

HOTĂRÂREA SENATULUI NR. 138 din 26 aprilie 2024

Nr. 138/26.04.2024 – Privind aprobarea înființării Serviciului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint, începând cu data de 01.05.2024

Având în vedere referatul nr. 11448/01.04.2024, adresa Direcției Resurse Umane nr. 11448/01.04.2024, extrasul nr. 17 din procesul-verbal nr. 12138/05.04.2024 al ședinței Consiliului de Administrație, Legea nr. 199 din 4 iulie 2023, a învățământului superior, Legea 153/2017, Carta Universității, Ediția 4, Revizia 4, adoptată în Ședința Senatului din data de 15.12.2023, Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului, REG.05, avizul nr. 14874/25.04.2024 al Comisiei pentru managementul resurselor și dezvoltare instituțională, procesul-verbal al Ședinței Senatului din data de 26.04.2024, înregistrat la Registratura Universității cu nr. 15033/26.04.2024, Hotărârea Senatului nr. 046/27.02.2024 privind alegerea Președintelui Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

SENATUL UNIVERSITĂȚII hotărăște:

Art.1. Se aprobă începând cu data de 01.05.2024, înființarea **Serviciului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint**, în subordinea Direcției Generale Administrative, prin reorganizarea activității rezultate din desființarea Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint.

Art.2. Începând cu data de 01.05.2024, Serviciul Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint va avea constituite în statul de funcții 15 posturi, respectiv :

- a. 1 post de conducere, vacant - Șef serviciu, ca urmare a transferului și transformării postului vacant de mănuiitor carte, studii medii, treapta I, poz. 21 din statul de funcții al Bibliotecii universității, valabil până la data de 30.04.2024;
- b. 14 posturi de execuție, din care :
 - B1. 11 posturi de execuție ocupate:
 - B2. 3 posturi de execuție vacante:

Art. 3. În cadrul Serviciului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint vor funcționa următoarele compartimente :

- ✓ *Compartimentul de editare grafică și prelucrarea datelor, care va avea constituite un număr de 7 posturi de execuție, din care:*
- Ocupate: 4 posturi, din care :
 - 1 post ocupat - administrator patrimoniu cu studii superioare, grad I, ca urmare a transferului și transformării postului ocupat corespunzător funcției de Șef birou – poz. 1 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat; salariatul care a deținut funcția de conducere de Șef birou, începând cu data de 01.05.2024 va beneficia de drepturile salariale stabilite în conformitate cu prevederile legale pentru funcția de Șef birou, până la data de 30.06.2024;
 - 1 post ocupat – administrator patrimoniu cu studii superioare, grad II, poz. 4 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post ocupat – administrator patrimoniu cu studii medii, treapta III, poz. 6 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post ocupat – administrator patrimoniu cu studii medii, treapta I, poz. 7 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - Vacante: 3 posturi, din care :
 - 1 post vacant – administrator patrimoniu cu studii superioare, grad II, poz. 5 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post vacant – referent de specialitate cu studii superioare, grad III, poz. 9 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post vacant – administrator patrimoniu cu studii superioare, debutant, poz. 13 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
- ✓ *Compartimentul de printare și finisare, care va avea un număr de 7 posturi de execuție, din care:*
- Ocupate: 7 posturi, din care :
 - 1 post ocupat – administrator patrimoniu cu studii superioare, grad I, poz. 2 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post ocupat – administrator patrimoniu cu studii superioare, debutant, poz. 3 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post ocupat – lăcătuș mecanic cu studii medii, treapta III, poz. 8 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post ocupat – legător manual cu studii medii, treapta II, poz. 10 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post ocupat – legător manual cu studii medii, treapta II, poz. 11 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - 1 post ocupat – legător manual cu studii medii, treapta III, poz. 12 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;

- 1 post ocupat – legător manual cu studii medii, treapta III, poz. 15 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat;
 - o Vacante: 0 posturi.

Art. 4. Ca urmare a reorganizării activității rezultate din desființarea Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint, se transferă la Direcția Resurse Umane – Serviciul Salarizare, începând cu data de 01.05.2024 și se transformă 2 posturi vacante, după cum urmează:

- 1 post vacant – administrator patrimoniu cu studii medii, treapta I, poz. 14 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat, în vederea transformării în post de referent de specialitate cu studii superioare, grad III;
- 1 post vacant – administrator patrimoniu cu studii medii, treapta III, poz. 16 din statul de funcții al Biroului Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint desființat, în vederea transformării în post de administrator financiar cu studii superioare, grad III.

Art.5. În termen de 30 de zile de la data prezentei hotărâri, Serviciul Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint va întocmi propriul Regulament de organizare și funcționare.

Art.6. Direcția Resurse Umane va întocmi statul de funcții pentru Serviciul Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint.

Art.7. (1) Prezenta hotărâre a fost redactată pe 2 (două) pagini și conține 7 (șapte) articole.

(2) Prezenta hotărâre a fost întocmită în 2 (două) exemplare originale, transmise la Secretariatul Tehnic al Senatului și Rectorat.

(3) Secretariatul tehnic al Senatului va transmite câte o copie a prezentei hotărâri la Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională, Direcția Generală – Administrativă și Direcția Resurse Umane.

Președinte Senat,
Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

Secretar Senat,
Șef lucr.dr.ing. Daniel TOMA

Vizat pentru legalitate,
Consilier juridic,
Jr. Mirela TROIA