

C A R T A
UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
DIN TÂRGU-MUREȘ

I. STATUTUL UNIVERSITĂȚII

Art. 1. Universitatea de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș este o instituție de învățământ superior și de cercetare, cu caracter public de stat, integrată sistemului național de învățământ, care asigură pregătirea universitară în domeniul științelor medicale și farmaceutice, organizează și coordonează cercetarea științifică și cooperarea națională și internațională în domeniile științei și pregătirii universitare medico-farmaceutice. Universitatea de Medicină și Farmacie din Tg.-Mureș funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică.

(1) Funcționează cu respectarea standardelor naționale și internaționale, fiind abilitată să emită diplome de licență, diplome master, diplome de absolvire (la colegii universitare-în lichidare), diplome de studii academice postuniversitare, certificate pentru studii de scurtă durată, atribuie titlul de doctor în științe, încununează contribuția unor personalități, din țară și din străinătate, la viața științifică și culturală a lumii contemporane cu titlurile de doctor honoris causa, profesor onorific, profesor asociat, membru de onoare al Senatului.

Absolvenții programelor de studii se diferențiază în funcție de nivelul calificării universitare: licență, master, doctorat, respectiv în funcție de domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

Art. 2. Universitatea se conduce și își exercită libertățile academice fără nici un fel de ingerințe ideologice, politice sau religioase, adoptând principii

nediscriminatorii și respingând ideile, curente și atitudinile nedemocratice, xenofobe, șovine sau rasiale. Ca instituție de învățământ superior, UMF Tîrgu-Mureș garantează drepturi egale de acces la studii tuturor cetățenilor români și străini, care recunosc și respectă legile țării și Carta universitară, în condițiile absolvirii unor studii preuniversitare, finalizate cu diplomă de bacalaureat și cu promovarea examenului de admitere. Procesul de învățământ se desfășoară în limba română, în limba maghiară sau în limbi de circulație internațională, cu aprobarea Senatului.

Universitatea funcționează în temeiul Constituției României, a Legii învățământului nr. 84/1995 cu completările ulterioare și a autonomiei universitare. Ea s-a constituit în conformitate cu Dispozițiile Legii 21/1924, având acordul Ministrului Învățământului.

Art. 3. (1) Totalitatea persoanelor care desfășoară activitate didactică și de cercetare științifică, precum și cei care studiază în Universitate, formează comunitatea academică, ei având obligația să respecte prevederile prezentei Carte.

Intrarea în comunitatea academică se face potrivit legii.

(2) Sunt considerate ca aparținând comunității academice, personalitățile românești și străine care dețin titluri onorifice oferite de Universitate, persoane ce nu au prerogative și competențe decizionale.

(3). Comunitatea academică folosește în activitatea sa personal auxiliar și administrativ.

Art. 4. Spațiul universitar este constituit din edificiile și terenurile Campusului Universitar, Hala de sport, Grădina Botanică, Atelierele, Căminele studentești, Cantina, baza de agrement de la Week-end, totalitatea clădirilor, sălilor și terenurilor, dotările folosite de Universitate, indiferent de titlul juridic sub care aceasta este îndreptățită să le folosească. Fac excepție spațiile și dotările care aparțin patrimoniului Spitalului Clinic Județean de Urgență.

Art. 5. UMF Tîrgu-Mureș își desfășoară activitatea în deplină autonomie și libertate academică, într-un spațiu propriu, cu un buget format din sumele alocate de Ministerul Învățământului și din resurse proprii .

Art. 6. UMF Tîrgu-Mureş a aderat la „The Magna Charta of European Universities-Bologna - 1998” și are relații de colaborare cu Universități din țară și străinătate.

Art. 7. Dreptul Universității de a emite norme cu caracter juridic rezultă din **principiul autonomiei universitare** înscris în Constituție și în Legea Învățământului, ca drept de a lua decizii cu privire la reglementarea vieții comunității universitare, în domeniile prevăzute de actuala **Cartă**.

Prezenta **Cartă** cuprinde ansamblul de drepturi și obligații precum și normele care reglementează viața comunității universitare, în spațiul universitar propriu, precum și al relațiilor interuniversitare și internaționale, având la bază principiul autonomiei universitare care vizează domeniile conducerii, structurării și funcționării universității, ale activității didactice și de cercetare științifică, cât și ale administrării și finanțării.

Elaborarea **Cartei s-a făcut** în virtutea prevederilor cuprinse în Constituția României, în Legea Învățământului nr. 84/1995, cu complectări ulterioare, *în Legea privind Statutul personalului didactic nr. 128/12.07.1997, a Legii nr. 287/2004 privind consorțiile universitare, a Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare și Legea 567/2005 privind organizarea studiilor doctorale, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației*, așa cum a fost modificată și aprobată prin **Legea nr. 87/2006**, respectiv a Legii nr. 2 din 9.01.2008, *privind modificarea Legii Învățământului nr. 84/1995, republicată, conform căroră art. 146, alin. 2 prevede înființarea funcției de președinte al Universității*.

Art.8. Autonomia universitară constă în dreptul comunității academice de a se conduce și de a-și exercita libertățile academice asociate predării, învățării și cercetării, transmiterii și dezvoltării cunoașterii, de a lua decizii-în condițiile legii-privind organizarea internă, gestiunea financiară și administrativă, programele de studiu, de cercetare științifică și de cooperare interuniversitară.

Aceasta se realizează prin:

a) stabilirea structurii interne a Universității potrivit legii, în acord cu standardele naționale de acreditare și evaluare a calității activității academice și în baza strategiei proprii de dezvoltare instituțională.

b) programarea, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, elaborarea planurilor de învățământ și a programelor analitice.

c) stabilirea reglementărilor interne privind activitatea profesională a studenților, a personalului didactic, a compartimentelor și serviciilor economice, tehnico-administrative și gospodărești.

d) organizarea formelor, profilelor și specializărilor de învățământ postuniversitar.

e) organizarea cercetării științifice, a activităților de editare și tipărire, de comunicare prin sisteme informatice.

f) selectarea și promovarea personalului didactic și de cercetare și a celorlalte categorii de personal, stabilirea criteriilor de evaluare, de acordare a titlurilor didactice, științifice și onorifice, în condițiile legii.

g) stabilirea necesităților financiare și materiale a surselor suplimentare de venituri, folosirea și gestionarea fondurilor, potrivit legii și răspunderii personale.

h) *Autonomia jurisdicțională a Universității reprezintă dreptul său de a decide prin organele de conducere proprii asupra modului de aplicare a Cartei Universității, precum și în legătură cu toate chestiunile ce țin de competența sa, în condițiile legii.*

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

Respectarea competențelor este garantată.

Art. 9. Protecția comunității universitare în spațiul universitar se asigură conform celor înscrise în **Cartă**. Toți membrii comunității universitare se bucură de libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare, de asociere și de deplasare și au dreptul să-și exercite atribuțiile fără discriminare.

Art. 10. Nerespectarea și neîndeplinirea îndatoririlor ce revin personalului didactic și didactic auxiliar din contractul individual de muncă, precum și încălcarea normelor de etică profesională care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției și a celor stabilite prin prezenta Cartă se cercetează și sancționează conform prevederilor Statutului personalului didactic, conform art. 116, prin structurile de etică universitară.

Art. 11. Senatul adoptă **Carta Universității și regulamentele de funcționare ale Universității, precum și orice modificări ale acestora.**

Carta se adoptă și se modifică cu votul a 2/3 din totalul membrilor senatului ori de câte ori este necesar.

Pe baza prevederilor prezentei Carte, Senatul Universitar aprobă regulamentele privind:

- a) Organizarea și funcționarea facultăților, departamentelor, institutelor, centrelor de cercetare, compartimentelor funcționale;
- b) examenul de admitere;
- c) acordarea burselor și a altor forme de sprijin pentru studenți;
- d) conduita corpului profesoral și a studenților;
- e) concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare precum și pentru evaluarea periodică a corpului profesoral și a personalului de cercetare și administrativ;
- f) elaborarea programelor de studii;
- g) organizarea examinării studenților;
- h) funcționarea bibliotecilor și a altor unități din subordinea Universității;
- i) activitatea financiar-administrativă
- j) examenul de licență

II. STRUCTURA UNIVERSITĂȚII

Art. 12. Principiile de organizare și funcționare a Universității.

a) principiul libertății și responsabilității academice este expresia autonomiei universitare în planul activității personale a membrilor comunității (student, profesor, cercetător) în condițiile asumării de către fiecare membru al comunității a responsabilităților pentru activitățile și efectele activităților și atitudinilor personale.

b) principiul primatului competenței ce constă în aplicarea cu prioritate a criteriilor generale și specifice de competență profesională în selectarea, evaluare, promovarea și salarizarea universitară.

c) principiul poziției centrale a activităților de învățământ și cercetare, activități de bază ale Universității, cărora le sunt subordonate și în funcție de care sunt evaluate toate celelalte structuri și activități: financiar-contabilă, administrativă și de servicii.

d) principiul loialității și atașamentului față de Universitate.

e) principiul colegialității și toleranței reciproce.

f) principiul eligibilității democratice: dreptul fiecărui membru al comunității de a alege și de a fi ales în funcție de conducere și organisme de conducere, cu respectarea criteriilor impuse de nivelul funcției sau al organismului de conducere.

g) principiul non-partizanatului politic și al echidistanței în raport cu doctrinele politice și ideologice (neexprimarea de atitudini politice în spațiul universitar și în calitatea de membru al comunității academice).

Art. 13. Structura academică a U.M.F. Târgu-Mureș cuprinde: facultăți, colegii (în lichidare), departamente, catedre, editură, biblioteci, precum și servicii administrative și tehnice aferente acestora, după cum urmează:

-Facultatea de Medicină, având ca program de studiu/specializări: Medicina, Moașe, Asistență medicală, Medicina Militară (cu aprobarea MApN)- domenii reglementate sectorial

-Facultatea de Medicină Dentară, având ca program de studiu/specializări: Medicina dentară- domeniu reglementat sectorial, respectiv cele reglementate general-Tehnica Dentară și Asistența Dentară.

-Facultatea de Farmacie, având ca program de studiu/specializări: Farmacia- domeniu reglementat sectorial, respectiv cel reglementat general Asistență de Farmacie

- Școala de Studii Doctorale.

-Departamentul de învățământ postuniversitar și cercetare științifică organizat în baza Legilor nr.: 84/1995, 128/12.07.1997 și 288/ 2004, respectiv a HG 899/2002 privind organizarea învățământului postuniversitar medical și farmaceutic uman.

-Departamentul de management academic, medical și de integrare europeană
Aceste departamente pot funcționa și ca extensie între UMF Tg.-Mureș și Universități - Instituții similare din țară și străinătate.

Art. 14. În cadrul facultăților și departamentului funcționează catedre, cu un minim de 15 cadre didactice. Catedra cuprinde una sau mai multe discipline, în funcție de numărul cadrelor didactice de la discipline. La specialitățile clinice disciplinele pot deveni, la propunerea conducerii Universității, cu avizele legale îndeplinite, clinici universitare, dacă se suprapun peste structura secțiilor clinice existente.

Art. 15. Perfecționarea personalului didactic este finanțată de către Ministerul Educației Cercetării și Tineretului, prin proiecte naționale și internaționale și se realizează prin: învățământ postuniversitar, programe de documentare și de specializare, cât și schimburi de experiență organizate în țară sau străinătate, precum și prin programe de cercetare științifică.

Art. 16. Structurile universitare și relațiile funcționale dintre ele sunt sintetizate în organigrama Universității, aprobată de Senat. Aceasta are caracter de document oficial privind organizarea instituțională și managementul academic și administrativ în cadrul Universității. Organigrama Universității să fie inserată la sfârșitul Cartei.

Art.17. Durata învățământului universitar este reglementată la nivel național (H.G.1477/2003) și european prin legile de recunoaștere profesională pentru profesiile reglementate. Proiectul de armonizare elaborat în urma Declarației de la Bologna cu sprijinul Comisiei Europene, va etapiza această durată pe abilități generale și specifice, pe curricula de bază, pe sistemul de acumulare-ECTS (sistemul european de credite transferabile), pe evaluare și performanță, respectiv pe controlul și asigurarea calității.

Art. 18. Facultățile desfășoară activități de învățământ pe bază de programe de studii legal autorizate, de formare inițială și continuă, forma de învățământ la zi; cursurile la domeniile de licență reglementate sectorial se predau în limbile română și maghiară, inclusiv la disciplinele facultative, la opțiunea studenților, sau în limbi de circulație internațională (engleză, franceză, etc.) în extensii postuniversitare sau în serii de predare în aceste limbi. Lucrările practice, stagiile, seminariile și practica de specialitate se desfășoară numai în limba română.

Redactarea lucrărilor de diplomă se face în limba română și se susțin tot în limba română, în fața unor comisii formate din cadre didactice care predau la seriile de limbă română și maghiară.

Examenul național de licență/absolvire se va da pe bază de test scris, ținând cont de tematica aprobată de Consiliile Facultăților, în funcție de legislația în vigoare.

Examenele de absolvire în învățământul postuniversitar se desfășoară în limbile română, maghiară, engleză, franceză sau germană.

Candidații la examenul de absolvire și respectiv de licență pot anexa la lucrarea de diplomă articole în extenso sau rezumate publicate în țară sau străinătate.

(1) Studenții sunt parteneri în efortul instituțional comun al formării de specialiști competitivi. Opinia studenților, individuală sau exprimată de reprezentanții lor, autorizați prin procesul democratic, ori de sondaje efectuate cu metodologii validate, constituie o modalitate de autocontrol, de evaluare și ameliorare a activității universitare.

(2) Rezultatele activității didactice și științifice din facultăți, departamente și catedre se fac publice prin autoprezentări anuale ale acestor prestații, prin conferințe de presă, prin rapoarte de autoevaluare întocmite de decanate și de colectivele de evaluare din facultăți și departamente.

(3) Activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și cercetătorilor va fi evaluată periodic, după un regulament special.

(4). Periodic, Comisia de evaluare și atestare a Calității (condusă de un prorector) va aprecia activitatea structurilor universitare (discipline, catedre, departamente, facultăți, grupuri de cercetare) potrivit normelor și uzanțelor practicate în viața academică, standardelor fixate de ARACIS. Această 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.

III. CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII.

ALEGEREA ORGANELOR DE CONDUCERE ȘI MODUL DE FUNȚIONARE A ACESTORA

a. Conducerea

Art. 19. Conducerea activității fiecărei structuri se realizează de către:

- a. *Senatul Universității*, condus de Rector. Universitatea este condusă de Senatul universitar, prezidat de rector.
- b. *Consiliul Facultății*, condus de Decan. Facultatea este condusă de Consiliul Facultății prezidat de decan.
- c. *Departamente*, conduse de director.
- d. *Biroul Catedrei*, condus de șeful de catedră și format din șefii de discipline.

Art. 20. Conducerea operativă a universității este asigurată de Biroul Senatului *Universității* format din: rector, președintele universității, prorectori, cancelar general, *directorul general administrativ*, legal constituit la nivel de

universitate. La ședințele biroului senatului pot fi invitați: decanii, directorii, șefi de compartimente administrative, reprezentantul sindicatului și studenți, în raport cu problematica pusă în discuție.

Art. 21. Activitatea de conducere curentă privind realizarea practică a celor hotărâte de organismele de conducere (senat, consilii, birourile senatului și consiliilor facultăților), cât și cele provenite din afara universității se asigură de către: rector, președintele universității, prorectori, decani, prodecani, cancelari, șefi de catedre și șefi de compartimente.

b. Alegerea organelor de conducere

Art. 22. Senatul Universității, Consiliile Facultăților și Departamentele sunt alcătuite din cadre didactice și studenți.

(1) În conformitate cu prevederile Legii învățământului și ale prezentei *Carte*, membrii comunității academice au dreptul de a lua parte la conducerea treburilor universitare. Alegerile organismelor de conducere de la nivelul catedrelor, departamentelor, facultăților și al Universității sunt realizate pe structurile autorizate sau acreditate conform Legilor în vigoare.

Alegerile organismelor de conducere sunt atributul exclusiv al persoanelor din colectivele la care se referă. O persoană poate ocupa funcții de conducere, conform legii și a precizărilor din prezenta *Cartă*.

Alegerile organismelor de conducere sunt realizate succesiv la nivelul catedrelor, departamentelor, facultăților și Universității.

(2) Alegerile sunt organizate de conducere în exercițiu de la nivelul respectiv, în conformitate cu calendarul stabilit de Senatul Universității. Alegerile se fac pe bază de vot direct și secret. Fiecare persoană are dreptul la un singur vot.

Art. 23. Numărul membrilor în senat și consiliile facultăților se stabilesc în *cadrul următoarelor* limite:

- pentru Senat între 35-45 membri;
- pentru Consiliul Facultății de medicină între 35-45 membri;

- pentru Consiliul Facultății de medicină dentară între 7-11 membri;
- pentru Consiliul Facultății de farmacie între 7-11 membri.
- pentru Consiliul Departamentului de Învățământ Postuniversitar și Cercetare Științifică între 5-7 membrii
- pentru Consiliul Colegiului Universitar Medical între 3-5 membrii

Art. 24. Numărul posturilor de prorectori și prodecani se stabilește în funcție de indicatorul număr studenți echivalenți, (indicatorul studenți se calculează după criteriile stabilite de M.E.C.T.), după cum urmează:

- Posturi de prorectori:

a) până la 3.000 studenți - 1 prorector;

b) peste 3.000 studenți - 2 prorectori;

din care:

- 1 prorector cu probleme didactice;

- 1 prorector cu probleme științifice;

Senatul poate alege în funcția de prorector, cu depășirea numărului rezultat din indicatori, cel mult o persoană, cu condiția ca aceasta să nu fie indemnizată de la buget și să fie numită conform prevederilor art. 40.

Senatul va stabili atribuțiile prorectorului aprobat prin exceptare de la prevederile alineatului 1, precum și modul de indemnizare.

- Posturi de prodecani:

a) *la facultățile cu până la 1.000 studenți - 1 prodecan;*

b) *la facultățile cu 1.001-2.000 studenți - 2 prodecani:*

- 2 prodecani la Facultatea de Medicină;

- câte 1 prodecan la *Facultățile de Medicină Dentară și Farmacie.*

Art. 25. În componența senatului și a consiliilor facultăților, studenții vor face parte în proporție de 25%.

Reprezentanții studenților vor fi aleși în adunările generale ale anilor de studii, conform unor proceduri stabilite de Ligile studenților, ținându-se seama de structura pe naționalități și aprobată în prealabil de Senatul universității.

Reprezentanții de drept ai studenților în structuri universitare de conducere au obligația de a fi prin rezultatele profesionale în limitele de promovabilitate precizate de art. 57-60 ale "Regulamentului didactic și de activitate profesională a studenților", atât la desemnare, cât și pe perioada exercitării mandatului.

Art. 26. Pentru reprezentarea corespunzătoare a funcțiilor didactice și a compoziției naționale în organismele de conducere, senatul în funcțiune va aproba structura procentuală și numerică a acestora, având în vedere principiul proporționalității precum și cele stabilite la articolul 24 din prezenta **Cartă**.

Art. 27. *Structurile și funcțiile de conducere se aleg pe o perioadă de 4 ani, prin vot secret, pe bază de buletin de vot, din rândul cadrelor didactice titulare.* Fiecare persoană are dreptul la un vot.

Art. 28. Propunerile de candidați se vor face direct de către cei care participă la alegerea funcțiilor de conducere la nivelul respectiv și se vor face într-un număr cel puțin egal cu cel stabilit de către senat, urmând a fi trecuți pe buletinul de vot și aleși prin vot secret.

Un cadru didactic sau student, poate face o singură propunere, pentru o funcție.

Art. 29. Cadrele didactice pensionate, cele care nu au funcția de bază în universitate, profesorii consultanți și asociați sau cele care urmează să se pensioneze în următorii 4 ani universitari nu pot fi alese în funcția de rector.

Cadrele didactice care fac parte din Senat sau din consiliile facultăților și devin profesori consultanți sau pensionari în timpul mandatului, pierd calitatea de membru al acestor organisme. Pentru locurile devenite astfel vacante se vor organiza alegeri dintre cadrele didactice desemnate pentru consiliile profesionale respectiv senat, cu ocazia ultimelor alegeri, după procedura prevăzută în prezenta **Cartă**. În cazul în care descompletarea structurii de conducere este sub 1/3, completarea se va face pe baza rezultatelor luate în ordinea descrescătoare a voturilor obținute cu ocazia alegerilor organizate la începutul mandatului, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute în prezenta **Cartă**.

În cazul descompletării cu mai mult de o treime a structurilor de conducere se organizează alegeri parțiale.

Mentținerea sau nementținerea în funcția de profesor și conferențiar peste limita vârstei de pensionare nu este condiționată de calitatea de membru în Senat sau în consiliul facultății. Cadrele didactice sancționate sau cele care au cazier judiciar nu pot fi menținute în activitate prin prelungiri anuale, peste limita vârstei de pensionare.

Art. 30. La funcțiile de conducere pot candida numai profesorii și conferențiarilor titulari. Cadrele didactice sancționate, sau cele care au cazier judiciar, nu-și pot depune candidaturi sau în cazul votării lor în structuri de conducere, ce nu presupun depuneri de candidaturi, nu vor fi confirmați în aceste funcții de conducere.

Funcțiile de conducere nu se cumulează.

Art. 31. O persoană nu poate ocupa funcția de Rector sau de Decan mai mult de 2 mandate succesive.

(1) Decanul care își încheie mandatul este membru *ex officio* al consiliului nou ales, în condițiile respectării principiilor generale de eligibilitate în organismele de conducere.

(2) Rectorul, Președintele universității, Prorectorii și Cancelarul general care își încheie mandatul sunt membri *ex officio* ai Senatului nou ales, pentru următorul mandat, fără a greva asupra cotei de reprezentare a facultății.

Art. 32. Candidații pentru structurile de conducere se declară admiși în ordinea descrescătoare a numărului de voturi "pentru", dar numai dacă au obținut jumătate plus unu din totalul voturilor exprimate.

Adunările de alegeri se consideră legal constituite numai în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor ce compun organismul respectiv.

Art. 33. Organizarea și evaluarea votării vor fi asigurate de către o comisie aleasă de adunarea generală, formată din 5-7 persoane.

Art. 34. Membrii consiliilor facultăților, departamentelor și colegiilor se aleg de către adunările generale ale acestora, constituite din cadre didactice titulare

și cercetători științifici cu titlul de doctor, separat pe cele două naționalități, română și maghiară, conform structurii aprobate de senat.

La adunările generale de mai sus pot participa, fără drept de vot și de a propune și reprezentanți ai studenților.

Art. 35. Consiliile facultăților noi alese vor alege decanul, prodecanii, iar Consiliile Departamentului vor alege directorii. Aceste consilii vor alege și reprezentanții în Senat, conform normei de reprezentare.

Alegerea acestora se va face după procedura stabilită la articolele 29 și 33.

Art. 36. Senatul nou ales și format din reprezentanții desemnați de Consiliile Facultăților va proceda la alegerea rectorului, prorectorilor și cancelarului general. Procedura de alegere va fi cea prevăzută la articolele 29 și 33.

Art. 37. Șeful catedrei se alege de către membrii acesteia. Procedura de alegere va fi cea prevăzută la articolele 29 și 33.

Art. 38. Toate activitățile desfășurate cu ocazia alegerilor vor fi consemnate în procese verbale semnate de cei care au condus ședințele și vor fi însoțite de documentele care au stat la baza lor. Acestea vor fi contrasemnate de către comisia de organizare și numărare a voturilor precum și de către persoana care a întocmit și redactat aceste documente.

Art. 39. Senatul universitar poate revoca din funcție rectorul, urmând aceeași procedură ca la numire.

Funcțiile de conducere, cu excepția rectorului, se confirmă de senat. Rectorul se confirmă de Ministrul Educației Cercetării și Tineretului, iar președintele universității, prorectorii și cancelarul general vor fi numiți cu avizul Ministrului Educației Cercetării și Tineretului .

Persoanele numite în funcții de conducere pot fi revocate din funcție prin procedura folosită pentru alegere, la inițiativa unei treimi din numărul total al electorilor.

Art. 40. Atribuțiile și raporturile între organismele de conducere sunt cele stabilite prin prezenta **Cartă**.

Art. 41. Ministrul Educației Cercetării și Tineretului poate suspenda rectorul din funcție. Decizia de suspendare, motivată, se supune validării sau invalidării senatului. În caz de validare se declanșează procedura de alegere a noului rector, după regulile stabilite prin prezenta Cartă.

Art. 42. Pentru desfășurarea alegerilor, biroul senatului va elabora o metodologie cu termene, sarcini concrete și cu procedurile necesare de urmat.

c. Organismele de conducere

Senatul universității

Art. 43. Senatul conduce Universitatea.

Senatul este singurul organism care aprobă componența Comisiilor de lucru propuse de Biroul Senatului (Comisia de Relații Internaționale, Consiliul Științific și Colectivele de Cercetare, Comisia de Etică, Comisia de evaluare și asigurare a calității, Comisia de curriculum universitar, Comisia curiculară de armonizare a pregătirii rezidenților, etc).

Președintele Senatului este Rectorul, ales de membrii Senatului prin vot secret pe o perioadă de 4 ani.

Art. 44. Senatul desemnează pe baza propunerii Biroului Senatului comisiile de lucru ale Senatului, care analizează principalele domenii de activitate, exercitând controlul și supravegherea respectării hotărârilor organului de conducere, a Cartei Universității și a regulamentelor în vigoare.

Comisiile numite de Senat inițiază, modifică și corectează reglementări și hotărâri, elaborează strategiile și planurile de dezvoltare ale universității și le supune apoi analizei și aprobării Senatului.

Art. 45. Senatul se întrunește în ședințe ordinare o dată la trei luni și ori de câte ori este nevoie, la inițiativa rectorului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor acestuia. Ședințele Senatului sunt constituite legal dacă sunt prezenți 2/3 din totalul membrilor care îl compun. Lipsa nemotivată a unui

membru al senatului de la mai mult de trei ședințe într-un an duce la pierderea calității sale.

Art. 46. Senatul adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți, cu condiția ca numărul acestora să fie de cel puțin $2/3$ din numărul total al membrilor ce-l compun, dacă nu se prevede altfel. Prin majoritatea voturilor se înțelege jumătate plus unu, rotunjirea făcându-se în favoarea votului „pentru“ (Ex: 23 membri, din care 12 au votat pentru, 11 contra, se consideră vot majoritar).

La ocuparea sau eliberarea posturilor didactice studenții nu participă la vot.

Art. 47. Senatul hotărăște asupra votului nominal deschis, deschis sau secret, dacă nu se prevede altfel.

Art. 48. Consemnarea dezbaterilor, comunicarea și urmărirea îndeplinirii hotărârii acestuia se face prin grija cancelarului general.

Art. 49. Principalele prerogative și atribuții ale Senatului Universității de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș sunt:

- (1). Aprobă Planul strategic și Planul operațional anual;
- (2). Decide perioada de alegeri academice, aprobă regulamentul de alegeri și validează organismele de conducere;
- (3). Aprobă structura specializărilor universitare, propunând spre autorizare sau acreditare înființarea de noi facultăți (colegii), departamente, profile sau specializări;
- (4). Aprobă planurile de învățământ și curriculele elaborate de facultăți sau departamente, în acord cu standardele naționale și le înaintează spre avizare M.E.C.T.;
- (5). Aprobă Statele de funcțiuni ale personalului didactic pentru toate catedrele și departamentele universității;
- (6). Aprobă structura anului universitar și a principalelor manifestări științifice, cultural-sportive;
- (7). Aprobă și înaintează către M.E.C.T. propuneri de cifre de școlarizare care au la bază solicitările din partea facultăților, fundamentate de

- posibilitățile materiale ale universității și studiile de prognoză privind necesarul de specialiști calificați;
- (8). Aprobă anual Regulamentul propriu de admitere în învățământul superior pe baza criteriilor generale stabilite de M.E.C.T. și a propunerilor Consiliilor Facultăților;
 - (9). Organizează, dacă consideră necesar, concurs de admitere în două sesiuni, cu respectarea prevederilor legale;
 - (10). Aprobă Regulamentul de susținere a examenului de licență (absolvire) și a examenului de dizertație la studii aprofundate, în concordanță cu criteriile stabilite de M.E.C.T.
 - (11). Aprobă taxele de studiu și cuantumul acestora în conformitate cu prevederile legale;
 - (12). Conferă diplome recunoscute de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului pentru toate formele de învățământ organizate de universitate;
 - (13). Aprobă activitățile legate de concursul de admitere la doctorat pe baza criteriilor stabilite prin Hotărâre de Guvern. Organizează concursul pentru obținerea burselor de doctorat acordate de M.E.C.T.;
 - (14). Avizează comisiile de analiză a tezelor de doctorat și titlurile de doctor, după care cere confirmarea acestora de către CNATDCU. Pe baza ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului eliberează diploma de doctor;
 - (15). Avizează împreună cu M.E.C.T. și M.S., cu alte autorități publice, organizații profesionale (Colegiul Medicilor, Farmaciștilor, Dentiștilor și Ordinul Asistenților) recunoscute la nivel național și european, domeniile în care se utilizează diplomele și certificatele proprii emise;
 - (16). Aprobă înființarea unităților de cercetare de pe lângă catedre, departamente și facultăți și regulamentul de funcționare a acestora;
 - (17). Aprobă criteriile de completare a normei cadrelor didactice cu ore din activitatea de cercetare științifică și învățământ postuniversitar;

- (18). Aprobă Regulamentul privind criteriile de evaluare a activității de cercetare științifică a cadrelor didactice;
- (19). Aprobă Programul de integrare a cadrelor didactice și a celor mai buni studenți în programele naționale și internaționale de cercetare științifică;
- (20). Aprobă Organigrama Universității care cuprinde întregul personal didactic, de cercetare, didactic auxiliar și administrativ;
- (21). Aprobă statele de personal de cercetare, personal didactic auxiliar și personal administrativ în concordanță cu normele legale;
- (22). Aprobă Regulamentul Intern și Regulamentul cu sarcinile atribuțiunile responsabilitățile și limitele de competențe ale personalului academic cu funcții de conducere;
- (23). Aprobă sarcinile și competențele organelor colective de conducere: Birou Senat, Consiliul de Administrație, Consiliul de Facultate, Consiliul Departament, Birou Consiliu, Birou Catedre precum și a Comisiilor Senatului;
- (24). Aprobă Regulamentul privind criteriile care trebuie îndeplinite pentru promovarea cadrelor didactice prin concurs, atât în ceea ce privește performanțele didactice cât și științifice; grilele de concurs privind promovarea pe postul de profesor și conferențiar vor cuprinde obligatoriu criteriile minime stabilite de Ordinele M.E.C.T.
- (25). Aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante sau transformate, la propunerea consiliilor facultăților dacă sunt întrunite toate condițiile de promovare conform legislației; aceste condiții se supun analizei și votului nominal al membrilor senatului; aprobă grilele de concurs pentru ocuparea posturilor de șef de lucrări, conferențiar și profesor; soluționează contestațiile formulate împotriva hotărârilor consiliilor facultăților privind rezultatul concursurilor; aprobă metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante, cu personal didactic asociat;

- (26). Aprobă grila de concurs pentru ocuparea posturilor de lector, conferențiar și profesor, adaptată specificului postului de către catedră; aprobă componența comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor de profesor și conferențiar; soluționează contestațiile formulate de candidați cu privire la rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice;
- (27). Validează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice după aprobarea acestora în consiliile de facultate, la propunerea comisiilor de concurs;
- (28). Propune spre avizare CNATDCU conducători de doctorat din rândul profesorilor universitari ai Universității;
- (29). Conferă titluri universitare onorifice de: profesor emerit, profesor consultant, doctor honoris causa și alte distincții universitare persoanelor recomandate de alte instituții sau propuse de către comunitatea universitară;
- (30). Aprobă Raportul privind respectarea drepturilor și obligațiilor personalului și a studenților, așa cum sunt prevăzute în statutul personalului didactic și în regulamentele elaborate în acest sens;
- (31).Aprobă restructurarea sau înființarea de noi servicii în cadrul Universității;
- (32). Aprobă Raportul privind colaborarea cu reprezentanții sindicatelor pentru rezolvarea problemelor profesionale și sociale ale salariaților;
- (33). Aprobă Regulamentele ce privesc activitatea profesională și socială a studenților;
- (34). Aprobă criteriile specifice de acordare a burselor de merit, de studiu și de ajutor social din fondurile bugetare, în raport cu performanțele profesionale ale studenților, studenții sunt parteneri în efortul instituțional, iar opinia lor, individuală sau exprimată de reprezentanții lor, autorizați prin procesul democratic, va fi permanent luată în considerare în elaborarea criteriilor;

- (35). Aprobă criteriile de acordare a bursei de studiu și cercetare din fondurile proprii-minim 10% din fondul de burse.
- (36). Asigură un climat de democrație participativă, cu afirmarea inițiativelor, a schimbului liber de idei și opinii din partea studenților și a reprezentanților organizațiilor profesionale ale acestora, participarea lor la perfecționarea activității din universitate;
- (37). Aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, necesitățile financiare și materiale ale universității și le înaintează M.E.C.T. în vederea includerii în contractul instituțional;
- (38). Aprobă gestiunea și folosirea fondurilor bugetare și a veniturilor proprii, cu respectarea prevederilor legale. Hotărăște repartizarea fondurilor pe baza unor criterii bine justificate, respectându-se contribuția fiecărei structuri în obținerea acestora, și le comunică decanatelor și departamentelor funcționale;
- (39). Aprobă Planul de venituri extrabugetare, donații și sponsorizări, venituri provenite din închirieri de spații, colaborări cu agenți economici, prestări de servicii ori alte surse;
- (40). Aprobă Programul de investiții pentru dezvoltarea bazei materiale a universității, diversificarea și dotarea cu echipament modern a laboratoarelor, centrelor de cercetare și/sau microproducție, rețelelor informatice, bibliotecii;
- (41). Aprobă Programul de Administrare a spațiului universitar propriu și a întregului patrimoniu, în conformitate cu principiile Cartei, cu interesele dezvoltării și progresului universității;
- (42). Aprobă toate regulamentele privind funcționarea departamentelor didactice sau administrative ale universității;
- (43). Aprobă regulamente și instrucțiuni proprii, cu respectarea legilor în vigoare;

(44). Aprobă comisia de analiză și revizuire a articolelor și prevederilor Cartei Universității, cu o majoritate de cel puțin 2/3 din membrii Senatului;

(45). Aprobă înființarea de fundații ori societăți științifice în care universitatea este parte;

(46). Aprobă Programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate;

(47). Aprobă Planul de acțiuni pentru încadrarea în programele Comunității Europene și a Declarației de la Bologna;

(48). Aprobă acțiunile privind stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii;

(49). Aprobă Programele specifice de Protecția Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor, Apărare Civilă elaborate de serviciile de resort și Planul de măsuri care asigură ordinea și disciplina în spațiul universitar;

(50). Prin Regulamentul intern se stabilesc condițiile de acces în spațiul universitar;

(51). Alte competențe ale senatului:

Exercită și atribuțiile care îi revin din competența generală de conducere a Universității:

-aprobă regulamentul de organizare și desfășurare a cercetării științifice;

-stabilește metodologia de organizare a examenului de absolvire și de licență pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației Naționale;

-aprobă exmatricularea studenților din universitate;

-confirmă componența consiliilor facultăților și numirea în funcție a decanilor, prodecanilor și directorilor;

-aprobă regulamentul privind componența, organizarea și funcționarea structurilor de etică universitară.

-validează concursul pentru ocuparea postului de director general administrativ;

- validează sau invalidează decizia Ministrului Educației Cercetării și Tineretului privind suspendarea din funcție a rectorului;
- aprobă înființarea de alte organisme de conducere colectivă specializate;
- hotărăște asupra acordării gradațiilor de merit, pe baza recomandărilor consiliilor facultăților;
- aprobă concediul de șase luni plătit pentru cadrele didactice care redactează teza de doctorat;
- stabilește condițiile în care un cadru didactic este trimis de universitate la activități de perfecționare sau manifestări științifice, conform art. 102 și 107 (1) din Statut, respectiv în interesul unității sau din proprie inițiativă;
- aprobă menținerea ca titulari în funcție a profesorilor sau conferențiarilor, până la împlinirea vârstei de 70 ani, prin vot individual deschis, cu excepția celor care se încadrează la precizările art 30 și 31 ;
- aprobă componența comisiilor de examen la susținerea tezelor de doctorat, pe baza avizului Consiliului științific și al Consiliului de Conducere al Școlii Doctorale.
- acceptă delegarea de către o universitate acreditată din străinătate a dreptului de deschidere a unei filiale sau a unui program de studii;
- aprobă componența comisiei de curriculum universitar;
- aprobă propunerile de acordare a salariilor majorate în condițiile art. 94(4) din Legea nr. 128/1997, personalului didactic auxiliar;
- decide asupra constituirii oficiului schimburilor internaționale, care are sarcina de a asigura trimiterea regulată a publicațiilor reprezentative al universitarilor la biblioteci străine, a cărei finanțare se asigură din resursele extrabugetare ale universității;
- stabilește quantumul indemnizațiilor pentru funcțiile de conducere aferente facultăților și catedrelor, între limita minimă și maximă,

ținând seama de clasificarea și criteriile elaborate de M.E.C.T., la propunerea consiliului facultății, respectiv a biroului catedrei;

Consiliul Facultății

Art. 50 *Consiliul facultății conduce facultatea.*

Art. 51. Ședințele consiliului sunt prezidate de decan.

Art. 52. Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare o dată la 3 luni și ori de câte ori este nevoie la inițiativa decanului sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor acestuia.

Art. 53. Ședințele consiliului profesoral sunt constituite legal dacă sunt prezenți minimum 2/3 din totalul membrilor care-l compun.

Art. 54. Lipsa nemotivată a unui membru al consiliului profesoral de la mai mult de trei ședințe într-un an duce la pierderea calității sale.

Art. 55. Consiliul profesoral adoptă hotărâri cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul acestora este cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor ce-l compun, dacă nu se prevede altfel.

Pentru ocuparea sau eliberarea posturilor didactice studenții nu participă la vot.

Art. 56. Consiliul profesoral hotărăște asupra votului *nominal deschis*, deschis sau secret, dacă nu se prevede altfel.

Art. 57. Consemnarea dezbaterilor, comunicarea și urmărirea îndeplinirii hotărârii acestuia se face prin grija secretarului științific.

Art. 58. Competențele consiliului:

(1).Proiectul de armonizare a învățământului prin:

- elaborarea în urma declarației de la Bologna a curiculei de bază, în contextul recomandărilor Comisiei Europene;
- etapizarea pe durată și pe abilități generale și specifice, cu propuneri privind înființarea și desființarea de catedre, clinici universitare, unități de cercetare științifică și de laboratoare, în funcție de curricula și structura aprobată
- evaluarea și promovarea performanței activității didactice studentești ca urmare a sistemului de acumulare - ECTS (sistemul european de credite transferabile),
- controlul și asigurarea calității activității personalului didactic prin evaluare.

(2). Propune, dezbate, aprobă și elaborează hotărâri cu privire la principalele prerogative și atribuții ce îi revin din competențele specifice ale Senatului Universității de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș (conform art. 50-51 din prezenta Cartă).

Consiliul Departamentului

Art. 59. Competențele consiliului departamentului:

- face propuneri senatului universitar, privind înființarea sau desființarea de unități de învățământ postuniversitar și cercetare.
- îndrumă activitatea de învățământ postuniversitar, prevăzută în art. 70 (2) din Legea nr. 84/1995: studii aprofundate de specialitate, masterat, studii academice postuniversitare, doctorat, studii postuniversitare de specializare, cursuri de perfecționare postuniversitară.
- întocmește proiecte comune pentru finanțarea acestui învățământ.
- întocmește planuri de învățământ postuniversitar și le supune aprobării senatului universitar.

- propune modul de organizare și durata diferitelor forme de învățământ postuniversitar.
- propune comisiile de examinare pentru ocuparea posturilor de cadre didactice și de cercetare.
- propune modul de organizare și durata diferitelor forme de învățământ postuniversitar.
- elaborează proiecte comune de cercetare și îndrumă activitatea de cercetare științifică.
- organizează manifestări științifice.
- organizează schimburi de experiență în țară și străinătate.

(1) Consiliul Școlii de Studii Doctorale

Competențele Consiliului Școlii de Studii Doctorale sunt:

- asigură menținerea și perfecționarea calității studiilor universitare doctorale
- asigură modalitățile de desfășurare a activităților de doctorat
- întocmește și armonizează planurile de învățământ pentru programul de pregătire universitară avansată și le supune aprobării Senatului Universitar
- stabilește grila de evaluare a cadrelor didactice pentru obținerea calității de conducător de doctorat
- înaintează spre aprobarea Senatului lista cu conducătorii de doctorat propuși
- analizează periodic performanțele conducătorilor de doctorat
- stabilește numărul maxim de doctoranzi pe care îl poate avea un conducător de doctorat
- propune spre aprobarea Senatului numărul de locuri pentru doctoratul cu frecvență și fără frecvență și organizează concursul de admitere la doctorat
- face propuneri pentru îmbunătățirea regulamentului de studii doctorale

- analizează cererile doctoranzilor de întrerupere a programului de studii doctorale, prelungirea acestuia, schimbarea temei sau a conducătorului și a formei de studii doctorale.

Biroul catedrei

Art. 60. Conducerea catedrei este asigurată de biroul catedrei. Biroul catedrei este alcătuit din șeful catedrei și din cel puțin doi membri aleși. Șefii disciplinelor fac parte de drept din biroul catedrei.

Art. 61. Conducerea operativă revine șefului catedrei.

Art. 62. Competențele biroului catedrei:

- stabilește tematica probelor de concurs pentru ocuparea posturilor de preparatori și asistenți;
- șeful catedrei are calitatea de președinte al comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor de preparator și asistent. Această funcție poate fi îndeplinită și de un reprezentant al său, de regulă șeful disciplinei postului scos la concurs;
- șeful de catedră propune componența nominală a comisiilor de concurs, pe care le aprobă consiliul facultății;
- șeful de catedră are calitatea de președinte al comisiei de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări (lector). Această funcție poate fi îndeplinită și de un reprezentant al său;
- recomandă funcționarea în continuare în învățământul superior, în calitate de profesor universitar consultant a cadrelor didactice pensionate;
- stabilește atribuțiile profesorului consultant prin fișa individuală a postului;

- organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante, cu personal didactic asociat, din afara instituției;
- evaluează activitatea de perfecționare a personalului didactic și didactic auxiliar;
- nominalizează activitățile din fișa tipizată a postului în fișa individuală, revizuită în fiecare an și care constituie anexă la contractul de muncă;
- propune consiliului facultății pentru aprobare completarea normei cu activitate de cercetare științifică în situațiile în care norma nu se poate alcătui în limite normale;
- stabilește prin fișa individuală a postului activitățile specifice pentru personalul de cercetare;
- asigură întocmirea statelor de funcțiuni, prin consultarea membrilor acesteia;
- dezbate în catedră rapoartele de autoevaluare a candidaților pentru acordarea gradației de merit și formulează o apreciere sintetică asupra activității acestora, pe care o înaintează consiliului facultății;
- șeful catedrei face propuneri de sancționare și comunică în scris sancțiunea, celui sancționat;
- face propuneri pentru planul de învățământ;
- întocmește proiectul statelor de funcțiuni;
- organizează activitatea didactică și științifică;
- propune contracte de cercetare;
- propune specialități pentru doctorat și conducători științifici;
- propune trimiterea cadrelor didactice pentru specializare și perfecționare în țară și străinătate;
- propune scoaterea la concurs de posturi didactice și de cercetare;
- propune cadre didactice pentru profesori consultanți;
- propune personal pentru suplinirea posturilor vacante;
- propune multiplicarea cursurilor sau îndreptărilor de lucrări practice, etc.;

- urmărește îndeplinirea sarcinilor ce revin cadrelor didactice și personalului auxiliar;
- elaborează planurile calendaristice ale cursurilor, lucrărilor practice și de laborator;
- programează consultațiile și propune facultății programul verificărilor pe parcursul anului universitar;
- realizează analiza conținutului cursurilor și îndreptarelor de lucrări practice, pe care le propune pentru multiplicare;
- asigură dezbateră referatelor doctoranzilor;
- aprobă programarea îndeplinirii obligațiilor universitare pentru studenții care au absentat motivat;
- propune decanatului facultății modalitatea de desfășurare a examenelor;
- face propuneri cu privire la planurile de învățământ și programele analitice;
- asigură tematica lucrărilor de diplomă;
- se îngrijește de utilizarea corespunzătoare a bazei materiale a catedrei;
- face propuneri pentru promovarea cadrelor didactice;
- asigură efectuarea concediului de odihnă a cadrelor didactice, conform programării;
- propune persoana care răspunde de gestionarea bunurilor;
- asigură analiza și urmărește modul de realizare a perfecționării profesionale;
- asigură modernizarea metodelor de predare;

d. Conducerea operativă

Biroul Senatului

Art. 63. Biroul Senatului este alcătuit din: Rector, Președintele universității, Prorectori, Cancelarul general, Directorul general administrativ și reprezentanții organizațiilor studențești legal constituite la nivel de Universitate.

Biroul Senatului asigură conducerea operativă a activității și adoptă hotărâri în intervalul dintre ședințele Senatului, rezolvă toate problemele curente, administrează bunurile mobiliare și imobiliare aflate în proprietatea universității, exercită prerogativele care îi sunt conferite.

Art. 64. Ședințele Biroului Senatului sunt conduse de rector.

Art. 65. Biroul Senatului lucrează în ședințe săptămânale și se întrunește ori de câte ori este nevoie. De asemenea, pot fi invitați directorii diferitelor departamente, prodecanii, contabilul șef, consilierul juridic, șefii de servicii.

Colegiul Academic

Colegiul Academic, care asigură managementul problemelor academice, este un organism consultativ format din membrii Biroului Senatului, decanii facultăților și directorii departamentelor. Președintele **Colegiului Academic este rectorul.**

Colegiul Academic are următoarele competențe:

a) propune, analizează și avizează propunerile de înființare sau desființare de facultăți-programe de studii, departamente, secții clinice/clinici universitare, catedre sau unități de cercetare;

b) propune, avansează, analizează și avizează propunerile de înființare sau reorganizare a IOUSD sau cursuri postuniversitare, de specializare la doctorat și de conducători de doctorat;

c) analizează și avizează planurile de învățământ ale facultăților și ale domeniilor de studii în funcție de standardele naționale și internaționale;

d) propune, analizează și avizează criteriile de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din Universitate;

f) aprobă concursurile de ocupare a posturilor de conferențiar și profesor, avizate de consiliile facultăților și departamentelor;

g) propune și avizează propunerile de acordare a titlurilor de profesor consultant, Doctor Honoris Causa, și Membru de Onoare al Senatului;

h) propune și avizează criteriile și standardele de evaluare periodică a corpului profesoral .

Art. 66. Biroul senatului adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor ce-l compun. Hotărârile Senatului și ale celorlalte foruri de decizie se iau în condițiile unei totale transparențe. Toți membrii comunității universitare vor fi informați la timp asupra evenimentelor din viața Universității.

Dezbaterile și hotărârile Senatului și ale celorlalte foruri de conducere (decizie), se consemnează în procesele verbale ale ședințelor și sunt semnate de președinte, cancelarul general, respectiv de decan, prodecan șeful de catedră ori directorul de departament.

Art. 67. Senatul, Biroul Senatului, Rectorul și Președintele universității au dreptul și îndatorirea de a reprezenta universitatea atât pe propriul teritoriu, cât și în afară.

Art. 68. Competențele Biroului Senatului:

- asigură conducerea operativă a universității;
- aplică hotărârile senatului;
- adoptă hotărâri în probleme curente în intervalul dintre ședințele Senatului, pe baza hotărârii acestuia;
- aprobă propunerile privind schimbul de publicații științifice;
- aprobă propunerile consiliilor facultăților privind personalul didactic care urmează să fie trimis la specializare în străinătate;
- aprobă problemele ce urmează a fi discutate în ședințele Senatului;
- stabilește data ținerii ședințelor Senatului și asigură convocarea acestuia; convocarea se va face prin invitație scrisă și confirmată telefonic de către cel invitat;
- aprobă cererile privind deplasările în străinătate;
- aprobă schimbarea titlului tezei de doctorat;

- aprobă transferul doctoranzilor de la un conducător științific la altul în cadrul aceleiași instituții sau de la o instituție la alta;
- invită la ședințele senatului reprezentantul sindicatului precum și alte persoane;
- aprobă personalului didactic concedii fără plată pentru specializare în țară sau străinătate;
- aprobă concediul fără plată de un an într-un interval de 10 ani;
- aprobă suportarea transportului șicazării pentru cadrele didactice care domiciliază în alte localități;

Biroul Consiliului Facultății

Art. 69. Biroul consiliului facultății este alcătuit din decan, prodecani, secretar științific și un reprezentant al studenților.

Art. 70. Biroul Consiliului Facultății asigură conducerea activității și adoptă hotărâri în probleme curente în intervalul dintre ședințele Consiliului Facultății.

Art. 71. Ședințele Biroului Consiliului Facultății sunt conduse de decan.

Art. 72. Biroul Consiliului Facultății se întrunește o dată pe lună și la inițiativa decanului, ori de câte ori este nevoie.

Art. 73. Biroul Consiliului Facultății adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor ce-l compun.

Art. 74. Consemnarea discuțiilor și a hotărârilor acestuia se face de către secretarul științific.

Art. 75. Competențele Biroului Consiliului Facultății:

- aplică hotărârile Consiliului Facultății;
- aprobă programările de examene;
- organizează și controlează desfășurarea procesului didactic;
- propune Biroului Senatului cererile de prelungire a termenului de susținere a examenelor de către doctoranzi;

- propune Biroului Senatului spre aprobare componența comisiilor de susținere publică a tezelor de doctorat;
- aprobă problematica ședințelor Consiliului Facultății și stabilește data ținerii acestora;
- stabilește data ținerii ședinței consiliului și asigură convocarea membrilor acestuia; convocarea se va face prin invitație scrisă și confirmată telefonic de către cel invitat;
- rezolvă problemele date în competența sa prin prezenta **Cartă** sau prin alte reglementări;

Rectorul

Art. 76. Rectorul reprezintă autoritatea în spațiul universitar și instituția de învățământ superior în ansamblul ei. Rectorul coordonează și controlează întreaga activitate din Universitate și răspunde de bunul mers al acesteia.

Rectorul reprezintă universitatea în plan național și internațional.

Art. 77. Competențele Rectorului:

- (1).Rectorul este Președintele Senatului, respectiv a Biroului Senatului. Rectorul va asigura funcționarea reală și corectă a organismelor de conducere colectivă și asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor acestor organisme;
- (2).Rectorul reprezintă Universitatea în Conferința Națională a Rectorilor și în organismele internaționale la care universitatea este afiliată;
- (3).Rectorul conduce și coordonează elaborarea și implementarea strategiei dezvoltării în perspectivă a universității. Rectorul propune Senatului Universității direcțiile prioritare de acțiune pentru realizarea acestei strategii.
- (4).Rectorul conduce și coordonează elaborarea Planului Operațional anual realizat pe baza propunerilor și sugestiilor

colectate din documentele similare ale facultăților și a principalelor departamente funcționale din universitate.

(5).Rectorul reprezintă universitatea în relațiile cu persoane fizice și juridice din afara universității. În cazul în care Rectorul nu-și poate exercita prerogativele o anumită perioadă de timp, el poate delega un înlocuitor în persoana președintelui universității, prorectorului sau a cancelarului general al Senatului.

(6).Rectorul va asigura menținerea unui echilibru armonios de colaborare între facultăți. El este garantul climatului academic în cadrul universității, susținând crearea unei culturi organizaționale performante, într-o transparență totală care creează posibilitatea informării reale și complete a întregului personal angajat al universității despre hotărârile luate în organele de conducere din universitate.

(7).Rectorul este ordonatorul de credite bugetare și propune Senatului metodologia de aprovizionare și raționalizare a cheltuielilor.

(8).Rectorul răspunde de organizarea controlului financiar preventiv, a controlului operativ curent și a controlului financiar intern.

(9).Rectorul este integratorul și diseminatorul tuturor informațiilor semnificative pentru desfășurarea în bune condiții a activităților specifice universității;

(10).Rectorul numește comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor administrative;

(11).Rectorul reprezintă patrimonial, împreună cu Președintele universității, Directorul General Administrativ și Contabilul Șef, Universitatea în relațiile cu terții;

(12).Rectorul încadrează și eliberează din funcție personalul universității în condițiile prevăzute de lege. Încheie contractul

colectiv de muncă și negociază condițiile contractului cu sindicatul;

(13).Rectorul dispune exmatricularea, reînmatricularea sau întreruperea studiilor de către studenți;

(14).Rectorul coordonează organizarea examenului de admitere în universitate;

(15).Rectorul propune Senatului, pentru aprobare, indicatorii de performanță managerială pentru cadrele de conducere din universitate

(16).Rectorul inițiază studiile pentru lucrările de investiții și dotări aprobate de organul de conducere colectivă și urmărește derularea acestora. Stabilește comisiile de lucru care vor aviza lucrările de investiții;

(17).Rectorul analizează și avizează întocmirea și realizarea planurilor anuale de întreținere și reparații;

(18).Rectorul colaborează cu Contabilul Șef și Directorul General Administrativ în alcătuirea și execuția bugetului;

(19).Rectorul se preocupă de asigurarea echipamentelor și aparaturii necesare fluxului informațional pe verticală și orizontală;

(20).Rectorul coordonează activitățile de relații publice- imagine la nivel de universitate;

(21).Rectorul decide și asupra:

- comisiilor de lucru pentru programe sau proiecte importante cu impact major pentru universitate și identifică sursele de finanțare a proiectelor;
- emite ordinul de numire a comisiilor de susținere a tezelor de doctorat;

- supune validării senatului universitar hotărârile consiliilor facultăților asupra rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor de preparator și asistent;
- supune spre confirmare hotărârile consiliilor facultăților privind rezultatul concursurilor pentru ocuparea posturilor de șef de lucrări;
- emite deciziile de angajare temporară a personalului didactic asociat, de acordare a gradațiilor de merit, de numire a șefilor de lucrări, conferențieri și profesori, conform legii;
- îndeplinește funcția de președinte al comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director general administrativ;
- invită la ședințele biroului senatului decanii, reprezentanții sindicatului, asociațiilor studențești, alte persoane;
- numește și eliberează din funcție personalul tehnico-administrativ;
- emite decizii privind înmatricularea și exmatricularea studenților;
- semnează actele eminate de la universitate ca primă semnătură;
- este ordonator de credite;
- poate delega unele din atribuțiile sale prorectorului;
- aprobă cererile studenților care vizează probleme ce-i sunt date în competența sa de soluționare.

(22). La nivel național, autonomia universitară se manifestă prin relația directă a Rectorului, ca președinte al Senatului, cu Ministerul Educației Cercetării și Tineretului.

Președintele Universității

Art. 78. Președintele Universității are următoarele atribuțiuni:

- (1). Elaborează și propune spre aprobare Senatului, Programul de dezvoltare strategică a universității și conține politici de dezvoltare a învățământului și cercetării;
- (2). Reprezintă universitatea în relațiile cu mediul instituțional și de afaceri din țară și din străinătate pe probleme de învățământ, cercetare, dezvoltare în vederea realizării în comun a unor proiecte și programe de cercetare;
- (3). Coordonează activitatea de realizare a programelor privind dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de învățământ și instruirea practică a studenților și pentru cercetare, dezvoltarea și folosirea eficientă a patrimoniului;
- (4). Coordonează asigurarea condițiilor sociale pentru studenți și personalul angajat;
- (5). Urmărește modul de derulare a contractelor instituționale în care universitatea este participantă cu capital propriu;
- (6). Întreprinde măsurile necesare pentru reîntregirea, dezvoltarea și protejarea patrimoniului funciar și de valori imobiliare al universității;
- (7). Alte responsabilități stabilite de Biroul Senatului sau Senat.

Prorectorul

Art. 79. Competențele prorectorului:

- rezolvă sarcinile delegate de către rector; delegarea sarcinilor de către rector se face în cadrul ședinței Biroului Senatului.

Art. 80/1. Principalele prerogative și atribuțiuni ale prorectorului didactic sunt:

- (1). Analizează, coordonează, controlează și propune spre aprobare desfășurarea procesului de învățământ prin:
 - planuri de învățământ, programe analitice, state de funcțiuni;
 - programarea și planificarea activităților didactice;
 - examene (de an, licență);
 - practica studenților, tabere de vară;
 - state de funcțiuni didactice;

- realizarea orarului facultăților,
- (2). Sintetizează și propune cifrele de școlarizare anuale pe facultăți, domenii și specializări.
 - (3). Analizează și propune oportunitatea înființării unor noi specializări la învățământul de zi, frecvență redusă, învățământ la distanță, masterat, postuniversitar.
 - (4). Conduce și coordonează activitatea comisiilor de specialitate ale Senatului: comisia pentru învățământ, comisia pentru asigurarea managementului calității în învățământul universitar.
 - (5). Coordonează activitățile specifice elaborării:
 - Regulamentului de susținere a examenului de licență;
 - Regulamentul de organizare a procesului de învățământ;
 - Regulamentului Bibliotecii.
 - (6). Coordonează elaborarea și realizarea Planului de multiplicare a cursurilor, îndrumătoarelor de lucrări practice și a altor materiale didactice.
 - (7). Coordonează acțiunile specifice postului și care sunt prevăzute în Planul strategic și Planul operațional al universității.
 - (8). Analizează și propune măsuri disciplinare pentru abaterile de la Regulamentul de Ordine Internă și abateri de la responsabilitățile de natură didactică.
 - (9). Urmărește încadrarea în indicatorii C.N.F.I.S. de finanțare a învățământului superior. Propune măsuri operative și urmărește implementarea lor pentru înlăturarea oricăror neconcordanțe cu cerințele indicatorilor.
 - (10). Propune completarea Organigramei universității cu departamente și posturi specifice funcțiilor pe care le coordonează.
 - (11). Cooperează cu Cancelarul General la elaborarea:
 - Cartei universității;
 - Regulamentului de taxe, burse;
 - Regulamentului privind activitatea profesorilor, studenților;
 - Regulamentului de Ordine Internă și alte regulamente de interes comun.

- Coordonează reforma universitară și implementarea sistemului de asigurare a managementului calității în Universitate.

(12). Coordonează și controlează modul în care se realizează practica studentescă.

(13). Analizează și propune măsuri operative cu privire la reducerea permanentă a costurilor procesului didactic.

Informează în permanență Rectorul asupra problemelor și soluțiilor adoptate.

Art.80/2. Prorectorul științific al universității îndeplinește atribuțiile de coordonator și decident al unor funcțiuni ale organizației: cercetarea științifică, editura, publicațiile științifice, relațiile și cooperările internaționale, relațiile interuniversitare, relațiile cu absolvenții.

Prorectorul științific îndeplinește atribuțiile care îi sunt repartizate de către organele de conducere colectivă: Senat, Birou Senat și Rector.

Prorectorul științific are în subordine: referenții de specialitate, prodecanii științifici (funcțional), șeful editurii, directorii centrelor de cercetare.

Principalele atribuțiuni și responsabilități ale prorectorului științific sunt:

(1). Să participe activ și plenar la toate activitățile organelor de conducere din care face parte. În toate acțiunile să dea dovadă de spirit de echipă, inventivitate, și să fie participativ capabil să înțeleagă schimbarea și adaptarea la noile provocări.

(2). Analizează, coordonează, controlează și propune acțiuni prin care:

- este depistat și valorificat potențialul uman al universității, în cercetare;
- sunt identificate și inventariate resursele disponibile ale universității, care pot fi antrenate în cercetare;
- sunt identificate oportunitățile de finanțare prin diferite programe naționale și internaționale;
- este promovată imaginea universității ca unitate capabilă să se implice în cercetare fundamentală, aplicativă sau dedicată.

(3). Coordonează un Program unitar al universității de integrare a cadrelor didactice și a studenților în programele naționale și internaționale de cercetare științifică. Inițiază activitatea privind angajarea unor cercetători pe programele finanțate.

- (4). Analizează și propune fondurile necesare pentru dezvoltarea bazei materiale a cercetării științifice și a participării cadrelor didactice universitare la manifestările științifice interne și internaționale.
- (5). Coordonează elaborarea Regulamentului privind completarea normei didactice cu activități de cercetare științifică. Avizează criteriile de evaluare a activității de cercetare științifică.
- (6). Coordonează elaborarea și implementarea unui Program de diseminare și publicare a rezultatelor cercetărilor. Propune fondurile pentru editarea de carte și alte publicații științifice și documentare ale universității.
- (7). Coordonează activitatea de complectare a fondului bibliotecii cu reviste și alte mijloace de informare și documentare interne și internaționale.
- (8). Elaborează Bugetul Cercetării și aprobă rapoartele conducătorilor de proiecte privind utilizarea veniturilor obținute din programele de cercetare științifică, proiectare, consultanță sau expertiză.
- (9). Coordonează elaborarea unui Regulament de utilizare a veniturilor din cercetare.
- (10). Coordonează elaborarea și implementarea unui Plan anual de cercetare științifică în conformitate cu prevederile C.N.C.S.I.S.
- (11). Inițiază activități de consultanță și evaluare, comune colectivelor de cercetare și experților evaluatori CNSIS din universitatea noastră și se preocupă de cuprinderea de noi experți evaluatori din structura universității noastre.
- (12). Susține instituțional și metodic înființarea de Centre de cercetare autorizate de C.N.C.S.I.S..
- (13). Coordonează elaborarea raportărilor anuale pentru finanțarea de bază C.N.F.I.S. și a cercetării C.N.C.S.I.S..
- (14). Avizează deplasările la manifestările științifice propuse de prodecanul științific și realizează o evidență informatizată a participărilor.
- (15). Coordonează și îndrumă manifestările științifice din cadrul universității.
- (16). Coordonează activitatea privitoare la înființarea de linii doctorale în universitate.

- (17). Coordonează activitatea de Relații internaționale fiind reprezentantul împuternicit al universității în programele internaționale.
- (18). Analizează și propune lista cu deplasările în programele internaționale în care universitatea este parte. Apreciază Rapoartele de Deplasare și avizează modul în care au fost îndeplinite sarcinile din misiune.
- (19). Coordonează elaborarea materialelor publicitare susținute din fondurile internaționale. Coordonează Programul de acțiuni care asigură condițiile de sejur pentru invitații în programul internațional.
- (20). Coordonează activitatea de promovare și informare despre granturile științifice, inițiază contactele cu sursele de finanțare a cercetării.
- (21). Participă la elaborarea Planului strategic și a Planului operațional în funcțiunile pe care le coordonează.
- (22). Conduce și coordonează activitățile din comisiile senatului: Comisia pentru cercetare științifică și Comisia pentru relații internaționale.

Art.80/3. Cancelarul general îndeplinește următoarele atribuțiuni principale:

- (1). Coordonează activitatea secretariatelor universității;
- (2). Organizează activitatea Senatului prin difuzarea documentelor supuse spre aprobare și diseminarea hotărârilor adoptate în Senat;
- (3). Asigură publicarea hotărârilor conducerii universității, editarea materialelor informative, a buletinului informativ al universității;
- (4). Coordonează programul (strategiile) de promovare publică a imaginii universității.
- (5). Coordonează activitatea de implementare și utilizare a Sistemului Informatic Integrat și Distribuit al universității.
- (6). Coordonează actualizarea Cartei Universității și a site-ului universității;
- (7). Elaborează anual Regulamentul de admitere în învățământul superior pe baza criteriilor generale stabilite de M.E.C.T. și a propunerilor Consiliilor facultăților;
- (8). Elaborează împreună cu Rectorul, Regulamentul de Ordine Internă, fișele posturilor, atribuțiunile și competențele personalului cu funcții de răspundere;

- (9). Elaborează pe baza recomandărilor M.E.C.T., Regulamentul privind criteriile care trebuie îndeplinite pentru promovarea cadrelor didactice prin concurs, atât în ceea ce privește performanțele didactice cât și științifice;
- (10). Avizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și pentru obținerea gradelor științifice în cercetare. Gestionează dosarele de concurs;
- (11). Elaborează regulamentele privind funcționarea departamentelor didactice și administrative ale universității; Coordonează Serviciul tehnic și Administrativ, și Cantina studentescă în asigurarea cerințelor Universității.
- (12). Elaborează Regulamentele privind activitatea profesională și socială a studenților;
- (13). Coordonează Serviciul Social Studentesc privind repartizarea în cămine, casele de oaspeți și de protocol precum și Casa Universității.
- (14). Preia și soluționează cererile studenților privind problemele sociale (ajutoare, burse) și coordonează activitățile educative din Căminele studentești.
- (15). Asigură cooperarea cu Casa de Cultură a Studenților, fiind împuternicit ca membru în Consiliul de Administrație al Casei de Cultură a Studenților.

Directorul Școlii de Studii Doctorale

Directorul Școlii de Studii Doctorale are următoarele atribuțiuni:

- asigură activitatea curentă a CSSD
- convoacă ședințele periodice ale CSSD
- asigură legătura permanentă cu prorectorul științific și cu conducerea Universității

Decanul facultății

Art.81. Decanul facultății reprezintă facultatea.

Art.82. Competențele decanului facultății:

- coordonează activitatea de îndeplinire a hotărârilor Consiliului Facultății și ale Biroului acestuia;
- supune aprobării consiliului facultății raportul comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor de asistent, preparator și șef de lucrări;
- prezintă în Senat, în vederea confirmării, hotărârile consiliului profesoral privind rezultatele acestor concursuri;
- îndeplinește funcția de președinte al comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor;
- prezintă în Senat, în vederea validării, hotărârile consiliului facultății privind rezultatele concursurilor pentru ocuparea funcțiilor de conferențiar și profesor;
- comunică sancțiunile prevăzute de art. 116 (a)-(c) din Statutul personalului didactic;
- semnează, ca primă semnătură, corespondența facultății;
- aprobă cererile studenților și cadrelor didactice, care îi sunt date în competență;
- coordonează desfășurarea activității didactice și de cercetare;
- urmărește intrarea și folosirea rațională a veniturilor proprii ale facultății.
- răspunde de dezvoltarea bazei materiale a facultății în conformitate cu curricula facultății și cerințele Uniunii europene.

Prodecanul

Art. 83. Competențele prodecanului:

- rezolvă sarcinile delegate de către decan;
- semnează corespondența facultății în lipsa decanului;
- delegarea sarcinilor de către decan se face în cadrul ședinței Biroului facultății.

- asigură contrasemnarea și urmărește executarea hotărârilor consiliilor facultăților, și ale birourilor acestora;
- asigură elaborarea la timp a lucrărilor supuse dezbaterii consiliilor facultăților și birourilor acestora;
- se îngrijește de întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor consiliilor facultăților și ale birourilor acestora și le semnează împreună cu decanii;
- coordonează activitatea științifică a cadrelor didactice și studenților;
- asigură, cu sprijinul secretariatelor facultăților, transmiterea hotărârilor spre executare;
- întocmește și supune aprobării birourilor consiliilor facultății, ordinea de zi a acestora.

Șeful de catedră

Art. 84. Șeful catedrei este ales conform procedurii prevăzute la art. 28 și art. 29 din Cartă.

Art. 85. Șeful de catedră asigură realizarea sarcinilor ce revin biroului catedrei, a celor transmise de consiliul facultății, senatului și a funcțiilor de conducere de la nivelul facultății și universității;

Șeful de compartiment

Art. 86. Activitatea privind aplicarea prevederilor legale a prezentei **Carte**, a altor acte normative, referitoare la organizarea și desfășurarea învățământului se realizează pe lângă structurile amintite și în cadrul compartimentelor funcționale.

Compartimentele sunt structuri cu ajutorul cărora funcțiile cu atribuții de conducere, la nivel de universitate și facultăți realizează efectiv sarcinile,

asigurându-se transmiterea lor către factorii de execuție, concentrând și acoperind cu personal de execuție toate activitățile universității.

Art. 87. Prin compartimente se asigură elaborarea și transmiterea corespondenței interne și externe, necesare rezolvării atribuțiilor.

Art. 88. Compartimentele funcționale sunt subordonate direct conducerii universității de la care primesc sarcini și în fața căreia răspund de executarea lor. Documentele și corespondența elaborate într-un compartiment vor fi semnate de rector, în lipsa acestuia de prorector și de șeful compartimentului.

Art. 89. Compartimentele sunt conduse de persoane cu atribuții de conducere având următoarele competențe:

- asigură realizarea sarcinilor ce revin compartimentului, urmărind respectarea legislației în vigoare;
- stabilește și supune aprobării rectorului sarcinile de serviciu pentru fiecare salariat din compartiment;
- conduce și coordonează munca salariaților din compartimente;
- asigură elaborarea lucrărilor din compartiment, le verifică, le contrasemnează și le prezintă spre aprobare rectorului;
- informează rectorul asupra abaterilor de la prevederile legale;
- întocmesc referate de specialitate, ori de câte ori legea prevede acest lucru sau sunt solicitate de conducerea universității;

Art. 90. Compartimentele funcționale se constituie pe forme de activități: secretariatul universității, contabilitatea, direcția economică, plan - salarizare - personal, biblioteca, control financiar intern și oficiul juridic.

Art. 91. Competențele specifice pentru șefii de compartimente și pentru salariații din compartimente se vor aproba și stabili de către rector.

Art.92. Pe lângă compartimentele funcționale ale universității mai funcționează unități cu caracter didactic, științific și social, cum sunt: laboratorul de informatică, laboratorul foto, laboratorul de sisteme audio-vizuale, grădina botanică, stația experimentală, biblioteca istoriei medicinei, muzeul de anatomie, baza sportivă, căminele, cantina și farmacia universității.

Funcționarea unităților de mai sus se face pe baza unor sarcini stabilite de șefii catedrelor sau compartimentelor pe lângă care funcționează.

IV. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 93. Activitatea de instruire a studenților în universitate se realizează de personalul didactic format din profesori, conferențieri, șefi de lucrări (lectori), asistenți și preparatori.

Pe lângă funcțiile de mai sus, poate funcționa: personal didactic asociat și profesori universitari invitați.

Art. 94. Ocuparea posturilor didactice și condițiile necesare sunt cele stabilite prin Legea Învățământului și Statutul personalului didactic.

Dintre criteriile de acceptare a înscrierii la concurs sau de evaluare a candidaților sunt excluse cele care se referă la vechime pe un post, sex, vârstă, etnie, apartenență politică sau religioasă.

Art. 95. Cadrele didactice își desfășoară activitatea conform normei didactice cuprinse în statul de funcțiuni, constând în ore de predare, de stagii, de lucrări practice și de seminarizare. Pe lângă această activitate normată, cadrele didactice efectuează cercetare științifică, consultații cu studenții, elaborarea de materiale didactice necesare procesului de instruire.

Art. 96. Pensionarea cadrelor didactice se face conform prevederilor legale, cu începutul anului universitar următor celui în care au împlinit vârsta prevăzută de lege.

Art. 97. Drepturile și îndatoririle corpului profesoral din Universitatea de Medicină și Farmacie din Tg.-Mureș sunt următoarele:

- a) dreptul la dezvoltare profesională și la perfecționare;
- b) dreptul la cercetare științifică, în conformitate cu libertatea academică, în orice domeniu se consideră necesar, cu respectarea normelor deontologice ale cercetării științifice;

c) dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării, în cadrul universitar și în afara lui;

d) dreptul de a discuta rezultatele cercetării științifice din domeniul de competență și de a propune standarde de validare a cunoștințelor;

e) dreptul de a participa la conducerea treburilor catedrei, departamentului și facultății din care fac parte;

f) dreptul de a alege și de a fi ales, indiferent de gradul didactic, în funcții de conducere, cu excepția funcțiilor de conducere pentru care se prevăd criterii speciale de eligibilitate;

g) dreptul de a contesta orice decizie pe cale ierarhică

h) îndatorirea de a îndeplini integral și la nivel optim obligațiile profesionale prevăzute în statul de funcții:

i) îndatorirea de a respecta în orice împrejurare standardele eticii universitare

j) îndatorirea de a reprezenta în țară și peste hotare standardele științifice și etice ale Universității de Medicină și Farmacie din Tg.-Mureș și de a face cunoscute structurile și criteriile acesteia.

k) Obligațiile cadrelor didactice sunt stabilite prin Legea Învățământului, Statutul personalului didactic, contractul colectiv de muncă, completate prin prezenta **Cartă** a Universității și regulamentele elaborate în conformitate cu ea.

Art. 98. Cadrele didactice beneficiază, în vederea participării la manifestări științifice, simpozioane, cursuri sau alte manifestări similare, în condițiile stabilite prin Cartă, de suplinire colegială pentru o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare într-un an universitar, luate împreună sau separat, cu aprobarea Biroului Senatului, pe baza avizelor șefilor de disciplină și catedră, precum și a decanului. Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile pentru a beneficia de concediu plătit conform art.103 lit c) și d) din legea nr. 128/1997 privind Statutul cadrelor didactice, vor fi suplinate colegial. Cadrul didactic ce suplinește colegial nu va fi plătit pentru această activitate. Suplinirea se va face numai cu acordul prealabil scris al acestuia

Art. 99. Personalul didactic auxiliar desfășoară activități specifice, stabilite prin fișa individuală a postului, aprobate de decan la propunerea șefului de catedră. Aceasta se constituie ca anexă la contractul individual de muncă.

V. STUDENȚII

Art. 100. Studenții sunt parte integrantă a comunității academice formată din totalitatea persoanelor care studiază în cadrul structurilor și formelor specific universitare de învățare și se pregătesc pentru dobândirea unei calificări de nivel superior. În sens larg, din categoria studenților fac parte și masteranzii și doctoranzii, precum și alți participanți la formele de pregătire sau perfecționare profesională organizate de Universitate.

Calitatea de student la învățământul universitar și postuniversitar se dobândește prin admitere și înmatriculare și se pierde prin exmatriculare, potrivit reglementărilor în vigoare.

Calitatea de student al Universității se poate dobândi și prin transfer de la alte instituții de învățământ superior, potrivit reglementărilor în vigoare, ale Cartei universitare și ale prezentului Regulament.

Calitatea de cursant sau de participant la alte forme de învățământ, la cursuri de perfecționare profesională s.a., se dobândește potrivit normelor legale și reglementărilor interne ale Universității.

Concursul de admitere se organizează în două sesiuni pe baza Regulamentului propriu de organizare și desfășurare a acestuia, cât și pe numărul de locuri aprobat.

Probele de concurs se susțin pe bază de teste. Pentru candidații care aparțin minorităților naționale și care au studiat la liceu disciplinele de concurs în limba maternă, se va asigura traducerea testelor.

Art. 101. Pe baza rezultatelor concursului de admitere, rectorul universității emite decizia de înmatriculare în anul I a candidaților declarați admiși.

Art. 102. Secretariatul facultății, în baza deciziei rectorului, asigură trecerea datelor studentului în registrul matricol, fiecare student primind un număr de

înmatriculare. Numerele de înmatriculare sunt continue de la un an universitar la altul.

Art. 103. Înmatricularea se efectuează pe baza următoarelor documente:

- decizia de înmatriculare;
- diploma de bacalaureat;
- certificatul de naștere;
- certificatul de căsătorie;
- alte acte privind starea civilă.

Art. 104. Studentele căsătorite se vor înmatricula cu numele purtat anterior căsătoriei.

Pe parcursul studiilor, cu aprobarea Biroului Senatului și cu prezentarea actelor necesare, se pot modifica datele de stare civilă ale studentului.

Art. 105. Orice modificare intervenită pe parcursul școlarității în datele de stare civilă ale studentului vor fi evidențiate în registrul matricol, cu răspunderea decanului și a secretarului șef de facultate.

Art. 106. Completarea datelor personale în registrul matricol se face de către secretarul șef de facultate, se verifică de către decan și se semnează de către aceștia.

Art. 107. Actele care au stat la baza completării datelor personale ale studentului se vor păstra în dosarul personal al acestuia.

Art. 108. Registrul matricol constituie actul de bază care servește la eliberarea documentelor școlare.

Art. 109. Orice consemnare de date, note, calificative, mențiuni în registrul matricol se face pe baza unor documente originale sau în copie legalizată, care se păstrează la dosarul studentului sau în alte dosare constituite conform nomenclatorului de dosare.

Art. 110. În registrul matricol nu se admit corecturi. Eventualele corecturi se efectuează sub semnătura decanului și a secretarului șef de facultate.

Art. 111. Aceleași reguli se vor aplica și la înmatricularea studenților transferați.

Art. 112. Consemnarea notelor obținute de studenți la examene și la celelalte forme de verificare se face în: catalogul de examene, centralizatorul rezultatelor la examene și în registrul matricol, după cum urmează:

- notele obținute de student se consemnează de cadrul didactic examinator, în catalogul de examene primit de la decanat, cu semnătura decanului și a secretarului șef de facultate, și în carnetul de student. Facultățile primesc cataloagele de examene de la cadrele didactice examinatoare, trec notele în registrul centralizator al rezultatelor la examene. Trecerea se efectuează de către secretarul care răspunde de anul respectiv și se controlează de către secretarul șef de facultate;
- la începutul fiecărui an universitar, după încheierea sesiunii de examene din toamnă, secretariatele facultăților solicită carnetele de student, confruntă notele din acestea cu situațiile la examene și registrul centralizator. În caz de neconcordanță între notele din cataloage la examene și carnetul de student, se va clarifica nepotrivirea cu cadrul didactic examinator, după care carnetele se restituie studenților. După efectuarea acestei operațiuni notele din registrul centralizator se trec în registrul matricol, de secretarul șef al facultății, se verifică de către decan și se semnează.

Art. 113. Registrele matricole se păstrează în fișete metalice și sunt date în păstrarea secretarului șef de facultate. Manipularea lor de către alte persoane, în caz de absență a secretarului șef de facultate se face pe baza împuternicirii scrise a decanului.

Art. 114. Potrivit Legii Învățământului, studiile universitare se încheie prin susținerea examenului de licență sau absolvire. Acestea se organizează în două sesiuni, în fiecare an universitar, conform metodologiei elaborate după cele stabilite în prezenta **Cartă**.

Art. 115. Prezentul capitol se completează cu prevederile Regulamentului de activitate profesională a studenților aflat în vigoare.

Art. 116. Cursanții învățământului postuniversitar:

1. Sunt cetățeni români sau a altor state, care au absolvit cursurile facultăților de medicină, medicină dentară, moașe, farmacie, etc., și au obținut diplomă de licență în specialitatea respectivă.
2. Admiterea se face pe baza criteriilor generale aprobate de M.E.C.T. și a criteriilor specifice aprobate de senatul universității.
3. Cursanții urmează una din formele învățământ postuniversitar la care s-au înscris.

VI. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Art.117. Întreaga viață academică se întemeiază pe raportul de interdependență învățământ-cercetare, cu înscrierea permanentă a tradițiilor Universității, ale învățământului și științei românești în procesul de dezvoltare a învățământului și științei mondiale.

Cadrele didactice, cercetătorii și studenții desfășoară activitate științifică conform prevederilor Legii Învățământului.

Art. 118. Activitatea de cercetare științifică face parte din obligațiile fiecărui cadru didactic. Cercetarea se află la temelia instruirii. Activitatea proprie de investigație științifică, validată prin lucrări publicate, reprezintă-alături de competența didactică - criteriul fundamental de evaluare a calificării și performanței academice.

Art. 119. Orientarea cercetării se stabilește de către senatul universității la propunerea disciplinelor și a facultăților. Ea ține seama de potențialul științific existent cât și de direcțiile principale de dezvoltare pe plan național și internațional.

Art. 120. Valorificarea cercetării se face prin publicarea de articole științifice în reviste de specialitate din țară și străinătate, comunicări științifice, monografii, brevete de invenții, precum și prin aplicarea rezultatelor în asistența medicală și farmaceutică.

Art. 121. La nivelul fiecărei discipline se conduce o evidență a articolelor publicate, comunicate. De asemenea, la acest nivel se analizează rezultatele obținute în cercetare de către fiecare cadru didactic.

Art. 122. Rezultatele obținute în cercetarea științifică de către fiecare cadru didactic se iau în considerare la promovarea în funcții didactice.

Art. 123. Șeful de la fiecare disciplină are datoria de a contribui cu articole la Revista de Medicină și Farmacie - publicația universității. În acest sens, el răspunde ca fiecare cadru didactic să prezinte, cel puțin o dată pe an, un studiu spre publicare, ca prim - autor sau în colaborare. Criteriul de performanță la evaluarea anuală impune fiecărui cadru didactic o producție științifică și una didactică ca standard de referință, conform noi Metodologii de evaluare a calității.

VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ

Art. 124. Universitatea este finanțată de la bugetul public național, ca finanțare de bază și complementară și prin resurse financiare proprii.

Art. 125. Autonomia universitară vizează stabilirea necesităților materiale și financiare, folosirea și gestionarea fondurilor cu respectarea prevederilor legale.

Art. 126. Bugetul aprobat și obținut de la Ministerul Educației Cercetării și Tineretului defalcă în raport cu necesitățile universității și conform clasificății bugetare. Structura bugetului se aprobă de Senat.

Art. 127. Contabilul-șef prezintă în fiecare an Consiliilor Facultăților și Senatului, execuția bugetară a anului expirat și structura bugetului pentru noul an.

Art. 128. Prioritar în acest domeniu este și va rămâne: extinderea și ameliorarea continuă a spațiilor de învățământ, a serviciilor sociale pentru studenți și cadre didactice, extinderea pe scară largă a sistemelor informatice, în procesul de învățământ, în cercetarea științifică și în managementul academic, dezvoltarea condițiilor de studiu și cercetare prin dotarea laboratoarelor cu tehnică modernă în sprijinul unei activități eficiente și de calitate, dezvoltarea condițiilor de studiu și de documentare prin diversificarea fondului de carte și publicații.

VIII. RELAȚII INTERNAȚIONALE

Art. 129. La nivelul Universității funcționează Comisia de Relații Internaționale cu scopul de coordonare, informare și execuție a domeniilor ce vizează această activitate, cu aprobarea Senatului.

Art. 130. Fiecare cadru didactic, fiecare disciplină, are datoria de a se preocupa în direcția extinderii legăturilor cu unități de învățământ din străinătate, de valorificare prin publicare în reviste de specialitate a rezultatelor obținute. Acestea sunt derulate prin Comisia pentru relații internaționale, existând preocupare și în direcția afilierii cadrelor didactice la organisme internaționale.

Art. 131. Participarea la cooperarea internațională este criteriul de evaluare a rezultatelor activității catedrelor (disciplinelor), a cadrelor didactice.

Art. 132. În funcție de bugetul existent, universitatea asigură unor cadre didactice sumele necesare pentru derularea unor acțiuni cu caracter internațional.

Art. 133. Deplasarea în străinătate a cadrelor didactice nu trebuie să afecteze procesul instructiv. Cererile de plecare în străinătate se avizează de șeful disciplinei, de decan și se aprobă de rector.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 134. La baza desfășurării activității în universitate stă principiul eficienței. Sarcinile se rezolvă în conformitate cu competențele stabilite prin **Cartă** și alte acte normative, respectându-se autonomia universitară iar în cadrul acesteia ierarhiile funcționale. Disciplina ține legătura cu facultatea, respectiv cu departamentele existente, acestea cu conducerea universității, iar Senatul cu Ministerul Educației Cercetării și Tineretului.

Art. 135. Facultatea poartă corespondență direct, cu semnătura decanului, în limitele competenței stabilite, cu catedrele, cadrele didactice și cu alte unități care sunt implicate în rezolvarea sarcinilor, dar care nu angajează instituția în probleme de ordin material sau care vizează calitatea de ordonator de credite.

Art. 136. Prin decizia rectorului, se va stabili modul de utilizare și păstrare a ștampilelor universității și facultăților.

Art. 137. Prezenta **Cartă**, adoptată de Senatul Universității în ședința sa din 15.11.1995, care cuprinde și modificările aprobate de Senatul Universității în ședințele din 9 mai 1996, 15 iulie 1998, 25 septembrie 2001, 2 decembrie 2004, 25 octombrie 2006, 12 noiembrie 2007 și 07 mai 2008 se întregește cu prevederile cuprinse în Legea Învățământului, în Statutul personalului didactic, cu alte acte normative care vizează învățământul superior.

Rector
Prof. dr. COPOTOIU CONSTANTIN

Data și numărul de înregistrare la U.M.F. TG. MUREȘ:
Nr. 376/16.11.1995.