



Universitatea
Politehnica
Timișoara

HOTĂRÂRE

a Biroului Senatului Universității Politehnica Timișoara
Nr. 19 / 29.04.2015

Art. 1. Se aprobă Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Consiliului Departamentului al Universității Politehnica Timișoara în forma din Anexa la prezenta.

p. PREȘEDINTE,
Prof.dr.ing. Nicolae ROBU

CONSILIER JURIDIC,
Jr. Alina ATANASESCU

SECRETAR GENERAL,
Prof.dr.ing. Carmen GRECEA

REGULAMENTUL CADRU de organizare și funcționare a CONSILIULUI DEPARTAMENTULUI¹

Capitolul I. CADRUL GENERAL

Art. 1. (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului Departamentului..... al Universității Politehnica Timișoara, denumit în continuare „Consiliu”, precum și relația acestuia cu alte structuri ale universității. Integrarea instituțională a Departamentului, implicit și a Consiliului, este precizată prin Organigrama UPT, Anexa 2 la Carta UPT.

(2) După aprobarea sa de către Senatul universitar, prezentul regulament devine parte integrantă a Cartei UPT, sub titlul de Anexa 20.

Art. 2. (1) Consiliul își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile Cartei UPT - 2014.

(2) Consiliul reprezintă organismul decizional și deliberativ la nivel de departament. El aplică deciziile strategice adoptate de Senatul UPT, cu scopul realizării misiunii prevăzute în Carta universității.

Capitolul II. STRUCTURA ȘI COMPONENTA CONSILIULUI DEPARTAMENTULUI

Art. 3. (1) Consiliul este format din Directorul de departament și 8 membri aleși potrivit Art. 145, al.(2) din Carta UPT. Din Consiliu nu pot face parte Președintele Senatului, Rectorul, Prorectorii, Decanii și Prodecanii.

(2) Consiliul este condus de către directorul de departament.

(3) Consiliul își constituie următoarele comisii de specialitate:

- a) comisia de strategii și politici;
- b) comisia didactică;
- c) comisia de cercetare;
- d) comisia de resurse umane;
- e) comisia de infrastructură.

Fiecare comisie de specialitate este formată din 3 membri dintre care unul, ales prin vot deschis, îndeplinește funcția de președinte.

(4) Un membru al Consiliului poate face parte din cel mult două comisii.

(5) Directorul de departament împreună cu președintele comisiei didactice și cu președintele comisiei de cercetare constituie Biroul Consiliului departamentului, entitate abilitată să ia hotărâri în numele Consiliului departamentului.

(5) În cazul în care un membru al Consiliului sau al comisiilor acestuia pierde sau renunță la calitatea de membru, locul vacant va fi ocupat de o persoană stabilită conform procedurii legale care conduce la calitatea de membru al Consiliului.

Art. 4. Pentru problemele care nu intră în domeniul de competență al comisiilor de specialitate, Consiliul poate constitui comisii speciale, cu caracter temporar.

Art 5. În contextul atribuțiilor exercitate de Consiliu și Biroul acestuia deciziile luate se exprimă instituțional prin *hotărâri de consiliu și hotărâri de birou* ale căror formulări sunt inițiate de directorul de departament.

Capitolul III. ATRIBUȚII

Art. 6. (1) Atribuțiile Consiliului prevăzute de Carta UPT (art. 170, al.(8)) sunt:

- a. aprobă, la propunerea Directorului de departament, organizarea internă a departamentului –inclusiv constituirea de catedre dacă este cazul, cu girul Consiliului de Administrație și al Senatului UPT- și regulile de funcționare a departamentului;
- b. stabilește, pornind de la propunerea Directorului de departament, misiunea și obiectivele departamentului;

¹ Regulamentul cadru se particularizează, prin completare cu elemente specific, de către fiecare departament al UPT.

c. stabilește, pornind de la propunerea Directorului de departament, strategiile și politicile departamentului concordante cu cele ale UPT, iar în acest context elaborează și adoptă *planul de dezvoltare strategică* pe durata unei legislaturi (4 ani) și *planurile operaționale anuale*;

d. alocă anual, pornind de la propunerea Directorului de departament, disciplinele de studiu contractate de către acesta cu diversele facultăți membrilor departamentului și colaboratorilor externi, în vederea întocmirii statului de funcțiuni al departamentului;

e. aprobă, pornind de la propunerea Directorului de departament, efectuarea de angajări / disponibilizări la nivelul departamentului, pentru toate categoriile de personal: didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic;

f. aprobă, pornind de la propunerea Directorului de departament, *planurile de cercetare* ale departamentului;

g. asigură respectarea și aplicarea în departament a Codului de etică și deontologie;

h. supervizează modul de desfășurare a activităților didactice și de cercetare de către membrii departamentului și asigură calitatea procesului de învățământ și a cercetării științifice susținute de membrii departamentului;

i. avizează, pornind de la propunerea Directorului de departament, acordarea gradărilor de merit pentru angajații departamentului, mai puțin pentru cei ce îndeplinesc funcții de Prodecan, Decan, Prorector, Rector sau Președinte al senatului, care beneficiază de gradatii de merit la nivel de facultate, respectiv universitate;

j. aprobă, pornind de la propunerea Directorului de departament, participarea la proiecte de cooperare, afiliere și / sau asociere a departamentului pe plan național și internațional, cu avizul conform al Rectorului;

k. inițiază, pornind de la propunerea Directorului de departament, acordarea titlurilor de "PROFESOR ONORIFIC" și de "DOCTOR HONORIS CAUSA" ale universității și înaintea propunerilor, spre avizare, Consiliului de Administrație;

l. îndeplinește alte atribuții, stabilite de Senat, în conformitate cu legislația în vigoare;

m. îndeplinește orice alte atribuții atunci când consideră că se află în fața unei situații de forță majoră.

(2) Regulile de funcționare ale departamentului, referite la al. (1) de mai sus, vor cuprinde în mod distinct reguli referitoare la procesul didactic, reguli referitoare la procesul de cercetare și reguli referitoare la procesul de management și activitățile suport pentru acesta.

- Regulile referitoare la procesul didactic precizează, pe de-o parte, relațiile instituționale ale departamentului cu facultățile, iar pe de altă parte organizarea, desfășurarea și monitorizarea activităților didactice.

- Regulile referitoare la procesul de cercetare statuează relația departamentului cu centrul de cercetare din cadrul său și asigură îndeplinirea sarcinilor de cercetare care revin fiecărui cadru didactic.

- Regulile referitoare la procesul de management și activitățile de suport clarifică maniera în care Consiliul și directorul de departament își exercită atribuțiile și modul în care membrii departamentului trebuie să participe la alte activități din departament decât cele asociate procesului didactic și procesului de cercetare.

(3) Toate regulile de funcționare ale departamentului sunt parte integrantă ale sistemului de management al calității implementat în UPT. Monitorizările și anumite activități cu caracter logistic se efectuează cu participarea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității la nivelul departamentului.

Art.7. (1) Comisiile de specialitate ale Consiliului au următoarele atribuții:

a. inițiază / avizează propuneri referitoare la domeniile de lucru proprii;

b. analizează și propun hotărâri la sesizările și problemele legate de domeniile de lucru proprii;

c. desfășoară și urmăresc activitățile aprobate de Consiliu, specifice domeniului comisiei.

(2) Comisiile cu caracter temporar îndeplinesc atribuțiile stabilite de Consiliu.

(3) Fiecare comisie activează după un regulament propriu aprobat de Consiliu. După caz, atribuțiile comisiilor de specialitate pot cuprinde și alte atribuții decât cele de la al. (1) de mai sus.

Art.8. (1) Biroul Consiliului are următoarele atribuții:

a. conduce activitatea departamentului, în numele Consiliului, între ședințele de Consiliu;

b. aplică și urmărește îndeplinirea hotărârilor Consiliului;

c. dezbate propunerile și materialele elaborate de comisiile Consiliului și propune îmbunătățiri, pentru a fi prezentate în Consiliu;

d. ia decizii între ședințele de Consiliu; ori de câte ori este cazul, potrivit Art. 170, al. (7) din Carta UPT deciziile luate se transformă în hotărâri ale Consiliului departamentului, în a douăzeci și doua zi de la emiterea lor, dacă până atunci nu sunt anulate de Consiliul departamentului.

(2) Biroul Consiliului în ansamblul său, precum și fiecare membru în parte, răspund în fața Consiliului pentru activitatea desfășurată.

(3) Biroul desemnează, la propunerea directorului de departament, coordonatorul și membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivelul departamentului.

Art.9. (1) Membrii Consiliului au următoarele atribuții:

- a. activează cel puțin în una dintre comisiile Consiliului, achitându-se cu responsabilitate de sarcinile primite în cadrul Consiliului și participând prin vot la luarea deciziilor;
- b. participă la ședințele Consiliului și ale comisiilor din care fac parte, iar în acest context:
 - își exprimă în mod neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei,
 - audiază informarea Biroului Consiliului cu privire la activitatea acestuia de la ultima ședință a Consiliului, până la data audierii;
 - propun Consiliului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru departament și, dacă este cazul, facultățile cu care cooperează;
- c. cer convocarea Consiliului în ședință extraordinară în condițiile stabilite prin regulile de la Art. 6, al. (1), lit. a.

(2) Ședințele Consiliului și ale comisiilor acestuia se convoacă și se desfășoară din punctul de vedere al cvorumului potrivit Art. 170 din Carta UPT.

Art. 10. (1) Directorul de departament exercită funcția executivă în departament. El conduce Biroul Consiliului, coordonează funcționarea Consiliului și are atribuțiile prevăzute în art. 175, al.(3) din Carta UPT.

(2) Directorul departamentului îndeplinește în același timp, și funcția de președinte al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității a departamentului; ca atare coordonează activitatea acesteia.

Capitolul IV. Desfășurarea activității Consiliului, Biroului și Comisiilor de specialitate ale acestuia

Art. 11. (1) Activitatea Consiliului departamentului se desfășoară în ședințe de plen, care pot fi ordinare -una pe lună- sau extraordinare -ori de câte ori e nevoie- și în ședințe ale comisiilor de specialitate.

(2) Ședințele de plen se convoacă de Directorul de departament sau cu semnătura a cel puțin 50 % din membrii Consiliului departamentului.

(3) Ședințele comisiilor de specialitate se convoacă de către președintele lor sau de către ceilalți doi membri. (Carta UPT, art. 170, al. (5))

Art. 12. (1) Desfășurarea ședințelor Consiliului necesită o participare de minimum 2/3 din totalul membrilor Consiliului. Ședințele Consiliului sunt, de regulă, închise. Directorul de departament poate invita la ședințe persoane din afara Consiliului, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Consiliului.

(2) Propunerile de hotărâri, de reguli, regulamente, proceduri și materialele de analiză sunt distribuite consilierilor, după caz, în prealabil, în format electronic sau în scris, ori în cadrul ședinței în scris. În primul caz dezbaterile acestora se va face, de regulă, fără prezentare în ședință. În al doilea caz materialele se lecturează în ședință.

Art. 13. (1) Cu excepția punctelor de pe ordinea de zi cu caracter informativ, dezbaterile din cadrul ședințelor Consiliului se finalizează prin Hotărâri ale Consiliului.

(2) Hotărârile Consiliului se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(3) Votul consilierilor are titlu personal și nu poate fi exercitat în situații de conflict de interese.

Art. 14. (1) Activitatea Biroului Consiliului se desfășoară în ședințe de plen, care pot fi ordinare -săptămânale- sau extraordinare.

(2) Ședințele Biroului Consiliului sunt, de regulă, închise. Directorul poate invita la ședințele Consiliului persoane din afara acestuia, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Biroului.

(3) Hotărârile de Birou se adoptă, de regulă, cu unanimitate de voturi. În situații excepționale hotărârile se pot adopta și cu două voturi, dintre care unul trebuie să fie al directorului de departament. În acest caz hotărârile trebuie reconfirmate de Consiliu.

Art. 15. Pentru buna desfășurare a ședințelor Consiliului și a ședințelor Biroului Consiliului, directorul nominalizează un secretar al Consiliului. Acesta poate fi secretarul departamentului, sau un membru al Consiliului. Secretarul are următoarele atribuții:

- a. gestionează registrul de procese verbale al Consiliului, în care înscrie procesele verbale ale ședințelor Consiliului și al ședințelor Biroului Consiliului și asigură contrasemnarea acestora de către director sau un reprezentant al acestuia, prin delegarea de competență;
- b. gestionează documentele folosite în cadrul ședințelor Consiliului și ale Biroului Consiliului precum și documentele emise de cele două foruri;
- c. asigură comunicarea către membrii Consiliului a deciziilor emise de către Birou în numele Consiliului;
- d. asigură comunicarea hotărârilor Consiliului către membrii departamentului și către alte părți interesate iar, după caz, le aduce la cunoștință publică, conform precizărilor din Art. 19, al.(3) din prezentul regulament.

Art. 16. (1) Orice membru al Consiliului are acces, pentru consultare, la Procesele verbale ale ședințelor Consiliului și Biroului Consiliului.

(2) Orice membru al Consiliului are dreptul să interpeleze Biroul Consiliului în scris sau verbal, în ultimul caz în cadrul ședințelor Consiliului.

Art. 17. (1) Cu excepția unor situații speciale ședințele unei comisii de specialitate a Consiliului nu se consemnează în procese verbale.

(2) Punctele de vedere ale comisiilor de specialitate se adoptă potrivit regulamentului propriu, iar lucrările comisiilor se finalizează prin generarea de diverse materiale. Acestea sunt prezentate, după caz, Biroului sau Consiliului.

Capitolul V Documente și comunicare

Art. 18. (1) Înregistrările din „Registrul de procese verbale al Consiliului”, care conține procesele verbale ale ședințelor Consiliului și ale ședințelor Biroului Consiliului, gestionat de directorul de departament prin intermediul secretarului Consiliului departamentului, reprezintă dovezi cu privire la activitatea Consiliului și a biroului acestuia utilizabile în plan instituțional, în plan juridic, în audituri interne sau externe.

(2) Registrul de procese verbale al Consiliului are următoarele secțiuni care se completează progresiv:

- a. Opis cu ședințele Consiliului și ședințele Biroului Consiliului,
- b. Secțiunea de procese verbale ale ședințelor Consiliului,
- c. Secțiunea de procese verbale ale ședințelor Biroului Consiliului,
- d. Opis cu hotărâri ale Consiliului,
- e. Opis cu hotărâri ale Biroului Consiliului,
- f. Opis cu propuneri de regulamente și hotărâri elaborate de Consiliu și transmise spre adoptare Consiliului de Administrație/Senatului UPT.

(3) Copii ale extraselor de procese verbale ale ședințelor se eliberează numai cu aprobarea directorului de departament.

Art. 19. (1) Comunicarea hotărârilor Consiliului respectă întru totul principiul transparenței evocat în Carta UPT.

(2) Hotărârile Consiliului se aduc la cunoștința celor direct interesați, și altor persoane interesate din universitate, prin:

- a. documente pe suport de hârtie,
- b. documente pe suport electronic.

(3) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului, cu acesastă destinație, se face prin avizierul departamentului, facultăților și/sau prin postare pe site-ul departamentului și/sau avizierul UPT.

(4) Termenul de comunicare și/sau aducere la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului se precizează pe fiecare document în parte.

Capitolul VI Dispoziții finale

Art.20. Prezentul regulament, a fost adoptat de către CONSILIUL DEPARTAMENTULUI AL UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA în data de și aprobat de Consiliul de Administrație al UPT la data de 21.04.2015 și Senatul UPT la data de 29.04.2015.

DIRECTOR DEPARTAMENT,