

CARTA

Universității de Medicină și Farmacie
din Craiova

Craiova

I. MISIUNEA UNIVERSITĂȚII

- Art. 1** Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova (UMFCV) este o instituție de învățământ superior și de cercetare științifică și își asumă misiunea de a asigura:
- (1) Formarea de bază, universitară, în domeniile medicinei și farmaciei, la nivelul actual al cunoașterii, prin cursurile de zi ale facultăților și colegiului.
 - (2) Formarea continuă prin perfecționare, cursuri postuniversitare, de specializare, acordarea de competențe, organizarea de conferințe și simpozioane.
 - (3) Promovarea cercetării științifice ca activitate de bază a tuturor cadrelor didactice.
 - (4) Deschiderea universității spre toate sectoarele societății, prin îmbinarea constructivă a tradiției cu cerințele impuse de procesele de dezvoltare și modernizare.
 - (5) Misiunea de for metodologic, de îndrumare a activităților de asistență a stării de sănătate a populației și a cercetării științifice de profil în zona Olteniei.
 - (6) Contribuție activă la dezvoltarea tehnologică și industrială de profil prin introducerea de noi tehnologii și adoptarea unor direcții de cercetare în asociere cu alte instituții academice.
 - (7) Consacrarea instituției ca element important pentru dezvoltarea și implementarea politicilor naționale în domeniul educației, asistenței medicale și în ariile înrudite acestora.
 - (8) Misiunea de promotor al învățământului superior românesc în general, al celui medical în special, pe plan internațional.

II. PRINCIPII GENERALE

- Art. 2** Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova este o instituție de învățământ superior profund atașată sistemului de valori europene și animată de dorința de a se menține în acest circuit de valori.
- Art. 3** UMFCV constituie o "comunitate academică" din care fac parte: cadrele didactice, studenții, cercetătorii, medicii și farmaciștii aflați în pregătire postuniversitară, precum și personalul tehnic și administrativ.
- Art. 4**
- (1) UMFCV nu este angajată politic.
 - (2) UMFCV este un izvor de idei și opinii, oferind în același timp cadrul de dezbateri științifică a acestora, în acord cu principiile unei societăți libere, democratice și civilizate.
- Art. 5.** Toți membrii comunității academice devin beneficiarii "spațiului universitar". Acesta este constituit din totalitatea terenurilor, clădirilor, spațiilor din învățământul preclinic și clinic și din toate celelalte dotări necesare învățământului și activității de cercetare, spațiilor administrative, "de campus", cultural-recreative, sportive și de cultură fizică ale UMFCV.
- Art.6.**
- (1) UMFCV are datoria de a oferi tuturor membrilor comunității academice un cadru de lucru și motivațional propice împlinirii profesionale și spirituale.
 - (2) Principiul de bază în aprecierea activității și pentru promovare este criteriul valoric.
- Art. 7.** Membrii comunității academice trebuie să păstreze și să răspândească spiritul umanist al școlii medicale craiovene, să se distingă printr-un nivel cultural deosebit și să promoveze circuitul valoric profesional și moral.

Art. 8. UMFCV funcționează pe principiul autonomiei universitare cu respectarea libertății academice, în conformitate cu prevederile legii.

Art. 9. UMFCV asigură organizarea formării profesionale continue.

Art. 10. În activitatea sa, UMFCV are permanent în vedere următoarele:

(1) Activitatea didactică și științifică contribuie la instruirea corespunzătoare a studenților și formarea continuă a cadrelor didactice. Presupune, de asemenea, activitatea de formare a specialiștilor prin rezidențiat, precum și reîmprospătarea periodică a cunoștințelor medicilor și farmaciștilor din rețeaua de asistență sanitară, prin organizarea unor cursuri și stagii postuniversitare, intensive și eficiente. Exigența ridicată față de pregătirea studenților și valoarea cadrelor didactice se va realiza prin perfecționarea sistemului de evaluare a standardelor academice.

(2) Activitatea științifică este realizată prin promovarea noului în toate domeniile, prin asigurarea bazei materiale și finanțării cercetării, valorificarea rezultatelor, facilitarea participării cadrelor didactice la manifestări științifice naționale și internaționale, organizarea doctoratului, editarea de reviste științifice și cărți de specialitate.

Art. 11. Autonomia universitară și libertatea academică se realizează prin:

- a) programarea, organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ;
- b) organizarea cercetării științifice și a documentării;
- c) stabilirea specializărilor;
- d) stabilirea planurilor de învățământ și a programelor analitice în acord cu standardele naționale și internaționale;
- e) admiterea candidaților la studii pe baza criteriilor stabilite - în acord cu principiile generale elaborate de Ministerul Educației și Cercetării (MEdC) - și în sistemul elaborat de Centrul de Educație Medicală și aprobate de Senat;
- f) selectarea și promovarea personalului didactic și a celorlalte categorii de personal;
- g) stabilirea criteriilor de apreciere a activității didactice, științifice și de acordare a titlurilor onorifice, stabilirea formelor de studiu postuniversitar, confirmate prin acreditarea programelor de studiu;
- h) stabilirea programelor de cooperare cu alte instituții de învățământ superior, din țară și din străinătate;
- i) folosirea autonomă a fondurilor și resurselor extrabugetare, gestionarea lor cu respectarea prevederilor legale, asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar;
- j) organizarea și controlul serviciilor economico - gospodărești ale UMFCV;
- k) găsirea și stabilirea surselor suplimentare de venituri;
- l) organizarea activităților culturale și sportive, înființarea fundațiilor;
- m) stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii;
- n) libertatea de asociere în organizații profesionale, științifice sau de tip sindical;
- o) stabilirea unor regulamente interne de activitate la nivelul facultății, disciplinelor și catedrelor, referitoare la activitatea didactică, de cercetare, de acordare a burselor și repartizare a locurilor de cazare, regulamente de desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, de acordare a titlurilor științifice și onorifice, de desfășurare a alegerilor pentru funcțiile de conducere;
- p) admiterea studenților și doctoranzilor străini.

Art. 12. UMFCV poate adera la diverse structuri și organizații academice, medicale sau de cercetare, naționale și internaționale, în acord cu spiritul Cartei și a intereselor instituției.

Costurile legate de îndeplinirea calității de membru ca și cheltuielile de reprezentare la nivelul acestor structuri se realizează din veniturile extrabugetare și se aprobă de Biroul Senatului.

III. PRINCIPII DE FUNCȚIONARE - STRUCTURI – ORGANIZARE

Art.13. UMFCV funcționează pe baza unui plan strategic de dezvoltare instituțională, realizat pe o perioadă de 4 ani, aprobat și monitorizat de Senat. Evaluarea implementării planului strategic se face anual, rectorul prezentând Senatului un raport de etapă și supunând dezbaterii și aprobării acestuia eventualele propuneri de modificare.

Art.14. Universitatea de Medicină și Farmacie este o instituție de învățământ superior și de cercetare științifică structurată în **învățământ universitar de licență**, cu următoarele specializări: Medicină generală (6 ani), Fiziokinetoterapie (5 ani), Stomatologie (6 ani), Farmacie (5 ani) și **învățământul de scurtă durată** prin Colegiul Universitar de Medicină, cu durata de 3 ani, în lichidare.

Începând cu anul univ. 2005-2006, în structura UMFCV intră 4 facultăți, cu specializările: Medicină (360 credite), Medicină dentară (360 credite), Farmacie (300 credite), Moașe (240 credite), Asistență medicală (180 credite), Balneo-fiziokinetoterapie și recuperare medicală (180 credite).

Art.15. UMFCV oferă posibilitatea perfecționării, obținerii de competențe, specializări, doctorat, studii aprofundate, în cadrul **învățământului postuniversitar**.

Art.16. Universitatea poate organiza și secții cu predare în limbi străine de circulație internațională și alte forme de învățământ (învățământ la distanță).

Art.17. Începutul anului universitar are loc în cea mai apropiată zi de luni față de data de 1 octombrie. Anual se organizează festivități de absolvire.

Art.18. UMFCV are siglă și drapel proprii, aprobate de Senat.

Art.19. UMFCV este organizată pe facultăți, colegii, catedre și discipline. Se pot organiza și departamente.

Art.20. **Facultatea** – reprezintă unitatea funcțională de bază și are în componență una sau mai multe secții de specialitate.

a) Facultatea este organizată pe departamente și catedre. Activitatea didactică în cadrul facultății se desfășoară pe ani de studii, serii de predare, grupe și subgrupe.

b) Facultățile se individualizează prin:

- condiții de admitere și absolvire;
- programe de studiu;
- domenii de specializare.

c) Facultatea cuprinde: personal didactic și studenți, cercetători științifici, personal auxiliar și administrativ.

