

Anexa 4 la Hotărârea Senatului nr. 272 din 3 septembrie 2024
Președintele Senatului UDJG,
Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR

UNIVERSITAS
REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
DIRECȚIEI IT (DIT)
GALATIENSIS

- 2024 -



Misiune și obiective

Direcția IT (DIT) deține o poziție esențială în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG), întrucât importanța tehnologiilor informatice moderne este incontestabilă, devenind adesea indispensabile pentru desfășurarea activităților cotidiene.

Din această perspectivă, eforturile de informatizare și digitalizare se concentrează în special asupra studenților, departamentelor didactice, departamentelor, serviciilor și birourilor, furnizându-le instrumente ușor de utilizat, date coezive și consistente. O abordare strategică și judicioasă a procesului de informatizare și digitalizare a numeroaselor sarcini din cadrul universității poate contribui la creșterea transparenței în interacțiunile și relațiile dintre departamente, facultăți și servicii, furnizând, în același timp, date esențiale pentru conducerea și managementul departamentelor și al instituției universitare în ansamblu.

Misiunea Direcției IT este de a oferi suport tehnologic și soluții inovatoare pentru a facilita procesele educaționale, administrative și de cercetare ale UDJG. Prin asigurarea unei infrastructuri IT robuste și securizate, Direcția IT contribuie la îmbunătățirea eficienței operaționale și la crearea unui mediu educațional modern și integrat.

Direcția IT din cadrul UDJG are ca obiective:

- Dezvoltarea, modernizarea și întreținerea infrastructurii IT prin implementarea unei rețele de calculatoare fiabile și performante. Asigurarea conectivității rapide și sigure pentru toate departamentele și clădirile Universității.
- Asigurarea și întreținerea unor sisteme de comunicații performante pentru membrii comunității academice a UDJG.
- Unificarea și standardizarea infrastructurii hardware și software a universității pentru a asigura interoperabilitatea și securitatea sistemelor.
- Studiarea noilor tendințe și soluții hardware în domeniul IT&C și urmărirea implementării acestora în cadrul Rețelei pentru Comunicații Digitale (RCD) a UDJG și al serviciilor de comunicații de date oferite prin intermediul acesteia.
- Implementarea măsurilor de securitate cibernetică. Protejarea datelor și sistemelor Universității împotriva amenințărilor cibernetice. Detectarea și prevenirea incidentelor de securitate printr-o supraveghere constantă și proactivă.
- Identificarea potențialului de dezvoltare prin digitalizare și furnizarea echipamentelor necesare pentru adaptarea proceselor de învățare și cercetare la noile tehnologii digitale.
- Îmbunătățirea infrastructurii destinate practicii și cercetării, precum și sporirea siguranței cibernetice.
- Susținerea activităților de predare-învățare prin tehnologie și digitalizare pentru a îmbunătăți calitatea educației.



- Investiții adecvate în conectivitate și sisteme digitale accesibile pentru o educație digitală inclusivă și de calitate.
- Integrarea informațiilor privind impactul utilizării tehnologiilor digitale asupra mediului în programele educaționale.
- Elaborarea de proceduri și politici cu privire la accesul și la utilizarea serviciilor electronice oferite utilizatorilor RCD a UDJG.
- Implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare, în special cele cu componentă de finanțare nerambursabilă, care conțin investiții în infrastructura IT și de comunicație, conținut digital, instruire IT etc.

Capitolul I: Dispoziții generale

Art. 1. Direcția IT (DIT) asigură asistență de specialitate pentru toate unitățile administrative și de cercetare ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați în vederea implementării serviciilor IT&C necesare pentru desfășurarea unei activități eficiente.

Art. 2. DIT își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, Cartei Universității „Dunărea de Jos” din Galați, Regulamentului de organizare și funcționare a Universității „Dunărea de Jos” din Galați și prezentului Regulament.

Art. 3. DIT este coordonată de prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare, relații interuniversitare și mediul de afaceri, conform organigramei administrative în vigoare a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, aprobată prin hotărâre a Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați;

Art. 4. DIT are atribuții în ceea ce privește: informatizarea activităților din universitate și integrarea acestor activități din punct de vedere informatic, asigurarea cadrului tehnic necesar proceselor informatice din UDJG, activitățile de creare de programe pentru calculator necesare pentru eficientizarea funcționării altor direcții/ departamente/ servicii/ compartimente din universitate, asigurarea expertizelor în întocmirea documentațiilor pentru achizițiile care au o componentă de ITC, propunerile și implementările de proiecte care au ca scop digitalizarea proceselor din universitate și propuneri privind regulile și măsurile care trebuie adoptate pentru asigurarea securității cibernetice și buna funcționare a sistemelor informatice.

Capitolul II: Structură și organizare

Art. 5. DIT este condusă de un director aflat în subordinea conducerii universității și își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare.



Art. 6. DIT se află în relații funcționale cu toate facultățile/ departamentele/ direcțiile/ serviciile din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în relații de colaborare interne cu Prorectoratele, Birourile, Facultățile, Departamentele din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și în relații de colaborare externe cu Administrația centrală și locală cu competențe în IT, digitalizare, securitate cibernetică, furnizori de tehnologie, parteneri și organizații cu competențe în IT, digitalizare și securitate cibernetică.

Art. 7. În cadrul DIT funcționează două servicii: Serviciul informatizare prelucrare date și conținut digital și Serviciul comunicații digitale și rețele de calculatoare.

Capitolul III: Obiective și atribuții

Art. 8. Serviciul informatizare prelucrare date și conținut digital are următoarele obiective și atribuții:

- a) efectuarea de studii, analize și propuneri de proiecte tip pentru sisteme informatice, bănci de date și aplicații informatice pentru Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, stabilind configurațiile și cerințele pentru acestea;
- b) identificarea, propunerea de teme de proiect și participarea cu specialiști în cadrul proiectelor (cu sau fără componentă de finanțare nerambursabilă, de cercetare, de investiție, de instruire etc.) pentru a dezvolta sistemele informatice și aplicațiile universității și competențele personalului din serviciu;
- c) verificarea respectării procedurilor de implementare a programelor informatice aprobate și sesizarea situațiilor în care acestea nu sunt conforme;
- d) soluționarea solicitărilor utilizatorilor de aplicații aflate în administrarea Direcției, în cazul apariției unor disfuncții sau modificări;
- e) consilierea și rezolvarea incidentelor ivite în timpul prelucrărilor de date, în funcție de natura acestora;
- f) monitorizarea, în limita competențelor, a achiziției de programe informatice ce privesc activitatea Universității;
- g) dezvoltarea, în limita competențelor și a disponibilităților resursei umane, a aplicațiilor necesare activităților desfășurate în structurile Universității, pe baza unor solicitări aprobate de directorul Direcției și de rectorul Universității;
- h) administrarea, actualizarea bazelor de date proprii și aplicarea procedurilor de salvare/restaurare de date pentru evitarea situațiilor de pierdere a acestora;
- i) elaborarea/actualizarea instrucțiunilor de utilizare pentru aplicațiile informatice în derulare;
- j) participarea la elaborarea/actualizarea procedurilor de lucru proprii pentru activitățile din cadrul Serviciului informatizare prelucrare date și conținut digital, în concordanță cu legislația în vigoare, precum și la aplicarea acestora de către personalul angajat în IT;
- k) participarea la acoperirea necesarului de competențe pentru activitățile care presupun digitalizare (atât hardware cât și software), informatizare, proceduri de achiziții în domeniul IT;
- l) implementarea de sisteme informatice specifice altor departamente, rezolvând eventuale probleme legate de compatibilitatea cu softurile instalate în acele locații;



- m) furnizarea de aplicații de rețea, realizarea analizei, proiectării, implementării și mentenanței aplicațiilor de rețea, în limita competențelor;
- n) asigurarea cadrului tehnic necesar proceselor de securizare a datelor, de back-up și arhivare aferente aplicațiilor IT;
- o) respectarea confidențialității datelor și informațiilor care constituie, potrivit legii, secret de serviciu și/sau nu pot fi date publicității;
- p) adaptarea aplicațiilor aflate în administrarea Direcției la modificările legislative și/sau la cele cerute de utilizatori;
- q) întreținerea aplicațiilor existente aflate în administrarea Direcției;
- r) asigurarea, în limita competențelor, de suport de specialitate în exploatarea sistemelor informatice aflate în administrarea Direcției;
- s) testarea și verificarea modulelor informatice pe care Direcția le implementează în cadrul serviciilor Universității;
- t) identificarea și parcurgerea demersurilor pentru realizarea de parteneriate cu entități din toate mediile, pe plan național și internațional, având drept scop atragerea de *know-how*, dezvoltarea de proiecte, dezvoltarea sistemului informatic și dezvoltarea competențelor personalului din direcție;
- u) respectarea circuitului documentelor în format electronic organizat la nivel de unitate și în cadrul structurii Direcției, conform normelor legale și normelor interne;
- v) respectarea confidențialității datelor și informațiilor care constituie, potrivit legii, secret de serviciu și/sau nu pot fi date publicității;
- w) respectarea Regulamentului de ordine interioară, Regulamentului de organizare și funcționare și asigurarea, după caz, a comunicării interinstituționale pe problemele solicitate de conducerea Universității;
- x) asigurarea suportului tehnic pentru realizarea de conținut educațional digital.

Art. 9. Serviciul comunicații digitale și rețele de calculatoare are următoarele obiective și atribuții:

- a) întreținerea, administrarea și monitorizarea infrastructurii informatice din întreaga universitate, precum și a echipamentelor de conectivitate;
- b) fundamentarea necesarului de tehnică de calcul având în vedere dotările existente, volumul de activitate, cerințele utilizatorilor de informații;
- c) identificarea, propunerea de teme de proiect și participarea cu specialiști în cadrul proiectelor (cu sau fără componentă de finanțare nerambursabilă, de cercetare, de investiție, de instruire etc.), pentru a dezvolta infrastructura informatică a universității și competențele personalului de serviciu;
- d) administrarea, întreținerea, securizarea și actualizarea serverelor aflate în administrarea Direcției;
- e) instalarea și întreținerea, pe calculatoarele din rețeaua locală (administrată), a pachetelor software în acord cu contractele de licențiere ale instituției;
- f) asigurarea comunicațiilor digitale (telefonie și fax);
- g) asigurarea securității rețelei administrate și organizarea de campanii de prevenții pentru diminuarea riscului de virusare a calculatoarelor;
- h) stabilirea politicii de securitate cibernetică pentru toate categoriile de utilizatori;
- i) asigurarea securității serverelor de comunicații din rețeaua locală;



- j) intervenția, în cazul unei defecțiuni în rețeaua locală, pentru localizarea, izolarea și remedierea problemei (în acord cu posibilitățile existente) și restaurarea funcționării acesteia la parametrii maximi permisi;
- k) acordarea concursului furnizorilor în vederea depanării hardware a echipamentelor defecte;
- l) acordarea concursului furnizorilor în vederea instalării/configurării dispozitivelor periferice specifice: digitizoare, scannere, imprimante etc., în rețeaua administrată;
- m) elaborarea specificațiilor tehnice necesare întocmirii proiectelor tehnice și a caietelor de sarcini pentru achizițiile de tehnică de calcul și cablări de rețele în campusurile universității;
- n) participarea la acoperirea necesarului de competențe pentru activitățile care presupun digitalizare (atât hardware cât și software), informatizare, proceduri de achiziții în domeniul IT;
- o) asigurarea de servicii de găzduire de echipamente fizice în cadrul nodului central de comunicații;
- p) asigurarea de suport de specialitate în exploatarea sistemelor informatice aflate în administrarea Direcției;
- q) asigurarea de suport tehnic de specialitate pentru studenți în utilizarea sistemelor informatice aflate în administrarea Direcției;
- r) consilierea și asistarea, în limita competențelor, a personalului angajat în cadrul serviciilor Universității, asupra modului de utilizare a softurilor, atât a celor destinate aplicațiilor locale aflate în administrarea Direcției, cât și a celor dedicate serviciilor de internet;
- s) asigurarea funcționării optime, administrarea, întreținerea, securizarea și actualizarea serverelor aflate în administrarea Direcției, a tuturor calculatoarelor și rețelelor din cadrul departamentelor deservite de către Direcție, precum și a bunei integrări a acestora în rețeaua UDJG;
- t) asigurarea de servicii primar, în limita competențelor și a aparaturii existente, pentru: imprimante, copiatoare, multifuncționale, scanere;
- u) prevenirea/rezolvarea situațiilor de virusare a calculatoarelor ce formează rețeaua locală;
- v) respectarea confidențialității datelor și informațiilor care constituie, potrivit legii, secret de serviciu și/sau nu pot fi date publicității;
- w) respectarea circuitului documentelor în format electronic organizat la nivel de unitate și în cadrul structurii Direcției, conform normelor legale și normelor interne;
- x) respectarea Regulamentului de ordine interioară, a Regulamentului de organizare și funcționare și asigurarea, după caz, a comunicării interinstituționale pe problemele solicitate de conducerea Universității.

Capitolul IV: Principalele resurse și facilități oferite

Art. 10. DIT pune la dispoziția studenților, personalului didactic și personalului administrativ numeroase resurse și facilități din domeniul IT&C.

Art. 11. Principalele resurse și facilități oferite de către DIT sunt:

- **Rețeaua pentru Comunicații Digitale (RCD)** a UDJG constituie unul dintre principalele mijloace de exploatare a resurselor informatice. RCD este administrată de către DIT, care este responsabilă cu întreținerea și dezvoltarea acesteia.



În acest sens, DIT gestionează și operează resursele RCD pentru asigurarea serviciilor specifice comunicațiilor de date în contextul utilizării acestora în scopuri academice (educaționale, culturale, științifice), administrative și/ sau în scop personal necomercial; monitorizarea și administrarea traficului de date a RCD, cu asigurarea condițiilor optime de transfer și de securitate; dezvoltarea și menținerea de software destinat activităților administrative universitare; consultanță și suport tehnic pentru conectarea la rețeaua de date.

RCD este o rețea distribuită în campusuri aflate în 2 orașe: Galați și Brăila, și este organizată pe 2 niveluri fizice, cuprinzând magistrale inter-corpuri și nivelul de acces care asigură comunicația calculatoarelor cu echipamentele din magistrale.

RCD este în întregime o rețea privată, fără acces direct din exterior (din Internet), asigurând astfel un grad de securitate ridicat în ceea ce privește accesul la comunicațiile de date.

Pentru a asigura o funcționare neîntreruptă a serviciilor de rețea, acolo unde acest lucru a fost posibil, topologiile existente sunt de tip stea cu legături redundante în majoritatea clădirilor.

- **Serviciul de mesagerie.** În cadrul UDG, comunicarea rapidă și eficientă este esențială pentru coordonarea activităților și realizarea obiectivelor noastre. Serviciul de mesagerie Postfix este conceput pentru a furniza angajaților noștri o platformă fiabilă și ușor de utilizat pentru schimbul de informații, promovând, astfel, colaborarea și comunicarea eficientă în cadrul instituției, atât între colegi și departamente, cât și în cadrul comunicării instituționale.

Serviciul de mesagerie Postfix reprezintă un instrument esențial pentru facilitarea comunicării și colaborării interne atât în cadrul organizației noastre, cât și în cadrul comunicării instituționale.

Prin oferirea unei platforme intuitive, accesibile și securizate, DIT se asigură că angajații UDJG pot comunica și pot colabora în mod eficient, contribuind, astfel, la succesul și creșterea organizației.

- **Sistemul de cloud UgalCloud** al UDJG. Universitatea dispune, prin intermediul DIT, de un sistem de cloud numit UgalCloud. Acest sistem facilitează, comunității academice și personalului administrativ, partajarea și stocarea fișierelor, oferind o platformă sigură și eficientă pentru colaborare, ajutând la îmbunătățirea fluxului de lucru și a eficienței în cadrul instituției.

Prin intermediul UgalCloud, utilizatorii pot partaja documente, proiecte și alte materiale într-un mediu virtual securizat. Funcțiile avansate ale sistemului permit definirea permisiunilor personalizate, asigurându-se că doar persoanele autorizate au acces la anumite fișiere.

Datele sunt stocate pe serverele interne ale universității, iar sistemul implementează protocoale de securitate pentru a proteja informațiile sensibile.

Prin accesibilitatea de pe orice dispozitiv conectat la internet, UgalCloud permite utilizatorilor să acceseze informațiile din orice loc și în orice moment.

Interfața intuitivă a platformei și funcționalitățile avansate de organizare simplifică gestionarea fișierelor, reducând timpul petrecut în căutarea și administrarea documentelor. Aceasta contribuie la creșterea eficienței și productivității în cadrul Universității.



- **Sistemul de găzduire web al UDJG (SGWUDJ)** oferă o infrastructură digitală robustă și sigură pentru gestionarea și publicarea conținutului online al universității. Acest sistem nu doar susține site-urile web din cadrul Universității, ci asigură și disponibilitatea și securitatea serviciilor online esențiale, precum platformele de învățare la distanță, sistemele de comunicare și alte aplicații academice și administrative. Cu o infrastructură fiabilă și performantă și prin utilizarea tehnologiilor moderne și a practicilor de securitate avansate, sistemul de găzduire web contribuie la consolidarea reputației universității ca instituție orientată către inovație și excelență în mediul digital și la eficiența operațională a întregii comunități academice.
- **Platforma HR** reprezintă o aplicație centralizată și eficientă, utilizată pentru gestionarea datelor angajaților din cadrul UDJG. Cu ajutorul acesteia se pot introduce, verifica și solicita informațiile de personal, iar departamentele pot accesa în timp real, exact, aceste date, pentru a îndeplini diversele sarcini administrative.

În plus, platforma gestionează norma de lucru, permițând angajaților să completeze pontajul conform normei de bază și să înregistreze orele alocate proiectelor de cercetare, oferind o facilitate esențială și de impact pentru o instituție academică, unde proiectele de cercetare sunt o componentă vitală și dinamică a activității. Cu ajutorul platformei, responsabilii de proiect pot monitoriza eficient progresul și alocarea resurselor umane asigurând, fiecărui proiect, buna gestionare a fondului de salarii în mod optim. În cadrul platformei, sunt descărcate datele financiare ale angajaților pe care aceștia le pot consulta sub forma de fluturași.

Pe lângă gestionarea eficientă a normelor de lucru, platforma facilitează și generarea automată a documentelor administrative, precum statele de funcții ale personalului didactic din cadrul departamentelor, planurile de învățământ, formațiile de studiu și notele de comandă. Această funcționalitate nu numai că reduce erorile umane și timpul necesar pentru întocmirea acestor documente, dar și realizează transparența și comunicarea între angajați și departamente.

Platforma HR aduce multiple beneficii instituției, de la simplificarea proceselor administrative și eficientizarea gestionării pontajelor până la îmbunătățirea comunicării și transparenței în organizație. Utilizarea acestei platforme contribuie semnificativ la creșterea productivității și eficienței întregii instituții.

- **Aplicația de admitere** – un portal care facilitează procesul de admitere în universitate. UDJG oferă programe academice variate și specializate, care pot contribui la dezvoltarea abilităților și cunoștințelor. Procesul de admitere este poarta de intrare către aceste oportunități, oferind studenților șansa de a accesa resurse educaționale de înaltă calitate și reprezintă o etapă esențială în viața academică și profesională a unui individ. Prin accesul la educație de calitate, construirea unei cariere de succes și dezvoltarea competențelor esențiale, acest proces contribuie la modelarea viitorului fiecărui student. Procesul de admitere selectiv contribuie la identificarea celor mai motivați și pregătiți studenți, pregătindu-i pentru provocările viitoare din cariera lor. Prin urmare, este crucial să se acorde o atenție corespunzătoare acestui proces și să se valorifice toate oportunitățile pe care le oferă.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este, la rândul său, o forță în inovarea proceselor academice. Pentru a face experiența de admitere mai eficientă și mai accesibilă, universitatea a dezvoltat, prin intermediul DIT, o aplicație de admitere proprie. Pe lângă aplicația de admitere a



fost dezvoltată și o platformă de prezentare, platformă care facilitează furnizarea de informații relevante legate de procesul de admitere. Aceasta permite universității să-și promoveze programele academice și să ofere informații esențiale despre procesul de admitere către un public larg, într-un mod eficient și economic. Prin accesibilitatea sa globală, furnizarea de informații complete și actualizate, crearea unei prime impresii pozitive și creșterea conștientizării și atractivității instituției, acest site web joacă un rol vital în susținerea succesului procesului de admitere și a misiunii academice a universității.

Aplicația de admitere dezvoltată de Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați reprezintă, astfel, un instrument inovator și valoros în facilitarea procesului de admitere și în îmbunătățirea experienței candidaților. Prin accesibilitatea, personalizarea și eficiența sa, această aplicație contribuie la consolidarea angajamentului universității față de excelența academică și satisfacția studenților. Astfel, investiția în dezvoltarea și îmbunătățirea continuă a acestei aplicații este esențială pentru menținerea poziției universității printre liderii în inovația academică și administrativă.

- **Resursele și facilitățile UDJG oferite studenților** sunt orientate în beneficiul acestora, fiind, astfel, create conturi de utilizator în sistemul informatic al universității. După ce sunt declarați admiși în cadrul universității și semnează contractele de studii, studenții regăsesc datele de acces (nume utilizator și parolă) ale contului de student înscrise în contractele de studii.

Cu aceste date de acces, datorită implementării unui sistem de autentificare unică, studenții vor putea accesa sistemul de poștă electronică, pachetul Office 365 pentru Educație, resursele IT locale (situații școlare), precum și rețelele WiFi din universitate și din lume (EduRoam), utilizând un singur cont și o singură parolă.

Capitolul V: Proceduri și regulamente

Art. 12. Procedurile elaborate de DIT joacă un rol esențial în asigurarea eficienței, securității și fiabilității infrastructurii IT&C a Universității. Procedurile au fost aprobate de către Consiliul de administrație și se regăsesc pe website-ul UDJG. În aceste proceduri sunt indicate și modalitățile de interacțiune cu DIT.

Art. 13. În completarea acestor proceduri, DIT a elaborat și „Regulamentul de utilizare a Rețelei pentru Comunicații Digitale și a calculatoarelor conectate la rețeaua din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați”, regulament aprobat de Senatul Uiversității. Acest regulament este fundamental pentru asigurarea unei infrastructuri IT eficiente, sigure și fiabile, susținând, astfel, misiunea educațională și de cercetare a UDJG.

Capitolul VI: Dispoziții finale



Art. 14. Comunicarea cu DIT se poate efectua pe următoarele canale oficiale:

- Telefon: (0336) 130 121
- E-mail:
 - suport.it@ugal.ro – suport tehnic RCD
 - suport@ugal.ro – suport general (cu excepția suportului tehnic RCD): suport e-mail, funcționalități aplicații software, hosting și cloud)

Art. 15. Atribuțiile fiecărui angajat al DIT sunt cuprinse în fișele posturilor, elaborate sub responsabilitatea Directorului DIT și sunt avizate de către șeful structurii ierarhice superioare.

Art. 16. Prezentul Regulament se avizează de către Consiliul de administrație al Universității „Dunărea de Jos” din Galați și se aprobă de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați,

Art. 16. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

