

REG <i>42/20</i>	Regulamentul privind prelucrarea și asigurarea securității informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a Secției Doctorat și cercetare a Universității de Stat “Dimitrie Cantemir”	Ediția II
---------------------	---	------------------

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii de sistem

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcție	Data	Semnătura
Elaborat	Plevan Natalia	Specialist principal RU	<i>22.01.2020</i>	
Verificat	Chilari Rodica	Șef secție PL	<i>23.01.2020</i>	
Avizat	Erhan Ana	Prorector	<i>24.01.2020</i>	
Aprobat	Hanganu Aurelia	Rector	<i>31.01.2020</i>	

I. Dispoziții generale

- 1.1.** Prezentul Regulament stabilește limitele de prelucrare a datelor cu caracter personal ale salariaților Universității de Stat ” Dimitrie Cantemir” (în continuare USDC) de către angajații Secției Doctorat și cercetare (în continuare SDC) .
- 1.2.** Responsabilii SDC nu vor depăși limitele stabilite de Politica de asigurare a securității datelor cu caracter personal a USDC, precum normele legale stabilite prin prevederile Legii RM nr.133 din 8 iulie 2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal și a Hotărârii Guvernului RM nr.1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.
- 1.3.** În cadrul SDC activează _____ persoane, Șeful Secției și _____
- 1.4.** SDC a USDC recunoaște și respectă dreptul la viață intimă, familială și privată, prelucrarea datelor cu caracter personal desfășurându-se în conformitate cu prevederile legale în vigoare precizate la art.1 din prezentul Regulament.
- 1.5.** SDC a USDC este responsabilă pentru datele cu caracter personal referite la al.1, aflate sub controlul său, precum și pentru datele transferate către terți.
- 1.6.** În SDC colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, neloiale sau ilegale este interzisă.
- 1.7.** Persoanele vizate vor fi informate asupra categoriilor de date care sunt prelucrate, scopul prelucrării precum și consecințele refuzului acestora de a furniza USDC datele solicitate.

II. Scopul prelucrării și nomenclatorul datelor cu caracter personal disponibile Secției Doctorat și cercetare a USDC

- 2.1.** SDC are scopul de a contribui la realizarea misiunii și obiectivelor Universității prin promovarea unui management eficient în cadrul USDC.
- 2.2.** În cazul prelucrării datelor cu caracter personal, se cere consimțământul persoanelor vizate. Acesta constituie, conform Legii nr.133 din 08.07.2011 garanții care însoțesc dezvăluirea datelor către terți.
- 2.3.** Scopurile pentru care se colectează date se precizează în scris, într-un limbaj ușor accesibil pentru persoanele vizate.
- 2.4.** Consimțământul de colectare a datelor cu caracter personal se exprimă prin completarea de declarații însoțite de note de informare a persoanelor vizate în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal.
- 2.5.** Persoana vizată își poate retrage consimțământul în orice moment, sub condiția avizării prealabile a operatorului. Acesta va informa persoana vizată în legătură cu procedura și efectele retragerii consimțământului.

2.6. SDC utilizează datele cu caracter personal în următoarele scopuri:

- a) elaborarea materialelor instructive, regulamentelor, ordinilor, dispozițiilor privind organizarea și desfășurarea procesului de pregătire a cadrelor științifice prin doctorat și postdoctorat și instruire continuă;
- b) organizarea activității ce țin de pregătirea doctoranzilor în cadrul Programului de pregătire generală avansată ;
- c) perfectarea contractelor de studii la doctorat și semnarea acestora de către părțile contractuale;
- d) exercitarea controlului strict asupra mobilității contingentului de doctoranzi, postdoctoranzi și conducătorilor de doctorat ;
- e) întomirea și perfectarea dosarelor doctoranzilor și postdoctoranzilor ;

- f) evidența carnetelor de muncă ale doctoranzilor de la forma de învățământ la zi;
 - g) întomirea rapoartelor statistice privind contingentul de doctoranzi și postdoctoranzi, pregătirea informațiilor și materialelor solicitate de instanțele superioare privind studiile doctorale și instruirea continuă ;
 - i) evidența delegărilor și stagiului doctoranzilor și postdoctoranzilor ;
 - j) eliberarea legitimațiilor, adeverințelor și certificatelor-tip pentru susținerea tezelor de doctor;
 - k) prezentarea conducerii și structurilor superioare a notelor informative cu privire la personal, predarea în arhivă a materialelor ce țin de activitatea SDC, conform nomenclatorului aprobat pe Universitate;
 - l) asigurarea asistenței informaționale;
 - m) monitorizarea procesului de instruire;
- 2.7.** Întru realizarea scopurilor scontate, angajații SDC sunt în drept de a solicita de la contingentul de doctoranzi și postdoctoranzi următoarele date:
- a) originalul carnetului de muncă;
 - b) copia buletinului de identitate, certificatului de căsătorie și altor certificate ce contestă modificarea stării civile a persoanei ;
 - c) copia diplomelor de studii și a certificatelor de perfecționare, atestare și altor forme de studii;
 - d) date referitoare la starea de sănătate a angajaților;
 - e) adresa de domiciliu și numerele telefoanelor de contact, inclusiv mobil;
 - f) poza personală;
 - g) informația privind supunerea militară.

III Responsabilități și obligațiuni ale SDC în prelucrarea datelor cu caracter personal

3.1 Întru respectarea confidentialității datelor cu caracter personal, angajații SDC vor respecta cu strictețe următoarele reguli:

- a) carnetele de muncă, dosarele personale ale doctoranzilor și postdoctoranzilor vor fi păstrate în safeuri/cartoteci metalice, care vor fi mereu încuiate, acces la acestea au doar responsabilii SDC ;
- b) mapele și registrele care conțin date cu caracter personal nu vor fi ținute deschise, astfel încât să fie cu ușurință posibil de accesat informația pe care o conțin ;
- c) calculatoarele de lucru se vor închide la finisarea sesiunii de lucru;
- d) accesul la informația păstrată în calculator se face doar prin metoda trecerii unei sesiuni de identificare prin nume de utilizator și parolă, acestea din urmă trebuie să corespundă cerințelor specificate în Politica de securitatea a datelor cu caracter personal a USDC;
- e) ușa biroului SDC nu se va lăsa niciodată descuiată, iar biroul nu va fi lăsat niciodată fără supraveghere;
- f) informația despre salarii nu va fi devizată terțelor persoane, cu excepția cazurilor permise de legislația în vigoare

IV. Drepturile și obligațiunile angajaților și persoanelor vizate

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

4.2. 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, de opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, precum și dreptul de a se adresa în justiție.

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

4.4. Acordarea dreptului de acces a angajaților la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al conducerii USDC. 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.

4.5. Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu, dacă în informațiile solicitate apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțământul acestora sau nu pot fi extrase, prin editare, datele cu caracter personal nerelevante.

V Dispoziții finale

5.1 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin ordinul intern a USDC;

5.2 Modificarea și completarea Regulamentului de efectuează conform actelor normative în vigoare.