

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

## UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI



### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV

**COD: PO –**

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Aprobat
		Președinte CMSCIM și CEAC	Consiliul de Administrație	Senat UNEFS
		Prof. univ.dr. Monica Iulia Stănescu	Președinte, Rector- Prof.univ.dr. Florin Pelin	Președinte, Prof. univ. dr. Virgil Tudor

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

## Cuprins

<b>1. SCOPUL PROCEDURII .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>4</b>
4.1. Definiții.....	4
4.2 Abrevieri .....	6
<b>5. DESCRIEREA PROCEDURII.....</b>	<b>6</b>
<b>6. RESPONSABILITĂȚI.....</b>	<b>8</b>
<b>7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI.....</b>	<b>9</b>
<b>8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ.....</b>	<b>9</b>
<b>9. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ.....</b>	<b>10</b>
<b>10. DIAGRAMA DE PROCES A PROCEDURII.....</b>	<b>11</b>

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

## 1. SCOPUL PROCEDURII

1) Scopul prezentei Proceduri este acela de a proteja și garanta drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice în conformitate cu reglementările prevăzute în cadrul Regulamentului 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

2) Procedura urmărește trei scopuri fundamentale:

- a) să constituie un instrument de clarificare și interpretare a prevederilor Regulamentului;
- b) să garanteze și să protejeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- c) să propună o serie de bune practici menite să asigure aplicarea adecvată și unitară a normelor comunitare care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal în activitatea instituțiilor și departamentelor/serviciilor care fac parte din cadrul Universității Naționale de Educație Fizică și Sport;

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

1) Prezenta Procedură se aplică în mod unitar în cadrul Universității Naționale de Educație Fizică și Sport din București (denumită în continuare “*UNEFS*”), colectării și prelucrării datelor cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automate precum și colectării și prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență și care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem.

2) Procedura vizează activitățile de colectare și prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate de către instituțiile, structurile și departamentele din cadrul UNEFS, astfel cum acestea sunt prezentate în cadrul organigramei afișate pe site-ul instituției.

3) Facultățile, departamentele și serviciile care fac parte integrantă din cadrul UNEFS, denumite în continuare în prezenta Procedură “*structuri UNEFS*”, sunt următoarele:

- a) **Facultatea de Educație Fizică și Sport**, cu sediul în București, Str. Constantin Noica, Nr. 140, Sector 6, C.P.060057, telefon: +40/21 3164107, +40/21 3164108, fax: + 40/21 3120400, E-mail: [rector@unefs.ro](mailto:rector@unefs.ro), [secretariat@unefs.ro](mailto:secretariat@unefs.ro);
- b) **Facultatea de Kinetoterapie**, cu sediul în București, Str. Constantin Noica, Nr. 140, Sector 6, C.P.060057, telefon: +40/21 3164107, +40/21 3164108, fax: + 40/21 3120400, e-mail: [decanatkt@unefs.ro](mailto:decanatkt@unefs.ro);
- c) **Școala Doctorală**, cu sediul în București, Str. Constantin Noica, Nr. 140, Sector 6, C.P.060057, telefon: +40/21 3164107, +40/21 3164108, Fax: + 40/21 3120400, E-mail: [secretariat\\_doctorat@unefs.ro](mailto:secretariat_doctorat@unefs.ro);
- d) **Centru de Formare și Dezvoltare Profesională** cu sediul în Str. Constantin Noica, nr. 140, sector 6, București, telefon: +40/21 3164106, fax: + 40/21 3120400 e-mail: [cfdp.unefs@yahoo.com](mailto:cfdp.unefs@yahoo.com)

