



**UNIVERSITATEA PETROL-GAZE
DIN PLOIEȘTI**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI
UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI
COD: R 03**

**PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. ing. ION MĂLUREANU**

	Prenumele și Numele	Semnătura
Avizat Reprezentant Management	Prorector Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv	
Verificat	Secretar Senat Conf. univ. dr. Adrian Stancu	
Elaborat	Președinte Senat Prof. univ. dr. ing. Ion Mălureanu	

EDIȚIA: 4

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.: 1


Aprobat în ședința Senatului din data de: 24.06.2014

Proces verbal nr. 7/24.06.2014

Hotărârea Senatului nr. 1111/24.06.2014

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996**

- Document controlat -


	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	2/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ <u>0</u> 1 2 3 4 5

Secțiunea 1. Funcțiile Senatului

- 1.1. Senatul reprezintă forul de conducere la nivelul cel mai înalt al Universității Petrol – Gaze din Ploiești. Senatul este forul de decizie și de validare care asigură conducerea universității în concordanță cu principiile autonomiei universitare, cu legile în vigoare, cu prevederile Cartei și cu propriile Hotărâri.
- 1.2. Activitatea Senatului se desfășoară pe ani legislativi, începând cu data constituirii sale, 23.02.2012, pe baza Regulamentului adoptat și în concordanță cu legislația în vigoare.
- 1.3. Hotărârile Senatului 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 Senat.
- 1.4. Toate structurile academice, administrative și executive se subordonează Senatului și au obligația să se prezinte în fața Senatului, răspunzând astfel interpelărilor senatorilor sau ale comisiilor permanente ale Senatului.

Secțiunea 2. Structura organizatorică

- 2.1. Senatul este compus din 53 membri, din care 39 de cadre didactice și 14 studenți, cu drept de vot, rectori și senatori onorifici cu statut de invitat, fără drept de vot.
- 2.2. Mandatul membrilor Senatului, precum și al structurilor sale este de 4 ani.
- 2.3. Structura organizatorică a Senatului cuprinde trei organisme: Biroul Senatului, Comisiile permanente ale Senatului și Secretariatul Senatului.
- 2.4. Biroul Senatului se compune din Președintele Senatului, Secretarul Senatului, Președinții comisiilor permanente ale Senatului și un student.
 - 2.4.1. Biroul Senatului are următoarele atribuții:
 - pregătește ședințele ordinare sau extraordinare ale senatului;
 - stabilește și aduce la cunoștința membrilor Senatului ordinea de zi și asigură desfășurarea în bune condiții a lucrărilor Senatului;
 - furnizează materialele necesare ordinii de zi pe e-mail, fax sau comunicare directă, prin semnarea de primire a documentelor;
 - stabilește, în acord cu Consiliul de Administrație, planul ședințelor ordinare anuale (luna de desfășurare și ordinea de zi a acestora);
 - elaborează hotărârile Senatului și le publica pe site-ul universității în termen de 3 zile lucrătoare de la adoptare;
 - urmărește îndeplinirea hotărârilor Senatului și face o informare trimestrială pe care o supune atenției senatorilor în prima ședință în plen;
 - primește și emite orice rapoarte cu privire la orice sesizare privind situațiile de incompatibilitate sau vacantare a unui loc în Senat;

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	3/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

- primește orice propunere de modificare a metodologiilor, regulamentelor și le pune în discuția comisiilor permanente;
- poate solicita, în baza interpelărilor senatorilor, puncte de vedere de la structurile de conducere, executive și administrative ale universității;
- răspunde în scris sau oral, după caz, la întrebările scrise sau orale ale senatorilor, exprimate în ședința Senatului sau ale oricărui membru al comunității academice, dacă aceasta nu presupune o aprobare suplimentară;
- rezolvă problemele curente în perioada dintre ședințele Senatului, altele decât cele care sunt de competența Senatului universității conform Cartei Universitare și legislației în vigoare;
- îndeplinește orice alte atribuții derivate din însărcinările exprese primite din partea Senatului.
- planifică/pregătește ședințele festive ca urmare a aprobării în plenul Senatului universitar a acordării titlului onorific, a unei distincții sau sărbătoririi unui alt eveniment al cărui protocol prevede o astfel de întâlnire a Senatului.

2.4.2. Biroul Senatului UPG din Ploiești este format din Președintele senatului, secretarul senatului, președinții comisiilor de specialitate ale senatului și un student. Ședințele Biroului Senatului sunt conduse de președintele senatului, sau, în lipsa acestuia, de un alt membru al Biroul Senatului, desemnat expres de președintele senatului.

2.4.3. Biroul Senatului se întrunește bilunar, în a doua și a patra zi de marți a fiecărei luni, sau ori de câte ori este nevoie. Pentru ca o ședința a Biroul Senatului să fie statutară, trebuie să fie prezenți jumătate plus unu din membrii Biroului.

