

Lista categoriilor de documente produse și/sau gestionate de Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad produce și/sau gestionează, în exercitarea atribuțiilor sale legale, următoarele categorii de documente:

1. Acte normative interne:

- o Carta universitară;
- o regulamente;
- o Regulamentul Intern;
- o metodologii;
- o proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- o instrucțiuni și dispoziții interne.

2. Acte de conducere și administrație:

- o hotărâri ale Senatului universitar;
- o hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- o decizii ale Rectorului;
- o dispoziții și note interne.

3. Documente privind organizarea instituțională:

- o organigrama;
- o state de funcții;
- o fișe de post;
- o planuri operaționale;
- o rapoarte instituționale;
- o strategii de dezvoltare.

4. Documente privind guvernarea și alegerile universitare:

- o regulamente electorale;
- o hotărâri și decizii privind constituirea birourilor/comisiilor electorale;
- o procese-verbale ale alegerilor pentru structurile de conducere;
- o anunțuri de amânare sau de vacantare a mandatelor;
- o contestații și documente privind soluționarea acestora.

5. Documente privind activitatea didactică:

- o planuri de învățământ;
- o fișe ale disciplinelor;
- o orare;
- o cataloage;
- o registre matricole;
- o situații școlare;
- o contracte de studii și acte adiționale;
- o documente privind admiterea și finalizarea studiilor;
- o eliberarea și gestionarea actelor de studii (diplome, duplicate, foi matricole).

6. Documente privind studiile doctorale:

- o dosare de doctorat;
- o contracte de studii doctorale;
- o documente privind comisiile de îndrumare;
- o rapoarte de cercetare doctorală;
- o documente privind susținerea publică a tezelor de doctorat;
- o documente IOSUD și ale școlilor doctorale.

7. Documente privind cercetarea științifică și inovarea:

- o proiecte de cercetare;
- o rapoarte de cercetare;
- o acorduri și contracte de cercetare;
- o documente privind proprietatea intelectuală.

8. Documente privind proiectele finanțate din fonduri externe și naționale:

- o cereri de finanțare;
- o contracte de finanțare;
- o caiet de sarcini;
- o rapoarte tehnice și financiare;
- o documente justificative;
- o documente privind implementarea proiectelor.

9. Documente economico-financiare:

- o bugetul de venituri și cheltuieli;
- o execuția bugetară;
- o documente contabile;
- o documente de plată;
- o situații financiare;
- o documente privind patrimoniul.

10. Documente privind achizițiile publice:

- o strategii anuale;
- o programe anuale;
- o documentații de atribuire;
- o contracte;
- o procese-verbale;
- o documente de recepție.

11. Documente privind resursele umane:

- o dosare de personal;
- o contracte individuale de muncă;
- o acte adiționale;
- o decizii;
- o evaluări;
- o documente privind salarizarea și formarea profesională;
- o documente privind relația cu sindicatele și dialogul social;
- o cereri de concedii odihnă;
- o concedii medicale.

12. Documente privind studenții:

- o dosare de admitere;
- o dosare personale;
- o cereri;
- o burse;
- o cazare;
- o mobilități;
- o practică;
- o activități extracurriculare;
- o documente privind egalitatea de șanse și nediscriminarea;
- o contracte de studii și acte adiționale.

13. Documente privind asigurarea calității:

- o rapoarte de autoevaluare;
- o rapoarte de evaluare internă și externă;
- o documente ARACIS;
- o documente privind managementul calității;
- o servicii sociale studențești (cămine, cantină).

14. Documente juridice:

- o contracte;
- o convenții;
- o protocoale;
- o acorduri de parteneriat;
- o dosare aflate pe rolul instanțelor;
- o hotărâri judecătorești și acte de executare;
- o documente privind medierea sau soluționarea amiabilă a litigiilor;
- o avize juridice.

15. Documente privind etica și integritatea academică:

- o coduri de etică;
- o ROF și proceduri ale Comisiei de etică universitară și ale Comisiei de etică a cercetării;
- o sesizări privind abateri de la etica și deontologia profesională;
- o rapoarte și avize de etică;
- o puncte de vedere emise de comisiile de etică.

16. Documente privind relațiile internaționale:

- o acorduri interinstituționale;
- o contracte Erasmus+;
- o documente privind mobilitățile internaționale.

17. Documente privind activitatea administrativă și tehnică:

- o registre;
- o corespondență;
- o documente privind patrimoniul;
- o documente privind investițiile;
- o documente privind securitatea și sănătatea în muncă;
- o documente PSI și situații de urgență.

18. Documente privind biblioteca universitară:

- o evidența fondului de carte;
- o documente privind achizițiile de carte și publicații;
- o evidența împrumuturilor;
- o regulamentul de funcționare a bibliotecii.

19. Documente privind sistemele informatice și securitatea cibernetică:

- o documente privind platformele educaționale și administrative;
- o politici și proceduri de securitate IT;
- o documente privind mentenanța infrastructurii digitale.

20. Documente privind protecția datelor cu caracter personal:

- o registrul activităților de prelucrare;
- o notificări și corespondență cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- o documente ale responsabilului cu protecția datelor;
- o evaluări de impact asupra protecției datelor.

21. Documente privind controlul intern managerial:

- o registrul riscurilor;
- o proceduri operaționale de control;
- o rapoarte anuale privind sistemul de control intern managerial.

22. Documente privind auditul public intern:

- o planuri de audit;
- o rapoarte de audit;
- o recomandări și documente privind urmărirea implementării acestora.

23. Documente privind comunicarea publică:

- o comunicate de presă;
- o materiale de promovare;
- o informații de interes public;
- o răspunsuri la petiții și solicitări formulate în baza Legii nr. 544/2001.

24. Documente arhivistice și de evidență:

- o nomenclatorul arhivistic;
- o inventare;
- o registre;
- o documente privind arhivarea și selecționarea documentelor.

Prezenta listă are caracter orientativ și cuprinde principalele categorii de documente produse și/sau gestionate de Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, în desfășurarea activităților didactice, de cercetare, administrative, economico-financiare și de relații cu publicul.

Prezenta listă se actualizează ori de câte ori intervin modificări în activitatea sau structura organizatorică a universității ori în categoriile de documente produse și/sau gestionate de aceasta.