

Adoptată prin Decizia Senatului nr. 170/18.11.2016.

# **CARTA**

**UNIVERSITĂȚII CREȘTINE PARTIUM  
DIN ORADEA**

**2016**

## **Capitolul I. PREAMBUL**

### **1. Dispoziții generale**

#### **Art. 1.**

- (1) Universitatea Creștină Partium este prima instituție de învățământ superior cu predare în limba maghiară din România de după anul 1959. Universitatea Creștină Partium funcționează pe baza Constituției României, Legii nr. 1/2011 și a altor acte normative din domeniul învățământului universitar.
- (2) Universitatea Creștină Partium a fost înființată prin Legea nr. 196 din 21 octombrie 2008, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I-a, nr. 725 din 27 octombrie 2008, ca instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ, cu sediul în municipiul Oradea, Str. Primăriei nr. 36, județul Bihor, codul 410209.
- (3) Universitatea Creștină Partium dispune de patrimoniu propriu, ce constituie proprietatea privată a Universității, de care dispune conform legislației în vigoare.
- (4) Universitatea Creștină Partium dispune de autonomie academică și economico-financiară, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituție.
- (5) Universitatea Creștină Partium are caracter nonprofit, dispune de buget propriu de venituri-cheltuieli, are organizare și conducere proprie.
- (6) Funcționarea Universității Creștine Partium are la bază principiul răspunderii publice care obligă orice instituție de învățământ superior să respecte legislația în vigoare, Carta proprie și politicile naționale și europene în domeniul învățământului superior.
- (7) Prezenta Cartă exprimă aspectele fundamentale ale autonomiei universitare. prezintă opțiunile majore ale comunității universitare și se aplică în tot spațiul universitar.

#### **Art. 2.**

- (1) Datele de identificare ale Universității Creștine Partium Partium (UCP) sunt:
  - a) Numele instituției:
    - În limba română: Universitatea Creștină Partium
    - În limba maghiară: Partiumi Keresztény Egyetem
    - În limba engleză: Partium Christian University
  - b) Sediul Universității: 410209 Oradea, Str. Primăriei nr. 36, România.
  - c) Emblema și drapelul Universității, în forma stabilită de Senat.
  - d) Sigiliul a fost aprobat de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării cu numărul 5F/14.01.2009.
  - e) Zilele Universității se sărbătoresc în luna aprilie a fiecărui an, prin manifestări științifice, culturale și sportive.
- (2) Datele de identificare se pot modifica numai prin hotărârea Senatului, cu avizul Fondatorului.

### **2. Fondatorul Universității**

#### **Art. 3.**

- (1) Universitatea Creștină Partium a fost fondată din inițiativa, cu resursele materiale și financiare ale Fundației Pro Universitate Partium Oradea, pe baza materială și potențialul uman al Institutului Superior Reformat „Sulyok István” din Oradea, fondat în anul 1990 de către Eparhia Reformată de pe lângă Piatra Craiului.
- (2) Universitatea Creștină Partium a fost înființată de Fundația Pro Universitate Partium, prin hotărârea Consiliului director din 1 octombrie 1999, în vederea realizării scopurilor formulate în art. 6 din Statutul Fundației.

- (3) Fundația Pro Universitate Partium, persoană juridică care a avut inițiativa înființării Universității Creștine Partium, finalizată prin acreditarea acesteia, își păstrează calitatea de Fondator, pe care o exercită în conformitate cu prevederile legale.
- (4) În structura Universității Creștine Partium, Consiliul director al Fundației Pro Universitate Partium (în continuare Consiliul director) reprezintă Fondatorul Universității, asigurând realizarea obiectivelor și scopurilor Fundației.
- (5) Consiliul director are atribuții în următoarele domenii: asigurarea fondurilor necesare funcționării și determinarea destinației acestora, planificare strategică, îndrumare, coordonare, supraveghere și control conform prevederilor prezentei Carte.
- (6) Fondatorul veghează la păstrarea și promovarea valorilor creștine și tradiționale ale comunității maghiare din România în viața Universității.
- (7) Consiliul director funcționează în baza Statutului Fundației Pro Universitate Partium (Anexa 1).
- (8) Consiliul director este format din președinte, vicepreședinte și membrii.
- (9) Atribuțiile și competențele Consiliului director sunt:
  - a) stabilește principiile și valorile de bază ale activității Universității și controlează realizarea acestora;
  - b) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare și a planului de dezvoltare pe termen mediu și lung al Universității și controlează îndeplinirea măsurilor adoptate;
  - c) îndrumă și controlează obținerea și asigurarea pe termen lung a resurselor materiale și umane necesare desfășurării în condiții optime ale activității Universității;
  - d) verifică modul de gestionare a fondurilor bănești ale Universității;
  - e) supraveghează respectarea prevederilor legale, a Cartei, a hotărârilor Senatului și a Consiliului de administrație;
  - f) exercită dreptul de control asupra întregii activități a Universității Creștine Partium, respectiv asupra tuturor documentelor legate de aceste activități;
  - g) urmărește și coordonează măsurile de dezvoltare, conservarea patrimoniului Universității;
  - h) evaluează activitatea Universității și propune măsuri de eficientizare a activității desfășurate;
  - i) acționează în direcția strângerii fondurilor, a realizării investițiilor;
  - j) se ocupă pentru obținerea unor surse suplimentare de finanțare, investirea și valorificarea eficientă a acestora;
  - k) asigură conservarea bazei materiale a Universității;
  - l) controlează gestiunea Universității;
  - m) îndeplinește orice alte atribuții menite să consolideze situația materială, financiară și prestigiul Universității Creștine Partium;
  - n) aprobă noile programe de studii în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității;
  - o) aprobă cifrele de școlarizare, în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității.
- (10) Consiliul director dă avizul prealabil în scris în problemele fundamentale ale vieții Universității, inițiate de Consiliul de administrație, respectiv de Senatul universitar, cum sunt:
  - a) înființarea unor noi structuri organizatorice, subansamble sau filiale în cadrul Universității sau modificarea celor existente;
  - b) modificarea Cartei Universității;
  - c) aprobarea criteriilor și principiilor de elaborare a organigramei Universității;
  - d) candidaturile depuse pentru funcțiile de rector, decan;

- e) inițierea revocării pentru funcțiile de rector, decan;
  - f) dobândirea bunurilor mobile-imobile sau transmiterea acestora terțelor persoane pe diferite căi (vânzare-cumpărare, donație, închiriere, concesiune, comodat etc.);
  - g) solicitarea angajării de credite, obligarea financiară majoră a Universității, crearea fondurilor bănești în situații necuprinse în bugetul anual de venituri și cheltuieli, avizat de Consiliul director, care depășește echivalentul în lei al sumei de 30.000 euro (treizeci de mii euro);
  - h) aprobarea bugetului Universității;
  - i) acceptarea donațiilor (în cazul în care donația este peste 50000 euro sau a donațiilor condiționate), liberalităților;
  - j) înființarea de către Universitate a diferitelor fundații, asociații, societăți etc.
- (11) În cazul neobținerii avizului prealabil al Consiliului director orice inițiativă decizională se returnează pentru reexaminare.

### **3. Autonomia universitară**

#### **Art. 4.**

UCP este o comunitate universitară autonomă care își desfășoară activitatea în condițiile completei autonomii universitare și a libertății academice depline, în patrimoniul propriu, sau care îi este pus la dispoziție, cu un buget propriu.

#### **Art. 5.**

Comunitatea universitară a UCP își desfășoară activitatea în scopul realizării obiectivelor formulate de Statutul Fundației Pro Universitate Partium și a misiunii asumate prin prezenta Cartă, cu respectarea Constituției și a prevederilor legale în domeniu, precum și a prevederilor Statutului Fundației Pro Universitate Partium.

#### **Art. 6.**

Autonomia universitară se bazează pe prevederile drepturilor constituționale, ale legilor privind educația și pe reglementările proprii ale UCP. În spiritul autonomiei, Universitatea are dreptul de a dispune liber, cu respectarea dispozițiilor legale și a statutului Fundației Pro Universitate Partium, în următoarele privințe:

- a) elaborarea Cartei, care stabilește structura organizatorică și modul de funcționare a Universității, precum și a regulamentelor universitare;
- b) elaborarea programelor proprii de educație și cercetare științifică, a activităților artistice și a transferului de cunoștințe;
- c) stabilirea criteriilor legate de evaluarea calității în conformitate cu scopurile și prioritățile strategice ale universității;
- d) stabilirea criteriilor de acordare a gradelor didactice, științifice, precum și a titlurilor onorifice;
- e) funcționarea propriei edituri;
- f) alegerea, numirea și demiterea conducătorilor și a membrilor organelor de conducere;
- g) organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale;
- h) dezvoltarea și menținerea relațiilor de cooperare cu alte instituții;
- i) gestionarea averii și resurselor Universității.

#### **Art. 7.**

În spiritul libertății academice:

- a) comunitatea universitară a UCP este deschisă, oricine având dreptul de a deveni membru al comunității ei, în condițiile aprobate de Senat;
- b) membrii comunității universitare au dreptul de a dobândi, dezvolta și transmite liber cunoștințe prin cercetare, dezbatere, lectură, predare și scris, inovații, precum și activități artistice etc.;
- c) fiecare membru al comunității universitare are dreptul de a studia și cerceta orice subiect în orice domeniu considerat necesar, cu respectarea normelor de etică și a codului deontologic specific;
- d) membrii comunității universitare au dreptul de a participa la activitățile de învățământ, cercetare, artistice și sportive ale Universității, precum și la organizarea și conducerea acestor activități.

#### **Art. 8.**

- (1) Spațiul universitar cuprinde clădirile Universității cu terenul aparținător alocat acestora, aflate în proprietate sau închiriate, precum și toate dotările, instalațiile și proprietățile care stau la dispoziție pentru desfășurarea procesului de învățământ și cercetare. Fac parte integrantă din spațiul universitar locuințele de serviciu, căminul studentesc, cantina, bibliotecile, spațiile culturale și sportive, precum și clădirile și terenurile destinate activităților administrative.
- (2) Universitatea Creștină Partium dispune de patrimoniu inițial propriu conform Anexei din Legea nr. 196 din 21 octombrie 2008, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I-a, nr.725 din 27 octombrie 2008.

#### **Art. 9.**

Spațiul universitar este inviolabil. În cazuri excepționale, organele de ordine publică pot interveni în spațiul universitar numai cu permisiunea Senatului sau a rectorului, eventual la cererea acestora. Pentru orice situație, este necesar mandat de împuternicire scris, eliberat de organele competente. Organele de ordine publică nu pot organiza razii sau alte acțiuni de rutină fără aprobarea prealabilă a conducerii Universității. În situațiile de forță majoră pătrunderea în incinta Universității este permisă fără autorizație prealabilă, persoanele în cauză fiind obligate să anunțe în timpul cel mai scurt posibil autoritățile universitare și organele de ordine publică.

