

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

## DEPARTAMENTUL PENTRU RELAȚIA CU MEDIUL PREUNIVERSITAR

<b>Elaborat:</b>	Director DRMP: POPESCU MARIN	Semnătura:
<b>Verificat:</b>	Director DRU: ALDEA Bogdan	Semnătura:
<b>Aviz juridic:</b>	Consilier juridic: TOPAI Nadia	Semnătura:
<b>Aviz conformitate</b> P.S.-UVT-03	Director CCI: HAȘ Daniela	Semnătura:
<b>Aprobat:</b>	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. 1/17.05.2017
	Senatul UVT	Hotărâre nr. 32/24.05.2017
<b>Ediția I</b>		
<b>Intra în vigoare la data de 24.05.2017</b>		
<b>Retras la data de .....</b>		

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1. Misiune

Misiunea Departamentului pentru Relația cu Mediul Preuniversitar (DRMP) este de promovare a ofertei educaționale și de susținere/ consolidare a relației cu mediul preuniversitar și cu parteneri educaționali relevanți.

### Art. 2. Obiective generale și specific

DRMP are ca obiectiv principal organizarea activităților de susținere și promovare a UVT în mediul preuniversitar, pe plan local, regional, național și internațional.

## CAPITOLUL II – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### Art. 3. Legislație primară

Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 4. Reglementări interne

- (1) Carta Universității de Vest din Timișoara;
- (2) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității de Vest din Timișoara;
- (3) Regulamentul de Ordine Interioară;
- (4) Proceduri specific;
- (5) Contractul colectiv de muncă.

## CAPITOLUL III – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

### Art. 5. Organizare

(1) Departamentul pentru Relația cu Mediul Preuniversitar (DRMP) este departament suport, care funcționează în baza HS nr. 9/10.07.2012, fiind constituit în scopul implementării și susținerii strategiei Universității de Vest din Timișoara (UVT).

(2) DRMP are sediul în Timișoara, Bd. Vasile Parvan, nr. 4, este subordonat ierarhic Prorectorului Responsabil cu Strategia Academică și Rectorului UVT, conform organigramei UVT, fiind condus de un director de departament.

(3) Activitatea pe care o desfășoară DRMP este apolitică și nediscriminatorie și respectă principiile care guvernează comunitatea academică a UVT, Carta universitară și regulamentele în vigoare ale UVT.

În spațiile aparținând DRMP sunt interzise:

- a) activități contrare prevederilor Constituției;
- b) activități ale partidelor, formațiunilor politice;

- c) activități de propagandă politică sau prozelitism religios;
- d) activități care încalcă normele generale de moralitate;
- e) activități care încalcă Carta universitară.

#### **Art. 6. Structură**

- ierarhică, de subordonare: Rector, Prorector Responsabil cu Strategia Academică;
- funcțională: cu toate departamentele din universitate;
- de colaborare:
  1. intern: Facultăți, Prorectorate, Direcția General Administrativă, Cancelaria Rectorului, Departamente administrative, de cercetare științifică, de control și/sau de suport, Oficiul juridic;
  2. extern: unitati de invatamant, inspectorate scolare judetene, autoritati publice locale si judetene, forme asociative.

#### **Art. 7. Atribuții**

##### **(1) Atribuțiile și responsabilitățile generale ale DRMP sunt:**

- a) organizează, derulează și evaluează de activitățile de susținere și promovare a ofertei educaționale a UVT în mediul preuniversitar în special;
- b) centru de informare-documentare în domeniul învățământului preuniversitar pentru întreaga comunitate a UVT;
- c) centru de informare-documentare pentru personalul din învățământul preuniversitar și elevii din județele de interes ale UVT ;
- d) sprijin acordat facultăților UVT în promovarea ofertei educaționale ;
- e) sprijin acordat departamentelor UVT, fără a depăși nivelul de responsabilitate prevăzut de prezentul regulament;
- f) sprijin acordat studenților UVT și formelor asociative studențești, în demersul acestora privind organizarea diferitelor evenimente/acțiuni privind dezvoltarea personală și organizațională;
- g) marketing educațional: analiza nevoilor de promovare, definirea produselor și serviciilor oferite, promovarea și furnizarea acestora;
- h) resursă de baze de date pentru comunitatea UVT în domeniile educaționale solicitate de facultăți în principal din zona învățământului preuniversitar, examene, concursuri și olimpiade școlare, inspectorate județene școlare, unități de învățământ preuniversitar, instituții și autorități publice locale, județene, regionale, alumni din mediul preuniversitar;
- i) sprijin în inițierea și derularea de parteneriate în scopul implementării de proiecte educaționale la nivel local, regional, național și internațional;
- j) organizare a activităților de tip școli de vară, festivități jubiliare pentru instituții/personalități, din domeniul educației preuniversitare, activități care să prilejuiască întâlniri, schimburi de opinii, etc;
- k) reprezentare a UVT la evenimente, activități etc. la solicitarea Rectorului sau Prorectorului Responsabil cu Strategia Academică;
- l) reprezentare a UVT în relația cu autoritățile publice locale sau județene, solicitarea Rectorului sau Prorectorului Responsabil cu Strategia Academică;
- m) sprijin privind dezvoltarea și functionarea centrelor județene de admitere ale UVT;
- n) sprijin în susținerea și dezvoltarea centrelor județene de excelență.

## **(2) Activități specifice DRMP**

1. Promovarea ofertei educaționale a UVT în învățământul preuniversitar cuprinde, în principal, următoarele activități:

a) propunerea spre avizare a Prorectorului Responsabil cu Strategia Academica, a județelor în care oferta UVT va fi promovată și în care se vor dezvolta centrele județene de admitere ;

b) organizarea de sesiuni de instruire cu echipa de promovare a UVT și din centrele județene de admitere ;

c) organizarea logistică, desfășurarea și evaluarea activităților de promovare a ofertei educaționale a UVT, precum și coordonarea centrelor județene de admitere;

d) analiza și monitorizarea impactului activităților de promovare derulate.

2. Activități de tip suport/sprijin pentru comunitatea academică se referă, în principal, la:

a) organizarea de activități în parteneriat cu asociațiile studentesti și facultăți/departamente ce vizează întărirea relației cu mediul preuniversitar, inspectorate județene școlare, unități de învățământ liceal;

b) sprijin în organizarea de activități științifice: simpozioane, conferințe, colocvii, sesiuni de comunicări, focus-grupuri, mese rotunde, concursuri etc.;

c) sprijin în organizarea de activități culturale: expoziții de carte, de pictură, de sculptură, de fotografie ale elevilor, cadrelor didactice, evenimente aniversare etc.;

d) sprijin acordat studenților, cadrelor didactice ale UVT, privind relația cu învățământul preuniversitar.

3. Activități de informare, documentare, consultanță se referă, în principal, la următoarele:

a) informarea personalului din învățământul preuniversitar asupra oportunităților de formare continuă oferite de UVT;

b) asigurarea accesului mediului preuniversitar la resursele educaționale ale UVT în limita disponibilității acestora ;

c) consultanță / informare pentru unități de învățământ pentru accesul la oferta educațională a UVT și pentru organizarea de activități în parteneriat;

d) sprijin și consultanță în organizarea concursurilor și olimpiadelor școlare pe discipline;

e) consultanță/sprijin în vederea dezvoltării profesionale a personalului din învățământul preuniversitar

f) sprijin în proiectele de dezvoltare personală a studenților și asociațiilor studențești.

4. Crearea/completarea și actualizarea bazelor de date cuprinde:

a) resurse umane: cadre didactice responsabile cu promovarea din facultati, studenti care dezvoltă stagii de practică în cadrul departamentului, resursa umană din inspectoratele școlare, directori de școli, alumni UVT din județele de interes, formatori, autorități publice locale și județene etc.;

b) parteneri educaționali;

c) formele asociative studențești.

