



Universitatea Națională de Arte
George Enescu
Iași


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549
F: 0040 232 / 212 551

rectorat@artelasi.ro
www.artelasi.ro

Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Naționale de Arte "George Enescu" Iași

VERIFICAT	APROBAT	CODUL – R 22	
	Senat		
	Prof. univ. dr. Doru Albu		
	19.09.2018		
Consilier juridic, Dragos Bahnea COLEGIUL CONSILIERILOR JURIDICI IAȘI BAHNEA DRAGOS CONSILIER JURIDIC DEFINITIV 22D-0316		EDIȚIA	3
		REVIZIA	4

1. FUNCȚIONAREA SENATULUI

1.1. Senatul universitar, numit „Senatul UNAGE Iași”, reprezintă comunitatea universitară și este forul suprem de conducere al Universității Naționale de Arte “George Enescu” Iași.

1.2 Senatul are funcțiile de deliberare, decizie și control și asigură conducerea universității în concordanță cu legislația existentă în momentul funcționării lui, cu prevederile Cartei UNAGE Iași, precum și cu propriile sale hotărâri și decizii asupra funcționării sale.

1.3. Senatul respectă și garantează principiile autonomiei universitare și libertății academice.

1.4. Hotărârile senatului sunt definitive și obligatorii pentru toate organismele executive, administrative și pentru întreaga comunitate universitară. Acestea pot fi modificate numai de către senat.

1.5. Toate structurile academice, administrative și executive ale UNAGE sunt subordonate Senatului și au obligația de a răspunde solicitărilor și interpelărilor acestuia sau ale comisiilor sale de specialitate.

1.6. Atribuțiile specifice consemnate în Carta UNAGE:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aprobă la propunerea rectorului planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
- e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
- f) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- g) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- h) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității;
- i) încheie contractul de management cu rectorul;
- j) controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;
- k) validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;
- l) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- m) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu rezultate profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.

1.7. Alte atribuții ale Senatului UNAGE din Iași:

- dă avizul consultativ în numirea prorectorilor de către rector;
- stabilește alte atribuții, pentru consiliul de administrație în conformitate cu legislația în vigoare;
- aprobă modificările salariale, inclusiv sporurile, atât la cadrele didactice cât și la cele nedidactice;
- în cazul revocării din funcție a rectorului de către ministerul de resort, desemnează un prorector care să reprezinte universitatea și care devine ordonator de credite;
- aprobă planurile de învățământ ale programelor de studii universitare, programele de studii universitare de licență;

- aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare;
- aprobă structura anului universitar;
- aprobă strategia, planurile operaționale anuale de dezvoltare, precum și structura organizatorică a universității, propuse de facultăți;
- aprobă componența comisiilor de analiză propuse de rector pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic;
- aprobă la propunerea consiliului de administrație/facultăților, înființarea și desființarea de facultăți, departamente, unități de cercetare precum și înființarea/desființarea structurilor de consultanță, monitorizare și evaluare, regulamentele de funcționare ale acestora;
- aprobă o reducere a normei didactice pentru personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul universității sau de îndrumare și control în cadrul ministerului de resort, în condițiile legii și a bugetului propriu;
- aprobă acordarea anului sabatic, conform legii;
- aprobă formațiunile de studiu și mărimea acestora în conformitate cu respectarea standardelor de calitate, conform legii;
- aprobă, pe baza propunerilor consiliului de administrație, efectuarea de activități didactice sau de cercetare, de către personalul titular al universității, în alte instituții;
- validează bursele studenților aprobate de consiliile facultăților;
- validează transferurile studenților aprobate de consiliile facultăților de la o specializare la alta sau la altă universitate;
- aprobă, în baza acordului consiliului facultății, menținerea în activitate a profesorilor și conferențiarilor peste limita de vârstă;
- aprobă profesorii asociați, conform prevederilor legale;
- conferă titlurile de *Doctor Honoris Causa*, *Profesor de Onoare*, *Profesor Emerit*, *Profesor Honoris Causa*;
- validează comisia centrală de admitere și validează comisiile de admitere ale facultăților;
- hotărăște exmatricularea sau reînmatricularea studenților și rezolvă contestațiile privind sancțiunile date studenților, în baza hotărârii consiliului facultății;
- acordă recompense și decide aplicarea sancțiunilor, cu respectarea prevederilor legii;
- acordă premiile anuale ale universității: *George Enescu* (muzică), *Nicolae Tonitza* (arte vizuale), *Agatha Bârsescu* (teatru) și bursele de excelență pentru studenți;
- aprobă organigrama instituției;
- stabilește emblema, sigiliul și ținuta de ceremonie ale UNAGE;
- stabilește anual nivelul taxelor percepute pentru diferite activități derulate prin structurile universității;
- aprobă rapoartele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.).

2. IDENTITATEA SENATULUI ȘI A SENATORILOR

2.1. Senatul și membrii acestuia se identifică prin elemente specifice, hotărâte de Senat, precum: antet, ștampilă, cărți de vizită, atestat al calității de senator și al funcției acestuia în cadrul Senatului și articole de vestimentație specifice.

2.1.1. Antetul Senatului UNAGE Iași este constituit din antetul universității, la care se adugă indicația "SENAT". Antetul va fi prezent pe toate documentele emise de senat.

2.1.2. Ștampila va cuprinde elementele de identificare a universității, la care se adaugă cuvântul "SENAT". Ștampila va avea același regim de păstrare și depozitare ca și cea a universității și va putea fi utilizată doar de președintele senatului sau de înlocuitorul acestuia.

2.1.3. Atestatul calității de senator și a funcției ocupate în cadrul senatului este acordat de către președintele senatului, având valabilitate doar pentru perioada existenței calității de senator.

2.1.4. Vesimentația este compusă din tocă și robă cu elementele de identificare specifice și se folosește la întrunirile festive. Îmbrăcămintea președintelui senatului este diferențiată prin elemente unice de identificare.

3. COMPONENTA SENATULUI, MANDAT, ORGANE ȘI STRUCTURI

3.1. Senatul este compus din 32 membri, dintre care 24 de cadre didactice și 8 studenți.

3.2. Mandatul membrilor senatului, precum și al organelor și structurilor sale, este de 4 ani.

3.3. Competențele și atribuțiunile senatului sunt reglementate prin Carta UNAGE Iasi. Modul de alegere a membrilor senatului, ponderea reprezentării facultăților, numărul reprezentanților acestora în senat, incompatibilitățile cu această calitate, sunt reglementate în Metodologia pentru organizarea și desfășurarea alegerilor conducerilor academice din UNAGE, după cum urmează pentru acest mandat:

(a) Senatul ales își desfășoară activitatea pe durata unui mandat, în concordanță cu legislația în vigoare.

(b) Senatul este format din reprezentanții aleși prin votul universal, secret și direct (cadre didactice, studenți).

(c) Componența și mărimea senatului universitar sunt stabilite astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice, atât la nivelul facultăților, cât și la nivelul gradelor didactice.

Din numărul total de 32 membri:

- FICSMT are un număr de 10 reprezentanți;
- FT are un număr de 4 reprezentanți;
- FAVD are un număr de 9 reprezentanți
- DPPD are 1 reprezentant

25% din membrii senatului sunt reprezentanți ai studenților:

- FICSMT- 3reprezentanți;
- FT - 1 reprezentant;
- FAVD - 4 reprezentanți, din numărul total de reprezentanți ai studenților.

(d) La ședințele senatului pot participa ca invitați: directorul general administrativ, directorul financiar – contabil, liderul sindicatului din UNAGE Iasi, membri ai comunității academice sau alte persoane.

(e) Numărul și distribuția senatorilor în cadrul universității se stabilește la fiecare mandat în parte, în funcție de evoluția structurilor universității, a legislației în vigoare și a modificărilor Cartei UNAGE Iasi.

(f) Rectorul nu poate face parte din cadrul senatului, având statul de invitat pentru momente consultative și de clarificare asupra documentelor prezentate în senat. Rectorul poate să convoace senatul pentru ședințe extraordinare.

3.4. Organele și structurile funcționale ale senatului sunt:

- 3.4.1. Președintele senatului
- 3.4.2. Vicepreședintele senatului
- 3.4.3. Biroul senatului
- 3.4.4. Comisiile permanente ale senatului
- 3.4.5. Secretariatul senatului
- 3.4.6. Comisiile ad -hoc
- 3.4.7. Consiliul studențesc

4. Președintele senatului

Senatul universitar își alege, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele senatului universitar și reprezintă senatul universitar în raporturile cu rectorul.

Calitatea de președinte al senatului încetează, înainte de expirarea mandatului, în condițiile pierderii calității de senator, a demisiei din funcție, a împlinirii vârstei de pensionare, sau a revocării stipulate ca metodologie în Carta UNAGE și în prezentul regulament.

4.1. Președintele senatului este ales în prima ședință ordinară a senatului *nou ales*, prin votul secret al senatorilor.

4.2. Candidaturile pentru funcția de președinte al senatului se depun conform Metodologiei de alegere.

4.3. Pot candida la funcția de președinte al senatului numai cadrele didactice titulare, în sensul prevăzut de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (numită în continuare „Lege”), care:

4.3.1. au o reputație neștirbită;

4.3.2. în decursul ultimilor 10 ani au fost, în mod continuu, angajați ai universității, în calitate de cadre didactice sau de cercetare, în baza unui contract de muncă pe durată nedeterminată

4.3.3. nu au fost sancționate disciplinar în ultimii 5 ani.

4.4. Conducerea ședinței senatului în care este ales președintele senatului este încredințată decanului de vârstă al senatorilor prezenți.

4.5. Alegerea președintelui senatului este supusă cerințelor de cvorum (de prezență și de vot) prevăzute prin Carta universității pentru alegerea organelor de conducere.

4.6. Președintele senatului are următoarele competențe și atribuțiuni:

4.6.1. Președintele senatului propune ordinea de zi a ședinței senatului.

4.6.2. Convoacă plenul senatului, în ședință ordinară sau extraordinară, precum și comisiile acestuia; Se asigură că documentele ce se vor dezbate în ședințe sunt difuzate la timp senatorilor,

cu minim 3 zile înainte de ședințele. Documentele care nu au fost trimise cu minim 3 zile înainte de ședințele sunt amânate pentru ședința următoare. Dacă sunt urgente, cu permisiunea membrilor senatului, se citesc pentru a fi analizate.

4.6.3. Conduce ședințele senatului;

4.6.4. Semnează hotărârile senatului și minutele ședințelor acestuia;

4.6.5. Convoacă și conduce ședințele biroului senatului;

4.6.6. Reprezintă senatul în raporturile cu conducerea executivă și administrativă a universității, în relațiile interne și externe acolo unde este cazul în interesul universității și al comunității academice;

4.6.7. Încheie, în numele universității, contractul de management cu rectorul universității;

4.6.8. Transmite hotărârile senatului conducerii executive și administrative a universității și urmărește modul de îndeplinire a acestora, informând senatul în mod corespunzător;

4.6.9. Poate propune formarea unor comisii speciale pentru probleme care nu fac obiectul comisiilor de specialitate;

4.6.10. La solicitarea și în numele senatului, invită la ședințele senatului reprezentanți ai structurilor executive sau administrative ale universității sau transmite acestora interpelări scrise din partea senatului;

4.6.11. Răspunde în scris și oral la interpelările și sesizările senatorilor;

4.6.12. Răspunde la cererile, petițiile și solicitările scrise care îi sunt adresate prin registratură și circuitul oficial al documentelor în UNAGE;

4.6.13. Poate numi o comisie de analiză a situațiilor rezultate din sesizările făcute în cadrul ședințelor de senat sau a corpului didactic referitoare la activitățile din universitate, urmărind soluționarea concluziilor acesteia în cadrul senatului;

4.6.14. Conferă titlurile onorifice acordate de senat: Membru de onoare al senatului, *Doctor Honoris Causa*, *Profesor de Onoare*, *Profesor Emerit*, *Profesor Honoris Causa*, în condițiile prevăzute de Lege și Carta universității ;

4.6.15. Reprezintă senatul în raporturile acestuia cu organismele similare ale altor instituții de învățământ superior, din țară și din străinătate și încheie cu acestea convenții și protocoale de colaborare în domeniul academic;

4.6.16. Exprimă poziția senatului în mass-media;

4.6.17. Coordonează comisiile permanente ale senatului, comisiile ad hoc ale acestuia și secretariatul senatului;

4.6.18. Îndeplinește orice alte activități ce-i revin în calitate de reprezentant al senatului acolo unde este cazul și în funcție de necesitățile declarate ale conducerii universității și ale reprezentanților comunității academice.

4.7. Președintele senatului, în momentul exercitării funcției sale, este dator să se manifeste apolitic, echidistant și echilibrat, să promoveze cele mai importante valori ale eticii academice și să susțină calitatea instituției din toate punctele de vedere.

4.8. În exercitarea funcției sale, președintele senatului este asistat de vicepreședinte și de secretariatul senatului.

4.9. Revocarea președintelui senatului se face de către senat, în cazul încălcării grave sau repetate a îndatoririlor sale. Procedura revocării poate fi inițiată în scris și cu indicarea motivelor acesteia, de cel puțin 1/3 din numărul senatorilor. Revocarea președintelui senatului se hotărăște cu o majoritate de cel puțin 2/3 din numărul senatorilor.

4.10. În caz de vacantare a funcției de președinte al senatului, aceasta va fi îndeplinită, până la alegerea noului președinte, de vicepreședintele senatului.

Noul președinte al senatului va fi ales în termen de cel mult 30 de zile de la vacantarea acestei funcții, cu respectarea prevederilor art. 4.1. – 4.5.

5. Vicepreședintele senatului

5.1. Vicepreședintele senatului este ales din cadrul Senatului UNAGE , respectând aceleași condiții ca și președintele și are aceleași atribuții și responsabilități, în momentul în care i se solicită înlocuirea lui în situații speciale.

5.2. Îndeplinește atribuții trasate de senat.

5.3. Monitorizează împreună cu secretariatul senatului prezența senatorilor și ia măsuri în consecință în cazul absenței nemotivate sau repetate ale acestora.

5.4. Răspunde în scris și oral la interpelările senatorilor.

6. Biroul senatului

6.1. Biroul senatului este alcătuit din președintele, vicepreședintele și președinții comisiilor permanente ale senatului.

6.2. Biroul senatului asigură consilierea președintelui senatului.

6.3. Biroul senatului asigură distribuirea documentelor către comisiile permanente pentru a fi analizate și optimizate, în funcție de subiectul fiecărui document în parte.

6.4. Întocmește împreună cu președintele senatului ordinea de zi a ședințelor de senat.

6.5. Pregătește și asigură buna desfășurare a ședințelor senatului.

6.6. Stabilește misiunea și componența comisiilor speciale, atunci când este cazul.

6.7. Biroul senatului este convocat de președintele senatului sau la propunerea unui membru al biroului senatului.

7. Comisiile permanente de specialitate ale senatului și funcționarea lor

7.1. Comisiile permanente de specialitate ale senatului sunt următoarele:

7.1.1. Comisia pentru activitate didactică, evaluare și asigurare a calității;

7.1.2. Comisia pentru cercetare și creație artistică;

7.1.3. Comisia pentru relații internaționale și imagine a universității;

7.1.4. Comisia pentru probleme sociale și studențești ;

7.1.5. Comisia buget – finanțe și administrație;

7.1.6. Comisia pentru strategie, etică și deontologie universitară.

7.2. Senatul poate hotărî înființarea și a altor comisii permanente de specialitate.

7.3. Comisiile permanente ale senatului sunt compuse echilibrat, prin senatori ce aparțin tuturor facultăților existente în universitate, senatorii acestora consultându-se și hotărând apartenența lor unei comisii sau alteia, în funcție de competențe și interese profesionale. Președintele comisiei este desemnat de membrii comisiei prin vot secret. Un senator nu poate face parte din mai multe comisii.

7.4. Președinții comisiilor permanente sunt aleși în prima ședință a acestora, care va fi organizată în termen de cel mult 10 zile de la data ședinței senatului de desemnare a membrilor comisiilor, prin vot secret, cu majoritatea voturilor membrilor comisiilor.

7.5. Competențele, atribuțiunile și sarcinile comisiilor permanente sunt cele prevăzute prin lege, Carta UNAGE și cele stabilite de către senat.

7.6. Rolul comisiilor permanente este acela de a controla activitatea conducerii executive a instituției de învățământ superior și a consiliului de administrație. Rapoartele acestora de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor senatului universitar.

7.7. Comisiile reprezintă organe de lucru specializate ale senatului, constituite în scopul de a facilita luarea de către acesta a unor hotărâri judicioase în domeniul de competență respective, ele asigurând consilierea președintelui senatului.

7.8. În desfășurarea activității lor, comisiile permanente au dreptul de a solicita conducerii executive și administrative a universității informații relevante, sprijin documentar sau logistic. Orice obstacole întâmpinate în acest sens vor fi semnalate de îndată președintelui senatului.

7.9. Comisiile permanente sunt convocate de președintele senatului și sunt prezidate de președinții acestora. Președintele senatului are dreptul de a participa, fără drept de vot, la ședințele acestora.

7.10. Comisiile permanente, prin președinții lor, pot invita la ședințele lor, în scop de consultare, pe rectorul universității sau alți reprezentanți ai structurilor executive sau administrative de conducere ale universității, precum și specialiști din domeniul lor de activitate.

7.11. Comisiile permanente întocmesc materiale și rapoarte, care sunt supuse dezbaterii și aprobării senatului. Activitățile și discuțiile din cadrul comisiilor vor fi consemnate în procesul verbal al ședinței și vor fi înaintate secretariatului senatului, care le va depozita în dosare identificate după numele comisiei.

7.12. Rapoartele întrunesc opinia majorității simple ale membrilor comisiei. Modul de lucru al membrii comisiilor permanente se poate realiza și prin corespondență scrisă (email, fax) sau alte metode agreeate la nivel de comisie, prin stabilirea unui regulament și program propriu de funcționare.

7.13. Toate materialele și rapoartele comisiilor permanente se semnează de către președinți și membrii acestora, înainte de a le înainta președintelui senatului sau, după caz, secretariatului senatului. Se vor anexa și opiniile contradictorii sau separate ale membrilor comisiei.

7.14. Președinții de comisie sau persoane desemnate spre înlocuirea acestora de către membrii comisiei vor prezenta rapoartele în Senat și vor oferi explicațiile necesare înțelegerii lor optime, în vederea unor hotărâri ulterioare responsabile.

7.15. Membrii comisiilor permanente pot fi oricând revocați de senat, la cerere sau pentru nerespectarea sarcinilor asumate, la inițiativa președintelui senatului sau a președinților comisiilor.

7.16. Comisiile permanente de specialitate se vor întruni cel puțin o dată, semestrial și vor înainta pe fiecare semestru concluziile activității lor.

7.17. Senatorii care dețin funcții de conducere - prorector, decan, prodecan, nu pot îndeplini funcția de președinte a unei comisii permanente din Senatul UNAGE.

8. Secretariatul senatului

Rolul secretariatului senatului este de a asigura și asista direct înregistrarea, comunicarea și urmărirea deciziilor senatului și comisiilor sale, asigurând fluxul informational la senat și către conducerea academică și instituțională, în relațiile sale interne și externe

8.1. Secretariatul senatului este aparatul tehnic de lucru al senatului, cu activitate permanentă.

8.2. Secretariatul senatului este compus din o persoană sau mai multe persoane, desemnata(e) de președintele senatului.

8.3. Secretariatul senatului participă, fără drept de vot, la ședințele senatului și la ședințele de lucru ale comisiilor senatului.

8.4. Secretariatul senatului are următoarele competențe și atribuțiuni:

8.4.1. Asigură evidența actualizată a senatorilor, a membrilor comisiilor senatului precum și a datelor de contact ale acestora;

8.4.2. Transmite convocările pentru ședințele senatului și ședințele comisiilor acestuia;

8.4.3. Consemnează dezbaterile din ședințele senatului și ședințele comisiilor acestuia;

8.4.4. Redactează procesele verbale și minutele ședințelor senatului precum și ale ședințelor comisiilor acestuia;

8.4.5. Tehnoredactează proiectele de hotărâri ale senatului și ale comisiilor acestuia, conform consemnărilor proceselor verbale de ședință, pe care le supune spre aprobare și semnare președintelui senatului sau, respectiv, președintelui comisiei;

8.4.6. Păstrează documentele senatului, fără a le utiliza sau dispune de ele, decât în limitele prevăzute de prezentul regulament, trecându-le în condica de evidență a documentelor senatului.

8.4.7. Urmărește publicarea minutilor și hotărârilor senatului, potrivit prevederilor prezentului regulament;

8.4.8. Asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise către senat și organele acestuia; deasemeni asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise de la senat și organele acestuia către compartimetele vizate

8.4.9. Asigură tehnoredactarea proiectelor și documentelor senatului și ale comisiilor acestuia;

8.4.10. Asigură tehnoredactarea extraselor, hotărârilor și deciziilor senatului și le dă spre semnare președintelui senatului sau vicepreședintelui senatului (în cazul în care nu este prezent președintele senatului), urmând a fi transmise prin registratura UNAGE șefilor departamentelor/compartimentelor vizate;

8.4.11. Asigură actualizarea datelor și informațiilor referitoare la senat de pe pagina web a universității

8.4.12. Îndeplinește orice alte atribuțiuni și sarcini stabilite de președintele senatului.

8.4.13 Secretarul senatului își asumă răspunderea pentru actele și ștampila senatului, ștampila se va pune doar pe semnatura președintelui senatului sau vicepreședinte (în poziția de înlocuitor al președintelui)

8.5. Președintele senatului poate să înlocuiască membrii secretariatului senatului, cu informarea corespunzătoare a senatului în acest sens.

9. Comisiile *ad hoc*

Rolul comisiilor *ad hoc* constă în a mări capacitatea de analiză și decizie în sectoare ce nu au fost cuprinse în raza de activitate a comisiilor permanente de specialitate.

9.1. Comisiile *ad hoc* sunt comisii speciale, cu caracter temporar, constituite de senat pentru soluționarea unor probleme deosebite, ce nu se înscriu în problematica curentă a activității sale și a comisiilor permanente de specialitate.

9.2. Comisiile *ad hoc* se constituie la inițiativa și solicitarea președintelui senatului, a rectorului sau a 1/3 din numărul senatorilor.

9.3. Sarcinile, componența și durata de funcționare a unei comisii *ad hoc* sunt stabilite de senat, prin vot deschis, cu majoritatea voturilor senatorilor prezenți.

10. Consiliul studentesc

10.1. Rolul consiliului studentesc este de a se asigura că relația între senat și comunitatea studentescă este optimă și că interesele studențești sunt bine reprezentate în senat.

10.2. Consiliul studentesc este veriga intermediară între senat și Organizația studenților din UNAGE. Consiliul monitorizează respectarea prevederilor din Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului și elaborează un raport anual, care se prezintă în plenul senatului și se postează pe site-ul UNAGE.

10.3. Consiliul studentesc este format din reprezentanții studenților din senat și își stabilește o strategie și o activitate proprie de funcționare.

11. Activitatea senatului

11.1. Activitatea Senatului UNAGE se desfășoară în plen.

11.2. Senatul se întrunește în ședință ordinară, de regulă, în a 3-a zi de miercuri a fiecărei luni, cu excepția lunii august, când nu se organizează ședință de senat. Se poate organiza ședință de senat în această lună, doar în condiții excepționale, de maximă necesitate.

11.3. Senatul poate fi convocat în ședință extraordinară ori de câte ori este necesar.

11.4. Senatul este convocat de președintele senatului. Acesta poate fi convocat și de rectorul universității sau la cererea scrisă a cel puțin 1/3 din numărul senatorilor, înregistrată în condica aflată la secretariatul senatului.

11.5. Convocarea senatorilor se face individual, în scris, prin email, la adresa comunicată de aceștia. Senatorii au obligația de a comunica în scris, secretariatului senatului, modificarea adresei de e-mail.

11.6. În mod excepțional, senatorii care nu dispun de mijloace electronice de comunicare și înștiințează în scris Secretariatul Senatului despre aceasta vor fi convocați prin adresă transmisă la decanatele facultăților pe care aceștia le reprezintă.

11.7. Prin convocare nu se va cere senatorilor confirmarea participării, iar dacă participarea este confirmată voluntar, aceasta nu obligă pe cel care a confirmat.

11.8. Convocarea se realizează cu minim 3 zile înainte de data ședinței senatului. Convocarea este obligatorie chiar dacă programarea ședințelor senatului pentru întregul an universitar a fost aprobată de senat.

11.9. Odată cu convocarea senatorilor se va transmite acestora, în aceeași modalitate în care a fost realizată convocarea, ordinea de zi și materialele ce urmează a fi dezbătute în cadrul ședinței pentru care se realizează convocarea. Netransmiterea materialelor în acest termen dă dreptul senatorilor să solicite amânarea dezbaterii acestora în următoarea ședință a senatului.

11.10. Fac excepție de la prevederile art.11.9. materialele voluminoase, care vor fi comunicate prin afișare pe pagina web a universității, făcându-se mențiune despre aceasta în anunțul de convocare.

11.11. Documentele ce vor trebui studiate înainte de ședința de către senatori, se vor trimite cu minimum 3 zile înainte de ședință și se vor discuta în plen fără lecturarea lor în prealabil.

11.12. Documentele care nu au fost trimise prin poșta electronică senatorilor se lecturează în plenul ședinței.

11.13. La cererea oricărui senator, formulată la începutul ședinței, ordinea de zi poate fi completată cu puncte suplimentare, cu aprobarea majorității senatorilor prezenți. Documentele primite la senat de la structurile de conducere ale universității sunt vizate și semnate de șefii structurilor emitente sau dacă sunt făcute în nume personal se transmit prin registratura universității

11.14. Senatul este prezidat de președintele senatului sau, în absența sa, de vicepreședintele senatului sau în lipsa acestora, de decanul de vârstă al senatului sau unul dintre senatori votat prin vot deschis de către membrii senatului, pentru această atribuție.

11.15. La ședințele senatului pot participa ca invitați fără drept de vot, rectorul universității, care va susține poziția consiliului de administrație și va răspunde interpelărilor senatorilor, prorectorii, directorul general administrativ, secretarul șef al universității precum și decanii care nu sunt membri ai senatului și toți cei nominalizați prin Carta UNAGE.

11.16. Alte persoane, în afara celor menționate la art. 11.15, pot participa numai dacă senatul a aprobat, cu majoritatea senatorilor prezenți, prin vot deschis, participarea acestora. În acest scop, președintele senatului va informa senatul asupra cererii de participare și va solicita votul senatorilor.

11.17. În luările lor de cuvânt cu privire la punctele de pe ordinea de zi, senatorii vor respecta regulile deontologiei academice precum și dreptul celorlalți senatori de a-și exprima opinia. Luările de cuvânt nu vor putea depăși **5 minute**. Cu consultarea senatului, președintele senatului poate reduce la **3 minute** durata luărilor de cuvânt. El poate lua cuvântul celui care nu se conformează prevederilor prezentului articol.

11.18. Președintele senatului acordă dreptul la cuvânt și se întocmește, în baza înscrierilor la cuvânt, lista vorbitorilor. În funcție de complexitatea ordinii de zi, lista vorbitorilor poate fi limitată.

11.19. Sunt interzise schimbul direct de replici și interpelările directe între senatori, precum și nerespectarea ordinii înscrierilor la cuvânt. Replica la o cuvântare a unui antevorbitor trebuie încuviințată în prealabil de către președintele de ședință.

11.20. Senatorii care nu au putut lua cuvântul au dreptul de a-și exprima în scris opinia cu privire la un punct ale ordinii de zi, transmițând-o în scris președintelui senatului în termen de 2 zile de la data ședinței, prin înregistrarea acesteia în condica de documente ale senatului aflată la secretariatul senatului.

11.21. Fiecare punct al ordinii de zi, anunțat prin convocator sau votat spre discuție în cadrul ședinței, se supune dezbaterii de către președintele senatului. Acestea se realizează pe baza rapoartelor comisiilor/consiliului cu atribuții în domeniul discutat și a intervențiilor în plen ale membrilor senatului. Se stabilește în funcție de problematica, forma de decizie care se va elabora, de către secretariat împreună cu președintele senatului.

11.22. Hotararile senatului se iau cu majoritatea simplă a senatorilor prezenți.

11.23. Dezbaterile din ședințele senatului se înregistrează pe suport electronic. Secretariatul senatului întocmește procese verbale pentru fiecare ședință.

11.24. La începutul fiecărei ședințe se supune aprobării senatului procesul verbal al ședinței anterioare. Senatorii pot să conteste conținutul și să solicite menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

11.25. După aprobare, procesul verbal se semnează de către președintele senatului și de către secretariatul senatului și se depun într-un dosar special al ședinței, care va fi legat numerotat și sigilat.

11.26. Hotărârile senatului sunt definitive și obligatorii pentru toate organismele executive, administrative și pentru întreaga comunitate universitară, de la data aducerii lor la cunostința publică, iar cele individuale, de la data comunicării.

11.27. Acestea pot fi modificate numai de către senat.

11.28. Hotărârile senatului vor purta avizul de legalitate dat de biroul juridic.

11.29. Hotărârile senatului se comunică în cel mult 5 zile lucrătoare, de la data adoptării lor.

11.30. Propunerile formulate de comisiile de specialitate și propunerile formulate în timpul dezbaterilor de către membrii senatului se supun la vot, fiecare în parte.

11.31. Dezbaterile senatului se înregistrează prin mijloace video. Pentru motive temeinice, orice senator are dreptul de a consulta baza de date a ședințelor senatului, asistat de secretarul senatului și unul din membrii biroului senatului, cu aprobarea scrisă a președintelui senatului.

11.32. Senatul și consiliul de administrație pot organiza ședințe de lucru sau festive comune, cu menținerea competențelor și atribuțiilor specifice celor două structuri de conducere.

11.33. Cvorumul de prezență pentru valabilitatea ședințelor senatului este de 2/3 din numărul senatorilor, iar hotărârile se iau cu majoritatea voturilor senatorilor prezenți.

12. Procedura de exprimare a votului

12.1. Senatorii au drept de vot deliberativ egal. Votul senatorilor este personal. Invitații la ședință nu au drept de vot.

12.2. Votul este direct și poate fi deschis sau secret. Votul deschis se poate exprima prin ridicare de mâini. Votul secret se exprimă prin buletine de vot.

12.3. Președintele senatului va explica întotdeauna procedura de vot și obiectul votării. Aceasta se va consemna în procesul verbal și se va înscrie rezultatul final.

12.4. Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii. Senatorii vor vota după semnificația indicată în prealabil de : “pentru”, “contra” sau “abținere”.

12.5. Votul electronic se aplică în cazul în care trebuie luată o hotărâre în regim de urgență și nu pot fi convocați senatorii în termenul stabilit. Fiecare senator va trimite secretariatului senatului

un mesaj de confirmare, cu una dintre mențiunile ”pentru”, ”contra” sau ”abținere”, ca răspuns la mesajul de solicitare. Mesajele vor fi arhivate împreună cu procesul verbal întocmit pentru ședința electronică.

12.6. Cu excepția hotărârilor pentru care sistemul de vot a fost reglementat prin Carta universității sau prin prezentul regulament, senatul adoptă, cu majoritatea prevăzută la art. 11.33, procedura de vot pentru fiecare categorie de hotărâre.

12.7. Pentru hotărârile care se iau prin vot secret, președintele senatului va anunța, înainte de exprimarea votului, procedura de vot și modul în care se completează buletinele de vot. În acest caz, utilizarea unei urne este obligatorie. Urna va fi amplasată în așa fel încât senatorii să poată vota în condiții de confidențialitate.

12.8 În toate cazurile, după numărarea voturilor se întocmește un proces verbal, semnat de cei care au numărat voturile și de cel care conduce ședința senatului. Rezultatul votului este adus la cunoștința senatului imediat după întocmirea acestuia.

12.9. În timpul desfășurării procedurii de votare nu se permit înscrieri la cuvânt.

12.10 Toate documentele finale emise de senat, inclusiv procesele verbale, sunt semnate de președintele senatului și de secretarul senatului.

12.11 Minutele, procesele verbale și hotărârile senatului, precum și înregistrările video ale ședințelor acestuia se arhivează de către secretariatul senatului, o copie fiind înaintată președintelui senatului și secretarului șef al universității. La încetarea mandatului senatului în funcție, acestea se predau la arhiva universității.

12.12 Procesele verbale pot fi consultate la secretariatul senatului de orice membru al comunității academice. Acestea nu pot fi însă copiate și utilizate în scopuri propagandistice sau de altă natură. Copiile documentelor oficiale ale senatului se eliberează numai cu aprobarea președintelui senatului.

12.13 Senatul hotărăște ce documente se afișează pe sectorul destinat senatului de pe pagina web a universității.

12.14 Orice punct de vedere exprimat public de un senator neîmputernicit în mod expres în acest sens de senat sau de președintele acestuia nu angajează senatul și reprezintă opinia personală a senatorului în cauză, care răspunde în fața senatului pentru corectitudinea acestei opinii

13. Drepturile și obligațiile senatorilor

13.1. Senatorii au următoarele drepturi și obligații:

- 13.1.1. Să participe la ședințele senatului;
- 13.1.2. Să-și exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei senatului;
- 13.1.3. Să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea hotărârilor;
- 13.1.4. Să participe la ședințele organelor și structurilor senatului în care au fost aleși;
- 13.1.5. Să propună senatului punerea în discuție a problemelor pe care le consideră importante pentru universitate, pentru comunitatea universitară sau pentru facultatea pe care o reprezintă;

13.1.6. Să interpeleze organele și structurile senatului precum și conducerea executivă sau administrativă a universității;

13.1.7. Să ceară convocarea senatului în ședință extraordinară, în condițiile prezentului regulament;

13.1.8. Să cunoască legislația în domeniul învățământului superior precum și legislația specifică din domeniul în care activează.

13.2. Drepturile și obligațiile de mai sus se vor exercita și respectiv, îndeplini cu bună credință și în mod rezonabil, cu respectarea deontologiei și eticii academice.

14. Pierderea calității de senator

14.1. Calitatea de senator se pierde prin:

14.1.1. Demisie, la inițiativa senatorului;

14.1.2. Alegerea în funcția de rector

14.1.3. Încetarea raporturilor de muncă, în calitate de cadru didactic sau de cercetare titular, pe bază de contract de muncă pe durată nedeterminată, cu UAGE;

14.1.4. Încheierea ciclului de studii în care senatorul student a fost ales;

14.1.5. Excludere.

14.2. Senatorii care, în cursul unui an universitar, lipsesc nemotivat de la **trei ședințe** ale senatului vor fi considerați demisionari.

14.3. Procedura de excludere a unui senator poate fi declanșată în cazul unor abateri grave de la normele de conduită universitară, de la prevederile Cartei universității, ale prezentului regulament sau ale hotărârilor senatului. Excluderea unui senator se discută și se votează de senat cu majoritatea prevăzută la art.11.33. Hotărârea senatului este adusă la cunoștința comunității academice prin publicare pe pagina web a universității.

14.4. Calitatea de senator nu se pierde în cazul în care un membru al senatului se mută la un alt departament din aceeași facultate a universității, fără ca prin aceasta să-și piardă calitatea de cadru didactic sau de cercetare titular, în sensul prevăzut de Lege.

14.5. Persoana care își pierde calitatea de senator, va fi înlocuită de următorul clasat pe lista candidaților departamentului respectiv, la alegerile pentru Senatul UAGE.

15. Relatia SENAT–MASS-MEDIA

15.1. Președintele senatului decide conținutul și modalitatea de difuzare a informațiilor în mass-media.

15.2 Reprezentanții mass-media pot participa ca invitați la activitățile senatului, numai cu acordul membrilor săi.

16. Dispoziții tranzitorii și finale

16.1. Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii și ale Cartei universității.