

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMISIEI ORGANIZATORICE ȘI
CANCELARIEI SENATULUI**

2012

UNIVERSITĂȚII “DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI ORGANIZATORICE ȘI CANCELARIEI SENATULUI

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Comisia Organizatorică și Cancelaria Senatului Universității “Dunărea de Jos” din Galați a fost înființată în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Carta Universității “Dunărea de Jos” din Galați, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Senatului UDJG.

Art. 2. Scopul Comisiei Organizatorice și Cancelariei Senatului este de a asigura preluarea și rezolvarea problemelor organizatorice și administrative ale Senatului UDJG și de a menține legătura cu compartimentele funcționale ale universității, prin informarea personalului cu privire la deciziile Senatului.

CAPITOLUL II

ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 3. Comisia Organizatorică și Cancelaria Senatului este condusă de un președinte numit de Președintele Senatului și avizat de Senat.

Art. 4. Comisia Organizatorică și Cancelaria Senatului se întrunește periodic, în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare, după caz.

Art. 5. Lucrările comisiei sunt consemnate într-un caiet de procese verbale.

CAPITOLUL III

CANCELARIA SENATULUI. ATRIBUȚII.

Art. 6. Cancelaria Senatului este aparatul tehnic de lucru al Senatului UDJG, are activitate permanentă și este alcătuită din trei persoane din cadrul Serviciului Secretariat General al universității, dintre care una cu rol de secretar coordonator, desemnate de Președintele Senatului.

Art. 7. Președintele Senatului coordonează activitatea Cancelariei Senatului.

Art. 8. Atribuțiunile Cancelariei Senatului sunt următoarele:

(1) participă, fără drept de vot, la ședințele Senatului și la ședințele de lucru ale comisiilor Senatului;

(2) asigură evidența actualizată a senatorilor, a membrilor comisiilor Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora;

(3) transmite convocările pentru ședințele Senatului și ședințele comisiilor acestuia;

(4) consemnează dezbaterile din ședințele Senatului, precum și din ședințele comisiilor acestuia;

(5) redactează procesele verbale și minutele ședințelor Senatului, precum și ale ședințelor comisiilor acestuia;

(6) redactează proiectele de hotărâri ale Senatului și ale comisiilor acestuia în baza proceselor verbale de ședință, pe care le supune spre aprobare și semnare Președintelui Senatului sau, respectiv, președintelui comisiei;

(7) ține registrele de procese verbale și de hotărâri ale Senatului;

(8) asigură accesul oricărui membru al Senatului, pentru consultare, la procesele verbale ale Ședințelor Senatului și ale Comisiilor Senatului;

(9) asigură fluxul informațional printr-un canal de comunicare Intranet securizat;

(10) urmărește publicarea pe site-ul oficial al universității a hotărârilor Senatului;

(11) asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise de la și către Senat și organele acestuia;

(12) realizează comunicarea cu comisiile Senatului, cu senatorii, cu Rectoratul și cu facultățile UDJG;

(13) îndeplinește orice alte atribuțiuni și sarcini stabilite de Președintele Senatului;

(14) modul de distribuire a sarcinilor între membrii Cancelariei Senatului va fi stabilit de Președintele Senatului și cu consultarea Secretariatului General al Universității.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Comisia Organizatorică și Cancelaria Senatului își rezervă dreptul de a propune modificarea și completarea prezentului regulament ori de câte ori acest lucru este necesar sau se impune.

Art. 10. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința de Senat din data de 01.11.2012.

Președintele Senatului universitar
Prof. univ. dr. ing. Lucian GEORGESCU