

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

## DIRECȚIA SERVICII STUDENȚEȘTI



### REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI SERVICII STUDENȚEȘTI Cod REG.24

#### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Servicii Studențești	Proectorat Relația cu Studenți, Direcția Generală Administrativă, Compartimentul Managementul Calității	CSCIM	CA	SENAT		
Director DSS, Ing. Laura Elena PLĂMĂDEALĂ	Proector, Prof.univ.dr.ing. Bogdan ISTRATE Director adjunct DGA, Dr.ing. Bogdan BUDEANU Director CMC, Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU	3	0
februarie 2026	februarie 2026	februarie 2026	26.02.2026	27.02.2026		

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui regulament în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b> <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	REG.24	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 2/11	
		Exemplar nr. 1	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1.	E1R0/ 12.03.2010	Regulament complet	Elaborare Ediția 1	Ing. Gheorghe Gheorghiuță Ing. Camelia Nițulescu Ing. Victor Petranici Ec. Petronela Costăchescu	Director General-Administrativ Dr. ec. jur. Petru Condrea Prof. univ. dr. ing. Neculai-Eugen Seghedin Ing. Delia Todorean	Prof. univ. dr. ing. Mihail Voicu		Prof. univ. dr. ing. Ion Giumra
2.	E2R0/ 11.07.2022	Regulament complet	Elaborare Ediția 2	Dr.ing. Bogdan Budeanu	Conf. univ. dr. ing. Lidia GAIGINSCHI/ Prof.dr.ing. Ioan Mămăligă – Director DEAC Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ. dr. ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU
3.	E2R1/ 15.12.2023	Regulament complet	Elaborare Ediția 2 revizia 1	Dr.ing. Bogdan Budeanu	Conf. univ. dr. ing. Lidia GAIGINSCHI/ Prof.dr.ing. Ioan Mămăligă – Director DEAC Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ. dr. ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU
4.	E2R2/ 29.05.2024	Regulament complet	Elaborare Ediția 2 revizia 2	Dr.ing. Bogdan Budeanu	Conf. univ. dr. ing. Bogdan ISTRATE, Dr. ing. Sorin-Avram IACOBAN, Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ, Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ. dr. ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU
5.	E3R0/ 27.02.2026	Regulamentul complet	Elaborare Ediția 3	Ing. Laura Elena PLĂMĂDEALĂ	Prof.univ.dr.ing. Bogdan ISTRATE Dr.ing. Bogdan BUDEANU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU

## 3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CMC	Secretar CMC	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senat – Hotărâri Rectorat - Decizii	Secretariat Senat Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat A1 Prorectoratul Didactic Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională Prorectoratul Cercetare Științifică Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale Prorectoratul Relații Internaționale Prorectoratul Relația cu Studenții Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat Facultatea de Automatică și Calculatoare Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu” Facultatea de Construcții și Instalații Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului Facultatea de Mecanică Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Rector Prorector Prorector Prorector Prorector Prorector Prorector Prorector Prorector Director Decan Decan Decan Decan Decan Decan Decan Decan Decan Decan	Registru corespondență

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b>  <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	<b>REG.24</b>	
		<b>Ediția 3</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 3/11</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

			Facultatea de Arhitectură „G.M. Cantacuzino” Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic Direcția Generală - Administrativă Direcția Economică Direcția Resurse Umane Direcția de Informatizare și Comunicații Digitale Direcția Achiziții și Investiții Direcția de Monitorizare și Managementul Proiectelor Biblioteca Serviciul Administrarea Patrimoniului Serviciul de Gestiune a Documentelor Serviciul Tipografia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Rotaprint Direcția Servicii Studentești	Decan Director Director Director Director Director Director Director Director Șef Serviciu Șef Serviciu Șef Serviciu Șef Serviciu	
3.4	Informare	4	Toate	-	<a href="https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/Manualul-procedurilor">https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/Manualul-procedurilor</a>

#### 4. SCOP

Scopul prezentului regulament este:

- de a stabili responsabilitățile, obiectivele și atribuțiile Direcției Servicii Studentești;
- de a crea cadrul intern necesar exercitării competențelor prevăzute de lege și de reglementările interne aplicabile;
- de a defini modul de organizare și desfășurare a activității, în vederea asigurării continuității acesteia, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini, prin servicii specifice, desfășurarea optimă a vieții studentești în campusul „Tudor Vladimirescu”.

