

**Nr. de înregistrare: 4, din 23.01.2019**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
DIRECȚIA IT&COMUNICAȚII DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI**

**Capitolul I. Dispoziții generale**

- Art. 1** DIRECȚIA IT&COMUNICAȚII, prescurtat DIRECȚIA IT&C nu are personalitate juridică, aflându-se sub jurisdicția Universității din București (UB), și își desfășoară activitatea în subordinea Directorului General Administrativ și a Prorectorului de resort, Prorector Cercetare Științifică și Tehnologia Informației, al Universității din București.
- Art. 2** Activitatea DIRECȚIA IT&C se desfășoară cu respectarea normelor legale aplicabile cuprinse în Legea nr. 1/2011 a educației naționale; Codul muncii; Carta Universitară; Contractul colectiv de muncă nr. 503/2017 la nivel de grup de unități din sectorul de activitate „învățământ superior”, publicat în Partea a V- a a Monitorului Oficial/7.07.2017, precum și a tuturor celorlalte dispoziții cuprinse în actele normative și/sau juridice aplicabile.
- Art. 3** DIRECȚIA IT&C asigură dezvoltarea și funcționarea infrastructurii de informatizare a sistemului educațional și administrativ al UB coordonează activitatea de management informatic la nivelul UB.
- Art. 4** DIRECȚIA IT&C elaborează strategia în domeniul IT&C la nivelul UB, coordonează activitatea IT&C din UB, asigură suportul și asistența tehnică pentru utilizatorii infrastructurii IT&C a UB și a aplicațiilor informatice, evaluează achizițiile de servicii de la terți, din domeniul IT&C, participă la procedurile de achiziție de produse și/sau servicii informatice, precum și la implementarea componentelor IT&C informatice din proiectele derulate pentru introducerea tehnologiilor IT&C în procesul educațional, de cercetare și administrație, astfel încât desfășurarea activităților acestora să fie una eficientă.
- Art. 5** DIRECȚIA IT&C cooperează cu toate entitățile din organigrama UB pentru ducerea la îndeplinire a strategiilor în domeniul IT&C.

## Capitolul II. Organizarea

**Art. 6** DIRECȚIA IT&C are următoarea structură organizatorică:

1. Conducerea
2. Secretariatul DIRECȚIA IT&C
3. Serviciul 1 - "Proceduri și Guvernanță IT&C"
4. Serviciul 2 - "Infrastructura IT&C" cu următoarele birouri:
  - 4.1. Biroul "Infrastructura HW, NW și Securitate",
  - 4.2. Biroul „Aplicații Informatice” și
  - 4.3. Biroul "Help Desk".

**Art. 7** Organigrama DIRECȚIA IT&C este în *Anexa 1* la prezentul Regulament.

- (1) În executarea atribuțiilor ce le revin, structurile DIRECȚIA IT&C cooperează între ele, potrivit competențelor stabilite prin prezentul regulament și a dispozițiilor directorului;
- (2) Relațiile în cadrul structurilor DIRECȚIA IT&C sunt ierarhice;
- (3) Între structurile DIRECȚIA IT&C relațiile sunt funcționale, în sensul colaborării în acțiuni comune și respectării atribuțiilor specifice, proprii fiecăreia dintre acestea;
- (4) Întregul personal al DIRECȚIA IT&C este subordonat șefilor structurilor din care fac parte și directorului, respectând ordinea ierarhică;
- (5) Personalul DIRECȚIA IT&C răspunde pentru executarea sarcinilor de serviciu încredințate, potrivit fișelor posturilor și regulamentului de organizare și funcționare intern.

