

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**Aprobat,**

**SENATUL**

**Universității Tehnice din Cluj-Napoca**

**Avizat,**

**Consiliul de Administrație**

**al Universității Tehnice din Cluj-Napoca**

## **REGULAMENT**

**privind organizarea și funcționarea Compartimentului Management Universitar  
din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca**

### **Cuprins:**

- I. Preambul**
- II. Relații funcționale**
- III. Rolul Compartimentului Management Universitar**
- IV. Proceduri și documente**
- V. Resurse necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și atribuțiilor**
- VI. Planificare, raportare și evaluare**
- VII. Dispoziții finale**



str. Memorandumului nr. 28, 400114 Cluj-Napoca, România

tel. +40-264-401200, fax +40-264-592055, Dep. Imagine și Relații Publice tel. +40-264-202284, +40-722-163346

[www.utcluj.ro](http://www.utcluj.ro)



## I. Preambul

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește misiunea și obiectivele, activitățile și responsabilitățile, precum și modul de planificare și raportare, evaluare și control intern, reglementând relațiile funcționale atât în raport cu organismele de conducere ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca, cât și intern în cadrul Compartimentului Management Universitar.

**Art. 2.** Regulamentul este conform și se completează cu prevederile reglementărilor legale, cu cele ale Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca precum și cu reglementările interne aplicabile ale instituției.

## II. Relații funcționale

**Art. 3.** În cadrul universității, Compartimentul Management Universitar are următoarele relații funcționale, conform Organigramei Universității Tehnice din Cluj-Napoca:

(1) Ierarhic, Compartimentul Management Universitar se subordonează Prorectoratului Management universitar și relația cu mediul socio-economic. Directorul departamentului se subordonează prorectorului pentru Management universitar și relația cu mediul socio-economic.

(2) Compartimentul Management Universitar colaborează instituțional cu celelalte structuri ale universității având atribuții în domeniile lui de competență sau aflate în tangență cu acestea.

(3) În cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, atât Directorul cât și membrii Compartimentului Management Universitar au o relație de suport și de colaborare cu comunitatea academică și cu personalul administrativ al universității.

(4) Compartimentul Management Universitar colaborează în exteriorul universității cu structuri cu rol similar ale altor universități din țară și străinătate.

(5) Compartimentul Management Universitar comunică în exteriorul universității, în limitele delegate, cu structurile aferente rezolvării atribuțiilor și dispozițiilor primite.

**Art. 4.** Directorul Compartimentului Management Universitar are atribuții de coordonare a activităților și acțiunilor desfășurate, precum și de reprezentare a compartimentului, după cum urmează:

(1) ia deciziile necesare desfășurării în bune condiții a activității compartimentului;

(2) planifică, organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile membrilor compartimentului;

(3) reprezintă Compartimentul Management Universitar în raporturile cu Prorectorul în subordonarea căruia se află și cu celelalte direcții, servicii și birouri de specialitate din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

**Art. 5.** Personalul angajat în cadrul compartimentului este subordonat directorului acestuia și își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile din fișa postului.

**Art. 6.** Angajarea personalului în cadrul compartimentului face pe bază de concurs. Condițiile de participare la concurs și condițiile de ocupare a posturilor în cadrul compartimentului vor respecta normele legale în vigoare.





### III. Rolul Compartimentului Management Universitar

#### 3.1 Misiune

**Art. 7.** Compartimentul Management universitar este o structură organizatorică care are rolul de a asigura suportul tehnic pentru planificarea și managementul strategic și operațional al universității, pentru dezvoltarea cadrului reglementar de organizare și funcționare al acesteia, respectiv a sistemului de control managerial intern al instituției publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### 3.2. Obiective și atribuții

**Art. 8.** Obiectivele compartimentului de management universitar și atribuțiile ce decurg din acestea sunt după cum urmează:

**(1) asigură suport tehnic și informațional pentru procesul de planificare strategică și operațională la nivelul universității:**

a) asigură suport tehnic Rectorului și echipei manageriale a acestuia pentru întocmirea Planului strategic al universității;

b) definește formatul și acordă asistență echipei manageriale a universității în elaborarea planurilor operaționale pentru structurile aflate în coordonare și centralizează rezultatele în planul operațional al universității;

c) colectează rapoartele privind implementarea proiectelor și măsurilor aferente planurilor operaționale până la nivelul facultăților și extensiilor universității și le centralizează pentru întocmirea Raportului anual al Rectorului.

**(2) furnizează asistență și suport tehnic în dezvoltarea și actualizarea cadrului reglementar privind organizarea și funcționarea universității și principalelor ei componente organizatorice:**

d) definește și urmărește aplicarea de modalități unitare pentru redactarea și gestionarea reglementărilor privind organizarea și funcționarea universității și structurilor acesteia;

e) întocmește și actualizează Lista oficială a reglementărilor în vigoare ale universității;

f) asistă tehnic actualizarea regulamentelor cadru ale funcționării universității și consiliază la cerere structurile universității în redactarea și actualizarea reglementărilor proprii;

g) realizează analize și studii cantitative și calitative privind impactul reglementărilor asupra derulării proceselor din cadrul universității și face propuneri de îmbunătățire.

**(3) asigură suport tehnic specific Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică și celorlalte compartimente având responsabilități în dezvoltarea Sistemului de control intern managerial SCIM al universității în planificarea, implementarea și îmbunătățirea acestuia în conformitate cu cerințele legale în vigoare:**

h) colaborează cu Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind SCIM precum și cu celelalte compartimente ale universității având atribuții în implementarea acestuia și în întocmirea programului anual de dezvoltare a SCIM;





## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

i) colaborează cu secretariatul Comisiei de monitorizare în colectarea și prelucrarea documentelor necesare activității acestei comisii pentru îndeplinirea misiunii sale precum și în diseminarea și, după caz, operaționalizarea deciziilor și documentelor elaborate de aceasta;

j) urmărește acțiunile prevăzute de planul de implementare al SCIM și acordă la cerere suport tehnic compartimentelor responsabile în elaborarea procedurilor cerute de implementarea standardelor aferente SCIM;

k) analizează modalitățile de lucru și rezultatele obținute prin implementarea procedurilor și prevederilor SCIM și propune conducerii metode de îmbunătățire a activității în cadrul sistemului;

l) propune conducerii metode adecvate, în conformitate cu cele mai bune practici existente, de identificare, evaluare și diminuare a riscurilor din universitate care fac parte din domeniul de aplicare a SCIM.

**(4) Obiectivele și atribuțiile stabilite se completează cu cele derivate din reglementările legale și interne aplicabile precum și din dispozițiile conducerii ierarhic superioare:**

m) îndeplinește dispozițiile conducerii universității și, în limitele delegate, comunică cu structurile externe universității în rezolvarea atribuțiilor stabilite și dispozițiilor primite.

#### IV. Proceduri și documente

**Art. 9. (1)** Compartimentul Management Universitar evaluează necesitatea și elaborează la nevoie proceduri interne privind procesele și activitățile derulate în cadrul acestuia precum și pentru gestiunea informațiilor documentate.

**(2)** Compartimentul dispune de registru propriu de intrări/ieșiri pentru documente.

#### V. Resurse necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și atribuțiilor

**Art. 10. (1)** Personalul Compartimentului Management Universitar este specificat în organigrama universității. La nevoie și în mod documentat, directorul compartimentului poate solicita conducerii universității suplimentarea acestuia.

**(2)** Resursele materiale și financiare necesare funcționării departamentului sunt asigurate de universitate și utilizate în conformitate cu reglementările legale și interne aplicabile.

#### VI. Planificare, raportare și evaluare

**Art. 11. (1)** Directorul compartimentului stabilește pe baza planului strategic al universității direcțiile și prioritățile strategice ale Compartimentului Management Universitar.

**(2)** Directorul compartimentului elaborează anual planul operațional al compartimentului în concordanță cu prioritățile stabilite de conducerea universității.

**(3)** Directorul compartimentului raportează anual gradul de îndeplinire al obiectivelor și măsurilor prevăzute în planul operațional.

**Art. 12.** Verificarea și evaluarea activităților personalului angajat se va realiza de către directorul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale și interne aplicabile.





**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**VII. Dispoziții finale**

**Art. 13. (1)** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul universitar.

**(2)** Modificarea prevederilor prezentului regulament se realizează cu respectarea reglementărilor legale și interne ale universității.

**Art. 14.** Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în Fișa Postului, constituie sarcină de serviciu pentru personalul Compartimentului Management Universitar.

**Art. 15.** Personalul Compartimentului Management Universitar trebuie să cunoască și să respecte Normele de Securitate și Sănătate în Muncă, participând periodic la instruire.

**Art. 16.** Prezentul regulament a fost aprobat de către Senatul UTCN în data de *25.05.2018* și intră în vigoare începând cu ziua imediat următoare.

**RECTOR,**

**Prof. dr. ing. Vasile TOPA**



**Avizat pentru legalitate de Biroul juridic,**

**Jurist**

*Bucur*