



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA



REGULAMENT DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII SENATULUI UNIVERSITAR

2016

CUPRINS

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE3

Capitolul II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SENATULUI4

Capitolul III

ATRIBUȚIILE SENATULUI7

Capitolul IV

PREȘEDINTELE SENATULUI8

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Senatul universitar reprezintă comunitatea academică și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității.

(2) Senatul se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale legislației în vigoare, ale Cartei Universității din Craiova denumită în continuare Carta și cu propriile reglementări.

(3) Mandatul Senatului universitar este de 4 ani.

(4) O persoană poate fi aleasă ca membru al senatului universitar pentru maximum trei mandate consecutive, începând cu intrarea în vigoare a Legii educației naționale, nr. 1/2011 și cu Carta Universității din Craiova.

(5) Nu pot să fie membri ai Senatului universitar persoanele care: a) au suferit condamnări penale definitive și nu sunt încă reabilite; b) au comis abateri disciplinare, de etică sau deontologie universitară, în urma cărora au fost sancționate cu suspendarea dreptului de ocupare a unei funcții publice sau de conducere, pe perioada de timp cât această sancțiune este în vigoare.

(6) Senatul Universității din Craiova are 91 de membri și este alcătuit conform cotei de reprezentare precizate în Carta astfel:

- a) 75% sunt reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular al universității, cu normă de bază în universitate, adică 68 membri;
- b) 25% sunt reprezentanți ai studenților adică 23 membri, repartizați pe facultăți conform Anexei 1.

Art. 2.

(1) În cazul în care se vacantează locuri în Senat, acestea se vor ocupa de către persoane provenind de la aceeași structură, pentru menținerea proporționalității pe facultăți, după cum urmează:

a) fie cu persoanele care au candidat și au obținut cele mai multe voturi, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi;

b) fie cu persoanele care obțin calitatea de membru al senatului în urma organizării de alegeri parțiale pentru completarea locurilor vacante.

Decizia pentru una dintre cele două variante urmează să fie luată de Consiliile facultăților.

(2) Alegerile parțiale pentru completarea locurilor vacante se organizează în maxim trei luni de la vacantare.

Art.3 În cazul în care un senator lipsește nemotivat la mai mult de 3 ședințe consecutive, Senatul poate solicita înlocuirea acestuia conform art. 2.

Art. 4.

La ședințele Senatului pot participa ca invitați:

- a) membrii Consiliului de Administrație care nu au statutul de senatori;
- b) reprezentanți ai sindicatelor din universitate;
- c) alte persoane din afara Senatului, cu aprobarea plenului la începerea ședinței respective.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SENATULUI

Art. 5. Senatul Universității din Craiova este condus de un Președinte și are o structură consultativă denumită Biroul Senatului.

(1) Biroul Senatului universitar este constituit din:

- a) președintele Senatului universitar;
- b) directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat sau un reprezentant desemnat de Consiliu, membru al Senatului;
- c) câte un reprezentant al fiecărei facultăți, desemnat prin votul membrilor facultății din Senatul universitar;
- d) un reprezentant al studenților din Senatul universitar, desemnat prin votul acestora;
- e) un reprezentant desemnat de Uniunea Sindicală din Universitate, membru al Senatului universitar. La ședințele de birou poate participa ca observator și un membru al Uniunii Sindicale din Universitate care nu este membru al Senatului.

(2) Biroul Senatului universitar se formează în maximum 15 zile de la constituirea Senatului nou-ales și este validat în plenul Senatului universitar.

(3) Biroul Senatului universitar este convocat de președintele Senatului universitar, care conduce ședințele acestuia.

(4) Biroul Senatului universitar îl consiliază pe președintele Senatului universitar în probleme academice curente ale Universității.

(5) Din rândul membrilor Biroului Senatului, Președintele Senatului numește 2 vicepreședinți și un cancelar care îl asista la ședințele de plen.

(6) Președintele, vicepreședinții și cancelarul Senatului formează Biroul permanent al Senatului.

(7) Președintele Senatului conduce ședințele și reprezintă Senatul universitar în raporturile cu Rectorul.

Art. 6.

(1) Senatul universitar își stabilește comisiile permanente de specialitate pe componentele activităților academice, prin care controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de administrație.

(2) Comisiile permanente de specialitate ale Senatului Universității din Craiova sunt:

- C1) Comisia pentru programe de licență, masterat, doctorat și formare continuă;
- C2) Comisia pentru cercetare științifică, proiecte finanțate din fonduri europene, relații publice, parteneriat și relații internaționale;
- C3) Comisia pentru activități economico-financiare, tehnice și administrative;
- C4) Comisia pentru strategii, programe de management ale Consiliului de administrație și dezvoltare a sistemului de control managerial intern;
- C5) Comisia pentru managementul calității, evaluare academică și acreditare;
- C6) Comisia pentru activități sociale;
- C7) Comisia de coduri, regulamente și probleme juridice;
- C8) Comisia de buget;
- C9) Comisia pentru stațiuni și institute CDI;
- C10) Comisia pentru sport și cultură.

(3) Rapoartele întocmite de comisiile permanente de specialitate sunt prezentate periodic, cel puțin o dată pe an și sunt discutate în Senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor Senatului universitar.

(4) Comisiile permanente de specialitate au un regulament propriu (anexat la prezentul regulament) și pregătesc proiectele de hotărâri în domeniile specifice.

(5) Un senator nu poate face parte din mai multe comisii permanente.

(6) Senatul universitar poate înființa comisii speciale pentru rezolvarea unor probleme în care comisiile de specialitate își declină competențele. Comisiile speciale se constituie la inițiativa și solicitarea Președintelui Senatului, a Rectorului sau a cel puțin 1/3 din membrii Senatului. Atribuțiile și durata de funcționare a oricărei comisii speciale sunt stabilite de Senat.

Art. 7.

Componența comisiilor permanente de specialitate ale Senatului universitar se stabilește în plenul Senatului prin vot deschis. Fiecare comisie își va alege un președinte.

Art. 8.

Comisiile permanente sunt convocate de președintele de comisie, sau la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii săi.

Art. 9.

(1) Senatul universitar este convocat în sesiuni ordinare, de către Președintele Senatului, de regulă în ultima zi lucrătoare de joi a fiecărei luni cu excepția lunii august când nu au loc ședințe de Senat.

(2) Senatul universitar poate fi convocat în sesiuni extraordinare de către Președintele Senatului, Rector sau la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi.

Art. 10.

(1) Ședințele Senatului universitar se pot desfășura numai în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele Senatului nu sunt publice, cu excepția celor festive care vor fi anunțate ca atare.

(3) Hotărârile Senatului se adoptă de regulă cu votul majorității simple a senatorilor, în condiții de cvorum, dacă nu este prevăzut în mod expres un vot calificat.

(4) Toți membrii Senatului au drept egal de vot. Dreptul de vot se exercită personal și nu poate fi delegat.

(5) La cererea oricărui senator formulată la începutul ședinței, ordinea de zi poate fi completată cu puncte suplimentare, cu aprobarea majorității senatorilor prezenți.

(6) Luările de cuvânt se iau numai cu acordul Președintelui de ședință.

(7) Luările de cuvânt vor exprima opinii numai cu privire la punctele de pe ordinea de zi a ședinței.

(8) Președintele de ședință poate lua cuvântul acelor senatori care în intervențiile lor nu respectă dispozițiile alin. (7).

Art. 11.

(1) Ordinea de zi este stabilită de Biroul Permanent al Senatului universitar, cu consultarea Rectorului, și este transmisă membrilor Senatului universitar prin convocator.

(2) Convocatorul, împreună cu proiectele de hotărâri se transmit membrilor Senatului universitar în formă tipărită și/sau pe cale electronică, cu cel puțin cinci zile înainte de data ședinței.

(3) Spre știință, convocatorul și proiectele de hotărâri se transmit și membrilor Consiliului de administrație.

(4) Consiliul de administrație al Universității înaintează Senatului proiectele sale de hotărâri.

(5) Avizarea legalității regulamentelor adoptate de către Senatul Universitar va fi asigurată de Biroul Juridic al Universității din Craiova.

(6) Biroul Permanent al Senatului înștiințează și transmite proiectul de hotărâre uneia sau mai multor comisii de specialitate în termen de cel mult trei zile de la primirea acestuia fie direct prin e-mail, fie prin utilizarea aplicației informatice a Senatului.

(7) Comisia de specialitate analizează proiectul de hotărâre pe care îl avizează favorabil sau nefavorabil, în cel mult 10 zile de la primire. Comisia de specialitate poate formula amendamente.

(8) Pentru a putea fi înaintate Senatului, materialele și rapoartele comisiilor permanente trebuie să întrunească acordul majorității acestora. În cazul unor opinii separate, acestea vor fi anexate obligatoriu într-un document care însoțește raportul comisiei.

(9) Proiectul de hotărâre avizat de comisia de specialitate, împreună cu amendamentele formulate, este retrimis Biroului Senatului.

(10) Biroul Senatului transmite membrilor Senatului universitar, Consiliului de administrație sau inițiatorului, după caz, textul inițial al proiectului de hotărâre, amendamentele formulate de comisia de specialitate și îi informează cu privire la avizul comisiei.

(11) Solicitățile individuale sau colective ale membrilor comunității academice, care în baza Cartei universitare sau a Legii educației naționale nr. 1/2011, sunt de competența Senatului, se adresează direct acestuia, în scris, prin intermediul Președintelui său, care va solicita avizele necesare și le va prezenta, în timp util, plenului.

Art.12.

Procedurile aferente art.11 se pot derula și prin utilizarea aplicației informatice a Senatului.

Art. 13.

(1) Biroul Senatului pregătește materialele supuse dezbaterii .

(2) Biroul Senatului se întrunește cu cel puțin două săptămâni înaintea ședinței de Senat sau ori de câte ori este nevoie.

(3) Biroul Senatului formulează recomandări către Consiliul de administrație pentru atingerea obiectivelor asumate prin contractul de management al Rectorului.

Art. 14.

(1) Biroul permanent al Senatului gestionează activitatea curentă a acestuia în perioada dintre ședințele ordinare.

(2) Cancelarul Senatului asigură elaborarea, organizarea, administrarea și eșalonarea activității Biroului permanent, Biroului Senatului și a Senatului, comunicarea cu structurile Universității din Craiova și îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Președintele Senatului și de Biroul permanent.

Art.15.

Biroul Senatului analizează oportunitatea convocării în ședințe extraordinare a Senatului, realizează comunicarea cu funcțiile executive din universitate, monitorizează punerea în aplicare a hotărârilor Senatului, sesizează comisiile de specialitate ale Senatului în cazul nerespectării hotărârilor sale sau cu privire la nerespectarea legii, Cartei universitare și a regulamentelor în vigoare, monitorizează activitatea Consiliului de administrație și asigură organizarea și desfășurarea ședințelor de Senat.

CAPITOLUL III

TRIBUȚIILE SENATULUI

Art. 16.

Senatul universitar are următoarele atribuții:

- (1) Garantează libertatea academică și autonomia universitară.
- (2) Elaborează și adoptă Carta universitară, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară.
- (3) Alege, conform metodologiei specifice, Președintele Senatului.
- (4) Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale anuale, la propunerea Rectorului.
- (5) La propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, aprobă structura universității.
- (6) Aprobă proiectul de buget și execuția bugetară.
- (7) Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară.
- (8) Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiile studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, elaborat de MECTS.
- (9) Încheie contractul de management cu Rectorul.
- (10) Controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de administrație prin comisiile permanente specializate.
- (11) Validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație.
- (12) Aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare și evaluează periodic resursa umană.
- (13) Aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.
- (14) Avizează, la propunerea Consiliului de administrație, structura și componența Comisiei de etică.
- (15) Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, a comisiilor sale permanente sau a unei treimi din personalul didactic și de cercetare din universitate, regulamentele și metodologiile privind:
 - a) admiterea, organizarea, desfășurarea și finalizarea programelor de studii universitare și postuniversitare;
 - b) ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
 - c) cuantumurile taxelor ce pot fi percepute conform legislației în vigoare, reducerea acestora și scutirea de plată;
 - d) recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate;
 - e) condițiile de modificare a statutului de student cu taxă;
 - f) evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor personalului didactic și de cercetare din universitate;
 - g) conferirea titlurilor de Doctor Honoris Causa, de profesor emerit și a calității de membru al comunității universitare;
 - h) modalitățile de colaborare dintre structurile de conducere ale Universității din Craiova și sindicatele personalului didactic, de cercetare, tehnic și administrativ și organizațiile studențești legal constituite.
- (16) În cazul revocării Rectorului de către MECTS, desemnează un prorector care să reprezinte universitatea și care devine ordonator de credite.
- (17) Aprobă înființarea, funcționarea, reorganizarea și desființarea structurilor de învățământ și cercetare din Universitate.

- (18) Aprobă înființarea de societăți comerciale, fundații sau asociații și acordarea dreptului de administrare și folosință a activelor patrimoniale.
- (19) Aprobă anual, cu cel puțin trei luni înainte de începerea anului universitar, structura anului și regulamentul privind activitatea profesională a studenților.
- (20) Aprobă planurile de învățământ ale programelor de studii universitare.
- (21) Aprobă anularea de către Rector a certificatelor sau diplomelor de studii, atunci când acestea au fost obținute prin încălcarea legislației în vigoare.
- (22) Aprobă anual programele de studii universitare de licență, master și doctorat pe care le oferă universitatea, conform legii, și aprobă cifra de școlarizare pe programe și domenii de studii.
- (23) Aprobă formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate și legislației în vigoare.
- (24) Aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, precum și numărul posturilor pentru personalul auxiliar didactic și de cercetare.
- (25) Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, efectuarea de activități didactice sau de cercetare de către personalul titular al universității în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare.
- (26) Aprobă acordarea distincțiilor onorifice.
- (27) Aprobă sancționarea disciplinară, conform legii.
- (28) Stabilește plafoanele de cheltuieli ce pot fi dispuse de Rector, doar cu aprobarea Consiliului de administrație.
- (29) Îndeplinește alte atribuții, conform legilor în vigoare și Cartei universitare.

Art. 17.

Aprobă anual, raportul Rectorului privind starea universității, cel târziu în luna martie.

Art. 18.

- (1) Senatul în exercițiu organizează cu minimum șase luni înainte de expirarea mandatului său referendumul privind stabilirea modalității de desemnare a Rectorului, elaborează și aprobă metodologia privind alegerea structurilor universitare de conducere și ocuparea funcțiilor de conducere.
- (2) Senatul în exercițiu este dizolvat în ziua întrunirii noului Senat ales prin vot secret, direct și universal.

CAPITOLUL IV

PRESEDINTELE SENATULUI

Art. 19.

(1) Președintele Senatului universitar are, în principal, următoarele competente și atribuții:

- a) propune calendarul ședințelor Senatului și ordinea de zi;
- b) convoacă plenul Senatului în ședință ordinară sau extraordinară;
- c) conduce ședințele Senatului;
- d) reprezintă Senatul în raporturile cu conducerea executivă și administrativă a Universității din Craiova;
- e) semnează, în numele Senatului, contractul de management încheiat cu rectorul;
- f) conferă titlurile onorifice și distincțiile acordate de Senat, în conformitate cu legislația în vigoare;

- g) reprezintă Senatul în raporturile acestuia cu organismele similare ale altor instituții de învățământ superior, din țară și din străinătate;
- h) exprimă poziția Senatului în mass-media;
- i) coordonează comisiile permanente ale Senatului, comisiile speciale ale acestuia și Biroul Senatului;
- j) asigură cadrul democratic al dezbaterilor în Senat și libertatea de exprimare în cadrul acestora;
- k) coordonează întreaga activitate a Senatului și semnează hotărârile Senatului;
- l) îndeplinește orice alte activități ce-i revin în calitate de reprezentant al Senatului, în limitele competențelor și atribuțiilor acestuia din urmă.

(2) poate delega oricare dintre atribuțiile sale unuia dintre vicepreședinții Senatului.

Art. 20.

(1) în exercitarea atribuțiilor sale, Președintele Senatului va promova deontologia și etica academică, precum și interesele Universității din Craiova.

(2) în cazul încălcării în mod grav și repetat, cu rea-credință, a atribuțiilor sale, Președintele Senatului Universității din Craiova poate fi revocat.

(3) Procedura de revocare se declanșează prin depunerea unei moțiuni semnate de cel puțin o treime dintre membrii Senatului. În cel mult 30 de zile de la depunerea moțiunii se convoacă o ședință extraordinară a Senatului conform art. 9 alin. 2 și art. 10 alin.1. Președintele Senatului este revocat cu votul a cel puțin două treimi dintre membrii Senatului prezenți la respectiva ședință.

DISPOZIȚII FINALE


(1) Prezentul Regulament intra în vigoare la data de 21 aprilie 2016, cu ocazia votării lui în plenul ședinței Senatului Universității din Craiova..

(2) Senatul Universitar poate adopta regulamente speciale, care să completeze cadrul general al prezentului regulament.

(3) La data intrării în vigoare a prezentului regulament este abrogat Regulamentul de funcționare al Senatului adoptat la data de 18 decembrie 2014.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. ing. Ștefan GHEORGHE



Anexa 1.

Nr.crt.	Facultatea	Numar membri	Din care	
			Cadre didactice	Studenti
1	Agronomie		4	2
2	Automatica, Calculatoare si Electronica		4	2
3	Drept		6	3
4	Economie si Administrarea Afacerilor		9	4
5	Educatie Fizica si sport		4	1
6	Horticultura		4	1
7	Inginerie electrica		4	1
8	Litere		9	3
9	Mecanica		7	2
10	Teologie		2	1
11	Stiinte		7	2
12	Stiinte Sociale		3	1
13	DLMA		2	-
14	DMA		2	-
15	DPPD		1	-
Total		91	68	23

Bibliografie

Legea 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova
SENATUL UNIVERSITAR

Str. Al.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU PROGRAME DE LICENȚĂ, MASTERAT, DOCTORAT ȘI FORMARE CONTINUĂ (C1)

Art.1.

Comisia pentru programe de licență, masterat, doctorat și formare continuă, denumită în continuare **Comisia**, este constituită în baza *Regulamentului de desfășurare a activității Senatului universitar*, ca o structură subordonată Senatului Universității din Craiova, îndeplinind în principal *funcțiile* de consultanță și expertizare; de analiză și fundamentare a deciziilor, hotărârilor și actelor normative interne supuse spre aprobare Senatului, precum și *rolurile* de fundamentare și propunere către Senatul universitar a orientărilor strategice fundamentale de dezvoltare instituțională, de adaptare la mediul extern și de organizare internă a Universității în condiții de eficiență, calitate și competitivitate, precum și de a monitoriza activitatea și deciziile Consiliului de administrație referitoare la organizarea programelor de studii în cadrul Universității din Craiova.

Art.2.

Principalele atribuții ale Comisiei sunt următoarele:

- a) Veghează la respectarea hotărârilor Senatului, a prevederilor referitoare la organizarea programelor de studii din Carta universitară, din legile și regulamentele în vigoare.
- b) Analizează, aduce amendamente și avizează favorabil sau nefavorabil unele proiecte de hotărâre transmise Senatului de către Consiliul de Administrație.
- c) Poate propune Senatului proiecte de măsuri pe baza rapoartelor întocmite asupra proiectelor de hotărâri pe care le avizează.
- d) Monitorizează activitatea și deciziile Consiliului de administrație, elaborând la solicitarea Biroului Senatului rapoarte de monitorizare și de control.
- e) Avizează sau poate chiar propune regulamente și metodologii referitoare la anumite aspecte ale procesului de învățământ: organizarea admiterii și a examenelor de finalizare a studiilor, concursuri didactice, recunoașterea și echivalarea studiilor, structura anului universitar, adoptarea și modificarea planurilor de învățământ, etc.
- f) Elaborează *note sau puncte de vedere* referitoare la documente, activități sau rezoluții ale Senatului universitar care urmează să fie prezentate și dezbătute în ședințele acestuia.

- g) Participă la elaborarea și propunerea spre aprobarea Senatului a proiectelor de modificare a Cartei Universității din Craiova.
- h) Elaborează studii de diagnoză și prognoză privind evoluțiile pe piața calificărilor universitare și avizează propunerile facultăților și departamentelor de dezvoltare a noi specializări.
- i) Avizează propunerile de criterii, standarde și indicatori privind întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic și elaborarea *curriculum-ului universitar*, în concordanță cu cerințele de calitate și eficiență a programelor de studii.
- j) Analizează toate aspectele proceselor didactice de predare și învățare, inclusiv cele referitoare la introducerea tehnologiilor didactice moderne de predare, face propuneri de remedieri și îmbunătățiri.

Art.3.

- a) Componenta **Comisiei** este stabilită pe baza opțiunilor exprimate de membri Senatului, la propunerea Biroului acestuia și cu aprobarea plenului Senatului.
- b) În stabilirea componenței nominale a **Comisiei** se va avea în vedere ca aceasta să reflecte structura Senatului universitar, cu minim 25% reprezentanți ai studenților și să cuprindă cadre didactice și de cercetare dintr-un număr cât mai larg de domenii de studii organizate în cadrul instituției.
- c) Calitatea de membru al **Comisiei** se acordă de regulă pentru întregul mandat al Senatului (4 ani) și poate să înceteze la cerere, la pierderea calității de membru al Senatului, sau ca urmare a unei decizii explicite a acestuia.
- d) Modificarea sau completarea componenței **Comisiei** se poate face urmând aceeași procedură de la nominalizarea inițială, inclusiv în ceea ce privește aprobarea plenului Senatului.

Art.4.

- a) Pentru buna desfășurare a activității și pentru a asigura comunicarea cu Biroul Senatului sau cu celelalte comisii de specialitate, **Comisia** își desemnează un președinte. Alegerea acestuia se face prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor exprimate de toți membri **Comisiei**.
- b) În funcție de situație, președintele poate delega atribuțiile sale legate de elaborarea sau prezentarea unor materiale către alți membri ai **Comisiei**.

Art.5.

- a) Luarea deciziilor în cadrul **Comisiei** se face pe bază de consultare a tuturor membrilor. Consultarea se poate realiza prin întâlniri directe sau prin intermediul mediului virtual (e-mail sau comunicare on-line).
- b) Președintele **Comisiei** transmite tuturor membrilor documentele care trebuie analizate, precum și toate informațiile de care dispune referitoare la activitatea/situația în discuție. Membri **Comisiei** își exprimă opiniile și – acolo unde este cazul – votul (direct sau electronic).
- c) Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor exprimate, cvorumul considerându-se realizat dacă se exprimă, prin vot direct sau electronic, minim 2/3 din numărul de

membri. Deciziile adoptate în urma acestui vot sunt în mod obligatoriu însușite de toți membri **Comisiei**, urmând să se regăsească sub formă adoptată în materialele elaborate.

- d) Membri **Comisiei** care au puncte de vedere diferite față de cele adoptate prin vot au posibilitatea să își exprime liber opiniile în ședința de plen a Senatului în care este analizat documentul oficial elaborat de **Comisie**.

Art.6.

În conformitate cu prevederile din *Regulamentul de desfășurare a activității Senatului UCV*, **Comisia** are obligația de a răspunde solicitărilor adresate ei de Biroul Senatului în termen de maxim 10 zile de la primirea acestora. În acest scop:

- a) Președintele **Comisiei** transmite membrilor în maxim 2 zile solicitările împreună cu toate documentele suport primite de la Biroul Senatului. El poate eventual să propună și un draft al documentului care va exprima punctul de vedere final al **Comisiei**.
- b) Membri **Comisiei** au la dispoziție 5 zile calendaristice de la primirea materialelor pentru exprimarea votului, a unor puncte de vedere, observații sau comentarii.
- c) Președintele sau un membru al **Comisiei** delegat de acesta elaborează în următoarele 3 zile și transmite către Biroul Senatului forma finală a documentului care exprimă punctul de vedere oficial al **Comisiei**.
- d) Documentele **Comisiei** sunt gestionate de către Secretariatul tehnic al Senatului.

Art.7.

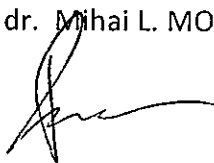
În cazul în care, la o ședință în plen a Senatului, se solicită un punct de vedere al **Comisiei** fără să fi fost transmise în timp util informațiile și materialele suport:

- a) Membrii săi pot solicita organizarea unor consultări ad-hoc în care să decidă adoptarea unei poziții oficiale.
- b) **Comisia** poate solicita rapoarte și informări operative din partea facultăților, departamentelor, direcțiilor și compartimentelor tehnico-administrative.

Art.8.

Comisia, prin președintele său, poate propune plenului Senatului modificări și completări ale regulamentului propriu atunci când constată necesitatea acestora.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. Mihai L. MOCANU





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova

SENATUL UNIVERSITAR

Str. Al.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ, PROIECTE
FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE, RELAȚII PUBLICE,
PARTENERIAT ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE (C2)**

Art. 1.

Comisia pentru cercetare științifică, proiecte finanțate din fonduri europene, relații publice, parteneriat și relații internaționale (numită în continuare Comisia C2), se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității din Craiova și ale Regulamentului Senatului Universității din Craiova.

Art. 2.

Comisia C2 monitorizează și controlează activitatea conducerii executive și a consiliului de administrație al universității în domeniile specifice de competență. Astfel, Comisia C2 a Senatului Universității din Craiova are următoarele atribuții:

- a) Monitorizează și controlează, inclusiv pe baza rapoartelor periodice ale prorectorului pentru cercetare științifică și relații cu mediul economic situația cercetării științifice desfășurate în Universitatea din Craiova, precum și evoluția parteneriatelor Universității din Craiova cu mediul economic, social și cultural, la nivel național și internațional.
- b) Urmărește ca cercetarea științifică desfășurată în universitate să contribuie la creșterea performanțelor și a prestigiului Universității din Craiova pe plan național și internațional, prin parteneriate cu mediul economic, social și cultural.
- c) Cooperează cu prorectorul pentru cercetare științifică și relații cu mediul economic în vederea creșterii vizibilității naționale și internaționale prin eficientizarea diseminării rezultatelor obținute de Universitatea din Craiova în acest domeniu.
- d) Monitorizează și controlează, inclusiv pe baza rapoartelor periodice ale prorectorului pentru relații internaționale și imagine academică, activitatea desfășurată de prorectoratul de resort și de departamentele în subordine în privința dezvoltării și consolidării relațiilor internaționale ale universității.
- e) Cooperează cu prorectorul pentru relații internaționale și imagine academică în vederea îmbunătățirii prezenței Universității din Craiova în plan internațional.
- f) Monitorizează și controlează, inclusiv pe baza rapoartelor periodice ale prorectorului pentru informatizare și administrarea fondurilor europene, activitatea desfășurată de prorectoratul de resort și de departamentele în subordine în domeniul proiectelor finanțate din fonduri europene.

- g) Cooperează cu prorectorul pentru informatizare și administrarea fondurilor europene în vederea stabilirii strategiei de priorizare a atragerii fondurilor europene și utilizării eficiente a acestora.
- h) Discută și avizează favorabil sau nefavorabil, când este solicitată, proiectele de hotărâre ale Senatului din ariile sale de competență. Comisia poate formula amendamente la proiectele de hotărâre.
- i) Elaborează împreună cu prorectorul pentru cercetare științifică, grile de evaluare internă periodică a activității de cercetare, care să permită derularea unei politici coerente de promovare și recompensare a cadrelor didactice.

Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor acestuia.

Art. 3.

- a) Componenta comisiei permanente de specialitate (C2) se stabilește în conformitate cu Regulamentul de desfășurare a activității Senatului universitar și se validează în plenul Senatului prin vot deschis.
- b) Calitatea de membru al Comisiei se acordă, de regulă, pentru întregul mandat al Senatului (4 ani) și poate să înceteze la cerere sau la pierderea calității de membru al Senatului.
- c) Modificarea sau completarea componenței Comisiei se poate face urmând aceeași procedură de la nominalizarea inițială.
- d) Pentru buna funcționare, Comisia își desemnează un președinte și un secretar, prin vot deschis, pe baza propunerilor și a majorității voturilor membrilor Comisiei prezenți la ședința de alegere, în condiții de asigurare a cvorumului necesar.

Art. 4.

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea Comisiei;
- b) convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- c) stabilește ordinea de zi a întâlnirilor Comisiei;
- d) reprezintă Comisia în relațiile cu celelalte comisii ale Senatului Universității din Craiova, cu Senatul Universității din Craiova și cu Rectoratul Universității din Craiova;
- e) prezintă rapoartele anuale privind activitatea Comisiei.

Art. 5.

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) îl ajută pe președinte la redactarea avizelor proiectelor de hotărâre ale Senatului;
- b) îl ajută pe președinte la redactarea rapoartelor periodice privind activitatea Comisiei;
- c) îndeplinește toate atribuțiile delegate lui de președintele Comisiei sau îl înlocuiește în cazurile de absență (deplasări în țară sau în străinătate etc.).

Art. 6.

Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- a) să analizeze documentele puse la dispoziție și să-și exprime punctul de vedere cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- b) să participe la ședințele Comisiei și să semneze lista de prezență, înainte de începerea ședințelor;

- c) să anunțe din timp președintele și secretarul comisiei dacă, din motive independente de voința lor, nu pot participa la ședințele Comisiei.

Art. 7.

Funcționarea Comisiei C2

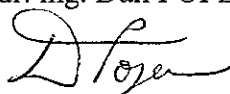
- a) Comisia este convocată de președintele de comisie, sau la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii săi.
- b) Președintele sau secretarul Comisiei transmite tuturor membrilor ordinea de zi a ședinței precum și documentele care urmează să fie analizate/supuse dezbaterii.
- c) Comisia analizează proiectele de hotărâre primite de la Biroul Senatului și le avizează favorabil sau nefavorabil, în cel mult 10 zile de la primire. Comisia poate formula amendamente.
- d) Proiectul de hotărâre avizat de comisia de specialitate, împreună cu amendamentele formulate, este retrimis Biroului Senatului.
- e) Luarea deciziilor în cadrul Comisiei se face pe bază de consultare a tuturor membrilor. Consultarea se poate realiza prin întâlniri directe sau prin intermediul mediului virtual (e-mail sau comunicare on-line).
- f) Cvorumul se consideră îndeplinit dacă se exprimă, prin vot direct sau electronic, cel puțin 2/3 din numărul de membri ai Comisiei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor exprimate. În cazul unor opinii separate, acestea vor fi anexate obligatoriu într-un document care însoțește raportul comisiei.
- g) Problemele dezbătute în cadrul comisiei vor fi consemnate într-un proces-verbal, întocmit de Secretarul Comisiei sau, după caz, de către un alt membru al Comisiei;
- h) La ședințele Comisiei pot participa ca invitați, fără drept de vot, prorectorii de resort sau directorii unor departamente implicate în activitatea dezbătută în cadrul respectivelor ședințe.
- i) Președintele Senatului are dreptul de a participa, fără drept de vot, la ședințele Comisiei.

Art. 8.

Dispoziții finale

Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru cercetare științifică, proiecte finanțate din fonduri europene, relații publice, parteneriat și relații internaționale a Senatului Universității din Craiova intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Senat.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. ing. Dan POPESCU





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova

SENATUL UNIVERSITAR
Str. A.I.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU ACTIVITĂȚI ECONOMICO-FINANCIARE,
TEHNICE ȘI ADMINISTRATIVE (C3)**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1.

Comisia pentru activități economico-financiare, tehnice și administrative este un organism permanent specializat al Senatului Universității din Craiova constituit în baza prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei Universității din Craiova și a Regulamentului de desfășurare a activității Senatului UCV. Ea este menită să faciliteze adoptarea de către Senat a unor hotărâri cu privire la activitățile economico-financiare, tehnice și administrative desfășurate în UCV.

**CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Art. 2.

Comisia pentru activități economico-financiare, tehnice și administrative este compusă dintr-un număr de 8 membri aleși prin vot deschis de Senatul UCV, dintre membrii Senatului.

Art. 3.

Pentru buna desfășurare a activității și pentru a asigura comunicarea cu Biroul Senatului sau cu celelalte comisii de specialitate, membrii Comisiei aleg prin vot direct, egal și liber exprimat *Președintele și Secretarul Comisiei* la prima întrunire a comisiei.

Art. 4.

Durata mandatului unui membru al Comisiei este de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii succesive de maxim două ori. Reînnoirea va coincide cu perioadele de derulare a doua legislaturi de funcționare a Senatului UCV.

Art. 5.

Calitatea de membru al Comisiei se pierde în următoarele situații:

- (1) odată cu pierderea calității de membru al Senatului UCV;
- (2) renunțarea unilaterală, în formă scrisă, adresată președintelui Senatului UCV.

Art. 6.

Membrii Comisiei au următoarele drepturi și obligații:

- (1) dreptul de acces la orice informații și documente ale UCV ce privesc chestiuni care cad în competența Comisiei. Solicitățile de documente sau informații se pot face direct, în

- timpul ședințelor Comisiei, în cazul în care persoanele responsabile sunt prezente în calitate de invitat, cât și în scris, în celelalte cazuri;
- (2) obligația de a furniza Președintelui Comisiei o adresă de e-mail și un număr de telefon mobil și de a confirma primirea corespondenței electronice;
 - (3) dreptul și obligația de a participa la ședințele Comisiei și de a lua parte la procesul decizional.

Art. 7.

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) convoacă și prezidează Comisia;
- (2) stabilește ordinea de zi a ședințelor;
- (3) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor Comisiei și informează membrii Comisei cu privire la executarea acestora;
- (4) reprezintă Comisia în relația cu Senatul și celelalte organisme de conducere academică;
- (5) prezintă în fața Comisiei un raport anual cu privire la activitatea Comisiei.

Art. 8.

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) asigură buna desfășurare din punct de vedere organizatoric a ședințelor Comisiei;
- (2) colectează propunerile venite din partea senatorilor facultăților/ departamentelor, etc. și le supune, după caz, spre dezbateri sau aprobare Comisiei;
- (3) arhivează toate documentele supuse analizei precum și răspunsurile Comisiei.

Art. 9.

La ședințele Comisiei, pot participa, în calitate de invitați fără drept de vot, membri ai Consiliului de Administrație, șefi de departamente sau alte persoane pentru a răspunde interpelărilor sau pentru a susține anumite documente propuse spre avizare. Prezența lor este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați. În baza solicitării exprese a Președintelui Comisiei, la Ședințele Comisiei va participa și consilierul juridic al UCV, în vederea avizării pentru legalitate a proiectelor de hotărâri.

CAPITOLUL III FUNCȚIONAREA COMISIEI

Art. 10.

Comisia se întrunește la convocarea Președintelui sau la solicitarea a 1/3 dintre membrii acesteia. Ședințele au loc în prezența a minim 2/3 din numărul total de membri. În lipsa cvorumului Președintele de ședință solicită reprogramarea ședinței în termen de minim 48 de ore și maxim 10 zile.

Art. 11.

Președintele Comisiei conduce ședințele acesteia; în absența acestuia lucrările sunt conduse de un alt membru al comisiei ales Președinte de ședință cu majoritatea voturilor senatorilor prezenți.

Art. 12.

Propunerile de regulamente, metodologii și proceduri inițiate de Consiliul de Administrație sau Senat, care necesită a fi analizate în prealabil la nivelul Comisiei se primesc de către Președintele Comisiei de la Biroul Senatului. Președintele Comisiei convoacă în plen membrii acesteia pentru analiza și avizarea lor.

Art. 13.

Reuniunile Comisiei se anunță cu cel puțin 3 zile înainte de data reuniunii, cu excepția ședințelor extraordinare, când acest termen se reduce la o zi. Odată cu convocarea este transmisă prin e-mail membrilor Comisiei ordinea de zi împreună cu proiectele de hotărâri, metodologii și proceduri ce urmează a fi analizate.

Art. 14.

În cel mult 10 zile de la primirea proiectelor de hotărâri, regulamente, metodologii de la Biroul Senatului, Comisia va analiza și dezbate aceste documente. După avizarea în Comisie, propunerea se retransmite Biroului Senatului și inițiatorului, cu recomandările Comisiei. Inițiatorul poate formula observații la aceste amendamente pe care le transmite Președintelui Comisiei înainte de ședința în plen a Senatului.

Art. 15.

Deciziile la nivelul Comisiei se iau prin vot deschis și se consideră valabile cu majoritatea simplă a voturilor exprimate, cvorumul considerându-se realizat dacă se exprima minim 2/3 din numărul de membri, dreptul de vot neputând fi delegat unui alt membru al Comisiei. Membrii Comisiei pot fi consultați și pot vota în condiții de cvorum, prin corespondență scrisă (e-mail, fax).

Membrii Comisiei care au puncte de vedere diferite față de cele adoptate prin vot au posibilitatea să își exprime liber opiniile în ședința de plen a Senatului în care este analizat documentul oficial elaborat de Comisie.

Art. 16

Secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal al ședinței care va fi semnat de toți membrii prezenți. Opiniile separate vor fi consemnate în procesul-verbal și vor fi semnate de membrii cărora le aparțin.

Capitolul IV ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art. 17.

În calitate de comisie de specialitate prin care Senatul Universitar controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație, Comisia pentru activități economico-financiare, tehnice și administrative are următoarele atribuții:

(1) analizează și avizează propunerile privind salarizarea personalului didactic și de cercetare științifică, în condițiile legii;

(2) analizează și avizează plafoanele de cheltuieli ce pot fi dispuse de Rector, doar cu aprobarea Consiliului de Administrație;

(3) analizează și avizează înființarea/ desființarea de societăți comerciale, fundații sau asociații (inclusiv sportive) și acordarea dreptului de administrare și folosință asupra activelor patrimoniale;

(4) dezbate, avizează și propune amendamente la proiectele de regulamente, metodologii, proceduri și hotărâri primite spre avizare în Comisie;

(5) îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul UCV, în condițiile legii.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

Art. 18.

Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/2011, ale Cartei UCV și Regulamentului de desfășurare a activității Senatului UCV.

Art. 19.

Prezentul Regulament intră în vigoare după votarea lui de către Senatul UCV.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. Maria CRIVEANU





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova
SENATUL UNIVERSITAR

Str. Al.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU STRATEGII, PROGRAME DE MANAGEMENT ALE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL
MANAGERIAL INTERN (COMISIA C4)**

Art. 1. Identitatea comisiei

- (1). Comisia pentru Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (Comisia C4) este una dintre comisiile de specialitate ale Senatului Universității din Craiova (UCV).
- (2). Comisia C4 are caracter permanent și este un organ de lucru al Senatului UCV.

Art. 2. Componența Comisiei C4

- (1) Comisia C4 este compusă din membri ai Senatului universitar. Componența C4 este aprobată de către Senatul Universității.
- (2) Comisia C4 are un președinte (P-C4), un vicepreședinte (V-C4) și un secretar al comisiei (S-C4). Aceștia sunt aleși cu majoritatea simplă a membrilor Comisiei C4 prezenți la prima ședință a C4 de după aprobarea componenței de către Senatul UCV nou ales sau de după vacantarea poziției.
- (3) Președintele, Vicepreședintele sau Secretarul Comisiei C4 pot fi revocați la inițiativa scrisă a 1/3 dintre membrii Comisiei, cu majoritatea simplă a membrilor comisiei prezenți la o ședință dedicată acestui scop.

Art. 3. Reglementări aplicabile

Activitatea Comisiei este reglementată de prevederile:

- Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Cartei Universității din Craiova;
- Regulamentului intern al Universității din Craiova;
- Regulamentul desfășurare a activității Senatului Universității din Craiova;

precum și de alte reglementări aplicabile.

Art. 4. Scopul regulamentului

- (1) Scopul prezentului regulament este de a descrie modul de organizare și funcționare a Comisiei C4.
- (2) Prezentul regulament este parte integrantă a Regulamentului desfășurare a activității Senatului UCV.

Art. 5. Misiunea Comisiei C4

Misiunea Comisiei este de a coordona acțiunile având drept scop analiza strategiilor, programelor de management ale Consiliului de Administrație, precum și dezvoltarea sistemului de control managerial intern.

Art. 6. Atribuțiile Comisiei C4

(1) Principalele atribuțiile ale Comisiei C4 sunt:

- a) Avizează inițiativele și documentele propuse spre aprobare Senatului universitar.
- b) Răspunde la sesizări adresate și se autosesizează pentru chestiuni conforme cu misiunea Comisiei C4.
- c) Adresează interpelări structurilor și responsabililor UCv, conform misiunii sale. Răspunsul la interpelări va fi formulat în scris și va fi dezbătut în Senatul UCv.
- d) Controlează activitatea Consiliului de Administrație, în acord cu prevederile art. 213, alin. 2, lit. j) din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- e) Evaluează gradul de îndeplinire a contractului de management încheiat de Rector cu Senatul universitar.
- f) Elaborează documentația justificativă pentru propunerea de demitere a rectorului, în condițiile prevăzute de art. 212, alin. 2 din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- g) Formulează propuneri de îmbunătățire a activității și de reglementări conform misiunii comisiei.
- h) Elaborează rapoarte privind activitatea Comisiei C4.

Avizele formulate de comisia C4 poate conține opinii separate ale membrilor săi.

- (2). În realizarea atribuțiilor și responsabilităților care îi revin, Comisia cooperează cu președintele Senatului universitar, cu rectorul și cu Consiliul de Administrație.
- (3). Pentru îndeplinirea misiunii sale, Comisia C4 utilizează procesele verbale și minutele reuniunilor Consiliului de Administrație al UCv, precum și alte înscrisuri oficiale și documente necesare.

Art. 7. Atribuții, obligații și responsabilități ale președintelui Comisiei C4

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) Convoacă și prezidează ședințele Comisiei C4.
- b) Coordonează întreaga activitate a Comisiei și asigură comunicarea cu Senatul UCv.
- c) Reprezintă Comisia C4 în relația cu Senatul universitar și organisme de conducere ale UCv;
- d) Prezintă Senatului universitar rapoarte și informații privind activitatea Comisiei.
- e) Deleagă atribuții către vicepreședintele V-C4 și încredințează sarcini membrilor comisiei.

Art. 8. Atribuții, obligații și responsabilități ale vicepreședintelui Comisiei C4

Vicepreședintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) Îndeplinește atribuțiile delegate / sarcinile încredințează de președintele Comisiei C4.
- b) Înlouiește președintele când acesta, din motive obiective, nu își poate exercita temporar atribuțiile.

Art. 9. Atribuții, obligații și responsabilități ale secretarului Comisiei C4

Secretarul Comisiei C4 are următoarele atribuții logistico-organizatorice:

- a) Primește documentele supuse avizării sau aprobării Comisiei C4 și le distribuie membrilor comisiei.
- b) Elaborează și transmite convocatorul (prin e-mail) pentru ședințele Comisiei C4.
- c) Asigură redactarea avizelor răspunsurilor, rapoartelor și interpelărilor formulate de Comisia C4, precum și difuzarea acestora;
- d) Consemnează, în procese-verbale, dezbaterile comisiei C4.
- e) Gestionează documentele și arhiva Comisiei C4.

Art. 10. Drepturi, obligații și responsabilități ale membrilor Comisiei C4

Membrii Comisiei au următoarele drepturi, obligații și responsabilități

- a) Pot convoca ședințe ale Comisiei C4, sub semnătura a 1/3 dintre membrii C4.
- b) Participă activ la ședințele Comisiei, contribuind la îndeplinirea misiunii acesteia. Cumularea a trei absențe nemotivate de la ședințele Comisiei poate duce la excluderea din Comisia C4, prin vot, cu majoritate simplă a membrilor comisiei C4 prezenți.
- c) Îndeplinesc sarcinile încredințate de președintele Comisiei C4 sau de Senatul UCv.
- d) Participă la dezbateri, exprimând neîngrădit opinii, și la luarea deciziilor.
- e) Participă la elaborarea avizelor, rapoartelor, propunerilor și altor documente specifice Comisiei C4.
- f) Propun teme de dezbateră inițiază reglementări pentru UCv, conforme cu misiunea comisiei.
- g) Respectă termenele de finalizare a activităților propuse prin documentele Comisiei.

Art. 11. Funcționarea Comisiei C4 în plen

- (1) Comisia C4 se întrunește în ședințe. Cvorumul de ședință este de 1/2 din numărul de membri ai comisiei. Deciziile, avizele, aprobările și hotărârile Comisiei C4 se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.
- (2) Membrii comisiei care, din motive întemeiate, nu pot fi prezenți fizic la ședințele Comisiei C4 pot participa la dezbateri și la luarea deciziei prin intermediul unor instrumente tehnice (vide/tele-conferință, e-mail, platforme web de comunicație, etc) care asigură identificarea unică a membrului Comisiei C4 care solicită participarea de la distanță.
După validarea mijloacele tehnice, prin votul a cel puțin 1/2 dintre membrii prezenți fizic la ședință, membrii care le folosesc sunt incluși în cvorumul de ședință și voturile exprimate de aceștia sunt echivalente cu cele exprimate în sala de ședință.
- (3) La ședințele Comisiei C4 pot participa, ca invitați: membri ai Senatului UCv, reprezentanți ai Consiliului de Administrație sau altor structuri ale UCv, membri ai comunității academice a UCv precum și persoane din afara UCv. Participarea persoanelor din afara UCv este condiționată de aprobarea membrilor prezenți ai C4.
- (4) Comisia C4 se poate întruni în reuniuni dedicate dezbaterilor, consultărilor, informării, etc. Pentru aceste reuniuni, în care nu se adoptă decizii, nu este necesar cvorumul de prezență prevăzut la alin. (1).
- (5) Comisia C4 poate organiza ședințe comune împreună cu alte comisii ale Senatului UCv.
- (6) Comisia C4 poate decide, aproba și aviza și fără a se întruni în ședință, cu votul favorabil a cel puțin 1/2 din numărul total de membri ai comisiei, exprimat prin e-mail. Pentru a fi valid,

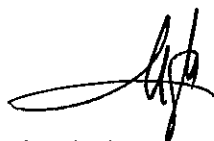
votul trebuie să fie transmis de la adresa de e-mail oficială, utilizată pentru convocare și corespondență în cadrul Senatului UCv. Toate voturile exprimate prin e-mail sunt redirecționate tuturor membrilor comisiei, pentru conformitate.

- (7) Documentele care reflectă deciziile, avizele, aprobările și hotărârile Comisiei C4 se comunică secretariatului Senatului UCv în termenul prevăzut la art. 10, alin. (7) din Regulamentul desfășurare a activității Senatului UCv și sunt prezentate plenului Senatului universitar de către președintele Comisiei C4 sau de alt membru desemnat de acesta.

Art. 12. Dispoziții finale

Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul Universității din Craiova.

Președinte Comisie C4,



Prof. univ. dr. ing. Leonardo-Geo MĂNESCU

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

SENAT

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

**Comisia pentru Managementul Calității, Evaluare
Academică și Acreditare**

CUPRINS

I. Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

**II. Capitolul II - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
C.M.C.E.A.A.**

III. Capitolul III - ATRIBUȚII

IV. Capitolul IV - DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul Regulament este elaborat pe baza principiilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, Cartei Universității din Craiova, a Planului Strategic 2016-2020 al Universității din Craiova, precum și în conformitate cu normele impuse de *Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)*, de *European University Association (E.U.A.)*, cu privire la standardele și liniile directoare europene pentru asigurarea internă și externă a calității în instituțiile de învățământ superior - *European Association for Quality Assurance in Higher Education (E.N.Q.A.)*.

Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a **Comisiei pentru Managementul Calității, Evaluare Academică și Acreditare (C.M.C.E.A.A.)**, comisie care funcționează în cadrul Senatului Universității din Craiova.

C.M.C.E.A.A. monitorizează și controlează implementarea strategiilor de asigurare a calității educației în acord cu viziunea și misiunea Universității din Craiova și în concordanță cu dinamica națională și internațională și legislația în vigoare.

Art. 2.

(1) În conformitate cu cadrul legislativ actual, evaluarea și asigurarea calității educației în învățământul superior se realizează prin două sisteme:

a) *sistemul de evaluare și asigurare internă a calității educației*, elaborat și pus în practică de către fiecare furnizor de educație;

b) *sistemul de evaluare externă a calității educației*, elaborat și pus în practică la nivel național prin *Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)*;

(2) Evaluarea externă a calității educației cuprinde:

a) evaluarea capacității instituționale a organizației furnizoare de educație;

b) evaluarea eficacității educaționale a organizației furnizoare de educație;

c) evaluarea managementului calității la nivel instituțional;

d) evaluarea calității programelor de studii oferite;

e) evaluarea concordanței dintre evaluarea internă și situația reală;

f) evaluarea comparativă trans instituțională a unui program de studii oferit de diferite organizații furnizoare de educație.

(3) Evaluarea și asigurarea internă a calității educației se realizează prin *Sistemul Instituțional de Management al Calității*, ce se instituie și se reglementează prin prezentul Regulament.

Art. 3.

(1) **Sistemul Instituțional de Management al Calității (SIMC)** reprezintă ansamblul coerent de mecanisme, proceduri, criterii, standarde și indicatori de performanță constituit prin adaptarea și detalierea *Metodologiei generale de asigurare a calității* la particularitățile Universității din Craiova și la cerințele managementului instituțional al calității.

(2) SIMC se constituie în scopul realizării unei triple funcționalități:

a) asigurarea compatibilității *sistemului intern de evaluare* și asigurare a calității cu *sistemul de evaluare externă* a calității educației, respectiv cu componentele, procesele și criteriile *Metodologiei generale de asigurare a calității educației*;

b) transpunerea și detalierea *Metodologiei generale de evaluare și asigurare a calității educației* într-un sistem analitic și operațional de proceduri, criterii, standarde și indicatori,

adaptat la particularitățile Universității din Craiova, care să permită evaluarea, monitorizarea și asigurarea efectivă a calității la nivelul tuturor activităților și structurilor universitare;

c) elaborarea și punerea în practică a elementelor de strategie proprie a Universității din Craiova în materie de calitate a educației, în contextul strategiei generale de dezvoltare instituțională.

(3) SIMC cuprinde următoarele componente interdependente:

a) domeniile fundamentale și criteriile de evaluare și asigurare a calității;

b) sistemul de standarde și indicatori de performanță;

c) structurile, mecanismele și responsabilitățile prin care se asigură elaborarea, implementarea și evaluarea managementului calității la nivel instituțional.

Art. 4.

Misiunea C.M.C.E.A.A. este de a monitoriza și controla managementul calității, evaluarea academică și acreditarea din cadrul Universității din Craiova, în concordanță cu legislația actuală în domeniu și misiunea stabilită în Carta Universității din Craiova.

Scopul este de a crea o cultură a calității educației la care să adere conștient și liber toți membrii comunității academice (personal didactic, cercetători, studenți, personal tehnic, administrativ și auxiliar).

Art. 5.

C.M.C.E.A.A. este un organism consultativ al Senatului Universității din Craiova în domeniul calității.

Pentru realizarea misiunii și scopului său, C.M.C.E.A.A. monitorizează și controlează activitatea Departamentului „Managementul Calității”, a comisiilor de asigurare a calității de la nivelul universității, facultăților, departamentelor, unităților de cercetare și structurilor administrative, folosind procedee clare, obiective și transparente.

Art. 6.

(1) Asigurarea și monitorizarea calității, va viza în egală măsură toate compartimentele și articulațiile instituției;

(2) În cadrul procesului de monitorizare și control a managementului calității, evaluării academice și acreditării, C.M.C.E.A.A. va folosi procedee clare, obiective și transparente.

Art. 7.

(1) Pentru realizarea atribuțiilor sale, C.M.C.E.A.A. cooperează cu Președintele Senatului, cu Rectorul Universității și cu Consiliul de Administrație.

(2) Comisia colaborează cu comisii similare ale Universităților din țară și/sau străinătate, iar în evaluarea externă colaborează cu A.R.A.C.I.S. sau instituții similare.

Art. 8.

Documente de referință:

Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările, aprobate prin Legea nr.87/2006 și prin O.U.G. nr. 75/2011;

Carta Universității din Craiova;

Planul strategic 2016-2020 al Universității din Craiova.

Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Craiova;

Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului.

SR EN ISO 9000: 2001, SR EN ISO 9001: 2008 și SR EN ISO 9004: 2001 – Sisteme de Management al Calității.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA

C.M.C.E.A.A.

Art. 9.

Comisia pentru managementul calității, evaluării academice și acreditării (C.M.C.E.A.A.), a fost înființată în decembrie 2012, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Senatului Universității din Craiova cu respectarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 10.

(1) Membrii C.M.C.E.A.A. sunt numiți de Senatul Universității din Craiova și aprobați în plenul acestuia pentru un mandat de 4 ani.

(2) C.M.C.E.A.A. este formată din: președinte, vicepreședinte cu atribuții de secretar și membri (cel puțin unul este student). Toți sunt membri permanenți ai Senatului Universității din Craiova;

(3) Președintele C.M.C.E.A.A. este ales prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor exprimate de toți membrii Comisiei;

(4) Președintele Comisiei își alege un vicepreședinte/secretar cu consultarea comisiei;

(5) La propunerea Președintelui Comisiei sau a Președintelui Senatului în situații deosebite, din Comisie pot face parte și alți membri ai comunității academice, fără drept de vot. În această situație propunerile acestora vor fi votate și adoptate de Senat;

(6) Hotărârile, reglementările, punctele de vedere ale C.M.C.E.A.A. se adoptă cu majoritatea simplă a votului membrilor săi prezenți, prin vot deschis. Cvorumul necesar este de 2/3 din numărul total al membrilor Comisiei.

Art. 11.

(1) Durata mandatului unui membru al Comisiei este de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii succesive de maxim două ori. Reînnoirea va coincide cu perioadele de derulare a doua legislaturi de funcționare a Senatului Universității din Craiova;

(2) Președintele, Vicepreședintele și ceilalți membri ai Comisiei își pot pierde calitatea în următoarele situații:

(a) Odată cu pierderea calității de membru al Senatului U.C.V.;

(b) Renunțarea unilaterală, în formă scrisă, adresată președintelui Senatului UCv.

Art. 12.

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

(1) Convoacă și prezidează ședința Comisiei

(2) Stabilește ordinea de zi a ședințelor

(3) Urmărește punerea în aplicare a hotărârilor Comisiei și informează membrii Comisiei cu privire la executarea acestora;

(4) Coordonează întreaga activitate a Comisiei și asigură comunicarea permanentă cu Președintele Senatului Universității din Craiova;

(5) Reprezintă Comisia în relația cu Senatul și celelalte organisme de conducere ale Universității din Craiova;

(6) Prezintă în fața Comisiei un Raport Anual cu privire la activitatea acesteia.

Art. 13.

Vicepreședintele Comisiei are următoarele atribuții:

(1) îndeplinește sarcinile pe care Președintele i le încredințează. El înlocuiește Președintele în cazul în care acesta, din motive obiective, nu își poate exercita temporar atribuțiile.

Art. 14.

(1) Comisia se întrunește la convocarea Președintelui sau la solicitarea Președintelui Senatului. Ședințele au loc în prezența a minim 2/3 din numărul total de membri. În lipsa cvorumului Președintele Comisiei solicită reprogramarea ședinței în termen de minim 48 de ore și maxim 10 zile;

(2) Ședințele Comisiei se anunță cu cel puțin 3 zile înainte de data reuniunii, cu excepția ședințelor extraordinare, când acest termen se reduce la o zi. Odată cu convocarea este transmisă prin e-mail membrilor Comisiei ordinea de zi împreună cu proiectele de hotărâri, metodologii și proceduri ce urmează a fi analizate.

CAPITOLUL III ATRIBUȚII

Art. 15.

(1) C.M.C.E.A.A. coordonează și controlează implementarea hotărârilor Senatului referitoare la asigurarea calității procesului educațional în cadrul Universității din Craiova;

(2) Atribuțiile C.M.C.E.A.A.:

a) Monitorizează și controlează prezența și modul de aplicare a strategiilor și politicilor Universității din Craiova în domeniul calității.

b) Consiliează și monitorizează structurile de la nivelul Universității (Facultăți, Departamente, alte entități ale Universității din Craiova) în procesul elaborării documentelor către A.R.A.C.I.S. (dosare de autorizare, acreditare, reacreditare) a programelor de studiu.

c) Monitorizează și controlează respectarea standardelor calității și a prevederilor legale în domeniul asigurării calității educației în Universitatea din Craiova.

d) Monitorizează activitatea Consiliului de administrație privind Managementul calității în Universitatea din Craiova, elaborând la solicitarea Biroului Senatului rapoarte de monitorizare;

e) Analizează, aduce amendamente și avizează favorabil sau nefavorabil unele proiecte de hotărâre transmise Senatului de către Consiliul de Administrație;

f) Evaluarea și monitorizarea structurilor, mecanismelor și responsabilităților prin care se asigură elaborarea și implementarea managementului calității la nivelul Universității din Craiova, prin implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor stipulate în standardele de calitate.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 16.

a) Comisia elaborează un **Raport**, care să reflecte strategiile și politicile practicate de Universitatea din Craiova și componentele sale în domeniul calității, starea reală a îndeplinirii criteriilor, indicatorilor și standardelor calității; raportul anual va fi prezentat Senatului de către Președintele comisiei sau un membru desemnat de către acesta.

b) raportul va sta la baza **Planului operațional pentru asigurarea calității**, care va fi parte integrantă din **Planul operațional anual**;

c) raportul anual al managementului calității interne, constituie un document obligatoriu pentru demersurile de obținere a finanțării de bază și complementare, precum și pentru participarea Universității la competițiile pentru proiecte și granturi de cercetare;

d) raportul va constitui un document care va fi pus la dispoziția A.R.A.C.I.S. sau a altor organisme abilitate pentru evaluarea externă a Universității, în cazul în care este solicitată evaluarea periodică instituțională, sau după caz, autorizarea provizorie, acreditarea sau reacreditarea periodică a unui program de studiu.

Art. 17.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru Managementului Calității, Evaluare Academică și Acreditare (C.M.C.E.A.A.) a fost dezbătut și aprobat de membrii Comisiei și intra în vigoare la data adoptării lui de către Senat.

PREȘEDINTE COMISIE,
Conf. univ. dr. Ionuț Virgil ȘERBAN





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova

SENATUL UNIVERSITAR

Str. A.I.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU ACTIVITĂȚI SOCIALE (C6)

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Comisia pentru activități sociale, numită în continuare **Comisia**, a fost înființată pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Senatului, fiind propusă, înființată și aprobată în ședința din 30.10.2014 a Senatului Universității din Craiova.

Art. 2.

Comisia este o comisie de specialitate a Senatului Universității din Craiova, care are caracter permanent. **Comisia** se află în subordinea Senatului universitar, contribuind la realizarea politicii sectoriale (pentru activitățile sociale) elaborată de Senat, în scopul îndeplinirii misiunii și strategiei Universității din Craiova.

Art. 3.

Activitatea Comisiei respectă în totalitate prevederile Cartei Universității din Craiova, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Universității din Craiova precum și Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității din Craiova.

Art. 4.

Misiunea Comisiei este de coordonare a acțiunilor care urmăresc inițierea, monitorizarea și buna desfășurare a activităților sociale din cadrul Universității din Craiova. În scopul îndeplinirii misiunii, **Comisia** va colabora cu Biroul Senatului, cu structurile de conducere ale Universității din Craiova și ale facultăților din cadrul Universității, precum și cu Departamentul relații cu mediul socio-economic și cultural.

CAPITOLUL II
COMPONENȚA COMISIEI

Art. 5.

Comisia este formată din *Președinte*, *Membri* și *Secretar*. Toți membrii comisiei, inclusiv secretarul, sunt membri ai Senatului Universității din Craiova.

- a) Componența **Comisiei** este propusă de către președintele Senatului, pe baza opțiunilor liber consimțite ale membrilor Senatului, fiind aprobată de către Senatul Universității din Craiova.

- b) Componenta nominală a **Comisiei** reflectă structura Senatului universitar, cu minim 25% reprezentanți ai studenților și cuprinde cadre didactice și de cercetare dintr-un număr cât mai larg de domenii de studii organizate în cadrul Universității din Craiova.
- c) Alegerea Președintelui **Comisiei** și a Secretarului se face prin votul deschis al tuturor membrilor **Comisiei**, cu majoritatea simplă a voturilor exprimate de toți membri **Comisiei**, la prima reuniune a acesteia după constituirea aprobată de către Senatul Universității din Craiova. Validarea acestora se face de către Președintele Senatului.
- d) Revocarea Președintelui sau a Secretarului **Comisiei** se poate realiza:
 - (i) la inițiativa a 1/3 dintre membrii **Comisiei**, pe baza votului de revocare exprimat de cel puțin 2/3 dintre membrii acesteia;
 - (ii) la solicitarea motivată a acestora (Președintele sau Secretarul **Comisiei**), sau a Președintelui Senatului Universității din Craiova.Înlocuirea acestora se face în aceleași condiții ca și numirea.

Art. 6.

Componenta **Comisiei** se poate modifica atunci când membrii acesteia își pierd calitatea de membri ai Senatului Universității din Craiova, sau când aceștia sunt revocați în condițiile articolului 5(d). Noii membri ai **Comisiei** trebuie să fie aprobați de către Senatul Universității din Craiova.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art. 7.

Atribuțiile **Comisiei** decurg din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului, Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Craiova, Carta Universității din Craiova, precum și din legislația în vigoare:

- a) Veghează la respectarea hotărârilor Senatului, a prevederilor referitoare la organizarea evenimentelor sociale.
- b) Analizează, aduce amendamente și avizează favorabil sau nefavorabil unele proiecte de hotărâre transmise Senatului de către Consiliul de Administrație, care au legătură cu activitățile sociale din cadrul Universității din Craiova.
- c) Monitorizează activitatea și deciziile Consiliului de administrație, elaborând la solicitarea Biroului Senatului rapoarte de monitorizare și de control, referitoare la activitățile sociale din cadrul Universității din Craiova.
- d) Avizează sau poate propune regulamente și metodologii referitoare la anumite aspecte ale activităților sociale din cadrul Universității din Craiova.
- e) Elaborează și întocmește rapoarte aferente problemelor specifice, ca urmare a unor analize dispuse de Senatul universitar.
- f) Materialele elaborate conform mențiunilor de la lit. (e) sunt prezentate Senatului universitar, care le discută și le supune aprobării însoțite de măsurile propuse, în conformitate cu prevederile legale. După aprobarea lor, rapoartele Senatului universitar au caracter de documente publice;
- g) Elaborează documente interne cu propuneri pentru materializarea strategiilor în conformitate cu misiunea comisiei;
- h) Întocmește raportul anual privind activitatea Comisiei.

Art. 8.

Pentru transpunerea în practică a atribuțiilor și responsabilităților specifice, **Comisia** cooperează cu Președintele Senatului universitar, Biroul Senatului, Rectorul și Consiliul de Administrație al Universității din Craiova.

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMPONENTEI

Art. 9.

Președintele **Comisiei** are următoarele atribuții:

- a) Coordonează activitatea **Comisiei**.
- b) Convoacă și prezidează ședințele **Comisiei**.
- c) Stabilește ordinea de zi a întâlnirilor **Comisiei**.
- d) Reprezintă **Comisia** în relațiile cu celelalte comisii ale Senatului Universității din Craiova, cu Senatul Universității din Craiova și cu Rectoratul Universității din Craiova.
- e) Prezintă Senatului universitar raportul anual privind activitatea **Comisiei**.
- f) În funcție de situație, președintele poate delega atribuțiile sale legate de elaborarea sau prezentarea unor materiale către alți membri ai **Comisiei**.

Art. 10.

Secretarul **Comisiei** are următoarele atribuții:

- a) Asigură logistica necesară desfășurării activității **Comisiei**.
- b) Îl ajută pe președinte la redactarea avizelor proiector de hotărâre ale Senatului.
- c) Îl ajută pe președinte la redactarea rapoartelor periodice privind activitatea **Comisiei**.
- d) Îndeplinește toate atribuțiile delegate lui de președintele **Comisiei** sau îl înlocuiește în cazurile de absență motivată a acestuia (deplasări în țară sau în străinătate etc.).

Art. 11.

Membrii **Comisiei** au următoarele atribuții:

- a) Participă activ la ședințele **Comisiei**, aducându-și aportul pentru îndeplinirea misiunii specifice.
- b) Au libertate de exprimare în ceea ce privește problemele supuse analizei în cadrul ședințelor **Comisiei**.
- c) Contribuie la adoptarea deciziilor **Comisiei**, prin exprimarea propriilor opinii pe baza exercitării dreptului de vot. Votul poate fi direct sau electronic, după caz.
- d) Contribuie activ la întocmirea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice **Comisiei**.
- e) Emit propuneri privitoare la documentele de lucru.
- f) Membri **Comisiei** care au puncte de vedere diferite față de cele adoptate prin vot au posibilitatea să își exprime liber opiniile în ședința de plen a Senatului în care este analizat documentul oficial elaborat de **Comisie**.

CAPITOLUL V DERULAREA ACTIVITĂȚII

Art. 12.

Comisia sau o parte a acesteia se poate reuni la solicitarea Președintelui acesteia sau a Președintelui Senatului Universității din Craiova, ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea unor atribuții curente specifice sau a unor sarcini transmise de conducerea Senatului universitar.

- a) Convocarea lucrărilor **Comisiei** se realizează prin e-mail, transmis tuturor membrilor cu cel puțin 3 zile înainte de data derulării ședințelor. Ședințele se consideră statutar constituite, când la lucrările acestora participă cel puțin 2/3 din membrii componenți.
- b) Ședințele **Comisiei** se pot desfășura și în mediul virtual, în condițiile asigurării suportului tehnic de comunicare între participanți.
- c) Materialele elaborate, discutate sau avizate în **Comisie**, care urmează a fi prezentate, discutate și aprobate în următoarea ședință a Senatului universitar, vor fi puse la dispoziția Biroului Senatului universitar cu cel puțin o săptămână înainte de data programată pentru desfășurarea acestora.

Art. 13.

Activitatea **Comisiei** se derulează în plen sau prin activități individuale în funcție de existența unui program propriu, stabilit la începutul fiecărui an academic, cu respectarea prezentului regulament.

- a) **Comisia** se întrunește în ședință ordinară, de regulă, la fiecare două luni, desfășurate înainte de ședința ordinară a plenului Senatului universitar, pentru a elabora sau, în funcție de situație, a dezbate și pregăti materialele care îi revin, pe baza atribuțiilor specifice.
- b) În cadrul ședințelor, consultarea membrilor **Comisiei** se poate realiza prin întâlniri directe sau prin intermediul mediului virtual (e-mail sau comunicare on-line).
- c) **Comisia** se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea Rectorului Universității, a Prorectorului de resort, a Președintelui Senatului sau a Președintelui **Comisiei**.
- d) Președintele Senatului universitar poate participa la ședințele **Comisiei**, coordonând activitatea **Comisiei**, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.
- e) Problemele dezbătute în cadrul **Comisiei** vor fi consemnate într-un proces-verbal, întocmit de Secretarul **Comisiei** sau, după caz, de către un membru al **Comisiei**.
- f) În cazul în care, la o ședință în plen a Senatului, se solicită un punct de vedere al **Comisiei** fără să fi fost transmise în timp util informațiile și materialele suport, membrii pot solicita organizarea unor consultări ad-hoc în care să decidă adoptarea unei poziții oficiale.

Art. 14.

Toate rezoluțiile **Comisiei** (hotărâri, recomandări sau puncte de vedere), se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis, direct sau electronic. Cvorumul necesar, pentru derularea ședinței, este de 2/3 din numărul total al membrilor permanenți componenți.

- a) În cazul ședințelor la care nu se impune un aviz prin vot al **Comisiei**, cvorumul nu este necesar.
- b) Contabilizarea voturilor, în situația ședințelor derulate în mediul virtual, revine Secretarului **Comisiei**.

Art. 15.

Documentele elaborate (rapoarte, hotărâri, recomandări, punctele de vedere) de către **Comisie** sunt aduse la cunoștința membrilor Senatului universitar de către Președintele **Comisiei**, Secretarul acesteia, sau de un alt membru desemnat de către Președinte, în cadrul ședințelor Senatului Universității din Craiova.

CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 16.

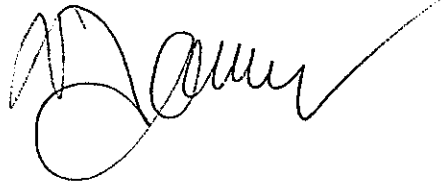
Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul Universității din Craiova.

Art. 17.

Modificarea regulamentului de funcționare al **Comisiei** se face pe baza hotărârii Senatului Universității din Craiova.

PREȘEDINTE COMISIE,

Prof. univ. dr. habil. Sorin Liviu DAMEAN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sorin Liviu Damean', with a long horizontal stroke extending to the right.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova
SENATUL UNIVERSITAR

Str. Al.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatssenat@ucv.ro



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI DE CODURI, REGULAMENTE ȘI PROBLEME JURIDICE (C7)**

Art. 1.

Comisia de coduri, regulamente și probleme juridice (numită în continuare Comisie) se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității din Craiova și ale Regulamentului de desfășurare a activității Senatului universitar (denumit în continuare Regulamentul Senatului).

Art. 2.

Componența nominală a Comisiei se stabilește în plenul Senatului prin vot deschis, pe baza opțiunilor exprimate de membrii Senatului.

Art. 3.

Calitatea de membru al Comisiei încetează prin demisie sau prin încetarea calității de membru al Senatului. Dispozițiile art. 3 din Regulamentul Senatului sunt aplicabile.

Art. 4.

(1) La ședințele Comisiei pot participa, în calitate de invitați fără drept de vot, membri ai structurilor de conducere sau consultative ale Universității, precum și alți membri ai comunității academice din universitate. Prezența lor este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați.

(2) Comisia poate face interpelări atunci când acestea sunt necesare pentru soluționarea problemelor supuse analizei.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Comisie are acces la documente interne ale Universității din Craiova, conform legii și regulamentelor și poate solicita puncte de vedere din partea facultăților și departamentelor, precum și din partea departamentelor administrative.

Art. 5.

Comisia este condusă de un președinte ales dintre membrii acesteia prin vot deschis, cu majoritate simplă.

Art. 6.

(1) Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea Comisiei;
- b) convoacă și conduce ședințele Comisiei;
- c) stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei;
- d) repartizează lucrările membrilor Comisiei și stabilește termene de soluționare;
- e) reprezintă Comisia în relația cu Senatul și cu celelalte structuri de conducere sau cu rol consultativ din universitate;
- f) poate exercita orice alte atribuții stabilite de Președintele Senatului universitar.

(2) În situații excepționale, președintele poate delega atribuțiile sale către un membru al Comisiei.

Art. 7.

(1) Comisia este convocată de Președinte sau la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi.

(2) Convocarea membrilor Comisiei se face, de regulă, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, cu excepția situațiilor urgente, când convocarea se poate face cu o zi înainte.

(3) Convocarea se poate face, de regulă, prin e-mail, însă poate fi făcută și telefonic, în cazuri urgente.

(4) Odată cu convocatorul sunt transmise membrilor Comisiei ordinea de zi împreună cu proiectele de hotărâri, regulamentele sau documentele supuse analizei.

Art. 8.

(1) Proiectele de hotărâri, regulamentele sau orice alte documente care necesită avizul Comisiei sunt transmise prin intermediul Președintelui Senatului sau prin Biroul permanent, în condițiile art 11 alin. 6 din Regulamentul Senatului.

(2) Președintele Senatului coordonează comisiile permanente, conform art. 19 alin. 1 lit. i din Regulamentul Senatului.

Art. 9.

(1) Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, în raport de activitatea Senatului.

(2) În aplicarea dispozițiilor cuprinse în art. 11 alin. 7 din Regulamentul Senatului, în cazul proiectelor de hotărâri supuse aprobării în Senat, Comisia analizează proiectul de hotărâre și îl avizează, favorabil sau nefavorabil, în termen de 10 zile de la primire.

Art. 10.

(1) Comisia își desfășoară activitatea în prezența majorității membrilor săi.

(2) În lipsa cvorumului de ședință, Președintele reprogramează ședința în termen de minim 24 de ore și maxim 7 zile.

(3) Consultarea membrilor Comisiei poate fi făcută și prin e-mail, comunicare on-line ori prin alte mijloace care pot asigura comunicarea.

(4) Hotărârile Comisiei se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor membrilor săi.

(5) Votul poate fi exprimat și prin e-mail, fax ori prin orice alte mijloace care pot asigura exprimarea acestuia.

(6) De regulă, hotărârile se iau prin consens și sunt însușite de toți membrii Comisiei prin semnarea procesului-verbal sau a hotărârii. Cu toate acestea, în cazul existenței unor opinii separate, potrivit art. 11 alin. 8 din Regulamentul Senatului, acestea vor fi anexate obligatoriu într-un document care însoțește raportul comisiei.

Art. 11.

(1) Membrii Comisiei vor pune la dispoziția președintelui Comisiei datele de contact (e-mail, telefon s.a.) și vor anunța orice modificare a acestora.

(2) După convocare, membrii Comisiei confirmă participarea la ședință sau își exprimă punctul de vedere în condițiile art. 10.

Art. 12.

(1) Dezbaterile din ședințele Comisiei se consemnează într-un proces-verbal de ședință care va fi semnat de membrii prezenți și de cei care și-au exprimat punctul de vedere în condițiile arătate mai sus.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale Comisia emite avize, recomandări, puncte de vedere, adoptă hotărâri sau întocmește rapoarte. Avizele pot fi însoțite de amendamente.

(3) Documentele Comisiei se redactează pe baza procesului-verbal și se semnează de Președinte.

(4) Proiectele de hotărâre însoțite de aviz și, dacă este cazul, de amendamentele sau punctele de vedere ale Comisiei sunt trimise Președintelui Senatului sau Biroului permanent.

(5) Punctul de vedere al Comisiei poate fi susținut și în plenul Senatului de Președintele Comisiei sau un membru al acesteia, desemnat de Președinte.

Art. 13.

(1) Atribuțiile și competența Comisiei se subsumează atribuțiilor Senatului universitar, așa cum sunt acestea definite de art. 213 alin. 2 din Legea educației naționale, art. 62 din Carta Universității din Craiova și art. 16 din Regulamentul Senatului.

(2) Comisia are următoarele atribuții:

a) asigură, împreună cu celelalte comisii permanente specializate realizarea funcției Senatului de control a activității Rectorului și a Consiliului de administrație, conform art. 213 alin. 2 lit j

din Legea educației naționale, art. 62 lit. f din Carta Universității din Craiova, art. 6 și art. 16 alin. 10 din Regulamentul Senatului;

b) îndeplinește, în principal, funcție de consultanță, de analiză și de fundamentare a hotărârilor supuse spre aprobare Senatului;

c) avizează și propune amendamente la proiectele de coduri, regulamente, metodologii, proceduri, hotărâri, rezoluții și rapoarte ce urmează a fi supuse aprobării Senatului;

d) se pronunță cu privire la respectarea hotărârilor Senatului și a Cartei universitare, atunci când este sesizată de Biroul Senatului, în temeiul art. 15 din Regulamentul Senatului;

e) poate face propuneri Senatului privind regulamente și metodologii în condițiile art. 16 alin. 15 din Regulamentul Senatului;

f) adoptă propriul regulament de organizare și funcționare;

g) îndeplinește alte atribuții, conform legilor în vigoare și Cartei universitare.

(3) Punctele de vedere emise de Comisie au caracter consultativ, plenul Senatului având rol decizional.

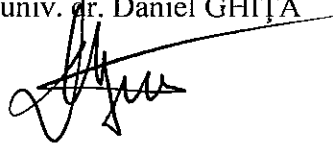
(4) Comisia poate colabora cu Biroul juridic al Universității cu privire la proiecte de hotărâri supuse avizului de legalitate. Avizarea legalității documentelor, hotărârilor și reglementărilor Senatului Universitar va fi asigurată exclusiv de către Biroul Juridic al Universității din Craiova, conform art. 11 alin. 5 din Regulamentul Senatului.

Art. 14.

(1) Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii educației naționale nr. 1/2011, ale Cartei Universității din Craiova și ale Regulamentului de desfășurare a activității Senatului universitar.

(2) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității din Craiova.

PREȘEDINTE COMISIE,
Conf. univ. dr. Daniel GHITĂ





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea din Craiova

SENAT

Str. A.I.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



REGULAMENT

de organizare și funcționare a *Comisiei de buget*

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Comisia de buget, este un organism permanent specializat al Senatului Universității din Craiova constituit în baza prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei Universității din Craiova și a Regulamentului de desfășurare a activității Senatului UCV. Ea este menită să monitorizeze și să faciliteze adoptarea de către Senat a unor hotărâri din domeniul ei de competență.

Capitolul II. Structura organizatorică

Art. 2. Comisia de buget este compusă dintr-un număr de 8 membrii aleși prin vot deschis de Senatul UCV, dintre membrii Senatului.

Art. 3. La prima întrunire a Comisiei, membrii acesteia aleg prin vot direct, egal și liber exprimat Președintele și Secretarul Comisiei.

Art. 4. Durata mandatului unui membru al Comisiei este de 4 ani, cu posibilitatea înnoirii succesive de maxim două ori.

Candidaturile președintelui și secretarului comisiei vor fi însoțite de declarații scrise privind inexistența incompatibilităților/conflictelor de interese de orice fel între atribuțiile și activitățile desfășurate în cadrul comisiei și cele desfășurate în afara acesteia.

Art. 5. Calitatea de membru al Comisiei se pierde în următoarele situații:

- (1) odată cu pierderea calității de membru al Senatului UCV;
- (2) renunțarea unilaterală, în formă scrisă, adresată președintelui Senatului UCV.

Art. 6. Membrii Comisiei au următoarele drepturi și obligații:

(1) dreptul de acces la orice informații și documente ale UCV ce privesc chestiuni care cad în competența Comisiei. Solicitățile de documente sau informații se pot face direct, în timpul ședințelor Comisiei, în cazul în care persoanele responsabile sunt prezente în calitate de invitat, cât și în scris, în celelalte cazuri;

(2) obligația de a furniza Președintelui Comisiei o adresă de e-mail și un număr de telefon mobil și de a confirma primirea corespondenței electronice;

(3) dreptul și obligația de a participa la ședințele Comisiei și de a lua parte la procesul decizional.

Art. 7. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

(1) convoacă și prezidează Comisia;

(2) stabilește ordinea de zi a ședințelor;

(3) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor Comisiei și informează membrii Comisiei cu privire la executarea acestora;

(4) reprezintă Comisia în relația cu Senatul și celelalte organisme de conducere academică;

(5) prezintă în fața Comisiei un raport anual cu privire la activitatea Comisiei.

Art. 8. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

(1) asigură buna desfășurare din punct de vedere organizatoric a ședințelor Comisiei;

(2) colectează propunerile venite din partea senatorilor, facultăților/departamentelor, etc. și le supune, după caz, spre dezbateră sau aprobare Comisiei;

(3) arhivează toate documentele supuse analizei precum și răspunsurile Comisiei.

Art. 9. La ședințele Comisiei, pot participa, în calitate de invitați fără drept de vot, membri ai Consiliului de Administrație, șefi de departamente sau alte persoane pentru a răspunde interpelărilor sau pentru a susține anumite documente propuse spre avizare. Prezența lor este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați. În baza solicitării exprese a Președintelui Comisiei, la Ședințele Comisiei va participa și consilierul juridic al UCV, în vederea avizării pentru legalitate a proiectelor de hotărâri.

Comisia își desfășoară activitatea folosind doar documente scrise și semnate. Dacă sunt necesare clarificări, se pot face interpelări, urmate de consemnarea în procesul verbal al ședinței comisiei a completărilor și clarificărilor aduse de persoanele interpellate.

Capitolul III. Funcționarea Comisiei

Art. 10. Comisia se întrunește la convocarea Președintelui sau la solicitarea a 1/3 dintre membrii acesteia. Ședințele au loc în prezența a minim 50% din numărul total de membri. În lipsa cvorumului Președintele de ședință solicită reprogramarea ședinței în termen de minim 48 de ore și maxim 10 zile.

Art. 11. Președintele Comisiei conduce ședințele acesteia; în absența acestuia lucrările sunt conduse de un alt membru al comisiei ales Președinte de ședință cu majoritatea voturilor senatorilor prezenți.

Art. 12. Propunerile de regulamente, metodologii și proceduri inițiate de Consiliul de Administrație sau Senat, care necesită a fi analizate în prealabil la nivelul Comisiei se primesc de către Președintele Comisiei de la Biroul Senatului. Președintele Comisiei convoacă în plen membrii acesteia pentru analiza și avizarea lor.

Art. 13. Reuniunile Comisiei se anunță cu cel puțin 3 zile înainte de data reuniunii, cu excepția ședințelor extraordinare, când acest termen se reduce la o zi. Odată cu convocarea este transmisă prin email membrilor Comisiei ordinea de zi împreună cu proiectele de hotărâri, metodologii și proceduri ce urmează a fi analizate.

Art. 14. În cel mult 10 zile de la primirea proiectelor de hotărâri, regulamente, metodologii de la Biroul Senatului, Comisia va analiza și dezbate aceste documente. După avizarea în Comisie, propunerea se retransmite Biroului Senatului și inițiatorului, cu recomandările Comisiei. Inițiatorul poate formula observații la aceste amendamente pe care le transmite Președintelui Comisiei înainte de ședința în plen a Senatului.

Art. 15. Deciziile la nivelul Comisiei se iau prin vot deschis și se consideră valabile cu majoritatea voturilor celor prezenți, dreptul de vot neputând fi delegat unui alt membru al Comisiei. Membrii Comisiei pot fi consultați și pot vota în condiții de cvorum, prin corespondență scrisă (e-mail, fax).

Art. 16. Secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal al ședinței care va fi semnat de toți membrii prezenți. Opiniile separate vor fi consemnate în procesul-verbal și vor fi semnate de membrii cărora le aparțin.

Capitolul IV. Atribuțiile Comisiei

Art. 17. În calitate de comisie de specialitate prin care Senatul Universitar controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație, Comisia de buget are următoarele atribuții:

- (1) Monitorizarea elaborării Bugetului de venituri și cheltuieli al Universității din Craiova;
- (2) Monitorizarea execuției bugetare;
- (3) Definierea și actualizarea indicatorilor relevanți pentru asigurarea transparenței economico-financiare față de comunitatea academică;
- (4) Gestionarea informărilor financiare solicitate de sindicate în cadrul comisiei paritare a Universității din Craiova;
- (5) Definierea și crearea cadrului pentru implementarea gestiunii pe bază de proiect;
- (6) Elaborarea de rapoarte de specialitate pentru avizarea proiectelor de hotărâre a Senatului, atunci când inițiatorul este conducerea administrativă a universității sau ordonatorul de credite;
- (7) Elaborarea, după caz, de rapoarte de specialitate pentru avizarea proiectelor de hotărâre a Senatului, atunci când inițiatorul este chiar Senatul prin plenul său;
- (8) Dezbate, avizează și propune amendamente la proiectele de regulamente, metodologii, proceduri și hotărâri primite spre avizare în Comisie;
- (9) Îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul UCV, în condițiile legii.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art. 18. Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile art. 208 din Legea nr. 1/2011, ale Cartei UCV și ale art. 6 din Regulamentul de desfășurare a activității Senatului UCV modificat și actualizat.

Art. 19. Prezentul Regulament intră în vigoare după votarea lui de către Senatul UCV.

PREȘEDINTE COMISIE,
Prof. Univ. Dr. Sevastian CERCEL



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova
SENATUL UNIVERSITAR

Str. Al.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU STAȚIUNI ȘI INSTITUTE CDI (C9)

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Comisia pentru Stații și Institute CDI (C 9 CSICDI) a fost înființată pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Senatului, fiind propusă, înființată și aprobată în ședința din 30.10.2014 a Senatului Universității din Craiova.

Art. 2.

Comisia pentru Stații și Institute CDI (C 9 CSICDI) se găsește în subordinea Senatului universitar, contribuind la realizarea politicii sectoriale (pentru cercetare, inovare, dezvoltare, producție) elaborată de Senat în scopul îndeplinirii misiunii și strategiei Universității din Craiova.

Art. 3.

Prezentul regulament are drept scop descrierea metodologiei de organizare și funcționare a Comisiei C 9 CSICDI, comisie de specialitate, care are caracter permanent, a Senatului Universității din Craiova. Prezentul regulament se aplică la nivelul Universității din Craiova.

Art. 4.

Activitatea Comisiei respectă - în totalitate - prevederile Cartei Universității din Craiova, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Universității din Craiova precum și Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității din Craiova.

Art. 5.

Comisia pentru Stații și Institute CDI (C 9 CSICDI) se constituie într-un organ de lucru al Senatului Universității din Craiova.

Art. 6.

Misiunea Comisiei este de coordonare a acțiunilor care urmăresc monitorizarea programelor de activitate a Stațiilor și Institutelor CDI. În scopul îndeplinirii misiunii comisiei, organele competente de la nivelul Universității din Craiova vor transmite Comisiei procesele verbale/minutele reuniunilor acestora.

CAPITOLUL II

ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art. 7.

Atribuțiile Comisiei pentru Stațiuni și Institute CDI (C 9 CSICDI), sunt cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului, Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Craiova, Carta Universității din Craiova și legislația în vigoare.

Ca urmare aceste atribuții se individualizează astfel:

- a) urmărește realizarea misiunii menționate la art. 6;
- b) verifică și evaluează gradul de îndeplinire a Contractelor de management încheiate de managerii Stațiilor și Institutelor CDI cu, Consiliul de Administrație al Universității din Craiova – prin persoana Rectorului instituției;
- c) discută, analizează și avizează, prin raport, capitolele care îi revin din raportul anual al Rectorului, potrivit competențelor specifice. Raportul comisiei conduce la aprobarea sau respingerea, prin votul majorității membrilor acesteia, activității conducerilor executive ale Stațiilor și Institutelor CDI, în funcție de Programele manageriale și Contractele de Management asumate de directorii executivi față de Consiliul de Administrație al Universității din Craiova. Comisia poate semnala și menționa eventuale aspecte divergente cu raportul Rectorului sau recomandări pentru ameliorarea calității acestei activități. La ședința de analiză a raportului anual al Rectorului, în cadrul lucrărilor comisiei, sunt invitați Rectorul universității și Președintele Senatului universitar;
- d) elaborează și întocmește rapoarte aferente problemelor specifice, ca urmare a unor analize dispuse de Senatul universitar. Derularea acestor analize poate avea la bază unele sesizări interne sau din exteriorul universității, sau autosesizări ale Senatului universității. Pentru autosesizări sunt necesare semnăturile a cel puțin 3 membri ai Biroului Senatului sau a cel puțin 15 membri ai Senatului universitar;
- e) materialele elaborate conform mențiunilor de la lit. d) sunt prezentate Senatului universitar, care le discută și le supune aprobării însoțite de măsurile propuse, în conformitate cu prevederile legale. După aprobarea lor, rapoartele Senatului universitar au caracter de documente publice;
- f) poate elabora documentația justificativă pentru propunerea de demitere a directorilor stațiilor și institutelor CDI, în condițiile specificate prin Contractele de management, aflate în vigoare;
- g) elaborează documente interne cu propuneri pentru aplicarea strategiilor în conformitate cu misiunea comisiei;
- h) întocmește raportul anual privind activitatea Comisiei.

Art. 8.

În direcția transpunerii, în practică, a atribuțiilor și responsabilităților specifice, Comisia cooperează cu Președintele Senatului universitar, Consiliul de Administrație al Stațiilor Didactice și de Cercetare ale Universității din Craiova, Rectorul și Consiliul de Administrație al Universității din Craiova.

CAPITOLUL III COMPONENȚA COMISIEI

Art. 9.

Comisia pentru Stațiuni și Institute CDI (C 9 CSICDI) este formată din Președinte, Vicepreședinte, membri și Secretar. Toți membrii comisiei, inclusiv secretarul, sunt membri ai Senatului Universității din Craiova.

(1) Componența comisiei este propusă de către președintele Senatului, pe baza opțiunilor – liber consimțite - ale membrilor Senatului, a competențelor acestora și pe baza principiului reprezentativității, fiind aprobată de către Senatul Universității din Craiova;

(2) Alegerea Președintelui Comisiei, a Vicepreședintelui și a Secretarului se face prin votul deschis al tuturor membrilor Comisiei, la prima reuniune a Comisiei după constituirea aprobată de către Senatul Universității din Craiova. Validarea acestora se face de către Președintele Senatului;

(3) Revocarea Președintelui, a Vicepreședintelui sau a Secretarului se poate realiza la inițiativa a 1/3 dintre membrii Comisiei, pe baza votului de revocare exprimat de cel puțin 2/3 dintre membrii acesteia;

(4) Revocarea din funcție a Președintelui, a Vicepreședintelui sau a Secretarului se poate face la solicitarea motivată a acestora sau a Președintelui Senatului Universității din Craiova. Înlocuirea acestora se face în aceleași condiții ca și numirea.

(5) Pe lângă membrii permanenți, în comisie pot fi incluși, pentru perioade de timp determinate, și alți membri ai comunității academice, pe baza propunerii Președintelui Comisiei sau a Președintelui Senatului. Toate aceste propuneri trebuie validate de Senatul Universității din Craiova.

Art. 10.

Componența Comisiei se poate modifica când membrii acesteia își pierd calitatea de membri ai Senatului Universității din Craiova, la cererea motivată a acestora sau a Președintelui Comisiei ori la solicitarea Președintelui Senatului Universității din Craiova. Membrul(i) nou(noi) este (sunt) aprobat (aprobați) de către Senatul Universității din Craiova.

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMPONENTI

Art. 11.

Pentru Președintele Comisiei se disting următoarele atribuții:

- a) inițiază, convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
- b) coordonează, în totalitate, activitatea Comisiei și realizează comunicarea permanentă cu Președintele Senatului Universității din Craiova;
- c) reprezintă Comisia în relația cu Senatul universitar și cu celelalte organisme de conducere academică ale Universității din Craiova;
- d) prezintă Senatului universitar raportul anual privind activitatea Comisiei.

Art. 12.

Atribuțiile Vicepreședintelui Comisiei se referă la:

- a) îndeplinește sarcinile pe care Președintele i le încredințează;

- b) înlocuiește Președintele în cazul în care acesta, din motive obiective, nu își poate exercita temporar atribuțiile.

Art. 13.

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură logistica necesară desfășurării activității Comisiei;
- b) asigură respectarea termenelor de lucru și a termenelor pentru finalizarea rapoartelor Comisiei;
- c) realizează redactarea rapoartelor, proceselor-verbale și consemnează toate documentele aferente activității Comisiei;
- d) centralizează propunerile venite de la facultăți/departamente, de la comisiile Senatului, individual de la senatori și le supune, după caz, spre dezbateră sau/și aprobare Comisiei;
- e) transmite membrilor planificarea sesiunilor ordinare și a ordinii de zi a acestora;
- f) asigură redactarea, în formă definitivă, a tuturor materialelor aprobate de Comisie, precum și difuzarea acestora;
- g) are responsabilitatea arhivei Comisiei.

Art. 14.

Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- a) participă activ la ședințele Comisiei, aducându-și aportul pentru îndeplinirea misiunii specifice. Înregistrarea a trei absențe, nemotivate, de la ședințe atrage –după sine-excluderea din Comisie, conform Regulamentului;
- b) dau curs solicitărilor Președintelui Comisiei și Președintelui Senatului Universității din Craiova;
- c) au libertate de exprimare în ceea ce privește problemele supuse analizei în cadrul ședințelor Comisiei;
- d) contribuie la adoptarea deciziilor Comisiei, prin exprimarea propriilor opinii pe baza exercitării dreptului de vot. Votului poate fi deschis sau secret, după caz;
- e) contribuie activ la întocmirea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice Comisiei;
- f) emit propuneri privitoare la documentele de lucru;
- g) își asumă și respectă termenele de încheiere a diferitelor activități propuse prin documentele Comisiei.

CAPITOLUL V DERULAREA ACTIVITĂȚII

Art. 15.

Comisia sau o parte a acesteia se poate reuni la solicitarea Președintelui acesteia sau a Președintelui Senatului Universității din Craiova, ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea unor atribuții curente specifice sau a unor sarcini transmise de conducerea Senatului universitar.

Convocarea lucrărilor Comisiei se realizează prin e-mail, transmis tuturor membrilor cu cel puțin 3 zile înainte de data derulării ședințelor. Ședințele se consideră statutar constituite, când la lucrările acestora participă cel puțin 2/3 din membrii componenți.

- (1) Ședințele Comisiei se pot desfășura și în mediul virtual, în condițiile asigurării suportului tehnic de comunicare între participanți.
- (2) Materialele elaborate, discutate sau avizate în Comisie, care urmează a fi prezentate, discutate și aprobate în următoarea ședință a Senatului universitar, vor fi puse la dispoziția Biroului Senatului universitar cu cel puțin o săptămână înainte de data programată pentru desfășurarea acestora.

Art. 16.

Activitatea Comisiei se derulează în plen sau prin activități individuale în funcție de existența unui program propriu, stabilit la începutul fiecărui an academic, cu respectarea prezentului regulament.

Activitatea Comisiei se derulează pe baza ședințelor ordinare lunare, desfășurate înainte de ședința ordinară a plenului Senatului universitar, pentru a elabora sau, în funcție de situație, a dezbate și pregăti materialele care îi revin, pe baza atribuțiilor specifice.

- (1) În cadrul lucrărilor ședințelor Comisiei pot participa, cu statut de invitați, reprezentanți ai conducerilor executive a Stațiunilor sau Institutelor CDI, precum și ai Consiliului de Administrație al Stațiunilor Didactice și de Cercetare ale Universității din Craiova.
- (2) Președintele Senatului universitar poate participa la ședințele Comisiei, coordonând activitatea Comisiei, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.

Art. 17.

Toate rezoluțiile Comisiei (hotărâri, recomandări sau puncte de vedere), se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis. Cvorumul necesar, pentru derularea ședinței, este de 2/3 din numărul total al membrilor permanenți componenți.

- (1) În cazul ședințelor la care nu se impune un aviz prin vot al Comisiei, cvorumul nu este necesar.
- (2) Contabilizarea voturilor, în situația ședințelor derulate în mediul virtual, revine Secretarului Comisiei.

Art. 18.

Documentele elaborate (rapoarte, hotărâri, recomandări, punctele de vedere) de Comisie sunt aduse la cunoștința membrilor Senatului universitar de către Președintele Comisiei, Vicepreședintele, sau de un alt membru desemnat de către Președinte, în cadrul ședințelor Senatului Universității din Craiova.

Art. 19.

Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării de către Senatul Universității din Craiova.

CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 20.

Modificarea regulamentului de funcționare al Comisiei pentru Stațiuni și Institute CDI (C 9 CSICDI) se face pe baza hotărârii Senatului Universității din Craiova.

Art. 21.

Regulamentul de funcționare al Comisiei pentru Stațiuni și Institute CDI (C 9 CSICDI) devine operațional și intră în vigoare la data adoptării lui de către Senat.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. Nicolae Giugea

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Nicolae Giugea', is written over the printed name of the committee chair.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova
SENATUL UNIVERSITAR

Str. Al.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-413844 fax: 0251-418803, www.ucv.ro
secretariatsenat@ucv.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU SPORT ȘI CULTURĂ (C10)

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Comisia pentru Sport și Cultură, înființată în baza Regulamentului de Organizare și funcționare a Senatului, a prevederilor Legii Educației Naționale/2011 și a Cartei Universității din Craiova, a fost propusă și aprobată în ședința din 17.04.2016 a Senatului Universității din Craiova.

Art. 2.

Comisia pentru Sport și Cultură își subordonează activitatea Senatului universității, contribuind la îndeplinirea strategiei de dezvoltare și a misiunii Universității din Craiova, regulamentul său de funcționare aplicându-se în cadrul acesteia.

Art. 3.

Misiunea Comisiei este aceea de coordonare a acțiunilor ce vizează educația sportivă și culturală a studenților și a întregului personal angajat al Universității din Craiova în scopul orientării acestora către activități de timp liber specifice, acestea constituindu-se în modele sociale acționale.

Art. 4.

Principala atribuție a Comisiei constă în demararea unor proiecte care să faciliteze participarea membrilor comunității academice și nu numai, la activități cultural-sportive indiferent de instituția organizatoare, pliate pe trebuințele, motivațiile și interesul acestora.

Art. 5.

În realizarea activităților specifice Comisia va colabora cu Biroul Senatului, structurile de conducere ale universității, ale facultăților și ale departamentelor, cu organizațiile studențești precum și cu cele de profil din municipiu, întocmind rapoarte aferente problemelor specifice ca urmare a unor analize dispuse de Senatul Universitar.

CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 6.

Comisia este alcătuită din membrii Senatului Universității din Craiova, propuși de către președintele acestuia, pe baza opțiunilor liber consimțite și aprobați prin vot deschis de Senat. Componența Comisiei va reflecta structura Senatului universitar.

Art. 7.

La prima reuniune a Comisiei, membrii săi aleg, prin vot direct și liber exprimat, Președintele și Secretarul Comisiei. Validarea lor se face de către Președintele Senatului.

Art. 8.

Durata mandatului unui membru al Comisiei este de 4 ani cu posibilitatea de continuare a acestei calități încă o legislatură.

Art. 9.

Calitatea de membru al Comisiei încetează odată cu pierderea calității de membru al Senatului sau prin renunțare unilateral-formulată în formă scrisă și adresată președintelui Senatului Universității din Craiova.

Art. 10.

Revocarea Președintelui sau a Secretarului se poate realiza la inițiativa membrilor comisiei pe baza votului de revocare exprimat de 2/3 dintre membrii acesteia sau la solicitarea motivată a lor. Înlocuirea acestora se face în aceleași condiții ca și numirea.

Art. 11.

Președintele Comisiei coordonează activitatea, convoacă și prezidează ședințele, stabilește ordinea de zi a întâlnirilor, reprezintă Comisia în relațiile cu Senatul Universității, delegă unele atribuții referitoare la elaborarea unor materiale către alți membri și prezintă Senatului Universitar raportul anual privind activitatea Comisiei.

Art. 12.

Secretarul Comisiei asigură logistica necesară desfășurării activității, sprijină președintele în redactarea unor materiale și îndeplinește atribuțiile delegate lui de către președinte.

Art. 13.

Membrii Comisiei participă activ la întrunirile Comisiei, au libertate de exprimare, emit propuneri și se implică în realizarea lor, contribuind la întocmirea documentelor specifice Comisiei.

CAPITOLUL III DERULAREA ACTIVITĂȚII

Art. 14.

Comisia se poate reuni la solicitarea Președintelui ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor curente sau ordonate de calendarul evenimentelor cultural-sportive.

Art. 15.

Convocarea membrilor Comisiei se realizează prin e-mail transmis cu cel puțin 5 zile înainte de data ordonării ședinței.

Art. 16.

Materialele și acțiunile propuse, discutate și avizate în Comisie vor fi puse la dispoziția Biroului Senatului cu cel puțin 5 zile înainte de data programată pentru desfășurarea acestora.

Art. 17.

Activitatea Comisiei se derulează în plen dar prioritar prin activități individuale cu respectarea prezentului regulament, în funcție de programul de derulare a evenimentelor cultural-sportive.

Art. 18.

Dezbaterea problemelor specifice se poate realiza direct sau prin intermediul mediului virtual, consemnându-se aspectele principale într-un proces-verbal întocmit de Secretarul Comisiei.

Art. 19.

Rezoluțiile Comisiei se adoptă cu majoritate simplă a membrilor prezenți la ședință (cel puțin 2/3 din numărul total) prin vot deschis, direct sau electronic consemnat de către Secretarul Comisiei.

Art. 20.

În cadrul ședințelor Comisiei pot participa cu statut de invitat reprezentanți ai instituțiilor culturale sau sportive.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINAL

Art. 21.

Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării sale de către Senatul Universității din Craiova.

Art. 22.

Modificarea regulamentului de funcționare a Comisiei se face pe baza hotărârii Senatului Universității din Craiova.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. Dorina ORTĂNESCU