

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA

### I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** (1) Senatul reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de dezbateră, decizie și reglementare din universitate. Senatul funcționează pe baza principiilor autonomiei universitare, libertății academice și transparenței.

(2) Adresa oficială a Senatului UPT este

Senatul Universității Politehnica Timișoara  
Piața Victoriei, Nr. 2, Et. 3, Camera 314  
300006 Timișoara, România  
Tel.: +40.256.403112  
Fax: +40.256.403024  
E-mail: [senat@upt.ro](mailto:senat@upt.ro)

**Art. 2.** Senatul este format din reprezentanți ai cadrelor didactice titulare, ai cercetătorilor titulari din UPT și din reprezentanți ai studenților UPT.

**Art. 3.** (1) Senatul se constituie prin alegeri, organizate în baza Legii Educației Naționale - Legea nr. 1 / 2011, a reglementărilor cadru emise de ministerul de resort și a reglementărilor interne în materie ale UPT.

(2) Durata unei legislaturi este de 4 ani.

(3) În cazul în care unul sau mai multe mandate de membru al senatului devin vacante, se organizează alegeri parțiale pentru reocuparea lor.

**Art. 4.** (1) Mandatele obținute prin alegerile la termen au durata de 4 ani.

(2) Mandatele obținute pe parcursul legislaturii, prin alegeri parțiale au durata până la finele legislaturii.

(3) Mandatul membrilor Senatului - cadre didactice și cercetători încetează de drept la cerere sau atunci când membrii Senatului își pierd calitatea de titulari în UPT, respectiv când dobândesc poziții incompatibile cu cea de membru al Senatului.

(4) Mandatul membrilor Senatului – studenți încetează de drept la cerere sau atunci când aceștia își pierd calitatea de student al UPT, respectiv când dobândesc poziții incompatibile cu cea de membru al Senatului.

### II. ATRIBUȚIILE SENATULUI

**Art. 5.** Atribuțiile Senatului sunt următoarele:

- (1) garantează libertatea academică și exercită autonomia universitară
- (2) elaborează și adoptă, respectiv amendează, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară
- (3) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale pornind de la proiectele propuse de Rector, prin aprobarea acestora în forma inițială sau cu amendamente
- (4) aprobă structura, organizarea și funcționarea universității, pornind de la propunerea Rectorului, cu respectarea legislației în vigoare, prin aprobarea acestora în forma inițială sau cu amendamente
- (5) aprobă proiectul de buget anual, pornind de la propunerea Consiliului de administrație prezentat de Rector, în forma inițială sau cu amendamente
- (6) stabilește plafoane pentru operațiunile financiare desfășurate de universitate, în conformitate cu legislația în vigoare
- (7) dezbate și aprobă execuția bugetară întocmită și prezentată în plen de Rector
- (8) dezbate și aprobă Codul de asigurare a calității, pornind de la un proiect propriu sau de la un proiect elaborat de Consiliul de administrație
- (9) dezbate și aprobă Codul de etică și deontologie profesională universitară, pornind de la un proiect propriu sau de la un proiect elaborat de Consiliul de administrație
- (10) dezbate și adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului național al drepturilor și obligațiilor studentului, pornind de la un proiect propriu sau de la un proiect elaborat de Consiliul de administrație
- (11) dezbate și aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității, pornind de la proiecte proprii sau de la proiecte elaborate și propuse de către Rector sau Consiliul de administrație



- (12) încheie contractul de management cu Rectorul, care va conține minim: criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale și condițiile în care Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar
- (13) controlează activitatea Rectorului și a conducerii executive prin comisiile de specialitate
- (14) adoptă rezoluții în urma discutării în plen a rapoartelor de monitorizare și de control a activității conducerii executive, a Consiliului de administrație și a oricărei entități funcționale sau de conducere din universitate, elaborate și prezentate periodic de către comisiile de specialitate ale Senatului
- (15) validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație
- (16) validează concursul pentru ocuparea postului de Director General Administrativ al universității
- (17) propune Ministerului de resort înființarea sau desființarea de facultăți și aprobă înființarea, divizarea, comasarea sau desființarea de departamente și alte unități structurale interne ale UPT, la propunerea organismelor legal abilitate
- (18) aprobă înființarea de noi programe de studii și încheierea acelor programe de studii care: nu se (mai) încadrează în misiunea universității și/sau nu sunt de interes pentru societate și/sau nu pot fi susținute la un nivel de calitate corespunzător și/sau sunt ineficiente financiar, cu avizul Consiliului de administrație
- (19) supervizează și evaluează organizarea și desfășurarea concursului de admitere
- (20) validează alegerile organizate în universitate
- (21) validează raportul anual al Rectorului cu privire la starea universității, în baza referatelor realizate de comisiile de specialitate
- (22) stabilește normele de dimensionare a formațiilor de studiu, pornind de la propunerea Consiliului de administrație, prin adoptarea acestora în forma inițială sau cu amendamente, cu respectarea standardelor de calitate propuse de ARACIS și aprobate de ministerul de resort
- (23) stabilește normele de întocmire a statelor de funcții ale personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic, pornind de la propunerea Consiliului de administrație, prin aprobarea acestora în forma inițială sau cu amendamente. Pentru personalul didactic și de cercetare normele vor cuprinde: metodologia de cuantificare în ore convenționale a tuturor activităților cuprinse în norma didactică, corespondența dintre ora fizică de activități și ora convențională, în funcție de programul de studii, de profil și de specializare; modalitatea de mărire, prin regulament, a normei didactice săptămânale minime, respectiv de reducere a normei didactice pentru personalul care exercită o funcție de conducere în universitate sau de îndrumare și control în ministerul de resort, cu respectarea prevederilor legale precizate în art. 287 din Legea nr. 1 / 2011 actualizată
- (24) aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, avizate de Consiliul de administrație
- (25) stabilește criteriile și aprobă metodologiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, de continuare a activității după pensionare, de conferire a calității de profesor emerit și de acordare a gradărilor de merit, pornind de la propunerile proprii ale Senatului sau de la propunerile Consiliului de administrație, prin aprobarea acestora în forma inițială sau cu amendamente
- (26) a) aprobă rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare, analizând respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie universității și aprobând sau neaprobând raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar
- (26) b) în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform Cartei universitare, fără limită de vârstă
- (26) c) poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare
- (26) d) aprobă rezultatele concursurilor pentru acordarea gradărilor de merit, analizând respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie universității. În cazul constatării nerespectării metodologiei, Senatul poate respinge punctual aprobarea unora dintre rezultatele concursului.
- (27) stabilește metodologia după care universitatea poate decide menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după îndeplinirea vârstei de pensionare, în cazul în care universitatea nu poate acoperi norme cu titulari
- (28) aprobă susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare, prin eliberarea unui acord scris
- (29) aprobă acordarea de an sabatic, cu plata de până la un salariu de bază, pentru persoanele care solicită acest lucru în condițiile legii
- (30) în raport cu necesitățile academice proprii, aprobă, pe o perioadă determinată, invitarea în cadrul universității a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate
- (31) stabilește numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al departamentului sau al școlii doctorale
- (32) evaluează periodic resursa umană a universității, în conformitate cu reglementările în vigoare și conform metodologiei proprii.
- (33) avizează structura și componența Comisiei de etică universitară de la nivelul universității
- (34) aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.
- (35) stabilește sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 312 (2) c-e din Legea educației naționale și le comunică Rectorului pentru punerea în aplicare



- (36) aprobă proiectele de cooperare sau asociere pe plan național și internațional, care implică participarea financiară a universității, respectiv înființarea, pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii
- (37) aprobă înființarea de către universitate, singură sau prin asociere, de societăți, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, conform prevederilor legale
- (38) aprobă formarea de consorții, respectiv fuziunea cu alte universități
- (39) aprobă acordarea prin contract a dreptului de administrare și folosire a bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care universitatea are calitatea de asociat sau acționar, ori fundațiilor în care universitatea are calitatea de fondator
- (40) aprobă afilierea universității la organisme academice și profesionale naționale sau internaționale
- (41) acordă titlurile onorifice ale universității de "PROFESOR ONORIFIC", "DOCTOR HONORIS CAUSA" și altele
- (42) îndeplinește orice alte atribuții atunci când consideră că se află în fața unei situații de forță majoră.

### III. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA SENATULUI

**Art. 6.** (1) Senatul cuprinde 68 membri, dintre care 51 (adică 75 %) sunt cadre didactice și cercetători, iar 17 (adică 25 %) sunt studenți.

(2) Cele 51 mandate de membri ai Senatului - cadre didactice și cercetători se distribuie pe departamente proporțional cu mărimea acestora, dată de suma cadrelor didactice titulare și a cercetătorilor titulari din componența lor.

(3) Cele 17 mandate de membri ai Senatori - studenți se distribuie pe facultăți după cum urmează: a) "n" dintre ele, cu  $n =$  numărul facultăților: câte unul pe fiecare facultate; b) "17-n" dintre ele: proporțional cu numărul studenților

(4) Membrii Senatului - cadre didactice și cercetători se stabilesc prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare reprezentate și cercetătorilor titulari reprezentați.

(5) Membrii Senatului - studenți se stabilesc prin votul universal, direct și secret al tuturor studenților reprezentați.

**Art. 7.** (1) Senatul este condus de un Președinte, ales prin vot secret de către membrii Senatului, din rândul acestora. Președintele conduce ședințele Senatului universitar și reprezintă Senatul în raporturile cu Rectorul universității.

(2) Poziția de Președinte al Senatului nu este funcție de conducere. Ea nu poate fi, însă, cumulată cu nici o funcție de conducere executivă din universitate. Excepție de la această interdicție o reprezintă cazurile când se cumulează funcții de conducere a unor entități create prin proiecte cu finanțare europeană, pe perioada impusă de condițiile de finanțare.

**Art. 8.** (1) Senatul își creează drept substructuri comisii de specialitate.

(2) Comisiile de specialitate sunt

1. Comisia pentru Strategie
2. Comisia pentru Resurse Umane
3. Comisia pentru Învățământ
4. Comisia pentru Cercetare Științifică și Relația cu mediul economic
5. Comisia pentru Infrastructură și Resurse Materiale
6. Comisia pentru Resurse Financiare
7. Comisia pentru Probleme Studențești
8. Comisia pentru Calitate și Etică profesională
9. Comisia pentru Probleme sociale și Relația cu mediul socio-economic
10. Comisia pentru Imagine, Cultură, Sport și Turism
11. Comisia pentru Relații Internaționale
12. Secretariatul General

(3) Numărul membrilor comisiilor de specialitate și a posibilelor comisii *ad-hoc* se aprobă de plenul Senatului, la propunerea oricărui membru al Senatului.

