INSTITUTUL TEOLOGIC PENTICOSTAL DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE TEOLOGIE PENTICOSTALĂ

Instituție acreditată prin Legea Nr. 194 din 21 octombrie 2008.
București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

REGULAMENT PRIVIND POLITICA DE UTILIZARE A CONTURILOR INSTITUȚIONALE ȘI A SERVICIILOR DIGITALE ÎN CADRUL INSTITUTULUI TEOLOGIC PENTICOSTAL DIN BUCUREȘTI

Capitolul I
Dispoziții generale

Articolul 1- Scopul regulamentului

Prezentul regulament stabilește politica privind utilizarea conturilor instituționale, serviciilor digitale, platformelor online, echipamentelor IT, rețelelor de socializare si site-ului oficial puse la dispoziție de Institutul Teologic Penticostal din București (ITPB) pentru desfășurarea activităților academice, administrative si operaționale.

Articolul 2 - Domeniul de aplicare

Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților, colaboratorilor și oricărei persoane care utilizează resursele digitale ale instituției. Prin utilizarea acestor resurse, utilizatorul confirmă că a luat la cunoștință drepturile, responsabilitățile și obligațiile prevăzute în prezentul document.

Capitolul II
Contul instituțional Google Workspace

Articolul 3 - Definirea contului Google Workspace

ITPB utilizează platforma Google Workspace for Education pentru a furniza angajaților și studenților servicii de e-mail, stocare, colaborare și comunicare. Contul instituțional este recunoscut prin adresa de e-mail cu domeniul @itpbucuresti.ro. Administratorul domeniului @itpbucuresti este Departamentul IT al ITPB. Toate datele asociate acestui cont sunt gestionate în conformitate cu acordul organizațional încheiat cu Google.

Articolul 4 - Drepturile administratorului

Administratorul sistemului are drepturi de administrare și gestionare asupra conturilor instituționale. Prin utilizarea contului instituțional, angajatul confirmă că a luat la cunoștință următoarele:

- Administratorul poate accesa și procesa datele asociate contului instituțional (inclusiv conținutul comunicărilor purtate prin platformele organizației), în scopuri legitime de administrare și securitate;
- Administratorul poate activa sau dezactiva servicii Google Workspace disponibile prin acest cont;
- Administratorul suspendă sau șterge contul instituțional la încetarea raporturilor de muncă sau în cazul încălcării prezentei politici;
- Setările de confidențialitate ale contului pot fi ajustate de administratorul IT conform nevoilor organizației.

Administratorul exercită aceste drepturi exclusiv în scopuri instituționale legitime și cu respectarea legislației în vigoare.

Articolul 5 – Serviciile disponibile

Prin contul @itpbucuresti.ro, angajatul are acces la următoarele servicii Google Workspace:

- Gmail – serviciu de e-mail instituțional
- Google Drive – stocare și partajare documente
- Google Meet – videoconferințe și întâlniri online
- Google Calendar – planificarea activității
- Google Docs / Sheets / Slides – creare și editare colaborativă de documente
- Google Classroom (platforma educațională din ecosistemul)

Accesul la servicii Google suplimentare (în afara Google Workspace), dacă este activat de administrator, este guvernat de Termenii și Condițiile Google și de Politica de Confidențialitate Google. Angajatul nu este obligat să utilizeze aceste servicii suplimentare cu contul instituțional.

Articolul 6 – Proprietatea asupra contului și conținutului

Al. 1. Contul instituțional Google Workspace, adresa de e-mail asociată acestuia (@itpbucuresti.ro), precum și întregul conținut creat, stocat, transmis sau gestionat prin intermediul acestui cont — inclusiv, fără limitare: e-mailuri, documente, fișiere, prezentări, foi de calcul, înregistrări, date din Calendar și orice alte materiale stocate în Google Drive — constituie proprietatea exclusivă a ITPB. Utilizarea contului are caracter strict profesional și se realizează în conformitate cu politicile interne ale instituției și cu termenii serviciilor Google Workspace administrate de organizație.

