



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT**

**de organizare și funcționare a Biroului IT**

<b>UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA</b>	<b>COD: R-SFDA-24</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI IT</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Aprobat SENAT Data: 22.02.2017</b>

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>ELABORAT</b>	Inf. Otilia Despa	<b>Șef Birou IT</b>	17.02.2017	
<b>AVIZAT</b>	Ec. dr. Vasile Lucian Găban	<b>Director General Administrativ</b>	20.02.2017	

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția</b>	<b>Revizia</b>	<b>Data aprobării în Senat</b>
1.	1	0	22.02.2017

Biroul IT (BIT) din cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia este o structură suport de specialitate care asigură administrarea infrastructurii IT (rețea și sistem informatic) din cadrul Universității.

Biroul IT este o structură universitară constituită în conformitate cu prevederile Legii învățământului, ale Planului strategic de dezvoltare instituțională și ale Cartei universitare, în scopul asigurării suportului tehnic necesar pentru funcționarea în bune condiții a sistemului informatic din cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Biroul IT își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, Cartei universității și prezentului Regulament.

## **1. Misiune și obiective**

**1.1. Biroul IT** are misiunea de a fundamenta, implementa și urmări realizarea politicii informatice a Universității. În acest scop Biroul IT va analiza, proiecta, implementa, exploata și întreține sisteme informatice în vederea extinderii ariei sistemului informatic în cadrul sistemului informațional al Universității, pentru creșterea performanțelor sistemului universitar de învățământ și cercetare.

**1.2. Misiunea generală a Biroului IT** se concretizează în următoarele obiective:

- a. monitorizarea permanentă a infrastructurii IT;
- b. organizarea și coordonarea activităților și structurilor de învățământ universitar și postuniversitar, de cercetare și de administrare ce implică folosirea sistemelor informatice;
- c. valorificarea deplină și cu eficiență maximă a dotărilor cu tehnică de calcul și a mijloacelor aferente acestora. Biroul IT va fundamenta și aviza, prin specialiștii săi, achizițiile de hardware și software în scopul realizării unui mediu informatic coerent și omogen în interiorul Universității;
- d. proiectarea și securizarea soluțiilor informatice hardware/software;
- e. informarea utilizatorilor cu privire la modalitatea de accesare a resurselor IT;
- f. asigurarea suportului tehnic pentru utilizatorii care folosesc echipamente IT;
- g. acordarea de asistență de specialitate, hardware și software, pentru aplicarea informaticii în cercetarea științifică;
- h. managementul resurselor de rețea și a conturilor de acces în rețea;
- i. întreținerea, gestionarea și asigurarea resurselor necesare pentru menținerea în starea de funcționare a echipamentelor de calcul;
- j. elaborarea și implementarea politicii de securitate;
- k. salvarea și arhivarea datelor;
- l. configurarea sistemului UMS și supervizarea procesului de Admitere pentru sesiunile iulie și septembrie (licență, masterat, doctorat);
- m. înaintarea de propuneri de îmbunătățire a sistemului informatic, pornind de la disfuncționalitățile observate;
- n. colaborarea cu firmele de tehnică de calcul din domeniul IT în vederea achiziționării produselor hardware și software necesare desfășurării în bune condiții a activităților didactice și de cercetare din cadrul Universității;
- o. diagnosticarea, semnalarea și remedierea problemelor apărute în funcționarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice;
- p. instalarea, configurarea și reconfigurarea de hardware și software;
- q. instalarea, reconfigurarea, întreținerea și asigurarea funcționalității și integrității rețelelor de calculatoare din Universitate;

- r. întreținerea preventivă a tehnicii de calcul din laboratoarele de informatică;
- s. instalarea și testarea de produse informatice noi, necesare activității din laboratoare;
- t. testarea periodică, inclusiv cu programe antivirus, a calculatoarelor din Universitate.

## 2. Organizare și funcționare

### 2.1. Structura Biroului IT

Pentru realizarea obiectivelor sale, Biroul IT este structurat în următoarele compartimente funcționale:

1. Centrul de comunicații;
2. Compartimentul pentru gestionarea sistemelor informatice;
3. Compartimentul pentru gestionarea paginii de web a Universității;
4. Compartimentul de logistică și servicii funcționale.

Fiecare compartiment se individualizează prin obiectivele specifice, înzestrare cu echipamente corespunzătoare, poziția ocupată în sistemul informatic al Universității și prin activitățile pe care le desfășoară, după cum urmează:

**2. 2. 1. Centrul de comunicații:** oferă tehnologia și serviciile de acces pentru: Intranet, RoEduNet și Internet.

**Centrul de comunicații** are următoarele obiective specifice:

- a. întreținerea și exploatarea optimă a rețelelor locale de calculatoare;
- b. proiectarea, implementarea și monitorizarea măsurilor specifice pentru realizarea securității informatice;
- c. elaborarea procedurilor formalizate care să prevadă acțiunile necesare pentru realizarea securității informatice;
- d. comunicarea către conducerea Universității a tuturor încălcărilor normelor de securitate informatică, a breșelor de securitate descoperite și modalitatea de soluționare a lor;
- e. asigurarea backup-urilor;
- f. selectarea, adaptarea, proiectarea, integrarea celor mai convenabile soluții pentru distribuirea și accesul la resursele din rețea, în condițiile respectării regulilor specifice de securitate asupra echipamentelor, componentelor software, informațiilor și transmisiilor de date;
- g. identificarea și încorporarea modificărilor și/sau configurărilor ce pot fi aduse componentelor hardware și software ale rețelei;
- h. monitorizarea funcționării și a performanțelor serverelor, serviciilor și a echipamentelor de comunicații cu scopul de a păstra mediul de operare al rețelei în limita parametrilor normali de funcționare;
- i. stabilirea parametrilor etalon de funcționare și a soluțiilor ce vor fi adoptate în situația detectării anomaliilor de funcționare a componentelor rețelei;
- j. aplicarea standardelor tehnice în vigoare, a celor mai bune practici din domeniu și cerințelor specifice;
- k. stabilirea soluțiilor, a procedurilor și a recomandărilor de bună practică pentru menținerea bunei funcționări și a corectei utilizări a serverelor, a calculatoarelor din rețea și a echipamentelor de rețea;
- l. instalarea și configurarea infrastructurii de rețea, a sistemelor de operare de pe servere, a serviciilor și a aplicațiilor specifice rețelei;
- m. jurnalizarea evenimentelor din rețea și colectarea netflow-urilor de trafic;
- n. analizarea log-urilor și a traficului de rețea;
- o. managementul riscurilor;

- p. identificarea și eșalonarea activităților de întreținere și actualizare hardware și software pentru servere și echipamentele de rețea.

### **2. 2. 2. Compartimentul pentru gestionarea sistemelor informatice**

Asigură suportul tehnic pentru implementarea și utilizarea următoarelor aplicații:

- a. Administrarea **Sistemului de Management Universitar (UMS)** al Universității și întreținerea unei legături permanente cu echipa de analiză și dezvoltare de la firma The Red Point din Iași;
- b. Administrarea **sistemului RMU** (aplicație pentru Registrul Matricol Unic) implementat în Universitate începând cu anul 2011 și întreținerea unei legături permanente cu echipa de suport tehnic din cadrul UEFISCDI;
- c. Administrarea **platformei Moodle** destinată studenților de la Învățământul la Distanță;
- d. Asigurarea suportului tehnic necesar pentru desfășurarea în bune condiții a activităților realizate în **sistemul Emsys**, implementat în compartimentele Financiar-Contabil și Personal-Salarizare.

În scopul îndeplinirii acestor obiective, oferă asistență pentru:

- colectarea, stocarea și prelucrarea informațiilor necesare pentru procesele decizionale din cadrul structurilor de decizie ale Universității (Senat, Consiliul de Administrație, Decanate etc.);
- analiza, proiectarea și implementarea aplicațiilor necesare sistemului informațional integrat al Universității;
- analiza, proiectarea și implementarea aplicațiilor pentru compartimentele administrative (Financiar-Contabil, Personal-Salarizare, Decanate etc.).

### **2. 2. 3. Compartimentul pentru gestionarea paginii de web a Universității**

Compartimentul pentru gestionarea paginii de web a Universității are următoarele obiective specifice:

- a. crearea, întreținerea și administrarea paginii de web a Universității;
- b. culegerea și elaborarea de documente specifice paginii de web;
- c. instalarea și testarea de produse informatice noi, necesare activității specifice paginii de web;
- d. suport și consultanță pentru activitățile de proiectare și întreținere a paginii de Web;
- e. supervizarea achizițiilor de produse hardware și software necesare promovării pe web a imaginii Universității.

### **2. 2. 4. Compartimentul de logistică și servicii funcționale** are ca obiective:

- a. stabilirea politicii de dotare cu echipamente hardware și aplicații software la nivelul Universității pentru a se asigura desfășurarea în condiții optime a activităților didactice și de cercetare;
- b. supervizarea achizițiilor de hardware și software;
- c. întreținerea preventivă și depanarea primară a echipamentelor;
- d. instalarea, actualizarea și protejarea produselor software de pe calculatoarele Universității;
- e. elaborarea, în limitele competenței, de programe sau produse informatice necesare la nivelul Universității, cu avizul Directorului General Administrativ;
- f. asigurarea suportului tehnic pentru conferințele naționale și internaționale organizate în cadrul Universității;
- g. asigurarea suportului tehnic (hardware și software) pentru utilizatorii care folosesc tehnica de calcul instalată în cadrul Universității;

- h. asigurarea suportului tehnic pentru comisiile de Admitere, sesiunile iulie și septembrie;
- i. asigurarea suportului tehnic pentru buna desfășurare a conferințelor științifice desfășurate în cadrul Universității;
- j. asigurarea suportului tehnic pentru depunerea cererilor de cazare și participă, împreună cu Serviciul Social, la repartizarea studenților în cămine;
- k. asigurarea suportului tehnic cadrelor didactice pentru introducerea notelor în sistemul UMS, pe perioada sesiunilor;
- l. asigurarea suportului tehnic studenților Universității pentru accesarea sistemului UMS WEB;
- m. gestionarea licențele software utilizate în cadrul Universității;
- n. coordonarea activității studenților voluntari din cadrul Biroului IT;
- o. coordonarea studenților care își desfășoară practica de specialitate în cadrul Biroului IT.

### 3. Conducerea

Biroul IT este o structură subordonată Direcției General Administrative din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba-Iulia.

Activitatea Biroului IT este coordonată de Șeful Biroului IT, care vizează coordonarea, organizarea și controlul activității curente a Biroului.

Angajații din cadrul Biroului IT îndeplinesc sarcini specifice, potrivit contractului individual de muncă și fișei de post.

**Șeful Biroului IT** are următoarele atribuții:

- a. conduce și administrează activitatea curentă a Biroului IT;
- b. analizează și avizează programul de activitate al Biroului, componentele acestuia, termenele de realizare, precum și repartizarea pe compartimentele din structura Biroului;
- c. analizează și avizează proiectele și propunerile de dezvoltare a sistemului informatic al Universității;
- d. controlează, sprijină și evaluează îndeplinirea obiectivelor Biroului IT;
- e. analizează și avizează organigrama și încadrarea cu personal a Biroului IT.
- f. întocmește organigrama și fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- g. controlează și urmărește îndeplinirea obiectivelor și atribuțiilor fiecărui compartiment din structura Biroului IT;
- h. propune programe de dezvoltare profesională și menținere a personalului Biroului IT.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității din 22 februarie 2017.*



**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Claudia Rotar**

