

Nr. 299/73 / 09.11.2023

HOTĂRÂRE

a Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara

Nr. 166 / 07.11.2023

- aprobarea Instrucțiunii de lucru *Întreținerea rubricii Cartea de Telefoane de pe site-ul UPT*-

În conformitate cu Legea nr. 199/2023-legea învățământului superior,  
Carta Universității Politehnica Timișoara,  
Consiliul de Administrație emite prezenta,

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Instrucțiunea de lucru *Întreținerea rubricii Cartea de Telefoane de pe site-ul UPT*, în forma prezentată în anexă.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică Consiliului de Administrație și Direcției Generale de Asigurare a Calității.

RECTOR,  
conf. univ. dr. ing. Florin DRĂGAN

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,  
ing. Iolanda –Dorina COSOVAN







INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII CARTEA DE TELEFOANE	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-01 Ediția 1 – Revizia 1



### LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
DGAC	DGAC	Prorector PIPSAC Serviciul Juridic și Contencios	Rector	1
S. Todinca	A. Ciutina	A. Dumitrel A. Atanasescu	F. Drăgan	

Nivel de vizibilitate:  Publică  Nivel 0  Nivel 1

### INDICATORUL DE STARE AL INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0		18.04.2016	D. Iuhasz	T.L. Dragomir	V.A. Șerban
1	1	1		-----2023-	S. Todinca	A. Ciutina	F. Drăgan

<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b> <b>REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII</b> <b>CARTEA DE TELEFOANE</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT- IIO-BS-0-01</b> Ediția 1 – Revizia 1



### LISTA DE DIFUZARE A INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

1. Rector UPT
2. Prorector - Proces de Învățământ, Problematică Studențească și Asigurare a Calității
3. Prorector - Managementul Resurselor și Politici Financiare
4. Prorector - Relații Internaționale
5. Prorector - Comunicare, Imagine și Relația cu Mediul Socio-economic
6. Prorector - Cercetare Științifică, Inovare, Transfer Tehnologic
7. Direcția General Administrativă
8. Secretariatul General al UPT
9. Facultatea de Arhitectură și Urbanism
10. Facultatea de Automatică și Calculatoare
11. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
12. Facultatea de Construcții
13. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
14. Facultatea de Inginerie Electrică și Energetică
15. Facultatea de Inginerie din Hunedoara
16. Facultatea de Management În Producție și Transporturi
17. Facultatea de Mecanică
18. Facultatea de Științe ale Comunicării
19. Departamentul de Arhitectură
20. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
21. Departamentul de Calculatoare și Tehnologia Informației
22. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
23. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
24. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
25. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
26. Departamentul Cai de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
27. Departamentul de Hidrotehnică
28. Departamentul de Comunicații
29. Departamentul de Electronica Aplicată
30. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică

<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b> <b>REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII</b> <b>CARTEA DE TELEFOANE</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT- IIO-BS-0-01</b> Ediția 1 – Revizia 1



31. Departamentul de Electroenergetică
32. Departamentul de Inginerie Electrică
33. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială
34. Departamentul de Inginerie și Management
35. Departamentul de Management
36. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
37. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
38. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor
39. Departamentul de Mecatronică
40. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
41. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
42. Departamentul de Educație Fizică și Sport
43. Departamentul de Matematică
44. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
45. Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat
46. Centrul ID/IFR și e-LEARNING
47. Centrul de Educație Permanentă
48. Biblioteca Centrală a UPT
49. Serviciul Juridic și Contencios
50. Centrul de Consiliere și Orientare În Cariera
51. Control Intern
52. Biroul Acte de studii
53. Departamentul Antreprenariat
54. Departamentul Relații Internaționale
55. Departamentul Comunicare și Imagine
56. Departamentul Marketing universitar
57. Direcția Achiziții Publice
58. Direcția Audit Public Intern
59. Direcția Financiar Contabilă
60. Direcția Generală de Asigurare a Calității
61. Direcția Resurse Umane

<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b> <b>REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII</b> <b>CARTEA DE TELEFOANE</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: UPT- IIO-BS-0-01 Ediția 1 – Revizia 1



62. Direcția Socială

63. Direcția Tehnică

64. Editura Politehnică

65. Sindicatul Liber UPT

66. Tipografie

67. Departamentul Cercetare Dezvoltare

68. Centre de Cercetare:

- Institutul de Cercetări pentru Energii Regenerabile – ICER
- Controlul Inteligent al Conversiei și Stocării Energiei – CICSE
- Mecanica Materialelor și Siguranța Structurilor – CEMSIG
- Procesarea și Caracterizarea Materialelor Avansate – CCPCMA
- Laboratorul "Ștefan Nădășan"
- Analiza și Optimizarea Regimurilor Sistemelor Electroenergetice – AORSE
- Calculatoare și Tehnologia Informației – CCCTI
- Cercetare în Urbanism și Arhitectură – CCUA
- Cercetări Avansate în Domeniul Traducerii – PoliCAT
- Cercetări Interdisciplinare în Comunicare și Dezvoltare Durabilă – CCICDD
- Competențe în Plasturgie – CCP
- Hidrotehnică și Protecția Mediului – CCHPM
- Infrastructuri pentru Construcții și Transporturi – ICT
- Ingineria Medicală – CCIM
- Ingineria Sistemelor Automate – CCISA
- Ingineria Sistemelor cu Fluide Complexe – CCISFC
- Inginerie Integrată – CCII
- Inginerie și Management – CCIM
- Instalații pentru Construcții – CCIC
- Laboratorul de Materiale și Structuri Inteligente – SMSL
- Mașini și Echipamente Termice, Transporturi și Combaterea Poluării – CCMETTCP
- Materiale Anorganice și Energii Alternative – CCMAEA
- Materiale și Tehnologii Industriale – CCMTI
- Mecatronică și Robotică – CCMR

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII CARTEA DE TELEFOANE	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-01 Ediția 1 – Revizia 1



- Metode Avansate de Studiu al Fenomenelor Fizice – CCMASFF
- Multimedia – CM
- Prelucrarea Inteligentă a Semnalelor – CCPIS
- Reabilitarea Construcțiilor - RECO
- Sisteme Electronice Inteligente- CCSEI
- Știința și Ingineria Mediului- CCSIM
- Centrul de Inovare și Transfer Tehnologic- CITT

## 1. SCOP

Prezenta instrucțiune de lucru descrie activitatea de întreținere pe Site-ul UPT [www.upt.ro](http://www.upt.ro) a informațiilor din rubrica Carte de telefoane a paginii Contact UPT.

## 2. DOMENIU

2.1. Instrucțiunea se aplică tuturor entităților UPT

2.2. Instrucțiunea de lucru este asociată procedurii operaționale *“Postarea pe site-ul UPT a informațiilor publice”*, cod: UPT-PO-BS-0-01.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior.

3.2. [Carta UPT](#)

3.3. [Codul studentului din UPT](#)

## 4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME

### 4.1. Definiții.

Definițiile termenilor de la punctele 4.1.1; 4.1.3 și 4.1.4 sunt în conformitate cu standardul de la punctul 3.5.

4.1.1. **Eficacitate** = gradul în care activitățile planificate sunt realizate și sunt obținute rezultatele planificate.

4.1.2. **Entitate** = entitate structurală a UPT - facultate, departament și/sau orice element structural care se regăsește în cartea universității sau organigrama acesteia<sup>1</sup>

4.1.3. **Furnizori de informație** = organizații sau persoane care furnizează informații.

4.1.4. **Informații** = date (fapte despre un obiect, ființă sau organizație) semnificative.

---

<sup>1</sup> [http://www.upt.ro/Informatii\\_organigrame-upt\\_442\\_ro.html](http://www.upt.ro/Informatii_organigrame-upt_442_ro.html)



<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b> <b>REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII</b> <b>CARTEA DE TELEFOANE</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT- IIO-BS-0-01</b> Ediția 1 – Revizia 1



#### 4.2. Acronime:

- 4.2.1 UPT = Universitatea Politehnică Timișoara.
- 4.2.2 ARACIS = Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- 4.2.3 CEAC = Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din UPT;
- 4.2.4 DGA = Direcția Generală Administrativă
- 4.2.5 DGAC = Direcția Generală pentru Asigurarea Calității din UPT;
- 4.2.6 SMC = Sistemul de Management al Calității din UPT.

### 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

#### 5.1 . Aspecte generale

5.1.1. În acord cu Metodologia de la punctul 3.2 (secțiunea S.C.7.1-Infomație publică) UPT asigură transparența publică a datelor și informațiilor, în formă electronică, despre toate calificările și programele de studiu, precum și alte categorii de informații care contribuie la informarea corectă a comunității academice și a publicului precum și la creșterea vizibilității universității. Informația oferită pe site trebuie să fie, comparabilă, cantitativ și calitativ, cu cea oferită de universitățile din Spațiul European al Învățământului Superior.

5.1.2. (1) UPT postează pe site-ul său, informațiile corespunzătoare rubricii Carte de telefoane, referitoare la toți angajații săi și la toate entitățile sale.

(2) Cartea de telefoane este prezentată redundant în două aranjamente:

- Ordinea alfabetică a entităților<sup>2</sup>
- Ordinea alfabetică a angajaților<sup>3</sup>

5.1.3. Întreținerea efectivă a rubricii “Carte de telefoane” se face de către DGAC.

#### 5.2. Culegerea informațiilor

5.2.1. (1) Anual DGAC transmite în universitate, în intervalul 1-10 octombrie, solicitarea de actualizare a Cărții de telefoane.

(2) Solicitarea se transmite către toate entitățile din lista de difuzare a prezentei instrucțiuni, adică la:

- secretariatele facultăților;
- secretariatele departamentelor;
- secretariatele centrelor și altor centre de cercetare din UPT;
- secretariatul bibliotecii centrale a UPT;
- direcțiile și compartimentele DGA;
- compartimentele rectoratului.

(3) Solicitarea se transmite prin trimiterea pe e-mail a fisierului excel anterior către entitățile menționate la punctul 4.2 .

<sup>2</sup> În prezent la adresa [Carte de telefon Entitati](#)

<sup>3</sup> În prezent la adresa [Carte de telefon Angajati](#)

<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b> <b>REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII</b> <b>CARTEA DE TELEFOANE</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT- IIO-BS-0-01</b> Ediția 1 – Revizia 1



5.2.2. (1) Entitățile menționate la pct. 5.2.1, al.(2) actualizează informația existentă în fișierele transmise conform pct. 5.2.1, al.(3).

Sunt posibile următoarele situații:

- modificări de nume
- actualizări de funcții
- modificări de numere de telefon
- radierea de linii (persoane care au plecat din universitate)
- introducerea de noi linii pentru persoane care nu apar în evidența anterioară (noi cadre didactice și cercetători, angajați, doctoranzi cu loc de lucru permanent în cadrul entității, cadre didactice invitate, laboratoare, ligi studențești etc.).

(2) Entitățile transmit prin email la DGAC până la data de 20 octombrie fișierele pentru actualizarea Cărții de telefoane.

Pentru a fi utilizate, fișierele transmise la DGAC trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie corecte și complete, să fie unitare din punctul de vedere al prezentării;
- să precizeze persoanele din cadrul entităților care le-au întocmit și care le-au verificat.

(3) În cazul în care pe parcursul anului universitar, între două acțiuni declanșate de DGAC conform pct. 5.2.1 al (1) de mai sus intervin modificări, entitățile menționate la pct 5.2.1 al(2) vor transmite la DGAC versiuni actualizate ale fișierelor transmise la pct 5.2.2 al(2).

### 5.3. Actualizarea Cărții de telefoane

5.3.1. La primirea fișierelor pentru actualizarea Cărții de telefoane, DGAC verifică îndeplinirea condițiilor de la punctul 5.2.2 al(2). Dacă este cazul DGAC returnează fișierele pentru corectură.

5.3.2. DGAC postează pe site informațiile verificate.

## 6. RESPONSABILITATE

Responsabilitățile asociate acestei instrucțiuni de lucru se compun din responsabilitățile generate de procedura operațională specificată la punctul 2.2 și din următoarele responsabilități specifice:

### 6.1. Rectorul UPT:

- aprobă prezenta instrucțiune de lucru și dispune aplicarea ei în UPT;
- aprobă modul de prezentare al site-ului UPT;
- coordonează activitatea de gestionare a site-ului universității.

### 6.2. Prorectorul – Proces de Învățământ, Problematică Studențească și Asigurarea Calității

- coordonează implementarea procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii și sprijină comunicarea DGAC cu entitățile.

### 6.3. DGAC-UPT:

- analizează și propune spre aprobare rectorului prezenta instrucțiune de lucru;
- elaborează, difuzează și aplică în mod direct prezenta instrucțiune de lucru (punctele 5.2.1 și 5.3);
- actualizează prezenta instrucțiune de lucru.

### 6.4. Conducerile entităților UPT:

- nominalizează, la cererea DGAC, furnizorii de informație pentru rubrica Carte de telefoane.

<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b> <b>REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII</b> <b>CARTEA DE TELEFOANE</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT- IIO-BS-0-01</b> Ediția 1 – Revizia 1



#### 6.5. Furnizorii de informații:

- aplică în mod direct prezenta instrucțiune de lucru (punctul 5.2.2) ;
- asigură corectitudinea informațiilor transmise la DGAC precum și conformitatea acestora din punctul de vedere al formei de prezentare și al scopului căruia le sunt destinate;
- comunică și interacționează eficient cu DGAC referitor la activitățile din această procedură.

#### 6.6 Serviciul Juridic și Contencios al UPT:

- furnizează, documentele legislative cu completările în vigoare, referitoare la domeniul prezentei instrucțiuni de lucru;
- avizează din punct de vedere juridic prezenta instrucțiune.

### 7. ÎNREGISTRĂRI

#### 7.1. Înregistrări proprii acestei proceduri:

- Înregistrarea 1: *Lista de difuzare a instrucțiunii de lucru;*
- Înregistrarea 2: *Indicatorul de stare al instrucțiunii de lucru*

