

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Cabinetul Rectorului UVT

Elaborat:	Director Interimar Cabinet Rector UVT: Conf.univ.dr. Miruna-Lucia NĂCHESCU	Semnătura:
Verificat:	Director DRU: Bogdan ALDEA	Semnătura:
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia TOPAI	Semnătura:
Aviz conformitate P.S.-UVT-CCI-03	Director CCI: Daniela HAȘ	Semnătura:
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. .../Data
Aprobat:	Senatul UVT	Hotărâre nr. .../Data
<i>Ediția I</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de</i>		
<i>Retras la data de</i>		

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Misiune

- (1) Cabinetul Rectorului Universității de Vest din Timișoara (denumită în continuare UVT) este departament suport, pentru Rectoratul UVT, care funcționează în baza Hotărârii de Senat nr. 5/19.03.2020.
- (2) Cabinetul Rectorului UVT are sediul în Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4, este subordonat ierarhic direct Rectorului Universității de Vest din Timișoara, conform organigramei UVT și este condus de un director de departament.
- (3) Misiunea Cabinetului Rectorului UVT este să asigure suportul administrativ Rectorului UVT în activitățile desfășurate de acesta, pentru îndeplinirea misiunii asumate și a obiectivelor stabilite prin programul de management.

Art. 2. Obiective generale și specifice

- (1) **Obiectivul principal** al structurii Cabinet Rector UVT îl reprezintă consolidarea poziției Rectoratului UVT în instituție și în afara ei.
- (2) **Obiectivele specifice** vizează realizarea activităților de suport și asigurarea interfeței între Rectorul UVT, structurile interne ale UVT și mediul academic, socio-economic, cultural, artistic și sportiv.

CAPITOLUL II – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ¹

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. Legislație secundară

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 387/07.05.2018.

Art. 5. Reglementări interne

- Carta Universității de Vest din Timișoara;
- Regulamentul de Ordine Interioară al UVT;
- Hotărârea Senatului Universității de Vest din Timișoara nr. 5/19.03.2020 privind aprobarea modificărilor organigramei de structură a UVT;
- Proceduri specifice.

¹ Se referă la baza legală de funcționare.

CAPITOLUL III – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 6.

- (1) Cabinetul Rectorului UVT are următoarea structură:
 - a) director departament, desemnat prin concurs sau numit prin decizie a Rectorului UVT;
 - b) personal de specialitate
 - b1) Secretar Rector UVT;
 - b2) Consilieri de specialitate.
- (2) Personalul Cabinetului Rectorului UVT este angajat cu contract de muncă, beneficiind de drepturile și având obligațiile ce decurg din acesta. Fiecare angajat îndeplinește atribuții specifice (prevăzute în fișa postului), în concordanță cu atribuțiile Cabinetului Rectorului UVT, după cum sunt acestea stabilite în prezentul regulament.
- (3) Directorul este subordonat direct Rectorului UVT.

Art. 7. Cabinetul Rectorului UVT are următoarele atribuții:

- (1) Asigură gestionarea corespondenței sosite la Cabinetul Rectorului UVT și urmărește soluționarea acesteia sau transmiterea spre rezolvare, către persoanele cu atribuții specifice, în colaborare cu Cancelaria Rectorului UVT, Prorectorate, Departamente Administrative;
- (2) Colaborează cu Departamentul Corp de Control Intern, în ce privește gestionarea documentelor interne, emise în cadrul structurilor UVT și transmise Rectorului spre a fi semnate;
- (3) Asigură gestionarea agendei zilnice a Rectorului UVT și informarea Rectorului asupra conținutului acesteia;
- (4) Asigură coordonarea programării deplasărilor Rectorului UVT și a documentelor necesare în acest scop;
- (5) Asigură programarea, confirmarea și organizarea audiențelor în cadrul Rectoratului UVT;
- (6) Asigură comunicarea între Rectorul UVT și Prorectorii UVT, Conducerea facultăților din cadrul UVT, Conducerea Senatului UVT, conducerea departamentelor administrative, în colaborare cu Cancelaria Rectorului UVT;
- (7) Asigură interfața între Rector și alte instituții de învățământ universitar și preuniversitar, de cercetare științifică, culturale sau/și cu diverse persoane sau entități din mediul economico-social, sportiv etc;
- (8) Asigură realizarea și gestionarea corespondențelor Rectorului UVT cu alte instituții de învățământ universitar și preuniversitar, de cercetare științifică, culturale sau/și cu diverse persoane și entități din mediul economico-social, sportiv etc.;
- (9) Asigură suport în stabilirea și consolidarea relațiilor instituționale ale Rectorului UVT cu mediul academic, socio-economic, cultural, artistic și sportiv;
- (10) Asigură programarea și pregătirea participării Rectorului UVT la diverse evenimente ale unor terțe instituții;
- (11) Asigură suportul logistic, material și uman, în organizarea de evenimente specifice Rectorului UVT;
- (12) Asigură Rectorului UVT consultanță și documentare cu privire la diverse evenimente sau subiecte de interes pentru desfășurarea activităților Rectorului UVT;

- (13) Asigură programarea și organizarea întâlnirilor de lucru/protocolare ale Rectorului UVT și stabilește protocolul pentru primirea delegațiilor oficiale de către Rectorul UVT;
- (14) Asigură gestionarea invitațiilor transmise/primate de Rectorul UVT către/de la terți;
- (15) Colaborează cu Departamentul de Comunicare, Imagine și Marketing Instituțional pentru realizarea materialelor legate de imaginea și comunicarea la nivelul Rectoratului UVT;
- (16) Asigură suportul în stabilirea legăturilor telefonice ale Rectorului UVT;
- (17) Asigură suportul în tehnoredactarea de documente ale Rectorului UVT;
- (18) Exerciță alte atribuții stabilite de către Rector, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 8. Tipuri de relații cu alte departamente:

- ierarhice, de subordonare: Rectorului UVT;
- funcționale: cu toate departamentele din universitate;
- de colaborare:
 - a. interne: Facultăți, Prorectorate, Senatul UVT, Direcția General Administrativă, Cancelaria Rectorului, Departamente administrative, academice, de cercetare științifică, de control și/sau de suport, Biroul juridic;
 - b. externe: instituții de învățământ universitar și preuniversitar, de cercetare științifică, culturale sau/și cu diverse persoane sau entități din mediul economico-social, sportiv etc.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 9.

Angajații din cadrul Cabinetului Rectorului UVT sunt responsabili de protecția datelor și documentelor referitoare la activitatea desfășurată în cadrul departamentului. Datele cu caracter personal ale terților cu care interacționează în desfășurarea atribuțiilor specifice vor fi păstrate în concordanță cu prevederile legii.

Art. 10.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de