

 UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA <small>INTEGRITATE, EXCELENȚĂ ȘI PASIUNE</small>	UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA	Organism emitent SENATUL UEO
COD UEO-R 016 R – Regulament	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A STUDIOULUI UEO	Ediția 2

	Nume și prenume	funcție
Elaborat	Lector univ. dr. Daniel Burtic	Președinte - Comisia economică, dezvoltare instituțională și relații externe - Senat UEO
Avizat	Prof. univ. dr. Paul Negruț	Rector
Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea din 09.12.2024		

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STUDIOULUI Universității „Emanuel” din Oradea

Art. 1 CADRUL LEGAL

Studioul UEO funcționează în cadrul Universității „Emanuel” din Oradea și se subordonează președintelui Consiliului de administrație cu respectarea legislației specifice:

- Legea 199/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 8/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 489/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 58/2008, completat prin Ordin nr. 32/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta UEO;
- Regulamentul de ordine interioară al UEO;
- Hotărârile, dispozițiile, deciziile, regulamentele, metodologiile și procedurile interne aplicabile în UEO.

Art. 2 OBIECTUL DE ACTIVITATE

Participă la îndeplinirea misiunii UEO asumată în Carta universitară prin realizarea de: materiale didactice, materiale de promovare, producerea și distribuirea de materiale mass-media și social-media conform fiecărui proiect aprobat de președintele Consiliului de administrație sau de Consiliul de administrație al UEO.

Art. 3 ACTIVITĂȚILE STUDIOULUI UEO

- Producerea de materiale didactice;
- Producerea materialelor pentru promovarea UEO;
- Distribuirea materialelor de promovare a UEO;
- Producția de conținut creștin mass-media și social-media;
- Distribuirea de conținut creștin în mass-media, social-media și pe alte canale;
- Prestare de servicii de producție/distribuție media către terți pe bază de contract.

 <p>UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA INTEGRITATE, EXCELENȚĂ ȘI PASIUNE</p>	<p>UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA</p>	<p>Organism emitent SENATUL UEO</p>
<p>COD UEO-R 016 R – Regulament</p>	<p>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STUDIOULUI UEO</p>	<p>Ediția 2</p>

Art. 4 SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

(1) Președinte al Consiliului de administrație

- Dispune realizarea proiectelor în interesul UEO;
- Verifică și aprobă proiectele înainte de punerea în aplicare;
- Propune spre aprobarea Consiliului de administrație proiectele care vin de la terți;
- Controlează și dispune asupra activității de la studio;
- Dispune sarcini de muncă cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Limite de competență:

- Nu poate da sarcini prin care se încalcă legislația în vigoare sau normele interne ale UEO.

(3) Manager de proiect

- Întocmește proiectele de lucru;
- Supune proiectele spre aprobare;
- Implementează proiectele aprobate;
- Raportează stadiul proiectelor și finalizarea acestora;
- Întocmește contractele de voluntariat pentru activitatea de la studio;
- Coordonează activitatea voluntarilor și răspunde de activitatea acestora;
- Are în gestiune și răspunde de echipamentul din dotarea studioului;
- Răspunde de respectarea legislației specifice în activitatea studioului UEO;
- Prezintă președintelui Consiliului de administrație, în primele 10 zile lucrătoare ale fiecărui semestru, un raport de activitate a Studioului UEO pentru semestrul anterior, raport care va conține:
 - o Titlul fiecărui proiect
 - o Obiectivele realizate (ce s-a realizat și ce nu)
 - o Activitățile proiectului (ce s-a făcut și care sunt rezultatele)
 - o Echipa proiectului (cine a făcut, ce a făcut și cu ce rezultate)
 - o Termenul de execuție (cât timp? Care au fost etapele și cât a durat fiecare?)
 - o Bugetul proiectului (încadrarea în buget sau corecțiile care au fost aduse)
 - o Analiza cost beneficiu și consemnarea elementelor de urmat sau de evitat ca bune practici pentru proiectele următoare.

(4) Limite de competență:

- Nu poate angaja cheltuieli neaprobate;
- Nu poate angaja sau prelua proiecte la studioul UEO neaprobate;
- Nu poate încălca legislația specifică, normele interne ale UEO, normele GDPR, PSI și SSM.

(5) Redactor/Operator

- Participă la realizarea proiectelor conform fișei postului și a sarcinilor primite de la managerul de proiect.

 <p>UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA INTEGRITATE, EXCELENȚĂ ȘI PASIUNE</p>	<p>UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA</p>	<p>Organism emitent SENATUL UEO</p>
<p>COD UEO-R 016 R – Regulament</p>	<p>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STUDIULUI UEO</p>	<p>Ediția 2</p>

(6) Limite de competență:

- Nu poate angaja cheltuieli neaprobat;
- Nu poate angaja sau prelua proiecte la studioul UEO neaprobat;
- Nu poate încălca legislația specifică, normele interne ale UEO, normele GDPR, PSI și SSM.

(7) Voluntar

- Participă la realizarea proiectelor conform fișei postului și a sarcinilor primite de la managerul de proiect.

(8) Limite de competență:

- Nu poate angaja cheltuieli neaprobat;
- Nu poate angaja sau prelua proiecte la studioul UEO neaprobat;
- Nu poate încălca legislația specifică, normele interne ale UEO, normele GDPR, PSI și SSM.

Art. 5 PROCEDURA DE LUCRU

(1) Inițierea proiectelor

Proiectele pot fi inițiate de:

- Președintele Consiliului de administrație prin dispoziție scrisă sau verbală către managerul de proiect;
- Orice cadru didactic titular al UEO cu aprobarea directorului de departament;
- Managerul de proiect al studioului UEO;
- Dacă proiectul vine de la terți (proiect de prestări servicii față de terți), se va formula o cerere și se va realiza un proiect care se va depune spre aprobare la Consiliul de administrație după ce a primit avizul juridic conform de la Oficiul juridic al UEO.
- Pentru proiectele de prestări servicii întotdeauna anterior implementării proiectului se va întocmi contract de prestări servicii.
- Cadrele didactice pot iniția și proiecte personale în afara programului UEO, pentru aceste proiecte se va proceda identic cu proiectele care vin de la terți.

(2) Realizarea proiectelor

Pentru fiecare activitate operațională se va realiza un proiect de lucru care va conține:

- Titlul proiectului
- Obiectivele proiectului (ce se va realiza?)
- Activitățile proiectului (ce se va face pentru realizarea obiectivului)
- Echipa proiectului (cine va face? ce va face? cine de ce răspunde?)
- Termenul de execuție (cât timp? care vor fi etapele și cât va dura fiecare?)
- Bugetul proiectului (se va specifica dacă proiectul este finanțat de UEO, de către terți sau dacă avem o coparticipare – cine, cât)

 <p>UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA INTEGRITATE, EXCELENȚĂ ȘI PASIUNE</p>	<p>UNIVERSITATEA EMANUEL DIN ORADEA</p>	<p>Organism emitent SENATUL UEO</p>
<p>COD UEO-R 016 R – Regulament</p>	<p>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STUDIOULUI UEO</p>	<p>Ediția 2</p>

- Motivarea proiectului (un scurt rezumat care să explice de ce se realizează proiectul, care vor fi beneficiile și care este costul)

Art. 6. Dispoziții finale

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului UEO din 9 decembrie 2024.

Prezentului regulament i-au fost aduse modificări la propunerea șefului Oficiului juridic. Forma modificată a regulamentului (ediția 2) a fost aprobată în ședința Senatului UEO din 13 ianuarie 2025.

Președinte al Senatului UEO,

Conf. univ. dr. Aurelian Botică