

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

REG 01 - STIDP

Aprobat Senat:

Conf. univ. dr. **Claudia GILIA**



Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Ing. Paul Bogdan SĂLIȘTEANU	Șef Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte	
Verificat	Ec. dr. Aurora DIACONEASA	Director Direcția Economică și Gestiunea Resurselor	
	Conf. univ. dr. ing. Iulian Nicolae UDROIU	Director General Administrativ	
	Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚULIANU	Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și procedur.	
Avizat	Conf. univ. dr. ing. Ioan Corneliu SĂLIȘTEANU	Rector	

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Intră în vigoare începând cu data de: **09.07.2026**
Aprobat **HSU Nr. 55 L/09.07.2026**

-Document controlat-



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE**

**Cod document
REG 01 - STIDP**

Pag./Total pag.	2/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
CAPITOLUL III. MISIUNE ȘI OBIECTIVE	7
CAPITOLUL IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	8
CAPITOLUL V. SFERA RELAȚIONARĂ.....	11
CAPITOLUL VI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI.....	12
6.1. ATRIBUȚII GENERALE	12
6.2. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SERVICIU	14
6.3. RESPONSABILITĂȚILE ȘEFULUI DE SERVICIU	15
6.4. RĂSPUNDERI	16
6.5. PROCEDURI OPERAȚIONALE SPECIFICE	16
6.6. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	16
CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE.....	16

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE	Cod document REG 01 - STIDP	
		Pag./Total pag.	3/17
		Data	27.05.2026
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte, denumit în continuare Serviciul, este o structură organizatorică funcțională în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște, fără personalitate juridică, organizată în subordinea Directorului Economic și Gestiunea resurselor, potrivit organigramei aprobate prin HSU nr. 8E din data de 30 mai 2024.

(2) Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale Cartei universitare, ale prezentului regulament, precum și ale celorlalte acte normative și reglementări interne aplicabile.

(3) Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte își desfășoară activitatea în sediul Universității „Valahia” din Târgoviște, precum și în alte locații ale instituției, în funcție de necesitățile operaționale.

Art.2. Regulamentul de organizare și funcționare descrie organizarea și conducerea serviciului, activitățile, obiectivitatea, realitatea, legalitatea, responsabilitatea acțiunilor, drepturile și libertatea de a asigura deplina neutralitate față de orice ingerință sau interes, în cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte.

Art.3. Serviciul are ca obiect de activitate:

(1) În domeniul tehnologiei informației

- a) administrarea, exploatarea și dezvoltarea sistemelor informatice și de comunicații ale universității;
- b) asigurarea suportului tehnic pentru utilizatorii echipamentelor informatice și aplicațiilor utilizate în instituție;
- c) implementarea și gestionarea proiectelor de digitalizare și informatizare;
- d) dezvoltarea și mentenanța aplicațiilor software și a platformelor electronice instituționale;
- e) asigurarea securității informatice și protecției datelor în domeniul de competență;
- f) participarea la elaborarea și implementarea strategiilor privind digitalizarea și infrastructura IT;
- g) fundamentarea necesarului de echipamente hardware, software și servicii IT, în corelare cu nevoile instituționale;
- h) colaborarea cu structurile interne și externe în domeniul tehnologiei informației, digitalizării și proiectelor.

(2) În domeniul digitalizării

- a) dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare a activităților academice și administrative;
- b) elaborarea și implementarea soluțiilor digitale pentru optimizarea fluxurilor de lucru;
- c) sprijinirea utilizării serviciilor electronice și a platformelor digitale la nivelul universității;
- d) contribuția la modernizarea proceselor instituționale prin integrarea tehnologiilor digitale;
- e) participarea la elaborarea strategiilor de digitalizare la nivel instituțional.

(3) În domeniul proiectelor

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE	Cod document REG 01 - STIDP	
		Pag./Total pag.	4/17
		Data	27.05.2026
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- a) identificarea oportunităților de finanțare din fonduri externe și informarea structurilor universității;
- b) sprijinirea procesului de inițiere, elaborare și depunere a proiectelor finanțate din fonduri externe;
- c) asigurarea implementării și monitorizării proiectelor finanțate din fonduri externe aflate la nivelul universității, în conformitate cu cerințele finanțatorilor;
- d) sprijinirea procesului de raportare și monitorizare a proiectelor;
- e) colaborarea cu autoritățile de management și cu alte entități implicate în derularea proiectelor;
- f) gestionarea documentației aferente proiectelor și asigurarea respectării cerințelor procedurale.

