



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Senatul Universității Internaționale Danubius

HOTĂRÂRE

Nr. 246 din 03.11.2025

privind actualizarea RG-21 Ed. 8 – Regulamentul de organizare și funcționare a Universității Internaționale Danubius

Senatul Universității Internaționale Danubius, întrunit în ședința din data de 03.11.2025,
Având în vedere propunerea privind actualizarea RG-21 Ed. 8 – Regulamentul de
organizare și funcționare a Universității Internaționale Danubius, propunere prezentată în ședința
de Senat,

În conformitate cu Legea 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările
ulterioare,

Având în vedere prevederile art. 24 lit. m) din Carta Universității Internaționale Danubius,

În temeiul art. 28 din Carta Universității Internaționale Danubius,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă actualizarea RG-21 Ed. 8 – Regulamentul de organizare și funcționare a
Universității Internaționale Danubius.

Art. 2 În vederea aducerii la cunoștință a prezentei hotărâri se desemnează Directorul
Departament Capital Uman și Managementul Talentelor.

**Președintele Senatului Universității Internaționale Danubius,
Prof. univ. dr. Georgeta MODIGA**

Aviz juridic,

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	Pagina de gardă	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
		Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 1 / 38

APROBAT,
ÎN ȘEDINȚA SENATULUI,
DIN DATA DE 03.11.2025

REGULAMENT
Regulament de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”

Exemplar controlat	DA	X	NU		
Elaborat	Verificat				Avizat
Nume: Director Departament Capital Uman și Managementul Talentelor,, Marius-Iulian Mocanu	Nume: Prorector pentru Administrație și Granturi Conf.univ.dr. Alina Beatrice Răileanu Director D.C.I.A.C., Conf.univ.dr. Carmen-Mihaela Crețu				Nume: Aviz Juridic, Gina-Livioara Goga Rector & CEO, Steve O. Michael
Semnătura: Data: 20.10.2025	Semnătura: Data: 22.10.2025				Semnătura: Data: 22.10.2025

Acest document este proprietatea „Universității Internaționale Danubius”. Copierea, difuzarea sau utilizarea lui, chiar parțială, în exteriorul „Universității Internaționale Danubius” este interzisă, dacă nu există acordul conducerii „Universității Internaționale Danubius”.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 2 /38

CUPRINS

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Terminologie; abrevieri.....	3
5. Reguli de procedură și responsabilități.....	3
6. Înregistrări.....	35
7. Anexe.....	35
Evidența aprobărilor și reviziilor.....	36

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 3 /38

1. SCOP

1.1. Prezentul regulament, cod RG-21, stabilește regulile și responsabilitățile privind organizarea și funcționarea „Universității Internaționale Danubius”.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Se aplică în cadrul Universității Internaționale Danubius.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 409/2002 privind înființarea Universității „Danubius” din Galați;
- Legea nr.155/27.05.2024 pentru schimbarea denumirii Universității „Danubius” din Galați în „Universitatea Internațională Danubius”;
- Carta „Universității Internaționale Danubius”, ediția 2024;
- Legislația aplicabilă în cadrul Universității;
- PG-01 - Elaborarea și gestionarea procedurilor.

4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI

4.1. Terminologie

- ♦ Nu este cazul.

4.2. Abrevieri

- ♦ DIDFR – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă.
- ♦ DiSEDD - Centrul de Cercetări privind Dinamica Socio-Economică în Dezvoltare Durabilă.
- ♦ DCIAC – Departamentul de Cercetare Instituțională și Asigurarea Calității.
- ♦ IT – Informații Tehnologice.

5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. Responsabil de proces – Rectorul Universității.

5.2. Resurse:

- ♦ personal instruit corespunzător;
- ♦ alocarea timpului necesar.

5.3. Reglementările din prezentul regulament se derulează după cum se prezintă în continuare:

5.4. 1. Prezentarea „Universității Internaționale Danubius”

Art. 1. - „Universitatea Internațională Danubius” este o instituție de învățământ superior liberă, deschisă, autonomă atât din punct de vedere academic, cât și economico-financiar, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituție.

Art. 2. - „Universitatea Internațională Danubius”, înființată prin Legea nr. 409/2002, este o instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ, care are în componența sa facultățile: Drept și Guvernanță Internațională, Afaceri Globale și Leadership, Media, Design și Tehnologie, Științe ale Vieții și Dezvoltare Umană, Educație Smart și Formare a Profesorilor Inovatori.

- Identificarea Universității se exprimă prin: denumire: „Universitatea Internațională Danubius”; sediul administrativ: Bd. Galați nr. 3, cod 800654, site-ul www.univ-danubius.ro; sigla: flacăra științei și culturii.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 4 /38

Art. 3. – „Universitatea Internațională Danubius” este organizată pe principii nediscriminatorii, neexclusiviste de ordin social, politic, religios, etnic.

Art. 4. - „Universitatea Internațională Danubius” funcționează ca o instituție de învățământ superior, în baza prevederilor Constituției României, ale Legii învățământului superior nr. 199/2023 și a propriei carte, avizate de fondator și aprobate de Senatul Universității. „Universitatea Internațională Danubius” își organizează și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile înscrise în *Magna Charta a Universităților Europene* de la Bologna, din 1988, privind autonomia universitară, în spiritul Convenției de la Lisabona din 1997, al Declarației de la Sorbona din 1998, al Declarației de la Bologna din 1999, privind armonizarea sistemului european de învățământ și crearea spațiului european al învățământului superior.

Art. 5. Comunitatea universitară este constituită din studenți, absolvenți, personal didactic, didactic auxiliar, de cercetare și personal nedidactic. Din comunitatea universitară fac parte și persoane cărora li s-a conferit calitatea de membru al comunității universitare prin hotărâre a senatului universitar.

2. Principii de organizare și funcționare

Art. 6. - Asumându-și rolul fundamental de a îmbogăți valorile culturii și civilizației române, de a susține afirmarea identității culturii și spiritualității naționale, de a contribui la dezvoltarea societății românești în spiritul unui stat de drept democratic și social, „Universitatea Internațională Danubius” așează la baza activității sale următoarele principii:

- a) „Universitatea Internațională Danubius” funcționează pe baza principiului autonomiei universitare depline, al loialității și al responsabilității. Activitatea academică este bazată exclusiv pe competența profesională, acesta fiind criteriul fundamental de apreciere a valorii corpului profesoral;
- b) organele de conducere din Universitate se aleg în mod democratic, conform prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale Cartei Universității;
- c) spațiul universitar nu poate fi teren de confruntări și dispute ideologice, politice sau religioase, comunitatea academică situându-se în afara activităților și a propagandei politice;
- d) în cadrul procesului de învățământ, studenții sunt parteneri; opinia lor, exprimată individual sau prin reprezentanții lor în structurile de conducere - senat, consilii ale facultăților - constituie un element orientativ de evaluare și perfecționare a activității academice;
- e) intrarea în comunitatea universitară se face pe bază de concurs, cu respectarea strictă a prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, având ca unic criteriu de selectare performanțele științifice și didactice;
- f) orice membru al comunității universitare are dreptul să participe la dezbaterile problemelor care privesc această comunitate;
- g) procesul de instruire se face în limba română. Facultățile pot organiza cursuri sau programe de studiu în limbi de circulație universală;
- h) Universitatea își organizează activitatea pe principiul autofinanțării „non profit”, asigurând gestionarea cu maximă eficiență a fondurilor, în condițiile legii;
- i) Universitatea promovează și dezvoltă cooperarea academică internă și internațională, pe care o materializează prin schimburi de experiență și informații, schimburi de studenți și profesori pe bază de reciprocitate.

3. Misiune

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 5 /38

Art. 7. - Misiunile Universității Internaționale Danubius decurg din misiunea consacrată în Cartă și se concretizează prin obiectivele strategice asumate în Planul Strategic 2023–2030. Aceste misiuni vizează formarea inițială și continuă a studenților pentru dezvoltarea lor personală și inserția profesională, dezvoltarea capacității de cercetare și inovare, precum și furnizarea de servicii relevante pentru comunitatea locală și globală, în concordanță cu valorile instituției (Inovație, Diversitate, Excelență, Adevăr, Leadership, Etică).

Art. 8. În consecință, misiunea Universității Internaționale Danubius este de a deveni un lider în furnizarea de activități educaționale și de cercetare, prin crearea unui mediu academic inovator, incluziv și orientat spre succesul studenților. Universitatea promovează transformarea comunității prin căutarea neîncetată a adevărului, dezvoltarea personală și profesională pe tot parcursul vieții și prin extinderea serviciilor educaționale și sociale relevante pentru societatea contemporană, în concordanță cu valorile sale fundamentale I.D.E.A.L.E.

Art. 9. În anul universitar 2023–2024, Universitatea Internațională Danubius a elaborat și adoptat **Planul Strategic 2023–2030**, document care definește noua **misiune, viziune și cultură organizațională** a universității, orientate către performanță academică, inovație și internaționalizare. Prin acest plan, universitatea își reafirmă angajamentul de a dezvolta un mediu educațional competitiv la nivel global și de a consolida identitatea și vizibilitatea brandului Danubius în spațiul european și internațional al educației și cercetării.

Art. 10. Comunitatea universitară Danubius își desfășoară activitatea în spiritul **Culturii I.D.E.A.L.E.**, care fundamentează toate politicile, strategiile și practicile instituționale, promovând următoarele valori fundamentale:

- **INOVAȚIE** – Angajamentul față de idei și abordări noi care îmbunătățesc planeta, conviețuirea umană și viața în general.
- **DIVERSITATE** – Angajamentul față de diversitatea globală și o instituție incluzivă unde diferențele umane sunt prețuite, iar talentele diverse sunt împuternicite să îmbunătățească umanitatea.
- **EXCELENȚĂ** – Angajamentul față de critica neîncetată a civilizației umane în scopul transformării personale, profesionale și societale.
- **ADEVĂR** – Angajamentul față de cunoștințele transparente, testate și durabile, demne de a fi transmise de la o generație la alta.
- **LEADERSHIP** – Angajamentul de a oferi servicii care aduc valoare în viața individuală, a organizației și a comunităților locale și globale.
- **ETICA** – Angajamentul față de practici testate care promovează eficiența personală și organizațională, bunăstarea și succesul continuu.

Art. 11. Misiunile vizează activitățile didactice, științifice, juridice, economice, ale comunicării sociale, cooperării internaționale, modernizării bazei de studiu și a celei materiale, astfel:

a) formarea noii elite manageriale și culturale, capabile să-și asume responsabilitățile dezvoltării societății și să ofere răspunsuri avizate atunci când societatea se confruntă cu marile provocări ale progresului;

b) transformarea universității într-un generator de cultură, capabil să se implice activ în definirea tendințelor și în recunoașterea valorilor perene ale civilizației;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 6 /38

c) crearea specialiștilor adaptați dinamicii societății, care să poată fi integrați rapid pe piața muncii și care să ofere consultanță de top și asistență tuturor organizațiilor implicate în dezvoltarea socio-economică, nu numai în regiunea Sud-Est;

d) formarea unor cercetători recunoscuți de mediile academic și socio-economic prin rezultatele activității lor; transformarea universității într-un pol al cercetării științifice de înalt nivel;

e) dezvoltarea spiritului inovator prin generarea și transferul de know-how și de bune practici legate de activitățile didactice și de cercetare științifică;

f) poziționarea adecvată a universității în spațiul academic național și internațional în concordanță cu realizările acesteia;

g) transformarea „Universității Internaționale Danubius” într-un model al diversității, experimentului cultural, un pol de creștere sustenabilă, un centru recunoscut și respectat al cunoașterii;

h) consolidarea rolului universității ca partener strategic al comunității regionale Galați–Brăila, prin promovarea integrării economice, sociale și culturale a zonei, în concordanță cu direcțiile de dezvoltare durabilă;

i) promovarea digitalizării și a utilizării inteligenței artificiale în activitățile educaționale, administrative și de cercetare, pentru a crește eficiența și calitatea procesului educational;

j) susținerea și dezvoltarea culturii antreprenoriale universitare prin parteneriate active cu mediul de afaceri, prin Societatea Antreprenorială Studențească și prin programele de formare continuă și reconversie profesională;

k) asigurarea calității și excelenței în procesul de predare–învățare–cercetare, prin consolidarea indicatorilor de performanță stabiliți în Planul Strategic 2023–2030;

l) promovarea învățământului modern, flexibil și adaptabil la mediul digital, prin utilizarea platformei Danubius Sakai și dezvoltarea de metode inovative de învățare hibridă;

5.5. I. Structura organizatorică a „Universității Internaționale Danubius”

Art. 12. - Structura „Universității Internaționale Danubius” este constituită din două componente: structura academică și structura administrativă. Activitățile desfășurate în cadrul universității sunt cuprinse în aceste două structuri, iar posturile sunt ocupate cu următoarele categorii de personal: personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

5.5. II. 1. Structura academică a „Universității Internaționale Danubius”

1. Aspecte generale

Art. 13. - (1) În scopul îndeplinirii obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, „Universitatea Internațională Danubius” poate cuprinde următoarele componente organizatorice:

- facultăți;
- departamente;
- institute, centre sau laboratoare;
- centre pentru formarea continuă a resurselor umane;
- școli de studii doctorale;
- servicii tehnico-administrative;
- centre de consultanță;
- studiouri și ateliere artistice, teatre, muzee;
- unități de microproducție și prestări servicii, stațiuni experimentale sau alte entități pentru activități de producție și transfer de cunoaștere și tehnologie.

(2) „Universitatea Internațională Danubius” poate înființa, pe perioadă determinată și pe proiecte, unități

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 7 /38

de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii, aprobate de senatul universitar.

(3) „Universitatea Internațională Danubius” poate înființa, singură sau prin asociere, societăți comerciale, fundații sau asociații, cu aprobarea consiliului de administrație. De asemenea poate constitui consorții, inclusiv cu unitățile de cercetare-dezvoltare, în baza unui contract de parteneriat, conform legislației în vigoare.

2. Facultatea

Art. 14. - Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii.

Art. 15. - Facultatea se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea și cu aprobarea senatului universitar, prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației și Cercetării - O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

3. Departamentul

Art. 16. - Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate și poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare.

Art. 17. - Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a senatului universitar, la propunerea consiliului facultății/facultăților în care funcționează.

Art. 18. - Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

4. Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă

Art. 19. - (1) Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă (DIDFR) al „Universității Internaționale Danubius” este parte componentă a instituției, cu structură administrativă proprie, iar personalul didactic este cel din componența facultăților/specializărilor din cadrul universității, cu care Departamentul are acorduri de colaborare.

(2) DIDFR este organizat și funcționează după un regulament propriu aprobat în Senatul Universității.

(3) DIDFR colaborează cu facultățile universității prin intermediul coordonatorilor de program, care fac parte din consiliul departamentului.

(4) Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă este condus de un director care asigură managementul componentei de învățământ la distanță și cu frecvență redusă din cadrul „Universității Internaționale Danubius”.

(5) Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă este numit de Rector. Atribuțiile sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

(6) Pentru ocuparea acestei funcții sunt necesare cursuri de pregătire în domeniul învățământului la distanță și frecvență redusă.

(7) DIDFR se subordonează Prorectorului cu activitatea didactică, cercetare științifică și formare a personalului al „Universității Internaționale Danubius”.

(8) Principalele responsabilități ale Departamentului de Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă al „Universității Internaționale Danubius” sunt:

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 8 /38

- a) propune angajarea de personal didactic și/sau nedidactic, în condițiile legii;
- b) DIDFR, în colaborare cu facultățile, întocmește statele de funcțiuni pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic adecvat programelor de studii ID/IFR și implicit, normează și confirmă activitățile prestate în cadrul programelor de studii ID/IFR. Statele de funcțiuni sunt aprobate anual de Senatul Universității;
- c) asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studii ID/IFR la toate serviciile de suport ale DIDFR: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloacele de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- d) asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID/IFR;
- e) asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studii oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- f) asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, internet, videoconferințe, discuții în grup etc.
- g) dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
- h) asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID/FR a tuturor participanților din universitate;
- i) se asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva furtului sau modificărilor neautorizate;
- j) asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID/IFR, producerea de resurse de învățământ specific ID/IFR, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.;
- k) asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului DIDFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS;
- l) elaborează anual Raportul privind starea ID/IFR și-l supune spre dezbateră Senatului „Universității Internaționale Danubius”;
- m) coordonează elaborarea de cursuri în tehnologie ID/IFR;
- n) administrează mijloacele fixe și obiectele de inventar, indiferent de forma de dobândire;

5. Centrele de cercetare.

Art. 20. Centrele de cercetare existente la nivelul Universității Internaționale „Danubius” vor fi reorganizate de către Prorectorul pentru activitatea didactică, cercetare științifică și formarea personalului, în funcție de tematica și activitatea fiecărei facultăți, în conformitate cu reglementările interne și cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 21. Activitățile de cercetare desfășurate anterior în cadrul centrului DiSEDD vor continua în cadrul facultăților, fiind coordonate de Prorectorul pentru Activitatea Didactică și Cercetare Științifică, conform tematicii și domeniului de cercetare al fiecărei facultăți

II. 2. Structurile de conducere ale „Universității Internaționale Danubius”

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 9 /38

Art.22. - (1) Structurile de conducere ale „Universității Internaționale Danubius” sunt: Senatul universitar, Consiliul de Administrație, la nivelul universității, consiliile facultăților și consiliile departamentelor.

(2) Modalitatea de alegere a structurilor de conducere este reglementată de *Carta Universității* și Regulamentul privind organizarea alegerilor academice în cadrul „Universității Internaționale Danubius”.

(3) Activitatea structurilor se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale Cartei universitare.

1. Senatul universitar

Art.23- (1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de deliberare și decizie la nivelul universității, fiind alcătuit din 15-19 membri stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al reprezentanților studenților, în baza procedurii de organizare a alegerilor pentru senatul universitar.

(2) Senatul universitar este compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților.

Art.24- Senatul universitar îndeplinește următoarele atribuții:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
- e) aprobă programele noi de studii;
- f) aprobă planurile de învățământ ale programelor de studii;
- g) stabilește numărul minim de credite necesar pentru promovarea anului universitar;
- h) aprobă cifrele de școlarizare;
- i) aprobă structura anului universitar;
- j) aprobă statele de funcții ale personalului didactic, de cercetare și didactic auxiliar;
- k) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- l) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- m) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității;
- n) încheie contractul de management cu rectorul;
- o) stabilește condițiile participării studenților la acțiuni de voluntariat pentru care pot primi un număr de credite transferabile;
- p) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- q) avizează structura și componența comisiei de etică universitară;
- r) aprobă înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor din structura facultăților;
- s) validează concursul public organizat de rector pentru selecția decanilor;
- t) stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic;
- u) acordă titlurile de Doctor Honoris Causa, Membru de Onoare al Senatului, Decan de Onoare, diploma de excelență și alte distincții;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 10 /38

- v) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei proceduri proprii și a legislației în vigoare;
- w) decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare;
- x) alte atribuții, conform legii.

2. Consiliul de Administrație

- Art.25.** a) Consiliul de Administrație, numit de către Fondatorul universității, este forul de guvernanță universitară, asigurând conducerea operativă a universității.
- b) Consiliul de administrație al universității, prin Președintele Consiliului de Administrație, este ordonator de credite, în măsura în care nu gestionează și nu utilizează fonduri bănești provenite de la bugetul de stat.

Art.26.- Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) ia toate deciziile privind patrimoniul Universității;
- b) aprobă bugetul instituțional;
- c) aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
- d) asigură gestiunea și protecția resurselor universității;
- e) stabilește quantumul taxelor universitare și al burselor;
- f) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- g) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către senatul universitar de lichidare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea instituției de învățământ superior sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- h) aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de fondator;
- i) propune componența comisiei de etică universitară;
- j) aprobă programele de investiții și de dezvoltare a bazei materiale;
- k) propune senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității;
- l) aprobă propunerile cu privire la realizarea de consorții universitare, asocieri sau fuziuni cu alte universități, cu avizul Fondatorului.
- m) alte atribuții, conform legii.

3. Consiliul facultății

Art.27.- Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății, fiind compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților și este condus de către decan.

Art.28.- (1) Consiliului facultății este alcătuit din 9-13 membri stabiliți prin votul universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari.

(2) Reprezentanții studenților în consiliul facultății sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății, conform Regulamentului privind alegerea și reprezentarea studenților în structurile de conducere ale universității.

Art.29.- Consiliul facultății îndeplinește următoarele atribuții:

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 11 /38

- a) avizează, cu votul majorității simple a membrilor acestuia, candidații pentru concursul public de selecție a decanului;
- b) avizează planurile de învățământ ale programelor de studii gestionate de facultate;
- c) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- d) avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare;
- e) propune senatului universitar cifrele de școlarizare pentru programele de studii din cadrul facultății;
- f) evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul facultății și întocmește rapoarte de autoevaluare;
- g) propune criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice, cu respectarea criteriilor și standardelor minime stabilite la nivel național și la nivelul universității;
- h) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare și propune comisiile de concurs;
- i) aprobă angajarea specialiștilor cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori și conferențieri asociați invitați;
- j) propune spre aprobare senatului universității înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor din structura facultății;
- k) îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea universității.

4. Consiliul departamentului

Art.30- (1) Consiliul departamentului, compus din 3-7 membri, este structura de conducere colegială a departamentului și este condus de către un director.

(2) Membrii consiliului departamentului sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare.

Art.31- Consiliul departamentului îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează și conduce întreaga activitate din departament;
- b) elaborează și propune spre avizare planurile de învățământ;
- c) elaborează și propune spre avizare statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare;
- d) propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului;
- e) face propuneri pentru cifrele de școlarizare;
- f) aprobă organizarea de centre/laboratoare de cercetare, școli postuniversitare, extensii universitare;
- g) asigură utilizarea resurselor financiare alocate departamentului;
- h) avizează angajarea specialiștilor cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori sau conferențieri asociați invitați;
- i) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către conducerea universității.

II.3. Funcțiile de conducere din cadrul „Universității Internaționale Danubius”

Art.32- Funcțiile de conducere din cadrul „Universității Internaționale Danubius” sunt următoarele: rectorul și prorectorul, la nivelul universității; decanul, prodecanii, la nivelul facultății; directorul de departament, la nivelul departamentului.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 12 /38

Art.33 - Modalitatea de alegere a funcțiilor de conducere pentru rector, decan și director departament este reglementată de *Carta Universității* și Regulamentul privind organizarea alegerilor academice în cadrul „Universității Internaționale Danubius”.

1. Rectorul

Art.34- (1) Rectorul realizează conducerea executivă a universității și reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții.

(2) Rectorul este ordonatorul de credite pentru fondurile provenite de la bugetul de stat.

Art.35- Potrivit Legii 199/2023 a învățământului superior și Cartei universitare, rectorul are următoarele atribuții:

- propune spre aprobare senatului universitar misiunea instituției de învățământ superior;
- realizează managementul și conducerea operativă a instituției de învățământ superior;
- negociază și semnează contractul instituțional cu Fondatorul universității și Președintele Consiliului de Administrație;
- încheie contractul de management cu Consiliul de Administrație și Senatul universitar, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale;
- propune spre aprobare consiliului de administrație și senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale instituției de învățământ superior;
- propune spre aprobare consiliului de administrație proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- prezintă senatului universitar, în vederea validării, cel mai târziu în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, raportul privind starea instituției de învățământ superior;
- îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație și Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.

2. Prorectorul

Art.36 (1) „Universitatea Internațională Danubius” are trei prorectori, numiți de către rectorul universității, cu avizul Fondatorului și aprobarea Senatului.

(2) Atribuțiile prorectorilor sunt reprezentate de responsabilități pe domenii care vizează activitatea didactică și de formare a personalului, și activitatea de cercetare, dezvoltare și inovare și relațiile internaționale.

(3) *Prorectorul numit pentru activitatea didactică și cercetare științifică are următoarele atribuții*

- coordonează și răspunde de organizarea procesului de învățământ pentru programele de studii universitare de licență și de masterat și pentru programele de formare și dezvoltare profesională continuă, cu asigurarea standardelor de calitate;
- coordonează elaborarea planurilor de învățământ și a statelor de funcții pentru programele de studii universitare de licență și de masterat;
- coordonează desfășurarea concursului de admitere și a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat;
- elaborează structura calendaristică a anului universitar;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 13 /38

- e) asigură direcția administrativă și de leadership pentru toate domeniile legate de activitatea didactică și de cercetare științifică, inclusiv dezvoltarea, monitorizarea și atingerea obiectivelor unităților academice și a programelor;
- f) lucrează în colaborare cu membrii echipei de conducere executivă pentru a sprijini Rectorul în menținerea unei viziuni unitare privind succesul studenților și al Universității în ansamblu;
- g) dezvoltă și promovează programe inovatoare de formare care răspund cerințelor pieței muncii și facilitează parteneriate cu mediul de afaceri și industrie;
- h) alte atribuții încredințate de către Rector, prevăzute în fișa individuală a postului.

(4) Prorectorul numit pentru Administrație și Granturi:

- a) asigură conformitatea cu misiunea instituțională a Universității prin stabilirea scopurilor și obiectivelor, revizuirea și aprobarea planurilor departamentale, proiectarea sistemelor de control eficient pentru atingerea rezultatelor așteptate și evaluarea progresului către îndeplinirea obiectivelor în cadrul fiecărui Departament Administrativ.
- b) reprezintă Universitatea Internațională Danubius în relația cu agențiile și instituțiile de reglementare și sponsorizare din Europa și din întreaga lume;
- c) reprezintă interesele Universității Internaționale Danubius în raport cu reglementările externe și guvernamentale care pot afecta operațiunile universității;
- d) supervizarea și gestionarea eficientă a resurselor umane, a proiectelor și granturilor, precum și a logisticii universitare, prin Departamentul Capital Uman și Managementul Talentelor, Departamentul Administrare Proiecte-Granturi, și Departamentul de Logistică, Departamentul pentru Inovație Digitală și Servicii IT, Centrul de Formare Continuă și Informare Tehnologică.
- e) dezvoltarea și implementarea strategiilor IT pentru comunicare digitală și administrarea eficientă a capitalului informațional al universității, în colaborare cu Departamentul pentru Inovație Digitală și Servicii IT.
- f) facilitarea stabilirii și menținerea parteneriatelor instituționale cu entități din mediul de afaceri și administrație, în vederea susținerii și promovării obiectivelor strategice ale universității.
- g) coordonează activitatea Centrului de Formare Continuă și asigură dezvoltarea de programe educaționale relevante pentru piața muncii;
- h) urmărește ca activitatea centrului să fie generatoare de venituri și să contribuie la sustenabilitatea financiară a universității;
- i) asigură cunoașterea, înțelegerea și implementarea Politicii referitoare la calitate și Obiectivelor calității de către personal;
- j) participă la analiza periodică a funcționării SMC în cadrul „Universității Internaționale Danubius” și propune măsuri de îmbunătățire;
- k) își desfășoară activitatea conform procedurilor aplicabile și a Manualului Calității.

(5) Prorectorul numit pentru Angajament Global și recrutare Internațională:

- a) dezvoltă și implementează un plan strategic care contribuie la transformarea universității într-o instituție cu adevărat internațională, prin crearea unei prezențe globale și valorificarea oportunităților de colaborare internațională;
- b) stabilește prioritățile, identifică necesitățile de resurse și dezvoltă sisteme, protocoale și politici pentru atingerea unor rezultate de înaltă calitate pe termen lung și scurt;
- c) definește obiectivele structurii sale și găsește modalități eficiente și antreprenoriale de realizare a acestora;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 14 /38

- d) asistă structurile academice în integrarea componentelor internaționale în diverse domenii de influență și activitate;
- e) interacționează frecvent cu managerii de nivel superior, inclusiv cu decanii, pentru probleme complexe fără precedente și promovează soluții creative și inovatoare;
- f) menține o rețea vastă de conexiuni, atât cu facultățile și administratorii interni ai universității, cât și cu profesioniști din instituții academice, organisme de finanțare, misiuni diplomatice, agenții guvernamentale, ONG-uri și alte organizații publice, parteneri internaționali și companii private interesate de activități internaționale;
- g) conduce eforturile de recrutare a studenților internaționali, angajarea cetățenilor străini și procesarea aprobărilor necesare pentru imigrare;
- h) este responsabil de programele de studiu în străinătate, dezvoltând, administrând și promovând oportunitățile de studiu prin programe de parteneriat, schimburi internaționale și programe pe termen scurt conduse de profesori;
- i) colaborează cu toate departamentele relevante pentru a asigura o integrare coerentă a inițiativelor internaționale și pentru a sprijini Rectorul în atingerea obiectivelor globale ale universității.

3. Decanul

Art.37. Decanul reprezintă facultatea și este directorul executiv al acesteia, responsabil pentru administrarea facultății, alocarea resurselor financiare, managementul operațional și promovarea imaginii și relațiilor publice ale facultății.

Art.38. Decanul conduce ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și ale Senatului universitar. De asemenea, colaborează și cooperează cu Rectorul, prorectorul academic și de cercetare, alți decani și administratori/manageri pentru promovarea obiectivelor și valorilor universității.

Art.39. Decanul are ca următoarele atribuții:

- prezintă anual un raport consiliului facultății privind starea facultății;
- coordonează întocmirea planurilor de învățământ pentru programele de studii gestionate de facultatea pe care o administrează;
- realizează dialogul dintre facultate, angajatori, studenți, absolvenți și alte persoane interesate pentru adaptarea curriculei programelor de studii la cerințele angajatorilor, practica studenților și angajabilitatea absolvenților;
- coordonează și controlează procesul didactic al facultății;
- avizează transferul studenților de la o facultate la alta, precum și de la un program de studii la altul;
- aprobă programul de activitate și calendarul sesiunilor de examene;
- propune Consiliului facultății înmatriculări, reînmatriculări, prelungiri de școlaritate și exmatriculări;
- poate anula rezultatele unui examen sau ale unei evaluări atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 15 /38

- i) Supraveghează alocarea și cheltuirea resurselor financiare ale facultății, revizuieste și aprobă bugetele anuale, prioritățile bugetare și cheltuielile facultății;
- j) Participă la dezvoltarea și susținerea standardelor academice și a politicilor universitare, inclusiv revizuirea și recomandarea modificărilor pentru toate politicile care afectează operațiunile și practicile academice;
- k) Reprezintă facultatea în raport cu alte unități din cadrul universității și entități externe;
- l) Îndeplinește atribuții de conducere și alte sarcini suplimentare conform indicațiilor Rectorului, Prorectorului pentru Activitate Didactică și Cercetare Științifică sau conducerii universității;
- m) Se angajează să desfășoare cel puțin 20 de ore de activități manageriale pe săptămână la sediul universității și să lucreze conform unui program flexibil, inclusiv seri și weekenduri, după caz;
- n) Menține climatul de guvernanta partajată al universității în cadrul facultății și administrează toate politicile universitare din domeniul său de competență.

4, Directorul de departament

Art.40- (1) Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare.

(2) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind ajutat în exercitarea acestei funcții de Consiliul departamentului.

Art.41- Directorul de departament îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Conduce activitatea Consiliului departamentului și coordonează desfășurarea programelor educaționale ale departamentului, inclusiv stabilirea orarului și repartizarea cadrelor didactice;
- b) Reprezintă cadrele didactice în relația cu decanatul și administrația universității, asigurând comunicarea privind programele de studii, personalul și resursele financiare;
- c) Numește coordonatori pentru programele de licență și masterat, alți administratori și comisii, după caz;
- d) supraveghează activitatea didactică, științifică și creativă a cadrelor didactice, stabilește așteptări, evaluează anual performanța și coordonează procedurile de numire, promovare și titularizare;
- e) coordonează personalul administrativ și operațiunile manageriale, stabilește necesarul de personal, planifică concediile și gestionează încetările de activitate;
- f) Planifică și administrează bugetul departamentului în consultare cu decanatul, gestionează resursele financiare și facilitează atragerea de fonduri externe;
- g) Promovează excelența, colaborarea, inovația și impactul profesional în cadrul departamentului, încurajând mentoratul și dezvoltarea cadrelor didactice;
- h) Asigură siguranța, accesibilitatea și întreținerea facilităților departamentului, inclusiv laboratoare, săli de curs, biblioteci și alte spații;
- i) Servește ca punct central de contact pentru studenți, cadre didactice, personal și alte părți interesate și mediază conflictele, conform procedurilor universitare;
- j) Participă la planificarea strategică a facultății/colegiului, consultă decanul privind programele, admiterea studenților, acreditarea programelor și inițiativele de dezvoltare instituțională;
- k) se consultă cu serviciile de resurse umane, salarizare și oficiul pentru diversitate și echitate instituțională privind practici corecte de angajare;
- l) Preia responsabilități și sarcini suplimentare în consultare cu decanul, prorectorul și alți membri relevanți ai conducerii universității
- m) răspunde de selecția, motivarea, formarea, evaluarea periodică și propune angajarea, respectiv încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului didactic din departament;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 16 /38

- n) coordonează întocmirea statelor de funcțiuni pentru programele de studii gestionate de departamentul pe care îl administrează;
- o) coordonează vizibilitatea locală, națională și internațională a departamentului.

II.4. Structura administrativă a „Universității Internaționale Danubius”

Art.42.- Structura administrativă din cadrul „Universității Internaționale Danubius”, conform organigramei aprobate de Senatul Universității, cuprinde entități administrativ-funcționale, organizate în: birouri, servicii, departamente, centre.

1. Departamentul de Cercetare Instituțională și Asigurarea Calității

Art.43- Departamentul de Cercetare Instituțională și Asigurarea Calității reprezintă un compartiment de specialitate cu rol de coordonare, consultanță și execuție, care sprijină conducerea universității, împreună cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, în realizarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de evaluare și asigurare a calității, cu scopul de a crea o cultură organizațională a calității în universitate.

Art.44 - Departamentul se subordonează direct rectorului universității și este condus de director. Relațiile cu celelalte structuri ale universității sunt de colaborare pe orizontală.

Art.45- Departamentul de Cercetare Instituțională și Asigurarea Calității îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură elaborarea documentației care stă la baza unei funcționări optime a structurilor de calitate din universitate, corelată cu misiunea, viziunea, valorile și principiile universității, cu politicile, strategiile și planurile operaționale;
- b) elaborează regulamente și proceduri interne pentru asigurarea calității, în spiritul actelor normative în vigoare, cu scopul de a facilita implementarea acestora în universitate, transparența și funcționalitatea structurilor de asigurare a calității;
- c) elaborează documente de sinteză care vizează managementul calității în universitate, proiectarea și planificarea activităților privind asigurarea calității;
- d) participă la acțiunile de evaluare a calității instituționale și a programelor de studii și recomandă măsuri corective/preventive;
- e) colaborează efectiv cu decanatele facultăților, departamentele, compartimentele și conducerea universității, la elaborarea documentației pentru asigurarea și evaluarea calității;
- f) gestionează informații și documente referitoare la calitatea procesului de învățământ din universitate și realizează baze de date în domeniu;
- g) organizează acțiuni de diseminare a standardelor și metodologiilor de calitate și a altor materiale privind calitatea, pentru dezvoltarea competențelor și unei culturi a calității la nivelul universității, acordă consultanță în asigurarea calității;
- h) organizează programe de instruire a personalului universității cu privire la calitate, managementul și asigurarea calității în învățământul superior, care pot fi finalizate cu testare și eliberarea de certificate;
- i) participă la auditul intern de calitate la nivel instituțional;
- j) participă la activități de cooperare națională și internațională cu organisme abilitate;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 17 /38

k) realizează și întreține pagina web a departamentului.

2. Serviciul Secretariat

Art.46 - **Serviciul Secretariat** reprezintă o interfață între studenți, pe de o parte, și conducerea universității, cadre didactice sau alte servicii și departamente din cadrul universității sau externe pe de altă parte, sau între cadrele didactice sau între conducerea universității și cadre didactice.

Art.47 - Serviciul Secretariat este condus de secretarul-șef al universității, care se află în subordinea prorectorului pentru activitatea didactică.

Art.48 - Structura Serviciului Secretariat este următoarea:

- Compartimentul Secretariat General și Registratură;
- Compartimentul Secretariat facultăți;
- Compartimentul Arhivă
- Compartimentul acte de studii;

Art.49- Componenta și atribuțiile fiecărui compartiment din cadrul Serviciului Secretariat se stabilesc de către prorectorul pentru activitatea didactică, care aprobă și fișele individuale ale postului.

Art.50 - **Serviciul Secretariat** are ca atribuții principale:

- a) asigură activitatea de secretariat de la nivelul universității și la facultăți;
- b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat și de arhivare;
- c) furnizează conducerii universității documentele și datele necesare luării deciziilor /hotărârilor;
- d) coordonează activitatea privind întocmirea și eliberarea actelor de studii.

3. Cabinet Președinte - Rector

Art. 51. - (1) Cabinetul Președinte - Rector participă, prin întreaga sa activitate, la procesul cultural-educativ, de cercetare și perfecționare desfășurat în universitate.

(2) Cabinetul Președinte - Rector asigură interfața dintre conducerea universității și beneficiarii serviciilor oferite de universitate (instituții naționale și/sau internaționale, personal didactic, didactic auxiliar și administrativ, studenți).

Art. 52. Cabinetul Președinte - Rector este condus de Directorul de Cabinet.

4. Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești

Art.53. - Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești organizează și conduce contabilitatea proprie și activitatea de control financiar preventiv, asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiar-contabile în conformitate cu dispozițiile legal în vigoare pentru toate activitățile și hotărârile Senatului universitar.

Art.54. - Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești este condus de contabilul-șef, acesta fiind subordonat rectorului.

- a) Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești are în structura sa, compartimentul salarizare.
- b) Compartimentul salarizare, are următoarele atribuții principale:

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 18 /38

- întocmește statele de plată a salariilor, cu calculul drepturilor și obligațiilor salariale pentru: funcția de bază, cumul de funcții, plata cu ora, orele suplimentare, concedii medicale, concedii de odihnă, alte drepturi salariale cuvenite;
- urmărește întocmirea statelor de plată ale proiectelor derulate în cadrul universității;
- operează în statele de plată popririle salariale, conform prevederilor legale;
- întocmește și comunică diferitelor instituții, adresele privind înființarea poprilor salariaților;
- întocmește fluturașii de salarii;
- întocmește la cererea salariatului, adeverințele ce țin loc de fișe fiscale pentru veniturile de la funcția de bază și în afara funcției de bază;
- întocmește la cererea salariatului, adeverințele pentru medicul de familie, spital, bănci, ș.a.
- calculează contribuțiile datorate de către angajator în vederea efectuării viramentelor de către Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești la instituțiile statului, conform legislației în vigoare;
- transmiterea, conform legislației în vigoare a situației cu personalul aflat în incapacitate temporară de muncă la Casa de Asigurări de Sănătate.

Art.55 - Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești are următoarele atribuții:

- a) efectuarea operațiunilor de încasări și plăți exclusiv prin transferuri bancare sau POS, și înregistrarea zilnică a acestora în evidențele contabile pentru reconcilierea soldului zilnic;
- b) urmărirea încasării la timp a taxelor școlare din anul universitar curent și din anii universitari precedenți;
- c) urmărirea respectării prevederilor legale cu privire la documentele justificative ce stau la baza înregistrării în contabilitate a fenomenelor economice;
- d) întocmirea balanțelor de verificare lunare;
- e) întocmirea și verificarea situațiilor financiare anuale și prezentarea acestora organelor fiscale locale la termenul prevăzut de lege ;
- f) colaborarea cu terții: bănci, instituții financiare, furnizorii de materiale sau de servicii;
- g) anticiparea și asigurarea fluxului de trezorerie;
- h) efectuarea plăților către salariați, furnizori, bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale și al fondurilor special, exercitând controlul financiar-preventiv asupra angajării cheltuielilor de capital, a cheltuielilor pentru dotare și amenajare și a celorlalte cheltuieli materiale și cu prestarea de servicii;
- i) transmiterea la termen a declarației unice 112 si a tuturor declarațiilor fiscale;
- j) întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe total universitate și pe fiecare specializare și formă de învățământ în parte și urmărirea executării acestuia;
- k) coordonarea din punct de vedere financiar a activității de investiții urmărind permanent distribuția pentru dezvoltare a cel puțin 30% din veniturile realizate în concordanță cu normele ARACIS;
- l) urmărirea ca nivelul cheltuielilor cu salariile să nu depășească 70% din veniturile realizate, cum este prevăzut de normele ARACIS;
- m) elaborarea și transmiterea raportărilor statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică din Galați;
- n) stabilirea și actualizarea politicilor contabile ce reprezintă principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice adoptate de instituție la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare, politici ce sunt aprobate de Senatul Universității;
- o) întocmirea raportărilor cerute, de către societatea competentă de audit extern;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 19 /38

- p) verificarea existenței bunurilor aflate în dotarea instituției și a casărilor ce se propun, precum și a modului cum se realizează inventarierea tuturor elementelor de patrimoniu;
- q) participarea la procesul de fundamentare și documentare a obiectivelor de calitate pentru Departamentul Financiar-Contabil Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești și pentru „Universitatea Internațională Danubius”, reflectând implicarea profundă în asigurarea unei gestionări eficiente și durabile a resurselor financiare și contabile, precum și în promovarea excelenței în toate domeniile de activitate ale instituției;
- r) colaborarea cu toate birourile și departamentele din cadrul „Universității Internaționale Danubius”;
- s) îndeplinirea unor activități specifice necesare bunei desfășurări a activității instituției ce sunt repartizate de conducerea instituției.

5. Biroul de Audit Intern

Art.56. Activitatea de audit intern ajută organizația în îndeplinirea obiectivelor sale printr-o abordare sistematică și metodică care evaluează și îmbunătățește eficacitatea proceselor de guvernare, management al riscului și control oferind propuneri pentru a le consolida eficacitatea.

Furnizează servicii de asigurare și consiliere, independente și obiective, destinate să aducă valoare în organizație și să îmbunătățească operațiunile acesteia.

Art.57. Scopul, autoritatea auditului intern, principalele atribuții și responsabilități sunt definite clar în *Carta auditului intern* și a *Regulamentului privind organizarea, funcționarea, desfășurarea și exercitarea activității de audit intern (RG-11)*, documente aprobate de conducerea superioară a organizației.

Art.58. Biroul de audit intern este subordonat Rectorului Universității.

Art.59. Responsabilitățile directe, libertățile decizionale și relațiile organizatorice ale personalului Biroului de audit intern din cadrul UID sunt stabilite de rector prin fișa postului. anexată la contractul individual de muncă.

6. Departamentul Capital Uman și Managementul Talentelor

Art. 60.- Departamentul Capital Uman și Managementul Talentelor desfășoară activități privind organizarea și derularea operațiunilor de evidență a personalului angajat în cadrul universității.

Art. 61. - Departamentul Capital Uman și Managementul Talentelor este condus de directorul de departament care se află în subordinea *Prorectorului pentru Administrație și Granturi*.

Art. 62. - Departamentul Capital Uman și Managementul Talentelor are în structura sa, compartimentul personal.

Art. 63. - Departamentul Capital Uman și Managementul Talentelor are ca atribuții principale:

- a) întocmirea formelor de angajare și toate celelalte documente care trebuie să existe în dosarul oricărui angajat;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 20 /38

- b) întocmirea tuturor documentelor cu privire la acordarea drepturilor salariale ale angajaților și alte modificări privind salarizarea personalului;
- c) completarea în registrul de evidență al salariaților a tuturor schimbărilor survenite în situația salariaților conform legilor și instrucțiunilor în vigoare și transmiterea acestuia on-line;
- d) eliberarea, la cerere, a adeverințelor de salariat sau care atestă vechimea în muncă, pentru medicul de familie, pe baza evidențelor existente, persoanelor care au încheiate contracte individuale de muncă;
- e) asigură și urmărește întocmirea pentru fiecare salariat a fișei postului cu sarcini și atribuții ce le revin și completarea acestora de câte ori este nevoie;
- f) asigură întocmirea dosarelor de pensionare ale salariaților universității, conform legislației în vigoare;
- g) asigură întocmirea dispozițiilor de încetare și suspendare a contractelor individuale de muncă, în conformitate cu prevederile Codului muncii și alte prevederi legale în domeniu;
- h) asigură întocmirea planificării anuale a concediilor de odihnă pentru toți salariații universității și urmărește înregistrarea cererilor de concediu de odihnă, studii, interes personal, a învoirilor, recuperărilor, etc., aprobate de conducerea universității și ține evidența acestora;
- i) asigură întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, cât și a celor trimestriale, semestriale și anuale, solicitate de conducerea universității, Direcția de Statistică, Ministerul Educației și Cercetării.
- j) **Rol strategic și de consultanță pentru conducere:** Departamentul Capital Uman și Managementul Talentelor contribuie la dezvoltarea și implementarea politicilor strategice de resurse umane, consiliind conducerea universității în luarea deciziilor privind recrutarea, retenția, performanța și planificarea succesiunii. Monitorizează tendințele în managementul resurselor umane și propune ajustări pentru a asigura competitivitatea și atragerea talentelor.
- k) **Digitalizare și eficiență procesuală:** Departamentul promovează și implementează soluții informatice pentru automatizarea proceselor de HR, inclusiv managementul datelor angajaților, formulare digitale, raportări statistice și monitorizarea indicatorilor de performanță, cu scopul de a crește eficiența operațională și acuratețea informațiilor.
- l) **Cultura organizațională și implicarea angajaților:** Departamentul dezvoltă programe care stimulează implicarea angajaților, promovarea unei culturi organizaționale pozitive și consolidarea relațiilor între angajați și conducere. Sprijină inițiativele de diversitate, incluziune și bunăstare, precum și comunicarea transparentă privind politicile și beneficiile universității.
- m) **Reprezentare și colaborare externă:** Departamentul acționează ca reprezentant al universității în relațiile cu autoritățile de profil, partenerii educaționali, sindicatele și alte organizații relevante, asigurând conformitatea cu legislația națională și cu bunele practici în resurse umane. De asemenea, participă la proiecte și inițiative de dezvoltare instituțională și profesională pentru angajați.

7. Departamentul Pentru Absolvenți și Parteneriate Instituționale

Art. 64. Departamentul Parteneriate Instituționale al „Universității Internaționale Danubius” are ca scop facilitarea și promovarea colaborărilor și parteneriatelor academice și de dezvoltare între universitate și alte instituții sau organizații relevante, în concordanță cu obiectivele strategice ale universității. Departamentul acționează ca punct central pentru toate inițiativele de parteneriat și colaborare, oferind consultanță, sprijin operațional și strategic facultăților, departamentelor și conducerii universitare în identificarea și implementarea parteneriatelor.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 21 /38

Art. 65. Departamentul Parteneriate Instituționale al „Universității Internaționale Danubius” este condus de un director de departament, acesta fiind subordonat direct Prorectorului pentru Relația cu Mediul de Afaceri și Administrație și a Rectorului.

Art. 66. Departamentul Parteneriate Instituționale are ca atribuții principale:

- a) Identificarea și evaluarea oportunităților de colaborare și parteneriate cu alte instituții academice, organizații non-guvernamentale, sectorul privat, autorități publice și alte entități relevante;
- b) Negocierea și stabilirea parteneriatelor și colaborărilor, precum și gestionarea relațiilor cu partenerii existenți;
- c) Facilitarea și promovarea proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, precum și identificarea de noi oportunități de finanțare prin parteneriate și colaborări;
- d) Asigurarea respectării standardelor academice și etice în toate activitățile desfășurate în cadrul parteneriatelor și colaborărilor;
- e) Monitorizarea și evaluarea eficacității și impactului parteneriatelor și colaborărilor în atingerea obiectivelor strategice ale „Universității Internaționale Danubius”.
- f) Dezvoltarea și menținerea unei comunicări eficiente cu toate părțile interesate interne și externe, inclusiv raportarea periodică către conducerea universității privind rezultatele și impactul parteneriatelor;
- g) Oferirea de consultanță și sprijin facultăților, departamentelor și echipelor de proiect pentru identificarea de noi oportunități de colaborare, în vederea creșterii vizibilității și reputației universității;
- h) Promovarea activă a universității în rețele academice și organizații relevante, participarea la evenimente, conferințe și întâlniri cu parteneri externi pentru dezvoltarea colaborărilor și proiectelor comune.

8. Departament Administrare Proiecte-Granturi

Art. 67. Departamentul de Administrare Proiecte-Granturi își desfășoară activitatea în vederea creșterii performanței instituționale și îmbunătățirii cadrului de acces la fondurile europene nerambursabile, a menținerii unei evidențe centralizate a tuturor proiectelor depuse, aflate în derulare și a celor finalizate, precum și a subcontractărilor de servicii ce derivă din programe/proiecte cu finanțare europeană.

Art. 68. Departamentul de Administrare Proiecte-Granturi este condus de către un director, acesta fiind subordonat direct Prorectorului pentru Relația cu Mediul de Afaceri și Administrație și a Rectorului.

Art. 69. Departamentul de Administrare Proiecte-Granturi are ca atribuții principale:

- a) creșterea vizibilității „Universității Internaționale Danubius” în plan regional, național, european, internațional;
- b) inițierea, promovarea și consolidarea colaborării inter/multidisciplinare pentru realizarea proiectelor, asigurând cadrul optim de integrare a comunității academice danubiene în finanțarea europeană;
- c) inițiază parteneriate, relații de cooperare europeană/internațională și sprijină integrarea în rețele și proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- d) sprijinirea realizării indicatorilor de performanță instituțională în vederea autoevaluării calității;
- e) aplicarea strategiei de dezvoltare a universității prin participarea acesteia la fondurile europene nerambursabile care vizează educația, cercetarea, dezvoltarea, inovarea, formarea profesională și investițiile în educație;
- f) promovarea și valorizarea inovației pe subiecte de interes pentru Universitate;
- g) formarea și dezvoltarea resurselor umane implicate în realizarea proiectelor;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 22 /38

- h) asigură suport în diseminarea rezultatelor proiectelor prin conferințe, workshop-uri, materiale informative, inclusiv în mass-media;
- i) stabilește criteriile pentru creșterea calității în administrarea de proiecte prin racordarea perpetuă la principiile de clasificare ale evaluatorilor, coroborate cu exemplele de bune practici.
- j) informează și consiliază resursele umane ale universității, din punct de vedere tehnic, financiar și juridic, în ceea ce privește oportunitățile de accesare ale fondurilor europene nerambursabile, de identificare a căilor eligibile de finanțare/cofinanțare;
- k) urmărește și consiliază derularea planului de activități per proiect;
- l) monitorizează/verifică circuitul implementării proiectelor derulate de Universitate, astfel încât să identifice eventuale disfuncții și să propună soluții de fluidizare;
- n) asigură evidența centralizată a propunerilor de proiecte înregistrate;
- o) încunoștințează și consultă Biroul de Administrare a Cercetării cu privire la propunerile proiectelor de cercetare;
- p) propune spre aprobare Rectorului universității documentația propunerilor de proiecte;
- q) întocmește anual un raport de activitate, până la data de 1 martie, și propune metode de îmbunătățire a activității;
- r) întocmește rapoarte de sinteză, referate, note informative privind solicitările primite și le înaintează Rectorului Universității;
- s) acordarea asistenței financiare pentru realizarea cererilor de rambursare, actelor adiționale referitoare la aspecte financiare ale contractelor;
- t) procedează la propuneri de buget/rectificare bugetară pentru proiectele care se înaintează Biroului.

9. Centrul de Formare Continuă și Informare Tehnologică

Art. 70. - Centrul de Formare Continuă și Informare Tehnologică își desfășoară activitatea în vederea promovării unor programe de formare formale sau informale care să răspundă cerințelor actuale ale societății civile, prin programe de conversie/reconversie/respecializare profesională, cursuri de perfecționare profesională, workshop-uri, seminare, școli de vară.

Art. 71. Centrul de Formare Continuă și Informare Tehnologică este condus de un director, care e subordonat direct Prorectorului pentru Activitatea Didactică.

Art. 72. Centrul de Formare Continuă și Informare Tehnologică are ca atribuții principale:

- a) monitorizarea programelor de conversie profesională, de specializare sau perfecționare, precum și a programelor de formare pentru personalul agenților economici, în diferite meserii și specializări prevăzute în Nomenclatorul Ocupațiilor din România. Programele de formare au durate variabile, în funcție de segmentul de piață căruia i se adresează, precum și în funcție de solicitările agenților economici beneficiari. Pentru cursurile pe care le organizează, Centrul de Formare Continuă și Informare Tehnologică poate elibera adeverințe, atestate sau certificate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- b) inițiază, promovează și consolidează colaborarea inter/multidisciplinare pentru realizarea cursurilor, workshop-urilor, training-urilor, asigurând cadrul optim de integrare a comunității academice danubiene în contextul socio- economic atât la nivel național, cât și internațional;
- c) susținerea furnizării de programe de instruire moderne, folosind metode inovative de predare–învățare-evaluare;
- c) sprijinirea facultăților în organizarea programelor de formare continuă;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 23 /38

- d) pregătirea cadrelor didactice în domeniul formării continue pentru a oferi cursuri de înaltă ținută academică și de mare diversitate, care să acopere corespunzător necesitățile pieței;
- e) dezvoltarea în universitate a activității de cercetare privind educația adultului care să sprijine creșterea calității programelor oferite;
- f) crearea cadrului corespunzător în vederea implementării activităților de formare, consultanță etc. prin lansarea ofertei universității în mediul socio-economic și cultural, pe de o parte, și identificarea nevoilor/așteptărilor specifice mediului socio-economic și cultural și corelarea lor cu oferta universității, pe de altă parte.
- g) colaborarea cu alte centre pentru formarea continuă a resurselor umane și organizații similare din țară și străinătate, cu aprobarea superiorului ierarhic și a rectorului.

10. Centrul Alunni

Art. 73. - Asociația Absolvenților „Universității Internaționale Danubius” are ca scop păstrarea, dezvoltarea și consolidarea legăturilor dintre absolvenții universității. Prin intermediul Alunni se pot dezvolta noi parteneriate între universitate și foștii studenți, foștii absolvenți pot participa la manifestările culturale/științifice, proiecte, conferințe, astfel încât să se mențină legătura cu mediul universitar.

11. Departamentul de Relații Internaționale

Art. 74. Începând cu data de 01.06.2025, Departamentul de Relații Internaționale al „Universității Internaționale Danubius” este desființat, iar atribuțiile sale privind internaționalizarea universității, mobilitatea studenților și profesorilor, precum și promovarea internațională a universității sunt preluate de Prorectorul pentru Angajament Global și Recrutare Internațională. Angajații Departamentului de Relații Internaționale trec în subordinea Prorectorului menționat.

12. Programul Erasmus+

Art.75. Programul Erasmus+ funcționează în subordinea Prorectorului pentru Angajament Global și Recrutare Internațională și are ca misiune asigurarea derulării eficiente a programelor comunitare din domeniul educației și formării profesionale prin organizare, promovare, implementare, evaluare și dezvoltare continuă.

Art.76. Programul Erasmus+ este coordonat de Directorul pentru Angajament Global și Recrutare Internațională și gestionat de Prorectorul pentru Angajament Global și Recrutare Internațională.

Art.77. Atribuții Program Erasmus+:

- a. derulează activități de informare și consiliere a potențialilor beneficiari și a beneficiarilor programelor de mobilități europene;
- b. desfășoară activități de selecție a beneficiarilor programelor de mobilități europene;
- c. desfășoară activități de diseminare a oportunităților oferite de programul Erasmus+ și de alte programe comunitare din domeniul educației și formării profesionale;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 24 /38

- d. realizează activități de organizare, desfășurare, monitorizare și dezvoltare a mobilităților europene outgoing și incoming;
- e. raportează periodic către conducerea „Universității Internaționale Danubius”, către ANPCDEFP și către alte organisme naționale și europene abilitate;
- f. inițiază și propune spre aprobare acorduri de colaborare, cât și acorduri bilaterale de parteneriat Erasmus cu universități din alte țări;
- g. inițiază și propune spre aprobare acorduri de cooperare cu structuri similare din țară și din spațiul internațional;
- h. diseminează la nivelul „Universității Internaționale Danubius” informațiile referitoare la programul Erasmus și alte programe comunitare din domeniul educației și formării profesionale;
- i. formulează propuneri pentru strategia academică a „Universității Internaționale Danubius” cu privire la cooperarea internațională și realizarea internaționalizării „at home”;
- j. oferă sprijin altor structuri din cadrul „Universității Internaționale Danubius” în vederea organizării și derulării de activități ce vizează cooperarea internațională;
- k. gestionează propria pagină web;
- l. participă la editarea de materiale de informare și promovare a oportunităților oferite de programele comunitare din domeniul educației și formării profesionale;
- m. realizează corespondența oficială cu instituțiile partenere în cadrul programelor de cooperare internațională.
- n. colaborează cu Departamentul Servicii Financiare și Conturi Studențești pentru finanțele programelor, urmărește veniturile și cheltuielile și pregătește reconcilierea anuală
- o) gestionează și contabilizează fondurile Erasmus+ conform aprobării Rectorului;
- p) coordonează alocarea fondurilor pentru implicarea internațională cu sprijinul Biroului Financiar;
- q) supervizează studenți angajați care asistă la sarcini administrative și de promovare;
- r) planifică și atribuie sarcinile studenților angajați, rezolvă problemele disciplinare, abordează plângerile și dezvoltă un cadru pentru acțiuni corective;
- s) oferă sarcini zilnice personalului biroului privind gestionarea studenților, programarea și asistența pentru studenți și cercetători internaționali.

13. Centrul de Resurse pentru Informare și Documentare

Art.78. Centrul de Resurse pentru Informare și Documentare al Universității Internaționale Danubius va funcționa în cadrul structurii Prorectoratului pentru Angajament Global și Recrutare Internațională.

Art.79. Centrul de Resurse pentru Informare și Documentare are ca atribuții principale:

- a. recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate în cadrul unor mobilități nereglementate;
- b. recunoașterea perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus;
- c. echivalarea și recunoașterea actelor de studii obținute în străinătate care nu corespund celor 3 cicluri de studii universitare tip Bologna implementate în România.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 25 /38

d. furnizarea de suport administrativ și informativ pentru studenții internaționali și cadrele didactice implicate în mobilități internaționale;

e) colaborarea cu structurile academice și administrativ-financiare pentru buna desfășurare a programelor internaționale.

f) Coordonarea și supervizarea activităților centrului sunt asigurate de Prorectorul pentru Angajament Global și Recrutare Internațională.

14. Departamentul pentru Infrastructură și Logistică

Art.80. Departamentul pentru Infrastructură și Logistică se află în subordinea prorectorului pentru Administrație și Granturi și este condus de directorul de departament.

Art.81. -Departamentul pentru Infrastructură și Logistică are următoarele atribuții principale:

- a) participă la recepționarea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor de curățenie, papetarie și le înscrie în documentele de evidență ale universității;
- b) urmărește respectarea condițiilor contractuale, valabilitatea certificatelor de garanție;
- c) întocmește centralizatorul cu propuneri de casare a obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și participă la casarea acestora;
- d) asigură activitatea de protocol;
- e) întocmirea documentelor și urmărirea încadrării în normele legale pentru lucrările de investiții, reparații capitale, reparații curente cu terți sau în regie proprie;
- f) asigură crearea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de învățământ în cadrul universității prin activitățile de întreținere, curățenie și pază;
- g) urmărește activitățile de service pentru centrale termice, chillere, lift;
- h) asigură instruirea personalului din cadrul serviciului în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, a situațiilor de urgență, precum și respectarea normelor ISO;
- i) asigură colectarea și predarea deșeurilor selective;
- j) asigură verificarea și dotarea cu stingătoare a universității;
- k) asigură achiziționarea și dotarea cu echipament de lucru și protecție a personalului din cadrul serviciului;
- l) asigură efectuarea controlului medical periodic pentru tot personalul universității.
- m) coordonează întreținerea și mentenanța generală a clădirilor și infrastructurii universitare, inclusiv evaluarea și optimizarea instalațiilor existente (retro-commissioning) și recepția tehnică a noilor clădiri (commissioning);
- n) elaborează planuri pe termen lung pentru modernizarea echipamentelor mecanice și electrice și dezvoltă programe de mentenanță preventivă;
- o) supervizează activitatea muncitorilor calificați și necalificați, precum și a agenților de securitate și lucrătorilor generali, împreună cu șefii de echipă corespunzători;
- p) colaborează cu departamentele financiare și administrative pentru alocarea și gestionarea resurselor necesare întreținerii și securității.

15. Departament pentru Inovație Digitală și Servicii IT

Art.82- Departamentul **pentru Inovație Digitală și Servicii IT** asigură buna funcționare a infrastructurii IT&C din punct de vedere software și hardware, monitorizarea și dezvoltarea soluțiilor

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 26 /38

IT&C implementate, instruirea și asistența personalului pentru utilizarea tehnologiilor IT&C de specialitate.

Art.83- Departamentul **pentru Inovatie Digitală și Servicii IT** este condus de directorul de departament, acesta fiind subordonat direct Prorectorului pentru Administrație și Granturi.

Art.84- Departamentul **pentru Inovatie Digitală și Servicii IT** are ca atribuții principale:

- Culegerea/clasificarea/interpretarea/transmiterea de informații în relația cu departamentele care au ca obligație întocmirea de rapoarte privind activitatea specifică lor, din cadrul „Universității Internaționale Danubius”, cu respectarea principiului confidențialității, securității și a legislației europene privind drepturile de autor;
- Întreținerea tuturor site-urilor web a „Universității Internaționale Danubius”;
- Întreținerea și administrarea rețelei locale de calculatoare din „Universitatea Internațională Danubius” și echipamentele de conectare și comunicație;
- Creează și administrează toate conturile de utilizator din cadrul universității. Prin intermediul conturilor utilizator asigură accesul tuturor cadrelor didactice, studenților și personalului angajat la serviciile Internet;
- Instalează și întreține, pe calculatoarele din rețeaua locală administrată, software în acord cu contractele de licențiere ale „Universității Internaționale Danubius” și ale DIDFR;
- Asigură buna funcționare a programelor instalate prin respectarea procedurilor legate de protecția împotriva virusilor informatici, precum și securitatea rețelei administrate preventiv;
- Consiliază și asistă cadrele didactice și studenții din facultate asupra modului de utilizare a software-ului, atât a celui destinat aplicațiilor locale, cât și a celui dedicat serviciilor Internet.
- Coordonează planificarea, implementarea și evoluția sistemelor informatice și a infrastructurii de date ale universității;
- Administrează sistemele ERP (Student, Resurse Umane, Finanțe) și platformele de management al conținutului (WCMS);
- Definește și îmbunătățește serviciile IT, adaptându-le la schimbările tehnologice și prioritățile universitare;
- Mentține relații interdepartamentale pentru alinierea infrastructurii IT la inițiativele academice, de cercetare și administrative;
- Contribuie la dezvoltarea politicilor digitale instituționale și la implementarea tehnologiilor emergente în procesele universitare.

16. Departamentul Bibliotecă, Editură și Managementul Cunoașterii

Art.85. -Departamentul Bibliotecă, Editură și Managementul Cunoașterii este subordonat prorectorului pentru activitatea didactică și cercetare științifică din cadrul Universității și este condusă de un director.

Art.86. - Editura are următoarele atribuții principale:

- primește, înregistrează și arhivează materialele primite de la autori, departamente și de la conducerea „Universității Internaționale Danubius”;
- asigură revizuirea și, după caz, rescrierea materialelor, astfel încât să fie respectate normele ortografice, de punctuație și calitățile obligatorii ale stilului tehnico-științific etc.;
- realizează corectura formală a materialelor și le înaintează spre multiplicare tipografică;
- acoperă nevoile de revizuire și editare a materialelor înaintate de conducerea Universității;
- asigurarea, prin cadrul juridic al Editurii, a dreptului de proprietate intelectuală a autorilor.

Art.87. - Biblioteca Universitară „Benone Pușcă” din Galați este o bibliotecă universitară de drept privat, structură cultural-științifică specializată, fără personalitate juridică, parte integrantă a sistemului

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 27 /38

de învățământ, ce însoțește și influențează calitatea procesului de educație științifică, fiind în subordinea directorului general administrativ;

Art.88- Biblioteca are următoarele atribuții principale:

- a) participă la activitatea didactică, cultural-educativă, de cercetare științifică și de perfecționare din universitate, asigurând îndrumarea și informarea documentară a utilizatorilor;
- b) elaborează lucrări specifice pentru informarea utilizatorilor cu privire la documentele existente în colecții, modalitățile de regăsire și consultare cum ar fi: cataloage, cercetări bibliografice, expoziții tematice, prezentări de cărți, buletine de informare;
- c) întreține și dezvoltă relații cu biblioteci, instituții, organizații și personalități ale vieții științifice și culturale din țară și din străinătate, în scopul intensificării circulației informațiilor și documentelor de specialitate;
- d) organizează și participă la întâlniri, schimburi de experiență, sesiuni și simpozioane pe teme de biblioteconomie și informare documentară, participă la manifestările de specialitate organizate pe plan național și internațional, colaborează cu organizațiile profesionale ale bibliotecarilor din învățământ și din alte rețele;
- e) asigură, în conformitate cu metodologia de perfecționare a personalului din bibliotecile de învățământ, calificarea și perfecționarea bibliotecarilor proprii prin participarea acestora la cursurile generale și la stagiile de pregătire și perfecționare din țară și străinătate.

17. Centrul de Cercetare "Economie Teoretică și Aplicată"

Art.89. Centrul de Cercetare „Economie Teoretică și Aplicată” funcționează în cadrul „Universității Internaționale Danubius”, având rolul de a susține activitatea de cercetare științifică în domeniul economic, în concordanță cu direcțiile strategice și obiectivele instituției.

Art.90. Activitatea Centrului se desfășoară în colaborare cu facultățile universitare și cu alte structuri academice și de cercetare, urmărind dezvoltarea interdisciplinarității și a parteneriatelor naționale și internaționale.

Art.91. Direcțiile de cercetare, tematicile specifice și coordonarea activităților din cadrul Centrului se stabilesc de către Prorectorul pentru activitatea didactică, cercetare științifică și formarea personalului, în concordanță cu strategia generală de cercetare a universității.

18. Centrul de Hermeneutică “Simboluri și texte”

Art.92. Centrul de Hermeneutică „Simboluri și Texte” (CHeST) este înființat în cadrul „Universității Internaționale Danubius”, având rolul de promovare a cercetării științifice în domeniul științelor umaniste și al studiilor culturale, prin dezvoltarea abordărilor hermeneutice și interdisciplinare.

Art.93. Activitatea Centrului se desfășoară în colaborare cu facultățile universitare și cu alte structuri de cercetare, naționale și internaționale, urmărind crearea unui mediu catalizator pentru cadrele didactice și cercetătorii interesați de studiul simbolurilor, textelor și al proceselor de interpretare culturală.

Art.94. Coordonarea tematicilor de cercetare, a proiectelor și a colaborărilor specifice Centrului de Hermeneutică „Simboluri și Texte” se realizează sub autoritatea Prorectorului pentru activitatea didactică, cercetare științifică și formarea personalului, în conformitate cu strategia generală de cercetare a universității și cu prevederile art. 20 din prezentul regulament.

19. Centrul de Studii și Cercetări Danubiene

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 28 /38

Art.95. Centrul de Studii și Cercetări Danubiene (CSCD) este o structură de cercetare înființată în cadrul Universității Internaționale Danubius, subordonată Prorectorului pentru activitatea de cercetare științifică și condusă de coordonatorul centrului, responsabilă de activitățile de cercetare științifică și dezvoltare în domenii multi-, inter- și transdisciplinare cu accent pe problematica Dunării.

Art.96 Centrul are ca atribuții principale: desfășurarea de activități de cercetare-dezvoltare, formare și specializare, precum și valorificarea rezultatelor cercetării prin publicații, conferințe și colaborări naționale și internaționale, în conformitate cu obiectivele stabilite de conducerea universității.

20.1. Departament de Comunicare, Marketing și Relații Media

Art.97. Departamentul de Comunicare, Marketing și Relații Media - Media asigură coordonarea generală a activităților de promovare a „Universității Internaționale Danubius”, în mediul online, dar și în mediul offline, precum și punerea în aplicare a legislației care reglementează gestionarea acestui domeniu de activitate.

Structura Departamentului este următoarea:

- Compartiment Media;
- Compartiment Marketing;
- Compartiment Evenimente;
- Compartiment Dezvoltare imagine academică;

Departamentul. este condus de un director, care se află în subordinea rectorului.

Art.98. Misiunea Departamentului de Comunicare, Marketing și Relații Media - Media este de a realiza activitățile de promovare a „Universității Internaționale Danubius” în toate mediile, online și off-line, atât pe plan național, cât și la nivel internațional, fiind subordonat direct Rectorului Universității.

Art.99. Obiectivele Departamentului de Comunicare, Marketing și Relații Media sunt: promovarea imaginii și notorietății „Universității Internaționale Danubius”, dezvoltarea și implementarea de strategii media, coordonarea prezenței în mass-media și pe platformele social media, organizarea de evenimente culturale, sportive și științifice, și consolidarea relațiilor cu publicul și partenerii naționali și internaționali.

Art.100. Departamentul **Comunicare, Marketing și Relații Media** coordonează activitățile de promovare, campanii media, evenimente și materiale de comunicare ale „Universității Internaționale Danubius”, asigurând coerența brandului instituțional și respectarea legislației aplicabile. Departamentul colaborează cu toate structurile universității pentru implementarea obiectivelor sale și monitorizează eficiența activităților desfășurate.

Principalele atribuții ale Departamentului de Comunicare, Marketing și Relații Media:

- a) organizează campaniile de promovare a „Universității Internaționale Danubius” și a tuturor programelor de educație pe care UID le oferă;
- b) organizează și coordonează evenimente culturale, sportive, științifice, etc. în cadrul UID;
- c) dezvoltă și avizează postarea informațiilor pe site-ul instituției și pe toate paginile și conturile oficiale din social media care aparțin UID;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 29 /38

d) concepe și realizează toate materialele de promovare a „Universității Internaționale Danubius”, atât pentru mediul online, cât și pentru mediul offline, pentru România și pentru străinătate;

e) realizează filme de prezentare a „Universității Internaționale Danubius” și a programelor de studii;

f) organizează și implementează campanii de publicitate și de C.S.R. (Corporate Social Responsibility);

g) coordonează propria pagină web, aflată pe Intranet;

h) avizează toate conținuturile care vor fi afișate pe site;

i) întocmește anual un raport de activitate și propune metode de îmbunătățire a activității.

Pentru realizarea atribuțiilor sale, Departamentul colaborează, la nivelul „Universității Internaționale Danubius”, cu toate celelalte structuri din cadrul UID.

20.2 Departament Recrutare și Extensii Universitare

Art.101. Departamentul de Recrutare și Extensii Universitare (D.R.E.U.) este un departament de specialitate cu rol de coordonare, consultanță și execuție, care sprijină conducerea universității în realizarea, implementarea și dezvoltarea procesului de înscriere. Departamentul coordonează relațiile cu liceele și comunitatea pentru eficientizarea recrutării, asigurând coerența politicilor de admitere și sprijinind cadrele didactice în activitățile de prezentare și consiliere a studenților potențiali.

Art.102. D.R.E.U. are competențe în dezvoltarea strategiilor de recrutare a studenților, organizarea și coordonarea procesului de înscriere în Galați și în centrele teritoriale de înscriere din țară, precum și în dezvoltarea și implementarea strategiilor de promovare a programelor de studii din cadrul „Universității Internaționale Danubius”. Directorul departamentului supraveghează politica de recrutare, gestionează procesarea aplicațiilor și colaborează cu Departamentul Comunicare, Marketing și Relații Media pentru a valorifica strategii eficiente de comunicare și promovare a admitere.

Art.103. Obiectivele D.R.E.U.:

- Dezvoltarea și implementarea strategiei de internaționalizare a UID ca instituție de învățământ superior multi- și inter-disciplinară;
- Creșterea numărului de studenți internaționali ce studiază la UID (mobilități sau pentru un ciclu complet de studii);
- Sprijinirea conducerii facultăților din cadrul UID pentru dezvoltarea serviciilor oferite în vederea dezvoltării dimensiunii lor internaționale - programe de studiu în limbi străine, atragerea lectorilor internaționali, recrutare studenții cetățeni străini, organizarea de evenimente cu caracter internațional, dezvoltarea și implementarea proiectelor de cooperare cu parteneri internaționali;
- Întărirea relațiilor deja existente prin crearea de activități specifice care să apropie partenerii (programe de studii comune, organizarea de activități specifice gen cursuri Honor);
- Promovarea unei educații centrate pe student, care să răspundă provocărilor economice și sociale actuale, cu scopul de a îmbunătăți dezvoltarea profesională și personală a studenților, precum și integrarea lor pe piața muncii, prin creșterea participării studenților la procesul de consultare pentru îmbunătățirea tehnicilor de predare, a metodelor de evaluare și de asigurare a calității actului educațional formativ;
- Promovarea ofertei educaționale, împreună cu Departamentul **Comunicare, Marketing și Relații Media**, a „Universității Internaționale Danubius” în plan internațional;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 30 /38

- g) Acordarea de credite pentru activitățile de voluntariat în cadrul D.R.E.U. și mediatizarea oportunităților de voluntariat puse la dispoziția studenților care doresc să contribuie la promovarea ofertei educaționale a „Universității Internaționale Danubius”;
- h) Organizarea de evenimente și întâlniri cu viitorii candidați, menite să promoveze „Universitatea Internațională Danubius”;
- i) Reprezentarea la evenimente, pentru a promova oferta universității în mediul internațional.
- j) Dezvoltarea, implementarea și supravegherea planurilor anuale de recrutare pentru programele de licență și masterat, inclusiv strategii și obiective specifice.
- k) Coordonarea procesului de aplicare și admitere, inclusiv gestionarea platformelor și evaluarea aplicațiilor studenților.
- l) Colaborarea cu Departamentul Comunicare, Marketing și Relații Media pentru strategii de promovare și comunicare digitală.
- m) Organizarea și coordonarea activităților de comunicare și marketing pentru recrutarea studenților potențiali, inclusiv materiale, evenimente și pagini web dedicate.
- n) Supervizarea și evaluarea activităților echipei D.R.E.U. pentru atingerea obiectivelor de admitere și recrutare.
- o) Îndeplinirea altor sarcini stabilite de Rector sau conducerea universității, relevante pentru recrutare și admitere.

Art.104. Activitățile promovate de D.R.E.U au următoarele direcții de dezvoltare:

1. Informarea posibililor candidați (naționali și internaționali) și a altor persoane interesate de oferta educațională a „Universității Internaționale Danubius”, prin intermediul Inspectoratelor Școlare (din județele unde „Universitatea Internațională Danubius” activează prin intermediul centrelor teritoriale de înscriere), a directorilor de licee, a vizitelor în unități de învățământ preuniversitar, precum și cu ajutorul mijloacelor mass media;
2. Promovarea ofertei educaționale a „Universității Internaționale Danubius”, pe plan național și internațional, împreună cu Departamentul Comunicare, Marketing și Relații Media, prin intermediul platformelor de socializare și comunicare;
3. Asigurarea contactului direct cu posibillii candidați, folosind email-ul, telefonul, internetul, etc. și centralizarea informațiilor primite, în vederea formării unei baze de date, utilizată în vederea promovării ofertei educaționale a „Universității Internaționale Danubius”;
4. Întocmirea materialelor de promovare pentru înscriere împreună cu Departamentul Comunicare, Marketing și Relații Media (afișe, broșuri, pliante, cărți de vizită, prezentări power point, etc.) și actualizarea paginii de web;
5. Contribuirea la realizarea regulamentelor de Admitere licență/master, a documentelor aferente și fișei de preînscrisere/înscriere împreună cu Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic, Colegiul Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale, reprezentanți ai facultăților, Departamentul de Cercetare Instituțională și Asigurarea Calității, prorectorul responsabil cu activitatea didactică și cercetare științifică, responsabilul cu protecția datelor;
6. Realizarea de întâlniri periodice cu conducerea facultăților, a Colegiul Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale și a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic;
7. Departamentul colaborează cu următoarele structuri din cadrul universității: Președinte, Rector, Prorectori, Secretar Șef Universitate și departamentele „Universității Internaționale Danubius”.
8. D.R.E.U. întocmește statistici pentru stabilirea grupurilor țintă și modurile de recrutare, în vederea unei promovări eficiente a ofertei educaționale.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 31 /38

9. Întocmirea acordurilor de parteneriat între centrele de înscriere ale „Universității Internaționale Danubius” și Inspectoratele Școlare ale județelor în care își desfășoară activitatea centrele teritoriale și acorduri de parteneriat între „Universității Internaționale Danubius” și liceele unde reprezentanții „Universității Internaționale Danubius” promovează oferta educațională;
10. Departamentul de Recrutare și Extensiuni Universitare elaborează programe specifice de recrutare, convoacă întâlniri pentru identificarea nevoilor specifice de asistență din partea viitorilor studenți și participă la activitățile de promovare a ofertei educaționale a „Universității Internaționale Danubius”.
11. Proiectarea, dezvoltarea și implementarea planurilor anuale de recrutare pentru programele de licență și masterat, inclusiv obiective strategice și activități specifice de recrutare.
12. Supravegherea procesului de aplicare și admitere în platformele utilizate de universitate, inclusiv analiza și evaluarea aplicațiilor studenților.
13. Colaborarea cu Departamentul Comunicare, Marketing și Relații Media pentru promovarea și comunicarea digitală, inclusiv materiale, evenimente și pagini web dedicate recrutării.
14. Coordonarea comunicării directe cu candidații și studenții admiși, precum și cu cadrele didactice, personalul administrativ și alte entități externe relevante pentru recrutare.
15. Monitorizarea, evaluarea și raportarea progresului activităților de recrutare și admitere către conducerea universității.
16. Îndeplinirea altor sarcini stabilite de Rector sau conducerea universității, relevante pentru recrutare și admitere.

20.3 Departament pentru Relația cu Studenții și Dezvoltarea Profesională

Art.105. Departamentul Relații cu Studenții și Dezvoltarea Profesională asigură suportul pentru îndeplinirea misiunii educaționale a „Universității Internaționale Danubius”. Departamentul Relații cu Studenții și Dezvoltarea Profesională și Dezvoltarea Profesională a Studenților concepe și implementează programe și activități extracurriculare educaționale, sociale și de leadership, menite să sprijine asumarea și trăirea Valorilor IDEALE ale Universității Internaționale Danubius — Inovație, Diversitate, Excelență, Adevăr, Leadership, Etică.

Art.106. Directorul Departamentului Relații cu Studenții și Dezvoltarea Profesională este șeful departamentului și asigură conducerea serviciilor și programelor de dezvoltare a studenților. Directorul pentru Relația cu Studenții și Dezvoltarea Profesională a Studenților coordonează și gestionează programele extracurriculare, activitățile de leadership și inițiativele menite să dezvolte un corp studentesc vibrant, incluziv și aliniat la Valorile IDEALE ale Universității Internaționale Danubius.

Art.107. Directorul pentru Relații cu Studenții și Dezvoltarea Profesională dezvoltă și implementează planul de afaceri studentești ca răspuns la Planul strategic al Universității pentru a acoperi următoarele activități și unități: Centrul de consiliere și Orientare în carieră, Serviciile de sănătate pentru studenți, Atletism și recreere, Viața studentului în campus, Activități culturale și de diversitate și Programarea orientării noilor studenți. Directorul concepe și implementează programe extracurriculare educaționale, sociale și de leadership care susțin dezvoltarea capacităților studenților, promovând un corp studentesc inclusiv, implicat și aliniat la Valorile IDEALE ale Universității Internaționale Danubius: Inovație, Diversitate, Excelență, Adevăr, Leadership, Etică.

Art.108. Departamentul pentru Relații cu Studenții și Dezvoltarea Profesională servește drept avocat principal pentru succesul studenților. Contribuind la menținerea și satisfacția studenților. Directorul

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 32 /38

acționează ca reprezentant și susținător al studenților, promovând bunăstarea lor emoțională, fizică și intelectuală, și sprijinind dezvoltarea unui mediu educațional pozitiv și incluziv.

Art.109. Departamentul pentru Relații cu Studenții și Dezvoltarea Profesională oferă activități pentru a spori sentimentul de apartenență al studenților și o experiență pozitivă în timpul anilor de studenție. Directorul concepe și implementează programe și activități extracurriculare cu componentă educațională, socială și de leadership, menite să îmbunătățească experiența de învățare și să promoveze valorile IDEALE ale Danubius — Inovație, Diversitate, Excelență, Adevăr, Leadership, Etică.

