



**Anexa 3 la Hotărârea Senatului nr. 205 din 8 iulie 2022**  
**Președintele Senatului UDJG,**  
**Prof. univ. dr. ing. Cătălin FETECĂU**

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI DE FUNCȚIONARE**  
**ALE CENTRULUI UNIVERSITAR**  
**DE FIZIO-KINETOTERAPIE ȘI RECUPERARE MEDICALĂ**  
**DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**

## CUPRINS

<b>Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 Denumire și formă juridică.....	3
Art. 2 Baza legală .....	3
<b>Capitolul II SCOP ȘI OBIECTIVE .....</b>	<b>3</b>
Art. 3 Scop .....	3
Art. 4 Obiective .....	3
<b>Capitolul III OBIECTUL DE ACTIVITATE.....</b>	<b>4</b>
Art. 5 Obiectul de activitate al CUFRM .....	4
Art. 6 Misiunea CUFRM .....	4
<b>Capitolul IV CADRUL ORGANIZATORIC .....</b>	<b>4</b>
Art. 7 Organigrama administrativă a CUFRM .....	4
Art. 8 Coordonarea CUFRM .....	5
Art. 9 Principalele atribuții ale directorului CUFRM.....	5
<b>Capitolul V FINANȚARE ȘI PATRIMONIU .....</b>	<b>6</b>
Art. 10 Finanțarea CUFRM .....	6
Art. 11 Tarife.....	6
Art. 12 Efectuarea cheltuielilor.....	6
Art. 13 Salarizarea personalului .....	6
Art. 14 Baza materială .....	6
<b>Capitolul VI – Obligațiile și atribuțiile personalului CUFRM.....</b>	<b>7</b>
Art. 15 Obligațiile personalului CUFRM .....	7
Art. 16 Atribuțiile personalului CUFRM.....	7
Art. 17 Programul de lucru .....	7
<b>Capitolul VII – Dispoziții finale.....</b>	<b>7</b>
Art. 18 .....	7
Art. 19.....	7
Art. 20 .....	7

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DE FUNCȚIONARE ALE CENTRULUI UNIVERSITAR DE FIZIO-KINETOTERAPIE ȘI RECUPERARE MEDICALĂ DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

## *Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE*

### **Art. 1 Denumire și formă juridică**

(1) Centrul Universitar de Fizio - Kinetoterapie și Recuperare Medicală, denumit în continuare CUFMR se organizează și funcționează ca entitate fără personalitate juridică în subordinea Universității „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG), cu finanțare de la bugetul acesteia, în conformitate cu prevederile art. 131 din Legea educației naționale nr. 1/2011 și cu alte prevederi legale incidente.

### **Art. 2 Baza legală**

(1) Activitatea CUFMR se desfășoară în baza reglementărilor legale în vigoare, a regulamentelor interne, completate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al CUFMR poate fi modificat și completat la propunerea directorului, prin Hotărârea Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cu avizul prealabil al Consiliului de administrație.

## *Capitolul II SCOP ȘI OBIECTIVE*

### **Art. 3 Scop**

(1) CUFMR încheie parteneriate cu entități economice, instituții publice, asociații, fundații sau alte forme de organizare, în vederea prestării de servicii specifice centrului și a promovării serviciilor.

### **Art. 4 Obiective**

(1) CUFMR își propune realizarea următoarelor obiective:

- aplicarea activităților specifice pentru dezvoltarea, menținerea și restabilirea capacității de mișcare și a abilităților funcționale ale persoanelor, concretizate în activități de kinetoterapie, hidroterapie, fizioterapie, recuperare medicală, recuperare sportivă etc.;
- promovarea abordării interdisciplinare/multidisciplinare;
- prestarea de servicii fizio-kinetoterapeutice și de recuperare medicală către terți;
- implicarea studenților, alături de specialiști/experti din domeniile de competență, în stagii de practică, cursuri de pregătire și de perfecționare;
- implicarea studenților și profesorilor în activități de informare/promovare cu posibilitatea specializării în domeniile de competență;
- conectarea Centrului la rețele naționale și internaționale de profil;
- asigurarea bazei pentru activități de cercetare-dezvoltare-inovare în domeniile de competență și domeniile conexe;
- stimularea și susținerea propunerilor de proiecte și granturi la nivel național și internațional.

## ***Capitolul III OBIECTUL DE ACTIVITATE***

### **Art. 5 Obiectul de activitate al CUFRM**

(1) Centrul Universitar de Fizio – Kinetoterapie și Recuperare Medicală

- participă la activitățile de cercetare-dezvoltare în sectorul fiziokinetoterapiei și recuperării medicale, la nivel național și internațional;
- colaborează cu prestatorii de servicii în domeniul fiziokinetoterapiei și cu structuri implicate în activități de recuperare medicală;
- colaborează cu entități de profil prin încheierea unor parteneriate în vederea perfecționării/formării continue a personalului propriu;
- colaborează cu centre de profil din țară și din străinătate pe baza unor acorduri instituționale bilaterale sau în cadrul unor programe naționale și/sau internaționale;
- implementează tehnologiile inovative, observațiile și rezultatele terapeutice dezvoltate în cadrul Centrului;
- acordă servicii de specialitate în mod nediscriminatoriu, indiferent de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, religie sau opțiune politică;
- acordă consultanță de specialitate în domeniul de activitate al Centrului, pentru personalul universității și pentru partenerii externi;
- întocmește și depune cereri de propuneri de proiecte în domeniul de activitate al

centrului și implementează proiectele finanțate.

(2) Activitățile de mai sus nu sunt limitative, acestea putând fi completate cu alte activități, în condițiile avizului prealabil al conducerii universității.

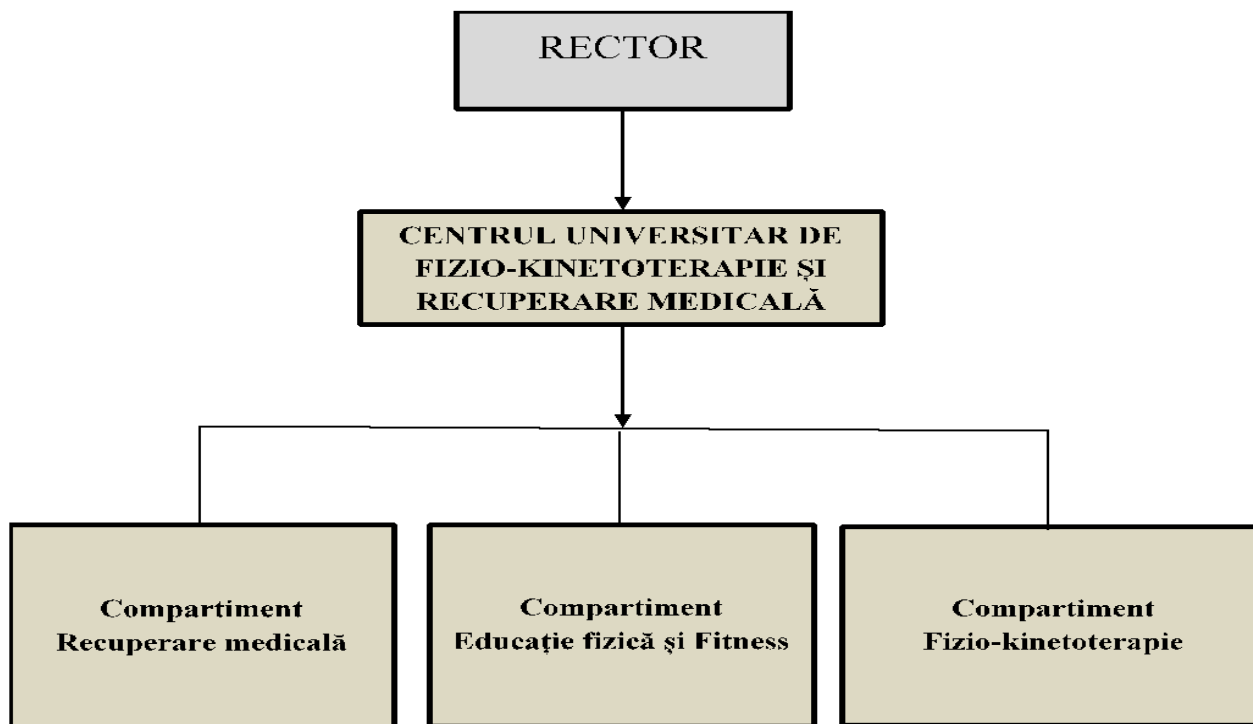
### **Art. 6 Misiunea CUFRM**

(1) CUFRM are în vedere inițierea și consolidarea cunoștințelor și competențelor practice ale studenților din programele de studii universitare de licență, masterat și doctorat ale Facultății de Educație Fizică și Sport, precum și implementarea metodelor moderne de educație în fiziokinetoterapie și recuperare medicală prin prestare de servicii.

## ***Capitolul IV CADRUL ORGANIZATORIC***

### **Art. 7 Organigrama administrativă a CUFRM**

(1) CUFRM este subordonat conducerii Universității „Dunărea de Jos” din Galați, conform organigramei administrative a Universității „Dunărea de Jos” din Galați (figura 1).



*Figura 1 Organigrama administrativă a Centrului Universitar de Fizio-Kinetoterapie și Recuperare medicală (CUFRM)*

#### **Art. 8 Coordonarea CUFRM**

(1) Activitățile CUFRM sunt coordonate de Directorul CUFRM - desemnat din rândul personalului didactic din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

(2) Funcția de director al Centrului va fi ocupată prin concurs organizat în condițiile legii.

(3) Până la organizarea concursului se va desemna un director interimar prin Decizia Rectorului.

(4) Nivelul de salarizare al directorului va fi asimilat funcției de director de departament.

#### **Art. 9 Principalele atribuții ale directorului CUFRM:**

- a) reprezintă CUFRM în relația cu conducerea UDJG;
- b) elaborează strategia de dezvoltarea a CUFRM;
- c) propune modificări în structura organizatorică și funcțională a CUFRM;
- d) previzionează, organizează, coordonează, motivează, controlează și evaluează activitățile personalului din CUFRM;
- e) propune întocmirea și revizuirea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- f) răspunde de administrarea și de dezvoltarea bazei materiale a CUFRM, în limitele atribuțiilor funcției;
- g) inițiază referatele de achiziție sau alte documente în baza cărora se vor angaja cheltuieli, în limita prevederilor legale și a fondurilor disponibile;
- h) asigură organizarea unui sistem adecvat de rezolvare operativă a solicitărilor;
- i) asigură informarea adecvată și corectă a colaboratorilor cu privire la condițiile și serviciile oferite, taxele și costurile suplimentare etc.;
- j) verifică și certifică lunar, sub aspect cantitativ și calitativ, serviciile rezultate din contractele cu terții;

- k) avizează și semnează toate documentele emise de CUFRM;
- l) propune adaptarea serviciilor în funcție de cerințele pieței;
- m) propune stabilirea de legături de cooperare cu instituții similare din țară și din străinătate;
- n) propune încheierea de contracte și parteneriate benefice cu unitățile socio-economice.

## ***Capitolul V FINANȚARE ȘI PATRIMONIU***

### **Art. 10 Finanțarea CUFRM**

(1) Finanțarea CUFRM se face printr-un aport complex, astfel:

- venituri din activități proprii: prestarea de servicii specifice către terți, închirierea spațiului în vederea desfășurării manifestărilor științifice și de perfecționare/formare continuă;
- fonduri din granturi sau contracte de diferite tipuri;
- donații, finanțări și sponsorizări de la persoane fizice sau juridice;
- fonduri ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

### **Art. 11 Tarife**

(1) Tarifele pentru serviciile prestate de către CUFRM sunt propuse de către directorul CUFRM, cu aprobarea conducerii universității, prin Consiliul de administrație, și a Senatului, în baza unor evaluări de piață.

### **Art. 12 Efectuarea cheltuielilor**

(1) Efectuarea cheltuielilor prevăzute în buget se va face prin serviciul financiar-contabil al universității, la solicitarea directorului centrului și cu aprobarea conducerii universității.

(2) În contabilitatea instituției este evidențiată o sursă separată, din categoria venituri proprii, în care se va ține evidența încasărilor și a plăților aferente centrului. Încasarea tarifelor stabilite pentru prestarea de activități se va face cu numerar sau cu cardul bancar prin POS. Pentru încasările, prin POS sau virament bancar, s-a deschis un cont IBAN în care se vor colecta sumele, după care se vor transfera în Trezoreria Galați.

### **Art. 13 Salarizarea personalului**

(1) Salariile personalului de conducere și execuție ale CUFRM sunt acoperite din resursele universității, conform legislației în vigoare.

### **Art. 14 Baza materială**

(1) Baza materială aferentă activităților administrative și didactice este constituită din totalitatea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activităților specifice.

## ***Capitolul VI – Obligațiile și atribuțiile personalului CUFRM***

### **Art. 15 Obligațiile personalului CUFRM**

(1) Personalul CUFRM are obligația să îndeplinească cu profesionalism și cu corectitudine toate îndatoririle de serviciu stabilite prin fișa postului, să respecte regulamentele și procedurile interne.

(2) Personalul CUFRM are obligația de a îndeplini și alte sarcini de serviciu, stabilite de conducătorul ierarhic, dacă sunt compatibile cu pregătirea sa profesională și dacă au legătură cu interesele centrului.

(3) Personalul CUFRM are obligația păstrării confidențialității asupra datelor și informațiilor pe care le obține în exercitarea funcției deținute în cadrul Centrului, inclusiv datele cu caracter personal.

(4) Personalul Centrului răspunde disciplinar, civil și penal, conform normelor legale aplicabile fiecărui tip de răspundere și categoriei profesionale din care face parte persoana în cauză, care vor fi incluse în Regulamentul de ordine internă (ROI) al CUFRM.

### **Art. 16 Atribuțiile personalului CUFRM**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului, personalul CUFRM este obligat să se conformeze dispozițiilor date de personalul cu funcții de conducere cărui îi este subordonat ierarhic.

### **Art. 17 Programul de lucru**

(1) Programul de lucru al Centrului cuprinde timpul efectiv necesar: pregătirea și desfășurarea activităților, instalarea echipamentelor, întreținerea și curățenia spațiilor etc. Reperetele concrete ale programului de lucru vor fi incluse în *Regulamentul de ordine internă* (ROI) al CUFRM și va putea fi modificat de conducerea acestuia în funcție de necesități.

## ***Capitolul VII – Dispoziții finale***

**Art. 18** Modificarea *Regulamentului* este realizată cu aprobarea Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați, după obținerea avizului favorabil din partea Consiliului de administrație.

**Art.19** Prevederile prezentului *Regulament* se completează cu dispozițiile legale în materie de educație și de sănătate, cu cele referitoare la raporturile de muncă, respectiv cele de serviciu, precum și cu orice alte dispoziții legale aplicabile în activitatea desfășurată.

**Art.20** Prezentul *Regulament* aprobat prin HS nr. 147/04.05.2022, a fost actualizat prin HS nr. 205 din 8 iulie 2022.