



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

B-dul Mihail Kogălniceanu, Nr. 36-46, Sector 5,
Cod poștal 050107, București, România
Tel.: +40 (21) 307 73 00; Fax: +40 (21) 313 17 60
<http://www.unibuc.ro>

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

CUPRINS

Capitolul I. Dispoziții generale	3
Capitolul II. Rolul Consiliului de Administrație	3
Capitolul III. Membrii, Conducere, Funcționare	5
Capitolul IV. Dispoziții finale și tranzitorii	7

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor Cartei Universității din București.

Art. 2. – Respectarea regulamentului este obligatorie pentru membrii Consiliului de Administrație.

Art. 3. – Consiliul de Administrație este parte a structurii de conducere a Universității din București și misiunea sa este de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a acesteia.

Capitolul II. Rolul Consiliului de Administrație

Art. 4. – Atribuții ale Consiliului de Administrație

Ca organ de conducere cu rol de decizie în domeniul administrativ al Universității din București, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- (1) Asigură conducerea operativă a structurilor Universității;
- (2) Stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
- (3) Propune Senatului strategiile pe termen lung și mediu și politici ale Universității, pe domeniile de interes ale acesteia;
- (4) Propune Senatului încetarea programelor de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care nu îndeplinesc standardele de calitate și eficiență;
- (5) Decide asupra modului de utilizare a veniturilor proprii ale Universității;
- (6) Aprobă:
 - execuția bugetară și bilanțul anual;
 - operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de Senat;
 - propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
 - cuantumul taxelor de studiu;
 - reducerea / scutirea de taxe de studiu;
 - cuantumul taxelor de înscriere la admitere;
 - cuantumul taxelor pentru diverse servicii oferite studenților și absolvenților U.B.;
 - cuantumul tarifelor de cazare în căminele Universității din București;
 - cuantumul taxelor și tarifelor pentru utilizarea terenurilor și sălilor de sport ale U.B.

- cuantumul pentru închirierea saloanelor și terasei Casei Universitarilor;
- cuantumul taxelor și tarifelor pentru tarifele și serviciile oferite de Grădina Botanică Dimitrie Brîndză și pentru materiale disponibile la vânzare.
- cunțul tarifelor de cazare la Casa de Oaspeți Academica, Gaudeamus, Stațiunea Zoologică Sinaia și Stațiunea Geografică Orșova;
- solicitările de susținere a examenelor de finalizare a studiilor la alte universități sau alte solicitări asemănătoare;
- solicitările de concediu fără plată, solicitări de desfășurare a activităților la plata cu ora la alte universități;
- constituirea comisiilor disciplinare;
- solicitările legate de salarizare, conflicte de muncă, conform art. 327 din Legea Educației Naționale.

(7) Stabilește cota-parte din finanțarea de bază și din veniturile proprii ce va fi folosită pentru dezvoltarea generală a Universității, în raport cu rezultatele financiare ale anului precedent, dar nu mai mult de cotele stabilite; determinarea cotei, pe categorii de resurse, se face anual, în termen de cel mult o lună de la semnarea contractului instituțional;

(8) Alocă facultăților partea ce revine acestora din finanțarea instituțională. Alocările preliminare se comunică facultăților în termen de cel mult o lună de la data semnării contractului instituțional;

(9) Verifică încadrarea facultăților în bugetul aprobat și ia măsurile ce se impun în această privință;

(10) Avizează:

- propunerile de programe noi de studii;
- acordurile de consorțiu și parteneriat cu alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, precum și acțiunile de cooperare internațională;
- participarea Universității la organizațiile europene și internaționale;
- înființarea, desființarea sau reorganizarea facultăților și a departamentelor.

(11) Administrează patrimoniul Universității din București, conform normelor de administrare și gestionare a patrimoniului.

(12) Transmite anual spre aprobare Senatului un raport asupra stării patrimoniului Universității.

(13) Gestionează și protejează resursele Universității, în condițiile legii.

(14) Organizează concurs pentru ocuparea funcției de director general administrativ al Universității, după caz.

Capitolul III. Membrii, Conducere, Funcționare

Art. 5. – Membrii Consiliului de administrație

(1) Membrii Consiliului de Administrație al Universității din București sunt:

Rector, prorectori, decani, directorul general administrativ și reprezentantul studenților desemnat, cu majoritate, de studenții membri în Senat din rândul acestora.

(2) Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este de 4 ani.

(3) Toți membrii Consiliului de Administrație au aceleași drepturi și obligații prevăzute de legislația în vigoare, privind exercitarea mandatului pentru care au fost desemnați.

Art. 6. – Președintele Senatului, directorul Direcției Generale Secretariat și reprezentanții sindicatului salariaților sunt invitați permanent la ședințele Consiliului de Administrație.

(1) Reprezentantul sindicatului participă în calitate de observator.

(2) Alte persoane pot fi invitate numai cu avizul favorabil al majorității membrilor prezenți ai Consiliului de Administrație, la propunerea membrilor C.A.

Art. 7. Conducerea Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de Administrație este condus de un Președinte.

(2) Președinte al Consiliului de Administrație este Rectorul Universității din București.

(3) Președintele Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

a) conduce ședințele Consiliului de Administrație;

b) semnează deciziile și hotărârile adoptate în perioada exercitării mandatului;

c) semnează documentele Consiliului de Administrație;

d) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor Consiliului de Administrație în situațiile prevăzute de lege, după caz;

e) colaborează cu secretarul Consiliului de Administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor și deciziilor adoptate;

f) Președintele Consiliului de Administrație desemnează, din cadrul Direcției Generale Secretariat – Serviciul Cancelarie, ca secretar al Consiliului de Administrație, persoana cu atribuții de secretar al Rectorului.

(4) Secretarul Consiliului de Administrație este numit pe durată mandatului.

(5) Responsabilitățile de secretar al Consiliului de Administrație pot fi preluate, în absența acestuia, prin dispoziția Președintelui, de către unul dintre membrii Direcției Generale Secretariat, Serviciul Cancelarie.

(6) Secretarul Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea, în scris, a membrilor Consiliului de Administrație;
- b) redactează *Minuta* Consiliului de Administrație pentru a fi supusă aprobării la ședința imediat următoare sau prin vot electronic în maxim 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței;
- c) efectuează modificările survenite în urma observațiilor sau o completează, după caz;
- d) transmite *Minuta*, după aprobare, cu adresă de înaintare, prin Registratura U.B., către toate direcțiile și facultățile Universității, în termen de maxim 5 zile lucrătoare;
- e) aduce la cunoștința părților interesate hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație, prin e-mail sau alte mijloace de comunicare;
- f) răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către Consiliul de Administrație: *Minuta* redactată la sfârșitul ședințelor Consiliului, documentele discutate și aprobate, ce sunt depuse în copie, în vederea redării corecte, în conținutul minutei, a deciziilor adoptate;
- g) după aprobare, transmite *Minuta* electronică către Biroul Relații Publice.

Art. 8. – Funcționarea Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de Administrație se întrunește lunar, de regulă în a doua zi de miercuri din lună sau ori de câte ori este necesar, la convocarea/solicitarea Președintelui/Rectorului.

(2) Prezența membrilor la ședințele Consiliului de Administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație.

(3) Președintele Consiliului de Administrație delegă responsabilitățile ce îi revin, în cazul indisponibilității acestuia, pe durata absenței, unuia dintre Prorectorii Universității din București.

(4) În cazul în care urgența luării unor hotărâri o impune, se realizează consultarea Consiliului de Administrație în spațiul virtual și luarea hotărârilor prin vot electronic.

În acest caz, se comunică membrilor Consiliului:

- (a) decizia privind acest mod de realizare a adunării,
- (b) împrejurarea care reprezintă urgența,
- (c) hotărârea/hotărârile care trebuie luată/luate,
- (d) termenul până la care membrii își pot exercita votul pe cale electronică sau, după caz, data și intervalul orar afectate votării și
- (e) adresa de poștă electronică la care trebuie transmis votul electronic sau coordonatele de acces la portalul dedicat sistemului de votare, după caz.

(5) În cazul hotărârilor luate prin vot electronic:

- (a) cvorumul de prezență se determină la închiderea sesiunii de vot, în baza numărului celor care au votat până la expirarea termenului sau, după caz, a intervalului orar stabilit pentru votare;

(b) în cazul în care se stabilesc o dată determinată și un interval orar pentru votare, acesta din urmă nu poate fi mai mic de 10 ore.

c) la încheierea sesiunii de vot, se va întocmi un proces-verbal care va înlocui minuta.

(6) Deciziile Consiliului de Administrație se iau cu majoritate simplă din totalul membrilor acestuia.

Art. 9. – Actele administrative ale Consiliului de Administrație

(1) Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților, informările, deciziile și hotărârile din cadrul ședințelor Consiliului de Administrație se consemnează în *Minuta* Consiliului de Administrație, care este redactată, de către secretarul Consiliului de Administrație.

(2) Deciziile și hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul Universității din București, inclusiv pentru conducerea acesteia.

(3) Deciziile și hotărârile Consiliului de Administrație se pun în aplicare imediat.

Art. 10. – Transparența în funcționarea și deciziile Consiliului de Administrație

(1) În vederea asigurării transparenței decizionale, toate deciziile și hotărârile Consiliului de Administrație sunt consemnate în *Minută*, minută ce va fi publicată pe site.

(2) Pentru corecta informare a comunității academice în legătură cu activitatea și performanța Universității din București, Consiliul de Administrație publică anual pe pagina de internet a universității:

a) bugetul de venituri și cheltuieli;

b) execuția bugetară a anului precedent însoțită de o notă informativă succintă privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate;

c) raportul anual.

Capitolul IV. Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 11 Prezentul Regulament este valabil pentru mandatul 2016-2020.



PREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE