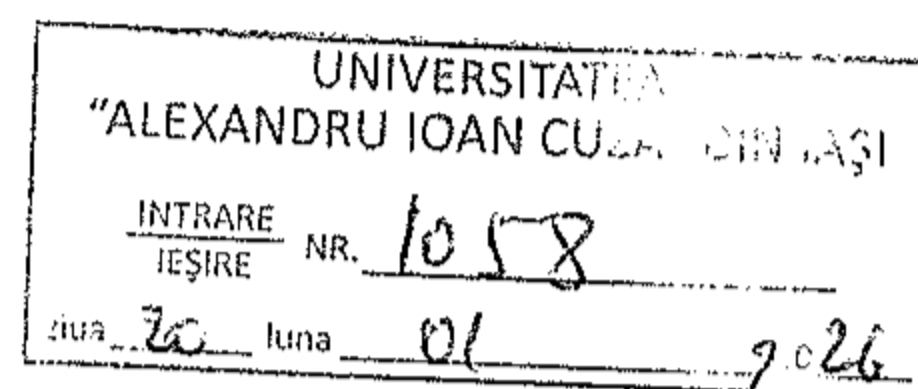




Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Patrimoniu Muzeal



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulament privind organizarea și funcționarea Serviciului Patrimoniu Muzeal	Ediția 1 Data:
Serviciul Patrimoniu Muzeal	Cod: UAIC SPM REG 01	Revizia 0

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Structura/Calitatea	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Conf. univ. dr. Ionuț NISTOR	Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal	19.01. 2026	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prof. univ. dr. Ioana Maria COSTEA	Prorector pentru legislație, finanțare, strategie și dezvoltare instituțională	19.01.26	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate	Alexandra VOSNIUC / Ligia BOCA	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	19.01.2026	
1.4.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu- George MAHA	Rectorul UAIC	10.04.2026	
1.5.	Avizat	Rector, Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Consiliul de Administrație UAIC	10.04.2026	
1.6.	Aprobat	Președinte Senat, Prof. univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU	Senatul UAIC	16.04.2026	
1.7.	Arhivare original		Serviciul Patrimoniu Muzeal		





CUPRINS:

CAPITOLUL I. Dispoziții introductive.....	4
CAPITOLUL II. Dispoziții generale (competențe și structuri)	4
CAPITOLUL III. Dispoziții speciale (atribuții pe structuri flux intern și flux extern)	5
CAPITOLUL IV. Dispoziții finale	8



CAPITOLUL I. Dispoziții introductive

Art. 1. Prezentul regulament reglementează cadrul de organizare și funcționare al Serviciului Patrimoniu Muzeal.

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

- a) Legislație primară: Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 și legislația secundară; Legea 311 din 2003 (republicată) a muzeelor și colecțiilor publice;
- b) Reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 3. Serviciul Patrimoniu Muzeal 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 academice și de cercetare.

Art. 4. Serviciul Patrimoniu Muzeal se abreviază SPM-UAIC.

Art. 5. Obiectivele generale ale Serviciului Patrimoniu Muzeal sunt:

- a) asigurarea activității suport pentru muzeele și colecțiile UAIC;
- b) organizarea activității personalului de specialitate care deservește muzeele și colecțiile UAIC: muzeografi, custozi, restauratori, personal de supraveghere, administratori financiari, casieri etc.;
- c) coordonarea activității administrative a muzeelor UAIC, inclusiv a activităților economice (de exemplu gift shop-urile muzeale).

CAPITOLUL II. Dispoziții generale

Art. 6. (1) Serviciul Patrimoniu Muzeal (SPM) se subordonează din punct de vedere ierarhic Rectorului UAIC. Operațional, activitatea este coordonată, prin delegare, de către Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal (ADFCPM).

(2) Serviciul Patrimoniu Muzeal este condus de un șef, care este subordonat Rectorului UAIC.

(3) La nivel organizatoric, Serviciul Patrimoniu Muzeal cuprinde următoarele structuri:

- a) Muzeul UAIC;
- b) Muzeul de Istorie Naturală;
- c) Muzeul de Arheologie;
- d) Muzeul de Biologie;
- e) Muzeul de Geologie;
- f) Muzeul de Fizică, inclusiv Planetariul;
- g) Observatorul Astronomic.

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

(2) Personalul din cadrul Serviciului Patrimoniu Muzeal 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 Patrimoniu Muzeal se stabilesc prin fișa postului, în conformitate cu legislația în vigoare, reglementările interne și prezentul regulament.

(4) Fișa postului pentru postul de șef serviciu este întocmită de Prorectorul ADFCPM.



(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 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 Patrimoniu Muzeal desfășoară următoarele activități:

- a) managementul, promovarea și dezvoltarea patrimoniului cultural universitar al UAIC;
- b) asigurarea accesului comunității academice și locale la patrimoniul cultural universitar al UAIC;
- c) realizarea de parteneriate cu instituții naționale și internaționale, cu scopul promovării și valorificării bunurilor muzeale ale UAIC;
- d) realizarea de proiecte, consultanță și oferte culturale care să contribuie la promovarea valorilor comunității UAIC și la colaborarea cu mediul științific și socio-cultural;
- e) crearea unor circuite de vizitare integrate, pentru publicul larg;
- f) crearea unor instrumente de prezentare (broșuri, pliante, ghiduri, albume etc.), concepute coerent din punctul de vedere al conținutului și al graficii;
- g) crearea unor programe de educație muzeală dedicate elevilor și studenților;
- h) publicarea anuală a revistei „Historia Universitatis Iassiensis”, pe tematica istoriei universitare și a istoriei științelor la UAIC.

Art. 10. (1) Muzeul UAIC desfășoară următoarele activități:

- a) conservarea, catalogarea, depozitarea, digitizarea (acolo unde este cazul), studierea și expunerea valorilor patrimoniale și a fondului documentar propriu, precum și completarea colecțiilor cu bunuri culturale și de patrimoniu universitar;
- b) asigurarea evidenței bunurilor culturale și de patrimoniu;
- c) organizarea de activități de promovare a bunurilor culturale și de patrimoniu aparținând UAIC: expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, materiale științifice de popularizare, resurse electronice etc.;
- d) întocmirea de lucrări, în conformitate cu planurile de cercetare științifică, individuale și colective, stabilite la nivelul SPM-UAIC și racordate la strategia științifică și culturală a UAIC;
- e) cooperarea cu școli și licee prin vizite ghidate pentru diferite categorii de vârstă;
- f) realizarea de programe de educație muzeală pentru tineri, organizarea de ateliere educaționale și alte activități similare;
- g) crearea cadrului de desfășurare a practicii de specialitate și a voluntariatului pentru studenții UAIC;
- h) promovarea educației incluzive prin desfășurarea de activități pentru persoane cu dizabilități;
- i) elaborarea unui raport anual privind activitățile pe care le realizează și situația spațiilor pe care le administrează.

(2) Muzeul de Istorie Naturală desfășoară următoarele activități:

- a) conservarea, catalogarea, depozitarea, digitizarea (acolo unde este cazul), studierea și expunerea valorilor patrimoniale și a fondului documentar propriu, precum și completarea colecțiilor cu bunuri culturale și de patrimoniu universitar;
- b) asigurarea evidenței bunurilor culturale și de patrimoniu;



- c) organizarea de activități de promovare a bunurilor culturale și de patrimoniu aparținând UAIC: expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, materiale științifice de popularizare, resurse electronice etc.;
- d) întocmirea de lucrări, în conformitate cu planurile de cercetare științifică, individuale și colective, stabilite la nivelul SPM-UAIC și racordate la strategia științifică și culturală a UAIC;
- e) cooperarea cu școli și licee prin vizite ghidate pentru diferite categorii de vârstă;
- f) realizarea de programe de educație muzeală pentru tineri, organizarea de ateliere educaționale și alte activități similare;
- g) crearea cadrului de desfășurare a practicii de specialitate și a voluntariatului pentru studenții UAIC;
- h) promovarea educației incluzive prin desfășurarea de activități pentru persoane cu dizabilități;
- i) elaborarea unui raport anual privind activitățile pe care le realizează și situația spațiilor pe care le administrează.

(3) Muzeul de Arheologie desfășoară următoarele activități:

- a) conservarea, catalogarea, depozitarea, digitizarea (acolo unde este cazul), studierea și expunerea valorilor patrimoniale și a fondului documentar propriu, precum și completarea colecțiilor cu bunuri culturale și de patrimoniu universitar;
- b) asigurarea evidenței bunurilor culturale și de patrimoniu;
- c) organizarea de activități de promovare a bunurilor culturale și de patrimoniu aparținând UAIC: expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, materiale științifice de popularizare, resurse electronice etc.;
- d) întocmirea de lucrări, în conformitate cu planurile de cercetare științifică, individuale și colective, stabilite la nivelul SPM-UAIC și racordate la strategia științifică și culturală a UAIC;
- e) cooperarea cu școli și licee prin vizite ghidate pentru diferite categorii de vârstă;
- f) realizarea de programe de educație muzeală pentru tineri, organizarea de ateliere educaționale și alte activități similare;
- g) crearea cadrului de desfășurare a practicii de specialitate și a voluntariatului pentru studenții UAIC;
- h) promovarea educației incluzive prin desfășurarea de activități pentru persoane cu dizabilități;
- i) elaborarea unui raport anual privind activitățile pe care le realizează și situația spațiilor pe care le administrează.

(4) Muzeul de Biologie desfășoară următoarele activități:

- a) conservarea, catalogarea, depozitarea, digitizarea (acolo unde este cazul), studierea și expunerea valorilor patrimoniale și a fondului documentar propriu, precum și completarea colecțiilor cu bunuri culturale și de patrimoniu universitar;
- b) asigurarea evidenței bunurilor culturale și de patrimoniu;
- c) organizarea de activități de promovare a bunurilor culturale și de patrimoniu aparținând UAIC: expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, materiale științifice de popularizare, resurse electronice etc.;
- d) întocmirea de lucrări, în conformitate cu planurile de cercetare științifică, individuale și colective, stabilite la nivelul SPM-UAIC și racordate la strategia științifică și culturală a UAIC;
- e) cooperarea cu școli și licee prin vizite ghidate pentru diferite categorii de vârstă;
- f) realizarea de programe de educație muzeală pentru tineri, organizarea de ateliere educaționale și alte activități similare;
- g) crearea cadrului de desfășurare a practicii de specialitate și a voluntariatului pentru studenții UAIC;
- h) promovarea educației incluzive prin desfășurarea de activități pentru persoane cu dizabilități;



i) elaborarea unui raport anual privind activitățile pe care le realizează și situația spațiilor pe care le administrează.

(5) Muzeul de Geologie desfășoară următoarele activități:

- a) conservarea, catalogarea, depozitarea, digitizarea (acolo unde este cazul), studierea și expunerea valorilor patrimoniale și a fondului documentar propriu, precum și completarea colecțiilor cu bunuri culturale și de patrimoniu universitar;
- b) asigurarea evidenței bunurilor culturale și de patrimoniu;
- c) organizarea de activități de promovare a bunurilor culturale și de patrimoniu aparținând UAIC: expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, materiale științifice de popularizare, resurse electronice etc.;
- d) întocmirea de lucrări, în conformitate cu planurile de cercetare științifică, individuale și colective, stabilite la nivelul SPM-UAIC și racordate la strategia științifică și culturală a UAIC;
- e) cooperarea cu școli și licee prin vizite ghidate pentru diferite categorii de vârstă;
- f) realizarea de programe de educație muzeală pentru tineri, organizarea de ateliere educaționale și alte activități similare;
- g) crearea cadrului de desfășurare a practicii de specialitate și a voluntariatului pentru studenții UAIC;
- h) promovarea educației incluzive prin desfășurarea de activități pentru persoane cu dizabilități;
- i) elaborarea unui raport anual privind activitățile pe care le realizează și situația spațiilor pe care le administrează.

(6) Muzeul de Fizică, inclusiv Planetariul, desfășoară următoarele activități:

- a) conservarea, catalogarea, depozitarea, digitizarea (acolo unde este cazul), studierea și expunerea valorilor patrimoniale și a fondului documentar propriu, precum și completarea colecțiilor cu bunuri culturale și de patrimoniu universitar;
- b) asigurarea evidenței bunurilor culturale și de patrimoniu;
- c) organizarea de activități de promovare a bunurilor culturale și de patrimoniu aparținând UAIC: expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, materiale științifice de popularizare, resurse electronice etc.;
- d) întocmirea de lucrări, în conformitate cu planurile de cercetare științifică, individuale și colective, stabilite la nivelul SPM-UAIC și racordate la strategia științifică și culturală a UAIC;
- e) cooperarea cu școli și licee prin vizite ghidate pentru diferite categorii de vârstă;
- f) realizarea de programe de educație muzeală pentru tineri, organizarea de ateliere educaționale și alte activități similare;
- g) crearea cadrului de desfășurare a practicii de specialitate și a voluntariatului pentru studenții UAIC;
- h) promovarea educației incluzive prin desfășurarea de activități pentru persoane cu dizabilități;
- i) elaborarea unui raport anual privind activitățile pe care le realizează și situația spațiilor pe care le administrează.

(7) Observatorul Astronomic desfășoară următoarele activități:

- a) conservarea, catalogarea, depozitarea, digitizarea (acolo unde este cazul), studierea și expunerea valorilor patrimoniale și a fondului documentar propriu, precum și completarea colecțiilor cu bunuri culturale și de patrimoniu universitar;
- b) asigurarea evidenței bunurilor culturale și de patrimoniu;
- c) organizarea de activități de promovare a bunurilor culturale și de patrimoniu aparținând UAIC: expoziții permanente și temporare, sesiuni științifice, materiale științifice de popularizare, resurse electronice etc.;



- d) întocmirea de lucrări, în conformitate cu planurile de cercetare științifică, individuale și colective, stabilite la nivelul SPM-UAIC și racordate la strategia științifică și culturală a UAIC;
- e) cooperarea cu școli și licee prin vizite ghidate pentru diferite categorii de vârstă;
- f) realizarea de programe de educație muzeală pentru tineri, organizarea de ateliere educaționale și alte activități similare;
- g) crearea cadrului de desfășurare a practicii de specialitate și a voluntariatului pentru studenții UAIC;
- h) promovarea educației incluzive prin desfășurarea de activități pentru persoane cu dizabilități;
- i) elaborarea unui raport anual privind activitățile pe care le realizează și situația spațiilor pe care le administrează.

Art. 11. Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Serviciul Patrimoniu Muzeal colaborează cu următoarele structuri: facultățile și departamentele UAIC, Direcția Financiar-Contabilă, Direcția Resurse Umane, Direcția Tehnică, Serviciul Suport pentru Studenți, Serviciul Marketing Educațional, Evenimente și Imagistică Academică.

Art. 12. În derularea activităților specifice, Serviciul Patrimoniu Muzeal întocmește și gestionează proceduri operaționale/de sistem privind:

- a) gestiunea patrimoniului;
- b) organizarea de expoziții/evenimente muzeale.

CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

Art. 13. (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 Patrimoniu Muzeal.

Prof. univ. d.



