

## Regulament intern de funcționare al CNSPIS

### Preambul

Consiliul Național de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior (CNSPIS) este un organism consultativ la nivel național, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011. CNSPIS are atribuțiile, componența și funcționarea reglementate prin OMENCS nr. 6145/21.12.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Statistică și Prognoză în Învățământul Superior.

### Capitolul 1. Biroul operativ al CNSPIS

Art. 1. Biroul operativ al CNSPIS are următoarele atribuții:

- a) Pune în aplicare hotărârile luate de CNSPIS în plen.
- b) Împreună cu secretariatul tehnic, menține comunicarea cu Ministerul Educației Naționale, cu UEFISCDI, și cu alte instituții cu care CNSPIS se află în relație.
- c) Împreună cu secretariatul tehnic, asigură comunicarea cu membrii CNSPIS între ședințe.
- d) Elaborează planul anual de activitate al CNSPIS pe baza propunerilor președintelui și ale membrilor CNSPIS.
- e) Elaborează proiectul bugetului anual al CNSPIS, împreună cu secretariatul tehnic.
- f) Elaborează la final de an calendaristic un Raport anual al activităților și rezultatelor CNSPIS.
- g) Gestionează inventarul prezențelor la ședințele CNSPIS.
- h) Urmărește realizarea la timp a activităților planificate.
- i) Propune sancționarea membrilor CNSPIS care încalcă cerințele de prezență și de activitate din prezentul regulament.

### Capitolul 2. Planul anual de activitate al CNSPIS

Art. 2. Planul anual de activitate al CNSPIS descrie activitățile, inclusiv ședințele ordinare, obiectivele, livrabilele (produsele), bugetul, resursele umane alocate și calendarul activităților CNSPIS pentru un an calendaristic.

Art. 3. Planul anual de activitate este discutat și aprobat de plenul CNSPIS, la propunerea președintelui CNSPIS, pe baza propunerii de plan anual elaborată de Biroul Operativ al CNSPIS până în data de 20 decembrie a anului anterior celui la care se referă Planul.

Art. 4. Planul anual de activitate al CNSPIS poate prevedea și sarcini precise pentru membri ai CNSPIS nominalizați ca atare.

Art. 5. Pentru anul 2017 Planul Anual va fi aprobat până la data de 25 februarie 2017.

### Capitolul 3. Constituirea grupurilor de lucru, temporare sau permanente (comisii)

Art. 6. În cadrul CNSPIS se pot înființa grupuri de lucru, temporare sau permanente, care pot include membri CNSPIS și experți externi. Grupurile de lucru permanente poartă denumirea de comisii ale CNSPIS.

Art. 7. Procedura de înființare și funcționare a grupurilor de lucru este următoarea:

- a) Stabilirea necesității înființării unui grup de lucru – prin decizie a președintelui CNSPIS după consultarea membrilor Biroului CNSPIS.
- b) Stabilirea mandatului, componenței și a perioadei de timp în care își desfășoară activitatea – prin decizie a președintelui CNSPIS după consultarea membrilor Biroului CNSPIS.
- c) Transmiterea deciziei către membrii grupului de lucru prin secretariatul tehnic.
- d) Elaborarea raportului de activitate de către grup la finalul activității și transmiterea acestuia CNSPIS în vederea discutării și validării.
- e) De regulă, un membru CNSPIS poate face parte simultan din maximum 2 comisii (grupuri de lucru permanente).
- f) Grupurile de lucru se pot reuni în ședințe de lucru separate, beneficiind în acest scop de sprijinul secretariatului tehnic al CNSPIS.
- g) Fiecare grup de lucru va avea un responsabil care este numit și revocat, dacă este cazul, de președintele CNSPIS.

### Capitolul 4. Convocarea, organizarea și desfășurarea ședințelor CNSPIS

Art. 8. Convocarea ședințelor CNSPIS

- a) CNSPIS se întrunește în ședință ordinară, de regulă, cel puțin o dată la două luni și în ședințe extraordinare când este necesar.
- b) În cazuri excepționale, ședințele se pot desfășura prin intermediul mijloacelor electronice, conferințelor telefonice sau videoconferințelor
- c) Ședințele se convoacă de către președintele CNSPIS, de către ministrul educației naționale sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii CNSPIS. Convocarea ședinței CNSPIS se comunică de către secretariatul tehnic din cadrul UEFISCDI, telefonic, prin email sau alte mijloace adecvate, cu cel puțin 7 zile înaintea ședințelor. În convocarea la ședință se vor preciza data, ora, locul desfășurării.
- d) Ordinea de zi a ședințelor CNSPIS este stabilită de către președintele CNSPIS, incluzând propunerile membrilor CNSPIS.
- e) Președintele CNSPIS transmite membrilor, prin intermediul secretariatului tehnic, ordinea de zi în maxim 2 zile de la epuizarea termenului prevăzut la Ordinea de zi poate fi modificată, la început de ședință, prin decizie a membrilor CNSPIS la cererea oricărui membru al său.

- f) În vederea asigurării posibilității de vot electronic, documentele supuse aprobării sunt trimise membrilor cu cel puțin 2 zile înaintea termenului limită de exprimare a votului.
- g) În cazurile de necesitate, pot fi convocate motivat și ședințe extraordinare, pentru care nu se aplică termenele prevăzute în acest articol.

#### Art. 9. Cvorumul

- a) Potrivit art. 12 din OM 6145/21.12.2016, hotărârile CNSPIS sunt aprobate prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți, în cazul votului în cadrul ședințelor, respectiv prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor, în cazul votului exprimat prin mijloace electronice.
- b) Potrivit art. 13 alin. 1 din OM 6145/21.12.2016, pentru luarea hotărârilor în cadrul ședințelor CNSPIS este necesară prezența a cel puțin 9 din membrii CNSPIS.
- c) Potrivit art. 13 alin. 3 din OM 6145/21.12.2016, în cazul voturilor exprimate prin mijloace electronice, cvorumul este atins dacă numărul de membri prevăzut la alin.(b) votează la data și în intervalul de timp transmis de către președintele sau de către vicepreședintele CNSPIS mandatat ca atare de către președintele CNSPIS.

#### Art. 10. Prezența la ședințe

- a) Se consideră absență nemotivată de la ședința CNSPIS situația în care un membru CNSPIS care nu a participat la ședință nu transmite în termen de max 48 de ore de la desfășurarea ședinței o motivație scrisă a absenței.
- b) Motivația se poate depune la registratura UEFISCDI sau transmite prin email sau fax președintelui CNSPIS.
- c) Pentru a fi luată în considerare, motivarea scrisă trebuie să arate că au existat motive sau cauze temeinice pentru absența de la ședința CNSPIS.

### Capitolul 5. Votul electronic

#### Art. 11. Procedurile de vot prin mijloace electronice sunt:

- a) Prin intermediul unor platforme electronice puse la dispoziție la cererea CNSPIS de către UEFISCDI. Platforma electronică este un instrument care poate eficientiza procedurile de derulare a proceselor din cadrul CNSPIS.
- b) Prin intermediul mesajelor transmise de la/la adresele de e-mail valide ale membrilor CNSPIS. Procedura este declanșată la solicitarea convocatorului.

#### Art. 12. Convocatorul

- a) Convocatorul este persoana abilitată să declanșeze procedura de vot menționată la art 11.
- b) Au calitatea de convocator: președintele CNSPIS și vicepreședinții dacă au delegație în acest sens din partea președintelui.

Art. 13. Procedura de exprimare electronică a votului conform art. 11 este compusă din următoarele etape:

- a) Convocatorul transmite direct sau prin intermediul secretariatului tehnic solicitarea privind convocarea la procedura de exprimare a votului prin mijloace electronice tuturor membrilor structurii CNSPIS pe care o conduce/coordonează pe adresele de email valide ale acestora înainte cu cel puțin 5 zile de data la care va avea loc votul.
- b) Mesajul convocatorului va conține informațiile necesare privind decizia /deciziile ce trebuie aprobate, materiale suport dacă este cazul și indicarea datei și a intervalului orar când va avea loc votul.
- c) Mesajele membrilor vor fi transmise pe adresa de email validă a convocatorului sau vor fi postate pe platforma electronică pusă la dispoziție de UEFISCDI la data și în intervalul orar precizat în mesajul menționat la lit.b). Acestea vor conține votul și motivarea acestuia dacă este cazul.
- d) Dacă la data și în intervalul orar stabilit de convocator nu se îndeplinește condiția de cvorum în cadrul structurii convocate, decizia nu poate fi aprobată și procedura se poate relua de la etapa precedentă.
- e) Deciziile aprobate prin votul majorității de către structurile convocate se transmit de către convocator secretariatului tehnic împreună cu indicațiile considerate necesare în vederea aplicării acestora.
- f) Secretariatul tehnic transmite membrilor CNSPIS rezultatul votului: obiectul votului, numărul de voturi exprimate, numărul de voturi pentru, numărul de voturi împotriva și numărul de abțineri.

## Capitolul 6. Platforma de comunicare a CNSPIS

Art. 14. Documentele CNSPIS vor fi publicate pe pagina de web [www.cnspis.ro](http://www.cnspis.ro)

Art. 15. Comunicarea electronică între membri CNSPIS se va realiza prin email sau prin interfața pusă la dispoziție de UEFISCDI.

## Capitolul 7. Remunerarea membrilor CNSPIS

Art. 16. Pentru activitatea desfășurată în afara activității de bază, participarea la ședințe sau grupuri de lucru, membrii CNSPIS și membrii grupului de lucru sunt remunerați, la nivelul de încadrare pentru un profesor universitar, în categoria tranșei de vechime în învățământ peste 40 de ani, cu o retribuție egală cu 1/20 din valoarea brută a salariului de bază al acestuia.

Art. 17 Pentru activitatea desfășurată în cadrul CNSPIS plata se va face atât pentru participarea fizică la ședințe cât și pentru participarea prin videoconferință pe baza listelor de prezență de la fiecare întâlnire, specificând modalitatea de participare a fiecărui membru.