## Capitolul III. Funcții și atribuții

**Art. 8** Elaborarea strategiei în domeniul IT&C la nivelul UB

- (1) elaborează Strategia IT&C la nivelul UB și o actualizează periodic;
- (2) propune conducerii UB și implementează Strategia IT&C a UB pe zona educațională, de cercetare și administrativă;
- (3) dezvoltă în mod unitar și integrat sistemul informatic al UB, utilizând metodologii și instrumente standardizate și proceduri specifice DIRECȚIA IT&C;
- (4) colaborează cu facultățile și departamentele UB la elaborarea sistemelor informatice specifice necesare derulării activităților educaționale, de cercetare și administrative ale UB;
- (5) inițiază proiecte de dezvoltare a sistemelor IT&C la nivelul UB;
- (6) propune parteneriate interne și internaționale în vederea dezvoltării bazei logistice cu componente IT&C a sistemului educațional, de cercetare și administrativ al UB;
- (7) propune investiții în domeniul IT&C, în conformitate cu obiectivele strategice la nivelul UB;
- (8) identifică și valorifică surse de finanțare pentru dezvoltarea domeniului IT&C la nivelul UB.
- (9) face propuneri pentru perfecționarea pregătirii în domeniul IT&C a angajaților UB;

#### **Art. 9 Coordonarea activității IT&C din UB**

- (1) coordonează activitatea persoanelor cu rol IT&C din cadrul UB;
- (2) contribuie la procesul de elaborare, implementare, mentenanță și sustenabilitate a componentelor IT&C din proiectele UB;
- (3) coordonează activitatea de gestionare a echipamentelor IT&C din dotarea UB;
- (4) coordonează dezvoltarea, implementarea și funcționarea aplicațiilor informatice UB;
- (5) elaborează sau participă la elaborarea de studii de analiză a nevoilor de sisteme informatice la nivelul UB;
- (6) reprezintă UB în relațiile cu parteneri naționali și internaționali în problemele specifice IT&C;
- (7) coordonează procesul de dezvoltare a sistemului Intranet UB și contribuie la dezvoltarea, implementarea și derularea fluxurilor de lucru informatizate.

#### **Art. 10 Asigurarea suportului și asistenței tehnice pentru utilizatorii aplicațiilor informatice, evaluarea achiziției de servicii de la terți**

- (1) gestionează Data Center-ul UB prin întreținerea, administrarea, monitorizarea bunei funcționări și evaluarea necesarului de echipamente IT, inclusiv prin elaborarea de referate de necesitate și fundamentări de buget;
- (2) asigură suportul tehnic IT&C pentru personalul din cadrul UB;
- (3) colaborează cu facultățile și departamentele de specialitate în vederea asigurării suportului tehnic și informatic necesar desfășurării bunei organizări în domeniul IT&C;
- (4) oferă suport în procesele de mentenanță ale site-urilor web și ale portalurilor UB;
- (5) oferă suport pentru implementarea REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

#### **Art. 11 Participarea la procedurile de achiziție de produse și/sau servicii informatice, precum și la implementarea componentelor IT&C din proiectele derulate de UB**

- (1) validează soluțiile IT&C din cadrul propunerilor de proiecte elaborate de UB, pentru proiectele care includ achiziționarea, dezvoltarea sau implementarea de soluții informatice;
- (2) oferă suport pentru integrarea componentelor IT&C din proiectele UB în infrastructura UB;
- (3) elaborează cerințe tehnice specifice IT&C pentru produsele/serviciile informatice de achiziționat;
- (4) asigură specialiști IT în comisiile de evaluare pentru etapele de evaluare tehnică ale procedurilor de achiziție;
- (5) asigură specialiști IT în comisiile de recepție pentru etapa de recepție a produsele și serviciile informatice achiziționate de UB.

#### **Capitolul IV. Conducerea DIRECȚIEI IT&C**

**Art. 12** Conducerea DIRECȚIA IT&C este asigurată de un Director IT&C.

**Art. 13** Directorul DIRECȚIA IT&C conduce întreaga activitate a personalului din subordine și reprezintă DIRECȚIA IT&C în relațiile cu conducerea UB, cu celelalte structuri ale UB, cu instituții și organisme din țară și din străinătate, în limitele de competență stabilite și în baza mandatului încredințat de conducerea UB.