Al. 2. Angajatul nu are și nu dobândește niciun drept de proprietate asupra contului, adresei de e-mail sau datelor asociate prin simpla creare ori utilizare a acestora în cadrul activității profesionale. Administratorul domeniului instituțional poate administra, accesa, procesa, restricționa sau șterge datele asociate contului instituțional, inclusiv conținutul comunicațiilor și al fișierelor stocate în serviciile Google Workspace[1]. La încetarea raporturilor de muncă, colaborare sau la dezactivarea contului instituțional, accesul utilizatorului la cont și la toate datele aferente încetează de drept, toate datele și materialele rămânând în administrarea și proprietatea exclusivă a ITPB.

Capitolul III
Obligațiile angajatului

Articolul 7 – Utilizarea adresei instituționale

Al. 1. Toată comunicarea oficială și activitatea profesională desfășurată în numele ITPB trebuie realizată exclusiv prin contul și adresa instituțională (@itpbucureşti.ro).

Al. 2. Este strict interzisă utilizarea adreselor de e-mail personale (Gmail, Yahoo, Outlook personal sau orice altă adresă privată) pentru activitate profesională în numele institutului: transmiterea sau primirea de documente oficiale, comunicarea cu studenți, parteneri sau autorități, transmiterea de date cu caracter personal, accesul la sisteme informatice ale institutului.

Al. 3. Utilizarea adreselor de e-mail instituționale în scopuri personale sau în interesul unor terțe persoane este strict interzisă. Este interzisă folosirea identității instituționale a ITPB pentru inițierea, susținerea sau facilitarea unor demersuri personale ori ale altor colaboratori, persoane fizice sau juridice, din țară sau din străinătate, care nu au legătură directă cu activitatea academică, administrativă sau operațională a institutului.

---

[1] Google Workspace — "Data access by your administrator or service provider": „Your administrator can access and process your data, including the contents of your communications [...] Your administrator can also delete your account, or restrict you from accessing any data associated with this account." Disponibil la: https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=en&sjid=2275799152130583603-EU

Al. 4. Adresele de e-mail instituționale, precum și celelalte resurse digitale ale institutului, pot fi utilizate exclusiv în interesul și în numele ITPB, în conformitate cu atribuțiile de serviciu și cu obiectivele instituționale asumate.

Al. 5. În cazul constatării utilizării neautorizate a adreselor de e-mail instituționale sau a altor resurse digitale ale ITPB în scopuri personale ori în interesul unor terțe persoane, conducerea institutului poate dispune verificarea situației, restricționarea sau suspendarea accesului la resursele digitale și aplicarea măsurilor administrative, disciplinare sau legale care se impun, în conformitate cu regulamentele interne și legislația în vigoare.

Al. 6. În funcție de gravitatea situației, utilizatorul poate fi obligat să înceteze imediat activitatea neautorizată, să predea accesul la conturile și resursele utilizate și să răspundă pentru eventualele prejudicii de imagine, administrative, financiare sau juridice produse institutului.

Al. 7. Această interdicție are ca scop:

- Protejarea datelor cu caracter personal prelucrate de institut;
- Asigurarea trasabilității comunicărilor oficiale;
- Conformitatea cu politicile interne și cu legislația GDPR;
- Prevenirea scurgerilor de informații confidențiale.

Articolul 8 – Utilizarea responsabilă a resurselor IT

Al. 1. Resursele IT ale institutului, inclusiv echipamentele hardware, aplicațiile software, licențele și conturile instituționale, vor fi utilizate exclusiv în scopuri profesionale, în legătură directă cu activitatea academică, administrativă și operațională a institutului.

Al. 2. Instalarea de aplicații sau programe neautorizate pe echipamentele institutului este strict interzisă.

Al. 3. Utilizarea resurselor IT ale institutului pentru activități ilegale, pentru distribuirea sau accesarea de conținut ofensator ori pentru activități contrare valorilor și intereselor instituției este interzisă.

Al. 4. Angajatul are obligația de a raporta imediat Departamentului IT orice incident de securitate informatică, inclusiv acces neautorizat, pierderea unui dispozitiv, tentative de phishing sau orice altă situație care poate afecta securitatea resurselor digitale ale institutului.

