



## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0 / 16.05.2007	Carta completă	Elaborare Ediția 1	prof.univ.dr.ing. Dorel LEON	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Rector, prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
2	R1/ 30.05.2007	Cap.1, art.3a	Revizia 1	prof.univ.dr.ing. Dorel LEON	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Rector, prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
3	R2 / 23.09.2009	Art.5, art.21 și art.24	Revizia 2	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	prof.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Rector, prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
4	R3/ 12.06.2010	Art.3	Revizia 3	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	ing. Delia Todorean	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Rector, prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
5	E2R0/ 11.05.2011	Carta completă	Elaborare Ediția 2	prof.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	prof.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ/ ing. Delia Todorean	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Rector, prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
6	E3R0/ 23.07.2011	Carta completă	Elaborare Ediția 3	prof.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Rector, prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
7	E3R1/ 01.10.2011	Art.10, 31 și 32 și renumerotare	Revizia 1	prof.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Rector, prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA

## CUPRINS

### **Capitolul 1 – Definirea Universității**

- Articolul 1 – Tip de instituție
- Articolul 2 – Cadrul legislativ
- Articolul 3 – Identificare
- Articolul 4 – Tradiție
- Articolul 5 – Misiune
- Articolul 6 – Mijloace de îndeplinire a misiunii

### **Capitolul 2 – Principii de organizare și funcționare a universității**

- Articolul 7 – Autonomia universitară și responsabilitatea publică
- Articolul 8 – Interdependența învățământ-cercetare științifică
- Articolul 9 – Libertatea academică
- Articolul 10 – Cooperarea academică și cu mediile economic și cultural
- Articolul 11 - Asigurarea calității
- Articolul 12 - Obiectivele sociale orizontale
- Articolul 13 - Centrarea educației pe student
- Articolul 14 - Eficiența utilizării resurselor umane și materiale

### **Capitolul 3 – Norme privind viața comunității universitare**

- Articolul 15 – Comunitatea universitară
- Articolul 16 – Spațiul universitar
- Articolul 17 - Selecția, angajarea, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului
- Articolul 18. - Pensionarea. Continuarea activității după pensionare
- Articolul 19 – Drepturi și obligații ale personalului universității
- Articolul 20 – Drepturile și îndatoririle studenților
- Articolul 21 – Incompatibilități
- Articolul 22 - Conflictul de interese
- Articolul 23 – Titluri onorifice
- Articolul 24– Reprezentarea Universității

### **Capitolul 4 – Studii universitare și postuniversitare**

- Articolul 25 – Programele de studii
- Articolul 26 – Actele de studii

### **Capitolul 5 - Cercetarea științifică universitară**

- Articolul 27 – Cercetarea științifică
- Articolul 28– Publicațiile Universității. Editura

### **Capitolul 6 - Promovarea calității în universitate**

- Articolul 29 – Asigurarea și evaluarea calității
- Articolul 30 - Evaluarea personalului
- Articolul 31 – Evaluarea studenților și a candidaților la concursurile de admitere
- Articolul 32 – Anularea rezultatelor evaluărilor, concursurilor și a actelor de studii

### **Capitol 7 - Etica universitară**

- Articolul 33 – Codul de etică și deontologie profesională universitară
- articolul 34 – Comisia de etică universitară

## **Capitolul 8 - Structurile academice și decizionale ale Universității**

- Articolul 35 - Structura universității
- Articolul 36 - Facultatea
- Articolul 37 - Departamentul
- Articolul 38 – Structurile decizionale
- Articolul 39 – Funcțiile de conducere
- Articolul 40 – Senatul Universității
- Articolul 41 – Atribuțiile Senatului universității
- Articolul 42 – Consiliul de administrație al universității
- Articolul 43 – Atribuțiile consiliului de administrație al Universității
- Articolul 44 – Rectorul Universității
- Articolul 45 – Atribuțiile Rectorului
- Articolul 46 – Prorectorii Universității
- Articolul 47 – Atribuțiile prorectorilor
- Articolul 48 – Consiliul Școlilor Doctorale
- Articolul 49 – Consiliul facultății
- Articolul 50 – Atribuțiile consiliului facultății
- Articolul 51 – Decanul facultății
- Articolul 52 – Atribuțiile Decanului
- Articolul 53 – Consiliul departamentului
- Articolul 54 – Atribuțiile Consiliului departamentului
- Articolul 55 – Atribuțiile directorului departamentului
- Articolul 56 - Consiliul Școlii doctorale a facultății
- Articolul 57 - Atribuțiile Consiliului Școlii Doctorale
- Articolul 58 - Directorul Școlii Doctorale a facultății

## **Capitolul 9 – Administrația universității**

- Articolul 59 – Direcția generală administrativă
- Articolul 60 – Finanțarea Universității
- Articolul 61 – Patrimoniul Universității

## **Capitolul 10 – Prevederi finale și tranzitorii**

- Articolul 62 – Adoptarea și modificarea Cartei universitare

## **Capitolul 1**

### **DEFINIREA UNIVERSITĂȚII**

#### **Art.1. Tip instituție**

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o instituție de stat, cu caracter non-profit, care promovează învățământul și cercetarea ca bunuri publice.
- (2) Universitatea are personalitate juridică și este persoană publică de interes național.

#### **Art.2. Cadrul legislativ**

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași funcționează în baza Constituției României, a legislației românești și a prezentei Carte universitare.
- (2) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" respectă principiile înscrise în *Declarația universală a drepturilor omului* (1948) și în *Magna Charta a Universităților Europene* (1988) și a aderat la *Declarația de la Bologna* (1999).

#### **Art.3. Identificare**

Identificarea universității se realizează prin:

- a) denumire: *Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași*, cu acronimul *TUIASI*; pentru identificarea universității la nivel internațional se va folosi „*Gheorghe Asachi*” *Technical University of Iasi, Romania* și același acronim;
- b) stemă, emblemă, drapel (*Anexele 1, 2, 3*), sigiliu;
- c) ținută de ceremonie: robă și tocă;
- d) ziua Universității: 15 noiembrie;
- e) sediu: Str. Prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași, cod poștal 700050, România.

#### **Art.4. Tradiție**

*Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași* funcționează cu această denumire din anul 1993. Universitatea se situează pe linia tradițională a învățământului superior românesc, de la începuturile sale, într-un proces istoric în care s-a înregistrat oficial, la 15 noiembrie 1813, înființarea unui "clas de inginerie și de hotărnicie", cea dintâi manifestare de învățământ superior tehnic în limba română din țara noastră. În anul 1937 s-a înființat *Școala Politehnică "Gheorghe Asachi"* care a devenit, în anul 1948, *Institutul Politehnic din Iași*.

#### **Art.5. Misiune**

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o universitate de cercetare avansată și educație, a cărei misiune este să desfășoare activități specifice de creare, valorificare inovatoare a cunoașterii și transfer către societate în domeniile fundamentale Științe inginerești, Arhitectură și urbanism, precum și în domenii interdisciplinare și complementare, în comunitatea locală, la nivel regional, național și internațional.

Pentru crearea și valorificarea inovatoare a cunoașterii, Universitatea își asumă:

- a) rolul de transmitere a cunoștințelor către noile generații, de formare profesională prin studii de licență, de masterat, de doctorat și postuniversitare, stimulând gândirea și creativitatea, care să asigure șanse reale în competiția pe piața forței de muncă. În același timp, Universitatea se adresează întregii societăți, în vederea educării și instruirii permanente, în concordanță cu evoluția științei și tehnologiei la nivel mondial;
- b) desfășurarea activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora, cu rol de componente inseparabile de procesul instructiv – formativ, pentru a contribui la progresul tehnologic, economic și social – cultural, în sensul dezvoltării durabile și al evoluției către societatea cunoașterii.

## **Art.6. Mijloace de îndeplinire a misiunii**

Principalele instrumente pentru realizarea misiunii universității sunt:

- a) selectarea corpului didactic și de cercetare științifică și fundamentarea statutului acestuia pe baza principiului inseparabilității cercetării de activitatea didactică;
- b) crearea și garantarea libertăților și condițiilor pentru ca studenții din toate ciclurile de studii și cercetătorii să-și atingă obiectivele în materie de formare profesională și culturală;
- c) încurajarea mobilității cadrelor didactice, cercetătorilor și a studenților în alte universități, pe plan național și internațional, pentru documentare, pentru schimb reciproc de informații și pentru dezvoltarea inițiativelor științifice comune, aplicarea unei politici generale de echivalare a studiilor și a unor titluri, cu păstrarea tradițiilor și a originilor istorice ale învățământului din Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași;
- d) crearea unor parteneriate de colaborare cu mediul economic și/sau cu institute de cercetare pentru a contribui la pregătirea studenților în concordanță cu cerințele dezvoltării economico-sociale.

## **Capitolul 2**

### **PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII**

#### **Art.7. Autonomia universitară și responsabilitatea publică**

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o instituție autonomă, care are libertate de decizie cu privire la misiune, strategie instituțională, structură, activitățile desfășurate, managementul didactic, științific, administrativ și financiar, precum și în raporturile sale cu unități similare din țară și din străinătate.
- (2) Universitatea este independentă, din punct de vedere moral și intelectual față de orice ingerință politică sau religioasă.
- (3) Universitatea răspunde față de autoritatea publică în privința respectării legislației în vigoare, a politicilor naționale și europene în domeniul învățământului superior, a asigurării și evaluării calității, a eticii universitare, a libertății academice, a transparenței deciziilor și activităților sale, precum și în privința gestionării eficiente a resurselor, indiferent de proveniența acestora.
- (4) Anual, Rectorul prezintă Senatului universității un raport privind starea universității. Acest document se publică pe site-ul universității și se transmite tuturor părților interesate.

#### **Art.8. Interdependența învățământ-cercetare științifică**

Activitatea didactică este inseparabilă de activitatea de cercetare științifică, cu scopul de a permite universității să contribuie activ la progresul general al societății și la integrarea în spațiul european al educației și cercetării științifice.

#### **Art.9. Libertatea academică**

- (1) Principiul fundamental al vieții universitare îl constituie libertatea învățământului, a cercetării științifice și a formării profesionale.
- (2) Fiecare membru al comunității universitare are libertatea de a-și alege subiectele și sursele de cercetare și de studiu și de a interpreta rezultatele cercetării; aceasta nu îl absolvă de obligația de a-și argumenta cercetările față de comunitatea universitară și nici de disponibilitatea/receptivitatea în raport cu critica rezonabilă.
- (3) Universitatea poate adopta anumite decizii de limitare în privința metodelor sau tehnicilor de cercetare, dacă acestea pun în pericol sănătatea umană sau viața, dacă ating individualitatea personală fără consimțământ sau dacă se interferează cu alte programe din Universitate în ceea ce privește personalul didactic, personalul de cercetare și studenții, spațiul, echipamentele sau fondurile destinate cercetării.

- (4) Personalul Universității poate exprima liber opinii profesionale în spațiul universitar și în afara acestuia, fără să implice prin aceasta responsabilitatea sau numele Universității.
- (5) Membrii comunității universitare pot iniția și desfășura colaborări științifice sau educaționale, fără nici un fel de restricții, în nume personal, cu membri ai altor comunități universitare sau științifice.
- (6) Universitatea creează cadrul pentru un dialog permanent și liber între personalul didactic, care posedă capacitatea de a transmite cunoașterea și studenții din toate ciclurile de studii sau persoanele înscrise la programele postuniversitare, care au dreptul, voința și capacitatea de a și-o însuși.
- (7) Studenților li se asigură dreptul de liberă alegere a traseului de formare în privința programelor de studii, a disciplinelor opționale și adiționale la programele din toate ciclurile de studii.

#### **Art.10. Cooperarea academică și cu mediile economic și cultural**

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași susține ideea de cunoaștere și de influențare reciprocă între diferite culturi, dincolo de orice frontieră geografică sau politică. Universitatea promovează parteneriatul și colaborările cu alte universități, instituții de cercetare științifică, organizații guvernamentale și non-guvernamentale și organizații economice, pe baza deplinei egalități.
- (2) Universitatea poate participa la constituirea de consorții, cu alte universități sau unități de cercetare-dezvoltare, publice sau private, în condițiile legii și a Codului studiilor doctorale. Participarea la consorții se supune dezbaterii în comunitatea universitară și se aprobă de către Senatul universității.
- (3) Activitățile personalului didactic și de cercetare al universității, în alte instituții de învățământ superior, de cercetare – dezvoltare, din țară sau din străinătate, se pot desfășura cu acordul departamentului și aprobarea Rectorului.
- (4) Reciproc, personal didactic și de cercetare din alte instituții de învățământ superior, de cercetare – dezvoltare, din țară sau din străinătate, poate desfășura activități specifice în universitate, pe baza acordului departamentului și aprobarea Rectorului.
- (5) Universitatea poate participa, în calitate de membru, la asociații europene sau internaționale ale universităților (European Association of Universities – EUA, Agence Universitaire de la Francophonie – AUEF, Black Sea Universities Network – BSUN, European University Continuing Education Network – EUCEN și alte asemenea), pe bază de egalitate în drepturi și obligații, stipulate în acordurile aprobate de Senatul universității.
- (6) Universitatea își poate dezvolta structuri consultative formate din reprezentanți ai mediului economic și personalități din mediul academic, cultural și profesional extern.

#### **Art. 11 Asigurarea calității**

Activitățile educaționale, de cercetare, de management a resurselor umane și materiale se desfășoară cu referință la standardele naționale ca și a bunelor practici naționale și internaționale.

#### **Art. 12 Obiectivele sociale orizontale**

Ca instituție publică de interes național și membră a asociației europene a universităților, se garantează respectarea obiectivelor sociale orizontale precum egalitatea de șanse, nediscriminarea în funcție de vârstă, gen, origine etnică, handicap.

#### **Art 13. Centrarea educației pe student**

Misiunea universității se realizează în vederea pregătirii studenților pentru viața activă în societate ca specialiști cu înaltă calificare ca și pentru formarea multilaterală a personalității acestora.

#### **Art.14 Eficiența utilizării resurselor umane și materiale**

Managementul universitar urmărește permanent utilizarea optimă a resurselor umane și materiale ale universității în vederea îndeplinirii misiunii sale.

### **Capitolul 3** **NORME PRIVIND VIAȚA COMUNITĂȚII UNIVERSITARE**

#### **Art.15. Comunitatea universitară**

- (1) Comunitatea universitară este constituită din personalul didactic, studenții, personalul de cercetare, personalul auxiliar și personalul administrativ din Universitate. Sunt considerate ca aparținând comunității universitare personalitățile române și străine care dețin titluri științifice sau onorifice oferite de universitate, precum și persoanele care au absolvit studiile în Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași sau care au lucrat în cadrul acesteia.
- (2) Selecția și promovarea personalului se realizează numai prin concurs. Fac excepție, conform legii, cadrele didactice asociate, care pot fi angajate pe durată determinată, cu respectarea criteriilor de performanță profesională stabilite de Senatul universitar.
- (3) Universitatea nu îngrădește în nici un mod libertatea membrilor comunității universitare; în particular, Universitatea nu îngrădește libertățile privind:
  - a) participarea la viața socială și publică, în beneficiul propriu, precum și în interesul învățământului și al societății;
  - b) apartenența la asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale sau de orice altă natură, naționale și internaționale, precum și la organizații politice legal constituite;
  - c) constituirea propriilor asociații sau societăți care se autoadministrează în conformitate cu prevederile legale, evitându-se concurența neloială.
- (4) Conducerile Universității și facultăților colaborează cu organizațiile sindicale legal constituite ale angajaților în probleme de salarizare, condiții de muncă, perfecționare profesională etc.
- (5) Conducerile Universității și facultăților colaborează cu organizațiile studențești legal constituite în probleme privind condițiile de studiu, viața în campusul studențesc, promovarea imaginii Universității. Universitatea sprijină activitățile științifice, artistice și sportive ale studenților prin acces la dotările pentru cercetare, baze sportive, recompensarea studenților premiați.
- (6) Universitatea încurajează organizarea și funcționarea asociațiilor absolvenților în beneficiul pregătirii teoretice și practice a studenților, a accesului pe piața muncii, sprijinirii organizării manifestărilor științifice etc.

#### **Art.16. Spațiul universitar**

- (1) Spațiul universitar este ansamblul edificiilor și al terenurilor aflate în proprietatea universității ori puse la dispoziția sa pentru desfășurarea activităților de învățământ, cercetare și administrație, campus studențesc, 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 Consiliului de administrație, precum și în cazurile de forță majoră sau de flagrant delict, prevăzute de lege.
- (3) Accesul membrilor comunității universitare în spațiul universitar este liber, cu respectarea unor reglementări aprobate de Senat.
- (4) Universitatea asigură protecția personalului în spațiul universitar, prin autoritățile responsabile cu ordinea publică, la solicitarea unei persoane desemnate de Consiliul de administrație.
- (5) Spațiul universitar nu poate fi folosit pentru activități politice sau prozelitism religios.
- (6) Universitatea poate înființa, cu aprobarea Senatului, singură sau prin asociere, societăți comerciale, fundații sau asociații profesionale, care să contribuie la creșterea performanțelor și la îndeplinirea misiunii și să nu influențeze negativ calitatea predării, învățării și cercetării.



## **Art.17. Selecția, angajarea, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului**

- (1) Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului sunt în răspunderea conducerii departamentelor, facultăților și direcțiilor/serviciilor tehnico-administrative. Consiliul de administrație avizează, iar Senatul aprobă angajarea personalului.
- (2) Ocuparea posturilor, evaluarea, motivarea, formarea continuă și concedierea personalului sunt de competența Universității, în baza legislației în vigoare și a Metodologiei cadru stabilite de MECTS.
- (3) Selecția personalului se face conform Metodologiei cadru elaborată de MECTS și a Metodologiei proprii aprobate de Senatul Universității pentru următoarele categorii:
  - a) personal didactic și de cercetare titular;
  - b) personal didactic și de cercetare asociat;
  - c) personal didactic și de cercetare auxiliar;
  - d) personal administrativ.
- (4) Angajarea pe perioadă nedeterminată a personalului didactic și de cercetare care deține titlul de doctor se face prin concurs public organizat de Universitate, conform Metodologiei cadru elaborată de MECTS și a Metodologiei proprii aprobate de Senatul Universității. Această metodologie nu poate face referire la vechime și nu poate discrimina persoanele din afara Universității sau țării față de persoanele din Universitate sau din țară.
- (5) Angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare se face prin concurs intern (selecție) organizat la nivelul departamentului/centrului de cercetare/Școlii doctorale, conform Metodologiei proprii aprobate de Senatul Universității. Durata maximă a unei perioade determinate este de 3 ani sau de 5 ani în cazul studenților-doctoranzi.
- (6) Rezultatele concursurilor sunt aprobate de Senatul Universității, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor.
- (7) Angajarea personalului didactic și de cercetare auxiliar și administrativ se face prin concurs organizat de facultăți, școli doctorale, departamente și servicii tehnico-administrative, conform legii.
- (8) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se face și în funcție de rezultatele și performanțele acestuia, conform legii.
- (9) Personalul didactic și de cercetare beneficiază de gradație de merit acordată prin concurs, conform legii și a metodologiei proprii elaborate la nivelul facultății și a școlii doctorale.
- (10) Universitatea asigură protecția drepturilor angajaților și acordă sprijin pentru perfecționare, în condiții prevăzute de lege.
- (11) Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea unor standarde minime ale rezultatelor obținute în activitățile didactice și de cercetare, precum și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minime.
- (12) Încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului are loc:
  - a) de drept, la împlinirea vârstei legale de pensionare sau a încheierii perioadei determinate;
  - b) la cerere;
  - c) prin desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
  - d) în urma evaluării periodice, datorită neîndeplinirii timp de 5 ani consecutivi a standardelor minime de performanță prevăzute în contractul de muncă.

### **Art.18. Pensionarea. Continuarea activității după pensionare**

- (1) Personalul didactic și de cercetare titular se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani.
- (2) Dacă pensionarea are loc în cursul anului universitar, persoana în cauză poate desfășura activitatea didactică aferentă postului vacantat, în regim de plată cu ora, la cerere și cu aprobarea Senatului Universității, conform metodologiei.
- (3) Senatul Universității, în baza criteriilor de performanță profesională definite în Metodologia proprie și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, prin încheierea unui contract de muncă pe perioadă determinată, conform metodologiei.
- (4) Senatul Universității, la propunerea Consiliului facultății sau al școlii doctorale, poate reînnoi anual contractul de muncă pe perioadă determinată, fără limită de vârstă. Consiliul facultății sau al școlii doctorale solicitante va analiza îndeplinirea criteriilor de performanță profesională și va confirma capacitatea de a susține financiar angajarea pe perioadă determinată, conform metodologiei.
- (5) Pe perioada derulării contractului, cadrul didactic asociat beneficiază de toate drepturile, conform legii.
- (6) Cadrele didactice și de cercetare, conducătoare de doctorat, pensionate la împlinirea vârstei de 65 ani:
  - a) pot conduce doctoratele în desfășurare la data pensionării până la împlinirea vârstei de 70 de ani;
  - b) pot conduce noi studenți-doctoranzi numai în regim de cotutelă împreună cu un cadru didactic și de cercetare conducător de doctorat care nu împlinește vârsta de pensionare pe durata desfășurării doctoratului respectiv.
- (7) Mandatul unei persoane care deține o funcție de conducere sau de administrare încetează de drept la împlinirea vârstei de pensionare. Prin excepție, conform legii, persoanele care dețin funcții de conducere la data intrării în vigoare a Legii 1, continuă exercitarea funcției și după împlinirea vârstei de 65 ani, până la încheierea mandatului.
- (8) Regimul juridic al cumulului salariului cu pensia nu se aplică cadrelor didactice care beneficiază de prevederile alin. (2), (3), (4) și (5).

### **Art. 19. Drepturile și obligațiile personalului universității**

- (1) Membrii comunității academice din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași au drepturi și îndatoriri care decurg din prezenta Cartă, din Codul de etică și deontologie universitară, din prevederile contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.
- (2) Protecția drepturilor salariaților, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice, culturale sau artistice este garantată și se asigură în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu legislația specifică în vigoare. Orice abatere legată de proprietatea intelectuală se sancționează conform Codului de Etică și Deontologie Profesională al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.
- (3) Membrilor comunității universitare le este garantată libertatea academică. În baza acesteia, ei pot exprima liber opinii academice în spațiul universitar și au libertatea de predare, de cercetare și de creație, în conformitate cu criteriile de calitate academică.
- (4) Cadrele didactice și studenții răspund pentru originalitatea rezultatelor utilizate în elaborarea lucrărilor didactice și științifice. Orice abatere legată de originalitatea rezultatelor științifice sau a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare (lucrări de licență, disertație, teze de doctorat) se sancționează conform Codului de Etică și Deontologie universitară

- (5) Drepturile personalului didactic și de cercetare, garantate de prezenta Cartă, sunt următoarele:
- a) dreptul la dezvoltare profesională și la perfecționare;
  - b) dreptul de a utiliza baza materială și resursele universității, în vederea realizării îndatoririlor profesionale;
  - c) exercitarea dreptului de autor asupra prelegerilor și a oricăror rezultate ale activității didactice și de cercetare;
  - d) dreptul de a pune în practică idei novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ/cercetare, cu avizul departamentului;
  - e) dreptul de evaluare a performanțelor la învățatură ale studenților, pe baza unui sistem validat și potrivit conștiinței proprii;
  - f) dreptul la cercetare științifică, în conformitate cu libertatea academică, în orice domeniu considerat necesar, cu respectarea normelor deontologice ale cercetării științifice;
  - g) dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării, în cadrul universitar și în afara lui, cu respectarea legislației în vigoare;
  - h) dreptul de a discuta rezultatele cercetării științifice din domeniul de competență și de a propune standarde de validare a cunoștințelor;
  - i) dreptul de a exprima liber opinii profesionale în spațiul universitar și de a iniția acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă aceasta nu afectează prestigiul învățământului/cercetării și demnitatea profesiei;
  - j) dreptul de a participa la conducerea activităților departamentului, a Școlii doctorale, a facultății sau a universității;
  - k) dreptul de a alege și de a fi ales în funcții de conducere, cu respectarea criteriilor de eligibilitate;
  - l) dreptul de a contesta deciziile pe cale ierarhică, la Comisia de etică și deontologie profesională, la conducerea executivă a universității, precum și la instanțele judecătorești;
  - m) dreptul de a publica studii, articole, volume sau opere de artă, de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale, fără restricții ale libertății academice;
  - n) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
  - o) dreptul de a fi protejați în spațiul universitar de autoritățile responsabile cu ordinea publică. Protecția se asigură împotriva persoanei sau a grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale a cadrelor didactice, ori care împiedică exercitarea drepturilor și a obligațiilor lor. Protecția este solicitată de persoana autorizată, conform prezentei Carte;
  - p) dreptul la asistență medicală în cabinete medicale și psihologice, în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat între Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Ministerul Sănătății;
  - r) dreptul la întreruperea activității didactice, cu rezervarea postului sau a catedrei, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani, respectiv trei ani în cazul copiilor cu handicap, conform prevederilor legale. De acest drept poate beneficia numai unul dintre părinți sau susținătorii legali.
- (6) Cadrele didactice titulare pe un post didactic din învățământ, alese în Parlament, numite în Guvern sau care îndeplinesc funcții de specialitate specifice din aparatul Parlamentului, al Consiliului Legislativ, al Curții Constituționale, al Avocatului Poporului, al Administrației Prezidențiale, al Guvernului sau în Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și cele alese de către Parlament în organismele centrale ale statului, au drept de rezervare a postului didactic, pe perioada în care îndeplinesc aceste funcții. Pe toată durata mandatului sau a numirii, cadrele didactice pot cumula aceste funcții cu activitatea didactică și de cercetare.
- (7) Prevederile alin. (1) se aplică și cadrelor didactice titulare pe un post didactic din învățământ, care îndeplinesc funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al Consiliului

judetean, primar, viceprimar, precum și cadrelor didactice trecute în funcții de conducere, de îndrumare și de control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și de sport. De aceleași drepturi beneficiază și personalul de conducere și de specialitate de la Casa corpului didactic, precum și cadrele didactice titulare pe un post didactic din învățământ, numite ca personal de conducere sau în funcții de specialitate din cadrul autorităților și instituțiilor publice, comisiilor și agențiilor din subordinea Administrației Prezidențiale, Parlamentului sau Guvernului.

- (8) De prevederile alin. (1) beneficiază și personalul didactic trimis în străinătate cu misiuni de stat, cel care lucrează în organisme internaționale, precum și însoțitorii acestora, dacă sunt cadre didactice titulare pe un post didactic din învățământ.
- (9) Personalului didactic titular pe un post didactic din învățământ, solicitat în străinătate pentru predare, cercetare, activitate artistică sau sportivă, pe bază de contract, ca urmare a unor acorduri, convenții guvernamentale, interuniversitare sau interinstituționale, ori trimis pentru specializare, i se rezervă postul didactic pentru perioada respectivă.
- (10) Personalul didactic titular pe un post didactic din învățământ, care din proprie inițiativă solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică, în țară sau în străinătate, are dreptul la concedii fără plată. Durata totală a acestora nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența conducerii instituției de învățământ superior sau, după caz, a Consiliului de administrație, dacă se face dovada activității respective.
- (11) Personalul didactic titular pe un post didactic din învățământ poate beneficia de concediu fără plată pe timp de un an universitar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Senatului universității, cu rezervarea postului didactic pe perioada respectivă.
- (12) Perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ.
- (13) Cadrele didactice beneficiază de dreptul la concediu, astfel:
  - a) concediul anual cu plată, în perioada vacanțelor universitare, conform legii. În cazuri bine justificate, conducerea universității poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă. Normele metodologice referitoare la efectuarea concediului legal vor fi elaborate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură a învățământului;
  - b) perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Senatul universitar, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză
- (14) Universitatea Tehnică *Gheorghe Asachi* din Iași poate asigura integral sau parțial, din surse proprii, în limita fondurilor disponibile, transportul și cazarea cadrelor didactice care domiciliază în alte localități.
- (15) Îndatoririle personalului universității decurg din Carta universitară și regulamentele stabilite în conformitate cu aceasta, din statul de funcțiuni, din fișa postului și se referă, în principal, la:
  - a) îndeplinirea integrală și la nivel optim a obligațiilor profesionale prevăzute în statul de funcții;
  - b) respectarea în orice împrejurare a standardelor eticii universitare;
  - c) respectarea Cartei universității și a regulamentelor stabilite în conformitate cu aceasta;
  - d) reprezentarea la nivel național și internațional a universității, la standarde științifice și etice corespunzătoare;
  - e) respectarea sarcinilor care decurg din legislația în vigoare și a reglementărilor universității;
- (16) Pe lângă îndatoririle prevăzute la aliniatul (14), personalul universității are obligația de a respecta următoarele norme de conduită în spațiul universitar al Universității Tehnice „*Gheorghe Asachi*” din Iași:
  - a) să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea îndatoririlor profesionale;
  - b) să facă observații critice asupra competențelor profesionale ale unui altei persoane, numai în prezența celui în cauză;
  - c) să aibă o ținută demnă și civilizată în relațiile cu colegii, studenții și celelalte categorii de personal din universitate.
- (17) Activitatea merituosă a cadrelor didactice și de cercetare poate fi recompensată prin:

- a) adresarea de mulțumiri publice în Consiliile facultăților, ale departamentelor și ale Senatului;
- b) scrisori de apreciere din partea Rectorului;
- c) diplome de merit emise de către Universitatea Tehnică *Gheorghe Asachi* din Iași și înmânate în fața Senatului;
- d) acordarea gradăției de merit, conform dispozițiilor legale și procedurii proprii aprobate de către Senatul universității.

**Art. 20 Drepturile și îndatoririle studenților și ale cursanților/cercetătorilor din programele postuniversitare**

(1) Studenții au următoarele drepturi:

- a) să urmeze câte un program de studii universitare din cele trei cicluri, pe locuri subvenționate de la bugetul statului, în limita capacității de școlarizare a programului și a cifrei de școlarizare alocate;
- b) acces liber la toate resursele de formare și instruire ale universității, adecvat programelor de studii urmate, inclusiv la fondurile de documentare ale bibliotecilor, rețea intranet și internet;
- c) să aleagă și să fie ales în mod democratic și independent în structurile decizionale ale universității, pentru a participa la adoptarea deciziilor în structurile respective;
- d) să se organizeze în asociații studențești, cluburi, cenecluri, formații sportive sau artistice, să editeze publicații;
- e) studenții beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinete medicale și psihologice universitare ori în policlinici și unități spitalicești de stat, conform legii.
- f) studenții beneficiază, în limita subvenției bugetare, de burse de studii, de merit, de performanță, sociale și ocazionale, conform legii și regulamentului universității privind acordarea bursei;
- g) studenții beneficiază de locuri subvenționate în tabere studențești, locuri atribuite conform regulamentului universității;
- h) studenții participă la evaluarea anuală a cadrelor didactice;
- i) alte drepturi ale studenților sunt stipulate în procedurile de organizare și funcționare a programelor de studii de licență, masterat și doctorat.

(2) Îndatoririle studenților sunt:

- a) să semneze anual, contractul de studii corespunzător ciclului de studii pe care îl parcurg;
- b) să depună ritmic, săptămânal, volumul de muncă necesar îndeplinirii sarcinilor din contractul de studii prin participarea la activitățile didactice programate precum și prin studiu individual;
- c) să aibă o comportare civilizată, corespunzătoare spațiului universitar, atât în facultăți cât și în campus-ul studențesc, să-și respecte colegii, personalul didactic și administrativ;
- d) să păstreze în bune condiții și în stare de funcționare echipamentele, mobilierul, clădirile, spațiile verzi, amenajările sportive și sociale.

(3) Cursanții din programele postuniversitare sau cercetătorii din cadrul programelor post-doctorale au drepturi și obligații precizate în contracte specifice.

**Art. 21 Incompatibilități**

(1) Incompatibilitatea reprezintă interdicția de a exista raporturi ierarhice directe în cadrul comunității universitare, între persoanele care ocupă o funcție de conducere și soții, afinii sau rudele până la gradul al III-lea inclusiv ai acestora. În conformitate cu prevederile legii, incompatibilitatea presupune și interdicții privind exercitarea concomitentă a unor funcții și demnități.

- (3) Gradele de rudenie sunt legături de sânge și se stabilesc după numărul de nașteri, astfel:
- a. Gr. I → părinte – fiu, fiică;

- b. Gr. II → persoana în cauză cu bunicii sau frații săi;
  - c. Gr. III → persoana în cauză cu unchii sau nepoții.
- (4) Afinii sunt definiți ca fiind rude prin alianță, astfel:
- a. Gr. I → persoana în cauză cu socrii;
  - b. Gr. II → persoana în cauză cu bunicii sau frații soțului/soției (cumnații);
  - c. Gr. III → persoana în cauză cu unchii sau nepoții soțului/soției.
- (5) Incompatibilitățile la nivelul universității presupun, sub aspectul conducerii, controlului, autorității și evaluării, conform legii, următoarele:
- a) interzicerea ocupării de către soțul/soția rectorului, afinii sau rudele până la gradul al III-lea inclusiv ai acestuia a următoarelor funcții: prorector, director al Consiliului studiilor universitare de doctorat (CSUD), director general administrativ, decan, membru în Consiliul de administrație al universității;
  - b) interzicerea ocupării de către soțul/soția prorectorului, afinii sau rudele până la gradul al III-lea inclusiv ai acestuia a următoarelor funcții: director general administrativ, decan, membru în Consiliul de administrație al universității;
  - c) interzicerea ocupării de către soțul/soția directorului general administrativ, afinii sau rudele până la gradul al III-lea inclusiv ai acestuia a următoarelor funcții: director, șef-serviciu, șef-birou, membru în Consiliul de administrație al universității;
  - d) interzicerea ocupării de către soțul/soția decanului, afinii sau rudele până la gradul al III-lea inclusiv ai acestuia a funcției de prodecan, de director de departament ori a unui loc în consiliul facultății respective și în consiliul de administrație al universității;
  - e) interzicerea ocupării de către soțul/soția prodecanului, afinii sau rudele până la gradul al III-lea inclusiv ai acestuia a funcției de director de departament ori a unui loc în consiliul facultății;
  - f) interzicerea ocupării de către soțul/soția directorului de departament, afinii sau rudele până la gradul al III-lea inclusiv ai acestuia, a unui post în departamentul respectiv;
- (6) Persoanele care ocupă funcțiile de rector, prorector, director general administrativ, decan și director de departament și au soțul/soția, afini sau rude până la gradul al III-lea, aflați pe o funcție aflată în subordonarea și coordonarea directă a acestor funcții, au la dispoziție 30 zile pentru ieșirea din incompatibilitate;
- (7) Persoana care deține o funcție de conducere sau o calitate în cadrul unui organ colegial de conducere și este ales pentru exercitarea unui mandat pentru o altă funcție de conducere, are obligația ca în termen de 30 de zile de la ivirea incompatibilității să opteze pentru una dintre cele două funcții.
- (8) Nu pot să facă parte din comunitatea universitară persoanele care, prin orice mijloace, aduc atingere prestigiului și bunei funcționări a universității, precum și persoanele care au avut calitatea de titulari ai universității și au fost excluși din această comunitate. Excluderea din comunitatea universitară se dispune prin hotărâre a Senatului.

## **Art. 22 Conflictul de interese**

- (1) Conflictul de interese reprezintă o situație, concretă sau aparentă, în care un membru al comunității universitare ori o societate, la care acesta este asociat sau acționar, are interese personale ori patrimoniale contrare sau neloiale universității, exercitate astfel încât să influențeze negativ realizarea obiectivă a atribuțiilor funcției ocupate sau să afecteze votul în cadrul organelor colegiale de conducere;
- (2) Un membru al comunității universitare este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:
  - a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice, cu care are relații cu caracter patrimonial;
  - b) este chemat să rezolve cereri să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice, care sunt soțul/soția, afini sau rude până la gradul al III-lea inclusiv.

- c) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu alte cadre didactice, de cercetare sau didactice auxiliare, care au calitatea de soț, afin sau rudă până la gradul al III-lea inclusiv;
  - d) interesele sale patrimoniale, ale soțului, afinilor sau rudelor sale până la gradul al III-lea inclusiv pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției;
  - e) desfășoară activități în cadrul unor comisii de finalizare a studiilor de masterat sau de licență, organizate de către alte universități, fără aprobarea Consiliului de administrație;
  - f) ocupă funcții sau desfășoară activități de predare sau de cercetare la alte instituții de învățământ superior publice sau private, fără aprobarea Senatului universitar;
  - g) desfășoară activități care presupun o conduită neconformă cu etica și deontologia profesională ori aduc prejudicii de imagine Universității, prin propagandă de destructurare instituțională, campanii de dezinformare în mass-media ori alte activități, care pot afecta realizarea misiunii instituției;
  - h) deține o funcție de conducere la universitate și părți sociale sau acțiuni la societăți comerciale, ce realizează activități în domeniul educațional sau de formare continuă ori care a avut sau are contracte de orice tip cu universitatea;
  - i) deține o funcție de conducere la universitate și funcția de președinte al unui partid politic, la nivel local sau național.
- (3) În cazul existenței unui conflict de interese, orice membru al comunității universitare este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic, căruia îi este subordonat direct sau pe președintele organului colegial de conducere, despre abținerea sa.
  - (4) Conducerea universității este obligată să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcțiilor didactice, de cercetare și didactice auxiliare și pentru rezolvarea situațiilor prevăzute de alin.2, lit. a – f.
  - (5) Pentru situațiile prevăzute de alin.2, lit. g – i, Senatul universitar dispune, la propunerea rectorului, ieșirea din starea de conflict de interese prin destituirea din funcția de conducere sau, după caz, desfacerea contractului individual de muncă.
  - (6) În condițiile în care Senatul universitar este sesizat cu privire la o situație de conflict de interese a rectorului, acesta nu poate dispune destituirea din funcție ori desfacerea contractului de muncă, fără procedura prealabilă a referendumului, dacă modalitatea de desemnare a rectorului este cea prevăzută de art.209 alin. (1), lit b) din Legea educației naționale.
  - (7) Orice persoană poate sesiza, sub semnătură proprie, existența situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese. Sesizările anonime nu se iau în considerare.
  - (8) Persoanele care se află în una dintre situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese au la dispoziție 30 zile pentru a ieși din această situație juridică, sub sancțiunea desfacerii contractului individual de muncă.
  - (9) Răspunderea publică pentru rezolvarea situațiilor de incompatibilitate și de conflicte de interese incumbă Senatului universitar, rectorului și tuturor persoanelor care ocupă funcții de conducere, în subordinea cărora se ivesc situații de incompatibilitate și de conflicte de interese.
  - (10) Încălcarea dispozițiilor referitoare la incompatibilitate și conflicte de interese atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.
  - (11) Oricare membru al comunității universitare, care ocupă o funcție de conducere, de control sau de evaluare ori candidează pentru ocuparea unei astfel de funcții, va da o declarație pe propria răspundere referitoare la incompatibilități și conflicte de interese.
  - (12) Nu pot deține sau candida pentru ocuparea unei funcții de conducere:
    - a) persoanele care au vârsta legală de pensionare la data alegerilor;
    - b) persoanele care au cazier judiciar;
    - c) persoanele dovedite că au desfășurat activitate de poliție politică;
    - d) persoanele angajate cu contract de muncă pe perioadă determinată.

### **Art.23. Titluri onorifice**

- (1) Universitatea, prin hotărâri ale Senatului, conferă titlurile:
  - a) *doctor honoris causa* și de *membriu de onoare al Senatului*, precum și alte titluri științifice și onorifice, în conformitate cu reglementările proprii, unor personalități din țară și din străinătate, pentru contribuții remarcabile la dezvoltarea științei și culturii, la progresul societății, pentru sprijin acordat Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași în îndeplinirea misiunii sale.
  - b) *profesor emerit* pentru excelență didactică și de cercetare, profesorilor care au depășit vârsta de pensionare. Titlul de profesor emerit acordat nu poate fi retras. Criteriile minimale pentru acordarea acestui titlu se aprobă de Senatul universitar.

Profesorii emeriti au următoarele drepturi:

- a) prioritate la continuarea activității didactice și științifice prin contracte de muncă cu durată determinată;
- b) acces la dotări ale universității precum bibliotecă, rețea internet etc.;
- c) condiții materiale necesare desfășurării unor activități în folosul Universității.

### **Art.24. Reprezentarea Universității**

În organismele universitare și în relațiile cu mediul social și economic, din țară sau străinătate, Universitatea este reprezentată prin Rector, președintele Senatului sau printr-un membru al comunității universitare, desemnat de Rector.

## **Capitolul 4 STUDIILE UNIVERSITARE ȘI POSTUNIVERSITARE**

### **Art.25. Programele de studii**

- (1) Universitatea oferă programe de studii universitare de licență, masterat și doctorat, precum și programe postuniversitare de cercetare postdoctorală și de formare continuă. Oferta educațională a Universității cuprinde masterate de cercetare, profesionale, precum și masteratul didactic adresat absolvenților studiilor de licență care au în vedere o carieră didactică în învățământul preuniversitar tehnic și profesional.
- (2) Funcționarea programelor de studii respectă legislația în vigoare și regulamentele interne, aprobate de Senatul universitar.
- (3) Programele de studii universitare de licență din universitate au durata de 4 ani. Programele de studii universitare de masterat au durata de 3-4 semestre. Programele de studii universitare de doctorat au, de regulă, durata de 3 ani, iar programele de studii postdoctorale au durata de 1-2 ani. Programul de studii integrate licență și masterat din domeniul Arhitectură și urbanism are durata de 6 ani.
- (4) Programele de studii se elaborează în cadrul departamentelor/școlilor doctorale, se avizează de către Consiliile facultăților/CSUD) și se aprobă de către Senatul universitar.
- (5) Programele de studii devin funcționale după autorizarea provizorie/acreditarea de către organismul național competent și după includerea în Hotărârea de Guvern privind structura instituțiilor de învățământ superior din România.
- (6) În Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, studiile se desfășoară, de regulă, în limba română. Universitatea încurajează și promovează programe de studii universitare în limbi moderne de maximă circulație internațională, în vederea lărgirii atât a accesului cetățenilor străini la studii, cât și a absolvenților români la piața internațională a muncii.
- (7) Admiterea la programele de studii, indiferent de nivel, se face prin concurs la care au acces, în condiții egale, cetățenii români și din țările Uniunii Europene, a spațiului economic european și a Federației elvețiene.



- (8) Studenții pot urma programele de studii pe locuri finanțate de la bugetul de stat sau pe locuri cu taxă. Numărul total de studenți care urmează un program de studii nu poate depăși capacitatea de școlarizare acreditată.
- (9) Cetățenii proveniți din alte state decât acelea menționate la alin.(7) pot și școlarizați numai cu taxă.
- (10) Programele post-universitare se susțin financiar prin taxe de studii, din proiecte de cercetare din fonduri naționale sau internaționale, din proiecte cu fonduri nerambursabile etc.

#### **Art.26 Actele de studii**

- (1) Programele de studii universitare se planifică și se organizează în termenii creditelor de studii, în concordanță cu Sistemul European al Creditelor Transferabile. Unitatea de măsură a intervalelor academice de studiu este semestrul. Cantitatea de muncă intelectuală individuală a unui student într-un semestru corespunde cu 30 de credite de studiu.
- (2) Numărul minim al creditelor de studiu în ciclul de licență este de 240. La finalizarea cu succes a unui program de studii universitare de licență universitatea acordă *diploma de inginer*.
- (3) În cazul studiilor integrate licență și master din domeniul Arhitectură, numărul minim al creditelor de studii este 360. La finalizarea cu succes a unui program de studii, Universitatea acordă *diploma de arhitect*, care este echivalentă cu *diploma de master*.
- (4) Numărul minim al creditelor de studiu în ciclul de masterat este de 60-120. La finalizarea cu succes a unui program de studii universitare de master, Universitatea acordă *diploma de master*.
- (5) Studiile doctorale se desfășoară în cadrul Școlilor Doctorale, care acoperă unul sau mai multe domenii de științe inginerești. Consiliul pentru studii universitare de doctorat și Școlile doctorale funcționează conform Regulamentului instituțional de organizare a studiilor universitare de doctorat și legislației în vigoare.
- (6) Numărul minim al creditelor în cazul studiilor doctorale este de 180. La finalizarea cu succes a unui program de studii doctorale, Universitatea acordă *diploma de doctor*.
- (7) Studiile postuniversitare de formare și dezvoltare sau postdoctorale au o structură flexibilă, conform cerințelor de perfecționare a personalului din învățământul preuniversitar tehnic și profesional, instituții de cercetare, din unitățile economice, administrația publică etc. La absolvirea acestor forme de studii universitatea eliberează certificate.

### **Capitolul 5 CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ UNIVERSITARĂ**

#### **Art.27 Cercetarea științifică**

- (1) Activitatea de cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic din Universitate se organizează și funcționează pe baza legislației naționale și a Uniunii Europene în domeniu și cu respectarea regulamentelor proprii.
- (2) La nivelul Universității funcționează structuri tehnico - administrative care facilitează managementul activităților de cercetare și a proiectelor de cercetare-dezvoltare derulate pe plan național și internațional. Proiectele de cercetare-dezvoltare cu finanțare națională se derulează prin Centrul de Cercetare și Transfer Tehnologic Polytech (CCTT Polytech).
- (3) Personalul implicat în activități de cercetare în Centre de cercetare, colective sau laboratoare 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.

- (4) Analiza activității de cercetare-dezvoltare și inovare se realizează de către Comisia Științifică a Senatului.
- (5) Mobilitatea interinstituțională a personalului de cercetare după principiul „grantul urmează cercetătorul” este garantată. Titularul grantului răspunde public, conform contractului cu autoritatea contractantă, de modul de gestionare a grantului.
- (6) Pentru granturile sau proiectele de cercetare științifică cu finanțare națională sau internațională la care se asigură un avans financiar după semnarea contractului, pentru diferența de finanțare Universitatea poate avansa fonduri din venituri proprii.
- (7) La sfârșitul fiecărui an bugetar, conducerea Universității prezintă Senatului universitar un raport referitor la cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și la modul de cheltuire a acesteia.
- (8) Universitatea, prin centrele de cercetare sau transfer tehnologic, poate desfășura activități de microproducție potrivit prevederilor legale.

#### **Art.28. Publicațiile universității. Editura**

- (1) Universitatea editează revista științifică *Buletinul Institutului Politehnic din Iași* (recunoscută CNCS), pe secțiuni și număr de apariții aprobate de Senat și revista *Environmental Engineering and Management Journal* (revistă cotate ISI), cu apariție lunară.
- (2) Senatul poate aproba editarea unor publicații (în format tipărit sau electronic) care să contribuie la îndeplinirea misiunii Universității.
- (3) În Universitate funcționează *Editura Politehnicum* a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, editură recunoscută CNCS.

### **Capitolul 6 PROMOVAREA CALITĂȚII ÎN UNIVERSITATE**

#### **Art.29. Asigurarea și evaluarea calității**

- (1) Prin acțiunile de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu și cercetare științifică, Universitatea își propune să asigure și să dezvolte permanent calitatea educației și a cercetării științifice, pentru a consolida încrederea publică în oferta sa de formare academică și profesională, inițială sau continuă. Demersurile astfel efectuate au ca scop crearea și menținerea unei culturi a calității în Universitate.
- (2) Structura organizațională în domeniul calității este compusă din Senat, Rector, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, sub-comisii de asigurare a calității la nivelul facultăților, departamentelor, serviciilor etc.
- (3) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației și a cercetării științifice, raport care este adus la cunoștință beneficiarilor prin afișare sau publicare.
- (4) Cadrul normativ este compus din legislația la nivel național și european și Manualul procedurilor, editat de Universitate, revizuit și augmentat periodic. Toate procedurile se publică pe site-ul web al Universității.
- (5) Întreg personalul didactic, de cercetare, didactic auxiliar și administrativ are datoria respectării standardelor de calitate cuprinse în Manualul procedurilor.
- (6) Personalul cu funcții de conducere este dator să parcurgă 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.

- (7) Universitatea este evaluată periodic de o autoritate externă. Programele de studii se autorizează, se acreditează și evaluează periodic, conform reglementărilor legale.
- (8) Rezultatele și performanțele activității personalului se evaluează anual, după o metodologie și pe baza unor criterii și indicatori care se aprobă de Senatul Universității.

### **Art.30. Evaluarea personalului**

- (1) Datele și informațiile privind situația profesională a personalului se consemnează în fișa personală de serviciu. Accesul la fișa personală de serviciu este permis numai persoanei în cauză, șefului serviciului de resurse umane și Rectorului.
- (2) Rezultatele și performanțele activităților didactice și de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare din Universitate sunt evaluate anual.
- (3) Evaluarea activității personalului didactic și de cercetare se face prin autoevaluare și evaluare de către management, în conformitate cu procedura aprobată de Senatul Universității. Procedura de evaluare cuprinde inclusiv standardele minime de performanță definite pentru fiecare funcție didactică și domeniu de studii.
- (4) Evaluarea de către studenți a prestației cadrelor didactice este obligatorie și se realizează anual, conform procedurii. Rezultatele evaluărilor sunt informații publice.
- (5) Evaluarea activității personalului didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic se realizează anual, conform legii.

### **Art.31. Evaluarea studenților și a candidaților la concursurile de admitere**

- (1) Universitatea dispune de regulamente proprii privind modalitățile de examinare și notare a studenților pe parcursul semestrelor, în sesiunile de examene semestriale, ca și la finalizarea studiilor de licență, masterat și doctorat.
- (2) Studenții nemulțumiți de rezultatele obținute la evaluări pe durata studiilor pot depune contestații la secretariatul facultății, în termen de două zile de la comunicarea rezultatului. Contestațiile sunt soluționate de către conducerea facultății, care poate dispune, în cazul admiterii contestației, reexaminarea studentului de către o comisie formată din trei cadre didactice, având drepturi de evaluare egale.
- (3) Universitatea dispune de regulamente proprii privind modalitățile de admitere, la toate formele de programe de studii.
- (4) Candidații la concursurile de admitere la programele de studii, respinși sau nemulțumiți de rezultatele obținute, pot depune contestații la secretariatele facultăților, în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor. Conducerea facultăților soluționează contestațiile în cel mult trei zile de la încheierea termenului de depunere a acestora.

### **Art.32. Anularea rezultatelor evaluărilor, concursurilor și actelor de studii**

- (1) Desfășurarea activităților studenților în cadrul programelor de studii presupune respectarea, fără excepție, a normelor de etică prevăzute în codul de etică și deontologie profesională universitară, parte integrantă a prezentei Carte.
- (2) Rezultatele evaluărilor, examenelor sau concursurilor de admitere, obținute prin fraudă de orice fel, dovedită, se anulează de către conducerea facultății, sesizată de examinatori și luând în considerare probele prezentate. Conducerea facultății decide și sancțiunea aplicată studentului în cauză, mergând de la susținerea probei într-o sesiune ulterioară de examene, eliminarea din concurs și până la exmatriculare.

- (3) Actele de studii, de orice fel, obținute prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară, dovedite, pot fi anulate de către Rectorul universității, indiferent de data obținerii lor.

## **Capitolul 7 ETICA UNIVERSITARĂ**

### **Art. 33. Codul de etică și deontologie profesională universitară**

- (1) Codul de etică și deontologie universitară conține :
- a) principiile de etică generală universitară ca și de etică în cercetarea științifică ;
  - b) norme privind relațiile specifice și comportamentul personalului și studenților în universitate și în societate;
  - c) responsabilitățile conducerii universității și a structurilor componente privind respectarea eticii în cercetarea științifică;
  - d) organizarea și atribuțiile comisiei de etică universitară;
  - e) sancțiuni referitoare la încălcarea eticii universitare și a bunei conduite în cercetare.
- (2) Codul de etică și deontologie universitară se supune dezbaterii comunității universitare, se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă de către Senatul universității, după care devine parte integrantă a Cartei universității.

### **Art.34. Comisia de etică universitară**

- (1) Componenta Comisiei de etică universitară este propusă de Consiliul de administrație și aprobată de către Senatul universității.
- (2) Atribuțiile comisiei de etică universitară și principiile de funcționare ale acesteia sunt stipulate în Codul de etică și deontologie profesională universitară.
- (3) Comisia de etică universitară funcționează conform legii și a unui regulament propriu, aprobat de către Senatul universitar.

## **Capitolul 8 STRUCTURILE ACADEMICE ȘI DECIZIONALE ALE UNIVERSITĂȚII**

### **Art.35. Structura universității**

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași are în structură următoarele componente:

- a) pentru organizarea instruirii: facultăți, departamente și centre pentru formarea continuă a resurselor umane, în subordinea facultăților sau a universității;
- b) pentru organizarea și valorificarea cercetării științifice: Consiliul pentru studii universitare de doctorat, Școli doctorale, centre de cercetare/excelență, colective de cercetare, laboratoare de cercetare, în subordinea universității sau a facultăților;
- c) pentru activități de transfer tehnologic și consultanță: unități de proiectare, centre de consultanță, unități de microproducție și prestări servicii;
- d) servicii auxiliare tehnice, administrative și logistice.

### **Art. 36. Facultatea**

- 1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii în unul sau mai multe domenii ale științelor. În structura facultăților pot intra unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare.
- 2) Facultățile se înființează, se organizează sau se desființează, la propunerea și cu aprobarea Senatului universitar, prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior.

- 3) Inițiativa înființării și finanțării unei facultăți în universitate poate veni și din partea Guvernului pentru a răspunde unor cerințe stringente de instruire și formare profesională în domenii de interes național. Senatul universității este consultat în această privință.
- 4) Facultatea este condusă de un Consiliu, prezidat de către decan.

#### **Art. 37. Departamentul**

- (1) Unitatea academică funcțională de bază este departamentul, care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii sau programe de studii și care propune și coordonează programele de studii.
- (2) În universitate funcționează departamente care coordonează unul sau mai multe programe de studii de licență și/sau de masterat ca și departamente de științe fundamentale și complementare care participă la activități educaționale în mai multe programe de studii ale universității.
- (3) La propunerea facultăților, departamentele se înființează se organizează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar.
- (4) Departamentul poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare, care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

#### **Art.38. Structurile decizionale**

Structurile decizionale ale Universității sunt:

- f) Senatul universitar,
- g) Consiliul de administrație,
- h) Consiliul pentru studii universitare de doctorat,
- i) Consiliul facultății,
- j) Consiliul departamentului,
- k) Consiliul școlii doctorale (CSD).

#### **Art. 39. Funcțiile de conducere**

- (1) La nivelul universității, funcțiile de conducere sunt:
  - a) rectorul;
  - b) prorectorii;
  - c) directorul Consiliului pentru studii universitare de doctorat ;
  - d) directorul general administrativ.
- (2) La nivelul facultăților, funcțiile de conducere sunt:
  - a) decanul;
  - b) prodecanii;
  - c) directorul Scolii doctorale.
- (3) Directorul de departament, la nivelul departamentului.
- (4) Hotărârile structurilor decizionale sunt valabile numai cu participarea a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor și dacă au aprobarea a mai mult de jumătate din cei prezenți. Membrii structurilor decizionale au drept de vot deliberativ egal.
- (11) Toate structurile de conducere și funcțiile de conducere se aleg pentru un mandat de 4 ani. Ocuparea unei funcții de conducere vacante se face după aceeași procedură ca la alegerile la termen.

#### **Art.40 Senatul Universității**

- (1) Senatul constituie autoritatea supremă de conducere a Universității. Senatul este prezidat de un președinte ales prin vot majoritar secret, cu majoritate simplă, de către membrii săi. Președintele Senatului reprezintă Senatul în raporturile cu rectorul.

- (2) Președintele Senatului este ales pentru un mandat de 4 ani. Președintele Senatului poate fi revocat din funcție, prin votul secret al membrilor săi, cu majoritate simplă, la inițiativa a cel puțin 1/3 din numărul membrilor.
- (3) Membrii Senatului, fără excepție, sunt aleși prin vot majoritar, universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv ai studenților. Numărul de reprezentanți în Senat respectă principiul reprezentării proporționale a facultăților sau departamentelor aflate în subordonarea directă a universității.
- (4) Propunerile de candidaturi pentru membrii Senatului sunt făcute cunoscute public pe pagina web a Universității. Alegerea membrilor senatului, se face în structurile pe care le reprezintă.
- (5) Componenta numerică a Senatului, care va fi ales, se decide de către Senatul în exercițiu. Pentru cadrele didactice și cercetătorii titulari ai universității, norma de reprezentare orientativă în senat este de 1:17. Studenții reprezintă minimum 25% din numărul membrilor senatului și fac parte din toate ciclurile de studii. Orientativ, senatul universitar are 64 membri, dintre care 48 sunt cadre didactice și cercetători titulari, iar 16 sunt studenți.
- (6) Reprezentarea în Senat a cadrelor didactice și cercetătorilor titulari se face proporțional cu numărul de posturi în statele de funcțiuni ale structurilor din care provin.
- (7) Reprezentarea studenților în Senat se face proporțional cu numărul studenților din fiecare facultate, la toate formele de studii cu frecvență, înmatriculați la începutul anului universitar în care au loc alegerile.
- (8) Membrii Senatului pot fi revocați din funcție la propunerea președintelui Senatului sau a cel puțin 30% din numărul membrilor Senatului, cu avizul consiliilor structurilor din care provin.
- (9) Locurile din Senat vacante, indiferent de motiv, se ocupă de alți reprezentanți aleși de structurile implicate.
- (10) Cadrele didactice și cercetătorii titulari pot fi aleși membri în Senat cel mult trei mandate consecutive. Studenții pot fi membri în Senat până la finalizarea programului de studii din care au fost aleși.
- (11) Senatul lucrează prin comisii de specialitate a căror denumire și atribuții sunt propuse de președintele Senatului. Rapoartele comisiilor sunt prezentate periodic în ședințe și constituie baza rezoluțiilor Senatului.
- (12) Comisiile Senatului au un număr de 3-5 membri dintre care se alege un președinte.
- (13) Președintele senatului coordonează activitatea Senatului, fiind asistat de președinții comisiilor de specialitate.
- (14) Senatul universitar se convoacă de către rector, de către președintele acestuia ori la cererea a cel puțin o treime din membrii săi.

#### **Art. 41. Atribuțiile Senatului Universității**

- (1) Adoptă Carta universitară și procedurile de organizare și funcționare ale universității.
- (2) Adoptă Codul de etică și deontologie universitară și Codul de asigurare a calității.
- (3) Adoptă Codul universității privind drepturile și obligațiile studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului.
- (4) Stabilește comisiile de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a instituției de învățământ superior și a consiliului de administrație.
- (5) Avizează structura și componența comisiei de etică universitară, propusă de consiliul de administrație.

- (6) Acordă calitatea de membru al comunității universitare unor personalități la propunerea consiliului de administrație.
- (7) Garantează libertatea academică și autonomia universitară.
- (8) Încheie contractul de management cu rectorul.
- (9) Aprobă regulamentele de organizare și funcționare a ciclurilor de studii de licență, masterat și doctorat ca și a programelor de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.
- (10) Validează concursurile publice pentru funcțiile de decan și de director general administrativ.
- (11) Aprobă revocarea Rectorului, în condițiile specificate prin contractul de management sau la propunerea Consiliului de etică și management universitar.
- (12) Aprobă înființarea, organizarea sau desființarea unor facultăți la inițiativă proprie sau la inițiativă guvernamentală, urmând a intra în vigoare prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.
- (13) Aprobă înființarea, organizarea sau desființarea departamentelor la propunerea consiliului facultății în care funcționează.
- (14) Aprobă înființarea institutelor, centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, cu respectarea legislației în vigoare.
- (15) Aprobă structura anului universitar cu cel puțin 3 luni înainte de începerea primului semestru.
- (16) Aprobă programele de studii universitare și postuniversitare, la propunerea consiliilor facultăților unde acestea funcționează.
- (17) Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, numărul minim de credite necesar promovării anului universitar.
- (18) Aprobă înființarea unor duble specializări. Procedura de autorizare și acreditare a acestor specializări este cea prevăzută de lege.
- (19) Aprobă metodologiile de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor la toate formele de organizare a acestora, în acord cu cadrul general stabilit de MECTS.
- (20) Aprobă procedura de evaluare a studenților pe parcursul studiilor, având în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.
- (21) Aprobă, la propunerea rectorului, anularea unui certificat sau a unei diplome de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.
- (22) Adoptă metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate, elaborată cu respectarea metodologiei-cadru stabilite prin ordin al MECTS și a sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii.
- (23) Stabilește norma didactică efectivă cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita de 16 ore convenționale pe săptămână. Stabilește cuantificarea celorlalte activități decât acelea didactice directe, conform legii.
- (24) Acordă, la cerere, personalului care exercită o funcție de conducere în cadrul instituției de învățământ superior sau de îndrumare și control în cadrul MECTS, o reducere a normei didactice de cel mult 30%, cu aprobarea senatului universitar, fără diminuarea retribuției.
- (25) Aprobă statele de funcții al personalului didactic și de cercetare, avizate de consiliile facultății sau de consiliul școlii doctorale ca și formațiile de studii la toate programele și formele de studii din universitate.

- (26) Aprobă invitarea, pe o durată determinată, în cadrul instituției de învățământ superior, a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.
- (27) Aprobă, prin acord scris, susținerea, de către personalul titular, a unor activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare
- (28) Aprobă, conform legii, efectuarea anului sabatic profesorilor și conferențiarilor titulari sau directorilor de granturi care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare și au funcționat în aceeași universitate.
- (29) Aprobă metodologia de concurs, validează rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană.
- (30) Adoptă, metodologia de evaluare periodică a rezultatelor și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare la intervale de maximum 5 ani.
- (31) Aprobă reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (32) Aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.
- (33) Aprobă doctorandului, în situații speciale, prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat la propunerea conducătorului de doctorat și cu avizul Școlii doctorale și a CSUD.
- (34) Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.
- (35) Aprobă cuantumurile taxelor pentru:
- a) studii de licență, masterat și doctorat;
  - b) înscriere la concursurile de admitere la studii;
  - c) eliberarea documentelor de atribuire a creditelor transferabile pentru studii efectuate înaintea introducerii sistemului ECTS;
  - d) refacerea unor activități didactice restante sau a unor activități suplimentare, necuprinse în planurile de învățământ;
  - e) alte taxe, conform legilor în vigoare.
- (36) Aprobă componența comisiilor pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, comisii formate din 3 - 5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.
- (37) Aprobă proiectul de buget și execuția bugetară.
- (38) Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului.
- (39) Aprobă propunerile de înființare a unor societăți comerciale, fundații sau asociații, cu condiția ca acestea să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, cercetare și consultanță.
- (40) Aprobă propunerile de acordare prin contract a dreptului de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care universitatea are calitatea de asociat sau acționar ori fundațiilor în care are calitatea de fondator.



- (41) Aprobă salarizarea personalului didactic și de cercetare, a personalului administrativ, conform legislației în vigoare și a resurselor universității.
- (42) Aprobă înființarea pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii.
- (43) Aprobă statele de personal administrativ în condițiile realizării echilibrului între venituri și cheltuieli pe facultăți, departamente, administrație etc.
- (44) În baza prevederilor prezentei Carte, Senatul aprobă proceduri și regulamente care reglementează diferite aspecte ale funcționării Universității, privind:
- a) organizarea Universității, funcționarea structurilor și funcțiilor de conducere, funcționarea serviciilor, ordinea interioară, etica universitară;
  - b) activitatea didactică;
  - c) activitatea de doctorat și de cercetare științifică;
  - d) relațiile externe ale Universității;
  - e) asigurarea și evaluarea calității;
  - f) administrarea și gestionarea patrimoniului;
  - g) recrutarea, selecția, evaluarea și promovarea personalului;
  - h) activitățile studențești, acordarea burselor și a altor forme de sprijin pentru studenți;
  - i) acordarea titlurilor științifice și onorifice;
  - j) alte probleme.
- (45) Procedurile și regulamentele se publică în *Manualul procedurilor*. Lista procedurilor se actualizează, iar conținutul se adaptează legislației în vigoare, ori de câte ori este necesar.
- (46) Facultățile și departamentele din subordinea Universității/ facultății pot elabora proceduri proprii, pe probleme specifice, urmând a fi avizate de Consiliul facultății/ departamentului și aprobate de Senatul Universității.
- (47) Hotărăște asupra stabilirii și folosirii unor însemne și simboluri proprii.
- (48) Aprobă restructurarea sau înființarea de noi birouri/servicii/direcții în cadrul universității.

#### **Art. 42. Consiliul de administrație al universității**

- (1) Conducerea operativă a Universității este asigurată de Consiliul de administrație, alcătuit din rector, prorectori, directorul consiliului pentru studii universitare de doctorat, decanii, directorul general administrativ și un reprezentant al studenților. La ședințele Consiliului de administrație rectorul poate invita și alte persoane în folosul lucrărilor programate.
- (2) Membrii Consiliului de administrație nu pot face parte din Senatul universității. În cazul în care un membru al Senatului candidează și este ales pentru o funcție în Consiliul de administrație, locul său în Senat se ocupă prin organizarea de alegeri parțiale, cu respectarea reprezentării facultăților.
- (3) Rectorul universității conduce Consiliul de administrație. Pe durata indisponibilității temporare a Rectorului, acesta poate delega un prorector pentru a-l înlocui.
- (4) Consiliul de administrație lucrează, de regulă, în ședințe săptămânale, fiind convocat de Rector.

#### **Art. 43. Atribuțiile Consiliului de administrație al Universității**

- (1) Asigură conducerea operativă a universității și aplică hotărârile Senatului universitar.
- (2) Propune Senatului strategia universității pe termen lung și mediu ca și politici în interesul universității.
- (3) Stabilește structura detaliată a bugetului universității.
- (4) Aprobă execuția bugetară și bilanțul anual.

- (5) Avizează propunerile facultăților de ocupare prin concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, în primele 30 zile de la începutul fiecărui semestru a anului universitar.
- (6) Avizează propunerile de noi programe de studii și propune Senatului încetarea funcționării programelor de studii ineficiente academic și financiar.
- (7) Avizează și înaintează Senatului, spre aprobare, procedurile interne privind admiterea, organizarea, desfășurarea și finalizarea programelor de studii universitare și postuniversitare.
- (8) Propune Senatului universitar înființarea sau desființarea structurilor de învățământ și cercetare ale universității.
- (9) Propune Senatului universitar acordarea titlurilor onorifice de Doctor Honoris Causa, profesor emerit și de membru al comunității universitare.
- (10) Propune anual Senatului universitar normele didactice efective, diferențiat în funcție de domeniu, specializare și dimensiunile formațiilor de studii, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita de 16 ore pe săptămână. Propune Senatului, reducerea normei didactice cu cel mult 30%, fără diminuarea retribuției, conform legii.
- (11) Organizează evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor cadrelor didactice și de cercetare din universitate.
- (12) Propune Senatului universitar spre aprobare, structura anului universitar cu cel puțin 3 luni înainte de începerea primului semestru.
- (13) Avizează și supune aprobării Senatului universitar planurile de învățământ ale programelor de studii în funcțiune.
- (14) Avizează și supune aprobării Senatului universitar formațiile de studii și statele de funcțiuni pentru personalul didactic și de cercetare.
- (15) Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru membrii salariați ai comunității universitare.
- (16) Propune Senatului universitar, spre aprobare, componența Biroului electoral al universității și a birourilor secțiilor de votare pentru organizarea referendum-ului privind modalitatea de alegere a Rectorului și validează rezultatul.
- (17) Supune aprobării Senatului, Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor pentru consiliile departamentelor și facultăților ca și pentru Senatul universității, în conformitate cu legea.
- (18) Propune Senatului universității, spre aprobare, componența Comisiei de etică și deontologie universitară.
- (19) Organizează concursul pentru ocuparea postului de director general administrativ.
- (20) Asigură un climat de democrație participativă, cu afirmarea inițiativelor, a schimbului liber de idei și opinii din partea studenților și a organizațiilor legal constituite ale acestora, participarea lor la perfecționarea activității din universitate.
- (21) Aprobă tarifele de cazare în căminele studențești.
- (22) Discută, negociază și rezolvă, în limita propriilor competențe, revendicările studenților.
- (23) Aprobă regulamentul de acordare a burselor studențești de studii, sociale, sau ocazionale.
- (24) Îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în condițiile legii.

#### **Art.44. Rectorul Universității**

- (1) Rectorul realizează conducerea operativă a Universității și reprezintă Universitatea în relațiile cu terții. Rectorul este ordonatorul de credite al Universității.

- (2) Rectorul Universității poate fi ales prin concurs public, organizat de Senatul universitar, sau prin votul majoritar, universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ca și al reprezentanților studenților în Senatul universității și în Consiliile facultăților. Modalitatea de alegere a Rectorului este hotărâtă prin referendum, organizat la nivel de Universitate cu cel puțin 6 luni înainte de data alegerilor. O persoană nu poate ocupa funcția de rector mai mult de două mandate.
- (3) Pentru legislatura 2012-2016, s-a decis, prin referendum, la data de 10 iunie 2011, alegerea Rectorului prin votul universal, direct și secret al cadrelor didactice, cercetătorilor titulari și al reprezentanților studenților în Senatul universității și în Consiliile facultăților.
- (4) Rectorul, confirmat de ministrul de resort, încheie cu Senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale.
- (5) Rectorul stabilește numărul prorectorilor, atribuțiile acestora, propune persoanele care vor ocupa aceste funcții, după consultarea Senatului. Prorectorii pot fi revocați de rector, cu consultarea Senatului.
- (6) Rectorul poate fi revocat din funcție, de către Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu acordul Senatului universitar în cazul neîndeplinirii obligațiilor universității cu privire la răspunderea publică.
- (7) Rectorul poate fi revocat din funcție, la inițiativa a 30% din numărul membrilor Senatului universitar, prin votul majoritar, secret și direct al întregului personalului didactic și de cercetare titular din universitate și al reprezentanților studenților în Senatul universității și în Consiliile facultăților.

#### **Art. 45. Atribuțiile Rectorului**

- (1) Încheie contractul de management cu senatul universitar.
- (2) Negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.
- (3) Conduce consiliul de administrație.
- (4) Realizează conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management. În acest sens coordonează și îndrumă: activitatea academică a universității, dezvoltarea strategică a universității, activitatea de cercetare științifică din universitate, strategia de asigurare a calității.
- (5) Rectorul, confirmat de Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, propune Senatului universitar, numărul prorectorilor, atribuțiile prorectorilor și numele prorectorilor. Senatul discută și aprobă, prin vot deschis, majoritar, numirea prorectorilor. Rectorul emite deciziile de delegare a atribuțiilor sale către prorectori.
- (6) Organizează concursul public de alegere a decanilor facultăților și a directorului CSUD.
- (7) Propune spre aprobare Senatului universitar structura și regulamentele de funcționare ale universității.
- (8) Propune spre aprobare senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.
- (9) Prezintă senatului universitar, în luna aprilie a fiecărui an, raportul privind starea universității.
- (10) Coordonează activitățile de evaluare și asigurare a calității din universitate.
- (11) Coordonează Comisia de etică universitară.
- (12) Semnează diplomele, certificatele și alte acte de studii acordate de către universitate.
- (13) Îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.

- (14) Semnează titlurile universitare onorifice de *profesor universitar emerit, Doctor Honoris Causa, membru de onoare al Senatului, diploma de excelență a Senatului* și alte distincții și premii, după aprobarea acestora de către Senatul universității.
- (15) Emite deciziile de numire pe posturi didactice pe durată nedeterminată și determinată, după validarea acestora în Senatul universitar.
- (16) Emite deciziile de angajare pe perioadă determinată, a personalului didactic și de cercetare asociat.
- (17) Aprobă înmatricularea (exmatricularea) studenților la programele de studii oferite de universitate.
- (18) Emite deciziile de angajare sau încetarea relațiilor de muncă cu universitatea a personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
- (19) Emite deciziile de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul universității, pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară.
- (20) Alte atribuții necesare îndeplinirii hotărârilor Senatului sau a prevederilor legislației noi sau modificate.

#### **Art. 46. Prorectorii universității**

- (1) Prorectorii universității răspund, în numele Rectorului, de activități sectoriale din universitate precum activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, strategia și managementul resurselor materiale și financiare ale universității, organizarea studiilor universitare de doctorat, relațiile de colaborare internațională ale universității și imaginea universității în societate, asigurarea calității tuturor activităților desfășurate în universitate, managementul problemelor studentești și ale campusului studentesc, managementul informatizării universității;
- (2) Funcția de director al Consiliului pentru studii universitare de doctorat este echivalentă funcției de prorector;
- (3) Pentru legislatura 2012-2016, numărul prorectorilor în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași poate fi între 4 și 6.
- (4) Rectorul poate delega prorectorilor dreptul de semnătură pe documentele specifice atribuțiilor repartizate.

#### **Art. 47. Atribuțiile prorectorilor**

- (1) Prorectorul responsabil de activitatea didactică are ca principale atribuții:
  - a) reprezintă rectorul în domeniul de atribuții al Prorectoratului cu activitatea didactică;
  - b) coordonează strategia de formare profesională prin programele de studii de licență și masterat;
  - c) colaborează, sub aspect didactic, la elaborarea Planului strategic și a Planurilor operaționale anuale ale universității;
  - d) propune strategia de formare profesională continuă prin studii postuniversitare;
  - e) coordonează activitatea comisiilor de admitere la studiile de licență și masterat;
  - f) coordonează elaborarea și aplicarea procedurilor operaționale privind:
    - organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență,
    - organizarea activității didactice pentru studiile universitare de master,
    - elaborarea planurilor de învățământ,
    - examinarea și notarea studenților,
    - inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii,
    - organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice,

- organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență,
- organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de masterat,
- finalizarea studiilor universitare de licență,
- finalizarea studiilor universitare de masterat,
- organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin definitivare în învățământ și grade didactice I și II;
- g) propune consiliului de administrație numărul de locuri pentru admitere la studii de licență și de masterat, pe baza propunerilor facultăților;
- h) coordonează întocmirea și emiterea actelor de studii;
- i) coordonează centrului de recunoaștere internațională a studiilor;
- j) propune Consiliului de administrație calendarul anului universitar;
- k) coordonează înmatricularea, exmatricularea și transferările studenților;
- l) propune Consiliului de administrație cuantumul diferitelor taxe pentru școlarizarea studenților;
- m) coordonează managementul resurselor umane privind:
  - întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor pe facultăți și departamente;
  - evaluarea volumului activității didactice viitoare, a necesarului de personal didactic și a cheltuielilor întregii activități didactice pe facultăți și departamente;
  - evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar;
  - organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
  - acordarea građațiilor de merit;
  - acordarea titlului de profesor universitar emerit.
- n) coordonează funcționarea bibliotecii universității din punctul de vedere al activității didactice;
- o) reprezintă universitatea pe problematica specifică, în calitate de beneficiar sau de partener în proiecte și granturi finanțate din programe sectoriale europene cu fonduri nerambursabile;
- p) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.

(2) Prorectorul responsabil de strategiile universitare, are drept principale atribuții:

- a) reprezintă rectorul în domeniul de atribuții privind strategia universității;
- b) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate economico-financiară în conformitate cu prevederile legale și Carta Universității;
- c) coordonează elaborarea și implementarea planului strategic al universității;
- d) coordonează elaborarea planurilor operaționale anuale, a planurilor de achiziții, investiții, reparații și întreținere a spațiilor de învățământ;
- e) coordonează managementul resurselor financiare;
- f) realizează execuția bugetului și elaborează proiectele de repartizare a fondurilor bugetare și extrabugetare pe facultăți, administrație, bibliotecă etc.;
- g) monitorizează veniturile proprii ale universității, ale facultăților și ale fondurilor centralizate și de rezervă;
- h) nominalizează capitolele anuale de cheltuieli;
- i) nominalizează sursele anuale de venituri proprii și de la buget;
- j) proiectează măsurile de reducere a cheltuielilor de funcționare academică și administrativă;
- k) identifică și atrage noi surse de venituri la nivelul facultăților, departamentelor și universității;
- l) optimizează resursele umane didactice și auxiliare, prin analize privind raportul cadre didactice - studenți și personal auxiliar – studenți;
- m) elaborează proiecte privind îmbunătățirea indicatorilor de calitate pentru finanțarea universității;
- n) elaborează propuneri privind perfecționarea sistemului de alocare și de cheltuire a resurselor financiare la începutul fiecărui an universitar;

- o) elaborează strategii privind programele de întreținere a bazei materiale (reparații capitale, consolidări, reparații curente, amenajări, achiziții) și de realizare a obiectivelor de investiții, cu îmbunătățiri la începutul fiecărui an universitar;
- p) elaborează măsuri de reducere a cheltuielilor cu utilitățile (energie termică, electrică și apă), astfel încât cheltuielile la nivelul universității să nu depășească veniturile realizate;
- q) eficientizează activitatea compartimentelor și serviciilor din universitate, prin analize periodice privind sarcinile ce revin fiecărei persoane;
- r) coordonează programele de dezvoltare a bazei materiale pentru activitățile didactice, de cercetare și servicii;
- s) coordonează activitățile de gestionare, întreținere și închiriere a spațiilor din universitate;
- t) efectuează analize lunare a încadrării cheltuielilor în veniturile fiecărei facultăți și departament;
- u) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.

(3) Prorectorul responsabil de activitatea de cercetare științifică, are următoarele principale atribuții:

- a) reprezintă rectorul în domeniul de atribuții al Prorectoratului cu activitatea de cercetare științifică;
- b) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate de cercetare științifică, în conformitate cu prevederile legale și Carta Universității;
- c) coordonează întreaga activitate de cercetare și inovare din universitate prin:
  - sprijinirea participării la competiția de granturi cu finanțare internă și internațională;
  - organizarea de expoziții cu rezultatele cercetării științifice;
  - stimularea cercetării interdisciplinare pentru folosirea eficientă a facilităților existente și valorificarea superioară a rezultatelor cercetării;
  - sprijinirea organizării de sesiuni științifice la nivel național și internațional;
  - sprijinirea organizării de sesiuni științifice studențești;
  - sprijinirea organizării unor saloane naționale și internaționale de inovații și invenții;
  - sprijinirea activității centrelor/excelență și a laboratoarelor de cercetare;
  - coordonarea activității privind asocierea la Parcul Tehnologic TEHNOPOLIS Iași;
- d) propune strategia și coordonează activitățile specifice de formare profesională a cercetătorilor prin programe post-doctorale;
- e) coordonează proiectele strategice finanțate din fondul social european având ca obiectiv susținerea programelor de studii doctorale și postdoctorale;
- f) reprezintă universitatea în relațiile cu organismele naționale care vizează cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;
- g) asigură evaluarea performanțelor științifice ale personalului didactic și de cercetare, urmărind indicatori cum ar fi:
  - activitatea de cercetare pe bază de contracte și microproducție,
  - activitatea de cercetare pe bază de granturi finanțate de Guvernul României, fonduri europene și internaționale,
  - activitatea în cadrul colectivelor de redacție ale Buletinului Institutului Politehnic din Iași,
  - activitatea de realizare a brevetelor de invenții,
  - activitatea desfășurată în cadrul centrelor de cercetare/excelență din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, precum și în cadrul programelor de cercetare postdoctorală,,
  - activitatea de reprezentare în Academia Română, Academia de Științe Tehnice, consilii de specialitate la nivel național etc.,
  - obținerea de premii și titluri onorifice la nivel național și internațional etc.;
- h) stabilește și propune Consiliului de administrație structura organizatorică a Serviciului de management și monitorizare a activității de cercetare (C.C.T.T.Polytech), și coordonează activitatea acestuia în conformitate cu legislația în vigoare;

- i) coordonează desfășurarea activității de cercetare științifică, cu finanțare națională și internațională și propune măsuri de îmbunătățire a activității centrelor de cercetare, colectivelor de cercetare/microproducție;
  - j) coordonează atragerea altor resurse bugetare pentru finanțarea cercetării științifice;
  - k) coordonează activitatea publicistică din universitate:
    - activitatea de editare de carte în cadrul Editurii *Politehnum* a universității,
    - editarea Buletinului Institutului Politehnic din Iași și schimbul cu alte reviste interne și internaționale în vederea lărgirii bazei informaționale a bibliotecii;
  - l) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.
- (4) Prorectorul responsabil cu Relațiile internaționale și imaginea universitară, îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) reprezintă rectorul în domeniul de atribuții al Prorectoratului cu activitatea de relații internaționale și imagine universitară;
  - b) coordonează îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate de relații internaționale, de imagine universitară, de orientare profesională și de reprezentare, în conformitate cu prevederile legale și Carta Universității;
  - c) coordonează actualizarea paginii web pentru prezentarea TUIASI și a unor informații celor interesați să studieze la TUIASI;
  - d) asigură promovarea universității prin elaborarea și distribuirea materialelor de prezentare în limba română și engleză în țară și străinătate. Se vor prezenta oferte educaționale la MAE și MECTS pentru a fi difuzate la ambasade și consulate în străinătate (se vor realiza versiuni tipărite și pe CD; se propune o variantă de prezentare a TUIASI pe CD în Power Point);
  - e) coordonează inițierea și realizarea unor acorduri de cooperare academică și științifică cu universități din țară și din străinătate;
  - f) analizarea și asigurarea posibilităților de afiliere a TUIASI la organisme interne și internaționale implicate în domeniul educației;
  - g) coordonarea programelor Erasmus și Leonardo da Vinci și gestionarea acordurilor bilaterale cu universitățile partenere. Redactarea actelor necesare deplasării în străinătate a cadrelor didactice și studenților;
  - h) elaborarea și asigurarea corespondenței cu cetățenii străini care doresc informații referitoare la programele de studii oferite de TUIASI;
  - i) dezvoltarea unor relații de colaborare cu organisme locale (Camera de Comerț, Asociația Oamenilor de Afaceri, Consiliile Municipale și Județene, Fundația pentru Dezvoltare în Regiunea NE etc.);
  - j) difuzarea informațiilor cu privire la manifestările științifice interne și internaționale;
  - k) înființarea Asociației Absolvenților TUIASI (Alumni);
  - l) coordonarea activității de orientare profesională prin Centrul de consultare în orientarea profesională și postuniversitară;
  - m) folosirea unei bănci de date cu adresele inspectoratelor școlare pentru a le transmite informațiile privind ofertele educaționale;
  - n) elaborarea la nivelul fiecărei facultăți și TUIASI a unor materiale de prezentare care să fie distribuite prin poștă, sub formă electronică, sau cu ocazia vizitelor din licee;
  - o) antrenarea studenților în acțiuni de prezentare a facultăților și TUIASI prin legături cu organizațiile studențești;
  - p) participare la programe interne și internaționale privind infrastructura universității și relația acesteia cu mediul economic și social;
  - q) omagierea personalităților TUIASI cu ocazia zilelor de naștere, retragerii din activitate, acordării de titluri, diplome și medalii interne și internaționale;
  - r) organizarea festivităților prilejuite de evenimente, cum ar fi: deschiderea/închiderea anului universitar, aniversarea datelor importante din istoria facultăților și universității;

- s) acordarea de sprijin și asistență colectivelor care organizează manifestări științifice interne și internaționale;
- t) intensificarea preocupărilor privind istoria facultăților și universității (monografii, introducerea unui curs facultativ privind istoria universității), la facultăți, abordarea aspectelor specifice, realizarea unui muzeu etc.; prezentarea în mijloacele de informare în masă;
- u) înregistrarea video și foto a evenimentelor din TUIASI, cu organizarea unei arhive de documente;
- v) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.

(5) Prorectorul responsabil cu informatizarea universității, are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă Rectorul în activitățile privind sistemul informatic al universității;
- b) elaborează, în colaborarea cu celelalte prorectorate și cu direcția generală administrativă, concepția integrată a sistemului informatic al universității și o supune aprobării Consiliului de administrație și Senatului universității;
- c) coordonează activitatea Centrului de management a informației, compartiment care asigură mentenanța echipamentelor, rețelelor de transmitere a datelor și a programelor implementate în sistemul informatic al universității;
- d) coordonează implementarea sistemului informatic al universității în toate activitățile din universitate precum: școlarizarea studenților, activitatea financiar-contabilă, gestiunea patrimoniului universității, gestiunea resurselor umane, utilizarea modalităților de instruire on-line etc.;
- e) coordonează acțiunile de achiziție publică a componentelor hard și soft ale sistemului informatic al universității;
- f) stabilește și propune Consiliului de administrație schema de personal a centrului de management a informației;
- g) coordonează accesul la bazele de date internaționale pentru cercetare științifică;
- h) coordonează utilizarea Registrului Matricol Unic al studenților din România;
- i) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.

(6) Prorectorul responsabil cu problemele studențești, are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă rectorul în problemele care privesc viața studenților în școală și în campus-ul studențesc;
- b) coordonează activitățile Direcției de Servicii Studențești;
- c) conduce activitățile Comisiei sociale a studenților din universitate;
- d) elaborează, în colaborare cu reprezentanții studenților în Senat și în comisia socială și supune aprobării Consiliului de administrație și Senatului un Cod al activității studenților în universitate și al raporturilor organizațiilor studențești cu structurile de decizie ale universității;
- e) întreține un program regulat de audiențe pentru rezolvarea problemelor sociale studențești;
- f) elaborează regulamentul de acordare a burselor de studii, de merit, de performanță, sociale și ocazionale;
- g) coordonează activitățile de acordare a burselor de studii, de merit și sociale pentru studenți;
- h) sprijină organizarea și desfășurarea manifestărilor culturale și sportive ale studenților;

(7) Directorul Consiliului pentru Studii universitare de doctorat (CSUD)

- a) Directorul CSUD are funcție asimilată poziției de prorector. La concursul pentru ocuparea funcției de director CSUD se pot prezenta persoane care au gradul didactic de profesor universitar și calitatea de conducător de doctorat;
- b) este desemnat pe baza unui concurs public și are atribuții stabilite în cadrul unui contract de management, pentru o perioadă de 4 ani, în conformitate cu cerințele legislației naționale;
- c) Dintre atribuțiile directorului CSUD se menționează:



- coordoneaza activitatea CSUD si propune Consiliului de administratie masuri pentru imbunatatirea acesteia in conformitate cu prevederile legale,
- coordoneaza activitatea de elaborare a regulamentului IOSUD si a Școlilor doctorale din universitate,
- coordoneaza admiterea la programul de studii universitare de doctorat,
- propune Consiliului de administratie masuri privind infiintarea sau desfiintarea scolilor doctorale din cadrul IOSUD , precum si masuri privind desfasurarea in bune conditii a activitatilor curente (elaborarea si avizarea planurilor de invatamant a scolilor doctorale, elaborarea contractelor de studii, participarea scolilor doctorale in competitii nationale si internationale, sustinerea tezelor de doctorat, etc.).

#### **Art.48. Atributiile Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat**

- a) stabilirea strategiei IOSUD;
- b) elaborarea Regulamentului institutional de organizare si desfasurare a programelor de studii universitare de doctorat la nivelul IOSUD;
- c) aprobarea deciziilor privind infiintarea si desfiintarea scolilor doctorale din cadrul IOSUD;
- d) selectarea conducatorilor de doctorat care fac parte dintr-o scoala doctorala nou infiintata;
- e) coordonarea parteneriatului, in cazul in care IOSUD este cinstuit dintr-un parteneriat, potrivit contractului de parteneriat;
- f) alte atributii specifice , stabilite prin Regulamentul institutional de organizare si desfasurare a programelor de studii universitare de doctorat, potrivit legii.

#### **Art.49. Consiliul facultății**

- (1) Consiliul facultății este organul colectiv deliberativ de conducere a facultății.
- (2) Consiliul facultății este prezidat de Decan.
- (3) Consiliul facultății lucrează în ședințe, convocat de Decan sau la inițiativa a cel puțin 30% dintre membrii săi.
- (4) Ședințele de Consiliu au loc lunar sau ori de câte ori este nevoie.
- (5) Consiliul facultății este format din cadre didactice, cercetători titulari și studenți din toate ciclurile de studii. Studenții reprezintă minim 25% din numărul membrilor consiliului facultății. Numărul membrilor consiliului, care va fi ales se stabilește de consiliul în exercițiu, în funcție de numărul posturilor didactice din din departamentele facultății, respectând principiul reprezentării proporționale. Directorii de departamente, coordonatorii liniilor de studii, decanul si prodecanii fac parte de drept din Consiliul facultatii.
- (6) Membrii Consiliului facultății se aleg prin vot majoritar universal, direct și secret desfășurat în departamentele din care provin, potrivit numărului de locuri repartizat.
- (7) Durata mandatului membrilor Consiliului facultății, personal didactic și de cercetare, este de 4 ani. La retragerea/excluderea unui membru din Consiliu, se organizează alegeri parțiale pentru ocuparea locului vacant, în aceleași condiții ca la alegerile generale, pentru perioada rămasă din mandat.
- (8) Durata mandatului studenților membri în Consiliul facultății expiră la absolvirea ciclului de studii din care a fost ales. Local rămas vacant se ocupă prin alegeri parțiale desfășurate în aceleași condiții ca la alegerile generale.
- (9) Potrivit principului reprezentării proporționale, la alegerea reprezentanților unei structuri în consiliu participă membrii acelei structuri. Studenții membri în Consiliul facultății sunt aleși de către studenții domeniului de studiu pe care îi reprezintă.

#### **Art.50. Atribuțiile consiliului facultății**

- (1) Aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății.
- (2) Aprobă programele de studii gestionate de facultate.
- (3) Aprobă repartizarea cifrei de școlarizare pe domeniile și specializările facultății.
- (4) Controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.
- (5) Aprobă statele de funcțiuni ale departamentelor și celorlalte structuri didactice sau de cercetare din componența facultății, în condițiile încadrării în fondurile alocate.
- (6) Aprobă planurile strategice de dezvoltare a facultății ca și planurile operative anuale.
- (7) Avizează ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare în departamentele facultăților și comisiile de concurs.
- (8) Aprobă regulamentul de acordare a burselor și cuantumul burselor pe categorii.
- (9) Propune, spre aprobare, Senatului universității acordarea titlurilor onorifice de Doctor Honoris Causa, de profesor universitar emerit, membru de onoare al Senatului etc.
- (10) Avizează propunerile de acordare a građațiilor de merit pentru personalul facultății și le înaintează spre aprobare Senatului universității.
- (11) Aprobă rapoartele de autoevaluare internă pentru autorizare provizorie/acreditare/ evaluare periodică pentru programele de studii ale facultății.

#### **Art. 51. Decanul facultății**

- (1) Decanul reprezintă facultatea în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți/organizații pe plan național și internațional; semnează acordurile de colaborare/sponsorizare încheiate de facultate.
- (2) Răspunde în fața Rectorului, a Consiliului de administrație, a Senatului și a Consiliului facultății de aplicarea în facultate a deciziilor și hotărârilor acestora.
- (3) Decanul este ales, pentru un mandat de 4 ani, prin concurs public organizat de rector și validat de Senatul universitar. La concurs participă minimum 2 candidați, care au primit avizul favorabil al Consiliului facultății.
- (4) Decanul numește un prodecan care să îl reprezinte în cazul absenței temporare din facultate.
- (5) Decanul poate fi revocat de rector, cu consultarea consiliului facultății.

#### **Art. 52. Atribuțiile decanului**

- (1) Convoacă și prezidează Consiliul facultății.
- (2) Stabilește numărul și atribuțiile prodecanilor, cu consultarea consiliului facultății; pentru legislatura 2012-2016, numărul de prodecani poate fi între 1 și 3, în funcție de numărul de studenți înmatriculați în facultate.
- (3) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din facultate, activitatea catedrelor departamentelor, centrelor de cercetare, administratorului șef al facultății, secretariatului facultății și a personalului auxiliar didactic și administrativ;
- (4) Coordonează activitățile sociale studențești legate de cazare, acordarea burselor, biletelor de tabără și a diferitelor forme de sprijin material;
- (5) Coordonează activitățile de definire a misiunii facultății, de elaborare a *Planului strategic* și a *Planurilor operaționale* anuale și urmărește îndeplinirea obiectivelor stabilite, privind structura academică și administrativă a facultății; oferta educațională, elaborarea și actualizarea

planurilor de învățământ; asigurarea calității procesului instructiv-educativ și a cercetării științifice.

- (6) La începutul anului universitar, supune aprobării Consiliului statele de funcțiuni ale departamentelor și situația încadrării în fonduri, respectând hotărârile Senatului UTI, astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (7) Conduce activitățile de admitere la programele de licență și masterat, în calitate de șef al comisiei de admitere pe facultate.
- (8) Propune Consiliului facultății înmatricularea / exmatricularea studenților facultății, repartizarea pe domenii / specializări, transferările la alte facultăți / specializări.
- (9) Aprobă contractele de studii pentru programele de licență și masterat, semnează foile matricole, diplomele și atestatele acordate absolvenților.
- (10) Coordonează activitățile de gestionare, întreținere și închiriere a spațiilor aferente facultății.
- (11) Coordonează stabilirea planurilor de investiții, reparații și achiziții.
- (12) Verifică asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului; ia măsuri pentru remedierea deficiențelor.
- (13) Organizează activitatea de evaluare anuală a rezultatelor și performanțelor personalului facultății de către management, colegială ca și de către studenți.
- (14) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul facultății, Consiliul de administrație și Senatul universității.

#### **Art. 53. Consiliul departamentului**

- (1) Consiliul departamentului este organul colectiv de dezbateră și decizie, care conduce toate activitățile didactice și de cercetare științifică.
- (2) Consiliul departamentului este format din 3-5 membri, aleși pe principiul reprezentării proporționale a colectivelor componente.
- (3) Departamentul este condus de un director, asistat de Consiliul departamentului.
- (4) Directorul se subordonează ierarhic direct decanului facultății în care funcționează.
- (5) Directorul departamentului și membrii consiliului departamentului se aleg, pentru un mandat de 4 ani, prin votul universal, majoritar, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, membri ai departamentului.
- (6) Directorul departamentului și membrii Consiliului departamentului pot fi revocați cu votul majorității simple a cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din departament la recomandarea decanului sau a cel puțin 30% din membrii departamentului.

#### **Art. 54. Atribuțiile Consiliului departamentului**

- (1) Propune și elaborează programe de studii în domeniul de studii pe care îl gestionează.
- (2) Întocmește rapoartele de autoevaluare pentru autorizarea provizorie/acreditarea /evaluarea periodică a programelor de studii pe care le gestionează.
- (3) Avizează anual programele analitice ale disciplinelor din programele de studii de care răspunde.
- (4) Întocmește statul de funcții al departamentului, cu respectarea prevederilor legii și a hotărârilor Senatului universitar cu privire la normarea activităților didactice.
- (5) Organizează activitățile didactice și de cercetare desfășurate de personalul departamentului în condițiile respectării standardelor minime de calitate.

- (6) Organizează analize periodice ale cursuri și aplicațiilor la disciplinele din departament.
- (7) Analizează periodic rezultatele obținute de studenți în sesiunile de examene și aplică măsuri de îmbunătățire a activității acestora atunci când sunt necesare.
- (8) Propune comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor la specializările de licență și masterat pe care le coordonează.
- (9) Propune ocuparea prin concurs sau pe perioadă determinată a unor posturi vacante și avizează înscrierea la concurs a personalului didactic și de cercetare din departament.
- (10) Propune componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante.
- (11) Organizează evaluarea anuală a rezultatelor și performanțelor personalului didactic și de cercetare de către management, colegială și de către studenți.
- (12) Organizează desfășurarea în catedră a procedurilor legale privind acordarea gradațiilor de merit și a salariilor de merit
- (13) Organizează stagiile de practică tehnologică și de cercetare ale studenților la ciclurile de licență și de masterat.
- (14) Fundamentează și propune Consiliului facultății cifrele de școlarizare pentru specializările pe care le coordonează.
- (15) Aplică, în cadrul departamentului, a hotărârilor Senatului universitar și ale Consiliului facultății de care aparține.
- (16) Organizează alegerea reprezentanților departamentului în consiliul facultății, pentru un mandat de 4 ani, în limita numărului de locuri atribuit, prin votul majoritar, direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular propriu.

**Art.55. Atribuțiile directorului departamentului**

- a) Directorul departamentului coordonează toate activitățile care se desfășoară în departament, asistat de consiliul departamentului.
- b) Reprezintă departamentul în raporturile cu conducerea universității, conducerea facultății proprii și conducerile altor facultăți și departamente.
- c) Răspunde în fața decanului și consiliului facultății cu privire la aplicarea a deciziilor și hotărârilor acestora în departament.
- d) Convoacă și conduce ședințele lunare ale departamentului.
- e) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din departament, ca și a centrelor de cercetare proprii.
- f) Răspunde de selectarea, angajarea, formarea, evaluarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului departamentului.
- g) Stabilește normele personalului didactic al catedrei.
- h) Propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din statul de funcții al departamentului.
- i) Propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, în vederea aprobării de consiliul facultății.
- j) Organizează desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul departamentului.
- k) Organizează desfășurarea în catedră a procedurilor legale privind acordarea gradațiilor de merit.
- l) Efectuează analize privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor și elaborează soluții privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- m) Propune angajarea pe perioadă determinată de cadre didactice asociate.
- n) Avizează *Fișa individuală a postului* pentru personalul departamentului.
- o) Organizează evaluarea rezultatelor și performanțelor personalului departamentului.

- p) Organizează desfășurarea procesului instructiv-educativ prin întocmirea și monitorizarea respectării orarului activităților didactice.
- q) Organizează desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.
- r) Monitorizează aplicarea măsurilor de protecția muncii, PSI, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului, precum și de remediere a deficiențelor în aceste domenii.
- s) Face propuneri de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul departamentului, pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și a normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- t) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de biroul Consiliului facultății, Consiliul de administrație al Universității sau Senatul universitar.

#### **Art.56. Consiliul Școlii doctorale a facultății**

- (1) Toate programele de studii universitare de doctorat se organizează și se desfășoară în IOSUD numai în cadrul școlilor doctorale ale facultatilor. Scolile doctorale se organizeaza la nivelul TUlasi pe unul sau mai multe domenii de doctorat, cu conditia sa includa cel puțin trei conducători de doctorat.
- (2) Consiliul Scolii Doctorale a facultatii este organul colectiv de dezbatere și decizie, care conduce toate activitățile din cadrul programelor doctorale ale facultatii. Consiliul școlii doctorale este asimilat consiliului departamentului.
- (3) Din Consiliul școlii doctorale fac parte conducători de doctorat din cadrul școlii doctorale în proporție de maximum 50%, studenți-doctoranzi în proporție de 20%, aproximativ în plus dacă este cazul, restul fiind completat cu membri din afara școlii doctorale aleși dintre personalități științifice a căror activitate științifică are o recunoaștere internațională semnificativă și/sau personalități din sectoarele industriale și socio-economice relevante.
- (4) Ponderea conducătorilor de doctorat din cadrul școlii doctorale în cadrul Consiliului școlii doctorale este stabilită de către CSUD.
- (5) Membrii Consiliului școlii doctorale se aleg prin votul majoritar universal, direct, secret și egal al conducătorilor de doctorat din școala doctorală respectivă.
- (6) Consiliul școlii doctorale este condus de către directorul școlii doctorale care este numit de către CSUD dintre conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale și este membru de drept în Consiliul școlii doctorale.

#### **Art 57. Atribuțiile Consiliului Scolii Doctorale**

- a) elaborarea Regulamentului școlii doctorale;
- b) luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- c) înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
- d) luarea deciziilor privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, după caz;
- e) asistă evaluatorul extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- f) alte atribuții specifice.

#### **Art. 58. Directorul Scolii Doctorale a facultatii**

- (1) Școala doctorală este condusă de un director al școlii doctorale și de Consiliul școlii doctorale. Directorul școlii doctorale este asimilat directorului de departament si are calitatea de conducator de doctorat.
- (2) Atribuțiile Directorului Scolii Doctorale sunt:

- a) Reprezintă Scoala Doctorala în raporturile cu Consiliul de Administratie, CSUD, conducerea facultatii proprii și conducerile altor scoli doctorale.
- b) Convoacă și conduce ședințele lunare ale Scolii Doctorale a facultatii.
- c) Coordonează procesul educativ și de cercetare științifică din cadrul programelor doctorale si activitatile de colaborare cu alte Scoli Doctorale pe plan national si international. Coordoneaza activitatea de elaborare/revizuire a Regulamentului Scolii Doctorale.
- d) Coordoneaza procesul de luare a deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- e) Răspunde de gestionarea eficienta a resurselor Scolii doctorale precum si de atragerea de noi resurse pentru dezvoltarea programelor doctorale.
- f) Asigura înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
- g) Stabilește normele personalului didactic/de cercetare din cadrul Scolii doctorale si propune masuri privind selectarea, angajarea, formarea, evaluarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului Scolii doctorale.
- h) Propune scoaterea la concurs a posturilor vacante din statul de funcții al Scolii doctorale asigurand formalitatile necesare desfasurarii acestora (propunerea comisiilor de concurs, desfasurarea concursurilor , etc.)
- i) Efectuează analize privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor și elaborează soluții privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- j) Propune angajarea pe perioadă determinată de cadre didactice/cercetare asociate.
- k) Organizează evaluarea rezultatelor și performanțelor personalului scolii doctorale si asista evaluatorii externi in procesul de evaluare pt. acreditarea/re-acreditarea scolii doctorale.
- l) Organizează desfășurarea procesului educativ și de cercetare științifică in cadrul programelor de pregatire avansata si cercetare stiintifica .
- m)Organizează desfășurarea examenelor de admitere si finalizare a studiilor doctorale.
- n) Monitorizează aplicarea măsurilor de protecția muncii, PSI, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului, precum și de remediere a deficiențelor în aceste domenii in cadrul activitatilor Scolii doctorale
- o) Face propuneri de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul departamentului, pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și a normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- p) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație al Universității, conducerea CSUD sau Senatul universitar.

## **Capitolul 9 ADMINISTRAȚIA UNIVERSITĂȚII**

### **Art. 59. Direcția Generală Administrativă**

- (1) Structura administrativă a Universității este condusă de către directorul general administrativ și este organizată pe direcții, servicii și birouri.
- (2) Directorul general administrativ este angajat prin concurs organizat de Consiliul de administrație. Rectorul este președintele comisiei de concurs din care face parte și un reprezentant al MECTS. Directorul general administrativ este menținut în funcție de către noul rector numai pe baza unui acord scris de susținere executivă a planului managerial al noului rector.
- (3) Structurile din componența direcției generale administrative se stabilesc prin organigrama aprobată de Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

- (4) Sarcinile structurilor administrative sunt stabilite prin Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

#### **Art.60. Finanțarea universității**

- (1) Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași este instituție de învățământ superior de stat, finanțată conform legii. Universitatea funcționează ca instituție finanțată din alocații bugetare, granturi de cercetare științifică, programe operaționale sectoriale, venituri extrabugetare și din alte surse cum ar fi: dobânzi, donații, sponsorizări etc., pe plan național și internațional, potrivit legii.
- (2) Finanțarea bugetară a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași se face pe bază de contracte încheiate cu ministerul de resort:
- a) *Contract instituțional* pentru finanțarea de bază, pentru fondul de burse și protecție socială a studenților, pentru fondul de dezvoltare instituțională, precum și pentru finanțarea de obiective de investiții;
  - b) *Contract complementar* pentru finanțarea reparațiilor capitale, a dotărilor și a altor cheltuieli de investiții, precum și subvenții pentru cazare și masă.
- (3) Universitatea poate beneficia de finanțare suplimentară din fonduri publice ale ministerului pentru a stimula excelența în educație și cercetarea științifică.
- (4) Universității i se poate acorda un fond distinct pentru dezvoltarea instituțională, din bugetul alocat M.E.C.T.S., care se alocă după criterii competitive bazate pe standarde internaționale.
- (5) Finanțarea cercetării științifice universitare se face conform legislației specifice domeniului cercetării-dezvoltării-inovării.
- (6) Universitatea este autonomă în gestiunea financiară și contabilă, în condiții de legalitate și de eficiență, dispunând de un sistem transparent de control al veniturilor și cheltuielilor și de raportare financiar-contabilă.
- (7) Senatul Universității aprobă structura bugetului, pe surse și destinații. Senatul universitar aprobă execuția bugetară a anului precedent și aprobă proiectul de buget de venituri și cheltuieli al anului următor.
- (8) Veniturile obținute din alte surse decât cele bugetare se gestionează integral de către Universitate, respectând legile și criteriile de oportunitate și eficiență.
- (9) Cheltuielile Universității se distribuie către salarizare, stimularea personalului, realizarea investițiilor, dotărilor, reparațiilor capitale și curente, susținerea cercetării interne, mobilităților interne și externe, întreținerea echipamentelor și clădirilor, realizarea unor servicii pentru buna desfășurare a proceselor didactice și administrative, achiziționarea materialelor didactice și de întreținere etc.

#### **Art.61. Patrimoniul Universității**

- (1) Patrimoniul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași este alcătuit din totalitatea drepturilor și obligațiilor de natură economică și administrativă care se constituie în bunuri de natură mobilă sau imobilă din domeniul public sau din domeniul privat al statului și care sunt evidențiate ca atare în inventarul Universității.
- (2) Patrimoniul este de drept proprietatea Universității și este gestionat de aceasta conform legii.
- (3) Bunurile obținute din veniturile Universității, indiferent de proveniența acestora, sunt de drept proprietate privată a acesteia.
- (4) Drepturile Universității asupra bunurilor din patrimoniul propriu pot fi:

- a) *drepturi reale*, după caz, drept de proprietate sau dezmembrăminte ale acestuia, uz, uzufruct, servitute și superficiei, drept de folosință dobândit prin închiriere, concesiune, comodat și altele asemenea;
  - b) *drepturi subiective* în condițiile legii asupra bunurilor din domeniul public al statului pot fi drepturi de administrare, de folosință, de concesiune ori de închiriere, în condițiile legii.
- (5) Dreptul de dispoziție asupra elementelor de activ patrimonial este reglementat de legislație. Închirierea bunurilor disponibile din activul patrimonial se face numai în condițiile legii.

## **Capitolul 10**

### **PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII**

#### **Art.62. Adoptarea și modificarea Cartei universitare**

- (1) Carta universitară este aprobată de Senatul Universității, după dezbateri în comunitatea universitară.
- (2) Carta universitară se consideră adoptată numai după rezoluția pozitivă a ministerului de resort sau prin aprobare tacită, dacă aceasta nu este emisă în 30 zile de la data solicitării din partea Universității.
- (3) Modificarea Cartei universitare se poate iniția la propunerea rectorului, a Consiliului de administrație sau a cel puțin o treime din membrii Senatului și se aprobă ca la alin. (1).
- (4) Conform prevederilor Legii nr. 1/2011, până la finalizarea actualului mandat (2008-2012), organele de conducere sunt cele prevăzute în Carta universitară în vigoare, ediția I, revizia 3 (12.06.2010). Începând cu următorul mandat (2012-2016), noile organe de conducere ale universităților vor fi cele stabilite în cadrul prezentei ediții (a II-a) a Cartei universitare.
- (5) Persoanele care ocupă funcții de conducere și care împlinesc vârsta de pensionare în timpul mandatului 2008-2012, pot ocupa respectivele funcții până la epuizarea mandatului actual, conform art. 215, alin.1 din Legea nr. 1/2011.