

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

COD TUIASI.REG.04

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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT		EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic	Prorectoratul Didactic	CEAC	CA	SENAT	1	0
prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN ing. Delia TODEREAN ing. Filomela BÎRSAN	prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Ion GIURMA	prof.dr.ing. Anghel STANCIU		
noiembrie 2014-ianuarie 2015	ianuarie 2015	29.01.2015	27.01.2015	06.02.2015		

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		TUIASI.REG.04	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 2/25	
			Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitoului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1.	E1R0/	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN, ing. Delia TODEREAN, ing. Filomela BÎRSAN	prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Ion GIURMA	prof.dr.ing. Anghel STANCIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CEAC	Secretar CEAC	Arhivare
3.2	Evidență	2	Rectorat - Decizii	Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat A1	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Strategie Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Științific	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul pentru Probleme Studentești	Prorector	
			Prorectoratul pentru Informatizarea Universității	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului	Decan	
			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 Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan	
Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director				
Direcția Generală Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOPUL REGULAMENTULUI

Scopul prezentului regulament este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind modul de organizare și funcționare a activității tuturor compartimentelor funcționale ale universității (didactice și administrative);
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		TUIASI.REG.04	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 3/25			
	Exemplar nr. 1			

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Regulamentul se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, în activitatea tuturor membrilor comunității universitare (personal didactic, personal didactic-auxiliar și administrativ-nedidactic, studenți, cursanți etc).

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Planul strategic al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- Planurile operaționale anuale ale compartimentelor;
- Rapoarte anuale de activitate.

5.3. Indicator de performanță:

- Numărul planurilor operaționale elaborate/ Numărul total al compartimentelor;
- Numărul rapoartelor anuale de activitate/ Numărul total al compartimentelor.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale nr.1/ 2011
- 6.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- 6.3. OMFP nr. 946/ 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- 6.4. SR EN ISO 9001:2008
- 6.5. SR ISO IWA 2:2009
- 6.6. Codul de etică universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

7.1. Structurile academice și decizionale ale universității

Art.1. Structura universității

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași are în structură următoarele componente:

- a) pentru organizarea instruirii: facultăți, departamente și centre pentru formarea continuă a resurselor umane, în subordinea facultăților sau a universității;
- b) pentru organizarea și valorificarea cercetării științifice: Consiliul pentru studii universitare de doctorat, Școli doctorale, centre de cercetare/excelență, colective de cercetare, laboratoare de cercetare, în subordinea universității sau a facultăților;
- c) pentru activități de transfer tehnologic și consultanță: unități de proiectare, centre de consultanță, unități de microproducție și prestări servicii;
- d) servicii auxiliare tehnice, administrative și logistice.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/25	
		Exemplar nr. 1	

Art.2. Facultatea

- (1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii în unul sau mai multe domenii ale științelor. În structura facultăților pot intra unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare.
- (2) Facultățile se înființează, se organizează sau se desființează, la propunerea și cu aprobarea Senatului universitar, prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior.
- (3) Inițiativa înființării și finanțării unei facultăți în universitate poate veni și din partea Guvernului pentru a răspunde unor cerințe stringente de instruire și formare profesională în domenii de interes național. Senatul universității este consultat în această privință.
- (4) Facultatea este condusă de un Consiliu, prezidat de către decan.
- (5) Activitatea facultății este reglementată intern prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a facultății, propus de Consiliul facultății, avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul universității.

Art.3. Departamentul

- (1) Unitatea academică funcțională de bază este departamentul, care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii sau programe de studii și care propune și coordonează programele de studii.
- (2) În universitate funcționează departamente care coordonează unul sau mai multe programe de studii de licență și/sau de masterat ca și departamente de științe fundamentale și complementare care participă la activități educaționale în mai multe programe de studii ale universității.
- (3) La propunerea facultăților, departamentele se înființează se organizează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar.
- (4) Departamentul poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare, care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

Art.4. Structurile decizionale

Structurile decizionale ale Universității sunt:

- a) Senatul universitar,
- b) Consiliul de administrație,
- c) Consiliul pentru studii universitare de doctorat,
- d) Consiliul facultății,
- e) Consiliul departamentului,
- f) Consiliul școlii doctorale (CSD).

Art.5. Funcțiile de conducere

- (1) La nivelul universității, funcțiile de conducere sunt:
 - a) Rectorul;
 - b) Prorectorii;
 - c) Directorul Consiliului pentru studii universitare de doctorat ;
 - d) Directorul general-administrativ.
- (2) La nivelul facultăților, funcțiile de conducere sunt;
 - a) Decanul;
 - b) Prodecanii;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/25	
		Exemplar nr. 1	

c) Directorul Școlii doctorale.

- (3) Directorul de departament, la nivelul departamentului.
- (4) Hotărârile structurilor decizionale sunt valabile numai cu participarea a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor și dacă au aprobarea a mai mult de jumătate din cei prezenți. Membrii structurilor decizionale au drept de vot deliberativ egal.
- (5) Toate structurile de conducere și funcțiile de conducere se aleg pentru un mandat de 4 ani. Ocuparea unei funcții de conducere vacante se face după aceeași procedură ca la alegerile la termen.

Art.6. Senatul Universității

- (1) Senatul constituie autoritatea supremă de conducere a Universității. Senatul este prezidat de un președinte ales prin vot majoritar secret, cu majoritate simplă, de către membrii săi. Președintele Senatului reprezintă Senatul în raporturile cu rectorul.
- (2) Președintele Senatului este ales pentru un mandat de 4 ani. Președintele Senatului poate fi revocat din funcție, prin votul secret al membrilor săi, cu majoritate simplă, la inițiativa a cel puțin 1/3 din numărul membrilor.
- (3) Membrii Senatului, fără excepție, sunt aleși prin vot majoritar, universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv ai studenților. Numărul de reprezentanți în Senat respectă principiul reprezentării proporționale a facultăților sau departamentelor aflate în subordonarea directă a universității.
- (4) Propunerile de candidaturi pentru membrii Senatului sunt făcute cunoscute public pe pagina web a Universității. Alegerea membrilor senatului, se face în structurile pe care le reprezintă.
- (5) Componenta numerică a Senatului, care va fi ales, se decide de către Senatul în exercițiu. Pentru cadrele didactice și cercetătorii titulari ai universității, norma de reprezentare orientativă în senat este de 1:17. Studenții reprezintă minimum 25% din numărul membrilor senatului și fac parte din toate ciclurile de studii. Orientativ, senatul universitar are 64 membri, dintre care 48 sunt cadre didactice și cercetători titulari, iar 16 sunt studenți.
- (6) Reprezentarea în Senat a cadrelor didactice și cercetătorilor titulari se face proporțional cu numărul de posturi în statele de funcțiuni ale structurilor din care provin.
- (7) 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.
- (8) Membrii Senatului pot fi revocați din funcție la propunerea președintelui Senatului sau a cel puțin 30% din numărul membrilor Senatului, cu avizul consiliilor structurilor din care provin.
- (9) Locurile din Senat vacante, indiferent de motiv, se ocupă de alți reprezentanți aleși de structurile implicate.
- (10) Cadrele didactice și cercetătorii titulari pot fi aleși membri în Senat cel mult trei mandate consecutive. Studenții pot fi membri în Senat până la finalizarea programului de studii din care au fost aleși.
- (11) Senatul lucrează prin comisii de specialitate a căror denumire și atribuții sunt propuse de președintele Senatului. Rapoartele comisiilor sunt prezentate periodic în ședințe și constituie baza rezoluțiilor Senatului.
- (12) Comisiile Senatului au un număr de 3-5 membri dintre care se alege un președinte.
- (13) Președintele senatului coordonează activitatea Senatului, fiind asistat de președinții comisiilor de specialitate.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		TUIASI.REG.04	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 6/25			
	Exemplar nr. 1			

- (14) Senatul universitar se convoacă de către rector, de către președintele acestuia ori la cererea a cel puțin o treime din membrii săi.
- (15) Activitatea Senatului este reglementată intern prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Senatului, aprobat de Senatul universității.

Art.7. Atribuțiile Senatului Universității

- (1) Adoptă Carta universitară și procedurile de organizare și funcționare ale universității.
- (2) Adoptă Codul de etică și deontologie universitară și Codul de asigurare a calității.
- (3) Adoptă Codul universității privind drepturile și obligațiile studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului.
- (4) Stabilește comisiile de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a instituției de învățământ superior și a consiliului de administrație.
- (5) Avizează structura și componența comisiei de etică universitară, propusă de consiliul de administrație.
- (6) Acordă calitatea de membru al comunității universitare unor personalități la propunerea consiliului de administrație.
- (7) Garantează libertatea academică și autonomia universitară.
- (8) Încheie contractul de management cu rectorul.
- (9) Aprobă regulamentele 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.
- (10) Validează concursurile publice pentru funcțiile de decan și de director general administrativ.
- (11) Aprobă revocarea Rectorului, în condițiile specificate prin contractul de management sau la propunerea Consiliului de etică și management universitar.
- (12) 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 de resort
- (13) Aprobă înființarea, organizarea sau desființarea departamentelor la propunerea consiliului facultății în care funcționează.
- (14) Aprobă înființarea institutelor, centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, cu respectarea legislației în vigoare.
- (15) Aprobă structura anului universitar cu cel puțin 3 luni înainte de începerea primului semestru.
- (16) Aprobă programele de studii universitare și postuniversitare, la propunerea consiliilor facultăților unde acestea funcționează.
- (17) Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, numărul minim de credite necesar promovării anului universitar.
- (18) Aprobă înființarea unor duble specializări. Procedura de autorizare și acreditare a acestor specializări este cea prevăzută de lege.
- (19) 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 de resort.
- (20) Aprobă procedura de evaluare a studenților pe parcursul studiilor, având în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/25	
		Exemplar nr. 1	

- (21) 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.
- (22) 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 de resort și a sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii.
- (23) 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 decât acelea didactice directe, conform legii.
- (24) Acordă, la cerere, personalului care exercită o funcție de conducere în cadrul instituției de învățământ superior sau de îndrumare și control în cadrul ministerului de resort, o reducere a normei didactice de cel mult 30%, cu aprobarea senatului universitar, fără diminuarea retribuției.
- (25) Aprobă stările de funcții al personalului didactic și de cercetare, avizate de consiliile facultății sau de consiliul școlii doctorale ca și formațiile de studii la toate programele și formele de studii din universitate.
- (26) 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.
- (27) 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
- (28) 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 aceeași universitate.
- (29) Aprobă metodologia de concurs, validează rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană.
- (30) 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.
- (31) Aprobă reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare, în funcție de rezultatele profesionale personale, 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.
- (32) Aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.
- (33) Aprobă doctorandului, în situații speciale, prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat la propunerea conducătorului de doctorat și cu avizul Școlii doctorale și a CSUD.
- (34) Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.
- (35) Aprobă cuantumurile 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 înainte de introducerea sistemului ECTS;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8/25	
		Exemplar nr. 1	

- d) refacerea unor activități didactice restante sau a unor activități suplimentare, necuprinse în planurile de învățământ;
- e) alte taxe, conform legilor în vigoare.
- (36) Aprobă componența comisiilor pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, comisii formate din 3 - 5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.
- (37) Aprobă proiectul de buget și execuția bugetară.
- (38) Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului.
- (39) Aprobă propunerile de înființare a unor societăți comerciale, fundații sau asociații, cu condiția ca acestea să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, cercetare și consultanță.
- (40) 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.
- (41) Aprobă salarizarea personalului didactic și de cercetare, a personalului administrativ, conform legislației în vigoare și a resurselor universității.
- (42) Aprobă înființarea pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii.
- (43) Aprobă statele de personal administrativ în condițiile realizării echilibrului între venituri și cheltuieli pe facultăți, departamente, administrație etc.
- (44) În baza prevederilor prezentei Carte, Senatul aprobă proceduri și regulamente care reglementează diferite aspecte ale funcționării Universității, privind:
- organizarea Universității, funcționarea structurilor și funcțiilor de conducere, funcționarea serviciilor, ordinea interioară, etica universitară;
 - activitatea didactică;
 - activitatea de doctorat și de cercetare științifică;
 - relațiile externe ale Universității;
 - asigurarea și evaluarea calității;
 - administrarea și gestionarea patrimoniului;
 - recrutarea, selecția, evaluarea și promovarea personalului;
 - activitățile studențești, acordarea bursei și a altor forme de sprijin pentru studenți;
 - acordarea titlurilor științifice și onorifice;
 - alte probleme.
- (45) 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.
- (46) Facultățile și departamentele din subordinea Universității/ facultății pot elabora proceduri proprii, pe probleme specifice, urmând a fi avizate de Consiliul facultății/ departamentului și aprobate de Senatul Universității.
- (47) Hotărăște asupra stabilirii și folosirii unor însemne și simboluri proprii.
- (48) Aprobă restructurarea sau înființarea de noi birouri/servicii/direcții în cadrul universității.

Art.8. Consiliul de Administrație al Universității

- (1) Conducerea operativă a Universității este asigurată de Consiliul de administrație, alcătuit din rector, prorectori, directorul consiliului pentru studii universitare de doctorat, decanii, directorul

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/25	
		Exemplar nr. 1	

general administrativ și un reprezentant al studenților. La ședințele Consiliului de administrație rectorul poate invita și alte persoane în folosul lucrărilor programate.

- (2) Membrii Consiliului de administrație nu pot face parte din Senatul universității. În cazul în care un membru al Senatului candidează și este ales pentru o funcție în Consiliul de administrație, locul său în Senat se ocupă prin organizarea de alegeri parțiale, cu respectarea reprezentării facultăților.
- (3) Rectorul universității conduce Consiliul de administrație. Pe durata indisponibilității temporare a Rectorului, acesta poate delega un prorector pentru a-l înlocui.
- (4) Consiliul de administrație lucrează, de regulă, în ședințe săptămânale, fiind convocat de Rector.
- (5) Activitatea Consiliului de Administrație este reglementată intern prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație, propus de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul universității.

