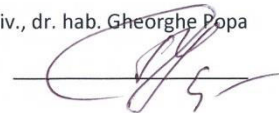


Aprobat prin Hotărîrea Consiliului de Administrație

Proces-verbal nr. 13, din 16.02. 2015,

Rector, prof.univ., dr. hab. Gheorghe Popa



**REGULAMENTUL
PRIVIND PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR CE
CONȚIN DATE
CU CARACTER PERSONAL ÎN SISTEMUL DE
EVIDENȚĂ A CITITORILOR DIN BIBLIOTECA
ȘTIINȚIFICĂ**



**REGULAMENTUL
PRIVIND PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR CE CONȚIN DATE
CU CARACTER PERSONAL ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ A CITITORILOR
ÎN BIBLIOTECA ȘTIINȚIFICĂ USARB**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** este elaborat în vederea implementării în cadrul Instituției Publice Universitatea de Stat „Alecă Russo” din Bălți (în continuare USARB) a prevederilor Legii nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, a Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010, Regulamentului de organizare și funcționare BȘ USARB, Regulamentului privind drepturile și obligațiile utilizatorului Bibliotecii Științifice USARB, Codului deontologic al bibliotecarului din Republica Moldova, Declarației IFLA de la Glasgow privind bibliotecile, serviciile de informare și libertatea intelectuală.

1.1. Prezentul Regulament reglementează condițiile generale și cerințele față de prelucrarea datelor cu caracter personal ale utilizatorilor BȘ USARB în cadrul sistemului de evidență: **Evidența cititorilor**.

II. SCOPUL

2.1. Scopul prelucrării informațiilor cu caracter personal în sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** constă în asigurarea înregistrării informațiilor, referitoare la înmatriculare și angajare în Baza de date Cititor, Modulul Circulație, Înregistrare Cititor.

2.2. În cadrul sistemului de evidență: **Evidența cititorilor** sînt prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:

- numele, prenumele;
- IDNP;
- semnătura;
- numărul de telefon/fax;
- numărul de telefon mobil;
- adresa (domiciliului/reședinței);
- adresa e-mail;
- profesia și/sau locul de muncă;
- imaginea

2.3. Prelucrarea datelor cu caracter personal menționate va fi efectuată pentru realizarea următoarelor scopuri:

- ÎnregistrareautilizatorilorînBaza de date Cititor, ModululCirculație; ÎnregistrareCititor;
- RealizareaProgramuluiNoulUtilizatorprinorganizareaacțiunilor de integrare a studențilorîncomunitateutilizatorilor, promovareaimaginiBiblioteciiprincolecțiile, serviciileșiprodușeleoferite (colectarealistelorstudentilor, masteranzilorceinclud date personale: nume, prenume, adresadomiciliu, adresa e-mail, telefon fix, telefonmobil);
- EliberareaPermisului de intrareînBibliotecaȘtiințifică USARB;
- CompletareaFișeicititoruluînOficiulSăli de împrumut, ce includnume, prenume, număr de telefon fix, număr de telefonmobil, adresadomiciliu, adresa e-mail, profesia, semnătura;
- Anunțareautilizatorilorprinmesaje e-mail, SMS privindapropiereatermenului de expirare a împrumutului, expirareaîmprumutului, sosireadocumentelorsolicitate;
- Oferireainformațiilorortutorutilizatorilorsaupotențialilortutoriaiserviciuluiprin e-mail, SMS, telefonsaufizic la catedra de deservire, urmărindu-se satisfacereaexhaustivă a solicitărilorutilizatorilor;
- Desfășurareaunorsondaje (CompartimentulCercetareștiințifică) pentru a identificanevoileșicerințeleutilizatorilorprivindserviciileoferiteșidezvoltareaunorser viciinoi;
- GestionareatuturorschimbărilorînsituațiautilizatorilorînModululCirculațieînurmaor dinelorRectoratului;
- Utilizareaprogramului*USB Agent Ordine*;
- Conexiunea cu BazaUniversitară a studențilorșimasteranzilor USARB prin Intranet;
- Ținereaevidențeioportune a utilizatorilorînprogramul de Statistică BȘ USARB
- RedactareaBazei de date Cititorul, ModululCirculație;
- EliberareaBonurilor de achitarepentruPermise de Intare;
- Colectareadatelor cu caracter personal pentrucreareaFișierului de Autoritate (vedete de subiect, autoripersonefizice (cadre didactice / bibliotecari));
- Elaborareașieditarealucrărilorbibliograficeîncolecțiile:
Personalitățiuniversitarebălțene, Universitari bălțeni, Scriitoriuniversitari bălțeni, Promotoriaiculturii, Doctor HonorisCauza, BibliographiaUniversitas, Vestigia semper adora;
- Realizareacercetărilorbibliografice, acoperireainformațională a temelor de cercetareștiințifică, diseminareainformațieipersonalizate la cererepentruprofesoriiuniversitariprinpoștaelectronică;
- Asigurareatransferului de informațiișireferințeprin e-mail personal conduceriiînregim SDC (servireadiferențiată a Conducerii) șiprofesorilorînregim DSI(difuzareaselectivă a informațiilor) inclusiv on-line;
- Exercițiereafuncției de Agențiebibliograficăuniversitară, atribuireaindicelui CZU lucrărilor de masteratșidoctorat, articolelorștiințifice.
- Gestionareaserviciului de referințeprin e-mail *Întreabăbibliotecarul* pe site-ulBibliotecii.

2.4 Datele cu caracter personal ce fac obiectul reglementării prezentului Regulament vor fi stocate de către responsabilii din cadrul BŞ USARB astfel încât să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sînt prelucrate, iar la expirarea termenului respectiv, înregistrările se vor anula, în funcție de suportul pe care au fost efectuate.

2.5 Orice utilizare a datelor cu caracter personal, introduse în sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** în alte scopuri decît cele menționate mai sus este interzisă.

III. LOCAȚIA ȘI DESCRIEREA SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ EVIDENȚA CITITORILOR

3.1 Datele cu caracter personal conținute în sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** în cadrul BŞ USARB se prelucrează și se stochează:

- în format electronic - Software – TINLIB, care este instalat la computerele tuturor salariaților din cadrul Bibliotecii Științifice USARB;
- pe suport de hîrtie (listele)

3.2 Mentenanța soft-ului TINLIB este realizată de către angajații Serviciului Informatizare și activități în rețea din cadrul BŞ USARB.

3.3 Prelucrarea informațiilor în sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** pe suport de hîrtie este structurată după criteriul „listă cititori”, fiind păstrate în dulapuri, care sînt amplasate fizic în sala de împrumut nr.1 Documente Științifice și Beletristică din cadrul BŞ USARB

IV. DURATA DE STOCARE

4.1 Prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** se efectuează pe perioada anilor de studii a studenților și activității angajaților USARB (din momentul semnării contractului individual de muncă pînă la finalizarea efectuării acțiunilor prevăzute de actele legislative în cazul încetării raporturilor de muncă). După absolvirea Facultăților, încetarea raporturilor de muncă, datele cu caracter personal se păstrează timp de 3 ani.

V. DREPTURILE ANGAJAȚILOR ȘI PERSOANELOR VIZATE

5.1 USARB, în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal a tuturor utilizatorilor Bibliotecii;

5.2 În conformitate cu principiile de protecție a datelor cu caracter personal, persoanele vizate beneficiază de următoarele drepturi: la informare, de acces la date, de intervenție, de opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, precum și dreptul de a se adresa în justiție.

5.3 Persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din sistemul de evidență **Evidența cititorilor** vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

5.4 Acordarea dreptului de acces angajaților la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitare expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al rectorului USARB, directorului BȘ USARB. Informațiile furnizate vor fi acordate astfel, în câștig și nu prejudicând drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării, precum și perioada concretă pentru care solicită informațiile.

VI. MĂSURILE DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ

EVIDENȚA CITITORILOR

6.1. Măsurile generale de administrare a securității informaționale:

6.1.1 La terminarea sesiunilor de lucru, computerele și imprimantele se deconectează de la rețeaua electrică;

6.1.2 Accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației preluate din sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate;

6.2 Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate în sistemul de evidență: **Evidența cititorilor**, se înfăptuiesc în îndcont de necesitatea asigurării confidențialității și integrității acestora, prin protecție în formă manuală, electronic;

6.3 Accesul la sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizație necesară și doar în timpul program.;

6.4 Amplasarea sistemului de evidență: **Evidența cititorilor** răspunde necesității asigurării securității acestora contra accesului nesancționat, furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri.

VII. IDENTIFICAREA ȘI AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ EVIDENȚA CITITORILOR

7.1 Toți angajații cu drepturi de acces beneficiază de o instruire inițială în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

7.2 Orice activitate de dezvăluire a datelor cu caracter personal către terți este documentată și supusă unei analize riguroase în prealabil privind scopul și emeiul legal a intențiilor de dezvăluire a unui anumit volum de date cu caracter personal;

7.3 Orice încălcare a securității în ceea ce privește sistemul de evidență: **Evidența cititorilor** este supusă documentării, iar persoana responsabilă de realizarea politicii de securitate este informată în legătură cu acest lucru cât de urgent posibil;

7.4 Înainte de acordarea accesului în sistem, utilizatorii sunt informați despre faptul că folosirea sistemului de evidență

cititorilor este controlată și că folosirea autorizată a acestora este sancționată în conformitate cu legislația civilă, contravențională și penală

VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1** Prezentul Regulament este revizuit și ulterior aprobat de către Consiliul administrativ al BȘ USARB, Consiliul de Administrație a USARB periodic, în săcel puțin o dată în an, precum și la necesitate;
- 8.2** Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare;
- 8.3** Regulamentul este adus la cunoștința angajaților contra semnăturii;
- 8.4** Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui