



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

CAPITOLUL I – Funcțiile și structura Consiliului de Administrație

Art. 1: Funcțiile Consiliului de Administrație

- 1.1. Consiliul de Administrație asigură conducerea executivă a instituției.
- 1.2. Consiliul de Administrație aplică prevederile Contractului managerial asumat de Rector și propune Senatului spre aprobare și duce la îndeplinire planul strategic de dezvoltare și planul anual de acțiune al universității.
- 1.3. Consiliul de Administrație propune bugetul anual și prezintă modul de îndeplinire a bugetului de venituri și cheltuieli.
- 1.4. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt executorii pentru departamente, facultăți, unități de cercetare și servicii.

Art. 2: Structura Consiliului de Administrație

- 2.1. Consiliul de Administrație al USAMV are următoarea componență:
 - Rectorul universității, ca președinte de drept a Consiliului de Administrație;
 - Prorectorii universității;
 - Directorul IOSUD, cu funcție de Prorector a universității;
 - Directorul General Administrativ al universității;
 - Decanii facultăților;
 - Prefectul studenților din universitate.
- 2.2. La lucrările Consiliului de Administrație pot participa, și invitați din structurile din subordine sau reprezentanți ai Senatului universitar.

CAPITOLUL II – Activitatea și atribuțiile Consiliului de Administrație

Art. 3: Activitatea Consiliului de Administrație

- 3.1. Consiliul de Administrație se întrunește săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea Rectorului.
- 3.2. Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către Rector sau de unul dintre membrii, în cazul delegării acestuia de către Rector.
- 3.3. Lucrările Consiliului de Administrație sunt statutare dacă la ședință participă minim 8 membri (2/3 din numărul total al membrilor), iar hotărârile adoptate trebuie să întrunească acordul a jumătate plus unu din cei prezenți.
- 3.4. Lucrările Consiliului de Administrație sunt evidențiate de secretara Rectoratului care întocmește procesul-verbal și lista cu hotărârile luate.
- 3.5. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt publicate pe site-ul universității și sunt executorii pentru întreaga comunitate universitară.
- 3.6. Adresele și petițiile adresate Consiliului de Administrație sunt soluționate și vor primi răspuns în maxim 30 de zile de la înregistrare.

Art. 4: Atribuțiile Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- 4.1. Elaborează și propune spre aprobarea Senatului Planul strategic și Planul operațional al universității.
- 4.2. Avizează oportunitatea diversificării structurii specializărilor universitare și propune spre aprobare Senatului înființarea sau restructurarea de facultăți, profiluri sau specializări.
- 4.3. Avizează planurile de învățământ elaborate de facultăți și departamente, în acord cu standardele naționale și internaționale și le înaintează spre aprobare Senatului.
- 4.4. Avizează Statele de funcțiuni ale personalului didactic și legalitatea întocmirii acestora.
- 4.5. Avizează structura anului universitar și aprobă principalele manifestări științifice, cultural-sportive.
- 4.6. Avizează propunerile facultăților și ale departamentelor privind cifrele de școlarizare, și le corelează cu posibilitățile materiale și financiare ale universității și cu studiile de prognoză privind necesarul de forță de muncă calificată. Cifra de școlarizare este supusă spre aprobare Senatului.
- 4.7. Avizează propunerile Consiliilor de facultăți privind admiterea în învățământul superior pe baza criteriilor generale stabilite de MECTS și a capacităților aprobate de ARACIS.
- 4.8. Aprobă modificarea Regulamentului de susținere a examenelor de finalizare a studiilor, în concordanță cu criteriile stabilite de MECTS și regulamentele universității.
- 4.9. Analizează și aprobă transferările studenților între facultățile universității și între USAMV și alte universități, precum și recunoașterea și echivalarea studiilor/credite (module, cursuri) efectuate în cadrul unor programe care nu sunt similare celor din universitate .
- 4.10. Analizează și după caz aprobă formele de educație continuă, perfecționare și specializare prin: studii academice postuniversitare precum și alte tipuri de cursuri de perfecționare. propune durata studiilor postuniversitare de specializare.
- 4.11. Aprobă desfășurarea de cursuri de scurtă durată pentru perfecționare cadrelor implicate în activitatea economică.
- 4.12. Analizează taxele de studiu și cuantumul acestora în conformitate cu prevederile legale și le propune spre aprobare Senatului.
- 4.13. Aprobă planul de multiplicare a materialelor didactice, prin atelierul de multiplicare al Universității.
- 4.14. Aprobă cererile de completare a normei cadrelor didactice cu ore din activitatea de cercetare științifică.
- 4.15. Avizează criteriile și modul de evaluare a activității didactice și de cercetare științifică a cadrelor didactice.
- 4.16. Aprobă fondurile pentru participarea cadrelor didactice din universitate la manifestările științifice naționale și internaționale.
- 4.17. Aprobă fondurile de editare, prevăzute de lege, pentru publicații proprii științifice, de documentare în scopul creării și al promovării imaginii universității.
- 4.18. Aprobă fondurile bibliotecii pentru completarea patrimoniului de reviste, cărți, brevete și a mijloacelor de informare și documentare.
- 4.19. Aprobă structurile Organigramei Universității privind personalul didactic, personalul de cercetare, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ.
- 4.20. Avizează și propune spre aprobare Senatului Regulamentul de Organizare și Funcționare al USAMV, fișele posturilor, sarcinile, atribuțiile responsabilitățile și competențele și performanțele personalului cu funcții de conducere.
- 4.21. Analizează și completează sarcinile și competențele Consiliului de Administrație, Biroului Consiliului de Facultate, a Directorului de departament și a celorlalte structurilor executive din subordine.
- 4.22. Aprobă statele personalului de cercetare, didactic auxiliar și administrativ în concordanță cu normele legale.
- 4.23. Analizează și aprobă cererile privind promovarea cadrelor didactice prin concurs, atât în ceea ce privește performanțele didactice cât și științifice cât și sustenabilitatea financiară a posturilor.
- 4.24. Aprobă, din bugetul universității, fonduri destinate perfecționării personalului didactic prin formele prevăzute de lege și regulamentul de organizare a procesului de învățământ. Aprobă Planul de pregătire și perfecționare a personalului angajat.
- 4.25. Aprobă raportul privind respectarea drepturilor și obligațiilor personalului angajat și ale studenților, după cum figurează în statutul personalului didactic și în regulamentele elaborate în acest sens de legislația în vigoare.
- 4.26. Hotărăște oportunitatea restructurării sau înființării de noi servicii în cadrul universității.

- 4.27. Avizează modalitățile de colaborare cu reprezentanții sindicatelor pentru rezolvarea problemelor profesionale și sociale ale salariaților.
- 4.28. Avizează regulamentele ce privesc activitatea profesională și socială a studenților.
- 4.29. Aprobă în baza criteriilor specifice de acordare, bursele de merit, bursele de studiu și de ajutor social din fondurile bugetare, în raport cu performanțele profesionale ale studenților.
- 4.30. Avizează criteriile de acordare a bursei de studiu și cercetare din fondurile proprii și aprobă nominal cererile primite.
- 4.31. Avizează regulamentele de funcționare a căminelor, cantinei-restaurant, Clubului Agronomia precum și regulamentele de cazare a personalului în spațiile din patrimoniul universității și hotărăște asupra bunei lor funcționări.
- 4.32. Aprobă sprijinul financiar, din fondurile prevăzute în acest scop, pentru organizarea de excursii de studiu.
- 4.33. Aprobă Programul de organizare a activităților cultural-sportive pe teritoriul și cu folosirea bazei materiale a universității
- 4.34. Aprobă Programul de efectuare a practicii studenților pe perioada prevăzută în planurile de învățământ, precum și cheltuielile de masă, cazare și transport, în situațiile în care practica se desfășoară în afara centrului universitar
- 4.35. Aprobă Programul de orientare profesională și plasare a forței de muncă, care sprijină încadrarea în muncă a absolvenților universității.
- 4.36. Aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli al universității în funcție de necesitățile financiare și materiale ale universității.
- 4.37. Avizează gestiunea și folosirea fondurilor bugetare cu respectarea prevederilor legale; hotărăște repartizarea acestor fonduri, pe baza unor criterii bine justificate și le comunică Decanetelor.
- 4.38. Avizează Planul de venituri extrabugetare, donații și sponsorizări, venituri provenite din închirieri de spații, colaborări cu agenți economici, prestări de servicii ori alte surse.
- 4.39. Avizează Programul de investiții pentru dezvoltarea bazei materiale a universității, dezvoltarea, diversificarea și dotarea cu echipament modern a laboratoarelor, centrelor de cercetare și/sau microproducție, rețelilor informatice, bibliotecii.
- 4.40. Aprobă componența comisiilor de negociere pentru contractele încheiate de universitate.
- 4.41. Avizează toate regulamentele privind funcționarea departamentelor didactice sau administrative ale universității.
- 4.42. Avizează Rapoartele de activitate ale tuturor serviciilor economico – administrative.
- 4.43. Avizează implicarea universității în fundații, asociații, societăți științifice.
- 4.44. Avizează Programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate.
- 4.45. Aprobă operațiunile financiare care depășesc plafonul stabilit pentru structurile descentralizate.
- 4.46. Avizează acțiunile privind stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii.
- 4.47. Avizează Programele de Protecție a Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor, Apărare Civilă elaborate de serviciile de resort și Planul de măsuri care asigură ordinea și disciplina în spațiul universitar.
- 4.48. Aprobă cuantumul taxelor, contribuției pentru fondul de cămin și nivelul regiei propuse de comitetele de cămin.
- 4.49. Aprobă alte documente necesare bunei funcționări a universității.

Art. 5. Atribuțiile Rectorului

- 5.1. Reprezintă universitatea în relațiile cu MECTS.
- 5.2. Reprezintă universitatea în relațiile cu terții pe plan național și internațional.
- 5.3. Exerciță toate atribuțiile care îi revin prin lege în calitate de ordonator principal de credite.
- 5.4. Negociază și semnează contractului instituțional cu MECTS.
- 5.5. Este președintele Consiliului de Administrație.
- 5.6. Semnează toate hotărârile și aprobările Consiliului de Administrație specificate la capitolului 4.
- 5.7. Aprobă documentele financiar-contabile care implică universitatea.
- 5.8. Stabilește numărul și numește Prorectorii necesari în Consiliului de Administrație, inclusiv Directorul IOSUD.
- 5.9. Numește prin Ordinul Rectorului Decanii și Directorul general administrativ.
- 5.10. Numește prin Ordinul Rectorului șefii structurilor executive din subordine.
- 5.11. Numește și eliberează din funcție personalul universității.

- 5.12. Realizează managementul și conducerea executivă a universității în baza contractului de management pe 4 ani semnat cu Senatul universitar.
- 5.13. Propune spre aprobare Senatului planul strategic de dezvoltare a universității pe 4 ani și planurile operaționale anuale.
- 5.14. Prezintă anual până la 1 aprilie un raport privind starea universității.
- 5.15. Repartizează competențele și dreptul de semnătură pentru Prorectori.
- 5.16. Face invitații de participare la ședințele Consiliului de Administrație.
- 5.17. Convocă Senatul și face invitații de participare la ședințele plenare ale Senatului.
- 5.18. Emite decizii pentru numirea pe post și acordarea de titluri universitare.
- 5.19. Semnează din partea universității contractul colectiv de muncă.
- 5.20. Întreprinde măsuri pentru reintegrarea, dezvoltarea și protejarea patrimoniului financiar și de valori imobiliare ale universității.
- 5.21. Conduce Consiliul Director al Stațiuni didactice experimentale.
- 5.22. Este membru de drept al Consiliului de Strategii Universitare.
- 5.23. Anulează diplomele false sau eliberate în condiții neconforme legislației în vigoare.
- 5.24. Dispune excluderea din cămin a studenților în condițiile Regulamentelor de funcționare a căminelor universității.
- 5.25. Semnează acordurile de colaborare și cooperare internațională.
- 5.26. Face nominalizări pentru acordarea de medalii și insigne, pentru decernarea titlurilor onorifice.
- 5.27. Emite decizii de acordare a gradațiilor de merit și a altor sporuri și majorări salariale în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.28. Propune membri de onoare al Senatului universitar.
- 5.29. Își asumă reprezentarea ca Rector prin însemnele universității reprezentate de colan și robă.
- 5.30. Rezolvă toate probleme generale ale universității care sunt de competența sa.
- 5.31. Devine senator de onoare după încetarea mandatului de Rector.

Art. 6. Atribuțiile Prorectorilor

- 6.1. Coordonează activitățile pentru care au fost numiți de Rector.
- 6.2. Coordonează elaborarea documentelor necesare activității pentru care au fost numiți de Rector.
- 6.3. Conduc Consiliul din subordine și structurile executive.
- 6.4. Propun numirea șefilor din subordine.
- 6.5. Realizează legătura cu facultățile și departamentele prin activitățile, din domeniul, pe care le coordonează.
- 6.6. Prezintă anual Consiliului de Administrație un raport de activitate și modul de realizare a programului managerial al Rectorului.
- 6.7. Conduc ședințele Consiliului de Administrație la nominalizarea Rectorului.
- 6.8. Au drept de semnătură cu aprobarea Rectorului și asumarea răspunderii personale și publice.
- 6.9. Rezolvă toate problemele universității care sunt asumate de Rector și sunt de competența sa.

Art. 7. Atribuțiile Directorului general administrativ

- 7.1. Semnează Contractul de adeziune la programul managerial al Rectorului.
- 7.2. Coordonează activitățile pentru care a fost numit de Rector.
- 7.3. Coordonează elaborarea documentelor necesare activității pentru care a fost numit de Rector.
- 7.4. Elaborează planul anual de achiziții și investiții.
- 7.5. Eliberează documentul de atribuire a licitațiilor publice.
- 7.6. Organizează inventarierea anuală și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.
- 7.7. Urmărește, coordonează și organizează lucrările de reparații capitale, investiții, consolidări etc.
- 7.8. Organizează și coordonează activitatea de protecția muncii și protecție civilă.
- 7.9. Rezolvă toate problemele legate de activitatea universității.

Art. 8. Atribuțiile Decanilor

- 8.1. Reprezintă facultatea în relațiile cu structurile de conducere executivă și deliberativă a universității.
- 8.2. Semnează cu Rectorul contactul de management al facultății.
- 8.3. Reprezintă facultatea în relațiile cu terții din țară și străinătate.
- 8.4. Duce la îndeplinire execuția bugetară a facultății în limita fondurilor alocate de Consiliul de Administrație.

- 8.5. Stabilește strategiile de dezvoltare a facultății.
- 8.6. Coordonează desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare din facultate.
- 8.7. Propune exmatricularea studenților.
- 8.8. Propune anularea examenelor obținute fraudulos de către studenți.
- 8.9. Vizează scoaterea posturilor la concurs.
- 8.10. Coordonează evaluarea anuală a cadrelor didactice și a cercetătorilor.
- 8.11. Propune Consiliului de Administrație planul de investiții.
- 8.12. Numește și revocă Prodecanii.
- 8.13. Prezintă anual un raport privind starea facultății.
- 8.14. Semnează documentele facultății sau poate delega un Prodecan cu dreptul de semnătură.
- 8.15. Îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul de facultate sau care decurg din regulamentele facultății sau regulamentul de organizare și funcționare a universității (RC 1).

Art. 9. Atribuțiile Prefectului studenților

- 9.1. Este membru cu drepturi depline în Consiliul de Administrație, Consiliul pentru probleme sociale și studențești, centrul pentru organizarea practicii și centrul pentru educație și carieră.
- 9.2. Reprezintă întreaga comunitate a studenților de la toate ciclurile și facultățile universității.
- 9.3. Prezintă în Consiliul de Administrație poziția studenților în problemele de învățământ, cercetare, sociale și culturale.
- 9.4. Reprezintă studenții universității în relațiile cu terți în țară și străinătate.
- 9.5. Contribuie la realizarea planului managerial al Rectorului în raport cu obiectivele care vizează studenții.

CAPITOLUL III – Alegerea și pierderea calității de membru al Consiliului de Administrație

Art. 10. Alegerea membrilor Consiliului de Administrație

- 10.1. Rectorul universității este membru de drept a Consiliului de Administrație cu rol de președinte.
- 10.2. Rectorul universității este ales conform metodologiei prevăzute de Legea nr. 1/2011 și a rezultatelor referendumului privind modalitatea de alegere a Rectorului.
- 10.3. Prorectorii sunt numiți de Rector pe perioada mandatului pentru realizarea obiectivelor planului managerial.
- 10.4. Directorul IOSUD este numit de Rector și are funcție de conducere în calitate de Prodecan cu activitatea doctorală și postuniversitară.
- 10.5. Directorul general administrativ este numit de Rector în cazul prelungirii activității Directorului existent sau desemnat prin concurs organizat de Rector, în condițiile Legii nr. 1/2011.
- 10.6. Decanii facultăților sunt selectați de Rector în cadrul unui concurs. Consiliile facultăților sunt obligate să avizeze pentru concurs minim doi candidați.
- 10.7. Prorectorii sunt numiți de Rector prin Ordinul Rectorului.
- 10.8. Directorul general administrativ și Decanii aleși în urma unui concurs sunt validați de Senatul universitar.
- 10.9. Prefectul studenților este ales prin vot universal, direct, egal și secret al tuturor studenților universității.
- 10.10. Membrii Consiliului de Administrație nu sunt eligibili dacă activează ca membru titular sau asociat și la o altă universitate din țară sau străinătate.

Art. 11. Pierderea calității de membru al Consiliului de Administrație

- 11.1. Calitatea de membru al Consiliului de Administrație se poate pierde prin:
 - a. demisie din proprie inițiativă;
 - b. alegerea într-o funcție publică sau în conducerea unui partid;
 - c. transferul, desfacerea contractului de muncă, pensionarea sau finalizarea studiilor (student);
 - d. incapacitate fizică, boală sau infirmitate;
 - e. lipsa nemotivată de la activitățile Consiliului de Administrație sau lipsa din universitate pe o perioadă mai mare de 90 de zile consecutive;
 - f. incompatibilitate sau conflict de interese cu universitatea;
 - g. excludere sau revocare hotărâtă de Rector.

- 11.2. Excluderea membrilor din Consiliul de Administrație se face prin aceeași procedură ca și la numirea lor, prin revocarea de către Rector și cu votul simplu al Senatului.
- 11.3. Solicitarea de revocare se face de către Rector în baza unei justificări prezentate în prealabil membrilor Consiliului de Administrație.
- 11.4. Rectorul poate fi demis în baza art. 11.1.(a-d). Excluderea sa poate fi hotărâtă de Senatul universității la cererea a 1/3 din senatori și cu votul negativ a 2/3 din senatori.
- 11.5. MECTS poate hotărî revocarea Rectorului numai cu aprobarea Senatului universitar.

Art. 12. Dispoziții tranzitorii și finale

- 12.1. Funcțiile membrilor Consiliului de Administrație pot fi menținute maxim două mandate succesive.
- 12.3. Toate hotărârile Consiliului de Administrație sunt aduse la cunoștința personalului universității prin publicarea lor în Buletinul USAMVCN și afișarea lor pe site-ul universității: www.usamvcluj.ro
- 12.3. Modificarea Regulamentului de funcționare a Consiliului de Administrație se face prin hotărâre a Senatului USAMVCN.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN la data de 29.01.2013.

RECTOR,
Prof. dr. Doru PAMFIL

VIZAT Oficiul Juridic,
Viorel APOSTU