



Aprobat
12. 2014

L.Ș.

REGULAMENTUL PRIVIND PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR CE CONȚIN DATE CU CARACTER PERSONAL ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ AL STUDENȚILOR

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1.** Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență al studenților (în continuare Regulament) este elaborat în vederea implementării în cadrul USEFS a prevederilor Legii nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Regulamentul de organizare a procesului de studii în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS), aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010, precum și întru respectarea prevederilor ordinului Ministerului Educației nr. 726 din septembrie 2010 și a Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal.
- 1.2.** Prezentul Regulament reglementează condițiile generale și cerințele față de prelucrarea datelor cu caracter personal ale studenților în cadrul sistemului de evidență USEFS.

II. SCOPUL

- 2.1** Prelucrarea informațiilor privind date cu caracter personal în sistemul de evidență al studenților constă în asigurarea înregistrării informațiilor ce conțin date statistice despre contingentul de studenți lunar, trimestrial, anual.
- 2.2** În cadrul sistemului de evidență al studenților sunt prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:
- numele, prenumele și patronimicul;
 - sexul;
 - cetățenia;
 - numărul personal de identificare de stat (IDNP);
 - data, locul nașterii;

- datele privind situația familială (la cererea solicitantului);
- numele, prenumele (după caz, patronimicul), pentru studenții cu statut de orfan;
- actul de studii, în original cu anexa respectivă;
- certificatul medical-tip (nr.086/e), eliberat în anul admiterii;
- diplomele de gradul I-III, obținute de către candidați la concursurile școlare republicane sau internaționale la discipline de studiu, precum și diplome ce atestă participarea la diferite concursuri (olimpiade), expoziții etc., organizate de Ministerul Educației sau de ministerele de resort;
- 6 fotografii 3x4 cm;
- adeverința eliberată de organul teritorial de tutelă și curatelă pentru copiii orfani și copiii rămași fără îngrijirea părinților, care au statut de copil orfan;
- certificatele medicale corespunzătoare care indică gradul de invaliditate al candidaților sau al părinților acestora;
- certificatul care confirmă că unul din părinții candidatului a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova, în războiul din Afganistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, eliberate de organele abilitate; adeverința care confirmă participarea candidatului la operațiunile militare post-conflict cu caracter umanitar în Irak;
- certificatul despre componența familiei și copiile certificatelor de naștere ale copiilor (pentru candidații din familiile cu patru și mai mulți copii);
- confirmarea apartenenței la familia de romi;
- extrasul din carnetul de muncă (pentru persoanele angajate în câmpul muncii);
- certificatul de studii cu notele examenelor de bacalaureat și situația școlară pe anii de studii pentru absolvenții liceelor din România, promoția anului admiterii, urmînd ca diploma de bacalaureat să fie prezentată ulterior;
- recomandarea direcției de învățămînt a autorității administrației publice locale sau adeverința de la locul de muncă al părinților pedagogi pentru

înscrisura la concursul de admitere la specialitățile din cadrul domeniul general de studiu *Științe ale educației*;

- copia certificatului de naștere al unuia din părinți, pentru cetățenii statelor membre ale CSI și ai țărilor baltice de naționalitate moldoveni (români);

1.1 Prelucrarea datelor cu caracter personal menționate va fi efectuată pentru realizarea următoarelor obiective:

- admiterea candidaților la studii: ciclul I, ciclul II;
- transferul de la o specialitate la alta;
- transferul dintr-o grupă în alta;
- schimb de nume în legătură cu înregistrarea căsătorie/divorț;
- exmatricularea din proprie dorință, pentru neachitarea taxei, pierderea legăturii cu universitatea, neîndeplinirea planului de studii;
- restabilire la studii;
- înmatriculare prin transfer;
- admitere la examenele de licență;
- exmatriculare în legătură cu susținerea examenelor de licență;
- promovarea anului de studii;
- susținerea anticipată a sesiunii, prelungirea termenului de susținere a sesiunii (pentru sportivi de performanță în legătură cu participarea la diverse competiții, cantonamente, olimpiade etc.);
- eliberarea de la ore, concediu academic, acordarea graficului individual (sportivi de performanță, pentru cei angajați în câmpul muncii conform domeniilor corespunzătoare);
- acordarea burselor.

2.4. Datele cu caracter personal ce fac obiectul reglementării prezentului Regulament vor fi stocate de către USEFS, astfel încât să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării obiectivelor în care datele sînt prelucrate, iar la expirarea termenului respectiv, înregistrările se vor distruge/șterge, în funcție de suportul pe care au fost efectuate.

2.5. Orice utilizare a datelor cu caracter personal, introduse în sistemul de evidență USEFS în alte scopuri decât cele menționate mai sus este interzisă.

II. LOCAȚIA ȘI DESCRIEREA SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ A STUDENȚILOR

3.1. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal prelucrate în sistemul informațional de date cu caracter personal se înfăptuiesc, ținându-se cont, de necesitatea asigurării confidențialității acestor măsuri, prin protecția datelor personale, în formă manuală, electronică și externă.

