

LISTA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI**UNIVERSITATE**

Nr. Crt.	Denumire activitate	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Organizarea, planificarea operativă și coordonarea a procesului de învățământ la nivelul Universității	În curs de elaborare	1.04.2010
2	Coordonarea elaborării planurilor de învățământ și a programelor analitice (fișe de disciplină) și aplicarea reformei curriculare	În curs de elaborare	1.05.2010
3	Coordonarea proceselor de autorizare și acreditare a programelor de studii	Da	
4	Coordonarea procesului de acreditare instituțională	În curs de elaborare	1.03.2010
5	Coordonarea și îndrumarea metodică a procesului de învățământ și stabilirea politicilor privind materialele didactice și suporturile tehnice adecvate		1.05.2010
6	Coordonarea și verificarea întocmirii statelor de funcții la nivelul catedrelor și departamentelor din Universitate	Da	
7	Coordonarea activității Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic	Da	
8	Coordonarea activității Departamentului de Învățământ la Distanță	În curs de elaborare	1.05.2010
9	Coordonarea activității Centrului pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Învățământului	În curs de elaborare	1.05.2010
10	Fundamentarea cifrei de școlarizare la nivel de universitate și pe facultăți	Da	
11	Coordonarea activităților de selecție și promovarea cadrelor didactice		1.03.2010
12	Organizează activitatea de cercetare a Universității din Petroșani	Da	
13	Întocmește rapoarte de evaluare a activității de cercetare conform reglementărilor ANCS și CNCSIS și reacreditarea Universității ca unitate de cercetare	Da	
14	Coordonează relațiile Universității în domeniul cercetării cu universități și alte structuri academice din țară	În curs de elaborare	01.06.2010
15	Coordonează activitatea Bibliotecii, publicarea de carte universitară, coordonează activități de publicare a lucrărilor științifice indexate în baze de date internaționale (ISI, IEEE etc.).	Da	

16	Coordonează activitatea Atelierului de multiplicare a Universității din Petroșani		15.05.2010
17	Coordonează și evaluează centrele de cercetare științifică		15.06.2010
18	Elaborarea planurilor strategice și operaționale	În curs de elaborare	31.03.2010
19	Asigură managementul economico-financiar din Universitate	În curs de elaborare	31.03.2010
20	Evaluarea managementului universitar pe baza indicatorilor IC	În curs de elaborare	31.03.2010
21	Coordonarea Centrului de Admitere, Orientare și Încadrare Profesională a Studenților și ALUMNI	Da	
22	Coordonarea managementului serviciilor pentru studenți	Da	
23	Asigurarea relațiilor cu sindicatele din Universitate	În curs de elaborare	31.03.2010
24	Elaborarea planurilor de activitate (Senat, Colegiu Academic, Birou Senat)	Da	
25	Clasarea corespondentei	Da	
26	Organizarea sedintelor Biroului Senatului, Colegiului Academic, Senatului	Da	
27	Elaborarea Hotararilor Senatului, Colegiului Academic si Biroului Senatului	in curs de elaborare	25.02.2010
28	Elaboraerea rezoluțiilor Senatului, Colegiului Academic si Biroului Senatului	in curs de elaborare	25.02.2010
29	Transmiterea documentelor	in curs de elaborare	30.03.2010
30	Urmărirea modului de indeplinire a hotararilor Senatului, Colegiului Academic si Biroului Senatului	in curs de elaborare	30.03.2010
31	Coordonare comisie de informatizare	Da	
32	Coordonare comisie de urmarire a indeplinirii obiectivelor Senatului	in curs de elaborare	30.03.2010
33	Elaborare organigrama universitate	in curs de elaborare	30.03.2010
34	Coordonare Consiliul pentru probleme studentesti al Senatului	in curs de elaborare	30.03.2010
35	Coordonare elaborare regulamente si metodologii	in curs de elaborare	30.03.2010
36	Asigurarea comunicarii intre structurile academice interne	Da	
37	Coordonarea activitatilor de secretariat din universitate	in curs de elaborare	30.03.2010
38	Verificare și completare formulare acte de studii.	în curs de elaborare	15.04.2010
39	Eliberare diplome și alte acte de studii	Da	
40	Arhivare cotoare diplome eliberate până la predarea lor la Arhiva Universității;	în curs de elaborare	31.03.2010
41	Evidența formularelor diplomelor necompletate;	în curs de elaborare	31.03.2010
42	Păstrează și ține evidența actelor repartizate la Secretar Șef Universitate;	în curs de elaborare	31.03.2010
43	Centralizează situațiile de la Facultăți în vederea înaintării acestora la MEDCTS.	în curs de elaborare	31.03.2010

