

Universitatea de Arte George Enescu din Iași
Serviciul de Informatizare și Activități tipografice

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Procedura operațională de utilizare a stațiilor de lucru și a rețelei de internet

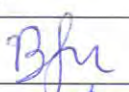
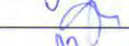

COD: P.O.

Ediția 1

Revizia 1

Universitatea de Arte George Enescu din Iași	Procedura operațională de utilizare a stațiilor de lucru și a rețelei de internet	Ediția 1
		Nr. de ex. 5
		Revizia 1
		Nr. de ex. 5
Serviciul de Informatizare și Activități tipografice	Cod: P.O.	Pagina 2 din 6
		Exemplar nr. 1

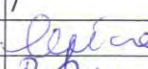
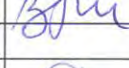


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dr. ing. Anghel Bogdan	Inginer de sistem	01.01.2012	
1.2.	Verificat	Inf. Popa Emilian	Șef serviciu	02.01.2012	
1.3.	Aprobat	Prof univ. dr. Simionescu Atena	Rector	30.01.2012	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	01.02.2012
2.2.	Revizia 1	3.3	adăugare	02.02.2015

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	SIAT	Inf.	Neica Adriana		
3.2.	aplicare	3	SIAT	Ing. sist.	Anghel Bogdan		
3.3.	aplicare	4	SIAT	Inf.	Victor Dănilă		
3.4.	informare	2	SIAT	Șef. serviciu	Popa Emilian		
3.5.	evidență	1	SIAT	Ing. sist.	Anghel Bogdan		
3.6.	arhivare	5	DGA	Adm. patrim.	Ciobanu Doina		

Universitatea de Arte George Enescu din Iași	Procedura operațională de utilizare a stațiilor de lucru și a rețelei de internet	Ediția 1
		Nr. de ex. 5
		Revizia 1
		Nr. de ex. 5
Serviciul de Informatizare și Activități tipografice	Cod: P.O.	Pagina 3 din 6
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.3. Asigură continuitatea activității;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Utilizarea stațiilor de lucru și a rețelei intranet/internet de către personalul angajat și studenții UAGE;
- 5.4. Procedura se aplică în cadrul Universității de Arte „George Enescu” Iași;

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- 6.2. Legislație primară
Decizie 57/EN/2005 pdf(IT) - decizie a președintelui Autorității Naționale de Reglementare în
Comunicații privind publicarea Listei Standardelor și specificațiilor tehnice pentru rețelele și serviciile
de comunicații electronice, precum și pentru infrastructură și serviciile asociate.
- 6.2. Legislație secundară
Legea 506/2004pdf (IT) - privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în
cadrul comunicațiilor electronice
Specificatii tehnice de exploatare a echipamentelor;
- 6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:
Strategia de securitate IT a UAGE
Politici în domeniul IT ale UAGE
Planul de continuitate al activității Serviciului de Informatizare și Activități tipografice
Regulamentul de ordine interioară a Universității de Arte „George Enescu” din Iași
Carta Universității de Arte „George Enescu” din Iași
Codul muncii.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Universitatea de Arte George Enescu din Iași	Procedura operațională de utilizare a stațiilor de lucru și a rețelei de internet	Ediția 1
		Nr. de ex. 5
		Revizia 1
		Nr. de ex. 5
Serviciul de Informatizare și Activități tipografice	Cod: P.O.	Pagina 4 din 6
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SIAT	Serviciul de Informatizare și Activități tipografice
8.	UAGE	Universitatea de Arte George Enescu din Iași
9.	DGA	Directia Generală Administrativă a Universității de Arte George Enescu din Iași
10.	SO	Sistem de operare
11.	HDD	Hard disk
12.	UPS	Uninterruptible Power Supply
13.	MO	Monitorul oficial
14.	IP	Internet Protocol
15.	SI	Sistem Informatic
16.	BD	Bază de date
17.	UP	Upgrade sistem de operare
18.	DFC	Directia Financiar-Contabilă a Universității de Arte George Enescu din Iași

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

8.1.1. Fiecare utilizator, angajat al universității, primește, în funcție de cerințele postului și de priorități, conform unui referat aprobat de către departamentele specifice (DGA, DFC, Secretariat, SIAT etc.) o stație de lucru (PC sau laptop) prin intermediul căreia se poate conecta la rețeaua de intranet-internet a UAGE

8.1.2. Prioritățile, necesitățile și nivelul de acces la facilități hardware și software (inclusiv birotică și accesorii) și la facilitățile rețelei UAGE sunt stabilite individual sau colectiv (după caz, angajați sau studenți).

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Personal calificat pentru instruire utilizatori, configurarea de depanare stații, monitorizarea;

8.4. Mod de lucru

8.4.1. Stația de lucru îi este atribuită în inventar utilizatorului, din inventarul existent al universității, fie prin achiziționare (echipament nou), fie în urma ocupării unui post eliberat care a avut în inventarul sau o stație de lucru. Același lucru este valabil și în cazul perifericelor, consumabilelor sau echipamentelor de birotică atașate (boxe, cameră web, claviaturi, printere, cartușe etc.) și a aplicațiilor software utilizate;

8.4.2. Diferitele personalizări suplimentare ale aplicației sau erorile de funcționare sunt raportate/cerute prin help-desk sau email către tehnicienii furnizorului aplicației, în baza unui contract de mentenanță, sau către reprezentanții SIAT, după caz;

Universitatea de Arte George Enescu din Iași	Procedura operațională de utilizare a stațiilor de lucru și a rețelei de internet	Ediția 1
		Nr. de ex. 5
		Revizia 1
		Nr. de ex. 5
Serviciul de Informatizare și Activități tipografice	Cod: P.O.	Pagina 5 din 6
		Exemplar nr. 1

8.4.3. Fiecare stație are atribuită o adresă IP prin care se identifică în rețea și se poate conecta la internet și la aplicațiile sau bazele de date de pe servere. Pe fiecare stație de lucru se instalează doar software cu licență sau freeware, open source, după caz. Este interzisă instalarea de către utilizatori a altor aplicații fără licență sau altele decât cele instalate de către membrii Serviciului Informatizare cât și stergerea sau modificarea adresei IP. De asemenea este interzisă stocarea și utilizarea pe stația de lucru de conținut ce încalcă legile dreptului de autor sau alte legi în vigoare. Fiecare utilizator își asumă în orice moment atât aplicațiile rulate cât și conținutul stocat pe stația lui de lucru;

8.4.4. Nu este permisă schimbarea structurii hardware a stațiilor de lucru și nici deteriorarea intenționată sau prin manevrarea necorespunzătoare a echipamentelor primite în inventar sau altor echipamente aparținând infrastructurii informatice a universității

8.4.5. Accesul fiecărui utilizator la stația de lucru se face pe baza de user și parola individuală. Userul sau parola pot fi schimbate la cerere de către personalul IT. Aceste date trebuie știute doar de către utilizator;

8.4.6. Modificarea datelor din aplicațiile cu acces online la bazele de date găzduite de serverele din rețeaua UAGE se face conform nivelului de acreditare pentru aplicația respectivă a fiecărui utilizator, cu acces tot pe bază de user și parolă, fiind asumată de utilizatorul respectiv;

8.4.7. Este necesar ca fiecare utilizator să salveze periodic datelor sensibile, necesare, pe alte dispozitive decât stația de lucru: stick USB, HDD extern, mail etc., pentru a se evita pierderea lor în caz de avarie tehnică

8.4.8. Se recomandă scanarea antivirus a tuturor dispozitivelor externe introduse în porturile stației de lucru (stick USB, HDD extern, e-SATA etc.). De asemenea, se recomandă ca aceste dispozitive de stocare să nu mai fie folosite pe nicio altă stație de lucru, în vederea evitării infectării malware;

8.4.9. Studenții universității au acces la laboratoarele universității, ce utilizează tehnică de calcul, sub supravegherea cadrelor didactice sau laboranților și se pot loga la stațiile de lucru doar pe conturi de utilizator cu acces limitat (nu au privilegii de administrator, nu pot modifica setările sistemului);

8.4.10. Accesul la resursa de internet a universității, fie că se face prin adresă IP fixă sau prin IP dinamic (WiFi), prin intermediul browserelor de net, aplicațiilor de tip messenger, mail, cloud etc., se face conform legilor în vigoare și regulamentelor universității. Este interzisă accesarea de siteuri ori adrese cu conținut neadecvat sau care pot propaga atacuri malware, descărcarea de conținut care nu respectă legislația drepturilor de autor. Nu este permisă, de asemenea, utilizarea de aplicații ce au ca efect exploatarea în exces a rețelei de internet (floodarea) sau pentru atacuri malware ori de tip hacker asupra rețelei UAGE ori a altor rețele, browsing anonim etc. O parte dintre aceste interdicții și recomandări este cuprinsă și în prevederile 2703/05.07.2010 aprobat de conducerea universității;

8.4.11. În cazul nerespectării acestor proceduri/recomandări, care sunt aduse la cunoștința utilizatorilor în momentul predării echipamentelor, se trece la identificarea utilizatorilor care le-au încălcat și apoi sesizarea conducerii universității sau, după caz, autorităților îndreptățite a aplica prevederile regulamentelor universității și legislației specifice în vigoare. De asemenea, se interzice accesul la rețea a utilizatorului respectiv până la clarificarea situației astfel create.

Universitatea de Arte George Enescu din Iași	Procedura operațională de utilizare a stațiilor de lucru și a rețelei de internet	Ediția 1
		Nr. de ex. 5
		Revizia 1
		Nr. de ex. 5
Serviciul de Informatizare și Activități tipografice	Cod: P.O.	Pagina 6 din 6
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		1	2	3	4	5	6
1.	SIAT/Instruirea utilizatorilor, instalare-configurare-depanare stații, monitorizare	Dr. ing. Anghel Bogdan	Inf. Popa Emilian	Prof. univ. dr. Simionescu Atena	Inf. Neica Adriana	Inf. Dănilă Victor	Adm. patrim. Ciobanu Doina	
2.	Departamentele UAGE/utilizatori/ Raportare incidentente de defecțiune sau securitate	Inf. Popa Emilian	Inf. Popa Emilian	Prof. univ. dr. Simionescu Atena	Inf. Neica Adriana	Dr. ing. Anghel Bogdan	Adm. patrim. Ciobanu Doina	
3.	SIAT/ Monitorizare stații de lucru și rețea	Dr. ing. Anghel Bogdan	Inf. Popa Emilian	Prof. univ. dr. Simionescu Atena	Inf. Dănilă Victor	Inf. Neica Adriana	Adm. patrim. Ciobanu Doina	

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
	Abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	6
11.	Cuprins	6