

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A TIPOGRAFIEI „CONCORDIA” ARAD

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.

Prezentul regulament reglementează modul de organizare și funcționare a Tipografiei „CONCORDIA” din cadrul Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad.

Art.2.

Tipografia „CONCORDIA” Arad, este constituită și funcționează ca structură operațională specifică, distinctă, fără personalitate juridică, subordonată Consiliului de administrație Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad și își desfășoară activitatea în directă colaborare cu structurile Universității.

Art.3.

Activitatea Tipografiei „CONCORDIA” Arad se desfășoară cu sprijinul material, financiar și administrativ acordat de Consiliul de Administrație al UVVG.

Art.4.

Sediul Tipografiei „CONCORDIA” Arad este în România, municipiul Arad, Str. Liviu Rebreanu, nr. 86, spațiul fiind proprietatea privată a Universității de Vest „Vasile Goldiș” Arad.

Capitolul II. MISIUNE, OBIECT DE ACTIVITATE, VALORI

Art.4.

Tipografia „CONCORDIA” Arad are misiunea de a desfășura activități specifice pentru:

- a. Procesul de învățământ și cercetare științifică din cadrul Universității;
- b. Activitatea tuturor structurilor Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad;
- c. Comenzi de la terțe persoane fizice și juridice;

Art.5.

Dotarea tehnică a Tipografiei „CONCORDIA” Arad este asigurată de către Departamentul IT și Direcția Generală Administrativă.

Capitolul III.

ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA TIPOGRAFIEI „CONCORDIA” ARAD

Art.6.

Desfășurarea activității în Tipografia „CONCORDIA” Arad este asigurată de personalul astfel desemnat, aflat în subordinea Consiliului de administrație conform organigramei.

Art.7.

Conducerea internă a Tipografiei „CONCORDIA” Arad este asigurată de un Șef de atelier tipografic/Redactor (S).

Capitolul IV.

ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Art. 8.

În cadrul Tipografiei „CONCORDIA” Arad se execută următoarele tipuri de activități/ servicii:

- a. Tipărirea de cărți, cursuri, îndrumătoare și lucrări științifice;
- b. Tipărirea/ multiplicarea/ scanarea de publicații/ materiale;
- c. Lucrări de legătorie;
- d. Alte lucrări/ servicii specifice.

Art. 9.

Executarea acestor activități/ lucrări/ servicii de către Tipografia „CONCORDIA” Arad se realizează în baza unui referat atât pentru beneficiarii din afara Universității cât și pentru beneficiarii din cadrul Universității și a unui deviz, aprobate prin semnătură de conducerea Universității și contractul de editare încheiat cu beneficiarii.

Art. 10.

Predarea produsului finit către Tipografia „CONCORDIA” Arad se face în baza *bunului de tipar* dat de către autorul lucrării.

Art. 11.

Toate lucrările și revistele științifice se predau la Librăria Universității, pe baza de semnătură sau terței persoane.

Art. 12.

Plata contravalorii serviciilor executate pentru beneficiari se va realiza prin virament bancar sau în numerar la casieria Universității. Prestarea serviciilor către terți va fi condiționată de încasarea sumelor stabilite conform contractului.

Art.13.

Tipul și cuantumul serviciilor standard prestate contra cost în Tipografia „CONCORDIA” Arad, precum și dotarea tipografiei sunt aprobate de Consiliul de Administrație al UVVG.

Art. 14.

Prețurile vor fi actualizate ori de câte ori va fi necesar, în funcție de prețul de achiziție a materiilor prime, de inflație și de diversificarea ofertei de servicii.

Art. 15.

Toate lucrările se vor executa pe baza unui referat, deviz și contract de editare, aprobate de conducerea Universității.

Capitolul V.

DISCIPLINA MUNCII ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎN TIPOGRAFIA „CONCORDIA” ARAD

Art. 16.

Personalul Tipografiei „CONCORDIA” Arad este obligat să respecte toate reglementările specifice în vigoare, Regulamentul intern al Universității de Vest “vasile Goldiș” din Arad, celelalte reglementări interne care privesc activitatea tipografiei.

Art. 17.

Tipografia „CONCORDIA” Arad va fi solicitată doar pentru lucrările specificate în Regulament (Activități și servicii), respectând programul de lucru și procedurile precizate.

Art. 18.

Comenzile se vor prelua de către personalul din Tipografia „CONCORDIA” Arad, după care le va înainta șefului de atelier tipografic/ redactorului tipografiei, acesta din urmă hotărând executarea acestora în ordinea preluării, având prioritate lucrările executate pentru UVVG.

Art. 19.

Circuitul documentelor privind derularea activității Tipografiei „CONCORDIA” Arad va fi următorul:

- a. primirea de către personalul tipografiei a referatului de necesitate, aprobate de conducerea Universității, împreună cu materialul aferent;
- b. efectuarea calculului economic, stabilirea prețului pe exemplar, întocmirea devizului de către șeful de atelier tipografic;
- c. predarea lucrărilor executate către beneficiari (terți) de către personalul din tipografie prin semnătură pe referat;
- d. predarea referatelor și a facturilor în contabilitate pentru înregistrarea și evidențierea veniturilor și cheltuielilor Tipografiei;

Art. 20.

(1) Activitatea de prestări servicii specifice din Tipografia „CONCORDIA” Arad, se desfășoară cu aplicarea și respectarea standardelor impuse prin procedurile de calitate aprobate, astfel:

- a. Conducerea internă a Tipografiei „CONCORDIA” Arad, asigurată de către șeful de atelier tipografic/ redactorului tipografiei – are obligația permanentă de verificare/ depistare și respectare a calității lucrărilor executate/ remedierea defectelor constatate;

(2) Personalul care desfășoară activități specifice în Tipografia „CONCORDIA” Arad este obligat:

- a. să cunoască și să respecte cerințele de calitate a lucrărilor specifice, cu aplicarea corectă a procedurilor tehnice de asigurarea calității pentru preîntâmpinarea/ eliminarea/ remedierea defectelor;
- b. să întrețină permanent echipamentele de lucru;

(3) Toate lucrările executate trebuie să îndeplinească condițiile de calitate impuse de standardele de calitate, de tehnologia de execuție și normele impuse.

Art. 21.

Pentru o eficientă cunoaștere și respectare a cerințelor, se impune acordarea unui interes special de tratare a reclamațiilor. În procesul de tratare a reclamațiilor, conducerea și personalul care desfășoară activități specifice în Tipografia „CONCORDIA” Arad, are în vedere următoarele aspecte:

- a. Examinarea și formularea unui punct de vedere privind rezolvarea reclamației în termen de 5 zile lucratoare de la înregistrarea acesteia;
- b. Cunoașterea și rezolvarea operativă a nevoilor și așteptărilor reclamanților;
- c. Analizarea și evaluarea reclamației pentru remedierea și îmbunătățirea calității produsului/ serviciului prestat.

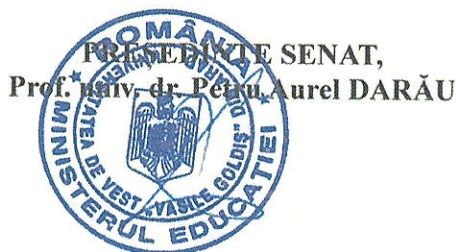
Art.22.

- (1) Termenul de execuție evidențiat în contractul de editare încheiat cu solicitantul.
- (2) Conducerea internă a Tipografiei „CONCORDIA” Arad se obligă să execute, să finalizeze și să predea lucrările la termenele și în conformitate cu obligațiile asumate și specificate în contract.

Art.23.

- (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale incidente.
- (2) Actualizarea sau modificarea prezentului regulament se realizează de către Șeful de atelier tipografic cu avizul conform al Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului.
- (3) Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Tipografiei „CONCORDIA” Arad intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UVVG.

Prezentul regulament în forma revizuită, a fost avizat conform de către Consiliul de Administrație în ședința din data de 25.01.2024 și aprobat de Senatul universitar în ședința din data de 26.012024



Vizat COMISIA PENTRU CODURI,
REGULAMENTE ȘI PROBLEME JURIDICE,
Președinte,
Conf. univ. dr. Daniel Berlingher