

Aurea 30
HS-05/25.04.2024

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMISIEI PENTRU CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII
INTERNAȚIONALE DIN CADRUL
SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

Comisia pentru Cercetare Științifică și Relații Internaționale este o comisie permanentă a Senatului Universității din Oradea care are rolul de a monitoriza și controla activitatea de cercetare științifică și de dezvoltare a relațiilor internaționale, de a aviza Strategia de cercetare științifică precum și de a urmări actualizarea și aplicarea reglementărilor existente în domeniul cercetării științifice și relațiilor internaționale la Universitatea din Oradea.

1. Scopul regulamentului

- Instituirea unui cadru de lucru al Comisiei de Cercetare Științifică și Relații Internaționale, astfel încât aceasta să-și realizeze atribuțiile fixate prin reglementările în vigoare;
- Stabilirea responsabilităților privind desfășurarea activităților și deciziilor care revin acestei comisii a Senatului Universității din Oradea.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu reglementările Universității din Oradea. În prezentul regulament sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **BPPCDI**– Biroul Programe și Proiecte de Cercetare, Dezvoltare, Inovare;
- **DRI**– Departamentul de Relații Internaționale;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **CCSRI**–Comisia de Cercetare Științifică și Relații Internaționale;
- **CCDI** – Consiliul Cercetare-Dezvoltare-Inovare;
- **CVRI** – Consiliul Vizibilitate și Relații Internaționale;
- **CDI** – Cercetare, Dezvoltare, Inovare;
- **RI**– Relații Internaționale
- **PMCC**–Prorector pentru Managementul Cercetării și Calității;
- **PVRI**– Prorector pentru Vizibilitate și Relații Internaționale.



3. Structura CCSRI

CCSRI este constituită în conformitate cu Carta universității, având în componență între 5 și 11 membri, inclusiv președintele și cel puțin un student, membru în Senat.

3.1 Președintele CCSRI este obligatoriu membru al Senatului, fiind propus de Președintele Senatului și validat prin vot de membrii Senatului.

3.2 Pentru un cadru didactic care nu este membru al Senatului, condiția de eligibilitate pentru a fi membru în CCSRI este de a avea rezultate cu vizibilitate națională și internațională în cercetare (articole ISI, proiecte naționale/internaționale, citări etc.).

3.3 Componența CCSRI este validată de membrii Senatului Universității prin vot direct.

3.4 Procesele verbale ale ședințelor vor fi întocmite de președintele CCSRI.

3.5 La ședințele CCSRI au statut de invitați permanenți Președintele Senatului, PMCC, PVRI, șeful BPPCDI, directorul DRI.

3.6 Pot participa la ședințele comisiei, în calitate de invitați, și alte cadre didactice universitare, în funcție de problemele care sunt supuse dezbaterii. Prezența lor la ședințe se supune aprobării membrilor comisiei. Au drept de vot doar membrii comisiei, în lipsa prezenței invitaților.



4. Responsabilități

4.1. CCSRI din cadrul Senatului are, suplimentar celor specificate în Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității din Oradea următoarele atribuții:

- Avizează strategia cercetării la nivelul universității, propusă de PMCC;
- Avizează anual procedurile de lucru specifice activităților de CDI pe care le propune PMCC;
- Avizează reglementările specifice în domeniul relațiilor internaționale pe care le propune PVRI;
- Monitorizează activitatea de cercetare științifică și în domeniul relațiilor internaționale de la Universitatea din Oradea;
- Analizează materialele solicitate de Biroul Permanent al Senatului, proceduri și regulamente elaborate de Consiliul de Administrație referitoare la cercetarea științifică și relațiile internaționale;
- Prezintă Senatului rezoluțiile CCSRI, în vederea elaborării Hotărârilor de Senat.

4.2. Președintele CCSRI este responsabil pentru:

- Convocarea membrilor comisiei și invitaților permanenți de a participa la sedințe;

- Realizarea și transmiterea convocatorului (Anexa 1) pentru ședințe, prin e-mail, tuturor membrilor și invitaților CCSRI;
- Întrunirea periodică a CCSRI sau de câte ori se impune;
- Gestionarea discuțiilor din cadrul ședințelor CCSRI;
- Propunerea de completare a membrilor CCSRI sau de înlocuire unui membru al CCSRI în cazul acumulării de mai mult de 3 absențe nemotivate pe parcursul unui an universitar;
- Transmiterea rezoluțiilor CCSRI către Senat (pentru aprobare).

4.3. Membrii CCSRI au responsabilitatea:

- Să participe la ședințele și activitățile CCSRI ori de câte ori sunt convocați;
- În cazul neparticipării la ședință, să-și motiveze absența prin e-mail transmis președintelui CCSRI;
- Să informeze Conducerea Facultății/Directorilor de departamente și a colegilor cu referire la Hotărârile de Senat privind CDI și RI;



5. Procedura de lucru a CCSRI

5.1. De regulă, ședințele ordinare ale CCSRI se desfășoară o dată pe lună, înainte de ședințele Senatului universitar. În situații excepționale, precum starea de urgență, starea de alertă și alte condiții care nu permit întrunirea comisiei, ședințele se pot derula în modul on-line, votul fiind exprimat electronic, prin e-mail.

5.2. Prezența membrilor CCSRI la ședințe este obligatorie;

5.2. Inițiativa de convocare o are în mod obișnuit președintele CCSRI sau Președintele Senatului dar poate aparține și unei treimi din membrii comisiei. Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei. În cazul în care ședința este convocată de Președintele Senatului, ea va fi condusă de acesta.

5.3. Data și tematica ședinței se anunță prin e-mail, pe baza unui convocator, de către președintele CCSRI, în timp util;

5.4. Ședințele CCSRI sunt legitime doar dacă cel puțin jumătate dintre membrii acestora sunt prezenți. Președintele CCSRI poate analiza dorința de participare a unor cadre didactice care solicită participarea la ședință pentru informarea/rezolvarea unor probleme care țin de CDI sau RI. Aceștia trebuie să transmită în prealabil președintelui comisiei, prin e-mail, o cerere

pentru a putea fi introdusă pe ordinea de zi a ședinței respective. Cererea se supune aprobării comisiei, înainte de ședință;

5.5. Ședințele sunt conduse de către președintele CCSRI, iar în absența acestuia de către unul dintre membrii comisiei desemnat de președinte;

5.6. Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, dar la fiecare subiect intervenția unui membru al comisiei nu poate depăși 5 minute.

5.7. Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în registrul cu procese verbale.

5.8. CCSRI ia decizii în atribuții de competență sa. Dacă există divergențe de păreri, deciziile se supun la vot. Pentru adoptarea unei rezoluții este necesar votul "pentru" al majorității simple a celor prezenți. Dacă cel puțin 1/3 din membrii prezenți ai CCS solicită procedura de vot secret, atunci rezoluțiile se vor adopta cu vot secret. În cazul unor absențe din considerente obiective, votul poate fi cerut și dat pe cale electronică, fiind obligatoriu prezentat în momentul votului, membrilor comisiei.

5.9. Președintele Senatului sau Cancelarul General pot transmite materialele în format electronic către CCSRI în timp util, pentru a putea fi analizate înaintea ședinței de Senat în care se solicită aprobarea lor.

6. Referințe

1. Lega Învățământului Superior nr.199/2023;
2. Carta Universității din Oradea;
3. Regulamentul SEAQ;
4. Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice;
5. Regulamentul ERASMUS și altele specifice RI;
6. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Senatului Universității din Oradea

7. Modificare

Responsabilitatea pentru prezentul regulament și pentru formularele anexe revine CCSRI.

8. Anexe

- Anexa 1. - Convocator
- Anexa 2. - Proces verbal.



**CONVOCATOR COMISIA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII
INTERNAȚIONALE (CCSRI)**

Se convocă ședința CCSRI pentru:

- Data _____ /, Ora _____
- Loc de desfășurare _____

Subiecte:

1.
2.
3.

Președintele CCSRI:



PROCES VERBAL

Încheiat azi, ____ / _____, cu prilejul desfășurării ședinței CCSRI.

Ordinea de zi

1.
2.
3.

Subiectele discutate:

1.
2.
3.

Se consemnează conținutul luărilor de cuvânt.

**LISTA**

Membrilor CCSRI prezenți la ședința din data de _____ :

Nr. crt.	FACULTATEA	Responsabil	Date de contact	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				