#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru organizarea și funcționarea Direcției Servicii Studentești în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Regulamentul se aplică tuturor proceselor și activităților specifice Direcției Servicii Studentești, precum și întregului personal angajat al direcției, indiferent de forma de angajare sau de poziția ocupată.

Prevederile prezentului regulament se aplică, în măsura în care este cazul, și altor structuri din universitate care colaborează cu Direcția Servicii Studentești în vederea realizării atribuțiilor acesteia.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

##### 6.1. Reglementări internaționale

- Standards and Guidelines Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA;
- SR EN ISO 9001:2015; Sisteme de management al calității;

##### 6.2. Legislație primară

- Legea învățământului superior nr. 199/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice;
- H.G. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319 din 14.07.2006, a Securității și Sănătății în Muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 646 din 26.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b>  <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	REG.24	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 4/11	
		Exemplar nr. 1	

- Hotărârea nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 112 din 31 august 2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4481/22.05.2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilitatea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 3130/05.02.2019 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România;
- Ordinul MECTS 4394/07.05.2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/21.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1456/25.08.2020 - NORME DE IGIENĂ din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

### 6.3. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

### 6.4. Reglementări interne

- Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- Regulamentul Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, cod REG.01;
- Codul de etică și deontologie universitară – COD.01;
- Planul strategic general al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- Procedura de cazare a studenților în căminele Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași – PO.PRS.01;
- Regulamentul Organizare și Funcționare a Comisiei Sociale REG.31;
- Regulamentul de organizare și funcționare a cantinei din campusul studentesc „Tudor Vladimirescu” REG.32;
- Procedura privind efectuarea operațiunilor de încasare în avans prin virare de bani în cont sau prin depunere de numerar la ghișeu la cantina studentești „Tudor Vladimirescu”;
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași – COD.02;
- Nomenclatorul Arhivistic al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

### 7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Regulamentul de organizare și funcționare	Un instrument de conducere care descrie structura unei entități, prezentând pe diferitele ei componente atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații.
2.	Compartiment	Sector de activitate în cadrul structurii organizatorice a universității astfel structurat încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor stabilite de management.
3.	Cămin studentesc	Așezământ universitar care asigură cazarea studenților, pe lângă acesta funcționând, uneori, și cantine.
4.	Cazare	A instala pe cineva temporar într-un spațiu de locuit.
5.	Legislație	Acte normative emise de organele legislative ale puterii de stat, ce cuprinde norme obligatorii.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Direcția Servicii Studentești	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești	REG.24	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 5/11	
		Exemplar nr. 1	

## 7.2. Abrevieri

Abrevierea	Termenul abreviat
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
PRS	Prorectoratul Relația cu Studenții
DGA	Direcția Generală - Administrativă
DSS	Direcția Servicii Studentești

## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 8.1. Introducere

Direcția Servicii Studentești este o structură organizatorică a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, care funcționează în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale universității.

Direcția are rolul de a asigura organizarea, coordonarea și furnizarea serviciilor destinate studenților, în vederea creării condițiilor necesare desfășurării optime a vieții studentești.

În principal, Direcția Servicii Studentești asigură condiții de cazare, alimentație publică, recreere și alte servicii conexe pentru studenți, în special în campusul „Tudor Vladimirescu”, contribuind la creșterea calității vieții studentești și la asigurarea unui mediu sigur și sănătos.

Direcția își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament, în colaborare cu celelalte structuri ale universității, în limitele competențelor stabilite prin actele normative și dispozițiile interne.

### 8.2. Prezentare Generală

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași are în proprietate Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”.

**Direcția Servicii Studentești (DSS)** reprezintă o structură organizațională din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, aflată în subordinea directă a Prorectoratului Relația cu Studenții și având o coordonare funcțională cu Direcția Generală Administrativă. Direcția Servicii Studentești coordonează activitățile administrative din Campusul Studentesc „Tudor Vladimirescu” în ceea ce privește asigurarea normelor de igienă în căminele studentești, a procesului de cazare, respectiv asigurarea mesei zilnice la Cantină.

Un alt rol important al DSS-ului este acela de a păstra o strânsă legătură cu structurile studentești, fie că este vorba despre asociații, ligi, fie că este vorba de reprezentanții studenților în Consiliile Facultăților sau în Consiliul de Administrație și Senat.

Sediul Direcției Servicii Studentești se află la parterul căminelor T18 și T19 din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu” din Iași.

**Date de contact:**

**Telefon/ fax:** 40 232 271 288

**Adresa de e- mail:** [dss@tuiasi.ro](mailto:dss@tuiasi.ro)

**Website:** <http://www.campus.tuiasi.ro/>

**Social media:**

<https://www.facebook.com/CampusTudorVladimirescu>

[https://www.instagram.com/campus\\_tudor\\_vladimirescu/](https://www.instagram.com/campus_tudor_vladimirescu/)

Campusul „Tudor Vladimirescu” are o suprafață de 137.148 mp, aproximativ 14 ha, este format din 21 de cămine, o cantină studentească, un dispensar medical și o bază sportivă compusă din șase terenuri de sport în aer liber, o sală de fitness, o sală pentru gimnastică aerobică, o sală de forță și o sală de jocuri în echipă. Primele cămine construite au fost T1-T2 și T3-T4, fiind date în folosință în anul 1969, iar ultimele au fost T18 și T19, finalizate în anul 1982. Totodată, Direcția Servicii Studentești administrează și căminul C3, ce este situat pe strada Grădinari nr. 23, în care locuiesc 186 de angajați ai universității.

Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Servicii Studentești definește, într-o manieră integrală, aria de responsabilitate a direcției, structura acesteia și activitățile specifice, rezultate din Regulamentul Intern al TUIASI, precum și din alte acte normative. Regulamentul de

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b>  <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	<b>REG.24</b>	
		<b>Ediția 3</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 6/11</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

organizare și funcționare este comunicat salariaților și se publică pe pagina de internet a entității publice.

În acest sens, Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Servicii Studentești este elaborat astfel încât fiecare salariat să cunoască misiunea încredințată acestei structuri organizatorice, obiectivele și atribuțiile direcției.

Regulamentul de organizare și funcționare este elaborat astfel încât fiecare salariat să cunoască misiunea, obiectivele și atribuțiile direcției din care face parte, rolul fiecăruia fiind stabilit prin fișa postului.

### 8.3. Misiune

Misiunea Direcției Servicii Studentești, din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”:

„Să satisfacem, în condiții de performanță, nevoile comunității studentești din Campusul „Tudor Vladimirescu”, pentru a da posibilitatea acesteia de a-și valoriza întregul ei potențial”.

### 8.4. Viziune:

«Campusul „Tudor Vladimirescu” va deveni unul dintre cele mai profesionist administrate campusuri studentești din țară, un reper în rândul campusurilor studentești din Europa de Est. Acest lucru se va realiza prin oferirea unor condiții de cazare ireproșabile, a unor servicii de calitate din partea personalului administrativ și prin asigurarea tuturor facilităților necesare studenților, care să aibă în permanență posibilitatea de se exprima cu privire la felul în care arată și este dezvoltat acesta.»

### 8.5. Valori:

În activitatea desfășurată, Direcția Servicii Studentești se bazează pe:

- ❖ Competență – asigurarea profesionalismului și expertizei în toate serviciile oferite studenților;
- ❖ Responsabilitate – asumarea cu seriozitate a sarcinilor și a impactului asupra comunității;
- ❖ Transparență – comunicarea clară și deschisă a informațiilor, deciziilor și procedurilor;
- ❖ Integritate – respectarea principiilor etice și a normelor în toate acțiunile;
- ❖ Deschidere și adaptare la schimbare – flexibilitate și receptivitate la nevoile studenților și la evoluțiile mediului universitar.

### 8.6. Obiective și activități principale:

Satisfacerea nevoilor comunității studentești se realizează cu aportul întregii echipe administrative din cadrul direcției, avându-se în vedere îndeplinirea următoarelor **obiective principale**:

1. Administrarea a 21 de cămine studentești pentru asigurarea condițiilor de cazare pentru aproximativ 8.000 de studenți;
2. Administrarea Cantinei „Tudor Vladimirescu” din campus;
3. Administrarea căminului C3;
4. Asigurarea activității de înregistrare a documentelor de intrare/ieșire aferente Direcției Servicii Studentești prin registratura electronică ELO Professional 12;
5. Dezvoltarea, stimularea și îmbunătățirea abilităților profesionale în rândul angajaților DSS pentru a-i motiva și sprijini în ceea ce privește atingerea obiectivelor anuale planificate;
6. Asigurarea unor condiții corespunzătoare de cazare pentru studenți, cu respectarea standardelor legale și a reglementărilor interne;
7. Asigurarea unor condiții sigure, accesibile și de calitate pentru servirea mesei studenților în cantina universității;
8. Administrarea eficientă a patrimoniului aflat în gestiune;
9. Dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite studenților în campus.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI  Direcția Servicii Studentești	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești	REG.24	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 7/11	
		Exemplar nr. 1	

Direcția Servicii Studentești are în vedere atingerea obiectivelor propuse prin măsurile întreprinse în Planul strategic, Planul operațional și Raportul de activitate.

