



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ A ASOCIAȚIEI “LIGA STUDENȚILOR MECANICI, MECATRONIȘTI, DESIGNERI ȘI ECONOMIȘTI”

Capitol 1- Definiții și termeni

Art. 1. Pe parcursul regulamentului, ASOCIAȚIA “LIGA STUDENȚILOR MECANICI, MECATRONIȘTI, DESIGNERI ȘI ECONOMIȘTI” va folosi următoarele abrevieri și definiții:

- a) Asociația Liga Studenților Mecanici, Mecatroniști, Designeri și Economști va fi abreviată în continuare drept LSMMDDE și în toate actele.
- b) Adunarea Generală va fi abreviată în continuare drept AG.
- c) Consiliul Executiv va fi abreviat în continuare drept CE.
- d) Consiliul Director va fi abreviat în continuare drept CD.
- e) Departamentul de Business Influence va fi abreviat în continuare drept BI.

Capitolul 2- Conducerea asociației

Art. 1. Asociația este condusă de către AG ce se întâlnește cel puțin o dată pe an în ședință ordinară și ori de câte ori este necesar în ședință extraordinară.

Art. 2. Consiliul Executiv implementează și pune în aplicare hotărârile Adunării Generale, cu ajutorul Consiliului Director.





Capitolul 3 – Structura de conducere a asociație

Capitolul 3.1 – Consiliul Executiv

Art. 1. Consiliul Executiv al Asociației asigură conducerea Asociației, asigurând aplicarea hotărârilor din AG.

Art. 2. Consiliul Executiv LSMMD este alcătuit din 4 membrii:

- a) Președinte;
- b) Secretar general;
- c) Doi vicepreședinți;

Art. 3. Consiliul Executiv își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului calendaristic.

Art. 4. Consiliul Executiv LSMMD se întâlnește de cel puțin 2 ori pe lună sau ori de câte ori este nevoie. Activitatea și deciziile luate la aceste întâlniri sunt consemnate într-un proces-verbal de către Secretarul General al LSMMD. Întâlnirile ordinare se convoacă de către Președinte și, la nevoie, pot fi convocate de orice alt membru al Consiliului Executiv.

Art. 5. Cvorumul necesar pentru validarea unei ședințe CE este de 3 membri. În cazul în care acest cvorum nu se îndeplinește 2 ședințe consecutive (stabilite la cel puțin o zi distanță), o întâlnire a CE poate deveni validă și cu doar 2 membri.

Art. 6. Deciziile în cadrul CE sunt luate cu cel puțin 50% +1 din voturile celor prezenți.

Art. 7. Consiliul Executiv poate suspenda directorii și coordonatorii departamentelor și subdepartamentelor în condițiile prevăzute în prezentul regulament.

Art. 8. Consiliul Executiv poate numi un interimar care să ocupe poziții libere în interiorul Asociației.

Art. 10. Consiliul Executiv propune Adunării Generale afilierea sau asocierea LSMMD.

Art. 11. Consiliul Executiv stabilește strategia de dezvoltare LSMMD în cadrul mandatului.

Art. 12. Consiliul Executiv validează/invalidează candidații la coordonarea de proiecte, departamente și subdepartamente.

Art. 13. Membrii Consiliului Executiv sunt aleși pentru mandate cu durata de 1 an universitar.





Art. 14. Mandatul unui membru din Consiliul Executiv începe odată cu deschiderea anului universitar consecutiv alegerii în funcție.

Art. 15. Un membru LSMMDDE poate ocupa aceeași funcție în cadrul Consiliului Executiv cel mult 2 mandate, consecutive sau cumulate.

Art. 16. În cazul în care pentru o funcție din Consiliul Executiv nu este depusă nicio candidatură, funcția se vacantează până la următoarea Adunare Generală, atribuțiile fiind preluate de ceilalți membri ai Consiliului Executiv. Dacă și pentru următoarea Adunare Generală nu este depusă o candidatură, postul se vacantează pentru Adunarea Generală Extraordinară convocată la 14 de zile de la data ultimei Adunări Generale. Pentru ocuparea funcției vacante la Adunarea Generală Extraordinară, Consiliul Executiv în exercițiu poate modifica profilul candidatului temporar.

Art. 17. Funcțiile de Secretar General și Vicepreședinte sunt alese de către Adunarea Generală LSMMDDE cu mai mult de 50% +1 din voturile membrilor cu drept de vot prezenți

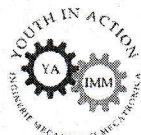
Art. 18. Metodologia și calendarul pentru alegerea Președintelui LSMMDDE, propuse de Consiliul Executiv, sunt făcute publice pe website-ul Asociației și pe rețelele de comunicare cu cel puțin o lună înainte de începerea procesului electoral. Raportul procesului electoral pentru Președintele LSMMDDE se supune la vot pentru aprobare de către Adunarea Generală, astfel validând rezultatul alegerilor.

Capitolul 3.2 – Consiliul Director

Art. 1. Consiliul Director al LSMMDDE este alcătuit din următorii membri:

- a) Președinte;
- b) Secretar general;
- c) Doi vicepreședinți;
- d) Directorul Departamentului de Activități;
- e) Directorul Departamentului de Business Influence;
- f) Directorul Departamentului de Design Digital;
- g) Directorul Departamentului de Educațional;
- h) Directorul Departamentului de Evenimente;
- i) Coordonatorii departamentelor de Activități, Business Influence, Design Digital, Educațional, Evenimente;





j) Coordonatorii subdepartamentelor de Social Media și Redacție.

Art. 3. Consiliul Director își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului calendaristic.

Art. 4. Consiliul Director LSMMD se întâlnește de cel puțin 2 ori pe lună sau ori de câte ori este nevoie. Activitatea și deciziile luate la aceste întâlniri sunt consemnate într-un proces-verbal de către Secretarul General al LSMMD. Întâlnirile ordinare se convoacă de către Președinte și, la nevoie, pot fi convocate de orice alt membru al Consiliului Director.

Art. 5. Ședința Consiliului Director este condusă de către Președinte, care are obligația de a convoca ședința.

Art. 6. Cvorumul necesar pentru validarea unei ședințe CD este de 50% din membri. În cazul în care acest cvorum nu se îndeplinește 2 ședințe consecutive (stabilite la cel puțin o zi distanță), o întâlnire a CD poate deveni validă și cu doar 25% din membri.

Art. 7. Deciziile în cadrul CD sunt luate cu cel puțin 50% +1 din voturile celor prezenți.

Art. 8. Consiliul Director are rol consultativ și poate face propuneri către Consiliul Executiv.

Art. 9. Membrii Consiliului Director sunt aleși pentru mandate cu durata de 1 an universitar.

Art. 10. Mandatul unui membru din Consiliul Director începe odată cu deschiderea anului universitar consecutiv alegerii în funcție.

Art. 11. Un membru LSMMD poate ocupa aceeași funcție în cadrul Consiliului Director cel mult 2 mandate, consecutive sau cumulate.

Art. 12. Funcția de director de departament este aleasă de către Adunarea Generală LSMMD cu mai mult de 50% +1 din voturile membrilor cu drept de vot prezenți prin vot secret, anonim și individual.

Art. 13. Pentru funcția de coordonator va exista un concurs deschis tuturor voluntarilor. Pentru a fi eligibil pentru participarea la concurs, voluntarul trebuie să:

- a) ia parte la o sesiune de dezbatere în cadrul unei ședințe de departament, unde va răspunde la întrebările membrilor Consiliului Director și/sau ale voluntarilor;
- b) obțină un vot de încredere de cel puțin 50% +1 din voluntarii prezenți la ședința departamentului convocată pentru votare.

Concursul va avea o durată de aproximativ 3 luni (90 de zile), cu o marjă de eroare de 30 de zile.





Art. 14. Concursul va consta în probe specifice fiecărui departament, fără a fi limitate în vreun mod. Probele vor fi consemnate și distribuite de directorul de departament. Rezultatele vor fi consemnate și prezentate de către directorul de departament membrilor Consiliului Director.

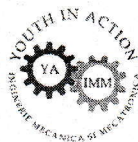
Art. 15. Alegerea coordonatorului se va face pe baza criteriilor de performanță atinse de candidați.

Capitolul 3.3 – Președintele

Art. 1. Atribuțiile și obligațiile Președintelui LSMMD

- a) Reprezintă LSMMD în relațiile cu terții și cu conducerea Universității de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București.
- b) Semnează acte oficiale, contracte, tranzacții, acte administrative, donații, facilități, convenții și protocoale; eliberează adeverințe în numele asociației.
- c) Semnează corespondența oficială și documentele administrative interne ale LSMMD.
- d) Reprezintă LSMMD în fața instanțelor de judecată și a altor autorități, asumând obligațiile legale aferente.
- e) Menține legătura cu reprezentanții de serie și cu studenții din forurile de conducere ale Universității prin anunțuri, evenimente și alte forme de comunicare.
- f) Monitorizează condițiile de viață ale studenților, inclusiv aspecte legate de cămine, cantină, spații de învățământ și alte facilități studențești.
- g) Reprezintă studenții Facultății de Inginerie Mecanică și Mecatronică în probleme sociale și în cadrul comisiilor de cazare, cantină, bibliotecă și alte organisme conexe.
- h) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate în cadrul LSMMD, asigurând un mediu optim pentru implementarea acestora.
- i) Reprezintă LSMMD în relațiile cu asociațiile și federațiile naționale și internaționale la care aceasta este afiliată.
- j) Moderează ședințele Consiliului Director și își asumă responsabilitatea semnării actelor necesare și administrării fondurilor pentru organizarea evenimentelor LSMMD, inclusiv Balul de Absolvire și Balul Bobocilor. În cazul Balului de Absolvire, semnează un proces-verbal împreună cu reprezentanții anului IV.





k) Asigură handover-ul către persoana aleasă în funcție, la încheierea mandatului, pentru o tranziție eficientă.

l) În cazul în care nu își poate îndeplini atribuțiile, acestea sunt preluate, în ordine, de către Vicepreședinte și Secretarul General.

Art. 2. Profilul candidatului

a) Este voluntar activ în LSMMDE de cel puțin 2 ani universitari la momentul candidaturii.

b) Are experiență anterioară în coordonarea de proiecte în cadrul LSMMDE.

Capitolul 3.4 – Vicepreședinte

Art. 1. Atribuțiile și obligațiile Vicepreședintelui LSMMDE

a) Coordonează și supraveghează activitățile desfășurate în cadrul LSMMDE, asigurând un mediu propice pentru implementarea acestora.

b) Contribuie la stabilirea strategiei generale a LSMMDE și sprijină Președintele în îndeplinirea obiectivelor organizației.

c) Se ocupă de imaginea LSMMDE în relația cu presa, publicitatea și branding-ul, în colaborare cu departamentele de suport.

d) Supervizează și coordonează activitățile de promovare ale LSMMDE, colaborând direct cu directorii departamentelor de Business Influence, Activități, Design Digital, Evenimente și Educațional, dar și cu coordonatorii sub departamentelor Social Media și Redacție.

e) Aprobă și supervizează utilizarea materialelor care conțin sigla LSMMDE, asigurând respectarea identității vizuale a asociației.

f) Menține legătura cu Alumni LSMMDE și organizează cel puțin o întâlnire oficială cu aceștia în timpul unui mandat.

g) Asigură actualizarea site-ului LSMMDE împreună cu directorul departamentului de Design Digital menținând relația cu partenerii responsabili de mentenanța acestuia.





- h) Supervizează administrarea, analiza statistică și publicarea informațiilor din bazele de date ale LSMMDE, în colaborare cu departamentul de BI sau, după caz, cu coordonatorii de proiecte și oficialii relevanți, respectând normele legale de protecție a datelor personale.
- i) Desfășoară și susține activități de strângere de fonduri, menține relația cu sponsorii și centralizează datele privind finanțările obținute din proiecte, departamente și divizii.
- j) Supervizează realizarea și aprobă materialele de prezentare ale proiectelor și departamentelor destinate potențialilor sponsori.
- k) Asigură handover-ul către persoana aleasă în funcție la finalul mandatului, facilitând tranziția eficientă a responsabilităților.
- l) Solicită și centralizează rapoartele de activitate din partea proiectelor, departamentelor și subdepartamentelor cel puțin o dată pe semestru, prezentând un raport general în cadrul Consiliului Director.
- m) Planifică perioadele de desfășurare ale proiectelor la începutul fiecărui semestru, împreună cu directorii de departamente.
- n) Supervizează și evaluează activitățile desfășurate în cadrul departamentelor, asigurând respectarea obiectivelor stabilite.
- o) Elaborează un model standardizat de raportare pentru coordonatorii de proiecte, pentru uniformizarea monitorizării și evaluării acestora.
- p) Coordonează activitățile de promovare a proiectelor, asigurând vizibilitatea acestora în mediul intern și extern.
- q) Revizuieste propunerile de proiecte și inițiative, prezentând Consiliului Director un raport detaliat asupra acestora.
- r) Supraveghează implementarea proiectelor și inițiativelor, prezentând Adunării Generale un raport de activitate asupra progresului acestora.
- s) Supervizează realizarea și aprobarea materialelor de promovare ale proiectelor, departamentelor și diviziilor.

Art. 2. Profilul candidatului

- a) Este voluntar activ în LSMMDE de cel puțin un an universitar la momentul candidaturii.
- b) Are experiență anterioară în coordonarea de proiecte în cadrul LSMMDE.





Capitolul 3.5 – Secretarul General

Art. 1. Atribuțiile și responsabilitățile Secretarului General:

- a) Colectează și întocmește procesele verbale ale ședințelor Consiliului Director și ale Consiliului Executiv;
- b) Organizează alegerile pentru posturile vacante, în colaborare cu Președintele;
- c) Trimite convocările pentru Adunările Generale ale LSMMDE;
- d) Editează și distribuie ordinea de zi pentru ședințele Adunării Generale, ale Consiliului Director și ale Consiliului Executiv;
- e) Derulează procedurile de legalizare a actelor LSMMDE;
- f) Supervizează activitatea secretariatului LSMMDE;
- g) Susține Președintele în menținerea legăturii dintre reprezentanții grupelor și LSMMDE;
- h) Organizează alegerile coordonatorilor LSMMDE din cadrul proiectelor, în colaborare cu directorii de departamente și divizii;
- i) Asigură predarea atribuțiilor către persoana aleasă în funcție, la încheierea mandatului;
- j) În cazul în care nu își poate îndeplini atribuțiile, acestea vor fi preluate, în ordinea următoare, de către: Președinte, Vicepreședinte.

Art. 2. Profilul candidatului pentru funcția de Secretar General:

- a) Voluntar activ în cadrul LSMMDE de cel puțin un an universitar, la momentul depunerii candidaturii;
- b) Cunoștințe de bază în utilizarea calculatorului și a aplicațiilor de birou;
- c) Experiență în coordonarea de proiecte LSMMDE;
- d) Cunoștințe fundamentale în domeniul administrativ și tehnico-administrativ;





Capitolul 4 – Biroul de Cenzori

Art. 1. Biroul de Cenzori LSMMDE este format din 3 membri.

Art. 2. Deciziile în Biroul de Cenzori se iau doar prin vot unanim (3 voturi pentru).

Art. 3. Candidații pentru Biroul de Cenzori sunt propuși de către Consiliul Executiv și, în urma unei candidaturi prezentate în fața Adunării Generale acesteia, sunt numiți de către Adunarea Generală pentru un mandat de un an universitar, prin vot secret, anonim și individual.

Art. 4. Mandatul unui membru al Biroului de Cenzori începe odată cu deschiderea anului universitar consecutiv alegerii în funcție.

Art. 5. Cenzorul poate participa de drept la toate ședințele și întrunirile oficiale LSMMDE, inclusiv cele ale CD, fără drept de vot.

Art. 6. Biroul de Cenzori are, prin cerere semnată de toți cei 3 membri, acces la actele de natură internă, juridică și bancar-fiscală ale LSMMDE, CD se obligă să pună la dispoziție, fără tergiversare, actele cerute de Biroul de Cenzori.

Art. 7. În măsura în care Biroul de Cenzori nu primește în termen de 14 zile actele cerute sau consideră, prin analiza acestora, că unul sau mai mulți membri CD, prin acțiunile sale, a adus prejudicii importante organizației, poate cere Președintelui, printr-o scrisoare (numită "Moțiune de neîncredere") semnată de toți cei 3 membri, convocarea Adunării Generale extraordinare LSMMDE. Președintele se obligă prin primirea moțiunii de neîncredere să convoace Adunarea Generală extraordinară în cel mult 15 zile. Moțiunea de neîncredere trebuie să conțină detaliat motivele pentru convocare. Adunarea Generală Extraordinară va avea obligatoriu pe ordinea de zi punctul "Moțiune de neîncredere a Biroului de Cenzori". Președintele, un alt membru CD sau membrii Biroului de Cenzori nu vor prezida discuțiile din plen privind acest punct, moderarea fiind dată prin vot deschis al Adunării Generale unui alt membru al Adunării Generale prezent în plen.

Art. 8. Persoanele acuzate au drept de răspuns în fața AG.

Art. 9. În urma discuțiilor, Adunarea Generală va vota secret, cu buletine de vot, acceptarea moțiunii de neîncredere și ca atare, demiterea unuia sau mai multor membri CD cu declanșarea alegerilor, sau refuzarea moțiunii, mandatul membrilor CD vizați putând continua.

Art. 10. Nu se pot emite mai mult de 2 moțiuni de neîncredere în timpul unui mandat CD.





Art. 11. Cenzorii nu pot fi revocați din funcție decât prin vot al Adunării Generale.

Art. 12. CD nu poate refuza o cerere a Biroului de Cenzori.

Art. 13. Biroul de Cenzori are dreptul de a înființa o comisie de audit intern, oricând consideră necesar. Auditul intern analizează orice activitate a LSMMD E și are dreptul de a accesa documentele solicitate și de a participa la orice întâlnire internă. În cazul identificării de abateri de la prezentul Regulament, Statut, hotărâri AG, Biroul de Cenzori prezintă un raport CD-ului și propune sancțiuni. În cazul în care obiectul raportului îl reprezintă activitatea Consiliului Director, Biroul de Cenzori are dreptul să solicite convocarea imediată a Adunării Generale Extraordinare și să prezinte raportul și sancțiunile propuse în fața AG.

Art. 14. Criteriile pentru candidatură sunt:

- a) minimum 3 ani universitari de voluntariat în LSMMD E la momentul candidaturii
- b) fost membru CD, director de departament, cu minium un mandat întreg încheiat.

Capitolul 5 – Adunarea Generală

Capitolul 5.1 – Generalități

Art. 1. Adunarea Generală LSMMD E este convocată conform prevederilor din Statutul LSMMD E și a prezentului document.

Art. 2. La Adunarea Generală participă voluntari activi, alumni și invitați, confirmați de către Președinte și membri ai Consiliului Director LSMMD E.

Art.3. Membrii cu drept de vot: voluntarii activi ai asociației, membrii Consiliului Director. Aceștia au un unic drept de vot, indiferent de numărul de funcții ocupate.

Art 4. Membrii Consiliului Director, voluntarii nu pot delega dreptul de vot altei persoane.

Art. 5. Calitatea de voluntar se dobândește în momentul încheierii contractului de voluntariat între persoana fizică și asociația LSMMD E.

Art. 6. Contractele de voluntariat se semnează la începutul anului universitar și au valabilitate determinată, de maximum un an calendaristic, cu posibilitatea de prelungire cu acordul consiliului executiv.





Art. 7. Calitatea de voluntar se pierde în următoarele condiții:

- a) Finalizarea perioadei contractului de voluntariat;
- b) Nerespectarea obligațiilor voluntarului, precizate în contractul de voluntariat;
- c) Prin inactivitate pentru o perioadă mai mare de 6 luni, din motive nejustificate;
- d) Sancțiuni disciplinare sau prejudicii aduse asociației;
- e) Retragera voluntară;
- f) Neîndeplinirea numărului minim de ore de voluntariat pe an universitar, adică 40 de ore.

Art. 8. Numărul minim de ore de voluntariat pentru care se eliberează adeverința de voluntariat este de 40 de ore.

Capitolul 5.2 – Organizarea Adunării Generale

Art. 1. Propunerile pentru organizarea unei ședințe ordinare a Adunării Generale LSMMD se fac cu cel puțin 14 zile calendaristice înainte de data propusă pentru Adunarea Generală, conform Statutului.

Art. 2. Propunerile pentru organizarea unei ședințe extraordinare a Adunării Generale LSMMD se fac cu cel puțin 3 zile înainte de data propusă pentru Adunarea Generală, conform Statutului.

Capitolul 5.3 – Sesiunile în cadrul Adunării Generale

Art. 1. Planificarea ordinii de zi a Adunării Generale LSMMD este de competența Consiliului Director.

Art. 2. Voluntarii pot adăuga puncte pe ordinea de zi printr-o înștiințare a Consiliului Executiv cu minimum 3 zile înainte de adunările ordinare ale AG și cu minimum o zi înainte de adunările extraordinare ale AG.

Capitolul 5.4 – Prezidiul

Art. 1. Sesiunile plenare sunt conduse de un prezidiu compus din 2 membri: Președintele prezidiului, Vicepreședintele prezidiului.

Art. 2. Președintele prezidiului:

- a) este propus de către Consiliul Executiv și aprobat de către Adunarea Generală;





- b) poate fi orice membru al Consiliului Executiv, orice membru al organizației cu drept de vot în cadrul Adunării Generale (cu acceptul reprezentantului legal al Asociației);
- c) conduce ședința plenară și se asigură de respectarea ordinii de zi;

Art. 3. Vicepreședinte prezidiului:

- a) este propus și aprobat în aceleași condiții ca președintele plenarei;
- b) preia conducerea plenarei ori de câte ori este solicitat sau este nevoie (prin imposibilitatea președintelui plenarei de a continua);
- c) se asigură de respectarea ordinii de zi și de coordonarea echipei plenarei.

Capitolul 5.5 – Comisia de Control

Art. 1. Comisia de Control este compusă din 3 participanți ai Adunării Generale, aleși din rândul voluntarilor activi.

Art. 2. Comisia de Control are rolul de a superviza activitățile din timpul sesiunilor plenare și a constata dacă acestea încalcă sau sunt conforme cu Statutul și Regulamentul Asociației.

Art. 3. Comisia de Control verifică, împarte și numără biletele de vot/voturile exprimate.

Art. 4. În cazul constatării unor nereguli, ședința plenară poate fi suspendată până la rezolvarea lor.

Art. 5. Mandatul acestei comisii începe în momentul alegerii membrilor săi și se termină odată cu sesiunea plenară din cadrul Adunării Generale.

Art. 6. La finalul mandatului, Comisia de Control va întocmi un raport ce va fi prezentat Adunării Generale și va fi anexat la procesul-verbal al Adunării Generale.

Capitolul 6– Votul în cadrul sesiunilor plenare

Art. 1. Deciziile în cadrul Adunării Generale se iau în sesiunile plenare.

Art. 2. Fiecare membru al LSMMDDE poate lua parte la aceste sesiuni, dar dreptul de vot este stabilit în condițiile prezentului act.





Art. 3. Sesiunile plenare se pot desfășura doar în prezența a 25% din membrii cu drept de vot prezenți la Adunarea Generală.

Art. 4. Deciziile ce nu modifică structura Asociației se iau cu mai mult de jumătate din numărul de voturi exprimate în cadrul sesiunii plenare a Adunării Generale.

Art. 5. Deciziile ce țin de modificarea structurii LSMMD (înființarea/desființarea de departamente, proiecte sau poziții în cadrul Asociației, acceptarea de membri, pierderea calității de membru LSMMD etc.) se vor lua cu o majoritate de 2/3 din numărul voturilor exprimate în cadrul sesiunii plenare a Adunării Generale.

Art. 6. În caz de balotaj se organizează turul doi de alegeri. Dacă și în acest tur doi se realizează o situație de balotaj, poziția respectivă rămâne neocupată până la următoarea Adunare Generală, ce va fi organizată în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare.

Capitolul 7 – Departamente

Capitolul 7.1 – Generalități ale Departamentelor

Art. 1. Departamentele LSMMD sunt aprobate de către Adunarea Generală LSMMD.

Art. 2. Departamentele își desfășoară activitatea sub conducerea unui director.

Art. 3. Departamentele își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului calendaristic.

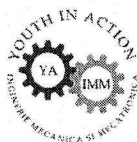
Art. 4. Activitatea lor este supusă regulilor și termenelor impuse de Adunarea Generală LSMMD.

Capitolul 7.2 – Directorii Departamentelor

Art. 1. Asigură coordonarea activităților, evenimentelor, acțiunilor din cadrul departamentelor.

Art. 2. Asigură relația cu organizații locale, naționale și internaționale și alte instituții în limita activității specifice departamentului pe care îl reprezintă.





Art.3. Raportează către Consiliul Executiv orice neregulă semnalată cu privire la activitatea departamentelor din cadrul LSMMD.

Art. 4. Au obligația de a trimite către Consiliul Executiv rapoarte semestriale sau atunci când sunt solicitate, cu obligativitatea respectării termenului limită. Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine suspendarea imediată și propunerea de demitere din funcție la prima Adunare Generală LSMMD, în cazul în care Consiliul Executiv nu decide prelungirea acestui termen.

Art. 5. Coordonează și supervizează întâlnirile și activitățile desfășurate în cadrul departamentului.

Art. 6. Directorii de departamente sunt propuși de către membrii Consiliului Director sau se autopropon și sunt validați în AG.

Art. 7. Alegerile directorilor și a coordonatorilor de departament se organizează până la data de 5 mai a fiecărui an universitar. Mandatul este de 1 an universitar.

Art. 8. Activitățile din cadrul departamentului trebuie anunțate Vicepreședintelui înainte cu minim 14 zile față de desfășurarea propriu-zisă.

Art. 9. Directorii facilitează recrutarea și managementul resurselor umane în cadrul departamentului împreună cu departamentelor de suport pentru evenimente/ activități.

Art. 10. Organizează alegerile coordonatorilor de proiecte din fiecare departament/ subdepartament, în colaborare cu Secretarul General și cu Vicepreședinții.

Art. 11. Ședințele departamentelor sunt conduse de către Directorul Departamentului.

Art. 12. Asigură legătura dintre coordonatorii din cadrul departamentului și CD (reprezentat în principal de către vicepreședinți).

Art. 13. Are obligația de a participa la ședințele Consiliului Director. La trei absențe consecutive Președintele sau Vicepreședintele are dreptul să propună suspendarea Directorului de Departament, până la următoarea Adunare Generală când se va vota demiterea acestuia.

Art. 14. În cazul în care pentru un post de director de departament nu se înscrie niciun candidat, Consiliul Executiv reface alegerile în 7 zile pentru această funcție. La a doua serie de alegeri, Consiliul Executiv poate modifica temporar, pentru mandatul respectiv, profilul candidatului.

Art. 15. Funcția de director de departament poate fi cumulată cu funcția de secretar general sau vicepreședinte.





Art. 16. Profil candidat:

- a) voluntar activ în LSMMDE timp de minim 1 an universitar.
- b) experiență în coordonarea proiectelor și activitate de voluntariat în cadrul departamentului respectiv.

Capitolul 8- Departamentele LSMMDE

Capitolul 8.1- Generalități

Art. 1. Departamentele LSMMDE sunt create pentru a ajuta la îndeplinirea sarcinilor generale din cadrul LSMMDE, fiind de o importanță majoră în managementul interior al Asociației.

Art. 2. Departamentele LSMMDE sunt:

- a) Departamentul de Activități;
- b) Departamentul de Evenimente;
- c) Departamentul Design Digital;
- d) Departamentul de Business Influence;
- e) Departamentul Educațional;
- f) Subdepartamentul de Redacție;
- g) Subdepartamentul de Social Media.

Art. 3. Toate departamentele și subdepartamentele funcționează sub jurisdicția Consiliului Director. Toate deciziile Directorilor de departament vor fi aprobate de către Consiliul Director.

Art. 4. Directorul Departamentului:

- a) Coordonează activitățile LSMMDE specifice domeniului său.
- b) Adună informații necesare activității sale.
- c) Colaborează cu Consiliul Executiv, departamentele LSMMDE și coordonatorii de departamente.

Art.5. Directorii de departament sau subdepartament au obligația de a trimite către Consiliul Executiv rapoarte semestriale sau atunci când sunt solicitate. Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine suspendarea imediată și propunerea de demitere din funcție la prima Adunare Generală LSMMDE.





Capitolul 8.2 – Departamentul de Activități

Art.1 Departamentul de Activități este responsabil de crearea unor activități în cadrul Asociației prin care comunitatea voluntarilor să se distreze, să învețe abilități practice ș.a.m.d.

Art. 2. Directorul departamentului de Activități veghează asupra bunei desfășurări a activităților din cadrul departamentului, menținând o strânsă colaborare cu coordonatorii, aplanând eventualele conflicte, suplinind eventuala absență a unui coordonator.

Art. 3. Directorul departamentului de Activități se află sub supervizarea Consiliului Director, cu preponderență a Vicepreședinților, raportând periodic și la cerere activitatea.

Art. 4. Directorul departamentului de Activități preia rapoartele periodice ale coordonatorilor, le urmărește pentru o bună desfășurare a activității în departament și le predă Consiliului Director.

Art. 5. Directorul departamentului de Activități este votat de către membrii Consiliului Director și de către coordonatori și voluntarii activi, pentru un mandat de 1 an.

Art. 6. Departamentul de Activități va organiza cel puțin o ședință pe lună, excepție facand lunile de vară și sărbătorile legale.

Art. 7 Profilul Candidatului:

- a) voluntar activ în LSMMDDE timp de minim 1 an universitar, în departamentul pentru care candidează.

Capitolul 8.3 – Departamentul de Evenimente

Art. 1. Departamentul de Evenimente reunește proiectele, campaniile și evenimentele cu specific de socializare, de hobby și de tip cultural-artistic.

Art. 2. Departamentul de Evenimente este coordonată de Directorul departamentului de Evenimente.

Art. 3. Directorul departamentului de Evenimente veghează asupra bunei desfășurări a evenimentelor din cadrul departamentului, menținând o strânsă colaborare cu coordonatorii acestora, aplanând eventualele conflicte, suplinind eventuala absență a unui coordonator.





Art. 4. Directorul departamentului de Evenimente se află sub supervizarea Consiliului Director, cu preponderență a Vicepreședinților, raportând periodic și la cerere activitatea.

Art. 5. Directorul departamentului de Evenimente preia rapoartele periodice ale coordonatorilor, le urmărește pentru o bună desfășurare a activității în departament și le predă Consiliului Director.

Art. 6. Directorul departamentului de Evenimente este votat de către membrii Consiliului Director și de către coordonatori și voluntari, pentru un mandat de 1 an.

Art. 7. Departamentul de Evenimente va organiza cel puțin o ședință pe lună, excepție facand lunile de vară și sărbătorile legale.

Art. 8. Profilul Candidatului:

- a) voluntar activ în LSMMDE timp de minim 1 an universitar, în departamentul pentru care candidează

Capitolul 8.4 – Departamentul de Design Digital

Art. 1. Departamentul de Design Digital este responsabil de crearea unui cadru dezirabil, atât la nivelul proiectelor, cât și la nivel general în cadrul Asociației prin inițiative de branding și creație.

Art. 2. Direcțiile de orientare ale activității sunt: comunicarea internă și externă, în colaborare cu Vicepreședinții, prin asigurarea materialelor de promovare, a diplomelor și a oricăror materiale necesare pentru branding și publicitate.

Art. 3. Conceptul inițial și printarea materialelor de promovare vor fi responsabilitatea coordonatorilor.

Art. 4. Coordonatorii proiectelor și oficialii sunt responsabili de legalitatea surselor materialelor pe care le trimit spre publicarea online sau printată (texte, imagini, videoclipuri sau alte materiale).

Art. 5. Toate materialele de promovare vor conține obligatoriu sigla LSMMDE și alte elemente de branding ale Asociației.

Art. 6. Departamentul de Design Digital va asigura actualizarea informațiilor de pe site în decurs de maxim o zi (24 ore) de la primirea variantei finale a modificărilor LSMMDE sau va pune la dispoziția coordonatorului sau a oficialilor mijloacele de modificare a conținutului de lucru, fiecare având domeniul propriu de activitate grafică, respectiv IT.





Art. 7. Directorul departamentului de Design Digital este votat de către membrii Consiliului Director și de către coordonatori și voluntari, pentru un mandat de 1 an.

Art. 8. Departamentul de Design Digital va organiza cel puțin o ședință pe lună, excepție facand lunile de vară și sărbătorile legale.

Art. 9. Profilul Candidatului:

- a) voluntar activ în LSMMDDE timp de minim 1 an universitar, în departamentul pentru care candidează

Capitolul 8.5- Departamentul de Business Influence

Art. 1. Departamentul de Business Influence coordonează inițiative și activități de dezvoltare a resurselor umane în cadrul LSMMDDE.

Art. 2. Departamentul de Business Influence consiliază coordonatorii pe probleme legate de managerierea voluntarilor.

Art. 3. Departamentul de Business Influence evaluează necesitățile LSMMDDE de profil și împreună cu Consiliul Executiv.

Art. 4. Departamentul de Business Influence este responsabil de motivarea și responsabilizarea voluntarilor și coordonatorilor, împreună cu Consiliul Executiv.

Art. 5. Directorul departamentului de BI:

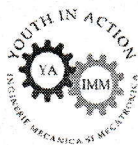
- a) menține comunicarea cu Consiliul Executiv, directorii de departamente și coordonatori, asigurând condiții optime de desfășurare a activităților.
- b) pregătește și implementează procesele de recrutare, selecție, integrare și motivare a voluntarilor.
- c) centralizează listele cu voluntari și le adaugă în baza de date.

Art. 6. Directorul departamentului de Business Influence este votat de către membrii Consiliului Director și de către coordonatori și voluntari, pentru un mandat de 1 an.

Art. 7. Departamentul de Business Influence va organiza cel puțin o ședință pe lună, excepție facand lunile de vară și sărbătorile legale.

Art. 8. Profilul Candidatului:





a) voluntar activ în LSMMD de timp de minim 1 an universitar, în departamentul pentru care candidează;

Capitolul 8.6 Departamentul Educațional

Art. 1. Departamentul Educațional coordonează inițiative și activități de dezvoltare și promovare a valorilor academice din cadrul Facultății de Inginerie Mecanică și Mecatronică.

Art. 2. Departamentul Educațional evaluează necesitățile LSMMD de profil și împreună cu Consiliul Executiv.

Art. 3. Departamentul Educațional este responsabil de motivarea și responsabilizarea voluntarilor și coordonatorilor, împreună cu Consiliul Executiv la activitățile academice, concursuri, programe de tutorat, cercul de robotică.

Art. 6. Directorul departamentului Educațional:

a) menține comunicarea cu Consiliul Executiv, directorii de departamente și subdepartamente și coordonatori, asigurând condiții optime de desfășurare a activităților academice.

Art. 7. Departamentul de Educațional va organiza cel puțin o ședință pe lună, excepție facand lunile de vară și sărbătorile legale.

Art. 8. Profilul Candidatului:

a) voluntar activ în LSMMD de timp de minim 1 an universitar, în departamentul pentru care candidează

Capitolul 8.7- Subdepartamentul de Redacție

Art.1. Subdepartamentul de Redacție este un departament afiliat departamentului de BI, controlat în mod independent de restul departamentelor.

Art.2. Subdepartamentul de Redacție nu este obligat să se întrunească decât atunci când coordonatorul departamentului consideră necesar.

Art.3. Rolul subdepartamentului este de a crea materialele promoționale sub forma textelor, actelor informaționale.





Capitolul 8.8 Subdepartamentul de Social Media

Art.1. Subdepartamentul de Social Media este un departament afiliat departamentului de Design Digital, controlat în mod independent de restul departamentelor.

Art.2. Subdepartamentul de Social Media nu este obligat să se întrunească decât atunci când coordonatorul departamentului consideră necesar.

Art.3. Rolul subdepartamentului este de a crea materialele promoționale sub forma textelor, actelor informaționale, administrare a conturilor de social media (ex. Instagram, Facebook, Tik Tok, LinkedIn ș.a.m.d.)

Capitolul 9- Rapoarte

Art.1. Membrii Consiliului Director au obligația de a trimite un raport către Secretariatul General al LSMMDE asupra activității efectuate în anul universitar respectiv, cu o săptămână înainte de ultima Adunarea Generală LSMMDE ordinară din acel an universitar.

Art. 2. Rapoartele prezentate trebuie să reflecte activitatea pe plan local, național, internațional (acolo unde este cazul) să fie veridice și fără omisiuni.

Art. 3. În cazul în care articolele 1 sau 2 nu sunt respectate, aceasta atrage după sine suspendarea imediată din funcție și propunerea de demitere la următoarea întrunire a Adunării Generale LSMMDE.

Art. 4. Membrii Consiliului Executiv au obligația de a trimite formularele specifice pentru completarea rapoartelor.

Capitolul 10 – Activitate de reprezentare

Art. 1. Conform Statutului, LSMMDE este asociația reprezentativă a studenților Facultății de Mecanică și Mecatronică, recunoscută de Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București.

Art. 2. Consiliul Director are responsabilitatea de a centraliza problemele studenților, de a le expune studenților reprezentanți în Consiliul Facultății și de a sprijini soluționarea acestora.





Art. 3. Consiliul Director are responsabilitatea de a înainta, împreună cu studenții reprezentanți, probleme ale studenților către Consiliul Facultății sau Senatul Universitar.

Capitolul 11 – Dispoziții finale

Art. 1. Modificările aduse prezentului regulament sunt încorporate în textul regulamentului dacă întrunesc 2/3 din voturile valabil exprimate în cadrul unei sesiuni plene din Adunarea Generală LSMMD.

Art. 2. Prevederile acestui regulament nu pot fi suspendate selectiv în timpul ședințelor Adunării Generale LSMMD.

Art. 3. Prezentul regulament a fost adoptat în ședința ordinară a Adunării Generale LSMMD din data de 26.04.2025.

Art. 4. Renumerotarea articolelor prezentului regulament se realizează automat, fără a necesita votul Adunării Generale.

Art. 5. Prezentul regulament susține și completează Statutul Asociației.

Art. 6 Prezentul regulament este prezentat în fața AG, semnat, avizat și asumat de Consiliul Director în exercițiu. (Anexa 1)





ANEXA 1

NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA OCUPATĂ	SEMNĂTURĂ
BOROGHIŢA GEORGHE	PRESEDINTE	
CĂPĂNĂȘI NICOLAE-NĂTĂNĂREZ	VICE PRESEDINTE	
PĂLIN ANDREEA RODICA	DIRECTOR ACTIVITĂȚI	
PĂTRU IULIA-MARIA	SECRETAR GENERAL	
PASCU RĂZVAN-IUSTINIAN	COORDONATOR ACTIVITĂȚI	
PRIBOIANU ANDREI-CUȚU	COORDONATOR B.I.	
BOLOHAN AURELIAN-ȘTEFAN	DIRECTOR B.I.	
BĂDESCU MARIU-RĂZVAN	DIRECTOR EVENIMENTE	
ANGHEL ANA	COORDONATOR SOCIAL MEDIA	
ARICIȘTEANU DORU IONAN	COORDONATOR EVENIMENTE	
WISIPEANU IONUT	COORDONATOR Design Digital	
OLTEANU VALENTIN	DIRECTOR Q.Q.	
FIRANTĂ ROBERTO	COORDONATOR D.A.	
MOISE DAVILA	VICEPRESEDINTE	