2.4.4. Hotărârile/deciziile în cadrul Biroului Senatului se adoptă prin vot, cu majoritate simplă a celor prezenți.

2.4.5. Hotărârile Biroul Senatului se publică pe site-ul universității, cel târziu la 3 zile lucrătoare de la adoptarea lor și vor fi incluse pe ordinea de zi a primei ședințe a Senatului universitar. Orice senator poate face contestație la prima ședință a Senatului legat de hotărârile luate de Biroul Senatului și publicate pe site-ul universității.


2.4.6. Lucrările Biroului Senatului se consemnează într-un registru de procese-verbale. Fiecare proces verbal trebuie semnat de fiecare membru al Biroului care a participat la ședința respectivă.

2.5. Prezidiul Senatului

2.5.1. Prezidiul Senatului este compus din Președintele Senatului și doi membri, aleși din rândul președinților comisiilor permanente ale Senatului, în funcție de tematica ședinței de Senat.

2.5.2. Prezidiul Senatului îl asistă pe Președintele Senatului în conducerea ședințelor Senatului și colaborează cu acesta și cu Secretarul Senatului în vederea redactării hotărârilor și minutelor Senatului.

2.5.3. Președintele Senatului poate delega temporar unele din atribuțiile sale unuia sau mai multor membri ai Biroului Senatului.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	4/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ <u>0</u> 1 2 3 4 5

2.6. Președintele Senatului

2.6.1. Președintele Senatului este ales în prima ședință ordinară a Senatului nou ales, prin votul secret al senatorilor. Se alege cu majoritatea simplă din totalul senatorilor. Dacă în primul tur de scrutin niciun candidat nu obține majoritatea simplă, se organizează un al doilea tur cu candidații situați pe primele două locuri. În caz de balotaj, se organizează al treilea tur de scrutin. Dacă se menține situația de balotaj, se reia procesul electoral, conform metodologiei în vigoare.


2.6.2. Președintele Senatului are următoarele competențe și atribuții:

- convoacă Biroul Senatului;
- convoacă plenul Senatului, în ședință ordinară și extraordinară, precum și comisiile acesteia;
- convoacă pentru discuții membrii Senatului;
- propune ordinea de zi a ședinței Senatului;
- conduce ședințele Senatului;
- semnează hotărârile Senatului;
- reprezintă Senatul în raporturile cu conducerea executivă și administrativă a Universității;
- încheie, în numele Universității, contractul de management cu rectorul Universității;
- transmite hotărârile Senatului conducerii executive și administrative a Universității și urmărește modul de îndeplinire a acestora, informând Senatul în mod corespunzător;
- la solicitarea și în numele Senatului, invită la ședințele Senatului reprezentanți ai structurilor executive sau administrative ale Universității sau transmite acestora interpelări scrise din partea Senatului;
- înmânează titlurile onorifice acordate de Senat (profesor emerit, Doctor Honoris Causa, Professor Honoris Causa și Membru de Onoare al Senatului), în condițiile prevăzute de Lege și Carta Universității;
- reprezintă Senatul 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 în mass-media;
- coordonează Comisiile permanente ale Senatului, Comisiile ad-hoc ale acestuia și Secretariatul Senatului;
- nu poate face parte din nicio comisie permanentă sau ad-hoc a Senatului;
- îndeplinește orice alte activități ce-i revin în calitate de reprezentant al Senatului, în limitele competențelor și atribuțiilor acestuia din urmă;

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

2.6.4. În exercitarea funcției sale, Președintele Senatului este asistat de Biroul Senatului și de Secretariatul Senatului.

2.6.5. Președintele Senatului poate fi revocat de către Senat în cazul încălcării grave sau repetate a îndatoririlor sale. Procedura revocării poate fi inițiată, în scris și cu indicarea motivelor acesteia, de cel puțin 1/3 din numărul senatorilor. Revocarea Președintelui Senatului se hotărăște cu o majoritate de cel puțin 2/3 din numărul senatorilor.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	5/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ <u>0</u> 1 2 3 4 5

2.6.6. În caz de vacantare a funcției de Președinte al Senatului, aceasta va fi îndeplinită, până la alegerea noului Președinte, de un membru al Biroului Senatului, ales prin vot secret de majoritatea senatorilor prezenți la ședința în care se constată vacantarea funcției.

2.6.7. Noul Președinte al Senatului va fi ales în termen de cel mult 30 de zile de la vacantarea acestei funcții.

2.7. Comisiile permanente ale Senatului

2.7.1 Comisiile permanente ale Senatului sunt următoarele:

- Comisia pentru procesul de învățământ;
- Comisia pentru cercetare științifică;
- Comisia pentru buget-finanțe și activități administrative;
- Comisia pentru strategii și dezvoltare;
- Comisia pentru mediul de afaceri, relații publice și internaționale;
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;

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

2.7.3. Fiecare senator trebuie să facă parte dintr-o comisie permanentă a Senatului. Comisiile permanente ale Senatului sunt compuse din 3-9 senatori, dar nu mai mult de doi pentru o facultate. Un senator nu poate face parte din mai multe comisii.


2.7.4. Fiecare comisie permanentă a Senatului își alege un Președinte și un secretar prin vot direct, deschis sau secret. Președintele va conduce activitățile comisiei, iar secretarul va întocmi procesele verbale și minutele ședințelor. Președinții și secretarii comisiilor permanente ale Senatului pot fi revocați la cererea majorității simple a membrilor comisiilor din care fac parte.

2.7.5. Competențele, atribuțiile și sarcinile comisiilor permanente sunt cele prevăzute prin Carta Universității și cele stabilite de către Senat. În nici un caz acestea nu vor putea interfera cu competențele specifice ale departamentelor funcționale ale Universității și nu se pot suprapune acestora. Rolul comisiilor permanente este exclusiv acela de a reprezenta organisme de lucru specializate ale Senatului și de a facilita luarea de către acesta a unor hotărâri judicioase în domeniul de competență respectiv.

2.7.6. Comisiile permanente au următoarele atribuții generale:

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

În afara acestor atribuții generale, comisiile au și competențe specifice.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	6/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

2.7.7. Comisia pentru procesul de învățământ are următoarele atribuții specifice:


- analizează și propune spre aprobare programele de studiu;
- analizează și propune spre aprobare regulamentul de organizare și funcționare a programelor de studiu pentru fiecare an de studiu, pentru fiecare ciclu universitar organizat;
- analizează și propune spre aprobare, anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu;
- analizează și propune spre aprobare regulamentul de organizare a examenelor de finalizare a studiilor pe baza Metodologiei – cadru aprobată prin Ordin al ministrului de resort, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a Legii nr. 1/2011;
- analizează și propune spre aprobare metodologia de examinare pe parcursul studiilor;
- Analizează și propune spre aprobare metodologia specifică de recunoaștere și echivalare a studiilor sau perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate;
- analizează și propune spre aprobare regulamentul de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- analizează și propune spre aprobare metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- analizează și propune spre aprobare, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- analizează și propune spre aprobare statul de funcții al personalului didactic;
- analizează și propune spre aprobare regulamentul de stabilire a normei didactice săptămânale minime;
- analizează și propune spre adoptare metodologia proprie de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în baza metodologiei cadru;

2.7.8. Comisia pentru cercetare științifică are următoarele atribuții specifice:

- elaborează, modifică și propune spre avizare Metodologia de normare a activității de cercetare științifică;
- elaborează, modifică și propune spre avizare Metodologia privind acordarea unor fonduri destinate cercetării, cadrelor didactice care realizează performanțe în cercetarea științifică;
- elaborează, modifică și propune spre avizare Procedura operațională privind controlul procesului de cercetare.

2.7.9. Comisia pentru buget-finanțe și activități administrative are următoarele atribuții specifice:

- analiza situației financiare a UPG, inclusiv prin accesul la rapoartele de control ale organelor de specialitate: Curte de Conturi, Audit intern/extern etc. și a măsurilor ce se impun pentru reducerea cheltuielilor și creșterea veniturilor;
- analiza eficienței cheltuirii fondurilor financiare ale UPG (printr-un acces transparent la situațiile financiar-contabile);
- stabilirea politicilor financiar-bugetare și salariale (împreună cu CA);
- stabilirea priorităților în alocarea /cheltuirea fondurilor UPG (împreună cu CA);
- analiza modalităților de eficientizare și reducere a cheltuielilor (împreună cu CA);

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	7/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5


- analiza modalităților de creștere a veniturilor UPG (împreună cu CA);
- urmărirea și controlul gestiunii financiare a UPG, inclusiv propuneri de control din partea organelor abilitate: Curte de Conturi, Audit extern etc. și de sancționare în cazurile de gestiune necorespunzătoare a fondurilor UPG;
- analiza proiectelor de buget anuale și de execuție bugetară ale UPG;
- precizarea periodicității verificărilor de activitate financiară a UPG (de regulă semestrial);
- stabilirea criteriilor de performanță ale conducerii administrative prin prisma atragerii de surse de finanțare pentru activitățile UPG;
- stabilirea criteriilor de performanță ale conducerii administrative prin prisma asigurării echilibrului între resursele financiare și cheltuieli;
- elaborarea procedurilor de utilizarea a resurselor financiare provenite din activitățile de cercetare științifică.

2.7.10. Comisia pentru strategii și dezvoltare are următoarele atribuții specifice:

- evaluează și dă un aviz consultativ la solicitările de modificare a Cartei Universității;
- coordonează procesul de dezbateri, la nivelul universității a Planurilor Strategice și Operaționale ale Universității;
- prezintă Senatului propunerile de Plan strategic și operațional;
- coordonează analizele privind îndeplinirea indicatorilor prevăzuți în Planul strategic și operațional ale Universității;
- analizează și înaintea Senatului, la propunerea Consiliului de administrație, pe baza evaluării interne, măsuri privind reorganizarea sau desființarea departamentelor;
- analizează și propune Senatului modificări ale structurii organizatorice a universității;
- analizează și dă un aviz consultativ propunerilor de modificare și/sau elaborare de metodologii și regulamente.

2.7.11. Comisia pentru mediul de afaceri, relații publice și internaționale are următoarele atribuții specifice:

- inițiază și coordonează activitățile de promovare a imaginii Universității în sistemul de învățământ și în mediul economico-social din țară și în afara acesteia;
- propune spre aprobare acorduri de colaborare academică (de cooperare și bilaterale) cu universități din spațiul universitar internațional și monitorizează derularea acestora;
- participă la redactarea regulamentelor și procedurilor care reglementează desfășurarea în condiții optime a activităților privind relațiile de ordin științific și profesional cu instituții de învățământ și cercetare din țară și din străinătate;
- inițiază proiecte de explorare a posibilității materializării unor relații de colaborare cu mediul de afaceri;
- susține activitățile de diseminare în plan național și internațional a proiectelor și programelor de cercetare internaționale, precum și rezultatele deosebite obținute în domeniu de membrii comunității academice;
- sprijină acțiunile de organizare de conferințe internaționale și de acordare a titlurilor onorifice universitare, precum și de comemorare a unor personalități din lumea științifică și universitară; sprijină organizarea activităților de participare a universității la manifestări, târguri și expoziții interne și internaționale;
- sprijină realizarea programelor stabilite pentru delegațiile de cadre didactice, cercetători și studenți din universitățile și instituțiile de cercetare partenere;

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	8/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

- sprijină elaborarea și administrarea informațiilor în mediul on-line ale site-ului UPG (variante în engleză) și a bazei de date aferente;
- promovează implementarea și dezvoltarea programelor de studii în limbi de circulație internațională;
- susține și promovează activități extracuriculare pentru studenții străini, urmărind integrarea acestora în comunitatea universitară.

2.7.12. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele atribuții specifice:

- stabilește politica Universității Petrol-Gaze din Ploiești de asigurare a calității în toate domeniile de activitate și pentru toate structurile din universitate, în conformitate cu strategia universității și cu interesele de moment ale acesteia, cu respectarea legilor în vigoare;
- analizează și avizează procedurile de evaluare a calității elaborate în cadrul Serviciului Managementul Calității;
- supune spre aprobare Senatului, Biroului Senatului sau, după caz, Consiliului de Administrație al universității regulamentele, procedurile și criteriile de evaluare avizate favorabil de către Comisie/comisiile Senatului;
- analizează concluziile rapoartelor de evaluare și elaborează propuneri de soluționare a problemelor apărute în domeniul asigurării calității;
- urmărește și sprijină dezvoltarea de competențe în domeniul managementului calității pentru cadrele didactice de la toate facultățile și specializările universității;
- stabilește măsuri concrete și realizabile de promovare a unei culturi pro-calitate în universitate și urmărește aplicarea acestor măsuri;
- propune/analizează și avizează metodologii și regulamente privind organizarea și funcționarea universității;
- încurajează și susține auditările colegiale între diferite structuri din universitate și stabilește un calendar de auditări externe ale specializărilor, dar și ale structurilor universitare în cooperare cu Serviciul Managementul Calității;
- sprijină și colaborează cu Serviciul Managementul Calității în orice problemă legată de evaluarea și asigurarea calității în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești.


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

2.7.14. Comisiile permanente sunt convocate de Președintele Senatului și/sau Președinții de Comisie și sunt prezidate de Președinții acestora. Președintele Senatului împreună cu Secretarul Senatului au dreptul de a participa, fără drept de vot, la ședințele acestora.

2.7.15. Președinții comisiilor permanente 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.

2.7.16. În activitatea lor, comisiile permanente întocmesc materiale și rapoarte, care sunt supuse dezbaterii și aprobării Senatului.

2.7.17. Pentru a fi înaintate Senatului, materialele și rapoartele comisiilor permanente trebuie să întrunească acordul majorității acestora. Membrii comisiilor permanente se pot consulta și pot vota prin corespondență scrisă (email, fax) sau prin teleconferință.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	9/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5


- 2.7.18. Materialele și rapoartele comisiilor permanente se semnează de către președinții acestora, care le vor comunica Președintelui Senatului sau, după caz, Secretariatului Senatului. În cazul unor opinii separate, acestea vor fi anexate obligatoriu.
- 2.7.19. Materialele și rapoartele comisiilor permanente sunt prezentate Senatului de către președinții acestora, care vor oferi, dacă este cazul, explicații suplimentare.
- 2.7.20. Membrii comisiilor permanente pot fi revocați din comisiile Senatului, la cerere sau pentru nerespectarea sarcinilor asumate, de către plenul Senatului.

2.8. Secretariatul Senatului

- 2.8.1. Secretariatul Senatului este aparatul tehnic de lucru al acestuia, cu activitate permanentă.
- 2.8.2. Secretariatul Senatului este compus din patru persoane, un Secretar al Senatului, doi senatori (un cadru didactic și un student) și o secretară.
- 2.8.3. Secretariatul Senatului are următoarele competențe și atribuții:
- asigură evidența actualizată a senatorilor, a membrilor comisiilor permanente ale Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora;
 - transmite convocările pentru ședințele Senatului;
 - consemnează dezbaterile din ședințele Senatului și ședințele permanente ale Senatului;
 - redactează procesele verbale și minutele ședințelor Senatului;
 - tehnoredactează proiecte de hotărâri ale Senatului și ale comisiilor permanente ale acestuia, conform consemnărilor proceselor verbale de ședință, pe care le supune spre aprobare și semnare Președintelui Senatului sau respectiv, președintelui comisiei;
 - ține registrele de procese-verbale și de hotărâri ale Senatului și arhiva audio cuprinzând înregistrarea ședințelor Senatului.
 - urmărește publicarea hotărârilor și minutelor Senatului, potrivit prevederilor prezentului Regulament;
 - asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise de la și către Senat și organele acestuia;
 - Secretarul Senatului nu poate face parte din nicio comisie permanentă sau ad-hoc a Senatului;
 - îndeplinește orice ale atribuții și sarcini stabilite de Președintele Senatului și de Biroul Senatului.
- 2.8.4. Modul de distribuire a sarcinilor între membrii Secretariatului Senatului va fi stabilit de Președintele Senatului.

2.9. Comisiile ad-hoc

- 2.9.1. Comisiile ad-hoc sunt comisii speciale, cu caracter temporar, constituite de Senat pentru soluționarea unor probleme deosebite, ce nu se înscriu în problematica curentă a activității sale.
- 2.9.2. Comisiile ad-hoc se constituie la inițiativa și solicitarea Președintelui Senatului, a Rectorului sau a 1/3 din numărul senatorilor.
- 2.9.3. Sarcinile, componența și durata de funcționare a unei comisii ad-hoc sunt stabilite de Senat, prin vot deschis, cu majoritatea voturilor senatorilor prezenți.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	10/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5


Secțiunea 3. Activitatea Senatului

3.1. Convocarea Senatului

- 3.1.1. Senatul își desfășoară activitatea în plen.
- 3.1.2. Senatul se întrunește în ședință ordinară, o dată la trei luni, de regulă în ziua de joi, în intervalul orar 13³⁰-17⁰⁰, cu excepția lunii august, când nu se organizează ședință de Senat.
- 3.1.3. Senatul este convocat în ședință extraordinară ori de câte ori este necesar.
- 3.1.4. Senatul este convocat de către Președintele Senatului. Acesta poate fi convocat și de Rectorul Universității sau la cererea scrisă a cel puțin 1/3 din numărul senatorilor, înregistrată la Secretariatul Senatului.
- 3.1.5. Convocarea senatorilor se face individual, prin email, la adresa comunicată de aceștia. Senatorii au obligația de a comunica de îndată în scris Secretariatului Senatului modificarea adresei de email.
- 3.1.6. Prin convocare se va cere senatorilor confirmarea participării lor la ședința Senatului prin email, cu cel puțin 24 de ore înainte.
- 3.1.7. Convocarea este obligatorie chiar dacă programarea ședințelor ordinare ale Senatului a fost stabilită și aprobată de Senat, pentru întregul an universitar.
- 3.1.8. Odată cu convocarea senatorilor se va transmite acestora, în aceeași modalitate în care a fost realizată convocarea, ordinea de zi și materialele ce urmează a fi dezbătute în cadrul ședinței pentru care se realizează convocarea. În cazul metodologiilor și regulamentelor, acestea se transmit senatorilor cu cel puțin o săptămână înainte de data ședinței, în format DOC (editabil). Dacă se transmit două metodologii sau regulamente, perioada de o săptămână se majorează cu încă două zile. Membrii senatului vor avea la dispoziție trei zile pentru a face comentarii, completări, pe care le vor trimite electronic comisiei permanente a Senatului ce coordonează elaborarea/amendarea. Comisia centralizează observațiile primite, și le prezintă în ședința de plen spre a fi discutate și aprobate. Comisia poate convoca pentru discuții pe cei care trimit observații, sau poate dialoga cu aceștia pe email. Într-o ședință a Senatului nu se pot discuta mai mult de două metodologii sau regulamente. În cazuri excepționale, când solicitări din afara universității o impun, se poate face derogare de la termenele de mai sus.


3.2. Desfășurarea ședințelor Senatului

- 3.2.1. Senatul este prezidat de Președintele Senatului sau, în absența sa, de un membru al Biroului Senatului desemnat de către el sau, în lipsa unei atare desemnări, de către membrii Senatului, cu majoritate, prin vot deschis.
- 3.2.2. La ședințele Senatului participă, fără drept de vot, Rectorul Universității, prorectorii, directorul general administrativ, precum și decanii, care vor susține poziția Consiliului de Administrație și vor răspunde interpelărilor senatorilor, ori de câte ori este necesar.
- 3.2.3. La ședințele de plen ale Senatului poate participa orice membru al comunității Universității Petrol-Gaze din Ploiești, așa cum aceasta este definită în Carta universitară, în limita unui număr de 12 locuri. Participanții din această categorie vor ocupa exclusiv ultimul rând al sălii în care are loc ședința, nu au drept de vot și nu pot lua cuvântul. Persoanele care nu fac parte din Senat (alții decât invitații permanenți din partea conducerii universității) și care vor să ia cuvântul, trebuie să solicite aceasta


	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	11/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

Președintelui Senatului înainte de începerea ședinței. Membrii conducerii universității, prezenți la ședințele Senatului vor ocupa exclusiv primul rând al sălii de ședințe.

- 3.2.4. Dacă nu are calitatea de senator, reprezentantul Sindicatului poate fi invitat la ședințele Senatului, fără drept de vot.
 - 3.2.5. La cererea oricărui senator, formulată la începutul ședinței, ordinea de zi poate fi completată cu puncte suplimentare, cu aprobarea majorității senatorilor prezenți.
 - 3.2.6. 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. Cu consultarea Senatului, Președintele Senatului poate reduce la 3 minute durata luărilor de cuvânt. El poate lua cuvântul celui care nu se conformează prevederilor prezentului articol.
 - 3.2.7. Președintele Senatului și membrii Prezidiului acordă dreptul la cuvânt și întocmesc, în baza înscrierilor la cuvânt, lista vorbitorilor. În funcție de complexitatea ordinii de zi, lista vorbitorilor poate fi limitată.
 - 3.2.8. 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.
 - 3.2.9. În cazuri extreme, Președintele Senatului sau membrii Prezidiului pot dispune, cu votul majorității senatorilor prezenți, îndepărtarea din sală a celui care, prin conduita sa, tulbură grav desfășurarea ședinței Senatului.
 - 3.2.10. Materialele supuse dezbaterii vor fi proiectate pe un ecran amplasat în sala în care are loc ședința.
- 3.3. Înregistrarea și circuitul documentelor
- 3.3.1. Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului, cu excepția audierii unor informații sau conferințe, se finalizează prin:
 - a) Regulamente și Metodologii;
 - b) Hotărâri;
 - c) Validări sau invalidări;
 - d) Declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră pentru Universitate;
 - 3.3.2. Materialele corespunzătoare art. 3.3.1 lit. a, b și d sunt redactate în formă finală după aprobare, într-un interval de timp stabilit de Președintele Senatului.
 - 3.3.3. Toate documentele elaborate și aprobate de Senat sunt înregistrate de Secretariatul Senatului.
 - 3.3.4. Hotărârile și măsurile ședințelor Senatului și ale comisiilor permanente ale Senatului se consemnează în procese verbale în registre dedicate acestui scop de către secretarii comisiilor, care transmit toate documentele în copie Secretarului Senatului.
 - 3.3.5. Procesele verbale, precum și materialele rezultate din activitatea Senatului, a Biroului Senatului și a comisiilor permanente ale Senatului, se păstrează de către Secretariatul Senatului 1 an universitar și se predau la Arhiva Universității Petrol – Gaze din Ploiești.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	12/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ <u>0</u> 1 2 3 4 5

- 3.3.6. Membrii comunității Universității Petrol – Gaze din Ploiești pot consulta, în prezența Secretarului și/sau Președintelui Senatului, procesele verbale și materialele rezultate din activitatea Senatului, pe baza unei cereri scrise adresate Secretariatului Senatului, cu aprobarea Senatului. Pentru alte persoane, Senatul hotărăște de la caz la caz documentele și modul în care acestea pot fi consultate. Procesele verbale și materialele rezultate din activitatea Senatului nu pot fi copiate și utilizate în scopuri propagandistice sau de altă natură. Copii ale documentelor oficiale ale Senatului se eliberează numai cu aprobarea Senatului.
- 3.3.7. Materialele și deciziile adoptate de Senat pot fi prezentate mass-media de către Președintele Senatului sau de către alte persoane, delegate de acesta cu acordul Biroului Senatului. Oricare alt membru al Senatului, în afara celui abilitat, poate exprima numai puncte de vedere personale.
- 3.3.8. Ședințele în plen ale Senatului sunt înregistrate permanent prin mijloace audio. Fișierele sunt arhivate și păstrate de Secretariatul Senatului. Procesele verbale ale ședințelor de Senat, precum și minutele ședințelor comisiilor permanente ale Senatului se înregistrează olograf, în timpul lucrărilor. Membrii Senatului vor transmite Secretariatului Senatului opiniile și/sau propunerile exprimate în timpul ședințelor în plen, în maximum 2 zile de la încheierea acestora, pentru a fi consemnate cu exactitate și în totalitate în procesele verbale.
- 3.3.9. Senatul și Consiliul de Administrație pot organiza ședințe de lucru sau festive comune, cu menținerea competențelor și atribuțiilor specifice celor două structuri de conducere.
- 3.3.10. Cvorumul de prezență pentru valabilitatea ședințelor Senatului este de 2/3 din numărul senatorilor, iar hotărârile se iau cu majoritatea voturilor senatorilor prezenți.
- 3.3.11. Senatorii au drept de vot deliberativ egal.
- 3.3.12. Votul este direct și poate fi deschis sau secret. Votul deschis se poate exprima prin ridicare de mâini sau prin apel nominal. Votul secret se exprimă prin buletine de vot.
- 3.3.13. Cu excepția hotărârilor pentru care sistemul de vot a fost reglementat prin Carta Universității sau prin prezentul Regulament, Senatul aprobă, cu majoritatea prevăzută la art. 3.3.10., procedura de vot pentru fiecare categorie de hotărâre.
- 3.3.14. Pentru hotărârile care se iau prin vot secret, Președintele Senatului va anunța, înainte de exprimarea votului, procedura de vot și modul în care se completează buletinele de vot. În acest caz utilizarea unei urne este obligatorie.
- 3.3.15. În cazul alegerii organismelor și structurilor prevăzute prin prezentul Regulament, comisia de numărare a voturilor va fi aleasă de către Senat, cu majoritatea prevăzută la art. 3.3.10., din rândul senatorilor care nu candidează pentru acestea. În celelalte cazuri, numărarea voturilor va fi realizată de Secretariatul Senatului. În toate cazurile, după numărarea voturilor se întocmește un proces verbal, semnat de cei care au numărat voturile și de cel care conduce ședința Senatului. Rezultatul votului este adus la cunoștința Senatului imediat după întocmirea acestuia.
- 3.3.16. În timpul desfășurării procedurii de votare nu se permit înscrieri la cuvânt.
- 3.3.17. Toate procesele verbale ale ședințelor Senatului sunt semnate de către secretara de ședință și Secretarul Senatului.


	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	13/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

3.3.18. Minutele, procesele verbale și hotărârile Senatului, precum și înregistrările audio ale ședințelor acestuia se arhivează de către Secretariatul Senatului. La încetarea mandatului în funcție, acestea se predau la arhiva Universității.


3.3.19. Hotărârile Senatului se publică pe pagina web a Universității.

Secțiunea 4. Atribuțiile Senatului


- 4.1. Aprobă structura anului universitar.
- 4.2. Inițiază demersuri pentru realizarea de consorții și fuziuni cu alte universități și institute de cercetare-dezvoltare.
- 4.3. Aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu.
- 4.4. Aprobă regulamentul de organizare și funcționare a programelor de studiu pentru fiecare an de studiu, pentru fiecare ciclu universitar organizat.
- 4.5. Aprobă anual regulamentul de organizare a admiterii în baza Metodologiei cadru elaborată anual de către ministerul de resort.
- 4.6. Aprobă regulamentul de organizare a examenelor de finalizare a studiilor pe baza Metodologiei – cadru aprobată prin ordin al ministrului de resort, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a Legii nr. 1/2011.
- 4.7. Aprobă metodologia de examinare pe parcursul studiilor.
- 4.8. Aprobă metodologia specifică de recunoaștere și echivalare a studiilor sau perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate.
- 4.9. Aprobă taxele și numărul minim de credite necesar promovării anului universitar.
- 4.10. Aprobă anual și comunică ministerului de resort, până la 1 februarie al fiecărui an, programele de studiu de masterat, în vederea publicării lor în regim centralizat.
- 4.11. Aprobă prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile.
- 4.12. Aprobă regulamentul de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.
- 4.13. Dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor ori institutelor neperformante.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	14/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

- 4.14. Instituie un sistem de aplicare și monitorizare a respectării prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului.
- 4.15. Alege și revocă, prin vot secret, președintele Senatului.
- 4.16. Stabilește cotele de reprezentare ale facultăților pentru constituirea noului Senat.
- 4.17. Înființează comisii de specialitate.
- 4.18. Elaborează și aprobă regulamente pentru organizarea și desfășurarea alegerilor în universitate.
- 4.19. Încheie cu rectorul, prin președintele ales, un contract de management.
- 4.20. Elaborează și adoptă Carta universitară, în urma dezbaterii de către comunitatea universitară.
- 4.21. Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului.
- 4.22. Aprobă, la propunerea rectorului, cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității.
- 4.23. Aprobă proiectul de buget și execuția bugetară.
- 4.24. Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară.
- 4.25. Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului.
- 4.26. Aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității. De asemenea, Senatul poate iniția elaborarea de metodologii sau regulamente, sau amendarea celor existente. Orice membru al Senatului poate solicita elaborarea de metodologii sau regulamente, sau modificarea unora existente. Solicitarea se transmite, însoțită de o argumentare, comisiei permanente de competență căreia este metodologia sau regulamentul. Aceasta prezintă solicitarea în prima ședință a Senatului, care poate aproba, sau respinge solicitarea (cu majoritatea simplă a celor prezenți). După aprobarea solicitării, se va urma modul de lucru descris în art. 3.1.8.
- 4.27. Controlează activitatea rectorului și a Consiliului de Administrație prin comisii specializate.
- 4.28. Aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană.
- 4.29. Aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	15/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

- 4.30. Aprobă metodologia de percepere a taxelor, pentru activități neincluse în planul de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
- 4.31. Aprobă statul de funcții al personalului didactic.
- 4.32. Stabilește numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar.
- 4.33. Aprobă metodologia de cuantificare a orelor convenționale.
- 4.34. Aprobă regulamentul de stabilire a normei didactice săptămânale minime.
- 4.35. Aprobă – prin acord scris – susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare.
- 4.36. Aprobă formațiunile de studiu și dimensiunile acestora.
- 4.37. Aprobă criteriile minime de performanță pentru personalul didactic și de cercetare.
- 4.38. Adoptă criteriile pentru reînnoirea contractelor de angajare pe perioadă determinată.
- 4.39. Aprobă metodologia proprie de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în baza metodologiei cadru.
- 4.40. Validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare.
- 4.41. Aprobă metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor activităților didactice și de cercetare.
- 4.42. Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru salariații Universității Petrol-Gaze din Ploiești.
- 4.43. Avizează structura și competența Comisiei de etică și deontologie universitară.
- 4.44. Stabilește sancțiunile prevăzute la art. 352 (2) lit. c) – e) din Legea educației naționale nr.1/2011.
- 4.45. Aprobă comisiile de analiză pentru investigarea abaterilor disciplinare.
- 4.46. Aprobă politicile salariale ale personalului didactic și de cercetare.
- 4.47. Aprobă înființarea unităților de cercetare.
- 4.48. Aprobă înființarea institutelor, stațiilor experimentale, a centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	16/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5


- 4.49. Aprobă înființarea societăților comerciale, a fundațiilor sau asociațiilor.
- 4.50. Demite rectorul, în condițiile specificate în cartă și în contractul de management.
- 4.51. Demite decanii, directorii de departamente și directorii structurilor departamentale, din motive temeinice, în baza procedurii legale.
- 4.52. Stabilește criteriile și indicatorii de performanță managerială ale rectorului și drepturile și obligațiile cuprinse în contractul de management.
- 4.53. Aprobă acordarea titlului de Doctor Honoris Causa pentru personalități din țară și străinătate, precum și acordarea calității de membru al comunității academice pentru personalități recunoscute în plan național și internațional.

Secțiunea 5. Drepturile și obligațiile senatorilor

5.1 Senatorii au următoarele drepturi și obligații:

- să participe la ședințele Senatului;
- să-și exercite neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei Senatului;
- să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea hotărârilor;
- să participe la ședințele organismelor și structurilor Senatului în care au fost aleși;
- să propună Senatului punerea în discuție a problemelor pe care le consideră importante pentru Universitate, pentru comunitatea universitară sau pentru facultatea pe care o reprezintă;
- orice membru al Senatului poate adresa interpelări organismelor și structurilor Senatului, precum și conducerii executive sau administrative a universității. Interpelările pot fi orale sau scrise. Cele orale se adresează în plenul ședinței, iar cele scrise se depun înainte de ședință la Secretariatul Senatului. Răspunsurile pot fi imediate (orale), sau scrise, caz în care termenul de răspuns este de maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii, exclusiv ziua depunerii;
- să ceară convocarea Senatului în ședință extraordinară, în condițiile prezentului Regulament;
- să cunoască legislația în domeniul învățământului superior, precum și legislația specifică din domeniul în care activează;

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

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 03	
		Pag./Total pag.	17/17
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

Secțiunea 6. Pierderea calității de senator

- 6.1. Calitatea de senator se pierde prin:
- demisie la inițiativa senatorului;
 - alegerea sau numirea într-o funcție de conducere a Universității, incompatibilă cu calitatea de senator;
 - 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;
 - excludere.
- 6.2. Senatorii cadre didactice / studenți care, în cursului unui an universitar, lipsesc nemotivat de la trei ședințe pe an universitar ale Senatului vor fi considerați demisionari.
- 6.3. Procedura de excludere a unui senator poate fi declanșată în cazul unor abateri grave de la normele de conduită universitară, de la prevederile Cartei Universității, ale prezentului Regulament sau ale hotărârilor Senatului. Excluderea unui senator se discută și se votează de Senat cu majoritatea prevăzută la art. 3.3.10. Hotărârea Senatului este adusă la cunoștința comunității academice prin publicare pe pagina web a Universității.
- 6.4. Calitatea de senator se pierde în cazul în care un membru al Senatului nu mai îndeplinește condițiile pentru care a fost ales.
- 6.5. Completarea locurilor vacante din Senat se va face aplicând metodologia de alegeri în vigoare, în cel mult 2 luni de la data vacantării locului.

Secțiunea 7. Dispoziții tranzitorii și finale

- 7.1. Senatul are un buget propriu, supus aprobării plenului de către Președintele Senatului, după ce acesta a consultat Consiliul de Administrație în vederea corelării necesităților/solicitărilor cu resursele existente. Execuția acestui buget este supusă plenului la sfârșitul anului financiar. Bugetul Senatului include costuri pentru: consumabile, echipamente IT, mobilier, cheltuieli cu deplasarea și reprezentarea, sau orice alte cheltuieli absolut justificate și necesare bunei funcționări tehnice a Senatului.
- 7.2. Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii și ale Cartei Universității.
- 7.3. Modificarea prezentului Regulament se face de către Senat, la propunerea Biroului Senatului, Rectorului sau a 1/3 din senatori, propunere care va fi prezentată prin Secretariatul Senatului. Validarea modificărilor prezentului Regulament se face separat pe articole.