**Planul strategic** este elaborat în concordanță cu Legea Educației Naționale nr. 199/2023, ținând cont de intensificarea competiției dintre universități și are la bază Programul managerial al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Planul strategic al Direcției Servicii Studentești va reprezenta un instrument de management și de programare bugetară în baza căruia se vor realiza obiectivele propuse pentru cei cinci ani.

**Planul operațional** oferă o oglindă a sarcinilor și responsabilităților pe care le va îndeplini Direcția Servicii Studentești în fiecare an în concordanță cu obiectivele și strategiile conținute în Planul Strategic al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași pentru o perioadă de 5 ani. Totodată, Planul operațional va reprezenta un instrument de utilizare eficientă a resurselor Direcției Servicii Studentești din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

**Raportul de activitate** conține sinteza activității desfășurate de Direcția Servicii Studentești pe perioada unui an de zile și concluzii cu privire la realizarea obiectivelor incluse în Planul operațional.

**8.7. Managementul strategic** presupune implementarea obiectivelor strategice și a inițiativelor majore propuse de conducerea Direcției Servicii Studentești. Acestea sunt alinate la obiectivele strategice ale universității, care se bazează atât pe luarea în considerare a resurselor proprii, cât și pe evaluarea mediului intern și extern, în care funcționează Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

Managementul strategic prevede orientarea generală pe termen lung a Direcției Servicii Studentești și implică stabilirea obiectivelor pe tipuri de activități, conform structurii organizatorice a DSS.

Totodată, managementul strategic implică dezvoltarea politicilor și planurilor destinate realizării obiectivelor, concomitent cu alocarea eficientă a resurselor necesare.

Managementul strategic vizează procesele prin care Direcția Servicii Studentești:

- și-a determinat misiunea, obiectivele fundamentale, modalitatea și nivelul de realizare a acestora;
- a decis, împreună cu structurile ierarhice superioare, dar și cu cele din subordine, acțiunile generale care trebuie întreprinse pentru realizarea obiectivelor stabilite în Planul operațional și în Planul strategic;
- evaluează progresul realizat și succesul obținut;
- corelarea obiectivelor direcției cu obiectivele strategice ale universității;
- planificarea anuală a activităților pe baza unui plan operațional propriu;
- monitorizarea și evaluarea periodică a rezultatelor obținute, prin rapoarte de activitate și indicatori de performanță;
- identificarea și implementarea măsurilor de îmbunătățire continuă a serviciilor oferite.

Directorul direcției, împreună cu echipa de management, asigură elaborarea și implementarea planurilor operaționale, precum și raportarea către conducerea universității asupra modului de realizare a obiectivelor stabilite.

## 9. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI

### 9.1. Structură și subordonare

Direcția Servicii Studentești se află în subordinea directă a Prorectoratului Relația cu Studenții și în coordonarea funcțională a Direcției Generale Administrative.

Direcția Servicii Studentești este coordonată de un director și are în subordine Serviciul Social (SS) și Serviciul Administrare Cantină (SAC).

Structura organizatorică a Direcției Servicii Studentești este stabilită prin hotărârea Senatului.

**Serviciul Social** este coordonat de un șef Serviciu care are în subordine:

- Administrația celor 21 de cămine din campusul „Tudor Vladimirescu”;
- Administrația căminului C3.

Serviciul Administrare Cantină este coordonat de un șef Serviciu care are în subordine:

- Administrația cantinei.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b>  <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	<b>REG.24</b>	
		<b>Ediția 3</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 8/11</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

Structura organizatorică a Direcției Servicii Studentești este prezentată în Anexa 1 — având în componență un număr de 120 posturi: 3 posturi de conducere și 117 posturi de execuție.

În momentul în care Directorul Direcției Servicii Studentești nu se află în universitate, el este înlocuit de Șeful Serviciului Social.

Fiecare salariat al Direcției Servicii Studentești are întocmită fișa postului, din care rezultă sarcinile de serviciu, aria de activitate și relațiile de subordonare. Fișa postului constituie anexă a contractului individual de muncă. Pentru alte atribuții, stabilite punctual, vor fi emise note de serviciu sau dispoziții. Fișa postului va fi reactualizată ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite (ex: modificări legislative, apariții de noi activități, reorganizări etc.) sau atunci când se reorganizează personalul (angajări, concedieri etc.).

