

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA**

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A EXTENSIEI UNIVERSITARE ALBA IULIA  
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>	<b>PMURMSE, CMU</b>		<b>Aprobare</b>	<b>Senatul universității</b>	

## CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.1** Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Extensiei universitare **Alba Iulia** din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, denumită în continuare extensie, 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 Alba Iulia s-a făcut prin autorizația de funcționare provizorie din anul 2005, a specializărilor „Tehnologia Construcțiilor de Mașini” și „Inginerie Economică Industrială”, din cadrul Facultății de Inginerie Industrială, Robotica și Managementul Productiei, menționată în Monitorul Oficial al României nr. 22 din 10 august 2005 și din anul 2010 pentru specializarea “Sisteme și Echipamente Termice” din cadrul Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronica și Mecanica. Toate aceste specializări sunt în prezent acreditate pe locația Alba Iulia.

**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 și un număr de programe de studii organizate în condițiile legii.

**(2)** Extensia universitară Alba Iulia este organizată de către Facultatea de Inginerie Industrială, Robotica și Managementul Productiei și de către Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronica și Mecanica, care derulează programe de studii în locația Alba Iulia.

**Art.** Sediul oficial al Extensiei universitare Alba Iulia este în municipiul Alba Iulia, Str. Alexandru Ioan Cuzăc, nr. 3, Cod poștal 510193, Tel. 0258-813202, 0264-202887, site <https://albaiulia.utcluj.ro/>.

## CAPITOLUL 2 - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art. 2.1** Extensia universitară Alba Iulia este condusă de un Director și un Director adjunct, care trebuie să asigure activitatea la facultăți diferite, în conformitate cu reglementările privind concursul de ocupare a acestor posturi.

**(2)** În cadrul Extensiei universitare Alba Iulia 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 responsabili ai acestor structuri prin votul Consiliului facultății, la propunerea directorilor de departament cărora se subordonează structurile respective.

**(4)** Extensia universitară Alba Iulia administrează următoarele facilități funcționale specifice necesare desfășurării activității cadrelor didactice și studenților: 1 sediu (corp A) cu 14 săli destinate activităților de

curs, seminar, laboratoare tehnice și laboratoare de informatică, o clădire de laboratoare didactice universitare (corp B) și o clădire (corp C) aflată în faza de proiect POR de reabilitare.

(5) Personalul administrativ la nivelul Extensiei universitare **Alba Iulia** cuprinde 2 persoane ( un administrator și o îngrijitoare).

### **CAPITOLUL 3 - ATRIBUȚII PRINCIPALE**

#### **Directorul și Directorul adjunct al extensiei universitare**

**Art. 3.1** Directorul și directorul adjunct al 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 2 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 și directorul adjunct vor face parte din Consiliile facultăților pe care le reprezintă.

(3) Directorul extensiei universitare are ca principale atribuții:

a) elaborează planul strategic și cel operațional 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 ale prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

d) asigură, împreună cu directorului 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 delegate, în relațiile cu instituțiile administrației locale și organizații din mediul socio-economic local;

f) îndeplinește alte sarcini rezultate din dispozițiile conducerii universității și a facultății pe care o reprezintă precum și cele derivate din prevederile reglementărilor în vigoare.

(4) Directorul extensiei stabilește domeniile și sarcinile delegate directorului adjunct privind managementul operațional al extensiei.

(5) 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 operațional al extensiei pe domeniile delegate de directorul acesteia și reprezintă 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 Directorului extensiei, derularea în condiții corespunzătoare a programelor de studii ale extensiei, 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;
- f) 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 facultății.
- c) asigură secretariatul proceselor aferente derulării programelor de studii (admitere, planificare activități, examinare, finalizare studii etc.) precum și gestiunea școlarității (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 (1)** Principalele atribuții ale personalului administrativ la nivelul Extensiei universitare \_\_\_\_\_ 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 magazinele UTCN din Cluj-Napoca pentru preluarea de materiale necesare derulării activității, în conformitate cu dispozițiile conducerii extensiei.

#### **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.

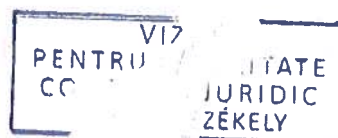
**Art. 4.2** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității și se aduce la cunoștința comunității academice prin afișare pe site-ul universității, al Facultăților de Inginerie Industrială, Robotica și Managementul Producției și de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică și al Extensiei universitare Alba Iulia.

**Alba Iulia**

9.12.2021.

**Director Extensia Univ. Alba Iulia**

**Conf.Dr. Ing.Ec. Cristina FENISER**



**ANEXA 1 – ORGANIGRAMA EXTENSIEI UNIVERSITARE ALBA IULIA**

