

CARTA

**ȘCOLII NAȚIONALE DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE DIN
BUCUREȘTI**

**BUCUREȘTI
2008**

CUPRINS

- I.** Aspecte generale
- II.** Misiunea și obiectivele SNSPA
- III.** Principii de organizare și funcționare
- IV.** Structura de organizare și conducere
 - A. Organizarea și conducerea academică*
 - 1. Organizarea academică: atribuții, responsabilități și competențe ale entităților funcționale
 - 2. Conducerea academică: atribuții, responsabilități și competențe decizionale
 - La nivelul SNSPA
 - La nivelul facultăților/ departamentelor/ catedrelor
 - 3. Alegerea în funcții de conducere
 - 4. Schimbarea din funcții de conducere
 - B. Organizarea și conducerea administrativă*
 - 1. Organizarea administrativă
 - 2. Conducerea administrativă
 - C. Raporturi între conducerea academică și administrația universitară*
- V.** Resursele umane
 - 1. Recrutarea și promovarea pe posturi didactice și de cercetare
 - 2. Perfecționarea și evaluarea personalului didactic
 - 3. Personalul tehnic-administrativ și personalul didactic auxiliar
- VI.** Studenții
 - 1. Admiterea
 - 2. Evaluarea
 - 3. Drepturile și îndatoririle studenților
- VII.** Programe universitare, nivele de calificare, planuri de învățământ
- VIII.** Cercetarea științifică și cooperarea internațională
- IX.** Patrimoniul
- X.** Procedura de adoptare și modificare a Cartei universitare

CARTA ȘCOLII NAȚIONALE DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

I. ASPECTE GENERALE

1. Carta stabilește cadrul de organizare, principiile de funcționare și conducere, precum și direcțiile de dezvoltare ale Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative (SNSPA). Asumându-și responsabilitățile și răspunderile ce decurg din aplicarea prevederilor Legii învățământului și ale Statutului personalului didactic cu privire la libertatea și autonomia academică, Carta Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative este concepută ca un document-cadru de susținere și promovare a propriilor norme, valori și standarde academice. Rolul ei este de a clarifica principiile fundamentale ce orientează activitatea SNSPA, precum și modalitățile practice de urmărire a obiectivelor propuse prin misiune.

2. Școala Națională de Studii Politice și Administrative este o **instituție publică** de învățământ superior și cercetare (universitate A), cu personalitate juridică. Caracterul public al instituției implică asumarea unor obligații și responsabilități concordante cu valorile și criteriile de eficiență specifice funcționării în sectorul public: oferirea unor oportunități egale de învățare tuturor studenților, prin raportare doar la motivațiile și abilitățile lor și nu la considerente ce țin de bunăstarea materială; sensibilitate crescută față de condițiile sociale și economice românești și europene și față de interesele studenților/ absolvenților de a dobândi acele competențe care să-i facă apti să urmeze cariere competitive și să-și îmbunătățească statusul social și economic; promovarea și dezvoltarea valorilor ce se referă la calitate, încredere, responsabilitate și răspundere față de cetățeni și față de beneficiarii imediați-studenții.

3. SNSPA funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere și de exercitare a libertăților academice în cadrul stabilit de Constituția României, Legea învățământului sau alte reglementări cu caracter legal, precum și de propriile reglementări.

4. Identitatea Școlii Naționale de Științe Politice și Administrative este circumscrisă prin următoarele caracteristici:

- i) Denumire: Școala Națională de Studii Politice și Administrative (numită aici SNSPA).
- ii) Sigla, insigna și medalia aniversară, stabilite de Senat.
- iii) Sediul Rectoratului : str. Povernei, nr. 6 – 8, sector 1, București, România.

5. Școala Națională de Studii Politice și Administrative a fost înființată ca instituție de învățământ postuniversitar, cu personalitate juridică, în temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 183 din 1991, încorporând în structura sa fosta Facultate de Studii Politice din cadrul Universității București. Prin H.G. nr. 542 din 1995, SNSPA a obținut dreptul de a organiza și pregătire de nivel universitar în domeniul științelor politice și al administrației publice, iar ulterior al comunicării și relațiilor publice. Prin această hotărâre, SNSPA este definită ca instituție publică de învățământ superior, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Educației și Cercetării. Prin HG nr. 442/1998 pentru modificarea și completarea HG nr. 294/1997 cu privire la funcționarea instituțiilor de învățământ superior, în conformitate cu prevederile Legii 88/1993 privind acreditarea instituțiilor de învățământ superior, SNSPA a fost acreditată.

6. Școala Națională de Studii Politice și Administrative este o comunitate academică ce-și desfășoară activitatea într-un spațiu propriu, pe baza unui buget format din resursele financiare alocate de Ministerul Educației și Cercetării și din resurse proprii, și care funcționează în conformitate cu legile țării, cu legislația învățământului din România și cu

principiile specifice Declarației de la Bologna privind constituirea “spațiului european al învățământului superior”.

7. Comunitatea academică este alcătuită din personalul didactic, de cercetare/proiectare, consultanță sau expertiză, precum și din studenții integrați în activitatea didactică și de cercetare organizată pe diferite forme de pregătire și niveluri de învățământ. Fac parte, de asemenea, din comunitatea academică absolvenții, profesorii și cercetătorii care și-au adus contribuția la bunul mers al instituției, fără a avea însă prerogative și competențe decizionale. Sunt considerate ca aparținând comunității academice și personalitățile culturale, științifice etc. din România sau din afara granițelor ei care dețin titluri științifice sau onorifice acordate de SNSPA.

8. Comunitatea academică folosește în activitatea sa personal auxiliar și administrativ.

9. Pe baza prevederilor prezentei Carte se elaborează regulamente privind:

- a. organizarea și funcționarea unităților de învățământ și cercetare (facultăți, departamente, secții, catedre, institute, laboratoare), precum și a unităților de sprijin, tehnice, administrative și sociale (biblioteci, cămine, cantine, editură, tipografie, casă de oaspeți etc.);
- b. organizarea concursurilor de admitere a studenților și stabilirea criteriilor de acordare a burselor de studiu și cercetare, precum și a altor stimulente financiare sau de altă natură;
- c. selecția și promovarea personalului didactic, de cercetare și a celorlalte categorii de personal tehnic sau administrativ;
- d. organizarea programelor de studii și elaborarea planurilor de învățământ și a programelor analitice;
- e. organizarea și controlul activității financiar-administrative și a serviciilor economico-gospodărești.

Regulamentele de ordine interioară sunt supuse aprobării Senatului.

10. Școala Națională de Studii Politice și Administrative împărtășește principiile stipulate în **Magna Charta of European University** (Bologna, 1988) și în **Declarația de la Bologna** (1999).

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SNSPA

11. Principala misiune asumată de SNSPA este de a forma și dezvolta competențe profesionale în domeniul științelor politice, administrative, sociale și economice, contribuind astfel la transformările și dezvoltările naționale și internaționale din domeniile de referință, în spiritul valorilor și principiilor democratice, al deschiderii spre cooperarea europeană și internațională. Urmând această misiune, instituția are drept obiective principale:

(a) formarea de specialiști care să dispună de competențele teoretice și abilitățile practice de organizare, conducere și administrare ale unui sector de activitate (politic, social sau economic, din domeniul public sau privat);

(b) formarea unor specialiști înalt profesionalizați în sfera guvernării și a managementului public, în domeniul relațiilor internaționale și al integrării europene;

(c) actualizarea permanentă a pregătirii specialiștilor prin oferta unor programe de perfecționare și specializare în concordanță cu dinamica cerințelor pieței muncii;

(d) încurajarea spiritului gândirii libere, al înnoirii cunoștințelor și al ridicării calificărilor prin promovarea programelor de educație continuă, în special în domeniile cerute de reconversia profesională, precum și ale celor de învățământ deschis la distanță;

(e) dezvoltarea cercetării științifice în domeniul științelor politice, administrative, economice și al relațiilor internaționale, prin forțe proprii, precum și în colaborare cu instituții similare din țară și străinătate;

(f) promovarea unor relații de colaborare și parteneriat cu alte universități cu profil similar, organisme și agenții guvernamentale, organizații neguvernamentale, companii și cercuri de afaceri și orice alte grupuri sau entități ale căror cerințe sau necesități intră în sfera de interes și activitate a SNSPA; principiul ce fundamentează acest obiectiv este acela al realizării unei relații de parteneriat în contextul căreia ambele părți investesc și obțin beneficii împreună.

(g) sprijinirea strategiilor de integrare europeană și euro-atlantică prin derularea unor programe internaționale și dezvoltarea colaborării academice și științifice cu organizații partenere din Europa și din SUA;

(h) apărarea și dezvoltarea cadrului democratic, întemeiat pe respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățeanului în statul de drept.

III. PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

12. SNSPA este o comunitate academică a cărei principală misiune este aceea de a produce, promova și transmite cunoștințe prin activitățile didactice, de cercetare, dezbateri, documentare, publicare.

Criteriile fundamentale ale apartenenței la comunitatea academică sunt competența profesională, validată prin lucrări publicate și/sau experiență practică de prestigiu într-un domeniu de specialitate de interes pentru instituție, corectitudinea morală și comportamentală.

Admiterea în comunitatea academică se face prin concurs pentru posturile didactice și de cercetare. Recrutarea personalului didactic și de cercetare se face ținând seama de principiul inseparabilității dintre activitatea de cercetare și cea de predare.

13. Liberatea de gândire, cercetare și exprimare reprezintă un principiu fundamental al vieții universitare. Respectarea acestui principiu implică independența intelectuală și morală a membrilor comunității academice față de orice autoritate politică, grupuri de interese sau putere economică.

Respingerea intolerenței, deschiderea spre dialog și aderarea la valorile democrației și ale statului de drept reprezintă principii ce fundamentează întreaga viață academică a comunității.

14. Comunitatea academică a SNSPA este deschisă cetățenilor români și străini, fără discriminări, în condițiile impuse de organizarea ei internă și de respectarea cerințelor privind competența profesională și științifică.

15. Școala Națională de Studii Politice și Administrative nu este organizată, administrată sau condusă în interesul nici unui partid sau grupări politice, economice, religioase sau de orice altă natură. Cercetarea și instruirea sunt libere de constrângeri sau condiționări politice. În activitatea de cercetare, dezbateri și predare, politica poate reprezenta doar un obiect de analiză și reflecție, nu și o formă de acțiune sau propagandă.

16. Spațiul academic este inviolabil. El nu poate fi utilizat pentru activități sau confruntări ale partidelor politice sau ale altor grupări sau organizații care promovează interese, ideologii și acțiuni politice.

Accesul sau funcționarea în spațiul universitar a reprezentanților oricărei structuri organizatorice, publice sau private, cu sau fără personalitate juridică, este permisă numai cu aprobarea Senatului sau, prin delegare, a Biroului Senatului. Organele de ordine publică pot interveni în spațiul universitar numai cu permisiunea sau la cererea Rectorului, respectiv a

Senatului. Organele de ordine nu pot organiza razii sau alte operațiuni de rutină fără a obține permisiunea Rectorului, a Biroului Senatului sau a Senatului.

Cu excepția cazurilor de forță majoră, accesul liber al membrilor comunității academice în spațiul universitar nu poate fi interzis sau limitat sub nici un motiv și în nici o situație. Dreptul de grevă nu poate fi exercitat prin interzicerea sau limitarea accesului membrilor comunității academice în spațiul universitar. Senatul și conducerile facultăților pot reglementa limitarea accesului în timpul nopții, al vacanțelor școlare sau al sărbătorilor legale.

17. Membrii comunității academice pot constitui asociații și uniuni ale cadrelor didactice, cercetătorilor, studenților și personalului tehnic-administrativ în condițiile în care scopul și regulamentele lor de funcționare nu contravin prevederilor prezentei Carte.

Pentru a-și proteja interesele și drepturile, membrii comunității academice se pot organiza în sindicate.

18. În conformitate cu prevederile prezentei Carte și în acord cu Constituția României, cu Legea Învățământului și Legea nr. 128/ 1997 privind Statutul personalului didactic, Școala Națională de Studii Politice și Administrative:

(1) Oferă programe de instruire și cercetare în specializările declarate prin misiune și de a modifica și ameliora această ofertă în funcție de noile necesități sociale, economice sau politice sau de cerințele pieței forței de muncă.

(2) Sprijină, încurajează și dezvoltă activitatea de cercetare, considerată drept pilon fundamental al întregului proces de instruire/predare. În acest sens, SNSPA va determina mijloacele potrivite pentru stimularea cercetării, astfel încât să dispună permanent de capacitatea de a stabili, menține și administra centrele, laboratoarele sau grupurile de cercetare.

(3) Participă la programele de instruire și cercetare naționale și internaționale și de aconsolida legăturile de cooperare prin astfel de programe, facilitând în acest fel transferabilitatea creditelor, flexibilitatea în adaptarea la schimbări, dar și vizibilitatea SNSPA în structurile internaționale.

(4) Stabilește criteriile generale și specifice de selecție, admitere și promovare în comunitatea academică a SNSPA ale personalului didactic și de cercetare, ale studenților și ale personalului tehnic-administrativ.

(5) Stabilește standarde de evaluare a nivelului de predare a disciplinelor din planurile de învățământ, precum și a rezultatelor activității de cercetare științifică.

(6) Stabilește norme pentru și evaluează conduita membrilor comunității academice (personal didactic, de cercetare, studenți, personal tehnic-administrativ).

(7) Stabilește norme pentru conduita studenților, atât în procesul de învățământ și cercetare, cât și în relațiile cu ceilalți membri ai comunității academice.

(8) Conferă diplome, certificate și alte distincții academice absolvenților care au urmat și finalizat, în condițiile de examinare stabilite de SNSPA, un program de instruire sau cercetare aprobat de Senat și conducerile facultăților.

(9) Conferă titluri didactice și alte distincții academice corpului profesoral sau altor persoane ce au probat a fi contribuit în mod fundamental la susținerea activităților didactice și științifice ale SNSPA.

(10) Retrage, în condiții justificate de credibilitatea sau bunul mers al instituției, titlurile și distincțiile academice conferite de universitate.

(11) Asigură acele facilități și servicii, inclusiv pe baze economice, care pot contribui la desfășurarea în bune condiții a activității membrilor comunității academice, în acord cu misiunea și obiectivele SNSPA ca instituție de instruire, învățare și cercetare.

(12) Stabilește, menține și administrează, prin forțele proprii sau în colaborare cu alte persoane sau structuri organizatorice, programele, proiectele și serviciile de cercetare,

dezvoltare, consultanță, expertiză, tehnice, statistice etc. și vinde, concesionează sau dispune de acestea sau produsele acestora în orice alt mod considerat profitabil pentru instituție.

(13) Percepe taxe pentru oferirea unor servicii de învățământ, cercetare, consultanță sau expertiză., menite a contribui la constituirea veniturilor extrabugetare și la diversificarea resurselor financiare ale SNSPA, în folosul desfășurării optime a activității și a realizării obiectivelor asumate.

(14) Tipărește, reproduce și publică acele lucrări științifice (manuale, cursuri, studii, rezultate ale cercetărilor etc.) considerate indispensabile pentru procesul de predare/învățare/cercetare prin editură proprie.

(15) Decide, în condițiile legii și în funcție de necesitățile și prioritățile stabilite și aprobate de Senat, modul de organizare și administrare a resurselor financiare obținute atât prin prin finanțarea de bază, cât și prin finanțarea complementară.

(16) Efectuează, în condițiile legii, operațiuni financiar-bancare cu orice parteneri, în funcție de propriile necesități materiale.

(17) Acceptă și utilizează, cu aprobarea Senatului, donații, legate și sponsorizări și de a decide, în conformitate cu propriile reglementări, asupra modului de administrare a acestora.

(18) Administrează spațiul universitar și întreg patrimoniul în funcție de cerințele imediate și de perspectivă ale procesului de învățământ și ale activității de cercetare.

(19) Decide asupra, prin hotărârea Senatului, posibilității de încorporare în SNSPA a unor structuri organizatorice apreciate ca având disponibilitatea și capacitatea de a sprijini realizarea propriilor obiective, indiferent dacă proprietatea, drepturile, privilegiile sau responsabilitățile respectivei structuri încorporate vor trece în întregime sau parțial în cadrul SNSPA.

(20) Inițiază și realizează, cu aprobarea Senatului, orice altă activitate conformă cu prevederile legale și cu reglementările prezentei Carte.

IV. STRUCTURA DE ORGANIZARE ȘI CONDUCERE

A. ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA ACADEMICĂ

1. Organizarea academică: atribuții, responsabilități și competențe ale entităților funcționale

19. În funcție de specificul, durata și finalitățile programelor de instruire, specializare, cercetare sau perfecționare corespunzătoare misiunii asumate, SNSPA este organizată pe facultăți, departamente, secții, , catedre, institute, centre, colegii, biblioteci, laboratoare, alte unități specifice.

20. Fac parte integrantă din SNSPA serviciile tehnice și administrative, precum și alte unități (experimentale, sociale, de agrement etc.).

21. Facultatea reprezintă unitatea structurală de bază a SNSPA și are în componența sa una sau mai multe secții de specialitate. Facultatea este organizată pe departamente, catedre, unități de cercetare, laboratoare, ateliere tehnice și orice alte structuri organizatorice de instruire și cercetare ce ar putea sprijini desfășurarea optimă a activității. Facultatea se individualizează prin: condiții de admitere, programe de studiu, domenii de specialitate. Activitatea didactică în cadrul facultății se desfășoară pe ani de studii, serii de predare, grupe și subgrupe.

(1) Facultatea cuprinde personal didactic, studenți, cercetători științifici și personal auxiliar și administrativ.

(2) Facultatea beneficiază în cadrul SNSPA de autonomie universitară. Limitele autonomiei științifice, didactice, financiare și administrative ale unei facultăți sunt determinate de cerințele legale în vigoare, carta SNSPA, coerența instituțională, organizatorică și administrativă a SNSPA, necesitatea cooperării active și concertate a tuturor

facultăților componente ale SNSPA și de cerința promovării acelor politici de dezvoltare care sunt concordante cu misiunea SNSPA.

Înființarea sau desființarea unei facultăți se face cu aprobarea Senatului, la propunerea scrisă a catedrelor de profil, cu avizul Consiliului facultății implicate și al Consiliului pentru învățământ al Senatului. Înființarea sau desființarea unei facultăți se face cu respectarea cerințelor legale.

(3) Facultatea își stabilește propria structură de organizare și funcționare în conformitate cu prevederile prezentei Carte, cu nevoile didactice și științifice și în funcție de cantumul resurselor bugetare aferente și își desemnează propria administrație academică potrivit prevederilor prezentei Carte, deciziilor Senatului și ale Regulamentului facultății.

(4) Facultatea elaborează Regulamentul facultății prin care reglementează condițiile de admitere și absolvire, programele de studiu și modul de desfășurare a studiilor universitare și a cercetării științifice, domeniile de specializare. Regulamentul facultății devine operațional după aprobarea sa de către Senat.

(5) Facultatea este condusă de *Consiliul Facultății*.

22. Colegiul universitar este unitatea funcțională pentru forma de învățământ universitar de scurtă durată, cu o orientare preponderent aplicativă. Colegiul poate conține specializări care se regăsesc sau nu în oricare dintre domeniile de specializare ale învățământului superior de lungă durată. Conducerea colegiului universitar este asigurată de un director.

(1) Colegiul se organizează autonom în cadrul SNSPA sau poate fi subordonat uneia dintre facultățile componente. În primul caz se instituie o administrație corespunzătoare, în conformitate cu reglementările stabilite prin Cartă de către conducerea SNSPA. În al doilea caz se numește un director de colegiu de către Consiliul facultății. Directorul de colegiu este membru în Consiliul facultății. Competențele directorului de colegiu se stabilesc prin regulamentele facultăților.

(2) Directorul de colegiu este responsabil, după caz, în fața Senatului și a Rectorului sau a Consiliului facultății și a decanului facultății de care aparține.

(3) Colegiul universitar poate fi organizat atât în municipiul București, unde funcționează SNSPA, cât și în alte localități urbane, sub tutela SNSPA, subsumând specializările academice autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate, din localitatea respectivă.

(4) Admiterea în colegiul universitar se organizează pe locuri subvenționate de la buget, pe locuri cu taxă și pe locuri din învățământul la distanță. În cazul organizării învățământului la distanță, numărul de locuri pentru această formă de învățământ va fi stabilit de Senatul SNSPA, la propunerea directorului colegiului. Modalitățile de admitere la colegiu se stabilesc de Senat sau Consiliul facultății, după caz, pe baza consultărilor cu directorul de colegiu.

(5) Absolvenții cu diplomă ai învățământului de scurtă durată pot continua studiile în învățământul universitar de lungă durată, în cadrul profilului studiat inițial sau apropiat, în limita locurilor disponibile pentru anul universitar curent, stabilite de Senat. Numărul de locuri prevăzute pentru continuarea studiilor se anunță la sfârșitul anului academic precedent. Admiterea în învățământul de lungă durată se face pe bază de concurs. Candidații admiși vor susține examene de diferență stabilite de consiliile facultăților și vor fi înscriși în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute și celor promovate.

23. Departamentul este o unitate funcțională ce poate fi creată la nivelul SNSPA sau la nivelul facultăților, reunind două sau mai multe catedre componente. Organizarea departamentelor se stabilește de către Senat, la propunerea facultăților.

(1) Departamentul se organizează pe catedre ce sunt încadrate cu personal didactic, de cercetare științifică și alte categorii de personal.

(2) Departamentul este condus de **Consiliul Departamentului**, prezidat de **directorul departamentului**. Consiliul departamentului este constituit din șefii catedrelor ce au susținut formarea departamentului și care desemnează, prin vot, cu majoritate simplă, directorul departamentului. Consiliul departamentului are un secretar științific desemnat dintre cadrele didactice ce fac parte din departament. În funcție de buget, departamentul poate constitui un secretariat administrativ.

(3) Directorul departamentului face parte, de drept, din Consiliul facultății căreia îi este subordonat și din Senatul SNSPA.

24. Catedra este unitatea funcțională fundamentală a facultății sau, după caz, a departamentului/colegiului, care organizează și coordonează activitatea de învățământ și/sau cercetare. Catedra cuprinde personalul didactic și, după caz, personalul de cercetare și administrativ, corespunzător unei discipline sau familii de discipline.

(1) Catedra funcționează cu cel puțin 15 posturi didactice. În cadrul catedrelor se pot constitui colective, conduse de responsabili de colective. Desemnarea responsabilului de colectiv se face pe baza Regulamentului catedrei.

(2) Catedrele pot organiza și coordona unități de cercetare cu autofinanțare.

(3) Conducerea catedrei este asigurată de biroul catedrei, alcătuit din șeful de catedră și cel puțin 2 membri aleși dintre cadrele didactice ale catedrei. Conducerea operativă revine șefului de catedră. Șeful de catedră răspunde în fața catedrei, Consiliului facultății, a decanului, a Senatului și a Rectorului.

(4) În temeiul autonomiei universitare, catedra are următoarele **atribuții**: elaborează planurile de învățământ pentru specializările aferente diferitelor forme și niveluri de pregătire (universitară și postuniversitară), în acord cu standardele naționale și europene; aprobă și evaluează programele analitice ale disciplinelor de studiu și ale activităților de pregătire practică; evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor; fundamentează și propune cifrele de școlarizare pentru specializările pe care le coordonează; propune specializările pentru licență, studii aprofundate, masterat și doctorat; întocmește statele de funcții și de personal didactic și asigură realizarea de către personalul didactic și de cercetare a obligațiilor din statul de funcții; face propuneri privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare, comisiile de concurs și organizează concursurile; propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți și prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare, la cererea acestora; propune încetarea activității cadrelor didactice, a cercetătorilor și a personalului tehnico-administrativ; propune conducătorii de doctorat și coordonează activitatea de pregătire prin doctorat; stabilește modalitățile de evaluare a studenților în acord cu normele generale stabilite de Consiliul facultății; analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a creditelor de studii; coordonează activitatea de cercetare din catedră, organizează manifestări științifice și face propuneri de cooperare academică internațională; avizează funcționarea centrelor și a unităților de cercetare care utilizează infrastructura facultății; propune acordarea, din resurse proprii, a unor burse de studiu și de cercetare, distincte de cele atribuite potrivit altor reglementări legale; utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție cu respectarea prevederilor legale; este responsabilă de formularea, aplicarea și asigurarea standardelor de calitate a activităților didactice și de cercetare.

(5) Hotărârile în cadrul catedrei se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor catedrei.

25. Unitățile de cercetare sunt structuri organizatorice ce desfășoară preponderent activitate științifică, dar își pot asuma, după caz, și activități didactice. Ele pot funcționa cu

finanțare din bugetul SNSPA, cu finanțare publică parțială sau cu autofinanțare. Unitățile de cercetare sunt institute, centre, colective și laboratoare organizate la propunerea catedrelor, departamentelor, Consiliilor facultăților sau a Senatului. Ele reunesc personal didactic, de cercetare și studenți. Șefii unităților de cercetare sunt desemnați pe bază de concurs și sunt confirmați de Consiliul facultății sau, după caz, de Senat.

26. Compartimentul de asigurare a calității învățământului este o structură organizatorică ce poate fi creată la nivelul universității, respectiv al facultăților/departamentelor, cu rolul de a sprijini conducerea universității în elaborarea politicii calității învățământului și cercetării și de a asigura suportul tehnic necesar pentru desfășurarea activităților referitoare la calitate, la nivelul entităților funcționale (facultăți/departamente/catedre).

Responsabilitățile structurilor organizatorice însărcinate cu asigurarea calității se referă la:

(1) compatibilizarea și competitivitatea organizării studiilor universitare și postuniversitare;

(2) compatibilizarea și competitivitatea planurilor de învățământ;

(3) competitivitatea și valoarea contractelor de cercetare și ale proiectelor prezentate la competițiile pentru granturi;

(4) ridicarea nivelului științific al prestației didactice în activitățile de curs, seminarii și laborator;

(5) intensificarea activităților de strângere de resurse, de cointeresare a comunităților locale în participarea activă la viața universitară, de dotare cu tehnică de calcul și software aferent etc.;

(6) ridicarea nivelului serviciilor conexe activității academice, precum și al serviciilor oferite pentru studenți (spații de cazare, cantine, biblioteci).

Compartimentul de asigurare a calității înființat la nivelul universității/facultăților/departamentelor are următoarele **atribuții**:

a) sprijină conducerea universității/facultăților/departamentelor în elaborarea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate;

b) asigură realizarea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate, declarate de conducerea universității/facultăților/departamentelor;

c) asigură realizarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specificate (stabilite de CNMCIS);

d) coordonează activitățile de ținere sub control a documentelor sistemului de management al calității și procedurile sistemului de management al calității);

e) coordonează analiza efectuată de conducere cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității universității și modul de finalizare a acțiunilor corective rezultate în urma auditurilor interne, analizelor efectuate de Biroul Senatului și auditurilor externe stabilite de CNMCIS;

f) desfășoară activitățile necesare în vederea certificării conformității sistemului de management al calității universității/facultăților cu cerințele specificate (stabilite de CNMCIS);

g) coordonează auditurile interne ale sistemului de management al calității universității/facultăților;

h) supraveghează menținerea condițiilor certificării sistemului de management al calității universității/facultăților;

i) coordonează activitățile de instruire a personalului în domeniul calității.

Conducerea compartimentului de asigurare a calității revine unui **director general pentru asigurarea calității** (DGAC), desemnat pe bază de concurs și validat de către Senatul universitar. La concurs participă și un reprezentant al CNMCIS, iar numirea pe post se face de

către Rector. Rectorul poate suspenda din funcție, din motive justificate, directorul general pentru asigurarea calității. Hotărârea de revocare sau menținere în funcție se ia de către Senatul universitar în cel mult 30 de zile de la data comunicării ordinului de suspendare.

Persoana ce ocupă postul de DGAC trebuie să fie **cadru didactic** titular, având titlul de profesor sau conferențiar. Directorul general pentru asigurarea calității participă la ședințele Biroului Senatului, cu statut de invitat.

Coordonatorii pentru asigurarea calității sunt desemnați în cadrul diferitelor compartimente (departament/ catedră / compartiment administrativ) de conducerea acestora, fiind confirmați de compartimentul de asigurare a calității. Lor le revine responsabilitatea desfășurării corespunzătoare a activităților specifice, referitoare la calitate.

2. Conducerea academică: atribuții, responsabilități și competențe decizionale

27. Conducerea academică are în vedere elaborarea, adoptarea și evaluarea politicilor și strategiilor de dezvoltare instituțională și este realizată de reprezentanții aleși ai comunității universitare.

28. Structurile de conducere în SNSPA sunt: senatul universitar, consiliul facultății, consiliul colegiului, consiliul departamentului și biroul catedrei. Conducerea operativă este asigurată de biroul senatului, biroul consiliului facultății/ colegiului/ departamentului și șeful de catedră.

Senatul și consiliile de facultate / departament / colegiu analizează și adoptă programele de funcționare și dezvoltare strategică a SNSPA, delegându-le spre execuție birourilor lor operative (biroul Senatului sau biroul consiliului facultății) care funcționează sub conducerea rectorului, respectiv a decanului.

SNSPA este condusă de Senatul universitar, prezidat de Rector, iar facultățile și departamentele de consiliile facultăților și departamentelor, prezidate de decani, respectiv directori.

Conducerea la nivelul SNSPA

29. Senatul

- **Senatul** reprezintă autoritatea decizională cea mai înaltă în SNSPA.

2. **Senatul este format din cadre didactice, cercetători, studenți precum și din directorul general administrativ al SNSPA. Rectorul, prorectorii, secretarul științific, decanii facultăților, directorii de departamente sau colegii direct subordonate Senatului fac parte, de drept, din Senatul SNSPA. (cf. Ședința Senatului SNSPA 08.11.2004)** Senatul este format din cadre didactice, cercetători, studenți și persoane din compartimentele administrative ale SNSPA. Rectorul, președintele prorectorii, secretarul științific, decanii facultăților, directorii de departamente fac parte de drept din Senatul universitar. (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)

3. **Senatul lucrează în plen și pe consilii, organizate pe domenii specifice de competență. Sunt consilii ale Senatului:**

Consiliul de strategie și dezvoltare, cu următoarele atribuții:

- stabilește liniile directoare ale dezvoltării strategice a SNSPA;
- elaborează și adoptă proiecte de reglementări, politici și strategii de dezvoltare instituțională;
- pregătește și analizează planurile de dezvoltare strategică și operațională a SNSPA;
- dezvoltă parteneriatul public-privat în vederea susținerii și consolidării instituționale a SNSPA;
- asigură evaluarea internațională specializată a organizării și funcționării SNSPA;
- promovează și dezvoltă legăturile și cooperarea internațională ale SNSPA;

Consiliul de strategie și dezvoltare este condus de un președinte desemnat de Senat dintre membrii săi. (cf. Ședința Senatului SNSPA 08.11.2004)

- **Consiliul de administrație (C.A.) cu următoarele atribuții:**

- determină politica și strategia SNSPA, deliberând asupra conținutului contractului instituțional;
- reglează, prin deliberările sale, organizarea și funcționarea întregii instituții;
- gestionează resursele financiare, personalul și patrimoniul SNSPA;
- organizează și gestionează serviciile pentru studenți;

◆ **Consiliul pentru învățământ**, cu următoarele responsabilități:

- propune Senatului orientările privind planurile, programele de învățământ și activitatea didactică;
- formulează criterii și proceduri de evaluare, selectare și promovare a personalului didactic.

◆ **Consiliul pentru cercetare științifică**, cu următoarele responsabilități:

- propune Senatului strategia de orientare și bugetul anual al cercetării, precum și criteriile, respectiv procedurile de evaluare, selectare și promovare a personalului din cercetare.

Fiecare consiliu este format membrii ai Senatului, precum și alți reprezentanți facultăților, departamentelor, colegiilor, institutelor, centrelor sau laboratoarelor de cercetare din Senat și este prezidat de un prorector sau, după caz, de secretarul științific al Senatului. Rectorul poate conduce analizele sau dezbaterile dintr-un Consiliu, atunci când consideră necesar.

Consiliile elaborează politicile din domeniul lor de competență și le avansează spre dezbatere și aprobare biroului Senatului și apoi Senatului. De asemenea, ele pot lua decizii în domeniile specifice de competență, dacă li s-a delegat o astfel de responsabilitate de către Senat. Consiliile desfășoară activități operative, întrunindu-se ori de câte ori este nevoie, dar nu la un interval mai mare de o lună.

Componența nominală a fiecărui consiliu se stabilește în prima ședință a Senatului, după alegerea acestuia, și poate fi modificată și completată anual, prin hotărâre a Senatului. (cf. Ședința Senatului SNSPA 08.11.2004)

4. Senatul universitar se întrunește în **ședință plenară** înainte de începutul unui nou an universitar pentru a adopta planurile de dezvoltare anuală și direcțiile de analiză și acțiune pentru consilii. Pe parcursul anului universitar, Senatul se poate întruni în **ședințe ordinare**, conform unei planificări stabilite la începutul anului academic, pentru a ratifica deciziile ce au fost delegate consiliilor sau pentru a lua decizii impuse de conjuncturi specifice. **Senatul se poate întruni în sesiuni extraordinare** la convocarea rectorului, a președintelui, a Biroului Senatului și a cel puțin 1/3 din membrii săi. (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)

5. Senatul are în competență toate domeniile autonomiei universitare:

- a) adoptă Carta universitară și regulamentele de funcționare, precum și orice modificări ale acestora;
- b) stabilește strategia dezvoltării instituționale pe termen lung (patru ani) și pe termen scurt (1 an);
- c) validează înființarea /desființarea de facultăți, specializări, colegii, școli de studii postuniversitare, departamente, catedre, unități de cercetare și prestări de servicii, pe baza propunerilor facultăților sau ale Biroului Senatului, avizate de Comisiile Senatului;

d) aprobă planurile de învățământ și programele științifice ale facultăților, colegiilor, departamentelor, unităților de cercetare și secțiilor de specializare pe baza propunerilor făcute de acestea și avizate de Biroul Senatului;

e) validează rezultatele alegerilor la nivelul facultăților, departamentelor și colegiilor. Confirmă șefii de catedră, decanii, prodecanii, secretarii științifici și directorii de departamente și colegii;

f) validează constituirea Consiliilor de specialitate ale Senatului;

g) aprobă rapoartele anuale ale Consiliilor, inclusiv pe cele referitoare la constituirea și execuția bugetului;

h) aprobă, în baza normelor și principiilor de finanțare stabilite de Consiliul de administrație, bugetul anual al instituției și al facultăților, potrivit alocațiilor bugetare și veniturilor proprii;

i) validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice aprobate de Consiliile facultăților și propune Consiliului Național pentru Atestarea Diplomelor și Titlurilor Universitare candidații pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar și profesor;

j) aprobă criteriile proprii SNSPA de selectare, recrutare și promovare a personalului didactic;

k) aprobă, pe baza propunerilor facultăților, principiile de salarizare a personalului didactic, de cercetare, tehnico-administrativ, precum și principiile de acordare a burselor studenților;

l) confirmă propunerile facultăților pentru conducători de doctorat;

m) decide asupra utilizării patrimoniului SNSPA, la propunerea Consiliului de administrație, și hotărăște asupra înstrăinării, dezvoltării, îmbogățirii, modificării și gestionării patrimoniului;

n) aprobă anual, pe baza avizelor catedrelor și a Consiliilor facultăților, menținerea în activitate a unor profesori peste limita vârstei de pensionare;

o) validează constituirea Consiliilor componente ale Senatului;

p) validează constituirea Colegiului de etică și decide, pe baza recomandărilor acestuia, în litigii privind activitatea cadrelor didactice și a cercetătorilor;

q) acordă titlul de profesor consultant pentru cadrele didactice pensionate care conduc doctorate și desfășoară o activitate științifică remarcabilă.

r) alege președintele universității. ([cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008](#))

6. Senatul ia deciziile cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor Senatului.

7. La începutul fiecărei ședințe a Senatului se distribuie procesul verbal conținând deciziile din cadrul ședinței precedente și se aduc amendamente dacă se consideră necesar.

8. În cazul în care un membru al Senatului nu poate participa la o ședință, el va anunța conducerea facultății. Decanul va desemna un înlocuitor, potrivit regulamentului facultății. În cazul în care absența prevăzută depășește trei luni, consiliul facultății va desemna **un singur înlocuitor** pentru o perioadă determinată, dar nu mai lungă de un an.

- Biroul Senatului

1. Biroul Senatului este organismul executiv al conducerii universitare, care aplică hotărârile Senatului.

2. Biroul Senatului este format din rector, președinte, prorectori, secretarul științific al Senatului, decanii facultăților, directorii departamentelor postuniversitare independente de facultate, directorul general administrativ și un reprezentant al studenților, membru al Senatului. La ședințele Biroului Senatului pot participa, ca invitați, reprezentanți ai

facultăților și serviciilor. Președintele Biroului Senatului este Rectorul universității. (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)

3. Biroul Senatului are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea operativă a instituției prin decizii în problemele curente, în intervalul dintre ședințele Senatului;
- b) coordonează activitatea comisiilor Senatului;
- c) convoacă Senatul în ședințe ordinare/extraordinare;
- d) pregătește ședințele Senatului și proiectele de hotărâri, la propunerile comisiilor Senatului;
- e) coordonează și controlează activitatea serviciilor administrative;
- f) informează întreaga comunitate academică cu privire la deciziile Senatului și la propriile decizii;
- g) gestionează spațiile instituției;
- h) rezolvă problemele sociale ale studenților;
- i) răspunde la petiții, cereri, solicitări interne și externe;
- j) asigură cooperarea cu ministerele și cu alte instituții;
- k) consideră propunerile făcute de Colegiul de Etică, referă asupra acestora și înaintează cazurile majore spre analiză și decizie în Senatul universitar. Se consideră a fi caz major cel care privește sancționarea gravă a unui cadru didactic, cercetător sau student care încalcă Carta și regulamentele SNSPA;
- l) utilizează ștampila SNSPA (numai rectorul și prorectorii) în conformitate cu prevederile Cartei și ale altor reglementări legale;
- m) decide în orice probleme cu care este mandatat se Senat.

4. Deciziile în Biroul Senatului se adoptă cu majoritate simplă.

31. Rectorul

1. Rectorul conduce întreaga activitate academică și administrativă din SNSPA și reprezintă instituția în raport cu Ministerul Educației și Cercetării, în Consiliul Național al Rectorilor, în raporturile cu alte universități din țară și străinătate, cu administrația centrală și locală sau cu organisme interne și internaționale.

2. Rectorul poate delega oricare dintre atribuțiile sale președintelui și prorectorilor. Rectorul delegă competențe administrative și financiare directorului general administrativ al SNSPA. (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)

3. În perioada absenței sale mai îndelungate din instituție, rectorul desemnează ca înlocuitor pe președintele universității sau pe unul dintre prorectori. (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008).

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

5. Rectorul are următoarele atribuții:

- a) prezidează reuniunile Senatului și conduce activitatea Biroului Senatului și a Consiliului de Administrație;
- b) coordonează activitatea de îndeplinire a hotărârilor Senatului și acționează astfel încât să aplice prevederile Cartei universitare, regulamentele interne și deciziile Senatului. Rectorul este responsabil pentru activitatea sa în fața Senatului;
- c) numește și eliberează din funcții personalul didactic, de cercetare și tehnico-administrativ, potrivit legii;
- d) dispune înmatricularea sau exmatricularea studenților;
- e) acordă diplomele de licență, de absolvire, de studii aprofundate, de studii postuniversitare și de doctorat;
- f) semnează acordurile internaționale și reprezintă instituția în organismele internaționale la care SNSPA poate fi afiliată.

31¹. Președintele

1. SNSPA are un președinte ales de către senatul universității pentru un mandat de 4 ani.
2. O persoană nu poate exercita funcția de președinte mai mult de două mandate succesive.
3. Președintele SNSPA beneficiază de indemnizația lunară de conducere stabilită pentru rector diminuată cu două puncte procentuale.
4. Președintele SNSPA are următoarele atribuții:
 - a) Coordonează activitatea academică și de cercetare din universitate;
 - Coordonează elaborarea proiectelor de strategii de dezvoltare a universității și a politicilor acesteia, pe care le supune dezbaterii și aprobării Senatului SNSPA;
 - Coordonează elaborarea proiectelor de reglementări, regulamente, proceduri ale universității în acord cu dezvoltarea acesteia și cu legislația în vigoare;
 - Elaborează și propune, în cadrul Planului Strategic al Universității, măsuri privind întărirea legăturilor universității cu mediul social, economic, administrativ, cu instituții similare din țară și străinătate, cu organisme naționale și internaționale, precum și măsuri pentru asigurarea compatibilizării și mărirea competitivității studiilor, cercetărilor și serviciilor universității, sporirea veniturilor angajaților și dezvoltarea facilităților pentru angajați și studenți;
 - Coordonează Consiliul pentru cercetare științifică, Compartimentul de Asigurare a calității învățământului și Colegiul de Etică din SNSPA;
 - Coordonează activitatea de acordare a titlurilor onorifice aprobate de Senatul SNSPA. (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)

32. Prorectorii

1. Prorectorii îndeplinesc acele funcții care le sunt delegate de către rector prin ordin scris sau care sunt decise de Senat.
2. Prorectorii au următoarele atribuții:
 - a) coordonează domenii de activitate stabilite de către Senat sau de către Rectorul SNSPA; (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)
 - b) realizează legătura cu facultățile și celelalte structuri de învățământ în domeniile pe care le au în competență;
 - c) pot suplini rectorul, în absența acestuia, în reprezentarea internă sau internațională;
 - d) semnează acte curente, certificate, diplome, etc, în limita delegării primite; (cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)
3. Prorectorii sunt responsabili pentru activitatea lor în fața Senatului și a Rectorului.

33. Secretarul științific al S.N.S.P.A.

1. Secretarul științific al Senatului asigură organizarea activității de cercetare științifică și relații internaționale la nivelul SNSPA. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008 În acest context secretarul științific al Senatului răspunde de:
 - o Organizarea și conducerea Consiliului pentru Cercetare Științifică al Senatului SNSPA;
 - o Elaborarea, dezbaterii și înaintarea spre aprobare de către Senatul SNSPA a Regulamentului privind organizarea, desfășurarea și finalizarea cercetării științifice în cadrul SNSPA;

- Coordonarea și corelarea la nivelul SNSPA a colaborării interfacultăți/interdepartamente, precum și a programelor realizate în cadrul facultăților/departamentelor; ([cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008](#))
 - Întocmirea anuală, pe baza rapoartelor și propunerilor facultăților, a Raportului de cercetare științifică și a Proiectului planului de cercetare științifică ale SNSPA și le supune dezbaterii și aprobării Senatului;
 - Analizarea și propunerea pentru aprobare a proiectelor de cooperare științifică internațională ale facultăților, departamentelor și ale structurilor de cercetare ale SNSPA;
 - Promovarea burselor oferite de Oficiul Național al Burselor – Ministerul Educației și Cercetării, precum și de alte organisme;
2. Secretarul științific răspunde, de asemenea, de:
- Verificarea îndeplinirii condițiilor legale și profesionale necesare pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și înaintează la Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare propunerile Senatului SNSPA referitoare la ocuparea posturilor de conferențiar și profesor și la confirmarea conducătorilor de doctorat și a titlurilor de doctor;
 - Coordonarea, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea doctoratului în SNSPA, a activităților de pregătire prin doctorat;

3. Secretarul științific al Senatului răspunde în fața Senatului, a Rectorului și a Președintelui SNSPA. ([cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008](#))

Conducerea la nivelul facultăților/ departamentelor și al catedrelor

34. Consiliul facultății

1. Consiliul facultății organizează și conduce întreaga activitate din facultate. Conducerea operativă a facultății este asigurată de către biroul consiliului sau de către decan.

2. Consiliul facultății este alcătuit din cadre didactice, cercetători și studenți și care este condus de decan. În Consiliu sunt reprezentate toate secțiile, catedrele și unitățile de cercetare arondate facultății respective.

3. Consiliul facultății se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, și în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului, a biroului Consiliului facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.

4. Consiliul facultății se poate organiza pe comisii de specialitate, prezidate de un membru al Consiliului. Astfel de comisii pot fi: comisia pentru activitate didactică și evaluare academică; comisia de finanțare și buget; comisia pentru cercetare științifică și cooperare; comisia pentru probleme studențești. Consiliul are latitudinea să-și stabilească, în funcție de cerințe, și alte comisii.

5. **Consiliul facultății** are următoarele **atribuții**:

- a) definește și redefițește misiunea facultății;
- b) stabilește strategia dezvoltării facultății și structura facultății (secții, departamente, catedre, unități de cercetare, serviciul administrativ);
- c) elaborează și avizează planurile de învățământ, statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare, tehnic-administrativ;
- d) propune cifrele de școlarizare, respectiv numărul de studenți pe secții, specializări, modalități de admitere, potrivit propunerilor formulate de catedre;
- e) propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a corpului profesoral și a personalului de cercetare și realizează activitatea de evaluare periodică a personalului pe

baza politicii instituționale aprobate de Consiliile pentru învățământ și cercetare, respectiv de Senat;

f) stabilește criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice cu respectarea criteriilor și standardelor minime la nivel național;

g) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de preparator, asistent și lector și propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor; aprobă acordarea titlurilor didactice de preparator, asistent și lector și avizează acordarea titlurilor didactice de conferențiar și profesor;

h) aprobă cadrele didactice asociate și avizează cererile de acordare a titlului de profesor consultant și cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare;

i) avizează propunerile catedrelor pentru conducători de doctorat și specializări la doctorat.;

j) avizează acordarea titlului de doctor;

k) fixează efectivul de burse pe secții (specializări) și aprobă lista studenților care beneficiază de burse și alte forme de sprijin;

l) stabilește criteriile specifice pentru transferul interuniversitar al studenților și avizează cererile de transfer;

m) analizează și avizează criteriile de recunoaștere sau echivalare a creditelor, certificatelor și diplomelor de studii;

n) aprobă bugetul general al facultății și al catedrelor, stabilește destinația cheltuielilor și cuantumul acestora, investițiile și programarea lor. Consiliul poate corecta bugetul la diferite capitole și în cursul anului.

o) stabilește, cu acordul Senatului sau a Biroului Senatului, strategia cooperării academice pe plan național și internațional.

35. Biroul Consiliului facultății

1. Biroul Consiliului facultății este organul executiv al conducerii academice din facultate și este format din decan, prodecan(i), secretarul științific al facultății și directorii departamentelor sau colegiilor.

2. Biroul Consiliului facultății aplică hotărârile Consiliului facultății și ia decizii în problemele curente în intervalul dintre reuniunile Consiliului facultății, pe baza hotărârilor acestuia.

36. Decanul

1. Decanul reprezintă facultatea.

2. Decanul are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea Biroului Consiliului facultății pentru aplicarea hotărârilor acestuia;

b) propune angajarea și eliberarea din funcții a personalului tehnico-administrativ de la nivelul facultății;

c) decide înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;

d) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, matricolele, diplomele și atestatele.

3. Decanul răspunde în fața Consiliului facultății, a Senatului și a Rectorului prin prezentarea anuală a unui raport privind activitățile și rezultatele obținute în anul universitar curent și a obiectivelor pentru perioada viitoare.

37. Prodecanul

1. Prodecanul îndeplinește acele funcții care îi sunt delegate de către decan, asigurând conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății.
2. Prodecanul suplinește de drept decanul, în absența acestuia.
3. Prodecanul răspunde în fața Consiliului facultății și a Decanului.

38. Secretarul științific al facultății

1. Secretarul științific asigură coordonarea activității de cercetare științifică și programe internaționale la nivelul facultății.
2. Secretarului științific al facultății are următoarele atribuții:
 - a) Organizează și conduce Comisia pentru activitatea de cercetare științifică a facultății;
 - b) Elaborează și supune dezbaterii Consiliului facultății propunerile catedrelor, departamentelor privind activitatea de cercetare proprie;
 - c) Întocmește anual, pe baza rapoartelor și a propunerilor catedrelor, departamentelor, raportul de cercetare științifică și proiectul Planului de cercetare ale facultății și le supune dezbaterii și aprobării Consiliului facultății;
 - d) Asigură promovarea burselor oferite de MEC - Oficiul Național al Burselor, precum și de alte organisme;
 - e) Verifică îndeplinirea condițiilor legale și profesionale necesare pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice, asigură buna desfășurare a concursurilor și înaintea dosarele de concurs Consiliului pentru cercetare științifică al Senatului SNSPA;
3. Secretarul științific al facultății răspunde în fața Consiliului facultății și a Decanului, precum și a Consiliului pentru cercetare științifică al Senatului SNSPA.

- Conducerea catedrei

1. Conducerea catedrei este asigurată de *biroul catedrei*, alcătuit din șeful de catedră și cel puțin doi membri aleși dintre cadrele didactice din catedra respectivă.
2. Conducerea operativă a catedrei este asigurată de *șeful de catedră*. Acesta organizează și coordonează activitatea didactică și de cercetare a catedrei pe care o conduce. Șeful de catedră poate lua decizii în toate domeniile de competență ale catedrei.
3. Șeful de catedră răspunde de asigurarea competitivității academice și științifice a catedrei pe care o conduce.
4. Șeful de catedră răspunde în fața catedrei, Consiliului facultății, Decanului, Senatului și a Rectorului.

3. Alegerea în funcții de conducere

40. Alegerile în funcțiile de conducere de la toate nivelurile de conducere se fac pe structurile autorizate și acreditate conform Legii nr. 88/ 1993.
41. Alegerile pentru funcțiile de conducere sunt atributul exclusiv al persoanelor din colectivele la care se referă.
42. Funcțiile de conducere de rector, de prorector, de decan, de prodecan, de director de departament, de director de colegiu sau unitate de cercetare și de șef de catedră nu se cumulează. Aceste funcții pot fi ocupate numai de profesori universitari sau de conferențieri universitari titulari.

43. Durata mandatului organismelor de conducere este de patru ani. O funcție de conducere nu poate fi ocupată de aceeași persoană mai mult de două mandate succesive.

44. Alegerile se fac pe bază de *vot direct și secret*. Se declară alese în funcțiile de conducere persoanele care au obținut majoritatea simplă din totalul celor prezenți, cu condiția prezenței la vot a cel puțin 2/3 din numărul membrilor organismului respectiv.

45. Funcțiile de conducere la nivelul facultăților și al SNSPA se ocupă pe bază de candidatură explicită prezentată sub forma unei declarații scrise de candidatură fie de către persoana în cauză, fie de către colectivul de conducere care îl recomandă. Alături de declarația scrisă de candidatură, *candidații la funcțiile de decan și rector* trebuie să depună la Secretariatul științific al Senatului, înainte de scrutin, programul pe care îl vor urmări, însoțit de un curriculum vitae.

46. Alegerile organismelor de conducere sunt realizate succesiv la nivelul catedrelor, departamentelor, colegiilor universitare, facultăților și SNSPA. Organismul de conducere în funcțiune la data alegerilor (de la fiecare nivel) analizează modul de desfășurare a alegerilor de la nivelul organismului subordonat și confirmă legalitatea acestora. În cazul în care se constată încălcări ale prevederilor Cartei universitare, acesta poate decide organizarea de noi alegeri în termen de o săptămână de la data luării deciziei de invalidare.

47. Alegerea în funcții de conducere se face prin respectarea următoarelor proceduri și norme de reprezentare:

a) organizarea alegerilor la fiecare nivel de conducere se face de către conducerile în exercițiu, în conformitate cu calendarul stabilit de Senatul universitar. Data ședințelor de alegeri se anunță cu cel puțin 15 zile înainte de convocarea reuniunii respective;

b) după prezentarea raportului de activitate și declarația de încetare a mandatului de către un organism de conducere, reuniunea organismului consacrat alegerii este prezidată de decanul de vârstă al corpului profesoral, cu condiția ca acesta să nu candideze la o funcție de conducere;

c) în lipsa unor candidaturi explicite, concretizate în declarații scrise de candidatură, la începutul ședinței respective de alegeri se discută și se aprobă procedeul de alegere: fie se instituie o comisie de propuneri, fie se recurge la varianta propunerilor prin vot secret înaintate de mai mulți membri ai colectivului;

d) dacă înainte de începerea scrutinului se depune o singură candidatură, se supune scrutinului acea candidatură;

e) se declară alese în funcțiile sau organismele de conducere, în ordinea descrescătoare a voturilor favorabile, persoana sau persoanele care au obținut majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți. În cazul în care nici un candidat nu întrunește voturile necesare alegerii la primul tur de scrutin, se trece la noi tururi de scrutin, în competiție rămânând primii doi clasai;

f) efectivul membrilor în consiliile facultăților, colegiilor și departamentelor este un număr impar și se stabilește proporțional cu numărul posturilor didactice ocupate și cu numărul de studenți (maximum 15 membri pentru un număr de până la 50 posturi didactice și până la 750 studenți la învățământul de zi; 15 – 25 membri pentru un număr de peste 50 posturi didactice și peste 750 studenți la învățământul de zi);

g) numărul reprezentanților facultăților în Senat este proporțional cu numărul posturilor didactice ocupate și cu numărul studenților fiecărei facultăți. Numărul reprezentanților facultăților în Senat se stabilește de către Senatul în funcțiune la data alegerilor;

h) studenții sunt reprezentați în consiliile facultăților și în Senatul universitar în proporție de 1/4 din efectivul membrilor acestor organisme;

i) cadrele didactice pot candida și pot fi alese în funcții de conducere dacă nu au împlinit vârsta legală de pensionare la data alegerilor. Catedrele, Consiliile facultăților și

Senatul pot elabora, pentru fiecare legislatură, înaintea începerii alegerilor, și alte criterii de vârstă privind ocuparea funcțiilor de conducere academică de la nivelul respectiv;

48. Cadrele didactice care candidează pentru ocuparea unei funcții de conducere trebuie să dispună de un înalt prestigiu științific și didactic, autoritate morală, precum și de reale abilități manageriale.

49. Reprezentanții studenților în organismele de conducere (Consiliile facultăților și Senat) trebuie să aibă rezultate foarte bune în pregătirea profesională și să aibă o conduită corespunzătoare.

50. Calitatea de membru în organismele de conducere se pierde ca urmare a încetării contractului de muncă sau a încetării calității de student. Locurile rămase vacante în organismele de conducere se ocupă prin alegeri, conform procedurii stabilite.

51. Persoanele care, din diverse motive, nu-și exercită atribuțiile de conducere asumate o perioadă mai lungă de 3 luni vor fi considerate demisionare din funcțiile de conducere pe care le dețin și se va trece la procedura de înlocuire a lor.

52. În cazul în care deținătorul unei funcții de conducere, dintr-un motiv obiectiv, care nu justifică schimbarea, nu-și poate îndeplini atribuțiile pe o perioadă mai lungă de 2 luni, va delega responsabilitățile funcției respective unei alte persoane, cu titlu de interimat, pentru o perioadă de maximum două semestre. Desemnarea interimarului se va face conform ierarhiei funcțiilor de conducere și cu aprobarea organismului care l-a ales.

53. Mandatul noilor organisme de conducere începe în termen de cel mult 30 de zile de la data validării alegerilor. În perioada dintre data alegerilor și cea la care își preiau prerogativele noile organisme, conducerea curentă este exercitată de organismele în funcție la data alegerilor.

Alegerile la nivelul catedrelor

54. Alegerea șefului de catedră se face de către personalul didactic și de cercetare din catedra respectivă. Persoanele care candidează pentru funcția de șef de catedră trebuie să aibă gradul didactic de profesor sau conferențiar. În cazuri excepționale pot fi aleși și lectori, cu aprobarea Consiliilor facultăților.

55. Șefii de catedră se aleg dintre cadrele didactice titulare și care dispun de suficientă experiență în activitățile didactice și de cercetare.

56. În cadrul ședinței de catedră pentru alegeri, șeful catedrei prezintă un raport asupra activității depuse în cadrul mandatului pentru care a fost ales.

57. Candidatul pentru care votează majoritatea simplă a celor prezenți este ales șef de catedră. Dacă nici unul dintre candidați nu a obținut numărul voturilor necesare, se organizează un nou tur de scrutin la care participă candidații clasati pe primele două locuri, în ordinea descrescândă a numărului de voturi favorabile.

58. În cadrul ședinței de alegere a șefului de catedră se procedează și la alegerea biroului catedrei și a reprezentanților catedrei în consiliul facultății. Șeful catedrei care își începe mandatul este membru de drept al noului Consiliu al facultății.

59. Cu prilejul desfășurării ședinței de alegeri se încheie un proces verbal care conține rezultatele votului, numele șefului de catedră și al reprezentanților catedrei aleși în Consiliul facultății. Procesul verbal, semnat de cel care l-a întocmit, precum și de toți membrii catedrei, va fi depus la decanatul facultății, unde se păstrează toată perioada mandatului.

60. Consiliul în funcțiune la data organizării alegerilor analizează modul de desfășurare a alegerilor de la nivelul catedrelor și confirmă legalitatea alegerii șefilor de catedre și a reprezentanților catedrelor în consiliul facultății. În cazul în care se constată încălcări ale prevederilor Cartei Universitare, Consiliul facultății este împuternicit să

hotărăscă organizarea de noi alegeri în termen de o săptămână de la data luării deciziei de invalidare.

Alegerile la nivelul departamentului și al colegiului universitar

61. Alegerea directorului departamentului sau a colegiului din subordinea facultății se face potrivit procedurii alegerilor de la nivelul catedrelor.

62. Alegerile la nivelul departamentelor și colegiilor din subordinea SNSPA se fac potrivit procedurii de alegere de la nivelul facultății.

Alegerile la nivelul facultății

63. Alegerea Consiliului facultății se face prin una din următoarele variante: a) prin desemnarea membrilor consiliului de către catedrele, departamentele și colegiile din structura facultății; b) prin alegerea membrilor consiliului de către comunitatea cadrelor didactice titulare, arondate facultății, pe baza propunerilor catedrelor, departamentelor și colegiilor din structura facultății.

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

64. Reprezentanții studenților în consiliul facultății vor fi desemnați de comunitatea studenților, în baza unor proceduri stabilite de aceștia, dar care sunt făcute publice cu cel puțin 10 zile înainte de data alegerilor. Efectivul studenților în Consiliul facultății reprezintă o pătrime din numărul membrilor Consiliului.

65. Decanul facultății se alege dintre cadrele didactice cu grad de profesor sau conferențiar și care sunt membri ai Consiliului (facultății) nou ales.

66. Alegerea decanului, prodecanilor și secretarului științific se face pentru fiecare funcție în parte, ținându-se seama de necesitatea reprezentării tuturor secțiilor, catedrelor sau specializărilor în conducerea facultății. Pentru funcțiile de prodecan și secretar științific pot candida, alături de cadrele didactice cu grad de profesor sau conferențiar și cele cu grad de lector și cu titlul de doctor.

67. Pentru conducerea operativă, Consiliul facultății își constituie un birou format din decanul facultății, prodecan(i), secretarul științific și reprezentantul studenților, ales de studenții care sunt membri ai Consiliului facultății.

68. Consiliul facultății alege reprezentanții săi în Senatul universitar, dintre membrii Consiliului (cadre didactice și studenți), conform normelor de reprezentare stabilite prin Carta universitară. Cadrele didactice și studenții, având calitatea de membri ai Consiliului, își aleg separat proprii reprezentanți în Senatul universitar.

69. Decanii și directorii departamentelor și colegiilor din subordinea SNSPA sunt membri de drept ai Senatului nou ales.

Alegerile la nivelul Senatului universitar

70. Senatul universitar se constituie din reprezentanții aleși în Consiliile facultăților și ale departamentelor și colegiilor din subordinea SNSPA.

71. Noul Senat se întrunește în termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii alegerilor de la nivelul facultăților și departamentelor.

72. Rectorul, președintele SNSPA, prorectorii și secretarul științific se aleg de către Senat dintre membrii săi. Alegerile se fac separat, pentru fiecare funcție în parte. Depunerea candidaturilor pentru funcțiile de rector, prorectori, secretar științific se face de

către consiliile nou alese ale facultăților sau independent, de către membrii noului Senat. Depunerea candidaturilor pentru funcția de președinte al SNSPA se face independent, de către membrii Senatului. *(cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)*

73. Pentru funcțiile de rector, prorector sau secretar științific pot candida numai profesori sau conferențieri universitari titulari în SNSPA. *(cf. Ședința Senatului SNSPA 08.11.2004)* Pentru funcțiile de rector, prorector și secretar științific pot candida numai profesori și conferențieri universitari. Pentru funcția de președinte al SNSPA pot candida numai profesori universitari. *(cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)*

Candidații la funcția de rector își expun programul pe care intenționează să-l promoveze în eventualitatea în care vor fi aleși și răspund la întrebările adresate de membrii Senatului.

74. Alegerea rectorului se face prin respectarea următoarei proceduri:

a) candidații pentru funcția de rector sunt înscriși pe buletine de vot și sunt supuși scrutinului;

b) dacă unul dintre candidați întrunește în primul tur de scrutin majoritatea simplă (jumătate plus unu din numărul celor prezenți, cu condiția prezenței la vot a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor), acesta este declarat ales. Dacă nici unul dintre candidați nu întrunește numărul necesar de voturi, se organizează un nou scrutin la care participă candidații clasati pe primele două locuri.

74¹. Alegerea președintelui SNSPA se face prin respectarea aceleiași proceduri ca și în cazul alegerii rectorului. *(cf. Deciziei Senatului de modificare a Cartei din 30.06.2008)*

75. Alegerea prorectorilor și a secretarului științific se face după următoarea procedură:

a) Rectorul nou ales prezintă candidaturile pentru funcțiile respective, propuse fie de facultăți, fie de persoane individuale, membre ale Senatului;

b) Rectorul poate sugera o listă de candidați respectând însă cerința ca persoanele ce candidează la funcțiile respective să reprezinte diversitatea specializărilor și facultăților din SNSPA;

c) Lista (sau listele) propuse de rector sunt votate de membrii Senatului. Vor fi declarați aleși candidații care întrunesc majoritatea simplă. Dacă unul sau unii dintre candidați nu întrunesc majoritatea simplă, se fac noi propuneri și se organizează un nou tur de scrutin.

76. Senatul SNSPA are cel puțin un prorector. Responsabilitățile specifice ale prorectorului (prorectorilor) se stabilesc în prima ședință a Biroului nou ales al Senatului și se comunică, prin decizie a rectorului, tuturor facultăților, departamentelor și entităților funcționale din componența SNSPA.

77. Rectorul ales de Senatul universitar se confirmă prin ordin al ministrului educației și cercetării.

4. Suspendarea și schimbarea din funcții de conducere

78. Persoanele aflate în funcții de conducere de la orice nivel pot fi suspendate sau revocate din funcție în următoarele cazuri:

a) sunt numiți sau aleși în funcții administrative (primari, viceprimari, prefecti, subprefecti, președinți și vicepreședinți de consilii locale sau județene, directori generali, secretari de stat, miniștri etc.);

b) sunt aleși senatori sau deputați în Parlamentul României;

c) devin lideri (președinți, vicepreședinți, secretari) locali, regionali sau naționali ai unor partide politice.

În cazurile de mai jos revocarea din funcțiile de conducere este obligatorie:

- nu îndeplinesc obligațiile și responsabilitățile asociate funcțiilor asumate și programelor prezentate în fața organismelor care le-au ales;
- pleacă la specializări sau ca profesori asociați, dacă sunt detașați, prin orice fel de contract, pe o perioadă mai mare de 1 an;
- se află în concediu de boală pe o perioadă mai mare de 6 luni;
- preiau funcții de conducere în alte facultăți sau la alte instituții de învățământ superior, public sau privat;
- încetează contractul de muncă cu SNSPA,
- își prezintă demisia, iar aceasta este acceptată Rector.

79. Funcțiile rămase vacante se ocupă prin declanșarea procedurii de alegeri parțiale, conform Cartei universitare și în condițiile legii.

80. Persoanele aflate în funcții de conducere pot fi revocate din funcție prin procedura folosită la alegere, la inițiativa unei treimi din numărul total al electorilor. Audierea persoanei respective este obligatorie

81. Hotărârea de revocare din funcție a persoanelor de la orice nivel de conducere se ia cu majoritatea de două treimi din numărul total al electorilor.

82. Rectorul poate fi suspendat din funcție de către Ministrul Educației și Cercetării, în conformitate cu procedura stabilită de Statutul personalului didactic.

83. Procedura de suspendare sau revocare din funcție nu se poate declanșa în perioada vacanțelor universitare.

B. ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA ADMINISTRATIVĂ

1. Organizarea administrativă

84. Administrația universitară este formată din personal cu pregătire în domenii social-economice, administrative sau tehnice de specialitate și asigură aplicarea politicilor elaborate și aprobate de conducerea academică.

85. Administrația SNSPA este organizată pe următoarele servicii și birouri :

- ◆ *serviciul tehnic- administrativ*, responsabil pentru gestionarea:
 - patrimoniului, asigurarea întreinerii și aprovizionarea tehnico-materială;
 - investiții: dotări, construcții, consolidări;
 - reparații capitale și curente;
 - căminelor și cantinelor și oferirea de servicii sociale studenților;
 - serviciilor de tipărire, editare și copiere cursuri/manuale universitare.
- ◆ *serviciul financiar*, responsabil cu problemele de management financiar (salarizare, burse și transport pentru studenți, contracte (proiecte), elaborarea și executarea bugetului;
- ◆ *serviciul contabilitate*, responsabil pentru gestionarea resurselor bugetare și extrabugetare (materiale, clienți, debitori, creditori, cheltuieli/venituri, mijloace fixe, obiecte de inventar, decontări cu bugetul statului etc);
- ◆ *serviciul personal*, responsabil pentru gestionarea fluxurilor de personal didactic, de cercetare și administrativ și a fluxurilor studențești;
- ◆ *serviciul pentru activități universitare* (biblioteci, rețele de computere și telecomunicații), asigurarea calității academice, servicii pedagogice (sisteme de credite, diplome etc.), sanitare și culturale pentru studenți;
- ◆ *serviciul de secretariat*;
- ◆ *biroul de relații internaționale*, responsabil pentru inițierea și gestionarea acordurilor și programelor de cooperare internațională;
- ◆ *biroul de doctorat și studii postuniversitare*, responsabil pentru gestionarea programelor de cercetare și organizarea studiilor postuniversitare.

86. Responsabilitatea funcționării eficiente a serviciilor administrative aparține **directorului general administrativ**. DGA asigură totodată legătura între servicii, preocupându-se de integrarea și armonizarea activităților acestora pentru realizarea acțiunilor universitare coordonate de prorectori: cercetare, politică financiară, relații cu terți, relații internaționale, politica privind programele comunitare, acțiunile sociale și culturale etc., precum și coordonarea administrativă și financiară a infrastructurilor cu autofinanțare (IROMA, CPAP și C.O.B)

87. Pentru îndeplinirea atribuțiilor și funcțiilor postului privind organizarea generală a serviciilor administrative, gestionarea personalului TESA, problemele juridice, gestiunea parcului imobiliar, gestiunea administrativă a studenților, gestiunea financiară, DGA are în subordine următoarele servicii și compartimente:

- *Resurse umane* pentru gestionarea fluxului de personal didactic, de cercetare și administrativ;
- *Patrimoniu universitar* pentru gestionarea patrimoniului și asigurarea funcționării campusului universitar (întreținere, aprovizionare tehnică și materială) inclusiv a căminelor și cantinelor pentru studenți, precum și a infrastructurilor cu autofinanțare;
- *Serviciul financiar* pentru pregătirea și execuția bugetului la nivelul SNSPA defalcat pe facultăți, atât pentru fondurile bugetare cât și extrabugetare, precum și a părții financiare a contractului instituțional care se încheie între SNSPA și Ministerului Educației și Cercetării.

88. În plan financiar - contabil, respectarea legilor în vigoare este asigurată de **contabilul șef**. Contabilul șef cooperează cu directorul general administrativ în gestionarea resurselor financiare, sub conducerea rectorului.

89. Serviciul Secretariat este compus din secretariatul rectoratului și secretariatele facultăților. Întregul personal secretarial din SNSPA este angajat prin concurs, condiția preliminară pentru toate posturile fiind abilitatea de utilizare a calculatorului și, pe cât posibil, cunoașterea unei limbi străine.

90. Secretariatul rectoratului este condus de un **secretar șef**. Atribuțiile secretarului șef sunt:

- asigură funcționarea statutară a Senatului și Biroului Senatului;
- pregătește ședințele Biroului Senatului și ale Senatului;
- transmite facultăților hotărârile Senatului;
- coordonează activitatea secretarială din rectorat și decanate și repartizează responsabilitățile, cu aprobarea rectorului, respectiv a decanilor;
- reprezintă SNSPA, pe linie secretarială, în relațiile cu serviciile Ministerului Educației și Cercetării sau cu alte instituții;
- asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretarială;
- asigură gestionarea fluxului studenților și a diplomelor eliberate de universitate;
- asigură Rectorului, Biroului Senatului și Senatului documentele și informațiile necesare luării deciziilor;
- participă la reuniunile Biroului Senatului, Consiliului de Administrație și ale Senatului, redactează procesele verbale și transmite diferitelor servicii, birouri sau compartimente sarcini de serviciu din partea Rectoratului, a Biroului Senatului sau a Senatului;
- întocmește fișe de sarcini pentru personalul compartimentelor din subordine;
- se ocupă de ameliorarea activității secretariale și supune Biroului Senatului măsuri în acest sens.

2. Conducerea administrativă

91. La nivel administrativ conducerea este exercitată de directorul general administrativ, care se află sub autoritatea Senatului și este direct subordonat rectorului. Atribuțiile sale se exercită numai asupra personalului administrativ.

92. Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. DGA este angajat pe o perioadă de probă de 1 an, după validarea concursului, prin vot secret, de către Senatul universitar. Numirea directorului general administrativ se face de către rector. La sfârșitul perioadei de probă, poate fi angajat pe o perioadă de 5 ani. Angajarea presupune și semnarea contractului de management administrativ cu rectorul SNSPA. Contractul de management administrativ poate fi revizuit și reînnoit, cu acordul părților.

93. Rectorul instituției și/sau ministrul educației și cercetării pot suspenda din funcție, din motive justificate, pe directorul general administrativ. Hotărârea de revocare sau de menținere în funcție se ia de către Senatul universitar, în cel mult 30 de zile de la data comunicării ordinului de suspendare.

94. Directorul general administrativ are responsabilitatea totală în ceea ce privește eficiența tuturor serviciilor/birourilor administrative. În calitate sa de membru al Biroului Senatului, el contribuie la managementul strategic și cotidian al instituției. Urmărește și coordonează activitatea responsabililor compartimentelor administrative.

95. Principalele atribuții ale directorului general administrativ sunt:

- Să participe la managementul strategic al SNSPA în calitate de membru al echipei de conducere;
- Să execute deciziile luate de conducerea academică în ceea ce privește administrația, dacă acestea nu încalcă prevederile legale;
- Să supervizeze și să coordoneze activitățile structurilor administrative;
- Să planifice și să pună în practică sistemele de evaluare și de control ale activității administrative;
- Să verifice și să asigure legalitatea deciziilor luate de conducerea și structurile administrative ale instituției;
- Să urmărească modul de aplicare a politicilor instituționale în următoarele domenii: finanțe, buget, gestionarea personalului neacademic, gestionarea patrimoniului și gestionarea administrativă a formării continue, a relațiilor internaționale și a cercetării;
- Să inițieze și să participe la activități care vizează ameliorarea modului de gestionare a resurselor instituției;
- Să întreprindă acțiuni pentru obținerea de resurse suplimentare de finanțare.
- Să prezinte un raport anual în fața Senatului privind starea administrației

C. RAPORTURI ÎNTRE CONDUCEREA ACADEMICĂ ȘI ADMINISTRAȚIA UNIVERSITARĂ

96. Conducerea academică este responsabilă pentru elaborarea și luarea deciziilor de dezvoltare strategică a universității. În acest context administrația trebuie să asigure suportul logistic necesar, precum și aplicarea riguroasă și eficientă a acestor decizii. Personalul administrativ este subordonat conducerii academice.

97. Pe lângă activitatea administrativă curentă, administrația universitară oferă informații și rapoarte sintetice ori de câte ori sunt solicitate de către conducerea academică sau atunci când ea însăși le consideră necesare. În cazul din urmă, o unitate administrativă poate cere directorului general administrativ să supună analizei Senatului conținutul unui raport de interes pentru gestionarea instituției și să primească răspunsul adecvat într-o perioadă de timp rezonabilă.

98. Conducerea academică trebuie să se preocupe constant de asigurarea condițiilor optime de lucru și de formare continuă pentru personalul administrației universitare.

99. Personalul administrației universitare aplică în mod consecvent, în întreaga sa activitate, legislația în vigoare și principiile răspunderii publice față de gestionarea fondurilor alocate de la buget sau extrabugetare, cooperând în acest sens cu conducerea academică.

100. Raporturile dintre personalul administrativ și studenți se desfășoară în condițiile definite de conducerea academică a SNSPA. Administrația nu este direct responsabilă față de studenți, ci numai prin intermediul conducerii academice.

V. RESURSELE UMANE

1. Recrutarea și promovarea pe posturi didactice și de cercetare

101. Toate funcțiile și gradele didactice și de cercetare se ocupă prin concurs, iar menținerea pe postul ocupat este condiționată de performanțele științifice și didactice.

102. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice are caracter deschis. La concurs se poate prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea învățământului nr. 84/1995 și de Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic.

103. Comisiile de concurs sunt formate din personal didactic titular în SNSPA sau în afara acestuia și sunt numite de organismele în competența cărora intră postul scos la concurs: Consiliul profesoral, în cazul posturilor de preparator, asistent și lector și Senat, în cazul posturilor de conferențiar și profesor.

104. Probele de concurs și conținutul acestora sunt stabilite de catedre sau departamente. Tematica probelor de concurs, metodologia și programul desfășurării acestuia se pun la dispoziția candidaților o dată cu înscrierea la concurs.

105. Consiliile profesorale răspund de organizarea concursurilor și selectarea candidaților. Ele iau în discuție propunerile comisiilor și rezultatele numai în cazul concurenților care satisfac criteriile de performanță ale postului respectiv.

Candidații sunt obligați să prezinte nu numai lista de lucrări ci și lucrările de specialitate. Se iau în considerare numai lucrările publicate. În cazul posturilor de preparator și asistent se pot accepta și manuscrise care au atașată confirmarea de acceptare spre publicare din partea unei reviste de specialitate.

106. Contestațiile se înaintează, după caz, Senatului universitar sau Ministerului Educației și Cercetării, în termen de cel mult 10 zile, și se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de contestație.

107. Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar, cu reconfirmare anuală, de cadre didactice titulare ale unei facultăți sau departament din SNSPA sau de personal didactic asociat, prin cumul sau plata cu ora.

108. Catedrele, facultățile și departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate. Angajarea se avizează de consiliul departamentului sau al facultății și se aprobă de Senatul universitar.

2. *Perfecționarea pregătirii și evaluarea personalului didactic*

109. Perfecționarea personalului didactic se realizează, în principal, prin formele prevăzute la art. 164 din Legea învățământului nr. 84/1995, și anume:

- a) programe de documentare și schimburi de experiență la nivel național și internațional;
- b) programe de specializare și cooperare interuniversitară, în țară și în străinătate;
- c) învățământ postuniversitar, organizat potrivit legii;
- d) programe de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, realizate în țară sau prin cooperare internațională;
- e) inovare educațională și creație științifică

110. Evaluarea activității de perfecționare se face de către catedră / departament sau, după caz, de Senatul universitar.

111. Evaluarea *performanțelor profesionale individuale* ale personalului didactic se face de către Rector, pe baza propunerilor șefilor de catedră/departament, cu avizul decanilor/directorilor de colegiu, potrivit criteriilor de evaluare și indicatorilor de performanță stabilite anual de Senatul universitar. Ponderele fiecărui criteriu în evaluarea performanțelor profesionale individuale va fi determinată prin raportare la normele metodologice pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din învățământul superior și în funcție de politica de dezvoltare instituțională a SNSPA. Suma ponderilor criteriilor va fi de 100%.

112. Salariul de bază al fiecărui cadru didactic va fi stabilit în funcție de scorul obținut prin însumarea punctelor acordate pentru indicatorii de performanță, combinat cu ponderea criteriilor de evaluare stabilită de către Senatul universitar pentru fiecare funcție didactică, ținând cont de limitele prevăzute de lege și de veniturile SNSPA.

113. Contestațiile în legătură cu evaluarea performanțelor profesionale individuale se fac în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării și se soluționează de către Biroul senatului universitar. Rezultatul analizării contestației va fi comunicat în termen de 5 zile de la depunerea contestației.

114. Pe lângă evaluarea performanțelor profesionale individuale se va efectua și o evaluare a rezultatelor activității didactice și științifice de la nivelul facultăților, departamentelor și al catedrelor. În acest scop, fiecare facultate/departament va numi o comisie însărcinată cu strângerea informațiilor și întocmirea raportului anual de autoevaluare ce va fi prezentat în fața Comisiei de evaluare și atestare de la Nivelul SNSPA.

115. Periodic, Comisia de evaluare și atestare a SNSPA (condusă de un prorector) va aprecia activitatea structurilor universitare (catedre, departamente, facultăți, colegii, laboratoare, grupuri sau colective de cercetare) potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică, standardelor fixate de Consiliul Național de Evaluare Academică și Acreditare. Aceeași comisie va analiza și aviza, încă din faza de proiectare și după încheierea primului an de învățământ al ciclului, formele de învățământ și specializările noi.

- *Personalul tehnic-administrativ și personalul didactic auxiliar*

116. Personalul tehnic- administrativ este alcătuit din totalitatea angajaților SNSPA care nu este încadrată pe funcții didactice și nu îndeplinește activități didactice. Criteriile de angajare și remunerare, precum și modul de organizare, control și evaluare a

acestei categorii de personal intră în atribuțiile serviciului economico-administrativ, aflat sub conducerea directorului general administrativ.

117. Personalul didactic auxiliar este alcătuit din totalitatea persoanelor de specialitate cu studii superioare (tehnicieni, laboranți, operatori de teren etc.) angajate de catedre și facultăți în vederea sprijinirii procesului didactic și activității de cercetare. Catedrele și facultățile pot angaja personal didactic auxiliar, în funcție de resursele financiare suplimentare.

118. Drepturile și obligațiile personalului din aceste categorii sunt cele prevăzute în fișele posturilor și în contractul colectiv de muncă.

VI. STUDENȚII

1. Admiterea

119. *Învățământul universitar* din SNSPA, organizat sub cele două forme, de lungă și scurtă durată, este deschis tuturor absolvenților de liceu cu diplomă de bacalaureat. Accesul se decide în limita locurilor stabilite de fiecare facultate sau colegiu, cu aprobarea Senatului. În conformitate cu reglementările legale, locurile scoase la concurs sunt de trei tipuri: a) locuri finanțate de la bugetul de stat; b) locuri în regim cu taxă pentru învățământul de zi sau cu frecvență redusă; c) locuri în regim cu taxă pentru învățământul la distanță.

Dacă numărul candidaților depășește numărul locurilor planificate, se organizează concurs de admitere. După realizarea clasamentului candidaților în ordinea descrescătoare a mediei generale obținute la concursul de admitere, candidații ce au obținut o medie mai mică decât ultima medie de intrare pe un loc subvenționat de la bugetul de stat pot opta pentru înmatricularea pe un loc în regim cu taxă. În cazul în care numărul solicitărilor pentru locurile în regim cu taxă este mai mare decât numărul locurilor stabilite de facultate/colegiu/departament, se va realiza o ierarhizare a studenților printr-un procedeu similar celui folosit în clasamentul candidaților pentru locurile subvenționate de la bugetul de stat. Facultățile pot decide alocarea unor locuri speciale pentru politicile afirmative.

În cazul în care numărul solicitanților este egal sau mai mic decât numărul locurilor scoase la concurs, ierarhizarea candidaților se face luând în considerare media de la bacalaureat și mediile anuale de la disciplinele propuse de facultățile/colegiile care organizează admiterea.

Condițiile specifice de admitere și cifrele de școlarizare ale fiecărei facultăți/colegiu/departament sunt făcute publice cu cel puțin 6 luni înainte de începerea anului universitar.

120. Candidații declarați admiși pot urma concomitent două specializări în cadrul SNSPA, potrivit deciziei Senatului universitar. Subvenția de la bugetul de stat pentru aceștia va fi acordată pe durata normală de studiu a unei singure specializări. Cea de-a doua specializare va fi urmată în regim cu taxă. Quantumul taxei anuale de studiu pentru această categorie de studenți va fi stabilit de Senat și va fi anunțat candidaților înainte de începerea admiterii.

121. Începând cu anul universitar 2001-2002, locurile subvenționate de la bugetul de stat pot fi scoase la concurs în fiecare an, conform legii. În acest sens, ierarhizarea studenților pentru obținerea unui loc în regim subvenționat de la bugetul de stat se va face după fiecare an de studiu, pe baza rezultatelor obținute în anul universitar anterior. La concurs participă toți studenții din aceeași facultate/ colegiu/departament, aceeași specializare universitară, același an și aceeași formă de învățământ, indiferent dacă sunt școlarizați cu taxe sau fără taxe. Clasamentul se va face strict în ordinea descrescătoare a mediei generale obținută de studenți în anul anterior, cu îndeplinirea tuturor criteriilor de promovabilitate

stabilite de Senatul universitar pe baza regulamentelor în vigoare și a regulamentului propriu privind sistemul de credite transferabile.

122. Contestațiile la admitere se aprobă numai în limita locurilor finanțate de la buget sau pe locuri finanțate din resurse proprii ale fiecărei facultăți/colegiu/departament.

123. Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare, fără concurs de admitere, peste numărul locurilor planificate, însă fără drept de bursă. Efectivul de locuri ce se alocă celor ce urmează a doua specializare se stabilesc de Consiliile facultăților la propunerea catedrelor.

2. Evaluarea

124. Examenele (scrise și orale), colocviile sau verificarea pe parcurs reprezintă forme obligatorii de evaluare a pregătirii studenților. Organizarea examenelor sau a altor probe de evaluare, precum și compatibilizarea sistemului de examinare din facultăți cu sistemul de credite transferabile reprezintă responsabilitatea Consiliilor facultăților și a catedrelor.

125. Examenele se stabilesc și se susțin în sesiuni propuse de conducerea facultăților. Datele de susținere a examenelor în sesiuni se stabilesc de către studenți, cu acordul cadrului didactic titular. Pentru motive temeinice, la cerere, examenele se pot susține și în afara sesiunilor prevăzute, cu aprobarea decanului, pe baza acordului cadrului didactic titular.

Promovarea examenelor se face în concordanță cu sistemul de credite transferabile specifice facultății. Nota minimă pentru obținerea creditelor alocate fiecărei discipline din planul de învățământ este 5 (cinci). Studenții au dreptul să susțină cel mult două examene la fiecare disciplină. Neprezentarea studentului la data și ora anunțată pentru un examen implică renunțarea la una din cele două posibilități de promovare a examenului. În cazul nepromovării examenului la una (sau mai multe) din discipline, studentul poate solicita reînscrisura sa la cursul (cursurile) respectiv(e) și susținerea unui nou examen în regim cu taxă. Într-un astfel de caz, titularul unei discipline poate solicita studentului să participe la toate activitățile și să răspundă tuturor exigențelor impuse de planul de învățământ pentru disciplina respectivă.

Studenții pot beneficia, la cerere, de examene suplimentare pentru mărire de note, prevăzute cu taxe. Studentul poate beneficia de mărire de note la cel mult trei discipline. Examenele pentru măriri de note se vor programa în cadrul sesiunilor de restanțe.

126. Modul de evaluare a pregătirii studenților va fi adus la cunoștința acestora la începutul semestrului, odată cu prezentarea programei analitice a disciplinei de studiu. Fiecare titular de curs va face publice cerințele sale cu privire la: frecvența participării la cursuri/seminarii; implicarea studenților în discuții/dezbateri; gradul de importanță al elaborării de referate, eseuri etc. Se va specifica totodată ce pondere dețin diferitele forme de evaluare pe parcurs în nota finală. Se va indica și tipul de examinare finală (examen scris, oral, colocviu etc.).

Examenul se desfășoară în prezența titularului de curs și a conducătorului de seminar.

127. Frauda la examen se sancționează cu suspendarea pe un an a studiilor. Recidivarea în fraudă se pedepsește cu exmatricularea. Comisia de examinare întocmește, pe loc, un proces verbal de constatare a fraudei, pe care îl înaintează conducerii facultății. În borderoul de examen se specifică, în dreptul numelui studentului, cuvântul “fraudă”.

3. Drepturile și îndatoririle studenților

128. În perioada studiilor, studenții au următoarele *drepturi*:

- a) să beneficieze de gratuitatea învățământului;
- b) să folosească amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de SNSPA, pentru a le sprijini pregătirea profesională și științifică;
- c) să beneficieze de burse de merit, burse de studiu, burse de ajutor social și alte forme de sprijin material, în condițiile legii;
- d) să beneficieze de tratament pentru refacerea sănătății în stațiuni balneo-climaterice sau pentru odihnă, în tabere studențești;
- e) să beneficieze de bilete cu tarif redus pe mijloacele de transport intern auto, feroviar și naval, în perioada fiecărei vacanțe școlare, câte o singură călătorie dus-întors în localitatea de domiciliu;
- f) să primească bilete cu preț redus la spectacole de teatru, operă, film, concerte sau la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice;
- g) să facă parte din organizații studențești, să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății și în Senatul universitar;
- h) să solicite contra cost, în funcție de specificul disciplinei de învățământ și al facultății, prestarea unor activități didactice (examene parțiale, lucrări practice etc.) din afara planurilor de învățământ, cu acordul cadrului didactic și aprobarea șefului de catedră;
- i) să beneficieze de mobilități interne și internaționale;
- j) să petiționeze în problemele vieții universitare

Studenții au următoarele *îndatoriri*:

- a) să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților;
- b) să se conformeze exigențelor planurilor de învățământ și cerințelor specificate de programele analitice ale disciplinelor din planurile de învățământ;
- c) să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată, o ținută corectă și decentă, să manifeste politețe și respect în relațiile cu personalul academic, administrativ și tehnic, cu colegii, precum și cu celelalte persoane;
- d) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în spațiile universitare, biblioteci, cămine etc. și să le păstreze în bună stare;
- e) să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate SNSPA prin degradarea sau distrugerea bunurilor materiale utilizate.

Încălcarea obligațiilor regulamentare și a prevederilor prezentei Carte atrage după sine sancționarea celor vinovați, în funcție de gravitatea faptelor, după cum urmează: 1) mustrare scrisă; 2) mustrare scrisă cu avertisment; 3) ridicarea bursei pe o perioadă de o lună; 4) ridicarea bursei pentru un semestru universitar; 5) exmatricularea.

Sancțiunile se aplică de către decanat.

VII. PROGRAME UNIVERSITARE, NIVELE DE CALIFICARE, PLANURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

129. SNSPA organizează forme de *pregătire universitară* (de lungă și scurtă durată) și *postuniversitară* la absolvirea cărora se acordă următoarele diplome, certificate și atestate:

A. Pregătire universitară de lungă și scurtă durată

1. *Absolvent de colegiu* (3 ani), cu *diplomă* în care se specifică domeniul specializării dobândite. Absolvenților care nu au promovat examenul de absolvire li se eliberează, la cerere, certificatul de studii universitare de scurtă durată.

2. *Absolvent al studiilor universitare de lungă durată* (4 ani) cu *diplomă de licență* pentru cei care au promovat examenul de licență și cu *certificat de absolvire universitară de lungă durată* pentru cei care nu au promovat examenul de licență. În acest ultim caz, certificatul de absolvire se eliberează la cerere.

3. *Absolvent al învățământului la distanță*, cu *diplomă* sau *certificat de calificare*, în funcție de criteriile satisfăcute.

4. *Certificat de pregătire pedagogică*, acordat studenților care au promovat examenele la toate disciplinele prevăzute în programul departamentului. Obținerea acestui certificat este obligatorie pentru studenții și absolvenții care decid să urmeze o carieră didactică.

B. Pregătire postuniversitară

5. *Absolvent al programului de studii aprofundate de specialitate*, cu *diplomă de studii aprofundate*. Studiile aprofundate au durată de două sau trei semestre și se fac numai în domeniul de specializare a studiilor absolvite, conform reglementărilor legale;

6. *Absolvent al studiilor de masterat*, cu *diplomă de master*. Studiile de masterat au durată de 2-4 semestre și integrează mai multe domenii de specializare, având rolul de a extinde competențele în aceste domenii. Studiile de masterat pot fi urmate de absolvenții cu diplomă de licență obținută la finalizarea studiilor universitare de lungă durată, indiferent de profil sau specializare;

7. *Absolvent de studii academice postuniversitare de specializare* (2 ani), cu *diplomă de studii academice postuniversitare*. Studiile academice postuniversitare pot fi urmate de absolvenții cu diplomă a învățământului de lungă durată, indiferent de profil sau specializare.

8. *Absolvent al cursurilor postuniversitare de perfecționare*, cu *certificat de absolvire*. Aceste cursuri pot fi urmate de absolvenții cu diplomă a învățământului de lungă sau scurtă durată ;

9. *Absolvent al cursurilor de scurtă durată de nivel postuniversitar*, cu *atestat* de absolvire.

10. *Absolvent al programului de doctorat*, cu titlul științific de *doctor* (în specializările acreditate). Doctoratul poate fi urmat de absolvenții cu diplomă de licență a învățământului superior de lungă durată.

130. În limitele reglementărilor legale, decanii pot elibera adeverințe pentru alte forme și nivele de pregătire.

131. Diploma, licența, certificatul se eliberează numai cu antetul și ștampila SNSPA și cu semnătura Rectorului, care poartă întreaga răspundere a verificării premiselor și cursului studiilor presupuse în mod legal de diploma ce se acordă.

Formularele tip pentru diplomă, licență, certificat, foaie matricolă, atestat, adeverință se asigură de Secretariatul Rectoratului, iar eliberarea lor se înregistrează la Rectorat, respectiv la decanate. Fiecare act de studii este însoțit de un supliment (*Diploma Supplement*) care detaliază disciplinele studiate, creditele asociate fiecărei discipline și calificările studentului.

Anexa administrativă la diplomă (suplimentul) va fi eliberată absolvenților, la cerere, atât în limba română, cât și în limba engleză. Varianta engleză, destinată utilizării în

afara României, va fi validată de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED).

În conformitate cu dispozițiile Legii Învățământului nr. 84/1995 republicată, SNSPA poate percepe taxe administrative pentru eliberarea suplimentului de diplomă. Nivelul taxei este stabilit anual, de către Senat.

132. Recunoașterea diplomelor emise de instituții de învățământ superior din străinătate se face pe baza prevederilor “Convenției europene a Consiliului Europei și UNESCO privind recunoașterea calificărilor universitare în Europa” și a reglementărilor naționale și europene în vigoare.

133. Pentru toate formele de pregătire universitară și postuniversitară, planurile de învățământ se concep în strictă concordanță cu obiectivele specializării, oferind studenților posibilitatea de a alege diferite pachete de discipline opționale și de a-și completa pregătirea prin cursuri facultative. Se va asigura o responsabilizare a studenților în ceea ce privește alegerea rutelor de pregătire și a disciplinelor.

Planurile de învățământ cuprind discipline obligatorii, opționale și facultative. Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază specifice domeniului. Disciplinele opționale vizează aprofundarea unor direcții particulare precum și specializarea studenților. Disciplinele facultative urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere a studenților, angajând domenii complementare.

Planurile de învățământ aferente formelor de pregătire universitară de lungă și scurtă durată se concep astfel încât să ofere studenților suficient timp pentru studiu individual și pentru reflecție creativă. În acest sens, planul de învățământ nu poate depăși limita a 20 de ore săptămânal pentru o singură specializare (majoră) și 24 ore săptămânal în cazul alegerii unei specializări minore.

134. SNSPA aplică sistemul de credite transferabile pentru a crea premisele intensificării mobilității interne și internaționale a studenților. Creditele sunt valori numerice (considerate de obicei pe o scală de la 1 la 30) ce reflectă volumul de muncă necesar asimilării de către studenți a unei discipline specifice, sub forma diferitelor activități (curs, seminar, laborator, referate, activitate practică etc.). În cadrul acestui sistem, semestrul reprezintă unitatea academică de bază și fiecărei discipline i se alocă un număr de credite de studiu. Unitatea standard de credit este echivalentă cu 30 de ore convenționale. Numărul minim de credite ce trebuie obținute într-un semestru de 14 săptămâni este de 30.

Un credit de studiu este echivalent cu o oră de seminar sau laborator. O oră de curs este echivalentă cu 1,5 credite de studiu. Un credit de studiu este echivalent cu 4 ore de practică social-politică. În funcție de importanța pentru dobândirea unei calificări (diplome, certificat etc.), fiecărei discipline i se alocă un număr de credite. Numărul total al creditelor de studiu pentru o calificare universitară majoră sau minoră se propune de catedra sau departamentul de specialitate, se aprobă de organul ierarhic superior și se validează de Senat.

Sistemul creditelor de studii este în măsură să orienteze modul de alcătuire a planurilor de învățământ, astfel încât acestea să fie centrate pe obiectivele stimulării ofertelor de credite transferabile și al creării posibilității efective de opțiune a studenților pentru diferite discipline.

135. Programele analitice corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ se elaborează la începutul fiecărui an universitar de către titularii de discipline și se aprobă de către catedră sau departament. Programele analitice sunt elaborate într-o formă unitară, astfel încât să existe posibilitatea comparării, evaluării și coordonării conținutului disciplinelor oferite pe parcursul unui an de studiu și al întregului ciclu de învățământ.

VIII. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ ȘI COOPERAREA INTERNAȚIONALĂ

136. Cercetarea științifică reprezintă obligație de bază a fiecărui cadru didactic. Activitatea de cercetare poate fi realizată individual sau în colective de cercetare constituite la nivelul catedrelor, facultăților, departamentelor sau unităților de cercetare. La activitatea de cercetare din catedre și colectivele de cercetare pot participa, alături de cadrele didactice, cercetători și studenți. Conducerile facultăților, departamentelor și catedrelor au responsabilitatea stimulării participării și integrării studenților în activitatea de cercetare.

137. Activitatea proprie de cercetare științifică, validată prin lucrări publicate, reprezintă criteriul fundamental de evaluare a calificării și performanței academice. Pozițiile în ierarhia didactică sunt stabilite în funcție de performanțele de cercetare științifică.

138. Cadrele didactice care au rezultate remarcabile în cercetare pot fi sprijinite, prin finanțări cu prioritate, să-și desfășoare și să-și dezvolte programele de cercetare științifică. De asemenea, studenților care au demonstrat o preocupare deosebită pentru activitatea de cercetare pot fi susținuți și încurajați în efortul de cercetare prin acordarea cu prioritate a unor burse naționale și internaționale.

139. Catedrele, departamentele, facultățile și Senatul universitar au responsabilitatea identificării și evaluării anuale a rezultatelor cercetării științifice, precum și a publicațiilor realizate de membrii comunității academice.

140. Veniturile obținute din realizarea programelor de cercetare științifică, a contractelor și granturilor de cercetare, precum și a altor activități (prestări servicii, consultanță etc.) sunt utilizate cu prioritate pentru dezvoltarea bazei materiale proprii de cercetare, pentru remunerarea personalului care a efectuat cercetarea, pentru deplasări, organizarea de simpozioane sau conferințe, subvenționarea apariției unor cărți și reviste, premiarea cadrelor didactice, studenților sau doctoranzilor etc.

Dotările obținute de cadrele didactice sau cercetători în cadrul unor programe de cercetare rămân la dispoziția catedrei sau unității de cercetare prin intermediul căreia a fost realizat programul sau contractul de cercetare respectiv.

141. Integrarea și participarea catedrelor, facultăților, departamentelor, unităților sau colectivelor de cercetare în diferite forme de cooperare internațională reprezintă o preocupare prioritară a SNSPA. Activitatea de cooperare internațională se poate realiza prin multiple forme: participarea la programe academice, științifice, educaționale, culturale internaționale; acorduri de cooperare cu alte universități; participarea la concursuri internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii perfecționare; participarea la manifestări științifice internaționale; mobilități ale cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților în cadrul unor programe sau acorduri cu alte universități; înființarea de lectorate și invitarea specialiștilor străini pe domenii specifice de interes etc.

142. Rezultatele participării la diferite forme de cooperare internaționale sunt evaluate anual de către Consiliile facultăților/departamentelor și de către Senat. Criteriile de evaluare au în vedere gradul de ameliorare a propriilor performanțe didactice și științifice, precum și alte tipuri de beneficii raportabile la creșterea credibilității, a prestigiului științific internațional etc.

143. Finanțarea cooperării internaționale se realizează din resurse bugetare și/sau extrabugetare. În funcție de bugetul alocat, la începutul fiecărui an universitar se poate aloca fiecărei facultăți/departament o sumă (inclusiv în valută) în vederea desfășurării acțiunilor internaționale (deplasări, organizări de sesiuni etc.). Modul de cheltuire a sumei respective va fi decis la nivelul Consiliului facultății.

IX. FINANȚAREA

144. Veniturile SNSPA se compun, pe de o parte, din sumele alocate de la bugetul de stat și, pe de altă parte, din resurse financiare proprii obținute din subvenții, donații, sponsorizări și taxe percepute în condițiile legii de la persoane fizice și juridice române și străine, venituri din activitatea de expertiză, consultanță, alte venituri. Finanțarea de la bugetul statului este făcută pe baza unui contract instituțional, negociat anual, și semnat de Ministrul Educației și Cercetării și Rectorul SNSPA.

145. După reținerea unei cote necesare funcționării instituției în ansamblul ei, sumele alocate de la bugetul de stat sunt distribuite, conform deciziei Senatului, facultăților, departamentelor și colegiilor, pentru acoperirea cheltuielilor legate de organizarea și gestionarea proceselor de învățământ și al finanțării cheltuielilor de personal didactic și personal auxiliar.

Autonomia financiară a facultăților privind folosirea fondurilor alocate și dobândite implică respectarea prevederilor legale în vigoare.

146. Veniturile extrabugetare se gestionează și se utilizează separat de cele bugetare, la nivelul SNSPA, al facultăților, departamentelor și colegiilor care le-au obținut. Modul de gestionare a acestora este supus aprobării Senatului și urmează, în principiu, o procedură similară celei folosite în cazul fondurilor bugetare.

Fondurile extrabugetare pot proveni din următoarele surse:

- taxe de studiu instituite pentru studenții admiși peste numărul de locuri finanțate de la bugetul de stat, atât în formele de pregătire din învățământul universitar de lungă și scurtă durată cât și în învățământul postuniversitar;
- taxe de studiu pentru studenții înscriși la forma de învățământ la distanță;
- taxe de studiu pentru studenții străini înscriși în forme de pregătire universitară, postuniversitară sau doctorală și care nu beneficiază de bursă din partea statului român;
- taxe administrative
- taxe ce pot fi solicitate studenților pentru înscrierea la examenul de admitere într-unul din programele de instruire oferite de facultăți/departamente/colegii;
- taxe pentru mărire de notă;
- taxe pentru reînmatriculare;
- taxe pentru organizarea și predarea unor discipline ce nu sunt incluse în planul de învățământ;
- taxe pentru organizarea și susținerea celei de a treia examinări la aceeași disciplină;
- taxe pentru legalizarea documentelor eliberate de SNSPA;
- alte taxe prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- venituri obținute din realizarea unor contracte de cercetare științifică;
- venituri din consultanță, expertiză etc.;
- încasări din chirii sau prestări de servicii oferite de SNSPA;
- sponsorizări sau donații din partea diferitelor fundații și asociații non-profit sau a unor societăți comerciale;
- alte venituri, cu respectarea reglementărilor legale.

147. Taxele de studiu, precum și toate celelalte taxe se instituie, se modifică sau se anulează de către Senat, la propunerea Consiliului de Administrație, în cadrul legal existent. Pentru instituirea oricărui tip de taxe este necesară precizarea destinației și a modului de utilizare.

Cuantumul taxelor de studiu sunt calculate prin raportare la volumul cheltuielilor acoperite de bugetul de stat pentru fiecare student bugetat. Taxa de studiu nu poate fi mai mică decât volumul cheltuielilor bugetate.

Taxele administrative sunt calculate în funcție de cheltuielile implicate de activitățile suplimentare solicitate personalului didactic sau administrativ responsabil de realizarea acestora.

148. În funcție de resursele (bugetare și extrabugetare) disponibile, SNSPA repartizează la începutul fiecărui an universitar o sumă (inclusiv în valută) ficărei facultăți/departament în vederea desfășurării acțiunilor internaționale (deplasări, manifestări științifice etc.). Au prioritate de finanțare acele acțiuni care probează obținerea unor beneficii certe pentru instituție din perspectiva extinderii cooperării academice și științifice sau a participării în programe de cercetare internaționale.

149. Finanțarea de către SNSPA a investițiilor pentru reparații, întreținere și dotări se realizează în limita fondurilor bugetare și extrabugetare disponibile. Distribuirea fondurilor pe unități se face pe baza unor criterii stabilite de Senat. În cazul solicitărilor făcute de unități ce dispun de resurse extrabugetare pentru executarea unor lucrări de reparații/întreținere sau pentru cumpărarea de aparatură, utilaje sau mobilier, finanțarea va fi acordată numai în măsura în care acestea contribuie cu o cotă parte la suma totală.

X. PATRIMONIUL

150. Baza materială a SNSPA constă în întreg activul patrimonial existent la data aprobării prezentei Carte, precum și în activul patrimonial ce poate fi dobândit ulterior, conform prevederilor legale stipulate în art. 166, alineatele (1) și (3) din Legea învățământului nr. 84/1995.

Baza materială a SNSPA cuprinde:

- spații destinate procesului de învățământ și cercetare științifică, precum și mijloacele de învățământ și cercetare aferente (amfiteatre, săli de curs și seminar, laboratoare, biblioteci, editură, tipografie etc.);
- spații destinate susținerii procesului de învățământ (încăperi pentru păstrarea echipamentului didactic, cluburi ale studenților, bufet, săli de sport etc.);
- spații destinate activităților tehnice și administrative (centrală telefonică, centrală pentru încălzire, birouri pentru personalul administrativ, încăperi pentru asociațiile studenților etc.);
- spații destinate personalului academic (secretariate, birouri ale decanilor, șefilor de catedră, profesorilor etc.)
- casa de oaspeți Batiștei
- alte spații

151. În temeiul articolului 166, alin. 4. din Legea învățământului nr. 84/ 1995, baza materială a învățământului aparținând SNSPA este de drept proprietatea acesteia. Închirierea bunurilor disponibile din dotare se poate face pe bază de contract, cu revizuire anuală.

152. Dreptul de dispoziție al SNSPA asupra elementelor de activ patrimonial se exercită conform legii.

153. Spațiile și mijloacele de învățământ și cercetare repartizate spre folosință facultăților/ colegiilor/ departamentelor nu pot fi folosite în alte scopuri decât cele pentru care le-au au fost alocate. Orice schimbare a destinației respectivelor facilități este supusă aprobării Rectorului.

154. Casa de oaspeți Batiștei face parte din patrimoniul SNSPA și este folosită cu prioritate pentru facilitarea schimburilor internaționale ale SNSPA. Cazarea oaspeților în

camerele (apartamentele) casei de oaspeți se face la propunerea decanilor facultăților, în cazul invitării unor specialiști de către facultăți, sau cu acordul Rectorului, în cazul specialiștilor invitați de Rector.

155. Cazarea în regim de invitat se face gratuit sau cu plată. Rectoratul, catedrele și facultățile vor căuta să asigure oaspeților regimul de “invitat” pe bază de reciprocitate cu parteneri din alte țări.

În limita locurilor disponibile, pot fi cazați în regim cu plată și profesori sau cercetători ce participă la diferite evenimente științifice sau sunt parteneri ai facultăților în cadrul unor programe internaționale (TEMPUS, SOCRATES etc.).

156. Activitatea Casei de Oaspeți Batiștei se desfășoară potrivit Regulamentului propriu, aprobat de Consiliul de Administrație.

XI. PROCEDURA DE ADOPTARE ȘI MODIFICARE A CARTEI

157. Proiectul prezentei Carte se supune dezbaterii catedrelor, consiliilor facultăților, studenților, Consiliului de Administrație și tuturor serviciilor și unităților administrative ale SNSPA. Carta universitară se adoptă de către Senat prin vot uninominal, cu majoritatea și în prezența a 2/3 din membrii Senatului.

158. Propunerile de ameliorare sau amendare a proiectului pot fi făcute de orice membru al comunității academice și vor fi înregistrate în procesele verbale încheiate în cadrul dezbaterilor inițiate la nivelul tuturor structurilor academice sau administrative ale SNSPA.

159. Modificarea Cartei se face la propunerea a cel puțin două facultăți/departamente sau la inițiativa unei treimi din membrii Senatului. Ea se anunță Senatului cu cel puțin o lună înainte de a fi supusă la vot.

160. Prezenta Cartă, împreună cu regulamentele menționate la Art. 9, punctul a, formează statutele constitutive ale SNSPA.

Regulamentele catedrelor se validează de Consiliile facultăților, iar regulamentele facultăților se validează de Senat.

În termen de 90 de zile de la data adoptării prezentei Carte, se vor elabora regulamentele prevăzute la Art. 9.

161. Prezenta Cartă intră în vigoare la data adoptării ei de către Senat.

**Prezenta Cartă a SNSPA a fost aprobată, cu modificările operate în
ședința de Senat din 11.11.2004 și cele din
ședința de Senat din 30.06.2008 prin
Decizia Senatului SNSPA nr. 67 / 01.07.2008**