

nr. 4607/20.03.2025
(Organizarea + Rof)

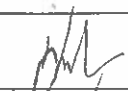
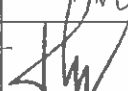
Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția III Data: 20.03.2025
Rector	Cod: UAIC-RECTOR-REG 01	Revizia 1

Nr. UAIC 4607/10.03.2025

**REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI**

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția III Data: 20.03.2025
Rector	Cod: UAIC-RECTOR-REG 01	Revizia 1

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informațiilor documentate¹:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Grup de lucru		05.03.2025	
1.2	Verificat (avizarea conținutului)	Rector, Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rector	10.03.2025	
1.3	Aviz conformitate cu <i>Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</i>	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	12.03.2025	
1.4.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Consiliul de Administrație	18.03.2025	
1.5	Aprobat	Prof. univ. dr. Ovidiu Gabriel IANCU	Senatul Universității	20.03.2025	
1.6	Arhivare original		Cabinet Rector		

¹ În momentul în care documentul se postează în mediul online (site-ul facultății/departamentului/Universității) pagina a doua cu semnăturile persoanelor implicate în procesul de elaborare, avizare, aprobare, trebuie omisă/eliminată.



Cuprins

I. DISPOZIȚII INTRODUCTIVE	4
II. DISPOZIȚII GENERALE	4
III. DISPOZIȚII SPECIFICE	5
III.1. STRUCTURA ACADEMICĂ	5
III.2. STRUCTURI AUTONOME.....	12
III.3. STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE ÎN CADRUL UAIC	13
III.4. STRUCTURA ADMINISTRATIVĂ	17
IV. DISPOZIȚII FINALE	26



I. Dispoziții introductive

Art. 1. Prezentul regulament reglementează cadrul de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 2. (1) Prezentul regulament se aplică în temeiul și coroborat cu următoarele dispoziții:

- a) din legislația specifică: Legea învățământului superior nr. 199/2023 și legislația secundară;
- b) din documentele interne ale UAIC: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Manualul de identitate vizuală;

(2) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu dispoziții din alte acte normative și acte administrative, acolo unde sunt incidente.

II. Dispoziții generale

Art. 3. Misiunea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este definită în Carta Universității. Misiunea UAIC este de educație și cercetare avansată.

Art. 4. Obiectivele generale și specifice ale UAIC sunt stabilite prin *Planul strategic de dezvoltare instituțională* și *Planul operațional de dezvoltare instituțională*, întocmit anual.

Art. 5. (1) Dispozițiile generice privind UAIC sunt stabilite prin Carta UAIC: denumire, sediu, pagină web, regim juridic etc.

(2) Structura UAIC, stabilită prin organigramă, anexă la prezentul Regulament, cuprinde două componente: structura academică și structura administrativă.

Art. 6. (1) Comunitatea academică a UAIC este formată din studenți și cursanți, personal didactic, personal didactic-auxiliar, personal nedidactic, alumni și membrii de onoare ai acesteia.

(2) Studenții și cursanții au, în legătură cu UAIC, drepturile și obligațiile decurgând din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, legislația subsecventă, Carta UAIC, regulamentele privind activitatea lor profesională, alte reglementări interne, contractele semnate cu UAIC și, acolo unde este cazul, dispozițiile prezentului Regulament.

(3) Personalul UAIC este format din personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, care are, în legătură cu UAIC, drepturile și obligațiile decurgând din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, legislația subsecventă, Carta UAIC, legislația muncii și alte acte normative specifice, regulamentele privind organizarea și funcționarea structurii din care fac parte, alte reglementări interne și, acolo unde este cazul, dispozițiile prezentului Regulament. Atribuțiile decurgând din relația cu UAIC sunt specificate în fișa de post/fișa de funcție.

(4) Raportat la durata contractului de muncă, personalul UAIC este personal cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată. Funcțiile didactice, didactic-auxiliare ori nedidactice sunt prevăzute în organigrama UAIC/structurii UAIC ori constituite în afara organigramei, acolo unde obligațiile UAIC o impun.

(5) Toate funcțiile din UAIC se ocupă prin procedura prevăzută de lege: concurs public, examen, numire, alegere ori decizie administrativă.

Art. 7. (1) Activitățile din cadrul UAIC sunt activități didactice ori de cercetare și activități suport.

(2) Activitățile UAIC au loc în spațiile aflate în proprietatea/administrarea UAIC ori în spații la care se asigură acces instituțional.



(3) Spațiile UAIC sunt spații didactice (amfiteatre, săli de seminar, laboratoare etc.), spații de cercetare (de exemplu, laboratoare), spații de cazare, spații de cantină, săli de lectură, stațiuni, spații de co-working, spații comune (holuri, căi de acces etc.), spații de recreere pentru studenți/cursanți, săli de lucru, cabinete/birouri, spații cu funcțiune administrativă, spații tehnice ori spații de depozitare, muzee și expoziții permanente, parcuri și spații verzi, parcări etc.

(4) Accesul în spațiile cu regim de acces public se face liber în timpul programului de lucru al UAIC, care, pentru activitățile didactice/de cercetare, este zilnic, în intervalul orar 8.00-22.00. Serviciul de pază al UAIC are obligația de a asigura un climat normal de activitate, sens în care poate interveni prin agenții săi pentru a împiedica accesul ori a evacua persoane care aduc atingere acestui climat.

(5) Accesul în alte spații ale UAIC se face după caz, fie în timpul programului de lucru al structurii UAIC, fie în prezența administratorului acelui spațiu, cu notificarea persoanei care asigură conducerea structurii de care ține acel spațiu.

(6) Spațiile UAIC sunt partajate pentru utilizare între structurile didactice și administrative, prin decizia Rectorului. Administrarea acestora este mixtă: problemele curente sunt în grija structurii care le utilizează; aspectele funcționale sunt în grija administratorului de clădire, acolo unde există (corpuri didactice, cămine, cantine etc.) ori a șefului de structură (stațiuni, grădina botanică etc.). Problemele legate de infrastructură sunt în grija conducerii executive a UAIC.

Art. 8. (1) Toate activitățile din cadrul UAIC se derulează în baza Legii Învățământului Superior, Cartei UAIC, prezentului Regulament și a regulamentelor specifice, precum și a regulamentelor proprii de organizare și funcționare ale structurilor UAIC.

(2) Structurile UAIC au regulament propriu de organizare și funcționare, aprobat de Senatul UAIC, dacă sunt structuri permanente, documente care detaliază componența structurii, atribuțiile specifice, modul de organizare și funcționare, modul de constituire și de desemnare a membrilor acestora, cu organigramă în anexă. Structurile *ad-hoc* au atribuții punctuale specificate prin regulamentul privind activitatea în cauză ori prin decizia de numire.

(3) Activitatea curentă a structurilor UAIC se derulează în baza procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a dispozițiilor ierarhice specifice.

(4) Structurile UAIC elaborează și prezintă Rectorului UAIC un Plan operațional anual (luna octombrie) și un Raport de activitate anuală (luna februarie), care sunt integrate în Planul Operațional UAIC, respectiv în Raportul Anual al Rectorului.

III. Dispoziții specifice

III.1. Structura academică

Art. 9. Structura academică a UAIC este formată din:

- a) 15 Facultăți;
- b) 6 extensii localizate în: România - Botoșani, Focșani și Piatra Neamț; Republica Moldova - Bălți și Chișinău; Ucraina – Cernăuți;
- c) Institutul de Cercetări Interdisciplinare (ICI-UAIC);
- d) Departamentul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DFCIDIFR);
- e) Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar și Liceul UAIC.



Art. 10. Facultățile (1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii, în conformitate cu propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) În cadrul unei facultăți pot funcționa unul sau mai multe departamente, didactice ori de cercetare, inclusiv școli doctorale. Departamentul (cu excepția Școlilor doctorale) are o structură omogenă cu cel puțin 10 membri titulari.

