

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A DEPARTAMENTULUI DE INFORMATICĂ ASEM**

	<b>ELABORAT</b>	<b>COORDONAT</b>	<b>APROBAT</b>
<b>Responsabil</b>	Ion COVALENCO Șef Departament	Silvia MARIAN Șef SJS	Senatul ASEM, Președinte Senat Grigore BELOSTECINIC, Rector ASEM
<b>Data</b>	16.05.2016	16.05.2016	Proces verbal nr. 07 din 29.06.2016
<b>Semnătura</b>			

## **Capitolul I. Dispoziții generale**

- 1.1. Prezentul Regulament stabilește modul de funcționare a Departamentului de informatică ( în continuare Departamentul).
- 1.2. Departamentul este o subdiviziune structurală a ASEM, subordonată rectorului ASEM.
- 1.3. În activitatea sa Serviciul se conduce de Statutul și Carta ASEM; Sistemul de management al calității; Codul de Etică a ASEM; Regulamente interne; Ordinele și indicațiile rectorului, prorectorului și alte acte normative și legislative în vigoare.

## **Capitolul II. Organigramă. Atribuții**

### **2.1. Departamentul este format din următoarele laboratoare:**

1. **“Sisteme informatice de instruire”**. Are ca sarcini:
  - ✓ elaborarea, implementarea și exploatarea sistemelor informatice în instruire.
2. **“Sisteme informatice de gestiune”**. Are ca sarcini:
  - ✓ elaborarea, implementarea și exploatarea sistemelor informatice pentru serviciile ASEM.
3. **“Multimedia”**. Are ca sarcini:
  - ✓ Elaborarea și mentenanța paginilor WEB ale ASEM, precum și cele ale facultăților, catedrelor și subdiviziunilor;
  - ✓ Asigurarea procesului de studii bazat pe tehnologia învățământului la distanță și sistemul MOODLE;
  - ✓ Dezvoltă și implementează sistemul Antiplagiat.
4. **“Administrare rețea A.S.E.M. și Internet”**. Are ca sarcini:
  - administrarea serverelor, echipamentului de rețea
  - prestarea non-stop a serviciilor Internet
5. **“Asistență tehnică și SOFT de sistem”**. Are ca sarcini:
  - instalarea softurilor de sistem și specializate,
  - menținerea în stare de funcționare a calculatoarelor și echipamentelor.
6. **“Asistență săli cu calculatoare”**. Are ca sarcini:
  - Asistența informațională în procesul instruirii studenților și masteranzilor în conformitate cu programul de studii
  - Elaborarea orarului lucrărilor de laborator și evidența utilizării sălilor cu calculatoare

## **Capitolul III. Sarcini și obligațiuni**

- 3.1. Departamentul de informatică are următoarele sarcini și obligațiuni:
  - a) să elaboreze sisteme și aplicații informaționale în conformitate cu necesitățile ASEM
  - b) să realizeze și să administreze site-ul ASEM pe baza materialelor trimise de facultăți și departamente;

- c) să administreze platforma de e-learning și să acorde consultanță în realizarea cursurilor și testelor online.
- d) să mențină în stare de funcționare calculatoarele și echipamentele
- e) să coordoneze dezvoltarea rețelei;
- f) să stabilească regulile de utilizare a rețelei;
- g) să acorde asistență tehnică utilizatorilor;
- h) să stabilească reguli de implementare a măsurilor tehnice și organizatorice necesare pentru asigurarea securității, confidențialității și integrității datelor cu caracter personal în scopul prevenirii distrugerii, modificării, copierii, blocării neautorizate a acestora;
- i) să respecte secretul corespondenței și caracterul privat al operațiunilor efectuate de către utilizatori cu condiția ca acestea să fie în acord cu legislația în vigoare;
- j) să administreze propriu-zis rețeaua (să instaleze soft, să creeze conturi e-mail etc.);

3.2. Conducerea nemijlocită a Departamentului de informatică este efectuată de către șeful Departamentului numit prin ordinul rectorului.

3.2.1. Șeful Departamentului de informatică are următoarele atribuții:

- a) organizează și monitorizează activitatea personalului;
- b) întocmește planul și programul de pregătire și specializare a personalului;
- c) propune organizarea schimbului de experiență cu centre de calcul din alte instituții de învățământ și din economie;
- d) vizează cererile de încadrare, promovare, transfer, sancționează personalul din subordine cu aprobarea ulterioară a rectorului;
- e) controlează respectarea disciplinei muncii, semnează tabelul prezenței și statele de plată a retribuițiilor personalului încadrat;
- f) face demersuri privind completarea și dotarea departamentului cu echipamentul de calcul necesar;
- g) planifică acordarea concediilor;
- h) răspunde de instructajul personalului din subordine, privind normele și măsurile tehnicii securității muncii și a celor de prevenire și stingere a incendiilor;
- i) asigură folosirea judicioasă a tehnicii din dotare, întreținerea aparaturii, planificarea și executarea reparațiilor de către depanatori de specialitate;
- j) asigură păstrarea documentelor;
- k) repartizează sarcinile de servicii pe posturi și persoane, stabilind atribuțiile fiecărui post din statul de funcții și întocmește "fișa postului";
- l) consultă preventiv și informează permanent rectorul, periodic Biroul Senatului, privind problemele legate de activitatea departamentului.
- m) propune Consiliului de Administrare strategiile de dezvoltare instituțională pe termen scurt, mediu și lung,
- n) efectuează analize, rapoarte, studii și estimări asupra calității managementului universitar și propune Consiliului de Administrare măsuri de îmbunătățire;
- o) la delegarea rectorului, reprezintă ASEM în relațiile cu mediul instituțional și de afaceri, cu partenerii din sectorul public și privat, din țară și străinătate, în vederea realizării în comun de proiecte strategice de dezvoltare instituțională;
- p) prezintă, în conformitate cu legislația în vigoare, rapoarte statistice privind informatizarea ASEM.
- q) studiază și implementează experiența avansată a funcționării centrelor similare din țară și de peste hotare;

4.1. Departamentul de Informatică va iniția acțiuni corective și preventive pentru a eficientiza procesele referitoare informatizarea ASEM.

4.2. Departamentul de Informatică va asigura identificarea, protocolarea și înlăturarea deficiențelor de soft-uri destinate prelucrării informațiilor cu caracter personal

#### **Capitolul V. Dispoziții finale**

5.1. Prezentul Regulament, revizuit, intră în vigoare din data aprobării de Senatul ASEM, președinte Senat, dl. Grigore BELOSTECINIC, rector, profesor universitar, academician.

5.2. Prezentul Regulament poate fi modificat prin decizia Senatului ASEM.