Art.4. (1) Scopul Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte îl constituie asigurarea suportului tehnologic necesar desfășurării, în condiții de eficiență, securitate și continuitate, a activităților academice și administrative ale universității, dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare la nivel instituțional, precum și coordonarea, sprijinirea și monitorizarea procesului de inițiere, elaborare și implementare a proiectelor finanțate din fonduri interne, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite.

(2) În realizarea acestui scop, Serviciul urmărește:

- a) administrarea și dezvoltarea infrastructurii informatice, necesare funcționării optime a sistemelor și aplicațiilor utilizate în cadrul universității;
- b) asigurarea funcționării, integrității și securității sistemelor informatice și a datelor gestionate;
- c) susținerea procesului decizional prin dezvoltarea și utilizarea sistemelor informatice;
- d) dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare a activităților academice și administrative, în vederea creșterii eficienței și accesibilității serviciilor;
- e) identificarea oportunităților de finanțare și sprijinirea structurilor universității în elaborarea și depunerea proiectelor finanțate din fonduri interne și externe (inclusiv fonduri europene nerambursabile);
- f) coordonarea, după caz, a procesului de pregătire, depunere și implementare a proiectelor instituționale;
- g) monitorizarea stadiului de implementare a proiectelor și asigurarea raportării conform cerințelor finanțatorilor;
- h) contribuția la creșterea capacității instituționale de atragere a finanțărilor prin proiecte;
- i) asigurarea conformității activităților din domeniul IT&C și al proiectelor cu legislația în vigoare și cu reglementările interne incidente.

Art.5. Prezentul regulament se aplică în cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte și reglementează modul de organizare și funcționare al serviciului. El trebuie interpretat și aplicat în concordanță cu legislația, politicile și regulamentele instituționale și se completează cu actele normative aferente activităților specifice.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE	Cod document REG 01 - STIDP	
		Pag./Total pag.	5/17
		Data	27.05.2026
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art.8. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile legislative aplicabile:

- **Legea nr. 199/2023** a învățământului superior;
- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 43/2024** pentru aprobarea măsurilor privind consolidarea capacității instituționale și implementarea componentei „Transformare digitală” din Planul Național de Redresare și Reziliență;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor publice și utilizarea mijloacelor electronice în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **Legea nr. 506/2004** privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 58/2023** privind securitatea și apărarea cibernetică a României, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Legea nr. 16/1996** arhivelor naționale (*republicată*), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G nr. 89/2022** privind înființarea, administrarea și dezvoltarea infrastructurilor și serviciilor informatice de tip cloud utilizate de autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 30/2022** privind consolidarea capacității administrative în domeniul digitalizării și implementarea investițiilor din PNRR
- **O.U.G. nr. 155/2024** privind instituirea unui cadru pentru securitatea cibernetică a rețelelor și sistemelor informatice din spațiul cibernetic național civil, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 64/2009** privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE**

**Cod document
REG 01 - STIDP**

Pag./Total pag.	6/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

- **O.U.G. nr. 124/2021** privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare.
- **H.G. nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 831/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- **H.G. nr. 93/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G.nr.218/2012** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.D.N.S.C. nr. 3/2025** pentru aprobarea Normelor de aplicare a dispozițiilor privind supravegherea, verificarea și controlul respectării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2024 privind instituirea unui cadru pentru securitatea cibernetică a rețelelor și sistemelor informatice din spațiul cibernetic național civil și a Metodologiei de prioritizare pe bază de risc a activităților de supraveghere, verificare și control;
- **O.M.E.N nr. 5133/1997** privind actualizarea instrucțiunilor aprobate prin Ordinul ministrului învățământului nr. 39/1970 și a Circularei nr. 40.045/1974, date în aplicarea Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- **O.M.F.P. 2861/2009** pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.M.F.P. nr.2634/2015** privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.M.F.P. nr. 2008/2013** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 28⁴ din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- **Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr.151/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	7/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- **Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Carta Universității „Valahia” din Târgoviște;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Universității „Valahia” din Târgoviște;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Economice și Gestiunea Resurselor.

CAPITOLUL III. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art.6. (1) Misiunea Serviciului constă în asigurarea dezvoltării, administrării și securității infrastructurii informatice, precum și în dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare la nivel instituțional și în susținerea proceselor de implementare și monitorizare a proiectelor instituționale, în conformitate cu reglementările interne și cerințele finanțatorilor.

(2) Serviciul contribuie la creșterea eficienței activităților academice și administrative prin utilizarea tehnologiilor informației și comunicațiilor, prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor digitale, precum și prin sprijinirea procesului de inițiere, elaborare, implementare și monitorizare a proiectelor finanțate din fonduri externe și a altor proiecte instituționale.

Art.7. (1) Obiectivele generale ale Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte sunt următoarele:

- a) asigurarea funcționării optime, sigure și continue a infrastructurii informatice și a serviciilor IT&C la nivelul universității;
- b) dezvoltarea și modernizarea sistemelor informatice, în concordanță cu necesitățile activităților academice și administrative;
- c) asigurarea securității informațiilor, a sistemelor informatice și a datelor gestionate, în conformitate cu reglementările aplicabile;
- d) creșterea gradului de utilizare a tehnologiilor informației și comunicațiilor în procesele instituționale;
- e) dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare a activităților academice și administrative, în vederea creșterii eficienței și accesibilității serviciilor;
- f) sprijinirea procesului decizional prin dezvoltarea și exploatarea sistemelor informatice și a bazelor de date instituționale;
- g) identificarea și valorificarea oportunităților de finanțare pentru proiecte instituționale;
- h) sprijinirea structurilor universității în inițierea, elaborarea și depunerea proiectelor finanțate din fonduri externe;
- i) asigurarea implementării și monitorizării proiectelor finanțate din fonduri externe aflate la nivelul universității, în conformitate cu reglementările aplicabile și cerințele finanțatorilor;
- j) creșterea capacității instituționale de atragere și gestionare a proiectelor;
- k) asigurarea conformității activităților din domeniul IT și al proiectelor cu legislația în vigoare și reglementările interne.

(2) Obiectivele specifice ale Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte sunt următoarele:

- a) asigurarea administrării, funcționării și întreținerii infrastructurii IT&C și a sistemelor informatice utilizate în cadrul universității;



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	8/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- b) implementarea, configurarea și actualizarea aplicațiilor informatice și a platformelor instituționale, inclusiv a celor de tip eLearning și a sistemelor de videoconferință;
- c) asigurarea suportului tehnic de specialitate pentru utilizatorii sistemelor informatice și ai serviciilor digitale;
- d) monitorizarea funcționării infrastructurii IT și intervenția operativă pentru remedierea disfuncționalităților;
- e) implementarea măsurilor de securitate informatică și protecție a datelor, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- f) administrarea și dezvoltarea bazelor de date și a sistemelor informatice instituționale;
- g) asigurarea accesului utilizatorilor la resurse și servicii IT&C pentru prelucrarea și comunicarea informațiilor;
- h) participarea la analiza necesarului de echipamente și produse software și la fundamentarea achizițiilor în domeniul IT;
- i) dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare a activităților academice și administrative, inclusiv gestionarea și actualizarea platformelor digitale instituționale;
- j) identificarea oportunităților de finanțare și sprijinirea structurilor universității în elaborarea și depunerea proiectelor finanțate din fonduri externe;
- k) asigurarea, după caz, a coordonării, implementării și monitorizării proiectelor finanțate din fonduri externe, în conformitate cu cerințele finanțatorilor;
- l) monitorizarea stadiului de implementare a proiectelor și sprijinirea procesului de raportare;
- m) colaborarea cu structurile interne și externe implicate în derularea activităților și proiectelor;
- n) contribuția la îmbunătățirea continuă a activităților din domeniul IT, digitalizării și proiectelor;
- o) asigurarea respectării procedurilor interne și a reglementărilor legale aplicabile în domeniul de activitate.

CAPITOLUL IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 9. Structura organizatorică:

(1) Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte este organizat ca structură funcțională în cadrul Direcției Economice și Gestiunea Resurselor, conform organigramei aprobate la nivelul universității.

(2) Structura organizatorică a Serviciului STIDP este dimensionată în funcție de volumul și complexitatea activităților desfășurate și este compusă din personal de specialitate în domeniile tehnologiei informației, digitalizării și gestionării proiectelor:

- a) referent;
- b) secretar;
- c) inginer;
- d) informatician;
- e) laborant;
- f) administrator financiar.

(3) Serviciul este condus de un șef serviciu, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne aplicabile.



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	9/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

(4) În cadrul Serviciului STIDP, activitățile sunt organizate pe următoarele domenii funcționale:

a) Domeniul tehnologiei informației

- i. administrarea infrastructurii IT și a sistemelor informatice;
- ii. asigurarea funcționării și securității echipamentelor și rețelilor;
- iii. suport tehnic pentru utilizatori.

b) Domeniul digitalizării

- i. dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare;
- ii. gestionarea și dezvoltarea soluțiilor digitale instituționale;
- iii. optimizarea fluxurilor de lucru prin utilizarea tehnologiilor digitale.

c) Domeniul proiectelor

- i. identificarea oportunităților de finanțare;
- ii. sprijinirea elaborării și depunerii proiectelor;
- iii. implementarea și monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri externe.

(5) În funcție de necesitățile instituționale și de resursele disponibile, structura Serviciului poate include compartimente sau echipe de lucru distincte, organizate pe domeniile prevăzute la alin. (4), aprobate prin decizie a conducerii universității.

