



UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI”  
DIN BACĂU

Universitatea „VASILE ALECSANDRI”  
din Bacău  
Registratura  
Nr. intrare: 4828 / 29.03.2013

SENAT / 85 / 2A

31.01.2013

SE APROBĂ

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII  
„VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

COD: R-08-01

REGULAMENT

RECTOR  
PROF.UNIV.DR.ING. VALENTIN NEDEFF



	Prenumele și numele	Semnătura
AVIZAT - Consiliul de administrație	Prof.univ.dr.ing. Valentin NEDEFF	
Elaborat	Prof.univ.dr.ing. Valentin NEDEFF	

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5


EXEMPLAR NR.:

Intră în vigoare începând cu data de 31.01.2013, prin aprobarea în Ședința Senatului  
Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI


ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău</b>	Pag./Total pag.	1/ 1
		Data	29.03.2013
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

## LISTA REVIZIILOR

Simbol revizie	Ediție/Revizie	Cap./Pag./Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	1/15
		Data	29.03.2013
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

## PREAMBUL

**Art. 1.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău este o instituție academică, care face parte din sistemul de învățământ superior de stat din România.

**Art. 2.** Sediul Universității este în Bacău, Calea Mărășești nr. 157, cod poștal 600115.

**Art. 3.** Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău funcționează în baza Constituției României, a legislației din domeniul educației și cercetării și a celorlalte reglementări legale.

**Art. 4.** Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău elaborează și aprobă Carta Universității, care reflectă opțiunile comunității universitare pe baza legislației în vigoare. Carta Universității exprimă aspectele fundamentale ale autonomiei universitare, reprezintă legislația internă după care funcționează universitatea. Toate regulamentele din universitate fac parte din Carta Universității.

## MANAGEMENTUL ACADEMIC

**Art. 5.** Din punct de vedere al managementului academic Consiliul de administrație este structura de conducere la nivel de universitate.

**Art. 6.** Consiliul de administrație este condus de rectorul Universității în calitate de președinte al acestuia.

(1) Consiliul de administrație al Universității asigură, sub conducerea rectorului, conducerea operativă a Universității și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar. De asemenea, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:


- Stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional,
- Aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
- Aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- 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;
- Aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de ROF (respectiv peste 3.000 lei);
- Propune Senatului universitar strategii ale Universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale Universității;
- Aprobă deplasările în străinătate.

(2) Consiliul de administrație al Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău este format din rector, 4 prorectori, 5 decani, directorul general administrativ și un reprezentant al studenților.

(3) Consiliul de administrație se întrunește săptămânal sau ori de câte ori este nevoie. Este convocat de rector sau de înlocuitorul acestuia (cu delegație semnată de rector).


(4) Comisia de etică și deontologie profesională universitară este propusă de Consiliul de administrație, avizată de Senatul universitar și aprobată de rectorul Universității

(5) Menținerea în funcție a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al noului rector.


	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01				
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	2/15			
		Data	29.03.2013			
		Ediție/Revizie	2/0	1	2	3

**Art. 7. Rectorul:**

- (1) Rectorul este președintele Consiliului de administrație, reprezintă legal Universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a Universității. Rectorul este ordonatorul de credite al Universității.
- (2) Rectorul are următoarele atribuții:
  - a) Realizează managementul și conducerea operativă a Universității, pe baza contractului de management.
  - b) Negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației Naționale.
  - c) Propune spre aprobare Senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale Universității.
  - d) Propune spre aprobare Senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.
  - e) Îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.
  - f) Coordonează, supervizează și controlează întreaga activitate din universitate și este responsabil de calitatea și eficiența acesteia. Poate delega din atribuțiile sale prorectorilor și directorului general administrativ. Poate, de asemenea, retrage aceste atribuții în cazul în care consideră că delegarea lor nu mai este motivată. Elaborează fișa postului pentru prorectori, director general administrativ, decani și directorii departamentelor organizate la nivelul Universității. Analizează corespondența Consiliului de administrație și o repartizează pentru soluționare la prorectorate, facultăți departamente și servicii (în conformitate cu organigrama Universității).
  - g) Propune Senatului Universității pentru aprobare Organigrama Universității, numește prorectorii după ce se sfătuiește cu Senatul universitar și numește directorii departamentelor organizate la nivelul Universității.
  - h) Rectorul prezintă anual, sau ori de câte ori este nevoie activitatea sa în fața Senatului Universității.
  - i) Rectorul este ordonatorul de credite, calitate în care aprobă angajarea, lichidarea și ordonanțarea tuturor cheltuielilor în Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău. Aprobă operațiunile financiare sub 3.000 lei (peste 3.000 lei trebuie aprobarea Consiliului de administrație).
  - j) Coordonează strategia de dezvoltare a Universității pe termen scurt, mediu și lung. Propune Senatului universitar direcțiile prioritare de acțiune pentru realizarea obiectivelor strategice. Propune spre aprobarea Senatului universitar structura Consiliilor și Comisiilor care funcționează la nivelul Universității.
  - k) Supune analizei Senatului universitar activitatea facultăților, a departamentelor universitare, a structurilor administrative și a altor structuri (Consilii și Comisii) ale Universității atât din punct de vedere calitativ, cât și financiar și propune mijloacele de accelerare și motivare a activității acestora (propune spre aprobare Senatului universitar sancțiuni și premii).
  - l) Reprezintă Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău, direct sau prin delegat, în relațiile cu persoane fizice sau juridice din afara Universității, pe plan local, național și internațional (universități, institute, academii, societăți comerciale, asociații neguvernamentale).
  - m) Rectorul asigură prin întreaga sa activitate menținerea echilibrului între facultăți, departamente și diversele componente administrative din universitate, aplicând cele mai corespunzătoare principii de echitate, transparență și armonie.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01				
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	3/15			
		Data	29.03.2013			
		Ediție/Revizie	2/0	1	2	3

- n) Asigură organizarea, în cele mai bune condiții, a controlului financiar preventiv, a controlului operativ curent și a altor forme de control pe care le consideră necesare pentru desfășurarea în condiții optime a întregii activități universitare.
- o) Rectorul coordonează și supervizează întreg procesul de reformă universitară.
- p) Rectorul dispune de toate atribuțiile ce-i sunt conferite de legile și regulamentele în vigoare, de Carta universității și de prezentul regulament.
- q) Rectorul poate refuza punerea spre analiza Consiliului de administrație a unor solicitări, precum și semnarea unor documente, dacă consideră ca trebuie aduse lămuriri suplimentare pentru rezolvarea acestora (expertize tehnice, economice, juridice etc.).
- r) Rectorul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău are obligația să prezinte anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea universității. Raportul anual al rectorului este o componentă a răspunderii publice și constituie o condiție fundamentală pentru accesul la finanțările din bugetul public.
- s) Raportul este făcut public pe site-ul Universității și este transmis tuturor părților interesate. Acest raport include cel puțin:
- situația financiară a Universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
  - situația fiecărui program de studii;
  - situația personalului instituției;
  - rezultatele activităților de cercetare;
  - situația asigurării calității activităților din cadrul Universității;
  - situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
  - situația posturilor vacante;
  - situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.
- (3) Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară.
- (4) Rectorul propune Senatului universitar, pe baza evaluării interne, reorganizarea sau desființarea departamentelor, a facultăților ori institutelor neperformante, fără a prejudicia studenții.
- (5) Rectorul face publică oferta anuală de școlarizare a Universității, prin declarație pe propria răspundere, cu respectarea capacității de școlarizare stabilite conform Hotărârilor de Guvern.
- (6) Legătura între rector și Senatul universitar se realizează prin intermediul președintelui Senatului universitar.
- (7) Rectorul confirmat de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, pe baza consultării Senatului universitar, își numește prorectorii.
- (8) Rectorul confirmat al universității de stat încheie un contract instituțional cu ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.
- (9) Rectorul confirmat de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului încheie cu Senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale.
- (10) Revocarea din funcție a rectorului, se poate face de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului în baza propunerii Consiliului de etică și management universitar, cu consultarea Senatului universitar. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcție a rectorului, Senatul universitar are obligația să desemneze un prorector care reprezintă Universitatea și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului. În termen de 3 luni de la revocarea din funcție a rectorului, Senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și trimite spre confirmare ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului numele noului rector

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01				
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	4/15			
		Data	29.03.2013			
		Ediție/Revizie	2/0	1	2	3

- (11) Rectorul poate fi demis de către senatul universitar, în condițiile specificate prin contractul de management și Carta universitară.
- (12) Durata mandatului de rector este de 4 ani. Mandatul poate fi înnoit cel mult o dată, în urma unui nou concurs, conform prevederilor Cartei universitare. O persoană nu poate fi rector al aceleiași instituții de învățământ superior pentru mai mult de 8 ani, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele și de întreruperile acestora.
- (13) Persoanele care ocupă o funcție de conducere sau de demnitate publică nu pot exercita funcția de rector pe perioada îndeplinirii mandatului.
- (14) Rectorul Universității, prin contractul instituțional încheiat cu Ministerul Educației Naționale, este direct responsabil de alocarea resurselor instituției, prioritar spre departamentele și structurile cele mai performante.
- (15) Rectorul aprobă atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic, care sunt stabilite în fișa individuală a postului, avizată, după caz, de decan, de directorul departamentului sau de conducătorul școlii doctorale. Aceasta constituind anexă la contractul individual de muncă.
- (16) Rectorul răspunde în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.
- (17) Rectorul aprobă Structura și componența Comisiei de etică și deontologie profesională universitară, care este propusă de Consiliul de administrație și avizată de Senatul universitar.
- (18) Rectorul, prorectorii, decanii, prodecanii și directorii de departamente nu pot fi membri ai Comisiei de etică și deontologie profesională universitară.
- (19) Rectorul primește un raport anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, care constituie un document public.
- (20) Rectorul propune și pune în aplicare sancțiuni disciplinare conform legislației în vigoare.
- (21) Rectorul poate cere analize și anchete, în urma unor sesizări sau autosesizări, cât și pe diferite teme, altele decât cele specifice comisiei de etică și deontologie profesională. Analizele și anchetele se pot face la nivelul studenților, al personalului didactic, cât și la nivelul personalului nedidactic. Numește comisiile de analize și anchete prin decizii și prezintă rezultatul acestora Senatului universitar în raportul anual sau la solicită Senatului.
- (22) În activitatea administrativă a Universității, rectorul emite decizii care sunt duse la îndeplinire conform specificațiilor din decizii.
- (23) Sancțiunile stabilite de comisia de etică și deontologie profesională universitară sunt puse în aplicare de către decan sau rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea sancțiunilor.

#### **Art. 8. Prorectorii și directorul general administrativ**


- (1) Prorectorii sunt numiți de rector pe baza consultării Senatului universitar.
- (2) Prorectorii fac parte din Consiliul de administrație și derulează procese de muncă delegate de rectorul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău. Numărul de mandate pentru un prorector nu este limitat.
- (3) În Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău, numărul de prorectori este de patru, care au următoarele domenii de competență:

a) Prorector cu programe de învățământ și activități studentești

##### **I. RELAȚII**

##### **I.1. IERARHICE:**

- este subordonat: rectorului și răspunde în fața acestuia cu privire la activitățile desfășurate;

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01				
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	5/15			
		Data	29.03.2013			
		Ediție/Revizie	2/0	1	2	3

- are în subordine directă: decanii și prodecanii de profil;
- are în subordine indirectă toate structurile ierarhice inferioare academice și administrative conform organigramei Universității pe domeniile sale de competență (programe de învățământ și activități studențești);

#### I.2. FUNCȚIONALE:


- este subordonat: rectorului;
- are în subordine: personalul didactic, didactic auxiliar și tehnic al Universității în domeniul programelor de învățământ și activităților studențești;

#### I.3. DE COLABORARE: cu ceilalți prorectori;

#### I.4. DE REPREZENTARE: reprezintă domeniul său de competență în fața rectorului;

### II. ATRIBUȚII PRINCIPALE DELEGATE:

- Elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente de la nivelul universității, strategia privind programele de studii universitare de licență, master, doctorat (L.M.D.), pentru toate formele de învățământ (ZI, ID, FR,) corespunzătoare Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, o prezintă rectorului Universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;
- Elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente de la nivelul universității, strategia privind parteneriatul cu studenții, o prezintă rectorului Universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;
- Coordonează activitatea de îmbunătățire a managementului sistemului de credite transferabile (realizează modernizarea continuă a regulamentului);
- Coordonează activitatea de elaborare a politicilor de dezvoltare a programelor de studii la nivelul facultăților și departamentelor universitare, respectiv: elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de master, elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale. Coordonează toate acțiunile de asigurare a coeficienților de calitate impuși de A.R.A.C.I.S. și M.E.N. la toate tipurile de programe universitare;
- Colaborează cu Comisia pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești de la nivelul Senatului universitar;
- Elaborează reglementările privind reorganizarea programelor disciplinelor în conformitate cu declarația de la Bologna;
- Urmărește creșterea numărului de studenți;
- Coordonează planificarea calendaristică a procesului de învățământ la nivelul întregii Universități;
- Proiectează programe rentabile de studii în limbi de circulație internațională și programe internaționale la nivel de licență, master și doctorat cu universități europene;
- Elaborează, împreună cu prorectorul cu strategii economice și de calitate, Regulamentul de normare și salarizare și urmăresc împreună aplicarea acestuia la orice substructură universitară;
- Coordonează acțiunile de elaborare, completare și semnare a fișei postului didactic pentru tot personalul didactic al Universității;
- Coordonează elaborarea Regulamentului de acordare a burselor studențești;

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01				
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	6/15			
		Data	29.03.2013			
	Ediție/Revizie	2/0	1	2	3	4 5

- Fundamentează și prezintă în scris rectorului, cifra de școlarizare pe domenii și cicluri de studii;
- Colaborează la procesul de admitere a studenților. Elaborează și prezintă pe site-ul Universității ”Ghidul viitorului student la Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău”;
- Elaborează criteriile de ocupare a posturilor didactice și propune programe de perfecționare a cadrelor didactice;
- Elaborează Regulamentul studenților de la Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău, împreună cu reprezentanții studenților și îl propune rectorului pentru prezentare spre analiză și aprobare în Senat;
- Inițiază și coordonează acțiuni menite să atragă studenții pentru: sesiuni științifice studențești locale, naționale și internaționale; activități și competiții sportive, olimpiade universitare etc.;
- Coordonează activitățile studenților în căminele și cantina universității, inițiază acțiuni de îmbunătățire a acestor servicii;
- Elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea rectorului, un raport privind starea Universității din punct de vedere al programelor de învățământ și a activității studenților;
- Coordonează și răspunde în fața rectorului și a Senatului universitar de activitatea de acreditare a programelor de studii și a întregii universități (acreditare A.R.A.C.I.S.);
- Se ocupă direct și răspunde de acuratețea informațiilor care apar pe site-ul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău în domeniul său. Site-ul va fi reorganizat și prezentat în limbile: română, engleză, franceză. Colaborează împreună cu prorectorul cu etica și imaginea Universității la actualizarea continuă a broșurii Universității în limbile română, engleză și franceză;
- Poate primi și alte sarcini pe care rectorul Universității i le delegă în scris.

#### b) Prorector cu programe de cercetare și relații internaționale

##### I. RELAȚII

###### I.1. IERARHICE:

- este subordonat: rectorului și răspunde în fața acestuia cu privire la activitățile desfășurate;
- are în subordine directă: decanii și prodecanii de profil;
- are în subordine indirectă toate structurile ierarhice inferioare academice și administrative conform organigramei Universității pe domeniile sale de competență (programe de cercetare și relații internaționale);

###### I.2. FUNCȚIONALE:

- este subordonat: rectorului;
- are în subordine: personalul didactic, didactic auxiliar și tehnic al universității în domeniul programelor de cercetare și relații internaționale;


###### I.3. DE COLABORARE: cu ceilalți prorectori;

###### I.4. DE REPREZENTARE: reprezintă domeniul său de competență în fața rectorului;


##### II ATRIBUȚII PRINCIPALE DELEGATE:

- Elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente de la nivelul Universității, strategia privind programele de cercetare și relațiile internaționale corespunzătoare Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, o prezintă rectorului Universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;



	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01				
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	7/15			
		Data	29.03.2013			
		Ediție/Revizie	2/0	1	2	3

- Elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente de la nivelul Universității, strategia privind parteneriatul cu alte structuri de cercetare la nivel național și internațional, o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;
- Coordonează întreaga activitate de cercetare științifică din Universitate;
- Coordonează, împreună cu decanii sau prodecanii, directorii de departament, activitatea de elaborare a planurilor de cercetare și a proiectelor de cercetare științifică până la nivel de departament;
- Coordonează activitatea de realizare a proiectelor de cercetare, în cadrul diverselor programe naționale și internaționale. Identifică posibilități de participare cu proiecte de cercetare la competiții naționale și internaționale, independenți sau ca parteneri;
- Coordonează activitatea editurii Alma Mater a Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău și a Serviciului de multiplicare pentru realizarea unei activități corespunzătoare pentru Universitate, dar cu autofinanțarea funcționării;
- Coordonează activitățile de valorificare a rezultatelor cercetării științifice prin: publicarea rezultatelor cercetării științifice în revistele proprii; finanțarea corespunzătoare, din fonduri extrabugetare a acestor reviste (stimularea activităților de recenzie, a comitetului editorial etc.); menținerea indexării acestor reviste în cât mai multe baze internaționale de date; încurajează activitatea de publicare a rezultatelor cercetării științifice în reviste cotate ISI (modernizarea regulamentului de motivare materială a acestor activități); coordonarea și încurajarea activităților de: omologare de produs sau tehnologie, transfer tehnologic, consultanță și asistență de specialitate, ca rezultat al cercetării;
- Participă la elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de master, elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale. Coordonează toate acțiunile de asigurare a coeficienților de calitate (din punct de vedere al cercetării științifice și a relațiilor internaționale) impuși de A.R.A.C.I.S. și M.E.N. la toate tipurile de programe universitare;
- Colaborează cu Comisia pentru cercetare științifică și relații internaționale de la nivelul Senatului universitar;
- Coordonează activitatea Serviciului Bibliotecă din Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău, a Biroului de Relații internaționale pentru: îmbunătățirea continuă a informării științifice în Universitate prin creșterea fondului de carte, informatizarea bibliotecii, colaborarea cu alte universități pentru accesul reciproc la bazele de date proprii, realizarea unor abonamente de acces continuu la baze internaționale de date; dezvoltarea activităților desfășurate în domeniul relațiilor internaționale;
- Coordonează toate activitățile organizate de Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău referitoare la cercetarea științifică: respectiv: cercurile științifice studentești; manifestările științifice locale, naționale și internaționale. Identifică resursele pentru finanțarea acestor activități (M.E.N., sponsori etc.);
- Identifică mijloace de dezvoltare a activității de cercetare științifică, brevetare, și transfer tehnologic astfel încât acestea să reprezinte o pondere importantă în activitatea fiecărei facultăți și departament, respectiv: încurajarea participării la cât mai multe competiții de proiecte de cercetare cu cât mai multe proiecte de la cât mai mulți

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	8/15
		Data	29.03.2013
Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5		

ofertanți; atragerea de fonduri de cercetare de la agenți economici; atragerea de sponsorizări și/sau donații pentru sprijinirea unor proiecte de cercetare;

- Elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie (la solicitarea rectorului), un raport privind starea Universității din punct de vedere al programelor de cercetare și a relațiilor internaționale;
- Poate primi și alte sarcini pe care rectorul Universității i le delegă în scris.

#### c) Prorector cu strategii economice și de calitate

##### I. RELAȚII

###### I.1. IERARHICE:

- este subordonat: rectorului și răspunde în fața acestuia cu privire la activitățile desfășurate;
- are în subordine directă: decanii și prodecanii de profil;
- are în subordine indirectă toate structurile ierarhice inferioare academice și administrative conform organigramei Universității pe domeniile sale de competență (strategii economice și de calitate);

###### I.2. FUNCȚIONALE:


- este subordonat: rectorului;
- are în subordine: personalul didactic, didactic auxiliar și tehnic al Universității în domeniul strategiilor economice și de calitate;

###### I.3. DE COLABORARE: cu ceilalți prorectori;

###### I.4. DE REPREZENTARE: reprezintă domeniul său de competență în fața rectorului;

##### II. ATRIBUȚII PRINCIPALE DELEGATE

- Elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente de la nivelul universității, strategia economică a Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, o prezintă rectorului Universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;
- Elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departamente de la nivelul universității, strategia de calitate a Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, o prezintă rectorului Universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;
- Coordonează activitatea de implementare a managementului calității în întreaga activitate din Universitate;
- Coordonează activitatea de elaborare a politicilor financiare la nivelul facultăților și departamentelor universitare, respectiv: elaborarea proiectelor anuale ale planului de venituri și cheltuieli, identificarea și elaborarea de măsuri pentru încadrarea cheltuielilor în venituri la nivelul fiecărei structuri, asigurarea coeficienților de cheltuieli impuși de A.R.A.C.I.S. și M.E.N.;
- Colaborează cu Comisia pentru reforme, dezvoltare, finanțare și calitate de la nivelul Senatului universitar;
- Inițiază și coordonează orice activitate, legală și care nu aduce prejudicii de orice natură Universității, menită să identifice și să exploateze noi surse de venituri extrabugetare;
- Urmărește creșterea numărului de studenți cu taxă;
- Împreună cu decanii inițiază și dezvoltă activitățile Universității de transfer tehnologic, consultanță, asistență de orice fel, pentru atragerea de fonduri extrabugetare;

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	9/15
		Data	29.03.2013
	Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5	

- Elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie (la solicitarea rectorului), un raport privind starea universității din punct de vedere al strategiilor economice și de calitate;
- Colaborează cu ceilalți prorectori la activitatea de acreditare a programelor de studii și a întregii universități (acreditare A.R.A.C.I.S.);
- Coordonează și răspunde în fața rectorului de menținerea certificării în Sistemul Integrat de Management la organismul A.E.R.O.Q.;
- Elaborează, împreună cu prorectorul cu programe de învățământ și activități studentești, Regulamentul de normare și salarizare și urmăresc împreună aplicarea acestuia la orice substructură universitară;
- Poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

#### d) Prorectorul cu etica și imaginea Universității

##### I. RELAȚII

###### I.1. IERARHICE:

- este subordonat: rectorului și răspunde în fața acestuia, cu privire la activitățile desfășurate;
- are în subordine directă: decanii, prodecanii de profil și indirect toate structurile ierarhice inferioare academice și administrative conform organigramei Universității pe domeniile sale de competență (respectarea regulamentelor universitare și imaginea universității);

###### I.2. FUNCȚIONALE:


- este subordonat: rectorului;
- are în subordine: personalul didactic, didactic auxiliar și tehnic al Universității în domeniul eticii și imaginii Universității;

###### I.3. DE COLABORARE: cu ceilalți prorectori;

###### I.4 DE REPRESENTARE: reprezintă domeniul său de competență în fața rectorului;

##### II. ATRIBUȚII PRINCIPALE DELEGATE:

- Elaborează și fundamentează, împreună cu decanii și directorii de departament, structura consiliilor și comisiilor la nivelul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;
- Este purtătorul de cuvânt al Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, elaborează și fundamentează strategia privind relațiile Universității cu agențiile de publicitate, agențiile Mass Media, o prezintă rectorului Universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateră în Senatul Universității;
- Coordonează întreaga activitate a Consiliului de administrație din punct de vedere al documentelor (multiplică documentele, organizează mapele, urmărește îndeplinirea în termene a hotărârilor luate în Consiliul de administrație, urmărește traseul corespondenței de la și spre Consiliul de administrație). Prin documente se înțelege orice material scris pe suport de hârtie de la un referat până la Carta Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Colaborează împreună cu prorectorul cu programe de învățământ și activități studentești la modernizarea continuă a broșurii Universității în limbile română, engleză și franceză;
- Coordonează întocmirea materialelor publicitare (pliante, afișe, postere, bannere), care prezintă Universitatea din orice punct de vedere;

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	10/15
		Data	29.03.2013
	Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5	

- Asigură elaborarea și publicarea lunară pe suport de hârtie și pe site-ul universității a Buletinului informativ al Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Participă la elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de master, elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale. Coordonează toate acțiunile de asigurare a regulamentelor impuse de A.R.A.C.I.S. și M.E.N. la toate tipurile de programe universitare;
- Elaborează modelele de diplome onorifice pe care le prezintă rectorului pentru aprobare în Senatul Universității;
- Coordonează toate activitățile referitoare la manifestările pe care Consiliul de administrație al Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău le organizează;
- Organizează standurile expoziționale ale Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău la manifestările la care aceasta participă;
- Organizează avizierele rectoratului, galeria rectorilor, galeria Doctorilor Honoris Causa ai Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie (la solicitarea rectorului), un raport privind starea Universității din punct de vedere al domeniilor sale de activitate;
- Coordonează organizarea concursurilor la nivel de Universitate (posturile de conferențiar și profesor universitar);
- Poate primi și alte sarcini pe care rectorul Universității i le delegă în scris.

e) Directorul general administrativ

I. RELAȚII

I.1. IERARHICE:

- este subordonat: rectorului și răspunde în fața acestuia și a senatului universitar, cu privire la activitățile desfășurate;
- are în subordine directă: serviciile tehnice și administrative ale universității;
- are în subordine indirectă secretariatul rectoratului și administratorii facultăților, conform organigramei universității;

I.2. FUNCȚIONALE:


- este subordonat: rectorului;
- are în subordine: personalul tehnic și administrativ al universității;

I.3. DE COLABORARE: cu structurile academice ale Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău;


I.4. DE REPREZENTARE: reprezintă domeniul său de competență în fața rectorului;

II. ATRIBUȚII PRINCIPALE:

- Coordonează Direcția Generală Administrativă a Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău, care cuprinde toate serviciile nedidactice, conform organigramei universității. Elaborează și fundamentează, structura acestor servicii, o prezintă rectorului universității pentru a fi supusă spre analiză și dezbateri în Consiliul de administrație și Senatul Universității;
- Împreună cu contabilul șef pregătește bugetul universității și asistă rectorul la analizele bugetare, prognoze și proiecte bugetare;
- Coordonează pregătirea logistică pentru întocmirea documentelor ce vor fi supuse dezbaterii și aprobării senatului;

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-08-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	11/15
		Data	29.03.2013
	Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5	

- Pregătește deciziile rectorului pe linie administrativă, în conformitate cu reglementările legale;
- Execută deciziile rectorului în domeniul său de competență, controlează executarea acestora, evaluează executarea și raportează rectorului;
- Colaborează cu prorectorii și cancelarul general în activități specifice acestora;
- Identifică și atrage resurse financiare;
- Coordonează activitatea direcției generale administrative în domeniile: financiar-contabil, patrimoniu, investiții, reparații curente, reparații capitale, consolidări, servicii sociale, salarizare, achiziții, dotări etc., și raportează rectorului orice neregulă apărută în domeniul acestor activități;
- Răspunde de achizițiile materiale și de echipamente, de investiții, de gestionarea și întreținerea patrimoniului imobiliar;
- Răspunde de constituirea și modul de utilizare a patrimoniului universității și de inventarierea anuală corectă a acestuia. Răspunde de orice tip de casare și de reformă a obiectelor de inventar;
- Asigură infrastructura logistică a Universității (bibliotecă, editură, baze didactice, baze sportive etc.);
- Gestionează problemele studențești în aspectele lor administrative;
- Gestionează căminele și cantina pentru îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor oferite studenților;
- Ține evidența la zi a tabloului de bord al universității, instrument de gestiune ce oferă informații despre: numărul, structura posturilor și ocuparea lor; efectivele de studenți; efectivele de cadre didactice și cercetători, efectivele de salariați nedidactici;
- Elaborează fișele posturilor pentru personalul administrativ și prezintă rectorului gradul de încărcare a fiecărui post în funcție de necesarul universității;
- Planifică și pune în practică sistemele de evaluare și control ale activității administrative;
- Asigură punerea în practică a oricărei hotărâri a rectorului;
- Participă la elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru autorizare provizorie, acreditare și reevaluare a programelor universitare de licență; elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de master, elaborarea dosarelor de autoevaluare pentru acreditarea programelor universitare de doctorat; înființarea școlilor doctorale interuniversitare și internaționale, prin furnizarea datelor solicitate. Coordonează toate acțiunile de asigurare a datelor administrative și financiare impuse de A.R.A.C.I.S. și M.E.N. la toate tipurile de programe universitare;
- Ajută prorectorul cu etica și imaginea Universității la editarea diplomelor și medaliilor pe care Senatul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău le oferă;
- Ajută la desfășurarea în bune condiții a tuturor activităților referitoare la manifestările pe care Senatul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău le organizează;
- Ajută la organizarea standurilor expoziționale ale Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău la manifestările la care aceasta participă;
- Ajută prorectorul cu etica și imaginea Universității la organizarea avizierelor rectoratului, galeriei rectorilor, galeriei Doctorilor Honoris Causa;
- Elaborează anual, sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea rectorului, un raport privind starea universității din punct de vedere al domeniilor sale de activitate;
- Poate primi și alte sarcini pe care rectorul universității i le delegă în scris.

	<b>REGULAMENT</b>		Cod document R-08-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>		Pag./Total pag.	12/15
			Data	29.03.2013
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

## **ÎNREGISTRAREA ȘI CIRCULAȚIA DOCUMENTELOR ÎN UNIVERSITATEA VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**

### **Art. 9. Corespondența Universității**

- (1) Corespondența sosită pe adresa Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău se înregistrează de către Biroul registratură și se înaintează operativ la secretariatul general al Universității pentru luare la cunoștință și distribuire de către rector către Senatul universitar sau Consiliul de administrație. Corespondența analizată și/sau semnată de președintele Senatului universitar sau de rectorul Universității este distribuită către substructurile interne (spre rezolvare) sau către destinatarii exteriori Universității. Repartizarea ulterioară se face potrivit rezoluțiilor acestora. Corespondența se realizează după proceduri proprii elaborate de Consiliul de administrație prin Departamentul de Management și aprobate de Senatul universitar.
- (2) Principiile de bază în realizarea corespondenței se referă la:
  - a) Toată corespondența destinată Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău se va face după metodologia descrisă la punctul (1).
  - b) Dacă pentru realizarea unei lucrări este necesară colaborarea mai multor compartimente din cadrul instituției, modalitățile de colaborare și termenele vor fi convenite de către directori /coordonatori, potrivit atribuțiilor ce le revin.

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 10.** Atribuțiile fiecărui salariat din cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău sunt cuprinse în fișele posturilor elaborate sub responsabilitatea șefilor de compartiment, și sunt avizate de către rector.

**Art. 11.** Directorii de departamente didactice, directorul general administrativ, șefii de serviciu și de birou vor lua măsurile necesare ca întregul personal al instituției să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

**Art. 12.** Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare. Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Senatul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău.