

MINISTERUL EDUCAȚIEI



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL FACULTĂȚII DE AUTOVEHICULE RUTIERE,  
MECATRONICĂ ȘI MECANICĂ**

## **CUPRINS**

### **CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1 Domeniul de reglementare și cadrul legal
- 1.2 Înființare, definire și identitate instituțională
- 1.3 Misiune și principii asumate

### **CAPITOLUL 2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECATRONICĂ ȘI MECANICĂ**

- 2.1 Structura academică a facultății

### **CAPITOLUL 3. CONDUCEREA FACULTĂȚII DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECATRONICĂ ȘI MECANICĂ**

- 3.1 Aspecte generale
- 3.2 Structuri și funcții de conducere la nivelul Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică, a departamentelor și extensiei universitare

### **CAPITOLUL 4. STRUCTURI SUPORT, ATRIBUȚII, ORGANIZARE ȘI CONDUCERE**

- 4.1 Structuri de secretariat

### **CAPITOLUL 5. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**

**Anexa: Organigrama facultății**

## **CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE**

### **1.1 Domeniul de reglementare și cadrul legal**

**Art.1.1** Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică din Cluj-Napoca, denumit în continuare ROF-ARMM, stabilește structura, modul de organizare, funcționare și conducere al instituției precum și al componentelor organizaționale principale ale acesteia.

**Art.1.2 (1)** Prezentul ROF-ARMM are ca referințe Regulamentul de organizare și funcționare al UTCN, precum și Carta UTCN, aflate în vigoare la data adoptării acestui regulament.

### **1.2 Înființare, definire și identitate instituțională**

**Art. 1.3** Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică din Cluj-Napoca continuă tradiția învățământului superior tehnic, înființat în 1948 prin transformarea Școlii de Subingineri Electromecanici în Institutul de Mecanică. Din 1953 acesta se transformă în Institutul Politehnic, având în componență 4 facultăți dintre care și Facultatea de Mecanică denumită în prezent Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică.

Art. 1.4. Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică funcționează în baza autonomiei universitare definită în Carta UTCN, fără a avea personalitate juridică.

**Art. 1.5** Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică gestionează 6 specializări la Ciclul de Licență și 9 programe la Ciclul de Master, toate acreditate de către ARACIS. Facultatea coordonează programul doctoral Inginerie Mecanică și Mecatronică, din cadrul Școlii Doctorale a UTCN.

**Art. 1.6 (1)** Sediul oficial al Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică este în municipiul Cluj-Napoca, B-dul. Muncii nr.103-105, Tel. +4 0264 401 602.

**(2)** Site-ul oficial al Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică este prezent la adresa: [www.armm.utcluj.ro](http://www.armm.utcluj.ro).

### **1.3 Misiune și principii asumate**

**Art. 1.7 (1)** Misiunea și principiile asumate de către Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică sunt conforme cu Misiunea și principiile UTCN.

Art. 1.7. (2) În plan didactic misiunea facultății vizează pregătirea de specialiști în cele 4 domenii girate, în concordanță cu cele mai înalte standarde educaționale și în același timp adaptată cu necesitatea integrării pe piața muncii a absolvenților.

Art. 1.7 (3) Referitor la activitatea de cercetare științifică, aceasta este o componentă esențială în activitatea facultății și se bucură de întreaga atenție, constituind în egală măsură modalitatea continuă de perfecționare a cadrelor didactice și cercetătorilor.

## **CAPITOLUL 2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECATRONICĂ ȘI MECANICĂ**

### **2.1 Structuri academice**

**Art. 2.1 (1)** Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică este o unitatea funcțională care gestionează programe de studii și activități de cercetare în concordanță cu domeniile de studii care se regăsesc în lista specializărilor girate.

**(2)** Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică dispune de spații de învățământ (săli de curs, seminar și laborator), personal (didactic, de cercetare, auxiliar și administrativ) și un număr de studenți care justifică organizarea în condiții de calitate și eficiență a programelor de învățământ și cercetării în domeniile asumate.

**Art. 2.2 (1)** Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică include trei departamente (Departamentul Autovehicule Rutiere și Transporturi, Departamentul Inginerie Mecanică și Departamentul Mecatronică și Dinamica Mașinilor) și o extensie universitară, la Alba Iulia.

**(2)** Pentru programele de studii aflate în coordonare, facultatea propune spre aprobare planuri de învățământ, condiții specifice de admitere și absolvire și asigură gestionarea acestora cu respectarea cerințelor de conținut și calitate prevăzute de reglementările legale și interne în vigoare.

**(3)** În cadrul Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică funcționează un secretariat cu personal propriu.

**Art. 2.3 (1)** Departamentul este unitatea academică funcțională stabilită la nivelul facultății care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

**(2)** Departamentele dispun de o structură de posturi didactice organizate în state de funcțiuni, de resursă umană și materială care să-i permită să coordoneze sau să contribuie în mod specific, în condițiile reglementărilor legale și interne, la funcționarea unor programe de studii universitare, la nivel licență, masterat și doctorat, în domeniile de specialitate asumate.

**(3)** Departamentul întocmește statele de funcții ale personalului didactic, realizează selecția și promovarea personalului didactic, elaborează și actualizează fișele disciplinelor și ale posturilor supuse apoi aprobării în conformitate cu reglementările interne și legislația în vigoare.

**Art. 2.4 (1)** Departamentele pot iniția înființarea de programe de studii în domeniile de specializare în care au competență, propun structura și planul de învățământ și coordonează dezvoltarea și funcționarea acestora după aprobarea lor, în conformitate cu reglementările interne și legislația națională.

**(2)** Înființarea, desființarea, stabilirea structurii și conținutului, organizarea și funcționarea programelor de studii au loc în condițiile prevăzute de lege și reglementările universității aflate în vigoare.

**(3)** Departamentul desemnează responsabilități specifice interne privind dezvoltarea, menținerea sub control (inclusiv evaluarea și acreditarea) și îmbunătățirea programelor de studii aflate în coordonare.

## **CAPITOLUL 3. CONDUCEREA FACULTĂȚII DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECATRONICĂ ȘI MECANICĂ**

### **3.1 Aspecte generale**

**Art. 3.1 (1)** Conducerea Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică este asigurată prin structuri și funcții de conducere stabilite în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

**(2)** Structurile și funcțiile de conducere ale Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică se referă la conducerea facultății, a departamentelor și extensiilor.

**Art. 3.2** Procesul de stabilire și de alegere și/sau desemnare a persoanelor pentru structurile și funcțiile de conducere se derulează pe baza legislației în vigoare, a regulamentelor interne de organizare și funcționare și, după caz, a unor metodologii elaborate în conformitate cu prevederile legale și aprobate de către Senatul universitar.

### **3.2 Structuri și funcții de conducere la nivelul Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică, a departamentelor și extensiei universitare**

**Art. 3.3 (1)** La nivelul facultății structura de conducere este Consiliul Facultății, iar funcțiile de conducere sunt de Decan și Prodecani.

**(2)** Departamentul este condus de Directorul de departament sprijinit de Consiliul Departamentului.

**(3)** Conducerea extensiei universitare este asigurată de un Director și un Director adjunct.

#### **Consiliul Facultății**

**Art 3.4 (1)** Consiliul Facultății cuprinde un număr de reprezentanți stabilit în funcție de numărul de cadre didactice și de cercetare titulare și de numărul de studenți ai facultății, norma de reprezentare fiind stabilită de Carta universității.

**(2)** Consiliul Facultății este prezidat de Decanul facultății.

**(3)** Componența Consiliului Facultății trebuie să respecte principiul reprezentativității unui procent minim de 25% de reprezentanți ai studenților prevăzute de lege, Cartă și prezentul regulament.

**(4)** Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare titulare în Consiliul Facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.

**(5)** Reprezentanții studenților în Consiliul Facultății sunt aleși de către studenți, în acest scop organizațiile studențești organizează scrutinul de alegeri. Studenții aleși în Consiliul facultății trebuie să respecte criteriul de reprezentativitate ponderată a specializărilor girate de facultate, conform legislației în vigoare.

**Art. 3.5 (1)** Consiliul Facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății și are următoarele atribuții:

**a)** aprobă, la propunerea decanului, coordonatele de dezvoltare ale facultății cuprinse în Planul Strategic și Planurile operaționale anuale ale acesteia;

**b)** aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății;

**c)** controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

**d)** avizează sau aprobă, după caz, demersurile și/sau documentele aferente procesului de asigurare a calității la nivel instituțional al facultății, respectiv la cel al domeniului sau programului de studii, inclusiv cele privitoare la autorizare/acreditare sau evaluare instituțională;

- e) avizează și înaintează spre aprobare conducerii universității la propunerea departamentelor: statele de funcții ale departamentelor, programele de studii ale facultății și planurile acestora de învățământ, lista posturilor didactice pentru scoatere la concurs și comisiile aferente acestora;
- f) propune conducerii universității cifrele de școlarizare și condițiile specifice de admitere pentru programele de studii ale facultății;
- g) avizează și înaintează spre aprobare conducerii universității listele nominale ale persoanelor propuse de departamente, pentru acordarea gradației de merit, pentru păstrarea calității de titular, pentru calitatea de cadru didactic asociat, respectiv pentru prelungire de activitate;
- h) avizează și înaintează spre aprobare conducerii universității rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice;
- i) avizează minimum 2 candidaturi pentru concurs în vederea ocupării funcției de decan;
- j) avizează minimum 2 propuneri pentru concurs în vederea ocupării funcției de Director/Director adjunct al extensiei Alba Iulia;
- k) îndeplinește alte atribuții, prevăzute de reglementările legale sau instituționale în vigoare;
- l) avizează și înaintează spre aprobare conducerii universității la propunerea departamentelor, comisiile pentru finalizarea studiilor;
- m) avizează și înaintează spre aprobare conducerii universității comisiile de admitere licență și master, reprezentanții cu calitatea din facultate, reprezentanții RNCIS, consilierii de studiu.

**(2)** Consiliul Facultății este prezidat de decanul facultății sau de către unul dintre prodecani delegat de către acesta și se întâlnește în ședințe planificate o dată la două luni sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea decanului sau a 1/3 din membrii săi. Ordinea de zi a ședințelor Consiliului Facultății este comunicată membrilor săi cu cel puțin o zi înainte de data reuniunii.

**(3)** Hotărârile Consiliului Facultății se iau cu majoritatea voturilor celor prezenți, cu condiția prezenței a 2/3 din membrii acestuia. În cazuri speciale, presupunând nevoia unui aviz de urgență și dificultății de asigurare a cvorumului, se poate cere votul electronic al Consiliului Facultății, în acest caz, în procesul verbal fiind cuprinsă sub semnătura decanului justificarea urgenței, e-mailurile membrilor Consiliului fiind anexate acestuia.

**(4)** În cadrul Consiliului Facultății se constituie Biroul Consiliului Facultății BCF din care fac parte decanul, prodecanii, directorii de departamente și un reprezentant al studenților, desemnat în conformitate cu regulamentul aferent alegerii reprezentanților acestora în structurile universității și directorul sau directorul adjunct de extensie, cu caracter de invitat permanent.

(5) La ședințele BCF, dir. adj. al extensiei este participant invitat, fără însă a avea drept decizional (de vot).

**(5)** BCF ca structură a Consiliului Facultății poate lua decizii doar în probleme operaționale care nu sunt prevăzute în mod explicit în atribuțiile Consiliului Facultății, hotărârile lui fiind comunicate membrilor Consiliului și, la cerere, discutate în plenul acestuia la proxima lui reuniune.

**(6)** Pentru fundamentarea Hotărârilor pe care le adoptă, Consiliul Facultății instituie comisii de specialitate permanente, prezidate de un membru al Consiliului.

Pentru mandatul 2016-2020, Comisiile de specialitate ale Consiliului Facultății sunt următoarele:

- Comisia de resurse umane și evaluarea personalului
- Comisia profesională de strategie și dezvoltare
- Comisia pentru asigurarea calității

- Comisia de cercetare științifică
- Comisia pentru resurse financiare și probleme administrative
- Comisia pentru probleme studențești
- Comisia de disciplină universitară și deontologie profesională
- Comisia pentru relații instituționale și imagine.

### **Decanul și prodecanii**

**Art. 3.6** Decanul este selectat prin concurs public organizat de noul Rector. La concurs pot participa candidații avizați de Consiliul Facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia, Consiliul Facultății validând cel puțin 2 candidați. Rezultatul concursului este validat de Senatul universitar.

**Art. 3.7** După numirea sa de către rector, decanul își desemnează doi prodecani, cu respectarea prevederilor Cartei universitare privitoare la numărul acestora și a principiului reprezentativității.

**Art. 3.8 (1)** Decanul reprezintă facultatea în cadrul și în afara universității și răspunde de managementul acesteia.

**(2)** Decanul are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** convoacă și conduce ședințele Consiliului Facultății;
- b)** pune în aplicare hotărârile Senatului universitar, ale Consiliului de Administrație, ale rectorului și Consiliului Facultății;
- c)** numește prodecanii, stabilește atribuțiile și coordonează activitatea acestora;
- d)** controlează funcționarea structurilor subordonate și aprobă măsurile operaționale și documentele aferente derulării programelor de studii ale facultății;
- e)** propune încadrarea și eliberarea din funcție, avizează fișa postului și face evaluarea anuală pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordine;
- f)** răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din facultate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- g)** pune în discuția BCF criteriile obiective de repartizare a fondurilor alocate de universitate pentru investiții și activități curente și asigură respectarea celor stabilite;
- h)** semnează, alături de rector, Planul Strategic al universității, parte integrantă a Contractului de management încheiat de acesta cu Senatul universitar, asumând astfel alături de el respectarea obiectivelor care stau la baza contractului menționat;
- i)** elaborează și supune aprobării Consiliului Facultății Planul strategic și Planurile operaționale anuale ale facultății, în care sunt cuprinse obiectivele și măsurile care revin facultății din planurile strategice și operaționale ale universității;
- j)** prezintă anual Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și rectorului un raport privind starea facultății în care face referire și la realizarea obiectivelor care revin facultății din desfășurarea planului operațional anual al universității;
- k)** prezintă la nevoie rapoarte pe probleme specifice cerute de Consiliul de Administrație sau de rectorul universității;
- l)** solicită directorilor de departamente ale facultății prezentarea în Consiliu a rapoartelor anuale după ce acestea au fost dezbătute de către membrii departamentului;

**m)** informează personalul din structurile subordonate asupra principalelor probleme discutate și hotărârilor luate în Consiliul de Administrație, în Consiliul Facultății sau în nume propriu. Informează Consiliul Facultății privind deciziile BCF și personale luate în perioadele dintre ședințele acestuia;

**n)** exercită alte atribuții care îi revin prin prevederile legale, reglementările interne sau hotărârile stabilite la nivel de facultate și universitate.

**(3)** Decanul poate delega oricare din atribuțiile sale prodecanilor, iar în perioada când lipsește desemnează unul dintre prodecani care să îl înlocuiască.

**Art. 3.9 (1)** Prodecanii exercită atribuții pe domenii manageriale specifice, stabilite de Decan și aprobate de Consiliul Facultății.

**(2)** Prodecanii pot prelua prin delegare explicită anumite atribuții ale decanului pe durată determinată sau cu caracter permanent.

**(3)** În lipsa decanului, un Prodecan desemnat de acesta îi poate prelua atribuțiile pe perioada absenței lui.

### **Directorul de departament**

**Art. 3.10** Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul departamentului.

**Art. 3.11 (1)** Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind sprijinit în realizarea acestei funcții de către Consiliul Departamentului și reprezintă departamentul în interiorul și exteriorul universității.

**(2)** Atribuțiile principale ale directorului de departament sunt după cum urmează:

**a)** convoacă și conduce ședințele departamentului și consiliului acestuia;

**b)** asigură direct și/sau prin delegare explicită de responsabilitate managementul programelor de studii și al proceselor de învățământ aflate în responsabilitatea departamentului, cu respectarea reglementărilor legale privind asigurarea calității, precum și a cerințelor de eficiență financiară;

**c)** asigură managementul cercetării la nivelul departamentului, încurajând performanța și dezvoltarea capacității de generare și transfer de cunoaștere pe domeniile specifice de competență ale acestuia;

**d)** întocmește statele de funcții și propune posturile pentru scoatere la concurs urmărind o politică eficientă privind selecția, utilizarea, motivarea și promovarea resursei umane a departamentului;

**e)** evaluează periodic calitatea activității didactice și științifice a personalului academic din departament;

**f)** inițiază și coordonează în limitele prevederilor legale încadrarea și încetarea relațiilor contractuale, conținutul fișei postului și face evaluarea anuală pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordine;

**g)** urmărește, verifică și aprobă utilizarea fondurilor extrabugetare, în concordanță cu destinația declarată a acestora și cu interesele departamentului;

**h)** în susținerea dezvoltării strategice și operaționale a departamentului, prezintă anual spre aprobare Consiliului Departamentului și înaintează conducerii facultății raportul privind starea acestuia;

**i)** propune acordarea titlurilor de „Doctor Honoris Causa”, „Senator de Onoare”, „Profesor emerit”, „Profesor onorific” precum și a altor titluri onorifice conferite de Senat, conform reglementărilor în vigoare;

**j)** asigură instruirea personalului cu normele de protecția muncii și de pază contra incendiilor;

**h)** asigură respectarea măsurilor de prevenție în situații speciale

**(3)** Directorul de departament poate delega unele din atribuțiile sale unor membri ai Consiliului Departamentului.



**(4)** Pe perioada absenței, directorul de departament poate nominaliza ca înlocuitor un membru al Consiliului Departamentului.

### **Consiliul Departamentului**

**Art. 3.12 (1)** Componența Consiliului Departamentului este decisă prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.

(2) Consiliul Departamentului este condus de Directorul de departament.

**Art. 3.13 (1)** Consiliul Departamentului constituie structura de conducere colegială a acestuia având un rol de suport pentru Directorul de departament și decizional în limitele stabilite de reglementările legale sau interne ale universității.

**(2)** Atribuțiile Consiliului Departamentului se referă la:

- a)** planificarea strategică și operațională a dezvoltării departamentului;
- b)** avizarea rapoartelor anuale ale directorului de departament;
- c)** asistență acordată directorului de departament în elaborarea statelor de funcții, a politicilor privind resursa umană și financiară a departamentului;
- d)** avizarea scoaterii la concurs a posturilor didactice și a propunerilor de comisii de concurs;
- e)** alte atribuții stabilite prin reglementări legale sau interne ale universității, respectiv prin hotărâri adoptate de structurile abilitate ale acesteia.

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

**Art. 3.14** Directorul și directorul adjunct al extensiei universitare Alba Iulia sunt desemnați prin concurs organizat de Rectorul universității dintre propunerile provenite de la facultate, Consiliul Facultății validând cel puțin două propuneri pentru pozițiile respective. Rezultatul concursului este validat de Senatul universitar.

**Art. 3.15 (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 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 directorul 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.

**h)** asigură respectarea măsurilor de prevenție în situații speciale.

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

**(4)** 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. 3.16 (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.

## **CAPITOLUL 4. STRUCTURI FUNCȚIONALE, ATRIBUȚII, ORGANIZARE ȘI CONDUCERE**

### **4.1 Structurile suport de secretariat**

**Art. 4.1 (1)** Secretariatul Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică are rolul de a asigura managementul documentelor și informațiilor la nivelul facultății, al structurilor acesteia precum și al proceselor care se derulează în instituție în îndeplinirea misiunii, obiectivelor și activităților curente ale acesteia.

**(2)** Secretariatul Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică se află în subordonarea administrativă a conducerii facultății și coordonarea metodologică a Secretarului șef al universității.

**(3)** În departamente funcția de secretariat este realizată cu personal care primește și atribuțiile aferente acestei funcții.

**Art. 4.2 (1)** Secretariatul facultății asigură asistența specifică Decanatului și Consiliului Facultății, comunicarea acestora cu structurile interne și externe facultății, cu personalul și studenții acesteia precum și gestiunea informațiilor și documentelor privind procesele academice și suport specifice ale facultății.

**(2)** Secretariatul facultății este condus de Secretarul șef al facultății care este subordonat sub aspect administrativ decanului acesteia și coordonat metodologic de Secretarul șef al universității.

**(3)** Atribuțiile secretariatului facultății sunt:

**a)** asigură primirea, înregistrarea, prelucrarea, pregătirea și expedierea documentelor și informațiilor specifice derulării activităților manageriale ale decanului, prodecanilor și Consiliului Facultății;

- b)** asigură pentru structurile și funcțiile menționate la lit. a) comunicarea în exterior cu conducerea 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 (înscriere, contractare, planificare, urmărire, evidență, etc.) pentru programele de studii aflate în derulare în facultate;
- d)** în îndeplinirea atribuțiilor consemnate la lit. c), în cazul programelor de studii ale facultății aflate în derulare la extensiile universitare, colaborează în mod specific cu secretariatele extensiilor;
- e)** întocmește situații statistice și rapoarte cerute de conducerea facultății sau a universității;
- f)** alte atribuții prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a facultății precum și cele rezultând din reglementările legale și dispozițiile conducerii universității și facultății.

**Art. 4.3 (1)** Secretariatul extensiei universitare Alba Iulia asigură funcția aferentă în cadrul acesteia, operând în subordonarea directorului de extensie și coordonarea metodologică a Secretarului șef al universității.

**(2)** Atribuțiile secretariatului extensiei sunt omoloage celor prezentate la Art. 4.2 al prezentului regulament pentru secretariatul facultății, cu precizarea că, în privința gestiunii programelor de studii și școlarității, secretariatul extensiei acționează în colaborare cu secretariatul Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică.

**(3)** Atribuțiile Secretariatului extensiei sunt detaliate în regulamentul de organizare și funcționare al extensiei și se completează cu cele derivate din reglementările legale și dispozițiile provenite de la eșaloane ierarhic superioare.

## **CAPITOLUL 5. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**

**Art. 5.1 (1)** Atribuțiile fiecărui angajat al Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică sunt consemnate în fișa postului, elaborată sub responsabilitatea conducătorilor structurii din care face parte și avizată de către șeful structurii ierarhic superioare.

**(2)** Fișa postului se modifică ori de câte ori sunt modificate atribuțiile respective.

**Art. 5.2 (1)** Conducătorii structurilor organizatorice ale Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică au obligația de a lua măsurile necesare cunoașterii și respectării prevederilor prezentului regulament de către personalul din subordine.

**(2)** Însușirea și respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Facultății de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică este obligatorie pentru întreg personalul, invocarea necunoașterii nu exonerează de răspundere pe cei care le ignoră sau încalcă.

**Art. 5.3** Prezentul regulament a fost avizat în Consiliul facultății de ARMM din data de 15.12.2021 și se completează cu prevederile aferente din actele normative în vigoare.

**Art. 5.4** Prezentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea acestuia de către Senatul UTCN.

**DECAN,**

**PROF.dr.ing. Nicolae FILIP**

**Avizat pentru legalitate de Biroul juridic UTCN,**