



**Universitatea
Transilvania
din Braşov**

**Centrul de Învăţământ la Distanţă
şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă (CIDIFR)**
500036 Braşov, Bd-ul Eroilor, nr. 29,
tel./fax +40 268 474150, tel. +40 268 413000, int. 366
www.unitbv.ro/cidifr, adresa e-mail: cidifr@unitbv.ro

Nr. 1495 / 3.02.2023

Către Prorectorul cu Relaţiile Publice

Cartografierea activităţilor Centrului de Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă

În concordanţă cu REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)

Numele şi coordonatele operatorilor:

- coordonatorul CIDIFR;
- secretarele CIDIFR.

Categorii de date / documente:

- **documente publice:**
 - Management CIDIFR – document vizibil pe pagina CIDIFR-ului de www.unitbv.ro. Acest document conţine numele şi prenumele coordonatorilor celor 22 de programe de studii ID-IFR, aflate sub coordonarea CIDIFR, şi ale responsabililor ID-IFR pe facultate (membrii ai Consiliului CIDIFR, conform Regulamentului CIDIFR), precum şi adresele de e-mail instituţionale ale acestora;
 - adresa de e-mail instituţională a coordonatorului CIDIFR apare în Ghidul studentului ID-IFR şi la Datele de contact de pe pagina CIDIFR;
 - Rapoartele de autoevaluare, elaborate de programele de studii ID şi IFR supuse procesului de autorizare / acreditare / evaluare periodică, sunt postate





pe pagina CIDIFR-ului, conform cerințelor ARACIS. Aceste rapoarte conțin Anexe II (ale programului de studii evaluat), în care apar următoarele tipuri de documente, conform cu Standardele specifice ID-IFR ale ARACIS:

- ✓ exemple de contracte de studii (cerința B.1.1.27-28.), datele studentului respectiv fiind însă acoperite de o bandă neagră;
- ✓ exemple de anexe la contractul de studii (cerința B.1.1.27-28.), de asemenea, respectându-se confidențialitatea datelor studentului (vezi supra);
- ✓ toate CV-urile cadrelor didactice de la programul de studii evaluat (cerințele A.1.7-8. și A.1.9-11), acestea fiind elaborate după macheta agreată la nivel de universitate și neconținând decât date publice.

Accesul la documentele de acreditare se face pe baza de username si parolă (cerință ARACIS).

- **documente interne:**

- Decizia de numire a responsabilului ID-IFR pe facultate (de la toate cele 10 facultăți care derulează programe ID și/sau IFR) – documentul conține numele și prenumele cadrului didactic numit în funcția menționată, nr. de telefon și e-mailul instituțional al acestuia;
- Statele de funcții (GESFO) ID și IFR conțin în fila Date C adresele de e-mail instituționale și/sau nr. de telefon ale titularilor cadre didactice incluse în programul de studii respectiv.

Scopul:

- organizarea CIDIFR, conform cu responsabilitățile care decurg din Regulamentul CIDIFR (v. sarcinile Coordonatorului CIDIFR și ale secretarelor CIDIFR, consemnate și în fișa postului);
- promovarea programelor de studii ID și IFR;
- respectarea cerințelor ARACIS prevăzute în Standardele specifice privind evaluarea externă a calității programelor de studii ID-IFR.

Destinatarii, transferuri:

- **pentru documentele publice**
 - orice persoană care accesează pagina web a CIDIFR;
 - evaluatorii ARACIS (în calitate de experți, doar în baza username-ului și parolei comunicate de Coordonatorul CIDIFR / personalul CIDIFR).
- **pentru documente interne**
 - membrii comunității academice UTBv, doar în baza contului instituțional (v. State de funcții postate doar pe Intranet);



- membrii conducerii superioare a UTBv și ai conducerii celor 10 facultăți care derulează programe de studii ID și/sau IFR.

Perioada și modalitatea de stocare:

Documentele CIDIFR-ului (inclusiv cele menționate mai sus) sunt stocate periodic pe un hard disc extern, acesta nepărăsind instituția (fiind păstrat sub cheie în biroul CIDIFR).

În privința modului de arhivare și a perioadei de stocare a datelor și a documentelor, CIDIFR respectă: i) reglementările generale, valabile la nivel de universitate (de exemplu, privitoare la statele de funcții), și ii) Nomenclatorul arhivistic al CIDIFR (transmis la Secretar-șef al UTBv).

Măsuri de securitate:

- documentele în forma printată se păstrează sub cheie;
- toate calculatoarele de lucru ale CIDIFR sunt parolate;
- se păstrează confidențialitatea la locul de muncă.

Conf. dr. Ana ENE,

Coordonatorul CIDIFR