

Amexa 2

6365 17-05-2012

Către
Consiliul de Administrație al Universității din Oradea

În atenția domnului rector **prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU**

Stimate domnule rector

În vederea unei colaborări cât mai eficiente între structurile executive și decizionale ale Universității din Oradea, constituite în conformitate cu LEN 1/2011, vă propunem ca inițiativele care vin din partea Consiliului de Administrație (CA) și necesită aprobarea Senatului universitar să urmeze pașii:

1. elaborare – responsabilitatea executivului
2. aprobare – responsabilitatea Senatului
3. implementare – responsabilitatea executivului
4. monitorizare și control – responsabilitatea Senatului, în limitele stabilite de LEN 1/2011
5. evaluare rezultate și raport periodic către Senat – responsabilitatea executivului

Propunem Consiliului de Administrație să își stabilească consilii de specialitate coordonate de prorectori. Senatul are comisii de specialitate coordonate de președinții de comisii. Consiliile de specialitate ale CA și comisiile Senatului vor avea separat ședințele de lucru. Prorectorul de specialitate este invitat permanent la ședințele comisiei Senatului. Un reprezentant al comisiei de specialitate a Senatului poate fi invitat la ședințele consiliului de specialitate al CA.

În situația în care un material elaborat de CA este înaintat către Senat și necesită dezbateri, consiliul și comisia corespondente se întrunesc în ședință comună. Comisia Senatului întocmește apoi un raport de informare a Senatului asupra materialului provenit de la Consiliul de Administrație.

De asemenea, în vederea adoptării rapide și neformale a documentelor înaintate spre aprobare Senatului universitar, prin președintele acestuia, vă recomandăm ca:

- acestea să poarte girul comisiilor/consiliilor de specialitate constituite pe lângă Consiliul de Administrație sau a departamentelor responsabile cu domeniul vizat;
- documentele să fie înaintate, secretariatului executiv al Senatului, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de următoarea întrunire a Senatului universitar pentru a putea fi analizate de comisiile de specialitate a senatului și eventual mediate de comisiile senatului și ale consiliului de administrație, dacă este cazul. Acest termen este necesar și deoarece convocarea ședințelor de senat se face cu cel puțin 3 zile înainte, iar membrii senatului trebuie să aibă la dispoziție la convocarea ședinței documentele supuse dezbaterii, avizate de comisiile de specialitate;
- inițiativele și documentele înaintate spre aprobare să fie însoțite de documentele justificative care au stat la baza inițiativelor și care să susțină aprobarea acestora. Recomandăm ca aceste documente să fie trimise (și) în format electronic, pentru a fi accesibile și membrilor senatului

care solicită acest lucru. În acest scop, vă propunem ca documentele electronice care sunt voluminoase ca număr de pagini și/sau spațiu de memorie ocupat, să fie postate pe o pagină web a universității, cu acces limitat, vizibilă doar de către membrii Senatului și utilizatorii pe care îi considerați autorizați în acest scop.

Cu asigurarea că propunerile noastre sunt făcute în cel mai constructiv scop, ne exprimăm speranța că împreună cu eventualele dumneavoastră propuneri, acestea vor ajuta la o colaborare cât mai bună, cu scopul funcționării mai eficiente a întregii universități, în interesul tuturor membrilor acesteia.

Cu aleasă considerație, Biroul Permanent al Senatului, prin

Președintele Senatului

Prof.dr.ing. Sorin CURILĂ





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
SENAT



C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 259 408114 sau 408491 Fax: +40 259 432789
e-mail: senat.presedinte@uoradea.ro sau cancelar.general@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro

Nr. 2411 din 22.02.2013

Catre Conducerea Universitatii din Oradea
In atentia domnului rector prof.univ.dr. Constantin Bungau

Stimate domnule Rector,

În vederea asigurării unor condiții propice de desfășurare a activității B.P.S. al Universității din Oradea, vă solicit alocarea unei săli care să îndeplinească următoarele cerințe:

- să asigure spațiu suficient pentru un număr de 11-12 persoane dispuse la masă (posibilitatea vizibilității directe între toți participanții);
- să îndeplinească atât funcția de spațiu de lucru pentru președinții comisiilor Senatului (bibliotecă în vederea păstrării documentației, dulap pentru păstrarea robelor) cât și cea spațiu pentru ședințe de lucru.

De asemenea solicităm și dotarea cu dispozitive necesare realizării prezentărilor (ecran și videoproiector), respectiv dispozitive necesare pentru redactarea-tipărirea materialelor elaborate (un calculator și o imprimantă).

Vă sugerez alocarea sălii D01.

Oradea,

01.02.2013

Prof.univ.dr. Sorin Curilă

Președintele Senatului universitar



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI
SPORTULUI

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea, România

Telefon: +40 259 408111 sau 432830 Fax: +40 259 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro Pagina web: www.uoradea.ro



Nr. 3421 din 15.03.2012

Către

Conducerea Universității din Oradea



În atenția domnului rector prof.univ.dr. Cornel ANTAL

Stimate domnule rector

În vederea organizării spațiului de lucru pentru Senatul universitar vă adresez rugămintea să aprobați alocarea biroului **D302** pentru **președintele Senatului universitar** și alocarea biroului **D303** pentru **cancelarul Senatului universitar**.

În cazul în care prezenta cerere va fi aprobată, se eliberează biroul **D102** care ar putea fi alocat "**Biroului pentru evidența studenților**".

Cu aleasă considerație.

Președintele Senatului universitar
Prof.univ.dr. Sorin CURILA

