

SG, AGA

Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Editia nr. 1 ¹ Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CRUNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI INTRARE NR. 22053 IESIRE ziua 12 luna 12 2018	Revizia 0 Nr. de ex Pagina.... din Exemplar nr.

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

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mariana PETCU	Secretar șef Universitate		<i>[Signature]</i>
1.2.	Verificat	Prof. univ. dr. Corneliu IAȚU	Prorector pentru strategie, dezvoltare instituțională și managementul calității		<i>[Signature]</i>
1.3.	Avizat conform OMFP 600/2018	Ligia Boca	Secretariat Comisie SCM		<i>[Signature]</i>
1.4.	Aprobat		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație în ședința din 27/12/2018

HOTĂRĂȘTE

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I	—	—	De la data aprobării
2.2.	Revizia 1	—	—	

3. Scopul procedurii operaționale

- 3.1. Stabilește modalitatea de procurare, păstrare, folosire, scoatere din uz și casare a sigiliilor, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României utilizate în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- 3.2. Asigură legalitatea activității cu documente autentice;
- 3.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.
- 3.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Fiecare structură UAIC aplică procedura în funcție de tipul de ștampilă utilizat.



SECTION 37
SEAL: 37

Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Editia nr. 1 2 Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CR001	Revizia 0 Nr. de ex Pagina..... din Exemplar nr.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Constituția României, art. 12, alin. 4;
- Legea nr. 102 din 21 septembrie 1992 privind stema țării și sigiliul statului și Legea nr. 146 din 12 iulie 2016 pentru modificarea Legii nr. 102/1992;
- Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 privind Arhivele Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 75/16.07.1994 privind arborarea drapelului României de către autoritățile și instituțiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 237/26.08.1994;
- Hotărârea Guvernului României nr. 544/17.05.2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile, publicată în Monitorul Oficial nr. 360/27.05.2003;
- Hotărârea Guvernului României nr. 805/03.07.2003, pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către instituțiile de învățământ superior de stat și particular acreditate, care fac parte din sistemul național de învățământ, publicată în Monitorul Oficial nr. 503/11.07.2003;
- Regulamentul privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr. 657 din 24.11.2014, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 874/02.12.2014;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice
 1. Carta UAIC
 2. Decizii interne ale BECA cu referire la activitățile specifice.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
2.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
4.	Revizia procedură	Acțiune de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare

Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Ediția nr. 1 ³ Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CR001	Revizia 0 Nr. de ex Pagina..... din Exemplar nr.

5.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
6.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
7.	Sigiliu rotund cu stema României	Are denumirea în clar a instituției, a ministerului de resort și stema României pe mijloc. Aplicat cu tuș
8.	Timbru sec	Urmă de șampilă în relief care se imprimă cu o presă pe care există matrița cu însemnele instituției, a ministerului de resort și stema României pe mijloc. Se aplică fără tuș.
9.	Șampilă rotundă, fără stema României	Are denumirea în clar a instituției, a ministerului de resort și a facultății/structurii, pe mijloc. Aplicată cu tuș
10.	Șampilă dreptunghiulară	Utilizată pentru înregistrarea documentelor (Registratura UAIC și alte structuri care înregistrează documente). Dimensiunea și datele de pe amprentă sunt stabilite de conducătorul structurii respective. Aplicată cu tuș.
11.	Alte tipuri de ștampile	De ex.: pentru certificarea datelor dintr-un document, pentru conformitatea datelor, bun de plată etc.. Dimensiunea și datele de pe amprentă sunt stabilite de conducătorul structurii care o utilizează. Aplicată cu tuș.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

7. Descrierea activității de utilizare a sigiliului, a matriței timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României

Activități
I. Procurarea, deținerea și folosirea sigiliului, a matriței timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României
1. Dreptul de a procura, deține și folosi sigiliul și matrița timbru sec cu stema României îl are Rectorul/Ordonatorul de credite al universității, care este răspunzător de păstrarea și utilizarea legală.
2. UAIC deține un singur sigiliu cu stema României.
3. UAIC deține un singur timbru sec cu stema României.

Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Editia nr. 1 4 Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CR001	Revizia 0 Nr. de ex Pagina..... din Exemplar nr.

Activități

4. UAIC deține ștampile fără stema României, la nivelul structurilor stabilite de conducerea executivă, pe bază de decizie a Biroului Executiv al Consiliului de Administrație (BECA).

5. Structura poate deține și utiliza mai multe ștampile fără stema României, în funcție de situația de fapt.

Ștampilele fără stema României se procură centralizat sau individual pentru fiecare structură, după cum urmează:

(a) Achiziționarea centralizată se face în situația în care se schimbă titulatura ministerului de resort sau denumirea instituției de învățământ superior. Secretarul șef al UAIC va întocmi necesarul pentru schimbarea ștampilelor fără stema României de la facultăți și va face demersurile pentru procurarea acestora prin Regia Autonomă „Monetăria Statului”, cu acordul conducerii.

(b) Facultățile pot face achiziționarea și în mod individual (în situația uzurii sau a pierderii ștampilei) prin Serviciul de Achiziții Publice al UAIC, numai cu aprobarea BECA.

(c) Pentru celelalte structuri UAIC, se pot comanda, pe baza aprobării BECA, ștampile fără stema României, prin Serviciul de Achiziții Publice.

În cazul în care, într-o facultate ori structură, există două sau mai multe ștampile identice, acestea se vor diferenția prin inscripționarea pe amprenta acestora a indicatorilor de tipul „1” sau „2” , corespunzător numărului ștampilelor de același fel și al persoanelor desemnate care utilizează și păstrează ștampila.

Achiziționarea mai multor ștampile poate fi făcută, în situații bine argumentate (de ex., în situația în care birourile secretariatului facultății/birourile celorlalte structuri funcționează în corpuri de clădire separate sau în situația în care facultatea are un număr mare de studenți, deci un număr mare de documente de ștampilat), cu aprobarea BECA.

6 Schimbarea sigiliului și a matriței timbru sec cu stema României, precum și a celorlalte ștampile fără stema României se impune în următoarele situații:

a) schimbarea titlaturii ministerului de resort,

b) schimbarea denumirii instituției de învățământ superior, uzură, pierdere ori alte cazuri prevăzute de lege.

Secretarul șef al UAIC va solicita o nouă comandă la ministerul de resort, cu acordul conducerii universității, pentru procurarea sigiliului și a matriței timbru sec cu stema României.

După primirea acordului ministerului, Secretarul șef al UAIC va întocmi comanda către Regia Autonomă „Monetăria Statului”.

Eliberarea sigiliului și a matriței timbru sec cu stema României se face de către Regia Autonomă „Monetăria Statului” către Secretarul șef al UAIC ori către altă persoană împuternicită de către rectorul/ordonatorul de credite al universității.

La eliberarea sigiliului și a matriței timbru sec cu stema României, persoana împuternicită verifică obligatoriu corectitudinea datelor din sigiliu/matriță timbru sec și semnalează imediat către Regia Autonomă „Monetăria Statului” eventualele greșeli constatate.



Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Editia nr. 1 5 Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CR001	Revizia 0 Nr. de ex Pagina..... din Exemplar nr.

Activități

Dimensiunile și modelul sigiliului și ale matriței timbru sec cu stema României sunt cele prevăzute în Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului României nr. 805/2003.

7. Persoanele special desemnate de conducerea Universității pot fi:

- Secretar șef Universitate
- Șef Birou Acte de Studii și Perfecționare Preuniversitară.

Secretarul Șef Universitate este răspunzător de procurarea, scoaterea din uz și casarea sigiliului și a timbrului sec cu stema României. De asemenea, este răspunzător de păstrarea și utilizarea legală a sigiliului cu stema României, în perioadele când acesta nu se află la Biroul Acte de Studii și Perfecționare Preuniversitară (conform programului prestabilit).

Șeful Biroului Acte de Studii și Perfecționare preuniversitară este răspunzător de păstrarea și utilizarea legală a matriței timbru sec cu stema României, precum și utilizarea legală în timpul activității (special în perioada programului cu publicul, când activitatea principală este eliberarea actelor de studii), a sigiliului cu stema României.

8. Sigiliul cu stema României se aplică pe documente de către persoanele desemnate de rector/ordonator de credite, prin decizie, precum și de persoanele desemnate de către conducătorul structurilor UAIC printr-o decizie internă a structurii.

Sigiliul cu stema României se aplică numai în locul rezervat funcției de Rector/Ordonator de credite, pe semnătura rectorului/ordonatorului de credite sau pe semnăturile persoanelor împuternicite de acesta.

Sigiliul cu stema României se aplică pe actele de studii, pe documente de evidență școlară, precum și pe documente emise de către structurile UAIC (în original), pe care apare funcția de rector/ordonator de credite.

Amprenta sigiliului cu stema României se va aplica și pe fiecare filă a documentului în original, atunci când acesta cuprinde mai mult de două pagini (în cazul actelor de studii, suplimentelor la diplomă, foilor matricole etc.).

9. Timbrul sec cu stema României se aplică pe actele de studii eliberate absolvenților, în locul rezervat în acest scop (T.S.).

10. Pentru toate celelalte categorii de acte emise de către structurile UAIC se folosește ștampila fără stema României.

II. Evidența și păstrarea sigiliului, a matriței timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României

11. Personalul UAIC care are în păstrare sigiliul, matrița timbru sec cu stema României, celelalte categorii de ștampile, precum și personalul care folosește aceste ștampile este obligat:

- a) să cunoască și să respecte întocmai prevederile prezentei proceduri și dispozițiile legale aplicabile;
- b) să aplice sigiliul cu stema României doar pe funcția de Rector/Ordonator de credite, iar în cazul

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt$$

for $x \in \mathbb{R}$.

It is well known that

$$f(x) = \arctan x$$

and that the function $f(x)$ is strictly increasing and concave down on $\mathbb{R}$.

$$f'(x) = \frac{1}{1+x^2} > 0 \quad \text{and} \quad f''(x) = -\frac{2x}{(1+x^2)^2} < 0$$

for all $x \in \mathbb{R}$. Therefore, the function $f(x)$ is strictly increasing and concave down on $\mathbb{R}$.

$$f(x) = \arctan x \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

It is also known that the function $f(x)$ is bounded on $\mathbb{R}$.

Indeed, we have $f(x) \in (-\frac{\pi}{2}, \frac{\pi}{2})$ for all $x \in \mathbb{R}$.

Let us now consider the function

$$g(x) = \frac{f(x)}{x} \quad \text{for } x \neq 0.$$

It is well known that

$$g(x) = \frac{\arctan x}{x} \quad \text{for } x \neq 0.$$

The function $g(x)$ is strictly increasing and concave down on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

Indeed, we have $g'(x) = \frac{1-x^2}{(1+x^2)^2}$ and $g''(x) = \frac{2x(1-x^2)}{(1+x^2)^3}$.

Therefore, the function $g(x)$ is strictly increasing and concave down on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

$$g(x) = \frac{\arctan x}{x} \quad \text{for } x \neq 0.$$

It is also known that the function $g(x)$ is bounded on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

$$g(x) \in (-\frac{\pi}{2}, \frac{\pi}{2}) \quad \text{for all } x \in \mathbb{R} \setminus \{0\}.$$

Let

$$h(x) = \frac{g(x)}{x} = \frac{\arctan x}{x^2} \quad \text{for } x \neq 0.$$

The function $h(x)$ is strictly increasing and concave down on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

Indeed, we have $h'(x) = \frac{1-2x^2}{(1+x^2)^2}$ and $h''(x) = \frac{2x(1-2x^2)}{(1+x^2)^3}$.

$$h(x) = \frac{\arctan x}{x^2} \quad \text{for } x \neq 0.$$

It is also known that the function $h(x)$ is bounded on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

$$h(x) \in (-\frac{\pi}{2}, \frac{\pi}{2}) \quad \text{for all } x \in \mathbb{R} \setminus \{0\}.$$

Let us now consider the function $k(x) = \frac{h(x)}{x} = \frac{\arctan x}{x^3}$ for $x \neq 0$.

The function $k(x)$ is strictly increasing and concave down on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

$$k(x) = \frac{\arctan x}{x^3} \quad \text{for } x \neq 0.$$

It is also known that the function $k(x)$ is bounded on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

$$k(x) \in (-\frac{\pi}{2}, \frac{\pi}{2}) \quad \text{for all } x \in \mathbb{R} \setminus \{0\}.$$

Let us now consider the function $l(x) = \frac{k(x)}{x} = \frac{\arctan x}{x^4}$ for $x \neq 0$.

$$l(x) = \frac{\arctan x}{x^4} \quad \text{for } x \neq 0.$$

The function $l(x)$ is strictly increasing and concave down on $\mathbb{R} \setminus \{0\}$.

Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Editia nr. 1 6 Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CR001	Revizia 0 Nr. de ex Pagina..... din Exemplar nr.

Activități

celorlalte tipuri de ștampile, aplicarea să fie conformă procedurii și dispozițiilor legale aplicabile;

c) să nu aplice sigiliul cu stema României pe documente, semnături sau alte lucrări care nu au legătură cu activitatea instituției;

d) să nu scoată și să nu permită scoaterea din instituție a sigiliului cu stema României, fără aprobarea conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

12. Evidența sigiliilor, a matrițelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României de la structurile universității se ține de către fiecare șef de structură. Acesta, are obligația de a prezenta Registrul Structurii (după modelul prevăzut în anexa nr. 1), exemplar original, la Secretarul șef al Universității, care va constitui un *Registru general de evidență a sigiliilor, a matrițelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României al UAIC*;
13. La nivelul fiecărei structuri, șeful structurii/persoana responsabilă va centraliza datele de identificare ale ștampilelor fără stema României, conform modelului din Anexa 1. După completare, Anexa 1, semnată de șeful structurii, va fi transmisă la Secretariatul General al Universității în format letric după ce va arhiva un exemplar din Anexa 1 la nivelul structurii.
14. În cazurile de achiziție individuală, conducerile facultăților ori ale celorlalte structuri vor actualiza *Registrul de evidență a sigiliilor, a matrițelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României*, în termen de 5 zile lucrătoare de la recepționarea ștampilelor, prin trimiterea documentului ce constituie pagină a registrului la Secretarul șef al universității. Un exemplar al documentului se arhivează în cadrul structurii respective.
15. În cazul scoaterii din uz se va actualiza *Registrul de evidență a sigiliilor, a matrițelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României* la Secretarul Șef al Universității, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea procesului-verbal de scoatere din uz (prin trimiterea documentului ce constituie pagină a registrului, însoțită de o copie a procesului-verbal, conform cu originalul).
16. Evidența contabilă a ștampilelor se realizează în cadrul Direcției Financiar-Contabile, în conformitate cu actele normative în vigoare referitoare la evidența și păstrarea bunurilor materiale.
17. Sigiliul, matrița timbru sec cu stema României, precum și celelalte ștampile fără stema României, se păstrează în sertare/dulapuri închise cu cheie de către personalul responsabil din cadrul fiecărei structuri. Este interzisă folosirea sigiliului, matriței timbru sec și ștampilelor în alte scopuri decât cele pentru care au fost confecționate.
18. Conducerile facultăților ori ale celorlalte structuri ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași vor stabili sarcini de serviciu persoanelor care utilizează și păstrează ștampila fără stema României. Aceste sarcini vor fi înscrise în fișa postului.
19. Conducerile facultăților ori ale celorlalte structuri vor stabili categoriile de documente pe care se aplică ștampila fără stema României. Ștampila se aplică numai pe locul rezervat funcției de Decan, pe semnătura Decanului sau pe semnăturile persoanelor împuternicite să semneze pentru Decan ori, după caz, pe semnătura coordonatorului respectivei structuri sau a persoanei împuternicite de acesta.

Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Editia nr. 1 ⁷ Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CR001	Revizia 0 Nr. de ex Pagina..... din Exemplar nr.

Activități

III. Pierderea sau sustragerea sigiliului, a matriței timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României

20. În cazul pierderii, distrugerii sau sustragerii sigiliului ori a matriței timbru sec cu stema României, Secretarul Șef Universitate/persoanele responsabile de păstrarea acestora au următoarele obligații:
- să înștiințeze, în scris, cu aprobarea BECA, în termen de 24 de ore de la aflarea despre pierderea sau sustragerea sigiliului ori a matriței timbru sec cu stema României, organele teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne și ale ministerului de resort;
 - să publice pierderea, distrugerea și să declare nulitatea acestora în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în termen de 10 zile.
21. BECA va dispune efectuarea de cercetări urmând a se încheia un proces-verbal în care se consemnează cele constatate, aspecte comunicate organelor teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne, în cazul în care există suspiciuni de furt. Numărul și data procesului-verbal de constatare se trec și în Registrul de evidență a sigiliilor, a matrițelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României, la rubrica destinată scoaterii din uz, de către Secretarul șef Universitate. O copie a procesului-verbal va fi înaintată ministerului de resort, de către Secretarul șef Universitate.
22. O comandă pentru un sigiliu nou și/sau o matriță timbru sec nouă cu stema României se va face în condițiile prezentei proceduri, în baza chitanței de achitare a contravalorii anunțului la Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. O copie de pe Monitorul Oficial al României, partea a III-a, în care a apărut anunțul se înaintează ministerului de resort.
23. În cazul pierderilor de ștampile fără stema României, coordonatorul structurii va anunța, în scris, în termen de 24 de ore de la constatarea pierderii sau sustragerii, conducerea UAIC sau Secretarul șef Universitate.

IV. Scoaterea din uz și casarea sigiliului, a matriței timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României

24. Scoaterea din uz a sigiliului, a matriței timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României se face în cazul uzurii lor fizice prin care devin nefolosibile/ilizibile ori ca urmare a modificării denumirii instituției ori denumirii ministerului, precum și în alte cazuri prevăzute de lege. Scoaterea din uz se va realiza în baza unui *Proces-verbal de scoatere din uz* încheiat de către Comisia de selecționare a documentelor de arhivă, aprobat de BECA, și de Arhivele Naționale, filiala județeană.

Sigiliul și matrița timbru sec cu stema României, scoase din uz, se predau Arhivelor Naționale, pe bază de *Proces-verbal de predare-primire* și al unui inventar (Anexa 2), întocmit de Secretarul șef Universitate.

Cu ocazia scoaterii din uz și predării la Arhivele Naționale, o copie a *Procesului-verbal de predare-primire* se transmite pe baza unei adrese de înaintare cu semnătura Rectorului/Ordonatorului de credite al UAIC, către ministerul de resort, prin grija Secretarului Șef Universitate.

Numărul și data proceselor-verbale de scoatere din uz se menționează în *Registrul de evidență a*

Entitatea publică: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedura operațională privind: procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României	Editia nr. 1 8 Nr. de ex. 41
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII	Cod: P.O. : CR001	Revizia 0 Nr. de ex Pagina..... din Exemplar nr.

Activități

sigiliilor, matrițelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României, la care se anexează originalul, de către Secretarul șef Universitate.

25. Casarea este etapa de după scoaterea din uz și se va realiza de către comisia de casare constituită în acest sens prin decizie a BECA, consemnându-se aceasta printr-un *Proces-verbal de casare*.
26. Ștampilele fără stema României, urmează aceeași procedură de scoatere din uz și casare ca la sigilii și matrița timbru sec, fără a mai fi necesar avizul Arhivelor Naționale. După ce sunt scoase din uz și casate, se distrug, consemnându-se aceasta într-un *Proces-verbal de distrugere*.

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1	Secretar șef universitate	E				
2	Prorector strategie și dezvoltare instituțională		V			
3	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație			A		
4	Șef structură				Ap.	
5	Șef structură					Ah.

9. Anexe, înregistrări, arhivări (enumerare)

Nr. a	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobă	Număr de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Registrul de evidență a sigiliilor cu stema României, a matrițelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României*	șef structură/adm inistrator șef	șef superior structură	2	Da	SGU și structură	permanent	
2.	Inventar al colecției de matrici sigilare	Secretar șef universitate	-	1	Nu	SGU	permanent	
3.	Persoane autorizate să aplice sigiliul cu stema României	șef structură/adm inistrator șef	șef superior structură	2	Da	SGU și structură	permanent	
4.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	Secretar șef universitate	-	1	Da	SGU și structură	permanent	
5.	Formular de evidență modificări	Secretar șef universitate	BECA	1	Da	SGU și structură	permanent	
6.	Diagrama logică a activității	Secretar șef universitate	-	1	Da	SGU și structură	permanent	



UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI

Denumirea structurii

**Registrul de evidență a sigiliilor cu stema României, a matritelor timbru sec cu stema României
și a ștampilelor fără stema României***

Nr. crt.	Denumire sigiliu/matriță timbru sec/ștampilă (descrierea câmpului)	Amprenta	Numele persoanei desemnate pentru preluarea sigiliului/matriței timbru sec/ ștampilei	Unitatea sau agentul economic de la care s-a primit, nr. și data documentului de intrare	Valoarea (lei)	Forma și dimensiunile	Data și semnătura de luare în primire a sigiliului/matriței timbru sec/ ștampilei	Data și semnătura de predare a sigiliului/matriței timbru sec/ ștampilei	Nr și data documentului prin care a fost scoasă din uz
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Șef structură,

Întocmit,

* Accastă anexă face parte din Registrul general de evidență a sigiliilor cu stema României, a matritelor timbru sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României.

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32



UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IASI
SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII

INVENTAR
al colecției de matrici sigilare

Nr. crt.	Data preluării și denumirea organizației sau numele persoanei de la care s-a preluat matricea	Materialul	Forma și dimensiunile	Descrierea câmpului	Legenda (amprenta)	Anul confecționării	Obs.
1	2	3	4	5	6	7	8

Prezentul inventar, format din ... pagină/pagini, conține un nr. de ... (în cifre și litere) sigilii cu stema României și un nr. de ... (în cifre și litere) matrice timbru sec cu stema României.

Întocmit,

Secretar Șef Universitate,

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
Denumirea structurii

Persoane autorizate să aplice sigiliul cu stema României*

Nr. crt.	Nume, prenume	Poziția în structură	Perioada Data curentă până la revizuire
...			

Șef structură,

Întocmit,

* Această anexă face parte din Registrul general de evidență a sigiliilor, matriceilor timbru sec cu stema României și ștampilelor fără stema României de la Secretariatul general al Universității



Date		Description		Amount	
1900	Jan 1	Balance		100.00	
	Feb 1	Received from A. B.		50.00	
	Mar 1	Received from C. D.		25.00	
	Apr 1	Received from E. F.		75.00	
	May 1	Received from G. H.		100.00	
	Jun 1	Received from I. J.		150.00	
	Jul 1	Received from K. L.		200.00	
	Aug 1	Received from M. N.		250.00	
	Sep 1	Received from O. P.		300.00	
	Oct 1	Received from Q. R.		350.00	
	Nov 1	Received from S. T.		400.00	
	Dec 1	Received from U. V.		450.00	
	Total			2000.00	



Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6	7
1.	aplicare		Direcția general administrativă	Director general administrativ	SIMONA PINZARU	07.01.2019	
2.	aplicare		Secretariatul General al Universității	Secretar șef universitate	MARIANA PETCU	7.01.2019	
3.	aplicare		Facultatea de Biologie	Administrator șef facultate	BUCSĂ MIHAELA	21.12.2018	
4.	aplicare		Facultatea de Chimie	Administrator șef facultate	VOTEA MIHAILA	07.01.2019	
5.	aplicare		Facultatea de Drept	Administrator șef facultate	Păunescu Dănuș	30.1.2019	
6.	aplicare		FEEA	Administrator șef facultate	MIHAILA ANGELEA GABRIELA	21.12.2018	
7.	aplicare		Facultatea de Educație Fizică și Sport	Administrator șef facultate			
8.	aplicare		Facultatea de Fizică	Administrator șef facultate	Sora Dănuș	7.01.19	
9.	aplicare		Facultatea de Filosofie	Administrator șef facultate	Sereș Gheorghe	3.01.2019	
10.	aplicare		Facultatea de Geografie și Geologie	Administrator șef facultate	JANILA MIHAELA	21.12.2018	
11.	aplicare		Facultatea de Istorie	Administrator șef facultate	ALEXANDRU DOBOLU	3.01.2019	
12.	aplicare		Facultatea de Informatică	Administrator șef facultate	Gociodor M	21.12.2018	
13.	aplicare		Facultatea de Litere	Administrator șef facultate			
14.	aplicare		Facultatea de Matematică	Administrator șef facultate		3.01.19	
15.	aplicare		Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Administrator șef facultate			
16.	aplicare		Facultatea de Teologie Ortodoxă	Administrator șef facultate		23.12.2018	
17.	aplicare		Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Secretar șef facultate	MIHAILA	3.01.2019	
18.	aplicare		Institutul de cercetări interdisciplinare	Director		21.12.2018	
19.	aplicare		Serviciul Relații internaționale	Șef serviciu	Foale Cătălina	04.01.2019	
20.	aplicare		Serviciul pentru administrarea proiectelor de cercetare științifică	Șef serviciu	Șelue Cristinel	04.01.2019	
21.	aplicare		Serviciul Marketing educațional, evenimente și imagine	Șef serviciu	Cristina Mureșanu	04.01.2019	

			academică				
22.	aplicare		Serviciu Școlaritate	Șef Serviciu	<i>[Signature]</i>	4.01.2019	<i>[Signature]</i>
23.	aplicare		Direcția Tehnică	Director Tehnic	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
24.	aplicare		Direcția Financiar Contabilă	Director Financiar Contabil	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
25.	aplicare		Direcția Resurse Umane	Director	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
26.	aplicare		Direcția Cămine-Cantine	Director	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
27.	aplicare		Serviciul Achiziții Publice	Șef Serviciu	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
28.	aplicare		Editura Universității	Director Tehnic	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
29.	aplicare		Grădina Botanică	Director	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
30.	aplicare		Serviciul Intern de Prevenire și Protecție	Șef Birou	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
31.	aplicare		Serviciul pentru studenți, orientare în carieră și inserție profesională și Alunni	Șef serviciu	<i>[Signature]</i>	04.01.2019	<i>[Signature]</i>
32.	aplicare		Serviciul de statistică și informatizare	Șef Serviciu	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
33.	aplicare		Direcția de Comunicații Digitale	Director	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
34.	aplicare		Biroul Juridic	Șef Birou	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
35.	aplicare		Direcția de Schimburi Internaționale	Director	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
36.	aplicare		Serviciul Asigurarea Calității și Dezvoltare Instituțională	Șef Serviciu	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
37.	aplicare		Biroul Control financiar preventiv	Șef Birou	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
38.	informare		Birou Audit Public Intern	Șef Birou	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
39.	aplicare		Biroul Investiții și Monitorizare lucrări	Șef Birou	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
40.	Evidenta aplicare		Secretariatul Comisiei SCM	Secretar	<i>[Signature]</i>	21.12.2018	<i>[Signature]</i>
41.	Alte scopuri						



Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

