

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD		Page 1 of 9		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date		0/ 06.2017	1/ 06.2025			

Anexă la Hotărârea Consiliului de
Administrație nr. 30 din 18.11.2025

Anexă la Hotărârea Senatului nr.
6266 din 04.12.2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULULUI MYCARD REG-ULBS-PSOF-402

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 1

	FUNCȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Informatician	Inf. Emil Nistor	DICD	06.2025	
	Director ICD	Prof.univ.dr. Remus Brad	DICD	06.2025	
VERIFICAT	Prorector Administrație și Dezvoltare Infrastructură	Prof.univ.dr.ing. Eugen AVRIGEAN	PADI	06.2025	
AVIZAT	Șef SACCIM	Prof. univ. dr.ing. Dan DOBROTĂ	Serviciul Asigurarea Calității și Controlul Intern Managerial	11.2025	
APROBAT	Rector/ Președinte CA	Prof.dr.habil Sorin RADU	Consiliul de Administrație al ULBS <i>Ședința din data de 18.11.2025</i>		
	Președinte Senat	Prof.univ.dr.ing. Sever-Gabriel RACZ	Senatul ULBS <i>Ședința din data de 04.12.2025</i>		

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD		Page 2 of 9		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date		0/ 06.2017	1/ 06.2025			

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	06.2017	Elaborare procedură
1/1	Integral	12.2025	Modificare și completare

LISTA DE DIFUZARE ELECTRONICĂ

Denumire structură	Data transmiterii	Numele și prenumele
Cabinet Rector		Prof.dr.habil. Sorin Radu
Cabinet Prorector – Activitate didactică		Prof.dr.habil.Horațiu DURA
Cabinet Prorector-Administrare și Dezvoltare Infrastructură		Prof. dr. habil. Eugen AVRIGEAN
Cabinet Prorector-Cercetare Inovare și Internaționalizare		Prof. dr. habil. Andrei TERIAN
Cabinet Prorector-Studenti și relația cu comunitatea		Prof.dr. Raluca SASSU
Director CSUD		Prof.dr. habil.Mihaela HERCIU
Facultatea de Teologie		Pr. Conf. dr. habil. Constantin Horia OANCEA
Facultatea de Drept		Conf.dr. Sebastian SPINEI
Facultatea de Litere și Arte		Prof. dr. habil. Dragoș VARGA
Facultatea de Inginerie		Prof. dr. ing. Maria VINȚAN
Facultatea de Științe		Conf.dr. Florin SOFONEA
Facultatea de Medicină		Prof. dr. habil. Radu FLEACĂ
Facultatea de Științe Agricole, Industrie Alimentară și Protecția Mediului		Prof. dr. ing.habil. Romulus IAGĂRU
Facultatea de Științe Economice		Conf. dr.Alin OPREANA
Facultatea de Științe Socio-Umane		Prof. dr. habil. Daniel MARA
Centrul de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă		Conf. dr. Bogdan MÂRZA
Direcția General Administrativă		Ing. Sebastian DOTCOȘ

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD	Page 3 of 9		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date	0/ 06.2017	1/ 06.2025			

CUPRINS

<u>SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>LISTA DE DIFUZARE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>1 SCOP</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>2 DOMENIUL DE APLICARE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>4.1 Definiții</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>4.2 Abrevieri</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6 PROCEDURA</u>	6
<u>6.1 Eligibilitate</u>	6
<u>6.2 Solicitare și eliberare legitimație</u>	7
<u>6.3 Servicii adiționale</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6.4 Acces în parcurile ULBS</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6.5 Accesul în căminele studențești ale ULBS</u>	8
<u>6.6 Alte prevederi</u>	9
<u>6.7 Limitări</u>	9
<u>7 ÎNREGISTRĂRI</u>	9
<u>8 ANEXE</u>	9

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD		Page 4 of 9		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date		0/ 06.2017	1/ 06.2025			

