

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ARHIVEI
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU”
DIN ARAD**

R.24

Ediția **a II-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **11.03.2026**

Aprobat:	Senat	Președinte Conf.univ.dr. Camelia-Daciana STOIAN	
Avizat:	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	SSA - Arhiva	Florea GHINEA	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 24	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Arhivei din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 5

Domeniul de aplicare:

Prezentul Regulament este valabil pentru Arhiva **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
Abrevieri ale termenilor	3
Bază legislativă	3
CAPITOLUL I. Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II	3
Depunerea și evidența documentelor în Arhiva U.A.V.	3
CAPITOLUL III	4
Păstrarea documentelor	4
CAPITOLUL IV	4
CAPITOLUL V	5
Lista de difuzare	5

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 24	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Arhivei din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 5

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	03.12.2015
Ediția a II-a	Cap I, cap. III, art.16	X	11.03.2026

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
6.	Arh	Arhiva
7.	SSA	Serviciul Social Administrativ
8.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

Bază legislativă

Documentele normative care stau la baza elaborării prezentului Regulament sunt următoarele:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Carta universității "Aurel Vlaicu" din Arad;
- Legea 16 / 1996, a ARHIVELOR NAȚIONALE cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare al Arhivei în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

Art. 2. Arhiva Universității "Aurel Vlaicu" este subordonată direct Serviciului Social Administrativ conform organigramei.

Art. 3. Activitatea sa se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii 16/1996, a ARHIVELOR NAȚIONALE, cu modificările și completările ulterioare, a Instrucțiunilor privind activitatea arhivistică, a ordinelor/dispozițiilor Președintelui Senatului, respectiv Rectorului, precum și a solicitărilor facultăților, și celorlalte părți structurale ale U.A.V

Art. 4. Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad are obligația de a înregistra, evidenția, păstra și proteja documentele create sau primite în desfășurarea activității sale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 5. Arhiva universității asigură evidența, păstrarea, conservarea și valorificarea documentelor create de structurile universității.

CAPITOLUL II

Depunerea și evidența documentelor în Arhiva U.A.V.

Art. 6 . Documentele se depun la depozitul de arhivă în anul următor constituirii, pe bază de inventar și proces verbal de predare-primire.

Art. 7 . Evidența tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice (dosare), din depozit, se ține în registru.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 24	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Arhivei din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 5

CAPITOLUL III

Păstrarea documentelor

Art. 8. Universitatea are obligația de a asigura păstrarea documentelor în condiții corespunzătoare, în spații special amenajate pentru arhivă, protejate împotriva:

- distrugerii;
- degradării,
- sustragerii;
- incendiilor sau altor factori de risc.

Art.9. Depozitele de arhivă vor fi dotate, în funcție de formatul și de suportul documentelor cu mijloace adecvate de păstrare și de protecție a acestora, precum și cu mijloace, instalații și sisteme de prevenire și stingere a incendiilor.

Art.10.

Documentele de importanță deosebită pot fi digitizate și păstrate și în format electronic, pentru protejarea și valorificarea acestora.

CAPITOLUL IV

Depunerea documentelor și scoaterea lor din evidență

Art. 11. Depunerea documentelor din Fondul Arhivistic Național al României la Serviciul Jud.Arăd al arhivelor Naționale, pentru păstrare permanentă,se face astfel:

- cele scrise după 30 de ani de la crearea lor;
- tehnice după 50 de ani;
- fotografice după 20 ani (art.13).

Art.12. Documentele care fac parte din F.A.N. al României pot fi consultate, la cerere, de cetățeni străini și români, după 30 de ani de la crearea lor. Pentru cele la care nu s-a împlinit acest termen, cercetarea se poate face numai cu aprobarea conducerii U.A.V.

Art.13. Documentele de valoare deosebită nu se expun public, în original, ci sub formă de reproduceri.

Art.14. Scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii U.A.V. Și cu avizul Arhivelor Naționale Arad.

Art.15. La compartimentul Arhivă funcționează 1 arhivist. Arhivistul universității are următoarele atribuții principale:

- preia documentele de la structurile universității pe bază de inventar și proces-verbal;
- organizează și evidențiază fondul arhivistic al universității;
- ține evidența intrărilor și ieșirilor documentelor din depozit;
- verifică modul de păstrare a documentelor la nivelul structurilor universității;
- oferă consultanță privind aplicarea legislației arhivistice;
- inventariază documentele fără evidență;
- soluționează cererile de consultare a documentelor din arhivă;
- participă la activități de valorificare a patrimoniului arhivistic;
- organizează procesul de selecționare a documentelor cu termen de păstrare expirat.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 24	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Arhivei din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 5

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 16. Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea de Senat nr. 45 din 11.03.2026 și intră în vigoare începând cu data de 11.03.2026.

Art.17. Toate structurile universității au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament

Lista de difuzare

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și stampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanata	R, Toate structurile UAV, ICID, SDI. DPPD	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV