



Se aprobă,
Președinte Senat USAMV,
Prof. dr. Gerard JIȚĂREANU

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 universității.
- 1.2. Consiliul de Administrație aplică prevederile Contractului managerial asumat de Rector, propune Senatului spre aprobare și duce la îndeplinire Planul strategic de dezvoltare și Planul anual operațional 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 Iași are următoarea componență:
 - Rectorul, ca președinte de drept al Consiliului de Administrație;
 - Prorectorii;
 - Directorul CSUD;
 - Directorul General Administrativ;
 - Decanii facultăților;
 - Reprezentantul studenților.
- 2.2. La lucrările Consiliului de Administrație pot participa, la invitația Rectorului, reprezentantul sindicatului reprezentativ din USAMV Iași, precum și persoane din structurile administrative 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 necesar, la convocarea Rectorului;
- 3.2. Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către Rector sau de unul dintre prorectori, în cazul delegării acestuia de către Rector;
- 3.3. Lucrările Consiliului de Administrație sunt statutare dacă la ședință participă minim 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 în procesul-verbal și lista cu hotărârile luate, întocmite de secretariatul Rectoratului;
- 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, conform legii.

Art. 4: Atribuțiile Consiliului de Administrație

- 4.1. Elaborează și propune spre aprobarea Senatului, Planul strategic și Planurile operaționale anuale ale universității;
- 4.2. Avizează oportunitatea diversificării structurii specializărilor universitare și propune spre aprobare Senatului înființarea sau restructurarea de facultăți, departamente sau specializări;
- 4.3. Avizează planurile de învățământ elaborate de facultăți și departamente pentru înființarea de noi specializări, în acord cu standardele naționale și internaționale și le înaintează spre aprobare Senatului;
- 4.4. Avizează Statele de funcțiuni ale personalului didactic, legalitatea întocmirii acestora și le supune aprobării Senatului;
- 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/granturile de studii, pe care le corelează cu capacitatea de școlarizare aprobată de ARACIS, posibilitățile materiale și financiare ale universității/facultății și cu studiile de prognoză privind necesarul de forță de muncă calificată. Cifrele de școlarizare/granturile de studii sunt supuse spre aprobare Senatului;
- 4.7. Avizează propunerile Consiliilor facultăților privind metodologia admiterii în învățământul superior pe baza criteriilor generale stabilite de MECS;
- 4.8. Avizează Metodologia de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, în concordanță cu criteriile stabilite de MECS și regulamentele universității, pe care o supune aprobării Senatului;

- 4.9. Analizează și aprobă transferurile studenților între facultățile universității și între USAMV Iași 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 modalitățile de formare și dezvoltare profesională continuă prin studii postuniversitare, precum și alte tipuri de cursuri de perfecționare; propune structura și durata studiilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- 4.11. Avizează desfășurarea programelor postdoctorale;
- 4.12. Fundamentează taxele de studiu 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 științifice proprii, 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 Iași, fișele posturilor, sarcinile, atribuțiile responsabilitățile, 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 structuri executive din subordine;
- 4.22. Aprobă stătele de funcții ale personalului de cercetare, didactic auxiliar și administrativ în concordanță cu normele legale;
- 4.23. Analizează și propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, având în vedere 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, conform statutului personalului didactic și a regulamentelor elaborate în acest sens ;
- 4.26. Hotărăște oportunitatea restructurării sau înființării de noi servicii în cadrul universității și le supune validării Senatului;
- 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 și le supune validării Senatului;
- 4.30. Avizează criteriile de acordare a burselor de studiu și cercetare din fondurile proprii și aprobă nominal cererile primite;
- 4.31. Avizează regulamentele de funcționare a căminelor, cantinei-restaurant, Clubului Sportiv 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 practicii de documentare a studenților;
- 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. Fundamentează bugetul anual de venituri și cheltuieli al universității în funcție de necesitățile și resursele financiare și materiale ale universității, pe care-l supune aprobării Senatului;
- 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 decanatelor;
- 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, rețelelor informatice, bibliotecii și-l supune aprobării Senatului;
- 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. Aprobă rapoartele de activitate ale tuturor serviciilor economico – administrative;
- 4.43. Avizează implicarea universității în fundații, asociații, societăți științifice, societăți comerciale;
- 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 alte documente necesare bunei funcționări a universității.

Art. 5. Atribuțiile Rectorului

- 5.1. Realizează managementul și conducerea executivă a universității în baza contractului de management pe 4 ani semnat cu Senatul universitar, prin președintele acestuia;
- 5.2. Reprezintă universitatea în relațiile cu MECTS;
- 5.3. Reprezintă universitatea în relațiile cu terții pe plan național și internațional;
- 5.4. Exerciță toate atribuțiile care îi revin prin lege în calitate de ordonator principal de credite;
- 5.5. Negociază și semnează contractul instituțional cu MECTS;
- 5.6. Este președintele Consiliului de Administrație;
- 5.7. Semnează toate hotărârile și aprobările Consiliului de Administrație specificate la art. 4;
- 5.8. Aprobă documentele financiar-contabile care implică universitatea;
- 5.9. Numește prorectorii cu consultarea Senatului și directorul CSUD în urma concursului;
- 5.10. Numește prin Ordin al Rectorului decanii și directorul general administrativ, selectați prin concurs;
- 5.11. Numește prin Ordin al Rectorului șefii structurilor executive din subordine;
- 5.12. Numește și eliberează din funcție personalul universității;
- 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. Convoacă Consiliul de Administrație;
- 5.17. Solicită convocarea 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 Stațiunii didactice;
- 5.22. Este membru de drept al Consiliului de Strategii Universitare;
- 5.23. Anulează diplomele false sau eliberate în condiții neconforme cu legislația 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 membrii de onoare ai Senatului universitar;
- 5.29. Emite decizii de înmatriculare, exmatriculare și reînmatriculare a studenților la toate ciclurile de studii;
- 5.30. Aprobă transferurile studenților;
- 5.31. Își asumă reprezentarea ca Rector prin însemne ale universității simbolizate de colan și robă;
- 5.32. Rezolvă și alte probleme ale universității care sunt de competența sa.

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;
- 6.3. Conduc Consiliile din subordine și structurile executive;
- 6.4. Propun numirea șefilor din subordine;
- 6.5. Realizează legătura cu facultățile și departamentele prin activitățile pe care le coordonează;
- 6.6. Prezintă anual Consiliului de Administrație câte un raport de activitate;
- 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 și alte probleme ale universității care sunt dispuse de Rector.

Art. 7. Atribuțiile Directorului general administrativ

- 7.1. Coordonează activitățile administrative din universitate;
- 7.2. Verifică și supune spre aprobare consiliului de administrație, programul anual de achiziții publice și investiții, cu estimarea valorică a acestora;
- 7.3. Verifică și avizează documentațiile de atribuire pentru achizițiile publice;
- 7.4. Organizează, coordonează și verifică realizarea lucrărilor de investiții, consolidări, reabilitări, reparații curente;

- 7.5. Urmărește funcționarea și exploatarea optimă a patrimoniului universității;
- 7.6. Coordonează activitatea de elaborare a documentațiilor privind intabularea imobilelor (construcții și terenuri) ce aparțin Universității;
- 7.7. Verifică și avizează notele de fundamentare și alte documente înaintate de facultăți, departamente, discipline, laboratoare sau direcții, compartimente, birouri pentru închirierea bunurilor temporar disponibile, procurarea de prestări servicii, mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale de întreținere, rechizite, consumabile și piese de schimb;
- 7.8. Coordonează activitățile de realizare a inventarierii anuale a patrimoniului Universității și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- 7.9. Răspunde de asigurarea bunei gestionări a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotarea Universității, urmărirea existenței bunurilor la locurile de folosință și a mișcării acestora;
- 7.10. Răspunde de monitorizarea activității de protecția muncii și de protecție civilă din cadrul Universității, potrivit reglementărilor legale.
- 7.11. Rezolvă și alte probleme ale universității legate de activitatea administrativă, dispuse de rector.

Art. 8. Atribuțiile decanilor

- 8.1. Realizează managementul și conducerea executivă a facultății în baza contractului de management pe 4 ani semnat cu Rectorul universității;
- 8.2. Reprezintă facultatea în relațiile cu structurile de conducere executivă și deliberativă a universității;
- 8.3. Îndeplinește obiectivele din programul managerial și contactul de management semnat cu Rectorul universității;
- 8.4. Reprezintă facultatea în relațiile cu terții din țară și străinătate;
- 8.5. Duce la îndeplinire execuția bugetară a facultății în limita fondurilor alocate de Consiliul de Administrație;
- 8.6. Stabilește strategia de dezvoltare a facultății și o propune spre avizare Consiliului de administrație;
- 8.7. Coordonează desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare din facultate;
- 8.8. Propune exmatricularea studenților;
- 8.9. Decide anularea examenelor promovate fraudulos de către studenți, în condițiile legii;
- 8.10. Vizează scoaterea posturilor la concurs;
- 8.11. Coordonează evaluarea anuală a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- 8.12. Propune Consiliului de Administrație planul de investiții al facultății;
- 8.13. Numește și revocă prodecanii;
- 8.14. Prezintă anual Consiliului de Administrație un raport privind starea facultății;
- 8.15. Semnează documentele facultății sau poate delega un prodecan cu dreptul de semnătură;

8.16. Îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul de facultate și Consiliul de Administrație sau care decurg din regulamentele facultății ori regulamentul de organizare și funcționare a universității.

Art. 9. Atribuțiile reprezentantului studenților

- 9.1. Reprezintă întreaga comunitate a studenților de la toate ciclurile și facultățile universității;
- 9.2. Prezintă în Consiliul de Administrație poziția studenților în problemele de învățământ, cercetare, sociale și culturale;
- 9.3. Reprezintă studenții universității în relațiile cu parteneri din țară și străinătate;

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 al 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, cu consultarea senatului, pentru realizarea obiectivelor planului managerial;
- 10.4. Directorul CSUD este numit de Rector, în conformitate cu Codul Studiilor Doctorale;
- 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 prin concurs, organizat de Rector. Consiliile facultăților sunt obligate să avizeze pentru concurs minim doi candidați.
- 10.7. Directorul general administrativ și decanii aleși în urma unui concurs sunt validați de Senatul universitar și investiți în funcție prin decizie a Rectorului.
- 10.8. Membrii Consiliului de Administrație nu sunt eligibili dacă activează ca membri titulari la o altă universitate din țară sau străinătate.

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

- 11.1. Calitatea de membru a Consiliului de Administrație se poate pierde prin:
 - a. demisie;
 - b. alegerea într-o funcție publică sau în conducerea unui partid politic;
 - c. transferul, desfacerea contractului de muncă, pensionarea sau finalizarea studiilor, în cazul studentului;
 - d. lipsa nemotivată de la activitățile Consiliului de Administrație sau lipsa din universitate pe o perioadă mai mare de 90 de zile consecutive;
 - e. incompatibilitate sau conflict de interese;

- f. excludere sau revocare hotărâtă de Rector.
- 11.2. Excluderea membrilor din Consiliul de Administrație se face prin aceeași procedură ca și la numirea:
- a. Prorectorii pot fi revocați de Rector, cu consultarea Senatului;
 - b. Directorul General administrativ poate fi revocat la solicitarea rectorului, cu aprobarea Senatului;
 - c. Decanii pot fi revocați de Rector, cu aprobarea Senatului;
- 11.3. Solicitarea de excludere se face de către Rector în baza unei justificări prezentate în prealabil membrilor Consiliului de Administrație;
- 11.4. Rectorul poate fi demis în condițiile prevăzute de Cartă și contractul managerial;
- 11.5. MECTS poate hotărî revocarea Rectorului, conform art. 125 din Legea 1/2011, cu consultarea Senatului universitar.

Art. 12. Dispoziții tranzitorii și finale

- 12.1. Funcțiile membrilor Consiliului de Administrație pot fi menținute în conformitate cu prevederile legale.
- 12.2. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt aduse la cunoștința personalului universității prin publicarea lor în Buletinul USAMV Iași și afișarea pe site-ul universității: www.uaiasi.ro.
- 12.3. Modificarea Regulamentului de funcționare a Consiliului de Administrație se face prin hotărâre a Senatului USAMV Iași.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMV Iași din data de 27 iulie 2011.

Comisia organizatorică,