(6) Atribuțiile personalului din cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte se stabilesc prin fișa postului, în concordanță cu atribuțiile Serviciului și cu legislația în vigoare.

(7) Fișa postului reprezintă anexă la contractul individual de muncă. Fișa postului poate fi reactualizată ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau în structura personalului.

(8) Angajarea de personal se face în condițiile legii, în funcție de specificul postului.

(9) În exercitarea atribuțiilor sale, Serviciul asigură respectarea prevederilor legale privind securitatea cibernetică, protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor și utilizarea resurselor informatice ale universității.

(10) Personalul Serviciului are obligația de a păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii și ale reglementărilor interne aplicabile.

(11) Serviciul poate constitui echipe de lucru, grupuri tehnice sau colective temporare pentru implementarea proiectelor, dezvoltarea sistemelor informatice sau realizarea activităților specifice de digitalizare.

(12) În vederea asigurării continuității activității, conducerea Serviciului stabilește măsuri privind gestionarea incidentelor IT, backup-ul datelor, recuperarea informațiilor și menținerea funcționării infrastructurii informatice.

(13) În domeniul proiectelor, Serviciul poate acorda consultanță structurilor universitare privind elaborarea, implementarea și raportarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile.

(14) Activitatea Serviciului se desfășoară pe baza planurilor operaționale, a obiectivelor instituționale și a indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul universității.

(15) Evaluarea activității personalului din cadrul Serviciului se realizează în conformitate cu legislația aplicabilă, regulamentele interne și criteriile de performanță stabilite la nivel instituțional.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE	Cod document REG 01 - STIDP	
		Pag./Total pag.	10/17
		Data	27.05.2026
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

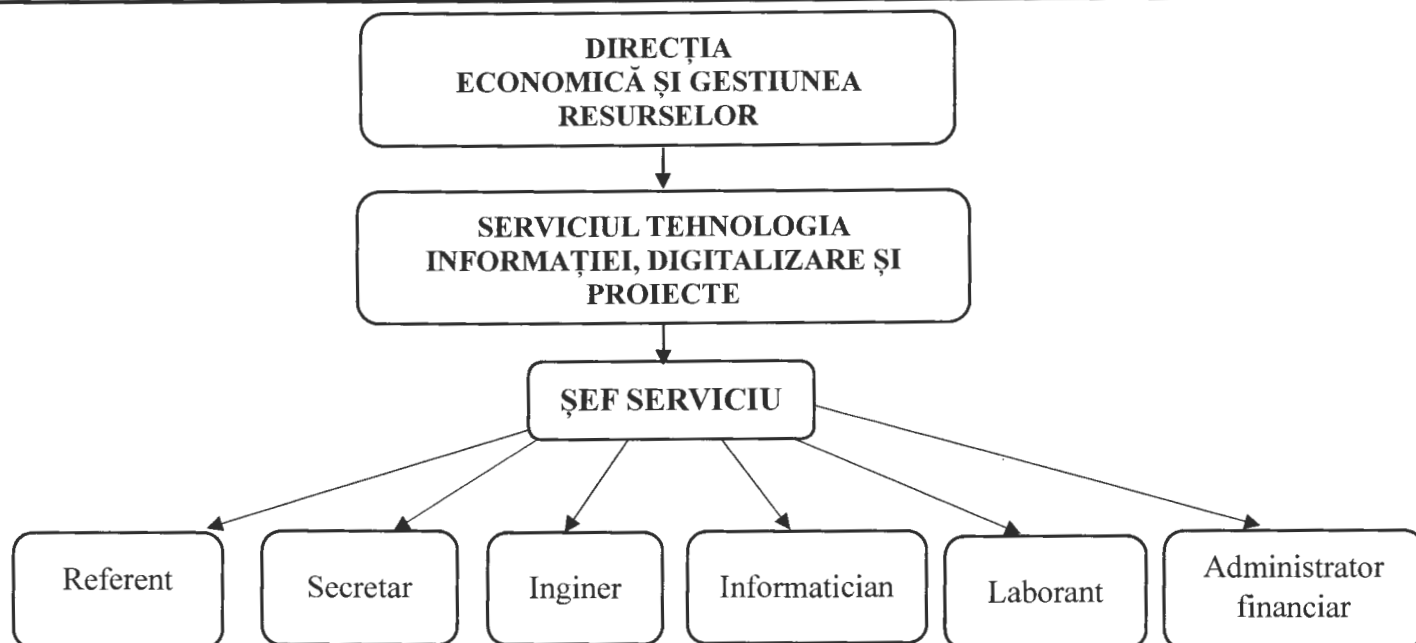


Fig.1 - Organigrama STIDP¹ (extras din organigrama instituției)

