

Propunere privind FUNCȚIONAREA SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA ÎN PLEN ȘI PE COMISII

Motto: Eficiență prin valoare și rigoare, cu transparență și consecvență.

Cuprins

1. Expunere de motive.....	1
2. Funcționarea în plen.....	1
3. Funcționarea Comisiilor de specialitate (permanente) ale Senatului	3
4. Funcționarea Comisiilor speciale/extraordinare ale Senatului UCv (propunere)	4
5. Biroul permanent / Biroul Senatului	4
6. Îndeplinirea atribuțiilor Senatului în plen și pe comisii	4
7. Perspective	6

1. Expunere de motive

Prezentul document a fost elaborat ca parte a dosarului de candidatură la președinția Senatului Universității din Craiova, în conformitate cu:

- Metodologia de alegere a președintelui senatului universitar a Universității din Craiova, Art. 7;
- Legea 1/2011, Art. 208 (2).
- Carta Universității din Craiova, Art. 51 (4);
- OMECS 3751 din 29.04.2015.

În acest document, acronimul UCv desemnează Universitatea din Craiova.

2. Funcționarea în plen

Senatul se întrunește în ședințe ordinare, ședințe extraordinare și ședințe comemorative/festive.

- **Ședințele ordinare** sunt planificate de regulă lunar, dar nu mai rar decât trimestrial, și sunt convocate cu 5 zile înainte de data stabilită de plenumul Senatului.
- **Ședințele extraordinare** sunt convocate ori de câte ori este necesar, la solicitarea rectorului sau a cel puțin unei treimi dintre senatori, cu 3 zile înainte de data pentru care se convoacă
- **Ședințe comemorative/festive:** sunt convocate de către președintele Senatului în scopul celebrării unor evenimente sau pentru acordarea unor distincții de către Senatul UCv.

Convocarea ședințelor de plen:

- **Este obligatorie** și se realizează pe **două căi redundante**, pentru a evita erori de comunicare, astfel:
 - convocarea directă, prin transmiterea convocatorului prin intermediul unui e-mail, fiecărui membru al Senatului UCv și fiecărui invitat;

- transmiterea convocatorului (prin e-mail și sau pe hârtie) către secretariatele facultăților, pentru a fi redirecționat (e-mail) membrilor Senatului și/sau invitaților din cadrul facultății și respectiv semnat (pe hârtie).
- **Conține ordinea de zi a ședinței, informații și documente aferente.** Documentele supuse aprobării sau dezbaterii, împreună cu istoricul trecerii acestora prin comisiile de specialitate vor fi accesibile fiecărui membru al Senatului pe portalul <http://cis01.central.ucv.ro/senat/login.php>.

Cvorumul

- Ședințele Senatului universitar se pot desfășura numai în prezența a cel puțin **două treimi din numărul membrilor săi**.

Ordinea de zi:

- Este supusă aprobării plenului Senatului la începutul ședinței;
- Poate fi completată cu alte puncte, cu aprobarea majorității senatorilor prezenți, la cererea oricărui senator.

Participanți

- Membrii ai Senatului UCV;
- Invitați permanent – fără drept de vot:
 - Prorectori și decani care nu sunt membri ai Senatului.
 - Un reprezentant al sindicatelor din universitate;
- Invitați ocazional – fără drept de vot: reprezentanți ai unor entități (departamente, centre, direcții, birouri etc.) ale UCV, angajatori, agenți economici, actori ai mediului socio-economic și cultural etc.

Conducerea ședințelor

- Ședințele Senatului sunt conduse de un președinte de ședință.
- Președintele Senatului este implicit președinte de ședință.

Dezbateri

- Dezbaterile în plenul Senatului UCV se desfășoară cu respectarea regulilor deontologiei academice, oferind cadrul adecvat exprimării libere a opiniilor de către orice senator.
- Președintele de ședință acordă dreptul la cuvânt oricărui senator, dar nu permite schimbul direct de replici între senatori. Dreptul la replică este încuviințat de către președintele de ședință.
- Invitații pot formula opinii asupra oportunității, impactului și/sau aplicarea hotărârilor în dezbateri.

Adoptarea hotărârilor

- Hotărârile Senatului se adoptă cu votul majorității senatorilor prezenți, cu respectarea cvorumului, dacă nu există prevederi contrare în reglementările aplicabile (ex. vot calificat impus prin legislația aplicabilă sau Regulamentul de desfășurare a activității senatului universitar).
- Președintele de ședință anunță procedura de vot, înainte de exprimarea votului.

Consemnarea dezbaterilor și hotărârilor:

- Pentru lucrările Senatului, în plen sau pe comisii, se întocmește un **proces-verbal**, în care sunt consemnate dezbaterile și hotărârile adoptate. Procesele verbale pot fi consultate la Secretariatul Senatului de orice membru al Senatului.
- Lucrările în plen ale Senatului pot fi **înregistrate audio** sau/și video de UCV. Înregistrările se păstrează la Secretariatul Senatului.
- Hotărârile Senatului, împreună cu anexele, se publică pe pagina web dedicată (<http://www.ucv.ro/despre/structura/senat/hotarari.php>), de pe website-ul UCV.

3. Funcționarea Comisiilor de specialitate (permanente) ale Senatului

Atribuții, competențe, sarcini:

- Sunt stabilite prin Regulamente de Organizare și Funcționare al fiecărei comisii;
- Regulamentele de Organizare și Funcționare ale Comisiilor de Specialitate ale Senatului UCV sunt aprobate de plenul Senatului UCV și fac parte din Regulament de desfășurare a activității senatului universitar.

Obiectul de activitate:

- Avizarea inițiativelor / documentelor transmise spre aprobare Senatului UCV, cu / fără amendamente.
- Elaborare de proiecte de hotărâri ale Senatului.

Documentare:

- Comisiile de specialitate au dreptul de a solicita informații relevante, sprijin documentar și logistic.
- Președinții comisiilor pot invita la ședințele comisiei reprezentanți ai structurilor executive și/sau administrative, reprezentanți ai mediului socio-economic, reprezentanți ai sindicatelor etc.
- Președinții comisiilor pot invita experți/specialiști care să contribuie punctual la activitatea comisiei sau reprezentanți ai structurilor UCV vizate de punerea în aplicare a hotărârilor Senatului (după adoptare în plenul Senatului).
- Ori de câte ori este posibil, comisiile se vor raporta la bune practici la nivel național sau/și internațional pentru speța raportată/avizată.

Mod de lucru:

- În ședințe ale comisiilor – participarea membrilor comisiei este reglementată de regulamentul fiecăreia dintre comisiile de specialitate ale Senatului UCV
- La distanță (sincron/asincron): prin intermediul instrumentelor informatice.

Documente elaborate/livrabile:

- Avizează cu/fără amendamente inițiativele sau documentele supuse aprobării Senatului.
- Elaborează proiectele de hotărâri, rapoarte și analize
- Dacă este posibil, comisiile vor analiza impactul recomandării, soluției sau deciziei propuse.
- Dacă unii dintre membrii comisiei doresc să formuleze opinii separate, acestea pot fi atașate la documentele sau deciziile la care se referă.

Diseminare:

- Președintele comisiei înaintează documentele elaborate către secretariatul Senatului.

Raportare:

- Fiecare comisie elaborează un raport anual de activitate. Raportul este sintetic/minimalist și:
 - se referă la proiectele de hotărâri dezbătute și la structurile/activitățile UCV monitorizate;
 - se aprobă cu majoritate simplă a membrilor comisiei;
 - este semnat și înaintat de președintele acesteia către Biroul permanent al Senatului UCV.

Internship-uri/Stagii:

- Fiecare comisie poate să ofere internship-uri pentru studenți. Temele și/sau rezultatele internship-urilor pot fi circumscrise unor proiecte de finalizare a studiilor. Astfel comisiile acced la resurse disponibile și competențe valoroase iar studenții câștigă experiență și își îmbogățesc portofoliul cu reușite relevante.

4. Funcționarea Comisiilor speciale/extraordinare ale Senatului UCV (propunere)¹

- Se pot institui în situații speciale, cu caracter temporar, și cu aprobarea plenului Senatului.
- Atribuțiile și durata de funcționare a oricărei comisii speciale sunt stabilite de Senat.
- Pentru activitățile desfășurate în comisiile speciale, membrii prezenți pot fi recompensați prin modalități stabilite prin hotărâre a Senatului.

5. Biroul permanent / Biroul Senatului

Prevăzut la art. 5, alin. (1) din „Regulamentul de desfășurare a activității Senatului universitar” al Universității din Craiova, **Biroului Senatului** are rol de organizare a activității:

- gestionează fluxul de documente supuse aprobării Senatului (alocă inițiativele pe comisii de specialitate), pregătește ședințele de plen)
- comunică cu structurile și entitățile UCV etc.
- pregătește ședințele de plen

și are o componentă operativă: **Biroul Permanent**.

6. Îndeplinirea atribuțiilor Senatului în plen și pe comisii

Legea nr. 1/2011² statuează, la art. 213, alin. (1), că „Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității.”³, iar la art. 213, alin. (2) indică atribuțiile Senatului universitar. În tabelul de mai jos, se prezintă modul în care pot fi îndeplinite aceste atribuții, prin activități în plen/pe comisii:

Atribuția, cf. L1/2011, art. 213 (2)		În plen	În comisii
a)	garantează libertatea academică și autonomia universitară;	Dezbateri libere și exprimarea diversității de opinie	Formularea liberă a opiniilor – consemnarea de opinii separate
b)	elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;	Aprobare actualizare	Avizare actualizări cu/fără amendamente
c)	aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;	Aprobare plan strategic în 2020-2024 și planuri operaționale anuale subsecvente	Avizare planuri cu/fără amendamente
d)	aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;	Aprobare propuneri primite	Aviz C4, C7 + comisii de resort
e)	aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;	Actualizare Metodologie Aprobare proiect buget Aprobare execuție bugetară	Aviz C1, C2, C3, C4, C9. Raport C8

¹ Dacă propunerea va primi aprobarea Senatului și vor fi incluse în Regulamentul de desfășurare a activității Senatului

² cu modificările și completările ulterioare

³ Carta Universității din Craiova conține, la art. 61, alin (1), o prevedere în oglindă: „Senatul universitar este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Universității din Craiova.”

Atribuția, cf. L1/2011, art. 213 (2)		În plen	În comisii
f)	elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;	Elaborat și aprobat în 2012, actualizat după caz	Raport C5
g)	adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;	Elaborat și aprobat în 2012, actualizat după caz	Aviz C1 și C6 Raport C5
h)	aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității;	Aprobare metodologii / regulamente	Avize comisii de resort + C7
i)	încheie contractul de management cu rectorul;	Aprobare contract management + evaluare	Propunere contract. Monitorizare indicatori
j)	controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;	Aprobare rapoarte propuse de comisii	Monitorizare Interpelări Analize și audituri
k)	validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;	După caz	Aviz comisii de resort
l)	aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;	Actualizare Metodologie, după caz Validare rezultate dacă metodologia a fost respectată	
m)	aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;	După caz	Aviz C7
n)	îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare:		
	• aprobă contractele pe perioadă determinată cu cadre didactice pensionate, la propunerea facultăților și cu avizul rectorului;	Aprobare propuneri	Aviz C1
	• acordă titluri onorifice, la propunerea scrisă a Consiliilor facultăților;	Ceremonie	Nu este cazul
	• aprobă propunerile facultăților pentru școli doctorale și conducători de doctorat;	Aprobare propuneri	Aviz C5
	• aprobă candidații propuși de facultăți pentru Comisiile și Agențiile academice naționale;	Aprobare propuneri	Aviz C5
	• aprobă principiile de acordare a burselor pentru studenți;	Actualizare, după caz	Aviz C3, C6, C7, C8 Raport C4
	• aprobă taxele percepute de Universitate, cu respectarea legislației în vigoare;	Aprobare taxe propuse	Aviz C3, C9
	• stabilește cooperări academice naționale și internaționale și aprobă acordurile de cooperare;	Aprobare acorduri	Aviz C1, C2
	• îndeplinește alte atribuții ce decurg din legislația învățământului.	Aprobare propuneri	Aviz C5

7. Perspective

Organizare

Structural: Pentru adaptarea la contextul și dinamica actuale, în intervalul 2020 – 2024 se poate dovedi oportună revizuirea specialităților pentru comisiile senatului universitar.

Operațional: Pentru a privilegia adoptarea unor decizii cât mai calificate, se va încuraja sporirea rolului dezbaterilor în comisiile de specialitate ale senatului și membrii senatului vor fi alocați pe comisii pe baza expertizei și preferințelor acestora

Dotare

Informatizare: Pentru a crește transparența și eficiența comunicării și transferului de informații atât în interiorul senatului cât și între senat și entitățile implicate în aplicarea hotărârilor

Tehnologizare: Pentru a susține implicarea, chiar și în condiții de mobilitate, în funcție de condiții și necesități.

Craiova, 01.02.2020

Candidat la președinția Senatului UCv



Leonardo-Geo MĂNESCU