(3) În cadrul UAIC funcționează 15 facultăți, cu structurile subordonate, după cum urmează:

a) **Facultatea de Biologie:** Departamentul de Biologie; Școala Doctorală de Biologie; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;

b) **Facultatea de Chimie:** Departamentul de Chimie; Școala Doctorală de Chimie; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; Centrul de Formare Continuă în Chimie, Știința Mediului și Securitate și Sănătate în Muncă;

c) **Facultatea de Drept:** Departamentul de Drept Public; Departamentul de Drept Privat; Departamentul interdisciplinar Centrul de Studii Europene; Școala Doctorală de Drept; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;

d) **Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor:** Departamentul de Contabilitate, Informatică Economică și Statistică; Departamentul de Economie și Relații Internaționale; Departamentul de Finanțe, Monedă și Administrație Publică; Departamentul de Management, Marketing și Administrarea Afacerilor; Școala Doctorală de Economie și Administrarea Afacerilor; Biblioteca; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; Centrul de Formare Continuă și Antreprenoriat;

e) **Facultatea de Educație Fizică și Sport:** Departamentul de Educație Fizică și Sport; Școala Doctorală Știința Sportului și Educației Fizice; Centrul de Formare și Perfecționare Continuă în Educație Fizică și Sport și Kinetoterapie;

f) **Facultatea de Fizică:** Departamentul de Fizică; Școala Doctorală de Fizică; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;

g) **Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice:** Departamentul de Filosofie; Departamentul de Sociologie, Asistență Socială și Resurse Umane; Departamentul de Științe ale Comunicării și Relații Publice; Departamentul de Științe Politice, Relații Internaționale și Studii Europene; Școala Doctorală de Filosofie și Științe Social-Politice; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;

h) **Facultatea de Geografie și Geologie:** Departamentul de Geografie; Departamentul de Geologie; Școala Doctorală de Geoștiințe; centrul de formare continuă;

i) **Facultatea de Informatică:** Departamentul de Informatică; Centrul de Transfer Tehnologic *iTransfer*; Laboratorul de Stagii de Practică Profesională și de Cercetare; Școala Doctorală de Informatică; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;

j) **Facultatea de Istorie:** Departamentul de Istorie; Școala Doctorală de Istorie; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;

k) **Facultatea de Litere:** Departamentul de Românică, Jurnalism, Științe ale Comunicării și Literatură Comparată; Departamentul de Limbi și Literaturi Străine; Școala Doctorală de Studii Filologice; centrul de formare continuă;

l) **Facultatea de Matematică:** Departamentul de Matematică; Școala Doctorală de Matematică; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;



m) **Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației:** Departamentul de Psihologie; Departamentul de Științe ale Educației; Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic; Școala Doctorală de Psihologie și Științe ale Educației; Centrul pentru învățământ la distanță și cu frecvență redusă; centrul de formare continuă;

n) **Facultatea de Teologie Ortodoxă „Sfântul Dumitru Stăniloae”:** Departamentul de Teologie Ortodoxă; Școala Doctorală de Teologie Ortodoxă; centrul de formare continuă;

o) **Facultatea de Teologie Romano-Catolică:** Departamentul de Teologie Romano-Catolică; Școala Doctorală de Teologie Romano-Catolică; centrul de formare continuă.

Art. 11. Extensiile (1) Extensia universitară este unitatea academică care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate, în alt spațiu geografic decât cel în care își are sediul instituția de învățământ superior în cadrul căreia aceasta funcționează.

(2) Extensia se înființează și se desființează cu aprobarea Senatului, la propunerea Consiliului de Administrație și nu are personalitate juridică.

(3) Structura de conducere pentru extensie este Consiliul academic al Extensiei, format din reprezentanți desemnați de facultățile cu programe de studii în acea locație, dintre coordonatorii acelor programe de studii.

(4) Funcția de conducere este de Director de extensie, cu rang de Director de departament. Directorul de extensie este numit de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

(5) Aspecte punctuale privind funcționarea extensiei sunt reglementate prin legislația specifică, Carta UAIC, regulamentul de organizare și funcționare al extensiei și decizii ale Rectorului UAIC.

(6) UAIC are extensii la: Bălți, Botoșani, Cernăuți, Chișinău, Focșani, Piatra-Neamț.

(7) Extensiile sunt subordonate:

a) academic, Decanului Facultății care organizează programul de studiu;

b) funcțional, Rectorului UAIC, cu delegarea atribuțiilor către Prorectorul SDCEFUIP².

Art. 12. Institutul de Cercetări Interdisciplinare (ICI-UAIC) (1) Institutul de Cercetări Interdisciplinare nu are personalitate juridică și este principala unitate din cadrul UAIC care realizează activitate de cercetare științifică și transfer tehnologic.

(2) ICI-UAIC asigură coordonarea la nivelul UAIC a activităților de cercetare, dezvoltare și inovare, precum și a activităților conexe acestora.

(3) ICI-UAIC are, în structura sa, următoarele componente:

a) două departamente de cercetare: Departamentul de Științe Exacte și Științe ale Naturii; Departamentul de Științe Socio-Umane;

b) centre de cercetare: Centrul de Formare și Cercetare Interdisciplinară în Domeniul Arheologiei – Centrul de cercetare ARHEOINVEST; Centrul Integrat de Studii în Știința Mediului pentru Regiunea Nord-Est – Centrul de cercetare CERNESIM; Centrul de Cercetare în Domeniul Materialelor și Tehnologiilor Avansate – Centrul de cercetare RAMTECH; Centrul de Cercetare cu tehnici integrate pentru investigarea aerosolilor atmosferici în România – Centrul de cercetare RECENT AIR.

² Prorector pentru stațiuni didactice și de cercetare, filiale și extensii universitare, învățământ preuniversitar



(4) ICI-UAIC își desfășoară activitatea în baza legislației specifice și a propriului Regulament de organizare și funcționare.

(5) Coordonarea administrativă a ICI-UAIC este asigurată de Biroul Executiv al ICI-UAIC format din Directorul General, Directorii de Departament și Coordonatorii centrelor de cercetare.

(6) Funcțiile de conducere în cadrul ICI-UAIC sunt:

a) Director General al ICI-UAIC, asimilat funcției de Decan. Directorul General al ICI-UAIC este numit de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

b) Directorul de Departament este asimilat funcției de Director de departament didactic. Directorul de Departament este ales dintre membrii titulari ai Departamentului, pentru un mandat de 5 ani.

c) Coordonator al centrului de cercetare este o funcție de reprezentare științifică și administrativă, fără a fi asimilată unei funcții de conducere în sensul legislației specifice.

(7) ICI-UAIC se află în subordinea Rectorului UAIC. Centrele de cercetare autonome sunt coordonate, pe bază de delegare, de Prorectorul CDITC³.

Art. 13. Departamentul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DFCIDIFR) (1) Departamentul pentru Formare Continuă, Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

a) oferirea de programe de studii la distanță și cu frecvență redusă pentru atragerea studenților deja angajați pe piața muncii;

b) implementarea de soluții *e-learning* destinate învățământului la distanță și cu frecvență redusă;

c) dezvoltarea ofertei de programe de formare profesională;

d) flexibilizarea ofertei de formare profesională, în funcție de dinamica economică și socială la nivel regional și național;

e) dezvoltarea ofertei de programe de formare destinate personalului didactic din învățământul preuniversitar;

f) asigură coordonarea activității Centrelor de învățământ ID/IFR de la nivelul facultăților;

g) asigură coordonarea activității centrelor de formare continuă de la nivelul facultăților.

(2) DFCIDIFR are în componență *Centrul de Dezvoltare Personală și Formare Profesională și Compartimentul pentru Formare Psihopedagogică și Formare a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar*.

(3) Structura de conducere a DFCIDIFR este Consiliul Departamentului, format din cadre didactice coordonatoare ale Centrelor ID/IFR de la nivelul Facultăților.

(4) Funcția de conducere a DFCIDIFR este cea de Director, numit de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

(5) DFCIDIFR este subordonat Rectorului UAIC. Operațional, activitatea este coordonată, prin delegare, de către Prorectorul ADFCPM⁴.

Art. 14. Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar (DIP) (1) Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

³ Prorector pentru cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe

⁴ Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal



- a) coordonarea operațională a unității de învățământ preuniversitar Liceul UAIC;
- b) coordonarea activității de acreditare/reacreditare a structurilor de învățământ preuniversitar;
- c) coordonarea logistică și de administrare a spațiilor didactice aferente;
- d) asigurarea dialogului cu structurile externe UAIC privind învățământul preuniversitar.

(2) DIP este condus de un Director, numit de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

(3) DIP este subordonat Rectorului UAIC. Operațional, activitatea este coordonată, prin delegare, de către Prorectorul SDCFEUIP⁵.

Art. 15. Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (Liceul UAIC) (1) Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, ca structură fără personalitate juridică, cu competențe, structură și organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare, are următoarele componente:

- a) Grădinița „Junior”;
- b) Școala Primară „Junior”;
- c) Gimnaziu;
- d) Liceu.

(2) Liceul UAIC are următoarele obiective principale:

- a) organizarea activității unității de învățământ preuniversitar;
- b) promovarea calității actului didactic;
- c) controlul, îndrumarea și evaluarea activității pentru învățământ preuniversitar.

(3) Structura de conducere a Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este Consiliul de administrație al Liceului UAIC – CA-LUAIC.

(4) Funcțiile de conducere sunt cele de Director și Director Adjunct, numiți de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

(5) Aspectele privind organizarea funcțională și organizarea activității didactice sunt reglementate prin legislația specifică învățământului preuniversitar, Carta UAIC, Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului UAIC, alte reglementări interne și alte reglementări sectoriale.

(6) Liceul UAIC se află în subordinea Rectorului UAIC. Atribuțiile operaționale sunt exercitate, pe bază de delegare, de Directorul Departamentului pentru Învățământ Preuniversitar.

Art. 16. Alte structuri didactice și de cercetare (1) În cadrul UAIC funcționează și alte structuri didactice și/sau de cercetare, ca entități fără personalitate juridică.

(2) Modul de constituire, organizare și atribuțiile sunt reglementate prin regulamente proprii de organizare și funcționare și/sau prin reglementări interne specifice.

(3) Conducerea acestor structuri este asigurată, după caz:

- a) de un *Director* numit de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului;
- b) de un *Coordonator* numit de Rectorul UAIC.

(4) Competențele, modul de constituire, structura administrativă, structura de personal, modul de funcționare sunt stabilite prin Legea învățământului superior, legislația conexasă, legislația specifică,

⁵ Prorector pentru stațiuni didactice și de cercetare, filiale și extensii universitare, învățământ preuniversitar



unde este cazul, prin Carta UAIC, prin prezentul regulament, alte reglementări interne și prin regulamentul propriu de organizare și funcționare, aprobat de Senatul UAIC.

Art. 17. Stațiunile UAIC (1) Stațiunile UAIC sunt unități fără personalitate juridică, cu competențele și modul de funcționare detaliate prin regulamentul comun de organizare și funcționare.

(2) Funcția de conducere executivă a unei stațiuni este de *Director de stațiune* numit de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

(3) Operațional, activitatea stațiunilor este coordonată de Prorectorul SDCFEUIP⁶. Pentru aspecte ce țin de activitățile didactice, Directorul de stațiune urmează direcții de lucru în acord cu Instrucțiunile primite de la Directorul de departament/Decan/Prorector ADFCPM⁷. Pentru aspecte ce țin de activitatea de cercetare științifică, Directorul de stațiune urmează direcții de lucru sub îndrumarea Prorectorului CDITC⁸.

(4) Domeniile de activitate ale stațiunilor sunt detaliate prin regulamentele de organizare și funcționare proprii și se circumscriu următoarelor obiective generale:

- a) asigurarea de condiții optime pentru desfășurarea de activități didactice, inclusiv de practică, pentru studenții UAIC și a bazei de cercetare științifică pentru personalul didactic, studenți, elevi etc.;
- b) identificarea și implementarea unor teme de cercetare în acord cu domeniul de activitate, în mod autonom ori în parteneriat cu instituții universitare, de cercetare ori cu mediul socio-economic;
- c) dezvoltarea activităților de producție ori a altor activități economice;
- d) asigurarea transferului de cunoștințe către mediul universitar și mediul socio-economic.

(5) Stațiunile funcționale în UAIC sunt:

- a) *Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare pentru Acvacultură și Ecologie Acvatică Iași (SCDAEA);*
- b) *Stațiunea biologică „Petre Jitariu” Potoci, jud. Neamț;*
- c) *Stațiunea biologică marină „Prof. dr. Ioan Borcea” Agigea, jud. Constanța, ce include Stația de Studiu al Migrației Păsărilor la Marea Neagră;*
- d) *Stațiunea de cercetare și practică studențească „Simion Mehedinți” Tulnici, jud. Vrancea;*
- e) *Stațiunea de cercetare și practică studențească „Ion Gugiuman” Rarău, jud. Suceava;*
- f) *Stațiunea de cercetare științifică și practică studențească „Vasile Băcăuanu” Ștefănești, jud. Botoșani;*
- g) *Stațiunea de cercetări fizico-geografice și pentru monitorizarea calității mediului Mădârjac, jud. Iași;*
- h) *Stațiunea de creație, cercetare și practică studențească Gălănești, jud. Suceava;*
- i) *Baza de cercetare arheologică „Acad. Mircea Petrescu-Dîmbovița” Cucuteni-Băiceni, jud. Iași;*
- j) *Stațiunea de Studii pentru Economia Mediului Montan Dorna Candrenilor, jud. Suceava (STUDEM), în cadrul Laboratorului de Studii și Analize Economice de Mediu (L5) al CERNESIM.*

Art. 18. Direcția Grădina Botanică „Anastasie Fătu” (DGBAF) (1) Direcția Grădina Botanică „Anastasie Fătu” are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

- a) conservarea *ex situ* a unor specii de plante cu statut special stabilite prin programele naționale și internaționale;

⁶ Prorector pentru stațiuni didactice și de cercetare, filiale și extensii universitare, învățământ preuniversitar

⁷ Prorector pentru cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe

⁸ Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal



b) modernizarea infrastructurii și utilizarea unor resurse naturale în activitățile administrative și de întreținere a colecțiilor de plante;

c) identificarea unor noi perspective de educație ecologică pentru studenți, elevi și vizitatori.

(2) DGBAF este condusă de un Director executiv, numit de Rectorul UAIC, prin concurs, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

(3) DGBAF se subordonează Rectorului UAIC.

Art. 19. Serviciul Patrimoniul Muzeal (SPM-UAIC) (1) Serviciul Patrimoniul Muzeal are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

a) asigurarea activității suport pentru muzeele și colecțiile UAIC;

b) organizarea activității personalului de specialitate care deservește muzeele și colecțiile UAIC: muzeografi, custozi, restauratori, personal de supraveghere, administratori financiari, casieri etc.;

c) coordonarea activității administrative a muzeelor UAIC, inclusiv a activităților economice (de exemplu, gift shop-urile muzeale).

(2) În cadrul SPM-UAIC, funcționează, cu statut de compartiment, următoarele structuri:

a) Muzeul UAIC;

b) Muzeul de Istorie Naturală;

c) Muzeul de Arheologie;

d) Muzeul de Biologie;

e) Muzeul de Geologie;

f) Muzeul de Fizică, inclusiv Planetariul;

g) Observatorul Astronomic.

(3) Fiecare structură derulează, sub conducerea unui Coordonator, activități specifice privind:

a) organizarea spațiilor expoziționale și de depozitare;

b) colectarea, identificarea, conservarea și punerea în circuitul public a exponatelor;

c) organizarea colecțiilor permanente și temporare;

d) organizarea activității cu publicul.

(4) SPM-UAIC se subordonează Rectorului UAIC. Operațional, activitatea este coordonată, prin delegare, de către Prorectorul ADFCPM⁹.

Art. 20. Direcția Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (DE-UAIC) (1) Direcția Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

a) asigurarea editării, imprimării și difuzării publicațiilor și periodicelor cu caracter științific, didactic și cultural ale UAIC;

b) editarea, imprimarea și difuzarea publicațiilor cadrelor didactice și cercetătorilor din UAIC și ale altor membri ai comunității academice;

c) coordonarea echipelor editoriale ale seriilor periodicelor UAIC.

(2) DE-UAIC este condusă de un Director executiv, numit de Rectorul UAIC, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Rectorului.

⁹ Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal



(3) În cadrul DE-UAIC funcționează: Serviciul Redacțional și de Marketing și Serviciul Tipografie.

(4) DE-UAIC se subordonează Rectorului UAIC.

III.2. Structuri autonome

Art. 21. Comisia de etică și deontologie universitară (CEDU) (1) Comisia de etică și deontologie universitară funcționează ca structură autonomă cu responsabilitatea de a superviza respectarea normelor de etică și deontologie universitară în cadrul UAIC.

(2) În cadrul CEDU funcționează o subcomisie dedicată eticii cercetării.

(3) Componenta, numirea, atribuțiile și procedura de lucru ale CEDU sunt reglementate prin Legea învățământului superior, Carta UAIC, Codul de etică și regulamentul propriu de organizare și funcționare.

Art. 22. Ombudsmanul UAIC (1) Ombudsmanul UAIC este o funcție informală în cadrul UAIC, cu competențele și modul de funcționare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

- a) asigurarea unui sprijin informal pentru toți membrii comunității academice;
- b) gestiunea situațiilor de conflict, funcționând ca un facilitator sau mediator neutru, independent de conducerea universității ori alte autorități administrative. El/ea nu are nicio autoritate de a lua decizii administrative cu forță obligatorie;
- c) facilitarea dialogului instituțional și interpersonal;
- d) avansarea de recomandări, discuții din oficiu, sesiuni de mediere.

(2) Ombudsmanul este desemnat de către Senat, cu majoritate de voturi, pentru un mandat care se suprapune cu mandatul Senatului universitar. Numărul mandatelor Ombudsmanului nu este limitat.

(3) Activitatea Ombudsmanului trebuie să fie permanent guvernată de principiile imparțialității și confidențialității.

