

ROMÂNIA

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**



**UNIVERSITATEA DE ARTE DIN TÂRGU-MUREȘ
MAROSVÁSÁRHELYI MŰVÉSZETI EGYETEM**

CARTA

**UNIVERSITĂȚII DE ARTE
TÂRGU-MUREȘ**

2010

I. PREAMBUL

1. Universitatea de Arte din Târgu Mureș, înființată în anul 1946 prin *Decretul-lege nr. 276*, este o instituție de învățământ superior de stat care desfășoară activități de învățământ, creație artistică și cercetare științifică, pe baza reglementărilor și valorilor de referință stabilite în Carta Universității, în conformitate cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior. Ea este, totodată, și o instituție de spectacole care susține o stagiune în condițiile artistice și organizatorice ale teatrelor profesioniste.

2. Universitatea de Arte funcționează în baza Constituției României și a Legii învățământului nr. 84/1995, republicată în 1999, a altor legi și reglementări naționale în domeniile învățământului și culturii, precum și a reglementărilor proprii.

3. Universitatea de Arte din Târgu Mureș este atașată tradiției libertății de creație, gândirii libere, recunoașterii drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și principiului supremației legii. Universitatea de Arte din Târgu Mureș împărtășește Magna Charta a Universităților Europene și Declarația de la Bologna.

4. Ziua Universității se sărbătorește, anual, la 9 aprilie, prin manifestări artistice. La împlinirea unor cifre rotunde se organizează manifestări omagiale.

5. Universitatea de Arte din Târgu Mureș este persoană juridică de drept public care, în raporturile sale cu terții, se identifică prin:

- a. Denumire: Universitatea de Arte din Târgu-Mureș – Színházművészeti Egyetem Marosvásárhely
- b. Sediul rectoratului: Târgu-Mureș, cod poștal 540057, strada Köteles Sámuel, nr. 6

- c. Tel/fax/e-mail: 0040-265-266.281/uat@uat.ro
- d. Site: www.uat.ro
- e. Ziua universității: 9 aprilie
- f. Antetul universității: este stabilit de Senat

II. MISIUNE

1. În prezent, Universitatea de Arte din Târgu Mureș pregătește, la nivelul ciclurilor de licență și masterat, specialiști în artele spectacolului, actori de teatru dramatic și de teatru de animație, regizori de teatru, teatrologi, profesori de muzică și scenografi, în limbile română și maghiară. Universitatea de Arte este instituție organizatoare de doctorat, asigurând pregătirea științifică universitară superioară în domeniul teatrului. Totodată, Universitatea este o instituție de spectacole cu o sală de teatru dramatic și o sală de teatru de animație, în construcție, cu stagiuni teatrale desfășurate în condiții artistice și organizatorice profesioniste. Ca urmare, misiunea asumată de Universitatea de Arte din Târgu Mureș se concentrează pe următoarele:

- a. Organizarea studiilor universitare de licență, masterat și doctorat și asigurarea perfecționării procesului de formare a creatorilor și specialiștilor în domeniul artelor teatrale, muzicale și al artelor plastice la nivelul cerințelor calitative ale unei societăți bazate pe cunoaștere, cultură și educație continuă.
- b. Promovarea activităților creative ale cadrelor didactice și ale studenților în domeniul artelor teatrale, muzicale și al artelor plastice, precum și a cercetării universului artistic, în concordanță cu cerințele circuitului național și internațional de valori.

- c. Asigurarea unui cadru de interferențe multiculturale, multilingvistice și interconfesionale, în vederea predării, învățării, creației și cercetării în limbile română și maghiară, în condiții de egalitate.
 - d. Participarea la dezvoltarea locală, regională și națională prin implicarea efectivă a activităților desfășurate în viața culturală și educațională a comunității.
2. Învățământul artistic are un caracter preponderent vocațional. Formarea limbajului și a structurilor creative implică însă și însușirea unei culturi intelectuale vaste. Indiferent de specializare sau de limba de studiu, se asigură formarea unor deprinderi și însușirea unor cunoștințe care să permită evoluția profesională neîntreruptă a absolvenților. Obiectivele didactice, gândite în spiritul acestui principiu, sunt următoarele:
- a. La specializarea *artele spectacolului (actorie, regie, păpuși și marionete)* obiectivul studiilor de *licență* constă în formarea unor regizori și actori de valoare, cu o cultură teatrală adecvată, pregătiți pentru a regiza spectacole teatrale și de a interpreta roluri în spectacole teatrale, muzicale, de animație, de televiziune și în filme. Se urmărește cultivarea talentului studenților, formarea personalității lor artistice, dezvoltarea mijloacelor lor expresive. Se asigură însușirea unei culturi teatrale și intelectuale adecvate cerințelor creației scenice.
 - b. În cazul specializării *teatrologie (management cultural, jurnalism teatral)*, la nivelul studiilor de *licență* se urmărește formarea unor oameni de teatru cu o cultură teatrală temeinică și cu un nivel cultural complex, care să permită integrarea lor în procesul creației scenice, în critica teatrală, în cercetarea fenomenului teatral, în învățământul teatral și în media.

- c. Programul de studiu de licență *pedagogie muzicală*, urmărește formarea unor profesori de muzică cu o temeinică cultură muzicală, dezvoltarea deprinderilor și aptitudinilor practice ale studenților – complex de factori necesari pentru realizarea unui profil didactico-pedagogic performant.
- d. Misiunea didactică a studiilor de *licență de scenografie și eveniment artistic* se concentrează în asigurarea unei pregătiri vizual-artistice temeinice în vederea formării competențelor cerute de realizarea lucrărilor de scenografie și de proiectarea unor evenimente artistice. Se urmărește cultivarea talentului studenților, formarea personalității lor artistice și însușirea unei culturi teatrale și intelectuale adecvate cerințelor creației scenice.
- e. Misiunea programului de studiu de *masterat arta actorului și arta actorului în limba maghiară* constă în formarea unor actori de valoare, cu o cultură teatrală adecvată, pregătiți pentru a interpreta caractere dramatice în spectacole teatrale, muzicale, de televiziune și în filme în limbile română și maghiară. În acest scop se urmărește: aprofundarea cunoștințelor de specialitate în domeniul artei actorului, dezvoltarea gândirii scenice creative, a mijloacelor de expresie vocală și corporală în procesul montării scenice a spectacolelor; aprofundarea studiilor privind conceperea personajelor dramatice, experimentarea fazelor procesului creației scenice și a etapelor parcurse de actor de la text la spectacol în procesul repetițiilor scenice și prezentării publice a spectacolelor; cultivarea capacităților de întruchipare scenică a personajelor dramatice, exersarea aptitudinilor și deprinderilor interpretative în condițiile pregătirii și prezentării

spectacolelor publice; cunoașterea și experimentarea normelor de conlucrare cu regizorii, scenograful, precum și cu personalul de servire a scenei; însușirea disciplinei scenice, a normelor de conduită în colectivele de creație teatrală în procesul montării și prezentării spectacolelor publice; prezentarea temelor și opțiunilor de bază ale gândirii teoretice contemporane privind arta actorului; dezvoltarea culturii intelectuale a studenților, aprofundarea cunoașterii literaturii dramatice contemporane; formarea competențelor profesionale și consolidarea abilităților intelectuale specifice studierii și cercetării științifice a artei actorului; însușirea unor metode și procedee de analiză și de cercetare științifică a artei actorului.

- f. În cazul studiilor de *masterat, specializarea vorbire și limbaj în artele spectacolului* se urmărește formarea unor specialiști care să poată profesa în domeniul comunicării, în instituții de spectacole sau în studiourile de radio și televiziune.
- g. În cazul studiilor de *masterat, specializarea regia spectacolului contemporan* se urmărește dezvoltarea capacităților creative și a culturii teatrale specifice realizării spectacolului contemporan, conducerii procesului transpunerii în imagini scenice a textelor dramatice, coordonării activității tuturor factorilor care participă la crearea operei scenice contemporane.
- h. Obiectivele studiilor de *doctorat în domeniul teatral* sunt concentrate asupra formării unor oameni de teatru cu o calificare academică superioară prin desăvârșirea culturii lor teatrale, care să le permită integrarea eficientă în procesul creației teatrale, în cercetarea științifică a fenomenelor teatrale, în critica teatrală, în învățământul teatral.

3. Activitatea didactică din Universitatea de Arte este inseparabilă de creația artistică și de cercetarea științifică:

- a. În domeniul creației teatrale, universitatea sprijină activitatea artistică a cadrelor didactice și asigură condiții, în spiritul libertății de creație, în vederea realizării unor spectacole artistice, inclusiv a unor spectacole alternative pe scena *Teatrului Studio*; universitatea organizează anual o stagiune teatrală, participă cu trupe ale *Teatrului Studio* la festivaluri teatrale interne și internaționale, asigurând și transportul persoanelor implicate în prezentarea spectacolelor, atât la deplasările interne, cât și la deplasările externe, în regim propriu cu mijloacele de transport persoane aflate în proprietatea universității.
- b. În domeniul cercetării științifice, universitatea stimulează studiul fenomenelor artistice, inclusiv a problemelor pedagogiei teatrale și muzicale. În aceste scopuri se organizează sesiuni științifice, se tipăresc, prin *Editura Universității de Arte (UATPress)* din Târgu-Mureș, cărți de specialitate, cursuri, precum și revista științifică cu apariție periodică, *Symbolon*; totodată se susține participarea cadrelor didactice și a studenților la manifestări artistice și științifice naționale și internaționale.

III. PRINCIPII

1. Universitatea de Arte funcționează pe baza autonomiei universitare, a principiilor libertății academice, eligibilității organismelor și conducerii democratice, multiculturalității, păstrării spațiului universitar în afara confruntărilor politice.

2. Autonomia universitară constă în dreptul comunității universitare de a se conduce și de a-și exercita libertățile academice fără nici un fel de ingerințe politice, ideologice sau religioase, de a-și asuma un ansamblu de competențe și responsabilități în concordanță cu opțiunile strategice naționale și cu orientările europene, în acord cu cadrul legal stabilit de Constituția României și Legea învățământului nr. 84/1995, republicată în 1999, cu alte legi și reglementări naționale și europene în vigoare.

3. La nivel național, autonomia Universității de Arte se realizează prin relația directă a Rectorului cu autoritățile publice centrale, cu alte instituții, precum și prin participarea reprezentanților universității în organismele profesionale, conform legislației în vigoare.

4. La nivelul Universității de Arte din Târgu-Mureș autonomia se concretizează în drepturile, competențele și responsabilitățile ce îi revin universității în domeniul didactic, artistic și științific, organizatoric și managerial, administrativ și financiar.

5. Autonomia universitară în domeniul *didactic, artistic și științific* constă în dreptul Universității de Arte din Târgu-Mureș:

- a. de a concepe, organiza, desfășura procesul de învățământ în concordanță cu exigențele profesionale în domeniu și cu standardele naționale și internaționale;
- b. de a organiza, în condițiile legii, facultăți, secții, departamente, catedre;
- c. de a organiza, în condițiile legii, programe de studiu de licență, masterat și doctorat;
- d. de a organiza activități de instruire permanentă și de perfecționare;
- e. de a stabili, în condițiile legii, specializările, grupele și subgrupele de studiu;

- f. de a stabili planurile de învățământ, programele de învățământ și metodologiile didactice, în concordanță cu experiența proprie, cu exigențele profesionale în domeniu și cu standardele naționale și internaționale;
- g. de a propune cifra de școlarizare pentru locuri bugetate și de a stabili cifra de școlarizare cu taxă;
- h. de a admite candidați la studii pe criterii unice de competență profesională;
- i. de a elibera diplome și certificate de studiu;
- j. de a conferi și primi titluri didactice, artistice, științifice, onorifice;
- k. de a organiza activități de creație artistică, de cercetare științifică, de consultanță, expertiză, alte activități de producție sau de creație specifice, în cadrul secțiilor, departamentelor, catedrelor, centrelor de cercetare, studiourilor și atelierelor de creație, inclusiv prin colaborarea cu instituții de învățământ, de spectacole sau cu alte persoane juridice din țară și din străinătate, conform legislației în vigoare și acordurilor internaționale;
- l. de a înființa centre de cercetare și ateliere sau studiouri de creație;
- m. de a organiza stagiuni teatrale și muzicale, turnee și deplasări cu spectacolele prezentate;
- n. de a organiza manifestări artistice și conferințe științifice cu participare internă și internațională;
- o. de a participa la activitățile comunității artistice și științifice naționale și internaționale;
- p. de a edita publicații științifice și materiale promoționale în domeniul artelor spectacolului;
- q. de a colabora cu alte instituții și personalități din domeniu, din țară și din străinătate, în realizarea programelor didactice, artistice și științifice;

- r. de a participa la competiții naționale și internaționale pentru obținerea unor granturi de creație și cercetare;
- s. de a evalua activitatea didactică, artistică și științifică a membrilor comunității academice;
- t. de a primi și acorda distincții și premii naționale și internaționale pentru activitatea didactică, artistică și științifică.

6. Autonomia universitară în domeniul *organizatoric și managerial* constă în dreptul Universității de Arte din Târgu-Mureș:

- a. de a adopta, actualiza și îmbunătăți Carta Universității;
- b. de a stabili și îmbunătăți reglementările proprii, cu respectarea Cartei și a legislației în vigoare;
- c. de a stabili și modifica structurile proprii, eficiente și favorabile funcționării instituției, inclusiv pe cele de conducere, cu respectarea cadrului legal de referință;
- d. de a alege și de a schimba propriile organe de conducere în conformitate cu prezenta Cartă și cu legislația în vigoare;
- e. de a stabili criterii proprii de selectare, recrutare și promovare a personalului didactic și nedidactic, a cadrelor asociate și a colaboratorilor, în vederea realizării producțiilor artistice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- f. de a selecta și angaja cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, artiștii colaboratori, la realizarea unor producții artistice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- g. de a alcătui statele de funcțiuni și de personal în raport cu resursele financiare și cu legislația în vigoare;

- h. de a stabili criteriile de evaluare a activității membrilor comunității universitare, în vederea aprecierii, promovării și recompensării lor;
 - i. de a evalua performanțele didactice, profesionale, artistice și științifice ale membrilor comunității universitare;
 - j. de a reglementa și evalua conduita membrilor comunității universitare;
 - k. de a impune respectarea reglementărilor interne de către toți cei care își desfășoară activitatea în Universitatea de Arte din Târgu-Mureș;
 - l. de a impune recunoașterea autorității conducerii universității în spațiul vieții academice;
 - m. de a se respecta, în cazul săvârșirii unor abateri, etapele administrative înainte de a se apela la calea justiției;
 - n. de a înființa fundații și a participa la constituirea de asociații, în condițiile legii;
 - o. de a iniția și dezvolta acțiuni de cooperare și schimburi internaționale;
 - p. de a deveni membru în organizații naționale și internaționale din domeniile proprii de interes;
7. Autonomia universitară în domeniul *administrativ și financiar* constă în dreptul Universității de Arte din Târgu-Mureș:
- a. de a-și organiza structuri și servicii administrative și financiare proprii;
 - b. de a primi fonduri de la bugetul de stat și din alte surse, potrivit legii;
 - c. de a întocmi, utiliza și gestiona bugetul și resursele financiare de care dispune, în conformitate cu prioritățile și deciziile proprii și cu legislația în vigoare;
 - d. de a realiza venituri proprii din activități de învățământ, de creație artistică, de cercetare științifică, din alte

- servicii și prestații, în conformitate cu prevederile legale;
- e. de a stabili taxe, în conformitate cu prevederile legale;
 - f. de a acorda burse și alte stimulente materiale și bănești din venituri proprii;
 - g. de a administra întregul patrimoniu, cu respectarea destinației și a priorităților proprii;
 - h. de a-și stabili planul de investiții și dotări;
 - i. de a efectua operațiuni financiar-bancare cu orice parteneri, în funcție de propriile necesități;
 - j. de a accepta și utiliza, în conformitate cu destinația stabilită, donații și de a beneficia de sponsorizări;
 - k. de a organiza și administra, la nivelul universității sau a componentelor sale, centre pentru pregătirea resurselor umane, unități de cercetare, creație și producție, servicii sau consultanță, singură sau în colaborare cu alte persoane juridice și de a realiza venituri extrabugetare din aceste activități;
 - l. de a efectua transporturi interne sau internaționale, inclusiv de persoane, pentru terțe persoane fizice și juridice contracost, cu mijloacele de transport (microbuz, transportor) aflate în proprietatea universității;
 - m. de a realiza activități de import pentru achiziționarea de aparatură, utilaje, fond de carte, publicații, dotări pentru procesul didactic artistic și științific și de a efectua transporturi interne sau internaționale.
8. Libertatea academică reprezintă principiul fundamental al activităților universitare. Instruirea, creația artistică și cercetarea științifică sunt libere de îngrădiri sau condiționări politice și ideologice sau de orice altă natură. Membrii comunității universitare se bucură de libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare, de asociere, de deplasare, și au

dreptul să-și exercite funcțiile fără discriminare sau restricție. Autoritatea academică are la bază exclusiv principiul competenței profesionale. Libertatea academică se concretizează în dreptul membrilor comunității universitare:

- a. de a deveni, în condițiile stipulate prin prezenta Cartă, membru al comunității academice;
- b. de a alege și de a fi ales în structurile și funcțiile de conducere ale universității;
- c. de a participa la activitățile de învățământ, creație, cercetare și asistență de specialitate ale Universității de Arte din Târgu-Mureș, precum și la organizarea și conducerea acestor activități;
- d. de a dobândi, dezvolta și transmite liber cunoștințe;
- e. de a crea fără nici o îngrădire opere artistice și de a cerceta orice subiect în domeniu, cu respectarea normelor de etică și deontologie;
- f. de a se asocia, conform prevederilor legale, în sindicate sau organizații studențești, pentru a-și proteja interesele conform legii.

9. Studenții pot urma specializări multiple. Obținerea diplomei presupune promovarea examenelor din planul de învățământ. Condițiile de obținere a diplomei sunt stabilite și aprobate de către Senat în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, *Regulamentul de credite transferabile* și în *Regulamentul de desfășurare a examenului de licență/diplomă*.

10. Principiul eligibilității reprezintă temeiul constituirii organismelor de conducere ale universității. Organele de conducere se aleg. Ele reprezintă, pe cale democratică, membrii comunității academice, indiferent de natura specializării, de apartenența etnică și de cea confesională, conform hotărârilor Senatului.

11. Conducerea și dezvoltarea universității are la bază Planul strategic de dezvoltare și planurile operaționale anuale. Aceste documente conțin obiective corespunzătoare structurii multiculturale a universității, și prevăd totodată măsuri de control și evaluare. Planurile se elaborează ținându-se cont de standardele naționale și de criteriile universităților de performanță. Ele se adaptează reperelor acceptate de Uniunea Europeană, și pot fi supuse unor evaluări externe.

12. În toate activitățile desfășurate de universitate (instruire, creație artistică, cercetare științifică, manifestări artistice sau științifice, etc.) studenții sunt parteneri ai cadrelor didactice și ai conducerii, opiniile lor fiind luate în considerare în toate problemele care îi privesc.

13. Universitatea de Arte are un caracter multicultural. Activitățile didactice, de creație teatrală și de cercetare științifică în Universitatea de Arte se desfășoară în formații de studiu organizate distinct în limbile română și maghiară. În limita posibilităților și pe baza opțiunilor pot fi organizate cursuri sau programe și în limbi de circulație internațională.

14. Universitatea promovează parteneriatul cu alte universități pe baza egalității, și dezvoltă cooperarea academică internă și internațională.

15. Spațiul universitar se păstrează în afara propagandei și confruntărilor politice, ideologice sau etnice. În spațiul universitar al Universității de Arte din Târgu-Mureș nu se desfășoară activități ale partidelor politice.

IV. ORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII

1. Universitatea de Arte din Târgu-Mureș este organizată pe facultăți, secții, catedre, departamente, servicii administrative și tehnice, alte unități specifice.

2. Facultatea reprezintă unitatea funcțională principală și are în componența sa una sau mai multe programe de studiu organizate pe secții, ani de studii, serii de predare, grupe și subgrupe.

- a. Facultatea este organizată pe secții și catedre și cuprinde personalul didactic și studenții secțiilor, catedrele și personalul de secretariat.
- b. Facultatea beneficiază de autonomie universitară în domeniul didactic, artistic științific, administrativ și financiar, în cadrul reglementărilor existente.
- c. Facultatea își stabilește propria structură de organizare și funcționare în conformitate cu prevederile prezentei Carte, cu nevoile organizării procesului de învățământ, de creație și cercetare și își desemnează propria administrație academică potrivit prevederilor prezentei Carte, deciziilor Senatului, ale Regulamentului facultății.
- d. Facultatea elaborează Regulamentul facultății prin care se reglementează condițiile de admitere, modul de desfășurare a studiilor, a creației artistice și cercetării științifice. Regulamentul facultății devine operațional după aprobarea sa de către Senat.
- e. Înființarea sau desființarea unei facultăți se face la propunerea Senatului prin Hotărâre de guvern.
- f. Facultatea este condusă de Consiliul Profesoral al Facultății.

3. Universitatea de Arte este o universitate multiculturală, organizată pe două secții: secția română și secția maghiară.
- a. Secția reprezintă forma tradițională și specifică de organizare a procesului de învățământ, de creație artistică și de cercetare științifică din Universitatea de Arte din Târgu-Mureș.
 - b. Secția este instituționalizată în cadrul unei facultăți prin departamentul secției, care are în componență programele de studiu, formațiile de studiu și catedrele secției respective.
 - c. Secțiile beneficiază de autonomie universitară în organizarea activităților didactice, artistice și științifice în limitele prezentei Carte. Principiile autonomiei secțiilor au fost adoptate de Senatul Universității în anul 1990, și ele reprezintă, de atunci, temeiul organizării activităților didactice, artistice și științifice. În baza acestor principii ale autonomiei cifra de școlarizare este stabilită pe secții în conformitate cu cerințele parității, formațiile de studiu sunt constituite la nivelul secțiilor, catedrele sunt organizate pe secții, statele de funcțiuni și de personal didactic sunt elaborate pe catedre și secții.
 - d. Secțiile își gestionează fondurile proprii, provenite din resurse extrabugetare: donații, sponsorizări și alte surse obținute în condițiile legii.
4. Departamentul este o unitate funcțională ce poate fi creată la nivelul Universității de Arte sau la nivelul facultăților.
- a. La nivelul Universității de Arte funcționează în prezent Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, iar la nivelul facultăților - departamentele secțiilor. La propunerea facultăților și/sau a catedrelor pot fi create și alte departamente, cu aprobarea Senatului.

- b. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic asigură pregătirea studenților și absolvenților pentru a profesia didactică. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic este format din cadrele didactice care predau disciplinele de psihopedagogie, inclusiv practica pedagogică și este condus de un director numit de conducerea universității.
- c. Departamentul secției este format din toți membrii facultății care predau și învață în cadrul unei secții și din catedrele secției respective. Departamentul secției este condus de Consiliul secției, prezidat de responsabilul secției, ales dintre decanul sau secretarul științific al facultății și șefii catedrelor ce au susținut formarea departamentului.

5. Catedra este unitatea structurală de bază a universității. Catedra se organizează în cadrul secțiilor de studiu pe discipline înrudite. În cadrul catedrelor se pot constitui colective, pe grupuri de discipline, conduse de responsabilii de colective.

6. Studiile universitare de doctorat sunt organizate în cadrul școlii de doctorat. Activitatea școlii de doctorat, condusă de Comisia Școlii de Studii Doctorale (CSSD) coordonat de directorul școlii, se desfășoară pe baza Regulamentului studiilor de doctorat.

7. Teatrul Studio este spațiul de învățământ și de creație teatrală pentru studenți și cadre didactice. Activitatea Teatrului Studio este organizată prin colaborarea secțiilor și catedrelor, a atelierelor și serviciilor aferente sub conducerea directă a rectorului.

8. Finanțarea producțiilor studentești este asigurată, din bugetul Universității, în proporții egale pentru spectacole în limba română și în limba maghiară. Producțiile studentești pot fi finanțate și din proiecte de creație, donații și sponsorizări.

Producțiile cadrelor didactice sunt finanțate din proiecte de creație, donații și sponsorizări obținute în acest scop.

9. Centrul de Studii și Creații Teatrale asigură cadrul instituțional pentru organizarea cercetării științifice, se preocupă de lansarea unor teme prioritare de cercetare la nivelul universității, coordonează elaborarea și realizarea granturilor de cercetare, sprijină organizarea conferințelor științifice, menține legătura cu CNCSIS și elaborează rapoartele anuale privind rezultatele activităților artistice și/sau științifice ale cadrelor didactice. Centrul de creație și de studii teatrale este condus de directorul centrului.

10. Atelierul Academic, organizat în cadrul Centrului de Studii și Creații Teatrale, asigură realizarea și prezentarea unor spectacole în regia și în interpretarea cadrelor didactice pe scena Teatrului Studio. Aceste spectacole sunt finanțate din granturile de creație sau din sponsorizări și donații obținute în acest scop de colectivele de creație. Universitatea asigură spațiul, serviciile și personalul de deservire necesar pentru realizarea și prezentarea acestor producții teatrale.

11. Editura Universității de Arte (UatPress) din Târgu-Mureș este organul de interfață științifică și publicistic-editorială al universității, având ca scop editarea unor lucrări din domeniul științelor artistice, a revistei *Symbolon*, a revistei *European meetings in Ethnomusicology*, a revistelor studențești și a altor materiale legate de producțiile teatrale și de activitățile didactice. Editura se poate angaja și în producția de filme didactice și de clipuri audio-video, cât și în activități de prestare de servicii față de terți.

12. Revista *Symbolon* are un caracter multicultural, și publică studii din domeniul științelor teatrale; Revista *European meetings in Ethnomusicology* publică studii de etnomuzicologie în limba engleză. Redactarea și editarea revistelor este asigurată de redacțiile lor, numite de Colegiul

Senatului. Cu aprobarea Senatului pot fi organizate și alte reviste științifice.

13. Biblioteca funcționează pe baza unui regulament elaborat în conformitate cu Legea Bibliotecilor. Fondul de cărți și spațiile bibliotecii sunt destinate activităților academice ale cadrelor didactice și studenților universității. Activitatea bibliotecii este condusă de bibliotecarul șef, care își desfășoară activitatea în subordinea directă a președintelui. Direcțiunea bibliotecii este asistată de un consiliu în componența căruia intră președintele, decanii și șefii de catedră.

14. Administrația universitară este formată din personal cu pregătire în domenii social-economice, administrative sau tehnice de specialitate și asigură aplicarea politicilor elaborate și aprobate de conducerea universității. Administrația universitară este organizată pe următoarele direcții, servicii și birouri: serviciul de secretariat, direcția tehnic-administrativ, serviciul financiar-contabil, servicii pentru activități universitare (bibliotecă, editură, corepetiție), serviciul de relații cu publicul și impresariat artistic, serviciul de resurse umane, serviciul de audit.

15. Direcția tehnico-administrativă a universității cuprinde următoarele servicii: aprovizionare, investiții și dotări, transport, producție și deservire a scenei, pază, întreținere și curățenie, serviciul de informatizare/comunicații/ și multiplicare, serviciul social. Direcția tehnico-administrativă este responsabilă pentru:

- a. gestionarea patrimoniului;
- b. asigurarea întreținerii și aprovizionării tehnico-materiale a spațiilor de învățământ;
- c. gestionarea sălilor de spectacole, a atelierelor de producție și de deservire a scenei;
- d. investiții și dotări;

- e. reparații capitale și curente, construcții și consolidări;
- f. gestionarea căminelor, camerelor de oaspeți și cantinei-bufet;
- g. gestionarea activităților de tipărire, editare, multiplicare;
- h. gestionarea rețelelor de calculatoare și telecomunicații.

16. Direcția tehnico-administrativă este condusă de directorul general administrativ. Directorul general administrativ este membru în Senat, în Consiliul de administrație și este subordonat rectorului.

17. Activitatea de secretariat se desfășoară prin secretariatul universității și prin secretariatele facultăților. Secretariatul universității funcționează ca secretariat al tuturor organismelor de conducere alese la nivelul universității, asigurând diseminarea deciziilor și circuitul documentelor.

18. Secretariatul universității este condus de secretarul șef în competența căruia intră și coordonarea activităților legate de organizarea spectacolelor și de arhivă. Secretarul șef al universității este membru în Consiliul de administrație și este subordonat rectorului.

19. Activitatea financiar-contabilă este organizată în cadrul contabilității universității, conduse de contabilul șef. Serviciul financiar-contabil este responsabil cu elaborarea și executarea bugetului, cu problemele de salarizare, burse și transport pentru studenți, cu gestionarea resurselor bugetare și extrabugetare (materiale, clienți, debitori, creditori, cheltuieli/venituri, mijloace fixe, obiecte de inventar, decontări cu bugetul statului etc.). Activitatea contabilității este organizată în conformitate cu *Legea Contabilității*.

20. În plan financiar-contabil, respectarea legilor în vigoare este asigurată de contabilul șef. Contabilul șef este membru în Consiliul de administrație și este subordonat directorului general administrativ.

21. Căminele studențești sunt destinate studenților universității. Gestionarea căminelor studențești și a bufetului-cantină intră în competența direcției tehnico-administrative.

22. Serviciul de relații publice și impresariat este responsabil de promovarea imaginii universității, inclusiv a spectacolelor susținute la sediu sau în turnee.

23. Serviciul resurse umane este responsabil pentru gestionarea problemelor de personal didactic și administrativ, își desfășoară activitatea în directă subordonare a rectorului universității și sub îndrumarea președintelui.

24. Serviciul Auditul public are misiunea de a da asigurări și consiliere conducerii universității pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor, și își desfășoară activitatea în subordinea directă a rectorului.

V. CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII

1. Structurile de conducere ale universității sunt: Senatul universității, comisiile senatului, Colegiul Senatului, Consiliul Profesoral al Facultății, Consiliul Departamentului (Secției), Biroul Catedrei, Consiliul de Administrație.

2. Funcțiile de conducere academică sunt realizate de reprezentanții aleși ai comunității universitare. Aceste funcții de conducere din universitate sunt: rectorul, prorectorul, președintele, secretarul științific, decanul, directorul /responsabilul departamentului/secției, șeful de catedră, directorul școlii de doctorat.

3. Funcțiile de conducere administrativă, îndeplinite de personal cu pregătire în domeniul economic, administrativ sau tehnic, asigură aplicarea politicilor elaborate și aprobate de conducerea universității. Funcțiile de conducere din cadrul

administrației Universității de Arte sunt: directorul general administrativ, secretarul șef, contabilul șef.

4. Alegerile pentru funcțiile de conducere academică precum și procedura de validare a acestora are loc în conformitate cu Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic și ale Regulamentului de alegeri.

5. Profilul multicultural al universității se asigură prin alegerea proporțională a membrilor secțiilor în structurile și funcțiile de conducere.

6. Funcțiile de conducere din cadrul administrației universitare se ocupă prin concurs în conformitate cu legislația în vigoare. Validarea rezultatelor concursului se face, prin vot secret, de Senat.

7. Numirea în aceste funcții se face de către rectorul universității. La încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de 90 de zile pentru verificarea aptitudinilor salariatului.

8. Revocarea dintr-o funcție de conducere academică se face prin procedura folosită pentru alegeri la inițiativa unei treimi din numărul total al electorilor. Suspendarea dintr-o funcție de conducere a persoanelor alese se face și în următoarele cazuri:

- a. dacă pe parcursul mandatului se transferă la altă catedră, din afară sau din Universitate, în cazul membrilor biroului de catedră;
- b. dacă sunt plecați la specializare sau ca profesori asociați, sau sunt detașați, prin orice contract, pe o perioadă mai mare de un semestru;
- c. dacă se află în concediu de boală prelungit peste șase luni;
- d. dacă preia funcții de conducere în alte instituții;
- e. dacă încetează contractul de muncă cu universitatea;
- f. dacă demisionează.

9. Funcțiile devenite vacante se ocupă prin alegeri noi, organizate conform Regulamentului de alegeri.

10. Suspendarea din funcțiile de conducere administrativă se face în conformitate cu prevederile legilor în vigoare și a prezentei Carte.

A. SENATUL

11. Universitatea de Arte este condusă de Senat, alcătuit din reprezentanții aleși, proporțional, dintre cadrele didactice și studenții celor două secții. Directorul general administrativ este membru de drept al Senatului.

12. Senatul este organ deliberativ și are în competență toate domeniile autonomiei universitare. Atribuțiile principale ale Senatului sunt următoarele:

- a. garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b. aprobă, aplică și, atunci când este cazul, modifică prevederile Cartei universității;
- c. constituie comisiile senatului, aprobă componența acestora;
- d. stabilește politica educațională a universității; aprobă strategia de dezvoltare și planul operațional anual;
- e. aprobă structura organizatorică a universității propuse de rector;
- f. aprobă regulamentele și metodologiile privind organizarea și funcționarea universității;
- g. stabilește calendarul alegerilor pentru funcțiile de conducere;
- h. alege rectorul, președintele universității și secretarul științific al Senatului;
- i. validează rezultatele alegerilor la nivelul facultăților, secțiilor și catedrelor;

- j. validează hotărârile Colegiului Senatului, luate în intervalul dintre sesiunile ordinare ale Senatului;
- k. numește comisiile de specialitate ale senatului și stabilește atribuțiile acestora;
- l. aprobă înființarea programelor de studii universitare de licență, masterat și doctorat în conformitate cu legislația în vigoare;
- m. aprobă planurile de învățământ, și curricula disciplinelor predate;
- n. aprobă statele de funcțiuni pentru personalul didactic, artistic, tehnico-administrativ
- o. aprobă rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, de creație și de cercetare cât și a posturilor administrative de conducere;
- p. acordă titluri didactice, științifice și onorifice;
- q. conferă titlul *de doctor honoris causa, profesor honoris causa și de membru de onoare al Senatului*, acordă diplome și medalii;
- r. aprobă propunerile comisiei pentru studii universitare de doctorat cu privire la conducătorii de doctorat, la planul de învățământ al programului de pregătire universitară avansată;
- s. aprobă propunerile privind lista candidaților universității în consiliile naționale ale învățământului superior;
- t. acordă titlul de profesor consultant pentru profesorii pensionați care conduc doctorate sau care desfășoară o activitate didactică și științifică deosebită;
- u. aprobă, anual, prelungirea activității cadrelor didactice pensionabile care îndeplinesc criteriile prevăzute în Statutul personalului didactic;

- v. aprobă numărul de studenți care pot fi școlarizați și repartizarea acestora pe secții, cicluri și programe de studiu;
- w. aprobă prelungirea medicală a școlarității, întreruperea anului universitar, exmatriculările, reînmatriculările, la propunerea consiliilor secțiilor;
- x. aprobă criteriile specifice pentru acordarea burselor de studiu, de merit, de ajutor social, de doctorat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- y. aprobă, la cererea studenților de cetățenie străină, organizarea unui curs pregătitor de limbă română, conform reglementărilor în vigoare;
- z. aprobă înființarea de centre de cercetare și/sau ateliere de creație;
- aa. aprobă anual planul de cercetare prezentat de secretarul științific;
- bb. aprobă anual repertoriul Teatrului Studio, inclusiv repertoriul Atelierului *Academic* prezentat de rectorul universității;
- cc. aprobă anual organizarea manifestărilor artistice și a conferințelor științifice cu participare națională și internațională;
- dd. stabilește politica financiară a universității propusă de Consiliul de administrație;
- ee. stabilește anual quantumul taxelor (admitere, licență, masterat, doctorat);
- ff. aprobă anual proiectul de buget al universității și execuția acestuia, propuse de Consiliul de administrație;
- gg. aprobă anul proiectul de investiții, dotări și reparații capitale, propuse de Consiliul de administrație;
- hh. hotărăște asupra utilizării, dezvoltării, gestionării și înstrăinării patrimoniului Universității de Arte;

- ii. validează hotărârile Comisiei de evaluare și asigurare a calității învățământului, și stabilește măsurile prin care se asigură respectarea standardelor de calitate prevăzute de lege;
- jj. asigură ordinea și disciplina academică în spațiul universitar; decide aplicarea sancțiunilor, cu respectarea regulamentelor proprii și a prevederilor legale;
- kk. stabilește direcțiile cooperării cu alte unitățile de învățământ superior, cu instituții artistice și de cercetare din țară și din străinătate, și aprobă contractele încheiate de reprezentanții universității;
- ll. aprobă afilierea universității la organisme și organizații interne și internaționale;
- mm. îndeplinește orice alte atribuții și are orice alte competențe, conform reglementărilor în vigoare.

13. Senatul lucrează în plen și pe comisii. Senatul se întrunește în plen semestrial în sesiune ordinară, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic și în sesiuni extraordinare, la convocarea rectorului, a Colegiul Senatului sau a cel puțin 1/3 din efectivul membrilor Senatului.

14. Cvorumul ședințelor Senatului este de 2/3 din totalul membrilor Senatului. Senatul ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cu excepția alegerilor pentru funcțiile de conducere, Senatul ia hotărâri prin vot deschis. Senatul poate recurge la vot secret și în alte situații, la propunerea Rectorului și cu aprobarea a 2/3 din totalul membrilor prezenți.

15. Hotărârile Consiliilor Facultăților, ale Consiliilor departamentelor secțiilor și ale catedrelor pot fi infirmate de către Senatul universității cu o majoritate de 2/3 din numărul membrilor prezenți.

16. Senatul poate decide ridicarea calității de membru al senatului, suspendarea, validarea, confirmarea revocării sau suspendării din funcțiile de conducere după cum urmează:

- a. Senatul poate decide ridicarea calității de membru al Senatului universității numai dacă secția care și-a ales reprezentantul îi retrage susținerea printr-o hotărâre a Consiliului departamentului secției, luată cu jumătate plus unu din voturile membrilor acestuia. Propunerea Consiliului departamentului secției se aprobă de Senat cu $2/3$ din voturile membrilor prezenți.
- b. Retragerea calității de decan se face la propunerea scrisă a cel puțin o treime din membri Consiliului Facultății, și trebuie să întrunească votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Senatului.
- c. Retragerea calității de responsabil al departamentului secției se face la propunerea scrisă a cel puțin o treime din Consiliul departamentului secției, și trebuie să întrunească votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Senatului.
- d. Retragerea calității de șef de catedră se face la propunerea scrisă a cel puțin o treime din membri catedrei, și trebuie să întrunească votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Senatului;
- e. Retragerea calității de rector, de președinte și de secretarul științific se face la propunerea scrisă a cel puțin o treime din membrii Senatului, și trebuie să întrunească votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Senatului.
- f. Senatul hotărăște asupra revocării/menținerii în funcție a directorului general administrativ în termen de 30 de zile de la data înregistrării deciziei/ordinului de suspendare semnat de Rectorul/Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului.

- g. Senatul validează/invalidază suspendarea rectorului de către Ministrul Educației, Cercetării și Tineretului, în condițiile prevăzute în Statutul personalului didactic.
- h. Senatul confirmă suspendarea din funcții de conducere, în condițiile articolului 5/V. din prezenta Cartă, a persoanelor alese, și dispune organizarea alegerilor pentru funcțiile devenite vacante.

17. Senatul acordă titlurile de *Doctor Honoris Causa*, *Profesor Honoris Causa* unor personalități cu contribuții deosebite în domeniul creației artistice, pedagogiei artelor și cercetării științifice.

18. Titlul de *Senator de Onoare* al universității poate fi atribuită unor sponsori cu o contribuție deosebită în susținerea economico-financiară a *Universității de Arte din Târgu-Mureș*.

19. Senatul poate acorda diplome și medalii personalului angajat al universității. Medalia Universității de Arte este cea mai înaltă distincție care poate fi acordată de Senat angajaților universității. Medalia Universității de Arte se atribuie personalităților cu contribuții fundamentale la dezvoltarea vieții artistice și științifice a universității și la afirmarea internațională a instituției, precum și la sporirea prestigiului universității în țară și în lume.

20. Pentru merite deosebite pot fi acordate următoarele diplome pentru personalul angajat: Diploma de excelență artistică, Diploma de excelență științifică, Diploma pentru excelență didactică, Diploma pentru merite în administrație. Criteriile de acordare și quantumul premiilor ce însoțesc aceste diplome se stabilesc de către Senatul universității la propunerea Președintelui.

21. Senatul acordă diploma pentru cel mai bun rol realizat pe scena Teatrului Studio studenților absolvenți pe baza voturilor acordate de spectatori. Quantumul premiului ce

însoțește acest premiu se stabilește de către Senat la propunerea comisiei artistice.

22. Senatul acordă diplome pentru rezultate profesionale deosebite studenților universității pe baza propunerii șefilor de secții.

B. COMISIILE SENATULUI

23. Comisiile senatului sunt organizate pe domenii specifice de competență. Componenta nominală și conducerea comisiilor se stabilește de Senat pe durata unui mandat, la propunerea rectorului. Membrii Senatului pot face parte din mai multe comisii. În afara membrilor Senatului, în comisii pot activa și alți specialiști din universitate sau din afara ei. Activitatea comisiilor este coordonată de rectorul, de președintele și de secretarul științific al universității, după caz.

24. Comisiile elaborează politicile din domeniul lor de competență și le avansează spre dezbateră și aprobare colegiului Senatului și Senatului. Ele pot lua decizii în domeniile specifice de competență, dacă li s-a delegat o astfel de responsabilitate prin Cartă sau de către Senat.

25. Comisiile desfășoară activități operative, întrunindu-se ori de câte ori este nevoie la inițiativa președintelui comisiei.

26. Comisiile Senatului sunt: Comisia de strategie și dezvoltare; Comisia de oferte educaționale; Comisia pentru cercetarea științifică; Comisia pentru programe artistice; Comisia pentru studii doctorale; Comisia de evaluare și asigurare a calității; Comisia pentru problemele studențești; Comisia pentru imagine și contacte instituționale; Comisia de etică; Comisia pentru programe comunitare.

27. Comisia de strategie și dezvoltare, condusă de președintele universității, este o structură colegială

consultativă, subordonată Senatului, cu următoarele competențe principale:

- a. elaborează și propune Senatului liniile directoare ale dezvoltării universității, elaborează și adoptă politici și strategii de dezvoltare instituțională pe care le supune aprobării Senatului;
- b. pregătește și analizează planurile de dezvoltare strategică și operațională;
- c. analizează și înaintează Senatului, cu acordul rectorului, propunerile pentru înființarea de noi programe de studii universitare de licență, masterat și doctorat în conformitate cu legislația în vigoare;
- d. analizează orice alte probleme legate de strategia și dezvoltarea universității în care Senatul îl mandatează.

28. Comisia pentru oferte educaționale, condusă de prorectorul universității, este un organism colegial al Senatului cu următoarele competențe consultative:

- a. elaborează și prezintă spre aprobare Senatului orientările privind planurile de învățământ, curriculele disciplinelor, metodologia prestărilor didactice, metodologia elaborării Statelor de funcțiuni;
- b. coordonează pregătirea dosarelor de evaluare internă a programelor de studiu în vederea autorizării sau acreditării lor;
- c. formulează criterii și proceduri de evaluare, selectare și promovare a personalului didactic;
- d. analizează orice alte probleme legate de organizarea procesului de învățământ în care Senatul îl mandatează.

29. Comisia pentru cercetarea științifică, condusă de prorectorul universității, este un organism colegial al Senatului cu următoarele competențe consultative:

- a. propune Senatului strategia, planurile de cercetare și bugetul anual al cercetării;

- b. propune Senatului înființarea de centre de cercetare;
- c. propune Senatului tematica, calendarul și bugetul conferințelor științifice;
- d. analizează și evaluează activitatea anuală a centrului de cercetare;
- e. propune Senatului numirea directorilor centrelor de cercetare și creație artistică, a directorului editurii, a redactorilor șefi ai revistelor editate de universitate;
- f. propune Senatului criteriile de evaluare a activității științifice și efectuează evaluarea performanțelor științifice ale cadrelor didactice;
- g. elaborează și propune Senatului aprobarea sau modificarea Regulamentului cercetării;
- h. coordonează organizarea și promovarea evenimentelor științifice din universitate: conferințe științifice, lansări de carte etc.
- i. analizează orice alte probleme legate de organizarea cercetării științifice în care Senatul îl mandatează.

30. Comisia pentru programe artistice, condusă de rectorul universității, este un organism colegial consultativ al Senatului cu următoarele competențe:

- a. analizează și înaintează Senatului propunerile pentru repertoriul teatrelor universității, bugetele producțiilor teatrale și a concertelor;
- b. propune Senatului înființarea atelierelor de creație artistică;
- c. analizează și propune Senatului proiectele de cooperare artistică interne și internaționale cu precizarea calendarului și cheltuielilor necesare;
- d. analizează anual rezultatele activității teatrelor universității și înaintează Senatului raportul asupra stagiunii;

- e. propune Senatului criteriile de evaluare a activității artistice, și efectuează evaluarea performanțelor artistice ale cadrelor didactice;
- f. elaborează și propune Senatului aprobarea sau modificarea Regulamentului creației;
- g. întocmește, pe baza rapoartelor și propunerilor secțiilor și Centrului de creație artistică și cercetare științifică, Raportul anual al creației artistice și Proiectul planului de creație artistică, și le supune dezbaterii și aprobării Senatului;
- h. analizează orice alte probleme legate de organizarea creației artistice în care Senatul îl mandatează.

31. Comisia de evaluare și asigurare a calității, condusă de prorectorul universității, este o structură colegială a Senatului, cu următoarele competențe consultative și decizionale:

- a. elaborează și propune Senatului politici și obiective referitoare la calitate;
- b. analizează și evaluează compatibilitatea studiilor, producțiilor artistice, cercetărilor și serviciilor universității cu standardele naționale, și propune Senatului măsuri pentru mărirea competitivității lor;
- c. coordonează auditul intern al sistemului de management al calității universității, Facultăților și secțiilor;
- d. analizează eficacitatea sistemului de management al calității universității și modul de finalizare a acțiunilor corective rezultate în urma auditurilor interne, externe și a analizelor din Senat;
- e. supraveghează certificarea compatibilității sistemului de management al calității cu cerințele stabilite de CNCSIS;
- f. rezolvă orice alte probleme legate de evaluarea și asigurarea calității în care Senatul îl mandatează.

32. Comisia pentru problemele studențești, condusă de prorectorul universității, este o structură colegială a Senatului cu următoarele competențe consultative și deliberative:

- a. analizează situația profesională a studenților, în calitatea lor de beneficiari direcți ai ofertei educaționale, și face propuneri Senatului pentru creșterea competitivității prestațiilor didactice și a dotării spațiilor de învățământ și creație;
- b. analizează situația socială a studenților, calitatea serviciilor oferite studenților (bibliotecă, spații de cazare, cantine), și face propuneri Senatului pentru dezvoltarea facilităților pentru studenți;
- c. coordonează evaluarea anuală a cadrelor didactice de către studenți;
- d. analizează situația disciplinară a studenților, și face propuneri Senatului pentru susținerea comportamentului performant;
- e. propune Senatului criterii pentru întreruperea anului universitar, exmatriculările, reînmatriculările;
- f. propune Senatului criterii pentru acordarea burselor de studiu, de merit, de ajutor social, de doctorat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g. propune Senatului criterii pentru acordarea spațiilor de cazare;
- h. validează acordarea burselor de studiu, de creație și de cercetare;
- i. rezolvă contestațiile și reclamațiile studenților privind acordarea burselor și a locurilor în spațiile de cazare;
- j. elaborează și propune Senatului aprobarea sau modificarea Regulamentului privind activitatea profesională a studenților;

- k. rezolvă orice alte probleme legate de condițiile de studiu și de viață a studenților pentru care Senatul îl mandatează.
33. Comisia pentru imagine și contacte instituționale, condusă de rector, este o structură colegială cu atribuții consultative și decizionale cu următoarele competențe:
- a. conduce biroul de relații publice și face propuneri Senatului pentru îmbunătățirea activității acestuia;
 - b. asigură comunicarea sistematică a informațiilor utile despre activitățile universitare pe pagina Web a universității, și face propuneri pentru ridicarea calității serviciilor oferite;
 - c. coordonează promovarea ofertelor de studiu ale universității;
 - d. coordonează promovarea spectacolelor *Teatrului Studio*;
 - e. coordonează organizarea și promovarea evenimentelor artistice și științifice din universitate: uși deschise, gala absolvenților, ziua universității, conferințe științifice, lansări de carte, acordarea titlurilor onorifice etc.
 - f. asigură promovarea în presa scrisă și electronică a rezultatelor obținute de studenții și de cadrele didactice ale universității la festivalurile din țară și străinătate;
 - g. propune Senatului forme eficiente de promovare a imaginii Universității;
 - h. propune afilierea Universității la organisme și organizații interne și internaționale;
 - i. propune încheierea contactelor instituționale bilaterale cu alte universități și instituții de spectacole din țară și din străinătate, și coordonează relațiile inter - instituționale ale Universității;

- j. editează anual un catalog în care sunt trecute în revistă participările la evenimentele culturale naționale și internaționale ale cadrelor didactice și studenților.

34. Comisia de etică și disciplină universitară, condusă de secretarul științific al universității, este un organism colegial, subordonat Senatului, cu competențe consultative și decizionale. Activitatea comisiei de etică și disciplină se desfășoară pe baza propriului Regulament de organizare și funcționare, aprobat de Senat. Principalele competențe ale Comisiei de etică și disciplină universitară sunt următoarele:

- a. constată și face analiza cazurilor de încălcări posibile ale deontologiei profesionale și disciplinei universitare de către personalul didactic și didactic auxiliar și stabilește sancțiunile în conformitate cu regulamentul propriu;
- b. asistă membrii comunității universitare în soluționarea amiabilă a situațiilor cu potențial conflictual;
- c. elaborează și modifică, cu aprobarea Senatului, propriul regulament de organizare și funcționare;
- d. elaborează și propune Senatului aprobarea sau modificarea Regulamentului privind codul de etică și disciplină;
- e. propune Senatului modificări ale Codului deontologic și ale Cartei universității pentru a întări respectul eticii profesionale și a disciplinei universitare.

35. Comisia pentru programe comunitare, condusă de secretarul științific, este o unitate subordonată Senatului, cu competențe consultative și deliberative în domeniul organizării mobilităților inter universitare de studenți și cadre didactice. În activitatea sa comisia este sprijinită de secretariatul universității. Principalele competențe ale comisiei sunt:

- a. coordonează activitatea responsabililor cu programele Tempus, Socrates/Erasmus etc.;

- b. menține legătura cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul educației și formării profesionale;
- c. promovează proiectele la competiții pentru programele Tempus, Socrates/Erasmus și alte granturi de studiu;
- d. stabilește criteriile de selecție a studenților și cadrelor didactice înscrise în competiția pentru programele Tempus, Socrates/ Erasmus sau alte granturi de studiu;
- e. hotărăște asupra selectării proiectelor câștigătoare și le supune aprobării Colegiului Senatului propunerile sale;
- f. se îngrijește de primirea și repartizarea studenților și cadrelor didactice sosite în cadrul mobilităților europene din alte universități;
- g. promovează bursele oferite de Oficiul Național al Burselor;
- h. coordonează și verifică activitățile secretariale și contabile legate de derularea programelor de mobilitate;
- i. rezolvă orice alte probleme legate de mobilitatea europeană a studenților și cadrelor didactice.

C. COLEGIUL SENATULUI

36. Colegiul Senatului este organismul executiv al managementului academic, care aplică hotărârile Senatului, și poate lua hotărâri proprii pe care le supune validării Senatului. Hotărârile sale sunt executorii pentru Facultăți, departamente, catedre, direcții și servicii.

37. Colegiul Senatului este format din rector, prorector secretarul științific, președinte, decani, directorul general administrativ și câte un reprezentant al studenților în Senat din partea fiecărei secții.

38. Colegiul Senatului se întrunește bisăptămânal, și/sau la inițiativa rectorului, ori de câte ori este nevoie. La ședința colegiului pot participa și invitați.

39. Cvorumul ședințelor Colegiului Senatului este de 2/3 din totalul membrilor. Colegiul Senatului ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Colegiul Senatului ia hotărâri prin vot deschis. Colegiul Senatului poate recurge la vot secret, la propunerea decanului și cu aprobarea a 2/3 din totalul membrilor prezenți.

40. Competențele Colegiului Senatului sunt:

- a. aplică hotărârile Senatului;
- b. asigură conducerea academică operativă a universității;
- c. adoptă decizii în problemele curente în intervalul dintre reuniunile Senatului;
- d. pregătește reuniunile Senatului și proiectele de hotărâri;
- e. coordonează și controlează activitatea serviciilor universității;
- f. rezolvă problemele sociale ale studenților;
- g. gestionează spațiile universității;
- h. răspunde la petiții, la cereri, la solicitări externe;
- i. asigură cooperarea cu ministerul, consiliile locale, alte instituții;
- j. asigură și supraveghează disciplina muncii;
- k. hotărăște în orice alte probleme în care Senatul îl mandatează.

D. CONSILIUL PROFESORAL AL FACULTĂȚII

41. Consiliul Profesoral al Facultății este un organism colegial deliberativ, compus din cadre didactice și studenți prin care se realizează conducerea unitară a facultății.

42. Consiliul Profesorat al Facultății se constituie conform metodologiei de alegeri adoptate de Senat. În componența sa se ține cont de structura Facultății pe secții, conform structurii multiculturale a Universității de Arte și cu cerințele principiului reprezentării paritare a secțiilor. Decanul, secretarul științific al facultății și șefii de catedră fac parte de drept din Consiliul profesoral.

43. Consiliul profesoral al facultății poate să-și stabilească comisii de specialitate, constituite după modelul comisiilor de specialitate din Senat, prezidate de un membru al Consiliului.

44. Consiliul profesoral al facultății lucrează în plen și pe comisii. Consiliul profesoral al facultății se întrunește în plen lunar în sesiune ordinară, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic și în sesiuni extraordinare, la convocarea rectorului, a Colegiului Consiliul profesoral al facultății sau a cel puțin 1/3 din efectivul membrilor Consiliul profesoral al facultății.

45. Cvorumul ședințelor Consiliul profesoral al facultății este de 2/3 din totalul membrilor. Consiliul profesoral al facultății ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cu excepția alegerilor pentru funcțiile de conducere, Consiliul profesoral al facultății ia hotărâri prin vot deschis. Consiliul profesoral al facultății poate recurge la vot secret și în alte situații, la propunerea decanului și cu aprobarea a 2/3 din totalul membrilor prezenți.

46. Consiliul profesoral al facultății are în competență toate domeniile autonomiei facultății, și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a. stabilește strategia dezvoltării facultății, structura acesteia (secții, catedre, departamente), programele didactice, artistice și științifice în conformitate cu strategia Universității de Arte;

- b. alege decanul facultății și secretarul științific al consiliului profesoral al facultății;
- c. validează rezultatele alegerilor la nivelul secțiilor și catedrelor;
- d. validează hotărârile Colegiului Consiliului profesoral al facultății, luate în intervalul dintre sesiunile ordinare ale acestuia;
- e. numește comisiile de specialitate ale consiliului profesoral al facultății și stabilește atribuțiile acestora;
- f. avizează propunerile de înființare a programelor de studii universitare de licență, masterat și doctorat în conformitate cu legislația în vigoare;
- g. elaborează planurile de învățământ și avizează curricula disciplinelor predate;
- h. avizează statele de funcțiuni pentru personalul didactic, elaborat de catedre; elaborează statele pentru personalul artistic, tehnic-administrativ al facultății;
- i. stabilește criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice cu respectarea criteriilor și standardelor naționale;
- j. aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de preparator, asistent și lector și propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante de conferențiar și profesor;
- k. avizează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, de creație și de cercetare cât și a posturilor administrative ale facultății;
- l. avizează propunerile pentru titluri didactice, științifice și onorifice;
- m. avizează propunerile din partea facultății pentru conferirea titlului *de doctor honoris causa, profesor honoris causa și de membru de onoare al Senatului*, propune diplome și medalii;

- n. avizează propunerile cu privire la conducători de doctorat, la planul de învățământ al programului de pregătire universitară avansată;
- o. decide cu privire la solicitările membrilor comunității academice de colaborare cu instituții de spectacole și de învățământ cu indicarea modalităților de recuperare a unor activități programate pe durata acesteia;
- p. decide cu privire la solicitările membrilor comunității academice privind deplasările interne și externe pentru participarea la festivaluri, conferințe etc. cu indicarea sursei de finanțare;
- q. propune încetarea activității cadrelor didactice în condițiile stabilite de lege;
- r. propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a corpului profesoral și artistic și realizează activitate de evaluare periodică a personalului pe baza politicii instituționale aprobate de Senat;
- s. aprobă propunerile privind lista candidaților facultății în consiliile naționale ale învățământului superior;
- t. avizează propunerile pentru titlul de profesor consultant pentru profesorii pensionați care conduc doctorate sau care desfășoară o activitate didactică și științifică deosebită;
- u. avizează, anual, prelungirea activității cadrelor didactice pensionabile care îndeplinesc criteriile prevăzute în Statutul personalului didactic;
- v. stabilește programul orar al studenților și al cadrelor didactice;
- w. propune numărul de studenți care pot fi școlarizați la nivelul facultății, și repartizarea acestora pe secții, cicluri și programe de studiu;

- x. propune criteriile specifice pentru acordarea bursei de studiu, de merit, de ajutor social, de doctorat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- y. fixează efectivul de burse pe secții și programe de studii; aprobă lista studenților care beneficiază de burse și alte forme de sprijin;
- z. aprobă transferul între specializări în cadrul aceleiași facultăți;
- aa. aprobă, la cererea studenților de cetățenie străină, organizarea unui curs pregătitor de limbă română, conform reglementărilor în vigoare;
- bb. avizează propunerile de înființarea de centre de cercetare și/sau ateliere de creație;
- cc. aprobă anual planul de cercetare al facultății prezentat de secretarul științific;
- dd. avizează anual propunerile de repertoriu ale catedrelor de arta teatrului, inclusiv repertoriul *Atelierului Academic*;
- ee. avizează anual organizarea manifestărilor artistice și a conferințelor științifice cu participare națională și internațională;
- ff. propune anual cuantumul taxelor (admitere, licență, masterat, doctorat);
- gg. aprobă anual proiectul de buget al facultății și execuția acestuia, propuse de Consiliul de administrație;
- hh. propune anual proiectul de investiții, dotări și reparații capitale la nivelul facultății;
- ii. validează hotărârile Comisiei pe facultate de evaluare și asigurare a calității învățământului, și stabilește măsurile prin care se asigură respectarea standardelor de calitate prevăzute de lege;

- jj. asigură ordinea și disciplina academică în spațiul facultății; decide aplicarea sancțiunilor, cu respectarea regulamentelor proprii și a prevederilor legale;
- kk. stabilește direcțiile cooperării cu alte facultăți, cu instituții artistice și de cercetare din țară și din străinătate, și aprobă contractele încheiate de reprezentanții facultății;
- ll. aprobă afilierea facultății la organisme și organizații interne și internaționale;
- mm. îndeplinește orice alte atribuții și are orice alte competențe, conform reglementărilor în vigoare.

E. COLEGIUL CONSILIULUI PROFESORAL

47. Colegiul Consiliului profesoral este organismul executiv al managementului facultății, care aplică hotărârile Consiliului profesoral al facultății, și poate lua hotărâri proprii pe care le supune validării Consiliului profesoral al facultății. Hotărârile sale sunt executorii pentru facultate, departamente, catedre, direcții și servicii.

48. Colegiul Consiliului profesoral este format din decan, secretarul științific al facultății, responsabilii departamentelor secțiilor, șefii de catedră și câte un reprezentant al studenților din partea fiecărei secții.

49. Colegiul Consiliului profesoral se întrunește bisăptămânal, și/sau la inițiativa decanului, ori de câte ori este nevoie. La ședința Colegiului pot participa și invitați.

50. Cvorumul ședințelor Colegiului Consiliului profesoral al facultății este de $\frac{2}{3}$ din totalul membrilor. Colegiul Consiliului profesoral al facultății ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Colegiul Consiliului profesoral al facultății ia hotărâri prin vot deschis. Colegiul Consiliului

profesoral al facultății poate recurge la vot secret, la propunerea decanului și cu aprobarea a 2/3 din totalul membrilor prezenți.

51. Competențele Colegiului Consiliului profesoral al facultății sunt:

- a. aplică hotărârile Consiliului profesoral al facultății;
- b. asigură conducerea academică operativă a facultății;
- c. adoptă decizii în problemele curente în intervalul dintre reuniunile Consiliului profesoral al facultății;
- d. pregătește reuniunile Consiliului profesoral al facultății și proiectele de hotărâri;
- e. coordonează și controlează activitatea serviciilor facultății;
- f. rezolvă problemele sociale ale studenților facultății;
- g. gestionează spațiile facultății;
- h. răspunde la petiții, la cereri, la solicitări externe;
- i. asigură cooperarea cu rectoratul, consiliile locale, alte instituții;
- j. asigură și supraveghează disciplina muncii;
- k. hotărăște în orice alte probleme în care Consiliului profesoral al facultății îl mandatează.

F. CONSILIUL DEPARTAMENTULUI SECȚIEI

52. Conducerea secțiilor este asigurată de Consiliul departamentului secției. Consiliul secției este un organism colegial deliberativ specific prin care se realizează funcționarea autonomă a secțiilor în cadrul structurilor unitare de conducere a facultății. Din Consiliul departamentului secției fac parte șefii de catedră și membri aleși în Consiliul profesoral din partea unei secții.

53. Consiliul secției se întrunește la inițiativa responsabilului secției, semestrial sau ori de câte ori este nevoie. Consiliul departamentului secției este prezidat de șeful secției.

54. Cvorumul ședințelor Consiliul departamentului secției este de $\frac{2}{3}$ din totalul membrilor. Consiliul departamentului secției ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Cu excepția alegerilor pentru funcțiile de conducere, Consiliul departamentului secției ia hotărâri prin vot deschis. Consiliul departamentului secției poate recurge la vot secret și în alte situații, la propunerea responsabilului consiliului și cu aprobarea a $\frac{2}{3}$ din totalul membrilor prezenți

55. Consiliul departamentului secției are în competență toate domeniile autonomiei secției, și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a. adoptă politica de dezvoltare a secției;
- b. coordonează la nivelul secției propunerile pentru programe de studiu de licență, masterat și doctorat;
- c. coordonează la nivelul secției elaborarea statelor de funcțiuni ale personalului didactic, elaborarea programelor analitice, participă la elaborarea planurilor de învățământ
- d. coordonează la nivelul secției elaborarea repertoriului stagiunii, participă la organizarea stagiunii teatrale, a turneelor cu spectacolele secției;
- e. contribuie la atragerea de surse de finanțare pentru montarea spectacolelor (din venituri proprii obținute prin proiecte, donații, sponsorizări etc.);
- f. coordonează activitatea științifică a secției în colaborare cu directorul centrului de creație artistică și cercetare științifică;

- g. coordonează la nivelul secției elaborarea propunerilor pentru înființarea de centre de cercetare și/sau ateliere de creație la nivelul secției;
- h. coordonează la nivelul secției îndrumarea desfășurării procesului didactic pentru toate specializările care funcționează în cadrul secției;
- i. participă la aplicarea principiilor și normelor de finanțare stabilite de Senat și a principiilor salarizării diferențiate a cadrelor didactice în funcție de criteriile de performanță stabilite;
- j. coordonează la nivelul secției organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și avizează propunerile comisiilor;
- k. coordonează la nivelul secției propunerile pentru profesori consultanți și pentru prelungirea activității până la vârsta de 70 de ani a profesorilor care conduc doctorate sau care desfășoară o activitate didactică și științifică deosebită;
- l. participă la evaluarea activității cadrelor didactice ale secției;
- m. coordonează la nivelul secției elaborarea propunerilor pentru acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa*, *Profesor Honoris Causa*, *Senator de Onoare*;
- n. coordonează la nivelul secției propunerile de cooperare academică internă și internațională;
- o. coordonează la nivelul secției adoptarea programului de editare a cursurilor, a materialelor, a caietelor de seminar, a altor materiale didactice;
- p. coordonează la nivelul secției propunerile privind numărul de studenți programe de studiu, modalitățile de admitere, în concordanță cu reglementările în vigoare;
- q. coordonează fixarea efectivului de burse pe secție;

- r. poate acorda burse, sprijin material din resursele proprii ale secției;
- s. coordonează propunerile privind prelungirea medicală a școlarității, întreruperea anului universitar, exmatriculările, reînmatriculările;
- t. coordonează rezolvarea problemele disciplinare ivite la nivelul secției în concordanță cu prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților;
- u. hotărăște în orice alte probleme în care Consiliul profesoral al facultății sau Senatul îl mandatează.

G. BIROUL CATEDREI

56. Conducerea catedrei este asigurată de biroul catedrei, alcătuit din șeful de catedră și din doi membrii aleși din colectivul catedrei. Conducerea operativă a catedrei îi revine șefului de catedră. Hotărârile în cadrul catedrei se iau cu votul majorității membrilor prezenți, cu condiția ca numărul lor să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor catedrei.

57. În temeiul autonomiei universitare, catedra are următoarele competențe:

- a. stabilește strategia dezvoltării catedrei, structura acesteia (colective, comisii etc.), programele didactice, artistice și științifice în conformitate cu strategia facultății;
- b. propune specializările pentru licență, masterat și doctorat;
- c. propune planurile de învățământ și aprobă programele analitice ale disciplinelor de studiu;

- d. elaborează repertoriul catedrei și participă la organizarea stagiunii teatrale a *Studioului de Teatru* și a turneelor cu spectacolele realizate în cadrul catedrei;
- e. contribuie la finanțarea montării spectacolelor din veniturile proprii: proiecte, donații, sponsorizări etc;
- f. coordonează activitatea științifică a membrilor catedrei în colaborare cu directorul Centrului de creație artistică și cercetare științifică;
- g. organizează și îndrumă desfășurarea procesului didactic pentru toate specializările care funcționează în cadrul catedrei;
- h. elaborează și propune spre aprobare statul de funcțiuni și de personal didactic;
- i. aplică principiile și normele de finanțare stabilite de Senat și principiile salarizării diferențiate a cadrelor didactice în funcție de criteriile de performanță stabilite;
- j. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice, și face propuneri pentru comisiile de concurs și pentru ocuparea posturilor vacante în urma concursurilor validate;
- k. propune profesorii consultanți;
- l. propune prelungirea activității profesorilor conducători de doctorat precum și a profesorilor și conferențiarilor cu o activitate deosebită, care au vârsta de pensionare;
- m. propune încetarea activității cadrelor didactice din universitate, în condițiile stabilite prin lege;
- n. evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice, face propuneri pentru promovarea lor în condițiile legii;
- o. face propuneri privind acordarea titlurilor de *Doctor Honoris Causa*, *Profesor Honoris Causa*, *Senator de Onoare*;

- p. face propuneri de cooperare academică internă și internațională;
- q. adoptă programul de editare a cursurilor, a materialelor, a caietelor de seminar, a altor materiale didactice;
- r. propune numărul de studenți pe specializări, modalitățile de admitere, în concordanță cu reglementările în vigoare;
- s. poate acorda burse, sprijin material din resurse proprii;
- t. participă la rezolvarea problemele disciplinare în concordanță cu prevederile Regulamentului de activitatea a studenților;
- u. hotărăște în orice alte probleme în care Consiliul profesoral al facultății îl mandatează.

H. COMISIA ȘCOLII DE STUDII DOCTORALE

58. Organizarea și conducerea studiilor de doctorat este asigurată de Comisia Școlii de Studii Doctorale (CSSD), alcătuită din conducătorii de doctorat în frunte cu un director, numit de conducerea universității. Comisia poate înființa un birou cu atribuții executive în domeniul organizării studiilor de doctorat. Comisia este condusă de președinte, și își desfășoară activitatea cu următoarele competențe consultative și decizionale:

- a. propune Senatului, spre aprobare, numărul de locuri pentru studii de doctorat și distribuția acestora pe conducători de doctorat și pe forme de finanțare;
- b. întocmește și modifică planurile de învățământ pentru programul de pregătire universitară avansată și le supune aprobării Senatului;
- c. asigură organizarea și programarea activităților în cadrul școlii de doctorat: organizează concursul de admitere,

elaborează orarul pentru programul de pregătire universitară avansată, elaborează statul de funcțiuni pentru școala de doctorat; se îngrijește de elaborarea planurilor individuale, hotărăște în legătură cu programarea susținerii referatelor, a tezelor etc.

- d. avizează și înaintează Senatului spre aprobare propunerile privind noi domenii de organizare a studiilor de doctorat și nominalizările făcute pentru noi conducători de doctorat;
- e. analizează și propune Senatului măsuri menite a îmbunătăți organizarea și desfășurarea doctoratului, inclusiv a regulamentului studiilor universitare de doctorat;
- f. evaluează rezultatele studiilor de doctorat și elaborează anual un raport despre desfășurarea doctoratului, în care se cuprind și sinteze ale tezelor susținute public în anul respectiv;
- g. elaborează și propune Senatului aprobarea sau modificarea Regulamentului studiilor doctorale;
- h. hotărăște în orice alte probleme aferente studiilor de doctorat în care Senatul îl mandatează.

I. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

59. Consiliul de Administrație este un organism cu statut executiv care funcționează în subordinea Senatului, având în componența sa: rectorul, președintele universității, prorectorul, decanii, directorul general administrativ, secretarul șef, contabilul șef, șeful serviciului resurse umane și câte un reprezentant al studenților din partea fiecărei facultăți.

60. Consiliul de Administrație se întrunește bisăptămânal și/sau ori de câte ori este nevoie la inițiativa rectorului.

Consiliului de Administrație este prezidat de rector, hotărârile sale sunt executorii pentru secții, catedre, direcții și servicii.

61. Consiliul de Administrație asigură conducerea operativă a întregii activități administrative și economico-financiare din Universitatea de Artă Teatrală. Competențele principale ale Consiliului de Administrație sunt:

- a. avizează și înaintea Senatului proiectul privind politica financiară a universității;
- b. întocmește proiectul de buget și repartizarea acestuia pe structurile componente ale Universității și-l prezintă rectorului și Senatului;
- c. avizează raportul financiar anual privind execuția bugetară și-l prezintă Senatului;
- d. analizează și propune spre aprobarea Senatului proiectul de investiții, dotări și reparații capitale;
- e. elaborează proiecte de hotărâri asupra utilizării, dezvoltării, gestionării și înstrăinării patrimoniului Universității de Arte pe care le prezintă Senatului;
- f. urmărește hotărârile Senatului în privința gestionării bugetului, patrimoniului și a celorlalte bunuri materiale;
- g. asigură gestionarea operativă a Universității de Arte în plan financiar, economic, administrativ și de secretariat, conform hotărârilor Senatului;
- h. acordă avizul prealabil pentru achiziționarea sau transferul de proprietate imobilă și de bunuri mobile;
- i. evaluează impactul financiar al înființării unei noi structuri funcționale și acordă avizul său prealabil;
- j. acordă avizul prealabil pentru angajarea de credite, asumarea unor responsabilități materiale, sau pentru formarea unor depozite financiare;
- k. urmărește modul de utilizare a resurselor financiare și elaborează propuneri pentru optimizarea gestionării Universității;

- l. avizează repartizarea pe facultăți, secții, catedre și alte subunități a ponderii care le revine din finanțarea de bază și din finanțarea complementară;
- m. decide asupra utilizării veniturilor proprii ale universității (cuantumul salariilor din venituri proprii, a cheltuielilor cu bunurile și serviciile aferente veniturilor facultăților, a cheltuielilor de capital din venituri proprii repartizate pe facultăți în funcție de solicitările facultăților și de volumul veniturilor proprii ale facultății);
- n. stabilește criteriile și ponderile de repartizare pe facultăți, secții, catedre a alocațiilor bugetare;
- o. stabilește ponderea cu care facultățile contribuie din veniturile proprii la bugetul general al universității și urmărește execuția acestuia
- p. evaluează impactul manifestărilor artistice și a conferințelor științifice cu participare națională și internațională, și avizează bugetul acestora;
- q. evaluează impactul programelor de cooperare cu alte instituții din țară și din străinătate, al acordurilor de schimburi din cadrul programelor universitare europene, și avizează finanțarea acestora din bugetul universității;
- r. avizează și înaintează anual Senatului propuneri pentru stabilirea taxelor;
- s. avizează și înaintează Senatului propunerile cu privire la încadrarea personalului tehnic și administrativ și orice modificare necesară în structura administrativă;
- t. coordonează și rezolvă problemele legate de repartizarea și utilizarea spațiilor universității;
- u. îndrumă, controlează și analizează activitatea serviciilor tehnico-administrative;

- v. aprobă programele de protecția muncii, pază și stingerea incendiilor, apărarea civilă elaborate de serviciul de resort;
- w. avizează comisiile de inventariere;
- x. hotărăște în orice alte probleme în care Senatul îl mandatează.

J. RECTORUL

62. Rectorul conduce și controlează întreaga activitate academică și administrativă din Universitatea de Artă Teatrală, și reprezintă instituția în raport cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului în Consiliul Național al Rectorilor, în raport cu alte universități din țară și străinătate, cu administrația centrală și locală sau cu organismele interne și internaționale.

63. Rectorul poate delega, vremelnic sau pe întreaga perioadă a mandatului, unele dintre competențele sale președintelui și/sau secretarului științific al universității, iar dintre atribuțiile administrative-financiare și directorului general administrativ.

64. Rectorul emite decizii, dispoziții de serviciu obligatorii pentru membrii comunității academice și personalului tehnic-administrativ, și urmărește aplicarea prevederilor legale ale Cartei și regulamentelor universității, precum și ale hotărârilor luate de Senat, de Colegiul Senatului și de Consiliul de Administrație;

65. În perioada absenței mai îndelungate din instituție a rectorului, activitatea curentă a universității este coordonată de președintele sau de secretarul științific al universității pe baza deciziei de delegare de atribuții eliberată de rector.

66. Rectorul poate demisiona din funcție prin înaintarea unui referat scris către Senat.

67. Atribuțiile principale ale rectorului sunt următoarele:
- a. este reprezentantul legal al universității în relațiile cu terți, și exercită autoritatea Senatului în spațiul universitar, conform prezentei Carte și a legilor în vigoare;
 - b. convoacă și prezidează reuniunile Senatului, Colegiului Senatului, Consiliului de Administrație și stabilește tematica acestora;
 - c. invită specialiști și personalități din universitate sau din afara ei la reuniunile Senatului, Colegiului Senatului sau Consiliului de Administrație cu scopul găsirii unor soluții adecvate la problemele puse în dezbateră;
 - d. concepe dezvoltarea strategică a universității, coordonează implementarea Planului strategic și a Planului operațional anual al universității;
 - e. urmărește și răspunde de aplicarea legilor, Cartei, hotărârilor Senatului, ale Colegiului Senatului și ale Consiliului de Administrație;
 - f. asigură conducerea operativă a universității, rezolvând problemele curente legate de organizarea procesului de învățământ, de creație artistică și de cercetarea științifică, cât și de activitățile economico-administrative și financiare;
 - g. analizează și supune aprobării Senatului planurile de învățământ, statele de funcțiuni pentru personalul didactic, curricula disciplinelor de studiu;
 - h. răspunde de administrarea și finanțarea Teatrului Studio: aprobă repertoriul *Teatrului Studio* și prezentarea spectacolelor realizate în cadrul procesului de învățământ sau al Atelierului Academic;
 - i. semnează documentele adresate Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, Consiliul Național al Rectorilor, administrației centrale și locale, cât și

- acordurile cu alte universități sau organisme din țară și străinătate;
- j. transmite structurilor din subordine ordinele și adresele Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, hotărârile Senatului, Colegiului și Consiliului de Administrație;
 - k. analizează cererile și memoriile adresate universității, și le supune dezbaterii organismului de conducere competent;
 - l. propune principiile și structura statului de funcții și personal didactic, a formațiilor de studiu și le supune aprobării Senatului, după care semnează documentele astfel definitivate;
 - m. propune crearea și desființarea posturilor nedidactice în condițiile legii și în funcție de lărgirea sau restrângerea unor activități, aprobă statul de funcții al personalului didactic auxiliar, tehnic și administrativ;
 - n. numește comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și nedidactice;
 - o. numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ și tehnic al universității;
 - p. propune suspendarea din funcțiile de conducere a persoanelor alese, în condițiile stabilite în prezenta Carte;
 - q. propune revocarea din funcție a directorului general administrativ;
 - r. aprobă documentele legate de salarizare a personalului universității;
 - s. face evaluarea anuală a activității personalului de conducere și, pe baza propunerilor decanilor, ale personalului didactic;

- t. dispune înmatriculări, întreruperi de studiu și exmatriculări ale studenților, conform legii și hotărârilor Senatului;
- u. acordă diplomele de licență, de masterat și de doctorat;
- v. organizează și conduce comisia artistică, comisia pentru imagine și contacte instituționale, comisia pentru programe comunitare;
- w. este ordonatorul de credite al universității;
- x. angajează universitatea, alături de Director General Administrativ și de Contabilul Șef, prin încheierea contractului instituțional și a contractului complementar cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- y. angajează universitatea, alături de Director General Administrativ și de Contabilul Șef, în orice acțiune patrimonială;
- z. reprezintă universitatea, alături de Director General Administrativ, în relațiile cu agenții economici în cazul încheierii contractelor economice;
- aa. răspunde de administrarea mijloacelor financiare și a patrimoniului universității;
- bb. inițiază planurile anuale pentru lucrările de investiții, dotări, întreținere și reparații;
- cc. coordonează și controlează funcționarea structurilor și serviciilor;
- dd. acordă pe baza propunerilor decanilor și de șefilor de compartimente administrative premiile, și aplică sancțiunile propuse de comisii în urma anchetelor efectuate;
- ee. solicită, în cazuri întemeiate, note explicative privind activitatea personalului încadrat;
- ff. decide comisiile de lucru pentru programe sau proiecte importante cu impact major pentru universitate, și identifică sursele de finanțare a proiectelor;

- gg. coordonează elaborarea fișelor posturilor de conducere din Universitate;
- hh. exercită orice alte competențe și atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărârea Senatului.

K. PRORECTORUL

68. Prorectorul este ales de către Senatul universității pe o perioadă de patru ani.

69. Prorectorul îndeplinește acele funcții care îi sunt delegate de către Rector prin decizie scrisă sau care sunt decise de Senat.

70. Prorectorul reprezintă secția din care provine și coordonează activitatea didactică, de cercetare științifică și de creație artistică a acesteia.

71. Prorectorul este responsabil în fața senatului și a rectorului și are, în principal următoarele competențe:

- a. concepe politica și dinamica personalului didactic a secției din care provine;
- b. organizează și conduce activitatea comisiei pentru cercetare științifică;
- c. întocmește, pe baza rapoartelor și propunerilor secțiilor și Centrului de creație artistică și cercetare științifică, raportul anual al cercetării științifice și proiectul planului de cercetare științifică, și le supune dezbaterii și aprobării Senatului;
- d. analizează și propune pentru aprobarea Senatului proiectele de cooperare științifică internă și internațională ale secțiilor și structurilor de cercetare;
- e. organizează anual conferința științifică a universității cu participare internațională;
- f. reprezintă universitatea în raport cu CNCSIS;

- g. răspunde de organizarea activităților științifice din cadrul centrelor de creație artistică și cercetare științifică;
- h. răspunde de modificarea și actualizarea reglementărilor interne ale bibliotecii, editurii, revistelor, centrelor de creație artistică și cercetare științifică în concordanță cu dezvoltarea Universității și cu schimbările cadrului legislativ;
- i. răspunde de modificarea și actualizarea Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în acord cu dezvoltarea Universității și cu schimbarea cadrului legislativ;
- j. organizează și conduce activitatea comisiei pentru probleme studentești;
- k. răspunde de managementul calității în universitate, organizează și conduce activitatea comisiei pentru evaluare și asigurare a calității;
- l. organizează și conduce activitatea comisiei pentru oferte educaționale;
- m. coordonează activitatea comisiilor de evaluare internă a programelor de studii, a facultăților și a universității și reprezintă universitatea în raport cu ARACIS;
- n. organizează și conduce activitatea comisiei de etică și disciplină;
- o. în perioada absenței mai îndelungate din instituție a rectorului, îl poate înlocui pe acesta în funcție, pe baza deciziei de delegare de atribuții;
- p. numește comisiile concursului de admitere și coordonează desfășurarea acestuia;
- q. numește comisiile pentru examenul de licență, masterat, doctorat și coordonează desfășurarea acestora;

- r. îndeplinește orice alte sarcini stabilite prin lege sau prin hotărârea decanului în aria de competență a secretarului științific al facultății.

L. PREȘEDINTELE UNIVERSITĂȚII

72. Președintele universității este ales de Senat pe o perioadă de patru ani și are, în principal, următoarele competențe:

- a. reprezintă Universitatea în relațiile cu mediul instituțional și de afaceri din țară și din străinătate pe probleme de învățământ, creație și cercetare în vederea realizării în comun a unor programe;
- b. organizează și conduce activitatea comisiei de strategie și dezvoltare;
- c. coordonează elaborarea proiectelor de dezvoltare a universității și a politicilor acesteia, elaborează planurile strategice și operaționale pe care le supune, cu acordul rectorului, dezbaterii și aprobării Senatului;
- d. concepe și coordonează elaborarea de propuneri privind reglementările generale, regulamentele universității, în acord cu dezvoltarea acesteia și cu schimbarea cadrului legislativ;
- e. propune Senatului proiecte privind întărirea legăturilor universității cu mediul social, cultural și administrativ, cu instituții similare din țară și din alte țări, cu organisme naționale și internaționale;
- f. elaborează propuneri pentru asigurarea compatibilizării și măririi competitivității studiilor, creației artistice, cercetărilor științifice și serviciilor universității;
- g. propune Senatului proiecte în vederea evaluării, monitorizării calității programelor și activităților

- desfășurate în domeniul învățământului, creației artistice, cercetării științifice și serviciilor culturale;
- h. elaborează studii privind inserția absolvenților pe piața muncii;
 - i. coordonează activitatea comisiei pentru studii doctorale;
 - j. coordonează activitatea DPPD-ului.
 - k. coordonează activitatea bibliotecii;
 - l. coordonează activitatea de acordare a titlurilor onorifice prevăzute în Carta universității;
 - m. elaborează propuneri pentru sporirea veniturilor angajaților și dezvoltarea facilităților pentru angajați și studenți;
 - n. efectuează periodic analize asupra calității managementului structurilor academice, și propune Senatului măsuri de îmbunătățire;
 - o. îndrumă activitatea serviciului resurse umane;
 - p. îndeplinește orice alte sarcini stabilite prin lege sau prin hotărârea Senatului în aria de competență a președintelui universității.
73. Președintele universității beneficiază de o indemnizație lunară din veniturile proprii ale universității, stabilită de Senat la nivelul indemnizației rectorului, diminuată cu 10-15 puncte procentuale.

M. SECRETARUL ȘTIINȚIFIC

74. Secretarul științific al universității este ales de Senat și este responsabil în fața senatului și a rectorului. Secretarul științific are, în principal, următoarele atribuții:
- s. răspunde de publicarea pentru concurs a posturilor didactice vacante, în condițiile prevăzute de lege;

- t. verifică îndeplinirea condițiilor legale și profesionale necesare pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și prezintă Senatului spre aprobare propunerile comisiilor de concurs;
- u. înaintează Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare propunerile Senatului referitoare la ocuparea posturilor de conferențiar și profesor și la confirmarea conducătorilor de doctorat, precum și a titlurilor de doctor;
- v. pregătește ședințele Senatului și ale Colegiului Senatului;
- w. supraveghează întocmirea la timp de către comisiile Senatului și de secretariat a documentelor care urmează să fie prezentate în Senat, și asigură punerea lor în timp util la dispoziția membrilor Senatului;
- x. verifică respectarea legii și a Cartei în hotărârile adoptate de Consiliile secțiilor, de Colegiul Senatului și de Senat, și face propuneri Senatului pentru corectarea eventualelor neconcordanțe;
- y. se îngrijește de întocmirea de către secretariat a proceselor verbale ale ședințelor Senatului și Colegiului Senatului, precum și de păstrarea lor;
- z. îndeplinește orice alte sarcini stabilite prin lege sau prin hotărârea Senatului în aria de competență a secretarului științific al universității.

N. DECANUL

75. Decanul conduce și controlează întreaga activitate academică și administrativă a facultății, și reprezintă facultatea în raport cu conducerea Universității de Arte, cât și

cu alte facultăți din universitatea proprie sau din alte universități din țară sau din alte țări.

76. Decanul poate delega, vremelnic sau pe întreaga perioadă a mandatului, unele dintre competențele sale secretarului științific al facultății.

77. Decanul emite decizii, dispoziții de serviciu obligatorii pentru membrii comunității academice și personalului tehnic-administrativ al facultății, cu avizul Rectorului și urmărește aplicarea prevederilor legale ale Cartei și regulamentelor universității, precum și ale hotărârilor luate de Senat, de Colegiul Senatului și de Consiliul de Administrație, de Consiliul Profesorat al Facultății, de Colegiul Consiliului Profesorat;

78. În perioada absenței din instituție a decanului, activitatea curentă a facultății este coordonată de secretarul științific al facultății pe baza deciziei de delegare de atribuții eliberată de decan.

79. Decanul poate demisiona din funcție prin înaintarea unui referat scris către Consiliul Profesorat al Facultății.

80. Atribuțiile principale ale decanului sunt următoarele:

- a. este reprezentantul legal al facultății în relațiile cu terți, și exercită autoritatea facultății în spațiul universitar, conform prezentei Carte și a legilor în vigoare;
- b. convoacă și prezidează reuniunile Consiliului Profesorat al Facultății și Colegiului Consiliului Profesorat, stabilește tematica acestora;
- c. invită specialiști și personalități din facultate sau din afara ei la reuniunile Consiliului Profesorat al Facultății și Colegiului Consiliului Profesorat cu scopul găsirii unor soluții adecvate la problemele puse în dezbatere;
- d. concepe dezvoltarea strategică a facultății, coordonează implementarea Planului strategic și a Planului operațional anual al universității;

- e. urmărește și răspunde de aplicarea legilor, Cartei, hotărârilor Senatului, ale Colegiului Senatului, ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului Profesorat al Facultății și Colegiului Consiliului Profesorat;
- f. asigură conducerea operativă a facultății, rezolvând problemele curente legate de organizarea procesului de învățământ, de creație artistică și de cercetare științifică;
- g. analizează și supune aprobării Consiliului Profesorat al Facultății planurile de învățământ, statele de funcțiuni pentru personalul didactic, curricula disciplinelor de studiu;
- h. semnează documentele adresate conducerii universității, administrației centrale și locale, cât și acordurile cu alte facultăți din universitate, din țară și din alte țări;
- i. transmite structurilor din subordine ordinele și adresele Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, hotărârile Senatului, Colegiului, Consiliului de Administrație, Consiliului Profesorat al Facultății și Colegiului Consiliului Profesorat;
- j. analizează cererile și memoriile adresate facultății, și le supune dezbaterii organismului de conducere competent;
- k. propune principiile și structura statului de funcții și personal didactic, a formațiilor de studiu și le supune aprobării Consiliului Profesorat al Facultății, după care semnează documentele astfel definitive;
- l. propune crearea și desființarea posturilor nedidactice în condițiile legii și în funcție de lărgirea sau restrângerea unor activități, aprobă statul de funcții al personalului didactic auxiliar, tehnic și administrativ din cadrul facultății;

- m. face propuneri pentru comisiile de concurs în vederea organizării concursului pentru ocuparea posturilor didactice și nedidactice;
- n. propune numirea și eliberarea din funcție, în condițiile legii, a personalului didactic, didactic auxiliar, administrativ și tehnic din cadrul facultății;
- o. avizează documentele legate de salarizare a personalului facultății ;
- p. propune evaluarea anuală a activității personalului de conducere și, pe baza propunerilor șefilor de catedră, ale personalului didactic din cadrul facultății;
- q. propune comisiile concursului de admitere și coordonează desfășurarea acestuia;
- r. propune comisiile pentru examenul de licență, masterat la nivelul facultății și coordonează desfășurarea acestora;
- s. propune înmatriculări, întreruperi de studiu și exmatriculări ale studenților facultății, conform legii și hotărârilor Consiliului Profesorat al Facultății și Colegiului Consiliului Profesorat;
- t. semnează diplomele de licență, de masterat și de doctorat;
- u. aprobă echivalarea examenelor pentru studenții care urmează o a doua specializare sau beneficiază de prelungirea școlarității;
- v. aprobă scutirea parțială de frecvență și reexaminarea;
- w. răspunde de administrarea mijloacelor financiare și a patrimoniului din folosința facultății;
- x. inițiază planurile anuale pentru lucrările de investiții, dotări, întreținere și reparații la nivelul facultății;
- y. propune acordarea de premii pentru membrii comunității facultății, și aplică sancțiunile propuse de comisii în urma anchetelor efectuate;

- z. solicită, în cazuri întemeiate, note explicative privind activitatea personalului încadrat;
- aa. coordonează elaborarea fișelor posturilor de conducere din Facultate;
- bb. exercită orice alte competențe și atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărârea rectorului și a Consiliului Profesorat al Facultății.

O. SECRETARUL ȘTIINȚIFIC AL FACULTĂȚII

81. Secretarul științific al facultății este ales de Consiliul Profesorat al Facultății și este responsabil în fața acestuia și a decanului. Secretarul științific are, în principal, următoarele atribuții:

- a. concepe politica și dinamica personalului didactic din facultate, și răspunde de publicarea pentru concurs a posturilor didactice vacante, în condițiile prevăzute de lege;
- b. verifică îndeplinirea condițiilor legale și profesionale necesare pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și prezintă Consiliului Profesorat al Facultății spre aprobare propunerile comisiilor de concurs;
- c. înaintează Senatului spre aprobare propunerile referitoare la ocuparea posturilor de preparator, asistent și lector cât și spre validare propunerile Consiliului Profesorat al Facultății referitoare la ocuparea posturilor de conferențiar și profesor și la confirmarea conducătorilor de doctorat, precum și a titlurilor de doctor;
- d. pregătește ședințele Consiliului Profesorat al Facultății și Colegiului Consiliului Profesorat al Facultății ;

- e. supraveghează întocmirea la timp de către comisiile Consiliului Profesorat al Facultății și de secretariat a documentelor care urmează să fie prezentate în Consiliul Profesorat al Facultății și în Colegiul Consiliului Profesorat al Facultății, și asigură punerea lor în timp util la dispoziția membrilor acestora;
- f. verifică respectarea legii și a Cartei în hotărârile adoptate de Consiliul Profesorat al Facultății, de Colegiul Consiliului Profesorat al Facultății, și face propuneri pentru corectarea eventualelor neconcordanțe;
- g. se îngrijește de întocmirea de către secretariat a proceselor verbale ale ședințelor Consiliului Profesorat al Facultății și Colegiului Consiliului Profesorat al Facultății, precum și de păstrarea lor;
- h. întocmește, pe baza rapoartelor și propunerilor secțiilor și Centrului de creație artistică și cercetare științifică, raportul anual al cercetării științifice și proiectul planului de cercetare științifică, și le supune dezbaterii și aprobării Consiliului Profesorat al Facultății;
- i. analizează și propune pentru aprobarea Consiliului Profesorat al Facultății proiectele de cooperare artistică și științifică internă și internațională;
- j. participă la organizarea conferinței științifice a universității;
- k. răspunde de organizarea activităților științifice din cadrul facultății;
- l. organizează și conduce activitatea comisiei pentru probleme studentești;
- m. răspunde de managementul calității în facultate, organizează și conduce activitatea comisiei pentru evaluare și asigurare a calității;
- n. organizează și conduce activitatea comisiei de etică și disciplină a facultății;

- o. în perioada absenței din instituție a decanului, îl poate înlocui pe acesta în funcție, pe baza deciziei de delegare de atribuții;
- p. îndeplinește orice alte sarcini stabilite prin lege sau prin hotărârea decanului în aria de competență a secretarului științific al facultății.

P. RESPONSABILUL CONSILIULUI DEPARTAMENTULUI SECȚIEI

82. Responsabilul Consiliului departamentului secției reprezintă secția, și coordonează activitățile catedrelor de la nivelul acesteia. Responsabilul secției este ales dintre decanul, secretarul științific sau șefii de catedră din cadrul unei secții, și este responsabil în fața colectivului academic al secției respective și al decanului. Responsabilul secției are în principal următoarele atribuții:

- a. concepe dezvoltarea secției;
- b. convoacă și prezidează reuniunile Consiliului Departamentului Secției;
- c. coordonează la nivelul secției propunerea programelor de studii de licență, de masterat, doctorat și conducători științifici;
- d. coordonează la nivelul secției stabilirea numărului de studenți pe programe de studiu și modalitățile de admitere, în concordanță cu reglementările în vigoare;
- e. coordonează la nivelul secției elaborarea statelor de funcțiuni pentru cadre didactice, și a programelor analitice ale disciplinelor de studiu, participă la elaborarea planurilor de învățământ;
- f. coordonează desfășurarea procesului didactic pentru toate specializările care funcționează în cadrul secției;
- g. coordonează elaborarea orarului catedrei;

- h. urmărește situația frecvenței la nivelul secției, și adoptă măsurile ce se impun;
- i. coordonează elaborarea repertoriului secției, și face propuneri privind invitarea regizorilor spectacolelor publice;
- j. coordonează activitățile privind montarea și reprezentarea spectacolelor publice ale secției pe scena Studioului, în deplasare și în turnee;
- k. coordonează la nivelul secției atragerea de resurse pentru finanțarea montării spectacolelor (donații, sponsorizări etc.), pentru burse de studiu etc.;
- l. coordonează la nivelul secției activitatea științifică și artistică a catedrelor în colaborare cu directorul Centrului de creație artistică și cercetare științifică;
- m. coordonează organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante la nivelul secției, și face propuneri pentru comisiile de concurs;
- n. coordonează scoaterea la concurs a posturilor vacante, angajarea, demiterea sau sancționarea personalului catedrelor de la nivelul secției;
- o. coordonează la nivelul secției numirea personalului didactic angajat în regim de cumul sau plata cu ora pentru posturile vacante ;
- p. coordonează la nivelul secției propunerile privind numirea profesorilor consultanți;
- q. coordonează la nivelul secției propunerile privind încetarea activității cadrelor didactice, în condițiile stabilite prin lege;
- r. participă la evaluarea activității cadrelor didactice ale secției respective;
- s. coordonează la nivelul secției avizarea propunerilor de acordare a titlului de profesor consultant și de alte titluri onorifice și științifice;

- t. coordonează la nivelul secției aprobarea conținutul materialelor didactice și propune multiplicarea lor;
- u. coordonează la nivelul secției organizarea manifestărilor artistice și științifice;
- v. coordonează la nivelul secției inițierea încheierea unor înțelegeri cu instituții similare din țară și din străinătate;
- w. coordonează la nivelul secției adoptarea unor măsuri, în condițiile legii, în cazuri de abateri de la disciplina și conduita universitară;
- x. coordonează la nivelul secției inițierea acordării de premii și recompense.

Q. DIRECTORUL DPPD

83. Directorul DPPD reprezintă catedra și coordonează activitățile din cadrul departamentului. Directorul departamentului este numit la propunere președintelui de conducerea universității, și are în principal următoarele atribuții:

- a. concepe dezvoltarea departamentului;
- b. convoacă și prezidează reuniunile departamentului;
- c. elaborează planurile de învățământ, și avizează programele analitice ale disciplinelor de studiu;
- d. elaborează statul de funcțiuni și de personal didactic al departamentului;
- e. organizează și îndrumă desfășurarea procesului didactic la discipline de psihopedagogie;
- f. elaborează orarul departamentului;
- g. aprobă suplirile și recuperările de ore;
- h. ține evidența îndeplinirii sarcinilor didactice ale cadrelor didactice și aprobă plata salariilor;

- i. urmărește situația frecvenței și adoptă măsurile ce se impun; propune motivarea, pe baza actelor justificative, a absențelor;
- j. coordonează activitatea științifică a membrilor departamentului;
- k. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice, și face propuneri pentru comisiile de concurs;
- l. propune scoaterea la concurs a posturilor vacante, angajarea, demiterea sau sancționarea personalului departamentului;
- m. propune, în urma concursurilor organizate, numirea personalului didactic angajat în regim de cumul sau plata cu ora;
- n. propune încetarea activității cadrelor didactice din universitate, în condițiile stabilite prin lege;
- o. evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice, face propuneri pentru promovarea lor în condițiile legii;
- p. aprobă conținutul materialelor didactice și propune multiplicarea lor;
- q. organizează manifestări artistice și științifice;
- r. propune și încheie înțelegeri cu departamentele similare ale unor instituții din țară și din străinătate;
- s. stabilește necesarul de cheltuieli pentru activitățile departamentului;
- t. propune adoptarea unor măsuri, în condițiile legii, în cazuri de abateri de la disciplina și conduita universitară;
- u. propune acordarea de premii și recompense;
- v. îndeplinește orice alte sarcini, legate de conducerea catedrei, încredințate de conducerea universității în condițiile legilor în vigoare.

R. DIRECTORUL ȘCOLII DE DOCTORAT

84. Directorul școlii de doctorat reprezintă CSSD și coordonează activitățile din cadrul acestuia. Directorul departamentului este numit de conducerea universității, și are în principal următoarele atribuții:

- a. concepe dezvoltarea Școlii de Studii Doctorale;
- b. convoacă și prezidează reuniunile CSSD;
- c. propune Senatului, spre aprobare, numărul de locuri pentru studii de doctorat și distribuirea acestora pe conducători de doctorat și pe forme de finanțare;
- d. întocmește și modifică planurile de învățământ pentru programul de pregătire universitară avansată și le supune aprobării Senatului;
- e. asigură organizarea și programarea activităților în cadrul școlii de doctorat: organizează concursul de admitere, elaborează orarul pentru programul de pregătire universitară avansată, elaborează statul de funcțiuni pentru școala de doctorat; se îngrijește de elaborarea planurilor individuale, hotărăște în legătură cu programarea susținerii referatelor, a tezelor; ține evidența îndeplinirii sarcinilor didactice ale cadrelor didactice și aprobă plata salariilor; etc.
- f. avizează și înaintează Senatului spre aprobare propunerile privind noi domenii de organizare a studiilor de doctorat și nominalizările făcute pentru noi conducători de doctorat;
- g. analizează și propune Senatului măsuri menite a îmbunătăți organizarea și desfășurarea doctoratului, inclusiv a regulamentului studiilor universitare de doctorat;
- h. evaluează rezultatele studiilor de doctorat și elaborează anual un raport despre desfășurarea doctoratului, în

care se cuprind și sinteze ale tezelor susținute public în anul respectiv;

- i. propune și încheie înțelegeri cu unități similare ale universităților din țară și din străinătate;
- j. stabilește necesarul de cheltuieli pentru activitățile școlii de doctorat;
- k. propune adoptarea unor măsuri, în condițiile legii, în cazuri de abateri de la disciplina și conduita universitară;
- l. propune acordarea de premii și recompense;
- m. elaborează și propune Senatului aprobarea sau modificarea Regulamentului studiilor doctorale;
- n. hotărăște în orice alte probleme aferente studiilor de doctorat în care Senatul îl mandatează.

S. ȘEFUL DE CATEDRĂ

85. Șeful catedrei reprezintă catedra și coordonează activitățile din cadrul catedrei. Șeful de catedră este responsabil în fața catedrei, șefului secției și a rectorului. Șeful de catedră are în principal următoarele atribuții:

- a. concepe dezvoltarea catedrei;
- b. convoacă și prezidează reuniunile catedrei;
- c. propune specializări pentru studii de bază, pentru masterat, doctorat și conducători științifici;
- d. propune numărul de studenți pe specializări, modalitățile de admitere, în concordanță cu reglementările în vigoare;
- e. participă la elaborarea planurilor de învățământ, și avizează programele analitice ale disciplinelor de studiu;

- f. elaborează statul de funcțiuni și de personal didactic al catedrei;
- g. organizează și îndrumă desfășurarea procesului didactic pentru toate specializările care funcționează în cadrul catedrei;
- h. elaborează orarul catedrei;
- i. aprobă suplirile și recuperările de ore;
- j. ține evidența îndeplinirii sarcinilor didactice ale cadrelor didactice și aprobă plata salariilor;
- k. urmărește situația frecvenței și adoptă măsurile ce se impun; propune motivarea, pe baza actelor justificative, a absențelor;
- l. propune repertoriul secției și regizorii spectacolelor publice;
- m. coordonează în cazul catedrei de Arta Teatrului activitățile privind montarea și reprezentarea spectacolelor publice pe scena *Teatrului Studio*, în deplasare și în turnee;
- n. se preocupă de atragerea de resurse pentru finanțarea montării spectacolelor (donații, sponsorizări etc.);
- o. coordonează activitatea științifică și artistică a membrilor catedrei în colaborare cu directorul Centrului de creație artistică și cercetare științifică;
- p. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice, și face propuneri pentru comisiile de concurs;
- q. propune scoaterea la concurs a posturilor vacante, angajarea, demiterea sau sancționarea personalului catedrei;
- r. propune, în urma concursurilor organizate, numirea personalului didactic angajat în regim de cumul sau plata cu ora;
- s. propune profesorii consultanți;

- t. propune încetarea activității cadrelor didactice din universitate, în condițiile stabilite prin lege;
- u. evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice, face propuneri pentru promovarea lor în condițiile legii;
- v. propune acordarea titlului de profesor consultant și de alte titluri onorifice și științifice;
- w. aprobă conținutul materialelor didactice și propune multiplicarea lor;
- x. organizează manifestări artistice și științifice;
- y. propune și încheie înțelegeri cu catedrele similare ale unor instituții din țară și din străinătate;
- z. stabilește necesarul de cheltuieli pentru activitățile catedrei;
- aa. propune adoptarea unor măsuri, în condițiile legii, în cazuri de abateri de la disciplina și conduita universitară;
- bb. propune acordarea de premii și recompense;
- cc. îndeplinește orice alte sarcini, legate de conducerea catedrei, încredințate de șeful secției sau de rectorul universității în condițiile legilor în vigoare.

T. DIRECTORUL GENERAL ADMINISTRATIV

86. Directorul General Administrativ este managerul economico-administrativ al universității și este subordonat rectorului. Directorul general administrativ răspunde de organizarea generală a serviciilor administrative (cu excepția secretariatului), gestiunea parcului imobiliar, gestiunea administrativă a studenților (căminul și cantina), problemele juridice. În cadrul procesului decizional Directorului General Administrativ are, în principal, următoarele atribuții și răspunderi:

- a. participă la managementul strategic al universității în calitate de membru în Senat, în Colegiul Senatului, în Consiliul de Administrație, și asigură legalitatea deciziilor luate de conducerea universității;
- b. face propuneri rectorului sau Colegiului Senatului în domeniul propriu de competență;
- c. face pregătirea logistică pentru întocmirea documentelor în domeniul propriu de competență, care vor fi supuse Senatului, înaintate ministerului sau altor organisme;
- d. pregătește deciziile Rectorului pe linie administrativă, și se îngrijește de asigurarea legalității acestora;
- e. execută deciziile Senatului, Colegiul Senatului, Consiliului de Administrație și a Rectorului pe domeniile lui de competență, și informează Rectorul despre realizarea acestora;
- f. întocmește rapoartele și statisticile solicitate de MEDCT, CNFIS și alte instituții centrale sau locale în domeniile proprii de competență;
- g. cooperează cu contabilul șef în elaborarea și în execuția bugetară;

- h. promovează atragerea resurselor extrabugetare și valorificarea eficientă a bugetului și a veniturilor extrabugetare;
- i. întocmește și prezintă spre analiză Rectorului și Consiliului de Administrație planul anual de investiții și dotări;
- j. întocmește și prezintă spre analiză Rectorului și Consiliului de Administrație planurile anuale de întreținere, de reparații și urmărește realizarea acestora;
- k. întocmește planul pentru asigurare a bazei de combustibili și energie electrică, și răspunde pentru încadrarea în consumurile planificate;
- l. angajează universitatea, alături de Rector și de Contabilul Șef, prin încheierea contractului instituțional și a contractului complementar, față MEdCT;
- m. prezintă Senatului raportul financiar anual în termen de maximum trei luni de la încheierea anului financiar;
- n. angajează universitatea, alături de Rector și de Contabilul Șef, în orice acțiune patrimonială;
- o. reprezintă universitatea, alături de Rector, în relațiile cu agenții economici în cazul încheierii contractelor economice;
- p. întocmește dosarele de achiziții și organizează licitațiile publice în conformitate cu legislația în vigoare;
- q. răspunde de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, și asigură respectarea legalității în acest domeniu;
- r. conduce serviciile și atelierile Universității: direcția tehnico-administrativă, serviciul social, serviciul pază, serviciul de aprovizionare, atelierile scenice și de producție, serviciul de rețele de computere și telecomunicații, de tipărire și multiplicare;

- s. răspunde de realizarea lucrărilor de investiții în condițiile legii;
- t. propune spre aprobare Rectorului componența comisiilor de recepție pentru lucrările de investiții și reparații capitale, precum și a dotărilor, și răspunde de activitatea acestora;
- u. răspunde de realizarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii în condițiile legii;
- v. coordonează lucrările de aprovizionare tehnică și materială a universității;
- w. asigură valorificarea, conservarea, întreținerea și îmbogățirea patrimoniului;
- x. răspunde de întreținerea patrimoniului imobiliar;
- y. coordonează activitățile privind reparațiile bazei materiale;
- z. coordonează activitățile de Protecția Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor, Apărare Civilă urmărind îndeplinirea și respectarea tuturor condițiilor impuse de normele legale;
- aa. asigură folosirea rațională a localurilor și securitatea în spațiul universitar;
- bb. asigură gestionarea căminului studentesc și a camerelor de oaspeți;
- cc. asigură obținerea de avize și autorizații de funcționare pentru spațiile universitare;
- dd. îndeplinește orice alte sarcini cu caracter administrativ date de Rectorul Universității sau cuprinse în acte normative.

U. SECRETARUL ȘEF

87. Secretarul șef conduce activitatea de secretariat din Universitatea de Arte, repartizează responsabilitățile de secretariat, și răspunde pentru eficiența și legalitatea acesteia. Secretarul șef este păstrătorul sigiliului universității.

88. Secretarul șef reprezintă Universitatea de Arte pe linie de secretariat în relațiile cu serviciile Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, cât și cu alte instituții. Secretarul șef este membru în Consiliul de Administrație și este subordonat Rectorului. În cadrul procesului decizional secretarul șef are în principal următoarele atribuții și răspunderi:

- a. asigură funcționarea statutară a Senatului, Colegiului Senatului și Consiliului de Administrație;
- b. pregătește ședințele Senatului, Colegiului Senatului și Consiliului de Administrație;
- c. participă la reuniunile Senatului, Colegiului Senatului, și întocmește procesele verbale ale acestor ședințe, și ține evidența hotărârilor luate;
- d. întocmește Hotărârile Senatului, Colegiului Senatului, Consiliului de Administrație și Rectorului, și asigură diseminarea deciziilor;
- e. răspunde de circuitul tuturor documentelor;
- f. coordonează și controlează activitatea de secretariat la nivelul rectoratului, secțiilor și catedrelor;
- g. asigură respectarea prevederilor legale privind activitatea de secretariat;
- h. asigură Rectorului, Secretarului științific, Președintelui, Șefilor de Catedră documentele și datele necesare luării deciziilor și hotărârilor;
- i. prezintă zilnic Rectorului corespondența sosită, și după înscrierea rezoluțiilor dispune distribuirea la compartimentele/persoanele vizate;

- j. întocmește raportările, statisticile și situațiile solicitate de către Ministerul Educației Cercetării și Tineretului, de alte instituții centrale sau locale;
- k. efectuează lucrările privind relațiile universității cu universități din alte țări, îndeplinește serviciul de protocol;
- l. întocmește deciziile de înmatriculare, reînmatriculare, exmatriculare, de transfer a studenților și le comunică catedrelor;
- m. răspunde de gestionarea planurilor de învățământ;
- n. coordonează lucrările de secretariat legate de desfășurarea examenului de licență/diplomă, a concursului de admitere, a procesului de învățământ, a practicii;
- o. coordonează și răspunde de completarea actelor de studii și de aplicarea timbrului sec;
- p. întocmește lucrările de secretariat referitoare la acordarea burselor, le prezintă comisiei instituite în acest scop pentru aprobare și predă lista cu bursierii serviciului contabilitate în vederea calculării, verificării și plății burselor;
- q. efectuează lucrările de motivare a absențelor studenților pe baza cererilor avizate de șefii de catedră și aprobate de rector;
- r. întocmește structura anului universitar;
- s. întocmește ordinele de deplasare și delegațiile;
- t. răspunde de arhiva Universității;
- u. comandă și asigură preluarea imprimatelor tipizate;
- v. dă informații publicului și studenților;
- w. programează audiențe la Rectorul Universității;
- x. îndeplinește orice alte atribuții pe linie de secretariat primite din partea Rectorului.

V. CONTABILUL ȘEF

89. Activitățile financiar–contabile din Universitate sunt conduse de contabilul șef. Contabilul Șef este membru în Consiliul de Administrație, și are în subordine personalul care deservește activitățile de contabilitate și salarizare, din casieria și magazia principală a Universității. Contabilul Șef este subordonat Directorului General Administrativ.

90. Contabilul Șef are răspunderea totală pentru asigurarea respectării legilor în vigoare în plan financiar-contabil. În cadrul procesului decizional Contabilul Șef are, în principal, următoarele atribuții și răspunderi:

- a. angajează universitatea, alături de Rector și de Director General Administrativ, prin încheierea contractului instituțional și a contractului complementar cu MEdCT;
- b. angajează universitatea, alături de Rector și de Director General Administrativ, în orice acțiune patrimonială;
- c. semnează, alături de Rector și de Directorul General Administrativ, contractele economice încheiate cu agenții economici;
- d. pregătește, în colaborare cu directorul general, proiectul anual de buget, și-l prezintă Rectorului și Senatului universitar spre aprobare;
- e. asistă rectorul în analize bugetare, în execuții, raportări și prognoze bugetare;
- f. întocmește raportul financiar anual, și-l prezintă Directorului General Administrativ, iar acesta îl prezintă Senatului în termen de maximum trei luni de la încheierea anului financiar;
- g. întocmește planurile de venituri și cheltuieli, bugetare și extrabugetar, la termenele și în condițiile stabilite de lege;

- h. întocmește bilanțul contabil;
- i. întocmește circuitul documentelor contabile;
- j. pregătește și răspunde de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, și asigură respectarea legalității în acest domeniu;
- k. efectuează controlul financiar preventiv, și conduce la zi registrul CFP, conform legislației în vigoare;
- l. verifică întocmirea corespondenței privind virările, transferurile, deblocările și necesarul de credite suplimentare;
- m. urmărește încadrarea în creditele aprobate pe toate clasificările bugetare;
- n. urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli, prin contractul instituțional, contractul complementar și deciziile Consiliului de Administrație privind activitățile autofinanțate;
- o. verifică și efectuează operațiunile contabile sintetice și analitice, asigură ținerea la zi a evidenței;
- p. verifică întocmirea la timp a documentelor justificative, a actelor contabile și a lucrărilor care angajează sume de bani și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă, cu respectarea formularelor, regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
- q. verifică formele pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare;
- r. coordonează și verifică cel puțin o dată pe lună activitatea desfășurată la casieria Universității;
- s. asigură organizarea inventarierii valorilor materiale și bănești, asigură instruirea personalului în vederea efectuării corecte a operațiunilor de inventariere;

- t. verifică centralizatorul de inventariere, documentația de transfer și casarea bunurilor;
- u. verifică regularizarea diferențelor de inventar, și le înregistrează în evidențele contabile;
- v. asigură constituirea contractelor de garanție pentru gestionari, și urmărește modul de formare al garanțiilor materiale;
- w. urmărește aplicarea și respectarea dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile salariale ale personalului angajat;
- x. urmărește întocmirea planurilor de salarii, verifică conformitatea acestora cu statele de funcții și de personal din Universitate;
- y. verifică statele de plată, indemnizațiile de concediu, bursele;
- z. urmărește calcularea și plata burselor pe baza listelor întocmite de secretariat și decontarea biletelor de transport de către studenți;
- aa. întocmește dările de seamă contabile, sintetice și conturile de execuție bugetară;
- bb. fundamentează necesarul de credite în raport cu solicitările din Universitate;
- cc. verifică legalitatea trecerii pe cheltuieli a unor sume;
- dd. verifică, din punctul de vedere al legalității financiar-contabile, documentele privind închirierea spațiilor și instalațiilor aflate în patrimoniul Universității;
- ee. propune Rectorului spre aprobare componența comisiilor de recepție pentru bunuri și materiale intrate în Universitate, și răspunde de activitatea acestora;
- ff. verifică notele contabile în baza actelor justificative pe surse financiare;
- gg. dispune și verifică înregistrarea notelor contabile în fișe sintetice și analitice;

- hh. verifică baza de date în calculator pe coduri și pe locuri de folosință privind patrimonial Universității;
- ii. dispune și verifică întocmirea lunară a balanței de verificare pe solduri și rulaje, pe surse de finanțare;
- jj. dispune și verifică întocmirea balanțelor analitice pentru obiectele de inventar, pentru mijloace fixe, pentru materiale și ambalaje;
- kk. dispune și verifică întocmirea pentru fiecare gestionar a fișei cu garanțiile materiale, lunar verifică balanța analitică cu soldurile acestora;
- ll. dispune și verifică întocmirea fișelor pentru fiecare obiect de inventar sau mijloc fix;
- mm. verifică lunar fișele cu materiale aprovizionate, consumurile de materiale în baza bonurilor de consum;
- nn. verifică clasarea și păstrarea documentelor justificative, documentelor contabile a fișelor, a balanțelor de verificare;
- oo. verifică și semnează documentele de încasări și plăți efectuate prin bancă;
- pp. coordonează activitatea de raportare statistică la forurile competente;
- qq. răspunde de arhivarea documentelor serviciilor în subordine;
- rr. întocmește fișele postului, și face evaluarea personalului din subordine;
- ss. organizează cursuri de perfecționare a personalului din subordine, asigură în acest scop materiale, documente, lucrări de specialitate;
- tt. îndeplinește orice alte sarcini cu caracter contabil-financiar date de Directorul General Administrativ Rectorul Universității sau cuprinse în actele normative.

VI. MEMBRII COMUNITĂȚII ACADEMICE

1. Universitatea de Arte din Târgu-Mureș este o comunitate academică formată din cadre didactice, artiști, personal didactic auxiliar, studenți, personal tehnic și administrativ. Comunitatea universitară este deschisă cetățenilor români și străini. Intrarea în comunitatea academică se face prin concurs sau abilitare corespunzătoare în condițiile legii.

2. Toate posturile didactice se ocupă prin concurs. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență. Concursurile se organizează în conformitate cu prevederile aprobate prin Legea nr. 128/1997. Catedrele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, tot prin concurs, personalități de prim plan din domeniul științei, artei, specialiști indispensabili procesului didactic, și pot invita în regim de viziting cadre didactice din alte universități, personalități din domeniul artei sau a științei.

3. Menținerea pe post didactic este condiționată de performanțele didactice, artistice și/sau științifice. Persoana atestată pe un post didactic poate fi supusă procedurii de înfirmare declanșate de rector. Neconfirmarea pe post atrage desfacerea contractului de muncă și vacantarea postului.

4. Drepturile și îndatoririle personalului didactic sunt prevăzute în Legea învățământului nr. 84/1995, republicată în 1999 și în Statutul personalului didactic, aprobat prin Legea nr. 128/1997. În domeniul activității profesionale, cadrele didactice din Universitatea de Arte din Târgu-Mureș au, în principal, următoarele îndatoriri și drepturi:

- a. să-și realizeze integral sarcinile didactice, de creație artistică și de cercetare științifică prevăzute în normele

- lor didactice și în programele de creație artistică și de cercetare științifică ale catedrelor;
- b. să respecte prevederile din Carta universitară, din Statutul personalului didactic, din alte acte normative emise de organele în drept și hotărârile adoptate de organismele de conducere din universitate;
 - c. să beneficieze de toate drepturile prevăzute în Legea învățământului nr. 84/1995, republicată în 1999 și în Statutul personalului didactic, în celelalte acte normative, referitoare la relațiile de muncă în învățământul superior emise de organele în drept;
 - d. să participe la concursuri pentru ocuparea de posturi didactice în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic;
 - e. să-și exercite dreptul la contestații prin adresarea către forul ierarhic superior celui a cărui decizie este contestată;
5. În domeniul deontologiei universitare cadrele didactice din Universitatea de Arte din Târgu-Mureș au, în principal, următoarele îndatoriri și drepturi:
- a. să beneficieze, în spațiul universitar, de protecția comunității universitare în activitatea lor profesională;
 - b. să păstreze în toate activitățile și relațiile sale din universitate și din afara universității bunul renume al universității, să nu denigreze în nici un context realizările și realitățile universității;
 - c. să coreleze cerințele demnității personale cu principiile autoexigenței și ale exigenței în toate relațiile sale din spațiul universitar;
 - d. să beneficieze de respectarea cerințelor transparenței în luarea deciziilor sau a hotărârilor care vizează un membru al comunității universitare sau întreaga comunitate universitară;

- e. să descurajeze orice formă de corupție și să păstreze în bună stare bunurile patrimoniale ale Universității;
- f. să manifeste politețe în relațiile cu ceilalți membri ai comunității universitare, și să contribuie la crearea unui climat de colaborare și respect în spațiul universitar;
- g. să respecte în activitățile și în relațiile sale principiile demnității personale și ale toleranței, drepturile și libertățile fundamentale ale omului;
- h. să se adreseze comisiei de etică și disciplină.

6. Încadrarea și salarizarea personalului tehnic-administrativ și personalului didactic auxiliar se face conform prevederilor legale referitoare la serviciile administrative și tehnice. Drepturile și obligațiile salariaților sunt cele prevăzute în fișele posturilor, în contractele individuale de muncă și în *Regulamentul de ordine interioară*.

7. Drepturile și îndatoririle studenților sunt stabilite în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, adoptat de Senatul U.A.T. Studenții au, de asemenea, obligația să respecte prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, Carta universitară și celelalte acte normative și hotărârile organelor de conducere din universitate adoptate în limita competenței lor.

8. Accesul la studii în universitate este condiționată de posesia diplomei de bacalaureat/ de licență/de masterat și se decide prin concurs, în limita locurilor stabilite de Senat. Concursul se organizează deopotrivă pentru locuri subvenționate de la bugetul de stat și pe locurile cu taxă.

9. Metodologia de admitere este elaborată pe baza prevederilor stabilite de MEdCT și este făcută publică cu cel puțin șase luni înainte de începerea admiterii.

10. Probele de concurs sunt susținute în limba secției pentru care a optat candidatul.

11. Absolvenții cu diplomă de licență/masterat pot urma o a doua specializare, în condițiile stabilite de lege.

12. Contractul de studiu este actul care se încheie între student și Rectorul universității la începutul fiecărui an universitar prin care studentul se înscrie la cursuri. Prin semnarea contractului studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice ale anului și să se prezinte la examen. În condițiile în care studentul nu îndeplinește cerințele unei discipline, el nu mai are dreptul de a participa gratuit, sau în cazul studenților cu taxă, în valoarea taxei de școlarizare, la activitatea respectivei discipline. Studentul este obligat să specifice în contract dacă este înscris sau nu la o altă specializare.

13. Contractul de școlarizare cu taxă este actul care se încheie între studentul solicitant și Rectorul universității la începutul anului universitar și care reglementează pe durata unui an universitar drepturile și obligațiile părților contractante.

14. Evaluarea cunoștințelor se face prin examene și verificări pe parcurs.

15. Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului satisfăcător, studentul obține creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

16. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen (inclusiv pentru mărirea notei) cel mult de două ori la fiecare disciplină, dar numai o singură dată într-o sesiune. Pentru examenele la care studentul se prezintă individual se prevăd două date de examinare într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.

17. În cazul în care studentul nu a promovat o disciplină la care s-a înscris într-un an universitar, poate solicita, din nou, înscrierea la disciplina respectivă. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, cel mult de două ori, la examen. La a doua înscriere, studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă și are dreptul să solicite constituirea unei comisii de examinare.

18. Frauda la examene, verificări se pedepsește cu exmatricularea.

19. Studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități teatrale și cei care au participat la programe de mobilități naționale și internaționale au sesiune deschisă la examenele la care se prezintă individual. Examenele promovate în cadrul mobilităților naționale sau internaționale ale Universității de Arte din Târgu-Mureș se recunosc.

20. Transferul la Universitatea de Arte din Târgu-Mureș poate fi solicitat numai de studenții integraliști, până la sfârșitul primei săptămâni a semestrului. Cererea de transfer se avizează de șeful de catedră și se aprobă de rectorul universității. Transferul se aprobă numai în condițiile în care se transferă și alocația bugetară.

21. În activitatea lor profesională studenții universității au, în principal, următoarele drepturi și îndatoriri:

- a. să îndeplinească sarcinile profesionale, de studiu și de creație, ce le revin din planurile de învățământ, din orarul de studiu și din programul Teatrului Studio;
- b. să respecte normele deontologice ale activităților didactice și scenice;
- c. să aibă o conduită demnă, civilizată, politicoasă în spațiul universitar și în afara acestuia; să manifeste respect față de colegi, cadre didactice, personalul administrativ și tehnic;

- d. să mențină ordinea și curățenia în spațiul universitar;
- e. să beneficieze de toate activitățile didactice, artistice și științifice prevăzute în planurile de învățământ și în alte programe profesionale;
- f. să utilizeze în condițiile reglementărilor interioare dotările universității destinate instruirii, creației scenice și cercetării;
- g. să participe, conform criteriilor stabilite de catedre, la activitățile artistice și științifice organizate în universitate și de alte instituții artistice sau științifice;
- h. să urmeze o a doua specializare, în condițiile legii;
- i. să participe la conducerea universității prin reprezentanții aleși în Senat;
- j. să primească burse și alte ajutoare materiale în condițiile prevăzute de lege;
- k. să beneficieze de asistență medicală gratuită;
- l. să beneficieze, în măsura posibilităților, de tratament și de odihnă în stațiunile și în taberele studentești.

VII. STUDII, EXAMENE, DIPLOME, ATESTATE

1. Unitatea de bază a activității universitare este semestrul cu 14 săptămâni de activitate didactică și 3 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu o sesiune de examene de restanțe de 2 săptămâni. Numărul mediu de credite într-un semestru de 14 săptămâni este de 30.

2. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar studiului individual, inițierii efective în creația artistică, însușirii culturii teatrale și asimilării bibliografiei. Planurile de învățământ se stabilesc de către Senat și se pot

diversifica în funcție de particularitățile predării în cadrul liniilor de studiu, aspectele particulare fiind decise de Senat la propunerea catedrei.

3. Activitatea formațiilor de studiu este coordonată de îndrumătorul de an. Îndrumătorul de an este tutorele clasei, care are în principal următoarele atribuții: urmărește evoluția profesională a studenților; coordonează activitățile didactice la nivelul clasei; avizează colaborările studenților la orice activitate în afara programului de studiu; urmărește frecvența studenților și prezintă șefului de catedră situația lunară a absențelor; supraveghează starea sălii de clasă și a dotărilor; face propuneri pentru completarea dotărilor. Îndrumătorul de an este numit de șeful de catedră și este responsabil în fața catedrei și a șefului de catedră.

4. Criteriile pentru promovarea examenelor sunt stabilite de titularii disciplinelor în conformitate cu reglementările Senatului. Universitatea aplică, în evaluarea activității studenților, Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS). Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studiu dintre Universitatea de Arte din Târgu-Mureș și o altă universitate se vor echivala conform contractelor respective.

5. Cerințele pentru promovarea semestrelor și obținerea actelor de absolvire sunt reglementate prin planurile de învățământ. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenții care au parcurs integral planul de învățământ. Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor este stabilit prin Ordin al Ministrului Educației Cercetării și Tineretului, prin planurile de învățământ și prin regulamentul universității privind finalizarea studiilor.

6. Studiile universitare de licență se încheie cu examen de licență. Studenții au dreptul de a susține licența în mai multe sesiuni. Neprezentarea la prima sesiunea programată după încheierea studiilor înseamnă consumarea dreptului de a

susține gratuit licența. Înscrierea pentru a doua sesiune se poate face numai după plata taxei de licență. Absolvenții care au susținut examenul de licență primesc diploma de licențiat. Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și copia de pe foaia matricolă.

7. Studiile postuniversitare și universitare de masterat se încheie cu examen de disertație. Studenții au dreptul de a susține examenul de disertație în mai multe sesiuni. Neprezentarea la prima sesiune programată după încheierea studiilor înseamnă consumarea dreptului de a susține gratuit examenul de disertație. Înscrierea pentru a doua sesiune se poate face numai după plata taxei de reexaminare. Absolvenții care au susținut examenul de disertație primesc diploma de master. Absolvenții care nu au promovat examenul de disertație primesc, la cerere, un certificat de studii postuniversitare/ universitare și copia de pe foaia matricolă.

8. Studiile universitare de doctorat se încheie cu susținerea publică a tezei de doctorat. Conferirea titlului științific de doctor se face prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului, la propunerea C.N.A.T.D.C.U. Diploma de doctor se eliberează de Universitatea de Arte pe baza acestui ordin.

9. Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolve cursurile pregătirii de psihopedagogie. Absolvenții acestor cursuri primesc un certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.

10. Studenții care au realizat cel puțin jumătate din totalul creditelor prevăzute în planul de învățământ pot primi la cerere, un act de studiu, numit Diplomă intermediară, conform reglementărilor legale în vigoare.

11. În cadrul disciplinelor opționale și facultative se pot organiza și alte programe de specializări secundare – cu taxă

sau gratuit. Acestea vor fi recunoscute prin certificate de studiu. Înscrierea la o disciplină facultativă implică prezența la cursurile /seminarile/ lucrările practice respective, cât și absolvirea examenului final.

12. Pentru studenții de altă cetățenie, înscriși la studii de licență, masterat sau doctorat, pot fi organizate, la solicitarea lor scrisă, cursuri pregătitoare de limba română, conform reglementărilor în vigoare.

13. Universitatea de Arte din Târgu-Mureș organizează cursuri de formare profesională universitară (nivel licență, masterat) la specializările acreditate, cursuri postuniversitare (de perfecționare cu durata de cel mult un an și de specializare cu durata de cel puțin un an), cursuri la cerere și cursuri în vederea reconversiei sau a reactualizării cunoștințelor profesionale.

14. Fiecare formă de curs se încheie cu o verificare a cunoștințelor. Promovarea acestei verificări finale conferă dreptul la obținerea unui act de absolvire a cursului (diplomă, certificat, atestat).

15. Cursurile de formare profesională universitară trebuie să respecte curriculum-ul specializării respective de la învățământul de zi, iar cursurile postuniversitare se desfășoară pe baza unui curriculum aprobat de către Senat.

16. Aceste cursuri sunt finanțate de participanți; numărul de locuri precum și taxa de școlarizare sunt stabilite de către Senatul universității. Activitatea desfășurată în cadrul acestor cursuri este finanțată din resursele proprii, obținute din taxele de școlarizare, donații, sponsorizări, activități de producție (elaborare de programe de formare continuă, transfer de tehnologii, elaborarea de suporturi de curs clasice și electronice, materiale didactice).

VIII. CREAȚIA ARTISTICĂ ȘI CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

1. Creația de specialitate și/sau cercetarea științifică reprezintă obligația de bază a fiecărui cadru didactic. Creația artistică și cercetarea științifică sunt considerate echivalente din perspectiva obligațiilor universitare.

2. Creația artistică este concentrată în trei direcții specifice cu intenția asigurării excelenței în aceste domenii: creația scenică (interpretarea rolurilor, regizarea spectacolelor, realizarea scenografiei, coregrafiei, coloanei sonore a spectacolelor, traducerea, adaptarea și dramatizarea textelor etc.), creația muzicală și plastică.

3. Proiectele de creație artistică pot fi realizate individual sau în colective de creație constituite la nivelul catedrelor, secțiilor, atelierelor de creație, instituțiilor de spectacole din cadrul universității sau din afara ei. Studenții, de la toate ciclurile de învățământ, cu excepția anului întâi licență, pot fi integrați în programe și colective comune cu cadrele didactice.

4. Cercetarea științifică este orientată spre studierea fenomenelor artistice. Activitatea de cercetare poate fi realizată individual sau în colective de cercetare constituite la nivelul catedrelor, secțiilor sau a unităților de cercetare. La activitatea de cercetare din catedre și din colectivele de cercetare pot participa, alături de cadre didactice și studenți.

5. Universitatea stimulează participarea cadrelor didactice la creația artistică/cercetarea științifică performantă la nivel național și internațional, desfășurată pe baza contractelor de creație/cercetare încheiate, în urma competițiilor pentru granturi colective sau individuale, cu organisme naționale sau

internaționale specializate. Norma didactică a cadrelor didactice care nu își îndeplinesc obligațiile lor de creație/cercetare în baza unor astfel de contracte poate fi majorată cu până la patru ore convenționale.

6. Veniturile obținute din realizarea contractelor, granturilor de creație/cercetare și a serviciilor sunt utilizate cu prioritate pentru remunerarea personalului care a efectuat creația/cercetarea și pentru lărgirea bazei proprii de creație/cercetare. Dotările obținute de cadrele didactice sau studenți în cadrul unor programe de creație/ cercetare rămân la dispoziția catedrei sau a unității de creație/cercetare prin intermediul căreia a fost realizat programul sau contractul de creație/cercetare respectiv.

7. Programele universitare proprii de creație/cercetare sunt elaborate anual la nivelul catedrelor, secțiilor și a Centrului de creație și studii teatrale. Proiectul planului de cercetare și proiectul programelor de creație, cuprinzând și granturile colective și individuale, obținute de la organismele naționale și internaționale de specialitate, se prezintă anual dezbaterii și aprobării Senatului de către comisia pentru cercetare, respectiv de comisia pentru creație.

8. Universitatea promovează cooperarea artistică și științifică internă și internațională. Cooperarea științifică internă și internațională a secțiilor și a unităților de creație și cercetare sunt coordonate de comisia pentru creație, respectiv de comisia pentru cercetare.

9. Universitatea aplică criteriile universale de evaluare a cercetării științifice. În evaluarea prestației, se iau în considerare prezența în publicațiile universității, în publicațiile naționale și internaționale, cărțile realizate, prezența la manifestări științifice. Centrul realizează o evidență anuală a rezultatelor cercetării, a publicațiilor realizate de membrii comunității academice.

10. În procesul evaluării, prestațiile artistice sunt echivalate cu performanțele științifice în conformitate cu criteriile aplicate de CNCSIS. În evaluarea prestațiilor artistice se iau în considerare operele teatrale, muzicale și plastice realizate și prezentate în instituții profesioniste recunoscute din țară și din străinătate, inclusiv în *Teatrul Studio* al universității.

11. Catedrele, directorul Centrului de Creații și Studii Teatrale, secretarul științific al universității au responsabilitatea identificării și evaluării anuale a rezultatelor creației/cercetării realizate de membrii comunității universitare, inclusiv de studenți.

12. În Universitate funcționează un Centru de studii și creații teatrale, recunoscut de CNCSIS. Centrul funcționează pe baza planurilor de cercetare și creație. Înființarea unor noi unități de cercetare se poate realiza la propunerea colectivelor de cercetare și cu aprobarea Senatului.

13. Atelierul Academic este unitatea specifică de organizare și desfășurare a activităților creative ale corpului profesoral în domeniul artelor scenice, muzicale și plastice. În organizarea acestui atelier sunt pregătite și prezentate în *Teatrul Studio*, în interpretarea și în regia cadrelor didactice, spectacole teatrale, concerte muzicale și expoziții plastice. Aceste producții artistice sunt realizate din fondurile acordate în competiții de granturi de organisme specializate din țară și din străinătate, sau din sponsorizări. Universitatea asigură în aceste condiții logistica necesară realizării și prezentării producțiilor artistice în beneficiul propriu.

14. Universitatea publică anual numere ale revistei științifice de cercetare a universului artistic *Symbolon*. Revista asigură publicarea studiilor în limbile română, maghiară și în limbi de circulație internațională. *Symbolon* participă la circuitul normal al publicațiilor fiind accesibilă pentru

abonamente, pentru cumpărare și schimb național și internațional, realizat prin biblioteca universității.

15. Universitatea asigură funcționarea Editurii UAT Press. Activitățile editoriale sunt finanțate din granturi, sponsorizări și din alte surse extrabugetare. Senatul poate aproba și folosirea unor surse bugetare pentru susținerea unor activități editoriale. Editura poate realiza contracte de editare în regia autorului, când acesta suportă prețul producției de carte, fiind și proprietarul tirajului (conform unui contract special).

16. Logistica editurii este asigurată de serviciul de informatizare/ comunicații/ multiplicare. Activitatea editurii se desfășoară în subordinea directă a secretarului științific.

IX. FINANȚAREA

1. Universitatea de Arte este finanțată de la bugetul statului precum și din alte venituri, în condițiile legii. Finanțarea de la bugetul statului se face pe baza Contractelor încheiate anual cu Ministerul Educației Cercetării și Tineretului.

2. Veniturile extrabugetare se gestionează distinct, folosindu-se prioritar la nivelul unităților în cadrul cărora s-au realizat.

3. Fondurile se depozitează în Trezoria statului și în bănci comerciale.

4. Din fondurile provenite de la bugetul statului sunt repartizate paritar liniilor de învățământ fonduri pentru montarea spectacolelor studențești și pentru organizarea deplasărilor. Aceste fonduri sunt gestionate cu acordul șefilor de secție. Restul fondurilor sunt gestionate la nivelul universității într-o asemenea manieră încât să asigure

salarizarea diferențiată a personalului, cât și consumurile materiale legate de organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, precum și de administrarea lui. Pe seama aceleiași finanțări se plătesc și cheltuielile de deplasare.

5. Universitatea realizează venituri extrabugetare din:

- a. taxe de școlarizare de la studenții admiși peste numărul de locuri finanțate de la bugetul statului, precum și de la studenții străini ne-bursieri ai statului român;
- b. taxe administrative;
- c. taxele pentru înscriere la concursurile de admitere;
- d. taxe pentru contestații;
- e. taxe pentru reînmatriculări;
- f. taxe pentru reînscierea la examenele de licență;
- g. taxe pentru a treia prezentare la același examen; acestea se dimensionează în funcție de taxa anuală a unui student nebugetar și în funcție de nivelul de creditare al disciplinei în cauză;
- h. taxe pentru organizarea studiilor unor discipline suplimentare care nu sunt incluse în planul de învățământ;
- i. taxe pentru examenele de diferență;
- j. taxe pentru legalizarea actelor care se depun la universitate; taxă pentru căminul studentesc;
- k. alte taxe potrivit legii;
- l. încasări din spectacolele Teatrului Studio;
- m. contracte de cercetare științifică și de creație artistică;
- n. încasări din prestări de servicii oferite de unitățile universității;
- o. venituri provenite din închirierea spațiilor sau pentru transmiterea folosinței altor bunuri ale universității, din servicii de transport persoane contracost pentru terțe persoane fizice și juridice cu mijloacele de transport de persoane (microbuz) aflate în proprietatea universității;

- p. sponsorizări sau donații din partea diferitelor fundații și asociații non-profit sau a unor societăți comerciale;
 - q. alte venituri, cu respectarea reglementărilor legale.
6. Taxa de școlarizare va fi dimensionată în funcție de cheltuielile bugetare pentru finanțarea de bază ce revine pentru un student bugetar și în funcție de taxele practicate de alte universități pentru specializări identice.
 7. Taxele de administrație se dimensionează la nivelul cheltuielilor necesitate de activitățile suplimentare depuse de către personalul didactic și auxiliar.
 8. Toate taxele se constituie, se modifică sau se anulează de către Senatul universității la propunerea Consiliului de administrație, în cadrul legal existent. La constituirea oricărui tip de taxe se precizează nu numai motivația legală, ci și nivelul și modul de folosință.
 9. Resursele extrabugetare se gospodăresc și se contabilizează într-un mod identic cu cel utilizat pentru resursele obținute de la bugetul de stat.
 10. Finanțarea cooperării internaționale se face atât pe seama alocațiilor de la bugetul statului, cât și pe seama veniturilor extrabugetare și a sponsorizărilor. Au prioritate de finanțare acele acțiuni care probează obținerea unor beneficii certe pentru instituție din perspectiva extinderii cooperării academice, artistice și științifice sau a participării în programe de creație și cercetare internaționale.
 11. Dotarea facultăților și catedrelor în vederea desfășurării procesului de învățământ, de creație și cercetare, precum și echiparea studiourilor de creație se face din resurse bugetare și extrabugetare. Aceste dotări sunt inventariate de serviciile responsabile ale universității.
 12. Universitatea asigură, în limita fondurilor disponibile, executarea de lucrări de investiții, reabilitări și reparații

capitale. Consiliul de administrație aprobă elaborarea documentațiilor, cu respectarea tuturor prevederilor legale.

13. Executarea lucrărilor de întreținere și reparații curente se face prin forțe proprii sau cu unități specializate, respectând legislația în vigoare.

14. Închirierea bunurilor disponibile din activul patrimonial al universității se poate face numai în condițiile legii. Fără a afecta procesul de învățământ sau de creație scenică pot fi închiriate, pe bază de contract, spații temporar disponibile. Universitatea poate închiria anumite săli pentru manifestări ocazionale, fără perturbarea procesului de învățământ sau de creație teatrală.

15. Membrii comunității academice pot înființa fundații, societăți, asociații, ligi, cluburi, grupări apolitice cu statute și calitatea de persoană juridică, cu sediul în universitate numai cu acordul rectorului.

X. PROTEJAREA PATRIMONIULUI

1. Patrimoniul Universității de Arte este alcătuit din elemente de activ ce constituie baza materială și infrastructura pentru desfășurarea procesului de învățământ, creație artistică și cercetare științifică, cât și pentru susținerea activităților administrative și de management universitar, precum și pentru cazarea și servirea mesei de către studenți.

2. Patrimoniul Universității de Arte nu poate fi înstrăinat sau valorificat prin închiriere, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 13/IX din prezenta Carte, decât cu aprobarea Senatului, în concordanță cu reglementările Ministerului tutelar și cu prevederile prezentei Carte.

3. Spațiul universitar al Universității de Arte din Târgu-Mureș (format din clădirile din strada Köteles nr. 6, Casa Pálffy din strada Bolyai nr. 12, clădirea din strada Eminescu nr. 9, din imobilul din strada Frunzei nr. 9, din căminul studentesc din strada Joliot Curie nr. 28/A, precum și din spații care vor obținute după adoptarea prezentei Carte) este inviolabil. Au drept de acces, pentru exercitarea controlului, persoanele împuternicite de Ministerul forului tutelar. Au de asemenea drept de acces, cu acordul rectorului sau al împuternicitului acestuia, organele abilitate pentru control sanitar sau pentru verificarea activității financiare. Pompierii și organele responsabile cu ordinea publică au acces în acest spațiu, în conformitate cu prevederile legii.

4. Accesul membrilor comunității universitare în spațiul destinat procesului de învățământ, creației artistice și cercetării științifice, precum și pentru activitățile administrative și manageriale se face în conformitate cu prevederile Regulamentului cheii.

5. Accesul în sala de spectacole a Teatrului Studio a membrilor comunității universitare și a publicului se face în conformitate cu regulile pentru instituțiile de spectacole.

6. Accesul în cămine și cantina-bufet se face în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea acestora.

7. Membrii comunității universitare beneficiază de protecție din partea autorităților responsabile în spațiul Universității de Artă Teatrală. Protecția se asigură față de cei care aduc atingere demnității umane și profesionale, sau care îi împiedică exercitarea indicatorilor și drepturilor sale. Protecția este solicitată de rector sau de împuternicitul acestuia.

8. Conducerea administrativă are obligația de a asigura paza și ordinea în spațiul universității, utilizând personal propriu, precum și serviciile organelor de poliție specializate.

XI. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

1. Universitatea de Arte din Târgu-Mureș se integrează în circuitul european al valorilor educaționale, artistice și științifice. Principalele direcții promovate în dezvoltarea relațiilor internaționale sunt:

- a. Dezvoltarea cooperării cu universitățile de profil artistic, cu instituții de spectacole și creație artistică, cu institute de cercetare în domeniul artelor și cu organizații internaționale de profil cu caracter academic;
- b. creșterea recunoașterii universității prin diseminarea rezultatele obținute de către comunitatea universitară;
- c. facilitarea schimburilor inter-universitare, la nivel instituțional și personal, pentru cadre didactice și studenți;
- d. atragerea unui număr cât mai mare de studenți străini în programele de studiu organizate de Universitate.

2. Formele principale ale cooperării internaționale promovate de Universitate sunt:

- a. acorduri de colaborare cu alte universități, cu instituții de spectacole și cu centre de cercetare;
- b. afilierea la organizații cu profil academic și/sau societăți artistice și științifice internaționale în domeniile de interes ale universității;

- c. participarea la festivaluri teatrale și la manifestări științifice internaționale;
- d. participare la concursuri internaționale de granturi, anunțate de forurile europene cât și de organisme de specialitate din alte țări pentru creația artistică și/sau cercetarea științifică;
- e. participarea la concursuri internaționale pentru obținerea de burse de studii și perfecționare;
- f. schimburi de studenți și de cadre didactice;
- g. organizarea de manifestări artistice și conferințe științifice cu participare internațională;
- h. invitarea unor profesori de visiting pentru susținerea unor prelegeri studenților Universității;
- i. invitarea unor personalități artistice pentru a monta spectacole cu studenții și cu cadrele didactice ale universității pe scena *Teatrului Studio*;
- j. înființarea de lectorate.

3. Universitatea dezvoltă cooperarea în cadrul pregătirii prin doctorat, susținând doctorate în cotutelă. Universitatea acceptă, ca membrii în comisia de doctorat, profesori din universități partenere din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

4. Lectoratele se organizează în cadrul universității pe baza acordurilor guvernamentale. Finanțarea românească a lectoratelor se face pe baza statelor de funcții în exercițiu.

5. Bursele internaționale acordate de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului, de Ministerul Culturii, cât și bursele nenominalizate oferite de o instituție dintr-o țară străină, se atribuie exclusiv prin concurs. Bursele nominalizate revin celor desemnați.

6. Nu se acordă burse de studiu sau de cercetare în alte țări decât candidaților care prezintă atestate de competență

lingvistică în limba țării respective sau într-o limbă de circulație internațională.

XII. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA CARTEI

1. Carta universitară se adoptă de Senatul Universității de Arte din Târgu-Mureș prin vot uninominal și cu majoritate absolută în prezența a 2/3 din membrii Senatului.

2. Propunerea de modificare a Cartei se face la inițiativa a 1/3 din membrii Senatului și urmează procedura folosită la adoptare.

3. Pe baza Cartei, secțiile, catedrele și serviciile elaborează propriile lor regulamente.

4. Organigrama universității este anexa Cartei universitare și se adoptă o dată cu ea.

Carta Universității a fost adoptată în 16 aprilie 1997, și a fost completată cu modificările aprobate în 13 decembrie 2001, în 28 mai 2004 și în 30 ianuarie 2008 și 12 noiembrie 2008.

Versiunea actuală a Cartei a fost adoptată în ședința Senatului din 10 februarie 2010 și intră în vigoare începând cu data aprobării.

Rector,
conf. univ. dr. Attila Csaba Gáspárik

CUPRINS

I. PREAMBUL	2
II. MISIUNE	3
III. PRINCIPII.....	7
IV. ORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII	15
V. CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII.....	21
A. SENATUL	23
B. COMISIILE SENATULUI	29
C. COLEGIUL SENATULUI	36
D. CONSILIUL PROFESORAL AL FACULTĂȚII	37
E. COLEGIUL CONSILIULUI PROFESORAL	42
F. CONSILIUL DEPARTAMENTULUI SECȚIEI	43
G. BIROUL CATEDREI	46
H. COMISIA ȘCOLII DE STUDII DOCTORALE	48
I. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE.....	49
J. RECTORUL	52
K. PRORECTORUL.....	56
L. PREȘEDINTELE UNIVERSITĂȚII	58
M. SECRETARUL ȘTIINȚIFIC.....	59
N. DECANUL	60
O. SECRETARUL ȘTIINȚIFIC AL FACULTĂȚII.....	64
P. RESPONSABILUL CONSILIULUI DEPARTAMENTELUI SECȚIEI	66
Q. DIRECTORUL DPPD	68
R. DIRECTORUL ȘCOLII DE DOCTORAT	70
S. ȘEFUL DE CATEDRĂ.....	71
T. DIRECTORUL GENERAL ADMINISTRATIV	74

U. SECRETARUL ȘEF	77
V. CONTABILUL ȘEF	79
VI. MEMBRII COMUNITĂȚII ACADEMICE	83
VII. STUDII, EXAMENE, DIPLOME, ATESTATE	88
VIII. CREAȚIA ARTISTICĂ ȘI CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	92
IX. FINANȚAREA	95
X. PROTEJAREA PATRIMONIULUI	98
XI. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE	100
XII. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA CARTEI.....	102