(4) Componența comisiilor Senatului se stabilește prin vot deschis de către plenul Senatului, pornind de la propunerea Președintelui Senatului, întocmită prin armonizarea opțiunilor membrilor Senatului, care poate fi aprobată în forma inițială sau cu amendamente.

(5) Rolul comisiilor de specialitate ale Senatului este de a controla orice segment de activitate din universitate și orice entitate -funcțională sau de conducere- din cadrul universității, raportat la domeniul propriu de competență, de a face studii, analize, audituri și de a genera propuneri de metodologii, regulamente, proceduri și amendamente, pe domeniile proprii de competență. Materialele generate de comisiile Senatului sunt prezentate plenului Senatului și, la decizia Președintelui Senatului sau la cererea oricărui senator susținută prin vot de majoritatea membrilor Senatului, supuse dezbaterii plenului.

(6) Comisiile Senatului sunt conduse de câte un Președinte, ales prin vot deschis de către componenții lor, dintre membrii comisiei și confirmat prin vot



de către Senatul universitar.

(7) Poziția de Președinte comisie Senat este incompatibilă cu poziția de Președinte al Senatului și cu calitatea de membru al Consiliului de Administrație al universității.

(8) Președintele Secretariatului General are titulatura de Secretar General al Senatului.

**Art. 9.** (1) Președintele Senatului împreună cu președinții comisiilor Senatului constituie Biroul Senatului, entitate abilitată să ia hotărâri în numele Senatului, în situații care presupun decizii în regim de urgență. Din Biroul Senatului face parte obligatoriu și un reprezentant al studenților membri ai Senatului. Dacă prezența acestuia nu este asigurată implicit prin poziția de președinte comisie, atunci acesta va fi desemnat de către membrii Senatului-studenți, prin vot secret, din rândurile lor.

(2) Hotărârile Biroului Senatului se transformă în hotărâri ale Senatului în a douăzeci și doua zi de la emiterea lor, dacă până atunci nu sunt anulate de Senat. Toate hotărârile Biroului Senatului se supun validării în plenul Senatului la proxima ședință de plen.

(3) Hotărârile Biroului Senatului se transmit membrilor Senatului prin e-mail și publicare pe site în 48 ore.

**Art. 10.** În situații particulare, pe arii de competențe care nu sunt acoperite de comisiile de specialitate, Senatul își poate constitui comisii *ad-hoc*.

#### IV. FUNCȚIONAREA SENATULUI

**Art. 11.** (1) Activitatea Senatului se desfășoară în ședințe de plen, care pot fi ordinare -trei pe semestru- sau extraordinare -ori de câte ori este nevoie-, în ședințe ale comisiilor de specialitate și ale Biroului Senatului.

(2) Ședințele de plen ale Senatului se convoacă de către Președintele Senatului, prin Secretariatul General al Senatului.

(3) Senatul universitar poate fi convocat și la solicitarea Rectorului sau la cererea a cel puțin o treime din membrii Senatului, convocarea efectuându-se tot de către Președintele Senatului, prin Secretariatul general.

(4) Ședințele de Birou al Senatului se convoacă de către Președintele Senatului sau la cererea a cel puțin jumătate dintre membrii Biroului.

(5) Ședințele comisiilor de specialitate se convoacă de către președintele respectivei comisii, de către Președintele Senatului sau la cererea a cel puțin jumătate dintre membrii respectivei comisii.

**Art. 12.** (1) Convocarea ședințelor ordinare ale Senatului se face cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei ținerii lor.

(2) Convocarea ședințelor extraordinare ale Senatului, a ședințelor Biroului Senatului, a ședințelor comisiilor de specialitate și a celor *ad-hoc* se face cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea datei ținerii lor.

(3) Toate convocările se fac prin *e-mail*. Suplimentar, Președintele Senatului poate decide convocarea și prin convocator cu semnături de luare la cunoștință asupra convocării și/sau prin sms.

(4) Convocările sunt însoțite de ordinea de zi și de materialele supuse dezbaterii. Netransmiterea materialelor o dată cu convocarea dă dreptul membrilor Senatului să solicite scoaterea de pe ordinea de zi a subiectelor la care ele se referă.

**Art. 13.** (1) Ședințele Senatului, ale Biroului Senatului, ale comisiilor de specialitate și ale comisiilor *ad-hoc* sunt, de regulă, nepublice.

(2) Unele ședințe pot fi declarate publice, dacă Președintele Senatului, respectiv președinții comisiilor de specialitate sau *ad-hoc*, după caz, le declară ca atare, o dată cu convocarea lor.

(3) La ședințele Senatului, Biroului Senatului și comisiilor de specialitate sau *ad-hoc*, nepublice, pot participa, în calitate de invitați, la propunerea președinților forurilor respective și cu aprobarea plenurilor lor, atunci când ordinea de zi o justifică, și alte persoane: alți membri ai Senatului, reprezentanți ai conducerii executive a universității, reprezentanți ai sindicatului, reprezentanți ai organizațiilor studențești, reprezentanți ai administrației publice locale și/sau centrale, reprezentanți mass-media, reprezentanți ai mediului socio-economic, etc.

(4) Președintele Senatului poate participa la ședințele comisiilor de specialitate, respectiv ale comisiilor *ad-hoc* ale Senatului, fără drept de vot, în comisiile din care nu face parte de drept.

(5) Un reprezentant al sindicatului reprezentativ -se consideră sindicat reprezentativ sindicatul care are un număr de membri de peste 50 % din numărul de angajați-, desemnat de conducerea acestuia, are statut de invitat permanent la ședințele de Senat, fără drept de vot.

(6) Ședințele de plen ale Senatului sunt înregistrate audio, pentru uz intern.

**Art. 14.** (1) Cvorumul ședințelor Senatului, Biroului Senatului și al Comisiilor de specialitate sau *ad-hoc* este de 2 / 3 din totalul membrilor lor.

(2) Senatul, Biroul Senatului și Comisiile de specialitate sau *ad-hoc* iau deciziile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, dacă prin lege, Cartă sau alte reglementări nu este prevăzută o majoritate absolută ori calificată.

**Art. 15.** Votul în Senat, Biroul Senatului și comisiile de specialitate sau *ad-hoc* este deschis, dacă prin lege, Cartă sau alte reglementări nu este prevăzută votul secret.

**Art. 16.** (1) Hotărârile Senatului și ale Biroului Senatului, avizate juridic, se semnează de către Președintele Senatului și de către Secretarul general al Senatului. Refuzul avizării juridice trebuie motivat în scris de către consilierul juridic al UPT desemnat pentru relația cu Senatul.



(2) În cazul refuzului de avizare juridică, hotărârile pot fi adoptate doar prin vot nominal și prin asumarea individuală a responsabilității pentru hotărârea adoptată.

(3) Hotărârile Senatului se transmit, spre luare la cunoștință și aplicare / conformare, structurilor de conducere executivă din universitate, de la toate nivelurile, sindicatului și organizațiilor studențești legal constituite din universitate, după caz.

(4) Hotărârile Senatului se fac publice prin postare pe site-ul universității și prin publicare în Buletinul Informativ al Senatului, întocmit trimestrial.

## V. DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR SENATULUI

**Art. 17.** (1) Ședințele Senatului sunt conduse de Președintele Senatului sau, în absența acestuia, în ordine de: Președintele Comisiei pentru Strategie, Președintele Comisiei pentru Resurse Umane, Președintele Comisiei pentru Învățământ, Președintele Comisiei pentru Cercetare Științifică și relația cu mediul economic, Președintele Comisiei pentru Infrastructură și Resurse Materiale, Președintele Comisiei pentru Resurse Financiare, Președintele Comisiei pentru Calitate și Etică profesională, Președintele Comisiei pentru Probleme Sociale și mediul socio-economic, Președintele Comisiei pentru Imagine, Cultură, Sport și Turism, Președintele Comisiei pentru Relații Internaționale, Secretarul general al Senatului.

(2) La începutul fiecărei ședințe, președintele de ședință anunță prezența. Dacă cvorumul nu este întrunit, ședința se reprogamează, de comun acord cu majoritatea celor prezenți.

(3) Lipsa de cvorum se poate constata și pe parcursul unei ședințe, prin solicitarea de renumărare a celor prezenți, venită din partea oricărui membru al Senatului. În această situație, dacă cvorumul nu poate fi restabilit în 15 minute, ședința se încheie, urmând a fi reluată din stadiul respectiv la o dată și o oră stabilite de comun acord de majoritatea celor prezenți.

**Art. 18.** (1) Dacă la începutul ședinței cvorumul a fost întrunit, se constituie prezidiul ședinței din: Președintele Senatului, Secretarul general al Senatului, Președintele Comisiei pentru Probleme Studențești și președinții altor două comisii, stabilite de plenul Senatului, în funcție de subiectele aflate pe ordinea de zi, prin vot punctual.

(2) În cazul în care unul / mai multi dintre membrii prezidiului statuați de alin. (1) lipsește / lipsesc, din prezidiu vor face parte:

- a. în locul Președintelui Senatului, președintele uneia dintre comisii, în ordinea instituită prin art. 17, alin. (1)
- b. în locul Secretarului general al Senatului și Președintelui Comisiei pentru Probleme Studențești, un membru al Secretariatului general, respectiv al Comisiei pentru Probleme Studențești, desemnat prin vot de către membrii Secretariatului general, respectiv de către membrii Comisiei pentru Probleme Studențești
- c. în locul președinților comisiilor stabilite prin vot punctual în funcție de ordinea de zi, câte un membru al respectivelor comisii, desemnat prin vot de membrii acestora.

**Art. 19.** Se aprobă ordinea de zi în forma inițială sau într-o formă amendată prin propuneri ale membrilor Senatului care întrunesc sufragiile majorității simple a membrilor Senatului prezenți.

**Art. 20.** (1) Se parcurge ordinea de zi, punct cu punct, consemnându-se discuțiile și rezultatele votului în Procesul verbal al ședinței de Senat.

(2) Procesele verbale ale ședințelor de Senat se elaborează în format electronic și sunt accesibile oricărui membru al comunității academice, pe bază de cerere scrisă, depusă la Registratura UPT, în vederea aprobării de către Președintele Senatului. Termenul în care Președintele Senatului este obligat să se pronunțe asupra cererii este de două zile lucrătoare.

(3) Procesele verbale ale ședințelor de Senat vor fi transmise prin e-mail tuturor membrilor Senatului și vor fi validate la începutul proximei ședințe de Senat.

**Art. 21.** (1) În ordinea de zi pot fi cuprinse inclusiv interpelări la adresa conducerii Senatului și / sau la adresa uneia sau mai multora dintre persoanele cu funcții executive în universitate.

(2) Persoanele interpellate au obligația de a răspunde fie pe loc, verbal, fie în scris, prin intermediul Registraturii, într-un termen de cinci zile lucrătoare de la data interpelării.

(3) Răspunsurile în scris vor fi transmise membrilor Senatului prin e-mail și prezentate plenului Senatului la proxima ședință de după recepționarea lor, de către președintele de ședință.

(4) În cazul în care Senatul consideră răspunsul în scris nesatisfăcător, el poate cere prezența persoanei interpellate la următoarea ședință de plen, pentru explicații suplimentare.

## VI. ADOPTAREA HOTĂRĂRILOR SENATULUI

**Art. 22.** Proiectele de hotărâri ale Senatului se inițiază de către Rector, de către Comisiile de specialitate ale Senatului, de către Consiliul de administrație al universității, de către Comitetul Director al universității, fie de către un membru sau grup de membri ai comunității academice. Proiectele inițiate de către Comitetul Director ori de către un membru sau grup de membri ai comunității academice trebuie asumate și transmise



Senatului, de către Rector, Consiliul de administrație sau o comisie de specialitate a Senatului.

**Art. 23.** Forma inițiatorului -vers. 0- pentru proiectele de hotărâri ale Senatului se transmite de către respectivul inițiator Secretariatului general al Senatului.

**Art. 24.** (1) Proiectele de hotărâri ale Senatului, inițiate sau asumate (în condițiile precizate de art. 22) de către Comisiile de specialitate ale Senatului, sunt transmise de către Secretariatul general al Senatului, cu acceptul Președintelui Senatului, Consiliului de administrație al universității, cu solicitarea de a-și exprima punctul de vedere și, eventual, de a face propuneri de amendamente, într-un termen de maxim zece zile lucrătoare.

(2) Netransmiterea de către Consiliul de administrație, la Secretariatul general al Senatului, a punctului de vedere și, eventual, a propunerilor de amendare, în termenul fixat, echivalează cu un punct de vedere favorabil și cu lipsa oricărei propuneri de amendament.

(3) Secretariatul general al Senatului transmite punctul de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale Consiliului de administrație, respectiv agreeerea tacită de către acesta a proiectului, Comisiei/Comisiilor de specialitate de profil a/ale Senatului, inițiatorul proiectului.

(4) Comisia/Comisiile de specialitate de profil a/ale Senatului analizează punctul de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale Consiliului de administrație, generează vers. 1 a proiectului și o transmite Secretariatului general. Versiunea 1 a proiectului este transmisă spre informare și Consiliului de administrație.

(5) Secretariatul general, cu acceptul Președintelui Senatului, transmite versiunea 1 a proiectului către toți membrii Senatului, cu solicitarea de a-și exprima punctul de vedere și, eventual, de a face propuneri de amendare, într-un termen de cinci zile lucrătoare.

(6) Netransmiterea de către membrii Senatului, la Secretariatul general al Senatului, a punctului de vedere și, eventual, a propunerilor de amendamente, în termenul fixat, echivalează cu un punct de vedere favorabil și cu lipsa oricărei propuneri de amendament.

(7) Secretariatul general al Senatului transmite punctele de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale membrilor Senatului, respectiv agreeerea tacită de către aceștia a proiectului, Comisiei/Comisiilor de specialitate de profil a/ale Senatului.

(8) Comisia/Comisiile de specialitate de profil a/ale Senatului analizează punctele de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale membrilor Senatului, generează versiunea 2 a proiectului și o transmite Secretariatului general.

(9) Secretariatul general, cu acceptul Președintelui Senatului, transmite versiunea 2 a proiectului, atunci când acesta este inclus de Președinte pe ordinea de zi, către toți membrii Senatului, în ziua convocării ședinței de Senat. Versiunea 2 a proiectului este transmisă spre informare și Consiliului de administrație.

(10) În plenum Senatului, președintele de ședință asigură, mai întâi, posibilitatea unor dezbateri generale asupra proiectului, apoi parcurge proiectul articol cu articol, asigurând posibilitatea dezbaterilor și amendărilor la acest nivel și, generând, astfel, pas cu pas, versiunea 3 a proiectului. La ședința de Senat poate fi invitat un reprezentant al Consiliului de administrație (nemembru al Senatului) pentru a informa Senatul asupra punctului de vedere al Consiliului de Administrație cu privire la amendamentele formulate. În final, președintele de ședință supune la vot proiectul cu amendamentele votate, în ansamblul său -adică: versiunea 3-.