- Art. 14** Coordonarea activităților DIRECȚIA IT&C, în situația absenței directorului, se exercită în baza dispoziției pe direcție, în condițiile legii, de către:
- (1) un șef de serviciu, pentru funcția de director sau șef de serviciu absent;
  - (2) un șef de birou, pentru șeful de serviciu sau șeful de birou absent sau director în cazul absenței șefilor de serviciu;
- Art. 15** În condițiile legii, directorul poate delega competența privind exercitarea unor atribuții șefilor de servicii sau șefilor de birou, sau oricărei alte persoane în cazul absenței celor enumerați anterior;
- Art. 16** Șefii de serviciu și de birou răspund de întreaga activitate a personalului din subordine, potrivit competențelor stabilite de prezentul regulament și prevederilor din fișa postului.
- Art. 17** Directorul DIRECȚIA IT&C analizează îndeplinirea sarcinilor, coordonarea, planificarea și stabilirea măsurilor organizatorice și tehnice necesare desfășurării activităților prin ședințe de lucru, de regulă săptămânale, atât la nivelul conducerii DIRECȚIA IT&C, cât și la nivelul serviciilor și birourilor.
- Art. 18** Directorul DIRECȚIA IT&C, împreună cu șefii serviciilor și birourilor, evaluează lunar, semestrial, anual sau ori de câte ori este nevoie, problemele privind activitatea unității, modul în care sunt îndeplinite obiectivele, atribuțiile și acțiunile prevăzute în programele și planurile de muncă, stabilind măsuri pentru îmbunătățirea calității și eficientizarea activității.
- Art. 19** Directorul DIRECȚIA IT&C identifică principalele direcții de dezvoltare IT&C, propune și stabilește împreună cu conducerea UB strategia de dezvoltare a infrastructurii IT&C.
- Art. 20** Directorul DIRECȚIA IT&C, împreună cu șefii de serviciu, stabilește planul de activități al DIRECȚIA IT&C, îl monitorizează și se asigură de îndeplinirea lui.
- Art. 21** Directorul DIRECȚIA IT&C propune politica de personal a DIRECȚIA IT&C, definește fișele de post pentru angajații DIRECȚIA IT&C, stabilește indicatorii de performanță a angajaților și evaluează performanța acestora și scoaterea la concurs a posturilor vacante.
- Art. 22** Directorul DIRECȚIA IT&C poate identifica surse de finanțare pentru dezvoltarea infrastructurii IT&C din cadrul UB.

#### **Capitolul V. Atribuțiile Secretariatului Direcția IT&C**

- Art. 23** Secretariatul DIRECȚIA IT&C își desfășoară activitatea sub directa coordonare a Directorului DIRECȚIA IT&C, oferind suport administrativ DIRECȚIA IT&C (inclusiv Serviciilor și Birourilor din structura DIRECȚIA IT&C)

#### **Capitolul V. Atribuțiile Serviciilor și Birourilor din cadrul Direcția IT&C**

- Art. 24** Serviciul 1 - “**Proceduri și Governanță IT&C**” este structura de specialitate care asigură reglementarea, coordonarea, controlul și îndrumarea activităților și acțiunilor în domeniul IT&C pentru definirea procedurilor IT&C interne ale DIRECȚIA IT&C și interdepartamentale la nivel UB care implică DIRECȚIA IT&C, definirea procedurilor specifice guvernancei IT&C (fluxuri informaționale specifice Direcției IT&C, audit IT&C,

proceduri de securitate, proceduri GDPR aplicabile în sistemele IT&C împreună și sub coordonarea expertului DPO – Data Protection Officer al UB etc.), managementul proiectelor coordonate la nivelul DIRECȚIA IT&C, identificarea nevoilor de dezvoltare în zona IT&C la nivelul entităților din UB.

