

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT A SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

Comisia de învățământ este o comisie permanentă a Senatului Universității din Oradea și are rolul de a monitoriza și controla procesul de învățământ, resursele umane pentru învățământ și serviciile educaționale pentru studenți.

Scop

Prezenta procedură stabilește atribuțiile și metodologia de lucru a Comisiei de Învățământ a Senatului Universității din Oradea.

1. Structura Comisiei de Învățământ

1.1. Structura comisiei:

- a. Comisia de Învățământ* este formată din membri ai Senatului, având în componență cel puțin un student, membru în Senat. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin hotărâre a Senatului, variind între 5 și 11 membri, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului universitar.
- b.* De asemenea, pot fi membri ai Comisiei și cadre didactice universitare, care nu sunt membri ai Senatului.
- c.* Componența Comisiei este stabilită de Senatul Universității prin vot direct.
- d.* Președintele Comisiei este, în mod obligatoriu, membru al Senatului, desemnat de Președintele Senatului și validat prin vot de către Senat.
- e.* Comisia își desemnează prin votul majorității simple al membrilor prezenți un secretar al comisiei.
- f.* La lucrările comisiei are statut de invitat permanent prorectorul cu probleme de învățământ.
- g.* De asemenea, pot participa la ședințele comisiei, în calitate de invitați, și alte cadre didactice universitare, în funcție de problemele care sunt supuse dezbaterii.
- h.* Nu pot face parte din comisia de învățământ a Senatului, persoanele care dețin funcții de conducere (rector, prorectori, director general administrativ, decan, prodecan, director de departament).

i. Membrii comisiei nu pot activa decât în cel mult încă o comisie permanentă și de specialitate a Senatului.

1.2. Dreptul de vot aparține în exclusivitate membrilor comisiei. Sedințele comisiei sunt statutare dacă la dezbateri sunt prezenți jumătate plus unu din membrii ei. Hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a numărului participanților la ședință.

2. Atribuțiile Comisiei de Învățământ și ale membrilor acesteia

2.1. Comisia de Învățământ a Senatului are ca responsabilitate principală monitorizarea și controlul procesului de învățământ în cadrul Universității din Oradea.

2.2. Controlează activitatea conducerii executive a Universității din Oradea și a Consiliului de Administrație, în conformitate cu reglementările prevăzute în *Procedura privind controlul activității rectorului, a consiliului de administrație și a celorlate funcții și structuri executive.*

2.3. Prezintă semestrial rapoarte de monitorizare și control asupra activității conducerii operative (din domeniu) și a Consiliului de administrație (referitoare la domeniu), care sunt discutate și pe baza cărora Senatul universitar adoptă rezoluții.

2.4. Analizează, la solicitarea Biroului Permanent al Senatului, propunerile de proiecte normative elaborate de Consiliul de Administrație referitoare la domeniul învățământ al Universității și prezintă Senatului sau Biroului Permanent al Senatului rapoarte de specialitate referitor la aceste propuneri, împreună cu rezoluțiile Comisiei.

2.5. Analizează materialele repartizate de către Biroul Permanent al Senatului și întocmește rapoarte pe care le prezintă Biroului Permanent al Senatului sau plenului Senatului, după caz, în vederea elaborării hotărârilor de Senat;

2.6. Dezbate și dă avize și rezoluții asupra altor probleme transmise de Biroul Permanent sau de plenul Senatului

2.7. Poate oferi expertiză de specialitate, la solicitarea Consiliului de Administrație.

2.8. Atribuțiile membrilor comisiei:

2.8.1. *Președintele Comisiei* are următoarele atribuții:

- convoacă membrii comisiei;
- propune ordinea de zi;
- asigură elaborarea hotărârilor/rezoluțiilor Comisiei și supunerea lor spre aprobare Senatului;

- urmărește funcționarea în mod eficace și eficient a Comisiei în conformitate cu atribuțiile acesteia;
- se îngrijește de asigurarea cvorumului de jumătate plus unu din numărul de membri pentru ca hotărârile/rezoluțiile să fie adoptate în mod statutar;
- asigură comunicarea hotărârilor/rezoluțiilor tuturor celor în drept;
- propune completarea membrilor comisiei atunci când este cazul sau schimbarea unui membru al comisiei în cazul în care acesta are mai mult de trei absențe nemotivate pe durata unui an universitar;
- asigură participarea la ședințe a prorectorului cu probleme de învățământ din cadrul Universității;
- atribuie sarcini membrilor comisiei și urmărește realizarea lor.

2.8.2. *Secretarul Comisiei de învățământ are următoarele atribuții:*

- întocmirea proceselor verbale de ședință;
- redactarea rapoartelor comisiei și a rezoluțiilor propuse spre aprobare Senatului universitar;
- gestionarea grupului de discuții propriu comisiei;
- arhivarea documentelor elaborate de comisie.

2.8.3. *Membrii Comisiei de Învățământ a Senatului au următoarele atribuții:*

- să participe la lucrările comisiei ori de câte ori sunt convocați. Absența de la lucrări nu dă dreptul de a nu executa o hotărâre luată de către comisie cu majoritate simplă și constituită în mod statutar;
- să ducă la îndeplinire hotărârile luate de comisie și sarcinile stabilite de către președintele acesteia;
- să urmărească în cadrul dezbaterilor aplicarea strategiei Universității în domeniul educațional, așa cum au fost ele înscrise în Contractul de management instituțional.

3. Procedura de lucru a Comisiei de Învățământ a Senatului universitar

3.1. Comisia își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor ordinare sau extraordinare.

3.2. Datele concrete ale ședințelor ordinare se planifică la prima întrunire de lucru a comisiei, la începutul fiecărui semestru universitar. Acestea au caracter regulat,

respectiv se desfășoară o dată pe lună, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de ședințele Senatului universitar.

- 3.3. Convocarea ședințelor ordinare se realizează de către Președintele comisiei.
- 3.4. Ședințele sunt conduse de către Președintele comisiei sau de către înlocuitorul desemnat al acestuia.
- 3.5. Ședințele extraordinare se convoacă de către Președintele Senatului sau de către 1/3 din membrii Comisiei. Ședințele extraordinare convocate de către Președintele Senatului sunt conduse de către acesta.
- 3.6. Prezența membrilor Comisiei la ședințe este obligatorie. Este admis, pe durata unui an universitar, un număr de maxim 3 absențe nemotivate de la lucrările Comisiei.
- 3.7. Elaborarea documentelor ce urmează a fi analizate și dezbătute în cadrul ședințelor se realizează de către colective formate din membrii comisiei, sprijiniți de către personalul de specialitate din cadrul structurilor funcționale ale Universității.
- 3.8. Materialele elaborate sunt înaintate prin e-mail membrilor comisiei în vederea studierii acestora, cu minim 3 zile înainte de data ședințelor ordinare și cu minim 24 de ore înaintea ședințelor extraordinare.
- 3.9. Discuțiile în cadrul ședinței sunt libere, nici un participant neavând dreptul de a întrerupe sau de a îngreuna dreptul la exprimarea ideilor.
- 3.10. Conținutul discuțiilor se consemnează în procesul verbal al ședinței.
- 3.11. Hotărârile/rezoluțiile luate în cadrul comisiei au la bază majoritatea simplă a membrilor acesteia și sunt obligatorii pentru toți membrii.
- 3.12. Președintele Senatului universitar are statut de invitat permanent la ședințele comisiei.
- 3.13. Dacă votul Comisiei are drept consecință un conflict de interese al unui membru, acesta are datoria de a-l semna la plenul comisiei și de a se abține de la vot.

4. Reguli de conlucrare cu executivul (CA)

4.1. Materialele adresate spre analiză Comisiei din partea Consiliului de Administrație și care au nevoie de aprobarea Senatului trebuie să respecte următoarele etape:

- elaborarea lor - responsabilitatea executivului;

- aprobarea lor - responsabilitatea Senatului;
- implementarea - responsabilitatea executivului;
- monitorizarea și controlul - responsabilitatea Senatului, în temeiul dispozițiilor Legii nr. 1/2011;
- evaluarea rezultatelor și întocmirea de rapoarte periodice către Senat – responsabilitatea executivului.

4.2. Documentele vor fi înaintate secretariatului general al Senatului cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de ședința de Senat în care urmează a fi aprobate.

4.3. Secretariatul general al Senatului transmite materialele Comisiei de învățământ în timp util, pentru a putea fi analizate cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea ședinței de Senat în care se solicită aprobarea lor.

4.4. Inițiativele și documentele înaintate spre aprobare Senatului și în prealabil spre analiză Comisiei de învățământ trebuie însoțite de documentele justificative care au stat la baza inițiativelor și care să susțină aprobarea acestora.

4.5. Documentele se transmit și în format electronic pentru a fi accesibile tuturor membrilor Comisiei.

5. Dispoziții finale

Modificarea prezentului Regulament se poate face la propunerea președintelui Comisiei sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membrii Comisiei.

6. Cadrul juridic

1. *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
2. *Carta Universității din Oradea.*
3. *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Senatului Universității din Oradea*