

## **P R E A M B U L**

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este instituție de învățământ superior, parte a sistemului național de învățământ, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, înființată prin Legea nr. 240 din 20.04.2002, publicată în Monitorul Oficial, nr. 291, Partea I, din 30.04.2002.

Universitatea funcționează în temeiul Constituției României, cu respectarea Legii învățământului nr. 84/1995, republicată în 1999, a Legii nr. 128 din 12 iulie 1997 privind statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, a altor dispoziții legale și a autonomiei universitare.

Conform art. 116<sup>1</sup> din Legea nr. 480/2006 lege care modifică și completează Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este o instituție de învățământ superior particulară, liberă, deschisă, autonomă, atât din punct de vedere academic, cât și economico-financiar, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituția României.

Numele Universității are în vedere rolul cu totul aparte, de ideolog și luptător pentru Marea Unire, pe care l-a îndeplinit profesorul Vasile Goldiș. Originar din județul Arad, alături de ceilalți corifei, a realizat cel mai important act istoric de la 1 Decembrie 1918 - unificarea provinciilor române într-un stat unitar. Patronul spiritual al Universității a avut și o contribuție de excepție la promovarea ideii de învățământ românesc, până la 1918 iar, după Marea Unire, la reorganizarea acestuia ca învățământ național, în calitate de Ministru de Stat al Transilvaniei și Ministru al Cultelor și Artelor.

Organizarea Universității are în vedere principiile nediscriminatorii, respingând ideile, curentele și atitudinile antidemocratice, xenofobe, șovine și rasiste. Ca instituție de învățământ superior, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este deschisă tuturor cetățenilor români și străini, în condițiile absolvirii unor studii, preliminară încheiate cu diplomă de bacalaureat și promovarea examenului de admitere. Procesul de învățământ se desfășoară de regulă, în limba română, cu posibilitatea organizării unor cursuri sau cicluri de pregătire, parțială sau totală, în limbi ale minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, dacă sunt minimum 20 de solicitanți la o specializare, cu aprobarea Consiliului de administrație/Senatului.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este o comunitate academică, formată din cadre didactice, cercetători, personal didactic, didactic - auxiliar, studenți, personal tehnic și administrativ, care își aduc propria contribuție la dezvoltarea instituțională, la promovarea culturii și prestigiului său, comunitar, național, european și internațional.

În spațiul universitar sunt interzise manifestările și acțiunile politice, propaganda partidică și activitățile care încalcă normele generale de moralitate sau legile țării.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad respectă prevederile legislației românești din domeniul învățământului și împărtășește The Magna Charta of European Universities (Bologna 1988), The Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institution of Highes Education (1988), aderă la Asociația Universităților Europene, la Asociația Internațională a Universităților, la Asociația Universităților Danubiene, la Declarația de la Lisabona (1996), Declarația de la Bologna (1999), Declarația de la Berlin (2003) și la Declarația de la Bergen (2005).

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este deschisă spre înnoire. Ea evoluează, pe baza Planului managerial strategic și a planurilor operaționale anuale de dezvoltare, elaborate de comisiile specializate ale Senatului și organisme de analiză și prognoză, pe forme de studiu, specializări și unități de cercetare. Aceste studii și cercetări au în vedere racordarea curriculei academice la dezvoltările din știință, literatură, filosofie, artă, tehnică și la schimbările de pe piața

## **Carta Universitară**

### **Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad**

---

forței de muncă, în raport cu prevederile Declarației de la Bologna și a urmărilor sale, consecutive. Senatul adoptă măsuri în consecință, care sunt călăuzite de următoarele criterii:

- adaptarea conținutului pregătirii studenților la cerințele de ordin științific și practic, solicitate la nivel național și internațional; racordarea formei predării, seminarizării și studiului la condițiile de maximă performanță;
- ancorarea activității universitare la condițiile care asigură studentului posibilitatea pregătirii independente, prin studii și praxis individual;
- racordarea organică la performanțele naționale și internaționale ale pregătirii de specialitate.

Universitatea examinează, permanent, la nivelul catedrelor și facultăților, modelele alternative de organizare a studiului și adoptă măsuri în consecință, ținând cont de modificările intervenite în evoluția științifică și în dinamica solicitărilor pieței forței de muncă, ale potențialilor beneficiari, interni, europeni și chiar internaționali.

Catedrele, facultățile și Universitatea în ansamblul său aplică sistemul internațional de evaluare și autoevaluare academică. Universitatea aderă la principiile evaluării naționale și internaționale, prin ARACIS și ENQA.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad va aplica, consecvent și sistematic, Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, precum și standardele, consacrate pe domeniile de specialitate, din Universitate.

În baza Certificatului nr.19 eliberat în data de 30.04.2009 de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, a obținut în urma evaluării instituționale calificativul „Grad de încredere ridicat”.

## **SCURT ISTORIC**

În anul 1990, la scurt timp după Revoluția din Decembrie 1989, a luat ființă Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, în urma propunerii făcute de prof. univ. dr. Aurel Ardelean - în cadrul Consiliului Provizoriu de Uniune Națională - către Guvernul României, Primului Ministru, Petre Roman, pe baza celor peste 3000 de adeziuni ale tinerilor arădeni.

Astfel, în 2 Mai 1990, în municipiul Arad s-a desfășurat un miting, organizat de Comitetul de inițiativă, condus de Rectorul fondator, prof. univ. dr. Aurel Ardelean, în sprijinul înființării unor instituții de învățământ superior în Arad, la care a fost prezent un mare număr de elevi și cadre didactice din liceele arădene. Pe pancartele purtate de participanți figurau formulări, precum: „Vrem Universitate la Arad!”, „Aradul Centru Universitar!”, „La Arad, Dreptate - Universitate!” etc.

În consecință, potrivit legislației în vigoare la acea vreme, au fost emise Autorizația nr. 173/1990, Certificatul nr. 1875/1990 și Acordul 18092/1990, prin care Universitatea a obținut autorizația de funcționare pentru pregătirea de specialiști cu studii superioare, acordarea de spații de învățământ și înscrierea sa în Registrul de Stat.

Universitatea poartă, nu întâmplător, numele patronului său spiritual, Vasile Goldiș, ideologul Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918, care afirma că „numai instituțiile cultural - educative, în care rolul de bază îl are învățământul, au menirea de a contribui la afirmarea unui popor într-o democrație de tip național”, de unde rezultă că integrarea europeană și euro-atlantică nu a cerut și nici nu presupune pierderea identității naționale ci, dimpotrivă, perenitatea ideii că o Europă unită necesită valorizarea particularităților naționale, care și-au probat în timp consistența și valabilitatea, într-un sistem realmente democratic. Ori, aceasta a fost și va rămâne, ca o constantă și idealul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

Totodată, Vasile Goldiș considera Universitatea românească a Aradului un drept fundamental al românilor și, în spiritul activismului politic al acestora, milita să fie factor de învățământ, știință și cultură pentru români. Aportul lui Vasile Goldiș în slujba învățământului românesc s-a resimțit nu numai în Eparhia Aradului, ci în toate teritoriile locuite de români, sub aspectul luptei pentru păstrarea autonomiei școlare.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și-a început efectiv activitatea odată cu anul universitar 1990/1991, cu două facultăți: Facultatea de Drept și Facultatea de Marketing, Management, Informatică iar, în anii imediat următori, s-au înființat: Facultatea de Stomatologie (1991), Colegiul Universitar de Tehnică Dentară (1991), Facultatea de Medicină Generală (1992), Facultatea de Educație Fizică și Sport (1993).

Prin Statutul propriu, aprobat de adunarea generală a membrilor fondatori, în data de 18 iunie 1993, s-a înființat Fundația Universitară „Vasile Goldiș” definită, potrivit art. 1, ca „instituție social-umanistă de cultură, știință și învățământ”, a cărei scop și obiective se realizează, prin instituțiile și unitățile sale de profil, care pot organiza, în condițiile legii, activități social-culturale, științifice și de învățământ. În structura acestei Fundații a fost cuprinsă, încă de la început, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș”.

În calitate de Președinte al Fundației Universitare „Vasile Goldiș” a fost ales, cu unanimitate de voturi, prof. univ. dr. Aurel Ardelean, membru fondator al Fundației, respectiv al Universității.

Prin Sentința civilă nr.6516 din 30 iunie 1993, Judecătoria Arad a hotărât admiterea cererii de înscriere, ca persoană juridică, a Fundației Universitare „Vasile Goldiș” și acordarea personalității juridice acesteia, în conformitate cu prevederile art. 84 și următoarele din Legea privind persoanele juridice nr. 21/1924.

De la înființare, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” a fost concepută ca o instituție de tip comunitar, având ca membri reprezentanți ai tuturor autorităților locale ale județului Aradului: Prefectura, Consiliul Județean, Consiliul Municipal Arad, Camera de Comerț, Industrie și

Agricultură Arad, Episcopia Ortodoxă a Aradului și Hunedoarei etc. Totodată, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” a fost concepută și își desfășura activitatea ca instituție de tip antreprenorial, răspunzând așteptărilor pieței forței, de muncă actuale și de perspectivă.

După apariția Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituțiilor de învățământ superior și recunoașterea diplomelor, specializările care au funcționat în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” au fost autorizate să funcționeze, provizoriu sau au fost acreditate, după caz.

În anul 1994 a fost creată Facultatea de Științe Umanist - Creștine și Colegiul Universitar Pedagogic, urmate de: Facultatea de Științe Politice (1999), Facultatea de Biologie (2000), Colegiul Universitar Silvic (2000), Facultatea de Informatică (2001), Colegiul Universitar Agricol (2002) și Colegiul Universitar Medical (2002). Concomitent, la solicitarea conducerilor autorităților publice locale, Universitatea și-a extins activitatea și în alte județe: Satu Mare (1997), Baia Mare (1998), Sălaj (1999) și Bistrița Năsăud (2000).

Consacrarea instituțională, actuală, s-a realizat prin Legea nr. 240 din 20 aprilie 2002 privind înființarea Universității de Vest „Vasile Goldiș”, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 291, Partea I, din 30.04.2002, unde este definită ca „instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ”, având în componența sa facultățile și specializările acreditate sau autorizate să funcționeze potrivit următoarelor hotărâri ale Guvernului României: H.G 568/1995, H.G 294/1997, H.G 535/1999, H.G 696/2000, H.G 410/2002, H.G. 944/2002, H.G 693/2003, H.G 1082/2003, H.G 940/2004, H.G 1069/2004, H.G. 916/2005.

Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad este o comunitate academică distinctă, care își desfășoară activitatea în deplină autonomie și libertate academică în spații proprii și funcționează în baza Constituției României, în temeiul Legii învățământului nr. 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 128 din 12 iulie 1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, Legii nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, a Legii nr.62/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 60/1998 privind înființarea de extensiuni universitare ale României în străinătate, a Hotărârii Guvernului nr. 676/2000 privind aprobarea Regulamentului de înființare și autorizare a filialelor universităților românești în străinătate și a specializărilor programelor de studii inițiate, precum și a modului de susținere financiară a acestora și de acordare a burselor, Hotărârii Guvernului nr.1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, a Hotărârii Guvernului nr. 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora, a Hotărârii Guvernului nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență, a Hotărârii Guvernului nr. 567/2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat, a Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4811/17.08.2005 privind atestarea Universității de Vest „Vasile Goldiș” Arad ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat, a Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4821/2004 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, a Hotărârii Guvernului Nr. 1257 din 18 octombrie 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS), Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4492/2005 privind promovarea eticii în universități, Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4843 din 1 august 2006 privind domeniile pentru studii universitare de doctorat, sistemul de criterii și metodologia de evaluare a instituțiilor de învățământ superior pentru aprobarea organizării studiilor universitare de doctorat, a Legii nr. 480 din 19 decembrie 2006 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, a Legii nr. 481 din 19 decembrie 2006 pentru completarea art. 129 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, a Hotărârii nr.1418 din 11 octombrie 2006 pentru

aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad contribuie, în mod decisiv, la dezvoltarea și modernizarea învățământului, științei și culturii pe plan local, național, european și internațional.

Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad aderă la idealurile și principiile înscrise în Declarația Universală a Drepturilor Omului, la *The Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institution of Highes Education (1988)*, *The Magna Charta of European Universities (Bologna 1988)*, la *Declarația de la Bologna (1999)* privind Aria Europeană a Învățământului Superior, la *Declarația de la Berlin (2003)* și la *Declarația de la Bergen (2005)*.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este membră fondatoare a Uniunii Universităților Particulare din România – deținând, prin Rectorul său, președinția acesteia, obținută prin vot - este membră a Asociației Euroregionale DKMT și a Asociației Universităților Danubiene, este afiliată la Asociația Europeană a Universităților (E.U.A) și la Asociația Internațională a Universităților iar, prin Rectorul său, deține vicepreședinția Federației Europene a Școlilor Superioare (F.E.D.E.), cu sediul în Lyon-Franța și Geneva - Elveția.

Dezvoltarea instituțională a Universității a fost și va rămâne una meritorie, racordată organic așteptărilor mentorului său spiritual, membrilor săi fondatori, comunităților locale din profilul teritorial în care își exercită prerogativele, precum și standardelor și exigențelor derivate din mutațiile realizate și/sau preliminate ale procesului complex și dinamic de reformare a învățământului național, regional – european și mondial.

Expresia cea mai plastică și sintetică a unei astfel de evoluții, mereu ascendente, se concretizează în faptul că, în prezent, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad funcționează cu 9 facultăți, având 50 de specializări, la ciclul I licență, precum și un număr de 40 de cursuri masterale, 6 cursuri postuniversitare de specializare și o școală doctorală, în domeniul medicinei. În încercarea de apropiere a învățământului de locurile natale ale potențialilor beneficiari și, astfel, de a le oferi oportunitățile atât de necesare spre accesul lor la studiile universitare, prin cele trei cicluri: licență, masterat, doctorat, Universitatea a înființat filiale, autorizate prin hotărâri de Guvern, în Satu Mare, Baia Mare, Zalău, Bistrița și Alba Iulia. De asemenea, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad întreține relații de parteneriat cu peste 80 de instituții similare, din care cu 26 din țară și 58 din străinătate. Totodată, managementul calității educației a fost atestat, oficial, prin obținerea Certificatului european de calitate IQNET, recunoscut în 33 de țări.

Implementând sistemul european al creditelor transferabile de studiu, Universitatea oferă studenților, masteranzilor și doctoranzilor săi beneficiul mobilității, în țară și străinătate, al recunoașterii reciproce a perioadelor intermediare de studiu și a calificărilor finale, cu certe valențe în accesul pe piața forței de muncă, națională, europeană și internațională, ceea ce corespunde, pe deplin, nu numai intereselor strict individuale, ci și celor naționale, racordate organic procesului de globalizare și afirmării, în context, a României în lume.

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1. (1)** Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este, potrivit legii, o instituție de învățământ superior, nonprofit, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ, liberă, deschisă și autonomă, atât din punct de vedere academic, cât și economico-financiar, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituție.

**(2)** Conform art.116<sup>2</sup> din Legea nr. 480/2006, structurile și funcțiile de conducere ale universității, atribuțiile, modul de constituire, durata mandatelor și limitele de vârstă ale cadrelor didactice sunt stabilite în prezenta Cartă a universității. Deciziile definitive, în acest sens, revin universității.

**(3)** Sunt considerate surse juridice normative specifice Universității:

- a) dispozițiile constituționale, pertinente și actele juridice, naționale, în materie de învățământ superior, în particular vizând instituțiile de învățământ superior de drept privat și de utilitate publică;
- b) metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității Învățământului Superior, precum și standardele stabilite pe domenii de specialitate;
- c) prezenta Cartă;
- d) standardele Spațiului European al Învățământului Superior;
- e) standardele Spațiului European al Cercetării Științifice;
- f) actele juridice cu caracter intern ale Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, emise și adoptate în temeiul și în aplicarea legiferărilor și reglementărilor juridice, anterior definite.

**Art. 2. (1)** Identitatea Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este conferită prin:

- a) Denumire: Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;
- b) Siglă, sigiliu, drapel, ținută de ceremonie (robă și tocă);
- c) Sediul Rectoratului; Arad, B-dul. Revoluției nr. 94-96, România;
- d) Ziua Universității: ziua de 2 Mai;
- e) Imnul Universității;
- f) Rezultatele și performanțele în învățare și cercetare, obținute printr-o serie de practici, metode și structuri, proiectate în mod autonom, conform propriilor opțiuni academice;
- g) Cultura instituțională, specifică;
- h) Site-ul: [www.uvvg.ro](http://www.uvvg.ro)

**(2)** Sigiliul Universității cuprinde: Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului denumirea Universității - Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad - localitatea de reședință, Arad, România.

**(3)** Sigla Universității cuprinde: denumirea Universității, localitatea de reședință, inițialele și anul înființării, scrise cu numere romane.

**(4)** Drapelul Universității are formă dreptunghiulară, cu dimensiunile 200/150 cm, în culorile alb și albastru, care simbolizează puritatea și viitorul, pe diagonală și, în centru, sigla Universității.

**Art.3.** Durata de funcționare a Universității este nedeterminată.

**Art.4.** Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este compusă din structurile organizaționale, de specialitate și funcționale, specifice, din comunitatea sa academică și din propriul patrimoniu, mobilier, imobiliar și creanțe, donații, sponsorizări, venituri din taxe de studii, etc.

**Art.5.** Patrimoniul universității constă din patrimoniul inițial al fondatorilor, la care se adaugă patrimoniul dobândit ulterior.

**Art.6.** Patrimoniul universității este proprietatea sa privată, de care dispune în mod liber. În cazul înstrăinării unor bunuri din patrimoniul universității, contravaloarea lor revine universității.

**Art.7.În caz de desființare, dizolvare sau lichidare, patrimoniul universității revine fondatorilor.**

**Art. 8. (1)** În structura și funcționalitatea Universității se regăsesc următoarele componente, de specialitate:

- **Facultatea de Științe Juridice:**
  - Specializarea: drept
  - Forma de studii: ZI, ID, FR
  - Durata studiilor licențiale: 4 ani
  - Nr. credite 240
  
  - Masterate
  
- **Facultatea de Științe Economice:**
  - Specializări:
    - Marketing;
    - Administrarea afacerilor;
    - Contabilitate și informatică de gestiune;
    - Economia comerțului, turismului și serviciilor;
    - Finanțe și Bănci
  - Forma de studiu: ZI, ID, FR
  - Durata studiilor licențiale: 3 ani
  - Nr. de credite: 180
  
  - Masterate
  
- **Facultatea de Medicină, Farmacie și Medicină Dentară:**
  - Specializări:
    - Medicină:
      - Forma de studiu: ZI
      - Durata studiilor licențiale: 6 ani
      - Nr. de credite: 360
    - Farmacie:
      - Forma de studiu: ZI
      - Durata studiilor licențiale: 5 ani
      - Nr. de credite: 300
    - Balneofiziokinetoterapie și recuperare:
      - Forma de studiu: ZI
      - Durata studiilor licențiale: 3 ani
      - Nr. de credite: 180
    - Moașe:
      - Forma de studiu: ZI
      - Durata studiilor licențiale: 4 ani
      - Nr. de credite: 240
    - Asistență medicală:
      - Forma de studiu: ZI

- Durata studiilor licențiale: 3 ani
      - Nr. de credite: 180
    - Medicină dentară:
      - Forma de studiu: ZI
      - Durata studiilor licențiale: 6 ani
      - Nr de credite: 360
    - Tehnică Dentară:
      - Forma de studiu: ZI
      - Durata studiilor licențiale: 3 ani
      - Nr. de credite: 180
  - Masterate
  - Studii universitare de doctorat
  - Curs de perfecționare:
    - Citopatologia (Citologie clinică)
      - Forma de învățământ: ZI
- **Facultatea de Educație Fizică și Sport:**
  - Specializări:
    - Educație fizică și sport
    - Kinetoterapie și motricitate specială
  - Forma de învățământ: ZI
  - Durata studiilor: 3 ani
  - Nr. de credite: 180
- Masterate
- **Facultatea de Științe ale Naturii:**
  - Specializări:
    - Biologie
    - Ecologie și protecția mediului
    - Geografie
    - Geografia turismului
  - Forma de învățământ: ZI
  - Durata studiilor: 3 ani
  - Nr. de credite: 180
- **Facultatea de Științe Umaniste, Politice și Administrative:**
  - Specializări:
    - Istorie
    - Jurnalism
    - Limba și literatura engleză
    - Limbi moderne aplicate (engleză, franceză, germană)
    - Limba și literatura română – limba și literatura engleză
    - Comunicare și relații publice
    - Asistență socială
    - Științe politice
    - Administrație publică
    - Relații internaționale și studii europene
    - Filosofie



- Limba și literatura română
  - Forma de învățământ: ZI, ID, FR
  - Durata studiilor licențiale: 3 ani
  - Nr. de credite: 180
  
  - Masterate
  
  - **Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației:**
    - Specializări:
      - Psihologie
      - Pedagogia învățământului primar și preșcolar
    - Forma de învățământ: ZI
    - Durata: 3 ani
    - Nr. de credite: 180
  
  - **Facultatea de Informatică:**
    - Specializări:
      - Informatică
    - Forma de învățământ: ZI, ID
    - Durata: 3 ani
    - Nr. de credite: 180
  
  - **Facultatea de Inginerie:**
    - Specializări:
      - Inginerie și management în alimentația publică și agroturism;
      - Silvicultură
    - Forma de învățământ: ZI, FR
    - Durata: 4 ani
    - Nr. de credite: 240
  
  - Alte structuri organizaționale de specialitate, care vor putea fi nou create, potrivit legii, în funcție de mutațiile înregistrate sau previzionate ale pieței forței de muncă națională, regional – europeană și globalizată, în dinamica sa.
- (2) În calitate de instituție de învățământ superior acreditată evaluată instituțional, având calificativul „Grad de încredere ridicat”, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, organizează studii universitare de masterat prin hotărâri ale Senatului Universității.
- (3) Studiile universitare de masterat vor fi organizate în domeniile universitare de licență, precum și în alte domenii stabilite prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării și Inovării.
- (4) Programele de masterat dintr-un domeniu se consideră acreditate, dacă cel puțin un program de masterat din acel domeniu este acreditat.
- (5) Universitatea își va acredita cel puțin un program de masterat într-un domeniu până la data de 01.10. 2011.
- (6) Universitatea asigură programelor de masterat, cadre didactice titulare proprii, cu titlu de profesor sau de conferențiar, pentru cel puțin jumătate din disciplinele aferente unui program.
- Art. 9.** Componentele funcționale ale Universității sunt cele definite, potrivit prezentei Carte și Regulamentului intern de funcționare, anexat acesteia.
- Art. 10.** Comunitatea academică este conferită de către personalul didactic, personalul de cercetare științifică, personalul didactic auxiliar, personalul tehnico-administrativ, precum și din membri beneficiari – studenți, masteranzi, doctoranzi și alte persoane care frecventează cursuri specifice de formare continuă.

**Art.11.** Competența teritorială a Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad se circumscrie județului de reședință, precum și arealului geografic din țară și/sau străinătate, după caz, al filialelor, centrelor de studii, centrelor de informare și înscriere – teritoriale - aprobate potrivit legii și prezentei Carte.

**Art.12.** Spațiul universitar cuprinde ansamblul terenurilor, edificiilor și altor dotări de profil, aflate și puse la dispoziția comunității academice, de orice natură. Acest spațiu este inviolabil, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege și în condițiile de deplină legalitate.

**Art.13. (1)** Managementul academic se exercită de către organele de profil, legal constituite și funcționale.

**(2)** Rectorul fondator, la încheierea mandatelor legale de rector dobândește, automat, postul și funcția de Președinte al Universității, conform Legii nr. 480/2006, pe care le deține pe timp nelimitat, fără limită de vârstă și exercită managementul general, instituțional, sub toate aspectele sale, potrivit prerogativelor conferite prin prezenta Cartă, inclusiv în atribuțiile de Președinte al Consiliului de administrație, ordonator principal de credite și de președinte al ședințelor Senatului, la care participă. Președintele Universității are drept de veto în deciziile luate de Consiliul de administrație.

**(3)** Până la ocuparea funcției de Președinte al universității, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către rectorul în funcție.

**Art. 14.** Universitatea aderă la principiile și celelalte standarde ale Spațiului European al Învățământului Superior, corelat Spațiului European al Cercetării Științifice. Concomitent dezvoltă, sistematic, relații de cooperare și parteneriate internaționale, inclusiv, dacă este cazul, sub forma consorțiilor universitare.

**Art. 15.** Universitatea organizează și realizează învățământul superior pe cele trei cicluri de instruire – licență, master, doctorat – precum și cursuri academice postuniversitare, studii de reconversie profesională, cursuri postuniversitare de perfecționare, studii de pregătire, cursuri de vară.

**Art. 16.** Forma de învățământ este, după caz: ZI, ID, FR și SERAL.

**Art. 17.** Universitatea aderă și promovează sistemul creditelor transferabile, ECTS.

**Art. 18.** Universitatea preia și valorifică standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță, din plan național, regional-european și internațional și, în virtutea autonomiei universitare, își dezvoltă și promovează, la specificul culturii instituționale proprii, un asemenea sistem al cerințelor de calitate ale activității sale de organizație furnizoare de educație, pe care le va utiliza, de o manieră sistematică și continuă, atât la auditul intern cât și la evaluarea externă pentru asigurarea calității.

**Art. 19.** Dizolvarea sau desființarea universității se realizează la propunerea Consiliului de Administrație, Senatului universitar, sau la propunerea fondatorilor, adresate Ministerului Educației și Cercetării, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL II**

### **MISIUNEA, ATRIBUȚIILE ȘI PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

#### **Art.20 . Misiunea și atribuțiile Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad.**

(1) Misiunea asumată a Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este cea de învățământ și cercetare științifică avansată/creație artistică și învățământ, organizate prin programe de studii de licență, masterat, doctorat și postuniversitare. În acest scop, Universitatea îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activitatea didactică și psihopedagogică specifică facultăților și specializărilor acreditate și/sau autorizate, după caz, pe forme de învățământ, cicluri și serii de instruire;
- b) fundamentează, elaborează și adoptă curriculele academice, în consens cu criteriile de performanță ale unor instituții de învățământ superior de prestigiu, din țară și străinătate, specifice procesului de învățământ, acreditat sau autorizat;
- c) emite, în temeiul și în aplicarea actelor normative de nivel superior și al principiului autonomiei universitare, acte normative cu caracter intern, obligatorii pentru toți membrii comunității sale academice; urmărește respectarea și aplicarea consecventă a prevederilor acestora;
- d) înființează structuri organizaționale proprii, de specialitate și/sau funcționale și, după caz, înaintează forurilor naționale, abilitate, propuneri în acest sens;
- e) fundamentează, elaborează și adoptă politici și strategii adecvate îndeplinirii competențelor sale;
- f) asigură racordarea organică a învățământului cu cercetarea științifică, organizând, desfășurând și dezvoltând activitatea proprie de studii și cercetări științifice, în manieră continuă și sistematică, inclusiv sub forma de fructificare a simpozioanelor și sesiunilor științifice proprii, periodice;
- g) realizează încadrarea posturilor și funcțiilor, din propria structură organizatorică, cu personal de înaltă competență și profesionalism, potrivit legii;
- h) urmărește și asigură pregătirea continuă a personalului său, inclusiv în propriul sistem, pentru a fi în măsură să-și îndeplinească prerogativele aferente posturilor și funcțiilor deținute, la un înalt grad de eficiență și profesionalism;
- i) promovează și dezvoltă formele, metodele și tehnicile moderne de învățământ, în special activ - participative, de natură a conferi absolvenților cunoștințele și, mai ales, abilitățile practice necesare exercitării profesiilor atestate;
- j) inițiază și pune în aplicare un sistem adecvat de admitere, examinare și de evaluare a performanțelor parțiale și finale ale studenților, masteranzilor și doctoranzilor;
- k) emite și atestează, în condițiile legii, documentele aferente perioadelor de studii realizate, precum și titlurile de absolvire a studiilor universitare, de orice nivel, implicit Suplimentul la diplomă;
- l) asigură baza financiară și logistică, necesară unui campus academic modern;
- m) inițiază și dezvoltă, sistematic, activități specifice de marketing instituțional și de ofertare educațională;
- n) exercită funcțiile controlului intern, inclusiv de audit intern și solicită sau, după caz, acceptă, în condițiile legii, auditul extern, oferind toate condițiile necesare derulării optime a acestora, în litera și spiritul legii;
- o) concepe și realizează sistemul relațiilor de cooperare și parteneriat cu instituții similare, naționale, regional – europene și internaționale, inclusiv sub forma consorțiilor universitare

și, în mod cu totul special, în Aria Europeană a Învățământului Superior (EHEA), Spațiului European al Cercetării Științifice și Asociației Europene pentru Asigurarea Calității în Educație (ENQA);

- p) asigură și dezvoltă un sistem relațional, public și cu publicul, specific unei instituții academice de tip comunitar, antreprenorial și corporatist, promovând, în special, imaginea publică veridică a universității și interesele acesteia.

**Art.21. Principii fundamentale și operaționale de organizare și funcționare**

**(1)** În realizarea obiectivelor și atribuțiilor propuse, Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad are în vedere următoarele principii fundamentale:

**A. DESCHIDEREA ACADEMICĂ**

Comunitatea academică arădeană este deschisă oricărui cetățean român sau străin, fără nici o discriminare etnică, religioasă sau politică, cu condiția îndeplinirii și respectării prevederilor Cartei și regulamentelor universității, a legilor și celorlalte reglementări de organizare și funcționare a învățământului românesc.

**B. AUTONOMIE ȘI RESPONSABILITATE.**

Ca instituție autonomă, care în mod critic produce și transmite cultură, prin intermediul cercetării și învățământului superior, Universitatea își va păstra INDEPENDENȚA față de puterea politică, economică și ideologică, pentru a putea rămâne deschisă necesităților contemporane.

Responsabilitatea și managementul calității sunt de competența universității, în conformitate cu principiul autonomiei universitare.

Activitatea didactică va continua să fie legată indisolubil de activitatea de cercetare, fără de care nici o instituție academică responsabilă și care se respectă nu are nici o perspectivă de viitor.

Universitatea, în domeniul său de competență, va garanta și promova principiul fundamental al vieții academice – libertatea învățământului, cercetării și a pregătirii continue.

Universitatea va ignora orice frontieră geografică și politică și afirmă necesitatea conștiinței universale și a interacțiunii culturilor, din perspectivele umanismului național și european pe care-l depozitează, dar și ale performanțelor din știința universală.

În scopul asigurării consistenței și viabilității principiilor de mai sus, se va apela la următoarele mijloace:

- implicarea responsabilă în fundamentarea, elaborarea și furnizarea tuturor membrilor comunității academice a celor mai potrivite instrumente pentru a apăra libertatea cercetării și educației;
- recrutarea studenților, masteranzilor și doctoranzilor, ca și reglementarea statutului lor, vor fi conduse în baza principiului indisolubilității activității didactice de activitatea de cercetare;
- garantarea pentru studenți, masteranzi și doctoranzi a condițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor lor în materie de cultură și de pregătire, concomitent cu respectarea situațiilor specifice și ocrotirea libertăților acestora;
- schimbul reciproc de informații și de documente cu alte universități, ca și diversificarea și multiplicarea inițiativelor științifice, în special europene, precum și racordarea la politica generală, europeană de echivalare în materie de statut, titluri, examene și burse, ca instrument esențial pentru încurajarea mobilității profesorilor, cercetătorilor, studenților, masteranzilor și doctoranzilor.

Raportat la dinamică sa internă și externă, Universitatea va urmări să-i fie asigurate toate condițiile necesare pentru ca aceasta să poată:

- să-și elaboreze strategiile;
- să-și definească prioritățile în materie de învățământ și de cercetare;
- să-și aloce resursele;
- să-și hotărască programele didactice și de cercetare;

- să-și fixeze criteriile de integrare a profesorilor, studenților, masteranzilor și doctoranzilor, în propriul sistem, precum și în cel relațional extern, național, european și internațional.

Acceptând provocările mediului concurențial național, european și mondial, care poate promova calitatea învățământului și care nu exclude legăturile de cooperare, Universitatea va urmări și se va implica, sistematic și continuu, în demersurile de a i se asigura:

- libertatea necesară în materie de gestiune;
  - un cadru normativ - juridic mai simplu și mai eficient;
  - va opta pentru finanțări echitabile și de la bugetul de stat, în lipsa cărora ar putea fi pusă în situații dezavantajoase, atât pentru a înfrunta concurența, cât și pentru a dezvolta cooperarea.
- Mecanismul, explicit, de realizare efectivă a autonomiei universității este dezvoltat într-un capitol distinct al prezentei Carte.

### **C. ÎNVĂȚĂMÂNTUL, O RESPONSABILITATE PUBLICĂ**

Învățământul din Universitate va fi construit și/sau consolidat pe tradiția națională și europeană a responsabilității publice, dar și pe un acces deschis și extensiv la niveluri intergraduale și postgraduale, pe o educație deschisă spre o pregătire de-a lungul întregii vieți, pregătire care să favorizeze spiritul cetățenesc și cea mai bună adevărată la nevoile societății pe termen scurt, mediu și lung.

Învățământul, ca o responsabilitate publică se va concretiza, în mod deosebit, prin:

- realizarea unor niveluri de calitate care să corespundă așteptărilor beneficiarilor, în primul rând ale studenților și angajatorilor;
- afirmarea învățământului ca bun public;
- comunicarea consistentă, clară și coerentă cu beneficiarii țintă;
- informarea corectă a publicului larg cu privire la rezultatele obținute și la intențiile de îmbunătățire.

### **D. DIVERSITATEA ORGANIZATĂ**

Acceptând diversitatea și profitând de aceasta, pentru a se ajunge la rezultatele constructive, și nu constrângătoare, la mai multă flexibilitate, decât la opacitate, Universitatea se va implica plenar, în:

- recurgerea la politici de convergență și, în special, la căutarea unor numitori comuni, peste frontierele existente între instituțiile de învățământ superior, naționale și europene, într-un domeniu de disciplină dat, astfel ca diversitatea să devină un atuu, mai degrabă decât un motiv de excludere sau de nerecunoaștere;
- elaborarea și aplicarea unui sistem de autoreglare, care să permită asigurarea unui nivel suficient de coeziune, pentru ca eforturile pentru mai multă compatibilizare interinstituțională să nu fie subminate de prea multă volatilitate în definirea creditelor, a categoriilor de diplome și a criteriilor de calitate.

**E. CERCETAREA, CONDIȚIE OBLIGATORIE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**, a cărei problematică este dezvoltată într-un capitol distinct al prezentei Carte, dată fiind semnificația și importanța sa cu totul aparte.

### **F. CALITATEA CA PIATRĂ UNGHIULARĂ**

- Circumscriindu-se învățământului superior național și formării Ariei Europene a Învățământului Superior în jurul valorilor academice esențiale, Universitatea va fi mereu preocupată de a urmări ca aceasta să răspundă și așteptărilor proprii, făcând dovada prestațiilor sale prin atingerea obiectivelor academice.
- Autoevaluarea va ține cont de obiectivele universității, ca și de propriile programe, ceea ce va cere să realizeze un echilibru între:
  - inovație și tradiție;
  - excelență academică și relevanță socio-economică;
  - coerența cursurilor și libertatea alegerii studenților;
- Autoevaluarea va îngloba:

- pregătirea și cercetarea;
- conducerea și administrarea;
- răspunsul adus nevoilor studenților, masteranzilor și doctoranzilor;
- furnizarea unor prestații extraacademice.

#### **G. ASUMAREA CELORLALTE PROBLEME FUNDAMENTALE ALE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR NAȚIONAL ȘI EUROPEAN**

- ***A merita încredere.*** În acest scop, pe lângă recunoașterea agențiilor române de acreditare academică și de evaluare a garanției calității, Universitatea va apela și la alte mecanisme de recunoaștere reciprocă, instituite la scară europeană și chiar internațională.

- ***Asigurarea pertinentei***

Aderarea la nevoile de angajare va fi asigurată și urmărită să se reflecte nuanțat în ciclurile de instruire instituite și după cum competențele primite răspund obiectivului intrării pe piața muncii, la terminarea fiecărui ciclu, fără existența nici unui ciclu închis.

Ca elemente care servesc cel mai bine scopului utilizării deschise pe piața forței de muncă, în pregătirea unei învățări de-a lungul întregii vieți, vor fi situate:

- valoarea intrinsecă a învățământului;
  - diversitatea abordărilor și a profilelor de curs propuse;
  - flexibilitatea programelor, dotate cu puncte de intrare – ieșire multiple;
  - dezvoltarea competențelor și aptitudinilor transversale, de genul comunicării și limbilor străine;
  - capacitatea persoanei de a exploata cunoștințele sale, de a sesiza/rezolva problemele, de a munci în echipă și de a se insera în societate.
- ***Dezvoltarea mobilității:***
    - dimensiunea esențială o reprezintă libera mișcare a studenților, masteranzilor, doctoranzilor și personalului academic și a diplomelor;
    - dorind o dezvoltare în plan orizontal și vertical, în spațiul învățământului superior, național și european, Universitatea se va ralia aserțiunii că mobilitatea virtuală nu poate și nici nu trebuie să înlocuiască mobilitatea persoanelor;
    - Universitatea va utiliza, de o manieră constructivă și flexibilă, instrumentele existente în materie de recunoaștere și mobilitate, în special sistemul creditelor transferabile (ECTS, Convenția de la Lisabona) și Suplimentul la diplomă, al cărui conținut va fi reglementat juridic, intern de sine stătător;
    - ralierea la imperativul eliminării oricăror criterii de naționalitate și a altor obstacole care distorsionează opțiunea pentru o carieră academică europeană;
    - Universitatea se va implica în fundamentarea și adoptarea unei abordări comune, naționale și pe ansamblu țărilor europene, în materie de mobilitate virtuală și de educație transnațională, precum și în aplicarea lor.
  - ***Creșterea aportului Universității la sporirea atractivității învățământului superior național și european, în special prin:***
    - Măsuri instituționale destinate atragerii talentelor din întreaga lume, cu prevalență vizând:
      - organizarea învățământului pe cele trei cicluri de instruire;
      - lizibilitatea diplomelor;
      - oferirea de programe în limbile internaționale cele mai recunoscute în lume;
      - asigurarea unui marketing adaptat;
      - îmbunătățirea condițiilor de primire, social – educaționale și de siguranță a studenților, masteranzilor, doctoranzilor și cercetătorilor străini;
      - crearea unei rețele strategice, specifice propriei instituții în domeniu.
    - Fructificarea premisei politicilor de înlăturare și/sau reducere a reglementărilor care penalizează și restrânge imigrația și accesul liber pe piața muncii.

- **Conexarea, la specificul Universității, la problemele relative la recunoaștere, ale Procesului de la Bologna, vizând, cu prevalență:**
  - condițiile generale și specifice pentru recunoaștere;
  - principiile fundamentale pentru evaluarea calificativelor;
  - recunoașterea calificărilor care dau acces la învățământul superior, precum și a perioadelor de studiu;
  - recunoașterea calificărilor finale;
  - procedurile și criteriile de evaluare a calificărilor și perioadelor de studii în străinătate;
  - fructificarea, în propriul sistem, a Codului bunelor practici pentru prestarea unui învățământ transnațional, al Procesului de la Bologna;
  - dezvoltarea propriilor componente structural – organizaționale, cu prerogative speciale în domeniu;
  - Biroul de eliberare diplome va gestiona întreaga problematică aferentă, în condiții de maximă legalitate, corectitudine și promptitudine, implicit în referire la Suplimentul la diplomă.

#### **H. PROMOVAREA ETICII UNIVERSITARE.**

- Universitatea promovează și implementează Codul de etică universitară, aprobat de către Senat, inclusiv prin asigurarea tuturor condițiilor necesare bunei funcționalități a Comisiei de etică universitară, deja constituită. Reglementările juridice interne în domeniu fac parte integrantă din prezenta Cartă.

\*\*\*

#### ***Pe lângă principiile fundamentale de mai sus, Universitatea este călăuzită de următoarele principii operaționale:***

- a) intrarea în comunitatea academică pentru ocuparea posturilor didactice se face prin concurs și se atestă conform prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare și Statutului personalului didactic;
- b) membrii comunității academice au libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare și de asociere. Accesul la informație este neîngrădit în Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad. Comunitatea academică este informată constant asupra tendințelor de dezvoltare și a hotărârilor Consiliului de administrație și ale Senatului, prin mijloace clasice și moderne de informare;
- c) activitatea din cadrul Universității se desfășoară în limba română, dar pot să existe, specializări, discipline sau cicluri de pregătire cu predare în limbi străine;
- d) orice membru al comunității academice are dreptul să participe la conducerea universitară. Organele de conducere se aleg, în mod democratic, prin vot, în conformitate cu prevederile legale și Regulamentul privind organizarea și desfășurarea alegerilor organelor de conducere. În situații specifice posturile și funcțiile de conducere pot fi ocupate prin decizii ale Președintelui/Rectorului Universității, în urma organizării și desfășurării concursurilor. În acțiunea comună de realizare a obiectivelor universității și de formare a unor specialiști competitivi studenții, masteranzii și doctoranzii sunt parteneri, atât în acțiunile de management academic, didactice, cât și în cele științifice;
- e) conducerea și dezvoltarea Universității are la bază Planul managerial strategic de dezvoltare și planurile anuale. Asemenea planuri sunt fundamentate, elaborate și aprobate și la nivelul facultăților, departamentele și catedrele. Aceste documente trebuie să conțină obiective majore care să vizeze modernizarea și creșterea calității învățământului și a cercetării științifice, în vederea atingerii standardelor naționale și internaționale.
- f) curriculele academice în Universitate se elaborează în raport cu nevoile actuale și de perspectivă ale pieței forței de muncă, naționale, europene și internaționale, cu criteriile de performanță ale unor instituții de învățământ superior de prestigiu, din țară și străinătate,

precum și cu standardele armonizării și compatibilității în Spațiul European al Învățământului Superior, astfel încât, după inițierea în bazele domeniului, studiului să i se confere caracter de cercetare. Ele se adaptează reperelor acceptate de Uniunea Europeană și vor fi supuse evaluării interne și externe;

- g) universitatea se adaptează la condițiile economiei de piață, respectând prevederile legale în vigoare. Activitățile ce se organizează trebuie să țină seama de criteriile de eficiență și interesele instituției. Universitatea utilizează sponsorizări și realizează resurse extrabugetare, conform legii. Universitatea sau componentele sale pot organiza și administra centre pentru pregătirea resurselor umane, unități de cercetare și producție, prestări de servicii, consultanță, singuri sau în colaborare cu alte persoane juridice. Universitatea poate realiza activități de import pentru achiziționarea de aparatură, utilaje, fond de carte, publicații, dotări pentru procesul didactic, poate realiza export cu produse proprii, poate efectua transporturi interne sau internaționale în interes propriu, cu respectarea prevederilor legale;
- h) rezultatele activității comunității academice, de interes public, se fac publice. În acest scop, anual, catedrele, facultățile și rectoratul prezintă activitatea desfășurată și stabilesc principalele obiective ale etapei următoare;
- i) în vederea raportării permanente la cerințele cele mai noi ale societății, Universitatea promovează colaborarea cu alte universități și institute de cercetare din țară, pe bază de reciprocitate și promovează colaborarea academică internațională, pe principii reciproc avantajoase;
- j) în scopul pregătirii, perfecționării și impulsivării cercetării științifice, membrii comunității academice beneficiază, fără restricții, de spațiul universitar și de toate dotările acestuia;
- k) protecția membrilor comunității universitare în activitatea profesională și în spațiul universitar este asigurată;
- l) membrii comunității universitare sunt obligați să respecte legile statului, prevederile Cartei universitare și regulamentele interne ale Universității. Abaterile de la etica universitară se analizează și se soluționează la nivelul consiliilor facultăților, al Comisiei de Etică Universitară, Consiliului de administrație sau Senatului, după caz;
- m) în spațiul universitar sunt interzise manifestările politice, propaganda partinică și activitățile care încalcă normele generale de moralitate sau legile țării.
- n) conceperea și exercitarea managementului academic se realizează, efectiv, pe următoarele tripticuri, în relaționarea lor reciprocă:
  - o managementul axat pe cele trei direcții majore, respectiv: managementul centrat pe obiective – managementul axat pe cultivarea relațiilor optime în structurile comunității academice – managementul bazat pe principii;
  - o managementul pe niveluri: strategic – tactic și operațional curent.
  - o managementul asigurării calității, pe domeniile fundamentale, prevăzute în O.U.G. nr. 75/2005, la art. 10, precum și în Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS, respectiv: capacitatea instituțională-eficacitatea educațională-managementul propriu-zis al calității.

Aceste dimensiuni se vor reflecta în mod corespunzător în planul strategic managerial și în toate celelalte instrumente de organizare și planificare academică, compatibile.



## **CAPITOLUL III**

### **AUTONOMIA UNIVERSITARĂ**

#### **Art. 22. Autonomia universitară**

(1) Universitatea funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere, cu un cadru legal format din Constituția României, art. 32(6), Legea Învățământului, Legea nr. 480/2006 și propriile reglementări. Autonomia universitară constă în dreptul comunității universitare de a se conduce, de a-și exercita libertățile academice fără nici un fel de ingerințe ideologice, politice sau religioase, de a-și asuma un ansamblu de competențe și obligații, în concordanță cu opțiunile și orientările strategice naționale, în vederea realizării unui învățământ superior de înaltă performanță academică.

(2) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” dispune de o deplină autonomie universitară, care se materializează în: autonomia organizatorică și funcțională, autonomia didactică și științifică, autonomia financiară și administrativă, autonomia jurisdicțională.

(3) Reglementarea competențelor Universității, facultăților, departamentelor și catedrelor se realizează de către Consiliul de administrație și /sau Senat, după caz, pe baza legislației în vigoare și a prezentei Carte.

**Art. 23. Autonomia organizatorică și funcțională** a Universității are ca principală menire asigurarea capacității instituționale, ca domeniu distinct de garantare a calității, tradusă în termenii de a dispune de o organizare coerentă și de un sistem adecvat de conducere și administrare, de baza materială, financiară și de resursele umane necesare realizării misiunii sale și obiectivelor propuse și asumate.

#### **(1) Autonomia organizării structurilor Universității se materializează prin:**

- a) dreptul de a înființa funcția de Președinte al Universității, ordonator de credite, cu atribuții stabilite prin prezenta Cartă;
- b) dreptul Universității de a stabili toate structurile și funcțiile de conducere ale universității, atribuțiile, modul de constituire, durata mandatelor și limitele de vârstă ale cadrelor didactice stabilite în prezenta Cartă a universității, conform art. 116<sup>2</sup> (1) din Legea nr. 480/2006 . Deciziile definitive, în acest sens, revin universității.
- c) dreptul de a înființa, în condițiile legii și pe baza unor criterii temeinic argumentate și elaborate, facultăți și filiale ale acestora, în țară și străinătate, catedre, departamente, centre de cercetare și a alte elemente structurale care, prin natura lor, pot contribui la dezvoltarea bazei didactico-materiale și științifice a universității la procesul formativ-educational, în ansamblul său;
- d) dreptul comunității universitare de a se conduce, prin alegerea organelor colective de conducere, prin vot secret sau deschis, după caz;
- e) alcătuirea statelor de funcții, în raport cu prevederile curriculare și cu resursele umane și financiare de care dispune;
- f) definirea și elaborarea organigramei proprii, pentru reliefaarea elementelor structurale și a raporturilor ierarhice;
- g) elaborarea și menținerea în actualitate a fișelor posturilor, în raport de dinamica vieții și activității academice;
- h) stabilirea clară a criteriilor și metodologiilor de delegare a competențelor;
- i) corelarea principiului răspunderii personale, cu răspunderea colectivă pentru calitatea întregii activități didactice și de cercetare științifică pe care o desfășoară.

#### **(2) Autonomia funcțională a Universității se concretizează prin:**

- a) organizarea funcționalității structurilor interne;
- b) stabilirea programelor de studii în acord cu standardele naționale și europene ale

- dezvoltării învățământului superior;
- c) organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ;
  - d) stabilirea metodologiilor privind organizarea admiterii candidaților la studii și definitivarea criteriilor de evaluare a performanțelor academice și profesionale a studenților, masteranzilor și doctoranzilor;
  - e) stabilirea ofertei educaționale pentru studiile universitare și postuniversitare, precum și stabilirea programelor de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și din străinătate;
  - f) acordarea, în condițiile legii, a titlurilor didactice, științifice și onorifice;
  - g) stabilirea formelor de studiu postuniversitar, cu respectarea prevederilor legale;
  - h) selectarea, evaluarea și promovarea personalului didactic, ori ale celorlalte categorii de personal angajat, precum și stabilirea criteriilor de apreciere a activității didactice și științifice;
  - i) Personalul didactic medico-farmaceutic desfășoară activitate integrată în unitățile sanitare în care funcționează catedra sau disciplina didactică, prin cumul de funcții conform prevederilor Codului Muncii.
  - j) organizarea cercetării științifice, la un înalt nivel de calitate și performanță;
  - k) organizarea și gestionarea, singură sau în colaborare cu alte instituții, de unități și centre de cercetare, centre pentru pregătirea resurselor umane, unități de microproducție, centre de consultanță, sau alte structuri instituționalizate;
  - l) organizarea editurii proprii „Vasile Goldiș” University Press; realizarea de lucrări științifice și de popularizare a universității, precum și a publicațiilor “Studia Universitatis „Vasile Goldiș” Arad, a revistelor de specialitate, a Tribunei Universității și alte publicații;
  - m) organizarea activității audiovizuale;
  - n) organizarea activității de prestări servicii medicale;
  - o) organizarea activității de consultanță și management;
  - p) stabilirea cifrelor de școlarizare;
  - q) stabilirea taxelor de școlarizare;
  - r) acordarea burselor de studiu, și altor categorii de burse, în condițiile stabilite prin prezenta Cartă universitară și regulamentul specific.

**Art.24. Autonomia didactică și științifică.** Conceperea și exercitarea autonomiei didactice și științifice are ca finalitate eficiența educațională, care se referă la organizarea proceselor de predare, învățare și cercetare în termeni de conținut, metode și tehnici, resurse, selecție a studenților și personalului didactic și de cercetare, astfel încât să se asigure rezultatele definite prin misiunea universității.

Setul de criterii de evaluare, care corespund acestei eficiențe, vizează, în principal:

- proiectarea obiectivelor și rezultatelor;
- formularea lor clară și pe înțeles;
- adecvarea lor la calificările universitare de nivel licență, master și doctorat, diferențiat pe discipline și programe de studiu;
- organizarea cadrului de realizare a învățării, prin:
  - planuri, programe de învățământ, metode de predare, criterii și tehnici adecvate de evaluare a studenților;
  - recrutarea și dezvoltarea adecvată a personalului didactic;
  - resursele și facilitățile disponibilizate, legate de activitatea financiară;
  - organizarea fluxurilor de predare, învățare și examinare a studenților;
  - corelarea cu alte servicii oferite studenților, inclusiv activități extracurriculare.

**(1) Autonomia didactică a Universității se concretizează în drepturile și obligațiile următoare:**

- a) de a organiza activități de instruire permanentă și de perfecționare;

- b) de a stabili standarde de evaluare a nivelului de predare a disciplinelor, racordate la experiențe științifice de performanță;
- c) de a participa la programele internaționale cu caracter didactic organizate de Uniunea Europeană sau de alte structuri;
- d) de a organiza studiile superioare universitare de doctorat, în condițiile legii;
- e) de a concepe și utiliza metode și tehnici moderne de predare – învățare;
- f) de a aplica metode și tehnici de evaluare și apreciere a performanțelor obținute, conform legislației în vigoare.

Structurarea și prezentarea programelor de studii vor fi detaliat formulate, în funcție de rezultatele așteptate prin învățare și care corespund unei calificări universitare, avându-se în vedere și următorii indicatori de performanță specifici:

- în faza minimală, fiecare program de studiu / specializare, se va baza pe corespondența dintre rezultatele în învățare și calificarea universitară, și va fi prezentat sub forma unui pachet de documente, care include:
  - obiectivele generale și specifice ale programului;
  - planul de învățământ, cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate, succesiv, în timpul de școlarizare;
  - programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare, exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice și profesionale și obiectiv / valorice, care sunt realizate de fiecare disciplină în parte;
  - modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate;
  - modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor ca examen sumativ care certifică competențele cognitive și profesionale, care corespund calificării universitare;
- în faza optimului de calificare a garanției calității, fiecare program de studiu va fi prezentat conform proiectului standard, sus-menționat, dar realizarea acestor programe se va face, la nivel de universitate, prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul acumulării de credite de studiu suplimentare, care să permită studentului să-și aleagă un traseu propriu de învățare, potrivit aptitudinilor și intereselor sale, într-o proporție de cel puțin 30% din totalul creditelor cumulate la sfârșitul programelor de studiu, în urma parcurgerii disciplinelor liber alese.
- relevanța programelor de studiu va fi asigurată astfel:
  1. relevanța cognitivă și profesională va fi definită în funcție de ritmul dezvoltării și tehnologiilor din fiecare domeniu, de cerințele pieței muncii și ale calificărilor pertinente;
  2. în scopul asigurării relevanței de mai sus, Universitatea și facultățile vor apela la mecanisme pentru analiza colegială, anuală, a activității cunoașterii, transmisă și asimilată de către studenți și pentru relevarea schimbărilor produse în scopul calificărilor și impactului lor asupra programului de studiu. Acestea din urmă vor fi revizuite, periodic, cu implicarea efectivă a studenților, absolvenților și reprezentanților antreprenorilor.

**(2) Autonomia științifică a Universității este materializată în dreptul:**

- a) de a înființa unități, institute, centre, laboratoare, platforme și grupuri de cercetare științifică;
- b) de a organiza activități proprii de cercetare științifică, de creație artistică, dezvoltare tehnologică, proiectare, consultanță sau expertiză;
- c) de a colabora cu instituții de învățământ superior și de cercetare, din țară și din străinătate;
- d) de a elabora regulamentul propriu de desfășurare a activității de cercetare științifică;

- e) de a stabili standarde de evaluare a cercetării științifice, pe baza propriilor criterii, a criteriilor naționale și internaționale, și a adopta măsuri în consecință;
- f) de a valorifica, prin mijloace specifice, în țară și în străinătate, rezultatele cercetării științifice;
- g) de a utiliza veniturile obținute din realizarea programelor de cercetare și din activitățile de proiectare, consultanță, expertiză, prestări servicii medicale, pentru dezvoltarea bazei didactice proprii, precum și pentru remunerarea personalului care execută contracte de cercetare, pentru alte necesități, în condițiile legii;
- h) de a participa la competițiile pentru obținerea granturilor de cercetare și la activitățile organizațiilor științifice naționale și internaționale;
- i) de a participa la programele de cercetare ale Uniunii Europene, la alte sisteme de cooperare științifică internațională.

**Art. 25. Autonomia financiară și administrativă**

(1) Autonomia financiară și administrativă a Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad se concretizează în:

- a) dreptul de a-și gestiona întregul patrimoniu aflat în proprietate prin Consiliul de administrație;
- b) dreptul de a realiza venituri prin cercetarea științifică și alte prestații, de a beneficia de donații, subvenții, sponsorizări de la diverse persoane juridice și fizice, cu aprobarea Consiliului de administrație și/sau Senatului, după caz;
- c) dreptul de utiliza, conform nevoilor, priorităților și deciziilor proprii, bugetul și resursele financiare de care dispune;
- d) dreptul de gestionare a tuturor fondurilor realizate de Universitate din taxe de studii, sau alte taxe universitare, contracte și granturi de cercetare, studii, donații, sponsorizări din partea unor agenții economici, persoane fizice și juridice;
- e) dreptul de a stabili criterii specifice de acordare a burselor de merit, de excelență și sociale pentru studenți și a unor burse de studii pentru personalul didactic, de predilecție tânăr, în limitele fondurilor proprii;
- f) dreptul de a efectua operațiuni financiar - bancare cu orice parteneri, în funcție de necesitățile proprii;
- g) dreptul de a închiria bunurile disponibile, pe bază de contract, fără a afecta derularea procesului de învățământ;
- h) dreptul de a beneficia și fructifica subvenții de la bugetul de stat sau alte fonduri obținute prin programele europene și ale comunității internaționale privind învățământul și cercetarea științifică;
- i) dreptul de a stabili taxe, în conformitate cu prevederile legale;
- j) dreptul de a orienta investițiile și dotările, în raport cu veniturile obținute;
- k) dreptul de proprietate asupra tuturor bunurilor ce formează patrimoniul universității este garantat și ocrotit de Constituție și lege și va fi folosit conform necesităților proprii;
- l) dreptul de a organiza unități productive și de servicii, care aduc profituri financiare sau de alt gen, cu condiția respectării prevederilor prezentei Carte;
- m) asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar, prevenirea și stingerea incendiilor, rezolvarea problemelor sociale ale membrilor comunității academice, organizarea și controlul tuturor serviciilor economico-gospodărești, stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii;
- n) achiziționarea sau transferul de proprietate imobilă și mobilă;
- o) angajarea de credite, asumarea unor responsabilități materiale sau a drepturilor de preemțiune;
- p) formarea de depozite financiare;

- q) acceptarea de donații și sponsorizări, din țară și din străinătate, constituirea de fundații, în temeiul concluziilor desprinse din evaluările și auditul intern ale Consiliului de administrație și/sau Senatului, după caz;

**Art.26 . Autonomia jurisdicțională**

(1) Autonomia jurisdicțională a Universității constă în dreptul și prerogativele propriilor organe de conducere de a reprezenta puterea și autoritatea în spațiul universitar și în dreptul său de a decide, prin organismele de conducere proprii, asupra modului de aplicare a *Cartei Universității*, precum și în legătură cu toate chestiunile ce țin de competența sa, în condițiile legii.

(2) Prerogativele decurgând din autonomia jurisdicțională nu pot fi delegate, total sau parțial, unor organisme din afara Universității.

(3) Autoritatea în spațiul universitar este realizată de: Președintele / Rectorul universității, Consiliul de administrație, Senat, Biroul Senatului, precum și de către întregul personal cu prerogative manageriale, în limita atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor.

(4) Fondatoarea Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este Fundația Universitară „Vasile Goldiș” din Arad.

(5) Respectarea competențelor este garantată.

## CAPITOLUL IV

### DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MEMBRILOR COMUNITĂȚII ACADEMICE

**Art.27 .** (1) Personalul din învățământ are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea procesului de educație și formare profesională, conform legii.

**(2). Libertatea inițiativei profesionale. Libertatea inițiativei profesionale a personalului didactic se referă în principal la:**

- a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- d) organizarea cu studenții, a unor activități de cercetare științifică;
- e) înființarea în universitate a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, cu respectarea prevederilor legale;
- f) evaluarea performanțelor la învățatură al studenților în baza unui sistem validat în sistemul național de învățământ;
- g) participarea la viața universitară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform cartei universitare, deontologiei profesionale și, după caz contractului colectiv de muncă;

**(3) . Securitatea personalului**

- a) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate universitară sau publică
- b) Prin excepție de la prevederile alin. a), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorității universitare și / sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a studenților sau a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență;
- c) Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce;
- d) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către studenți sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;
- e) Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile universitare este permisă numai cu acordul personalului de conducere, cu excepția celor de la alin. c);
- f) În spațiile universitare ori în vecinătatea acestora, cadrul didactic este protejat de autoritățile responsabile cu ordinea publică. Protecția se asigură împotriva persoanei sau grupului de persoane care aduce atingere demnității umane și profesionale a cadrului didactic sau care împiedică exercitarea drepturilor și obligațiilor sale. Protecția este solicitată de persoane autorizate prin carta universitară.

**(4) Drepturile personalului . Personalul didactic are următoarele drepturi:**

- a) să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului și al societății românești;
- b) să facă parte din asociații profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) să își exprime 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 și prevederile legale în vigoare;

d) de rezervare a postului didactic pe perioada în care îndeplinește funcții alese în Parlamentul României, numite în Guvern sau care îndeplinesc funcții de specialitate specifice în aparatul Parlamentului, al Președinției, al Guvernului și în Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și cele alese de Parlament în organismele centrale ale statului ;

e) prevederile de la alin d) se aplică și cadrelor didactice titulare pe post care îndeplinesc funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al consiliului județean, primar, viceprimar, precum și cadrele didactice trecute în funcții de conducere, de îndrumare și control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și sport. De aceleași drepturi beneficiază și cadrele didactice titulare pe post numite ca personal de conducere sau în funcții de specialitate specifice la comisiile și agențiile din subordinea Președinției, a Parlamentului sau a Guvernului;

f) de prevederile alin d) beneficiază și personalul didactic trimis în străinătate cu misiuni de stat, cel care lucrează în organisme internaționale, precum și însoțitorii acestora, dacă sunt cadre didactice titulare pe post;

g) personalul didactic titular pe post, solicitat în străinătate pentru predare, cercetare, activitate artistică sau sportivă, pe bază de contract, ca urmare a unor acorduri, convenții guvernamentale, interuniversitare sau între instituții, ori trimis pentru specializare, i se rezervă postul didactic, pentru perioada respectivă;

h) personalul didactic titular pe post care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate, are dreptul la concedii fără plată. Durata totală a acestora nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența Senatului universității, dacă se face dovada activității respective;

i) personalul didactic titular pe post poate beneficia de concediu fără plată pe timp de un an universitar, o dată la 10 ani, cu aprobarea senatului, cu rezervarea postului respectiv;

j) personalul didactic, precum și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control care este titular pe post, i se rezervă postul, o singură dată, în perioada în care frecventează, la cursurile de zi, o formă de învățământ postuniversitar;

k) perioada de rezervare a postului didactic în condițiile alin d- h și j se consideră vechime în învățământ. Pentru personalul didactic aflat în situația prevăzută la alin. i, perioada de rezervare a postului se consideră vechime în învățământ numai pentru personalul didactic care a desfășurat activități de învățământ sau în interesul învățământ în perioada concediului fără plată obținut în condițiile precizate;

l) cadrele didactice beneficiază de concediu astfel:

- concediul anual cu plată, în perioada vacanțelor universitare, cu o durată de cel puțin 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea universității poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă, conform metodologiei elaborată de MECI;

- perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către senatul universității în funcție de interesul învățământului și a celui în cauză;

- pentru conferențiarilor și profesorii universitari care finalizează cercetări, tratate, studii cuprinse în programele de cercetare ale universității, se acordă 12 luni de concediu plătit, la fiecare 7 ani de predare efectivă la catedră; eşalonarea efectuării acestui concediu este aprobată de senatul universitar;

- 6 luni de concediu plătit, o singură dată, pentru cadrele didactice aflate la catedră, care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare sau de editare, cu aprobarea senatului universitar;

- neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului universitar;

- personalul de cercetare și personalul didactic auxiliar beneficiază de concediu de odihnă stabilit prin lege, la care se adaugă un supliment de până la 10 zile lucrătoare, în funcție de calitatea activității desfășurate; pentru personalul didactic auxiliar, acesta se efectuează în afara perioadelor de activitate didactică;

- personalul didactic aflat în situațiile prevăzute la paragraful 3 și 4 nu poate fi încadrat în activități de cumul sau plata cu ora.

m) universitatea poate asigura, integral sau parțial, din surse proprii, transportul și cazarea cadrelor didactice care domiciliază în alte localități;

n) personalul didactic are dreptul la întreruperea activității didactice, cu rezervarea postului sau a catedrei, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap, conform prevederilor legale. De acest drept pot beneficia numai unul dintre părinți sau susținători legali;

o) în caz de deces al unei persoane care ocupă o funcție didactică, cuantumului ajutorului acordat celor îndreptățiți este de 5 salarii ale persoanei decedate, din bugetul asigurărilor sociale;

p) personalul care ocupă funcții didactice și de cercetare integrat în catedre, trimis de universitate la activități de formare continuă sau la manifestări științifice, beneficiază de drepturile prevăzute de lege pentru personalul aflat în deplasare, precum și de plata taxei de participare, în limita fondurilor bugetare alocate acestor activități și din alte surse, inclusiv din contractele de cercetare științifică sau sponsorizări;

r) personalul care ocupă funcții didactice și de cercetare integrat în catedre beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget sau din fondurile extrabugetare, inclusiv prin contractele de cercetare științifică sau sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea biroului senatului universitar;

s) persoanele prevăzute la alin p) și r) înaintează conducerii universității, propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare;

ș) copiii personalului din învățământ aflat în activitate sau pensionat după cel puțin 10 ani de activitate în sistemul național de învățământ superior sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de prioritate și gratuitate la cazarea în cămine și internate.

t) instituțiile de învățământ, precum și organizațiile profesionale ale personalului care ocupă funcții din educație și formare profesională beneficiază de gratuitate pentru corespondența oficială și expedierea de materiale științifice și metodice.

**(5) Ordine și medalii. Personalul didactic titular pe post cu rezultate excepționale în activitatea didactică, educativă, științifică, în managementul educațional și în activitatea de îndrumare și de control, poate primi decorații, ordine, medalii, titluri, precum și premii, potrivit legii. Ordinele și medaliile care pot fi conferite personalului didactic sunt:**

a) cele prevăzute în regulamentul de acordare a premiilor și distincțiilor al universității;

b) Ordinul *Alma Mater*, clasele Comandor, Cavaler și Ofițer; ordinul se acordă personalului didactic, de conducere și de cercetare din învățământul superior;

c) Medalia *Membru de onoare al corpului didactic*, medalia se acordă cadrelor didactice pensionabile, cu activitate deosebită în educație și formare profesională.

**(6) Membrii comunității universitare au asigurată deplina libertate de gândire, de conștiință și de manifestare în activitatea lor de învățământ, cercetare și de altă natură, potrivit legii și deontologiei profesionale.**

**(7) Universitatea sprijină asocierea studenților și încurajează atragerea acestora cât mai mult în viața comunității universitare.**

**(8) Drepturile studenților și ale personalului de orice fel nu pot fi îngădite pe baza unor discriminări de sex, rasă, etnie, culoare, convingere politică ori religioasă sau altele similare.**

**(9) Personalul universității are dreptul de a se perfecționa prin: programe de documentare și schimburi de experiență la nivel național și internațional; programe de cooperare interuniversitare realizate în țară și străinătate; învățământ postuniversitar etc.**

**(10) Membrii comunității academice au, de asemenea, celelalte drepturi și obligații, specifice fiecărei categorii în parte, după caz, statuate în Codul de etică universitară, precum și în celelalte reglementări juridice, în vigoare.**



## **CAPITOLUL V**

### **STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA**

**Art.28. (1)** Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad are în structura sa facultăți, specializări, departamente, catedre, institute, școli de studii postuniversitare, filiale, centre de studii, centre de informare și înscriere – teritoriale - biblioteci, laboratoare, unități de cercetare, muzee, cămine, cantine, grădină botanică, rezervații naturale. Sunt, de asemenea, parte integrantă a Universității serviciile tehnice, administrative, editura, tipografia, centrul de calcul, incubatorul de afaceri și alte unități experimentale, baze de practică, de agrement sportiv, sociale și de producție, precum și alte unități care prestează servicii auxiliare și conexe, în vederea bunei funcționări a universității etc.

**(2)** Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad poate înființa, potrivit legii și Regulamentului anexat prezentei Carte, extensiuni proprii, în țară și străinătate, respectiv filiale și programe de studii, centre de studiu și centre de informare și înscriere, considerate ca unități distincte, fără personalitate juridică

**(3)** Universitatea este condusă de către organele manageriale, legal constituite, la nivelul său, respectiv Consiliul de administrație, Senatul universitar, consiliile facultăților, consiliile departamentelor și birourile catedrelor, iar în temeiul art. 67 din Legea nr. 128/1997, coroborat cu prevederile art. 116<sup>2</sup> (1) din Legea nr. 480/2006, universitatea poate înființa și alte structuri de conducere.

**(4) Posturile și funcțiile de conducere sunt: Președintele /Rectorul Universității, care este și Președintele Consiliului de administrație, Prorectori, Secretar științific al Senatului, decani, prodecani, secretari științifici ai consiliilor facultăților, directori de departamente, directorul centrului de cercetări științifice, șefi de catedră, șefi de servicii și altele similare.**

Funcțiile de președinte/rector și prorectori pot fi ocupate numai de profesori universitari. Funcțiile de secretar științific al universității (cancelar general), de decan, de prodecan, de director de departament, de unități de cercetare, de proiectare, de micro-producție și de șef de catedră pot fi ocupate numai de profesori sau de conferențieri universitari. Cadrele didactice din aceste structuri și funcții trebuie să fie titulare, cu norma didactică de bază în Universitate.

#### **Art. 29. Consiliul de Administrație**

**(1)** Consiliul de Administrație, constituit în temeiul prevederilor art. 67 din Legea nr. 128/1997 privind Statul personalului didactic, coroborate cu prevederile art. 116<sup>2</sup> din Legea nr. 480/2006 care modifică și completează Legea nr. 84/1995 republicată, este organul de conducere colectivă care asigură calitatea procesului de învățământ și cercetare științifică, promovarea și realizarea managementului resurselor umane, de administrație și gestiune financiară, economică și patrimonială a universității, care determină caracterul autonom și antreprenorial al Universității.

**(2)** Consiliul de Administrație este compus din 9-11 membrii, respectiv Președintele/Rectorul universității, care este și Președintele Consiliului de administrație, un vicepreședinte al acestui consiliu, directorul general administrativ, directorul economic, reprezentanți ai fondatorilor, autorităților publice locale și antreprenorilor, alte personalități din rândul oamenilor de afaceri.

**(3) Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați prin decizia Rectorului fondator al Universității, potrivit procedurii stabilite în Regulamentul privind organizarea și funcționarea acestui consiliu, anexă la prezenta Cartă.**

**(4) Consiliul de administrație se întrunește lunar și ori de câte ori este nevoie, la inițiativa Președintelui acestuia.**

**(5) Hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate structurile și funcțiile de conducere și pentru toți membrii comunității academice ai universității, direct vizați.**

**(6)** În exercitarea competenței conferite, Consiliul de administrație îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) adoptă Carta universitară, cu toate anexele sale, inclusiv regulamentul intern al Universității;
- b) avizează strategia de dezvoltare a universității și planul anual operațional;
- c) determină direcția generală de dezvoltare a Universității și deliberează asupra programelor academice, cu impact financiar, patrimonial și în domeniul resurselor umane;
- d) aprobă planul strategic economic de dezvoltare a universității și planul anual de dezvoltare aferent;
- e) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli anual al Universității și urmărește modul de utilizare a resurselor financiare;
- f) aprobă toate categoriile de taxe și cuantumurile acestora;
- g) întocmește grilele de salarizare pentru întregul personal al Universității;
- h) aprobă propunerile Senatului privind înființarea, divizarea, concentrarea sau desființarea, după caz, de facultăți, departamente, catedre, specializări, din domeniile studiilor universitare de licență, masterat, doctorat și cursuri de specializare, unități de cercetare și prestări de servicii, precum și referitoare la extensiunile universității, respectiv organizarea de filiale și programe de studii, centre de instruire, centre de studii și centre de informare și înscriere și în alte localități din țară, decât cea în care universitatea își are sediul central, precum și în străinătate, considerate ca unități distincte, fără personalitate juridică;
- i) aprobă achiziționarea sau transferul de proprietate imobiliară sau mobilă;
- j) avizează planul de organizare a activității de cercetare științifică, activității artistice și a altor activități de creație;
- k) avizează raportul anual de activitate și raportul anual de management universitar, prezentate de Rector;
- l) avizează evaluarea anuală, prezentată de Rector, a activității didactice și științifice;
- m) hotărăște asupra curriculumelor academice, la propunerea Senatului, din perspectiva corelării lor cu fondurile financiare disponibile și cu necesarul de acoperire cu posturi și funcții didactice;
- n) aprobă revizuirea, modificarea și completarea Cartei universitare și a regulamentelor anexe, la propunerea Președintelui /Rectorului Universității, Biroului senatului.
- o) hotărăște asupra reglementărilor juridice cu caracter intern ale Universității privind administrația, finanțele și contabilitatea;
- p) aprobă celelalte regulamente și alte acte juridice cu caracter intern, care nu sunt în prerogativele altor organe din componența Universității;
- q) numește rectorul;
- r) validează alegerea membrilor tuturor structurilor și funcțiilor de conducere ale Universității;
- s) validează propunerile facultăților de menținere în activitate a unor profesori peste vârsta limită de pensionare;
- t) avizează, conform reglementărilor interne și procedurilor juridice ale Universității, decanii, personalul departamentelor și institutelor, centrelor de cercetare, directorul general administrativ, directorul economic și decide asupra angajării și numirii celorlalți șefi administrativi;
- u) decide asupra structurilor didactice, din perspectiva corelării lor cu disponibilul și necesarul real de resurse financiare, umane și logistice, în funcție de strategiile și politicile de dezvoltare instituțională pe termen scurt, mediu și lung;
- v) decide asupra modalităților de admitere a studenților, în universitate, la propunerea consiliilor facultăților și Senatului;

- w) evaluează caracterul corespunzător al structurilor științifice, didactice și logistice;
- x) avizează toate celelalte decizii majore ale Senatului, considerate ca atare de către Consiliul de administrație;
- y) aprobă atribuirea de catedre, de posturi vacante, numirea de profesori la catedre, cât și desemnarea posturilor de cercetători, la propunerea consiliilor facultăților /departamentelor;
- z) activează, în fiecare an academic, sarcinile și contractele privind dezvoltarea activității didactice, corpului profesorilor, cercetătorilor și celorlalte persoane cu alte calificări științifice și profesionale;
- aa) hotărăște plafonul salarial al personalului, inclusiv al Rectorului și altor cadre cu sarcini instituționale;
- bb) aprobă bugetul alocat burselor, cât și valoarea diferitelor contracte ale Universității;
- cc) aprobă programul personalului administrativ;
- dd) adoptă măsurile disciplinare, de la nivelul său;
- ee) acceptă donațiile, moștenirile, sponsorizările de orice natură, precum și constituirea de asociații sau fundații, după caz, etc;
- ff) decide asupra angajării și încetării participărilor financiare, instituționale;
- gg) îndeplinește orice altă operațiune în materie de administrație curentă sau extraordinară, neatribuită în competența altor organe, prevăzute în prezenta Cartă;
- hh) aprobă execuția bugetară;
- ii) decide asupra utilizării patrimoniului universității, inclusiv de la filiale, și hotărăște asupra înstrăinării, dezvoltării și gestiunii acestuia;
- jj) asigură organizarea, coordonarea și desfășurarea auditului financiar intern;
- kk) aprobă intrările – ieșirile din patrimoniul universității;
- ll) aprobă angajarea de credite, asumarea unor responsabilități materiale sau a dreptului de preemțiune, formarea de depozite financiare;
- mm) aprobă bilanțurile financiar – contabile ale universității;
- nn) organizează activitatea de inventariere și de casare a bunurilor;
- oo) asigură legalitatea întregii activități economico-financiare a universității;
- pp) elaborează, anual, propriul raport de activitate;
- qq) desemnează reprezentanți în Senatul universitar;
- rr) aprobă programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, și acordurile de schimburi în cadrul programelor universitare europene, la propunerea Senatului;
- ss) îndeplinește alte atribuții stabilite prin propriul Regulament de organizare și funcționare, care face parte integrantă din prezenta Cartă;

### **Art.30. Senatul Universității**

(1) Senatul Universității este organul de conducere academic al Universității și este format din: reprezentanții facultăților, departamentelor, ai unităților de cercetare, directorul general administrativ, directorul bibliotecii, șefi de servicii, reprezentanți ai membrilor fondatori, și personalități din exteriorul instituției de învățământ superior – fără drept de vot - în calitate de președinte de onoare sau membru de onoare, care pot fi: academicieni, cercetători, sponsori și reprezentanți ai mediului cultural și economic, propuși de Președintele /Rectorul Universității, după caz, și aprobați de Senat, în următoarea structurare:

- 40- 50% reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare;
- 25 % reprezentanți ai studenților;
- 5 – 10 % reprezentanți ai serviciilor.

(2) Președintele /Rectorul universității, prorectorii, secretarul științific al universității, decanii și directorii de departamente, reprezentanții membrilor fondatori și ai Consiliului de administrație fac parte de drept din Senatul universitar.

**(3)** Din Senat nu pot face parte studenții care nu au promovat toate examenele din anul universitar precedent și care nu au rezultate foarte bune.

**(4)** În cadrul Senatului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad funcționează 9 comisii specializate, după cum urmează:

1. COMISIA CURRICULARĂ
2. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI
3. COMISIA PENTRU PROGRAME DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ
4. COMISIA PENTRU PROBLEMELE STUDIILOR SUPERIOARE UNIVERSITARE, MASTERALE ȘI DOCTORALE
5. COMISIA PENTRU INVESTIȚII, SALARIZARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR
6. COMISIA PENTRU PARTICIPAREA LA PROGRAME EUROPENE ȘI PENTRU INTEGRARE EUROPEANĂ
7. COMISIA PENTRU ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI ADMITERE
8. COMISIA PENTRU EDITURI, TIPĂRITURI, DISTINCȚII ȘI PREMII ALE UNIVERSITĂȚII
9. COMISIA STUDENȚEASCĂ PENTRU SERVICIILE STUDENȚEȘTI
10. COMISIA DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

**(5)** Președintele și componența nominală a fiecărei comisii se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație pentru fiecare an universitar sau, periodic, după caz.

**(6)** Competențele, atribuțiile și modul de organizare și funcționare al comisiilor specializate ale Senatului sunt detaliate în regulamentele proprii de organizare și funcționare, care fac parte din prezenta Cartă.

**(7)** Senatul coordonează activitatea academică la nivelul întregii universități.

**(8)** Senatul se întrunește în sesiuni ordinare, lunar, conform programării stabilite și în sesiuni extraordinare, la convocarea Președintelui/Rectorului, a Biroului Senatului sau a cel puțin 1/3 din membrii săi. Senatul lucrează statutar în condițiile prezenței a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor săi.

**(9)** Hotărârile Senatului universitar se iau cu voturile majorității simple a membrilor săi prezenți, exprimate în mod direct și deschis. În caz de paritate, decisiv în aprobarea hotărârilor Senatului este votul Președintelui / Rectorului, după caz.

**(10)** Membrii Senatului sunt aleși prin vot, dintre cei propuși de consiliile facultăților, ai unităților de cercetare științifică, sau altor structuri competente, proporțional cu mărimea acestora. Studenții propuși de Consiliul consultativ al studenților sunt, inițial, validați de consiliile facultăților.

**(11)** Membrii Senatului, care lipsesc nemotivat în cursul unui an universitar la 4 ședințe ale acestuia, vor fi considerați demisionați, cu aprobarea Președintelui /Rectorului Universității. La cererea Secretarului științific al Senatului, cu aprobarea Președintelui/Rectorului, facultatea va desemna un alt reprezentant.

**(12)** Senatul se consideră dizolvat în ziua întrunirii noului Senat desemnat prin alegeri.

**(13)** Senatul are în competență domeniile autonomiei universitare de resort și îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) hotărăște pentru un sistem de conducere colegială, pe bază de alegeri, sau pentru un sistem managerial, în care ocuparea funcțiilor de conducere și administrare se face pe bază de concurs public și prin alegeri, reglementat prin metodologie proprie, aprobată de Senatul Universității și membri fondatori. Pentru ocuparea posturilor și funcțiilor de rector, prorector și secretar științific au prioritate membri fondatori, profesorii universitari, titulari ai Universității, cu o vechime de minimum 12 ani în instituție, care au contribuit substanțial la dezvoltarea învățământului particular din Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad și au o activitate științifică de excepție, recunoscută pe plan național și internațional, prin lucrări științifice și citări, prin activități în organisme naționale și internaționale precum și în comisii ale M.Ed.C.I. Constituie o prioritate pentru depunerea candidaturii de rector calitatea de membru al Academiei Române sau al

academiilor de profil, recunoscute prin lege, conducători de doctorate, precum și cei care dețin premii decernate de către Academia Română sau de către alte instituții academice și științifice din țară și/sau străinătate.

b) propune M.Ed.C.I., pe baza inițiativei consiliilor facultăților implicate, înființarea, divizarea, concentrarea sau desființarea unor facultăți, departamente și filiale, după aprobarea Consiliului de administrație;

c) propune Consiliului de administrație înființarea, divizarea, concentrarea sau desființarea, după caz, de facultăți, departamente, catedre, specializări, din domeniile studiilor universitare de licență, masterat, doctorat și cursuri de specializare, unități de cercetare și prestări de servicii, precum și referitoare la extensiunile universității, respectiv organizarea de filiale și programe de studii, centre de instruire, centre de studii și centre de informare și înscriere și în alte localități din țară, decât cea în care universitatea își are sediul central, precum și în străinătate, considerate ca unități distincte, fără personalitate juridică, pe baza propunerilor facultăților sau Biroului Senatului. Filialele care își au sediul în alte localități, decât cea de reședință a Universității, funcționează după un regulament propriu, care face parte integrantă din prezenta Cartă;

d) aprobă strategia de dezvoltare a Universității, și planul anual operațional, în acord cu strategiile și standardele naționale și europene ale dezvoltării învățământului superior, după obținerea avizului Consiliului de administrație;

e) aprobă planul de organizare a activității de cercetare științifică;

f) aprobă planul anual al activității artistice și a altor activități de creație, de la nivelul Universității, după obținerea avizului Consiliului de administrație;

g) adoptă raportul anual al Institutului de Cercetări Științifice „Vasile Goldiș” ;

h) aprobă raportul anual de activitate și raportul anual de management universitar, prezentate de Rector, după obținerea avizului Consiliului de administrație;

i) aprobă evaluarea anuală prezentată de Rector, a activității didactice și științifice a structurilor Universității, după obținerea avizului Consiliului de administrație;

j) aprobă raportul anual de evaluare internă, întocmit de Comisia de evaluare și asigurare a calității și îl prezintă spre aprobare Consiliului de administrație.

k) propune Consiliului de administrație bugetul anual de venituri și cheltuieli al Universității;

l) propune Consiliului de administrație schimbările statutare referitoare la sistemul didactic;

m) formulează propuneri și exprimă opinii în atenția Consiliului de administrație asupra programelor de dezvoltare a Universității.

n) Senatul poate propune, pe motive temeinice, suspendarea din funcție a rectorului, prorectorilor, secretarului științific al Senatului, directorului general administrativ, decanilor, prodecanilor, directorilor de unități de cercetare, șefilor de catedră și secretarilor științifici ai facultăților. Orice persoană care ocupă funcție de conducere, aleasă, poate fi revocată prin aceeași procedură folosită pentru alegeri, la inițiativa a 1/3 din electori. Rectorul poate fi revocat din funcție, prin hotărârea Consiliului de administrație;

o) aprobă cifrele de școlarizare pentru anul I, pe baza propunerilor facultăților, a comisiilor de admitere, cu avizul conform al Consiliului de administrație, validează rezultatele concursului de admitere și rezolvă eventualele contestații, de la nivelul său;

p) adoptă măsuri de orientare a studenților și de facilitare a intrării lor în viața socială;

q) aprobă curriculele academice, propuse de facultăți, cu avizul Consiliului de administrație;

r) aprobă statele de funcțiuni propuse de facultăți, cu avizul Consiliului de administrație;

s) stabilește metodologia examenului de admitere și licență;

t) aprobă structura cursurilor postuniversitare, masterale și de doctorat, cu avizul Consiliului de administrație;

u) acordă titlul de Doctor Honoris Causa, Profesor Doctor Honoris Causa, profesor consultant, visiting profesor, profesor asociat sau alte titluri academice;

v) propune specializări de doctorat, conducătorii de doctorat și candidații instituției pentru consiliile naționale și alte organisme naționale ale învățământului superior, după avizul Consiliului

de administrație, pe care le va înainta Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;

w) validează rezultatele concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și avizează cele de conferențiar și profesor, sau cele de cercetare, în conformitate cu prevederile legale, avizate de consiliile facultăților și propune Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, candidații pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar și profesor;

x) face propuneri Consiliului de administrație în legătură cu promovarea cadrelor didactice și celorlalte categorii de personal angajat, și aprobă criteriile de selectare, recrutare și promovare a personalului didactic, precum și criteriile de evaluare anuală a acestuia;

y) exercită activitatea de control asupra celorlalte organe de conducere academice ale Universității și asupra procesului instructiv-educativ;

z) se pronunță în probleme privind disciplina și deontologia cadrelor didactice;

aa) soluționează probleme sociale ale comunității academice și problema burselor de studii și de cercetare și le supune spre avizare Consiliului de administrație;

bb) propune Consiliului de administrație programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior din țară și străinătate și acordurile de schimburi în cadrul programelor universitare europene;

cc) aprobă afilierea Universității la consorții universitare sau consorții de cercetare, după avizul Consiliului de administrație;

dd) propune Președintelui /Rectorului Universității menținerea în activitate a unor profesori peste vârsta limită de pensionare;

ee) propune Consiliului de administrație conferirea titlurilor de membru de onoare al Senatului și președinte de onoare al Senatului;

ff) aprobă raportul anual de activitate al Comisiei de etică universitară, după avizul Consiliului de administrație.

gg) adoptă orice decizie necesară îndeplinirii tuturor misiunilor și obiectivelor universității pe linie academică;

(14) La ședințele Senatului pot participa, ca invitați, șefi de catedră, cadre didactice, reprezentanți ai filialelor, ai unor instituții sau organizații cu care universitatea colaborează, precum și ai părinților studenților.

### **Art.31. Biroul Senatului**

(1) Conducerea operativă a Universității este asigurată de Biroul Senatului, format din: Președintele universității, Rector, prorectori, secretar științific, directorul general administrativ și reprezentantul studenților din Senatul Universitar. Președintele Biroului Senatului este Președintele universității sau Rectorul, după caz.

(2) Biroul Senatului se întrunește, la inițiativa președintelui sau a rectorului, săptămânal și ori de câte ori este nevoie. Prefectul studenților, reprezentant al acestora în Biroul Senatului, este ales anual de către Consiliul consultativ al studenților, prin vot secret, cu majoritate simplă.

(3) Președintele Universității sau Rectorul pot invita, la lucrările Biroului Senatului, persoane a căror prezență o consideră necesară.

(4) Biroul Senatului adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor săi prezenți, exprimat prin mod direct și deschis.

(5) În exercitarea competenței sale, Biroul Senatului exercită următoarele atribuții:

a) pregătește reuniunile Senatului și proiectele de hotărâri, coordonează și controlează activitatea facultăților, departamentelor și serviciilor Universității, rezolvă problemele sociale ale studenților, gestionează spațiile Universității, răspunde la petiții, la cereri, la solicitările externe, asigură cooperarea cu instituțiile statului;

b) aplică hotărârile Consiliului de administrație și ale Senatului;

c) adoptă hotărâri în probleme curente, între ședințele Consiliului de administrație, Senatului, cu votul majorității simple a membrilor săi, exprimat în mod direct și deschis;

- d) stabilește, dacă se impune, verificarea îndeplinirii hotărârilor Consiliului de administrație și ale Senatului și ia deciziile corespunzătoare;
- e) informează Consiliul de administrație și Senatul Universității privitor la modul cum au fost îndeplinite deciziile luate între ședințele acestora;
- f) elaborează, la sfârșitul fiecărui an universitar, un proiect de raport privind starea instituției de învățământ, care se aprobă în Consiliul de administrație/Senat și pe care îl transmite Ministerului Educației;
- g) exercită alte atribuții specifice, conferite de reglementările în vigoare.

**Art.32. Consiliul Academic al Decanilor**

(1) Consiliul Academic al Decanilor este un organism cu rol consultativ și funcționează în subordinea Senatului.

(2) Consiliul Academic al Decanilor este format din: Rector, prorectori, secretarul științific al Universității, decanii facultăților acreditate sau autorizate provizoriu din Universitate, precum și directorii departamentelor didactice: - Departamentul Învățământ la Distanță, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Departamentul de Studii Postuniversitare, Școala Doctorală și al Centrului de cercetări științifice.

(3) Competențele Consiliului Academic al Decanilor sunt aprobate de Senat și vizează managementul academic al Universității. Consiliul Academic al Decanilor analizează inițiativele privind conținutul învățământului și curricula academică, cercetarea științifică și activitatea personalului didactic și le supune spre aprobare Senatului.

**Art.33. Facultatea**

(1) Facultatea reprezintă unitatea funcțională de bază a Universității. În competența ei intră una sau mai multe specializări din domeniul studiilor universitare de licență, masterat și doctorat. Ea este organizată pe departamente, catedre, biblioteci, laboratoare, unități de cercetare, după caz. Activitatea didactică în cadrul facultății se desfășoară pe specializări, forme de învățământ, serii și ani de studii, grupe și subgrupe.

(2) Organele de conducere ale facultăților sunt Consiliul facultății și Biroul Consiliului facultății, prezidate de decan, care se întrunesc periodic.

(3) Facultatea își stabilește structura în conformitate cu prevederile Cartei, cu cerințele pieței muncii, cu posibilitățile didactice și științifice și cu resursele bugetare alocate.

(4) Facultatea este organizată și își desfășoară activitatea în temeiul prezentei Carte și a regulamentelor Universității, a propriilor reglementări.

**Art.34. Consiliul facultății**

(1) Facultatea este condusă de Consiliul facultății, prezidat de decan. Consiliul facultății este ales de comunitatea cadrelor didactice titulare, arondate facultății, și a cercetătorilor științifici cu titlul de doctor din catedrele și din departamentele subordonate facultății. În consiliul facultății, studenții sunt reprezentați în proporție de ¼ din numărul membrilor acestuia.

(2) În consiliul facultății pot fi alese persoane din toate categoriile de personal didactic titular și de cercetare, cuprinse în statele de funcții.

(3) În consiliul facultății trebuie să fie reprezentate toate catedrele și unitățile de cercetare.

(4) Șefii de catedră și directorii de departamente din cadrul facultăților fac parte de drept din Consiliul facultății.

(5) Consiliul facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării semestriale, și în sesiuni extraordinare la convocarea decanului, a Biroului Consiliului facultății sau la cererea majorității simple a numărului membrilor Consiliului facultății.

(6) În virtutea autonomiei universitare, Consiliul facultății are următoarele competențe:

- a) asigură conducerea facultății și răspunde de realizarea întregului proces instructiv-educativ și de cercetare;
- b) consiliul facultății este legal constituit în prezența majorității membrilor săi și adoptă hotărâri cu votul majorității celor prezenți, exprimat în mod direct și deschis;

- c) la propunerea catedrelor, aprobă programele proprii de studii, respectiv planurile de învățământ, fișele disciplinelor, organizarea personalului și studenților, precum și managementul calității de la nivelul său și, după caz, le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație și/sau Senatului Universității;
- d) alege decanul, prodecanii, secretarul științific, directorii de departamente și de unități de cercetare subordonate facultății și avizează șefii de catedră, care au fost aleși de către catedre;
- e) poate propune Senatului universitar neconfirmarea, suspendarea sau înlocuirea organelor de conducere menționate la aliniatul precedent, precum și a propriilor membrii;
- f) poate retrage susținerea membrilor Senatului universitar care sunt reprezentanți ai facultății;
- g) adoptă strategia de dezvoltare a facultății, planurile anuale operaționale și celelalte reglementări interne ale facultății;
- h) adoptă strategia de cercetare științifică a facultății și defalcare pe etape a realizării acesteia;
- i) avizează înființarea, divizarea, concentrarea sau desființarea unor structuri ale facultății, inclusiv filiale, centre de studii, centre de informare și înscriere, la propunerea catedrelor sau departamentelor din subordine;
- j) adoptă raportul anual de activitate prezentat de decan;
- k) adoptă evaluarea anuală, prezentată de decan, a activității didactice și științifice, a structurii facultății;
- l) adoptă planul anual de venituri și cheltuieli, de la nivelul facultății;
- m) răspunde de organizarea și desfășurarea activității științifice a facultății și de realizarea, cel puțin anuală, a unor manifestări științifice proprii (sesiuni de comunicări și referate);
- n) propune cifrele de școlarizare și structura anului universitar, care vor fi avizate de Senat;
- o) propune Senatului Universității înființarea și desființarea specializărilor, la inițiativa catedrelor;
- p) avizează stările de funcționare ale catedrelor;
- q) hotărăște în cazurile de înmatriculări și exmatriculări intervenite pe parcursul anului universitar, dar numai cu aprobarea Președintelui sau Rectorului, după caz;
- r) propune Senatului studenții pentru bursele de merit, de excelență și sociale;
- s) confirmă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și face propuneri Senatului universității privitor la ocuparea posturilor de preparator, asistent și lector (șef de lucrări), precum și a celor de cercetători științifici;
- t) propune scoaterea la concurs a posturilor de conferențiar și profesor, pe baza necesarului din activitatea didactică și de cercetare;
- u) avizează propunerile catedrelor privind promovarea cadrelor didactice, inclusiv în calitate de conducători de doctorat și numirea șefilor unităților de cercetare din subordine;
- v) propune Rectorului comisiile pentru concursul de admitere în facultate;
- w) propune Rectorului comisiile pentru susținerea examenelor de licență, masterat și doctorat;
- x) aprobă planurile de activitate a doctoranzilor, împreună cu conducătorul științific;
- y) propune încheierea contractelor de parteneriat între facultățile universității, precum și pe plan național și internațional;
- z) propune angajarea și desfacerea contractului de muncă a personalului tehnic și administrativ, în condițiile prevăzute de Cartă și alte acte normative legale;
- aa) organizează și desfășoară sistematic activități de pregătire continuă a personalului din propria structură, inclusiv activități metodice, lecții deschise și interasistențe, mai ales vizând formarea și dezvoltarea tinerelor cadre didactice și didactice auxiliare;
- bb) administrează, gestionează și răspunde de patrimoniul facultății (obiecte de inventar, bibliotecă, laboratoare etc.) și face propuneri Senatului Universității pentru dezvoltarea acestuia;



- cc) stabilește și propune spre aprobare Senatului și Președintelui /Rectorului Universității, după caz, strategia cooperării academice internaționale, a acordurilor de cooperare academică internațională ale facultății;
- dd) propune constituirea unităților de cercetare și de prestări servicii, în conformitate cu prevederile legii și ale Cartei universitare;
- ee) validează propunerile catedrelor pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa și Profesor Doctor Honoris Causa al Universității, profesor consultant, visiting profesor, profesor asociat și le supune aprobării Senatului Universității;
- ff) propune Senatului încetarea sau prelungirea, după caz, a activității cadrelor didactice universitare care au vârsta de pensionare, în condițiile legii și a prezentei Carte, altele decât cele stabilite prin Legea nr. 480/2006 și Legea nr. 481/2006;
- gg) propune conducerii Universității încetarea activității cadrelor didactice și a altor cadre, conform prevederilor legale și Cartei Universitare.

**Art.35. Biroul Consiliului Facultății**

(1) Biroul Consiliul facultății este format din decan, prodecan, secretarul științific al facultății, șefii de catedră și reprezentanți ai studenților.

(2) Biroul Consiliului facultății este organismul executiv al administrației academice din facultate și răspunde de conducerea operativă a activității facultății între ședințele Consiliului facultății. Biroul are următoarele competențe:

- a) aplică hotărârile Consiliului de administrație, Senatului și Consiliului facultății și ia hotărâri în probleme curente în intervalul dintre reuniunile Consiliului facultății, cu respectarea Cartei universitare și celorlalte reglementări interne ale Universității;
- b) coordonează procesul didactic;
- c) urmărește realizarea ritmică a activității de cercetare științifică, inclusiv prin granturi, parteneriate, proiecte naționale și europene, precum și prin alte forme de cooperare științifică;
- d) coordonează catedrele și pregătește reuniunile Consiliului facultății;
- e) coordonează personalul administrativ și tehnic al facultății;
- f) repartizează spațiile facultății, rezolvă problemele sociale ale studenților;
- g) răspunde la petiții, sesizări cereri și alte solicitări, în funcție de competențele ce revin facultății din Carta universitară;
- h) realizează, cu aprobarea Consiliului de administrație, Senatului, Președintelui /Rectorului Universității, cooperarea cu instituții și organisme interne și internaționale;
- i) organizează și răspunde de concursul de admitere, la ciclurile licență, masterat și doctorat, pe facultate, programează examenele și colocviile și pregătește publicațiile facultății;
- j) la sfârșitul fiecărui an universitar, elaborează un proiect de raport privind activitatea facultății în toate domeniile, pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului facultății.

**Art.36. Departamentul**

(1) Departamentul constituie o structură subordonată, după caz, Senatului universității sau facultății și ia ființă prin hotărâri ale acestora. Aceleași prevederi se aplică și unităților de cercetare, proiectare și microproducție. Organizarea și atribuțiile departamentelor se stabilesc de către Consiliul de administrație, Senat sau facultăți, în funcție de subordonare. Activitatea lor se desfășoară pe baza unor regulamente proprii.

(2) Departamentul este condus de biroul acestuia și de un director propus de Senatul Universității, și validați de Consiliul de administrație.

**Art.37. Catedra**

(1) Catedra, ca unitate de bază a facultății sau a departamentului, funcționează cu cel puțin 15 posturi didactice și care concepe și realizează activitățile de învățământ și de cercetare. Ea cuprinde personal didactic și, după caz, personal de cercetare și auxiliar, dintr-o disciplină sau dintr-o familie de discipline.

(2) Conducerea catedrei este asigurată de către Biroul catedrei, alcătuit din șeful de catedră, în calitate de președinte al acestuia, și din cel puțin din 2 membrii aleși dintre cadrele didactice din catedra respectivă, dintre care unul reprezentant al profesorilor și conferențiarilor și celălalt al lectorilor, asistenților universitari și preparatorilor, după caz.

(3) Șeful de catedră asigură conducerea operativă a acesteia și trebuie să fie titularul Universității, cu carte de muncă, să dețină titlul de profesor sau conferențiar universitar și este ales prin vot secret de către membrii titulari ai catedrei;

(4) Șeful unei catedre cu mai puțin de 12 posturi didactice ocupate cu personal didactic titular nu beneficiază de indemnizația respectivei funcții.

(5) Pe lângă catedre se pot organiza structuri de cercetare sau de prestări de servicii, cu autofinanțare. Directorii sau șefii acestor structuri se confirmă de Consiliul de administrație și /sau Senatul universității, după caz, la propunerea Consiliului facultății respective.

(6) Întreaga activitate a catedrei se desfășoară pe baza regulamentului acesteia, aprobat de Consiliul facultății din care face parte.

În temeiul autonomiei universitare, catedra are următoarele competențe:

- a) elaborează planuri strategice de dezvoltare de la nivelul său și face propuneri pentru programele de studii ale facultății, potrivit arealului său de competență;
- b) propune specializări pentru licență, studii aprofundate, masterat și doctorat și conducători științifici pentru doctorat, precum și cadre didactice asociate și profesori consultanți;
- c) elaborează statele de funcții, de la nivelul său, inclusiv pentru trunchiurile comune;
- d) aprobă fișa disciplinelor din catedră;
- e) organizează activitatea didactică la disciplinele care aparțin catedrei;
- f) răspunde de organizarea, desfășurarea și finalizarea activității de cercetare științifică, de la nivelul său, inclusiv prin organizarea de manifestări științifice proprii și prin aprobarea programelor științifice ale cadrelor didactice;
- g) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, a celor de cercetare, transformarea de posturi didactice și componența comisiilor de concurs ;
- h) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, de resortul său;
- i) propune acordarea de titluri științifice și onorifice;
- j) propune angajarea de personal și încetarea activității cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- k) răspunde de prezența cadrelor didactice la cursuri, seminarii și lucrări practice și asigură suplینirea în caz de nevoie;
- l) propune recompense și sancțiuni pentru personalul din propria structură;
- m) coordonează activitatea de pregătire prin doctorat, în domeniul său de competență;
- n) propune teme și contracte de cercetare și organizarea unor cursuri postuniversitare;
- o) răspunde de buna funcționare a cabinetelor, laboratoarelor și de realizarea de materiale didactice, inclusiv de asigurarea, obligatorie, de cursuri și/sau suporturi de curs pentru fiecare disciplină în parte;
- p) propune, anual, programul de editare a cursurilor și a altor materiale didactice și urmărește realizarea acestuia;
- q) organizează și desfășoară sistematic activități de pregătire continuă a personalului din propria structură, inclusiv activități metodice, lecții deschise și interasistențe, mai ales vizând formarea și dezvoltarea tinerelor cadre didactice și didactice auxiliare;
- r) propune încheierea de colaborări cu alte catedre similare, din țară sau din străinătate;
- s) gestionează bunurile și fondurile aparținând catedrei, provenite de la buget sau din alte surse;
- t) hotărârile în cadrul catedrei se iau prin vot, cu majoritatea simplă a membrilor săi;
- u) în cadrul catedrelor se pot constitui colective de discipline, conduse de un responsabil numit de șeful de catedră.

**Art. 38. Unități de cercetare, unități de consultanță și de transfer tehnologic și cognitiv, unități cu caracter antreprenorial: de microproducție, de prestări servicii, de furnizare de servicii medicale și cu caracter sportiv.**

(1) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad poate înființa unități de cercetare. Finanțarea acestor structuri de cercetare se poate face din diverse surse: finanțare din bugetul universității, finanțare parțială sau autofinanțare. Finanțarea se poate realiza și din alte surse, precum fonduri alocate prin programele M.Ed.C.I., sau a altor surse de finanțare legale, prin programe interne sau internaționale.

(2) Unitățile de cercetare sunt organizate sub forma de institut, centru, colectiv și laborator, pe baza autonomiei universitare, la propunerea catedrelor, departamentelor, a consiliilor profesionale ale facultăților sau a Senatului Universității. Unitățile de cercetare funcționează pe baza unui regulament propriu.

(3) Unitățile de cercetare desfășoară, în principal, activitate de cercetare, dar pot asuma și activități didactice și/sau de microproducție. Ele reunes cadre didactice, cercetători, cadre asociate specializate (tehnicieni, laboranți, informaticieni etc.) și studenți.

(4) Conducătorii unităților de cercetare sunt director de institut sau centru, șef de colectiv, șef de laborator și sunt desemnați potrivit reglementărilor în vigoare, fiind confirmați de Consiliul facultății sau de Senat, după caz.

(5) Unitățile de cercetare subordonate direct Președintelui /Rectorului Universității, sunt reprezentate de drept în Senat prin șeful unității respective

(6) Organizarea parcurilor tehnologice se face pe baza activităților de cercetare-dezvoltare, fie numai cu unitățile proprii de cercetare, fie și cu unități de cercetare-dezvoltare ale altor instituții.

(7) Unitățile de cercetare se pot constitui pe perioade nedeterminate sau determinate, în funcție de menirea acestora și bugetul alocat tematicii abordate, de nevoile științifice, dar și de mecanismul cererii și ofertei. Bugetul propriu fiecărei unități de cercetare este stabilit, de obicei, la începutul unui an financiar, dar poate fi reglementat și în decursul acestuia, în funcție de resursele financiare aprobate de Consiliul de administrație al Universității.

(8) Competențele unităților de cercetare sunt:

- a) organizează activitatea de cercetare;
- b) elaborează și urmăresc realizarea programelor de cercetare, pe termen mediu și lung;
- c) elaborează și urmăresc realizarea proiectelor și temelor de cercetare, pe teren scurt, mediu și lung;
- d) elaborează bugetul aferent cercetării și asigură finanțarea acestuia, atât din resurse proprii, cât și din resurse atrase;
- e) asigură resursele de cadre de cercetare necesare dezvoltării - cercetării din universitate;
- f) asigură valorificarea cercetării prin acțiuni specifice de diseminare sau aplicare;
- g) elaborează articole științifice, publicabile în literatura de specialitate, atât din țară, dar mai ales din străinătate;
- h) editează reviste, cărți sau alte publicații științifice de specialitate;
- i) organizează manifestări științifice: sesiuni de comunicări, conferințe, congrese, workshop-uri, naționale sau internaționale.

(9) În funcție de necesități și nevoi, unitățile de cercetare pot angaja, pe perioadă determinată sau nedeterminată, personal auxiliar, precum personalul tehnic sau de administrație, în limitele financiare de care dispun.

(10) Universitatea poate înființa unități de consultanță, transfer tehnologic și cognitiv, la propunerea catedrelor, departamentelor, a consiliilor profesionale ale facultăților sau a Senatului Universității, pe perioade determinate sau nedeterminate, în condițiile obținerii de granturi sau proiecte naționale sau europene. Acestea funcționează pe baza unor regulamente proprii, aprobate de forurile de conducere ale universității.

(11) Unitățile de consultanță, transfer tehnologic și cognitiv sunt instituite specializate în diseminarea rezultatelor cercetărilor tehnologice și științifice, fiind constituite din cadre didactice, cercetători, specialiști, studenți și personal nedidactic auxiliar.

(12) Conducătorii unităților de consultanță, transfer tehnologic sau cognitiv sunt desemnați prin procedurile legale și confirmați de Senatul universității, cu avizul Consiliului de administrație.

(13) Bugetul unităților de transfer tehnologic și cognitiv este stabilit, de regulă, la începutul fiecărui an financiar, dar poate fi reglementat și pe parcursul anului financiar, în funcție de nevoi. El este aprobat de forurile competente ale conducerii universității.

(14) Universitatea poate înființa unități cu caracter antreprenorial: de microproducție, de prestări servicii, de furnizare de servicii medicale, cu caracter sportiv etc.

(15) Înființarea unităților cu caracter antreprenorial se face în funcție de mecanismele specifice ale cererii și ofertei, având ca factor decizional, decisiv, eficiența. Ele funcționează pe baza unor reglementări proprii, aprobate de forurile de conducere ale universității.

(16) Reglementarea bugetară este stabilită prin buget, aprobat anual, fie, de obicei, la începutul anului financiar, fie pe parcursul acestuia, în funcție de necesități.

(17) În cadrul activităților de antreprenorat, Universitatea poate desfășura activității de prestări servicii medicale prin organizarea de activități de asistență medicală, socială și sanatorială, de asistență medicală ambulatorie, de asistență medicală stomatologică, prin înființarea și organizarea de centre medicale, laboratoare și clinici universitare, private proprii sau în parteneriat cu alte instituții sanitare similare, publice sau private.

(18) Universitatea poate să promoveze și să realizeze parteneriate cu firme internaționale de consultanță și servicii (societăți comerciale), cu participarea sa la capitalul social, în conformitate cu Carta universitară și celelalte prevederi legale.

#### **Art. 39. Filialele Universității**

(1) Filialele universității sunt constituite și funcționează, la propunerea Senatului universității pe baza avizului Ministerului Educației și Cercetării și prin hotărârile de Guvern.

(2) Patrimoniul filialelor este format din spații de învățământ, de cercetare, social – culturale, ce fac parte integrantă, și aparțin patrimoniului universității.

(3) Întreaga activitate a filialelor se desfășoară pe baza reglementărilor juridice ale Universității și hotărârilor Consiliului de administrație și/sau a Senatului, după caz.

(4) Conducerea filialelor se exercită de către câte un prorector sau director general de filială, desemnați prin dispoziții ale Președintelui /Rectorului Universității.

(5) Activitatea, pe specializări, de la nivelul filialelor este concepută și se desfășoară sub responsabilitatea facultăților de profil, cu sediul la reședința Universității.

(6) Extensiunile academice externe se realizează în baza Hotărârii Guvernului nr. 1424 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea metodologiei – cadru de organizare a programelor de studii integrate oferite de două sau mai multe universități, care conduc la obținerea de diplome comune care reglementează modul de organizare și funcționare a extensiunilor universitare în străinătate, filiale și programe de studii inițiate și susținute în străinătate de instituții de învățământ superior românești acreditate în colaborare cu instituții de învățământ superior din străinătate.

## **CAPITOLUL VI**

### **ADMINISTRAȚIA ACADEMICĂ**

#### **I. Funcțiile de conducere**

#### **Art.40. Președintele Universității**

**(1) Președintele Universității**, astfel cum a fost definit la dispozițiile generale, are dreptul de a dispune în toate problemele majore ale universității, de a avea propriul aparat de lucru, consilieri, asistenți, experți, pentru a fi sprijinit în activitate, și exercită următoarelor atribuții principale:

- a) asigură fundamentarea, elaborarea, aprobarea și aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare ale Universității;
- b) îndeplinește prerogativele ordonatorului de credite;
- c) reprezintă, legal, Universitatea în raport cu instituții sau organisme interne, europene și internaționale;
- d) garantează îndeplinirea finalităților statutare ale Universității;
- e) asigură executarea deciziilor Consiliului de administrație;
- f) asigură calitatea și controlul conținutului învățământului și procesului educativ;
- g) asigură auditul intern, național și internațional, specializat;
- h) validează competențele Rectorului, în materie științifică și didactică;
- i) propune Consiliului de administrație numirea directorului general administrativ, directorului economic și a șefului Departamentul de Prognoză, Planificare, Strategii de Dezvoltare a Resurselor Umane și Formare Continuă;
- j) numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul didactic, de cercetare științifică, tehnic, economic și administrativ;
- k) numește și eliberează din funcție membrii Consiliului de administrație;
- l) confirmă Rectorul și celelalte organe de conducere ale universității;
- m) răspunde de managementul resurselor umane și prezidează comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director general administrativ, precum și a altor funcții de conducere;
- n) în eventualitatea în care nu poate avea loc convocarea Consiliului de administrație, în materie de competență a acestuia, poate adopta decizii urgente, urmând să fie supuse aprobării în prima ședință a acestui consiliu;
- o) coordonează elaborarea proiectelor de reglementări juridice;
- p) avizează comisiile de admitere, precum și cele de examinare la specializările din universitate, la masterat și studii doctorale, propuse de către Rector;
- q) avizează, rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, de cercetare științifică, avizate în prealabil de consiliile facultăților și a departamentelor;
- r) avizează planul de venituri și cheltuieli al Universității și controlează executarea acestuia;
- s) prezidează ședințele Consiliului de administrație, precum și reuniunile Senatului universitar și ale Biroului acestuia, la care participă;
- t) ia decizii, în limitele legii, privind utilizarea fondurilor financiare și a proprietăților instituției;
- u) la manifestările oficiale poartă eșarfa și insigna, ca însemne ale funcției;
- v) semnează, împreună cu Rectorul Universității, acordurile naționale și internaționale ale Universității și utilizează ștampila acesteia, în conformitate cu prevederile legale;
- w) are drept de vot în Senat;
- x) poate cumula și funcția de rector;

(2) În caz de absență, pe o perioadă mai mare de 10 zile, președintele desemnează un înlocuitor în persoana unui membru al Consiliului de Administrație, rectorului, prorectorului sau a secretarului științific al Universității, după caz, cărui îi stabilește competențele de delegare.

(3) În exercitarea mandatului său, Președintele universității emite ordine.

(4) Președintele Universității trebuie să fie obligatoriu profesor sau conferențiar universitar, titular, cu normă de bază în Universitate.

(5) Președintele Universității este angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată, cu mandat permanent, fără limită de vârstă.

#### **Art.41. Rectorul**

(1) Rectorul este ales de către Senatul Universității, cu un mandat de 4 ani și confirmat de către Președintele universității. Rectorul ales și confirmat conduce întreaga activitate academică din universitate, având următoarele competențe principale:

- a) conduce și prezidează, de regulă, reuniunile Senatului universitar și ale biroului acestuia;
- b) aplică prevederile prezentei Carte, regulamentelor interne și deciziilor aprobate de către Consiliul de administrație, Senat, Biroul Senatului, care sunt de competența sa;
- c) reprezintă Universitatea la manifestările academice și culturale, și acordă titlurile academice, în absența Președintelui Universității sau cu mandatarea specială a acestuia;
- d) reprezintă universitatea împreună cu Președintele Universității în raporturile de învățământ cu M.Ed.C.I., ARACIS, Consiliul Național al Rectorilor, precum și cu alte instituții și organisme interne, europene și internaționale;
- e) propune Senatului numirea și revocarea, după caz, a prorectorilor, secretarului științific al Senatului, decanilor și prodecanilor, directorilor de departamente, directorilor de școli postuniversitare, șefilor de catedră și alte cadre de conducere.
- f) propune Președintelui Consiliului de administrație numirea și eliberarea din funcție, după caz, a personalului didactic și de cercetare;
- g) concepe dezvoltarea strategică, academică, și planurile anuale operaționale ale Universității și coordonează activitatea de îndeplinire a hotărârilor Consiliului de administrație și a Senatului;
- h) se ocupă de respectarea legii și reglementărilor juridice, cu caracter intern, de competența sa;
- i) răspunde de îndeplinirea activităților didactice și științifice, pe universitate;
- j) organizează, coordonează și controlează întreaga activitate de pregătire continuă a personalului didactic și didactic auxiliar din universitate;
- k) face parte, de drept, din Consiliul de administrație;
- l) asigură racordarea atribuțiilor Senatului la hotărârile Consiliului de administrație;
- m) asigură executarea deciziilor Consiliului de administrație, în materie didactică și științifică;
- n) formulează propuneri și referințe Consiliului de administrație asupra activității didactice și științifice;
- o) fixează directive generale organizatorice pentru asigurarea eficienței structurilor didactice și științifice;
- p) exercită activitatea disciplinară asupra corpului didactic, cercetătorilor și studenților, de la nivelul său;
- q) poate constitui comisii cu sarcini consultative, informative și de gestiune, în materia de competența sa;
- r) exercită autoritatea academică în spațiul universitar;
- s) aprobă transferuri, înmatriculări și exmatriculări ale studenților, în conformitate cu instrucțiunile M.Ed.C.I. și cu prevederile prezentei Carte;
- t) supune spre aprobare Președintelui universității numirea comisiilor de admitere la specializările din învățământul universitar, postuniversitar, masterat și doctorat, precum și de examinare pentru licență, disertații master și doctorat și de finalizare a altor studii academice;

- u) semnează diplomele de studii universitare de licență, masterat, doctorat și învățământ postuniversitar, Suplimentul la Diplomă, precum și alte certificate de atestare a studiilor;
- v) coordonează activitatea didactică de cooperare națională a instituției;
- w) conduce activitățile de învățământ și cercetare științifică, din instituție;
- x) este responsabil în fața Președintelui Universității, a Consiliului de administrație și a Senatului, de îndeplinirea tuturor atribuțiilor stabilite în prezenta Cartă, de resortul său;
- y) supune spre aprobarea Președintelui componența nominală a comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, de cercetare și administrative;
- z) semnează, împreună cu Președintele Universității, acordurile naționale și internaționale ale Universității și utilizează ștampila acesteia, în conformitate cu prevederile legale;
- aa) în lipsa președintelui, desemnează în scris, în cazul când absentează mai mult de 10 zile din instituție, pe unul din prorectori care îl înlocuiește;
- bb) în exercitarea mandatului său, Rectorul emite decizii.

**Art.42. Prorectorii și Secretarul Științific (Cancelarul universității)**

**(1)** Îndeplinesc toate sarcinile ce le revin din hotărârile Consiliului de administrație, Senatului și ale Biroului Senatului și răspund de sectoarele de activitate care le sunt repartizate de Președintele Universității, respectiv de Rector, după caz.

**A. Prorectorii**

Prorectorii se aleg de către Senatul Universității, dintre profesorii universitari titulari, cu carte de muncă, respectiv norma de bază în Universitate și care au o vechime minimă de 8 ani în Universitate, la propunerea Rectorului și cu avizul Președintelui Consiliului de administrație. Mandatul Prorectorului este de 4 ani.

Prorectorii îndeplinesc atribuțiile care le sunt delegate de către Rector prin decizie scrisă, cum ar fi:

- a) concep proiecte de politici și strategii de dezvoltare ale învățământului, cercetării, informatizării, dotării, infrastructurii, finanțelor, relațiilor internaționale, precum și proiectele conținuturilor planurilor anuale operaționale, pe segmentele lor de responsabilitate;
- b) concep proiecte de regulamente specifice pentru: admitere, credite transferabile, burse, cercetare, organizarea doctoratelor și masteratelor, obiective multiculturală, repartizarea resurselor;
- c) coordonează domeniile de activitate ale Universității, comisiile de specialitate ale Senatului, asigură conducerea curentă în diferite domenii, potrivit cu atribuțiile cu care au fost investiți în fișa postului;
- d) pot suplini rectorul, cu avizul acestuia, în reprezentarea internă sau internațională a Universității;
- e) asigură conducerea curentă a structurilor Universității din competențele ce le revin, realizează legătura cu facultățile, în domeniile pe care le au în responsabilitate;
- f) sunt responsabili de activitatea lor în fața Consiliului de administrație, Senatului, a Președintelui și a Rectorului.

**B. Secretarul științific al Universității (Cancelarul general)**

Secretarul științific (cancelarul general) se alege de către Senat dintre profesorii și conferențiarii titulari ai instituției, cu o vechime minimă de 6 ani în Universitate, la propunerea Rectorului și cu avizul Consiliului de administrație. Mandatul Secretarului științific este de 4 ani și îndeplinește atribuțiile care sunt stabilite de către Rector prin decizie scrisă, ce vizează:

- a) coordonarea activității secretariatului științific al Universității;
- b) sub coordonarea și responsabilitatea Prorectorului științific, împreună cu directorul Institutului de Cercetări „Vasile Goldiș” centralizează propunerile facultăților, ale unităților de cercetare sau ale altor componente ale Universității privind activitatea de cercetare științifică și elaborează proiectele de politici și strategii în acest domeniu, pe care le înaintează spre aprobare Consiliul de administrație și Senatului Universității;

- c) pregătește reuniunile Consiliului de administrație ale Senatului și ale Biroului Senatului;
- d) verifică respectarea prevederilor legale și ale prezentei Carte în hotărârile facultăților înaintate Consiliului de administrație și a Senatului;
- e) verifică conformitatea aplicării și conținutului hotărârilor Consiliului de administrație și ale Senatului la prevederile Cartei universitare;
- f) verifică structura și compoziția comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și desfășurarea acestor concursuri;
- g) asigură cvorumul Senatului, în conformitate cu prevederile Cartei;
- h) înaintază propunerile Senatului Universității la Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, în vederea ocupării posturilor de conferențiar și profesor și a confirmării conducătorilor de doctorat;
- i) concepe reglementările generale ale Universității: propune modificările Cartei Universității, în acord cu dezvoltarea Universității și schimbarea cadrului legislativ; elaborează regulamentul de alegeri, reglementările interne de funcționare (organizarea secretariatelor, circulația documentelor în universitate), pe care le supune spre aprobare Consiliului de administrație;
- j) se ocupă de structura Universității (organigrama de funcționare), elaborează proiectul politicii de personal a Universității (promovări, pensionări, prelungiri de activitate), coordonează elaborarea proiectelor strategiei de dezvoltare a Universității și planurilor anuale operaționale, pe care le supune spre aprobare Consiliului de administrație și urmărește îndeplinirea ritmică ale prevederilor lor;
- k) este responsabil cu managementul calității în Universitate;
- l) este subordonat și răspunde în fața Președintelui Universității, Rectorului, Consiliului de administrație, Senatului și Biroului Senatului, după caz;
- m) poate suplini Rectorul, cu avizul acestuia, în reprezentarea internă și internațională.

**Art.43. Decanul**

(1) Decanul reprezintă facultatea, este direct răspunzător de modul în care Consiliul facultății și Biroul acestuia își realizează atribuțiile.

(2) Decanul are următoarele competențe și atribuții principale:

- a) propune prodecanii și secretarul științific dintre membrii consiliului facultății, în vederea confirmării acestora și stabilește atribuțiile lor, urmărind îndeplinirea acestora;
- b) răspunde de întreaga activitate a facultății, semnează diplomele și foile matricole, precum și alte documente eliberate de facultate ;
- c) concepe dezvoltarea strategică a facultății și răspunde, personal, de activitatea de cercetare științifică a acesteia;
- d) coordonează activitatea Consiliului Facultății și Biroului acestuia, ale căror lucrări le prezidează;
- e) prezidează comisiile de doctorat sau delegă în acest sens un reprezentant;
- f) propune Președintelui/Rectorului Universității numirea și eliberarea din funcție a personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic al facultății;
- g) propune Președintelui/Rectorului transferarea, înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
- h) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, diplomele, Suplimentul la diplomă și celelalte certificate de atestare a studiilor;
- i) aplică recompense sau pedepse personalului din structura facultății, potrivit competențelor ce îi revin prin fișa postului sau face propuneri în acest sens, după caz, Președintelui /Rectorului Universității;
- j) desemnează, în absența sa, un înlocuitor, în persoana unui prodecan sau șef de catedră, după caz;



**(3)** Decanul este responsabil de calitatea întregului proces de învățământ și cercetare din facultate, în fața Consiliului Facultății, Consiliului de administrație, Senatului, Președintelui și a Rectorului.

**Art.44. Prodecanii:**

- a) răspund de domenii din activitatea facultății, repartizate de decan, coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultății, asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea acesteia;
- b) pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu catedrele, în domeniile pe care le au în competență;
- c) sunt responsabili de modul în care își duc la îndeplinire atribuțiile repartizate de decan și cele prevăzute de în fișa postului, în fața Consiliului facultății și a Decanului.

**Art.45. Secretarul științific al facultății (cancelarul)**

- a) Coordonează elaborarea planurilor operaționale anuale ale facultății, proiectelor de cercetare științifică și urmărește, după aprobarea lor, îndeplinirea ritmică a obiectivelor prevăzute; pregătește reuniunile Consiliului facultății; verifică respectarea legalității hotărârilor catedrelor, secțiilor, departamentelor, unităților de cercetare, înaintate Consiliului facultății; urmărește aplicarea planului strategic al facultății; coordonează circulația actelor și a hotărârilor în interiorul facultății, cât și spre Rectorat, Consiliul de administrație și Senat; asigură managementul calității în facultate; coordonează elaborarea regulamentului de funcționare al facultății, regulamentului de alegeri, regulamentului de admitere, pe care le supune spre aprobare Consiliului facultății;
- b) poate reprezenta facultatea, în raporturile cu universitatea, cu mandatarea de către decan în elaborarea proiectelor;
- c) este subordonat decanului și răspunde în fața acestuia și a Consiliului facultății.

**Art. 46. Directorul de departament**

- a) elaborează și coordonează politicile, strategiile și planurile operaționale ale departamentului și asigură îndeplinirea lor;
- b) face legătura între catedrele care compun departamentul;
- c) propune utilizarea în comun a resurselor materiale ale catedrelor, potrivit politicilor departamentului;
- d) organizează manifestări științifice sau alte activități la nivelul departamentului etc.

**Art.47. Șeful de catedră**

- a) răspunde de întreaga activitate a catedrei și o reprezintă în fața Consiliului facultății;
- b) concepe dezvoltarea strategică a catedrei;
- c) coordonează activitatea biroului catedrei, prezidează reuniunile colectivului catedrei;
- d) elaborează statul de funcții al catedrei și fișele postului alocate;
- e) propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor, promovările și demiterea sau sancționarea personalului catedrei;
- f) coordonează și răspunde de elaborarea planurilor de învățământ și fișele disciplinelor;
- g) urmărește și răspunde de realizarea ritmică, integrală și de calitate a tuturor activităților preconizate în curriculele de profil aprobate etc.

**Art.48. Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere**

**(1)** Alegerile pentru funcțiile de conducere se fac prin vot. Alegerile în funcții de conducere se fac conform prevederilor Cartei Universitate și a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea alegerilor organismelor de conducere din universitate, aprobat de Consiliul de administrație, elaborat pe baza prevederilor legale în vigoare și a autonomiei universitare.

(1) ^ 1 Persoana aflată într-o funcție de conducere, poate fi revocată din funcție prin procedura folosită pentru alegere, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul total al electorilor sau a rectorului universității, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Deținătorii funcțiilor de conducere, de la orice nivel, vor fi schimbați din funcții în următoarele cazuri:

- a) dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din funcțiile ocupate, fișele posturilor și din programul asumat;
- b) dacă pe parcursul mandatului (șefii de catedră, prodecanii, decanii, secretarii științifici) se transferă la altă catedră, respectiv facultate, din afara sau din interiorul 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 șase luni;
- e) dacă preiau funcții de conducere în alte facultăți și instituții de învățământ superior, de stat sau private;
- f) dacă încetează contractul lor de muncă cu Universitatea;
- g) dacă demisionează din funcția pe care o dețin.

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

## **CAPITOLUL VII**

### **ADMINISTRAȚIA UNIVERSITARĂ**

#### **Art. 49. DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV**

(1) Departamentul administrativ fundamentează, elaborează și înaintează spre aprobarea Consiliului de administrație și/sau Senatului, după caz, proiectele politicilor, strategiilor și planurilor operaționale anuale în domeniul de resort și urmărește aplicarea sistematică și continuă ale acestora în conformitate cu prevederile legale, în vigoare și anume: Legea nr. 240/2002, privind înființarea Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad, Legea învățământului nr. 84/1995 republicată, Legea Nr. 480 din 19 decembrie 2006 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995 republicată, Legea nr. 87/2006 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, Legea Nr. 50 din 29 iulie 1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, Hotărârea Nr. 1418 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, etc.

(2) Departamentul administrativ este condus de către directorul general administrativ, numit de către Președintele Consiliului de administrație, și care îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) exercită managementul economico-administrativ al Universității și, în calitate de membru al echipei de conducere, are responsabilitatea totală în ceea ce privește eficiența compartimentelor administrative;
- b) elaborează proiectele de reglementări juridice cu caracter intern, de resortul departamentului și le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație;
- c) răspunde și coordonează întreaga activitate privind baza tehnico-materială și patrimonială a Universității;
- d) coordonează, controlează și răspunde de activitățile serviciilor administrative;
- e) răspunde de valorificarea, conservarea și dezvoltarea patrimoniului;
- f) coordonează, controlează și răspunde de realizarea investițiilor;
- g) promovează politici, strategii și planuri de atragere a resurselor extrabugetare, investirea și valorificarea lor eficientă;
- h) coordonează, controlează și răspunde de dezvoltarea și conservarea bazei materiale a Universității, reparații, construcții, întreținere etc;
- i) urmărește și asigură dezvoltarea parcului propriu de transport;
- j) contribuie la rezolvarea problemelor sociale ale studenților, masteranzilor, doctoranzilor și personalului academic.
- k) participă, împreună cu departamentul financiar contabil, la realizarea inventarierilor și casărilor de bunuri, după caz, din patrimoniul Universității;
- l) evaluează excesul de bunuri mobile și imobile din patrimoniul Universității, în raport cu disponibilul real de membri ai comunității academice, și formulează eventuale propuneri de închiriere sau de înstrăinare ale acestora, contra cost, după caz, pe care le înaintează Consiliului de administrație;
- m) formulează eventuale propuneri de licitații organizate de către Universitate sau la care aceasta participă, pentru achiziționarea de bunuri patrimoniale și prestări de servicii și urmărește derularea acestora potrivit legii, după caz;
- n) urmărește aplicarea la timp și de calitate a tuturor celorlalte hotărâri și decizii ale Consiliului de administrație și Senatului, după caz, care îi intră în competență;
- o) participă, împreună cu reprezentanții facultăților, departamentelor, unităților de cercetare-dezvoltare și alte structuri instituționalizate ale Universității interesate în elaborarea de

proiecte pentru accesare de fonduri bugetare, naționale și europene, cât și pentru derularea lor optimă;

- p) împreună cu facultățile și departamentele, asigură spațiile și celelalte utilități necesare îndeplinirii atribuțiilor de specialitate și funcționale ale Universității, inclusiv în plan informațional și informatic, potrivit criteriilor, standardelor, standardelor de referință și indicatorilor de performanță ale ARACIS;
- q) urmărește și asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind paza, securitatea și ordinea în spațiul academic și în proximitatea acestuia, precum și relative la prevenirea și stingerea incendiilor;
- r) îndeplinește toate celelalte decizii și hotărâri ale Consiliului de administrație / Senatului, Președintelui sau Rectorului, după caz, de competența departamentului.

(3) Directorul general administrativ răspunde în fața Consiliului de administrație, Senatului, Președintelui și a Rectorului, după caz.

#### **Art.50. DEPARTAMENTUL FINANCIAR - CONTABIL**

(1) Departamentul financiar-contabil răspunde de întreaga activitate financiar-contabilă din universitate și de încadrarea acesteia în prevederile strict legale, și anume: Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, Ordonanța Nr. 22 din 24 iulie 1996 privind actualizarea și completarea regimului general al contabilității, Legea nr. 571/2003 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Nr. 44 din 22 ianuarie 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, Legea Nr. 480 din 19 decembrie 2006 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, Legea nr. 240/2002 privind înființarea Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad, Legea nr. 87/2006 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, Hotărârea Nr. 1418 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, pe segmental său de competență.

(2) Activitatea financiar-contabilă este activitatea specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestionarea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitățile realizate de instituție.

(3) Departamentul financiar-contabil este condus de către Directorul economic, numit de către Președintele Consiliului de administrație, și care are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli, în baza propunerilor primite de la celelalte structuri ale Universității, pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de administrație/Senatului; asigură actualizarea acestui buget, potrivit mutațiilor intervenite pe parcursul anului universitar în exercițiu;
- b) urmărește și asigură realizarea execuției bugetare, în condiții de maximă eficiență și calitate, potrivit legii și celorlalte reglementări;
- c) organizează și ține evidența financiar-contabilă, în conformitate cu Legea contabilității, precum și cu celelalte acte normative în vigoare și se preocupă de implementarea și utilizarea unor programe informatice performante în domeniu;
- d) asigură controlul financiar intern privind gestionarea fondurilor bănești ale instituției;
- e) realizează analize economico-financiare, periodice, la nivelul fiecărei facultăți;
- f) urmărește și asigură intrarea în patrimoniul financiar a tuturor resurselor financiare ale instituției, provenite potrivit prevederilor prezentei Carte, precum și gestionarea eficientă a acestora;
- g) elaborează proiectele de reglementări juridice cu caracter intern, de resortul departamentului și, după avizarea acestora conform de către Oficiul juridic, le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație;
- h) răspunde de elaborarea și conținutul rapoartelor periodice de executare bugetară, pe care le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație/Senatului;

- i) face propuneri cu reprezentanții ai departamentului pentru participarea acestora la comisiile de inventariere, casare sau la realizarea de licitații organizate de către universitate sau la care aceasta participă, pe care le înaintează Consiliului de administrație spre aprobare, după caz;
  - j) contribuie, decisiv, la identificarea de noi agenți economici sau parteneri pentru atragerea de noi resurse economice extrabugetare ale universității;
  - k) participă, împreună cu reprezentanții facultăților, departamentelor, unităților de cercetare-dezvoltare și alte structuri instituționalizate ale universității interesate în elaborarea de proiecte pentru accesare de fonduri bugetare, naționale și europene, cât și pentru derularea lor optimă;
  - l) se preocupă de dezvoltarea și promovarea de parteneriate public-privat, precum și de parteneriate strategice cu firme multinaționale sau românești, asociații și organizații profesionale specializate, care pot contribui la dezvoltarea finanțării instituționale;
  - m) asigură urmărirea și îndeplinirea tuturor hotărârilor și deciziilor Senatului și Consiliului de administrație, de competența sa;
  - n) îndeplinește toate celelalte decizii și hotărâri ale Consiliului de administrație /Senatului, Președintelui universității sau Rectorului, după caz, de competența departamentului.
- (4) Directorul departamentului răspunde în fața Consiliului de administrație, Senatului, Președintelui și a Rectorului, după caz.

**Art.51. DEPARTAMENTUL DE PROGNOZĂ, PLANIFICARE, STRATEGII DE DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE ȘI FORMARE CONTINUĂ**

(1) Departamentul de Prognoză, Planificare, Strategii de Dezvoltare a Resurselor Umane și Formare Continuă, răspunde de întreaga activitate de fundamantare și realizare a studiilor și cercetărilor de diagnoză, prognoză, planificare, politici, strategii de dezvoltare și planuri anuale operaționale, vizând resursele umane și formarea continuă, și de încadrarea acestora în prevederile legale și anume: Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, Legea învățământului nr. 84/1995 republicată, Legea Nr. 480 din 19 decembrie 2006 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, Legea nr. 87/2006 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, Hotărârea Nr. 1418 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, Codul Muncii, Regulamentul intern, Contractul colectiv de muncă, etc. cu consultarea prealabilă, a facultăților, departamentelor și celorlalte structuri organizaționale ale Universității, pe care le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație/Senatului.

(2) Departamentul de Prognoză, Planificare, Strategii de Dezvoltare a Resurselor Umane și Formare Continuă este condus de un șef de departament, numit de către Președintele Consiliului de administrație și care are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează proiectele de reglementări juridice cu caracter intern, de resortul departamentului și, după avizarea acestora conform de către oficiul juridic, le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație;
- b) urmărește și asigură concordanța Regulamentului intern al Universității, statelor de funcții, organigramei și fișelor postului întregului personal din universitate, cu prevederile legale și reglementare, naționale și cu caracter intern, pe segmentele de responsabilitate ale departamentului;
- c) urmărește aplicarea standardelor ARACIS în ceea ce privește problemele de personal, și rezolvă, împreună cu Rectorul sau Președintele Universității, după caz, toate problemele de muncă, personal, salarii, formare continuă și evidență statistică, conform Codului muncii și a statutului personalului didactic;
- d) evaluează și face propuneri Consiliului de administrație/Senatului, după consultarea, prealabilă, a facultăților, privind implementarea standardelor specifice domeniilor fundamentale ale programelor de studii, îndeosebi vizând: îndeplinirea cerințelor stabilite de

lege de către toate cadrele didactice; acoperirea disciplinelor, în special cele obligatorii, cu cadre didactice titularizate în învățământul superior pe bază de concurs, doctori sau doctoranzi, autori de manual în specialitatea postului al căror titulari sunt; asigurarea numărului de posturi didactice raportat la numărul de studenți; ocuparea efectivă a posturilor didactice, cel puțin la nivelul minimal impus; respectarea ponderii statuate a numărului de posturi didactice ocupate cu personal peste limita de vârstă de pensionare; aplicarea cerințelor legale în vigoare, privind ponderea profesorilor, conferențiarilor și lectorilor, raportate, după caz, la faza de autorizare sau acreditare; desfășurarea, de către personalul didactic asociat, a activității într-un domeniu compatibil profilului disciplinei, în care se desfășoară activitatea didactică, iar predarea unei discipline, de către practicieni cu experiență, să poată fi făcută dacă au o vechime în domeniul respectiv de cel puțin 5 ani, de preferință doctori sau doctoranzi; personalul de conducere să fie format, exclusiv din cadre didactice de prestigiu, profesori sau conferențieri cu specialitatea în domeniul de referință sau cel puțin înrudit acestuia, având funcția de bază în Universitate;

- e) asigurarea limitelor de vârstă ale cadrelor didactice stabilite de prezenta Cartă, deciziile definitive în acest sens revenind Consiliului de administrație/Senatului Universității;
- f) urmărește și răspunde de aplicarea dispozițiilor legale, la specificul mediului academic, în ceea ce privește mișcările de personal, cărțile de muncă, dosarele pentru pensionare, eliberarea adeverințelor, situațiile centralizate pentru Casa de pensii, AJOFM, Inspectoratul Teritorial de Muncă și Casa de Asigurări de Sănătate și fișele fiscale;
- g) monitorizează formarea continuă a personalului Universității;
- h) împreună cu ceilalți factori manageriali, urmărește și asigură disciplina muncii și încadrarea în principiile și standardele eticii universitare și consultă, comisia de etică, în prealabil, dacă persoanele ce urmează a fi promovate în posturi și funcții didactice sau de conducere, după caz, sunt sau nu cunoscute în evidențele acesteia;
- i) asigură urmărirea și îndeplinirea tuturor hotărârilor și deciziilor Senatului și Consiliului de administrație, de competența sa;
- o) îndeplinește toate celelalte decizii și hotărâri ale Consiliului de administrație /Senatului, Președintelui Universității sau Rectorului, după caz, de competența departamentului.

(3) Șeful departamentului răspunde în fața Consiliului de administrație, Senatului, Președintelui și a Rectorului, după caz.

#### **Art. 52. DEPARTAMENTUL RELAȚII PUBLICE**

(1) Departamentul relații publice fundamentează proiectele de strategii și planuri operaționale anuale de profil, pe cele două coordonate majore ale relațiilor publice, interne și relațiilor publice externe, pe care le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație, Senatului, după caz, și urmărește realizarea ritmică și de calitate a prevederilor acestora.

(2) Departamentul relații publice se află în structura Cabinetului Rectorului și este condus de către un șef de departament, și îndeplinește, în principal, următoarele atribuții esențiale:

- a) stabilește, după consultarea prealabilă a celorlalte structuri organizaționale, de specialitate și funcționale ale Universității, categoriile de publicuri și grupuri de țintă, cărora va trebui adresat, în funcție de etapele de parcurs și prioritățile vieții academice, în dinamica sa;
- b) reprezintă principalul organism de asigurare a transparenței vieții și activității academice, în mediul intern și extern contribuind, astfel, la promovarea culturii instituționale, și, în particular, a principiului său fundamental – A MERITA ÎNCREDERE!
- c) contribuie, decisiv, împreună cu alți factori manageriali din universitate, la diseminarea criteriilor, standardelor, standardelor de referință, indicatorilor de performanță și standardelor specifice domeniilor fundamentale de studiu, de maniera în care accentul să fie pus nu numai pe conformarea Universității la acest set predeterminat sau predefinit de condiții cantitative și calitative, ci și pe angajarea deliberată, voluntară și pozitivă a instituției pentru realizarea de performanțe, demonstrabile prin rezultate efective;

- d) sprijină, prin consultanță de specialitate, toți factorii academici direct implicați în activitatea promoțională vizând, îndeosebi, dezvoltarea interesului și dorinței de acces a viitorilor beneficiari ai ofertei academice, precum și concepe și derulează, efectiv, acțiuni proprii de această natură.
- e) pe coordonata relațiilor publice interne, va asigura diseminarea, în rândul membrilor comunității academice, misiunea universității, obiectivele fundamentale și cele de impact ale acesteia, principiile de organizare și funcționare, principalele activități și acțiuni de interes major, pentru asigurarea cunoașterii acestora și interiorizarea exigențelor și imperativelor personale pe care le presupun realizarea lor; cultivarea relațiilor psiho-afective și morale optime în colectivele conduse și combaterea oricăror tendințe de clivaj și de formare a eventualelor grupuri de presiune;
- f) pe dimensiunea relațiilor publice externe, va asigura cuprinderea în politicile și strategiile de profil a obiectivelor, activităților și sarcinilor preferențial-relaționale cu mass - media locală și centrală, cu autoritățile publice naționale și locale, îndeosebi cu M.Ed.C.I., ARACIS, cu instituțiile partenere similare din țară și din străinătate, cu agenții beneficiari sau potențiali beneficiari și cu absolvenții proprii, etc.;
- g) realizarea, zilnică și periodică a revistei presei, pentru urmărirea modului de reflectare în mass - media a imaginii publice a instituției, cu avansarea propunerilor de măsuri, de remediu Președintelui /Rectorului Universității;
- h) răspunde de asigurarea cadrului organizațional bunei derulări a conferințelor de presă, precum și de proiectele de comunicate de presă și de drept la replică, de la nivelul universității;
- i) pregătirea celorlalte materiale destinate mediatizării prin presa scrisă și vorbită și asistarea, după caz, a factorilor manageriali de la conducerea Rectoratului/Consiliului de administrație la emisiunile televizate; conceperea și redactarea de alte materiale publicitare, gen afișe, pliante etc;
- j) inițierea și susținerea de activități specifice pentru creșterea interesului viitorilor angajatori în susținerea cu burse a viitorilor absolvenți, ale căror prestații de înalt profesionalism le așteaptă;
- k) prospectarea sistematică și continuă a cerințelor actuale și de perspectivă ale pieței forței de muncă locale, regionale, naționale, europene și internaționale în vederea racordării viitoarelor programe de studii la exigențele acestora;
- l) urmărirea și ținerea în actualitate a încadrării absolvenților universității pe posturi și funcții compatibile specializărilor parcurse;
- m) cultivarea unor relații preferențiale cu agențiile de ocupare a forțelor de muncă și cu reprezentanții marilor sindicate, pentru facilitarea accesului pe piața forței de muncă a absolvenților universității;
- n) menținerea în actualitate a datelor și informațiilor specifice departamentului, pe site-ul universității, inclusiv a principalelor sale reglementări și instrumente de planificare, accesibile publicului larg;
- o) îndeplinește toate celelalte decizii și hotărâri ale Consiliului de administrație/Senatului, Președintelui Universității sau Rectorului, după caz, de competența departamentului.

#### **Art.53. CABINETUL RECTORULUI**

(1) Cabinetul Rectorului asigură condițiile tehnice și administrative necesare bunei funcționări a activității de la nivelul Președintelui/Rectorului, Consiliului de administrație, Senatului, Biroului Senatului și este condus de șeful de cabinet, consilier al Președintelui/Rectorului, care îndeplinește următoarele prerogative principale:

- a) coordonează și controlează activitatea departamentului relații publice;
- b) coordonează activitatea de secretariat din Rectorat și asigură elaborarea tuturor materialelor solicitate de Președintele /Rectorul Universității;

- c) asigură pregătirea materialelor, inclusiv din punct de vedere tehnic, necesare luării deciziilor de către Președinte/Rector, Consiliului de administrație, Senatului, Biroul Senatului, și, de regulă, participă la reuniunile de lucru ale acestora redactând procesele verbale de derulare;
- d) transmite facultăților și celorlalte structuri din universitate hotărârile și/sau deciziile Consiliului de administrație, Senatului și Biroului Senatului, după caz;
- e) preia actele provenite din afara Universității și le transmite diferitelor compartimente, precum și sarcinile de serviciu din partea Președintelui/Rectorului și a Biroului Senatului;
- f) menține în actualitate agenda de lucru și tabloul de bord ale Președintelui /Rectorului și urmărește realizarea ritmică a activităților preconizate;
- g) asistă Președintele /Rectorul Universității în activitatea de primire și soluționare a petițiilor și de primire a cetățenilor în audiență.

(2) Șeful de cabinet se subordonează Președintelui și/sau Rectorului, după caz.

#### **Art.54. SECRETARIATUL GENERAL AL UNIVERSITĂȚII**

(1) Secretariatul general al universității fundamentează, elaborează și coordonează activitatea de secretariat de la nivelul universității și celorlalte structuri organizaționale ale acesteia, în temeiul și în aplicarea următoarelor acte legislative: Legea învățământului nr. 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 128 din 12 iulie 1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, Legea nr.62/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 60/1998 privind înființarea de extensiuni universitare ale României în străinătate, Hotărârea Guvernului nr. 676/2000 privind aprobarea Regulamentului de înființare și autorizare a filialelor universităților românești în străinătate și a specializărilor programelor de studii inițiate, precum și a modului de susținere financiară a acestora și de acordare a burselor, Hotărârea Guvernului nr.1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, Hotărârea Guvernului nr. 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora, Hotărârea Guvernului nr. 567/2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat, Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4821/2004 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, Hotărârea Guvernului Nr. 1257 din 18 octombrie 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS), Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4843 din 1 august 2006 privind domeniile pentru studii universitare de doctorat, sistemul de criterii și metodologia de evaluare a instituțiilor de învățământ superior pentru aprobarea organizării studiilor universitare de doctorat, Hotărârea nr.1418 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, etc.

(2) Secretariatul General al Universității este condus de Secretarul general, ale cărei atribuții principale sunt:

- a) asigură includerea în politicile, strategiile și planurile anuale operaționale ale universității a obiectivelor, activităților și acțiunilor, după caz, specifice competenței acestei structuri;
- b) fundamentează, elaborează și înaintează spre aprobarea Consiliului de administrație și/sau Senatului după caz, proiecte de acte juridice cu caracter intern, specifice domeniului propriu de responsabilitate și urmărește îndeplinirea prevederilor acestora;
- c) coordonează activitatea secretarială din facultăți, filiale și centrele de studii;
- d) reprezintă Universitatea pe linie secretarială în relațiile cu serviciile Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau cu alte instituții;



- e) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială;
  - f) întocmește fișa postului pentru personalul compartimentelor din subordine;
  - g) supune aprobării Biroului Senatului măsuri menite să amelioreze activitatea secretarială;
  - h) conduce și gestionează activitatea Biroului de eliberare a actelor de studii;
  - i) coordonează activitatea pentru emiterea suplimentului la diplomă, ca document însoțitor și obligatoriu anexat actelor de studii, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4868/07.08.2006 privind suplimentul de diplomă;
  - j) coordonează organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor din cadrul Universității (licență, absolvire, disertație, examene doctorat);
  - k) verifică dacă sunt îndeplinite prevederile legale pentru depunerea dosarelor de autoevaluare, în vederea obținerii autorizației de funcționare și acreditare pentru specializările universitare de licență și programele de master;
  - l) coordonează activitatea secretariatului din cadrul Școlii Doctorale;
  - m) este persoana de contact în relațiile cu Agenția Națională pentru Calificările din Învățământul Superior și Parteneriat cu Mediul Economic și Social;
  - n) răspunde de aplicarea la nivelul Universității a prevederile Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor de această natură;
  - o) îndeplinește celelalte atribuții și sarcini ce revin compartimentului prin deciziile și hotărârile Consiliului de administrație/Senatului, Președintelui și Rectorului.
- (3) Secretarul general se subordonează Președintelui sau Rectorului, după caz.**

**Art.55. Secretarul șef de facultate**

**(1)** Secretariatul facultății este condus de secretarul șef. Atribuțiile secretarului șef sunt, la nivelul facultății, cele similare pe care le are secretarul general la nivelul Rectoratului. Secretarii șefi se confirmă de consiliul facultății, la începutul mandatului acestora.

**(2)** În secretariatele facultăților se pregătesc problemele, de la nivelul acestora, similare Secretariatului Rectoratului. Secretarul șef, cu aprobarea decanului, repartizează responsabilitățile.

**(3)** Secretarul șef de facultate se subordonează Decanului și Secretarului general al Universității.

**(4) Responsabilități, atribuții, lucrări, sarcini:**

- a) răspunde de desfășurarea în bune condiții a întregii activități din cadrul secretariatului;
- b) răspunde de întocmirea și eliberarea tuturor actelor de studii în conformitate cu prevederile legale în vigoare; răspunde de baza materială din cadrul secretariatului;
- c) preluarea, înregistrarea, sortarea și repartizarea corespondenței primite;
- d) expedierea corespondenței; preluarea tuturor telefoanelor;
- e) răspunderea în termen la orice adresă, scrisoare, informare, solicitate;
- f) întocmește listele cu studenții înscriși la examenul de admitere;
- g) verifică și preia toate dosarele personale ale studenților înscriși;
- h) întocmește și afișează rezultatele admiterii;
- i) întocmește și afișează rezultatele în urma depunerii contestațiilor;
- j) întocmește cataloagele de examen;
- k) planifică și centralizează rezultatele examenelor din sesiunile normale și sesiunile de restanțe și reexaminare;
- l) centralizează absențele acumulate de studenți, în urma primirii acestora de la decanii de ani, și calculează quantumul sumei de bani pe care aceștia trebuie să le achite – le afișează la avizare și la înaintea Serviciului Financiar-Contabil;
- m) verifică toți studenții și ține evidența tuturor taxelor pe care studenții trebuie să le achite instituției;

- n) interzic participarea studenților care au restanțe financiare față de Universitate de a participa la susținerea examenelor; preiau cataloagele corect și integral completate de la cadrele didactice examinatoare, sub semnătură;
- o) descarcă notele din cataloage în centralizatoare și registre matricole;
- p) certifică, prin semnătură, situațiile școlare din registrele matricole;
- q) pregătește toate documentele în vederea desfășurării examenelor de finalizare a studiilor;
- r) întocmește suplimentul la diplomă pentru fiecare absolvent;
- s) înregistrează în registrul de eliberare a actelor de studii toate suplimentele la diplomă eliberate;
- t) întocmește în termen toate situațiile solicitate de la nivelul Rectoratului; participă la ședințele Consiliului Facultății și ședințele Senatului Universitar;
- u) respectă programul de lucru și programul de lucru cu studenții;
- v) răspunde cu promptitudine și în mod civilizată la orice solicitare a studenților, care se încadrează în prevederile legale;
- w) respectă obligația privind nefurnizarea informațiilor considerate secret de serviciu persoanelor din afara instituției; afișează la avizierul facultății toate informațiile necesare desfășurării în bune condiții a activității studenților;

**Art. 56. Biroul de eliberare a actelor de studii**

(1) **Secretarul general al Universității** conduce și gestionează activitatea Biroului de eliberare a actelor de studii.

(2) Activitatea în cadrul Biroului de eliberarea a actelor de studii este desfășurată de către un secretar cu studii superioare, având următoarele responsabilități și atribuții:

- a) răspunde de desfășurarea în bune condiții a întregii activități din cadrul Biroului de Eliberare Acte de Studii;
- b) răspunde de întocmirea și eliberarea tuturor actelor de studii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) răspunde de baza materială din cadrul Biroului de Eliberare de Acte de Studii;
- d) preluarea sub semnătură de la secretariatele facultăților a dosarelor absolvenților și a suplimentelor la diplomă;
- e) preluarea sub semnătură de la secretariatele facultăților a cataloagelor finale de la susținerea examenelor de finalizare a studiilor;
- f) tehnoredactarea diplomelor de licență, absolvire, master și doctorat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) înregistrează în registrul de eliberare a actelor de studii toate diplomele de licență, absolvire, master și doctorat;
- h) eliberează titularilor, pe semnătură și pe baza actelor de identitate, diplomele de licență, absolvire, master și doctorat;
- i) eliberează altor persoane decât titularilor, diplomele de licență, absolvire, masterat și doctorat numai în baza unei procure notariale;
- j) gestionează toate actele de studii din cadrul Biroului de Eliberare Acte de Studii;
- k) gestionează toate tipizatele emise de M.Ed.C.I.;
- l) răspunde de completarea tuturor actelor de studii universitare, conform Regulamentului actelor de studii;
- m) înaintează spre semnare Rectoratului Universității toate actele de studii;
- n) eliberează titularilor, sub semnătură, sau celor împuterniciți prin procură notarială, actele de studii;
- o) gestionează întreaga arhivă din cadrul Biroului de Eliberare a Actelor de Studii;

**Art.57. COMPARTIMENT JURIDIC**

(1) Compartimentul Juridic este constituit și funcționează în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” Arad, cu respectarea prevederilor prezentei Carte, Regulamentului intern, Legii nr.

514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, Statutul profesiei de consilier juridic, Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și funcționarea profesiei de avocat și a statutului profesiei de avocat.

(2) Compartimentul Juridic este subordonat direct Președintelui/Rectoratului Universității, numai pe linie administrativă, colaborând în același timp cu toate compartimentele funcționale din instituție. Cu aceste din urmă compartimente, activitatea Compartimentului Juridic este de avizare, consultare, colaborare. Dreptul la opinie profesională a consilierului juridic este garantat.

(3) Activitatea Compartimentului Juridic cuprinde, în principal, următoarele activități și obligații profesionale, evidențiate și în fișa postului de consilier juridic, anexă la contractul individual de muncă:

- a) avizarea legalității întocmirii ordinelor și deciziilor emise de conducerea instituției;
- b) avizarea legalității actelor și deciziilor la încheierea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă;
- c) avizarea deciziilor de sancționare disciplinară;
- d) avizarea legalității contractelor civile și comerciale încheiate de către compartimentele Universității;
- e) avizarea actelor privind promovarea personalului didactic;
- f) avizarea sau întocmirea, la cererea conducerii, a proiectelor de hotărâri, regulamente, instrucțiuni, precum și alte acte cu caracter juridic care sunt în legătură cu activitatea instituției;
- g) sprijinirea departamentului de investiții pentru obținerea de spații noi pentru Universitate, ajutând și departamentul Administrativ la îndeplinirea formalităților;
- h) consultații și îndrumări juridice acordate facultăților, departamentelor, compartimentelor și unităților de cercetare și microproducție;
- i) supravegherea respectării legalității în activitatea de conducere, precum și în întreaga activitate de execuție a instituției;
- j) asistența, consultanța și reprezentare juridică a instituției în raporturile cu autorități publice locale și centrale, cu organele financiare și de justiție, cu persoane juridice de drept privat, în limita delegării de competență acordată de Președintele/ Rectorul Universității, Consiliul de administrație/ Senatului, după caz.
- k) Asigurarea și realizarea activității contencioase a Universității, prin:**
  - redactarea cererilor de chemare în judecată;
  - formularea de întâmpinări sau răspunsuri la acțiunile reclamantilor;
  - redactarea cererilor de intervenție accesorii și/ sau în nume propriu;
  - formularea de apărări scrise în procese;
  - reprezentarea instituției în fața instanțelor judiciare;
  - participarea la concilieri precontencioase și la încheierea convențiilor civile și comerciale;
  - urmărirea debitelor evidențiate în contabilitate și reconversiunea lor în acțiuni judecătorești;
  - obținerea titlurilor executorii, formularea cererilor de recuperare a creanțelor de la debitorii instituției;

(4) Avizele pentru legalitate și conformitate vor fi însoțite de semnătura și parafa profesională.

(5) În condițiile în care actul juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, consilierul juridic/avocatul, va formula un raport de neavizare, în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului.

(6) Raportul dintre consilierul juridic/ avocatul și universitate nu poate fi stânjenit sau controlat.

(7) Consilierul juridic/avocatul nu se poate pronunța asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta.

## **Carta Universitară**

### **Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad**

---

(8) În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, consilierul juridic/avocatul este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip, acesta fiind protejat de lege împotriva acestora.

(9) Relația profesională dintre consilierul juridic/avocatul și Universitate se bazează pe onestitate, probitate, corectitudine, confidențialitate și independența opiniilor profesionale.

(10) Consilierul juridic/avocatul, în exercitarea profesiei, se supune numai Constituției, legii, codului de deontologie profesională și a statutului profesiei.

## **CAPITOLUL VIII PERSONALUL**

### **Art. 58. Personalul didactic**

(1) În politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice și a cercetătorilor se aplică principiul competenței profesionale, prevederile Legii nr. 240/2002 privind înființarea Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, a Legii Nr. 480 din 19 decembrie 2006 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, a Legii Nr. 264 din 16 iunie 2004 privind organizarea și funcționarea Academiei de Științe Medicale, a Legii nr. 128/1997 privind statutul personalului didactic.

(2) Poziția de profesor este certificată în catedră de un domeniu de cercetare distinct, bine conturat.

(3) Toate posturile se ocupă prin concurs. Ocuparea unui post didactic se face în funcție de competență, ținându-se cont și de resursele financiare. Concursurile se organizează conform Statutului personalului didactic, prevederilor prezentei Carte și Regulamentului privind încadrarea, promovarea și evaluarea personalului didactic.

(4) Menținerea pe post didactic sau de cercetare este condiționată de performanțele științifice și didactice. Persoana atestată pe un post didactic poate fi supusă procedurii de infirmare declanșată de Consiliul facultății. Nu pot fi menținuți ca asistent, lector/șef lucrări, conferențiar, profesor cei care, timp de cinci ani consecutivi, nu au contribuții științifice relevante, concretizate în publicații de specialitate. Neconfirmarea pe post atrage desfacerea contractului de muncă și vacantarea postului.

(5) În concursurile pentru posturile didactice se angajează răspunderea personală a decanilor, respectiv membrilor comisiilor de concurs.

(6) Profesorii universitari și conferențiarii universitari cu titlul științific de doctor pot rămâne în activitate până la vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(7) Structurile și funcțiile de conducere ale universității, atribuțiile, modul de constituire, precum și alte considerente legate de statutul acestora sunt stabilite de carta universitară, avizată de către fondatori și aprobată de senatul universității și consiliul de administrație. În acest context sunt consacrate în special următoarele norme:

A. La împlinirea vârstei de pensionare, profesorii universitari și conferențiarii universitari, care dovedesc competență profesională deosebită, conducătorii de doctorate, cu recunoaștere științifică internă și internațională, pot fi menținuți ca titulari în funcția didactică, la cerere, cu acordul consiliului facultății, cu aprobarea anuală a Consiliului de administrație și /sau a Senatului universitar, prin vot nominal, deschis. Peste limita legală permisă de lege, profesorii universitari conducători de doctorat, cu recunoaștere științifică internă și internațională, pot fi menținuți în continuare în activitate ca titulari numai prin atragerea de către cadrul didactic respectiv a unor resurse financiare din care își asigură remunerarea și un venit suplimentar universității (granturi, sponsorizări, proiecte, parteneriate etc.), conform practicilor internaționale.

B. Membri titulari și corespondenți ai Academiei Române sau ai academiilor de științe organizate pe domenii științifice, conducători de doctorate, cu recunoaștere științifică internă și internațională, precum și membri fondatori ai Universității, autori de opere științifice și culturale relevante în domeniul lor și reprezentative pentru Universitate, știința și cultura națională, sunt menținuți, la cerere, în activitate sau în funcții de conducere până la vârsta permisă de legislația în vigoare. Peste această limită de vârstă sunt menținuți, la cerere, în activitate și în funcții de conducere, ca membri ai Senatului și ai Consiliului de administrație, numai membrii fondatori ai Universității, autori de opere de mare valoare, premiate de către Academia Română și alte academii de științe din țară și/sau din străinătate, conducători de doctorate.

C. Aplicarea prevederilor prezentei Carte universitare, cu privire la limitele de vârstă ale persoanelor care ocupă deja posturi și funcții de conducere, se va realiza numai după expirarea mandatelor în exercițiu.

D. La expirarea mandatelor legale, Rectorul fondator al universității dobândește, de drept, funcția de președinte al universității, ordonator de credite, și își menține, de drept, calitatea de cadru didactic titular, membru al Senatului și al Consiliului de administrație.

(8) Universitatea asigură, conform legii, semestru de cercetare și an de cercetare, în funcție de finanțările aflate la dispoziție. „Anul de cercetare” obținut de un cadru didactic prin finanțări internaționale se respectă, cu condiția aprobării de către Consiliul de administrație/Senat, pe perioada respectivă.

(9) Este interzisă angajarea de cadre didactice titulare, aflate didactic cu postul de bază în altă instituție. Se exceptează de la aceste dispoziții cei numiți în posturi prin decret prezidențial, aleși sau numiți la nivel național (miniștri, parlamentari, judecători de instanțe superioare etc.) sau numiți prin alte reglementări juridice de nivel național.

(10) Cadrele didactice angajate în străinătate sau care doresc să se încadreze cu funcția de bază în altă instituție, pe o perioadă determinată, se supun aprobărilor Consiliului de administrație și Senatului.

(11) Catedrele și facultățile pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim plan ale științei, culturii naționale și internaționale, specialiști indispensabili procesului didactic, cu aprobarea Președintelui / Rectorului.

**Art.59. Personalul didactic auxiliar și tehnic – administrativ**

(1) Personalul didactic auxiliar al catedrelor cuprinde personalul de specialitate cu studii superioare sau personalul cu studii medii încadrat la facultăți.

(2) Nomenclatorul general de funcții didactice auxiliare din Universitate, precum și nivelul studiilor cerute pentru aceste funcții sunt cele elaborate de M.Ed.C.I., împreună cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

(3) Numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar se stabilește de Consiliul de administrație, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al specializării, al departamentului și al catedrei, după caz.

(4) Sarcinile personalului didactic auxiliar sunt stabilite în fișa individuală a postului, aprobată, după caz, de decan, de directorul de departament sau de șeful catedrei, și este anexă la contractul individual de muncă.

(5) Personalul tehnic – administrativ este format din angajații Universității care nu au activități didactice. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale.

(6) Drepturile și obligațiile salariaților sunt cele prevăzute în Codul muncii, în Regulamentul intern, prevederile prezentei Carte, contractul individual de muncă și în contractul colectiv de muncă și fișele postului.

(7) Criteriile de salarizare a personalului didactic auxiliar și cel tehnic – administrativ sunt stabilite de Consiliul de Administrație, în condițiile legii și ale prezentei Carte.

(8). Personalul didactic auxiliar și cel tehnic – administrativ răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiul instituției.

## **CAPITOLUL IX**

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

#### **Art.60. Niveluri de calificare**

(1). Studiile universitare se organizează pe trei cicluri, respectiv studii universitare de licență, studii universitare de masterat și studii universitare de doctorat.

(2) Fiecare ciclu de studii este delimitat de celelalte prin proceduri distincte de admitere și absolvire.

#### **(I) Studiile universitare de licență**

- a) Studiile universitare de licență corespund unui număr cuprins, de regulă, între minimum 180 de credite și maximum 240 de credite de studiu transferabile, conform Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile (E.C.T.S).
- b) Creditele de studiu transferabile sunt valori numerice alocate unor unități de cursuri și altor activități didactice și care apreciază, în medie, cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea unui program de studiu.
- c) Durata normală a studiilor universitare de licență este de 3 ani și corespunde unui număr de 60 de credite de studiu transferabile pentru un an de studiu. Această durată, pentru Facultatea de Științe Juridice, Facultatea de Inginerie și Facultatea de Medicină, Farmacie și Medicină Dentară este, în ordine cronologică de patru ani, pentru primele două și specializarea Moașe, respectiv cinci ani pentru specializarea Farmacie și 6 ani pentru specializarea Medicină Generală și Medicină Dentară.
- d) Studiile universitare de licență asigură un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii, în vederea inserției pe piața forței de muncă, prin cunoștințe generale și de specialitate corespunzătoare.
- e) În cadrul studiilor de licență este obligatorie efectuarea unor stagii de practică.
- f) Stagiile de practică reprezintă activitatea de pregătire universitară, realizată în vederea dobândirii abilităților și competențelor practice, desfășurate în timpul unui an universitar și prevăzută în curricula universitară. Acestea se realizează pe bază de contract de practică încheiat cu o societate comercială, o instituție centrală sau locală sau orice altă persoană juridică ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților.
- g) Stagiile de practică vor fi astfel concepute și derulate încât să respecte și să se încadreze în standardele perioadelor prestabilite prin normele ARACIS pentru fiecare în parte din domeniile fundamentale de studiu, precum și la nivelul de calitate impus de abilitățile practice necesare exercitării viitoarei profesii.
- h) Studiile universitare de licență se încheie cu examen de licență. Absolvenții care au promovat acest examen primesc titlul de licențiat în domeniul și specializarea urmată, conform standardelor naționale ale ARACIS și ale Procesului de la Bologna și prevederilor prezentei Carte, primind diploma de licență și Suplimentul la diplomă
- i) Absolvenții care nu au promovat examenul de absolvire / licență / diplomă primesc, la cerere, un certificat de studii universitare și Suplimentul la diplomă aferent.
- j) Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolva cursurile organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic. Absolvenții acestui departament primesc certificat de absolvire, pe baza căruia sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice.
- k) Studenții care au realizat cel puțin jumătate din totalul creditelor prevăzute în planul de învățământ pot primi, la cerere, un act de studiu numit Diplomă intermediară (echivalent), conform prevederilor legale în vigoare

- l) În cadrul disciplinelor opționale și facultative, catedrele pot organiza și alte programe de specializări auxiliare – cu taxă sau gratuit. Acestea vor fi recunoscute prin certificate de studii.

**(II) Studiile universitare de masterat**

(1) Studiile universitare de masterat corespund unui număr de credite de studiu transferabile cuprins, de regulă, între 90 și 120. Prin excepție, în funcție de durata studiilor universitare de licență, limita inferioară poate fi de 60 de credite de studiu transferabile.

(2) La învățământul de zi, durata normală a studiilor universitare de masterat este de 1 - 2 ani și corespunde unui număr de 60 de credite de studiu transferabile pentru un an de studiu.

(3) Durata totală, cumulată, a ciclului I de studii universitare de licență și a ciclului II de studii universitare de masterat trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 de credite de studii transferabile.

(4) Masteratele se pot organiza în limba română și în limbi de circulație internațională. Masteratul se încheie cu susținerea unei disertații. Absolvenții care au promovat disertația primesc diplomă de master și Suplimentul la diplomă.

**(III) Studiile universitare de doctorat**

(1) Doctoratul constituie ciclul superior de studii universitare, a cărui finalitate este dezvoltarea cunoașterii prin cercetare științifică originală. Doctoratul are două componente: un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate și un program de cercetare științifică.

(2) Durata ciclului de studii universitare de doctorat este, de regulă, de 3 ani. În situații speciale, durata poate fi prelungită cu 1 - 2 ani, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Studiile universitare de doctorat se pot organiza în forma de învățământ cu frecvență și fără frecvență. Absolvenții primesc titlu de doctor în specialitatea urmată.

**(IV) Studiile academice postuniversitare de specializare** în domeniul diplomei pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de lungă durată.

Durata studiilor, curriculum-ul și modalitatea de finalizare se aprobă de Senatul Universității. Absolvenților li se eliberează diplomă de studii postuniversitare de specializare.

**(V) Studiile de reconversie profesională** la nivel universitar și postuniversitar se organizează cu scopul de a extinde pregătirea inițială, în vederea obținerii dreptului de a profesa în noua specializare, inclusiv de a preda și alte discipline sau de a ocupa alte posturi didactice. Durata acestor cursuri este de cel puțin un an și jumătate.

Programele vor fi aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și se finalizează cu examen de absolvire. Promovarea examenului de absolvire conferă dreptul la obținerea unei diplome. Aceste activități se pot organiza în formele de învățământ prevăzute de lege.

**(VI) Cursurile postuniversitare de perfecționare și formare continuă** se organizează pentru absolvenții învățământului de scurtă durată sau pentru absolvenții studiilor universitare de licență și masterat. Durata cursurilor, programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

**(VII) Cursurile de vară**, încheiate cu examene, dau dreptul la obținere unui atestat. Toți participanții la cursurile de vară primesc un certificat de participare.

**(VIII) Cursurile intensive de limbi străine și de limba română ca limbă străină**, încheiate cu aplicarea de teste recunoscute internațional, cu dreptul la obținerea unui atestat;

(1) Criteriile specifice de admitere, organizare și desfășurare a activității didactice pentru toate formele de învățământ postuniversitar organizate de Universitate au la bază criteriile generale elaborate de ministerul tutelar, precum și celelalte reglementări juridice în vigoare. Învățământul postuniversitar medical se organizează în formele specifice aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(2) Pentru organizarea activităților de pregătire universitară și postuniversitară, Universitatea se poate asocia cu instituții similare, cu agenți economici din țară sau străinătate, potrivit legii.

(3) Universitatea poate înființa filiale, în țară, precum și în străinătate, ca extensiuni universitare în străinătate, considerate unități distincte, fără personalitate juridică, cu respectarea prevederilor incidente din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și



completările ulterioare, ale Legii Nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, ale Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, ale Hotărârii Guvernului nr. 288/1993 privind școlarizarea în România a cetățenilor din alte țări, ale Hotărârii Guvernului nr. 676/2000 privind aprobarea Regulamentului de înființare și autorizare a filialelor universităților românești în străinătate și a specializărilor programelor de studii inițiate, ale Legii nr. 62/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 60/1998 privind înființarea de extensiuni universitare ale României în străinătate precum și a modului de susținere financiară a acestora și de acordare a burselor.

**Art.61. Competența lingvistică**

(1) Catedrele de limbi străine din cadrul facultății, de profil, acreditată, poate acorda certificat de competență lingvistică, pe baza aplicării de teste recunoscute internațional. Catedra aplică rigorile necesare, astfel încât atestatul să se bucure de recunoaștere internațională. Certificatul de competență într-o limbă de mare circulație condiționează admiterea la doctorat și înscrierea la concursurile pentru ocuparea de posturi didactice și de cercetare la Universitate.

(2) Universitatea organizează studii complete în limbi moderne de mare circulație, în diverse specialități. Competența lingvistică este o condiție de admitere la aceste studii.

(3) Fiecare facultate asigură pregătirea studenților pentru o limbă de circulație internațională, ca disciplină obligatorie. Totodată, la categoria disciplinelor facultative va include o a doua limbă străină, europeană, pe care studenții pot să o urmeze, contra cost, cu obținerea atestatului de absolvire.

**Art.62. Curricula academică**

(1) Curricula academică reprezintă principalul instrument al managementului academic de planificare a procesului de predare – învățare, aprobată de către Senat, cu avizul Consiliului de administrație, la propunerea facultăților și a departamentelor și care include, îndeosebi, planurile de învățământ și fișa disciplinei (programa analitică).

(2) Curricula academică este flexibilă și se adaptează criteriilor funcționale ale universităților europene de performanță, după modelul Procesului de la Bologna. După inițierea în bazele domeniului, procesul de învățământ se corelează cu activitatea de cercetare. Procesul de învățământ urmărește dezvoltarea orientării studentului în domeniul lui de specialitate, a spiritului de inițiativă și de creativitate. Curricula academică se concepe, astfel încât să asigure timpul necesar pentru activitățile colective și studiul individual, asimilarea adecvată a bibliografiei și inițierea în cercetarea științifică. Curricula academică se stabilește de către Consiliul facultății și se aprobă de Senatul Universității.

(3) Curricula academică conține discipline obligatorii (fundamentale, de specialitate și complementare), discipline opționale și discipline facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

(4) Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

(5) Disciplinele opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare, precum și specializarea studenților.

(6) Disciplinele opționale generale urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al tuturor studenților Universității, angajând domenii complementare. Acestea se pot alege în loc de disciplinele opționale de specialitate, în proporția stabilită de regulamentul de credite transferabile, dintr-o ofertă publicată, aprobată de Senat.

(7) Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specialitate, cât și din alte domenii. Rezultatele la aceste discipline vor fi trecute în registrul matricol și în foaia matricolă a studenților. În funcție de opțiunea acestora, studenții se pot înscrie la orice curs facultativ oferit de Universitate, inclusiv la alte facultăți, decât cea urmată efectiv.

**Art. 63. Formarea inițială (nivel facultate)**

**(1)** Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad aplică în evaluarea activității studenților Sistemul European de Credite Transferabile ECTS (European Credit Transfer System). Procedurile sunt reglementate prin Regulamentul de credite transferabile:

- a) creditele sunt valori numerice cuprinse, de regulă, între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Creditele reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică etc.) investită de student pentru însușirea unei discipline;
- b) unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul, cu 14 săptămâni de activitate didactică și 4 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu sesiuni de examene restante de 2 săptămâni. Numărul minim de credite într-un semestru de 14 săptămâni este 30.

**(2)** Pentru specializările cu formă de organizare curs zi se poate înființa și forma de învățământ la distanță. Învățământul la distanță are ca obiectiv formarea inițială și continuă a persoanelor adulte într-un sistem flexibil, fără întreruperea activității profesionale pe care o desfășoară în mod obișnuit. Învățământul la distanță se desfășoară în cadrul Departamentului Învățământ la Distanță al Universității. Activitatea departamentului este reglementată prin Regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, aprobat de Consiliul de administrație. Conducerea Departamentului este asigurată de un Consiliu de conducere format din director, director economic, profesori și studenți. Prin activitățile desfășurate, Departamentul Învățământ la Distanță urmărește racordarea Universității la organizațiile internaționale similare, precum și consolidarea acestei forme moderne de învățământ.

**(3)** Obiectivele principale ale Departamentului sunt:

- a) oferirea posibilității de licențiere, respectiv de specializare pentru o categorie a populației active care nu a avut posibilitatea sau nu și-a propus continuarea studiilor în acest sens. O categorie majoră a populației țintă a formării continue și a învățământului la distanță o reprezintă grupa de vârstă cuprinsă între 30 – 40 de ani;
- b) oferirea posibilității de recalificare - reorientare pentru persoane active, ale căror meserie nu mai este cerută pe piața forței de muncă. În acest sens, Departamentul își organizează activitățile în funcție de cerințele impuse pe piața forței de muncă;
- c) efectuarea studiilor, concomitent cu activitatea profesională, mai ales pentru acea parte a populației care nu dispune de posibilitățile de susținere financiară, impuse de participarea la cursurile cu frecvență;
- d) promovarea formei de învățământ la distanță în sistemul învățământului.

**(4)** Activitățile didactice ce urmează a fi organizate de Departamentul ID trebuie aprobate în prealabil de către consiliile facultăților de profil și de către Consiliul de administrație și Senat. Se supun aprobării Consiliului de administrație/Senatului numai acele activități care au fost aprobate de consiliile facultăților. Activitatea Departamentului ID este finanțată din resurse proprii, obținute din taxele de școlarizare, donații, sponsorizări, activități de producție (realizarea de programe de formare continuă, transfer de tehnologii, elaborare de suporturi de curs clasice și electronice, materiale didactice etc.). Cursurile organizate de Departamentul ID sunt finanțate de participanți, numărul de locuri, precum și taxa de școlarizare sunt stabilite de către Consiliul de administrație /Senatul Universității, la propunerea facultăților.

**(5)** Formele de evaluare prevăzute în planurile de învățământ sunt: examen, colocviu, și verificare pe parcurs. Acestea se propun de titularii de disciplină și se aprobă în consiliu facultății:

- a) cerințele pentru obținerea actelor de absolvire a studiilor într-o anumită specializare (diplomă de licență) se stabilesc de către consiliile facultăților. Aceste cerințe fac parte din planul de învățământ. Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor studenți care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. Modul de susținere a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior se va stabili în concordanță cu prevederile legale și ale prezentei Carte;

- b) titularii disciplinelor stabilesc criteriile pentru promovarea disciplinelor respective, inclusiv obligativitatea de a frecventa anumite activități didactice prevăzute în planurile de învățământ, în conformitate cu regulamentul facultății;
- c) creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” Arad și o altă universitate din țară sau străinătate se vor echivala, conform contractelor respective, prevederilor legale naționale în materie și ale prezentei Carte;
- d) Universitatea oferă studenților posibilitatea completării portofoliului de competență prin frecventarea simultană a două specializări, în condițiile stabilite de Consiliul de administrație și/sau Senatul Universității, după caz.

**Art.64. Pregătirea psiho-pedagogică**

(1) Pregătirea psiho-pedagogică, metodică și de practică pedagogică este asigurată de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, pe baza unui plan de învățământ distinct, aprobat de Consiliul de administrație și/sau Senatul Universității, după caz. Pregătirea studenților se realizează în regimul activităților didactice. Absolvenții Universității pot profesa în învățământ numai dacă au obținut certificatul de absolvire eliberat de acest departament specializat sau de alte departamente similare ale altor instituții abilitate.

**Art.65. Studiile universitare de doctorat**

(1) La Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad studiile universitare de doctorat se organizează în baza Ordinului M.Ed.C. nr. 4811/2005, privind atestarea calității Universității ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat, a Hotărârii de Guvern nr. 567/2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat, Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4.843 din 1 august 2006 privind domeniile pentru studii universitare de doctorat, de evaluare a instituțiilor de învățământ superior pentru aprobarea organizării studiilor universitare de doctorat, precum și în baza altor reglementări în vigoare și a regulamentului propriu de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat, aprobat de Consiliul de administrație:

- a) pot fi conducători de doctorat profesori universitari titulari la universități acreditate și cu carte de muncă în Universitate, precum și profesori universitari asociați sau consultanți ai Universității, academicieni sau cercetători științifici principali gradul I, care dețin titlul de doctor obținut în domeniul respectiv. Conducătorul de doctorat se numește prin Ordin al M.Ed.C.I., la propunerea Senatului U.V.V.G.-I.O.S.U.D., cu avizul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, acordat pe baza evaluării activității didactice și de cercetare, de relevanță națională și internațională. Un conducător de doctorat poate îndruma, în același timp, maximum 15 doctoranzi, pe durata studiilor universitare de doctorat. Tezele de doctorat pot fi realizate și sub îndrumarea, concomitentă, a unui conducător din universitate și a altui conducător de doctorat dintr-o altă instituție din țară și străinătate, dacă teza presupune abordări interdisciplinare și cu condiția existenței unui acord între instituțiile implicate, care să cuprindă recunoașterea reciprocă a titlului de doctor.
- b) toate activitățile aferente organizării și desfășurării studiilor universitare de doctorat sunt validate de comisia pentru problemele studiilor superioare universitare, masterale și doctorale.
- c) comisia Senatului sus menționată, este coordonată de un prorector, conducător de doctorat și are următoarele atribuții specifice:
  - analizează și propune Senatului măsuri menite să îmbunătățească organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat la Universitate;
  - avizează propunerile de noi conducători de doctorat;
  - propune distribuirea numărului de locuri pe domenii, specializări și conducători de doctorat, în cele două forme de organizare: cu frecvență și fără frecvență.

(2) Admiterea candidaților la studiile universitare de doctorat, indiferent de forma de învățământ în care se organizează, se face prin concurs, în limita locurilor comunicate pentru fiecare

domeniu de studiu și formă de organizare, în ordinea descrescând a notei finale. Media minimă de admitere este 8 (opt).

- a) concursul de admitere la studiile universitare de doctorat se organizează anual, de regulă imediat premergător începutului noului an universitar.
- b) validarea rezultatelor concursului de admitere la doctorat se face de către Senat, iar înmatricularea candidaților admiși se face prin Decizie a Rectorului. Concursul de admitere la doctorat este valabil numai pentru domeniul fundamental și domeniul de doctorat pentru care s-a înscris candidatul. Statutul candidaților admiși se stabilește în funcție de opțiunea exprimată la data înscrierii și de media concursului de admitere.
- c) durata desfășurării doctoratului este cuprinsă între data înmatriculării la doctorat și data susținerii publice a tezei de doctorat și cuprinde: *Programul de pregătire universitară avansată; Programul de cercetare științifică*. Durata ciclului de studii universitare de doctorat este, de regulă, de **trei ani**. În situații speciale, durata poate fi prelungită cu unu – doi ani, în condițiile prevăzute de lege. Durata cu care se prelungește programul de cercetare științifică se finanțează de doctorand sau prin proiecte de cercetare. Doctoratul se desfășoară pe baza unui contract de studii doctorale încheiat între doctorand, conducătorul de doctorat și Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, elaborat de către Departamentul de pregătire doctorală, cu respectarea legislației în vigoare și prevederile prezentei Carte. În acest contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile fiecărei părți implicate în ciclul de studii universitare de doctorat, astfel încât să fie realizate cerințele de asigurare a calității. În termen de 30 de zile de la înmatriculare, conducătorul de doctorat stabilește, împreună cu doctorandul, tema proiectului de cercetare științifică și se corelează cu programul de pregătire universitară avansată, cu domeniul de expertiză a conducătorului de doctorat și cu programele și proiectele de cercetare promovate în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și sunt avizate de Consiliul facultății. Tema și programul de pregătire se avizează de Consiliu facultății în cadrul căreia își desfășoară activitatea conducătorul de doctorat și se aprobă de Rectorul Universității. Activitățile din timpul stagiului se pot desfășura în limba română sau într-o limbă de circulație internațională.
- d) doctoranzii, admiși la forma cu frecvență beneficiază, în condițiile legii, de burse, de recunoașterea vechimii în muncă și de alte drepturi și obligații ce revin salariaților. În cazul exmatriculării, datorită neîndeplinirii sarcinilor, doctorandul este obligat să achite integral bursa primită.
- e) doctoranzii cu frecvență pot solicita, cu acordul conducătorului de doctorat, trecerea la forma de învățământ fără frecvență, cu pierderea dreptului la bursă și decalarea corespunzătoare a termenelor pentru activitățile prevăzute în planul de pregătire a doctoratului.
- f) universitatea încurajează desfășurarea doctoratului în cotelă internațională, pe baza unui acord scris între aceasta și alte instituții partenere.
- g) teza de doctorat se susține în ședință publică, în fața comisiei de doctorat, numai după îndeplinirea sarcinilor prevăzute în programul de pregătire a doctorandului.
- h) susținerea publică a tezei de doctorat se constituie într-o dezbatere științifică și profesională la care participă doctorandul, membrii comisiei de doctorat și specialiștii aflați în sală. Susținerea doctoratului se poate realiza în limba română sau într-o limbă de circulație internațională.

#### **Art.66. Formarea continuă**

(1) Formarea continuă este una dintre preocupările importante ale Universității. Obiectivele formării continue sunt: perfecționare profesională în direcții care asigură modernizarea societății (economică, socială, culturală, științifică); asigurarea unui nivel profesional, în concordanță cu ritmul actual de dezvoltare a științei și culturii.

(2) Departamentul de formare continuă organizează cursuri de perfecționare a pregătirii, cursuri de specializare, cursuri la cerere și cursuri în vederea reconversiei sau a reactualizării

## **Carta Universitară**

### **Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad**

---

cunoștințelor profesionale. Fiecare formă de curs se încheie cu o verificare a cunoștințelor. Promovarea acestei verificări finale conferă dreptul la obținerea unui act de absolvire a cursului (diplomă, certificat, atestat). Cursurile de formare continuă se desfășoară pe baza unui curriculum aprobat de către Consiliile facultăților de profil, Consiliului de Administrație și/sau Senatul Universității. Activitatea Departamentului este finanțată din resurse proprii, obținute din taxele de școlarizare, donații, sponsorizări, activități de producție (realizarea de programe de formare continuă, transfer de tehnologii, elaborare de suporturi de curs clasice și electronice, materiale didactice etc.).

## CAPITOLUL X STUDENȚII

### Art. 67. Admiterea

(1) Admiterea în Universitate se face pe bază de concurs, în limita cifrei de școlarizare, aprobată anual de Senat, în baza autonomiei universitare. Concursul se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor Cartei Universității. Metodologia de examen se stabilește de Senatul Universității, la propunerea facultăților și este în concordanță cu criteriile generale prevăzute de lege și cu precizările Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Admiterea la facultățile din cadrul Universității se organizează la următoarele forme de studiu:

- studii universitare de licență, cu forma de zi, frecvență redusă și la distanță;
- studii universitare de masterat, cu forma de zi, seral, frecvență redusă și la distanță;
- studii universitare de doctorat, de zi sau cu frecvență redusă;
- a) învățământul funcționează conform principiului non-profit, pe bază de taxe de școlarizare, care se stabilesc anual de către Consiliul de administrație al Universității, pe baza autonomiei universitare, în funcție de rata de inflație. Același organism stabilește, pe baza aceluiași criteriu, taxele prevăzute pentru înscrierea la concursul de admitere, înmatriculări, reînmatriculări, recuperări, transferări la alte sau de la alte instituții de învățământ superior;
- b) organizarea admiterii la studiile universitare de licență se face, de regulă, într-o singură sesiune. În cazul locurilor neocupate în urma primei sesiuni, se va organiza o nouă sesiune de admitere, după aceleași criterii;
- c) absolvenții de liceu care au obținut în ultimi doi ani de studii distincții - locurile I, II sau III - la olimpiadele școlare naționale și internaționale, concursuri artistice sau sportive de nivel național, european, mondial sau olimpic, se pot înscrie, fără susținerea concursului de admitere, la facultățile sau specializările care au în probele de concurs disciplina la care au fost distinși. Înscrierea directă se aplică și în cazul șefilor de promoție de la învățământul liceal;
- d) studenții cu rezultate excepționale la învățătură (minim media 8,50), pot promova doi ani într-un an universitar, cu avizul consiliului facultății, aprobarea Rectorului și plata taxelor de școlarizare pentru ambii ani de învățământ, la care se aplică indicele de inflație;
- e) absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare, fără concurs de admitere, în limita locurilor și condițiilor aprobate de Senatul Universității. În cazul în care solicitările depășesc numărul locurilor, admiterea se face în ordinea mediei generale de absolvire a primei facultăți;
- f) la Universitate pot studia și studenți străini, cu condiția respectării prevederilor legale și a Cartei universității, în schimbul taxei de studii, în valută, aprobată anual de Consiliul de administrație al Universității. Cetățenii străini care doresc să studieze la Universitatea trebuie să prezinte candidaturile la M.Ed.C, în vederea obținerii scrisorii de acceptare la studii. La prezentarea candidaturii pentru studii universitare de licență, masterat sau doctorat trebuie să prezinte următoarele documente:
  - cerere;
  - copie de pe diploma de bacalaureat, traducere legalizată într-o limbă de circulație internațională;
  - copie de pe certificatul de naștere;
  - copie de pe pașaport;
  - certificat medical;

- copie de pe diploma de absolvire a unei facultăți și foaia matricolă, traducere legalizată într-o limbă de circulație internațională, pentru studii postuniversitare;
  - suplimentul la diplomă, după caz
- g) Înscrierea cetățenilor străini din alte state la toate formele de învățământ se realizează fără concurs de admitere, cu excepția celor care doresc să se înscrie la Facultatea de Educație fizică și sport care trebuie să susțină, în prealabil, probe de aptitudini, înscrierea fiind condiționată de promovarea acestora.
- h) Înscrierea la studii de doctorat este condiționată de promovarea colocviului de admitere, care are scopul de a verifica dacă, într-adevăr, candidatul are cunoștințele necesare pentru efectuarea unor asemenea studii.
- i) Dosarele de studii se trimit la M.Ed.C.I., –Direcția Relații Internaționale.
- j) Cetățenii străini își încep studiile, la cerere, cu un an pregătitor pentru însușirea limbii române, iar candidații care au cunoștințe de limba română pot să se înscrie fără an pregătitor, cu susținerea unui examen de limba română, în prealabil.
- k) Cetățenii străini care studiază la Universitate pot beneficia de cazare în cămine și de servirea mesei în restaurante studențești, contra cost, în limita locurilor disponibile.

#### **Art.68. Contractul de studii**

(1) Contractul de studii este actul încheiat între student și reprezentantul legal al instituției la începutul primului an de studiu universitar, în baza Ordinului MEC nr. 4363/1999 privind încheierea de contracte de către instituțiile de învățământ superior în relațiile lor cu persoanele juridice și fizice, și este valabil pe o perioadă neîntreruptă, corespunzătoare întregului ciclu de studiu universitar sau postuniversitar.

#### **Art.69. Evaluarea**

(1) Evaluarea cunoștințelor se face prin: examene, colocvii și verificări pe parcurs etc. Verificările pe parcurs se notează și au o pondere definită în nota finală de examen.

(2) Prin promovarea unei discipline, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului “admis”, studenții obțin creditele alocate acelei discipline prin planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

(3) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen cel mult de două ori la fiecare disciplină care figurează în contractul de studiu pentru acel an universitar, în sesiunea de vară și de toamnă. Pentru mărirea notei studenții se pot prezenta la o sesiune specială stabilită de către Senat. Neprezentarea la examene în sesiunile programate pentru o disciplină înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen.

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

Frauda la examene se pedepsește cu exmatricularea.

(5) Studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, cei care au participat la programe de mobilități internaționale, cei care au probleme speciale, medicale sau de altă natură pot obține, prin aprobarea Rectorului, după caz, dreptul de a participa la o “sesiune deschisă”, cu o evidență distinctă.

(6) Examenele promovate în cadrul mobilităților internaționale ale Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad sunt recunoscute în cadrul instituției.

#### **Art.70. Transferul, întreruperea și terminarea studiilor**

(1) Sistemul învățământului superior are caracter deschis. Transferul la Universitate poate fi solicitat de studenți, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare și de prezenta Cartă.

(2) Universitatea acceptă, prin transfer, studenți de la alte instituții de învățământ superior, în condițiile prevăzute de instrucțiunile M.Ed.C.I., cu aprobarea Președintelui/Rectorului și la propunerea decanilor.

(3) Transferul studenților Universității, la alte instituții de învățământ superior este admis în condițiile stabilite de Senat. Cererea de transfer se avizează de decanul facultății primitoare și se aprobă de Președintelui /Rectorului, după caz.

(4) Studenții au dreptul să întrerupă programul de studii la care sunt înscriși, în orice moment, din motive bine întemeiate. Durata de întrerupere a studiilor se stabilește de Senatul universității, la propunerea decanului, în funcție de motivele invocate de solicitant.

(5) Studiile se încheie, după caz, cu examen de licență, examen de disertație și susținerea tezei de doctorat.

(6) Școlarizarea studentului în instituție încetează, prin exmatriculare, în următoarele situații:

- când studentul decide să părăsească studiile fără motive întemeiate;
- când studentul nu poate îndeplini cerințele programului de studii și condițiile de promovare a examenelor;
- când studentul este exclus de la studii.

#### **Art. 71. Drepturile și libertățile studenților**

**(1) Libertatea academică.** Studenții au dreptul:

a) de a - și exprima liber opiniile. Opiniile lor nu pot fi îngrădite, iar studenții nu pot fi sancționați pentru opiniile exprimate, atâta timp cât acestea nu au un caracter ofensator;

b) de a se asocia în structuri sau organizații studențești cu caracter social, profesional, cultural sau sportiv;

c) la mobilitate internă și externă, în limita locurilor, a resurselor și a acordurilor dintre universitățile participante la proces;

**(2) Integrarea pe piața muncii.**

a) educația este centrată pe student într-un mod în care să îi ofere capacitatea de a fi angajat, a-și exercita profesia și de a se integra ușor pe piața muncii;

b) învățământul superior este un învățământ centrat pe student și pe nevoile acestuia, studentul fiind partener la educație;

c) conținutul teoretic și practic al studiilor din învățământul superior trebuie să fie de natură relevantă pentru domeniul studiat și cu aplicabilitate în viața socială și economică;

**(3) Drepturile studenților sunt următoarele:**

a) la un învățământ de calitate;

b) la recunoașterea studiilor, prin sistemul de credite transferabile;

c) acces la următoarele informații: situația școlară, teste, proiecte, licențe, disertații, lucrări de doctorat, acte personale, rezultate la teste psihologice;

d) la protecția datelor personale;

e) să participe la acțiuni de voluntariat, pentru care pot primi un număr de credite, în condiții stabilite prin Carta universitară;

f) acces la suporturi de curs;

g) de a fi informat, în primele ore de curs, în legătură cu structura și obiectivele cursului, competențele formate de acesta, precum și modalitățile de evaluare și examinare;

h) de a participa la evaluarea cadrelor didactice, cu condiția prezenței la activitățile didactice, sub protecția identității și în conformitate cu Carta universitară;

i) de a beneficia de un îndrumător de an, și/sau grupă pentru ciclul de licență și de ghidul studentului, la începutul fiecărui ciclu;

j) să beneficieze de dreptul la proprietate intelectuală care se partajează cu echipa și universitatea în care lucrează, conform prevederilor legale în vigoare;

k) de acces la: regulamente, hotărâri, procese-verbale și alte documente ce îi privesc direct;

l) de a alege și a fi aleși în structurile de conducere ale facultăților și universității;



să aibă reprezentanți în toate comisiile și consiliile care îi privesc în mod direct;

- m) de a sesiza abuzurile și neregulile;
- n) să propună modificări la regulamentele care îi privesc în mod direct;
- o) să fie informați de către organele de conducere ale universității, de către reprezentanții studenților în acestea, despre hotărârile asumate de structurile de conducere ale universității și care îi vizează în mod direct;
- p) la o evaluare obiectivă a activității sale academice, precum și de dreptul de a cunoaște baremul după care a fost evaluat;
- r) să solicite reevaluarea la una sau mai multe discipline conform celor stabilite în Carta universitară și în reglementări proprii;
- s) de a amâna și relua studiile, conform legislației în vigoare;
- ș) de a studia într-o limbă străină de circulație internațională, atâta timp cât există această posibilitate în universitate, în limita locurilor atribuite pentru acest tip de curriculum;
- t) să participe la elaborarea unor programe orare raționale de activitate didactică;
- ț) în situația unor dizabilități certificate medical, universitatea va aplica metode adecvate de evaluare și examinare;

**4) Obligațiile studenților sunt:**

- a) de a cunoaște și respecta și respecta legislația în vigoare;
- b) să cunoască și să respecte Carta universitară, regulamentele și deciziile universității;
- c) să respecte personalul din învățământ;
- d) să completeze cu rigurozitate și corectitudine actele universității;
- e) să efectueze stagiile de practică, în conformitate cu obiectivele programei;
- f) să cunoască și să respecte standardele de calitate impuse de către universitate;
- g) este interzis studenților să participe la activități academice sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise;
- h) este interzis studenților să folosească inventive în mediul academic;
- i) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile și subvențiile primite;
- j) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul universitar;
- k) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale pusă la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ superior;
- l) de a informa autoritățile competente cu privire la existența oricărei situații care ar putea influența buna desfășurare a activităților de studiu individual și general;
- m) să își îndeplinească obligațiile financiare impuse de către universitate;
- n) să cunoască și să respecte normele interne privind sănătatea și securitatea în activitate, respectiv cele privitoare la situațiile de urgență și protecția civilă, conform prevederilor legale în vigoare;
- o) studenților le este interzis să aducă și să difuzeze în universitate, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- p) studenților le este interzisă introducerea, în perimetrul universității și a clădirilor anexe acesteia, a oricăror tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție sau altele, care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a celorlalți studenți și a personalului didactic;
- r) studenților le este interzisă posesia și difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic în incinta universității;

**Art. 72. Bursele studențești**

**(1)** În Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad se acordă 3 categorii de burse:

- a) burse de merit;
- b) burse de excelență;
- c) burse de ajutor social

(2) Bursele studențești vor fi acordate în conformitate cu Regulamentul de burse, aprobat de Consiliul de administrație.

**Art. 73. Căminele și cantinele studențești**

(1) Căminele studențești sunt unități în proprietatea și folosința Universității.

(2) Obținerea unui loc în cămin este condiționată de performanțele profesionale și de situația socială. Nu sunt admiși în cămine studenți cu domiciliul stabil în localitatea unde se află căminul. Studenții sunt cazați contra cost, în limita locurilor disponibile.

(3) Funcționarea căminelor studențești se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare a acestora, anexa la Carta universitară. Căminele funcționează pe perioada anului universitar. În perioada vacanței, căminele se închid în vederea efectuării reparațiilor și igienizărilor, unele din ele putând funcționa, în regim hotelier, conform reglementărilor stabilite de Consiliul de administrație.

(4) Serviciul tehnic al universității răspunde de dotarea și repararea căminelor, în limita fondurilor alocate în acest scop.

(5) În cămine pot fi cazate și cadre didactice sau altă categorie de personal stabilită de Consiliul de Administrație, în condiții de taxe aferente. Încălcarea regulilor de conviețuire în căminele studențești se sancționează cu exmatricularea din cămin. Pe locurile rămase disponibile se repartizează alți studenți. Consiliul de Administrație poate schimba, din inițiativă proprie, la sesizarea studenților sau la propunerea directorului general, administratorii de cămine și clădiri, precum și personalul tehnic de întreținere.

(6) Bazele de învățământ și cercetare “Castel Macea”, “Socodor” și “Izoi” cazează studenții Universității aflați în procesul de instruire de specialitate. Pot fi cazați și studenți de la alte instituții de învățământ, în limita locurilor disponibile, contra cost.

(7) Cantinele sunt unități ale Universității, care fac parte din patrimoniul acesteia.

**Art.74. Baze sportive și facilități de recreere pentru studenți**

(1) Organizarea, administrarea și funcționarea întregii activități didactice în domeniul sportului studențesc, amator și de performanță, impuse de specificul activității didactice, se desfășoară la bazele sportive proprii sau închiriate.

(2) Coordonarea tuturor acțiunilor organizate în bazele sportive revine Directorului general administrativ, în colaborare cu Decanatul Facultății de Educație Fizică și Sport.

(3) Închirierile bazelor sportive, expunerea de reclame, utilizarea de către terți a altor dotări din incinta bazelor proprii se face pe bază de contract, semnat de Președinte /Rector, director economic și director administrativ.

(4) Bazele sportive ale Universității pot fi utilizate de către personalul și studenții Universității în mod gratuit.

(5) Universitatea dispune de infrastructură proprie, care oferă facilități pentru petrecerea timpului liber (Club studențesc Ateneum, Complexul Universitar Macea, Cabana Izoi-Moneasa, Casa Universitarilor și Studenților)

**Art. 75. Centrul de consultanță și plasament al studenților**

(1) Centrul are următoarele funcțiuni:

- a) inițiază și întreține legături cu firme, bănci etc., cu oficiile forțelor de muncă din diferite județe, cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale și organisme subordonate acestuia, cu fundații internaționale ce promovează programe în domeniu;
- b) identifică liste de posturi pentru studenți și absolvenți și le mediatizează;
- c) sprijină cu consultanță studenții și absolvenții pentru obținerea de posturi;
- d) elaborează anunțurile și reclamele necesare atingerii scopului;
- e) preia și face cunoscute bunele practici, în domeniu, naționale, europene și internaționale.

## **CAPITOLUL XI**

### **CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

#### **Art.76. Cercetarea științifică**

(1) Cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, denumită, în continuare, cercetare-dezvoltare, sunt principalele activități creatoare și generatoare de progres economic și social și cuprind: cercetarea fundamentală, cercetarea aplicativă, dezvoltarea tehnologică și inovarea.

(2) În Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad, activitatea de cercetare-dezvoltare constituie o prioritate de prim rang și are un rol determinant în strategia de dezvoltare a acesteia și în finalitățile asumate.

(3) Strategia Universității în domeniul cercetării-dezvoltării definește politica instituțională în vederea realizării obiectivelor de interes național și comunitar în acest domeniu și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație și/sau Senatului, după caz.

(4) Programele de cercetare se traduc într-o strategie pe termen lung și în programe pe termen mediu și scurt, care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele cercetării, la resursele de realizare, la promovarea ethosului și culturii cercetării și la valorificarea rezultatelor cercetării, având ca principali indicatori de performanță:

- programarea cercetării astfel încât să reflecte interesele instituționale, naționale, europene și globale, cu predilecție spre ultimele trei componente;
- realizarea cercetării, cu accent pe: alocarea resurselor financiare, logistice și umane suficiente realizării obiectivelor propuse;
- promovarea și dezvoltarea unui climat și a unei culturi academice puternic ancorate pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicațiile și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, parcuri științifice etc., de școlile doctorale;
- certificarea îndeplinirii standardelor de calitate sau de excelență în domeniu, din punctul de vedere al organizării, urmării proiectelor de cercetare, analizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica universitară și științifică (reproducerea fără permis, a rezultatelor altor cercetări, plagiatul, încălcări ale normelor de bioetică ș.a.);
- valorificarea cercetării, prin: publicații cu scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic, fiecare cadru didactic și cercetător urmând să aibă cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică, anual, premii, citări, cotări la nivel național și/sau mențiuni în baza de date internaționale a lucrărilor de anvergură; proiecte, pe baza cărora se pot dezvolta noi produse, lucrări aplicative în domeniile științelor medicale, protecției mediului, juridic ș.a. asemenea.

(5) Consiliul de Administrație și Senatul Universității promovează, susține, dezvoltă și stimulează activitatea de cercetare-dezvoltare, scop în care:

- a) adoptă politici de stimulare și coordonare la nivelul universității a acestei activități;
- b) asigură surse de finanțare și instituie structuri organizatorice corespunzătoare pentru administrarea fondurilor respective, conform legii și prezentei Cartă;
- c) elaborează politicile universității pentru creerea în economie a unui mediu favorabil, pentru difuzarea, absorbția și valorificarea rezultatelor activității universității de cercetare-dezvoltare.

(6) Institutul de studii și cercetări “Vasile Goldiș” este organul central al Universității care exercită autoritatea acesteia pentru domeniul cercetării-dezvoltării și are, în principal următoarele atribuții :

- a) elaborarea și actualizarea strategiei Universității pentru cercetare-dezvoltare;
- b) asigurarea cadrului funcțional pentru aplicarea strategiei sus - definite;
- c) coordonarea la nivelul Universității a politicilor Consiliului de Administrație și Senatului pe acest important segment;

- d) stimularea, susținerea, dezvoltarea și monitorizarea activității de cercetare-dezvoltare;
- e) conducerea, în cazuri deosebite, a unor programe de cercetare-dezvoltare și inovare sau părți din acestea.

(7) Dreptul de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare și inovare este recunoscut fiecărei membru al comunității academice.

(8) Dreptul de acces liber la fondurile universității destinate activității de cercetare-dezvoltare este garantat, în condiții de competență și cu respectarea prevederilor legale și contractuale privind drepturile de proprietate intelectuală și de utilizare a rezultatelor.

(9) Libertatea de organizare și desfășurare a activităților de cercetare-dezvoltare este garantată și este corelată cu asigurarea resurselor financiare, cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor de etică profesională privind efectele adverse sau dăunătoare ale aplicării rezultatelor științei și tehnologiei asupra omului și mediului.

(10) Pentru cazurile care nu sunt reglementate de legislația privind proprietatea intelectuală, se garantează persoanelor implicate în activitatea cercetare –dezvoltare dreptul de participare la beneficiile rezultate, în condiții contractuale specificate, precum și dreptul de preemțiune în contractarea lucrărilor de continuare a activităților de cercetare-dezvoltare, valorificare a rezultatelor sau de transfer tehnologic al acestora.

(11) Universitatea înființează Consiliul Științific, care participă la elaborarea strategiei și programelor proprii de cercetare-dezvoltare, precum și la luarea măsurilor privind realizarea acestora. Regulamentul de organizare și funcționare a acestui consiliu se aprobă de către Consiliul de Administrație și face parte integrantă din prezenta Cartă.

(12) Universitatea poate participa, în nume propriu, la cooperarea tehnico-științifică națională, europeană și internațională și poate încheia în mod direct contracte privind aceste activități.

(13) Institutul de studii și cercetări „Vasile Goldiș” și celelalte unități de cercetare – dezvoltare ale universității care beneficiază de finanțare din fondurile acesteia sunt obligate să asigure:

- a) dezvoltarea bazei tehnico-științifice, actualizarea documentației științifice de interes național și instituțional, precum și utilizarea acestora cu prioritate pentru activitate de cercetare-dezvoltare;
- b) urmărirea realizării transferului tehnologic;
- c) adoptarea unor structuri organizatorice și a unui management performant, urmând cele mai bune practici utilizate pe plan național, european și mondial;
- d) eliminarea posibilităților de generare a unor acte de concurență neloială.

(14) Consiliul de Administrație și Senatul Universității vor urmări sistematic menținerea și dezvoltarea potențialului uman de cercetare-dezvoltare și a bazei de cunoștințe în domeniu, care reprezintă un atribut important al politicii de cercetare susținut, cu prioritate, prin programele privind resursele umane.

(15) Cercetarea științifică este o obligație de bază, criteriu esențial de evaluare, apreciere și remunerare a fiecărui cadru didactic. Universitatea stimulează participarea în programele naționale și internaționale de cercetare. Cercetarea științifică se concentrează în Institutul de studii și cercetări „Vasile Goldiș”, în unitățile de cercetare de la nivelul facultăților și în centre de excelență, evaluate pe plan național. Facultățile, catedrele, unitățile și centrele de cercetare își organizează propria activitate de cercetare științifică în baza unor planuri anuale, care pot cuprinde și teme cu finalizare pe o perioadă mai mare. Conducerile facultăților, departamentelor și catedrelor stimulează participarea studenților la cercetarea științifică.

- a) Catedrele, colectivele de cercetare, cadrele didactice și cercetătorii folosesc întreaga gamă de posibilități existente la nivelul universității, național și internațional: seminar de cercetare, manifestări științifice, societăți academice, contracte, granturi, programe naționale de cercetare, programe internaționale de cercetare, vizite speciale, vizite de documentare, parteneriate științifice și în consorții, activitate editorială etc. Studenții participă la

- activitatea de cercetare din catedră și din colectivele de cercetare, precum și prin cercurile proprii de profil, studentești.
- b) Universitatea aplică criteriile universale de evaluare a cercetării științifice. În evaluarea prestației, individuale, se iau în considerare prezența în publicațiile ISI, publicațiile cu impact național și internațional, publicațiile Universității, prezențe la manifestări științifice naționale și internaționale, rolul jucat în organizarea, derularea și obținerea de rezultate meritorii în activitatea de cercetare științifică.
  - c) Universitatea promovează cooperarea științifică internațională în cadrul programelor europene (FP, SCOPES, COPERNICUS, LEONARDO etc.) sau cu alte instituții de învățământ superior.
  - d) Veniturile obținute din realizarea programelor de cercetare științifică se utilizează pentru dezvoltarea bazei proprii de cercetare, precum și pentru remunerarea personalului care a realizat cercetarea, potrivit reglementărilor legale și ale prezentei Carte.
  - e) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” este universitate de performanță, în care profilul didactic este conceput ca un profil bazat pe cercetare științifică, iar pregătirea studenților este legată de cercetare.
  - f) Pozițiile în ierarhia didactică sunt condiționate de performanțele de cercetare științifică, concentrate în lucrări relevante, publicate.
  - g) Cadrele didactice și cercetătorii care au rezultate proeminente în cercetare sunt sprijiniți prin politici financiare adecvate să-și desfășoare și să-și dezvolte programele de dezvoltare științifică.
  - h) Managementul cercetării este asigurat prin Departamentul de Cercetare Științifică Universitară și prin Biroul de proiecte și granturi.
  - i) studenții cu rezultate în cercetare sunt sprijiniți să obțină burse naționale și internaționale.

**(16)** Organizarea cercetării în Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad este detaliată în Regulamentul cercetării, anexă la prezenta Cartă.

**Art.77. Strategia universitară în domeniul cercetării științifice**

**(1)** Strategia cercetării universitare se aprobă de către Senat, la propunerea facultăților, departamentelor și catedrelor. Ea ține seama de potențialul științific existent, de tradițiile valoroase, de problemele și direcțiile de dezvoltare pe plan național și internațional:

- a) cercetarea științifică se racordează, sub aspectul organizării, tematicii și finalizării rezultatelor la sistemul internațional;
- b) integrarea în sistemul național, european și internațional se realizează prin conlucrarea nivelurilor de organizare academică, a organismelor naționale și internaționale. Acordurile de cooperare științifică universitară internațională pot fi încheiate la nivel instituțional. Rezultatele sunt împărtășite comunității academice. Membrii comunității academice pot propune proiecte individuale de cercetare instituțiilor specializate din țară și străinătate;
- c) formele interacțiunii cercetării științifice în sistemul național și internațional sunt diverse: programe universitare proprii; granturi colective și individuale de la organisme naționale și internaționale specializate; cercetări comune în baze cu utilizatori multipli sau în programe finanțate de diverse instituții și organisme naționale sau internaționale; cooperări interuniversitare, interregionale, internaționale pe probleme specifice sau cu profil multidisciplinar, contracte cu agenți economici, cu administrația centrală și locală;
- d) comunitatea științifică universitară se poate angaja în competiții științifice naționale și internaționale, în elaborarea și publicarea unor lucrări de relevanță națională și mondială, în susținerea științifică de publicații și în schimburile științifice naționale și internaționale;
- e) comunicarea științifică universitară este continuu angajată în participarea la manifestări științifice, în organizarea de conferințe, simpozioane, congrese naționale și internaționale și în realizarea de contracte pentru promovarea cercetării.
- f) catedrele, departamentele, facultățile și rectoratul Universității realizează o evidență anuală a rezultatelor cercetării, a publicațiilor realizate de membrii comunității academice.

**Art.78. Unități de cercetare**

(1) În Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad cercetarea se efectuează în catedre, colective, unități de cercetare și institute și centre de cercetare. Statutul unităților de cercetare se definește, de la caz la caz, prin regulamente adecvate specificului. În catedre și colective, cercetarea se realizează, în principal, de către corpul didactic, iar în cazul facultăților care dețin aparatură complexă în colective pot fi angajați cercetători și tehnicieni.

(2) În Universitate se asigură echivalența pe nivele a posturilor didactice, cu cele de cercetare, conform reglementărilor M.Ed.C.I. în vigoare.

(3) Personalul din unitățile de cercetare poate participa la procesul instructiv – educativ și este recunoscut pentru aceste activități. Personalul de cercetare științifică din Universitate beneficiază gratuit de serviciile întregii rețele de informare și documentare ale acesteia.

(4) Veniturile obținute din realizarea contractelor de cercetare, a granturilor și a altor activități (prestări servicii, consultanță etc.), după scăderea cheltuielilor efectuate de către Universitate sunt la dispoziția coordonatorilor de programe (responsabililor de proiecte). Aceste venituri se pot utiliza pentru salarizarea personalului care a realizat cercetarea, pentru premierea cadrelor didactice, studenților și doctoranzilor, organizare de conferințe, subvenționarea apariției revistelor și cărților etc.

**Art.79. Grădina Botanică Universitară “Macea”, Stațiunea Socodor și Stațiunea Izoi**

(1) Grădina Botanică Universitară “Macea”, Stațiunea de Cercetare Socodor și Stațiunea de Supraveghere Ecologică de la Izoi, au atribuții în procesul de învățământ, cercetare și educație a publicului în domeniul conservării biodiversității și mediului.

(2) Acestea întrețin relații științifice și de schimb de material vegetal cu instituții similare din țară și din străinătate, editează publicații proprii și desfășoară activități de consultanță.

(3) Unitățile de mai sus se constituie și funcționează și în regimul unităților de cercetare – dezvoltare, asigurându-și un minim propriu de autofinanțare.

(4) Grădina Botanică Universitară Macea este membră fondatoare a Asociației Grădinilor Botanice din România și acționează sistematic și consistent în cadrul acesteia, desfășurând și activități de cercetare științifică privind biodiversitatea lumii vii. Activitatea de cercetare și organizatorică este coordonată de un Consiliu științific, pe baza unui regulament propriu.

(5) Grădina Botanică Universitară Macea editează „*Analele și Index Seminumul Grădinii Botanice Universitare Macea*”.

## **CAPITOLUL XII**

### **FINANȚAREA**

#### **Art.80. Bugetul Universității și execuția lui**

**(1) Sursele de finanțare a universității sunt compuse din sumele depuse de fondatori, taxe de studiu și alte taxe de școlarizare, finanțări de ordin public și privat, sponsorizări, donații și alte asemenea surse legal constituite.**

**(2)** Fondurile se depozitează în instituții bancare abilitate.

**(3)** Prin hotărârea Consiliului de administrație, fondurile realizate sunt repartizate structurilor Universității în vederea asigurării finanțării facultăților și a finanțării generale a Universității, de asemenea manieră încât să asigure atât salarizarea diferențiată a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, finanțarea investițiilor, cât și consumurile materiale necesare în organizarea și desfășurarea procesului de învățământ.

**(4)** La finanțarea tuturor cheltuielilor, inclusiv a celor de personal, se ține seama atât de legislația în vigoare, cât și de hotărârile Consiliului de Administrație și ale Senatului .

#### **Art. 81. Resursele bugetare**

**(1)** Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad realizează venituri bugetare în special din:

- a) taxe de studii, pentru ciclul de licență;
- b) taxe de studii, pentru ciclul masteral și de studii doctorale;
- c) taxe provenite de la beneficiarii cursurilor academice postuniversitare, precum și de la studenții, masteranzi și doctoranzi străini;
- d) taxe de administrație (cazare, masă etc.);
- e) taxe pentru contestații;
- f) taxe pentru reînmatriculări;
- g) taxe pentru reexaminări;
- h) taxe pentru transferurile la alte facultăți din afara Universității;
- i) taxe pentru organizarea de discipline suplimentare, care nu sunt incluse în planul de învățământ;
- j) taxe pentru examene de diferență;
- k) taxe pentru legalizarea actelor care se depun la Universitate;
- l) alte taxe potrivit legii și hotărârilor Consiliului de administrație;
- m) contracte de cercetare științifică ale facultăților, catedrelor și celorlalte unități de cercetare;
- n) venituri obținute din activități de consultanță;
- o) venituri provenite prin închirierea spațiilor sau pentru transmiterea folosinței altor bunuri ale universității;
- p) sponsorizări din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale;
- q) finanțări provenite de la bugetul de stat;
- r) încasări din prestările de servicii oferite de unitățile Universității și activități de microproducție;
- s) alte resurse extrabugetare, potrivit legii.

**(2)** Toate taxele se constituie, se modifică sau se anulează de către Consiliul de administrație. La constituirea oricărui tip de taxe se precizează nu numai motivația legală, ci și nivelul și modul de folosință.

#### **Art. 82. Finanțarea cooperării internaționale și a deplasărilor internaționale**

**(1)** În funcție de bugetul aprobat, Universitatea repartizează, la începutul fiecărui semestru, o sumă (inclusiv în valută) în vederea desfășurării acțiunilor internaționale, aprobate de către Consiliul de Administrație.

(2) Finanțarea de către Universitate a deplasărilor se face în limita bugetului alocat în acest scop pentru un an universitar și calendaristic, cu respectarea legislației economice în vigoare. Au prioritate la finanțare deplasările care au ca obiectiv extinderea cooperării științifice și academice și pentru specialiștii angajați în temele și programele de excelență ale Universității.

(3) Se pot acorda finanțări totale și finanțări parțiale, în funcție de posibilitățile existente și de eficiența deplasării. În limitele bugetului Universității, se finanțează transportul și se asigură cazare și diurnă. Se pot finanța zile suplimentare de cazare și diurnă din resurse extrabugetare. Facultățile, catedrele, solicitanții pot folosi resurse proprii (sponsorizări, fundații etc.) pentru mobilități individuale.

(4) Facultățile promovează mobilitățile studențești în acțiuni de cooperare științifică și academică în cadrul programelor internaționale pentru schimburi (SOCRATES, ERAMSUS, CEEPUS, LEONARDO etc.).

(5) La încheierea mobilității, cel care a beneficiat de susținere financiară din partea Universității depune un raport al activității științifice și academice desfășurate la șeful catedrei, la decanat, la Consiliul de administrație și la Senat.

#### **Art.83. Finanțarea investițiilor și reparațiilor**

(1) Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad asigură, în conformitate cu prevederile legale specifice și în limita fondurilor, executarea unor lucrări de investiții și dotarea facultăților cu aparatură, utilaje și mobilier pentru desfășurarea procesului didactic la cote valorice superioare. Facultățile, departamentele și unitățile trebuie să contribuie la investițiile aferente fiecăreia în parte.

(2) Repartizarea fondurilor pe facultățile din structura instituțională se face cu aprobarea Consiliului de Administrație, în funcție de veniturile obținute, numărul de studenți, rezultatele excepționale obținute în activitatea didactică și de cercetare științifică, după caz.

(3) Executarea lucrărilor de investiții, întreținere și reparații se efectuează în regie proprie, în măsura posibilităților, prin licitație pe bază de oferte sau încredințare directă, conform legislației în vigoare.

#### **Art.84. Închirieri**

(1) Închirierea bunurilor disponibile din activul patrimonial al Universității se poate face numai în condițiile legii:

- a) fără a afecta procesul de învățământ și cercetare, Universitatea poate închiria, pe bază de contract, spații temporar disponibile. Universitatea poate închiria anumite săli pentru manifestări ocazionale, fără perturbarea procesului de învățământ și cercetare;
- b) orice distrugere materială în spațiul Universității se impută celor care au beneficiat de închiriere;
- c) spațiile Universității cu destinația de locuință pot fi atribuite cadrelor didactice proprii, ca locuințe de serviciu, cu aprobarea Consiliului de Administrație. Contractul de închiriere încetează în următoarele condiții: desfacerea contractului de muncă, neîndeplinirea condițiilor de acordare a locuinței; dobândirea unei alte locuințe; pensionare;



## **CAPITOLUL XIII**

### **TEHNOLOGIA INFORMAȚIILOR ȘI COMUNICAREA**

#### **Art.85. Biblioteca**

(1) Biblioteca Centrală Universitară este principala bibliotecă ce deservește Universitatea. Ea are în subordine bibliotecile facultăților și filialelor, corespunzătoare structurii Universității și formează un sistem de documentare destinat cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților.

- a) Biblioteca Centrală Universitară funcționează conform Legii 334/2002, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului propriu de funcționare, aprobat de Consiliul de administrație, parte integrantă din prezenta Cartă.
- b) Spațiile și funcțiile bibliotecii sunt dedicate și altor activități academice și culturale, aferente Universității.
- c) Biblioteca Centrală Universitară asigură schimbul intern și internațional al revistei Studia Universitatis „Vasile Goldiș” și a altor publicații editate de Universitate iar, prin consultarea facultăților, realizează achizițiile de carte și abonamente periodice, din țară și străinătate.
- d) Biblioteca Centrală Universitară este parte integrantă în acordurile de colaborare ale Universității cu universitățile și instituțiile academice din afara țării, în domeniul schimbului de cărți și informații prevăzute în aceste contracte.
- e) Biblioteca centrală este implicată în realizarea campusului academic virtual.
- f) Numirea directorului general se face de către Președintele/Rectorul Universității.

#### **Art. 86. Editarea și tipărirea**

(1) Tipografia Universității asigură tipărirea și multiplicarea de cursuri și manuale universitare, monografii, culegeri de exerciții, caiete de lucrări de laborator, antologii, alte instrumente necesare procesului didactic etc.;

(2) Tipografia funcționează pe principiul economic al autofinanțării și execută, cu aprobarea Consiliului editorial, solicitările din interiorul Universității sau comenzi din afara acesteia.

#### **Art. 87. Publicațiile Universității**

(1) Publicațiile Universității au caracter științific și literar-cultural.

(2) Revista «Studia Universitatis „Vasile Goldiș Arad”», acreditată C.N.C.S.I.S., apare în serii specializate. Revista participă la circuitul public al publicațiilor fiind accesibilă pentru abonamente, pentru cumpărare și schimb internațional, realizat prin Biblioteca Centrală Universitară. Publicarea în Studia se bazează pe referate ale specialiștilor recunoscuți în domeniu, pentru a avea garanția calității științifice a lucrărilor. Publicarea în limba română sau alte limbi de circulație în Studia este garantată. Se încurajează publicarea în limbi de mare circulație internațională.

(3) Facultățile, catedrele, departamentele pot edita și alte reviste în limba română și în limbi de mare circulație internațională.

(4) Publicația “Tribuna Universității” este o apariție periodică, în care cadrele didactice și studenții prezintă și dezbate, în toată diversitatea lor, aspecte de interes larg legate de activitatea Universității.

(5) Publicațiile “Jurnalul Studențesc” și „Viața Studențească” sunt apariții, periodice, adresate studenților, tratând probleme de interes studențesc și prezentând evenimente din activitatea profesională și extrașcolară a studenților Universității.

(6) Revista trimestrială „Studii de Știință și Cultură”, acreditată CNCSIS (www.revista\_studii\_uvvg.ro).

(7) Alte publicații de specialitate ale Universității sunt editate de facultățile de profil.

**Art.88. Departamentul de Tehnologia informației**

(1) Universitatea asigură introducerea tehnologiilor moderne și de comunicație în învățământ și cercetare, în vederea însușirii cunoștințelor necesare stăpânirii și dezvoltării acestor tehnologii. Această activitate este realizată prin Departamentul de Tehnologia Informației, care funcționează pe baza unui Regulament propriu, aprobat de Consiliul de administrație. În cadrul departamentului funcționează Centrul de calcul și Centrul ECDL (European Computer Driving Licence), acreditat de ECDL România. Departamentul de Tehnologia Informației, împreună cu Facultatea de Informatică, în cadrul căreia funcționează și Academia locală Cisco, asigură pregătirea de bază în domeniul informaticii pentru studenții de la toate specializările universității, formarea de specialiști în acest domeniu, elaborarea unor programe instituționale de dezvoltare a infrastructurii informatice și de comunicații, oferirea unor programe de pregătire de bază în domeniul informaticii pentru personalul didactic, didactic auxiliar și tehnico-administrativ al Universității, dezvoltarea de baze de date, dezvoltarea bibliotecii virtuale și librăriei electronice a Universității și informatizarea serviciilor electronice. În plus, prin intermediul Centrului ECDL și al Academiei locale Cisco, se oferă programe de pregătire de bază în domeniul utilizării calculatoarelor, respectiv de specializare în domeniul rețelelor, persoanelor interesate.

(2) Politica de dezvoltare a infrastructurii de informatizare și comunicații o realizează Președintele și Rectorul, raportat la necesitatea schimbării modelului managerial clasic, prin stabilirea unor noi sisteme informatice de gestionare în organizarea bibliotecilor și a centrelor de documentare, în proiectarea și aplicarea programelor de studii, în organizarea și funcționarea cercetării. Pentru aplicarea metodelor moderne de comunicație în procesul educațional, în cadrul seminarilor de catedră și cu alte ocazii, Senatul evaluează periodic stadiul de utilizare a tehnologiei informaționale și a mijloacelor audio – vizuale disponibile.

- a) Departamentul de IT este conectat la Internet și deservește toate facultățile și departamentele, punând la dispoziția cadrelor didactice și studenților și o platformă de e-learning.
- b) Accesul personalului și studenților la informație se face conform regulamentului de funcționare a departamentului.
- c) Universitatea asigură instruirea personalului didactic și studenților la un nivel care să permită utilizarea tehnologiilor moderne de calcul și a sistemelor de comunicații, cel puțin la un nivel mediu, în scopul posibilității acestora de a utiliza metode moderne de informare, documentare și evaluare.
- d) Universitatea își înființează post de radio și televiziune propriu, pentru lărgirea capacității de comunicare pentru învățământul interactiv și la distanță.

## **CAPITOLUL XIV**

### **PATRIMONIUL**

#### **Art.89. Patrimoniul Universității**

(1) Patrimoniul Universității este cel definit la Dispoziții generale, art. 4-7, din prezenta Cartă universitară

(2) Proprietatea Universității asupra tuturor bunurilor și creanțelor care formează patrimoniul ei este, de drept, proprietatea universității, garantată și ocrotită prin Constituție, proprietate de care dispune liber. În cazul înstrăinării unor bunuri din patrimoniul universității, contravaloarea lor revine universității.

(3) Sursele de finanțare ale universității sunt compuse din sumele definite la art. 80 – 81 ale Cap. XII – Finanțarea – din prezenta Cartă.

(4) Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad utilizează, pentru dezvoltarea patrimoniului și buna desfășurare a procesului de învățământ și cercetare, taxele de studiu provenite de la studenți, resursele proprii provenite din studii de fezabilitate, grant-uri și contracte de cercetare științifică, cât și din sponsorizări directe de către agenți economici, persoane fizice sau juridice, programe educaționale Phare, Erasmus, Socrates și alte surse legale.

(5) Gestionile de valori materiale și bănești sunt organizate și se conduc în conformitate cu prevederile Legii contabilității, a Codului fiscal și a normelor metodologice de aplicare ale acestora.

(6) Actele legalizate la notariat în original, care atestă cele de mai sus, se află la dosarul legii de înființare a Universității, la Parlamentul României.

#### **Art. 90. Structura și folosirea spațiilor**

(1) Universitatea deține spații pentru procesul de învățământ, cercetare, cazare și masă.

(2) Spațiile proprii pentru procesul de învățământ și cercetare îndeplinesc standardele pentru acreditare:

- a) spațiul de bază: amfiteatre; săli de curs; săli de seminar; săli de desen; laboratoare pentru studenți; săli și terenuri de sport; laboratoare de cercetare; institute; baze cu utilizatori multipli; stații pilot; săli de spectacole; baze sportive;
- b) anexe pentru spații de învățământ: săli de preparare pe lângă sălile de curs, laboratoare; cabine de proiecție; depozite pentru materiale și aparataj didactic; vestiare pentru studenți, bufete pentru studenți și profesori; grupuri sanitare;
- c) baze de practică și cercetare;
- d) spații ajutoare procesului de învățământ: biblioteci ale facultăților, ale catedrelor, Aula;
- e) spații administrativ – gospodărești: spații administrative pentru personalul administrativ, organizații studențești; spații de întreținere (ateliere, garaje, depozite de materiale și utilaje);
- f) spații pentru cadrele didactice: secretariate, decanate, cabinete, săli profesionale, sedii pentru catedre;
- g) spații pentru cazarea și masa studenților: cămine studențești, cantine;
- h) Hotelul și Restaurantul „Academica”;

(3) Birourile consiliilor facultăților și șefii departamentelor răspund de modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziție.

(4) Facultățile își pot ceda reciproc spații, spre folosință temporară sau prin redistribuire pe durată nelimitată, cu aprobarea Consiliului de Administrație. Schimbarea destinației spațiilor (didactice, sedii de catedre, birouri administrative) se face numai în aceleași condiții.

(5) Consiliul de Administrație/ Senatul Universității poate atribui unor amfiteatre, săli de curs sau laboratoare nume ale unor personalități științifice de prim plan. Propunerile de atribuire de nume și motivarea acestora se face de către consiliile facultăților.

**Art. 91. Casele de oaspeți**

(1) Rețeaua caselor de oaspeți a Universității este compusă din apartamente proprietate a Universității și hotelul Academica, cât și din spațiile de cazare ale complexelor „Macea”, “Izoi” și „Socodor”.

(2) Rețeaua se folosește pentru a încuraja schimburile internaționale a catedrelor, departamentelor și facultăților. Se cazează gratuit specialiștii invitați de Președinte/Rectorat sau de către facultăți în cadrul acordurilor de cooperare semnate între Universitate și universități partenere. Se cazează, cu plată, participanții la cursurile de vară ale Universității, participanții la manifestări științifice, precum și la mobilitățile individuale, care nu au statut de invitat.

(3) Locurile disponibile se închiriază pe bază de taxare, dând prioritate solicitanților care lucrează în Universitate.

(4) Participanții la programele TEMPUS, SOCRATES, LEONARDO DA VINCI și alte programe internaționale se cazează gratuit numai dacă programul respectiv prevede explicit reciprocitatea cazării în acest sens.

(5) Tarifele de cazare se stabilesc anual de către Consiliul de Administrație.

**Art.92. Dotări**

(1) Laboratoarele fac parte din baza materială a unității.

(2) Catedrele se ocupă de înființarea laboratoarelor didactice și de cercetare, de înaltă performanță și de obținerea finanțărilor în acest scop.

(3) Șeful de catedră (disciplină) răspunde de dotarea laboratoarelor. Decanul răspunde de dotarea atelierelor didactice, bazelor sportive, rețelelor de calculatoare, după caz. Politica unitară de dotare a laboratoarelor o realizează Consiliul de Administrație.

(4) Sursele de finanțare ale dotării laboratoarelor și facultăților vor fi bugetare și extrabugetare (granturi, contracte de cercetare, contracte de prestări servicii, finanțării din partea fundațiilor, donații etc.). Cu aparatura și utilajele laboratoarelor și atelierelor didactice se pot efectua lucrări de prestări servicii antreprenoriale către comunitate (analize, programe de calcul, proiecte, expertize etc.).

(5) Resursele financiare pentru dotare se obțin din: alocarea bugetară; contracte de cercetare în care sunt prevăzute dotări; cooperări ale specialiștilor din catedre, precum și ale catedrelor, în întregime cu unități ce pot finanța; solicitări directe ale specialiștilor, ale catedrelor sau ale facultăților adresate băncilor, fundațiilor; cooperare internațională.

(6) Dotările structurilor universitare se fac din resurse bugetare și extrabugetare, conform hotărârilor Consiliului de Administrație.

## **CAPITOLUL XV**

### **COOPERARE NAȚIONALĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ**

Valorile cunoașterii și culturii sunt universale.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad se integrează în circuitul național și mondial de valori științifice, culturale și educaționale și își dezvoltă propria cultură instituțională în sistemul societății bazate pe cunoaștere.

#### **Art.93. Cooperarea națională**

(1) Universitatea stabilește raporturi și relații de cooperare și colaborare cu instituții de învățământ din țară, private și de stat, sub forma parteneriatelor științifice și a consorțiilor universitare pe plan regional și pe plan național. Universitatea este deschisă la orice formă de cooperare și colaborare la nivel național.

#### **Art. 94. Integrarea europeană**

(1) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este integrată în Aria Europeană a Învățământului Superior (EHEA), în calitate de membră a Asociației Universităților Europene (EUA).

(2) Curriculum-ul Universității va fi adoptat Procesului Bologna, în dinamica sa.

(3) Universitatea organizează activitățile proprii în așa fel, încât să poată etala valorile pe care le deține și produce, iar studenții, masteranzii, doctoranzii, cadrele didactice, cercetătorii și personalul administrativ să poată beneficia de avantajele integrării europene.

(4) Universitatea urmărește sistematic formarea și extinderea competenței lingvistice a membrilor comunității, în scopul atragerii studenților din alte țări și în scopul cooperării științifice internaționale.

(5) Examenle promovate în alte universități se recunosc conform acordurilor interuniversitare.

(6) Formarea de join research units este încurajată și susținută, inclusiv financiar. Resursele se completează prin folosirea disponibilităților oferite de programele europene și internaționale.

(7) Programele europene de compatibilizare se pun în aplicare.

(8) Pregătirea la nivel de masterat și doctorat se poate face și în cadrul cooperărilor europene stabilite de Senat.

(9) Doctoratele în cotutelă vor fi extinse, pe măsura creării unui cadru european adecvat pentru fiecare specialitate.

(10) Universitatea acceptă ca membri în comisii de doctorat, în orice moment al pregătirii unui doctorat, profesori din universități partenere din străinătate, cu condiția satisfacerii legislației românești în materie și prevederilor prezentei Carte.

(11) Se susțin lectorate ale universităților partenere, se încurajează eliberarea de diplome în colaborare cu instituții din străinătate (joint degrees).

(12) În cadrul Departamentului de Relații Internaționale și Integrare Europeană se constituie **BIROUL PENTRU PROGRAME COMUNITARE**, conform Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4284/2005, cu privire la înființarea și funcționarea birourilor pentru Programe Comunitare în instituțiile de învățământ superior acreditate. Biroul se organizează și funcționează în baza propriului Regulament, anexă la prezenta Cartă, și îndeplinește următoarele competențe și atribuții principale:

- identifică proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin Programele Socrates și Leonardo da Vinci și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- informează potențialii beneficiari și promotori de proiecte cu privire la actualele programe comunitare educaționale și diseminarea informațiilor referitoare la Noul Program de educație continuă, care se va demara în Uniunea Europeană;

- organizează procesul tehnic de selecție a beneficiarilor de mobilități Socrates sau Leonardo da Vinci din cadrul Universității în condițiile reglementate de Comisia Europeană;
- organizează și monitorizează modul de derulare a mobilităților studenților și cadrelor didactice participante la programele comunitare, pe principiile Cartei europene pentru calitate în mobilitate și ale prezentei Carte;
- gestionează contractele de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilității studenților și cadrelor didactice;
- consiliază beneficiarii sau potențialii beneficiari de graturi de mobilitate;
- raportează către M.Ed.C.I., Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și alte instituții abilitate, asupra proiectelor care se derulează în cadrul Universității;
- informează și consiliază potențialii beneficiari al Fondului Social European.

**Art. 95. Cooperarea internațională**

**(1) DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ** este subordonat direct Președintelui / Rectorului Universității.

**(2)** Departamentul de Relații Internaționale și Integrare Europeană, coordonează și participă la realizarea activităților internaționale și europene ale Universității. La nivelul facultăților funcționează comisii de cooperare internațională ale consiliilor facultăților.

**(3)** Formele cooperării internaționale ale Universității sunt: participarea la programe internaționale; acorduri de parteneriat cu alte universități; participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare; afilieri la societăți științifice internaționale; participarea la manifestări științifice internaționale; înființarea de biblioteci și lectorate; invitarea de specialiști din alte țări; schimburi de studenți și specialiști și, în perspectivă, consorții regional – europene, europene și internaționale etc.

**(4)** Universitatea utilizează programe internaționale de asistență, precum și programe europene de colaborare. Finanțările se fac pe programele selectate din cele angajate de structurile abilitate ale Universității. Fiecare catedră se înscrie în cooperări internaționale.

**(5)** Mobilitățile specialiștilor în cadrul acordurilor bilaterale au prioritate la finanțare.

**(6)** Mobilitățile trebuie să se soldeze cu extinderi concrete ale cooperării, cu avantaje clare pentru facultatea respectivă, cu ameliorări perceptibile ale organizării și performanțelor ei.

**(7)** Formele de cooperare internațională se concep și se desfășoară în așa fel, încât să aibă efect în ameliorarea propriilor performanțe instructive și științifice.

**(8)** Participarea la cooperarea internațională și prestigiul științific internațional sunt un criteriu de evaluare a rezultatelor activității catedrelor și unităților de cercetare.

**(9)** Facultățile și departamentele publică, periodic, materiale de autoprezentare în limbile de circulație internațională, destinate favorizării contactelor internaționale; de asemenea, creează paginile proprii de web.

**(10)** Departamentul de Relații Internaționale și Integrare Europeană publică, anual, broșura de prezentare a Universității, precum și alte materiale care promovează imaginea Universității în lume. De asemenea, menține la zi pagina de web a Universității, în zona sa de competență.

**(11)** Consiliile facultăților, Senatul și Consiliul de administrație examinează, anual, amplitudinea și eficiența cooperărilor internaționale și adoptă măsuri în consecință.

**(12)** Publicarea de studii și volume de specialitate în limbi de mare circulație, în edituri și publicații străine, este reper de evaluare a activității. Facultățile și Universitatea publică, periodic, câte o broșură, într-o limbă de mare circulație, conținând programele, unitățile de cercetare științifică și publicațiile realizate.

**(13)** Lectoratele naționale sau internaționale la Universitate se organizează pe baza unor programe de cooperare ale Universității cu ale instituții similare.

**(14)** Finanțarea lectoratelor se face pe baza statelor de funcții în exercițiu.

(15) Desemnarea lectorilor se face de către instituția parteneră, atunci când lectoratul este instalat pe baza unui program de cooperare, cu avizul Președintelui/Rectorului.

(16) În cazul angajării pe posturile vacante ale facultăților, consiliile acestora iau decizia angajării pe baza unei documentații complete furnizate de către candidat (curriculum vitae, diplome etc.) și a unei recomandări scrise din partea șefului de catedră, dar numai cu aprobarea Președintelui/Rectorului.

(17) Candidaților străini li se aplică criteriile de evaluare a competenței profesionale care se aplică candidaților români.

(18) Departamentul de Prognoză, Planificare, Strategii de Dezvoltare a Resurselor Umane și Formare Continuă emite statele de plată numai după efectuarea procedurii de desemnare și aprobarea a acestora de către Consiliul de administrație.

(19) Lectoratele Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în universități partenere se organizează pe bază de similaritate, în condițiile anterior descrise.

(20) Lectorate pot organiza orice specialitate din Universitate.

(21) Pe perioada lectoratului, postul în Universitate se păstrează.

#### **Art. 96. Bursele internaționale**

(1) Prin burse internaționale 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 către Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad pentru mobilități externe.

(2) Bursele bilaterale se atribuie pe bază de concurs. Departamentul de Relații Internaționale și Integrare Europeană al Universității și decanatele facultăților afișează ofertele de burse, condițiile de obținere și alte informații.

(3) Bursele nominalizate revin celor nominalizați.

(4) Bursele nenominalizate, indiferent de expeditorul lor (universitate, serviciu cultural de ambasadă etc.) se fac publice în cel mult două zile de la sosirea anunțului și se obțin exclusiv prin concurs.

(5) Condițiile și criteriile de concurs sunt făcute public simultan.

(6) Situațiile distincte: doctorat, postdoctorat, visiting, cercetător, angajat, se reglementează prin acte distincte.

(7) În categoria bursei nenominalizate se includ și mobilitățile în programele internaționale. Condițiile și criteriile de concurs se adaptează în acest caz programului.

(8) Nu se acordă burse nenominalizate, decât candidaților care prezintă atestat de competență lingvistică în limba țării respective sau în engleză.

(9) Nu se mai acordă burse nenominalizate atunci când candidatul nu are rezultate evidente (noi lucrări publicate), după o primă astfel de bursă.

#### **Art.97. Centrele culturale și Bibliotecile**

(1) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad încurajează și susține organizarea și activitatea unor centre culturale și biblioteci reprezentând țări cu care cooperează substanțial, în condiții de reciprocitate.

(2) Centrele culturale și bibliotecile internaționale se organizează pe baza cooperării din Universitate și reprezentanțele de profil, în România.

(3) Universitatea oferă, în măsura posibilului, spații și facilități tehnice și preia cheltuieli de utilități.

## **CAPITOLUL XVI**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 98.** Prevederile regulamentelor și oricăror altor reglementări interne care contravin prevederilor prezentei Carte se abrogă. Carta Universității se traduce în limbile engleză și franceză și se transmite universităților partenere, asociațiilor internaționale de universități, forurilor și instituțiilor internaționale interesate în materie. Carta Universității, tradusă în limbile de mai sus, se va mediatiza și pe pagina de prezentare a Universității pe internet.

**Art. 99.** Carta Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad s-a adoptat în ședința Senatului din 26.09.2002, luând în considerare măsurile de reformă instituțională intervenite după înființarea acesteia prin Legea 240 din 24.04.2002, publicată în Monitorul Oficial nr. 291 din 30.04.2002, Partea I și a intrat în vigoare la data adoptării prin hotărârea Senatului.

**Art. 100.** Modificările și completările prezentei Carte au fost adoptate de către Senatul universității în data de 26.07.2006, cu unanimitate de voturi, care a decis și publicarea ei în actuala formă de redactare, iar în ședința din data de 19.01.2007 Senatul a aprobat actualizarea Cartei în conformitate cu prevederile Legii nr. 480/2006 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, Legii nr. 481/2006 pentru modificarea art. 129 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, Hotărârea nr. 1418/2006, pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

Prezenta Cartă Universitară a fost modificată prin Hotărârea nr. 55 /24.07.2009 a Consiliului de Administrație și validată prin Hotărârea nr. 101/24.07.2009 al Biroului Senatului, ale Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, având în vedere prevederile OUG nr. 89/2008 modificată prin Legea nr. 250/2009.

Prezenta Cartă Universitară a fost modificată prin Hotărârea Senatului nr. 167/18.12.2009, având în vedere, necesitatea preluării și valorificării noilor standarde, deja consacrate în plan național.

**Art.101.** În baza și în aplicarea prezentei Carte, vor fi revizuite, actualizate, modificate sau completate, după caz, toate reglementările juridice interne, care fac parte integrantă din această Cartă.

**Art.102.** Prezenta Cartă, cu anexele sale, reprezintă dreptul de proprietate intelectuală al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

## **SENATUL UNIVERSITĂȚII DE VEST “VASILE GOLDIȘ” din ARAD**

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. AUREL ARDELEAN**



**CUPRINS**

<b>Preambul .....</b>	<b>1</b>
<b>Scurt istoric .....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul I – Dispoziții generale .....</b>	<b>6</b>
<b>Capitolul II – Misiunea atribuțiile și principiile de organizare și funcționare .....</b>	<b>11</b>
- Misiunea și atribuțiile Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad.....	11
- Principii fundamentale și operaționale de organizare și funcționare.....	12
<b>Capitolul III – Autonomia universitară .....</b>	<b>17</b>
- Autonomia organizatorică și funcțională.....	17
- Autonomia didactică și științifică.....	18
- Autonomia financiară și administrativă.....	20
- Autonomia jurisdicțională.....	21
<b>Capitolul IV – Drepturile și îndatoririle membrilor comunității academice .....</b>	<b>22</b>
<b>Capitolul V – Structura și organizarea .....</b>	<b>25</b>
- Consiliul de Administrație.....	25
- Senatul Universității .....	27
- Biroul Senatului.....	30
- Consiliul Academic al Decanilor.....	31
- Facultatea.....	31
- Consiliul facultății.....	31
- Biroul Consiliului Facultății.....	33
- Departamentul.....	33
- Catedra.....	33
- Unități de cercetare, unități de consultanță și de transfer tehnologic și cognitiv, unități cu caracter antreprenorial: de microproducție, de prestări servicii, de furnizare de servicii medicale și cu caracter sportiv.....	35
- Filialele Universității.....	36
<b>Capitolul VI – Administrația academică .....</b>	<b>37</b>
- Președintele Universității.....	37
- Rectorul.....	38
- Prorectorii și Secretarul Științific (Cancelarul universității).....	39
- Decanul.....	40
- Prodecanii.....	41
- Secretarul științific al facultății (cancelarul).....	41
- Directorul de departament.....	41
- Șeful de catedră.....	41
- Alegerea și schimbarea din funcțiile de conducere.....	41
<b>Capitolul VII – Administrația universitară .....</b>	<b>43</b>
- Departamentul Administrativ .....	43
- Departamentul Financiar - Contabil.....	44
- Departamentul de Prognoză, Planificări, Strategii de Dezvoltare a Resurselor Umane și Formare Continuă.....	45
- Departamentul Relații Publice.....	46
- Cabinetul Rectorului .....	47
- Secretariatul General al Universității.....	48
- Secretarul șef de facultate.....	49
- Biroul de eliberare a actelor de studii.....	50
- Compartimentul Juridic .....	50

<b>Capitolul VIII – Personalul .....</b>	<b>53</b>
- Personalul didactic.....	53
- Personalul didactic auxiliar și tehnic – administrativ .....	54
<b>Capitolul IX – Diplome, certificate, atestate .....</b>	<b>55</b>
- Niveluri de calificare.....	55
- Competența lingvistică.....	57
- Curricula academică.....	57
- Formarea inițială (nivel facultate).....	58
- Pregătirea psiho-pedagogică.....	59
- Studiile universitare de doctorat.....	59
- Formarea continuă.....	60
<b>Capitolul X – Studenții .....</b>	<b>62</b>
- Admiterea.....	62
- Contractul de studii.....	63
- Evaluarea.....	63
- Transferul, întreruperea și terminarea studiilor.....	63
- Drepturile și îndatoririle studenților.....	64
- Bursele studențești.....	65
- Căminele și cantinele studențești.....	66
- Baze sportive și facilități de recreere pentru studenți.....	66
- Centrul de consultanță și plasament al studenților.....	66
<b>Capitolul XI – Cercetarea științifică .....</b>	<b>67</b>
- Strategia universitară în domeniul cercetării științifice.....	69
- Unități de cercetare.....	70
- Grădina Botanică Universitară “Macea”, Stațiunea Socodor și Stațiunea Izoi.....	70
<b>Capitolul XII – Finanțarea .....</b>	<b>71</b>
- Bugetul Universității și execuția lui.....	71
- Resursele bugetare.....	71
- Finanțarea cooperării internaționale și a deplasărilor internaționale.....	71
- Finanțarea investițiilor și reparațiilor.....	72
- Închirieri.....	72
<b>Capitolul XIII – Tehnologia informațiilor și comunicarea .....</b>	<b>73</b>
- Biblioteca.....	73
- Editarea și tipărirea.....	73
- Publicațiile Universității.....	73
- Departamentul de Tehnologia informației .....	73
<b>Capitolul XIV – Patrimoniul .....</b>	<b>75</b>
- Patrimoniul Universității.....	75
- Structura și folosirea spațiilor.....	75
- Casele de oaspeți.....	76
- Dotări.....	76
<b>Capitolul XV – Cooperare națională și internațională .....</b>	<b>77</b>
- Cooperarea națională.....	77
- Integrarea europeană.....	77
- Biroul pentru Programe Comunitare.....	77
- Cooperarea internațională.....	78
- Departamentul de Relații Internaționale și Integrare Europeană.....	78
- Bursele internaționale.....	79
- Centrele culturale și Bibliotecile.....	79
<b>Capitolul XVI – Dispoziții finale .....</b>	<b>80</b>