

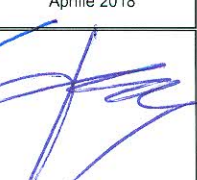
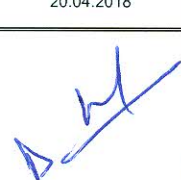
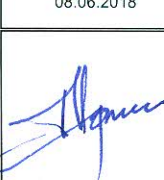


UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
BIROUL ROTAPRINT



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
BIROULUI ROTAPRINT
COD REG.21

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII
OPERAȚIONALE

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Biroul Rotaprint	Prorectoratul Managementul Resurselor Direcția Generală Administrativă	DEAC	Consiliul de Administrație	Senat	1	0
Ing. Eugen MARIAN Ing. Corneliu GHIORGHE Ing. Angela MIHAI	Prorector Prof.univ.dr.ing. Dumitru-Marcel ISTRATE Director general administrativ Dr.ec.jr. Petru CONDREA	Președinte DEAC Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE		
Martie 2018	Martie 2018	Aprilie 2018	20.04.2018	08.06.2018		
						

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Biroul Rotaprint	Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Rotaprint	REG.21	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 2/14	
		Exemplar nr.1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1.	E1/RO 11.06.2018	Procedura completă	Elaborat,	Ing. Eugen MARIAN Ing. Corneliu GHIORGHE Ing. Angela MIHAI	Prorector Prof.univ.dr.ing. Dumitru-Marcel ISTRATE Director general administrativ Dr.ec.jr. Petru CONDREA	Președinte DEAC Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMAȘANU-CHIHAI	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CEAC	Secretar CEAC	Arhivare
3.2	Evidență	2	Rectorat - Decizii	Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat A1	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare.	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții.	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale.	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan	
Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director				
Direcția Generală Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
Direcția Servicii Studentești	Director				
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Rotaprint stabilește principii, reguli de bază și specifice, pentru organizarea și executarea activităților Biroului Rotaprint, pentru coordonarea activităților, îndeplinirea atribuțiilor din fișa postului.