**Art. 25** Serviciul 1 - “**Proceduri și Guvernanță IT&C**” are următoarele atribuții:

- (1) participă la activitățile grupurilor de lucru/comisii, intra- și interinstituționale, constituite pentru diferite acțiuni/activități în domeniul de competență;
- (2) asigură managementul programelor de dezvoltare și modernizare a sistemelor IT&C din UB prin:
  - a. identificarea, fundamentarea și formularea propunerilor de programe și proiecte în domeniul IT&C la nivelul DIRECȚIA IT&C;
  - b. identificarea, fundamentarea și formularea propunerilor de programe și proiecte interdisciplinare care au o componentă semnificativă IT&C sau a căror arie de manifestare este conexasă domeniului IT&C;
  - c. desfășurarea activităților specifice managementului de proiect pentru proiectele și contractele proprii ale DIRECȚIA IT&C, indiferent de sursa de finanțare, gestionate în cadrul DIRECȚIA IT&C;
  - d. identificarea și realizarea planului riscurilor majore ce pot apărea pe parcursul derulării proiectelor gestionate în cadrul DIRECȚIA IT&C;
  - e. identificarea riscurilor inerente asociate obiectivelor și activităților specifice DIRECȚIA IT&C și a măsurilor de diminuare a acestora;
  - f. supravegherea în permanență a îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate în conformitate cu contractul semnat;
  - g. participarea la recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor menționate în facturile emise de contractanți și la activitatea de întocmire a documentației de recepție și preluare în inventar în cadrul DIRECȚIA IT&C;
  - h. întocmirea și actualizare evidenței repartizării și utilizării bunurilor achiziționate, conform destinației și scopului prevăzute în program/contract din cadrul DIRECȚIA IT&C;
  - i. verificarea și promovarea spre aprobare a listele cu mijloace IT&C propuse pentru casare, declasare și scoatere din funcțiune, pentru DIRECȚIA IT&C, potrivit competențelor de aprobare stabilite;
  - j. gestionarea acordurilor-cadru/contractelor subsecvente, contractelor de furnizare/prestare bunuri și servicii din cadrul DIRECȚIA IT&C, indiferent de sursa de finanțare;
  - k. furnizarea asistenței în vederea negocierii contractelor ce au componente IT&C, acolo unde este cazul, și formularea de recomandări privind elaborarea proiectelor de contract;
  - l. întocmirea documentelor de raportare periodică privind stadiul implementării contractelor, a rapoartelor de monitorizare și evaluare a contractelor, conform procedurilor aprobate;
  - m. schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării proiectelor cu structurile implicate din autorități de contractare și plăți, organismele intermediare, respectiv autoritățile de management;
  - n. publicitatea acțiunilor realizate de DIRECȚIA IT&C;
  - o. evaluarea și monitorizarea stadiului îndeplinirii măsurilor asumate de DIRECȚIA IT&C, a obiectivelor din cadrul proiectelor planificate;
  - p. participarea la acțiuni de prezentare, seminare, simpozioane, cursuri și altele asemenea organizate în țară și în afara țării de către operatori economici și/sau

alte persoane juridice, la inițiativa acestora, cu aprobarea conducerii DIRECȚIA IT&C;

- q. elaborarea, promovarea și actualizarea periodică a procedurile specifice activității DIRECȚIA IT&C;
- r. raportarea periodică, lunar, trimestrial, semestrial, anual, și/sau la solicitarea directorului IT&C, a stadiului implementării sarcinilor, atribuțiilor de serviciu, analizelor și statisticilor solicitate.

**Art. 26** Serviciul 2 - “**Infrastructura IT&C**” este structura de specialitate care asigură reglementarea, coordonarea, controlul și îndrumarea activităților și acțiunilor în domeniul IT&C pentru infrastructura hardware, networking, securitate, aplicații informatice și servicii de Help Desk pentru infrastructura IT&C a UB.

**Art. 27** Serviciul 2 - “**Infrastructura IT&C**” are în subordonare birourile:

- a. Biroul “**Infrastructura HW, NW și de Securitate**”;
- b. Biroul „**Aplicații Informatice**”;
- c. Biroul “**Help Desk**”.