## 9.2. Organigramă

Organigrama Direcției Servicii Studentești este prezentată în Anexa 1 la prezentul regulament și face parte integrantă din acesta.

Orice modificare a organigramei se realizează în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale universității și se aprobă de către Senatul universității.

## 9.3. Finanțarea Direcției Servicii Studentești

Finanțarea Direcției Servicii Studentești este asigurată prin:

- Contractul complementar anual încheiat cu Ministerul Educației și Cercetării pentru alocarea subvenției „cămine-cantine”;
- Venituri proprii - tariful de cazare aprobat la începutul anului universitar de Senatul universității;
- Contractul instituțional anual încheiat cu Ministerul Educației și Cercetării pentru acordarea reducerilor privind transportul în comun pentru studenți;
- Contractul instituțional anual încheiat cu Ministerul Educației și Cercetării pentru virarea burselor și a altor forme de protecție socială pentru studenți;
- Venituri proprii din chirii din campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”:
  - prin contractele de închiriere a spațiilor și terenurilor, de asociere și de constituire a dreptului de suprafață;
  - încasări cantină, cazare camere de oaspeți (T8, T16 și T20, sc. C);
  - încasări tarife pentru accesul autovehiculelor în campus.

## 9.4. Patrimoniul administrat de Direcția Servicii Studentești

Direcția Servicii Studentești administrează următoarele imobile aflate în proprietatea universității.

### Imobile administrate de Direcția Servicii Studentești

Nr. crt.	Imobil	Amplasament	Destinația
1.	Cămin T1-T2	Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 1	Cazare
2.	Cămin T3-T4	Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 3	Cazare
3.	Cămin T5-T6	Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 5	Cazare
4.	Cămin T7-T8	Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 7	Cazare
5.	Cămin T9	Aleea Prof. Gheorghe Alexa nr. 2	Cazare
6.	Cămin T10	Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 3	Cazare
7.	Cămin T11	Aleea Prof. Dimitrie Atanasiu nr. 5	Cazare
8.	Cămin T12	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr.7	Cazare
9.	Cămin T13	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 9	Cazare
10.	Cămin T14	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr.11	Cazare
11.	Cămin T15	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 13	Cazare
12.	Cămin T16	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 17	Cazare
13.	Cămin T17	Bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 111	Cazare
14.	Cămin T18	Bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 109	Cazare
15.	Cămin T19	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 1A	Cazare
16.	Cămin T20	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 1	Cazare

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b>  <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	<b>REG.24</b>	
		<b>Ediția 3</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 9/11</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

17.	<b>Cămin T21</b>	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 3	Cazare
18.	<b>Cantină</b>	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 29	Cantină
19.	<b>Anexă cantină</b>	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 27	Cantină
20.	<b>Garaj Cantină</b>	Aleea Prof. Vasile Petrescu nr. 27 A	Garaj
21.	<b>Imobil C3</b>	Str. Grădinari nr.23	Cazare

## 9.5. MANAGEMENT ADMINISTRATIV - ROLURILE FIECĂREI STRUCTURI ORGANIZATORICE DIN CADRUL DIRECȚIEI SERVICIILOR STUDENȚEȘTI PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR

### Obiective specifice și activități:

1. Serviciul Social are ca obiectiv principal administrarea a 21 de cămine studentești pentru asigurarea condițiilor de cazare pentru aproximativ 8.000 de studenți, prin:
  - asigurarea normelor igienico-sanitare în cămine, prin:
    - efectuarea zilnică a curățeniei în cămine
    - respectarea normelor impuse de D.S.P. și P.S.I.;
  - verificarea ca încasarea tarifului de cazare să fie în conformitate cu numărul de studenți cazați;
  - repartiția locurilor de cazare către facultăți;
  - verificarea dosarelor de cazare ale studenților să fie complete și conforme cu realitatea;
  - raportare ANS.
2. Serviciul Administrare Cantină are ca obiectiv principal desfășurarea în bune condiții a activității Cantinei „Tudor Vladimirescu” din campus, prin:
  - asigurarea de produse culinare și a unui meniu zilnic cât mai divers pentru studenții și angajații Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași în perioada calendarului universitar;
  - creșterea gradului de satisfacție a studenților, a cadrelor didactice și a personalului administrativ din cadrul Universității privind produsele și serviciile oferite de cantină;
  - respectarea normelor impuse de D.S.P., D.S.V și P.S.I.;
  - dezvoltarea și îmbunătățirea continuă a cunoștințelor în domeniul culinar pentru personalul angajat al cantinei.
3. Administrarea căminului C3  
Persoane de contact:
  - Laura Elena Plămădeală - Tel: 0232.702.416
  - Anișoara Moroșanu - Tel: 0232.702.427

## 9.6. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE ÎN CADRUL DIRECȚIEI SERVICIILOR STUDENȚEȘTI

Dezvoltarea, stimularea și îmbunătățirea abilităților profesionale în rândul angajaților Direcției Servicii Studentești pentru a-i motiva și sprijini în ceea ce privește atingerea obiectivelor anuale planificate.

