



**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI  
SENATUL UNIVERSITAR**

Telefon/Fax 021-319.20.25, 021-319.19.00/int. 283, www.senat.ase.ro, e-mail: [senat@ase.ro](mailto:senat@ase.ro)

---

**Hotărârea nr. 75/27.04.2016**

*cu privire la aprobarea*

**Procedurii de lucru a Senatului ASE**

În baza propunerii Cancelarului Senatului cu privire la aprobarea Procedurii de lucru a Senatului ASE;  
În conformitate cu prevederile art. 4 alin. 3 din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului ASE, precum și a Hotărârii Senatului nr. 10/20.01.2016;  
Senatul Academiei de Studii Economice din București

**Hotărâște**

Art. 1. Aprobarea Procedurii de lucru a Senatului ASE, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Senatul și Consiliul de Administrație vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Președinte Senat,  
Prof. univ. dr. Pavel NĂSTASE**

**Cancelar Senat,  
Prof. univ. dr. Paul POCATILU**

**Avizat pentru legalitate,  
Șef Serviciu Juridic și Contencios Administrativ  
Gabriel Cristian RĂDUINEA**



## PROCEDURA DE LUCRU A SENATULUI ASE

### 1 Platforma online a Senatului ASE

1. Platforma online a Senatului ASE, denumită în continuare platforma online, este bazată pe SharePoint și permite accesul la următoarele resurse: pagini Web, biblioteci, directoare și fișiere.
2. Platforma online poate fi accesată din pagina Web a Senatului (<http://senat.ase.ro>) sau direct, la adresa <http://senatonline.ase.ro>.
3. Fiecare senator are acces la platforma online prin intermediul contului Intranet din ASE.
4. În cadrul platformei online sunt definite următoarele roluri:
  - a. senator;
  - b. membru comisie;
  - c. președinte comisie;
  - d. secretar comisie;
  - e. membru BPS (Biroul Permanent al Senatului) ;
  - f. rector;
  - g. membru CA;
  - h. președinte Senat;
  - i. cancelar;
  - j. membru Secretariat Tehnic Senat;
  - k. jurist;
  - l. administrator.
5. Un utilizator al platformei poate avea unul sau mai multe roluri.
6. Pe platforma online sunt definite următoarele pagini Web:
  - a. Pagina principală a platformei;
  - b. Comisia 1 (Comisia pentru învățământ);
  - c. Comisia 2 (Comisia pentru cercetare științifică);
  - d. Comisia 3 (Comisia pentru guvernare universitară);
  - e. Comisia 4 (Comisia pentru activitățile studenților);
  - f. Biroul Permanent al Senatului;
  - g. Consultare proiecte;
  - h. Ședințele Senatului;
  - i. Propuneri de proiecte elaborate de către Consiliul de administrație sau de către senatori;



- j. Pe lângă aceste pagini, pot fi create pagini pentru orice activități aprobate de BPS.
7. În funcție de rolul pe care îl are un utilizator, acesta poate avea acces la una sau mai multe pagini Web, asociate structurilor din care face parte.

## 2 Activitatea Senatului

### 2.1 Calendar cadru de funcționare a Senatului

1. De regulă, ședințele ordinare ale Senatului ASE se desfășoară de patru ori pe an, în cea de-a treia lună din trimestru, în ultima Miercuri din lună și sunt programate, de regulă, la ora 10:00.
2. Activitatea Senatului se desfășoară, de regulă, după următorul calendar cadru:
  - a. În prima săptămână a lunii, rectorul și/sau membrii Senatului transmit Senatului proiectele de hotărâri care urmează să fie puse în dezbateră la Senatul.
  - b. BPS repartizează și Cancelarul încarcă proiectul de hotărâre în pagina Web a comisiei aferente.
  - c. În a doua săptămână a lunii, comisiile analizează și avizează proiectele de hotărâri care sunt semnate electronic de președintele comisiei.
  - d. Proiectul de hotărâre avizat și eventualele amendamente ale comisiei, centralizate, sunt încărcate pe pagina Web a proiectelor finalizate, după care Cancelarul încarcă, în biblioteca dedicată, proiectul de hotărâre și amendamentele respective, în vederea consultării de către toți membrii Senatului.
  - e. În a treia săptămână a lunii, BPS analizează proiectele de hotărâri primite (avizate de comisie și cu amendamentele comisiei) și convoacă Senatul, dacă este cazul. Cancelarul încarcă agenda și materialele aferente pe platforma online.
  - f. În cea de-a patra săptămână a lunii se desfășoară ședințele Senatului în plen.
3. Calendarul cadru se aplică, de regulă, și în cazul ședințelor extraordinare convocate în condițiile legii.

### 2.2 Fluxul proiectelor de hotărâri transmise către BPS

1. Proiectele de hotărâri sunt încărcate de către rector în numele CA sau de senatori, prin intermediul paginii Web dedicate din platforma online.
2. În cadrul ședinței BPS, documentele din biblioteca materialelor curente (de repartizat) sunt analizate și sunt repartizate către comisiile de specialitate pentru dezbateră.



3. Repartizarea materialelor se realizează de către Cancelar, prin adăugarea acestora în biblioteca materialelor curente (în lucru) ale comisiei de specialitate.
4. Comisia de specialitate dezbate fiecare material transmis de către BPS conform *Fluxului documentelor în cadrul ședințelor comisiilor Senatului.*
5. Toate materialele aprobate pentru ordinea de zi a Senatului vor urma *Fluxul documentelor în cadrul ședințelor Senatului.*

### 2.3 Fluxul documentelor în cadrul ședințele comisiilor Senatului

1. Președintele comisiei, împreună cu secretarul acesteia, stabilește ordinea de zi a ședinței.
2. Înainte de ședința comisiei, membrii acesteia trebuie să analizeze materialele de pe ordinea de zi. Dacă se consideră necesar, la ședință sunt invitați și inițiatorii proiectului, pentru clarificări și informații suplimentare.
3. Documentele, încărcate inițial de BPS în pagina comisiei, sunt discutate conform planului ședinței.
4. În timpul desfășurării ședințelor, documentele de pe ordinea de zi sunt discutate pe rând, acestea fiind accesibile din pagina comisiei din cadrul platformei online. În urma discuțiilor pot rezulta amendamente care se pot discuta cu inițiatorii proiectelor de hotărâre.
5. Amendamentele sunt încărcate direct pe platformă online. Orice senator al comisiei poate propune amendamente.
6. Dacă în urma discuțiilor cu inițiatorii proiectului se agreează cu aceștia modificarea/amendarea proiectului, acesta este editat de către secretarul comisiei, urmând a fi încărcată pe platformă noua versiune a proiectului.
7. După avizarea unui proiect de hotărâre de către membrii comisiilor (cu sau fără amendamente din partea comisiei), fișierele sunt semnate electronic de către președintele comisiei (proiect de hotărâre și, dacă există, centralizator de amendamente) și sunt încărcate de către secretarul comisiei în biblioteca dedicată proiectelor finalizate;
8. Consultările se pot desfășura și online. Modul de lucru este stabilit în cadrul fiecărei comisii în parte. Participarea online la dezbaterile în cadrul comisiei este consemnată pe baza conectării participanților la platforma online, precum și a amendamentelor formulate în intervalul de timp alocat dezbaterilor online.
9. Cancelarul, în urma deciziilor BPS, încarcă proiectele în pagina dedicată pentru consultarea proiectelor de hotărâri ce urmează a fi discutate în plenul Senatului.



10. Toți senatorii pot depune amendamente la forma încărcată a proiectelor până la ședința BPS. Amendamentele sunt încărcate pe platformă prin intermediul paginii dedicate. Secretariatul tehnic al Senatului centralizează amendamentele propuse în această etapă.
11. În cadrul primei ședinței a BPS după publicarea oricărui proiect de hotărâre, amendamentele sunt analizate și sunt incluse în biblioteca dedicată documentelor ce urmează să fie discutate în plenum Senatului.

#### 2.4 Fluxul documentelor în cadrul ședințele Senatului

1. Cancelarul Senatului publică pe platforma Senatului, în pagina dedicată consultării agendei ședinței curente, ordinea de zi și materialele pentru ședință, cu cel puțin cinci zile înainte de desfășurarea acesteia. În acest termen, senatorii pot formula și încărca amendamente pe platforma Senatului, care vor fi incluse în materialele prezentate în plen.
2. În timpul desfășurării ședințelor documentele de pe ordinea de zi sunt prezentate pe rând din cadrul platformei online a Senatului.
3. Pe măsura discutării proiectelor și votării amendamentelor, acestea sunt modificate conform votului Senatului.
4. După aprobarea în plen a unei hotărâri, documentul este semnat electronic de către Președintele Senatului, Cancelar și jurist, este salvat și este încărcat pe platforma online în biblioteca de documente arhivate.
5. Dacă un proiect de hotărâre este amânat, acesta este inclus în biblioteca dedicată din ședința curentă.
6. După verificarea documentelor arhivate de către Secretariatul tehnic, acestea sunt publicate pe site-ul Senatului ASE de către Cancelarul Senatului.
7. Înregistrările audio ale ședințelor Senatului ASE se arhivează pe platforma online, în biblioteca de fișiere a BPS.

Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Senatului ASE din 27 aprilie 2016.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Pavel Năstase