

# **CARTA**

***UNIVERSITĂȚII SAPIENTIA***

2007

## **I. Preambul**

Fundația Sapiientia- Universitatea Sapiientia (în continuare Universitatea) este o comunitate academică alcătuită din cadre didactice, cercetători științifici, personal didactic auxiliar, studenți, personal tehnic, respectiv personal administrativ.

### **1.1. Fondator**

Fondatorul Universității Sapiientia este Fundația Sapiientia.

### **1.2. Date de identificare**

Datele de identificare ale Universității sunt următoarele:

a) **Numele instituției:**

**în limba maghiară:** Sapiientia - Erdélyi Magyar Tudományegyetem

**în limba română:** Fundația Sapiientia Universitatea Sapiientia

**în limba engleză:** Sapiientia Hungarian University of Transylvania

b) **Sediul Rectoratului:** Cluj-Napoca, str. Matei Corvin nr. 4.

c) **Sigla, sigiliul și steagul Universității:** în forma aprobată de Senat.

d) **Ziua Universității:** se serbează anual prin organizarea de manifestări științifice, culturale și sportive.

### **1.3. Statutul juridic**

Universitatea Sapiientia este o instituție de învățământ superior particulară, cu aprobare de funcționare provizorie, fiind înființată conform legii la inițiativa Fundației Sapiientia, funcționând ca o structură organizațională diferențiată în cadrul acesteia. Universitatea Sapiientia este o instituție care se gestionează independent și în regim non-profit, conform normelor academice și normelor de acreditare prevăzute de lege. Universitatea Sapiientia va dobândi statut juridic propriu după acreditarea instituției, conform dispozițiilor legale.

Fundația Sapiientia, prin structurile sale de conducere, supraveghează și controlează îndeplinirea a obiectivelor formulate în statutul său cu privire la funcționarea Universității, asigurând condițiile necesare realizării acestora.

### **1.4. Dreptul de proprietate**

Toate clădirile și terenurile universității, laboratoarele, instrumentele și echipamentele folosite în activitatea didactică și de cercetare, locuințele pentru cadre didactice, căminele și cantinele, bibliotecile, terenurile și sălile de sport, respectiv clădirile și terenurile aferente care deservește activitatea administrativă constituie proprietatea Fundației Sapiientia. Universitatea Sapiientia folosește aceste bunuri și se gospodărește cu acestea.

## II. Autonomia universitară, misiunea Universității și principiile de organizare și funcționare

### 2.1. Autonomia universitară

Universitatea Sapientia funcționează în baza principiului de autonomie, conform *Constituției României*, a *Legii Învățământului nr. 84/1995, modificată și republicată*, a *Legii privind Asigurarea Calității nr. 87/2006*, a *Legii nr. 288/2004* privind *organizarea învățământului superior*, precum și *Legii nr. 128/1997, privind Statutul Personalului Didactic*.

În spiritul autonomiei academice, Universitatea are dreptul de a dispune liber, cu respectarea dispozițiilor legale și a statutului Fundației Sapientia, în următoarele privințe: elaborarea Chartei, care stabilește structura organizatorică și modul de funcționare al universității, precum și a regulamentelor universitare, care reprezintă anexele acesteia; libertatea cercetării științifice, a activităților artistice și a transferului de cunoștințe; stabilirea criteriilor de acordare a gradelor didactice, științifice, precum și a titlurilor onorifice; funcționarea propriei edituri; numirea și demiterea organelor de conducere; organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale, dezvoltarea și menținerea unor relații de cooperare cu alte instituții; gospodărirea cu averea și resursele universității.

Universitatea Sapientia își asumă principiile formulate în *The Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institution of Higher Education* (1988), *The Magna Charta of European Universities* (Bologna, 1988) și *Declarația de la Bologna* (1999), și aderă la obiectivele *Uniunii Universităților Europene*.

### 2.2. Misiunea, obiectivele și sarcinile Universității Sapientia

#### *Misiune:*

Fundația Sapientia — Universitatea Sapientia este universitatea autonomă a maghiarilor din România, este o instituție de învățământ superior europeană, cu menirea de a asigura acestei comunități naționale o educație și viață științifică la un nivel profesional recunoscut. Suntem responsabili pentru cunoștințele oferite studenților noștri, pentru viitorul profesorilor și colaboratorilor universității, pentru calitatea activității de cercetare precum și pentru transparența funcționării întregii instituții.

#### Misiunea noastră:

- ~ Validarea valorilor umane creștine și universale;
- ~ Asigurarea unui sistem de educație și cercetare universitară performant și de calitate, continuarea tradițiilor educației în limba maghiară din Transilvania;
- ~ Asigurarea funcționării transparente și consecvente a instituției, validarea valorilor profesionale și a celor caracteristice spiritului academic;
- ~ Construirea unui sistem organizațional modern integrat într-un cadru instituțional unitar, răspunzând nevoilor regionale specifice;
- ~ Stabilirea unor relații profesionale ample, bazate pe principiile porților deschise, ale încrederii, dedicației și reciprocității.

Năzuința noastră este ca această comunitate universitară să funcționeze sub semnul umanismului, al iubirii de semeni, sub auspiciul echității, al consecvenței și al dreptății. Așteptările noastre primordiale au în vedere ținuta morală, cunoașterea și respectarea valorilor culturale maghiare și universale. Activitatea cotidiană a instituției noastre este caracterizată prin participare și exercitarea autonomiei universitare

### **Obiectivele Universității Sapientia:**

- să contribuie la dezvoltarea învățământului superior în limba maghiară din România, respectând interesele comunității noastre naționale, să dezvolte o rețea instituțională cuprinzătoare și prosperă, în vederea asigurării învățământului modern;
- asigurarea în cadrul învățământului în limba maternă a următoarei generații de specialiști bine pregătiți, competitivi la nivel internațional.

În vederea îndeplinirii obiectivelor formulate, **Universitatea Sapientia își asumă următoarele sarcini:**

- managementul strategic și proiectarea eficientă;
- dezvoltarea universității în baza unor principii unitare și echilibrate;
- asigurarea unei relații echilibrate între transparență și reprezentarea comunității, respectiv eficacitatea și obiectivitatea deciziilor, în baza principiilor democrației și a autonomiei academice;
- asumarea principiului calității atât în funcționarea universității, cât și în evaluarea acesteia;
- transmiterea de cultură generală și cunoștințe de specialitate moderne, bazate pe criterii valabile; promovarea cercetării științifice și răspândirea pe scară largă a rezultatelor cercetării;
- perfecționarea continuă a programelor de studii precum și a pregătirii profesionale a membrilor comunității academice, deschidere spre cunoștințe și idei noi, în spiritul exigenței științifice;
- crearea unei comunități spirituale bazate pe valori creștine și universale, care contribuie la întărirea conștiinței naționale și la dezvoltarea generală a comunității naționale maghiare.

### **2.3. Principii de organizare și funcționare**

1. Universitatea afirmă principiul libertății academice, principiul drepturilor omului și cel al libertății, principiul democrației și a supremației legii.

2. Comunitatea academică este deschisă deopotrivă cetățenilor români și străini, cu condiția calificării profesionale adecvate. Admiterea în comunitatea academică se face prin concurs.

3. Membrii comunității academice dispun de libertate de gândire, libertate de conștiință, libertate de exprimare și de asociere. Pe parcursul îndeplinirii sarcinilor profesionale aceștia nu vor avea parte de discriminare, părănire sau reprimare. Dreptul la adresare este garantat la toate nivelele. În vederea protejării propriilor interese, membrii comunității academice au dreptul de a se structura în organizații, sindicate, alianțe studentești, conform reglementărilor legale.

4. Comunitatea academică a Universității Sapientia se abține de la orice manifestare politică de partid. Universitatea slujește numai interesele educației și ale cercetării științifice, și nu poate constitui scena deservirii unor obiective politice. În cadrul activității universității, politica poate fi doar obiectul analizei științifice.

5. Valorile cunoașterii sunt universale. Interacțiunile profesionale, prezentarea unor opinii diferite, respectiv dialogul argumentat reprezintă criteriile dezvoltării în cunoașterea științifică.

6. În cadrul Universității Sapientia, accesul la informații nu este limitat. Strategia de dezvoltare a universității, respectiv hotărârile organelor de decizie sunt aduse la cunoștința comunității academice în mod constant.

7. Relația dintre procesul de predare și cel de cercetare stă la baza activității academice. Activitatea de cercetare, validată prin rezultate individuale publicate, reprezintă baza activității de predare, respectiv criteriul principal în evaluarea activității academice.

8. Comunitatea academică funcționează în sânul comunității locale și regionale, și este deschisă la problemele acesteia.

9. În cadrul Universității Sapientia limba de predare este limba maghiară, totodată însușirea limbii române capătă o importanță deosebită. În cadrul specializărilor juridice, economice, de administrație publică, respectiv în cadrul specializărilor unde cunoașterea legislației române este vitală pentru succesul profesional al absolvenților, o parte din programa de studiu este predată în limba română. Facultățile pot organiza programe parțial și în limbi de circulație internațională. Absolvenților le este impus obligatoriu însușirea cel puțin a unei limbi străine, dar sunt recomandate două limbi, deoarece prezența în viața academică, precum și activitatea eficientă este condiționată de cunoașterea și folosirea adecvată a limbilor de circulație internațională, în marea majoritate a domeniilor profesionale.

10. Baza instruirii este asigurată de cercetarea științifică. Instruirea și cercetarea științifică este scutită de bariere sau influențe politice. La fiecare specializare, instruirea se face în baza concepțiilor și metodologiilor moderne, și se impune deschiderea spre asimilarea continuă a informațiilor și a noilor rezultate științifice.

11. Planurile de învățământ trebuie să corespundă criteriilor de formă și conținut acceptate în Uniunea Europeană. La elaborarea planurilor de învățământ se va urmări experiența universităților de elită din lume astfel, încât după însușirea cunoștințelor de bază aferente specialității, procesului de învățare să i se asocieze posibilități de cercetare. **Universitatea Sapientia își organizează activitatea didactică conform Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS).** Pe lângă disciplinele care reprezintă trunchiul de bază al specializării, studenții pot alege discipline dintre cele anunțate în cadrul programului de studii propriu, respectiv de la alte specializări. Studenții se pot înscrie la mai multe specializări din cadrul Universității Sapientia.

12. Pregătirea de specialiști competitivi este obiectivul comun al profesorilor și studenților din cadrul Universității Sapientia, iar **studenții sunt parteneri** în atingerea acestui scop. Opinia studenților, exprimată personal sau prin reprezentanții acestora, reprezintă un mod de verificare, evaluare și optimizare a activității academice.

13. **Planul strategic de dezvoltare**, respectiv **planurile operative anuale**, reprezintă documente fundamentale în conducerea și dezvoltarea universității. Facultățile, departamentele și catedrele vor elabora propriile planuri strategice și planuri operative anuale, în care se vor stabili și procedurile de verificare și evaluare.

Mecanismele de asigurarea a calității se regăsesc în toate activitățile legate de managementul academic, administrativ, respectiv cele didactice și de cercetare științifică.

14. Orice membru al comunității academice are dreptul de a lua parte la conducerea universității. **Recunoașterea academică este determinată numai de performanțele didactice și de cercetare, respectiv de capacitățile manageriale.** Desemnarea organelor de conducere se face în urma alegerilor, iar – provizoriu – unii membri ai organelor de conducere pot fi numiți de către Consiliul Director al Fundației Sapientia. Conducerea reprezintă membrii comunității academice, indiferent de apartenența etnică sau religioasă a acestora.

15. Condiția obținerii diplomei universitare este satisfacerea cerințelor prevăzute în planul de învățământ al programului de studiu parcurs de student. Modul de îndeplinire a criteriilor este stabilit de Senat, în baza **Regulamentului de Studii și Examene** (anexa nr. 3), respectiv a **Procedurii de examinare** (anexa nr. 3a), conform reglementărilor în vigoare.

Respectând condiționările stabilite în planul de învățământ, studentul își alege în mod responsabil și liber propria rută de studiu (ordinea înscrierii disciplinelor obligatorii, disciplinele opționale, respectiv facultative, etc.).

16. Universitatea se adaptează nevoilor și exigențelor comunității maghiare din România. Activitățile sale sunt orientate pe performanță, inițiativa și programele științifice eficiente având prioritate.

17. În baza competențelor delegate, facultățile beneficiază de autonomia gestiunii economice, conform regulamentelor în vigoare. Universitatea poate beneficia de suport financiar conform legii. Universitatea sau unitățile acesteia pot asigura funcționarea unor centre de perfecționare, unități de cercetare și producție, centre de consiliere, respectiv pot asigura diferite servicii, în mod individual sau în colaborare cu alte persoane juridice. Universitatea poate desfășura activități de import în scopul obținerii aparaturii, a echipamentelor, cărților, publicațiilor necesare, respectiv poate exporta produse proprii conform legii, în regim non-profit.

18. Raportul anual despre activitatea academică și rezultatele științifice din cadrul universității se face public. Catedrele, departamentele și facultățile organizează anual prezentări referitoare la rezultatele și serviciile proprii. Anual, rezultatele programelor și activităților sunt făcute publice de către Rectorat și decanate.

19. Evaluarea activității didactice și științifice din cadrul structurilor organizaționale ale universității (catedre, departamente, facultăți, echipe de cercetători, etc.) se face în baza criteriilor naționale de acreditare și asigurare a calității, respectiv în baza normelor și procedurilor aplicate în viața academică internațională.

20. Universitatea sprijină crearea relațiilor de parteneriat cu alte universități precum și dezvoltarea colaborărilor academice internaționale, prin acorduri oficiale.

### **III. Structura organizațională a universității**

#### **3.1. Universitatea**

Universitatea Sapientia este alcătuită din facultăți, departamente, unități de cercetare și producție. Unitățile administrative centrale și ale facultăților (rektorat, decanate, direcțiunea economic generală și direcțiunile din cadrul facultăților, departamentul de informatică), unitățile funcționale (cămine și cantine studentești, biblioteci, laboratoare), obiectivele sociale și de recreație etc., reprezintă parte integrantă a universității. Universitatea funcționează în cadru unitar în cele trei centre (Cluj-Napoca, Târgu-Mureș, Miercurea-Ciuc), și își organizează structura organizațională în conformitate cu aceasta.

Structura Universității este aprobată de Senat și Consiliul Director, și este reprezentată în organigrama instituției (anexa nr. 4).

Conducătorul universității este rectorul, iar organul de conducere colectiv al instituției este Senatul. Consiliul director al Fundației Sapientia își exercită atribuțiile legate de conducerea universității în modul stabilit în Statutul său (anexa nr. 5).

#### **3.2. Facultatea**

Unitatea principală de funcționare a universității este facultatea. Facultatea este alcătuită din departamente, catedre, biblioteci, laboratoare, centre de cercetare, unități de producție și de servicii. Facultatea cuprinde cadre didactice, studenți, cercetători, proiectanți, personal didactic auxiliar și personal administrativ.

Înființarea sau desființarea facultăților, respectiv modificarea denumirii acestora se face de către Senat, în baza propunerii catedrelor, cu aprobarea Consiliului director.

Structura internă a facultății este aprobată de către Senat la propunerea facultății, conform reglementărilor Cartei, a cerințelor didactice și de cercetare, în funcție de bugetul disponibil.

Facultatea dispune de autonomie universitară în domeniile didactice și științifice, respectiv administrative și economice, conform regulamentelor în vigoare. Facultatea își organizează și desfășoară activitatea conform Cartei universitare, a **Regulamentului intern de funcționare** (anexa nr. 6.), respectiv a propriilor regulamente de organizare și funcționare. În cadrul autonomiei, facultatea își organizează propria administrație academică și economică, conform Cartei și a regulamentului intern.

În vederea desfășurării activității în diferitele localități, universitatea înregistrează puncte de lucru la Direcția Financiară Județeană a municipiilor în cauză. Sediul Facultății de Științe Tehnice și Umaniste din Târgu-Mureș se află în: Corunca, calea Sighișoarei nr. 1. C.; Sediul Facultăților din Miercurea-Ciuc se află în. Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 1.

Facultatea este condusă de decan, organul de conducere colectiv fiind Consiliul Facultății.

Facultatea își elaborează Regulamentul de organizare și funcționare, respectiv propriul regulament de alegeri, conform Cartei și a Regulamentului de alegeri al Universității, acestea fiind aprobate de Senat.

### **3.3. Departamentul**

Departamentele pot fi înființate la nivel de instituție și / sau facultate. Departamentul este o unitate organizațională distinctă, care organizează și gestionează programele de studiu și de cercetare din cadrul unei sau mai multor specializări înrudite. Departamentul are rolul de a cuprinde resursele didactice și de cercetare, de a coordona strategiile unitare din acel domeniu de specialitate, respectiv de a asigura utilizarea eficientă a bazei materiale și resurselor financiare. Departamentele se înființează la propunerea universității sau a facultății, cu aprobarea Senatului și a Consiliului director.

Departamentul este condus de **director sau un coordonator de departament**, organul de conducere fiind **Consiliul Departamentului**. Consiliul Departamentului și directorul este ales de către personalul departamentului, conform Regulamentului de alegeri, și numit de Senatul universității, la propunerea Consiliului Facultății. Departamentul are un secretar științific, numit dintre membrii departamentului. În funcție de buget, în cadrul departamentului poate funcționa un secretariat administrativ.

La începutul anului universitar, departamentul își face publice programele de cercetare, și după caz, publică revistă proprie.

### **3.4. Catedra**

Catedre este unitatea de bază a facultății, care se structurează pe discipline înrudite. Catedra cuprinde cadre didactice din același domeniu sau din domenii înrudite, cercetători și, după caz, cadre didactice auxiliare. Conducerea catedrei este asigurată de consiliul catedrei, alcătuit din șeful de catedră, locțiitorul acestuia și secretarul catedrei. Catedra își poate elabora propriul **regulament de catedră**, având în vedere dispozițiile Cartei.

În baza autonomiei universitare, în competența catedrei intră următoarele:

- elaborarea programelor de studii și a planurilor de învățământ aferente acestora;
- elaborarea proiectelor de cercetare;
- formularea de propuneri referitoare la înființarea de facultăți și departamente;
- elaborarea strategiei de dezvoltare a catedrei;
- elaborarea statutului de funcții al catedrei; evaluarea activității cadrelor didactice și a cercetătorilor; propunerea scoaterii la concurs a posturilor didactice și a posturilor de cercetare, propunerea de membrii pentru comisia de concurs a posturilor didactice și de cercetare; propunerea profesorilor consultanți și a cadrelor didactice asociate din

afara instituției, propunerea prelungirii activității profesorilor ajunși la pensionare; formularea de propuneri cu privire la angajarea sau încetarea activității personalului administrativ din cadrul catedrei.

- propuneri referitoare la relații de colaborare cu organizații academice internaționale;
- propuneri cu privire la acordarea titlului *Doctor Honoris Causa*;
- organizarea de manifestări științifice;
- formularea de propuneri referitoare la numirea conducătorilor de doctorat.

Catedra își elaborează proiectul de buget (cheltuieli și venituri), luând în considerare și propriile resurse. Catedra are dreptul de a gestiona suma alocată din bugetul facultății, conform regulamentelor în vigoare.

Catedra aprobă anual publicarea manualelor universitare, a cursurilor, îndrumărilor de laborator, precum și a altor materiale didactice.

Catedra aprobă anual programele științifice ale colectivelor de cercetare, respectiv ale cadrelor didactice din cadrul catedrei.

Catedra își ia deciziile prin majoritatea simplă a voturilor, în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor catedrei.

## **IV. Organe de conducere, competențe decizionale**

### **4.1. Senatul**

Senatul este organul de conducere al universității. Membrii senatului sunt reprezentanții facultăților aleși în cadrul Consiliului Facultății, respectiv, pe durata mandatului, rectorul, prorectorii, cancelarul universității, decanii facultăților, directorii departamentelor la nivel de universitate, reprezentanții Consiliului Director, directorul administrativ, directorul economic al universității și reprezentanții Asociației Studenților. Delegații studenților reprezintă cel puțin 1/4 din numărul total al membrilor. Aprobarea structurii Senatului intră în competența Consiliului Director.

Senatul Universității Sapienția se întrunește de regulă lunar, conform programului stabilit în prima ședință a semestrului. În cazuri motivate, la cererea Biroului Senatului sau a unei treimi din totalul membrilor, rectorul poate convoca ședință extraordinară. Senatul întrunește cvorumul, dacă la ședință sunt prezenți cel puțin 2/3 din membrii cu drept de vot. Adoptarea deciziilor se face prin simpla majoritate a voturilor celor prezenți. În cazul egalității de voturi, votul rectorului este cel decisiv.

Pornind de la nevoile universității, Senatul înființează comisii permanente. Rolul comisiilor permanente este pregătirea și propunerea de decizii strategice, elaborarea și avizarea de proiecte de hotărâri. Comisiile permanente ale Senatului sunt:

- Comisia Științifică,
- Comisia Didactică,
- Comisia Socială,
- Comisia pentru Relații externe,
- Comisia Economico-financiară,
- Comisia pentru Asigurare a Calității,
- Comisia de Etică,
- Comisia de Bibliotecă,
- Comisia pentru Protecția muncii,

În atribuția Senatului intră toate aspectele activității academice. Sarcinile acestuia sunt:

- stabilirea structurii interne și a strategiei de dezvoltare a universității, conform reglementărilor legale și a hotărârilor Consiliului Director;
- proiectarea, organizarea și dezvoltarea procesului didactic; propunerea de înființare a noi programe de studii; aprobarea planurilor de învățământ în concordanță cu normele de calitate și a strategiei de dezvoltare din învățământul superior românesc;
- organizarea procesului de documentare și cercetare științifică;
- aprobarea și modificarea Cartei și a altor regulamente universitare;
- stabilirea politicii financiare a universității, identificarea și obținerea de resurse financiare;
- aprobarea statelor de funcții pentru cadre didactice și personal administrativ;
- selectarea personalului didactic și a celorlalți angajați ai universității, stabilirea criteriilor de evaluare a activității științifice și didactice;
- adoptarea programului rectorului, alegerea prorectorilor și a cancelarului universității;
- aprobarea alegerii organelor de conducere la nivel de catedre, departamente și facultăți;
- elaborarea unor programe de cooperare cu instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și din străinătate, precum și aprobarea acordurilor semnate cu acestea;
- verificarea activității departamentelor administrative și economice;
- rezolvarea problemelor sociale și etice din cadrul comunității academice;
- acordarea de burse de studii, burse sociale și de cercetare;
- organizarea de manifestări științifice, culturale și sportive;
- înființarea de fundații;
- crearea insinelor și a simbolurilor universității;
- acordarea titlului de profesor consultant profesorilor merituoși, pensionați din cadrul Universității Sapiientia;
- acordarea titlului *Doctor Honoris Causa* acelor personalități marcante din viața științifică sau culturală, a căror activitate este recunoscută la nivel mondial, și care sprijină în mod semnificativ universitatea
- inițierea de activități noi.

Conform reglementărilor legale, Senatul are dreptul de a refuza numirea unui decan, prodecan, cancelar de facultate, director de departament, șef de catedră, sau îl poate suspenda din funcție după numire, respectiv poate propune revocarea decanului. Suspendarea din funcția de șef de catedră, director de departament, decan, prodecan, cancelar la nivel de facultate se face la cererea scrisă a jumătății numărului de membrii din organul decizional al unității în cauză, în baza a 2/3 din voturile membrilor de Senat. Senatul poate refuza numirea directorului administrativ precum și a directorului economic al universității, sau îi poate demite din funcție.

Senatul are dreptul de a ridica calitatea de membru al Senatului în cazul în care facultatea, care a ales reprezentantul respectiv, prin cel puțin 2/3 din voturile membrilor Consiliului Facultății retrace susținerea acestuia.

Mandatul persoanelor din funcțiile de conducere este de obicei de patru ani, și se stabilește de către Senat, respectiv - în regim tranzitoriu - de către Consiliul Director.

În baza propunerii Consiliului Facultății, Senatul poate prelungi anual activitatea profesorilor și conferențiarilor cu funcție de bază, ajunși la vârsta de pensionare. Activitatea unui cadru didactic poate fi prelungită în cazul în care cunoștințele sale profesionale sunt vitale în procesul didactic și cercetare sau în activitatea de management al universității, și

îndeplinește cerințele formulate de Senat, precum și dispozițiile legale din Statutul Personalului Didactic.

Senatul poate să decidă recurgerea vot secret.

#### **4.2. Biroul Senatului**

Biroul Senatului este organul operativ de conducere al universității. Membrii Biroului Senatului sunt rectorul, prorectorii, cancelarul, directorul administrativ al universității, respectiv directorul economic al universității. Secretarul Biroului Senatului este secretarul șef al universității. Consilierii rectorului participă la ședințe cu drept de consfătuire.

Biroul Senatului este organul executiv al managementului academic. *În atribuția sa intră:* executarea hotărârilor de senat; adoptarea de hotărârilor cu caracter operativ în intervalul dintre ședințele de Senat; coordonarea activității comisiilor de Senat; elaborarea propunerilor și proiectelor de hotărâre prezentate în ședința de Senat; convocarea ședințelor de Senat; asigurarea legalității; coordonarea și controlul oficiilor centrale din cadrul universității; rezolvarea problemelor legate de angajați și studenți; formularea de răspunsuri în cazul cererilor, petițiilor și solicitărilor externe; colaborarea cu ministerul de specialitate, instituțiile administrației centrale și locale, respectiv cu alte instituții.

Biroul Senatului este convocat de rector în funcție de necesități. Pot participa la ședințe în calitate de invitați reprezentanții facultăților, serviciilor, respectiv reprezentanții Asociației Studenților.

Biroul Senatului întrunește cvorumul, dacă la ședință sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor. Adoptarea deciziilor se face prin simpla majoritate a voturilor. În caz de egalitate a voturilor, votul rectorului este cel decisiv. În situații excepționale, rectorul poate dispune și vot electronic. Pentru fiecare ședință se întocmește proces verbal și extras de proces verbal.

#### **4.3. Consiliul de Administrație**

Consiliul de Administrație al universității este compus din membrii Biroului Senatului, decani, reprezentanții studenților, conducătorii oficiilor academice și economice, respectiv consilierul juridic al universității. Consiliul de Administrație are rol consultativ și asigură pregătirea hotărârilor importante adoptate de Senat.

Directorii economici ai facultăților, reprezentanții sindicatelor precum și ai asociațiilor studențești pot lua parte la ședințe în calitate de invitați.

Consiliul Administrativ este convocat de rector, în funcție de necesități.

#### **4.4. Consiliul facultății**

Organul de conducere al facultății este Consiliul facultății. Consiliul facultății este compus din reprezentanții cadrelor didactice, cercetătorilor, personalului administrativ și delegații studenților, respectiv directorul economic al facultății. Reprezentanții studenților reprezintă 1/4 din numărul membrilor de consiliu. În Consiliul facultății este reprezentată fiecare unitate de funcționare, catedră și centru de cercetare. Șefii de catedră, respectiv directorii de departament sunt membrii Consiliului facultății din oficiu.

Consiliul facultății se întrunește lunar, conform programului stabilit la începutul fiecărui semestru; iar în situații excepționale, Consiliul facultății se poate întruni la cererea decanului, a biroului facultății, sau la cererea jumătății din totalul membrilor Consiliului.

Consiliul facultății desemnează comisii de specialitate, care se înființează conform modelului comisiilor de Senat.

Consiliul facultății validează alegerea în funcție a șefilor de catedră, și a directorilor de departament aleși de către catedre, respectiv departamente. Conform dispozițiilor legale, Consiliul facultății poate decide neconfirmarea în funcție a șefilor de catedră, precum și a

directorilor de departament aleși și poate propune demiterea din funcție a decanului, prodecanului, cancelarului de facultate, șefilor de catedră și directorilor de departament, precum și a membrilor consiliului.

În baza autonomiei universitare, în **atribuția** Consiliului facultății intră următoarele:

- elaborarea strategiei de dezvoltare a facultății, precum și a programelor didactice și de cercetare, în concordanță cu strategia de dezvoltare a universității; formularea propunerilor referitoare la structura facultății (departamente, catedre, colective de cercetare);
- adoptarea programului managerial al decanului, alegerea prodecanilor, a cancelarului de facultate și a reprezentanților facultății în Senat în așa fel, încât fiecare specializare și fiecare domeniu din structura facultății să fie reprezentată în conducerea facultății;
- aprobarea la nivel de facultate a statelor de funcții pentru personalul didactic, personalul de cercetare și cel administrativ; aprobarea comisiilor de concurs pentru posturile didactice anunțate; coordonarea desfășurării concursului pentru posturile administrative din cadrul facultății;
- aprobarea listei nominale a cadrelor didactice asociate;
- propunerea cifrei de școlarizare din cadrul specializărilor; aprobarea criteriilor de admitere, conform propunerii catedrelor;
- propunerea programelor de studii înaintate de către catedre, elaborarea și modificarea planurilor de învățământ aferente programelor; aprobarea cerințelor disciplinelor de studiu;
- stabilirea procedurii de funcționare a colectivelor de cercetare, conform reglementărilor legale și a dispozițiilor formulate în Cartă, propunerea angajării personalului de cercetare;
- aprobarea concursurilor pentru posturi didactice la nivel de facultate;
- evaluarea propunerilor venite din partea catedrelor și aprobarea acestora.

Aplicând principiile și regulamentele de finanțare adoptate de Senat, Consiliul facultății aprobă bugetul general al facultății și al catedrelor, precum și salarizarea personalului administrativ, conform normelor de salarizare valabile. La începutul anului universitar, Consiliul facultății defalcă bugetul facultății pe departamente și catedre. Consiliul facultății stabilește obiectivele investițiilor, amplexarea și programarea acestora.

Consiliul facultății aplică regulamentele cu privire la distribuirea burselor de studii pentru studenți.

Consiliul facultății stabilește strategii de colaborare academică internațională și elaborează propuneri pentru cooperări academice internaționale care beneficiază de sprijinul unităților din cadrul facultății.

Consiliul facultății aprobă propunerea catedrelor referitoare la acordarea titlului de *Doctor Honoris Causa*. Avizează cererile de prelungire a activității profesorilor aflați la vârsta de pensionare, respectiv propunerile cu privire la statutul de profesor consultant. Cu respectarea reglementărilor legale, Consiliul facultății poate propune încetarea activității personalului didactic din cadrul universității.

Consiliul facultății poate decide recurgerea la vot secret.

Consiliul facultății întrunește cvorumul, dacă la ședință sunt prezenți cel puțin jumătate din membrii de consiliu. Adoptarea deciziilor se face prin majoritatea simplă a voturilor.

#### **4.5. Biroul facultății**

Biroul facultății este organul executiv al conducerii facultății. Biroul facultății este compus din decan, prodecani, cancelarul facultății, directorul economic al facultății și reprezentanții studenților din facultate.

*În competență Biroului facultății intră* următoarele: implementarea hotărârilor Consiliului facultății și adoptarea de hotărâri în intervalul dintre ședințele Consiliului facultății; coordonarea activității Consiliului facultății; pregătirea ședințelor Consiliului facultății; supravegherea activității personalului administrativ și tehnic; folosirea optimă a spațiului alocat facultății și rezolvarea problemelor sociale; formularea de răspunsuri în cazul cererilor și petițiilor; menținerea legăturii cu organizațiile profesionale din țară și din străinătate; pregătirea publicațiilor facultății.

#### **4.6. Biroul lărgit al facultății**

Ocazional, Biroul facultății poate convoca Biroul lărgit, care, pe lângă membrii ordinari include în componență și șefii de catedră, respectiv directorii de departament. Rolul Biroului lărgit constă în armonizarea activității catedrelor în vederea rezolvării operative a atribuțiilor facultății. Biroul lărgit decide în privința problemelor în cazul cărora Biroul facultății consideră necesară implicarea șefilor de catedră.

### **V. Conducătorii universității**

#### **5.1. Rectorul**

Rectorul este conducătorul responsabil și reprezentantul legal al universității. Responsabilitățile sale cuprind întreaga activitate a universității. Rectorul ocrotește valorile academice spirituale și morale, apără averea universității. Rectorul este numit de Consiliul Director al Fundației Sapientia, dintre cadrele didactice cu titlu de profesor sau conferențiar, cu mandat de patru ani, conform dispozițiilor din Regulamentului de alegeri. Programul managerial al rectorului este aprobat de Senat.

*Competențele* rectorului includ următoarele:

- elaborează strategia de dezvoltare a universității;
- reprezintă universitatea în relațiile cu universități din țară și străinătate, instituții și organizații autohtone și străine, respectiv autoritățile centrale și cele locale;
- conduce sistemul de asigurare a calității din cadrul universității;
- organizează și coordonează procesul de acreditare a universității;
- conduce procesul de implementare a hotărârilor de Senat; supravegherea respectării legilor, a Cartei, a hotărârilor de Senat și ale Consiliului Director;
- prezidează ședințele de Senat, a Biroului de Senat, precum și ședințele Consiliului de Administrație;
- convoacă Biroul Senatului;
- supraveghează și coordonează activitatea prorectorilor, a directorului administrativ, a directorului economic al universității, respectiv activitatea secretarului șef al universității;
- exercită drepturile de angajator;
- dispune asupra bugetului universității, asupra averii și a altor resurse, conform reglementărilor legale;
- dispune înmatricularea și exmatricularea studenților;
- interpretează hotărârile referitoare la universitate prin circulare sau dispoziții ale rectorului, stabilește sarcini și termene;

- menține relația cu reprezentanții studenților;
- semnează diplomele și adeverințele universitare;
- semnează acordurilor internaționale, coordonează relațiile internaționale ale universității;
- reprezintă universitatea în organizațiile internaționale la care universitatea a aderat;
- răspunde la cereri, cerințe, plângeri;
- procedează în toate cazurile care conform prevederilor legale, a regulamentelor sau dispozițiilor Senatului intră în atribuția sa;
- anual și la sfârșitul mandatului, elaborează și prezintă Senatului un raport asupra activității universității.

Rectorul răspunde pentru activitatea sa în fața Senatului și a Consiliului Director.

Rectorul își poate delega sarcinile și atribuțiile sale prorectorilor, iar în baza unei reglementări speciale și altor angajați ai Universității, aflați în funcții de conducere. În caz de absență, rectorul va desemna un înlocuitor dintre prorectorii universității.

Pe parcursul îndeplinirii sarcinilor și competențelor, rectorul are drept general de a dispune, a verifica și a acționa. Nu poate da dispoziții Senatului sau ale organelor de decizie alese ale universității, inclusiv Asociației Studenților, respectiv altor organizațiilor sindicale din cadrul universității.

Rectorul – cu excepția hotărârilor de Senat – poate anula orice decizie, hotărâre, demers care contravine reglementărilor legale sau regulamentelor universității. Rectorul se poate adresa Consiliului Director, pentru anularea deciziilor ilegale ale Senatului, respectiv Senatul poate înainta Consiliului Director propuneri legate de anularea deciziilor rectorului.

## **5.2. Prorectorii**

Sarcina prorectorilor este sprijinirea activității rectorului în probleme didactice, de cercetare științifice, economice, de dezvoltare a universității, precum și în probleme internaționale sau de altă natură.

Senatul stabilește numărul prorectorilor și sarcinile acestora, în baza propunerii rectorului. În domeniile specifice prorectorii îndeplinesc competențele și responsabilitățile stabilite de rector. Rectorul stabilește în scris competențele prorectorilor.

Prorectorii coordonează domeniile de activitate din cadrul universității, comisiile de specialitate ale Senatului și asigură conducerea domeniilor de specialitate. Pot înlocui rectorul în reprezentarea națională sau internațională a universității, asigură conducerea oficiilor universității, totodată mențin o legătură continuă cu facultățile în problemele care intră în atribuția lor. Pot înlocui rectorul, fiind desemnați de acesta, și pot îndeplini competențele acestuia integral sau parțial, stabilite prin delegare.

Prorectorii sunt aleși de către Senat dintre membrii cu grad de profesor sau conferențiar în baza propunerii rectorului, cu aprobarea Consiliului Director.

Prorectorii răspund pentru activitatea lor în fața rectorului și a Senatului.

## **5.3. Cancelarul universității**

*Sarcinile* cancelarului universității:

- pregătirea reglementărilor referitoare la funcționarea universității;
- formularea propunerilor referitoare la modificarea Cartei universitare;
- verificarea respectării legilor, a Cartei, respectiv a executării hotărârilor de Senat;
- elaborarea organigramei universității;
- pregătirea materialelor de lucru și a proiectelor de hotărâre pentru ședințele Senatului;

- organizarea activităților legate de politica de resurse umane a universității; conduce procesul de anunțare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice;
- supraveghează și coordonează funcționarea Rectoratului universității.

Cancelarul universității este ales de către Senat, la propunerea rectorului.

Cancelarul universității răspunde pentru activitatea sa în fața rectorului și a Senatului.

#### **5.4. Directorul administrativ**

Directorul administrativ este o funcție de conducere de nivel universitar, subordonată Senatului și rectorului Universității. În ierarhia de conducere se situează în directă subordonare a rectorului, fiind plasat pe același nivel cu prorectorii universității. Este responsabil pentru organizarea gestiunii economice și eficacitatea activității administrative, contabile și economice. Sarcina lui este organizarea executării deciziilor strategice ale universității, conform legilor și regulamentelor aflate în vigoare.

#### **5.5. Decanul**

Decanul este conducătorul activității administrative, didactice și de cercetare a facultății, și reprezentantul legal al acestuia. Decanul este numit de către Consiliul Director, dintre cadrele didactice cu funcția de bază din cadrul facultății, cu grad de conferențiar sau profesor. Programul managerial al decanului este aprobat de către Consiliul facultății..

**Competențele și sarcinile** decanului:

- elaborează strategia de dezvoltare a facultății;
- coordonează activitatea Biroului facultății;
- conduce ședințele Consiliului facultății;
- dispune de prevederile bugetare, de averea și de alte resurse ale facultății, în baza competențelor delegate de rector, conform reglementărilor legale și a regulamentelor universitare;
- propune angajarea și demiterea din funcție a personalului tehnic și administrativ din cadrul facultății;
- coordonează activitatea prodecanilor, a secretarului șef și a directorului economic al facultății;
- propune înmatricularea, respectiv exmatricularea studenților;
- coordonează relațiile internaționale ale facultății;
- coordonează procesul de acreditare la nivel de facultate;
- semnează actele de studii;
- menține legătura cu Asociația Studenților, cu organizațiile profesionale și sindicale și cu organele externe;
- îndeplinește sarcini în domeniile delegate în competența sa de către reglementările legale, regulamente interne, sau de Consiliul facultății.

Decanul poate împărți sarcinile și competențele sale cu prodecanii.

Pe parcursul îndeplinirii sarcinilor și competențelor, decanul are drept general de a dispune, a verifica și a acționa în cadrul facultății. Nu poate da dispoziții însă Consiliului facultății sau altor consilii ale universității, Asociației Studenților, respectiv organizațiilor sindicale din cadrul universității.

Decanul – cu excepția hotărârilor Consiliului facultății – poate anula orice decizie, hotărâre sau demers din cadrul facultății, care contravine reglementărilor legale sau

regulamentelor facultății și universității. Decanul se poate adresa rectorului pentru anularea deciziilor ilegale ale Consiliului facultății, respectiv Consiliului facultății poate înainta rectorului propuneri legate de anularea acelor decizii ale decanului care contravin reglementărilor în vigoare.

Decanul răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului facultății, a rectorului și a Senatului

### **5.6. Prodecanii**

Sarcina prodecanilor este sprijinirea activității decanului în domeniile didactice, de cercetare științifică, economice, de dezvoltare, a relațiilor internaționale sau de altă natură. Prodecanii își asumă unele domenii ale activității administrative din facultate, coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultății, asigură conducerea diferitelor activități din facultate și mențin legătura cu catedrele aflate în subordine. Prodecanii pot substitui decanul cu aprobarea acestuia în relațiile cu conducerea universității, între facultăți, departamente și organizații, respectiv, prin delegare din partea decanului, pot prelua unele competențe ale acestuia.

Prodecanii sunt aleși de către Consiliul facultății dintre membrii cu grad de profesor sau conferențiar în baza propunerii decanului. În mod excepțional – în cazul structurilor în curs de organizare – funcția de prodecan poate fi îndeplinită și de lectori universitari cu titlul de doctor.

Prodecanii răspund pentru activitatea lor în fața Consiliului facultății, și a decanului.

### **5.7. Cancelarul facultății**

Cancelarul facultății pregătește ședințele Consiliului facultății; verifică respectarea regulamentelor în hotărârile aduse de către catedre, departamente, centre de cercetare; coordonează transmiterea de informații în cadrul facultății, respectiv către Rectorat și Senat; este responsabil pentru calitatea procesului didactic din facultate; elaborează **Regulamentul de organizare și funcționare**, precum și **Regulamentul de Alegeri** al facultății.

Cancelarul poate substitui decanul în administrația internă din cadrul universității, cu aprobarea acestuia.

Cancelarul facultății este ales de către Consiliul facultății dintre membrii consiliului, în baza propunerii decanului.

Cancelarul facultății răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului facultății și a decanului.

### **5.8. Directorul/șeful de departament**

Directorul de departament stabilește domeniile de activitate ale departamentului și elaborează regulamentul de funcționare a acestuia. Conduce și coordonează activitatea didactică și de cercetare în cadrul departamentului, menține relația între catedrele departamentului; propune metode de utilizare comună a resurselor, organizează manifestări științifice, precum și alte activități.

### **5.9. Șeful de catedră**

Șeful de catedră este reprezentantul catedrei. Competențele sale includ:

- coordonarea activității catedrei în toate domeniile aflate în atribuțiile acesteia, în special în munca didactică și de cercetare;
- elaborează strategia de dezvoltare a catedrei;
- conduce ședințele de catedră;

- elaborează statul de funcții al catedrei, propune spre aprobare Consiliului facultății anunțarea posturilor vacante, avansarea sau eliberarea din funcție a personalului din cadrul catedrei; face propuneri legate de componența comisiei de examinare; coordonează organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- este responsabil pentru calitatea activității didactice și de cercetare efectuate de cadrele didactice din cadrul catedrei;

Șeful de catedră stabilește modul de folosire a resurselor și face propuneri referitor la salarizarea personalului catedrei. Aceste decizii intră în vigoare cu aprobarea Consiliului facultății și a Senatului.

Șeful de catedră este ales de catedră dintre membrii săi cu grad de profesor sau conferențiar.

### **5.10. Alegerea și demiterea conducătorilor**

Alegerea și demiterea persoanelor aflate în funcții de conducere se desfășoară conform prevederilor legale, ale Statutului Fundației Sapia, respectiv în baza **Regulamentului de alegeri al Universității** (anexa nr. 7), aprobată prin hotărâre de Senat.

Alegerile academice se referă la toate nivelele din cadrul structurii universității (universitar, facultate, departament, catedră, etc.). Se asigură totodată reprezentarea cadrelor didactice, a studenților, cercetătorilor, personalului tehnic și didactic auxiliar.

Rectorul Universității Sapia și decanii facultăților sunt numiți de către Consiliul Director, în urma candidaturii depuse. Conform metodologiei stabilite în regulament, candidații trebuie să prezinte programul managerial referitor la conducerea universității, respectiv a facultății. Programul este aprobat de Senat, respectiv de Consiliul facultății.

Funcțiile de rector, prorector, cancelar al universității, decan, prodecan, cancelar al facultății, director de departament, șef de catedră nu pot fi cumulate.

O persoană poate îndeplini funcția de rector numai pe durata a două mandate consecutive. Persoanele din funcțiile de conducere pot fi suspendate din funcție în următoarele situații:

- dacă nu îndeplinește obligațiile aferente funcției și cele asumate în programul managerial;
- dacă în perioada mandatului solicită transferul la altă facultate sau catedră din cadrul universității (în cazul șefilor de catedră, decanilor, prodecanilor);
- dacă lipsește din instituție pe o perioadă mai lungă de un an, ca profesor invitat sau cu contract;
- concediul său de boală durează mai mult de 6 luni;
- universitatea recurge la desfacerea contractului de muncă;
- își dă demisia;
- în alte situații prevăzute de lege.

Funcțiile devenite vacante pot fi ocupate prin alegere sau numire, conform metodologiei stabilite în regulament.

În cazul în care, persoana aflată în funcție de conducere, nu-și poate îndeplini obligațiile din cauze obiective pe o perioadă mai mare de două luni, dar care nu necesită demiterea din funcție, acesta va numi un înlocuitor, cu aprobarea consiliului care l-a ales.

## **VI. Alte unități organizaționale din cadrul universității**

### **A. Unități centrale**

## **6.1. Rectoratul**

Rectoratul este unitatea centrală a universității, care asigură coordonarea atribuțiilor de secretariat și administrație din cadrul acesteia. Sprijină activitatea conducătorilor universității, a organelor decizionale, a structurilor organizaționale individuale, respectiv a comisiilor de specialitate din cadrul universității.

Rectoratul este direct coordonat de rector. Conducătorul unității este secretarul șef subordonat rectorului, al cărui atribuții sunt:

- organizează și coordonează activitatea administrativă și de secretariat a rectoratului;
- sincronizează și coordonează munca decanatelor în aceste domenii;
- ajută activitatea conducerii în probleme de administrație;
- pregătește ședințele de Senat;
- organizează și verifică aplicarea hotărârilor aflate în competența sa;
- are grijă, ca hotărârile, deciziile și luările de poziție ale Senatului să fie comunicate unităților în cauză, cadrelor didactice și de cercetare, studenților și celorlalți angajați;
- împreună cu consilierul juridic al universității, asigură sincronizarea hotărârilor de Senat cu reglementările legale;
- îndeplinește toate sarcinile stabilite de lege, regulamente, hotărâri de Senat și rector.

Atribuțiile rectoratului se împart pe domenii de activitate, respectiv pe servicii care se vor forma pe termen lung (serviciul de studii, de cercetare, de relații externe, etc.), a căror conducere din punct de vedere funcțional intră în competența rectorului și a prorectorilor, iar pe plan administrativ intră în sarcina secretarului șef.

## **6.2. Direcția Generală Economică**

Direcția Generală Economică este unitatea organizațională a universității, care îndeplinește sarcinile economice și tehnice la nivel de universitate. Sprijină activitatea conducătorilor, organelor de decizie și unităților din cadrul universității.

Direcția Economică își îndeplinește sarcinile în colaborare cu facultățile care își gestionează în mod autonom activitatea economică, prin direcțiile economice din cadrul acestora. Modul de distribuire a sarcinilor și asumarea responsabilității sunt stabilite în convenții.

Direcțiile economice din cadrul centrelor de studiu sau ale facultăților își desfășoară activitatea în baza unui regulament - care include diferențele locale- în conformitate cu reglementările universității.

Direcția Economică este o unitate organizațională coordonată direct de rector. Conducătorul unității este directorul economic general, care este managerul economico-administrativ al universității.

Directorul economic general este subordonat direct rectorului, respectiv, în problemele care țin de competența directorului administrativ, este subordonat acestuia. Directorul economic al universității își îndeplinește sarcinile și competențele în conformitate cu reglementările în vigoare, deciziile Senatului, luând în considerare hotărârile aflate în competența organizațiilor sindicale. Acestea atribuții sunt următoarele:

- organizează și coordonează gestionarea bugetului universității;
- organizează și conduce activitatea de administrație a Direcțiunii, asigurând eficacitatea acesteia;
- coordonează sarcinile aferente administrării și întreținerii infrastructurii din cadrul universității;

- proiectează resursele financiare și împreună cu conducerea universității și a facultăților asigură folosirea economică, judicioasă și conform destinației a mijloacelor material-financiare;
- asigură îndeplinirea obligațiilor economico-financiare ale universității, precum și impunerea revendicărilor acesteia;
- elaborează și propune Senatului pentru aprobare regulamentul de gestiune economică și antreprenorială a universității;
- sprijină munca persoanelor din conducerea universității prin informare continuă în problemele financiar-economice;
- după încheierea anului fiscal, prezintă un raport despre gestiunea anuală a universității;
- îndeplinește toate sarcinile stabilite de lege, regulamente, hotărâri de Senat și rector;
- realizează controlul intern a subunităților economice din cadrul universității;
- asigură evidența la zi a cadrului financiar și a modului de folosire a acestuia, respectiv informarea despre sumele disponibile la nivel de universitate și facultate;
- armonizează și supraveghează deciziile legate de politica de salarizare, aduse în cadrul universității.

Directorul economic răspunde pentru activitatea sa în fața rectorului și a Senatului.

### **6.3. Departamentul de Informatică al Universității**

Departamentul de informatică este o unitate de funcționare centrală a universității, care reprezintă centrul rețelei informatice a instituției. Membrii rețelei sunt unitățile informatice la nivel de facultate, departament, catedră precum și alte unități conectate.

Subunitățile au rolul de a asigura sub coordonarea Departamentului de informatică al universității, prin colaborarea cu celelalte subunități cu sarcini similare, accesul la informațiile stocate electronic, respectiv informațiile generate în universitate, pentru cadrele didactice și de cercetare, precum și pentru angajați și studenți.

Sarcinile Departamentului de informatică al universității includ elaborarea planurilor legate de dezvoltarea rețelei informatice, iar în urma deciziilor luate să asigure dezvoltarea unitară a sistemului. Pe lângă asigurarea condițiilor tehnice, atribuțiile departamentului cuprind transmiterea internă economică și în condiții de siguranță a informațiilor, transmiterea primară de date, crearea bazelor de date multifuncționale, organizarea procesului de elaborare și sprijinirea funcționării acestora.

Departamentul de informatică a universității este condus de un director subordonat rectorului. Departamentul de informatică a universității funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat de Senat.

## **B. Unitățile facultății**

### **6.4. Decanatul**

Pe lângă decan funcționează Decanatul, care asigură îndeplinirea sarcinilor în domeniile de studii, administrație, secretariat și organizarea facultății. Decanatul este direct coordonat de decanul. Conducătorul acestuia este secretarul șef al facultății, subordonat decanului.

Sarcinile secretarului șef sunt următoarele:

- organizează și conduce activitatea administrativă și de secretariat a decanatului;
- conduce și armonizează munca administrativă a departamentelor și catedrelor;

- sprijină activitatea conducerii facultății în probleme de administrație;
- pregătește ședințele Consiliului facultății și a Biroului facultății;
- organizează și verifică aplicarea hotărârilor aflate în competența sa;
- are grijă, ca hotărârile, deciziile și luările de poziție ale Senatului și ale Consiliului facultății să fie comunicate unităților facultății, cadrelor didactice și de cercetare, studenților și celorlalți angajați;
- împreună cu secretarul șef al universității și consilierul juridic al instituției, are grijă ca deciziile aduse în cadrul facultății să fie în conformitate cu reglementările legale;
- coordonează îndeplinirea sarcinilor administrative legate de activitatea științifică și didactică a facultății;
- îndeplinește toate sarcinile stabilite de lege, regulamente, hotărâri de Senat, cancelar și decan.

Angajarea secretarilor șefi se face cu aprobarea Consiliului facultății.

În decanatele facultăților se regăsesc sarcinile corespunzătoare atribuțiilor rectoratului, care sunt distribuite de către secretarul șef al facultății, cu aprobarea decanului.

Secretarul șef al facultății este subordonat decanului și secretarului șef al universității.

### **6.5. Direcțiile Economice din cadrul facultăților (locațiilor)**

Directorul economic al facultății (centrului) răspunde pentru funcționarea financiar-contabilă a facultății fiind subordonat decanului sau persoanei cu competențe de gestionare atribuite de către Consiliul facultății/Consiliul consultativ al decanilor sau rector și directorului economic al universității. Ca membru al Consiliului facultății, participă la realizarea politicii financiare și de gestionarea bazei materiale a facultății; este responsabil pentru coordonarea activității personalului economic și tehnic; elaborează proiectul de buget al facultății, ține evidența cheltuielilor și veniturilor la nivel de facultate. Directorul economic are obligația de a organiza și desfășurarea activității care ameliorează situația financiară a facultății, respectiv care reprezintă surse de venit extrabugetare.

## **VII. Personalul**

### **7.1. Personalul didactic**

Criteriile fundamentale pentru obținerea statutului de cadru didactic sunt competența profesională și ținuta morală bazată pe valorile general-umane. Ocuparea posturilor didactice se face prin concurs, conform reglementărilor legale și a **Regulamentului de concurs** (anexa nr. 8) a Universității Sapiientia.

Activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice se desfășoară în cadrul catedrelor, pe domenii specifice bine definite. Criteriul menținerii în funcție a cadrelor didactice este performanța continuă pe plan didactic și în cercetare. Cadrul didactic care nu corespunde acestor cerințe, va fi supus unei proceduri de evaluare, în baza propunerii Consiliului facultății. **Nu pot fi menținuți în funcție asistenții, lectorii, conferențiarii și profesorii universitari, care în decursul a doi ani consecutivi nu au avut activitate științifică.** În acest caz, în urma procedurii de verificare, rectorul va iniția desfacerea contractului de muncă.

Cadrele didactice cu funcție de bază din cadrul Universității Sapiientia pot efectua activități didactice și de cercetare și în alte instituții, cu aprobarea șefului de catedră, a decanului, și a rectorului. Cadrele didactice asociate și profesorii invitați au aceleași obligații și drepturi, ca și cadrele cu funcție de bază.

Cadrele didactice cu funcție de bază sau cele pensionate pot efectua activități didactice în regim plata cu ora sau prin cumul. Angajarea lor este aprobată la propunerea șefului de

catedră și a Consiliului facultății de către Senat.

Cadrele didactice au **dreptul**:

- să desfășoare activități didactice și de cercetare în concordanță cu pregătirea lor;
- să participe la perfecționări profesionale;
- la libera publicare a propriilor rezultate de cercetare, cu respectarea deontologiei profesionale și a prevederilor legii;
- de a candida la posturile de conducere din cadrul universității;
- de evaluare a performanței studenților, conform competenței și conștiinței profesionale, cu respectarea regulamentelor;
- de participare la activitățile organizațiilor și uniunilor din cadrul Universității;
- de înființare de asocieri profesionale și sindicale și de a desfășura activități în cadrul acestora;
- de participare la manifestările publice ale Universității Sapiientia.

**Obligațiile** cadrelor didactice:

- reprezentarea demnă și competentă a Universității în țară și în străinătate;
- îmbogățirea continuă a cunoștințelor profesionale, perfecționarea metodelor didactice;
- desfășurarea de muncă științifică, valorificarea rezultatelor în procesul didactic;
- menținerea unei legături constante cu studenții, coordonarea activității acestora;
- publicarea de cursuri universitare;
- îndeplinirea în totalitate și la un înalt grad de profesionalism a sarcinilor stabilite în statul de funcții.

Catedra, respectiv facultatea poate angaja în calitate de profesor invitat acele personalități din viața științifică și culturală din țară sau din străinătate, a căror prezență în procesul didactic este benefică.

Pe lângă Senat funcționează **Comisia de etică**, a cărei componență și funcționare este reglementată în Codul de Etică (anexa nr. 9).

Conform regulamentelor și prevederilor legale, Universitatea Sapiientia asigură – în limita posibilităților financiare – un semestru sau un an de cercetare cadrelor didactice cu grad de conferențiar sau profesor, dacă absența acestora este aprobată pe perioada în cauză de către Senat, în baza propunerii catedrei și a decanului.

Este interzisă angajarea în funcție de bază a cadrelor didactice aflate deja în funcție de bază la altă instituție. Excepție fac persoanele care au fost încadrate în funcția actuală în baza unor hotărâri parlamentare, hotărâri de guvern sau prezidențiale (ministrii, deputați parlamentari, judecători ai Curții Supreme, etc.), respectiv alte numiri legale.

Cadrele angajate în străinătate, sau persoanele aflate în funcție de bază la alte instituții pe durată determinată, se vor supune aprobării Senatului.

## **7.2. Personalul tehnic și administrativ**

Personalul tehnic și administrativ este compus din acei angajați ai universității, care nu desfășoară activități didactice sau de cercetare. Personalul administrativ al Universității Sapiientia este alcătuit din angajații din cadrul administrației academice (secretariate) și a administrațiilor economice.

Administrația academică este coordonată de către secretarul șef al universității. Personalul didactic auxiliar din cadrul Rectoratului, decanatelor și catedrelor cuprinde persoane cu pregătire de specialitate, cu studii superioare sau medii. În funcție de resursele financiare, catedrele și facultățile au dreptul de a angaja personal auxiliar suplimentar.

Administrația economică este condusă de către directorul economic general al universității. Activitatea financiar-contabilă este coordonată de către contabilul șef, care răspunde în fața directorului economic și al rectorului.

Drepturile și obligațiile angajaților sunt stabilite în Fișa postului, în Regulamentul intern al universității, respectiv în Contractul colectiv de muncă.

## VIII. Studenții

A dobândit statutul de student acea persoană, care în urma concursului de admitere la o specializare, a fost declarat student de către rectorul universității, și care s-a înscris în anul universitar respectiv.

Condiția de înscriere în învățământul superior este obținerea diplomei de bacalaureat. Admiterea candidaților se face conform **Regulamentului de admitere** (anexa nr. 10) aprobat de Senat, în funcție de numărul locurilor anunțate pentru o specializare dată. Numărul locurilor este stabilit în baza potențialului uman și financiar al universității, respectiv în funcție de cerințele de pe piața forței de muncă.

### 8.1. Contractul de studii

**Contractul de studii** este actul oficial încheiat semestrial (sau anual) între student și decanul facultății, prin care studentul se înscrie la disciplinele obligatorii, opționale și facultative. Studentul are dreptul să aleagă liber disciplinele din planul de învățământ anunțate în acel an universitar, cu respectarea condițiilor.

În baza contractului semnat, studenții pot participa la activitățile didactice din cadrul disciplinelor alese, iar după îndeplinirea cerințelor se pot prezenta la examen. Odată cu înscrierea la o disciplină, studentul se obligă să îndeplinească cerințele stabilite de responsabilul disciplinei, conform regulamentului facultății, iar decanul garantează prin semnătură organizarea disciplinelor în cauză.

Modul de înscriere la disciplinele obligatorii, opționale și facultative este formulat în regulamentul facultăților.

### 8.2. Evaluarea

Evaluarea asimilării cunoștințelor și acumulării aptitudinilor se face prin examene, colocvii, proiecte și evaluări continue, conform Regulamentului de studii și examene, respectiv a Procedurii de evaluare a activității profesionale a studenților. În cazul fiecărei discipline, cerințele referitoare la prezența la activități, respectiv alte cerințe și modul de examinare sunt stabilite de către titularul disciplinei, cu aprobarea catedrei.

Studentul obține creditele aferente unei discipline, dacă participă cu succes la examen, respectiv primește nota minimă de admitere 5, sau calificativul "admis". Creditele unei discipline nu pot fi îndeplinite în rate. În decursul unui an universitar, studentul se poate prezenta de două ori la examenele disciplinelor înscrise în Contractul de studii, (inclusiv mărirea de notă), însă doar o singură dată în cadrul aceleiași sesiuni de examene. La fiecare disciplină se fixează două date de examinare. Neprezentarea la examenul unei discipline înscrise în Contractul de studii este echivalentă cu pierderea uneia din cele două posibilități de examen. Senatul poate aproba și organizarea de sesiuni de examene extraordinare.

Studentul care comite fraudă la examen, este pedepsit cu exmatricularea din universitate.

La cerere individuală, Consiliul facultății poate aproba "sesiuni deschise" pentru studenții, care participă la manifestări sportive, activități artistice excepționale, sau au obținut burse în străinătate.

Examenele susținute pe parcursul studiilor parțiale efectuate în străinătate sunt recunoscute de la caz la caz de către Universitatea Sapiientia, conform metodologiei stabilite în regulamente.

### **8.3. Drepturile și obligațiile studenților**

Drepturile și obligațiile studenților sunt formulate în Regulamentul de studii și examene în sistem de credite al Universității Sapiientia.

Pe parcursul anilor de studiu, studenții au următoarele **drepturi**:

- dreptul la studiu în cadrul procesului didactic oferit de Universitatea Sapiientia;
- dreptul de folosire a materialelor didactice și auxiliare, precum și a bibliotecilor;
- dreptul de a urma paralel două specializări, dacă îndeplinesc criteriile de admitere;
- dreptul de a alege liber disciplinele obligatorii, opționale și facultative, sau a direcției de specializare (pachete de discipline), în condițiile stabilite în planul de învățământ;
- dreptul de a solicita informații de la cadrele didactice cu privire la probleme legate de tematica disciplinei;
- participarea la activități (cursuri, seminarii, practică) care nu figurează în planul de învățământ al specializării, dar au fost aprobate de către consiliul facultății în baza cererii formulate de studenți;
- participarea la activități științifice și alte activități universitare (cercuri științifice, grupe artistice, asociații sportive, cluburi etc.);
- utilizarea echipamentului și aparaturii în scopuri științifice și de cercetare, conform destinației acestora, cu respectarea normelor stabilite;
- folosirea mijloacelor de informare clasică și electronică, asigurate de universitate, respectiv de facultăți;
- folosirea căminului și a cantinei în funcție de capacitatea acestora, conform regulamentelor de funcționare ale acestora;
- alegerea și trimiterea de reprezentanți în Asociația Studenților, în Consiliul facultății și în Senat, în conformitate cu reglementările Cartei Universității;
- dreptul de a beneficia de bursă de studiu și alocații sociale, în baza condițiilor în vigoare, în funcție de posibilitățile instituției;
- participare în procesul de evaluare a activităților din cadrul unei discipline, prin libera exprimare a opiniei, conform procedurii aprobate de Senat.

