

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**SEMNAREA DOCUMENTELOR PRIN INTERMEDIUL
SEMNĂTURII ELECTRONICE SIMPLE, AVANSATE SAU CALIFICATE**

PO.UVT-DTDA-01

Aprobată în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de _____

1. Formular de analiză a procedurii

 Digitalizare și Analiză Date	Procedura operațională privind semnarea documentelor prin utilizarea semnăturii electronice simple avansate sau calificate Cod: PO.UVT-DTDA-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 2 din 8
		Exemplar nr. 1

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Andrei CRĂCIUN	Șef serviciu		
Aviz juridic	Nadia TOPAI	Șef Birou Juridic		
Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Daniela HAȘ	Director CCI		
	Prof. univ.dr. Cosmin ENACHE	Președinte Comisie SCIM		
Avizat prin Hotărârea Consiliul de Administrație UVT nr. /				
Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector UVT		

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Formular de analiză a procedurii	2
2.	Cuprins	3
3.	Formular de evidență a modificărilor	3
4.	Formular de distribuire/difuzare	3
5.	Scopul procedurii operaționale	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
7.	Documentele de referință (reglementările) aplicabile activității procedurale	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
9.	Descrierea procedurii operaționale	6-8
10.	Responsabilități în derularea activității	9
11.	Diagrame de proces și anexe	9

3. Formular de evidență a modificărilor

 Digitalizare și Analiză Date	Procedura operațională privind semnarea documentelor prin utilizarea semnăturii electronice simple avansate sau calificate Cod: PO.UVT-DTDA-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr. 1

Nr crt	Ediția /data	Revizia/data	Nr. pagina	Descrierea modificării	Semnătura persoanei care a elaborat/modificat procedura
1.	Ediția I	1 / _____	-	Procedură revizuită cf. modificărilor legislative	

4. Formular de distribuire/difuzare

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structura organizatorică	Data primirii
	1	2	3	6
1.	aplicare	DTDA	Persoana nominalizată din cadrul DTDA	01/01/2022
2.	informare	Structurile organizatorice ale UVT	Personalul cu funcție de conducere și de control	
3.	evidență	Fiecare structură organizatorică din cadrul UVT	Personalul desemnat din cadrul fiecărei structuri	
4.	arhivare	La nivelul fiecărei structuri	Persoana nominalizată din cadrul fiecărei structuri	

5. Scopul procedurii operaționale

5.1. Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu dispozițiile următoarelor acte normative:

- *Legea 455/2001 - privind regimul juridic al semnăturii electronice și documentelor electronice*
- *Regulamentul European 910/2014 eIDAS*

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

6.1. Procedura reglementează etapele necesare întocmirii și transmiterii unui flux de semnare electronică simplă sau avansată, pentru documentele care permit conform legislației naționale o astfel de semnătură, acoperită inclusiv de Regulamentul eIDAS.

6.2. Procedura se aplică de către persoana desemnată la nivelul fiecărei structuri organizatorice de la nivelul UVT, pe baza unor instrumente puse la dispoziție de către serviciul Digitalizare și Analiză Date, arhivarea fiind realizată la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul UVT până la definirea unui depozit digital instituțional.

7. Documentele de referință (reglementările) aplicabile activității procedurale

7.1. Legislație primară:

- *Legea 455/2001 - privind regimul juridic al semnăturii electronice și documentelor electronice*
- *Regulamentul European 910/2014 eIDAS*
- **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 36 din 5 mai 2021** privind utilizarea semnăturii electronice în domeniul relațiilor de muncă și pentru modificarea și completarea unor acte normative

 Digitalizare și Analiză Date	Procedura operațională privind semnarea documentelor prin utilizarea semnăturii electronice simple avansate sau calificate Cod: PO.UVT-DTDA-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 4 din 8
		Exemplar nr. 1

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară în cadrul UVT, la nivelul uneia sau mai multor structuri organizatorice din UVT, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau forma modificată (după efectuarea a trei revizii, ori atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare).
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.

8.2. Abrevieri ale termenelor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	Semnătură avansată, conform EIDAS + legislației naționale	a. face trimitere exclusiv la semnatar; b. permite identificarea semnatarului; c. este creată utilizând date de creare a semnăturilor electronice pe care semnatarul le poate utiliza, cu un nivel ridicat de încredere, exclusiv sub controlul său; d. este legată de datele utilizate la semnare astfel încât orice modificare ulterioară a datelor poate fi detectată.
9.	Semnătură calificată, conform EIDAS + legislației naționale	Semnătură care are toate atributele Semnăturii avansate, identificată foarte clar prin tehnologia (mecanismul tehnic și procedural) prin care este creată utilizând suplimentar certificatul calificat și dispozitivul calificat / fluxul electronic bazat pe servicii web autorizat de creare a semnăturii.

 Digitalizare și Analiză Date	Procedura operațională privind semnarea documentelor prin utilizarea semnăturii electronice simple avansate sau calificate Cod: PO.UVT-DTDA-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 5 din 8
		Exemplar nr. 1

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Persoanele care au posibilitatea utilizării semnăturii electronice simple, avansate sau calificate, conform EIDAS

Procedura operațională stabilește cadrul de organizare al semnăturilor electronice asimilate semnăturilor electronice simple, avansate sau calificate, cu respectarea legislației naționale și a Regulamentului European 910/2014 EIDAS.

9.2. Modalitatea de inițiere a fluxului de semnare electronică simplă / avansată sau calificată

9.2.1 Inițierea semnării se face utilizând resurse electronice care oferă trasabilitate și pot valida conform Regulamentului EIDAS validitatea unei semnături, fie ea simplă, avansată sau calificată, conform definițiilor din Regulamentul European transpuse în legislația națională.

9.2.2 Inițierea unui flux de semnătură se poate face automat, de către instrumente electronice avansate, automatizate, cu impunerea cel puțin a următoarelor condiții:

9.2.2.1. Platforme de semnare interne: semnatarii vor accesa și semna documentele numai cu identificare și autorizare a semnării de pe o adresă de email instituțională @e-uvt.ro, în cazul semnăturilor solicitate pe documente interne. Aceste semnături vor fi valide numai după înregistrarea identității (în mod automatizat, însă condiționat de accesarea prin email-ul instituțional) în aplicația esign.uvt.ro. În urma accesării inițiale, se va genera un token electronic de încredere unic, legat în mod automatizat de adresa de email instituțională. Semnătura rezultată în urma acestor operațiuni va înregistra în mod obligatoriu în metadatele fișierului rezultat, identitatea semnatarului / semnatarilor, momentul semnării precum și datele de referință necesare validării semnăturii electronice.

9.2.2.2. Platforme de semnare mixte / semnare cu terți: semnatarii vor accesa și semna documentele numai cu identificarea și autorizarea semnării de pe o adresă de email asociabilă propriei identități, conform legislației aplicabile. Semnătura aplicată poate fi avansată, respectând criteriile definite la Art. 8.2 (8) sau (9), în conformitate cu prevederile EIDAS, utilizând certificate calificate și dispozitive hardware / dispozitive web, conforme.

10. Responsabilități în derularea activității

10.1. Punerea la dispoziția fiecărei structuri organizatorice a instrumentelor necesare asigurării fluxului de semnare electronică, inclusiv a instrucțiunilor de utilizare și stocare, intră în responsabilitatea serviciului Digitalizare și Analiză Date. Stocarea și asigurarea arhivării documentelor semnate electronic, intră în responsabilitatea fiecărei structuri organizatorice a UVT.

 Digitalizare și Analiză Date	Procedura operațională privind semnarea documentelor prin utilizarea semnăturii electronice simple avansate sau calificate Cod: PO.UVT-DTDA-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 6 din 8
		Exemplar nr. 1

11. Diagrame de proces și anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei
1	Flux semnare electronică – contracte de studii – student – Anexa 1
2	Flux semnare electronică – contracte de studii – decan – Anexa 2
3	Flux semnare electronică – contracte de studii – aviz juridic – Anexa 3
4	Flux semnare prin intermediul de aplicații terțe dedicate - Anexa 4

 Universitatea de Vest din Timișoara Digitalizare și Analiză Date	Procedura operațională privind semnarea documentelor prin utilizarea semnăturii electronice simple avansate sau calificate Cod: PO.UVT-DTDA-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 7 din 8
		Exemplar nr. 1

Anexa 1 – 3, Contracte studii

▼ Anexa 1: Student

- 1. Accesare platformă resursă
- 2. Login via email instituțional (alocare automată certificat de semnătură)
- 3. Validare date și generare contract
- 4. Semnare contract
- 5. Transmitere automată contract pentru aviz decan

▼ Anexa 2: Decan

- 1. Accesare platformă resursă
- 2. Login via email instituțional
- 3. Accesare panou contracte
- 4. Consultare contracte
- 5. Selectare și semnare contracte, urmată de transmitere automată pentru aviz juridic

▼ Anexa 3: Aviz juridic

- 1. Acces platformă resursă
- 2. Login via email instituțional
- 3. Accesare panou contracte
- 4. Consultare contracte
- 5. Selectare și semnare contracte, urmată de transmitere automată pentru aviz juridic

Anexa 4 Semnare prin intermediul de aplicații terțe dedicate

Semnare documente via flux de semnare personalizabil

- ▼ Orice semnare electronică, fie avansată sau calificată, va fi condiționată de login cu validare de identitate, prin intermediul unei adrese de email oficiale, asociabile unei persoane
 - În cadrul semnăturilor instituționale interne, se va utiliza obligatoriu adresa de email instituțională @e-uvt.ro
 - În relația cu terți, se va defini din instrumentele agreate la nivelul Universității adresa semnatarilor externi, iar în cadrul semnăturilor instituționale, se vor utiliza adresele @e-uvt.ro