

HOTĂRÂRE

a Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara

Nr. 167 / 07.11.2023

- aprobarea Instrucțiunii de lucru *Întreținerea rubricii Cui ne adresăm în UPT pentru diverse probleme ?* -

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

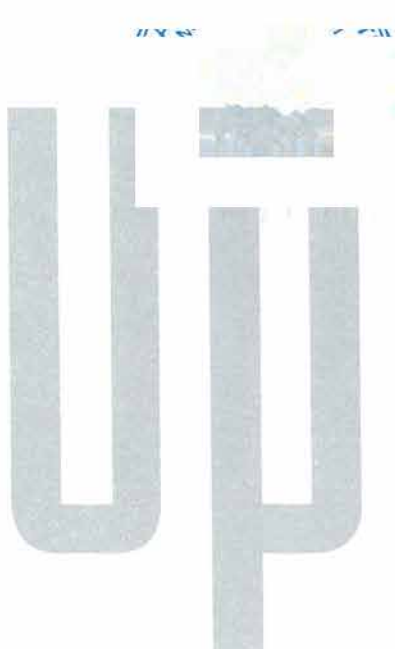
HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Instrucțiunea de lucru *Întreținerea rubricii Cui ne adresăm în UPT pentru diverse probleme ?*, 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



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASIGURAREA CALITĂȚII

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

ÎNȚREȚINEREA RUBRICII
„CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIVERSE PROBLEME?”

Cod: UPT-II0-BS-0-02

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII „CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIFERITE PROBLEME?”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 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	
D. Iuhasz	T.L. Dragomir	F. Drăgan A. Atanasescu	V.A. Șerban	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		15.04.2016	D. Iuhasz	T.L. Dragomir	V.A. Șerban
1	1	1		-----2023-	S. Todinca	A. Ciutina	F. Drăgan

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII „CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIFERITE PROBLEME?”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 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. Directia 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

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII „CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIFERITE PROBLEME?”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 Ediția 1 – Revizia 1



30. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
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

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII „CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIFERITE PROBLEME?”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 Ediția 1 – Revizia 1



1. SCOP

Prezenta instrucțiune de lucru descrie activitatea de întreținere pe site-ul UPT www.upt.ro a informațiilor din rubrica “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?”, destinată studenților universității.

2. DOMENIU

- 2.1. Instrucțiunea se aplică tuturor entităților UPT care ajung să interacționeze în mod direct cu studenții.
- 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 acesteia¹
- 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.

4.2. Acronime:

- 4.2.1 UPT = Universitatea Politehnica 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.
- 4.2.7 DBFI= Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei

¹http://upt.ro/Informatii_organigrame-upt_442_ro.html

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII „CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIFERITE PROBLEME?”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 Ediția 1 – Revizia 1



4.2.8 DPPD= Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic

4.2.9 CEP= Centrul de Educație Permanentă

4.2.10 DEFS= Departamentul de Educație Fizică și Sport

4.2.11 CCOC=Centrul Consiliere și Orientare în Carieră

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 întreține pe site-ul său, rubrica “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?”. Rubrica este destinată studenților universității pentru a asigura un nivel ridicat de eficacitate al interacțiunii dintre studenți și serviciile din UPT. Adresa rubricii este:

http://www.upt.ro/Informatii_informatii-generale_315_ro.html

(2) Rubrica “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?” organizată pe facultăți, având secțiunii distincte pentru DBFI, DPPD, CEP, DEFS

- Facultatea de Arhitectură și Urbanism
- Facultatea de Automatică și Calculatoare
- Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
- Facultatea de Construcții
- Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
- Facultatea de Inginerie Electrică și Energetică
- Facultatea de Inginerie din Hunedoara
- Facultatea de Management În Producție și Transporturi
- Facultatea de Mecanică
- Facultatea de Științe ale Comunicării
- Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
- Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
- Centrul de Educație Permanentă
- Departamentul de Educație Fizică și Sport

În acest mod studenții fiecărei facultăți au acces la informații specifice facultății lor și la informații de interes general privind formarea de abilități și competențe pentru activitatea didactică. Pregătirea în domeniul fizicii și electrotehnici.

(3) Pentru fiecare dintre entitățile menționate la al (2) de mai sus rubrica trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- precizarea clară a domeniilor de activitate;

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII „CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIFERITE PROBLEME?”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 Ediția 1 – Revizia 1



Universitatea
Politehnică
Timișoara

- precizarea clară pentru fiecare domeniu de activitate a atribuțiilor serviciilor la nivelul facultăților și rectoratului, a persoanelor responsabile, a posibilităților de contactare telefonică (în conformitate cu Cartea de telefoane a UPT) sau prin e-mail.

5.1.3. Întreținerea rubricii “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?” se face de către DGAC-UPT.

5.2. Culegerea informațiilor

5.2.1. (1) Anual DGAC transmite în universitate, în intervalul 1-10 octombrie, solicitarea de actualizare a rubricii “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?”.

(2) Solicitarea se transmite către următoarele entități :

- secretariatul general;
- secretariatele facultăților;
- secretariatele departamentelor DBFI, DPPD, DEFS;
- secretariatul centrului CEP;
- secretariatul CCOC.

(3) Solicitarea se transmite prin e-mail și va fi însoțită de un fișier conținând un extras cu ultima versiune a fișierului “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?” aferentă entității.

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:

- introducerea de noi coloane în cazul în care au apărut servicii noi care interacționează direct cu studenții;
- introducerea de noi linii dacă au apărut noi domenii de activitate și/sau noi atribuții referitoare la interacțiunea cu studenții;
- modificări de nume sau numere de telefon pentru tipurile de probleme existente.

(2) Entitățile transmit prin email la DGAC până la data de 20 octombrie fișierele pentru actualizarea rubricii “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?”.

Pentru a fi utilizabile, 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 convergente rubricilor “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme?” 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 rubricii “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme”

5.3.1. La primirea fișierelor pentru actualizarea rubricii “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme”, DGAC verifică îndeplinirea condițiilor de la punctul 5.2.2 al(2). Dacă este cazul DGAC returnează fișierele pentru corecturi.

5.3.2. DGAC postează pe site informațiile actualizate și 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:

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU REVIZUIREA PERIODICĂ A RUBRICII „CUI NE ADRESĂM ÎN UPT PENTRU DIFERITE PROBLEME?”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 Ediția 1 – Revizia 1



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, furnizorii de informație pentru rubrica “Cui ne adresăm în UPT pentru diferite probleme”.

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*