

MINISTERUL EDUCAȚIEI



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

## REGULAMENTUL

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

### A EXTENSIEI UNIVERSITARE BISTRIȚA

### DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA

<b>Inițiativă</b>	<b>Consiliul de Administrație</b>		<b>Avizare</b>	<b>Consiliul de Administrație</b>	
<b>Întocmire</b>	PMURMSE, CMU		<b>Aprobare</b>	<b>Senatul Universității</b>	

---

## Cuprins

CAPITOLUL 1 – DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL 2 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	3
CAPITOLUL 3 – ATRIBUȚII PRINCIPALE.....	4
<b>Directorul și Directorul adjunct al extensiei universitare.....</b>	<b>4</b>
<b>Secretariatul extensiei universitare.....</b>	<b>5</b>
<b>Personalul administrativ.....</b>	<b>6</b>
CAPITOLUL 4 – DISPOZIȚII FINALE.....	6
Anexa 1 – ORGANIGRAMA EXTENSIEI UNIVERSITARE BISTRIȚA.....	7

## CAPITOLUL 1 – DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.1** Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Extensiei universitare Bistrița din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, denumită în continuare "extensia", stabilește cadrul reglementar, structura, modul de organizare, funcționare și conducere al unității organizatorice.

**Art.1.2** Prezentul ROF are ca referințe și este conform reglementărilor naționale aplicabile, în particular ale Legii educației naționale nr.1 / 2011, cu modificările ulterioare, a Cartei UTCN, aflate în vigoare la data adoptării acestui regulament, precum și a Ordinului SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**Art.1.3** Prezentul ROF este corelat în mod dinamic cu sistemul de reglementări interne ale universității, modificarea acestuia presupunând actualizarea prevederilor divergente din regulamentele interne ale universității, iar aprobarea unei reglementări divergente cu prezentul ROF intră în vigoare doar în condițiile modificării prevederilor aferente ale prezentului ROF.

**Art.1.4** Înființarea Extensiei universitare Bistrița s-a făcut prin Autorizația de funcționare nr.1355/07.06.2005 eliberată de Consiliul Național de Evaluare Academică și Acreditare și prin Ordin de ministru Nr.27433/01.03.2006.

**Art.1.5** (1) Conform Cartei UTCN, extensia universitară se constituie într-o structură organizată de facultăți și condusă de către un director. Conform ROF UTCN, extensia universitară este caracterizată prin localizare geografică, resurse de infrastructură și facilități proprii ale acesteia (săli de curs, seminarii, laboratoare) și un număr de programe de studii organizate în condițiile legii.

(2) Extensia universitară Bistrița este organizată de către Facultatea de Inginerie Industrială, Robotică și Managementul Producției, care derulează programe de studii în locația Bistrița.

**Art. 1.6** Sediul oficial al Extensiei universitare Bistrița este în municipiul Bistrița, Piața Centrală nr.29, cod poștal 420009, Tel. 0758-816636, site <https://bistrita.utcluj.ro>.

## CAPITOLUL 2 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art.2.1** (1) Extensia universitară Bistrița este condusă de un Director și un Director adjunct. Ocuparea acestor posturi se realizează prin concurs.

(2) În cadrul Extensiei universitare Bistrița funcționează un secretariat cu personal propriu.

(3) Fiecare facultate care organizează programe de studii și / sau structuri de cercetare în cadrul extensiei are totodată responsabilitatea menținerii sub control și asigurării resurselor necesare funcționării acestora în condiții corespunzătoare. Pentru aceasta, fiecare facultate va desemna responsabilii ai acestor structuri prin votul Consiliului facultății, la propunerea directorilor de departament la care se subordonează structurile respective.

(4) Extensia universitară Bistrița administrează următoarele facilități funcționale care sunt necesare desfășurării activității cadrelor didactice și studenților: săli de curs, seminarii, laboratoare, bibliotecă, camera de cazare pentru cadrele didactice care predau la Bistrița.

(5) Personalul administrativ la nivelul Extensiei universitare Bistrița cuprinde un administrator, o secretară, două îngrijitoare, un inginer de sistem.

## CAPITOLUL 3 – ATRIBUȚII PRINCIPALE

### Directorul și Directorul adjunct ai extensiei universitare

**Art.3.1** Directorul și Directorul adjunct ai extensiei universitare sunt desemnați prin concurs organizat de Rectorul universității dintre propunerile provenite de la facultățile care au programe de studii la extensiile în cauză, Consiliile facultăților respective validând cel puțin două propuneri pentru pozițiile respective. Rezultatul concursului este validat de Senatul universitar.

**Art.3.2 (1)** Directorul extensiei universitare asigură managementul extensiei, urmărind calitatea și eficiența în activitățile derulate în cadrul acesteia, precum și dezvoltarea ei adecvată nevoilor comunității locale și strategiei universității conform Regulamentului propriu de organizare și funcționare.

