



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 509

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 21 iunie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
424. — Hotărâre pentru aprobarea Acordului tehnic dintre Ministerul Apărării Naționale din România și Secretariatul tehnic al Organizației pentru Interzicerea Armelor Chimice privind desfășurarea instruirii, semnat la București la 24 noiembrie 2017 și la Haga la 28 noiembrie 2017	2
Acord tehnic între Ministerul Apărării Naționale din România și Secretariatul tehnic al Organizației pentru Interzicerea Armelor Chimice privind desfășurarea instruirii	2–7
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
921. — Ordin al ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat privind aprobarea Procedurii de implementare a schemei de ajutor <i>de minimis</i> prevăzute în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului	8
3.714. — Ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România	9–16

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Acordului tehnic
dintre Ministerul Apărării Naționale din România
și Secretariatul tehnic al Organizației pentru Interzicerea
Armelor Chimice privind desfășurarea instruirii,
semnat la București la 24 noiembrie 2017
și la Haga la 28 noiembrie 2017**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Acordul tehnic între Ministerul Apărării Naționale din România și Secretariatul tehnic al Organizației pentru Interzicerea Armelor Chimice privind desfășurarea instruirii, semnat la București la 24 noiembrie 2017 și la Haga la 28 noiembrie 2017.

PRIM-MINISTRU
VASILICA-VIORICA DĂNCILĂ

Contrasemnează:
Ministrul apărării naționale,
Mihai-Viorel Fifor
Ministrul afacerilor externe,
Teodor-Viorel Meleșcanu

București, 13 iunie 2018.
Nr. 424.

ACORD TEHNIC

**între Ministerul Apărării Naționale din România și Secretariatul tehnic al Organizației
pentru Interzicerea Armelor Chimice privind desfășurarea instruirii**

Întrucât, în conformitate cu paragraful 1 al părții X a anexei pentru verificare la Convenția pentru interzicerea dezvoltării, producerii, stocării și utilizării armelor chimice și distrugerea acestora (denumită în continuare „Convenția”), în cazul inspecțiilor de verificare, în conformitate cu articolul IX al Convenției, directorul general are obligația să stabilească o listă cu inspecții și asistenți eligibili, ce au calificarea, experiența, competența și instruirea necesară și care pot fi desemnați să execute inspecții de verificare, în conformitate cu articolul IX,

întrucât, în conformitate cu paragraful 6.2 al Politicii de sănătate și securitate a Organizației pentru Interzicerea Armelor Chimice (OIAC) și cu Reglementările adoptate prin decizia C-I/DEC.8 în cadrul conferinței statelor membre, la prima sa sesiune, în 6 mai 1997, directorul general este responsabil să se asigure că aspectele referitoare la sănătate și siguranță sunt acoperite corespunzător în cadrul programelor de instruire, iar cursurile de reîmprospătare/actualizare au loc în mod adecvat și periodic,

întrucât Secretariatul tehnic al OIAC (*Secretariatul*) poate cere asistență din partea Ministerului Apărării Naționale din România (denumit în continuare „Minister”) pentru instruirea personalului Secretariatului în vederea asigurării competențelor și instruirii necesare personalului Secretariatului să întreprindă măsuri de verificare prevăzute de Convenție, în conformitate cu articolul VIII al Convenției,

întrucât Ministerul posedă capacități tehnice adecvate și infrastructura necesară pentru a sprijini Secretariatul, în scopul instruirii personalului acestuia, în concordanță cu politica de sănătate și securitate și reglementărilor OIAC,

prin urmare, Secretariatul și Ministerul (denumite în continuare, în mod colectiv drept „Părți” și individual drept „Parte”) sunt de acord cu următoarele:

1. Domeniul de aplicare

1.1 Acest acord tehnic (denumit în continuare „Acord”) stabilește modalitățile de cooperare cu privire la desfășurarea activităților de instruire pentru personalul Secretariatului [denumite în continuare

„instruire (instruiri)"] ce vor avea loc în facilități desemnate de pe teritoriul României (denumită în continuare „parte-gazdă”).

1.2 Ministerul pune la dispoziția Secretariatului facilitățile desemnate ale următoarelor locații (denumite în continuare

„locații de instruire”) în scopul instruirii, în concordanță cu termenii acestui acord:

— Baza pentru apărare și instruire CBRN din Câmpulung, Valea Poienii, județul Argeș; și

— Centrul de Cercetare Științifică pentru Apărare CBRN și Ecologie (București).

2. Solicitare

2.1 Secretariatul va iniția consultări cu Ministerul atunci când anticipează necesitatea asistenței din partea Ministerului pentru realizarea instruirii personalului Secretariatului, în condițiile acestui acord. O listă detaliată a costurilor implicite va fi transmisă de către Minister, în concordanță cu articolul 8, cu scopul ca părțile să definitiveze termenii notificării stabilite în cadrul articolului 2.2.

2.2 Secretariatul va emite o scrisoare de notificare Ministerului, nu mai târziu de 10 zile înaintea începerii antrenamentului propus, pe baza formularului descris în anexa 1 la prezentul acord. Scrisoarea de notificare va conține detaliile acordului, incluzând locația de antrenament propusă, planul de desfășurare a antrenamentului, precum și aspecte administrative și logistice.

2.3 După primirea scrisorii de notificare a Secretariatului, Ministerul se va coordona cu autoritățile naționale relevante pentru a confirma dacă este posibil să pună la dispoziție locația de instruire propusă de Secretariat și să asigure asistență Secretariatului în scop de antrenament.

2.4 Ministerul va confirma, prin semnarea scrisorii de notificare a Secretariatului, că este în măsură să pună la dispoziție locația de instruire propusă și să ofere asistența necesară Secretariatului potrivit termenilor și condițiilor din prezentul acord. Scrisoarea de notificare semnată de ambele părți va constitui un amendament la acest acord potrivit prevederilor art. 17.

2.5 Desfășurarea instruirii potrivit prevederilor prezentului acord este condiționată de disponibilitatea fondurilor Secretariatului. Niciun aspect al acestui acord nu va fi interpretat ca o obligație a Secretariatului să se folosească de asistența asigurată de Minister în condițiile acestui acord. Nu va fi stabilit un număr minim de instruiți care vor fi realizați în cadrul acestui acord, într-o perioadă de timp dată.

3. Aranjamente de natură logistică și administrativă

3.1 Ministerul va oferi suport logistic Secretariatului, în consultare cu acesta, în limita teritoriului statului-gazdă.

3.2 Persoanelor ce sosesc pe teritoriul statului-gazdă în scopul instruirii (denumite în continuare „echipa vizitatoare”), precum și pentru echipamentele și materialele Secretariatului li se va acorda sprijin pentru intrarea sau ieșirea fără impedimente din statul-gazdă în concordanță cu Acordul dintre Guvernul României și Organizația pentru Interzicerea Armelor Chimice privind privilegiile și imunitățile acordate Organizației, semnat la Haga la 6 septembrie 2017. Nu se va pune niciun impediment în ceea ce privește tranzitul către sau de la locurile de instruire.

