



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A
ȘEDINȚELOR DE LUCRU ȘI LUARE A
HOTĂRÂRILOR CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII „AUREL
VLAICU” DIN ARAD**

PO. 40

EDIȚIA I

REVIZIA 0

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind modalitatea de desfășurare a ședințelor de lucru și luare a hotărârilor consiliului de administrație al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad	PO. 40	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 1 / 5					



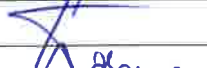

Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură se aplică Consiliului de administrație al **Universității "Aurel Vlaicu" din Arad**.

CUPRINS

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 I a PO	2
4. Domeniu de aplicare:	2
5. Scop	2
6. Bază legislativă	2
7. Termeni și abrevieri	2
8. Descrierea CA	3
9. Descrierea lucrărilor CA	3
10. Adoptarea hotărârilor în cadrul CA	4
11. Monitorizarea implementării hotărârilor CA	5
12. Modalități de reglare a neconformităților în implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație	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:	Zorina Barna	Secretar CA		

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind modalitatea de desfășurare a ședințelor de lucru și luare a hotărârilor consiliului de administrație al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad	PO. 40	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, rev. 0	X		28.02.2017

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PO. 40

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Arhivare	1	DAIC				
Evidență	2	R				
Informare și Aplicare	3	Consiliul de Administrație				

4. Domeniu de aplicare:

4.1. Prezenta procedură se aplică ședințelor de lucru ale Consiliului de Administrație al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

5. Scop

5.1. Instituirea unei proceduri operaționale privind modul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație.

6. Bază legislativă

- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație al UAV

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.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	UAV	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
3.	DAIC	Departamentul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind modalitatea de desfășurare a ședințelor de lucru și luare a hotărârilor consiliului de administrație al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad	PO. 40	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 3 / 5						

7.3. Alte abrevieri

- Ministerul Educației Naționale – MEN
- Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad – UAV
- Ministerul Educației și Cercetării Științifice – MECS
- Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice – MENCS
- Consiliul de Administrație - CA

8. Descrierea CA

- Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Cartei Universității "Aurel Vlaicu" din Arad și cu propriile reglementări interne.
- Consiliul de Administrație este structura universitară care asigură conducerea operativă a universității.
- Consiliul de Administrație este format din: Rector, prorectori, decani, directorul general administrativ și un reprezentant al studenților. Au calitate de invitați permanenți la Consiliul de Administrație un reprezentant al Sindicatului și consilierul juridic, aceștia neavând drept de vot.
- Rectorul conduce Consiliul de Administrație; în condiții obiective, poate delega această atribuție către unul dintre prorectori, prin rotație.
- Rectorul reprezintă Consiliul de Administrație în raport cu Senatul; în condiții obiective, Rectorul poate delega, în prealabil, reprezentarea în Senat către unul dintre prorectori, prin rotație.
- Consiliul de Administrație își poate constitui un Birou care analizează și pregătește materialele pentru ședințele CA. Biroul Consiliului de administrație este format din: Rector, prorectori, directorul general administrativ și reprezentantul studenților.
- Procesul decizional al CA se concretizează în hotărâri.

9. Descrierea lucrărilor CA

- Ședințele ordinare ale Consiliului de Administrație al UAV se desfășoară, de regulă, săptămânal conform ROF al CA sau ori de câte ori situația o impune. Ședințele sunt convocate de către Președintele CA, iar convocarea este transmisă pe e-mail și/sau telefonic de către secretariatul rectoratului cu cel puțin 24 de ore lucrătoare înaintea desfășurării, aducându-se la cunoștința membrilor și proiectul ordinii de zi. Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei. Data, locul și tematica ședinței se anunță prin convocator, prin poșta electronică și/sau telefonic, după ce, în principiu la fiecare ședință se stabilește data și ora următoarei ședințe. În cazuri excepționale, rectorul poate convoca ședințele și în ziua desfășurării.
- Prezența membrilor la toate ședințele CA este obligatorie.
- CA funcționează ca un organism de conducere colectiv. Membrii CA își asumă răspunderea publică pentru realizarea managementului performant conform planului de management asumat alături de rector.
- Pentru a se întruni cvorumul este necesară participarea la ședință a cel puțin 2/3 dintre membrii CA.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind modalitatea de desfășurare a ședințelor de lucru și luare a hotărârilor consiliului de administrație al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad	PO. 40	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 4 / 5						

- În cazul în care, motivat nu pot participa la dezbateri, decanii pot delega un prodecan să participe la ședințele CA, în scopul informării. Persoanele delegate nu au drept de vot și nu contribuie la îndeplinirea cvorumului necesar pentru ca ședința să fie statutară.
- În cazul în care nu se întrunește cvorumul legal, rectorul suspendă ședința și comunică data și ora noii convocări.
- Ședințele CA nu sunt publice.
- Rectorul poate invita la ședințele CA orice membru al comunității universitare, personal administrativ, reprezentanți ai sindicatului, ai asociațiilor studențești, sau persoane din afara universității, ale căror preocupări și atribuții se află în directă legătură cu puncte de pe ordinea de zi dezbătută de CA. Invitații nu au drept de vot.
- Ordinea de zi se supune la vot și se aprobă la începutul ședinței de către membrii CA. Pentru a asigura corectitudine procedurală și celeritate în luarea deciziilor CA, dacă este cazul, se vor solicita opinii prealabile, pentru documentele supuse analizei, din partea compartimentului juridic și/sau a compartimentelor de resort.
- Documentele sunt prezentate în ședințele CA de către autorii lor sau de către responsabilul compartimentului de resort (prorector, DGA etc.) sau de către președintele CA.
- Documentele în forma finală, rezultată ca urmare a dezbaterilor și amendamentelor, se supun la vot.
- Membrii CA au posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.
- Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților, deciziile și hotărârile din cadrul ședințelor CA se consemnează în procesul verbal al ședinței de CA de către secretarul ședinței.
- Secretarul ședinței este desemnat de rector din cadrul secretariatului Rectoratului.
- Membrii CA nu vor lua parte la dezbaterile sau la deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale UAV.
- Membrii CA se vor asigura de evitarea oricărui conflict direct sau indirect de interese și vor informa CA asupra conflictelor de interese, pe măsură ce acestea apar.
- Toate hotărârile rezultate din ședințele CA vor fi semnate de către rector și vizate din punct de vedere juridic.

10. Adoptarea hotărârilor în cadrul CA

- Consiliul de administrație este statutar întrunit cu condiția prezenței a 2/3 din numărul total al membrilor săi.
- Ședințele CA sunt conduse de Rectorul UAV, conform ordinii de zi pusă la dispoziția membrilor CA.
- În situația în care CA hotărăște înființarea unei comisii de lucru sau analiză a unei situații, Rectorul va emite o decizie referitoare la componența comisiei ce va fi comunicată și difuzată membrilor acesteia de către serviciul SRUS.
- Hotărârile CA sunt supuse la vot și adoptate cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.
- Pe parcursul desfășurării ședinței, secretarul CA consemnează în procesul-verbal fiecare punct discutat în cadrul ședinței. Întocmirea procesului-verbal al ședinței trebuie să fie completă (să reflecte toate punctele de vedere discutate pentru fiecare punct al ordinii de zi) și conformă cu cele discutate (să reflecte corect punctele de vedere exprimate de către participanți).

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind modalitatea de desfășurare a ședințelor de lucru și luare a hotărârilor consiliului de administrație al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad	PO. 40	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 5 / 5						

- La sfârșitul ședinței, secretarul CA, citește procesul verbal membrilor CA, adaugă completări și observații (dacă este cazul) și îl semnează.
- Membrii CA au obligația să verifice procesul-verbal al ședinței.

11. Monitorizarea implementării hotărârilor CA

- Hotărârile CA sunt executorii pentru întreaga comunitate academică a UAV ce activează în facultăți, departamente, direcții, servicii și compartimente funcționale, centre, conform organigramei aprobate. De asemenea, acestea sunt executorii pentru persoanele ce au adresat solicitări către CA și au primit rezoluții definitive.
- Secretarul Șef al UAV întocmește în cel mai scurt timp hotărârile CA și le înaintează pentru viza compartimentului juridic și rectorului pentru a le semna și pune în aplicare.
- Pe baza hotărârilor care țin strict de aprobarea Consiliului de Administrație și nu trebuie înaintate spre avizare sau aprobare Senatului UAV se vor întocmi decizii ale rectorului pentru punerea lor în aplicare și vor fi distribuite persoanelor, facultăți, departamente, direcții, servicii și compartimente funcționale, centre, care trebuie să ia la cunoștință și/sau să le pună în aplicare.

12. Modalități de reglare a neconformităților în implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație

- Rectorul informează periodic Consiliul de Administrație în legătură cu modul în care au fost îndeplinite hotărârile CA.
- În cazul în care se constată întârzieri nejustificate, neconformități, erori, rea-voință sau încălcări ale legislației în vigoare în implementarea hotărârilor CA, Rectorul va solicita o notă informativă persoanei sau responsabilului de structură cu atribuții în punerea în aplicare a hotărârii, într-un anumit termen-limită.
- Neîndeplinirea hotărârilor CA de către angajații UAV, va fi sancționată conform prevederilor Codului Muncii aplicabil în materie.

Aprobat,
Rector Prof. dr. Ramona LILE



Avizat,
Av. Gianina IGNUȚA

