



Anexă la Hotărârea Senatului nr. 266 din 8 august 2024
Președintele Senatului UDJG,
Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR

UNIVERSITAS
REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
GALATIENSIS

2024



Dispoziții generale

Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității „Dunărea de Jos” din Galați și ale Ordinului nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului.

Capitolul 1

Componența Consiliului de administrație

Art. 1 (1) Consiliul de administrație asigură conducerea operativă a instituției de învățământ superior și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar.

(2) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 a învățământului superior, Cartei Universității „Dunărea de Jos” din Galați și propriile reglementări interne.

(3) În activitatea sa, Consiliul de administrație adoptă hotărâri cu caracter normativ sau individual.

Art. 2 (1) Consiliul de administrație este format din: rector, prorectori, decanii facultăților, directorul general administrativ, directorul general adjunct administrativ și un reprezentant al studenților. Membrii de drept sunt obligați să participe la ședințele și activitățile acestuia.

(2) Consiliul de administrație este condus de către rectorul în exercițiu care reprezintă această structură de conducere în raporturile cu terții.

(3) Mandatul Consiliului de administrație este de 5 ani. Durata mandatului de membru al Consiliului de administrație este de 5 ani, cu excepția mandatului reprezentantului studenților, conform Codului drepturilor și obligațiilor studentului. Pentru reprezentantul studenților în Consiliul de administrație, durata mandatului este de 2 ani, cu posibilitatea înnoirii lui fără a depăși cumulativ 5 ani.

(4) În toate situațiile în care calitatea de membru al Consiliului de administrație încetează înainte de termen, noul membru înlocuitor va îndeplini mandatul pe durata rămasă exercițiului structurii.

(5) Reprezentantul sindicatului este invitat permanent la ședințele Consiliului de administrație, fără a avea drept de vot.

(6) În condiții obiective, cu informarea prealabilă a rectorului, decanii pot delega reprezentarea către un prodecan care participă la ședințele Consiliului de administrație și care are atribuții și drepturi depline pe perioada de înlocuire a decanului.

(7) Președintele Senatului universitar are statut de invitat permanent la ședințele Consiliului de administrație, fără drept de vot.



(8) În cazul în care, din motive obiective, rectorul nu poate participa la ședințele și activitățile Consiliului de administrație, acesta desemnează un înlocuitor dintre prorectori, care conduce ședințele Consiliului de administrație și are atribuții și drepturi conform mandatului acordat, pe perioada de înlocuire a rectorului.

(9) La ședințele Consiliului de administrație participă reprezentantul Cancelariei rectorului, care are atribuțiile de secretar al Consiliului de administrație.

(10) Rectorul poate invita la ședințele Consiliului de administrație orice membru al comunității universitare, personal administrativ, reprezentanți ai sindicatelor, ai asociațiilor studențești sau persoane din afara universității, fără ca aceștia să aibă drept de vot.

Art. 3 Cancelaria rectorului reprezintă structura suport a rectorului, prorectorilor și Consiliului de administrație din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și are ca scop asigurarea condițiilor pentru derularea operativă a activității acestora.

Cancelaria rectorului are atribuții în organizarea desfășurării ședințelor și ținerea evidenței acestora. Procesul verbal al ședințelor se semnează de către secretarul Consiliului de administrație și de către rector.

Capitolul 2

Funcționarea Consiliului de administrație

Art. 4 (1) Consiliul de administrație se întrunește în ședințe ordinare săptămânale, convocate de către rector și anunțate de Cancelaria rectorului prin e-mail, pe adresele instituționale, cu cel puțin trei zile înainte și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie.

(2) Ședințele extraordinare se convoacă de către rector cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestora.

(3) Este obligatorie înscrierea pe ordinea de zi a proiectelor de hotărâri care urmează a fi adoptate. Propunerea privind ordinea de zi se supune votului și se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

(4) Ședințele Consiliului de administrație sunt statutare dacă sunt prezenți 2/3 din numărul total al membrilor săi, iar hotărârile sunt adoptate cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. În caz contrar, ședința se convoacă la o altă dată, urmând aceeași procedură.

(5) În mod excepțional, hotărârile pot fi adoptate și în regim de urgență, prin vot electronic. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.



(6) În cazul hotărârilor luate prin vot electronic, cvorumul se determină la închiderea sesiunii de vot, în baza numărului celor care au votat până la expirarea termenului sau, după caz, a intervalului orar stabilit pentru votare.

(7) Notele de fundamentare/propunerile de acte normative interne (regulamente, metodologii, proceduri interne etc.) supuse aprobării/avizării Consiliul de administrație sunt elaborate de către structurile administrative inițitoare, sub coordonarea prorectorilor de resort, și trebuie avizate în prealabil juridic de către Compartimentul juridic. Acestea sunt transmise membrilor Consiliul de administrație, pe e-mail, pe adresele instituționale, înainte de ședință. Notele de fundamentare/propunerile de acte normative interne (regulamente, metodologii, proceduri interne etc.) sunt prezentate în ședințele Consiliul de administrație de către prorectorii de resort sau de către inițiatorii acestora. Propunerile de acte normative interne (regulamente, metodologii, proceduri interne etc.) pot fi corectate/modificate ca urmare a dezbatărilor din timpul ședințelor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, iar forma finală se supune la vot.

(8) Votul membrilor, în cadrul Consiliul de administrație, se exprimă personal, în plen. Votul poate fi exercitat în mod deschis sau secret. Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal. Exercițarea votului secret se aprobă de către Consiliul de administrație pentru situații apreciate ca fiind sensibile. Pentru votul secret se folosesc buletine de vot. Modelul buletinului de vot se aprobă de către Consiliul de administrație.

(9) Membrii Consiliul de administrație au drept de vot deliberativ și egal. Votul deschis, exercitat în plen, și cel exercitat prin mijloace electronice au următoarele semnificații: „pentru”, „împotrivă” sau „abținere”.

(10) În cazul egalității numărului de voturi pentru și contra, se reiau dezbatățile și procedura de votare până când se obține o majoritate simplă, de natură a conduce la aprobarea sau respingerea proiectului de hotărâre, după caz. Rezultatul votului se consemnează în procesul verbal al ședinței.

(11) Hotărârile care necesită aprobarea Senatului se transmit acestuia într-un termen cuprins între 3-5 zile, calculat de la data adoptării, însoțite de întreaga documentație care a stat la baza adoptării acestora. Celelalte hotărâri se comunică structurilor organizatorice responsabile cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestora.

(12) După aprobare, hotărârile se publică pe pagina web a universității, la adresa: <https://www.ugal.ro/informatii/informatii-publice/hotarari/hotarari-consiliul-de-administratie>, în cel mult 3 zile lucrătoare de la adoptare, și se arhivează, în format electronic, la Cancelaria Rectorului. Exemplarul original, semnat de către rector, se arhivează de către Direcția Generală Secretariat.



(13) Detaliile de comunicare privind ședințele Consiliului de administrație sunt specificate într-o procedură care este anexă la regulament.

Capitolul 3

Atribuțiile Consiliului de administrație

Art. 5 Consiliul de administrație are atribuțiile stabilite prin Legea nr. 199/2023 a învățământului superior și Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Capitolul 4

Dispoziții finale

Art. 6 În procesul de deliberare, membrii Consiliului de administrație au obligația să anunțe orice situație potențial generatoare de conflict de interes sau stare de incompatibilitate, astfel cum sunt definite în Carta universitară, și să se abțină de la vot.

Art. 7 Cancelaria rectorului asigură condițiile logistice necesare pentru buna desfășurare a activității.

Prezentul Regulament a fost avizat de către Consiliul de administrație al Universității „Dunărea de Jos” din Galați prin Hotărârea nr. 75 din data de 31 iulie 2024 și aprobat de către Senatul universitar prin Hotărârea nr. 266 din data de 8.8.2024 și intră în vigoare de la data aprobării.

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație

Procedura de comunicare privind ședințele Consiliului de administrație

1. Consiliul de administrație se întrunește în ședințe ordinare organizate, de regulă, săptămânal.
2. Cancelaria rectorului transmite membrilor Consiliului de administrație convocatorul și ordinea de zi, precum și materialele care stau la baza proiectelor de hotărâri, însoțite de notele de fundamentare întocmite de structurile inițiatoare, documente ce pot fi supuse, în prealabil, avizării de legalitate din partea Compartimentului juridic.
3. Ordinea de zi a ședinței se întocmește de către Cancelaria rectorului și se transmite rectorului în vederea convocării ședinței.
4. Înainte de ședință, membrii Consiliului de administrație analizează materialele transmise spre consultare și, eventual, solicită clarificări.
5. Propunerile de acte normative interne (regulamente, metodologii, proceduri interne etc.) pot fi modificate în urma observațiilor formulate în timpul dezbaterilor de ședință. Forma finală a propunerilor de acte normative interne (regulamente, metodologii, proceduri interne etc.) care stau la baza adoptării Hotărârilor Consiliului de administrație se supune la vot și se arhivează.
6. După ședințele Consiliului de administrație, Cancelaria rectorului redactează și verifică hotărârile. După verificarea acestora, hotărârile se semnează de către rector. Toate Hotărârile Consiliului de administrație vor fi semnate și de către directorul Direcției legislație, resurse umane și salarizare.
7. Hotărârile adoptate se publică pe pagina web a universității, la adresa: <https://www.ugal.ro/informatii/informatii-publice/hotarari/hotarari-consiliul-de-administratie> și o copie se arhivează în format letric la Cancelaria rectorului.