(4) Ombudsmanul este independent, nefiind subordonat, în această calitate, vreunei funcții sau structuri de conducere a Universității.

Art. 23. Centrul pentru Egalitatea de Gen în Știință (CEGS) (1) Centrul pentru Egalitatea de Gen în Știință este o structură autonomă în cadrul UAIC cu atribuții privind:

- a) realizarea de analize și evaluări ale situației egalității de gen în cercetarea științifică și în domeniul academic al UAIC;
- b) constituirea unei baze de date a UAIC cu privire la situația egalității de gen în cercetarea științifică și în domeniul academic;
- c) desfășurarea activităților de documentare, cercetare, training și monitorizare în vederea realizării obiectivelor privind egalitatea de gen în știință în cadrul UAIC;
- d) integrarea Centrului pentru Egalitate de Gen în Știință de la UAIC în rețele europene ale centrelor similare din universități din Grupul Coimbra, alianța EC2U și, respectiv, Grupul Utrecht, precum și de la universități de elită din Liga Europeană a Universităților de Cercetare Avansată (LERU).

(2) Componenta, numirea, atribuțiile și procedura de lucru ale CEGS sunt reglementate prin Legea învățământului superior, legislația specifică, Carta UAIC și regulamentul propriu de organizare și funcționare.

Art. 24. Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC) (1) Comisia de evaluare și asigurare a calității funcționează ca structură autonomă pentru îndeplinirea obligației UAIC de asigurare a calității învățământului superior și a cercetării științifice universitare.



(2) Componenta, numirea, atribuțiile și procedura de lucru ale CEAC sunt reglementate prin Legea învățământului superior, Carta UAIC, Manualul calității și regulamentul propriu de organizare și funcționare.

(3) La nivelul structurilor didactice, funcționează Comisii speciale pentru asigurarea calității, aflate sub coordonarea CEAC UAIC.

Art. 25. Comisii *ad-hoc* (1) În scopul operaționalizării activităților curente ale UAIC se constituie comisii cu atribuții specifice derivând din activitatea de admitere, finalizarea studiilor, concurs, promovare, echivalare, recunoaștere de diplome, evaluare internă ori externă, abilitare, îndrumare, susținere publică a tezei de doctorat etc.

(2) Aceste Comisii sunt numite prin Decizia Rectorului UAIC, prin Decizia Decanului ori prin Decizia Directorului de departament, în funcție de dispozițiile care guvernează respectiva procedură.

(3) După caz, membrii acestor comisii sunt selectați dintre angajați ai UAIC ori membri externi.

(4) La numirea acestor comisii se vor respecta dispozițiile privind incompatibilitățile și conflictele de interese, precum și numirea de membri supleanți.

(5) Componenta, modul de numire, revocare, remunerare a membrilor acestor comisii sunt stabilite prin Legea învățământului superior, Carta UAIC și regulamentul specific pentru respectiva activitate.

(6) În funcție de necesități concrete și obiective specifice, Rectorul UAIC poate numi, prin Decizie, coordonatori, comisii, echipe de lucru, echipe de proiect pentru activități punctuale, inclusiv proiecte cu finanțare națională sau europeană nerambursabilă, după caz.

III.3. Structurile și funcțiile de conducere în cadrul UAIC

Art. 26. (1) Structurile de conducere ale UAIC sunt Senatul Universității și Consiliul de Administrație.

(2) Funcțiile de conducere ale UAIC sunt: Rectorul, prorectorii, Directorul General Administrativ și directorii generali administrativi adjuncți.

(3) La nivelul facultăților, structurile de conducere sunt Consiliul Facultății și Consiliul Departamentului/Consiliul Școlii Doctorale. Funcțiile de conducere executivă sunt: Decanul, prodecanul/prodecanii și directorul/directorii de departament.

(4) La nivelul IOSUD-UAIC, structura de conducere este Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat, iar funcția de conducere este de Director CSUD.

(5) La nivelul ICI-UAIC, structura de conducere este Consiliul Științific al ICI-UAIC. Funcțiile de conducere executivă sunt: Director General, Director departament și Coordonator de centru.

(6) La nivelul stațiunilor, funcția de conducere executivă este de Directorul de stațiune.

(7) La nivelul Direcțiilor, funcția de conducere este de Director.

(8) La nivelul Serviciilor, funcția de conducere este de Șef serviciu.

(9) La nivelul Liceului UAIC, structura de conducere este Consiliul de Administrație al Liceului UAIC. Funcțiile de conducere sunt cele de Director și de Director Adjunct.

(10) Componenta, modul de numire/alegere, revocare și remunerare a persoanelor care fac parte din aceste structuri ori care ocupă aceste funcții sunt stabilite prin Legea învățământului superior, legislația specifică și subsecventă, Carta UAIC, reglementările interne și regulamentul specific pentru respectiva structură.



Art. 27. Senatul UAIC (1) Senatul UAIC este principalul for de deliberare și decizie de la nivelul Universității, constituit pe baza principiului reprezentativității, în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior, Cartei universitare și Metodologiei de alegeri.

(2) Senatul UAIC se întrunește în ședințe ordinare ori extraordinare, la convocarea Președintelui Senatului, Rectorului ori a unei treimi din membri, pe baza unei ordini de zi. Prin excepție, pentru probleme studentești, Senatul universitar poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanților studenților membri ai acestuia. Ședințele au loc, de regulă, în format fizic, dar acestea pot fi organizate și on-line.

(3) Hotărârile Senatului se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor Senatului UAIC.

(4) Hotărârile Senatului sunt publice și se încarcă pe pagina www.uaic.ro, la secțiunea aferentă.

(5) În subordinea Senatului funcționează comisii pe domeniile de referință, corespunzătoare atribuțiilor prorectorilor.

(6) Constituirea, atribuțiile, structura, organizarea și funcționarea Senatului UAIC sunt stabilite prin Legea învățământului superior, Carta universitară, Metodologia de alegeri și regulamentul de organizare și funcționare propriu.

Art. 28. Consiliul de Administrație (1) Consiliul de Administrație al UAIC asigură, sub autoritatea Rectorului, conducerea și administrarea operativă a Universității și aplică deciziile strategice ale Senatului.

(2) Consiliul de Administrație al UAIC este constituit din Rector, prorectori, Director CSUD, decani, Directorul General Administrativ, directorii generali administrativi adjuncți și un reprezentant al studenților, membru al Senatului.

(3) La ședințele CA poate să participe Președintele Senatului, în calitate de invitat, fără drept de vot.

(4) La ședințele CA poate să participe un reprezentant al sindicatului, în calitate de observator, fără drept de vot.

(5) La ședințele CA poate să participe orice persoană la invitația Rectorului UAIC.

(6) Consiliul de Administrație se întrunește în ședințe ordinare ori extraordinare, la convocarea Rectorului, pe baza unei ordini de zi. Ședințele au loc, de regulă, în format fizic, dar pot fi organizate și on-line, cu participarea membrilor on-line ori cu exprimarea votului pe email.

(7) Hotărârile CA UAIC se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cvorumul ședințelor este de 2/3 din totalul membrilor CA.

(8) Minutele ședințelor CA sunt publice în rezumat și se încarcă pe pagina www.uaic.ro, la secțiunea aferentă.

(9) Constituirea, atribuțiile, organizarea și funcționarea CA-UAIC sunt stabilite prin Legea învățământului superior, legislația conexă, Carta UAIC și regulamentul propriu de organizare și funcționare.

Art. 29. Consiliul Facultății (1) Structura de conducere la nivelul fiecărei facultăți este Consiliul Facultății, format din cadre didactice titulare, cercetători titulari și reprezentanți ai studenților din facultatea respectivă.

(2) Consiliul Facultății reprezintă organismul deliberativ și decizional al Facultății.

(3) Consiliul Facultății se întrunește în ședințe ordinare ori extraordinare, la convocarea Decanului ori a unei treimi din membri, pe baza unei ordini de zi. Ședințele au loc, de regulă, în format fizic, dar acestea pot fi organizate și on-line.



(4) Hotărârile Consiliului facultății se iau majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cvorumul sesiunilor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

(5) Hotărârile Consiliului Facultății sunt publice în rezumat și se încarcă pe pagina web a facultății, la Secțiunea aferentă.

(6) Constituirea, organizarea și funcționarea Consiliului Facultății sunt stabilite prin Legea învățământului superior și legislația conexasă, Carta universitară, Metodologia de alegeri și Regulamentul de organizare și funcționare al facultății.

(7) La sesiunile Consiliului Facultății participă, cu statut de invitat permanent, Administratorul șef al Facultății și un delegat al sindicatului reprezentativ la nivelul Universității.

