ierarhic superioare vor verifica periodic informațiile respective.
6. Serverele UO nu vor găzdui sau stoca pagini personale ale studenților.
7. Responsabilitatea administrării informațiilor publicate pe pagina oficială a UO revine persoanelor desemnate prin proceduri interne la nivelul serviciului SMIIT.
8. Responsabilitatea postării și actualizării informațiilor publicate pe pagina oficială a UO revine persoanei desemnate prin fișa postului.
9. În cazul organizării de diferite manifestări culturale, științifice etc., orice structură a UO este obligată să anunțe responsabilul cu întreținerea conținutului paginii www.uoradea.ro pentru includerea evenimentului și pe pagina oficială a Universității din Oradea.
10. Caracterul informațiilor scrise și multimedia nu va încălca reglementările legale în vigoare:
 - a. Sunt interzise informațiile scrise și multimedia care îndeamnă la desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică;
 - b. Se interzice prozelitismul religios;
 - c. Sunt interzise informațiile scrise și multimedia care încalcă normele generale de moralitate sau care primejduiesc sănătatea fizică sau psihică a tineretului;
 - d. Informațiile postate pe Internet vor respecta prevederile Legii 544 din 2001 privind accesul liber la informațiile de interes public;
 - e. Sunt interzise informațiile multimedia care încalcă reglementările în vigoare privind drepturile de autor.
11. Nerespectarea prevederilor stipulate la punctul 9, capitolul I A, atrage sancționarea persoanelor responsabile.
12. Sancționarea se va face conform reglementărilor prevăzute de legislația în vigoare.
13. Pentru respectarea moralității informațiilor scrise și multimedia și a siguranței tehnice a paginii web a UO, orice persoană poate sesiza Comisia pentru site web despre producerea unor anomalii, în vederea combaterii de urgență (max. 24 ore) a acestora.

B. PREZENTAREA STRUCTURILOR UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA PE WEB

1. Conținutul și grafica paginilor web proprii diferitelor structuri ale UO va respecta o linie strict academică. Scopul paginilor va fi de a promova activitatea de bază a structurii, fiind interzisă alocarea de spațiu publicitar pe pagina proprie.
2. Responsabilitatea pentru conținutul publicat pe pagina web proprie revine în exclusivitate structurii care administrează pagina. Fiecare structură va avea obligația să desemneze un administrator al paginii web. Datele de contact (nume, prenume și adresa e-mail) ale administratorului paginii vor fi publicate în mod obligatoriu în loc vizibil pe fiecare pagină.
3. Stocarea paginilor web proprii se poate face pe servere interne sau externe.
4. Actualizarea informațiilor publicate pe paginile web proprii este obligatorie cu menționarea la loc vizibil a datei și orei ultimei actualizări.



5. Nu este permisă existența butoanelor sau legăturilor (link-uri) goale, inactive sau care contravin caracterului public al informațiilor precizat în prezentul regulament.
6. Pentru respectarea moralității informațiilor scrise și multimedia și a siguranței tehnice a paginii web a structurii, orice persoană poate sesiza structura respectivă și Comisia pentru site web despre producerea unor anomalii, în vederea combaterii de urgență a acestora.
7. În cazul încălcării prevederilor de la punctul 8, Comisia pentru site web poate propune Rectorului UO blocarea temporară a butoanelor de trimitere către pagina în cauză, blocarea paginii web sau, în funcție de gravitatea abaterii, Rectorul poate propune sancțiuni.

III. MANAGEMENTUL PAGINILOR WEB PERSONALE ALE ANGAJAȚILOR UO

1. Orice persoană angajată a UO are dreptul la crearea și întreținerea de pagini web personale pe alte medii de stocare decât cele ale UO.
2. Universitatea din Oradea nu își asumă în nici un fel responsabilitatea pentru informațiile prezentate pe paginile web personale ale angajaților.
3. Universitatea din Oradea își rezervă dreptul de a trage la răspundere conform legii angajatul UO pentru publicarea pe pagina personală de informații care aduc prejudicii de imagine și prestigiu UO.

IV. MĂSURI DISCIPLINARE

Încălcarea acestui regulament se sancționează prin măsuri disciplinare care pot include:

- În cazul angajaților UO, se va proceda la suspendarea accesului la resurse, respectiv la alte măsuri disciplinare – conform legislației în vigoare;
- Încetarea relațiilor contractuale (de colaborare) în cazul contractanților, consultanților sau voluntarilor;
- Suspendarea accesului la resurse în cazul studenților;
- Interzicerea accesului la Resursele Informatice și de Comunicații.

Toate acțiunile care contravin legilor vor fi raportate organelor competente.

V. DISPOZIȚII FINALE

1. Serviciul SMIIT poate propune Senatului actualizarea „Regulamentului privind managementul paginilor web ale UO și ale structurilor sale” pe baza propunerilor comunității academice, a modificărilor legislative și în funcție de stadiul existent al infrastructurii IT.
2. Aprobarea prezentului regulament se face prin Hotărâre de Senat.



Referințe

1. http://arhiva-info.uoradea.ro/attachment/0e4acd64bb21068be729ed01b0a1fd/0998e7d13e6f7769be0bc86d576ced80/2010_20_HS_155_06_12_2010_Anexa_3.pdf
2. http://dcd.uaic.ro/?page_id=90
3. <http://www.uaiasi.ro/diacd/>
4. <http://www.dict.uvt.ro/regulamente/>
5. <http://www.usamvcluj.ro/CIC/documente/Plan%20de%20securitate.pdf>
6. RFC 1244 – Site Security Handbook: <http://www.ietf.org/rfc/rfc1244.txt>
7. ISO 17799 – Standard detaliat de securitate:
8. <http://www.iso17799software.com/what.htm>
9. Lege nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.
10. Lege nr. 676 din 21 noiembrie 2001 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul telecomunicațiilor.
11. Lege nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
12. Lege nr. 455 din 18 iulie 2001 privind semnătura electronică.
13. Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
14. HOTĂRÂRE nr. 1259 din 13 decembrie 2001 privind aprobarea Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455-2001 privind semnătura electronică.
15. Ordin nr. 52 din 18 aprilie 2002 privind aprobarea Cerințelor minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal.
16. Ordin nr. 53 din 18 aprilie 2002 privind aprobarea formularelor tipizate ale notificărilor prevăzute de Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
17. Ordin nr. 54 din 18 aprilie 2002 privind stabilirea unor situații în care nu este necesară notificarea prelucrării unor date cu caracter personal care cad sub incidența Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
18. Hotărâre nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
19. Lege nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate.