**Art. 28** Biroul “**Infrastructura HW, NW și de Securitate**” are următoarele atribuții:

- (1) elaborează Strategia IT&C la nivelul UB pentru infrastructura hardware, networking și de securitate;
- (2) implementează Strategia IT&C a UB pe zona educațională, de cercetare și de administrare, pentru infrastructura hardware, networking și de securitate;
- (3) gestionează Data Center-ul UB prin întreținerea, administrarea, monitorizarea bunei funcționări și evaluarea necesarului de echipamente IT&C, inclusiv prin elaborarea de referate de necesitate și fundamentări de buget;
- (4) utilizează metodologii și instrumente standardizate și proceduri specifice DIRECȚIA IT&C pentru zona pe care o adresează;
- (5) colaborează cu toate entitățile UB la elaborarea strategiei de dezvoltare a infrastructurii HW, NW și de Securitate;
- (6) coordonează, evaluează, elaborează, avizează și propune conducerii DIRECȚIA IT&C activitățile de extindere și modernizare a infrastructurii HW, NW și de Securitate la nivelul UB;
- (7) propune investiții în domeniul IT&C, participă la fundamentarea proiectelor și programelor pe linie de HW, NW și de securitate, comunicații voce/date și la elaborarea strategiilor în domeniu, în conformitate cu obiectivele strategice la nivelul DIRECȚIA IT&C;
- (8) contribuie la procesul de elaborare, implementare, mentenanță și sustenabilitate a componentelor IT&C din zona HW, NW și de Securitate din proiectele IT&C ale UB;
- (9) pregătește bugetarea specifică achizițiilor din zona HW, NW și de Securitate, oferă informații tehnice specifice pentru activitatea de întocmire a caietelor de sarcini cu componente IT&C;
- (10) coordonează activitatea de gestionare a echipamentelor IT&C din zona HW, NW și de Securitate din dotarea IT&C a UB;
- (11) face propuneri pentru perfecționarea pregătirii în domeniul IT&C a angajaților UB;
- (12) asigură suportul tehnic IT&C pentru personalul din cadrul UB, dacă activitatea depășește competențele personalului din cadrul Biroului Help Desk;
- (13) colaborează cu facultățile și departamentele de specialitate din UB în vederea asigurării suportului tehnic și informatic necesar desfășurării bunei organizări în domeniul IT&C pentru zona HW, NW și de securitate;

- (14) asigură suport pentru implementarea REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- (15) validează soluțiile IT&C din cadrul propunerilor de proiecte elaborate de UB, pentru proiectele care includ achiziționarea, dezvoltarea sau implementarea de soluții informatice;
- (16) oferă suport pentru integrarea componentelor IT&C din zona HW, NW și de Securitate din proiectele UB în infrastructura UB;
- (17) elaborează cerințe tehnice specifice IT&C pentru produsele/serviciile din zona HW, NW și de Securitate ce urmează a fi achiziționate;
- (18) asigură specialiști IT în comisiile de evaluare pentru etapele de evaluare tehnică ale procedurilor de achiziție din zona HW, NW și de Securitate;
- (19) asigură specialiști IT în comisiile de recepție pentru etapa de recepție a produselor și serviciilor informatice achiziționate de UB din zona HW, NW și de Securitate;
- (20) asigură managementul activității de comunicații telefonice;
- (21) elaborează și supune aprobării conducerii DIRECȚIA IT&C proiecte de norme, metodologii de lucru, instrucțiuni și normative privind exploatarea echipamentelor și terminalelor, întreținerea și depanarea acestora în cadrul UB;
- (22) participă la elaborarea soluțiilor și avizarea unor soluții tehnice, împreună cu specialiști IT din entitățile UB, precum și, după caz, la recepția lucrărilor din competența DIRECȚIA IT&C;
- (23) asigură managementul flotelor de abonați ficși și mobili în rețele publice de telefonie, pentru UB;
- (24) coordonează, pe domeniul tehnic, aspecte legate de funcționarea și implementarea serviciilor ce fac obiectul acordurilor-cadru și a contractelor subsecvente de furnizare a serviciilor de HW, NW, securitate, telefonie fixă și mobilă încheiate la nivelul UB;
- (25) colaborează cu furnizorii de infrastructură IT&C și de telefonie fixă și mobilă în conformitate cu prevederile reglementărilor și protocoalelor în vigoare, pentru asigurarea necesarului de comunicații pentru UB;
- (26) coordonează activitățile de elaborare a documentațiilor tehnice utilizate pentru a participa la aplicarea strategiei și a politicilor de dezvoltare a sistemelor de detecție efracție, supraveghere perimetrală și control acces, pentru UB;
- (27) elaborează și supune aprobării conducerii DIRECȚIA IT&C normele interne privind protecția sistemelor IT&C;
- (28) asigură comunicarea cu DPO GDPR desemnat la nivel UB și pune în aplicare regulile specifice;
- (29) monitorizează respectarea condițiilor de securitate informațională;
- (30) asigură derularea auditului infrastructurii IT&C;
- (31) asigură recepția pentru echipamentele IT&C contractate prin DIRECȚIA IT&C și livrate;
- (32) pune la dispoziție informații, rapoarte, situații, centralizatoare ale echipamentelor și aplicațiilor implementate în UB;
- (33) asigură participarea la acțiuni de prezentare, seminare, simpozioane, cursuri sau evenimente organizate în țară și în afara țării de către operatori economici și/sau alte persoane juridice, la inițiativa acestora, cu aprobarea conducerii DIRECȚIA IT&C.

