

UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA COLECTAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	PO(S)-34	Ediția 1/2026
			Revizia 1



1. SCOP

Această procedură reglementează modul în care Universitatea Spiru Haret colectează, utilizează, stochează și transmite datele cu caracter personal, asigurând respectarea principiilor GDPR și protecția drepturilor persoanelor vizate.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică tuturor proceselor care implică prelucrarea datelor personale: admitere, evidența studenților, resurse umane, cercetare, comunicare, marketing, arhivare și utilizarea platformelor informatice (Moodle, e-mail, baze de date interne).

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte reglementări aplicabile în domeniul educației.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții și abrevieri:

4.1. Definiții

- *date cu caracter personal* – informații care identifică o persoană fizică (nume, CNP, adresă, e-mail, telefon).
- *prelucrare* – orice operațiune asupra datelor: colectare, stocare, transmitere, ștergere.
- *operator* – Universitatea Spiru Haret.
- *persoană vizată* – student, angajat, colaborator, candidat sau altă persoană ale cărei date sunt prelucrate.

4.2. Abrevieri

- DPO – Responsabilul cu protecția datelor desemnat de universitate;
- GDPR - Regulamentul general privind protecția datelor (General Data Protection Regulation).

5. DESCRIERE

5.1. Principii fundamentale ale prelucrării

Legalitate, echitate, transparență; limitarea scopului; reducerea la minimum a datelor; exactitate; limitarea stocării; integritate și confidențialitate; responsabilitate documentată.

5.2. Etapele procesului de colectare și prelucrare

- a) Colectarea datelor – doar în scopuri legitime și determinate, evitând colectarea excesivă.
- b) Informarea persoanelor vizate – prin note GDPR disponibile online și la sediul universității.
- c) Evidența prelucrărilor – fiecare activitate este înregistrată în Registrul de evidență gestionat de DPO.
- d) Consimțământul – solicitat doar acolo unde nu există alt temei legal (ex: marketing).

Elaborat DMC	Avizat CEAC	Aprobat SENAT	Data 30.03.2026
-----------------	----------------	------------------	--------------------

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i>	PROCEDURA COLECTAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	PO(S)-34	Ediția 1/2026
			Revizia 1

5.3. Stocarea și protejarea datelor

Datele sunt stocate în sisteme informatice securizate și arhive fizice protejate. Accesul este limitat la personalul autorizat. Se aplică măsuri tehnice (parole, criptare, backup) și organizatorice (instruire personal, control acces).

5.4. Transmiterea datelor către terți

Datele pot fi transmise doar dacă există temei legal sau contract de împuternicire. Împuterniciții trebuie să ofere garanții suficiente privind securitatea datelor. Transferurile internaționale se efectuează conform art. 44–49 GDPR.

5.5. Drepturile persoanelor vizate

Persoanele vizate pot solicita: acces, rectificare, ștergere („dreptul de a fi uitat”), restricționare, opoziție, portabilitate. DPO gestionează toate cererile și asigură răspunsul în termen de 30 zile.

5.6. Măsuri de securitate

Control acces utilizatori; criptare date sensibile; politici IT; backup periodic; instruire anuală a personalului; proceduri de reacție la incidente de securitate.

5.7. Documente asociate

- Politica de confidențialitate
- Procedura de securitate IT
- Registrul de evidență al prelucrărilor
- Procedura de exercitare a drepturilor persoanelor vizate

6. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROCEDURA

a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

- dispune aplicarea procedurii.

c. Responsabilul cu protecția datelor desemnat de universitate

- monitorizează aplicarea procedurii;
- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii
- inițiază revizia procedurii anual sau ori de câte ori apar modificări legislative sau tehnologice relevante;
- elaborează, verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

d. Decanii, directorii de departamente, directorii școlilor doctorale, personalul didactic, secretariatele

- aplică procedura.

7. AVIZĂRI, MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

7.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

7.2. Modificările se inițiază de către DPO din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DMC.

7.3. Modificările din capitolul 5 conduc la elaborarea unei noi ediții. Modificările din celelalte capitole conduc la revizia ediției curente.

7.4. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

7.5. Procedura a fost aprobată de Senatul universitar în ședința din data de 30.03.2026

Președintele Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniș

Elaborat DMC	Avizat CEAC	Aprobat SENAT	Data 30.03.2026
-----------------	----------------	------------------	--------------------