Art.10. Activitățile specifice derulate în cadrul Serviciului sunt guvernate de următoarele principii generale:

- a) **Principiul competenței**- potrivit căruia persoanele care ocupă funcții în cadrul Serviciului trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării atribuțiilor specifice domeniilor tehnologiei informației, digitalizării și gestionării proiectelor; competența se dobândește prin pregătire și formare continuă și se verifică prin evaluarea performanțelor, examen sau concurs.
- b) **Principiul competiției**- potrivit căruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare exercitării unei funcții se face prin concurs sau examen. Se aplică în practică, în procesul de recrutare și selecție, respectiv de promovare și dacă este nevoie, în unele cazuri de mobilitate.
- c) **Principiul egalității de șanse** – potrivit căruia este recunoscută vocația la carieră a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite potrivit legii. Principiul se aplică în procesele de recrutare și selecție, mobilitate, promovare, formare continuă.
- d) **Principiul profesionalismului** – potrivit căruia exercitarea unei funcții se face prin îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, în limitele prevăzute de dispozițiile legale care reglementează atribuțiile respective. Activitățile de stabilire a criteriilor de selecție și promovare, examen sau concurs de recrutare și promovare, de formare continuă și de evaluare a performanțelor sunt menite să vegheze asupra îndeplinirii acestui principiu.
- e) **Principiul motivării** – potrivit căruia, în vederea dezvoltării carierei angajaților, se identifică și se aplică, în condițiile legii, instrumente de motivare financiară și non-financiară și se sprijină inițiativele privind dezvoltarea profesională individuală a acestora. Principiul se aplică în practică prin evaluarea performanțelor și stabilirea

¹ Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	11/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

obiectivelor, existența posibilităților de formare, mobilitate, promovare, respectiv prin salarizare.

- f) **Principiul transparenței** – potrivit căruia Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte are obligația de a pune la dispoziție tuturor celor interesați informațiile de interes public atât cele referitoare la achizițiile derulate cât și cele referitoare la carieră. Aplicarea în practică se realizează prin publicarea pe pagina web a instituției a informațiilor conform standardului de publicare și normelor legale precum și prin informarea tuturor salariaților din subordine asupra posibilităților existente pentru formare, promovare, mobilitate și a criteriilor de selecție.
- g) **Principiul echității interne și externe** – potrivit căruia se asigură un tratament corect tuturor salariaților în ceea ce privește corelarea drepturilor salariale cu munca depusă și complexitatea acesteia.
- h) **Principiul digitalizării și inovării** – potrivit căruia Serviciul promovează utilizarea tehnologiilor digitale și a soluțiilor inovative în vederea îmbunătățirii proceselor instituționale și a serviciilor oferite;
- i) **Principiul securității informației** – potrivit căruia se asigură protecția datelor și a sistemelor informatice împotriva riscurilor și vulnerabilităților;
- j) **Principiul orientării către utilizator și beneficiari** – potrivit căruia serviciile IT, soluțiile digitale și activitățile de proiect sunt dezvoltate în funcție de nevoile utilizatorilor și ale beneficiarilor;
- k) **Principiul eficienței și al performanței** – potrivit căruia activitățile Serviciului sunt orientate spre obținerea unor rezultate măsurabile și utilizarea optimă a resurselor;
- l) **Principiul conformității și trasabilității** – potrivit căruia toate activitățile, în special cele aferente proiectelor și proceselor digitalizate, sunt desfășurate cu respectarea reglementărilor legale și permit urmărirea și verificarea acestora.

CAPITOLUL V. SFERA RELAȚIONARĂ

Art. 11. Relații ierarhice:

(1) Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte este o structură administrativă care se subordonează în mod direct Directorului Direcție Economice și Gestiunea Resurselor.

(2) Personalul din cadrul Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte se subordonează Șefului de serviciu.

Art. 12. Relații funcționale

Personalul din cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte colaborează pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, în concordanță cu funcțiile și responsabilitățile stabilite. Fiecare angajat are atribuții și responsabilități clar definite, asigurând funcționarea eficientă a activităților din domeniul IT, digitalizării și proiectelor.



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	12/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Art. 13. Relații de colaborare

(1) Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte, prin personalul angajat, are relații de colaborare cu toate structurile universității, precum și cu structurile din entitățile subordonate acesteia.

(2) Salariații din cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte colaborează cu întreg personalul universității prin schimb de informații, resurse, competențe și sprijin reciproc, combinându-și eforturile în vederea dezvoltării și utilizării sistemelor informatice, implementării proceselor de digitalizare și realizării proiectelor instituționale.