**Art. 29** Biroul “**Aplicații informatice**” are următoarele atribuții:

- (1) desfășoară activități de avizare a documentațiilor tehnice de implementare a sistemelor informatice complexe, din perspectiva produselor și a infrastructurii software IT, urmărind coerența informațională și a soluțiilor tehnice, a conectivității și schimbului de date cu alte sisteme informatice având în vedere principiul standardelor tehnologice deschise și asigurarea interoperabilității;
- (2) urmărește aplicarea principiului prevăzut la lit. 1), în analiza, proiectarea și implementarea produselor și infrastructurii software IT din cadrul sistemelor informatice, în corelație cu infrastructura hardware aferentă;
- (3) stabilește compatibilitatea produselor și a infrastructurii software IT astfel încât implementarea/instalarea acestora în UB să se realizeze cu minimizarea riscului de apariție a disfuncționalităților la nivel de interoperare a sistemelor informatice, cu efecte negative asupra activităților UB;
- (4) asigură din punct de vedere tehnic analiza și realizarea programelor de investiții pentru produsele și infrastructura software IT;
- (5) analizează fișele de proiect din domeniul IT&C înaintate de entitățile UB și formulează puncte de vedere;
- (6) în cadrul proiectelor aflate în derulare în UB, participă, după caz, la elaborarea/modelarea arhitecturilor de sistem necesare implementării soluțiilor tehnice, specificațiilor tehnice necesare achiziționării produselor și infrastructurii software IT&C și interconectării sistemelor informatice în vederea respectării compatibilității și coerenței informaționale;
- (7) propune și aplică măsurile aprobate pentru o abordare unitară, corelată și integrată a proiectelor și programelor de resortul tehnologiei informației în cadrul UB, în scopul armonizării cu prevederile planurilor de cooperare interinstituțională, precum și cu conținutul programelor anuale de acțiuni ale Ministerului de resort, a celui responsabil de IT&C și a altor care reglementează utilizarea IT&C;
- (8) asigură sprijin de specialitate și expertiză tehnică în grupuri de lucru, comitete, comisii de analiză, proiectare, evaluare și implementare sisteme informatice complexe, pe componenta produselor și infrastructurii software IT;
- (9) realizează, coordonează și supervizează implementarea strategiei de informatizare la nivelul UB și, în acest scop, efectuează activități de analiză, documentare, studii de piață, elaborează fișe de proiect pentru finanțare și participă, potrivit competențelor, la activitățile specifice în cadrul proiectelor de implementare;
- (10) elaborează proceduri și reglementează aspectele specifice legate de avizarea, omologarea, proiectarea și implementarea sistemelor informatice, pe componenta de produse și infrastructură software IT;
- (11) efectuează analize/situații privind produsele și infrastructura software IT, pentru urmărirea coerenței informaționale, eliminarea suprapunerilor, compatibilității și interoperabilității sistemelor informatice;
- (12) participă la desfășurarea activităților de dezvoltare și transfer tehnologic, elaborează studii de caz privind noile tehnologii și contribuie la aplicarea acestora în cadrul UB, pe domeniul de competență;
- (13) desfășoară activități de promovare a noilor tehnologii în domeniul tehnologiei informației la nivelul UB prin organizarea/participarea la seminare/convocări și sesiuni de schimb de experiență;
- (14) execută activități de sprijin și îndrumare în UB în ceea ce privește produsele și infrastructura software IT ale sistemelor informatice complexe și contribuie la respectarea reglementărilor aplicabile în domeniul tehnologiei informației;



- (15) asigură recepția pentru aplicațiile software contractate și livrate;
- (16) avizează proiectele tehnice de implementare/dezvoltare/extindere a produselor și infrastructurii software IT din UB sau care implică UB în relația cu terții;
- (17) asigură participarea la acțiuni de prezentare, seminare, simpozioane, cursuri și altele asemenea organizate în țară și în afara țării de către operatori economici și/sau alte persoane juridice, la inițiativa acestora, cu aprobarea conducerii DIRECȚIA IT&C

**Art. 30** Biroul “**Help desk**” are următoarele atribuții:

- (1) desfășoară activități de suport și coordonează întreținere pentru echipamentele IT&C din cadrul UB;
- (2) propune și aplică proceduri de intervenție și constatare la echipamentele IT&C din cadrul UB;
- (3) pregătește evidența echipamentelor IT&C ce trebuie înlocuite și face propuneri pentru înlocuire;
- (4) asigură instalarea echipamentelor IT&C și a aplicațiilor licențiate pentru asigurarea activității utilizatorilor din UB;
- (5) colaborează cu Biroul “Infrastructura HW, NW și Securitate” și cu Biroul “Aplicații informatice”;
- (6) pune la dispoziție rapoarte, situații, centralizatoare ale echipamentelor și aplicațiilor implementate în UB;
- (7) oferă suport până la realizarea integrală a caietelor de sarcini pentru achiziția echipamentelor IT&C;
- (8) asigură recepția pentru echipamentele și aplicațiile contractate și livrate;
- (9) asigură instruirea personalului utilizator al echipamentelor IT&C;
- (10) generează adrese de email instituționale pentru studenții (la toate formele de învățământ) și pentru angajații UB;
- (11) asigură participarea la acțiuni de prezentare, seminare, simpozioane, cursuri și altele asemenea organizate în țară și în afara țării de către operatori economici și/sau alte persoane juridice, la inițiativa acestora, cu aprobarea conducerii DIRECȚIA IT&C

## **Capitolul VI. Drepturile și obligațiile angajaților DIRECȚIA IT&C**

**Art. 31** Angajații DIRECȚIA IT&C beneficiază de următoarele

drepturi:

- (1) De muncă și salarizare, prevăzute de legislația muncii.
- (2) Cele rezultate din deciziile forurilor superioare ale UB referitoare la politica de resurse umane și cele de dezvoltare a domeniului IT&C.

**Art. 32** Angajații DIRECȚIA IT&C au următoarele obligații:

- (1) Respectarea prevederilor legale referitoare la gestionarea informațiilor electronice.
- (2) Respectarea deontologiei profesionale din domeniul IT&C.
- (3) Păstrarea confidențialității informațiilor electronice.
- (4) Respectarea sarcinilor de serviciu și ale celor trasate de șeful ierarhic superior sau de Directorul Direcției IT&C care referă domeniul de activitate al Direcției IT&C și de competență a salariatului.

**Art. 33** Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile personalului DIRECȚIA IT&C sunt prevăzute în fișele posturilor.

**Art. 34** Personalul DIRECȚIA IT&C este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

**Art. 35** Codul de ținută al anagajaților DIRECȚIA IT&C este unul decent, de tip formal. Vinerea, codul de ținută poate fi casual.

#### **Capitolul VII. Dispoziții finale**

**Art. 36** Angajații DIRECȚIA IT&C nu vor părăsi locul de muncă fără acordul scris al șefului ierarhic superior, al înlocuitorului acestuia sau al Directorului DIRECȚIA IT&C.

**Art. 37** Direcția IT&C colaborează cu toate entitățile UB și își desfășoară activitatea în orice locație a entităților UB.

**Art. 38** Acest Regulament prevede funcționarea la capacitate maximă de acoperire a posturilor din organigrama aprobată în Ședința Senatului din data de 18.07.2018 la punctul 9.

DIRECTOR,

Dr. ELENA-ANCA ILEANA