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește pașii care trebuie parcurși pentru crearea, stabilirea drepturilor de acces, utilizarea și gestionarea unei legitimații MyCard.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică la nivel de universitate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
Legislație primară	Lege	199	2023	Parlament	Legea învățământului superior nr. 199/2023 actualizată 2025
	Lege	198	2023	Parlament	Metodologia privind asigurarea calității educației Lege 198/2023
Legislație secundară	Ordin	600	2018	SGR	ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
Legislație terțiară	Standard	SR EN ISO 9000	2006	ASRO	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
	Standard	SR EN ISO 9001	2008	ASRO	Sisteme de management al calității. Cerințe. Controlul documentelor
	Standard	SR ISO 10013	2003	ASRO	Ghid pentru documentația sistemului de management al calității
	Instrucțiune de lucru	IL-ULBS-DAC-001-01	2012	DAC	Codificarea documentelor SMI
	Procedură	PS-ULBS-DAC-001	2012	DAC	Elaborarea și modificarea procedurilor și instrucțiunilor Sistemului de Management Integrat (SMI) în cadrul ULBS
	Procedură	PS-ULBS-DAC-002	2012	DAC	Controlul documentelor și al înregistrărilor
	Organigrama	Link	2025	SEN	Organigrama ULBS
	Regulament	REG-ULBS-PSOF-201	2017	DICD	Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Comunicații și Marketing
	Regulament	REG-ULBS-PSOF-202	2017	DICD	Regulamentul de utilizare a Resurselor Infrastructurii de Comunicații de date

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD	Page 5 of 9		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date	0/ 06.2017	1/ 06.2025			

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Termenul	Definiția
Legitimăție MyCard	Card utilizat pentru identificarea studenților, masteranzilor, doctoranzilor, personalului didactic de predare cu normă întreagă, personalului didactic auxiliar și de cercetare și personalului nedidactic din cadrul ULBS, ținând loc de legitimăție de student, respectiv de serviciu.
Servicii adiționale MyCard	Servicii furnizate pentru activarea anumitor facilități, ca și metodă de acces în diferite locații ULBS, pentru împrumutarea cărților de la BCU precum și la achitarea contravalorii unor servicii puse la dispoziție de către ULBS.
Titular cerere legitimăție MyCard	Persoana care adresează cererea pentru crearea unei legitimății MyCard.
Titular Legitimăție MyCard	Deținătorul legitimăției din momentul creării acesteia.

4.2. Abrevieri

Abrevierea	Explicații
ULBS	Universitatea Lucian Blaga din Sibiu
DICD	Direcția de Informatizare și Comunicații de Date
BCU	Biblioteca Centrală Universitară
ICD	Infrastructura de Comunicații de date

5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Senatul ULBS

- aprobă procedura operațională

Rectorul ULBS

- dispune aplicarea procedurii
- alocă resursele pentru aplicarea procedurii
- emite decizia de numire a Comisiei de Coordonare și Monitorizare a Proiectelor (CCMP)

Consiliul de Administrație

- avizează procedura
- analizează informațiile referitoare la stadiul de implementare a proiectelor și ia măsuri în consecință, acolo unde se impun

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD	Page 6 of 9		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
		0/ 06.2017	1/ 06.2025			
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date					

Comisia de Monitorizare

- analizează și avizează procedura

Serviciul Asigurarea Calității și Control Intern Managerial

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea și reviziile procedurii
- auditează procesele și procedura în vederea îmbunătățirii continue

Direcția de Informatizare și Comunicații de Date

- este entitatea ULBS care aprobă și eliberează carduri MyCard pentru următoarele categorii de persoane eligibile: personal didactic de predare cu norma întreagă (inclusiv profesori emeriți și profesori conducători de doctorat), personal didactic auxiliar și de cercetare, personal nedidactic, personal colaborator la plata cu ora.

Directorul Direcției de Informatizare și Comunicații de Date

- asignează corespunzător resursele umane și materiale în vederea soluționării cererilor de creare card MyCard.
- are autoritatea aprobării sau respingerii oricărei cereri de creare a unui card MyCard.

Angajații Direcției de Informatizare și Comunicații de Date

- răspund de soluționarea cererilor de creare card în limita competențelor și conform asignării făcute de directorul DCM.

Biblioteca Centrală Universitară

- este entitatea ULBS care aprobă și eliberează carduri MyCard pentru următoarele categorii de persoane: studenți, masteranzi, doctoranzi interni înmatriculați în anul universitar curent; studenți Erasmus, doctoranzi externi care studiază la ULBS, profesori invitați, externi, absolvenți.

Titularul cererii legitimației

- are responsabilitatea realizării cererii pentru crearea unei legitimații MyCard.

Titularul legitimației

- poartă responsabilitatea pentru toate acțiunile realizate prin intermediul cardului, intrând sub incidența regulamentelor în vigoare și în caz de abatere, suportând sancțiunile prevăzute.

6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII / PROCEDURA

6.1. Eligibilitate

Cardul MyCard este destinat următoarelor categorii de utilizatori eligibili: studenți, masteranzi, doctoranzi interni înmatriculați în anul universitar curent, personal didactic de predare cu norma întreagă, personal didactic auxiliar și de cercetare, personal nedidactic.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD	Page 7 of 9		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
		0/ 06.2017	1/ 06.2025			
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date					

Următoarele categorii de utilizatori nu sunt eligibili, dar pot avea drepturi restrânse: studenți Erasmus (împrumut BCU, acces în cămin), doctoranzi externi care studiază la ULBS (împrumut BCU), profesori invitați (împrumut BCU, acces în cămin), personal colaborator la plata cu ora (împrumut BCU ca utilizatori externi, acces în lunetele locațiilor), externi (împrumut BCU), absolvenți (împrumut BCU ca utilizatori externi), furnizori comerciali ai ULBS (acces în locațiile în care au contract cu ULBS).

6.2. Solicitare și eliberare legitimație

Toate persoanele eligibile beneficiază și au dreptul de a deține un card MyCard, în regim de gratuitate (carduri create de DICD) sau cu taxă stabilită în hotărâre de Senat (carduri pentru externi create de BCU).

6.2.1. Studenți, masteranzi, doctoranzi ai ULBS

Aceștia se prezintă la BCU cu un act de identitate și carnetul de student vizat (sau adeverință care atestă că este doctorand în cazul doctoranzilor).

Titularul cererii trebuie să completeze o Fișă-Contract de împrumut cu datele personale după care i se face o poza și i se eliberează pe loc legitimația de student.

6.2.2. Studenți ERASMUS

Acestora li se poate elibera la BCU o legitimație MyCard pentru studenți, doar în situația în care studentul este participant la cursurile susținute în cadrul ULBS pentru minim 2 semestre și secretariatul facultății l-a înscris în prealabil în sistemul de gestiune al școlarității.

În cazul în care acesta nu îndeplinește ambele condiții de mai sus, primește o legitimație de utilizator extern.

Titularul trebuie să completeze o Fișă-Contract de împrumut cu datele personale după care este fotografiat și i se eliberează pe loc legitimația de utilizator extern.

6.2.3. Personal didactic de predare cu normă întreagă, personal didactic auxiliar și de cercetare, personal nedidactic, personal colaborator la plata cu ora.

Aceștia se prezintă la sediul DICD, cu un act de identitate.

În situația în care titularul cererii nu se găsește în sistemul MyAccount, acestuia i se creează mai întâi un cont MyAccount.

Titularului cererii va fi fotografiat și i se eliberează pe loc legitimația de cadru didactic (personal didactic de predare cu normă întreagă), personal administrativ (personal didactic auxiliar și de cercetare, personal nedidactic) respectiv extern (personal colaborator la plata cu ora).

6.2.4 Externi sau absolvenți pentru împrumut BCU

Aceștia se prezintă la BCU cu un act de identitate.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD	Page 8 of 9		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
		0/ 06.2017	1/ 06.2025			
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date					

Titularul trebuie sa completeze o Fișă-Contract de împrumut cu datele personale după care i se face o poză și i se eliberează pe loc o legitimație de utilizator extern.

6.3 Servicii adiționale

Cardul poate fi încărcat cu o sumă maximă de credit, contravaloarea acestui credit putând fi achitată la casieriile ULBS sau în alte locații desemnate.

