

## **CAPITOLUL I**

### **AUTONOMIA UNIVERSITARĂ**

Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în acord cu cadrul legal stabilit de **Constituția României, Legea învățământului, Legea privind înființarea Universității „Bogdan-Vodă”**, alte legi, precum și de reglementări proprii.

Autonomia universitară se exprimă prin stabilirea **Cartei**; libertatea de conducere, cercetare și transfer de cunoștințe; organizarea de manifestări științifice și stabilirea formelor de cooperare cu alte instituții din țară și străinătate, administrarea resurselor financiare și a proprietăților Universității, cu respectarea destinației acestora.

#### ***Secțiunea 1. Universitatea „Bogdan Vodă”, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică.***

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

**Carta** este elaborată în baza:

- Legii nr. 132/2005 – Legea de înființare a Universității „Bogdan Vodă” din Municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj, publicată în Monitorul Oficial nr. 423/2005;
- Legii nr. 84/1995 – Legea învățământului republicată;
- Legea 480 / 2006, pentru modificarea și completarea Legii 84 / 1995, republicată;

- Legea nr.88/1993 privind Acreditarea instituțiilor de învățământ superior și recunoașterea diplomelor modificată prin Legea nr.144/1999 pentru modificarea și completarea Legii 88/1993;
- Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic;
- Alte prevederi legale

### **ART.2. Universitatea particulară**

Universitatea particulară este fondată din inițiativa și cu resursele materiale și financiare: ale unei persoane fizice; ale unui grup de persoane fizice; ale unei fundații; ale unei asociații, ale unui alt furnizor de servicii educaționale.

Universitatea particulară, conform legii 480 / 2006, este instituție de învățământ superior liberă, deschisă, autonomă din punct de vedere academic, dar și economico-financiar, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituția României.

Dizolvarea sau desființarea universității particulare se poate face și la propunerea fondatorilor, adresată Ministrului Educației și Cercetării, în condițiile legii.

**ART.3. Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca** funcționează în baza Legii nr.132/2005.

Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca este o instituție de învățământ superior particular, de drept privat și utilitate publică, cu autonomie academică și economico-financiară.

Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca este organizată și funcționează pe principiul nonprofit, având un buget propriu de venituri și cheltuieli, organizare și conducere proprie, conform conținutului prezentei **Carte Universitare**.

## ***Secțiunea a 2-a. Misiunea Universității „Bogdan Vodă”***

### **ART.4. Misiunea Universității.**

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

Misiunea Instituției se definește prin realizarea următoarelor obiective majore:

1. promovează procesul de învățământ și cercetarea în concordanță cu exigențele superioare ale cunoașterii, formării, educației și integrării în societate;
2. contribuie în plan social, economic și cultural, la dezvoltarea locală, zonală și națională printr-o implicare directă, conform nevoilor comunității;
3. stabilește un management strategic eficient pentru dezvoltarea globală și echilibrată a Universității;
4. urmărește implementarea principiului calității în activitatea Universității precum și în criteriile de evaluare în managementul universitar, managementul administrativ, procesul de învățământ și cercetarea științifică;
5. formarea de intelectuali cu o pregătire fundamentală și de specialitate la nivelul cerințelor contemporane, cu aptitudini și competențe în activitatea de cercetare;
6. formarea de specialiști în diferite domenii, în spiritul obligațiilor asumate, pentru a fi competenți și responsabili într-un stat de drept și democrat;
7. protejarea cadrului democratic, bazat pe respectarea drepturilor și libertăților individului în statul de drept, afirmarea demnității și toleranței, a schimbului liber de opinii;

8. îmbunătățirea continuă a activităților și performanțelor proprii, prin asimilarea experienței universităților și centrelor de referință și considerarea cerințelor semnificative de pe piața muncii și a calificărilor;
9. afirmarea performanțelor profesionale și științifice, prin participarea la comunitățile internaționale de specialiști și la cooperare interuniversitară,
10. diversificarea calificărilor științifice, a formării continue și a învățământului la distanță;
11. organizarea permanentă de sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, colocvii și expoziții, cu invitați din țară și străinătate;
12. editarea continuă a producției proprii de cărți și manuale universitare, cursuri și monografii, reviste și alte materiale didactice, pentru uzul studenților și schimburi științifice;
13. pregătirea tinerilor proveniți din alte țări la specializările Universității;
14. implementarea de tehnologii didactice noi privind utilizarea limbilor străine, folosirea mijloacelor informaticii și tehnicii de calcul;
15. recrutarea și perfecționarea personalului didactic al Universității, crearea stimulentei pentru dezvoltarea lui profesională;
16. participarea la schimbul de valori intelectuale europene prin accesul la programele destinate învățământului superior de către Uniunea Europeană;
17. realizarea unei baze materiale moderne cu spații didactice, laboratoare și dotări la nivelul exigențelor academice.

Drepturile și obligațiile cadrelor didactice, ale studenților și ale celorlalte categorii de personal, conform Legii Învățământului și Statutul personalului didactic sunt stipulate în prezenta Cartă, în Regulamentele interne ale Universității, facultăților și catedrelor.

Comunitatea universitară apără, în toate împrejurările, libertatea membrilor săi, pentru însușirea de cunoștințe și transmiterea acestora, fără discriminări de orice fel, pentru a beneficia de libertate de gândire, de conștiință, de exprimare și de asociere în condițiile legii și ordinii de drept, în acord cu Declarația Universală a

Drepturilor Omului și cu celelalte acorduri internaționale ale drepturilor omului semnate de România.

Instituția are un cod al eticii și integrității academice, prin care apără valorile, libertățile academice și autonomia universitară.

### ***Secțiunea a 3-a. Autonomia universitară și spațiul universitar***

#### **ART.5. Autonomia universitară.**

Atributele autonomiei universitare sunt în acord cu Constituția României și Legea Învățământului, Statutul personalului didactic, cu alte reglementări legale ce se referă la învățământul public și particular.

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

1. organizarea, programarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ;
2. organizarea cercetării științifice și a documentării;
3. stabilirea specializărilor;
4. stabilirea formelor de organizare a studiilor de doctorat, masterat, postuniversitare, confirmate prin acreditarea programelor de studii;
5. stabilirea planurilor de învățământ și a programelor analitice în corelație cu standardele naționale și internaționale;
6. admiterea candidaților la studii, ținând seama și de criteriile generale recomandate de Ministerul Educației și Cercetării;
7. stabilirea domeniilor în care pot fi utilizate diplomele și certificatele proprii emise, conform reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării, a autorităților publice, agenților economici, organizațiilor profesionale și patronale, recunoscute la nivel național;
8. selectarea și promovarea personalului didactic și a celorlalte categorii de personal pe criterii de competență academică și managerială;

9. stabilirea criteriilor de apreciere a activităților didactice și științifice;
10. acordarea, în condițiile legii, a titlurilor didactice, științifice și onorifice;
11. stabilirea programelor de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare, din țară și străinătate;
12. eligibilitatea tuturor organismelor de conducere academică prin vot secret;
13. acordarea, din fonduri proprii, de burse de studii și de cercetare, de împrumuturi pe bază de contract, pentru studenții care nu au posibilitatea să-și achite taxele din veniturile familiei, precum și pentru salariații Universității;
14. organizarea și controlul activității secretariatelor;
15. rezolvarea problemelor sociale ale comunității universitare;
16. asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar;
17. stabilirea unor însemne și simboluri proprii;
18. organizarea activităților culturale și sportive.

#### **ART.6. Spațiul universitar**

Se compune din totalitatea construcțiilor proprii, amfiteatre, săli de curs și seminar, laboratoare și biblioteci, spații administrative și sportive, precum și dotarea acestora.

Spațiul universitar cuprinde ansamblul edificiilor, terenurilor și a altor dotări, aflate la dispoziția comunității universitare pentru desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare, a activităților culturale și sportive, precum și pentru activitățile de administrare.

Universitatea utilizează, pe bază de contracte, unele spații auxiliare ce aparțin altor instituții de învățământ, dacă este necesar.

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

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

## **CAPITOLUL II**

### **STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ**

#### ***Secțiunea 1. Principii de organizare și funcționare***

##### **ART.7. Principii de organizare și funcționare a Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca.**

Universitatea se organizează și funcționează prin respectarea următoarelor principii:

1. tradiția libertății academice, a recunoașterilor drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și cetățeanului, a gândirii libere și pluralismului politic, a democrației și principiului supremației legii, sunt susținute de întreaga Universitate;
2. membrii comunității universitare au libertatea de conștiință și exprimare, bazată pe principii nediscriminatorii, respingând ideile, curente și atitudinile antidemocratice, xenofobe, șovine și rasiste. Se respectă dreptul de petiționare;
3. membrii comunității academice, indiferent de apartenența etnică și confesiune, au dreptul de a participa la conducerea activităților universitare, dacă îndeplinesc cerințele autorității academice, reprezentate de prestația științifică, didactică și competența managerială;
4. intrarea în comunitatea academică se face prin concurs;
5. comunitatea academică este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminări, cu condiția unei abilitări corespunzătoare. Dreptul la audiență în fața conducerii Universității o are fiecare membru al comunității academice;
6. prestația științifică și didactică din structurile universitare (colective, catedre, facultăți, grupuri de cercetare etc.) se evaluează potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică internă și internațională;
7. Universitatea promovează parteneriatul cu alte Universități, pe baza egalității și dezvoltă cooperarea academică internațională;



8. criteriul fundamental de evaluare a calificării academice îl reprezintă activitatea proprie, didactică și de cercetare științifică, concretizată prin elaborarea lucrărilor de specialitate și publicarea acestora;
9. activitățile de instruire și cercetare sunt libere de îngrădiri sau condiționări politice și se realizează la nivelul cerințelor academice deschise progresului. Planurile de învățământ se elaborează în concordanță cu criteriile Universităților performante și în conformitate cu legislația în vigoare;
10. procesul de formare a unor specialiști competitivi se finalizează cu obținerea licenței, sau masteratului, ori doctoratului;
11. aplicarea Sistemului de Credite Transferabile, practicat în Universitățile performante din țară și străinătate, care oferă studenților mobilitate și flexibilitate prin opțiuni individuală, este obligatorie în toate planurile de învățământ;
12. organizarea continuității studiilor postuniversitare, la nivel de studii aprofundate și masterat se aplică ținând seama de posibilitățile facultăților și opțiunile studenților;
13. opinia studenților, individuală sau exprimată de către reprezentanții lor, care formează o pătrime din efectivul organelor de conducere, ori prin sondaje efectuate cu metodologii validate, este o soluție de evaluare, autocontrol și ameliorare a vieții universitare;
14. spațiul academic este interzis pentru confruntări între convenții și partide politice. Este inviolabil, exceptând cazurile de flagrant delict sau forță majoră pentru autoritățile puterii de stat;
15. Universitatea utilizează sponsorizări și realizează resurse extrabugetare conform legii. Universitatea sau structurile sale pot organiza și administra centre pentru pregătirea resurselor umane, unități de cercetare și producție, servicii, consultanță, singură sau în colaborare cu alte persoane juridice. Universitatea poate achiziționa din import, aparatură, utilaje, fond de carte, publicații, dotări pentru procesul didactic și poate efectua export cu produse

proprii, transporturi interne și internaționale, în interes propriu și în condițiile legii;

16. activitatea Universității are la bază Planul Strategic de dezvoltare și planurile anuale. Facultățile, departamentele și catedrele elaborează deasemenea aceste planuri, cuprinzând obiective corespunzătoare, măsuri de control și evaluare;
17. comunitatea universitară este informată în mod curent, asupra hotărârilor Senatului și liniilor de dezvoltare a tuturor componentelor sale;
18. periodic, facultățile și Universitatea organizează conferințe de presă pentru a face public activitatea acestora. Decanii și Rectorul prezintă anual, rapoarte privind, starea facultăților și Universității, și programul managerial de viitor.

#### **ART.8. Structurile și funcțiile de conducere ale Universității.**

Prin prezenta Cartă universitară se stabilesc, respectând prevederile legale:

- a) structura și organizarea
- b) funcțiile de conducere academică
- c) modul de constituire și atribuții
- d) durata mandatelor
- e) limitele de vârstă ale cadrelor didactice

#### **ART.9. Structura și organizarea.**

Structura universității „Bogdan Vodă” este reglementată prin Legea nr. 132 / 2005 privind înființarea sa. La momentul acreditării instituționale existau 3 facultăți și 3 specializări acreditate. Prin H.G. există și alte specializări autorizate. Autorizarea și acreditarea specializărilor se face prin respectarea prevederilor legale.

Organizarea pe catedre, departamente, linii de studii, masterate este de competența universității.

#### **ART.10. Funcțiile de conducere.**

Funcțiile de conducere în universitate privesc :

- președintele
- rectorul
- prorectorul
- consilierul
- secretarul științific
- decanul
- prodecanul
- secretarul științific de facultate
- seful de catedră

Alte funcții se pot crea de conducerea Universității.

#### **ART.11. Structuri, funcții, atribuții.**

Modul de constituire a structurilor de organizare, delimitarea funcțiilor și stabilirea atribuțiilor aferente este de competența universității. Detalierea se face la secțiunile corespunzătoare.

#### **ART.12. Durata mandatelor.**

Durata mandatelor, de regulă, este de 4 ani, ce poate fi reînnoită, fără a limita numărul de mandate pe care o persoană le poate exercita în aceeași funcție.

Mandatul de Președinte nu se va supune reînnoirii, el având caracter permanent.

#### **ART.13. Limitele de vârstă ale cadrelor didactice.**

Posturile didactice din Statele de funcțiuni se constituie respectând prevederile legale. Ele pot fi ocupate de cadre didactice titulare sau cadre didactice asociate. Nu se stabilesc limite de vârstă, rămânând la latitudinea Universității anul de activitate care conduce la încheierea statutului de cadru didactic.

## **Secțiunea a 2-a. Universitatea**

### **ART.14. Consiliul de Administrație al Universității „Bogdan Vodă” din Cluj Napoca.**

Consiliului de Administrație este format din:

1. Președintele Universității „Bogdan Vodă”
2. Rectorul Universității „Bogdan Vodă”
3. Membrii

Președintele numește membrii Consiliului de Administrație și un Director al Consiliului dacă este cazul. Numărul membrilor din Consiliul de Administrație este de 3-7 persoane;

Mandatul Consiliului de Administrație este de 4 ani. Consiliul în întregimea lui și fiecare membru în parte sunt revocabili;

Rectorul Universității „Bogdan Vodă” face parte de drept din Consiliul de Administrație;

Membrii Consiliului de Administrație denumiți în continuare consilieri, au dreptul să li se plătească o indemnizație stabilită de Președintele Universității și să li se restituie cheltuielile făcute în exercitarea funcției;

Consilierii își exercită personal prerogativele funcției, delegarea de funcție fiind interzisă;

Consiliul de Administrație se întrunește cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este nevoie. Convocarea este făcută de Președintele sau Directorul Consiliului;

Rectorul Universității „Bogdan Vodă” și Senatul pot cere fiecare în parte, sau împreună, Președintelui Universității convocarea Consiliului de Administrație, arătând în scris motivul convocării și ordinea de zi propusă.

Președintele are dreptul de a anula orice decizie a Consiliului de Administrație și a Senatului în termen de 7 zile de la adoptarea ei. Aprobarea deciziei de către Președintele Universității nu este obligatorie, dar ea devine executorie numai după trecerea termenului de 7 zile;

La ședințele Consiliului de Administrație pot fi invitați și decanii facultăților, având dreptul de a-și expune punctul de vedere asupra problemelor dezbătute, fără drept de vot.

Consiliul de Administrație se consultă cu Senatul universitar și efectuează toate operațiunile necesare realizării obiectivelor de activitate ale Universității. Stabilește strategia și programul anual al Universității, bugetul de venituri și cheltuieli, bilanțul;

**Atribuțiile Consiliului de Administrație** sunt:

1. Deliberează și decide asupra următoarelor:
  - a) înființarea, organizarea de activități în scop academic și/sau economic;
  - b) controlul gestiunii Universității „Bogdan Vodă”;
  - c) aprobarea exercițiului economico-financiar și a bugetului de venituri și cheltuieli;
  - d) contractarea de credite bancare.
2. Adoptă Regulamentul de organizare și funcționare, alte regulamente specifice.
3. Stabilește strategia dezvoltării Universității, structura Universității (facultăți, catedre, laboratoare).
4. Stabilește nivelul bugetului general al Universității în raport de necesități, fixează principiile de salarizare ale personalului.
5. Aprobă planul editorial și stabilește principiile de finanțare a activității editoriale.
6. Adoptă înființarea sau desființarea unor facultăți, catedre, specializări, unități de cercetare sau servicii.
7. Stabilește categoriile de taxe care se percep, cuantumul acestora.
8. Aprobă principiile de acordare a burselor studenților.
9. Stabilește cifra de școlarizare pentru fiecare facultate și specializare.

Contractele în care Universitatea „Bogdan Vodă” este parte, se semnează de Președintele Universității. În caz de urgență sau absență, contractele pot fi semnate de Rectorul Universității, cu avizul prealabil expres al Președintelui.

Rectorul Universității poate angaja financiar instituția numai cu aprobarea Președintelui.

#### **ART.15. Senatul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca**

Senatul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca poate avea între 15-39 de membri. Din Senatul Universității pot face parte:

- Președintele Universității,
- Rectorul Universității,
- Prorectorul Universității,
- Consilierul Universității,
- Secretarul științific al Universității,
- Decani,
- Prodecani,
- Secretari științifici din facultăți,
- Cadre didactice cu norma de bază în Universitate,
- Reprezentați ai studenților, în procent de cel puțin 25%,
- Senatori onorifici și personalități ale vieții publice, științifice, culturale, artistice și sportive, ca membri ai Senatului Lărgit al Universității, fără drept de vot.

La ședințele Senatului Universității pot participa și invitați cu avizul Biroului Senatului, dar fără drept de vot.

Senatul este prezidat de Rectorul Universității, sau de un prorector delegat.

Conducerea operativă a Senatului este asigurată de Biroul Senatului, alcătuit din: Președintele Universității, Rector, Prorector, Consilierul Universității, Secretarul științific al Universității.

Senatul Universității se întrunește în ședințe lunare, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru și în sesiuni extraordinare, la convocarea Consiliului de Administrație sau a Biroului Senatului.

Senatul poate lua decizii numai în prezența a 51% din totalul membrilor săi și în situațiile precizate, numai în prezența a 2/3 dintre membrii săi.

Hotărârile cu privire la persoane se iau numai prin vot secret.

Senatul poate să decidă recursul la votul secret.

**Atribuțiile Senatului** sunt:

1. Adoptă Carta Universității.
2. Confirmă șefii de catedră, decanii, prodecanii, secretarii științifici ai facultăților, aleși de catedre și de consiliile facultăților. Senatul poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcție a șefilor de catedre, decanilor, prodecanilor, secretarilor științifici pe facultate, în condițiile stabilite. Ridicarea calității acestora se face la propunerea scrisă a cel puțin 1/2 din membrii catedrei sau ai Consiliilor facultăților și trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului. Ridicarea calității de Rector, Prorector, Secretar științific al Universității se face la propunerea scrisă a Consiliului de Administrație, Biroului Senatului, sau a 1/2 din membrii Senatului și trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului, prezenți.
3. Confirmă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și propunerile comisiilor de facultăți privind numirea pe posturi didactice; stabilește specializările pentru licență, studii aprofundate, masterat și doctorat la propunerile Consiliilor de facultăți.
4. Decide ridicarea calității de membru al Senatului Universității, numai dacă facultatea care a ales reprezentantul respectiv îi retrage susținerea, printr-o hotărâre a Consiliului facultății, luată cu 2/3 din numărul de voturi al membrilor Consiliului. Propunerea Consiliului de facultate trebuie aprobată de Senatul Universității, cu 2/3 din voturile membrilor acestuia.

5. Propune Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, candidații pentru posturile didactice de conferențieri, profesori, conducători de doctorat.
6. Stabilește cooperări academice internaționale și aprobă acordurile de cooperare la propunerile catedrelor, facultăților și Comisiei de specialitate a Senatului;
7. Decide perioada pentru alegerea și desemnarea noii administrații universitare. Durata unei legislaturi ordinare a administrației universitare este de 4 ani.
8. Acordă titlul de Senator de Onoare al Universității, după următoarea procedură: comisia de propuneri, numită prin Hotărârea Senatului Universității, prezintă propunerile însoțite de o justificare a alegerii persoanei, care se votează deschis în Senat. Pe această bază, Rectorul Universității trimite invitația persoanelor vizate, stabilindu-se data ceremoniei de decernare a titlului de Senator de Onoare. Senatorii de Onoare sunt invitați la festivitățile și reuniunile importante ale Senatului, având drept de vot consultativ în probleme de strategie a dezvoltării Universității. Calitatea de Senator de Onoare al Universității poate fi atribuită unor persoane licențiate, implicate în viața universitară, socială, economică sau politică, din spațiul regional, național sau internațional, care au posibilitatea de a susține Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca.
9. Acordă titlul de Doctor Honoris Causa, cetățenilor români și străini, conform reglementărilor. Personalitățile distinse cu titlul de Doctor Honoris Causa al Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca obțin automat titlul de Senator de Onoare.
10. Acordă titlul de profesor universitar consultant, pentru cadrele didactice în retragere care au depășit vârsta de pensionare și conduc doctorate, susțin cursuri fundamentale sau de specialitate.
11. Aprobă transferul studenților la și de la alte Universități.



12. Validează rezultatul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante de conferențiar universitar și profesor universitar și le înaintează pentru aprobare Ministerului Educației și Cercetării. În cazul în care un conferențiar universitar sau profesor universitar susține concurs pentru un post didactic în aceeași specialitate și pentru același titlul didactic, dobândit printr-un concurs anterior, nu mai este necesară confirmarea de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
13. Aprobă propunerile facultăților privind rezultatul concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante de lector universitar, asistent universitar, preparator universitar, în condițiile legii.
14. Aprobă propunerile Biroului Senatului pentru acordarea titlului de Rector de Onoare.
15. Confirmă alegerile funcțiilor de conducere și ale Consiliului profesoral la nivelul facultăților.
16. Stabilește, pe baza propunerilor avizate de Consiliile facultăților, condițiile de desfășurare a concursului de admitere.
17. Aprobă planurile de învățământ.

Hotărârile Senatului sunt obligatorii pentru toate compartimentele Universității.

#### **ART. 16. Biroul Executiv al Senatului**

Biroul Executiv al Senatului aplică hotărârile Senatului, și este format din: Președintele Universității, Rectorul Universității, Prorectorul, Consilierul și Secretarul Științific al Universității. Biroul se întrunește săptămânal și de câte ori este nevoie, la inițiativa Rectorului sau a Președintelui și își desfășoară activitatea cu participarea a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi, pentru a lua decizii în problemele curente în intervalul dintre reuniunile Senatului. Hotărârile Biroului Senatului se iau prin consens.

**Atribuțiile Biroului executiv al Senatului** sunt:

1. Supune Senatului spre aprobare:
  - Carta Universității;
  - Regulamentele Universității;
  - modul de desfășurare a concursului de admitere;
  - propuneri pentru acordarea titlului de Rector de Onoare;
  - propuneri pentru acordarea titlului de Senator de Onoare, Doctor Honoris Cauza, profesor consultant și asociat, conducător de doctorat;
  - sancționarea unor membrii ai comunității universitare.
2. Biroul Senatului aprobă:
  - Statele de funcțiuni ale catedrelor;
  - componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante;
  - deplasarea personalului comunității universitare în acțiuni oficiale în țară și străinătate, în perioada desfășurării procesului de învățământ.
3. Răspunde la petiții, cereri, solicitările externe.
4. Coordonează activitatea Comisiilor Senatului.
5. Pregătește proiectele de hotărâri, la propunerea Comisiilor Senatului.
6. Coordonează și controlează activitatea secretariatelor facultăților.
7. Asigură cooperarea cu ministerul și alte instituții.
8. Emite invitații pentru reuniunile Senatului.
9. Stabilește calendarul audiențelor.

**ART.17. Președintele Universității**

Președintele are calitatea de Președinte al Consiliului de Administrație și de Director General al Universității.

Atribuțiile Președintelui sunt:

1. Aprobă la propunerea Consiliului de Administrație, programul de dezvoltare strategică a Universității.

2. Coordonează și răspunde de problemele administrației Universității, serviciile tehnico-administrative, financiare și umane.
3. Răspunde de valorificarea, conservarea, dezvoltarea și îmbogățirea patrimoniului Universității.
4. Acționează pentru cumularea și fluidizarea capitalurilor, a investițiilor și echilibrarea bugetului.
5. Se preocupă pentru obținerea unor surse suplimentare de finanțare, investirea și valorificarea lor eficientă.
6. Asigură conservarea bazei materiale a Universității, reparații, construcții, întreținere, dezvoltarea parcului propriu de transport, rezolvarea problemelor sociale.
7. Decide asupra controlului gestiunii Universității.

#### **ART.18. Rectorul**

Rectorul asigură desfășurarea procesului didactic în cadrul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca și are următoarele **atribuții**:

1. Alături de Președintele Universității reprezintă Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca în relațiile publice și cu autoritățile de stat din țară, în relațiile cu Universități și organisme interne și internaționale.
2. Semnează alături de Președintele Universității acordurile internaționale.
3. Urmărește și controlează realizarea și aplicarea hotărârilor Senatului Universității și ale Biroului acestuia;
4. Informează Senatul Universității asupra activității desfășurate de Biroul Senatului între ședințele acestuia.
5. Stabilește împreună cu Biroul Senatului atribuțiile permanente și temporare ale prorectorului și ale secretarului științific al Senatului.
6. Emite numirile pentru profesori, conferențieri și cercetători științifici cu grad echivalent în semestrul următor atestării lor de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare ale Ministerului Educației și Cercetării, precum și pentru lectori universitari,

asistenți universitari și preparatori universitari confirmați de către Senatul Universității.

7. Aplică sancțiuni membrilor comunității universitare, personalului didactic auxiliar, în conformitate cu prevederile legale și hotărârile Senatului Universității și cu aprobarea Președintelui Universității.
8. Solicită Senatului Universității împuterniciri speciale pentru rezolvarea unor probleme bine precizate, pe o perioadă limitată de timp.
9. Dispune înmatricularea sau exmatricularea studenților.
10. Aprobă transferul studenților la/și de la alte instituții de învățământ superior.
11. Dispune eliberarea actelor de studii.
12. Prezidează reuniunile Senatului și ședințele Biroului executiv al Senatului sau desemnează un prorector în absența lui.
13. Este responsabil în fața Președintelui Universității, a Consiliului de Administrație și a Senatului.

#### **ART.19. Prorectorul**

**Atribuțiile prorectorului** sunt:

1. Asigură conducerea curentă în domeniul profesional, științific și al serviciilor din Universitate.
2. Coordonează domeniile de activitate ale Universității și Comisiile de specialitate ale Senatului.
3. Elaborează Regulamente specifice activității didactice și științifice.
4. Coordonează acțiunile vizând elaborarea Planurilor de învățământ în Sistemul creditelor transferabile.
5. Coordonează munca de întocmire și definitivare a Statelor de funcțiuni ale personalului didactic, pe facultăți.
6. Coordonează munca și relațiile cu studenții în Universitate.
7. Analizează oportunitatea scoaterii la concurs, conform prevederilor legale a posturilor didactice, în facultăți și catedre.
8. Coordonează pe linie profesională activitatea Secretariatelor și facultăților;

9. Asigură elaborarea unitară a structurilor, pe facultăți, privind anul universitar (activități didactice, sesiuni de examene, practică, vacanțe).
10. Realizează legătura cu facultățile, în domeniile pe care le au în competență.
11. Suplinește Rectorul, cu avizul acestuia, îl reprezintă pe plan intern și semnează acte curente, certificate, diplome.
12. Este responsabil în fața Senatului și a Rectorului.

#### **ART.20. Consilierul Universității**

**Atribuțiile Consilierului** Universității sunt :

1. Reprezintă, alături de Președinte și Rector, instituția în relațiile publice cu autoritățile.
2. Participă la realizarea acordurilor internaționale.
3. Participă la redactarea Regulamentelor interne ale Universității.
4. Promovează etica profesională în instituție.
5. Colaborează la asigurarea calității serviciilor educaționale.
6. Consiliază Președintele și Rectorul în problemele ce privesc Universitatea.
7. Răspunde în fața Consiliului de Administrație și a Senatului Universității.

#### **ART.21. Secretarul științific al Universității**

**Atribuțiile Secretarului științific** al Universității sunt:

1. Coordonează activitatea științifică a Universității.
2. Participă la organizarea manifestărilor științifice patronate de Universitate.
3. Coordonează științific activitatea la studiile universitare de masterat.
4. Verifică respectarea prevederilor legii și a Cartei în hotărârile facultăților înaintate Senatului.
5. Verifică proiectele de hotărâri ale Senatului, respectându-se prevederile Cartei.
6. Coordonează activitatea editorială și acoperirea cu materiale didactice a disciplinelor din planurile de învățământ.

7. Verifică structura comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, desfășurarea concursurilor, asigură cvorumul Senatului în conformitate cu prevederile Cartei.
8. Înaintează propunerile Senatului Universității la Ministerul Educației și Cercetării, în vederea ocupării posturilor de conferențieri și profesori și a confirmării conducătorilor de doctorat.
9. Transmite facultăților hotărârile Senatului și ale Biroului Executiv al Senatului.
10. Este responsabil în fața Senatului și a Rectorului.

### **Secțiunea a 3-a. Facultatea**

#### **ART.22. Facultatea**

Facultatea este unitatea funcțională de bază a Universității, la nivelul acesteia raportându-se obiectivul principal, definit prin misiunea asumată – procesul de învățământ.

Facultatea cuprinde personal didactic cu activitatea de bază în Universitate, personal didactic asociat nominalizat în statele de funcțiuni, personalul catedrelor, studenți, personalul secretariatului de facultate.

În cadrul facultății pot funcționa, una sau mai multe specializări. Activitatea didactică se desfășoară prin cursuri de zi, frecvență redusă și învățământ la distanță. Durata studiilor este reglementată prin Lege și Ordine ale Ministerului Educației și Cercetării.

Facultățile Universității sunt conduse de un Consiliul facultății format din 7-19 membrii, numărul acestora fiind stabilit prin hotărârile Senatului și Biroului de Senat.

În cadrul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca funcționează, conform Legii 132 / 2005, la data modificării Cartei, următoarele facultăți:

- Facultatea de Științe Economice;
- Facultatea de Drept;
- Facultatea de Educație Fizică și Sport.

Activitatea se desfășoară la Ciclul I – Studii Universitare de Licență și Ciclul II – Studii Universitare de Masterat.

### **ART.23. Consiliul Facultății**

În virtutea autonomiei universitare, Consiliul profesoral al facultății stabilește strategia dezvoltării facultății și structura acesteia.

Din Consiliul facultății fac parte cadre didactice, alese dintre cele propuse de catedre și studenți, reprezentând cel puțin un sfert din numărul membrilor consiliului, desemnați de reprezentanții studenților.

Consiliul facultății este prezidat de Decanul facultății în ședințele ordinare sau extraordinare sau de către prodecan.

Pentru a adopta decizii, Consiliul este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi.

La ședințele Consiliului facultății pot participa și invitați, cu acordul Biroului Consiliului, fără drept de vot.

Atribuțiile Consiliului facultății sunt:

1. adoptă regulamentul de organizare și funcționare a facultății, în conformitate cu Carta Universității;
2. validează șefii de catedră, la propunerea decanului sau Biroului consiliului, sau suspendarea acestora;
3. aprobă comisiile și confirmă rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
4. analizează propunerile Biroului consiliului privind modul de desfășurare a concursului de admitere;
5. aprobă, la propunerea Biroului consiliului, disciplinele și ponderea acestora la examenul de licență;
6. validează comisiile de specialitate din facultate și atribuțiile acestora, urmând modelul Senatului;

7. propune acordarea titlului de Doctor Honoris Cauza, Profesor de Onoare al Universității și Senator de Onoare al Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca;
8. propune acordarea calității de conducător de doctorat;
9. avizează planurile de învățământ, structura anului universitar și statele de funcții, elaborate de șefii de catedră;
10. avizează schimbul de studenți și cadre didactice pe plan național și internațional;
11. inițiază și avizează acorduri de colaborare academică cu facultăți de profil din țară și străinătate;
12. aprobă rapoartele de autoevaluare periodică și propunerea de acreditare academică, pentru noi specializări;
13. validează propunerile Biroului consiliului pentru acordarea titlului de profesor, consultant, senator de onoare și Doctor Honoris Cauza;
14. avizează, la propunerea Decanului sau a Biroului consiliului, sancționarea membrilor comunității universitare din facultate care au încălcat prevederile regulamentului de funcționare;
15. aprobă planurile activității științifice, organizarea de sesiuni de comunicări și participarea cadrelor didactice la acțiuni științifice interne și internaționale;
16. avizează programul anual de elaborare a materialelor didactice, cărți, monografii, cursuri, caiete de lucrări practice, îndrumătoare;
17. inițiază acțiuni producătoare de venituri și sponsorizare cu avizul Senatului;
18. avizează Statele de funcții pentru personalului didactic și de cercetare;
19. propune, la solicitarea catedrelor, ridicarea calității de cadru didactic, în condițiile stabilite;
20. adoptă alte decizii necesare îndeplinirii obiectivelor facultății;

#### **ART.24. Biroului Consiliului Facultății**

Biroul Consiliului facultății cuprinde: decanul, prodecanul, secretarul științific, șefii de catedră, reprezentantul studenților.



Atribuțiile Biroului Consiliului sunt:

1. redactează Regulamentul de organizare și funcționare al facultății și îl supune spre aprobare Consiliului;
2. aplică hotărârile Consiliului facultății
3. rezolvă problemele curente privind conducerea facultății;
4. informează cadrele didactice, studenții și personalul administrativ din facultate cu privire la deciziile proprii ale Consiliului facultății, precum și ale Senatului sau ale Biroului Senatului;
5. cooperează cu conducerile catedrelor pentru realizarea atribuțiilor specifice și coordonează activitatea acestora;
6. elaborează planurile de învățământ și le supune spre aprobare Consiliului Facultății;
7. avizează propunerile catedrelor privind Statul de funcțiuni al personalului didactic și științific;
8. supune Consiliului Facultății, spre avizare: lista cu posturile vacante propuse pentru a fi scoase la concurs;
9. adoptă decizii care se impun pentru respectarea regulamentelor în vigoare și pentru îndeplinirea hotărârilor Senatului și ale Consiliului facultății;
10. realizează cooperarea cu instituții și organisme interne și internaționale.

#### **ART.25. Decanul**

Atribuțiile decanului sunt următoarele:

1. reprezintă Facultatea în relațiile cu Rectoratul, alte facultăți, instituții și organisme din țară și străinătate;
2. semnează Statele de funcțiuni și urmărește îndeplinirea sarcinilor didactice;
3. avizează înmatricularea și exmatricularea studenților facultății, semnează acorduri încheiate cu alte facultăți, actele de studii, registrele matricole, foile matricole;
4. stabilește atribuțiile permanente sau temporare pentru șefii de catedră și secretarul științific și comisiile constituite la nivelul facultății;

5. împuternicește pe prodecan, șef de catedră sau secretarul științific cu îndeplinirea atribuțiilor sale, în absența sa;
6. informează Consiliul Facultății asupra activității desfășurate de biroul consiliului între ședințele acestuia;
7. coordonează activitatea de elaborare a Regulamentului facultății, alte reglementări interne;
8. răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului facultății, a Senatului și a Rectorului;

#### **ART.26. Prodecanul**

Atribuțiile prodecanului sunt următoarele:

1. coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultății, după modelul Senatului;
2. asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății, stabilite de decan;
3. realizează legătura permanentă cu catedrele, în domeniile ce le au în competență;
4. suplinește Decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu Universitatea, alte facultăți, instituții și organisme;
5. este responsabil în fața Consiliului profesoral și al decanului.

#### **ART.27. Secretarul științific al facultății**

Secretarul științific răspunde de sarcinile ce-i revin în fața Decanului și Consiliului profesoral și are următoarele atribuțiuni:

1. organizează și coordonează activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice și studenților;
2. îndrumă și sprijină cadrele didactice pentru a participa cu lucrări personale sau în colectiv, la sesiuni de comunicări interne și internaționale, precum și publicarea de materiale didactice și articole în reviste și periodice de specialitate;

3. elaborează tematica ședințelor de Consiliu profesoral și întocmește procesul verbal;
4. pregătește reuniunile Biroului și Consiliului profesoral prin convocarea membrilor și centralizarea materialelor ce urmează a fi prezentate;
5. supune dezbaterii Consiliului profesoral propunerile catedrelor sau ale serviciului administrativ;
6. verifică respectarea reglementărilor și hotărârilor catedrelor, înaintate Consiliului facultății;
7. verifică dosarele candidaților înscriși pentru ocuparea posturilor didactice, conform Statului de funcțiuni și anunțul din Monitorul Oficial;
8. comunică hotărârile Consiliului profesoral, catedrelor;
9. sprijină acțiunile organizate de facultate și catedre cu prilejul concursurilor de admitere, reuniunilor științifice, vizitelor oficiale și întâlnirile de lucru pe domenii de specialitate, examenul de licență și masterat;
10. sprijină activitatea comisiilor care funcționează în facultate;
11. urmărește, operativitatea comunicărilor la avizierul facultății pentru informarea studenților;
12. este responsabil în fața Consiliului și a Decanului.

#### **ART.28. Catedra**

Catedra este unitatea fundamentală a Universității și se organizează pe discipline înrudite.

Catedra este condusă de șeful de catedră și de biroul acesteia, format din 2-3 cadre didactice.

Efectivul unei catedre este de minim 15 posturi didactice, în cadrul căruia pot funcționa și colective conduse de responsabili de colective, stabiliți pe baza Regulamentului catedrei.

Hotărârile catedrei se iau cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor catedrei.

### **ART.29. Șeful de catedră**

Șeful de catedră răspunde de activitatea catedrei, în fața catedrei, Consiliului Facultății și a Decanului, având următoarele atribuții:

1. elaborează Regulamentul catedrei, alte reglementări interne și le supune aprobării colectivului de catedră;
2. propune Biroului Consiliului facultății spre avizare proiectul Statului de funcții didactice și de personal științific al catedrei;
3. face propuneri pentru scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante, a comisiilor de concurs și ia măsuri pentru organizarea concursurilor;
4. întocmește programul de editare a lucrărilor cu conținut didactic, la toate disciplinele din planul de învățământ (cărți, monografii, traduceri, cursuri, îndrumătoare, caiete de lucrări practice, note de curs);
5. îndrumă împreună cu titularii de disciplină activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice tinere;
6. coordonează și sprijină participarea cadrelor didactice la acțiuni de perfecționare și schimb de experiență, la întâlniri de lucru pe discipline, organizate la nivel național;
7. organizează și coordonează activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice și studenților;
8. îndrumă și sprijină cadrele didactice pentru a participa cu lucrări personale sau în colectiv, la sesiuni de comunicări interne și internaționale, precum și publicarea de materiale și articole în reviste și periodice de specialitate
9. realizează evaluarea activității didactice și științifice;
10. propune activități de cooperare academică internațională și urmărește asigurarea competitivității catedrei, la nivel internațional
11. încheie înțelegeri de colaborare cu catedre similare ale altor universități din țară sau străinătate, informând conducerea facultății
12. organizează și verifică sistemul de evaluare a activității și cunoștințelor studenților (examene, colocvii, verificări pe parcurs etc.);

13. verifică respectarea și îndeplinirea cerințelor și normelor de promovare la toate disciplinele, stabilite și comunicate de către cadrele didactice, la începutul anului universitar
14. stabilește împreună cu șefii de disciplină modul de recuperare a obligațiilor studenților care au absentat la activitățile didactice și de practică
15. stabilește și asigură la începutul fiecărui semestru un orar funcțional, pentru toate disciplinele, ținând seama de baza materială proprie și a celor închiriate
16. asigură pentru începutul fiecărui an și semestru, baza materială necesară organizării procesului didactic, prin convenții și contracte;
17. înaintează spre aprobare dotarea disciplinelor cu materiale, echipamente și instalații și coordonează gestionarea bunurilor aparținând catedrei;
18. sprijină activitatea de documentare a cadrelor didactice și studenților prin realizarea de abonamente la publicații de specialitate și dotarea bibliotecii cu materiale de specialitate
19. sesizează decanul în legătură cu săvârșirea unor abateri disciplinare ale personalului angajat în catedră, în vederea aplicării unor sancțiuni;

#### ***Secțiunea a 4-a. Înființarea de unități de învățământ și cercetare***

##### **ART.30. Înființarea de unități de învățământ și cercetare**

Înființarea de unități de învățământ și de cercetare se face cu aprobarea Senatului și este condiționată de necesitatea de a oferi condiții noi de specializare și performanță academică și de cercetare științifică, precum și în funcție de resursele financiare existente.

##### **A. Unități de cercetare**

Universitatea poate organiza unități de cercetare, cu finanțare din bugetul Universității, sau parțial, sau prin autofinanțare.

Unitățile de cercetare se organizează la propunerile Catedrelor, Consiliilor facultăților, a Senatului, reunind cadre didactice, cercetători, și studenți. Formele de

organizare pot fi: institute, centre, colective și laboratoare, având funcții de conducere prin director, la instituții și centre, și șef de colectiv sau șef de laborator. Desemnarea acestora se face pe baza Regulamentului catedrei și confirmarea Consiliului profesoral.

Unitățile de cercetare se pot constitui pe perioade delimitate, în funcție de buget, surse sau necesități, având buget propriu, aprobat la început de an sau pe parcursul anului financiar.

Unitățile de cercetare pot angaja personal administrativ și tehnic în funcție de resursele financiare de care dispun, pe perioade variabile.

Competențele Unităților de cercetare sunt:

- organizează activitatea de cercetare pe baza unei strategii manageriale competente;
- elaborează proiectele de cercetare;
- stabilește programele de cercetare;
- asigură resursele de finanțare;
- valorifică cercetarea;
- redactează publicații științifice;
- organizează manifestații științifice.

### **B. Unități de consultanță**

Universitatea poate organiza Unități de consultanță, transfer tehnologic și prestări de servicii cu autofinanțare, care se constituie sub formă de centre, colective și laboratoare, a căror conducători sunt desemnați conform reglementărilor legale și confirmați de Consiliul profesoral.

Unitățile de consultanță, transfer tehnologic și prestări de servicii:

- se organizează la propunerea catedrelor, facultăților sau a Senatului;
- au în componență cadre didactice, cercetători, studenți și personal fără pregătire didactică;

- se pot constitui pe perioade determinate în funcție de buget și sursele de finanțare;
- au buget propriu, aprobat la început de an sau pe parcursul anului de finanțare.

Universitatea poate efectua parteneriate cu diferite firme de consultanță, servicii și societăți comerciale.

### **CAPITOLUL III**

#### **ALEGEREA ADMINISTRAȚIEI ACADEMICE**

##### ***Secțiunea 1. Alegerea în funcții de conducere***

###### **ART.31. Alegerea în funcții de conducere**

Alegerile pentru funcțiile de conducere la nivel de catedre, facultăți și Universitate se fac pe structurile autorizate și acreditate, conform Legii 88/1993, a Legii 128/1997, Legii 84/1995, Legii 132/2005, Legii 480 / 2006 și Ordine ale Ministerului Educației și Cercetării.

###### **A. CATEDRE**

1. catedrele sunt conduse de șefii de catedră, cu titlul de conferențiar și profesor. Pe timp limitat, cu aprobarea Consiliului profesoral pot fi aleși și lectori cu titlul de doctor. Șefii de catedră trebuie să dovedească performanțe didactice, științifice și manageriale.
2. în cadrul catedrelor se pot constitui Colective pe discipline, conduse de responsabili de colectiv;
3. alegerea șefului de catedră și a responsabilului de colectiv se face pe baza Regulamentului catedrei.

###### **B. FACULTĂȚI**

1. catedra își alege reprezentării în Consiliul profesoral;
2. șeful de catedră este membru de drept în Consiliul profesoral;

3. efectivul reprezentanților catedrelor în Consiliul profesoral se stabilește prin Regulamentul facultății;
4. efectivul membrilor în Consiliul profesoral este un număr impar și se fixează în funcție de mărimea facultății;
5. efectivul de studenți din Consiliul profesoral reprezintă o pătrime din efectivul membrilor Consiliului. Reprezentarea studenților se face prin libera alegere de către studenți, în baza Regulamentelor facultății;
6. decanul facultății se alege dintre membrii Consiliului profesoral care au gradul de profesor sau conferențiar și care au competențe științifice, didactice și manageriale recunoscute. Alegerea se bazează pe votul favorabil exprimat de membrii Consiliului profesoral;
7. după alegeri, decanul face propuneri pentru funcțiile de prodecan și secretar științific, ținând seama de structurarea pe secții și catedre a facultății;
8. declarațiile de candidatură, în scris, pentru funcția de decan se depun la secretariatul Rectoratului cu minimum 48 de ore înaintea desfășurării scrutinului;
9. în reuniunea Consiliului facultății, candidații își expun oral programul managerial, în ordine alfabetică.

### **C. UNIVERSITATE**

1. consiliile profesoriale aleg reprezentanții facultăților în Senat. Decanul este membru de drept al Senatului;
2. reprezentarea unei facultăți în Senatul universității se face prin alegerea de senatori, dintre membrii consiliului profesoral, ținând seama de valoarea și prestigiul științific al persoanei, de structurarea facultății pe secții și de distribuția ierarhică a funcțiilor de conducere;
3. senatul este compus din 15 până la 39 de membri, din care 25% sunt studenți.
4. fac parte de Senat, de drept, decanii facultăților;



5. Prorectorii și secretarul științific al Universității se aleg din rândul membrilor de Senat, având gradul de profesor sau conferențiar, cu competențe manageriale, didactice și științifice;
6. rectorul trebuie să fie o personalitate în lumea academică, care se bucură de recunoaștere profesională și științifică, să aibă competențe manageriale;
7. prorectorii și Secretarul științific sunt propuși de Rector, dintre membrii Senatului.

#### **D. PROCEDURA DE ALEGERE**

1. alegerile se realizează succesiv prin vot secret pornind de la catedre, până la nivelul Universității. Pentru toate funcțiile, alegerile se bazează pe prezența a cel puțin  $2/3$  din numărul membrilor colectivității (Catedră, Consiliu profesoral, Senat universitar), declarându-se alese, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi favorabile, persoanele care au obținut majoritatea simplă (cel puțin jumătate plus unu din totalul celor prezenți);
2. în timpul aceluiași mandat, un membru al Universității nu poate exercita în Universitate sau în altă instituție de învățământ superior unde desfășoară activități prin asociere, decât o singură funcție de conducere. Un membru al comunității academice nu poate fi membru în două consilii profesoriale;
3. funcțiile de Rector, prorector, secretar științific pe universitate pot fi exercitate numai de persoane cu norma de bază în instituție;
4. funcțiile de conducere: decan, prodecan, secretar științific, precum și cele de șefi de catedră, vor fi exercitate de cadre didactice având norma de bază la Universitatea;
5. în cazul în care înainte de începerea scrutinului se prezintă un singur candidat, se supune spre validare acea candidatură;
6. în cazul în care nici un candidat nu obține voturile necesare alegerii la primul tur de scrutin, se trece la noi tururi de scrutin, în competiție rămânând primii doi clasați;

7. reuniunile consacrate alegerilor sunt prezidate de Președintele Universității sau de cel mai vârstnic cadru didactic ce face parte din colectivul respectiv, fără să candideze.

### ***Secțiunea a 2-a. Schimbarea din funcții de conducere***

#### **ART.32. Schimbarea din funcții de conducere**

Deținătorii funcțiilor de conducere academică, de la orice nivel, pot fi schimbați din funcții în următoarele cazuri:

1. dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate și din programul asumat;
2. dacă sunt plecați la specializări sau ca profesori asociați, dacă sunt detașați, prin orice fel de contract, pe o perioadă mai mare de un an;
3. dacă se află în concediu de boală, prelungit, peste 6 luni;
4. dacă preiau funcții în alte facultăți și instituții de învățământ superior de stat sau privat;
5. dacă încetează contractul lor de muncă cu Universitatea;
6. dacă demisionează;
7. în cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv, care nu justifică schimbarea, nu poate exercita funcția pe o perioadă mai mare de două luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea organismului care l-a ales;
8. funcțiile rămase vacante se ocupă prin alegeri conform procedurii stabilite;

## **CAPITOLUL IV**

### **RESURSELE UMANE ALE UNIVERSITĂȚII**

Principiul suveranității competenței profesionale (didactice și științifice) stă la baza selecției și promovării cadrelor didactice și cercetătorilor din Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca.

#### ***Secțiunea 1. Personalul didactic și de cercetare***

**ART.33. Funcțiile personalului didactic**, din Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, în conformitate cu Statutul personalului didactic sunt: preparator universitar, asistent universitar, lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar și profesor universitar consultant.

**ART.34. Ocuparea funcțiilor didactice**, se poate face numai prin concurs, conform legislației în vigoare.

1. la concurs se poate prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Statutul personalului didactic;
2. personalul didactic – profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari, asistenți universitari și preparatori universitari, care au reușit la concursul pentru ocuparea postului, sunt obligați ca până la data începerii semestrului următor datei validării să se transfere cu cartea de muncă la Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj - Napoca. În cazul în care ocupantul postului renunță a se prezenta la post sau nu se transferă cu cartea de muncă până la termenul stabilit, postul este declarat vacant și poate fi scos la un nou concurs, dacă este cazul;
3. contestațiile se înaintează în termen de 10 zile de la data deciziei asupra unui concurs și se rezolvă în cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de contestație, de către organul care a luat respectiva decizie;
4. după validarea concursurilor de către Senat, candidatul se angajează prin contract să activeze o perioadă nedeterminată în instituție;

5. la normarea orelor de curs și seminar în catedre și colective au prioritate cadrele didactice proprii și cadrele a căror activitate didactică și științifică este atestată prin lucrări tipărite în edituri și publicații;
6. angajarea pe funcția de preparator se limitează la maximum trei ani, iar cea de profesor asociat pe câte un an universitar;
7. consiliile profesoriale răspund de organizarea concursurilor și selectarea candidaților, care trebuie să îndeplinească criteriile de performanță ale postului respectiv;
8. În concursurile pentru ocuparea posturilor didactice se angajează răspunderea personală a decanilor sub aspectul exactității listelor de lucrări ale candidaților și evaluarea corectă a acestora, privind contribuția personală și conținutul lor științific. Pentru concurs, candidații trebuie să prezinte nu numai listele de lucrări ci și lucrările, sub forma lor finală. Se iau în considerare numai lucrările comunicate, publicate în reviste de specialitate și elaborate (cursuri, caiete de lucrări, îndrumătoare, monografii, cărți și volume ce conțin ISBN);
9. conținutul complet al dosarelor pentru concurs, care au fost avizate de Consiliile profesoriale se înregistrează la Rectorat, cu minimum cinci zile, înainte de reuniunea Senatului;
10. comisiile de concurs sunt numite de organismele în competența cărora intră postul publicat, astfel:
  - Consiliul profesoral, în cazul posturilor de preparator, asistent și lector;
  - Senat, în cazul posturilor de conferențiar și profesor, cu precizarea că minimum doi specialiști trebuie să fie din altă instituție, de același profil;
11. în urma procedurii de atestare și angajare, Universitatea nu se obligă să rezolve problemele cu caracter social ale cadrului didactic (spațiu de cazare, regim preferențial în salarizare sau alte aspecte);

12. profesorii universitari pensionați, care s-au remarcat la nivel național și internațional prin activitatea didactică și științifică, pot funcționa în continuare în calitate de “profesori consultanți”, în condițiile prevăzute de Statutul personalului didactic;
13. cadrele didactice titulare sau personalul didactic asociat, cercetătorii precum și cei recent pensionați, la solicitarea instituției pot efectua temporar activități în regim de “cumul” și “plata cu ora” pe posturile didactice vacante;
14. ocuparea posturilor vacante cu personal didactic asociat se face cu specialiști care îndeplinesc condițiile prevăzute de Statutul personalului didactic pentru ocuparea posturilor didactice;
15. cadrele didactice și specialiștii din țară și străinătate, cu valoare profesională recunoscută, pot fi angajați în calitate de profesori asociați invitați, cu aprobarea Senatului Universității.

**ART.35. Menținerea pe post didactic**, este condiționată de capacitatea și valoarea individuală a prestației didactice și științifice.

1. comisiile de competență profesională de la nivelul facultăților, în urma unor sesizări, supun procedurii de confirmare persoane atestate pe post didactic, pentru a fi analizate în Consiliul profesoral;
2. cadrele didactice, indiferent de funcția didactică, care timp de cinci ani nu au publicat minimum trei studii relevante de specialitate sau cel puțin o carte (curs, tratat, monografie etc.) nu pot fi menținuți pe post;
3. criteriile de evaluare a performanțelor profesionale sunt validate de Senat, la propunerea Consiliilor profesionale și se fac cunoscute public.

**ART.36. Perfecționarea personalului didactic**, din Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca este finanțată din bugetul propriu sau din alte surse și se realizează, în principal, prin formele prevăzute în Legea învățământului nr.84/1995:

- programul de documentare și schimburi de experiență;
- programe de specializare și de cooperare inter-universitară;
- învățământ postuniversitar;
- programe de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- creație științifică

în cadrul Departamentului pentru pregătirea personalului didactic.

### **ART.37. Drepturi și obligații.**

Personalul didactic al Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca are drepturi și obligații care decurg din legislația generală în vigoare, Statutul personalului didactic, Carta Universității precum și din contractul individual de muncă.

**Drepturile** personalului didactic asigură exercitarea liberei inițiative profesionale, care se poate manifesta în principal prin:

1. participarea la viața academică în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ;
2. modernizarea procesului de învățământ prin punerea în practică a ideilor novatoare;
3. organizarea activității profesionale și realizarea obiectivelor disciplinelor de învățământ;
4. evaluarea rezultatelor la învățătură a studenților pe baza unui sistem validat, care să sprijine performanța și competitivitatea, la nivelul cerințelor academice;
5. utilizarea resurselor Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca și a bazei materiale în vederea realizării îndatoririlor profesionale.

**Obligațiile** personalului didactic, de natură morală, profesională și materială, care asigură realizarea unui proces instructiv-educativ, conform legilor generale, prevederilor Statutului personalului didactic și ale Cartei Universității sunt următoarele:

1. respectarea prevederilor legale, ale Cartei Universității și Regulamentelor interne, care asigură organizarea și desfășurarea procesului de învățământ și a celorlalte activități din Universitate.
2. să participe la viața publică și socială a Universității, în beneficiul acesteia și personal;
3. să nu organizeze sau să sprijine activități de propagandă politică în spațiul universitar al Universității;
4. în îndeplinirea obligațiilor profesionale să manifeste spirit de colegialitate și respect reciproc;
5. să nu facă observații critice asupra competențelor profesionale ale unui alt cadru didactic, decât în prezența celui în cauză;
6. în relațiile cu colegii, studenții și celelalte categorii de personal din Universitatea, să aibă o ținută decentă și să se manifeste într-un mod demn și civilizată.

#### **ART.38. Recompensarea personalului didactic**

În urma unor merite deosebite în activitatea depusă, recompensarea se poate face prin:

1. evidențierea în cadrul ședințelor de catedră, Consiliilor profesionale, Senatului și birourilor acestora;
2. scrisoare de apreciere din partea Rectorului;
3. diplome emise de Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca;
4. acordarea de premii;
5. membrii comunității academice, cu carnet de muncă la Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, pot beneficia de facilități stabilite de Consiliul de Administrație.

**ART.39. Sancționarea personalului didactic**, se aplică cadrelor didactice proprii și asociate, în urma neîndeplinirii unor îndatoriri profesionale sau încălcarea normelor de conduită prevăzute în Carta Universității, cu:

1. avertisment scris;
2. suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare
3. retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 zile;
4. reducerea salariului de bază pe o durată de 1- 3 luni cu 5 – 10 %;
5. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10 %,
6. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Propunerea de sancționare este o atribuție ce revine șefului de catedră, decanului, Rectorului, Președintelui, sau a cel puțin 1/3 din totalul membrilor catedrei sau al structurilor de conducere. Sancțiunea disciplinară se aplică numai după o prealabilă efectuare a cercetării faptei ce constituie abatere disciplinară. Consiliul de Administrație sau Senatul va analiza abaterile și va decide sancționarea persoanelor în cauză;

Cadrele didactice sancționate au dreptul de a contesta decizia Rectorului sau a Președintelui, în termen de 48 de ore de la data comunicării, în scris;

Cadrele didactice asociate care nu-și îndeplinesc îndatoririle profesionale sau manifestă ori promovează atitudini care aduc prejudicii morale și de imagine Universității “Bogdan Vodă”, se sancționează cu încetarea activității în cadrul Universității, care se comunică în scris celor în cauză.

#### **ART. 40. Evaluarea activității personalului didactic.**

##### **Evaluarea activității didactice se realizează în funcție de:**

1. îndeplinirea obligațiilor didactice;
2. acoperirea cu material didactic propriu a disciplinei sau disciplinelor pe care le predă sau în cadrul cărora conduce seminariile sau lucrări practice;
3. rezultatele analizelor efectuate de catedre asupra procesului didactic normat în statele de funcții;



4. rezultatul sondajelor de opinie ale studenților cu privire la activitatea didactică a cadrului didactic;
5. activitatea desfășurată în organisme naționale și internaționale.

**Evaluarea activității de cercetare științifică** se face în funcție de:

1. cărțile și materialele didactice publicate;
2. articolele publicate în reviste de specialitate și în volumele de comunicări ale congreselor, sesiunilor și simpozioanelor naționale și internaționale;
3. conducerea și evaluarea Lucrărilor de licență;
4. numărul și valoarea contractelor și convențiilor de cercetare;
5. examenele susținute și referatele întocmite în cadrul stagiului individual de pregătire a doctoratului;
6. elaborarea tezei de doctorat;
7. conducerea de doctorat și participarea în comisii de analiză a tezei de doctorat;
8. activitatea desfășurată în cadrul asociațiilor profesionale, în organisme de specialitate și profil din țară și străinătate.

**ART.41. Personalul de cercetare** se selecționează și se promovează prin concurs, potrivit legislației în vigoare. Personalul didactic auxiliar se selecționează la nivelul catedrelor și se angajează cu aprobarea Rectorului sau Președintelui.

Perfecționarea pregătirii personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Statutului personalului didactic, în cadrul Universității “Bogdan Vodă”, sau în afara acesteia, cu finanțare din bugetul propriu sau din alte resurse.

Personalul didactic auxiliar al catedrelor cuprinde specialiști cu studii superioare (informatică, management), tehnicieni, laboranți, necesari procesului instructiv educativ.

### **Secțiunea a 2-a. Personalul din secretariate și serviciile funcționale**

#### **ART. 42. Structura secretariatelor și a funcțiilor de secretariat, cuprinde:**

1. Secretariatul Universității;
2. Secretarul șef al Universității;
3. Secretariatele facultăților;
4. Secretarii șefi ai facultăților.
5. Secretarii de facultate

#### **Secretariatul Universității cuprinde:**

1. Secretariatul Rectoratului;
2. Oficiul de eliberare Diplome de studii de Licență și Masterat;
3. Oficiul Registratură și Arhivă.

#### **ART.43. Atribuții și competențe.**

Atribuțiile **Secretarului șef al Universității**, privesc:

1. Respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatelor, a celor stabilite de Carta Universității și reglementărilor interne;
2. Coordonarea activității de secretariat din Rectorat și facultăți;
3. Întocmirea fișelor de sarcini și responsabilități pentru personalul compartimentelor în subordine și urmărirea îndeplinirii lor;
4. Asigurarea Rectoratului și a Biroului Senatului cu documentele și datele necesare activităților specifice și luării deciziilor;
5. Participarea la reuniunile Biroului Senatului și ale Senatului, redactarea proceselor verbale și transmiterea hotărârilor luate.

Secretarul șef al Universității, cu aprobarea Rectorului, stabilește și repartizează responsabilitățile personalului de secretariat din subordine.

**Secretarii șefi ai facultăților**, au atribuții similare cu cele ale secretarului șef al Universității, la nivelul facultății.

Efectivul personalului din secretariatele facultăților, este hotărât prin norme stabilite de Senat.

Secretarul șef al Universității și secretarele șefe ale facultăților, formează Colegiul secretarial al Universității, care asigură coordonarea activității de secretariat din Universitate.

Personalul de secretariat al Universității, se angajează prin concurs, pe durată nedeterminată sau determinată. Concursul se bazează pe:

- cunoașterea problematicii specifice postului;
- deprinderi și cunoștințe în utilizarea inventarului de birotică;
- cunoașterea a unei limbi străine de circulație internațională.

#### **ART.44. Serviciile funcționale**

Activitatea financiar-contabilă, este coordonată de **directorul economic**, el având în subordine:

1. compartimentul de contabilitate;
2. compartimentul financiar;
3. casieriile.

Atribuțiile și sarcinile personalului de natură financiar-contabilă sunt reglementate prin Fișa postului, specifică funcției ocupate.

Activitatea economico-administrativă, este structurată în compartimente, coordonate de șeful acestora:

1. Normare-Salarizare-Statistică;
2. Administrativ-Probleme sociale-Pază;
3. Tehnic și P.S.I;
4. compartimentul de aprovizionare;

Prin Fișa postului se stabilesc sarcinile și atribuțiile specifice fiecărei funcții, în parte.

Personalul din serviciile funcționale ale Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca se selecționează și promovează la propunerea șefilor de compartimente, cu aprobarea Președintelui.

Perfecționarea acestor categorii de personal se face prin forme specifice, cu finanțare din bugetul propriu sau din alte resurse.

**ART.45. Drepturile personalului din serviciile funcționale**, ale Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, decurg din legislația generală a muncii și din contractele individuale de muncă.

**Drepturile** acestor categorii de personal sunt:

1. perfecționarea profesională în forme instituționalizate în cadrul Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca și în afara acesteia;
2. libertatea de opinii și dreptul de a iniția acțiuni în nume propriu, în afara spațiului universitar al Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, dacă nu este afectat prestigiul acesteia;
3. respectul acordat în cadrul comunității universitare;
4. posibilitatea de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și cultural-sportive organizate sub egida Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca.

**Îndatoririle** personalului didactic auxiliar, de cercetare și din serviciile Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Universității.

**ART.46. Sancționarea personalului din Compartimentele funcționale**, se aplică în cazul neîndeplinirii, din culpă sau din rea credință, unor obligații profesionale, ori încălcarea normelor de conduită prevăzute în prezenta Cartă:

1. sancțiunile se propun de către șeful direct;
2. înaintea aplicării sancțiunii este obligatorie cercetarea prealabilă a faptelor;
3. dreptul de apărare a persoanei incriminate este garantat;

4. în urma confirmării faptei, sancțiunea se aplică de către Președinte sau Rector;
5. persoana sancționată are dreptul de a contesta decizia la Consiliul de Administrație și la Senatul Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca. Hotărârea acestora este definitivă.

### ***Secțiunea a 3-a. Etica profesională și distincții***

**ART.47. Codul de etică profesională**, este un document care întregește Carta Universității și funcționează ca un contract moral între toți membrii comunității academice, contribuind la formarea unui climat de cooperare și coeziune, la creșterea prestigiului Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca.

Codul de etică profesională adoptat de Universitate, cuprinde standardele de etică profesională pe care comunitatea universitară își propune să le urmeze și penalizările care se pot aplica în cazul încălcării acestora.

**ART.48. Comisia de etică universitară**, este subordonată Senatului universitar, având următoarele atribuții:

- elaborează Codul de etică universitară;
- analizează și soluționează reclamațiile și sesizările referitoare la abaterile de la etica universitară;
- prezintă un raport anual în fața Senatului Universității ;

Comisia de etică universitară este formată din 5-9 membri cu prestigiu profesional și autoritate morală, reprezentând în părți egale, cadrele didactice care nu ocupă funcții de conducere la nivel de Universitate și facultăți, studenți, personal nedidactic. Reprezentantul Oficiului Juridic al instituției face parte de drept din Comisia de etică universitară.

### **ART.49. Distincții**

Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca acordă următoarele distincții personalului angajat pentru merite deosebite:

1. Diplomă de Excelență Științifică;
2. Diplomă de Inovație;
3. Diplomă de Merit;
4. Diplomă de performanță în Administrație;
5. Diplomă pentru Contribuție la Reformă;
6. Diplomă pentru Excelență Didactică;
7. Medalia Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca;
8. Diploma de Senator de Onoare;
9. Diplomă de DOCTOR HONORIS CAUSA.

## **CAPITOLUL V**

### **CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ ȘI CALITATEA SERVICIILOR EDUCAȚIONALE**

#### ***Secțiunea 1. Cercetarea științifică universitară***

**ART.50. Strategia cercetării științifice universitare**, se elaborează de către Senat și Consiliile profesionale, ținând seama de potențialul științific existent și direcțiile de dezvoltare a domeniului pe plan național și internațional.

**ART.51. Activitatea de cercetare științifică**, care se adresează catedrelor, cadrelor didactice și de cercetare se realizează prin: programe naționale și internaționale de cercetare, vizite de documentare și invitații oficiale la conferințe și congrese, contracte, convenții, granturi individuale și colective, cooperări inter-universitare, naționale și internaționale, invenții și seminarii de cercetare ale catedrelor.

**ART.52. Criteriile de evaluare a cercetării științifice**, iau în considerare competențele și performanțele lucrărilor elaborate și publicate prin: cărți, monografiile, cursuri, caiete de lucrări practice, îndrumare, precum și prezența

în publicațiile și manifestările științifice naționale și internaționale, dizertațiile de masterat, tezele de referate și doctorat, conducerea lucrărilor de licență, prestațiile în organizarea activității de cercetare, conferințe, simpozioane și congrese.

**ART.53. Acordurile de cooperare**, științifică universitară pot fi încheiate de către structurile instituționale ale Universității, precum și de către membrii comunității academice care se angajează în competiții științifice naționale și internaționale cu lucrări relevante.

**ART.54. Performanțele profesionale**, ale Universității se consolidează prin promovarea și susținerea activității de cercetare științifică din cadrul catedrelor, la care studenții sunt stimulați să participe în mod permanent.

**ART.55. Universitatea poate organiza unități de cercetare**, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului Universității, angajând prin concurs cadre didactice, cercetători și tehnicieni, asigurând echivalența pe nivele a posturilor didactice cu cele de cercetare.

**ART.56. Universitatea este angajată**, anual, în organizarea de sesiuni științifice, simpozioane, conferințe și mese rotunde cu participare națională și internațională a cadrelor didactice și specialiștilor, și sesiuni de comunicări științifice ale studenților.

**ART.57. Catedrele și unitățile de cercetare**, ale Universității pot participa la competiții pentru obținerea de programe de cercetare științifică finanțate pe bază de contract sau granturi, din fonduri alocate prin sponsorizare sau alte surse legale.

**ART.58. Personalul angajat în activitatea de cercetare științifică**, din Universitate beneficiază gratuit de serviciile tehnice, rețeaua de informare și de documentare a bibliotecilor.

**ART.59. Bibliotecile asigură schimbul național și internațional**, al revistei și a altor publicații editate de Universitate și achizițiile de materiale, abonamente periodice din țară și străinătate.

**ART.60. Revista Universității “Acta Universitatis”**, pe cele trei profiluri, Științe Economice, Drept, Educație Fizică și Sport, este coordonată de un Colegiu de redacție, format din personalități care garantează conținutul științific al revistei.

**ART.61. Administrația Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca**, dotează și folosește în regim de “unitate prestatoare de servicii” xeroxuri și tehnici de informare.

**ART.62. Universitatea are în dotare ateliere de multiplicare și tipărire**, care funcționează pe principiul autofinanțării, asigurându-se costurile de editare și remunerarea personalului aferent.

**ART.63. Catedrele, facultățile, departamentele și Rectoratul**, înregistrează o evidență anuală a întregii activități de cercetare, a tuturor membrilor comunității academice, realizând evaluarea acestora.

### ***Secțiunea a 2-a. Calitatea serviciilor educaționale***

#### **ART.64. Asigurarea și îmbunătățirea calității educației**

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

- Capacitatea instituțională



- Eficacitatea educațională
- Managementul calității

Asigurarea calității educației se realizează prin stabilirea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță, specifice celor trei domenii și au menirea :

- Să reprezinte baza de referință pentru managementul calității din Universitate;
- Să ofere cadrul de construcție a bazelor de date și informații necesare pentru monitorizarea internă și prezentarea externă a nivelului de asigurare a calității academice.

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

**ART.65. Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca elaborează propriul Sistem de asigurare al calității**, în conformitate cu legislația în vigoare, organizat și condus de **Comisia pentru calitatea serviciilor educaționale** . Responsabilitatea pentru Managementul calității revine Rectorului, care poate delega competențele conducerii operative unui prorector.

Comisia poate fi formată din 5-9 membri. Membrii Comisiei sunt numiți de Senatul Universității, fiind reprezentanți ai corpului profesoral, a celor mai performanți studenți și absolvenți, precum și din partea angajaților.

**ART.66. Activitatea Comisiei**, urmărește: politicile, strategiile și procedurile pentru asigurarea calității; metodologiile de monitorizare și evaluare periodică, a programelor și calificărilor acordate; metodologia de evaluare a studenților; asigurarea calității corpului profesoral; evaluarea resurselor de învățare

și sprijinul oferit studenților în formarea lor; organizarea bazei de date care permite autoevaluarea internă; publicarea periodică de informații cu privire la calitatea programelor de studii oferite.

**ART.67. Misiunea Comisiei**, este aceea de a implementa hotărârile Senatului cu privire la asigurarea calității și de a elabora Raportul anual. Raportul este în același timp o condiție obligatorie pentru orice demers de obținere a finanțării de bază, sau complementare, la competiția de granturi pentru cercetarea științifică. Raportul anual de autoevaluare a calității este însoțit de un set de propuneri ale Comisiei, vizând îmbunătățirea continuă a indicatorilor de performanță.

## **CAPITOLUL VI**

### **STUDENȚII**

#### ***Secțiunea 1. Admiterea***

##### **ART.68. Admiterea la studii universitare**

Universitatea formulează propria politică de recrutare și admitere a studenților și o aplică în mod transparent, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nici o discriminare.

Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și se face numai pe baza diplomei de studii de bacalaureat, în ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.

**ART.69. Admiterea în facultățile Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca**, se face în următoarele condiții:

1. Sunt admiși pe baza concursului de admitere, în limita numărului de locuri aprobate:
  - absolvenții cu Diplomă de Bacalaureat;

- studenții înmatriculați la o altă Universitate publică sau particulară, acreditată sau autorizată, care doresc să urmeze concomitent două facultăți;
2. Sunt admiși fără concurs de admitere, în limita numărului de locuri aprobate suplimentar de Senat, peste numărul de locuri ce se ocupă prin concurs:
- absolvenții de liceu care au obținut distincții la Olimpiade școlare internaționale, în profilul facultății la care concurează;
  - absolvenții de liceu care au obținut în învățământul preuniversitar distincții și s-au clasat în primele șase locuri la competiții sportive internaționale, sau fac parte din loturile sportive naționale;
  - absolvenții cu diplomă de licență a unei alte facultăți.

**ART.70. Documentele necesare pentru înscrierea candidaților la concursul de admitere**, sunt:

1. cerere tip,
2. diploma de bacalaureat în original,
3. copie legalizată după certificatul de naștere,
4. copie legalizată după certificatul de căsătorie – unde este cazul,
5. adeverință medicală,
6. trei fotografii,
7. diploma de licență și foaia matricolă pentru cei care urmează a doua facultate, adeverință că sunt integraliști pentru cei care urmează concomitent două facultăți.

### ***Secțiunea a 2-a. Înscrierea la facultate și documentele studentului***

**ART.71. Înmatricularea în anul I de studii**, se face de către Rector, la cererea studentului declarat reușit la concursul de admitere.

După aprobarea cererii, fiecare student este înscris în Registrul matricol, sub un număr unic, valabil pentru întreaga durată a școlarizării în facultatea respectivă. Aceste numere se primesc în continuare, pentru fiecare serie nouă de studenți.

Odată cu înmatricularea în anul I de studii, cursuri de zi sau frecvență redusă și la distanță, studenților li se vor aduce la cunoștință drepturile și îndatoririle, conform Cartei Universității și Regulamentelor interne.

**ART.72. La înscrierea studentului în Registrul matricol, se întocmește și dosarul personal, care va cuprinde:**

1. materialele de admitere,
2. fișa de înscriere în anul I de studii, conform formularului tip,
3. contractul de studii,
4. diploma de studii liceale în original, sau echivalent, diploma de licență pentru absolvenții unei alte facultăți,
5. adeverință de la facultatea la care este student, pentru cei care urmează concomitent două facultăți,
6. actul de naștere, copie legalizată,
7. certificatul de sănătate, pentru candidații la Educație Fizică și Sportivă

În perioada școlarizării, dosarul studentului se completează cu:

1. fișele de înscriere la începutul fiecărui an universitar;
2. contractul anual dintre Universitate și student prin care se obligă la plata școlarizării;
3. actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni.

Secțiunea a 3-a. Drepturile și îndatoririle studentului

**ART.73. În perioada școlarizării studentul, are dreptul:**

1. să folosească laboratoarele, cabinetele, sălile de cursuri și seminarii, bibliotecile, bazele sportive și celelalte mijloace proprii

- sau închiriate și puse la dispoziția sa de către Universitate, pentru o temeinică pregătire profesională și cetățenească;
2. să participe la activitatea științifică, la formațiile artistice din Universitate, la cenaclurile literare, la activitățile sportive din cadrul Universității;
  3. să facă parte din organizațiile studențești, să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății și Senatul Universității;
  4. să-și exprime deschis opinia în orice problemă care privește comunitatea universitară și pregătirea sa profesională și civică;
  5. semestrial, Senatul Universității va acorda scutirea de taxă de studii, pentru un număr de studenți care se disting prin rezultate profesionale deosebite.

**ART. 74. Studentul are următoarele îndatoriri:**

1. să respecte prevederile Cartei Universității, a Regulamentelor și a actelor normative care reglementează activitatea studenților;
2. să aibă o atitudine demnă în societate și în familie, să-și îndeplinească exigent, în condiții optime și la timp toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice, în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;
3. să manifeste respect față de personalul didactic și administrativ al Universității;
4. să respecte normele de disciplină universitară, să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, îngrijită și corectă, să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii și cu întregul personal cu care vine în contact în Universitate;
5. să utilizeze cu grijă baza materială ce-i este pusă la dispoziție, să păstreze curățenia în spațiile universitare;

6. studenții vinovați de distrugerea sau degradarea bazei materiale puse la dispoziția lor vor fi obligați la repararea prejudiciului produs. Dacă responsabilitatea pentru degradarea bunurilor nu poate fi individualizată, formația de studiu va fi obligată să repare prejudiciul;
7. pierderea de către studenți a cărților din biblioteca Universității se acoperă prin plata prețului cărții, înscris în inventar, sau înlocuirea acesteia; aceeași reglementare se aplică și în caz de deteriorare a cărților;
8. se interzice desfășurarea oricărui gen de activitate politică în Universitate, din partea studenților și a cadrelor didactice;
9. să-și achite la timp taxele școlare stabilite.

#### **Secțiunea a 4-a. Frecvența**

**ART.75. Evidența frecvenței**, se ține de către fiecare cadru didactic, în cataloage proprii. Situațiile deosebite vor fi semnalate decanatului, iar studenții în cauză vor fi atenționați asupra sancțiunilor la care se expun (refacerea lucrărilor practice cu plata unor taxe, neprimirea la examen).

Activitatea didactică se desfășoară sub formă de cursuri, seminarii, lucrări de laborator, lucrări practice și practica profesională.

Frecvența la activitățile practice și seminarii este obligatorie. Programul de activitate practică trebuie realizat integral de către fiecare student.

**ART.76. Motivarea absențelor**, se face de către conducerea facultății, cu consultarea cadrului didactic-îndrumător, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înregistrate la secretariat, înaintată de student în termen de cel mult două săptămâni de la reluarea activității. Modul în care au fost rezolvate cererile de motivare a absențelor va fi adus la cunoștința studentului.

### **Secțiunea a 5-a. Evaluarea studenților**

**ART.77. Verificarea pregătirii studentului**, se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice și al celorlalte forme de activitate prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene, care se susțin în sesiunile stabilite, conform structurii anului universitar.

Formele, de verificare și evaluare a pregătirii studentului sunt: examenele, colocviile și verificările practice. Colocviile se programează și desfășoară în presesiune, cu două săptămâni înainte de sesiunea programată. Examenele se susțin în perioadele stabilite pentru sesiuni, prin structura anului universitar, respectiv, în sesiunile de iarnă, vară și sesiunile de restanțe.

Modul de susținere a examenelor se stabilește de comun acord de către titularul disciplinei, cu avizul catedrei; studenții vor fi informați la începutul semestrului, privitor la criteriile și modalitățile de evaluare.

Modul de susținere a examenelor – proba scrisă, proba orală, proba practică – se decide pentru fiecare disciplină în parte, de către Consiliul facultății, la propunerea șefului de disciplină, avizată de catedră.

Datele privind programarea examenelor pe discipline se stabilesc de către cadrele didactice cu consultarea studenților.

Pentru sesiunea de restanțe, programarea examenelor se întocmește de către secretariatele facultăților, cu consultarea cadrelor didactice și se afișează până la încheierea sesiunii de vară. Examinarea studenților se face de către titularul de curs, asistat de către cadrul didactic care a desfășurat activitatea de seminarizare sau lucrări practice cu studenții. Dacă, din motive obiective, titularul disciplinei nu poate examina studenții, se constituie o comisie de examinare compusă din două cadre didactice, la propunerea șefului de catedră, cu aprobarea decanului. Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sa, poate solicita decanului, cu avizul prealabil al cadrului didactic examinator, reprogramarea susținerii examenului cu altă grupă, cu care are același examinator.

**ART.78. Studentul care repetă anul de studii**, are dreptul să opteze, prin cerere scrisă, pentru recunoașterea examenelor promovate în anul universitar, cu nota minimă 5,00. Aprobarea cererii de recunoaștere a examenului este dată de către decanul facultății. În catalogul de examen, la poziția studentului în cauză se va trece nota obținută în anul universitar anterior, se aplică semnătura decanului și ștampila facultății.

**ART.79. Decanatul facultății**, face cunoscute, pe baza planului de învățământ, disciplinele obligatorii, opționale și facultative pentru fiecare an de studii. Studenții vor depune cerere pentru alegerea disciplinelor opționale, astfel încât numărul total de examene să nu depășească limita superioară aprobată. Se aprobă opțiunea pentru o disciplină în condițiile realizării numărului necesar de studenți care au optat pentru disciplina respectivă, spre a constitui o formație de studiu. Este acceptată posibilitatea ca studentul să urmeze și alte cursuri opționale și facultative, peste quantumul prescripționat, iar dacă se obține și notarea la examene, respectiv ca disciplină, poate fi înscrisă, la cerere, și în foaia matricolă.

Odată cu începerea anului universitar, disciplinele opționale nu mai pot fi schimbate, studenții având obligația de a audia cursurile pentru care au optat.

La disciplinele facultative prezentarea la examen este facultativă, notele obținute la aceste examene se trec în documentele de evidență ale situației școlare a studenților, precum și în carnetul de student, fără a primi credite.

**ART.80. Încheierea situației școlare a studenților**, se face după sesiunea de restanțe din septembrie, cu excepția anilor terminali, la care situația școlară se încheie în devans, corelat cu susținerea Examenului de licență.

Este declarat promovat studentul care a obținut note de trecere la toate activitățile, obligatorii și opționale, prevăzute în planul de învățământ pentru anul respectiv de studiu.



**ART.81. Practica**, reprezintă activitate obligatorie pentru toți studenții. Verificarea cunoștințelor dobândite pe timpul practicii se face de către cadrele didactice care au sarcina de îndrumare a practicii, prin colocviu. Volumul de cunoștințe cerut este stabilit prin programa de practică aprobată de decanatul facultății.

La susținerea colocviului, studentul prezintă dosarul de practică în care a consemnat activitățile efectuate pe durata practicii, conform conținutului programei analitice.

**ART.82. Studiile, în facultățile Universității, se încheie cu Examenul de licență**, care constă în: Certificat de competență lingvistică, **Proba 1** – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate; **Proba 2** - Prezentarea și susținerea Lucrării de licență. Absolvenții care au promovat Examenul de licență primesc Diploma de Licență și Suplimentul la Diplomă.

Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un Certificat de studii și copie după foaia matricolă.

**ART.83. Pentru studenții care își desfășoară pregătirea în conformitate cu Metodologia de aplicare a Creditelor Transferabile**, trecerea dintr-un an în altul este condiționată de obținerea în anul de studiu precedent a unui număr minim de credite:

1. creditele măsoară volumul normal de muncă al studentului (participare la cursuri, seminarii, activități practice, studiu individual, examene etc.), simultan cu evaluarea studentului prin note care măsoară calitatea învățării;
2. creditele alocate unei discipline – prin planul de învățământ – sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului admis;

3. creditele sunt transferabile între specializări sau profile diferite, între diferite unități de învățământ, pe baza unor convenții între instituțiile de învățământ implicate;
4. la Universitatea “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca se consideră semestrul ca unitate temporală de evaluare a pregătirii studenților. Creditele se pot acorda pentru disciplinele obligatorii, de specialitate și opționale. O limbă modernă este inclusă în sistemul de credite. Examenului de licență i se alocă 30 de credite, adică numărul minim de credite necesare pentru promovarea unui semestru, peste numărul de credite aferente anilor de studii;
5. este considerat integralist studentul, care obține creditele la disciplinele obligatorii și opționale, 30 de credite pe semestru, în cazul unui ritm normal de studiu. Creditele și evaluările obținute sunt obținute definitiv. Creditele acordate unei discipline nu pot fi obținute în etape.
6. planurile de învățământ se elaborează pentru întreaga durată a studiilor și vor cuprinde sistemul de credite transferabile. O disciplină care figurează în planurile de învățământ la diferite specializări ale aceluiași profil va fi creditată cu același număr de credite.
7. numărul de ore săptămânal prevăzute la disciplinele obligatorii și opționale este 20-24. Numărul de examene pe semestru este 4-6;
8. numărul minim de credite într-un semestru de 14 săptămâni este 30;
9. disciplinele din planurile de învățământ sunt codificate printr-o literă și 4 cifre cu următoarele semnificații: litera desemnează facultatea; prima cifră desemnează anul de studiu; a doua cifră se referă a semestru; ultimele două cifre sunt rezervate pentru numerotarea disciplinelor din anul de studiu.

#### **ART.84. Valorificarea calificării universitare**

Cunoștințele, competențele și abilitățile dobândite trebuie să permită absolvenților să se angajeze pe piața muncii, să dezvolte o afacere proprie, să continue studiile universitare în ciclul următor, să învețe permanent.

Indicatorii de performanță se referă la :

1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii;
2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare;
3. Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate;
4. Cercetarea pe student a metodelor de învățare
5. Orientarea în carieră a studenților

#### ***Secțiunea a 6-a. Transferuri, întreruperi de studii, exmatriculări și reînmatriculări***

**ART.85. Formele de transfer ale studenților**, se perfectează după încheierea situației școlare a studentului pentru ultimul an pe care l-a frecventat și respectând metodologia stabilită prin prezentele reglementări:

1. studentul depune o cerere la Universitatea la care dorește să se transfere care, cu avizul Decanului facultății primitoare, se supune aprobării Biroului Senatului Universității;
2. după aprobarea cererii de transfer de către conducerea Instituției primitoare, studentul solicitant primește un formular de acord de transfer, în două exemplare, pe care îl prezintă instituției de la care se transferă. Un exemplar din acordul de transfer, care poartă aprobarea Rectorului Universității de unde pleacă studentul, împreună cu foaia matricolă (din care să rezulte numărul de ore de curs, seminar și lucrări practice prevăzute prin planul de învățământ pentru disciplinele parcurse, rezultatele obținute și formele de verificare pentru fiecare disciplină), se depun la Rectoratul Universității primitoare;

3. înmatricularea studentului transferat se face, pe baza actelor mai sus menționate, prin Decizia Rectorului Universității la care s-a transferat. Se vor specifica examenele de diferență pe care trebuie să le susțină studentul și anul de studii în care își continuă activitatea profesională;
4. studentul transferat primește un număr matricol, în continuarea numerelor matricole care au fost atribuite candidaților înmatriculați;

**ART.86. Studentul care nu promovează examenele de diferență,** urmează a le susține în următorul an universitar.

Pentru cazuri temeinic motivate, Biroul Senatului poate aproba cererea de întrerupere a studiilor pe o durată de doi ani, consecutivi sau separați. Întreruperea studiilor va fi menționată în Registrul matricol.

La reluarea studiilor, se vor specifica examenele de diferență rezultate în urma modificării, între timp, a planului de învățământ.

Dacă după expirarea perioadei de întrerupere a studiilor, aprobată, studentul nu-și reia activitatea, va fi exmatriculat.

**ART.87. Exmatricularea studenților,** se face prin decizii ale Rectorului, la propunerea conducerii facultăților, pentru următoarele motive:

1. neachitarea taxelor școlare;
2. abateri disciplinare deosebit de grave;
3. nereluarea studiilor după perioada de întrerupere.

**ART.88. Reînmatricularea studenților,** se face de către Rector, cu avizul conducerii facultăților, pentru motive temeinic justificate. Se vor preciza eventualele examene de diferență ce trebuie susținute.

Studenții care au aprobată cererea de transfer, de reînmatriculare sau de reluare a activității după întreruperea studiilor, au obligația de a achita o taxă al cărei quantum este stabilit înaintea începerii fiecărui an universitar de către conducerea instituției.

### **Secțiunea a 7-a. Recompense și sancțiuni. Taxe școlare.**

**ART.89. Pentru merite deosebite**, conducerea Universității acordă un număr de burse, care constau în scutirea de taxă de școlarizare. Lista studenților este supusă aprobării conducerii Universității. Revizuirea listei se face la finele semestrului I, respectiv la început de an universitar, față de semestrul precedent. Media semestrială minimă este de 8,50, la prima prezentare la examene.

**ART.90. Sancțiunile**, se aplică studenților care încalcă prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și ale celorlalte Regulamente elaborate de instituție. Sancțiunile aplicate studenților pot fi:

1. amânarea susținerii examenului la disciplina la care nu și-a îndeplinit cerințele minimale de prezentare la examene;
2. exmatricularea din instituție, cu drept de reînscrisere;
3. exmatricularea definitivă.

**ART.91. Plata taxelor școlare de către studenți**, constituie o obligație de a cărei îndeplinire depinde accesul la activitățile didactice.

În cadrul Universității se aplică următoarele taxe:

1. înscrierea la concursul de admitere, la Examenul de licență și Examenul de dizertație;
2. taxa anuală al cărei nivel se stabilește de către Consiliul de Administrație al Universității, la începutul fiecărui an universitar;
3. participarea la examene pentru toate disciplinele cuprinse în planul de învățământ, taxele fiind progresive, în raport cu numărul de prezentări la același examen;
4. taxe pentru înmatriculări prin transfer de la alte instituții de învățământ superior, pentru reînmatriculări și reînscriserea pentru Examenul de licență;
5. taxe pentru examenele de diferență;

6. taxe pentru reluarea studiilor după perioada de întrerupere a studiilor;
7. alte taxe, specifice.

## **CAPITOLUL VII**

### **DIPLOME, CERTIFICATE, ATESTATE**

#### ***Secțiunea 1. Diplome***

##### **ART.92. Nivele de pregătire profesională**

Absolvenții învățământului superior primesc diplome, certificate și atestate în funcție de nivelul și forma de absolvire a studiilor:

##### **1. Titlul de licențiat**

Absolvenții care și-au încheiat studiile universitare și au promovat examenul de licență, primesc *titlul de licențiat* în profilul și specializarea urmată. Începând cu absolvenții din anul universitar 2005-2006, odată cu *Diploma de Licență* vor primi, în mod gratuit *Suplimentul la Diplomă* (Ordin MEdC nr.3714/2005). Ordinul se aplică și la ciclul de Studii universitare de masterat. Absolvenții învățământului superior care au realizat la finele studiilor cel puțin media 9,50 și media 10,00 la examenul de licență, primesc *Diploma de Licență – DE MERIT*;

##### **2. Certificatul de studii universitare**

Absolvenții care nu au promovat examenul de licență, primesc, la cerere, un *Certificat de studii universitare de lungă durată* (fără Diplomă de Licență);

##### **3. Diploma de studii academice postuniversitare**

Perfecționarea pregătirii, după obținerea diplomei de studii universitare de licență, se realizează prin studii academice postuniversitare, la forma de învățământ zi sau cu frecvență redusă, pe durata de 2-4 semestre, care se finalizează cu

susținerea unei dizertații, iar absolvenții primesc *Diploma de studii academice postuniversitare* (Legea 84/1995, republicată, art.74);

#### **4. Diploma de studii universitare de specializare**

Studii postuniversitare de specializare, în domeniul diplomei, pot fi urmate de absolvenții cu diplomă de licență, Senatul Universității stabilește durata studiilor (1 an), curriculum-ul și modul de finalizare a studiilor, iar absolvenților li se eliberează *Diploma de studii postuniversitare de specializare*;

#### **5. Diploma de Master**

Absolvenții cu diplomă de licență, indiferent de profil sau de specializare, pot urma Studiile de masterat, în limba română sau o limbă de circulație internațională. Masteratul se finalizează cu susținerea unei dizertații, după promovarea căreia, absolvenții primesc *Diplomă de Master*;

#### **6. Certificat de absolvire**

Absolvenții care optează pentru cariera didactică au obligația să absolve cursurile organizate de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, la instituțiile aprobate de Ministerul Educației și Cercetării Absolvenții primesc un *Certificat de absolvire* a Departamentului pentru pregătirea personalului didactic;

#### **7. Diploma de conversie profesională**

În urma pregătirii inițiale, absolvenții studiilor universitare și postuniversitare pot urma *Studiile de conversie profesională* cu scopul de a obține dreptul de a profesa într-o altă specializare sau să ocupe alte posturi didactice. Formele de organizare, programele și durata (de minimum un an și jumătate) se aprobă de Minister, absolvenții primind *Diplomă de conversie profesională*;

## **8. Diploma de Doctor în științe**

În cazul organizării studiilor universitare de doctorat, finalizate prin susținerea tezei de doctorat, se acordă *Diplomă de Doctor*.

### ***Secțiunea a 2-a. Planul de învățământ***

#### **ART.93. Eficacitatea educațională**

Programele de studii sunt formulate în funcție de rezultatele așteptate prin procesul de învățare și care corespund unei calificări universitare.

Programul de studii este prezentat în mod complet, incluzând obiectivele, ordinea și ponderea disciplinelor, programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, modul de evaluare și examinare, conținutul examenului de finalizare a studiilor, conform calificării universitare. Numărul de credite ECTS este alocat fiecărei discipline, pe baza Regulamentului intern, care facilitează mobilitatea studenților în interiorul Universității.

Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.

Instituția dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și prin participarea acestora, a absolvenților cu reprezentanți ai angajatorilor.

Universitatea elaborează un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.

Procesul de învățământ urmărește în principal, dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, facilitându-i creativitatea și spiritul de inițiativă.

Planurile de învățământ se adaptează nivelului și criteriilor superioare ale Universităților performante, din țară și străinătate. Faza de inițiere în bazele domeniului de studii, este urmată de corelarea procesului de învățământ cu activitatea de cercetare științifică.



Conceperea planurilor de învățământ urmărește să realizeze asimilarea corespunzătoare a disciplinelor, a bibliografiei și să asigure timpul necesar pentru studiul individual.

Planurile de învățământ se stabilesc de către Consiliul profesoral în conformitate cu specificul fiecărei specializări și cu activitatea practică a viitorului absolvent. Ele cuprind: discipline obligatorii; pachete de discipline opționale; pachete de discipline facultative.

## **CAPITOLUL VIII**

### **PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA UNIVERSITĂȚII**

#### ***Secțiunea 1. Patrimoniul universității***

##### **ART.94. Patrimoniul Universității.**

Patrimoniul Universității constă din patrimoniul inițial al fondatorilor, la care se adaugă patrimoniul dobândit ulterior. Acesta este format din bunuri mobile și imobile și din creanțe.

##### **ART.95. Patrimoniul și proprietatea privată**

Patrimoniul este proprietatea privată a Universității de care aceasta dispune în mod liber. În cazul înstrăinării unor bunuri din patrimoniul Universității, contravaloarea lor revine Universității.

În caz de desființare, dizolvare sau lichidare patrimoniul Universității revine fondatorilor.

#### ***Secțiunea a 2-a. Finanțarea universității***

##### **ART.96. Sursele de finanțare**

Sursele de finanțare ale Universității sunt compuse din: sumele depuse de fondatori; taxe de studiu și alte taxe școlare; finanțări de ordin public și privat; sponsorizări; donații; alte surse legal constituite

**ART.97. Gestionarea veniturilor.**

Administrarea veniturilor Universității, cuprinde:

1. venituri obținute, care se gestionează și se utilizează integral la nivelul Universității, repartizarea lor se face în funcție de necesitățile fiecărei facultăți;
2. finanțarea cheltuielilor de investiții (construcții noi, reabilitări de construcții existente, instalații, utilaje, aparatură, terenuri etc.) se bazează pe respectarea prevederilor legale ca cel puțin 25% din venituri să corespundă investițiilor în baza materială proprie, spațiile de învățământ create fiind în proprietatea Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca;
3. rambursările de credite, plățile de dobânzi și comisioanele la credite sunt atribuții ale Consiliului de Administrație;
4. finanțarea cheltuielilor materiale și servicii (drepturi cu caracter social, cheltuieli pentru întreținere și gospodărie, materiale și servicii de caracter funcțional, obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată, echipamente, reparații, cărți și publicații, etc.) se face în funcție de nevoile instituției și al fiecărei facultăți în parte;
5. finanțarea cheltuielilor de personal se face cu respectarea încadrării tarifare a personalului și ține seamă de legislația în vigoare;
6. pentru stimularea cadrelor didactice și promovarea calității prestației didactice și cercetării științifice, salariile vor putea fi diminuate și, respectiv, suplimentate în următoarele situații:
  - diminuări ale salariilor se produc în caz de: neîndeplinirea normelor didactice prevăzute de statele de funcțiuni; utilizarea cu eficiență scăzută a timpului normat destinat cercetării științifice; neacoperirea activității didactice cu suporturi scrise; neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
  - majorări ale salariilor se datorează: prestații la nivel deosebit; acțiuni ale cadrelor didactice cu rezonanță

națională și internațională; rezultate deosebite în activitatea de cercetare științifică; alte rezultate de mare valoare didactică și științifică.

**ART.98.Atribuțiile Consiliului de Administrație privind finanțarea.** Consiliul de Administrație se ocupă de:

1. stabilirea la începutul fiecărui an universitar a cuantumului taxelor școlare pentru anul universitar respectiv;
2. alocarea a cel puțin 25% din încasări ca fonduri pentru investiții, conform legii și distribuirea acestora;
3. stabilirea nivelelor de salarizare pentru personalul didactic;
4. stabilirea nivelelor de salarizare pentru personalul tehnico-administrativ;
5. stabilirea drepturilor salariale, în regim de cumul sau plata cu ora, pentru cadrele didactice asociate;

**ART.99. Taxele**

1. taxele se instituie, sau se modifică de către Consiliul de Administrație;
2. la instituirea oricărui tip de taxe, se va preciza nu numai motivația legală, ci și modul de folosință.

**ART.100. Finanțarea deplasărilor**

1. Finanțarea de către Universitate a deplasărilor se face în limita bugetului alocat:
  - Universitatea poate finanța integral deplasări ale cadrelor didactice în interes de serviciu;
  - Universitatea poate finanța parțial sau integral deplasări ale cadrelor didactice, ori ale studenților, pe baza invitației nominale, de la alte instituții din străinătate.

2. au prioritate la finanțare deplasările care au ca rezultat extinderea cooperării științifice și academice. Au prioritate și specialiștii angajați în temele și programele de excelență ale Universității.

## **CAPITOLUL IX**

### **RELAȚII INTERNAȚIONALE**

#### ***Secțiunea 1. Integrarea pe plan internațional***

##### **ART.101. Integrarea academică europeană și mondială**

Activitatea de cooperare internațională a Universității este concepută ca parte a integrării academice europene și mondiale.

Cooperarea internațională urmărește compatibilitatea vieții universitare la nivel de curricula, diplome, sisteme de organizare administrativă, între Universitate și comunitatea academică europeană și mondială.

Universitatea se preocupă de punerea în aplicare a convențiilor încheiate și de realizarea de acorduri bilaterale vizând recunoașterea / echivalarea de titluri, diplome, certificate, precum și examene și perioade de studii în sistemul de credite transferabile.

Titularii de discipline sunt încurajați să ajungă la înțelegeri bi și multilaterale cu colegii din alte universități pentru recunoașterea în regim de reciprocitate a examenelor.

Universitatea încurajează înființarea la toate facultățile, a unor forme de învățământ în limbi de mare circulație, susținute de profesori români sau, pe bază de acorduri, de parteneri străini.

Universitatea urmărește sistematic formarea, perfecționarea și atestarea, prin structuri specifice, a competenței lingvistice a cadrelor didactice și a studenților, ca factor de integrare internațională.

Universitatea agreează și promovează participarea activă la acțiunile asociațiilor continentale și regionale de universități, în spiritul principiilor statuate în Carta Universității.

**ART.102. Imagine universitară.**

Universitatea, facultățile și specializările realizează periodic materiale de autoprezentare în limbi de circulație internațională (inclusiv videocasete, hiper-text, etc.) pentru promovarea imaginii Universității în lume.

Compartimentul Relații Externe, împreună cu compartimentele de informatizare, realizează paginile de prezentare a Universității pe rețelele electronice de comunicații, care cuprind informații de natură să protejeze cooperarea internațională și să faciliteze inițierea de noi colaborări.

Compartimentul de informatizare al Universității va acorda asistență facultăților și catedrelor pentru promovarea manifestărilor științifice și activităților educative proprii.

Universitatea încurajează publicarea de reviste, studii și volume de specialitate în limbi de circulație, elaborate de cadre didactice și cercetători din universitate, la edituri și publicații din străinătate.

Universitatea se ocupă de lărgirea schimburilor de documentație cu universități din străinătate, ca mijloc de promovare a realizărilor comunității academice.

***Secțiunea a 2-a. Cooperarea internațională***

**ART.103. Finanțarea cooperării internaționale**

Finanțarea activităților de cooperare academică se face prin :

- a) utilizarea fondurilor rezultate din activități proprii (cursuri postuniversitare, de perfecționare și pregătire a resurselor umane, inclusiv cele susținute în limbi de circulație internațională, activități de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, proiecte, consultanță și expertiză, etc);

- b) valorificarea unor însemne și simboluri ale Universității în țară și străinătate (tricouri, materiale de birotică, etc.);
- c) sponsorizări;
- d) servicii editoriale (contracte, acorduri editoriale reciproce, etc. );

Fondurile de care dispune Universitatea pentru cooperare internațională se repartizează facultăților în vederea desfășurării acțiunilor internaționale (deplasări, organizări de manifestări științifice internaționale, plata pentru cursuri și conferințe susținute de personalități academice străine invitate, afilieri individuale sau colective la organizații academice de renume și alte asemenea acțiuni).

Repartizarea fondurilor pe facultăți se va face luând în considerare performanțele fiecărei facultăți din anii anteriori, conform unor criterii relevante pentru dezvoltarea învățământului și cercetării științifice, cum ar fi:

- a) participări cu lucrări acceptate / invitate, la congrese științifice din străinătate;
- b) cărți / studii / articole publicate în străinătate
- c) organizarea de manifestări științifice și educaționale internaționale;
- d) conferințe științifice / cursuri / consultanță de specialitate prin care membrii ai facultății au fost invitați în străinătate;
- e) acorduri de cooperare internațională, pentru fiecare facultate, inclusiv pentru studenți;
- f) vizite ale partenerilor străini (specialiști și studenți) ca ilustrare a activității facultății;
- g) participarea la programe și proiecte internaționale de educație și cercetare științifică;
- h) organizarea prin acorduri bilaterale sau în cadrul unor programe internaționale stagiilor de documentare, perioadelor de studiu și a perioadelor de predare, pentru cadrele didactice ale Universității;
- i) participarea la forme de învățământ postuniversitare, inclusiv la doctorate

Pentru Organizarea și desfășurarea programelor educative și științifice cu participare internațională pe care le organizează, Universitatea pune la dispoziții spații, facilități și servicii specifice.

Participarea la cooperarea internațională, pe linie didactică și științifică reprezintă criteriu de evaluare a activității profesionale individuale și a catedrelor.

**ART.104. Participarea la cooperarea internațională**, pe linie didactică și științifică reprezintă un criteriu de evaluare a activităților întreprinse de catedre și unitățile de cercetare.

Mobilitățile specialiștilor în cadrul acordurilor bilaterale se finalizează cu avantaje pentru fiecare catedră și facultate, pentru intrarea în programe de cercetare și obținerea de specializări competitive.

**ART.105. Formele de cooperare internațională**, ale Universității urmăresc îmbunătățirea performanțelor didactice și științifice, prin:

1. participarea la programe interuniversitare internaționale;
2. acorduri de cooperare cu alte universități;
3. participarea la manifestări științifice internaționale;
4. participarea la concursuri internaționale pentru obținerea bursei de cercetare, studii și perfecționare;
5. invitarea de specialiști din alte țări;
6. schimburi de materiale de specialitate și publicații;
7. schimburi de cadre didactice și studenți;
8. afilierea la asociații internaționale de Universități și Societăți științifice internaționale.

**ART.106. Universitatea și facultățile analizează anual**, eficiența cooperării internaționale, adoptă măsurile ce se impun și publică materiale de autoprezentare în limbile de circulație internațională, inclusiv în paginile proprii de web, studii de specialitate în edituri și publicații străine.

## CAPITOLUL X

### ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA CARTEI

#### *Secțiunea 1. Adoptarea Cartei Universității și Regulamente*

**ART.107. Proiectul Cartei Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca**, se supune pentru dezbatere în: Catedre, Consiliile profesoriale, Serviciile din Universitate, Biroul Senatului, Consiliul de Administrație. Carta se adoptă de Senatul Universității “Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca prin vot uninominal, cu majoritate absolută, în prezența a 2/3 din membrii Senatului.

Orice membru al comunității academice poate formula propuneri sau amendamente, înainte de adoptarea Cartei, care se înregistrează oficial. Propunerile de modificare a Cartei se fac la inițiativa Consiliului de Administrație, a Biroului Senatului sau a 1/3 din membrii Senatului și urmează procedura folosită la adoptare.

**ART.108. Catedrele, facultățile, departamentele, comisiile, unitățile de cercetare și servicii**, elaborează Regulamente proprii.

În baza Cartei Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca se vor elabora, următoarele Regulamente:

1. Regulamentul de funcționare organizare și a Universității „Bogdan Vodă” ;
2. Planul strategic al instituției;
3. Planuri operaționale anuale;
4. Planul de dezvoltare;
5. Codul eticii și integrității academice;
6. Regulamentul facultății;
7. Regulamentul Catedrei
8. Regulamentul cercetării științifice
9. Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu;



10. Regulament privind asigurarea calității educației în Universitatea „Bogdan Vodă”
11. Regulament privind activitatea profesională a studenților
12. Regulament privind examinarea și notarea studenților;
13. Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți;
14. Regulamentul examenului de Admitere;
15. Regulamentul examenului de Licență;
16. Regulamentul examenului de Disertație;
17. Regulament privind Învățământul cu frecvență redusă
18. Regulament privind Sistemul Creditelor Transferabile (ECTS)
19. Regulamentul practicii profesionale pentru studenți
20. Contractul de studii universitare;
21. Regulament de evaluare de către studenți a cadrelor didactice;
22. Regulament de autoevaluare și evaluare a cadrului didactic;
23. Statutul Asociației absolvenților „Alumni”;
24. Alte regulamente specifice

**Art.109. Organisme interne ale Universității:**

1. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației ,
2. Comisia de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului didactic (la catedre, facultăți și Universitate)
3. Comisia privind monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților didactice.
4. Comisia pentru activitatea de cercetare științifică
5. Comisia pentru relații internaționale
6. Comisia de etică și deontologie profesională
7. Comisia pentru consilierea profesională a studenților
8. Comisia pentru relații publice. Purtătorul de cuvânt al Universității
9. Comisia pentru organizarea concursului de Admitere

10. Comisia pentru organizarea examenului de Licență
11. Comisia pentru organizarea examenului de Disertație
12. Comisia pentru acordarea unor distincții academice

### ***Secțiunea a 2-a. Modificarea Cartei Universității***

#### **ART.110. Carta Universității din anul 2000**

Carta Universității „Bogdan-Vodă”, în perioada de funcționare autorizată, a fost adoptată la Ședința de Senat din 21 martie 2000, intrând în vigoare de la aceeași dată, fiind luate în considerare măsurile de reformă instituțională începute cu anul 1990.

#### **ART.111. Carta Universității din anul 2005**

După acreditarea instituțională a Universității prin Legea 132/2005, au fost restructurate și completate capitolele Cartei din anul 2000. Senatul Universității a adoptat Carta în ședința din 16 decembrie 2005.

#### **ART.112. Carta Universității din 2007**

Adoptarea Legii 480/2006, pentru modificarea și completarea Legii Învățământului nr. 84 / 1995, republicată, vizând: crearea, dizolvarea universităților particulare; structurile de conducere și organizare aferente universităților particulare; patrimoniul universităților particulare; finanțarea universităților particulare a impus actualizarea Cartei Universității. Senatul Universității, în ședința din 23 ianuarie 2007 a adoptat Carta universității.

**PREȘEDINTE**

Prof.univ.dr. Mohammad JARADAT

**RECTOR**

Prof.univ.dr. Dumitru PURDEA