



## Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație

### CAPITOLUL I – Funcțiile și structura Consiliului de Administrație

#### Art. 1. Funcțiile Consiliului de Administrație

- (1) Consiliul de administrație al universității asigură, sub conducerea Rectorului, conducerea operativă a universității.
- (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 planurile operaționale ale universității.
- (3) Consiliul de Administrație propune bugetul anual, stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional și aprobă execuția bugetară și bilanțul anual, iar Senatul aprobă.
- (4) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt executorii pentru întreaga comunitate universitară, facultăți, departamente, unități de cercetare, stațiuni, ferme, direcții, birouri și servicii.

#### Art. 2 Structura Consiliului de Administrație

- (1) Consiliul de Administrație al USAMV are următoarea componență:
  - a) Rectorul universității, ca președinte de drept al Consiliului de Administrație;
  - b) Prorectorii universității;
  - c) Directorul CSUD, cu funcție de Prorector al universității;
  - d) Decanii facultăților;
  - e) Directorul General Administrativ al universității;
  - f) Prefectul studenților din universitate.
- (2) La lucrările Consiliului de Administrație pot participa și invitați din structurile din subordine sau reprezentanți ai Senatului universitar.
- (3) La lucrările Consiliului de Administrație va participa reprezentantul sindicatului universității, nominalizat de conducerea acestuia.

### CAPITOLUL II – Activitatea și atribuțiile Consiliului de Administrație

#### Art. 3 Activitatea Consiliului de Administrație

- (1) Consiliul de Administrație se întrunește săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea Rectorului.

- (2) Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către Rector sau de unul dintre membri, în cazul delegării acestuia de către Rector.
- (3) Lucrările Consiliului de Administrație sunt statutare dacă la ședință participă minim 10 membri (2/3 din numărul total al membrilor), iar hotărârile adoptate trebuie să întrunească acordul a jumătate plus unu din cei prezenți.
- (4) Lucrările Consiliului de Administrație sunt evidențiate de secretariatul Rectoratului care întocmește procesul verbal și lista cu hotărârile luate.
- (5) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt publicate pe site-ul universității și sunt obligatorii pentru întreaga comunitate universitară.
- (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**

- (1) Potrivit dispozițiilor art. 213 alin. (13) din legea nr. 1/2011, Consiliul de Administrație:
  - a) stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
  - b) aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
  - c) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
  - d) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către senatul universitar de terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
  - e) aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de senatul universitar, în universitățile de stat;
  - f) propune senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- (2) Elaborează și propune spre aprobarea Senatului strategii ale universității pe termen mediu și lung și politici pe domenii de interes ale universității, Planul strategic și Planul operațional al universității.
- (3) Analizează și avizează oportunitatea diversificării structurii programelor de studii universitare, înființarea sau restructurarea facultăților, școlilor doctorale, avizează închiderea acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic sau și financiar și înaintează propunerile spre aprobare Senatului.
- (4) Aprobă planurile de învățământ elaborate de facultăți/departamentul ID-FR/școli-doctorale și aprobate în Consiliile facultăților/Departamentul ID-FR/CSUD, în acord cu standardele naționale și internaționale și le înaintează spre aprobare Senatului.
- (5) Aprobă statele de funcții ale personalului didactic, și verifică legalitatea întocmirii acestora și aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- (6) Aprobă structura anului universitar și aprobă principalele manifestări științifice, cultural-sportive desfășurate în universitate sau sub egida universității.
- (7) Aprobă propunerile facultăților și 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.

- (8) Avizează propunerile consiliilor facultăților privind criteriile de admitere în învățământul superior pe baza criteriilor generale stabilite de MECN și a capacităților maxime de școlarizare aprobate de ARACIS.
- (9) Aprobă anual Regulamentul de susținere a examenelor de finalizare a studiilor, în concordanță cu criteriile stabilite de MEC și regulamentele universității.
- (10) Analizează și aprobă mobilitățile studenților între facultățile universității, între USAMVCN și alte universități, precum și recunoașterea și echivalarea studiilor/creditelor (module, cursuri) efectuate în cadrul unor programe care nu sunt similare celor din universitate.
- (11) 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.
- (12) Aprobă desfășurarea de cursuri/stagii de perfecționare a personalului universității;
- (13) Aprobă taxele de studiu și cuantumul acestora în conformitate cu prevederile legale și le propune spre aprobare Senatului.
- (14) Aprobă cererile de completare a normei cadrelor didactice cu ore din activitatea de cercetare științifică.
- (15) Avizează criteriile și modul de evaluare a activității didactice și de cercetare științifică a cadrelor didactice.
- (16) Aprobă fondurile pentru participarea cadrelor didactice din universitate la manifestările științifice naționale și internaționale.
- (17) Aprobă fondurile de editare, pentru publicații proprii științifice sau de documentare în scopul creării și al promovării imaginii universității.
- (18) Aprobă fondurile bibliotecii pentru completarea patrimoniului de reviste, cărți, brevete și a mijloacelor de informare și documentare.
- (19) Aprobă structurile cuprinse în Organigrama universității privind personalul didactic, personalul de cercetare, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ.
- (20) Elaborează, avizează și propune spre aprobarea Senatului organigrama precum și regulamentele de organizare și funcționare ale USAMVCN.
- (21) Analizează și completează sarcinile și competențele Consiliului de Administrație, a Directorului de departament și a celorlalte structuri executive din subordine.
- (22) Aprobă statele de funcții ale personalului de cercetare, didactic auxiliar și administrativ în concordanță cu normele legale.
- (23) Analizează și aprobă cererile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare, atât în ceea ce privește performanțele didactice, științifice cât și sustenabilitatea financiară a posturilor.
- (24) Aprobă, din bugetul universității, fonduri destinate perfecționării personalului didactic prin formele prevăzute de lege și regulamentul de organizare a procesului de învățământ. Aprobă programele de pregătire și perfecționare a personalului angajat.
- (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.
- (26) Hotărăște oportunitatea restructurării sau înființării de noi servicii în cadrul universității.

- (27) Avizează modalitățile de colaborare cu reprezentanții sindicatelor pentru rezolvarea problemelor profesionale și sociale ale salariaților.
- (28) Avizează regulamentele ce privesc activitatea profesională și socială a studenților.
- (29) Aprobă, în baza legislației și a consultării cu reprezentanții studenților, criteriile specifice și cuantumul de acordare a burselor studențești din fondurile bugetare sau proprii.
- (30) 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.
- (31) Aprobă sprijinul financiar, din fondurile prevăzute în acest scop, pentru organizarea de excursii de studiu.
- (32) Aprobă Programul de organizare a activităților cultural-sportive pe teritoriul și cu folosirea bazei materiale a universității.
- (33) 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.
- (34) Aprobă Programul de orientare profesională și plasare a forței de muncă, care sprijină încadrarea în muncă a absolvenților universității.
- (35) Aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli al universității în funcție de necesitățile financiare și materiale ale universității.
- (36) Avizează gestiunea și folosirea fondurilor bugetare cu respectarea prevederilor legale; hotărăște repartizarea acestor fonduri, pe baza unor criterii bine justificate și le comunică decanatelor.
- (37) Avizează Planul de venituri extrabugetare, donații și sponsorizări, venituri provenite din închirieri de spații, colaborări cu agenți economici, prestări de servicii ori alte surse.
- (38) 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.
- (39) Aprobă componența comisiilor de negociere pentru contractele încheiate de universitate.
- (40) Avizează toate regulamentele privind funcționarea departamentelor didactice sau administrative ale universității.
- (41) Avizează Rapoartele de activitate ale tuturor serviciilor economico-administrative.
- (42) Avizează implicarea universității în fundații, asociații, societăți științifice.
- (43) Avizează Programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate.
- (44) Aprobă operațiunile financiare care depășesc plafonul stabilit pentru structurile subordonate.
- (45) Avizează acțiunile privind stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii.
- (46) 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.
- (47) Aprobă cuantumul taxelor, contribuției pentru fondul de cămin și nivelul regiei propuse de comitetele de cămin.
- (48) Propune structura și componența Comisiei de etică universitară și o trimite spre avizare Senatului universitar și aprobarea Rectorului.

(49) Aprobă alte documente necesare bunei funcționări a universității, conform Cartei și legislației.

#### **Art. 5. Atribuțiile Rectorului**

(1) Reprezintă universitatea în relațiile cu MEC și cu terții pe plan național și internațional și realizează conducerea executivă a universității.

(2) Negociază și semnează contractul instituțional cu MEC. Încheie contractul de management cu Senatul USAMVCN.

(3) Exerciță toate atribuțiile care îi revin prin lege în calitate de ordonator principal de credite. Aprobă documentele financiar-contabile care implică universitatea.

(4) Convoacă Senatul și face invitații de participare la ședințele plenare ale Senatului cu acordul Președintelui Senatului.

(5) Propune spre aprobare Senatului universitar regulamentele privind structura, organizarea și funcționarea universității.

(6) Este președintele Consiliului de Administrație. Face invitații de participare la ședințele Consiliului de Administrație.

(7) Semnează toate hotărârile și aprobările Consiliului de Administrație.

(8) Semnează, alături de președintele Senatului și șeful Oficiului Juridic, Carta și regulamentele universității.

(9) Stabilește numărul și numește Prorectorii în Consiliului de Administrație, inclusiv Directorul CSUD.

(10) Numește prin Ordinul Rectorului Prorectorii, Decanii și Directorul general administrativ.

(11) Numește prin Ordinul Rectorului coordonatorii structurilor executive din subordine.

(12) Numește și eliberează din funcție personalul universității.

(13) Realizează managementul și conducerea executivă a universității în baza contractului de management pe 4 ani semnat cu Senatul universitar.

(14) Propune spre aprobare Senatului planul strategic de dezvoltare a universității pe 4 ani, și planurile operaționale anuale, proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.

(15) Prezintă anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea universității.

(16) Raportul este făcut public pe site-ul universității și este transmis tuturor părților interesate. Acest raport include cel puțin:

a) situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;

b) situația fiecărui program de studii;

c) situația personalului instituției;

d) rezultatele activităților de cercetare;

e) situația asigurării calității activităților din cadrul universității;

f) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;

g) situația posturilor vacante;

h) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.

(17) Repartizează competențele și dreptul de semnătură pentru Prorectori.

- (18) Emite decizii pentru numirea pe post și acordarea de titluri universitare. Aprobă fișele individuale ale posturilor de conducere, ale cadrelor didactice și nedidactice din universitate, acestea constituind anexe la contractele individuale de muncă.
- (19) Semnează din partea universității contractul colectiv de muncă.
- (20) Întreprinde măsuri pentru reintegrarea, dezvoltarea și protejarea patrimoniului financiar și de valori imobiliare al universității.
- (21) Conduce Consiliul Stațiunii Didactice Experimentale.
- (22) Anulează diplomele false sau eliberate în condiții neconforme legislației în vigoare.
- (23) Dispune excluderea din cămin a studenților în condițiile Regulamentelor de funcționare a căminelor universității.
- (24) Semnează acordurile de colaborare și cooperare națională și internațională.
- (25) Face nominalizări pentru acordarea de medalii și insigne, pentru decernarea titlurilor onorifice.
- (26) Emite decizii de acordare a gradațiilor de merit și a altor sporuri și majorări salariale în conformitate cu legislația în vigoare.
- (27) Propune membri de onoare ai Senatului universitar.
- (28) Își asumă reprezentarea ca Rector prin însemnele universității reprezentate de colan și robă.
- (29) Îndeplinește alte atribuții în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.
- (30) Aprobă structura și componența Comisiei de etică universitară propusă de Consiliul de Administrație și avizată de Senat.
- (31) Pune în aplicare sancțiunile stabilite de comisia de etică și deontologie universitară, conform legislației.
- (32) Numește comisia de analiza disciplinară și o supune aprobării Senatului. Pune în aplicare sancțiunile disciplinare, conform legii.
- (33) Devine senator de onoare după încetarea mandatului de Rector.

#### **Art. 6. Atribuțiile Prorectorilor**

- (1) Numărul de Prorectori este stabilit de Rector, pentru mandatul 2020-2024 acoperind următoarele domenii: didactic, cercetare-dezvoltare-inovare, social-studențesc, relații internaționale, asigurarea calității informatizare imagine, relații cu mediul socio-economic; Prorectorii coordonează activitățile pentru care au fost numiți de Rector.
- (2) Coordonează activitatea consiliilor, departamentelor, centrelor și birourilor din subordine, conform organigramei universității și fișei postului și elaborează documentele necesare activității pentru care au fost numiți de Rector.
- (3) Propun numirea coordonatorilor structurilor din subordine pentru acele structuri care nu au coordonatori numiți, prin ordinul Rectorului, în urma unui concurs.
- (4) Realizează legătura dintre Consiliului de Administrație și structurile subordonate prin activitățile pe care le coordonează.
- (5) Prezintă anual Consiliului de Administrație un raport de activitate și modul de realizare a programului managerial al Rectorului.
- (6) Conduc ședințele Consiliului de Administrație la nominalizarea expresă de către Rector.

(7) Au drept de semnătură în numele universității, cu aprobarea Rectorului și asumarea răspunderii personale și publice.

(8) Rezolvă toate problemele universității care sunt asumate de Rector și sunt de competența lor .

#### **Art. 7. Atribuțiile Directorului General Administrativ**

(1) Semnează Contractul de adeziune la programul managerial al Rectorului.

(2) Coordonează activitățile pentru care a fost numit de Rector sau pentru care a dat concurs.

(3) Contribuie la elaborarea planului anual de achiziții și investiții.

(4) Coordonează aplicarea legislației privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.

(5) Urmărește, coordonează și organizează lucrările de reparații capitale, investiții, consolidări etc.

(6) Organizează și coordonează activitatea de autorizare a funcționării clădirilor.

(7) Este responsabil pentru structurile din subordine organizate ca Direcție General Administrativă (DGA).

(8) Are în atribuții buna gestionare, întreținerea și dezvoltarea patrimoniului universității.

#### **Art. 8. Atribuțiile Decanilor**

(1) Reprezintă facultatea în relațiile cu structurile și funcțiile de conducere ale universității.

(2) Semnează cu Rectorul contractul de management al facultății.

(2) Răspunde de managementul și conducerea facultății.

(3) Reprezintă facultatea în relațiile cu terții din țară și străinătate.

(4) Duce la îndeplinire execuția bugetară a facultății, în limita fondurilor atrase și alocate de Consiliul de Administrație.

(5) Stabilește strategiile de dezvoltare ale facultății.

(6) Coordonează desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare din facultate.

(7) Propune exmatricularea studenților.

(8) Propune anularea examenelor obținute fraudulos de către studenți.

(9) Propune scoaterea posturilor la concurs.

(10) Coordonează evaluarea anuală a cadrelor didactice și a cercetătorilor.

(11) Propune Consiliului de Administrație planul de investiții.

(12) Numește și revocă Prodecanii.

(13) Prezintă anual un raport privind starea facultății.

(14) Semnează documentele facultății sau poate delega un Prodecan cu dreptul de semnătură.

(15) Îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul facultății sau care decurg din regulamentele facultății sau regulamentul de organizare și funcționare a universității (RU 1).

#### **Art. 9. Atribuțiile Prefectului studenților**

(1) Este membru cu drepturi depline în Consiliul de Administrație, Consiliul cu activități sociale și studențesti, Centrul pentru practică și Centrul de consiliere și orientare în carieră.

(2) Reprezintă întreaga comunitate a studenților de la toate ciclurile și facultățile universității.

(3) Prezintă în Consiliul de Administrație poziția studenților în problemele de învățământ, cercetare, sociale și culturale.

(4) Reprezintă studenții universității în relațiile cu terți în țară și străinătate.

(5) Contribuie la realizarea planului managerial al Rectorului în raport cu obiectivele care vizează studenții.

### **CAPITOLUL III – Alegerea și încetarea calității de membru al Consiliului de Administrație**

#### **Art. 10. Alegerea membrilor Consiliului de Administrație**

- (1) Rectorul universității este membru de drept al Consiliului de Administrație, cu rol de președinte.
- (2) Rectorul universității este ales conform metodologiei prevăzute de Legea nr. 1/2011 și a rezultatelor referendumului privind modalitatea de alegere a Rectorului.
- (3) Prorectorii sunt numiți de Rector pe perioada mandatului pentru realizarea obiectivelor planului managerial.
- (4) Directorul CSUD este selectat prin concurs, numit prin ordinul Rectorului, și are funcție de conducere asociată calității de Prorector cu activitatea de pregătire și cercetare doctorală și postdoctorală.
- (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.
- (6) Decanii facultăților sunt selectați de Rector în cadrul unui concurs public. Consiliile facultăților sunt obligate să avizeze pentru concurs minim doi candidați.
- (7) Directorul general administrativ și Decanii aleși în urma unui concurs sunt validați de Senatul universitar.
- (8) Prefectul studenților este ales prin vot universal, direct, egal și secret al tuturor studenților universității.
- (9) 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. Încetarea calității de membru al Consiliului de Administrație**

- (1) Calitatea de membru al Consiliului de Administrație încetează prin:
  - a) demisie din proprie inițiativă;
  - b) încetarea de drept a contractului individual de muncă potrivit legii 53/2003 (Codul muncii);
  - c) alegerea într-o funcție publică;
  - d) transferul, pensionarea sau finalizarea studiilor (student);
  - e) incapacitate fizică sau psihică;
  - f) lipsa nemotivată de la activitățile Consiliului de Administrație sau lipsa din universitate pe o perioadă mai mare de 90 de zile consecutive;
  - g) incompatibilitate sau conflict de interese cu universitatea în termen de 30 de zile de la apariție;
  - h) excludere sau revocare hotărâtă de Rector.
- (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.
- (3) Solicitarea de revocare se face de către Rector în baza unei justificări prezentate în prealabil membrilor Consiliului de Administrație.
- (4) Rectorul poate fi demis de către senatul universitar în conformitate cu dispozițiile art. 212 alin. (2) din legea nr. 1/2011 a educației naționale.



(5) MEC poate hotărî revocarea Rectorului potrivit dispozițiilor art. 125 alin. (1) lit. a) din legea nr. 1/2011 numai cu aprobarea Senatului universitar.

**Art. 12. Dispoziții tranzitorii și finale**

(1) Toate hotărârile Consiliului de Administrație sunt aduse la cunoștința personalului universității prin e-mail, afișarea lor pe site-ul universității: [www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro) și se comunică persoanelor în privința cărora s-au luat anumite hotărâri.

(2) Modificarea Regulamentului de funcționare a Consiliului de Administrație se face prin hotărâre a Senatului USAMVCN.

(3) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN la data de 21.11.2018.

(4) Prezentul regulament a fost completat/modificat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 03.11.2020 și ședința Senatului USAMVCN din data de 18.11.2020

Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI



Președinte Senat  
Prof. Dr. Viorel MIJRE



VIZAT Oficiul Juridic,  
Cons. Jur. Silvia MIHALI