(1) **Departamentul** constituie o structură subordonată UMFCV sau, după caz, facultății, având funcții didactice, de cercetare științifică, de producție. Înființarea, organizarea și funcționarea Departamentului se stabilește de Senatul UMFCV.

(2) **Catedra** - este unitatea structurală de bază a facultății sau, după caz, a departamentului, care realizează activități de învățământ și cercetare. Catedra cuprinde personal didactic și, după caz, personal de cercetare, auxiliar, dintr-o disciplină sau dintr-o familie de discipline.

Modul de organizare a catedrelor și a departamentelor se stabilește de către Consiliul facultății și Senatul universitar.

(3) **Disciplina** este unitatea de bază din facultate și colegiu cu o largă competență în toate domeniile de activitate.

Disciplina elaborează programele analitice în specialitate, propune: statele de funcții, scoaterea la concurs a locurilor vacante sau prin transformare, planurile de cercetare științifică, granturi și contracte, avizarea cererilor de profesor consultant, cursurile de perfecționare postuniversitare.

Propunerile disciplinei se supun aprobării catedrei și Consiliului Facultății.

Art.21. **Colegiul** este unitatea funcțională subordonată UMFCV și organizează învățământul de scurtă durată (3 ani) și de perfecționare pentru absolvenții acestei forme de învățământ. Colegiul cuprinde catedre din cadrul facultății, sau catedre și discipline proprii în funcție de specific.

Art.22. Înființarea de noi catedre, discipline, colegii, facultăți și secții cu predare în limbi străine și alte forme de învățământ se aprobă de către Senat la propunerea Decanului facultății sau a unei catedre, cu aprobarea MEdC, dacă este cazul.

IV. STRUCTURI DE CONDUCERE

Art. 23. UMFCV funcționează pe principiul separării funcțiilor academice și administrative.

Art. 24. (1) În UMFCV, structurile academice de conducere, în ordine ierarhică, sunt: senatul UMFCV, biroul senatului, reprezentate de rector, consiliile facultăților, birourile consiliilor, reprezentate de decani, biroul de catedră reprezentat de șeful de catedră.

(2) Toate structurile și funcțiile de conducere academică din UMFCV sunt alese prin vot secret pe o perioadă de 4 ani.

(3) Cadrele didactice din aceste structuri trebuie să fie titulari în UMFCV.

(4) Funcțiile de conducere academică nu pot fi cumulate.

Art. 25 (1) Senatul este forul superior de conducere al întregii comunități academice, în toate domeniile de activitate. Senatul UMFCV este prezidat de rector.

(2) Hotărârile Senatului UMFCV se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

(3) Senatul este compus în proporție de 3/4 din cadre didactice și 1/4 din studenți. Toți membrii Senatului sunt aleși prin vot secret de către și din cadrul membrilor consiliilor facultăților, conform regulamentului de alegeri elaborat și aprobat de Senat, separat pentru cadre didactice și pentru studenți.

(4) Decanii facultăților și directorii de departamente, direct subordonate UMFCV, fac parte de drept din Senatul universitar. Directorul general administrativ și directorul Bibliotecii UMFCV sunt membri ai Senatului cu drept de vot consultativ.

(5) Toți membrii aleși ai Senatului (cadre didactice și studenți) au drepturi și obligații egale, exceptând dreptul de vot al studenților în validarea concursurilor pentru posturi didactice, profesorilor consultanți și prelungirii de activitate a cadrelor didactice peste vârsta legală de pensionare.

(6) La ședințele Senatului pot participa ca invitați șefi de catedră, cadre didactice, reprezentantul sindicatului didactic, contabilul-șef, șefii de serviciu, consilierul juridic, reprezentanții instituțiilor implicate în asistența sanitară din județul Dolj și județele arondate UMFCV.

(7) Senatul numește și, după caz, poate revoca, prin vot secret și majoritate simplă, redactorul șef al revistei "Craiova medicală", directorul Editurii Medicale Universitare și directorul Departamentului relații internaționale.

Numirile se fac pentru o perioadă de 4 ani.

(8) Senatul se întrunește, de regulă, în ședințe plenare lunare, sau de câte ori este nevoie, la convocarea biroului senatului.

(9) Pe lângă senat, funcționează comisii a căror structură și componență este aprobată de senat.

Art. 26. (1) Biroul senatului: asigură conducerea operativă a UMFCV între ședințele de Senat.

(2) Biroul senatului este alcătuit din: rector - în calitate de președinte, prorectori, cancelar, decanii facultăților, directorul general administrativ și reprezentantul studenților. La ședințele biroului senatului, rectorul poate invita și alte persoane din conducerea academică și administrativă.

(3) În subordinea biroului senatului se află Biblioteca UMFCV și Departamentul de Relații Internaționale.

Art. 27 (1) Rectorul: este reprezentantul ales al întregii Universități de Medicină și Farmacie pe care o reprezintă în raport cu MECT, cu alte universități din țară și străinătate, cu administrația centrală și locală, cu instituții și organisme interne și internaționale.

(2) Rectorul prezidează ședințele de senat și ale biroului senatului. În absența sa, Rectorul poate desemna un prorector să conducă aceste ședințe.

(3) Rectorul este ordonatorul de credite.

(4) Rectorul coordonează activitatea de îndeplinire a hotărârilor senatului și biroului senatului, numește și eliberează din funcție personalul tehnic administrativ, dispune înmatricularea sau exmatricularea studenților, semnează și acordă diplomele de licență și de doctorat, semnează acordurile internaționale, reprezintă UMFCV la Conferința Națională a Rectorilor și în organismele internaționale la care este afiliat.

(5) Rectorul, în calitate de ordonator de credite, prin decizie, poate însărcina alte cadre din conducerea rectoratului să îndeplinească anumite atribuții.

(6) Rectorul este răspunzător în fața senatului Universității.

Art. 28. Prorectorii au următoarele atribuții:

(1) Prorectorul cu managementul academic și cercetarea științifică

- Strategii și planuri de dezvoltare academică la nivelul Universității
- Programe curriculare
- Proiecția posturilor didactice;
- Elaborarea regulamentelor de concurs și a criteriilor de promovare a cadrelor didactice;
- Organizarea concursurilor: publicare, programare, desfășurare;
- Evaluarea activității didactice și științifice a corpului profesoral;
- Coordonarea activităților de pregătire pedagogică și didactică și a Biroului de granturi;
- Coordonarea programelor educaționale și științifice interuniversitare naționale și internaționale;
- Analiza fondurilor necesare pentru procesul educațional și cercetare;
- Monitorizarea activității centrelor de cercetare;
- Monitorizarea activității bibliotecii și a websiteului Universității;

(2) Prorectorul cu managementul instituțional și studenți

- Strategii de dezvoltare instituțională, a infrastructurii umane și materiale
- Analiza costurilor dezvoltării pe termen mediu și lung, a surselor de finanțare și repartitia fondurilor
- Planuri strategice de dezvoltare instituțională
- Elaborarea legislației interne
- Monitorizarea Comisiei de Etică a senatului UMFCV.
- Evaluarea statelor de funcții didactice și administrative precum și a activităților instituționale administrativ-financiare
- Burse de studii în străinătate: stabilirea criteriilor de acordare, organizarea concursurilor;
- Credite de studii transferabile;
- Activitatea profesională a studenților, burse, cazări, probleme sociale;
- Monitorizarea concursurilor de admitere și a examenelor de , licență.

(3) Prorector cu învățământul postuniversitar, rezidențiat

- Coordonarea activităților de studii doctorale/masterate
- Coordonarea activităților de rezidențiat
- Coordonarea activităților de educație medicală continuă și de obținere a atestatului de studii complementare
- Relația cu comisiile și agențiile guvernamentale și neguvernamentale implicate în cariera medicală
- Relația cu autoritățile sanitare și administrative locale, regionale și naționale
- Acordarea titlurilor academice onorifice
- Relația cu asociația ALUMNI și cu asociațiile studențești.

Art. 29. Cancelarul (Secretarul științific) senatului are următoarele atribuții:

- Înregistrarea și difuzarea hotărârilor senatului;
- Înregistrarea și difuzarea hotărârilor biroului senatului;
- Transmiterea contestațiilor la biroul senatului;
- Verificarea legalității dosarelor de concurs și a dosarelor de doctorat (i.e. concordanța cu prevederile Cartei UMFCV, a regulamentelor de concurs și a legislației în vigoare);
- Prezentarea în Senat a dosarelor de concurs, a propunerilor de premiere, a propunerilor de titluri onorifice;
- Editarea buletinului informativ al Senatului (trimestrial);
- Editarea Raportului anual;
- Editarea broșurii de prezentare a Universității;
- Asigurarea concordanței Cartei Universității cu legislația și regulamentele facultăților și hotărârilor Senatului;
- Raportările către MECT, CNCSIS și alte organisme guvernamentale;
- Stabilirea și susținerea relațiilor internaționale interuniversitare, la nivel de senat; căutarea de noi parteneri;
- Monitorizarea activității Editurii Medicale Universitare și a revistei Craiova Medicală, precum a activităților tipografice didactice;
- Relația dintre Universitate și Academia de Științe Medicale și Academia Română;

Art. 30 Directorul general administrativ face parte din personalul de conducere, îndrumare și control al UMFCV.

- (1) Directorul general administrativ are responsabilități în :
- Investiții: construcții noi, reparații capitale, laboratoare, amfiteatre, dotări;
 - Funcționarea administrației și a consiliului de administrație;
 - Funcționarea secretariatelor universității și ale facultăților;
 - Probleme studențești: cămine, cantine, cluburi;
 - Protocol;
 - Finanțare;
 - Sponsori – venituri extrabugetare;
 - Imagine și relația cu mass-media.
- (2) Directorul general administrativ este angajat prin concurs pe o perioadă de probă de un an, după validarea concursului prin vot secret de către senatul UMFCV.
- (3) La sfârșitul perioadei de probă poate fi angajat pe o perioadă de 5 ani. Angajarea presupune și semnarea contractului de management administrativ cu rectorul UMFCV. Numirea directorului general administrativ se face de către rectorul UMFCV.
- (4) Rectorul UMFCV poate suspenda din funcție, din motive justificate, Directorul general administrativ.

(5) Hotărârea de revocare sau menținere în funcție a directorului general administrativ se ia de către senatul UMFCV în cel mult 30 de zile de la data comunicării ordinului de suspendare.

(6) Directorul general administrativ este sub autoritatea Senatului și subordonat direct rectorului.

(7) Directorul general administrativ este responsabil de buna funcționare administrativă și financiar contabilă a UMFCV.

(8) Directorul general administrativ are sarcina de a executa deciziile strategice luate de autoritățile academice ale UMFCV și de a contribui la managementul strategic și cotidian al UMFCV.

(9) Directorul general administrativ urmărește și coordonează din punct de vedere administrativ implementarea politicii UMFCV în domenii ca: finanțe, buget, gestionarea patrimoniului și gestionarea administrativă a formării continue, a relațiilor internaționale și a cercetării.

Art.31 (1) În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere se procedează la alegeri parțiale.

(2) În Senat, locurile rămase vacante se vor completa prin alegeri parțiale la nivelul consiliilor de unde provin locurile vacante.

(3) Locurile vacante ale reprezentanților studenților în consilii și în senat vor fi completate cu studenții desemnați separat de organizațiile studențești și validați de consiliile profesionale și senat.

(4) Numărul de mandate succesive pentru funcțiile de rector și decan pe care le poate exercita o persoană este de două.

(5) Funcțiile de conducere, cu excepția rectorului, se confirmă de senatul UMFCV.

(6) Rectorul ales se confirmă de către MECT. MECT îl poate suspenda din funcția de rector pe motive justificate în scris.

(7) Suspendarea rectorului, temeinic justificată, se aduce la cunoștința Senatului care are obligația de a valida sau invalida această decizie în termen de 30 zile.

(8) Se consideră invalidare dacă votează, împotriva suspendării, prin vot secret, 2/3 din numărul total al membrilor Senatului. În caz contrar se declanșează procedura de alegere a noului rector.

Art. 32. Consiliul facultății reprezintă structura de conducere și de decizie în toate domeniile învățământului și cercetării din facultate.

(1) Consiliul facultății stabilește strategia de dezvoltare academică, științifică, instituțională și avizează statele de funcțiuni.

(2) Consiliul facultății este compus din cadre didactice (3/4) și studenți (1/4) aleși prin vot secret, conform regulamentului stabilit pentru alegeri de Senatul UMFCV.

(3) Reprezentanții studenților în consiliile facultăților sunt aleși de către organizațiile studențești din facultate pe baza unui regulament propriu.

(4) Toți membrii Consiliului facultății au drepturi și obligații egale. Studenții nu au drept de vot pentru validarea concursurilor de posturi didactice, a profesorilor consultanți și prelungirii de activitate a cadrelor didactice peste vârsta legală de pensionare.

(5) Consiliul facultății se întâlnește, de regulă, în ședințe plenare lunare sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea Decanului sau la cererea a cel puțin 25% din membri.

Art. 33. (1) Între ședințele de Consiliu, activitatea este coordonată de Biroul consiliului facultății format din decan, prodecani, secretarul științific al consiliului, administratorul facultății (dacă există) și reprezentantul studenților.

- (2) La ședințele Consiliului facultății pot participa, în calitate de invitați, cadre didactice, studenți și alte persoane care își pot aduce contribuția la rezolvarea problemelor puse în discuție pe ordinea de zi.
- Art. 34.** (1) Decanul prezidează Consiliul facultății și Biroul consiliului.
(2) Decanul are responsabilitatea întregii activități din facultatea respectivă, reprezintă facultatea în cadrul UMFCV și în comunitate, la nivel național și internațional, coordonează activitatea Biroului și urmărește aplicarea hotărârilor Consiliului, propune eliberarea din funcție a personalului tehnico-administrativ al facultății, propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății, semnează actele oficiale ale facultății.
(3) Decanul este responsabil în fața consiliului facultății și a rectorului.
(4) Consiliul facultății își poate organiza comisii pe domenii de activitate cu membrii ai Consiliului și din afara acestuia. Aceste comisii pot face propuneri Consiliului facultății în toate domeniile respective.
- Art. 35.** Prodecanii au atribuții în domeniile:
(1) didactice - planuri și programe de învățământ, dezvoltare curriculară, concursuri de admitere, examene de licență, de selecție, concursuri pentru ocuparea funcțiilor didactice, statele de funcții, învățământul postuniversitar
(2) asigurarea calității activităților academice, de cercetare și management instituțional
(3) bază materială, investiții, dezvoltare și probleme studentești;
(4) cercetare științifică, strategia dezvoltării instituționale, structuri și unități noi de cercetare, finanțarea cercetării, integrarea învățământului fundamental în clinică, mobilitatea științifică și didactică externă și internă.
- Art.36.** Secretarul Consiliului facultății asigură buna activitate curentă a acestuia și a comisiilor, păstrează evidența hotărârilor luate, transmiterea și publicarea lor, verificarea legalității documentelor emise sau primite de consiliu prezentarea dosarelor de concurs, evidențierea activităților de cercetare din facultate (la facultățile la care există un singur prodecan), a materialelor aferente acordării titlurilor științifice și onorifice, a premiilor academice, susține relațiile pentru programele educaționale interuniversitare ș.a.
- Art. 37.** (1) Șeful de catedră asigură conducerea operativă a catedrei și răspunde de întreaga activitate din cadrul ei.
(2) La catedrele mari, cu cel puțin 15 posturi ocupate, conducerea poate fi asigurată de Biroul catedrei alcătuit din șeful de catedră și cel puțin 2 membri aleși din catedra respectivă. Conducerea operativă revine șefului de catedră.
- Art.38.** (1) Senatul Universității, consiliile facultăților și consiliile catedrelor sunt legal constituite dacă la lucrările lor sunt prezenți cel puțin 2/3 din totalul membrilor.
(2) Hotărârile în aceste organe se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor prezenți.
(3) Votul secret poate fi utilizat în alte situații, atunci când organele în cauză hotărăsc în acest sens.
- Art. 39.** (1) Șeful de disciplină asigură conducerea operativă a disciplinei.
(2) Șeful disciplinei este cadrul didactic din disciplină cu titlul academic cel mai înalt. El este validat de catedră.
(3) În cazul în care sunt mai multe cadre didactice cu același titlu academic, șeful disciplinei va fi stabilit la nivelul catedrei și validat de Consiliul facultății.
(4) Șeful disciplinei organizează întreaga activitate pe linie didactică, științifică, administrativă, răspunde de ordinea și disciplina din catedră.
- Art. 40.** (1) Fiecare facultate poate avea un administrator, cadru cu studii superioare, post ce se ocupă prin concurs.

(2) Administratorul facultății răspunde de întreaga activitate administrativă ce se desfășoară în facultate.

- Art. 41.** (1) Rectoratul, prorectoratele, departamentul de relații internaționale și decanatele au câte un secretar administrativ, cadru cu studii superioare și alți angajați. Activitatea lor este coordonată de către secretarul șef al rectoratului.
(2) Secretariatele administrative sunt subordonate directorului general administrativ.

VI. MODUL DE ALEGERE ȘI FUNCȚIONARE A STRUCTURILOR DE CONDUCERE

- Art. 42** (1) Șeful de catedră este ales prin vot secret de către membrii catedrei pentru o legislatură de 4 ani. Șeful de catedră trebuie să dețină titlul didactic de conferențiar sau profesor universitar, și odată ales trebuie validat de Consiliul profesoral. Este exceptată de la această regulă funcția de șef de catedră la Facultatea de Moașe și Asistență medicală care poate fi ocupată și de către șefi de lucrări (lectori) care au titlul științific de doctor.

(2) Șeful de catedră face parte de drept din Consiliul facultății.

- Art. 43.** (1) Ceilalți reprezentanți ai catedrei în Consiliul facultății se aleg prin vot secret și majoritate simplă de către membrii catedrei.

Numărul reprezentanților unei catedre în consiliul facultății se stabilește de biroul consiliului în funcție de performanțele în educație și cercetarea științifică realizate de colectivul respectiv în ultima perioadă legislativă.

(2) Numărul membrilor Consiliului facultății, ca și procentul de reprezentanți ai fiecărei catedre în acesta se stabilesc conform regulamentului alegerilor aprobat de Senat .

(3) Pentru o mai justă reprezentare categorială în consiliile profesionale, în cazul preparatorilor și asistenților universitari, numărul acestora se stabilește de biroul senatului proporțional cu ponderea lor în statele de funcțiuni ale facultăților.

La nivelul facultăților, într-o ședință specială, preparatorii și asistenții universitari își aleg prin vot secret și cu majoritate de jumătate plus unu din cei prezenți reprezentanții în consiliul profesoral.

Ocuparea locurilor se face în ordinea descrescătoare a sufragiilor întrunite.

La Facultatea de Medicină se pot organiza alegeri pentru aceste poziții separat pentru învățământul preclinic și clinic.

- Art. 44.** În prima ședință de constituire, Consiliul facultății alege, prin vot secret, decanul, prodecanii și secretarul științific.

Numărul prodecanilor unei facultăți se aprobă de biroul senatului la propunerea consiliului facultății

- Art. 45.** Candidaturile pentru funcția de decan se anunță public, cu cel puțin 15 zile înaintea alegerilor, fiind însoțite de un curriculum vitae și de programul managerial, indicând funcția pentru care candidează.

- Art. 46.** Propunerile pentru funcția de prodecan și secretar științific se fac de către membrii Consiliului, se trec pe buletinele de vot și se declară ales cel care întrunește, prin vot secret, majoritatea absolută. Decanul nou ales are dreptul la prima propunere.

- Art. 47.** (1) În aceeași ședință se aleg prin vot secret membrii Consiliului care vor face parte din Senat.

(2) Numărul lor este stabilit prin regulamentul de alegeri.

(3) Se aleg separat reprezentanții cadrelor didactice de predare, cei ai preparatorilor și asistenților universitari și reprezentanții studenților.

(4) Consiliul facultății va fi validat de senatul universității .

- (5) În cazul unor descompletări ale Consiliului profesoral survenite ulterior (pensionări, plecări, demisii etc.), locurile se ocupă prin alegeri parțiale la nivelul catedrelor respective, ce vor fi validate de Consiliul profesoral și Senat.
- Art. 48.** În cazul în care un membru din Biroul consiliului unei facultăți este ales într-o funcție de conducere a UMFCV (rector, prorector, cancelar) se vor organiza alegeri parțiale pentru postul rămas vacant.
- Art. 49.** (1) Senatul nou ales se întrunește în ședință specială și alege prin vot secret rectorul, prorectorii și cancelarul (secretarul științific al senatului) prin același procedeu folosit la alegerea conducerii facultății.
(2) O persoană nu poate funcționa ca rector sau decan mai mult de 2 mandate succesive, complete.
(3) Pentru funcția de rector nu pot candida decât cadrele didactice ale UMFCV, cu activitate didactică neîntreruptă în universitate de minimum 10 ani.
(4) Decanul, prodecanii, secretarul consiliului sunt membrii de drept în Senat.
- Art. 50.** (1) Persoanele care vor ocupa funcții de conducere (șef de catedră, decan, prodecan, secretar științific, rector, prorector, cancelar) nu pot fi cadre didactice care în timpul mandatului, pentru care se fac alegeri, împlinesc vârsta legală de pensionare.
(2) Persoanele care au funcții de conducere în alte universități nu pot exercita funcții de conducere în UMFCV.
(3) În aceeași legislatură funcțiile de conducere nu pot fi cumulate.
- Art. 51.** (1) Orice persoană aflată într-o funcție de conducere are dreptul să-și prezinte demisia organismului din care face parte ca act unilateral cu efect imediat.
(2) Eliberarea din funcție se face în urma unei demisii scrise.
- Art. 52.** (1) Orice persoană aflată într-o funcție de conducere poate fi revocată din funcție prin procedura folosită la alegeri, la inițiativa unei treimi din numărul membrilor Consiliului sau Senatului și în baza unei analize temeinice a motivelor.
(2) Dreptul la apărare este garantat.
(3) Hotărârea se ia prin vot secret, cu majoritate absolută.
- Art. 53.** Membrii aleși care absentează nemotivat de la trei ședințe într-un an universitar, vor fi înlocuiți.
- Art. 54.** (1) Hotărârile adoptate în ședințele de Senat, Consiliu și Biroul Senatului se fac publice prin afișare la avizierele din universitate și/sau postare pe site.
(2) Responsabilitatea difuzării acestor hotărâri revine cancelarului și secretarilor științifici ai consiliilor, precum și secretarilor șefi ai rectoratului și decanatelor.
(3) Trimestrial se vor edita Buletine Informativ ale Senatului, în care sunt selectate hotărârile Biroului și Senatului și alte evenimente importante din viața UMFCV.
- Art. 55.** UMFCV editează periodic o broșură de prezentare a instituției, care cuprinde structura universității și a catedrelor, titlurile științifice acordate de UMFCV, lista principalelor manifestări științifice organizate, granturi științifice câștigate, aparițiile editoriale și alte evenimente importante din viața universitară.

VII. FUNCȚIILE DIDACTICE ȘI OCUPAREA LOR

- Art. 56.** (1) Funcțiile didactice universitare sunt: preparator universitar, asistent universitar, șef lucrări / lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar, profesor universitar consultant.
(2) Funcțiile didactice universitare pot fi ocupate de persoane care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor, au o morală conformă deontologiei profesionale,

sunt cetățeni români și sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.

3) Nu pot ocupa posturile didactice persoanele care desfășoară activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt: prestarea de activități comerciale în incinta universității sau zona limitrofă, comerțul cu materiale obscene scrise, audio sau video.

Art. 57. (1) În UMFCV poate funcționa și personal didactic asociat pentru toate funcțiile didactice vacante.

(2) Aceste posturi pot fi scoase la concurs, cu ocupare temporară de către cadre medicale și farmaceutice din afara învățământului.

(3) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat, din afara UMFCV, se face prin concurs organizat la nivelul catedrei sau al departamentului, constând în cel puțin un curriculum vitae și un interviu.

Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se aprobă de Senatul UMFCV.

(4) Funcțiile respective se ocupă pe o perioadă de 1 an și nu reprezintă titlu universitar.

(5) Angajarea se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat.

(6) Posturile vacante se scot la concurs, la cererea catedrelor sau la intervenția Consiliului profesoral în cadrul strategiei de dezvoltare, se avizează de către Consiliul facultății și se aprobă în Biroul de Senat.

Art. 58. (1) În raport cu necesitățile didactice proprii UMFCV poate chema la catedră specialiști cu valoare recunoscută în domeniu din țară și străinătate în calitate de profesori asociați invitați pe durată determinată.

(2) Activitatea desfășurată la catedră reprezintă vechime în activitatea didactică.

(3) Angajarea se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senat.

Art. 59. (1) Lista posturilor universitare vacante se va scoate la concurs la începutul fiecărui semestru (primele 45 zile) și se publică în M.O. și într-o publicație națională.

(2) Până la ocuparea lor, posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar, cu reconfirmare anuală, de către personalul didactic titular din UMFCV sau personal didactic asociat prin cumul sau plata cu ora.

(3) Un cadru didactic poate cumula cel mult 2 norme didactice cu acordul conducerii instituției unde este titular cu carte de muncă.

Art. 60. Modul de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice este prevăzut în regulamentele elaborate de Prorectoratul didactic și avizate de Senat.

Art. 61. Condițiile necesare pentru înscrierea la concursurile de ocupare a posturilor didactice în UMFCV sunt următoarele:

(1) Pentru funcția de **preparator universitar**:

a) condițiile generale pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor în învățământul superior prevăzute de art. 68 din Legea Învățământului nr. 84/1995 și art. 55 din Statutul C.D. 128/1997.

b) subiectele de concurs sunt trase la sorți din tematica disciplinei;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

(2) Pentru funcția de **asistent universitar**:

a) condițiile generale prevăzute de carta UMFCV, art. 64 (1) - lit. a

b) în învățământul preclinic, medical și farmaceutic, la disciplinele care nu au corespondent în nomenclatorul M.S., să aibă o vechime minimă la catedră de doi ani (preparator) sau în cercetarea științifică de profil,

- c) în învățământul clinic, cel puțin doi ani ca preparator și minimum trei ani vechime în rezidențiat, în specialitatea respectivă;
- d) pentru cei din afara învățământului, să aibă vechime de cel puțin trei ani în rezidențiat în specialitatea respectivă;

(3) Pentru ocuparea funcției de **lector universitar** sau **șef de lucrări**:

- a) condițiile generale prevăzute de carta UMFCV, art. 64 (1) - lit. a;
- b) titlul de doctor în științe sau doctorand în ramură de știință corespunzătoare postului pentru care concurează sau înrudită;
- c) pentru candidații care provin din învățământul superior sau cercetare de profil o vechime de minimum șase ani sau de patru ani pentru candidații ce dețin titlul de doctor;
- d) pentru candidații care provin din învățământul preuniversitar, o vechime minimă de 8 ani sau 6 ani în cazul candidaților ce dețin titlul de doctor;
- e) pentru candidații ce provin din afara învățământului sau a cercetării științifice, o vechime minimă de 10 ani sau 8 ani în cazul candidaților ce dețin titlul de doctor;
- f) susținerea unei prelegeri publice, a cărei temă se stabilește din temele stabilite de disciplină, prin tragere la sorți în fața comisiei cu 48 ore înainte;
- g) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;
- h) minimum 5 lucrări publicate in extenso, din care 2 lucrări publicate ca prim autor;

Pentru disciplinele cu corespondent în nomenclatorul specialităților M.S. se cere în plus:

- titlul de medic primar de specialitate.

(4) Pentru ocuparea postului de **conferențiar universitar**:

- a) condițiile generale prevăzute de carta UMFCV, art. 64 (1) - lit. a;
- b) doctor în ramura de știință pentru care concurează sau înrudită;
- c) vechime minimă de nouă ani la catedră în învățământul superior sau în cercetarea științifică de profil;
- d) pentru candidații ce provin din afara învățământului sau a cercetării științifice se cere o vechime minimă de 15 ani de activitate în profilul postului pentru care concurează;

- e) medic primar în specialitate sau farmacist primar pentru disciplinele cu corespondent în nomenclatorul de specialități al M.S.;
- f) susținerea unei prelegeri publice de către candidații care nu provin din învățământul superior sau din catedra UMFCV din care face parte postul (conform art. 64, alin 3, lit. f);
- g) autor al cel puțin un curs avizat de Consiliul facultății și conform cu programa analitică a disciplinei pentru care concurează;
- h) minimum 15 lucrări științifice publicate în extenso în reviste, din care minimum 5 lucrări publicate ca prim autor și 3 lucrări publicate de la ultima promovare.

(5) Pentru ocuparea funcției de **profesor universitar**:

- a) condițiile generale prevăzute de carta UMFCV, art. 64 (1) - lit. a;
- b) medic primar în specialitate sau farmacist primar pentru disciplinele cu corespondent în nomenclatorul de specialități al M.S.;
- c) doctor în ramura de știință pentru care concurează sau o ramură înrudită;
- d) vechime minimă la catedră de nouă ani în învățământul superior sau în cercetarea științifică de profil, din care cinci ani în funcție de predare;

- e) pentru candidații ce provin din afara învățământului sau cercetării științifice se cere o vechime minimă de 15 ani de activitate în profilul postului pentru care concurează;
 - f) 20 de lucrări științifice publicate in extenso în reviste, din care minimum 10 lucrări publicate ca prim autor și 3 lucrări publicate de la ultima promovare;
 - g) publicarea a cel puțin două cursuri și cel puțin o monografie de specialitate (autor sau coautor), destinată învățământului universitar dintre care unul de la ultima promovare;
 - h) susținerea unei prelegeri publice în cazul candidaților care provin din afara catedrei respective a UMFCV sau provin din cercetarea științifică (conform art. 64, alin 3, lit. f).
- (6) Pentru promovarea conferențiarilor și profesorilor din domeniul matematică, fizică, chimie, științe biologice se aplică criteriile specifice stabilite de comisiile de specialitate din cadrul CNATDCU.
- (7) Pentru promovarea de la o treaptă didactică la alta se cere un interval de minimum 3 ani.

Art. 62. (1) Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării postului în Monitorul Oficial al României.
 (2) Tematica probelor de concurs și conținutul acestora sunt stabilite de către catedre.
 (3) Probele de concurs, tematica, metodologia și programul desfășurării acestuia sunt stabilite de Regulamentul elaborat de Prorectoratul didactic, validat de Senat și se pune la dispoziția candidaților odată cu înscrierea la concurs.

Art. 63. Durata concursului și finalizarea acestuia la nivelul comisiei de concurs se încadrează în 30 de zile de la data încheierii înscrierii, iar la nivelul Universității în cel mult 45 de zile de la data depunerii raportului comisiei de concurs.

VIII. COMISIILE DE CONCURS

Art. 64. (1) Comisia de concurs pentru ocuparea postului de **preparator universitar** și **asistent universitar** este formată din:

- a) șeful catedrei sau reprezentantul acestuia în calitate de președinte;
- b) 2 membri având funcția de cel puțin șefi de lucrări în profilul postului;

(2) Comisia de concurs este propusă de șeful catedrei și se aprobă de Consiliul Facultății.

(3) Rezultatul probelor de concurs se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note de la 1 la 10, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora.

(4) Concursul constă din 2 examene: un examen scris și un examen oral, cu 2 probe (didactică și practică).

(5) Comisia de concurs întocmește un raport și recomandă candidatul care a obținut cea mai mare medie.

(6) Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8 și nici o probă sub nota 7.

(7) Media se calculează din nota obținută la examenul scris și media examenului oral.

(8) Consiliul facultății hotărăște asupra rezultatului concursului care este supus validării Senatului.

Art. 65. (1) Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de **șef de lucrări / lector**

universitar este formată din:

- a) șeful catedrei sau reprezentantul acestuia în calitate de președinte;
- b) 3 membri având funcția de cel puțin șefi de lucrări iar cel de-al treilea este conferențiar sau profesor;

(2) Consiliul facultății stabilește componența comisiei pe baza propunerilor făcute de catedre.

(3) Președintele comisiei de concurs întocmește, pe baza referatelor membrilor comisiei, un raport în care evaluează: activitatea didactică, științifică și extra-didactică în interesul învățământului a candidaților, precum și prelegerea publică și nominalizează candidatul cu cele mai bune performanțe.

(4) Decanul sau Secretarul științific al Consiliului prezintă raportul Comisiei de concurs în Consiliul facultății.

(5) Consiliul facultății hotărăște asupra rezultatelor concursului prin vot nominal și deschis, declară reușit candidatul care a obținut majoritatea absolută. Hotărârea Consiliului facultății se supune spre validare Senatului UMFCV.

Art. 66. (1) Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de **conferențiar și profesor** este formată din:

a) Decanul facultății sau un reprezentant al acestuia, membru în Senatul UMFCV, în calitate de președinte.

b) 4 membri, din care cel puțin 2 din afara UMFCV. Comisia este alcătuită din conferențieri universitari și profesori universitari pentru ocuparea funcției de conferențiar universitar și numai din profesori universitari în cazul comisiei pentru ocuparea funcției de profesor universitar.

(2) Comisiile se aprobă de către Senatul UMFCV la propunerea Consiliului Facultății.

(3) Președintele comisiei de concurs întocmește, pe baza referatelor membrilor comisiei un raport în care evaluează activitatea didactică, științifică și extra-didactică în interesul învățământului a candidaților și prelegerea publică, dacă este cazul.

Art.67. (1) Decanul sau Secretarul științific al Consiliului prezintă raportul Comisiei de concurs în Consiliul facultății, nominalizând candidatul cu cele mai bune performanțe și prin vot nominal deschis se declară reușit candidatul care a obținut majoritatea absolută. Hotărârea Consiliului facultății se supune validării Senatului UMFCV.

(2) Se declară reușit candidatul care a obținut majoritatea absolută.

(3) Hotărârile Consiliilor profesionale ale facultăților referitoare la rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea posturilor didactice se supun de către Rector sau Secretarul științific al UMFCV, spre validare, Senatului UMFCV care prin vot nominal deschis se va pronunța asupra respectării criteriilor și procedurii de concurs.

(4) Va fi declarat reușit candidatul care îndeplinește majoritatea absolută.

Art. 68. Numirea pe posturile de preparator universitar, asistent universitar și șef de lucrări/lector universitar se face prin decizia Rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor.

Art. 69. Numirea șefului de lucrări/lector universitar care este doctorand se face pe o perioadă de 4 ani și devine definitivă când acesta obține titlul științific de doctor în specialitatea respectivă, cu condiția să nu depășească perioada determinată.

Art. 70. Împotriva hotărârilor adoptate de către Consiliile profesionale ale facultăților validate de Senatul UMFCV, se poate face contestație la Senat în termen de 10 zile de la adoptarea acestora, care se vor soluționa în termen de 60 de zile de la data expirării termenului de contestație.

- Art. 71.** (1) Pentru funcțiile de conferențiar universitar și profesor universitar, dosarul de concurs, împreună cu raportul Comisiei și documentele însoțitoare se înaintează Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
(2) Numirea pe post se face prin ordin emis de ministrul MECD și decizia Rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor celui în care a avut loc validarea concursului în Senatul UMFCV.
- Art. 72.** În cazul în care posturile scoase la concurs nu au fost ocupate, concursul poate fi reluat, cu respectarea procedurii complete.

IX. TITLURI ONORIFICE ȘI DE PROFESORI CONSULTANȚI

- Art. 73.** Senatul UMFCV este abilitat să acorde titlurile de "DOCTOR HONORIS CAUSA", "VISITING PROFESOR" și "MEMBRU ONORIFIC AL CORPULUI DIDACTIC".
- Art. 74.** (1) Titlul de "DOCTOR HONORIS CAUSA" se acordă de către Senat cu majoritate absolută, la propunerea catedrelor, pe baza dosarului analizat și prezentat de Comisia Științifică a Senatului.
(2) Acest titlu se acordă personalităților deosebite și care prin activitatea didactică sau științifică, națională sau internațională au contribuit la dezvoltarea învățământului medical și farmaceutic al universității noastre.
(3) Titlul de "VISITING PROFESOR" se acordă unor personalități din domeniul medicinei și farmaciei, de valoare națională și internațională, care s-au implicat și sprijină învățământul medico-farmaceutic al UMFCV.
- Art. 75.** (1) Titlul de "PROFESOR CONSULTANT" se acordă la cerere profesorilor pensionați, la recomandarea catedrei și cu avizul Consiliului facultății, exprimat prin vot secret, validat de Senatul UMFCV prin vot nominal deschis.
(2) Titlul de "PROFESOR CONSULTANT" se reînnoiește la cererea anuală, prin vot deschis, cu majoritate simplă, dacă în Senat nu se solicită vot secret.
(3) Titlul de "PROFESOR CONSULTANT" poate fi atribuit de către Senat și ca titlu onorific, la cerere și fără retribuire.
(4) Pot fi recomandați, pentru profesor consultant, profesorii universitari care prin activitatea lor științifică și pedagogică s-au remarcat la nivel național.
(5) Atribuțiile profesorului universitar consultant sunt stabilite de catedră prin fișa individuală a postului.
- Art. 76.** Titlul de "MEMBRU ONORIFIC AL CORPULUI DIDACTIC" se acordă personalităților din domeniul medical și farmaceutic, care prin întreaga lor activitate au contribuit la creșterea prestigiului UMFCV și au participat la formarea și perfecționarea medicilor și farmaciștilor.

X. ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR

- Art. 77** (1) Învățământul universitar se desfășoară la Facultatea de Medicină, specializarea *Medicină* și la Facultatea de Medicină dentară, specializarea *Medicină dentară* pe o perioadă de 6 ani de studii, la Facultatea de Farmacie, specializarea *Farmacie* pe o perioadă de 5 ani, iar la Facultatea de Moașe și Asistență medicală, la specializarea *Moașe* pe o perioadă de 4 ani, respectiv *Asistență medicală* și *Balneo-fiziokinetoterapie și recuperare medicală* pe o perioadă de 3 ani.

- Art. 78** Învățământul medical și farmaceutic se organizează pe locuri de studii subvenționate de la buget, sau pe locuri "cu taxă", al căror quantum se stabilește anual de Senatul UMFCV. Pentru unele activități sau servicii se pot percepe taxe în condițiile stabilite de lege.
- Art. 79** (1) Admiterea la facultățile UMFCV se face pe baza unui concurs a cărui metodologie, perioadă de concurs și număr de locuri se stabilesc și se fac publice cu 6 luni înainte de data acestuia, în conformitate cu Legea Învățământului și instrucțiunile MEdC.
- (2) La desfășurarea concursului participă toate cadrele didactice și auxiliare solicitate.
- (3) Numărul locurilor la admitere în anul I, pentru fiecare facultate, este propus de Consiliul facultăților, avizat de Senat și aprobat de MEdC.
- (4) La concursul de admitere se pot prezenta absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat.
- (5) Senatul stabilește anual condițiile în care candidații se pot înscrie la concursul de admitere.
- (6) Ocuparea locurilor se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concursul de admitere, în limita locurilor stabilite.
- Art. 80** (1) Absolvenții cu Diplomă de Licență de la alte facultăți pot urma a doua facultate fără concurs de admitere, în funcție de criteriile stabilite de fiecare Consiliu de facultate.
- (2) În principiu înmatricularea acestora se face în anul I.
- (3) În cazul studenților înscriși în anii superiori, înmatricularea se va face după susținerea examenelor de diferență. Înscrierea în anii superiori cu recunoașterea unor examene se hotărăște de către Consiliul facultății.
- Art. 81** Absolvenții învățământului superior de scurtă durată nu pot fi înscriși la o formă (specializare) de lungă durată decât în urma promovării concursului de admitere pentru acea specializare.
- Art. 82** (1) Studenții înscriși la a doua facultate pot beneficia, la cerere, de recunoașterea examenelor promovate cu note de 7 și peste 7, cu condiția frecventării activităților obligatorii.
- (2) Recunoașterea se poate face, la cerere, și pentru examenele promovate cu note de 5 și 6, cu acordul șefului de catedră și a responsabilului de curs, cu condiția frecventării activităților obligatorii.
- Art. 83** Studenții care au aprobare medicală de prelungire a școlărității beneficiază de scutire de taxe școlare pentru reluarea aceluiași an universitar și recunoașterea examenelor în aceleași condiții.
- Art. 84** (1) În UMFCV pot fi înscriși și studenți cetățeni străini, în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Studenții cetățeni străini, care studiază pe cont valutar propriu, plătesc taxe de școlarizare stabilite anual.
- Art.85.** (1) La propunerea Consiliilor facultăților, Senatul poate aproba - în condițiile legii și școlarizări cu taxă pentru candidații care nu au promovat examenul de admitere, dar au obținut cel puțin media 5.
- (2) În stabilirea numărului locurilor cu taxă se va ține seama de posibilitățile reale de asigurare a unui proces de învățământ de calitate și de menținere a unor standarde academice înalte.
- (3) Quantumul taxei se stabilește anual de Biroul Senatului și se supune aprobării Senatului. Taxa se poate revizui anual în condițiile contractului cadru de studii cu taxă încheiat cu studenții.

- Art. 86** (1) Învățământul se efectuează pe bază de programe de învățământ, cu număr de ore și tematică propuse de fiecare disciplină și aprobate de Consiliile facultăților și Senat.
(2) În programul de studii există discipline obligatorii, opționale și facultative.
- Art. 87** Drepturile și îndatoririle studenților sunt stabilite printr-un Regulament specific aprobat de Senat.
- Art. 88** Pentru studenții cuprinși în sistemul de mobilitate studentescă inter-universitară, internă sau internațională, la care UMFCV este partener, ca și pentru cei care au obținut prin concursuri publice burse de studii, în țară sau în străinătate, Consiliile profesoriale pot aproba sesiuni deschise în următoarele șase luni de la întoarcerea studentului în UMFCV.
- Art. 89** Universitatea recunoaște creditele transferabile pentru studenții proveniți de la alte universități cu care este în relație, ca și pe cele obținute de proprii studenți în cadrul programelor de colaborare academică în care este parteneră, în baza unui regulament aprobat în acest sens de către Senat.
- Art. 90** (1) Studiile universitare se finalizează prin examenul de licență.
(2) La repetarea examenului de licență probele promovate în sesiunea anterioară sunt considerate promovate.
(3) Examenul de licență mai poate fi susținut de cel mult 2 ori în decurs de 5 ani de la absolvire.
- Art. 91** Examenul de absolvire al colegiilor constă din două probe și susținerea lucrării de diplomă.
- Art. 92** Nota finală a școlarității absolventului se calculează conform reglementărilor în vigoare.

XI. ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR

- Art. 93** (1) Învățământul postuniversitar asigură pregătirea cadrelor medicale și farmaceutice prin rezidențiat, specializare pentru dobândirea unei alte specialități, programe pentru obținerea de competențe, masterat, doctorat, cursuri și stagii practice de perfecționare.
(2) Aceste activități se organizează conform reglementărilor stabilite de comun acord între, Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății și Colegiul Medicilor din România, Colegiul Medicilor dentiști din România, Colegiul Farmaciștilor din România, respectiv Ordinul Asistenților medicali și Moașelor din România.
(3) Cursurile de perfecționare și tematicile acestora sunt propuse de catedre, aprobate de Consiliul facultăților și înaintate Departamentului de învățământ postuniversitar, care le analizează și supune aprobării Prorectoratului didactic pe cele selectate.
(4) Participarea la cursuri de perfecționare se face contra cost, cuantumul fiind propus de catedre și avizat de Biroul Senatului.
(5) Cadrele didactice ale UMFCV care se înscriu la aceste cursuri pot beneficia de reducere cu ½ din valoarea cursului, cu aprobarea scrisă a șefului de catedră.
(6) Medicii și farmaciștii cetățeni străini pot fi înscriși la aceste cursuri cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(7) Sub egida și în organizarea Departamentului de învățământ postuniversitar, în înțelegere cu Direcțiile de Sănătate Publică din județele

arondate metodologic UMFCV, se pot organiza cursuri de perfecționare la nivelul spitalelor județene respective, cu acordul cadrelor didactice.

- Art. 94** Perfecționarea pregătirii personalului didactic din învățământul superior se realizează conform articolului 164 din legea învățământului nr. 84 / 1995 prin:
- a) programe de documentare și schimb de experiență la nivel național și internațional;
 - b) programe de specializare și cooperare inter-universitară în țară și străinătate;
 - c) învățământ postuniversitar organizat potrivit legii, programe de cercetare științifică realizate în țară sau prin cooperare internațională;
 - d) participare la congrese naționale și internaționale;
 - e) Programe proprii realizate de Departamentul de învățământ postuniversitar și Centrul de Educație Medicală.
- Art. 95** (1) Finanțarea activității de perfecționare a pregătirii personalului didactic este asigurată de MEdC prin bugetele repartizate instituțiilor de învățământ superior.
- (2) Fondurile pot fi suplimentate prin contribuția agenților economici interesați sau sponsorizări și, în condiții stabilite de Senat, din veniturile extrabugetare ale UMFCV.
- (3) Evaluarea activității de perfecționare și a activității didactice se face de către discipline, catedre, sau alte structuri instituționale (Comisia de evaluare internă a standardelor academice), potrivit criteriilor stabilite de Senat.

XII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

- Art. 96** (1) Conform misiunii asumate, UMFCV este o instituție de învățământ și de cercetare științifică.
- (2) Personalul didactic desfășoară și activitate de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică, activitate de proiectare, etc., potrivit specificului.
- (3) În catedre, discipline, unități, centre de excelență sau centre de cercetare și microproducție pot funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare, personal de cercetare asociat, inclusiv doctoranzi și studenți, precum și alte categorii de personal, potrivit legii.
- Art. 97** Activitatea de cercetare este orientată spre rezolvarea problemelor majore de sănătate la nivel național și regional și spre satisfacerea necesităților comunității în care își desfășoară activitatea.
- Art. 98** Principiul fundamental în organizarea activității de cercetare științifică este autonomia disciplinelor și catedrelor.
- Art. 99** Activitatea de cercetare este coordonată la nivelul UMFCV de Prorectoratul științific, iar la nivelul facultăților de Secretarul științific, Decan sau Prodecan.
- Art. 100** (1) UMFCV sprijină cadrele în realizarea proiectelor de cercetare prin alocarea de fonduri destinate achiziționării de echipamente și reactivi conform planului strategic și planurilor operaționale anuale adoptat de Senat.
- (2) Evaluarea activității de cercetare se face anual, conform criteriilor adoptate printr-un Regulament de organizare a activității științifice, bilanțul fiind prezentat cu ocazia "Zilelor Universității de Medicină și Farmacie".
- (3) Activitatea de cercetare constituie unul din principalele criterii în promovarea cadrelor didactice.

- Art. 101** Departamentul de relații internaționale difuzează planurile tematice universităților din țară și din străinătate cu care UMFCV are relații de colaborare și facilitează realizarea de cercetări multicentrice.
- Art. 102** Prorectoratul științific sprijină departamentele în elaborarea propunerilor de contracte cu C.N.C.S.I.S., MEdC, Academia Română și încurajează realizarea de contracte cu diferiți agenți economici.
- Art. 103** În cadrul Universității funcționează Consiliul Științific, Departamentul pentru promovarea, organizarea și coordonarea cercetării științifice, Consiliul dezvoltare învățământ, precum și o Comisie de etică, care au regulamente proprii de activitate (aprobate de Senat).
- Art. 104** UMFCV editează revista "Craiova medicală". Redactorul-șef al revistei și componența colegiului de redacție sunt aprobate (la 4 ani) de către Senatul UMFCV la propunerea Consiliilor facultăților.
- Art. 105** UMFCV poate crea propria editură cu orientare medicală și statut bine definit.
- Art. 106** (1) Universitatea organizează și conduce activitatea de doctorat prin cadrele didactice autorizate în toate specialitățile medicale și farmaceutice pentru medici și farmaciști.
(2) Conducătorii de doctorate sunt selecționați și avizați de Consiliul științific și supuși aprobării Consiliului facultății și Senatului prin vot secret cu majoritate absolută, urmând a fi confirmați de comisiile de specialitate ale CNATDCU.
(3) Admiterea la doctorat se face prin concursuri organizate anual, conform legii privind organizarea și desfășurarea doctoratului.
(4) Universitatea realizează și încurajează extinderea doctoratelor în cotutelă.
(5) La doctorat pot fi înscriși și cetățeni străini în conformitate cu prevederile legale.
- Art. 107** În cadrul Zilelor UMFCV se acordă premiile UMFCV, în profilele medicină, medicină dentară și farmacie, ca și premiile pentru rezultate deosebite în activitatea didactică și pedagogică.

XIII. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

- Art. 108** (1) Personalul didactic de la toate nivelurile de învățământ are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, Statutul personalului didactic, Carta Universității și prevederile Contractului colectiv de muncă.
(2) Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea procesului instructiv-educativ conform legii.
- Art. 109** Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică.
- Art. 110** Înregistrarea și multiplicarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.
- Art. 111** În spațiile universitare membrii comunității academice sunt protejați față de atingerea demnității umane și profesionale și împotriva celor care împiedică exercitarea drepturilor și obligațiilor sale.
- Art. 112** (1) Personalul didactic are dreptul să facă parte din organizații și asociații sindicale, profesionale și culturale naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(2) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul universitar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

(3) Cadrele didactice au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea activităților profesionale.

(4) Personalul didactic titular cu rezultate deosebite în activitatea didactică, educativă și științifică poate primi decorații, ordine, medalii, titluri, precum și premii potrivit regulamentului aprobat de MEdC la propunerea catedrelor și cu avizul Consiliului facultății și al Senatului.

Art. 113 (1) Personalul didactic poate beneficia de drepturi de rezervare a postului didactic în condițiile menționate de statutul personalului didactic.

(2) Perioada de rezervare a postului didactic se consideră veche la catedră.

Art. 114 Drepturile de concediu anual, concediu fără plată și suplinire colegială sunt cele prevăzute de statutul personalului didactic, iar perioadele de efectuare a concediilor de către fiecare cadru didactic se stabilesc de Consiliul de Administrație sau Senatul Universității și Sindicatul Universității, în funcție de interesele învățământului și a celui în cauză.

Art. 115 Norma didactică, condițiile de salarizare a personalului didactic, sporurile, gradația de merit, salariul de merit, indemnizațiile lunare de conducere, prima de instalare se stabilesc conform Statutului personalului didactic și legislației în vigoare.

Art. 116 Copiii personalului didactic, administrativ și de execuție sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazarea în cămin.

XIV. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI MATERIALĂ

Art. 117 (1) Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, de conducere, îndrumare și control din UMFCV răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului UMFCV.

(2) Sancțiunile disciplinare ce pot fi aplicate personalului de mai sus în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază și/sau indemnizația de conducere pe o perioadă de 1-6 luni;

d) suspendarea pe o perioadă de până la trei ani a dreptului de înscriere la concursuri pentru ocuparea posturilor superioare;

e) destituirea din funcții de conducere;

f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) Propunerile de sancționare se fac de către Șeful de catedră, Șeful disciplinei, de către Decan, Rector sau cel puțin 1/3 din membrii catedrei, departamentului sau unității de microproducție.

(4) Sancționarea disciplinară se aplică numai după cercetarea faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

(5) Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic se constituie comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală sau un reprezentant al salariaților și cadre didactice cu funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(6) Comisiile de cercetare sunt numite de Consiliul facultății sau Departamentului pentru sancțiunile a) și b) și Senatul UMFCV pentru sancțiunile prevăzute la punctele c) - f).

(7) Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se face în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată în Registratura UMFCV.

(8) Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(9) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă, la Comisia de Etică a UMFCV pentru sancțiunile a) - d) și la Colegiul Central de Onoare al MEdC pentru sancțiunile e) și f).

(10) Hotărârile acestor colegii se comunică persoanei în cauză în termen de 20 de zile de la sesizare, de către Șeful de catedră, Decan sau Rector, potrivit competențelor stabilite prin lege.

(11) Este garantat dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești.

(12) În cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunile a) - c) poate dispune ridicarea și radierea sancțiunilor.

Art. 118 Răspunderea materială a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, se stabilește potrivit legislației muncii.

XV. PERSONALUL DIN SERVICIILE ADMINISTRATIVE, CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI ALTE CATEGORII DE PERSONAL NEDIDACTIC

Art. 119 (1) Încadrarea și promovarea în funcții a personalului din serviciile administrative, de cercetare științifică și a altor categorii de personal nedidactic se va face numai pe bază de concurs.

(2) Metodologia organizării concursurilor este cea prevăzută prin lege, iar comisiile de examinare a candidaților se aprobă de către Biroul Senatului.

(3) Rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea unor asemenea posturi se validează de către Biroul Senatului, iar numirea pe post se face de către Rector.

Art. 120 Salarizarea personalului din serviciile administrative, de cercetare și a altor categorii de personal nedidactic se face potrivit reglementărilor care privesc stabilirea salariilor personalului din sectorul bugetar avându-se în vedere metodologia pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

Art. 121 Răspunderea disciplinară a personalului din serviciile administrative, de cercetare și alte categorii de personal nedidactic se stabilește în conformitate cu prevederile Codului Muncii și este angajată în funcție de gravitatea faptelor comise.

- Art.122** Pentru stabilirea răspunderii disciplinare, obligatoriu, va fi efectuată cercetarea administrativă, ocazie cu care, în apărare, persoana vinovată va da o declarație.
- Art.123** Abaterile disciplinare săvârșite de către personalul din serviciile administrative, de cercetare și alte categorii de personal nedidactic se sancționează după cum urmează:
- a) avertisment scris;
 - b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
 - c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- Art. 124** Sancțiunile disciplinare prevăzute de art 126 lit. a,b,c,d,e pot fi aplicate și de către Directorul general administrativ, restul sancțiunilor numai de către Rector.
- Art. 125** Împotriva sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 126 lit. a, b se pot face contestații la Biroul Senatului în termen de 30 zile de la comunicare, iar pentru cele prevăzute la lit. c-f, în cadrul aceluiași termen și la Judecătoria.
- Art. 126** Răspunderea materială a personalului din serviciile administrative, de cercetare și ajutor catedre este angajată potrivit Codului Muncii și a altor reglementări în vigoare.
- Art.127** Pensionarea personalului din serviciile administrative, cercetare științifică și a altor categorii de personal nedidactic se face în conformitate cu prevederile Legii pensiilor, iar menținerea în activitate peste vârsta de pensionare se aprobă de către Biroul Senatului UMFCV.

XVI. PENSIONĂRI

- Art. 128**
- (1) Personalul didactic beneficiază de pensie pentru munca depusă și limită de vârstă, de pensie pentru pierderea capacității de muncă, de pensie suplimentară și de alte drepturi de asigurări sociale în condițiile legii. Membrii de familie pot beneficia în condițiile legii de pensie de urmaș.
 - (2) Personalul didactic poate fi pensionat numai la încheierea anului universitar.
 - (3) Pentru motive temeinice pensionarea se poate face și în timpul anului universitar, cu aprobarea Senatului.
 - (4) Personalul didactic poate fi pensionat, la cerere, cu trei ani înainte de limitele de vârstă prevăzute de legislația în vigoare, dacă are o vechime în învățământ de cel puțin 25 ani femeile și 30 ani bărbații.
 - (5) Cadrele didactice, conferențieri și profesori universitari, cu titlul de "doctor în știință", indiferent de sex, rămân în activitate până la 65 ani.
 - (6) Senatul UMFCV poate aproba prelungirea activității didactice peste vârsta de 65 ani, la propunerea catedrelor și cu avizul Consiliului profesoral al facultății, pe baza unei grile stabilite și aprobate cu 2/3 din membrii Senatului. Grila cuantifică explicit și detaliat, pe lângă realizările profesionale

din întreaga activitate, și performanțele didactice și științifice din ultimii 5 ani, calitățile moral-comportamentale ale solicitantului.

Acceptarea prelungirii activității didactice va ține seamă în primul rând de nevoile și interesele UMFCV.

Întreaga procedură de menținere în activitate peste vârsta de 65 de ani se face prin sistemul votului deschis, indiferent de nivel.

XVII. PROBLEME ADMINISTRATIVE. VENITURI. BURSE

- Art. 129** (1) Autonomia universitară în plan financiar se realizează ca drept de gestionare, potrivit legii și răspunderii personale, a fondurilor alocate de la bugetul public național sau provenite din alte surse, inclusiv a veniturilor realizate prin taxele în valută de la studenții și cursanții străini, potrivit criteriilor stabilite de comun acord cu Ministerul Educației și Cercetării.
(2) Fondul valutar, ca și veniturile proprii, sunt administrate în folosul exclusiv al învățământului și al cercetării științifice.
(3) Repartizarea acestora se va face conform hotărârii anuale a Consiliilor facultăților și a Senatului, la recomandarea Biroului Senatului.
(4) UMFCV poate beneficia de donații și sponsorizări și poate înființa fundații.
- Art. 130** (1) Bursele studențești acordate de către stat se vor acorda conform criteriilor stabilite în regulamentul de acordare a burselor, adoptat de Senat.
(2) UMFCV poate acorda și burse din fonduri proprii.
(3) Bursele oferite de universități și fundații străine sau organizații internaționale se vor acorda numai pe baza unor criterii stabilite și aprobate de Senat.
- Art. 131** Cazarea studenților în căminele UMFCV se efectuează conform regulamentului de cazare elaborat și aprobat de Senat.

XVIII. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA CARTEI

- Art.132** (1) Prezenta Cartă se completează cu regulamentele de funcționare a facultăților, care nu pot contraveni acesteia. Carta UMFCV nu poate avea prevederi contrare legislației în vigoare. Nerespectarea legilor în conținutul Cartei universitare atrage nulitatea sa de drept.
(2) Modificarea prevederilor Cartei se poate face de către același organ care a adoptat-o, la propunerea a 1/3 din totalul personalului didactic al instituției sau a 2/3 din numărul membrilor Senatului.
- Art. 133** Prezenta Cartă a fost discutată pe articole și aprobată în totalitate cu unanimitate de voturi, de Senatul UMFCV, în ședința din data de 23.03.2000 dată de la care a intrat în vigoare, ultima modificare efectuându-se în ședința Senatului UMFCV din data de 25.09.2007.