(3) Aceste relații sunt fundamentate pe comunicare eficientă, încredere și un angajament reciproc pentru îndeplinirea obiectivelor strategice ale Universității „Valahia” din Târgoviște.

Art. 14. Relații externe

(1) Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte reprezintă universitatea, în limitele competențelor delegate de conducerea ierarhică, în relațiile cu instituții și organisme din domeniul tehnologiei informației, digitalizării și gestionării proiectelor, precum și cu autorități publice, furnizori și parteneri instituționali.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte colaborează cu:

a) autorități și instituții publice, pentru asigurarea conformității cu reglementările aplicabile în domeniul IT, digitalizării și proiectelor;;

b) organisme și entități implicate în gestionarea și finanțarea proiectelor, inclusiv autorități de management și alte structuri relevante, pentru implementarea și monitorizarea proiectelor;

c) furnizori de produse și servicii IT, pentru asigurarea funcționării infrastructurii informatice și a soluțiilor digitale;

d) instituții de învățământ și organizații partenere, pentru schimb de bune practici, dezvoltarea proiectelor și implementarea soluțiilor digitale;

e) organe de control și audit, pentru punerea la dispoziție a documentelor și informațiilor necesare verificării activităților desfășurate.

CAPITOLUL VI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

6.1. ATRIBUȚII GENERALE

Art. 15. Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte reprezintă structura organizatorică din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște în care sunt organizate și coordonate activitățile specifice domeniului tehnologiei informației, digitalizării și gestionării proiectelor instituționale, asigurând administrarea și funcționarea infrastructurii IT&C, dezvoltarea și implementarea proceselor de digitalizare, precum și sprijinirea elaborării, implementării și monitorizării proiectelor finanțate din fonduri externe sau din alte surse legal constituite, structură aflată în directă subordonare a Directorului Economic.

Art. 16. În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte sunt următoarele:



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE**

**Cod document
REG 01 - STIDP**

Pag./Total pag.	13/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

(1) În domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor

- a) asigură funcționarea, administrarea și dezvoltarea infrastructurii IT&C la nivelul universității;
- b) facilitează accesul liber și nediscriminatoriu al utilizatorilor la rețelele de date și resursele IT;
- c) monitorizează, verifică și remediază disfuncționalitățile tehnice ale rețelilor și sistemelor informatice;
- d) instalează, configurează și securizează serverele și echipamentele din infrastructura IT;
- e) administrează serviciile IT oferite utilizatorilor, inclusiv servicii de poștă electronică, web, transfer de date și alte servicii informatice;
- f) administrează și dezvoltă platformele informatice instituționale, inclusiv platformele eLearning și sistemele de videoconferință;
- g) asigură suportul tehnic pentru utilizatorii sistemelor informatice;
- h) realizează intervențiile de prim nivel asupra echipamentelor IT și gestionează relația cu furnizorii de mentenanță;
- i) administrează bazele de date și sistemele informatice instituționale;
- j) asigură implementarea măsurilor tehnice și organizatorice de securitate informatică și protecție a datelor;
- k) realizează analiza riscurilor pentru sistemele informatice și actualizează documentațiile aferente;
- l) elaborează proceduri și metodologii pentru utilizarea serviciilor IT;
- m) efectuează studii, analize și propuneri privind dezvoltarea și modernizarea infrastructurii IT;
- n) participă la fundamentarea necesarului de echipamente și soluții software.
- o) avizează din punct de vedere tehnic, în cadrul procedurilor de achiziție pentru tehnica de calcul, produse software, soluțiile propuse în scopul integrării lor în infrastructura existentă a universității.

(2) În domeniul digitalizării:

- a) dezvoltă și implementează procese de digitalizare a activităților academice și administrative;
- b) administrează și actualizează site-ul oficial al instituției și alte platforme digitale;
- c) dezvoltă și optimizează fluxurile de lucru prin utilizarea soluțiilor digitale;
- d) promovează utilizarea serviciilor digitale la nivelul universității;
- e) asigură integrarea și interoperabilitatea sistemelor informatice și digitale;
- f) contribuie la dezvoltarea serviciilor electronice destinate studenților și personalului universității;
- g) participă la elaborarea strategiilor de digitalizare și la implementarea acestora;
- h) sprijină procesul de modernizare instituțională prin utilizarea tehnologiilor digitale;
- i) contribuie la dezvoltarea și implementarea aplicațiilor informatice pentru activități didactice și administrative.