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

- e) *Departamentul de Comunicare și Relații Externe* cu sediul în Str. Constantin Noica, nr. 140, sector 6, București, telefon: 021 3164107/int. 231, fax: + 40/21 3120400, **E-mail: [dcre@unefs.ro](mailto:dcre@unefs.ro)**
- f) *Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră* cu sediul în Str. Constantin Noica, nr. 140, sector 6, București, telefon: +40/21 3164107; interior 213; fax +40.21) 312.04.00  
E-mail: **[ccocp@unefs.ro](mailto:ccocp@unefs.ro)**
- g) *Centrul de Cercetări Interdisciplinare “dr. Alexandru Parthenis”* cu sediul în Str. Constantin Noica, nr. 140, sector 6, București, telefon: +40/21 3164107; interior 213; E-mail: **[cercetare@unefs.ro](mailto:cercetare@unefs.ro)**
- h) *Serviciul Secretariat* cu sediul în București, Str. Constantin Noica, Nr. 140, Sector 6, C.P.060057, telefon: +40/21 3164107, +40/21 3164108, interior 201, fax: + 40/21 3120400, E-mail: **[secretariat\\_rectorat@unefs.ro](mailto:secretariat_rectorat@unefs.ro)**; **[secretariat@unefs.ro](mailto:secretariat@unefs.ro)**
- i) *Serviciul Organizare Resurse Umane și Salarizare* cu sediul în București, Str. Constantin Noica, Nr. 140, Sector 6, C.P.060057, telefon: +40/21 3164107, interior 212, fax: + 40/21 3120400, E-mail: **[resurseumane\\_unefs@yahoo.com](mailto:resurseumane_unefs@yahoo.com)**
- j) *Serviciul Financiar Contabilitate* cu sediul în București, Str. Constantin Noica, Nr. 140, Sector 6, C.P.060057, telefon: +40/21 3164107, interior 227, ax: + 40/21 3120400, E-mail: **[resurseumane\\_unefs@yahoo.com](mailto:resurseumane_unefs@yahoo.com)**
- k) *Biblioteca*, cu sediul în București, Str. Constantin Noica, Nr. 140, Sector 6, C.P.060057, telefon: +40/21 3164107, fax: + 40/21 3120400, interior 242, E-mail: **[u.biblioteca@yahoo.com](mailto:u.biblioteca@yahoo.com)**

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

#### 4.1. Definiții

(1),4.2. *Prelucrare de date cu caracter personal* - înseamnă orice operațiune care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operațiuni ori seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea,

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

- **Colectarea presupune** acțiunea de a strânge, a aduna, a primi date cu caracter personal de la persoanele vizate prin intermediul structurilor UNEFS.
- **Înregistrare presupune** consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidențiere automată ori neautomată, care poate fi registru, fișier automat, baza de date sau orice altă formă de evidență organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înșiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele.
- **Organizarea presupune** ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora.
- **Stocarea presupune** păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea unor copii de siguranță.
- **Adaptarea presupune** transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate.
- **Modificarea presupune** actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate și actualitate;
- **Extragerea presupune** scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială.
- **Consultarea presupune** examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară.
- **Utilizarea presupune** folosirea datelor cu caracter personal, în tot sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului sau destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau alte procedee similare;
- **Dezvăluirea presupune** acțiunea de a face disponibile datele cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod;
- **Alăturarea presupune** acțiunea de a adăuga, alipirea sau anexarea unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică;
- **Combinarea presupune** îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate inițial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate;
- **Restricționarea presupune** limitarea accesului la datele cu caracter personal pentru o perioadă determinată, pentru scopuri anume determinate;
- **Ștergerea presupune** eliminarea sau înlăturarea, în tot sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidențe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistența ori inexactitatea acestora;
- **Transformarea presupune** operațiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea în scopuri exclusiv statistice;

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

- *Distrugerea* presupune aducerea la stare de neîntrebuințare, în condițiile legii, definitivă și irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.”

(2) „4.11. *Încălcarea a securității datelor cu caracter personal* înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod sau la accesul neautorizat la acestea.

- Distrugerea* se referă la situația în care datele nu mai există ori nu mai există într-o formă care să le facă utilizabile de către operatori;
- Pierderea* are în vedere situația în care datele pot să existe, însă operatorul a pierdut controlul sau accesul la date;
- modificarea* desemnează situația în care datele sunt corupte sau modificate în alt mod, astfel încât ele nu mai sunt complete;
- divulgarea neautorizată* are în vedere situația în care datele au fost transmise către ori accesate de către persoane neautorizate să primească sau să acceseze datele personale.”

#### 4.2. Abrevieri

<b>CE</b>	= Comisia Europeană
<b>CM</b>	= Comisia de Monitorizare
<b>CV</b>	= Curriculum Vitae
<b>FPO</b>	= formular procedură operațională
<b>PO</b>	= Procedură Operațională
<b>PS</b>	= Procedură de Sistem
<b>SCIM</b>	= Sistem de Control Intern Managerial
<b>SGG</b>	= Secretariatul General al Guvernului
<b>UE</b>	= Uniunea Europeană
<b>UNEFS</b>	= Universitatea Națională de Educație Fizică și Sport

### 5. DESCRIEREA PROCEDURII

1) Prezenta procedură face parte integrantă din Procedura operațională privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și descrie cerințele și regulile care trebuie respectate în procedura de prelucrare a datelor cu caracter personal aplicabilă candidaților în situația recrutării personalului didactic, didactic auxiliar, tehnic-administrativ.

2) Prezenta procedură se completează cu procedura de selecție prevăzută de legislația în vigoare pentru învățământul superior.

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

**3)** În vederea recrutării și selecției de personal didactic, didactic auxiliar, tehnic-administrativ, UNEFS realizează o prelucrare a datelor cu caracter personal ale candidaților, motiv pentru care, indiferent de modalitatea de recrutare (fie că acestea implică depunerea CV-urilor pe suport hârtie sau prin intermediul e-mail-ului, fie că este vorba de o recrutare realizată exclusiv online, în mod direct de sau prin intermediul platformelor de profil), anumite reguli cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal trebuie să fie respectate.

**4)** (1) Indiferent de modalitatea în care UNEFS ajunge să recruteze personal didactic, didactic-auxiliar, tehnic-administrativ, temeiul procesării datelor cu caracter personal ale candidaților este reprezentat de consimțământul acestora, acordat în mod expres în scop de recrutare și selecție, pe baza declarației de consimțământ pe care o vor depune/atașa la dosarul candidatului.

(2) În virtutea respectării principiului informării, orice candidat trebuie să fie informat cu privire la aspectele prevăzute de lege, respectiv:

- a) identitatea și datele de contact ale UNEFS și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- b) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, dacă la nivelul UNEFS a fost numit un astfel de responsabil;
- c) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal;
- d) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- e) existența dreptului de a solicita UNEFS, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- f) existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- g) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- h) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;
- i) dacă este cazul, intenția UNEFS de a transfera date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională;

**5)** (1) Informarea asupra prelucrării datelor personale ale candidaților poate fi făcută fie odată cu anunțul de recrutare, fie printr-o politică separată publicată eventual într-o secțiune dedicată de pe site-ul UNEFS, vizibilă și ușor de accesat.

(2) De asemenea, respectarea obligației de informare presupune ca anunțul de recrutare să fie redactat într-o manieră clară, concisă, transparentă, să conțină detaliile postului și să furnizeze toate informațiile cu privire la datele personale ale candidatului care vor fi procesate sau, după caz, să conțină o trimitere (link) către politica de protecție a datelor dedicată recrutării.

(3) În vederea respectării principiului limitării legate de scop și al reducerii la minimum a datelor, UNEFS trebuie să se asigure că datele cu caracter personal ce urmează a fi procesate în cadrul

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

analizei candidaturilor depuse să fie adecvate obiectivului de recrutare, relevante poziției/postului pentru care se aplică și să nu fie excesive.

(4) De asemenea, UNEFS trebuie să asigure un nivel adecvat de securitate a datelor cu caracter personal în contextul recrutării, ceea ce presupune respectarea, cel puțin, a următoarelor cerințe:

- transmiterea înscrisurilor care conțin date cu caracter personal (CV, certificat de naștere, carte de identitate, adeverințe, acte școlare etc...) să se poată realiza printr-o metodă sigură;
- stocarea înscrisurilor care conțin date cu caracter personal se face pe un spațiu de stocare la care au acces exclusiv persoanele implicate în procesul de recrutare și selecție;

6) (1) Informațiile personale colectate în urma candidaturilor depuse pentru oricare dintre poziția/postul pentru care s-a aplicat trebuie șterse din baza de date a UNEFS de îndată ce UNEFS a comunicat candidatului, prin orice modalitate (poșta electronică, afișare pe site etc...) decizia clar negativă față de candidatul în cauză.

(2) În situația dosarului de candidat depus letric (în format hârtie), datele cu caracter personal trebuie distruse conform Procedurii de ștergere și distrugere prevăzută în **Anexa nr. 3** la Procedura Operațională.

(3) În situația în care UNEFS intenționează să păstreze CV-ul unui/unor candidat/candidați în baza de date pentru recrutări viitoare, este necesar ca UNEFS să solicite în mod separat consimțământul direct și expres al candidatului respectiv pentru păstrarea informațiilor personale în cadrul unor recrutări specifice ulterioare, caz în care datele pot fi păstrate pentru o perioadă rezonabilă expres menționată.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

1) Secretariatul General:

- elaborează/ revizuieste procedura;
- aplică procedura/ monitorizează aplicarea procedurii.

2) Serviciul Organizare, Resurse Umane, Salarizare

- elaborează/ revizuieste procedura;
- aplică procedura/ monitorizează aplicarea procedurii.

3) Serviciul tehnic – responsabilul site-ului și IT-stul UNEFS

- răspunde de securitatea datelor înscrise pe site – blurarea datelor cu caracter personal
- returnarea documentelor în vederea distrugerii sau al arhivării de către persoanele autorizate implicate în procesul respectiv

3) Directorii de departamente și Șefii de servicii, implicați în procesele ce obligă la managerierea datelor cu caracter personal:



<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

- elaborează, analizează și/sau avizează / aprobă procedura, după caz;
- aplică și monitorizează procesul descris în prezenta procedură.

#### 4) Rector UNEFS

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

### 7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI – FPO - 01

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	00.05.2022	-	-	-	-	

### 8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ – FPO – 02

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Șc.Doctorală	Teodorescu Silvia Violeta	-					
2	Decanat FEFS	Moanță Alina-Daniela	-					
3	Departament EFS	Grigore Gheorghe	-					
4	Departament SPM	Badea Dan	-					
5	Departament PPD	Ciolcă Elena-Corina	-					
6	Departament ÎFR	Stoicescu Marius	-					
7	Decanat Kinetoterapie	Cordun Mariana	-					
8	Departament MSRM	Gherghel Carmen-Liliana	-					
9	Direcția Administrativă	Porumb Dumitru	-					
10	Serv.Social-Administrativ	Teodorescu Virgil						
11	Serv.Secretariat General	Constantinescu Silviea	-					
12	Serviciul ORUS	Cojocarui Mihaela-Ștefania	-					
13	Serv.Financiar-Contabil	Rusănescu Nuța	-					
14	Serviciul Bibliotecă	Cristescu Nadea	-					
15	Serviciul Tehnic	Bănculescu Alexandru	-					

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV</b>	<b>REVIZIA: 0</b>
	<b>COD: PO -</b>	<b>Hotărâre Senat nr. .../...05.2022</b>

## 9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ – FPO – 03

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1	CEAC	Stănescu Monica Iulia					
1	Șc.Doctorală	Teodorescu Silvia Violeta					
1	Decanat FEFS	Moanță Alina-Daniela					
1	Departament EFS	Grigore Gheorghe					
1	Departament SPM	Badea Dan					
1	Departament PPD	Ciolcă Elena-Corina					
1	Departament ÎFR	Stoicescu Marius					
1	Decanat Kinetoterapie	Cordun Mariana					
1	Departament MSRM	Gherghel Carmen-Liliana					
1	Direcția General Administrativă	Porumb Dumitru			-		
1	Secretariat General - Rectorat	Constantinescu Silviea			-		
1	Serviciul ORUS	Cojocaru Mihaela-Ștefania			-		
1	Serviciul Bibliotecă	Cristescu Nadea			-		
1	Serv.Financiar-Contabil	Rusănescu Nuța					
1	Secretar tehnic CM SCIM	Dumitru Cristina			-		

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
	PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL APLICABILĂ CANDIDAȚILOR ÎN SITUAȚIA RECRUTĂRII PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, TEHNIC- ADMINISTRATIV	REVIZIA: 0
	COD: PO -	Hotărâre Senat nr. ....05.2022

## 10. DIAGRAMA DE PROCES