5. Activități de tip marketing educațional, diseminare, cuprind, în principal, următoarele :

- a) analiza de nevoi și dezvoltarea de strategii pentru promovarea ofertei educaționale a UVT și a valorilor acesteia
- b) promovarea resurselor educaționale, alte oportunități de dezvoltare profesională, rezultate ale proiectelor educaționale etc.;
- c) promovarea inovației în educație a comunității UVT în mediul preuniversitar
- d) analize periodice privind implementarea strategiilor de promovare a ofertei educaționale a UVT.

6. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale cuprinde, în principal, următoarele activități:

- a) inițierea și derularea de parteneriate educationale, în scopul implementării de proiecte educaționale la nivel local, regional, național și internațional;
- b) organizarea de activități de tip școli de vară, activități care să prilejuiască întâlniri, schimburi de opinii, etc;
- c) sprijinirea Centrelor județene de excelență pentru elevii capabili de performanță.

**(3) În exercitarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții specifice:**

- a) coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a departamentului și a planului managerial anual, pe care le înaintează spre aprobare și avizare Prorectorului responsabil cu Strategia Academică și CA al UVT;
- b) răspunde de calitatea activităților organizate de departament;
- d) prezintă anual un raport asupra calității și al impactului activităților desfășurate de departament;
- e) coordonează și implementează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național, internațional;
- f) propune spre aprobarea CA al UVT, regulamentul de organizare și funcționare al departamentului;
- g) stabilește atribuțiile din fisele posturilor, pentru personalul din subordine;
- h) elaborează proceduri și instrumente de lucru pe care le supune aprobării CA al UVT;
- i) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din subordine;
- j) coordonează centrele județene de înscriere și admitere organizate de UVT;
- k) prezintă, anual, Prorectorului responsabil cu strategia academică, un raport privind admiterea în centrele județene de înscriere și admitere;
- l) răspunde de corectitudinea și de întocmirea la termen a pontajului lunar;
- m) propune sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul din departament, conform prevederilor legislației în vigoare;
- n) prezintă, la solicitarea Rectorului sau Prorectorului responsabil cu strategia academică, rapoarte privind activitatea desfășurată în departament;
- o) răspunde solicitărilor facultăților, pe nivelul lui de competență și reprezintă departamentul în relația cu acestea;
- p) alte activități stabilite de către Prorectorul responsabil cu Strategia Academică.

## CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

### Art. 8. Principiile generale ale funcționării departamentului:

**Principiul competenței** - potrivit căruia persoanele care doresc să accedă sau să promoveze într-o funcție trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării funcției respective. Se dobândește prin pregătire și formare continuă și se verifică prin evaluarea performanțelor, examen sau concurs.

**Principiul competiției** - potrivit căruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare exercitării unei funcții se face prin concurs sau examen. Se aplică în practică, în procesul de recrutare și selecție, respectiv de promovare, și, dacă este nevoie, în unele cazuri de mobilitate.

**Principiul egalității de șanse** - potrivit căruia este recunoscută competența oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite potrivit legii. Principiul se aplică în procesele de recrutare și selecție, mobilitate, promovare, formare continuă.

**Principiul profesionalismului** - potrivit căruia exercitarea unei funcții se face prin îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, în limitele prevăzute de dispozițiile legale care reglementează atribuțiile respective. Activitățile de stabilire a criteriilor de selecție și promovare, examenul sau concursul de recrutare și promovare, de formare continuă și de evaluare a performanțelor sunt menite să vegheze asupra îndeplinirii acestui principiu.

**Principiul motivării** - potrivit căruia, în vederea dezvoltării carierei angajaților, se identifică și se aplică, în condițiile legii, instrumente de motivare financiară și non-financiară și se sprijină inițiativele privind dezvoltarea profesională individuală a acestora. Principiul se aplică în practică prin evaluarea performanțelor și stabilirea obiectivelor, existența posibilităților de formare, mobilitate, promovare, respectiv prin salarizare.

**Art. 9.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 24.05.2017.