



REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI
DE PRESĂ AL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA

RED.:	01
REG. O. F.SP	
Pag. 1 /4	

„Aprobat”:

Senatul Universității Libere Internaționale din
Moldova, proces-verbal nr. 8 din 24 iunie 2020

Rector ULM



Ilian GALBEN

REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI
PRESĂ AL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA

	Nume	Funcție	Semnătura	Data
VERIFICAT	Dr. conf. univ. Alexandr CAUIA	Prorector pentru Strategie Academică și Programe de Studii		24.06.2020
ELABORAT	Andriana ȚÂRDEA	Șef Serviciul Presă		18.06.2020

Chișinău – 2020



REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI
DE PRESĂ AL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA

RED.:	01
REG. O. F.SP	
Pag. 2 /4	

Regulamentul a fost examinat și aprobat de Consiliul pentru Asigurarea Calității, ULIM
proces-verbal nr. 8 din 18 iunie 2020

INDICATORUL REVIZIILOR

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



REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI
DE PRESĂ AL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA

RED.:	01
REG. O. F.SP	
Pag. 3 /4	

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Domeniul de reglementare

Serviciu Presă ULIM reglementează activitatea de comunicare în cadrul Universității Libere Internaționale din Moldova, inclusiv a Facultăților și tuturor subdiviziunilor ULIM în vederea coordonării activităților organizate în cadrul ULIM.

1.2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare și Codex-ul ULIM.

II. ROLUL, SARCINILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE, RESPONSABILITĂȚILE ȘI ÎMPUTERNICIRILE SERVICIULUI PRESĂ ULIM

2.1. Rolul Serviciului Presă ULIM

Rolul Serviciului Presă constă în informarea publicului despre activitățile didactice, educaționale și culturale în context național și internațional ale ULIM, promovarea imaginii ULIM în țară și peste hotare, comunicarea cu presa și publicul interesat de domeniul universitar.

2.2. Sarcinile de bază

Sarcinile de bază ale Serviciului Presă constau în:

- a) asigurarea informării unui public cât mai larg privind activitatea ULIM;
- b) promovarea inițiativelor subdiviziunilor ULIM;
- c) elaborarea campaniilor media și de comunicare;
- d) coordonarea activității de comunicare a Facultăților și tuturor subdiviziunilor ULIM;

2.3. Atribuțiile

Serviciului Presă ULIM exercită următoarele atribuții:

- participă la activitățile, organizate de conducerea ULIM (ședințele Senatului, Consiliului de administrație ULIM);
- scrie și difuzează comunicatele de presă despre activitățile ULIM;
- asigură reflectarea evenimentelor cu participarea conducerii ULIM;
- elaborează materiale de presă privind activitatea și inițiativele Facultăților și tuturor subdiviziunilor ULIM pentru mass-media scrisă și electronică;
- actualizează site-ul ULIM;
- pregătește răspunsuri la solicitările mass-media;
- organizează briefinguri, conferințe de presă;
- planifică campaniile media și de comunicare.

2.4. Responsabilitățile

Serviciului Presă ULIM este responsabil pentru:

- a) formarea și menținerea unei imagini pozitive a ULIM;
- b) asigurarea informării operative privind inițiativele și realizările ULIM;
- c) prezentarea noilor strategii de activitate al Serviciului Presă ULIM;

2.5. Împuternicirile

Serviciului Presă ULIM are următoarele împuterniciri:

- a) să solicite informații de la Facultățile și toate subdiviziunile ULIM pentru exercitarea atribuțiilor;
- b) să colaboreze cu alte SP universitare din Republica Moldova;



REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI
DE PRESĂ AL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA

RED.:	01
REG. O. F.SP	
Pag. 4 /4	

e) să organizeze participarea colaboratorilor săi la activitățile din cadrul ULIM;

III. ORGANIZAREA SERVICIULUI PRESĂ ULIM

3.1. Conducerea Serviciului Presă ULIM

Serviciului Presă ULIM este o subdiviziune internă care se află în subordinea directă a administrației ULIM. Conducerea Serviciului Presă ULIM este asigurată de șef, care este numit și eliberat din funcție de către Rectorul ULIM;

Șeful Serviciului Presă ULIM este responsabil pentru:

- a) determinarea atribuțiilor de funcție ale colaboratorilor Serviciului Presă ULIM;
- b) planificarea activității Serviciului Presă ULIM și stabilirea termenelor de realizare a activităților preconizate;
- c) delegarea responsabilităților și împuternicirilor colaboratorilor Serviciului Presă ULIM;
- d) monitorizarea stării de lucruri în Serviciului Presă ULIM;
- e) coordonarea, evaluarea și analiza activității colaboratorilor Serviciului Presă ULIM;
- f) stabilirea coeficientului de participare în muncă a colaboratorilor;
- g) contribuirea la sporirea competenței profesionale a colaboratorilor;
- i) participarea și reprezentarea Serviciului Presă ULIM la ședințele planificate de către administrația ULIM;

3.2. Serviciului Presă ULIM este asigurat cu un birou separat, tehnici și rechizite de birou necesare;

3.3. Structura Serviciului Presă ULIM

Serviciului Presă ULIM și statele de personal ale acestuia se stabilesc de conducerea ULIM.

3.4. Corespondența Serviciului Presă ULIM

Dreptul de semnătură pe toate actele Serviciului Presă ULIM îl are Șeful Serviciului Presă ULIM cu preavizul administrației ULIM.

3.5. Colaborarea Serviciului Presă ULIM

Serviciul Presă ULIM colaborează cu Facultățile și toate subdiviziunile ULIM, cu autorități publice și instituții, cu mass-media, cu societatea civilă, cu parteneri de dezvoltare și sociali în chestiuni ce țin de domeniul său de activitate.

IV. DISPOZIȚII FINALE

4.1. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul ULIM.