Articolul 9 – Încetarea raporturilor de muncă

Al. 1. Contul instituțional va fi dezactivat în conformitate cu procedurile interne aplicabile procesului de încetare a colaborării sau a raporturilor de muncă (off-boarding).

Al. 2. Toate datele, documentele și materialele realizate în scop profesional, utilizând resursele instituției sau în cadrul activităților desfășurate pentru institut, aparțin ITPB și rămân stocate în sistemele instituționale.

Al. 3. Preluarea, copierea, transferul sau stocarea datelor și documentelor instituționale pe dispozitive, conturi sau suporturi personale este interzisă fără aprobarea conducerii institutului.

Capitolul IV
Utilizarea echipamentelor IT

Articolul 10 – Alocarea echipamentelor

Fiecare echipament IT (calculator, laptop, tabletă, imprimantă etc.) al institutului este înregistrat în evidența Departamentului IT și alocat nominal unui angajat sau unui spațiu funcțional (sală de curs, secretariat etc.). Angajatul căruia îi este alocat un echipament este direct responsabil de utilizarea și integritatea acestuia.

Articolul 11 – Reguli generale de utilizare

Al. 1. Calculatoarele și echipamentele informatice ale institutului sunt destinate exclusiv activităților profesionale legate de desfășurarea activității ITPB, iar utilizarea acestora în scopuri personale este permisă doar în mod excepțional, limitat și fără a afecta activitatea instituțională.

Al. 2. Utilizarea calculatoarelor institutului pentru activități de divertisment, inclusiv jocuri, streaming personal sau accesarea rețelelor de socializare în scopuri neprofesionale, este interzisă în timpul programului de lucru.

Al. 3. Accesarea de site-uri cu conținut ilegal, obscen sau incompatibil cu valorile și misiunea instituției este strict interzisă.

Al. 4. Efectuarea de tranzacții comerciale ori desfășurarea de activități financiare personale utilizând echipamentele institutului este interzisă.

Al. 5. Angajatul are obligația de a nu lăsa calculatorul deblocat și nesupravegheat în spații accesibile altor persoane, iar la părăsirea stației de lucru va bloca ecranul dispozitivului.

Al. 6. Consumul de alimente sau băuturi în proximitatea echipamentelor IT ale institutului este interzis.

Al. 7. Echipamentele IT ale institutului nu vor fi mutate dintr-o locație în alta fără aprobarea Departamentului IT.

Articolul 12 – Comunicarea parolelor către Departamentul IT

Al. 1. În vederea asigurării continuității activității instituționale, a suportului tehnic și a securității sistemelor, fiecare angajat are obligația de a comunica parola de acces la calculatorul alocat exclusiv Departamentului IT.

Al. 2. La preluarea unui echipament nou, parola va fi stabilită de către administratorul IT și comunicată angajatului. În cazul apariției unor probleme privind accesul, recuperarea sau schimbarea parolei, utilizatorul va solicita sprijinul administratorului IT.

Articolul 13 – Securitatea fizică a echipamentelor

Al. 1. La plecarea din birou sau sală, angajatul se asigură că echipamentele de valoare sunt în siguranță (calculator blocat, ușă încuiată acolo unde este cazul).

Al. 2. Orice deteriorare, defecțiune sau furt al echipamentelor va fi raportat imediat Departamentului IT și conducerii.

Capitolul V
Platformele instituționale și site-ul oficial

Articolul 14 – Platformele administrate de ITPB

Al. 1. ITPB administrează în prezent următoarele platforme digitale publice:

- Pagina oficială de Facebook a ITPB- /institutulteologicpenticostal (administrată ca pagină de tip „business").
- Contul oficial de Instagram al ITPB - itp_bucuresti
- Site-ul oficial al institutului - www.itpbucuresti.ro
- Portalul studenților și catalogul online - https://studenti.itpbucuresti.ro/
- Site-ul Jurnalului Teologic „Plērōma"- https://jurnalulpleroma.itpbucuresti.ro/
- Site-ul Editurii „Plērōma"- https://edituraplerοma.ro/
- Canalul youtube - @institutulteologicpenticos4672
- Facebook Campus Fidei – campusfideibucuresti (administrată ca pagină de tip „business").
- Instagram Campus Fidei - campusfideibucuresti
- Canalul youtube - @campusfideibucuresti

Al. 2. Lista platformelor digitale administrate de ITPB poate fi completată, actualizată sau modificată ulterior, în funcție de dezvoltarea activității instituționale și de implementarea unor noi canale sau servicii digitale administrate de institut.