#### **Art. 10.**

Păstrându-și identitatea creștină, UCP aderă la următoarele documente internaționale: *Declarația Universală a Drepturilor Omului*, *The Lima Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institutions of Higher Education* (1988) și *The Magna Charta of European Universities* (Bologna, 1988).

### **4. Misiunea și obiectivele Universității**

#### **Art. 11.**

- (1) Misiunea și obiectivele UCP sunt de natură profesional-didactică, științifică, cultural-educativă, artistică și de cooperare academică-profesională.
- (2) Sintagma „universitate creștină” definește sistemul de valori pe care Universitatea dorește să-l promoveze în mod implicit.
- (3) UCP dorește a fi o instituție de învățământ superior, o universitate cu profil complex, cu activități didactice de învățământ superior în toate domeniile, organizată după modelul instituțiilor academice moderne.
- (4) Universitatea oferă servicii de formare profesională a adulților, de formare continuă și dezvoltare profesională a personalului din educație – didactic și didactic auxiliar --

precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

- (5) Procesul educațional din cadrul comunității universitare a UCP se desfășoară în spirit ecumenic, tolerant și critic.

#### **Art. 12.**

Pentru realizarea misiunii formulate în articolul 11, Universitatea Creștină Partium își propune următoarele obiective:

- a) asigurarea învățământului superior în limba maghiară, în spiritul tradițiilor educative maghiare, sub semnul valorilor creștine;
- b) formarea profesională a adulților;
- c) formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului din educație - didactic și didactic auxiliar – precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar, inclusiv prin instruirea în limba maternă, la toate nivelurile, tipurile și formele de învățământ preuniversitar, în condițiile legii;
- d) transmiterea cunoștințelor profesionale și a unei culturi generale moderne, în concordanță cu standardele europene;
- e) promovarea eficientă a cercetării științifice și răspândirea largă a rezultatelor acestora;
- f) modernizarea și perfecționarea continuă a procesului de învățământ și a metodelor didactice, deschiderea spre cunoștințele și ideile noi, în spiritul exigențelor științifice;
- g) formarea unei comunități spirituale creștine care să contribuie la întărirea conștiinței și identității naționale, la dezvoltarea generală a comunității naționale maghiare: în acest scop în planurile de învățământ se asigură predarea cunoștințelor de cultură și civilizație maghiară, precum și a cunoștințelor religioase.
- h) cultivarea valorilor democratice, dezvoltarea modelelor de gândire critică și inovatoare, a atitudinilor și comportamentelor civice la studenți;
- i) dezvoltarea cooperării academice cu instituțiile de învățământ superior și de cercetare din România, din țările europene și de pe alte continente.

## **Capitolul II. PRINCIPII FUNDAMENTALE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **Art. 13.**

- (1) Comunitatea academică a UCP este deschisă. Orice cetățean român și străin poate să fie membru al comunității, în limitele condițiilor ce derivă din organizarea ei internă: student, cadru didactic, cercetător, student postgradual.
- (2) Criteriile fundamentale ale apartenenței la comunitate sunt abilitarea corespunzătoare, competență intelectuală și creativitate științifică corespunzătoare, precum și ținuta morală bazată pe valorile creștine.
- (3) Nu pot fi membri ai comunității academice din UCP cadrele didactice împotriva cărora s-au pornit cercetări penale, încheiate cu sentințe definitive de condamnare pentru infracțiuni în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu sau cu buncele moravuri.
- (4) Posturile didactice și de cercetare se ocupă în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu actele normative aferente și cu Regulamentul adoptat de Senat (Anexa 2).

### **Art. 14.**

Personalul didactic, studenții, personalul auxiliar și administrativ al Universității pot înființa și menține în cadrul Universității colective de muncă, asociații și uniuni, dacă regulamentul lor de funcționare nu contravine reglementărilor Cartei și are aprobarea Senatului.

### **Art. 15.**

Funcționarea în interiorul spațiului universitar a tuturor unităților organizatorice (chiar și a celor cu personalitate juridică autonomă) este aprobată de Senat.

### **Art. 16.**

UCP este o instituție apolitică. În activitatea universitară politica poate să constituie numai obiect al analizelor științifice. În spațiul universitar comunitatea UCP se detașează de orice fel de activitate politică. Spațiul universitar servește exclusiv educației și cercetării științifice și nu poate fi scena unor manifestări care servesc scopurilor unor partide politice sau unor manifestări de prozelitism religios. Funcțiile de conducere sau de coordonare (rector, prorector, decan, prodecan, director de departament, directorul științific al Universității, președintele Senatului, directorul general administrativ) sunt incompatibile cu deținerea unor funcții de conducere în cadrul unui partid politic sau altă organizație politică asimilată acestuia, pe perioada exercitării mandatului.

### **Art. 17.**

Activitatea Universității se bazează pe raportul de interdependență învățământ-cercetare. Activitatea de cercetare individuală, confirmată prin lucrări științifice publicate, constituie baza muncii didactice, și este un criteriu de bază al aprecierii muncii academice.

### **Art. 18.**

În cadrul UCP limba de predare este limba maghiară. Facultățile Universității pot organiza activități didactice și în limba oficială a statului sau în alte limbi.

### **Art. 19.**

La toate programele de studii, procesul educativ se desfășoară la nivelul principiilor și metodologiilor moderne și trebuie să fie deschis achizițiilor permanente ale progresului științific, precum și al noilor idei și informații. Planurile de învățământ sunt întocmite

conform normelor europene și legislației naționale, pe baza sistemului de credite transferabile.

#### **Art. 20.**

Pe lângă disciplinele prevăzute de planul de învățământ al programului de studii la care sunt înscriși, studenții pot alege și alte discipline sau grupe de discipline. Studenții au dreptul să frecventeze concomitent două specializări, cu respectarea prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (Anexa 3).

#### **Art. 21.**

Formarea unor specialiști competitivi constituie scopul comun al cadrelor didactice și al studenților UCP, proces în care studenții sunt parteneri. Opinia studenților, formulată personal sau prin reprezentanții lor aleși, este una dintre modalitățile de control, de evaluare și de îmbunătățire a activității universitare.

#### **Art. 22.**

Rezultatele activității universitare trebuie să fie făcute publice. Departamentele și facultățile prezintă anual în fața Senatului raportul de autoevaluare al propriei activități și planurile de dezvoltare: planul strategic și planul operațional.

#### **Art. 23.**

Activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și de cercetare, precum și activitatea personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic din Universitate va fi evaluată anual, conform unor criterii aprobate de Senat. Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea de către angajat a unor standarde minimale ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare, aprobate de către Senat, și clauze privind sancționarea angajatului în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minimale, în conformitate cu legislația în vigoare. Cursurile și programele analitice vor fi evaluate periodic.

#### **Art. 24.**

- (1) În exercitarea misiunii sale și pentru promovarea valorilor definitorii ale învățământului superior și cercetării științifice, UCP dezvoltă parteneriate la nivel național și internațional. Condițiile în care se pot încheia contracte cu instituțiile publice și cu operatorii economici, în vederea unor programe de cercetare fundamentală și aplicativă sau a creșterii nivelului de calificare a specialiștilor cu studii universitare, sunt adoptate de Senat și implementate de Consiliul de administrație.
- (2) Pentru îndeplinirea misiunii sale, UCP poate participa la constituirea de asociații sau poate forma consorții cu alte instituții de învățământ superior sau cu unități de cercetare-dezvoltare în baza unui contract de parteneriat, conform legislației în vigoare, cu aprobarea Senatului și al avizului Consiliului director. Modalitățile și condițiile de realizare a acțiunilor de cooperare internațională sau de participare la organizațiile internaționale de profil se stabilesc printr-un regulament aprobat de Senat (Anexa 4).
- (3) UCP susține stabilirea legăturilor de parteneriat cu alte universități în temeiul principiilor democrației și egalității, și dezvoltă relații de colaborare academică internațională.
- (4) Instituțiile de învățământ superior din străinătate, recunoscute legal ca atare în statul de origine, pot organiza filiale în parteneriat cu UCP, numai cu respectarea legislației



în vigoare cu privire la autorizarea, acreditarea și asigurarea calității programelor de studii.

- (5) UCP poate organiza, în România sau în alte state, programe de studii comune cu instituții de învățământ superior din străinătate, recunoscute ca atare de statul de origine. În cazul în care aceste programe se organizează în străinătate, trebuie să respecte reglementările legale în vigoare atât în România, cât și în statele respective.
- (6) UCP poate înființa, singură sau prin asociere, societăți, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, cu aprobarea Senatului, conform prevederilor legale. Condiția ca acestea să se înființeze este aceea ca ele să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, cercetare și consultanță.
- (7) UCP poate organiza programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și programe postuniversitare de perfecționare în domeniile științifice în care are acreditate cel puțin un program universitar de studii universitare de licență și un program de masterat. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională și programele postuniversitare de perfecționare ale instituțiilor de învățământ superior acreditate se desfășoară în baza Regulamentului propriu de organizare și desfășurare, aprobat de Senat, în conformitate cu legislația în vigoare (Anexa 5).

### **III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNIVERSITĂȚII CREȘTINE PARTIUM**

#### **Art. 25.**

Universitatea este alcătuită din facultăți, departamente și unități de cercetare. Fac parte integrantă din structura Universității unitățile funcționale prevăzute de prezenta Cartă, respectiv Organigrama instituției.

#### **Art. 26.**

- (1) Structura organizatorică a Universității, precum și modificarea acesteia este propusă de Consiliul de administrație și aprobată de Senat, cu avizul Consiliului director. Structurile, atribuțiile, durata mandatelor, precum și alte considerente legate de statutul acestora sunt stabilite de prezenta Cartă, avizată de Fondator și aprobată de Senat. Deciziile în acest sens aparțin Universității.
- (2) Structura organizatorică este oglindită în Organigrama instituției (Anexa 6). Modificarea organigramei se face cu avizul prealabil al Consiliului director și aprobată de Senat.

#### **A. Subunitățile academice**

##### **1. Facultatea**

#### **Art. 27.**

- (1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor, artelor sau sportului.
- (2) Facultatea se individualizează prin:
  - a) condiții de admitere și absolvire;
  - b) programe de studiu (de licență, masterat și doctorat conform reglementărilor legale);
  - c) domenii de specializare.
- (3) Facultatea este compusă din departamente, biblioteci, laboratoare și unități de cercetare.
- (4) Facultatea are autonomie științifică, didactică, administrativă și financiară, în condițiile stabilite de cadrul legal, prezenta Cartă și regulamentele universitare. Facultatea decide în mod autonom în privința propriei structuri și administrații, în funcție de prevederile Cartei, de necesitățile didactice și de bugetul aprobat de Senat.
- (5) Facultatea își organizează administrația proprie și elaborează regulamentul de funcționare propriu cu respectarea cadrului legal și a reglementărilor interne universitare.
- (6) Conducătorii facultăților sunt decanii, organul de conducere este Consiliul facultății.
- (7) Înființarea, desființarea, respectiv schimbarea denumirii facultății revine Senatului, cu avizul Consiliului director, prin consultarea departamentelor implicate, în condițiile legii.

##### **2. Departamentul**

#### **Art. 28.**

- (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.
- (2) Departamentul poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare.

- (3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului, cu avizul Consiliului director, prin consultarea Consiliului facultății/facultăților în care funcționează.
- (4) Departamentul poate organiza institute, centre sau laboratoare de cercetare care pot funcționa ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității, cu aprobarea Senatului.
- (5) Înființarea institutelor, stațiilor experimentale, centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare este aprobată de către Senat, necesitând avizul Consiliului director, cu respectarea legislației în vigoare.
- (6) Departamentul funcționează pe baza regulamentului de funcționare propriu aprobat de Consiliul facultății și avizat de Senat, cu respectarea cadrului legal și a reglementărilor interne universitare.

#### **Art. 29.**

Sarcinile departamentului sunt:

- a) organizarea și coordonarea programelor de studii aferente;
- b) elaborarea programelor didactice, de cercetare, de masterat, de doctorat, a planurilor de învățământ și a statelor de funcții;
- c) elaborarea planului de cercetare științifică al departamentului;
- d) elaborarea programelor de editare a cursurilor;
- e) elaborarea planului strategic și planului operațional;
- f) propunerea programelor de studii pentru licență, masterat, doctorat;
- g) organizarea manifestărilor științifice și artistice;
- h) evaluarea activității didactice și științifice a personalului didactic și de cercetare;
- i) propunerea posturilor didactice/de cercetare, propunerea comisiilor de concurs, organizarea concursurilor;
- j) propunerea cadrelor didactice asociate, propunerea de prelungire a activității persoanelor care au vârsta de pensionare.

### **B. Unitățile centrale de funcționare**

#### **1. Institute de cercetare în subordonare universitară directă**

##### **Art. 30.**

- (1) În cadrul Universității Creștine Partium pot funcționa institute de cercetare aflate în subordonarea directă a Universității.
- (2) Inițiativa înființării institutelor de cercetare în subordonare universitară directă poate aparține Consiliului director, Consiliului de administrație, facultăților și departamentelor.
- (3) Decizia de înființare, respectiv desființare se aprobă prin hotărârea Senatului cu avizul Consiliului director.
- (4) Institutele de cercetare în subordonare universitară directă funcționează pe baza regulamentelor proprii de funcționare aprobate de Senat.
- (5) Directorii institutelor sunt numiți și eliberați de rector, cu aprobarea Senatului.
- (6) Institutele vor raporta anual Senatului despre activitatea lor.

#### **2. Biblioteca Universității**

##### **Art. 31.**

- (1) Biblioteca Universității este o unitate funcțională a UCP, subordonată Senatului.
- (2) Biblioteca Universității deservește, în primul rând membrii comunității universitare.

- (3) Biblioteca Universității își desfășoară activitatea conform Regulamentului propriu de funcționare (Anexa 7) aprobat de Senat.
- (4) Managementul bibliotecii universității este asigurat de un bibliotecar responsabil, numit și revocat de rector, cu aprobarea Senatului.
- (5) Activitatea bibliotecarului responsabil este sprijinită de un consiliu consultativ, format din directorul științific al Universității și câte un cadru didactic desemnat de fiecare departament.
- (6) Bibliotecarul responsabil prezintă anual un raport de activitate Senatului, împreună cu planul de activitate pentru anul următor.

### **3. Căminul Universității**

#### **Art. 32.**

- (1) Căminul Universității funcționează sub denumirea de „Căminul Arany János Kollégium”, pe baza propriului regulament de funcționare avizat prealabil de Consiliul director și aprobat de Senat (Anexa 8).
- (2) Căminul asigură studenților și cadrelor didactice ai UCP, după posibilități, cazare și masă.
- (3) Împărțirea locurilor de cazare se face anual, pe baza rezultatelor academice ale studenților și a situației lor sociale.
- (4) Căminul funcționează pe perioada anului universitar. În limita posibilităților, poate oferi, contra cost, pe perioade determinate, cazare și masă cu respectarea regulamentelor.
- (5) Activitatea căminului este condusă de administratorul de cămin, desemnat de către Consiliul de administrație și numit de rector cu aprobarea Senatului. Revocarea administratorului de cămin are loc prin decizia rectorului, cu aprobarea Senatului.
- (6) Administratorul de cămin raportează anual Consiliului de administrație și Senatului, și înaintează spre aprobare planul anual de activitate.

#### **Art. 33.**

- (1) Asistența spirituală a locuitorilor căminului este asigurată de către preoți împuterniciți de Bisericile de care aparțin aceștia.
- (2) Preotul este numit în funcție și revocat de către rector, cu aprobarea Senatului la propunerea Consiliului director.

### **4. Centrul de Informatică**

#### **Art. 34.**

- (1) Centrul de informatică este o subunitate organizațională a UCP care administrează sistemul informatic al Universității.
- (2) Centrul de informatică asigură personalului și studenților UCP accesul la sistemul informatic.
- (3) Centrul de informatică asigură membrilor comunității universitare pregătirea corespunzătoare necesară folosirii cu randament și la capacitate maximă a posibilităților oferite de sistemul informatic.
- (4) Centrul de informatică funcționează pe baza unui regulament propriu de aprobat de Senat (Anexa 9).
- (5) Conducătorul Centrului de informatică este administratorul de sistem, numit și revocat de către rector, cu aprobarea Senatului.
- (6) Administratorul de sistem răspunde de activitatea sa și de planurile de dezvoltare în fața Consiliului de administrație și a Senatului.

## **5. Editura Universității**

### **Art. 35.**

- (1) Editura Partium este editura Universității care își desfășoară activitatea pe baza regulamentului propriu de activitate, aprobat de Senat (Anexa 10).
- (2) Editura Partium sprijină activitatea didactică și de cercetare științifică a UCP. Activitatea sa este, în primul rând, aceea de publicare a rezultatelor acestor activități, promovarea activității științifice a cadrelor didactice și de cercetare ai UCP, precum și editarea cursurilor universitare și a materialelor didactice auxiliare.
- (3) Editura Universității este condusă de director, numit și revocat de rector cu aprobarea Senatului.
- (4) Raportul directorului este aprobat anual de către Senat, împreună cu planul de dezvoltare și de activitate.
- (5) Activitatea directorului este sprijinită de Consiliul editurii, a cărei componență este aprobată de Senat, la propunerea directorului editurii.

## **C. Compartimentul Secretariat**

### **Art. 36.**

- (1) Părțile componente ale Compartimentului secretariat sunt: secretariatul Rectoratului și secretariatele Facultăților.
- (2) Secretariatul Rectoratului este condus de secretarul șef al Universității.
- (3) Secretariatele facultăților sunt conduse de secretarii șefi ai facultăților.
- (4) Secretarul șef al Universității este desemnat și eliberat de către rector, cu aprobarea Senatului.
- (5) Secretarii șefi ai facultăților sunt desemnați și eliberați de către rector, cu aprobarea Senatului, din inițiativa rectorului sau la propunerea consiliilor facultăților.

### **Art. 37.**

- (1) Sarcinile secretarului șef al Universității sunt:
  - a) organizează și coordonează activitatea administrativă și de secretariat a Rectoratului;
  - b) sincronizează și coordonează munca decanatelor în aceste domenii;
  - c) ajută activitatea conducerii în probleme de administrație academică;
  - d) pregătește ședințele de Senat și răspunde de întocmirea proceselor verbale;
  - e) organizează și verifică aplicarea hotărârilor aflate în competența sa;
  - f) are grijă ca hotărârile, deciziile și luările de poziție ale Senatului, ale Consiliului de administrație și ale rectorului să fie comunicate facultăților, departamentelor, unităților și persoanelor vizate;
  - g) împreună cu consilierul juridic al Universității, asigură sincronizarea hotărârilor de Senat cu reglementările legale;
  - h) contrasemnează actele de studii emise de Universitate;
  - i) răspunde de organizarea arhivării documentelor;
  - j) îndeplinește toate sarcinile stabilite de lege, regulamente, hotărâri de Senat și rector.
- (2) Sarcinile secretarului șef al facultății sunt:
  - a) organizează și conduce activitatea administrativă și de secretariat a decanatului;
  - b) răspunde de modul de întocmire, gestionare și păstrare a documentelor oficiale ale studenților facultății;
  - c) armonizează munca administrativă a secretariatelor departamentelor;
  - d) sprijină activitatea conducerii facultății în probleme de administrație;

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

#### **D. Compartimentul administrativ-economic**

##### **Art. 38.**

- (1) Compartimentul administrativ-economic este o subunitate funcțională a Universității Creștine Partium care funcționează pe baza regulamentului aprobat de Senat (Anexa 11).
- (2) Compartimentul administrativ-economic organizează, coordonează și controlează activitatea administrativă, economică și financiară a Universității.
- (3) Compartimentul administrativ-economic este condus de directorul general administrativ, numit de rector cu aprobarea Senatului, cu avizul prealabil al Consiliului director.
- (4) Directorul general administrativ răspunde pentru propria sa activitate în fața rectorului, a Consiliului de administrație și Senatului.
- (5) Directorul general administrativ este membru de drept al Consiliului de administrație.
- (6) Menținerea în funcție a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al noului rector.
- (7) Revocarea sa din funcție se produce prin decizia rectorului, cu aprobarea Senatului.

##### **Art. 39.**

Sarcinile directorului general administrativ sunt:

- a) organizează, coordonează și controlează întreaga activitate economică, financiară, administrativă și tehnică a Universității;
- b) întocmește și înaintează Senatului spre aprobare regulamentul activității economice și financiare;
- c) reprezintă Universitatea pe linie economică și financiară față de alte instituții;
- d) asigură respectarea dispozițiilor legale în activitatea economică și financiară;
- e) întocmește și înaintează Consiliului de administrație spre avizare proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli pentru a fi aprobat prin hotărârea Senatului;
- f) controlează executarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Senat;
- g) prezintă în fața Senatului raportul anual asupra execuției bugetare;
- h) coordonează activitatea investițională și de gestionare a patrimoniului Universității;
- i) întocmește și înaintează spre aprobare Senatului propuneri de îmbunătățire a activității economice și financiare;
- j) coordonează sarcinile aferente administrării și întreținerii infrastructurii Universității;

- k) realizează controlul intern al subunităților administrativ-economice din cadrul Universității;
- l) organizează activitatea de inventariere a bunurilor și de întocmire a Registrului de inventar;
- m) asigură îndeplinirea obligațiilor economico-financiare ale Universității, precum și impunerea revendicărilor acesteia;
- n) pregătește fișa postului pentru angajații din unitățile subordonate.

## **E. Centrul de cooperări internaționale**

### **Art. 40.**

- (1) Centrul de cooperări internaționale este parte componentă a Rectoratului, fiind subordonat direct rectorului.
- (2) Centrul de cooperări internaționale coordonează și participă la realizarea activităților internaționale ale Universității.
- (3) Formele cooperării internaționale a Universității sunt:
  - a) participarea la programe internaționale;
  - b) participarea la programe de mobilitate pentru studenți și cadre didactice (ERASMUS+, SOCRATES, LEONARDO, CEEPUS, etc.);
  - c) acorduri de cooperare cu alte universități;
  - d) participarea la concursurile internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare, granturi;
  - e) afilieri la societăți științifice internaționale;
  - f) participarea la manifestări științifice internaționale;
  - g) invitarea de specialiști din alte țări;
  - h) schimburi de studenți și specialiști;
  - i) organizarea de seminarii, conferințe, congrese științifice.

## **IV. ORGANELE DE CONDUCERE, FUNCȚIILE DE CONDUCERE ȘI SFERELE DE DECIZIE**

### **1. Dispoziții generale**

#### **Art. 41.**

- (1) Conducerea Universității Creștine Partium este asigurată de structuri și funcții de conducere care funcționează în concordanță cu Legea 1/2011.
- (2) Structuri de conducere:
  - a) Senatul și Consiliul de administrație, la nivelul Universității;
  - b) consiliile facultăților;
  - c) consiliile departamentelor.
- (3) Funcții de conducere:
  - a) Rectorul, prorectorul, directorul general administrativ, la nivelul universității;
  - b) Decanul, prodecanul, la nivelul facultăților;
  - c) Directorul de departament, la nivelul departamentelor.

#### **Art. 42.**

- (1) Procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul Universității, al facultăților și departamentelor respectă principiul reprezentativității conform normelor de reprezentare aprobate de Senat și se desfășoară în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerii organelor de conducere, adoptat de Senat (Anexa 12), cu respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011 și a metodologiilor aferente.
- (2) În cazul vacantării unui loc în structurile și funcțiile de conducere, se procedeză la alegeri parțiale sau se organizează concurs public, după caz, în termen de maximum trei luni de la data vacantării, conform Legii nr. 1/2011. Modalitatea de desemnare a rectorului, dintre cele prevăzute la art. 209 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, stabilită cu ocazia alegerilor generale, se menține valabilă.

### **2. Senatul**

#### **Art. 43.**

- (1) Senatul reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Universității.
- (2) Activitatea Senatului este reglementată de prevederile legale, prezenta Cartă și Regulamentul propriu de organizare și funcționare, aprobat de Senat, cu avizul Consiliului director (Anexa 13).

#### **Art. 44.**

Atribuțiile Senatului sunt următoarele:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară, supraveghează și controlează funcționarea Universității;
- b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și modul de funcționare a Universității;
- e) validează alegerea conducătorilor și organismelor de conducere a subunităților (decan, prodecan, consiliul facultății, director de departament) și, în caz de necesitate, face propuneri pentru schimbarea acestora din funcție;



- f) aprobă bugetul Universității, repartizarea lui internă, modificările lui și raportul anual de execuție bugetară;
- g) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- h) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, conform Codului național al drepturilor și obligațiilor studentului;
- i) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Universității;
- j) încheie contractul de management cu rectorul;
- k) controlează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație prin comisii specializate;
- l) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare, și evaluează periodic resursa umană;
- m) aprobă raportul anual al rectorului privind activitatea Universității și raportul anual de activitate a subunităților funcționale;
- n) la propunerea consiliilor facultăților și a departamentelor, aprobă planurile de învățământ și statele de funcții;
- o) aprobă lista nominală a cadrelor didactice asociate;
- p) aprobă angajarea în calitate de cadru didactic asociat invitat a specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, propuși de consiliile departamentelor;
- q) aprobă menținerea în activitate în regim de plată cu ora a unor cadre didactice peste limita de vârstă de pensionare, pe baza propunerilor făcute de directorii de departament, aprobate de consiliile facultăților;
- r) aprobă numărul de studenți care pot fi școlarizați și repartizarea acestora pe cicluri și programe de studii;
- s) validează rezultatele examenelor de admitere;
- t) aprobă înmatricularea sau exmatricularea studenților;
- u) aprobă programele de colaborare academică;
- v) aprobă afilierea Universității la organizații academice din țară sau internaționale;
- w) stabilește încadrarea salarială a personalului, aprobă modificarea acestora, precum și acordarea premiilor;
- x) aprobă reglementarea plăților;
- y) aprobă utilizarea și exploatarea bunurilor ce compun patrimoniul Universității;
- z) aprobă sistemul propriu al Universității de asigurare a calității educației și stabilește măsurile prin care toți membrii comunității universitare mențin standardele de calitate prevăzute în legislația în vigoare;
- aa) decide aplicarea sancțiunilor disciplinare, cu respectarea prevederilor legale;
- bb) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- cc) aprobă acordarea titlului de profesor emerit profesorilor merituoși, pensionați din cadrul Universității;
- dd) aprobă acordarea titlului de Doctor Honoris Causa acelor personalități marcante din viața științifică sau culturală, a căror activitate este recunoscută la nivel mondial, și care sprijină în mod semnificativ Universitatea, precum și altor diplome și distincții;
- ee) aprobă alte reglementări la nivel național cu caracter normativ.

#### **Art. 45.**

- (1) Mandatul Senatului este de patru ani.

- (2) Durata mandatului unui membru cadru didactic al Senatului este de patru ani.
- (3) Pentru studenți, durata mandatului corespunde perioadei în care reprezentantul își păstrează calitatea de student, dar nu mai mult de patru ani.
- (4) În cazul încetării unui mandat de membru al Senatului se recurge la alegeri parțiale conform regulamentului, respectându-se principiul reprezentării proporționale.

**Art. 46.**

- (1) Președintele și vicepreședintele Consiliului director sunt invitați de drept la ședințele Senatului.
- (2) Calitatea de invitat de drept o mai au rectorul, prorectorul, directorul științific și decanii facultăților în cazul în care nu fac parte din componența Senatului ca membrii aleși, respectiv directorul general administrativ și consilierul juridic al Universității.
- (3) La ședințe poate fi invitată orice persoană a cărei prezență se consideră necesară.

**Art. 47.**

Senatul universitar poate fi convocat de președintele Senatului, de rector sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii Senatului.

**Art. 48.**

- (1) Senatul este compus din 11 membri, dintre care 8 cadre didactice și 3 studenți.
- (2) Toți membrii Senatului sunt stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților.
- (3) Cotele se stabilesc conform principiului reprezentativității pe facultăți în Norma de reprezentare adoptată de Senat.
- (4) Fiecare departament va avea cel puțin un reprezentant cadru didactic.

**Art. 49.**

- (1) Senatul își alege dintre membrii săi, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele Senatului universitar și reprezintă Senatul în raporturile cu rectorul.
- (2) Candidații la funcția de președinte al Senatului trebuie să obțină avizul Consiliului director.
- (3) Atribuțiile președintelui Senatului sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului.
- (4) Președintele Senatului poate fi eliberat din funcție prin hotărârea Senatului, adoptată cu majoritatea simplă.
- (5) În activitatea sa, președintele Senatului este sprijinit de comisiile permanente ale Senatului.

**Art. 50.**

- (1) Senatul stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a instituției de învățământ superior și a Consiliului de administrație și pregătește proiectele de hotărâri ale Senatului.
- (2) Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în Senat, stând la baza rezoluțiilor Senatului.
- (3) Senatul are trei comisii permanente: Comisia economică, Comisia de învățământ și Comisia de cercetare științifică.
- (4) Pe lângă cele trei comisii permanente Senatul poate înființa și comisii *ad hoc*.
- (5) Comisiile permanente ale Senatului se întrunesc în ședințe ordinare cel puțin o dată înaintea fiecărei ședințe ordinare a Senatului.
- (6) Președinții comisiilor permanente nu pot fi membri ai Consiliului de administrație.
- (7) Un senator poate face parte concomitent din două comisii permanente ale Senatului.

- (8) Cu aprobarea plenului Senatului, comisiile pot invita experți externi să participe la lucrările lor.
- (9) Președinții comisiilor permanente au obligația să prezinte un raport anual de activitate Senatului.

#### **Art. 51.**

- (1) Senatul se întrunește în ședințe ordinare după un program stabilit în prima sa întrunire a anului academic respectiv.
- (2) În caz de necesitate, poate fi convocată o întrunire extraordinară la solicitarea scrisă depusă președintelui Senatului, semnată de cel puțin o treime din membrii Senatului.
- (3) Despre întrunirile Senatului se întocmesc procese verbale care, în cel târziu 5 zile după întrunire, se înregistrează la Rectorat, după ce au fost autentificate de doi membri ai săi.
- (4) Senatul este apt să ia hotărâri dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din membrii săi.
- (5) Pentru aprobarea hotărârilor este necesară majoritatea simplă a membrilor cu drept de vot prezenți.
- (6) În caz de egalitate a voturilor, dacă pentru nici una din propunerile alternative nu se poate obține o majoritate simplă dar se impune adoptarea unei decizii, decide votul Președintelui Senatului.
- (7) Senatorul nu poate lipsi nemotivat de la ședințele ordinare.
- (8) În cazul absenței nemotivate de la două ședințe ordinare într-un an universitar, senatorul își pierde mandatul.

#### **Art. 52.**

- (1) Întrunirile Senatului nu sunt publice.
- (2) În probleme ce îl privesc personal, membrul interesat nu poate vota.
- (3) La votul pentru ocuparea sau eliberarea posturilor didactice participă numai cadrele didactice.
- (4) Hotărârile Senatului sunt publicate pe pagina web a Universității.
- (5) Cei interesați trebuie înștiințați asupra hotărârilor care îi privesc.

### **3. Consiliul de administrație**

#### **Art. 53.**

- (1) Consiliul de administrație este condus de rector și asigură conducerea operativă a Universității, respectiv aplică deciziile strategice ale Consiliului director și ale Senatului.
- (2) Numirea în funcție și revocarea membrilor Consiliului de administrație al UCP se face prin decizia Fondatorului.
- (3) În componența Consiliului de administrație intră rectorul (în calitate de președinte), prorectorul, decanii, directorul general administrativ, și doi reprezentanți ai Fondatorului.
- (4) Activitatea Consiliului de administrație este reglementată de prevederile legale, prezenta Cartă și Regulamentul propriu de organizare și funcționare, aprobat de Senat, cu avizul Consiliului director (Anexa 14).
- (5) Președintele Senatului, directorul științific și consilierul juridic al Universității sunt invitați de drept la ședințele Consiliului de administrație fără drept de vot.

#### **Art. 54.**

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;

- b) aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
- c) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- d) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către Senatul universitar de terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care sunt ineficiente academic sau financiar;
- e) aprobă operațiunile financiare necuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli adoptat, și care nu depășesc plafoanele stabilite în art. 3, alineatul 10, lit. g, al Cartei;
- f) propune Senatului strategii ale Universității pe termen lung și mediu, precum și politici pe domenii de interes ale Universității;
- g) asigură conducerea Universității între ședințele Senatului;
- h) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea Universității;
- i) execută hotărârile Senatului;
- j) dirijează activitatea educativă și administrativă a Universității;
- k) informează regulat Senatul asupra propriei activități;
- l) colaborează cu comisiile Senatului în pregătirea hotărârilor și deciziilor Senatului;
- m) aprobă programele de cooperare academică a facultăților, departamentelor și a institutelor de cercetare;
- n) aprobă angajarea și eliberarea din funcție a personalului administrativ;
- o) este autoritatea disciplinară a personalului administrativ din universitate;
- p) soluționează problemele operative ivite între ședințele Senatului.

#### **Art. 55.**

- (1) Consiliul de administrație poate lua decizii în prezența a două treimi din membrii săi.
- (2) Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu majoritate simplă.
- (3) În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.
- (4) La ședințe pot fi invitate toate persoanele a căror prezență este considerată ca fiind necesară.
- (5) Despre ședințele Consiliului de administrație se întocmește un proces verbal.
- (6) Hotărârile Consiliului de administrație se transmit membrilor săi, membrilor Senatului, precum și tuturor celor interesați.

#### **4. Consiliul facultății**

##### **Art. 56.**

- (1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.
- (2) Consiliul facultății are următoarele atribuții:
  - a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
  - b) aprobă programele de studii gestionate de facultate;
  - c) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății;
  - d) elaborează planul strategic și operațional al facultății în concordanță cu interesele generale ale Universității;
  - e) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a facultății pe care îl supune spre validare Senatului;
  - f) aprobă planurile de învățământ și statele de funcții;
  - g) aprobă, pe baza propunerii departamentelor, cifrele de școlarizare și metodologia de admitere;
  - h) stabilește modalitățile de examinare și formele de evaluare;

- i) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, propune comisiile de concurs, propune spre validare către Senat rezultatele concursurilor pentru posturile didactice;
- j) avizează raportul de evaluare a programelor de învățământ;
- k) evaluează anual, pe baza criteriilor stabilite de Senat, activitatea unităților academice din subordine (departamente, laboratoare, colective de cercetare) precum și activitatea corpului didactic și științific;
- l) face propuneri pentru înființarea subunităților de cercetare și stabilește modul lor de funcționare;
- m) aprobă cadrele didactice asociate și avizează lista cadrelor didactice propuse să fie invitate;
- n) propune pentru aprobarea Senatului prelungirea activității în regim plata cu ora pentru cadrele didactice trecute de vârsta de pensionare;
- o) este autoritatea disciplinară a comunității academice din facultate;
- p) propune recompensarea persoanelor cu performanțe profesionale deosebite;
- q) propune, cu respectarea reglementărilor legale, sancționarea și, în cazuri justificate, încetarea activității personalului didactic din cadrul facultății;
- r) încheie contracte de colaborare și pregătește strategia de colaborare internă și internațională a facultății;
- s) răspunde pentru relațiile externe, respectiv pentru activitățile de relații publice ale facultății;
- t) inițiază programe și activități care aduc beneficii financiare.

#### **Art. 57.**

- (1) Membrii Consiliului facultății sunt aleși dintre cadrele didactice titulare ale departamentelor, membrii subunităților de cercetare și reprezentanții studenților.
- (2) Numărul reprezentanților departamentelor în Consiliul facultății este proporțional cu numărul cadrelor didactice titulare ale departamentului.
- (3) Componența membrilor Consiliului facultății este de maximum 75% cadre didactice și de cercetare, respectiv minimum 25% studenți.
- (4) Reprezentarea cadrelor didactice în Consiliul facultății nu poate depăși un sfert din totalul cadrelor didactice ai facultății.
- (5) Numărul reprezentanților studenților este proporțional cu numărul studenților programelor de studii ale facultății.
- (6) La votul pentru ocuparea sau eliberarea posturilor didactice participă numai cadrele didactice.
- (7) Drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de membru al Consiliului facultății nu pot fi delegate.
- (8) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.

#### **Art. 58.**

- (1) Consiliul facultății organizează și conduce facultatea pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a facultății.
- (2) Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare după un program stabilit în prima sa întrunire a anului academic respectiv.
- (3) În caz de necesitate, poate fi convocată o întrunire extraordinară.

- (4) Consiliul facultății se întrunește sub președinția decanului și poate lua decizii în prezența a două treimi din membrii săi.
- (5) Consiliul facultății poate avea un număr variabil de comisii.

## **5. Rectorul**

### **Art. 59.**

- (1) Rectorul asigură conducerea curentă a Universității, fiind reprezentantul de drept al acesteia.
- (2) Rectorul reprezintă Universitatea în relațiile publice, în raporturile cu administrația centrală și locală, cu autoritățile de stat din țară.
- (3) Rectorul garantează păstrarea valorilor spirituale și morale ale Universității și veghează asupra păstrării bunurilor materiale și întregului patrimoniu al Universității.
- (4) Rectorul UCP se desemnează conform Legii 1/2011 și a normelor metodologice aferente.
- (5) Candidații la funcția de rector trebuie să obțină avizul Consiliului director.

### **Art. 60.**

Rectorul are următoarele atribuții:

- a) realizează managementul și conducerea executivă a Universității pe baza contractului de management;
- b) negociază și semnează contractul instituțional cu finanțatorii Universității;
- c) încheie contractul de management cu Consiliul director și cu Senatul universitar;
- d) supraveghează respectarea prevederilor legale, a Cartei și a hotărârilor Senatului;
- e) este ordonator de credite (ordonă plăți în limitele bugetului);
- f) supraveghează și controlează funcționarea subunităților academice și administrative din Universitate;
- g) propune spre aprobare Senatului structura și reglementările de funcționare ale Universității;
- h) propune spre aprobare Senatului proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- i) prezintă Senatului și Consiliului director în luna aprilie a fiecărui an, raportul prevăzut de Legea Educației Naționale. Senatul universitar validează raportul menționat, în baza referatelor realizate de comisiile sale de specialitate. Aceste documente sunt publice.
- j) semnează contractele de muncă ale personalului Universității și toate contractele în care este parte Universitatea;
- k) exercită drepturile și obligațiile juridice ale angajatorului;
- l) gestionează procesul de selectare a resurselor umane din Universitate;
- m) este responsabil de managementul asigurării calității în instituție;
- n) poate delega altor persoane cu atribuții executive o parte din competențele sale pentru negocieri contractuale în numele Universității;
- o) eliberează diplome de studii și adeverințe;
- p) semnează contractele, convențiile și programele de cooperare;
- q) convoacă Consiliul de administrație și Senatul;
- r) răspunde la cereri, reclamații, sugestii și contestații;
- s) în caz de nevoie, sau în urma inițiativei a cel puțin o treime din membrii Senatului face propunere către Senat pentru schimbarea unor persoane din funcții de conducere;
- t) informează regulat Senatul asupra hotărârilor sale;

- u) răspunde pentru relațiile externe, respectiv pentru activitățile de relații publice ale Universității.
- v) conduce procesul de implementare ale hotărârilor de Senat și ale Consiliului de administrație;
- w) prin circulare sau dispoziții ale rectorului, stabilește sarcini și termene;
- x) menține relația cu reprezentanții studenților;
- y) poate anula orice decizie, hotărâre, demers care contravine reglementărilor legale sau regulamentelor Universității, cu excepția hotărârilor de Senat și ale Consiliului director;
- z) îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management și legislația în vigoare.

#### **Art. 61.**

- (1) Durata mandatului de rector este de patru ani.
- (2) O persoană nu poate ocupa funcția de rector pentru mai mult de două mandate succesive, complete.

#### **Art. 62.**

- (1) Rectorul răspunde pentru activitatea sa în fața Senatului și a Consiliului director în conformitate cu obligațiile asumate în contractul de management.
- (2) În cazul încălcării prevederilor legale și regulamentare, Consiliul director poate propune Senatului revocarea rectorului.
- (3) Demiterea rectorului poate fi solicitată și în urma propunerii în scris din partea a cel puțin o treime din membrii Senatului.
- (4) Rectorul poate fi demis de către Senat prin votul unei majorități de două treimi din numărul membrilor Senatului.

### **6. Prorectorul**

#### **Art. 63.**

- (1) În structura de conducere a Universității Creștine Partium se prevede o funcție de prorector.
- (2) Durata mandatului de prorector este de patru ani.

#### **Art. 64.**

- (1) Prorectorul îndeplinește atribuțiunile care îi sunt delegate de rector.
- (2) Prorectorul este înlocuitorul de drept al rectorului, cu toate prerogativele sale, în lipsa acestuia.
- (3) Autoritatea sa se extinde asupra întregii sfere de competență a rectorului.
- (4) Totodată, prorectorul îndeplinește atribuții de organizare și coordonare a activității didactice: analizează, coordonează, controlează și propune spre aprobare desfășurarea procesului de învățământ prin planuri de învățământ, programe analitice, state de funcțiuni etc.

#### **Art. 65.**

- (1) Prorectorul este numit de către rectorul Universității, dintre cadrele didactice titulare.
- (2) Revocarea sa din funcție are loc prin decizia rectorului.
- (3) Numirea și revocarea din funcție a prorectorului sunt supuse spre validare Senatului universitar cu avizul prealabil al Consiliului director.
- (4) Prorectorul răspunde pentru activitatea sa în fața rectorului și a Senatului.

## **7. Directorul științific al Universității**

### **Art. 66.**

- (1) Directorul științific este desemnat de rector, cu aprobarea Senatului, dintre cadrele didactice titulare ale Universității.
- (2) Mandatul său este de patru ani.
- (3) Directorul științific al Universității răspunde de activitatea sa în fața rectorului, Consiliului de administrație și a Senatului.
- (4) Revocarea sa din funcție poate avea loc prin decizia rectorului, cu aprobarea Senatului.

### **Art. 67.**

Directorul științific îndeplinește atribuții pe lângă Senat, Consiliul de administrație și rectorul Universității, în ceea ce privește:

- a) elaborarea strategiei și planului operațional al cercetării științifice a Universității;
- b) elaborarea și prezentarea în fața Senatului a unui raport anual privind cercetarea științifică;
- c) coordonarea activității de cercetare științifică din cadrul Universității;
- d) elaborarea metodologiei de evaluare a performanței științifice a cadrelor didactice și coordonarea procesului de evaluare a activității științifice în cadrul Universității;
- e) coordonarea activității editurii Universității și a comitetului editorial al revistei Universității;
- f) coordonarea activității institutelor de cercetare științifică și a atelierelor științifice, precum și a activității bibliotecii Universității;
- g) coordonarea activității de cercetare științifică a studenților;
- h) formularea de propuneri privind îmbunătățirea calității activității de cercetare și publicare din Universitate;
- i) urmărirea competițiilor de proiecte de cercetare și informarea comunității universitare privind oportunitățile de finanțare din domeniul cercetării;
- j) sprijinirea organizării de evenimente științifice.

## **8. Decanul**

### **Art. 68.**

- (1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul, conducerea activității educative și administrative din facultate.
- (2) Decanul prezintă anual un raport Consiliului facultății privind starea facultății.
- (3) Decanul conduce ședințele Consiliului facultății și aplică deciziile rectorului, Consiliului de administrație și Senatului.

### **Art. 69.**

- (1) Decanii sunt selectați prin concurs public organizat de rector și validat de Senat.
- (2) La concurs pot participa candidații avizați de Consiliul director și de Consiliul facultății, cu votul majorității simple a membrilor acestuia pe baza unei metodologii elaborate de Senat.
- (3) Consiliul facultății validează cel puțin doi candidați.
- (4) Decanul poate fi revocat din funcție prin decizia rectorului, cu aprobarea Senatului.
- (5) Inițiativa revocării decanului poate aparține rectorului, Consiliului director sau Consiliului facultății, adoptată cu o majoritate de două treimi a membrilor săi.



#### **Art. 70.**

Competențele și sarcinile decanului sunt:

- a) este președintele Consiliului facultății;
- b) asigură respectarea legislației, a prevederilor Cartei, a hotărârilor Senatului și a Consiliului facultății;
- c) coordonează și controlează activitatea subunităților academice din subordine;
- d) semnează documentele de studii, protocoale și contracte de colaborare pe linie academică;
- e) propune și avizează angajarea și demiterea personalului administrativ și didactic auxiliar din facultate;
- f) în caz de nevoie inițiază și propune schimbarea unor persoane din funcțiile de conducere;
- g) propune acordarea nivelelor de salarizare, a premiilor și altor recompense directorilor de departament;
- h) răspunde la cereri, sugestii și reclamații;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Senat, Consiliul de administrație, rector și Consiliul facultății;
- j) coordonează activitatea de secretariat și administrație a facultății;
- k) răspunde de respectarea legalității concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, de cercetare și administrative;
- l) răspunde de legalitatea susținerii examenelor și a altor forme de evaluare a studenților. Poate anula rezultatul unui examen sau a unei evaluări când se dovedește că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea Codului etic, respectiv a Regulamentului de studii;
- m) organizează evaluarea periodică a personalului din facultate, precum și evaluarea cadrelor didactice de către studenți;
- n) coordonează evaluarea gradului de mulțumire a studenților cu activitățile din Universitate;
- o) pune în aplicare propunerile de sancționare disciplinară a personalului din subordine;
- p) propune înmatricularea, respectiv exmatricularea studenților;
- q) coordonează relațiile externe – naționale și internaționale – ale facultății;
- r) coordonează procesul de acreditare și evaluare periodică a programelor de studii la nivel de facultate;
- s) răspunde de managementul asigurării calității la nivelul facultății;
- t) verifică și avizează fișele posturilor personalului didactic.

#### **Art. 71.**

- (1) Decanul își poate delega competențele sale prodecanului facultății.
- (2) Decanul răspunde pentru activitatea sa în fața Senatului și a rectorului.

#### **9. Prodecanul**

#### **Art. 72.**

- (1) Prodecanul este locțiitorul cu drepturi depline al decanului în lipsa acestuia.
- (2) Autoritatea prodecanului se extinde asupra întregii sfere de autoritate a decanului, cât și pentru executarea, coordonarea și controlul activităților desemnate special pentru el de către decan, corespunzător prevederilor Cartei.

#### **Art. 73.**

- (1) Prodecanul este desemnat de decan și confirmat de Consiliul facultății cu validarea Senatului, dintre cadrele didactice titulare ale facultății.
- (2) Numirea și revocarea sa din funcție se produce prin decizia rectorului, cu aprobarea Senatului.
- (3) Mandatul de prodecan este de patru ani.
- (4) Prodecanul răspunde pentru activitatea sa în fața decanului și a Consiliului facultății.
- (5) Inițiativa revocării prodecanului poate aparține rectorului, decanului sau Consiliului facultății, adoptată cu o majoritate de două treimi a membrilor săi.

#### **Art. 74.**

Prodecanul poate îndeplini concomitent și funcția de secretar științific al facultății dacă este ales în această funcție de Consiliul facultății.

### **10. Secretarul științific al facultății**

#### **Art. 75.**

- (1) Secretarul științific al facultății este propus de către decan cu aprobarea Consiliului facultății dintre cadrele didactice titulare ale facultății.
- (2) Mandatul său este de patru ani.
- (3) Secretarul științific al facultății răspunde în fața decanului și a Consiliului facultății de activitatea sa.
- (4) Atribuțiile sunt cele corespunzătoare funcției de director științific al Universității raportate la nivelul facultății.
- (5) Inițiativa revocării sale poate aparține rectorului, decanului sau Consiliului facultății.

### **11. Directorul de departament**

#### **Art. 76.**

- (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.
- (2) În exercitarea acestei funcții, directorul de departament este ajutat de Consiliul departamentului format din directorul de departament și doi membri.
- (3) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de calitatea educației și cercetării, precum și de managementul financiar al departamentului.
- (4) Directorul de departament răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului.
- (5) Directorul de departament este titular al departamentului și este ales prin votul universal, egal, direct și secret al cadrelor didactice titulare din cadrul departamentului.
- (6) Mandatul directorului de departament este de patru ani.

#### **Art. 77.**

Directorul de departament are următoarele competențe:

- a) elaborează strategia de dezvoltare a departamentului și răspunde de baza materială a acestuia;
- b) întocmește propuneri pentru planul de învățământ pe care le supune aprobării departamentului;
- c) întocmește statele de funcțiuni prin consultare cu cadrele didactice;

- d) repartizează disciplinele între cadrele didactice ale departamentului prin consultarea cu titularii de discipline;
- e) face propuneri pentru scoaterea la concurs a posturilor vacante și asupra componenței comisiilor de concurs;
- f) propune cadrele didactice asociate și invitate;
- g) repartizează sarcini concrete membrilor departamentului și urmărește îndeplinirea acestora;
- h) face propuneri privind programele de studii;
- i) face propuneri privind acordarea premiilor și salariilor de merit;
- j) propune angajarea și demiterea personalului didactic auxiliar;
- k) evaluează regulat (anual) activitatea științifică și didactică a corpului didactic și de cercetare;
- l) elaborează și semnează Fișele posturilor personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului de cercetare și administrativ din departament;
- m) coordonează elaborarea dosarelor de autoevaluare ale programelor de studii, ale centrelor de cercetare;
- n) urmărește elaborarea și editarea materialelor didactice, și întocmește planul anual de editare pe care îl supune aprobării departamentului;
- o) numește în funcție pe secretarul științific al departamentului și îi stabilește sarcinile;
- p) informează periodic angajații departamentului privind hotărârile Consiliului facultății și ale Senatului;
- q) convoacă și prezidează ședințele de departament;
- r) coordonează activitatea de secretariat și administrație al departamentului;
- s) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și răspunde de execuția bugetului repartizat departamentului;
- t) stabilește modul de folosire a resurselor departamentului;

**Art. 78.**

- (1) Directorul de departament face parte de drept din Consiliul facultății.
- (2) Directorul de departament răspunde pentru activitatea sa în fața departamentului și a Consiliului facultății.
- (3) Schimbarea sa din funcție se produce prin decizia rectorului, cu aprobarea Senatului.
- (4) Inițiativa demiterii directorului de departament poate aparține rectorului, decanului, Consiliului director, Consiliului facultății, sau poate rezulta dintr-o solicitare scrisă de demitere semnată de cel puțin două treimi dintre cadrele didactice titulare ale departamentului.

## V. COMUNITATEA UNIVERSITARĂ

### 1. Dispoziții generale

#### Art. 79.

- (1) Resursele umane ale Universității sunt constituite din membrii comunității universitare.
- (2) Membrii comunității universitare a UCP sunt cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, cercetătorii, studenții și personalul nedidactic.
- (3) Membrii comunității universitare a UCP au datoria fundamentală de a respecta prevederile legale, Carta universității și celelalte regulamente universitare.
- (4) Raporturile juridice de muncă ale membrilor comunității universitare și raporturile etice din cadrul UCP sunt reglementate de legislația muncii în vigoare, Legea Educației Naționale nr. 1/2011, alte acte normative conexe din domeniu, Regulamentul intern (Anexa 15), precum și de către Codul de etică și deontologie profesională al UCP (Anexa 16), care este parte integrantă a prezentei Carte.
- (5) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul superior răspunde disciplinar și moral pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției.
- (6) Personalul din învățământul superior are drepturi și îndatoriri care decurg din Carta universitară, din Codul de etică universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.
- (7) Protecția drepturilor salariaților, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice, culturale sau artistice este garantată și se asigură în conformitate cu prevederile Cartei și cu legislația specifică în vigoare.
- (8) Membrii comunității universitare ai UCP pot adresa conducerii Universității și conducătorilor subunităților acesteia cereri, notificări, propuneri și contestații. Contestațiile trebuie adresate în scris forului imediat superior acestuia. La cereri, propuneri și contestații trebuie să se răspundă în scris în termen de 30 de zile de la înregistrarea lor.

#### Art. 80.

Drepturile generale ale membrilor comunității universitare a UCP sunt:

- a) au acces la informațiile privind activitatea Universității;
- b) pot participa la conducerea Universității, în conformitate cu Carta și alte reglementări;
- c) pot participa personal sau prin reprezentanți la luarea deciziilor care îi privesc personal;
- d) pot beneficia de alte drepturi asigurate de Universitate.

#### Art. 81.

Obligațiile generale ale membrilor comunității universitare a UCP sunt:

- a) respectarea legilor țării, a Cartei și a celorlalte reglementări;
- b) respectarea regulilor moralei și eticii creștine;
- c) îndeplinirea completă, la timp și la nivelul solicitat a obligațiilor de serviciu;
- d) respectarea regulilor de disciplină și comportament în cadrul Universității;
- e) respectarea demnității umane și drepturilor celorlalți membri ai comunității;
- f) folosirea cu grijă, păstrarea și îmbogățirea resurselor materiale asigurate de Universitate.

## **Art. 82.**

Prevederile necesare pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, de disciplină a muncii și de formare a unei atmosfere favorabile la locul de muncă sunt cuprinse în Regulamentul intern și în alte regulamente ale Universității.

## **2. Personalul didactic**

### **Art. 83.**

- (1) Personalul didactic este format din personalul didactic de predare/cercetare, personal didactic auxiliar/cercetare, personalul de specialitate al Bibliotecii Universitare.
- (2) Prin personal didactic și de cercetare se înțelege personalul care deține, în mod legal, unul dintre titlurile universitare sau de cercetare prevăzute de lege, care aparține unei instituții de învățământ superior și care desfășoară activități didactice și/sau de cercetare.
- (3) În raport cu relațiile de muncă stabilite cu UCP, personalul didactic poate fi: titular sau asociat. În raport cu participarea la procesul didactic și cu gradul de pregătire profesională, personalul didactic poate fi: personal didactic sau personal didactic auxiliar.
- (4) Prin personal didactic titular se înțelege personalul didactic care ocupă o funcție didactică la UCP obținută prin concurs, pe o perioadă nedeterminată, precum și personalul didactic menținut conform prevederilor art. 289 alin. (6) din Legea 1/2011.
- (5) Personal didactic titular este și personalul didactic care beneficiază de rezervare de post, în condițiile legii.
- (6) Cadrele didactice și de cercetare angajate pe perioadă determinată au statut de cadru didactic și de cercetare asociat.
- (7) Posturile didactice ale Universității Creștine Partium pot fi ocupate conform Legii nr. 1/2011.
- (8) Condiția de bază a ocupării posturilor didactice reprezintă abilitarea corespunzătoare, competența intelectuală, creativitatea științifică și/sau artistică, precum și ținuta morală bazată pe valorile creștine.
- (9) Ocuparea oricărui post didactic se face în conformitate cu prevederile legale.
- (10) Condiția menținerii pe postul didactic este randamentul didactic și științific continuu.

### **Art. 84.**

- (1) Personalul didactic titular efectuează activități didactice și de cercetare conform fișei postului.
- (2) Personalul didactic asociat are drepturi și obligații stipulate în contractul de muncă, conform prevederilor legale.
- (3) Personalul didactic pensionat poate să efectueze activități didactice în sistem de plată cu ora, la propunerea directorului de departament și cu aprobarea Senatului, în limitele regulamentelor și dispozițiilor Universității.

### **Art. 85.**

Personalul didactic are următoarele drepturi:

- a) efectuarea unei activități didactice și științifice corespunzătoare pregătirii profesionale;
- b) evaluarea performanțelor profesionale ale studenților după competența și conștiința proprie, cu respectarea prevederilor regulamentare;
- c) participarea la programe de perfecționare profesională;
- d) comunicarea liberă a rezultatelor cercetărilor proprii cu respectarea normelor deontologice profesionale și ale reglementărilor legale;

- e) activarea în cadrul asociațiilor și fundațiilor academice și profesionale înființate în interiorul Universității;
- f) înființarea de asociații profesionale și sindicale, precum și activitatea în cadrul acestora;
- g) dreptul de a participa la manifestările publice ale Universității.

**Art. 86.**

Cadrele didactice au următoarele obligații:

- a) să acționeze cu responsabilitate în îndeplinirea misiunii educative a Universității;
- b) să își dezvolte și perfecționeze pregătirea profesională proprie, să își perfecționeze metodele didactice;
- c) să efectueze integral și la un înalt nivel profesional activitățile prevăzute în statul de funcțiuni pe baza tematicilor din programele analitice ale disciplinelor;
- d) să reprezinte cu demnitate și competență Universitatea în țară și în străinătate;
- e) să participe la manifestările cultural-științifice organizate de Universitate;
- f) să îndeplinească orice altă sarcină încredințată de forurile ierarhice superioare.

**Art. 87.**

- (1) Personalul didactic auxiliar include următoarele funcții: bibliotecar, redactor, informatician, laborant etc.
- (2) Activitatea lor se leagă direct de procesul didactico-științific, ajută, respectiv întregește munca de transmitere a cunoștințelor și de cercetare științifică a cadrelor didactice.
- (3) Numărul de posturi destinate personalului didactic auxiliar este stabilit de Senat, ținându-se cont de buget și de particularitățile facultăților, departamentelor și specializărilor.
- (4) Angajarea personalului didactic auxiliar are loc pe bază de concurs, conform prevederilor Regulamentului privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și posturilor nedidactice (Anexa 17).
- (5) Condițiile de muncă a personalului didactic auxiliar, salarizarea, condițiile de pregătire profesională și celelalte drepturi și obligații sunt conținute în contractele de muncă individuale, precum și în fișele de posturi aprobate de Consiliul de administrație.

### **3. Studenții**

**Art. 88.**

- (1) Este considerat student al Universității persoana care a fost declarată admisă și s-a înscris la una din specializări în anul universitar respectiv.
- (2) Admiterea candidaților se face conform Regulamentului de admitere aprobat de Senat - în funcție de numărul locurilor anunțate pentru o specializare dată.

**Art. 89.**

În cursul anilor de studii studenții au următoarele drepturi:

- a) dreptul la studiu în cadrul procesului didactic oferit de Universitatea Creștină Partium, inclusiv dreptul la practica de specialitate;
- b) dreptul la mobilitate internă și externă și la recunoașterea conform legii a creditelor dobândite în acest fel;
- c) dreptul de folosire a materialelor didactice și auxiliare, precum și a bibliotecii;
- d) dreptul de a dispune gratuit de suporturi de curs în format tipărit sau electronic de

min. 5 pagini/ora de curs:

- e) dreptul la evaluare obiectivă și nediscriminatorie a competențelor dobândite după parcurgerea unui curs, inclusiv dreptul de cunoaștere a baremului după care a fost evaluat;
- f) dreptul de a contesta notele obținute la examenele scrise, conform regulamentelor interne ale universității;
- g) dreptul de a refuza să participe la procesul educațional mai mult de 8 ore pe zi, reprezentând cursuri, laboratoare și seminare, exceptând cazurile de pregătire practică;
- h) dreptul de a urma paralel două specializări, dacă îndeplinesc criteriile de admitere;
- i) dreptul de a alege liber trasee flexibile de studiu prin disciplinele obligatorii, opționale și facultative, sau a direcției de specializare (pachete de discipline), în condițiile stabilite în planul de învățământ;
- j) dreptul de a întrerupe și relua studiile conform cu Regulamentul de studii;
- k) dreptul de a solicita informații de la cadrele didactice cu privire la probleme legate de tematica disciplinei;
- l) dreptul de participare la activități (cursuri, seminarii, practică) care nu figurează în planul de învățământ al specializării, dar au fost aprobate de către Consiliul departamentului în baza cererii formulate de studenți;
- m) participarea la activități științifice și alte activități universitare (cercuri științifice, grupe artistice, asociații sportive, cluburi etc.);
- n) utilizarea echipamentului și aparaturii Universității în scopuri științifice și de cercetare, conform destinației acestora, cu respectarea normelor stabilite;
- o) folosirea mijloacelor de informare clasică și electronică, asigurate de Universitate, respectiv facultăți;
- p) folosirea căminului și a cantinei în funcție de capacitatea acestora, conform regulamentelor de funcționare;
- q) alegerea și trimiterea de reprezentanți în Organizația studenților, Consiliul facultății și Senat, în conformitate cu reglementările Cartei Universității;
- r) dreptul de a beneficia de bursă de studiu și alocații sociale, în baza condițiilor stabilite în regulamentele în vigoare, în funcție de posibilitățile instituției;
- s) participare în procesul de evaluare a activităților din cadrul unei discipline, respectiv a cadrelor didactice, prin libera exprimare a opiniei, conform procedurii aprobate de Senat;
- t) dreptul de a beneficia gratuit de consiliere academică – îndrumători de grupă/serie/an –, profesională și psihologică în condițiile stabilite de regulamentele Universității;
- u) dreptul la informare și acces asupra regulamentelor, procedurilor, hotărârilor și deciziilor consiliilor departamentului, facultății și a Senatului;
- v) dreptul de informare asupra modului de stabilire a cuantumului taxelor de studii și ale celor administrative;
- w) dreptul de a sesiza abuzuri și de a solicita investigarea neregulilor semnalate;
- x) dreptul de a li se înregistra cererile scrise în format tipărit sau electronic și de a primi răspunsuri scrise în termen de maximum 30 de zile;
- y) drept de termen de înscriere de cel puțin 5 zile la diferite competiții pentru dobândirea de burse, granturi, mobilități etc.;
- aa) dreptul de a fi prezent prin delegați în desemnarea rectorului, indiferent de modalitatea realizării acesteia;
- bb) alte drepturi stabilite prin Codul universitar al drepturilor și obligațiilor

studentului.

#### **Art. 90.**

Studentii care obțin rezultate deosebite în activitatea profesională sau științifică pot beneficia de premii și recompense acordate de consiliile facultăților.

#### **Art. 91.**

În cursul anilor de studii, studenții au următoarele îndatoriri:

- a) să îndeplinească, la termenele stabilite, toate obligațiile școlare cuprinse în programele de învățământ, în conformitate cu Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
- b) să respecte normele etice și de ordine din cadrul Universității, prevederile Cartei, ale Codului de etică și deontologie universitară și ale regulamentelor;
- c) să participe la manifestările cultural-științifice și spirituale organizate de Universitate;
- d) să îndeplinească obligațiile contractuale și financiare față de Universitate;
- e) să respecte prevederile contractului de studii încheiat cu Universitatea;
- f) să mențină și să întărească viața comunitară a Universității;
- g) să nu promoveze idei, ideologii, activități ce contravin eticii creștine și principiilor morale general acceptate;
- h) să folosească și să păstreze cu grijă toate bunurile și dotările puse la dispoziție (săli de curs, laboratoare, biblioteci, cămin, cantină etc.) și să recupereze, conform regulamentelor în vigoare, pagubele cauzate;
- i) să ia la cunoștință și să respecte măsurile de protecție contra incendiilor și de protecția muncii atât în Universitate, cât și în instituțiile unde își efectuează stagiile de practică profesională.

#### **Art. 92.**

- (1) Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă. UCP dispune de un Regulament privind activitatea profesională a studenților aprobat de Senatul universitar, care are în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.
- (2) Rezultatele în învățare sunt apreciate la examene cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen.
- (3) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul Facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

#### **Art. 93.**

Analiza contestațiilor depuse de candidații la admitere, de studenții examinați, de absolvenți în cursul examenelor de finalizare a studiilor este în exclusivitate de competența UCP, conform reglementărilor instituționale proprii.

#### **Art. 94.**

Studenții pot participa la acțiuni de voluntariat, pentru care pot primi un număr de credite de studii transferabile conform prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.



#### **4. Personalul nedidactic**

##### **Art. 95.**

- (1) Personalul nedidactic al Universității Creștine Partium este format din personalul administrației academice și personalul tehnico-administrativ.
- (2) Conducătorul personalului administrației academice este secretarul șef al Universității, iar conducătorul personalului tehnico-administrativ este directorul general administrativ.
- (3) Angajarea personalului nedidactic se efectuează conform prevederilor Regulamentului privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și posturilor nedidactice.
- (4) Condițiile de desfășurare a activității personalului nedidactic, a salarizării, a pregătirii profesionale, precum și celelalte drepturi și obligații sunt cuprinse în legislația în vigoare, în contractele de muncă individuale, Regulamentul intern al Universității, precum și în fișele posturilor.

##### **Art. 96.**

Asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, disciplina muncii și prescripțiile necesare formării unui climat de muncă favorabil, precum și drepturile și obligațiile instituției, respectiv ale angajaților în legătură cu aceasta sunt cuprinse în Regulamentul intern și în alte reglementări ale Universității.

## VI. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

### Art. 97.

- (1) Obiectivul de bază al conducerii Universității Creștine Partium referitor la calitatea învățământului îl constituie implementarea Sistemului de Management al Calității (SMC), bazat pe o strategie și o structură organizatorică care să permită urmărirea-evaluarea și corecția preventivă în vederea îmbunătățirii continue a calității procesului didactic.
- (2) Responsabilitățile în domeniul asigurării calității revin forurilor de conducere colectivă – Senatul, consiliile facultăților, consiliile departamentelor – și conducerilor operative – rector, decani, directori de departament.
- (3) Evaluarea calității se realizează de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) la nivel de Universitate, respectiv de subcomisiile de asigurare a calității la nivelul facultăților, departamentelor, serviciilor.
- (4) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității Serviciilor Educative este numită de Senatul Universității Creștine Partium în baza legilor în vigoare, condusă de rectorul Universității sau persoana împuternicită de acesta, și funcționează pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare adoptat de Senat (Anexa 18).
- (5) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației și a cercetării științifice, raport care, după adoptarea în Senat, este adus la cunoștință beneficiarilor prin postare pe site-ul Universității.
- (6) Rezultatele activității didactice, de cercetare și administrative, ca și performanțele activității personalului angajat se evaluează anual, după o metodologie și pe baza unor criterii și indicatori care se aprobă de Senatul Universității.
- (7) Programele de studii se evaluează periodic intern, se autorizează, iar la termenele stabilite de reglementările legale se acreditează sau se reevaluează.

## VII. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

### A. Patrimoniul

#### Art. 98.

- (1) Patrimoniul Universității reprezintă totalitatea drepturilor și obligațiilor cu valoare economică care au ca obiect bunuri mobile și imobile, corporale și necorporale, pe care le deține cu titlu legal la data intrării în vigoare a legii de înființare, precum și cele dobândite ulterior.
- (2) UCP are patrimoniu propriu, pe care îl gestionează conform legii.
- (3) Drepturile pe care le are Universitatea asupra bunurilor din patrimoniul propriu pot fi drepturi reale, după caz, drept de proprietate sau dezmembrare a acestuia, uz, uzufruct, servitute și superficic, potrivit dispozițiilor Codului civil, drept de folosință dobândit prin închiriere, concesiune, comodat și altele asemenea, ori drept de administrare, în condițiile legii.
- (4) În patrimoniul Universității pot exista și drepturi de creanță izvorâte din contracte, convenții sau hotărâri judecătorești.
- (5) Drepturile subiective ale Universității asupra bunurilor din domeniul public al statului pot fi drepturi de administrare, de folosință, de concesiune ori de închiriere, în condițiile legii.

#### Art. 99.

- (1) UCP, ca universitate particulară, este titulară a dreptului de proprietate, ori a altor drepturi reale pe care le exercită asupra patrimoniului, în condițiile legii.
- (2) Deciziile privitoare la aspectele de natură patrimonială se adoptă de către Senat cu minimum 2/3 de voturi din numărul total al membrilor săi cu avizul prealabil al Consiliului director.

#### Art. 100.

- (1) În cazul desființării Universității, bunurile rămase după lichidare revin Fondatorilor conform legii nr. 196/2008.
- (2) Fondatorii vor dispune de aceste bunuri conform Statutului Fundației Pro Universitate Partium.
- (3) Desființarea Universității se va face ținând cont de interesele studenților.

#### Art. 101.

- (1) Universitatea deține spații pentru procesul de învățământ, cercetare, cazare și masă.
- (2) Spațiile pentru procesul de învățământ și cercetare:
  - a) spații de bază: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți, săli și terenuri de sport, laboratoare de cercetare, ateliere de creație etc.;
  - b) anexe pentru spații de învățământ: depozite pentru materiale și aparataj didactic, vestiare pentru studenți, bufete pentru studenți și profesori, grupuri sanitare;
  - c) spații ajutătoare procesului de învățământ: biblioteca universitară;
  - d) spații administrativ-gospodărești: spații administrative pentru personal administrativ, organizații studentești; spații de întreținere (ateliere, garaje, depozite de materiale și utilaje); spații tehnice (centrale termice pentru încălzire, centrale de ventilație, telefonie);
  - e) spații pentru cadrele didactice: secretariate, decanate, cabinete, săli profesoriale, sedii pentru departamente;
  - f) spații pentru cazarea și masa studenților: cămine studentești, cantină.

#### **Art. 102.**

- (1) Modificarea destinației unor spații (spații de învățământ, sedii de departamente, birouri administrative) se poate face doar cu aprobarea Consiliului de administrație.
- (2) Senatul Universității poate atribui unor amfiteatre, săli de curs sau laboratoare nume ale unor personalități științifice și culturale de prim plan.
- (3) Propunerile de atribuire de nume și motivarea acestora se fac de către consiliile facultăților.
- (4) Evidența, păstrarea, dezvoltarea și exploatarea resurselor materiale ale Universității intră în atribuțiunile Compartimentului administrativ-economic.

#### **B. Finanțarea Universității**

#### **Art. 103.**

Finanțarea Universității se face din venituri proprii, constituite în conformitate cu legislația în vigoare. Resursele financiare ale Universității sunt alcătuite din:

- a) finanțarea asigurată prin Fundația „Sapientia” și Fundația „Pro Universitate Partium”;
- b) taxe de școlarizare de la studenți;
- c) taxe de administrație – taxe pentru înscrierea la concursurile de admitere la orice nivel, taxe pentru înmatriculări și reînmatriculări, taxe pentru reexaminări, taxe pentru examen de diferență, taxe pentru înscrierea la examenul de licență, alte taxe stabilite conform regulamentelor;
- d) venituri din prestările de servicii oferite de unitățile Universității (căminul studențesc, cantina etc.);
- e) venituri din contribuțiile bănești sau în natură ale membrilor și simpatizanților;
- f) venituri din donații și sponsorizări;
- g) finanțări, ajutoare și împrumuturi nerambursabile din țară și străinătate;
- h) venituri din contracte de cercetare științifică;
- i) venituri financiare – sumele depuse de fondatori, taxe de studiu și alte taxe școlare, finanțări de ordin public și privat, sponsorizări, donații și alte surse legal constituite;
- j) venituri din dobânzi și dividende etc.;
- k) alte surse permise de lege.

#### **Art. 104.**

- (1) Senatul decide asupra distribuirii resurselor financiare.
- (2) Facultățile și celelalte subunități își gospodăresc în mod autonom resursele financiare care le stau la dispoziție și răspund în fața Senatului de folosirea lor.

#### **Art. 105.**

- (1) Cenzorul supraveghează gestiunea Universității, verifică situațiile financiare legal întocmite în concordanță cu registrele, dacă acestea din urmă sunt ținute regular și dacă evaluarea elementelor patrimoniale s-a făcut conform regulilor stabilite pentru întocmirea și prezentarea situațiilor financiare.
- (2) Cenzorul prezintă raport anual Senatului cuprinzând și propuneri pe care le va considera necesare cu privire la îmbunătățirea situației financiare.
- (3) Cenzorul este desemnat și revocat de Senat, cu avizul prealabil al Consiliului Director.

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 106.**

Hotărârile Senatului în privința aprobării, modificării, reactualizării, completării Cartei Universității Creștine Partium se iau cu votul majorității (jumătate plus unu) a membrilor cu drept de vot prezenți în condițiile întrunirii cvorumului de 2/3 din numărul total al membrilor cu drept de vot.

### **Art. 107.**

Orice modificare a Cartei se face cu avizul Consiliului director și cu aprobarea Senatului.

### **Art. 108.**

Prezenta Cartă, împreună cu regulamentele anexe, formează statutele Universității Creștine Partium.

### **Art. 109.**

Prezenta Cartă a fost avizată de Consiliul director în data de 14.11.2016, și adoptată de Senatul UCP în data de 18.11.2016.

### **Art. 110.**

Prevederile Cartei intră în vigoare după rezoluția pozitivă a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind avizul de legalitate asupra Cartei universitare.

## Anexe

- Anexa 1 Statutul Fundației Pro Universitate Partium
- Anexa 2 Regulament privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare
- Anexa 3 Regulament privind activitatea profesională a studenților
- Anexa 4 Regulamentul cooperării academice internaționale
- Anexa 5 Regulamentul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională
- Anexa 6 Organigrama UCP
- Anexa 7 Regulment de funcționare a Bibliotecii universitare
- Anexa 8 Regulament de funcționare al Căminului Studențesc "Arany János"
- Anexa 9 Regulament de funcționare al Centrului de Informatică
- Anexa 10 Regulament de funcționare a Editurii Partium
- Anexa 11 Regulament de organizare și funcționare al Compartimentului Administrativ-Economic
- Anexa 12 Regulamentul de organizare și desfășurare a alegerilor și concursurilor pentru structurile și funcțiile de conducere
- Anexa 13 Regulament de organizare și funcționare al Senatului
- Anexa 14 Regulament de organizare și funcționare al Consiliului de administrație
- Anexa 15 Regulament intern
- Anexa 16 Codul de etică și deontologie profesională
- Anexa 17 Regulament privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și posturilor nedidactice
- Anexa 18 Regulament privind asigurarea calității serviciilor educative

Avizat,  
Mărhé Edith  
Consilier juridic



RECTOR,  
Conf. univ. dr. Pálfi Iosif

