ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAŢIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poştal Oradea 1,Str. Universităţii nr. 1, Oradea, România
Telef: +40 0259 / 432830 +40 0259 / 408 190, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

REGULAMENT

de utilizare a Resurselor Informatice şi de Comunicaţii

AVIZAT	APROBAT
Consiliul de Administrație (CA)	**Senatul Universității din Oradea (SUO)**
Hotărîrea CA nr. 27	Hotărîrea SUO nr. 29
Data: 20.05.2013	Data:17.06.2013

REGULAMENT de utilizare a Resurselor Informatice şi de Comunicaţii

Introducere

În acord cu prevederile Politicii de Securitate, Resursele Informatice şi de Comunicaţii (RIC) sunt bunuri strategice ale Universităţii din Oradea care trebuiesc administrate ca resurse ale statului român. Acest regulament este stabilit astfel încât:

1. Să fie în conformitate cu Politica de Securitate, regulamentele, legile şi alte documente oficiale în vigoare privind administrarea resurselor informatice publice,
2. Să stabilească practici prudente şi acceptabile privind utilizarea RIC ale Universităţii din Oradea,
3. Să instruiască utilizatorii care au dreptul de folosire a RIC privind responsabilităţile lor asociate unei astfel de utilizări.

Audienta

Regulamentul de Utilizare a Resurselor Informatice şi de Comunicaţii al Universităţii din Oradea se aplică nediscriminatoriu tuturor persoanelor cărora li s-a permis accesul la orice resursă informatică şi de comunicaţii a Universităţii din Oradea.

Confidenţialitate

Fişierele electronice create, trimise, primite sau stocate folosind sistemul RIC proprii, administrate sau în custodia şi sub controlul Universităţii din Oradea sunt confidenţiale şi pot fi accesate de către personalul responsabil cu securitatea RIC ale Universităţii din Oradea, în condiţiile prevăzute de lege.

Definiţii

- *Resurse Informatice şi de Comunicaţii* (RIC): toate dispozitivele de tipărire/imprimare, dispozitive de afişare, unităţi de stocare, şi toate activităţile asociate calculatorului care implică utilizarea oricărui dispozitiv capabil să recepţioneze email, să navigheze pe site-uri de Web, cu alte cuvinte, capabil să transmită, stocheze, administreze date electronice, incluzând, dar nu limitat la: mainframeuri, servere, calculatoare personale, calculatoare-agendă (*notebookuri*, *laptop*-uri), calculatoare de buzunar, asistent digital personal (*Personal Digital Assistant* - PDA), pagere, sisteme de procesare distribuită, echipament de laborator şi medical conectat la reţea şi controlat prin calculator (tehnologie încapsulată), resurse de telecomunicaţii, medii de reţea, telefoane, faxuri, imprimante şi alte accesorii. La acestea se adaugă procedurile, echipamentul, facilităţile, programele şi datele care sunt proiectate, construite, puse în funcţiune (operaţionale) şi menţinute pentru a crea, colecta, înregistra, procesa, stoca, primi, afişa şi transmite informaţia.

- *Inginerul de sistem/Administratorul de reţea* îndeplineşte şi funcţia de *Administrator al Resurselor Informatice si de Comunicare* (ARIC)[1], precum şi pe cea de *responsabil cu Securitatea RIC*[2]. Este persoana de contact intern şi extern a Universităţii din Oradea pentru orice problemă în legătură cu securitatea RIC. Directorul SMIIT poate numi o altă persoană în funcţia de responsabil cu probleme de securitate.
- *Utilizator*: O persoană, o aplicaţie automatizată sau process utilizator autorizat de către Universitatea din Oradea, în conformitate cu procedurile şi regulamentele în vigoare, să folosească Resursele Informatice şi de Comunicaţii.
- *Abuz de privilegii:* Orice acţiune întreprinsă în mod voit de un utilizator, care vine în contradicţie cu regulamentele Universităţii din Oradea şi/sau legile în vigoare, inclusiv cazul în care, din punct de vedere tehnic, nu se poate preveni înfăptuirea de către utilizator a acţiunii respective.
- *Furnizor*: Persoană fizică/juridică care oferă bunuri sau servicii Universităţii din Oradea în baza unui contract comercial sau de colaborare.

REGULAMENT de utilizare a Resurselor Informatice şi de Comunicaţii

A. Utilizarea permanentă a Resurselor Informatice şi de Comunicaţii

1. Utilizarea Resurselor Informatice şi de Comunicaţii (RIC) se face numai în interes de serviciu.

2. Utilizatorii trebuie să anunţe Serviciul Management Integrat IT atât despre orice problemă/breşă în sistemul de securitate din cadrul Universităţii din Oradea, cât şi despre orice posibilă întrebuinţare greşită sau încălcare a regulamentelor în vigoare.

3. Prin acţiunile lor, utilizatorii nu trebuie să încerce să compromită protecţia sistemelor informatice şi de comunicaţii şi nu trebuie să desfăşoare, deliberat sau accidental, acţiuni care pot afecta confidenţialitatea, integritatea şi disponibilitatea informaţiilor de orice tip în cadrul RIC a Universităţii din Oradea.

4. Utilizatorii nu trebuie să încerce să obţină acces la date sau programe din RIC pentru care nu au autorizaţie sau consimţământ explicit.

5. Utilizatorii nu trebuie să divulge sau să înstrăineze nume de conturi, parole, Numere de Identificare Personală (PIN-uri), dispozitive pentru autentificare (ex.: *Smartcard*) sau orice dispozitive şi/sau informaţii similare utilizate în scopuri de autorizare şi identificare.

6. Utilizatorii nu trebuie să facă copii neautorizate sau să distribuie materiale protejate prin legile privind proprietatea intelectuală si a dreptului de autor (*copyright*).

7. Utilizatorii nu trebuie să utilizeze programe de tip *shareware* sau *freeware*, fără aprobarea Serviciului Management Integrat IT, cu excepţia cazului în care acestea se găsesc pe lista programelor standard folosite în cadrul Universităţii din Oradea. Această listă va fi întocmită de către Departamente / Centre şi Facultăţi, aprobată de către Serviciul Management Integrat IT şi publicată de către Departamente / Centre şi Facultăţi.

8. Utilizatorii nu trebuie: să se angajeze într-o activitate care ar putea hărţui sau ameninţa alte persoane; să degradeze performanţele sistemelor ce alcătuiesc RIC; să împiedice accesul unui utilizator autorizat la

[1] Responsabil la nivelul instituţiei cu administrarea RIC ale Universităţii din Oradea
[2] Până la înfiinţarea postului de Ofiter responsabil cu Securitatea RIC (OSRIC)

RIC; să obţină alte resurse în afara celor alocate; să nu ia în considerare măsurile de securitate impuse prin regulamente.

9. Utilizatorii nu trebuie să descarce, instaleze şi să ruleze programe de securitate sau utilitare care expun sau exploatează vulnerabilităţi ale securităţii sistemelor ce alcatuiesc RIC. De exemplu, utilizatorii UO nu trebuie să ruleze programe de decriptare a parolelor, de captură de trafic, de scanări ale reţelei sau orice alt program nepermis de regulamente.

10. RIC ale Universităţii din Oradea nu trebuie să fie folosite pentru beneficiul personal.

11. Utilizatorii nu trebuie să acceseze, să creeze, să stocheze sau să transmită materiale pe care Universitatea din Oradea le poate considera ofensive, indecente sau obscene (altele decât cele în curs de cercetare academică unde acest aspect al cercetării are aprobarea explicită a conducerii Universităţii).

12. Accesul la reţeaua Internet prin intermediul RIC se supune aceloraşi regulamente care se aplică utilizării din interiorul instituţiei şi Regulamentului pentru Utilizare Internet şi Intranet.

13. Angajaţii nu trebuie să permită membrilor familiei sau altor persoane accesul la Resursele Informatice şi de Comunicaţii ale Universităţii.

14. Utilizatorii care au acces la RIC ale Universităţii din Oradea au obligaţia de a purta acte şi sau legitimaţii care să ateste calitatea de utilizator autorizat în spaţiile instituţiei.

15. Utilizatorii vor folosi, exclusiv, numele de domeniu în toate activităţile desfăşurate prin intermediul sau folosind RIC ale Universităţii din Oradea.

16. Utilizatorii nu trebuie să se angajeze în acţiuni împotriva scopurilor Universităţii din Oradea folosind RIC.

17. Nu este permisă trimiterea sau recepţionarea documentelor sau fişierelor care pot cauza acţiuni legale împotriva Universităţii din Oradea sau prejudicierea, indiferent de formă, a intereselor Universităţii.

18. În scopul administrării şi pentru asigurarea securităţii RIC personalul autorizat poate revizui sau utiliza orice informaţie stocată pe sau transportată prin sistemele RIC în conformitate cu legile în vigoare. În aceleaşi scopuri, este posibilă monitorizarea activităţii utilizatorilor în limitele şi conform procedurilor prevăzute de legislaţia în vigoare.

B. Utilizarea ocazională a Resurselor Informatice şi de Comunicaţii

În anumite situaţii este permisă utilizarea ocazională a RIC. În aceste situaţii se aplică următoarele restricţii:

- utilizarea personală ocazională a serviciilor de poştă electronică, acces Internet, telefoane, fax-uri, imprimante, copiatoare etc. este restricţionată la utilizatorii autorizaţi şi nu poate fi extinsă la membrii familiilor sau alte persoane;
- utilizarea ocazională a RIC nu trebuie să aibă drept rezultate costuri directe pentru Universitate;
- utilizarea ocazională a RIC nu trebuie să afecteze activitatea normală a angajaţilor.

Măsuri Disciplinare

Încălcarea acestui regulament se sancţionează prin măsuri disciplinare care pot include:

- In cazul angajatilor UO, se va proceda la suspendarea accesului la resurse, respectiv la alte masuri disciplinare – conform legislatiei in vigoare
- Încetarea relaţiilor contractuale (de colaborare) în cazul contractanţilor, consultanţilor sau voluntarilor;
- Suspendarea accesului la resurse în cazul studenţilor;
- Interzicerea accesului la Resursele Informatice şi de Comunicaţii.

Toate acţiunile care contravin legilor vor fi raportate organelor competente.

Referinţe

1. http://dcd.uaic.ro/?page_id=90
2. http://www.uaiasi.ro/diacd/
3. http://www.usamvcluj.ro/CIC/documente/Plan%20de%20securitate.pdf
4. RFC 1244 – Site Security Handbook: http://www.ietf.org/rfc/rfc1244.txt
5. ISO 17799 – Standard detaliat de securitate:
6. Lege nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei.
7. Lege nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.
8. Lege nr. 455 din 18 iulie 2001 privind semnătura electronică.
9. Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.
10. HOTĂRÂRE nr. 1259 din 13 decembrie 2001 privind aprobarea Normelor tehnice şi metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455-2001 privind semnătura electronică.
11. Ordin nr. 52 din 18 aprilie 2002 privind aprobarea Cerinţelor minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal.
12. Ordin nr. 53 din 18 aprilie 2002 privind aprobarea formularelor tipizate ale notificărilor prevăzute de Legea nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.
13. Ordin nr. 54 din 18 aprilie 2002 privind stabilirea unor situaţii în care nu este necesară notificarea prelucrării unor date cu caracter personal care cad sub incidenţa Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.
14. Hotărâre nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu.
15. Lege nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecţia informaţiilor clasificate.