(8) La nivelul Facultății, funcționează structuri permanente: Comisia de asigurare a calității, Comisia de cercetare disciplinară și Comisia de echivalare, precum și structuri *ad-hoc*: comisiile de admitere, comisii de finalizare a studiilor, comisiile de concurs, comisiile de lucru pentru proceduri ARACIS/RNCIS ori alte comisii la propunerea Decanului.

Art. 30. Consiliul Departamentului / Consiliul Școlii Doctorale (1) Consiliul Departamentului / Consiliul Școlii Doctorale realizează coordonarea operativă a departamentului / școlii doctorale.

(2) Consiliul Departamentului / Consiliul Școlii Doctorale lucrează în sesiuni ordinare ori extraordinare, la convocarea Directorului ori a unei treimi din membri, pe baza unei ordini de zi. Sesiunile au loc de regulă în format fizic, dar acestea pot fi organizate și on-line.

(3) Hotărârile Consiliului Departamentului / Consiliului Școlii Doctorale se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cvorumul sesiunilor este de 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

(4) Hotărârile Consiliului Departamentului se supun spre aprobare Consiliului Facultății.

(5) Constituirea, organizarea, atribuțiile și funcționarea Consiliului Departamentului se stabilesc prin Legea învățământului superior, Carta universitară, Metodologia de alegeri și Regulamentul de organizare și funcționare al facultății.

(6) Constituirea, organizarea, atribuțiile și funcționarea Consiliului Școlii doctorale se stabilesc prin Legea învățământului superior, Carta universitară, Metodologia de alegeri, Regulamentul de organizare și funcționare al facultății, Regulamentul de organizare și funcționare al școlii doctorale și alte reglementări instituționale.

Art. 31. Rectorul UAIC (1) Rectorul UAIC realizează conducerea executivă și operativă a UAIC, pe baza contractelor încheiate, potrivit legii, cu Senatul UAIC și cu ministerul de resort.

(2) Rectorul reprezintă legal UAIC în relațiile cu terții, cu alte universități din țară și străinătate, cu administrația centrală și locală, cu instituții sau organisme interne și internaționale.

(3) Rectorul este ordonatorul de credite al UAIC.

(4) În calitate de conducător executiv al UAIC, Rectorul aprobă procedurile de sistem, procedurile operaționale, emite instrucțiuni, decizii, dă rezoluții ori dispoziții cu privire la aspectele manageriale curente.

(5) Atribuțiile Rectorului sunt stabilite prin Legea învățământului superior și actele normative subsecvente, Carta universitară și contractul de management.

Art. 32. Prorectorii (1) Rectorul UAIC numește, pentru exercitarea atribuțiilor sale executive și operative, un număr de 5-7 prorectori pe domenii specifice, pe baza delegării date de Rector.

(2) Prorectorii UAIC și atribuțiile specifice ale acestora sunt stabilite pentru fiecare portofoliu, prin fișele de funcție, după cum urmează:

a) *Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal;*



- b) *Prorector pentru cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe;*
- c) *Prorector pentru legislație, finanțare, strategie și dezvoltare instituțională;*
- d) *Prorector pentru relații internaționale și parteneriate de studii și cercetare;*
- e) *Prorector pentru dezvoltarea infrastructurii informaționale și relația cu studenții, mediul economico-social și comunitatea Alumnii;*
- f) *Prorector pentru resurse umane, managementul calității și activități culturale;*
- g) *Prorector pentru stațiuni didactice și de cercetare, filiale și extensii universitare, învățământ preuniversitar.*

(3) Numirea, revocarea și înlocuirea prorectorilor se face cu respectarea legislației specifice, a Cartei universitare și a Metodologiei de alegeri.

Art. 33. Directorul IOSUD-UAIC (1) IOSUD-UAIC este condus de un Director, numit de Rectorul UAIC, pe bază de concurs, pentru un mandat de cinci ani.

(2) Funcția de Director CSUD este asimilată funcției de Prorector. Atribuțiile specifice acestuia sunt stabilite prin fișele de funcție.

(3) Numirea, revocarea și înlocuirea Directorului CSUD se face cu respectarea legislației specifice, a Cartei universitare și a Metodologiei de alegeri.

Art. 34. Biroul Executiv al Consiliului de Administrație (1) Biroul Executiv al Consiliului de Administrație (BECA) este structura operativă a UAIC, formată din Rector, prorectori, Directorul CSUD, Directorul General Administrativ și reprezentantul studenților din Consiliul de Administrație.

(2) BECA este cadrul de lucru pentru analiza și coordonarea activității executive și operative a UAIC.

(3) BECA se reunește în ședințe ordinare ori extraordinare, la convocarea Rectorului UAIC.

Art. 35. Decanul (1) Decanul reprezintă facultatea, răspunde de managementul și conducerea facultății, organizează activitatea acesteia, concepe și implementează strategia de dezvoltare sustenabilă a facultății.

(2) Funcția de Decan se ocupă prin desemnare de către Rectorul UAIC, pe baza unui concurs public organizat de acesta, cu respectarea Cartei universitare și a Metodologiei de alegeri.

(3) Decanul este responsabil în fața Rectorului, a Consiliului facultății și a Senatului UAIC.

(4) Atribuțiile Decanului, detaliate prin fișa funcției, sunt stabilite prin Legea învățământului superior și actele normative subsecvente, Carta universitară, Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății.

Art. 36. Prodecanul (1) În funcție de numărul cadrelor didactice și al studenților din cadrul facultății, Decanul este sprijinit și asistat în exercițiul prerogativelor sale de către unul sau mai mulți prodecani.

(2) Prodecanul / prodecanii își exercită atribuțiile de conducere pe domenii specifice din activitatea facultății, în baza fișei funcției și în limitele delegării de atribuții efectuate de Decan, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea facultății.

(3) Prodecanii sunt responsabili în fața Decanului și a Consiliului Facultății.

Art. 37. Biroul Executiv al Facultății (1) Biroul Executiv al Facultății (BEF) este structura operativă a facultății formată din Decan, prodecan / prodecani, Administratorul-șef, un reprezentant al studenților din Consiliul Facultății și funcționează conform prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății.

(2) BEF pune în executare hotărârile Consiliului Facultății, hotărârile CA UAIC și toate reglementările interne ale UAIC privind procesul didactic ori de cercetare.

(3) BEF se reunește în ședințe ordinare ori extraordinare, la convocarea Decanului.



Art. 38. Directorul de Departament/Directorul de Școală Doctorală (1) Conducerea operativă a departamentului / școlii doctorale este asigurată de Directorul de Departament / Directorul de Școală Doctorală. Atribuțiile specifice acestuia sunt stabilite prin fișele de funcție.

(2) Directorul de Departament este membru de drept al Consiliului Departamentului. Directorul de Școală Doctorală este membru de drept al Consiliului Școlii Doctorale.

(3) Directorul de Departament / Directorul Școlii Doctorale este responsabil în fața membrilor departamentului, Consiliului Departamentului / Consiliului Școlii Doctorale, Decanului, Consiliului Facultății.

(4) Alegerea, revocarea și înlocuirea Directorului de Departament / Directorului de Școală Doctorală se face cu respectarea legislației specifice, a Cartei universitare și a Metodologiei de alegeri.

III.4. Structura administrativă

Art. 39. (1) Activitățile financiar-economice, de resurse umane, juridice, tehnice, de cooperare internațională și alte activități administrative ale UAIC sunt asigurate de către structurile administrative ale UAIC, organizate în direcții și servicii.

(2) Direcțiile și serviciile sunt conduse de un Director și, respectiv, de un Șef de serviciu.

(3) Aceste structuri sunt subordonate Rectorului și, prin delegare, după caz, unui prorector, Directorului General Administrativ ori unui director general administrativ adjunct, conform organigramei. Relațiile între funcții și structuri sunt relații de subordonare ori coordonare operațională.

(4) În cadrul extensiilor funcționează personal administrativ în subordinea Directorului de extensie și, eventual, a Directorului General Administrativ sau a Secretarului șef al UAIC, după caz.

(5) Toate funcțiile din structura administrativă, de conducere sau de execuție, se ocupă prin concurs public.

(6) În UAIC funcțiile de conducere nu pot fi cumulate.

Art. 40. Direcția General-Administrativă (DGA) (1) Direcția General-Administrativă este condusă de un Director General Administrativ, sub directă subordonare față de Rectorul UAIC.

(2) Directorul General Administrativ poartă responsabilitatea privind eficiența structurilor administrative.

(3) Directorul General Administrativ are ca principale atribuții:

a) coordonarea activității structurilor administrative ale UAIC;

b) administrarea bazei materiale a Universității, inclusiv buna întreținere a acesteia prin reparații și construcții;

c) monitorizarea și îmbunătățirea eficienței structurilor administrative;

d) alte atribuții stabilite prin fișa postului aprobată de Rectorul UAIC.