44	Coordonarea și verificarea activităților desfășurate în cadrul Arhivei și a Registraturii	Da	
45	Întocmirea, verificarea și înaintarea către MECTS a documentației privind scoaterea la concurs a unor posturi didactice vacante	în curs de elaborare	30.03.2010
46	Urmărirea corectitudinii privind completarea și eliberarea actelor de studii	Da	
47	Completarea și eliberarea „Diplomelor de doctor”	Da	
48	Reprezentarea Universității din Petroșani pe linie sectorială în relațiile cu MECTS și alte instituții	în curs de elaborare	30.04.2010
49	Verificarea și centralizarea situațiilor primite de la facultăți în vederea înaintării la MECTS	în curs de elaborare	30.03.2010
50	Urmărirea întocmirii corecte și semnării tabelor cu studenții bursieri și repartizarea lor către compartimentele vizate.	Da	
51	Comandarea și evidența ștampilelor existente în Universitate	în curs de elaborare	30.03.2010
52	Comandarea, ridicarea și repartizarea formularelor actelor de studii în vederea completării și eliberării	în curs de elaborare	30.03.2010
53	Pregătirea festivităților de acordare a diplomelor onorifice de Doctor Honoris Causa	Da	30.04.2010
54	Verificarea dosarelor de eliberare a duplicatelor	în curs de elaborare	15.05.2010
55	Centralizarea datelor statistice pentru Direcția Județeană de Statistică Hunedoara-Deva	în curs de elaborare	15.05.2010
56	Verificarea și autentificarea copiilor unor acte de studii la solicitarea unor instituții din străinătate.	în curs de elaborare	15.05.2010
57	Centralizarea de date pentru întocmirea documentelor	Da	
58	Întocmirea formalităților de protocol și a contractelor de colaborare privind practica de vară a studenților în străinătate	Da	
59	Întocmirea ordinelor de deplasare	Da	
60	Efectuarea lucrărilor necesare pentru rezolvarea problemelor de învățământ venite din partea structurilor interne și externe		1.04.2010
61	Elaborarea corespondenței interne și externe	În curs de elaborare	31.03.2010
62	Urmărirea și solicitarea întocmirii la termen de către Facultăți, în vederea centralizării, a documentelor care sunt necesare pentru încheierea contractelor instituționale de finanțare	Da	22.10.2008
63	Redactarea proiectelor și documentelor necesare	În curs de elaborare	31.03.2010
64	Centralizarea informațiilor privind descentralizarea managementului economico-financiar	Da	01.07.2008

FACULTATE

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Întocmirea și monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studii de licență și masterat	Da	
2	Întocmirea fișelor cu repartizarea orelor din planurile de învățământ către facultăți și catedre	În curs de elaborare	1.05.2010
3	Verificarea și avizarea statelor de funcții ale catedrelor		1.06.2010
4	Verificarea și avizarea acoperirii orelor din posturile vacante ale statelor de funcții ale catedrelor	În curs de elaborare	1.05.2010
5	Întocmirea structurii anului universitar		1.05.2010
6	Întocmirea structurii planului de învățământ pentru anul universitar în curs	În curs de elaborare	1.05.2010
7	Întocmirea fișelor de orar pe programe de studii	Da	
8	Întocmirea semestrială a orarului activităților didactice pe programe de studiu	Da	
9	Elaborarea planului de muncă al Consiliului Facultății	În curs de elaborare	1.06.2010
10	Întocmirea anuală a planului operațional al Facultății	În curs de elaborare	1.05.2010
11	Stabilirea examenelor de diferență și întocmirea fișelor de echivalări pentru studenți și masteranzi	În curs de elaborare	1.05.2010
12	Stabilirea comisiei de admitere și coordonarea activității acesteia	Da	
13	Centralizarea temelor de licență și disertație și comunicarea acestora către studenți și masteranzi	În curs de elaborare	1.05.2010
14	Elaborarea contractului de studii pentru studenți și masteranzi	Da	
15	Stabilirea componenței comisiilor de licență și disertație pentru sesiunile iulie și februarie și coordonarea activității acestora	Da	
16	Întocmirea de recomandări pentru studenții și masteranzii Facultății	În curs de elaborare	1.06.2010
17	Centralizarea activităților de cercetare ale catedrelor și transmiterea rezultatelor către Prorectoratul II	În curs de elaborare	1.06.2010
18	Avizarea fișelor anuale ale activității de cercetare desfășurate de cadrele didactice	Da	
19	Organizarea manifestărilor științifice pentru cadre didactice și studenții din cadrul facultății	În curs de elaborare	1.06.2010
20	Elaborarea și revizuirea periodică a strategiei de cercetare la nivelul facultății de Științe	În curs de elaborare	1.06.2010
21	Coordonarea activității de evaluare anuală a calității personalului didactic și analiza rezultatelor obținute în cadrul Consiliului Facultății	Da	
22	Întocmirea documentațiilor de autoevaluare a programelor de studii și înaintarea acestora către ARACIS	În curs de elaborare	1.06.2010

23	Avizarea fișelor anuale de activitate ale cadrelor didactice	În curs de elaborare	1.05.2010
24	Convocarea și pregătirea ședințelor Consiliului Facultății și ale Biroului Consiliului Facultății	În curs de elaborare	1.05.2010
25	Întocmirea Hotărârilor Consiliului și Biroului Consiliului Facultății și urmărirea îndeplinirii acestora	În curs de elaborare	1.05.2010
26	Urmărirea aplicării hotărârilor Biroului Senatului, Senatului, Colegiului Academic și a deciziilor emise de Rectoratul Universității	În curs de elaborare	1.05.2010
27	Coordonarea desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor didactice scoase la concurs	În curs de elaborare	1.05.2010
28	Încheierea convențiilor de practică între Universitate și entitățile care primesc studenții pentru efectuarea practicii	În curs de elaborare	1.06.2010
29	Stabilirea coordonatorilor pentru activitățile de practică și a modalităților de desfășurare	Da	
30	Înscrierea absolvenților pentru concursul de admitere(studii de licență/masterat);	Da	
31	Înmatricularea admișilor și a studenților străini;	Da	
32	Întocmirea grupelor, înscrierea studenților în anii superiori, pe baza rezultatelor anului precedent;	Da	
33	Reînmatricularea, exmatricularea, întreruperi de studii, prelungiri de școlaritate, transferurile studenților ;	Da	
34	Întocmirea , pe baza rezultatelor profesionale ale studenților, a statisticilor privind promovabilitatea și trecerea studenților de la forma de învățământ cu taxă la forma de învățământ fără taxă;	Da	
35	Întocmirea, pe baza rezultatelor profesionale ale studenților, a statisticilor privind numărul fizic al studenților si al altor participanți fără taxă și cu taxă pentru trimiterea la CNFIS;	În curs de elaborare	1.06.2010
36	Completarea caietelor statistice la începutul și sfârșitul unui an universitar pentru Institutul Național de Statistică;	În curs de elaborare	1.06.2010
37	Eliberarea carnetelor de note ;	În curs de elaborare	1.06.2010
38	Eliberarea legitimațiilor de reducere pentru transport și a cupoanelor de călătorie;	Da	
39	Eliberarea de adeverințe pentru studenți, absolvenți, exmatriculați, retrași;	Da	
40	Programarea examenelor;		
41	Editarea centralizatoarelor;	Da	
42	Întocmirea și completarea centralizatoarelor cu note în sesiuni și presesiuni;	Da	
43	Descărcarea notelor în sistemul informatic;	În curs de elaborare	1.06.2010

44	Calcularea mediilor ;	În curs de elaborare	1.06.2010
45	Întocmirea listei cu întregaliști;	În curs de elaborare	1.06.2010
46	Întocmirea listelor cu studenții bursieri în fiecare semestru și strângerea actelor necesare pentru întocmirea dosarelor de bursă socială și ajutor social ocazional și întocmirea listelor;	Da	
47	Completarea registrelor matricole la sfârșitul fiecărui an universitar;	Da	
48	Înscrierea absolvenților la examenul de licență /disertație;	În curs de elaborare	1.06.2010
49	Predarea la bibliotecă pe bază de liste a lucrărilor de licență/disertație ;	În curs de elaborare	1.06.2010
50	Întocmirea suplimentelor la diplomă pentru absolvenți și a tabelului centralizator pentru fiecare sesiune de licență/disertație	În curs de elaborare	1.06.2010
51	Ținerea în ordine a dosarelor studenților și completarea lor pe tot parcursul școlarizării cu acte care le aparțin acestora;	Da	
52	Afișarea tuturor informațiilor referitoare la studenți;	În curs de elaborare	1.06.2010
53	Aplicarea hotărârilor Biroului Consiliului Facultății, ale Consiliului Facultății, ale decanului;	În curs de elaborare	1.06.2010
54	Întocmirea pontajului personalului didactic - auxiliar din secretariat ;	În curs de elaborare	1.06.2010
55	Primirea adreselor interne și externe și, după caz, distribuirea lor catedrelor și colectivelor din cadrul facultății sau persoanelor (cadre didactice) nominalizate ;	Da	
56	Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la adresele și solicitările provenite din partea departamentelor interne al Universității și din exteriorul acestia;	Da	
57	Colaborarea cu serviciile din universitate	Da	

CATEDRĂ

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Elaborare state de funcțiuni	În curs de elaborare	30.10.2010
2	Elaborare fișe disciplină	În curs de elaborare	30.10.2010
3	Elaborare documentații pentru specializări noi la licență și master	În curs de elaborare	30.10.2010
4	Elaborare documentații de acreditare și reacreditare pentru licență și master	În curs de elaborare	30.10.2010
5	Elaborare documentații pentru centre de cercetare științifică	În curs de elaborare	30.10.2010
6	Activități pentru menținerea și dezvoltarea centrelor de cercetare științifică	În curs de elaborare	30.10.2010
7	Înființarea și dezvoltarea centrelor de excelență	În curs de elaborare	30.10.2010
8	Efectuarea de cursuri de pregătire postuniversitară	În curs de elaborare	30.10.2010
9	Întocmire fișe de activitate	Da	
10	Întocmirea situațiilor lunare de îndeplinire a normelor	Da	
11	Elaborarea fișei de post	Da	
12	Elaborarea fișei de cercetare	Da	
13	Elaborarea de lucrări științifice	În curs de elaborare	30.10.2010
14	Cercetare științifică pe bază de contracte obținute prin licitație cu agenți economici	- " -	30.10.2010
15	Cercetare științifică pe bază de contracte obținute prin competiție pe programe naționale și internaționale	- " -	30.10.2010
16	Efectuarea de expertize tehnico-științifice în litigii comerciale și penale	- " -	30.10.2010
17	Elaborarea de monografii, tratate, manuale, îndrumătoare de laborator, culegere de probleme, îndrumătoare de proiect	Da	
18	Înființarea, dezvoltarea și modernizarea de laboratoare	Da	
19	Pregătirea individuală a orelor didactice de curs, laborator, seminar și proiecte de an	În curs de elaborare	30.10.2010
20	Desfășurarea orelor didactice	Da	
21	Efectuarea consultațiilor cu studenți și masteranzi	În curs de elaborare	30.10.2010
22	Activități de îndrumare și consiliere desfășurate de tutorii de ani	În curs de elaborare	30.10.2010
23	Elaborare teme pentru proiecte de licență și lucrări de masterat	În curs de elaborare	30.10.2010
24	Examinarea, testarea și verificarea pregătirii studenților	Da	
25	Coordonare teme de licență și masterat	În curs de elaborare	30.10.2010
26	Desfășurare examene studenți și masteranzi	- " -	30.10.2010
27	Coordonare activității de doctorat	- " -	30.10.2010
28	Participarea la comisiile de concurs pentru ocuparea de posturi didactice universitare	- " -	30.10.2010

29	Comisii pentru acordarea gradelor didactice in învățământul preuniversitar	- “ -	30.10.2010
30	Coordonarea pentru lucrări de grad	- “ -	30.10.2010
31	Desfășurare ședințe de catedră	Da	
32	Organizarea și participarea la manifestări științifice locale, naționale și internaționale	Da	
33	Participare la organizarea și desfășurarea activităților de practică în țară și străinătate	În curs de elaborare	30.10.2010
34	Consultanță pentru obținerea de burse pentru studenți, doctoranzi și cadre didactice	- “ -	30.10.2010
35	Organizare Visiting professor în catedră și exterior	- “ -	30.10.2010
36	Elaborare aprecieri colegiale și autoevaluare	- “ -	30.10.2010
37	Întocmirea documentațiilor pentru atestarea metrologică a aparatelor de laborator	Da	

CENTRUL DE INSTRUIRE UNIGRAPH ȘI SOLID EDGE

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Desfășurarea activităților de laborator	În curs de elaborare	30.10.2010
2	Desfășurarea activităților pentru proiecte	- “ -	30.10.2010
3	Activități de cercetare și proiectare	- “ -	30.10.2010
4	Activități de instruire a studenților pentru îmbunătățirea competențelor profesionale.	- “ -	30.10.2010
5	Activități privind derularea unor contracte de cercetare și instruire.	- “ -	30.10.2010
6	Activități pentru menținerea și dezvoltarea centrului	Da	

CENTRUL DE DOCTORAT

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Admiterea la doctorat	Da	
2	Înscrieri, verificarea dosarelor din punct de vedere legal	În curs de elaborare	31.04.2010
3	Organizarea colocviului de admitere pe domenii.	În curs de elaborare	31.04.2010
4	Propuneri vizând componența comisiilor pt.ex. Aprobarea emiterea Deciziei de către Rector	În curs de elaborare	31.04.2010
5	Procesarea rezultatelor, pregătirea lor în vederea validării și emiterii deciziei	Da	
6	Încheierea contractelor de studii	Da	
7	Stagiul de pregătire	În curs de elaborare	31.04.2010
8	Sușținerea tezei în colectivul de specialitate – etapa premergătoare susținerii publice	Da	
9	Pregătirea susținerii în ședință publică a tezei de doctorat	În curs de elaborare	31.04.2010
10	Înaintarea dosarului către Direcția de resort din Minister pentru evaluare în comisia națională de specialitate	În curs de elaborare	31.04.2010

**DEPARTAMENTUL DE FORMARE CONTINUA SI PREGATIRE A PERSONALULUI
DIDACTIC**

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Centralizarea rezultatelor admiterii la DPPD pe facultăți, specializări, atât pentru studenți cât și pentru cursanți de la ambele nivele	Da	
2	Elaborarea contractelor de studii încheiate cu DPPD	Da	
3	Editarea centralizatoarelor	Da	
4	Eliberarea de adeverințe pentru MENTORI	Da	
5	Întocmirea documentației de autoevaluare a programelor de studiu și înaintarea acestora către ARACIS	În curs de elaborare	26.02.2010
6	Aplicarea hotărârilor Consiliului Departamentului.	În curs de elaborare	26.02.2010
7	Transmitere, primire documente corespunzătoare compartimentului	În curs de elaborare	31.04.2010
8	Întocmire calendar pentru examenele de grad	În curs de elaborare	31.04.2010
9	Pregătirea examenelor de grad, procesare dosare	În curs de elaborare	31.04.2010
10	Întocmirea Deciziilor pentru comisiile de examinare și supunerea lor aprobării conducerii Universității și Direcției de resort din Minister	În curs de elaborare	31.04.2010
11	Încheierea examenelor, întocmirea tabelor cu rezultatele finale, înaintarea lor la Direcția din Minister pentru validare	În curs de elaborare	31.04.2010

CENTRUL DE PROGRAME EUROPENE □I RELAȚII INTERNAȚIONALE

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Întocmirea de situații statistice legate de Programul LLP- ERASMUS necesare la începerea □i la sfârșitul unui an universitar □i cele care apar pe parcursul anului;	În curs de elaborare	31.03.2010
2	Eliberarea documentelor necesare beneficiarilor de granturi outgoing □i incoming	Da	
3	Asigurarea corespondenței prin e-mail cu beneficiarii de granturi	În curs de elaborare	31.03.2010
4	Asigurarea informării telefonice □i verbale, a solicitanților din interiorul □i afara universității cu privire la desfășurarea Programului LLP- ERASMUS	Da	
5	Colaborarea cu serviciile din universitate în vederea finalizării documentelor necesare beneficiarilor de granturi	Da	
6	Urmărirea □i asigurarea circulației optime al documentelor	În curs de elaborare	31.03.2010
7	Asigurarea e servicii suplimentare către beneficiarii de granturi LLP-ERASMUS	În curs de elaborare	31.03.2010

CENTRUL DE CERCETARE ȘI MANAGMENTUL PROIECTELOR

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1.	Documentare asupra programelor care oferă posibilități de finanțare pentru activități de cercetare	în curs de elaborare	15.02.2010
2.	Elaborare de propuneri de proiecte de cercetare	în curs de elaborare	31.03.2010
3	Monitorizarea activităților de cercetare	în curs de elaborare	30.04.2010
4	Constituirea bazei de date privind activitățile de cercetare	Da	
5	Elaborarea ofertei de cercetare științifică	DA	
6	Coordonarea activităților și sprijinirea prin asistență calificată la elaborarea documentației pentru invenții și inovații precum și la valorificarea acestora	în curs de elaborare	15.05.2010
7	Consultarea agenților economici în vederea implementării inovării și transferului tehnologic	în curs de elaborare	31.05.2010
8	Organizarea de manifestări științifice de diseminare a rezultatelor cercetării	în curs de elaborare	28.02.2010
9	Diseminarea programelor de desfășurare a manifestărilor științifice naționale și internaționale	în curs de elaborare	15.02.2010
10	Sprijinirea organizării simpozioanelor științifice studențești	Da	
11	Elaborarea rapoartelor către MEaC, CNCSIS sau către Senatul Universității din Petroșani, precum și a rapoartelor operative	în curs de elaborare	15.03.2010
12	Valorificarea rezultatelor activității de cercetare științifică prin îmbunătățirea conținutului programelor didactice	în curs de elaborare	30.04.2010

**CENTRUL DE ADMITERE, ORIENTARE ȘI ÎNCADRARE PROFESIONALĂ A
STUDENTILOR ȘI ALUMNI**

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1.	Asigurarea pentru popularizarea ofertelor de studii în cadrul Universității din Petroșani la elevii anilor terminali din liceele județului Hunedoara și județele limitrofe	În curs de elaborare	Iunie 2010
2.	Actualizarea proiectului Metodologie privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat și doctorat și aprobarea acestuia de către Senatul Universității	În curs de elaborare	Februarie 2010
3.	Actualizarea programului concursului de admitere – sesiunea iulie și sesiunea septembrie	În curs de elaborare	Februarie 2010
5.	Elaborarea Ghidului candidatului la concursul de admitere	În curs de elaborare	Iunie 2010
6.	Actualizarea formularelor tip pentru Legitimație de concurs, Cerere de înscriere	Da	
7.	Consilierea îndrumătorilor – cadre didactice – de an/grupă	În curs de elaborare	Martie 2010
8.	Consilierea și orientarea în carieră a absolvenților și studenților	Da	Ianuarie 2010
9.	Evaluarea măsurii în care absolvenții Universității din Petroșani lucrează în domeniul în care s-au pregătit și calculul unor indicatori de calitate	În curs de elaborare	Iunie 2010
10.	Atragerea de membri, membri asociați și membri simpatizanți în Asociația Absolvenților Universității din Petroșani – ALUMNI Petroșani	Da	Octombrie 2009
11.	Cooperarea și colaborarea dintre ALUMNI Petroșani și ALUMNI din țară, din UE și din lume	În curs de elaborare	Decembrie 2010

CENTRUL DE EVALUARE SI ASIGURAREA CALITATII INVATAMANTULUI

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1	Elaborarea planului de calitate al Universității din Petroșani	Da	
2	Elaborarea documentației sistemului de Management al Calității din Universitatea din Petroșani	Da	
3	Implementarea și monitorizarea sistemului de Management al Calității	în curs de elaborare	Apr.10
4	Evaluarea periodică a procesului de implementare a managementului calității	în curs de elaborare	Apr.10
5	Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Da	
6	Actualizarea programelor analitice pentru toate ciclurile de studii	Da	
7	Evaluarea cursurilor de către studenți	în curs de elaborare	Mai.10

CENTRULUI LINGVISTIC „EUROLANGUAGE”