La începutul fiecărui an universitar, decanatele au obligația de a face publice informațiile relevante pentru studenți (în format tipărit sau electronic), și de a le pune la dispoziția acestora în *Pachetul informativ*. Acest ghid conține informații scrise referitoare la instituție, catedre/facultăți, organizarea și structura studiilor, respectiv a unităților de curs, și conține alte informații importante pentru studenți (posibilități culturale și de recreație, servicii medicale, locuri de cazare, etc.). Ghidul trebuie să includă descrierea unităților de curs, prezentarea sistemului de examinare și a metodologiei de evaluare, precum și modul de atribuire a creditelor la cursuri.

Facultatea poate acorda premii din bugetul propriu, regulat sau în regim extraordinar acelor studenți, care excelează pe plan profesional sau în activități științifice.

Pe parcursul anilor de studiu, studenții au următoarele **obligații**:

- să îndeplinească la termen sarcinile stabilite în Fișa disciplinei, conform reglementărilor formulate în Regulamentul de studii și examene;
- să respecte normele etice și de ordine din cadrul universității, prevederile Cartei și ale regulamentelor;
- să folosească și să păstreze în stare de funcționare bunurile materiale asigurate de către Universitate (săli de curs, echipamente, laboratoare, biblioteci, cămine, cantine, etc.)

și să plătească pagubele și daunele materiale cauzate, conform regulamentelor în vigoare;

- să ia la cunoștință și să respecte regulamentele de protecție a muncii în spațiul Universității, precum și în instituțiile unde își efectuează practica de specialitate;
- să ocrotească și să fortifice comunitatea academică, respectând principiile iubirii creștine față de semenii, altruismul și regulile generale de politețe;
- să achite la termen taxele stabilite în regulamentele universității, aprobate anual de către Senat.

#### **8.4. Asociația Studenților**

Asociația Studenților este organizația care protejează drepturile studenților, în care toți studenții din cadrul universității sunt membri.

Președintele și reprezentanții asociației sunt aleși de către studenți prin alegeri libere în cadrul cărora oricare student poate alege și poate fi ales.

Asociația Studenților își elaborează propriul **Regulament de organizare și funcționare**, care este prezentat Senatului. Senatul poate formula obiecții împotriva prevederilor ilegale sau neregulamentare, respectiv poate anula aceste prevederi.

Universitatea asigură condițiile materiale și echipamentul necesar pentru funcționarea asociației și pentru îndeplinirea sarcinilor înscrise în regulament, utilizării conformă a acestora fiind supravegheată de către rector. Asociația Studenților își gestionează activitatea din sprijine materiale, donații și alte surse - în concordanță cu reglementărilor legale - în mod independent, conform Regulamentul de organizare și funcționare al asociației.

Asociația Studenților decide în problemele delegate în competența sa de lege, regulament universitar, hotărâre, și de propriul regulament de organizare și funcționare, respectiv formulează propuneri în problemă legată de studenți.

**Drepturile** Asociației Studenților:

- să trimită reprezentanți aleși conform regulamentului propriu în Senatul universității, Consiliul facultății, precum și alte organe de conducere, să participe în munca comisiilor permanente de muncă;
- să propună introducerea de discipline facultative;
- să participe în organizarea cercurilor științifice și profesionale pentru studenți, publicarea lucrărilor;
- să evalueze activitatea cadrelor didactice;
- să dezvolte relațiile de colaborare a studenților în scopuri didactice, culturale și științifice atât în țară cât și în străinătate;
- să participe în administrarea problemelor legate de studii, burse și alocații acordate studenților;
- să ia parte în conducerea căminelor studențești;
- în funcție de posibilități, să înființeze, desființeze și să coordoneze unități culturale și/sau sociale.

Asociația Studenților poate fi solicitată să îndeplinească și alte sarcini.

Asociația Studenților își desfășoară activitatea în colaborare cu structurile din cadrul universității/facultății, în modul stabilit în Regulamentul de organizare și funcționare al asociației.

## **IX. Cercetarea științifică**

1. Cercetarea științifică este datoria fundamentală a cadrelor didactice. Universitatea sprijină participarea în proiecte naționale sau internaționale de cercetare. Conducerea facultăților, departamentelor și a catedrelor sprijină participarea studenților în proiecte de cercetare.

2. Coordonarea și managementul cercetărilor științifice efectuate în cadrul universității (prin facultăți, departamente, catedre) și finanțate din bugetul central, se face într-un sistem intern de granturi, realizat de către Institutul Programelor de Cercetare, institut coordonat de Consiliul Științific.

3. Strategia de cercetare a Universității Sapiientia este aprobată de către Senatul universității, conform direcțiilor de cercetare-dezvoltare din țară și din străinătate.

4. Catedrele, colectivele de cercetători, cadrele didactice și cercetătorii exploatează deopotrivă posibilitățile naționale și internaționale: seminarii de cercetare din cadrul catedrelor, manifestări științifice, societăți academice, contracte, burse, programe de cercetare naționale, programe internaționale de cercetare, invitații, documentări, activități editoriale, etc. Studenții participă în activitatea de cercetare din cadrul catedrei sau ale colectivelor.

5. Universitatea evaluează cercetările științifice conform criteriilor acceptate la nivel internațional. La evaluarea activității individuale se vor lua în considerare lucrările publicate în reviste de specialitate și publicațiile universității, cărțile publicate, impactul și recunoașterea științifică și în societate a rezultatelor, participarea la manifestări științifice internaționale, rolul asumat în organizarea muncii de cercetare.

6. Universitatea sprijină colaborările științifice internaționale din cadrul programelor europene.

7. Profitul obținut din proiectele de cercetare științifică va fi folosit în scopul dezvoltării bazei de cercetare, respectiv a remunerării personalului implicat în cercetare.

8. Condiția obținerii și menținerii poziției în ierarhia didactică este obținerea și publicarea de rezultate științifice.

9. Cadrele didactice și cercetătorii care au rezultate de cercetare excepționale, pot beneficia de sprijin financiar, în vederea menținerii și dezvoltării programelor de cercetare.

10. Studenții care au rezultate în cercetare, sunt sprijiniți de către universitate în vederea obținerii unor burse naționale și internaționale.

11. Comunitatea academică participă în mod continuu la manifestări științifice, organizează conferințe și congrese naționale și internaționale, creează noi relații de colaborare, pentru a asigura dezvoltarea activității de cercetare.

12. Catedrele, departamentele, facultățile și rectoratul universității evaluează anual rezultatele științifice și publicațiile prezentate de membrii comunității academice.

## **X. Alte unități funcționale**

### **10.1. Bibliotecile**

1. În fiecare localitate unde funcționează facultățile Universității Sapiientia, se înființează filiale ale bibliotecii. Bibliotecile locațiilor sunt subordonate Senatului și Consiliului facultăților.

2. Filialele Bibliotecii sunt coordonate de către Comisia de bibliotecă a universității, numită de către Senat, a cărei președinte este un profesor sau un conferențiar universitar. Filialele Bibliotecii din centrele de studiu sunt conduse de șeful bibliotecii, care este subordonat decanului, sau conducătorului numit de către rector pentru centrul respectiv. Funcționarea bibliotecilor se face în baza **Regulamentului bibliotecii** (anexa nr. 11), aprobat de către Senat.

3. Filialele Bibliotecii vor funcționa la nivelul tehnic actual, așadar, pe lângă cărțile și revistele în format clasic, vor fi prezente în egală măsură și informațiile stocate în format electronic, respectiv posibilitățile oferite de internet.

4. Bibliotecile din centrele de studiu pot fi folosite în mod gratuit de către studenții universității, respectiv personalul didactic și de cercetare, respectând regulamentele interne ale bibliotecilor.

5. Spațiile bibliotecilor pot deservi și alte activități academice sau culturale din cadrul universității.

6. Filialele Bibliotecii asigură schimbul internațional al revistelor publicate de către universitate și alte publicații, procură cărți de specialitate în urma consultării catedrelor, se abonează la reviste autohtone și străine.

7. Filialele Bibliotecii participă în cooperarea cu instituțiile și universitățile străine, și figurează în contractele semnate de către universitate la capitolul schimbului de cărți și informații.

### **10.2. Cămine și cantine**

În centrele sale, Universitatea Sapientia asigură funcționarea de cămine și cantine, în mod direct sau prin contractare. Căminele sunt subunități structurale ale universității, care funcționează în baza unui regulament propriu, aprobat de către Senat. Scopul căminelor este să asigure în limita posibilităților cazare și masă studenților Universității. Distribuirea anuală a locurilor de cămin se face în baza performanțelor de studiu și a situației sociale a studenților. Acordarea locurilor de cămin se desfășoară cu participarea Asociația Studenților.

### **10.3. Centre culturale și sportive**

## **XI. Finanțarea**

### **11.1. Finanțarea și întrebuințarea acestora**

Fundația Sapientia- Universitatea Sapientia funcționează prin sprijinul financiar asigurat de Fundația Sapientia, precum și alte surse de venit, conform reglementărilor legale. Modul de întrebuințare a surselor financiare este stabilit de către Consiliul Director al Fundației și Senatul Universității. Facultățile și celelalte subunități își gestionează resursele în mod independent, și răspund în fața Senatului pentru modul de folosire a acestora.

Din sursele financiare (proiecte, donații, contracte, etc.) obținute de membrii comunității academice sau subunitățile universității, beneficiază în primul rând persoanele sau unitățile care au contribuit la obținerea acestora.

### **11.2. Resursele bugetare**

Universitatea Sapientia are următoarele surse bugetare:

- sprijinul financiar asigurat de către Fundația Sapientia;
- taxele de studii;
- taxele administrative plătite de către studenți: taxa de înscriere, taxa de reînscrisere, taxele examenelor și reexaminărilor, alte taxe;
- contractele de cercetare semnate de către facultăți și catedre;
- venituri din proiecte;
- câștiguri realizate din închirierea spațiilor universității sau a altor bunuri ale instituției;
- sprijine primite din partea unor fundații sau societăți;
- contravaloarea serviciilor asigurate de unitățile instituției;

- sprijine locale;
- sprijine regulate sau ocazionale, oferite de către persoane fizice, comunități și instituții din țară sau din străinătate;
- alte surse.

Taxa de studii este stabilită anual de către Senat, în funcție de cheltuielile de bază. Taxele administrative variază în funcție de volumul muncii depuse de către cadrele didactice și personalul auxiliar.

Senatul stabilește, modifică sau șterge taxele, în baza propunerii Biroului Senatului, conform normelor legale aflate în vigoare.

Universitatea va gestiona veniturile care provin din altă sursă decât Fundația Sapiientia, în același mod cu care se gospodărește cu finanțarea acordată de acesta. În cazul în care aceste câștiguri se pot planifica, acestea vor fi incluse în bugetul anual al universității.

#### **11.4. Finanțarea investițiilor și reparațiilor**

1. În funcție de resursele sale, Universitatea Sapiientia asigură achiziționarea clădirilor și echipamentelor necesare pentru activitatea didactică a catedrelor. Catedrele au la rândul lor datoria de a contribui la astfel de investiții.

2. Distribuirea resurselor se face în baza criteriilor stabilite de către senatul Universității și Consiliul director.

3. Lucrările de construcție, întreținere, reparații și de achiziționare se desfășoară conform dispozițiilor legale, a regulamentelor stabilite de finanțator, respectiv a regulamentelor interne din cadrul universității. Acestea pot decurge în baza unei competiții sau sub altă formă de contractuală.

#### **11.5. Închirierea**

Bunurile aflate în posesia universității pot fi închiriate doar în baza reglementărilor legii.

1. Universitatea Sapiientia poate închiria pe bază de contract spațiile eliberate provizoriu în scopul unor manifestări ocazionale, dacă acest lucru nu deranjează procesul didactic și cercetare.

2. Daunele materiale produse în spațiile universității vor fi achitate de către chiriaș.

#### **11.6. Fundații. Sprijin financiar**

1. Membrii comunității academice – la nivel de universitate, facultate, catedră – pot înființa organizații non-profit, societăți, grupări apolitice, ligi și cluburi, cu sediul în incinta universității.

2. Fundațiile și celelalte instituții pot înființa relații de colaborare cu alte instituții având sediul în țară sau în străinătate care desfășoară activități similare, pot primi sprijin financiar de la aceștia, pot organiza diferite activități, programe științifice, manifestări culturale sau sportive aflate în interesul comunității academice.

3. Fundațiile și celelalte instituții (indiferent de nivel: catedră, facultate sau universitate) au obligația de a stabili și dezvolta obiective bazate pe infrastructura universității, conform documentului de înființare și a statutului; au obligația de a organiza și dezvolta programe de cercetare științifică; în funcție de resursele financiare, achită parțial sau în totalitate cheltuielile de deplasare în cazul manifestărilor (din țară sau din străinătate) importante din punct de vedere didactic sau științific (efectuate în scopuri de cercetare, documentare, congrese, conferințe), precum și ale manifestărilor culturale sau sportive; au obligația de a lărgi sistemul de publicații la nivel academic și studentesc, respectiv de a achiziționa literatura de specialitate națională și universală, precum și echipamentele necesare.

4. Fundațiile universității sunt persoane juridice, organizații autonome. Conform statutului, în Consiliul director al fundațiilor sunt reprezentați membrii comunității academice, finanțatorii, precum și reprezentanții instituțiilor culturale aflate în colaborare cu fundația.

5. În cazul în care, fundația sau asociația în cauză nu funcționează și nu-și poate îndeplini obiectivele este dizolvat în condițiile legii. În această situație, averea acesteia trece la Universitatea Sapiientia.

6. Sprijinirea activității membrilor comunității academice se poate desfășura prin intermediul fundațiilor sau în mod direct. Sumele câștigate prin intermediul fundațiilor sau în mod direct sunt resurse extrabugetare, și care sunt puse la dispoziția catedrelor, departamentelor, facultăților. Aceste sume sunt acordate în funcție de obiective.

## **XII. Patrimoniul Universității**

Patrimoniul a universității este constituită din elemente de activ, care conform legii constituie infrastructura procesului de educație și cercetare.

### **12.1. Folosirea spațiilor**

În spațiile aflate în proprietatea universității se desfășoară următoarele activități: procesul didactic, de cercetare, cazare și masă, activități culturale și sportive, etc.

- spații didactice: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți, edificii sportive, laboratoare de cercetare, săli multifuncționale, săli de festivități.
- spațiile anexe care completează spațiile folosite în scopuri didactice: săli de preparare, depozite pentru materialele și echipamentele didactice, vestiare studențești, bufete pentru cadre didactice și studenți, spații sanitare.
- spațiile care sprijină activitatea didactică: bibliotecile din cadrul facultăților și catedrelor.
- spații economice și administrative: spații pentru personalul administrativ și Asociația Studenților; spații de întreținere (ateliere, garaje, depozite); spații tehnice (centrale termice, instalații de aerisire, centrale telefonice);
- spații alocate personalului didactic: rectorat, decanate, birouri, săli profesoriale, birourile catedrei;
- spațiile desemnate pentru cazarea și masa studenților: cămine, cantine.

Consiliile facultăților, respectiv conducerea oficiilor din cadrul universității și a facultăților răspunde pentru folosirea optimă a spațiilor puse la dispoziție.

Catedrele pot ceda pentru alte catedre folosirea provizorie a unor spații, sau pot beneficia în baza redistribuirii de noi spații pe durată nedeterminată, cu aprobarea Consiliului facultății. Modificarea destinației unor spații (spații de învățământ, sedii de catedră, birouri administrative) se poate face doar cu aprobarea Consiliului facultății.

La propunerea Consiliilor facultății, Senatul universității poate denumi amfiteatre, săli de curs sau laboratoare după numele unor personalități de marcă.

### **12.2. Echipamente**

1. Echipamentele de laborator reprezintă partea integrantă a patrimoniului instituției. Universitatea acordă atenție deosebită înființării unor laboratoare didactice și de cercetare bine echipate, precum și realizării resurselor financiare necesare dezvoltării acestora.

2. Achiziționarea echipamentelor de laborator și a altor mijloace se face la propunerea catedrelor și a consiliilor de facultate, cu aprobarea comisiei de achiziționare a echipamentelor, conform priorităților stabilite în strategia de dezvoltare a universității.
3. Resursele financiare folosite pentru asigurarea aparaturii de laborator și a altor echipamente provine din sprijinul acordat de Fundație, precum și din resurse proprii (granturi, contracte de cercetare, contracte de servicii, sprijin din partea unor fundații, donații etc.).
4. Cu ajutorul echipamentelor din laboratoare și a mașinilor și uneltelor din ateliere, instituția poate oferi diverse servicii (analize, calcule, proiecte, examinări de expertiză, etc.). Venitul asigurat în acest fel reprezintă sursă de venit pentru unitatea în cauză.
5. Echipamentele achiziționate prin surse proprii vor fi date în folosință după inventarierea acestora de către direcțiile economice.

### **XIII. Adoptarea și modificarea Cartei**

1. Proiectul Cartei este pus la dispoziția catedrelor, studenților, consiliilor de facultate și unităților academice, spre dezbateri. Carta este adoptată de către Senatul Universității Sapiientia, în baza a 2/3 din votul membrilor, și ratificată de către Consiliul Director al Fundației Sapiientia.
2. Rectoratul colectează și face publică propunerile referitoare la modificarea Cartei. Oricare membru al comunității academice are dreptul de a formula propuneri referitoare la modificarea Cartei.
3. Conform dispozițiilor Cartei, facultățile, departamentele și catedrele elaborează regulamente în concordanță cu propriul nivel de activitate. Anexele Cartei pot fi modificate prin hotărâre de Senat.
4. Carta intră în vigoare după aprobarea acesteia de către Senat.
5. Carta adoptată va fi tradusă și publicată și în limba română.

### **XIII. Dispoziții tranzitorii**

Dispozițiile Statutului Fundației Sapiientia, referitoare la Universitatea Sapiientia:  
[...]

#### ***Capitolul V. Organizarea și funcționarea Universității Sapiientia***

##### ***Secțiunea A. Dispoziții generale***

**Art. 26.** În urma obținerii autorizației de funcționare provizorie a Universității Sapiientia, conform intențiilor Fondatorilor, Consiliul director al Fundației răspunde pentru realizarea scopurilor definite de aceștia cu privire la dezvoltarea și funcționarea universității, până la înființarea acesteia prin lege.

În vederea atingerii scopului propus Fundația va determina principiile de dezvoltare a Universității Sapiientia, coordonează realizarea acestora și participă în conducerea instituției.

Fondatorii, prin hotărârea Adunării membrilor fondatori, își exercită dreptul de veto în luarea deciziilor prevăzute la art. 29 al prezentului Statut în termen de 15 zile de la data comunicării deciziilor vizate.

##### ***Secțiunea B. Organizarea Universității Sapiientia***

**Art. 27.** Universitatea Sapientia va funcționa cu specializări în trei centre de studii din țară, respectiv Cluj, Târgu Mureș și Miercurea Ciuc, cu sediul central în Cluj.

Fundația Pro Universitate Partium – Universitatea Creștină Partium și-a declarat intenția de a se integra în structurile Universității Sapientia în conformitate cu Acordul încheiat între părți, acord care constituie parte integrantă al prezentului Statut (Anexa nr. 1).

Secțiunea C. Conducerea Universității Sapientia. Atribuțiile Consiliului director în conducerea Universității Sapientia

**Art. 28.** Organul de conducere al Universității Sapientia este Senatul Universității. Consiliul director al Fundației își rezervă dreptul de a face parte din Senatul Universității.

**Art. 29.** Consiliul Director al Fundației Sapientia exercită dreptul de decizie, hotărârile acestuia fiind obligatorii pentru conducerea universității, în următoarele domenii:

1. adoptarea strategiei de dezvoltare a Universității;
2. adoptarea structurii organizatorice a Universității, inclusiv a Senatului;
3. aprobarea bugetului și a politicii financiare a Universității;
4. aprobarea Cartei Universității, a regulamentelor anexă și a tuturor modificărilor ulterioare ale acestora;
5. numirea rectorului și a decanilor, precum și validarea prorectorilor, a cancelarului general, a directorului economic, a secretarului general, a prodecanilor și a cancelarilor de facultate ale Universității.

Consiliul director al Fundației Sapientia are drept de veto cu privire la politica de angajare și de promovare a personalului Universității și în baza deciziei acestuia hotărârile conducerii Universității pot fi anulate.

Consiliul director al Fundației Sapientia exercită dreptul de inițiativă decizională în orice domeniu de activitate al Universității.

**Art. 29./1.** Ședința Fondatorilor are dreptul de a formula propuneri referitoare la funcționarea Universității și a Fundației.

[...]