Anexă la HS 3/29.10.2026

UNIVERSITATEA
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
INTRARE / IEȘIRE NR. 19878
ziua 29 luna 09 2026

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției Cantine și restaurante universitare

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	Andreea STRUGARIU Director	Direcția Cantine și restaurante universitare	21.09.2026	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Costel PALADE Director general administrativ	Direcția General-Administrativă	29. SEP. 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		29.09.2026
1.4.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rectorul UAIC	07.10.2026	
1.5.	Avizat	Rector, Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Consiliul de Administrație	12.10.2026	
1.6.	Aprobat	Președinte Senat, Prof. univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU	Senatul UAIC	29.10.2026	
1.7.	Arhivare original		Direcția Cantine și restaurante universitare		

CUPRINS:

CAPITOLUL I. Dispoziții introductive 4
CAPITOLUL II. Dispoziții generale 4
CAPITOLUL III. Dispoziții speciale 5
CAPITOLUL IV. Dispoziții finale 8

CAPITOLUL I. Dispoziții introductive

Art. 1. Prezentul regulament reglementează cadrul de organizare și funcționare al Direcției Cantine și restaurante universitare.

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

a) legislație primară: Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și legislația secundară: H.G. nr. 924/2005 privind aprobarea normelor de igienă a produselor alimentare; O.G. nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor; Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii; Hotărârea nr. 2.230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale; Legea nr. 22 /1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice; Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; Ordinul nr. 7844/2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a subvenţiilor pentru cămine-cantine destinate studenților, precum şi a subvenţiei pentru cazare acordate studenților care aleg altă formă de cazare decât căminele instituțiilor de învățământ superior de stat; Legea nr. 319/2006, a Securității şi Sănătății în Muncă;

b) reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași; Regulamentul intern privind drepturile și obligațiile personalului Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iaşi.

Art. 3. Direcția Cantine și restaurante universitare 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. Direcția Cantine și restaurante universitare se abreviază DCRU.

Art. 5. Obiectivele generale ale Direcției Cantine și restaurante universitare sunt:

a) asigurarea organizării eficiente și a desfășurării corespunzătoare a activității de servire a meselor în cantinele UAIC;

b) monitorizarea și gestionarea operativă a proceselor de aprovizionare;

c) asigurarea continuității și eficienței în derularea contractelor de furnizare aflate în sfera de lucru.

CAPITOLUL II. Dispoziții generale

Art. 6. **(1)** Direcția Cantine și restaurante universitare (DCRU) se subordonează din punct de vedere ierarhic față de Direcția General-Administrativă.

(2) DCRU este condusă de un director, care este subordonat Rectorului UAIC și se află sub coordonarea DGA.

(3) La nivel organizatoric, DCRU, conform organigramei UAIC, cuprinde următoarele structuri:

a) Serviciul Cantina „Titu Maiorescu";

b) Serviciul Restaurante Universitare;

c) Serviciul „Casa Universitarilor".

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

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

(4) Fișa postului pentru postul de director este întocmită de Directorul General-Administrativ.

(5) Fișele postului vor fi actualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau se modifică structura personalului.

Art. 8. Directorul DCRU coordonează, verifică, monitorizează și evaluează activitatea personalului din subordine în scopul îndeplinirii atribuțiilor care îi revin, în limitele stabilite în prezentul regulament și în fișa postului.

CAPITOLUL III. Dispoziții speciale

Art. 9. Direcția Cantine și restaurante universitare desfășoară următoarele activități:

a) coordonarea și monitorizarea activității de preparare, distribuire și servire a hranei în cantinele, restaurantele, cafenelele și ceainăria UAIC;

b) planificarea, coordonarea și monitorizarea activității de catering pentru evenimente academice, științifice și culturale organizate în cadrul UAIC;

c) elaborarea, avizarea și monitorizarea aplicării meniurilor zilnice și periodice;

d) verificarea gestionării încasărilor și a respectării procedurilor de casă;

e) analiza și monitorizarea fluxurilor de clienți;

f) propunerea spre aprobare a programului de funcționare al structurilor din subordine;

g) stabilirea cadrului general și monitorizarea modului de informare a beneficiarilor privind meniurile, alergenii, valorile nutriționale și condițiile de servire;

h) coordonarea, monitorizarea și analiza gestionării sesizărilor și reclamațiilor beneficiarilor;

i) coordonarea și monitorizarea instruirii periodice a personalului în domeniul siguranței alimentare, sănătății și securității în muncă și al situațiilor de urgență;

j) coordonarea, monitorizarea și verificarea respectării normelor privind siguranța alimentară, igiena, sistemul HACCP, protecția muncii și PSI în spațiile de producție și servire;

k) coordonarea și monitorizarea activității de aprovizionare cu materii prime, materiale și produse necesare desfășurării activității;

l) coordonarea, monitorizarea și verificarea respectării condițiilor de depozitare a produselor alimentare și a materialelor, în conformitate cu legislația în vigoare;

m) analiza și verificarea stocurilor, consumurilor și producției zilnice;

n) monitorizarea și verificarea respectării contractelor încheiate cu furnizorii și prestatorii de servicii;

o) participarea la controalele efectuate de autoritățile competente și verificarea implementării măsurilor dispuse;

p) monitorizarea stării și utilizării dotărilor și echipamentelor din structurile de alimentație și propunerea de măsuri de întreținere, înlocuire sau modernizare;

q) elaborarea, analiza și fundamentarea propunerilor de tarife și politici de preț, în conformitate cu reglementările UAIC;

r) coordonarea și monitorizarea gestionării personalului din structurile subordonate, în limitele competențelor stabilite;

s) analiza necesarului de personal, formularea de propuneri privind dimensionarea, redistribuirea sau suplimentarea acestuia, precum și evaluarea periodică a performanței personalului din cadrul serviciilor;

t) monitorizarea respectării atribuțiilor, a disciplinei muncii și a programului de lucru;

u) centralizarea și analiza necesarului de formare profesională și propunerea de programe de perfecționare și/sau specializare, după caz;
v) elaborarea, actualizarea și monitorizarea aplicării procedurilor operaționale interne, analiza eficienței proceselor operaționale și propunerea de măsuri de optimizare și îmbunătățire;
w) întocmirea și propunerea planurilor de dezvoltare și modernizare a serviciilor de alimentație;
x) inițierea și coordonarea proiectelor de îmbunătățire a calității, modernizare și eficientizare a activităților, precum și monitorizarea impactului măsurilor de îmbunătățire implementate și reevaluarea periodică a eficienței acestora;
y) centralizarea, analiza și raportarea către conducerea UAIC a datelor privind activitatea structurilor din subordine, precum și elaborarea de rapoarte periodice și analize de sinteză privind funcționarea acestora.
Art. 10. (1) Serviciul Cantina „Titu Maiorescu" desfășoară următoarele activități:
a) asigurarea funcționării Cantinei „Titu Maiorescu" și a punctelor de servire arondate, prin realizarea activității de preparare, distribuire și servire a produselor alimentare și a băuturilor destinate studenților și personalului UAIC;
b) asigurarea desfășurării activităților de catering și protocol pentru evenimentele academice, științifice, culturale și administrative organizate de UAIC;
c) asigurarea, conform programelor stabilite, servirii mesei pentru copiii care frecventează Grădinița și Școala Junior;
d) asigurarea servirii mesei către beneficiari;
e) gestionarea fluxurilor de clienți;
f) gestionarea încasărilor, cu respectarea procedurilor de casă;
g) aplicarea meniurilor aprobate, cu respectarea cerințelor nutriționale și a standardelor de calitate, a gramajelor și a rețetarelor aprobate;
h) aplicarea procedurilor de prevenire a risipei alimentare și de valorificare a deșeurilor;
i) asigurarea preluării și soluționării operative a sesizărilor beneficiarilor;
j) aplicarea normelor privind siguranța alimentară, igiena, sistemul HACCP și PSI în toate spațiile de producție și servire, conform legislației în vigoare, precum și a programelor de instruire a personalului în domeniul siguranței alimentare, sănătății și securității în muncă și situațiilor de urgență;
k) asigurarea aprovizionării curente cu materii prime, materiale și produse necesare desfășurării activității, recepționarea și verificarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a produselor alimentare livrate de furnizori și asigurarea depozitării, păstrării și conservării produselor alimentare conform normelor sanitar-veterinare și procedurilor interne;
l) organizarea evidenței stocurilor, consumurilor și a producției zilnice și participarea la inventarierea periodică a stocurilor și bunurilor din gestiune;
m) respectarea prevederilor contractelor încheiate cu furnizorii și prestatorii de servicii;
n) aplicarea măsurilor dispuse în urma controalelor efectuate de autoritățile competente;
o) asigurarea întreținerii curente a spațiilor și a echipamentelor, semnalarea și remedierea defecțiunilor, în limita competențelor și conform procedurilor interne;
p) gestionarea patrimoniul imobiliar și a bunurilor mobile aferente spațiilor aflate în administrare, organizarea inventarierii acestora, monitorizarea consumurilor de materiale, asigurarea evidenței mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor consumabile;
q) întocmirea propunerilor de casare a bunurilor uzate sau nefuncționale;

r) formularea de propuneri privind îmbunătățirea meniurilor și a serviciilor oferite și aplicarea măsurilor aprobate pentru îmbunătățirea calității serviciilor și diversificarea activităților.

(2) Serviciul Restaurante Universitare desfășoară următoarele activități:

a) asigurarea funcționării unităților din subordine, respectiv Cantina-restaurant „Gaudeamus", Cantina-restaurant „Akademos" și Ceainăria din Grădina Botanică „Anastasie Fătu", prin realizarea activității de preparare, distribuire și servire a produselor alimentare și a băuturilor;

b) asigurarea desfășurării activităților de catering și protocol pentru evenimentele academice, științifice, culturale și administrative organizate de UAIC;

c) asigurarea, conform programului stabilit, servirii mesei pentru copiii care frecventează Grădinița și Școala Junior;

d) asigurarea, conform programului stabilit, preparării și servirii micului dejun pentru persoanele cazate în regim ocazional/hotelier, în spațiile UAIC;

e) asigurarea servirii mesei către beneficiari;

f) gestionarea fluxurilor de clienți;

g) gestionarea încasărilor, cu respectarea procedurilor de casă;

h) aplicarea meniurilor aprobate, cu respectarea cerințelor nutriționale și a standardelor de calitate, a gramajelor și a rețetarelor aprobate;

i) aplicarea procedurilor de prevenire a risipei alimentare și de valorificare a deșeurilor;

j) asigurarea preluării și soluționării operative a sesizărilor beneficiarilor;

k) aplicarea normelor privind siguranța alimentară, igiena, sistemul HACCP și PSI în toate spațiile de producție și servire, conform legislației în vigoare, precum și a programele de instruire a personalului în domeniul siguranței alimentare, sănătății și securității în muncă și situațiilor de urgență;

l) asigurarea aprovizionării curente cu materii prime, materiale și produse necesare desfășurării activității, recepționarea și verificarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a produselor alimentare livrate de furnizori și asigurarea depozitării, păstrării și conservării produselor alimentare conform normelor sanitar-veterinare și procedurilor interne;

m) organizarea evidenței stocurilor, consumurilor și a producției zilnice și participarea la inventarierea periodică a stocurilor și bunurilor din gestiune;

n) respectarea prevederilor contractelor încheiate cu furnizorii și prestatorii de servicii;

o) aplicarea măsurilor dispuse în urma controalelor efectuate de autoritățile competente;

p) asigurarea întreținerii curente a spațiilor și a echipamentelor, semnalarea și remedierea defecțiunilor, în limita competențelor și conform procedurilor interne;

q) gestionarea patrimoniului imobiliar și a bunurilor mobile aferente spațiilor aflate în administrare, organizarea inventarierii acestora, monitorizarea consumurilor de materiale, asigurarea evidenței mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor consumabile;

r) întocmirea propunerilor de casare a bunurilor uzate sau nefuncționale;

s) formularea propunerilor privind îmbunătățirea meniurilor și a serviciilor oferite și aplicarea măsurilor aprobate pentru îmbunătățirea calității serviciilor și diversificarea activităților.

(3) Serviciul „Casa Universitarilor" desfășoară următoarele activități:

a) asigurarea funcționării Restaurantului „Casa Universitarilor", prin realizarea activității de preparare și servire a produselor alimentare și a băuturilor;

b) asigurarea desfășurării activităților de catering și protocol pentru evenimentele academice, științifice, culturale și administrative organizate de UAIC;

c) administrarea și punerea la dispoziția comunității academice a sălilor de conferințe destinate organizării de conferințe, ședințe, întâlniri oficiale, workshopuri și alte evenimente academice, asigurând programarea acestora, pregătirea logistică a spațiilor, precum și îndeplinirea condițiilor de protocol aferente;
d) asigurarea servirii mesei către beneficiari;
e) gestionarea fluxurilor de clienți;
f) gestionarea încasărilor, cu respectarea procedurilor de casă;
g) aplicarea meniurilor aprobate, cu respectarea cerințelor nutriționale și a standardelor de calitate, a gramajelor și a rețetarelor aprobate;
h) aplicarea procedurilor de prevenire a risipei alimentare și de valorificare a deșeurilor;
i) asigurarea preluării și soluționării operative a sesizărilor beneficiarilor;
j) aplicarea normelor privind siguranța alimentară, igiena, sistemul HACCP și PSI în toate spațiile de producție și servire, conform legislației în vigoare, precum și a programelor de instruire a personalului în domeniul siguranței alimentare, sănătății și securității în muncă și situațiilor de urgență;
k) asigurarea aprovizionării curente cu materii prime, materiale și produse necesare desfășurării activității, recepționarea și verificarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a produselor alimentare livrate de furnizori și asigurarea depozitării, păstrării și conservării produselor alimentare conform normelor sanitar-veterinare și procedurilor interne;
l) organizarea evidenței stocurilor, consumurilor și a producției zilnice și participarea la inventarierea periodică a stocurilor și bunurilor din gestiune;
m) respectarea prevederilor contractelor încheiate cu furnizorii și prestatorii de servicii;
n) asigurarea întreținerii curente a spațiilor și a echipamentelor, semnalizarea și remedierea defecțiunilor, în limita competențelor și conform procedurilor interne;
o) gestionarea patrimoniului imobiliar și a bunurilor mobile aferente spațiilor aflate în administrare, organizarea inventarierii acestora, monitorizarea consumurilor de materiale, asigurarea evidenței mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor consumabile;
p) întocmirea de propuneri de casare a bunurilor uzate sau nefuncționale;
q) formularea de propuneri privind îmbunătățirea meniurilor și a serviciilor oferite și aplicarea măsurilor aprobate pentru îmbunătățirea calității serviciilor și diversificarea activităților.

Art 11. Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Direcția Cantine și restaurante universitare colaborează cu toate structurile din UAIC, precum și cu alte instituții, în condițiile legii.

Art. 12. În derularea activităților specifice, Direcția Cantine și restaurante universitare întocmește și gestionează proceduri operaționale/de sistem privind activitățile curente și cele conexe.

CAPITOLUL IV. Dispoziţii finale

Art. 13. **(1)** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din 29.10.2026 și se aplică începând cu data aprobării.

(2) După aprobare, Regulamentul se postează pe pagina web oficială a UAIC la secțiunea dedicată Direcției Cantine și restaurante universitare.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI