

REGULAMENT DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII SENATULUI UNIVERSITAR

2014

CUPRINS

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE	3
----------------------------	--------

Capitolul II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SENATULUI	4
--	--------

Capitolul III

ATRIBUȚIILE SENATULUI	6
------------------------------	--------

Capitolul IV

PREȘEDINTELE SENATULUI	9
-------------------------------	--------



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



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) Mandatul Senatului universitar este de 4 ani.
- (3) Senatul universitar își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare.
- (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) Senatul Universității din Craiova este alcătuit din 75% reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular al universității, cu normă de bază în universitate și din 25% reprezentanți ai studenților.

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, au obținut cele mai multe voturi, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi;
 - b) fie cu persoanele care obțin calitatea în urma organizării de alegeri parțiale pentru completarea locurilor vacante.

Decizia pentru una dintre cele două variante urmând să o ia Consiliile facultăților.

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

Art. 3.

La ședințele Senatului pot participa ca invitați membrii Consiliului de administrație, reprezentanți ai sindicatelor din universitate și alte persoane, cu aprobarea Senatului.

Art. 4.

Numărul membrilor Senatului Universității din Craiova este 92.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SENATULUI

Art. 5.

- (1) Senatul universitar este condus de un Președinte, ales prin vot secret și are un birou format din doi vicepreședinți și un secretar.
- (2) Președintele Senatului conduce ședințele și reprezintă Senatul universitar în raporturile cu Rectorul.

Art. 6.

- (1) Senatul universitar își stabilește comisiile de specialitate pe componentele activităților academice, prin care controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de administrație.
- (2) Comisiile 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 managementului 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 de specialitate sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor Senatului universitar.
- (4) Comisiile de specialitate vor avea un regulament propriu (anexat la prezentul regulament).

Art. 7.

Componența comisiilor Senatului universitar se stabilește de către Senat prin vot deschis. Fiecare comisie își va alege un președinte.

Art. 8.

Comisiile Senatului universitar elaborează regulamente interne și pregătesc proiectele de hotărâri în domeniile specifice.

Art. 9.

- a) Senatul universitar este convocat în sesiuni ordinare, de regulă trimestrial, sau în ședințe extraordinare, de către Președintele acestuia.
- b) Senatul universitar poate fi convocat în sesiuni extraordinare de către 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) Hotărârile Senatului se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

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

Art. 11.

- a) Ordinea de zi este stabilită de Biroul Senatului universitar, cu consultarea Rectorului, și este transmisă membrilor Senatului universitar prin convocator.
- b) 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.
- c) Spre știință, convocatorul și proiectele de hotărâri se transmit și membrilor Consiliului de administrație.
- d) Consiliul de administrație al Universității înaintează Biroului Senatului proiectele sale de hotărâri.
- e) Biroul Senatului trimite proiectul de hotărâre uneia sau mai multor comisii de specialitate în termen de cel mult trei zile de la primirea acestuia.
- f) 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.
- g) Proiectul de hotărâre avizat de comisia de specialitate, împreună cu amendamentele formulate, este retrimis Biroului Senatului.
- h) Biroul Senatului transmite membrilor Senatului universitar și Consiliului de administrație textul inițial al proiectului de hotărâre, amendamentele formulate de comisia de specialitate și îi informează cu privire la avizul comisiei.

Art. 12.

(1) Biroul Senatului pregătește materialele supuse dezbaterii și redactează hotărârile luate în ședințele în plen.

(2) Biroul Senatului se întrunește bilunar sau ori de câte ori este nevoie.

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

Art. 13.

Biroul Senatului gestionează activitatea curentă a acestuia în perioada dintre ședințele ordinare, 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

ATRIBUȚIILE SENATULUI

Art. 14.

