

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS5.5-01
	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Ediția: 2
		Data: ian 2013
		Pagina 1/5

## 1. Scop

Prezenta procedură reglementează procesul de comunicare internă/ externă sub aspectul modalităților de acces și de obținere a informațiilor de interes public în cadrul Universității *Transilvania* din Brașov.

## 2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică pentru toate informațiile de interes public, referitoare la procesul didactic, activitatea de cercetare științifică și alte procese și evenimente în care sunt implicate structurile universității și membrii comunității academice.

## 3. Abrevieri și definiții

### 3a. Abrevieri

SI	– Sistem informațional
HCA	– Hotărâri ale Consiliului de Administrație
BCA	– Biroul Consiliului de Administrație
HS	– Hotărâri ale Senatului Universității
Prorector Relații Publice	– Prorector cu Relațiile Publice și Promovarea Imaginii Universității
Prorector Evaluarea Calității	– Prorector cu internaționalizarea universității și evaluarea calității
Biroul RP	– Biroul de Informații Publice
BAC	– Biroul de Asigurare a Calității
BMKI	– Biroul de Marketing și Imagine
BPCDEFP	– Biroul pentru programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale
SMC	– Sistemul de Management al Calității
CEAC-U	– Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității pe universitate
CEAC-F	– Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității pe facultate

### 3b. Definiții

*Informații de interes public:* potrivit dispozițiilor Legii nr.544/ 2001, există informații de interes public difuzate din oficiu (prezentate pe site-ul universității) și informații de interes public oferite la cerere (verbal sau în scris). Cererile se depun la Registratura Universității sau se transmit pe e-mail: rectorat@unitbv.ro sau dep-relatii publice@unitbv.ro (conform modelului din Normele de Aplicare a Legii nr. 544/2001). Răspunsurile se comunică potrivit art. 5 și 7 din Legea nr.544/ 2001.

*Comunicarea:* un mod fundamental de interacțiune psiho-socială a persoanelor, realizată în limbaj articulat sau prin alte coduri, în vederea transmiterii unei informații, a obținerii stabilității sau a unor modificări de comportament individual sau de grup.

*Proces de comunicare:* procesul prin care un emițător transmite informații receptorului prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce asupra receptorului anumite efecte.

*Canal de comunicare:* calea de transmitere a mesajului.

*Canale formale de comunicare:* canale prestabilite, corespunzătoare legăturilor ierarhice sau funcționale din organizație.

*Mijloc de comunicare:* suport tehnic ce sprijină procesul de comunicare. Mijloacele de comunicare pot fi:

- scrise pe suport de hârtie, prin e-mail;
- orale - transmise prin comunicare directă, ședințe, prelegeri, respectiv prin telefon, fax și mijloace audio-video.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS5.5-01
	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Ediția: 2
		Data: ian 2013
		Pagina 2/5

#### 4a. Fluxul activităților

Documente de intrare	Activități/ Responsabil	Documente de ieșire	Observații
<p>Documentele structurii organizatorice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta</li> <li>- Regulamentele universității;</li> <li>- Hotărârile Consiliului de Administrație</li> <li>- Hotărârile Senatului</li> <li>- Planul Strategic</li> <li>- Planul Operațional</li> <li>- Raportul Rectorului</li> </ul> <p>Legislația la nivel național</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.544/ 2001</li> <li>- Legea Educației Naționale</li> </ul> <p>Alte documente de referință</p>	<p>Planificarea și realizarea sistemului de comunicare din universitate</p> <p style="text-align: center;"><b>Rector Prorector Relații Publice Compartiment Juridic-Contencios</b></p>	Sistemul informațional	<p>Comunicarea informațiilor de interes public în cadrul universității se face pe canale formale și informale, conform reglementărilor în vigoare. Componentele Sistemului informațional al universității sunt prezentate în tabelul I.</p>
Sistemul informațional	<p>Analiza eficacității și îmbunătățirea SI</p> <p style="text-align: center;"><b>Rector Prorector Relații Publice Prorector Evaluarea Calității Responsabili de proces</b></p>	Plan de îmbunătățire; Raport	<p>Analiza se face anual sau ori de câte ori este nevoie - la sesizarea unor deficiențe privind comunicarea și accesul la informații de interes public. Măsurile de îmbunătățire se stabilesc de către responsabilii proceselor la care se referă informațiile. Prorectorul Relații Publice și Prorectorul cu Evaluarea Calității monitorizează stadiul acțiunilor de îmbunătățire.</p>
Solicitare/ Cerere	<p>Accesul la informații de interes public</p> <p style="text-align: center;"><b>Biroul RP Persoane desemnate</b></p>	Documente; Site-ul univ	<p>Accesul este asigurat prin persoanele responsabile de informarea și asigurarea accesului la informații publice, precum și prin consultarea documentelor solicitate la Compartimentul Juridic-Contencios al Universității. Accesul nu este admis în cazul informațiilor exceptate de la accesul liber al cetățenilor, conf. art.12 din Legea nr.544/ 2001.</p>

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS5.5-01
	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Ediția: 2
		Data: ian 2013
		Pagina 3/5

Decizia Rectorului; Legea nr.544/ 2001, art.21 și 22	Contestarea deciziei conducerii universității de a nu asigura accesul la informațiile de interes public solicitate  <b>Rector Consiliul de Administrație</b>	Reclamație; Decizia Rectorului; Hotărârea Tribunalului	Persoana lezată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate poate depune reclamație, prin Registratura universității, a cărei rezolvare se face conform art.21 din Legea nr.544/2001. Decizia Rectorului poate fi contestată prin depunerea unei plângeri la Contenciosul administrativ, conf. art.22 din Legea nr.544/ 2001.
--	---	--	---

#### 4b. Componentele sistemului informațional al universității (Tabelul 1)

Nr. crt.	Informație de interes public	Modalitatea de acces	Forma de prezentare	Costuri de acces	Locul de obținere a informației
1.	Reglementări normative referitoare la Universitatea <i>Transilvania</i> din Brașov	Permanent	Monitorul Oficial sau text actualizat din baza de date legislativă	Gratuit	Prorector Relații Publice; Compartiment Juridic-Contencios Site unitbv.ro
2.	Reglementări interne ale Universității <i>Transilvania</i> din Brașov	La cerere	Pagina web; Broșuri proprii	Gratuit Contra cost	Prorector Relații Publice; Președintele Senatului Site unitbv.ro; Secretariat Rector; Compartiment Juridic-Contencios
3.	Documente privind asigurarea și evaluarea calității, prevăzute pentru accesul public, conform legislației în vigoare	Permanent; Periodic; La cerere	Pagina web; Rapoarte	Gratuit	Prorector Evaluarea Calității CEAC-U; CEAC-F; BAC; Responsabili de proces
4.	Procesul de admitere (metodologie, locuri, calendar admitere, rezultate concurs admitere, contracte de studii)	În sesiunile de admitere	Pagina web; Afișaj la facultăți; Broșuri proprii	Gratuit; Gratuit; Contra cost	Rector Site unitbv.ro; Secretariat facultăți
5.	Documente Programe de doctorat (metodologie admitere, rezultate concurs admitere)	În sesiunile de admitere	Pagina web; Afișaj la facultăți; Broșuri proprii	Gratuit; Gratuit; Contra cost	Site unitbv.ro; Secretariat facultăți; Școală Doctorală Interdisc.
6.	Activitatea de cercetare științifică	Permanent; La cerere	Pagina web; Broșuri proprii	Gratuit; Contra cost	Site unitbv.ro; Biroul de Management al Proiectelor
7.	Relații internaționale (programe de studii)	Permanent	Pagina web; Afișaj la facultăți; broșuri proprii	Gratuit; Gratuit; Contra cost	Site unitbv.ro; Secretariat facultăți; Prorector Evaluarea Calității; BPCEFP

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ		PS5.5-01
	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC		Ediția: 2
			Data: ian 2013
			Pagina 4/5

8.	Structuri didactice și de cercetare științifică; concursuri didactice – conform legislației în vigoare	Periodic; La cerere	Monitorul Oficial; Presa centrală;  Pagina web; Afișaj la facultăți broșuri proprii;	Gratuit; Contra cost; Gratuit; Gratuit; Contra cost;	Prorector activ. didactică Site unitbv.ro; Secretariat facultăți;
9.	Direcția Cămine-Cantine	Permanent	Pagina web; broșuri proprii	Gratuit; Contra cost	Site unitbv.ro; Direcția Cămine-Cantine
10.	Biblioteca și Editura universității	Permanent	Pagina web; broșuri proprii	Gratuit; Contra cost	Site unitbv.ro; Biblioteca universității Editura universității
11.	Organigrama, program de lucru	La cerere	Pagina web	Gratuit	Site unitbv.ro; Direcția Resurse Umane
12.	Activitate financiar contabilă	La cerere	Pagina web	Gratuit	Serviciul Financiar Contabilitate
13.	Consiliul de Administrație (responsabilități, audiențe)	Permanent	Pagina web	Gratuit	Site unitbv.ro; Secretariat Rector
14.	Conferințe și alte evenimente relevante pentru mediul academic	Permanent	Pagina web	Gratuit	Site unitbv.ro BMKI

#### 4c. Modele de cereri și reclamații

- modelele de cereri și reclamații, referitoare la informațiile publice, elaborate conform normelor de Aplicare a Legii nr. 544/2001 vor fi accesibile pe site-ul universității, la biroul Prorector Relații Publice, Compartimentul Juridic - Contencios și secretariatele facultăților;

#### 5. Responsabilități

##### Rectorul:

- aprobă resursele necesare realizării unui sistem informațional adecvat pentru prelucrarea și transmiterea informațiilor de interes public;
- analizează eficiența sistemului de comunicare și urmărește implementarea măsurilor necesare de îmbunătățire a accesului la informațiile de interes public.
- asigură comunicarea HCA către toate departamentele și membrii comunității academice prin difuzarea prin e-mail și prin publicare pe site-ul universității.
- răspunde de gestionarea corectă – elaborarea/ actualizarea și difuzarea documentelor specifice domeniului pe care îl coordonează.

##### Prorector Relații Publice:

- coordonează elaborarea newsletter-ului universității și postarea acestuia pe site-ul universității
- coordonează și răspunde de difuzarea evenimentelor relevante la rubrica evenimente de pe site-ul universității;
- coordonează activitatea Biroului de Marketing și Imagine

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS5.5-01
	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Ediția: 2
		Data: ian 2013
		Pagina 5/5

- colaborează cu Compartimentul Juridic-Contencios la soluționarea cererilor transmise Biroului de Relații Publice
- asigură relația cu mass-media: transmiterea comunicatelor de presă, organizarea conferințelor de presă, acreditarea jurnaliștilor
- îndeplinește funcția de purtător de cuvânt
- asigură relația și legătura permanentă cu Senatul Universității
- promovează relațiile universității cu autoritățile publice
- coordonează acțiunile de promovare a imaginii universității

#### **Prorectorul cu Evaluarea Calității:**

- răspunde de gestionarea corectă a documentelor SMC și de difuzarea lor în universitate;
- asigură comunicarea cu alte universități, cu organisme naționale și internaționale acreditate privind asigurarea calității;

#### **CEAC-U/ CEAC-F:**

- participă la procesele de asigurare și evaluare a calității și asigură comunicarea informațiilor privind calitatea proceselor, rezultatele evaluării și ale altor activități referitoare la calitate.

#### **Biroul de Asigurare a Calității:**

- asigură accesul membrilor comunității academice și al altor părți interesate la documentele SMC și înregistrările referitoare la procesele de asigurare și evaluare a calității din universitate;
- asigură transmiterea în universitate a informațiilor privind cerințele ARACIS, standardele și ghidurile de calitate în învățământul superior.

#### **Biroul de Informatizare:**

- realizează dezvoltarea sistemului informatic al universității, de comunicare prin Internet și Intranet;
- participă la actualizarea informațiilor de pe site-ul universității.

#### **Compartimentul Juridic-Contencios:**

- răspunde de actualizarea informațiilor privind legile și alte acte normative aplicabile universității și de difuzarea lor către structurile interesate.

#### **Decani/ Directorii de departamente:**

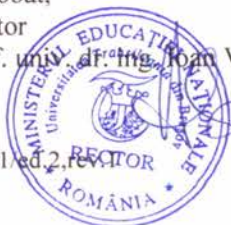
- răspund de actualizarea documentelor elaborate la nivel de facultate / departament și de difuzarea lor către structurile/ persoanele interesate;
- răspund de asigurarea accesului la informațiile publice specifice facultății / departamentului.

#### **Biroul de Marketing și Imagine:**

- răspunde direct de diseminarea informațiilor la avizier electronic de pe site-ul universității;
- participă la elaborarea newsletter-ului universității

Prezentul document a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 23.01.2013

Aprobat,  
Rector  
Prof. univ. dr. ing. Ioan Vasile Abrudan



Avizat,  
Prorector Relații Publice  
Prof.univ.dr. Liliana Rogoza

Elaborat,  
Compartiment Juridic  
Jurist Laura MANEA