(3) Atribuții ce vizează activitatea privind proiectele:

- a) identifică oportunități de finanțare din fonduri externe pentru proiectele universității;
- b) informează structurile universității asupra apelurilor de proiecte și programelor de finanțare;
- c) oferă sprijin metodologic și tehnic în elaborarea și depunerea proiectelor;



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	14/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- d) participă la elaborarea documentației pentru proiecte și la pregătirea aplicațiilor de finanțare;
- e) asigură sprijin tehnic pentru implementarea proiectelor finanțate;
- f) monitorizează stadiul de implementare a proiectelor și realizează rapoarte pentru conducerea universității;
- g) sprijină procesul de raportare tehnică și financiară către finanțatori;
- h) identifică nevoile de suport ale managerilor de proiect și contribuie la îmbunătățirea implementării proiectelor;
- i) participă la instruiți, seminarii și sesiuni de informare privind programele de finanțare;
- j) menține relații cu autorități de management, instituții publice, organizații și parteneri pentru derularea proiectelor;
- k) gestionează documentația aferentă proiectelor și asigură trasabilitatea acesteia;
- l) analizează sustenabilitatea proiectelor și solicită informații relevante echipelor de implementare;
- m) sprijină elaborarea strategiilor instituționale privind accesarea fondurilor externe;
- n) contribuie la creșterea capacității instituționale de atragere și gestionare a proiectelor.

6.2. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SERVICIU

Art. 17. Atribuțiile șefului de serviciu sunt următoarele:

- a) analizează îndeplinirea sarcinilor, coordonarea, planificarea și stabilirea măsurilor organizatorice și tehnice necesare desfășurării activităților;
- b) răspunde de evaluarea periodică (lunară, semestrială, anuală sau ori de câte ori este necesar) a activității serviciului, a modului de realizare a obiectivelor și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității;
- c) răspunde de identificarea principalelor direcții de dezvoltare în domeniul IT&C, digitalizării și proiectelor și propune strategii de dezvoltare la nivel instituțional;
- d) stabilește, împreună cu șeful ierarhic superior, planul de activități al serviciului, îl monitorizează și asigură realizarea acestuia;
- e) propune politica de personal a serviciului, stabilește atribuțiile personalului, indicatorii de performanță și evaluează performanța angajaților;
- f) răspunde de elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale specifice domeniilor de activitate ale serviciului;
- g) face propuneri privind perfecționarea profesională a personalului din subordine;. (8) asigură coordonarea activităților din domeniul tehnologiei informației, digitalizării și gestionării proiectelor, în concordanță cu obiectivele instituționale;
- h) urmărește implementarea și dezvoltarea proceselor de digitalizare la nivelul universității;
- i) coordonează activitatea de implementare și monitorizare a proiectelor finanțate din fonduri externe, în conformitate cu cerințele finanțatorilor;
- j) asigură respectarea legislației aplicabile în domeniul IT, digitalizării, protecției datelor și gestionării proiectelor;
- k) răspunde de organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului, în conformitate cu OSGG nr. 600/2018;
- l) monitorizează riscurile aferente activităților serviciului și dispune măsuri pentru prevenirea și gestionarea acestora;
- m) asigură gestionarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare alocate serviciului;



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	15/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- n) coordonează activitatea de elaborare a documentațiilor tehnice și de specialitate în domeniul IT și digitalizare;
- o) reprezintă serviciul în relațiile interne și externe, în limitele competențelor delegate de conducerea universității;
- p) avizează documentele și lucrările elaborate de personalul din subordine;
- q) răspunde de implementarea măsurilor dispuse de conducerea universității și de organele de control/audit;
- r) urmărește îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți pentru serviciu;
- s) asigură comunicarea eficientă cu celelalte structuri ale universității și cu partenerii externi;
- t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea universității, în limitele competențelor legale.

6.3. RESPONSABILITĂȚILE ȘEFULUI DE SERVICIU

Art. 18. Șeful Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte răspunde de:

(1) Responsabilități generale

- a) organizarea, coordonarea și controlul activității serviciului, în vederea realizării obiectivelor stabilite;
- b) utilizarea eficientă și legală a resurselor umane, materiale și financiare alocate serviciului;
- c) respectarea legislației în vigoare și a reglementărilor interne aplicabile domeniilor de activitate;
- d) îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin ROF, fișa postului și dispozițiile conducerii universității.

(2) Responsabilități în domeniul IT și digitalizare

- a) funcționarea în condiții de siguranță, continuitate și eficiență a infrastructurii IT&C;
- b) implementarea și dezvoltarea proceselor de digitalizare la nivel instituțional;
- c) securitatea informațiilor, a sistemelor informatice și a datelor gestionate;
- d) respectarea normelor privind protecția datelor și securitatea cibernetică;
- e) dezvoltarea și modernizarea sistemelor informatice și a serviciilor digitale.