Al. 3. Aceste platforme reprezintă imaginea publica a institutului si sunt administrate exclusiv de persoanele desemnate de conducerea ITPB. Orice comunicare prin aceste canale se consideră comunicare oficiala a Institutului Teologic Penticostal din București.

Articolul 15 – Administrarea și drepturile de acces

Accesul la administrarea conturilor instituționale de Facebook, Instagram și la panoul de administrare al site-ului se acorda exclusiv angajaților desemnați în mod expres de conducerea institutului (denumiți in continuare administratori de conținut). Drepturile de acces sunt acordate de Departamentul IT, la solicitarea conducerii, și pot fi revocate oricând, în funcție de nevoile instituționale. În conformitate cu mecanismele administrative oferite de platformele Google Workspace și Meta Business Suite, administratorii desemnați pot acorda, modifica sau revoca accesul utilizatorilor la resursele digitale instituționale.[2]

Articolul 16 – Proprietatea asupra conturilor și conținutului

Al. 1. Conturile instituționale de Facebook, Instagram și site-ul oficial, împreună cu tot conținutul publicat pe acestea — texte, imagini, videoclipuri, grafice, materiale promoționale — constituie proprietatea exclusivă a ITPB.

Al. 2. Angajatul desemnat ca administrator de conținut nu are și nu dobândește niciun drept de proprietate personală asupra acestor conturi sau a conținutului creat în exercitarea atribuțiilor profesionale.

Al. 3. Drepturile de administrare acordate angajaților sau colaboratorilor au caracter exclusiv funcțional, temporar și revocabil și sunt oferite exclusiv în scopul desfășurării activităților instituționale.

Al. 4. Este interzisă însușirea, revendicarea, transferul, restricționarea accesului instituției sau utilizarea în interes personal a conturilor instituționale, a paginilor de social media, a canalelor media sau a oricăror alte resurse digitale aparținând ITPB.

Al. 5. Angajații sau colaboratorii nu pot modifica parolele, datele de recuperare, adresele de contact asociate conturilor, drepturile de administrare sau alte setări esențiale ale platformelor instituționale fără aprobarea expresă a Departamentului IT sau a conducerii institutului.

Al. 6. La încetarea raporturilor de muncă sau la retragerea rolului de administrator, accesul la conturile instituționale încetează de drept, parolele vor fi schimbate, iar toate materialele create rămân în proprietatea și administrarea exclusivă a instituției.

Al. 7. Paginile oficiale de Facebook, contul oficial de Instagram, canalul oficial de YouTube și site-ul oficial reprezintă proprietatea digitală instituțională a Institutului Teologic Penticostal din București. Orice drepturi de administrare acordate angajaților sau colaboratorilor au caracter exclusiv funcțional și revocabil și nu conferă drepturi de proprietate personală asupra acestor resurse digitale.[3]

Articolul 17 – Gestionarea parolelor și accesului securizat

Al. 1. Parolele conturilor instituționale sunt stabilite de Departamentul IT sau cu acordul acestuia.

Al. 2. Parolele sunt stocate exclusiv în sistemul securizat de gestiune administrat de Departamentul IT.

Al. 3. Transmiterea parolelor aferente conturilor instituționale către persoane neautorizate este strict interzisă.

---

[2] https://www.facebook.com/help/187316341316631/?helpref=uf_share

[3] https://www.facebook.com/business/help/720478807965744?id=420299598837059

Al. 4. Orice modificare a parolelor conturilor instituționale va fi comunicată imediat Departamentului IT, în vederea actualizării evidențelor și a drepturilor de acces.

Articolul 18 – Reguli privind publicarea postărilor

Administratorii de conținut desemnați respectă următoarele reguli la publicarea de materiale pe paginile instituționale:

- Tot conținutul publicat trebuie să fie aprobat sau să se încadreze în liniile editoriale stabilite de conducerea ITPB;
- Conținutul trebuie să reflecte valorile creștine, academice și morale ale instituției;
- Se interzice publicarea de materiale cu caracter politic partizan, ofensator, discriminatoriu sau incompatibil cu misiunea institutului;
- Imaginile și videoclipurile utilizate trebuie să respecte drepturile de autor; se vor folosi exclusiv materiale proprii sau licențiate corespunzător;
- Datele personale ale studenților, angajaților sau terților nu vor fi publicate fără consimțământul expres al persoanelor vizate;
- Publicarea fotografiilor cu persoane identificabile presupune obținerea acordului acestora în prealabil, conform GDPR.

Articolul 19 – Interacțiunea cu publicul

Administratorii de conținut care gestionează interacțiunile publice (comentarii, mesaje, recenzii) respectă următoarele reguli:

- Răspunsurile se formulează cu respect, profesionalism și în spiritul valorilor instituției;
- Comentariile jignitoare, vulgare sau agresive pot fi moderate (ascunse sau șterse), cu documentarea acțiunii;
- Sesizările sau reclamațiile primite prin social media vor fi redirecționate, după caz, către conducere sau secretariat;
- Nicio declarație sau promisiune oficială nu va fi făcută prin canale de social media fără aprobarea conducerii;
- Mesajele private cu caracter sensibil sau oficial vor fi gestionate conform politicii de comunicare a instituției.

Articolul 20 – Utilizarea personală a social media

Angajații ITPB au dreptul la viață privată și la utilizarea personală a rețelelor de socializare. Cu toate acestea, în calitate de reprezentanți ai instituției, aceștia au obligația de a respecta regulile prevăzute în Codul de conduită doctrinară și morală a comunității academice a ITPB și în Codul de conduită publică a comunității ITPB.

Articolul 21 – Administrarea site-ului oficial

Al. 1. Accesul la panoul de administrare al site-ului oficial este acordat exclusiv persoanelor desemnate de conducere și gestionat de Departamentul IT. Fiecare administrator are un cont individual de acces cu permisiuni stabilite în funcție de rol.

Al. 2. Administratorii de conținut ai site-ului respectă următoarele reguli:

- Tot conținutul publicat trebuie să fie corect, actualizat și în concordanță cu informațiile oficiale ale instituției;
- Modificările la paginile principale ale site-ului (prezentare, misiune, conducere, admitere) se efectuează cu aprobarea conducerii;
- Informațiile academice (programe de studiu, calendar, regulamente) se publică exclusiv din surse verificate și aprobate de departamentele competente;
- Datele de contact publicate pe site se mențin actualizate și sunt verificate periodic;

- Se interzice publicarea de date personale ale studenților sau angajaților fără temei legal și consimțământ;
- Imaginile, textele și materialele multimedia utilizate pe site trebuie să respecte drepturile de autor;

Capitolul VI
Protecția datelor personale

Articolul 22 – Respectarea GDPR

Toate activitățile desfășurate prin intermediul resurselor digitale instituționale se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR), precum și ale politicilor aplicabile serviciilor Google Workspace, inclusiv Google Cloud Privacy Notice, care reglementează modul de prelucrare a datelor de către Google în furnizarea acestor servicii. În acest sens:

- Nu se publică și nu se transmit date cu caracter personal fără existența unui temei legal și, după caz, fără consimțământul persoanelor vizate;
- Fotografiile și materialele media în care apar persoane identificabile sunt publicate doar cu acordul acestora sau în condițiile prevăzute de lege;
- Mesajele, solicitările și informațiile colectate prin formulare de contact, platforme digitale sau mesagerie directă sunt tratate ca date cu caracter personal și gestionate corespunzător;
- Solicitările privind ștergerea datelor, imaginilor sau altor informații personale formulate de persoanele vizate sunt soluționate cu prioritate, în termenele și condițiile prevăzute de GDPR;
- Responsabilul cu protecția datelor (DPO) al instituției este informat cu privire la orice incident de securitate sau posibilă încălcare a protecției datelor personale;
- Comunicările oficiale desfășurate prin platformele digitale administrate de ITPB pot fi accesate, în condițiile legii și exclusiv în scopuri legitime de administrare, securitate, continuitate operațională și verificare a respectării prezentului regulament, de către persoanele desemnate pentru administrarea tehnică a platformelor.

Capitolul VII
Utilizarea canalelor oficiale de comunicare și redirecționarea comunicărilor instituționale

Articolul 23 – Redirecționarea și gestionarea comunicărilor instituționale

Al. 1. În situația în care un angajat sau colaborator primește, pe o adresă personală de e-mail ori prin intermediul unor aplicații private de comunicare (WhatsApp, Messenger, Telegram sau altele similare), documente, solicitări sau mesaje care privesc activitatea institutului, acesta are obligația de a redirecționa comunicarea către canalele oficiale de comunicare ale ITPB.

Al. 2. Comunicările instituționale, documentele oficiale și schimburile de informații care privesc activitatea academică, administrativă sau operațională a institutului vor fi gestionate exclusiv prin intermediul adreselor instituționale de e-mail și al platformelor aprobate de ITPB.

Al. 3. Utilizarea canalelor private de comunicare pentru desfășurarea activităților oficiale ale institutului este permisă doar în situații excepționale și temporare, urmând ca informațiile relevante să fie transferate și arhivate ulterior în sistemele oficiale ale instituției.

Capitolul VIII
Registrul conturilor și abonamentelor

Articolul 24 – Obligația evidenței conturilor

Fiecare angajat are obligația de a completa și menține actualizat tabelul de mai jos cu toate conturile și abonamentele utilizate în desfășurarea activității profesionale la ITPB.

Tabelul va fi predat departamentului IT la angajare și actualizat ori de câte ori se adaugă sau se elimină un cont de serviciu. Predarea se realizează exclusiv online, prin transmiterea documentului completat la adresa admin@itpbucuresti.ro de pe adresa instituțională a angajatului.

Capitolul IX
Conformitate și sancțiuni

Articolul 25 – Confirmarea de primire

Prin semnarea prezentului document, angajatul confirmă că a primit, a citit și a înțeles Politica de utilizare a resurselor digitale instituționale a ITPB și se angajează să o respecte pe toată durata colaborării cu instituția. Politica acoperă: conturile instituționale Google Workspace, utilizarea echipamentelor IT, platformele de social media (Facebook, Instagram) și site-ul oficial.

Angajat (Nume, Prenume)	Semnătură	Data

Articolul 26 – Sancțiuni

Nerespectarea prevederilor prezentei politici poate atrage:

- Avertisment scris;
- Restricționarea temporară sau permanentă a accesului la resursele digitale instituționale;
- Restricționarea temporară a accesului la resursele IT;
- Sancțiuni disciplinare conform regulamentului intern al institutului;
- Răspundere civilă sau penală, după caz, în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul X
Dispoziții finale

Articolul 27 – Rezolvarea problemelor legate de conturile instituționale

Pentru orice problemă legată de conturile instituționale, acces la servicii sau incidente de securitate, angajații pot contacta:

Departament IT	gabimihalut@itpbucuresti.ro
	admin@itpbucuresti.ro

Articolul 28 – Dispoziții finale

Al. 1. Prevederile prezentului regulament privind utilizarea conturilor instituționale, a serviciilor digitale, a platformelor online, a echipamentelor IT, a rețelelor de socializare și a site-ului oficial, puse la dispoziție de ITPB pentru desfășurarea activităților academice, administrative și operaționale, sunt obligatorii pentru toți angajații, colaboratorii și utilizatorii resurselor digitale instituționale.

Al. 2. Prezentul regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori este necesar, în funcție de schimbările legislative, organizaționale sau tehnologice, cu aprobarea conducerii institutului.

Al. 3. Toate comunicările oficiale privind administrarea resurselor digitale instituționale și incidentele de securitate se realizează exclusiv prin structurile autorizate ale ITPB.

Al. 4. Prezentul regulament a fost validat prin votul Senatului ITPB în ședința din data de 26.05.2026.

Președintele Senatului ITPB,
Lector univ. dr. Eugen Jugaru

