



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND DESFĂȘURAREA
ȘEDINȚELOR SENATULUI
UNIVERSITĂȚII
„AUREL VLAICU” DIN ARAD**

PO. 39

EDIȚIA I

REVIZIA 0

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	privind desfășurarea ședințelor Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	PO. 39	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 1 / 5					

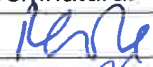



Domeniu de aplicare:

Prezenta procedură este valabilă în cadrul ședințelor de lucru ale Senatului UAV și în cadrul Comisiilor de specialitate ale acestuia.

Cuprins

		Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	2
4	Scop	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Termeni și abrevieri	2
8	Desfășurarea lucrărilor Senatului.....	3
9	Responsabilități	5

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura:	Data intrării în vigoare:
Aprobat:	Ramona Lile	Rector		28.02.2017
Avizat:	Alexandru Popa	Prorector		
Verificat:	Vanina Trifan	Președinte CM		
Elaborat:	Roxana Lucan	Secretar Senat		

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	privind desfășurarea ședințelor Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	PO. 39	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 2 / 5						

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I-a	X		28.02.2017

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PO 39.

Scopul difuzării	Ex nr	Structură/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Arhivare	1	DAIC				
Evidență	2	R				
Informare și aplicare	3	SENAT				

4. Scop

4.1. Scopul prezentei proceduri este să asigure îmbunătățirea continuă a procesului de planificare, pregătire și desfășurare a ședințelor Senatului Universității „Aurel Vlaicu” astfel încât acest for de decizie și deliberare să-și poată îndeplini în mod corespunzător misiunea sa de reprezentant al comunității universitare, în condițiile respectării reglementărilor și legilor în vigoare.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Prezenta procedură este valabilă în cadrul ședințelor de lucru ale Senatului UAV și în cadrul Comisiilor de specialitate ale acestuia.

6. Documente de referință

- 6.1. Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
6.2. R02. Regulament de organizare și funcționare a Senatului Universității „Aurel Vlaicu”;
6.5. Reglementări legale aplicabile.

7. Termeni și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia				
	privind desfășurarea ședințelor Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	PO. 39	0	1	2	3	4
		Ex. nr.	Ediția: I				
			Pagina: 3 / 5				

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
2.	PO	Procedura operațională
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	A	Aprobare
9.	Ap	Aplicare
10.	Ah	Arhivare
11.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
12.	DAIC	Departamentul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității


8. Desfășurarea lucrărilor Senatului UAV

(1) Generalități

- a. Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară din Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad (UAV), garantează libertatea academică și autonomia universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității.
- b. Senatul universitar stabilește Comisii de specialitate care își desfășoară activitatea pe baza legislației în vigoare, a Cartei universitare și a unor regulamente proprii elaborate și aprobate de Senat.
- c. Atribuțiile Comisiilor de specialitate sunt acelea de a întocmi referate și rapoarte, care se stabilesc punctual de către Senatul universitar, în funcție de legislația în vigoare și de Carta UAV, cu privire la activitatea curentă a UAV și fără a se suprapune în vreun fel cu competențele și atribuțiile structurilor sau funcțiilor de conducere sau control din cadrul UAV.
- d. Ședințele Senatului sunt întruniri oficiale ale membrilor acestuia, acestea fiind cu scop decizional.
- e. Ședințele Senatului sunt conduse de către președintele Senatului.
- f. Senatul universitar se întrunește în ședințe ordinare, de regulă din două în două luni. În perioadele de vacanță și/sau a sărbătorilor legale, nu se organizează ședințe de Senat. Senatul universitar se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea rectorului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor Senatului. Ședințele extraordinare sunt convocate, de regulă, cu minim două zile înainte de data efectivă a întrunirii și vor include, obligatoriu, cel puțin un punct pe agenda ședinței, în concordanță cu solicitarea care a determinat la organizarea respectivei întruniri.