Art.9. Atribuțiile Consiliului de Administrație al Universității

- (1) Asigură conducerea operativă a universității și aplică hotărârile Senatului universitar.
- (2) Propune Senatului strategia universității pe termen lung și mediu ca și politici în interesul universității.
- (3) Stabilește structura detaliată a bugetului universității.
- (4) Aprobă execuția bugetară și bilanțul anual.
- (5) Avizează propunerile facultăților de ocupare prin concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, în primele 30 zile de la începutul fiecărui semestru a anului universitar.
- (6) Avizează propunerile de noi programe de studii și propune Senatului încetarea funcționării programelor de studii ineficiente academic și financiar.
- (7) Avizează și înaintează Senatului, spre aprobare, procedurile interne privind admiterea, organizarea, desfășurarea și finalizarea programelor de studii universitare și postuniversitare.
- (8) Propune Senatului universitar înființarea sau desființarea structurilor de învățământ și cercetare ale universității.
- (9) Propune Senatului universitar acordarea titlurilor onorifice de Doctor Honoris Causa, profesor emerit și de membru al comunității universitare.
- (10) Propune anual Senatului universitar normele didactice efective, diferențiat în funcție de domeniu, specializare și dimensiunile formațiilor de studii, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita de 16 ore pe săptămână. Propune Senatului, reducerea normei didactice cu cel mult 30%, fără diminuarea retribuției, conform legii.
- (11) Organizează evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor cadrelor didactice și de cercetare din universitate.
- (12) Propune Senatului universitar spre aprobare, structura anului universitar cu cel puțin 3 luni înainte de începerea primului semestru.
- (13) Avizează și supune aprobării Senatului universitar planurile de învățământ ale programelor de studii în funcțiune.
- (14) Avizează și supune aprobării Senatului universitar formațiile de studii și statele de funcțiuni pentru personalul didactic și de cercetare.
- (15) Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru membrii salariați ai comunității universitare.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10/25	
		Exemplar nr. 1	

- (16) Propune Senatului universitar, spre aprobare, componența Biroului electoral al universității și a birourilor secțiilor de votare pentru organizarea referendum-ului privind modalitatea de alegere a Rectorului și validează rezultatul.
- (17) Supune aprobării Senatului, Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor pentru consiliile departamentelor și facultăților ca și pentru Senatul universității, în conformitate cu legea.
- (18) Propune Senatului universității, spre aprobare, componența Comisiei de etică și deontologie universitară.
- (19) Organizează concursul pentru ocuparea postului de director general administrativ.
- (20) Asigură un climat de democrație participativă, cu afirmarea inițiativelor, a schimbului liber de idei și opinii din partea studenților și a organizațiilor legal constituite ale acestora, participarea lor la perfecționarea activității din universitate.
- (21) Aprobă tarifele de cazare în căminele studențești.
- (22) Discută, negociază și rezolvă, în limita propriilor competențe, revendicările studenților.
- (23) Aprobă regulamentul de acordare a burselor studențești de studii, sociale, sau ocazionale.
- (24) Îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în condițiile legii.

Art.10. Rectorul Universității

- (1) Rectorul realizează conducerea operativă a Universității și reprezintă Universitatea în relațiile cu terții. Rectorul este ordonatorul de credite al Universității.
- (2) Rectorul Universității poate fi ales prin concurs public, organizat de Senatul universitar, sau prin votul majoritar, universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ca și al reprezentanților studenților în Senatul universității și în Consiliile facultăților. Modalitatea de alegere a Rectorului este hotărâtă prin referendum, organizat la nivel de Universitate cu cel puțin 6 luni înainte de data alegerilor. O persoană nu poate ocupa funcția de Rector mai mult de două mandate.
- (3) Rectorul, confirmat de ministrul de resort, încheie cu Senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale.
- (4) Rectorul stabilește numărul prorectorilor, atribuțiile acestora, propune persoanele care vor ocupa aceste funcții, după consultarea Senatului. Prorectorii pot fi revocați de rector, cu consultarea Senatului.
- (5) Rectorul poate fi revocat din funcție, de către ministrul de resort, cu acordul Senatului universitar în cazul neîndeplinirii obligațiilor universității cu privire la răspunderea publică.
- (6) Rectorul poate fi revocat din funcție, la inițiativa a 30% din numărul membrilor Senatului universitar, prin votul majoritar, secret și direct al întregului personalului didactic și de cercetare titular din universitate și al reprezentanților studenților în Senatul universității și în Consiliile facultăților.

Art.11. Atribuțiile Rectorului

- (1) Încheie contractul de management cu senatul universitar.
- (2) Negociază și semnează contractul instituțional cu ministrul de resort.
- (3) Conduce consiliul de administrație.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11/25	
		Exemplar nr. 1	

- (4) Realizează conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management. În acest sens coordonează și îndrumă: activitatea academică a universității, dezvoltarea strategică a universității, activitatea de cercetare științifică din universitate, strategia de asigurare a calității.
- (5) Rectorul, confirmat de ministerul de resort propune Senatului universitar, numărul prorectorilor, atribuțiile prorectorilor și numele prorectorilor. Senatul discută și aprobă, prin vot deschis, majoritar, numirea prorectorilor. Rectorul emite deciziile de delegare a atribuțiilor sale către prorectori.
- (6) Organizează concursul public de alegere a decanilor facultăților și a directorului CSUD.
- (7) Propune spre aprobare Senatului universitar structura și regulamentele de funcționare ale universității.
- (8) Propune spre aprobare senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.
- (9) Prezintă senatului universitar, în luna aprilie a fiecărui an, raportul privind starea universității.
- (10) Coordonează activitățile de evaluare și asigurare a calității din universitate.
- (11) Coordonează Comisia de etică universitară.
- (12) Semnează diplomele, certificatele și alte acte de studii acordate de către universitate.
- (13) Îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.
- (14) Semnează titlurile universitare onorifice de *profesor universitar emerit*, *Doctor Honoris Causa*, *membri de onoare al Senatului*, *diploma de excelență a Senatului* și alte distincții și premii, după aprobarea acestora de către Senatul universității.
- (15) Emite deciziile de numire pe posturi didactice pe durată nedeterminată și determinată, după validarea acestora în Senatul universitar.
- (16) Emite deciziile de angajare pe perioadă determinată, a personalului didactic și de cercetare asociat.
- (17) Aprobă înmatricularea (exmatricularea) studenților la programele de studii oferite de universitate.
- (18) Emite deciziile de angajare sau încetarea relațiilor de muncă cu universitatea a personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
- (19) Emite deciziile de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul universității, pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară.
- (20) Alte atribuții necesare îndeplinirii hotărârilor Senatului sau a prevederilor legislației noi sau modificate.

Art.12. Prorectorii universității

- (1) Prorectorii universității răspund, în numele Rectorului, de activități sectoriale din universitate precum activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, strategia și managementul resurselor materiale și financiare ale universității, organizarea studiilor universitare de doctorat, relațiile de colaborare internațională ale universității și imaginea universității în societate, asigurarea calității tuturor activităților desfășurate în universitate, managementul problemelor studențești și ale campusului studențesc, managementul informatizării universității;
- (2) Funcția de director al Consiliului pentru studii universitare de doctorat este echivalentă funcției de prorector;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		TUIASI.REG.04	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 12/25	
			Exemplar nr. 1	

- (3) Numărul prorectorilor în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași poate fi între 4 și 6.
- (4) Rectorul poate delega prorectorilor dreptul de semnătură pe documentele specifice atribuțiilor repartizate.

Art.13. Atribuțiile prorectorilor

- (1) Prorectorul responsabil de activitatea didactică are ca principale atribuții:
- reprezintă rectorul în domeniul de atribuții al Prorectoratului cu activitatea didactică;
 - coordonează strategia de formare profesională prin programele de studii de licență și masterat;
 - colaborează, sub aspect didactic, la elaborarea Planului strategic și a Planurilor operaționale anuale ale universității;
 - propune strategia de formare profesională continuă prin studii postuniversitare;
 - coordonează activitatea comisiilor de admitere la studiile de licență și masterat;
 - coordonează elaborarea și aplicarea procedurilor operaționale privind:
 - organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență,
 - organizarea activității didactice pentru studiile universitare de master,
 - elaborarea planurilor de învățământ,
 - examinarea și notarea studenților,
 - inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii,
 - organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice,
 - organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență,
 - organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de masterat,
 - finalizarea studiilor universitare de licență,
 - finalizarea studiilor universitare de masterat,
 - organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin definitivare în învățământ și grade didactice I și II;
 - propune consiliului de administrație numărul de locuri pentru admitere la studii de licență și de masterat, pe baza propunerilor facultăților;
 - coordonează întocmirea și emiterea actelor de studii;
 - coordonează centrului de recunoaștere internațională a studiilor;
 - propune Consiliului de administrație calendarul anului universitar;
 - coordonează înmatricularea, exmatricularea și transferările studenților;
 - propune Consiliului de administrație cuantumul diferitelor taxe pentru școlarizarea studenților;
 - coordonează managementul resurselor umane privind:
 - întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor pe facultăți și departamente;
 - evaluarea volumului activității didactice viitoare, a necesarului de personal didactic și a cheltuielilor întregii activități didactice pe facultăți și departamente;
 - evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar;
 - organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
 - acordarea gradațiilor de merit;
 - acordarea titlului de profesor universitar emerit.
 - coordonează funcționarea bibliotecii universității din punctul de vedere al activității didactice;
 - reprezintă universitatea pe problematica specifică, în calitate de beneficiar sau de partener în proiecte și granturi finanțate din programe sectoriale europene cu fonduri nerambursabile;
 - îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.
- (2) Prorectorul responsabil de strategiile universitare, are drept principale atribuții:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13/25	
		Exemplar nr. 1	

- a) reprezintă rectorul în domeniul de atribuții privind strategia universității;
- b) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate economico-financiară în conformitate cu prevederile legale și Carta Universității;
- c) coordonează elaborarea și implementarea planului strategic al universității;
- d) coordonează elaborarea planurilor operaționale anuale, a planurilor de achiziții, investiții, reparații și întreținere a spațiilor de învățământ;
- e) coordonează managementul resurselor financiare;
- f) realizează execuția bugetului și elaborează proiectele de repartizare a fondurilor bugetare și extrabugetare pe facultăți, administrație, bibliotecă etc.;
- g) monitorizează veniturile proprii ale universității, ale facultăților și ale fondurilor centralizate și de rezervă;
- h) nominalizează capitolele anuale de cheltuieli;
- i) nominalizează sursele anuale de venituri proprii și de la buget;
- j) proiectează măsurile de reducere a cheltuielilor de funcționare academică și administrativă;
- k) identifică și atrage noi surse de venituri la nivelul facultăților, departamentelor și universității;
- l) optimizează resursele umane didactice și auxiliare, prin analize privind raportul cadre didactice - studenți și personal auxiliar - studenți;
- m) elaborează proiecte privind îmbunătățirea indicatorilor de calitate pentru finanțarea universității;
- n) elaborează propuneri privind perfecționarea sistemului de alocare și de cheltuire a resurselor financiare la începutul fiecărui an universitar;
- o) elaborează strategii privind programele de întreținere a bazei materiale (reparații capitale, consolidări, reparații curente, amenajări, achiziții) și de realizare a obiectivelor de investiții, cu îmbunătățiri la începutul fiecărui an universitar;
- p) elaborează măsuri de reducere a cheltuielilor cu utilitățile (energie termică, electrică și apă), astfel încât cheltuielile la nivelul universității să nu depășească veniturile realizate;
- q) eficientizează activitatea compartimentelor și serviciilor din universitate, prin analize periodice privind sarcinile ce revin fiecărei persoane;
- r) coordonează programele de dezvoltare a bazei materiale pentru activitățile didactice, de cercetare și servicii;
- s) coordonează activitățile de gestionare, întreținere și închiriere a spațiilor din universitate;
- t) efectuează analize lunare a încadrării cheltuielilor în veniturile fiecărei facultăți și departament;
- u) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.

(3) Proectorul responsabil de activitatea de cercetare științifică, are următoarele principale atribuții:

- a) reprezintă rectorul în domeniul de atribuții al Proectoratului cu activitatea de cercetare științifică;
- b) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate de cercetare științifică, în conformitate cu prevederile legale și Carta Universității;
- c) coordonează întreaga activitate de cercetare și inovare din universitate prin:
 - sprijinirea participării la competiția de granturi cu finanțare internă și internațională;
 - organizarea de expoziții cu rezultatele cercetării științifice;
 - stimularea cercetării interdisciplinare pentru folosirea eficientă a facilităților existente și valorificarea superioară a rezultatelor cercetării;
 - sprijinirea organizării de sesiuni științifice la nivel național și internațional;
 - sprijinirea organizării de sesiuni științifice studențești;
 - sprijinirea organizării unor saloane naționale și internaționale de inovații și invenții;
 - sprijinirea activității centrelor/excelență și a laboratoarelor de cercetare;
 - coordonarea activității privind asocierea la Parcul Tehnologic TEHNOPOLIS Iași;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 14/25	
		Exemplar nr. 1	

- propune strategia și coordonează activitățile specifice de formare profesională a cercetătorilor prin programe post-doctorale;
- d) propune strategia și coordonează activitățile specifice de formare profesională a cercetătorilor prin programe post-doctorale;
- e) coordonează proiectele strategice finanțate din fondul social european având ca obiectiv susținerea programelor de studii doctorale și postdoctorale;
- f) reprezintă universitatea în relațiile cu organismele naționale care vizează cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;
- g) asigură evaluarea performanțelor științifice ale personalului didactic și de cercetare, urmărind indicatori cum ar fi:
- activitatea de cercetare pe bază de contracte și microproducție,
 - activitatea de cercetare pe bază de granturi finanțate de Guvernul României, fonduri europene și internaționale,
 - activitatea în cadrul colectivelor de redacție ale Buletinului Institutului Politehnic din Iași,
 - activitatea de realizare a brevetelor de invenții,
 - activitatea desfășurată în cadrul centrelor de cercetare/excelență din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, precum și în cadrul programelor de cercetare postdoctorală,,
 - activitatea de reprezentare în Academia Română, Academia de Științe Tehnice, consilii de specialitate la nivel național etc.,
 - obținerea de premii și titluri onorifice la nivel național și internațional etc.;
- h) stabilește și propune Consiliului de administrație structura organizatorică a Serviciului de management și monitorizare a activității de cercetare (C.C.T.T.Polytech), și coordonează activitatea acestuia în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) coordonează desfășurarea activității de cercetare științifică, cu finanțare națională și internațională și propune măsuri de îmbunătățire a activității centrelor de cercetare, colectivelor de cercetare/microproducție;
- j) coordonează atragerea altor resurse bugetare pentru finanțarea cercetării științifice;
- k) coordonează activitatea publicistică din universitate:
- activitatea de editare de carte în cadrul Editurii *Politehnum* a universității,
 - editarea Buletinului Institutului Politehnic din Iași și schimbul cu alte reviste interne și internaționale în vederea lărgirii bazei Informaționale a bibliotecii;
- l) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.
- (4) Prorectorul responsabil cu Relațiile internaționale și imaginea universitară, îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) reprezintă rectorul în domeniul de atribuții al Prorectoratului cu activitatea de relații internaționale și imagine universitară;
- b) coordonează îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate de relații internaționale, de imagine universitară, de orientare profesională și de reprezentare, în conformitate cu prevederile legale și Carta Universității;
- c) coordonează actualizarea paginii web pentru prezentarea TUIASI și a unor informații celor interesați să studieze la TUIASI;
- d) asigură promovarea universității prin elaborarea și distribuirea materialelor de prezentare în limba română și engleză în țară și străinătate. Se vor prezenta oferte educaționale la MAE și MEC pentru a fi difuzate la ambasade și consulat în străinătate (se vor realiza versiuni tipărite și pe CD; se propune o variantă de prezentare a TUIASI pe CD în Power Point);
- e) coordonează inițierea și realizarea unor acorduri de cooperare academică și științifică cu universități din țară și din străinătate;
- f) analiza și asigurarea posibilităților de afiliere a TUIASI la organismele interne și internaționale implicate în domeniul educației;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 15/25	
		Exemplar nr. 1	

- g) coordonarea programelor Erasmus și Leonardo da Vinci și gestionarea acordurilor bilaterale cu universitățile partenere. Redactarea actelor necesare deplasării în străinătate a cadrelor didactice și studenților;
- h) elaborarea și asigurarea corespondenței cu cetățenii străini care doresc informații referitoare la programele de studii oferite de TUIASI;
- i) dezvoltarea unor relații de colaborare cu organismele locale (Camera de Comerț, Asociația Oamenilor de Afaceri, Consiliile Municipal și Județean, Fundația pentru Dezvoltare în Regiunea NE etc.);
- j) difuzarea informațiilor cu privire la manifestările științifice interne și internaționale;
- k) înființarea Asociației Absolvenților TUIASI (Alumni);
- l) coordonarea activității de orientare profesională prin Centrul de consultare în orientarea pro și postuniversitară;
- m) folosirea unei bănci de date cu adresele inspectoratelor școlare pentru a le transmite informațiile privind ofertele educaționale;
- n) elaborarea la nivelul fiecărei facultăți și TUIASI a unor materiale de prezentare care să fie distribuite prin poștă, sub formă electronică, sau cu ocazia vizitelor din licee;
- o) antrenarea studenților în acțiuni de prezentare a facultăților și TUIASI prin legături cu organizațiile studențești;
- p) participare la programe interne și internaționale privind infrastructura universității și relația acesteia cu mediul economic și social;
- q) omagierea personalităților TUIASI cu ocazia zilelor de naștere, retragerii din activitate, acordării de titluri, diplome și medalii interne și internaționale;
- r) organizarea festivităților prilejuite de evenimente, cum ar fi: deschiderea/închiderea anului universitar, aniversarea datelor importante din istoria facultăților și universității;
- s) acordarea de sprijin și asistență colectivelor care organizează manifestări științifice interne și internaționale;
- t) intensificarea preocupărilor privind istoria facultăților și universității (monografii, introducerea unui curs facultativ privind istoria universității), la facultăți, abordarea aspectelor specifice, realizarea unui muzeu etc.; prezentarea în mijloacele de informare în masă;
- u) înregistrarea video și foto a evenimentelor din TUIASI, cu organizarea unei arhive de documente;
- v) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.

(5) Proectorul responsabil cu informatizarea universității, are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă Rectorul în activitățile privind sistemul informatic al universității;
- b) elaborează, în colaborarea cu celelalte proectorate și cu direcția generală administrativă, concepția integrată a sistemului informatic al universității și o supune aprobării Consiliului de administrație și Senatului universității;
- c) coordonează activitatea Centrului de management a informației, compartiment care asigură mentenanța echipamentelor, rețelelor de transmitere a datelor și a programelor implementate în sistemul informatic al universității;
- d) coordonează implementarea sistemului informatic al universității în toate activitățile din universitate precum: școlarizarea studenților, activitatea financiar-contabilă, gestiunea patrimoniului universității, gestiunea resurselor umane, utilizarea modalităților de instruire on-line etc.;
- e) coordonează acțiunile de achiziție publică a componentelor hard și soft ale sistemului informatic al universității;
- f) stabilește și propune Consiliului de administrație schema de personal a centrului de management a informației;
- g) coordonează accesul la bazele de date internaționale pentru cercetare științifică;
- h) coordonează utilizarea Registrului Matricol Unic al studenților din România;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 16/25	
		Exemplar nr. 1	

i) îndeplinește alte atribuții trasate de Rector sau de Senatul universitar.

(6) Proectorul responsabil cu problemele studentești, are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă rectorul în problemele care privesc viața studenților în școală și în campus-ul studentesc;
- b) coordonează activitățile Direcției de Servicii Studentești;
- c) conduce activitățile Comisiei sociale a studenților din universitate;
- d) elaborează, în colaborare cu reprezentanții studenților în Senat și în comisia socială și supune aprobării Consiliului de administrație și Senatului un Cod al activității studenților în universitate și al raporturilor organizațiilor studentești cu structurile de decizie ale universității;
- e) întreține un program regulat de audiențe pentru rezolvarea problemelor sociale studentești;
- f) elaborează regulamentul de acordare a burselor de studii, de merit, de performanță, sociale și ocazionale;
- g) coordonează activitățile de acordare a burselor de studii, de merit și sociale pentru studenți;
- h) sprijină organizarea și desfășurarea manifestărilor culturale și sportive ale studenților;

(7) Directorul Consiliului pentru Studii universitare de doctorat (CSUD)

- a) Directorul CSUD are funcție asimilată poziției de proector. La concursul pentru ocuparea funcției de director CSUD se pot prezenta persoane care au gradul didactic de profesor universitar și calitatea de conducător de doctorat;
- b) este desemnat pe baza unui concurs public și are atribuții stabilite în cadrul unui contract de management, pentru o perioadă de 4 ani, în conformitate cu cerințele legislației naționale;
- c) Dintre atribuțiile directorului CSUD se menționează:
 - coordonează activitatea CSUD și propune Consiliului de administrație măsuri pentru îmbunătățirea acesteia în conformitate cu prevederile legale,
 - coordonează activitatea de elaborare a regulamentului IOSUD și a Școlilor doctorale din universitate,
 - coordonează admiterea la programul de studii universitare de doctorat,
 - propune Consiliului de administrație măsuri privind înființarea sau desființarea școlilor doctorale din cadrul IOSUD, precum și măsuri privind desfășurarea în bune condiții a activităților curente (elaborarea și avizarea planurilor de învățământ a școlilor doctorale, elaborarea contractelor de studii, participarea școlilor doctorale în competiții naționale și internaționale, susținerea tezelor de doctorat, etc.).

Art.14. Atribuțiile Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat

- a) stabilirea strategiei IOSUD;
- b) elaborarea Regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la nivelul IOSUD;
- c) aprobarea deciziilor privind înființarea și desființarea școlilor doctorale din cadrul IOSUD;
- d) selectarea conducătorilor de doctorat care fac parte dintr-o școală doctorală nou înființată;
- e) coordonarea parteneriatului, în cazul în care IOSUD este constituit dintr-un parteneriat, potrivit contractului de parteneriat;
- f) alte atribuții specifice, stabilite prin Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat, potrivit legii.

Art.15. Consiliul facultății

(1) Consiliul facultății este organul colectiv deliberativ de conducere a facultății.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 17/25	
		Exemplar nr. 1	

- (2) Consiliul facultății este prezidat de Decan.
- (3) Consiliul facultății lucrează în ședințe, convocat de Decan sau la inițiativa a cel puțin 30% dintre membrii săi.
- (4) Ședințele de Consiliu au loc lunar sau ori de câte ori este nevoie.
- (5) Consiliul facultății este format din cadre didactice, cercetători titulari și studenți din toate ciclurile de studii. Studenții reprezintă minim 25% din numărul membrilor consiliului facultății. Numărul membrilor consiliului, care va fi ales se stabilește de consiliul în exercițiu, în funcție de numărul posturilor didactice din departamentele facultății, respectând principiul reprezentării proporționale. Directorii de departamente, coordonatorii liniilor de studii, decanul și prodecanii fac parte de drept din Consiliul facultății.
- (6) Membrii Consiliului facultății se aleg prin vot majoritar universal, direct și secret desfășurat în departamentele din care provin, potrivit numărului de locuri repartizat.
- (7) Durata mandatului membrilor Consiliului facultății, personal didactic și de cercetare, este de 4 ani. La retragerea/excluderea unui membru din Consiliu, se organizează alegeri parțiale pentru ocuparea locului vacant, în aceleași condiții ca la alegerile generale, pentru perioada rămasă din mandat.
- (8) Durata mandatului studenților membri în Consiliul facultății expiră la absolvirea ciclului de studii din care a fost ales. Local rămas vacant se ocupă prin alegeri parțiale desfășurate în aceleași condiții ca la alegerile generale.
- (9) Potrivit principiului reprezentării proporționale, la alegerea reprezentanților unei structuri în consiliu participă membrii acelei structuri. Studenții membri în Consiliul facultății sunt aleși de către studenții domeniului de studiu pe care îi reprezintă.

Art.16. Atribuțiile Consiliului facultății

- (1) Aprobă, la propunerea Decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății.
- (2) Aprobă programele de studii gestionate de facultate.
- (3) Aprobă repartizarea cifrei de școlarizare pe domeniile și specializările facultății.
- (4) Controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.
- (5) Aprobă statele de funcțiuni ale departamentelor și celorlalte structuri didactice sau de cercetare din componența facultății, în condițiile încadrării în fondurile alocate.
- (6) Aprobă planurile strategice de dezvoltare a facultății ca și planurile operative anuale.
- (7) Avizează ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare în departamentele facultăților și comisiile de concurs.
- (8) Aprobă regulamentul de acordare a burselor și cuantumul burselor pe categorii.
- (9) Propune, spre aprobare, Senatului universității acordarea titlurilor onorifice de Doctor Honoris Causa, de profesor universitar emerit, membru de onoare al Senatului etc.
- (10) Avizează propunerile de acordare a gradațiilor de merit pentru personalul facultății și le înaintează spre aprobare Senatului universității.
- (11) Aprobă rapoartele de autoevaluare internă pentru autorizare provizorie/acreditare/ evaluare periodică pentru programele de studii ale facultății.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 18/25	
		Exemplar nr. 1	

Art.17. Decanul facultății

- (1) Decanul reprezintă facultatea în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți/organizații pe plan național și internațional; semnează acordurile de colaborare/sponsorizare încheiate de facultate.
- (2) Răspunde în fața Rectorului, a Consiliului de administrație, a Senatului și a Consiliului facultății de aplicarea în facultate a deciziilor și hotărârilor acestora.
- (3) Decanul este ales, pentru un mandat de 4 ani, prin concurs public organizat de Rector și validat de Senatul universitar. La concurs participă minimum 2 candidați, care au primit avizul favorabil al Consiliului facultății.
- (4) Decanul numește un prodecan care să îl reprezinte în cazul absenței temporare din facultate.
- (5) Decanul poate fi revocat de Rector, cu consultarea Consiliului facultății.

Art.18. Atribuțiile Decanului

- (1) Convoacă și prezidează Consiliul facultății.
- (2) Stabilește numărul și atribuțiile prodecanilor, cu consultarea consiliului facultății; numărul de prodecani poate fi între 1 și 3, în funcție de numărul de studenți înmatriculați în facultate.
- (3) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din facultate, activitatea cadrelor departamentelor, centrelor de cercetare, administratorului șef al facultății, secretariatului facultății și a personalului auxiliar didactic și administrativ;
- (4) Coordonează activitățile sociale studențești legate de cazare, acordarea burselor, biletelor de tabără și a diferitelor forme de sprijin material;
- (5) Coordonează activitățile de definire a misiunii facultății, de elaborare a *Planului strategic* și a *Planurilor operaționale* anuale și urmărește îndeplinirea obiectivelor stabilite, privind structura academică și administrativă a facultății; oferta educațională, elaborarea și actualizarea planurilor de învățământ; asigurarea calității procesului instructiv-educativ și a cercetării științifice.
- (6) La începutul anului universitar, supune aprobării Consiliului facultății statele de funcțiuni ale departamentelor și situația încadrării în fonduri, respectând hotărârile Senatului TUIASI, astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (7) Conduce activitățile de admitere la programele de licență și masterat, în calitate de șef al comisiei de admitere pe facultate.
- (8) Propune Consiliului facultății înmatricularea / exmatricularea studenților facultății, repartizarea pe domenii / specializări, transferările la alte facultăți / specializări.
- (9) Aprobă contractele de studii pentru programele de licență și masterat, semnează foile matricole, diplomele și atestatele acordate absolvenților.
- (10) Coordonează activitățile de gestionare, întreținere și închiriere a spațiilor aferente facultății.
- (11) Coordonează stabilirea planurilor de investiții, reparații și achiziții.
- (12) Verifică asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului; ia măsuri pentru remedierea deficiențelor.
- (13) Organizează activitatea de evaluare anuală a rezultatelor și performanțelor personalului facultății de către management, colegială ca și de către studenți.
- (14) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul facultății, Consiliul de administrație și Senatul universității.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 19/25	
		Exemplar nr. 1	

Art.19. Consiliul departamentului

- (1) Consiliul departamentului este organul colectiv de dezbatere și decizie, care conduce toate activitățile didactice și de cercetare științifică.
- (2) Consiliul departamentului este format din 3-5 membri, aleși pe principiul reprezentării proporționale a colectivelor componente.
- (3) Departamentul este condus de un director, asistat de Consiliul departamentului.
- (4) Directorul se subordonează ierarhic direct decanului facultății în care funcționează.
- (5) Directorul departamentului și membrii consiliului departamentului se aleg, pentru un mandat de 4 ani, prin votul universal, majoritar, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, membri ai departamentului.
- (6) Directorul departamentului și membrii Consiliului departamentului pot fi revocați cu votul majorității simple a cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din departament la recomandarea decanului sau a cel puțin 30% din membrii departamentului.

Art.20. Atribuțiile Consiliului departamentului

- (1) Propune și elaborează programe de studii în domeniul de studii pe care îl gestionează.
- (2) Întocmește rapoartele de autoevaluare pentru autorizarea provizorie/acreditarea /evaluarea periodică a programelor de studii pe care le gestionează.
- (3) Avizează anual programele analitice ale disciplinelor din programele de studii de care răspunde.
- (4) Întocmește statul de funcții al departamentului, cu respectarea prevederilor legii și a hotărârilor Senatului universitar cu privire la normarea activităților didactice.
- (5) Organizează activitățile didactice și de cercetare desfășurate de personalul departamentului în condițiile respectării standardelor minime de calitate.
- (6) Organizează analize periodice ale cursuri și aplicațiilor la disciplinele din departament.
- (7) Analizează periodic rezultatele obținute de studenți în sesiunile de examene și aplică măsuri de îmbunătățire a activității acestora atunci când sunt necesare.
- (8) Propune comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor la specializările de licență și masterat pe care le coordonează.
- (9) Propune ocuparea prin concurs sau pe perioadă determinată a unor posturi vacante și avizează înscrierea la concurs a personalului didactic și de cercetare din departament.
- (10) Propune componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante.
- (11) Organizează evaluarea anuală a rezultatelor și performanțelor personalului didactic și de cercetare de către management, colegială și de către studenți.
- (12) Organizează desfășurarea în catedră a procedurilor legale privind acordarea gradațiilor de merit și a salariilor de merit
- (13) Organizează stagiile de practică tehnologică și de cercetare ale studenților la ciclurile de licență și de masterat.
- (14) Fundamentează și propune Consiliului facultății cifrele de școlarizare pentru specializările pe care le coordonează.
- (15) Aplică, în cadrul departamentului, a hotărârilor Senatului universitar și ale Consiliului facultății de care aparține.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 20/25	
		Exemplar nr. 1	

(16) Organizează alegerea reprezentanților departamentului în consiliul facultății, pentru un mandat de 4 ani, în limita numărului de locuri atribuit, prin votul majoritar, direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular propriu.

Art.21. Atribuțiile Directorului departamentului

- (1) Directorul departamentului coordonează toate activitățile care se desfășoară în departament, asistat de consiliul departamentului.
- (2) Reprezintă departamentul în raporturile cu conducerea universității, conducerea facultății proprii și conducerea altor facultăți și departamente.
- (3) Răspunde în fața decanului și consiliului facultății cu privire la aplicarea a deciziilor și hotărârilor acestora în departament.
- (4) Convoacă și conduce ședințele lunare ale departamentului.
- (5) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din departament, ca și a centrelor de cercetare proprii.
- (6) Răspunde de selectarea, angajarea, formarea, evaluarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului departamentului.
- (7) Stabilește normele personalului didactic al catedrei.
- (8) Propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din statul de funcții al departamentului.
- (9) Propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, în vederea aprobării de consiliul facultății.
- (10) Organizează desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul departamentului.
- (11) Organizează desfășurarea în catedră a procedurilor legale privind acordarea gradațiilor de merit.
- (12) Efectuează analize privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor și elaborează soluții privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (13) Propune angajarea pe perioadă determinată de cadre didactice asociate.
- (14) Avizează Fișa individuală a postului pentru personalul departamentului.
- (15) Organizează evaluarea rezultatelor și performanțelor personalului departamentului.
- (16) Organizează desfășurarea procesului instructiv-educativ prin întocmirea și monitorizarea respectării orarului activităților didactice.
- (17) Organizează desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.
- (18) Monitorizează aplicarea măsurilor de protecția muncii, PSI, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului, precum și de remediere a deficiențelor în aceste domenii.
- (19) Face propuneri de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul departamentului, pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și a normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- (20) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de biroul Consiliului facultății, Consiliul de administrație al Universității sau Senatul universitar.

Art.22. Consiliul Școlii doctorale a facultății

- (1) Toate programele de studii universitare de doctorat se organizează și se desfășoară în IOSUD numai în cadrul școlilor doctorale ale facultatilor. Scolile doctorale se organizeaza la nivelul TUIasi pe unul sau mai multe domenii de doctorat, cu conditia sa includa cel puțin trei conducători de doctorat.
- (2) Consiliul Școlii Doctorale a facultatii este organul colectiv de dezbatere și decizie, care conduce toate activitățile din cadrul programelor doctorale ale facultatii. Consiliul școlii doctorale este asimilat consiliului departamentului.
- (3) Din Consiliul școlii doctorale fac parte conducători de doctorat din cadrul școlii doctorale în proporție de maximum 50%, studenți-doctoranzi în proporție de 20%, aproximativ în plus dacă este cazul, restul fiind completat cu membri din afara școlii doctorale aleși dintre personalități

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 21/25	
		Exemplar nr. 1	

științifice a căror activitate științifică are o recunoaștere internațională semnificativă și/sau personalități din sectoarele industriale și socio-economice relevante.

- (4) Ponderea conducătorilor de doctorat din cadrul școlii doctorale în cadrul Consiliului școlii doctorale este stabilită de către CSUD.
- (5) Membrii Consiliului școlii doctorale se aleg prin votul majoritar universal, direct, secret și egal al conducătorilor de doctorat din școala doctorală respectivă.
- (6) Consiliul școlii doctorale este condus de către directorul școlii doctorale care este numit de către CSUD dintre conducătorii de doctorat din cadrul școlii doctorale și este membru de drept în Consiliul școlii doctorale.

Art.23. Atributiile Consiliului Școlii Doctorale

- (1) Elaborarea Regulamentului școlii doctorale;
- (2) Luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- (3) Înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
- (4) Luarea deciziilor privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, după caz;
- (5) Asistă evaluatorul extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- (6) Alte atribuții specifice.

Art.24. Directorul Școlii Doctorale a facultății

- (1) Școala doctorală este condusă de un director al școlii doctorale și de Consiliul școlii doctorale. Directorul școlii doctorale este asimilat directorului de departament și are calitatea de conducător de doctorat.
- (2) Atribuțiile Directorului Școlii Doctorale sunt:
 - a) Reprezintă Școala Doctorală în raporturile cu Consiliul de Administrație, CSUD, conducerea facultății proprii și conducerea altor școli doctorale.
 - b) Convoacă și conduce ședințele lunare ale Școlii Doctorale a facultății.
 - c) Coordonează procesul educativ și de cercetare științifică din cadrul programelor doctorale și activitățile de colaborare cu alte Școli Doctorale pe plan național și internațional. Coordonează activitatea de elaborare/revizuire a Regulamentului Școlii Doctorale.
 - d) Coordonează procesul de luare a deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
 - e) Răspunde de gestionarea eficientă a resurselor Școlii doctorale precum și de atragerea de noi resurse pentru dezvoltarea programelor doctorale.
 - f) Asigură înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
 - g) Stabilește normele personalului didactic/de cercetare din cadrul Școlii doctorale și propune măsuri privind selectarea, angajarea, formarea, evaluarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului Școlii doctorale.
 - h) Propune scoaterea la concurs a posturilor vacante din statul de funcții al Școlii doctorale asigurând formalitățile necesare desfășurării acestora (propunerea comisiilor de concurs, desfășurarea concursurilor, etc.)
 - i) Efectuează analize privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor și elaborează soluții privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
 - j) Propune angajarea pe perioadă determinată de cadre didactice/cercetare asociate.
 - k) Organizează evaluarea rezultatelor și performanțelor personalului școlii doctorale și asistă evaluatorii externi în procesul de evaluare pt. acreditarea/re-acreditarea școlii doctorale.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	TUIASI.REG.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 22/25	
		Exemplar nr. 1	

- l) Organizează desfășurarea procesului educativ și de cercetare științifică în cadrul programelor de pregătire avansată și cercetare științifică .
- m) Organizează desfășurarea examenelor de admitere și finalizare a studiilor doctorale.
- n) Monitorizează aplicarea măsurilor de protecția muncii, PSI, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului, precum și de remediere a deficiențelor în aceste domenii în cadrul activităților Scolii doctorale
- o) Face propuneri de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul departamentului, pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și a normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- p) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație al Universității, conducerea CSUD sau Senatul universitar.

7.2. Structurile administrative ale universității

Art.25. Direcția Generală Administrativă

- (1) Structura administrativă a Universității este condusă de către Directorul general-administrativ și este organizată pe direcții, servicii și birouri.
- (2) Directorul general administrativ este angajat prin concurs organizat de Consiliul de administrație. Rectorul este președintele comisiei de concurs din care face parte și un reprezentant al ministerului de resort. Directorul general-administrativ este menținut în funcție de către noul Rector numai pe baza unui acord scris de susținere executivă a planului managerial al noului Rector.
- (3) Structurile din componența Direcției generale-administrative se stabilesc prin organigrama aprobată de Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.
- (4) Sarcinile structurilor administrative sunt stabilite prin Regulamentul Intern și Regulamentele de Organizare și Funcționare ale compartimentelor.

7.3. Organizarea activității didactice

Art.26. (1) Procesul de instruire a studenților are caracter deschis și este organizat astfel:

- a) *învățământ universitar de licență:*
 - a1) învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 4 ani;
 - a2) învățământ cu frecvență redusă, cu durata studiilor de 4 ani;
 - a3) învățământ la distanță, cu durata studiilor de 4 ani;
 - b) *învățământ universitar integrat de licență și master* – învățământ de zi, cu durata studiilor de 6 ani - domeniul Arhitectură;
 - c) *învățământ universitar de master*
 - c1) învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 2 - 4 semestre;
 - c2) învățământ cu frecvență redusă, cu durata studiilor de 2 - 4 semestre;
 - d) *învățământ universitar de doctorat*
 - e) *învățământ postuniversitar:*
 - e1) programe doctorale de cercetare avansată;
 - e2) programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
- (2) Programele de studii universitare de master pot fi:
- a) master profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale;
 - b) master de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică. Masterul de cercetare este exclusiv la forma de învățământ cu frecvență și poate fi organizat în cadrul școlilor doctorale;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		TUIASI.REG.04	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 23/25	
			Exemplar nr. 1	

c) master didactic, organizat exclusiv la forma de învățământ cu frecvență.

(3) Pentru absolvenții cu diplomă ai studiilor universitare de licență, studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităților de cercetare științifică și constituie o bază pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale. Studiile universitare de masterat efectuate în alte domenii asigură obținerea de competențe complementare.

(4) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă vizează actualizarea/ dezvoltarea/ perfecționarea unei/ unor competențe ori unități de competență/ competențe din una sau mai multe calificări universitare ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare. Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași organizează programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în domeniile studiilor universitare de licență care au cel puțin programe universitare de licență acreditate.

Art.27. (1) Studiile universitare se pot efectua în regim subvenționat de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(2) Pentru învățământul universitar de licență, locurile finanțate de la bugetul de stat se aprobă prin Hotărâre de Guvern și prin Ordin al Ministrului de resort. Senatul universității decide repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieții forței de muncă și cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională. Numărul de locuri cu taxă se stabilește de Senatul universității ținând cont de aceleași criterii.

(3) Pentru învățământul universitar de masterat, locurile finanțate de la bugetul de stat se aprobă prin Hotărâre de Guvern și prin Ordin al Ministrului de resort. Senatul universității decide repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieții forței de muncă și cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională. Numărul de locuri cu taxă se stabilește de Senatul universității ținând cont de aceleași criterii.

(4) Pe parcursul școlarității, studenții admiși la învățământul cu taxă pot trece la învățământul subvenționat de la bugetul de stat, în condițiile legii, numai cu respectarea capacității de școlarizare pentru anul respectiv și numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Senatului universității.

(5) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se înființează și se gestionează la nivelul departamentelor și/ sau a școlilor postuniversitare și se pot efectua numai în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse.

Art.28. (1) *Admiterea candidaților* în învățământul superior se face prin concurs, în limita cifrei de școlarizare, urmând o procedură aprobată de Senatul universității.

(2) Procedurile de selecție se desfășoară în limba română (la cerere și în limbile minorităților naționale) și se bazează pe criterii specifice în funcție de particularitățile viitoarei profesii.

(3) Pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea va conține și o probă de competență lingvistică eliminativă.

Art.29. (1) Absolvenții cu diplomă de absolvire ai învățământului universitar de scurtă durată pot continua studiile în învățământul universitar de licență, în cadrul domeniului studiat inițial sau apropiat acestuia, prin concurs. Numărul locurilor disponibile pentru anul universitar curent,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		TUIASI.REG.04	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 24/25			
	Exemplar nr. 1			

conținutul și modul de desfășurare ale concursului se stabilesc de Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul universității.

(2) Candidații admiși vor susține examenele de diferență stabilite de Biroul Consiliului facultății și vor fi înscriși în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute și celor promovate.

Art.30. (1) *Studiile în învățământul universitar de licență* se încheie cu examen de licență respectiv cu *examen de diplomă* (începând cu seria anului I 2011 din cadrul domeniului Științe inginerești), conform Procedurii de finalizare a studiilor universitare de licență. Absolvenții obțin *Diploma de licență* *Diploma de inginer* în domeniul și specializarea pe care le-au absolvit.

(2) *Studiile în învățământul universitar de masterat* se încheie cu *examen de disertație*, conform procedurii de finalizare a studiilor. Diploma conferită după promovarea unui program de studii universitare de master și susținerea cu succes a lucrării de disertație se numește *Diplomă de master* și cuprinde toate informațiile necesare pentru a descrie programul de studii absolvit, inclusiv forma de învățământ.

(3) Odată cu diploma de studii universitare, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, *Suplimentul la Diplomă*, care este un document obligatoriu anexat diplomei de studii universitare, scris în limba română și într-o limbă de circulație internațională, care oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conținutului, contextului instituțional și statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor.

Art.31. Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor sunt stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, iar procedurile interne se aprobă de Senatul universității.

7.4. Documentele manageriale ale universității

Art.32. (1) Documentele manageriale ale universității sunt: Planul strategic (pe termen lung), Planurile operaționale anuale și Rapoartele anuale de activitate.

(2) Planul strategic al universității este documentul de prognoză pe termen lung, care stabilește obiectivele strategice și generale ale universității pentru perioada de referință.

(3) Planul strategic al universității este elaborat de către o comisie coordonată de Rector sau de un coordonator numit de către acesta, pe baza unei proceduri specifice.

(4) Planul strategic al universității este propus de către Rector, spre aprobare, Senatului universității.

(5) După aprobare, Planul strategic este adus la cunoștința comunității academice și altor grupuri interesate, prin afișare.

(6) Misiunea și obiectivele strategice și generale trebuie aduse la cunoștința tuturor angajaților, pe bază de semnătură.

Art.33. (1) Planurile operaționale anuale sunt documentele de prognoză pe o perioadă de un an care corelează obiectivele strategice și generale ale universității cu obiectivele specifice ale compartimentelor.

(2) Planurile operaționale trebuie să conțină succesiunea activităților planificate pentru a îndeplini obiectivele strategice/ generale/ specifice, cu menționarea clară a responsabililor, termenelor de realizare, resurselor implicate, indicatorilor de performanță și a rezultatelor așteptate.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		TUIASI.REG.04		
			Ediția 1	Revizia 0	
	Pagina 25/25			Exemplar nr. 1	

Art.34. Rapoartele anuale de activitate sunt documentele de diagnoză ale universității și trebuie să reflecte gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți prin planurile operaționale anuale.

Art.35. Șefii compartimentelor funcționale ale universității (academice și administrative) au responsabilitatea elaborării Rapoartelor de activitate și Planurilor operaționale anuale, la solicitarea și în termenul stabilit de Consiliul de Administrație a universității.