



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității 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 și de Comunicații

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

REGULAMENT de utilizare a Resurselor Informatice și de Comunicații

Introducere

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

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

Audienta

Regulamentul de Utilizare a Resurselor Informatice și de Comunicații al Universității din Oradea se aplică nediscriminatoriu tuturor persoanelor cărora li s-a permis accesul la orice resursă informatică și de comunicații a Universității din Oradea.

Confidențialitate

Fișierele electronice create, trimise, primite sau stocate folosind sistemul RIC proprii, administrate sau în custodia și sub controlul Universității din Oradea sunt confidențiale și pot fi accesate de către personalul responsabil cu securitatea RIC ale Universității din Oradea, în condițiile prevăzute de lege.

Definiții

- *Resurse Informatice și de Comunicații (RIC)*: toate dispozitivele de tipărire/imprimare, dispozitive de afișare, unități de stocare, și toate activitățile asociate calculatorului care implică utilizarea oricărui dispozitiv capabil să recepționeze 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 și medical conectat la rețea și controlat prin calculator (tehnologie încapsulată), resurse de telecomunicații, medii de rețea, telefoane, faxuri, imprimante și alte accesorii. La acestea se adaugă procedurile, echipamentul, facilitățile, programele și datele care sunt proiectate, construite, puse în funcțiune (operaționale) și menținute pentru a crea, colecta, înregistra, procesa, stoca, primi, afișa și transmite informația.

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

REGULAMENT de utilizare a Resurselor Informatice și de Comunicații

A. Utilizarea permanentă a Resurselor Informatice și de Comunicații

1. Utilizarea Resurselor Informatice și de Comunicații (RIC) se face numai în interes de serviciu.
2. Utilizatorii trebuie să anunțe Serviciul Management Integrat IT atât despre orice problemă/breșă în sistemul de securitate din cadrul Universității din Oradea, cât și despre orice posibilă întrebuintare greșită sau încălcare a regulamentelor în vigoare.
3. Prin acțiunile lor, utilizatorii nu trebuie să încerce să compromită protecția sistemelor informatice și de comunicații și nu trebuie să desfășoare, deliberat sau accidental, acțiuni care pot afecta confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor de orice tip în cadrul RIC a Universității din Oradea.
4. Utilizatorii nu trebuie să încerce să obțină acces la date sau programe din RIC pentru care nu au autorizație sau consimțământ 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 și/sau informații similare utilizate în scopuri de autorizare și identificare.
6. Utilizatorii nu trebuie să facă copii neautorizate sau să distribuie materiale protejate prin legile privind proprietatea intelectuală și a dreptului de autor (*copyright*).
7. Utilizatorii nu trebuie să utilizeze programe de tip *shareware* sau *freeware*, fără aprobarea Serviciului Management Integrat IT, cu excepția cazului în care acestea se găsesc pe lista programelor standard folosite în cadrul Universității din Oradea. Această listă va fi întocmită de către Departamente / Centre și Facultăți, aprobată de către Serviciul Management Integrat IT și publicată de către Departamente / Centre și Facultăți.
8. Utilizatorii nu trebuie: să se angajeze într-o activitate care ar putea hărțui sau amenința alte persoane; să degradeze performanțele sistemelor ce alcătuiesc RIC; să împiedice accesul unui utilizator autorizat la

¹ Responsabil la nivelul instituției cu administrarea RIC ale Universității din Oradea

² Până la înființarea postului de Ofiter responsabil cu Securitatea RIC (OSRIC)

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

9. Utilizatorii nu trebuie să descarce, instaleze și să ruleze programe de securitate sau utilitare care expun sau exploatează vulnerabilități ale securității sistemelor ce alcatuiesc RIC. De exemplu, utilizatorii UO nu trebuie să ruleze programe de decriptare a parolilor, de captură de trafic, de scanări ale rețelei sau orice alt program nepermis de regulamente.

10. RIC ale Universității 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 Universității).

12. Accesul la rețeaua Internet prin intermediul RIC se supune aceluiași regulamente care se aplică utilizării din interiorul instituției și Regulamentului pentru Utilizare Internet și Intranet.

13. Angajații nu trebuie să permită membrilor familiei sau altor persoane accesul la Resursele Informatic și de Comunicații ale Universității.

14. Utilizatorii care au acces la RIC ale Universității din Oradea au obligația de a purta acte și sau legitimații care să ateste calitatea de utilizator autorizat în spațiile instituției.

15. Utilizatorii vor folosi, exclusiv, numele de domeniu în toate activitățile desfășurate prin intermediul sau folosind RIC ale Universității din Oradea.

16. Utilizatorii nu trebuie să se angajeze în acțiuni împotriva scopurilor Universității din Oradea folosind RIC.

17. Nu este permisă trimiterea sau recepționarea documentelor sau fișierelor care pot cauza acțiuni legale împotriva Universității din Oradea sau prejudicierea, indiferent de formă, a intereselor Universității.

18. În scopul administrării și pentru asigurarea securității RIC personalul autorizat poate revizui sau utiliza orice informație stocată pe sau transportată prin sistemele RIC în conformitate cu legile în vigoare. În aceleași scopuri, este posibilă monitorizarea activității utilizatorilor în limitele și conform procedurilor prevăzute de legislația în vigoare.

B. Utilizarea ocazională a Resurselor Informatic și de Comunicații

În anumite situații este permisă utilizarea ocazională a RIC. În aceste situații se aplică următoarele restricții:

- utilizarea personală ocazională a serviciilor de poștă electronică, acces Internet, telefoane, fax-uri, imprimante, copiatoare etc. este restricționată la utilizatorii autorizați și 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 angajaților.

Măsuri Disciplinare

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

- În cazul angajaților UO, se va proceda la suspendarea accesului la resurse, respectiv la alte măsuri disciplinare – conform legislației în vigoare
- Încetarea relațiilor contractuale (de colaborare) în cazul contractanților, consultanților sau voluntarilor;
- Suspendarea accesului la resurse în cazul studenților;
- Interzicerea accesului la Resursele Informatice și de Comunicații.

Toate acțiunile care contravin legilor vor fi raportate organelor competente.

Referințe

1. http://dcd.uaic.ro/?page_id=90
2. <http://www.uaiasi.ro/diacd/>
3. <http://www.dict.uvt.ro/regulamente/>
4. <http://www.usamvcluj.ro/CIC/documente/Plan%20de%20securitate.pdf>
5. RFC 1244 – Site Security Handbook: <http://www.ietf.org/rfc/rfc1244.txt>
6. ISO 17799 – Standard detaliat de securitate:
7. <http://www.iso17799software.com/what.htm>
8. Lege nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.
9. Lege nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
10. Lege nr. 455 din 18 iulie 2001 privind semnătura electronică.
11. Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
12. HOTĂRÂRE nr. 1259 din 13 decembrie 2001 privind aprobarea Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455-2001 privind semnătura electronică.
13. Ordin nr. 52 din 18 aprilie 2002 privind aprobarea Cerințelor minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal.
14. Ordin nr. 53 din 18 aprilie 2002 privind aprobarea formularelor tipizate ale notificărilor prevăzute de Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
15. Ordin nr. 54 din 18 aprilie 2002 privind stabilirea unor situații în care nu este necesară notificarea prelucrării unor date cu caracter personal care cad sub incidența Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
16. Hotărâre nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
17. Lege nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate.