
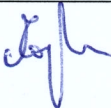

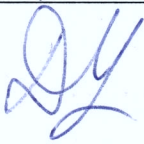


Prorector probleme sociale și de învățământ

**PROCEDURĂ**  
**privind publicarea materialelor informative pe situl**  
**universității și pe siturile facultăților din Universitatea**  
**„Tibiscus” din Timișoara**

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Ediția	Revizia
Prorector	Secretar șef universitate	CEACUT	Senat		
Prof. dr. Adrian Rachieru	ing. Cristiana Maghear	Conf. univ. dr. ing. Tiberiu Marius Kanyanszky	Președinte Conf. univ. dr. ing. Laurențiu Dan Lacrămă	1	0
		 Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității			







## 1. Scop

Prezenta procedură stabilește circuitul informațiilor și etapele care trebuie parcurse în vederea publicării materialelor informative pe situl universității și pe cele facultăților Universității „Tibiscus” din Timișoara.

## 2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică tuturor materialelor informative, didactice și documentelor de uz intern ori publice ce se afișează pe situl universității [www.tibiscus.ro](http://www.tibiscus.ro) și pe siturile facultăților din cadrul Universității „Tibiscus” din Timișoara: [www.fcia.tibiscus.ro](http://www.fcia.tibiscus.ro) , [www.fd.tibiscus.ro](http://www.fd.tibiscus.ro) , [www.fdap.tibiscus.ro](http://www.fdap.tibiscus.ro) , [www.fjclm.tibiscus.ro](http://www.fjclm.tibiscus.ro) , [www.fp.tibiscus.ro](http://www.fp.tibiscus.ro) și [www.fse.tibiscus.ro](http://www.fse.tibiscus.ro) .

## 3. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Legea 84/1998 republicată în 2010 privind mărcile și indicațiile geografice;
- Brevetul OSIM nr. 98771/2008 privind înregistrarea mărcii Universitatea „Tibiscus” din Timișoara
- Carta Universității „Tibiscus” din Timișoara;
- Regulamentul intern de funcționare al Universității „Tibiscus” din Timișoara
- ISO 9241-11, International Standard. Ergonomic Requirements for Office Work with Visual Display Terminals, Part 11: Guidance on Usability.

## 4. Descrierea activității

Art.1. (1) Siturile web [www.tibiscus.ro](http://www.tibiscus.ro) [www.fcia.tibiscus.ro](http://www.fcia.tibiscus.ro) , [www.fd.tibiscus.ro](http://www.fd.tibiscus.ro) , [www.fdap.tibiscus.ro](http://www.fdap.tibiscus.ro) , [www.fjclm.tibiscus.ro](http://www.fjclm.tibiscus.ro) , [www.fp.tibiscus.ro](http://www.fp.tibiscus.ro) și [www.fse.tibiscus.ro](http://www.fse.tibiscus.ro) sunt proprietatea Universității „Tibiscus” din Timișoara.

(2) Aceste situri prezintă informațiile oficiale privind activitatea, structura organizatorică și oferta educațională a universității.

(3) Nici un alt sit pe web nu este autorizat să reprezinte universitatea și facultățile acesteia în spațiul informatic.

(4) Conducerea academică a universității este unica responsabilă pentru toate informațiile afișate pe siturile universității.



Art.2. Nerespectarea Art. 1 alin (3) reprezintă o încălcare a dreptului de proprietate al Universității „Tibiscus” din Timișoara și a Brevetul OSIM nr. 98771/2008. Cei vinovați de această faptă vor fi acționați în justiție.

Art.3. În baza prezentei proceduri, Senatul universitar împuternicește o **Comisie de supraveghere și control** pentru a decide asupra informațiilor publicate, asupra aspectelor estetice și tehnice precum și asupra strategiei de publicitate adoptată pe siturile universității.

Art.4. (1) Comisia de supraveghere și control este formată din:

- Rectorul universității – președinte;
- Prorectorul responsabil cu dezvoltarea academică – membru;
- Webmasterul siturilor universității – membru.

(2) Membrii comisiei își vor distribui sarcinile de coordonare și control al materialelor de pe situri în conformitate cu specificul profesional și cu responsabilitățile proprii;

(3) Decizia finală privind publicarea unui material se ia prin consens.

Art.5 Toate materialele de pe site trebuie sa aibă înainte de publicare avizul Comisiei de supraveghere și control privind:

- Oportunitatea;
- Corectitudinea ortografică și gramaticală;
- Aspectul conform cu manualul de identitate al UTT
- Formatul electronic corect.

Art.6. Comisiei de supraveghere și control are sarcina de a urmări permanent ca siturile universității să se conformeze cerințelor să corespundă cerințelor publicului țintă din punct de vedere al funcționalității-utilității cât și din punct de vedere estetic.

Art.7. Corectarea erorilor constatate de către membrii comisiei este sarcina autorilor materialelor și este o condiție obligatorie pentru publicarea lor. Refuzul ori neglijența autorilor în activitatea de corectare a erorilor echivalează cu neîndeplinirea unei sarcini de serviciu și se pedepsește în conformitate cu Carta universității și cu Regulamentul intern de funcționare al acesteia.

Art.8. (1) Decanul fiecărei facultăți are sarcina permanentă de a transmite webmaster-ului, în format electronic, materialele informative sau didactice destinate publicării pe situl facultății. Decanul este direct responsabil pentru corectitudinea informațiilor cuprinse în aceste materiale.

(2) Consiliul facultății poate împuternici la propunerea decanului un asistent tehnic care să îl sprijine pe acesta la redactarea și transmiterea materialelor.

(3) Transmiterea corectă și la timp a materialelor publicabile pe sit privind activitatea facultății este atribuția Decanului.



## 6. Formulare

Formular UTT.P401-F1 Cerere pentru publicarea unui material informativ sau didactic pe siturile universității.

## 5. Înregistrări

- 5.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 5.2. Lista de difuzare
- 5.3. Cererile pentru publicare materiale

## 6. Responsabilități

### 6.1. Senatul universității:

- aprobă procedura.

### 6.2. Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

### 6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Universitatea „Tibiscus”:

- avizează procedura;
- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire.

### 6.4. Responsabilul de proces – Comisia de supraveghere și control

- elaborează și propune modificări ale procedurii;
- aplică procedura.

## Lista de difuzare

1. Rectoratul
2. Departamentul IT
3. Facultatea de Calculatoare și Informatică Aplicată
4. Facultatea de Design
5. Facultatea de Drept și Administrație Publică
6. Facultatea de Jurnalism, Comunicare și Relații Publice
7. Facultatea de Psihologie
8. Facultatea de Științe Economice

## CERERE DE PUBLICARE MATERIAL PE SITURILE UTT

Formular electronic transmis pe mail ca atas suplimentar la materialul a cărui publicare este solicitată

<b>Facultatea solicitantă:</b>			
Titlu material propus pentru publicare:			
Tipul materialului <sup>1</sup>		<input type="checkbox"/> Document text <input type="checkbox"/> Acte scanate <input type="checkbox"/> Document multimedia	
Locația:	<input type="checkbox"/> Situl UTT <input type="checkbox"/> Situl facultății	Secțiunea <sup>1</sup> :	
<b>Evaluari<sup>2</sup></b>		<b>Avizul final<sup>2</sup></b>	
<input type="checkbox"/> Oportunitatea <input type="checkbox"/> Corectitudinea ortografică și gramaticală <input type="checkbox"/> Aspect conform cu manualul de identitate <input type="checkbox"/> Formatul electronic corect		<input type="checkbox"/> Acceptat <input type="checkbox"/> Acceptat după revizuri <input type="checkbox"/> Respins	
<b>Revizuri necesare<sup>2</sup></b>			
1. .... 2. .... 3. ....			

<sup>1</sup> Se completează opțional

<sup>2</sup> Se completează de către comisie