3.3 Secretariatul va pune la dispoziția Ministerului o listă completă cu componența echipei vizitatoare nu mai târziu de cinci (5) zile înainte de sosirea echipei vizitatoare pe teritoriul statului-gazdă. Lista va include următoarele informații: nume, prenume, naționalitate, seria de pașaport și detalii cu privire la cerințele culinare ale acestora.

3.4 Secretariatul va pune la dispoziția Ministerului planificarea datelor de sosire și de plecare a membrilor echipei vizitatoare nu mai târziu de cinci (5) zile înainte de începerea cursului.

3.5 Secretariatul va avea sarcina să se asigure că membrii echipei vizitatoare vor fi în posesia unui pașaport valabil la data sosirii în statul-gazdă. Perioada de valabilitate a pașaportului trebuie să se extindă pe încă trei (3) luni de la data preconizată a părăsirii statului-gazdă. Secretariatul va avea sarcina să se asigure că membrii echipei vizitatoare care necesită viză de intrare pe teritoriul statului-gazdă vor fi în posesia documentelor necesare la intrarea pe teritoriul statului-gazdă. Autoritățile competente ale statului-gazdă vor facilita obținerea vizelor, la solicitarea Secretariatului, potrivit legislației naționale relevante.

3.6 Membrii echipei vizitatoare vor avea polițe de asigurare corespunzătoare care să acopere orice tratamente cauzate de răni sau boli, deces sau dizabilitate cauzată de vreun accident sau boală, cât timp se află în călătoria oficială potrivit prevederilor prezentului acord.

4 Sănătate și siguranță

4.1 În scopul maximizării beneficiului adus de instruire, toate activitățile instruirii vor urma procedurile relevante ce se aplică în mod rezonabil în timpul inspecțiilor.

4.2 Dispozițiile relevante ale Politicii de securitate și sănătate și alte regulamente ale OIAC vor fi asumate de părți în timpul desfășurării instruirii. Membrii echipei vizitatoare și personalul locației de instruire își vor asuma reglementările de securitate aplicabile locației de instruire, incluzând cele legate de protecția mediilor controlate din locația de instruire și cele cu privire la securitatea persoanei fără a aduce atingere Politicii de securitate și sănătate și alte regulamente OIAC.

4.3 Ministerul se va asigura de faptul că administratorul locației de instruire îi va informa pe membrii echipei vizitatoare cu privire la regulile și procedurile locației de instruire relevante pentru cursul de instruire. Informațiile vor cuprinde:

(a) măsurile de siguranță și sănătate aplicabile în cadrul facilității și riscurile probabile a fi întâlnite pe timpul desfășurării instruirii;

(b) activități de instruire specifice ce trebuie limitate în anumite perimetre din cadrul locației de instruire, din motive de securitate și sănătate;

(c) proceduri de urmat în cazul unui accident sau în cazul altor urgențe, incluzând o prelegere privind semnalele, rutele și ieșirile de urgență, precum și locurile de întâlnire în caz de urgență; și

(d) alte măsuri și reglementări de siguranță și sănătate ce trebuie asumate în locația de instruire.

4.4 Personalul responsabil cu siguranța în locația de instruire va asigura îndrumări potrivite echipei vizitatoare pe timpul instruirii, dacă este necesar.

4.5 În timpul programelor de instruire ce implică lucrul cu simulanți, agenți chimici de război, explozivi sau alte substanțe riscante sau periculoase, fără a prejudicia prevederile articolului 4.2, atunci când managerul instruirii din partea echipei vizitatoare constată că cerințele reglementărilor de securitate valabile la locația de testare sunt mai riguroase decât cele ale OIAC sau când cele de la locația de instruire sunt conforme cu reglementările OIAC, poate decide să ceară tuturor membrilor echipei vizitatoare să urmeze reglementările de securitate ale locației de instruire. În cazul în care managerul instruirii din partea echipei vizitatoare constată că reglementările de siguranță ale OIAC sunt mai riguroase decât cele ale locației de instruire, acesta poate decide să ceară tuturor membrilor echipei vizitatoare să urmeze cerințele OIAC, în conformitate cu regulamentele și Politica de sănătate și securitate, cât timp

acestea nu afectează reglementările de sănătate, securitate și confidențialitate aplicabile la locația de instruire.

4.6 Ministerul va răspunde de înlăturarea, în siguranță, a oricăror echipamente, costume, substanțe toxice, explozivi sau alte substanțe periculoase sau riscante generate de desfășurarea instruirii. Răspunderea conformității activităților de eliminare a deșeurilor cu legislația și reglementările naționale va reveni Ministerului.

5 Sprijin medical

5.1 Ministerul va asigura suport medical corespunzător echipei vizitoare pe toată durata instruirii. Aceste măsuri vor include primul ajutor în caz de urgență în locația de instruire și evacuarea de urgență, transportul și internarea în spital în cazul unor urgențe grave.

5.2 Pe timpul desfășurării modulelor de instruire ce vor implica utilizarea simulanților, agenți chimici de război, explozivi sau alte substanțe periculoase sau riscante, Ministerul va asigura un medic instruit și specializat și suficient personal de securitate pe toată durata exercițiilor. Ministerul va asigura prezența la locația de instruire a personalului medical echipat corespunzător și o ambulanță.

5.3 Ministerul va asigura asistență și suport, dacă este necesar, pentru oricare membru al echipei vizitoare, în scopul extinderii duratei șederii pe teritoriul statului-gazdă peste perioada de instruire din motive medicale.

6 Echipament

6.1 Secretariatul va utiliza echipamentele prezente pe lista cu echipamente aprobate a OIAC, dacă aceasta va fi necesar pentru îndeplinirea cerințelor instruirii.

6.2 Secretariatul va informa Ministerul cu privire la orice alt nou echipament planificat pentru a fi folosit în cadrul instruirii în scopul testării, înaintea începerii cursului.

7 Anularea unui curs de instruire

7.1 Părțile pot anula un curs de instruire în orice moment, în baza unui acord scris, în concordanță cu prevederile articolului 9.

7.2 Administratorul cursului de instruire din partea echipei vizitoare poate decide să întrerupă un curs de instruire în orice moment după începerea acestuia din orice motiv. În acest caz, orice cheltuieli care necesită decontare vor fi stabilite prin consultare între părți pe baza unui algoritm ponderat după numărul de zile cu activități finalizate și costurile implicite, în consecință.

7.3 În cazul unei anulări/întreruperi, costurile vor fi stabilite în urma consultării dintre părți.

8 Aranjamente financiare

8.1 Ministerul va pune la dispoziție o listă detaliată a costurilor estimate, folosind formularul din apendicele 2 la anexa 1, care va fi agreată de părți, înaintea emiterii scrisorii de notificare, în concordanță cu articolul 2.1 din prezentul acord.

8.2 Cu excepția cazului în care se stabilește altfel, în scris, părțile sunt de acord cu următoarele:

(a) Toate costurile necesare transportului aerian și cazării/hrănirii personalului Secretariatului în legătură cu cursul de instruire vor fi suportate de către Secretariat. Secretariatul este responsabil cu serviciile de traducere necesare cursului de instruire.

