



UNIVERSITATEA SPIRU HARET

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII (R – 35)

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare, atribuțiile, competențele și responsabilitățile care revin Departamentului pentru Managementul Calității (în continuare DMC) pe linia elaborării, implementării și adaptării/revizuirii sistemului de management al calității procesului educațional în Universitatea *Spiru Haret*.

Art. 2.

DMC organizează și desfășoară activitatea dată în competență pe baza următoarelor documente de referință:

a) documente interne: Carta Universității *Spiru Haret*; Manualul de managementul al calității; Strategia privind asigurarea calității; hotărâri ale Senatului Universității privind evaluarea internă și asigurarea calității.

b) documente externe: Legea învățământului superior, nr. 199/2023; ghiduri ARACIS privind evaluarea calității.

c) documente europene: Standarde și recomandări de asigurare a calității în domeniul învățământului superior european; Standarde internaționale ISO și Directive ale Comisiei Europene privind calitatea.

CAPITOLUL II STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 3.

DMC are în organigramă personal specializat în evaluarea, asigurarea și auditarea calității procesului educațional, fundamentarea și elaborarea normelor specifice sistemului de management al calității și în administrarea bazei de date aferente.

Art. 4.

Activitatea DMC este coordonată, pe linia exercitării atribuțiilor funcționale, de către Rectorul Universității, ajutat de prorectorul responsabil cu calitatea procesului educațional și îndrumată, în realizarea sarcinilor specifice, de către Comisia de evaluare și asigurare a calității care funcționează la nivelul Senatului Universității.

Art. 5.

DMC își desfășoară activitatea pe baza Planului de activitate pe anul de învățământ universitar în curs, elaborat sub coordonarea prorectorului responsabil cu calitatea procesului educațional, avizat de Comisia de evaluare și asigurare a calității care funcționează la nivelul Senatului Universității și aprobat de Rectorul Universității.

Art. 6.

Pentru realizarea sarcinilor date în competență, DMC este sprijinit de către decanii facultăților și directorii de departamente de studii, de către comisiile de evaluare și asigurare a calității existente la nivelul facultăților, precum și de către corpul de auditori interni, existent la nivelul Universității.

CAPITOLUL III COMPETENȚE ȘI ATRIBUȚII

Art. 7.

DMC este structura de coordonare a Sistemului de Management al Calității, care:

- a) asigură elaborarea proiectelor de documente necesare realizării cadrului organizatoric și metodologic al sistemului de management al calității procesului educațional;
- b) îndeplinește hotărârile Rectorului și Senatului Universității pe linia asigurării calității procesului educațional potrivit cerințelor actuale și de perspectivă;
- c) monitorizează procesele de asigurare a calității procesului educațional de către structurile funcționale ale Universității și desfășoară activități specializate de evaluare internă a calității și de auditare a sistemului de management al calității;
- d) sprijină și acordă consultanță de specialitate structurilor funcționale cu atribuții în domeniul evaluării și asigurării calității procesului educațional;
- e) propune măsuri de îmbunătățire a calității procesului educațional, potrivit indicatorilor de performanță și standardelor de referință existente la nivel național și european și urmărește modul de implementare a acestora.

Art. 8.

DMC inițiază și asigură cooperarea sau conlucrarea cu alte universități sau organizații din țară sau străinătate care au competențe și preocupări în domeniul evaluării și asigurării calității educației în învățământul superior.

Art. 9.

Directorul DMC este obligat:

- a) să adapteze forma și conținutul activității de evaluare și asigurare a calității educației la cerințele și nevoile Universității;
- b) să asigure menținerea profesionalismului, integrității, credibilității și bunei reputații a sistemului de management al calității educației;
- c) să coordoneze activitatea de elaborare și operaționalizare a programelor de evaluare și asigurare a calității și să monitorizeze continuu eficacitatea acestora;
- d) să elaboreze la timp documentele rezultate în urma evaluărilor calității și auditărilor sistemului de management al calității și să le comunice Rectorului și Senatului Universității;
- e) să instituie reguli privind păstrarea documentelor rezultate în urma activităților de evaluare și asigurare a calității, precum și de audit intern al sistemului de management al calității;
- f) să supună spre aprobare programele de lucru ale DMC, precum și resursele umane și materiale necesare și să asigure utilizarea rațională a acestora.

Art. 10.

Personalul de specialitate al DMC este obligat:

- a) să cunoască temeinic misiunea, obiectivele, politica și strategia de asigurare a calității, adoptate de către conducerea Universității;
- b) să elaboreze cu rigoare științifică proiecte de documente necesare procesului de evaluare și asigurare a calității procesului educațional;
- c) să contribuie la actualizarea bazei normative a Universității (metodologii, proceduri, regulamente etc.), în consonanță cu cerințele legislației naționale în vigoare;

d) să aplice în activitatea de evaluare și asigurare a calității prevederile normelor interne ale Universității și ale metodologiei elaborate de către instituțiile naționale de profil;

e) să participe, în funcție de cerințele manageriale, în echipe de audit intern al sistemului de management al calității;

f) să reprezinte Universitatea, în funcție de nevoi, în relații cu alte universități sau cu organizații cultural-educative din țară și străinătate.

Art. 11.

Secretarul-administrator bază de date:

a) asigură tehnoredactarea, multiplicarea și distribuirea documentelor și materialelor specifice emise la nivelul DMC;

b) asigură comunicarea între DMC și celelalte structuri funcționale ale Universității pe linia îndeplinirii atribuțiilor date în competență;

c) dezvoltă baza de date a DMC potrivit cerințelor funcționale ale acestuia, precum ale metodologiei de evaluare și asigurare a calității;

d) păstrează în condiții de deplină securitate documentele elaborate la nivelul DMC și CEAC și arhivează documentele gestionate în conformitate cu normele elaborate la nivelul Secretariatului General al Universității.

CAPITOLUL IV

FUNCȚIONAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Art. 12.

DMC, pe linia funcționării sistemului de management al calității asigură:

a) elaborarea normelor interne de organizare și funcționare a sistemului de management al calității;

b) fundamentarea proiectelor de metodologii și proceduri necesare asigurării calității procesului educațional în conformitate cu standardele naționale și europene;

c) urmărirea îndeplinirii atribuțiilor structurilor sistemului de management al calității, precum și a responsabilităților stabilite în cadrul activităților planificate.

Art. 13.

DMC gestionează documentele sistemului de management al calității potrivit normelor în vigoare și le utilizează în funcție de cerințele evaluării, asigurării, auditării și îmbunătățirii procesului educațional.

Art. 14.

DMC propune revizuirea periodică a documentelor sistemului de management al calității, potrivit nevoilor Universității și mutațiilor produse în legislația referitoare la calitatea procesului educațional.

Art. 15.

DMC informează Rectorul și Senatul Universității asupra stării sistemului de management al calității, a neconformităților constatate și propune acțiunile corective și/sau preventive care se impun pentru îmbunătățirea calității educației.

CAPITOLUL V

EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL

Art. 16.

În Universitatea *Spiru Haret*, evaluarea calității procesului educațional se realizează potrivit planificării aprobate de către Rectorul Universității, pe baza reglementărilor interne, aprobate de Senatul Universității.

Art. 17.

Pe linia evaluării interne a calității procesului educațional DMC asigură:

a) adaptarea, dezvoltarea și implementarea sistemului de evaluare a calității procesului educațional potrivit nevoilor de pregătire și instruire a beneficiarilor ofertei educaționale a Universității;

b) revizuirea documentelor de evaluare internă a calității procesului educațional în funcție de cerințele reglementărilor naționale și europene.

Art. 18.

DMC participă la:

a) evaluarea periodică a sistemului de management al calității la nivelul facultăților și departamentelor de studii, urmărind cu precădere modul de respectare a planurilor operaționale de management al calității;

b) sprijinirea activităților de evaluare externă a calității educației, oferind datele necesare referitoare la capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității, solicitate de către evaluatorii externi.

Art. 19.

DMC propune implementarea de politici și strategii de rezolvare operativă a problemelor deosebite constatate în urma evaluărilor.

CAPITOLUL VI

ASIGURAREA CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL

Art. 20.

În Universitatea *Spiru Haret*, asigurarea calității procesului educațional se realizează pe baza Codului de asigurare a calității, aprobat de Senatul Universității.

Art. 21.

DMC promovează cultura calității în toate structurile funcționale ale Universității și sprijină Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității pe linia satisfacerii cerințelor raționale ale beneficiarilor ofertei educaționale, angajaților și colaboratorilor Universității.

Art. 22.

DMC elaborează proiecte de metodologii, regulamente, proceduri și strategii pentru asigurarea calității, pe care le supune spre avizare Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din Senat și spre aprobare Senatului Universității.

Art. 23.

DMC actualizează documentele sistemului de management al calității, în funcție de nevoi și de mutațiile intervenite în domeniul reglementărilor juridice și urmărește transpunerea în practică a prevederilor acestora.

Art. 24.

DMC sprijină și monitorizează comisiile de resort din facultăți pe linia elaborării și gestionării eficiente a documentelor calității, întocmirii raportului anual privind starea calității și urmărește adoptarea măsurilor de eliminare a neconformităților constatate.

Art. 25.

DMC acordă consultanță și participă la instruirea personalului Universității cu atribuții pe linia asigurării calității educației în cadrul facultăților și departamentelor de studii.

Art. 26.

Pentru îmbunătățirea calității serviciilor educaționale oferite de către Universitate, DMC propune Rectorului și Senatului Universității, după caz:

a) măsuri privind alocarea judicioasă a resurselor necesare pentru eliminarea neconformităților din procesul educațional;

b) soluții pentru continua perfecționare a sistemului calității procesului educațional în Universitatea *Spiru Haret*.

CAPITOLUL VII

AUDITAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Art. 27.

În Universitatea *Spiru Haret*, auditarea sistemului de management al calității se realizează de către Comisia Senatului universitar privind auditul intern al calității și comisiile de audit constituite la nivelul facultăților pe baza procedurii de audit intern, sprijinite de către Departamentul pentru Managementul Calității.

Art. 28.

Auditorii desemnați pentru misiuni de audit intern exercită o funcție de evaluare independentă, au acces la toate datele necesare, iar activitatea lor se înscrie în cerințele principiilor Codului de etică și deontologie universitară.

Art. 29.

Activitatea de audit intern a sistemului de management al calității se realizează:

a) pe baza planului de audit intern al sistemului de management al calității, avizat de Comisia de Evaluare și Asigurarea a Calității existente la nivelul Senatului și aprobat de către Rectorul Universității;

b) pe baza dispoziției Rectorului Universității pe domenii și probleme de interes managerial, pentru identificarea și eliminarea neconformităților apărute.

Art. 30.

Echipele de audit intern utilizează metodologiile și procedurile specifice, precum și standardele de referință și indicatorii de performanță elaborați de structurile naționale de profil.

Art. 31.

Echipele de audit intern consemnează cu rigoare problemele de interes rezultate în urma activităților de auditare în Fișa de audit intern, prezintă în mod explicit neconformitățile constatate pe linia cerințelor normative și a standardelor și indicatorilor de performanță și face recomandări pentru prevenirea riscurilor manageriale.

Art. 32.

DMC sprijină activitatea echipelor de audit pe linia îndeplinirii misiunii de audit, potrivit nevoilor manageriale și monitorizează modul de realizare a măsurilor corective.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 33.

DMC constituie, administrează și dezvoltă în condițiile prevăzute de normele interne, o bază de date specifice activității de evaluare și asigurare a calității procesului educațional, care devine operațională pentru toate structurile abilitate ale Universității.

Art. 34.

DMC păstrează în condițiile prevăzute de normele interne, și documentele emise de către Comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul Senatului Universității.

Art. 35.

DMC elaborează, la sfârșitul fiecărui an de învățământ universitar, Raportul de activitate, pe care-l prezintă Rectorului și Senatului Universității.

Art. 36.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința de Senat din data de 29.09.2011, modificat și completat în ședința Senatului din 25.01.2017 și modificat în ședința din 12.02.2026.

**Președinte al Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniși**



UNIVERSITATEA SPIRU HARET

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI PENTRU TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI
(R – 34)

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul Regulament stabilește modalitățile concrete de organizare și funcționare a Direcției pentru Tehnologia Informației din Universitatea *Spiru Haret*, precum și responsabilitățile aferente activităților date în competență.

Art. 2.

În Universitatea *Spiru Haret*, tehnologia informației este utilizată în conformitate cu cerințele procesului de învățământ și de cercetare, cu respectarea legislației naționale în materie, precum și a convențiilor internaționale privind combaterea criminalității informatice.

Art. 3.

În Universitatea *Spiru Haret*, utilizatorii echipamentelor IT și a rețelelor de calculatoare sunt:

- a) cadrele didactice;
- b) cercetătorii;
- c) personalul administrativ;
- d) studenții, masteranzii și doctoranzii.
- e) colaboratori ai Universității care solicită calitatea de utilizator.

Art. 4.

În Universitatea *Spiru Haret*, utilizarea tehnologiei informației de către utilizatorii abilitați este coordonată de către Direcția pentru Tehnologia Informației (în continuare, Direcția IT), care își desfășoară activitatea pe baza prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Cartei Universității.

Art. 5.

Direcția IT este obligată să respecte secretul datelor cu caracter confidențial, a corespondenței și al operațiunilor efectuate de către utilizatori cu condiția ca acestea să fie în acord cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL II

MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DIRECȚIEI IT

Art. 6.

Direcția IT este structura specializată în domeniul tehnologiei informației, aflată în subordinea Rectorului Universității, care coordonează și sprijină, din punct de vedere tehnic, activitatea de organizare și desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare științifică din Universitatea *Spiru Haret* prin mijloace de comunicare și servicii IT.

Art. 7.

Direcția IT coordonează activitatea responsabililor IT din facultăți/departamentele de studii și asigură instruirea anuală a acestora pe linia utilizării tehnologiei informației.

Art. 8.

Activitatea Direcției IT este subordonată realizării următoarelor obiective fundamentale:

- a) asigurarea unui acces fiabil la serviciile de comunicații moderne prin Internet și Intranet pentru cadrele didactice, studenți/masteranzi/doctoranzi și personal administrativ al Universității *Spiru Haret*;
- b) implementarea strategiilor Universității *Spiru Haret* în procesul de introducere și aplicare a noilor tehnologii în domeniul didactico-științific universitar;
- c) promovarea tehnologiilor performante în domeniul informației referitoare la accesul și prelucrarea informației.

Art. 9.

Pentru exercitarea atribuțiilor care-i revin, Direcția IT colaborează cu toate structurile administrative ale Universității, punând la dispoziția acestora, la cerere, datele necesare optimizării procesului de utilizare a tehnologiei informației.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI IT

Art. 10.

Direcția IT este organizată conform cerințelor manageriale ale normelor interne ale Universității *Spiru Haret* și funcționează în următoarea structură:

- a) director;
- b) experți IT;
- c) personal tehnic administrativ.

Art. 11.

Directorul are următoarele atribuții:

- a) asigură managementul proiectelor informatice din cadrul Universității;
- b) coordonează modernizarea serviciilor IT din cadrul rețelei utilizate de Universitate atât în interiorul, cât și în exteriorul acesteia;
- c) coordonează strategiile de proiectare, dezvoltare și implementare de sisteme informatice în facultățile și departamentele Universității;
- d) coordonează asigurarea accesului la facilități IT și sisteme informatice dedicate pentru studenți, cadre didactice și ceilalți angajați ai Universității;

e) coordonează proiecte de modernizare a infrastructurii de comunicații și de implementare a unor aplicații destinate procesului educațional;

f) colaborează cu partenerii IT ai Universității, în vederea dezvoltării facilităților oferite în cadrul Universității;

g) elaborează strategia în domeniul IT și asigură implementarea acestei strategii;

h) elaborează strategii de resurse umane în cadrul Direcției IT și programe de training profesional;

i) participă la organizarea site-ului principal al Universității *Spiru Haret*, supervizat de prorectorul responsabil de procese educaționale;

j) propune conducerii Universității sancționarea utilizatorilor care încalcă prevederile angajamentului de membru al rețelei IT;

k) supervizează proiectarea sistemului de pagini Web și a ierarhiilor de protecție aferente paginile facultăților / departamentelor Universității.

Art. 12.

Personalul Direcției IT este angajat pe bată de concurs, dintre specialiști/experti în domeniul IT.

Art. 13.

Personalul Direcției IT este obligat, să desfășoare, potrivit competențelor și misiunilor primite, activități privind:

a) administrarea bazelor de date folosite în cadrul Universității;

b) administrarea aplicației Bibliotecii digitale a Universității;

c) asigurarea suportului informatic și aplicațiilor pentru admiterea la toate formele de învățământ;

d) asigurarea bunei funcționări a serverelor, sistemelor de operare și aplicațiilor de sistem;

e) dezvoltarea aplicațiilor on-line furnizate pentru optimizarea ofertei Universității către beneficiari;

f) evidența studenților și cursanților de la toate formele de învățământ autorizate/ acreditate;

g) evidența încasărilor și plăților, prin casierie;

h) evidența activităților de secretariat desfășurate la nivelul facultăților și programelor de pregătire postuniversitară;

i) întreținerea aplicațiilor necesare activităților specifice serviciului financiar;

j) întreținerea tehnicii de calcul și evidența echipamentelor din cadrul Universității;

k) întreținerea și dezvoltarea canalelor de comunicație;

l) monitorizarea continuă a funcționării canalelor de comunicație;

m) optimizarea continuă a infrastructurii pentru transmisii de date;

n) proiectarea, implementarea, întreținerea, administrarea și operarea serviciilor de tip rețea;

o) proiectarea extinderilor de rețea;

p) realizarea tehnică a site-ului Universității și ale unităților funcționale și academic funcționale ale Universității;

r) supervizarea proiectelor de extindere a rețelei.

Art. 14.

La nivelul fiecărei unități funcționale sau academic funcționale (facultate, respectiv departament), conducerea fiecărei facultăți stabilește, de comun acord cu Direcția IT,

responsabilii IT, care asigură implementarea măsurilor specifice în procesul de învățământ și de cercetare științifică.

CAPITOLUL IV **ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI IT**

Art. 15.

Direcția IT administrează echipamentele conectate sau nu la rețelele din cadrul Universității și asigură următoarele servicii specializate:

- a) servicii electronice accesibile și eficiente pentru utilizarea platformei de *e-Learning*;
- b) servicii de instruire și tutoriat a personalului Universității *Spiru Haret* pentru utilizarea platformei de *e-Learning*;
- c) asigurarea de servicii de suport pentru personalul Universității *Spiru Haret* pentru utilizarea platformei de *e-Learning* și aplicațiilor implementate.

Art. 16.

Direcția IT asigură securitatea serverelor, stațiilor de lucru și a echipamentelor de rețea precum și a informațiilor cu caracter confidențial ale utilizatorilor prin măsuri specifice de protejare a accesului la informațiile stocate (modificare, citire sau distrugere neautorizată).

Art. 17.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale, Direcția IT desfășoară următoarele activități specializate:

- a) acordă consultanță tehnică pentru realizarea cursurilor pe platforma de *e-Learning* a Universității *Spiru Haret*;
- b) acordă consultanță tehnică pentru realizarea testelor online pe platforma de *e-Learning* a Universității *Spiru Haret*;
- c) acordă utilizatorilor asistență tehnică privind exploatarea echipamentelor IT;
- d) administrează conturile de e-mail ale cadrelor didactice, studenților, masteranzilor, doctoranzilor și personalului administrativ al Universității *Spiru Haret*;
- e) asigură menținerea în stare de funcționare, din punct de vedere hardware a serverelor, stațiilor de lucru și a echipamentelor de rețea;
- f) asigură menținerea în stare de funcționare din punct de vedere software a serverelor, stațiilor de lucru și a echipamentelor de rețea (instalări de sisteme de operare, devirusări și alte aplicații software);
- g) coordonează dezvoltarea rețelei de calculatoare;
- h) monitorizează și administrează platforma de *e-Learning* a Universității *Spiru Haret*, prin:
 - actualizarea configurației echipamentelor hardware;
 - actualizări ale platformei de *e-Learning*, sistemelor de operare sau bazelor de date;
 - analize periodice a performanțelor platformei de *e-Learning*;
 - audit de performanță al serverelor de aplicație;
 - audit de performanță al serverelor de baze de date;
 - deschiderea de spații noi de lucru pentru cursuri și sesiuni de examinare;
 - identificarea, reciclarea și arhivarea cursurilor și suporturilor de curs neutilizate;
 - implementarea de noi metode pentru îmbunătățirea tehnologiei informației;

- redimensionarea benzii de comunicații în raport cu estimările de trafic;
- verificarea conturilor utilizatorilor.

CAPITOLUL V

REGULI DE UTILIZARE A CALCULATOARELOR

Art. 18.

Persoanele care au acces la rețeaua Intranet și Internet a Universității *Spiru Haret* au obligația de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Regulament.

Art. 19.

Resursele și serviciile rețelei vor fi folosite în mod responsabil, etic și cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 20.

(1) Intervenția asupra echipamentelor IT și a rețelelor de calculatoare ale Universității *Spiru Haret* este strict interzisă tuturor persoanelor neautorizate.

(2) Intervenția asupra acestor echipamente poate duce la imputarea costului acestora persoanelor care au cauzat defecțiuni sau disfuncționalități.

Art. 21.

Persoanele cu acces la rețeaua Intranet și Internet a Universității *Spiru Haret* au obligația de a se informa cu privire la modul de lucru în rețea.

Art. 22.

Direcția IT nu garantează confidențialitatea mesajelor trimise folosind serviciul e-mail în raport cu intervențiile neautorizate și nici siguranța livrării acestora la destinație prin Internet.

Art. 23.

Următoarele abateri de la prezentul Regulament atrag după sine pierderea calității de utilizator și, după caz, răspunderi civile și penale corespunzătoare legislației în vigoare:

- a) crearea sau folosirea instrumentelor software destinate spargerii sistemelor de securitate ale rețelelor;
- b) desfășurarea de activități comerciale personale, trafic de informații cu caracter frivol, trafic de jocuri etc.;
- c) instalarea de software pe calculatoarele din rețea fără acordul administratorilor de sistem;
- d) oferirea parolelor de acces și a dreptului de folosire a conturilor proprii altor persoane;
- e) provocarea deliberată de defecțiuni hardware și software;
- f) setarea neautorizată a aplicațiilor de rețea și modificarea parametrilor rețelei;
- g) ștergerea sau alterarea datelor altui utilizator etc.

CAPITOLUL VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR ECHIPAMENTELOR IT

Art. 24.

Personalul Universității *Spiru Haret* are drept de utilizare a echipamentelor IT și a rețelelor de calculatoare în condițiile respectării prezentului Regulament.

Art. 25.

Studentii, masteranzii și doctoranzii Universității *Spiru Haret* au drept de utilizare a echipamentelor IT și a rețelelor de calculatoare în condițiile respectării prezentului regulament.

Art. 26.

Studentii, masteranzii și doctoranzii pot fi utilizatori ai echipamentelor IT și a rețelelor de calculatoare ale Universității *Spiru Haret*, atât în cadrul orelor de laborator, cât și în afara acestor ore, conform orarului stabilit în fiecare semestru, sub supravegherea personalului Universității.

Art. 27.

Colaboratorii Universității *Spiru Haret* pot obține calitatea de utilizator în baza unei cereri motivate și cu aprobarea conducerii Universității.

Art. 28.

Utilizatorii echipamentelor IT și a rețelelor de calculatoare ale Universității *Spiru Haret* au următoarele obligații:

- a) să utilizeze echipamentele IT și rețeaua de calculatoare Intranet sau accesul la Internet numai în scopuri academice;
- b) să informeze administratorii de rețea la descoperirea unor defecte;
- c) să respecte caracterul personal al informațiilor altor utilizatori inclusiv corespondența e-mail și datele confidențiale;
- d) să utilizeze numai programe informatice cu licență;
- e) să folosească în mod rezonabil banda de acces disponibilă; fiecare utilizator se va preocupa de minimizarea traficului propriu și a spațiului ocupat pe hard-discurile calculatoarelor din rețea;
- f) să respecte regulile de utilizare stabilite de administratorii de rețea;
- g) să respecte confidențialitatea parolelor fiind interzisă divulgarea acestora către alte persoane;
- h) să utilizeze în rețea programe software numai în condițiile respectării regulilor de copyright și licențiere al posesorilor acestora;

Art. 29.

Utilizatorilor Universității *Spiru Haret* le este interzis:

- a) să afecteze în orice mod securitatea rețelei Universității și a altor rețele externe cu care colaborează Universitatea;
- b) să genereze spam-uri, să răspândească aplicații de tip virus, troieni, spyware sau altele asemenea;
- c) să folosească software piratat, jocuri online;
- d) să transmită mesaje cu caracter comercial;

e) să utilizeze programe de scanare a rețelei și alte acțiuni de acest gen.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 30.

Regulile de conduită stabilite de prezentul Regulament trebuie acceptate liber de către fiecare utilizator, din momentul dobândirii calității de utilizator.

Art. 31.

Utilizatorii sistemului IT din Universitatea *Spiru Haret* poartă întreaga responsabilitate pentru acțiunile executate de pe calculatoarele pe care le utilizează sau din conturile pe care le dețin.

Art. 32.

Orice modificare la prezentul Regulament de organizare și funcționare va fi aprobată de Senatul Universității *Spiru Haret* și adusă la cunoștință utilizatorilor prin intermediul site-ului Universității.

Art. 33.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Direcției IT a fost adoptat în ședința Senatului Universității din data de 09.05.2013, modificat și completat la 25.01.2017 și 12.02.2026.

**Președintele Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniș**