



**REGULAMENT  
PRIVIND SECȚIA RESURSE UMANE**

RED.:	01
REG. SRU.	
Pag.	1 / 4

**„Aprobat”**

**Senatul Universității Libere Internaționale din Moldova,  
proces-verbal nr.11 din 25 iunie 2025**

**Rector ULIM**



**Ilian GALBEN**

**REGULAMENT  
PRIVIND SECȚIA RESURSE UMANE**

	<b>Nume</b>	<b>Funcție</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
VERIFICAT	Dr. prof. univ. Alexandr CAUIA	Prorector pentru Strategie Academică și Programe de Studii		27.05.2025
ELABORAT	Steliana GONȚA	Șef, Secția Resurse Umane		22.05.2025

**Chișinău, 2025**



**REGULAMENT**  
**PRIVIND SECȚIA RESURSE UMANE**

RED.:	01
REG. SRU.	
Pag. 2 /4	

**Regulamentul a fost examinat și aprobat de Consiliul pentru Asigurarea Calității, ULIM  
proces-verbal nr. 8 din 27 mai 2025**

**INDICATORUL REVIZIILOR**

Nr.	Ediția / revizia data	Conținut sumar sau modificare / analiză	Elaborat	Aprobat
			Funcție. Nume. Prenume și semnătura	



**REGULAMENT**  
**PRIVIND SECȚIA RESURSE UMANE**

RED.:	01
REG. SRU.	
Pag. 3 /4	

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Regulamentul este elaborat în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova și legislația în vigoare.
- 1.2. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare a Secției Resurse Umane a Universității Libere Internaționale din Moldova (ULIM) pentru perioada 2025–2030.

### **II. COMPETENȚELE SECȚIEI RESURSE UMANE**

2.1. În conformitate cu Codexul ULIM, Secția Resurse Umane este subdiviziunea care asigură implementarea cadrului normativ național și instituțional în domeniul gestionării documentației universitare ce vizează personalul angajat al ULIM.

2.2. Atribuții generale

- participarea la elaborarea strategiei politicilor de personal ale ULIM;
- elaborarea proiectelor de decizii și perfectarea actelor necesare privind angajarea și integrarea noilor salariați;
- monitorizarea respectării deciziilor conducerii în domeniul resurselor umane și formularea propunerilor pentru îmbunătățirea relațiilor de muncă;
- participarea la elaborarea statelor de funcții;
- participarea la organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante;
- participarea la procesele de acreditare instituțională și la evaluarea facultăților și specialităților ULIM;
- elaborarea fișelor de post în colaborare cu șefii subdiviziunilor structurale;
- întocmirea rapoartelor statistice și a calculului mediu al personalului scriptic pe ansamblul instituției.

2.3. Atribuții specific

- evidența și gestionarea personalului didactic și auxiliar, în conformitate cu legislația în vigoare, prin utilizarea instrumentelor și tehnicilor adecvate (contracte de muncă, fișe de post, fișe individuale etc.);
- gestionarea evidenței statistice privind activitatea personalului didactic și auxiliar;
- familiarizarea angajaților cu politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal;
- evidența și prelucrarea dosarelor angajaților;
- organizarea și asigurarea operativă a lucrărilor de secretariat;
- asigurarea arhivării și predării în Arhiva ULIM a dosarelor colaboratorilor eliberați din funcție sau care au demisionat;
- eliberarea, la cererea personalului sau a foștilor angajați, a certificatelor, confirmărilor și altor acte necesare (inclusiv pentru dosarele de pensionare);
- înregistrarea și transmiterea către centrele militare a certificatelor studenților ULIM pentru scutirea de serviciul militar pe durata studiilor;
- înregistrarea și păstrarea contractelor și acordurilor de colaborare încheiate cu întreprinderi, organizații cu capital mixt și parteneri internaționali ai ULIM.

### **III. DREPTURILE SECȚIEI RESURSE UMANE**

- 3.1. Să exercite controlul, în cadrul subdiviziunilor universității, asupra respectării legislației muncii, regulamentelor interne și deciziilor conducerii;
- 3.2. Să solicite, conform regulamentelor interne, informații și documente necesare pentru executarea atribuțiilor de serviciu;
- 3.3. Să antreneze șefii și colaboratorii subdiviziunilor universității în procesul de elaborare a fișelor de post și a criteriilor de selectare și evaluare a personalului;



**REGULAMENT**  
**PRIVIND SECȚIA RESURSE UMANE**

RED.:	01
REG. SRU.	
Pag. 4 /4	

- 3.4. Să participe la cursuri, seminare și instruirii în domeniul resurselor umane, organizate în Republica Moldova sau peste hotare;
- 3.5. Să înainteze conducerii propuneri privind implementarea sistemelor noi de management al resurselor umane;
- 3.6. Să beneficieze de drepturile prevăzute de legislația Republicii Moldova, de Carta Universitară și de Regulamentul intern al ULIM.

**IV. RESPONSABILITĂȚILE SECȚIEI RESURSE UMANE**

4.1. Secția Resurse Umane este responsabilă pentru:

- respectarea strictă a legislației muncii și a altor acte normative privind gestionarea personalului;
- implementarea eficientă a procedurilor moderne de lucru cu personalul;
- aplicarea consecventă a politicilor și procedurilor de personal;
- identificarea lacunelor existente în managementul resurselor umane și formularea propunerilor de îmbunătățire;
- asigurarea calității, veridicității și confidențialității informațiilor care stau la baza deciziilor privind personalul;
- sprijinirea dezvoltării profesionale a angajaților prin instruire, evaluare și consiliere în domeniul resurselor umane.

4.2. Responsabilitatea pentru calitatea lucrului și respectarea termenelor prevăzute în prezentul regulament revine Șefului Secției Resurse Umane, care coordonează activitatea personalului din cadrul secției.

4.3. Responsabilitățile fiecărui specialist sunt stabilite în fișa individuală de post și pot fi detaliate prin proceduri interne specifice.

4.4. Secția Resurse Umane are obligația de a aduce la cunoștința angajaților modificările legislative sau procedurale care îi privesc și de a asigura instruirea corespunzătoare, acolo unde este necesar.

**V. DISPOZIȚII FINALE**

5.1. Prezentul Regulament este aprobat de Senatul ULIM și intră în vigoare la data aprobării.

5.2. Regulamentul este obligatoriu pentru toți angajații ULIM și poate fi utilizat ca referință în procesele de angajare, evaluare a performanței, gestionare a resurselor umane și dezvoltare profesională.

5.3. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament poate atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele interne ale ULIM.