


UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 1 / 22	
			Exemplar nr.: 1	

UOC-ROF-01-F.00


**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL  
UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

**Cod: UOC-ROF-01  
Ediția I , Revizia 0**

**(în vigoare începând cu 28.06.2018)**

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Avis de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Prof.univ.dr. Vancea Diane Corina Paula	Comisia de monitorizare a SCIM	-	HCA nr. 202	Avis nr. 85/ 28.06.2018	HS nr. 495	0
1	Prof.univ.dr. Mihai Gîrțu	Comisia de monitorizare a SCIM	Art. nr.8 Art. nr. 10 Art. nr.12	HCA nr. 1187 HCA nr. 51 HCA nr. 103		HS. nr. 120/ 06.02.2020	1
1	S.I.dr.ing. Cosmin Filip Lect.univ.dr. Mariana Călin Lect.univ.dr. Gabriela Badea Lect.univ.dr. Sburulan Cristina	Lect.univ.dr. Alexandru Bobe	Art.8 Anexa 2	HCA nr.337 / 05.05.2020	Avis nr. 88/ 19.05.2020	HS nr. 225/ 25.05.2020	2
1	Prof.univ.dr. Condrea Elena Prof.univ.dr. Tuță Liliana Ana Conf.univ.dr. Trandafir Raluca Prof.univ.dr. Gîrțu Mihai Lect.univ.dr. Bobe Alexandru Șef lucrari dr. Filip Cosmin Ing. Sirbu Laurențiu	Conf.univ.dr. Iliescu Dan Marcel	Art. 8, Art. 10-12, Art. 20, 23 Anexe 1-3	HCA nr.905/ 04.11.2020	Avis nr. 496/ 26.11.2020	HS nr.785/ 26.11.2020	3
1	Conf.univ.dr. Trandafir Raluca Prof.univ.dr. Condrea Elena Șef lucrari dr. ing. Filip Cosmin Conf.univ.dr.ing. Melnic Lucia Șef lucrari dr. ing. Vintila Dragos	Conf.univ.dr. Iliescu Dan Marcel	Art. 3, 8, 9 Art. 10-12, Art. 19-24 Anexe 1-4	HCA nr.1304/ 17.11.2021	Avis nr. 506/ 18.11.2021	HS nr.938/ 19.11.2021	4




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Revizia: 4	
			Pagina: 2 / 22
		Exemplar nr.: 1	

## 01. CUPRINS

UOC-ROF-01-F.01

01. CUPRINS.....	2
02. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN CADRUL PREZENTULUI .....	3
03. CONȚINUTUL PREZENTULUI REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE .....	4
3.1. DISPOZIȚII GENERALE .....	4
3.2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	4
3.3. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE .....	5
3.4. ADOPTAREA ȘI COMUNICAREA DECIZIILOR .....	20
3.5. RESURSE NECESARE.....	21
3.6. DISPOZIȚII FINALE.....	21
04. ANEXE ȘI FORMULARE.....	22



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 3 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

## 02. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN CADRUL PREZENTULUI REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE


### 2.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția
1.	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.
2.	Compartiment / substructură organizatorică	Diviziune sau subdiviziune organizatorică din UOC, formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.
3.	Elaborator	Conducătorul compartimentului sau colectivului desemnat pentru elaborarea/modificarea/retragerea regulamentului/procedurii/metodologiei sau, după caz, persoana responsabilă pentru elaborarea/modificarea/retragerea regulamentului/procedurii/metodologiei.

### 2.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
CA	Consiliul de Administrație
ROF	Regulament de organizare și funcționare
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
ME	Ministerul Educației
ISD	Institutul Studiilor Doctorale



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	Pagina: 4 / 22
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Exemplar nr.: 1	

### 03. CONȚINUTUL PREZENTULUI REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

#### 3.1. DISPOZIȚII GENERALE

##### Art. 1. Obiectul prezentului regulament

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Universității „Ovidius” din Constanța și se aplică la nivelul întregii entități. UOC este o instituție publică de învățământ superior, multidisciplinară și multiculturală, cu personalitate juridică, parte componentă a sistemului de învățământ de stat din România.

##### Art. 2. Misiune

Misiunea asumată de UOC este de a dezvolta un mediu competitiv și colaborativ de educație și cercetare menit să creeze, să mențină și să transfere cunoștințe către societate. Prin caracterul său deschis, UOC se află în contact permanent cu activitățile și performanțele altor universități și institute de cercetare din țară și din străinătate.

##### Art. 3. Obiectivul general

Obiectivul general al UOC este de a furniza servicii de educație și de cercetare de calitate superioară în relație cu mediul academic, social și economic.

##### Art. 4. Obiective specifice:

UOC își asumă, ca elemente fundamentale ale misiunii sale, următoarele obiective specifice:

- (1) Organizarea educației universitare pe cele 3 cicluri de studii: licență, masterat, doctorat;
- (2) Organizarea educației postuniversitare în două forme: postdoctorală și postuniversitară de formare și dezvoltare profesională continuă;
- (3) Asigurarea accesului la educație și formare continuă;
- (4) Dezvoltarea cercetării științifice și a creației universitare în concordanță cu cerințele și așteptările societății civile și ale mediului economic;
- (5) Promovarea calității în procesul de învățământ, în cercetarea științifică și în creația universitară;
- (6) Asigurarea unui management academic și administrativ participativ.

#### 3.2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

##### Art. 5. Legislație primară

Prezentul ROF este elaborat în baza următoarelor reglementări:

- (1) Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea Educației nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- (3) OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- (5) OSGG nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 5 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

## Art. 6. Reglementări interne

- (1) Carta UOC;
- (2) Strategia de dezvoltare instituțională a UOC;

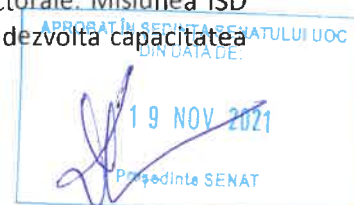
### 3.3. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE


## Art. 7. Structura organizatorică generală a UOC

- (1) Având în vedere necesitățile organizatorice și funcționale ale UOC în vederea îndeplinirii misiunii asumate și pentru atingerea obiectivelor propuse, structura organizatorică generală a UOC este constituită din:
  - a) Structura organizatorică de învățământ și cercetare
  - b) Structura organizatorică tehnico-administrativă și suport educație-cercetare.
- (2) Cele 2 structuri organizatorice de la pct. (1) sunt prezentate în *Anexa 1* și respectiv *Anexa 2* ale prezentului ROF, sub forma organigramelor aferente.
- (3) Structura organizatorică a UOC se aprobă de către Consiliul de Administrație și de către Senatul universitar.
- (4) Modificarea structurilor organizatorice se face în funcție de modificările legislative, de obiectivele strategice formulate, de modificările din comunitatea academică și de schimbările intervenite în activitatea academică, economică și administrativă a universității.
- (5) Fiecare din cele 2 structuri organizatorice ale UOC sunt constituite din compartimente/substructuri organizatorice. În *Anexa 3* sunt prezentate compartimentele/substructurile organizatorice ale UOC care, având în vedere specificul activităților desfășurate, al atribuțiilor și responsabilităților asociate, au propriul ROF în care sunt detaliate elementele specifice de organizare și funcționare, respectivul ROF fiind aprobat în CA și Senat.
- (6) *Structura organizatorică de învățământ și cercetare* are în componență următoarele tipuri de substructuri organizatorice: Facultate, Departament, Centru, Institut, Școală, Laborator.
- (7) *Structura organizatorică tehnico-administrativă* are în componență următoarele tipuri de substructuri organizatorice: Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment, Cabinet, Atelier, Formație, Departament administrativ suport educație.

## Art. 8. Structura organizatorică de învățământ și cercetare

- (1) Structura organizatorică de învățământ și cercetare se fundamentează pe necesitatea desfășurării activităților de bază ale UOC, în conformitate cu misiunea asumată. În *Anexa 1* sunt reprezentate substructurile organizatorice ce intră în componență.
- (2) Facultatea este unitatea organizatorică de educație și cercetare care elaborează și gestionează programe de studii. La nivelul UOC funcționează 16 facultăți, care au în componență Departamente.
- (3) Departamentul este unitatea organizatorică care asigură producerea, transmiterea sau valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. În *Anexa 4* este prezentată arondarea Departamentelor pe fiecare facultate, precum și a școlilor, a centrelor de cercetare și a laboratoarelor care funcționează la nivelul celor 16 facultăți.
- (4) În cadrul UOC funcționează următoarele structuri academice și de cercetare:
  - **Institutul Studiilor Doctorale (ISD)**, care are în structură 5 Școli Doctorale. Misiunea ISD este de a organiza cursuri și tutoriale de pregătire avansată și de a dezvolta capacitatea




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 4	2
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 6 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

exploratorie în vederea cercetării științifice fundamentale și aplicative la nivel înalt în toate domeniile de doctorat.

- **Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (CIDIFR)** care are ca misiune organizarea, coordonarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță (ID) și învățământ cu frecvență redusă (IFR) în UOC.
- **Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic (DPPD)** ce are ca misiune: i. formarea inițială pentru profesiunea didactică a studenților și respectiv a absolvenților învățământului universitar în vederea dobândirii competențelor și a atestării necesare pentru ocuparea posturilor didactice în învățământul preuniversitar și universitar; ii. formarea continuă și perfecționarea pregătirii personalului didactic prin programe de formare/perfecționare periodică și prin organizarea examenelor de obținere a gradelor didactice de către personalul didactic din învățământul preuniversitar.
- **Centrul de Cercetare-Dezvoltare pentru Studiul Morfologic și Genetic în patologia Malignă (CEDMOG)** care are ca misiune desfășurarea de activități de cercetare științifică de excelență în investigarea tumorilor maligne, pregătirea studenților din ciclurile de masterat și doctorat în activitatea de cercetare medicală, precum și acordarea de servicii de diagnostic de înaltă performanță și de transfer tehnologic către firmele interesate de terapiile medicale cele mai avansate.
- **Institutul pentru Nanotehnologii și Surse Alternative de Energie (INSAE)** care are ca misiune desfășurarea de activități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare de înaltă performanță, pregătirea studenților din ciclurile de masterat și doctorat în activitatea de cercetare, precum și acordarea de servicii de consultanță și de transfer tehnologic firmelor interesate de creșterea competitivității.
- **Institutul de Știință, Cultură și Spiritualitate “Ovidius” (ISCSO)** care își propune să contribuie activ la inovația în știință și cultură prin expertiză, formare, studii și cercetări. Misiunea ISCSO este de a oferi suportul științific în cercetare și educație necesar tuturor domeniilor, obținut prin cele mai noi abordări inter și trans disciplinare, pentru o cunoaștere autentică, motivantă, activă și creativă. Institutul vine, astfel, în sprijinul unor medii diverse: științific, cultural, spiritual, economic, social, public, privat și poate servi interesele multor instituții de cultură (muzee, centre, așezăminte culturale etc.), educație (școli, universități) multor tineri și adulți angajați în învățare pe parcursul întregii vieți.
- **Institutul pentru Studii de Dezvoltare și Securitate la Marea Neagră** [Black Sea Institute for Development and Security Studies] (BSIDSS) care are ca misiune generarea, diseminarea și aplicarea în practică de noi cunoștințe pentru: i) îmbunătățirea securității sub toate aspectele ei (politic, economic, societal, ecologic, militar etc.) în regiunea Mării Negre și dincolo de aceasta; ii) promovarea dezvoltării economice și cooperării ca mijloace de realizare a securității și stabilității regiunii; iii) susținerea neproliferării armelor de distrugere în masă și a controlului armelor convenționale, ca prioritate ce vizează pacea și securitatea regională pe termen lung. BSIDSS are în structură trei centre, conform misiunii asumate: i) Centrul pentru Studii de Securitate la Marea Neagră; ii) centrul pentru dezvoltare economică și cooperare la Marea Neagră; iii) centrul pentru susținerea neproliferării armelor de distrugere în masă.
  - a) **Centrul pentru Studii de Securitate la Marea Neagră (CSS-MN)** care are ca obiectiv general desfășurarea de activități de cercetare-dezvoltare și inovare, de transfer de cunoștințe și consultanță și de cooperare națională și internațională pentru abordarea transdisciplinară a unor teme de interes în domeniul securității sub toate aspectele ei (politic, economic, societal, ecologic, militar etc.), în regiunea Mării Negre și dincolo de aceasta.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 7 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

- b) **Centrul pentru Dezvoltare Economică și Colaborare la Marea Neagră (CDEC-MN)** care are ca obiectiv general desfășurarea de activități de cercetare-dezvoltare și inovare, de transfer de cunoștințe și consultanță și de cooperare națională și internațională pentru abordarea unor teme de interes regional, în domeniul dezvoltării economice, sociale și culturale și al colaborării internaționale pentru consolidarea valorilor democratice și a stabilității regionale.
- c) **Centrul pentru Neproliferare și Dezarmare (CND)** care are ca obiectiv general desfășurarea de activități de cercetare-dezvoltare și inovare, de transfer de cunoștințe și consultanță și de cooperare națională și internațională pentru abordarea unor teme de interes la nivelul Uniunii Europene, în domeniul neproliferării armelor de distrugere în masă, al dezarmării și controlul armelor convenționale.

#### Art. 9. Structura organizatorică tehnico-administrativă și suport educație-cercetare

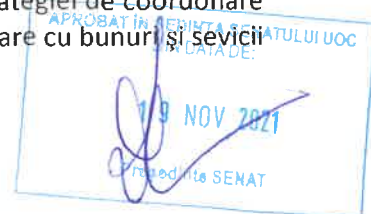
Structura organizatorică tehnico-administrativă și suport educație-cercetare se pe stabilirea strategiei de coordonare a activității tehnico-administrativ și asigurare a cadrului tehnico-administrativ, suport de desfășurare a activităților Universității în concordanță cu Planul managerial al Rectorului, strategia instituțională, planurile operaționale instituționale și legislația din domeniu în vigoare. În *Anexa 2* sunt reprezentate substructurile organizatorice ce intră în componență.


#### Art. 10. Substructurile organizatorice din subordinea Directorului general administrativ

Substructurile organizatorice din cadrul structurii prevăzute la art. 9, aflate în subordinea Directorului general administrativ sunt:

- **DIRECȚIA RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE (DRUS) DIRECȚIA RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE (DRUS)** are ca misiune realizarea strategiei de coordonare a activităților de resurse umane și a logisticii fluxului informațional și de documente, conform Planului managerial al Rectorului, strategiei instituționale, a planurilor operaționale instituționale cu asigurarea suportului necesar prin punerea în aplicare a deciziilor Rectorului, a hotărârilor Consiliului de administrație, Senatului universității, a legislației în vigoare și administrarea aplicațiilor informatice pentru întreaga activitate a DRUS. Desfășurarea activităților specifice DRUS sunt legate de calculul salariilor acestuia și de evidență a fondului de salarii, precum și de întocmire a situațiilor statistice și a analizelor specifice domeniului resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de învățământ și cercetare. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DRUS are în subordine următoarele substructuri organizatorice:
  - a) **Serviciu Personal și Statistică (SPS)** care are ca obiectiv general gestionarea personalului angajat al UOC titular și asociat, gestionarea și transmiterea informațiilor în raport cu posturile didactice, didactice-auxiliare și nedidactic vacante și elaborarea de statistici și analize specifice interne și externe.
  - b) **Birou Salarizare (BS)** care are ca obiectiv gestiunea activităților privind întocmirea statelor de salarii pe baza foilor colective de prezență primite de la compartimente, birouri, departamente și servicii și de efectuare a plății la termenele stabilite, salarizarea personalului UOC, calcularea și punerea în plată a concediilor, elaborarea de statistici și analize specifice interne și necesare raportărilor externe.
  - c) **Birou Plata cu Ora (BPO)**, care are ca obiectiv general gestionarea personalului angajat al UOC în regim de plata.

**DIRECȚIA PATRIMONIU SI INVESTIȚII (DPI)** are ca misiune realizarea strategiei de coordonare a activităților de patrimoniu și investiții, realizarea planului de aprovizionare cu bunuri și servicii




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 8 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

În concordanță cu misiunea Direcției de Achiziții Publice (DAP) și a logisticii fluxului informațional și de documente în cadrul DPI, conform Planului managerial al Rectorului, strategiei instituționale, a planurilor operaționale instituționale cu asigurarea suportului necesar desfășurării procesului de învățământ și cercetare prin punerea în aplicare a deciziilor Rectorului, a hotărârilor Consiliului de administrație, Senatului universității, a legislației în vigoare și administrarea aplicațiilor informatice pentru întreaga activitate a DPI. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DPI are în subordine următoarele substructuri organizatorice:

- a) **Serviciu Tehnic și de Investiții (STI)** care are ca obiectiv general asigurarea condițiilor optime de exploatare a clădirilor, utilizare a echipamentelor și utilajelor (informatice, industriale, etc) din patrimoniul UOC prin realizarea planului semestrial de mentenanță necesar desfășurării procesului de învățământ și cercetare, implementarea programului de investiții al UOC, precum și organizarea și desfășurarea activităților de inventariere și casare a patrimoniului UOC. În acest sens, pentru îndeplinirea acestor atribuții, DPI are în subordine următoarele substructuri organizatorice:
    - **Birou întreținere și dezvoltare spații de învățământ și spații cu destinație specială (BID-SISDS)** ce are în subordine:
      - i. *Formație fochiști*
      - ii. *Atelier întreținere infrastructură universitară*
      - iii. *Atelier de întreținere și exploatare utilaje și parc auto*
    - **Birou Patrimoniu (BP)** ce are în subordine *Compartimentul Inventariere și casare (CIC)*
  - b) **Birou Administrare Rețele și Echipamente IT (BARE-IT)** care are ca obiectiv general menținerea în stare bună de funcționare a tuturor rețelelor de voce/date și echipamentele informatice din UOC și implementarea planului de mentenanță.
  - c) **Birou Prevenire și Protecție (BPP)** care are ca obiectiv general desfășurarea activităților specifice de prevenire a riscurilor profesionale, de protecție a sănătății și securității angajaților, precum și de informare, consultare și instruire a tuturor lucrătorilor și a reprezentanților acestora în vederea eliminării factorilor de risc și de accidentare în procesele de muncă.
- **DIRECȚIA ECONOMICĂ (DE)** are ca misiune realizarea strategiei de coordonare privind cuantificarea, evaluarea, gestionarea, controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii precum și a rezultatelor obținute din activitatea desfășurată de UOC prin asigurarea suportului necesar desfășurării tuturor activităților cu specific financiar-contabil, inclusiv execuția bugetară în vederea desfășurării procesului de învățământ și cercetare conform Planului managerial al Rectorului, strategiei instituționale și a planurilor operaționale instituționale. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DE are în subordine următoarele substructuri organizatorice:
- a) **Serviciu Financiar și Plăți (SFP)**, care are ca obiectiv general organizarea și desfășurarea activităților financiare la nivelul instituției pentru toate sursele de finanțare.
  - b) **Serviciu Contabilitate Financiară și de Gestiune (SCFG)**, care are ca obiectiv general organizarea și conducerea contabilității la nivelul instituției pe toate sursele de finanțare.






UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 9 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

- c) **Birou Buget și Analiză Financiară (Prognoză) (BBAFP)**, care are ca obiectiv general organizarea și desfășurarea evidenței bugetare și întocmirea analizelor financiare la nivelul UOC.
- d) **Birou Taxe (BTx)**, care are ca obiectiv general organizarea și desfășurarea activității privind evidența taxelor de școlarizare și a altor tipuri de taxe percepute la nivelul instituției.
- **DIRECTIA ACHIZIȚII PUBLICE (DAP)** are ca misiune realizarea strategiei de coordonare a activităților privind întocmirea centralizată a Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP), planificarea, organizarea, realizarea achizițiilor publice de la nivelul UOC și a logisticii fluxului informațional și de documente în cadrul DAP, în conformitate cu Planul managerial al Rectorului și în acord cu Strategia instituțională de dezvoltare, Planurile operaționale instituționale, a legislația din domeniu în vigoare și în colaborare cu DPI. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DAP are în subordine următoarele substructuri organizatorice:
- a) **Serviciu Achiziții Publice (SAP)** care are ca obiectiv general derularea în conformitate cu legislația în vigoare a achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări necesare în cadrul activității universității conform PAAP, realizarea activității de elaborare a documentației de atribuire, asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a raportelor de atribuire, prin încheierea contractelor de achiziție.
- b) **Birou Monitorizare Contracte (BMC)** care are ca obiectiv general urmărirea ducerii la îndeplinire a tuturor clauzelor contractuale în conformitate cu prevederile contractelor de furnizare, prestare și execuție lucrări din cadrul UOC. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, BMC are în subordine *Compartimentul Recepție produse, lucrări și servicii (CRPLS)* ce are ca principală sarcină asigurarea colectării, gestionării și verificării documentelor aferente recepțiilor de produse, servicii și lucrări în baza contractelor aferente acestora în vederea efectuării plăților ce se impun.
- c) **Birou Suport Achiziții și Investiții (BSAI)** care are ca obiectiv general sprijinirea departamentelor de învățământ și cercetare pentru întocmirea corectă a referatelor de necesitate pentru achiziții, primirea și introducerea referatelor de necesitate în circuitul documentelor, monitorizarea și asigurarea trasabilității acestora până la primirea de către beneficiar a bunurilor/serviciilor/lucrărilor solicitate prin referatele de necesitate precum și suport în realizarea caietelor de sarcini specifice, după caz. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, BSAI are în subordine *Compartimentul Depozit Central (CDC)* ce se ocupă de gestionarea produselor/echipamentelor recepționate și intrate în gestiunea UOC în urma achizițiilor desfășurate, urmărind stocurile formate precum și darea produselor/echipamentelor în cauză în exploatare și/sau spre consum.
- **SERVICIU SOCIAL (SSO)** are ca misiune realizarea strategiei de coordonare privind desfășurarea activităților specifice de administrare a tuturor spațiilor din cadrul UOC precum și asigurarea serviciilor sociale destinate studenților în vederea desfășurării procesului de învățământ și cercetare de la nivelul UOC în conformitate cu Planul managerial al Rectorului și în acord cu Strategia instituțională de dezvoltare, Planurile operaționale instituționale și în colaborare cu DPI. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, SS are în subordine următoarele substructuri organizatorice:
- a) **Birou Administrare Cămine și Cantine (BACC)** care are ca obiectiv general asigurarea exploatării eficiente a locurilor de cazare și a cantinelor din cadrul UOC, menținerea condițiilor tehnice și igienico-sanitare în aceste spații, precum și **asumarea gestiunilor**



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 10 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

asupra bunurilor mobile și imobile destinate activităților de cazare și servire a mesei. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, BACC are în subordine *Atelierul de întreținere cămine și cantine* ce are ca atribuție principală asigurarea condițiilor tehnice de desfășurare în bune condiții a activităților în cadrul căminelor și cantinelor din cadrul UOC.

- b) **Birou Administrare Spații de Învățământ și Spații cu Destinație Specială (BASISDS)** care are ca obiectiv general asigurarea evidenței și gestiunii spațiilor repartizate facultăților departamentelor, școlilor și a spațiilor cu destinație specială de la nivelul UOC (biblioteci, atelier tipografic etc.), menținerea condițiilor tehnice și igienico-sanitare aferente acestor spații, precum și asumarea gestiunii asupra bunurilor mobile și imobile comune asociate spațiilor de învățământ și a spațiilor cu destinație specială. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, BASISDS are în subordine *Atelierul de întreținere spații de învățământ și spații cu destinație specială* ce are ca atribuție principală asigurarea condițiilor tehnice de desfășurare în bune condiții a activităților în cadrul spațiilor de învățământ și a spațiilor cu destinație specială din cadrul UOC.
- c) **Compartiment Burse și alte Drepturi Financiare ale Studenților (CBADFS)** care are ca obiective generale: i. înregistrarea și operarea dosarelor cu propunerile de burse din partea facultăților și întocmirea statului de plată pentru studenții UOC, conform listelor aprobate de Comisiile de acordare a bursei din facultăți și validate de Comisia centrală; ii. efectuarea operațiunilor necesare decontului transportului studenților precum și asigurarea gestiunii tuturor operațiunilor care vizează alte drepturi financiare ale studenților;

- **Biroul de Pază (BP)** are ca și misiune asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor și valorilor aflate în patrimoniul Universității, asigurarea și respectarea ordinii interioare în limitele intervalelor de timp specifice fiecărui post, conform legislației în vigoare, precum și protecția persoanelor aflate în spațiul universitar.


#### Art. 11. Substructurile organizatorice din subordinea Rectorului

Substructurile organizatorice din cadrul structurii prevăzute la art. 9, aflate în subordinea directă a Rectorului sunt:

- **Direcția Juridică și Contencios (DJC)** are ca și misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor UOC din domeniul asigurării cadrului legal aferent activității UOC, cu precădere privind: i. garantarea legalității actelor juridice și a actelor cu caracter normativ intern adoptate de universitate; ii. asigurarea reprezentării intereselor UOC în fața instanțelor, parchetelor și a altor autorități cu activitate jurisdicțională; iii. asigurarea unei interpretări unitare a prevederilor legale incidente în activitatea universității, prin activitatea de consultanță și consiliere juridică acordată structurilor funcționale ale universității; iv. asigurarea transparenței informațiilor de interes public; v. gestionarea fondului arhivistic al UOC. În vederea exercitării atribuțiilor specifice care îi revin, DJC are în subordine următoarele substructuri organizatorice:

- a) **Biroul Juridic (BJ)**, care are ca obiectiv general asigurarea controlului legalității actelor juridice emise de UOC și reprezentarea intereselor acesteia în raport cu persoanele fizice și juridice, cu MEC și alte organe ale administrației publice centrale și locale și cu partenerii instituționali.
- b) **Compartiment Arhivă (CArh)**, care are ca obiectiv general gestionarea fondului arhivistic al UOC, prin coordonarea activității de inventariere a fondului arhivistic și a activității de



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Revizia: 4	
			Pagina: 11 / 22	
			Exemplar nr.: 1	

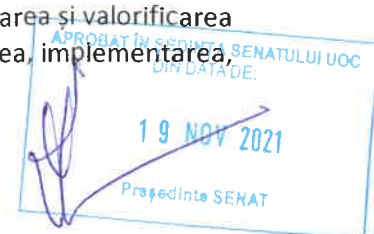
casare a documentelor al căror termen de păstrare este depășit, conform Nomenclatorului arhivistic la nivel de universitate.


- c) **Compartiment Informații de Interes Public (CIIP)**, care are ca obiectiv general asigurarea și respectarea transparenței informațiilor de interes public comunicate, din oficiu sau la solicitare, terților.
- **Compartimentul de Audit Public Intern (CAPI)** are ca misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor UOC din domeniul auditului public intern, conform cerințelor legale.
  - **Compartimentul Control Financiar Preventiv (CCFP)** are ca misiune verificarea sistematică a tuturor tranzacțiilor din cadrul UOC care implică elementele patrimoniale, din punct de vedere al: i. legalității, regularității și oportunității; ii. încadrării în limitele angajamentelor stabilite prin bugete; iii. încadrării în obiectivele stabilite prin strategii.
  - **Compartimentul Control Financiar de Gestiune** are ca misiune asigurarea integrității și securității patrimoniale a UOC, administrarea corespunzătoare a patrimoniului, precum și efectuarea activităților de inventariere dispuse de ordonatorii de credite și organizarea și centralizarea activității de casare.
  - **Departamentul Control Intern Managerial (DCIM)** are ca misiune desfășurarea de activități specifice de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării și aplicării Sistemului de control intern managerial în cadrul UOC în vederea implementării cu succes a Standardelor de control intern managerial, având drept obiectiv general asigurarea administrării fondurilor publice în mod transparent, economic, eficient și eficace.
  - **Cabinet Consilieri (CC)** are ca misiune monitorizarea și evaluarea politicilor UOC, cu precădere privind: i. Educația; ii. Parteneriatul cu studenții; iii. Cercetarea științifică, dezvoltarea și inovarea; iv. Relația cu mediul economico-social; v. Capacitatea instituțională.
  - **Biroul de Presă (BP)** are ca misiune realizarea strategiei de comunicare și gestionarea comunicării interne și externe la nivelul UOC.
  - **Birou Admitere (BA)** are ca misiune realizarea strategiei privind derularea procesului de admitere la toate studiile desfășurate de UOC prin activități specifice de pregătire anuală a concursului de admitere la facultățile / departamentele / școlile doctorale din cadrul UOC, urmărind elaborarea și implementarea politicilor de promovare și de diseminare a informațiilor în rândul celor interesați a deveni studenți în cadrul UOC.
  - **Birou Rectorat și Registratură (BRR)** are ca misiune asigurarea interfeței instituționale între Rectorul UOC și mediul academic, public și privat extern, precum și cea operațională asigurând suportul trasabilității documentelor în fluxul de lucru intern. Prin intermediul Registraturii se asigură realizarea unei evidențe clare a corespondenței ce intră în UOC, precum și a celei emise, înregistrând fiecare document într-un registru de corespondență.

## Art. 12. Substructurile organizatorice aflate în subordinea Prorectorilor

Substructurile organizatorice din cadrul structurii prevăzute la art. 9, aflate în subordinea Prorectorilor sunt:

- **Biblioteca Universitară "Ion Popișteanu" (BUIP)** are ca misiune asigurarea, dezvoltarea și valorificarea bazei de informare/documentare a UOC, în raport cu cerințele și standardele activităților de educație și de cercetare științifică la nivel academic, prezervarea și valorificarea producției științifice și culturale a comunității academice din UOC, elaborarea, implementarea,



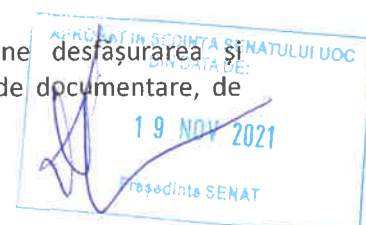
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 12 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

monitorizarea și evaluarea politicilor universității în domeniul informării/documentării, precum și participarea la proiecte și activități naționale și internaționale de cercetare în domeniile biblioteconomiei, culturii scrise și alte domenii conexe. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, BUIP are în subordine următoarele substructuri organizatorice:


- a) **Serviciul de Relații cu Utilizatorii (SRU)**, ce are ca obiectiv general asigurarea suportului pentru procesele de învățământ, cercetare științifică și creație artistică din cadrul UOC, prin punerea la dispoziția studenților și personalului UOC a patrimoniului de publicații de care universitatea dispune. În cadrul SRU funcționează **Centrul American Corner** ce are ca scop general de a susține procesele de învățământ, cercetare științifică și creație artistică din cadrul UOC și de a facilita informarea comunității locale, furnizând informații despre cultura și civilizația, știința și tehnologia, istoria și evoluția politică a SUA.
  - b) **Biroul de Achiziție și Evidență a Publicațiilor (BAEP)**, ce are ca obiectiv general susținerea proceselor de învățământ, de cercetare științifică și creație artistică din cadrul UOC, prin realizarea achiziției de noi publicații și prin punerea la dispoziția studenților și personalului UOC a patrimoniului de publicații accesibile on-line, prin intermediul arhivelor digitale.
- **Editura "Ovidius University Press" (EOUP)** are ca misiune publicarea de lucrări cu caracter didactic, științific și cultural la standarde academice de calitate, iar într-un sens mai larg, are misiunea de a elabora, implementa, monitoriza și evalua politicile editoriale ale UOC.
  - **Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității (DSAMC)** are ca misiune dezvoltarea și implementarea unui Sistem Integrat de Management al Calității prin elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor UOC din domeniul educației și asigurării calității în învățământ, cu precădere privind:
    - i. implementarea și dezvoltarea sistemului de management al calității în învățământ;
    - ii. organizarea activității de admitere și finalizare a studiilor.
    - iii. efectuarea auditului academic la nivelul UOC.

În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DSAMC are în subordine următoarele substructuri organizatorice:

- a) **Birou Asigurarea Calității (BAC)** are misiunea de a realiza evaluarea internă a calității educației prin examinarea multicriterială a măsurii în care programele de studii universitare din oferta educațională a UOC îndeplinesc standardele specifice naționale și standardele de referință internaționale.
  - b) **Birou Audit Academic (BAA)** are misiunea de a evalua eficacitatea Sistemului de management al calității academice în fiecare structură academică și de a identifica oportunități de îmbunătățire a acestuia, din perspectiva eficacității educaționale a proceselor de predare, învățare și cercetare, inclusiv a rezultatelor obținute.
  - c) **Birou Reglementari Admitere și Finalizare Studii (BRAFS)**, are misiunea de a coordona și organiza concursul de admitere la studiile universitare de licență, masterat și doctorat, de a de a asigura cadrul organizatoric și informațional pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor și de a coordona elaborarea regulamentelor, metodologiilor și procedurilor de admitere și finalizare studii.
  - d) **Centrul de Management Integrat al Calității – PilotQ (CMIC-PQ)** are misiunea de a dezvolta resursele instituționale de management al calității academice, de a implementa soluții transversale, integrate, de management digital al calității și de a dezvolta strategic competențele profesionale ale personalului academic.
- **Departamentul Secretariat General Educație (DSGE)** are ca misiune desfășurarea și coordonarea activităților de secretariat, de prelucrare a informațiilor, de documentare, de

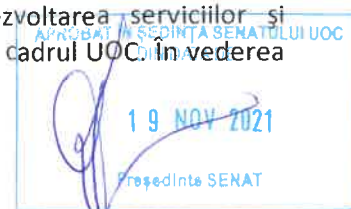





UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 14 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

având un rol principal în politica de internaționalizare a Universității. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DCI are în subordine:

- a) **Birou Programul Erasmus Plus (BPEP)** care are ca obiectiv general implementarea și coordonarea operativă a programului integrat Erasmus+, program finanțat de către Comisia Europeană ce derulează mobilități europene de studenți și personal didactic și auxiliar sub coordonarea directă a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, vizând în special: i.identificarea proiectelor Erasmus+ pentru UOC, de a întocmi și a depune candidatura instituțională pentru aceste proiecte și de a le derula; ii.facilitarea implicării UOC în alte programe de colaborare care au caracter de complementaritate cu Programul Erasmus+; iii.contribuția la dezvoltarea relațiilor internaționale de colaborare academică ale UOC și de a îndeplini sarcinile administrative aferente, de a urmări valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora.
  - b) **Biroul Acorduri și Parteneriate Internaționale (BAPI)** care are ca obiectiv general stabilirea de parteneriate internaționale cu instituții de învățământ superior și de cercetare din străinătate, precum și cu organizații și/sau asociații internaționale ce activează în domeniul educației și/sau cercetării științifice.
  - c) **Clasa Confucius** ce are ca obiectiv general promovarea schimburilor culturale, educaționale și științifice cu China contemporană, cunoașterea limbii, culturii și civilizației chineze.
- **Departamentul pentru Studenți Străini (DSS)** are misiunea de a promova pe plan extern valorile și imaginea UOC și este implicat în activități legate de desfășurarea procesului de admitere la studii universitare de licență, masterat, doctorat și rezidențiat pentru cetățenii străini, dar și pentru românii de pretutindeni. Acest departament urmărește informarea, sprijinirea și ghidarea permanentă a potențialilor candidați internaționali, iar prin **Biroul Servicii pentru Studenți Străini (BSSS)** este implicat și în desfășurarea activităților de consiliere, servicii și asistență, menite a contribui la integrarea studenților cetățeni străini în mediul academic și socio-cultural al UOC.
  - **Departamentul de Rezidențiat (DR)** are ca misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor UOC din domeniul învățământului postuniversitar pentru absolvenții licențiați ai Facultăților de Medicină, respectiv de Medicină Dentară și de Farmacie, care asigură pregătirea necesară obținerii uneia dintre specialitățile cuprinse în Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.
  - **Departamentul pentru Studenți și Absolvenți (DSA)** are ca misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor universității privind studenții și absolvenții, cu precădere privind: i.realizarea unui cadru instituțional propice dezvoltării parteneriatului cadre didactice-studenți-mediul socio-economic; ii.implementarea acțiunilor strategice pentru atragerea tinerilor în învățământul universitar și de asemenea, pentru creșterea retenției studenților în învățământul superior, respectiv pentru prevenirea abandonului școlar. În vederea exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DSA are în subordine **Biroul Servicii pentru Studenți și Alunni (BSSA)** ce are ca misiune coordonarea și monitorizarea unor servicii integrate ce conduc la sporirea angajabilității studenților pe piața muncii.
  - **Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC)** are ca misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor UOC din domeniul consilierii, vizând în principal oferirea studenților și absolvenților UOC de servicii de informare, consiliere și orientare în carieră pentru integrarea pe piața forței de muncă.
  - **Departamentul IT&C (DTIC)** are ca misiune modernizarea și dezvoltarea serviciilor și infrastructurii pentru tehnologiile informaționale și de comunicații din cadrul UOC. În vederea



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 15 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

exercitării atribuțiilor specifice ce îi revin, DTIC are în subordine **Biroul Resurse Software (BRS)** ce are ca misiune gestionarea resurselor software ale instituției.

- **Departamentul de Management al Proiectelor din Fonduri Europene (DMPFE)** are ca misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor UOC în domeniul proiectelor europene finanțate din fonduri nerambursabile, în concordanță cu legislația în vigoare, vizând în principal: i.asigurarea cadrului organizatoric și informațional pentru atragerea de fonduri europene în vederea dezvoltării instituționale; ii.coordonarea accesării și implementării fondurilor europene prin programe europene sau cu finanțare externă relevante pentru UOC. iii.consilierea personalului academic și de cercetare din cadrul UOC pentru implementarea eficientă a acestora.
- **Departamentul Relația cu Mediul Socio-economic (DRMSE)** are ca misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor UOC în domeniul relaționării cu reprezentanții mediului socio-economic local, regional și național.
- **Departamentul de Imagine Instituțională (DII)** are ca misiune crearea și consolidarea identității și imaginii instituționale prin implementarea unui proces de comunicare continuu, între universitatea pe care o reprezintă și alte structuri din țară și străinătate, componente ale mediului academic, mediului socio-economic, etc.

### Art. 13. Conducerea UOC

Conducerea în cadrul UOC se exercită pe trei niveluri:

- (1) Conducerea la nivel instituțional
- (2) Conducerea structurilor organizatorice de învățământ și cercetare
- (3) Conducerea structurilor organizatorice tehnico-administrative și suport educație-cercetare.

### Art. 14. Conducerea la nivel instituțional

Conducerea la nivel instituțional se realizează prin două organisme de conducere:

- (1) Consiliul de Administrație;
- (2) Senatul universitar.

### Art. 15. Consiliul de Administrație

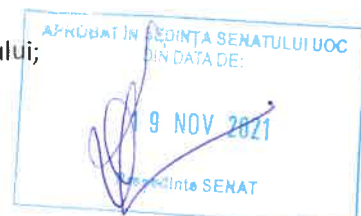
Consiliul de Administrație al UOC:


- (1) asigură conducerea executivă a UOC;
- (2) este format din Rector, Prorectori, Decanii facultăților, Directorul general administrativ și un reprezentant al studenților;
- (3) este condus de către Rector, care reprezintă acest for de conducere în raport cu Senatul;
- (4) are atribuții conform prevederilor din Carta UOC;
- (5) este organizat și funcționează în baza unui ROF propriu.

### Art. 16. Senatul universitar

Senatul universitar al UOC:

- (1) reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității;
- (2) este condus de un Președinte, ales prin vot secret de membrii Senatului;
- (3) are atribuții conform prevederilor din Carta UOC;
- (4) este organizat și funcționează în baza unui ROF propriu.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 16 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

### Art. 17. Funcțiile de conducere la nivel instituțional

Funcțiile de conducere la nivel instituțional sunt:

- (1) Rector;
- (2) Prorectori;
- (3) Directorul general administrativ (art. 207 alin. 2 lit. a din Legea 1/2011)

### Art. 18. Rectorul

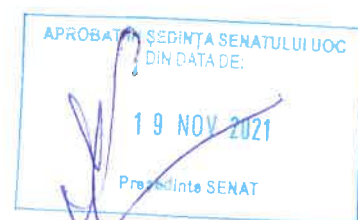
Rectorul UOC:

- (1) este conducătorul UOC, realizează conducerea executivă și este ordonatorul de credite;
- (2) este desemnat conform prevederilor legii și, respectiv, Cartei UOC, având responsabilitățile determinate prin aceasta;
- (3) reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții;
- (4) organizează și coordonează activitatea internațională;
- (5) coordonează activitatea de elaborare, derulare, monitorizare și evaluare a programelor de parteneriat bilateral cu universități din străinătate;
- (6) răspunde în fața Senatului UOC și a MEC.


### Art. 19. Prorectorii

Prorectorii UOC:

- (1) sunt numiți de către Rector în baza Cartei UOC și a metodologiilor interne specifice;
- (2) sunt membri de drept ai Consiliului de Administrație;
- (3) exercită sarcinile și îndeplinesc obligațiile stabilite de către Rector;
- (4) au ca și responsabilități generale, conform Cartei UOC, următoarele:
  - a) îndeplinesc responsabilități delegate de către rector;
  - b) organizează, coordonează, monitorizează și evaluează domenii de activitate ale universității pentru care au fost delegați de către Rector;
  - c) participă la elaborarea Planului strategic și a Planului operațional al UOC;
  - d) organizează, coordonează, monitorizează și evaluează elaborarea și actualizarea regulamentelor, metodologiilor, procedurilor specifice domeniilor coordonate;
  - e) în absența Rectorului, cu avizul acestuia, semnează acte curente, certificate, diplome;
  - f) pot suplini Rectorul, cu avizul acestuia, în reprezentarea națională sau internațională a universității;
  - g) organizează, coordonează, monitorizează și evaluează facultățile și alte substructuri organizatorice ale universității aflate în subordine;
  - h) îndeplinesc orice alte atribuții ce îi revin prin lege, prin reglementări proprii sau derivă din aplicarea acestora.
- (5) coordonează domenii de activitate ale UOC pentru care li s-au delegat responsabilități specifice, după cum urmează:
  - a) Prorector - Educație și managementul calității.
  - b) Prorector - Cercetare și inovare.
  - c) Prorector - Relații internaționale, studenți străini și rezidenți.
  - d) Prorector - Digitalizare, studenți și alumni.
  - e) Prorector - Fonduri structurale și relația cu mediul socio-economic.
- (6) răspund în fața Rectorului, a Consiliului de Administrație și a Senatului UOC.





UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 17 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

## Art. 20. Prorector - Educație și managementul calității

Are următoarele responsabilități specifice:


- (1) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea didactică, reforma universitară și relațiile interuniversitare pe domeniul său de activitate;
- (2) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile de evaluare și asigurare a calității;
- (3) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează desfășurarea procesului de învățământ la forma învățământ cu frecvență, frecvență redusă, învățământ la distanță și formare continuă;
- (4) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile specifice stabilirii cifrelor de școlarizare și a calendarului universitar anual;
- (5) Elaborează și promovează oferta educațională a UOC la nivel național și internațional;
- (6) Întreprinde activități specifice în vederea încheierii de parteneriate cu alte instituții de învățământ superior;
- (7) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează următoarele substructuri organizatorice ale UOC:
  - a) Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității;
  - b) Departamentul Secretariat General Educație;
  - c) Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;
  - d) Școală de Studii Postuniversitare și de Formare Profesională Continuă;
  - e) Centrul de Învățare „SAPIENȚIA – Ovidius”;
  - f) Colegiul UOC pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar;
  - g) Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic;
  - h) Birou Antiplagiat, Etică și Integritate Academică.
- (8) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Fișa postului, precum și alte sarcini delegate de Rector.

## Art. 21. Prorector - Cercetare și inovare

Are următoarele responsabilități specifice:

- (1) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea de cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare, ca și pe cea de creație artistică, relațiile interuniversitare pe domeniul său de activitate;
- (2) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea de elaborare și implementare a strategiei și a politicilor UOC în domeniul cercetării științifice, dezvoltării tehnologice și inovării, precum și al creației artistice și al dezvoltării spiritului antreprenorial;
- (3) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea de elaborare, derulare, monitorizare și evaluare a proiectelor CDI naționale și internaționale, inclusiv activitatea de raportare a rezultatelor activității CDI către MEC;
- (4) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea de desfășurare a manifestărilor științifice;
- (5) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează următoarele substructuri organizatorice ale UOC:
  - a) Departamentul de Cercetare și Inovare;
  - b) Biblioteca Universitară „Ioan Popișteanu”;
  - c) Editura „Ovidius University Press”;
  - d) Centrul de Cercetare-Dezvoltare pentru studiul morfologic și genetic în patologia malignă (CEDMOG);
  - e) Institutul de Nanotehnologii și Surse Alternative de Energie (INSAE).



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 18 / 22	
			Exemplar nr.: 1	

- (6) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Fișa postului, precum și alte sarcini delegate de Rector.

#### **Art. 22. Prorector - Relații internaționale, studenți străini și rezidenți**

Are următoarele responsabilități specifice:

- (1) Elaborează și promovează oferta educațională a UOC la nivel internațional;
- (2) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile cu studenții străini din cadrul universității;
- (3) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile cu rezidenții din cadrul universității;
- (4) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează relațiile interuniversitare pe domeniul său de activitate;
- (5) Întreprinde activități specifice în vederea încheierii de parteneriate cu alte instituții de învățământ superior din străinătate;
- (6) Coordonează activitatea de elaborare, derulare, monitorizare și evaluare a programelor de mobilități internaționale în domeniul învățământului superior;
- (7) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează următoarele structuri:
  - a) Departamentul pentru Relații internaționale
  - b) Departamentul pentru Studenți Străini;
  - c) Departamentul pentru Rezidenți.
- (8) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Fișa postului, precum și alte sarcini delegate de Rector.

#### **Art. 23. Prorector - Digitalizare, studenți și alumni**

Are următoarele responsabilități specifice:


- (1) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea cu studenții și absolvenții universității;
- (2) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează relațiile interuniversitare pe domeniul său de activitate;
- (3) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile de informatizare instituțională;
- (4) Acordă sprijin și consiliere în activitatea organizațiilor studențești, a absolvenților și a Senatului Studențesc;
- (5) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează următoarele structuri:
  - a) Departamentul pentru Studenți și Absolvenți;
  - b) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră;
  - c) Departamentul IT&C.
- (6) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Fișa postului, precum și alte sarcini delegate de Rector.

#### **Art. 24. Prorector - Fonduri structurale și relația cu mediul socio-economic**

Are următoarele responsabilități specifice:

- (1) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile de elaborare, derulare, monitorizare și evaluare a proiectelor finanțate din fonduri structurale;
- (2) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează impactul economic al proiectelor din fonduri europene finalizate în cadrul UOC;
- (3) Organizează, coordonează și evaluează oportunitățile de participare a UOC în proiecte din fonduri europene în vederea dezvoltării instituționale;



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 19 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

- (4) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile ce privesc relațiile universității cu mediul economic și cu comunitatea locală/regională în vederea dezvoltării instituționale;
- (5) Implementează strategii și programe de comunicare, de creare și de consolidare a imaginii instituționale;
- (6) Elaborează și promovează oferta educațională atât la nivel național cât și internațional;
- (7) Elaborarea unui manual de identitate vizuală și a procedurilor de utilizare a acestuia.
- (8) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează următoarele structuri:
  - a) Departamentul de Management al Proiectelor din Fonduri Europene;
  - b) Departamentul Relația cu Mediul Socio-economic;
  - c) Departamentul de Imagine Instituțională.
- (9) Colaborează cu angajații Biroului de Presă.
- (10) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Fișa postului, precum și alte sarcini delegate de Rector.

#### **Art. 25. Directorul General Administrativ**

Directorul General Administrativ:

- (1) realizează conducerea structurii administrative a UOC;
- (2) ocupă postul prin concurs organizat de Consiliul de Administrație al UOC;
- (3) are responsabilități prevăzute în Carta UOC.


#### **Art. 26. Conducerea structurilor organizatorice de învățământ și cercetare**

- (1) Structurile organizatorice de învățământ și cercetare prezentate la Art. 8 au conducere proprie, în funcție de specificul acestora.
- (2) La nivel de Facultate:
  - a) Structura de conducere decizională și deliberativă este reprezentată de Consiliul Facultății ale cărui atribuții sunt prevăzute în Carta UOC;
  - b) Conducerea executivă este realizată de Decan și Prodecan(i) ale căror responsabilități sunt prevăzute în Carta UOC.
- (3) La nivel de Departament:
  - a) Structura de conducere decizională și deliberativă este reprezentată de Consiliul Departamentului, ale cărui atribuții sunt prevăzute în Carta UOC;
  - b) Conducerea executivă este realizată de Directorul de Departament ale cărui responsabilități sunt prevăzute în Carta UOC.
- (4) Desemnarea organismelor și funcțiilor de conducere la nivel de Facultate/Departament se face pe baza Cartei UOC și a prevederilor Metodologiilor interne aferente.
- (5) Pentru substructurile organizatorice prezentate la Art. 8 punctele (4)-(10), funcțiile de conducere sunt prezentate în cadrul ROF-urilor proprii.

#### **Art. 27. Conducerea structurilor organizatorice tehnico-administrative și suport educație-cercetare**

- (1) Structurile organizatorice prezentate la Art. 9 au conducere proprie, în funcție de specificul acestora.
- (2) Informații specifice cu privire la conducerea substructurilor organizatorice prezentate la Art. 9 sunt detaliate în cadrul ROF-urilor proprii.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Revizia: 4	
			Pagina: 20 / 22
		Exemplar nr.: 1	

#### Art.28. Durata mandatului de conducere a funcțiilor de conducere

Pentru fiecare funcție de conducere se vor respecta atât prevederile legale, Carta UOC, Regulamentul intern, metodologiile, regulamentele și procedurile specifice, cât și cele prevăzute în ROF-ul aferent substructurii organizatorice în care se regăsește postul de conducere.

#### Art. 29. Relații funcționale

În cadrul UOC se exercită următoarele *tipuri de relații* funcționale:

- (1) Relații ierarhice de autoritate – se stabilesc între conducători și subordonați (executanți).
- (2) Relații de colaborare – se stabilesc în cadrul colaborării funcționale dintre substructurile organizatorice/compartimentele din cadrul UOC, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor specifice.
- (3) Relațiile de reprezentare – privesc persoanele cu funcții de conducere din cadrul subdiviziunilor organizatorice ale UOC în vederea exercitării atribuțiilor specifice funcției pe domeniul său de activitate, precum și persoanele care acționează pe bază de mandat acordat de către Rector.

#### Art. 30. Relațiile funcționale între posturi și/sau substructuri organizatorice

- (1) Relațiile funcționale din cadrul UOC se dezvoltă în cadrul activităților specifice fiecărei sarcini profesionale desfășurate, în conformitate cu prevederile specifice din:
  - a) Carta UOC
  - b) ROF-ul fiecărei substructuri organizatorice;
  - c) metodologii, regulamente și proceduri specifice;
  - d) fișe de post ale angajaților;
  - e) alte documente interne/externe UOC aplicabile.
- (2) Relațiile funcționale între posturi și/sau compartimente sunt sintetizate nelimitativ prin Carta UOC.

### 3.4. ADOPTAREA ȘI COMUNICAREA DECIZIILOR

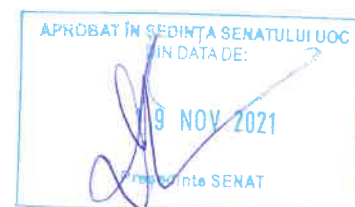
#### Art. 31. Adoptarea deciziilor


Adoptarea deciziilor se face în cadrul organelor de conducere, în formă deliberativă sau executivă:

- (1) la nivelul departamentului, în cadrul ședințelor Consiliului Departamentului;
- (2) la nivelul facultății, în cadrul ședințelor Consiliului Facultății;
- (3) la nivelul conducerii executive a UOC, în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație;
- (4) la nivelul conducerii colective a universității, în cadrul ședințelor Senatului universitar.
- (5) la nivelul conducătorului UOC, Rectorul, prin Decizii de Rector.

#### Art. 32. Comunicarea deciziilor

- (1) Hotărârile/Deciziile luate în cadrul organismelor de conducere sunt aduse la cunoștința celor interesați prin grija responsabililor desemnați, prin intermediul regulamentelor și/sau procedurilor de informare și comunicare stabilite.
- (2) Orice informație/decizie care se încadrează în categoria informațiilor de interes public sunt postate pe site-ul UOC, cu respectarea prevederilor legale.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
		Revizia: 4	
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 21 / 22	
		Exemplar nr.: 1	

### 3.5. RESURSE NECESARE

#### Art. 33. Resurse materiale

- (1) În vederea atingerii obiectivelor specifice, fiecare substructură funcțională din cadrul UOC va folosi resursele materiale din dotare.
- (2) Conducătorii substructurilor organizatorice se vor preocupa, în conformitate cu specificul activităților desfășurate și cu capacitate asociată (umană, tehnică, financiară etc.), de a asigura necesarul de resurse materiale ce se impune pentru buna desfășurare a activităților avute în vedere și atingerea criteriilor de rezultat/performanță asociate.

#### Art. 34. Resurse umane

- (1) În vederea atingerii obiectivelor specifice, fiecare substructură funcțională din cadrul UOC va folosi resursele umane angajate, în conformitate cu prevederile fișelor de post aferente fiecărui angajat.
- (2) Conducătorii substructurilor organizatorice se vor preocupa, în conformitate cu specificul activităților desfășurate și cu capacitate asociată (umană, tehnică, financiară etc.), de a asigura condițiile, dotările și pregătirea resurselor umane ce se impun pentru buna desfășurare a activităților avute în vedere și atingerea criteriilor de rezultat și/sau de performanță specifice.

#### Art. 35. Resurse financiare

În scopul atingerii obiectivelor specifice, substructurile organizatorice ale UOC utilizează resursele financiare prevăzute în bugetele anuale aprobate de conducerea UOC și de ordonatorul principal de credite.

### 3.6. DISPOZIȚII FINALE

#### Art. 36. Sediul UOC

Sediul Universității „Ovidius” din Constanța (UOC) este situat în Constanța, Bd. Mamaia, nr. 124, Cod poștal 900527.

#### Art. 37. Date de contact pentru Rectorat UOC:

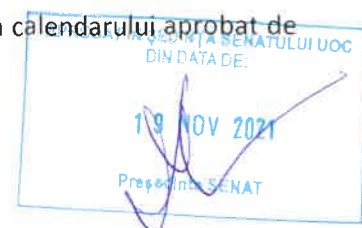
- telefon: 0241 606 407; 0241 606 467;
- e-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) ;
- pagină web: <http://www.univ-ovidius.ro>


#### Art. 38. Date de contact pentru Senat

- telefon: +40 723 151 222;
- e-mail: [senat@univ-ovidius.ro](mailto:senat@univ-ovidius.ro) ;
- pagină web: <http://www.univ-ovidius.ro>

#### Art. 39. Elaborarea/actualizarea ROF-urilor substructurilor organizatorice

Prin grija conducătorilor substructurilor organizatorice din cadrul UOC se va avea în vedere elaborarea sau actualizarea, după caz, a ROF-urilor și a fișelor de post ale UOC pe baza calendarului aprobat de Consiliul de Administrație.

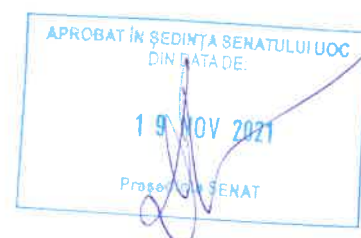


UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I Revizia: 4	Nr. de ex.: 2
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Pagina: 22 / 22 Exemplar nr.: 1	

#### 04. ANEXE ȘI FORMULARE

UOC-ROF-01-A.00


- UOC-ROF-01-A.01 Anexa 1 - Organigrama Structurii de învățământ și cercetare a UOC
- UOC-ROF-01-A.02 Anexa 2 - Organigrama Structurii organizatorice tehnico-administrative a UOC
- UOC-ROF-01-A.03 Anexa 3 - Substructurile organizatorice ale UOC care au propriul ROF
- UOC-ROF-01-A.04 Anexa 4 - Arondarea Departamentelor de educație pe facultățile din cadrul UOC, precum și Centrele de Cercetare și Laboratoarele care funcționează la nivelul Departamentelor de educație.









<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>UOC-ROF-01</b>	<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 4</b>	
<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONAREAL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 1 / 3</b>	
		<b>Exemplar nr.: 1</b>	


UOC-ROF-01-A.03

### Anexa 3

#### Substructurile organizatorice ale UOC care au propriul ROF


- (1) Institutul Studiilor Doctorale (ISD)
- (2) Școala de Studii Postuniversitare și de Formare Profesională Continuă (SSPFPC)
- (3) Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (CIDIFR)
- (4) Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic (DPPD)
- (5) Departamentul de Rezidențiat
- (6) Centrul de Cercetare-Dezvoltare pentru Studiul Morfologic și Genetic în patologia Malignă (CEDMOG)
- (7) Institutul pentru Nanotehnologii și Surse Alternative de Energie (INSAE)
- (8) Institutul de Știință, Cultură și Spiritualitate “Ovidius” (ISCSO)
- (9) Institutul pentru Studii de Dezvoltare și Securitate la Marea Neagră (BSIDSS)
  - (a) Centrul pentru Studii de Securitate la Marea Neagră (CSS-MN)
  - (b) Centrul pentru Dezvoltare Economică și Colaborare la Marea Neagră (CDEC-MN)
  - (c) Centrul pentru Neoproliferare și Dezarmare (CND)
- (10) Colegiul UOC pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar (Colegiul UOC)
- (11) Centrul de Învățare „SAPIENȚIA - OVIDIUS” (CISO)
- (12) Birou Antiplagiat, Etică și Integritate Academică (BAEIA)
- (13) Direcția Patrimoniu și Investiții (DPI)
  - (a) Serviciu Tehnic și de investiții (STI)
    - i. Birou întreținere și dezvoltare spații de învățământ și spații cu destinație specială (BID-SISDS)
      - Formație fochiști
      - Atelier întreținere infrastructură universitară
      - Atelier de întreținere și exploatare utilaje și parc auto
    - ii. Birou Patrimoniu (BP)
      - Compartiment Inventariere și casare (CIC)
  - (b) Birou Administrare rețele și echipamente IT (BARE-IT)
  - (c) Birou prevenire și protecție (BPP)
- (14) Direcția Economică (DE)
  - (a) Serviciu Financiar și Plăți (SFP)
  - (b) Serviciu Contabilitate financiară și de gestiune (SCFG),
  - (c) Birou Buget și Analiză Financiară (Prognoză) (BBAFP)
  - (d) Birou Taxe (BTx)
- (15) Direcția Resurse Umane și Salarizare (DRUS)
  - (a) Serviciu Personal și Statistică (SPS),
  - (b) Birou Salarizare (BS),
  - (c) Birou Plata cu Ora (BPO)
- (16) Direcția Achiziții Publice
  - (a) Serviciu Achiziții Publice (SAP)
  - (b) Birou Monitorizare Contracte (BMC)



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>UOC-ROF-01</b>	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONAREA UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	Pagina: 2 / 3	
		Exemplar nr.: 1	


- i. *Compartiment Recepție produse, lucrări și servicii*
  - (c) *Birou Suport achiziții și Investiții (BSAI)*
    - i. *Compartiment Depozit Central*
- (17) Serviciu Social (SSO)**
  - (a) *Birou Administrare cămine și cantine (BACC)*
    - i. *Atelier de întreținere cămine și cantine*
  - (b) *Birou Administrare spații de învățământ și spații cu destinație specială (BASISDS)*
    - i. *Atelier de întreținere spații de învățământ și spații cu destinație specială*
  - (c) *Compartiment Burse și alte drepturi financiare ale studenților (CBADFS)*
- (18) Birou de Pază (BP)**
- (19) Direcția Juridică și Contencios (DJC)**
  - (a) *Birou Juridic (BJ)*
  - (b) *Compartiment Arhivă (CARh)*
  - (c) *Compartiment Informații de Interes Public (CIIP)*
- (20) Compartiment de Audit Public Intern (CAPI)**
- (21) Compartiment Control Financiar Preventiv (CCFP)**
- (22) Compartiment Control Financiar de Gestiune (CCFG)**
- (23) Departamentul Control Intern Managerial (DCIM)**
- (24) Cabinet Consilieri (CC)**
- (25) Birou Rectorat și Registratură (SRR)**
- (26) Birou de Presă (BP)**
- (27) Birou Admitere (BA)**
- (28) Biblioteca Universitară "Ion Popișteanu" (BUIP)**
  - (a) *Serviciul de Relații cu Utilizatorii (SRU),*
    - i. *Centrul American Corner*
  - (b) *Biroul de Achiziție și Evidență a Publicațiilor (BAEP)*
- (29) Editura "Ovidius University Press" (EOUP)**
- (30) Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității**
  - (a) *Birou Asigurarea Calității (BAC)*
  - (b) *Birou Audit Academic (BAA)*
  - (c) *Birou Reglementări Admitere și Finalizare Studii (BRAFS)*
  - (d) *Centrul de Management Integrat al Calității – PilotQ (CMIC-PQ)*
- (31) Departamentul Secretariat General Educație (DSGE)**
  - (a) *Birou Secretariate Facultăți (BSF)*
  - (b) *Birou Secretariat ISD (BS-ISD)*
  - (c) *Compartiment Acte de Studii (CAS)*
- (32) Departamentul de Cercetare și Inovare (DCI)**
  - (a) *Centrul de Transfer de Tehnologie (CTT)*
  - (b) *Ovidius Innovation Center – SAS (OIC-SAS)*
- (33) Departamentul pentru Relații Internaționale(DRI)**
  - (a) *Birou Programul Erasmus Plus (BPEP)*
  - (b) *Birou Acorduri și Parteneriate (BAP)*
  - (c) *Clasa Confucius (CC)*
- (34) Departamentul pentru Studenți Străini (DSS)**
  - (a) *Birou Servicii pentru Studenți Străini (BSSS)*



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>UOC-ROF-01</b>	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 4
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONAREAL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	Pagina: 3 / 3	
		Exemplar nr.: 1	

- (35) Departamentul pentru Studenți și Absolvenți (DSA)**  
(a) Biroul de Servicii pentru Studenți și Alunni (BSSA)
- (36) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC)**
- (37) Departamentul IT&C (DTIC)**  
(a) Biroul de Resurse Software (BRS)
- (38) Departamentul de Management al Proiectelor din Fonduri Europene (DMPFE)**
- (39) Departamentul Relația cu Mediul Socio-Economic (DRMSE)**
- (40) Departamentul de Imagine Instituțională (DII)**



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>UOC-ROF-01</b>	<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 4</b>	
<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 1/3</b>	
		<b>Exemplar nr.: 1</b>	

**UOC-ROF-01-A.04**

#### **Anexa 4**

### **Arondarea Departamentelor de educație pe facultățile din cadrul UOC, precum și Centrele de Cercetare și Laboratoarele care funcționează la nivelul Departamentelor de educație**

Arondarea Departamentelor de educație pe Facultăți și respectiv a Centrelor de Cercetare și a Laboratoarelor pe Departamentele de educație în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța este următoarea:

#### **(1) Facultatea de Litere:**

- ⇒ **Departamentul Filologie Română, Limbi Clasice și Balcanice**
  - *Centrul de Metacogniție și Transdisciplinaritate*
  - *Centrul de Cercetare și Dezvoltare Profesională STUR*
- ⇒ **Departamentul Limbi și literaturi moderne și științele comunicării**
  - *Centrul de Studii pentru Limbi și Literaturi Romanice*
  - *Centrul de Cercetare Interferențe Culturale*
- ⇒ **Departamentul Limbi Moderne pentru Facultăți Nefilologice**

#### **(2) Facultatea de Drept și Științe Administrative:**

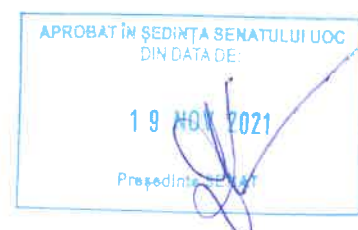
- ⇒ **Departamentul Științe Administrative și Sociale**
  - *Centrul Social Dobrogea*
- ⇒ **Departamentul de Drept**
  - *Centrul de Studii și Cercetări privind Drepturile Omului și Discriminarea*
    - *Laborator Criminalistică*


#### **(3) Facultatea de Teologie:**

- ⇒ **Departamentul Teologie Biblică și Sistematică;**
  - *Centrul de Cercetări Teologice, Interculturale și Ecumenice*
- ⇒ **Departamentul Teologie practică;**
  - *Centrul de Studii și Cercetări Religioase și Juridico - Canonice*
- ⇒ **Departamentul Artă Sacră și Teologie didactică**

#### **(4) Facultatea de Istorie și Științe Politice:**

- ⇒ **Departamentul de Istorie și științe politice**
  - *Centrul de Studii Eurasiatice*



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	UOC-ROF-01	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 4	2
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 2/3	
		Exemplar nr.: 1	

(5) **Facultatea de Științe Economice:**

- ⇒ **Departamentul Administrarea Afacerilor**
  - Centrul de Cercetare Managementul IMM
- ⇒ **Departamentul Economie generală**
  - Centrul de Cercetare Economia și Administrarea Afacerilor
- ⇒ **Departamentul Finanțe și contabilitate**
  - Centrul de Cercetări Avansate Financiar Contabile

(6) **Facultatea de Medicină:**

- ⇒ **Departamentul Discipline Preclinice I**
- ⇒ **Departamentul Discipline Preclinice II**
  - Centrul de Cercetări Preclinice
- ⇒ **Departamentul Discipline Clinice Medicale I**
- ⇒ **Departamentul Discipline Clinice Medicale II**
  - Centrul de Cercetări Clinice Medicale
- ⇒ **Departamentul Discipline Clinice Chirurgicale I**
- ⇒ **Departamentul Discipline Clinice Chirurgicale II**
  - Centrul de Cercetări Clinice Chirurgicale
- ⇒ **Laboratorul Medicină Legală**
- ⇒ **Laboratorul Microscopie Electronică**

(7) **Facultatea de Medicină Dentară:**

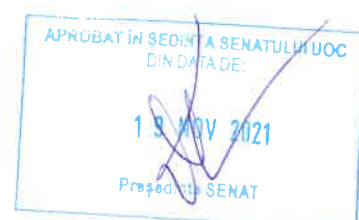
- ⇒ **Departamentul de Medicină Dentară**
  - Centrul de Cercetări în Medicina Dentară Preventivă și Reabilitare Orală

(8) **Facultatea de Farmacie:**

- ⇒ **Departamentul Științe farmaceutice I**
  - Centrul Internațional de Cercetări Farmaceutice și Educație Medicală
- ⇒ **Departamentul Științe farmaceutice II**
  - Centrul de Cercetări în Domeniul Stresului

(9) **Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole:**

- ⇒ **Departamentul Științe naturale**
  - Centrul de Cercetare al Departamentului de Științe Naturale



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>UOC-ROF-01</b>	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 4
<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 3/3</b>	
		<b>Exemplar nr.: 1</b>	

**(10) Facultatea de Educație Fizică și Sport:**

- ⇒ **Departamentul Educație fizică, sport și kinetoterapie**
  - *Centrul de Cercetări în Educație Fizică, Sport de Performanță și Kinetoterapie*

**(11) Facultatea de Arte:**

- ⇒ **Departamentul de Muzică, teatru și arte vizuale**
  - *Centrul de Cercetare Științifică și Creație Artistică EUXIN*

**(12) Facultatea de Psihologie și Științele Educației:**

- ⇒ **Departamentul Psihologie, Asistență Socială și Științe ale educației**
  - *Centrul de Cercetare și Evaluare Psihopedagogică și Socială*

**(13) Facultatea de Matematică și Informatică:**

- ⇒ **Departamentul Matematică și informatică**
  - *Centrul de Cercetare Științifică Interdisciplinară în Domeniile Matematică și Informatică*
    - Școala Națională de Algebră
    - Laborator de Cercetare în Domeniul Realității Virtuale și Augmentate
    - Laborator de Cercetare FreeScale
    - Laborator Bursa de Proiecte

**(14) Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie:**

- ⇒ **Departamentul Chimie și inginerie chimică**
  - *Centrul Managementul Resurselor Secundare pentru Dezvoltare Durabilă*
- ⇒ **Departamentul Fizică și electronică**
  - *Centrul în Domeniul Micro și Nanostructurilor*

**(15) Facultatea de Inginerie Mecanică, Industrială și Maritimă:**

- ⇒ **Departamentul Inginerie Navală, Portuară și Energetică**
- ⇒ **Departamentul Management Industrial și Autovehicule Rutiere**
  - *Centrul Managerial de Informare Tehnologică*

**(16) Facultatea de Construcții:**

- ⇒ **Departamentul Construcții**
  - *Centrul de Cercetări în Inginerie Civilă*