(2) Pregătirea ședințelor Senatului UAV

- a. Materialele care urmează a fi dezbătute în ședință se primesc și se înregistrează la Rectoratul UAV, până în ziua a 10-a.
- b. Distribuirea materialelor de către secretariatul Senatului către Comisiile de specialitate, până în ziua a 12-a (când este cazul).
- c. Ședințele Comisiilor de specialitate în vederea dezbaterii și analizării materialelor, între zilele 14-20.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	privind desfășurarea ședințelor Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	PO. 39	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 4 / 5					

- d. Primirea la secretariatul Senatului a materialelor analizate și dezbătute în Comisiile de specialitate și a proceselor verbale, până în ziua 21.
- e. Ședința membrilor Biroului Permanent al Senatului (președinții comisiilor de specialitate, un reprezentant al studenților și Președintele Senatului), ziua 24.
- f. Convocarea membrilor Senatului UAV și a invitaților permanenți la ședințele acestuia se face individual, în scris, prin e-mail.
- g. Ordinea de zi se transmite membrilor Senatului, rectorului și, după caz, președintelui sindicatului reprezentativ, cu cel puțin trei zile înainte de ședință, cu excepția ședințelor extraordinare. Ordinea de zi poate conține un punct „Diverse”, în care se pot discuta alte probleme și se pot adopta alte hotărâri decât cele nominalizate explicit în aceasta.

(3) Desfășurarea ședințelor Senatului UAV

- a. Înainte de începerea ședinței, membrii Senatului sunt obligați să semneze de prezență.
- b. Rectorul și secretarul șef al universității sunt invitați permanenți la ședințele Senatului.
- c. Președintele Senatului supune la vot ordinea de zi.
- d. Dreptul la vot se exercită personal și direct, acesta nu poate fi delegat.
- e. Hotărârile Senatului universitar se iau în ședințe plenare și se aprobă cu votul majorității membrilor.
- f. În cadrul ședințelor de Senat se pot formula puncte de vedere de către membrii Senatului care se pot supune discuției și/sau adoptării plenului Senatului.
- g. Toate intervențiile din cadrul ședințelor în plen ale Senatului sunt trecute în procesul-verbal al ședinței de către secretariatul Senatului.
- h. Ședințele în plen ale Senatului universitar pot fi înregistrate cu aprobarea acestuia.

(4) Prezența la ședințele Senatului UAV

- a. Membrii Senatului nu pot lipsi nemotivat de la Ședințele Senatului sau ale Comisiilor de specialitate din care fac parte sau de la celelalte activități specifice îndeplinirii mandatului de membru al Senatului.
- b. Sunt considerate motivate absențele din cauze medicale, cele datorate deplasărilor în interes de serviciu, precum și cele de forță majoră.
- c. În cazul a 3 (trei) absențe nemotivate, succesive sau în cazul a 5 (cinci) absențe nemotivate într-un an universitar, membrul Senatului este exclus din Senatul UAV.

(5) Întocmirea Hotărârilor Senatului și distribuirea acestora

- a. Hotărârile Senatului universitar sunt întocmite de către secretarul permanent al Senatului în colaborare cu Președintele Senatului, secretarul șef al universității și consilierul juridic, și, la nevoie solicitându-se consultanță altor departamente, compartimente sau servicii din structura UAV.
- b. Hotărârile Senatului universitar sunt comunicate structurilor interesate de către secretarul permanent al Senatului și se afișează pe site-ul oficial al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia				
	privind desfășurarea ședințelor Senatului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	PO. 39	0	1	2	3	4
		Ex. nr.	Ediția: I				
			Pagina: 5 / 5				

9. Responsabilități

9.1 Secretarul permanent al Senatului are obligația de a ține evidența activității Senatului.

9.2 Consiliul de Administrație va pune la dispoziția Senatului universitar o secțiune specială în pagina de Internet a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad care consemnează activitățile acestui for. Această secțiune este gestionată de Biroul Permanent al Senatului, cu sprijinul departamentului informatic al universității.

Aprobat,
Rector Prof. dr. Ramona LILE



Avizat,
Av. Gianina IGNUȚA

