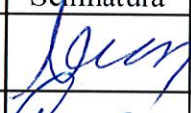
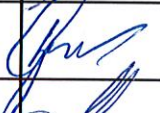




UNIVERSITATEA DIN ORADEA

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI
SERVICII STUDENȚEȘTI ȘI SOCIALE

	Structura Emitentă	Nume prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector MSSSS	Mureșan Mariana		11.01.2022
Verificat	Director DAC	Bandici Livia		14.01.2022
Aprobat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		20.01.2022
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de :20.01.2022				
Retras la data de:				

CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul regulament are în vedere:

- a) Stabilirea modului de lucru a Consiliului Servicii Studențești și Sociale ;
- b) Consiliul Servicii Studențești și Sociale desfășoară activitățile necesare pentru realizarea atribuțiilor generale și specifice reieșite din reglementările în vigoare;
- c) Stabilește responsabilitățile ce revin președintelui, vicepreședinților, secretarului și membrilor Consiliului Servicii Studențești și Sociale ;
- d) Stabilește etapele ce se parcurg în analiza și rezolvarea problemelor care revin Consiliului Servicii Studențești și Sociale.

ABREVIERI:

UO - Universitatea din Oradea;

CA - Consiliul de Administrație;

CSSS - Consiliul Servicii Studențești și Sociale;

PSS - Probleme sociale și studenți;

CCEAC – Comisia Centrală pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

CRSTS - Comisia reduceri / scutiri taxe școlarizare;

CAB – Comisia de acordare a burselor;

CCZ - Comisia de cazare la nivelul Universității din Oradea ;

Pr.MSSSS - Prorectorul responsabil cu managementul serviciilor sociale studențești și servicii sociale.

CAPITOLUL II.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității din Oradea
- Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație (CA);

CAPITOLUL III.

MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Comisia CSSS are misiunea de a identifica oportunitățile și de a propune soluții la problemele din domeniul serviciilor sociale, administrative, cultural-sportive, etc., adresate studenților, cu scopul final de a îmbunătăți permanent modul în care se asigură aceste servicii în cadrul universității.

Comisia funcționează în condițiile unei colaborări permanente cu studenții și structurile de conducere și administrative ale universității.

CAPITOLUL IV.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. Responsabilități:

1.1. Președintele CSSS este prorectorul responsabil cu managementul serviciilor sociale studențești și servicii sociale și are următoarele atribuții:

- Convoacă și conduce ședințele CSSS și ale comisiilor acestuia;
- Stabilește ordinea de zi a ședințelor CSSS.
- Asigură dezbaterile problemelor de pe ordinea de zi și luarea deciziilor în legătură cu acestea;
- Reprezintă CSSS în relația cu Comisia studenți și pentru probleme sociale a Senatului Universității din Oradea, dar și cu alte structuri din universitate.
- Transmite hotărârile/propunerile către Consiliul de Administrație și către alte structuri din cadrul Universității Oradea ;
- Propune planul operațional al CSSS.

1.2. Vicepreședinții CSSS asigură:

- Îndeplinirea atribuțiilor președintelui atunci când acesta lipsește.
- Coordonează comisiile de lucru ale CSSS.
- Elaborează împreună cu președintele planul operațional al CSSS.

1.3. Secretarul CSSS asigură:

- Comunicarea cu membrii CSSS.
- Convoacă membrii consiliului pentru ședințe.
- Întocmește procesele verbale ale ședințelor CSSS;
- Asigură păstrarea documentelor CSSS.
- Redactează propunerile CSSS către Consiliul de Administrație și alte structuri ale Universității din Oradea.

1.4. Membrii CSSS au responsabilitatea:

- Participării la ședințele CSSS și la activitățile acestuia;

- Informarea facultăților, departamentelor și a colegilor cu referire la deciziile CSSS.

- Întocmirea și realizarea planului operațional al CSSS.

- Participarea la procesul de reactualizare a prezentei proceduri.

1.5. Președintele Comisiei pentru studenți și probleme sociale din cadrul Senatului UO are statutul de invitat permanent la ședințele CSSS.

2. Descriere și atribuții

2.4. Consiliul SSS are următoarele comisii de lucru:

- Comisia reduceri/scutiri/reeșalonări taxe școlarizare (CRSETS)

- Comisia de analiză a nevoilor studențești (CANS)

- Comisia activități studențești sportive și artistice (CASSA)

- Comisia de atribuire a burselor și alte forme de sprijin financiar (CAB);

- Comisia de cazare a Universității din Oradea.

2.5. Comisia reduceri/scutiri/eșalonări taxe școlarizare (CRSETS) atribuții:

- propune criteriile pentru reducerile/scutirile de taxă de școlarizare, eșalonarea achitării acestora;

- colaborează cu Comisia pentru probleme sociale și studenți a Senatului Universității din Oradea în vederea hotărârii acestor criterii și cu Consiliul Resurse Financiare al Consiliului de Administrație.

- analizează dosarele studenților care solicită aceste drepturi;

- propune reducerile/scutirile/reeșalonările de taxe respectând criteriilor în vigoare;

- comunică propunerile Rectorului, Direcției Economice și facultăților.

2.6. Comisia de analiză a nevoilor studențești atribuții:

- elaborează anual în luna septembrie instrumentele de evaluare a nevoilor academice, socio-emoționale și profesionale ale studenților și aplică aceste instrumente pe un eșantion reprezentativ de studenți.

- realizează un raport al acestei cercetări până la finele lunii octombrie informând fiecare facultate asupra rezultatelor obținute.

- colaborează cu Centrul de Consiliere Psihologică și Orientare în Carieră, precum și cu Centrul privind Cariera în vederea dezvoltării programelor de prevenție și intervenție necesare satisfacerii nevoilor studențești;

- monitorizează implementarea acestora și evaluează rezultatele;

- colaborează cu Consiliul academic al Consiliului de Administrație în vederea implementării unor măsuri de îmbunătățire a actului de învățământ și a relației profesor - student;

- colaborează cu Consiliul academic în vederea stabilirii numărului de credite transferabile obținute pentru activitatea de voluntariat;
- elaborează criterii de recompensare a activității de voluntariat pentru studenți;
- monitorizează Cantina în vederea respectării acestor standarde;
- elaborează un raport semestrial cu privire la evaluările studenților asupra actului de învățământ și asupra cadrelor didactice și va informa conducerea Universității Oradea respectiv facultățile cu privire la aceste rezultate.

2.7. Comisia activității studențești sportive și artistice (CSSA) atribuții:

- propune organizarea de activități cultural artistice și sportive pentru studenți;
- încheie contracte de colaborare cu instituțiile cultural - artistice și sportive din țară, municipiul Oradea și județ;
- implică studenții în înfrumusețarea și îngrijirea spațiului universității;
- susține organizarea festivalurilor studențești;
- organizează anual acțiuni cu studenții absolvenți în vederea relaționării student – absolvent.
- oferă suport studenților în organizarea campaniei „Student pentru Student”.

2.8. Comisia de atribuire a burselor și alte forme de sprijin financiar (CAB) atribuții:

- propune actualizarea Regulamentului Universității de atribuire a burselor și altor forme de sprijin financiar în baza modificărilor legislative referitoare la acordarea de sprijin material pentru studenți și a propunerilor făcute de către comunitatea academică;
- colaborează cu Comisia pentru probleme sociale și studenți a Senatului Universității din Oradea în vederea hotărârii criteriilor pentru burse;
- avizează și monitorizează respectarea regulamentului, metodologiilor proprii ale facultăților și a calendarului de atribuire a burselor, stabilit la nivelul Universității;
- analizează și rezolvă contestațiile înaintate referitoare a burse, care nu au fost soluționate de Comisiile de acordare a burselor la nivel de facultate și comunică deciziile Direcției Economice și facultăților;
- analizează și validează bursele din VP și identifică alte surse de finanțare a burselor.

2.9. Comisia de cazare a Universității din Oradea atribuții:

- organizează și monitorizează procesul de cazare la nivelul UO pe întreg parcursul anului universitar;
- întocmește anual calendarul procesului de cazare;

- repartizează și transmite către CCF numărul de locuri distribuite facultăților, la începutul anului universitar ;
- verifică și aprobă listele de cazare finale întocmite de comisiile de cazare ale facultăților la începutul anului universitar;
- analizează și rezolvă orice solicitare referitoare la procedura de cazare depuse pe parcursul anului universitar (după finalizarea procesului de cazare de la începutul anului universitar);
- verifică și monitorizează reglementările interne și documentația privind cazarea și căminele din cadrul Universității din Oradea;
- monitorizează și coordonează activitatea Comitetului de administrare a căminelor;
- organizează ședințe de lucru cu Comitetului de administrare a căminelor, ori de câte ori este necesar;
- postează la avizierul căminelor, listele finale (titulari și rezerve);
- aduce la cunoștința Comisiei de Etică a Universității din Oradea orice încălcare a prezentului regulament ;
- verifică documentele studenților care au solicitat cazare în cămine și apar pe listele provizorii/finale ori de câte ori se consideră necesară, solicitând facultăților transmiterea documentelor justificative pentru soluționare.

CAPITOLUL V.

ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Ședințele CSSS se desfășoară ori de câte ori este necesar ca urmare a atribuțiilor pe care aceasta le are, sunt conduse de către prorectorul MSSSS, sau de unul dintre vicepreședinții comisiei în lipsa prorectorului.

Inițiativa de convocare a ședințelor revine președintelui Consiliului care stabilește ordinea de zi ce va fi transmisă prin convocator de către secretarul CSSS tuturor membrilor.

Ședințele CSSS și ale comisiilor CSSS sunt legitime dacă majoritatea simplă este prezentă. Președintele poate invita și alte persoane cu responsabilități în domeniul serviciilor sociale și studențești din Universitatea Oradea sau președintele comisiei cu probleme studențești a Senatului Universității Oradea.

Din CSSS vor face parte cel puțin 4 studenți:

- președintele reprezentant al studenților în Senat;
- reprezentanți ai asociațiilor studențești.
- reprezentant al studenților doctoranzi.

Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere dacă se referă la subiectul de pe ordinea de zi. Nici un participant nu are dreptul de a întrerupe sau a îngreuna luările de cuvânt.

Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în registrul cu procese verbale al CSSS. Registrul se păstrează la biroul Pr.MSSSS.

Procese verbale sunt semnate de către persoana care conduce ședința, de către persoana care a întocmit procesul verbal și de către toți membrii prezenți la ședință.

CSSS ia decizii ce țin de competența sa și stabilește în cadrul ședințelor persoanele responsabile de aplicarea deciziilor. Dacă există divergențe de păreri, deciziile se supun la vot. Pentru adoptarea unei decizii este necesară majoritatea simplă a celor prezenți. Dacă cel puțin 1/3 din membrii prezenți solicită procedura de vot secret, atunci deciziile se vor adopta cu vot secret.

CAPITOLUL VI.

DISPOZIȚII FINALE

Responsabilitatea pentru modificările prezentului regulament revine prorectorului de resort cu avizul CSSS precum și a CA.

În cazuri bine justificate rectorul poate aproba derogări de la prezentul regulament cu respectarea prevederilor legale.

Prezentul Regulament de organizarea și funcționare a CSSS este aprobat de Consiliul de Administrație.