(4) Directorul General Administrativ răspunde în fața Rectorului UAIC.

(5) Directorul General Administrativ este sprijinit și asistat în exercitarea atribuțiilor sale de directorii generali administrativi adjuncți.

Art. 41. Directorii generali administrativi adjuncți (DGAA) (1) Directorii generali administrativi adjuncți își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Generale Administrative pe domenii specifice, în funcție de prioritățile instituționale, astfel:

a) DGAA – management operațional;



b) DGAA – sustenabilitate financiară;

c) DGAA – conformitate, autorizare și avizare.

(2) Atribuțiile de serviciu ale directorilor generali administrativi adjuncți sunt stabilite prin fișa postului.

(3) Directorii generali administrativi adjuncți sunt subordonați Rectorului UAIC și se află, pe bază de delegare, sub coordonarea Directorului General Administrativ.

Art. 42. Administratorul-șef de facultate (ASF) (1) Administratorul-șef de facultate (ASF) asigură buna funcționare administrativă și financiară a facultății, sub autoritatea Decanului. ASF este subordonat direct Decanului și Directorului General Administrativ.

(2) Administratorul-șef de facultate are atribuții privind inițierea și desfășurarea de activități pentru gestionarea resurselor și patrimoniului facultății și obținerea de resurse suplimentare de finanțare, extrabugetare și alte atribuții stabilite prin fișa postului.

Art. 43. Direcția Secretariat (DS-UAIC) (1) Activitatea de secretariat în UAIC se desfășoară prin Secretarul-șef al UAIC, serviciile subordonate și secretariatele facultăților ori ale altor structuri didactice.

(2) DS-UAIC funcționează după reglementări specifice privind activitatea didactică și activitatea administrativă a Universității.

(3) Secretariatele facultăților, ale departamentelor ori ale extensiilor UAIC sunt organizate, cu personal distinct, conform organigramei. Acestea se subordonează ierarhic DS-UAIC și, operațional, Decanului, Directorului de Departament / Școală doctorală / Extensie.

(4) Secretarul-șef al UAIC și secretarii-șefi ai facultăților formează Colegiul secretarial. Colegiul secretarial este coordonat și poate să fie convocat, periodic, de către Secretarul-șef al UAIC, asigură coordonarea activității secretariale și propune Rectorului reglementări în acest domeniu.

(5) DS-UAIC are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

a) întocmirea propunerilor de regulamente, metodologii, a situațiilor și statisticilor pentru studiile universitare de licență, masterat și doctorat;

b) organizarea examenelor de admitere (licență, masterat și doctorat);

c) organizarea examenelor de finalizare a studiilor (licență, masterat și doctorat);

d) întocmirea și eliberarea actelor de studii;

e) activități de arhivă;

f) alte activități conexe.

(6) DS-UAIC are în componență următoarele structuri:

a) Serviciul Școlaritate, condus de un șef de serviciu, având în structură: a¹) Compartimentul Programe de studii; a²) Compartimentul Statistică și informatizare; a³) Compartimentul Managementul calității.

b) Compartimentul pentru Studiile Universitare de Doctorat;

c) Compartimentul Acte de Studii;

d) Compartimentul Arhiva UAIC.



(7) Direcția Secretariat este condusă de un Secretar-șef de universitate, aflat în subordinea Rectorului și, prin delegare, sub coordonarea Prorectorului ADFCPM¹⁰ (structurile a¹, a² și d), Prorectorului PRUMCAC¹¹ (structura a³) și Directorului CSUD (structura b).

(8) Secretarul-șef al UAIC are în subordine operațională structurile menționate la alin. 6, secretariatele facultăților și secretariatele extensiilor.

(9) Compartimentul Managementul calității vizează următoarele obiective funcționale:

- a) implementarea proceselor de asigurare internă a calității;
- b) dezvoltarea unui sistem de management al calității în UAIC;
- c) oferirea îndrumării metodologice și a consultanței în domeniul sistemului de control intern managerial și suport pentru conducerea UAIC;
- d) colectarea și raportarea datelor solicitate de diferitele clasamente, naționale și internaționale;
- e) proiectarea programelor de studii în concordanță cu obiectivele urmărite;
- f) coordonarea platformelor de lucru pentru asigurarea calității: E-Qualitas și UniE-Quality;
- g) coordonarea activității comisiilor de asigurarea calității de la nivelul fiecărei facultăți.

Art. 44. Direcția Financiar-Contabilă (DFC) (1) Direcția Financiar-Contabilă asigură coordonarea activității bugetare și contabile pentru toate structurile UAIC și are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) stabilirea strategiei privind coordonarea activităților financiar-contabile;
- b) aplicarea legislației din domeniul financiar-contabil la nivelul Universității;
- c) asigurarea legăturii dintre Universitate și organisme ale administrației publice centrale și locale în ceea ce privește raportările financiare obligatorii;
- d) aplicarea politicilor privind organizarea și funcționarea instituției;
- e) activitățile necesare pentru îndeplinirea obiectivelor specifice și atribuțiile sunt detaliate în regulamentul de organizare și funcționare propriu.

(2) DFC are în componență următoarele structuri:

- a) Serviciul Contabilitate;
- b) Serviciul Financiar;
- c) Serviciul Bugete și Venituri Proprii.

(3) DFC este subordonată Direcției General-Administrative și sub coordonarea Prorectorului LFSDI¹².

Art. 45. Direcția Resurse Umane (DRU) (1) Direcția Resurse Umane are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) aplicarea politicilor privind recrutarea, selecția și dezvoltarea resurselor umane;
- b) aplicarea politicilor privind etica și disciplina;
- c) aplicarea normelor privind plata salariilor și a altor drepturi de natură salarială;
- d) organizarea de activități de formare profesională a angajaților UAIC;
- e) activitățile necesare pentru îndeplinirea obiectivelor specifice și atribuțiile sunt detaliate în regulamentul de organizare și funcționare propriu.

¹⁰ Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal

¹¹ Prorector pentru resurse umane, managementul calității și activități culturale

¹² Prorector legislație, finanțare, strategie și dezvoltare instituțională



(2) DRU are în componență următoarele structuri:

a) Serviciul Personal și Dezvoltare Profesională;

b) Serviciul Salarizare.

(3) DRU este subordonată Direcției General-Administrative și sub coordonarea Prorectorului RUMCAC¹³.

Art. 46. Direcția Comunicații Digitale și Informatizare (DCDI) (1) Direcția Comunicații Digitale și Informatizare este responsabilă de implementarea strategiei de digitalizare, are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

a) asigurarea unui nivel ridicat de disponibilitate a serviciilor de comunicații de date și de voce în toate corpurile de clădire ale Universității;

b) creșterea capacităților de comunicații de date în acord cu cerințele utilizatorilor în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor internet;

c) consolidarea procesului instructiv-educativ din UAIC prin mijloace specifice tehnologiei informației – management al școlarității;

d) susținerea procesului de admitere centralizată din UAIC prin intermediul mijloacelor specifice tehnologiei informației;

e) asigurarea corectitudinii și completitudinii datelor statistice.

(2) DCDI este subordonată Direcției General-Administrative și sub coordonarea Prorectorului DIIRSMCA¹⁴.

Art. 47. Direcția Achiziții Publice și Urmărirea Contractelor (DAPUC) (1) Direcția Achiziții Publice și Urmărirea Contractelor are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

a) elaborarea programului anual al achizițiilor publice al UAIC;

b) elaborarea programelor achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare diversă;

c) executarea programului anual al achizițiilor publice;

d) executarea programelor de achiziții publice ale proiectelor;

e) gestiunea contractelor / comenzilor de furnizare, al celor de prestări servicii și al celor de lucrări;

f) gestiunea contractelor / comenzilor întocmite în cadrul proiectelor.

(2) DAPUC are în componență următoarele structuri:

a) Serviciul Achiziții Publice;

b) Serviciul Urmărire Contracte;

c) Compartimentul Achiziții pentru Cercetare Științifică.

(3) DAPUC este subordonată Direcției General-Administrative și sub coordonarea Prorectorului LFSDI¹⁵.

