



**UNIVERSITATEA DE STUDII POLITICE ȘI
ECONOMICE EUROPENE
„CONSTANTIN STERE”**

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**



APROBAT
la ședința Senatului
USPEE "Constantin Stere"
Proces-verbal Nr. 6 din 31 martie 2011
Președintele Senatului
Prof. univ., dr.hab. în drept
Avornic Gheorghe

CHIȘINĂU 2011

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Consiliul de Administrație al USPEE „C.Stere” asigură, sub conducerea Rectorului USPEE „C.Stere”, conducerea operativă a universității și aplică deciziile Senatului USPEE „C.Stere”.
- 1.2 Consiliul de Administrație susține planul strategic de dezvoltare al Universității elaborat de Rectorul USPEE „C.Stere”
- 1.3 Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii învățământului al Republicii Moldova, nr.547 din 21.07.1995, cu modificările ulterioare, cu Statutul USPEE „C.Stere”, Regulamentul Senatului USPEE „C.Stere” și cu alte reglementări interne.

II. COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

- 2.1. Consiliul de Administrație este format din: Rector, prorectori, decanii facultăților, șefa bibliotecii universitare, șeful-contabil.
- 2.2. Rectorul poate invita la ședințele Consiliului de Administrație reprezentanți ai asociațiilor studențești, salariați ai USPEE „C.Stere” a căror participare este necesară, în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței sau orice altă persoană din Universitate sau din afara ei.

III. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

- 3.1 Rectorul USPEE „C.Stere” conduce ședințele Consiliului de Administrație și reprezintă acest organ în raporturile cu Senatul USPEE „C.Stere”
- 3.2 În cazul absenței Rectorului, ședința Consiliului de Administrație este condusă de prorectorul desemnat de către acesta.
- 3.3 Consiliul de Administrație are un Birou, care asigură conducerea executivă permanentă a USPEE „C.Stere”, format din Rector și prorectori.
- 3.4 Consiliul de Administrație se întrunește în ședințe ordinare, de două ori pe lună, și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar.
- 3.5 Ședințele sunt convocate de Rector sau pot fi convocate la cererea unui membru al său.
- 3.6 Ședințele ordinare ale Consiliului de Administrație se desfășoară, de regulă, în a doua și a patra zi de luni a fiecărei luni.
- 3.7 Biroul Consiliului de Administrație se întrunește, de regulă, în ședințe săptămânale.
- 3.8 Planul de activitate anual al Consiliului de Administrare este aprobat la ședința Senatului la începutul fiecărui an universitar.
- 3.9 Ordinea de zi este stabilită de Rectorul USPEE „C.Stere” sau de membrii care cer convocarea și este transmisă membrilor Consiliului de Administrație de Rectorul USPEE „C.Stere”, prin secția studii.
- 3.10 Hotărârile Consiliului de Administrație se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, în condițiile prezenței a cel puțin 2/3 (două treimi) din numărul total al membrilor.
- 3.11 Toți membrii Consiliului de Administrație au drept egal de vot.
- 3.12 Dreptul de vot se exercită personal și direct. Dreptul de vot nu poate fi delegat unui alt membru al Consiliului de Administrație.
- 3.13 În cazul în care un decan absentează, din motive obiective, de la ședințele și activitățile Consiliului de Administrație, desemnează un înlocuitor dintre prodecanii facultății. Acesta are atribuții și drepturi depline pe perioada de înlocuire a decanului.

3.14 Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru tot personalul USPEE „C.Stere”

3.15 Fiecare membru al Consiliului de Administrație este obligat să mențină confidențialitatea informațiilor care au ajuns în posesia sa prin activitatea de membru.

4 ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- 4.1 asigură conducerea operativă și rezolvă problemele curente ale Universității;
- 4.2 elaborează și înaintează spre aprobare Senatului USPEE strategii pe termen lung și mediu, precum și politici pe domenii de interes ale Universității;
- 4.3 elaborează structura organizatorică și organigrama universității, în vederea aprobării acestora de către Senatul USPEE „C.Stere” ;
- 4.4 aplică în practica viziunea și deciziile strategice ale Senatului USPEE „C.Stere” ;
- 4.5 elaborează și înaintează spre aprobare Senatului regulamentele și metodologiile vizând organizarea și funcționarea Universității și a tuturor componentelor sale organizatorice, privind asigurarea capacității instituționale, a eficienței educaționale și a managementului calității;
- 4.6 înaintează Senatului, spre analiză și decizie, propunerile privitoare la desfășurarea activității didactice, de cercetare și administrative a Universității, atunci când competența de decizie revine Senatului;
- 4.7 avizează propunerile pentru programe noi de studii și propune Senatului spre aprobare organizarea acestora;
- 4.8 formulează, către Senat, propuneri de desființare a programelor de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- 4.9 informează comunitatea academică cu privire la hotărârile proprii și cu privire la cele ale Senatului;
- 4.10 propune Senatului USPEE „C.Stere” spre aprobare structura anului universitar și planul activităților educaționale;
- 4.11 propune Senatului USPEE „C.Stere” formațiile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate;
- 4.12 înaintează Senatului, spre aprobare, propunerile Consiliilor Facultăților privind cifra de școlarizare pentru viitorul an universitar și metodologia examenului de licență, precum și orice alte propuneri ale acestora, care sunt de competența Senatului;
- 4.13 aprobă echivalarea studiilor sau disciplinelor urmate în țară sau în străinătate de către studenții Universității;
- 4.14 propune Senatului USPEE „C.Stere” spre aprobare lista nominală a burselor republicane și cele conferite de Senat etc.;
- 4.15 propune Senatului USPEE „C.Stere” scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- 4.16 înaintează Senatului USPEE „C.Stere” spre aprobare planul de desfășurare a acțiunilor de cooperare națională și internațională;
- 4.17 administrează bunurile mobiliare și imobiliare aflate în proprietatea Universității;
- 4.18 propune Senatului USPEE „C.Stere” structura și componența Comisiei de Etică universitară și a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- 4.19 propune Senatului USPEE, spre aprobare, înființarea, reorganizarea sau desființarea de facultăți/specializări, centre sau laboratoare de cercetare, clinici universitare;
- 4.20 analizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare și numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar;

- 4.21 propune Senatului USPEE „C.Stere” aprobarea susținerii de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare de către personalul USPEE, respectiv invitarea pe o durată determinată în cadrul Universității a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate;
- 4.22 înaintează Senatului USPEE „C.Stere” spre aprobare propunerile de acordare a anului sabatic;
- 4.23 aprobă cererile de concediu fără plată ale personalului didactic care solicită să se specializeze sau să participe la programe de cercetare științifică și creație universitară în țară sau în străinătate;
- 4.24 propune spre aprobare Senatului USPEE „C.Stere” perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru toate cadrele didactice titulare, conform legii;
- 4.25 aprobă deplasările cadrelor didactice la manifestări științifice și, în limita fondurilor alocate prin buget sau din fonduri extrabugetare, inclusiv prin contractele de cercetare științifică sau prin sponsorizări, aprobă acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, ale personalului didactic și de cercetare din Universitate;
- 4.26 propune spre aprobare Senatului USPEE „C.Stere” premieri ale salariaților Universității;
- 4.27 exercită toate celelalte atribuții care îi revin în temeiul prevederilor legale și al hotărârilor Senatului Universității;

5 RECTORUL

- 5.1 Rectorul este ales de către Senat la propunerea Adunării Generale a fondatorilor pe un termen de cinci ani în conformitate cu Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru postul de rector al instituției de învățământ superior universitar, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.112 din 28.02.1996.
- 5.2 Rectorul în limitele competenței sale și în conformitate cu legislația în vigoare:
- 5.3 exercită conducerea executivă supremă la USPEE „C.Stere”;
- 5.4 activează din numele Universității, prezentînd-o în toate organelle puterii și administrației de stat, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- 5.5 este reprezentantul legal al Universității în relațiile cu alte universități din țară și din străinătate;
- 5.6 dirijează și controlează folosirea fondurilor fixe și circulante ale Universității, încheie contracte, eliberează procure, deschide conturi în instituțiile bancare;
- 5.7 emite ordine și dispoziții care reglementează activitatea Universității;
- 5.8 numește și eliberează din post prorectorii de comun acord cu Adunarea fondatorilor și a Ministerului Educației, conducătorii altor subdiviziuni structural, pentru care nu este organizată alegerea pe bază de concurs;
- 5.9 confirmă prin ordin în posturile didactice și de conducere a persoanelor alese pe bază de concurs, în postul de asistent universitar;
- 5.10 conduce ședințele Senatului, a Consiliului de Administrație și asigură îndeplinirea hotărârilor primite;
- 5.11 este președintele Comisiei de admitere, fiind răspunzător de organizarea și desfășurarea corespunzătoare a concursului;
- 5.12 aprobă, prin decizie, înmatricularea și exmatricularea studenților la programele de studii oferite de Universitate;
- 5.13 aprobă componența și structura Comisiei de Etică universitară, propusă de Consiliul de Administrație și o transmite spre aprobare Senatului;
- 5.14 asigură relația generală cu organizațiile studențești, prin reprezentanții acestora;

- 5.15 stimulează, la propunerea Consiliului de Administrație, aprobată de către Senat, material și moral activitatea personalului Universității;
- 5.16 este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a Universității, de respectare strictă a disciplinei muncii de către personal;
- 5.17 poate face propuneri de sancționare disciplinară a personalului și pune în aplicare sancțiunile disciplinare;
- 5.18 semnează titlurile universitare onorifice, după aprobarea acestora de către Senat;
- 5.19 semnează diplomele, certificatele și alte acte de studii acordate de către Universitate;
- 5.20 elaborează la sfârșitul fiecărui an universitar, un raport de activitate a Universității, pe care îl prezintă Ministerului Educației;
- 5.21 îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Statutul Universității, Carta Universității, de Senatul USPEE „C.Stere” și de legislația în vigoare.

6 PRORECTORII

- 6.1 Conducerea nemijlocită a activității subdiviziunilor structurale ale USPEE „C.Stere” este înfăptuită de prorectori, decani, șefi de catedre.
- 6.2 Prorectorii Universității sunt numiți de către Rector pe baza consultării cu Adunarea fondatorilor.
- 6.3 Universitatea are un număr de trei prorectori în următoarele domenii de activitate:
- ✓ activitate științifică și relații internaționale
 - ✓ activitate didactică și calitatea studiilor
 - ✓ relații cu administrația publică locală/ logistică
- 6.4 Prorectorii au în competența lor coordonarea unor activități diferite ale universității, în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație.
- 6.5 Atribuțiile fiecărui prorector în parte sunt stabilite prin ordin de către rector.
- 6.6 Prorectorii răspund în fața rectorului și a Senatului universitar.

6.1.1. ATRIBUȚIILE PRORECTORULUI RESPONSABIL DE ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE:

1. este prim-prorector și reprezintă rectorul USPEE „C.Stere” în lipsa acestuia;
2. stabilește prioritățile de cercetare științifică, aprobate de Senatul USPEE „C.Stere”;
3. coordonează întreaga activitate de cercetare și inovare din USPEE „C.Stere”;
4. coordonează elaborarea și implementarea Planului anual de cercetare științifică;
5. valorifică potențialul uman al USPEE „C.Stere” în cercetare și răspunde de problemele legate de etica cercetării;
6. realizează și menține evidența la zi a întregii activități de cercetare științifică: publicații, granturi/contracte/proiecte de cercetare, fonduri, etc.
7. coordonează organizarea congreselor, simpozioanelor, sesiunilor științifice ale cadrelor didactice, cercetătorilor, studenților doctoranzilor și postdoctoranzilor și asigură informarea comunității universitare despre manifestările științifice naționale și internaționale;

8. prezintă raporturi anuale în Senatul USPEE „C.Stere”, privind situația cercetării științifice și a contractelor de cercetare, precum și aspectele financiare legate de această activitate;
9. avizează încheierea contractelor de cercetare științifică;
10. coordonează activitatea internațională a USPEE „C.Stere” și a Departamentului relații internaționale;
11. propune strategiile de promovare publică a imaginii USPEE „C.Stere” și coordonează implementarea acestora;
12. reprezintă rectorul USPEE „C.Stere” la întâlnirile cu partenerii străini în cadrul Acordurilor de cooperare internațională;
13. inițiază și propune spre aprobare acorduri de cooperare academică cu universități din țară și din străinătate și pregătește informațiile și documentele necesare funcționării acestora;
14. colaborează cu cadrele didactice asociate din universități străine care desfășoară activități didactice în USPEE „C.Stere”;
15. colaborează cu studenții străini care efectuează stagii de pregătire în Universitate, în cadrul programelor de cooperare internațională
16. asigură și supraveghează aplicarea Regulamentului cu privire la mobilitatea studenților și a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior, în cadrul programelor de mobilitate, împreună cu Decanii facultăților;
17. coordonează activitatea de întocmire a actelor necesare deplasării în străinătate a cadrelor didactice și a studenților prin programe/burse în domeniul educației și a cercetării;
18. răspunde de cunoașterea și aplicarea corectă a legislației și reglementărilor în vigoare.

6.1.2. ATRIBUȚIILE PRORECTORULUI PENTRU ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI CALITATEA STUDIILOR:

1. coordonează , controlează și răspunde de întreaga activitatea didactică, de calitatea studiilor și reforma universitară din cadrul USPEE „C.Stere” ;
2. organizează procesul de învățământ la învățământul de zi, frecvență redusă, masterat în conformitate cu Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studii și a Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare masterat, ciclul II;
3. elaborează procedurile, metodologiile și documentele ce reglementează derularea activităților universitare și supunerea acestora aprobării Senatului;
4. analizează și propune oportunitatea înființării unor noi specializări la licență și master;
5. centralizează planurile de învățământ de licență și master elaborate de Consiliile Facultăților și face observații pe marginea acestora, ținând cont de strategia de dezvoltare a USPEE „C.Stere”;
6. coordonează elaborarea, aprobarea și procesul de autorizare a planurilor de învățământ și aplicarea reformei curriculare;
7. coordonează planificarea calendaristică a procesului de învățământ la nivelul întregii universități;
8. coordonează și controlează activitatea Consiliului de Calitate a USPEE „C.Stere” și a comisiilor de asigurare a calității la facultăți;
9. monitorizează modul de implementare a strategiei de asigurare a calității;

10. sintetizează și propune Consiliului de Administrație cifrele de școlarizare anuale pe facultăți și specialități;
11. răspunde de pregătirea, organizarea și desfășurarea sesiunilor de examen de admitere la studiile de licență și de masterat și a examenelor de licență și diplomă;
12. controlează modul desfășurării practicii de inițiere, specialitate și licență a studenților;
13. răspunde împreună cu decanii de stabilirea statutului studenților (înmatriculări, transferuri, întreruperi, exmatriculări);
14. analizează și propune spre aprobarea Consiliului de Administrație echivalarea studiilor sau disciplinelor urmate în țară sau în străinătate de către studenții Universității;
15. coordonează cu organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
16. coordonează programele de perfecționare și pregătire a personalului didactic prin cursuri de perfecționare;
17. coordonează asigurarea materialelor didactice, a suporturilor de curs pentru studenți.
18. coordonează și controlează redistribuirea sacinii didactice, precum și realizarea acesteia;
19. coordonează și verifică activitatea secretariatelor facultăților, activitatea didactică la nivelul Facultăților;
20. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Fișa funcției aprobată de rector.

6.1.3. ATRIBUȚIILE PRORECTORULUI RESPONSABIL DE RELAȚIILE CU ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ/ LOGISTICĂ:

1. organizează în toate raioanele și orașele Republicii Moldova seminare și traininguri, privind avantajele studiilor superioare la USPEE „C. Stere” în conformitate cu prevederile Procesului de la Bologna, organizate de către echipa de promovare a imaginii USPEE „C. Stere”;
2. asigură participarea tinerilor dotați din raioanele de baștină, studenți ai USPEE „C. Stere” și a cadrelor didactice calificate, la evenimentele cu caracter științific, didactic și educațional din raioane, la cererea Administrației Publice Locale (APL);
3. pregătește cadre calificate la ciclul I și II pentru localitățile rurale și urbane ale Republicii Moldova în conformitate cu cererea Administrației Publice Locale și a Ministerul Educației a Republicii Moldova;
4. organizează, la solicitarea APL, cursuri de reciclare și perfecționare pentru personalul ministerului și administrației publice locale;
5. organizează delegarea cadrelor calificate de la USPEE „C. Stere” la evenimentele importante legate de procesul de studiu (conferințe, olimpiade, zilele ultimului sunet, aniversări ale liceenilor, etc.)
6. asigură participarea studenților și profesorilor USPEE „C. Stere” la desfășurarea cu succes a proiectelor de promovare a imaginii favorabile a USPEE „C. Stere”;
7. invită APL la evenimente științifico- practice, schimb de experiențe organizate, coorganizate de USPEE „C. Stere”.
8. solicită autorităților publice locale asigurarea condițiilor favorabile pentru desfășurarea seminarelor și trainingurilor organizate de USPEE „C. Stere” în

- unitățile administrativ-teritoriale ale Republicii Moldova, în conformitate cu prevederile Acordului de colaborare.
9. centralizează propunerile de îmbunătățire a dotării facultăților și face un raport asupra priorităților, pe care îl prezintă Consiliului de Administrație;
 10. inițiază și propune spre aprobare încheierea de parteneriate cu administrația publică locală necesare optimizării activităților didactice și sociale ale studenților (activitatea de practică, organizare de manifestări științifice, culturale, sportive etc.);
 11. administrează și gestionează patrimoniul Universității;
 12. asigură desfășurarea activității de inventariere a patrimoniului;
 13. coordonează activitatea de întreținere și reparații curente a patrimoniului;
 14. coordonează activitatea de transport a universității;
 15. coordonează activitatea privind paza și securitatea patrimoniului;
 16. îndeplinește atribuțiile structurii de achiziții publice prevăzute de lege în cazul achizițiilor publice de servicii și lucrări;
 17. îndeplinește oricare altă atribuție delegată de Rectorul USPEE.

7. DECANUL

- 7.1. Decanul reprezintă Facultatea și răspunde de managementul și de conducerea operativă a ei.
- 7.2. Decanul este responsabil în fața Consiliului Facultății, a Rectorului și a Senatului universitar.
- 7.3. Decanul are următoarele atribuții:
 - 7.3.1. propune Consiliului Facultății structura, organizarea și funcționarea facultății;
 - 7.3.2. poartă răspunderea directă de organizarea și calitatea procesului didactic, științific, educațional la facultate, de planificarea sarcinii academice pe facultate;
 - 7.3.3. dirijează cu stagiul de producere, petrecerea sesiunilor curente și de licență la departament sau facultate, prin asigurarea necondiționată a calității tuturor proceselor sus menționate;
 - 7.3.4. întocmește în colaborare cu Secția Studii a universității orarul lecțiilor și seminarelor și poartă răspundere personală pentru respectarea acestuia;
 - 7.3.5. organizează controlul muncii individuale a studenților prin intermediul catedrelor, inclusiv desfășurarea sesiunilor ordinare și de recuperare, împreună cu Secția Studii și Secția Contracte a universității, promovează studenții de la an la an, admite studenții la sesiunile curente și de licență;
 - 7.3.6. dirijează cu activitatea cadrelor în pregătirea manualelor, indicațiilor metodice, suporturilor didactice, inclusiv CD-urilor, filmelor video/audio, tabelelor, diagramelor, cursurilor de lecții, programelor informatizate, testelor de evaluare, biletelor de examinare, cât și avizelor la indicația Rectorului referitor la elaborări metodice, manuale, alte tipuri de publicații cu caracter didactic și științific;
 - 7.3.7. conduce ședințele Consiliului Facultății;
 - 7.3.8. aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație și Senatului universitar;
 - 7.3.9. prezintă anual Consiliului Facultății, cel târziu până la 30 iunie, un raport privind starea facultății;
 - 7.3.10. asigură coerența acțiunilor privitoare la dezvoltarea strategică a facultății;
 - 7.3.11. propune înmatricularea, exmatricularea și transferul studenților facultății;
 - 7.3.12. semnează diplomele de studii universitare, suplimentele la diplomă și alte documente ce implică facultatea, conform prevederilor legale;
 - 7.3.13. participă la ședințele Consiliului de Administrație și ale Senatului universitar;
 - 7.3.14. delegea din competențele sale prodecanilor.

8. PRODECANII

- 8.1. Coordonează domeniile din activitatea administrației facultății și comisiile de specialitate ale Consiliului Facultății.
- 8.2. Prodecanii asigură conducerea curentă în anumite domenii din activitatea facultății și realizează legătura cu catedrele potrivit responsabilităților care le revin.

9. DISPOZIȚII FINALE

- 9.3. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de administrație al USPEE poate fi modificat de către Senatul USPEE.
- 9.4. Prezentul Regulament intră în vigoare la data constituirii acestuia, după aprobarea lui de către Senatul USPEE.