Acest obiectiv poate fi dus la îndeplinire prin:

1. Participarea la cursuri de formare profesională prin care angajații își pot dezvolta, stimula sau îmbunătăți abilitățile dobândite de-a lungul carierei;
2. Realizarea de ședințe săptămânale/ lunare pentru a promova o cultură organizațională cu un mediu de lucru al încrederii și corectitudinii, cu principii clar exprimate și asumate.

Totodată, în fiecare an în cadrul Direcției Servicii Studentești, pentru dezvoltarea resurselor umane se au în vedere:

- creșterea performanței angajaților;
- elaborarea și revizuirea procedurilor de lucru în scopul clarificării fluxurilor administrative pentru evitarea suprapunerilor decizionale și mai ales pentru o definire clară a responsabilităților;
- promovarea fermă a parteneriatului dintre cadrele didactice și personalul din administrație;
- promovarea fermă a parteneriatului dintre studenții cazați în Campusul „Tudor Vladimirescu” și personalul din administrație;

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b>  <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	REG.24	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 10/11	
		Exemplar nr. 1	

- evaluarea transparentă a personalului în conformitate cu îndeplinirea sarcinilor din fișa postului, pe baza calificativelor acordate de șeful ierarhic;
- elaborarea și întocmirea reglementărilor cu privire la organizarea activității din cadrul direcției (ROF, Raport de activitate, Plan operațional, Fișe post), în vederea supunerii avizării de către Directorul General Administrativ și aprobării de către Conducerea Universității;
- comunicare eficientă cu subordonații, colaboratorii și alte departamente, precum și asigurarea conformității cu reglementările interne și externe.

Răspund: Director Direcția Servicii Studentești, Șef Serviciu Social, Șef Serviciu Administrare Cantină.

## 10. DISPOZIȚII FINALE

1. Direcția Servicii Studentești dispune de ștampilă proprie.
2. Șefii structurilor organizaționale din cadrul Direcției Servicii Studentești vor lua măsurile necesare ca întregul personal să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.
3. Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare. Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Senatul TUIASI și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.
4. Atribuțiile și sarcinile de serviciu ale personalului de execuție din cadrul Direcției Servicii Studentești sunt cuprinse în fișele posturilor elaborate sub responsabilitatea șefului de serviciu, sunt contrasemnate de către Directorul Direcției Servicii Studentești și aprobate de Rectorul universității sau, după caz, Prorectorul responsabil cu Relația cu Studenții.
5. Fișele de post sunt anexe la contractele individuale de muncă. Fișele de post vor fi completate și reactualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor de serviciu ce trebuiesc îndeplinite, evoluția legislației și strategia universității.
6. Asigurarea desfășurării activităților studentești în TUIAȘI este prioritară în raport cu alte solicitări de la alte structuri.
7. Regulamentul de Organizare și Funcționare intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată în Senatul TUIASI.

## 11. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI

- 11.1 Senatul universității:
  - aprobă regulamentul.
- 11.2 Consiliul de Administrație:
  - avizează regulamentul.
- 11.3 Rectorul universității:
  - impune aplicarea regulamentului.
- 11.4 Prorectoratul Relația cu Studenții și Direcția Generală Administrativă:
  - verifică regulamentul;
  - monitorizează aplicarea regulamentului în structurile subordonate.
- 11.5 Director și Șefii de servicii DSS:
  - elaborează și propune modificări ale regulamentului de organizare și funcționare;
  - aplică regulamentul;
  - monitorizează aplicarea regulamentului de către salariații subordonați ierarhic.
- 11.6 Șefii de servicii din cadrul Direcției Servicii Studentești:
  - asigură implementarea prevederilor regulamentului la nivelul compartimentelor pe care le conduc;
  - monitorizează respectarea regulamentului de către personalul din subordine.
- 11.7 Salariații Direcției Servicii Studentești:
  - aplică prevederile prezentului regulament.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</b>  <b>Direcția Servicii Studentești</b>	<b>Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Servicii Studentești</b>	REG.24	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 11/11	
		Exemplar nr. 1	

## 12. ÎNREGISTRĂRI

În urma aplicării prezentului regulament, se generează și se păstrează următoarele înregistrări, după caz:

- Lista de difuzare;
- Situația edițiilor și a reviziilor;
- Procese-verbale de luare la cunoștință a regulamentului de către personal;
- Evidențe și registre interne specifice activităților de cazare, alimentație publică și administrare a patrimoniului;
- Alte documente stabilite prin reglementări interne ale universității.

Păstrarea și arhivarea înregistrărilor se realizează în conformitate cu legislația în vigoare și cu Nomenclatorul arhivistic al universității.

## 13. RESPONSABILITĂȚI

13.1. Senatul universității:

- aprobă regulamentul.

13.2. Consiliul de Administrație:

- avizează regulamentul.

13.3. Rectorul universității:

- impune aplicarea regulamentului;
- alocă resurse pentru aplicarea regulamentului.

13.4. Comisia de Monitorizare (CSCIM):

- verifică și avizează regulamentul din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile regulamentului;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

13.5. Direcția Servicii Studentești:

- elaborează, modifică, reține regulamentul;
- aplică și respectă regulamentul;
- monitorizează aplicarea regulamentului.

## 14. ANEXE

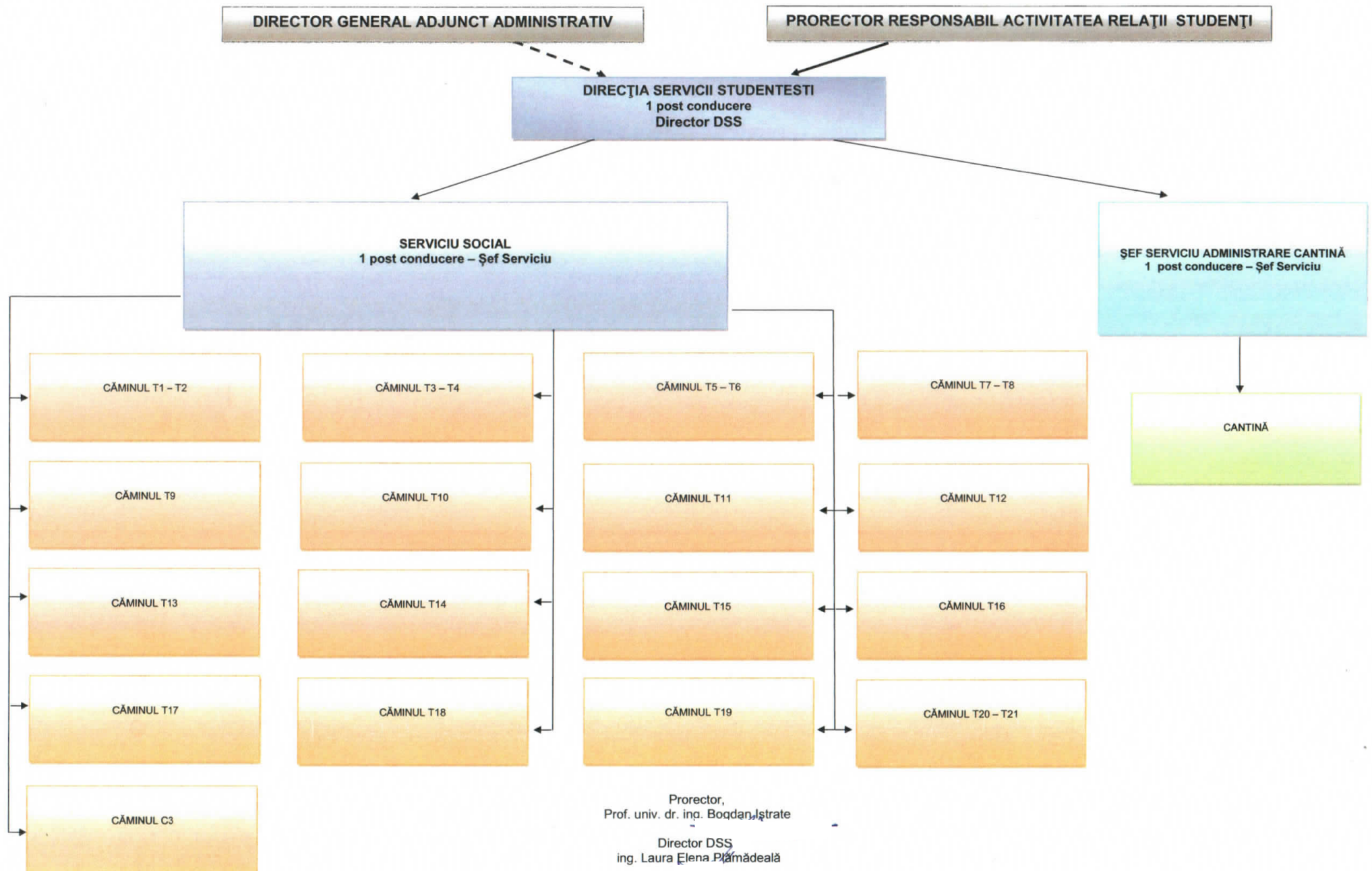
Anexa nr. 1 – Organigrama Direcției Servicii Studentești

Anexa nr. 2 – Riscuri asociate activităților DSS

## 15. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul regulamentului	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documentele de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Descrierea activității	5
9	Structura Organizatorică a Direcției	7
10	Dispoziții generale	10
11	Responsabilități și răspunderi	10
12	Înregistrări	11
13	Responsabilități	11
14	Anexe	11
15	Cuprins	11

## ORGANIGRAMA DIRECȚIEI SERVICII STUDENȚEȘTI



## Anexa 2 – Riscuri asociate activităților Direcției Servicii Studentești

Nr. crt.	Activitate	Descrierea riscului	Măsuri de gestionare a riscului
1.	Efectuarea zilnică a curățeniei și dezinfecției în cămine, cantină, respectiv pe aleile și spațiile verzi din campus, de către personalul de îngrijire.	Spații din campus ce nu sunt igienizate riguros.	Monitorizarea permanentă cu privire la modul de efectuare a curățeniei și dezinfecției. Angajarea de personal apt pentru realizarea activităților de curățenie.
2.	Alocarea locurilor de cazare către facultăți în funcție cifra de școlarizare și solicitările de cazare ale studenților.	Locuri de cazare neocupate și solicitări de cazare neaprobat.	Monitorizarea locurilor de cazare disponibile în campus și informarea președintelui comisiei de cazare din cadrul facultății/transferul locurilor de cazare disponibile între facultăți.
3.	Cazarea studenților pe baza repartiției acordată de Prodecanul Facultății - Președintele comisiei de cazare.	Solicitarea studenților de a se decaza din cauza confortului redus din camera de cămin.	Îmbunătățirea gradului de confort din unele cămine studentești
4.	Achiziționarea la timp și la prețuri avantajoase a alimentelor necesare preparării hranei pentru studenți.	Achiziționarea cu întârziere a unor categorii de alimente. Achiziționarea la prețuri dezavantajoase a unor categorii de alimente.	Monitorizarea permanentă a persoanelor ce fac parte din comisia de întocmire a documentației de atribuire și din comisia de evaluare a procedurii de achiziție publică pentru contractarea produselor necesare funcționării cantinei. Angajarea de personal la nivelul DSS care se va implica în activitatea Cantinei.
5.	Oferirea unui meniu zilnic cât mai diversificat, sănătos și accesibil financiar pentru studenți.	Produse culinare neconsumate. Produse culinare neatractive pentru studenți.	Monitorizarea permanentă a meniul zilnic oferit studenților. Identificarea produselor culinare neconsumate sau neatractive pentru studenți. Analizarea cu atenție a feedback-ului oferit de studenți cu privire la serviciile oferite de cantină.
6.	Participarea la cursuri de formare profesională prin care angajații își pot dezvolta, stimula sau îmbunătăți abilitățile dobândite de-a lungul carierei.	Imposibilitatea încheierii unui contract pentru furnizarea cursurilor de formare profesională. Personal angajat lipsit de motivație la locul de muncă.	Identificarea de fonduri necesare achiziției de cursuri de perfecționare.
7.	Realizarea de ședințe săptămânale/lunare pentru a promova o cultură organizațională cu un mediu de lucru al încrederii și corectitudinii, cu principii clar exprimate și asumate.	Personal angajat lipsit de inițiativă, de motivație, cu un grad redus de satisfacție față de locul de muncă și pentru sensul muncii.	Concentrarea în cadrul ședințelor de lucru pe promovarea unei culturi organizaționale a universității și pe crearea unui mediu de lucru plăcut.