



REGULAMENT

de organizare şi funcţionare a Compartimentului de Relaţii Publice

I. Dispoziţii generale

Accesul liber şi neîngrădit al oricărei persoane din România la informaţiile de interes public, definite astfel prin Legea 544/2001, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relaţiilor dintre persoane şi autorităţile publice.

Prin informaţie de interes public se înţelege orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile unei autorităţi publice sau instituţii publice, indiferent de suportul, de forma sau de modul de exprimare a informaţiei.

Actele normative care stau la baza derulării activităţii de informare şi relaţii publice sunt:

- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public şi normele metodologice de aplicare;
- Legea învăţământului superior nr. 199/2023 cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârile de Guvern privind structurile instituţiilor de învăţământ superior şi specializările/ programele de studii universitare de licenţă acreditate sau autorizate să funcţioneze provizoriu;
- Carta Universităţii Transilvania din Braşov.

Art. 1 (1) Informaţiile universităţii de interes public comunicate din oficiu sunt:

- a) actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea universităţii;
- b) structura organizatorică, atribuţiile departamentelor, programul de funcţionare, programul de audienţe al universităţii;
- c) numele şi prenumele persoanelor din conducerea universităţii şi ale responsabilului cu difuzarea informaţiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale universităţii, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de internet;
- e) sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil;
- f) programele şi strategiile proprii;
- g) raportul anual al Rectorului prezentat în Senatul Universităţii;
- h) modalităţile de contestare a deciziei universităţii în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate;
- i) alte documente de interes public.

(2) Accesul la informaţiile de la alin. (1) se asigură prin publicarea pe site-ul universităţii şi la punctul de documentare de la sediul universităţii.

(3) Exercițarea drepturilor privind accesul la informații publice ale universității de către persoane fizice sau juridice se realizează prin cerere scrisă, conform procedurii specifice afișate pe site-ul universității.

Art. 2 La solicitarea scrisă expresă a persoanelor fizice sau juridice interesate, și care justifică în scris interesul în cauză, universitatea le pune acestora la dispoziție contractele de achiziții publice, prin Compartimentul de Relații Publice, în condițiile legii.

II. Organizare și funcționare

Art. 3 (1) Compartimentul de Relații Publice este o structură suport organizată la nivel de universitate.

(2) Coordonarea Compartimentului de Relații Publice este asigurată de Prorectorul cu relațiile publice, care este de asemenea și purtătorul de cuvânt al instituției.

(3) La nivelul universității și la fiecare facultate este desemnată câte o persoană responsabilă cu relațiile publice.

(4) Compartimentul de Relații Publice desemnează persoanele care asigură corespondența scrisă privind informațiile de interes public solicitate în scris la Registratura universității sau prin e-mail, conform procedurii specifice.

(5) Pentru îndeplinirea activităților specifice, Compartimentul de Relații Publice are în structura sa personal propriu.

Art. 4 Compartimentul de Relații Publice își desfășoară activitatea pe baza procedurilor legale și a politicilor instituționale privind comunicarea informațiilor solicitate.

III. Informații privind colectarea, prelucrarea și protecția datelor personale

Art. 5 (1) Universitatea este înregistrată în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal.

(2) Universitatea prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la alin. (3): studenți, cadre didactice titulare, cadre didactice asociate, personal administrativ și tehnic, colaboratori.

(3) Datele cu caracter personal sunt administrate de universitate în condiții de siguranță și numai pentru scopurile în care sunt furnizate:

- a) prestarea de servicii ale universității pentru realizarea obiectului de activitate principal - educație, cercetare și cultură;
- b) realizarea de analize și prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional;
- c) evidența financiar-contabilă a universității.

(4) Universitatea colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu, numărul de telefon sau adresa de email) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu studenții și în mod excepțional cu părinții studenților minori, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice.

(5) În vederea sporirii securității instituției, universitatea realizează monitorizări video, în condițiile legii.

(6) Persoanele fizice care și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor date cu caracter opțional au dreptul să solicite excluderea acestor informații din baza de date a universității numai după încheierea raporturilor juridice cu universitatea.

(7) Universitatea colectează și furnizează date referitoare la programe de protecție socială. Refuzul de a furniza informații personale în acest scop poate duce la pierderea calității de beneficiar al programelor de protecție socială.

(8) Informațiile cu caracter personal se colectează și prelucrează pentru a respecta prevederile legale relativ la înregistrarea operațiunilor financiar contabile. Refuzul de a le furniza duce la imposibilitatea de a demara relații juridice între universitate și respectivele persoane.

(9) În cazul solicitărilor de informații publice care conțin și date cu caracter personal, răspunsul instituției, nu va cuprinde aceste tipuri de date cu regim special.

IV. Accesul reprezentanților mass-media la informațiile de interes public ale universității

Art. 6 (1) Compartimentul de Relații Publice asigură relația cu reprezentanții mass-media prin:

- a) furnizarea de informații de interes mediatic;
- b) invitarea reprezentanților mass-media la evenimente importante din viața universității;
- c) organizarea conferințelor de presă susținute de reprezentanții abilitați și desemnați expres în acest scop de conducerea universității;
- d) redactarea și difuzarea comunicatelor și a informațiilor de presă.

(2) Activitățile mai sus menționate se desfășoară și în colaborare cu Compartimentul de Comunicare al UNITBV, după caz.

Art.7 (1) Accesul reprezentanților mass-media este asigurat în spațiile universității exclusiv pentru informațiile de interes public ale universității, în cadrul:

- a) conferințelor de presă organizate de universitate;
- b) acțiunilor publice organizate de universitate, în spațiile care au legătură cu evenimentul.

(2) Pentru alte activități, accesul reprezentanților mass-media se face la cerere numai cu acordul scris al conducerii universității.

(3) Accesul reprezentanților mass-media în spațiile universității în alte condiții decât cele de la alin. (1) și (2) este strict interzis. Persoanele vinovate de încălcarea acestei prevederi răspund disciplinar, civil sau penal, după caz.

(4) Universitatea acordă fără discriminare acreditare reprezentanților mass-media, prin intermediul Compartimentului de Relații Publice. Acreditarea se acordă la cerere, în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia la Registratura universității.

(5) Universitatea poate refuza acordarea acreditării sau poate retrage acreditarea unui reprezentant mass-media pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității universității și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul reprezentant mass-media, în condițiile și în limitele legii. Refuzul acordării acreditării și retragerea acreditării unui reprezentant mass-media se comunică în scris și nu afectează dreptul organismului de presă de a obține acreditarea pentru un alt reprezentant mass-media.

V. Soluționarea reclamațiilor administrative depuse conform Legii nr.544/2001

Art. 8 (1) Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 Norme metodologice aplicare Legea nr.544/2001 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul Universității pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001. Formularul de reclamație administrativă este disponibil pe site.

(2) Pentru soluționarea reclamației administrative, Consiliul de administrație va nominaliza o comisie internă de soluționare formată din 3 membrii.

(3) Soluționarea reclamației administrative se realizează în termen de 15 zile de la depunerea reclamației, termen în care se va comunica solicitantului și răspunsul la reclamație, dacă se dovedește întemeiată. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial, dacă acestea nu au fost comunicate.

După caz, dacă se dovedește neîntemeiată reclamația, prin procesul verbal al comisiei se va propune formularea răspunsului către solicitant, răspuns ce va fi comunicat în același termen de 15 zile.

(4) În cazul în care reclamația administrativă se constată întemeiată, comisia de soluționare a contestației poate sesiza, după caz, comisia de cercetare disciplinară.

(5) Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se considera în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001

Prezentul Regulament a fost dezbătut și aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 23.07.2025.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,
Președintele Senatului Universitar

