

**Adoptat prin Decizia Senatului nr. 1203/25.05.2012., modificat prin decizia nr.  
1608/28.11.2014. și 1702/26.06.2015.**

# **CARTA**

## **UNIVERSITĂȚII „SAPIENTIA”**

2012



## I. Preambul

Art. 1.

**Universitatea „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca (în continuare Universitatea)** este o comunitate academică, alcătuită din cadre didactice – titulare, asociate, onorifice –, cercetători științifici, studenți, personal didactic auxiliar, personal tehnic, personal administrativ, respectiv absolvenții (membrii Asociației Alumni), chemată a realiza o activitate didactică și de cercetare de calitate într-o instituție de învățământ și cercetare în accepțiunea Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, servind astfel interesele comunității din a cărei voință a luat ființă.

### 1.1. Datele de identificare ale Universității

Art. 2.

Datele de identificare ale Universității sunt următoarele:

a) Numele instituției:

    în limba română: Universitatea „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca

    în limba maghiară: Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem

    în limba engleză: Sapientia Hungarian University of Transylvania

b) Sediul Universității: Cluj-Napoca, str. Matei Corvin nr. 4., Cod poștal 400112

c) Sigla, sigiliul și steagul Universității: în forma aprobată de Senat.

### 1.2. Fondatorul Universității

Art. 3.

(1) Fondatorul și susținătorul Universității este Fundația „Sapientia”, cu sediul în Cluj-Napoca. Aceasta își exercită atribuțiile în conformitate cu Statutul propriu și prezenta Cartă. Relația între Fundația „Sapientia” și Universitate este una specială, Consiliul director al Fundației „Sapientia” (în continuare Consiliul director) având atribuții în următoarele domenii: asigurarea fondurilor necesare funcționării, planificare strategică, îndrumare, coordonare, supraveghere și control.

(2) În toate domeniile stipulate în prezentul alineat Consiliul director dă avizul consultativ în hotărârile inițiate de Consiliul de administrație, respectiv de Senat. Avizul consultativ se exprimă întotdeauna în scris. Astfel, în calitate de fondator și principal finanțator, Consiliul director își exercită atribuțiile legate de Universitate, în condițiile stipulate în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare în următoarele domenii:

- a) stabilirea principiilor și valorilor de bază ale activității Universității și controlul realizării acestora;
- b) modificarea Cartei Universității și a anexelor acesteia, urmărind astfel respectarea principiilor stipulate în actul de înființare;
- c) adoptarea strategiei și a planului de dezvoltare a Universității pe termen mediu și lung și controlul îndeplinirii măsurilor adoptate;
- d) aprobarea bugetului anual de venituri și cheltuieli, verificarea modului de valorificare a fondurilor bănești ale Universității;
- e) aprobarea cifrei de școlarizare, în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității;
- f) aprobarea noilor programe de studii, în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității;
- g) aprobarea criteriilor și principiilor de elaborare a organigramei Universității, înființarea unor noi structuri organizatorice, centre de studiu sau filiale în cadrul Universității sau modificarea celor existente, stabilirea numărului de reprezentanți ai centrelor de studiu în Senat, astfel încât ca fiecare centru de studiu să aibă același număr de reprezentanți;

- h) dobândirea bunurilor imobile și transmiterea acestora terțelor persoane pe diferite căi (vânzare-cumpărare, donație, închiriere, concesiune, comodat pentru o perioadă mai lungă de 6 luni, etc.), grevarea acestora;
- i) solicitarea angajării de credite pentru care se garantează prin ipotecarea sau grevarea în orice alt mod a bunurilor imobile ale Universității, obligarea financiară majoră a Universității în situații necuprinse în bugetul anual de venituri și cheltuieli avizat de Consiliul director, care depășește echivalentul în lei a sumei de 30.000 EUR (treizecidemii euro) sau 40.000 USD (patruzecidemii dolari americani).

(3) Hotărârile Senatului vor intra în vigoare în termen de cinci zile lucrătoare de la data comunicării acestora în scris Consiliului director, cu excepția situației în care acesta din urmă invocă lipsa avizului consultativ. Consiliul director are dreptul de a invoca lipsa avizului consultativ în situațiile reglementate la alin. 2 al prezentului articol, în termen de cinci zile lucrătoare de la data comunicării hotărârilor. În cazul în care Consiliul director invocă lipsa avizului consultativ în legătură cu o hotărâre, acesta se returnează Senatului. Avizul consultativ poate fi și prealabil.

(4) Consiliul director dispune de dreptul la inițiativă, în special în domeniul administrării economice și a gestiunii patrimoniului Universității, cu consultarea prealabilă a conducerii Universității.

(5) Consiliul director stabilește criteriile de concurs pentru funcția de rector și decan, și avizează în prealabil candidaturile.

(6) Consiliul director propune Senatului revocarea din funcție a rectorului.

(7) Consiliul director desemnează membrii Consiliului de administrație, drept stipulat de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Consiliul director mai are următoarele competențe:

- a) supraveghează respectarea prevederilor legale, a Cartei, a hotărârilor Senatului și a Consiliului de administrație,
- b) are drept de control asupra activității Universității, inclusiv asupra tuturor documentelor oficiale ale acesteia,
- c) urmărește și coordonează măsurile de dezvoltare, îmbogățire și conservare a patrimoniului Universității,
- d) evaluează în baza raportului anual al rectorului, activitatea Universității și propune măsuri de eficientizare a activității desfășurate,
- e) acționează în direcția strângerii fondurilor, a realizării investițiilor,
- f) se preocupă de obținerea unor surse suplimentare de finanțare, de investirea și valorificarea eficientă a acestora,
- g) supraveghează și controlează gestiunea Universității,
- h) îndeplinește orice alte atribuții menite să consolideze situația materială, financiară și prestigiul Universității „Sapientia”.

### 1.3. Statutul juridic

Art. 4.

Universitatea „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca este o instituție de învățământ superior particulară acreditată, persoană juridică de drept privat și utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ, înființată conform legii 58/29.03.2012 – **Lege privind înființarea Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj** – publicat în Monitorul Oficial Nr. 222/03.04.2012

Art. 5.

Universitatea „Sapientia” se gestionează independent și în regim non-profit, conform normelor academice și normelor de acreditare prevăzute de lege.

#### **1.4. Dreptul de proprietate**

Art. 6.

Toate clădirile și terenurile Universității, laboratoarele, instalațiile și echipamentele folosite în activitatea didactică și de cercetare, locuințele de serviciu pentru cadre didactice și alți angajați, căminele și cantinele, bibliotecile, terenurile și sălile de sport, respectiv spațiile aferente care deservesc activitatea administrativă menționate în anexa I. a Legii 58/29.03.2012 la titlul de Patrimoniul Universității „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj, vor fi predate definitiv și irevocabil, cu titlu gratuit de către Fundația „Sapientia”, în proprietatea instituției menționate.

## **II. Autonomia universitară, misiunea Universității și principiile de organizare și funcționare**

### **2.1. Autonomia universitară**

Art. 7.

Universitatea „Sapientia” funcționează în baza principiului de autonomie, conform Constituției României, a Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Legii privind Asigurarea Calității nr. 87/2006, precum și a Legii nr. 288/2004 privind organizarea învățământului superior.

Art. 8.

În spiritul autonomiei academice, Universitatea are dreptul de a dispune liber, cu respectarea dispozițiilor legale și a statutului Fundației „Sapientia”, în următoarele privințe:

- a) elaborarea Cartei, care stabilește structura organizatorică și modul de funcționare a Universității, precum și a regulamentelor universitare, care reprezintă anexele acesteia;
- b) elaborarea programelor proprii de cercetare științifică, a activităților artistice și a transferului de cunoștințe;
- c) stabilirea criteriilor de acordare a gradelor didactice, științifice, precum și a titlurilor onorifice;
- d) funcționarea propriei edituri;
- e) alegerea, numirea și demiterea conducătorilor și a membrilor organelor de conducere;
- f) organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale;
- g) dezvoltarea și menținerea unor relații de cooperare cu alte instituții;
- h) gestionarea averii și resurselor Universității.

Art. 9.

Universitatea „Sapientia” își asumă principiile formulate în The Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institutions of Higher Education (1988), în The Magna Charta of European Universities (Bologna, 1988), în Declarația de la Bologna (1999), și aderă la obiectivele Uniunii Universităților Europene.

Art. 10.

(1) Spațiul universitar reprezintă ansamblul clădirilor și al terenurilor aflate în proprietatea Universității ori puse la dispoziția sa pentru desfășurarea activităților de învățământ, de cercetare, sociale, administrativ-gospodărești ca și pentru desfășurarea de acțiuni culturale și sportive.

(2) Spațiul universitar este inviolabil. Organele de ordine publică pot interveni în spațiul universitar numai cu permisiunea rectorului sau a responsabilului centrului de studiu. În cazurile de forță majoră sau de flagrant delict accesul este permis conform dispozițiilor legale.

(3) Accesul membrilor comunității universitare în spațiul universitar este liber, cu respectarea unor reglementări aprobate de Senat. Limitarea accesului membrilor comunității academice pe timpul reparațiilor, intervențiilor, a vacanțelor ori a unor evenimente speciale se face prin ordin scris de rector sau de reprezentantul său legal, și se aduce la cunoștința celor interesați prin postare în afișier.

(4) Universitatea și centrele de studiu asigură protecția membrilor comunității academice în spațiul universitar prin persoane responsabile cu ordinea publică.

(5) Spațiul universitar nu poate fi folosit pentru activități politice sau prozelitism religios.

### **2.2. Misiunea, obiectivele și sarcinile Universității „Sapientia”**

Art. 11.

(1) Universitatea „Sapientia” este o instituție autonomă a maghiarilor din România, care și-a definit principala menire în a-i asigura acestei comunități naționale o educație și o viață științifică la

un nivel profesional recunoscut.

(2) Universitatea se consideră responsabilă pentru cunoștințele și modelele umane transmise studenților, pentru viitorul corpului profesoral și al colaboratorilor Universității, pentru calitatea activității de cercetare, precum și pentru transparența funcționării.

Art. 12.

Universitatea și-a definit ca misiune:

- Promovarea valorilor umane creștine și universale;
- Asigurarea unui proces instructiv-educativ, de cercetare științifică și de creație artistică performant, de calitate recunoscută, continuând astfel tradițiile educației în limba maghiară din Transilvania;
- Asigurarea funcționării transparente și responsabile a instituției, promovând valorile profesionale și cele caracteristice spiritului academic;
- Construirea unui sistem organizațional modern integrat într-un cadru instituțional unitar, răspunzând nevoilor regionale specifice;
- Stabilirea unor relații profesionale ample cu mediul social și academic extern, bazate pe principiile porților deschise, ale încrederii, ale dedicației și reciprocității.

Art. 13.

Comunitatea universitară funcționează sub semnul umanismului, al iubirii de semeni, sub auspiciul echității, al consecvenței, al dreptății, al respectului valorilor culturale ale comunităților, în general, și ale comunității maghiare, în particular. Activitatea cotidiană a instituției se caracterizează prin participarea și exercitarea autonomiei universitare.

Art. 14.

Obiectivele Universității „Sapientia” sunt:

- să contribuie la dezvoltarea învățământului superior în limba maghiară din România, respectând interesele acestei comunități naționale;
- să dezvolte o rețea instituțională cuprinzătoare și prosperă în vederea asigurării unui învățământ modern;
- să asigure în cadrul învățământului în limba maternă generații de specialiști bine pregătiți, competitivi la nivel național și internațional.

Art. 15.

În vederea îndeplinirii obiectivelor formulate, Universitatea „Sapientia” își asumă următoarele sarcini:

- proiectarea și managementul strategic eficient al activităților academice;
- dezvoltarea Universității în baza unor principii unitare și echilibrate;
- asigurarea unei relații echilibrate între transparență și reprezentarea comunității, respectiv eficacitatea și obiectivitatea deciziilor, în baza principiilor democrației și ale autonomiei academice;
- asumarea principiului calității atât în funcționarea Universității, cât și în evaluarea acesteia;
- transmiterea de cunoștințe de specialitate moderne, validate în sfera economică, socială, culturală și științifică;
- promovarea cercetării științifice și răspândirea pe scară largă a rezultatelor;
- perfecționarea continuă a programelor de studii, precum și a pregătirii profesionale a membrilor comunității academice, deschidere spre cunoștințe și idei noi, în spiritul exigenței științifice;
- promovarea și prezervarea culturii punându-se un accent deosebit asupra specificului național și regional;
- crearea unei comunități spirituale bazate pe valori creștine și universale, care contribuie la întărirea conștiinței naționale și la dezvoltarea generală a comunității naționale maghiare.

### 2.3. Principii de organizare și funcționare

Art. 16.

(1) Universitatea afirmă principiul libertății academice, principiul drepturilor omului și cel al libertății, principiul democrației și al supremației legii.

(2) Comunitatea academică este deschisă deopotrivă cetățenilor români și străini, cu condiția calificării profesionale adecvate. Admiterea în comunitatea academică se face prin concurs și alte modalități stipulate de lege.

(3) Membrii comunității academice dispun de libertate de gândire, libertate de conștiință, libertate de exprimare și de asociere. Pe parcursul îndeplinirii sarcinilor profesionale aceștia nu pot avea parte de discriminare negativă, părtinire sau reprimare. Dreptul la petiție este garantat la toate nivelurile. În vederea protejării propriilor interese, membrii comunității academice au dreptul de a se structura în organizații, sindicate, alianțe studențești, conform reglementărilor legale.

(4) Universitatea garantează tuturor membrilor comunității academice drepturile de proprietate intelectuală asupra operelor științifice și de artă, în concordanță cu efortul intelectual depus pentru realizarea lor.

(5) Universitatea veghează asupra originalității lucrărilor elaborate de membrii comunității academice, promovând cunoașterea și respectarea valorilor etice și profesionale. Modul de conduită academică și măsurile aplicate de instituție în cazul abaterilor de la acesta sunt stipulate în Codul de etică și deontologie universitară, parte componentă a Cartei. Responsabilitatea pentru nerespectarea acestor principii le revine în aceeași măsură celor care au săvârșit abaterea, cât și celor care au contribuit la punerea în circulație a operei în cauză.

(6) Comunitatea academică a Universității se abține de la orice manifestare politică de partid. Universitatea slujește numai interesele educației, ale cercetării științifice, ale dezvoltării regiunilor în care își desfășoară activitatea și nu poate constitui scena propagandei sau unor confruntări politice. În cadrul activității Universității, politica poate fi doar obiectul analizei științifice. Funcțiile de conducere (rector, prorectori, decani) sunt incompatibile cu deținerea de funcții de conducere în cadrul unui partid politic sau altă organizație politică asimilată acestuia, pe perioada exercitării mandatului.

(7) În cadrul Universității accesul la informații este liber. Strategia de dezvoltare a Universității, respectiv hotărârile organelor de decizie vor fi aduse la cunoștința comunității academice în mod constant.

(8) Activitatea de cercetare, validată prin rezultatele publicate, reprezintă baza actului de predare, ca și criteriul principal în evaluarea activității academice.

(9) Comunitatea academică funcționează în sânul comunității locale și regionale, și este deschisă la problemele acesteia.

(10) Limba de predare în Universitate este limba maghiară; însușirii limbii române de specialitate acordându-i-se o importanță deosebită. În cadrul specializărilor juridice, economice, de administrație publică, respectiv în cadrul specializărilor unde cunoașterea terminologiei de specialitate în limba română este vitală pentru succesul profesional al absolvenților, o parte din programa de studiu se efectuează în limba română. Facultățile pot organiza programe și în limbi de circulație internațională.

(11) Absolvenții au obligația de a însuși cel puțin o limbă străină, fiind recomandată însușirea a mai multora, deoarece prezența în viața academică, precum și activitatea socio-economică este condiționată de cunoașterea și folosirea adecvată a limbilor de circulație internațională, în marea majoritate a domeniilor profesionale.

(12) Instruirea și cercetarea științifică nu este îngrădită de bariere sau influențe politice. La fiecare specializare instruirea se face în baza concepțiilor și metodologiilor moderne, și se impune deschiderea spre asimilarea continuă a informațiilor și a noilor rezultate științifice.

(13) Planurile de învățământ trebuie să corespundă criteriilor de formă și conținut acceptate în țară și în Uniunea Europeană. La elaborarea planurilor de învățământ se va urmări experiența univer-

sitațiilor recunoscute pe plan național și internațional, încât după însușirea cunoștințelor de bază aferente specialității, procesului de învățare să i se asocieze posibilități de cercetare.

(14) Universitatea își organizează activitatea didactică conform Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS). Pe lângă disciplinele care reprezintă trunchiul de bază al specializării, studenții pot alege discipline dintre cele oferite în cadrul programului de studii propriu, respectiv de la alte specializări. Studenții pot urma concomitent mai multe specializări universitare, conform legii.

(15) Pregătirea de specialiști competitivi pe plan național și internațional este obiectivul comun al corpului profesoral și al studenților din cadrul Universității. Studenții sunt parteneri în atingerea acestui scop. Opinia studenților, exprimată personal sau prin reprezentanții acestora în forurile de decizie, reprezintă un mod de verificare, evaluare și optimizare a activității academice.

(16) Planul strategic de dezvoltare, respectiv planurile operaționale anuale reprezintă documente fundamentale în conducerea și dezvoltarea Universității. Facultățile elaborează propriile planuri strategice și planuri operaționale anuale, în care se stabilesc și procedurile de verificare și evaluare.

(17) Recunoașterea academică este determinată de performanțele didactice și de cercetare, respectiv de capacitățile manageriale.

(18) Oricare membru al comunității academice are dreptul de a lua parte la conducerea Universității, în condițiile legii.

(19) Desemnarea organelor de conducere se face în urma alegerilor organizate la nivel de departamente, facultăți și universitate.

(20) Stabilirea modului de desemnare a rectorului este de competența comunității academice, exprimată prin vot direct în cadrul referendumului organizat înainte de derularea alegerilor.

(21) Conducătorii desemnați reprezintă toată comunitatea academică, indiferent de apartenența etnică sau religioasă a membrilor acesteia.

(22) Condiția obținerii diplomei universitare este îndeplinirea cerințelor prevăzute în planul de învățământ al programului de studiu parcurs de student. Modul de îndeplinire a acestor cerințe conform reglementărilor legale în vigoare este adoptat de Senat, și stipulat în Regulamentul de studii și examene, respectiv în Procedura de evaluare a activității profesionale a studenților, documente componente ale Cartei Universității.

(23) Studentul își alege în mod responsabil și liber propria-i rută de studiu. La stabilirea ordinii de înscriere la disciplinele obligatorii și opționale, respectiv la cele facultative acesta va avea în vedere condiționările stabilite în planul de învățământ.

(24) Universitatea se adaptează nevoilor și exigențelor comunității maghiare din România. Activitățile sale sunt orientate pe performanță: inițiativele și programele științifice eficiente având prioritate față de alte programe.

(25) În baza competențelor delegate, facultățile beneficiază de autonomia gestiunii economice, conform regulamentelor în vigoare.

(26) Universitatea poate beneficia de suport financiar conform legii.

(27) Fondurile Universității provin din sprijinul financiar acordat de Fundația „Sapientia”, din taxele de studiu și taxe administrative, proiecte de cercetare și alte surse de venit, conform reglementărilor legale. Destinația fondurilor Universității este stabilit anual în bugetul de venituri și cheltuieli, adoptat de Senat în urma avizului prealabil al Consiliului director al Fundației „Sapientia”. Fondurile alocate sunt utilizate cu respectarea regulamentelor interne ale Universității, cu respectarea legislației în vigoare.

(28) Universitatea sau unitățile acesteia pot asigura funcționarea unor centre de perfecționare, unități de cercetare și producție, centre de consiliere, respectiv pot asigura diferite servicii, în mod individual sau în colaborare cu alte persoane juridice.

(29) Universitatea poate desfășura activități de import în scopul obținerii aparaturii, a echipamentelor, cărților, publicațiilor necesare, respectiv poate exporta produse proprii conform legii, în regim non-profit.

(30) Evaluarea calității activității didactice și științifice din cadrul structurilor organizaționale ale Universității (departamente, facultăți, centre de cercetare etc.) se face conform criteriilor adoptate în Senat în baza standardelor naționale de acreditare și asigurare a calității, respectiv în baza normelor și procedurilor aplicate în viața academică internațională. Mecanismele de asigurare a calității se regăsesc în toate activitățile legate de managementul academic, administrativ, respectiv cele didactice și de cercetare științifică.

(31) Universitatea sprijină crearea relațiilor de parteneriat cu alte universități precum și dezvoltarea colaborărilor academice naționale și internaționale prin acorduri oficiale, ratificate de Senat.

### **III. Structura organizațională a Universității**

#### **3.1. Universitatea**

Art. 17.

(1) Universitatea „Sapientia” are în structură facultăți, departamente, unități de cercetare și producție.

(2) Unitățile administrative centrale (rectorat, direcția generală administrativă) și ale facultăților (decanate și direcțiile administrativ-economice din cadrul facultăților/centrelor de studii), unitățile funcționale (cămine și cantine studențești, biblioteci, laboratoare, centrul de informatică), obiectivele sociale și de recreere etc., constituie parte integrantă a Universității.

Art. 18.

Universitatea funcționează în cadru unitar în cele trei centre de studii (Cluj-Napoca, Miercurea-Ciuc, Târgu Mureș) precum și în extensiile acestora, și își organizează activitatea în conformitate cu acest specific propriu.

Art. 19.

Structura Universității este aprobată de Senat în urma consultării Consiliului director al Fundației „Sapientia”.

Art. 20.

Organul de conducere colectiv al instituției este Senatul.

Art. 21.

Reprezentantul legal și administratorul principal al Universității este rectorul.

#### **3.2. Facultatea**

Art. 22.

(1) Facultatea este unitatea funcțională a Universității care elaborează și gestionează programele de studii.

(2) Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii de știință sau artă.

(3) Facultatea se înființează sau se desființează cu avizul Consiliului director al Fundației „Sapientia”, cu aprobarea Senatului universitar, prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Minister.

(4) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, extensii universitare, școli doctorale și postuniversitare, responsabile de organizarea programelor de studii pe forme (zi, frecvență redusă) și cicluri de studii universitare, respectiv biblioteci, laboratoare, centre de cercetare, unități de producție și de servicii.

(5) Facultatea cuprinde cadre didactice, studenți, cercetători/proiectanți, personal didactic auxiliar și personal tehnic, administrativ și de întreținere.

(6) Structura internă a facultății, inclusiv programele de studiu gestionate de aceasta este aprobată de către Senat, la propunerea decanului, cu avizul Consiliului facultății, conform cerințelor didactice și de cercetare și în funcție de bugetul disponibil.

(7) Facultatea dispune de autonomie universitară în domeniile didactic și științific, respectiv administrativ și economic, conform regulamentelor în vigoare.

(8) Facultatea își organizează și desfășoară activitatea conform Cartei universitare, Regulamentului intern de funcționare a Universității, respectiv a propriului Regulament de organizare și funcționare, aprobat de Senat.

(9) În cadrul autonomiei, facultatea își organizează administrația academică și economică, conform propriului Regulament de organizare și funcționare.

(10) Facultatea este condusă de Consiliul facultății, organul de decizie colectiv, și administrată

de decan, reprezentantul legal al facultății.

Art. 23.

(1) În vederea desfășurării activității financiare în diferitele centre de studii, altele decât sediul central, Universitatea înregistrează puncte de lucru la Direcția Financiară Județeană a localităților în cauză. Sediul Facultății de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu Mureș se află în: Corunca, nr. 1.C., jud. Mureș; sediul Facultății de Științe și al Facultății de Științe Economice și Umaniste din Miercurea-Ciuc se situează în Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 1., jud. Harghita, iar sediul Facultății de Științe și Arte este în Cluj-Napoca, Calea Turzii nr. 4.

### **3.3. Departamentul**

Art. 24.

(1) Departamentul este unitatea academică funcțională de bază organizată la nivelul facultății, respectiv al Universității, care creează și transmite cunoștințe în una sau mai multe domenii.

(2) Departamentul cuprinde cadre didactice din același domeniu sau din domenii înrudite, cercetători și, după caz, personal didactic auxiliar.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se comasează, se desființează de către Senatul universității, la propunerea Consiliului facultății sau a rectorului și este validat de Consiliul Director al Fundației.

(4) Departamentul este condus de Consiliul departamentului, organul de decizie colectiv, și administrat de directorul departamentului. Consiliul departamentului este alcătuit din directorul departamentului și membrii aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din componența sa.

(5) Departamentul își elaborează și adoptă în plenul departamentului propriul Regulament de funcționare, aprobat de Consiliul facultății, având în vedere dispozițiile legale, cele ale Cartei și ale Regulamentelor interne de funcționare la nivel central și la nivel de facultate. Regulamentul de funcționare stabilește modul de luare a deciziilor și atribuțiile organelor de conducere din cadrul departamentului.

(6) Organizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică se realizează în cadrul Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic DSPP, unitate organizată la nivelul Universității, cu respectarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vigoare și a propriului Regulament de funcționare adoptat de Senat.

Art. 25.

În baza autonomiei universitare departamentul:

- a) formulează propuneri privind programele analitice și fișele disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor de studiu deservite;
- b) evaluează modul de predare a disciplinelor arondate departamentului de către facultate/Universitate;
- c) evaluează activitatea cadrelor didactice, cercetătorilor și personalului administrativ din cadrul departamentului;
- d) elaborează strategia de dezvoltare a departamentului;
- e) propune către Consiliul facultății inițierea de noi programe de studiu;
- f) întocmește statul de funcții al departamentului în baza consultării personalului didactic, în urma precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către Consiliul facultății, respectiv în cazul celor organizate la nivelul Universității, de Senat;
- g) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și a posturilor de cercetare;
- h) propune membri pentru comisiile de concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- i) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- j) avizează/ propune angajarea personalului didactic asociat din afara instituției și a profe-

- sorilor emeriti;
- k) propune menținerea ca titular a cadrului didactic după îndeplinirea vârstei de pensionare de 65 ani. Acesta se realizează în cazul în care departamentul nu poate acoperi normele cu titulari, în baza evaluării anuale a performanțelor academice ale acestora, după o metodologie proprie, stabilită de Senatul Universitar.
  - l) în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, propune continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală.
  - m) propune recompense și sancțiuni pentru corpul profesoral, personalul de cercetare și administrativ din departament;
  - n) formulează propuneri cu privire la angajarea sau încetarea activității personalului administrativ din cadrul departamentului;
  - o) avizează funcționarea centrelor și a unităților de cercetare care utilizează infrastructura departamentului;
  - p) propune planul de cercetare al departamentului, și avizează planurile de cercetare ale centrelor de cercetare din structura sa;
  - q) propune în cadrul planului anual de editare lista cursurilor, îndrumărilor, tratatelor și materialelor didactice necesare procesului de învățământ;
  - r) formulează propuneri referitoare la relații de colaborare cu parteneri din țară și din străinătate;
  - s) formulează propuneri cu privire la criteriile de acordare a titlului de profesor emerit, de Doctor Honoris Causa, respectiv altor diplome și distincții, și face propuneri de persoane în acest sens;
  - t) elaborează periodic, la intervale de cel mult 5 ani, Raportul de autoevaluare a activității, în conformitate cu Metodologia aprobată de Minister;
  - u) organizează manifestări științifice.

Art. 26.

(1) Departamentul își elaborează proiectul de buget (cheltuieli și venituri), luând în considerare atât finanțarea ce i se repartizează din bugetul Universității de către Consiliul facultății, iar în cazul celor organizate la nivelul Universității, de către Senat, cât și propriile resurse.

(2) Departamentul are dreptul și atribuția de a gestiona suma alocată, conform regulamentelor în vigoare.

## IV. Organe de conducere, competențe decizionale

### 4.1. Senatul

Art. 27.

(1) Senatul este organul de conducere al Universității.

(2) Membrii Senatului sunt reprezentanții cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților, aleși de cadrele didactice și cercetătorii titulari din personalul titular, respectiv de studenți. Componența numerică a Senatului se decide înainte de alegeri, de către Senatul în exercițiu, în baza principiilor stabilite de Consiliul director, astfel încât fiecare facultate să aibă reprezentanți în Senat. Norma de reprezentare orientativă a cadrelor didactice și a cercetătorilor la nivelul Universității este de 1:15. Reprezentanții cadrelor didactice și cercetătorilor constituie 75%, iar studenții constituie minim 25% din numărul membrilor Senatului și reprezintă toate ciclurile de studii.

(3) Membrii cu drept de vot ai Senatului, fără excepție, sunt aleși prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv ai studenților. Propunerile de candidatură pentru membrii Senatului sunt făcute public la nivelul Universității.

(4) Cadrele didactice și cercetătorii titulari pot fi aleși membri în Senat cel mult trei mandate consecutive. Studenții pot fi membri în Senat pe durata școlarizării în cadrul programului de studii din care au fost aleși.

(5) Pe durata mandatelor rectorul, prorectorii, decanii, directorul general administrativ, delegatul/delegații Consiliului director sunt membri permanenți ai Senatului. Aceștia dispun de drept de vot doar dacă au fost aleși prin vot universal, direct și secret ca reprezentanți ai unei subunități.

(6) Lucrările Senatului sunt conduse de către președintele Senatului, ales prin votul membrilor Senatului. Președintele Senatului reprezintă Senatul în raport cu rectorul.

(7) Senatul Universității „Sapientia” se întrunește de regulă lunar, conform programului stabilit în prima ședință a anului universitar. Ședințele Senatului pot fi organizate și prin videoconferință.

(8) În cazuri motivate, Senatul poate fi convocat în ședință extraordinară de rector, respectiv la cererea a cel puțin o treime din membrii Senatului.

(9) Senatul întrunește cvorumul, dacă la ședință sunt prezenți cel puțin 2/3 din membrii cu drept de vot.

(10) Adoptarea deciziilor se face prin majoritatea voturilor ~~celor~~ membrilor prezenți. În cazul egalității de voturi, votul președintelui Senatului este cel decisiv, exceptând cazurile de incompatibilitate prevăzute de Codul de etică și deontologie al Universității.

Art. 28.

(1) Pornind de la nevoile Universității, Senatul înființează comisii permanente.

(2) Rolul comisiilor permanente este de a pregăti deciziile strategice și de a controla activitatea conducerii executive și a Consiliului de administrație.

(3) Comisiile permanente ale Senatului sunt:

- Comisia științifică,
- Comisia didactică,
- Comisia socială,
- Comisia economico-financiară,
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității,
- Comisia de etică,
- Comisia de bibliotecă.

Art. 29.

(1) În atribuția Senatului intră toate aspectele activității academice.

(2) Senatul:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;

- b) elaborează și adoptă Carta Universității, în urma dezbaterii în comunitatea academică și obținerii avizului de legalitate din partea Ministerului;
- c) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale anuale, la propunerea rectorului;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu avizul Consiliului director, în baza legislației în vigoare, structura organizațională și Regulamentul de organizare și funcționare a universității;
- e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară întocmit de Consiliul de administrație și metodologia de repartizare la nivelul facultăților a finanțării asigurate de Fundația „Sapientia”;
- f) elaborează și adoptă Codul de etică și deontologie profesională universitară și Regulamentul de asigurare a calității;
- g) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;
- h) aprobă regulamentele și metodologiile interne ale Universității și procedurile activităților universitare;
- i) aprobă regulamentele de funcționare ale facultăților;
- j) aprobă regulamentele de funcționare ale departamentelor și altor subunități organizate la nivelul universității;
- k) aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, Calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu;
- l) adoptă programul rectorului, încheie contractul de management cu rectorul;
- m) aprobă modul de selectare a decanilor, validează prorectorii și decanii facultăților;
- n) controlează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație prin comisii specializate;
- o) dezbate, validează și aprobă Raportul anual al rectorului;
- p) validează concursul public organizat pentru selectarea decanilor;
- q) aprobă alegerea organelor de conducere la nivel de departamente și facultăți;
- r) pe baza evaluării interne dispune, la propunerea rectorului, reorganizarea sau desființarea departamentelor ori a altor subunități neperformante, fără a prejudicia studenții;
- s) aprobă planurile de învățământ în concordanță cu normele de calitate și a strategiei de dezvoltare din învățământul superior românesc;
- t) stabilește politicile financiare ale Universității, identifică căile de obținere de resurse financiare;
- u) aprobă anual statele de funcții pentru cadre didactice și personal administrativ;
- v) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare, precum și criteriile de selectare a personalului didactic auxiliar și a celorlalți angajați ai Universității, în conformitate cu prevederile legale și normele etice stabilite de Senat și de Consiliul director;
- w) aprobă angajarea în calitate de cadru didactic asociat invitat a specialiștilor cu valoare științifică/artistică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice/creații artistice, din țară sau din străinătate, avizate de consiliul facultăților;
- x) stabilește criteriile de evaluare a activității științifice și didactice a cadrelor didactice și a muncii personalului administrativ și evaluează periodic resursa umană;
- y) aprobă anual, la propunerea Consiliului facultății, prelungirea activității cadrelor didactice ajunse la vârsta de pensionare sau continuarea activității cadrelor didactice pensionate pentru limita de vârstă;
- z) ratifică acordurile de cooperare semnate cu instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și din străinătate;

- aa) aprobă, la propunerea rectorului, recompensarea persoanelor cu performanțe profesionale deosebite;
- bb) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe sau a celor care au săvârșit abateri, în baza unei metodologii proprii elaborate conform legislației în vigoare;
- cc) rezolvă în baza rapoartelor comisiilor de specialitate problemele sociale și etice din cadrul comunității academice;
- dd) aprobă cuantumul burselor de studii, a burselor sociale și de cercetare;
- ee) validează, la propunerea Consiliului facultății, lista activităților de voluntariat ale studenților care pot fi cuantificate prin credite transferabile;
- ff) aprobă anularea de către rector a certificatelor sau diplomelor universitare atunci când se dovedește că acestea au fost obținute prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea Codului de etică și deontologie universitară;
- gg) aprobă înființarea de fundații și alte organizații non-profit;
- hh) aprobă simbolurile Universității;
- ii) aprobă acordarea titlului de profesor emerit profesorilor meritoși, pensionați din cadrul Universității „Sapientia”;
- jj) aprobă acordarea titlului de Doctor Honoris Causa acelor personalități marcante din viața științifică sau culturală, a căror activitate este recunoscută la nivel mondial, și care sprijină în mod semnificativ Universitatea, precum și altor titluri, diplome și distincții, conform Regulamentului de acordare a titlurilor, diplomelor și distincțiilor;
- kk) aprobă inițierea de activități noi.

Art. 30.

(1) Senatul are dreptul de a revoca calitatea de membru al Senatului unui membru la propunerea președintelui Senatului sau în cazul în care facultatea care l-a delegat retrage susținerea acestuia, aprobat prin cel puțin 2/3 din voturile membrilor Consiliului facultății. În locul membrului Senatului revocat, precum și în cazul în care încetează mandatul unui membru al Senatului din orice alt motiv, Senatul dispune organizarea de alegeri parțiale în cadrul structurii vizate pe durata restului ciclului mandatului Senatului.

(2) Senatul poate demite rectorul Universității în condițiile specificate în contractul de management, la propunerea justificată a unei treimi din membrii Senatului sau la solicitarea Consiliului director, prin votul a două treimi din membrii prezenți.

(3) Senatul poate refuza validarea directorului general administrativ al Universității, sau îl poate demite din post.

Art. 31.

Senatul poate dispune vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret.

## 4.2. Consiliul de administrație

Art. 32.

Consiliul de administrație al Universității, format din rector, prorectori, decani, directorul general administrativ și doi reprezentanți ai Fundației „Sapientia”, este numit de Consiliul director. Președintele Consiliului de administrație este numit și revocat de Consiliul director, dintre membrii Consiliului de administrație.

Art. 33.

Consiliul de administrație se întrunește de regulă săptămânal conform programării preliminare sau ori de câte ori este necesar. Convocarea Consiliului de administrație în ședință extraordinară este realizat prin ordin scris emis de președintele acestuia.

Art. 34.

(1) Consiliul de administrație al Universității asigură, sub conducerea președintelui, conducerea operativă a Universității și aplică hotărârile strategice ale Senatului universitar.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) stabilirea în termeni operaționali a bugetului instituțional și prezentarea acestuia spre aprobare Senatului universitar;
- b) înaintarea spre validare către Senat a execuției bugetare și a bilanțului anual;
- c) aprobarea operațiunilor financiare necuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli adoptat și care nu depășesc plafoanele stabilite de fondatori în art. 3 alin. 2 lit. i.) al Cartei;
- d) aprobarea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- e) avizarea propunerilor de programe noi de studii și formularea de propuneri către Senatul universitar de lichidare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care sunt ineficiente academic sau financiar;
- f) elaborarea și înaintarea către Senat a strategiei Universității pe termen lung și mediu și a politicilor pe domenii de interes ale instituției;
- g) executarea hotărârilor Senatului universitar;
- h) adoptarea hotărârilor curente cu caracter operativ, altele decât cele prevăzute de art. 3 al Cartei;
- i) elaborarea propunerilor și proiectelor de hotărâre prezentate în ședințele de Senat, în colaborare cu comisiile Senatului;
- j) pregătirea ședințelor Senatului;
- k) asigurarea legalității activității Universității;
- l) coordonarea și controlul oficiilor centrale din cadrul Universității;
- m) rezolvarea problemelor legate de angajați și studenți;
- n) informarea Senatului asupra propriei activități.

(2) Consiliul de administrație poate avea ca invitați la ședințele sale reprezentanții facultăților, serviciilor, sindicatelor, respectiv ai Organizației studenților.

(3) Consiliul de administrație este statutar întrunit, dacă la ședință sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor. Adoptarea deciziilor se face cu majoritatea simplă a voturilor. În caz de egalitate a voturilor, votul președintelui este cel decisiv. În situații excepționale, președintele poate dispune și vot prin corespondență. Pentru fiecare ședință se întocmește proces verbal și extras de proces verbal, care se trimite membrilor Consiliului de administrație, membrilor Senatului și persoanelor vizate.

### **4.3. Consiliul facultății**

Art. 35.

(1) Organul de conducere al facultății este Consiliul facultății. Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Componența membrilor Consiliului facultății este de maxim 75% cadre didactice și de cercetare, respectiv minim 25% studenți.

(3) Reprezentanții cadrelor didactice și ai cercetătorilor în Consiliul facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.

(4) În Consiliul facultății este reprezentată fiecare unitate componentă a facultății.

(5) Directorii de departament sunt membri din oficiu ai Consiliului facultății, cu drept de vot.

(6) La stabilirea numărului de membri se are în vedere o reprezentare de minim 1/5 din numărul cadrelor didactice titulare și a cercetătorilor titulari ai departamentelor. Numărul membrilor și modul de reprezentare sunt stipulate în Regulamentul de alegeri, parte componentă a Cartei.

(7) Consiliul facultății se întrunește lunar, conform programului stabilit la începutul fiecărui semestru, iar în situații excepționale, Consiliul facultății se poate întruni la cererea decanului sau la solicitarea unei treimi din totalul membrilor Consiliului.

(8) Consiliul facultății desemnează comisii de specialitate, care se înființează conform modelului comisiilor de Senat.

(9) Consiliul facultății validează alegerea în funcție a directorilor de departament.

(10) Conform dispozițiilor legale, Consiliul facultății poate decide neconfirmarea în funcție a directorilor de departament aleși, și poate propune demiterea din funcție a decanului, a prodecanului, a cancelarului de facultate și a directorilor de departament, precum și a membrilor Consiliului.

(11) În baza autonomiei universitare, Consiliul facultății:

- a) avizează, la propunerea decanului, structura organizatorică a facultății și adoptă regulamentele de organizare și funcționare ale acestora;
- b) aprobă strategia de dezvoltare a facultății;
- c) aprobă programele de studii – planurile de învățământ și fișa disciplinelor – din cadrul facultății;
- d) validează programul managerial al candidaților la funcția de decan;
- e) validează prodecanii și cancelarul facultății, desemnați de decan;
- f) controlează prin comisii de specialitate activitatea decanului;
- g) aprobă rapoartele anuale ale decanului privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- h) adoptă Regulamentul de funcționare a Facultății;
- i) aprobă regulamentele de funcționare a departamentelor din structura Facultății;
- j) stabilește sarcinile didactice și de cercetare ale departamentelor din facultate;
- k) validează notele de comandă, elaborate de decan, pentru orele efectuate de cadre din afara facultății;
- l) avizează statele de funcții pentru personalul didactic, personalul de cercetare, elaborate de departamente, și aprobă fișele de post ale personalului administrativ;
- m) aprobă comisiile de concurs pentru posturile didactice;
- n) aprobă metodologia desfășurării concursurilor pentru posturile administrative din cadrul facultății;
- o) aprobă la nivel de facultate rezultatele concursurilor pentru posturile didactice, în conformitate cu regulamentul de concurs și normele de etică adoptate de Universitate;
- p) propune angajarea personalului didactic și de cercetare;
- q) avizează și înaintează Senatului propunerile de angajare în calitate de cadru didactic asociat invitat a specialiștilor cu valoare științifică/artistică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice/creații artistice, din țară sau din străinătate, propuși de comisiile departamentelor;
- r) avizează lista nominală a cadrelor didactice asociate;
- s) propune cifra de școlarizare din cadrul specializărilor/domeniilor de licență;
- t) aprobă criteriile de admitere;
- u) avizează și propune spre aprobare către Consiliul de administrație noile programe de studii, respectiv propune desființarea programelor de studii neperformante;
- v) dezbate, aprobă și modifică planurile de învățământ aferente programelor de studii;
- w) aprobă cerințele disciplinelor de studiu înscrise în Fișele disciplinelor;
- x) stabilește procedura de funcționare a colectivelor de cercetare, conform reglementărilor legale și a dispozițiilor formulate în Cartă;
- y) aprobă bugetul general al facultății și al departamentelor, precum și salarizarea personalului administrativ, conform normelor de salarizare valabile, aplicând principiile și regulamentele de finanțare adoptate de Senat;

- z) aprobă repartizarea finanțării pe departamente în conformitate cu metodologia aprobată de Senat la începutul anului universitar;
- aa) propune obiectivele investițiilor, amplasarea și programarea acestora;
- bb) stabilește strategii de colaborare academică internațională și elaborează propuneri pentru cooperări academice internaționale care beneficiază de sprijinul unităților din cadrul facultății;
- cc) dezbate și avizează propunerea departamentelor referitoare la acordarea titlului de Doctor Honoris Causa, respectiv altor titluri, diplome și distincții;
- dd) avizează propunerile cu privire la statutul de profesor emerit, făcute de departamente;
- ee) propune recompensarea persoanelor cu performanțe profesionale deosebite;
- ff) propune, cu respectarea reglementărilor legale, sancționarea și, în cazuri justificate, încetarea activității personalului didactic din cadrul facultății;
- gg) propune spre aprobare Senatului lista activităților de voluntariat ale studenților care pot fi cuantificate prin credite transferabile.

(12) Consiliul facultății întrunește cvorumul, dacă la ședință sunt prezenți cel puțin două treimi din membrii de consiliu cu drept de vot. Adoptarea deciziilor se face prin majoritatea simplă a voturilor.

(13) Consiliul facultății poate dispune vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna cu vot secret.

(14) Consiliul facultății poate aproba înființarea de comisii consultative formate din reprezentanți ai absolvenților, mediului economic, reprezentanți ai autorităților locale, ai instituțiilor de învățământ și culturale și a asociațiilor profesionale și alte organizații reprezentative pentru regiune.

#### **4.4. Consiliul de coordonare a centrului de studiu**

Art. 36.

(1) Dacă într-un centru de studiu funcționează mai multe facultăți, se poate înființa Consiliul de coordonare a centrului de studiu, cu rolul de a lua hotărâri în rezolvarea problemelor comune ivite în centrul de studiu respectiv.

(2) Componenta consiliului, competențele sale, modul de funcționare sunt stabilite de Senat în baza unui Regulament de funcționare, și aprobate de Consiliul director.

(3) În cazul în care Consiliul de coordonare a centrului de studiu nu poate rezolva o problemă ivită, rezolvarea problemei intră în competența Senatului.

#### **4.5. Relațiile dintre structurile de conducere și sindicatul sau reprezentanții salariaților din cadrul Universității**

Art. 37.

(1) Structurile de conducere colaborează și promovează dialogul social cu sindicatul reprezentativ sau reprezentanții salariaților din Universitate, pe baza principiului transparenței decizionale, în scopul realizării consensului instituțional.

(2) Relațiile între structurile de conducere ale Universității și sindicatul sau reprezentanții salariaților vizează:

- a) participarea reprezentanților sindicatului sau ai salariaților, în calitate de invitați, la dezbaterile și adoptarea deciziilor care privesc drepturile și obligațiile salariaților;
- b) asigurarea prezenței sindicatului la negocierea contractului individual de muncă, dacă angajatul solicită acest lucru;
- c) negocierea amiabilă a cazurilor în care apar conflicte de muncă sau conflicte de interese;
- d) includerea reprezentanților sindicatului sau salariaților în comisii de analiză a activității și a respectării principiilor de etică universitară.

## V. Funcții de conducere

### 5.1. Rectorul

Art. 38.

(1) Rectorul este reprezentantul legal al Universității în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a instituției

(2) Rectorul este ordonatorul de credite al Universității.

(3) Responsabilitățile sale cuprind întreaga activitate a Universității.

(4) Rectorul ocrotește valorile academice spirituale și morale, și apără bunurile Universității.

(5) Rectorul încheie cu Consiliul director al Fundației „Sapientia” un contract instituțional, în care se stipulează obligațiile și drepturile părților.

(6) Ulterior semnării contractului instituțional, încheie cu Senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractante.

(7) Programul managerial al rectorului este aprobat de Senat.

(8) În calitate de reprezentant legal al Universității rectorul are obligația:

- a) să vegheze asupra respectării legislației în vigoare, a Cartei proprii și a politicilor naționale și europene în domeniul învățământului superior;
- b) să aplice și să se supună reglementărilor în vigoare referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior;
- c) să respecte politicile de echitate și etică universitară, cuprinse în Codul de etică și deontologie profesională, aprobat de Senatul universitar;
- d) să asigure eficiența managerială și eficiența utilizării resurselor, conform contractului instituțional încheiat cu Consiliul director al Fundației și să respecte prevederile acestuia;
- e) să respecte dispozițiile contractului de management încheiat cu Senatul universitar;
- f) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare;
- g) să respecte libertatea academică a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, precum și drepturile și libertățile studenților.

(9) Competențele rectorului includ următoarele:

- a) realizează managementul și conducerea operativă a Universității, pe baza contractului de management;
- b) propune spre aprobare Senatului structura și reglementările de funcționare ale Universității;
- c) propune spre aprobare Senatului lista prorectorilor și aria de competență a acestora;
- d) propune spre aprobare Senatului proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară aprobate în prealabil de Consiliul de administrație;
- e) reprezintă Universitatea în relațiile cu universități din țară și străinătate, instituții și organizații autohtone și străine, respectiv autoritățile centrale și cele locale;
- f) conduce sistemul de asigurare a calității din cadrul Universității;
- g) organizează și coordonează procesele de acreditare respectiv de evaluare periodică a programelor de studii și ale Universității;
- h) răspunde de aplicarea legilor și reglementărilor naționale, respectiv a hotărârilor Consiliului director și emite ordine, notificări și circulare interne în acest scop;
- i) conduce procesul de implementare ale hotărârilor de Senat și ale Consiliului de administrație și supraveghează respectarea acestora;
- j) convoacă, la nevoie, Senatul;

- k) supraveghează și coordonează activitatea prorectorilor, a directorului general administrativ, a secretarului șef al universității și a decanilor facultăților;
- l) avizează Raportul anual al Comisiei de etică referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
- m) în calitate de ordonator de credite exercită drepturile de angajator și numește prin decizia rectorului persoanele din funcțiile de conducere, respectiv dispune revocarea lor din funcție, în urma hotărârii forului competent;
- n) aprobă Fișele posturilor personalului didactic auxiliar și administrativ din cadrul Rectoratului;
- o) dispune asupra bugetului Universității, asupra patrimoniului și a altor resurse, conform reglementărilor legale și ale hotărârilor Consiliului director;
- p) dispune înmatricularea și exmatricularea studenților;
- q) stabilește sarcini și termene prin circulare sau dispoziții ale rectorului;
- r) menține relația cu reprezentanții studenților;
- s) semnează diplomele, certificatele și adeverințele universitare;
- t) anulează, cu aprobarea Senatului universitar un certificat sau o diplomă universitară atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea Codului de etică și deontologie universitară;
- u) semnează acordurile de cooperare naționale și internaționale, coordonează relațiile instituționale ale Universității;
- v) reprezintă Universitatea în organizațiile naționale și internaționale la care Universitatea a aderat;
- w) răspunde la cereri, petiții și plângeri;
- x) răspunde în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- y) procedează în toate cazurile care conform prevederilor legale, a regulamentelor sau dispozițiilor Senatului intră în atribuția sa;
- z) desemnează membrii comisiilor de analiză a abaterilor disciplinare, validate de Senat;
- aa) pune în aplicare, în termen de 30 de zile de la comunicare, sancțiunile disciplinare stabilite de Senat;
- bb) se consultă cu reprezentanții sindicatelor legal constituite, în special în fundamentarea unor decizii care vizează direct condițiile de muncă și de salarizare a angajaților;
- cc) prezintă Senatului universitar și Consiliului director, în luna aprilie a fiecărui an, Raportul asupra stării Universității. Acest raport include cel puțin:
  - situația financiară a Universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
  - situația fiecărui program de studii;
  - situația personalului instituției;
  - rezultatele activităților de cercetare;
  - situația asigurării calității activităților din cadrul Universității;
  - situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
  - situația posturilor vacante;
  - situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.

După validarea raportului de Senat în baza referatelor de analiză realizate de comisiile de specialitate, documentul se face public.

(11) Rectorul răspunde pentru activitatea sa în fața Senatului, al Consiliului director și al Ministerului.

(12) Rectorul poate delega sarcinile și atribuțiile sale prorectorilor, iar în baza unei reglementări speciale și altor angajați ai Universității, aflați în subordine.

(13) În caz de absență, rectorul va desemna un înlocuitor dintre prorectorii Universității.

(14) Pe parcursul îndeplinirii sarcinilor și competențelor, rectorul are dreptul de a dispune, a verifica și a acționa. Nu poate da dispoziții Senatului sau organelor de decizie alese ale Universității, inclusiv Organizației studenților, respectiv organizațiilor sindicale din cadrul Universității.

(15) Rectorul poate anula orice decizie, hotărâre, demers care contravine reglementărilor legale sau regulamentelor Universității, cu excepția hotărârilor de Senat și ale Consiliului director.

(16) Rectorul se poate adresa Consiliului director pentru retragerea hotărârilor ilegale sau neregulamentare ale Senatului.

(17) În cazul încălcării prevederilor stipulate la literele 8. a), c), d), e) și f) Consiliul director al Fundației „Sapientia” poate cere Senatului revocarea rectorului.

(18) Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar în condițiile specificate în contractul de management, conform art. 30. lit (2), respectiv art. 38. alin 17).

(19) Ministerul tutelar poate revoca din funcție rectorul în condițiile art. 125. din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(20) În cazurile menționate la alin. 17-19 Senatul universitar va desemna un prorector ca ordonator de credite, în termen de 5 zile lucrătoare de la data de revocare din funcție a rectorului, până la confirmarea unui nou rector de către Minister. În termen de 3 luni de la revocarea rectorului, Senatul universitar finalizează procedura de desemnare a unui nou rector, și trimite spre confirmare Ministerului.

## **5.2. Prorectorii**

Art. 39.

(1) Rectorul confirmat își numește prorectorii în baza aprobării Senatului universitar.

(2) Numărul de prorectori, care poate fi propus de rector este de 2. Atribuțiile prorectorilor sunt stabilite de rector și aprobate de Senat. Acestea constau în sprijinirea activității rectorului în probleme didactice, de cercetare științifică, economice, de dezvoltare a Universității, precum și în probleme de cooperare internațională. În domeniile specifice prorectorii îndeplinesc competențele și responsabilitățile stabilite în scris de rector.

(3) O persoană poate îndeplini funcția de prorector pe cel mult două mandate succesive complete.

(4) Prorectorii coordonează domeniile de activitate din cadrul Universității și asigură conducerea acestora, conform atribuțiilor formulate în scris de rector. Asigură conducerea oficiilor Universității și mențin legătura continuă cu facultățile în problemele care intră în atribuția lor.

(5) În baza mandatului scris al rectorului, prorectorii pot înlocui rectorul în reprezentarea națională sau internațională a Universității, și pot îndeplini competențele acestuia în limitele stabilite de rector.

(7) Prorectorii răspund pentru activitatea lor în fața rectorului și a Senatului.

(8) Revocarea prorectorilor din funcție se face prin votul Senatului la propunerea justificată a rectorului sau a unei treimi dintre membrii Senatului.

## **5.3. Directorul general administrativ**

Art. 40.

(1) Directorul general administrativ conduce activitatea administrativă a Universității care este organizată pe direcții.

(2) Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de administrație al instituției de învățământ superior.

(3) Președintele comisiei de concurs este rectorul instituției.

(4) Validarea concursului se face de către Senatul universitar, iar numirea pe post de către rector.

(5) Directorul general administrativ este responsabil pentru eficacitatea activității administrative, organizarea gestiunii economice și contabile.

(6) Directorul general administrativ al Universității își îndeplinește sarcinile și competențele în conformitate cu reglementările în vigoare, deciziile Senatului, ale Consiliului de administrație și ale rectorului.

(7) Principalele atribuții ale directorului general administrativ sunt:

- a) organizează și conduce activitatea de administrație a Direcției generale administrative, asigurând eficiența acesteia;
- b) coordonează sarcinile aferente administrării și întreținerii infrastructurii Universității;
- c) planifică resursele financiare în colaborare cu conducerea Universității și a facultăților;
- d) asigură utilizarea judicioasă și conform destinației a mijloacelor material-financiare;
- e) organizează și coordonează gestionarea bugetului Universității;
- f) asigură îndeplinirea obligațiilor economico-financiare ale Universității, precum și impunerea revendicărilor acesteia;
- g) elaborează și propune Consiliului de administrație și Senatului spre aprobare regulamentul de gestiune economică și antreprenorială a Universității;
- h) sprijină munca persoanelor din conducerea Universității prin informare continuă în problemele financiar-economice;
- i) după încheierea anului fiscal, prezintă un raport despre gestiunea anuală a Universității;
- j) îndeplinește toate sarcinile stabilite de lege, regulamente, hotărâri de Senat și rector;
- k) realizează controlul intern a subunităților administrativ-economice din cadrul Universității;
- l) asigură evidența la zi a cadrului financiar și a modului de folosire a acestuia, respectiv informarea despre sumele disponibile la nivel de Universitate și facultăți;
- m) armonizează și supraveghează deciziile legate de politica de salarizare, aduse în cadrul Universității;
- n) organizează activitatea de inventariere a bunurilor și de întocmire a Registrului de inventar.

(8) Directorul general administrativ răspunde pentru activitatea sa în fața rectorului și a Senatului.

#### **5.4. Decanii**

Art. 41.

(1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății.

(2) Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile Senatului universitar, ale Consiliului de administrație și deciziile rectorului.

(3) Decanii sunt selectați prin concurs public organizat de rectorul confirmat, dintre candidații avizați favorabil de către Consiliul facultății, în baza programului managerial prezentat de aceștia conform Regulamentului de alegeri. Rezultatul concursului este validat de Senat. Decanul este numit în funcție de rector.

(4) Competențele și sarcinile decanului:

- a) elaborează strategia de dezvoltare a facultății;
- b) conduce ședințele Consiliului facultății;
- c) după numirea sa de către rector desemnează prodecanii și cancelarul facultății, dintre cadrele didactice titulare ale facultății;
- d) coordonează elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al facultății;
- e) dispune de bugetul facultății, de bunurile și de alte resurse ale facultății, în baza competențelor delegate de rector, conform reglementărilor legale și a regulamentelor universitare;

- f) răspunde de respectarea legalității concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, de cercetare și administrative;
- g) răspunde de legalitatea susținerii examenelor și a altor forme de evaluare a studenților. Poate anula rezultatul unui examen sau a unei evaluări când se dovedește că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea Codului de etică și deontologie, respectiv a Regulamentului de studii;
- h) organizează desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) organizează evaluarea periodică a personalului din facultate, precum și evaluarea cadrelor didactice de către studenți;
- j) coordonează evaluarea gradului de mulțumire a studenților cu activitățile din Universitate;
- k) propune angajarea și demiterea din funcție a personalului didactic auxiliar, tehnic și administrativ din cadrul facultății;
- l) pune în aplicare propunerile de sancționare disciplinară a personalului din subordine;
- m) coordonează activitatea prodecanilor, a cancelarului facultății, a secretarului șef al facultății, precum și a directorului administrativ-economic, în probleme legate de administrarea facultății;
- n) propune înmatricularea, respectiv exmatricularea studenților;
- o) coordonează relațiile externe – naționale și internaționale – ale facultății;
- p) coordonează procesul de acreditare și evaluare periodică a programelor de studii la nivel de facultate;
- q) răspunde de managementul asigurării calității la nivelul facultății;
- r) răspunde de actele oficiale și semnează actele de studii;
- s) verifică și avizează Fișele posturilor personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ;
- t) întocmește și înaintează Consiliului facultății comenzile de ore pentru activitățile didactice efectuate de cadre didactice din afara facultății,
- u) menține legătura cu Organizația studenților, cu organizațiile profesionale și sindicale și cu organele autorităților descentralizate ale statului;
- v) îndeplinește sarcini în domeniile delegate în competența sa de către reglementările legale, regulamente interne sau de Consiliul facultății,
- w) prezintă anual, în luna martie, un raport privind starea facultății care, după dezbateri și adoptare în Consiliul facultății și prezentarea în Senat, devine document public. Acesta va conține:
  - situația financiară a facultății, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
  - situația fiecărui program de studii;
  - situația personalului didactic și de cercetare;
  - rezultatele activităților de cercetare;
  - situația asigurării calității activităților din cadrul facultății;
  - situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
  - situația posturilor vacante;
  - situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.

(5) Decanul poate împărți sarcinile și competențele sale cu prodecanii.

(6) Pe parcursul îndeplinirii sarcinilor și competențelor, decanul are drept de a dispune, a verifica și a acționa în cadrul facultății. Nu poate da dispoziții însă Consiliului facultății sau altor organe alese din cadrul Universității, Organizației studenților, respectiv organizațiilor sindicale din cadrul Universității.

(7) Decanul poate anula orice decizie, hotărâre sau demers din cadrul facultății, care contravine reglementărilor legale sau regulamentelor facultății și Universității cu excepția hotărârilor Consiliului facultății.

(8) Decanul se poate adresa rectorului pentru anularea deciziilor ilegale ale Consiliului facultății, respectiv Consiliul facultății poate înainta rectorului propuneri legate de anularea acelor decizii ale decanului care contravin reglementărilor în vigoare.

(9) Decanul răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului facultății, a rectorului și a Senatului.

(10) În activitatea sa curentă decanul poate apela la consultarea periodică a conducerii operative a facultății, format din prodecani, directorii de departament, directorul economic-administrativ și secretarul șef al facultății.

(11) Revocarea din funcție a decanului se face prin decizia Senatului la propunerea justificată a rectorului sau în urma votului majorității membrilor Consiliului facultății.

(12) În cazul vacanței funcției de decan, până la organizarea alegerilor parțiale facultatea va fi condusă de un prodecan, nominalizat ca decan interimar de către rector.

## **5.5. Prodecanii**

Art. 42.

(1) Atribuția principală a prodecanilor este sprijinirea activității decanului în domeniile didactice, de cercetare științifică, economice, de dezvoltare, ale relațiilor externe naționale și internaționale etc.

(2) Prodecanii sunt desemnați de către decan și sunt validați de Consiliul facultății. Numărul maxim al prodecanilor este stabilit în funcție de numărul studenților din facultate: sub 500 studenți 1 prodecan, între 500–1000 studenți 2 prodecani, peste 1000 studenți 3 prodecani.

(3) Prodecanii, în baza mandatului scris al decanului, își asumă coordonarea unor domenii de activitate din facultate, coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultății, asigură conducerea diferitelor activități din facultate și mențin legătura cu departamentele aflate în subordine.

(4) Prodecanii pot substitui decanul cu aprobarea acestuia în relațiile cu conducerea Universității, a facultăților, în relațiile cu departamentele. Pot prelua unele competențe ale decanului prin delegare scrisă.

(5) Prodecanii răspund pentru activitatea lor în fața Consiliului facultății și a decanului.

(6) Revocarea din funcție a prodecanului se face prin votul membrilor Consiliului facultății la propunerea justificată a decanului sau a unei treimi din membrii Consiliului facultății.

## **5.6. Cancelarul facultății**

Art. 43.

(1) Cancelarul facultății

- a) verifică respectarea regulamentelor în hotărârile adoptate de către consiliile departamentelor;
- b) verifică transmiterea de informații în cadrul facultății, respectiv către Rectorat și Senat;
- c) elaborează și prezintă spre aprobare Consiliului facultății Regulamentul de organizare și funcționare a facultății
- d) coordonează activitatea științifică din cadrul facultății
- e) alte atribuții stabilite în scris de decan.

(2) Cancelarul facultății este desemnat de către decan dintre cadrele didactice titulare din cadrul facultății și validat de Consiliul facultății.

(3) Cancelarul facultății răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului facultății și a decanului.

(4) Revocarea din funcție a cancelarului se face prin votul majorității membrilor Consiliului facultății la propunerea justificată a decanului sau a 1/3 din membrii Consiliului facultății.

### **5.7. Directorul de departament**

Art. 44.

(1) Directorul de departament are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea în toate domeniile aflate în competența departamentului, în special în activitatea didactică și de cercetare;
- b) coordonează elaborarea strategiei de dezvoltare a departamentului;
- c) conduce ședințele de departament și ședințele Consiliului departamentului;
- d) elaborează regulamentul de funcționare a departamentului și supune aprobării plenului departamentului, respectiv îl înaintează spre validare Consiliului facultății;
- e) elaborează statul de funcții al departamentului cu consultarea membrilor acestuia, conform procedurii adoptate de Senat;
- f) la începutul fiecărui semestru propune spre aprobare Consiliului facultății scoaterea la concurs a posturilor vacante din statul de funcții aprobat;
- g) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și răspunde de execuția bugetului repartizat departamentului;
- h) stabilește modul de utilizare a resurselor și face propuneri referitor la salarizarea personalului catedrei;
- i) propune angajarea și eliberarea din funcție a personalului departamentului;
- j) propune recompensarea sau sancționarea personalului departamentului;
- k) face propuneri legate de componența comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor didactice și de cercetare vacante;
- l) coordonează organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- m) răspunde de legalitatea examenelor pentru ocuparea posturilor la nivel de departament;
- n) este responsabil pentru calitatea activității didactice și de cercetare efectuate de cadrele didactice din departament;
- o) coordonează activitatea de evaluare anuală a personalului din subordine;
- p) elaborează și semnează Fișele posturilor personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului de cercetare și administrativ din departament;
- q) răspunde de sarcinile ce revin departamentului în activitatea de evaluare internă și externă ale programelor de studii și ale centrelor de cercetare;
- r) coordonează organizarea concursurilor interne pentru selectarea cadrelor didactice asociate.

(2) Directorul departamentului este ales dintre cadrele didactice titulare prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai departamentului.

(3) Revocarea din funcție a directorului departamentului se face prin votul majorității membrilor departamentului la propunerea justificată a decanului sau a unei treimi din membrii departamentului. Până la organizarea de alegeri parțiale, rectorul numește un director de departament interimar dintre membrii Consiliului departamentului.

### **5.8. Alegerea conducătorilor și a membrilor organelor de conducere**

Art. 45.

(1) Alegerea persoanelor aflate în funcții de conducere se desfășoară conform prevederilor legale, în baza Regulamentului de alegeri al universității, aprobată prin hotărâre de Senat, parte componentă a Cartei Universității.

(2) Alegerile academice se referă la toate nivelurile din cadrul structurii Universității (universitate, facultate, departament etc.). Odată cu validarea noilor structuri și a persoanelor din funcțiile de conducere toate mandatele anterioare încetează.

(3) Se va asigura reprezentarea echitabilă a cadrelor didactice, a cercetătorilor și a studenților.

(4) Conform metodologiei stabilite în regulament, candidații pentru funcția de rector și decani trebuie să prezinte programul managerial referitor la conducerea Universității, respectiv a facultății.

(5) Persoanele care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea 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 directă în Universitate și nu pot fi numiți în comisii de evaluare sau comisii de concurs ale căror decizii afectează soții, rudele sau afinii până la gradul al III-lea inclusiv.

(6) Funcțiile de rector, prorector, decan, prodecan, director de departament, director de centru/institut de cercetare nu pot fi cumulate.

(7) Mandatul complet al persoanelor din funcțiile și organele de conducere este de patru ani. Durata mandatului unui student școlarizat la un program de studiu dintr-un anumit ciclu de studiu nu poate depăși 4 ani.

(8) O persoană poate îndeplini funcția de rector numai pe durata a două mandate complete.

(9) Drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de membru al organelor de conducere alese nu pot fi delegate.

(10) În cazul în care persoana aflată în funcție de conducere nu-și poate îndeplini obligațiile din cauze obiective pe o perioadă mai mare de două luni, dar care nu necesită revocarea din funcție, își va desemna un înlocuitor, cu aprobarea forului care l-a validat.

## **5.9. Revocarea persoanelor din funcții de conducere și a membrilor organelor de conducere**

Art. 46.

(1) Persoanele din funcțiile de conducere, inclusiv președintele Senatului, pot fi revocați din funcție în următoarele situații:

- a) dacă nu îndeplinesc obligațiile aferente funcției și cele asumate în programul managerial;
- b) dacă în perioada mandatului solicită transferul la altă unitate de învățământ superior, respectiv la altă facultate din cadrul Universității (în cazul decanilor, prodecanilor) ori departament (în cazul directorilor de departament);
- c) dacă lipsesc din instituție pe o perioadă mai lungă de un an (cu suspendarea contractului de muncă);
- d) își dau demisia;
- e) în alte situații prevăzute de lege, de Carta universitară și de regulamentele în vigoare.

(2) Funcțiile devenite vacante pot fi ocupate conform metodologiei stabilite în regulamentul de alegeri.

Art. 47.

(1) Membrii organelor colective de conducere (Senat, Consiliul facultății, Consiliul departamentelor) își pierd mandatul exercitat în forul de conducere corespunzător în următoarele cazuri:

- a) dacă lipsesc în mod nejustificat de trei ori consecutiv sau au mai mult de 50% absențe într-un an universitar la ședințele forului de conducere respectiv;
- b) dacă lipsesc din instituție mai mult de 3 luni cu suspendarea contractului de muncă;
- c) dacă încetează statutul de student la programul de studii din cadrul căruia au fost aleși în organul de conducere în cauză (în cazul reprezentanților studenților);
- d) dacă își dau demisia.

(2) Revocarea membrilor organelor colective de conducere în situațiile prevăzute la pct. a.) și b.) se va face în baza hotărârii Senatului, Consiliului facultății sau Consiliului departamentelor după caz.

(3) Locurile din organele de conducere devenite vacante pot fi ocupate în urma alegerilor parțiale organizate conform metodologiei stabilite în Regulamentul de alegeri, pe durata rămasă din mandatului celui inițial ales.

## **VI. Alte unități organizaționale din cadrul Universității**

### **A. Unități centrale**

#### **6.1. Rectoratul**

Art. 48.

(1) Rectoratul este unitatea centrală a Universității, care asigură coordonarea atribuțiilor de secretariat și administrație din cadrul acesteia. Sprijină activitatea conducătorilor Universității, a organelor decizionale, a structurilor organizaționale individuale, respectiv a comisiilor de specialitate din cadrul Universității.

(2) Rectoratul este direct subordonat rectorului. Conducătorul unității este secretarul șef, subordonat rectorului, ale cărui atribuții sunt:

- a) organizează și coordonează activitatea administrativă și de secretariat a Rectoratului;
- b) sincronizează și coordonează munca decanatelor în aceste domenii;
- c) ajută activitatea conducerii în probleme de administrație academică;
- d) pregătește ședințele de Senat și răspunde de întocmirea proceselor verbale;
- e) pregătește lucrările Consiliului de administrație și răspunde de întocmirea proceselor verbale;
- f) organizează și verifică aplicarea hotărârilor aflate în competența sa;
- g) are grijă ca hotărârile, deciziile și luările de poziție ale Senatului, ale Consiliului de administrație și ale rectorului să fie comunicate facultăților, departamentelor, unităților și persoanelor vizate;
- h) împreună cu consilierul juridic al Universității, asigură sincronizarea hotărârilor de Senat cu reglementările legale;
- i) contrasemnează actele de studii emise de Universitate;
- j) răspunde de organizarea arhivării documentelor;
- k) îndeplinește toate sarcinile stabilite de lege, regulamente, hotărâri de Senat și rector.

(3) Atribuțiile Rectoratului se împart pe domenii de activitate, respectiv pe servicii care se vor forma pe termen lung (serviciul de organizare a studiilor, de cercetare, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare etc.), a căror conducere din punct de vedere funcțional intră în competența rectorului și a prorectorilor, iar pe plan administrativ intră în sarcina secretarului șef.

(4) În cadrul Rectoratului funcționează Direcția de Cercetare Științifică și Granturi (DCSG), condus de directorul științific având rang de prorector. În atribuțiile DCSG intră gestionarea activității de cercetare științifică a Universității, elaborarea reglementărilor interne în concordanță cu reglementările la nivel național în domeniu, evaluarea anuală a activității de cercetare a cadrelor didactice, întocmirea Raportului privind activitatea științifică, propuneri privind îmbunătățirea calității activității științifice, urmărirea competițiilor de proiecte, sprijinirea organizării de evenimente științifice.

(5) În cadrul Rectoratului funcționează Direcția de Evaluare și Asigurare a Calității (DEAC), cu rol de coordonare și execuție în domeniul managementului calității. Direcția este direct subordonată rectorului, în calitate de responsabil direct pentru calitatea activităților din Universitate, și are relații de tip funcțional și de colaborare cu structurile academice și administrative din universitate. DEAC este coordonat de un director numit de Senat la propunerea rectorului universității. Componenta, atribuțiile direcției, precum și funcționarea acestuia sunt reglementate în Regulamentul de funcționare a DEAC, adoptat de Senat.

#### **6.2. Direcția generală administrativă**

Art. 49.

(1) Direcția generală administrativă este unitatea organizațională a Universității, care îndeplinește sarcinile administrative, economice și tehnice la nivel instituțional. Sprijină activitatea conducătorilor, organelor de decizie și unităților din cadrul Universității.

(2) Direcția generală administrativă colaborează cu facultățile care își gestionează în mod autonom activitatea administrativă, prin direcțiile administrativ-economice din cadrul acestora. Modul de distribuire a sarcinilor și asumarea responsabilității sunt stabilite în convenții semnate de rector și de decani.

(3) Direcțiile administrativ-economice din cadrul centrelor de studiu sau ale facultăților își desfășoară activitatea în baza unui regulament – care include specificul local – în conformitate cu reglementările Universității.

(4) Direcția generală administrativă este o unitate organizațională subordonată direct rectorului.

(5) Conducătorul unității este directorul general administrativ.

## **B. Unitățile facultății**

### **6.3. Decanatul**

Art. 50.

(1) Decanatul este o unitate organizațională, care asigură îndeplinirea sarcinilor în domeniile de studii, administrație academică, secretariat și organizarea facultății.

(2) Decanatul este direct subordonat decanului facultății.

(3) Conducătorul acestuia este secretarul șef al facultății, subordonat direct decanului.

(4) Sarcinile secretarului șef sunt următoarele:

- a) organizează și conduce activitatea administrativă și de secretariat a decanatului;
- b) răspunde de modul de întocmire, gestionare și păstrare a documentelor oficiale ale cursanților facultății;
- c) armonizează munca administrativă a secretariatelor departamentelor;
- d) sprijină activitatea conducerii facultății în probleme de administrație;
- e) pregătește ședințele Consiliului facultății
- f) organizează și verifică aplicarea hotărârilor luate la nivelul facultății;
- g) are grijă, ca hotărârile, luările de poziție ale Senatului, Consiliului de administrație și ale Consiliului facultății, deciziile rectorului și ale decanului să fie comunicate unităților facultății, cadrelor didactice și de cercetare, studenților și celorlalți angajați;
- h) împreună cu secretarul șef al universității și consilierul juridic al instituției, are grijă ca deciziile luate la nivelul facultății să fie în conformitate cu reglementările legale;
- i) coordonează îndeplinirea sarcinilor administrative legate de activitatea didactică și științifică a facultății;
- j) îndeplinește toate sarcinile stabilite de lege, de regulamente, de hotărâri ale Senatului, respectiv ale Consiliul facultății, de cancelar și de decan.

(5) Angajarea secretarilor șefi se face prin concurs, cu aprobarea Consiliului facultății.

(6) Secretarul șef al facultății trebuie să ofere la timp conducerii academice și administrative a universității informații și date corecte și în timp util, în baza unui program prestabilit sau răspunzând la solicitări. De asemenea secretarul șef răspunde de calitatea și cantitatea informațiilor actuale și corecte despre calificări, programe de studiu, diplome, facilități oferite studenților, despre aspectele de interes pentru studenți și cadre didactice în general, și pentru public în mod particular. Răspunde și de comunicarea de la și către departamente și către direcția administrativ-economică a centrului de studiu.

### **6.4. Direcțiile administrativ-economice din cadrul centrelor de studiu**

Art. 51.

(1) Direcția administrativ-economică a centrului de studiu efectuează administrarea și gestionarea financiar-contabilă a centrului de studiu.

(2) Direcția este condusă de directorul administrativ-economic al centrului de studiu care răspunde de administrarea și de funcționarea financiar-contabilă a centrului de studiu, fiind subordonat decanului sau persoanei desemnate de rector cu competențe de gestionare, respectiv directorului general administrativ al universității.

Directorul administrativ-economic al centrului de studiu

- a) este responsabil pentru coordonarea activității personalului administrativ, tehnic și economic din subordine;
- b) elaborează proiectul de buget al centrului de studiu în baza bugetelor de venituri și cheltuieli ale departamentelor și altor structuri din cadrul centrului;
- c) participă la realizarea politicii financiare și la gestionarea bazei materiale a centrului;
- d) elaborează defalcarea bugetului pe departamente și alte unități componente ale centrului de studiu;
- e) ține evidența cheltuielilor și veniturilor la nivel de departamente, facultate și de centru de studiu;
- f) organizează inventarierea bunurilor din gestiunea punctului de lucru;
- g) are obligația de a organiza și desfășura activități care asigură surse de venit suplimentare facultății.

## VII. Personalul

### 7.1. Normele de comportare ale personalului Universității

Art. 52.

(1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel din conducere, de îndrumare și de control din cadrul Universității „Sapientia” este obligat să se conformeze următoarelor norme de comportare:

- a) Să-și însușească și să respecte prevederile Cartei Universității, ale regulamentelor anexă, ale Regulamentului intern de funcționare și ale altor regulamente și proceduri;
- b) Să cunoască și respecte principiile și prevederile stipulate în Codul de etică și deontologie profesională al Universității;
- c) Să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu stipulate în contractul de muncă individual și cel colectiv, respectiv în fișa postului;
- d) Să cunoască și să respecte normele de protecție și securitate a muncii specifice locului de muncă;
- e) Să participe, la solicitarea conducerii Universității, la toate evenimentele importante din viața Universității;
- f) Să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de sollicitudine și principialitate;
- g) Să nu pretindă sau primească bani – în afara drepturilor salariale – ori foloase necuvenite, în vederea îndeplinirii unei activități privitoare la îndatoririle sale de serviciu. Aceasta constituie infracțiune, atrăgând răspunderea penală a celui vinovat;
- h) Să se prezinte la serviciu apt pentru efectuarea atribuțiilor ce îi revin;
- i) Să dea dovadă de grijă deosebită în folosirea, gestionarea și păstrarea aparatelor, instalațiilor, a utilajelor, a altor materiale și valori încredințate;
- j) Să nu se folosească de calitatea de salariat al Universității în mod nelegitim, fără aprobarea / împuternicirea conducerii Universității;
- k) Să nu utilizeze infrastructura Universității în scopuri personale;
- l) Să nu înstrăineze, fără forme legale, bunuri/valori aparținând Universității;
- m) Personalul de conducere trebuie să manifeste spirit de colaborare cu personalul din subordine;
- n) Conducătorii diferitelor unități trebuie să aibă o conduită ireproșabilă, exemplară, să manifeste respect față de legi și regulamente, intransigență față de abateri, să cultive dialogul atât cu angajații cât și cu studenții, aceasta fiind singura cale de instaurare și dezvoltare a unei culturi instituționale viabile.

### 7.2. Personalul didactic

Art. 53.

(1) Criteriile fundamentale pentru obținerea statutului de cadru didactic sunt competența profesională și ținuta morală bazată pe valorile general-umane.

(2) Ocuparea posturilor didactice se face prin concurs, conform reglementărilor legale și a Regulamentului de concurs pentru ocuparea posturilor didactice al Universității „Sapientia”, parte componentă a Cartei universitare.

(3) Activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice se desfășoară pe domenii specifice bine definite.

(4) Criteriul menținerii în funcție a cadrelor didactice este performanța continuă pe plan didactic

și în cercetare. Cadrele didactice sunt supuse periodic unei proceduri de evaluare, derulată conform reglementărilor interne. Nu pot fi menținuți în funcție asistenții, lectorii, conferențiarii și profesorii universitari, care în decursul a doi ani consecutivi nu probează prin publicații, brevete de invenții, comunicări științifice, creații artistice activitatea științifică/ artistică desfășurată. În acest caz, în urma procedurii de verificare, directorul departamentului va iniția desfacerea contractului de muncă.

(5) Cadrele didactice titulare din cadrul Universității „Sapientia” pot efectua activități didactice și de cercetare și în alte instituții, în condițiile legii, cu avizul directorului de departament, a decanului și cu aprobarea scrisă a Senatului.

(6) Posturile didactice vacante pot fi ocupate, în condițiile legii de cadrele didactice titulare sau cele pensionate ale Universității, respectiv de cadre didactice asociate. Angajarea lor se face în conformitate cu reglementările în vigoare.

(7) În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul universitar poate aproba, invitarea în cadrul instituției pe o durată determinată, a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, în baza unei evaluări, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale. Angajarea se face în conformitatea cu reglementările în vigoare.

(8) Drepturile cadrelor didactice:

- a) de a desfășura activități didactice și de cercetare în concordanță cu pregătirea lor;
- b) de a participa la perfecționări profesionale;
- c) de a publica fără vreo ingerință propriile rezultate ale activității de cercetare, cu respectarea deontologiei profesionale și a prevederilor legale;
- d) de a candida la posturi de conducere din cadrul Universității;
- e) de a evalua performanțele studenților, conform competenței și conștiinței profesionale, cu respectarea regulamentelor interne și a legilor în vigoare;
- f) de a participa la activitățile organizațiilor și uniunilor din cadrul Universității;
- g) de a înființa asociații profesionale și sindicate, și de a desfășura activități în cadrul acestora;
- h) de a participa la manifestările publice ale Universității „Sapientia”.

(9) Principalele obligații ale cadrelor didactice sunt:

- a) îmbogățirea continuă a cunoștințelor profesionale, perfecționarea pregătirii pedagogice și a metodicii didactice;
- b) efectuarea de cercetare științifică proprie și valorificarea rezultatelor prin publicații, brevete etc., inclusiv în procesul didactic;
- c) menținerea unei legături constante cu studenții, coordonarea activității acestora;
- d) elaborarea și publicarea de cursuri, manuale, îndrumare, culegeri universitare la disciplinele la care sunt titulari;
- e) îndeplinirea în totalitate și la un înalt grad de profesionalism a sarcinilor stabilite în Fișa individuală a postului;
- f) reprezentarea demnă și competentă a Universității în țară și în străinătate;
- g) Cadrele didactice titulare ale Universității au obligația de a furniza conducerii instituției – departamentului, facultății și Rectoratului – toate informațiile, în forma solicitată de acesta, referitoare la activitatea științifică, creația artistică realizată în instituție, cu respectarea prevederilor legale. Refuzul sau raportarea falsă se sancționează conform legii, mergând până la desfacerea contractului de muncă.
- h) participarea la evenimentele organizate de Universitate.

(10) Este interzisă angajarea și menținerea ca titular a cadrelor didactice aflate deja în aceeași calitate în altă instituție de învățământ superior din țară. Excepție fac persoanele care sunt încadrate într-una din funcțiile publice stabilite prin lege.

(11) Evaluarea activității individuale a cadrelor didactice și a cercetătorilor se face în baza unor criterii și metodologii aprobate de Senat. Acestea vor lua în considerare lucrările publicate în reviste de specialitate naționale și internaționale, cărțile și monografiile publicate în edituri recunoscute pe plan național și internațional, brevetele, creațiile artistice – în coroborare cu impactul și recunoașterea științifică în societate a rezultatelor –, participarea la manifestări științifice internaționale, rolul asumat în organizarea muncii de cercetare, precum și evaluarea activității didactice și a celei efectuate în folosul instituției.

### **7.3. Personalul didactic auxiliar și administrativ**

Art. 54.

(1) Personalul didactic auxiliar și administrativ al Universității „Sapientia” este alcătuit din angajații din cadrul administrației academice (secretariate, departamente, biblioteci) și ai direcțiilor administrativ-economice.

(2) Activitatea administrației academice la nivel central este coordonată de către secretarul șef al universității, iar la nivelul facultăților de secretarul șef al facultății.

(3) Personalul didactic auxiliar din cadrul Rectoratului, decanatelor, departamentelor și bibliotecilor cuprinde persoane cu pregătire de specialitate, cu studii superioare sau medii.

(4) În funcție de resursele financiare aprobate, departamentele și facultățile au dreptul de a angaja personal auxiliar suplimentar.

(5) Administrația economică este condusă de către directorul general administrativ al universității.

(6) Activitatea financiar-contabilă este coordonată de către contabilul șef, care răspunde în fața directorului general administrativ și a rectorului.

(7) Drepturile și obligațiile angajaților sunt stabilite în Fișa postului și în Regulamentul intern de funcționare al universității.

## VIII. Studenții

Art. 55.

(1) Statutul de student este dobândit de acea persoană, care în urma concursului de admitere la o specializare sau în urma transferului de la o altă instituție de învățământ superior a fost declarat student de către rectorul Universității, și care s-a înscris în anul universitar respectiv.

(2) Condiția de înscriere în învățământul superior este deținerea diplomei de bacalaureat sau a unui act echivalent.

(3) Admiterea candidaților se face conform Regulamentului de admitere – aprobat de Senat – în funcție de numărul locurilor anunțate pentru o anume specializare/domeniu de licență.

### 8.1. Drepturile și obligațiile studenților

Art. 56.

(1) Drepturile și obligațiile studenților sunt cele stabilite în Cartă, respectiv în Regulamentul de studii și examene în sistem de credite al Universității „Sapientia”, în Contractul de școlarizare și în Codul drepturilor și obligațiilor studentului.

(2) Pe parcursul anilor de studiu, studenții au următoarele drepturi:

- a) dreptul la studiu în cadrul procesului didactic oferit de Universitatea „Sapientia”, inclusiv dreptul la practica de specialitate;
- b) dreptul de recunoaștere a practicii de specialitate efectuată individual pe baza unui contract, dacă se probează prin documente și cunoștințe efectuarea acesteia;
- c) dreptul la mobilitate internă și externă și la recunoașterea conform legii a creditelor dobândite în acest fel;
- d) dreptul de folosire gratuită a materialelor didactice și auxiliare, precum și a bibliotecilor;
- e) dreptul de a dispune gratuit de suporturi de curs în format tipărit sau electronic de min. 5 pagini A4/ora de curs;
- f) dreptul la evaluare obiectivă și nediscriminatorie a competențelor dobândite după parcurgerea unei discipline, inclusiv dreptul de cunoaștere a baremului după care a fost evaluat;
- g) dreptul de a contesta calificativul primit la o probă scrisă și de a fi reevaluat de o comisie din care să nu facă parte cadrele care au efectuat evaluarea inițială;
- h) dreptul de a refuza participarea la activități didactice, dacă acestea depășesc cuantumul de 8 ore pe zi în cadrul unei specializări;
- i) dreptul de a urma paralel două specializări, dacă îndeplinesc criteriile de admitere;
- j) dreptul de a alege liber trasee flexibile de studiu prin disciplinele obligatorii, opționale și facultative, sau a direcției de specializare (pachete de discipline), în condițiile stabilite în planul de învățământ;
- k) dreptul de a întrerupe și relua studiile conform cu Regulamentul de studii;
- l) dreptul de a solicita informații de la cadrele didactice cu privire la probleme legate de tematica disciplinei;
- m) dreptul de participare la activități (cursuri, seminarii, și activități practice) din planul de învățământ a altor specializări;
- n) dreptul de a solicita organizarea de activități (cursuri, seminarii, activități practice) care nu figurează în planul de învățământ al specializării, cu aprobarea Consiliului facultății;
- o) participarea la activități științifice și alte activități universitare (cercuri științifice, grupe artistice, asociații sportive, cluburi etc.);
- p) utilizarea echipamentului și aparaturii în scopuri științifice și de cercetare, conform destinației acestora, cu respectarea normelor stabilite;

- q) utilizarea mijloacelor clasice și electronice de informare, asigurate de Universitate, respectiv facultate;
- r) utilizarea serviciilor oferite de căminele studențești și de cantine în funcție de capacitatea acestora, conform regulamentelor de funcționare;
- s) alegerea și delegarea de reprezentanți în Organizația studenților, Consiliul facultății și Senat etc., în conformitate cu reglementările Cartei Universității și a Regulamentului de alegeri;
- t) dreptul de a beneficia de bursă de studiu și alocații sociale, în baza condițiilor stabilite în regulamentele în vigoare, în funcție de posibilitățile instituției;
- u) participare în procesul de evaluare a activităților din cadrul unei discipline, respectiv a cadrelor didactice, prin libera exprimare a opiniei, conform procedurii aprobate de Senat;
- v) dreptul de a beneficia gratuit de consiliere academică – îndrumători de grupă/serie/an –, profesională și psihologică;
- w) dreptul la informare și acces asupra regulamentelor, procedurilor, hotărârilor consiliului facultății și ale Senatului;
- x) dreptul de informare asupra modului de stabilire a cuantumului taxelor de studii și ale celor administrative;
- y) dreptul de a sesiza abuzuri și solicita investigarea neregulilor semnalate;
- z) dreptul de a li se înregistra cererile scrise în format tipărit sau electronic și de a primi răspunsuri scrise în termen de maximum 30 de zile;
- aa) dreptul la termen de înscriere de cel puțin 5 zile la diferite competiții pentru dobândirea de burse, granturi, mobilități etc.
- bb) dreptul de a fi prezent prin delegați în desemnarea rectorului, indiferent de modalitatea realizării acesteia.
- cc) La începutul fiecărui an universitar, decanatele au obligația de a face publice informațiile relevante pentru studenți (în format tipărit sau electronic), și de a le pune la dispoziția acestora în Pachetul informativ. Acest ghid conține informații scrise referitoare la instituție, facultăți, departamente, organizarea și structura studiilor, respectiv a unităților de curs, și conține alte informații importante pentru studenți (posibilități culturale și de recreație, servicii medicale, locuri de cazare etc.). Ghidul trebuie să includă descrierea disciplinelor, prezentarea sistemului de examinare și a metodologiei de evaluare, precum și modul de atribuire a creditelor.

(3) Universitatea și facultățile se vor îngriji pentru a asigura tuturor studenților gratuitățile prevăzute în articolul 13, alin. 1. litera b, c din Codul drepturilor și obligațiilor studenților, emis de minister.

(4) Facultatea poate acorda burse și premii din bugetul propriu, regulat sau în regim extraordinar acelor studenți care excelează pe plan profesional sau în activități științifice.

(5) Studenții au următoarele obligații:

- a) să îndeplinească la termen sarcinile stabilite în fișele disciplinelor înscrise în Contractul de studiu, conform reglementărilor formulate în Regulamentul de studii și examene;
- b) să respecte normele etice și de ordine din cadrul Universității, prevederile Cartei și ale regulamentelor interne;
- c) să folosească și să păstreze în stare de funcționare bunurile materiale asigurate de către Universitate (săli de curs, echipamente, laboratoare, biblioteci, cămine, cantine etc.), și să plătească pagubele și daunele materiale cauzate, conform regulamentelor în vigoare;
- d) să ia la cunoștință și să respecte regulamentele de protecție a muncii în spațiul Universității, precum și în instituțiile unde își efectuează practica de specialitate;

- e) este chemat ca prin acțiunile sale să ocrotească și să întărească comunitatea academică, respectând valorile declarate ale Universității și normele generale de comportament și de politețe;
- f) să achite la termen taxele stabilite anual de către Senat.

## **8.2. Contractul de școlarizare**

Art. 57.

(1) Universitatea încheie cu fiecare student înmatriculat la un program de studii un contract de școlarizare, în concordanță cu prevederile Regulamentului de studii, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Contractul constituie cadrul legal care guvernează raporturile juridice intervenite între Universitate și student, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile care revin fiecărei părți contractante.

(3) Contractul se încheie pentru întreaga durată de școlarizare, începând cu anul înmatriculării.

(4) Contractul încetează și se reziliază în următoarele situații:

- a) dacă studentul nu a efectuat în termenul prevăzut de Regulamentul de studii al Universității înscrierea necesară continuării studiilor, și nu a cerut întreruperea studiilor, de la data începerii anului universitar în curs;
- b) dacă studentul este exmatriculat din motive de studiu, din momentul pronunțării/rămânerii definitive a deciziei rectorului privind exmatricularea;
- c) dacă studentul este exmatriculat din motive disciplinare, din momentul pronunțării/rămânerii definitive a deciziei rectorului privind exmatricularea;
- d) dacă studentul nu își respectă obligațiile de plată la care s-a angajat în contractul de școlarizare, de la data de începere a semestrului ulterior semestrului în care nu au fost onorate obligațiile de plată;
- e) la cererea studentului, de la data aprobării cererii de către rector;
- f) prin ajungerea la termen, la încheierea studiilor, în ziua eliberării Adeverinței de absolvire a studiilor.

## **8.3. Contractul de studii**

Art. 58.

(1) Contractul de studii este anexa contractului de școlarizare încheiat anual între student și decanul facultății, prin care studentul se înscrie la disciplinele obligatorii, opționale și facultative.

(2) Studentul are dreptul să aleagă liber disciplinele din planul de învățământ oferite în acel an universitar, cu respectarea condiționărilor.

(3) În baza contractului semnat, studenții pot participa la activitățile didactice din cadrul disciplinelor alese, iar după îndeplinirea cerințelor se pot prezenta la evaluare.

(4) Odată cu înscrierea la o disciplină, studentul se obligă să îndeplinească cerințele stabilite în Fișa disciplinei, validată de Consiliul facultății, iar decanul garantează prin semnătură organizarea disciplinelor în cauză.

## **8.4. Evaluarea studenților**

Art. 59.

(1) Evaluarea gradului de asimilare a cunoștințelor și de acumulare a aptitudinilor se face prin examene, colocvii, proiecte și evaluări continue, conform Regulamentului de studii și examene, respectiv a Procedurii de evaluare a activității profesionale a studenților.

(2) În cazul fiecărei discipline, cerințele referitoare la prezența la activități, respectiv alte cerințe și modul de examinare sunt stabilite de către titularul disciplinei, avizate de directorul departamentului și aprobate de Consiliul facultății.

(3) Studentul obține creditele aferente unei discipline, dacă participă cu succes la evaluare, respectiv primește cel puțin nota minimă de promovare sau calificativul "admis". Creditele unei discipline nu pot fi realizate parțial.

(4) În decursul unui an universitar, studentul se poate prezenta de două ori la examenele disciplinelor înscrise în Contractul de studii fără plata de taxe suplimentare, o dată în sesiunea normală, iar o dată în sesiunea de restanțe.

(5) Neprezentarea la examenul unei discipline înscrise în Contractul de studii este echivalentă cu pierderea uneia din cele două posibilități de examen.

(6) Consiliul de administrație poate aproba, la propunerea justificată a rectorului organizarea de sesiuni de examene extraordinare.

(7) Studentul care comite fraudă la examen este sancționat conform reglementărilor interne și ale legii.

(8) La cerere individuală, decanul poate aproba „sesiuni deschise” pentru studenții care participă la manifestări sportive, activități artistice excepționale sau au obținut burse în străinătate.

(9) Examenele susținute pe parcursul studiilor parțiale efectuate în cadrul altor instituții de învățământ superior sunt recunoscute de la caz la caz de către Universitatea „Sapientia”, conform principiilor ECTS și a metodologiei stabilite în regulamente.

## **8.5. Organizația studenților**

Art. 60.

(1) Organizația studenților este forul care reprezintă interesele studenților, în care studenții Universității sunt membri de drept. Organizația studenților se structurează pe centre de studiu.

(2) Președintele și reprezentanții organizației sunt aleși de către studenți prin alegeri libere în cadrul cărora oricare student poate alege și poate fi ales.

(3) Organizația studenților își elaborează propriul Regulament de organizare și funcționare, regulament validat în Senat.

(4) Universitatea asigură condițiile materiale și echipamentul necesar pentru funcționarea organizației studenților și pentru îndeplinirea sarcinilor înscrise în regulament, utilizarea conformă a acestora fiind supravegheată de către rector sau de persoana delegată de rector.

(5) Organizația studenților își susține activitatea din finanțarea din bugetul Universității, sponsorizări, donații și alte surse de finanțare – în concordanță cu reglementărilor legale – în mod independent, conform Regulamentului de organizare și funcționare.

(6) Organizația studenților decide în problemele delegate în competența sa de lege, regulamente universitare, hotărâri și de propriul regulament de organizare și funcționare, respectiv formulează propuneri în probleme legate de studenți.

(7) Drepturile Organizației studenților:

- a) să delege reprezentanți aleși conform Regulamentului de alegeri a Universității în Senat, în Consiliul facultății, și să participe în munca comisiilor permanente ale acestora;
- b) să propună introducerea de discipline facultative;
- c) să participe în organizarea cercurilor științifice și profesionale pentru studenți, publicarea lucrărilor;
- d) să se implice în mobilizarea studenților în evaluarea activității cadrelor didactice;
- e) să susțină relațiile de colaborare ale studenților în scopuri didactice, culturale și științifice atât în țară cât și în străinătate;
- f) să participe în administrarea problemelor legate de studii, burse și alocații acordate studenților;
- g) să ia parte în activitatea comitetelor de cămin și de cantine studențești;
- h) să înființeze/ desființeze și să coordoneze unități culturale și sociale în funcție de posibilități.

(8) Organizația studenților își desfășoară activitatea în colaborare cu structurile din cadrul universității/facultății, în modul stabilit în Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia.

(9) Conducerea Universității și a facultăților se consultă cu reprezentanții organizației studențești în luarea unor decizii ce privesc direct aspecte legate de studenți.

## **8.6. Asociația Alumni**

Art. 61.

(1) Universitatea înființează la nivelul facultăților Asociația Alumni a absolvenților.

(2) Menirea asociației este de a furniza informații privind inserția pe piața muncii respectiv de a formula propuneri pentru îmbunătățirea curriculumului și a conținutului disciplinelor de studiu.

(3) Asociația Alumni contribuie la sprijinirea morală și materială, respectiv la promovarea imaginii instituției.

(4) Consiliul facultății desemnează persoana responsabilă pentru coordonarea activității Asociațiilor Alumni.

## IX. Cercetarea științifică

Art. 62.

(1) Cercetarea științifică reprezintă obligația cadrelor didactice și ale cercetătorilor titulari, conform Fișelor posturilor.

(2) Strategia de cercetare a Universității „Sapientia este aprobată de Senatul universității.

(3) Strategia, planurile de cercetare multianuale și cele anuale la nivelul universității sunt aprobate de Senat, și conțin programele de cercetare la nivelul centrelor de cercetare/departamente și facultăți.

(4) Managementul – reglementarea, evidența, coordonarea, analiza și raportarea - cercetărilor științifice efectuate în cadrul Universității (prin facultăți, departamente, centre de cercetare) este competența Direcției de Cercetare și Granturi, coordonat de către un director științific.

(5) Asigurarea fondurilor necesare îndeplinirii programelor anuale se realizează prin:

- granturi internaționale,
- granturi naționale,
- granturi interne, finanțate de Institutul Programelor de Cercetare al Fundației „Sapientia”, conform metodologiei proprii,
- contracte cu terți și
- surse proprii ale departamentelor/centrelor de cercetare.

(6) Universitatea sprijină participarea cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților la competiții naționale, internaționale sau interne de cercetare, îndeosebi colaborările științifice internaționale din cadrul programelor europene.

(7) Pentru a facilita succesul în competiția internațională, națională și internă universitatea sprijină crearea de structuri organizatorice proprii de cercetare la nivelul departamentelor sau facultăților.

(8) Centrele de cercetare înființate la nivelul departamentelor sau cele interdepartamentale, coordonate de un director de centru validat de Consiliul Facultății și Senat, își stabilesc regulamente proprii de organizare a activității și planuri anuale și multianuale de cercetare.

(9) Centrele de cercetare înființate cu aprobarea Senatului exploatează posibilitățile oferite la nivel național, internațional și intern, participând la competiții de programe de cercetare naționale, programe de cercetare internaționale, etc.

(10) Personalul implicat în activități de cercetare din centrele de cercetare ale Universității dispune, în limita proiectelor de cercetare pe care le coordonează, de autonomie și de responsabilitate personală, delegată de ordonatorul de credite, în realizarea achizițiilor publice și a gestionării resurselor umane necesare derulării proiectelor. Aceste activități se desfășoară conform reglementărilor legale în vigoare și fac obiectul controlului financiar intern. Directorul de proiect-grant este responsabil de realizarea obligațiilor asumate, stipulate în contract.

(11) Fondurile obținute din proiectele de cercetare științifică vor fi folosite în scopul dezvoltării bazei de cercetare, acoperirii cheltuielilor de regie, respectiv a remunerării personalului implicat în cercetare.

(12) Studenții sunt încurajați să participe în activitatea de cercetare din cadrul colectivelor din departamente și centre de cercetare, inclusiv prin acordarea unor burse de cercetare. Activitatea științifică a studenților se poate desfășura și în cadrul Cercurilor Științifice Studențești, coordonarea acestora fiind realizată de către Consiliul Cercurilor Studențești la nivel de facultate, respectiv Universitate.

(13) Universitatea sprijină în limita resurselor materiale și financiare acele activități de cercetare care sunt în concordanță cu misiunea asumată și contribuie la creșterea prestigiului științific al Universității și la dezvoltarea profesională a celor implicați.

(14) Universitatea evaluează rezultatele științifice ale cercetării efectuate de membrii comunității academice conform criteriilor acceptate la nivel național.

(15) Condiția obținerii și menținerii poziției în ierarhia didactică este producerea și publicarea de rezultate științifice.

(16) Cadrele didactice și cercetătorii care au rezultate excepționale în cercetare, pot beneficia de sprijin financiar special, în vederea menținerii și dezvoltării programelor de cercetare, și pot fi recompensați cu distincții și titluri.

(17) Comunitatea academică are obligația de a se implica în schimbul de informații științifice/artistice la nivel regional, național și internațional, participând cu comunicări științifice, organizând manifestări naționale și internaționale, creând noi relații de colaborare.

## **9.1. Publicațiile Universității. Editura**

Art. 63.

(1) Universitatea editează revista științifică *Acta Universitatis Sapientiae* cu serii corespunzătoare domeniilor de știință și artă practicate în Universitate.

(2) În cadrul Universității ființează, în baza unui regulament propriu aprobat de Senat, Editura *Scientia*, menită să contribuie la îndeplinirea misiunii asumate, prin publicarea de materiale didactice, științifice, artistice etc.

## **X. Alte unități funcționale**

### **10.1. Biblioteca Universității „Sapientia”**

Art. 64.

(1) În conformitate cu specificul Universității, în centrele de studiu unde funcționează facultăți sau extensii ale Universității înființează câte o bibliotecă subordonată consiliului facultății, respectiv Consiliului de coordonare a Centrului de studiu. Acestea alcătuiesc împreună Biblioteca Universității „Sapientia”.

(2) Bibliotecile sunt coordonate din punct de vedere profesional de către Comisia de bibliotecă a Universității, numită de către Senat, a cărei președinte este un profesor sau un conferențiar universitar.

(3) Bibliotecile din centrele de studiu sunt conduse de șeful bibliotecii, care este subordonat decanului sau conducătorului centrului de studiu.

(4) Bibliotecile funcționează în baza Regulamentului bibliotecii, aprobat de către Senat.

(5) Bibliotecile gestionează cărți și reviste în format clasic și electronic, respectiv asigură accesul la internet. Bibliotecile asigură schimbul de publicații, procură cărți de specialitate, și se abonează la reviste autohtone și străine în baza aprobării Comisiei de bibliotecă a facultății sau centrului de studii.

(6) Bibliotecile din centrele de studii pot fi accesate în mod gratuit de către studenții Universității, respectiv personalul didactic, administrativ și de cercetare, cât și de membrii comunității academice ai instituțiilor cu care Universitatea a încheiat convenții de colaborare, respectând regulamentele interne ale bibliotecilor.

(7) Spațiile bibliotecilor pot deservi și alte activități academice sau culturale din cadrul Universității, cu avizul prealabil al decanului, respectiv al conducătorului centrului de studiu.

(8) Bibliotecile participă în cooperarea cu alte instituții, și figurează în contractele semnate de către Universitate.

### **10.2. Centrul de informatică**

Art. 65.

(1) Centrul de informatică este o structură funcțională centrală a Universității, care coordonează din punct de vedere profesional rețeaua informatică a instituției.

(2) Membrii rețelei sunt unitățile informatice la nivel de Rectorat, facultate, departament precum și alte unități conectate.

(3) Subunitățile au rolul de a asigura sub coordonarea Centrului de informatică al Universității, prin colaborarea cu celelalte subunități cu sarcini similare, accesul la informațiile stocate electronic, respectiv la informațiile generate în Universitate.

(4) Sarcinile Centrului de informatică al Universității includ elaborarea planurilor legate de dezvoltarea rețelei informatice, iar în urma deciziilor luate să asigure funcționarea unitară a sistemului în condiții de siguranță.

(5) Centrul de informatică al Universității funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat de Senat.

### **10.3. Cămine și cantine**

Art. 66.

(1) Căminele sunt subunități structurale ale Universității, care funcționează în baza unor regulamente proprii, aprobate de către Senat. Căminele și cantinele asigură, în limita posibilităților, cazare

și masă pentru membrilor comunității academice ale Universității, respectiv deservesc necesitățile Universității.

(2) Repartizarea anuală a locurilor de cămin se face în baza performanțelor de studiu și a situației sociale a studenților, conform regulamentului aprobat de Senat.

(3) Căminele și cantinele sunt gestionate de un administrator subordonat decanului sau conducătorului centrului de studiu.

## **XI. Finanțarea**

### **11.1. Finanțarea Universității**

Art. 67.

(1) Universitatea „Sapientia” se finanțează din venituri proprii dobândite în condițiile legii și din alte surse legale, respectiv:

- a) finanțarea de bază asigurată de către Fundația „Sapientia”;
- b) veniturile din taxele de studii;
- c) veniturile din taxele administrative plătite de către studenți: taxa de înscriere, taxa de re-înscriere, taxele reexaminărilor, alte taxe;
- d) venituri din contractele de cercetare încheiate de către facultăți și departamente;
- e) venituri din proiecte;
- f) venituri realizate din închirierea spațiilor Universității sau a altor bunuri ale instituției;
- g) contravaloarea serviciilor prestate de unitățile instituției;
- h) sprijin material din partea autorităților locale și a bugetului de stat;
- i) sprijin regulat sau ocazional din partea persoanelor fizice, juridice, comunități și instituții din țară sau din străinătate;
- j) alte surse permise de lege.

(2) Modul de întrebuințare a resurselor financiare este stabilit de Senatul universității, la propunerea Consiliului de administrație, cu aprobarea prealabilă a Consiliului director al Fundației, prin bugetul de venituri și cheltuieli.

(3) Facultățile, serviciile centrale și departamentele își gestionează resursele repartizate și veniturile proprii în mod autonom, conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, și în concordanță cu prevederile referitoare la modul și restricțiile de utilizare ale acestora. Unitățile organizatorice răspund în fața Senatului pentru modul de utilizare a resurselor. Gestionarea fondurilor alocate salariilor se realizează la nivelul Direcției generale administrative, în urma cererii/raportărilor facultăților și cu avizul rectorului.

(4) Contractele care angajează Universitatea pot fi încheiate exclusiv de către rector sau de către mandatarul acestuia.

(5) Universitatea poate finanța din surse proprii activitatea de cercetare și poate constitui un fond necesar pentru asigurarea contribuției proprii la finanțarea diferitelor contracte de cercetare.

(6) Resursele financiare obținute prin contribuția membrilor comunității academice sau a subunităților Universității (proiecte, donații, contracte etc.), vor fi utilizate la finanțarea activităților cărora le-au fost destinate. Resursele fără destinație predefinită vor fi utilizate la nivelul unității destinate, conform bugetului de venituri și cheltuieli.

Art. 68.

(1) Taxele de studii aplicate în Universitatea „Sapientia” sunt stabilite anual de către Senat, în funcție de nivelul cheltuielilor de bază realizate în anii anteriori.

(2) Taxele administrative variază în funcție de volumul muncii depuse de către cadrele didactice și personalul auxiliar.

(3) Senatul stabilește, modifică sau elimină taxe, în baza propunerii Consiliului de administrație, sau a rectorului, conform normelor legale în vigoare.

(4) Universitatea va gestiona veniturile care provin din altă sursă decât cele din contractele de finanțare de bază încheiate periodic cu Fundația „Sapientia” în concordanță cu regulamentele interne aprobate de Senat, sau în concordanță cu regulile stabilite prin contract de finanțator. În cazul în care aceste venituri se pot planifica, acestea vor fi incluse în bugetul anual consolidat al Universității.

(5) Universitatea promovează parteneriatul și colaborările cu alte instituții de învățământ, de cercetare, organizații guvernamentale sau non-guvernamentale, societăți comerciale pe baza deplinei

egalități. Încheierea contractelor de colaborare va avea în vedere îmbunătățirea calității procesului didactic, de cercetare, creșterea nivelului de calificare a specialiștilor și de management al calității.

(6) Senatul stabilește cuantumul anual al regiei pentru granturile și contractele de cercetare și modul de repartizare la nivelul subunităților funcționale implicate. Cuantumul maximal al regiei pentru granturile și contractele de cercetare este stabilit de finanțatorul acestora sau de autoritatea contractantă și nu poate fi modificat pe perioada derulării acestora. La sfârșitul fiecărui an bugetar, conducerea Universității prezintă Senatului universitar un raport referitor la gestionarea regiei pentru granturile de cercetare.

Art. 69.

(1) În funcție de resursele sale, Universitatea „Sapientia” asigură achiziționarea imobilelor și echipamentelor necesare pentru activitatea didactică a departamentelor.

(2) Distribuirea resurselor se face în baza criteriilor stabilite de către Senatul universității în temeiul contractelor de finanțare perfectate cu Fundația „Sapientia”.

(3) Achizițiile de bunuri și servicii se desfășoară conform dispozițiilor legale, regulamentele stabilite de finanțator, respectiv în baza regulamentelor interne ale Universității, după caz, în funcție de sursa de finanțare. Acestea se pot face în baza unei competiții sau sub altă formă.

Art. 70.

(1) Universitatea „Sapientia” poate da în chirie, pe bază de contract, spațiile disponibile în scopul unor manifestări ocazionale, dacă acestea nu afectează procesul didactic și de cercetare.

(2) Bunurile aflate în posesia Universității pot fi închiriate doar prin contracte, în baza reglementărilor legale.

## **11.2. Fundații și asociații**

Art. 71.

(1) Cu acordul Senatului universitar membrii comunității academice pot înființa organizații non-profit, cu sediul în incinta Universității, în limita spațiilor disponibile care să contribuie la creșterea performanțelor Universității.

(2) Organizațiile non-profit pot avea relații de colaborare cu alte instituții având sediul în țară sau în străinătate care desfășoară activități similare, pot primi sprijin financiar de la acestea, pot organiza diferite activități, programe științifice, manifestări culturale sau sportive aflate în interesul comunității academice.

(3) Organizațiile non-profit înființate pot folosi infrastructura Universității doar conform documentului de înființare și a statutului propriu, pe bază de contract.

(4) În cazul în care organizația în cauză nu-și poate îndeplini obiectivele, este dizolvată în condițiile legii. În această situație averea acesteia trece în patrimoniul Universității „Sapientia”.

## **XII. Patrimoniul Universității**

Art. 72.

(1) Patrimoniul Universității este constituit din bunuri imobile, bunuri mobile, active dobândite la înființare conform Legii 58/29.03.2012. (Anexa I, Patrimoniul) și ulterior înființării. Universitatea dispune liber de patrimoniul propriu – inițial și cel dobândit ulterior – cu respectarea dispozițiilor articolului 3, aliniatul 2, literele g, h și i a prezentei Carte, când este imperativă obținerea acordului prealabil al Consiliului director al Fundației „Sapientia”.

(2) În spațiile aflate în administrarea Universității se desfășoară următoarele activități: procesul didactic, de cercetare, cazarea și masa studenților, activități culturale și sportive etc.

(3) Patrimoniul cuprinde:

- a) spații didactice: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți, edificii sportive, laboratoare de cercetare, săli multifuncționale, săli de festivități, studiouri;
- b) spații anexă care completează spațiile folosite în scopuri didactice: săli de preparare, depozite pentru materialele și echipamentele didactice, vestiare, bufete pentru cadre didactice și studenți, spații sanitare;
- c) spații care sprijină activitatea didactică: bibliotecile din cadrul centrelor de studii și ale departamentelor, terenuri agricole destinate bazei didactice și de cercetare;
- d) spații administrative: spații pentru rectorat, decanate, spații pentru personalul administrativ;
- e) spații pentru activități tehnico-economice: spații de întreținere (ateliere, garaje, depozite);
- f) spații tehnice (centrale termice, instalații de ventilație, centrale telefonice);
- g) spații alocate asociațiilor studenților;
- h) spații alocate personalului didactic: birouri, cabinete, săli profesoriale, birourile departamentelor;
- i) spațiile desemnate pentru cazarea și masa studenților: cămine, cantine;
- j) spații închiriate pentru asociații, fundații;
- k) terenuri.

(4) Consiliile departamentelor, conducerea facultăților și a serviciilor din cadrul Universității, respectiv a facultăților răspund de folosirea optimă a spațiilor puse la dispoziție.

(5) Departamentele pot ceda provizoriu dreptul de folosință a unor spații pentru alte departamente, sau pot beneficia în baza redistribuirii de noi spații pe durată nedeterminată, cu aprobarea Consiliului facultății/Consiliului de coordonare a centrului de studii.

(6) Modificarea destinației unor spații (spații de învățământ, sedii de departamente, birouri administrative) se poate face doar cu aprobarea Consiliului facultății, respectiv, acolo unde ființează mai multe facultăți, de către Consiliul de coordonare al centrului de studiu.

(7) La propunerea Consiliului facultăților, Senatul universității poate atribui nume proprii unor amfiteatre, săli de curs sau laboratoare.

(8) În caz de desființare, dizolvare sau lichidare patrimoniul Universității revine Fundației „Sapientia”, în conformitate cu prevederile legii de înființare a Universității „Sapientia” din municipiul Cluj–Napoca, județul Cluj, respectiv al Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 73.

(1) Aparatele, instalațiile și echipamentele de laborator reprezintă partea integrantă a patrimoniului instituției. Universitatea acordă atenție deosebită înființării unor laboratoare didactice și de cercetare bine echipate, precum și realizării resurselor financiare necesare dezvoltării acestora.

(2) Achiziționarea echipamentelor de laborator și a altor mijloace se face la propunerea departamentelor și a consiliului facultăților, cu aprobarea comisiei de achiziționare a echipamentelor, conform priorităților stabilite în strategia de dezvoltare a Universității.

(3) Resursele financiare folosite pentru asigurarea aparatului de laborator și a altor echipamente pot proveni din sprijinul acordat de Fundație, precum și din resurse proprii (granturi, contracte de cercetare, contracte de servicii, sprijin din partea unor fundații, donații etc.).

(4) Cu ajutorul echipamentelor din laboratoare se pot oferi diverse servicii (analize, expertize, proiecte etc.) către terți. Fondurile realizate în acest fel reprezintă sursă de venit pentru unitatea în cauză.

(5) Echipamentele achiziționate prin surse proprii vor fi puse în folosință doar după inventarierea acestora de către direcțiile administrativ-economice.

### **XIII. Relații instituționale**

Art. 74.

(1) În vederea dezvoltării activității didactice și de cercetare Universitatea, cu aprobarea Senatului, încheie contracte de colaborare cu instituții de învățământ și cercetare publice și private, din țară și din străinătate, organizații guvernamentale și non-guvernamentale, societăți comerciale. La încheierea convențiilor de colaborare se va avea în vedere în principal strategia de dezvoltare a Universității, disponibilitatea resurselor umane, materiale, financiare și eficiența economică și științifică a activităților preconizate.

(2) În scopul îndeplinirii misiunii sale Universitatea poate participa la constituirea de consorții, unități de cercetare-dezvoltare cu instituții de învățământ, de cercetare publice și private, cu aprobarea Senatului.

(3) Universitatea se poate afilia la organizații naționale și internaționale legal constituite, în concordanță cu misiunea asumată, cu aprobarea Senatului universitar.

(4) Realizarea activităților din cadrul acordurilor de cooperare se concretizează prin convenții la nivel de subunități, facultăți și departamente.

## **XIV. Asigurarea și evaluarea calității**

Art. 75.

(1) Universitatea își propune să asigure și să dezvolte permanent calitatea educației și a cercetării științifice, consolidând astfel încrederea publică în oferta sa de formare academică. Demersurile astfel efectuate au ca scop crearea unei culturi a calității în Universitate.

(2) Responsabilitățile în domeniul asigurării calității revin forurilor de conducere colectivă – Senatul, consiliile facultăților, consiliile departamentelor – și conducerilor operative – rector, decani, directori de departament.

(3) Evaluarea calității se realizează de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) la nivel de Universitate, respectiv de subcomisiile de asigurare a calității la nivelul facultăților, departamentelor, serviciilor.

(4) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației și a cercetării științifice, raport care, după adoptarea în Senat, este adus la cunoștință beneficiarilor prin postare pe site-ul Universității.

(5) Direcția pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, coordonat de un director, înființat la nivel central prin hotărârea Senatului universității, are ca obiectiv fundamental asigurarea unui management al calității prin proiectarea actualizarea periodică a reglementărilor și procedurilor din universitate, implementarea, supravegherea continuă. Atribuțiile și modul de derulare a activității acestuia sunt reglementate prin Regulamentul de funcționare a DEAC.

(6) Cadrul normativ este asigurat de legislația națională și regulamentele respectiv procedurile la nivel de Universitate, revizuit și augmentat periodic. Toate procedurile se publică pe site-ul web al Universității.

(7) Întreg personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ și studenții au datoria respectării standardelor de calitate cuprinse în aceste documente.

(8) Personalul cu funcții de conducere – rector, prorectori, decani, prodecani, directorii departamentelor, precum membrii CEAC la nivel de Universitate și facultăți – au datoria să parcurgă anual cel puțin o formă de instruire în domeniul evaluării și asigurării calității, astfel încât să fie posibilă existența, menținerea și dezvoltarea unei culturi a calității.

(9) Rezultatele activității didactice, de cercetare și administrative, ca și performanțele activității personalului angajat se evaluează anual, după o metodologie și pe baza unor criterii și indicatori care se aprobă de Senatul Universității.

(10) Programele de studii se evaluează periodic intern, se autorizează, iar la termenele stabilite de reglementările legale se acreditează sau reevaluează.

## **XV. Adoptarea și modificarea Cartei**

Art. 76.

(1) Proiectul Cartei este pus la dispoziția cadrelor didactice, cercetătorilor, studenților, consiliului facultăților și unităților academice, spre dezbateri publice.

(2) Membrii comunității academice au dreptul de a formula propuneri în scris referitoare la proiectul de Cartă.

(3) Propunerile se trimit în timp util la Rectorat.

(4) Carta universitară și modificările acesteia se adoptă de către Senatul Universității „Sapientia”, cu majoritatea votului membrilor, după rezoluția pozitivă a Consiliului director al Fundației „Sapientia” referitoare la respectarea principiilor care s-au avut în vedere la fondarea instituției, după obținerea avizului de legalitate din partea Ministerului.

(5) Conform dispozițiilor Cartei, universitatea, facultățile, departamentele elaborează regulamentele proprii, în spiritul Cartei, în concordanță cu propriul nivel de activitate.

(6) Anexele Cartei pot fi adoptate și modificate prin hotărâri ale Senatului.

(7) Principiile care au stat la baza înființării Universității, formulate de Fondator și stipulate în Statutul Fundației „Sapientia”, preluate în prezenta Cartă nu pot fi modificate de Senat decât cu acordul expres al Consiliului director al Fundației „Sapientia”.

(8) Carta intră în vigoare după aprobarea acesteia de către Senat.

(9) Carta adoptată este accesibilă în limba română (original) și în limba maghiară.

Anexe:

1. Codul de etică și deontologie profesională universitară
2. Regulamentul de studii și examene
3. Procedura de evaluare a activității profesionale a studenților
4. Regulamentul de alegeri
5. Codul drepturilor și obligațiilor studentului
6. Regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice al Universității „Sapientia”

RECTOR,

Prof. univ. dr. Dávid László

Avizat,

Av. Zsigmond Erika

Consilier juridic