**Art. 25.** (1) Proiectele de hotărâri ale Senatului inițiate de Consiliul de administrație al universității sunt transmise de către Secretariatul general al Senatului, cu acceptul Președintelui Senatului, Comisiei/Comisiilor de specialitate de profil a/ale Senatului, cu solicitarea de a-și exprima punctul de vedere și eventual de a propune amendamente proiectului, într-un termen de maxim zece zile lucrătoare.

(2) Netransmiterea de către Comisia/Comisiile de specialitate a/ale Senatului, la Secretariatul general al Senatului, a punctului de vedere și, eventual, a propunerilor de amendamente, în termenul fixat, echivalează cu un punct de vedere favorabil asupra proiectului și cu lipsa oricărei propuneri de amendament.

(3) Secretariatul general al Senatului transmite punctul de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale Comisiei/Comisiilor de specialitate a/ale Senatului, respectiv agreeerea tacită de către acestea a proiectului, către Consiliul de Administrație, inițiatorul proiectului.

(4) Consiliul de administrație analizează punctul de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale Comisiei/Comisiilor de specialitate a/ale Senatului, generează vers. 1 a proiectului și o transmite Secretariatului general. Versiunea 1 a proiectului este transmisă spre informare și Comisiei/Comisiilor de specialitate a/ale Senatului.

(5) Secretariatul general, cu acceptul Președintelui Senatului, transmite versiunea 1 a proiectului către toți membrii Senatului, cu solicitarea de a-și exprima punctul de vedere și, eventual, de a face propuneri de amendare, într-un termen de cinci zile lucrătoare.

(6) Netransmiterea de către membrii Senatului, la Secretariatul general al Senatului, a punctului de vedere și, eventual, a propunerilor de amendamente, în termenul fixat, echivalează cu un punct de vedere favorabil și cu lipsa oricărei propuneri de amendament.

(7) Secretariatul general al Senatului transmite punctele de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale membrilor Senatului, respectiv agreeerea tacită de către aceștia a proiectului, Consiliului de administrație, în calitate de inițiator a proiectului.

(8) Consiliul de administrație analizează punctele de vedere și eventualele propuneri de amendamente ale membrilor Senatului, generează versiunea 2 a proiectului și o transmite Secretariatului general.

(9) Secretariatul general, cu acceptul Președintelui Senatului, transmite versiunea 2 a proiectului, atunci când acesta este inclus de Președinte pe ordinea de zi, către toți membrii Senatului, în ziua convocării ședinței de Senat.

(10) În plenum Senatului, președintele de ședință asigură, mai întâi, posibilitatea unor dezbateri generale asupra proiectului, apoi parcurge proiectul



articol cu articol, asigurând posibilitatea dezbaterilor și formulării de amendamente la acest nivel și, generând, astfel, pas cu pas, versiunea 3 a proiectului. La ședința de Senat poate fi invitat un reprezentant al Consiliului de administrație (nemembru al Senatului) pentru a informa Senatul asupra punctului de vedere al Consiliului de Administrație cu privire la amendamentele formulate. În final, președintele de ședință supune la vot proiectul cu amendamentele votate, în ansamblul său -adică: versiunea 3-.

## VII. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR SENATULUI

**Art. 26.** (1) Ședințele Comisiilor Senatului se convoacă potrivit art. 11 (5) din prezentul regulament, ori de câte ori se consideră necesar. Membrii comisiei pot conveni și asupra unor modalități specifice proprii pentru realizarea convocării.

(2) Atribuțiile specifice comisiilor, rezultate din exercitarea atribuțiilor generale ale Senatului UPT -consemnate în art. 5- sunt prezentate în anexele 1-12, parte integrantă din prezentul regulament.

(3) Ședințele Comisiei sunt conduse de către Președintele Comisiei sau, în absența acestuia, de către un alt membru al comisiei, dintre cei prezenți, recomandat de către președintele comisiei și validat prin vot de către membrii comisiei sau stabilit prin vot deschis de către aceștia.

(4) În urma desfășurării ședinței fiecărei comisii se realizează o minută, care consemnează în rezumat deciziile luate, acțiunile care trebuie întreprinse, responsabilii de acțiune și termenele de rezolvare.

(5) În cazuri excepționale se admite participarea online la ședințele comisiei, pentru membrii aflați în momentul respectiv în altă locație geografică.

(6) În cazuri excepționale, pentru luarea unor decizii simple, se poate utiliza și votul prin e-mail din partea membrilor comisiei, fără a mai fi necesară convocarea unei ședințe tradiționale.

(7) Pentru eficientizarea dezbaterilor, la o problemă aflată în discuție, fiecare membru al comisiei își poate exprima propunerea/opinia/ideea respectând o limită de timp aprobată în cadrul ședinței la începutul dezbaterilor. În timpul exprimării opiniei se interzice întreruperea vorbitorului. Prin excepție, întreruperea o poate face doar conducătorul de ședință, în cazul depășirii timpului alocat sau dacă vorbitorul nu face referire strictă la problema pusă în discuție. În cazul nerespectării repetate a modalității regulamentare de exprimare a opiniilor, președintele de ședință poate decide suspendarea ședinței și reprogramarea acesteia.

## VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR SENATULUI

**Art. 27.** (1) Membrii Senatului au dreptul de acces la orice informații sau documente neclasificate ale universității, respectiv neconfidențiale, conform legii, la nivel de persoană, precum și de a face copii de uz intern ale acestor documente, dacă ele privesc chestiuni care cad în competența Senatului.

(2) Solicitățile de documente sau informații se pot face atât direct, în timpul ședințelor de senat / Birou al Senatului sau a lucrărilor comisiilor, cât și în scris. În ambele situații, documentele și/ sau informațiile se vor comunica în scris, în timpul cel mai scurt posibil, în interiorul unui termen de șapte zile lucrătoare.

(3) Dreptul la informare al membrilor Senatului poate fi refuzat (cu motivarea acestei decizii) în cazurile care implică violări ale secretului profesional sau divulgarea de informații cu caracter personal, conform legii.

(4) Membrii Senatului se supun rigorilor comune ale legislației privind lucrul cu informații clasificate și cu informații confidențiale privitoare la persoane și păstrarea secretului profesional.

**Art. 28.** (1) Membrii Senatului au obligația de a furniza Secretariatului general al Senatului o adresă de e-mail și un număr de telefon mobil, proprii.

(2) Toate comunicările oficiale ale Senatului cu membrii Senatului se vor face prin e-mail, respectiv cu ajutorul telefonului mobil.

**Art. 29.** (1) Membrii Senatului au dreptul și obligația de a participa la toate fazele procesului decizional al Senatului, precum și de a participa la ședințele Senatului și ale comisiilor cărora le aparțin. Aceste obligații preced celelalte obligații de serviciu din cadrul universității, altele decât cele didactice.

(2) Membrii Senatului - cadre didactice își vor fixa orele activităților de predare și cercetare astfel încât ele să nu interfereze cu calendarul fixat în prealabil pentru activitățile Senatului și comisiilor de specialitate ale Senatului din care fac parte.

(3) Membrii Senatului - studenți le vor fi motivate absențele datorate activităților Senatului și comisiilor de specialitate din care fac parte, pe baza unei adeverințe semnate de președintele de ședință.

(4) În cazul absenței de la activitățile Senatului, membrii Senatului au obligația de a notifica prin e-mail sau sms transmis către Secretariatul general, motivele obiective ale absenței.

**Art. 30.** Membrii Senatului au dreptul să propună Senatului luarea în discuție a oricăror probleme pe care le consideră de interes pentru universitate, în condițiile prezentului Regulament.

**Art. 31.** Membrii Senatului au dreptul de a interpela în scris organele și structurile Senatului, Consiliul de Administrație sau alte departamente/compartimente/servicii ale universității și de a obține în scris răspunsurile solicitate, în termen de cinci zile lucrătoare, cu condiția ca

interpelările formulate să fie însușite de către Comisia de specialitate de profil a Senatului.

**Art. 32.** Membrii Senatului au dreptul de a se exprima neîngrădit, în Senat și în afara sa, asupra oricăror probleme, cu obligația de a respecta valorile universității, legile, Carta universității, Codul de etică și deontologie al universității și prezentul regulament și de a nu încălca în niciun fel libertățile și drepturile celorlalți membri ai comunității academice.

(2) Mandatul de membru al Senatului se exercită fără nici o constrângere.

#### **IX. SANȚIUNI APLICABILE MEMBRILOR SENATULUI**

**Art. 33.** La acumularea unui număr de 4 absențe nemotivate într-un an universitar de la lucrările Senatului sau ale Biroului Senatului sau ale comisiei din care face parte, Secretariatul General al Senatului va informa alegătorii pe care membrul Senatului absent îi reprezintă, asupra situației ivite.

**Art. 34.** (1) În cazul înregistrării de abateri de la legislație sau de la prezentul regulament, la solicitarea scrisă a unui număr de 1/3 dintre membrii unei Comisii de specialitate a Senatului, se poate introduce o moțiune de revocare a Președintelui respectivei comisii.

(2) Moțiunea de revocare a unui Președinte de comisie de specialitate a Senatului se supune la vot în plenul următoarei ședințe de plen a Senatului. Au drept de vot doar membrii respectivei comisii. Moțiunea se adoptă cu o majoritate absolută a membrilor comisiei.

**Art. 35.** (1) În cazul înregistrării de abateri de la legislație sau de la prezentul regulament, la solicitarea scrisă a unui număr de 1/3 dintre membrii Senatului, se poate introduce o moțiune de revocare a Președintelui Senatului.

(2) Moțiunea de revocare a Președintelui Senatului se supune la vot în plenul Senatului și se adoptă cu o majoritate absolută a membrilor Senatului.

#### **X. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 36.** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului UPT din data de 07.04.2016 și intră în vigoare la data de 08.04.2016.



