



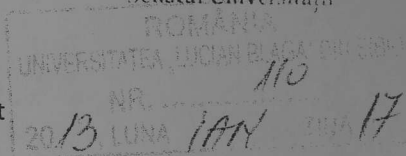
Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
Senatul Universității

NOTĂ

privind circuitul documentelor spre și de la Senat



Ad adu

I. Între ședințele sale, Senatul poate fi sesizat:

1. De Comisiile de specialitate ale Senatului prin sesizări la inițiativa acestora, transmise prin Registratura ULBS cu min 7 zile înaintea ședinței Senatului, cu număr de înregistrare, către Secretariatul Senatului, care cu avizul Președintelui și / sau avizul Biroului juridic le transmite Senatului
2. De Consiliul de administrație (CA). În acest caz, cu 15 zile înaintea ședinței Senatului, hotărârea CA privind sesizarea Senatului, împreună cu documentul(ele) în baza căreia a fost luată se transmit prin Registratura ULBS cu număr de înregistrare către Secretariatul Senatului, care, cu avizul Președintelui și / sau avizul Biroului juridic le transmite Comisiilor de specialitate ale Senatului. Sesizarea CA împreună cu Raportul comisiei de specialitate se transmite de Secretariatul Senatului către Senat cu min 7 zile înaintea ședinței Senatului
3. De membrii comunității academice. În acest caz, Președintele prin Rector transmite documentul, dacă este cazul, pentru puncte de vedere / aviz compartimentelor funcționale care au în atribuții problematica respectivă și cu 15 zile înaintea ședinței Senatului le transmite prin Registratura ULBS, cu număr de înregistrare, către Secretariatul Senatului, care cu avizul Președintelui și / sau avizul Biroului juridic le transmite Senatului.
4. De terțe persoane fizice sau juridice. În acest caz, Rectorul transmite documentul pentru puncte de vedere / aviz compartimentelor funcționale care au în atribuții problematica respectivă și cu 15 zile înaintea ședinței Senatului le transmite prin Registratura ULBS, cu număr de înregistrare, către Secretariatul Senatului, care cu avizul Președintelui și / sau avizul Biroului juridic le transmite Senatului.

II. Stabilirea proiectului Ordinei de zi:

1. Președintele Senatului sau Rectorul, convoacă Senatul în ședințe ordinare sau extraordinare după caz, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Senatului, înscriind pe "ordinea de zi propusă" tematica stabilită.

2. Secretariatul senatului face public proiectul Ordinei de zi prin site-ul Senatului.

Documentele aferente punctelor de pe ordinea de zi, după caz se fac publice prin afișare pe site ULBS sau, după caz se transmit Senatorilor în format electronic prin emailul Senatului sau tipărite prin Registratura ULBS.

3. Plenul Senatului aprobă ordinea de zi.

IV: Hotărârile Senatului se fac publice prin afișare pe site-ul ULBS în termen de 3 zile de la data ședinței. Un exemplar tipărit al Hotărârii se transmite prin Registratura ULBS către Președinte, CA (Rector) și Oficiul juridic de către Secretariatul Senatului



Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
Senatul Universității

1. Proiectele de hotărâri ale Senatului se supun dezbaterii și sunt aprobate sau respinse conform Regulamentului de funcționare a Senatului ULBS
2. CA duce la îndeplinire Hotărârile Senatului din competența sa prin structurile funcționale ale ULBS.
3. CA, prin inițiatorul documentului propus spre analiză și hotărârea Senatului, face public

documentul final pe care s-au operat modificările hotărâte de Senat, sub semnătura de confirmare a Președintelui / Rectorului și Secretarului Senatului cu înserarea mențiunii "aprobat în ședința Senatului din data de...." conform legii, Cartei și Regulamentelor ULBS

4. **Secretariatul Senatului arhivează** materialele puse în discuția Senatului, procesul verbal al ședinței de Senat, Hotărârile Senatului și copii ale adreselor privind transmiterea hotărârilor Senatului, cu numărul de înregistrare

Președinte,

Prof. univ. dr. Constantin Oprean

Secretar,

Prof. univ. dr. Ilie Rotariu

Diagrama fluxului de lucru al Senatului ULBS:

Etapa 1: Depunerea proiectelor de hotărâri

- *Proiecte de hotărâri ale CA
- *Rapoarte de activitate și informări (CA)

Etapa 2: Procesarea în Comisii Permanente

COMISII PERMANENTE → Rapoarte și propuneri ale comisiilor → *Cu 7 zile înainte de ședința de Senat*

Etapa 3: Depunerea la Secrețarul Senatului

Cu 15 zile înainte de ședința de Senat → SECRETAR SENAT

Etapa 4: Decizia Senatului

ORDINE DE ZI → SENAT

Etapa 5: Implementarea deciziei

Hotărâri ale Senatului ULBS →

- comunicare → Scrisă → Rector
- Site ULBS
- arhivare → Secretar senat
- executare → CA
- Urmărire executare → Secretar Senat și Oficiul juridic

Prin Registratura ULBS:

- *Solicități scrise ale instituțiilor de studii doctorale cu avizul CA
- *Solicități scrise ale asociațiilor studențești cu avizul CA
- *Solicități scrise ale membrilor comunității academice cu avizul Consiliului Departamentului, Consiliului facultății și CA, care sunt de competența Senatului pentru aprobare
- *Solicități scrise ale structurilor academice și administrative cu avizul CA, care necesită aprobarea Senatului
- *Solicități scrise din afara...

Secretar
prof. univ. dr. Ilie Rotariu

20 June