

## REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII „SAPIENTIA” DIN CLUJ-NAPOCA

În vederea exercitării competențelor și îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de Carta Universității, Senatul Universității „Sapiientia” din Cluj-Napoca (în continuare Universitate sau US) își stabilește regulile și procedura de funcționare după cum urmează:

### 1. § Înființarea Senatului

- (1) În conformitate cu Regulamentul de alegeri al US Senatul nou ales se convoacă în termen de cel mult 7 zile de la validarea alegerilor la nivel de facultate.
- (2) Ședința Senatului nou ales este convocată de fostul președinte al Senatului, care deschide lucrările noului Senat. În continuare prezidarea ședinței va fi preluată de către decanul de vârstă al senatorilor și de cel mai tânăr senator.
- (3) În cadrul primei ședințe Senatul își alege președintele în conformitate cu prevederile Regulamentului de alegeri prin votul membrilor cu drept de vot.
- (4) Dacă la prima ședință nu se întrunește cvorumul necesar sau alegerea președintelui nu conduce la rezultat, în termen de 7 zile fostul președinte al Senatului convoacă din nou ședința. Dacă nici de această dată nu se finalizează cu succes alegerea președintelui, se va proceda la o nouă candidatură. Până la alegerea noului președinte, atribuțiile președintelui vor fi exercitate de către decanul de vârstă al Senatului.
- (5) În prima ședință sau cea următoare Senatul desemnează membrii comisiilor permanente.

### 2. § Membrii și structura organizatorică a Senatului

- (1) Pentru îndeplinirea cu responsabilitate a atribuțiilor, membrii Senatului vor manifesta o cooperare disciplinată și conștiincioasă într-un climat academic corespunzător. Membrii Senatului își exercită mandatul cu o ținută morală fermă, în mod competent și bine informat, ținând cont de interesele primordiale ale Universității și ale comunității academice.
- (2) Membrii Senatului nu pot fi instruiți în legătură cu exercitarea dreptului de vot. Conducerea Universității și a structurilor organizatorice în cauză trebuie să furnizeze membrilor Senatului toate informațiile necesare și să le asigure dreptul de a consulta

documentele universității. Informarea membrilor Senatului se va desfășura prin intermediul secretarului șef.

(3) Membrii Senatului își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale, ale Cartei și a regulamentelor interne.

(4) Statutul de membru al Senatului încetează în următoarele situații:

- la terminarea mandatului,
- la suspendarea pe o perioadă mai mare de trei luni sau la încetarea contractului individual de muncă al membrului,
- în urma deciziei Senatului privind validarea unei sancțiuni etice,
- în urma absenței nemotivate de la o treime, respectiv a neprezentării din orice motiv la jumătate din ședințele Senatului într-un an academic,
- în cazul studenților, dacă încetează statutul de student la specializarea pe care a avut-o în momentul dobândirii mandatului,
- în urma demisiei.

Senatul are dreptul de a revoca calitatea de membru al Senatului la propunerea motivată a președintelui Senatului sau în cazul în care facultatea care a delegat acel membru retrage susținerea acestuia prin cel puțin 2/3 din voturile membrilor Consiliului facultății.

(5) Rectorul, prorectorii, decanii, directorul general administrativ și reprezentanții Consiliului director al Fundației Sapiientia sunt membrii permanenți ai Senatului. Aceștia dispun de drept de vot doar dacă au fost aleși ca reprezentanți în Senat prin vot universal, direct, secret și egal în cadrul unei structuri organizatorice.

(6) Senatul poate decide invitarea unor invitați permanenți sau ocazionali, având drept consultativ.

(7) Președintele Senatului asigură exercitarea competențelor Senatului având următoarele atribuții:

- a) convoacă Senatul și asigură funcționarea acestuia în condiții optime,
- b) propune ordinea de zi; se ocupă de respectarea cerințelor privind conținutul și forma materialelor discutate, precum și de solicitarea documentelor, expertizelor, clarificărilor necesare pentru luarea deciziilor; deschide ședințele Senatului și asigură conducerea obiectivă a acestora; acordă cuvântul, supraveghează respectarea regulamentului de funcționare, anunță rezultatul votului și încheie ședința,
- c) coordonează activitatea comisiilor, solicită comisiilor pregătirea materialelor de lucru pentru problemele aflate pe agenda Senatului, a proiectelor de decizii etc. în funcție de necesități,
- d) reprezintă Senatul în raporturile cu rectorul Universității, și semnează în calitate de împuternicit al Senatului Contractul de management încheiat cu rectorul,
- e) reprezintă Senatul cu ocazia evenimentelor oficiale și festive.

În situația în care președintele se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, poate fi înlocuit ocazional de un membru al Senatului, desemnat de el. Președintele Senatului poate propune numirea unui vicepreședinte general cu titlu permanent, aprobat de Senat.

(8) Atribuțiile de secretariat, legate de activitatea Senatului, sunt îndeplinite de secretarul șef al Universității, care:

- a) pregătește convocarea ședințelor Senatului, inclusiv transmiterea materialelor de lucru legate de ordinea de zi către membrii Senatului, se preocupă de arhivarea documentelor și a deciziilor Senatului,
- b) se preocupă de asigurarea condițiilor tehnice pentru derularea ședințelor, de întocmirea procesului verbal și de înregistrarea pe suport digital a sunetului, în conformitate cu prevederile pct. 6.3.,
- c) comunică cu membrii comisiilor Senatului în vederea pregătirii materialelor de lucru,
- d) redactează și semnează, împreună cu președintele Senatului, procesele verbale și extrasele de proces verbal conținând deciziile Senatului, se preocupă de transmiterea deciziilor către cei vizați, și de publicarea acestora pe pagina de internet a Universității.

### **3. §. Comisiile Senatului**

(1) Comisiile permanente ale Senatului, stabilite de Carta universitară sunt structurile care elaborează și avizează propunerile, și controlează punerea în aplicare a hotărârilor Senatului. Comisiile permanente pregătesc deciziile strategice și supraveghează activitatea conducerii executive și a Consiliului de administrație. Membrii comisiilor permanente sunt desemnați de Senat dintre membrii săi la propunerea facultăților (inclusiv membrii studenți), dar în cazuri justificate în comisiile permanente pot fi cooptați și alți angajați titulari ai Universității.

(2) Pentru analiza unor probleme și elaborarea de propuneri Senatul poate înființa comisii de lucru sau de analiză, după caz. Denumirea, atribuțiile, durata funcționării și numărul membrilor acestor comisii se stabilesc de Senat. Cel puțin unul dintre membrii comisiei va fi un reprezentant al Senatului.

(3) Rolul comisiilor este de a facilita activitatea Senatului în adoptarea reglementărilor și luarea deciziilor. Comisiile au dreptul și obligația de a dezbate problemele pentru care președintele Senatului a apelat la comisia în cauză.

(4) Conducerea Universității și a structurilor organizatorice vizate au obligația de a sprijini activitatea comisiilor, de a le furniza toate informațiile necesare și de a le asigura posibilitatea consultării documentelor Universității prin intermediul secretarului șef.

### **4. §. Derularea dezbaterilor Senatului**

(1) Conform Cartei US Senatul întrunește cvorumul dacă la ședință sunt prezenți cel puțin 2/3 dintre membrii cu drept de vot. Dacă la discutarea unui punct de pe ordinea de zi nu este întrunit cvorumul necesar, președintele va face demersuri pentru restabilirea acestuia. În cazul în care nu este posibilă asigurarea prezenței necesare, președintele amână discutarea aceluși punct și luarea deciziei. Dacă discutarea tuturor celorlalte puncte de pe ordinea de zi necesită cvorum, președintele pune capăt ședinței și poate convoca Senatul pentru o dată ulterioară.

(2) Senatul US se întrunește în ședințe ordinare lunar, după un calendar stabilit în prima ședință a anului academic. În situații justificate, la solicitarea Consiliului de administrație sau a unei treimi dintre membrii Senatului, rectorul sau președintele Senatului poate convoca ședință extraordinară.

(3) Ședințele Senatului se desfășoară, de regulă, în prezența în persoană a membrilor. Ședințele Senatului pot fi organizate și sub formă de videoconferință sau conferință online. Votul secret în probleme privind hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane poate fi exercitat doar în prezența personală a membrilor cu drept de vot sau prin sisteme digitale care asigură caracterul secret al votului. În toate situațiile trebuie asigurată posibilitatea de a participa la discuții și de a lua cuvântul.

(4) Derularea dezbaterilor Senatului este asigurată de președintele Senatului, care:

- a. deschide lucrările ședinței;
- b. informează despre motivul absenței unor membri;
- c. stabilește dacă ședința întrunește sau nu cvorumul necesar pentru luarea deciziilor;
- d. propune aprobarea ordinii de zi stabilite și – după caz – modificarea acesteia;
- e. invită la cuvânt persoana desemnată pentru prezentarea punctului de pe ordinea de zi;
- f. moderează discuțiile;
- g. atenționează interlocutorul, dacă conținutul discursului diferă de problema discutată sau durata acestuia periclitează derularea eficientă a ședinței;
- h. dispune votul în cazul adoptării de hotărâri sau rezoluții ale Senatului;
- i. anunță hotărârea sau rezoluția adoptată de Senat;
- j. încheie ședința.

(5) Pot înainta propuneri Senatului următoarele persoane, respectiv organe:

- a) rectorul și prorectorii,
- b) Consiliul de administrație,
- c) președintele Senatului,
- d) președinții comisiilor Senatului,
- e) decanii,
- f) membrii Senatului,
- g) directorul general administrativ,
- h) președinții organizațiilor studențești din facultăți,
- i) reprezentantul angajaților (ex. sindicat),
- j) persoanele invitate de președintele Senatului, după caz.

Materialele de lucru, propunerile și documentele solicitate legate de ordinea de zi, însoțite de argumentarea necesară, se transmit secretarului șef, în scris și/sau format electronic cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, motivând cazurile de urgență. Dacă reglementările în vigoare prevăd necesitatea unor aprobări prealabile din partea altor structuri decizionale, acestea trebuie anexate. Secretarul șef se va ocupa de transmiterea materialelor către membrii Senatului, înainte de ședință.

(6) În probleme extraordinare orice membru al Senatului poate solicita luarea de cuvânt înaintea ordinii de zi. Președintele nu poate refuza acest drept, cu excepția unor cazuri bine justificate. Dacă președintele refuză acordarea cuvântului, Senatul decide fără dezbateri cu privire la acordarea cuvântului, la cererea celui în cauză. Privind procedura de lucru legată de ordinea de zi reprezentanții pot cere cuvântul în orice moment. În propuneri legate de procedura de lucru Senatul decide fără dezbateri.

(7) Materialele de lucru sunt vizate în prealabil de către Consiliul de administrație, respectiv, după caz, de comisia competentă în acea problemă. Opinia acestora este prezentată de persoana desemnată în acest scop. Intră în atribuția celor care prezintă o ordine de zi ca – după caz – organismele reprezentative (ex. sindicat, organizația studenților) să aibă posibilitatea de a-și exercita drepturile garantate de lege și de regulamentele Universității.

## **5. §. Dezbaterile propunerilor, luarea deciziilor**

(1) În cadrul unei ședințe Senatul dezbate propunerile legate de ordinea de zi o singură dată. Până la încheierea discuțiilor persoana care prezintă propunerea o poate retrage definitiv sau în scopul modificării acesteia. Problemele dezbătute o dată în cadrul Senatului pot fi reluate în discuție cu același conținut doar după o perioadă de cel puțin 3 luni.

(2) Propuneri de modificare a materialelor pot fi formulate în primul rând în scris, înaintea ședinței, ori în cadrul acesteia, verbal. Propunerea poate fi schimbată sau retrasă de inițiator în cursul dezbaterilor, până la momentul votului.

(3) Pot fi dezbătute doar pe bază de propunere scrisă: probleme cu caracter individual cu privire la persoane, probleme privind structura organizatorică și bugetul de venituri și cheltuieli.

(4) Pot lua cuvântul legat de ordinea de zi membrii Senatului și invitații cu drept consultativ. Aceștia își pot formula observațiile, își pot exprima opinia și pot iniția modificări la propunerea originală. Ordinea intervențiilor va fi stabilită de președinte, conform ordinii în care persoanele în cauză au semnalat intenția de a interveni. Înaintea declanșării votului cel care a prezentat propunerea și – la nevoie – comisia competentă își declară acordul sau dezacordul privind propunerea.

(5) Adoptarea hotărârilor (inclusiv a rezoluțiilor Senatului) se realizează cu votul majorității membrilor prezenți.

(6) Membrii Senatului posedă drept de vot egal, care poate fi exercitat doar personal.

(7) Dacă un membru prezent nu votează, iar cu restul voturilor Senatul nu întrunește cvorumul necesar pentru luarea deciziilor, acesta trebuie să-și argumenteze în mod public punctul de vedere/attitudinea/ poziția.

(8) Votul poate fi exprimat prin "da", "nu" sau "abținere". Votul "abținere" înseamnă că persoana în cauză este luată în considerare la stabilirea cvorumului, însă nu ia parte la vot. În acest caz rezultatul votului este stabilit de voturile identice majoritare (mai mult de jumătate de voturi Da sau Nu).

(9) În probleme cu caracter individual cu privire la persoane votul este secret, în toate celelalte cazuri se practică votul deschis. Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii, iar cel secret prin buletine de vot sau prin sistemul electronic de votare. Dacă există îndoieli legate de rezultatul votului, președintele este obligat să dispună repetarea votului. În cazuri excepționale votul secret poate fi transformat în vot deschis prin decizia Senatului, și invers, se poate dispune vot secret în același mod.

(10) În cazul votului deschis membrii Senatului pot iniția vot nominal, fapt decis de Senat fără dezbateri. În cazul votului nominal secretarul citește în ordine alfabetică numele membrilor, care își exprimă votul prin declarația "da", "nu" sau "abținere". Secretarul consemnează votul exprimat pe lista membrilor, însumează voturile, și predă rezultatul votului împreună cu lista membrilor președintelui, care anunță rezultatul. Lista de voturi va fi anexată procesului verbal al ședinței.

(11) Membrii Senatului pot solicita consemnarea nominală a votului în procesul verbal și în alte situații decât cele menționate la pct. (10).

(12) În cazul unor probleme care vizează direct persoana proprie sau aparținători apropiați, membrul în cauză informează Senatul de acest fapt și poate solicita să nu participe la dezbateri și vot, declarându-și abținerea. Această situație nu afectează cvorumul, considerându-se ca fiind prezent la vot.

(13) În cazul existenței de propuneri de modificare, Senatul va vota în primă instanță în mod distinct despre prevederile schimbate, urmat de adoptarea în integralitate a propunerii modificate.

(14) Dacă propunerea integrală sau unele modificări conțin prevederi inconsistente sau contradictorii, Senatul poate amâna decizia. În acest caz președintele va solicita celui care a inițiat propunerea sau comisiei competente să formuleze modificări pentru eliminarea contradicțiilor, care vor fi supuse ulterior aprobării Senatului, urmat de adoptarea deciziei asupra propunerii în întregime.

(15) Votul despre aprobarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice este secret, și se referă la legalitatea concursului. Senatul nu poate schimba ordinea candidaților stabilită de comisiile de concurs în baza criteriilor profesionale.

(16) Anunțuri cu caracter informativ – în afara dării de seamă a rectorului și a decanilor – pot fi făcute după dezbaterile problemelor de pe ordinea de zi și adoptarea hotărârilor.

## **6. Ș. Durata ședințelor Senatului, probleme organizatorice**

(1) Durata ședinței Senatului nu poate depăși cinci ore, care trebuie să includă cel puțin două pauze. În cazuri excepționale lucrările Senatului se pot prelungi peste cinci ore, fapt despre care Senatul decide fără dezbateri.

(2) Președintele sau oricare dintre membri poate propune încheierea discutării unei probleme, iar Senatul decide în acest sens fără dezbateri. În cazul dezbaterii în amănunt a unei probleme, inițiativa în acest sens poate fi formulată doar punctual, legat de detaliul discutat.

(3) Ședința Senatului se înregistrează, iar materialul sonor va fi arhivat în format electronic într-un director distinct în cadrul Rectoratului timp de patru ani. Despre ședințele Senatului se întocmește proces verbal scris și electronic, respectiv minută, iar hotărârile vor fi colectate într-o bază de date în format electronic. Extrasul de proces verbal conținând hotărârile Senatului va fi publicat în termen de 5 zile de la data ședinței pe pagina web a instituției. Materialele de lucru ale ședințelor de Senat, procesele verbale și minutele constituie documente neselectabile, care se arhivează la Rectorat.

(4) Președintele Senatului poate atenționa persoana care manifestă atitudine nedemnă de Senat. Dacă persoanei în cauză i se aduc astfel de observații în mod repetat, președintele poate să-i ridice dreptul de a lua cuvântul.

## **7. §. Principii de funcționare a comisiilor Senatului**

(1) După înființare, comisiile Senatului își aleg președintele din rândul propriilor membri.

(2) Comisiile permanente ale Senatului sunt:

- Comisia de coordonare a activității științifice,
- Comisia didactică,
- Comisia socială,
- Comisia economico-financiară,
- Comisia de etică,
- Comisia de bibliotecă.

(3) Comisiile Senatului sunt reprezentate de președintele comisiei, iar ședințele sunt convocate și conduse de acesta. La întrunirile comisiei pot fi invitați experți. Pentru valabilitatea votului este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor, deciziile fiind luate cu votul majorității celor prezenți. Ședințele comisiilor se pot organiza și prin videoconferință, iar dezbaterile unor probleme poate fi efectuată prin corespondență electronică.

(4) Comisiile își elaborează propriile reguli de funcționare, în cadrul reglementărilor generale stabilite de Senat. Ședințele comisiilor sunt deschise pentru membrii Senatului.

## **8. §. Dispoziții finale**

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității „Sapientia” în ședința din 24 februarie 2017, și intră în vigoare începând din 6 martie 2017. Regulamentul a fost modificat în ședința Senatului din 27 noiembrie 2020.

Dr. Tonk Márton,  
Președintele Senatului

Contrasemnează,  
Av. Zsigmond Erika consilier juridic