(b) Ministerul va asigura facilitățile și echipamentele (altele decât echipamentele aduse de Secretariat) necesare pentru desfășurarea instruirii, fără niciun cost suplimentar pentru Secretariat.

(c) Ministerul va asigura toate materialele necesare pentru desfășurarea cursului de instruire, incluzând, dacă sunt necesare, simulanți, agenți chimici și explozivi cu rambursarea de către Secretariat a valorii acestora. Costurile asociate decontării și eliminării reziduurilor vor fi suportate de către Minister.

8.3 La sfârșitul perioadei de instruire, Ministerul va emite un deviz detaliat al costurilor, bazat pe costurile estimate emise în concordanță cu articolul 8.1, împreună cu dovada acestor cheltuieli pentru a fi consultat de către managerul instruirii din partea Secretariatului. După confirmarea de către managerul instruirii că informațiile puse la dispoziție de Minister sunt complete și satisfăcătoare, documentele menționate anterior vor fi aprobate de către managerul instruirii din partea Secretariatului și a unui reprezentant din partea Ministerului.

8.4 Un deviz incluzând descrierea costurilor va fi trimis de către Minister către Secretariat în maximum treizeci (30) de zile de la ultima zi de instruire. Ministerul va reține toate documentele necesare în eventualitatea în care acestea vor fi solicitate de către Secretariat pentru consultare.

8.5 Plata va fi făcută de către Secretariat prin transfer bancar în limita a treizeci (30) de zile de la data primirii facturii, în următorul cont:

Beneficiar: Baza pentru apărare și instruire CBRN Valea Poienii Câmpulung/UM 02490 București

Banca: Raiffeisen Bank

Cont bancar: RO27RZBR0000060011247736

IBAN:

BIC/SWIFT: 4183261

Adresa bancă: București, Agenția Ghencea, bd. Ghencea nr. 34, sectorul 6, România

Beneficiar: Centrul de Cercetare Științifică pentru Apărare CBRN și Ecologie

Banca: Trezoreria Sector 4

Cont bancar: RO85TREZ70420E330800XXXX

IBAN:

BIC/SWIFT:

9 Contacte

9.1 Cu excepția cazului în care se prevede altfel în mod expres, toate notificările și alte informații necesare sub acest acord vor fi exprimate în scris și vor fi trimise la adresele poștale, fax sau poștă electronică specificate pentru notificări în articolul 9.2. Părțile se vor notifica imediat reciproc dacă apar schimbări ale datelor de contact specificate la art. 9.2.

9.2 Toată corespondența cu privire la implementarea acestui acord va fi trimisă la următoarele adrese:

Pentru Secretariat:

Mehran Rouzbahani

Capacity Building and Contingency Planning

Inspectorate Division

OPCW

Johan de Wittlaan 32

2517 JR, The Hague

The Netherlands

Telephone: + 31 (70) 4163250

Facsimile: + 31 (70) 4163408

E-mail: Mehran.Rouzbahani@opcw.org

Pentru Baza pentru apărare și instruire CBRN Valea Poienii Câmpulung:

It.col. Ovidiu Stanescu

Câmpulung training range

Romanian MoD

Campulung, Marasti street, no 48

Romania

Telefon: + 40744495941

Facsimile: [NO.]

E-mail: stanescu.ovidiu@forter.ro

Pentru Centrul de Cercetare Științifică pentru Apărare CBRN

și Ecologie:

col. Claudiu Lazaroaie

Centrul de Cercetare Științifică pentru Apărare CBRN și Ecologie

Ministerul Apărării Naționale — Romania

Bucharest, Strada Olteniței nr. 228, sector 4

Romania

Telefon: + 40213325478

E-mail: claudiu@nbce.ro

10 Răspundere

10.1 Secretariatul nu va fi făcut responsabil pentru soluționarea niciunei acțiuni legale, reclamații sau pretenții care rezultă din sau poate fi în legătură cu desfășurarea activităților în temeiul prezentului acord. Secretariatul, oficialii, agenții sau angajații nu vor fi răspunzători pentru prejudiciile aduse în urma:

(a) rănirii persoanelor sau deteriorării ori pierderii bunurilor în incintele puse la dispoziție sau care se află sub controlul Ministerului;

(b) angajării oricărui personal sau oricăror contractori ai Ministerului în scopul instruirii;

(c) oricărui transport asigurat de Minister sau facilității de instruire; și

(d) neglijenței sau administrării defectuoase din partea Ministerului sau personalului propriu și a contractorilor în legătură cu implementarea prezentului acord.

10.2. Ministerul va acorda despăgubiri și va apăra pe propria cheltuială Secretariatul, reprezentanții, agenții și angajații săi în orice acțiune legală, pretenții, cerere și răspundere de orice natură sau de orice fel, incluzând costuri și cheltuieli, care rezultă din sau poate fi atribuită în contextul producerii circumstanțelor prezentate în art. 10.1.

11 Confidențialitate

11.1 Toate documentele și informațiile schimbate între părți în legătură cu procesul de instruire vor avea caracter de informații neclasificate ale OIAC.

11.2 Personalul Secretariatului este obligat să respecte dispozițiile anexei de confidențialitate a Convenției și politicile de confidențialitate ale OIAC.

11.3 Nicio parte, personalul său, agenții, contractorii sau nicio persoană implicată direct sau indirect în instruire nu trebuie să divulge terților nicio informație cunoscută de ei ca urmare a implicării

lor în instruire și care nu a fost făcută public anterior, exceptând cazul în care obține, în prealabil, aprobarea scrisă a celeilalte părți.

12 Angajamente

Părțile nu pot angaja, transfera, garanta sau dispune în baza prezentului acord sau a oricărei părți a acestuia sau a oricăror drepturi, pretenții și obligații ale părților izvorâte din acest acord fără acordul scris prealabil.

13 Privilegii și imunități

Nicio prevedere din acest acord nu va amenda sau afecta prevederile Convenției sau Acordului între România și OIAC cu privire la privilegiile și imunitățile OIAC.

14. Soluționarea litigiilor

Părțile vor depune toate eforturile pentru a soluționa prompt prin negocieri directe orice dispută, controversă sau pretenție rezultată din sau în legătură cu prezentul acord.

15 Documentele acordului

15.1 Anexele la prezentul acord constituie parte integrantă a acestuia. În cazul în care există neconcordanțe, conflict sau discrepanțe între documentele contractuale, prevederile acestui acord tehnic au prioritate față de anexe.

15.2 Anexele vor fi pregătite și semnate de reprezentanții desemnați ai părților înaintea oricărui exercițiu și vor conține informații relevante pentru fiecare exercițiu.

16 Intrarea în vigoare, durata și denunțarea

16.1 Acordul va intra în vigoare provizoriu la data ultimei semnături a părților și va fi în vigoare la data primirii de către OIAC a unei notificări scrise transmise pe canale diplomatice de partea română prin care informează cu privire la îndeplinirea procedurilor legale interne necesare pentru intrarea în vigoare.

16.2 Acordul va rămâne în vigoare pentru o perioadă de cinci (5) ani de la data intrării în vigoare, cu excepția denunțării din inițiativa oricărei părți prin emiterea unei notificări scrise către cealaltă parte cu șaiszeci (60) de zile înainte de denunțarea acestuia.

16.3 Părțile vor avea posibilitatea să extindă acest acord pentru o anumită perioadă și în termenii și condițiile acceptate reciproc de părți, în concordanță cu articolul 17 al prezentului acord.

16.4 Drepturile și obligațiile părților ce decurg din articolele 10 și 11 din acest acord vor rămâne valabile și după denunțarea, expirarea sau prelungirea acestui acord.

17 Amendamente

Acordul poate fi amendat sau completat doar prin acordul scris al părților, semnat de către reprezentanții împuterniciți ai celor două părți. Amendamentele vor intra în vigoare la data ultimei semnături a părților. Durata amendamentelor va fi specificată în cuprinsul acestora.

Drept care subsemnații, reprezentanți pe deplin împuterniciți ai Ministerului și Secretariatului, au semnat prezentul acord în două exemplare originale în limba engleză.

Pentru Minister:

General de brigadă Vasile Bucur, locțiitorul șefului Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale

24.11.2017

Pentru Secretariat:

Marcelo Kos, directorul Inspectoratului

28.11.2017

NOTIFICĂRI

Se va face referire în Acordul tehnic (denumit în continuare „Acord tehnic”) dintre Ministerul Apărării Naționale din România (denumit în continuare „Ministerul”) și Secretariatul tehnic (denumit în continuare „Secretariatul”) al Organizației pentru Interzicerea Armelor Chimice (denumită în continuare „OIAC”), intrat în vigoare la data [] în ceea ce privește desfășurarea cursului.

În conformitate cu articolul 2.2 al Acordului tehnic, Secretariatul solicită Ministerului asistență în ceea ce privește desfășurarea activităților din cadrul cursului (denumit în continuare „curs”) conform descrierii de mai jos. Secretariatul propune ca următorii termeni să vină în completarea dispozițiilor deja convenite în Acordul tehnic:

1. Programul cursului

1.1 Cursul se va desfășura în facilitățile desemnate din cadrul Centrului de Cercetare Științifică pentru Apărare CBRN și Ecologie, Șos. Olteniței nr. 225, sectorul 4, București, România (denumit în continuare „locație de instruire”), de la data până la data (perioada).

1.2 Scopul cursului este acela de a instrui [SCOP] la locurile de instruire.

1.3 Programul cursului este atașat acestei notificări ca „Anexa 1”. Orice schimbări ar putea surveni în programul deja stabilit vor fi convenite direct între Secretariat și Ministerul Apărării Naționale prin metodele de contact convenite în articolul 9 al Acordului tehnic.

1.4 Cursul se va desfășura în limba engleză.

2. Participanți

2.1 Echipa aflată în vizită va fi compusă din:

- (a) Aproximativ xx de persoane din partea Secretariatului;
- (b) Aproximativ xx de experți din statul X vor participa.

Numele și numărul de pașaport vor fi prezentate Ministerului înainte de activitate.

3. Aranjamente logistice

3.1 Ministerul va furniza Secretariatului, în măsura posibilităților, spații de birou, dotate cu mese și scaune, cel puțin un telefon cu acoperire internațională, fax la locul instruirii și acces la internet pe care se angajează să le folosească în conformitate cu regulile impuse la locul de instruire. Convorbirile de lungă distanță și cheltuielile pentru internet vor fi evaluate de managerul cursului din partea Secretariatului și de un reprezentant al Ministerului la finalul perioadei de instruire, urmând să fie incluse pe factura emisă de Minister.

3.2 Personalului Secretariatului i se va permite fotografierea și înregistrarea video pe perioada instruirii. Totuși, acest drept poate fi restricționat la cererea managerului de instruire, din motive operaționale, de siguranță și securitate.

3.3 Ministerul va asigura personal vorbitor de limba engleză fără costuri adiționale pentru Secretariat sau va oferi servicii de interpretare care vor fi rambursate, pe baza unei înțelegeri prealabile, pentru a asista la conducerea instruirii.

4. Echipamente și materiale

4.1 Pentru orice instruire care implică simulanți, agenți chimici vii, explozivi sau alte substanțe periculoase, Ministerul va furniza, în scopul probării măștilor, o cameră închisă ce implică 2-clorobenzalmalononitril (CS) sau clorură de fenacil (CN).

Folosirea oricărui alt agent reactiv va trebui să fie agreată în mod explicit înaintea începerii instruirii.

4.2 Pentru orice instruire care implică simulanți, agenți chimici vii, explozivi sau alte substanțe periculoase, Ministerul va furniza toate facilitățile de echipare — dezechipare, echipamente de decontaminare, materiale și alte forme de asistență aferente, după cum este necesar, pe baza principiului rambursării costurilor.

5. Costuri

5.1 Secretariatul va rambursa Ministerului suma de EUR XXXXX, precum și toate celelalte costuri ce ar putea surveni pe parcursul instruirii, așa cum s-a convenit între Secretariat și Minister în Acordul tehnic.

6. Comunicare

6.1 Membrii echipei vizitoare le va fi permisă utilizarea telefoanelor mobile și a stațiilor radio portabile, precum și a altor echipamente de comunicare similare. Totuși, acest drept poate fi restricționat la cererea Managerului de instruire, din motive operaționale, de siguranță sau securitate.

6.2 Echipa aflată în vizită va anunța Ministerul la începutul perioadei de instruire, în cazul în care intenționează să utilizeze frecvențe radio pentru comunicare. Ministerul ar putea preautoriza anumite frecvențe radio pe care Secretariatul le poate folosi pe durata instruirii. În cazul în care nu se impun restricții de către unitatea gazdă, vor fi folosite frecvențele OIAC implicite.

7. Deplasarea

7.1 Ministerul va furniza mijloacele de transport necesare instruirii pe toată durata acesteia. Aceasta include transportul către și de la punctele de intrare/ieșire în țară.

7.2 Punctele de intrare/ieșire pentru echipă vor fi ...

8. Cazarea și masa

8.1 Secretariatul va fi responsabil pentru rezervările privind cazarea membrilor echipei aflate în vizită.

8.2 Prânzul în timpul zilelor lucrătoare va fi furnizat de cel mai potrivit restaurant aflat în apropierea locului de instruire, urmând ca personalul Secretariatului să achite consumația. Ministerul va asista în operațiunea de a găsi cea mai potrivită variantă, la solicitarea Secretariatului.

8.3 Gustările pe perioada instruirii vor fi asigurate de personalul Secretariatului.

9. Dispoziții generale

9.1 În conformitate cu articolul 2.4 din Acordul tehnic, această notificare, odată semnată de ambele părți, constituie un amendament (denumit în continuare „amendamentul”) la Acordul tehnic. Acest amendament va intra în vigoare la momentul semnării ultimei părți. Termenii prezentului amendament vor rămâne în vigoare pe toată durata pregătirii convenite în temeiul prezentului amendament și pentru o perioadă de șase (6) luni de la ultima zi de instruire.

9.2 Orice modificări aduse acestui amendament se efectuează printr-un acord scris între părți.

9.3 Următoarele appendice la prezentul Acord tehnic constituie parte integrantă din acesta:

- (a) Apendicele 1: Programul provizoriu al instruirii; și
- (b) Apendicele 2: Costuri estimative.

9.4 În cazul unei eventuale omisiuni, neconcordanțe, conflicte între documentele contractuale, prioritatea va fi următoarea: Acordul tehnic; acest amendament și anexele la modificarea respectivă.

9.5 Toți ceilalți termeni și condiții ai Acordului tehnic vor rămâne neschimbați.

În cazul în care Ministerul este în acord cu dispozițiile enunțate mai sus, vă rugăm să semnați două copii ale prezentului amendament și să returnați unul contactului desemnat de Divizia Inspectoratului, în conformitate cu articolul 9 din Acordul tehnic.

Pentru Ministerul Apărării Naționale din România

[NAME]
[TITLE]

Data

Pentru Secretariatul tehnic al OPCW:

Marcelo Kos
Director al Inspectoratului

Data

Apendice la anexa 1

Programul provizoriu de instruire

Apendice 2 la Anexa 1

Costuri estimate

Transport
Materiale pentru instruire
Servicii pentru interpretare
Total costuri (euro)

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL PENTRU MEDIUL DE AFACERI,
COMERȚ ȘI ANTREPRENORAT

ORDIN

privind aprobarea Procedurii de implementare a schemei de ajutor *de minimis* prevăzute în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului

Având în vedere prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2018 nr. 2/2018 și ale art. 25 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 9 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de implementare a schemei de ajutor *de minimis* prevăzute în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția de antreprenoriat și programe pentru IMM din cadrul Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat și agențiile pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat,
Ștefan Radu Oprea

București, 14 iunie 2018.

Nr. 921.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 509 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ORDIN**privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România**

În conformitate cu prevederile art. 201 alin. (1) și (2), art. 158 alin (3), art. 216 alin. (2) lit. e) și h) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 1.589/2002 privind aprobarea înființării pe lângă Ministerul Educației și Cercetării și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii, cu modificările ulterioare, având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,

ministrul educației naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare, funcționare și operaționalizare a sistemului informatic Registrul Matricol Unic al Universităților din România, denumit în continuare *RMUR*, sub coordonarea Ministerului Educației Naționale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Sistemul informatic RMUR este o bază de date electronică în care sunt înregistrați toți studenții la toate cele trei cicluri universitare (licență, master, doctorat) din instituțiile de învățământ superior din România, de stat și particulare, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, precum și Academia Română. Baza de date electronică RMUR se completează și cu participanții la celelalte forme de studii furnizate de către instituțiile de învățământ superior de stat, particulare acreditate și autorizate să funcționeze provizoriu.

(2) Evidența studenților și cursanților din registrele matricole ale universităților devine parte a RMUR.

Art. 3. — Ministerul Educației Naționale, denumit în continuare *MEN*, în calitate de proprietar, beneficiar și operator al RMUR, controlează gestionarea sistemului, decide cu privire la modificările și îmbunătățirile care i se aduc, în urma consultării și pe baza propunerilor înaintate de către instituțiile care utilizează sistemul informatic și răspunde solidar pentru

confidențialitatea datelor personale înregistrate în sistem alături de celelalte instituții care au acces la acestea, în condițiile legii.

Art. 4. — (1) MEN desemnează Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, denumită în continuare *UEFISCDI*, ca administrator și procesator al RMUR.

(2) Coordonarea științifică a administrării RMUR este asigurată de un Consiliu științific, desemnat de MEN, format din reprezentanți ai MEN, Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Superior, Consiliului Național de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior, reprezentanți ai instituțiilor de învățământ superior din România de stat și particulare acreditate și alți reprezentanți ai organizațiilor/instituțiilor cu atribuții în domeniu.

Art. 5. — Prevederile prezentului ordin vor fi duse la îndeplinire de către Direcția generală învățământ universitar din cadrul MEN, UEFISCDI, Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior, Consiliul Național de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior și instituțiile de învățământ superior de stat și particulare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, precum și Academia Română.

Art. 6. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației naționale,
Valentin Popa

București, 21 mai 2018.
Nr. 3.714.

ANEXĂ

REGULAMENT**de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România****CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Instituțiile de învățământ superior de stat și particulare din România, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu (denumite în continuare *IIS*), precum și Academia Română (denumită în continuare *AR*) au obligația de a încărca în Registrul Matricol Unic al Universităților din România (*RMUR*) datele despre toți studenții la toate ciclurile universitare (licență, master, doctorat), precum și despre

participanții la alte forme de studii furnizate de către IIS, denumiți în continuare *cursanți*.

(2) Categoriile de date pe care le gestionează sistemul RMUR și momentele de validare a datelor încărcate (date de referință pentru raportările oficiale) se reglementează periodic de către MEN, în urma propunerilor înaintate de Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS) și pe baza consultării IIS și a instituțiilor centrale cu atribuții specifice de analiză și utilizare a datelor privind învățământul superior.

(3) Pentru fiecare student sau cursant declarat admis și înmatriculat în sistemul de învățământ superior din România, IIS și AR vor colecta și încărca în RMUR categoriile de date prezentate în capitolul V din prezenta anexă.

(4) Fiecare student și cursant înregistrat în RMUR primește un cod matricol individual, care se alocă conform dispozițiilor menționate la cap. IV.

Art. 2. — Colectarea și prelucrarea datelor primare privind studenții și cursanții din IIS și AR, prin sistemul RMUR, se fac pentru următoarele scopuri:

1. vizualizarea de către MEN a traseului educațional al studenților și cursanților din IIS din România și AR în vederea fundamentării, formulării și implementării politicilor publice în domeniu și, implicit, corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii;

2. avizarea/eliberarea numărului de formulare ale actelor de studii solicitate de universități și AR, indiferent de ciclul de studii;

3. fundamentarea metodologiilor de finanțare și repartizarea pe instituții de învățământ superior de stat a alocațiilor bugetare instituționale;

4. identificarea situațiilor de dublă finanțare a studenților din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat;

5. transmiterea de date către operatorii de transport feroviar și metrou, conform Hotărârii Guvernului nr. 42/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți;

6. transmiterea de date către Institutul Național de Statistică conform Regulamentului (UE) 2015/759 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2015 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 223/2009 și a Convenției MEN — Institutul Național de Statistică (INS) privind prelucrarea datelor în vederea producerii statisticilor oficiale de educație și formare profesională;

7. transmiterea de date, pe bază de solicitări scrise, către instituții publice abilitate în menținerea controlului și ordinii publice în condițiile legilor speciale care reglementează aceste domenii, conform reglementărilor legislative privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

8. prelucrarea în scopuri statistice și de cercetare istorică sau științifică sau în alte scopuri la solicitarea MEN, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 3. — (1) Datele primare se actualizează doar pentru perioada în care persoana vizată are statutul de student sau cursant la alte forme de studii furnizate de către universitate.

(2) Ulterior, datele colectate vor fi arhivate, fără posibilitatea intervenirii asupra lor, și vor fi utilizate doar în scopuri de interes public, statistic și de cercetare istorică sau științifică, în conformitate cu reglementările legislative privind protecția datelor și circulația acestora.

Art. 4. — Beneficiarii studiilor și cercetărilor bazate exclusiv pe date statistice furnizate de RMUR sunt MEN, Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior, Consiliul Național de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior, Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS), instituțiile de învățământ superior de stat, particulare acreditate și autorizate să funcționeze provizoriu (IIS), Academia Română (AR), alte instituții publice care utilizează în activitățile proprii date aferente desfășurării activității în sistemul de învățământ superior.

CAPITOLUL II

Coordonarea și administrarea RMUR

Art. 5. — (1) Sistemul informatic RMUR este în proprietatea Ministerului Educației Naționale care coordonează gestionarea sistemului și decide sau avizează modificările și îmbunătățirile

care sunt necesare pentru o funcționare eficientă și respectarea legislației specifice în domeniu.

(2) UEFISCDI, în calitate de administrator al sistemului RMUR, dezvoltă și actualizează din punct de vedere tehnic modulele sistemului informatic și asigură prelucrarea și gestionarea datelor încărcate de către furnizorii de date.

(3) Consiliul științific al RMUR coordonează dezvoltarea și actualizarea RMUR, în vederea utilizării eficiente a acestuia și respectării legislației specifice în domeniu.

(4) MEN avizează numărul formularelor actelor de studii pentru IIS și AR, în funcție de completitudinea și corectitudinea datelor introduse/înregistrate în RMUR cu privire la studenții absolvenți ai studiilor universitare și postuniversitare, conform actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL III

Operaționalizarea sistemului RMUR

Art. 6. — (1) Operaționalizarea sistemului informatic RMUR se realizează prin înregistrarea sau actualizarea de către IIS și AR a datelor referitoare la toți studenții înscriși începând cu anul universitar 2015/2016, pentru toate ciclurile universitare: licență, master, doctorat.

(2) Datele introduse/înregistrate în RMUR se actualizează ori de câte ori apare o modificare la nivelul registrului matricol al universității.

(3) Baza de date electronică aferentă RMUR înregistrează și păstrează evidența actelor de studii emise în România, pe baza registrelor existente în universitățile acreditate.

Art. 7. — UEFISCDI, administratorul RMUR, are următoarele atribuții:

a) asigură buna funcționare și administrare a RMUR;

b) modifică, îmbunătățește și actualizează, la solicitarea MEN, secțiunile/modulele RMUR;

c) creează și administrează conturile din cadrul RMUR de gestiune la nivel de universitate, MEN și alte instituții autorizate, în baza unei solicitări aprobate de MEN;

d) asigură securitatea conturilor de utilizatori și a parolilor în vederea accesării secțiunilor RMUR;

e) permite accesul în RMUR, în funcție de nivelurile de acces și drepturile utilizatorilor;

f) colaborează cu IIS și AR și asigură suportul pentru încărcarea datelor în RMUR și utilizarea acestuia;

g) colaborează cu instituțiile centrale și le sprijină în vederea utilizării RMUR, conform nivelului de acces aprobat de MEN;

h) se asigură că procedurile de securitate și protecție a datelor înregistrate și actualizate în RMUR sunt aplicate conform reglementărilor în vigoare;

i) monitorizează utilizarea RMUR de către persoanele/universitățile/instituțiile care accesează sistemul;

j) suspendă și restricționează accesul la RMUR în cazul în care există probleme sau disfuncționalități ale rețelelor și sistemelor de internet, serverelor, furnizorilor de acces la internet, echipamentelor, calculatoarelor, programelor etc.;

k) nu poate șterge nicio informație personală printr-o operație de tip „rol-back” la o versiune mai veche, aferentă unui student/participant la alte forme de studii;

l) asigură confidențialitatea datelor în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Art. 8. — Instituțiile de învățământ superior de stat și particulare din România, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu (IIS) și Academia Română (AR) au următoarele responsabilități, drepturi și obligații în raport cu RMUR:

a) să dețină, să înregistreze și să actualizeze în mod curent în RMUR datele despre studenții înscriși la toate ciclurile universitare (licență, master, doctorat), precum și despre

participanții la celelalte forme de studii furnizate de către acestea, în conformitate cu structura RMUR;

b) să înregistreze datele referitoare la studenți și cursanți, în mod obligatoriu, la începerea fiecărui an universitar și să le actualizeze ori de câte ori apare o modificare la nivelul registrului matricol al universității;

c) să opereze în RMUR în maximum 15 zile lucrătoare orice modificare care intervine asupra statutului studenților sau cursanților, de la momentul emiterii sau primirii documentului administrativ (decizie de senat, copie certificat deces, document solicitare întrerupere studii etc.);

d) să înregistreze în RMUR seria și numărul actelor de studii emise pentru absolvenții înscriși la toate ciclurile de studii universitare (licență, master, doctorat) și la alte forme de studii;

e) să răspundă în totalitate de corectitudinea datelor deținute, adăugate și actualizate în sistemul RMUR;

f) în cazul unor prejudicii de imagine aduse universității de către student sau studentului/participantului la alte forme de studii de către universitate, responsabilitatea rezolvării litigiilor revine exclusiv celor două părți, fără implicarea în vreun fel a beneficiarului și administratorului RMUR;

g) să răspundă de orice transfer de drepturi de vizualizare a datelor din partea universității către o terță persoană fizică și/sau juridică. Transferul acestor drepturi nu va implica în niciun fel responsabilitatea beneficiarului sau a administratorului RMUR, universitățile fiind răspunzătoare de orice prejudiciu/daune de orice fel cauzat/e lor, studentului, beneficiarului sau administratorului RMUR;

h) în eventualele litigii privind raporturile acestora cu terții să nu solicite sau pretindă, după ce au încărcat date în RMUR, eventuale daune de orice fel de la beneficiarul sau administratorul RMUR;

i) să asigure confidențialitatea datelor în conformitate cu prevederile legale în domeniu;

j) sub nicio formă, chiar și la solicitarea scrisă și expresă a studentului/cursantului, universitatea nu are dreptul de a șterge nicio informație despre acesta;

k) pot solicita rapoarte specifice pe baza datelor înregistrate în RMUR;

l) să informeze prin mecanisme proprii (postare la avizier, menționare în contractele de studii etc.) studenții înscriși la toate ciclurile universitare că datele lor personale sunt raportate nominal la MEN prin UEFISCDI;

m) să finalizeze încărcarea și actualizarea datelor pentru toți anii de studiu ai anilor universitari 2015/2016, 2016/2017 și 2017/2018 până la data de 27.07.2018;

n) în vederea avizării numărului de formulare ale actelor de studii pentru anul 2017—2018, instituțiile de învățământ superior de stat, particulare acreditate și AR trebuie să finalizeze încărcarea și actualizarea datelor pentru anii terminali până la data de 22.06.2018.

Art. 9. — (1) Pentru înregistrarea și actualizarea datelor despre studenți/cursanți în sistemul RMUR se utilizează

nomenclatoare specifice, actualizate în cadrul aplicației online de nomenclatoare.

(2) Actualizarea anuală a nomenclatoarelor se realizează prin colaborarea dintre Ministerul Educației Naționale, UEFISCDI, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS), Institutul Național de Statistică (INS), universitățile de stat și particulare, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, precum și alte instituții cu atribuții în domeniu.

(3) Aplicația online de nomenclatoare este parte a Registrului Educațional Integrat, denumit în continuare REI.

(4) Ministerul Educației Naționale decide forma finală a nomenclatoarelor care sunt utilizate în RMUR.

CAPITOLUL IV

Alocarea codului matricol individual în cadrul RMUR

Art. 10. — Codul matricol individual se alocă la prima înregistrare în sistemul RMUR a unui student înmatriculat la unul dintre cele trei cicluri universitare (licență, master, doctorat) și, respectiv, a unui cursant la una dintre celelalte niveluri de studii furnizate de către universitățile de stat și particulare, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, precum și la AR.

Art. 11. — (1) Codul matricol individual este alocat automat la intrarea în sistem, utilizându-se un algoritm de generare care va asigura unicitatea acestuia.

(2) Codul matricol individual este unic și este asociat unui singur student sau cursant, nefiind posibilă alocarea aceluiasi cod matricol individual pentru două persoane diferite.

(3) Generarea codului matricol individual asigură securitatea datelor personale, nefiind posibilă extragerea din acesta a unor variabile ce pot identifica persoana la care se referă.

(4) Înregistrarea în sistem a studentului sau participantului se poate realiza prin una, mai multe sau toate modalitățile de mai jos:

a) adăugarea manuală a datelor despre student/participant în sistemul RMUR și salvarea acestora;

b) importul datelor despre student/participant din registrul matricol informatic al universității în sistemul RMUR, printr-o machetă de import (fișier Excel, csv, xml);

c) realizarea transferului de date despre student/participant, prin servicii web, din registrul matricol al universității în sistemul RMUR.

(5) În cazul în care datele studentului sau ale cursantului sunt deja în sistem, fiind asociat la un alt program de studiu, respectiv la o altă formă de studii furnizate de către instituțiile de învățământ superior, acestuia i se va aloca același cod matricol individual, după identificarea acestuia, preluarea datelor comune și validarea lor de către universitate. Pentru validarea datelor se vor utiliza documentele oficiale deținute de instituția de învățământ superior cu privire la studentul, respectiv cursantul în cauză.

(6) Odată alocat, codul matricol individual nu poate fi modificat.

CAPITOLUL V

Categoriile de date înregistrate în sistemul RMUR

Nr. crt.	Câmpuri	Subcâmpuri ¹
Secțiunea I.1 — Date personale ale studentului² cu cetățenie română/străină		
1	Numele de familie la naștere (din certificatul de naștere)	
2	Numele de familie actual (după căsătorie, înfiere, modificare la cerere, dacă este cazul, conform actului doveditor)	
3	Prenumele	

Nr. crt.	Câmpuri	Subcâmpuri ¹
4	Inițialele tatălui/mamei ³	
5	CNP ⁴	
6	Data nașterii	
7	Locul nașterii	Țara de origine
		Județul/(cod țară ⁵)
		Localitatea
8	Sexul	F/M
9	Starea civilă ⁶	Căsătorit(ă)
		Necăsătorit(ă)
		Divorțat(ă)/Văduv(ă)
10	Starea socială ⁷ specială	Orfan (de un părinte sau de ambii părinți)/Provenit din case de copii/Provenit din familie monoparentală
		provenit din grupuri dezavantajate/medii defavorizate
11	Cetățenia	Română, cu domiciliul în România/în străinătate
		Alte cetățenii
		Cetățenie anterioară, dacă este cazul
12	Etnia ⁸	
13	Domiciliul stabil	Țara
		Județul ⁹ /(cod țară ¹⁰)
		Orașul/comuna/satul
		Adresa (stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament, sector) ¹¹
14	Actul de identitate/Documentul de călătorie ¹²	Seria
		Numărul
		Eliberat
		Data eliberării
		Data de expirare
15	Alte date personale ale studentului	Telefon, adresă de e-mail
16	Situație medicală specială	Persoană cu dizabilități, boli grave și incurabile, alte situații
Secțiunea I.2 — Date privind școlaritatea studentului¹³		
1	Universitatea	
2	Facultatea/Departamentul	
3	Ciclul de studii sau alt nivel de studii	Licență, master, doctorat și alte forme de studii (an pregătitor, rezidențiat studii postuniversitare etc.)
4	Domeniul fundamental de studii	
5	Domeniul de studii	
6	Programul de studii/Specializarea	Denumirea
		Localitatea în care se desfășoară programul de studii
		Limba de predare în care se desfășoară programul de studii
		Durata programului de studii/specializării
		Numărul de credite
7	Anul universitar	
8	Anul de studii	
9	Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență
		Învățământ cu frecvență redusă
		Învățământ la distanță

Nr. crt.	Câmpuri	Subcâmpuri ¹
10	Forma de finanțare a studiilor	<p>Susținut de la buget</p> <p>Cu taxă (Cont Propriu Lei — CPL, Cont Propriu Valutar — CPV, bursier, Cont Propriu Nevalutar — CPNV), finanțare din alte surse legal constituite</p>
11	Tipul de bursă	<p>Nebursier</p> <p>Bursă a statului român</p> <p>Bursa Meritul Olimpic (MEN)</p> <p>Bursă de excelență/performanță</p> <p>Bursă de merit</p> <p>Bursă de studiu</p> <p>Bursă socială</p> <p>Alt tip de bursă din surse legal constituite</p> <p>Bursă de ajutor social, ocazională</p> <p>Bursă rurală (MEN)</p> <p>Bursă doctorală (grant doctoral)</p> <p>Bursă doctorală Programul operațional sectorial Dezvoltarea resurselor umane/Programul operațional Capital uman</p> <p>Alt tip de bursă din venituri extrabugetare</p> <p>Valoare bursă</p> <p>Durata bursei</p>
12	Situția înmatriculării	<p>Înmatriculat (prin concurs de admitere, la continuare de studii, prin decizie de la minister)</p> <p>Înmatriculat (prin transfer, prin mobilitate, în an pregătitor)</p> <p>Reînmatriculat</p>
13	Situția școlarității la începutul anului universitar	<p>Admis (prin concurs, ca olimpic internațional, la continuare de studii)</p> <p>Repartizat de minister</p> <p>Echivalare studii (1 an, 2 ani, 3 ani)</p> <p>Revenire din întrerupere de studii</p> <p>Înscris în an de studii/Înscris la repetare de studii/Reînmatriculat</p>
14	Situția școlarității la sfârșitul anului universitar	<p>Promovat (integralist, prin credite, 2 ani de studii într-un an universitar)</p> <p>Transferat în interiorul universității, interuniversitar, interuniversitar în afara țării, trunchi comun</p> <p>Nepromovat</p> <p>În mobilitate/Finalizare stagiu mobilitate</p> <p>Exmatriculat [cu drept de (re)înscriere]</p> <p>Prelungire de școlaritate în vederea finalizării studiilor (cu finanțare individuală), prelungire medicală de școlaritate, perioada de grație, amânarea susținerii tezei de doctorat — Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Retragere de la studii</p> <p>Întrerupere de studii</p> <p>Absolvent (propriu cu diplomă, fără diplomă, provenit de la altă instituție de învățământ superior, cu diplomă)</p>
15	Alte date privind școlaritatea studentului	

Nr. crt.	Câmpuri	Subcâmpuri ¹
Secțiunea I.3.a — Date privind pregătirea anterioară a studentului¹⁴ (absolvent de liceu)		
1	Studiile preuniversitare absolvite, nivel liceu	Denumirea instituției unde a absolvit Țara Județ Localitate Filiera Profilul/Domeniul Specializarea Durata studiilor Anul absolvirii Forma de învățământ (zi/seral/FR/ID)
2	Datele de identificare ale diplomei	Tipul (diploma de bacalaureat sau echivalentă pentru candidatul care a absolvit studii anterioare în străinătate) Seria Numărul Emitentul Județ instituție emitentă Localitate instituție emitentă Media de la examenul de bacalaureat Anul emiterii
3	Alte observații (pentru cazurile în care candidatul a absolvit studii anterioare în străinătate)	Recunoașterea diplomei prezentate Nr./Seria actului de recunoaștere/echivalare ¹⁵
Secțiunea I.3.b — Date privind pregătirea anterioară a studentului¹⁶ (absolvent de facultate)		
1	Studiile universitare absolvite	Ciclu de studii absolvit An începere An finalizare Țara Județul Localitatea Denumirea instituției de învățământ superior Facultatea Domeniul fundamental Domeniul de studii Programul de studii/Specializarea Anul absolvirii Forma de învățământ (IF/FR/ID/seral) Forma de finanțare a studiilor (buget/taxă) Număr de semestre finanțate anterior Durata studiilor (numărul de ani sau numărul de semestre, după caz) Media finalizării ciclului de studii Titlul obținut
2	Datele de identificare ale actului de studii	Tipul/Denumirea (diplomă/diplomă de licență/echivalentă etc.) Seria Numărul Emitentul Județul instituției emitente

Nr. crt.	Câmpuri	Subcâmpuri ¹
		Localitatea instituției emitente
		Anul emiterii
		Media examen de finalizare
3	Alte observații	Recunoașterea diplomei prezentate — Nr./Seria actului de recunoaștere/echivalare ¹⁷
Secțiunea I.4 — Date de tip administrativ privind studentul		
1	Numărul matricol din registrul matricol (al facultății)	Din registrul facultății
2	Informații privind cazarea studenților	Căminist
		Căminist cu părinți cadre didactice
		Necăminist, cu subvenție cazare
		Căminist orfan de ambii părinți
		Denumire cămin
		Numărul de locuri în cameră
		Valoare taxă cămin/Valoare subvenție
		Alte informații privind cazarea studenților înregistrate la nivelul instituției
3	Alte categorii de informații având caracter administrativ	Trebuie să fie detaliate.
4	Alte opțiuni ale candidatului român	Etnici români din Republica Moldova, pentru care cifra de școlarizare se stabilește prin ordin al ministrului educației, la propunerea Direcției generale relații internaționale și europene
Secțiunea I.5 — Date privind absolventul		
1	Ciclul de studii absolvit	Licență/Master/Doctorat sau alte forme de studii
2	Diploma de finalizare/certificat	Tipul actului de studii
		Seria, nr.
		Data eliberării
		Instituția emitentă
		Data susținerii examenului de finalizare a studiilor
3	Alte date suplimentare	Media finalizării ciclului de studiu
		Media examenului de finalizare a studiilor (calificativ de absolvire)
		Nr., seria atestatului de echivalare eliberat de Centrul National de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor/Direcția generală învățământ superior ¹⁸

¹ Categoria subcâmpuri se actualizează periodic conform actualizării nomenclatoarelor naționale și internaționale pe tipurile de date colectate.

² La înscriere sau la modificarea datelor personale (după caz).

³ Acolo unde este cazul (de exemplu: familie monoparentală).

⁴ Sau alt cod de identificare personală, pentru studenții străini.

⁵ Numai pentru studenții străini.

⁶ Poate să nu fie declarată.

⁷ Se aplică doar studenților cu o situație socială specială.

⁸ Numai pentru studenții români (poate să nu fie declarată).

⁹ Numai pentru studenții români.

¹⁰ Numai pentru studenții străini.

¹¹ Se solicită și pentru studenții străini.

¹² Documentul de călătorie numai pentru studenții străini (act de identitate pentru cetățenii UE/SEE sau pașaport pentru studenții străini cu altă cetățenie decât UE/SEE).

¹³ Se completează cu informații pe an universitar (pentru fiecare an universitar).

¹⁴ Pentru studentul străin care vrea să studieze în România se va considera numai documentul care atestă recunoașterea/echivalarea studiilor anterioare (document eliberat de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale) care permit înscrierea în învățământul superior.

¹⁵ Aplicabil pentru studenții români care au finalizat anterior studiile în străinătate sau studenții străini care studiază în România.

¹⁶ Se aplică și pentru studenții străini.

¹⁷ *Idem* ¹⁵.

¹⁸ Se aplică doar studenților care au început studiile în România și au finalizat studiile în altă țară.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 12. — (1) Beneficiarul și administratorul RMUR vor lua toate măsurile pentru prelucrarea datelor colectate în conformitate cu Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările ulterioare, și ale Regulamentului (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(2) Beneficiarul și administratorul RMUR vor lua toate măsurile tehnice și organizatorice pentru prelucrarea în siguranță a datelor, inclusiv protecția împotriva prelucrării

neautorizate sau ilegale, împotriva pierderii sau a distrugerii și/sau deteriorării accidentale.

(3) Finanțarea cheltuielilor de administrare de întreținere și utilizare RMUR se asigură din bugetul Ministerului Educației Naționale prin bugetul UEFISCDI, în limita unei sume echivalente cu maximum 0,15% din finanțarea instituțională fundamentată prin bugetul UEFISCDI.

Art. 13. — RMUR poate fi interoperabil cu alte baze de date electronice, atât ale instituțiilor de învățământ superior de stat și particulare, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, cât și ale instituțiilor de la nivel central, prin intermediul REI. Interoperabilitatea se realizează în baza unor proceduri specifice (pentru instituțiile din sistemul de învățământ superior), respectiv a unor protocoale între Ministerul Educației Naționale și alte ministere sau structuri naționale de care aparțin instituțiile care gestionează celelalte baze de date de la nivel național.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

