

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Cercetării	COD: SEAQ PL – CC. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 09.05.2011					

1. Scop

- Instituirea unei proceduri de lucru a Consiliului Cercetării, astfel încât să-și realizeze atribuțiile fixate prin Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice
- Stabilirea responsabilităților privind desfășurarea activităților și deciziile ce revin Consiliului Cercetării.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul CQ al Universității din Oradea, în prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **SEAQ** - Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **CEAQ** - Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **CQ** - Consiliul Calității;
- **ACS** - Activitatea de Cercetare Științifică;
- **CCT** - Consiliul Cercetării;
- **CC** - Centru de Cercetare;
- **BPPCDI** - Birou „Programe și Proiecte de Cercetare, Dezvoltare, Inovare”;
- **Consiliul Cercetării (CCT)** este organismul consultativ al Senatului Universității din Oradea în domeniul cercetării. CCT se constituie în conformitate cu Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice

3. Responsabilități

3.1. Prorectorul cu ACS și președintele CEAQ sunt responsabili pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

3.2. Prorectorul cu ACS este responsabil pentru:

- Întrunirea periodică a CCT;
- Punerea pe agenda ședințelor CCT a problemelor ce-i revin în conformitate cu Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice;
- Transmiterea deciziilor CCT către Senat (pentru validare) și către alte structuri din cadrul Universității din Oradea (pentru aplicare).

3.3. Șeful BPPCDI este responsabil pentru:

- Comunicarea cu membrii CCT;
- Înregistrarea discuțiilor din cadrul ședințelor și a deciziilor CCT;
- Transmiterea și aplicarea deciziilor CCT în ceea ce privește monitorizarea și gestiunea cercetării.

3.4. Membrii CCT au responsabilitatea:

- Furnizării datelor solicitate de către BPPCDI. necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor CCT;
- Participării la ședințele CCT și la activitățile acestuia;
- Desemnarea unui delegat pentru a participa la ședința CCT, în cazul în care nu poate participa;
- Informarea Conducerii facultății și a colegilor cu referire la deciziile CCT;
- Aplicării deciziilor CCT.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Cercetării	COD: SEAQ PL – CC. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 09.05.2011					

4. Descriere

4.1. Ședințele ordinare ale CCT se desfășoară, de regulă, la două luni în sala de Birou Senat. Pot fi convocate și ședințe extraordinare.

4.2. Inițiativa de convocare o are, în mod obișnuit prorectorul cu ACS, dar poate aparține și la 1/3 din membrii CCT. Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei.

4.3. Data și tematica ședinței se anunță, prin convocator, de către șeful BPPCDI, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acesteia. Calea comunicării este e-mail.

4.4. Ședințele CCT sunt legitime doar dacă cel puțin 3/5 din membrii CCT sunt prezenți. Prorectorul cu ACS poate invita la ședințele CCT persoane cu rezultate deosebite în cercetare.

4.5. Ședințele sunt conduse de către prorectorul cu ACS, iar în absență de către unul dintre vicepreședinți.

4.6. Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un participant nu are dreptul de a întrerupe sau de a îngrădi luările de cuvânt. Pentru operativitate se recomandă maxim două intervenții din partea unui membru al CCT pe un subiect.

4.7. Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în registrul cu procese verbale ale CCT. O persoană desemnată din BPPCDI scrie procesele verbale. Registrul se păstrează la sediul BPPCDI. Procesele verbale sunt semnate de către persoana care conduce ședința și de către persoana care a întocmit procesul verbal.

4.8. CCT ia decizii în chestiuni de competența sa [3] și stabilește - în cadrul ședințelor - persoanele responsabile de aplicarea deciziilor. Dacă există divergențe de păreri, deciziile se supun la vot. Pentru adoptarea unei decizii este necesară majoritatea simplă a celor prezenți. Dacă cel puțin 1/3 din membrii prezenți ai CCT solicită procedura de vot secret, atunci deciziile se vor adopta cu vot secret. În cazul unor absențe din considerente obiective, votul poate fi cerut și dat pe cale electronică.

5. Referințe

1. Carta Universității din Oradea;
2. Regulamentul SEAQ;
3. Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice.

6. Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și pentru formularele anexe revine prorectorului cu ACS și președintelui CEAQ. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil prorectorul cu ACS. Reviziile sunt validate în CQ.

7. Anexe

- Anexa 1. - Convocator
- Anexa 2. - Proces Verbal.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Cercetării	COD: SEAG PL – CC. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 09.05.2011					

ANEXA 1

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL CERCETĂRII
Str. Universității nr. 1, 410087 Oradea, Bihor
tel....., fax.....



CONVOCATOR

Se convocă ședința C.C.T. pentru:

- Data _____ /, Ora _____
- Loc de desfășurare _____

Subiecte

1.
2.
3.

LISTA Membrilor C.C.T.:

Nr. crt.	FACULTATEA	Responsabil	Date de contact	Semnătura
1.				
2.				
3.				
.				
.				
.				
.				
.				

PRORECTOR
Prof. univ. dr. ing. IOAN FELEA

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Cercetării	COD: SEAG PL – CC. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: -09.05.2011					

ANEXA 2

ROMÂNIA
MINISTERUL educației, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL CERCETĂRII
 Str. Universității nr. 1, 410087 Oradea, Bihor
 tel....., fax.....



PROCES VERBAL

Încheiat azi, ____ / _____, cu prilejul desfășurării ședinței C.T.T.

Subiecte:

1.
2.
3.

Se consemnează conținutul luărilor de cuvânt.

Șef BPPCDI
CS II.dr.ing. Dana Bococi

PRORECTOR / Președinte de ședință
Prof.univ.dr.ing. Ioan Felea