



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Tel. centrală 40-259-408113; Fax 40-259-432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro Pagină web: www.uoradea.ro



Material sedință CRMP
Anexa 20
H.S. 18/27.05.2021
02.04.2021
primarul 7

Către,

Consiliul Resurse Materiale și Patrimoniu

Avizul sed. CRMP

02.04.2021.

Alăturat vă înaintez, în vederea avizării, *Metodologia privind emiterea, folosirea, evidența și gestionarea legitimațiilor de serviciu/legitimațiilor în cadrul Universității din Oradea*. Metodologia stabilește reguli generale privind emiterea, folosirea, evidența și gestionarea legitimațiilor de serviciu, aplicabile tuturor salariaților (personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic) care desfășoară activități în cadrul Universității din Oradea precum și a legitimațiilor pentru studenți și terți care vor avea acces la diverse servicii din cadrul Universității din Oradea.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ec. Adrian NICULA





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

**METODOLOGIA PRIVIND EMITEREA, FOLOSIREA, EVIDENȚA ȘI
GESTIONAREA LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU/LEGITIMAȚIILOR
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

	Structura emitentă	Nume și prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Direcția Generală Administrativă	Nicula Adrian		14.04.2021
Verificat	Prorector M.E.A Departamentul pentru Asigurarea Calității	Dodescu Anca Otilia Bandici Livia		14.04.2021
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		19.04.2021
Aprobat	Senatul Universității din Oradea	Căuș Vasile Aurel		27.05.2021
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de:				
Retras la data de:				





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE



Art. 1. Scopul metodologiei

1.1. Prezenta metodologie stabilește reguli generale privind emiterea, folosirea, evidența și gestionarea legitimațiilor de serviciu, aplicabile tuturor salariaților (personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic) care desfășoară activități în cadrul Universității din Oradea precum și a legitimațiilor pentru studenți și terți care vor avea acces la diverse servicii din cadrul Universității din Oradea.

Art. 2. Definiții și abrevieri

1. Legitimație de serviciu - documentul oficial care atestă calitatea de **personal angajat** în cadrul Universității din Oradea și care se folosește în exercitarea atribuțiilor de serviciu, precum și pentru accesul la diferitele servicii oferite de Universitatea din Oradea.

2. Legitimație - documentul utilizat de către **studenți, terți** care se folosește pentru accesul la diferitele servicii oferite de Universitatea din Oradea.

Art. 3. Domeniu de aplicare

1. Metodologia se aplică de către toate structurile universității.
2. Activitatea este coordonată de Direcția Generală Administrativă, Serviciul Resurse Umane, Biblioteca Universității din Oradea.

Art. 4. Documente de referință:

1 Legislație:

- Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

2. Reglementări interne:

- Carta Universității din Oradea aprobată prin HS nr. 61 din 25.11.2019 și adoptată prin HS nr. 63 din 08.01.2020, modificată prin HS nr.14/28.01.2021- Anexa 36;



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea, aprobat prin HS nr. 37/27.01.2014 - Anexa 1;
- Regulamentul intern al Universității din Oradea, aprobat prin HS nr. 38/17.09.2018 Anexa 2;
- Metodologia de organizare și funcționare a parcurilor din cadrul Universității din Oradea, aprobată prin HS nr. 55/15.07.2019 - Anexa 16;
- Regulamentul de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii, aprobat prin HS nr. 13/17.12.2020 - Anexa 28;
- Regulamentul cadru al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești aprobat prin HS nr.15/18.02.2021 Anexa 18;
- Regulamentul de ordine Interioară al căminelor studențești ale Universității din Oradea aprobat prin HS nr.36/28.06.2018;
- Regulamentul privind protecția persoanelor cu privire prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date aprobat prin HS nr.36/28.06.2016-Anexa 16;

CAPITOLUL II

DESCRIEREA PROCEDURII

Art. 5. Legitimațiile de serviciu se emit pentru toți angajații universității atât pentru cadrele didactice cât și pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, în următoarele cazuri:

- a. la angajare;
- b. la schimbarea numelui;
- c. când fotografia nu mai corespunde cu fizionomia;
- d. la expirarea legitimației;
- e. în caz de pierdere;
- f. în caz de deteriorare;
- g. modificarea unor informații din conținutul legitimației de serviciu;
- i. alte cazuri.



Art. 6. Legitimațiile de serviciu se eliberează pentru toți angajații UO pe baza unei **evidențe nominale** care va cuprinde următoarele rubrici: numele și prenumele, adresa de email, nr.de telefon, codul numeric personal, funcția titularului legitimației, perioada de valabilitatea a contractului individual de muncă, evidență transmisă de SRU ori de câte ori se încheie un contract



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

de muncă sau se încheie un contract de muncă, către **Responsabilul cu evidența legitimațiilor** care va completa Registrul de evidență a legitimațiilor pe suport letric cât și în Registrul de evidență a legitimațiilor online (evidența la zi a legitimațiilor active/inactive) și care răspunde de buna funcționare a echipamentului de imprimare a cartelelor și de întregirea stocurilor de cartele, tonere, materialelor necesare emiterii și gestionării acestora.

Art. 7. Legitimațiile pentru studenți se vor elibera pe bază de cerere, conform reglementărilor interne (conform pct. 4.2.), adresată Conducerii UO de către **Responsabilul cu evidența legitimațiilor**.

Art. 8. Pentru emiterea unei noi **legitimații de serviciu**, urmare a unor modificări de conținut cum ar fi schimbarea numelui, angajatul universității, la cererea depusă, va atașa dovada achitării taxei stabilită prin Hotărârea de Senat, precum și documente justificative (copie certificat de căsătorie, dovada schimbare funcție etc). Aceste documente se depun la S.R.U. care potrivit Art. 9.1 actualizează lista cu modificări poate nu ar trebui menționat documente justificative.

Art. 9. Emiterea și eliberarea legitimațiilor de serviciu / Legitimațiilor

1. SRU din cadrul UO va înainta situația personalului universității care va conține: Facultatea/Structura, Departamentul/ Serviciul/ Biroul/ Compartimentul, Numele, Prenumele, adresa de e-mail, telefon, Codul numeric personal, Funcția titularului legitimației (cadre didactice, personal didactic auxiliar și personal nedidactic), Tip Contract, Perioada de valabilitate, în format letric și pe suport electronic către **Responsabilul cu evidența legitimațiilor**.



Lista va fi actualizată ori de câte ori se impune, respectiv când există modificări a numărului de salariați ai UO (urmăre a încheierii unor contracte de muncă, a încetării contractelor individuale de muncă, precum și orice alte modificări ce intervin pe parcursul derulării contractului încheiat cu UO) și va fi transmisă **Responsabilului cu evidența legitimațiilor**.

Prezentarea personalului angajat al UO va fi realizată urmare a unei planificări întocmite de fiecare Structură din cadrul UO și va fi comunicată **Responsabilului cu evidența legitimațiilor**.

2. Legitimațiile pentru studenți se vor elibera după verificarea calității de student în cadrul aplicației Uniweb. La cererea depusă, se va atașa dovada taxei stabilită prin Hotărârea de Senat, precum și alte documente justificative dacă este cazul.

3. Legitimațiile pentru terți se vor elibera pe baza unei cereri aprobate de conducerea Universității din Oradea. Pentru fiecare tip de serviciu aprobat conform procedurilor interne (conform pct. 4.2., Bibliotecă, Parcare, alte servicii) se va atașa dovada achitării taxei stabilită prin



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Hotărârea de Senat.

4. Fotografia pentru legitimație va fi realizată la sediul **Bibliotecii Universității din Oradea** de către persoana desemnată în acest sens de către conducerea Universității din Oradea.

5. Persoana desemnată cu realizarea fotografiilor din cadrul Bibliotecii UO va completa Registrul de evidență a legitimațiilor atât în format letric cât și în Registrul de evidență a legitimațiilor online, la eliberarea legitimațiilor sau a legitimațiilor de serviciu.

6. Legitimațiile de serviciu/ Legitimațiile se eliberează pe loc și se predă titularului pe bază de semnătură în Registrul de evidență a legitimațiilor pe suport de hârtie.

Art. 10. Obligații ale deținătorilor de legitimații de serviciu

1. Persoanele deținătoare a unei legitimații de serviciu / legitimații au obligația de a păstra integritatea acestora și de a le folosi numai în interes de serviciu/numai pentru tipul de serviciu pentru care a fost aprobată eliberarea acesteia.

2. Este interzisă înstrăinarea legitimației de serviciu / legitimației.

3. Pierderea sau sustragerea legitimației de serviciu se aduce la cunoștința reprezentantului legal al Universității din Oradea în scris, în prima zi lucrătoare de la producerea evenimentului iar în caz de nerecuperare, în termen 5 zile va fi declarată nulă prin publicitatea în presă, precizându-se numărul, precum și numele titularului.

4. Sustragerea documentului este anunțată la cea mai apropiată secție de poliție.

5. Persoana desemnată cu evidența persoanelor beneficiare de legitimații de serviciu va întocmi un proces-verbal de constatare ce cuprinde cauzele, împrejurările și propunerile în raport cu evenimentul produs.

Art. 11. Încălcărilor prevederilor prezentei metodologii, de către posesorul legitimației de serviciu ce țin de utilizarea, pierderea sau deteriorarea acesteia, poate atrage **răspunderea disciplinară**, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 12. Se va respecta Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

CAPITOLUL III

EVIDENȚA ȘI GESTIONAREA LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU

Art. 13. La nivelul Universității din Oradea, se înființează un Registrul de evidență a legitimațiilor pe suport de hârtie cât și în Registrul de evidență legitimațiilor online, care va fi





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

gestionat de un Responsabil cu evidența legitimațiilor și care va cuprinde următoarele rubrici: Facultatea/Structura, Departamentul/ Serviciul/ Biroul/ Compartimentul, Numele, Prenumele, adresa de e mail, telefon, Codul numeric personal, Funcția titularului legitimației, Tip Contract, Perioada de valabilitate, Alte observații - Anexa 1 la prezenta metodologie:

Art. 14. La încetarea raporturilor juridice de muncă/la finalizarea studiilor universitare în caz de retragere/transfer sau exmatricularea studentului -a perioadei pentru care a fost eliberat/după caz, titularul legitimației de serviciu este obligat la predarea acesteia persoanei desemnate cu evidența persoanelor care beneficiază de legitimații de serviciu, întocmindu-se în acest sens un proces verbal de predare -primire în 2 exemplare, 1 exemplar fiind restituit celui care predă – **Anexa 2** – sau se trece pe foaia de lichidare după caz, și se va consemna în Registru cu evidența legitimațiilor în format letric/Registru cu evidența legitimațiilor online.

Art. 15. În caz de deces al titularului legitimației de serviciu, aceasta se va recupera de la moștenitorii /familia defunctului/ei.

Art. 16. Blocarea legitimațiilor de serviciu se va efectua de către **Responsabilul cu evidența de legitimații** ca urmare a comunicării de către SRU a persoanelor a căror raporturi contractuale sunt suspendate conform dispozițiilor legale în vigoare (*concediu plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani, concedii fără salariu, concediu medical mai mult de 90 zile dovedite cu certificat medical, alte situații*) și se va consemna în Registru cu evidența legitimațiilor în format letric/ Registru cu evidența legitimațiilor online.

Blocarea legitimațiilor de student se va efectua de către Responsabilul cu evidența de legitimații ca urmare a modificării intervenite pe parcursul anului universitar privind statutul de student și se va consemna în Registru cu evidența legitimațiilor în format letric/ Registru cu evidența legitimațiilor online.

Art. 17. Personalul angajat al Universității din Oradea/studenti /terți, beneficiari al unei legitimații de serviciu, vor fi informați cu privire la obligațiile ce îi revin privind păstrarea și utilizarea acesteia, demersurile necesare pentru predare, retragere sau anulare.

Art. 18. Legitimațiile de serviciu/Legitimațiile predate de către titulari care se constată că sunt deteriorate, se distrug prin tăiere și ardere de către Responsabilul cu evidența legitimațiilor și se consemnează atât în Registrul de evidență a legitimațiilor pe suport letric cât și în Registru de evidență legitimațiilor online.





**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Art. 19. Utilizarea legitimațiilor de serviciu

Legitimațiile de serviciu / Legitimațiile vor putea fi utilizate pentru următoarele servicii:

1. Biblioteca Universității din Oradea, urmând II.19. Regulamentul de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii.
2. Acces parcare auto din cadrul UO, urmând III.28. Metodologia de organizare și funcționare a parcarilor din cadrul Universității din Oradea.
3. Acces în diferite incinte ale Universității din Oradea prevăzute cu sistem de control acces.

CAPITOLUL IV

ELEMENTELE COMPONENTE ALE LEGITIMAȚIEI

Art. 20. Legitimațiile sunt nominale.

1. Numerotarea legitimațiilor se face de către Responsabilul cu legitimațiile.
2. Distribuirea legitimațiilor se face de către Responsabilul de legitimații.

Art. 21. Distingem trei categorii principale de legitimații:

1. Legitimații de serviciu – pentru personalul angajat al Universității din Oradea;
2. Legitimații de student – pentru studenții înscriși la Universitatea din Oradea;
3. Legitimații terți – pentru persoanele care se află în relații de colaborare cu Universitatea din Oradea.

Art. 22. Legitimațiile de serviciu, la rândul lor, sunt de patru tipuri.

1. Legitimații de serviciu pentru personalul didactic al căror titlu academic este de profesor universitar;
2. Legitimații de serviciu pentru restul personalului didactic;
3. Legitimații de serviciu pentru personalul didactic auxiliar;
4. Legitimații de serviciu pentru personalul nedidactic

Art. 23. Descrierea legitimației:

1. Legitimațiile sunt constituite sub forma unui card de plastic de dimensiunea 8,5 x 5,4 cm care va conține informații atât pe față cât și pe verso.
2. Informațiile inserate pe card sunt trecute în limba română și ~~engleză~~.
3. Legitimațiile de serviciu, pe fața cardului, vor conține următoarele elemente distinctive: sigla Universității din Oradea, denumirea instituției – "UNIVERSITATEA DIN ORADEA", titulatura legitimației – "LEGITIMAȚIE", numele (cu majuscule),





**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

- prenumele și fotografia angajatului, categoria angajatului – care după caz poate fi de 4 feluri – ”profesor universitar” / ”personal didactic” / ”personal didactic auxiliar” / ”personal nedidactic”.
4. În cazul legitimațiilor de serviciu datele suplimentare ale angajatului cum ar fi facultatea sau structura și departamentul aferent în care își desfășoară activitatea, denumirea postului, gradul didactic și funcția angajatului, în funcție de caz, vor fi consemnate în Registrul online de evidență a legitimațiilor.
 5. Actualizarea anuală a legitimațiilor de serviciu se efectuează pe baza situațiilor comunicate de către SRU Responsabilului cu evidența legitimațiilor.
 6. Legitimațiile de student, pe fața cardului, vor conține următoarele elemente distinctive: sigla Universității din Oradea, denumirea instituției – ”UNIVERSITATEA DIN ORADEA”, titulatura legitimației – ”STUDENT”, numele (cu majuscule), prenumele și fotografia studentului.
 7. Actualizarea anuală a legitimațiilor de student se efectuează pe baza interogării bazei de date UniWeb pentru fiecare student înscris în Registrul online de evidență a legitimațiilor.
 8. Legitimațiile pentru terți, pe fața cardului, vor conține următoarele elemente distinctive: sigla Universității din Oradea, denumirea instituției – ”UNIVERSITATEA DIN ORADEA”, titulatura legitimației – ”LEGITIMAȚIE ACCES”, numele (cu majuscule), prenumele și fotografia titularului.
 9. Pe verso-ul cardului, indiferent de categoria legitimației, vor fi evidențiate următoarele elemente distinctive: în partea stânga-sus statutul legitimației, în partea stânga-jos identificatorul unic al cardului atât în format de cod de bare cât și în format lizibil/alfanumeric, în partea dreapta-jos codul de ordin tehnic al cardului, în partea dreapta-sus codul QR în baza căruia se poate verifica validitatea/valabilitatea legitimației pe site-ul Universității din Oradea.
 10. Statutul legitimației este reglementat prin următoarea informație inserată în partea stângă sus pe verso-ul cardului: “Această legitimație aparține Universității din Oradea și poate fi utilizată doar de titular. În cazul pierderii legitimației deținătorul este rugat să declare în cel mai scurt timp acest fapt la registratura Universității din Oradea.”





**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

ANEXE:

Anexa 1 - Model registru de evidență a legitimațiilor de serviciu.

Anexa 2 - Model legitimație de serviciu/student/terți.

APLICARE

Prezenta metodologie se aplică începând cu data aprobării de Senatul UO.

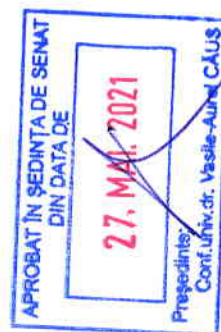




MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
 Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
 Oradea, România
 Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789
 E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Anexa 1. Model registru de evidență a legitimațiilor de serviciu

Nr. crt.	Tip legitimație	Facultatea/ Structura	Departamentul/ Serviciul/ Biroul/ Compartimentul	Numele	Prenumele	Mail	Telefon	Codul numeric personal	Funcția titularului legitimației	Tip contract	Perioada Durata contractului	Data eliberării	Semnătura	Observații





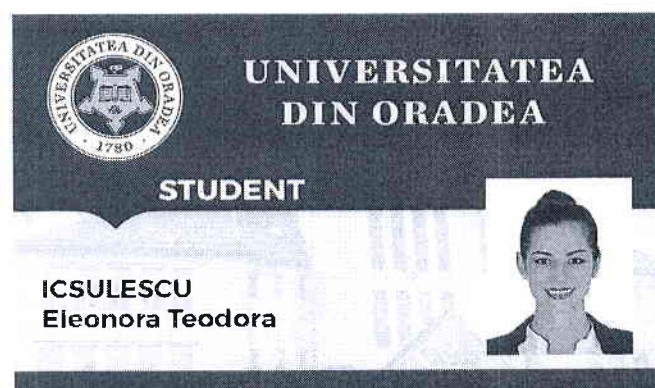
**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telefon: +40 0259 / 408.113, Fax: +40 0259 / 432.789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Anexa 2. Model legitimație de serviciu/student/terți



Această legitimație aparține Universității din Oradea și poate fi utilizată doar de titular. În cazul pierderii legitimației deținătorul este rugat să declare în cel mai scurt timp acest fapt la registratura Universității din Oradea.



UO12345678

12AB34CD