

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

SENATUL



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI Cod REG.05

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Comisia pentru Cartă, etică, regulamente și incompatibilități CMC	Biroul Senatului CMC	CEAC	Senatul		
Prof.univ.dr.ing. Mihăiță HORODINCĂ Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Aristotel POPESCU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU	2	0
Aprilie 2024	Aprilie 2024	Aprilie 2024	26.04.2024		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI		REG.05	
			Ediția 2	Revizia 0
			Pagina 2/19	
			Exemplar nr. 1/2	

fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 14.06.2016	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Conf.univ.dr.ing. Eugen Vasile HOROBA	Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PANESCU
2.	E1R1/ 03.04.2020	Art. 8 (2), art. 16 (9), art. 18, art. 26 (6)	Elaborare Revizia 1	Prof.univ.dr.ing. Corneliu MUNTEANU	Prof.univ.dr.ing. Alexandru SĂLCEANU	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Senat Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
3.	E1R2/ 25.03.2022	Art. 8 (2) Art. 16 (9) Art. 26 (6)	Elaborare Revizia 2	Prof.univ.dr.ing. Corneliu MUNTEANU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Alexandru SĂLCEANU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Senat Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
4.	E2R0/ 26.04.2024	Regulamentul complet	Elaborare Ediția 2	Prof.univ.dr.ing. Mihăiță HORODINĂ Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Aristotel POPESCU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1 2	CEAC Senat	Secretar CEAC Secretar tehnic Senat	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senat - Hotărâri Rectorat - Decizii	Secretar tehnic Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Senat Rectorat Prorectoratul Didactic Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională Prorectoratul Cercetare Științifică Prorectoratul Relații Internaționale Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri Prorectoratul Relația cu Studenții Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat Facultatea de Automatică și Calculatoare Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Președinte Senat Rector Prorector Prorector Prorector Prorector Prorector Prorector Prorector Director Decan Decan	Registru corespondență

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 3/19	
		Exemplar nr. 1/2	

			Facultatea de Construcții și Instalații Decan Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial Decan Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației Decan Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată Decan Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului Decan Facultatea de Mecanică Decan Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor Decan Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor Decan Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino" Decan Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic Director Direcția Generală - Administrativă Director Direcția Resurse Umane Director Direcția Economică Director		
3.4	Informare	4	Toate	-	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/

4. SCOP

Scopul prezentului regulament este de a stabili modul de organizare și funcționare a activității Senatului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul activității Senatului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

I. CONSTITUIREA SENATULUI

Art.1. (1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este autoritatea supremă de conducere și decizie a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

(2) Senatul are funcții de deliberare, decizie și control și asigură conducerea Universității în concordanță cu legislația în vigoare, cu principiile autonomiei universitare, cu prevederile Cartei

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 4/19	
		Exemplar nr. 1/2	

Universității precum și cu propriile sale hotărâri.

(3) Hotărârile Senatului sunt definitive și obligatorii pentru toate organismele executive și administrative ale Universității, precum și pentru întreaga comunitate universitară. Ele pot fi modificate numai de către Senat.

Art. 2. (1) Senatul universitar beneficiază de spații, logistică și personal administrativ, corespunzător îndeplinirii sarcinilor sale.

(2) Resursele financiare necesare funcționării Senatului sunt prevăzute în bugetul Universității.

Art. 3 (1) Senatul universitar este compus din maximum 75% personal didactic și de cercetare și din minimum 25% reprezentanți ai studenților.

(2) Membrii Senatului universitar, cadre didactice și cercetători titulari, sunt aleși, fără excepție în circumscripții electorale stabilite de Senat, prin votul universal direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din respectivele circumscripții.

(3) Membrii Senatului universitar, având calitatea de studenți, sunt aleși, fără excepție, în circumscripții electorale stabilite prin carta universitară, prin votul universal, direct și secret al studenților din respectivele circumscripții.

(4) Fiecare facultate este reprezentată în Senatul universitar, pe cote-părți de reprezentare stipulate în Carta universitară.

(5) Modalitatea de alegere a membrilor Senatului este specificată în Procedura referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere academică din cadrul universității.

(6) Mandatul Senatului universitar este de 5 ani. Durata mandatului unui membru al Senatului universitar este de 5 ani.

(7) Reprezentarea în Senat a cadrelor didactice și a cercetătorilor titulari se face proporțional cu numărul de posturi din Statele de Funcții ale structurilor din care provin.

(8) Reprezentarea studenților în Senat se face proporțional cu numărul studenților din fiecare facultate, la toate formele de studii cu frecvență, înmatriculați la începutul anului universitar în care au loc alegerile. Studenții pot fi membri în Senat până la finalizarea programului de studii pe care îl urmează.

(9) Senatul în funcție validează rezultatele alegerilor pentru noul Senat.

Art. 4. (1) Senatul universitar nou-ales se întrunește în ziua și la ora stabilite prin actul de convocare adoptat de Senatul în funcție, în conformitate cu prevederile Procedurii referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere academică. Ședința de constituire a Senatului este statutară în prezența a cel puțin două treimi din membri.

(2) Ședința de constituire a Senatului nou ales este condusă de cel mai în vârstă membru al Senatului, în calitate de președinte de ședință, asistat de cel mai tânăr membru al Senatului cadru didactic sau cercetător și de cel mai tânăr student membru al Senatului, în calitate de secretari.

(3) Imposibilitatea exercitării atribuțiilor de conducere a ședinței, de către unul sau mai mulți membri ai Senatului menționați la aliniatul (2) atrage de drept înlocuirea acestora cu alți membri ai Senatului care întrunesc aceleași condiții, dintre cei prezenți.

Art. 5 (1) După constituirea legală a Senatului, sub conducerea Președintelui de ședință, este ales Președintele Senatului.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 5/19	
		Exemplar nr. 1/2	

(2) Propunerile pentru funcția de Președinte pot fi făcute de către oricare membru al Senatului sau prin autopropunere.

(3) La funcția de Președinte pot candida cadre didactice sau cercetători titulari, membri ai Senatului.

Art. 6 (1) Președintele este ales pe durata mandatului Senatului, prin vot secret.

(2) Este declarat ales Președinte al Senatului candidatul care a întrunit votul majorității simple a membrilor Senatului.

(3) Dacă nici un candidat nu a întrunit, după primul tur de scrutin, votul majorității membrilor Senatului, se organizează un nou tur de scrutin, cu participarea primilor doi clasați. Dacă după al doilea tur de scrutin, niciunul dintre candidați nu a întrunit majoritatea simplă, se reiau alegerile pe baza a noi propuneri făcute de către membrii Senatului, în cadrul aceleiași ședințe.

(4) Odată cu alegerea Președintelui Senatului, activitatea Președintelui de ședință încetează de drept.

II. STRUCTURA SENATULUI

Art. 7. Structurile funcționale ale Senatului sunt:

- a) Biroul Senatului;
- b) Comisiile de specialitate;
- c) Secretariatul Tehnic al Senatului.

Art. 8. (1) Funcționarea Senatului între două ședințe este asigurată de Biroul Senatului. Acesta este format din Președintele Senatului, Vicepreședintele și Secretarul Senatului, un reprezentant al studenților, precum și din președinții comisiilor de specialitate. Biroul Senatului se întrunește ori de câte ori este necesar.

(2) În situații care impun decizii în regim de urgență, ședințele Biroului Senatului pot avea loc și prin alte mijloace de comunicare (internet, telefon etc.), prin intermediul cărora toate persoanele care participă la ședință pot comunica una cu alta. Participarea la o astfel de ședință se consideră participare în persoană, în scopul îndeplinirii cerințelor cu privire la cvorum și condiții de vot. La aceste ședințe participă Secretarul tehnic al Senatului, care întocmește un proces-verbal, ce va fi semnat în termen de 7 zile de către toți participanții. O astfel de ședință nu poate fi convocată pentru situațiile care necesită vot secret.

(3) Ședințele Biroului Senatului se pot desfășura și în format online sau în format mixt.

(4) Biroul Senatului are următoarele atribuții:

- a) propune ordinea de zi a ședințelor ordinare sau extraordinare și dispune aducerea acestora la cunoștință membrilor Senatului;
- b) asigură desfășurarea în bune condiții a lucrărilor Senatului;
- c) dispune rezolvarea situațiilor de incompatibilitate sau vacantare a unui loc din Senat;
- d) coordonează Secretariatul Tehnic al Senatului;
- e) hotărăște în numele Senatului în situații care presupun decizii în regim de urgență. Hotărârile Biroului Senatului se aprobă cu majoritate de două treimi din membrii acestuia. Toate hotărârile Biroului Senatului se supun validării la proxima ședință în plen a Senatului.
- f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de prezentul regulament.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 6/19	
		Exemplar nr. 1/2	

(5) Ședințele Biroul Senatului sunt regulamentare în prezența majorității de două treimi a membrilor acestuia.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, Biroul Senatului adoptă deciziile prin vot majoritar; în caz de egalitate, votul Președintelui este decisiv.

(7) Președintele Senatului poate delega temporar din atribuțiile sale unui alt membru al Biroului Senatului.

(8) Membrii Biroului Senatului și Secretarii Comisiilor de specialitate beneficiază de drepturi de natură salarială, sporuri, compensații și alte elemente ale sistemului de salarizare, în baza legislației în vigoare.

Art. 9. Președintele Senatului are următoarele competențe și atribuții:

- (1) convoacă plenul Senatului și respectiv ședințele Biroului Senatului;
- (2) propune Biroului Senatului ordinea de zi a ședințelor plenului Senatului;
- (3) conduce ședințele Senatului, asistat de Vicepreședinte și Secretar;
- (4) coordonează activitatea Biroului Senatului, precum și activitatea Comisiilor Senatului;
- (5) reprezintă Senatul în relațiile cu Rectorul și cu Consiliul de Administrație;
- (6) încheie, în numele Senatului, contractul de management cu Rectorul Universității;
- (7) transmite hotărârile Senatului către conducerea executivă și urmărește, prin Comisiile Senatului, modul de îndeplinire a acestora, informând corespunzător Senatul;
- (8) la solicitarea și în numele Senatului, invită la ședințele Senatului sau ale comisiilor acestuia reprezentanți ai structurilor executive și administrative ale Universității sau transmite acestora interpelări scrise din partea Senatului;
- (9) reprezintă Senatul în raporturile acestuia cu organisme similare ale altor instituții de învățământ superior din țară și din străinătate și poate să încheie cu acestea convenții și protocoale de colaborare în domeniul academic;
- (10) conferă titlurile onorifice acordate de Senatul Universității, conform Cartei Universității și Regulamentelor interne;
- (11) asigură cadrul democratic al dezbaterilor în Senat, precum și libertatea de exprimare în dezbateri;
- (12) îndeplinește orice alte activități care îi revin în calitate de reprezentant al Senatului;
- (13) exprimă poziția Senatului în mass-media.

Art. 10.

(1) În exercitarea atribuțiilor sale, Președintele Senatului se va manifesta apolitic, echidistant și echilibrat, va promova deontologia și etica academică, precum și interesele Universității, pe tot parcursul exercitării mandatului.

(2) Președintele Senatului sau un alt membru al Biroului Senatului desemnat de către acesta, participă ca invitat, fără drept de vot, la ședințele Consiliului de Administrație.

Art. 11.

(1) Mandatul de Președinte al Senatului încetează de drept odată cu pierderea calității de titular în învățământul superior, la cerere sau în urma revocării.

(2) Președintele Senatului poate fi revocat de către Senat în cazul încălcării grave sau încălcărilor repetate ale atribuțiilor sale.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 7/19	
		Exemplar nr. 1/2	

(3) Procedura revocării poate fi inițiată de cel puțin o treime din numărul membrilor Senatului, cu prezentarea în scris a motivării inițiativei.

(4) Revocarea Președintelui se hotărăște de Senat cu majoritatea simplă a membrilor Senatului.

(5) Vacantarea funcției de Președinte al Senatului conduce la desfășurarea de alegeri, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la vacantare.

(6) Pe perioada vacantării funcției de Președinte al Senatului, atribuțiile corespunzătoare vor fi preluate de către Vicepreședinte.

Art. 12 (1) Vicepreședintele și Secretarul Senatului sunt aleși pe durata mandatului Senatului.

(2) Președintele, Vicepreședintele și Secretarul nu pot fi membrii aceleiași facultăți.

(3) Alegerea Vicepreședintelui și a Secretarului Senatului se face prin vot, cu majoritatea simplă a membrilor Senatului, la propunerea Președintelui Senatului sau a oricărui alt membru al Senatului.

Art. 13 (1) Vicepreședintele Senatului are următoarele atribuții:

- a) asistă Președintele la conducerea ședințelor Senatului;
- b) înlocuiește Președintele prin delegare sau ori de câte ori acesta este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;
- c) monitorizează activitatea comisiilor de specialitate ale Senatului;
- d) conduce ședințele comune ale comisiilor de specialitate;
- e) îndeplinește și alte atribuții stabilite de Senat sau de către Președinte.

(2) Secretarul Senatului are următoarele atribuții:

- a) pregătește lucrările în plen ale Senatului și redactează hotărârile acestuia;
- b) asigură managementul documentelor care urmează a fi supuse aprobării acestuia;
- c) asigură managementul documentelor elaborate de Senat și de comisiile de specialitate;
- d) îndeplinește și alte atribuții stabilite de Senat sau de către Președintele Senatului.

Art. 14. Revocarea din funcție a Vicepreședintelui sau a Secretarului poate fi solicitată de către Președintele Senatului sau de cel puțin o treime din numărul membrilor Senatului, în baza unei motivări scrise. Revocarea va fi decisă cu votul majorității simple a membrilor Senatului.

Art. 15. Comisiile de specialitate ale Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași sunt:

- 1) Comisia pentru programe de studii, evaluarea și asigurarea calității;
- 2) Comisia pentru cercetare – dezvoltare și antreprenoriat;
- 3) Comisia de internaționalizare și imagine universitară;
- 4) Comisia pentru activități studențești și servicii sociale;
- 5) Comisia pentru managementul resurselor și dezvoltare instituțională;
- 6) Comisia de informatizare și comunicații digitale;
- 7) Comisia pentru Cartă, etică și regulamente.

Art. 16. (1) Numărul de membri din fiecare comisie de specialitate este aprobat de către Senat.

(2) Participarea în comisiile de specialitate ale Senatului se realizează în baza înscrierii membrilor Senatului interesați, realizată în urma consultării în cadrul grupului de membri ai Senatului din fiecare facultate reprezentată în Senat.

(3) Un membru al Senatului poate face parte din maximum două comisii de specialitate. Fiecare membru al Senatului trebuie să facă parte dintr-o comisie de specialitate.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 8/19	
		Exemplar nr. 1/2	

(4) În prima ședință în care se întrunește, fiecare comisie își va alege prin vot un președinte și un secretar. Modul de votare pentru alegere se stabilește prin vot deschis în cadrul ședinței. Președinții și secretarii comisiilor de specialitate sunt aleși pe durata mandatului Senatului și sunt validați de plenul Senatului. Ședințele de constituire a comisiilor sunt conduse de Președintele, Vicepreședintele sau Secretarul Senatului.

(5) Președintele, Vicepreședintele și Secretarul Senatului nu fac parte din nicio comisie de specialitate.

(6) Participarea studenților membri ai Senatului în comisiile de specialitate ale Senatului se realizează în baza înscrierilor celor interesați, în urma consultărilor.

(7) Componența nominală a comisiilor de specialitate, stabilită conform alineatelor precedente, se aprobă de către plenul Senatului.

(8) Comisiile de specialitate ale Senatului desfășoară ședințe de regulă o dată pe lună, înainte de ședința ordinară a plenului Senatului, pentru a redacta sau, după caz, pentru a dezbate, pregăti și aviza documentele care le revin, ca urmare a atribuțiilor specifice. Pot face excepție de la această regulă situațiile în care într-o lună nu este planificată nici o ședință a Senatului.

(9) În situații care impun decizii în regim de urgență, ședințele comisiilor de specialitate ale Senatului pot avea loc și prin alte mijloace de comunicare (internet, telefon etc.), prin intermediul cărora toate persoanele care participă la ședință pot comunica una cu alta. Participarea la o astfel de ședință se consideră participare în persoană, în scopul îndeplinirii cerințelor cu privire la cvorum și condiții de vot. La aceste ședințe participă Secretarul tehnic al Senatului, care întocmește un proces-verbal, ce va fi semnat în termen de 7 zile de către toți participanții. O astfel de ședință nu poate fi convocată pentru situațiile care necesită vot secret.

(10) Ședințele comisiilor de specialitate ale Senatului se pot desfășura și în format online sau în format mixt.

Art. 17. (1) Președinții comisiilor de specialitate convoacă și prezidează lucrările acestora. În absența președintelui, lucrările sunt conduse de către secretar sau un alt membru al comisiei stabilit de membrii comisiei.

(2) În situații deosebite, comisiile pot fi convocate și de Președintele Senatului, caz în care acesta va conduce ședințele, fără a avea drept de vot.

(3) Președinții și Secretarii comisiilor de specialitate pot fi schimbați din funcție la cerere sau la solicitarea scrisă a cel puțin o treime din membrii comisiei. Decizia comisiei trebuie validată prin vot de către plenul Senatului. Într-o asemenea situație, alegerea unui nou Președinte/Secretar al unei comisii de specialitate se va face în conformitate cu cele precizate la art. 16, alin. (4).

Art. 18. (1) Competențele, atribuțiile și sarcinile comisiilor de specialitate sunt stabilite de Biroul Senatului sau direct de către plenul Senatului.

(2) Comisiile de specialitate sunt exclusiv organe de lucru specializate ale Senatului.

(3) Ședințele comisiilor sunt statutare în prezența majorității simple a membrilor.

(4) Hotărârile comisiilor se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

Art. 19. Comisiile de specialitate ale Senatului au următoarele atribuții:

(1) elaborează și/sau analizează propuneri de proceduri/ regulamente/ metodologii asociate domeniului lor de competență;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 9/19	
		Exemplar nr. 1/2	

- (2) examinează documentele/proiectele de hotărâri ale Consiliului de Administrație, ale Biroului Senatului sau ale membrilor Senatului, în vederea elaborării hotărârilor, rapoartelor, sau avizelor;
- (3) efectuează analize și prezintă rapoarte Biroului Senatului sau plenului Senatului;
- (4) elaborează rapoarte pe teme de interes, conform competenței comisiilor, pe care le supune aprobării Biroului Senatului și/sau plenului Senatului;
- (5) monitorizează și analizează situația universității și a activității conducerii executive a acesteia;
- (6) avizează, prin votul majorității simple, documentele care urmează să fie discutate și supuse aprobării Senatului;
- (7) propun Senatului subiecte ce urmează a fi analizate în comisii ori în plen;
- (8) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de Senat.

Art. 20. (1) În desfășurarea activității lor, comisiile de specialitate au dreptul de a solicita, prin intermediul Biroului Senatului, conducerii executive și/sau administrative a Universității informații și documente relevante, precum și sprijin logistic.

(2) Președinții comisiilor pot invita la ședințele acestora reprezentanți ai structurilor executive și/sau administrative.

Art. 21. (1) În activitatea lor, comisiile de specialitate întocmesc rapoarte și dau avize care sunt supuse dezbaterii și aprobării Senatului.

(2) Avizele și/sau rapoartele comisiilor de specialitate trebuie să întrunească acordul majorității simple a membrilor.

(3) Avizele și/sau rapoartele comisiilor de specialitate se semnează de către Președinții și Secretarii acestora. În cazul unor opinii separate, formulate de către membrii comisiilor, acestea vor fi redactate în scris și vor fi anexate.

(4) Atunci când se impune, avizele și/sau rapoartele comisiilor sunt prezentate în plenul Senatului de către Președinții acestora sau de către un raportor desemnat în cadrul comisiei.

(5) Rapoartele comisiilor constituie baza hotărârilor Senatului.

Art. 22. (1) Secretariatul Tehnic al Senatului reprezintă aparatul tehnic al Senatului și este constituit cu scopul sprijinirii activităților desfășurate în plenul Senatului, în comisii și în Biroul Senatului.

(2) Atribuțiile Secretariatului Tehnic al Senatului vor fi stabilite în Biroul Senatului.

Art. 23. La solicitarea Biroului Senatului, structurile academice, executive și administrative ale Universității au obligația de a răspunde interpelărilor membrilor Senatului, precum și la cererile formulate de către Comisiile Senatului.

III. ATRIBUȚIILE SENATULUI

Art. 24. În concordanță cu Legea 199/2023 și Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, atribuțiile Senatului universitar sunt următoarele:

- (1) Garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- (2) Aprobă misiunea instituției de învățământ superior, la propunerea Rectorului;
- (3) Elaborează și adoptă Carta universitară, după dezbaterile în comunitatea universitară;
- (4) Adoptă procedurile de organizare și funcționare ale universității, la propunerea Rectorului;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 10/19	
		Exemplar nr. 1/2	

- (5) Aprobă planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului;
- (6) Aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
- (7) Aprobă, la propunerea Rectorului, proiectul de buget și execuția bugetară;
- (8) Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie universitară;
- (9) Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- (10) Validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de Administrație;
- (11) Stabilește comisiile de specialitate prin care controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație;
- (12) Avizează structura și componența Comisiei de etică și deontologie universitară, propusă de Consiliul de Administrație;
- (13) Acordă calitatea de membru al comunității universitare unor personalități, la propunerea Consiliului de Administrație;
- (14) Încheie contractul de management cu Rectorul;
- (15) Aprobă procedurile de organizare și funcționare a ciclurilor de studii de licență, masterat și doctorat, ca și a programelor de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate;
- (16) Aprobă revocarea Rectorului, în condițiile specificate prin contractul de management sau la propunerea Consiliului de etică și management universitar;
- (17) Aprobă înființarea, organizarea sau desființarea unor facultăți, la inițiativă proprie sau la inițiativă guvernamentală, urmând a intra în vigoare prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației;
- (18) Aprobă înființarea, organizarea sau desființarea departamentelor, la propunerea consiliului facultății în care funcționează;
- (19) Aprobă înființarea institutelor, centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, cu respectarea legislației în vigoare;
- (20) Aprobă structura anului universitar, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea primului semestru;
- (21) Aprobă programele de studii universitare și postuniversitare, la propunerea consiliilor facultăților unde acestea funcționează;
- (22) Aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, numărul minim de credite necesar promovării anului universitar;
- (23) Aprobă înființarea unor duble specializări; Procedura de autorizare și acreditare a acestor specializări este cea prevăzută de lege;
- (24) Aprobă metodologiile de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor la toate formele de organizare a acestora, în acord cu cadrul general stabilit de Ministerul Educației;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 11/19	
		Exemplar nr. 1/2	

- (25) Aprobă procedura de evaluare a studenților pe parcursul studiilor, având în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- (26) Aprobă, la propunerea Rectorului, anularea unui certificat sau a unei diplome de studii, atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- (27) Adoptă metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate, elaborată cu respectarea metodologiei-cadru stabilite prin ordin al Ministerului Educației și a sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii;
- (28) Stabilește norma didactică efectivă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita de 16 ore convenționale pe săptămână; Stabilește cuantificarea celorlalte activități, altele decât cele didactice directe, conform legii;
- (29) Acordă, la cerere, personalului care exercită o funcție de conducere în cadrul instituției de învățământ superior sau de îndrumare și control în cadrul Ministerul Educației, o reducere a normei didactice de cel mult 30%, fără diminuarea retribuției;
- (30) Aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, avizate de consiliile facultăților sau de Consiliul Școlii doctorale, ca și formațiile de studii la toate programele și formele de studii din universitate;
- (31) Aprobă invitarea, pe o durată determinată, în cadrul instituției de învățământ superior, a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate;
- (32) Aprobă, prin acord scris, susținerea, de către personalul titular, a unor activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
- (33) Aprobă, conform legii, efectuarea anului sabatic profesorilor și conferențiarilor titulari sau directorilor de granturi care, timp de 6 ani consecutivi, au derulat granturi de cercetare și au funcționat în universitate;
- (34) Aprobă metodologia de concurs, validează rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- (35) Aprobă metodologia de promovare și rezultatele examenelor de promovare în cariera didactică;
- (36) Adoptă metodologia de evaluare periodică a rezultatelor și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare la intervale de maximum 5 ani; Aprobă reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată, încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare, în funcție de rezultatele profesionale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (37) Aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- (38) Aprobă doctorandului, în situații speciale, prelungirea duratei programului de studii universitare de doctorat, la propunerea conducătorului de doctorat și cu avizul Școlii doctorale și a CSUD;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 12/19	
		Exemplar nr. 1/2	

- (39) Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză;
- (40) Aprobă cuantumul taxelor pentru:
- studii de licență, masterat și doctorat;
 - înscrisoare la concursurile de admitere la studii;
 - eliberarea documentelor de atribuire a creditelor transferabile pentru studii efectuate înaintea introducerii sistemului ECTS;
 - refacerea unor activități didactice restante sau a unor activități suplimentare, necuprinse în planurile de învățământ;
 - alte taxe, conform legilor în vigoare;
- (41) Aprobă propunerile de înființare a unor societăți comerciale, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, consorții pentru învățământ dual, cu condiția ca acestea să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, cercetare și consultanță;
- (42) Aprobă propunerile de acordare prin contract a dreptului de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care universitatea are calitatea de asociat sau acționar, ori fundațiilor în care are calitatea de fondator;
- (43) Aprobă salarizarea personalului didactic și de cercetare, a personalului administrativ, conform legislației în vigoare și a resurselor universității;
- (44) Aprobă înființarea pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte, care au autonomie și statute proprii, sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli;
- (45) Aprobă statele de personal administrativ, în condițiile realizării echilibrului între venituri și cheltuieli pe facultăți, departamente, administrație etc;
- (46) În baza prevederilor prezentei Carte, Senatul aprobă proceduri și regulamente care reglementează diferite aspecte ale funcționării universității, privind:
- organizarea universității, structurile și funcțiile de conducere, structurile administrative, ordinea interioară, etica universitară;
 - activitatea didactică;
 - activitatea de doctorat și de cercetare științifică;
 - relațiile externe ale universității;
 - evaluarea și asigurarea calității;
 - administrarea și gestionarea patrimoniului;
 - recrutarea, selecția, evaluarea și promovarea personalului;
 - activitățile studentești, acordarea burselor și a altor forme de sprijin pentru studenți;
 - acordarea titlurilor științifice și onorifice;
 - alte probleme;

Procedurile și regulamentele se publică în *Manualul procedurilor*; Lista procedurilor se actualizează, iar conținutul se adaptează legislației în vigoare, ori de câte ori este necesar;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 13/19	
		Exemplar nr. 1/2	

- (47) Aprobă procedurile proprii, pe probleme specifice, elaborate de facultățile și departamentele din subordinea universității, avizate de Consiliul departamentului/ Consiliul facultății/ Consiliul de Administrație;
- (48) Hotărăște asupra stabilirii și folosirii unor însemne și simboluri proprii;
- (49) Aprobă restructurarea sau înființarea de noi birouri/ servicii/ compartimente/ direcții în cadrul universității;
- (50) Validează mandatele Prorectorilor, Decanilor, Prodecanilor, Directorilor de departamente, Directorilor de filială și membrilor consiliilor departamentelor și facultăților;
- (51) Validează rezultatele alegerilor organizate în universitate;
- (52) Aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu;
- (53) Aprobă Raportul privind starea universității, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an;
- (54) Aprobă înființarea de filiale universitare;
- (55) Aprobă înființarea de extensii universitare;
- (56) Aprobă Curriculumul fiecărui program de studii universitare;
- (57) Aprobă conținutul, formatul, precum și limba de redactare a actelor de studii emise la finalizarea programelor de studii integrate, respectiv diploma comună sau diploma dublă sau multiplă, care sunt recunoscute de drept de către statul român și sunt evidențiate în RUNIDAS;
- (58) Validează rezoluțiile de admitere sau de respingere a tezelor de abilitare, pronunțate de comisia de abilitare;
- (59) Aprobă preluarea de cluburi sportive în subordinea universității, caz în care cluburile sportive devin ordonatori terțiari de credite;
- (60) Aprobă înființarea sau preluarea de institute naționale de cercetare-dezvoltare, institute de cercetare-dezvoltare, stațiuni didactice și stațiuni de cercetare - dezvoltare, precum și alte entități;
- (61) Stabilește sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 175, alin. (4), lit. d) și lit. e) din Legea 199/2023;
- (62) Aprobă echivalarea funcțiilor din cercetare cu funcțiile didactice;
- (63) Echivalează calitatea de profesor universitar pentru specialiștii de prestigiu care dețin această calitate, precum și calitatea de conducător de doctorat, dobândite în una dintre instituțiile de învățământ superior dintre cele mai prestigioase instituții de învățământ superior din lume, conform listei aprobate de Ministerul Educației, prin ordin al ministrului educației;
- (64) Îndeplinește alte atribuții, conform legislației în vigoare.

IV. FUNCȚIONAREA SENATULUI

Art. 25. (1) Senatul își desfășoară activitatea în plen și pe comisii.

(2) Senatul se întrunește în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 14/19	
		Exemplar nr. 1/2	

(3) Senatul este convocat de către Președintele Senatului, de către Rector sau la cererea a cel puțin o treime din membrii săi. Prin excepție, pentru probleme studențești, Senatul universitar poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanților studenților membri ai Senatului universitar.

(4) Senatul se întrunește în ședințe ordinare, de regulă o dată pe lună, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, anunțate cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data stabilită.

(5) Ședințele extraordinare sunt convocate de către Președintele Senatului, la solicitarea Rectorului, sau a cel puțin o treime dintre membrii Senatului.

(6) În situații care impun decizii în regim de urgență, datorită instituirii unor măsuri excepționale la nivel local sau național, prin acte normative emise de autoritățile competente, ședințele Senatului pot avea loc și prin alte mijloace de comunicare (internet, telefon etc.), prin intermediul cărora toate persoanele care participă la ședință pot comunica una cu alta. Participarea la o astfel de ședință se consideră participare în persoană, în scopul îndeplinirii cerințelor cu privire la cvorum și condiții de vot. La aceste ședințe participă Secretarul tehnic al Senatului, care întocmește un proces-verbal, ce va fi semnat în termen de 7 zile de către toți participanții. O astfel de ședință nu poate fi convocată pentru situațiile care necesită vot secret.

(7) Ședințele Senatului se pot desfășura și în format online sau în format mixt.

Art. 26. (1) Convocarea membrilor Senatului se materializează prin anunțarea individuală, prin e-mail și / sau telefonic, de către Secretariatul Tehnic al Senatului.

(2) Convocarea ședințelor Senatului se transmite și la secretariatele facultăților, iar acestea au obligația să retransmită informația tuturor membrilor Senatului din facultate.

(3) Convocarea la ședințele Senatului este obligatorie.

(4) Odată cu convocarea membrilor Senatului se va transmite acestora și ordinea de zi a ședinței.

(5) Propunerea privind ordinea de zi este definitivată de Biroul Senatului, cu consultarea Rectorului Universității.

(6) Materialele ce urmează a fi dezbătute în cadrul ședințelor pentru care se realizează convocarea, vor fi transmise fiecărui membru al Senatului prin e-mail și/sau vor fi postate pe Google drive, pe conturile instituționale ale acestora.

Art. 27. (1) Ședințele Senatului sunt legal constituite dacă prezența membrilor Senatului este de minimum două treimi din numărul total de membri. Dacă cvorumul nu este întrunit, președintele de ședință solicită o reprogramare a ședinței în termen de minim 48 de ore și de maxim 14 zile.

(2) Ordinea de zi se supune aprobării plenului Senatului la începutul ședinței.

(3) La cererea oricărui membru al Senatului, formulată la începutul ședinței, ordinea de zi poate fi completată cu alte puncte, prin aprobarea majorității membrilor Senatului prezenți.

(4) Ședințele festive nu necesită cvorum.

Art. 28. (1) Ședințele Senatului nu sunt publice, cu excepția celor festive, care vor fi anunțate ca având acest caracter.

(2) La ședințele Senatului au calitatea de invitați permanenți, fără drept de vot, membrii Consiliului de Administrație, precum și consilierii juridici ai Universității.

(3) Poziția Consiliului de Administrație, ca răspuns la interpelările unor membri ai Senatului, va fi exprimată de către Rectorul Universității sau de către un reprezentant al acestuia.

(4) La ședințele Senatului participă, fără drept de vot, un reprezentant al Sindicatelor din

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 15/19	
		Exemplar nr. 1/2	

Universitate.

(5) Alte persoane invitate pot participa la ședințele Senatului numai dacă Senatul a aprobat prin vot deschis participarea acestora.

Art. 29. (1) Ședințele în plen ale Senatului se vor desfășura cu respectarea regulilor deontologiei academice, oferind cadrul adecvat exprimării libere a opiniilor oricărui membru al Senatului.

(2) Președintele Senatului acordă dreptul la cuvânt oricărui membru al Senatului, dar nu va permite schimbul direct de replici între membrii Senatului. Dreptul la replică este încuviințat de către Președintele Senatului.

(3) Președintele Senatului poate limita dezbaterile pe un subiect, caz în care membrii Senatului care nu au luat cuvântul pot transmite în scris opiniile la secretariatul de ședință.

Art. 30. (1) Votul exercitat de către membrii Senatului în ședințele Senatului este direct și liber exprimat și poate fi deschis sau secret.

(2) Hotărârile Senatului se adoptă cu votul majorității simple a membrilor Senatului prezenți, dacă nu este prevăzut în mod expres un vot calificat. Aceste hotărâri vor fi publicate pe site-ul universității.

(3) Președintele Senatului propune și supune aprobării prin vot deschis procedura de votare.

(4) Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii. Numărarea voturilor se face, de regulă, de către secretarul senatului. La solicitarea membrilor Senatului, voturile minoritare pot fi nominalizate în procesul-verbal al ședinței.

(5) Se recurge la procedeul votului secret în următoarele situații:

a) la alegerea Președintelui Senatului;

b) la avizarea propunerilor pentru demiterea din funcții de conducere;

c) la excluderea unui membru din Senat;

d) la revocarea Rectorului;

e) pentru orice altă situație, la propunerea membrilor Senatului și cu acordul majorității simple a celor prezenți la ședința respectivă a Senatului.

(6) Votul secret se exprimă prin buletine de vot. Numărarea voturilor este asigurată de o comisie nominalizată de Senat, înainte de începerea procesului de votare. Comisia întocmește un proces-verbal și predă rezultatul votului Președintelui de ședință.

Art. 31 (1) Pentru lucrările Senatului, în plen sau pe comisii, se întocmește în scris un proces-verbal, în care sunt consemnate sintetic dezbaterile și hotărârile luate.

(2) Toate documentele finale emise de Senat, inclusiv procesele-verbale, sunt semnate de Președintele și Secretarul Senatului.

(3) Procesele-verbale se păstrează de către secretariat și se predau periodic la arhiva Universității.

(4) Membrii comunității academice pot consulta, la cerere, procesele - verbale.

(5) Copii ale documentelor oficiale ori de lucru ale Senatului se eliberează numai cu aprobarea Președintelui Senatului.

Art. 32. (1) Senatul elaborează hotărâri, avize, rapoarte, procese-verbale.

(2) Documentele/proiectele de hotărâri sunt înaintate spre analiză și/sau aprobare Senatului de către Consiliul de Administrație, Biroul Senatului sau membrii Senatului.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 16/19	
		Exemplar nr. 1/2	

(3) Biroul Senatului trimite documentul/proiectul de hotărâre uneia sau mai multor comisii de specialitate. În cazul în care documentul/proiectul de hotărâre este inițiat de Biroul Senatului sau de membrii Senatului, acesta va fi trimis spre știință și Consiliului de Administrație.

(4) Comisia de specialitate analizează documentul/proiectul de hotărâre și îl avizează favorabil sau nefavorabil. Comisia poate formula amendamente, pe care le propune plenului Senatului. În cazul în care documentul/proiectul de hotărâre face obiectul avizării mai multor comisii, forma finală va fi stabilită în cadrul unei ședințe comune sau în Biroul Senatului.

(5) Documentul/proiectul de hotărâre, avizat de către comisia de specialitate, este introdus pe agenda proximei ședințe de Senat, unde este supus dezbaterii și adoptării prin vot.

(6) Inițiatorul documentului/proiectului de hotărâre prezintă motivația care a determinat inițiativa. În absența acestuia, Președintele Senatului va da citire documentului/proiectului de hotărâre. Membrii Senatului pot solicita explicații și pot formula amendamente.

(7) Documentul/proiectul de hotărâre se adoptă, prin vot, în cadrul ședinței de plen a Senatului. Se poate solicita votarea în bloc a unui proiect de hotărâre, doar dacă nu există amendamente.

(8) Pentru adoptarea unui document/proiect de hotărâre avizat favorabil de către comisia/comisiile de specialitate, este necesar votul majorității simple a celor prezenți. În cazul în care documentul/proiectul de hotărâre are un aviz nefavorabil de la o comisie de specialitate, pentru adoptarea acestuia este necesar votul unei majorități calificate, a două treimi din membrii Senatului prezenți.

(9) În situații deosebite, Președintele Senatului sau Consiliul de Administrație pot solicita completarea ordinii de zi și pot supune direct spre aprobare Senatului universitar documente/proiecte de hotărâri.

Art. 33. Toate documentele adresate Senatului în scopul emiterii de hotărâri vor purta avizul Oficiului Juridic al Universității, cu precizarea obligatorie a temeiului legal.

Art. 34. Solicitățile individuale ale membrilor comunității academice care, în temeiul prevederilor legii sau ale Cartei Universității, sunt de competența Senatului, se adresează acestuia în scris.

Art. 35. (1) În baza solicitării exprese, în scris, a președinților comisiilor de specialitate/speciale ale Senatului și/sau în urma unor necesități rezultate din procesele-verbale ale acestor comisii, consilierul juridic al Universității va participa la ședințele comisiilor Senatului, în vederea avizării pentru legalitate a proiectelor de hotărâri.

(2) Consilierul juridic are sarcina de a indica toate condițiile de formă și de fond care să asigure legalitatea și temeinicia actului ori proiectului comisiei de specialitate/speciale a Senatului.

Art. 36. Avizarea pentru legalitatea Hotărârilor Senatului se face de către Consilierul juridic al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, în baza informațiilor și materialelor transmise de Biroul Senatului.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR SENATULUI

Art. 37. (1) Membrii Senatului au următoarele drepturi și obligații:

- a) să participe la ședințele Senatului;
- b) să-și exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei Senatului;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 17/19	
		Exemplar nr. 1/2	

- c) să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea hotărârilor;
- d) să participe la ședințele organelor și structurilor Senatului în care au fost aleși;
- e) 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;
- f) să interpeleze organele și structurile Senatului precum și conducerea executivă sau administrativă a Universității;
- g) să ceară convocarea Senatului în ședință extraordinară, în condițiile prezentului Regulament;
- h) să cunoască legislația în domeniul învățământului superior precum și legislația specifică din domeniul în care activează.

(2) Drepturile și obligațiile de mai sus se vor exercita și îndeplini cu respectarea deontologiei și eticii academice.

(3) Pozițiile exprimate public de membrii Senatului, fără o delegare explicită, sunt considerate a fi făcute în nume personal și nu reprezintă poziția oficială a Senatului.

Art. 38. (1) Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași poate coopta, pentru merite deosebite aduse comunității universitare, membri de onoare ai Senatului, ce vor avea doar rol consultativ și de reprezentare. Membrii de onoare ai Senatului pot participa la ședințele Senatului, la lucrările comisiilor Senatului, dar nu au drept de vot.

(2) Desemnarea membrilor de onoare ai Senatului se face la propunerea Rectorului sau a Președintelui Senatului și se validează pentru mandatul în exercițiu al Senatului, prin votul deschis al majorității membrilor Senatului prezenți.

(3) Președintele Senatului și Rectorul Universității devin de drept membri de onoare ai Senatului, la finalul mandatelor lor.

Art. 39. (1) Calitatea de membru al Senatului se pierde prin:

- a) demisie;
- b) alegerea sau numirea într-o funcție de conducere a Universității sau într-o funcție executivă incompatibilă cu calitatea de membru al Senatului;
- c) încetarea raporturilor de muncă, în calitate de cadru didactic sau de cercetare titular, pe bază de contract de muncă pe durată nedeterminată cu Universitatea;
- d) încetarea calității de student;
- e) excludere.

(2) Procedura de excludere poate fi declanșată în cazul unor abateri de la normele de conduită universitară sau drept consecință a nerespectării intenționate a hotărârilor Senatului.

(3) Motivarea absențelor la ședințele Senatului se face în scris, înainte de data la care a fost convocată ședința, inclusiv prin mijloace electronice, la secretariatul Senatului.

Art. 40. (1) Excluderea unui membru din Senat se discută și se votează în plenul Senatului și se adoptă cu majoritate simplă.

(2) Hotărârea Senatului privind excluderea unui membru al Senatului este adusă la cunoștința comunității academice.

Art. 41. Un membru al Senatului își păstrează calitatea dobândită și dacă își schimbă, pe parcursul legislaturii, departamentul în care activează.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 18/19	
		Exemplar nr. 1/2	

Art. 42. Pentru locurile vacante se procedează după cum urmează:

(1) Locul rămas vacant va fi completat cu următorul clasat de la facultatea respectivă, în ordinea numărului de voturi obținute la alegerile pentru Senat.

(2) În cazul în care nu există o asemenea persoană, Senatul va organiza alegeri parțiale cu respectarea Procedurii referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere academică, în termen de cel mult 90 de zile de la vacantarea locului în Senat.

(3) Durata mandatului membrilor Senatului aleși în condițiile alin. (1) și (2) este pentru perioada legislaturii Senatului.

Art. 43. Mandatul unui membru al Senatului nou ales va fi validat de Senat în proxima ședință.

VI. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 45. Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile actelor normative în vigoare.

Art. 46. Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași din data de 26 aprilie 2024, intrând în vigoare la data adoptării, fiind publicat pe pagina Web a Universității, precum și pe suport scris.

8. RESPONSABILITĂȚI

Senatul universității

- aprobă regulamentul
- impune aplicarea regulamentului

Rectorul universității

- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea regulamentului

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică și avizează regulamentul din punct de vedere al sistemului calității
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile regulamentului
- auditează procesul și regulamentul, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

Responsabilul de proces – Președintele Senatului

- respectă regulamentul
- dispune elaborarea și modificarea regulamentului
- monitorizează aplicarea regulamentului
- reține regulamentul

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI SENATUL	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI	REG.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 19/19	
		Exemplar nr. 1/2	

Membrii Senatului

- aplică și respectă regulamentul.

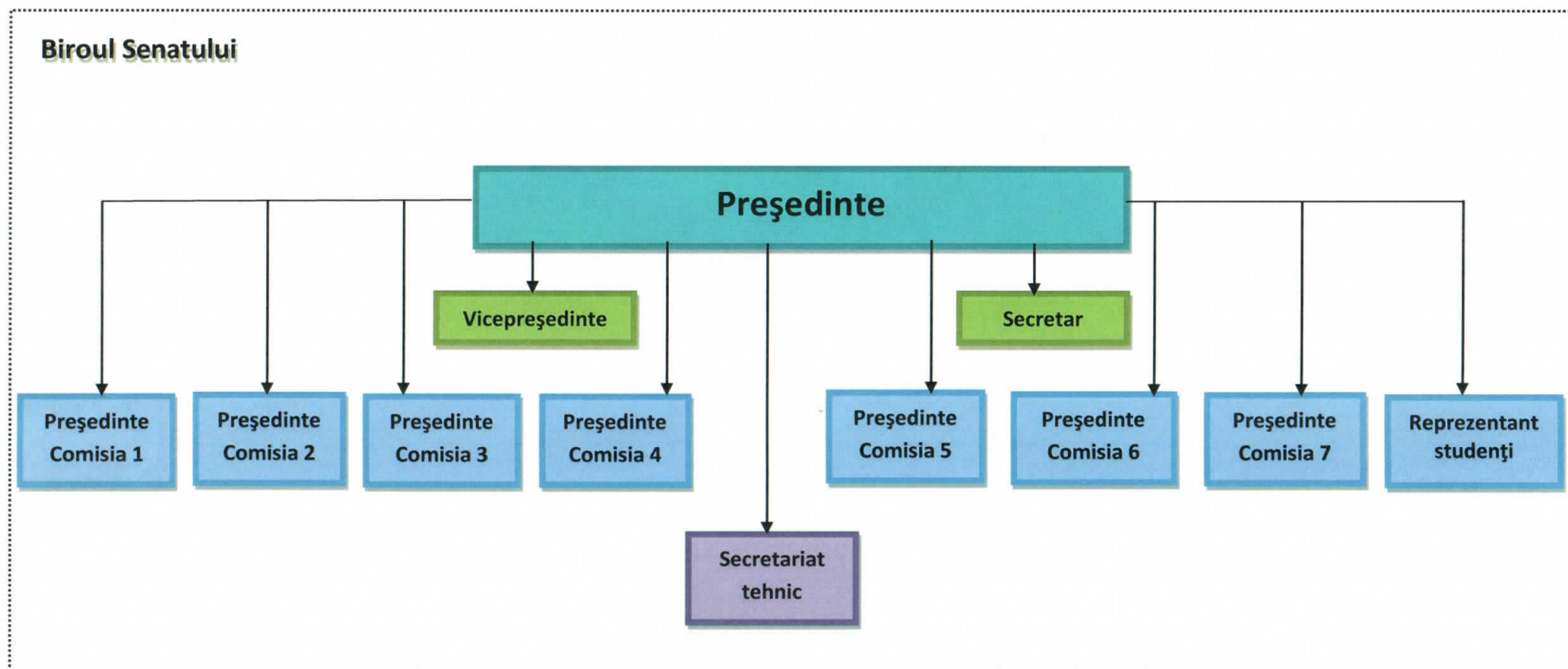
9. ANEXE

Anexa 1 – Organigrama Senatului

Anexa 2 – Lista activităților și a riscurilor inerente asociate

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

SENATUL



Comisii de specialitate ale Senatului:

- C1 - Comisia pentru programe de studii, evaluarea și asigurarea calității
- C2 - Comisia pentru cercetare – dezvoltare și antreprenariat
- C3 - Comisia de relații internaționale și imagine universitară
- C4 - Comisia pentru activități studentești și servicii sociale
- C5 - Comisia pentru managementul resurselor și dezvoltare instituțională
- C6 - Comisia de informatizare și comunicații digitale
- C7 - Comisia pentru Cartă, etică și regulamente

LISTA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR INERENTE ASOCIATE

Nr. crt.	Denumirea activității	Cauze	Risc inerent asociat	Efect
1.	Negocierea și semnarea contractului de management cu Rectorul universității	Modificarea condițiilor în care a fost încheiat contractul	Omiterea unor date în cadrul negocierii	Neconformități la implementarea contractului
2.	Convocarea ședințelor ordinare, extraordinare și festive ale Senatului (onsite, electronice și online) Transmiterea convocatoarelor atât în format letric (la decanatele facultăților), cât și în format electronic (pe adresele de e-mail ale membrilor Senatului)	Nerecepționarea la timp a informațiilor: -erori de comunicare; -neconsultarea adreselor de e-mail.	Deficiențe în transmiterea și recepționarea informațiilor	Imposibilitatea desfășurării ședințelor, datorită neîntrunirii cvorumului (minim 2/3)
3.	Convocarea ședințelor Biroului Senatului (onsite, electronice și online) Transmiterea convocatoarelor în format electronic (pe adresele de e-mail ale membrilor Senatului)	Nerecepționarea la timp a informațiilor: - erori de comunicare; -neconsultarea adreselor de e-mail.	Deficiențe în transmiterea și recepționarea informațiilor	Imposibilitatea desfășurării ședințelor, datorită neîntrunirii cvorumului (minim 2/3)
4.	Conducerea ședințelor Senatului și Biroului Senatului, cu asigurarea respectării ordinii de zi Acordarea luărilor de cuvânt, moderarea discuțiilor, sintetizarea problemelor supuse dezbaterii și supunerea la vot a problemelor de pe ordinea de zi	-Erori în planificarea resurselor de timp	Nerespectarea alocării resurselor de timp pentru ședințe Deficiențe în repartizarea optimă a timpului alocat	Scăderea eficienței ședințelor
5.	Întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Senatului și Biroului Senatului	-Insuficiența resurselor de timp alocate	Erori în întocmirea proceselor-verbale	Neclarități în formularea măsurilor adoptate
6.	Coordonarea și participarea la actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului	-Lipsa informațiilor privind modalitatea de întocmire a Regulamentului -Insuficienta cunoaștere a prevederilor legislative	Erori în elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului	Elaborarea/aplicarea unui Regulament eronat sau incomplet
7.	Coordonarea organizării interne a Senatului pe comisii de specialitate și monitorizarea activității acestora Urmărirea soluționării problemelor abordate	-Întârzieri în primirea documentelor la Senat	Suprapuneri de activități	Neconformități în soluționarea unor probleme

8.	Participarea la ședințele comisiilor de specialitate din cadrul Senatului, în caz de necesitate	-Întârzieri în primirea documentelor la Senat	Suprapuneri de activități	Neconformități în modul de abordare a unor probleme
9.	Coordonarea și participarea la elaborarea Cartei universității	-Lipsa informațiilor privind modalitatea de întocmire a Cartei -Insuficienta cunoaștere a prevederilor legislative	Omisuni/erori în elaborarea Cartei universității	Elaborarea/aplicarea unei Carte eronate sau incomplete
10.	Coordonarea și participarea la elaborarea Codului de etică și deontologie universitară	-Lipsa informațiilor privind modalitatea de întocmire a Codului -Insuficienta cunoaștere a prevederilor legislative	Omisuni/erori în elaborarea Codului de etică și deontologie universitară	Elaborarea/aplicarea unui Cod eronat sau incomplet
11.	Coordonarea și participarea la elaborarea Metodologiei privind stabilirea modalității de desemnare a Rectorului universității	-Lipsa informațiilor privind modalitatea de întocmire a Metodologiei -Insuficienta cunoaștere a prevederilor legislative	Neconformități în elaborarea Metodologiei privind stabilirea modalității de desemnare a Rectorului universității	Elaborarea/aplicarea unei Metodologii eronate sau incomplete
12.	Coordonarea activității Secretariatului Tehnic al Senatului	-Aglomerarea activităților în perioadele premergătoare și ulterioare ședințelor	Suprapunere de activități	Erori în elaborarea documentelor
13.	Recepționarea materialelor/ documentelor transmise de conducerea executivă a universității, în vederea obținerii aprobării Senatului, conform reglementărilor legale în vigoare	-Întârzieri în transmiterea documentelor către Senat -Transmiterea de documente incomplete sau eronate către Senat -Lipsa parțială sau totală a informațiilor privind prevederile legislative și competența de aprobare a Senatului	Deficiențe în transmiterea și recepționarea informațiilor	Erori în elaborarea documentelor
14.	Transmiterea materialelor/ documentelor primite de la conducerea executivă a universității către membrii Senatului (în format electronic)	-Apariția erorilor de transmitere în sistemul informațional, datorită dimensiunii mari a pachetului de informații	Deficiențe în transmiterea și recepționarea informațiilor	Întârzieri în recepționarea informațiilor
15.	Primirea și transmiterea corespondenței adresate Președintelui Senatului și membrilor Senatului (în format letric sau electronic, după caz)	-Nerecepționarea la timp a informațiilor	Deficiențe în transmiterea și recepționarea informațiilor	Întârzieri în finalizarea unor atribuții

16.	Asigurarea evidenței actualizate a membrilor Senatului , membrilor Biroului Senatului și comisiilor de specialitate ale Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora	-Întârzieri în organizarea alegerilor pentru studenții membri ai Senatului -Lipsa informațiilor privind datele de contact ale membrilor Senatului	Neactualizarea la timp a bazei de date	Neconformități în evidențele documentelor
17.	Arhivarea documentelor emise de Senat, de Biroul Senatului și de comisiile de specialitate ale Senatului	-Suprapuneri de activități -Refacerea documentelor	Întârzierea arhivării documentelor emise de Senat	Decalarea în timp a arhivării documentelor emise de Senat
18.	Întocmirea documentelor emise de Senat, Biroul Senatului și, după caz, de comisiile de specialitate	-Insuficiența resurselor de timp alocate	Erori în întocmirea documentelor emise de Senat	Neclarități în formularea măsurilor adoptate
19.	Înaintarea documentelor emise de Senat către Oficiului Juridic, în vederea avizării	-Primirea de documente incomplete sau eronate la Senat -Lipsa parțială sau totală a informațiilor privind prevederile legislative și competența de aprobare a Senatului la documentele primite spre aprobare la Senat	Erori apărute în cursul întocmirii documentelor emise de Senat	Refacerea documentelor emise de Senat
20.	Semnarea documentelor emise de structurile Senatului de către Președintele/ Vicepreședintele Senatului, Secretarul Senatului, respectiv președinții și secretarii comisiilor de specialitate	-Suprapuneri de activități	Întârzierea semnării documentelor emise de Senat	Decalarea în timp a difuzării documentelor emise de Senat
21.	Transmiterea de materiale la Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale, pentru postarea pe pagina Web a Universității (în format electronic)	-Suprapuneri de activități -Disfuncționalități în funcționarea sistemului informatic	Deficiențe în transmiterea și recepționarea informațiilor	Decalarea în timp a actualizării site-ului Senatului
22.	Multiplicarea și difuzarea documentelor emise de Senat, atât în format letric, cât și în format electronic	-Suprapuneri de activități	Omiterea unor documente	Decalarea în timp a difuzării documentelor
23.	Întocmirea necesarului de materiale și echipamente necesare bunei desfășurări a activității Senatului și structurilor acestuia	-Insuficienta cunoaștere a prevederilor legislative în domeniul achizițiilor -Lipsa fondurilor pentru achiziționarea materialelor	Liste de materiale/ echipamente cu informații eronate	Neconformități în ducerea la îndeplinire a procedurilor de achiziții în timp util