Creditul poate fi folosit doar pentru achitarea contravalorii anumitor servicii puse la dispoziție de către ULBS, și nu este valabil pentru nici un fel de altă operațiune.

6.4. Acces în parcurile ULBS

Dreptul de acces în parcurile ULBS gestionate prin carduri MyCard este filtrat și este destinat personalului didactic de predare cu norma întreagă, auxiliar și de cercetare și nedidactic, personalului colaborator la plata cu ora și în unele cazuri, furnizorilor comerciali ai ULBS.

În situația în care persoana își pierde calitatea de titular, accesul va fi revocat în momentul completării Fișei de Lichidare, conform procedurilor în vigoare.

6.5. Accesul în căminele studențești ale ULBS

Dreptul de acces în căminele studențești ale ULBS gestionate prin carduri MyCard este filtrat și este destinat pentru personalul nedidactic și pentru studenții, masteranzii și doctoranzii cazați în căminele respective, pe perioada specificată în contractul de cazare.

Drept de acces în căminele ULBS pot avea și studenții Erasmus sau alte categorii de persoane (de exemplu delegații, comisii, studenți externi aflați în vizită la ULBS) cu aprobarea Administratorului de cămin.

Solicitantul de acces în cămin va urma procedura de solicitare a unei legitimații MyCard (punctul 6.2)

La începutul anului universitar, administratorii de cămin informează studenții privind modalitatea de obținere a cardurilor MyCard.

Gestionarea accesului e realizată de către administratorii de cămin utilizând aplicația furnizată de către DICD, pentru studenții, masteranzii și doctoranzi cazați pe perioada contractului în căminele respective.

Pentru studenții Erasmus, administratorul de cămin poate achiziționa carduri balot, după care DICD va seta accesul pentru acele carduri. Gestionarea cardurilor și recuperarea acestora este în responsabilitatea administratorului de cămin.

Pentru fiecare cămin, se va permite accesul permanent următoarelor persoane: Director General Administrativ, Administrator de Cămin, Angajați ai Serviciului Social, Personal de pază și Întreținere Cămine, Personal Întreținere DGA.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: REG-ULBS-PSOF-402				
	GESTIONARE ȘI UTILIZARE A CARDULUI MYCARD	Page 9 of 9		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
	Emitent: Direcția de Informatizare și Comunicații de Date	0/ 06.2017	1/ 06.2025			

Administratorul de cămin are obligația să restricționeze accesul, în situația în care contractul de cazare s-a finalizat.

6.6. Alte prevederi

În cazul pierderii sau deteriorării cardului, se va crea un nou card, la cerere.

Cardul MyCard este proprietatea ULBS, este strict personal și este valid pe perioada studiilor, respectiv a contractului de muncă, cu respectarea termenului de valabilitate înscris pe acesta.

Utilizarea neautorizată sau împrumutarea către terți a cardului este strict interzisă.

Pierderea cardului va fi anunțată DICD.

6.7. Limitări

DICD își rezervă dreptul de a refuza orice solicitări adresate ulterior datei creării cardului. În cazul în care aceste solicitări pot fi îndeplinite, DICD își rezervă dreptul de a realiza îndeplinirea lor atunci când există disponibilitate în acest sens, indiferent de perioada de timp scursă din momentul solicitării până la apariția disponibilității.

DICD își rezervă dreptul de a suspenda orice card și drept de acces prin MyCard care prin funcționarea sa contravine regulamentelor în vigoare sau legislației României. Cardul va fi reemis după soluționarea problemelor apărute sau, în funcție de gravitatea acțiunilor, va fi suspendat definitiv.

În cazul utilizării neautorizate sau a împrumutării a cardului către terți, sancțiunea constă în anularea cardului. Personalul DICD garantează confidențialitatea datelor cu care intră în contact conform Angajamentului de respectare a politicilor și procedurilor de securitate din cadrul DICD, anexă la contractul de muncă angajaților DICD.

7. FORMULARE

Formular de analiză a procedurii
Formular evidență modificări
Formular de distribuie/difuzare

8. ANEXE

Angajamentul de respectare a politicilor și procedurilor de securitate semnate de membrii DICD
Diagrama de proces