



0213122652

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Universitatea Bogdan Vodă		0001/001
din Cluj-Napoca		
INTRARE	Nr. 257R	
IEȘIRE		
ZIUA 15	LUNA 12	ANUL 2020

CABINET MINISTRU

ORDIN

privind confirmarea domnului prof. univ. dr. Mohammad JARADAT în funcția de rector al Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca

Având în vedere:

- prevederile art. 209 alin. (1) lit. b), art. 211 alin. (1), art. 213 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- procesul-verbal privind consemnarea rezultatului referendumului din data de 21.12.2019, organizat de Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca pentru alegerea modalității de desemnare a rectorului,
- prevederile Cartei universitare a Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca și ale Metodologiei referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și a funcțiilor de conducere în Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca,
- hotărârea Senatului Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca nr. 33/21.11.2019 prin care a fost validată componența Biroului electoral al universității,
- procesul-verbal privind consemnarea rezultatului alegerii rectorului Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca din data de 20.11.2020,
- adresa Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca nr. 239R/20.11.2020 înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării cu nr. 37.412/23.11.2020, prin care se înaintează documentele Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca în vederea confirmării,
- adresa de completare a dosarului Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca nr. 364/26.11.2020, înregistrată la MEC cu nr. 687/E/DGIU/02.12.2020 privind adeverința care atestă respectarea prevederilor art. 213, alin. (7) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 15 alin. (3) din H.G. nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările ulterioare,

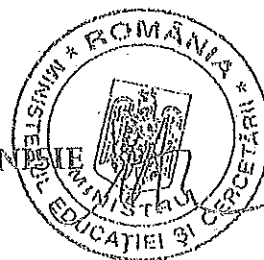
ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin:

Art.1 Începând cu data prezentului ordin, se confirmă în funcția de rector al Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, domnul prof. univ. dr. Mohammad JARADAT.

Art.2 Direcția Generală Învățământ Universitar și Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca duc la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

MINISTRU,

MONICA CRISTINA ANEȘTE



București

Nr. 6197 data 15.12 2020



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea Bogdan Vodă din Cluj-Napoca	
INTRARE	Nr. 12
IEȘIRE	
ZIUA	20
LUNA	01
ANUL	2024

DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI CONTROL

Nr.32.625/24.079/08.01.2024

AVIZAT
SECRETAR DE STAT
GIGEL PARASCHIV



Către,

UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ” DIN CLUJ-NAPOCA

Domnului Rector Prof. univ. dr. Mohammad JARADAT

Stimate domnule Rector,

Ca urmare a adresei nr.213R/16.11.2023, înregistrată la Ministerul Educației cu nr. 32.625/20.11.2023, prin care ne-ați transmis spre avizare proiectul de Cartă a Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, revizuită prin adresa nr.1R/03.01.2024, înregistrată la ME cu nr.24.079/08.01.2024 prin raportare la observațiile transmise universității de către instituția noastră prin adresa nr.32.625/06.12.2023, cu solicitarea de avizare a acesteia, în temeiul art. 15 alin. (5) din Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările ulterioare, vă înaintăm **avizul favorabil** asupra acesteia.

De asemenea, potrivit prevederilor art.15 alin.(4) din Legea nr.199/2023, Carta universitară nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.

Cu deosebită considerație,

SECRETAR GENERAL
IOANA LAZĂR

DIRECTOR GENERAL
Mirela Gabriela TOMA

DIRECTOR
Diana Alinta Roșu

Șef Serviciu
Diana Ilie

Consilier juridic,
Liliana ONEA
Întocmit:08.01.2024

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ” DIN
CLUJ-NAPOCA**



**C A R T A
UNIVERSITĂȚII
„BOGDAN VODĂ”
DIN CLUJ-NAPOCA**

2023

CUPRINS

CAPITOLUL I. UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ” ȘI CARTA UNIVERSITARĂ ..2	
<i>Secțiunea 1. Universitatea „Bogdan Vodă” - persoană juridică de drept privat</i>	2
<i>Secțiunea a 2-a Carta universitară și opțiunile majore ale comunității universitare.....</i>	4
<i>Secțiunea a 3-a Misiunea universității și obiective majore</i>	6
<i>Secțiunea a 4-a. Autonomia universitară.....</i>	8
<i>Secțiunea a 5-a. Spațiul universitar și comunitatea universitară.....</i>	10
<i>Secțiunea a 6-a. Organizarea universității ca instituție de învățământ superior</i>	11
CAPITOLUL II. ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE.....14	
<i>Secțiunea 1. Anul universitar și structura sa.....</i>	14
<i>Secțiunea a 2-a. Programe de studii universitare. Forme de organizare a programelor de studii.....</i>	15
<i>Secțiunea a 3-a. Contracte de studii universitare. Admiterea la programe de studii</i>	17
<i>Secțiunea a 4-a. Evaluarea pe parcurs a studenților și finalizarea studiilor</i>	19
<i>Secțiunea a 5-a. Diplome de studii universitare.....</i>	21
<i>Secțiunea a 6-a. Credite de studii transferabile</i>	22
<i>Secțiunea a 7-a. Studii universitare de scurtă durată</i>	23
<i>Secțiunea a 8-a. Studiile universitare de licență</i>	24
<i>Secțiunea a 9-a. Studii universitare de masterat</i>	25
<i>Secțiunea a 10-a. Studii universitare de doctorat.....</i>	27
<i>Secțiunea a 11-a. Organizarea învățământului postuniversitar</i>	28
<i>Secțiunea a 12-a. Învățământul superior dual.....</i>	29
CAPITOLUL III. ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR PARTICULAR ȘI UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ”	32
<i>Secțiunea 1-a. Înființarea și funcționarea Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca</i>	32
<i>Secțiunea a 2-a. Patrimoniul Universității „Bogdan Vodă”</i>	33
<i>Secțiunea a 3-a. Finațarea și administrarea veniturilor</i>	35
<i>Secțiunea a 4-a. Desființarea, dizolvarea sau lichidarea universității</i>	37
CAPITOLUL IV. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ ȘI CALITATEA SERVICIILOR EDUCAȚIONALE.....	39
<i>Secțiunea 1-a. Cercetarea științifică universitară</i>	39
<i>Secțiunea a 2-a. Conduita în cercetarea științifică</i>	41
<i>Secțiunea a 3-a. Calitatea serviciilor educaționale.....</i>	43
<i>Secțiunea a 4-a. Sprijinirea excelenței individuale și internaționalizarea învățământului superior</i>	47

CAPITOLUL V. PROMOVAREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

CENTRATĂ PE STUDENȚI	50
<i>Secțiunea 1. Universitatea și Ministerul Educației.....</i>	50
<i>Secțiunea a 2-a. Studenții, parteneri egali ai universității și ai comunității universitare</i>	51
<i>Secțiunea a 3-a. Registrul Național Unic Integrat al Diplomelor și Actelor de Studii (RUNIDAS) și Registrul Matricol Unic din România (RMUR)</i>	53
<i>Secțiunea 4-a. Principiile care reglementează activitatea studenților și Codul drepturilor și obligațiilor studenților</i>	55
<i>Secțiunea 5-a. Universitatea și Comisiile consultative ale Ministerului Educației</i>	57

CAPITOLUL VI. STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE ALE

UNIVERSITĂȚII	60
<i>Secțiunea 1. Structuri și principii de organizare și funcționare, ale instituției de învățământ superior.....</i>	60
<i>Secțiunea a 2-a. Universitatea, Senatul universitar, Consiliul de Administrație</i>	63
<i>Secțiunea a 3-a. Rectorul universității</i>	72
<i>Secțiunea a 4-a. Prorectorul, Secretarul executiv al Senatului, Consilierul universității.</i>	75
<i>Secțiunea a 5-a. Facultatea, Consiliul facultății.....</i>	78
<i>Secțiunea a 6-a. Decanul, Prodecanul</i>	81
<i>Secțiunea a 7-a. Departamentul, Consiliul departamentului și Directorul de departament</i>	84
<i>Secțiunea a 8-a. Structura administrativă și structurile consultative</i>	88

CAPITOLUL VII. ETICA ȘI DEONTOLOGIA UNIVERSITARĂ.....

96	
<i>Secțiunea 1. Codul de etică și deontologie universitară</i>	96
<i>Secțiunea a 2-a. Libertatea academică și autonomia personală</i>	98
<i>Secțiunea a 3-a. Dreptatea, echitatea și onestitatea intelectuală.....</i>	100
<i>Secțiunea a 4-a. Conflictul de interese și corupția</i>	102
<i>Secțiunea a 5-a. Integritatea administrativă, profesionalismul și meritul.....</i>	105
<i>Secțiunea a 6-a. Transparența și calitatea serviciilor</i>	107
<i>Secțiunea a 7-a. Comisia de etică universitară a universității</i>	108
<i>Secțiunea a 8-a. Normele de etică și abaterile de la normele de etică și deontologie universitară</i>	109
<i>Secțiunea a 9-a. Procedura de cercetare a Comisiei de etică și deontologie universitară</i>	112
<i>Secțiunea a 10-a. Sancțiuni pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară</i>	114

CAPITOLUL VIII. STATUTUL PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

.....	117
<i>Secțiunea 1. Personalul din învățământul superior.....</i>	117
<i>Secțiunea a 2-a. Funcțiile didactice și Statele de funcții.....</i>	118
<i>Secțiunea a 3-a. Promovarea în carieră</i>	121

Secțiunea a 4-a. Norma universitară.....	122
Secțiunea a 5-a. Ocuparea funcțiilor, a posturilor didactice și de cercetare	126
Secțiunea a 6-a. Drepturi și obligații ale personalului didactic din învățământul superior	128
Secțiunea a 7-a. Răspunderea disciplinară a personalului din învățământul superior.	132
Secțiunea a 8-a. Evaluarea calității activităților cadrelor didactice	133
Secțiunea a 9-a. Pensionarea în învățământul superior.....	136
CAPITOLUL IX. ÎNVĂȚAREA PE TOT PARCURSUL VIEȚII	139
Secțiunea 1. Programele de învățare pe tot parcursul vieții sau educația permanentă.	139
Secțiunea a 2-a. Învățarea în contexte formale, contexte nonformale și contexte informale.....	140
Secțiunea a 3-a. Organizarea și desfășurarea programelor de învățare pe tot parcursul vieții.....	142
Secțiunea a 4-a. Responsabilități referitoare la învățarea pe tot parcursul vieții.	144
Secțiunea a 5-a. Consilierea și orientarea în carieră. Portofoliul educațional.....	145
CAPITOLUL X. ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR.....	148
Secțiunea 1. Cadrul legal al asigurării calității, evaluarea și principiile asigurării calității.	148
Secțiunea a 2-a. Metodologia asigurării calității educației	149
Secțiunea a 3-a. Asigurarea internă a calității educației	152
Secțiunea a 4-a. Procesele de evaluare externă a calității educației și de auditare.....	154
Secțiunea a 5-a. Autorități responsabile cu evaluarea externă a calității educației	156
CAPITOLUL XI. REGULAMENTE ȘI METODOLOGII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII ÎN CONFORMITATE CU CARTA UNIVERSITARĂ	159
Secțiunea 1. Regulamente de organizare și funcționare a universității	159
Secțiunea a 2-a. Metodologii și Coduri universitare	161
Secțiunea a 3-a. Strategii și planuri. Alte documente universitare	163
CAPITOLUL XII. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA CARTEI UNIVERSITARE	165
Secțiunea 1. Adoptarea Cartei Universității „Bogdan Vodă”	165
Secțiunea 2. Modificarea Cartei universitare	165

CAPITOLUL I
UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ” ȘI CARTA UNIVERSITARĂ

Secțiunea 1. Universitatea „Bogdan Vodă” - persoană juridică de drept privat

Secțiunea a 2-a. Carta universitară și opțiunile majore ale comunității universitare

Secțiunea a 3-a. Misiunea universității și obiective majore

Secțiunea a 4-a. Autonomia universitară

Secțiunea a 5-a. Spațiul universitar și comunitatea universitară

CAPITOLUL I. UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ” ȘI CARTA UNIVERSITARĂ

Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în acord cu cadrul legal stabilit de Constituția României, republicată, Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, legea nr. 132/2005 privind înființarea Universității „Bogdan Vodă” din municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj, alte acte normative, precum și de reglementări proprii.

Misiunea învățământului superior este de a genera, certifica și transfera cunoaștere, prin:

- a) formarea inițială și continuă de tip universitar și postuniversitar, în scopul dezvoltării profesionale și personale a studenților, precum și în vederea inserției pe piața muncii a absolvenților.
- b) cercetarea științifică, dezvoltarea și inovarea prin creația individuală și colectivă, relevante pentru procesul cunoașterii;
- c) implicarea în comunitate prin desfășurarea unor activități comune, în beneficiul instituției de învățământ superior și al mediului social, economic și cultural.

Secțiunea 1. Universitatea „Bogdan Vodă” - persoană juridică de drept privat

Art. 1.

(1) Prezenta Cartă Universitară, reprezintă documentul fundamental care reglementează viața comunității universitare din Universitatea „Bogdan Vodă” și cuprinde normele și regulile după care își desfășoară activitatea membrii acesteia, precum și ansamblul de drepturi și obligații ce le revin.

(2) Carta este elaborată în baza:

- a) Legii nr. 132/2005 – Legea de înființare a Universității „Bogdan Vodă” din Municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj, publicată în Monitorul Oficial nr. 423/2005;
- b) Legea învățământului superior nr.199/2023 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 614/2023;
- c) Hotărâri și Ordonanțe de urgență ale Guvernului României;
- d) Ordine ale Ministerului Educației;
- e) Regulamentele interne al Universității;
- f) Alte prevederi legale.

Art. 2.

(1) Instituțiile de învățământ superior particulare și confesional particulare au autonomie universitară, conform legii nr. 199/2023 și autonomie economico-financiară, având drept fundament proprietatea privată garantată de Constituția României republicată.

(2) Universitatea „Bogdan Vodă” a fost înființată sub egida Fundației Cultural Ecologice Maramureș, devenită ulterior Fundația Universitatea „Bogdan Vodă”.

Art. 3.

(1) Denumirea oficială este Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca (UBV). Denumirea oficială în limba engleză este: “Bogdan Vodă” University of Cluj-Napoca.

(2) *Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca* a fost înființată în baza Legii 132 din 17 mai 2005, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 423 din 19 mai 2005.

(3) Sediul UBV este *România, Cluj-Napoca*. Adresa electronică este: www.ubv.ro

(4) Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca este o instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ.

(5) Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca are personalitate juridică, caracter non-profit și este apolitică.

(6) Universitatea este parte componentă, ca universitate acreditată, a Sistemului național de învățământ superior.

(7) Reprezintă proprietatea UBV și pot fi folosite numai în condițiile legii:

a) denumirea oficială;

b) abrevierile: UBV sau U.B.V.;

c) sigla, ștampila, drapelul și ținuta de ceremonie (robă și tocă).

Secțiunea a 2-a Carta universitară și opțiunile majore ale comunității universitare

Art. 4.

(1) Carta universitară prezintă opțiunile majore ale comunității universitare și se aplică în tot spațiul universitar.

(2) Carta universitară se referă, în mod obligatoriu, cel puțin la:

a) modalitățile de desemnare și revocare din funcție a persoanelor care ocupă funcții de conducere sau care fac parte din structurile și organismele de conducere ale universității;

b) Codul de etică și deontologie universitară;

c) modul în care se realizează gestiunea și protecția resurselor universității;

d) condițiile în care se constituie fondurile proprii și stabilirea destinației acestora;

e) condițiile în care universitatea se poate asocia cu alte instituții de învățământ superior sau cu alte organizații pentru îndeplinirea misiunii sale;

- f) modalitățile în care se derulează acțiunile de cooperare internațională ale instituției de învățământ superior, încheierea de contracte și participarea la organizațiile europene și internaționale;
- g) modalitățile de colaborare dintre structurile de conducere ale universității și personalul didactic, de cercetare, tehnic și administrativ și studenți;
- h) alte aspecte considerate relevante de către Senatul universitar și care corespund legislației în vigoare.

(3) Carta universitară se elaborează și se adoptă de către Senatul universitar numai după dezbaterea ei în cadrul comunității universitare.

(4) Carta universitară nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept

(5) Carta universitară se adoptă numai după acordarea avizului de legalitate acordat de către Ministerul Educației.

Art. 5.

(1) Universitatea poate înființa, singură sau prin asociere, societăți comerciale, fundații sau asociații, cu aprobarea Senatului universitar. Condiția ca acestea să se înființeze este aceea ca ele să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ și cercetare. Obiectul de activitate al societăților, asociațiilor și/sau fundațiilor trebuie să fie conex misiunii instituției de învățământ superior.

(2) Universitatea „Bogdan Vodă” poate constitui consorțiu, inclusiv cu organizații de cercetare, dezvoltare și inovare, în baza unui contract de parteneriat încheiat în formă autentică, în care sunt stabilitate drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți, conform legislației în vigoare.

(3) Condițiile de asociere cu alte instituții de învățământ superior sau cu alte organizații, pentru creșterea performanțelor instituției sunt cuprinse în Regulamentul de asociere al U.B.V.

Secțiunea a 3-a Misiunea universității și obiective majore

Art. 6.

(1) Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca și-a asumat misiunea de a desfășura activități de învățământ superior și de cercetare științifică, pentru formarea de specialiști capabili să rezolve, prin competență și conștiință, ansamblul problemelor specifice domeniului în care au obținut licența universitară.

(2) Misiunea universității se definește prin realizarea următoarelor obiective majore:

- a) stabilirea unui management strategic eficient pentru dezvoltarea globală și echilibrată a universității;
- b) promovarea procesului de învățământ și cercetare în concordanță cu exigențele superioare ale cunoașterii, formării, educației și integrării în societate;
- c) contribuția în plan social, economic și cultural, la dezvoltarea locală, zonală și națională printr-o implicare directă, conform nevoilor comunității;
- d) formarea de specialiști în diferite domenii, în spiritul obligațiilor asumate, pentru a fi competenți și responsabili într-un stat de drept și democrat, organizarea unor programe de studii preuniversitare (postliceale etc.), precum și de formare profesională continuă a adulților pentru dezvoltarea cunoștințelor și competențelor profesionale, a asigurării educației pe tot parcursul vieții, într-o manieră flexibilă și adaptată cerințelor economice și sociale.
- e) recrutarea și perfecționarea personalului didactic al universității, crearea stimulentei pentru dezvoltarea lui profesională;
- f) urmărirea implementării principiului calității în activitatea universității precum și în criteriile de evaluare în managementul

- universitar, managementul administrativ, procesul de învățământ și cercetarea științifică;
- g) protejarea cadrului democratic, bazat pe respectarea drepturilor și libertăților individului în statul de drept, afirmarea demnității și toleranței, a schimbului liber de opinii;
 - h) îmbunătățirea continuă a activităților și performanțelor proprii, prin asimilarea experienței universităților și centrelor de referință și considerarea cerințelor semnificative de pe piața muncii și a calificărilor;
 - i) organizarea de sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, colocvii și expoziții, cu invitați din țară și străinătate;
 - j) pregătirea tinerilor proveniți din alte țări prin programele de studiu ale universității;
 - k) afirmarea performanțelor profesionale și științifice, prin participarea la comunitățile internaționale de specialiști și la cooperare interuniversitară;
 - l) editarea de cărți și manuale universitare, cursuri și monografii, reviste și alte materiale didactice, pentru uzul studenților și schimburi științifice;
 - m) participarea la schimbul de valori intelectuale europene prin accesul la programele destinate învățământului superior de către Uniunea Europeană.

Art. 7.

(1) Etica și deontologia universitară, aplicate în cadrul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, sunt reglementate prin Codul de etică și deontologie universitară.

(2) Codul de etică și deontologie universitară cuprinde obligatoriu:

- a) măsuri educaționale, administrative și tehnice care se iau pentru garantarea originalității lucrărilor de licență, de masterat, a articolelor

științifice, articolelor, cărților și a oricăror lucrări publicate, precum și sancțiunile aferente.

- b) situațiile de incompatibilitate și conflicte de interese;
- c) interdicția ca persoanele ce se află în relație de soți, afini și rude până la gradul III, inclusiv, să nu poată ocupa concomitent funcții, astfel evitându-se situația în care una dintre aceste persoane să se afle față de cealaltă persoană într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, la orice nivel în universitate;
- d) măsuri necesare, pentru dezvoltarea unei culturi organizaționale de natură morală, implicând membrii comunității universitare.
- e) cadrul intern necesar pentru prevenirea abaterilor de la normele naționale sau interne în ceea ce privește etica și deontologia universitară;
- f) stabilirea unor mecanisme de raportare de protecție a victimelor.

Secțiunea a 4-a. Autonomia universitară

Art. 8.

(1) Atributele autonomiei universitare sunt în acord cu Constituția României, Legea învățământului superior și alte reglementări legale.

(2) Autonomia universitară stă la baza organizării, conducerii și desfășurării procesului de învățământ, fiind corelată cu principiul răspunderii personale și colective, pentru o calitate superioară a întregii activități didactice și științifice. Se realizează, în principal, prin:

- a) organizarea, programarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ;
- b) organizarea cercetării științifice și a documentării;
- c) stabilirea programelor de studii;
- d) stabilirea formelor de organizare a studiilor de licență, masterat, postuniversitare, confirmate prin acreditarea programelor de studii;

- e) stabilirea planurilor de învățământ și a programelor analitice în corelație cu standardele naționale și internaționale;
- f) selectarea și promovarea personalului didactic și a celorlalte categorii de personal pe criterii de competență academică și managerială;
- g) acordarea, în condițiile legii, a titlurilor didactice, științifice și onorifice;
- h) stabilirea programelor de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare, din țară și străinătate;
- i) eligibilitatea organismelor de conducere academică prin vot secret;
- j) acordarea de burse de studii pentru studenții care nu au posibilitatea să-și achite taxele din veniturile familiei, precum și pentru salariații universității;
- k) organizarea și controlul activității secretariatelor;
- l) rezolvarea problemelor sociale ale comunității universitare;
- m) stabilirea unor însemne și simboluri proprii;
- n) asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar.

Art. 9.

(1) Autonomia universitară dă dreptul comunității universitare să-și stabilească misiunea proprie, strategia instituțională, structura, activitățile, organizarea și funcționarea proprie, gestionarea resurselor materiale și umane, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Aspectele fundamentale ale autonomiei universitare sunt exprimate în Carta universitară, aprobată de Senatul universitar și avizată de Ministerul Educației, pentru conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Autonomia universitară se exercită numai cu condiția asumării răspunderii publice.

(4) În universitate este asigurată libertatea cercetării în ceea ce privește stabilirea temelor, alegerea metodelor, procedeele și valorificarea rezultatelor, conform legii.

(5) În universitate este interzisă periclitarea sub orice formă a dreptului la exprimarea liberă a opiniilor științifice și artistice.

(6) Studenților le este asigurat dreptul la liberă alegere a programelor de studii și disciplinelor, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu planurile de învățământ.

(7) Structurile și funcțiile de conducere în instituțiile de învățământ particular, atribuțiile, modul de constituire, precum și alte aspecte privind statutul acestora sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023, cu avizul consultativ al fondatorilor și cu aprobarea Senatului universitar.

(8) Universitatea își adaptează periodic oferta educațională la cerințele pieței muncii.

Secțiunea a 5-a. Spațiul universitar și comunitatea universitară

Art. 10.

(1) **Spațiul universitar al Universității „Bogdan Vodă”** se compune din totalitatea construcțiilor proprii, amfiteatre, săli de curs și seminar, laboratoare și biblioteci, spații administrative și sportive, precum și dotarea acestora.

(2) Spațiul universitar cuprinde ansamblul edificiilor, terenurilor și a altor dotări, aflate la dispoziția comunității universitare pentru desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare, a activităților culturale și sportive, precum și pentru activitățile de administrare. Universitatea utilizează, pe bază de contracte, unele spații auxiliare ce aparțin altor instituții de învățământ, dacă este necesar.

(3) Desfășurarea activităților și accesul în spațiile destinate învățământului se face cu respectarea prevederilor Cartei universității, fiind interzise în spațiul universitar crearea și funcționarea partidelor politice sau a altor formațiuni politice.

(4) În spațiul universitar sunt interzise acțiunile de prozelitism religios și a celor care încalcă moralitatea, în detrimentul sănătății psihice și fizice a studenților și întregii comunități universitare.

(5) Spațiul universitar este inviolabil.

(6) Universitatea asigură accesul studenților și al cadrelor didactice la internet wireless și la baza de date științifice.

(7) Comunitatea universitară este constituită din personal didactic și de cercetare, studenți și personal didactic și de cercetare auxiliar.

(8) Din comunitatea universitară fac parte și persoane cărora li s-a conferit calitatea de membru al comunității universitare, prin hotărâre a Senatului universitar.

(9) Membrii comunității universitare au drepturile și îndatoririle stabilite prin Carta universitară și reglementările legale.

Secțiunea a 6-a. Organizarea universității ca instituție de învățământ superior

Art. 11.

(1) **Instituția de învățământ superior** poate cuprinde, potrivit specificului, mai multe componente organizatorice: facultăți, departamente, centre sau laboratoare, centre de consultanță, tipografii, publicații, centre pentru formarea continuă a resurselor umane, unități de învățământ preuniversitar, etc.

(2) **Facultatea** este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii. Orice facultate se înființează și se organizează la propunerea Consiliului de administrație, cu aprobarea Senatului universitar, prin hotărâre de Guvern privind structura universității, inițiată anual de Ministerul Educației. O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt

responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

(3) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății, cu avizul Consiliului de administrație.

(4) Extensia universitară este unitatea academică care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii, în unul sau mai multe domenii de specialitate, în alt spațiu geografic decât cel în care își are sediul universitatea din care face parte. Extensia se înființează și se desființează cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea Consiliului de administrație, și nu are personalitate juridică.

(5) În universitate și în toate componentele organizatorice sunt interzise activitățile care:

- a) încalcă normele generale de moralitate ale comunității universitare;
- b) constau în prozelitism politic și/sau religios;
- c) constau în violență psihologică-bullying;
- d) pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică a studenților respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE

Secțiunea 1. Anul universitar și structura sa

Secțiunea a 2-a. Programe de studii universitare. Forma de organizare a programelor de studii

Secțiunea a 3-a. Contracte de studii universitare. Admiterea la programele de Studii

Secțiunea a 4-a. Evaluarea pe parcurs a studenților și finanțarea studiilor

Secțiunea a 5-a. Diplome de studii universitare

Secțiunea a 6-a. Credite de studii transferabile

Secțiunea a 7-a. Studii universitare de scurtă durată

Secțiunea a 8-a. Studii universitare de licență

Secțiunea a 9-a. Studii universitare de masterat

Secțiunea a 10-a. Studii universitare de doctorat

Secțiunea a 11-a. Organizarea învățământului postuniversitar

Secțiunea a 12-a. Învățământul superior dual

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE

Secțiunea 1. Anul universitar și structura sa

Art. 12.

(1) Anul universitar începe, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și se finalizează la 30 septembrie. Anul universitar cuprinde 2 semestre.

(2) Semestrul are o durată de 14 săptămâni activități didactice urmate de 3 săptămâni de examene. Semestrul cuprinde și stagiile de activități practice de specialitate și elaborarea a lucrării de licență.

(3) În atribuirea creditelor de studii transferabile dintr-un semestru se are în vedere o perioadă de minim 17 săptămâni.

(4) Sesiunile de examene cuprind: sesiunea de examene de iarnă, aferentă semestrului I și sesiunea de examene de vară, aferentă semestrului al II-lea, fiecare de câte 3-4 săptămâni; sesiune de examene restante (iarnă și vară) de câte 1-2 săptămâni; sesiunea de examene de toamnă, în septembrie (pentru restante, studenți audienți, studenți cu examenele diferență) de 3 săptămâni; sesiune de examene suplimentară, în condiții deosebite, pentru anul final de studiu, în iunie sau septembrie.

(5) Numărul de ore de activitate didactică, pe săptămână, este cuprins în intervalul 22-28 ore săptămânal.

Art. 13.

(1) Structura anului universitar se aprobă anual de către Senatul universitar, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar. Senatul universitar stabilește și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu. Senatul universitar aprobă Regulamentul privind activitatea profesională a studenților care poate fi modificat cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar.

(2) Vacanța studenților are loc, de regulă, la sfârșitul semestrului de activitate. Vacanța studenților se referă la: vacanța de sfârșit de an calendaristic

(Crăciun și Anul Nou), de regulă, de 2 săptămâni; vacanța intersemestrială, de regulă, de 1 săptămână; vacanța de Paști, de 1 săptămână; vacanța de vară, de la sfârșitul semestrului II, până la începerea unui nou an universitar.

Secțiunea a 2-a. Programe de studii universitare. Forme de organizare a programelor de studii

Art. 14.

(1) Programul de studii universitare reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

(2) Programele de studii universitare sunt organizate pe 4 cicluri de studiu:

- a) ciclul scurt (programe de studii universitare de studii de scurtă durată);
- b) ciclul I (programe de licență);
- c) ciclul II (programe de masterat);
- d) ciclul III (programe de doctorat).

(3) Formarea continuă, ulterioară formării inițiale prin ciclul de studiu, se realizează prin programe de studii postuniversitare

(4) Curricula programului de studii universitare se aprobă de către Senatul universitar, în concordanță cu profilul calificării definit în concordanță cu Sistemul european al creditelor transferabile (ECTS), exprimându-se în credite ECTS.

(5) Pentru fiecare disciplină se întocmește FIȘA DISCIPLINEI în care sunt formulate: rezultatele învățării; conținutul predării; practici asociate învățării; numărul de credite de studiu alocate pentru fiecare activitate.

(6) Programele de studii universitare sunt grupate pe domenii de studii și organizate pe cicluri de studii universitare: ciclul scurt, licență, masterat, doctorat. Programelor de studii universitare dau acces la ocupații și funcții specifice fiecărui ciclu de studii universitare absolvit.

Art. 15.

(1) **Pentru fiecare ciclu universitar organizat**, Senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.

(2) Un program de studii universitare funcționează legal dacă este autorizat provizoriu sau acreditat și funcționează în condițiile stabilite prin actul de autorizare, respectiv acreditare.

(3) Autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea programelor de studii universitare se realizează distinct pentru fiecare formă de învățământ, pentru fiecare limbă de predare și pentru fiecare unitate administrativ-teritorială în care se desfășoară.

Art. 16.

(1) Formele de organizare a programelor de studii sunt:

a) cu frecvență (IF), caracterizate prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe durata întregii zile, presupunând întâlnirea nemijlocită, în spațiul universitar, a studenților cu cadrele didactice și de cercetare;

b) cu frecvență redusă (IFR), caracterizată prin activități dedicate mai ales unor cursuri de sinteză și pregătirii aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând întâlnirea nemijlocită, în spațiul universitar, a studenților cu cadrele didactice de predare;

c) învățământ la distanță (ID)

(2) Activitățile de evaluare sumativă sau de tip examen, se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar, a studenților cu cadrele didactice.

(3) Examenele de finalizare a studiilor se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar între studenții și cadrele didactice și de cercetare.

Secțiunea a 3-a. Contracte de studii universitare. Admiterea la programe de studii

Art. 17.

(1) **Studenții sunt parteneri ai universității** și membri egali ai comunității academice.

(2) O persoană dobândește statutul de student și de membru al comunității universitare numai în urma admiterii și a înmatriculării sale.

(3) O persoană poate fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii.

(4) În vederea testării cunoștințelor și a capacităților cognitive, respectiv sportive, și a admiterii într-un program de studii pentru licență, master, universitatea organizează examene de admitere pentru fiecare program și ciclu de studiu.

(5) Studenții din ciclul I și II de studii universitare (licență și masterat) sunt reprezentați, în Consiliul facultății și în Senatul universitar.

Art. 18.

(1) **Universitatea încheie cu fiecare student** două tipuri de contracte: contractul de școlarizare și contractul anual de studii.

(2) Contractul de școlarizare și contractul anual de studii se diferențiază pe cicluri de studii (licență, masterat) și forme de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă) și învățământ la distanță.

(3) Contractul de școlarizare, respectiv de studii cuprinde informații privind: părțile contractante, obiectul contractului, durata contractului, taxa de școlarizare, drepturile și obligațiile părților, alte clauze, soluționarea litigiilor, dispoziții finale.

(4) Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar.

Art. 19.

(1) **Universitatea elaborează și aplică propriul regulament de organizare a admiterii la programele de studii oferite.** Acest regulament se elaborează conform metodologiei-cadru. Condițiile de admitere trebuie făcute publice în fiecare an, de către universitate, cu cel puțin 6 luni înainte de susținerea concursului de admitere. Universitatea poate percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile aprobate de Senatul universitar.

(2) La admiterea în învățământul superior particular, pentru fiecare ciclu și program de studii universitare, cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot candida în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români.

(3) După achitarea taxelor școlare la zi, persoana admisă la un program de studii universitare de licență are calitatea de student, pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor, numai după achitarea taxelor școlare, la zi.

Secțiunea a 4-a. Evaluarea pe parcurs a studenților și finalizarea studiilor

Art. 20.

(1) Parcurusul academic al unui student în cadrul unui program de studii este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă. Universitatea dispune de metodologii de examinare aprobate de Senatul universitar, care au în vedere asigurarea calității.

(2) Rezultatele în învățare sunt apreciate:

- a) cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea acesteia;
- b) cu calificative, după caz.

(3) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către Decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

(4) Analiza contestațiilor depuse de candidații la admitere, de studenții examinați, de absolvenți în cursul examenelor de finalizare a studiilor este în exclusivitate de competența universității, conform propriilor regulamente instituționale.

Art. 21.

(1) Universitatea poate admite și înmatricula într-un program de studii un număr de studenți pentru care sunt asigurate condiții optime de calitate academică.

(2) Numărul de studenți înmatriculați pentru un program de studii nu poate depăși capacitatea maximă de școlarizare aprobată pentru programul de studiu, autorizat sau acreditat.

(3) Anual, universitatea transmite Ministrului Educației tabele nominale cu studenții înmatriculați la fiecare program de studii, în limita capacității

maxime de școlarizare, aferentă programului de studii și formei de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă și învățământ la distanță)

Art.22.

(1) Activitatea studenților în cadrul comunității universitare se bazează pe:

- a) principiul libertății de exprimare – în baza căruia studenții au dreptul să își exprime liber opiniile academice;
- b) principiul participării la decizie – în baza căruia deciziile în cadrul universității sunt luate cu participarea reprezentanților studenților;
- c) principiul nediscriminării – în baza căruia toți studenții beneficiază de egalitate de tratament din partea universității;
- d) principiul accesului la informații – în baza căruia studenții au dreptul de acces liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice.

(2) Studenții reprezentanți sunt aleși în mod democratic, la nivelul diverselor programe sau cicluri de studiu, atât în cadrul facultăților, cât și al universității. Ei sunt reprezentanți legitimi ai intereselor studenților.

(3) Statutul de student reprezentant nu poate fi condiționat de către conducerea universității. Studenții pot fi reprezentați în structurile decizionale din universitate: Consiliul facultății; Senatul universitar.

(4) În timpul anului universitar, studenții beneficiază de tarif redus pe mijloacele de transport local în comun, transportul intern auto, feroviar și naval.

(5) Studenții beneficiază de tarife reduse, pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive.

Art. 23.

(1) Examenele de finalizare a studiilor în universitate sunt:

- a) examen de absolvire, pentru ciclul de studii universitare de scurtă durată

- b) examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență;
- c) examen de disertație, pentru ciclul de studii universitare de master;
- d) susținerea publică a tezei de doctorat; pentru ciclul de studii universitare de doctorat;
- e) examen de certificare, pentru programele de studii postuniversitare de tip specializare;

(2) Îndrumătorii lucrărilor de licență, de disertație răspund în solidar cu autorii acestora de asigurarea originalității conținutului acestora.

(3) Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență sau de disertație.

Secțiunea a 5-a. Diplome de studii universitare

Art.24.

(1) Sunt valabile numai diplome și certificatele de studii eliberate în conformitate cu prevederile legale în vigoare, de către universitățile acreditate.

(2) Regulamentul-cadru privind actele de studii și documentele universitare este de competența Ministrului Educației, iar formatul actelor de studii și al suplimentului la diploma se aprobă prin Hotărâre de Guvern

(3) Actele de studii se elaborează gratuit, putând fi:

- a. Diploma;
- b. Certificate;
- c. Atestat.

(2) Suplimentul la diploma este document universitar, anexă la diploma se eliberează gratuit și însoțește diploma de studii.

Art.25.

(1) Diploma de studii conferită după promovarea unui program de studii se numește:

- a. Diploma de absolvire (ciclul scurt)
- b. Diploma de licență (ciclul I)
- c. Diploma de masterat (ciclul II)
- d. Diploma de doctor (ciclul III)

(2) Dacă există dovezi că actul de studii a fost obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară, Rectorul are bligația de a solicita instanței de contencios administrative, anularea actului de studii, conform prevederilor legale.

Secțiunea a 6-a. Credite de studii transferabile

Art. 26.

(1) Programele de studii universitare planifică și organizează volumul de muncă specific activităților de predare, învățare, aplicare practică și examinare în concordanță cu ECTS/SECT, exprimându-l în termenii creditelor de studii transferabile.

(2) Un credit de studiu transferabil constă în cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui curs din cadrul unui program de studii universitare, completată cu validarea rezultatelor învățării.

(3) Munca intelectuală individuală a unui student nu poate fi mai mică decât cea corespunzătoare unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile. Numărul minim de credite necesar promovării anului universitar se stabilește de către Senatul universitar prin legislația în vigoare și prin metodologie proprie.

(4) Studiile universitare de licență corespund obținerii a 180 sau 240 de credite transferabile, în raport de tipul programului de studii.

(5) Durata totală cumulată a ciclului de studii universitare de licență și de master, corespunde obținerii a cel puțin 300 de credite de studii transferabile.

(6) Echivalența în ore a unui credit ETCS este de 25 ore.

(7) Numărul de credite alocate pentru promovarea lucrării de licență (în afara celor 180 sau 240 de credite obligatorii) este de 10 ECTS.

Art. 27.

(1) **Numărul creditelor de studii transferabile** constituie elementul de referință pe care universitatea îl poate utiliza în recunoașterea unor studii sau perioade de studii universitare, legale, efectuate anterior și a eventualei continuări a studiilor dintr-un program de studii.

(2) Pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în registrul matricol propriu, universitatea poate elibera, la cerere, documente în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de absolvent.

(3) Universitatea poate percepe taxe în cuantumul aprobat de Senatul universității.

Secțiunea a 7-a. Studii universitare de scurtă durată

Art. 28.

(1) **Studiile universitare de scurtă durată** corespund unui număr de 120 de credite de studii transferabile și se finalizează prin nivelul 5 din CNC.

(2) Durata studiilor universitare de scurtă durată este de 2 ani și corespunde unui număr de minimum 60 credite de studii transferabile pentru un an de studii.

(3) Pot participa la admiterea la studii universitare de scurtă durată, absolvenții de liceu cu diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă.

Absolvenții, cu diploma de absolvire, pot continua studiile în cadrul ciclului **(4) I** (studii universitare de licență).

Secțiunea a 8-a. Studiile universitare de licență

Art. 29.

(1) Studiile universitare de licență corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT și se finalizează prin nivelul 6 din EQF/CEC.

(2) La învățământul cu frecvență, învățământul cu frecvență redusă și învățământul la distanță, durata specifică a studiilor universitare de licență este, după caz, de 3-4 ani și corespunde unui număr de minimum 60 de credite de studii transferabile pentru un an de studii.

(3) În cadrul studiilor universitare de licență este obligatorie efectuarea unor stagii de practică. Universitatea are obligația de a asigura un minim de 30% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 75% în afara instituției.

(4) Studiile universitare de licență se organizează în regim cu taxă.

(5) Senatul universitar poate înființa duble specializări. Procedura de autorizare și acreditare a acestor specializări este cea prevăzută de lege. În cadrul programelor de studii universitare de licență cu dublă specialitate, se definește o specializare principală și una secundară, specializarea secundară fiind aleasă, de regulă, din domeniu fundamental de știință. Senatul universitar, pentru specializările acreditate, poate decide, înființarea și organizarea programelor de studii cu dublă specializare, fără parcurgerea procedurilor de acreditare, cu încadrarea în numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați, aprobat pentru cele două specializări acreditate.

(6) Studenții sunt evaluați la fiecare disciplină din programul de studii pe bază de examene (scris, scris-oral, oral), colocvii de verificare; verificare pe parcurs; examene parțiale etc.

(7) Studenții sunt încurajați și stimulați pentru a participa în perioada vacanțelor la acțiuni de voluntariat.

Art. 30.

(1) **La admiterea în ciclul I de studii universitare** pot participa absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă.

(2) În cadrul metodologiei proprii, universitatea poate stabili facilități sau condiții speciale referitoare la admiterea candidaților la programe de studii universitare de licență, care au obținut în perioada studiilor liceale distincții.

Art. 31.

(1) **Diploma conferită după promovarea unui program de studii universitare de licență se numește diplomă de licență.**

(2) Pe diploma de licență se menționează toate informațiile necesare pentru a descrie programul de studii absolvit, inclusiv forma de învățământ urmată și titlul obținut.

(3) Diploma de licență este însoțită de suplimentul la diplomă și se eliberează, gratuit, în limba română și într-o limbă de circulație internațională.

Secțiunea a 9-a. Studii universitare de masterat

Art. 32.

(1) **Programele de studii universitare de masterat reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare** și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.

(2) Acestea au o durată normală de 1-2 ani și corespund unui număr de credite de studii transferabile cuprins între 60 și 120 ECTS.

Art. 33.

(1) **Programele de studii universitare de master organizate de universitate pot fi:**

- a) master profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale;
- b) master de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică.

(2) Universitatea organizează programe de studii universitare de masterat într-un domeniu acreditat.

Art.34.

(1) **În cadrul domeniului acreditat pentru studii universitare de master**, programele de studii acreditate sunt stabilite de către Senatul universitar și comunicate Ministerului Educației până la data de 1 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat.

(2) Universitatea poate stabili parteneriate cu operatori economici, asociații profesionale și/sau instituții publice pentru dezvoltarea unor programe de studii universitare de master care să răspundă cerințelor pieței muncii.

(3) Universitatea poate stabili parteneriate cu instituții similare, din țară sau din străinătate.

Art. 35.

(1) **La programe de studii universitare de masterat pot candida absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă.**

(2) Diploma conferită, după promovarea unui program de studii universitare de masterat și susținerea cu succes a lucrării de disertație, se

numește diplomă de masterat și cuprinde toate informațiile necesare pentru a descrie programul de studii absolvit, inclusiv forma de învățământ.

(3) Diplomă de masterat este însoțită de suplimentul la diplomă și se eliberează gratuit, în limba română și o limbă de circulație internațională.

Secțiunea a 10-a. Studii universitare de doctorat

Art. 36.

(1) Studiile universitare de doctorat reprezintă al III-lea ciclu de studii universitare și permit dobândirea unei calificări de nivelul 8 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.

(2) Programele de studii universitare de doctorat se organizează în școli doctorale. Școlile doctorale se pot organiza de către o universitate sau un consorțiu universitar ori de către consorții sau parteneriate care se stabilesc legal între o universitate sau un consorțiu universitar și unități de cercetare-dezvoltare.

Art. 37.

(1) Au dreptul să participe la concursul de admitere la studii universitare de doctorat numai absolvenții cu diplomă de masterat sau echivalentă acesteia.

(2) Pe parcursul desfășurării studiilor universitare de doctorat, persoana înscrisă în programul de studii are calitatea de student-doctorand.

(3) Pe toată durata activității, studentul-doctorand beneficiază de recunoașterea vechimii în muncă și specialitate și de asistență medicală gratuită.

(4) Diploma conferită după promovarea unui program de studii de doctorat se numește Diplomă de doctor.

(5) Perioada desfășurării studiilor universitare de doctorat este asimilată, conform legislației în domeniul pensiilor, pentru stabilirea stagiului de cotizare.

(6) După susținerea tezei de doctorat, instituția eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat.

Secțiunea a 11-a. Organizarea învățământului postuniversitar

Art.38.

(1) Programele de studii postuniversitare sunt:

- a) programe de studii postuniversitare de formare profesională a adulților;
- b) programe de studii postdoctorale;
- c) programe de studii postuniversitare de rezidențiat.

(2) Universitatea poate organiza programe postuniversitare dacă are acreditate programe de studii universitare de licență sau masterat în domeniul științific respectiv.

(3) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională ale adulților se desfășoară pe baza unui Regulament propriu de organizare și desfășurare, aprobat de Senatul universitar.

(4) Programele de studii postuniversitare se înregistrează în Registrul Național al Calificărilor (RNC)

Art. 39.

(1) Programele postuniversitare pot utiliza ECTS/SECT se exprimă în credite de studii transferabile și se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului.

(2) Programele postuniversitare se organizează în regim cu taxă. Au dreptul să participe la studii postuniversitare absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

(3) La finalizarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, universitatea eliberează certificate de calificare, respectiv certificate de competențe profesionale sau de calificare parțială prin microcalificare.

Art.40.

(1) **Programele de studii postdoctorale** de cercetare avansată sunt programe destinate persoanelor care au obținut o diplomă de doctor în științe cu cel mult 5 ani înainte de admiterea în programul postdoctoral.

(2) Admiterea la programe postdoctorale se face pe baza metodologiei elaborate de universitate, iar la finalizarea programului postdoctoral se acordă Atestat de studii postdoctorale, dacă Universitatea este IOSUD (Instituție de Organizare a Studiilor Universitare de Doctorat).

Secțiunea a 12-a. Învățământul superior dual

Art. 41.

(1) **Învățământul superior dual** este forma de învățământ în care responsabilitățile privind învățarea, predarea, activitățile aplicative, de cercetare și evaluare, sunt partajate între instituția de învățământ superior acreditată și operatorii economici.

(2) Universitatea acreditată încheie cu operatorii economici contractul de parteneriat, prin care sunt stabilite condițiile de colaborare, drepturile și obligațiile părților, costurile asumate de parteneri

(3) Studentul încheie cu universitatea și operatorul economic un contract individual de studii și pregătire practică, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților.

Art. 42.

(1) Curriculumul pentru învățământul superior dual conține activități de învățare, predare și învățare prin muncă, precum și de evaluare. Volumul de muncă este partajat în mod egal și este estimat în concordanță cu ECTS/SECT, exprimându-se în termenii creditelor de studii.

(2) Operatorii economici pot acorda burse, pentru învățarea în condiții de calitate.

Art. 43.

(1) Învățământul superior dual se organizează pentru ciclul scurt, ciclul I, ciclul II, ciclul III, prin metodologie aprobată prin Ordin al Ministerului Educației.

(2) Pe toată durata activității de învățare prin muncă, studentul înmatriculat la învățământul superior dual, beneficiază de recunoașterea vechimii în muncă și specialitate.

CAPITOLUL III.
ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR PARTICULAR ȘI UNIVERSITATEA
„BOGDAN VODĂ”

*Secțiunea 1. Înființarea și funcționarea Universității „Bogdan Vodă”,
din Cluj-Napoca*

Secțiunea a 2-a Patrimoniul Universității „Bogdan Vodă”

*Secțiunea a 3-a Finanțarea și administrarea veniturilor Universității
„Bogdan Vodă”*

Secțiunea a 4-a Desființarea, dizolvarea sau lichidarea universității

CAPITOLUL III. ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR PARTICULAR ȘI UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ”

Secțiunea 1-a. Înființarea și funcționarea Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca

Art. 44.

(1) Universitatea „Bogdan Vodă” funcționează în baza Legii nr. 132/2005, Lege privind înființarea Universității „Bogdan Vodă” din municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj.

(2) Universitatea „Bogdan Vodă” ca instituție de învățământ superior particular a parcurs toate procedurile de autorizare provizorie, acreditare și reacreditare stabilite de lege.

(3) Universitatea este persoana juridică de drept privat, fondată din inițiativa și cu resursele materiale și financiare ale fundației.

(4) Ca membră în Sistemul național de învățământ superior, Universitatea are autonomie universitară și autonomie economico-financiară, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituția României.

Art. 45.

(1) Structurile de organizare și cele de conducere ale universității, atribuțiile, durata mandatelor, precum și alte considerente legate de statutul acestora, sunt stabilite prin Carta universitară, avizată de fondatori și aprobată de Senatul universitar. Deciziile, în acest sens, aparțin instituției de învățământ superior.

(2) Universitatea poate stabili funcții onorifice și structuri consultative, formate din reprezentanți ai mediului economic și personalități din mediul academic, cultural și profesional extern.

(3) Diplomele și certificatele acordate, ca universitate particulară acreditată, au valoarea și produc efectele actelor de studii eliberate în învățământul de stat.

(4) Studenții de la instituțiile de învățământ superior particulare autorizare provizoriu/acreditate, beneficiază din partea statului de toate facilitățile acordate de stat studenților din învățământul de stat, conform legii, cu excepția dreptului la finanțare, la burse, la transport, la scutiri de taxe, la cazare și cantină.

Secțiunea a 2-a. Patrimoniul Universității „Bogdan Vodă”

Art. 46.

(1) Universitatea „Bogdan Vodă” are patrimoniu propriu, pe care îl gestionează conform legii. Patrimoniul Universității este alcătuit din totalitatea drepturilor și obligațiilor de natură economică și administrativă, care sunt bunuri de natură mobilă sau imobilă și care sunt evidențiate ca atare în inventarul Universității.

(2) Patrimoniul propriu al Universității este gestionat conform legii.

Activitatea de gestionare se concretizează prin dreptul de:

- a) a stabili bugetul de venituri și cheltuieli în funcție de necesitățile, oportunitățile și eficiența utilizării fondurilor proprii, în concordanță cu legislația în vigoare;
- b) a gestiona întregul patrimoniu, conform necesităților proprii;
- c) a stabili prioritățile în privința investițiilor și datoriilor;
- d) a întreprinde acțiuni pentru obținerea de resurse suplimentare de finanțare;
- e) a desfășura activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor Universității;

- f) a realiza venituri din activitatea de învățământ, cercetare științifică și din celelalte activități, în conformitate cu procedurile legale în vigoare;
- g) a primi sponsorizări, donații și alte forme de sprijin financiar și material, din țară și străinătate;
- h) a acorda burse și a efectua plăți din venituri proprii, în condițiile legii;
- i) a efectua operațiuni financiar-bancare cu orice partener din țară sau străinătate.

Art. 47.

(1) Universitățile particulare sunt titulare ale dreptului de proprietate ori a altor drepturi reale, pe care le exercită asupra patrimoniului.

(2) Statul poate sprijini învățământul superior particular acreditat.

Art. 48.

(1) Drepturile pe care le are Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca asupra bunurilor din patrimoniul propriu pot fi drepturi reale, după caz, drept de proprietate sau dezmembrăminte ale acestuia, uz, uzufruct, servitute și superficie, potrivit dispozițiilor Codului civil, drept de folosință, dobândit prin închiriere, concesiune, comodat și alte asemenea, ori drept de administrare în condițiile legii.

(2) Bunurile obținute din resursele financiare proprii, sunt proprietate privată a Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca.

(3) În patrimoniul universității pot exista și drepturi de creanță izvorâte din contracte, convenții sau hotărâri judecătorești.

Art. 49.

(1) Patrimoniul Universității „Bogdan Vodă” constă din patrimoniul inițial al fondatorilor, la care se adaugă patrimoniul dobândit ulterior.

(2) Universitatea „Bogdan Vodă”, pe durata existenței, dispune de patrimoniul pus la dispoziției, conform legii.

(3) Toate deciziile privind patrimoniul propriu al Universității „Bogdan Vodă” sunt luate de către Consiliul de administrație.

Secțiunea a 3-a. Finațarea și administrarea veniturilor

Art. 50.

Sursele de finanțare ale Universității „Bogdan Vodă” sunt compuse din:

- a) sumele depuse de fondatori;
- b) taxe de studiu și alte taxe școlare;
- c) donații și sponsorizări;
- d) granturi și finanțări acordate pe bază de competiție;
- e) exploatarea rezultatelor cercetării, dezvoltării, inovării;
- f) alte surse legal constituite.

Art. 51.

Universitatea poate percepe taxe și pentru:

- a) depășirea duratei de școlarizare, prevăzută de lege;
- b) înscrierea la concursuri de admitere, înmatriculare;
- c) reînmatriculare;
- d) repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile regulamentului de studii;
- e) taxe pentru activități care nu sunt incluse în regulamentul de studii, conform metodologiei aprobată de Senatul universitar.

Art. 52.

Administrarea veniturilor universității se referă la:

- a) veniturile obținute care se gestionează și se utilizează integral la nivelul universității, repartizarea lor se face și în funcție de necesitățile fiecărei facultăți;

b) finanțarea cheltuielilor de investiții (construcții noi, reabilitări de construcții existente, instalații, utilaje, aparatură, terenuri etc.) se bazează pe respectarea prevederilor legale privind investițiile în baza materială proprie;

c) rambursările de credite, plățile de dobânzi și comisioanele la credite sunt atribuții ale Consiliului de administrație;

d) finanțarea cheltuielilor materiale și servicii (drepturi cu caracter social, cheltuieli pentru întreținere și gospodărie, materiale și servicii de caracter funcțional, obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată, echipamente, reparații, cărți și publicații, etc.) se face în funcție de nevoile instituției și al fiecărei facultăți în parte;

e) finanțarea cheltuielilor de personal se face cu respectarea încadrării personalului și ține seamă de legislația în vigoare.

Art. 53.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind finanțarea privesc:

- a) sponsorizări, donații, granturi și finanțări acordate pe bază de competiție, de exploatare a rezultatelor cercetării, dezvoltării și inovării, precum și alte surse legal constituite;
- b) stabilirea la începutul fiecărui an universitar a cuantumului taxelor școlare pentru anul universitar respectiv;
- c) alocarea a cel puțin 25% din încasări ca fonduri pentru investiții, conform legii și distribuirea acestora;
- d) stabilirea nivelelor de salarizare pentru personalul didactic;
- e) stabilirea nivelelor de salarizare pentru personalul administrativ;
- f) stabilirea drepturilor salariale, în regim de plata cu ora, pentru cadrele didactice asociate.

Secțiunea a 4-a. Desființarea, dizolvarea sau lichidarea universității

Art. 54.

(1) Desființarea, dizolvarea sau lichidarea instituției de învățământ superior particular se face în condițiile legii.

(2) Inițiativa desființării instituției de învățământ superior particular poate aparține și fondatorilor.

(3) În caz de desființare, dizolvare sau lichidare, patrimoniul instituției de învățământ superior particular revine fondatorilor.

(4) Desființarea universității particulare se va face cu protecția intereselor studenților.

(5) Universitatea se reorganizează sau desființează cu respectarea principiului simetriei actului de înființare prin lege sau hotărâre a guvernului.

CAPITOLUL IV.
PROMOVAREA CALITĂȚII ȘI EXCELENȚEI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
SUPERIOR ȘI ÎN CERCEATAREA ȘTIINȚIFICĂ

Secțiunea 1. Cercetarea științifică universitară

Secțiunea a 2-a. Conduita în cercetarea științifică

Secțiunea a 3-a. Calitatea serviciilor educaționale

*Secțiunea a 4-a. Sprijinirea excelenței individuale și
internaționalizarea învățământului superior*

CAPITOLUL IV. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ ȘI CALITATEA SERVICIILOR EDUCAȚIONALE

Secțiunea 1-a. Cercetarea științifică universitară

Art. 55.

(1) Activitatea de cercetare-dezvoltare, inovare și creație din universitate se organizează și funcționează pe baza legislației naționale și a Uniunii Europene în domeniu.

(2) Universitatea, prin asumarea ca misiune și a cercetării științifice are obligația să creeze structuri tehnico-administrative care să faciliteze managementul activităților de cercetare și a proiectelor de cercetare-dezvoltare derulate de personalul instituției.

(3) Personalul implicat în activități de cercetare ale universității dispune, în limita proiectelor de cercetare pe care le coordonează, de autonomie și de responsabilitate personală.

(4) La finalul anului bugetar, conducerea universității prezintă Senatului universitar un raport referitor la activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și creație artistică.

Art. 56.

(1) Strategia cercetării științifice se elaborează de către Senatul universitar și Consiliile de facultate, ținând seama de potențialul științific existent și direcțiile de dezvoltare a domeniului, pe plan național și internațional.

(2) Activitatea de cercetare științifică, care se adresează departamentelor, cadrelor didactice și de cercetare se realizează prin: programe naționale și internaționale de cercetare, vizite de documentare și invitații oficiale la conferințe și congrese, contracte, convenții, granturi individuale și colective, cooperări inter-universitare, invenții și seminarii de cercetare ale departamentelor.

Art. 57.

(1) Criteriile de evaluare a cercetării științifice iau în considerare competențele și performanțele lucrărilor elaborate și publicate prin: cărți, monografii, cursuri, caiete de lucrări practice, îndrumare, precum și prezența în publicațiile și manifestările științifice naționale și internaționale, disertațiile de masterat, referatele și tezele de doctorat, conducerea lucrărilor de licență, prestațiile în organizarea activității de cercetare, conferințe, simpozioane și congrese.

(2) Acordurile de cooperare, științifică universitară pot fi încheiate de către structurile instituționale ale universității, precum și de către membrii comunității academice care se angajează în competiții științifice naționale și internaționale cu lucrări relevante.

Art. 58.

(1) Universitatea poate organiza unități de cercetare, cu aprobarea Consiliului de administrație și a Senatului universității, angajând prin concurs cadre didactice, cercetători și tehnicieni, asigurând echivalența pe nivele a posturilor didactice cu cele de cercetare.

(2) Universitatea este angajată, anual, în organizarea de sesiuni științifice, simpozioane, conferințe și mese rotunde cu participare națională și internațională a cadrelor didactice și specialiștilor, și sesiuni de comunicări științifice ale studenților.

Art. 59.

(1) Departamentele și unitățile de cercetare ale universității pot participa la competiții pentru obținerea de programe de cercetare științifică finanțate pe bază de contract sau granturi, din fonduri alocate prin sponsorizare sau alte surse legale.

(2) Personalul angajat în activitatea de cercetare științifică, din Universitate beneficiază gratuit de serviciile tehnice, rețeaua de informare și de documentare a bibliotecilor.

(3) Bibliotecile asigură schimbul național și internațional, al revistelor și a altor publicații editate de Universitate, achizițiile de materiale, abonamente periodice din țară și străinătate.

(4) Revista universității „Cluj University Journal. Interdisciplinary: Social Sciences and Humanities” (4 numere/an), pe cele trei profiluri, Științe Economice, Drept, Educație Fizică și Sport, este coordonată de Comitetul Științific, format din personalități care garantează conținutul științific al revistei.

(5) Editurat universității, „Bogdan Vodă University Press”, prin centrul de multiplicare a universității asigură editarea de materiale didactice, publicații ale instituției, lucrări științifice, lucrări de uz intern pentru studenți.

Secțiunea a 2-a. Conduita în cercetarea științifică

Art. 60.

(1) **Subcomisia de etică** dedicată cercetării, urmărește implementarea politicilor de etică în cercetare, în conformitate cu reglementările eticii cercetării științifice, acoperind următoarele aspect:

- a) Publicarea și autoratul;
- b) Respectarea demnității participanților la cercetare;
- c) Gestionarea datelor de cercetare;
- d) Colaborarea;
- e) Conflictul de interese;
- f) Frauda;
- g) Asigurarea unor medii eficiente de cercetare;
- h) Prevenirea prejudiciului în cercetare și inovare.

(2) Universitatea promovează cercetarea științifică de calitate și onestă, cu respectarea tuturor normelor naționale și internaționale, care

asigură recunoașterea meritelor, originalitatea și probitatea oricărei cercetări.

(3) Universitatea încurajează și sprijină activitatea de publicare, brevetare și transfer tehnologic al rezultatelor valoroase obținute în cercetarea științifică.

(4) Prin structurile sale cu rol în evaluarea și supravegherea eticii în cadrul proiectelor de cercetare, universitatea este responsabilă de dimensiunile etice ale activităților de orice fel și ale cercetărilor efectuate în cadrul său.

(5) Cercetările întreprinse respectă principiul beneficiului imediat sau potențial pentru societate, principiul bunăstării colective și individuale, ținând însă cont de eventualele repercursiuni asupra mediului, indivizilor și societății.

Art.61.

(1) Abaterile de la normele de etică și deontologie universitară în activitatea didactică și de cercetare universitară includ:

- a) confecționarea de rezultate sau date și prezentarea lor ca date experimentale, ca date obținute prin calcule sau simulări numerice pe calculator, ori ca date sau rezultate obținute prin calcule analitice ori raționamente deductive;
- b) falsificarea de date experimentale sau rezultate obținute prin calcule analitice ori raționamente deductive;
- c) îngreunarea deliberată, împiedicarea sau sabotarea activității didactice sau de cercetare a altor persoane;
- d) încălcarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților;
- e) nerespectarea confidențialității în evaluare;
- f) fraudarea evaluării;
- g) plagiatul;
- h) nerespectarea prevederilor și procedurilor legale prevăzută de lege; cartă universitară, codul de etică și deontologie universitară

sau nepunerea în aplicare a sancțiunilor stabilite de comisiile de etică universitară, de CNATDCU sau CNEMU.

(2) Constituie încălcări ale eticii cercetării științifice:

- a) fraudă în știință: acțiunea deliberată de confecționare, falsificare, plagiere sau înstrăinare ilicită a rezultatelor cercetării științifice;
- b) confecționarea de date: înregistrarea și prezentarea unor date imaginare, care nu sunt obținute prin aplicarea metodele de lucru folosite în cercetare;
- c) falsificarea: măsluirea materialelor de cercetare, a echipamentelor, proceselor sau rezultatelor, omiterea unor date sau rezultate de natură a deforma rezultatele cercetării;
- d) plagiat: însușirea ideilor, metodelor, procedurilor, tehnologiilor, rezultatelor sau textelor unei persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație proprie;
- e) conflict de interese: situația de incompatibilitate în care se află o persoană care are un interes personal, ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea și raportarea activităților de cercetare;
- f) interesul personal include orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția, rude ori afini până la gradul al III-lea inclusiv sau pentru instituția din care face parte.

Secțiunea a 3-a. Calitatea serviciilor educaționale

Art. 62.

(1) Asigurarea calității învățământului superior și a cercetării științifice universitare este o obligație fundamentală a instituției.

(2) Studenții sunt parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității.

Art.63.

(1) Evaluarea universității se realizează în scopul:

- a) autorizării provizorii și acreditării;
- b) ierarhizării programelor de studii și clasificării instituției.

(2) Universitatea se clasifică, pe baza evaluării Ministerului Educației într-una din categoriile:

- a) universitate centrată pe educație;
- b) universitate de educație și cercetare științifică;
- c) universitate de cercetare avansată și educație.

Art. 64.

(1) Statul poate finanța programele de excelență în cercetare și educație și din universitățile particulare.

(2) Programele de excelență se stabilesc pe baza evaluării pentru programele de licență și master, și pe baza competițiilor pentru programele de doctorat.

Art. 65.

(1) Calitatea educației se bazează pe trei domenii fundamentale de organizare și funcționare în universitate, conform metodologiei proprii, elaborată de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației și se referă la :

- a) capacitatea instituțională
- b) eficacitatea educațională
- c) managementul calității

(2) Asigurarea calității educației se realizează prin stabilirea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță, specifice celor trei domenii și asigurarea:

- a) să reprezinte baza de referință pentru managementul calității din universitate;

b) să ofere cadrul de construcție a bazelor de date și informații necesare pentru monitorizarea internă și prezentarea nivelului de asigurare a calității academice.

(3) Universitatea elaborează un program de politici centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare prin strategii și termene concrete, conform unei metodologii proprii. Acestea se activează la nivelul structurilor universității, stimulând participarea fiecărui cadru didactic, precum și a studenților. Comisia promovează în instituție o cultură a calității universității, în țară și străinătate, pentru evaluarea și monitorizarea calității.

Art. 66.

(1) Universitatea elaborează propriul Sistem de asigurare al calității, în conformitate cu legislația în vigoare, organizat și condus de Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC). Responsabilitatea pentru managementul calității revine Rectorului, care poate delega competențele conducerii operative Prorectorului.

(2) Comisia de calitate (CEAC) este formată din 3-5 membri. Membrii Comisiei pot fi numiți de Senatul universității, fiind reprezentanți ai corpului profesoral, a celor mai performanți studenți și absolvenți, precum și din partea angajatorilor.

Art. 67.

(1) Activitatea Comisiei de evaluare și asigurare a calității urmărește:

- a) politicile, strategiile și procedurile pentru asigurarea calității;
- b) metodologiile de monitorizare și evaluare periodică, a programelor și calificărilor acordate;
- c) metodologia de evaluare a studenților;
- d) asigurarea calității corpului profesoral;

- e) evaluarea resurselor de învățare și sprijinul oferit studenților în formarea lor;
- f) organizarea bazei de date care permite autoevaluarea internă;
- g) publicarea periodică de informații cu privire la calitatea programelor de studii oferite.

(2) Misiunea CEAC este aceea de a implementa hotărârile Senatului universitar cu privire la asigurarea calității. Raportul anual al comisiei este însoțit de un set de propuneri vizând îmbunătățirea continuă a indicatorilor de performanță.

Art. 68.

(1) Universitatea are obligația de a furniza Ministerului Educației, datele solicitate de acesta, conform prevederilor legale.

(2) Raportările instituționale solicitate se vor realiza printr-o raportare anuală unică, prin intermediul Platformei Naționale de Raportare Unică în Învățământul Superior (PNRUIS).

(3) Încărcarea datelor în PNRUIS face parte din răspunderea publică a universității, care desemnează una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea datelor în Platformă.

(4) Datele și informațiile înregistrate în PNRUIS, pot fi interoperabile cu alte baze de date electronice, în beneficiul studenților prin digitalizarea proceselor, fiind și un instrument de prevenție a fraudelor și de monitorizare a parcursului profesional al absolvenților.

Art. 69.

(1) Pentru promovarea calității și creșterea eficacității și a relevanței sistemului de învățământ superior, universitatea poate:

- a) să se constituie în consorții universitare;
- b) să fuzioneze într-o singură instituție de învățământ dual;
- c) să participe în consorții de tipul universităților europene sau centrelor europene de excelență, în formarea profesională.

Secțiunea a 4-a. Sprijinirea excelenței individuale și internaționalizarea învățământului superior

Art. 70.

(1) Performanțele excepționale ale studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor, beneficiază de forme de sprijin, care includ:

- a) granturi de studii sau de cercetare, în țară și străinătate, acordate pe bază de competiție;
- b) granturi pentru efectuarea și finalizarea unor proiecte de cercetare și creații artistice;
- c) granturi pentru promovarea excelenței în activitatea didactică;
- d) aprobarea unor rute educaționale flexibile, care să accelereze parcursul de studii universitare;
- e) crearea de instrumente și mecanisme de susținere a inserției profesionale în țară.

Art. 71.

(1) Internaționalizarea sistemului de învățământ superior ca instrument de creștere a calității educației și cercetării, ca sprijin în cercetarea individuală și a comunității universitare, este responsabilitate pentru Guvern, Ministerul Educației și instituțiile de învățământ superior.

(2) Procesul de internaționalizare trebuie să abordeze următoarele componente ale ecosistemului academic:

- a) curriculum prin pedagogii și rezultate ale învățării;
- b) resurse umane: personal didactic, administrativ, studenți;
- c) infrastructură dedicată și servicii suport;
- d) cercetare, inovare și anteprenariat.

Art. 72.

(1) Universitatea, în cadrul procesului de internaționalizare asigură:

a) condițiile și susținerea studenților, a personalului universitar în vederea realizării de modalități internaționale;

b) servicii suport pentru studenți, profesori, cercetători, cel puțin într-o limbă de circulație internațională;

c) informații privind programele de cercetare, inovare și antreprenariat pe care instituția le desfășoară;

d) includerea în cadrul *website*-urilor proprii a informațiilor de interes general despre oferta educațională, activitățile de cercetare, cel puțin într-o limbă de circulație internațională.

(2) Planul strategic multianual de dezvoltare instituțională a universității, cuprinde un capitol referitor la internaționalizare, ca parte a misiunii instituționale asumate.

CAPITOLUL V.
PROMOVAREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR CENTRATĂ
PE STUDENȚI

Secțiunea 1. Universitatea și Ministerul Educației

Secțiunea a 2-a. Studenții, parteneri egali ai universității și ai comunității universitare

Secțiunea 3-a. Registrul Național Unic Integrat al Diplomelor și Actelor de Studii (RUNIDAS) și Registrul Matricol Unic din România (RMUR)

Secțiunea 4-a. Principiile care reglementează activitatea studenților și Codul drepturilor și obligațiilor studenților

Secțiunea 5-a. Universitatea și Comisiile consultative ale Ministerului Educației

CAPITOLUL V. PROMOVAREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR CENTRATĂ PE STUDENȚI

Secțiunea 1. Universitatea și Ministerul Educației

Art. 73.

(1) Învățământul superior se organizează doar în organizații furnizoare de educație și instituții de învățământ superior, care pot fi în primul rând Universități, autorizate provizoriu sau acreditate. În Sistemul național de învățământ superior se includ doar instituțiile acreditate, din rândul cărora face parte și Universitatea „Bogdan Vodă,, din Cluj-Napoca, ca universitate particulară acreditată instituțional.

(2) Statul își exercită atribuțiile în domeniul învățământului superior prin Ministerul Educației, Guvern și Parlament.

(3) Ministerul Educației are ca atribuții principale:

a) propune politicile și strategiile naționale pentru învățământul superior, ca parte a Spațiului european al învățământului superior;

b) elaborează acte normative universitare;

c) gestionează Registrul Matricol Unic din România, denumit în continuare RMUR;

d) gestionează Registrul Matricol Unic Integrat al Diplomelor și Actelor de Studii, denumit RUNIDAS;

e) gestionează modalitatea de utilizare a formularelor actelor de studii și a documentelor universitare;

f) organizează procedura de recunoaștere și echivalare a diplomelor și certificatelor;

g) verifică și gestionează sistemul de indicatori statistici pentru monitorizarea și prognoza învățământului superior în raport cu piața muncii;

h) elaborează și asigură mentenanța Platformei Naționale de Raportare Unică în Învățământul Superior, denumită PNRUIS;

(4) În exercitarea atribuțiilor sale Ministerul Educației se consultă cu CNR, adică Consiliul Național al Rectorilor, ca reprezentant al instituției de învățământ superior particular acreditat.

(5) Ministerul Educației supraveghează și controlează modul în care universitatea își exercită autonomia universitară și își asumă răspunderea publică.

Secțiunea a 2-a. Studenții, parteneri egali ai universității și ai comunității universitare

Art. 74.

(1) În învățământul superior sunt promovate principiile învățământului centrat pe student, punând accentul și pe nevoile sale de învățare.

(2) Universitatea asigură oportunități echitabile studenților, potrivit potențialului și aspirațiilor lor.

(3) Principiile învățământului superior centrat pe student au drept scop:

- a) interacțiunea susținută, între studenți și profesori, pentru motivarea studiului disciplinelor predate;
- b) cooperarea între studenți pentru a încuraja învățarea reciprocă;
- c) învățarea activă susținută prin strategii și metode pentru responsabilizarea studenților;
- d) învățarea progresivă, pe baza de evaluări sumative;
- e) învățarea eficientă prin stabilirea realistă a timpului de predare, studiu individual și de evaluare;
- f) respectarea talentelor de învățare pe baza diversității;

g) Comunicarea și clarificarea așteptărilor rezultate ale învățării preconizate, precum și a criteriilor de evaluare;

(4) Studenții sunt implicați în luarea deciziilor, cu privire la organizarea și desfășurarea proceselor de învățare, predare și evaluare.

(5) Programul Național de Reducere a Abandonului Universitar (PNRAU), potrivit specificului universității urmărește:

- a) sprijinirea tranziției de la învățământul liceal la cel universitar;
- b) susținerea centrelor de consiliere și orientare în carieră pentru monitorizarea de acțiuni de combatere a abandonului universitar;
- c) reducerea abandonului universitar, inclusiv prin cursuri remediale;
- d) dezvoltarea de politici și practici de reînmatriculare și reintegrare universitară;
- e) avertizarea timpurie a abandonului universitar.

Art. 75.

(1) Pentru a respecta principiile învățământului centrat pe student, statul trebuie să asigure mijloace adecvate pentru îmbunătățirea formării inițiale și continue a cadrelor didactice și dezvoltarea profesională a personalului didactic auxiliar și a celui administrativ.

Art. 76.

(1) O persoană dobândește statutul de student și de membru al comunității universitare numai prin înmatriculare, în urma admitterii sale în universitate.

(2) Studentul admis și înmatriculat poate urma concomitent cel mult două programe de studii, indiferent de instituția de învățământ superior care le oferă.

(3) În vederea evaluării competențelor și admiterii într-un program de studii, universitatea organizează concurs de admitere pentru fiecare program de studii și ciclu de studiu.

Secțiunea a 3-a. Registrul Național Unic Integrat al Diplomelor și Actelor de Studii (RUNIDAS) și Registrul Matricol Unic din România (RMUR)

Art. 77.

(1) Universitatea poate admite și înmatricula la un program de studii acel număr de studenți pentru care sunt asigurate condiții optime de calitate academică, de viață și de servicii sociale în spațiul universitar, conform Hotărârii de Guvern.

(2) Oferta anuală de școlarizare este făcută public de Rectorul universității, prin declarație pe propria răspundere, cu respectarea capacității de școlarizare. Depășirea capacității de școlarizare încalcă principiul răspunderii publice, fiind aplicate sancțiuni legale.

Art. 78.

(1) Până la operaționalizarea RUNIDAS funcționează Registrul Unic al Înmatriculărilor din România, RMUR.

(2) În RMUR sunt înregistrați ca bază de date electronică toți studenții din România. Registrele matricole ale universității sunt parte componentă a RMUR.

(3) Avizarea numărului de formulare ale actelor de studii și eliberarea acestora de universitate se realizează pe baza informațiilor înscrise în RMUR/RUNIDAS, pentru promoția respectivă.

(4) Ministerul Educației elaborează un Regulament de alocare a codului matricol individual, precum și conținutul informațiilor care vor fi scrise în RMUR/RUNIDAS.

(5) În baza de date electronică aferentă RMUR/RUNIDAS se înregistrează și se păstrează evidența diplomelor universitare emise în România. Universitatea ca instituție de învățământ superior acreditată, înregistrează datele aferente actelor de studii întocmite și eliberate.

Art. 79.

(1) **RUNIDAS se înființează ca sistem informatic integrat** pentru gestionarea actelor de studii eliberate de instituția de învățământ superior, precum și a Registrelor matricole, fiind gestionat de Ministerul Educației.

(2) Operaționalizarea RUNIDAS inițiată de Ministrul Educației se face în termen de un an de la data intrării în vigoare a Legii 199/2023, legea învățământului superior.

(3) Înregistrarea studenților se realizează în termen de 3 luni de la data înmatriculării acestora.

(4) Universitatea are obligația de a desemna una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea datelor în RUNIDAS.

Art. 80.

(1) Datele și informațiile din formularele înregistrate în RMUR/RUNIDAS sunt supuse legislației aplicate pentru protecția datelor. RMUR/RUNIDAS poate fi operabil cu alte baze de date electronice, atât ale instituțiilor de învățământ superior și organizațiilor furnizoare de educație, cât și a instituțiilor publice centrale, în beneficiul studenților, prin digitalizarea proceselor. Este în același timp și un instrument de prevenție a fraudelor și de monitorizare a parcursului profesional al absolvenților.

Secțiunea 4-a. Principiile care reglementează activitatea studenților și Codul drepturilor și obligațiilor studenților

Art.81.

(1) În cadrul comunității universitare sunt reglementate principii privind:

- a) Principiul nediscriminării, Senatul universitar adoptând strategia de combatere a discriminării;
- b) Principiul participării la decizie, prin participarea reprezentanților studenților;
- c) Principiul libertății de exprimare, în baza căruia studenții au dreptul să își exprime liber opiniile academice, în universitatea în care studiază;
- d) Principiul transparenței și al accesului la informații privind propriul parcurs profesional și serviciile universitare, inclusiv cele care privesc programa și cadrele didactice;
- e) Principiul dreptului la asistență și servicii complementare (consiliere, asistență medicală, accesul la cărți și publicații științifice, accesul la internet în spațiul universitar).

Art. 82.

(1) Drepturile, libertățile și obligațiile studenților sunt cuprinse în Codul Drepturilor și Obligațiilor Studentului. El este făcut public pe site-ul universității, fiind aprobat prin Ordin al Ministerului Educației.

(2) Universitatea instituie un sistem de aplicare și monitorizare a respectării prevederilor Codului Drepturilor și Obligațiilor Studentului.

(3) Universitatea poate constitui structuri cu capacitate și competențe necesare medierii conflictelor, în care una din părți este student.

Art. 83.

(1) Studenții au dreptul să înființeze ateliere, cluburi, cenacluri, formații artistice și sportive, organizații și publicații, conform legii.

(2) Studenții sunt aleși, în vederea reprezentării drepturilor legitime proprii la nivelul comunității academice, în mod democratic, prin vot universal, direct și secret, atât în cadrul facultăților cât și la nivelul universității.

(3) Conducerea universității nu se implică în oorganizarea procesului de alegere a reprezentanților studenților. Statutul de student reprezentant nu poate fi condiționat de conducerea universității.

(4) Studenții sunt reprezentați în toate structurile decizionale și consultative din universitate.

Art. 84.

(1) Organizațiile studențești care reprezintă interesele studenților la nivelul comunității universitare pot avea, conform Cartei universitare, reprezentanți de drept în structurile decizionale și executive ale universității.

(2) Studenții pot participa la acțiuni de voluntariat, prin care pot primi un număr suplimentar de credite de studii transferabile, precum și stimulente financiare.

(3) Organizațiile studențești au dreptul de a primi gratuit spații pe care să le folosească ca sedii sociale și pentru activități specifice, în spațiul universitar.

Art. 85.

(1) Actele de studii se eliberează gratuit, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, în original sau duplicat, după caz, și sunt de mai multe categorii:

- a) diplomă;
- b) certificat;
- c) atestat.

(2) Actele de studii universitare și postuniversitare, documentele universitare, precum și cele care atestă statutul de student pot fi emise și în format digital.

(3) Copii personalului universitar sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la admitere în învățământul superior.

Secțiunea 5-a. Universitatea și Comisiile consultative ale Ministerului Educației

Art. 86.

(1) Pentru exercitarea atribuțiilor sale, Ministerul Educației constituie comisii consultative prin Ordin al ministrului educației, care contribuie la profesionalizarea și eficientizarea activității și a colaborării cu instituțiile de învățământ superior acreditate.

(2) Comisiile naționale de la Ministerul Educației sunt:

- a) Comisia Națională pentru Finanțarea Învățământului Superior denumită CNFIS;
- b) Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, CNATDCU;
- c) Comisia de Etică a Managementului Universitar, denumită CNEMU;
- d) Comisia Națională de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior, CNSPIS;
- e) Comisia Națională a Bibliotecilor Universitare, CNBU.

Art. 87.

(1) Atribuțiile principale ale Comisiilor naționale, privind învățământul superior acreditat privesc:

- a) Metodologia de finanțare a instituțiilor de învățământ superior, stabilind costul mediu pe student echivalent, pe cicluri și domenii de studii, anual (CNFIS);
- b) Se pronunță asupra contestațiilor formulate împotriva hotărârilor comisiei de etică universitară, din instituțiile de învățământ superior (CNATDCU);
- c) Se pronunță asupra litigiilor privind nerespectarea eticii managementului universitar (CNEMU);
- d) Realizează auditarea comisiilor de etică universitară din învățământul superior și prezintă un raport anual privind etica managementului universitar și deontologia universitară la nivelul funcțiilor de conducere (CNEMU);
- e) Elaborarea și actualizarea permanentă a indicatorilor de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii (CNISPIS);
- f) Elaborează strategia de dezvoltare a sistemului de biblioteci din învățământul superior (CNBU).

CAPITOLUL VI

STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE ALE UNIVERSITĂȚII

Secțiunea 1. Structuri și principii de organizare și funcționare, ale instituției de învățământ superior

Secțiunea a 2-a. Universitatea, Senatul universitar, Consiliul de Administrație

Secțiunea a 3-a. Rectorul universității

Secțiunea a 4-a. Prorectorul, Directorul general administrativ

Secțiunea a 5-a. Facultatea, Consiliul facultății

Secțiunea a 6-a. Decanul, Prodecanul

Secțiunea a 7-a. Departamentul, Consiliul departamentului, Directorul de Departament

Secțiunea a 8-a. Structura administrativă și structurile consultative

CAPITOLUL VI. STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE ALE UNIVERSITĂȚII

Secțiunea 1. Structuri și principii de organizare și funcționare, ale instituției de învățământ superior

Art. 88.

(1) Structurile de conducere ale universității, ca instituție de învățământ superior particular acreditată sunt:

- a) Senatul universitar și Consiliul de administrație, la nivelul universității;
- b) Consiliul facultății, la nivel de facultate;
- c) Consiliul departamentului, la nivel de departament;

(2) Funcțiile de conducere sunt următoarele:

- a) Rectorul, prorectorii, directorul general administrativ, la nivelul instituției de învățământ superior;
- b) Decanul, prodecanii, la nivelul facultății;
- c) Directorul de departament, la nivelul departamentului;
- d) Directorul de extensie universitară, la nivelul extensiei universitare. Funcția se asimilează cu cea de director de departament.

(3) Procedura de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul universității, al facultăților și departamentelor trebuie să respecte principiul reprezentativității pe facultăți, departamente, linii, secții de predare și programe de studii, după caz, și se stabilește prin carta universitară.

(4) Activitățile din domeniul didactic privesc:

- a) îndeplinirea misiunii universității;
- b) derularea programelor de studii;
- c) obținerea calificărilor corelate cu nevoile pieței muncii;
- d) realizarea proiectelor finanțate din surse interne sau externe;

- e) asigurarea libertății academice a personalului universitar;
- f) asigurarea drepturilor și libertăților studenților;
- g) desfășurarea cercetării științifice universitare;
- h) respectarea autonomiei universitare.

Art. 89.

(1) Universitatea se organizează și funcționează prin respectarea următoarelor principii:

- a) tradiția libertății academice, a recunoașterii drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și cetățeanului, a gândirii libere și pluralismului politic, a democrației și principiului supremației legii;
- b) membrii comunității universitare au libertatea de conștiință și exprimare, bazată pe principii nediscriminatorii, respingând ideile, curente și atitudinile antidemocratice, xenofobe, șovine și rasiste;
- c) membrii comunității academice, indiferent de apartenența etnică și confesiune, au dreptul de a participa la conducerea activităților universitare, dacă îndeplinesc cerințele autorității academice, reprezentate de prestația științifică, didactică și competența managerială;
- d) intrarea în comunitatea academică se face prin concurs;
- e) comunitatea academică este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminări, cu condiția unei abilitări corespunzătoare. Dreptul la audiență în fața conducerii Universității îl are fiecare membru al comunității academice;
- f) prestația științifică și didactică din structurile universitare (colective, departamente, facultăți, grupuri de cercetare etc.) se evaluează potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică;
- g) universitatea promovează parteneriatul cu alte universități, pe baza egalității și dezvoltă cooperarea academică internațională;

- h) criteriul fundamental de evaluare a calificării academice îl reprezintă activitatea proprie, didactică și de cercetare științifică, concretizată prin elaborarea lucrărilor de specialitate și publicarea acestora;
- i) activitățile de instruire și cercetare sunt libere de îngrădiri sau condiționări politice și se realizează la nivelul cerințelor academice deschise progresului. Planurile de învățământ se elaborează în concordanță cu criteriile universităților performante și în conformitate cu legislația în vigoare;
- j) procesul de formare a unor specialiști competitivi se finalizează cu obținerea licenței, sau masteratului;
- k) Sistemul de Credite Transferabile, practicat în Universitatea „Bogdan Vodă” oferă studenților mobilitate și flexibilitate prin opțiuni individuală;
- l) organizarea continuității studiilor, la nivel de masterat și programe postuniversitare se aplică ținând seama de posibilitățile facultăților și opțiunile studenților;
- m) opinia studenților, individuală sau exprimată de către reprezentanții lor, este o soluție de evaluare, autocontrol și ameliorare a vieții universitare;
- n) spațiul academic este interzis pentru confruntări între convenții și partide politice. Este inviolabil, exceptând cazurile de flagrant delict sau forță majoră pentru autoritățile puterii de stat;
- o) universitatea utilizează sponsorizări și realizează resurse extrabugetare conform legii;
- p) universitatea poate achiziționa din import, aparatură, utilaje, fond de carte, publicații, dotări pentru procesul didactic;
- q) activitățile universității au la bază Planul strategic de dezvoltare și Planurile operaționale anuale. Facultățile și departamentele elaborează la rândul lor astfel de planuri, care cuprind obiective specifice, măsuri de control și evaluare.

Secțiunea a 2-a. Universitatea, Senatul universitar, Consiliul de Administrație

Art. 90.

(1) Pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, Universitatea „Bogdan Vodă” poate cuprinde următoarele componente organizatorice: facultăți, departamente, centre de consultanță, centre pentru formarea continuă a resurselor umane, unități de prestări servicii. În structura universității funcționează compartimente administrative.

(2) Componentele stipulate la alineatul (1) sunt organizate în concordanță cu misiunea universității astfel încât să asigure criteriile și standardele de calitate, să gestioneze în mod eficient activitățile de învățământ, cercetare sau transfer cognitiv și să asigure sprijinul administrativ adecvat membrilor comunității universitare.

Art. 91.

(1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este forul de decizie și deliberare la nivelul universității.

(2) Senatul coordonează activitatea academică la nivelul întregii universități și se întrunește în sesiuni ordinare, conform programării stabilite și în sesiuni extraordinare, la convocarea președintelui Senatului, a Rectorului sau a cel puțin 1/3 din membrii săi. Prin excepție, pentru probleme studențești, senatul universitar poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanților studenților, membrii ai Senatului universitar.

(3) Senatul lucrează statutar în condițiile prezenței majorității membrilor săi.

(4) Hotărârile Senatului universitar se iau cu voturile majorității simple a membrilor săi prezenți, exprimate în mod direct și deschis.

(5) Membrii Senatului universitar, cadre didactice și cercetători titulari, sunt aleși, fără excepție în circumscripții electorale stabilite de senat, prin votul

universal direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din respectivele circumscripții.

(6) Membrii Senatului universitar, având calitatea de studenți, sunt aleși, fără excepție, în circumscripții electorale stabilite prin Carta universitară, prin votul universal, direct și secret al studenților din respectivele circumscripții.

(7) Componența și mărimea Senatului universitar este stabilită prin Carta universitară, astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.

(8) Senatul universitar este compus din maximum 75% din personal didactic și de cercetare și din minimum 25% din reprezentanți ai studenților. Membrii Senatului universitar vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulari, respectiv al studenților.

(9) Senatul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca are în componența sa un număr de 9-17 membri.

(10) Mandatul Senatului universitar este de 5 ani. Durata mandatului unui membru de senat urmează aceeași procedură. Pentru studenți durata mandatului este de 2 ani, cu posibilitatea de prelungire, raportat la durata studiilor universitare parcurse de aceștia.

(11) Senatul universitar își alege prin vot secret un Președinte Senatului universitar care conduce ședințele Senatului universitar. Ședințele de senat au programare trimestrială, sau sunt ședințe extraordinare.

(12) Senatul universitar stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a instituției. Rapoartele de monitorizare și control sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universitar, stând la baza hotărârilor acestuia.

(13) Președintele Senatului reprezintă Senatul universitar în raporturile cu Rectorul. El poate fi reprezentant al instituției în relațiile interne și internaționale, dacă este delegat de Rector.

(14) Durata mandatului de Președinte al Senatului este de 5 ani.

(15) Interimatul funcției de Președinte al Senatului universitar se stabilește prin procedură internă de asigurare a interimatului.

Art. 92.

(1) Atribuțiile Senatului universitar sunt:

a) aprobă viziunea instituției de învățământ superior, la propunerea Rectorului;

b) garantează libertatea academică și autonomia universitară;

c) elaborează și adoptă în urma dezbaterii cu comunitatea universitară Carta Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca și face propuneri pentru completarea sau modificarea ulterioară a acesteia; aprobă regulamente, coduri și metodologii ce reglementează diverse domenii de activitate ale comunității academice, la propunerea Rectorului;

d) aprobă Planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și Planurile operaționale, la propunerea Rectorului;

e) încheie contractul de management cu Rectorul, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile, pentru părțile contractante;

f) elaborează propuneri privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al universității referitoare la activitățile didactice și de cercetare, la propunerea Rectorului;

g) aprobă Codul de Asigurare a Calității și Codul de Etică și Deontologie Universitară;

h) adoptă Codul Universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;

i) elaborează și aprobă metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a Rectorului, conform legii;

j) coordonează activitatea de selecție și promovare a cadrelor didactice și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;

k) controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație prin comisii specializate;

l) aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității, în conformitatea cu prevederile Cartei Universitare.

m) aprobă în baza Codului de Etică și Deontologie Universitară la propunerea Rectorului, sancționarea personalului didactic și de cercetare cu performanțe profesionale slabe, în adoptarea hotărârii ținând cont de avizul compartimentului juridic;

n) propune Consiliului de administrație modele ale contractelor de studii și de școlarizare;

o) propune Consiliului de administrație cuantumul taxelor pentru diferite activități pe linie universitară;

p) îndeplinește alte atribuții, conform Cartei Universitare.

(2) Încălcarea normelor de comportare a personalului didactic și de cercetare, a celui de conducere, atrage răspundere disciplinară.

Art. 93.

(1) Senatul universitar își desfășoară activitatea în plen și pe comisii.

(2) Senatul universitar stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a universității și a Consiliului de Administrație. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universitar și stau la baza hotărârilor acestuia.

(3) Comisiile Senatului Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca sunt:

- a) comisia de strategie și dezvoltare instituțională;
- b) comisia pentru cercetare științifică;
- c) comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- d) comisia de etică și deontologie universitară;

- e) comisia pentru programe de studii;
- f) comisia de metodică și perfecționare profesională;
- g) comisia pentru probleme studentești;
- h) comisia pentru consiliere și orientare în carieră.

(4) Componența și competențele comisiilor se stabilesc și se aprobă în plenul Senatului.

(5) Comisiile de specialitate ale Senatului organizează și controlează domenii de activitate pe linie academică și de cercetare științifică.

(6) În cazul în care este necesar, Senatul universitar poate decide și asupra înființării altor comisii.

Art.94.

(1) **Consiliul de administrație al universității** asigură conducerea operativă a universității.

(2) Consiliul de administrație al Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca este numit de către fondatori.

(3) Consiliul de administrație este compus din membrii și un secretar executiv, persoane numite de fondator.

(4) Structura Consiliului de administrație poate cuprinde: președinte, vicepreședinte, membrii și secretar executiv.

(5) Consiliul de administrație este condus de Președintele Consiliului de Administrație care este și Președintele fondator al universității.

(6) Hotărârile Consiliului de administrație cu privire la strategiile universitare economice și financiar-contabile sunt obligatorii pentru întreg personalul angajat al Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca.

(7) Consiliul de administrație reprezintă structura de conducere a universității care are sarcini organizatorice, economico-financiare, de formare și alocare a resurselor și de gestionare patrimoniului;

(8) Mandatul Consiliului de administrație este de 5 ani cu posibilitate de înnoire.

Art. 95.

Consiliul de administrație are următoarele competențe:

a) asigură, sub conducerea Rectorului sau a unei alte persoane desemnate prin Carta universitară, în cazul universității particulare, conducerea operativă a instituției și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar;

b) propune Senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici de interes ale universității, ținând cont de prognoza economico-financiară a instituției;

c) stabilește structurile și funcțiile de conducere, atribuțiile, modul de constituire a acestora, dimensiunea numerică a personalului instituției și politica salarială;

d) împreună cu Senatul universitar elaborează, completează sau modifică Carta universitară, gestionează patrimoniul, stabilește atribuțiile compartimentelor tehnico-administrative, economico-financiare.

e) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către Senatul universitar de finalizare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar, precum și de încetare a activității unor centre de cercetare;

f) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare. Se ocupă de selecția, angajarea, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului;

g) stabilește în termeni operaționali bilanțul anual;

h) aprobă execuția bugetară;

i) avizează, din punct de vedere economic și administrativ, diferite reglementări interne elaborate de Senatul universitar;

j) aprobă deschiderea sau închiderea de conturi;

k) aprobă achiziționarea sau transferul de bunuri mobile sau imobile;

l) coordonează și aprobă activitățile de investiții;

m) aprobă operațiile de împrumut, decide asupra angajării unor credite, asupra asumării unor responsabilități materiale sau a dreptului de preempțiune precum și asupra formării unor depozite financiare ori a acceptării unor donații sau sponsorizări;

n) stabilește destinația fondurilor universității pentru realizarea misiunii instituției: educație și cercetare;

o) stabilește anual la propunerea Senatului, categoriile de taxe percepute de la studenți pentru diferite servicii: de studii, de școlarizare, de reexaminare, de reînmatriculare, de continuare studii, pentru înscrierea la examenele de finalizare a studiilor etc.;

p) aprobă propunerile Senatului privind cifrele de școlarizare în funcție de fondurile aflate la dispoziția universității și de asigurarea calității învățământului;

q) decide asupra completării și modificării statelor de funcții ale universității pentru personalul didactic, de cercetare și tehnico-administrativ;

r) organizează concursuri pentru ocuparea funcțiilor de director administrativ, director economic, șef serviciu resurse umane, secretar șef al universității și consilier juridic etc.

s) aprobă, la propunerea Senatului universitar, menținerea în activitate a unor cadre didactice care au împlinit vârsta de pensionare;

t) încheie contracte de închiriere sau de colaborare cu alți parteneri pentru derularea unor activități didactice sau de cercetare;

u) aprobă, la propunerea Senatului, programe de cooperare cu alte instituții de învățământ superior sau institute de cercetare;

v) aprobă, la propunerea Președintelui Consiliului de administrație, sancțiuni ale personalului tehnico-administrativ cu rezultate profesionale slabe, în baza prevederilor legislative în vigoare, în stabilirea sancțiunilor se ține seama și de avizul compartimentului juridic;

Art. 96.

(1) Toate deciziile privind patrimoniul sunt luate de către Consiliul de administrație;

(2) Consiliul de administrație informează anual Senatul asupra următoarelor probleme:

- a) modul în care au fost îndeplinite obiectivele economice și administrative din planul de dezvoltare instituțională;
- b) situația financiară a universității; stadiul realizării unor lucrări de investiții-construcții;
- c) situația personalului și situația posturilor vacante;
- d) principalele prevederi ale bugetului pe anul financiar următor.

(3) Consiliul de administrație se întrunește ori de câte ori este nevoie, la inițiativa Președintelui sau a două treimi din membri;

(4) Hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate structurile și pentru întregul personal angajat al universității.

Art.97.

(1) Președintele Consiliului de Administrație are următoarele competențe:

- a) numește Consiliul de administrație al universității particulare și stabilește responsabilitățile membrilor ce îl compun;
- b) avizează structurile de conducere, durata mandatelor, precum și alte considerente legate de statutul acestora;
- c) stabilește plafonul operațiunilor financiare derulate de Rector fără aprobarea Consiliului de administrație;
- d) își dă acordul asupra activităților investiționale ale universității;
- e) avizează propunerile cu privire la realizarea de consorții universitare, asocieri sau fuziuni cu alte universități, pe baza unor contracte sau acorduri de parteneriat aprobate de Senat, cu respectarea Constituției, a legislației în vigoare și a prezentei Carte;

- f) poate iniția, cu protecția intereselor studenților, în condițiile legii, desființarea, dizolvarea sau lichidarea universității.
- g) avizează documentele de natură economică, financiară și de administrare a patrimoniului universității;
- h) poate semna alături de Rector contractele individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată a întregului personal al Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca;
- i) participă personal sau printr-un împuternicit la concursurile pentru ocuparea unor posturi care sunt de competența Consiliului de administrație;
- j) poate semna alături de Rector toate deciziile de numire pe funcții a personalului didactic, de cercetare și administrative, ce ocupă posturi prin concurs;
- k) negociază și stabilește prin împuternicirea Consiliului de administrație, drepturile salariale ale angajaților universității, inclusiv indemnizația de conducere pentru persoanele desemnate în astfel de funcții;
- l) își dă avizul pe documentele administrative financiar-contabile (bilanțuri contabile, balanțe, state de funcții, situații de plăți, contracte de orice fel, avansuri pentru achiziționarea obiectelor de inventar), precum și alte documente care privesc activitatea universității și utilizează ștampilele Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, în conformitate cu legislația în vigoare;
- m) reprezintă împreună cu Rectorul, universitatea în raport cu Ministerul Educației, administrația centrală și locală, precum și alte organisme naționale sau internaționale cu care universitatea cooperează sau la care aderă;
- n) reprezintă împreună cu Rectorul, universitatea în relații cu alte universități sau instituții din țară sau din străinătate;

- o) informează anual Senatul universitar asupra activității Consiliului de administrație;
- p) desemnează, prin consultare cu Rectorul și Președintele Senatului persoanele care îndeplinesc, cu rol de interimar, funcția de Prorector, Decan și Director de departament;
- q) coordonează și controlează modul de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de administrație de către toate compartimentele universității;
- r) rezolvă și decide în oricare alte probleme și aspecte ale activității universității ce decurg din hotărârile Consiliului de administrație;

(2) În caz de absență din universitate pe o perioadă mai mare, atribuțiile președintelui Consiliului de administrație sunt îndeplinite de alt membru al Consiliului de administrație, delegat de președintele fondator al universității.

(3) În cazul în care funcția de președinte al Consiliului de administrație devine vacantă, numirea altei persoane pe această funcție este de competența Președintelui fondator.

(4) Calitatea de fondator, drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate sunt viagere și se transmit pe cale succesorală, moștenitorilor de drept.

Secțiunea a 3-a. Rectorul universității

Art.98.

(1) Rectorul Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca se desemnează printr-una din 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 Legea nr. 199/2023;

(2) Modalitatea de desemnare a Rectorului, se stabilește cu minimum 3 luni înainte de fiecare desemnare a Rectorului, în conformitate cu alin (1) prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare și al cercetătorilor titulari și ai reprezentanților studenților din Senatul universitar, care au o pondere de minim 25% din totalul membrilor Senatului universitar, precum și al reprezentanților studenților din consiliile facultăților, cu aceeași pondere de minimul 25% din totalul membrilor consiliului fiecărei facultăți.

(3) În cazul în care modalitatea aleasă pentru desemnarea Rectorului este bazată pe concurs public, Senatul universitar nou ales stabilește o comisie de selecție și recrutare a Rectorului formată din membrii ai universității și din personalități științifice și academice din afara universității, din țară și din străinătate, cu o pondere de 50% fiecare componentă a comisiei. Comisia este formată din minimum 12 membrii, având cel puțin un reprezentant al studenților.

(4) Concursul public pentru desemnarea Rectorului se desfășoară în baza unei metodologii de avizare, de selecție și de recrutare a Rectorului, elaborată de Senatul universitar nou ales.

(5) La concursul de ocupare a funcției de Rector pot participa personalități științifice sau academice din țară și din străinătate care, pe baza audierii în plenum senatului nou ales, au obținut avizul de participare la concurs din partea acestuia. Avizul se acordă numai în baza votului majorității simple a membrilor Senatului universitar nou ales.

Art.99.

(1) **Rectorul este confirmat prin ordin al Ministrului Educației, în termen de 30 de zile de la data selecției.** După emiterea ordinului de confirmare, Rectorul poate semna acte oficiale, înscrisuri, diplome și certificate. Rectorul realizează managementul și conducerea executivă a universității. Mandatul de Rector este de 5 ani.

(2) Rectorul confirmat de Ministrul Educației, pe baza consultării Senatului universitar, își numește prorectorii.

(3) Rectorul confirmat de Ministrul Educației, încheie cu Senatul universitar contractul de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale.

Art. 100.

(1) Rectorul reprezintă legal universitatea, în relațiile cu terții.

(2) Rectorul asigură conducerea executivă a universității în domeniul profesional, didactic, al relațiilor cu studenții, al cercetării științifice, al cooperărilor interne și internaționale.

(3) Rectorul răspunde în fața Consiliului de administrație și al Senatului universității.

(4) Rectorul asigură managementul și conducerea executivă a Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, pe baza contractului de management.

(5) Rectorul este ordonator de credite al universității.

Art. 101.

(1) Atribuțiile Rectorului privesc:

- a) propune spre aprobare Senatului universitar misiunea universității;
- b) realizează managementul și conducerea operativă a universității;
- c) propune spre aprobare Senatului universitar structura și reglementări de funcționare a universității;
- d) propune Consiliului de administrație, proiectul de buget pentru asigurarea activităților de învățământ și cercetare;
- e) prezintă Consiliului de administrație propuneri ale Senatului universitar privind înființarea sau desființarea unor programe de studii, a unor structuri didactice și de cercetare.
- f) reprezintă, universitatea în relațiile cu Ministerul Educației, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate, administrația centrală și locală precum și alte organisme naționale și internaționale;

g) controlează modul în care se aduc la îndeplinire de către structurile de învățământ și cercetare deciziile Consiliului de administrație și ale Senatului universitar;

h) prezintă Senatului universitar, în vederea validării Raportul Rectorului;

i) îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație și de Senatul universitar în conformitate cu Carta universitară și legislația în vigoare.

(2) Ministrul Educației poate elibera din funcție Rectorul, cu consultarea Senatului universitar, care are obligația să desemneze un prorector, în calitate de rector interimar, conform art. 158, alin (5), lit (f) din Legea nr. 199/2023;

(3) În termen de 3 luni de la eliberarea din funcție a Rectorului, Senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou Rector și trimite spre confirmare Ministrului educației, dosarul privind confirmarea noului Rector.

Secțiunea a 4-a. Prorectorul, Secretarul executiv al Senatului, Consilierul universității

Art. 102.

(1) Prorectorii sunt numiți în funcție de către Rector, pe baza consultării Senatului universitar, în urma confirmării Rectorului de către Ministrul educației.

(2) Atribuțiile Prorectorilor privesc:

- a) asigură conducerea curentă în domeniul profesional și științific;
- b) elaborează Regulamente specifice activității didactice și științifice;
- c) coordonează acțiunile vizând elaborarea Planurilor de învățământ în Sistemul creditelor transferabile;
- d) coordonează munca de întocmire și definitivare a statelor de funcții ale personalului didactic, pe facultăți;

- e) coordonează relațiile cu studenții în universitate;
- f) asigură elaborarea unitară a structurilor profesionale și didactice privind anul universitar (activități didactice, sesiuni de examene, practică, vacanțe);
- g) realizează legătura cu facultățile, în domeniile pe care le au în competență;
- h) este responsabil în fața Senatului și a Rectorului.

(3) Numărul de prorectori se stabilește în raport de numărul total al studenților și masteranzilor. Durata mandatului de Prorector este de 5 ani cu posibilitate de prelungire. Prorectorul poate fi demis din funcție de către Rector, cu avizul Consiliului de administrație și al Senatului.

Art. 103.

(1) Directorul general administrativ are următoarele atribuții:

- a) răspunde de conducerea administrativă a universității, urmărește și coordonează activitatea responsabililor compartimentelor administrative;
- b) participă la managementul strategic al universității;
- c) coordonează pregătirea logistică pentru întocmirea documentelor ce vor fi supuse aprobării Consiliului de administrație și Senatului;
- d) execută deciziile pe domeniul lui de competență, controlează executarea acestor decizii, evaluează executarea lor;
- e) răspunde de calitatea și claritatea raportărilor statistice pe care le înaintează Consiliului de administrație și Rectorului;
- f) identificarea și atragerea de resurse extrabugetare;
- g) inițierea și desfășurarea de activități care să vizeze ameliorarea eficacității gestionării resurselor universității;
- h) coordonează activitatea direcției administrative în domeniile patrimoniu, dotări, investiții, consolidări etc.;

- i) este responsabil cu achizițiile publice, cu gestionarea și întreținerea patrimoniului imobiliar răspunzând în fața Consiliului de administrație;
- j) răspunde de constituirea și modul de folosință a patrimoniului universității și de inventarierea anuală corectă a acestuia;
- k) asigură infrastructura logistică a universității (biblioteca, centrul de comunicații, editură, baze didactice, baze sportive , etc.);
- l) planifică și pune în practică sisteme de evaluare și control al activității administrative;
- m) gestionează și păstrează documente ale universității cu caracter secret sau cu acces limitat publicului;
- n) este subordonat Consiliului de administrație, Senatului, Rectorului și răspunde în fața acestora;

(2) Directorul general administrativ ocupă postul prin concurs organizat de Consiliul de administrație al Universității. Interimatul se asigură prin numire făcută de Consiliul de administrație.

Art. 104.

(1) Secretarul executiv al Senatului desfășoară activități de secretariat (de execuție), este ales de către Senatul universitar.

(2) Secretarul executiv al Senatului are următoarele atribuții:

- a) se implică în activitatea de cercetare științifică a universității;
- b) participă la organizarea manifestărilor științifice patronate de universitate;
- c) urmărește respectarea prevederilor legale și ale Cartei în hotărârile luate la nivel de facultate care sunt înaintate Senatului;
- d) se implică în activitatea editorială și urmărește acoperirea cu materiale didactice a disciplinelor din planurile de învățământ;
- e) transmite facultăților hotărârile Senatului;
- f) este responsabil în fața Senatului și a Rectorului.

(3) Consilierul universității are rol și de execuție, fiind numit de președintele Consiliului de administrație, din rândul cadrelor didactice proprii sau care și-au încetat din motive de vârstă calitatea de titular. Președintele Consiliului de administrație stabilește durata funcției de consilier, respectiv modul de revocare și numire în funcție a altei persoane.

(4) Atribuțiile Consilierului universității sunt:

- a) participă la redactarea Cartei universitare și a Regulamentelor interne ale universității;
- b) promovează etica profesională în instituție;
- c) colaborează cu celelalte structuri universitare pentru asigurarea calității serviciilor educaționale;
- d) participă la realizarea acordurilor internaționale;
- e) consiliază Președintele și Rectorul în problemele ce privesc universitatea.

Secțiunea a 5-a. Facultatea, Consiliul facultății

Art.105.

(1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor sau sportului.

(2) Facultatea se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea Consiliului de administrație și cu aprobarea Senatului universitar, prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației.

(3) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

Art.106.

(1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Numărul de membri ai Consiliului fiecărei facultăți din cadrul Universității se stabilește, pentru fiecare mandat, de Senatul universitar, în funcție de numărul de cadre didactice și cercetători titulari precum și numărul de studenți înmatriculați.

(3) Componența membrilor Consiliului facultății este de maximum 75% cadre didactice și de cercetare titulare, respectiv minimum 25% studenți, între 7-11 membri.

(4) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul facultății sunt aleși prin vot universal, direct și secret, al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departamentele facultății, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret, de către studenții facultății;

(5) Atribuțiile Consiliului facultății privesc:

a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;

b) aprobă programele de studii gestionate de facultate;

c) aprobă rapoartele anuale privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

d) controlează activitatea Decanului;

e) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a facultății și îl supune spre aprobare Senatului universitar;

f) coordonează elaborarea rapoartelor de autoevaluare în vederea obținerii autorizației provizorii de funcționare, acreditare sau evaluare periodică de către ARACIS a diferitelor programe de studii;

g) avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare elaborate de departamente și le supune spre analiză Senatului universitar;

h) aprobă, la propunerea Departamentelor, comisiile de concurs pentru ocuparea funcțiilor didactice și de cercetare;

- i) validează rezultatele concursurilor de ocupare a unor posturi didactice sau de cercetare organizate de departamente;
- j) organizează activitatea de evaluare a cadrelor didactice și de cercetare;
- k) propune Senatului universitar comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor;
- l) propune Senatului structura anului universitar și aprobă programul orar al programelor de studii din facultate;
- m) propune Senatului constituirea unor unități de cercetare proprii (laboratoare, centre);
- n) propune Senatului desființarea unor programe de studii care nu-și mai dovedesc utilitatea sau sunt ineficiente economic;
- o) propune Senatului încetarea sau prelungirea activității unor cadre didactice care au împlinit vârsta de pensionare, în condițiile legii;
- p) analizează și avizează propunerile departamentelor de angajare pe perioadă determinată a personalului didactic sau de cercetare asociat și le supune spre aprobare Senatului universitar;
- q) propune Senatului invitarea în cadrul facultății a unor cadre didactice universitare sau a altor specialiști, cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate;
- r) organizează, cu aprobarea Consiliului de administrație, concursuri pentru angajarea personalului didactic și de cercetare, potrivit legii;
- s) propune anual numărul studenților pe cicluri de pregătire universitară, programe de studii și forme de învățământ, ținând cont de cifra de școlarizare aprobată și de asigurarea standardelor de calitate;
- t) propune Senatului acordarea titlului de “Doctor Honoris Causa”, profesor emerit sau a unor ordine și medalii personalului didactic cu activitate academică deosebită;
- u) coordonează activitatea de consiliere juridică, de tutoriat;
- v) organizează activitatea de practică a studenților;

w) organizează sesiunile de comunicări științifice ale cadrelor didactice, cercetătorilor, studenților și absolvenților facultății;

(6) Mandatul Consiliului facultății este de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire.

(7) Durata mandatului unui membru al Consiliului facultății, cadru didactic sau cercetător este de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii.

(8) Pentru studenții membri ai Consiliului facultății durata mandatului este de doi ani.

Hotărârile în Consiliul facultății se iau de majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul reprezintă cel puțin două treimi din totalul membrilor Consiliului.

Secțiunea a 6-a. Decanul, Prodecanul

Art.107.

(1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul tuturor activităților ce se desfășoară pe linie academică, de cercetare, științifică, de evaluare și asigurare a calității și de gestionare a documentelor de evidență a studenților și a rezultatelor evaluării acestora.

(2) Decanii sunt selectați prin concurs public organizat de către Rectorul universității, la nivelul facultății. La concurs pot participa persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

(3) Rectorul confirmat organizează concurs public de selecție a decanilor. La concurs pot participa candidații avizați de Consiliul facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii specifice elaborate de Senatul universitar. Rezultatul concursului este valitat de Senatul universitar.

(4) Decanul trebuie să posede pregătire profesională din domeniul științific în care se încadrează facultatea și cunoștințe manageriale, sau să fi exercitat atribuții manageriale.

(5) Decanul desemnat prin concurs public, este validat de Senatul universitar. După numirea în funcție, de către Rector, Decanul își desemnează Prodecanii.

(6) Atribuțiile Decanului sunt stabilite în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu legislația în vigoare:

- a) conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de administrație și Senatului universitar;
- b) elaborează strategia dezvoltării facultății pe perioada mandatului;
- c) aplică la nivelul facultății, hotărârile Senatului, ale Consiliului de administrație și dispozițiile Rectorului;
- d) stabilește atribuțiile prodecanului și altor structuri din subordine;
- e) semnează acte de studii: diplome, suplimente la diplome, adeverințe de absolvire licență și masterat, situații școlare, precum și alte documente solicitate de studenți;
- f) avizează cererile de transfer ale studenților, cererile de reînmatriculare sau de continuarea studiilor, coordonează activitatea subcomisiei facultății de recunoaștere parțială sau totală a unei perioade de studii efectuate în țară sau în străinătate;
- g) avizează cererile de înscriere la examenele de finalizare a studiilor (licență/diplomă) a studenților absolvenți ai altor facultăți din afara universității pentru programe de studii organizate de facultate;
- h) avizează acordurile de colaborare încheiate cu alte facultăți similare din afara universității sau cu institute de cercetare de profil;
- i) semnează în numele Consiliului facultății deciziile aprobate precum și planurile de învățământ ale diferitelor programe de studii;
- j) în cazul unei absențe mai mari, din facultate, desemnează un prodecan sau un șef de departament, pentru a-i îndeplini atribuțiile;

k) prezintă Consiliului facultății, un raport privind starea generală a facultății, asigurarea calității învățământului și cercetării și respectării eticii universitare la nivelul structurii.

(7) Mandatul decanului facultății este de 5 ani, putând fi prelungit.

(8) Decanul poate fi demis la propunerea Senatului pentru neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Carta universitară;

(9) În cazul în care funcția de Decan devine vacantă, Consiliul de administrație și Senatul pot decide asupra unei persoane care să preia temporar atribuțiile acestuia și procedeză la aplicarea măsurilor de desemnare a unui nou decan, conform prevederilor legale.

Art. 108.

(1) Prodecanul este desemnat de Decani, după numirea de către Rector, în baza metodologiei elaborată de Senat și Rector. Prodecanul are mandat de 5 ani, el putând fi revocat din funcție de Decan sau de Rector și înlocuit în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate.

(2) Atribuțiile prodecanului sunt următoarele:

- a) coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultății;
- b) asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății, stabilite de Decan;
- c) realizează legătura permanentă cu departamentele, în domeniile ce le au în competență;
- d) suplinește Decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu universitatea, alte facultăți, instituții și organisme;
- e) este responsabil în fața Consiliului profesoral și al Decanului.

(3) Numărul de prodecani se stabilește în raport de numărul studenților și al masteranzilor, un prodecan revenind la 300-400 de studenți.

Art. 109.

(1) Secretarul executiv al Consiliului facultății desfășoară activități de secretariat (de execuție) și răspunde de sarcinile ce-i revin în fața Decanului și a Consiliului facultății și are următoarele atribuții:

- a) se implică în activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice și studenților;
- b) îndrumă și sprijină cadrele didactice pentru a participa cu lucrări personale sau în colectiv, la sesiuni de comunicări interne și internaționale, precum și publicarea de materiale didactice și articole în reviste și periodice de specialitate;
- c) verifică respectarea reglementărilor și hotărârilor departamentelor, înaintate Consiliului facultății;
- d) comunică hotărârile Consiliului facultății, departamentelor;
- e) sprijină acțiunile organizate de facultate și departamente cu prilejul concursurilor de admitere, reuniunilor științifice, vizitelor oficiale și întâlnirile de lucru pe domenii de specialitate, examenul de licență și masterat;
- f) sprijină activitatea comisiilor care funcționează în facultate;

(2) Secretarul executiv al Consiliului facultății este desemnat de către Decanul facultății, din rândul cadrelor didactice titulare.

Secțiunea a 7-a. Departamentul, Consiliul departamentului și Directorul de departament

Art. 110.

(1) **Departamentul** este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare și școli postuniversitare.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează, cu avizul Consiliului de administrație.

(4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

(5) **Extensia universitară** este unitatea academică care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii, în unul sau mai multe domenii de specialitate în alt spațiu geografic decât cel în care își are sediul instituția de învățământ superior în cadrul căreia aceasta funcționează.

(6) Extensia universitară se înființează și se desființează cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea Consiliului de administrație, și nu are personalitate juridică.

Art. 111.

(1) **Consiliul departamentului** reprezintă structura de conducere academică a unui departament.

(2) Consiliul departamentului este format din 3-5 membri. Competențele Consiliului departamentului sunt următoarele:

- a) participă la întocmirea planurilor de învățământ elaborate de facultate;
- b) avizează anual statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din departament;
- c) urmărește asigurarea calității în activitățile didactice și de cercetare desfășurate de personalul departamentului;
- d) efectuează evaluarea periodică a cadrelor didactice și de cercetare din departament;
- e) organizează activitatea de perfecționare a pregătirii metodice și didactice a cadrelor didactice;
- f) elaborează propuneri pentru dezvoltarea și modernizarea laboratoarelor și pentru planul de tipărituri și achiziție de carte și reviste de specialitate;
- g) stabilește personalul didactic participant la activitățile tutoriale, de coordonare a practicii studenților și de orientare în carieră;

- h) participă la organizarea sesiunilor de comunicări științifice ale facultății.
- i) asigură colaborarea cu alte departamente pe linie academică și de cercetare.

Art. 112.

(1) *Directorul de departament* reprezintă conducerea academică în relația cu Consiliul facultății și cu alte compartimente ale universității.

(2) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. În exercitarea acestei funcții, el este ajutat de Consiliul departamentului, conform Cartei universitare.

(3) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare, cu majoritate simplă de voturi, în prezența a cel puțin 2/3 din membrii departamentului, conform Metodologiei de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere din Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, fiind avizat de Consiliul facultății și validat de Senatul universității.

(4) Directorul de departament are următoarele atribuții:

- a) răspunde de punerea în aplicare a planurilor de învățământ, ale programelor de studii organizate în facultate;
- b) elaborează împreună cu Decanul statele de funcții ale cadrelor didactice și cercetătorilor din cadrul departamentului;
- c) răspunde de managementul cercetării desfășurate de cadrele didactice și cercetătorii departamentului;
- d) face propuneri Consiliului facultății de scoatere la concurs a unor posturi didactice vacante din statul departamentului;
- e) organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante;
- f) conduce împreună cu Decanul activitatea de evaluare periodică a cadrelor didactice și cercetătorilor din departament;

- g) aduce la cunoștința personalului departamentului deciziile Senatului, Consiliului de administrație și Consiliului facultății și ia măsuri pentru punerea lor în aplicare;
- h) elaborează după consultarea personalului didactic, propuneri pentru structura anului universitar și programul orar al facultății;
- i) elaborează sub coordonarea Decanului fișa individuală a postului pentru personalul departamentului;
- j) colaborează cu alte departamente pe linia asigurării cu cadre didactice în vederea desfășurării programelor de studii ale altor facultăți;
- k) coordonează elaborarea și aprobă fișele disciplinelor din planurile de învățământ la care participă cadrele didactice ale departamentului;
- l) elaborează planul anual cu principalele activități ale departamentului pe linie academică și de cercetare;
- m) răspunde de asigurarea calității de învățământ și de cercetare desfășurate de departament,
- n) propune încadrarea unor cadre didactice asociate; profesori invitați sau a unor specialiști recunoscuți în domeniu, precum și prelungirea activității unor cadre didactice și de cercetare.

(5) Mandatul Directorului de departament este de 5 ani.

(6) Directorul extensiei universitare asigură managementul și coordonarea operativă a extensiei, conform regulamentului de organizare și funcționare.

(7) Funcția de director de extensie universitară se ocupă prin concurs organizat de către Rectorul universității. Directorul extensiei universitare are funcția asimilată cu cea de Director de departament.

Secțiunea a 8-a. Structura administrativă și structurile consultative

Art. 113.

(1) Structura administrativă este organizată pe direcții: secretariate, bibliotecă, administrativă, contabilitate și financiară, resurse umane, informatizare.

Art. 114.

(1) Direcția secretariate este constituită din Secretariatul Rectoratului, Secretariatele Facultății și Compartimentul acte de studii.

(2) Direcția secretariate este coordonată de Secretarul șef al universității.

(3) Secretarul șef al universității se subordonează Consiliului de administrație, Senatului și Rectorului. În acest scop pregătește diferite date și informații în vederea luării unor hotărâri ale acestuia cu privire la situația studenților sau absolvenților universității.

(4) Atribuțiile secretarului șef al universității sunt:

- a) coordonează și controlează activitatea secretariatelor facultăților;
- b) urmărește și controlează legalitatea documentelor emise de secretariatele facultăților;
- c) verifică periodic modul în care se desfășoară activitatea secretariatelor facultăților;
- d) informează compartimentele din subordine asupra documentelor emise de Ministerul Educației sau ARACIS, extrase ale hotărârilor Senatului și ale Consiliului de Administrație care se referă la activitatea acestora;
- e) participă la elaborarea rapoartelor de evaluare prin diferite informații privind evidența studenților înmatriculați, transferuri, promovări, exmatriculări, cifre de școlarizare, rezultate la examenele de finalizare a studiilor;

- f) coordonează activitatea de completare a caietelor de statistică (finalizarea și începerea anilor universitari) privind studenții și cadrele didactice.
- g) reprezintă Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca în relația cu Ministerul Educației, ARACIS și alte instituții pe linie de secretariat;
- h) asigură, prin serviciul administrativ, materiale de birotică și tipizate necesare activității de secretariat;
- i) asigură întocmirea și multiplicarea documentelor și situațiilor necesare luării unor decizii de către Senatul universitar, pentru Consiliul de administrație, Rector și Prorector;
- j) participă la ședințele Senatului, sau le delegă în absență, și întocmește procesele verbale ale acestuia, sau le delegă secretarului executiv al Senatului universitar;
- k) participă la întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine;
- l) semnează următoarele acte de studii: diplome de licență, de master, certificate de absolvire, suplimente la diplomă și situații școlare, verificând corectitudinea și legalitatea elaborării sau completării acestora;
- m) coordonează activitatea următoarelor compartimente: acte de studii, registratura, corespondență.

(5) Atribuțiile și competențele secretariatelor facultăților sunt stabilite de Rector, Decan, împreună cu secretarul șef al universității.

Art. 115.

(1) **Biblioteca Universității „Bogdan Vodă”** din Cluj-Napoca funcționează în baza regulamentului propriu, aprobat de Consiliul de administrație și Senatul universitar și este condusă de un bibliotecar. Acest compartiment gestionează întregul fond de carte și publicații din universitate, formând un sistem integrat de documente destinat studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor.

(2) Biblioteca poate distribui o parte a fondului de carte pe domenii în cadrul facultăților, având o organizare pe specializări;

(3) Atribuțiile șefului bibliotecii sunt prevăzute în regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității bibliotecii Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca;

(4) Bibliotecarul răspunde în fața Consiliului de administrație și al Senatului universitar de buna desfășurare a activității bibliotecii, de evidența și modul de gestionare a fondurilor acordate, pentru informatizarea procesului de evidență a fondului de carte, reviste și achiziția anuală de cărți, publicații noi.

Art. 116.

(1) *Direcția administrativă* răspunde de conservarea și dezvoltarea patrimoniului, efectuarea tuturor reparațiilor, supravegherea ridicării unor construcții noi, întreținerea clădirilor și a bazei materiale pentru învățământ, dezvoltarea și întreținerea parcului propriu pentru transport, aprovizionarea instituției cu diferite materiale, paza și securitatea sediilor.

(2) Serviciul administrativ este condus de un Director administrativ, subordonat direct Președintelui Consiliului de administrație.

(3) Directorul administrativ răspunde direct de activitatea ce o desfășoară în fața Consiliului de administrație.

(4) Funcția de Director administrativ poate fi ocupată numai de o persoană cu studii superioare, prin concurs organizat de Consiliul de administrație.

(5) Președintele comisiei de concurs este președintele Consiliului de administrație sau un membru al consiliului desemnat de acesta.

(6) Validarea rezultatelor concursului se face de către Consiliul de administrație, iar numirea pe post se face prin decizia președintelui universității.

(7) Directorul administrativ are următoarele atribuții:

a) coordonează și controlează activitatea administratorilor de sedii;

- b) asigură spațiile necesare desfășurării în bune condiții a activităților didactice, de cercetare, sportive, culturale, științifice;
- c) coordonează lucrările de investiții, reparații, întreținere și dotare a spațiilor de învățământ, cercetare și a celor cu caracter tehnico-administrativ;
- d) răspunde de asigurarea tehnico-materială a universității;
- e) coordonează și răspunde de activitățile de protecția muncii și de securitate împotriva incendiilor;
- f) negociază, cu aprobarea Consiliului de administrație, contracte cu furnizorii de servicii și utilități;
- g) urmărește respectarea obligațiilor contractuale între Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca și furnizorii de servicii;
- h) organizează paza și securitatea sediilor;
- i) informează permanent Consiliul de administrație în legătură cu problemele ce trebuie soluționate pe linie tehnico-administrativă;
- j) desemnează în caz de absență, cu aprobarea președintelui Consiliului de administrație, o persoană din subordine care îl înlocuiește.

Art. 117.

(1) Direcția economică a universității se desfășoară în cadrul unui compartiment distinct, condus de directorul economic.

(2) În competențele direcției intră: cumularea și fluidizarea capitalurilor, achitarea obligațiilor financiare ale universității, elaborarea proiectului bugetului și urmărirea execuției bugetare; obținerea unor surse suplimentare de finanțare; valorificarea eficientă a resurselor financiare; evidențierea bunurilor materiale; efectuarea clasării, declasării bunurilor materiale ale universității.

(3) Atribuțiile directorului economic sunt următoarele :

- a) conduce, răspunde și coordonează activitatea economico-financiară a universității,

- b) reprezintă cu aprobarea Președintelui Consiliului de administrație, instituția în relațiile ei cu organele bancare și financiar-contabile, asigură viza de control financiar preventiv;
- c) răspunde de legalitatea și corectitudinea tuturor operațiunilor financiare și contabile din universitate;
- d) coordonează compartimentul de evidența taxelor școlare;
- e) urmărește sub raport financiar-contabil obligațiile contractuale ale universității cu furnizorii de servicii;
- f) calculează lunar salariile angajaților și întocmirea declarațiilor conform legii.
- g) stabilește atribuțiile personalului din subordine prin fișa postului;
- h) urmărește sub raport financiar-contabil, respectarea legislației în vigoare;
- i) coordonează întocmirea bugetului universității și a execuției bugetare pe fiecare an universitar și le prezintă spre analiză și aprobare Consiliului de administrație;
- j) asigură efectuarea anuală a auditului financiar;
- k) informează Consiliul de administrație asupra tuturor problemelor apărute în activitatea financiar-contabilă;
- l) desemnează cu aprobarea Consiliului de administrație, persoana care îl înlocuiește pe timpul unei absențe mai îndelungate,
- m) răspunde de activitatea ce o desfășoară, în fața Consiliului de administrație și a Rectorului.

Art.118.

(1) Direcția resurse umane asigură respectarea legalității pe relațiile de muncă, întocmirea actelor personalului angajat permanent sau pe o perioadă determinată, în conformitate cu legislația în vigoare, cu dispozițiile Consiliului de administrație, precum și evidența acestora.

(2) Direcția este condusă de un șef resurse umane, subordonat direct președintelui Consiliului de administrație.

(3) Atribuțiile șefului compartimentului de resurse umane sunt:

- a) recrutează resursele umane necesare instituției;
- b) întocmește formele de angajare;
- c) ține evidența angajaților în Revisal și raportează online orice modificare cu privire la aceștia;
- d) consemnează în fișa personală de serviciu date și informații cu privire la situația profesională a angajaților;
- e) alte atribuții conform cu fișa postului;

(4) Privitor la activitatea ce o desfășoară ca șef resurse umane, răspunde în fața Consiliului de administrație și a Rectorului.

Art.119.

(1) **Direcția Tehnologia Informației (IT)** are atribuții legate de implementarea programelor informatice necesare activității diferitelor compartimente, de funcționarea și achiziționarea site-ului universității, de realizarea legăturilor și funcționarea rețelelor Internet și Intranet.

(2) Șeful acestui compartiment este selecționat prin concurs și numit pe post prin decizia Președintelui Consiliului de administrație.

(3) Atribuțiile șefului compartimentului IT se referă la:

- a) cunoștințe SW, HW;
- b) capacitatea de a instala și configura softuri specifice: Corel Draw, Macromedia Dreamweaver, MS Project, etc, dar și echipamente periferice;
- c) cunoștințe legate de configurarea și întreținerea rețelelor de calculatoare;
- d) întreținere Server Windows;
- e) întreținere Server Linux;

- f) menținerea în bună funcționare a stațiilor de lucru: devirusări, rezolvarea diverselor probleme de soft/hard (înlocuire componente);
- g) instalarea/configurarea de pachete software, instalare/configurare periferice și rezolvarea eventualelor incidente tehnice;

Art. 120.

(1) Universitatea își poate dezvolta structuri consultative, în baza unor acorduri scrise, formate din reprezentanți ai mediului economic, juridic și administrativ și personalități din mediul academic, cultural și profesional extern. Structurile consultative vor fi aprobate de Senatul universitar, la propunerea Rectorului sau a consiliilor facultăților.

(2) Structurile consultative ale Universității "Bogdan Vodă" privesc:

- a) Senatul lărgit al Universității;
- b) Asociația absolvenților universității;
- c) Comunitatea cadrelor didactice asociate;
- d) Alte structuri consultative.

(3) Componența structurilor consultative, atribuțiile, modul de reprezentare, relațiile cu universitatea sunt reglementate prin Regulament propriu, aprobat de Consiliul de administrație și Senatul universitar.

CAPITOLUL VII.

ETICA ȘI DEONTOLOGIA UNIVERSITARĂ

Secțiunea 1. Codul de etică și deontologie universitară

Secțiunea a 2-a. Libertatea academică și autonomia personală

Secțiunea 3-a. Dreptatea, echitatea și onestitatea intelectuală

Secțiunea 4-a. Conflictul de interese și corupția

Secțiunea a 5-a. Integritatea administrativă, profesionalismul și meritul

Secțiunea 6-a. Transparența și calitatea serviciilor

Secțiunea a 7-a. Comisia de etică universitară a universității

Secțiunea a 8-a. Normele de etică și abaterile de la normele de etică și deontologie universitară

Secțiunea a 9-a. Procedura de cercetare a Comisiei de etică universitară

Secțiunea a 10-a. Sancțiuni pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară

CAPITOLUL VII. ETICA ȘI DEONTOLOGIA UNIVERSITARĂ**Secțiunea 1. Codul de etică și deontologie universitară****Art.121.**

(1) Universitatea de "Bogdan Vodă" din Cluj-Napoca asigură un mediu academic liber de ingerințe politice, religioase și de statut socio-economic, exceptând constrângerile de natură științifică, legală și etică.

Principiile de morală și etică sunt destinate reglementării relațiilor dintre membrii comunității academice precum și a relațiilor membrilor comunității academice cu instituțiile și persoanele juridice sau fizice din afara sa.

Codul etic respectă prevederile Cartei universitare și este obligatoriu pentru toți membrii comunității academice. Membrii comunității academice sunt obligați să respecte codurile deontologice profesionale, legislația specifică învățământului, Codul muncii și toate celelalte dispoziții legale care reglementează activitatea educativ-profesională și de cercetare.

(2) Codul de etică și deontologie universitară cuprinde ansamblul de idealuri, valorile, principiile, norme morale și reguli pe care și le însușesc și consimt să le aplice în activitatea curentă membrii comunității universitare.

(3) Codul de etică universitară reprezintă ghidul de integritate academică ce contribuie la formarea și menținerea unui mediu universitar bazat pe competență, competiție și cooperare, la evaluarea transparentă și corectă a studenților, personalului didactic și de cercetare, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.

Art.122.

(1) Codul de etică și deontologie universitară al universității are drept principal scop:

- a) apărarea dreptului fundamental la educație de calitate;
- b) respectarea obligațiilor profesionale ale membrilor comunității academice;

- c) apărarea demnității și a prestigiului învățământului universitar românesc și ale universității;
- d) alte atribuții stabilite conform legii.

(2) Codul de etică și deontologică universitară este elaborat de Comisia de etică, prin propuneri adresate Senatului universitar pentru adoptare și includere în Carta universitată.

(3) Codul de etică se actualizează în raport cu Codul de Etică și Deontologie Profesională elaborat de Ministerul Educației.

Art. 123.

(1) În activitatea de învățământ, cercetare și consultanță, universitatea furnizează servicii specializate studenților și societății, fără nici un fel de discriminare.

(2) Relațiile dintre membrii comunității universitare și beneficiarii serviciilor acordate trebuie să aibă la bază încrederea în probitatea profesională și morală a cadrelor didactice, de cercetare și a personalului administrativ.

(3) Probitatea profesională obligă membrii comunității academice ca, de-a lungul întregii lor cariere, să asigure și să mențină la cel mai înalt nivel performanțele și conduita profesională și personală, să-și actualizeze cunoștințele și competențele profesionale permanent în sfera lor de activitate.

Universitatea garantează menținerea standardelor profesionale la cel mai înalt nivel posibil, în scopul asigurării dreptului la educație de calitate, prin supravegherea respectării de către membrii comunității academice a îndatoririlor profesionale și a eticii universitare, precum și prin apărarea prestigiului, onoarei și demnității profesionale.

(4) În cazurile în care pentru rezolvarea unei situații soluția nu este prevăzută în normele legale, membrii comunității academice trebuie să ia o decizie concordantă cu etica universitară și să-și asume responsabilitatea.

Art.124.

Principiile fundamentale în baza cărora se desfășoară activitatea universitară sunt următoarele: libertatea academică și autonomia personală; dreptatea, echitatea și onestitatea intelectuală; profesionalismul și meritul; transparența și calitatea serviciilor.

Secțiunea a 2-a. Libertatea academică și autonomia personală

Art.125.

(1) Libertatea academică presupune dreptul fiecărui membru al comunității academice de a-și exprima deschis opiniile științifice și profesionale, în cadrul cursurilor, seminariilor, conferințelor, dezbaterilor, dar și al lucrărilor elaborate, susținute sau publicate.

(2) Membrii comunității universitare trebuie să evite lezarea libertății celorlalți, să manifeste respect pentru diferențele individuale inerente, imparțialitate și colaborare în mediul lor de activitate, să dea dovadă de integritate, onestitate și responsabilitate în toate acțiunile lor.

(3) Este încurajat parteneriatul intelectual și cooperarea în domeniul didactic și de cercetare, dar și abordarea critică, indiferent de opiniile politice sau de credințele religioase.

Orice membru al comunității universitare trebuie să evite lezarea libertății celorlalți, pe baza respectului.

(4) Libertatea academică nu poate fi îngrădită decât în condițiile legii.

(5) Se interzice manipularea, îndoctrinarea, educarea dogmatică în interiorul spațiului universitar și, prin aceasta, încălcarea dreptului studenților, al cadrelor didactice sau al cercetătorilor la libertatea de gândire, exprimare și la formarea științifică.

Art.126.

Contravin principiilor codului etic al universității:

- a) orice discriminare bazată pe sex, religie, origine socială, naționalitate, rasă etc.;
- b) propaganda cu caracter politic și prozelitismul religios în interiorul sau în legătură cu acțiuni ale universității;
- c) promovarea în spațiul universitar sau în asociere cu acțiunile universității a unor doctrine sau idei cu caracter extremist;
- d) defăimarea universității de către membrii comunității academice;
- e) atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa membrilor comunității academice;
- f) încercările de rezolvare prin mass media a conflictelor sau nemulțumirilor personale, înainte de demersurile de rezolvare a lor în cadrul comunității academice.

Art.127.

(1) Universitatea asigură exercitarea dreptului de a modifica, extinde sau perfecționa programele de studiu și de cercetare, în conformitate cu legislația în domeniu și cartă universitară.

(2) Fiecărui membru al comunității universitare i se garantează dreptul de a lua și aplica decizii în privința propriei cariere academice și profesionale.

(3) Fiecare membru al comunității academice este liber să-și exprime ideile și părerile în orice domeniu, să contribuie la progresul social sau să participe la acțiuni politice și religioase, în calitate de persoană privată.

(4) Universitatea cultivă un mediu propice pentru dezbateri, competență și competitivitate.

(5) Fiecare membru al comunității academice își asumă, la nivelul său, răspunderea pentru calitatea procesului educațional, asigurându-se că întregul conținut al materialului predat este actualizat, reprezentativ și adecvat nivelului la care se situează disciplina în planul de învățământ.

(6) Constituie încălcări ale libertății individuale atacurile la persoană, jignirile sau brutalitățile de ori ce fel, încălcarea libertății personale a altui

membru al comunității, nerespectarea confidențialității legate de probleme de viață socială sau privată.

Secțiunea a 3-a. Dreptatea, echitatea și onestitatea intelectuală

Art.128.

(1) Onestitatea relației ”cadru didactic – student” este fundamentul misiunii educaționale a Universității.

(2) Cadrele didactice demonstrează respectul pentru studenți ca indivizi și aderă la propriile roluri de formatori intelectuali și consilieri, prin cultivarea unui comportament academic, asigurând evaluarea corectă a studenților, în raport cu adevăratele merite ale acestora.

(3) Membrii corpului academic trebuie să evite orice exploatare, hărțuire sau discriminare a studenților și trebuie să protejeze libertatea academică a acestora.

(4) Membrii comunității universitare trebuie să promoveze egalitatea de șanse privind accesul la studii și la programele de studiu, la angajare și promovare, să contribuie la eliminarea conflictelor de interese, prin prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție, favoritism și nepotism.

(5) Comportamentul studenților în cadrul procesului de învățământ, ca și în afara acestuia, trebuie să fie decent, politicos și respectuos, față de colegi, față de cadrele didactice și alte persoane angajate în universitate, cât și față de alte persoane care vin în contact cu comunitatea universitară.

(6) Constituie încălcări ale Codului etic orice acțiune sau faptă a studenților sau personalului angajat care aduce prejudicii imaginii și prestigiului Universității și ale corpului său profesoral.

(7) În sfera relațiilor, cadru didactic – student, constituie încălcări ale obligației de integritate următoarele fapte:

a) condiționarea sau influențarea evaluării studentului prin orice alte mijloace sau criterii decât cele profesionale, prevăzute de regulamente;

b) comportamentul inadecvat, hărțuirea pe motive politice, de rasă, religie, sex, orientare sexuală, origine națională, statut marital, handicap și/sau condiție medicală, vârstă, cetățenie sau alte motive arbitrare sau personale;

c) abuzul de putere sau autoritate al cadrului didactic pentru a influența raționamentele, conștiința sau exprimarea opiniei unui student din motive arbitrare sau personale;

d) existența unei relații extraprofesionale, de orice tip, care periclitează integritatea procesului educațional.

Art.129.

(1) Integritatea academică a studenților presupune evitarea oricăror fapte sau acțiuni care ar prejudicia evaluarea corectă și riguroasă a cunoștințelor, fraudarea sau încercarea de fraudare de orice tip a examenelor, sau ar împiedica buna desfășurare a procesului de învățământ, prin deteriorarea, distrugerea deliberată, înlocuirea aparaturii, materialelor didactice, a cărților și revistelor de specialitate sau a informațiilor din sistemul electronic.

(2) Depunerea referatelor/articolelor științifice/lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertație presupune automat asumarea de către autor a răspunderii privind originalitatea conținutului.

(3) Depunerea referatelor, articolelor științifice, a lucrărilor de licență, de diplomă sau de disertație presupune atât forma tipărită și legată cât și forma electronică; forma electronică va fi folosită în scopul verificării de către profesori, recenzori sau comisiile de finalizare a studiilor a originalității conținutului;

(4) Îndrumătorii lucrărilor de licență și de disertație răspund cu autorii de originalitatea conținutului acestor lucrări.

(5) Fraudarea sau încercarea de fraudare de orice tip a examenelor pe parcursul studiilor universitare se sancționează cu eliminarea de la proba de evaluare respectivă, avertisment scris și exmatriculare.

(6) Fraudarea sau încercarea de fraudare, inclusiv prin plagiat, a examenelor de finalizare a studiilor se sancționează cu eliminarea din examenul respectiv, interzicerea repetării examenului pe o anumită perioadă, respectiv anularea diplomei de absolvire și a titlului conferit, dacă fapta este constatată după eliberarea diplomei.

(7) În caz de plagiat sau prezentarea de date false în cadrul lucrărilor de finalizare a studiilor, îndrumătorul unei astfel de lucrări este sancționat prin: avertisment scris, suspendarea pe o perioadă determinată de timp a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere ca membru în comisii de master sau de licență; destituirea din funcția de conducere din învățământ și desfacerea disciplinară a contractului de muncă în cazul în care abaterea a fost făcută repetat sau cu premeditare, cu sau fără obținerea de foloase necuvenite.

Secțiunea a 4-a. Conflictul de interese și corupția

Art. 130.

(1) ***Conflictul de interese*** apare atunci când interesele personale, directe sau indirecte, ale unui membru al comunității academice intră în conflict cu obligațiile care decurg din statutul său ori sunt de natură să afecteze independența și imparțialitatea necesară îndeplinirii acestor obligații.

(2) Se consideră a fi în situație de conflict de interese:

- a) un membru al comunității universitare participă oficial la negocieri comerciale cu firme sau organizații în care are interese materiale;
- b) o persoană din Universitate rezolvă cereri, ia decizii sau participă la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- c) o persoană participă la evaluarea unor proiecte de cercetare în care are calitatea de membru al echipei de cercetare sau de colaborator la

realizarea altor proiecte cu unul sau mai mulți parteneri din proiectul evaluat;

(3) Persoanele care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul III, inclusiv, nu pot ocupa concomitent funcții, astfel încât unul sau una să se afle față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională la orice nivel în aceeași universitate

(4) Nu pot fi numite în comisii de evaluare și nu pot fi implicate în procedurile de concurs persoane ale căror decizii afectează:

- a) soții, rudele sau afinii până la gradul III inclusiv
- b) persoane cu care s-au aflat/se află în raporturi comerciale sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de servicii sau foloase de orice natură,
- c) persoane aflate într-o funcție de conducere ierarhică superioară;
- d) persoane cu care se află într-o relație contractuală directă sau prin societăți comerciale la care dețin părți sociale cu unul sau mai mulți candidați la concurs;

(5) Conflictul de interese poate exista atât în relațiile cu studenții (examene, premii, burse de orice fel), cât și în relație cu alți membri ai comunității academice: comisii de promovare, activitate de cercetare (doctorat, granturi etc.), premii, burse, angajări, mobilități naționale sau internaționale.

(6) În orice situație de conflict de interese, persoana în cauză are obligația de a aduce aceasta la cunoștința conducerii structurii universitare implicate și de a se abține de la luarea oricărei decizii care ar putea genera sau ar putea sugera un conflict de interese.

(7) Se consideră forme grave de corupție:

- a) traficarea examenelor de orice fel (admitere, licență, masterat, examene pe parcurs etc.);
- b) vânzarea, cumpărarea sau substituirea de lucrări scrise, proiecte etc. în scopul însușirii nemeritate a proprietății intelectuale;

- c) solicitarea de către membrii personalului universitar de bani sau bunuri în schimbul unor favoruri academice, mituirea sau tentativa de mituire, precum și cointeresarea sub orice alte forme;
- d) solicitarea unor servicii personale, de orice tip, de la persoane care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare, precum și oferirea unor astfel de servicii în schimbul bunăvoinței.
- e) obținerea pentru sine sau pentru altcineva de bani, bunuri ori alte foloase necuvenite, în mod direct sau indirect, prin folosirea sau permiterea accesului unor persoane neautorizate la informații deținute în virtutea funcției, atribuției sau însărcinării și nedestinate publicității;

(9) Sunt descurajate și considerate indezirabile comportamentele care denotă invidie, cinism, vanitate, lipsa de amabilitate, superficialitate, plafonare, dezinteresul față de misiunea și nevoile universității precum și indiferența sistematică față de cererile studenților, ale cadrelor didactice și ale personalului administrativ sau auxiliar.

(10) Universitatea consideră dezirabile atitudinile de apreciere și recunoștința față de colegii meritoși, empatia, compasiunea, sprijinul față de cei aflați în nevoie, amabilitatea, politețea, altruismul, înțelegerea, solidaritatea și sollicitudinea față de toți membrii comunității academice.

(11) Comunitatea universitară este recunoscătoare tuturor membrilor care se dedică creșterii prestigiului universității, profesiei și învățământului universitar, precum și celor care în situații de crize majore sau calamități, sunt dispuși la autosacrificiu.

Secțiunea a 5-a. Integritatea administrativă, profesionalismul și meritul

Art.131.

(1) Integritatea în activitatea administrativă presupune desfășurarea corectă a tuturor procedurilor de selecție, alegere sau numire a personalului care asumă responsabilități de ordin administrativ și a tuturor procedurilor de lucru din activitatea administrativă: gestionarea bunurilor; achiziții; secretariat; întreținere etc.

(2) Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul sprijinirii ocupării unei poziții administrative sau în schimbul unei evaluări preferențiale.

(3) Utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase necuvenite de orice natură în interes personal sau pentru alții, dar în scopul obținerii de foloase personale, constituie o încălcare a obligației de integritate.

Art.132.

(1) Universitatea asigură recunoașterea, pe bază de criterii bine definite, a meritelor personale și colective, care conduc la împlinirea menirii sale instituționale.

(2) Singura ierarhizare calitativă acceptabilă în universitate este cea a profesionalismului și meritului.

(3) Pentru cadre didactice și cercetători, profesionalismul și meritul se stabilesc după: prestigiul adus instituției și specialității în care lucrează; calitatea și actualitatea cursurilor, a seminariilor și a lucrărilor practice, a activității de îndrumare a studenților; cantitatea și calitatea publicațiilor științifice, granturile de cercetare și dezvoltare individuale și instituționale câștigate și implementate; implicarea în dezvoltarea facultății și universității; evaluarea din partea studenților, programul de studiu, rezolvarea problemelor studenților.

(4) Pentru studenți, profesionalismul și meritul se stabilesc în contextul unor criterii de evaluare a performanțelor la cursuri, seminarii și lucrări practice, la examene pe parcursul studiilor, cercuri studențești, la concursuri profesionale, la examenele de finalizare a studiilor, implicarea în cercetare și publicațiile proprii, precum și implicarea în viața asociativă și acțiuni civice.

(5) Pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ, profesionalismul și meritul se stabilesc în funcție de gradul, complexitatea, calitatea și modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu stabilite în fișa postului.

(6) Pentru persoanele cu funcție de conducere sau care au calitatea de membrii ai structurilor de conducere, criteriile de profesionalism și merit se referă la: managementul eficient al resurselor; crearea și menținerea standardelor profesionale și morale ridicate în instituție; aplicarea cu rigurozitate a reglementărilor legale și instituționale și a normelor etice; evaluarea din partea reprezentanților studenților, a subordonaților, a autorităților statului în domeniu.

(7) Constituie încălcări ale Codului etic al Universității următoarele:

- a) evaluarea competenței profesionale prin alte criterii decât calitatea activității didactice, performanța științifică, rezultatele profesionale, meritul ;
- b) nerecunoașterea meritelor unei persoane de către colegi, director de departament, conducerea universității;
- c) împiedecarea promovării, a susținerii doctoratului, a realizării de granturi, publicații științifice, de către colegi sau structuri ierarhice din universitate.

Secțiunea a 6-a. Transparența și calitatea serviciilor

Art.133.

(1) Universitatea respectă principiul transparenței tuturor categoriilor de informații care interesează membrii comunității universitare, potențialii candidați, absolvenții, instituțiile cu care colaborează și publicul larg, asigurând o informare consistentă și corectă. Prin aceasta este facilitată egalitatea de șanse în competiție și asigurarea accesului echitabil la resursele universității.

(2) Este interzisă ascunderea, falsificarea sau denaturarea informațiilor la care au dreptul membrii comunității academice și publicul larg.

(3) Criteriile de selecție pentru ocuparea posturilor didactice, de cercetare și administrative trebuie precizate cu rigurozitate și claritate, fiind respectate prevederile legale și fiind asigurată publicitatea acestora.

(4) Studenții și ceilalți beneficiari ai procesului formativ și științific au dreptul la informații clare despre criteriile de evaluare la examene, colocvii, chiar de la începutul procesului didactic, precum și la explicații privind calificativele obținute.

(5) Toți membrii comunității academice au datoria și obligația morală de a aduce la cunoștința conducerii Universității sau a Comisiei de etică universitară orice caz, act sau fenomen de încălcare a normelor morale și etice aceasta constituind o acțiune benefică, de instaurare a unui climat de încredere și de stimulare în activitate.

(6) În activitatea de învățământ, cadrele didactice trebuie să furnizeze servicii de educație specifice domeniului lor de activitate la un nivel înalt de calitate, în conformitate cu legea și cu regulamentele universitare.

(7) În activitatea de cercetare științifică trebuie respectate regulile de bună practică specifice domeniului și legislația privind protecția mediului.

(8) În activitatea administrativă și de management trebuie respectate regulile de asigurare a calității pe care universitatea și le-a asumat prin aderarea la sistemul de certificare ISO.

Secțiunea a 7-a. Comisia de etică universitară a universității

Art. 134.

(1) **Comisia de etică universitară a instituției de învățământ superior** își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și functionare a comisiei de etică, adoptat de Senatul universitar.

(2) În cadrul Comisiei de etică universitară funcționează o subcomisie dedicate eticii în cercetare

(3) Componența Comisiei de etică este propusă de Consiliul de administrație, avizată de Senatul universitar și aprobată prin decizia Rectorului. Membrii Comisiei de etică sunt persoane cu prestigiu profesional, care nu au încălcat normele de etică și deontologie universitară.

(4) Consiliul de administrație informează public comunitatea universitară în momentul în care demarează procesul de selecție a componenței comisiei de etică universitară

(5) Reprezentanții studenților în Comisia de etică sunt aleși de către studenții care fac parte din Senatul universitar. În calitate de invitați pot participa diferite persoane, printre care și consilierul juridic al instituției.

Art. 135.

(1) Atribuțiile Comisiei de etică universitară sunt:

- a) respectarea Codului de etică și deontologie universitară;
- b) respectarea cadrului legal în domeniul eticii universitare;
- c) analiza și soluționarea abaterilor de la normele de etică și deontologie universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare;

- d) realizează un raport annual referitor la respectarea normelor de etică, care se prezintă Rectorului și Senatului universitar, și constituie un document public;
- e) monitorizarea desfășurării cursurilor de etică și integritate academică;
- f) colaborează cu comisiile consultative de la nivelul national

(2) Normele de etică și deontologie universitară, pot fi completate prin codul de etică și deontologie universitară, ca parte a Cartei universitare.

(3) Persoanele membre ale comunității universitare, care au avut abateri de la normele de etică răspund civil, administrative, profesionale sau disciplinare, după caz.

Secțiunea a 8-a. Normele de etică și abaterile de la normele de etică și deontologie universitară

Art. 136.

(1) Normele de etică și deontologie universitară includ:

- a) normele de etică și deontologie în activitatea didactică și de cercetare universitară;
- b) normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică;
- c) normele de etică și deontologie în exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor de conducere;
- e) normele de etică privind respectarea ființei și demnității umane.

Art. 137.

(1) Abaterile de la normele de etică și deontologie în activitatea didactică și de cercetare includ:

- a) confecționarea de rezultate sau date și prezentarea lor ca date experimentale, date sau rezultate obținute prin calcul analitic ori raționamente deductive;
- b) falsificarea de date experimentale, sau de altă natură;
- c) îngreunarea deliberată, împiedicarea sau sabotare activităților didactice sau de cercetare a altor persoane;
- d) nerespectarea confidențialității în evaluare;
- e) fraudarea evaluării;
- f) plagiatul;
- g) încălcarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților.

Art. 138.

(1) Abaterilor de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică includ:

- a) includerea în lista de autori a unei publicații științifice a unei persoane fără acordul acesteia;
- b) publicarea sau diseminarea neautorizată de către autori a unor rezultate ori metode științifice nepublicate;
- c) introducerea de informații false în solicitările de granturi, pentru posturile didactice sau de cercetare.

Art. 139.

(1) Abaterile de la normele de etică și deontologie în exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor de conducere includ:

- a) încălcarea regimului juridic al răspunderii publice;
- b) abuzul de autoritate pentru a obține remunerare sau alte beneficii materiale din proiectele de cercetare-dezvoltare;
- c) obstrucționarea activității comisiei de etică;

- d) abuzul de autoritate pentru a obține calitatea de autor sau coautor al publicațiilor persoanelor din subordine;
- e) nerespectarea prevederilor legale privind etica și deontologia universitară potrivit legii sau codului de etică și deontologie din Carta universitară.

Art. 140.

(1) Abaterile privind respectarea ființei și demnității umane includ și:

- a) abaterile care lezează ocrotirea drepturilor beneficiarilor direcți ai dreptului la educație;
- b) abaterile care privesc demnitatea beneficiarilor profesiei;
- c) abaterile care lezează recunoașterea profesiei, a responsabilității și a încrederii conferite de societate.

Art. 141.

(1) În sensul Legii învățământului superior, la articolul 169, se prezintă semnificația termenilor și expresiilor privind:

- a) coautor de rezultate sau date;
- b) confecționarea de rezultate sau date;
- c) falsificarea de rezultate sau date;
- d) plagiatul;
- e) autoplgiatul.

(2) Autorii lucrărilor de licență, de disertație și de doctorat răspund pentru asigurarea originalității conținutului acestora. Îndrumătorii și coordonatorii de lucrări au obligația de diligență în ceea ce privește verificarea conformității lucrărilor științifice în raport cu cerințele științifice unei creații originale.

(3) Este interzisă oferta de vânzare, vânzarea sau punerea la dispoziția persoanelor fizice, cu orice titlu, a unor lucrări cu scopul de a fi

folosite ca lucrări științifice, referate, proiecte, lucrări de absolvire, de licență, de disertație sau de doctorat, ori în vederea promovării unor evaluări.

(4) Este interzisă cumpărarea unor lucrări, cu scopul de a fi folosite ca lucrări științifice, referate, proiecte, lucrări de absolvire, de licență, de disertație sau de doctorat, ori în vederea promovării unor evaluări.

Secțiunea a 9-a. Procedura de cercetare a Comisiei de etică și deontologie universitară

Art. 142.

(1) Abaterile și încălcarea normelor de etică și deontologie universitară se verifică de Comisia de etică a instituției.

(2) Toate sesizările, făcute în scris sau online se înregistrează la registratura universității, indiferent dacă sunt admisibile sau inadmisibile.

(3) Orice sesizare primită de Comisia de etică va fi supusă unui control al admisibilității, în conformitate cu Codul de etică și deontologie profesională universitară. Toate sesizările cuprind în mod obligatoriu o motivare argumentată privind nerespectarea normelor de etică, cu exemple concrete și cu indicarea considerentelor justificative și a surselor de documentare. Dacă sesizarea nu îndeplinește criteriile de admisibilitate, Comisia de etică adoptă o hotărâre de respingere ca inadmisibilă a sesizării.

(4) Comisia de etică și deontologie universitară, păstrează confidențială identitatea autorului sesizării.

Art. 143.

(1) Persoana cercetată va fi convocată în scris de către președintele Comisiei de etică, precizându-se: obiectivul, locul, data, ora întrevederii.

(2) Neprezentarea persoanei cercetate la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, comunicat în scris, dă dreptul Comisiei de etică să continue cercetarea, în vederea soluționării sesizării.

Art. 144.

(1) Membrii comisiei de etică universitară au obligația să analizeze cu obiectivitate, faptele sesizate, interzicându-se exprimarea în spațiul universitar, a oricărei opinii anterior rezoluției finale de stabilire a existenței abaterii, cu privire la vinovăția persoanei cercetate.

Art. 145.

(1) Comisiile de etică universitară analizează sesizările cu privire la plagiat, ținând cont de condițiile de legalitate în vigoare la momentul redactării Tezei de doctorat care a stat la baza emiterii și acordării titlului de doctor, fără a putea reevalua fondul științific al tezei de doctorat.

(2) Procedura de verificare se finalizează cu aprobarea unei hotărâri de admitere sau respingere care vizează fondul sesizării, motivate în fapt și în drept.

(3) Hotărârea Comisiei de etică este un act administrativ și trebuie să cuprindă, explicit, în textul acesteia faptele care au condus la sancționarea persoanei vizate, temeiul legal al respingerii argumentelor formulate de autorul sesizării.

Secțiunea a 10-a. Sancțiuni pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară

Art. 146.

(1) Universitatea, în baza hotărârilor Comisiei de etică și deontologie universitară, aplică sancțiuni personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, inclusive cu funcții de conducere.

(2) Sancțiunile se pun în aplicare prin decizia Rectorului.

(3) Tipurile de sancțiuni prevăzute pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară sunt:

- a) avertisment scris;
- b) retragerea și/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de etică și deontologie universitară;
- c) destituirea din funcția de conducere;
- d) suspendarea pentru o perioadă determinată de timp, între un an și 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții superioare, a unei funcții de conducere, sau ca membru în comisii de concurs;
- e) destituirea din funcția didactică sau de cercetare;

(4) Comisia de etică cercetează existența abaterilor de la normele de etică și deontologie universitară, și se pronunță în termen de 45 de zile calendaristice de la primirea sesizării, prin hotărâre motivată în baza unui raport, care se comunică persoanei cercetate și persoanei care a formulat sesizarea. Deciziile Comisiei de etică se publică pe site-ul universității.

Art.147.

(1) Plagiatul în cadrul unei teze de doctorat se cercetează în cadrul Comisiei de etică și deontologie universitară, dacă instituția în cauză este IOSUD (adică organizatoare de doctorat).

Art.148.

(1) În baza hotărârilor Comisiei de etică și deontologie universitară, instituția aplică sancțiuni studenților, cercetătorilor sau altor categorii de cursanți, prin care aceștia sunt sancționați cu:

- a) avertismentul scris;
- b) anularea rezultatelor evaluărilor;
- c) exmatricularea;
- d) alte sancțiuni, cuprinse în Codul de etică și deontologie universitară.

CAPITOLUL VIII.

STATUTUL PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

Secțiunea 1. Personalul din învățământul superior

Secțiunea a 2-a. Funcțiile didactice și Statele de funcții

Secțiunea 1 3-a. Promovarea în carieră

Secțiunea a 4-a. Norma universitară

Secțiunea a 5-a. Ocuparea funcțiilor, a posturilor didactice și de cercetare

Secțiunea a 6-a. Drepturi și obligații ale personalului didactic din învățământul superior

Secțiunea a 7-a. Răspunderea disciplinară a personalului din învățământul superior

Secțiunea a 8-a. Evaluarea calității activităților cadrelor didactice

Secțiunea a 9-a. Pensionarea în învățământul superior

CAPITOLUL VIII. STATUTUL PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

Secțiunea 1. Personalul din învățământul superior

Art. 149.

(1) Personalul din învățământul superior cuprinde personal didactic și personal administrativ din învățământ.

(2) Personalul didactic este format din personal didactic de predare/cercetare și personal didactic/de cercetare auxiliar. Personalul didactic de predare/cercetare, deține în mod legal una din funcțiile didactice universitare sau de cercetare.

(3) Funcțiile didactice auxiliare sunt stabilite în anexele legilor de salarizare, putând fi completate prin Ordin al Ministrului Educației.

Art. 150.

(1) În raport cu relațiile de muncă, personalul didactic poate fi: titular sau asociat. În raport cu participarea la procesul didactic și cu pregătirea profesională avem: personal didactic de predare, personal de cercetare, personal didactic auxiliar.

(2) Prin personal didactic titular se înțelege personalul care ocupă o funcție didactică obținută prin concurs pe perioadă nedeterminată. Se încadrează aici și personalul didactic care a împlinit vârstă de pensionare, dar își menține calitatea de titular cu toate drepturile și obligațiile, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice stabilită de metodologia aprobată de Senatul universitar.

(3) Calitatea de cadru didactic titular există numai în raport cu o singură instituție de învățământ superior, în alte instituții similare având calitatea de cadru didactic asociat.

Art. 151.

(1) Atribuțiile personalului didactic auxilior și a celui administrativ sunt stabilite în Fișa postului, care este anexă la contractul individual de muncă.

(2) Angajarea personalului didactic auxiliar și a celui administrativ se face prin concurs.

Art. 152.

(1) Încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară este condiționată de prezentarea unui certificat medical, iar menținerea în funcție este condiționată de un control medical periodic.

(2) În situații de inadaptabilitate profesională, de natură psiho-comportamentală a personalului angajat de instituție, se poate solicita prin hotărâre a Consiliului de administrație, un nou examen medical complet.

(3) Refuzul personalului didactic de a se prezenta la controlul medical constituie abatere disciplinară, putând duce la desfacerea contractului individual de muncă.

Secțiunea a 2-a. Funcțiile didactice și Statele de funcții

Art.153.

(1) În universitate, funcțiile didactice sunt:

- a) asistent universitar;
- b) lector universitar / șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar.

(2) Funcțiile de cercetare sunt:

- a) asistent cercetare;
- b) cercetător științific;
- c) cercetător științific gradul III;

- d) cercetător științific gradul II;
- e) cercetător științific gradul I.

(3) Echivalența funcțiilor din cercetare cu funcțiile didactice este următoarea:

- a) cercetător științific se echivalează cu asistent universitar, pentru persoanele care dețin o diplomă de doctor;
- b) cercetător științific gradul III se echivalează cu lector universitar/șef de lucrări;
- c) cercetător științific gradul II se echivalează cu conferențiar universitar;
- d) cercetător științific gradul I se echivalează cu profesor universitar.

Art.154.

(1) În universitate poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar, asistent universitar sau specialiști pe diferite domenii.

(2) În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției a 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.

(3) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, care nu dețin diploma de doctor, se aprobă de Consiliul de administrație, în baza unei metodologii aprobată de Senatul universitar. Ei au calitatea de cadru didactic asociat invitat.

(4) În departamente, în centre de cercetare, sau în alte unități poate funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare, personal de cercetare asociat, inclusiv studenți și alte categorii de personal.

Art. 155.

(1) Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

(2) Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc ținând seama de:

- a) planurile de învățământ;
- b) formațiunile de studiu, grupele de studenți;
- c) normele universitare;
- d) structura departamentelor;

Art.156.

(1) Formațiile de studiu și dimensiunile acestora se stabilesc de către Senatul universitar, în concordanță cu programele de studii și ciclurile de studii universitare, cu respectarea cerințelor de calitate.

(2) Normele universitare se stabilesc, prin crearea unui echilibru între norme didactice și partea de cercetare, între o limită minimă și o limită maximă.

Art.157.

(1) În statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminarii, lucrări practice sau de laborator, îndrumare a studenților, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

(2) Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către Senatul universității.

(3) Statul de funcții se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senatul universitar.

Secțiunea a 3-a. Promovarea în carieră

Art.158.

(1) Metodologia-cadru privind organizarea și desășurarea examenului de promovare în carieră didactică se inițiază de Ministerul Educației și se aprobă prin Hoărâre a Guvernului.

(2) Universitatea se obligă să respecte metodologia de la aliniatul (1), publicând posturile didactice vacante pentru promovarea în carieră didactică pe site-ul web propriu și pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației.

Art. 159.

(1) Personalul didactic titular are dreptul de a promova în carieră didactică prin examen, în una din funcțiile didactice și în limita posturilor didactice vacante aprobate annual în acest scop de Consiliul de administrație.

(2) Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului departamentului, aprobă cererile privind înscrierea la examen, în vederea promovării în carieră didactică.

(3) Cererile de înscriere la examenul de promovare în carieră didactică cuprind precizarea funcției didactice și a postului pentru care se depune candidatură.

(4) Cadrul didactic titular trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții, pentru a participa la concurs:

- a) să fi avut calificativul „foarte bine,, în ultimii 3 ani;
- b) să nu aibă o sancțiune disciplinară;
- c) să îndeplinească standardele de ocupare a posturilor didactice, de lector universitar, de conferențiar universitar sau de profesor universitar, după caz.

Art. 160.

(1) Comisia de examen pentru promovarea în carieră didactică trebuie să fie constituită din membrii care nu au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al III-lea inclusiv în rândul candidaților.

(2) Rezultatele examenelor de promovare în carieră didactică se aprobă de Senatul universitar, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor examenului.

Secțiunea a 4-a. Norma universitară**Art. 161.****(1) Norma universitară cuprinde:**

- a) norma didactică;
- b) norma de cercetare.

(2) Norma didactică poate cuprinde:

- a) activități de predare;
- b) activități de seminar, lucrări practice;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
- e) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică, înscrise în planurile de învățământ;
- g) activități de evaluare, tutorat, consultații, cercuri științifice studentești;
- h) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- i) activități de elaborare a materialelor didactice;
- j) crearea de conținut digital pentru disciplinele din domeniul de specializare;
- k) îndrumarea studenților ca tutore de an;
- l) alte activități profesionale specifice domeniului de competență.

(3) Norma de cercetare se stabilește în corelare cu programul de cercetare. Activitățile aferente unei norme universitare sunt cuantificate în Fișa individuală anuală a postului, prin ore convenționale.

Art. 162.

(1) Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale.

Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului, la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ pentru activitatea didactică de predare și de seminarizare din întregul an universitar.

(2) Ora convențională este ora de activități de seminar, lucrări practice, la nivel de licență.

Art. 163.

(1) În învățământul universitar de scurtă durată și de licență, ora de activități de predare reprezintă 2 ore convenționale.

(2) În învățământul universitar de masterat, ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități de seminar reprezintă 1,5 ore convenționale.

(3) Activitățile didactice ce exced predarea și seminarizarea se cuantifică în ore convenționale, printr-o metodologie aprobată de Senatul universitar, în funcție de programul de studii, de profil și de specializare, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă 0,5 ore convenționale.

Art. 164.

(1) Norma didactică săptămânală minimă se stabilește pe funcții didactice.

(2) Profesor universitar: 7 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

(3) Conferențiar universitar: 8 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

(4) Lector universitar: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin două ore convenționale de activități de predare;

(5) Asistent universitar: 11 ore, cuprinzând activități desemnând și alte activități didactice.

(6) **Norma didactică maximă** nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână.

(7) Prin excepție, dacă în structura postului nu sunt ore de curs, datorită specificului disciplinelor, norma didactică săptămânală se majorează cu 2 ore convenționale.

(8) **Senatul universitar, în baza autonomiei universitare, poate mări, prin regulament, norma didactică săptămânală minimă**, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă, de 16 ore convenționale.

Art. 165.

(1) **Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită**, diferențele până la norma didactică minimă se completează cu activități de cercetare științifică, cu acordul Senatului universitar. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

(2) **Cadrele didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită, pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu normă integrală de cercetare științifică**, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior.

Art. 166.

(1) Senatul universitar stabilește norma universitară efectivă, în funcție de domeniu, specializare, ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și dimensiunea formațiunilor de studiu.

(2) Personalul de cercetare desfășoară activități specifice, stabilite în fișa individuală a postului de către conducerea departamentului.

(3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic din universitate desfășoară activități specifice, stabilite în Fișa individuală a postului.

(4) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților este de 40 de ore pe săptămână.

(5) În cazul formei de învățământ cu frecvență redusă, universitatea elaborează un regulament aprobat de Senatul universitar, care stabilește organizarea și activitățile didactice specifice, precum și normarea acestora.

Art. 167.

(1) Activitățile didactice care depășesc o normă didactică sunt remunerate în regim de plată cumul sau plata cu ora. Pentru personalul titular, numărul maxim de ore plătite în regim de plată cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși o normă didactică.

(2) Un cadru didactic poate susține maximum două norme didactice în regim de cumul sau plata cu ora, cu timpul de muncă focalizat pe activități universitare.

(3) Susținerea de către personalul titular al universității de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu avizul Consiliului de administrație și acordul Senatului universitar.

Secțiunea a 5-a. Ocuparea funcțiilor, a posturilor didactice și de cercetare

Art. 168.

(1) Ocuparea posturilor didactice, evaluarea, motivarea, formarea continuă, concedierea personalului didactic și de cercetare, este de competența universității.

(2) Regulamentul de ocupare a funcțiilor și posturilor didactice, detaliază în baza legislației în vigoare organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice.

Art. 169.

(1) Angajarea pe un post didactic se face pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată. Angajarea pe perioadă nedeterminată, pe orice funcție didactică este posibilă numai prin concurs public, organizat de universitate, după obținerea titlului de doctor.

(2) La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români sau străini.

(3) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs, poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției.

Art. 170.

(1) Directorii departamentelor, decanii facultăților și Rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate și de etică universitară.

(2) În condițiile constatării unor nereguli, Senatul universitar poate aplica sancțiuni specificate în metodologie proprie.

Art. 171.

(1) Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar este necesară:

- a) deținerea diplomei de doctor sau studii doctorale fără a depăși perioada maximă de studii.
- b) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

Art. 172.

(1) Condițiile minime pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar sunt următoarele:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(2) Standardele de ocupare a posturilor didactice se întocmesc și se aprobă de Senatul universitar, pe baza legislației în vigoare.

Art. 173.

(1) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de conferențiar universitar sunt următoarele:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minime pentru ocuparea funcției de conferențiar universitar;
- c) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime.

Art. 174.

(1) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de profesor universitar sunt următoarele:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea atestatului de abilitare;
- c) îndeplinirea standardelor minimale pentru ocuparea funcției de profesor universitar.

Art.175.

(1) Universitatea răspunde public de modul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare.

(2) Universitatea își stabilește metodologia proprie de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, aprobată de Senatul universitar, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Rezultatele concursurilor sunt aprobate de Senatul universitar, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor concursului.

Secțiunea a 6-a. Drepturi și obligații ale personalului didactic din învățământul superior

Art. 176.

(1) Personalul din universitate are drepturi și îndatoriri care decurg din Carta universitară, din codul de etică universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.

(2) Protecția drepturilor salariaților, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice, este garantată.

(3) Structurile și funcțiile de conducere colaborează cu reprezentanții salariaților în analiza și soluționarea problemelor didactice, sociale, profesionale, de familie, de societate.

(4) Cadrele didactice titulare și asociate, secretariatele, persoanele ce ocupă funcții de conducere, îndrumă și consiliază studenții, prin implicarea în anul de studii, respectiv cu reprezentanții aleși ai studenților din consiliile de facultate și Senatul universității.

Art. 177.

(1) **Membrilor comunității universitare le este garantată libertatea academică.** În baza acesteia, ei pot exprima liber opinii academice în spațiul universitar și au libertatea de predare, de cercetare și de creație, în conformitate cu criteriile de calitate academică.

(2) Personalul didactic și de cercetare are dreptul de a publica studii, articole, volume, de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale, fără restricții ale libertății academice.

Art. 178.

(1) **Personalul didactic și de cercetare are dreptul să facă parte din asociații și organizații:** profesionale; culturale, naționale și internaționale; organizații politice legal constituite.

(2) Personalului didactic titular pe un post didactic, solicitat în străinătate pentru predare, cercetare, pe bază de contract, ca urmare a unor acorduri interuniversitare, ori trimis pentru specializare, **i se rezervă postul didactic pentru perioada respectivă.**

(3) Personalul didactic titular pe un post didactic, care din proprie inițiativă solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate, **are dreptul la concedii fără plată.** Aprobările în aceste situații sunt de competența Consiliului de administrație, dacă se face dovada

activității respective. Durata totală a concediilor fără plată nu poate depăși 3 ani, într-un interval de 7 ani.

(4) Personalul didactic și de cercetare titular poate beneficia de **concediu fără plată pe timp de un an universitar**, odată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație și rezervarea postului.

Art. 179.

(1) Cadrele didactice beneficiază de dreptul la concediu astfel:

- a) concediul anual cu plată, în perioada vacanțelor universitare. În cazuri bine justificate, conducerea instituției de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă. Durata concediului de odihnă este de cel puțin 40 zile lucrătoare.
- b) perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Consiliul de administrație și Senatul universitar, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.

(2) Personalul universității beneficiază de asistență medicală în cabinete medicale și psihologice, în policlinici și unități spitalicești.

(3) Personalul didactic are dreptul la întreruperea activității didactice, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

(4) Protecția drepturilor salariaților, a drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice și garantarea acestor drepturi este prevăzută în Regulamentul de ordine interioară.

(5) În Regulamentul de ordine interioară sunt cuprinse și normele de comportament a personalului didactic și de cercetare, auxiliar didactic, din administrație, precum și cel de conducere. Încălcarea acestor norme atrage răspunderea disciplinară.

Art. 180.

(1) Pe baza aprobării Senatului universitar și cu avizul Consiliului de administrație, personalul poate beneficia de:

- a) acordarea gradației de merit;
- b) concediu plătit cu durată de 6 luni, o singură dată, pentru redactarea unor lucrări în interesul învățământului, pe bază de contract de cercetare;
- c) suportarea parțială sau integrală a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate.

Art.181.

(1) Cadrele didactice și studenții sunt protejați în spațiul universitar de autoritățile responsabile cu ordinea publică.

(2) Protecția se asigură împotriva persoanei sau grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale a cadrelor didactice sau care împiedică exercitarea drepturilor și a obligațiilor lor.

Art.182.

(1) Ordinele și medaliile care pot fi conferite de Ministerul Educației sunt:

- a) Ordinul Alma Mater, acordat personalului didactic de conducere și de cercetare;
- b) Medalia de Membru de onoare al corpului didactic, acordată cadrelor didactice pensionate;
- c) Plachete și diplome aniversare.

Secțiunea a 7-a. Răspunderea disciplinară a personalului din învățământul superior.

Art. 183.

(1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, personalul administrativ, precum și cel de conducere, poate fi cercetat disciplinar.

(2) Cercetarea disciplinară se poate realiza pentru încălcarea următoarelor obligații:

- a) obligația de a respecta prevederile contractului de muncă, respectiv de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- b) respectarea normelor prevăzute în regulamentele universitare;
- c) alte obligații privind relațiile de muncă.

Art. 184.

(1) Sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o perioadă de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea dreptului de înscriere la concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, sau membru al comisiei de licență sau masterat, pe o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani;
- d) destituirea din funcția de conducere;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Sancțiunea disciplinară de la litera a) se stabilește de Consiliul facultății, cele de la lit.b) și c) se stabilesc de Consiliul de administrație, iar cele de la lit.d) și e) de Seanatul universitar.

(3) Sancțiunile disciplinare se aplică de Rector și se comunică în scris de compartimentul Resurse umane al instituției.

Art. 185.

(1) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate, audierea celui în cauză și verificarea sustinerilor făcute de acesta în apărare.

(2) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic și de cercetare, se constituie Comisii de analiză formate din 3-5 membrii, cadre didactice sau de cercetare, cu funcție cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Comisiile sunt numite de Rector cu aprobarea Consiliului de administrație.

(3) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ, Comisiile de analiză sunt formate din 3-5 membrii numite de Consiliul de administrație.

Secțiunea a 8-a. Evaluarea calității activităților cadrelor didactice

Art. 186.

(1) Datele și informațiile privind situația profesională a personalului didactic și de cercetare, a celui administrativ se consemnează într-o Fișă personală de serviciu. Accesul la fișa personală de serviciu este permis numai persoanei în cauză, titularului serviciului de resurse umane și conducătorului instituției de învățământ superior.

(2) Fișele de post individualizate se încadrează la nivel de departament în statul de funcții. Statul de funcții constituie documentul legal în baza căruia se face salarizarea lunară a fiecărui membru al personalului didactic și de cercetare.

Art. 187.

(1) Rezultatele și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului sunt evaluate periodic, de regulă, la intervale de 5

ani. Această evaluare se face în conformitate cu metodologia aprobată și aplicată de către Senatul universitar.

(2) Evaluarea de către studenți a prestației cadrelor didactice este organizată de departamente.

Art. 188.

(1) Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea unor standarde minime ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minime.

(2) Evaluarea activității didactice se realizează în funcție de:

- a) îndeplinirea obligațiilor didactice;
- b) acoperirea cu material didactic propriu a disciplinei sau disciplinelor pe care le predă sau în cadrul cărora conduce seminarii sau lucrări practice;
- c) rezultatele analizelor efectuate de departamente asupra procesului didactic normat în statele de funcții;
- d) rezultatul sondajelor de opinie ale studenților cu privire la activitatea didactică a cadrului didactic;
- e) activitatea desfășurată în organisme naționale și internaționale.

(3) Evaluarea activității de cercetare științifică se face în funcție de:

- a) cărțile și materialele didactice publicate;
- b) articolele publicate în reviste de specialitate și în volumele de comunicări ale congreselor, sesiunilor și simpozioanelor naționale și internaționale;
- c) conducerea și evaluarea lucrărilor de licență și disertație;
- d) numărul și valoarea contractelor și convențiilor de cercetare;
- e) examenele susținute și referatele întocmite în cadrul stagiului individual de pregătire a doctoratului;

- f) conducerea de doctorat și participarea în comisii de analiză a tezei de doctorat;
- g) activitatea desfășurată în cadrul asociațiilor profesionale, în organisme de specialitate și profil din țară și străinătate.

Art. 189.

(1) Politica salarială în universitate este de competența Consiliului de administrație și a Președintelui de Consiliu.

(2) Politica salarială privește: salarii, indemnizații, bonus-uri, recompense (program de protecție; plata timpului nelucrat, alte recompense).

Art. 190.

(1) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se face conform hotărârilor adoptate de Consiliul de administrație.

(2) Salariul este stabilit pornind de la posibilitățile financiare, determinate de comunitatea de studenți și cota din taxele universitare alocate pentru cheltuieli salariale, fără a fi stabilit sub nivelul salariului de bază minim brut pe țară.

Art. 191.

(1) Salariul cuprinde:

- a) salariul conform normei didactice și de cercetare;
- b) salariul aferent plății cu ora;
- c) premii și stimulente.

(2) Alte recompense acordate personalului privesc:

- a) susținere financiară pentru participarea la manifestări științifice interne sau internaționale;
- b) facilități de comunicare prin telefonie sau IT;
- c) zile libere pentru evenimente familiale sau colective;
- d) servicii suportate de instituție;
- e) concedii, etc.

Art. 192.

(1) Salariile sunt diferențiate în raport de:

- a) funcția managerială;
- b) funcția didactică;
- c) gradul de încărcare didactică;
- d) programul de studii;
- e) evaluarea calității cadrului didactic.

(2) Salariul se plătește lunar, într-o singură tranșă.

(3) Salariul se achită pe card bancar sau numerar. Salariul este confidențial.

Secțiunea a 9-a. Pensionarea în învățământul superior

Art. 193.

(1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani. La cererea cadrului didactic, se poate menține statutul de titular până la finalul anului universitar în care împlinește vârsta de pensionare.

(2) Prin excepție, de la prevederile alin. (1), în cazul în care universitatea nu poate acoperi normele cu titular, poate hotărî menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice.

(3) Metodologia de evaluare anuală a performanțelor academice se stabilește de Senatul universitar.

Art. 194.

(1) Senatul universitar, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare, după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinate de un an, Contractul se poate prelungi anual, fără limită de vârstă, conform prezentei Cartei universitare.

(2) Senatul universitar poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, pentru cadrele didactice care au atins vârsta de pensionare.

Art. 195.

(1) Personalul didactic auxiliar se pensionează conform prevederilor legale cuprinse în legislația de profil, în primul rând Legea pensiilor publice.

(2) Personalul din administrație se pensionează conform legislației, în primul rând Legea pensiilor publice.

(3) Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ, la împlinirea vârstei de pensionare, poate beneficia de bonificații și stimulente salariale stabilite de Consiliul de administrație.

CAPITOLUL IX.

ÎNVĂȚAREA PE TOT PARCURSUL VIEȚII

Secțiunea 1. Programele de învățare pe tot parcursul vieții sau educația permanentă.

Secțiunea a 2-a. Învățarea în contexte formale, contexte non-formale și contexte informale.

Secțiunea a 3-a. Organizarea și desfășurarea programelor de învățare pe tot parcursul vieții.

Secțiunea a 4-a. Responsabilități referitoare la învățarea pe tot parcursul vieții.

Secțiunea a 5-a. Consilierea și orientarea în carieră. Portofoliul educațional.

CAPITOLUL IX. ÎNVĂȚAREA PE TOT PARCURSUL VIEȚII

Secțiunea 1. Programele de învățare pe tot parcursul vieții sau educația permanentă.

Art. 196.

(1) Învățarea pe tot parcursul vieții reprezintă totalitatea activităților de învățare realizată de fiecare persoană în orice etapă a vieții în contexte **formale, nonformale și informale.**

(2) Rezultatul învățării pe tot parcursul vieții constă în o îmbunătățire sau o actualizare a cunoștințelor, a abilităților și a aptitudinilor, a competențelor.

(3) Programele de învățare organizate în instituțiile de învățământ superior sunt și pentru nivelele de calificare 5-8.

Art. 197.

(1) În universitate, învățarea pe tot parcursul vieții cuprinde:

- a) formarea inițială realizată prin programele de studii universitare (ciclul: scurt I, II și III), de nivel calificare 6-8;
- b) formarea continuă, prin programele de studii postuniversitare;
- c) programele de formare profesională a adulților, de nivel 5;
- d) recunoașterea competențelor dobândite în contexte nonformale și informale;
- e) servicii de consiliere și orientare în carieră;
- f) activități pentru tineret.

(2) Învățarea pe tot parcursul vieții, în învățământul superior, se realizează, de regulă, în contexte formale, dar și contexte nonformale, în cadrul cărora promovează cooperarea transsectorială.

(3) Educația adulților, ca o componentă a învățării pe tot parcursul vieții, reprezintă orice formă de învățământ nonprofesional, după etapa de educare inițială, indiferent dacă aceasta are un caracter formal, nonformal sau informal.

(4) Instituția de învățământ superior poate organiza, în condițiile legii, Centre de recunoaștere și certificare a competențelor dobândite de tineri și adulți, în contexte nonformale și informale.

Art. 198.

(1) **Finalitățile principale ale învățării pe tot parcursul vieții, vizează dezvoltarea completă a persoanei, îmbunătățirea capacității de a se integra sau reintegra în piața muncii.**

(2) **Învățarea pe tot parcursul vieții este centrată pe formarea și dezvoltarea competențelor. Competențele pot fi:**

- a) competențe-cheie;
- b) competențe profesionale specifice unui domeniu de activitate sau unei calificări;
- c) competențe transversale, ca fiind abilități utilizate într-o varietate de situații și medii de lucru.

Secțiunea a 2-a. Învățarea în contexte formale, contexte nonformale și contexte informale

Art. 199.

(1) **Învățarea în contexte formale are caracter intențional și se desfășoară în cadru organizat, structurat și prestabilit, anterior debutului procesului, dedicat în mod specific învățaturii. Acesta cuprinde în mod obligatoriu următoarele componente:**

- a) curriculum și obiective educaționale explicit formulate;
- b) derularea învățaturii în instituția de învățământ superior;
- c) înmatricularea cursanților în universitatea acreditată;
- d) evaluarea și certificarea rezultatelor învățaturii dobândite prin documente oficiale, reglementate legal.

(2) Învățarea în contexte nonformale are caracter intențional și se desfășoară în afara sistemului formal de educație și formare prin intermediul unor activități planificate. Forma de susținere a procesului de învățare are următoarele caracteristici:

- a) se realizează cu participare voluntară;
- b) include o formă de suport de curs pentru participanți;
- c) se poate desfășura pe baza unui curriculum și a unor obiective educaționale.

(3) Învățarea în context informal, poate avea sau nu un caracter intențional. Ea rezultă din activitățile și experiențele zilnice ale unei persoane, nefiind organizată sau structurată în ceea ce privește obiectivele, durata sau sprijinul acordat procesului, fiind dobândite rezultate ale învățării.

(4) Certificarea rezultatelor învățării și a competențelor dobândite în contexte nonformale și informale se poate realiza de organisme abilitate în acest sens, inclusiv universități. Certificarea în cazul acestor tipuri de învățare, nu se realizează în mod automat.

Art. 200.

(1) Învățarea formală se realizează în instituții de învățământ superior, în urma parcurgerii procesului legal de acreditare.

(2) Învățarea în contexte nonformale se realizează la locul de muncă, centre de documentare, case de cultură, etc. și prin asociații profesionale sau organizații nonguvernamentale.

(3) Învățarea informală, este de regulă neintenționată și se realizează în timpul desfășurării activităților curente în familie, la locul de muncă, în comunitate și în rețele sociale, activități de voluntariat, sportive sau culturale.

(4) Statul susține și garantează accesul la învățarea pe tot parcursul vieții, pentru toți cetățenii care doresc să urmeze astfel de programe.

Secțiunea a 3-a. Organizarea și desfășurarea programelor de învățare pe tot parcursul vieții.

Art. 201.

(1) Universitatea acreditată elaborează Regulamentul de organizare și desfășurare a programelor de învățare pe tot parcursul vieții, incluzând și procedurile de evaluare internă a calității.

(2) Organizarea programelor se bazează pe evaluarea externă a calității educației, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).

(3) Programele de formare profesională a adulților, supuse evaluării ARACIS, sunt destinate, după caz:

- a) tinerilor și adulților care au absolvit cel puțin studiile liceale;
- b) absolvenților de studii universitare, de cel puțin nivelul 6 (licență).

(4) Universitățile acreditate, cu programe de studii acreditate, pot organiza programe de formare profesională a adulților, de nivelul 5.

Art. 202.

(1) Programele de formare profesională a adulților pot avea volume reduse de învățare, vizând competențe și/sau rezultate ale învățării corespunzătoare, care se finalizează cu o microcertificare.

(2) Microcertificările sunt acordate și pot fi utilizate pornind de la următoarele principii:

- a) pot fi utilizate în mod individual și sunt portabile;
- b) sunt cumulabile în vederea obținerii unei calificări corespunzătoare;
- c) creditele și rezultatele învățării atestate prin microcertificări pot fi recunoscute și echivalate în ciclurile de studii universitare;
- d) absolvirea unui program de studii postuniversitare poate fi considerată ca fiind obținerea unei microcertificări.

(3) Programele de formare profesională a adulților, inclusiv microcertificările se pot desfășura în forma de învățământ

- a) cu frecvență;
- b) cu frecvență redusă;
- c) la distanță.

Art. 203.

(1) Programele de formare profesională a adulților, inclusiv microcertificările, se finalizează cu un certificat, care poate fi emis și în format digital, având drept caracteristici:

- a) este stocat într-un registru digital național, pentru asigurarea autenticității certificărilor
- b) respectă legislația cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2) Modelul de certificat se realizează de Autoritatea Națională pentru Califiări (ANC).

(3) Certificatele de atestare a competențelor profesionale, specifice unei ocupații, precum și certificatele de atestare parțială a competențelor, au regimul juridic al actelor de studii, putând fi emise și în format digital.

Art. 204.

(1) Universitatea acreditată, poate organiza pentru absolvenții de liceu care nu au diplomă de bacalaureat, programe de formare profesională a adulților de nivel 5 de calificare, în vederea pregătirii pentru Examenul de bacalaureat.

(2) Universitatea emite un regulament aprobat de Senatul universitar, privind programele de formare profesională a adulților de nivel 5.

Secțiunea a 4-a. Responsabilități referitoare la învățarea pe tot parcursul vieții.

Art. 205

(1) Ministerele cu atribuții în domeniul învățării pe tot parcursul vieții sunt:

- a) **Ministerul Educației**, care elaborează strategiile și politicile naționale în domeniu și elaborează reglementările referitoare la organizarea și desfășurarea învățării pe tot parcursul vieții
- b) **Ministerul Muncii și Solidarității Sociale**, cu atribuții în formarea profesională a adulților, ucenicia la locul de muncă, gestionarea registrelor naționale ale furnizorilor de formare profesională a adulților
- c) **Ministerul Culturii**, cu atribuții privind creșterea gradului de acces și de participare a publicului la cultură.

Art. 206

(1) Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC), are atribuții în materie de calificări, fiind coordonată de Ministerul Educației.

(2) ANC are rolul de Punct național de coordonare pentru Cadrul European al Calificărilor, gestionând ca instrumente:

- a) Cadrul Național al Calificărilor (CNC)
- b) Registrul Național al Calificărilor (RNC)

(3) ANC identifică, corelează și stabilește corespondența dintre nivelurile de calificare și ocupațiile cuprinse în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR).

(4) Elaborează metodologia de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții.

(5) Înființează și organizează în structura sa Centrul Național de Acreditare (CNA), cu scopul de autorizare/acreditare a Centrelor de evaluare a competențelor profesionale dobândite, în contextele de învățare nonformală și informală, ca centre de evaluare create de instituțiile de învățământ superior. Aceste centre au menirea de a elibera: certificate de calificare; de competențe

profesionale; de calificare parțială prin microcertificate; de competențe transversale.

Art. 207

(1) Cadrul Național al Calificărilor (CNC) este un instrument pentru clasificarea calificărilor în conformitate cu un set de criterii care corespund unor niveluri specifice de învățare atinse.

(2) CNC este corelat cu Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții (EQF/CEC).

(3) CNC este structurat pe 8 nivele de calificare, fiecare nivel fiind definit de un set de descriptori, care indică rezultatele învățării relevante, exprimate sub formă de cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie.

(4) CNC vizează sistemul național de calificări obținute în ucenicie, învățământul secundar, învățământul terțiar universitar și nonuniversitar, în toate contextele de învățare.

Secțiunea a 5-a. Consilierea și orientarea în carieră. Portofoliul educațional

Art. 208

(1) Consilierea și orientarea carierei pe tot parcursul vieții se referă la totalitatea serviciilor și activităților care asistă persoane de orice vârstă și în orice moment al existenței lor să facă alegeri în sfera educațională, de formare sau muncă și să își gestioneze cariera.

(2) Consilierea și orientarea în carieră include următoarele tipuri de activități:

- a) informarea cu privire la carieră;
- b) educația cu privire la carieră;
- c) consilierea în carieră;
- d) parteneriate cu agenții economici sau alte instituții;
- e) consilierea pentru angajare;

f) plasarea la locul de muncă.

Art. 209

(1) Senatul universitar aprobă Regulamentul de consiliere și orientare în carieră a studenților.

(2) În universitate funcționează centrul de consiliere care desfășoară activități specifice pentru elevii de liceu, studenți, absolvenți.

(3) Centrele de consiliere monitorizează parcursul profesional al absolvenților, în corelare cu solicitările pieței muncii.

(4) Centrul de consiliere, prin personal specializat angajat, desfășoară activități de consiliere educațională și vocațională, consiliere în scop de optimizare personală, inclusiv consiliere psihologică, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 210

(1) Portofoliul educațional este un instrument care facilitează identificarea, documentarea, evaluarea și certificarea rezultatelor învățării și ale competențelor profesionale.

(2) Portofoliul educațional este și un instrument de valorificare a rezultatelor învățării, în parcursul academic și profesional, precum și în inserția pe piața muncii a fiecărui individ.

(3) Portofoliul educațional conține dovezi ale rezultatelor învățării dobândite în contexte formale, nonformale și informale, de educație. El integrează și instrumentele europene care evidențiază rezultatele învățării unei persoane, cum ar fi *Europass* și *Youthpass*.

(4) Plaforma digitală a portofoliului educațional se va conecta cu RUNIDAS și toate celelalte baze de date care pot alimenta portofoliul educațional.

(5) Fiecare cetățean va putea să își creeze propriul portofoliu de învățare, având acces direct la rezultatele învățării, calificările, diplomele și certificatele dobândite în învățământul formal.

CAPITOLUL X

ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

Secțiunea 1. Cadrul legal al asigurării calității, evaluarea și principiile asigurării calității.

Secțiunea a 2-a. Metodologia asigurării calității educației.

Secțiunea a 3-a. Asigurarea internă a calității educației.

Secțiunea a 4-a. Procesele de evaluare externă a calității educației și de auditare.

Secțiunea a 5-a. Autorități responsabile cu evaluarea externă a calității educației.

CAPITOLUL X. ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

Secțiunea 1. Cadrul legal al asigurării calității, evaluarea și principiile asigurării calității.

Cadru legal pentru asigurarea calității în învățământul superior este asigurat de Legea nr. 199/2023, Legea învățământului superior, Agenția Română de asigurare a calității în învățământul superior (ARACIS), Ordine de ministru, Carta universitară și Regulamente.

Art. 211

(1) Asigurarea calității educației în învățământul superior reprezintă un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și organizare de programe de studii, de nivel universitar și postuniversitar și de formare profesională a adulților, în vederea îndeplinirii standardelor de calitate.

(2) Procesele de asigurare a calității contribuie la formarea încrederii beneficiarilor în capacitatea universității de a oferi servicii de educație conforme standardelor.

(3) Evaluarea calității educației constă în examinarea multicriterială a măsurii în care instituția de învățământ superior și programele furnizate de aceasta îndeplinesc standardele de calitate. Evaluarea calității educației vizează învățarea, predarea și aprecierea, include mediul de învățare și legăturile relevante cu cercetarea și inovarea. Sunt evaluate și facilitățile, serviciile oferite studenților, măsurând și satisfacția acestora.

(4) Evaluarea universității din punctul de vedere al calității se referă, pe de-o parte, la evaluarea internă a calității, respectiv evaluarea externă a calității, pe de altă parte.

Art. 212

(1) Principiile asigurării calității sunt:

- a) responsabilitatea pentru calitate și activitățile desfășurate;
- b) adaptarea la diversitatea programelor de studii oferite;
- c) consolidarea unei culturi a calității;
- d) corelarea cu cerințele și așteptările studenților și ale angajatorilor;
- e) centrarea preponderent pe rezultate.

(2) Asigurarea și evaluarea calității serviciilor educaționale se realizează respectând principiile: legalității, responsabilității, independenței și autonomiei, eticii și deontologiei universitare, legitimității, profesionalismului, imparțialității, transparenței, sustenabilității și eficienței.

(3) Evaluarea calității educației în universitate trebuie să respecte prevederile legale privind prevenirea conflictului de interese.

(4) Organizația furnizoare de educație este o instituție de învățământ superior, educația în învățământul universitar privește programele și activitățile de formare academică sau profesională a adulților. Beneficiarii direcți ai educației sunt studenții cuprinși într-o formă de educație în contexte formale, iar beneficiarii indirecti sunt angajatorii, angajații, familiile studenților, întreaga societate.

Secțiunea a 2-a. Metodologia asigurării calității educației

Art. 213

(1) Calitatea în educație este asigurată prin următoarele procese:

- a) realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării;

- b) evaluarea internă a rezultatelor;
- c) evaluarea externă a rezultatelor;
- d) auditarea evaluării interne a rezultatelor.

(2) Evaluarea calității educației se bazează pe următoarele elemente: criteriul; standardul; indicatorul de performanță.

(3) Elementele și procesele de asigurare a calității și relațiile dintre ele se diferențiază în funcție de:

- a) tipul instituției de învățământ superior și misiunea acesteia;
- b) ciclul de învățământ universitar (scurt, I, II, III) al programului evaluat sau domeniul de studii postuniversitare și de formare profesională a adulților;
- c) tipul și forma de organizare a programului de studii;
- d) procesul de evaluare a calității.

(4) Auditarea se realizează prin evaluarea externă a mecanismelor interne de asigurare a calității, prin verificarea respectării criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță aferenți domeniului Managementului calității.

Art. 214

(1) **Elementele și procesele de evaluare externă și de auditare se descriu prin Metodologia ARACIS**, elaborată în concordanță cu standardele și liniile directoare privind asigurarea calității învățământului superior. Metodologia prevede: standardele și indicatorii de performanță; etapele procesului de evaluare; modalitățile de adoptare a deciziilor; condițiile în care instituția de învățământ superior poate parcurge o procedură de evaluare externă la nivel instituțional „simplificată” sau, după caz, de „auditare”.

(2) În cadrul evaluării externe, instituția de învățământ superior, poate să își elaboreze propriile standarde și indicatori de performanță de referință, în cadrul domeniilor și criteriilor privind capacitatea instituțională, eficacitatea

educațională și managementul calității, în concordanță cu misiunea asumată și cu obiectivele strategice proprii.

Art. 215

(1) Domeniile asigurării și evaluării calității educației privesc:

- a) capacitatea instituțională;**
- b) eficacitatea instituțională;**
- c) managementul calității.**

(2) Capacitatea instituțională rezultă din organizarea internă și resursele disponibile, fiind descrisă prin următoarele criterii:

- a) structuri și procese instituționale de tip managerial și administrativ, care implică studenții și alte părți interesate;
- b) baza materială și optimizarea utilizării acesteia;
- c) resursele umane adecvate;
- d) resursele financiare;
- e) digitalizarea proceselor instituționale;
- f) colectarea, analiza și utilizarea datelor, bazate pe evidențe.

(3) Eficacitatea educațională constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, fiind descrisă prin următoarele criterii:

- a) conținutul și relevanța programelor de studii;
- b) concordanța dintre curriculum și calificare;
- c) învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student;
- d) accesibilitatea și eficiența resurselor de sprijin pentru învățare;
- e) rezultatele învățării;
- f) inserția și retenția pe piața muncii a absolvenților;
- g) proceduri și practici aplicate la concursul de admitere, recunoașterea și echivalarea studiilor, certificarea rezultatelor;
- h) procesul de internaționalizare;

i) rezultatele cercetării științifice.

(4) Managementul calității este descris prin următoarele criterii:

- a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității, care implică studenții și angajatorii;
- b) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare;
- c) proceduri privind inițierea, monitorizarea, revizuirea periodică a programelor de studii și activităților desfășurate;
- d) proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului din instituție;
- e) baze de date actualizate sistematic, referitoare la calitate;
- f) transparența informațiilor de interes public, privind programe de studii, certificate și diplome, calificări aferente;
- g) respectarea termenelor și standardelor de raportare;
- h) participarea la procesele de evaluare externă, conform legii.

Secțiunea a 3-a. Asigurarea internă a calității educației

Art. 216

(1) La nivelul universității funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, denumită CEAC. Instituția elaborează strategia și adoptă Regulamentul de funcționare ale CEAC.

(2) Conducerea operativă a CEAC este asigurată de Rector sau de un coordonator desemnat de acesta. Rectorul este direct responsabil de calitatea educației.

Art. 217

(1) În cadrul universității, CEAC are următoarea componență:

- a) persoana care asigură conducerea operativă a structurii;
- b) reprezentanți ai cadrelor didactice (1-3 persoane) aprobați prin vot de Senatul universitar la propunerea Consiliului de administrație;
- c) minimum 25% reprezentanți ai studenților;
- d) reprezentanți ai angajatorilor (1-2 persoane);
- e) un reprezentant al structurii administrative.

(2) Membrii CEAC nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția de învățământ superior, exceptând persoana care asigură conducerea operativă.

Art. 218

(1) Atribuțiile CEAC privesc:

- a) elaborarea și aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității;
- b) elaborarea, anual, a raportului de evaluare internă privind calitatea educației, analizat în Senatul universitar și publicat pe site-ul universității;
- c) formularea de recomandări și propuneri pentru îmbunătățirea calității educației și serviciilor-suport;
- d) monitorizarea și intervenția la modul în care partenerii externi, ca angajatori, sunt consultați și implicați în procesele de asigurare internă a calității.

(2) Suportul tehnic pentru realizarea atribuțiilor CEAC este asigurat de structura administrativă din universitate, care este organizată în acest scop.

Secțiunea a 4-a. Procesele de evaluare externă a calității educației și de auditare**Art. 219**

(1) Evaluarea externă a calității educației privește programe și domenii de studii universitare, postuniversitare, de formare profesională a adulților. Ea privește și instituția de învățământ superior și se face la termenele stabilite în vederea acreditării periodice, precum și la inițiativa acestora sau a Ministerului Educației.

(2) Rezultatele evaluărilor se aduc la cunoștința persoanelor indicate și se publică pe site-ul ARACIS, precum și în baza de date electronice, administrate de structuri internaționale la care ARACIS a aderat.

(3) Evaluarea externă a calității educației se aplică pentru:

- a) programele de studii universitare (ciclul scurt, ciclul I, ciclul II, ciclul III);
- b) domeniile de studii postuniversitare;
- c) domeniile de formare profesională a adulților;

(4) Auditarea se poate aplica pentru structura instituțională a instituției de învățământ superior.

(5) În procesul de evaluare externă sau de auditare, după caz, se analizează concordanța între evaluarea internă a calității educației și situația reală.

Art. 220

(1) Acreditarea presupune parcurgerea a două procese succesive:

- a) autorizarea de funcționare provizorie- care dă dreptul de a organiza admitere la studii și de a desfășura proces de învățământ;
- b) acreditarea care acordă și dreptul de a organiza, după caz, studii de scurtă durată, de licență, de masterat, de doctorat, studii postuniversitare și de formare profesională a adulților, de examene de finalizare a studiilor,

precum și dreptul de a emite diplome certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației.

(2) Evalaurea externă a calității educației în vederea acreditării se realizează distinct pe fiecare ciclu de studii: de scurtă durată, de licență, de masterat, de doctorat.

(3) Programele de studii postuniversitare, inclusiv de formare profesională a adulților, se supun evaluării externe în vederea acreditării la nivel de domeniu, având în vedere domeniile de licență sau de masterat în vigoare.

Art. 221

(1) Evaluarea externă a calității educației în vederea acreditării se realizează fără parcurgerea procedurii de autorizare, de funcționare provizorie, în următoarele cazuri:

- a) domenii de studii universitare de masterat organizate de instituția acreditată
- b) programe de studii de nivel postuniversitar organizate de instituția acreditată;
- c) programe de formare profesională a adulților organizate de instituția acreditată;

Art. 222

(1) Menținerea acreditării se realizează prin evaluarea periodică, din 5 în 5 ani, după cum urmează:

- a) la nivel instituțional;
- b) la nivelul fiecărui program de studii universitare de scurtă durată;
- c) la nivelul fiecărui program de studii universitare de licență;
- d) la nivelul fiecărui program de studii universitare de masterat;
- e) la nivelul fiecărui program de studii universitare de doctorat;
- f) la nivelul fiecărui domeniu de studii postuniversitare.

(2) În perioada dintre procesele de evaluare externă a calității sau de auditare, după caz, instituția beneficiază de suport în vederea asigurării calității din partea unei agenții de asigurare a calității din țară sau din străinătate denumită AAC, înregistrată EQAR, în cadrul unui proces de evaluare intermediară.

Art. 223

(1) **Instituția de învățământ superior care a parcurs două cicluri de evaluare periodică la nivel instituțional, consecutive, încheiate cu rapoarte de menținere a acreditării, are drept de a solicita un proces de evaluare externă instituțională simplificată sau de auditare, conform metodologiei de evaluare externă.**

(2) **Procesul de evaluare externă simplificată presupune utilizarea unui sistem de standarde și indicatori, stabiliți de comun acord cu instituția de învățământ superior.**

Secțiunea a 5-a. Autorități responsabile cu evaluarea externă a calității educației

Art. 224

(1) **Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, denumită ARACIS este o instituție publică autonomă, de interes național, având competențe în materie de evaluare externă a calității educației, la nivel universitar și postuniversitar, și de formare profesională a adulților.**

(2) **ARACIS exercită atribuții în domeniul evaluării externe și acreditării:**

- a) elaborează și actualizează metodologia de evaluare externă, inclusiv standardele și indicatorii de evaluare externă;
- b) evaluează fiecare etapă de acreditare, propunând acreditarea/neacreditarea instituției, ori a programelor de studii;

- c) încheie cu instituțiile din țară contracte civile de prestări servicii pentru evaluarea externă a calității programelor de studii;
- d) face publice rezultatele evaluării externe a calității educației, pe site-ul propriu și în baza de date internaționale specifice;
- e) elaborează și aplică Codul de etică profesională a experților ARACIS;

(3) ARACIS are, în domeniul asigurării calității educației, atribuții precum:

- a) formulează și revizuieste periodic standarde și indicatori pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul superior;
- b) elaborează și publică manuale, ghiduri, lucrări de sinteză a bunelor practici de evaluarea și asigurare a calității;
- c) elaborează periodic, la 3 ani, analize de sistem asupra calității învățământului superior din țară.
- d) asigură consultanță în domeniul asigurării și evaluării calității educației, cu respectarea regimului juridic al conflictelor de interese.

Art. 225

(1) Agenția de Asigurare a Calității (AAC), alta decât ARACIS, poate realiza evaluarea externă a calității pentru autorizare de funcționare provizorie sau acreditare, pe bază de contract, dacă este înregistrată în Registrul European pentru asigurarea calității în învățământul superior (EQAR).

(2) Raportul final întocmit de aceasta se confirmă de către ARACIS, conform unei metodologii în vederea efectuării demersurilor privind acreditarea sau retragerea acreditării.

(3) ARACIS și ARACIIP (Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Instituțiile de Învățământ Preuniversitar) se reunesc semestrial pentru a armoniza intersectorial, politicile și strategiile aplicate în domeniul evaluării și asigurării calității în educație.

CAPITOLUL XI.

REGULAMENTE ȘI METODOLOGII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII ÎN CONFORMITATE CU CARTA UNIVERSITARĂ

*Secțiunea 1. Regulamente de organizare și funcționare ale
universității*

Secțiunea a 2-a. Metodologii și Coduri universitare

Secțiunea a 3-a. Strategii și planuri. Alte documente universitare

CAPITOLUL XI. REGULAMENTE ȘI METODOLOGII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII ÎN CONFORMITATE CU CARTA UNIVERSITARĂ

Art. 226

(1) Aplicarea Cartei universitare, conform autonomiei instituției de învățământ superior, în viața comunității universitare este însoțită de regulamente, metodologii, coduri, planuri și strategii, contracte, hotărâri, rapoarte, proceduri, calendare, fișe, decizii, elaborare și aplicate prin hotărârea aprobată a Senatului universității.

(2) Carta universitară și instrumentele de aplicare a acesteia sunt elaborate respectând prevederile legislației în vigoare, în primul rând a Legii 199/2023 – Legea Învățământului Superior.

(3) Carta universitară este dezbătută în comunitatea universitară, urmând a obține avizul de legalitate acordat de Ministerul Educației. Rezoluția privind avizul de legalitate se emite de Ministerul Educației, în termen de maximum 30 de zile de la data solicitării instituției de învățământ superior.

Secțiunea 1. Regulamente de organizare și funcționare a universității

Art. 227

(1) Regulamentele universitare, conform metodologiei de asigurare și evaluare a calității educației, se referă la următoarele domenii:

- a) capacitatea instituțională;
- b) eficacitatea educațională;
- c) managementul calității.

(2) Regulamentele universitare sunt elaborate, aprobate și aplicate, conform legii învățământului superior nr. 199/2023.

(3) Lista Regulamentelor universitare este alcătuită din:

- a) *Regulamentul de organizare și funcționare a ciclului de studii universitare;*
- b) *Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de admitere în ciclul de studii universitare;*
- c) *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor universitare;*
- d) *Regulamentul privind actelele de studii și documentele universitare;*
- e) *Regulamentul de analiză a contestațiilor la admitere, studenție și finalizare a studiilor universitare;*
- f) *Regulamentul creditelor de studii transferabile (ECTS);*
- g) *Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de licență;*
- h) *Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de masterat;*
- i) *Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor postuniversitare;*
- j) *Regulamentul patrimoniului universității particulare;*
- k) *Regulamentul de participare la constituirea de consorții universitare;*
- l) *Regulamentul Alumni al universității;*
- m) *Regulamentul programului de reducere a abandonului universitar;*
- n) *Regulamentul de acordare a burselor în universitate;*
- o) *Regulamentul Senatului universitar;*
- p) *Regulamentul Consiliului de administrație;*
- r) *Regulamentul Facultății;*
- s) *Regulamentul Departamentului;*
- ș) *Regulamentul Extensiei universitare;*
- t) *Regulamentul privind numărul de mandate și durata mandatului de Prorector;*
- ț) *Regulamentul atribuțiilor și competențelor pentru structurile și funcțiile de conducere din universitate;*
- u) *Regulamentul structurii administrative din universitate;*
- v) *Regulamentul taxelor universitare;*
- x) *Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de etică și deontologie universitară.*
- y) *Regulament privind sancțiunile disciplinare aplicat în universitate;*

- z) Regulament al programelor de învățare pe tot parcursul vieții;*
- z1) Regulament de organizare și desfășurare a programului de formare profesională a adulților.*
- z2) Regulament de consiliere și orientare în carieră a studenților;*
- z3) Regulamentul de stabilire a normei didactice și a normei de cercetare pentru personalul universitar;*
- z4) Regulamentul de organizare și desfășurare a activităților în învățământul cu frecvență redusă (IFR)*
- z5) Regulamentul Comisiei de evaluare și asigurare de calitate în universitate (CEAC)*
- z6) Regulamentul universității privind prevenirea, constatarea și răspunderea juridică privind vânzarea și cumpărarea de lucrări științifice;*
- z7) Regulamentul intern al universității;*
- z8) Regulamentul cercetării științifice;*
- z9) Regulamentul privind cadrul general de organizare a practicii profesionale;*

Secțiunea a 2-a. Metodologii și Coduri universitare

Art. 228

(1) Metodologiile de organizare și funcționare a universității, conforme cu Legea Învățământului superior, completează și întregesc Regulamentele universitare.

(2) Lista Metodologiilor universitare aplicate în instituție cuprind:

- a) Metodologia de desfășurare a Examenelor pentru programul de studii universitare;*
- b) Metodologia privind delurarea activităților universitare în SISTEM „ON-LINE”*
- c) Metodologia de organizare a procesului de admitere în universitate;*
- d) Metodologia de evaluare pe parcurs a studenților;*
- e) Metodologia de recunoaștere și evaluare a studiilor;*

- f) Metodologia organizării studiilor universitare de scurtă durată în universitate;*
- g) Metodologia recunoașterii unor studii sau perioade de studii universitare anterior efectuate;*
- h) Metodologia echivalării disciplinelor parcurse în studiile universitare de scurtă durată, pentru continuare studiilor universitare de licență;*
- i) Procedura de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere din universitate;*
- j) Metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a Rectorului;*
- k) Metodologia privind organizarea concursului public de selecție a decanilor;*
- l) Metodologia angajării specialiștilor care nu dețin diploma de doctor, în calitate de cadre didactice asociate invitate;*
- m) Metodologia de ocupare a funcțiilor didactice și de cercetare;*
- n) Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de promovare în cariera didactică;*
- o) Metodologia de cuantificare în ore convenționale a activităților din norma didactică;*
- p) Metodologia de evaluare periodică, la 5 ani, a personalului didactic și de cercetare;*
- r) Metodologia de publicare a studiilor, a articolelor, volumelor și de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale;*
- s) Metodologia de evaluare anuală a performanțelor academice, pentru menținerea calității de Titular, după împlinirea vârstei de 65 de ani;*
- ș) Metodologia de acordare a titlului onorific de Profesor Emerit;*
- t) Metodologia de asigurare și evaluare a calității educației în universitate;*
- ț) Metodologia privind standardele și indicatorii de performanță, de referință, în asigurarea și evaluarea calității educației;*

(3) Codurile universitare elaborate de universitate privesc:

- a) Codul de Etică și Deontologie Universitară;*
- b) Codul Universitar al Drepturilor și Obligațiilor Studentului;*

Secțiunea a 3-a. Strategii și planuri. Alte documente universitare

Art. 229

(1) Planurile strategice și operaționale privesc:

- a) *Planul strategic multianual de dezvoltare instituțională;*
- b) *Planul operațional anual al universității;*

(2) Strategiile adoptate de Senatul universitar privesc:

- a) *Strategia de combatere a discriminării în activitatea studenților;*
- b) *Cadrul strategic privind internaționalizare universității;*
- c) *Strategia pentru evaluarea și asigurarea calității;*

Art. 230

(1) Alte documente universitare privesc:

- a) *Raportul anual al Rectorului privind starea instituției de învățământ superior;*
- b) *Contractul de management încheiat între Rectorul universității și Senatul universitar;*
- c) *Contractul de studii universitare încheiat între instituția de învățământ superior și student sau cursant;*
- d) *Hotărâre a Senatului universitar privind structura anului universitar;*
- e) *Hotărâre de Senat universitar privind crearea unității de învățământ preuniversitar;*
- f) *Curriculumul programului de studii universitare de licență;*
- g) *Curriculumul programului de studii universitare de masterat;*
- h) *Curriculumul programului de studii postuniversitare;*
- i) *Calendarul activităților educaționale specifice semestrului academic de studiu.*
- j) *Decizia Consiliului de administrație privind salarizarea personalului didactic și de cercetare.*
- k) *Lista definițiilor termenilor și extresiilor utilizate în Legea Învățământului Superior.*

CAPITOLUL XII
ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA CARTEI UNIVERSITARE

Secțiunea 1. Adoptarea Cartei Universității „Bogdan Vodă”

Secțiunea 2. Modificarea Cartei universitare

CAPITOLUL XII. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA CARTEI UNIVERSITARE

Secțiunea 1. Adoptarea Cartei Universității „Bogdan Vodă”

Art. 231

(1) Proiectul Cartei Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, se supune pentru dezbatere în: Departamente, Consiliile profesoriale, Serviciile din Universitate, Biroul Senatului, Consiliul de administrație. Carta se adoptă de Senatul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca prin vot uninomial, cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membrii Senatului.

(2) Orice membru al comunității academice poate formula propuneri sau amendamente, înainte de adoptarea Cartei. Propunerile de modificare a Cartei se fac la inițiativa Consiliului de administrație, a Biroului Senatului sau a 1/3 din membrii Senatului și urmează procedura folosită la adoptare.

(3) Carta universitară nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.

Secțiunea 2. Modificarea Cartei universitare

Art. 232

(1) De la înființarea Universității au fost adoptate următoarele Carte universitare:

a) Carta Universității „Bogdan-Vodă”. În perioada de funcționare autorizată, a fost adoptată la Ședința de Senat din 21 martie 2000, intrând în vigoare de la aceeași dată, fiind luate în considerare măsurile de reformă instituțională începute cu anul 1990;

b) Carta Universității din anul 2005. După acreditarea instituțională a Universității prin Legea 132/2005, au fost restructurate și completate capitolele Cartei din anul 2000. Senatul Universității a adoptat Carta în ședința din 16 decembrie 2005;

c) Carta Universității din anul 2007. Aceasta a fost adoptată în ședința din 23 ianuarie 2007;

d) Carta Universității din anul 2012. Aceasta a fost adoptată în ședința din 14 aprilie 2012, în conformitate cu Legea nr. 1/2011.

Art. 233

(1) Carta universitară a fost prezentată și dezbătută în ședința de Senat universitar din data de 06.11.2023

(2) Carta universitară este semnată de Rector.

(3) Carta universitară a fost adoptată în ședința Senatului Universitar din 19 ianuarie 2024, în urma avizului primit de la Ministerul Educației.

(4) Carta universitară conține un număr de 166 pagini .

RECTOR

Prof. univ. dr. Mohammad JARADAT

