








ROMÂNIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SECRETARIATULUI GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: UDCTGM_ REG 76
		Editia: 02 Revizia: 00

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
SECRETARIATULUI GENERAL AL UNIVERSITĂȚII „DIMITRIE CANTEMIR”  
DIN TÂRGU MUREȘ  
ORGANIZATIONAL AND FUNCTIONING  
REGULATIONS OF THE GENERAL SECRETARIAT OF  
THE "DIMITRIE CANTEMIR" UNIVERSITY FROM  
TÂRGU MUREȘ**

**Cod regulament: UDCTGM-REG-76 Ediția 02**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Structură	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Întocmit	Secretar Șef, Văidean Monica	Secretariat	15.09. 2024	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prorector MC și P, Conf. univ. dr. Sorina-Mihaela Bălan	Comisia de evaluare și asigurare a calității	21.09. 2024	
1.4.	Avizat	Rector, Conf.univ.dr. Ramona Flavia Rațiu	Rector	25.09. 2024	
1.5.	Avizat	Președinte CA, Conf.univ.dr. Bogdan Alexandru Murgu	Consiliul de Administrație	25.09. 2024	
1.6.	Aprobat	Președinte Senat UDC, Prof.univ.dr. habil. Teodor Bodoașcă	Senatul Universității	01.10. 2024	
1.7.	Arhivare original	Jr. Doru Blaj Secr, Delinke Dongolo	Juridic CEAC- UDC	04.10. 2024	 

ROMÂNIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SECRETARIATULUI GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: UDCTGM_ REG 76
		Editia: 02 Revizia: 00

*Acte normative de referință:*

Legea învățământului superior nr. 199/2023;

Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996;

Regulamentul-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior (aprobat prin Ordinul MEC nr. 4.156/2020);

Metodologia-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat (aprobată prin Ordinul MEC nr. 3693/2024);

Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație (aprobată prin Ordinul MEC nr. 3691/2024);

Carta Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș.

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
SECRETARIATULUI GENERAL AL UNIVERSITĂȚII  
„DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ  
ORGANIZATIONAL AND FUNCTIONING REGULATIONS OF THE  
GENERAL SECRETARIAT OF THE "DIMITRIE CANTEMIR" UNIVERSITY  
FROM TÂRGU MUREȘ  
Cod regulament: UDCTGM-REG-76 Ediția 02**

Data intrării în vigoare: 04 octombrie 2024

Data retragerii:

**Capitolul I: Dispoziții generale**

**Art. 1** Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Secretariatului General (în continuare SG) al Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș (în continuare Universitatea).

**Art. 2** SG reprezintă o structură administrativă ce asigură suportul necesar pentru gestionarea a tuturor activităților de secretariat pentru structurile din subordine, specifice învățământului superior.

**Art. 3** Obiectivele SG al Universității:

- asigură managementul școlarității și gestiunea actelor de evidență a studenților;
- ține evidența și urmărește executarea deciziilor Consiliului de Administrație, hotărârilor Senatului și ordinelor Rectorului Universității;
- coordonează activitatea de secretariat de la nivelul universității și al facultăților/departamentelor.

**Capitolul II: Organizarea Secretariatului General al Universității**

**Art. 4** Secretariatul General al Universității este în subordinea Directorului General Administrativ.

**Art. 5** Secretariatele facultăților și ale departamentelor sunt organizate cu personal distinct, și au subordonare dublă față de:

- Secretarul-șef al Universității, pentru aspectele administrative generale, regulamente, și politici universitare.

ROMÂNIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SECRETARIATULUI GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: UDCTGM_ REG 76
		Editia: 02 Revizia: 00

- decanul facultății/directorul departamentului, pentru aspectele academice specifice facultății/departamentului, organizarea activității cadrelor didactice și a studenților.

**Art.6.** Atribuțiile Secretarului șef al Universității:

- gestionează platforma IMI;
- coordonează activitatea de secretariat la nivelul Universității și a facultăților/departamentelor;
- reprezintă Universitatea pe linie secretarială în relațiile cu serviciile Ministerului Educației și Cercetării sau ale altor instituții;
- veghează la respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;
- asigură, la cerere, documentele și datele necesare luării deciziilor de către Consiliul de Administrație, Senat sau Rectorul Universității;
- răspunde de gestionarea sigiliului cu stema României și a matriței timbru sec. În cazul modificărilor denumirii ministerului de resort, ia măsuri de schimbare a acestora;
- preia actele provenite din afara Universității și le transmite diferitelor structuri, conform deciziei Președintelui Consiliului de Administrație sau Rectorului, după caz;
- propune spre aprobare conducerii Universității luarea unor măsuri pentru eficientizarea activității de secretariat;
- coordonează realizarea situațiilor statistice solicitate de diverse instituții și de conducerea Universității;
- verifică și certifică actele de studii eliberate de către Universitatea;
- eliberează actele de studii;
- gestionează diplomele, certificatele și alte acte oficiale ale studenților;
- administrează arhiva Universității;
- păstrează și actualizează documentația oficială;
- asigură relația cu Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții;
- elaborează și transmite datele statistice și rapoartelor oficiale;
- gestionează actele de studii tipizate;
- asigură înregistrarea, multiplicarea și transmiterea documentelor care intră și ies din universitate, către toate structurile Universității;
- gestionează corespondența sosită pe adresa Universității;
- gestionează corespondența emisă de Universitate, prin curier;
- îndeplinește alte activități stabilite de Consiliul de Administrație.

**Art. 7.** Secretariatul General funcționează conform programului stabilit de Consiliul de Administrație.

**Art. 8.** Modalitățile de comunicare cu celălalte structuri sunt:

- e-mail și platforme electronice;
- ședințe periodice cu secretariatele facultăților/departamentelor;
- anunțuri și circulare oficiale transmise prin site-ul Universității și panouri informative.

**Art. 9.** Secretariatul General respectă legislația privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR), asigurând confidențialitatea informațiilor studenților și angajaților.

### **Capitolul III: Atribuțiile secretariatelor facultăților și departamentelor**

**Art. 10.** Secretariatele facultăților și departamentelor cu subordonare dublă au următoarele atribuții:

ROMÂNIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	<b>REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SECRETARIATULUI GENERAL AL UNIVERSITĂȚII</b>	Cod: UDCTGM_ REG 76
		Editia: 02 Revizia: 00

- gestionarea documentelor academice specifice facultății sau departamentului: înmatriculare, acte de studii, dosare ale studenților și cadrelor didactice;
- sprijinirea activităților academice: întocmirea planificărilor orare, programarea examenelor, comunicarea cu studenții și cadrele didactice;
- punerea în aplicare a deciziilor conducerii universitare, aplicarea regulamentelor interne și procedurilor stabilite de Secretariatul General;
- gestionarea cererilor studenților și cadrelor didactice;
- administrarea și actualizarea bazelor de date privind studenții, înscrierile la cursuri, notele și situația academică a acestora;
- asigură suport tehnic pentru utilizarea sistemelor digitale.

#### **Capitolul VI: Dispoziții finale**

**Art. 11** – Prezentul regulament poate fi modificat prin hotărârea Senatului Universității, la propunerea Rectorului, a Secretarului General sau Consiliului de Administrație.

Regulamentul a fost aprobat de Senatul Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș în data de 01.10.2024 și intră în vigoare la data 04.10.2024.

Pentru conformitate,  
Președintele Senatului Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș,  
Prof. univ. dr. habil Teodor Bodoașcă