

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII  
UNIVERSITATEA DE ARTĂ ȘI DESIGN DIN CLUJ-NAPOCA**

**CARTA  
UNIVERSITARĂ**

# **I. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ;**

## **Obiectivele și principiile de organizare și funcționare**

### **1. Autonomia universitară**

Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în acord cu un cadru legal format de Constituție, legi precum și reglementări proprii.

Autonomia universitară cuprinde: elaborarea Cartei privind organizarea și funcționarea Universității în acord cu Constituția României și Legea Învățământului; libertatea de cercetare, de activitate artistică și de transfer de cunoștințe; implementarea și ameliorarea propriilor structuri; acordarea de titluri didactice și de cercetare pe baza unor criterii proprii, stabilirea și adoptarea de programe de cercetare, regulamente de studiu și de publicații științifice; acordarea de titluri științifice și academice în concordanță cu prevederile legale; alegerea și demiterea organelor de conducere conform procedurilor legale; organizarea de manifestări artistice și științifice cu participare internă și internațională precum și stabilirea formelor de cooperare cu alte instituții; administrarea resurselor financiare și a proprietăților Universității cu respectarea destinației acestora.

Universitatea de Artă și Design împărtășește The Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institutions of Higher Education (1988) și The Magna Charta of European Universities (Bologna, 1988) și este afiliată la Liga Europeană a Institutelor de Artă (ELIA). Rectorul Universității este membru asociat al I.C.F.A.D., International Council of Fine Arts Deans.

### **2. Obiectivele Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca**

Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca are ca obiective:

- a.* creșterea gradului de încredere al societății, în oferta educațională a Universității de Artă și Design din Cluj – Napoca.
- b.* perfecționarea ofertei curriculare și corelarea acesteia cu bunele practice din învățământul artistic European.
- c.* afirmarea și dezvoltarea identității și specificității școlii de artă clujene.
- d.* afirmarea și promovarea performanțelor artistice și științifice ale cadrelor didactice și studenților UAD Cluj – Napoca.
- e.* dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu instituții și personalități din țară și din străinătate.
- f.* dezvoltarea bazei materiale și a infrastructurii
- g.* monitorizarea gradului de angajabilitate și inserția pe piața muncii a absolvenților
- h.* formarea continuă a cadrelor didactice prin sistemul perfecționării postuniversitare în vederea accederii la noi competențe în domeniile de interes didactic pentru specializările plastice.
- i.* diversificarea ofertei pentru activitățile de formare continuă.
- j.* formarea de specialiști în domeniul Artelor Plastice, Decorative și Design, care vor activa ca artiști, designeri și cadre didactice în învățământul preuniversitar și universitar.
- k.* înzestrarea absolvenților cu cunoștințele, metodele și capacitățile necesare pentru a activa competent și responsabil într-un stat de drept liber și democrat.

*l.* ridicarea nivelului educației estetice în societate și desfășurarea instrucției permanente.

*m.* afirmarea și promovarea performanțelor artistice și științifice ale membrilor ei în cadrul participării la comunitățile internaționale de specialiști și la cooperarea interuniversitară.

*n.* pregătirea inclusiv a tinerilor proveniți din alte țări.

*o.* apărarea cadrului democratic întemeiat pe respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale individului și cetățeanului în statul de drept.

### **3. Principiile de organizare și funcționare ale Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca**

Pentru realizarea acestor obiective, Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca se călăuzește după următoarele principii:

*a.* Comunitatea ei academică este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminare, cu condiția unei abilități corespunzătoare. Orice membru susceptibil de eliminare, are dreptul la audiență în fața conducerii.

*b.* Membrii comunității au libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare și de asociere.

Ei își exercită funcțiile fără discriminare sau represiune. Intrarea în comunitatea academică se face prin concurs. Membrii ei au dreptul să se asocieze în sindicate pentru a-și proteja interesele.

*c.* Instruirea și cercetarea sunt libere de îngrădiri sau condiționări politice. Spațiul academic nu este teren de confruntare între partide politice și nu admite activități politice.

*d.* Predarea în Universitatea de Artă și Design se face în limba română precum și în limba maghiară la disciplinele teoretice conform art.123 din Legea Învățământului.

Spațiul universitar este inviolabil, exceptând cazurile de forță majoră.

*e.* Cercetarea științifică se află la temelia instruirii.

Activitatea proprie de investigație științifică, validată prin lucrări publicate, respectiv participarea la manifestări artistice, este criteriul fundamental de evaluare a calificării academice.

Instruirea se realizează la nivelul principiilor și metodelor contemporane și este deschisă progresului.

*f.* Planurile de învățământ se adecvează la criteriile institutelor de învățământ artistic universitar de performanță, cu respectarea standardelor naționale.

În pregătirea studenților la nivelul ciclului de studii postuniversitare de master se aplică principiul continuității, ținând seama de posibilitățile facultăților și opțiunile studenților.

*g.* Orice membru al comunității academice are dreptul de a participa la realizarea obiectivelor Universității.

Autoritatea academică este exclusiv în funcție de prestația științifică și didactică, de competența managerială.

Organele de conducere sunt alese pe cale democratică. Ele reprezintă membrii comunității academice indiferent de apartenența etnică, confesiune, vârstă și sex.

Alegerea într-o funcție de conducere la nivelul facultății și Universității este precedată de o cerere de candidatură, înregistrată legal înaintea scrutinului, împreună cu un program scris de activitate și un curriculum vitae.

Studentii participă în proporție de o pătrime la efectivul organelor de conducere.

**h.** Studentii sunt parteneri în procesul comun al formării specialiștilor în domeniul artistic.

Obținerea licenței presupune promovarea examenelor la disciplinele dintr-un trunchi de pregătire obligatoriu și la pachete de discipline opționale și facultative, stabilite de facultăți în concordanță cu tradițiile universitare reprezentative.

Planul de învățământ al specializărilor și cursurile se compatibilizează periodic cu reperatele acceptate de Uniunea Europeană.

Specializările includ răspunderea studenților în alegerea direcțiilor de pregătire a disciplinelor.

Opinia studenților, individuală sau exprimată de reprezentanții lor prin sondaje efectuate cu metodologii validate, este o posibilitate de autocontrol, evaluare și ameliorare a activității universitare.

**i.** Universitatea se poate folosi de sponsorizări și facilități extrabugetare, conform legii.

**j.** Rezultatele activității Universității se fac publice. Catedrele elaborează anual prezentări ale prestației academice.

Decanatele și rectoratul prezintă public, anual, rezultatele activității și programele de acțiune. Totodată, rectorul prezintă anual un raport către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării.

**k.** Evaluarea prestației didactice și a prestației științifice a structurilor universitare (catedre, facultăți, grupuri de cercetare etc.) se face potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică națională.

**l.** Universitatea promovează parteneriatul cu alte instituții de artă, pe baza egalității și dezvoltă cooperarea academică internațională.

**m.** Universitatea este atașată tradiției gândirii libere, libertății academice, recunoașterii de drepturi și libertăți fundamentale ale omului și cetățeanului, democrației și principiului supremației dreptului în litigii.

## II. STRUCTURA UNIVERSITĂȚII

**1. Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca** este o comunitate academică formată din cadre didactice, cercetători, studenți, personal tehnic și administrativ. Universitatea își stabilește propria structură în conformitate cu prevederile legii, cu interesele învățământului, cercetării și societății, cu bugetul de care dispune.

**2. Universitatea** are în structură

două facultăți:

Facultatea de Arte Plastice și

Facultatea de Arte Decorative și Design;

și

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Constituirea sau afilierea unei facultăți se hotărăsc de către Senat. Facultățile cuprind catedre și departamente care desfășoară cercetarea științifică și realizează procesul didactic.

**3. Facultatea** este unitatea funcțională a Universității. Ea cuprinde o unitate academică formată din cadre didactice și studenți, organizată pe catedre, departamente, specializări și ani de studiu. Facultatea beneficiază de autonomie universitară în domeniul științific, didactic, administrativ, de personal (didactic, științific, administrativ). Nu are personalitate juridică. Ea este condusă de un Consiliu al facultății și Biroul de conducere al acestuia, iar executiv de un decan și un secretar științific.

Facultățile pot organiza unități de cercetare științifică cu aprobarea Senatului, în condițiile asigurării finanțării sau autofinanțării.

**4. Catedra** este unitatea fundamentală a Universității, care cuprinde specialiști - cadre didactice - dintr-o familie de discipline și este condusă de șeful de catedră. Catedra poate iniția programe de studiu și poate organiza centre/laboratoare de cercetare. Managementul participativ este asigurat de Colectivul Catedrei și Biroul Catedrei, iar managementul executiv de Șeful catedrei.

Competențele catedrei sunt următoarele:

Atribuțiile, competențele și responsabilitățile catedrei sunt: adoptă regulamentul de funcționare; face propuneri pentru planul de învățământ; elaborează state de funcții și personal didactic; organizează activitatea didactică la disciplinele ce aparțin catedrei; elaborează și realizează teme de cercetare și validează cercetări științifice, propune contracte de cercetare, propune trimeri la specializări în alte institute de învățământ superior din țară și străinătate; propune scoaterea la concurs de posturi didactice (și de cercetare), propune angajarea de personal: "profesor asociat", "profesor consultant", "cumul", sau în sistemul "plata cu ora"; propune prelungirea și încetarea activității didactice la cadrele didactice care au atins vârsta pensionării; propune acordarea de titluri științifice și onorifice pentru specialiști cu realizări excepționale, organizează colocvii, congrese și alte întâlniri științifice sau artistice și se ocupă cu editarea lucrărilor aferente; editează buletine culturale și alte publicații, aprobă multiplicarea cursurilor, culegerilor, caietelor de lucrări, etc.; adoptă anual programul de elaborare a cursurilor și a materialelor didactice; aprobă anual programele de cercetare științifică ale cadrelor didactice și ale unităților autonome de cercetare; propune burse de cercetare, specializare, doctorat.

Catedra adoptă anual programul de elaborare a cursurilor și a materialelor didactice. Catedra aprobă anual programele de cercetare științifică ale cadrelor

didactice și ale unităților autonome de cercetare. Catedra propune burse de cercetare, specializare, doctorat. Șeful de catedră ia decizii în toate aceste domenii de competență. Șeful de catedră răspunde de asigurarea competitivității internaționale a catedrei.

Catedra organizează Afișierul catedrei. Fiecare cadru didactic anunță tematica și bibliografia cursurilor și seminariilor pe care le propune cu o săptămână înainte de începerea semestrului.

Catedra elaborează în luna decembrie a fiecărui an *Raportul de activitate* bazat pe fișa de activitate științifică, respectiv creație artistică a fiecărui cadru didactic.

**5. Departamentele** organizează activitatea didactică din departament și răspund de calitatea predării cursurilor de profil; țin evidența prestației profesionale a cadrelor didactice și a studenților; urmăresc activitatea laboratoarelor, prestația corpului tehnic de deservire și răspund de baza materială a departamentului.

**6. Consiliul facultății** este compus din cadre didactice, cercetători și studenți. În consiliu sunt reprezentate toate catedrele, departamentele și unitățile de cercetare. Consiliul facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, și în sesiuni extraordinare la convocarea decanului sau la solicitare, a cel puțin 1/3 din numărul membrilor consiliului.

Consiliul facultății confirmă șefii de catedră ai unităților, aleși de catedre, departamente sau unitățile de cercetare sau suspendarea din funcție a decanului, a secretarului științific, a șefilor de catedră sau a șefilor de departamente.

Consiliul facultății are următoarele competențe: propune înființarea și desființarea de catedre și departamente; aprobă planul de învățământ al departamentelor, ținând seama de necesitatea asigurării competitivității, racordării la sistemul internațional, sporirii ponderii studiului individual și a cercetării în procesul didactic; aprobă cifrele de școlarizare; statele de funcții; încheie contracte de cercetare la propunerea catedrelor; propune acordarea de titluri de "profesor consultant" și "doctor honoris causa", pe baza hotărârii catedrelor; organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și aprobă rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor de preparator, asistent, lector, conferențiar și profesor în vederea validării lor de către Senat; încheie contracte de cooperare interuniversitare și inițiază relații internaționale pe plan științific sau artistic; desemnează membrii Comisiei științifico-didactice, Comisiei științifice de competență profesională și Comisiei de cooperare academică internațională și, pe baza propunerilor acestora, ia decizii cu privire la calitatea activității profesionale în privința preparatorilor, asistenților, lectorilor și propune soluții în cazul conferențiarilor și profesorilor; aplică hotărârile proprii și ale Senatului Universității.

**7. Decanul facultății** reprezintă facultatea în cadrul Universității și în relațiile cu alte facultăți. Decanul este ales pentru un mandat de 4 ani de către Consiliul facultății, dintre membrii acestuia prin vot secret;

Principalele sarcini, competențe și responsabilități:

- concepe dezvoltarea strategică a facultății;
- coordonează activitatea Biroului Consiliului facultății și prezidează reuniunile Consiliului facultății;
- prezidează reuniunile Consiliului facultății;
- verifică și semnează registrele de evidență ale facultății;
- coordonează și controlează funcționarea structurilor subordonate;

- răspunde la petițiile, cererile, solicitările care îi sunt adresate;
- coordonează activitățile de relații internaționale împreună cu Departamentul specializat din cadrul Universității;
- supune dezbaterii Consiliului propunerile catedrelor, departamentelor;
- propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de personal;
- propune criteriile de evaluare științifică a cercetătorilor și cadrelor didactice;
- verifică respectarea reglementărilor, hotărârilor catedrelor, departamentelor;
- înaintează propunerile Consiliului Facultății la Senatul Universității și Rectorat;
- semnează contractele de studii ale studenților;
- semnează foile matricole și alte acte și adeverințe de studii;
- propune Rectorului înmatriculările și exmatriculările studenților;
- aprobă transferul studenților la și de la alte facultăți din UAD sau de la alte universități;
- propune Consiliului modificarea planurilor de învățământ;
- aprobă recunoașterea examenelor promovate de studenți la alte facultăți din țară sau străinătate;
- organizează și supraveghează înscrierea studenților.

**8. Senatul** este forul superior de conducere al Universității alcătuit din reprezentanții facultăților și departamentelor (cadre didactice și studenți). Aceștia sunt: președinte, rector, decani, cancelar, trei cadre didactice pe secție, un student pe secție. Comisiile de specialitate ale Senatului sunt: Comisia pentru Asigurarea calității, Comisia de Programe didactice, Comisia pentru Cercetare științifică, Comisia pentru problemele studenților, Comisia pentru Doctorate, Comisia de Cooperare academică internațională, Comisia de Finanțare și Buget, Juridic, Comisia de Relații cu publicul și Promovarea imaginii universității, Colegiul de onoare al Senatului.

Senatul are următoarele competențe: adoptă regulamentul de funcționare al Universității; aprobă înființarea de facultăți, departamente, specializări, laboratoare, pe baza propunerilor facultăților; aprobă cifrele de școlarizare pentru anul I; pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, aprobă comisiile de concurs de admitere și comisia centrală de admitere. Senatul aprobă metodologia proprie de concurs de admitere. Pe baza propunerilor facultăților, validează alegerea decanilor; aprobă raportul Consiliului de Administrație cu privire la constituirea și executarea bugetului, la stabilirea căilor de obținere a unor venituri proprii, la dotări, donații, etc; validează hotărârile comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor de profesor și conferențiar; acordă titlurile de "profesor consultant" și "doctor honoris causa"; aprobă încheierea de contracte de cooperare interuniversitară și ratifică schimburile internaționale în cadrul diferitelor programe. Senatul poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcții a rectorului, decanilor, cancelarului, secretarilor științifici, șefilor de catedră, directorilor de colegiu, directorului general administrativ la propunerea a 2/3 din membrii catedrei sau ai consiliilor facultăților și cu votul a 2/3 din numărul membrilor Senatului, conform articolului 146 din Legea Învățământului. Ridicarea calității de rector, decan, cancelar și director administrativ se face la propunerea a 2/3 din membrii Senatului și trebuie să întrunească votul a 2/3 din numărul membrilor Senatului.

Senatul Universității propune Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, candidații pentru posturile didactice de conferențiar, profesor și conducător de doctorat. Senatul stabilește strategia cooperării

academice interuniversitare, aprobă documentele de cooperare încheiate la propunerea facultăților, catedrelor, unităților de cercetare și a comisiei de cooperare academică universitară.

Senatul poate lua decizii numai în prezența a jumătate + 1 din totalul membrilor săi și, în situații precizate, numai în prezența a 2/3 dintre membrii săi, conform reglementărilor legale.

Senatul poate să decidă recursul la votul secret.

Senatul decide perioada pentru alegerea și desemnarea noii administrații universitare. Durata unei legislaturi ordinare a unei administrații universitare este de 4 ani.

**9. Biroul Senatului Universității** se constituie conform Statutului personalului didactic. Biroul Senatului este format din: președinte, rector, prorector, cancelar, decanii facultăților, director general administrativ al instituției și un reprezentant al studenților.

Coordonează activitatea comisiilor. Pregătește sesiunile Senatului și proiectele de hotărâri la propunerile comisiilor Senatului. Coordonează și controlează activitatea serviciilor Universității, asigură conducerea curentă a Universității. Asigură cooperarea cu administrația și alte instituții.

Biroul Senatului verifică rezultatele concursurilor de admitere și de ocupare de posturi organizate de facultate; aprobă planificările de examene și colocvii; întreprinde măsuri în domeniul social.

Răspunde la petiții și solicitări externe.

Biroul Senatului redactează și publică material publicitar privind cursurile organizate în anul universitar curent.

Biroul Senatului redactează și publică periodic într-o limbă de mare circulație broșura de prezentare a Universității.

Biroul Senatului se ocupă de utilizarea resurselor umane, materiale și financiare.

Rectorul și Președintele UAD pot invita la ședințe directori de departamente sau orice altă persoană din instituție sau din afara ei.

Biroul Senatului are în sarcina să aducă la îndeplinire a hotărârilor Senatului și conducerea activităților curente.

**10. Colegiul de onoare al Senatului.** Disciplina universitară înseamnă respectarea cadrului de activitate stabilit de comunitatea academică în baza autonomiei universitare și a legislației României.

Litigiile se tratează argumentativ, în baza reglementărilor, în ultimă instanță în fața Colegiului de onoare al Senatului, alcătuit din opt membri, cadre didactice în cadrul Universității de Artă și Design din Cluj - Napoca.

**11. Prorectorul** derulează procese de muncă delegate de rector sau stabilite de Senatul UAD

Prorectorul este ales de Senat pentru o perioadă de 4 ani, în conformitate cu Regulamentul de alegeri aprobat de Senat. Este membru de drept al Biroului Senatului.

Principalele sarcini, competențe și responsabilități ce-i revin se referă la:

- propune programe de dezvoltare și modernizare a bazei materiale și a mediului de desfășurare a activității pentru toți membrii comunității;
- promovează programe de asigurare a unui nivel corespunzător de finanțare;
- promovează programe de motivare a studenților;



- dezvoltă programe de promovare a imaginii instituției, de dezvoltare a parteneriatului cu alte instituții și de integrare europeană.

**12.** Atribuțiile de conducere la nivelul Universității de Artă și Design din Cluj – Napoca vor fi partajate între Președintele universității și Rector, după natura lor juridică. Astfel: cele de natură reprezentativă vor aparține Președintelui, iar cele de natură bugetară și academică, prioritar Rectorului, aceștia colaborând pe toate planurile pentru consolidarea și dezvoltarea UAD.

**Președintele Universității** de Artă și Design din Cluj – Napoca are ca atribuții:

- stabilește planul strategic de consolidare și dezvoltare a universității;
- stabilește politicile de asigurare a calității, de comun acord cu Senatul;
- reprezintă universitatea în relațiile cu organisme internaționale;
- numește și eliberează din funcții șefii birourilor și compartimentelor din structura universității.
- reprezintă universitatea în relațiile cu Ministerul Educației, Cercetării și Inovării și cu alte organisme naționale.

**13. Rectorul** este principalul ordonator de credite; reprezintă Universitatea în ansamblul ei și are următoarele competențe: reprezintă autoritatea în spațiul universitar; Rectorul prezidează reuniunile Senatului sau desemnează un decan în absența lui. El prezidează Biroul Senatului și Consiliul de Administrație sau desemnează un decan în absența lui, coordonează activitatea de îndeplinire a hotărârilor Senatului; Rectorul semnează protocoale încheiate cu alte instituții de învățământ superior conform legislației interne în vigoare și prevederilor generale ale documentelor încheiate la nivel guvernamental sau internațional. Realizarea prevederilor unor astfel de documente vor fi suportate din bugetul Universității. De asemenea rectorul acordă diplomele de licență, master; numește și eliberează din funcții personalul tehnico-administrativ; aprobă transferul studenților la și de la alte instituții de învățământ superior; dispune înmatriculări și exmatriculări ale studenților; acordă titlul de "doctor" pe baza propunerilor facultăților; reprezintă instituția de învățământ superior în Consiliul Național al Rectorilor și organismele internaționale la care Universitatea este afiliată.

Rectorul este responsabil în fața Senatului.

**14. Cancelarul Universității** coordonează activitatea secretariatului științific al Universității; pregătește reuniunile Biroului Senatului, Consiliului de Administrație și ale Senatului; supune dezbaterii acestor organisme propunerile facultăților, unităților de cercetare sau altor structuri ale Universității; verifică respectarea prevederilor legii și ale Cartei în hotărârile facultăților, colegiilor și departamentelor înaintate Senatului; verifică proiectele de hotărâri ale Senatului din punctul de vedere al prevederilor Cartei; verifică comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, desfășurarea concursurilor, asigură cvorumul Senatului în conformitate cu prevederile Chartei și comunică rezultatele votului în toate situațiile; înaintează propunerile Senatului Universității Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, în vederea ocupării posturilor de conferențiar, profesor, conducător de doctorat; asigură pregătirea materialelor, inclusiv din punct de vedere tehnic, pentru reuniunile Senatului, Consiliului de Administrație.

**15. Secretarul șef** al Universității este subordonat Biroului Senatului Universității și are atribuții specifice.

**16. Directorul general administrativ** al Universității este șeful serviciilor tehnico-administrative. În competența sa intră coordonarea activității acestor servicii; valorificarea, păstrarea, dezvoltarea și îmbogățirea patrimoniului, conservarea bazei materiale a Universității, reparații, construcții, întreținere, dezvoltarea parcului propriu de transport, rezolvarea problemelor sociale.

**17. Contabilul șef** răspunde de cumularea și fluidizarea capitalurilor, a investițiilor; echilibrarea bugetului; obținerea unor surse suplimentare de finanțare, investirea și valorificarea lor eficientă.

**18. Consiliul de Administrație al Universității** este constituit din Președinte (care este și președintele de drept al acestui organ), Rector, prorector, decani, cancelar, secretarul șef, șefii serviciilor administrative, tehnice, contabile etc., juristul instituției. Acest organism asigură administrarea operativă a instituției subordonându-se Senatului. Pot fi invitați la lucrările Consiliului de Administrație, în cazurile necesare, șefii de catedre, liderii sindicatelor, etc.

**19. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic** funcționează conform prevederilor Legii învățământului (Legea nr. 84/1995, republicată), Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare; O.M. nr. 4356/11.07.1996 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic; O.M. nr. 3312/23.02.1998 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a practicii pedagogice; O.M. nr. 3770/19.05.1998 privind Metodologia formării continue a personalului din învățământul preuniversitar; O.M. nr. 3345/1999 și Precizările nr. 39076/22.10.2001 privind Curriculumul pentru formarea inițială a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin DPPD; O.M. nr. 3253/28.02.2001 privind organizarea și desfășurarea programelor de perfecționare periodică a personalului didactic; O.M. nr. 4796/19.10.2001 privind organizarea și funcționarea sistemului de perfecționare periodică a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar; O.M. nr. 3617/16.03.2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS); OM. nr. 4343/17.06.2005 privind aprobarea programului de studii în vederea obținerii certificatului de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic; Legea nr. 258/19.07.2007 privind practica elevilor și studenților; Carta Universității de Artă și Design din Cluj - Napoca; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Universitatea de Artă și Design din Cluj – Napoca.

DPPD este o structură universitară autonomă, subordonată Senatului universitar, abilitată să asigure formarea inițială, psihopedagogică și didactică, teoretică și practică, a studenților și a absolvenților de învățământ universitar în vederea dobândirii competențelor și atestării oficiale pentru cariera didactică.

**20. Departamentul de Relații Publice, Internaționale și Proiecte Culturale** funcționează în cadrul Universității de Artă și Design Cluj-Napoca sub directa îndrumare a Președintelui și a Rectorului UAD

Are ca principale atribuții următoarele:

- Stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu universități din țară și din afara țării prin acorduri de cooperare în domeniul educației și formării profesionale;
- Informarea și consilierea personalului academic și studenților privind:
  - Participarea la programe internaționale în domeniul artistic, educațional
  - Inițierea de proiecte pentru astfel de programe

- Promovarea programelor în cauză
- Asigurarea procesului de comunicare la nivel inter-instituțional, organizarea de întâlniri și evenimente de lucru, deplasări naționale și internaționale în vederea desfășurării acțiunilor UAD.
- Coordonarea acțiunilor internaționale ale UAD, a vizitelor internaționale și evenimentelor internaționale ale UAD și asigurarea vizibilității UAD la nivel internațional, prin menținerea corespondenței cu partenerii internaționali ai UAD și acțiuni de promovare specifice.
- Promovarea imaginii pozitive a UAD în relația universității cu instituții publice, private și cu mass-media prin organizarea de acțiuni și evenimente culturale, conferințe, simpozioane, workshop-uri și prin transmiterea informațiilor de interes public în mass-media.
- Coordonarea relațiilor publice ale UAD și diseminarea informațiilor privind calendarul acțiunilor, apelurilor de propuneri la nivel național și internațional.
- Organizarea acțiunilor culturale ale UAD la nivel național și internațional, crearea de proiecte culturale și susținerea raporturilor de cooperare în cadrul acordurilor de cooperare ale UAD.
- Coordonarea programului cultural al Galeriei Casa Matei.
- Crearea de protocoale de colaborare cu diverse instituții publice și private din țară și străinătate precum și întreținerea acestor relații, prin transmiterea de informații privind acțiunile UAD, prin corespondența permanentă cu partenerii UAD și prin inițierea de acțiuni comune.
- Crearea de programe, conferințe, simpozioane și workshop-uri și expoziții pentru studenții UAD, la nivel național și internațional.
- Realizarea campaniilor de imagine (publice, de informare) pentru admitere la studii la nivel licență, master, doctorat, pentru expoziția absolvenților, pentru seminarii, expoziții, Academia de toamnă „Europa Artium” și alte acțiuni ale UAD (conferințe de presă, campanii de presă, radio, televiziune, afișe, bannere informaționale).
- Actualizarea cu informații de ultimă oră a site-ului UAD ([www.uad.ro](http://www.uad.ro)), în varianta română și engleză, up-datarea permanentă a acestuia și menținerea contactului cu întregul personal didactic, cu structurile administrative, cu partenerii UAD (la nivel național și internațional) și cu studenții UAD pentru obținerea acestor informații..

**21. Departamentul de evaluare și asigurare asigurare a calității** evaluează nivelul calității proceselor din universitate (învățământ, cercetare, administrație) și stabilește măsurile pentru îmbunătățirea performanțelor acestora, pentru a determina orientarea lor spre excelență. Vizează, de asemenea, crearea și dezvoltarea unei culturi a calității, atât în privința personalului universității, cât și în rândurile studenților.

**22. Departamentul de Comunicații și Tehnologia Informației** administrează rețeaua de date a universității.

Rețeaua UAD are ca scop sprijinirea procesului de învățământ și cercetare prin mijloacele de comunicare și serviciile oferite de rețelele de calculatoare conectate la Intranet și Internet.

Departamentul de Comunicații și Tehnologia Informației funcționează pe baza unui regulament de funcționare aprobat de Rector.

**23. Centrul de consiliere și orientare în cariera** desfășoară următoarele activități:

- oferirea de informații persoanelor interesate despre: facultățile UAD, procesul de învățământ organizat pe sistemul creditelor transferabile, admiterea la UAD pentru toate ciclurile;
- asigurarea consultanței în alegerea carierei: pregătirea interviului de selecție, redactarea unui cv; redactarea scrisorii de intenție;
- consilierea profesională (individuală și/sau de grup) pentru diferite categorii de candidați: elevi, studenți, etnia romilor, candidați din Republica Moldova, orfani de ambii părinți, copii proveniți din casele de copii și plasament familial;
- efectuare de teste de personalitate și consiliere psihopedagogică;
- asigurarea unei baze de date cu oferte de locuri de muncă (part time și full time) pentru studenții și absolvenții UAD;
- conceperea și distribuirea de broșuri, afișe, pliante despre oferta educațională a UAD Cluj.

### III. METODOLOGIA ALEGERILOR

1. Structura de conducere a Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca este compusă din: șefi de catedră; directori de departamente; consiliile facultăților; decani; secretar științific pe facultate; senat; președinte, rector; prorector; cancelar.

Investirea în funcții de conducere se face prin alegeri, prin vot secret.

2. Șefii de catedră se aleg pe baza depunerii candidaturii, cu 15 zile înainte de data alegerilor, dintre specialiști afirmați din catedră, cu grad de conferențiar sau profesor, cu prioritate dintre cadrele didactice cu o contribuție semnificativă la activitatea didactică, de cercetare științifică și de creație artistică a catedrei. Candidatura constă în depunerea unui program managerial și un curriculum vitae. În cazuri excepționale poate fi ales un lector cu aprobarea consiliului facultății.

Șefii de catedră fac parte de drept din consiliul facultății.

Membrii componenți ai unei secții (corespunzătoare unei linii de studiu) aleg prin vot secret din rândul cadrelor didactice un număr de trei reprezentanți pentru Consiliul facultății, respectiv pentru Senatul Universității. Șeful de secție va fi unul dintre cei trei reprezentanți aleși, stabilit prin vot secret, având funcția didactică de profesor sau conferențiar (în cazuri excepționale se poate alege un lector). Șeful de secție trebuie confirmat de Consiliul facultății.

3. Fiecare secție, inclusiv catedra de discipline teoretice, trimite câte trei reprezentanți în consiliul facultății, stabiliți prin vot secret la nivel de secție, incluzându-l, ca membru de drept, pe șeful secție, respectiv pe șeful catedrei.

4. Studenții sunt reprezentați în consiliul facultății în proporție de 1/4 - conform art.69, alin. (1) (câte un student de la fiecare secție). Alegerea reprezentanților studenților se face de către studenții fiecărei secții.

5. Consiliul facultății constituit din reprezentanții catedrelor și reprezentanții studenților alege prin vot secret decanul în baza candidaturilor depuse cu cel puțin 15 zile înainte de scrutin. Își poate depune candidatura oricare membru al consiliului facultății cu gradul didactic conferențiar sau profesor, prezentând un program managerial și un *curriculum vitae*. În cazul în care nu se depun candidaturi în termenul menționat, reprezentanții în Consiliul facultății a minimum 2 catedre pot depune candidatura unei persoane pentru funcția de decan, cu acceptul scris al acestuia.

Candidații, în ordine alfabetică, expun oral programul managerial propriu pe care îl propun, în reuniunea Consiliului facultății.

Scrutinul se desfășoară în succesiune. Se supun scrutinului candidații înregistrați conform prevederilor anterioare. Dacă nimeni nu a fost ales, se supun scrutinului candidații propuși de catedre. În cazul în care nici un candidat nu obține voturile necesare, reprezentanții a cel puțin două catedre asociate fac propuneri noi, care se supun procedurii stabilite. Nici un candidat nu este admis la scrutin înainte de a prezenta în scris și a înregistra cele trei acte: declarația de candidatură, programul de activitate propriu și curriculum vitae. După alegere, decanul face propuneri pentru funcția de secretar științific, care urmează să fie ales prin vot secret de Consiliul facultății.

6. Senatul se alcătuiește din membrii celor două consilii de facultate reunite (cu 25% reprezentare studențească).

Conform art.68, alin. (1) din Statutul personalului didactic (Legea nr.128/1997) decanii facultăților, directorii de departamente, direct subordonate instituției de învățământ superior fac parte de drept din senatul universitar.

Directorul general administrativ face parte din Senat.

În reuniunea de constituire a Senatului se alege, conform procedurii de mai sus, pe baza candidaturilor depuse, cu 15 zile înainte de scrutin, Președintele și Rectorul. În caz că nu se depun candidaturi, se fac propuneri. Votul este secret. Se declară aleasă persoana care a întrunit cele mai multe voturi, dar nu mai puțin de jumătate plus unu. În cazul în care nici un candidat nu întrunește jumătate plus unu din voturi se repetă votul. În al doilea tur de scrutin este declarat reușit candidatul care a întrunit cele mai multe voturi dintre primii 2 candidați (ierarhia rezultată după primul tur de scrutin), dar nu mai puțin de jumătate plus 1, care este ales prin vot secret.

Rectorul ales propune un prorector și un cancelar care urmează să fie confirmați prin vot secret de către Senat.

În cazul în care o persoană aleasă într-o funcție ocupă în cadrul alegerilor o funcție la nivel superior, se repetă alegerile la nivelul la care s-a eliberat funcția.

Funcțiile de Rector și Decan pot fi ocupate de aceeași persoană cel mult două legislaturi succesive.

În aceeași legislatură funcțiile de conducere nu pot fi cumulate. În cazul în care o persoană este aleasă într-o a doua funcție, necumulabilă, ea trebuie să opteze pentru una din funcții (președinte, rector, decan, cancelar, șef de catedră).

Pentru evitarea situațiilor de conflicte de interese și incompatibilități, în cadrul universității nu pot ocupa simultan funcții de conducere, la oricare nivel, afini și rude până la gradul al patrulea inclusiv.

### III.A SCHIMBAREA DIN FUNCȚII DE CONDUCERE

1. Deținătorii funcțiilor de conducere de la orice nivel vor fi schimbați din funcții în următoarele cazuri:

- a) dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcția deținută și din programul asumat;
- b) dacă pe parcursul mandatului (șefii de catedră, decanii, secretarul științific) se transferă la altă catedră respectiv facultate, din interiorul sau din afara Universității;
- c) dacă sunt plecați la specializări sau ca profesori asociați, dacă sunt detașați, prin orice fel de contract, pe o perioadă mai mare de un an;
- d) dacă se află în concediu de boală prelungit peste 6 luni;
- e) dacă sunt lideri (președinți, vicepreședinți, secretari) locali, regionali sau naționali ai partidelor politice;
- f) dacă sunt aleși senatori sau deputați în Parlamentul României;
- g) dacă sunt numiți sau aleși în funcții administrative (primari, prefecți, subprefecți, viceprimari, președinți sau vicepreședinți de consilii locale sau județene, directori generali în ministere, secretari de stat și miniștri etc.)
- h) dacă preiau funcții de conducere în alte facultăți și instituții de învățământ superior, de stat sau privat;
- i) dacă încetează contractul lor de muncă cu Universitatea;
- j) dacă demisionează.

2. Funcțiile rămase vacante se ocupă prin alegeri conform procedurii stabilite.

3. În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv, care nu justifică schimbarea, nu poate să-și exercite funcția pe o perioadă mai mare de 2 luni, interimatul se asigură de către o persoană desemnată de către cel în cauză, conform ierarhiei funcțiilor de conducere, cu aprobarea organismului care l-a ales.

4. Interimatul se asigură pe 6 luni prin rotația catedrelor.

#### IV. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ A UNIVERSITĂȚII

Activitatea administrativă se desfășoară pe bază de competență stabilită legal.

1. Administrația este asigurată sub aspect tehnic, de secretariatul Universității, de serviciile specializate și de secretariatele facultăților.

Secretariatul Universității este condus de Secretarul șef care se subordonează Biroului Senatului Universității. Serviciile specializate (contabilitate, administrație, serviciu social) ale Universității se subordonează Rectorului și decanilor (conform competențelor stabilite), care au în răspundere funcționarea acestor servicii.

2. Reuniunile catedrelor și deciziile lor se consemnează în proces verbal de secretarul catedrei.

Reuniunile consiliilor pe facultate și deciziile lor se consemnează în proces verbal de secretarul științific al facultății.

Reuniunile Senatului și ale Biroului său se consemnează în proces verbal de cancelarul Senatului.

Reuniunile Consiliului de administrație se consemnează în proces verbal de secretarul șef al Universității.

3. Petițiile și cererile adresate conducerii facultăților și conducerii Universității se consideră ca atare numai după înregistrarea în Registrul curent al actelor oficiale, în care se consemnează și rezoluția. Facultățile și Universitatea dețin astfel de registre. Răspunsul la petiții (cereri) nu poate depăși 30 de zile de la data înregistrării.

4. În condițiile absenței decanului, Consiliul facultății ia decizii cu avizul acestuia în problemele aflate în discuție. În condițiile absenței Rectorului, Senatul ia decizii numai cu avizul acestuia în problemele aflate în discuție.

5. În dezbaterile unei chestiuni în Consiliul pe facultate sau Senat, decanul, respectiv Rectorul, votează după consemnarea votului celorlalți, când votul este deschis.

6. În concursuri pentru ocuparea de posturi didactice, numiri de profesori consultanți, conducători de doctorat, precum și alte situații stabilite de Senat, votul este deschis.

7. Reuniunile consiliilor pe facultate și ale Senatului sunt ordinare (o dată pe lună) și extraordinare. Ordinea de zi se anunță cu minimum 3 zile înainte, în cazul reuniunilor ordinare.

8. În cazul în care un membru al Consiliului facultății sau al Senatului lipsește nemotivat la mai mult de 4 reuniuni ordinare, consiliul sau Senatul pot lua în considerare anularea calității de membru.

9. Senatul poate lua decizii numai dacă fiecare facultate și catedră este reprezentată.

10. Consiliile pe facultate și Senatul sunt reunite regulamentar dacă sunt prezenți minimum 2/3 din numărul total al membrilor.

11. Concursurile și numirile pe posturi presupun obținerea de către candidații reușiți a cel puțin jumătate plus unu dintre voturile exprimate deschis, ale membrilor consiliului și respectiv Senatului. Conform art.73 din Statutul Personalului Didactic în senatele universitare și în consiliile facultăților, la votul pentru ocuparea sau eliberarea posturilor didactice participă numai cadrele didactice.

12. O decizie este atacabilă la organul de decizie imediat superior.

13. Actele și procesele verbale se consemnează și se arhivează conform legii.



## V. PERSONALUL DIDACTIC

1. În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și cercetătorilor, Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca aplică principiul suveranității competenței profesionale (științifice și didactice).
2. Toate posturile vacante sau propuse spre transformare se ocupă prin concurs.
3. Comisiile de concurs sunt aprobate de organismele în competența cărora intră postul publicat;
4. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale sunt validate de Senat, în funcție de profil și post didactic, la propunerea Consiliilor facultăților. Ele se fac publice prin afișare. Concursurile sunt validate prin vot, de către Senat, pentru posturile de preparator, asistent și lector, și de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, pentru posturile de conferențiar și profesor, angajarea decurgând odată cu începutul semestrului următor datei validării. După desfășurarea procedurii de atestare candidatul se angajează, prin contract, să activeze o perioadă de minimum trei ani în instituție. În cazul cercetătorilor, termenii contractului vor fi stabiliți de directorul unității de cercetare.
5. Conform Statutului personalului didactic, sprijinirea catedrei în îndeplinirea sarcinilor sale este parte componentă a activității universitare.
6. Cadrele didactice au dreptul la asigurarea condițiilor pentru a-și îndeplini sarcinile profesionale și științifice. În același timp, ele au datoria să-și desfășoare activitatea conform Statutului personalului didactic.  
Deplasarea cadrelor didactice în scopuri profesionale, în afara Centrului universitar, în cursul semestrelor, se face cu înștiințarea șefului catedrei, departamentului și aprobarea decanului.
7. Activitatea cadrelor didactice se desfășoară pe baza normei didactice. Norma didactică constă în ore de predare (curs), ore de seminarizare și lucrări practice, ore de consultații precum și alte activități cuprinse în statele de funcții.
8. În cadrul catedrei există următoarea ierarhie didactică: preparator, asistent, lector, conferențiar, profesor.

Preparatorul este numit pe bază de concurs din rândurile absolvenților. Sarcinile didactice ale preparatorului cuprind seminarii, lucrări practice și asistență la activități didactice conduse de titularul de curs.

Asistentul universitar trebuie, în momentul numirii prin concurs, să îndeplinească condițiile de vechime prevăzute în Statutul personalului didactic. Asistentul se angajează în procesul de specializare fie în țară fie în străinătate și se implică direct în îndrumarea activității academice a studenților, prin seminarii și lucrări practice.

Modalitatea concretă de ocupare a funcțiilor de preparator și asistent este stipulată în Legea nr.128-1997 privind Statutul personalului didactic. Derogare de la condițiile de vechime se poate acorda pentru ocuparea postului de asistent universitar cu condiția ca persoana care candidează să fie cel puțin doctorand în domeniul postului pentru care candidează. Senatul Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca poate aproba promovarea preparatorilor universitari cu exceptarea condițiilor de vechime.

Lectorul universitar este numit pe bază de concurs din rândul specialiștilor consacrați în activitatea profesional-științifică și de creație artistică, cu activitate recunoscută în domeniu, potrivit Statutului personalului didactic. În cadrul disciplinelor teoretice se impune titlul de doctor și un efectiv de lucrări, articole, studii

precum și/sau volume personale care să fie reprezentativ pentru domeniul său de activitate.

Conferențiarul universitar este promovat, pe bază de concurs, din rândul lectorilor sau al altor specialiști consacrați pe plan național și internațional în activitatea creatoare în domeniu, în condițiile legii.

Profesorul universitar reprezintă cel mai înalt grad didactic. Postul se ocupă prin concurs, la care pot participa conferențieri cu o activitate deosebit de bogată în domeniu, în condițiile legii.

În cazul disciplinelor teoretice este necesară o activitate științifică bogată, materializată prin comunicări, articole, studii și volume personale. Și în acest caz candidatul trebuie să fie un specialist afirmat pe plan internațional în domeniu. Volumele personale pot fi echivalate cu studii reprezentative în publicații internaționale de referință în domeniu.

Trecerea de la o treaptă didactică la alta presupune un plus al activității științifice, obiectivat în activitatea de creație și expozițională, respectiv în publicații. Pentru posturile de conferențiar și profesor este necesară validarea de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare. Pentru posturile de lector, conferențiar și profesor fiecare membru al comisiei de concurs întocmește câte un raport asupra tuturor candidaților înscriși la concurs cu aprecieri comparative și cu recomandarea temeinic motivată privind candidatul pe care îl consideră cel mai corespunzător pentru ocuparea postului. Pe baza acestora președintele comisiei elaborează concluziile (raport de sinteză). Concluziile președintelui comisiei de concurs, la care se atașează după caz, aprecierea asupra prelegerii publice se supune spre aprobare Consiliului facultății respective și spre confirmare Senatului Universității conform reglementărilor în vigoare. Senatul hotărăște prin vot nominal deschis asupra ocupării posturilor respective, validând lucrările comisiei, numirea candidatului reușit la concurs făcându-se prin decizia Rectorului Universității.

9. Conducătorul de doctorat este numit din rândul profesorilor. Propunerea în acest sens și în privința specialității se face de către catedră, pe baza lucrărilor științifice publicate și a competenței în domeniul respectiv. Propunerile se validează prin vot deschis de către Consiliul facultății și Senatul Universității și sunt înaintate Ministerului Educației, Cercetării și Inovării.

10. Titlul de "profesor consultant" se poate acorda de către Senat unor profesori titulari pensionați care solicită acest lucru, după discutarea cererii în catedra respectivă și cu acordul Consiliului facultății.

Titlul de "profesor consultant" se acordă pe un an cu începere de la anul universitar următor și se poate reînnoi la cerere, anual, după aceeași procedură.

11. Pensionarea cadrelor didactice cu grad de profesor sau conferențiar se face conform prevederilor legale, cu începutul anului universitar următor celui în care a împlinit vârsta prevăzută de lege. Cu acordul Senatului, prin prelungirea activității, se poate depăși această vârstă în condițiile Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic. Cererea trebuie reînnoită anual, după aceeași procedură. Cei aflați în perioada de prelungire a activității didactice nu pot ocupa funcții de conducere și de decizie.

12. Facultățile pot numi profesori asociați dintre specialiștii români sau străini, în condițiile legii și a asigurării finanțării și prin satisfacerea criteriilor profesionale ale postului respectiv.

13. Cadrele didactice titulare au dreptul la o normă de cercetare de 2 semestre o dată la 5 ani de activitate, fără normă didactică. Orice cadru didactic titular poate, cu avizul Consiliului facultății și al catedrei, să beneficieze de un an sabatic prin finanțări internaționale, fără să-i afecteze drepturile de vechime.

14. Pentru menținerea procesului de învățământ la un nivel științific ridicat, periodic Comisia științifică de competențe profesionale efectuează analize de cursuri și seminarii.

15. Menținerea pe post didactic este condiționată de performanțele artistice, științifice și didactice conjugate cu susținerea prestigiului Universității.

## **VI. ORGANIZAREA STUDIILOR ȘI CALIFICAREA**

1. Admiterea în Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca pentru studii în domeniul arte plastice, decorative și design are loc, în limita unui număr de locuri, solicitat de fiecare catedră și respectiv facultate, aprobat de Senat și stabilit de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării.

Numărul de locuri se stabilește în funcție de: baza materială (atelieri, săli de curs, dotare tehnologică, materiale de lucru), specificitatea activității departamentului, rezonanța contemporană, rentabilitatea socială și perspectiva culturală a fiecărei specializări.

2. Admiterea în Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca se face prin concurs. Există elaborată o metodologie proprie a concursului de admitere care prevede:

- pregătirile preliminare concursului, date privind condițiile generale de înscriere la concurs, condiții speciale care vizează absolvenții unei alte facultăți; desfășurarea probelor de concurs; sisteme și criterii de notare; comunicarea rezultatelor și analiza contestațiilor.

Absolvenții sau studenții unei facultăți pot urma în cadrul Universității de Artă și Design o a doua specializare, dar numai după susținerea concursului de admitere, în limita locurilor stabilite, cu condiția obținerii unei medii generale cel puțin egală cu cea a ultimului candidat admis.

În legătură cu participarea la concursul de admitere a studenților proveniți din învățământul particular superior, se vor aplica prevederile legale în vigoare.

### **Studenții**

Admiterea

Accesul la studii în Universitate este condiționat de calitatea de absolvent de liceu (posesor al diplomei de bacalaureat) și participarea la concursul de admitere.

Candidatii respinși la specializarea pentru care au optat, nu pot fi admiși prin transfer la altă specializare cu locuri rămase disponibile.

Drepturile și obligațiile studenților sunt prevăzute în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

Studenții au dreptul la: învățământ gratuit pentru pregătirea profesională, acces liber în laboratoarele și biblioteca Universității, activitate cultural-sportivă, asistență medicală gratuită, burse de merit, de studiu, recompense prin burse speciale și ajutoare sociale, în condițiile legii; organizarea liberă în asociații studențești; reprezentare în Senatul Universității și în Consiliile facultăților; să solicite contra cost, în funcție de specificul disciplinei de învățământ și al facultății, activități didactice (examene parțiale, lucrări practice) în afara planului de învățământ, cu acordul cadrului didactic și aprobarea șefului de catedră; să beneficieze de mobilități interne și internaționale; să petiționeze în problemele vieții universitare.

Drepturile studenților cu taxă sunt stipulate în Legea nr. 441/2001.

Studenții au următoarele obligații: să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților, să îndeplinească exigențele planurilor de învățământ și a programelor universitare, să manifeste respect față de personalul didactic, administrativ și tehnic, să folosească cu grijă și să protejeze bunurile materiale ale Universității, să refacă eventualul prejudiciu cauzat Universității prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale primite în folosință, să manifeste atașament și să

onoreze Universitatea prin atitudine și comportarea generală. Studenții care direct sau indirect se înscriu în atitudini și activități care aduc prejudicii prestigiului Universității își pierd dreptul apartenenței la comunitatea Universității prin exmatriculare.

În cazurile de încălcare a normelor disciplinare, studenții pot fi sancționați cu: muștrare, muștrare scrisă, muștrare scrisă cu avertisment, retragerea bursei pe termen limitat, exmatricularea din Universitate.

Transferarea studentului de la o secție la alta în cadrul aceleiași facultăți, sau de la o facultate la alta se poate face la cerere, numai după promovarea anului I de studii și deci se aprobă la trecerea în anul II de studii.

Transferarea studentului de la o instituție de învățământ superior la alta de același profil, se aprobă de către Rector, cu avizul prealabil al facultăților în cauză, pe baza regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

Studiile se pot întrerupe, pentru motive temeinice dar nu mai mult de doi ani.

3. Condițiile de desfășurare a studiilor sunt prevăzute în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și în Regulamentul de aplicare a sistemului european de credite transferabile.

4. Planurile de învățământ sunt alcătuite în consonanță cu exigențele contemporane ale domeniului. Ele sunt opera unei comisii științifico-didactice aleasă pe patru ani de către Senatul Universității, constituită din membri ai corpului profesoral, de la fiecare specializare din Universitate.

Comisia științifico-didactică se bucură de autonomie deplină, atât în ceea ce privește concepția alcătuirii planului de studii și a modernizării lui permanente, precum și a inițiativelor conexe activității didactice.

Planurile de învățământ sunt alcătuite dintr-o amplă paletă de discipline teoretice și practice, menite să asigure un înalt nivel de standard al educației artistice și profesionalism creator în toate ramurile domeniului artelor vizuale și designului, să se înscrie în standardele naționale.

Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea spiritului de inițiativă și creativitate a studenților. Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure timpul necesar pentru studiul individual și asimilarea adecvată a bibliografiei.

5. Fiecare plan de învățământ bazat pe sistemul european de credite transferabile este alcătuit din trei tipuri de discipline:

- a. discipline obligatorii
- b. discipline opționale
- c. discipline facultative

6. Cuantumul numărului de ore afectat disciplinelor obligatorii, opționale și facultative, precum și ponderea acestor discipline în planul de învățământ sunt stabilite de Consiliile facultăților.

7. Examenele și colocviile au loc în trei sesiuni stabilite (ianuarie-iunie-septembrie), în limba în care au fost audiate de studentul înscris.

8. Calificativele la examene și colocvii se etalonează în raport cu exigențele specifice modului de lucru în universitățile de artă, având drept criterii fundamentale, implicarea responsabilă și creativă în procesul de studiu și cercetare artistică.

9. Înmatricularea studenților se face la o singură facultate, respectiv specializare, prin decizie a Rectorului Universității.

10. Durata de studii este de 3 ani la toate specializările.

11. Toți membrii comunității academice au dreptul să participe în mod liber la toate activitățile desfășurate în cadrul Universității - studenții au dreptul de a frecventa

cursurile altor departamente sau specializări conform criteriilor stipulate în programul de mobilitate elaborat de Biroul Senatului Universității și aprobat de Senat.

12. Toate disciplinele prevăzute conform planului de învățământ se finalizează prin examene sau colocvii.

Formele de examen pot fi: scris, oral, scris și oral, practic.

Aceste forme sunt decise de către Consiliile facultăților.

13. La examenele prevăzute cu ambele probe (scris și oral), studentul care a obținut la proba scrisă cel puțin nota șapte are dreptul de a nu se prezenta la proba orală.

#### **14. Licență**

Modalitatea de organizare și desfășurare a examenului de licență se stabilește printr-un regulament propriu, elaborat conform metodologiei cadru privind organizarea examenului de licență, aprobat de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. Tematica și bibliografia se aprobă de către Consiliile facultăților.

Se pot prezenta la examenul de licență absolvenții care au îndeplinit toate obligațiile școlare prevăzute în planul de învățământ și îndeplinesc condițiile prevăzute în Regulamentul de aplicare a sistemului european de credite transferabile.

Media minimă de promovare a examenului de licență este 6 (șase).

Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii universitare de lungă durată și o copie de pe foaia matricolă.

#### **15. Ciclul de studii postuniversitare și universitare de MASTER:**

Universitatea de Artă și Design organizează un ciclu de studii postuniversitare, numit ciclu de masterat, care se încheie prin acordarea unei diplome de Master.

Admiterea la masterat are loc prin concurs pe un număr de locuri stabilit care variază în funcție de solicitările anuale ale celor două facultăți.

Formațiunile de studiu de masterat sunt flexibile, candidații putând să aleagă conducătorul de proiect de cercetare - profesor sau conferențiar - de la orice catedră din cadrul Universității.

Condiția sine-qua-non a organizării masteratului este existența unor programe de profil și interdisciplinare, compatibilizate cu repere internaționale relevante. (Masteratele se pot organiza în colaborare cu facultăți din străinătate).

Catedrele la care se realizează masteratul trebuie să dispună de cel puțin 2 specialiști cu reputație în domeniul respectiv.

Finalizarea ciclului de masterat are loc prin susținerea unei disertații asupra programului de cercetare îndeplinit pe parcursul anului respectiv și a lucrărilor realizate în cadrul acestui program.

**16.** Titlul științific de doctor la specializarea arte vizuale (până în 2006) și arte plastice și decorative (după 2006), se acordă de către universitate în calitate de Instituție Organizatoare de Doctorat și se confirmă de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare. Pe baza ordinului ministrului educației și Universitatea de Artă și Design eliberează diploma de doctor.

Titlul de Doctor Honoris Causa al Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca se poate acorda persoanelor cu o activitate excepțională în domeniul științelor artelor și culturii.

Titlul este acordat de Senat, în prezența Rectorului, cu minimum două treimi din voturi, pe baza unei solicitări nominale, în scris, din partea Consiliului unei facultăți.

Solicitarea facultății trebuie să fie însoțită de propunerea scrisă din partea catedrei care a făcut recomandarea, referate de recomandare din partea a trei specialiști cu grad de profesor în domeniu, desemnați de decani și procesul verbal al reuniunii consiliului care a înșușit, cu minimum două treimi din voturi, recomandarea.

Catedra și facultatea care avansează propunerea de doctor honoris causa preiau cheltuielile aferente.

După ce Senatul acordă titlul, cel avansat este informat asupra deciziei și invitat să ia parte la ceremonia desemnării.

### **17. Pregătirea pedagogică**

Pregătirea psihopedagogică, metodică și de practică pedagogică care asigură pregătirea specialiștilor absolvenți de studii superioare, care vor deveni cadre didactice aparține Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic dar și secției Pedagogia artelor plastice și decorative prin colaborare cu DPPD.

Pregătirea și perfecționarea permanentă a profesorilor de desen și educație artistică din învățământul preuniversitar este asigurată de către: Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, care este format din cadre didactice din Universitate, metodiști în diferite specializări artistice, psihologie și pedagogie.

### **18. Aspecte sociale**

Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca acordă burse în condițiile legii.

Bursele sunt de stat și se atribuie de către Comisia desemnată prin decizia rectorului în baza Metodologiei proprii de atribuire a burselor.

Bursele se acordă în baza rezultatelor profesionale obținute de studenți (cele de merit și cele de studiu) și a situației sociale a studenților (bursele sociale). Ele se acordă în numerar.

Studenții mai pot beneficia de burse de studii în străinătate; acestea se acordă numai pe bază de concurs.

### **19. Căminele studențești**

Locurile în cămin se acordă pe baza rezultatelor profesionale obținute de student; se va ține cont - în măsura posibilităților - și de situația socială a studentului care solicită cazare în cămin.

Studentul cazat în cămin are obligația de a respecta Regulamentul vieții de cămin. Tot lui îi revine obligația reparării eventualelor pagube materiale.

### **20. Cantinele studențești**

Studenții Universității pot obține cartele de masă contra cost la una dintre cantinele studențești din Centrul Universitar Cluj.

## VII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

1. Pentru Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca, dat fiind specificul său în contextul institutelor de învățământ superior din România, activitatea de cercetare științifică îmbracă forma dominantă a activității de creație.

2. Cercetarea cu această specificitate se află la temelia procesului de inițiere, iar activitatea proprie de creație (culturală, teoretică și practică) reprezintă, împreună cu performanțele didactice, criteriile principale pentru evaluarea prestației academice.

3. Orientarea cercetării se stabilește de către comunitatea academică. Ea ține seama de potențialul științific existent, de tradițiile locale de valoare, cât și de direcțiile principale de dezvoltare, prin participarea la manifestări de prestigiu. Cercetarea științifică se racordează, sub aspectul formei de organizare și a tematicii, la sistemul internațional.

4. Activitatea de cercetare este parte din obligațiile fiecărui cadru didactic titular la disciplina de specialitate. Prelucrarea de date, conceptualizarea, procesualitatea internă a muncii de creație indiferent de forma concretă de finalizare-obiectualizare: pictură, sculptură, grafică de șevalet sau publicitară, ceramică cu expresie liberă sau prototip, design vestimentar, imprimeu, tapiserie, foto-video-procesare computerizată a imaginii, design, constituie cadrul dominant de cercetare academică, care se finalizează pe plan social prin manifestări expoziționale. Manifestările expoziționale sunt de anvergură diferită: locale, naționale, internaționale, de grup, colective, personale, tabere de creație, simpozioane de creație.

5. Cadrele didactice de la disciplinele teoretice își valorifică munca de cercetare științifică în reviste de specialitate din țară și străinătate, comunicări științifice și volume publicate precum și prin texte difuzate la radio și televiziune.

6. Catedrele țin o evidență anuală a realizărilor pe acest plan. Ele analizează în ce măsură rezultatele cercetărilor proprii au intrat în circuitul național și internațional, aplicând criteriile universale de evaluare.

7. Activitatea de cercetare este susținută de existența laboratoarelor dotate cu aparatură competitivă în domeniu:

- laborator calculatoare
- laborator video
- laborator foto
- laborator tehnologie și restaurare
- laborator turnătorie metale
- laborator imprimare (grafică)
- laborator ceramică
- laborator modelare-machetare (design)
- laborator textile

În toate laboratoarele enumerate mai sus funcționează tehnicieni, laboranți și cadre didactice specializate în domeniile respective.

8. Biblioteca formează un sistem de integrare documentară și științifică destinat cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților.

Programul de funcționare al Bibliotecii este stabilit împreună cu decanatele facultăților, în funcție de necesitățile didactice și de studii.

Biblioteca este o unitate de studiu și cercetare permanentă, parte conexasă întregii strategii didactice prin achiziții de carte și abonamente la publicații periodice la zi.



Finanțarea cercetării este asigurată din bugetul Universității, prin granturi de la bugetul de stat, prin susțineri sponsorizate și donații.

9. Toate catedrele și departamentele constituie colective de cercetare științifică de sine stătătoare, cu teme comune și cercetări științifice individuale în cadrul Centrului de cercetare : Explorări creative în arte plastice, decorative și design.

Aceste activități ale colectivelor de cercetare științifică se analizează semestrial sau la alte termene stabilite, iar cele individuale se finalizează prin participări la diferite manifestări de artă, naționale și internaționale.

Pe lângă acestea există contracte de cercetare bazate pe comenzi concrete unde se pot alcătui colective din cadre didactice, tehnicieni și studenți, în funcție de natura contractelor.

10. Manifestările artistice și științifice naționale și internaționale la care participă cadrele didactice din Universitate se cuprind anual în fișele individuale, alături de celelalte realizări de cercetare științifică în domeniu.

11. Secretarii științifici elaborează și editează anual "Cronica activității de cercetare artistică și științifică".

## VIII. FINANȚAREA ȘI RESURSELE FINANCIARE

1. Universitatea de Artă și Design este finanțată de la bugetul statului. Universitatea poate beneficia și de alte surse de venituri dobândite în condițiile legii ca: taxe de școlarizare, venituri proprii, subvenții, donații, sponsorizări și taxe de la persoane juridice și fizice.

Finanțarea bugetară se face pe următoarele capitole: cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, transferuri, burse, cheltuieli de capital.

Finanțarea cheltuielilor de personal se va face cu respectarea încadrării tarifare a personalului și ține seama de normele metodologice ale Ministerului Educației, Cercetării și Inovării pentru activitatea didactică.

Diminuări ale salariilor se produc la: neîndeplinirea normelor didactice prevăzute în statele de funcțiuni, utilizarea cu eficiență scăzută a timpului normat destinat cercetării științifice, neacoperirea activității didactice cu materiale didactice scrise: cărți, cursuri, caiete de lucrări practice etc; alte neîndepliniri ale sarcinilor de serviciu;

Finanțarea cheltuielilor materiale se face în baza normativelor stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, ele putând fi suplimentate cu surse extrabugetare. Fondurile destinate materialelor didactice vor fi repartizate și administrate de facultăți și respectiv de catedre și departamente.

Dotarea departamentelor, catedrelor și facultăților, echiparea laboratoarelor se fac din resurse bugetare.

Departamentele, catedrele, facultățile pot apela la resurse extrabugetare pentru dotare (contracte de cercetare pe plan național și internațional, sponsorizări, donații, etc.). Astfel de dotări se inventariază de către serviciile specializate ale Universității dar rămân complet în folosința celor care le-au obținut.

Resursele extrabugetare pot fi: venituri realizate ca urmare a cercetării științifice contractuale, taxe de admitere, taxe de școlarizare, taxe de înmatriculare, reînmatriculare, taxe pentru repetarea examenelor nepromovate sau a licenței, taxe din prestări servicii, taxe din vânzarea lucrărilor în cadrul Galeriei Pantheon, taxe și chirii la spații închiriate, etc.

2. Catedrele, respectiv departamentele, angajează contracte de cercetare care aduc venituri. 75% din veniturile proprii rămân la dispoziția catedrei (departamentului) respective pentru a finanța dotări moderne, activități științifice.

3. Concursul de admitere presupune plata unei taxe din partea fiecărui candidat. O parte a sumei obținute de o facultate este alocată acesteia, conform reglementărilor, pentru a finanța dotări moderne, activități științifice.

4. Cursurile de perfecționare, examenele de definitivat și grad presupun o taxă din partea fiecărui candidat, într-un quantum care se stabilește printr-o reglementare a Senatului. O parte a sumei obținută de o facultate este alocată acesteia, cu destinația menționată mai sus.

5. Pentru a spori finanțarea extrabugetară a Universității și a amplifica conexiunile Universitate - viața economică, se constituie Colegiul sponsorilor Universității. Din acest colegiu fac parte reprezentanți ai băncilor și firmelor, precum și persoane private care doresc să sprijine financiar Universitatea în întregime sau componente determinate ale acesteia.

6. Membrii comunității academice pot înființa la diferite niveluri - Universitate, facultate, catedră - instituții, fundații, societăți, asociații, ligi, grupări apolitice,

neguvernamentale, non profit, cu statut și calitate de persoană juridică, cu sediul în sau în afara perimetrului universitar, cu respectarea legislației în vigoare.

7. Fundațiile, celelalte instituții astfel înființate pot să intre în relații de colaborare, să primească sponsorizări, să organizeze activități, să deruleze programe academico-științifice, cultural-sportive de interes universitar - precizate prin actele constitutive și statute - cu instituții similare sau care au obiect de activitate asemănător, cu sediul social în țară sau străinătate.

8. Serviciul administrativ al Universității organizează ateliere de prestări servicii.

9. Universitatea de Artă și Design poate închiria altor instituții spațiile proprii în condițiile în care nu este afectat procesul de învățământ și cercetare, pe baza licitației, conform reglementărilor pe durate lungi și medii.

10. Finanțările de către Universitate a deplasărilor se fac în limita bugetului alocat în acest scop facultăților.

11. Au prioritate la finanțare deplasările care se soldează cu extinderea cooperării științifice și academice. Au prioritate, apoi, specialiștii angajați în temele și programele de excelență ale Universității.

12. Nu se finanțează deplasări ale bursierilor studenți pentru executarea bursei.

13. Nu se finanțează participări la sesiuni științifice în cazul în care solicitantul nu este înscris în programul oficial al sesiunii.

14. Se pot acorda finanțări totale și finanțări parțiale, în funcție de posibilitățile existente și de eficiența deplasării în sensul amplificării cooperării științifice și academice.

15. Deplasările individuale, cu impact doar individual, vor fi finanțate în limita posibilităților. Facultățile, catedrele, specializările, solicitanții pot folosi resurse proprii (sponsorizări, fundații etc.) pentru a asigura deplasările individuale.

16. Facultățile asigură deplasarea grupurilor de studenți în acțiuni de cooperare științifică și academică.

17. După o deplasare, cel ce a beneficiat de susținere financiară din partea Universității depune, la șeful catedrei și la decanat, un raport al activității științifice și academice din timpul deplasării.

## IX. STRUCTURA ȘI FOLOSIREA SPAȚIULUI

Spațiul Universității este format din:

1. Spațiile pentru procesul de învățământ:
  - a.* spații de bază: săli de curs, studiouri, laboratoare,
  - b.* anexe pentru spații de învățământ,
  - c.* spații ajutătoare procesului de învățământ: biblioteca.
2. Spațiile administrativ-gospodărești: spații administrative pentru personalul tehnico-administrativ, spații de întreținere (ateliere, garaje, depozite de materiale și utilaje), spații tehnice (centrale termice pentru încălzire, centrale de ventilații, telefonice).
3. Spațiile pentru cadrele didactice: secretariate, decanate, cabinete, săli profesoriale, sedii pentru catedre, laboratoare de cercetare științifică, biblioteca, etc.

Nu se poate lua din spațiul didactic al unei facultăți, catedre sau departamente fără acordul acestora. Facultățile, catedrele și departamentele își pot ceda reciproc spații. Preluarea se poate face spre folosință temporară sau prin redistribuire pe durată nedeterminată, cu aprobarea rectoratului.

Camerele de oaspeți se pot folosi în regim de invitat sau cu plată și sunt destinate încurajării schimburilor interne și internaționale.

## X. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

1. Universitatea se integrează în circuitul mondial de valori științifice, culturale, educaționale.
2. Universitatea participă la comunitățile internaționale de specialiști în domeniu și la cooperarea universitară europeană prin proiecte în cadrul programelor SOCRATES/ERASMUS, LEONARDO DA VINCI, CEEPUS, PHARE.
3. Universitatea organizează activitățile proprii în așa fel încât să poată etala valorile pe care le deține și produce, iar studenții, cadrele didactice și cercetătorii, personalul administrativ să poată beneficia de avantajele integrării europene.

Cursurile și seminariile se pot organiza direct sau în paralel în limbi moderne de mare circulație.

Titularii de discipline sunt încurajați să ajungă la înțelegeri bi- și multilaterale cu colegi din alte universități pentru recunoașterea în reciprocitate a stagiilor cu respectarea legislației în vigoare.

Universitatea finanțează, în limita resurselor financiare, mobilitățile membrilor comunității ei.

4. Formele cooperării internaționale a Universității sunt multiple: participarea la programe educaționale, culturale și de cercetare internaționale; acorduri de cooperare cu alte universități; participarea la concursuri internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare; afilieri la societăți artistice și științifice internaționale; participarea la manifestări artistice și științifice internaționale; înființarea de biblioteci și lectorate; invitarea de specialiști din alte țări; schimburi de studenți și specialiști, încheierea de protocoale la nivel de Academie.

5. Facultățile și departamentele publică periodic materiale de autoprezentare în limbile de circulație internațională destinate favorizării contactelor internaționale.

Serviciul Relații Internaționale publică anual materiale publicitare, care promovează imaginea Universității în lume.

6. Finanțarea cooperării internaționale se face potrivit legislației în vigoare.
7. Pentru orice deplasare în străinătate se emite ordinul Rectorului, pe baza cererii avizate de șeful de catedră și aprobată de decan. Dacă deplasarea nu presupune concediu fără plată, cadrul didactic respectiv va efectua în devans orele din perioada sa de absență sau va asigura o suplینire, aprobată de șeful de catedră.
8. Bursele internaționale aflate la dispoziția Universității și orice alte facilități de care dispune Universitatea, se atribuie exclusiv prin concurs. Criteriile de concurs sunt profesionale și sunt anunțate în timp util celor interesați.

Prin bursă internațională se înțelege orice formă de sprijin financiar în vederea unui stagiu în străinătate destinat documentării, perfecționării, specializării profesionale acordată de o instituție dintr-o altă țară sau de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării.

Bursele nominalizate revin celor nominalizați.

Bursele nenominalizate, indiferent de instituția care le oferă (minister, universitate, serviciu cultural de ambasadă etc.), se afișează la decanate în cel mult două zile de la sosirea anunțului și se obțin exclusiv prin concurs anunțat și organizat de decanat.

Decanatul anunță simultan condițiile și criteriile de concurs.

## **XI. ASOCIAȚIILE**

În Universitate, salariații și studenții pot înființa asociații fără scop patrimonial, în condițiile legii.

Salariații pot înființa organizații sindicale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Asociațiile fără scop patrimonial și organizațiile sindicale pot participa la înființarea de uniuni, federații, confederații etc. și se pot afilia la acestea în condițiile legii, atât în țară cât și în străinătate.

## **XII. DINAMICA ACADEMICĂ**

1. Universitatea este opusă conservatorismului și deschisă spre înnoire, având o structură esențială racordată la realizările performante în materie.

2. Ea evaluează la fiecare doi ani, prin comisiile specializate ale Senatului, formele de studiu (departamente, planuri de învățământ), orientarea cercetărilor sub aspectul racordării la dezvoltările din artă și cultură și la schimbările calificărilor.

Senatul adoptă măsuri în consecință.

3. Măsurile sunt călăuzite de următoarele criterii: a) adecvarea conținutului pregătirii studenților la performanțele contemporane din domeniu; b) adecvarea formei predării, seminarizării studiului la condițiile de performanță; c) adecvarea activității universitare la condițiile care asigură studentului posibilitatea pregătirii independente prin studii și praxis individual; d) racordarea la etalonarea națională și internațională a pregătirii de specialitate.

4. Universitatea examinează, la fiecare doi ani, la nivelul catedrelor și facultăților, modele alternative de organizare a studiului și adoptă măsuri în consecință, înlăuntrul competențelor stabilite.

5. Senatul, consiliile pe facultăți și liderii organizațiilor studențești pot efectua sondaje de opinie în vederea stabilirii cu exactitate a unor stări de lucruri și a pregătirii de măsuri pe direcția reformei. Rezultatul sondajelor se aduce la cunoștința membrilor organismelor respective.

6. Liderii organizațiilor studențești pot prezenta analize și propuneri de rezoluții în Senat și Consiliile facultăților.

7. Este prohibită orice măsură de intimidare sau reprimare a celor care prezintă critici, analize, propuneri.

8. Catedrele, Facultățile și Universitatea aplică sistemul internațional de evaluare și autoevaluare academică.

### **XIII. ADOPTAREA SI MODIFICAREA CARTEI**

1. Proiectul Cartei se supune, la adoptare, dezbaterii plenului corpului didactic și reprezentanților studenților. Carta se adoptă de către Senatul Universității prin vot uninominal, cu majoritate simplă în prezența a minimum 2/3 din membrii Senatului.
2. Propunerile de ameliorare sau amendare a proiectului se înregistrează oficial (la registraturile facultăților și Universității sau în procesele verbale). Oricare membru al comunității academice poate înregistra propuneri.
3. Modificarea Cartei se face la propunerea unei treimi din membrii Senatului și urmează procedura folosită la adoptare.
4. Pe baza Cartei, facultățile elaborează Regulamente ale facultăților. Catedrele și unitățile de cercetare elaborează regulamente la nivelul respectiv.  
Regulamentele facultăților se validează de către Senatul Universității. Regulamentele catedrelor se validează de Consiliul facultății.
- 5. Prezenta Cartă a fost actualizată și adoptată de către Senatul Universității, în data de 16 iulie 2009.**
6. Această Cartă poate suferi transformări conform prevederilor Regulamentelor și Statutelor aferente Legii Învățământului.

### **XIV. ANEXE**

Prezenta Cartă este elaborată în acord cu:

1. Legea Învățământului nr.84/1995, cu modificările ulterioare
2. Statutul personalului didactic - Legea nr.128/1997

Carta este completată cu:

1. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca
2. Regulamentul de aplicare a Sistemului European de Credite Transferabile
3. Metodologia proprie privind concursul de admitere în anul I
4. Metodologia proprie privind susținerea examenului de licență / absolvire / disertație
5. Metodologie proprie de concurs privind concursul de admitere la programul de studii posuniversitare de masterat (4 semestre)
6. Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material