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii	Data finalizării procedurii
1.	Organizarea de cursuri de limbi moderne și limba română pe trei niveluri de studiu (limbaj general și specializat);	în curs de elaborare	28.02.2010
2	Pregătirea și/sau organizarea examenelor pentru obținerea de certificate de competență lingvistică recunoscute național și internațional	Da	
3	Activități de consultanță în domeniile comunicare în afaceri, traductologie și interpretariat.	Da	
4	Organizarea de programe de studiu în sfera lingvisticii aplicate și a studiilor culturale în vederea perfecționării continue a specialiștilor din diverse domenii în contextul globalizării;	în curs de elaborare	20.03.2010
5	Organizarea de cursuri pentru obținerea de atestate de competență lingvistică generală/aplicată pentru admiterea la facultate, licență, masterat, doctorat, burse, angajări, promovări, mobilități etc.;	în curs de elaborare	28.02.2010
6	Servicii și activități de traducere generală/specializată și interpretariat	Da	
7	Servicii de tehnoredactare computerizată	Da	
8	Cursuri la comandă, individuale sau colective;	Da	

ADMINISTRATIV

Nr. crt.	Denumirea activității	Procedură	Data finalizării procedurii
1.	Coordonarea și urmărirea activității responsabililor compartimentelor Direcției Administrative și Investiții	în curs de elaborare	28.02.2010
2.	Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Administrative și Investiții	în curs de elaborare	20.03.2010
3.	Urmărirea respectării Regulamentului intern al universității	în curs de elaborare	31.03.2010
4.	Punerea în aplicare a deciziilor și hotărârilor Senatului, Biroului senatului și rectorului universității	în curs de elaborare	15.04.2010
5.	Urmărirea calității și clarității raportărilor statistice către conducerea universității, minister și alte organisme potrivit legii	în curs de elaborare	15.05.2010
6.	Informarea permanentă a conducerii universității în legătură cu activitatea Direcției Administrative și Investiții	în curs de elaborare	31.05.2010
7.	Verificarea și avizarea Planului anual de achiziții	în curs de elaborare	31.05.2010
8.	Reprezentarea Direcției Administrative și Investiții în relațiile cu terți	în curs de elaborare	15.06.2010
9.	Aplicarea de sancțiuni disciplinare conform legii	în curs de elaborare	15.06.2010
10.	Urmărirea activității de achiziții de produse, servicii și lucrări	în curs de elaborare	30.06.2010
11.	Urmărirea activității de investiții din cadrul Universității din Petroșani	în curs de elaborare	30.06.2010
12.	Identificarea și atragerea de resurse extrabugetare	în curs de elaborare	30.06.2010
13.	Inițierea de acțiuni care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor universității	în curs de elaborare	15.07.2010
14.	Implementarea normelor de Securitate și Sănătate în Muncă	Da	
15.	Controlul locurilor de muncă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnavirilor profesionale	Da	
16.	Evaluarea riscurilor privind SSM, precum și reevaluarea acestor riscuri în cazul modificării condițiilor de muncă cu propunerea de măsuri de prevenire corespunzătoare.	în curs de elaborare	01.03.2010
17.	Elaborarea listelor de dotari cu echipament individual de protecție și echipament individual de lucru.	în curs de elaborare	01.03.2010
18.	Asigurarea desfășurării programelor de îmbunătățire a condițiilor de muncă incluse în contractul colectiv, sub supravegherea acestora de către prestatorul de servicii medicale de medicina muncii.	în curs de elaborare	01.03.2010
19.	Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și declararea pe baza evidenței ținute a accidentelor de muncă și a	Da	

	bolilor profesionale.		
20	Asigurarea supravegherii medicale corespunzătoare riscurilor pentru sănătate la care angajații s-ar putea supune în timpul activității.	în curs de elaborare	01.03.2010
21	Asigurarea autorizării funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă	Da	
22	Solicitarea periodică a verificării nivelului de noxe și a rezistenței prizelor de pământ existente în cadrul instituției.	în curs de elaborare	01.03.2010
23	Pune la dispoziția inspectorilor de muncă logistica necesară controalelor periodice sau de caz.	Da	
24	Implementarea noilor prescripții minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate în muncă.	în curs de elaborare	01.03.2010
25	Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și consemnarea în mod obligatoriu în fișa de instruire individuală.	în curs de elaborare	01.03.2010
26	Asigurarea cu mijloacele proprii a transportului de persoane și marfă	Da	-
27	Asigurarea exploatării, întreținerii, verificării stării tehnice a mijloacelor de transport și luarea măsurilor necesare pentru remedierea deficiențelor constatate	Da	-
28	Emiterea foilor de parcurs pentru mijloacele de transport	în curs de elaborare	01.03.2010
29	Întocmirea situațiilor privind consumurile de carburanți și lubrifianți și urmărirea încadrării acestora	în curs de elaborare	01.03.2010
30	Distribuirea și urmărirea bonurilor de carburanți	în curs de elaborare	01.03.2010
31	Efectuarea reviziilor obligatorii pentru mijloacele de transport	în curs de elaborare	01.03.2010
32	Asigurarea plății la timp a taxelor obligatorii pentru mijloacele de transport	v	01.03.2010
33	Asigurarea bunei funcționări a utilajelor din dotare	Da	-
34	Efectuarea lucrărilor de reparații și întreținere a rețelelor de alimentare cu apă rece, caldă, încălzire, canalizare și electrice	Da	-
35	Efectuarea lucrărilor în regie proprie	Da	-
36	Asigurarea circulației în condiții de siguranță a căilor de acces spre spațiile de învățământ, cazare	în curs de elaborare	01.03.2010
37	Întreținerea spațiilor verzi din campus	Da	-
38	Intervenirea în regim de urgență la avarii de orice fel	în curs de elaborare	01.03.2010
39	Efectuarea reparațiilor de întreținere a autovehiculelor aflate în cadrul parcului auto	Da	-
40	Asigurarea gestiunii patrimoniului academic	în curs de elaborare	01.03.2010
41	Organizarea și supravegherea modului de întrebuintare a bunurilor din cadrul patrimoniului academic	în curs de elaborare	01.03.2010

42	Asigurarea bunei desfășurări a activităților gospodărești și igienizarea locurilor de muncă	în curs de elaborare	01.03.2010
43	Recrutarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	în curs de elaborare	31.03.2010
44	Elaborarea deciziilor	Da	
45	Stabilirea salariilor pentru angajați	Da	
46	Încheierea, suspendarea și încetarea Contractelor Individuale de Muncă	Da	
47	Întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic	Da	
48	Întocmirea statelor de plată și a declarațiilor lunare pentru salariați și asociați	Da	
49	Întocmirea adeverințelor	Da	
50	Întocmirea fișelor fiscale	în curs de elaborare	31.03.2010
51	Întocmirea și actualizarea Registrului electronic de evidență a salariaților(REVISAL)	în curs de elaborare	31.03.2010
52	Depanare hardware	în curs de elaborare	31.03.2010
53	Depanare software	în curs de elaborare	31.03.2010
54	Extindere rețea	în curs de elaborare	31.03.2010
55	Actualizarea aplicațiilor informatice	în curs de elaborare	31.03.2010
56	Mentenanța site	Da	
57	Organizarea, conducerea și controlul activității de pază	Da	-
58	Informarea conducătorului unității și poliției despre evenimente privind activitatea de pază	în curs de elaborare	01.03.2010
59	Întocmirea unei evidențe permanente privind activitatea de pază și a evenimentelor specifice acesteia	în curs de elaborare	01.03.2010
60	Perfecționarea activității de pază și a personalului din subordine	în curs de elaborare	01.03.2010
61	Paza obiectivelor, bunurilor și valorilor aflate în administrarea Universității	în curs de elaborare	01.03.2010
62	Controlul privind accesul în obiective, transportul materialelor, documentelor sau a altor bunuri	Da	-
63	Păstrarea secretului de stat și a celui de serviciu	Da	-
64	Organizarea activității de primire, înregistrare, analizare, evidență, repartizare și expediere a documentelor adresate Departamentelor, Centrelor, Serviciilor, Direcțiilor și Facultăților;	Da	
65	Înregistrarea tuturor documentelor (intrate-ieșite) – Universității din Petroșani;	în curs de elaborare	30.03.2010
66	Verificarea documentelor primite spre înregistrare;	în curs de elaborare	30.03.2010
67	Urmărirea permanentă, pe baza registrului de intrare/ieșire, a documentelor și asigurarea circuitului optim al documentelor;	în curs de elaborare	30.03.2010
68	Constituirea mapei cu documente care urmează a fi repartizate	în curs de elaborare	15.03.2010

69	Repartizarea corespondenței care a fost vizată sau aprobată de conducere;	Da	
70	Relații cu publicul : furnizarea informațiilor solicitate	Da	
71	Preluarea corespondenței și a coletelor de la Poștă	Da	
72	Procurarea timbrelor poștale și decontarea cheltuielilor	în curs de elaborare	30.03.2010
73	Expedierea corespondenței urgente prin curier rapid	în curs de elaborare	30.03.2010
74	Primirea documentelor în Arhivă	Da	
75	Redactarea proceselor-verbale privind intrarea și respectiv ieșirea documentelor din Arhivă	în curs de elaborare	30.03.2010
76	Predarea documentelor la solicitarea unor compartimente ale Universității din Petroșani	Da	
77	Ordonarea documentelor din Arhivă potrivit legislației	în curs de elaborare	15.04.2010
78	Inventarierea documentelor existente	în curs de elaborare	15.04.2010
79	Casarea documentelor cu termene de păstrare depășite	în curs de elaborare	30.03.2010
80	Relații cu publicul : furnizarea de informații și documente solicitate	În curs de elaborare	30.03.2010

CONTABILITATE SI FINANCIAR

Nr. crt.	Denumirea activității	Procedură	Data finalizării procedurii
1.	Efectuarea și înregistrarea cheltuielilor cu deplasările	Da	
2.	Stocarea, recuperarea și arhivarea bazelor de date	Da	
3.	Organizarea arhivării documentelor;	Da	
4.	Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare	Da	
5.	Inventarierea patrimoniului	Da	
6.	Întocmirea situațiilor financiare	Da	
7.	Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor referitoare la intrarea/ieșirea de bunuri materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe în/din unitate;	Da	
8.	Încasările efectuate prin casieria universității	Da	
9.	Înregistrarea în contabilitate a registrului de casă și a documentelor aferente;	Da	
10.	Întocmirea și înregistrarea în contabilitate a ordinelor de plată;	Da	
11.	Fundamentarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;	Da	
12.	Acordarea vizei CFP	Da	
13.	Înregistrarea facturilor primite/emise	în curs de elaborare	31.03.2010
14.	Casarea, clasarea și disponibilizarea mijloacelor fixe;	în curs de elaborare	31.03.2010
15.	Înregistrarea diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale și necorporale;	în curs de elaborare	31.03.2010
16.	Înregistrarea notelor contabile privind cheltuielilor cu salariile;	în curs de elaborare	31.03.2010
17.	Înregistrarea amortizărilor mijloacelor fixe;	în curs de elaborare	31.03.2010
18.	Editarea și verificarea balanțelor de verificare;	în curs de elaborare	31.03.2010
19.	Întocmirea registrelor contabile	în curs de elaborare	31.03.2010
20.	Controlul financiar de gestiune	în curs de elaborare	31.03.2010

OFICIUL JURIDIC

Nr. crt.	Denumire activitate	Existenta procedurii	Data finalizarii procedurii
1	Colaborarea cu Facultatile si celelalte departamente ale Universitatii la intocmirea proiectelor de decizii, ordine, hotarari, dispozitii, regulamente si instructiuni precum si a altor acte cu caracter de reglementare in cadrul institutiei, in cf. cu prevederile legislatiei in vigoare	Da	
2	Acordarea de consultanta de specialitate tuturor compartimentelor si salariatilor Universitatii, in problemele specifice Universitatii, la solicitarea acestora	în curs de elaborare	1.05.2010
3	Avizarea proiectelor de decizie, ordine, hotarari, instructiuni, dispozitii si regulamente precum si a altor acte cu caracter de reglementare ce urmeaza sa fie emise de catre Universitate sau de compartimentele ei in legatura cu activitatile si atributiile ce le desfasoara sau revin institutiei urmarind ca acestea sa nu contravina prevederilor legale in vigoare	în curs de elaborare	15.05.2010
4	Acordarea avizului consultativ pentru conformitate cu legea, la intocmirea actelor ce produc efecte juridice si angajeaza raspunderea Universitatii	Da	
6	Avizarea privind legalitatea proiectelor de contracte, conventii, intelegeri, protocoale, acorduri sau a oricaror alte acte care produc efecte juridice si privesc activitatile din Universitate intocmite de Facultati sau celelalte compartimente din componenta institutiei	Da	
7	Reprezentarea si apararea cu mijloacele legii a intereselor Universitatii la dispozitia conducerii institutiei, in fata organelor judecatoresti, ale puterii sau administratiei de stat, in raporturile cu persoanele fizice si juridice, inclusiv cu personalul angajat al acesteia	în curs de elaborare	01.06.2010
8	Informarea conducerii Universitatii cu solutiile pronuntate de instantele judecatoresti sau alte organe ale puterii ori administratiei de stat in cauzele care privesc institutia ori aceasta este parte sau are interese si face propuneri pentru luarea de masuri in raport cu continutul acestora	în curs de elaborare	01.04.2010
9	Initierea pe baza deciziei conducerii Universitatii de actiuni in justitie sau la alte organe ce sunt abilitate sa rezolve litigii in diferite domenii	în curs de elaborare	15.04.2010

Data: 27.01.2010

Conf.univ.dr.ing. Marcu Marius

10	Sustinerea si apararea intereselor legale ale Universitatii ori ale compartimentelor acesteia in orice imprejurare fata de diferite persoane fizice sau juridice , informeaza conducerea institutiei despre situatia ivita , despre modul cum a fost solutionata , despre masurile luate sau care se impun a fi luate facand , in raport de situatie, si propuneri in acest sens	Da	
----	--	----	--

BIBLIOTECĂ

Nr. crt.	Denumirea activității	Existența procedurii
1.	Achiziția de carte	Da
2.	Achiziția de publicații periodice	Da
3.	Schimbul de publicații	Da
4.	Recepția publicațiilor	Da
5.	Evidența primară a publicațiilor	Da
6.	Evidența individuală a publicațiilor	Da
7.	Eliminarea publicațiilor	Da
8.	Verificarea colecțiilor bibliotecii (inventarierea)	Da
9.	Topografierea publicațiilor	Da
10.	Clasificarea și indexarea publicațiilor	Da
11.	Catalogarea publicațiilor	Da
12.	Organizarea cataloagelor	Da
13.	Organizarea depozitelor. Conservarea	Da
14.	Eliberare permise. Vize, lichidări	Da
15.	Împrumutul publicațiilor: intern și interbibliotecar	Da
16.	Evidența utilizatorilor	Da
17.	Informarea bibliografică	Da
18.	Activitatea de orientare, informații, îndrumări	Da
19.	Activitatea de informatizare a bibliotecii	Da
20.	Activitatea de secretariat	Da
21.	Organizarea și coordonarea activității	Da

CANCELAR UNIVERSITATE,
Conf.univ.dr.ing. MARCU MARIUS