(3) Responsabilități în domeniul proiectelor

- a) implementarea și monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri externe, în conformitate cu cerințele finanțatorilor;
- b) respectarea termenelor, indicatorilor și obligațiilor asumate prin proiecte;
- c) corectitudinea și completitudinea raportărilor privind stadiul proiectelor;
- d) asigurarea trasabilității documentelor și activităților aferente proiectelor.

(4) Responsabilități privind controlul intern și managementul riscurilor

- a) implementarea și funcționarea sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului;
- b) identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor aferente activităților serviciului;
- c) aplicarea măsurilor dispuse de conducerea universității și de organele de control/audit.

(5) Responsabilități față de personal

- a) repartizarea sarcinilor și monitorizarea activității personalului din subordine;
- b) evaluarea performanței profesionale a personalului;
- c) asigurarea unui climat organizațional corespunzător;
- d) sprijinirea dezvoltării profesionale a angajaților.

(6) Responsabilități de reprezentare și comunicare



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE

Cod document
REG 01 - STIDP

Pag./Total pag.	16/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- a) reprezentarea serviciului în relațiile interne și externe, în limitele competențelor stabilite;
- b) asigurarea comunicării eficiente cu celelalte structuri ale universității;
- c) transmiterea corectă și la timp a informațiilor către conducerea universității.

6.4. RĂSPUNDERI

Art. 19.

(1) Personalul angajat în cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniilor de activitate, respectiv tehnologia informației și comunicațiilor, digitalizare și gestionarea proiectelor.

(2) Personalul angajat răspunde de respectarea normelor de disciplină a muncii și de adoptarea unui comportament etic și profesional în relațiile cu utilizatorii, colegii și partenerii instituționali.

(3) Personalul angajat în cadrul Serviciului răspunde de executarea și ducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu și a sarcinilor primite, cu respectarea legislației aplicabile, a limitelor de competență și a termenelor stabilite.

(4) Personalul angajat răspunde de cunoașterea și aplicarea reglementărilor interne ale universității, inclusiv procedurile operaționale specifice domeniilor IT, digitalizare și proiecte..

(5) Personalul angajat răspunde de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, precum și a prevederilor privind prevenirea și stingerea incendiilor.

(6) Personalul răspunde de utilizarea corespunzătoare și protejarea echipamentelor, aplicațiilor și resurselor informatice puse la dispoziție.

(7) Personalul răspunde de asigurarea confidențialității, integrității și securității datelor și informațiilor gestionate.

(8) Personalul implicat în proiecte răspunde de respectarea cerințelor finanțatorilor, a termenelor și a indicatorilor stabiliți prin contractele de finanțare.

(9) Personalul răspunde de respectarea principiilor privind digitalizarea proceselor instituționale și utilizarea eficientă a soluțiilor digitale.

(10) Personalul răspunde de raportarea corectă și la timp a activităților desfășurate și de informarea superiorilor asupra eventualelor disfuncționalități sau riscuri identificate.

6.5. PROCEDURI OPERAȚIONALE SPECIFICE

Art. 20. Pentru îndeplinirea obiectivelor și atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament, Serviciul Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte elaborează, aplică și actualizează proceduri operaționale specifice pentru domeniile tehnologia informației, digitalizare, securitate informatică, suport utilizatori, managementul proiectelor, raportare.

6.6. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 21. Activitatea Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte se monitorizează prin indicatori de performanță stabiliți anual, corelați cu obiectivele instituționale, planul operațional, atribuțiile funcțiilor din cadrul serviciului și resursele disponibile. Indicatorii se utilizează pentru monitorizarea activității, îmbunătățirea proceselor, fundamentarea deciziilor și raportarea către conducerea universității.

La începutul perioadei evaluate, șeful de serviciu stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI, DIGITALIZARE ȘI PROIECTE**

**Cod document
REG 01 - STIDP**

Pag./Total pag.	17/17
Data	27.05.2026
Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5

evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare precum și obiectivele individuale, iar indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate, în conformitate cu art. 94 alin.(5) și alin.(7) din HG 1336/2022.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 22.

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul organizatoric și funcțional al Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte și se aplică întregului personal din cadrul acestuia.

(2) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legislației în vigoare și cu reglementările interne ale universității.

(3) Prezentul regulament poate fi actualizat și modificat numai cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului universitar.

(4) Șeful Serviciului Tehnologia Informației, Digitalizare și Proiecte și personalul din subordine răspund de respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 23. Prezentul Regulament a fost avizat de către Consiliul de Administrație al Universității „Valahia” din Târgoviște în data de 06.07.2026, a fost aprobat de către Senatul Universității „Valahia” din Târgoviște în data de 09.07.2027 și intră în vigoare la data aprobării sale.