



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
DIN CRAIOVA
RECTORAT



**Regulamentul de organizare și funcționare a structurilor
și funcțiilor de conducere ale
Universității de Medicină și Farmacie din Craiova**

Craiova, 2011

Cuprins

φ.1. Senatul	3
Capitolul I. Preambul.....	3
Capitolul II. Structură și organizare	4
Capitolul III Conducerea Senatului și funcționarea structurilor permanente.....	5
Capitolul IV. Calitatea de senator	6
Capitolul V. Atribuțiile Senatului.....	7
Capitolul VI. Ședințele Senatului	10
Capitolul VII. Finalitatea activității Senatului; documente de lucru curente	11
Capitolul VIII. Relația Senat - mass media	12
φ.2. Consiliul de Administrație	12
φ.3. Consiliului facultății.....	15
φ.4. Consiliul departamentului	19
φ.5. Rectorul	20
φ.6. Prorectorii.....	23
φ.7. Președintele Senatului	24
φ.8. Decanul	25
φ.9. Prodecanii.....	28
φ.10. Secretarul Consiliului facultății.....	30
φ.11. Directorul de departament.....	30
Dispoziții tranzitorii și finale	32

Art. 1. În conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1 din 10.01.2011 și Carta Universității de Medicină și Farmacie din Craiova (UMFCV), în instituție

(1) structurile de conducere sunt:

- a) senatul universitar și consiliul de administrație, la nivelul universității;
- b) consiliul facultății
- c) consiliul departamentului

(2) funcțiile de conducere sunt :

- a) rector, prorectori, directorul general administrativ, la nivelul universității;
- b) decanul, prodecanii, la nivelul facultății;
- c) directorul de departament, la nivelul departamentului;

(3) Prezentul regulament stabilește condițiile generale de organizare și funcționare a:
φ.1. Senatului; φ.2. Consiliului de Administrație; φ.3. Consiliului facultății; φ.4 Consiliului departamentului, precum și competențele și atribuțiile: φ.5. Rectorului φ.6. Prorectorilor φ.7 Președintele Senatului, φ.8. Decanului φ.9. Prodecanilor φ.10. Secretarul Consiliului facultății φ.11 Directorilor de departamente.

φ.1. Senatul

Capitolul I. Preambul

Art. 2. Senatul este un for de dezbatere, legiferare și validare, autoritatea cea mai înaltă în UMFCV.

Art. 3. (1) Principalele probleme supuse dezbaterii Senatului se referă la:

a) elaborarea, modificarea și adoptarea Cartei Universității, strategia de dezvoltare instituțională, regulamentele și metodologiile de organizare și funcționare, structura academică, unitățile de cercetare-dezvoltare, proiectul de buget și execuția bugetară, patrimoniul instituției, validarea de concursuri pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, avizări de conducători de doctorat;

b) orice alte probleme care derivă sau se corelează cu cele menționate în art. 3(1) a.

(2) Regulamentele, hotărârile, deciziile de validare sau invalidare adoptate de Senat sunt obligatorii pentru toți membrii comunității universitare, inclusiv a membrilor structurilor de conducere din UMFCV.

Capitolul II. Structură și organizare

Art. 4. (1) Senatul este compus în proporție de 3/4 din cadre didactice și 1/4 din studenți.

(2) Numărul membrilor Senatului și normele de reprezentare pentru programele de studii și structurile UMFCV se stabilesc prin *“Regulamentul de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere ale UMFCV”*.

Art. 5. Senatul este format din reprezentanții aleși ai facultăților (cadre didactice, studenți, cercetători) potrivit legii și *“Regulamentul de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere ale UMFCV”*.

Art. 6. La ședințele Senatului pot participa, ca invitați, membri ai Consiliului de Administrație, reprezentanți ai sindicatelor legal constituite din Universitate, și în funcție de problemele dezbătute persoane cu competențe și atribuții în domeniu.

Art. 7. Alegerea sau revocarea membrilor Senatului se face în conformitate cu *“Regulamentul de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere ale UMFCV”*.

Art. 8. Președintele Senatului conduce ședințele Senatului și îl reprezintă în relația cu Rectorul UMFCV.

Art. 9. La nivelul Senatului se constituie structuri funcționale permanente (comisii, colegii, oficii, consilii) a căror activitate este reglementată prin regulamente distincte și specifice.

Art. 10. (1) Structurile permanente ale Senatului se constituie în funcție de problemele specifice de activitate:

- a) Comisia pentru învățământ, dezvoltare curriculară și evaluare academică internă;
- b) Comisia științifică;
- c) Comisia pentru dezvoltare instituțională;
- d) Comisia pentru evaluare și asigurarea calității;
- e) Comisia pentru probleme social - studentești;
- f) Comisia de etică și deontologie universitară și științifică;
- g) Comisia pentru relații naționale de parteneriat și relații cu absolvenții (Alumni);
- h) Comisia pentru transparență și imagine instituțională;
- i) Consiliul pentru relații, cooperare și integrare academică internațională;
- j) Comisia pentru studii și activități de formare profesională continuă;

(2) Conducerea fiecărei comisii este asigurată de un președinte, membru al Senatului, propus de Președintele Senatului și aprobat de Senat prin vot deschis cu majoritate simplă.

(3) În comisiile permanente pot fi incluse și persoane cu competențe și atribuții în domeniul de activitate respectiv care nu fac parte din Senat, dar numai cu avizul acestuia.

Art. 11. Consiliul de Administrație asigură – sub conducerea Rectorului - gestionarea operativă a activităților academice, administrative și economico-financiare și este subordonat Senatului.

Art. 12. Pentru probleme care nu intră în domeniile de competență ale comisiilor permanente sau ale Consiliului de Administrație, Senatul poate constitui comisii speciale, cu caracter temporar. Aceste comisii se pot constitui la propunerea fundamentată a oricărui membru al Senatului.

Capitolul III Conducerea Senatului și funcționarea structurilor permanente

Art. 13. Funcționalitatea conducerii Senatului este asigurată de următoarele atribuții care revin:

a) Președintelui Senatului:

- 1) Coordonează întreaga activitate a Senatului;
- 2) Conduce ședințele Senatului;
- 3) Asigură legătura dintre Senat și Rector.

b) Secretarul Senatului:

- 1) Asigură legătura dintre Senat și conducerea operativă a Universității;
- 2) Pregătește documentele care se prezintă în ședințele Senatului precum și a celor care rezultă în urma dezbaterilor;
- 3) Urmărește modul de implementare a hotărârilor adoptate de Senat.
- 4) Se preocupă de buna cooperare între comisiile și structurile Senatului cu cele ale Consiliilor facultăților și alte structuri ale UMFCV.

Art. 14. Structurile permanente ale Senatului au următoarele atribuții:

a) elaborează proiecte de regulamente precum și criteriile unitare privind soluționarea unor probleme din aria lor de activitate;

b) efectuează analize și propun Senatului proiecte de măsuri pe baza rapoartelor întocmite referitor la analizele întreprinse;

c) efectuează lucrări și operațiuni conforme cu aria lor de activitate reglementate prin regulamentul propriu de funcționare și corelate cu cerințele activității din Universitate;

Art. 15. Lucrările structurilor permanente ale Senatului se desfășoară prin întâlniri de lucru și activități individuale în funcție de necesități precum și de solicitările Senatului sau ale organelor de conducere operativă;

Art. 16. (1) Recomandările sau punctele de vedere ale comisiilor se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor comisiilor și se consemnează în caietul propriu de procese verbale;

(2) Recomandările, rapoartele, sau punctele de vedere ale comisiei sunt prezentate în Consiliul de administrație și / sau Senat de către președintele comisiei sau alt raportor desemnat de acesta.

Capitolul IV. Calitatea de senator

Art. 17. (1) Calitatea de Senator se obține în urma alegerii persoanei respective prin votul universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor din universitate, și de către studenți, în cazul reprezentațiilor acestora.

(2) Calitatea de Senator devine efectivă din ziua validării de către Senat a alegerii persoanei respective în această calitate.

Art. 18. Nu sunt eligibile în Senat persoanele care au avut sancțiuni disciplinare, deontologice sau care au fost sancționate de legea penală, precum și cadrele didactice pensionate.

Art. 19. Senatorii au următoarele atribuții și drepturi:

1) să participe la ședințele Senatului și ale structurilor permanente din care fac parte și să-și exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în comisii și Senat;

2) să participe prin vot, deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;

3) să propună Senatului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru Universitate;

4) să reprezinte UMFCV sau Senatul când au fost desemnați în acest scop de către Senat sau Consiliul de Administrație;

5) să ceară convocarea Senatului în ședință extraordinară, în condițiile prezentului regulament;

6) să interpeleze Președintele Senatului, Consiliul de Administrație, președinții comisiilor și conducerea administrativă în orice problemă de interes major pentru Universitate.

Art. 20. Orice senator are acces, pentru consultare, la procesele verbale ale ședințelor Senatului și ale comisiilor Senatului

Art. 21. Calitatea de senator se pierde în următoarele condiții:

a) din inițiativa persoanei în cauză, prin demisie scrisă adresată Președintelui Senatului,

b) la inițiativa altor senatori sau foruri de autoritate universitară prin:

1) terminarea mandatului pentru care senatorul respectiv a fost ales;

2) pierderea calității de membru al comunității academice prin încheierea studiilor în universitate, încetarea contractului de muncă cu UMFCV;

3) absențe nemotivate - la mai mult de trei ședințe consecutive sau la patru ședințe pe parcursul unui an universitar. Absențele se consideră motivate numai în cazuri de forță majoră, îmbolnăviri dovedite cu acte medicale, plecări peste hotare sau delegații aprobate de Președintele Senatului.

4) retragerea calității de senator la propunerea Comisiei de etică și deontologie universitară și științifică - pentru abateri grave de la Carta Universității.

Art. 22. (1) Pierderea calității de senator devine efectivă din ziua validării ei de către Senat.

(2) Vacantarea locului în Senat declanșează automat procedura de ocupare a locului prin alegeri parțiale, în conformitate cu "*Regulamentul de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere ale UMFCV*".

(3) Locurile vacante ale reprezentanților studenților în Senat vor fi completate cu studenții desemnați separat de organizațiile studentești și validați de Senat.

(4) Reocuparea locului în Senat devine efectivă după validarea în Senat.

Capitolul V. Atribuțiile Senatului

Art. 23. În conformitate cu LEN, atribuțiile Senatului, sunt, în principal, următoarele:

1) garantează libertatea și autonomia universitară;

2) propune și adoptă, după dezbateră publică în comunitatea academică, Carta universitară precum și regulamentele, codurile și metodologiile elaborate în baza prevederilor Cartei, precum și orice modificare a acestora;

3) încheie contractul de management cu rectorul;

4) aprobă Planul strategic de dezvoltare instituțională și Planul operațional anual propus de rector;

5) validează alegerile și concursurile publice pentru structurile și funcțiile de conducere academică și administrativă;

6) controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisiile specializate;

7) elaborează și aprobă după dezbateră Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;

8) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;

9) aprobă la propunerea rectorului și cu respectarea legislației, structura, organizarea și funcționarea UMFCV;

- 10) propune înființarea de noi facultăți și programe universitare asigurând îndeplinirea prevederilor legale de acreditare;
- 11) aprobă înființarea, divizarea, concentrarea sau desființarea de departamente, unități de cercetare, prestări de servicii sau unități de producție pe baza propunerilor Consiliilor facultăților avizate de Consiliul de Administrație;
- 12) stabilește structura noilor facultăți a căror înființare a fost aprobată de MECTS.
- 13) avizează și supune aprobării forurilor tutelare structura organizatorică și durata pentru cursurile de perfecționare, de specializare, studii complementare în vederea obținerii de atestate și de educație medicală și farmaceutică;
- 14) aprobă decernarea de diplome de merit, diplome de onoare, diplome de excelență, diplome jubiliare etc., pe baza propunerilor Consiliilor de facultate sau Consiliului de Administrație;
- 15) aprobă planurile de învățământ ale facultăților și școlilor doctorale;
- 16) propune ministerului tutelar numărul de locuri la toate formele de învățământ finanțate de la bugetul de stat și cu taxă, la propunerea facultăților;
- 17) aprobă alcătuirea formațiilor de studiu din cadrul facultăților, programelor de studii, serii de predare și grupe de studenți, cu respectarea standardelor de calitate;
- 18) stabilește regulamentele de organizare a admiterii și de finalizare a studiilor, la toate ciclurile de învățământ, cu respectarea metodologiilor cadru dispuse de MECTS;
- 19) stabilește criteriile specifice de acordare a burselor de merit, de studiu sau de ajutor social;
- 20) validează îndeplinirea procedurii de alegere a consiliilor facultăților, departamentelor și a consiliilor acestora;
- 21) hotărăște asupra menținerii în funcție sau revocării rectorului în condițiile legii;
- 22) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru ocupare posturilor didactice și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- 23) acordă titlurile onorifice de Doctor Honoris Causa și cel de profesor emerit, pe baza propunerilor consiliilor facultăților;
- 24) aprobă, prin vot nominal deschis, continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, conform criteriilor de performanță adoptate de Senat;
- 25) acordă recompense și sancțiuni membrilor comunității universitare;
- 26) aprobă strategia de cercetare-dezvoltare și inovare a UMFCV și planul anual de cercetare științifică, elaborate de Comisia științifică, care asigură și implementarea acestora;
- 27) aprobă înființarea de unități de cercetare științifică în subordinea universității

28) aprobă propunerile Consiliului de Administrație privind proporțiile de alocare a veniturilor nete obținute din activitatea de cercetare, expertize și servicii, pentru dezvoltarea bazei materiale proprii de cercetare și pentru premierea personalului care a efectuat activitatea;

29) stabilește profilul taxelor percepute de Universitate, cuantumul acestora și scutirea de taxe pe baza recomandărilor Consiliului de Administrație

30) aprobă organigrama administrativă

31) validează raportul anual al Rectorului privind starea Universității;

32) validează constituirea Comisiei de etică și deontologie universitară și științifică, și decide, pe baza recomandărilor acesteia, în cazurile de litigii privind activitatea angajaților Universității

33) numește directorul Departamentului pentru pregătirea rezidenților și formare continuă, redactorul șef al revistei "Current Health Science Journal / Craiova Medicală", Directorul Editurii Medicale Universitare, de regulă pentru o perioadă de 4 ani

34) stabilește emblema, sigiliul, drapelul și ținuta de ceremonie ale UMFCV;

35) audiază și avizează candidații pentru participare la concursul pentru desemnarea rectorului pe bază de concurs public și validează candidaturile pentru alegerea rectorului prin vot universal direct și secret, în funcție de rezultatul referendumului pentru stabilirea modalității de desemnare a rectorului;

36) anual, aprobă structura anului universitar și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu, la toate formele de învățământ;

37) aprobă metodologia de cuantificare în ore convenționale a activităților cuprinse în norma didactică, prevăzute la art. 287, alin. (2), lit. c)—j) din LEN, în funcție de programul de studii, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale;

38) Senatul poate aproba reducerea normei didactice, cu cel mult 30%, pentru personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul Universității sau o funcție de îndrumare și control în cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

39) aprobă statele de funcții ale personalului didactic și ale celorlalte categorii de personal din Universitate;

40) aprobă *Metodologia de examinare a studenților* la disciplinele din planurile de învățământ;

41) aprobă componența nominală a comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, avizate de consiliile facultăților;

42) analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante și aprobă raportul asupra concursurilor desfășurate;

43) în raport cu necesitățile academice proprii, Senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale;

44) aprobă regimul privind salariul și obligațiile profesorilor și conferențiarilor titulari sau directorilor de granturi care beneficiază de an sabatic, în condițiile legii;

45) confirmă șefii de clinică desemnați de Consiliul facultății și înaintează Ministerului Sănătății și ministerelor de resort, pentru clinicile universitare din spitalele clinice aflate în subordinea ministerelor cu rețea sanitară proprie, documentația pentru aprobare

46) poate revoca din funcțiile și din structurile de conducere orice persoană, cu excepția rectorului, în condițiile și prin procedurile prevăzute în Carta universitară.

Capitolul VI. Ședințele Senatului

Art. 24. (1) Senatul se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare sau în alte forme impuse de evenimente.

(2) Ședințele ordinare sunt, de regulă, programate lunar și sunt convocate de Rector cu cel puțin 7 zile înainte, prin convocatoare, cu precizarea ordinei de zi.

(3) Ședințele extraordinare se convoca în situații de importanță majoră de către Rector sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membrii Senatului.

Art. 25. Ședințele Senatului de regulă nu sunt publice.

Consiliul de administrație poate invita la ședințele Senatului persoane din afara acestuia, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Senatului.

Art. 26. Pentru a fi statutară, desfășurarea ședințelor Senatului necesită o participare minimă de 2/3 din totalul membrilor Senatului.

Durata unei ședințe ordinare nu poate depăși 3 ore; un senator poate avea, de regulă, o singură intervenție la aceeași chestiune, limitată la 3-5 minute.

Art. 27. (1) Ordinea de zi a fiecărei ședințe ordinare a Senatului va cuprinde obligatoriu o secțiune de "Interpelări și răspunsuri".

(2) La interpelările ce au fost depuse în scris la secretariatul rectoratului cu cel puțin 5 zile înaintea ședinței respective se răspunde pe loc, iar la interpelările făcute în timpul ședinței se răspunde într-un termen de până la 7 zile.

(3) Persoanele interpelate în scris, care nu au statutul de membru al Senatului, vor fi invitate la ședință.

(4) Răspunsurile se formulează verbal sau în scris, conform cerinței celui ce a făcut interpelarea.

(5) Toate persoanele cu funcții de conducere academică și administrativă din UMFCV au obligația de a răspunde la interpelările membrilor Senatului.

Art. 28. (1) Propunerile de regulamente și materialele de analiză și sinteză pe probleme instituționale majore sunt multiplicare și distribuite senatorilor cu minim 3 zile înainte de ședință.

(2) Materialele care nu se încadrează în alineatul anterior se lecturează în timpul ședinței sau vor fi multiplicare și distribuite senatorilor în mapa de ședință.

(3) Proiectele de documente programatice și legislative de interes general pentru comunitatea universitară se postează pentru dezbatere publică pe site-ul UMFCV cu avizul Senatului pentru o perioadă de minim 3 săptămâni.

Art. 29. Conform legii, hotărârile Senatului se iau cu majoritatea simplă a celor prezenți, dacă numărul lor reprezintă 2/3 din totalul membrilor cu drept de vot.

Art. 30. (1) Senatorii sunt obligați să fie prezenți la ședințe și să semneze lista de prezență, înainte de începerea acestora.

(2) Senatorii care nu pot participa la ședință, din motive independente de voința lor, vor trebui să anunțe din timp Secretarul Senatului, menționând cauzele care îi împiedică să participe.

Art. 31. (1) Votul senatorilor are caracter personal și se exprimă în plenum Senatului.

(2) Votul poate fi nominal, deschis sau secret, conform legislației și Cartei Universității. Pentru votul secret se folosesc buletine de vot.

Art. 32. La propunerea Președintelui, a Consiliului de administrație sau a senatorilor, Senatul hotărăște înaintea declanșării procedurii de vot modalitatea de votare care urmează a fi folosită, stabilind totodată și comisia de numărare a voturilor (dacă este cazul).

Art. 33. Pe parcursul votării nu se poate acorda senatorilor dreptul de a lua cuvântul referitor la subiectul supus votului.

Capitolul VII. Finalitatea activității Senatului; documente de lucru curente

Art. 34. Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului, cu excepția audierii unor informări, rapoarte sau puneri la punct, se finalizează prin:

- a) regulamente, coduri, metodologii, strategii;
- b) hotărâri;

c) validări sau invalidări;

d) declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră pentru Universitate.

Art. 35. Materialele corespunzătoare art. 34 lit. a, b și d sunt redactate în forma finală după aprobare, într-un interval stabilit de Președintele Senatului și sunt verificate de Consiliul de administrație, care stabilește oportunitatea și modalitatea multiplicării și difuzării lor, ca și postarea pe site-ul Universității.

Art. 36. (1) Toate documentele elaborate și aprobate de Senat sunt înregistrate și semnate de Președintele Senatului, care dispune și aducerea lor la cunoștința consiliilor facultăților și/sau altor structuri, persoane fizice sau juridice.

(2) Secretarul Senatului se ocupă de derularea în timpul prevăzut pentru circuitul documentelor.

Art. 37. Hotărârile, respectiv concluziile ședințelor de Senat și ale structurilor permanente ale Senatului se consemnează în procese verbale, în registre special dedicate acestui scop, de către secretarul șef al UMFCV și respectiv secretarii desemnați ai structurilor respective.

Art. 38. La începutul fiecărei ședințe a Senatului se distribuie procesul verbal conținând deciziile din cadrul ședinței precedente, se corectează dacă este necesar și se supune la vot forma definitivă.

Capitolul VIII. Relația Senat - mass media

Art. 39. Hotărârile, deciziile, regulamentele și declarațiile adoptate de Senat pot fi aduse la cunoștința media de către Președintele Senatului sau de către o altă persoană, delegată de acesta.

Art. 40. Reprezentanții mass-media pot participa la lucrările Senatului în condițiile art. 25 ale prezentului regulament.

Art. 41. Orice senator își poate exprima în mass media punctul de vedere în legătură cu: modul de lucru al Senatului, problemele dezbătute, materialele și hotărârile adoptate de Senat, precum și asupra informațiilor pe care le deține personal în legătură cu acestea, dar are obligația de a menționa explicit că punctul de vedere exprimat are titlu personal.

φ.2. Consiliul de Administrație

Art. 42. Consiliul de administrație al universității (CA) asigură conducerea operativă a Universității și aplică deciziile strategice ale Senatului.

Art. 43. (1) Consiliul de administrație al UMFCV este format din Rector, Prorectori, Decani, Directorul general administrativ și un reprezentant al studenților.

(2) Activitățile și ședințele de lucru ale CA sunt conduse de rector.

(3) În cazul absenței din instituție a rectorului, acesta delegă temporar responsabilitățile unui membru al CA.

(4) La ședințele CA, rectorul poate invita și alte persoane din conducerea academică și administrativă, syndicate legal constituite în Universitate sau orice altă persoană din instituție sau din afara acesteia, funcție de problemele dezbătute.

Art. 44. CA are următoarele **atribuții și competențe**:

1) stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;

2) avizează execuția bugetară și bilanțul anual și le propune spre aprobare Senatului;

3) avizează programul anual de achiziții publice și investiții, care este supus aprobării Senatului;

4) analizează oportunitatea constituirii de consorții, în baza unui contract de parteneriat, precum și a înființării de către Universitate de societăți comerciale, fundații sau asociații, în mod individual sau prin asociere, în condițiile legii și face propuneri în acest sens Senatului;

5) aprobă componența comisiilor de negociere, evaluare și atribuire a contractelor de achiziții publice;

6) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante avizate de consiliile facultăților;

7) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către senatul universitar de terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;

8) aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de senatul universitar;

9) propune Senatului universitar strategii ale UMFCV pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității;

10) cooperează cu prorectoratele, conducerile facultăților, departamentelor și unităților de cercetare pentru realizarea obiectivelor instituționale;

11) asigură legătura dintre UMFCV și MECTS, administrația centrală și locală, precum și cu instituțiile publice și private;

12) analizează și decide asupra cooperării cu alte universități, agenți economici și cu alte instituții interne și internaționale;

13) discută propunerile făcute de *Comisia de etică și deontologie universitară și științifică*, hotărăște asupra acestora iar cazurile deosebite le înaintează spre soluționare

Senatului. Se consideră cazuri deosebite cele în care s-au încălcat cu un grad sporit de pericol LEN, Carta și regulamentele Universității;

14) aprobă, cu mandatul Senatului, acordurile de cooperare internațională;

15) aprobă, cu mandatul Senatului, înființarea de unități de cercetare sau de prestări servicii, cu autofinanțare;

16) aprobă acordarea treptelor de salarizare și a gradațiilor de merit;

17) propune Senatului atribuirea de nume unor săli și amfiteatre, în memoria marilor personalități ale vieții academice și științifice ale Universității;

18) poate propune Senatului decernarea de diplome de merit, diplome de onoare, diplome de excelență, diplome jubiliare etc.;

19) convoacă, sub semnătura rectorului sau reprezentantului desemnat al acestuia, Senatul în ședințe ordinare și extraordinare; pregătește documentele necesare desfășurării acestor ședințe;

20) avizează regulamentele de organizare și funcționare (ROF) și regulamentul de ordine interioară (ROI) ale Universității;

21) aprobă comisiile pentru concursul de admitere la ciclul de studii universitare de licență, de master și de doctorat;

22) aprobă, în condițiile legii, durata concediului fără plată al personalului didactic titular, care din proprie inițiativă solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate;

23) coordonează activitatea de asigurare a condițiilor materiale și financiare care să permită realizarea unui raport optim între activitățile teoretice și practice ale studenților, menit să sprijine integrarea profesională a absolvenților;

24) efectuează analize asupra calității managementului economic și administrativ și propune senatului măsuri de îmbunătățire;

25) aplică sancțiunile legale în cazul abaterilor de la Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) al Universității, regulamentele privind activitatea profesională a studenților și celorlalte acte normative aprobate de Senat;

26) stabilește modul de folosire a unor însemne și simboluri proprii și decide asupra utilizării lor, în conformitate cu reglementările legale și cu hotărârile proprii;

27) informează întreaga comunitate academică cu privire la hotărârile Senatului și la propriile decizii;

28) exercită toate celelalte atribuții care îi revin din hotărârile legale și din cele ale Senatului.

Art. 45. Activitatea CA se desfășoară în ședințe de lucru săptămânale;

Art. 46 (1) Deciziile și hotărârile CA se adoptă cu un număr de voturi egal cu jumătate plus unu din numărul total al membrilor acestuia sau, după caz, prin consens.

(2) Deciziile și hotărârile CA se comunică părților interesate în termen de până la 7 zile lucrătoare.

φ.3. Consiliului facultății

Art. 47. Consiliul facultății (CF) reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

Art. 48. (1) Structura și modul de constituire al CF:

a) Cadre didactice și de cercetare în proporție de 75% din numărul membrilor acestui consiliu. Cadrele didactice sunt alese prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate.

b) Reprezentanții studenților în proporție de 25% din numărul membrilor CF. Reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.

(2) CF este validat de Senat în prima ședință de lucru.

(3) Numărul membrilor CF și normele de reprezentare se stabilesc prin *“Regulamentul pentru alegerea membrilor structurilor de conducere”* aprobat de Senat.

Art. 49. Consiliul facultății are următoarele atribuții:

1) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
2) întocmește Planul strategic de dezvoltare a facultății și Planurile operaționale anuale și urmărește implementarea lor, precum și planurile de cercetare științifică gestionate de facultate;

3) aprobă școlarizarea la programele de studii existente și propune înființarea altora noi;

4) propune Senatului înființarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor;

5) stabilește comisiile permanente ale Consiliului și aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale acestora;

6) controlează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

7) analizează și avizează rapoartele și documentația în vederea evaluării academice și acreditării programelor de studii;

8) stabilește criteriile, standardele, metodologia și calendarul evaluării periodice a corpului profesoral și a personalului de cercetare;

- 9) evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul facultății și stabilește măsurile care se impun;
- 10) propune și/sau acordă recompense și sancțiuni pentru personalul din facultate;
- 11) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și aprobă comisiile de concurs;
- 12) aprobă încadrarea personalului didactic asociat;
- 13) propune Senatului conferirea titlului de profesor emerit, pentru excelență didactică și cercetare cadrelor didactice din facultate care au ajuns la vârsta pensionării, dar și a celorlalte titluri onorifice;
- 14) verifică și avizează planurile de învățământ și statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare elaborate de către departamente și școlile doctorale și le înaintează Consiliului de Administrație;
- 15) aprobă comisiile de admitere la doctorat, propune comisiile pentru susținerea tezelor de doctorat și avizează acordarea titlului de doctor în științe medicale;
- 16) validează îndeplinirea procedurii de alegere a directorilor de departament;
- 17) propune cifrele de școlarizare;
- 18) propune numărul seriilor de predare, al grupelor și subgrupelor, precum și structura anului universitar;
- 19) propune condițiile specifice de admitere la toate nivelurile de studii și organizează, după caz, concursurile de admitere;
- 20) aprobă modul de examinare a studenților și organizarea sesiunilor de examene;
- 21) aprobă reexaminările și prelungirile de sesiune, precum și comisiile de reexaminare propuse de decan;
- 22) aprobă comisiile de examen numite de Decan pentru cazurile când titularul de disciplină lipsește;
- 23) avizează propunerile privind exmatricularea studenților;
- 24) face propuneri privind acordarea burselor de diferite categorii pentru studenții facultății;
- 25) avizează componența comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor;
- 26) stabilește criteriile specifice pentru transferul interuniversitar al studenților și avizează cererile de transfer interuniversitar ale studenților și aprobă transferul studenților între diferitele programe de studii din universitate;
- 27) avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a studiilor, certificatelor și diplomelor de studii;
- 28) organizează manifestări științifice;

29) stabilește, cu aprobarea Consiliului de administrație, acorduri de colaborare cu instituții din țară sau din străinătate;

30) audiază și avizează candidații pentru participare la concursul pentru selectarea Decanului;

31) desemnează șefii de clinici și înaintează Senatului documentația pentru confirmare;

32) stabilește instrucțiunile de protecția muncii, securitatea la incendiu și apărare civilă ce trebuie aplicate în spațiile și laboratoarele facultății;

33) poate face propuneri de revocare din funcție a Decanului, Prodecanilor și Directorilor de departament, în condițiile stabilite de normele legale și de prevederile prezentei Carte;

34) poate revoca din structura sa orice persoană, în condițiile prevăzute în Carta universitară;

35) îndeplinește alte atribuții, stabilite prin Carta universitară sau aprobate de Senat și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 50. (1) CF se întrunește lunar în ședințe ordinare, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru și în ședințe extraordinare, la convocarea decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul consilierilor.

(2) Ședințele sunt conduse de decan sau în lipsa acestuia de unul dintre prodecani, desemnat anterior.

(3) Durata unei ședințe ordinare nu poate depăși 3 ore; un consilier poate avea la aceeași problemă dezbătută, de regulă, o singură intervenție limitată la 3-5 minute.

Art. 51. (1) În cazul ședințelor lunare, ordinea de zi se anunță prin Convocator, întocmit de către secretariat, cu cel puțin 72 de ore înainte de reuniune.

(2) Proiectele de hotărâri vor fi depuse la secretariatul facultății cu cel puțin 24 de ore înainte de ședință.

(3) Secretariatul asigură difuzarea proiectelor de hotărâri către toți consilierii.

Art. 52. Ședințele CF de regulă nu sunt publice. Decanul poate invita la ședințele CF persoane din afara acestuia, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Consiliului.

Art. 53. (1) Consiliul facultății emite hotărâri și decizii adoptate cu votul majorității membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

(2) Reprezentanții studenților în Consiliu au drept de vot în toate problemele, cu excepția aprobării rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice.

Art. 53. (1) Consilierii sunt obligați să fie prezenți la ședințe și să se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea acestora.

(2) Consilierii care nu pot participa la ședință, din motive independente de voința lor, vor trebui să anunțe din timp secretarul CF, menționând cauzele care îi împiedică să participe.

Art. 54. (1) Votul consilierilor are caracter personal și se exprimă în plenul Consiliului.

(2) Votul poate fi nominal, deschis sau secret, conform legislației și prevederilor Cartei Universității. Pentru votul secret se folosesc buletine de vot.

Art. 55. La propunerea decanului sau a consilierilor, CF hotărăște înaintea declanșării procedurii de vot modalitatea de vot care urmează a fi folosită, stabilind totodată și comisia de numărare a voturilor (dacă este cazul).

Art. 56. Pe parcursul votării nu se poate acorda consilierilor dreptul de a lua cuvântul referitor la subiectul supus votului.

Art. 57. Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Consiliului, cu excepția audierii unor informări, rapoarte sau puneri la punct, se finalizează prin:

- a) regulamente;
- b) hotărâri/decizii;
- c) validări sau invalidări;
- d) declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră pentru Facultate.

Art. 58. Materialele corespunzătoare art. 57 a, b, d sunt redactate în forma finală după aprobare, într-un interval stabilit în CF și sunt verificate de secretariat, care le multiplică și difuzează.

Art. 59. Toate documentele elaborate și aprobate de CF sunt înregistrate și semnate de decan, care dispune și aducerea lor la cunoștința departamentelor sau altor structuri, persoane fizice sau juridice.

Art. 60. Hotărârile, respectiv concluziile ședințelor de Consiliu se consemnează în procese verbale, în registre special dedicate acestui scop, de către secretarul CF.

Art. 61. La începutul fiecărei ședințe a Consiliului se distribuie procesul verbal conținând deciziile din cadrul ședinței precedente și se corectează dacă este necesar și se votează.

Art. 62. (1) Secretarul CF este aprobat prin vot de CF.

(2) Secretarul CF asigură funcționarea statutară a CF și buna circulație a documentelor între CF, Senat și alte structuri ale UMFCV.

(3) Întocmește și contrasemnează pentru verificare toate procesele verbale de la ședințele CF, înainte de a le arhiva corespunzător.

(4) Coordonează tehnic organizarea și planificarea ședințelor CF.

φ.4. Consiliul departamentului

Art. 63. Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

Art. 64. (1) Departamentul este condus de Consiliul departamentului (CD), ales prin votul majoritar, personal și secret, al tuturor membrilor departamentului.

(2) În CD sunt reprezentate toate structurile componente ale acestuia, cf. normele prevăzute în *“Regulamentul pentru alegerea membrilor structurilor de conducere”*.

Art. 65. Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

1) monitorizează activitatea didactică și de cercetare din departament și face propuneri pentru asigurarea bazei logistice necesare;

2) aprobă fișele disciplinelor (programele analitice) elaborate de titularii de disciplină;

3) urmărește îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul auxiliar didactic și nedidactic al departamentului;

4) stabilește cadrele didactice care vor acoperi disciplinele din planurile de învățământ ale altor facultăți, pe baza notelor de comandă;

5) avizează statele de funcțiuni și de personal didactic ale departamentului;

6) avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare din departament;

7) avizează fișa didactică a postului și fișa individuală a postului pentru tot personalul departamentului;

8) analizează dosarele întocmite de membri ai departamentului în vederea obținerii gradației de merit;

9) coordonează și realizează evaluarea colegială periodică a personalului didactic, evaluarea de către studenți și colectarea la termen și cu acuratețe a fișelor de autoevaluare ale cadrelor didactice;

10) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, în calitate de profesori sau conferențieri asociați invitați;

11) avizează propunerile de sancționare pentru neîndeplinirea obligațiilor profesionale sau încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

12) propune continuarea activității cadrelor didactice sau de cercetare după pensionare, conform prevederilor legale;

13) avizează planul anual de editare a cursurilor și a altor materiale didactice;

14) analizează materialul didactic (cursuri, suporturi de curs, îndrumătoare de lucrări practice, ghiduri pentru proiecte) elaborat de cadrele didactice din departament, destinat

procesului de învățământ, sub aspectul conținutului științific, corectitudinii informației și al originalității textului;

15) organizează practica studenților la specializările gestionate de departament;

16) coordonează activitatea cercurilor științifice studențești;

17) aprobă temele pentru lucrările de licență/proiectele de diplomă și pentru lucrările de disertație;

18) face propuneri de utilizare a resurselor materiale și financiare de care dispune departamentul, cu respectarea prevederilor legale;

19) întocmește Raportul anual de activitate al departamentului și îl înaintează Consiliului facultății;

20) consiliul departamentului poate revoca din funcție orice membru al consiliului, inclusiv directorul de departament, în condițiile stabilite în Carta universitară și anexele acesteia;

21) îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul facultății.

φ.5. Rectorul

Art. 65. Rectorul reprezintă legal UMFCV în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a Universității.

Art. 67. (1) În conformitate cu prevederile LEN, Rectorul se desemnează prin una dintre următoarele modalități:

a) prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul Universității și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților;

b) pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de Senatul universitar nou-ales, conformă cu prevederile din Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011. Membrii comisiei de recrutare și selecție a rectorului sunt desemnați de Senatul universitar nou-ales și trebuie să conțină minimum 12 membri, dintre care cel puțin un reprezentant al studenților sau un absolvent al universității desemnat de către studenții din Senatul universitar.

(2) Modalitatea de desemnare a rectorului, dintre cele prevăzute la alin. (1), se stabilește prin Referendum la nivel de Universitate, cu minimum 6 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din Universitate și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din Consiliile facultăților.

(3) Rectorul desemnat este confirmat prin ordin al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conform legii.

Art. 68. (1) Durata mandatului de Rector este de 4 ani.

(2) Mandatul poate fi înnoit cel mult o dată, în urma unei noi desemnări ca rector, conform prevederilor prezentei Carte.

(3) O persoană nu poate fi Rector al UMFCV pentru mai mult de 8 ani, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele și de întreruperile acestora.

Art. 69. (1) Rectorul acționează pentru aplicarea prevederilor LEN, a Cartei Universității, a regulamentelor, codurilor și metodologiilor UMFCV și a deciziilor adoptate de Senat.

(2) Rectorul semnează un contract de management cu Senatul UMFCV și răspunde de activitatea sa în fața acestuia.

(3) Rectorul poate delega Prorectorilor, în scris și pentru perioade limitate, oricare din competențele sale.

(4) În perioada în care lipsește din Universitate din motive întemeiate, Rectorul desemnează, cu acordul CA, Prorectorul care îi ține locul.

Art. 70. Rectorul are următoarele atribuții și competențe:

(1) este ordonatorul de credite al UMFCV și exercită toate atribuțiile ce-i revin prin lege, în această calitate;

(2) realizează managementul și conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management;

(3) negociază și semnează contractul instituțional cu MECTS;

(4) încheie contractul de management cu Senatul universitar;

(5) numește prorectorii și organizează concursul public pentru selectarea decanilor;

(6) propune spre aprobare Senatului structura și reglementările de funcționare ale universității;

(7) propune spre aprobare Senatului proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;

(8) prezintă și supune validării Senatului, în luna aprilie a fiecărui an, un raport privind starea universității, care, după validarea de către Senat, este făcut public pe site-ul Universității și este transmis tuturor părților interesate;

(9) conduce Consiliul de administrație;

(10) semnează actele de dispoziție și de administrare a Universității;

(11) semnează din partea Universității contractul colectiv de muncă și desemnează membrii comisiei paritare;

(12) numește și eliberează din funcție personalul Universității, la propunerea decanatelor și administrației;

(13) aprobă înmatriculările și exmatriculările studenților;

- (14) repartizează competențele și dreptul de semnătură pentru prorectori;
- (15) prezidează comisia de concurs pentru ocuparea postului de director general administrativ;
- (16) propune Senatului spre aprobare planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale;
- (17) poate iniția propuneri de modificare sau completare a codurilor, metodologiilor și regulamentelor privind organizarea și funcționarea Universității;
- (18) poate convoca Senatul universitar ;
- (19) poate decide schimbarea conducătorului de doctorat, la cererea motivată a doctorandului și cu avizul conducerii școlii doctorale;
- (20) aprobă înscrierile pentru concursurile organizate în Universitate pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante;
- (21) numește, prin decizie, comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, comisiile de admitere și comisiile de finalizare a studiilor, aprobate de Senatul universitar;
- (22) emite decizii pentru numirea pe post și acordarea titlurilor universitare în urma aprobării de către Senatul universitar a rezultatului concursurilor de ocupare a posturilor vacante;
- (23) aprobă fișa individuală a postului pentru personalul didactic, de cercetare și administrativ;
- (24) dispune eliminarea din cămine a studenților, în condițiile Cartei universitare și ale Regulamentului de funcționare a căminelor studentești;
- (25) aprobă întreruperea și reluarea studiilor;
- (26) semnează actele de studii ale absolvenților Universității;
- (27) emite decizii de acordare a gradațiilor de merit și altor sporuri și majorări salariale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (28) urmărește modul de derulare a contractelor de asociere, de arendare, de închiriere, de comodat și a convențiilor de orice tip, în care Universitatea este participantă;
- (29) întreprinde măsurile necesare pentru dezvoltarea și protejarea patrimoniului funciar și de valori imobiliare al Universității;
- (30) monitorizează, coordonează și controlează construirea de noi spații de învățământ și cercetare și modernizarea celor existente, potrivit planurilor strategice și operaționale;
- (31) îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.

Art. 71. În cazul în care rectorul se află în imposibilitatea de a exercita atribuțiile mai mult de o lună, Senatul desemnează ca Rector interimar unul dintre Prorectori, pe o perioadă care nu poate depăși 3 luni.

Art. 72. Rectorul poate fi revocat de Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în baza propunerii Consiliului de etică și management universitar, cu consultarea Senatului universitar. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data revocării, Senatul desemnează unul dintre Prorectori pentru a reprezenta UMFCV și pentru a fi ordonator de credite până la confirmarea unui nou Rector. În termen de 3 luni de la revocarea din funcție a Rectorului, Senatul finalizează desemnarea unui nou Rector, cu respectarea prevederilor prezentei Carte, și trimite propunerea spre confirmare către MECTS.

φ.6. Prorectorii

Art. 73. Prorectorii sunt desemnați de Rectorul ales în conformitate cu prevederile LEN.

Art. 74. (1) Numărul Prorectorilor este de 3: Prorector cu managementul academic, învățământ postuniversitar și asigurarea calității procesului de învățământ; Prorector cu managementul instituțional, studenți și rezidenți; Prorector cu cercetarea științifică, relații interne și internaționale.

(2) Fiecărui prorectorat îi sunt delegați 3 senatori care, împreună cu prorectorul, constituie echipa operativă de lucru. Cei trei senatori fac parte, de regulă, din comisiile de specialitate ale Senatului.

(3) Rectorul desemnează unul dintre Prorectori ca înlocuitor al său de drept în perioadele de absență.

Art. 75. Prorectorii îndeplinesc acele funcții care le sunt delegate de către Rector prin ordin scris sau care sunt decise de către Senat, la începutul mandatului, pentru domeniile de activitate pe care aceștia le coordonează și sunt înscrise în fișa postului. Principalele atribuții ale prorectorilor sunt următoarele:

(1) coordonează activitatea departamentelor academice și administrative subordonate direct Universității, a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și a comisiei științifice;

(2) coordonează elaborarea regulamentelor specifice activităților de învățământ și cercetare, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare a direcțiilor administrative ale Universității;

(3) coordonează planificarea și organizarea manifestărilor științifice din Universitate;

(4) coordonează elaborarea și implementarea strategiei cercetării științifice din Universitate;

(5) organizează și coordonează acțiunile menite să contribuie la promovarea imaginii Universității în mediile economice și sociale naționale și în lumea științifică internațională și organizează participarea Universității la târguri și expoziții științifice, târguri și expoziții de carte și de oferte educaționale, saloane de inventică etc.;

(6) în conformitate cu planurile strategice și operaționale, coordonează și controlează activitatea de realizare a programelor privind dezvoltarea și modernizarea bazei materiale pentru: învățământ și instruirea practică a studenților; cercetare științifică, servicii de sănătate; asigurarea condițiilor sociale pentru studenți și personalul angajat;

(7) prezintă în Consiliul de Administrație informări și propuneri în legătură cu activitățile pe care le coordonează; îndeplinesc atribuțiile și dispozițiile stabilite de Consiliul de Administrație sau de către Rector, pentru rezolvarea operativă a problemelor curente ale Universității;

(8) promovează dezvoltarea parteneriatelor regionale, naționale și internaționale cu instituții de învățământ, cercetare și cu agenți economici, precum și crearea de rețele tehnico-științifice integrate, asociate la platformele tehnologice europene;

(9) promovează creșterea vizibilității și impactului activității didactice și științifice din Universitate, prin publicații în edituri și reviste recunoscute pe plan național și internațional dar și prin contabilizarea acestor publicații științifice, atât în baza de date instituțională, cât și în portalurile dedicate aflate în administrarea organismelor subordonate MECTS;

(10) realizează legătura cu facultățile și celelalte structuri de conducere academică, privind activitățile din domeniile pe care le coordonează.

Art. 76. (1) Mandatul Prorectorilor are durata mandatului Rectorului care i-a desemnat.

(2) Mandatul poate fi înnoit de către Rectorul nou-ales, pe baza consultării Senatului universitar.

Art. 77. (1) Prorectorii răspund în fața Rectorului și a Senatului universitar.

(2) Prorectorii pot demisiona din postul deținut prin înaintarea unui referat scris către Senat.

(3) Prorectorii pot fi demisi de Senat, pe baza referatului justificativ întocmit de CA la propunerea Rectorului.

Art. 78. În cazul vacantării unui post de Prorector, în maxim 30 de zile Rectorul propune Senatului un înlocuitor.

φ.7. Președintele Senatului

Art. 79. Președintele Senatului universitar este reprezentantul Senatului în raporturile cu Rectorul, în relațiile cu celelalte funcții și structuri de conducere din

Universitate, în relațiile cu alte Senate universitare din țară și străinătate, cu autorități și instituții interne ori internaționale, în virtutea prerogativelor legale. Președintele Senatului universitar are următoarele atribuții:

- (1) convoacă Senatul în ședințe ordinare și extraordinare;
- (2) negociază și semnează contractul de management al Rectorului cu Senatul;
- (3) conduce lucrările ședințelor Senatului și asigură respectarea ordinii de zi;
- (4) coordonează și participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a Senatului;
- (5) face propuneri nominale Senatului pentru alegerea unui Secretar al Senatului;
- (6) coordonează organizarea internă a Senatului pe comisii de specialitate și asigură funcționarea acestora;
- (7) coordonează și participă la elaborarea programului anual de activitate al Senatului și a planului ședințelor ordinare ale Senatului;
- (8) coordonează elaborarea de către Senat a documentelor programatice ale Universității: Carta universitară, Codul de etică și deontologie profesională universitară, Regulament privind organizarea și funcționarea Universității, Codul de asigurare a calității;
- (9) coordonează elaborarea de către Senat a metodologiei de avizare, de selecție și de recrutare a Rectorului prin concurs public, dacă este cazul;
- (10) acordă luările de cuvânt, moderează discuțiile, sintetizează problemele supuse dezbaterii și supune votului adoptarea hotărârilor, după caz;
- (11) prezintă Senatului universitar un raport anual privind activitatea Senatului și modul de îndeplinire a hotărârilor Senatului;
- (12) semnează documentele elaborate de Senatul universitar și hotărârile Senatului.

Art. 80. (1) Secretarul Senatului este propus de Președintele Senatului și aprobat de Senat.

(2) Secretarul Senatului asigură funcționarea statutară a Senatului, precum și a comisiilor și structurilor permanente ale acestuia.

(3) Competențele și atribuțiile Secretarului Senatului sunt formulate în scris de Președintele Senatului și aprobate de Senat.

Art. 81. Secretarul Senatului poate fi demis de Senat la propunerea fundamentată a Președintelui Senatului sau a Rectorului.

φ.8. Decanul

Art. 82. (1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea operativă a facultății.

(2) Decanul este responsabil în fața Consiliului facultății, a Rectorului și a Senatului universitar.

Art. 83. (1) Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat de către Rectorul UMFCV, la nivelul facultății.

(2) La concurs pot participa persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenum Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați;

Art. 84. Decanul are următoarele atribuții:

(1) propune Consiliului facultății structura, organizarea și funcționarea facultății;

(2) conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de Administrație, Senatului universitar și Consiliului facultății;

(3) prezintă anual Consiliului facultății, cel târziu până la 10 martie, un raport privind starea facultății;

(4) periodic, prezintă Consiliului facultății rapoarte privind activitatea sa și a Prodecanilor;

(5) propune spre avizare, Consiliului facultății, proiectele planurilor de învățământ și statelor de funcții, precum și cifrele de școlarizare;

(6) propune Consiliului facultății spre aprobare strategia de dezvoltare a facultății și planurile operaționale anuale;

(7) asigură coerența acțiunilor privitoare la dezvoltarea strategică a facultății;

(8) împreună cu directorii de departamente, răspunde de selecția, angajarea, perfecționarea profesională, motivarea, evaluarea periodică și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului facultății;

(9) se preocupă de buna valorificare a fondurilor bugetare și atragerea de surse de finanțare extrabugetare;

(10) aprobă propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor vacante, avizate de Consiliul departamentului și de Consiliul facultății și le înaintează Consiliului de administrație;

(11) aprobă componența nominală a comisiilor de concurs pentru posturile vacante, propuse de Consiliul departamentului și avizate de Consiliul facultății și le înaintează Senatului universitar;

(12) poate fi președinte al comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din structura facultății;

(13) verifică prin sondaj desfășurarea activității didactice din facultate și aprobă pontajele întocmite de departamentele din structura facultății;

- (14) avizează propunerile directorilor de departament cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale cadrelor didactice și le înaintează rectoratului;
- (15) aprobă programarea examenelor și verificărilor, precum și modificările ulterioare ale acestor programări;
- (16) avizează propunerile de cadre didactice care urmează să desfășoare activități de plata cu ora și le înaintează, spre aprobare, Senatului universitar;
- (17) cu cel puțin o lună înainte de începerea anului universitar, transmite departamentelor facultății, precum și decanatelor facultăților care au discipline în planul de învățământ al facultății în cauză, note de comandă, avizate de conducerea Universității, cu sarcinile didactice ce le revin, în vederea întocmirii statelor de funcțiuni;
- (18) echivalează, la cererea studenților, creditele obținute în alte instituții de învățământ superior;
- (19) aprobă propunerile de recompense și sancțiuni acordate studenților;
- (20) avizează propunerile de dezvoltare a bazei materiale a facultății și cele privind actualizarea planului anual de achiziții;
- (21) repartizează competențele și dreptul de semnătură la prodecani;
- (22) propune stimularea materială a personalului și sancțiuni;
- (23) propune diversificarea formelor de instruire postuniversitară;
- (24) transmite departamentelor din structura facultății hotărârile luate la nivelul Universității, ale Consiliului facultății, precum și dispozițiile proprii;
- (25) controlează activitatea secretariatului facultății, privitoare la corectitudinea evidenței studenților din facultate, precum și a situației profesionale a acestora: centralizatoare de note, cataloage, registre matricole și concordanța acestor date cu cele încărcate în Registrul Matricol Unic (RMU);
- (26) aprobă, cu avizul titularilor de disciplină, prezentarea studenților la examene în afara datelor programate;
- (27) propune comisiile de examinare în cazurile în care titularul de disciplină lipsește; propune comisiile de reexaminare și comisiile pentru mărire de notă;
- (28) asigură organizarea și buna desfășurare a practicii studenților din facultate;
- (29) asigură elaborarea de către colectivele de specialiști a proiectelor planurilor de învățământ la programele de studii din structura facultății și le înaintează rectoratului;
- (30) avizează fișele disciplinelor, programele analitice și fișele individuale ale posturilor;
- (31) propune îndrumătorii de an (tutori), astfel încât, în măsura posibilităților, să se asigure continuitatea îndrumării studenților pe parcursul întregii școlarizări;
- (32) avizează și transmite rectoratului cererile privind întreruperile de studii;

(33) în baza prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților, aprobă transferul studenților de la un domeniu de licență la altul, de la un program de studiu la altul, în cadrul aceleiași facultăți sau (de) la alte facultăți;

(34) ca urmare a unor sesizări din partea corpului didactic sau a studenților, poate anula rezultatele unui examen sau ale altei forme de evaluare, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară și poate dispune reorganizarea evaluării respective;

(35) înaintează rectoratului propunerile privind exmatriculările de studenți;

(36) avizează și transmite rectoratului solicitările facultății privind investițiile;

(37) adoptă măsuri pentru respectarea normelor de protecție a muncii și a pazei contra incendiilor în facultate;

(38) colaborează cu Directorul general administrativ, Direcția Financiar-contabilă, Direcția, Direcția Patrimoniu și Direcția Resurse umane;

(39) Decanul poate propune revocarea din funcție a prodecanilor.

Art. 85. (1) Mandatul decanilor este de 4 ani.

(2) Mandatul poate fi înnoit în urma unui nou concurs.

Art. 86. În situația în care Decanul unei facultăți se află în imposibilitatea de a exercita atribuțiile mai mult de o lună, rectorul desemnează ca decan interimar unul dintre prodecani, pe o perioadă care nu poate depăși 3 luni.

Art. 87. (1) Decanul poate fi revocat din funcție de către Senatul universitar, la propunerea Rectorului sau la inițiativa a 2/3 din membrii Consiliului facultății.

(2) În termen de o săptămână de la data revocării din funcție a Decanului, Rectorul desemnează unul dintre Prodecani pentru a reprezenta facultatea și a prelua interimar atribuțiile Decanului revocat.

Art. 88. În cazul vacantării unui loc de Decan, Rectorul organizează concurs public la nivelul facultății respective pentru ocuparea funcției de Decan, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării.

φ.9. Prodecanii

Art. 89. Prodecanii sunt validați de către Consiliul facultății, la propunerea Decanului, conform "*Regulamentului de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere ale UMFCV*".

Art. 90. (1) Atribuțiile și domeniile de responsabilitate ale fiecărui Prodecan sunt stabilite de Decanul facultății la începutul mandatului;

(2) Unul dintre Prodecani este mandatat de Decanul facultății ca înlocuitor al său de drept.

Art. 91. Prodecanii au următoarele atribuții generale:

(1) asigură conducerea operativă în diferite domenii, potrivit competențelor acordate de Consiliul facultății și de Decan;

(2) coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultății;

(3) reprezintă Decanul, cu împuternicire din partea acestuia, în raporturile cu celelalte structuri din Universitate și realizează legătura cu departamentele și școlile doctorale, în domeniile lor de competență;

(4) coordonează și supraveghează activitatea secretariatului facultății, supraveghează întocmirea corectă de către secretarii facultății a diferitelor evidențe, statistici și raportări către conducerea Universității, Institutul Național de Statistică, MECS și organismele din subordinea acestuia;

(5) se preocupă de promovarea ofertei educaționale a facultății pentru o mai bună selectare a candidaților la admitere;

(6) răspund de organizarea și buna desfășurare a concursurilor de admitere și de finalizare a studiilor din cadrul facultății;

(7) elaborează și propun spre aprobare Consiliului facultății strategia și planurile anuale de cercetare științifică ale facultății și asigură implementarea acestora;

(8) coordonează activitatea de cercetare științifică la nivelul facultății și ține evidența acesteia;

(9) asigură managementul calității în facultate;

(10) pregătesc ședințele Consiliului facultății și asigură cvorumul acestora;

(11) verifică respectarea legilor, a Cartei universitare, a regulamentelor interne și a hotărârilor adoptate de Consiliul facultății și de Consiliile departamentelor, în activitatea curentă din facultate;

(12) coordonează activitatea de planificare strategică și operativă, precum și cea de evidență și raportare în domeniul învățământului, cercetării științifice, asigurării calității și gestionării bazei materiale din facultate;

(13) colaborează cu Direcția generală administrativ - economică în realizarea sarcinilor curente de administrare și asigurare a condițiilor materiale pentru buna desfășurare a procesului de învățământ;

(14) pot fi președinți al comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din structura facultății;

(15) desfășoară alte activități date în sarcina lor de Consiliul facultății sau de Decan.

Art. 92. Prodecanii răspund în fața Consiliului facultății și a Decanului.

Art. 93. Schimbarea Prodecanilor se face de către Consiliul facultății, la propunerea Decanului sau Rectorului, fundamentată în scris.

Art. 94. În caz de vacantare a unei funcții de Prodecan, Decanul, la proxima ședință a Consiliului facultății, propune și supune aprobării o altă persoană.

φ.10. Secretarul Consiliului facultății

Art. 95. Secretarul Consiliului facultății este ales prin vot deschis de către Consiliul facultății dintre membrii acestuia, la propunerea Decanului conform prevederilor “Regulamentul de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere ale UMFCV”.

Art. 96. Atribuțiile și competențele Secretarului Consiliului facultății sunt stabilite în scris de Decan la începutul mandatului.

Consiliul facultății cu acordul Decanului poate însărcina Secretarul cu domenii suplimentare de activitate.

Art. 97. Secretarul Consiliului facultății răspunde în fața Consiliului facultății și a Decanului.

Art. 98. Schimbarea Secretarului Consiliului facultății se face de Consiliul facultății la propunerea Decanului sau a Rectorului, fundamentată în scris.

Art. 99. În caz de vacantare a funcției de Secretar al Consiliului facultății, Decanul, la proxima ședință a Consiliului facultății, propune și supune aprobării o altă persoană.

φ.11. Directorul de departament

Art. 100. (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.

(2) Directorul de departament este ales, pentru 4 ani, prin votul universal, direct și secret, al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.

(3) Pentru funcția de Director de departament pot candida și alți membri ai departamentului prin autopropunere și care corespund profilului recomandat în “Regulamentul de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere ale UMFCV”.

(4) Mandatul poate fi înnoit, în urma unor noi alegeri desfășurate conform prevederilor Cartei.

Art. 101. Directorul de departament are următoarele atribuții și competențe:

(1) răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității și de managementul financiar al departamentului;

(2) directorul de departament întocmește statele de funcțiuni și de personal didactic, cu cel puțin 30 zile înainte de începerea fiecărui an universitar și le supune avizării de către Consiliul departamentului și de către Consiliul facultății; statele de funcțiuni se întocmesc prin consultarea membrilor departamentului și nu se pot modifica în timpul anului universitar;

(3) răspunde de selecția, angajarea, perfecționarea profesională, motivarea, evaluarea periodică și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului departamentului;

(4) face propuneri pentru scoaterea la concurs a posturilor vacante și le înaintează spre avizare Consiliului departamentului și Consiliului facultății;

(5) poate fi președinte al Comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din structura departamentului;

(6) stabilește, împreună cu titularii de disciplină, tematica și bibliografia de concurs pentru posturile vacante ale personalului didactic auxiliar;

(7) prezidează ședințele Consiliului departamentului și stabilește ordinea de zi a ședințelor;

(8) transmite personalului departamentului hotărârile adoptate la nivelurile superioare și controlează îndeplinirea sarcinilor ce rezultă din aceste hotărâri;

(9) analizează periodic rezultatele activității didactice și de cercetare și evaluează activitatea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar;

(10) avizează cererile de plecare în delegație ale personalului departamentului;

(11) asigură îndeplinirea sarcinilor stabilite de Senat în organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere și de finalizare a studiilor;

(12) verifică respectarea programului orar și a programului legal de muncă de către cadrele didactice și de către personalul didactic auxiliar și TESA din departament;

(13) organizează evaluarea colegială specializată a tezelor de doctorat în cadrul departamentului, înainte de depunerea oficială a tezelor;

(14) verifică, prin sondaj, respectarea programelor analitice;

(15) la sfârșitul fiecărei sesiuni de examene analizează modul de desfășurare a evaluării studenților și rezultatele obținute și face propuneri de măsuri concrete de ameliorare a rezultatelor;

(16) vizează fișele disciplinelor și programele analitice elaborate de titularii de discipline, iar periodic le supune spre analiză Consiliului departamentului;

(17) întocmește fișa didactică a postului și fișa individuală a postului pentru tot personalul departamentului;

(18) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al departamentului;

(19) coordonează personalul departamentului în vederea amenajării, întreținerii și modernizării laboratoarelor și pentru organizarea cercurilor științifice studentești;

(20) propune comisiile de inventariere a bazei materiale a departamentului;

(21) este responsabil de instruirea personalului cu normele de securitate și sănătatea muncii, de normele de apărare civilă și de paza contra incendiilor.

Art. 102. Directorul de departament poate fi revocat din funcția de conducere de către Consiliul facultății, la propunerea Decanului sau la inițiativa Consiliului departamentului. În termen de maximum 30 de zile lucrătoare se alege un nou Director de departament, prin procedura prevăzută în prezenta Cartă.

Art. 103. În cazul vacanței unui loc de Director de departament, se procedează la alegeri parțiale pentru ocuparea acestei poziții, în termen de maximum 3 luni de la data vacanței.

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 104. (1) Prezentul regulament a fost dezbătut și adoptat în ședința Senatului din 15 septembrie 2011, conform prevederilor Cartei UMFCV.

(2) Prezentul regulament se completează cu “Regulamentul pentru alegerea membrilor structurilor de conducere”.

Art. 105. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2011 - 2012.