

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND DISTRIBUȚIA CĂTRE STUDENȚI A
ECHIPAMENTELOR IT DE TIP LAPTOP DIN
PROIECTUL ”EDUCAȚIE DIGITALĂ
INTERACTIVĂ ȘI INCLUSIVĂ ÎN CADRUL UAV”,
COD SMIS 149371**

PO.34

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **25.07.2025**

Aprobat:	Senat	Președinte Conf.univ.dr. Camelia-Daciana STOIAN	
	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
Avizat:	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec. Cosmin PÎRPÎRIȚĂ	
Elaborat:	Șef serviciu SDI	Ing. Daniela DOBRESCU	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 11

Domeniul de aplicare: Prezenta Procedură operațională se aplică tuturor studenților care fac parte din grupul țintă.

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri	3
5. Descriere	4
6. Responsabilități	5
7. Anexe	5
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	5
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	6
10. Dispoziții finale.....	6
Anexa 1	7
Anexa 2	8
Anexa 3	9
Anexa 4	11

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 3 / 11

1. Scop

1.1. Prezenta procedură descrie modul în care se distribuie studenților Universității Aurel Vlaicu Arad, beneficiari de burse sociale, echipamentele mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul laptopurilor, achiziționate prin proiectul "**Educație digitală interactivă inclusivă în cadrul UAV**", cod SMIS 149371, în vederea asigurării accesului acestora, la procesul de învățare fizic sau în mediul on-line.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Prezenta procedură se aplică tuturor studenților care fac parte din grupul țintă definit la punctul 4.1.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea nr. 269/2020 pentru aprobarea O.U.G. nr. 144/2020 privind unele măsuri pentru alocarea de fonduri externe nerambursabile necesare desfășurării în condiții de prevenție a activităților didactice aferente anului școlar 2020/2021 în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS-CoV-2 3.3

3.2. Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.

3.3. Alte documente

- PS 01 Procedură de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate.
- Ghidul solicitantului Programul operațional Competitivitate, Axa prioritară Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, operațiunea Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură.

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
4.	Grup țintă	178 de studenți cu burse sociale, așa cum figurează în situația centralizată a acestor burse la nivelul conducerii Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 4 / 11

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliu de Administrație
2.	CJ	Compartiment juridic
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	PO	Procedura operațională
5.	PS	Procedura de sistem
6.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
7.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
8.	SSA	Serviciul Social-Administrativ
9.	SDI	Serviciul Dezvoltare Instituțională

5. Descriere

5.1. În vederea stabilirii grupului țintă, membrul echipei de implementare a proiectului cu atribuții în acest sens, redactează și transmite secretariatelor facultăților din cadrul UAV o solicitare privind studenții înmatriculați, care nu sunt în an terminal și care beneficiază sau au beneficiat de bursă socială. În solicitare se specifică termenul de primire a răspunsului

5.2. După centralizarea răspunsurilor, grupul țintă se formează astfel:

- (1) În prima etapă se selectează studenții beneficiari de burse sociale din anul I de studiu, asigurându-se o selecție echilibrată astfel încât să se asigure egalitatea de gen și respectarea principiului nediscriminării. Dacă, după selectarea acestora, nu s-a format grupul țintă în integralitatea sa, acesta se completează în cea de-a doua etapă.
- (2) În cea de-a doua etapă se selectează studenții beneficiari de burse sociale din anul II de studiu, cu respectarea egalității de gen și a principiului nediscriminării. În cazul în care nici după această etapă nu se atinge numărul critic al grupului țintă, acesta se completează cu studenți din anul III de studiu și/sau masteranzi.
- (3) Dacă nici în această etapă nu se formează grupul țintă, laptopurile rămase nedistribuite se păstrează până la finalizarea semestrului ulterior distribuirii, după care se reia procedura până la distribuirea în totalitate a echipamentelor IT.
- (4) În cazul în care în etapa I sunt mai mulți studenți cu burse sociale decât dimensiunea grupului țintă, selecția se realizează astfel:
 - pentru studenții anului I licență și master, criteriile de departajare sunt media examenului de admitere, pentru studenții programelor de licență și media generală ponderată de absolvire a ciclului de studii universitare de licență, fără nota de la examenul de licență/absolvire, pentru studenții programelor de masterat;
 - pentru studenții din anii II, III și IV licență și II masterat, criteriul de departajare este media ponderată a anului anterior de studii;

În semestrul al II-lea, în cazul repartizării echipamentelor IT, se iau în considerare mediile ponderate aferente semestrului I.

Comisia de selecție poate stabili criterii suplimentare de departajare, în cazul în care acestea se impun.

(5) Comisia de selecție, numită prin decizia rectorului.

(6) În cazul în care studenții refuză să primească laptop, acestea sunt repartizate pentru activități didactice

5.3. După finalizarea formării grupului țintă, se trece la distribuirea echipamentelor IT astfel:

- a) Comisia de selecție a grupului țintă transmite secretariatelor facultăților studenții selectați, beneficiari pe durata studiilor a unui echipament IT de tip laptop;
- b) Secretara/secretarul contactează studenții selectați îi înștiințează privind primirea laptopului și stabilește data la care va avea loc semnarea contractului de custodie, conform Anexei 3 și primirea laptopului;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 11

- c) Secretara facultății va primi de la gestionar un număr de laptopuri egal cu numărul de studenți eligibili și care doresc să primească un laptop, după care le va distribui;
- d) La predarea -primirea între gestionar și secretara facultății și între aceasta și student, se încheie un proces verbal de predare-primire, după modelul din Anexa 1;
- e) Secretara va transmite copii după procesele verbale SDI, ori de câte ori se produce o operațiune primire-predare.

5.4. (1) La terminarea studiilor sub orice formă, studentul este obligat să returneze echipamentul IT în stare de funcționare sau, în cazul în care nu se poate, să plătească contravaloarea acestuia. În cazul în care predă laptopul, se va încheia procesul verbal de predare-primire conform Anexei 2.

(2) Personalul UAV cu competențe privind semnarea notei de lichidare, înainte de a semna, se asigură că au fost îndeplinite condițiile de la alin.(1).

5.5. Gestionarul va ține evidența tuturor laptopurilor primite, și ori de câte ori se produce o schimbare va înștiința de îndată managerul proiectului "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", atașând o copie a evidenței. La finalul fiecărui an universitar, gestionarul va întocmi o situație privind laptopurile distribuite și numele deținătorilor, cât și a celor nedistribuite, și va verifica, împreună cu secretarii facultăților, situația laptopurilor distribuite. Dacă se constată că sunt studenți care au renunțat la studiile din cadrul UAV fără a se achita de obligațiile privind predarea laptopului, secretara facultății va înștiința de îndată șeful ierarhic și managerul de proiect, care vor depune toate diligențele pentru recuperarea laptopurilor sau a contravalorii.

6. Responsabilități

6.1. Echipa de implementare a proiectului este responsabilă pentru implementarea și controlul aplicării corecte a acestei proceduri

6.2. Gestionarul este responsabil cu predarea-primirea laptopurilor la și de la studenți, cu încheierea procesului verbal de predare-primire, cu evidența mișcărilor și cu comunicarea către managerul de proiect și șeful ierarhic.

6.3. Secretarii de facultăți sunt responsabili cu înștiințarea studenților și încheierea contractului de custodie.

7. Anexe

- Anexa 1: F.PO 34- Proces verbal de predare-primire inițial;
- Anexa 2: F.PO.34- Proces verbal de predare-primire final;
- Anexa 3: F.PO.34- Contract de custodie;
- Anexa 4- Diagrama de proces.

8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	09.09.2022
Ediția a II-a	X	X	25.07.2025

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 11

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanata	Toate secretariatele facultăților, Echipa de implementare, SDI.	Poșta electronică, public afișare pe site

10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 315 din data 25.07.2025 și intră în vigoare începând cu data de 25.07.2025.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 11

Anexa 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD
FACULTATEA DE ȘDI _____
Programul de studii: _____
Domeniul: _____
Durata studiilor: _____ ani
Forma de învățământ: cu frecvență (IF)

PROCES VERBAL de predare-primire inițial

Încheiat azi _____ ca urmare a predării de către UAV și primirii de către studentul _____ nr. matricol _____, înscris la programul de studii universitare de licență/master/doctorat _____, domeniul de licență/master/doctorat _____ la Facultatea _____, în anul ____ de studiu, an universitar _____ a unui echipament IT de tip laptop, în cadrul proiectului Educație Digitală Interactivă Și Inclusivă în cadrul UAV", Cod Smis 149371, _____ nr. inventar _____, valoare de inventar _____.

Prezentul proces verbal s-a încheiat în trei exemplare.

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad

Prin
Gestionar

Student

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 11

Anexa 2

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD

FACULTATEA DE/ȘDI _____

Programul de studii: _____

Domeniul: _____

Durata studiilor: _____ ani

Forma de învățământ: cu frecvență (IF)

PROCES VERBAL de predare-primire final

Încheiat azi _____ ca urmare a predării de către studentul _____ nr. matricol _____, înscris la programul de studii universitare de licență/master/doctorat _____, domeniul de licență/master/doctorat _____ la Facultatea _____, în anul _____ de studiu, an universitar _____ și primirii de către Universitate _____ a unui echipament IT de tip laptop, în cadrul proiectului Educație Digitală Interactivă Și Inclusivă în cadrul UAV", Cod Smis 149371, _____ nr. inventar _____, valoare de inventar _____. Echipamentul este în stare de funcționare: DA ☐ NU ☐

Prezentul proces verbal s-a încheiat în trei exemplare.

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
Prin

Gestionar

Student

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 9 / 11

Anexa 3

CONTRACT DE ÎMPRUMUT DE FOLOSINȚĂ

Nr. _____ din _____

I. Partile contractante:

1. **UNIVERSITATEA AUREL VLAICU din ARAD**, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 77, jud. Arad, cod fiscal 3519500, reprezentantă legal prin Conf. Univ. Dr. Teodor-Florin Cilan, având funcția de RECTOR, numit în continuare Proprietar (Deponent) și

2. Studentul/a _____, nr. matricol _____, cu domiciliul în _____, tel _____, email _____, posesor al CI seria _____ nr. _____, CNP _____ numit în continuare Beneficiar.

II. Obiectul contractului Furnizarea de echipamentele mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul laptopurilor, identificate prin număr inventar _____, având valoarea de _____ lei, conform procesului verbal de predare primire, spre folosință în custodie fără perceperea vreunui preț.

III. Perioada contractului : Contractul se încheie pe o perioadă de _____ ani, începând cu data _____ până la data _____, prelungindu-se cu acordul scris al partilor.

IV. Obligatiile partilor și condițiile desfășurării programului;

A) Obligatiile Proprietarului

a) Predarea echipamentului către Beneficiar în termen de 10 (zece) zile de la încheierea prezentului contract;

b) În cazul în care echipamentul se defectează se va anunța telefonic sau pe adresa de e-mail gestionarul acest aspect, urmând ca echipamentul defect va fi predat către proprietar în vederea efectuării service-ului, care se acorda gratuit de către proprietar (atât piese cât și manopera);

d) să notifice intenția de preluare a bunului de la beneficiar cu 24 de ore înainte;

e) să reclame toate lipsurile cantitative și calitative în termen de 24 de ore de la data preluării bunului.

B) Obligatiile Beneficiarului

a) Pastrarea confidențialității clauzelor contractului de custodie încheiat între parti

b) Pastrarea echipamentului în stare perfectă de funcționare la locația declarată, precum și asigurarea pazei, integrității, împotriva deteriorării sau degradării echipamentului încredințat spre folosință.

c) Utilizarea echipamentului în condiții corespunzătoare, fără a aduce modificări adăugiri sau îmbunătățiri asupra acestora

d) Se interzice instrainarea echipamentului care face obiectul prezentului contract precum și schimbarea locației declarate inițial.

e) În situația deteriorării fizice (impacte mecanice, vandalism) a echipamentului în baza procesului verbal de constatare încheiat între parti beneficiarul se obligă să achite contravaloarea reparațiilor sau a valorii de înlocuirea a acestuia.

f) să elibereze bunul la finalizarea studiilor la Universitatea Aurel Vlaicu din Arad sau la solicitarea proprietarului sau.

V. Incetarea contractului;

Contractul încetează în următoarele condiții;

a) Perioada pentru care a fost încheiat contractul expiră fără ca vreuna din parti să solicite prelungirea contractului.

b) În cazul în care se constată faptul că beneficiarul utilizează echipamentul pentru alte activități decât cele stabilite de proprietar, contractul se reziliază iar echipamentul va fi predat către proprietar pe baza de proces verbal de predare primire;

Rezilierea contractului poate fi solicitată oricând de către proprietar, cu o notificare prealabilă de 48 ore comunicată electronic.

VI. Restituirea echipamentului

În cazul încetării/rezilierii contractului de custodie restituirea echipamentului se va face pe baza de proces verbal în care se va menționa starea în care a fost predat acesta, conform art.1639 cod civil.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 10 / 11

În cazul în care restituirea echipamentului nu poate avea loc în natura conform art.1640 cod civil, restituirea se va face în echivalent la pretul echipamentului din momentul predării;

VII. Notificari

- În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa prevăzută în partea introductivă a prezentului contract (sediu, telefon, email);
- Dacă notificarea se trimite pe canale electronice, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată;
- Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

VIII. Clauze finale

- Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.
- Prezentul contract reprezintă voința părților și înlocuiește orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.
- În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent banesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

IX. Legea aplicabilă contractului;

Contractul va fi interpretat conform legilor din România. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare dintre părți. Procesul verbal de predare primire a echipamentului face parte integrantă din prezentul contract de custodie.

PROPRIETAR

BENEFICIAR

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 34	Ediția: a II-a
	privind distribuția către studenți a echipamentelor IT de tip laptop din proiectul "Educație digitală interactivă și inclusivă în cadrul UAV", cod SMIS 149371	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 11 / 11

Anexa 4

Diagramă de proces