- Registrele în formă manuală se păstrează la Departamentul Studii, în safeul departamentului;
- Registrele în formă electronică, se păstrează în computerul din Departamentul Studii, unde are acces o singură persoană (directorul departamentului), prin care intră cu parolă, care nu sunt legate de informația cu caracter personal a universității.

3.2. Prelucrarea informațiilor cu caracter personal al studenților pe suport de hârtie este structurat:

- Dosarul personal al studentului;
- Registrul alfabetic de înregistrarea datelor personale;
- Registrul academic;
- Ordine.

III. DURATA DE STOCARE

4.1. Prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de evidență al studenților se efectuează pe perioada valabilității **Contractului anual de studii** (document de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a SNCS, între student și instituția de învățământ, este o procedură anuală, obligatorie pentru toate categoriile de studenți).

Încheierea contractului se va face în perioada 01-15 septembrie, la alcătuirea contractului anual de studii, studentul este ghidat de către decanul(prodecanul) facultății.

4.2. La expirarea termenilor menționate în punctul 4.1., datele din sistemul de evidență al studenților sunt păstrate în formă arhivată pe perioada 75 de ani, stabilită de Nomenclatorul dosarelor din cadrul instituției de învățământ, ulterior fiind supuse distrugerii sau ștergerii, în funcție de suportul pe care au fost efectuate.

IV. DREPTURILE STUDENȚILOR ȘI PERSOANELOR VIZATE

5.1. USEFS, în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal, ce le revin studenților, precum și, după caz, altor persoane vizate.

5.2. În conformitate cu principiile de protecție a datelor cu caracter personal, persoanele vizate, beneficiază de următoarele drepturi: la informare, de acces la date, de intervenție.

5.3 Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din sistemul de evidență al studenților vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

5.4 Acordarea dreptului de acces a studenților la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitare expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al conducerii USEFS. Informațiile furnizate vor fi acordate, astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării, precum și perioada concretă pentru care solicită informațiile.

5.5. Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege.

V. MĂSURILE DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL, PRELUCRATE ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ AL STUDENȚILOR

6.1. Accesul unde este amplasat sistemul de evidență al studenților este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizare necesară și doar în orele de program.

6.2. Biroul nu este lăsat niciodată fără supraveghere la ieșirea în exterior, ușa biroului se încuie cu lacătul.

6.3. Formele de evaluare a competențelor studenților în perioada sesiunile de bază și cele curente, examenele de licență se păstrează în safeuri, care sunt încuiate.

6.4 Înainte de acordarea accesului fizic a evidenței formelor de examinare se verifica competențele de acces.

6.5. Zilnic, se inspectează perimetrul de securitate al clădirii și al biroului, unde este amplasat sistemul de evidență, din punct de vedere fizic.

6.6. Computerile sunt amplasate în locuri cu acces limitat persoanelor străine.

VI. IDENTIFICAREA ȘI AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ

7.1. Toți utilizatorii au un identificator personal, IDNP, eliberat de către Registrul de Stat al RM, în baza căruia studenții sunt introduși în baza de Perfectare și personalizare a actelor de studii și în sistemul SAPD, de susținere a sesiunii de Bacalaureat.

7.2. Se impun limite în privința persoanelor care au dreptul:

1. să vizualizeze informațiile stocate în sistemul de evidență;
2. să copieze, să descarce, să șteargă sau să modifice orice informație stocată.

7.3. Orice încălcare în ceea ce privește sistemul de evidență este supusă documentării, iar persoana responsabilă de realizarea politicii de securitate este informată în legătură de acest lucru, cât de urgent, posibil.

VII. AUDITUL SECURITĂȚII ÎN SISTEMELE DE EVIDENȚĂ A DATELOR PERSONALE ALE STUDENȚILOR

8.1. Deținătorii de date cu caracter personal organizează generarea înregistrărilor de audit a securității în sistemul informațional de date cu caracter personal, pentru obiectivele menționate în punctul 2.3. supuse auditului;

8.2. Înregistrările de audit a securității registrelor ținute manual, în care sunt prelucrate date cu caracter personal, conțin:

- numele și prenumele studentului;
- domiciliu;
- data, luna, anul nașterii;
- forma de studii: contract/buget;
- mobilitatea academică.

VIII. ASIGURAREA INTEGRITĂȚII INFORMAȚIILOR DIN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ AL STUDENȚILOR CU CARACTER PERSONAL DIN CADRUL USEFS

9.1. Toate metodele de acces de la distanță la informațiile privind date cu caracter personal trebuie securizate.

9.2. Orice informație solicitată la distanță, cu privire la date cu caracter personal, necesită, în prealabil, expedierea unei scrisori oficiale, înregistrată la cancelaria instituției, vizată de către administrația instituției.

9.3. Este asigurată imposibilitatea accesului din exterior a utilizatorilor la rețeaua internă în care se prelucrează date cu caracter personal.

X. DISPOZIȚII FINALE

10.1 Prezentul Regulament este revizuit și ulterior aprobat de către administrația USEFS periodic, însă cel puțin o dată în an, precum și la necesitate.

10.2 Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare;

10.3 Regulamentul este adus la cunoștința studenților contra semnăturii.

10.4. La admiterea în instituția de învățământ studentul este obligat să semneze *Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale studentului din cadrul USEFS.*