PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind inițierea, aprobarea și gestionarea colaborărilor instituționale

Cod: PO-COL-01
Ediția: 1
Revizia: 0
Aprobat prin Hotărârea CA nr. 8 / 4.11.2026

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Scop

(1) Prezenta procedură stabilește cadrul organizatoric și administrativ pentru inițierea, aprobarea, implementarea și monitorizarea colaborărilor instituționale.
(2) Procedura asigură transparența, legalitatea și eficiența parteneriatelor încheiate de instituție.

Art. 2 – Domeniu de aplicare

(1) Procedura se aplică tuturor colaborărilor instituționale inițiate de către structurile interne ale instituției.
(2) Se aplică acordurilor de colaborare naționale și internaționale, indiferent de durata sau obiectul acestora.

Art. 3 – Temei legal

Prezenta procedură se elaborează în baza:

a) legislației naționale în vigoare privind organizarea și funcționarea instituției;
b) Cartei/Regulamentului intern al instituției;
c) hotărârilor Consiliului Administrativ;
d) contractelor sau programelor de finanțare aplicabile, după caz.

Art. 4 – Definiții

Colaborare instituțională – formă de cooperare formală între instituție și o altă organizație, reglementată prin document scris (Acord, Protocol, Memorandum etc.).
Partener – instituția/organizația cu care se stabilește colaborarea.
Coordonator de parteneriat – persoana desemnată pentru gestionarea colaborării.

CAPITOLUL II – RESPONSABILITĂȚI

Art. 5 – Inițiatorul colaborării

a) identifică oportunitatea colaborării;
b) formulează propunerea de parteneriat împreună cu justificarea necesității colaborării

și o predă unui mebru SRIMA;
d) menține legătura cu partenerul în faza de negociere.

Art. 6 – SRIMA

a) verifică oportunitatea și compatibilitatea colaborării;
b) analizează conformitatea documentelor;
c) redactează sau avizează forma finală a acordului;
d) arhivează documentele.

Art. 7 – Consiliul de Administrație

a) analizează propunerea de colaborare;
b) aprobă sau respinge inițiativa;
c) mandatează semnarea documentelor;
d) stabilește un coordonator de parteneriat.

Art. 9 – Coordonatorul de parteneriat

a) implementează activitățile stabilite;
b) monitorizează respectarea obligațiilor;
c) întocmește raportul de colaborare.

CAPITOLUL III – DESCRIEREA PROCEDURII

SECȚIUNEA 1 – Inițierea colaborării

Art. 10 – Identificarea oportunității

(1) Colaborarea poate fi inițiată de:

- conducerea instituției;
- cadre didactice;
- departamente administrative;
- parteneri externi.

(2) Inițiatorul întocmește o Notă de fundamentare care va cuprinde:

a) denumirea partenerului;
b) obiectul colaborării;
c) durata propusă;
d) beneficiile instituționale;
e) eventuale implicații financiare.

SECȚIUNEA 2 – Analiza și aprobarea

Art. 11 – Verificarea preliminară

SRIMA analizează:

- relevanța parteneriatului;
- compatibilitatea cu strategia instituției;
- implicațiile financiare și administrative.

Art. 12 – Aprobarea

(1) Propunerea se supune aprobării Consiliului Administrativ.
(2) În cazul aprobării, se mandatează semnarea documentului de colaborare și persoana responsabilă de întregul proces.

SECȚIUNEA 3 – Încheierea acordului

Art. 13 – Redactarea documentului

(1) Colaborarea se formalizează prin:

- Acord de colaborare;
- Protocol;
- Memorandum;
- Contract, după caz.

(2) Documentul va cuprinde cel puțin:

a) părțile contractante;
b) obiectul colaborării;
c) durata;
d) drepturile și obligațiile părților;
e) responsabilitățile financiare;
f) condiții de modificare și încetare;
g) dispoziții finale.

Art. 14 – Semnarea

(1) Documentul se semnează în cel puțin două exemplare originale.
(2) Un exemplar rămâne în arhiva instituției.

SECȚIUNEA 4 – Implementarea și monitorizarea

Art. 15 – Implementarea

(1) Coordonatorul desemnat urmărește realizarea activităților asumate.
(2) Se păstrează evidența activităților și documentelor justificative.

Art. 16 – Monitorizarea

(1) Se realizează evaluări periodice ale colaborării.
(2) În cazul apariției unor neconformități, se informează conducerea.

SECȚIUNEA 5 – Modificarea și încetarea colaborării

Art. 17 – Modificarea

(1) Orice modificare se realizează prin Act adițional.
(2) Actul adițional urmează același circuit de avizare.

Art. 18 – Încetarea

Colaborarea poate înceta prin:

a) ajungerea la termen;
b) acordul părților;
c) reziliere conform prevederilor contractuale.

SECȚIUNEA 6 – Raportare și arhivare

Art. 19 – Raport final

(1) La finalul colaborării se întocmește un raport de activitate.
(2) Raportul evidențiază rezultatele, impactul și eventualele recomandări.

Art. 20 – Arhivare

(1) Documentele colaborării se arhivează conform normelor interne.
(2) Termenul de păstrare respectă legislația în vigoare.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării și este obligatorie pentru toate structurile implicate.

Rector,
Prof. univ. dr. habil.
Laurențiu-Florentin Moț

Coordonator ERASMUS +
Conf. univ. dr. Eliza-Mihaela Spătărelu