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) Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale anuale, la propunerea Rectorului.
- (4) La propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, aprobă structura, organizarea și funcționarea universității.
- (5) Aprobă proiectul de buget și respectiv, execuție bugetară.
- (6) Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară.
- (7) Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiile studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, elaborat de MECS.
- (8) Înceie contractul de management cu Rectorul.
- (9) Controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de administrație prin comisiile permanente specializate.
- (10) Validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație.
- (11) Aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare și evaluează periodic resursa umană. (12) Aprobă, la propunerea Rectorului sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.
- (13) Avizează, la propunerea Consiliului de administrație, structura și componența Comisiei de etică.
- (14) Îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare.
- (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) cuantumul 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.

Art. 15.

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

Art. 16.

Solicitările 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. 17.

(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

PREȘEDINTELE SENATULUI

Art. 18.

Președintele Senatului universitar are, în principal, următoarele competențe:

- (1) Semnează contractul de management încheiat de Rector cu Senatul universitar.
- (2) Coordonează elaborarea și semnează hotărârile Senatului privind prevederile Art. 19.
- (3) Poate delega oricare dintre competențele sale unuia dintre vicepreședinții Senatului.

Art. 19.

Secretarul Senatului asigură elaborarea, organizarea și administrarea activităților Senatului, eșalonarea acestora pe parcursul anului universitar și asigură comunicarea cu toate structurile universității.

Regulamentul de desfășurare a activității Senatului universitar a fost adoptat în ședința Senatului universitar din data de 04.04.2012 și actualizat în ședința din data de 18 decembrie 2014.

PREȘEDINTE,

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





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*, având misiunea de a elabora strategii, precum și de a monitoriza activitatea și deciziile Consiliului de administrație referitoare la organizarea programelor de studii în cadrul Universității din Craiova (UCV).

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) Monitorizează activitatea și deciziile Consiliului de administrație, elaborând la solicitarea Biroului Senatului rapoarte de monitorizare și de control.
- d) 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.
- e) 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.

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 trebuiesc 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 forma 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**.

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, membri pot solicita organizarea unor consultări ad-hoc în care să decidă adoptarea unei poziții oficiale.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. Radu Constantinescu





**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 de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul de desfășurare a activității Senatului Universității din Craiova.

Art. 2.

Comisia de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova are următoarele atribuții:

- a) Monitorizează, pe baza rapoartelor periodice ale prorectorului pentru cercetarea științifică și relațiile cu mediul economic situația cercetării științifice desfășurate în Universitatea din Craiova și a proiectelor finanțate din fonduri europene, 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 Universitatea din Craiova 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 cercetarea științifică și relațiile cu mediul economic la eficientizarea diseminării rezultatelor obținute de Universitatea din Craiova în acest domeniu.
- d) Monitorizează, pe baza rapoartelor periodice ale prorectorului pentru relațiile internaționale și imagine academică, activitatea desfășurată de prorectoratul de resort și de departamentele în subordine.
- e) Cooperează cu prorectorul pentru relațiile internaționale și imagine academică în vederea îmbunătățirii prezenței Universității din Craiova în plan internațional.
- f) Sprijină dezvoltarea în cadrul Universității din Craiova a liniilor de studiu în limbile engleză și franceză.
- g) Discută și avizează, când este solicitată, proiectele de hotărâre ale Senatului din ariile sale de competență.

Art. 3.

Structura Comisiei de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova:

- a) Comisia de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova are următoarea structură: președinte, secretar, membri.
- b) Președintele și secretarul Comisiei sunt desemnați prin vot direct, pe baza propunerilor și a majorității voturilor membrilor Comisiei prezenți la ședința de alegeri.

Art. 4.

Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova:

- 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.

Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova:

- a) îl ajută pe președinte la redactarea avizelor proiector 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.

Atribuțiile membrilor Comisiei de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova:

- a) Membrii Comisiei au obligația de a fi prezenți la ședințele Comisiei și de a semna lista de prezență, înainte de începerea ședințelor;
- b) Membrii Comisiei care, din motive independente de voința lor, nu pot participa la ședințele Comisiei, au obligația de a-l anunța din timp de acest lucru pe președintele sau pe secretarul comisiei.

Art. 7.

Funcționarea Comisiei de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova:

- a) Comisia se întrunește în ședință ordinară, de regulă, la fiecare două luni, în prima săptămână a lunii respective;
- b) Comisia se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea Rectorului Universității, a Prorectorului de resort, a Președintelui Senatului sau a Președintelui Comisiei;
- c) Ședințele Comisiei sunt statutare în prezența a jumătate plus unu din membrii comisiei;
- d) 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;
- e) Deciziile comisiei se iau cu majoritatea simplă a voturilor exprimate de către membrii prezenți;
- f) Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică și prorectorul cu relațiile internaționale au statut de invitat permanent, fără drept de vot, la ședințele Comisiei;
- g) Președintele Senatului are dreptul de a participa, fără drept de vot, la ședințele Comisiei.

Art. 8.

Dispoziții finale

Regulamentul de funcționare a Comisiei de monitorizare a cercetării științifice, a proiectelor finanțate din fonduri europene, a activității de relații publice și parteneriate și a relațiilor internaționale a Senatului Universității din Craiova intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Senat.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. Elena PÎRVU





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 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 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 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 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 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. Marcel DRĂCEA





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 (C4)

Art. 1.

Comisia pentru Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (C4) a fost înființată conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Senatului, fiind propusă și aprobată în ședința din 12.12.2013 a Senatului Universității din Craiova.

Art. 2.

Comisia pentru Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (C4) este subordonată Senatului universitar, realizând politica elaborată de Senat în scopul îndeplinirii misiunii și strategiei Universității din Craiova.

Art. 3.

Scopul prezentului regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității Comisiei C4, comisie de specialitate, cu caracter permanent, a Senatului Universității din Craiova. Regulamentul se aplică în cadrul 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 Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (C4) este un organ de lucru al Senatului Universității din Craiova.

Art. 6.

Misiunea Comisiei este de coordonare a acțiunilor având drept scop analiza strategiilor, programelor de management ale Consiliului de Administrație, precum și dezvoltarea sistemului de control managerial intern. Pentru ducerea la îndeplinire a misiunii, Consiliul de Administrație va transmite Comisiei procesele verbale/minutele reuniunilor Consiliului de Administrație.

Art. 7.

Atribuțiile Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (C4), rezultând din Regulamentul de organizare și

funcționare a Senatului, Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Craiova, Carta Universității din Craiova și legislația în vigoare, sunt:

- a) urmărește realizarea misiunii menționate la art. 6;
- b) verifică și evaluează gradul de îndeplinire a contractului de management încheiat de Rector cu Senatul universitar;
- c) discută și avizează, prin raport, capitolele care îi revin din raportul anual al Rectorului, potrivit domeniului ei de competență. Raportul comisiei consemnează aprobarea sau respingerea prin votul majorității membrilor acesteia a activității conducerii executive în raport cu Programul managerial și Contractul de Management semnat cu Președintele Senatului universitar și poate consemna eventuale puncte de vedere divergente cu raportul Rectorului sau recomandări pentru îmbunătățirea acestei activități. La ședința de analiză în comisie a raportului anual al Rectorului sunt invitați Rectorul universității și Președintele Senatului universitar;
- d) întocmește rapoarte pe probleme specifice, ca urmare a unor analize dispuse de Senatul universitar. Inițierea acestor analize poate să fie urmarea unor sesizări interne sau din exteriorul universității, sau autosesizări ale Senatului universității. Pentru autosesizare sunt necesare semnăturile a cel puțin 2 membri ai Biroului Senatului sau a cel puțin 10 membri ai Senatului universitar.
- e) Rapoartele de la lit. d) sunt prezentate Senatului universitar, care le supune aprobării împreună cu măsurile propuse, în conformitate cu prevederile legale. După aprobarea lor, rapoartele Senatului universitar sunt documente publice.
- f) elaborează documentația justificativă pentru propunerea de demitere a rectorului, în condițiile specificate prin contractul de management;
- g) e) elaborează documente interne cu propuneri pentru materializarea strategiilor în conformitate cu misiunea comisiei;
- h) întocmește raportul anual privind activitatea Comisiei.

Art. 8.

În realizarea atribuțiilor și responsabilităților care îi revin, Comisia cooperează cu Președintele Senatului universitar, Rectorul și Consiliul de Administrație.

Art. 9.

Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (C4) este formată din Președinte, Vicepreședinte, membri și secretar. Toți membrii permanenți ai comisiei, inclusiv secretarul, sunt membri ai Senatului.

- (1) Componența comisiilor este propusă de către președintele Senatului, pe baza opțiunilor membrilor Senatului, a competențelor acestora și conform principiului reprezentativității, și este aprobată de către Senatul Universității din Craiova în termen de o lună de la constituirea sa.
- (2) Președintele Comisiei, Vicepreședintele și Secretarul sunt aleși prin vot deschis al tuturor membrilor Comisiei, la prima reuniune a Comisiei după constituirea aprobată de către Senatul Universității din Craiova. Aceștia sunt validați de către Președintele Senatului.
- (3) Președintele, Vicepreședintele sau Secretarul pot fi revocați la inițiativa a 1/3 dintre membrii Comisiei și ca urmare a votului pentru revocare a cel puțin 2/3 dintre membrii acesteia.

- (4) Președintele Comisiei, Vicepreședintele sau Secretarul pot fi revocați din funcție la solicitarea motivată a acestora sau a Președintelui Senatului Universității din Craiova. Înlocuirea lor se face în aceleași condiții ca și numirea.
- (5) În afara membrilor permanenți, din comisie pot face parte, pentru perioade determinate, și alți membri ai comunității academice, la propunerea Președintelui Comisiei sau a Președintelui Senatului. Toate propunerile vor fi aprobate de Senat.

Art. 10.

Membrii Comisiei pot fi înlocuiți când își pierd calitatea de membri ai Senatului, la cererea motivată a acestora sau a Președintelui Comisiei sau la solicitarea Președintelui Senatului Universității din Craiova. Noul (noi) membru(i) vor fi aprobați de către Senatul Universității din Craiova.

Art. 11.

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

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

Art. 12.

Vicepreședintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) 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. 13.

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură partea organizatorică a desfășurării activității Comisiei;
- b) asigură respectarea termenelor stabilite prin programele proprii de lucru și a termenelor pentru finalizarea rapoartelor Comisiei;
- c) asigură 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 dezbateri sau 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) coordonează Secretariatul Comisiei și are responsabilitatea arhivei Comisiei.

Art. 14.

Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- a) participă activ la ședințele Comisiei, contribuind la îndeplinirea misiunii acesteia; cumularea a trei absențe nemotivate de la ședințele Comisiei duce la excluderea din aceasta, conform prezentului Regulament;
- b) răspund la solicitările Președintelui Comisiei și ale Senatului Universității din Craiova;
- c) își exprimă neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Comisie;

- d) participă prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- e) participă la elaborarea rapoartelor, analizelor, regulamentelor, propunerilor și a altor documente specifice Comisiei;
- f) fac propuneri privind documentele de lucru;
- g) respectă termenele de finalizare a activităților propuse prin documentele Comisiei.

Art. 15.

Comisia sau o parte a acesteia se întrunește la solicitarea Președintelui acesteia sau a Președintelui Senatului ori de câte ori se consideră că este necesar pentru îndeplinirea unor atribuții curente sau sarcini trasate de conducerea Senatului universitar. Convocarea se face prin e-mail, transmis tuturor membrilor convocați cu cel puțin 3 zile înainte de data întrunirii. Comisia în ansamblu este legal constituită în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

- (1) Întâlnirile Comisiei pot avea loc și în mediul virtual, cu condiția să fie asigurat suportul tehnic de comunicare între participanți.
- (2) Materialele redactate, discutate sau avizate în Comisie, care urmează a fi discutate și aprobate în următoarea ședință a Senatului universitar, vor fi înaintate Biroului Senatului universitar cu cel puțin o săptămână înainte de data programată pentru desfășurarea acesteia.

Art. 16.

Lucrările Comisiei se desfășoară în plen sau prin activități individuale pe baza unui program propriu, stabilit la începutul fiecărui an universitar, cu respectarea prezentului regulament. De regulă, Comisia se reunește cel puțin o dată pe lună, înainte de ședința ordinară a plenului Senatului universitar, pentru a redacta sau, după caz, dezbate și pregătește materialele care îi revin, ca urmare a atribuțiilor specifice.

- (1) La ședințele Comisiei pot participa, ca invitați, reprezentanți ai conducerii executive sau ai Consiliului de Administrație.
- (2) Președintele Senatului universitar poate participa la ședințele Comisiei, coordonând activitatea Comisiei, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.

Art. 17.

Hotărârile, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor comisiei prezenți la ședință, prin vot deschis. Cvorumul necesar este de 2/3 din numărul total al membrilor.

- (1) La reuniunile la care nu se impune un aviz prin vot al Comisiei, cvorumul nu este necesar.
- (2) La desfășurarea ședințelor în mediul virtual, Secretarul Comisiei are obligația de contabilizare a voturilor.

Art. 18.

Rapoartele, hotărârile, recomandările sau punctele de vedere ale Comisiei sunt prezentate Senatului universitar de către Președintele Comisiei, Vicepreședintele, sau de un alt membru desemnat de către Președinte.

Art. 19.

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

Dispoziții tranzitorii și finale

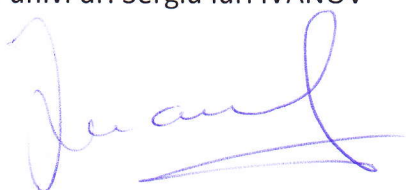
Art. 20.

Modificarea regulamentului de funcționare al Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (C4) se face prin hotărâre a Senatului Universității din Craiova.

Art. 21.

Regulamentul de funcționare al Strategii, Programe de Management ale Consiliului de Administrație și Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern (C4) intră în vigoare la data adoptării lui de către Senat.

Președinte Comisie,
Prof. univ. dr. Sergiu Iuri IVANOV





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 secretariatsenat@ucv.ro



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIA PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII, EVALUARE ACADEMICĂ ȘI
ACREDITARE (C5)**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1.

Prezentul Regulament este elaborat pe baza principiilor Cartei Universității din Craiova, a Planului Strategic 2012-2016 al Universității din Craiova, precum și în conformitate cu normele impuse de *Agenția 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.)** din cadrul Universității din Craiova.

Comisiei pentru Managementul Calității, Evaluare Academică și Acreditare urmărește implementarea strategiilor de asigurare a calității educației în acord cu viziunea și misiunea Universității din Craiova și în concordanță cu dinamica națională și internațională.

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 *Agenția 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 Comisiei pentru Managementului Calității, Evaluare Academică și Acreditare este de a monitoriza 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.

Comisia pentru Managementului Calității, Evaluare Academică și Acreditare este un organism consultativ al Senatului Universității din Craiova în domeniul calității.

Pentru realizarea misiunii și scopului său, Comisia pentru Managementului Calității, Evaluare Academică și Acreditare monitorizează activitatea Departamentului „Managementul Calității”, comisiilor de asigurare a calității de la nivelul facultăților, departamentelor, unităților de cercetare și structurilor administrative, folosind procedee clare, obiective și transparente.

Art. 6.

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

- b) în cadrul procesului de monitorizare a managementului calității, evaluării academice și acreditării, C.M.C.E.A.A. va folosi procedee clare, obiective și transparente.

Art. 7.

- a) Pentru realizarea atribuțiilor sale, C.M.C.E.A.A. cooperează cu Președintele Senatului, cu Rectorul Universității și cu Consiliul de Administrație.
- b) 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;
OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările, aprobate prin Legea nr.87/2006 și prin OUG nr. 75/2011;
Carta Universității din Craiova;
Planul strategic 2012-2016 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 COMISIEI PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII,
EVALUARE ACADEMICĂ ȘI ACREDITARE**

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.

Art. 10.

- a) Membrii Comisiei pentru managementul calității, evaluării academice și acreditării sunt numiți de Senatul Universității din Craiova. Comisia este formată din: președinte, secretar și șapte membri (cel puțin unul este student). Toți sunt membri permanenți ai Senatului Universității din Craiova;
- b) la propunerea Președintelui Comisiei sau a Președintelui Senatului în situații deosebite, din Comisie pot face parte și alți membri ai comunității academice. În această situație propunerile acestora vor fi votate și adoptate de Senat;
- c) hotărârile, reglementările, punctele de vedere ale Comisiei pentru managementul calității, evaluării academice și acreditării 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.

Președintele, secretarul și ceilalți membri ai Comisiei pot fi revocați din funcție la pierderea calității de membru al Senatului, la solicitarea motivată a acestora, la propunerea Comisiei sau a Președintelui. Revocarea se face în aceleași condiții ca și numirea, prin votul membrilor Senatului.

CAPITOLUL III RESPONSABILITĂȚI

Art. 12.

Comisia pentru managementul calității, evaluării academice și acreditării coordonează implementarea hotărârilor Senatului referitoare la asigurarea calității procesului educațional în cadrul Universității din Craiova, având ca responsabilități:

- a) Monitorizarea prezenței și a modului de aplicare a strategiilor și politicilor Universității din Craiova în domeniul calității.
- b) Monitorizarea respectării standardelor și criteriilor calității de către personalul didactic, administrativ și auxiliar în concursurile de promovare și abilitare.
- c) Consilierea și monitorizarea structurilor 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.
- d) Monitorizarea respectării standardelor calității și a prevederilor legale în domeniul asigurării calității educației în Universitatea din Craiova.
- e) Evaluarea și monitorizarea structurilor, mecanismelor și responsabilităților prin care se asigură elaborarea și implementarea managementului calității la nivelul instituției academice, prin implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor stipulate în standardele de calitate.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

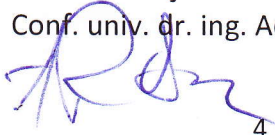
Art. 13.

- 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. 14.

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 intră în vigoare după aprobarea lui de Senatul Universității din Craiova..

PREȘEDINTE COMISIE,
Conf. univ. dr. ing. Adrian Sorin ROȘCA





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 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) Componenta **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 COMPONENTI**

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 acesteia.

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, membri 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. Marius BREZOVAN





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)

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

La nivelul Senatului Universității din Craiova funcționează Comisia de Coduri, Regulamente și Probleme Juridice (numită în continuare Comisie), care 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.

CAPITOLUL II ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 2.

Componența nominală a Comisiei este propusă de către senatori și președintele Senatului universitar și este aprobată de către Senatul universitar prin vot deschis, cu cel puțin jumătate plus unu din voturile celor prezenți.

Art. 3.

Comisia poate să-și desfășoare activitatea și prin cooptarea temporară a unor specialiști ai universității, cadre didactice sau personal nedidactic și didactic auxiliar, precum și a altor persoane din exteriorul universității, în funcție de natura problemelor care trebuie rezolvate.

Art. 4.

Comisia este condusă de un președinte. Acesta este membru al Senatului universitar și este desemnat de către președintele acestuia, cu avizul Senatului, prin vot deschis, cu cel puțin

jumătate plus unu din voturile celor prezenți. În lipsa președintelui Comisiei, conducerea este exercitată de un vicepreședinte.

Art. 5.

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea Comisiei;
- b) convoacă și conduce ședințele de lucru ale Comisiei;
- c) stabilește ordinea de zi a ședințelor de lucru ale Comisiei;
- d) repartizează lucrările membrilor Comisiei și stabilește termene de soluționare;
- e) asigură legătura operativă a Comisiei cu Președintele Senatului universitar, cu Senatul universitar și cu celelalte comisii ale Senatului universitar;
- f) colaborează cu prorectorii de resort;
- g) exercită orice alte atribuții stabilite de Președintele Senatului universitar.
- h) În lipsa cvorumului de ședință, președintele ședinței amână ședința pentru un termen de minim 48 de ore și de maxim 14 zile.
- i) Președintele de ședință acordă dreptul la cuvânt tuturor membrilor.
- j) Luările de cuvânt ale membrilor Comisiei pot fi întrerupte doar de către președintele de ședință.
- k) În luările de cuvânt, membrii se referă la punctele aflate în dezbatere și vor încerca să intervină succint și la obiect.

Art. 6.

- a) Comisia funcționează cu sprijinul conducerii operative a Senatului universitar.
- b) Actele Comisiei se vor păstra într-un spațiu adecvat pus la dispoziție de către conducerea universității.

Art. 7.

- a) Comisia își desfășoară activitatea în prezența majorității membrilor săi.
- b) Membrii Comisiei sunt obligați să participe la ședințele de lucru ale acesteia. Prezența la ședință se poate realiza și prin mijloace audio-video. Membrii Comisiei sunt obligați să soluționeze lucrările repartizate de președintele Comisiei în termenul stabilit de acesta. Ei pot desfășura și activități individuale în funcție de necesități sau de solicitările președintelui Comisiei.
- c) La ședințele Comisiei pot participa ca invitați persoane din cadrul Universității.
- d) Accesul presei și a altor persoane la ședințele de lucru este permis numai cu acordul președintelui Comisiei.

Art. 8.

Comisia își desfășoară activitatea în ședințe lunare și ori de câte ori este necesar.

Art. 9.

Dezbaterile din ședințele Comisiei se consemnează într-un proces-verbal de ședință, întocmit de secretarul Comisiei și semnat de membrii Comisiei.

Art. 10.

- a) Hotărârea Comisiei se va adopta cu majoritatea simplă a voturilor membrilor.
- b) Hotărârea se redactează de secretarul Comisiei și se semnează de președintele Comisiei.
- c) Hotărârile Comisiei vor fi prezentate Senatului universitar de către președintele Comisiei sau, în lipsa sa, de către vicepreședintele Comisiei.

Art. 11.

Modul în care a votat fiecare membru al Comisiei, pozițiile luate individual de membrii Comisiei și procesele-verbale de ședință constituie secrete profesionale și nu pot fi dezvăluite decât Senatului universitar. Membrii Senatului universitar au obligația de a păstra secretul profesional.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚII

Art. 12.

Comisia are, în principal, funcții de consultanță, de analiză și fundamentare a deciziilor, hotărârilor și actelor normative interne supuse spre aprobare Senatului universitar aferente domeniului ei de competență.

Art. 13.

Comisia are rolul de a asigura consultanța juridică necesară emiterii hotărârii Senatului universitar. Actele emise de Comisie au caracter exclusiv consultativ, hotărârile fiind luate de către plenul Senatului universitar.

Art. 14.

Menirea Comisiei este să faciliteze, în domeniul său de competență, luarea de către Senat a unor hotărâri.

Art. 15.

În activitatea sa, Comisia este datoră să se manifeste apolitic, echidistant și echilibrat și să promoveze interesele Universității din Craiova.

Art. 16.

Comisia avizează, după caz, proiectele de regulamente și alte acte necesare desfășurării activității Senatului și conducerii executive.

Art. 17.

Comisia analizează și avizează, din punctul de vedere al legalității, proiectele de hotărâri ale Senatului, anterior dezbaterii acestora în plen.

Art. 18.

Comisia se poate autosesiza și în alte situații în care intervin probleme de legalitate.

Art. 19.

În vederea realizării atribuțiilor sale, Comisia poate solicita, prin președintele său, documente, rapoarte, informații sau puncte de vedere din partea facultăților și departamentelor, precum și din partea compartimentelor tehnico-administrative, stabilind termene pentru primirea acestora.

CAPITOLUL IV.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR COMISIEI

Art. 20.

- a) În derularea activităților din cadrul Comisiei, membrii acesteia au dreptul de acces la informații sau documente ale , conform legii și regulamentelor , precum și de a face copii de uz intern ale acestor documente.
- b) Solicitățile de documente sau informații se pot face în mod direct, în timpul ședințelor.

Art. 21.

- a) Membrii Comisiei au obligația de a pune la dispoziția președintelui și secretariatului Senatului o adresă de e-mail și un număr de telefon.
- b) Membrii Comisiei au obligația de a confirma primirea corespondenței electronice.
- c) Membrii Comisiei au obligația să anunțe președintele de ședință despre absența sau indisponibilitatea lor de a participa la o ședință, cu cel puțin 48 ore înaintea orei programate pentru desfășurarea ședinței.

- d) Membrii Comisiei au dreptul și obligația de a participa la desfășurarea activităților Comisiei, în scopul realizării procesului decizional.
- e) În vederea participării la ședințele Comisiei, membrii acesteia își programează activitățile didactice și de cercetare astfel, încât să nu interfereze cu calendarul fixat în prealabil pentru activitățile Comisiei.
- f) Studenților senatori li se motivează absențele datorate activităților Comisiei, în baza unei adrese emise către Facultățile din care provin de către președintele sau vicepreședintele Comisiei.

Art. 22.

La acumularea unui număr de 3 absențe nemotivate într-un an universitar de la lucrările Comisiei, senatorul primește un avertisment scris din partea președintelui Comisiei.

Art. 23.

Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele cazuri:

- a) prin demisie:
- b) prin revocare:
- c) de drept, în cazul pierderii, indiferent de motiv, a calității de membru al Senatului.

**CAPITOLUL V.
DISPOZIȚII FINALE**

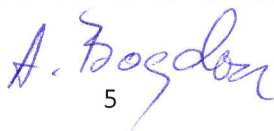
Art. 24.

- a) În scopul desfășurării activității Comisiei, persoanele sau organele colegiale au obligația să dea curs cererilor de informare sau de participare, după un program stabilit de comun acord.
- a) Refuzul nejustificat al persoanelor sau organelor de la alin. a. de a răspunde cererilor și invitațiilor Comisiei va fi adus la cunoștința conducerii Senatului.

Art. 25.

Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/2011 a Educației Naționale, precum și ale Regulamentului Senatului.

Președinte Comisie,
Conf. univ. dr. Adrian BOGDAN


5



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea din Craiova

SENATUL UNIVERSITAR

Str. A.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 (C8)**

**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 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 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 executiei bugetare;
- (3) Definirea 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) Definirea și crearea cadrului pentru implementarea gestiunii pe baza 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. Magdalena MIHAI





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 Stațiuni 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 Stațiuni și Institute CDI (C 9 CSICDI) se găsește în subordinea Senatului universitar, contribuind la realizarea politicii sectoriale (pentru cercetare, inovare, dezvoltare) 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 Stațiuni 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 Stațiunilor 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 semnate de directorii executivi cu, Consiliul de Administrație al Universității din Craiova. Comisia poate semna 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 materializarea 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 dezbateri 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. Radu Lucian PÂNZARU





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 30.10.2014 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.

Art. 4.

Principala atribuție a Comisiei constă în demararea unor proiecte care să faciliteze participarea membrilor comunității academice 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, precum și cu organizațiile studențești, 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 lor 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, contribuie 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 ORȚĂNESCU

