

Anexa la H55/16.07.2026

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Proiecte de Dezvoltare	Ediția 1 Data:
Serviciul Proiecte de Dezvoltare	Cod: UAIC SPD REG 01	Revizia 0

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE IEȘIRE	NR. 1035
ziua 20	luna 01 2026

**Regulamentul privind organizarea și funcționarea
Serviciului Proiecte de Dezvoltare**



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Proiecte de Dezvoltare	Ediția 1 Data:
Serviciul Proiecte de Dezvoltare	Cod: UAIC SPD REG 01	Revizia 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Structura/Calitatea	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Corina Berica, Șef Serviciu	Serviciul Proiecte de Dezvoltare	20.01.2026	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Costel PALADE, Director General-Administrativ	Direcția General-Administrativă	20.01.2026	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	20.01.2026	
1.4.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rectorul UAIC	10.07.2026	
1.5.	Avizat	Rector, Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Consiliul de Administrație	10.07.2026	
1.6.	Aprobat	Președinte Senat, Prof. univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU	Senatul UAIC	16.07.2026	
1.7.	Arhivare original		Serviciul Proiecte de Dezvoltare		

8

8



CUPRINS:

CAPITOLUL I. Dispoziții introductive.....	4
CAPITOLUL II. Dispoziții generale.....	4
CAPITOLUL III. Dispoziții speciale.....	5
CAPITOLUL IV. Dispoziții finale	6





CAPITOLUL I. Dispoziții introductive

Art. 1. Prezentul regulament reglementează cadrul de organizare și funcționare al Serviciului Proiecte de Dezvoltare.

Art. 2. Prezentul regulament este elaborat în baza următoarelor documente de referință:

a) Legislație primară: Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 și legislația secundară; Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului privind dispozițiile comune aplicabile fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021–2027; HG nr. 873/2022 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate din fonduri europene pentru perioada de programare 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare; OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare; OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene, cu modificările și completările ulterioare; OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

b) Reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 3. Serviciul Proiecte de Dezvoltare funcționează în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași ca structură administrativă, fără personalitate juridică, cu rol de execuție în implementarea strategiilor și politicilor Universității cu privire la activitățile administrative.

Art. 4. Serviciul Proiecte de Dezvoltare se abreviază SPD.

Art. 5. Obiectivele generale ale Serviciului Proiecte de Dezvoltare sunt:

a) gestiunea ciclului de viață al unui proiect de dezvoltare: identificarea posibilelor finanțări, pregătirea aplicațiilor pentru accesarea finanțării, implementarea și monitorizarea proiectelor aflate în curs de implementare și în perioada de sustenabilitate;

b) identificarea surselor de finanțare, acordarea de suport în implementare și monitorizarea proiectelor.

CAPITOLUL II. Dispoziții generale

Art. 6. (1) Serviciul Proiecte de Dezvoltare (SPD) se subordonează din punct de vedere ierarhic Direcției Investiții și Proiecte de Dezvoltare (DIPD).

(2) Serviciul Proiecte de Dezvoltare este condus de un șef serviciu care este subordonat Directorului Direcției Investiții și Proiecte de Dezvoltare (DIPD).

(3) La nivel organizatoric, Serviciul Proiecte de Dezvoltare este organizat ca structură distinctă, fără substructuri, în conformitate cu organigrama UAIC.

Art. 7. (1) Personalul din cadrul Serviciului Proiecte de Dezvoltare este angajat pe bază de concurs, în condițiile legii, cu contract individual de muncă.

(2) Personalul din cadrul Serviciului Proiecte de Dezvoltare are întocmită fișa postului din care rezultă atribuțiile, responsabilitățile, relațiile de colaborare/subordonare etc. Fișa postului reprezintă anexă la contractul individual de muncă.

(3) Atribuțiile personalului cu funcții de conducere din cadrul Serviciului Proiecte de Dezvoltare se stabilesc prin fișa postului, în conformitate cu legislația în vigoare, reglementările interne și prezentul regulament.



(4) Fișa postului pentru postul de Șef Serviciu Proiecte de Dezvoltare este întocmită de Directorul Direcției Investiții și Proiecte de Dezvoltare (DIPD).

(5) Fișele postului vor fi actualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite (de ex., modificări legislative, apariția de noi activități, reorganizare etc.) sau se modifică structura personalului (angajări, încetarea contractului de muncă etc.).

Art. 8. Șeful Serviciului Proiecte de Dezvoltare coordonează, verifică, monitorizează și evaluează activitatea personalului din subordine în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, în limitele stabilite în prezentul regulament și în fișa postului.

CAPITOLUL III. Dispoziții speciale

Art. 9. Serviciul Proiecte de Dezvoltare desfășoară următoarele activități:

(1) Etapa de identificare, pregătire și contractare a proiectelor:

- a) monitorizarea permanentă a programelor, apelurilor și oportunităților de finanțare naționale, europene și internaționale relevante pentru dezvoltarea instituțională;
- b) analizarea eligibilității instituției și a încadrării ideilor de proiect în cerințele apelurilor de finanțare;
- c) elaborarea și centralizarea fișelor de finanțare, note de oportunitate și alte documente preliminare necesare fundamentării deciziei de depunere a proiectelor;
- d) coordonarea și acordarea sprijinului tehnic în procesul de elaborare a cererilor de finanțare și a documentațiilor aferente, în colaborare cu structurile interne și experții implicați;
- e) completarea și transmiterea cererilor de finanțare în platformele electronice ale finanțatorilor, inclusiv gestionarea anexelor și documentelor obligatorii;
- f) gestionarea relației cu finanțatorii pe perioada de evaluare și contractare, inclusiv formularea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări și, după caz, a contestațiilor.

(2) Etapa de implementare și monitorizare a proiectelor finanțate:

- a) sprijin metodologic și operațional pentru implementarea proiectelor, în conformitate cu regulile și procedurile specifice fiecărui program de finanțare;
- b) informarea și consilierea echipelor de proiect cu privire la cerințele de implementare, monitorizare, raportare și conformitate;
- c) colectarea, verificarea și centralizarea documentelor și informațiilor necesare raportării tehnice și administrative;
- d) gestionarea modificărilor contractuale (acte adiționale, notificări, clarificări), în colaborare cu managerii de proiect și structurile relevante;
- e) monitorizarea riscurilor de implementare și semnalarea acestora către conducerea serviciului și echipele de proiect;
- f) pregătirea și participarea la vizitele de monitorizare și controalele efectuate de finanțatori sau alte organisme abilitate.

(3) Etapa de sustenabilitate și durabilitate a proiectelor:

- a) monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin contractele de finanțare după finalizarea implementării proiectelor;
- b) informarea și sprijinirea responsabililor de proiect privind cerințele, termenele și documentele aferente perioadei de sustenabilitate;



- c) colectarea și centralizarea informațiilor și documentelor justificative necesare raportării privind sustenabilitatea rezultatelor;
- d) elaborarea și transmiterea rapoartelor de sustenabilitate către finanțatori, cu respectarea cerințelor specifice fiecărui program;
- e) participarea la vizitele de sustenabilitate și colaborarea cu finanțatorii în vederea demonstrării menținerii rezultatelor proiectelor.

Art. 10. Pentru îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor sale, Serviciul Proiecte de Dezvoltare colaborează cu toate structurile organizatorice ale Universității: facultăți, departamente, direcții generale, servicii, compartimente și alte structuri funcționale, în funcție de specificul, obiectivele și cerințele fiecărui proiect.

Art. 11. În derularea activităților specifice, Serviciul Proiecte de Dezvoltare poate întocmi și gestiona proceduri operaționale privind activitățile de identificare a oportunităților de finanțare, scriere, evaluare și contractare a proiectelor, precum și a activităților de monitorizare a implementării proiectelor finanțate și de asigurare a sustenabilității și durabilității rezultatelor, în colaborare cu structurile interne implicate, în conformitate cu legislația aplicabilă și cerințele specifice fiecărui program de finanțare.

CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

Art. 12. (1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din 16.07.2026 și se aplică începând cu data aprobării.

(2) După aprobare, Regulamentul se postează pe pagina web oficială a UAIC la secțiunea dedicată Serviciului Proiecte de Dezvoltare.

RECTOR,
Prof. univ. dr. [REDACTED]