Art. 48. Direcția Investiții și Proiecte de Dezvoltare (DIPD) (1) Direcția Investiții și Proiecte de Dezvoltare are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

¹³ Prorector pentru resurse umane, managementul calității și activități culturale

¹⁴ Prorector pentru dezvoltarea infrastructurii informaționale și relația cu studenții, mediul economico-social și comunitatea Alunni

¹⁵ Prorector legislație, finanțare, strategie și dezvoltare instituțională



- a) elaborarea propunerilor / proiectelor privind investițiile în patrimoniul Universității;
- b) asigurarea legăturii dintre Universitate și autoritățile publice locale și centrale în privința investițiilor în patrimoniul Universității;
- c) gestiunea ciclului de viață al unei investiții: identificare obiectiv, analiză oportunitate, elaborarea studiilor preliminare, a proiectelor, a documentațiilor, obținerea autorizațiilor necesare, pregătirea contractării și a specificațiilor tehnice, monitorizarea executării contractului, efectuarea recepțiilor, pregătirea plăților;
- d) gestiunea ciclului de viață al unui proiect de dezvoltare: identificarea posibilelor finanțări, pregătirea aplicațiilor pentru accesare finanțării, implementarea și monitorizarea proiectelor aflate în curs de implementare și în perioada de sustenabilitate;
- e) atribuții legate de atragerea de fonduri europene și naționale: identificare surse de finanțare, suport în implementare, monitorizare proiecte.

(2) DPID are în componență următoarele structuri:

- a) Serviciul Investiții și Monitorizare Lucrări;
- b) Serviciul Proiecte de Dezvoltare.

(3) DPID este subordonată Direcției General-Administrative și sub coordonarea Prorectorului LFSDI¹⁶.

Art. 49. Direcția Tehnică (DT) (1) Direcția Tehnică are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

- a) asigurarea de servicii și lucrări de reparații prin intermediul atelierelor proprii și cu terți;
- b) supervizarea constantă a stării imobilelor și mobilelor UAIC, cu scopul asigurării funcționării optime;
- c) organizarea și implementarea mecanismelor de administrare a bunurilor UAIC;
- d) verificarea conținutului faptic și scriptic al patrimoniului UAIC;
- e) asigurarea de servicii de transport;

(2) DT are în componență următoarele structuri:

- a) Serviciul Întreținere și reparații, ce include: Atelier lăcătușerie, condus de un șef formație muncitori; Atelier instalații, condus de un șef formație muncitori; Atelier electric + zidari, condus de un șef formație muncitori; Atelier tâmplărie, condus de un șef formație muncitori; Formație fochiști, condusă de un șef formație muncitori;
- b) Serviciul Administrare imobile;
- c) Serviciul Spații verzi;
- d) Serviciul Transporturi;
- e) Compartimentul Administrare patrimoniu.

(3) DT este subordonată Direcției General-Administrative.

Art. 50. Direcția Cămine și alte spații de cazare (DCSC) (1) Direcția Cămine și alte spații de cazare are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) gestionarea activității de cazare în căminele studențești;
- b) gestionarea activităților de aprovizionare cu consumabile în căminele studențești;

¹⁶ Prorector legislație, finanțare, strategie și dezvoltare instituțională



- c) gestionarea stării spațiilor de cazare UAIC pentru un confort standard;
- d) administrarea bunurilor imobile și mobile aferente tuturor spațiilor de cazare aflate în patrimoniul UAIC.

(2) DCSC include:

- a) Serviciul cămine studențești: Complexul „Titu Maiorescu”, Complexul „Codrescu” și Complexul „Târgușor Copou”;
- b) Serviciul cazări în locații cu regim special: Gaudeamus, Akademos, Buna Vestire, Căminul G4, alte imobile ale UAIC etc.

(3) DCSC este subordonată Direcției General-Administrative.

Art. 51. Direcția Cantine și restaurante universitare (DCRU) (1) Direcția Cantine și restaurante universitare are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) organizarea și desfășurarea activității de servire a meselor la cantinele UAIC;
- b) gestiunea fluxului de aprovizionare pentru cantine și restaurante universitare;
- c) asigurarea suportului continuu de executare a contractelor de furnizare din sfera de lucru.

(2) DCRU include următoarele structuri:

- a) Serviciul Cantina „Titu Maiorescu”;
- b) Serviciul Restaurante universitare;
- c) Serviciul „Casa Universitarilor”.

(3) DCRU este subordonată Direcției General-Administrative.

Art. 52. Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică (SMACS) (1) Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire următoarele obiective generale:

- a) asigurarea cadrului administrativ și informațional pentru implementarea strategiei Universității în domeniul cercetării științifice;
- b) identificarea și diseminarea oportunităților de finanțare de interes pentru activitățile de cercetare științifică la nivel național și internațional;
- c) furnizarea de asistență, consiliere și sprijin logistic în perioada de programare a proiectelor de cercetare științifică;
- d) asigurarea suportului administrativ pentru contractarea și implementarea proiectelor de cercetare;
- e) asigurarea asistenței pentru recunoașterea și/sau acreditarea unităților de cercetare (centre de excelență, centre de cercetare, platforme/laboratoare, altele) și a revistelor UAIC;
- f) păstrarea evidenței activităților de cercetare științifică;
- g) asigurarea reprezentativității UAIC la nivelul organizațiilor implicate în cercetare la nivel național și internațional.

(2) SMACS este subordonat Rectorului UAIC și se află, prin delegare, sub coordonarea Prorectorului CSDITC¹⁷.

¹⁷ Prorector pentru cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe



Art. 53. Serviciul Relații Internaționale (SREI) (1) Serviciul Relații Internaționale are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare și vizează următoarele obiective generale:

- a) promovarea și gestionarea parteneriatelor academice internaționale bi- și multilaterale;
- b) promovarea și gestionarea centralizată a programelor Erasmus+ cu țările participante KA103 și cu țările partenere KA107 și evidența proiectelor europene educaționale de tip Erasmus+ KA2, KA3, Jean Monnet și Sport sau echivalentul acestora pentru perioadele de programare;
- c) creșterea vizibilității și promovarea UAIC la nivel internațional;
- d) promovarea și gestionarea primirii la studii complete a cetățenilor străini;
- e) asigurarea suportului secretarial pentru emiterea dispozițiilor de deplasare în străinătate a studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor și celorlalți angajați ai UAIC;
- f) asigurarea calității pentru activitățile de cooperare internațională în cadrul Serviciului Relații Internaționale.

(2) SREI are în componență următoarele structuri:

- a) Compartimentul Erasmus;
- b) Compartimentul Alianțe universitare și parteneriate internaționale;
- c) Compartimentul Internaționalizarea programelor de studii.

(3) SREI este subordonat Rectorului UAIC și se află, prin delegare, sub coordonarea Prorectorului REPS¹⁸.

Art. 54. Serviciul Suport pentru Studenți (SSS) (1) Serviciul Suport pentru Studenți are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare și vizează următoarele obiective generale:

- a) servicii de consiliere și sprijin pentru dezvoltare personală, emoțională, educațională și profesională;
- b) activități extra-curriculare și acțiuni facilitare a integrării în mediul universitar;
- c) facilitarea accesului la programe de voluntariat în Universitate și în afara acesteia;
- d) suport pentru organizațiile studențești în vederea dezvoltării comunitare;
- e) gestiunea resurselor suport pentru studenți: burse, tabere, programe de sprijin financiar etc.

(2) SSS are în componență următoarele structuri:

- a) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră;
- b) Compartimentul Voluntariat și Asociații studențești;
- c) Compartimentul Burse și probleme sociale.

(3) SSS este subordonat Rectorului UAIC și se află, prin delegare, sub coordonarea Prorectorului DIIRSMECA¹⁹.

Art. 55. Serviciul Parteneriate cu Mediul Socio-Economic (SPMSE) (1) Serviciul Parteneriate cu Mediul Socio-Economic are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

¹⁸ Prorector pentru relații internaționale și parteneriate de studii și cercetare

¹⁹ Prorector pentru dezvoltarea infrastructurii informaționale și relația cu studenții, mediul economico-social și comunitatea Alumnii



- a) intensificarea relațiilor de colaborare ale UAIC cu mediul socio-economic;
- b) gestionarea și optimizarea cadrului de colaborare cu partenerii din mediul socio-economic;
- c) desfășurarea de activități culturale, precum și sprijinirea inițiativelor membrilor comunității academice în acest domeniu;
- d) asigurarea cadrului pentru transferul rezultatelor activității de cercetare științifică spre mediul socio-economic;
- e) sprijinirea activităților desfășurate la nivelul facultăților sau al altor structuri din cadrul UAIC în domeniile specifice.

(2) SPMSE are în componență următoarele structuri:

- a) Centrul de Transfer Tehnologic;
- b) Compartimentul Managementul Activităților Culturale.

(3) SPMSE este subordonat Rectorului UAIC și se află, prin delegare, sub coordonarea Prorectorului DIIRSMCA²⁰, care colaborează cu Prorectorul CSDITC²¹ (structura a) și Prorectorul RUMCAC²² (structura b).

Art. 56. Serviciul Marketing Educațional, Evenimente și Imagine Academică (MEDIA) (1) Serviciul de Marketing Educațional, Evenimente și Imagine Academică are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare privind următoarele obiective generale:

- a) promovarea ofertei educaționale și a imaginii UAIC;
- b) desfășurarea de activități specifice de relații publice și comunicare;
- c) asigurarea serviciilor suport pentru comunicarea instituțională;
- d) monitorizarea respectării regulilor privind identitatea vizuală și oferirea de suport specific celorlalte structuri din cadrul UAIC;
- e) sprijinirea activităților de promovare desfășurate la nivelul facultăților sau a altor structuri din cadrul UAIC;
- f) asigurarea suportului tehnic și logistic pentru organizarea evenimentelor instituționale.

(2) Serviciul MEDIA este subordonat Rectorului UAIC.

Art. 57. Serviciul Juridic (SJ) (1) Serviciul Juridic are competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) asigurarea reprezentării UAIC în situații litigioase aflate pe rolul instanțelor de judecată de diferite grade ori în proceduri SAL;
- b) asigurarea legalității documentelor UAIC;
- c) asigurarea legalității documentelor întocmite cu ocazia desfășurării procedurilor de licitație publică sau analiză de ofertă;
- d) implementarea instrumentelor de lucru pe componenta etică și deontologie universitară;
- e) implementarea politicilor publice privind protecția datelor cu caracter personal.

(2) SJ include următoarele structuri:

²⁰ Prorector pentru dezvoltarea infrastructurii informaționale și relația cu studenții, mediul economico-social și comunitatea Alunni

²¹ Prorector pentru cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe

²² Prorector pentru resurse umane, managementul calității și activități culturale



- a) Compartimentul Juridic;
- b) Compartimentul GDPR;
- c) Compartimentul Deontologie și etică universitară.

(3) SJ este subordonat Rectorului UAIC.

(58) Serviciul Pază (1) Serviciul Pază are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare și are ca principal obiectiv organizarea și implementarea mecanismelor de pază și a sistemelor antiefracție.

(2) Serviciul Pază este subordonat Direcției General-Administrative și sub coordonarea Direcției Tehnice.

Art. 59. Cabinetul Rectorului (1) Cabinetul Rectorului, condus de un Șef cabinet, care are ca atribuții specifice:

- a) gestionarea, din punct de vedere funcțional și operațional, activității Rectorului, precum și asigurarea suportului logistic pentru buna funcționare a Consiliului de Administrație și a Biroului Executiv al Consiliului de Administrație;
- b) elaborarea și transmiterea de informații, situații centralizatoare, documentații suport pentru deciziile Rectorului;
- c) transmiterea hotărârilor Consiliului de Administrație către Senatul UAIC, precum și a altor decizii și reglementări către structurile din cadrul UAIC;
- d) asigurarea de suport pentru corespondența Rectorului;
- e) coordonarea activităților legate de acordarea titlurilor și distincțiilor de către UAIC;
- f) coordonarea activității Registraturii UAIC și a curierilor interni;
- g) realizarea altor activități specifice.

(2) Cabinetul Rectorului este subordonat Rectorului UAIC.

Art. 60. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență (SIPPSU) (1) Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
- b) asigurarea cadrului organizatoric pentru respectarea legislației sanitare și de mediu;
- c) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare apărării împotriva incendiilor și protecției civile.

(2) SIPPSU are în componență următoarele structuri:

- a) Compartimentul Intern de Prevenire și Protecție;
- b) Compartimentul Privat pentru Situații de Urgență.

(3) SIPPSU se află în subordinea Rectorului UAIC și se află, prin delegare, sub coordonarea Directorului General Administrativ.

Art. 61. Compartimentul Alumni (1) Compartimentul Alumni are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) gestionarea bazelor de date cu absolvenții UAIC;
- b) comunicarea cu Alumni UAIC în vederea implicării lor în viața comunității academice;
- c) realizarea de studii și analize privind inserția profesională a absolvenților UAIC.



(2) Compartimentul Alunni este subordonat Rectorului UAIC și se află, prin delegare, sub coordonarea Prorectorului DIIRSMECA²³.

Art. 62. Compartimentul Audit Public Intern (CAPI) (1) Compartimentul Audit Public Intern are structura, competențele și modul de organizare detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare cu privire la următoarele obiective generale:

- a) furnizarea de asigurări managementului privind buna funcționare a sistemelor de management al riscurilor, de control și guvernanta din cadrul UAIC;
- b) oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii proceselor guvernantei la nivelul UAIC;
- c) creșterea calității activității de audit intern.

(2) CAPI este subordonat Rectorului UAIC.

Art. 63. Compartimentul Control Intern (CCI) (1) Compartimentul Control Intern este organizat pentru realizarea controalelor conform planului la gestiunile materiale și bănești.

(2) Structura, competențele și modul de organizare sunt detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare.

(3) CCI este subordonat Rectorului UAIC.

Art. 64. Compartimentul Control Financiar Preventiv (CCFP) (1) Compartimentul Control Financiar Preventiv este organizat pentru asigurarea gestiunii financiare în condiții de legalitate, economicitate și eficiența fondurilor din cadrul UAIC.

(2) Structura, competențele și modul de organizare sunt detaliate prin regulamentul propriu de organizare și funcționare.

(3) CCFP este subordonat Rectorului UAIC.

Art. 65. Secretariatul Senatului (1) Secretariatul Senatului servește activității Senatului UAIC, asigurând suport pentru organizarea ședințelor de Senat, gestiunea mapei de lucru, comunicarea de documente.

(2) Secretarul Senatului se subordonează Președintelui Senatului UAIC.

IV. Dispoziții finale

Art. 66. (1) Fiecare structură de nivel Direcție va funcționa conform unui regulament de organizare și funcționare propriu. Acesta va reglementa structura, competențele detaliate și modul de lucru al structurii.

(2) Acolo unde o Direcție include mai multe substructuri, regulamentul de organizare și funcționare va cuprinde dispoziții speciale reunite într-o secțiune dedicată fiecărei structurii: serviciu și compartiment.

(3) Fiecare structură de nivel Comisie, Serviciu, Compartiment subordonată direct Rectorului UAIC va funcționa în baza unui regulament de organizare și funcționare propriu.

(4) La nivelul fiecărei structurii, modul de lucru este stabilit prin una sau mai multe proceduri operaționale aprobate de Rectorul UAIC.

²³ Prorector pentru dezvoltarea infrastructurii informaționale și relația cu studenții, mediul economico-social și comunitatea Alunni



Art. 67. (1) În organizarea structurilor se vor avea în vedere următoarele repere:

- a) la nivelul facultăților: facultate cu mai puțin de 2.000 de studenți fizici: decan și 1-2 prodecani; facultate cu mai mult de 2.000 de studenți fizici: decan și 2-5 prodecani;
- b) constituirea structurilor administrative: serviciu: min. 10 posturi de execuție; direcție: min. 20 posturi de execuție; direcție general administrativă: min. 35 de posturi de execuție.

(2) Constituirea unei structuri administrative se face la propunerea Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului universitar.

Art. 68. (1) Corespondența sosită pe adresa Universității se înregistrează la Registratura Generală și se înaintează operativ la Cabinetul Rectorului.

(2) Circuitul corespondenței primite se realizează astfel:

- a) corespondența înregistrată la Cabinetul Rectorului se repartizează conform rezoluțiilor acestuia;
- b) dacă, pentru realizarea unei lucrări, este necesară colaborarea mai multor structuri din cadrul Universității, modalitățile de colaborare și termenele vor fi convenite de către conducătorii acestora, potrivit atribuțiilor ce le revin.

Art. 69. Corespondența emisă în Universitate are următorul circuit:

- a) corespondența adresată terților și care angajează Universitatea va purta obligatoriu antetul Universității, va fi semnată și de Rector sau de înlocuitorul acestuia și este înregistrată la Registratura UAIC;
- b) adeverințele solicitate de diverse persoane fizice sau juridice, cu excepția adeverințelor de studii și a celor care au prevăzută în mod expres semnătura conducătorului instituției, vor fi semnate de șefii compartimentelor care le eliberează și vor fi înregistrate în registrul de corespondență al compartimentului;
- c) pe documente poate fi inclusă atât semnătura persoanei care a întocmit documentul, cât și șeful structurii emitente, după caz;
- d) corespondența care are circuit intern va fi semnată de șeful structurii emitente și va fi înregistrată în registrul de corespondență al structurii.

Art. 70. Emiterea, primirea, înregistrarea și fluxul documentelor sunt detaliate în procedurile specifice aprobate de structurile abilitate potrivit competențelor.

Art. 71. Prezentul regulament va fi actualizat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se modifică organigrama.

Art. 72. Până la data intrării în vigoare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a Organigramei aferente, structurile Universității vor proceda la redistribuirea atribuțiilor și actualizarea fișelor de post pentru toți angajații, în concordanță cu noua organizare.

Art. 73. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din 20.03.2025 și se aplică începând cu data de 01.05.2025.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA

