



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

**APROBAT,  
RECTOR,  
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

## **DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CADRUL CENTRULUI DE INFORMATIZARE ȘI COMUNICAȚII**

### **COD PO-19**

**EDIȚIA : 1**

**STANDARDE DE REFERINȚĂ: SR EN ISO 9001:2008**

**DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**

<b>ELABORATĂ</b>	<b>VERIFICATĂ</b>	<b>VIZATĂ</b>
<b>Centrul de Informatizare și Comunicații</b>	<b>Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană (PACRU)</b>	<b>SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA Președinte Senat</b>
<b>Dr.inf. Domokos Dorottya Ing. Drule Cristian</b>	<b>Prorector ACRU (RSIMC) Conf. Dr. Pop Ioana Delia</b>	<b>Prof. Dr. Mărghitaș Liviu Alexandru</b>
_____	_____	_____
<b>VALABILĂ DIN DATA DE _____</b>		

**Avertisment:** Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca  
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației  
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-19**

**EDIȚIE: 1**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

**REVIZIE: 0**

**DATA: .... 03.2012**

**PAG. 2 din 24**

### INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.1 Rev.0/ .....03.2012	Elaborare procedură operationala PO-19 Ed.1 Rev.0/ .....03.2012	Centrul de Informatizare și Comunicații Responsabil (CIC)  Dr.inf. Dorottya Domokos  Ing. Drule Cristian	Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană (PACRU)  Prorector ACRU Conf. Dr. Pop Ioana Delia	RECTOR USAMV Cluj-Napoca  Prof.Dr. Pamfil Doru



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 3 din 24

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare al procedurii
3. Documente de referință
4. Responsabilități
5. Descrierea activității
6. Înregistrări/Documente/Formulare
7. Diagrama de flux a procesului
8. Anexe

## 1. Scopul procedurii

Procedura descrie condițiile și modul de desfășurare a activității în cadrul Centrului de Informatizare și Comunicații.

## 2. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică în cadrul USAMVCN – Centrul de Informatizare și Comunicații.

## 3. Documente de referință și definiții

**3.1.** MSMC- Manualul de management al calității;

**3.2.** SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

**3.3.** SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

### 3.4. Definiții:

- **sistem de management** - sistem prin care se stabilesc politica și obiectivele prin care se realizează acestea
- **procedură** - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces – procedurile pot fi documentate (scrise) sau nu.
- **procedură de lucru** - document care descrie modul de desfășurare detaliată a unor procese specifice activității din cadrul USAMVCN.

### 3.5. Prescurtări:

3.5.1. USAMVCN – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

3.5.2. SMC – Sistem de management al calității

3.5.3. DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității

3.5.4. CACRU - Consiliul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană

3.5.5. DGA - Directorul General Administrativ

3.5.6. RM- Reprezentant Management Calitate



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 4 din 24

- 3.5.7. RSMC – Responsabil Sistem de Management al Calității
- 3.5.8. MSMC- Manualul Sistemului pentru Managementul Calității
- 3.5.9. RNAC/P- Raport de Neconformități Acțiuni Corective/Preventive
- 3.5.10. PO- Procedura operațională
- 3.5.11. PV- Proces Verbal
- 3.5.12. DA- Direcția Administrativa
- 3.5.13 CCIC – Coordonator Centrul de Informatizare și Comunicații

### 3.6 Documente de referință

- 3.6.1. Regulamentul de funcționare al CIC;
  - 3.6.2. Regulamentul de funcționare ARNIEC / RoEduNet;
  - 3.6.3. Legea 506/2004 (IT) - privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în cadrul comunicațiilor electronice;
  - 3.6.4. Legea 455/2001 (IT) - privind semnătura electronică ;
  - 3.6.5. Ordonanța de Guvern nr.124/2000 (IT) - pentru completarea cadrului juridic privind dreptul de autor și drepturile conexe, prin adoptarea de măsuri pentru combaterea pirateriei în domeniile audio și video, precum și a programelor pentru calculator;
  - 3.6.6. Legea 213/2002 (IT) - privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 124/2000 pentru completarea cadrului juridic privind dreptul de autor și drepturile conexe prin adoptarea de măsuri pentru combaterea pirateriei în domeniile audio și video, precum și a programelor pentru calculator;
  - 3.6.7. HG 58/1998 (IT) - pentru aprobarea Strategiei naționale de informatizare și implementare în ritm accelerat a societății informaționale și a Programului de acțiuni privind utilizarea pe scară largă și dezvoltarea sectorului tehnologiilor informației în România;
- Carta USAMVCN;  
Codul de Etică USAMVCN;  
Codul Muncii.

