



UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada Gabriel Bethlen, Nr.5, Județul Alba
Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273
Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro

NR.13775/28.07.2021



Aprobat
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU
LEGALITATE A DOCUMENTELOR**

Cod: PO – OJ – 01

Ediția II Revizia 0 Data 28.07.2021

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf.univ.dr. Panaite Ovidiu Florin

Verificat

Conducător compartiment

Rector prof. univ. dr. Valer Daniel Breaz

Elaborat

Cons. jr. Tomuța Sanda Gabriela

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Revizia 0 Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități	7
7. Formular evidență modificări	7
8. Formular analiză procedură	7
9. Formular distribuie procedură	9
10. Anexe	11

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Revizia 0 Exemplar nr. 1

1. Scop

1.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura stabilește condițiile generale și modul de desfășurare a activității de avizare pentru legalitate a documentelor în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

1.2. Stabilește modul de derulare a misiunilor de asigurare și persoanele implicate. Prezenta procedură operațională asigură respectarea și aplicarea unitară a prevederilor actelor normative generale și specifice în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

1.3. Procedura prezintă o asigurare cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
Prezenta procedura detaliază la punctul 8.2 documentele utilizate și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității în cadrul Oficiului Juridic.

1.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, existând o decizie de delegare de atribuții către alt salariat cu studii juridice, pentru perioada în care Consilierul juridic este în concediu sau nu este în instituție.

1.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Avizarea pentru legalitate a documentelor - opinie profesională emisă de Oficiul juridic cu privire la legalitatea aspectelor supuse pentru avizare.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică.

Avizarea de legalitate este un pas fundamental în circuitul documentelor în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; circuitul documentelor fiind întrerupt în cazul în care documentul nu primește avizul de legalitate.

2.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

De această activitate - acordarea avizului de legalitate al Oficiului juridic depind finalizarea multor documente, a demersurilor diferitelor structuri din UAB (decizii personal, decizii studenți, contracte de muncă, contracte de studiu, etc.).

2.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Birou personal salarizare, Serviciul tehnic achiziții, Secretariatele facultăților, Secretariatul general.

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Revizia 0 Exemplar nr. 1

3.2. Legislație primară

- ✓ Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Statutul profesiei de consilier juridic, publicat în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 684/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Codul Deontologic al consilierului juridic.

3.3. Legislație secundară

- ✓ Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicat;
- ✓ Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Juridic
- ✓ Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau înformat electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *Ediție a unei proceduri operaționale* - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- *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
- *Oficiul juridic* - structură a cărei activitate este să asigure apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în conformitate cu Constituția și legile țării,

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

regulamentele și actele administrative proprii ale Universității, în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină

- *Avizarea pentru legalitate* - opinie profesională emisă de Oficiul juridic cu privire la legalitatea aspectelor supuse acesteia pentru avizare

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobă
2.	Ah.	Arhivează
3.	Ap.	Aplică
4.	Av.	Avizează
5.	CFP	Control financiar preventiv
6.	E	Execută
7.	EP	Entitate publică
8.	HG	Hotărâre de Guvern
9.	OSGG	Ordinul Secretariatului General al Guvernului
10.	PO	Procedură operațională
11.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
12.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
13.	V	Verifică

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Oficiul juridic prin consilierul juridic angajat asigură desfășurarea activităților entității publice în conformitate cu obligațiile impuse de legislația în vigoare și de regulamentele interne, astfel:

- a) avizarea documentelor în legătura cu activitatea Universității, care angajează răspunderea patrimonială, contractuală, civilă, penală, disciplinară.
- b) în condițiile legii și ale regulamentelor specifice Universității, avizează și contrasemnează alte actele cu caracter juridic, respectiv: contrasemnează contractele de execuție, furnizare, servicii, colaborare, etc., contractele de studii, actele adiționale, contractele de finanțare, contractele de voluntariat;
- c) avizează contractele de muncă și deciziile referitoare la personalul Universității (de încadrare, desfacere a contractului de muncă, suspendare, etc.); dosare de concurs;
- d) avizează deciziile referitoare la studenții Universității (decizii de înmatriculare, exmatriculare, reluare studii, etc)
- e) colaborează cu Facultățile și celelalte Departamente ale Universității la întocmirea proiectelor de decizii, ordine, hotărâri, dispoziții, precum și a altor acte cu caracter de reglementare în cadrul instituției, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- f) acordă consultanță de specialitate tuturor compartimentelor salariaților Universității, în problemele specifice Universității, la solicitarea acestora;
- g) dă avizul privind legalitatea proiectelor de contracte, colaborări, înțelegeri, protocoale, acorduri sau a oricăror alte acte care produc efecte juridice, ce privesc activitățile din universitate, întocmite de Facultăți sau celelalte compartimente din componența instituției;

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

h) participă la ședințele Consiliului de Administrație, ale Senatului Universității, atunci când este invitat, dacă nu face parte din acestea și avizează hotărârile emise.

5.2. Documente utilizate

Aviz juridic, contracte (achiziție, de studii, de finanțare, de voluntariat), decizii (de personal, înmatriculare, exmatriculare) etc.

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Decizii rector, hotărâri ale Consiliului de administrație, hotărâri Senat, proiecte contracte (achiziție, de studii, de finanțare, de voluntariat), decizii (de personal, înmatriculare, exmatriculare), protocoale, convenții etc.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

În relațiile cu studenții sunt întocmite contracte de studiu, acte adiționale, decizii; în relațiile cu angajații contracte de muncă, decizii de încadrare, suspendare, încetare a contractelor, în relația cu voluntarii contracte de voluntariat, în relațiile economice sunt întocmite contracte de achiziție. Toate contractele enumerate anterior stipulând drepturile și obligațiile părților, obiectul și durata contractului; deciziile sunt emise de Rector, prin care se pune în aplicare o hotărâre.

5.2.3. Circuitul documentelor

Contractele de orice fel, după avizare, se înaintează Contabilului șef, care acorda viza CFP, Directorului general administrativ și Rectorului (prorectorilor) Universității.

Deciziile rectorului în relațiile cu studenții după întocmirea lor de Secretariatele facultăților, verificarea de către decani, se avizează de Consilierul juridic și prin intermediul secretariatelor se transmit Rectorului spre aprobare.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Este dezvoltată pe elemente de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc. , dar și pe elemente de altă natură.

5.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul Facultăți/Centre/Departamente/Servicii/direcții beneficiar (e)/solicitant(ă)/ și /sau persoana/persoanele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia care sunt implicate, prin atribuțiile /sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

5.3.3. Resurse financiare

Bugetul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Consilierul juridic analizează documentele care stau la baza emiterii actului întocmit de compartimentele de specialitate și acordă avizul de legalitate, în condițiile actelor normative în vigoare.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Consilierul juridic solicită informații suplimentare, dacă e cazul și verifică temeiul legal prin consultarea legislației aplicabile. Avizarea pentru legalitate emisă de Consilierul juridic nu se referă la aspect economice și sau tehnice sau de altă natură - decât cele juridice ale documentelor supuse avizării pentru legalitate. Avizele pentru legalitate vor fi însoțite de semnătura Consilierului juridic.

În cazul în care Consilierul juridic își exprimă refuzul de a oferi avizarea pentru legalitate a documentului, va întocmi un referat de neavizare în care va menționa cauzele care au determinat decizia de neavizare,

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR	Revizia 0
	Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

neconcordanța cu normele legale precum și propuneri de modificare și/sau soluții legale alternative, acesta urmând a se comunica celui care a întocmit documentul.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Avizul Oficiului juridic conferă documentelor emise de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia caracterul legal al documentelor.

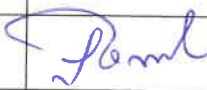
6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Oficiul juridic	E					
2	Prorector		V				
3	Rector			A			
4	Senat				Ap.		
5	Arhivar						Ah.

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	29.11.2018	0	29.11.2018	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare	
2.	II	28.07.2021	0	28.07.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr. 600/2018	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Oficiul Juridic	Tomuța Sanda	-		27.07.2021			

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Oficiul Juridic (Exemplar 1 – original)	Tomuța Sanda	30.07.2021		28.07.2021		28.07.2021
2.	Rector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Breaz Valer Daniel	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
3.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Muntean Andreea	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ionescu Petru Ștefan	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
5.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Gligor Mihai	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
6.	Senat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tamaș-Szora Attila	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
7.	Președinte Comisia de Etică și Deontologie Universitară (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Moisă Claudia Olimpia	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
8.	Direcția Generală Administrativă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Găban Vasile Lucian	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
9.	Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Topor Dan	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
10.	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Rotar Corina	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ					Ediția II	
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR					Revizia 0	
	Cod: PO – OJ – 01					Exemplar nr. 1	

11.	Facultatea de Drept Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tudorașcu Miruna	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
12.	Facultatea de Istorie și Filologie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bărbuleț Gabriel	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
13.	Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Himcinschi Mihai	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
14.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență și Formare Continuă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dimen Levente	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
15.	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bîrluțiu Adriana	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
16.	Centrul pentru imagine și Marketing (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Câmpan Diana	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
17.	Centrul pentru Managementul proiectelor (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Kadar Manuella	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
18.	Centrul pentru Cercetare Științifică (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa-Gorjanu Cosmin	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
19.	Centrul pentru Transfer Tehnologic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tulbure Adrian	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
20.	Centrul pentru Relații Internaționale	Melinte Daniel	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ					Ediția II	
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR					Revizia 0	
						Exemplar nr. 1	
Cod: PO – OJ – 01							

	(Exemplar nr. 1 – copia scanată)						
21.	Centrul de Informare și Orientare în Carieră (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dragolea Larisa	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
22.	Departamentul pentru Pregătirea Didactic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todor Ioana	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
23.	Editura AETERNITAS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Orian Georgeta	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
24.	Compartiment Financiar – Contabil (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Contor Tamara	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
25.	Compartiment Audit Public Intern (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Stanciu Daniela	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
26.	Secretariat general Universitate (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Hava Cristina	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
27.	Biroul Personal – Salarizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Joldeș Gabriela	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
28.	Serviciul Social (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cîmpean Claudia	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
29.	Serviciul Tehnic și de Investiții (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Solyom Ana	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
30.	Biblioteca (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tătar Corina	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
31.	Biroul Tipografie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Albesc Simona	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

32.	Biroul IT (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Despa Otilia	30.07.2021	Informare mail	28.07.2021	Actualizare publicare site	28.07.2021
-----	---	-----------------	------------	-------------------	------------	----------------------------------	------------

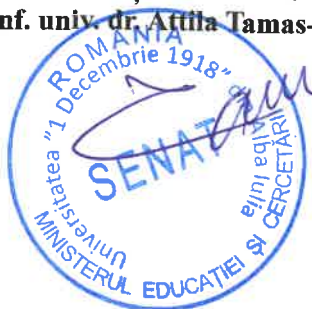
10. Anexe

10.1. Diagrama de proces – Anexa 1

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 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), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 28.07.2021

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

