



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA "PETRE ANDREI" DIN IAȘI  
Înființată prin Legea nr. 408/20.06.2002  
SENATUL  
CIF: 26596943  
Sediu: Iași, Strada Bălușescu, nr. 2  
RECTORAT: Tel./fax: 0232/214.858  
Web: [www.upa.ro](http://www.upa.ro); E-mail: [office@upa.ro](mailto:office@upa.ro)

## REGULAMENTUL SERVICIULUI INFORMATIZARE

### I. Dispoziții generale

Prezentul *Regulament* stabilește modul de organizare și funcționare a *Serviciului Informatizare*.

**Art.1.** *Regulamentul intern* de funcționare a *Serviciului Informatizare* stabilește reguli și principii de bază și specifice organizării și executării serviciului, pentru coordonarea activităților și îndeplinirea atribuțiilor din *Fișa postului*.

**Art. 2.** *Regulamentul* stabilește categorii de serviciu, relații de subordonare și atribuțiile celor ce își desfășoară activitatea în acest serviciu.

**Art. 3.** Activitatea de planificare, organizare, control și evaluare revin *Șefului serviciului*.

**Art. 4.** În limitele normelor legale, conducerea Universității are dreptul să stabilească reguli, atribuții și măsuri specifice.

**Art. 5.** Prezentul *Regulament* de funcționare reglementează activitatea *Serviciului Informatizare* și are la bază:

- *Regulamentul Intern* de Funcționare a Universității „Petre Andrei din Iași”;
- Legea 53/2003, Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 modificată și actualizată.

### II. Organizare și funcționare

**Art. 6.** Resursele materiale aflate la dispoziția angajaților reprezintă bunuri ale Universității „Petre Andrei” din Iași și nu pot fi utilizate în scopuri personale. Angajatul nu va întreprinde nimic care ar putea dăuna material Universității sau ar afecta reputația acesteia.

**Art. 7.** Angajații Universității sunt obligați să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în spațiile de folosință comună.



**Art. 8.** Orice salariat va răspunde patrimonial, în temeiul normelor legale și răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse din vina sa, prin distrugere sau deteriorare, patrimoniului Universității.

### III. Atribuțiile Serviciului Informatizare

**Art. 9.** *Serviciul de Informatizare* are ca obiective:

- Implementarea strategiei de dezvoltare permanentă, coerentă și unitară a infrastructurii pentru tehnologiile informaționale și de comunicații din Universitatea „Petre Andrei” din Iași, care să susțină performanța și excelența în activitatea academică și de cercetare din Universitate;
- Implementarea unui sistem informatic integrat de gestionare a procesului educațional, vizând automatizarea proceselor de prelucrare a informațiilor specifice, din facultățile și departamentele Universității;
- Asigurarea unor comunicații performante, printr-un acces fiabil la serviciile Internet, pentru toate cadrele didactice, studenții și personalul Universității și o continuă modernizare a facilităților Internet;
- Oferirea de servicii electronice accesibile și eficiente de informare a comunității publice, asupra programelor academice și a facilităților educaționale ale Universității „Petre Andrei” din Iași.
- Deservirea tuturor facultăților și a departamentelor Universității „Petre Andrei” din Iași, în vederea implementării facilităților de tehnologia informației și comunicațiilor, necesare pentru desfășurarea unei activități eficiente.

**Art. 10.** Atribuțiile *Serviciului Informatizare* sunt:

- Elaborarea strategiei de dezvoltare a comunicațiilor în cadrul Universității „Petre Andrei” din Iași și asigurarea implementării acesteia;
- Coordonarea dezvoltării eficiente și modernizării infrastructurii de comunicații a Universității;
- Coordonarea asigurării accesului facil la comunicațiile electronice pentru toți studenții, cadrele didactice și toți angajații Universității „Petre Andrei” din Iași, în acord cu atribuțiile acestora;
- Verificarea, propunerea și asigurarea achiziției de echipamente IT;
- Avizarea specificațiilor tehnice și rapoartelor de evaluare tehnică a ofertelor pentru achizițiile de echipamente IT și de comunicații, licențe software, pentru lucrări de dezvoltare a infrastructurii și servicii la echipamentele IT de la Universitatea „Petre Andrei” din Iași;
- Confirmarea realizării obligațiilor contractuale pentru furnizorii de servicii IT și furnizorii de servicii la echipamentele și la infrastructura IT ai Universității;
- Verificarea și coordonarea activității serverelor din Universitate;



- Colaborarea în vederea proiectării și configurării hard și soft, necesare pentru accesul performant al utilizatorilor la facilitățile acordate prin sistemele informatice distribuite în cadrul Universității;
- Administrarea și verificarea permanentă a conexiunilor la Internet;
- Administrarea și verificarea utilizării aplicației *RStudent*;
- Dezvoltarea facilităților electronice de promovare a programelor academice ale Universității, în comunitate, prin intermediul site-ului principal [www.upa.ro](http://www.upa.ro);
- Propune și implementează organizarea site-ului principal al Universității „Petre Andrei” din Iași [www.upa.ro](http://www.upa.ro), supervizat de Consiliul de Administrație și Senatul Universității;
- Supervizează proiectarea sistemului de pagini Web și a ierarhiilor de protecție aferente paginilor facultăților/departamentelor Universității „Petre Andrei” din Iași;
- Organizează facilități de comunicare electronică în cadrul forumului Universității;
- Răspunde de funcționarea eficientă a rețelelor locale și de buna integrare a acestora în rețeaua Universității „Petre Andrei” din Iași;
- Asigură instalarea, configurarea, întreținerea și modernizarea fizică a calculatoarelor și echipamentelor de conectare din rețeaua locală administrată;
- Asigură implementarea unui soft adecvat, respectând contractele de licențiere ale Universității „Petre Andrei” din Iași și facultăților / departamentelor, prin care să se ofere, în condiții de eficiență și securitate, accesul tuturor utilizatorilor la resursele fizice și logice ale rețelei;
- Asigură, pentru toate cadrele didactice, studenții și personalul universității, accesul la resurse informaționale și programe în rețelele locale și accesul la serviciile Internet, prin intermediul serverelor de comunicații din facultăți;
- Asigură configurarea necesară în sistemele de operare din rețelele locale pentru o funcționare optimă a sistemelor informatice ale Universității „Petre Andrei” din Iași.

### III. Controale

**Art. 11.** Controlul asupra exercitării atribuțiilor revine șefului *Serviciului Informatizare* și se execută zilnic, în mod direct. Se verifică activitatea prestată de personalul din subordine, în conformitate cu *Fișa postului*, respectarea programului stabilit în contractul individual de muncă și planificarea lucrărilor ce trebuie efectuate.

### IV. Dispoziții finale

**Art. 12.** *Regulamentul de funcționare a Serviciului Informatizare* se va aduce la cunoștința personalului din acest serviciu și se va lua la cunoștință, pe bază de semnătură, în termen de 15 zile lucrătoare.



**Art. 13.** Pentru un angajat care la data prelucrării *Regulamentului* lipsește, aducerea la cunoștință se va face în prima zi de la reluarea activității, de către șeful serviciului. Pentru noii angajați, prelucrarea *Regulamentului de funcționare* se va face în prima zi de activitate în cadrul Universității, de către șeful serviciului.

**Art. 14.** Prezentul *Regulament* poate fi modificat și revizuit pe baza experienței acumulate și a eventualelor schimbări în legislația muncii.

**Art. 15.** Prezentul *Regulament*, revizuit și îmbunătățit, a fost aprobat în ședința Senatului din 5.12.2022 și intră în vigoare la data aprobării sale.

**RECTOR,**  
Prof. univ. dr. Sorin BOCANCEA



**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
Conf. univ. dr. Ancuța-Daniela TOMPEA

**AVIZ JURIDIC,**  
Av. Dana-Larisa DRUGĂ