



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

RU 28

## REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI ALUMNI

### Capitolul I. Preambul

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește misiunea și obiectivele, activitățile și responsabilitățile, precum și modul de planificare și raportare, evaluare și control intern, reglementând relațiile funcționale atât în raport cu organismele de conducere ale USAMV din Cluj-Napoca, precum și intern în cadrul Centrului ALUMNI.

**Art. 2.** Regulamentul este conform și se completează cu prevederile reglementărilor legale, cu cele ale Cartei Universității USAMV din Cluj-Napoca precum și cu reglementările interne aplicabile ale instituției.

### Capitolul II. Relații funcționale

**Art. 3.** În cadrul universității Centrul ALUMNI relaționează conform Organigramei USAMV din Cluj-Napoca. Ierarhic, Centrul ALUMNI este subordonat Prorectorului cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic și este constituit cu scopul promovării relațiilor de colaborare dintre USAMV Cluj-Napoca și absolvenții acesteia, promovarea imaginii Universității și ridicarea prestigiului acesteia pe plan intern și internațional.

(1) Coordonarea Centrului este asigurată de către Prorectorul cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic din cadrul universității, care are în subordine membrii cu rol activ. Componența Centrului ALUMNI va fi decisă la nivelul Consiliilor facultăților.

(2) Coordonatorul Centrului ALUMNI va propune componența echipei de implementare a activităților la nivelul fiecărei facultăți. Centrul este alcătuit din membri cu atribuții și competențe potrivit obiectivelor sale. Secretariatul Centrului este asigurat de către Secretariatul Prorectoratului USAMV Cluj-Napoca.

(3) Centrul ALUMNI colaborează cu alte structuri omoloage ale universităților din țară și străinătate.

**Art. 4.** Prorectorul cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic are atribuții de coordonare a activităților și acțiunilor desfășurate, precum și de reprezentare a Centrului, după cum urmează:

- a) ia deciziile necesare desfășurării în condiții optime a activității Centrului;
- b) planifică, organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile membrilor Centrului;
- c) reprezintă Centrul în raporturile cu Rectorul, în subordinea căruia se află, și cu celelalte direcții, servicii de specialitate din cadrul USAMV Cluj-Napoca.

**Art. 5** Personalul însărcinat, cu activități în cadrul Centrului își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile primite, respectând normele legale în vigoare.

## Capitolul III. Rolul Centrului ALUMNI

### 3.1 Misiune

**Art. 6** Susține crearea unei comunități puternice de absolvenți, sprijină absolvenții în cariera acestora, încurajând totodată angajarea lor în dezvoltarea universității și promovarea imaginii acesteia în mediul socio-economic și academic național și internațional.

### 3.2. Obiective și atribuții

**Art. 7** Obiectivele Centrului ALUMNI și atribuțiile ce decurg din acestea sunt după cum urmează:

**A. Crearea și dezvoltarea unui cadru și a instrumentelor adecvate de comunicare cu absolvenții:**

- a) creează, dezvoltă și actualizează cadrul pentru colectarea, procesarea și stocarea de date privind absolvenții universității;
- b) dezvoltă instrumente de comunicare între universitate și absolvenții acesteia precum și între membrii Centrului: site, newsletter etc.;
- c) inițiază și încurajează comunicarea universității cu absolvenții precum și între aceștia;
- d) încurajează și facilitează contactul absolvenților cu studenții universității, sprijinind un transfer credibil de experiență pentru integrarea lor în mediul-socio-economic.

**B. Susținerea, formarea și dezvoltarea unei comunități puternice a absolvenților universității:**

- (a) organizează evenimente periodice dedicate absolvenților încurajând dezvoltarea sentimentului de apartenență la comunitate;
- (b) susține atragerea în activitățile comunității a absolvenților care constituie modele profesionale și de implicare;
- (c) facilitează și susține în mod specific întâlnirile periodice ale absolvenților;
- (d) onorează public (distincții, titluri onorifice etc.) și poate acorda facilități acelor membri absolvenți care prin implicarea semnificativă au contribuit relevant la dezvoltarea comunității absolvenților și a universității.

**C. Sprijinirea membrilor absolvenți în dezvoltarea carierei lor profesionale:**

- (a) colaborează cu compartimentele specializate ale universității în sprijinirea absolvenților pentru a-și identifica oportunitățile de angajare și promovare în cariera profesională;

**D. Facilitarea implicării absolvenților în dezvoltarea și promovarea universității:**

- (a) identifică oportunități și organizează sau, după caz, colaborează cu compartimentele de specialitate ale universității la acțiuni în sprijinul universității care implică membri absolvenți;
- (b) cooperează cu compartimentele specializate ale universității în acțiuni de promovare a imaginii universității în mediul extern acesteia cu ajutorul membrilor absolvenți.

## Capitolul IV. Proceduri și documente

**Art. 8** Toată documentația Centrului ALUMNI va fi derulată și gestionată de către Secretariatul Prorectoratului USAMV Cluj-Napoca.

**Art. 9 (1)** În funcție de volumul activităților, coordonatorul Centrului poate solicita conducerii universității suplimentarea membrilor cu rol activ în Centru.

(2) Pentru îndeplinirea obiectivelor și activităților asumate, Coordonatorul Centrului solicită sprijinul conducerii universității pentru alocarea de resurse, inclusiv financiare, în conformitate cu prevederile legale.

## Capitolul V. Planificare, raportare și evaluare

**Art. 10** (1) Prorectorul cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic stabilește pe baza planului strategic al universității direcțiile și prioritățile strategice ale Centrului.

(2) Coordonatorul Centrului elaborează anual planul de activități al Centrului în concordanță cu viziunea conducerii universității.

(3) Coordonatorul Centrului raportează anual gradul de îndeplinire al obiectivelor și măsurilor prevăzute în planul de activități.

**Art. 11** Verificarea activităților membrilor activi se va realiza în conformitate cu prevederile legale și interne aplicabile de către coordonator.

## Capitolul VI – Dispoziții finale

**Art.12.** Centrul ALUMNI funcționează într-o formulă de parteneriat cu mediul socio-economic, cu instituții publice în scopul realizării unor obiective strategice comune.

**Art.13.**(1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 08.07.2024 și în ședința Senatului USAMV CN din data de 10.07.2024.

(2) Modificarea prezentului regulament se poate opera la inițiativa Centrului, în temei legal, toate modificările fiind aduse la cunoștința Consiliului de Administrație și Senatului USAMVCN spre aprobare.

(3) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament orice altă dispoziție contrară se abrogă.



**VIZAT Oficiul juridic,**  
Cons. jr. Silvia MIHALI