Art.110. Departamentul pentru Relații cu Studenții și Dezvoltarea Profesională colaborează cu toate unitățile din campus în sprijinul interesului, bunăstării și succesului studenților. Directorul colaborează activ cu Prorectorul pentru Activități Didactice și Științifice, Secretariatul, Biblioteca și toate facultățile și cadrele didactice pentru a promova învățarea studenților prin programe comune și inițiative de dezvoltare personală. Menține o prezență vizibilă în campus și servește drept model pentru studenți, dezvoltând relații apropiate cu aceștia și cu organismele studențești.

20.3.1 Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Art.111. Coordonarea CCOC este asigurată de un coordonator, numit de către directorul Departamentului pentru Relația cu Studenții și Dezvoltarea Profesională.

Art.112. Coordonatorul CCOC este subordonat directorului Departamentului pentru Relația cu Studenții și Dezvoltarea Profesională.

Art.113. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră are ca scop asistarea studenților prin programe specifice de consiliere și dezvoltare personală în scopul definirii carierei profesionale potrivite, identificării oportunităților de carieră și dezvoltarea abilităților necesare accesării acestora.

- a) informare și consiliere a studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale din cadrul instituțiilor de învățământ superior, pentru cicluri de învățământ superior;
- b) elaborare a strategiilor de promovare personală;
- c) evaluare psihologică în vederea orientării profesionale (personalitate, aptitudini, abilități).

Art.114. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră al „Universității Internaționale Danubius” are rol de:

- d) informare și promovare a imaginii și activităților instituției;
- e) informare cu privire la oferta educațională a „Universității Internaționale Danubius” în rândul liceenilor, pentru atragerea acestora, în calitate de studenți, în sălile UID;
- f) sprijinire a elevilor prin consiliere și orientare în carieră, consilierea lor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculumului universitare prin mijloace precise precum participare la sesiuni de prezentare de tip „zilele porților deschise” și activități de consiliere permanent;
- g) informare cu privire la drepturile și obligațiile studenților, informare asupra legislației în vigoare;
- h) promovare a ofertei educaționale și de formare continuă a UID;
- i) sprijinire a studenților și absolvenților UID pentru încadrarea pe piața muncii prin ajutor oferit în pregătirea portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare;
- j) organizarea de prezentări de firme, participarea la burse de locuri de muncă și medierea comunicării studenților și absolvenților cu angajatorii;
- k) sprijin în elaborarea traseului educațional și profesional;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 33 /38

l) colaborare cu personalul UID pentru eficientizarea activităților desfășurate cu și/sau pentru studenți.

21. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Art.115. (1) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) este o structură academică distinctă de profesionalizare în cariera didactică și de cercetare științifică în domeniu. În cadrul DPPD se realizează pregătirea studenților și a absolvenților învățământului superior cu diplomă de licență, care optează pentru profesia de cadru didactic, precum și formarea continuă și perfecționarea pregătirii de specialitate, psihopedagogică și didactico-metodică a profesorilor din învățământul gimnazial, liceal, postliceal, universitar.

(2) DPPD funcționează și se organizează prin Ordin al ministrului de resort, cu asumarea de către Consiliul de Administrație al UID și respectiv a Senatului universitar.

(3) Managementul deliberativ este asigurat de Consiliul departamentului, iar managementul executiv este asigurat de către directorul departamentului, ale cărui atribuții, competențe și responsabilități sunt reglementate prin carta UID.

(4) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic funcționează sub coordonarea Facultății de Educație Smart și Formare a Profesorilor Inovatori, iar organigrama internă a departamentului este anexată regulamentul de organizare și funcționare al facultății.

Art.116. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic este abilitat să organizeze următoarele activități:

- formare inițială și de aprofundare în vederea certificării pentru profesia didactică (Nivel I și Nivel II);
- formare continuă a personalului didactic, a promovării profesionale prin sistemul de acordare a gradelor didactice și alte forme de perfecționare;
- consiliere psihopedagogică a studenților;
- consiliere metodică privind dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică;
- coordonare a activităților de mentorat din școli;
- organizare de programe de educație a adulților, în contextul educației permanente, la solicitarea persoanelor / instituțiilor interesate;
- cercetare științifică, potrivit legii și reglementărilor interne ale UID;
- realizare de proiecte educaționale proprii sau finanțate în urma unor competiții
- programe și proiecte de analiză și dezvoltare pedagogică internă, în scopul dezvoltării și implementării tehnologiilor specifice învățământului universitar și a managementului educațional al calității în universitate.
- activitățile departamentului se desfășoară sub coordonarea Facultății de Educație Smart și Formare a Profesorilor Inovatori, în conformitate cu organigrama facultății anexată regulamentul de organizare și funcționare al acesteia.

22. Colegiul Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale

Art.117. Colegiul Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 și Legea învățământului superior nr. 199/2023.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 34 /38

Art.118. Colegiul Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Art.119. Colegiul Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale din cadrul „Universității Internaționale Danubius”, este o structură fără personalitate juridică, integrată în „Universitatea Internațională Danubius” și are următoarele elemente definitorii:

- Hotărârile Senatului privind inițierea nivelului de învățământ terțiar nonuniversitar și aprobarea funcționării programelor de studiu din domeniile alese și aprobate în cauză.
- Colegiul terțiar nonuniversitar „Danubius” din în „Universitatea Internațională Danubius” are conducere proprie și întocmește situații statistice specifice, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege și de Carta Universitară, de autonomie instituțională și decizională.
- Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma „cu frecvență” pentru calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5, conform Cadrului Național al Calificărilor și în baza Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților, anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului național al calificărilor, cu nivelurile de calificare stabilite prin Cadrul național al calificărilor.
- Colegiul terțiar nonuniversitar Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale (fără personalitate juridică), este condus de Consiliul de Administrație al în „Universității Internațională Danubius”, de director și, după caz, de director executiv (adjunct).
- Colegiul terțiar nonuniversitar Internațional Danubius de Studii Aplicate și Vocaționale este condus de un director, desemnat prin decizia Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație al Universității, pentru un mandat de 4 ani. Directorul prezintă anual Consiliului de Administrație al Universității un raport asupra calității educației din cadrul colegiului pe care îl conduce. Raportul va fi publicat pe site-ul Universității.

5.6. Dispoziții finale

Art.120. - Compartimentele/departamentele/birourile/centrelor/serviciile își desfășoară activitatea pe baza propriilor regulamente de organizare și funcționare, elaborate în conformitate cu prevederile Cartei.

Art.121. - Fiecare angajat al „Universității Internațională Danubius” are atribuțiile incluse în fișa individuală a postului, care constituie anexă la contractul individual de muncă.

Art.122. -Șefii tuturor compartimentelor/birourilor/serviciilor/centrelor/departamentelor adoptă măsuri în vederea cunoașterii prezentului regulament.

Art.123. -Cunoașterea și respectarea prezentului regulamentului este obligatorie pentru întreg personalul.

Art.124. -Organigrama „Universității Internațională Danubius” face parte integrantă din prezentul regulament și reprezintă structura organizatorică a universității ce poate fi modificată și/sau completată cu aprobarea Senatului „Universității Internațională Danubius”.

Art.125. -Prezentul regulament se completează cu actele normative în vigoare.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 35 /38

Art.126. -Prezentul regulament, aprobat în ședința Senatului din 18 ianuarie 2012, a fost modificat și completat în ședința Senatului din 18.01.2012, 14.05.2013, 25.04.2016, 06.12.2018, 28.02.2024, 25.09.2024 și 03.11.2025.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

♦ Nu sunt.

6.2. Dosare utilizate

♦ Nu sunt.

7. ANEXE

♦ Nu sunt.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 36 /38

EVIDENȚA APROBĂRILOR ȘI REVIZIILOR

Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.
1	0	8	0	15	0	22	0	29	0	36	0
2	0	9	0	16	0	23	0	30	0	37	0
3	0	10	0	17	0	24	0	31	0	38	0
4	0	11	0	18	0	25	0	32	0		
5	0	12	0	19	0	26	0	33	0		
6	0	13	0	20	0	27	0	34	0		
7	0	14	0	21	0	28	0	35	0		

Revizia/ Ediția, Data aplicării	Activitatea/proc esul evidențiat (Numărul ediției sau capitolul/ paginile revizuite)	Nume, prenume, data și semnătura			
		Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
R0/Ed1 22.03.2010	Elaborare Ediția 1	Vasilica Negruț 17.03.2010	Andy Corneliu Pușcă 18.03.2010	Constantin Fălticeanu 19.03.2010	Benone Pușcă 22.03.2010
R0/Ed2 18.01.2012	Elaborare Ediția 2	Vasilica Negruț 12.01.2012	Andy Corneliu Pușcă 16.01.2012	Romeo Ionescu 17.01.2012	Benone Pușcă 18.01.2012
R0/Ed3 14.05.2013	Elaborare Ediția 3	Vasilica Negruț Mihaela Frigioiu 09.05.2013	Romeo Victor Ionescu 10.05.2013	Director D.A.C., Gabriela Marchis Birou Juridic, Vasilica Negruț 13.05.2013	Rector, Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă 14.05.2013
R0/Ed4 25.04.2016	Elaborare Ediția 4	Director Departament Resurse Umane, Mihaela Frigioiu 19.04.2016	Director D.A.C., Gabriela Marchis 20.04.2016	Aviz Juridic, Vasilica Negruț Rector, Corneliu Andy Pușcă 21.04.2016	Aprobat în ședința Senatului din data de 25.04.2016

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internaționale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 37 /38

R0/Ed5	Elaborare Ediția 5	Director Departament Resurse Umane, Mihaela Frigioiu	Aviz Juridic,	Director D.A.C., Gabriela Marchis	Aprobat în ședința Senatului din data de
06.12.2018		27.11.2018	29.11.2018	Rector, Corneliu Andy Pușcă	06.12.2018
R0/Ed6	Elaborare Ediția 6	Inspector-șef Resurse Umane, Marius-Iulian Mocanu	Prorector pentru Relația cu Mediul de Afaceri și Administrație, Alina Răileanu Semnătura:	Director D.C.I.A.C., Carmen- Mihaela Crețu	Aprobat în ședința Senatului din data de
28.02.2024		15.02.2024	Aviz juridic, Goga Gina Livioara Semnătura:	Rector, Steve O. Michael	28.02.2024

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	REGULAMENT	Cod: RG-21
		Ediția: 8/03.11.2025
	Regulamentul de organizare și funcționare a „Universității Internationale Danubius”	Revizia: 0/03.11.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 38 /38

R0/Ed7	Elaborare Ediția 7	Inspector-șef Resurse Umane, Marius-Iulian Mocanu	Prorector pentru Relația cu Mediul de Afaceri și Administrație, Alina Răileanu Semnătura:	Director D.C.I.A.C., Carmen- Mihaela Crețu	Aprobat în ședința Senatului din data de
25.09.2024		28.08.2024	Aviz juridic, Goga Gina Livioara Semnătura:	Rector, Steve O. Michael	
			28.08.2024	29.08.2024	25.09.2024
R0/Ed8	Elaborare Ediția 8	Director Departament Capital Uman și Managementul Talentelor, Marius-Iulian Mocanu	Prorector pentru Administrație și Granturi, Alina Răileanu Semnătura:	Director D.C.I.A.C., Carmen- Mihaela Crețu	Aprobat în ședința Senatului din data de
03.11.2025		20.10.2025	Aviz juridic, Goga Gina Livioara Semnătura:	Rector & CEO, Steve O. Michael	
			22.10.2025	22.10.2025	03.11.2025