



## REGULAMENTUL

### Comisiilor de specialitate ale Senatului Universităţii Transilvania din Braşov

#### Dispoziţii generale

Regulamentul Comisiilor de specialitate ale Senatului Universitar este elaborat în conformitate cu Legea Educaţiei Naţionale nr. 1 din 2011, cu completările şi modificările ulterioare, Carta Universităţii Transilvania din Braşov şi art. 7 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Senatului Universităţii Transilvania din Braşov.

**Art. 1** Comisiile de specialitate ale senatului controlează activitatea conducerii executive a Universităţii Transilvania din Braşov, respectiv a rectorului şi a Consiliului de administraţie. Comisiile de specialitate funcţionează în mod permanent pe perioada mandatului senatului.

**Art. 2** Comisiile de specialitate ale senatului sunt:

- a) Comisia didactică;
- b) Comisia ştiinţifică;
- c) Comisia de asigurare a calităţii şi relaţii internaţionale;
- d) Comisia privind drepturile şi obligaţiile studenţilor;
- e) Comisia de buget – finanţe;
- f) Comisia juridică.

#### Organizarea şi funcţionarea comisiilor de specialitate

**Art. 3 (1)** Fiecare comisie de specialitate a senatului este compusă din cel puţin 7, dar nu mai mult de 20 senatori, dintre care cel puţin un membru să fie student-senator. În funcţie de competenţele profesionale şi opţiunea proprie, fiecare senator anunţă în scris secretariatul senatului în cel mult 30 de zile de la şedinţa de constituire legală a senatului pentru un nou mandat, cu privire la comisia de specialitate din care doreşte să facă parte, opţiune valabilă pentru întregul mandat.

(2) Un senator poate face parte numai dintr-o comisie de specialitate. Locurile în comisia de specialitate se ocupă conform principiului primul venit, iar în cazul în care se depăşeşte numărul maxim de senatori pentru o comisie, secretariatul senatului comunică membrilor nealocaţi comisiile care nu au structuri ocupate la numărul maxim de locuri, pentru exprimarea unei noi opţiuni în scris, cu încadrare în termenul prevăzut anterior.

(3) Comisia este condusă de un preşedinte şi un secretar, aleşi prin vot secret de către membrii comisiei la prima şedinţă convocată pentru toate comisiile de către preşedintele senatului şi validaţi de către senat în proxima şedinţă după alegeri.

(4) Durata mandatului preşedintelui şi secretarului comisiei coincide cu cea a senatului.

(5) Preşedintele şi/sau secretarul comisiei pot fi revocaţi din funcţie la cererea proprie sau la cererea a cel puţin unei treimi din membrii comisiei, revocarea produce efecte la data validării de către senat a noilor alegeri.

**Art. 4 (1)** Începând cu şedinţa senatului universitar din luna mai, pe rând, fiecare comisie de specialitate a senatului va prezenta un raport anual de monitorizare şi control a activităţilor stabilite conform art. 6 din Regulament.

(2) Aceste rapoarte vor fi discutate în senatul universitar, stând la baza rezoluţiilor şi/sau eventualelor hotărâri ale senatului universitar.



(3) Rapoartele anuale ale comisiilor vor fi arhivate la secretariatul senatului, și pot fi consultate de oricare dintre membrii senatului în timpul mandatului, cu acordul președintelui senatului.

### **Atribuții și competențe**

**Art. 5 (1)** Competențele, atribuțiile și sarcinile comisiilor de specialitate, altele decât cele menționate la art. 6 din Regulament sunt stabilite în mod excepțional, după caz, de către președintele senatului sau direct de către plenul senatului.

(2) Comisiile de specialitate ale senatului asigură examinarea, dezbateră și monitorizează respectarea cadrului legal privind desfășurarea activităților în cadrul Universității.

(3) Comisiile reactualizează regulamentele și metodologiile în funcție de modificările legislative ce apar, cât și în funcție de situațiile nou apărute, cu excepția acelor regulamente/metodologii care trebuie adoptate pentru fiecare an universitar.

### **Art. 6 Atribuțiile comisiilor de specialitate:**

#### **6.1 Atribuțiile Comisiei didactice:**

- a) dezbateră, avizarea și actualizarea proiectelor Consiliului de administrație sau ale membrilor senatului ce privesc activitatea didactică, în vederea elaborării hotărârilor;
- b) emiterea referatului asupra situației fiecărui program de studii, situației personalului instituției și situației posturilor vacante conținute în raportul anual al rectorului, în vederea validării raportului în plenul senatului;
- c) avizarea oportunității înființării unor programe de studiu;
- d) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentului activității profesionale a studenților și a calendarului activităților educaționale specifice semestrelor academice;
- e) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Universitatea Transilvania din Brașov pentru ciclurile de studii de licență și masterat;
- f) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare;
- g) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor privind ocuparea posturilor didactice;
- h) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor privind menținerea calității de titular după împlinirea vârstei de pensionare;
- i) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor de plată cu ora a cadrelor didactice;
- j) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor specifice universității, de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate;
- k) dezbateră, avizarea și actualizarea programelor de studii masterale promovate anual, pentru domeniul acreditat;
- l) monitorizarea activității didactice din universitate;
- m) supunerea spre dezbateră și aprobare de către senat a rapoartelor întocmite;
- n) avizarea altor probleme didactice transmise de senatul universității;
- o) inițierea de propuneri de modificare a unor hotărâri, regulamente de funcționare, metodologii, alte documente care privesc domeniul didactic.

#### **6.2 Atribuțiile Comisiei științifice:**

- a) dezbateră, avizarea și actualizarea proiectelor Consiliului de administrație sau ale membrilor senatului ce privesc activitatea de cercetare științifică și informatizare, în vederea elaborării hotărârilor;
- b) emiterea referatului asupra rezultatelor activităților de cercetare conținute în raportul anual al rectorului, în vederea validării raportului în plenul senatului;
- c) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor și a metodologiilor privind activitatea de cercetare științifică ce este desfășurată de cadrele didactice sau de cercetare (titulari sau cu activitate finanțată din bugetele proiectelor de cercetare), prin masterate de cercetare și programe doctorale;
- d) dezbateră, avizarea și actualizarea Metodologiei de admitere la studiile universitare de doctorat pentru



formele de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă cu taxă, atât pe locuri finanțate de la bugetul de stat, cât și pe locuri în regim cu taxă;

- e) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor cu privire la calificările profesionale, obținute într-un alt stat și care permit titularului respectivelor calificări să aibă acces și să exercite aceeași profesie în cadrul universității;
- f) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentului privind modul de organizare, desfășurare și finalizare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în universitate;
- g) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor care privesc respectarea eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
- h) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor privind ocuparea posturilor de cercetare;
- i) dezbateră, avizarea și actualizarea criteriilor de acordare a gradărilor de merit;
- j) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor privind evaluarea conducătorilor de doctorat;
- k) supunerea spre dezbateră și aprobare de către senat a rapoartelor întocmite;
- l) monitorizarea activității științifice din universitate;
- m) avizarea altor probleme didactice transmise de senatul universității;
- n) inițierea de propuneri de modificare a unor hotărâri, regulamente de funcționare, metodologii, alte documente care privesc domeniul de cercetare științifică și informatizare.

### **6.3 Atribuțiile Comisiei de asigurare a calității și relații internaționale:**

- a) dezbateră, avizarea și actualizarea proiectelor Consiliului de administrație sau ale membrilor senatului ce privesc activitatea cu internaționalizarea universității și evaluarea calității, în vederea elaborării hotărârilor;
- b) emiterea referatului asupra situației asigurării calității activităților din cadrul universității conținute în raportul anual al rectorului, în vederea validării raportului în plenul senatului;
- c) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor specifice universității cu privire la evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic din Universitatea Transilvania din Brașov;
- d) prezentarea în plenul senatului a Raportului anual privind evaluarea internă a calității;
- e) monitorizarea activității de consolidare a unei culturi a colaborării internaționale, prin activități de promovare, sprijinire și dezvoltare a cooperării la nivel instituțional cu organizații internaționale;
- f) dezbateră, avizarea și actualizarea metodologiilor ce stabilesc cadrul de desfășurare a procesului de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii universitare de licență și de masterat din Universitatea Transilvania din Brașov, formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță;
- g) avizarea și monitorizarea respectării cadrului legal privind recunoașterea perioadelor de studii sau practică efectuate de către studenți, în cadrul mobilităților prin programul Erasmus+;
- h) supunerea dezbaterii și aprobării senatului a rapoartelor întocmite;
- i) avizarea altor probleme transmise de senatul universității;
- j) inițierea propunerii de modificare a unor hotărâri, regulamente de funcționare, metodologii, alte documente care privesc domeniul calității și al relațiilor internaționale.

### **6.4 Atribuțiile Comisiei privind drepturile și obligațiile studenților:**

- a) dezbateră, avizarea și actualizarea proiectelor Consiliului de administrație sau ale membrilor senatului, ce privesc drepturile și obligațiile studenților, în vederea elaborării hotărârilor;
- b) emiterea referatului asupra situației inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente conținute în raportul anual al rectorului, în vederea validării raportului în plenul senatului;
- c) asigurarea și monitorizarea respectării cadrului legal privind drepturile și obligațiile studenților ce urmează studiile Universității Transilvania din Brașov;
- d) examinarea, dezbateră și actualizarea regulamentelor ce vizează studenții, cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților pentru ciclul de licență/ masterat/ doctorat, acordarea de burse și alte



- forme de sprijin material, organizarea și funcționarea căminelor studențești, organizarea și desfășurarea activității organizațiilor studențești, în vederea elaborării rapoartelor și avizelor specifice;
- e) dezbateră și avizarea situațiilor/ problemelor privind drepturile și obligațiile studenților;
  - f) examinarea, dezbateră și actualizarea regulamentelor privind Societatea Antreprenorială Studențească din Universitatea Transilvania din Brașov și a metodologiilor de aplicare a acestor regulamente;
  - g) examinarea, dezbateră și actualizarea regulamentelor privind Biroul ALUMNI la Universitatea Transilvania din Brașov;
  - h) examinarea, dezbateră și actualizarea regulamentelor privind Centrul de informare, consiliere și orientare a carierei la Universitatea Transilvania din Brașov;
  - i) examinarea, dezbateră și actualizarea regulamentelor privind Cantinele - Restaurant studențești;
  - j) supunerea dezbaterii și aprobării senatului a rapoartelor întocmite;
  - k) avizarea altor probleme transmise de senatul universității;
  - l) inițierea propunerii de modificare a unor hotărâri, regulamente de funcționare, metodologii, alte documente care privesc drepturile și obligațiile studenților.

#### **6.5 Atribuțiile Comisiei de buget – finanțe:**

- a) dezbateră, avizarea și actualizarea proiectelor Consiliului de administrație sau ale membrilor senatului ce privesc problemele financiare și bugetare, în vederea elaborării hotărârilor;
- b) emiterea referatului asupra situației financiare a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli, conținute în raportul anual al rectorului, în vederea validării raportului în plenum senatului;
- c) avizarea proiectelor anuale de bugete și execuția lor;
- d) supunerea dezbaterii și aprobării senatului a rapoartelor întocmite.

#### **6.6 Atribuțiile Comisiei juridice:**

- a) dezbateră și avizarea Cartei Universității;
- b) emiterea referatului asupra situației respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare conținute în raportul anual al rectorului, în vederea validării raportului în plenum senatului;
- c) dezbateră și avizarea Regulamentului Senatului;
- d) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor și metodologiilor privind alegerile la nivelul universității;
- e) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor privind Comisia de Etică și Deontologie Profesională Universitară;
- f) dezbateră, avizarea și actualizarea Codului de etică în cercetare științifică socio-umană;
- g) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor comisiilor de analiză a abaterilor disciplinare;
- h) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor organelor deliberative din universitate;
- i) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- j) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor privind Clubul seniorilor;
- k) dezbateră, avizarea și actualizarea regulamentelor și documentelor privind patrimoniul universității;
- l) supunerea dezbaterii și aprobării senatului a rapoartelor întocmite.

**Art. 7** Atribuțiile președintelui comisiei de specialitate a senatului sunt:

- a) convoacă plenum comisiei în ședințe de lucru;
- b) propune ordinea de zi a ședințelor;
- c) conduce ședințele comisiei;
- d) semnează rapoartele și avizele comisiei;
- e) prezintă în plenum senatului rapoartele elaborate de comisie;
- f) invită la ședințe pe reprezentanții structurilor executive și administrative ale universității;
- g) asigură cadrul democratic al dezbaterilor în comisie.



**Art. 8** Atribuțiile secretarului comisiei de specialitate a senatului sunt:

- a) întocmește procesele verbale ale ședințelor comisiei;
- b) primește documentele din partea Consiliului de administrație, ale membrilor senatului, a altor compartimente, cât și din partea oricărui membru al comunității academice și care sunt înregistrate la secretariatul senatului;
- c) eliberează documentele elaborate de comisie secretariatului senatului și președintelui senatului;
- d) secretarul Comisiei poate solicita sprijinul Secretariatului senatului pentru îndeplinirea acestor atribuții.

**Art. 9** (1) Ședințele comisiei sunt convocate și prezidate de președintele acesteia.

(2) Se pot convoca ședințe ale comisiei și la cererea a cel puțin  $\frac{1}{2}$  din membrii acesteia.

(3) Periodicitatea ședințelor se stabilește prin consensul membrilor comisiei.

(4) În situații excepționale, ședințele comisiei pot fi convocate de președintele senatului. Aceste ședințe sunt conduse de președintele senatului.

**Art. 10** (1) Convocarea membrilor comisiei se efectuează prin anunțare pe adresa e-mail de grup și/sau telefonic, de către președintele comisiei, de către secretarul acesteia sau de către secretariatul senatului.

(2) Odată cu convocarea senatorilor se va transmite acestora și propunerea pentru ordinea de zi a ședinței.

(3) Materialele ce urmează a fi dezbătute în cadrul ședinței pentru care se realizează convocarea pot fi transmise fiecărui senator prin e-mail.

**Art. 11** (1) Ședințele comisiilor de specialitate ale senatului se desfășoară în prezența majorității simple a membrilor acesteia.

(2) Ordinea de zi se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a celor prezenți, la începutul fiecărei ședințe.

(3) Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie. Membrii care absentează motivat își vor justifica absența înainte de ședință sau, în cazuri excepționale, imediat ce acest lucru devine posibil.

**Art. 12** (1) Comisiile de specialitate ale senatului au obligația de a dezbate și aviza, după caz în funcție de specialitatea fiecăreia, proiectele trimise de Consiliul de administrație, sau de alte compartimente din cadrul Universității.

(2) Comisiile dezbate proiectele și elaborează raportul de analiză, de regulă, în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii acestora, dacă președintele senatului nu stabilește, în funcție de situația faptică, un termen mai scurt raportat la ședința în plen a senatului.

(3) Comisiile pot formula amendamente la proiectele și documentele supuse avizării pe care le propune plenului senatului.

**Art. 13** (1) Rapoartele, avizele comisiilor se aprobă prin votul deschis al membrilor acesteia.

(2) Avizele și rapoartele trebuie să întrunească acordul majorității simple a membrilor prezenți la ședință.

(3) Dacă nu se întrunește cvorumul pentru aprobarea unei hotărâri, ședința se reprogamează.

(4) Dacă cvorumul este întrunit, dar nu se obține votul majorității pentru aprobarea unei hotărâri, votul este considerat negativ, reluarea în dezbaterile comisiei a subiectelor astfel respinse fiind posibilă după revizuirea lor.

(5) În cazuri speciale, la propunerea membrilor comisiei și cu aprobarea majorității simple a membrilor prezenți, votul poate fi și secret.

(6) În cazul unor opinii separate acestea vor fi anexate raportului/avizului final fiind prezentate și în plenul senatului.

**Art. 14** (1) Dezbaterile și hotărârile luate în ședințele comisiei sunt consemnate în procesul verbal.

(2) Procesul verbal al ședinței va fi semnat de către secretarul comisiei, în mod excepțional de un alt membru desemnat, care l-a întocmit și sunt arhivate împreună cu restul documentelor la secretariatul senatului.

**Art. 15** La ședințe pot participa, la invitația președintelui, ca urmare a propunerilor venite din partea membrilor comisiei, reprezentanți ai structurilor executive și/sau administrative. Persoanele invitate nu au drept de vot și nu vor fi prezente la momentul votului.

**Art. 16** Ședințele comisiilor nu sunt publice.

**Art. 17 (1)** Comunicarea între membrii comisiilor se realizează pe adresa de grup ale fiecărei comisii, ce include adresele de e-mail instituționale comunicate de senatori.

(2) Pentru analiza și elaborarea unor documente, membrii comisiilor pot lucra individual folosind ca mijloc de comunicare adresa de grup.

(3) Rapoartele și avizele comisiilor se aprobă numai în plenul comisiilor.

**Art. 18** În desfășurarea activității lor, comisiile de specialitate au dreptul de a solicita, cu avizul președintelui senatului, conducerii executive și administrative a Universității informații relevante, sprijin documentar și logistic.

Prezentul Regulament a fost dezbătut și aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 25.03.2020.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,  
Președintele Senatului Universității Transilvania din Brașov