(2) Directorul extensiei universitare are ca principale atribuții:

- a). elaborează planul strategic și cel operational al extensiei în concordanță cu planurile omoloage ale universității și urmărește realizarea măsurilor de implementare aferente acestor planuri;
- b). identifică oportunități de dezvoltare a extensiei și întreprinde acțiunile necesare punerii în valoare a acestora;
- c). asigură managementul operațional al extensiei, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare și a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia;
- d). asigură, împreună cu Directorul adjunct al extensiei, derularea în condiții corespunzătoare a programelor de studii din cadrul extensiei, implicându-se în organizarea admiterii, colaborând cu facultățile și departamentele coordonatoare, respectiv cu responsabilii programelor de studii în planificarea și organizarea activităților de învățământ, practică și examinare a studenților, precum și în pregătirea proceselor de autorizare și acreditare ale programelor;
- e). reprezintă universitatea, în limitele legii, în relațiile cu instituțiile administrației locale și organizații din mediul socio-economic local, județene și naționale ce au legătură cu activitățile extensiei;
- f). stabilește redistribuirea resurselor financiare primite de la universitate spre fiecare specializare în parte pe baza nevoilor de dezvoltare, a oportunității pe baza unei analize cost-beneficiu și a numărului de student de la fiecare specializare în parte;
- g). poate stabili împreună cu decanul oportunitatea continuării sau necontinuării activităților didactice a unor cadre didactice care înregistrează un feed-back negativ repetat în urma evaluării cadrelor didactice realizată de studenți;
- h). participă activ la acțiunile de promovare a extensiei la nivel local și județean în mediul preuniversitar și în cel socio-economic;
- i). îndeplinește alte sarcini rezultate din dispozițiile conducerii universității și a facultății pe care o reprezintă, precum și cele derivate din prevederile reglementărilor în vigoare.

(3) Directorul extensiei stabilește domeniile și sarcinile delegate Directorului adjunct privind managementul operational al extensiei.

(4) Relațiile de subordonare, coordonare și colaborare ale Directorului extensiei universitare sunt puse în evidență în organigrama universității și în Regulamentul de organizare și funcționare a extensiei.

**Art.3.3** (1) Directorul adjunct al extensiei universitare asigură derularea în condiții corespunzătoare a activităților de administrare și de management operational al extensiei pe domeniile delegate de directorul acesteia și, după caz, provine din a doua facultate care are în derulare programe de studii în cadrul extensiei.

(2) Atribuțiile directorului adjunct al extensiei universitare sunt:

- a). asistă Directorul extensiei în urmărirea obiectivelor și implementarea măsurilor din planul strategic și cel operațional al extensiei;
- b). asigură, împreună cu Directorul extensiei, derularea în condiții corespunzătoare a programelor de studii ale extensiei și, după caz, fiind direct responsabil pentru cele aflate în coordonarea facultății pe care o reprezintă;
- c). îndeplinește sarcinile care îi revin pe domeniile delegate de Directorul extensiei în conducerea operațională a activităților acesteia;
- d). îndeplinește alte sarcini rezultate din dispozițiile Directorului extensiei, ale conducerii universității și facultății pe care o reprezintă, precum și cele derivate din prevederile reglementărilor în vigoare.

#### **Secretariatul extensiei universitare**

**Art.3.4** Secretariatul extensiei are rolul de a asigura managementul documentelor și informațiilor la nivelul extensiei și al proceselor care se derulează la nivelul acesteia în îndeplinirea obiectivelor și activităților curente ale acesteia.

**Art.3.5** (1) Secretariatul extensiei se află în subordonarea Directorului de extensie și coordonarea metodologică a Secretarului șef al universității, precum și în relații funcționale de colaborare cu secretariatele facultăților care derulează programe de studii la extensie.

(2) Atribuțiile secretariatului extensiei sunt următoarele:

- a). asigură primirea, înregistrarea, prelucrarea, pregătirea și expedierea documentelor și informațiilor specifice derulării activităților manageriale ale Directorului și Directorului adjunct al extensiei;
- b). asigură comunicarea în exterior cu Direcția Secretariat a universității, celelalte facultăți și departamente, extensiile universitare, iar intern cu departamentele, cadrele didactice și studenții facultăților prezente în extensie.
- c). asigură secretariatul proceselor aferente derulării programelor de studii (admitere, planificare activități, examinare, finalizare studii, etc.), precum și gestiunea școlărității (înscrisoare, contractare, planificare, urmărire, evidență, etc.) pentru programele de studii aflate în derulare în extensie;

- d). asigură derularea procesului de relații cu publicul, prin preluarea cererilor, remiterea răspunsurilor și oferirea de informații, în cadrul programului de lucru cu publicul aprobat de conducerea extensiei;
- e). întocmește situații statistice și rapoarte cerute de conducerea facultății, a universității sau a extensiei.

(3) Atribuțiile Secretariatului extensiei se completează cu cele derivate din reglementările legale și dispozițiile provenite de la eșaloane ierarhic superioare.

### **Personalul administrativ**

**Art.3.6** Principalele atribuții ale personalului administrativ la nivelul Extensiei universitare Bistrița sunt următoarele:

- a). asigură funcționalitatea spațiilor, echipamentelor și dotărilor aferente extensiei, inclusiv a facilităților de cazare a cadrelor didactice;
- b). derulează relații de colaborare cu furnizorii locali de utilități, consumabile și servicii, în conformitate cu dispozițiile conducerii extensiei;
- c). Efectuează deplasări la sediul furnizorilor locali sau la magaziile UTCN din Cluj-Napoca pentru preluarea de materiale necesare derulării activității, în conformitate cu dispozițiile conducerii extensiei;
- d). solicită intervenția pentru reparații curente sau accidentale;
- e). participă la acțiuni de relocare în spațiul existent a mobilierului, standuri de laborator și a altor obiecte ce intră în inventarul Extensiei universitare Bistrița.

## **CAPITOLUL 4 – DISPOZIȚII FINALE**

**Art.4.1** Prezentul Regulament și eventualele modificări viitoare se avizează de către Consiliul de Administrație al UTCN și se supune aprobării Senatului Universitar.

**Art.4.2** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca și se aduce la cunoștința comunității academice prin afișare pe site-ul universității și al Extensiei universitare Bistrița.

9.12.2021.

Director Extensia Bistrița

Conf.Dr.In<sup>ca</sup> Virgil Ispas

