

Nr. 2200/01.02.2023

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SENATULUI
UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI**

COD: R 01-16

REGULAMENT

APROBAT

Președinte Senat

Conf. univ. dr. Pătrașcu Aurelia

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat - Președintele comisiei pentru activitatea didactică și managementul calității a Senatului	Prof. univ. dr. Anca Mihaela Dobrinescu		
Elaborat – Președinte Senat	Conf. univ. dr. Pătrașcu Aurelia		

EDIȚIA: 6

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Acest document a fost avizat în Comisia de monitorizare la data de 01.02.2023 și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 09.02.2023

Intră în vigoare la data aprobării

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII PETROL – GAZE DIN PLOIEȘTI
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996**

- Document controlat -

	REGULAMENT		Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	2/18
			Data	09.02.2023
			Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5


LISTA REVIZIILOR

Simbol revizie	Ediție/ Revizie/	Cap./ Pag./ Parag.	Conținutul reviziei	RESPONSABILITĂȚI		
				ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
-	6 / 0		Elaborare inițială	Prof. univ. dr. Adrian Stancu	Prof. univ. dr. Anca Mihaela Dobrinescu	Prof. univ. dr. ing. Mihail Minescu
	6/1	Capitolul II/ pg 4 Capitolul III/pag 9 Capitolul III/pag 9 Capitolul V/pag14 Capitolul VII/pag17	S-a adăugat la Art.5, alin. 4 S-a adăugat la Art.11, alin. 3 S-a actualizat Art. 15 alin 12 S-au adăugat la Art.17 alin. 18, 19,22,23,24, 25, 26, 27, 28 S-a modificat Art. 21	Conf. univ. dr.Pătrașcu Aurelia	Prof. univ. dr. Anca Mihaela Dobrinescu	Conf. univ. dr.Pătrașcu Aurelia

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
		Pag./Total pag.	3/18
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

CUPRINS

	Pagina
Cadrul legal	4
CAPITOLUL I	4
Funcțiile senatului	4
CAPITOLUL II	4
Structura organizatorică	4
CAPITOLUL III	9
Alegerile la nivelul conducerii senatului	9
CAPITOLUL IV	10
Activitatea senatului	10
CAPITOLUL V	14
Atribuțiile senatului universitar	14
CAPITOLUL VI	15
Drepturile și obligațiile senatorilor	15
CAPITOLUL 7	16
Pierderea calității de senator	16
CAPITOLUL VIII	17
Dispoziții tranzitorii și finale	17

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	4/18
		Data	09.02.2023
	Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5	

CADRUL LEGAL

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului nr. 3751 din 29 aprilie 2015 privind Metodologia-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior;
- Metodologia de organizare și desfășurare a procesului de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul Universității Petrol-Gaze din Ploiești;
- Carta Universității Petrol – Gaze din Ploiești.

CAPITOLUL I FUNCTIILE SENATULUI

Art.1 Senatul universitar reprezintă forul de conducere la nivelul cel mai înalt al Universității Petrol-Gaze din Ploiești. Senatul universitar este forul de decizie și de validare, care asigură conducerea universității în concordanță cu principiile autonomiei universitare, cu legile în vigoare, cu prevederile Cartei Universității Petrol-Gaze din Ploiești și cu propriile hotărâri.

Art.2 Activitatea Senatului universitar se desfășoară pe ani legislativi.

Art.3 Hotărârile Senatului universitar sunt definitive și obligatorii pentru toate organismele executive și întreaga comunitate academică din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești. Acestea pot fi modificate numai de către acesta.

Art.4 Toate structurile academice, administrative și executive se subordonează Senatului universitar și au obligația să se prezinte în fața acestuia, răspunzând astfel interpelărilor senatorilor sau ale comisiilor de specialitate ale Senatului universitar.

CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.5 (1) Senatul universitar este compus din membri de drept și membri onorifici.

(2) Membrii de drept sunt reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare titulare și din reprezentanți ai studenților aleși în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Membrii onorifici pot fi foști rectori și foști președinți ai Senatului universitar cu cel puțin un mandat întreg. Aceștia au statut de invitat, pot participa la discuții, dar nu au drept de vot.


(4) La ședințele Senatului pot participa în calitate de invitați (fără drept de vot) persoane a căror prezență poate contribui la dezbaterile și soluționarea problemelor aflate pe ordinea de zi.

(5) Numărul membrilor de drept este stabilit prin Carta Universității Petrol-Gaze din Ploiești în vigoare. Membrii de drept sunt formați din 75% personal didactic și de cercetare titular și 25% reprezentanți ai studenților.

(6) Mandatul membrilor Senatului universitar, precum și al structurilor sale este de 4 ani.

Art.6 Structura organizatorică a Senatului universitar cuprinde două organisme:

- comisiile de specialitate ale Senatului universitar (CSS);
- Secretariatul Senatului universitar (SS) din care fac parte Cancelarul Senatului și Reprezentatul Secretariatului Universității.

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	5/18
		Data	09.02.2023
	Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5	

Art.7 Președintele Senatului universitar

(1) Președintele Senatului are următoarele competente și atribuții:


- reprezintă Senatul universitar în raporturile cu rectorul și cu celelalte funcții de conducere operativă și executivă din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești;
- propune Senatului universitar ca acesta să solicite rapoarte din partea rectorului și a Consiliului de administrație în vederea monitorizării activității conducerii executive a UPG;
- se informează cu privire la activitatea Consiliului de administrație al UPG Ploiești astfel încât, printr-o colaborare eficientă cu acesta, să fie reprezentate în cel mai bun mod interesele comunității UPG Ploiești;
- semnează, în numele Senatului universitar, contractul de management cu rectorul Universității, după aprobarea contractului de către Senatul universitar;
- se asigură că sunt respectate criteriile de performanță specificate în contractul de management al rectorului;
- convoacă plenul Senatului universitar, în ședință ordinară, extraordinară și festivă, precum și CSS;
- invită membrii Senatului universitar la discuții pe diverse probleme care privesc activitatea Senatului universitar;
- stabilește împreună cu Cancelarul Senatului ordinea de zi a ședinței Senatului universitar;
- conduce ședințele Senatului universitar;
- semnează Hotărârile Senatului universitar și Extrasele hotărârilor acestuia;
- la solicitarea și în numele Senatului universitar, invită la ședințele Senatului universitar reprezentanți ai structurilor executive sau administrative ale Universității sau transmite acestora interpelări scrise din partea Senatului universitar;
- înmânează titlurile onorifice acordate de Senatul universitar (Profesor Emerit, Doctor Honoris Causa și Membru de Onoare al Senatului universitar), în condițiile prevăzute de Lege și de Carta Universității;
- reprezintă Senatul universitar în raporturile acestuia cu organismele similare ale altor instituții de învățământ superior, din țară și străinătate, și încheie cu acestea convenții și protocoale de colaborare în domeniul academic;
- exprimă poziția Senatului universitar în mass-media;
- coordonează CSS, Comisiile ad-hoc ale acestuia și SS;
- poate convoca CSS, caz în care poate prezida lucrările acestora;
- îndeplinește orice alte activități care îi revin în calitate de reprezentant al Senatului universitar, în limitele competențelor și atribuțiilor din fișa postului;
- poate delega temporar toate sau doar unele din atribuțiile sale unui membru al Senatului universitar, care poate fi Vicepreședintele Senatului universitar, în baza unei împuterniciri scrise, care trebuie să conțină, cel puțin, numele și prenumele persoanei delegate, perioada delegării și atribuțiile delegate.

(2) În exercițiul atribuțiilor sale, Președintele Senatului universitar este dator să se manifeste apolitic, echidistant și echilibrat și să promoveze interesele Universității, deontologia și etica academică.

(3) În exercitarea funcției sale, Președintele Senatului universitar este asistat de SS.

(4) Mandatul președintelui Senatului universitar încetează de drept la încheierea mandatului pentru care a fost ales, în urma revocării sale sau la cerere.

(5) În situația de incapacitate, activitatea Senatului este coordonată de către vicepreședintele Senatului universitar. Această funcție este deținută prin rotație de către președintele fiecărei CSS, pe

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	6/18
		Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

o perioadă de 6 luni, în funcție de ordinea stabilită de președintele Senatului universitar în prima ședință de constituire a noului Senat universitar.

(6) Președintele Senatului universitar poate fi revocat de către Senatul universitar în cazul încălcării grave sau repetate a îndatoririlor sale. Procedura revocării poate fi inițiată, în scris și cu indicarea motivelor acesteia, de cel puțin 1/3 din numărul senatorilor. Revocarea președintelui Senatului universitar se hotărăște cu cel puțin 50%+1 din numărul voturilor senatorilor prezenți la ședință.

(7) În caz de vacantare a funcției de președinte al Senatului universitar, aceasta va fi îndeplinită, până la alegerea noului președinte, de către vicepreședinte Senatului universitar în conformitate cu alin (5) al prezentului articol.

(8) Noul președinte al Senatului universitar va fi ales în termen de cel mult 30 de zile de la vacantarea acestei funcții.

Art.8 Comisiile de specialitate ale Senatului universitar (CSS)

(1) În ședința de constituire a noului Senat universitar, președintele ales al Senatului universitar propune și supune la vot denumirile și numărul CSS.

(2) Senatul universitar poate hotărî înființarea și a altor comisii de specialitate.

(3) Președintele Senatului universitar și Cancelarul acestuia nu pot face parte din nicio CSS;

(4) Fiecare senator trebuie să facă parte dintr-o CSS. CSS sunt compuse din 3-9 senatori, dar nu mai mult de *trei* pentru o facultate. Un senator nu poate face parte din mai multe CSS.

(5) Fiecare CSS își alege prin vot direct, deschis sau secret, în termen de maximum 30 de zile din momentul aprobării componenței comisiei de către Senat universitar, un președinte și un secretar. Rezultatele votului se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii care au luat parte la vot. O fotocopie a procesului-verbal va fi transmisă SS în vederea validării președintelui și secretarului comisiei de către Senatul universitar.

(6) Președintele CSS va conduce activitățile comisiei, iar secretarul acesteia va întocmi procesele-verbale ale ședințelor. Președinții și secretarii CSS pot fi revocați la cererea majorității simple a membrilor comisiilor din care fac parte.


(7) Competențele, atribuțiile și sarcinile CSS nu vor putea interfera cu competențele specifice ale departamentelor funcționale ale Universității și nu se pot suprapune acestora. Rolul CSS este exclusiv acela de a reprezenta organisme de lucru specializate ale Senatului universitar și de a facilita luarea de către acesta a unor hotărâri judicioase în domeniul de competență respectiv.

(8) CSS au următoarele atribuții generale:

- primesc documente de la SS, le analizează și, dacă este cazul, dau avize consultative sau pregătesc și prezintă rapoarte de sinteză privind documentele care urmează a fi supuse spre dezbateră și aprobare în plen. Scopul acestor activități este eficientizarea ședințelor Senatului universitar;
- pot prezenta în plen rapoarte proprii privind probleme care se încadrează în domeniul de activitate al fiecărei comisii;
- pot avea inițiativa de elaborare a unor documente noi, modificarea sau revizuirea documentelor deja aprobate de Senatul universitar;
- pot solicita, cu respectarea legislației și a regulamentelor în vigoare, orice documente, sau informații pe care le consideră relevante pentru a își putea îndeplini în bune condiții activitatea.

(9) În afara acestor atribuții generale, CSS au și atribuții specifice care devin, după aprobare de către noul Senat universitar, anexe ale prezentului Regulament.

(10) În desfășurarea activității lor, CSS au dreptul de a solicita conducerii executive și

	REGULAMENT		Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	7/18
			Data	09.02.2023
			Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

administrative a Universității, prin intermediul președintelui comisiei, informații relevante, sprijin documentar sau logistic. Orice obstacole întâmpinate în acest sens vor fi semnalate de îndată președintelui Senatului universitar.

(11) CSS sunt convocate și prezidate de președinții acestora.

(12) CSS pot fi convocate și de către președintele Senatului universitar, caz în care acesta poate prezida lucrările comisiilor. Președintele Senatului universitar împreună cu Cancelarul Senatului au dreptul de a participa, fără drept de vot, la ședințele acestora.

(13) Președinții CSS pot invita la ședințele acestora, în scop de consultare, pe rectorul Universității sau alți reprezentanți ai structurilor executive sau administrative de conducere ale Universității, precum și specialiști din domeniul lor de activitate.

(14) În activitatea lor, CSS întocmesc materiale și rapoarte care pot fi supuse dezbaterii și aprobării Senatului universitar, în funcție de deciziile luate în cadrul comisiilor.

(15) Pentru a fi înaintate Senatului universitar, materialele și rapoartele CSS trebuie să întrunească acordul majorității acestora. Membrii CSS se pot consulta prin corespondență electronică (e-mail) sau prin teleconferință.

(16) Materialele și rapoartele CSS se transmit președintelui Senatului sau SS, fiind în prealabil semnate de către toți membrii acestora și înregistrate la registratura Universității. În cazul unor opinii separate, acestea vor fi anexate obligatoriu.

(17) Materialele și rapoartele CSS sunt prezentate Senatului universitar de către președinții acestora care vor oferi, dacă este cazul, explicații suplimentare.

(18) Calitatea de membru al unei CSS se pierde odată cu pierderea calității de senator, la cerere sau pentru nerespectarea sarcinilor asumate, în acest ultim caz fiind necesară aprobarea plenului Senatului universitar.

(19) La încheierea mandatului de 4 ani, președinții CSS au obligația de a preda spre arhivare la SS documentele pe care le-au elaborat pe durata mandatului. În cazul în care un membru CSS își pierde calitatea de președinte al CSS înainte de încheierea mandatului de 4 ani are obligația de a preda documentele secretarului CSS din care a făcut parte. Secretarului CSS va preda la rândul său documentele noului Președinte ales al CSS.

(20) În caz de vacantare a funcției de președinte și/sau secretar a CSS ca efect al prevederilor alin. (19), membrii CSS își aleg prin vot un președinte interimar și/sau un secretar interimar. Procesul-verbal care conține rezultatul votului va fi transmis SS în vederea validării în plenul Senatului universitar. Președintele interimar și/sau secretarul interimar rămân în funcție până la validarea noilor membri pe locurile vacante din Senatul universitar. Din acel moment se organizează alegeri la nivelul CSS pentru alegerea președintelui și/sau secretarului, iar procesul-verbal care include rezultatul votului va fi transmis din nou SS în vederea validării în plenul Senatului universitar.

(21) În caz de vacantare a funcției de președinte și/sau secretar a CSS, senatorul păstrându-și calitatea de membru al CSS respective, se organizează alegeri la nivelul CSS, iar procesul-verbal care cuprinde rezultatul votului va fi transmis SS în vederea validării în plenul Senatului universitar.


(22) Din momentul validării alocării senatorilor pe fiecare CSS de către plenul Senatului universitar, nu este permis ca un senator să părăsească CSS pentru a face parte din altă CSS.

Art.9 Comisiile ad-hoc

(1) Comisiile ad-hoc sunt comisii speciale, cu caracter temporar, constituite de Senat universitar pentru soluționarea unor probleme deosebite, care nu se înscriu în problematica curentă a activității sale.

(2) Comisiile ad-hoc se constituie la inițiativa și solicitarea președintelui Senatului, a rectorului sau a 1/3 din numărul senatorilor.

(3) Sarcinile, componenta și durata de funcționare a unei comisii ad-hoc sunt stabilite de

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	8/18
		Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

Senatul universitar, prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor senatorilor prezenți.

(4) Președintele Senatului universitar și Cancelarul Senatului universitar nu pot face parte din nicio comisie ad-hoc.

Art.10 Secretariatul Senatului universitar (SS)

(1) SS este aparatul tehnic de lucru al Senatului universitar, cu activitate permanentă.

(2) SS este compus din:


- cancelarul Senatului universitar;
- reprezentatul secretariatului Universității.

(3) Cancelarul Senatului universitar are următoarele atribuții și obligații:

- coordonează activitățile SS;
- pregătește și organizează ședințele ordinare, extraordinare și festive ale Senatului universitar;
- primește de la structurile organizatorice ale Universității documente care urmează a fi supuse dezbaterii în plenul Senatului universitar;
- stabilește împreună cu președintele Senatului universitar și aduce la cunoștința membrilor acestuia ordinea de zi și asigură desfășurarea în bune condiții a lucrărilor Senatului universitar;
- furnizează materialele necesare ordinii de zi prin postare pe Intranet la secțiunea „SENAT”;
- transmite Convocatorul pentru ședințele Senatului universitar;
- tehnoredactează proiectele de hotărâri ale Senatului universitar, conform consemnărilor proceselor-verbale de ședință, pe care le supune spre aprobare și semnare președintelui Senatului universitar;
- verifică publicarea hotărârilor Senatului universitar pe pagina web a Senatului universitar, de către membrii Biroului Tehnologia Informației și Comunicații;
- asigură corespondența scrisă și prin intermediul e-mail-ului de la și către Senatul universitar în raport cu membrii comunității universitare și cu structurile organizatorice ale Universității;
- actualizează informațiile de pe pagina web a Senatului universitar în colaborare cu Biroul Tehnologia Informației și Comunicații;
- organizează împreună cu reprezentanții departamentelor și facultăților inițitoare festivitățile de acordare a titlurilor onorifice de Profesor Emerit, Doctor Honoris Causa și Membru de Onoare al Senatului universitar;
- monitorizează vacantarea locurilor din Senat universitar;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de președintele Senatului universitar;
- asigură comunicarea cu Biroul Electoral al Universității.

(4) Reprezentantul secretariatului Universității are următoarele atribuții și obligații în raport cu Senatul universitar:

- asigură evidența actualizată a senatorilor, a membrilor CSS, precum și a datelor de contact ale acestora;
- participă fără drept de vot la ședințele Senatului universitar;
- consemnează electronic, sintetic dezbaterile din ședințele Senatului universitar, conform ordinii de zi;
- înregistrează prin mijloace audio ședințele Senatului universitar;
- redactează și arhivează procesele-verbale ședințelor Senatului universitar;
- ține registrele de procese-verbale și de hotărâri ale Senatului universitar, în original, și

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	9/18
		Data	09.02.2023
	Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5	

arhiva audio, cuprinzând înregistrările ședințelor Senatului universitar;

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de președintele Senatului universitar, care au legătură cu activitatea Senatului universitar.

CAPITOLUL III ALEGERILE LA NIVELUL CONDUCERII SENATULUI

Art.11 Alegerea președintelui Senatului universitar

(1) Noii membri aleși ai Senatului universitar sunt convocați în ședința de constituire a noului Senat universitar de către rectorul în funcție al Universității.

(2) Președintele Senatului universitar se alege prin vot secret, în ședința de constituire a Senatului universitar care este condusă, în tandem, de către cel mai vârstnic și cel mai tânăr membru al Senatului universitar. În această ședință se prezintă lista candidaților și procedura de votare .

(3) Pot candida la funcția de Președinte al Senatului, în cazul vacanței postului, numai cadrele didactice titulare, membre al Senatului Universitar, pe bază de declarație de candidatură scrisă și înregistrată la registratura Universității.

(4) Senatul universitar alege prin vot, cu majoritatea simplă, componența comisiei de numărare a voturilor. Aceasta este compusă din 3 senatori care pot fi propuși de către cei care conduc ședința de constituire a Senatului universitar și/sau autopropuși. Comisia gestionează desfășurarea procesului electoral numai pentru alegerea președintelui Senatului universitar. Candidații la funcția de președinte al Senatului universitar nu pot face parte din comisia de numărare a voturilor.

(5) Pe buletinele de vot se înscriu numele și prenumele tuturor candidaților în ordine alfabetică după numele acestora. Senatorii vor aplica ștampila VOTAT în dreptul unui singur nume. Nerespectarea acestei prevederi conduce la anularea buletinului de vot. Tot în categoria buletinelor de vot anulate se includ și buletinele care nu au ștampila VOTAT.

(6) În cazul în care niciunul dintre candidați nu a întrunit 50%+1 din numărul voturilor exprimate, se organizează un al doilea tur de scrutin cu candidații situați pe primele două locuri, în urma căruia se declara ales candidatul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

(7) În caz de balotaj, se organizează un al treilea tur de scrutin. Dacă se menține situația de balotaj, se reia procesul electoral până când unul dintre cei doi candidați întrunește 50%+1 din numărul voturilor exprimate.

(8) Pentru fiecare tur de scrutin, după numărarea voturilor se întocmește un proces-verbal semnat de membrii comisiei de numărare a voturilor și de către cei care conduc ședința Senatului universitar. Rezultatul votului este adus la cunoștința Senatului universitar imediat după întocmirea acestuia.


Art.12 Alegerea Cancelarului Senatului

(1) După alegerea președintelui Senatului universitar, acesta propune plenului Senatului universitar un candidat pentru funcția de cancelar al Senatului universitar.

(2) Propunerea este supusă votului Senatului universitar, iar votul este direct și deschis. Dacă în urma votului candidatul propus a întrunit 50%+1 din voturile exprimate, candidatul este ales cancelar al Senatului universitar.

(3) În situația în care candidatul nu a obținut 50%+1 din voturile exprimate, atunci președintelui Senatului universitar propune un alt candidat. Procesul de votare se reia iterativ până în momentul în care un candidat obține 50%+1 din voturile exprimate.

Art.13 Stabilirea CSS și a vicepreședintelui Senatului universitar

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	10/18
		Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

(1) În ședința de construire a noului Senat universitar, președintele nou ales face propuneri pentru denumirile și numărul CSS, care sunt aprobate de către plenul Senatului universitar, prin vot direct și deschis.

(2) Președintele nou ales al Senatului universitar indică ordinea în care va fi numit vicepreședintele Senatului universitar, din rândul președinților CSS. Propunerile președintelui Senatului universitar sunt aprobate de către plenul Senatului universitar prin vot direct și deschis.

CAPITOLUL IV ACTIVITATEA SENATULUI

Art.14 Convocarea Senatului universitar

(1) Senatul universitar își desfășoară activitatea în plen și pe comisii. Ședințele senatului universitar pot fi ordinare, extraordinare și festive.

(2) Senatul universitar se întrunește în ședință ordinară, o dată pe lună, în ziua de joi (de regulă a treia joi din lună), în intervalul orar 13³⁰-17⁰⁰, cu excepția lunii august, când nu se organizează ședințe. Participarea senatorilor la ședințele ordinare este consemnată în lista de prezență.

(3) Senatul universitar este convocat în ședință extraordinară ori de câte ori este necesar, indiferent de ziua din săptămână (exceptând zilele de sâmbătă și duminică) și intervalul orar. Participarea senatorilor la ședințele extraordinare este consemnată în lista de prezență.

(4) Senatul universitar este convocat în ședință festivă pentru acordarea titlurilor onorifice de Profesor Emerit, Doctor Honoris Causa și Membru de Onoare al Senatului universitar sau pentru alte evenimente. Participarea senatorilor la ședințele festive nu este consemnată în lista de prezență.

(5) Senatul universitar este convocat de către președintele acestuia. Senatul universitar poate fi convocat și de către rectorul Universității sau la cererea scrisă a cel puțin 1/3 din numărul senatorilor, printr-o adresă transmisă SS.

(6) Convocarea membrilor Senatului universitar se face prin transmiterea convocatorului (care conține ordinea de zi a ședinței) pe e-mail la adresa de grup a Senatului universitar. Odată cu acesta se transmit membrilor Senatului universitar și materialele care urmează a fi dezbătute în cadrul ședinței pentru care se realizează convocarea.


(7) În cazul ședințelor ordinare, convocatorul se transmite senatorilor cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de desfășurarea ședinței. Convocatorul conține unul sau mai multe puncte ale ordinii de zi, dintre care în mod obligatoriu punctul „Diverse”. Toate documentele primite de SS, în vederea supunerii dezbaterii, informării și, după caz, aprobării, până în ziua elaborării convocatorului vor fi trecute drept puncte distincte pe ordinea de zi. Documentele primite de SS în perioada cuprinsă între ziua transmiterii convocatorului și ziua în care are loc ședința de Senat universitar se introduc la punctul „Diverse”, fiind aduse la cunoștința senatorilor în momentul desfășurării ședinței.

(8) În cazul ședințelor extraordinare, convocatorul se transmite senatorilor cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea ședinței și nu este obligatoriu să includă punctul „Diverse”.

(9) În cazul ședințelor festive, convocatorul se transmite senatorilor cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de desfășurarea ședinței și nu este obligatoriu să includă punctul „Diverse”.

(10) În cazul metodologiilor, regulamentelor, contractelor cu operatorii economici și a altor documente care necesită a fi analizate, acestea se transmit senatorilor cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data ședinței, în format editabil. Membrii Senatului universitar vor avea la dispoziție cel puțin 4 zile calendaristice pentru a face comentarii și completări pe care le vor transmite pe e-mailul președintelui CSS, care are atribuții în domeniul în care se încadrează documentul supus analizei în vederea aprobării și care este menționat și în convocator.

(11) În situații excepționale și bine motivate, documentele de la alin. (10) ale prezentului

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	11/18
		Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

articol se pot transmite senatorilor și cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data ședinței, iar membrii Senatului universitar vor avea la dispoziție cel puțin 2 zile calendaristice pentru a face comentarii și completări respectând procedura de la alin (10).

(12) Președintele CSS centralizează observațiile primite, le discută cu ceilalți membri și cu inițiatorul documentului și elaborează un raport semnat de către toți membrii comisiei până în data de desfășurare a ședinței Senatului universitar.

(13) Președintele CSS prezintă raportul în cadrul ședinței Senatului universitar, după expunerea sintetică a conținutului documentului realizată de către inițiator.

(14) Metodologiile, regulamentele și alte documente a căror aprobare necesită a fi dezbătute în plen trebuie transmise Senatului universitar de către Consiliul de administrație sau de alte compartimente ale Universității cu cel puțin 7 zile înainte de ziua desfășurării ședinței. În caz contrar, nu vor fi incluse pe odinea de zi a ședinței Senatului universitar.

Art.15 Desfășurarea ședințelor Senatului universitar

(1) Senatul universitar este prezidat de președintele acestuia sau, în absența sa, de către vicepreședintele în funcție al Senatului universitar.

(2) La ședințele Senatului universitar participă, în calitate de invitați permanenți, fără drept de vot, rectorul Universității. De asemenea, pot participa fără drept de vot membrii Consiliului de administrație care nu sunt membri ai Senatului universitar. Aceștia vor răspunde interpelărilor senatorilor ori de câte ori este necesar. Membrii Consiliului de administrație, prezenți la ședințele Senatului universitar, vor ocupa exclusiv primul rând al sălii de ședințe.

(3) Atunci când situația o impune, consilierul juridic al Universității este invitat să participe la ședințele de Senatului universitar, prezența sa fiind obligatorie. Convocarea consilierului juridic al Universității se face în scris, prin e-mail, telefonic sau verbal.

(4) La ședințele de plen ale Senatului universitar poate participa orice membru al comunității Universității Petrol-Gaze din Ploiești, așa cum aceasta este definită în Carta Universității Petrol-Gaze din Ploiești, în limita unui număr de 10 locuri. Participanții din această categorie vor ocupa exclusiv al doilea rând al sălii în care are loc ședința, nu au drept de vot și nu pot lua cuvântul. Persoanele care nu fac parte din Senatul universitar (alții decât invitații permanenți din partea conducerii Universității) și care doresc să ia cuvântul, trebuie să solicite, în scris sau verbal, aceasta președintelui Senatului universitar, înainte de începerea ședinței.


(5) Reprezentanții sindicatelor din Universitate pot participa la ședințele Senatului universitar, fără drept de vot, atunci când pe odinea de zi sunt discutate probleme de natură sindicală.

(6) La începutul ședinței Senatului universitar, președintele Senatului universitar poate propune, motivând corespunzător, modificarea ordinii de zi din convocator, cu aprobarea majorității simple a senatorilor prezenți.

(7) Președintele Senatului universitar acordă luările de cuvânt senatorilor. Inițierea unui luări de cuvânt se face în ordinea ridicării mâinii. Nu este permis ca doi sau mai mulți senatori să vorbească în același timp.

(8) În luările de cuvânt, cu privire la punctele de pe ordinea de zi, senatorii vor respecta regulile deontologiei academice precum și dreptul celorlalți senatori de a-și exprima opinia. Luările de cuvânt nu vor putea depăși 5 minute. Un senator poate beneficia de timpul altui senator pentru o luare de cuvânt, cu acordul acestuia, fără a depăși 10 minute în total. Prin consultarea Senatului universitar, președintele Senatului universitar poate reduce la 3 minute durata luărilor de cuvânt. Președintele Senatului universitar poate lua cuvântul celui care nu se conformează prevederilor prezentului articol.

(9) În funcție de complexitatea ordinii de zi, președintele Senatului universitar acordă dreptul la cuvânt și întocmește, în baza înscrierilor la cuvânt, lista vorbitorilor care poate fi limitată.

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	12/18
		Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

(10) Sunt interzise schimbul direct de replici și interpelările directe între senatori, precum și nerespectarea ordinii înscrierilor la cuvânt. Replica la o luare de cuvânt a unui antevorbitor trebuie încuviințată, în prealabil, de către președintele Senatului universitar.

(11) În cazuri extreme, președintele Senatului universitar poate dispune, cu votul majorității simple a senatorilor prezenți, îndepărtarea din sală a celui care, prin conduita sa, tulbură grav desfășurarea ședinței Senatului universitar.

(12) Materialele supuse dezbaterii sunt proiectate pe un ecran amplasat în sala în care are loc ședința.

În situații excepționale ședințele se pot desfășura online sau hibrid

a) în cazul ședințelor desfășurate online se va folosi tehnologia aferentă videoconferințelor online precum și facilitățile mediului online pentru vot.

- lista de prezență nu se semnează și va fi înlocuită cu mesajul “Prezent la ședința senatului din data de zz.ll.aaaa” scris în caseta de Chat de către fiecare membru al Senatului universitar care participă la ședință;

- ședințele se înregistrează video.

b) în cazul ședințelor hibrid:

- se aplică doar în cazul în care nu se poate asigura cvorumul prin prezența fizică în sala de ședință a membrilor Senatului universitar, iar senatorii aflați în altă localitate în interes de serviciu, în carantină sau în izolare la domiciliu, sunt disponibili în intervalul orar programat pentru ședință.

- lista de prezență se semnează numai de membrii prezenți în sala de ședință;

- membrii Senatului universitar care participă la ședință online, vor scrie în caseta de Chat mesajul “Prezent la ședința senatului din data de zz.ll.aaaa”;

- ședințele se înregistrează concomitent audio (pentru senatorii aflați în sală) și video (pentru senatorii care participă online).

Art.16 Înregistrarea și circuitul documentelor

(1) Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului universitar, cu excepția audierii unor informări sau conferințe, se finalizează prin emiterea de:

- hotărâri;
- declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră pentru Universitate.


(2) În funcție de necesități, Senatul universitar poate emite și extrase ale propriilor hotărâri. Acestea conțin unul sau mai multe articole ale hotărârii respective.

(3) Toate documentele care sunt transmise Senatului universitar în vedere discutării, informării și, după caz, aprobării trebuie să fie înregistrate la registratura Universității.

(4) Deciziile și măsurile adoptate în cadrul ședințelor CSS se consemnează în procese-verbale, cuprinse în registre dedicate acestui scop, de către secretarii comisiilor. Aceste documente se transmit în original SS în cazul în care necesită aprobarea Senatului universitar.

(5) Documentele care stau la baza hotărârilor Senatului universitar se păstrează pe toată durata unei legislaturi de către SS și se predau succesorului funcției de cancelar al Senatului universitar.

(6) Membrii comunității Universității Petrol-Gaze din Ploiești pot consulta, în prezența Cancelarului și/sau președintelui Senatului universitar, procesele-verbale și materialele rezultate din activitatea Senatului universitar, pe baza unei cereri scrise adresate SS, cu aprobarea Senatului universitar. Pentru alte persoane, Senatul universitar hotărăște, de la caz la caz, documentele și modalitatea în care acestea pot fi consultate. Procesele-verbale și materialele rezultate din activitatea

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	13/18
		Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

Senatului universitar nu pot fi copiate și utilizate în scopuri propagandistice sau de altă natură. Copii ale documentelor oficiale ale Senatului universitar se eliberează numai cu aprobarea acestuia.

(7) Materialele și hotărârile adoptate de Senatul universitar pot fi prezentate în mass-media de către președintele Senatului universitar sau de către alte persoane delegate de acesta, cu acordul Senatului universitar. Oricare alt membru al Senatului universitar, în afara celui abilitat, poate exprima numai puncte de vedere personale.

(8) Ședințele în plen ale Senatului universitar sunt înregistrate permanent prin mijloace audio. Fișierele sunt arhivate și păstrate de SS. Procesele-verbale ale ședințelor de Senat universitar se redactează electronic, iar procesele-verbale ale ședințelor CSS se redactează olograf sau electronic, în timpul lucrărilor.

(9) Senatul universitar și Consiliul de administrație pot organiza ședințe de lucru sau festive comune, cu menținerea competențelor și atribuțiilor specifice celor două structuri de conducere.

(10) Cvorumul de prezență pentru valabilitatea ședințelor Senatului universitar este de 2/3 din numărul senatorilor, iar hotărârile se iau cu majoritatea simplă a voturilor senatorilor prezenți.

(11) Senatorii au drept de vot deliberativ egal.

(12) Votul este direct și poate fi deschis sau secret. Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal. Votul secret se exprimă doar prin buletine de vot.

(13) Numărarea voturilor se face, de regulă, de către președintele Senatului universitar și poate fi ajutat de către cancelar și reprezentantul secretariatului Universității. Orice membru al Senatului universitar poate cere renumărarea voturilor.

(14) Votul poate fi: „pentru”, „contra” sau „abținere”. Un membru al Senatului universitar optează doar pentru una dintre aceste trei variante în cadrul unui anumit tip de vot. O propunere se consideră aprobată de către Senat universitar doar dacă numărul de voturi „pentru” este 50%+1 din numărul total de voturi exprimate.

(15) Cu excepția hotărârilor pentru care sistemul de vot a fost reglementat prin Carta Universității Petrol-Gaze din Ploiești sau prin prezentul Regulament, Senatul universitar aprobă, cu majoritatea prevăzută la art.16 alin (10), procedura de vot pentru fiecare categorie de hotărâre.

(16) Pentru hotărârile care se iau prin vot secret, președintele Senatului universitar va anunța, înainte de exprimarea votului, procedura de vot și modalitatea în care se completează buletinele de vot. În acest caz, utilizarea unei urne este obligatorie.

(17) În cazul votului secret, comisia de numărare a voturilor va fi aleasă de către Senatul universitar, cu majoritatea prevăzută la art. 16 alin (10). După numărarea voturilor se întocmește un proces-verbal semnat de cei care au numărat voturile și de cel care conduce ședința Senatului universitar. Rezultatul votului este adus la cunoștința Senatului universitar imediat după întocmirea acestuia.


(18) În timpul desfășurării procedurii de votare nu se permit înscrieri la cuvânt.

(19) Procesele-verbale ale ședințelor Senatului universitar sunt semnate de către președintele Senatului universitar, cancelarul Senatului universitar și de către reprezentantul secretariatului Universității.

(20) Procesele-verbale și hotărârile Senatului universitar, precum și înregistrările audio ale ședințelor acestuia se arhivează de către SS. La încetarea de drept a mandatului în funcție, acestea se pot preda la Arhiva Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

(21) Hotărârile Senatului universitar se publică pe suport de hârtie, dar și pe pagina web a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești.


(22) Hotărârile Senatului universitar și extrasele din hotărârile Senatului universitar sunt semnate de către președintele acestuia și au avizul, pentru legalitate, din partea Oficiului Juridic al Universității.

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	14/18
		Data	09.02.2023
	Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5	

CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE SENATULUI UNIVERSITAR

Art.17 Senatul universitar are, în conformitate cu reglementările în vigoare, următoarele atribuții:

- (1) Garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- (2) Elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu întreaga comunitate universitară, Carta Universității Petrol-Gaze din Ploiești;
- (3) Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- (4) Aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea Universității;
- (5) Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară, aprobă regulamentele și metodologiile care reglementează activitatea universității;
- (6) Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- (7) Încheie contractul de management cu rectorul Universității Petrol – Gaze din Ploiești;
- (8) Monitorizează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație, prin comisii specializate;
- (9) Aprobă programele de studiu și de învățământ postuniversitar, în vederea acreditării acestora;
- (10) Adoptă criteriile de evaluare a performanțelor academice și profesionale ale personalului și ale studenților;
- (11) Aprobă strategia financiară a Universității Petrol-Gaze din Ploiești;
- (12) Aprobă proiectul de buget și execuția bugetară propuse de către Consiliul de administrație;
- (13) Adoptă metodologia proprie de concurs și de validare a rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- (14) Aprobă politicile de resurse umane din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești;
- (15) Aprobă criteriile de evaluare a activității didactice și științifice;
- (16) Aprobă strategia cercetării științifice;
- (17) Aprobă structura anului universitar;
- (18) Aprobă formațiunile de studii și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de A.R.A.C.I.S. și aprobate de MEC, pe baza propunerilor Consiliului de administrație.
- (19) Aprobă Curriculumul programului de studii universitare, în concordanță cu profilul calificării definit în Cadrul național al calificărilor;
- (20) Aprobă programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare, din țară sau din străinătate;
- (21) Validează concursurile publice pentru ocuparea posturilor didactice;
- (22) Aprobă regulamentul propriu al Universității de finalizare a studiilor, care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- (23) Aprobă regulamentul propriu de admitere, care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării, cu 6 luni înainte de perioada admiterii (sau imediat după apariția metodologiilor cadru de la Ministerul Educației și Cercetării – MEC);
- (24) Aprobă cuantumul taxelor de studii, la propunerea Consiliului de administrație;

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
		Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	
	Pag./Total pag.	15/18	
	Data	09.02.2023	
Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5		

(25) Aprobă cuantumul taxelor pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în registrul matricol propriu, la cerere, documente în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de absolvent;;

(26) Aprobă cuantumul altor taxe pentru activități neincluse în planul de învățământ;

(27) Aprobă, la propunerea Rectorului, anularea unui certificat, a unei diplome de studii sau a unei funcții/decizii/poziții atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;

(28) În cazul vacantării din funcție a Rectorului, din diverse motive, desemnează un prorector care reprezintă Universitatea și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou Rector de către Ministrul Educației și Cercetării;

(29) Aprobă reorganizarea și restructurarea în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, în baza legislației în vigoare;

(30) Aprobă participarea Universității Petrol-Gaze din Ploiești în consorții universitare și fuziuni cu alte universități și institute de cercetare-dezvoltare;

(31) Aprobă participarea Universității Petrol-Gaze din Ploiești la înființarea unor asociații, fundații sau societăți comerciale;

(32) Reglementează folosirea unor însemne și simboluri proprii;

(33) Aprobă conferirea titlurilor onorifice de: Doctor Honoris Causa, Profesor Emerit, Rector onorific pentru personalități din țară și străinătate, precum și acordarea calității de membru al comunității academice pentru personalități recunoscute pe plan național și internațional

(34) Aprobă și adoptă alte documente ori îndeplinește alte atribuții care intră în competența Senatului universitar, în calitate de cel mai înalt for de decizie și deliberare din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, potrivit legislației în vigoare, precum și altor documente juridice;

(35) Colaborează cu Consiliul de administrație la elaborarea strategiilor și politicilor Universității;

(36) Validează rezultatul referendumului privind modalitatea de desemnare a rectorului;


(37) Aprobă denumirea și componența CSS și componența comisiilor ad-hoc;

(38) Validează președinții și secretarii CSS după alegere prin vot de către membrii acestora.

CAPITOLUL VI DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SENATORILOR

Art.18 Senatorii au următoarele drepturi:

- să își exercite neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în cadrul ședințelor Senatului universitar;
- să participe prin vot direct, deschis sau secret, după caz, la luarea hotărârilor;
- să se înscrie și să ia cuvântul în cadrul ședințelor Senatului universitar;
- să prezinte dreptul la replică dacă persoana sa sau structura organizatorică pe care o reprezintă a fost menționată în plenul Senatului universitar;
- să propună Senatului universitar punerea în discuție pe ordinea de zi a problemelor pe care le consideră de strictă importanță pentru Universitate, pentru comunitatea universitară sau pentru facultatea pe care o reprezintă;
- să adreseze interpelări organismelor și structurilor Senatului universitar, precum și conducerii executive sau administrative a Universității. Interpelările pot fi orale sau scrise și se realizează prin intermediul președintelui comisiei din care face parte senatorul. Cele orale

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	16/18
		Data	09.02.2023
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5


se adresează în plenul ședinței, iar cele scrise se depun înainte de ședință la SS, înregistrate în prealabil la registratura Universității. Răspunsurile pot fi imediate (orale) sau în scris, caz în care termenul de răspuns este de maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii, exclusiv ziua depunerii;

- să solicite convocarea Senatului universitar în ședință extraordinară, în condițiile prezentului Regulament;
- să ocupe orice poziție ierarhică în cadrul Senatului universitar.

Art.19 Senatorii au următoarele obligații:

- să participe la ședințele Senatului universitar;
- să fie punctuali în privința orei de începere a ședințelor Senatului universitar;
- să mențină liniștea pe tot parcursul ședinței, cu excepția luărilor de cuvânt;
- să participe la ședințele organismelor și structurilor Senatului universitar în care au fost aleși (CSS, comisii ad-hoc);
- să nu părăsească sala pe parcursul ședințelor Senatului universitar dacă acest lucru afectează cvorumul, exceptând cazurile de forță majoră, caz fortuit, a deplasării în altă localitate în interes de serviciu, afectării stării de sănătate a propriei persoane sau a membrilor familiei până la gradul III de rudenie și afinitate;
- să aibă un comportament adecvat în timpul desfășurării ședințelor Senatului universitar. Studenții senatori beneficiază de recuperarea gratuită a laboratoarelor din intervalul orar în care participă la ședințele Senatului universitar sau ale CSS;
- să cunoască legislația în domeniul învățământului superior, precum și legislația specifică din domeniul în care activează;
- să cunoască prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești;
- să facă parte dintr-o CSS, exceptând președintele Senatului universitar și cancelarul Senatului universitar;
- să semneze lista de prezență înainte de începerea ședinței Senatului universitar;
- să completeze în lista de prezență ora (sub forma hh:mm) la care au sosit în sala de ședință în situația în care ședința Senatului universitar a început;
- să semneze procesele-verbale ale ședințelor CSS, exceptând președintele Senatului universitar și cancelarul Senatului universitar;
- să nu refuze analiza documentelor care urmează să fie supuse aprobării în plenul Senatului universitar;
- să anunțe și să motiveze în scris sau prin e-mail trimis la SS atunci când nu poate fi prezent la ședința Senatului universitar cu cel puțin 2 zile înainte de ziua de desfășurare a acesteia, exceptând situația de forță majoră și caz fortuit, așa cum sunt definite la art.1351 alin. (2) și (3) în Codul Civil. În cazul producerii evenimentului de forță majoră și/sau caz fortuit, senatorul informează SS într-un termen care coincide cu încetarea evenimentului respectiv.

Art.20 Drepturile și obligațiile de mai sus se vor exercita și, respectiv, îndeplini cu bună credință și în mod rezonabil, cu respectarea deontologiei și eticii academice.

	REGULAMENT	Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești	Pag./Total pag.	17/18
		Data	09.02.2023
	Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5	

CAPITOLUL VII PIERDEREA CALITĂȚII DE SENATOR

Art.21 Calitatea de senator se pierde prin:

- demisie la inițiativa senatorului;
- confirmarea de către Ministrul Educației și Cercetării în funcția de Rector al Universității;
- încetarea raporturilor de muncă, în calitate de cadru didactic sau de cercetare titular, pe bază de contract de muncă pe durată nedeterminată, cu Universitatea;
- încheierea ciclului de studii în care senatorul student a fost ales;
- excluderea datorată cumulării a trei absențe nemotivate într-un an universitar de la ședințele Senatului sau ale comisiei din care face parte; excluderea unui membru al Senatului se discută și se votează în plenul Senatului.
- Motivarea absențelor o va realiza Președintele Senatului.

Art.22 Nu este permis ca senatorii:

- să absenteze nemotivat de la mai mult de trei ședințe (consecutive și/sau neconsecutive) ordinare și/sau extraordinare ale Senatului universitar în decursul unui an universitar;
- să întârzie nemotivat mai mult de 15 minute față de ora programată de începere de la mai mult de trei ședințe ordinare și/sau extraordinare (consecutive și/sau neconsecutive) ale Senatului universitar în decursul unui an universitar.

Art.23 Se consideră absență/întârziere motivată imposibilitatea prezenței senatorului la ședința Senatului universitar ca urmare a producerii forței majore, a cazului fortuit, a deplasării în altă localitate în interes de serviciu, afectării stării de sănătate a propriei persoane sau a membrilor familiei până la gradul III de rudenie și afinitate.


Art.24 Procedura de excludere a unui senator poate fi declanșată și în cazul unor abateri grave de la normele de conduită universitară, de la prevederile Cartei Universității Petrol-Gaze din Ploiești, ale Codului de etică și deontologie universitară, ale prezentului Regulament sau ale hotărârilor Senatului universitar. Excluderea unui senator se decide cu majoritatea simplă a voturilor senatorilor prezenți. Hotărârea Senatului universitar este adusă la cunoștința comunității academice prin publicare pe suport de hârtie și pe pagina web a Universității.

Art.25 Completarea locurilor vacante din Senatul universitar se va face pe baza *Metodologiei de organizare și desfășurare a alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești* în vigoare, în cel mult 3 luni de la data vacanței locului.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art.26 (1) Senatul universitar are un buget propriu, supus aprobării plenului de către Președintele Senatului universitar. Acesta este înaintat Consiliul de administrație în vederea includerii în bugetul Universității.

(2) Bugetul Senatului universitar include costuri pentru: consumabile, echipamente IT, mobilier, cheltuieli cu deplasarea și reprezentarea, organizarea festivităților de acordare a titlurilor onorifice de Profesor Emerit, Doctor Honoris Causa și Membru de Onoare al Senatului universitar

	REGULAMENT		Cod document R 01-16	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	18/18
			Data	09.02.2023
			Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

sau orice alte cheltuieli absolut justificate și necesare bunei funcționări tehnice a Senatului universitar.

Art.27 Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

Art.28 Modificarea prezentului Regulament se face de către Senatul universitar, la propunerea a 1/3 din numărul senatorilor, propunere care va fi transmisă SS.

Art.29 Prezenta ediție a *Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești* a fost adoptată în ședința Senatului universitar din data de 09.02.2023.