

Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Cercetări Economice Partium

1. 1. Dispoziții generale

Art. 1. Denumire și înființare

1. (1) Denumire centrului
 - în limba română: Centrul de Cercetări Economice Partium
 - în limba maghiară: Partiumi Gazdaságkutató Központ (PGK)
 - în limba Engleză: Partium Economic Research Centre
- (2) Sediul centrului: RO 410209 Oradea, str. Primăriei nr. 27.
- (3) Centrul de Cercetări Economice Partium funcționează în cadrul Universității Creștine Partium din Oradea subordonat Facultății de Științe Economice și sociale, respectiv Departamentului de Economie
- (4) Centrul de Cercetări Economice Partium a fost înființat în 29 ianuarie 2009 prin hotărârea Senatului Universității nr. 20/29.01.2009.
- (5) Centrul de Cercetări Economice Partium corespunde cerințelor unui centru de cercetare conform normelor academice și legislației în vigoare.

Art. 2. Misiunea centrului de cercetare

1. (1) Activitatea de bază a Centrului de Cercetări Economice Partium este cercetare științifică fundamentală și aplicată în ramura științelor economice și multidisciplinare, precum și dezvoltare și inovare, conform cerințelor pieței și domeniilor de studii universitare economice de licență, doctorat/masterat din cadrul Facultății de Științe Economice și Sociale.
2. (2) Misiunea Centrului de cercetare este de a furniza baza științifică și infrastructura pentru realizarea obiectivelor strategiei de dezvoltare a Departamentului de Economie / Facultății de Științe Economice și Sociale conform Cartei Universității Creștine Partium, precum și promovarea competitivității și funcționării sustenabile a întreprinderilor din zonele Partium și Transilvania, respectiv România și Europa.

Art. 3.

1. (1) Organizarea și funcționarea Centrului de Cercetări Economice Partium esete reglementată de regulamentul propriu de organizare și funcționare, Carta Universității Creștine Partium și strategia de dezvoltare al Departamentului de Economie.
2. (2) Conducerea Centrului de cercetare este asigurat de directorul acestuia.

Art. 4. Atribuțiile principale ale centrului de cercetare

1. (1) Atribuțiile principale ale Centrului de cercetare sunt concretizate prin activitățile

principale definite în spiritul misiunii și a regulamentului propriu de organizare și funcționare.

2. (2) Finanțarea activităților principale ale Centrului se realizează din surse interne (Departament, Facultate, Universitate), precum și din surse externe obținute prin concurs, sponsorizării și colaborări.
3. (3) Atribuțiile principale ale Centrului de cercetare concretizate prin activitățile principale sunt producerea de informații, analize și cercetări fundamentale și aplicate care servesc dezvoltarea Departamentului de economie, în primul rând prin elaborarea programelor de cercetare relevante și publicarea rezultatelor acestora în reviste și la edituri prestigioase, respectiv prin sprijin profesional în pregătirea deciziilor.
4. (4) Activitățile de bază ale Centrului sunt în concordanță cu sarcinile educaționale și de cercetare ale Departamentului de economie care supervizează Centrul, cum ar fi editarea de publicații de valoare științifică deosebită în conformitate cu criteriile de acreditare românești (ARACIS) în domeniile de studii universitare de licență și masterat/doctorat:
 - a. a) administrarea afacerilor
 - b. b) cibernetică, statistică și informatică economică
 - c. c) contabilitate
 - d. d) economie și afaceri internaționale
 - e. e) finanțe
 - f. f) management
 - g. g) respectiv cercetări sectoriale: agricultură și industria alimentară, turism, comerț, etc.
1. (5) Centrul își desfășoară activitățile de bază sub conducerea și supravegherea Departamentului de Economie, în cooperare cu alte departamente universitare și instituții de cercetare.

Art. 5. Alte atribuții

1. (1) În completarea activităților de bază, poate desfășura și alte activități:
 - a. a) îndeplinirea unor sarcini profesionale și de consiliere;
 - b. b) furnizarea de servicii de informare, analiză, cercetare, publicare, educație, planificare, evaluare și monitorizare;
 - c. c) dezvoltarea unor instrumente pentru transfer de cunoștințe;
 - d. d) închirierea, exploatarea sau gestionarea bunurilor, inclusiv bunuri imobiliare aflate în administrarea sa;
 - e. e) organizarea de conferințe, de expoziții comerciale.
1. (2) Centrul poate participa la concursuri și aplicații naționale și internaționale de cercetare, inovare și dezvoltare, respectiv la licitații privind dezvoltarea administrației publice.

1.2. Conducerea centrului de cercetare

Art. 6. Statutul directorului

1. (1) Conduce și gestionează Centrul în conformitate reglementările prevăzute în legislația în vigoare și Regulamentul propriu de organizare și funcționare.
2. (2) Directorul Departamentului de economie numește sau revocă șeful Centrului pentru o perioadă de 5 ani.
3. (3) Funcțiile ce revin unei organizații economice referitoare la Centrul de cercetare sunt îndeplinite de Biroul economic al Universității Creștine Partium.

Art. 7. Atribuțiile și responsabilitățile directorului

1. (1) Atribuțiile și responsabilitățile directorului cuprind ansamblul activităților și operațiunilor Centrului.
2. (2) Activitatea directorului poate fi sprijinită de un asistent personal.
3. (3) Este responsabil pentru îndeplinirea sarcinilor impuse de legislația în vigoare.
4. (4) Competențe și responsabilități privind reprezentarea, semnarea și emiterea documentelor necesare îndeplinirii sarcinilor, reglementarea
 - a. a) Asigură întocmirea documentelor necesare conform normelor privind funcționarea Centrului de cercetare în conformitate cu legislația și regulamentele interne în vigoare, precum și punerea în aplicare a acestora.
 - b. b) Stabilește principalele direcții de gestionare a Centrului în conformitate cu reglementările în vigoare.
 - c. c) Exerciță competențele privind semnătura și emiterea documentelor, luarea angajamentelor și autorizarea ale Centrului, sub rezerva acordului directorului general al Biroului Economic a Universității în cazul angajamentelor.
 - d. d) În vederea exercitării sarcinilor privind protecția datelor personale și clasificate, elaborează și implementează regulamentul de protecție și de securitate a datelor în vederea asigurării accesului publicului la datele de interes public.
 - e. e) Reprezintă Centrul în relațiile cu terții și poate autoriza în scris o persoană calificată conform normelor legale să acționeze ca reprezentant legal al acestuia.
 - f. f) Decide instrucțiunile necesare pentru corectarea oricăror erori sau deficiențe detectate în timpul auditurilor regulate sau periodice ale funcționării generale a Centrului sau ale unor domenii specifice al acestuia.
 - g. g) Este responsabil pentru întocmirea raporturilor anuale necesare.
1. (5) Atribuții și responsabilități privind planificarea și organizarea muncii
 - a. a) Este responsabil pentru pregătirea programului și a planului de lucru al Centrului.
 - b. b) Este responsabil pentru punerea în aplicare a programului și a planului de lucru, precum și pentru monitorizarea punerii în aplicare a acestuia.
 - c. c) Definește structura organizatorică pentru a asigura punerea în aplicare eficientă a programului și a planului de lucru al Centrului.

- d. d) Asigură respectarea regulamentelor și procedurilor de lucru ale Centrului.
- 1. (6) Atribuțiile și responsabilitățile privind gestionarea funcționării Centrului se referă la sarcinile legate de
 - a. a) planificarea, utilizarea resurselor disponibile;
 - b. b) ajustarea resurselor existente și operațiunilor care se derulează, dacă este necesar;
 - c. c) asigurarea întreținerii;
 - d. d) gestionarea personalului;
 - e. e) gestionarea și raportarea numerarului;
 - f. f) furnizarea datelor necesare.
- 1. (7) Atribuții și responsabilități în ceea ce privește diseminarea, contactarea și informarea
 - a. a) Este editorul responsabil al publicațiilor publicate în numele Centrului
 - b. b) Furnizează directorului Departamentului de economie rapoarte periodice și, la cerere, informații complete cu privire la punerea în aplicare a planului de lucru al Centrului și la funcționarea acestuia.
 - c. c) Asigurarea reprezentării cu organizațiile științifice, educaționale, administrative și profesionale naționale și internaționale, precum și cu persoanele și companiile care au contacte oficiale cu Centrul.
 - d. d) Încheie acorduri de cooperare cu organizații administrative, științifice, educaționale și profesionale naționale și internaționale relevante pentru activitățile Centrului.
 - e. e) Asigură legătura cu reprezentanții presei în conformitate cu normele și reglementările universității.
 - f. f) Asigură instituirea și funcționarea unui sistem informatic și informațional intern pentru a îmbunătăți eficiența operațiunilor Centrului.

Art. 8. Conducerea grupelor de cercetare

Grupele de cercetare constituite conform strategiei de dezvoltare a Centrului sunt conduse de liderii acestora, subordonați directorului Centrului.

Art. 9. Procedura de suplinire

În lipsa sau absența directorului Centrului, directorul Departamentului de economie numește un suplinitor dintre conducătorii grupelor sau proiectelor de cercetare existente.

Art. 10. Statutul conducătorilor grupelor de cercetare

1. (1) Conducătorul grupei de cercetare poate fi un angajat cu normă de bază al Centrului și/sau al Departamentului de economie sau al Universității Creștine Partium.
2. (2) Conducătorul grupei de cercetare este numit în funcție sau revocat din funcție de către directorul Centrului de cercetare.
3. (3) Atribuțiile de administrare economică a grupelor de cercetare sunt gestionate de Biroul economic al Universității Creștine Partium.
4. (4) Conducătorul grupei de cercetare exercită competențele de conducere și control sub

autoritatea directă a directorului Centrului de cercetare.

Art. 11. Competențele și responsabilitățile conducătorilor grupelor de cercetare acoperă toate activitățile și operațiunile grupelor de cercetare pe care le conduc

1. (1) Gestionează activitățile de cercetare ale grupei de cercetare și asigură punerea în aplicare și monitorizarea părții din planul de lucru central alocate grupei de cercetare.
2. (2) Asigură legătura cu administrațiile publice și cu organizațiile științifice naționale și internaționale relevante pentru grupa de cercetare pe care o conduc.
3. (3) Participă la implementarea sistemului informatic și informațional intern privind îmbunătățirea eficienței activităților și operațiunilor Centrului.
4. (4) Participă la identificarea oportunităților de aplicații relevante naționale și internaționale, și după aprobarea directorului, coordonează depunerea și punerea în aplicare a proiectelor.
5. (5) Identificarea oportunităților de cooperării profesionale relevante pentru grupa pe care o conduce.
6. (6) Participă la elaborarea conținutului profesional al evenimentelor științifice și profesionale, și contribuie la organizarea acestora.
7. (7) Contribuie la elaborarea documentelor care reglementează funcționarea Centrului la cererea directorului.
8. (8) Reprezintă Centrul în cazurile delegării acestei activități de director.

1.3. Organizarea centrului de cercetare

Art. 12. Centrul își îndeplinește atribuțiile prin activitățile desfășurate în grupe de cercetare și în grupe de lucru, constituite pentru implementarea strategiei Centrului de cercetare.

1. (1) Grupurile de cercetare sunt constituite de către directorul Centrului, în acord cu directorul Departamentului de economie care exercită drepturile de supervizare, pe baza unui plan de cercetare și plan operațional care servește misiunii Centrului.
2. (2) Un grup de lucru poate fi înființat de către directorul Centrului pentru a îndeplini o sarcină specifică pentru o perioadă determinată de timp și poate fi compus din personal intern (UCP) și extern.

1.4. Dispoziții privind funcționarea centrului

Art. 13. Drepturile și obligațiile generale ale personalului

1. (1) Centrul stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile cercetătorilor în documentele care reglementează funcționarea centrului, în special propriul Regulament de organizare și funcționare procedură, prin fișele posturilor cercetătorilor, în conformitate cu

reglementările în vigoare.

2. (2) Cercetătorii Centrului sunt responsabili pentru îndeplinirea integrală a sarcinilor lor în conformitate cu cerințele profesionale și de calitate, în termenele specificate asumând responsabilitatea pentru consecințele directe ale oricărei acțiuni întreprinse.
3. (3) Personalul contribuie, în măsura cunoștințelor și capacităților, la buna funcționare și credibilitatea Centrului, respectând procedurile de lucru.
4. (4) Protejarea proprietăților imobiliare și mobiliare încredințate pentru utilizare, gestionarea eficientă și utilizarea în scopul îndeplinirii obiectivelor strategice ale Centrului

Art. 14. Norme generale de lucru

1. (1) Cercetătorii au obligația, în cazuri justificate, să presteze temporar o muncă care nu este trecut în fișa postului sau nu au expertiza profesională, dar care corespunde calificărilor lor, la instrucțiunile superiorului lor și să refuze să execute astfel de instrucțiuni în cazul în care acest lucru ar constitui o infracțiune.
2. (2) Cercetătorii trebuie să solicite măsuri sau instrucțiuni de la managerul competent pentru a rezolva sarcini care le depășesc competența.
3. (3) Cercetătorii au obligația să predea atribuțiile lor succesorului, în lipsa acestuia, superiorului lor direct, prin redactarea unui proces verbal de constatare predare-primire în cazul încetării raporturilor de muncă, al schimbării titulaturii postului sau al unei absențe pe termen lung autorizate (de exemplu, concediu fără plată, concediu de maternitate, bursă internațională).
4. (4) Cercetătorii primesc instrucțiuni de la șeful lor direct. În cazul unor instrucțiuni din partea unui altui superior, cercetătorul își informează, de asemenea, superiorul direct cât mai curând posibil.
5. (5) Atribuțiile personalului Centrului de cercetare sunt stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare incluse în fișele de post individuale bazate pe acesta.

Art. 15. Reprezentarea Centrului de cercetare

1. (1) Centrul de cercetare este reprezentat de directorul acestuia.
2. (2) Directorul poate delega unele atribuții de reprezentare (inclusiv reprezentarea și delegarea în fața instanțelor și autorităților), în cazuri generale sau specifice, pe o bază permanentă sau temporară, specificând puterile și atribuțiile care urmează să fie îndeplinite.
3. (3) Cercetătorul delegat acționează în calitate de reprezentant al Centrului de cercetare în chestiuni legate de activitățile Centrului, în cadrul activităților definite.
4. (4) Persoanele care au fost delegate să reprezinte Centrul de cercetare, sau unui grup de cercetare sunt responsabili în fața superiorilor lor și a directorului.

Art. 16. Normele privind aprobarea, emiterea și gestionarea documentelor

1. (1) Autorizarea și emiterea documentelor trimise în numele Centrului de cercetare către un

alt organism din afara universității, respectiv în interiorul Universității sau Centrului către director se efectuează oficial purtând semnătura autentică a autorului și, după caz ștampilat.

2. (2) Dreptul de autorizare cuprinde luarea deciziei de fond la care se referă acesta cuprinzând semnarea documentul aferent și aprobarea măsurilor aferente deciziei.
3. (3) Directorul este singura persoană autorizată să semneze documentele în numele Centrului, în cazul autorizării documentelor care implică angajamente financiare este necesar validarea prin semnătura directorului economic al Universității.
4. (4) Directorul poate delega în scris competențele sale de autorizare în mod permanent sau în cazuri specifice a unor documente oficiale ale Centrului în cazuri generale sau specifice către cercetători ai Centrului.
5. (5) Gestionarea documentelor Centrului de cercetare se realizează conform reglementărilor universitare.
6. (6) Competențele privind asumarea unor angajamente financiare ale Centrului și validarea acestora sunt exercitate conform reglementările (normele) Universitare.

Art. 17. Norme privind elaborarea și diseminarea documentelor care reglementează operațiunile Centrului

1. (1) Documente operative ale centrului este denumirea sumară a normelor, instrucțiunilor și regulilor de procedură ale Centrului.
2. (2) Atunci când se solicită modificarea sau elaborarea unui document operativ al Centrului, responsabilul procesului desemnat de managerul vizat, elaborează un proiect de text la inițiativa directorului Centrului sau a conducătorului grupului de cercetare.
3. (3) Secretariatul Departamentului de economie păstrează, arhivează și, dacă este necesar, anulează documentele care reglementează funcționarea Centrului.

Art. 18. Regulamente

1. (1) Directorul reglementează cazurile complexe și recurente privind funcționarea Centrului sau în cazurile prevăzute de lege, prin intermediul unor regulamente.
2. (2) Elaborarea și revizuirea reglementărilor necesare sunt inițiate de director sau de conducătorul grupului de cercetare.
3. (3) Normele și regulamentele sunt puse în aplicare de către cercetătorii Centrului fără a se lua măsuri speciale.

Art. 19. Instrucțiunile directorului Centrului de cercetare

1. (1) Reglementarea activităților care afectează funcționarea Centrului în ansamblu se efectuează de către director prin instrucțiune al directorului.
2. (2) Elaborarea și revizuirea instrucțiunilor directorului pot fi inițiate de director și de conducătorii grupelor de cercetare.

3. (3) Cercetătorii Centrului se conformează instrucțiunilor directorului fără a lua măsuri speciale în această privință.

Art. 20. Normele privind planificarea și organizarea activităților Centrului

1. (1) Centrul elaborează plan operațional anual aprobat de Departamentul de economie.
2. (2) Centrul elaborează plan de implementare pentru activităților incluse și neincluse în planul operațional, respectiv în cazul proiectelor interne și internaționale fișă de inițiere proiect care trebuie să includă scopul proiectului, numele^denumire clientului, persoana responsabilă, persoana care aprobă acesta, participanții, conținutul, termenele și resursele necesare.
3. (3) Modalitățile detaliate ale procedurilor de consultare ale Centrului sunt stabilite în Regulamentul de proiecte al Universității și în Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de cercetare.

Art. 21. Normele privind termenele limită

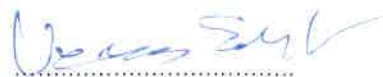
1. (1) Termenele limită de îndeplinire a activităților din programul operațional se stabilesc conform celor prevăzute de legislația relevantă și de șeful ierarhic superior.
2. (2) Termenele de îndeplinire se exprimă în zile calendaristice (data calendaristică) și, dacă este necesar, în ora limită exactă.
3. (3) Data de început pentru calcularea termenului de îndeplinire este data primirii la Centru sau, în lipsa acesteia, data înregistrării, iar data de îndeplinire este data transmiterii către beneficiar înregistrat.

1.5. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 22.

Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea directorului Departamentului de Economie prin hotărârea Senatului Universității Creștine Partium.

Oradea, 8 ianuarie 2018



Lect. univ. dr. Veres Edit

director

Aprobat:

Oradea, 14 ianuarie 2018



Conf. univ. dr. Fogarasi József

director, Departamentul de Economie