## 4. RESPONSABILITĂȚI

### 4.1. RECTORUL aprobă

- a) Regulamentul de organizare a Centrului de Informatizare și Comunicații
- b) subdomeniile **usamvcluj.ro**.
- c) alocare IP real

### 4.2. Coordonator Centrului de Informatizare și Comunicații

- 4.2.1. Elaborează strategia ICT în USAMVCN, în acord cu strategiile generale de dezvoltare ale USAMVCN stabilite de Senatul USAMVCN, o supune spre aprobare Conducerii Universității și asigură implementarea acestei strategii;
- 4.2.2. Coordonează activitatea Centrului de Informatizare;



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 5 din 24

4.2.3. Coordonează modernizarea serviciilor ICT din cadrul rețelei de comunicații digitale USAMVNet și propune Conducerei Universității, strategii de dezvoltare și modernizare a rețelei de comunicații digitale USAMVNet;

4.2.4. Asigură managementul proiectelor informatice din cadrul Centrului de Informatizare și Comunicații și a proiectelor informatice realizate la nivelul USAMVCN;

4.2.5. Coordonează asigurarea accesului la facilități ICT și sisteme informatice dedicate pentru toți studenții, cadrele didactice și angajații USAMVCN, în acord cu obiectivele activității acestora;

4.2.6. Urmărește, în numele Rectorului, respectarea principiilor, politicii și regulamentelor de membru RoEduNet, definite conform Regulamentului de Funcționare al Infrastructurii de comunicații de Date RoEduNet, aprobat prin OMEN nr.3704 din 26.04.2000;

4.2.7. Coordonează elaborarea politicii de securitate a rețelei de comunicații digitale a USAMVCN - USAMVNet, conform Regulamentului menționat, inclusiv politica de acces la serviciul de INTERNET a personalului USAMVCN, a studenților în procesul didactic și a studenților din campusul universitar și o supune spre aprobare. Aceste reglementări vor fi detaliate în Politica de securitate a rețelei de comunicații digitale USAMVNet care vor fi afișate pe site-ul universității.;

4.2.8. Coordonează proiecte de modernizare a infrastructurii de comunicații, proiecte de implementare a unor aplicații destinate procesului educațional și proiecte academice de cercetare/colaborare încheiate în numele Universității și realizate în comun de mai multe facultăți;

4.2.8. Elaborează propuneri către Conducerea USAMVCN, pentru respectarea standardelor, a bunelor practici și gestionarea eficientă a echipamentelor de comunicații și IT din punct de vedere al utilizării, întreținerii, dezvoltării;

4.2.10. Coordonează realizarea situațiilor statistice pentru finanțarea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca prin contractul instituțional, vizând studenții echivalenți, indicatorii de calitate a managementului universitar și indicatorii de calitate a cercetării științifice;

4.2.11. Elaborează strategii de resurse umane în cadrul Centrului și programe de training profesional;

4.2.12. Colaborează cu compartimentele tehnic/achiziții ale USAMVCN și cu partenerii IT în vederea dezvoltării rețelei de comunicații digitale și a facilităților ICT oferite în cadrul USAMVCN;

4.2.13. Avizează specificațiile tehnice și rapoartele de evaluare tehnică a ofertelor pentru achizițiile de echipamente de tehnică de calcul și comunicații, licențe software, pentru lucrări de dezvoltare a infrastructurii ICT și service la tehnica de calcul de la USAMVCN;

4.2.14. Confirmă realizarea obligațiilor contractuale pentru furnizorii de servicii ITC și furnizorii de service la echipamentele de calcul și la infrastructura ICT ai USAMVCN;



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 6 din 24

- 4.2.15. Supervizează proiectarea sistemului de pagini Web și a ierarhiilor de protecție aferente paginilor facultăților/departamentelor USAMVCN;
- 4.2.16. Elaborează Regulamentul de funcționare al Centrului de Informatizare și Comunicații;
- 4.2.17. Avizează, în acord cu Conducerea Universității, și atunci când este cazul, sancționarea utilizatorilor care încalcă prevederile angajamentului de membru al rețelei de comunicații digitale USAMVNet.

#### 4.3. Inginerul de sistem

- 4.3.1. Instalează și întreține, pe calculatoarele din rețeaua locală administrată, software în acord cu Contractele de licențiere ale USAMVCN.
- 4.3.2. Asigură configurațiile hard și soft necesare instalării și funcționării soft-urilor din USAMVCN
- 4.3.3. Asigură securitatea rețelei administrate și previne / rezolvă situațiile de virusare a calculatoarelor din rețea.
- 4.3.4. Întreține și administrează rețeaua locală de calculatoare din facultăți și departamente și echipamentele de conectare.
- 4.3.5. În cazul unei defecțiuni în rețeaua facultății, intervine prompt în localizarea, izolarea și remedierea problemei (în acord cu posibilitățile existente), și restaurarea funcționării rețelei la parametri maximi permisi de defecțiunea respectivă. După rezolvarea problemei, rețeaua va fi repornită la parametri optimi.
- 4.3.6. Împreună cu furnizorii de echipamente de calcul, urmărește depanarea hardware a echipamentelor defecte.
- 4.3.7. Instalează în rețeaua administrată, în colaborare cu furnizorii, dispozitive periferice specifice: digitizoare, scannere, inscriptoare de CD, imprimante etc.
- 4.3.8. Contribuie la extinderea rețelei locale în facultăți, asigurând integrarea acestora în rețeaua USAMVCN.
- 4.3.9. Elaborează specificațiile tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini pentru achizițiile de tehnică de calcul și cablări de rețele în cadrul facultăților și departamentelor.
- 4.3.10. Consiliază și asistă cadrele didactice și studenții din facultate asupra modului de utilizare a software-ului, atât a celui destinat aplicațiilor locale, cât și a celui dedicat serviciilor Internet.
- 4.3.11. Participă la ședințele tehnice din cadrul Centrului de Informatizare și Comunicații în care sunt dezbătute probleme privind buna funcționare a rețelei USAMVCN sau a subrețelelor acesteia.
- 4.3.12. Întreține și administrează rețeaua locală de calculatoare din facultăți și departamente și echipamentele de conectare.
- 4.3.13. Creează și administrează conturile de utilizatori pe rețeaua locală și pe serverele de comunicații din facultăți și departamente. Prin intermediul conturilor utilizator asigură accesul tuturor cadrelor didactice, studenților și personalului angajat în cadrul Universității la serviciile Internet și e-mail.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 7 din 24

4.3.14. Asigura securitatea rețelei administrate și previne/rezolva situațiile de virusare a calculatoarelor din rețea.

4.3.15. Asigura securitatea serverelor de comunicații din facultăți și departamente.

4.3.16. Contribuie la extinderea rețelei locale în facultăți, asigurând integrarea acestora în rețeaua USAMVCN.

4.3.17. Coordonează/realizează activitățile de întreținere a echipamentelor din cadrul rețelelor pe care le coordonează.

#### 4.4. Responsabilul de conținut informațional

4.4.1. Este numit de decan sau de directorul de departament și răspunde pentru corectitudinea și actualitatea informațiilor postate pe site-ul de care răspunde.

4.4.2. Solicită și obține avizul scris necesar pentru publicarea informațiilor pe site-ul de care răspunde și înaintează către CIC conținutul informațional pentru publicare, folosind formularul anexat.

Conținutul transmis trebuie să respecte următoarele cerințele:

- să conțină link-uri către pagina principală a **usamvcluj.ro** și/sau către paginile de nivel imediat superior;
- să conțină informații de contact ale responsabililor cu administrarea conținutului;
- să conțină elementele necesare de contorizare și analiză a traficului, conform recomandărilor CIC;
- conținutul trebuie să respecte Carta Universității (RC1), Codul de etică profesională (RC47) precum și toate Regulamentele USMVCN și legislația în vigoare;
- să nu conțină informații ofensatoare sau cu caracter neacademic, să nu aibă caracter comercial și să nu încalce drepturile de autor sau alte prevederi ale legislației în vigoare;
- să fie astfel structurate încât să permită obținerea informațiilor de interes într-un număr minim de pași.

#### 4.5. Administratorul web:

4.5.1. Introduce în paginile web ale site-urilor conținutul transmis de responsabilii de conținut;

4.5.2. Asigură suportul informatic pentru funcționarea site-urilor, în concordanță cu structura transmisă de responsabilii de conținut, ținând seama de aspectul grafic

4.5.3. În cazul când la un moment dat există mai multe cereri de realizare de site-uri sau de introducere / modificare de conținut, acestea vor fi procesate în ordinea priorității, conform nivelurilor de prioritate. Dacă există solicitări de același nivel de prioritate, acestea vor fi operate în ordinea sosirii lor.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 8 din 24

Nivele de prioritate sunt următoarele:

- **nivel 0:** pagina principală a universității;
- **nivel 1:** rectorat, pagini principale facultăți, bibliotecă, departamente, administrație, servicii pentru studenți, alumni;
- **nivel 2:** pagini secundare facultăți, departamente, administrație, servicii pentru studenți;
- **nivel 3:** reviste, conferințe, acțiuni;
- **nivel 4:** documente în format electronic;
- **nivel 5:** alte site-uri găzduite.

Nivelul 0 fiind prioritatea maximă.

4.5.4. Stabilește forma grafică a site-urilor web ale **usamvcluj.ro** si propune șabloane (template-uri) grafice.

4.5.5. Păstrarea confidențialității documentelor și datelor cu caracter personal

4.5.6. Asigură în lipsa sefului de departament unele din atribuțiile acestuia în limitele competenței sale profesionale.

#### 4.6. Analistul Programator

4.6.1. Asistare personalului din cadrul rectoratului în utilizarea diverselor programe deja instalate si funcționale în cadrul rectoratului;

4.6.2. Abilitatea de comunicare cu personalul din alte departamente în vederea rezolvării problemelor existente;

4.6.3. Training-ul personalului care utilizează anumite aplicații în cadrul USAMVCN cât și aplicații realizate de alte companii sau persoane autorizate;

4.6.4. Asigură asistență software, pentru aplicațiile existente sau nou achiziționate în măsura competențelor, daca nu contactează firmele specializate sau persoanele autorizate care au realizat aplicațiile respective;

4.6.5. Asigură legătura între firmele și persoanele autorizate care au realizat anumite aplicații utilizate în cadrul universității și personalul care le utilizează.

## 5. Descrierea activității

### 5.1. Obiectivele generale ale Centrului de Informatizare și Comunicații

5.1.1. Asigura depanarea calculatoarelor în măsura competențelor, dacă nu contactează firmele autorizate sau la care se află bunul în garanție, pentru a-l repara;

5.1.2. Asigură asistență de specialitate pentru achizițiile de echipamente IT noi;

5.1.3. Verificarea calității și stării tehnice echipamente IT cumpărate în cadrul licitațiilor;

5.1.4. Asigură/verifică și întreține funcționarea tuturor calculatoarelor în universitate;





**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 9 din 24

- 5.1.5. Asigură asistență în măsura competențelor în ceea ce privește produsele software existente și executate de alte firme sau persoane autorizate din afara Centrului de Informatizare și Comunicații, în caz contrar contactează și raportează erorile existente;
- 5.1.6. Asigură asistența utilizatorilor în utilizarea diferitelor produse software existente în universitate;
- 5.1.7. Asigură asistență de specialitate în cazul cumpărării de produse software pentru a corespunde cerințelor interne ale universității;
- 5.1.8. Asigură asistență în implementarea noilor produse software și asigură legătura cu firmele producătoare sau persoanele de contact;
- 5.1.10. Întreține/actualizează pagina de internet a universității cât și a fiecărei facultăți, conform deciziilor din regulamentul de funcționare intern al universității;
- 5.1.11. Întreține/monitorizează/repară software-ul specific serverelor de comunicații și de baze de date;
- 5.1.12. Gestionează conturile de utilizator pentru accesarea internet-ului și a conturilor de e-mail pentru toți angajații USAMVCN;
- 5.1.13. Asigură funcționarea/dezvoltarea/depanarea rețelei de calculatoare existentă la USAMVCN și a tuturor echipamentelor specifice;
- 5.1.14. Administrarea și securitatea nodurilor centrale de comunicații și coordonează administrarea serverelor de comunicații din facultățile/departamentele și campusul USAMVCN;
- 5.1.15. Administrarea conexiunilor din nivelul superior al rețelei de comunicații digitale USAMVNet și integrarea acestora în Internet (în principal, prin rețeaua educațională națională RoEduNet);
- 5.1.16. Accesul fiabil la serviciile Internet și aplicațiile bazate pe acestea pentru toate cadrele didactice, studenții și personalul USAMVCN;
- 5.1.17 Dezvoltarea, modernizarea și securitatea rețelei de comunicații digitale USAMVNet în conformitate cu Politica de securitate a rețelei de comunicații digitale USAMVNet și Politica de securitate a rețelei de comunicații digitale din Campusul USAMVCN;
- 5.1.18. Dezvoltarea de facilități electronice de promovare a programelor academice ale USAMV în comunitatea publică prin: site-ul principal [www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro);
- 5.1.19 Funcționalitatea (administrare servere și aplicații) pentru programele informatice utilizate curent în administrație și pentru Sistemul Informatic Integrat care se va implementa;
- 5.1.20. Elaborarea de propuneri către Conducerea USAMVCN, pentru respectarea standardelor, a bunelor practici și gestionare eficientă a echipamentelor de comunicații și ICT din punct de vedere al utilizării, întreținerii, dezvoltării.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 10 din 24

## 6. Înregistrări/Documente/Formulare

### 6.1 Înregistrări:

Denumire înregistrare	Elaborator	Perioada de		Locul de		Suport
		Păstrare (ani)	Arhivare (ani)	Păstrare	Arhivare (ani)	
Programe informatice	Firme de specialitate	perioada valabilitate		Centrul de Informatizare și Comunicații	Centrul de Informatizare și Comunicații	Electronic
Documente interne	-	-	Conform cerințe legale	Centrul de Informatizare și Comunicații	Centrul de Informatizare și Comunicații	Hârtie sau electronic

### 6.2 Documente

- 6.2.1. Politica de securitate a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
- 6.2.2. Planul de Securitate a sistemului Resurselor Informatice și de Comunicații
- 6.2.3. Procedură de lucru pentru alocarea de adresa de e-mail
- 6.2.4. Procedură de lucru pentru alocarea de subdomenii .usamvcluj.ro
- 6.2.5. Procedură de lucru privind postarea/modificarea conținutului unor pagini web

### 6.3. Formulare

- 6.3.1. Angajament privind luarea la cunoștință și respectarea principiilor de utilizare a rețelei USAMVnet
- 6.3.2. Formular pentru alocarea de IP public
- 6.3.3. Formular pentru alocarea de subdomenii .usamvcluj.ro
- 6.3.4. Formulr pentru publicare/modificare de conținut informațional într-o pagină web
- 6.3.5. Formular pentru alocarea de adresa de e-mail
- 6.3.6. Formular predare-primire computer
- 6.3.7. Formular predare-primire soft
- 6.3.8. Formular sesizare defectiune net pentru studenți



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Manaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)**

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

**COD: PO-19**

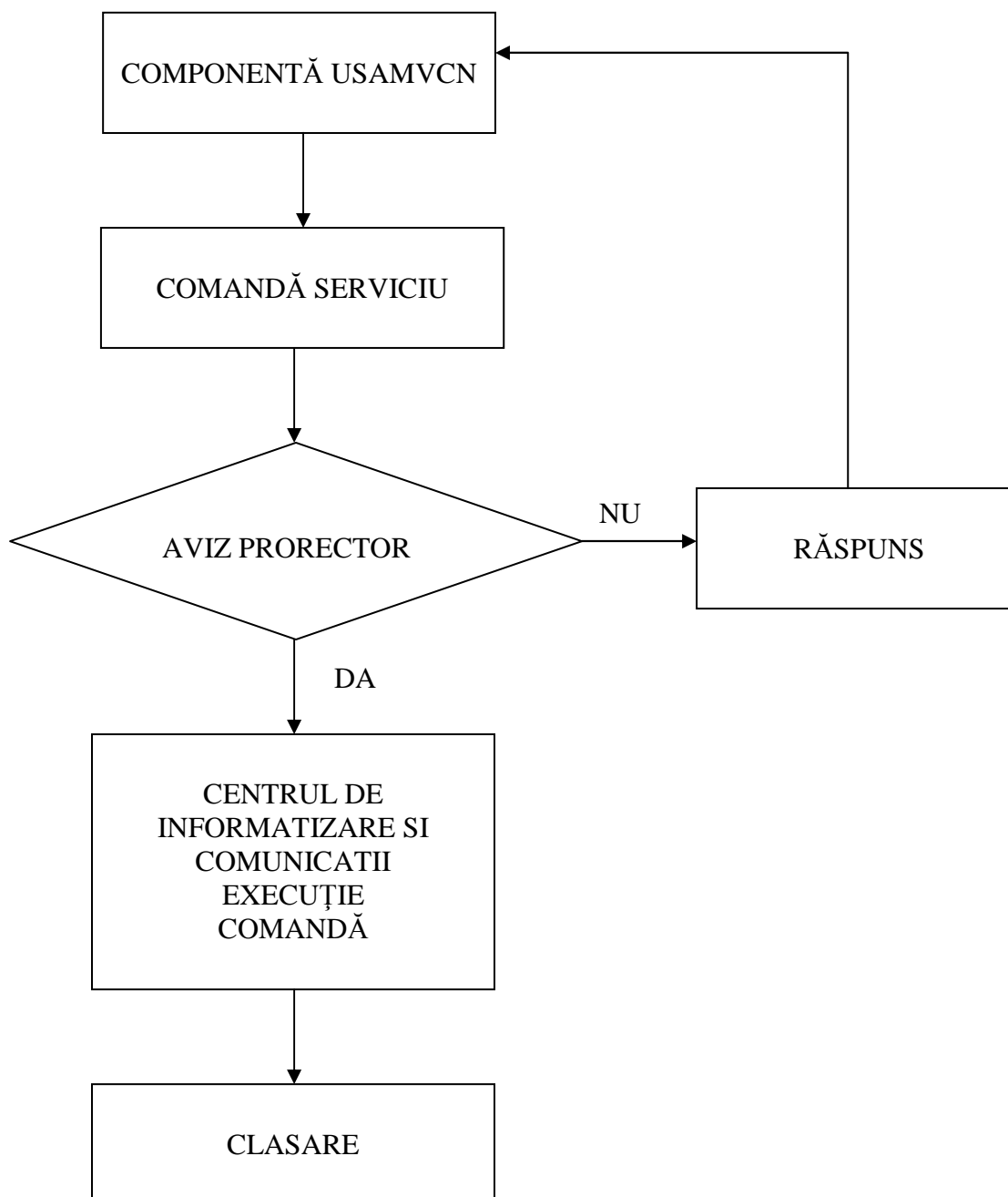
**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**DATA: .... 03.2012**

**PAG. 11 din 24**

## 7. Diagrama de flux a procesului





**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 12 din 24

## 8. Anexe

8.1. Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire
Anexa 1	Procedură de lucru pentru alocarea de adresa de e-mail
Anexa 2	Procedură de lucru pentru alocarea de subdomenii .usamvcluj.ro
Anexa 3	Procedură de lucru privind postarea/modificarea conținutului unor pagini web
Anexa 4	Angajament privind luarea la cunoștință și respectarea principiilor de utilizare a rețelei USAMVnet
Anexa 5	Formular pentru alocarea de adresa de e-mail
Anexa 6	Formular pentru alocarea de IP public
Anexa 7	Formular pentru alocarea de subdomenii .usamvcluj.ro
Anexa 8	Formulr pentru publicare/modificare de conținut informațional într-o pagină web
Anexa 9	Formular predare-primire computer
Anexa 10	Formular predare-primire soft
Anexa 11	Formular sesizare defecțiune net pentru studenți



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 13 din 24

**ANEXA 1**

**Procedură de lucru pentru alocarea de adresa de e-mail**

Această procedură de lucru se adresează tuturor angajaților din USAMV care doresc un cont de e-mail pe serverul de mail al universității.

1. Toți angajații USAMV Cluj-Napoca au dreptul la un cont de email pe serverul de mail ale universității.
2. Adresa de mail a unui angajat USAMVCN este de forma:  
[prenume.nume@usamvcluj.ro](mailto:prenume.nume@usamvcluj.ro)
3. Cererile de obținere a unui cont email pe serverul universității se pot depune la Centrul de Informatizare și Comunicații sau la registratura.
4. Pentru a verifica căsuța dumneavoastră poștală aveți la dispoziție o interfață web la adresa <http://webmail.usamvcluj.ro>. Aceasta o puteți accesa de pe orice calculator conectat la Internet prin intermediul unui browser (Internet Explorer / Netscape Navigator etc.)

Coordonator Centrului de Informatizare și Comunicații  
Lector. Dr. Rodica Sobolu



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 14 din 24

**ANEXA 2**

**Procedură de lucru pentru alocarea de subdomenii .usamvcluj.ro**

Această procedură de lucru se adresează subunităților USAMV care doresc un subdomeniu .usamvcluj.ro pentru găzduirea unei pagini web sau pentru alte servicii Internet.

1. Consultarea responsabilului cu subdomeniile .usamvcluj.ro al Centrului de Informatizare și Comunicații în vederea:
  - a. determinării unui subdomeniu disponibil după regulile de la punctul 3;
  - b. specificării unui server pe care va fi găzduit subdomeniul.
  
2. Completarea formularului de la adresa:  
<http://www.usamvcluj.ro/CIC>  
care trebuie semnat de către solicitant, coordonatorul centrului de informatizare și comunicații și aprobat de rectorul universității.
  
3. Reguli de alocare a subdomeniilor .usamvcluj.ro
  - a. Fiecare facultate trebuie să aibă propriul subdomeniu (ex. fmv.usamvcluj.ro)
  - b. Subunitățile facultăților vor avea alocat fie un subdomeniu al facultății de care aparțin (ex. *catedra.lett.usamvcluj.ro*) fie o locație în subdomeniul facultății (ex. *lett.usamvcluj.ro/catedra*).
  - c. Centrele, institutele, extensiile, publicațiile, muzeele care nu au server propriu vor primi o locație într-un subdomeniu specific domeniului după exemplele de mai jos:
    - i. [http://centre.usamvcluj.ro/nume\\_centru](http://centre.usamvcluj.ro/nume_centru)
    - ii. [http://extensii.usamvcluj.ro/nume\\_locatie](http://extensii.usamvcluj.ro/nume_locatie)
    - iii. [http://muzee.usamvcluj.ro/nume\\_muzeu](http://muzee.usamvcluj.ro/nume_muzeu)
    - iv. [http://institute.usamvcluj.ro/nume\\_institut](http://institute.usamvcluj.ro/nume_institut)
    - v. [http://publicatii.usamvcluj.ro/nume\\_publicatie](http://publicatii.usamvcluj.ro/nume_publicatie)
    - vi. [http://granturi.usamvcluj.ro/nume\\_grant](http://granturi.usamvcluj.ro/nume_grant)
    - vii. [http://conference.usamvcluj.ro/nume\\_conferinta](http://conference.usamvcluj.ro/nume_conferinta)

Coordonator Centrului de Informatizare și Comunicații  
Lector Dr. Rodica Sobolu



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)**

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

**COD: PO-19**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**DATA: .... 03.2012**

**PAG. 15 din 24**

## **ANEXA 3**

### **Procedură de lucru privind postarea/modificarea conținutului unor pagini web**

Conținutul informațional este propus de responsabilul de conținut informațional și trebuie să aibă avizul scris al conducerii facultății, departamentului, formular anexat.

Conținutul informațional al paginilor este administrat de către CIC.

Conținutul informațional avizat este transmis către administratorul web, în format electronic și însoțit de avizul de publicare/modificare, de către responsabilul de conținut informațional

Conținutul furnizat neprelucrat este procesat grafic și adaptat corespunzător de către administratorul web desemnat din cadrul CIC.

Conținutul este publicat pe site-ul web de către administratorul web, folosind formate web standard (template) create de CIC.

Responsabilul de conținut informațional stabilește împreună cu administratorul web poziționarea relativă a informației respective în contextul site-ului administrat.

5.2.7 În anumite cazuri, responsabilul de conținut informațional poate fi aceeași persoană cu administratorul web al unui site, situație în care CIC oferă sprijinul tehnic și logistic necesar pentru publicarea corectă a informațiilor web.

5.2.8 Postarea tuturor documentelor se face în format pdf, cu excepția documentelor care necesită editare (formulare) sau care sunt destinate unui scop explicit (fișiere de calcul, prezentări electronice).

5.2.9 Transmiterea conținutului informațional către administratorul web se face respectând următoarele reguli:

- a) Dacă se trimite conținutul integral al unei pagini, aceasta trebuie să fie deja structurat și organizat, așa cum se dorește să apară în pagina web
- b) Dacă se solicita modificări ale unor părți din conținut, atunci se va specifica explicit și clar adresa, modificările care se doresc a fi făcute pe respectiva pagina precum și poziționarea în cadrul acesteia
- c) Dacă se dorește adăugarea sau schimbarea unor documente care se pot descărca în format electronic de pe pagina web, atunci trebuie să fie specificată clar pagina de unde se dorește să fie descărcat documentul, textul de la care să fie lansată legătura (link-ul) către document și poziționarea în cadrul paginii respective.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 16 din 24

Închiderea unui site se realizează de către CIC în următoarele condiții:

- la solicitarea responsabilului de conținut informațional;
- prin notificare din partea conducerii, dacă informația conținută nu este actualizată corespunzător timp de 6 luni, sau atunci când informațiile oferite devin anacronice;
- atunci când se semnalează de către persoane sau organisme îndreptățite prezența unor informații necorespunzătoare.

Semnalarea erorilor sau a conținutului neconform se realizează prin întocmirea unei sesizări în care se descrie eroarea în detaliu și care se depune la registratura universității.

Sugestiile transmise vor fi direcționate către responsabilul de conținut dacă se referă la conținutul informațional, sau către administratorul web dacă se referă la disfuncționalități ale paginilor web.

Responsabilul de conținut informațional va utiliza pentru comunicarea cu administratorii sistemelor informaționale aflate în gestiunea universității numai adresele email oficiale, destinate acestui scop, astfel:

- admin@usamvcluj.ro pentru probleme de administrare a serverelor: conturi, drepturi de acces, resurse software, securitate;
- service@usamvcluj.ro pentru probleme hardware.
- webmaster@usamvcluj.ro pentru problemele de web și site-uri.
- cic@usamvcluj.ro – adresă contact

Coordonator Centrului de Informatizare și Comunicații  
Lector. Dr. Rodica Sobolu





**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadru Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 17 din 24

**ANEXA 4**

## ANGAJAMENT

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ cadru didactic/cercetător/personal de administrație/student al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, la facultatea/departamentul: \_\_\_\_\_, devenind utilizator al rețelei de comunicații digitale USAMVNet, am luat la cunoștință și voi respecta următoarele principii de utilizare a rețelei:

1. Comunicarea în INTERNET este folosită numai în scopuri educaționale sau de cercetare, nu în scopuri comerciale, politice, de divertisment etc. Spiritul INTERNET presupune dialoguri într-un stil academic, caracterizat prin decență, amabilitate și bunăvoință și exclude comportamentul antisocial.

2. Fiecare utilizator are acces la rețea și este direct responsabil pentru facilitățile utilizate din contul lui, fiind singurul care poate beneficia de ele, datorită drepturilor asociate contului de utilizator. Dacă utilizatorul constată/ bănuiește că i-a fost descoperită parola, o va schimba imediat; dacă fenomenul se repetă, va anunța administratorul de sistem/rețea. Utilizatorii standard nu beneficiază de drept de administrare rețea.

3. Serviciile Internet se utilizează în acord cu etica Internet și principiile enunțate la punctul 1. Este interzisă violarea sistemelor de protecție a serverelor din rețeaua proprie sau a oricărui server aflat în rețeaua INTERNET. Simpla prezență în directoarele proprii a unui program care ar putea executa o astfel de tentativă, este considerată culpă de violare a protecției.

4. Programele și aplicațiile informatice din cadrul rețelei de comunicații digitale USAMVNet se utilizează în scopuri didactice și de cercetare, nu în scopuri comerciale, politice și de divertisment. Simpla prezență în directoarele (folder-ele) proprii a unui program care ar putea executa o astfel de activitate este considerată culpă.

5. Se utilizează numai softuri licențiate, în acord cu contractele de licențiere ale USAMV și ale facultăților. Eventuala prezență a unui soft nelicențiat în directoarele utilizatorului cade în răspunderea acestuia.

6. Pentru a asigura o funcționare optimă a serviciului de email, utilizatorii se obligă să mențină în directoarele proprii pe serverul de email numai mesajele strict necesare, în limita spațiului alocat. La cererea administratorului rețelei, utilizatorii vor elibera (părți din) spațiile de pe server pe care le ocupă.

7. În utilizarea sistemelor informatice implementate în cadrul USAMVNet diverselor categorii de utilizatori, spre beneficiul acestora, (studenți, cadre didactice, personal administrativ, management), se vor respecta drepturilor de acces acordate. Se interzice dezinstalarea sau modificarea programelor antivirus utilizate în cadrul universității. Orice tentativă de violare a securității sistemelor respective va atrage blocarea totală sau parțială a accesului la facilitățile oferite de sistemele respective.

8. Semnarea acestui document implică folosirea responsabilă a echipamentelor, facilităților și resurselor puse la dispoziție. Nu se vor deteriora/distruge echipamentele, resursele oferite de sistem, resursele aparținând altor utilizatori.

În cazul nerespectării celor de mai sus, se vor lua măsuri de blocare totală sau parțială a accesului la facilitățile rețelei de comunicații digitale USAMVNet.

Data: \_\_\_\_\_

Nume Utilizator : \_\_\_\_\_

Adresa E-mail : \_\_\_\_\_

Semnătura



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 18 din 24

**ANEXA 5**

**Formular pentru alocarea de adresa de e-mail**

1. Date de identificare:

Nume

Prenume

Fucția

Facultatea

Catedra

Telefon birou

Cadru didactic

Angajat

Doctorand

Altele

2. Date referitoare la adresa de e-mail:

Nume utilizator:

Propus:

Alocat:

Parola(acordată de administratorul de sistem):

Subsemnatul(a), **declare ca voi respecta** "Politica de securitate a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca" și voi ține cont de **recomandările făcute**.

Data:

Cluj-Napoca

Semnătura



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 19 din 24

**ANEXA 6**

Aprobat,  
Prof. Dr. Doru Pamfil

**Formular pentru alocarea de IP public**

1. Numele entității solicitante (facultate, catedră, centru, department, institut, etc )  
.....  
.....
2. Motivul (scopul) cererii unui IP public .....  
.....  
.....
3. Persoana responsabilă>
  - a. Nume ... ..
  - b. Funcție ..... ..
  - c. Telefon ... ..
  - d. Adresă mail (din *.usamvcluj.ro*) .....
  - e. Semnătura .....
4. Adresa IP public alocat de către Centrul de Informatizare și Comunicații conform  
"Procedurii pentru alocarea de IP public"  
.....
5. Data expirării utilizării IP public (dacă este cazul).....
6. Data solicitării .....
7. Semnătura Coordonator Centrul de Informatizare și Comunicații  
.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 20 din 24

**ANEXA 7**

Aprobat,  
Prof. Dr. Doru Pamfil

**Formular pentru alocarea de subdomenii *.usamvcluj.ro***

8. Numele entității solicitante (facultate, catedră, centru, department, institut, etc )  
.....  
.....
9. Motivul (scopul) cererii de subdomeniu .....  
.....  
.....
10. Persoana responsabilă cu subdomeniul din partea entității solicitante
  - a. Nume ... ..
  - b. Funcție ..... ..
  - c. Telefon ... ..
  - d. Adresă mail (din *.usamvcluj.ro*) ..... ..
  - e. Semnătura ..... ..
11. Numele subdomeniului negociat cu Centrul de Informatizare și Comunicații conform  
“Procedurii pentru alocarea de subdomenii *.usamvcluj.ro*”  
.....
12. Adresa IP a serverului unde va fi găzduit subdomeniul(daca este cazul)  
.....
13. Data expirării domeniului (dacă este cazul).....
14. Data solicitării ..... ..
15. Semnătura Coordonator Centrul de Informatizare și Comunicații  
.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)**

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

**COD: PO-19**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**DATA: .... 03.2012**

**PAG. 21 din 24**

**ANEXA 8**

**AVIZ  
pentru publicare/modificare de conținut informațional**

Subsemnatul/a (nume, prenume) .....  
în calitate de ..... în cadrul (facultate/departament)  
....., ca urmare a cererii nr. .... din  
data de ..... întocmită de responsabilul de conținut informațional (nume, prenume),  
.....

**AVIZĂM FAVORABIL/NEFAVORABIL**

Publicarea pe site-ul/subsite-ul ..... la  
adresa ..... a documentului atașat, datat și semnat.

Alte detalii privind conținutul informațional (dacă există): .....

Data,

Decan / Director departament

Se anexează captura de ecran (print screen) cu formatul și informațiile (sau, după caz,  
modificările) ce urmează a fi publicate.

**Date de contact ale responsabilului de conținut (telefon mobil, telefon interior, adresa e-mail):**.....  
.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 22 din 24

## ANEXA 9

### Formular predare-primire computer

❖ Incheiat între :

\_\_\_\_\_

*In calitate de*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

si **CENTRUL de INFORMATIZARE si COMUNICATII** reprezentat prin

\_\_\_\_\_

*in calitate*

*de*

❖ **Date tehnice computer :**

▪ **Hardware:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▪ **Software:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▪ **Cont de administrare :**

🚩 *Nume utilizator:* \_\_\_\_\_

🚩 *Parola*

: \_\_\_\_\_

***Am predat,***

*Nume in clar :* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Am primit,***

*Nume in clar :*

*Semnatura :*

*Semnatura :*

*Data :* \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII

PROCEDURĂ  
OPERĂȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 23 din 24

## ANEXA 10

### Formular predare-primire software

❖ Incheiat între :

\_\_\_\_\_

*In calitate de*

\_\_\_\_\_

si **CENTRUL de INFORMATIZARE si COMUNICATII** reprezentat prin

*in calitate*

*de*

❖ Date tehnice soft :

- Denumirea softului: \_\_\_\_\_
- Furnizor: \_\_\_\_\_
- Producator: \_\_\_\_\_
- Sistem de licențiere: \_\_\_\_\_
- Funcționalități declarate de furnizor: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si validate de \_\_\_\_\_

- Beneficiar intern: \_\_\_\_\_

- Sursa finanțării: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Am predat,***

Nume in clar : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Am primit,***

Nume in clar :

Semnatura :

Semnatura :

Data : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
Desfășurarea Activității în  
cadrul Centrului de  
Informatizare și  
Comunicații**

COD: PO-19

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA: .... 03.2012

PAG. 24 din 24

**ANEXA 11**

Nr. ... / 2011



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Formular de înregistrare/soluționare a problemelor de conexiune la Internet**

➤ **Date identificare solicitant :**

Nume : \_\_\_\_\_ Prenume : \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Etaj :  Camera:

➤ **Descrierea problemei (se completează de către solicitant) :**

➤ **Cauze (se completează de către personalul CIC) :**

➤ **Soluționare (se completează de către personalul CIC) :**

Data: \_\_\_\_\_

Semnătură solicitant: \_\_\_\_\_

Locație: \_\_\_\_\_

Personal CIC: \_\_\_\_\_