**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU STRATEGIE  
A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Strategie a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) generează propuneri de metodologii, regulamente, proceduri și amendamente asociate cu planurile de dezvoltare instituțională ale UPT;
- (2) dezbate, face amendamente și propune Senatului aprobarea planului strategic de dezvoltare instituțională, pornind de la proiectele propuse de Rector;
- (3) dezbate, face amendamente și propune Senatului aprobarea planurilor operaționale, pornind de la proiectele propuse de Rector;
- (4) dezbate, face amendamente și propune Senatului aprobarea metodologiilor și regulamentelor privind organizarea și funcționarea universității, pornind de la proiecte proprii sau de la proiecte elaborate de Consiliul de administrație;
- (5) analizează și propune spre aprobarea Senatului criteriile și indicatorii de performanță managerială care urmează să fie incluși în contractul de management dintre Senat și Rector;
- (6) analizează și propune spre aprobarea Senatului condițiile în care Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar, care urmează să fie incluse în contractul de management dintre Senat și Rector;
- (7) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniul de competență al comisiei;
- (8) dezbate, analizează și face Senatului propuneri cu privire la strategia de înființare sau desființare de facultăți, respectiv de înființare, divizare, comasare sau desființare de departamente și alte unități structurale interne ale UPT;
- (9) analizează și propune aprobării Senatului strategiile de înființare de noi programe de studii și de încheiere a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității și/sau nu mai sunt de interes pentru societate;
- (10) supervizează și evaluează organizarea și desfășurarea concursului de admitere
- (11) analizează raportul anual al Rectorului și realizează referatul de specialitate pe domeniile sale de competență, în vederea validării de către Senat a acestui raport;
- (12) analizează și face Senatului propuneri cu privire la strategia de resurse umane a universității;
- (13) analizează și propune Senatului aprobarea înființării de către universitate, singură sau prin asociere, de societăți, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, la propunerea organismelor abilitate legal, cu respectarea prevederilor legale;
- (14) analizează și propune Senatului aprobarea formării de consorții, respectiv fuziuni cu alte universități, la propunerea organismelor abilitate legal și cu respectarea prevederilor legale;
- (15) analizează și propune Senatului aprobarea afilierii universității la organisme academice și profesionale naționale și internaționale, la propunerea organismelor abilitate legal;
- (16) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.

**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU RESURSE UMANE  
A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Resurse Umane a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) analizează și generează propuneri de metodologii, regulamente, proceduri și amendamente privind cariera, drepturile și obligațiile personalului angajat al UPT;
- (2) dezbate, face amendamente și propune Senatului spre aprobare metodologiile și regulamentele privind organizarea și desfășurarea activităților/proceselor legate de Resursa Umană, pornind de la proiecte proprii sau de la proiectele propuse de Consiliul de Administrație;
- (3) analizează și propune spre aprobarea Senatului criteriile și indicatorii de performanță pentru membrii comunității academice;
- (4) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniul de competență al comisiei;
- (5) analizează, dezbate, generează și propune Senatului spre aprobare proiecte de regulamente și metodologii privind grilele pentru ocuparea funcțiilor din domeniul nedidactic și didactic și al funcțiilor de conducere din universitate;
- (6) dezbate, face amendamente și propune Senatului spre aprobare normele de întocmire a statelor de funcții ale personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic, pornind de la propunerea Consiliului de administrație;
- (7) dezbate, face amendamente și propune Senatului spre aprobare proiecte privind criteriile și metodologiile de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, de prelungire a activității după vârsta de pensionare, de conferire a calității de profesor emerit și de acordare a gradațiilor de merit, stabilite din inițiative proprii sau pornind de la propunerile Consiliului de administrație;
- (8) analizează dosarele de gradații de merit ale cadrelor didactice și cercetătorilor, modalitatea de acordare a punctajelor și propune Senatului UPT aprobarea sau respingerea acordării de gradații;
- (9) analizează propunerile pentru gradații de merit ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, transmise de Consiliul de Administrație, pe baza documentelor justificative și a punctajelor obținute și propune Senatului UPT aprobarea sau respingerea acordării de gradații;
- (10) analizează propunerile de sancționare a personalului cu performanțe profesionale slabe, pornind de la propunerile Consiliului de administrație, face amendamente și le transmite Senatului UPT spre validare;
- (11) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.



**TRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT  
A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Învățământ a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) participă la elaborarea, adoptarea și amendarea Cartei universitare;
- (2) dezbate și propune spre aprobarea Senatului metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității, pe domeniile sale de competență, pornind de la proiectele proprii sau de la proiecte elaborate de Consiliul de administrație;
- (3) controlează activitatea Rectorului și a conducerii executive pe domeniul său de competență;
- (4) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniul său de competență;
- (5) dezbate oportunitatea de înființare sau desființare de facultăți și de înființare, divizare, comasare sau desființare de departamente și alte unități structural interne, din punctul de vedere al activității de învățământ, făcând Senatului recomandări de aprobare/respingere;
- (6) analizează oportunitatea și propune Senatului aprobarea/respingerea înființării de noi programe de studii și încheierea acelor programe de studii care nu pot fi susținute la un nivel de calitate corespunzător și/sau sunt ineficiente financiar, la propunerea organismelor abilitate legal;
- (7) realizează un referat pe domeniul său de competență, în vederea validării raportului anual al Rectorului cu privire la starea universității;
- (8) dezbate, amendează și propune Senatului spre aprobare normele de dimensionare a formațiilor de studiu, pornind de la propunerea Consiliului de administrație, cu respectarea standardelor de calitate ale ARACIS și aprobate de minister;
- (9) dezbate și propune Senatului spre aprobare normele de întocmire a statelor de funcții ale personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic, pornind de la propunerea Consiliului de administrație, prin aprobarea acestora în forma inițială sau cu amendamente, în colaborare cu Comisia de Resurse umane și Comisia de resurse financiare;
- (10) dezbate și propune Senatului spre aprobare metodologia de cuantificare în ore convenționale a tuturor activităților cuprinse în norma didactică, în funcție de programul de studii, de profil și de specializare, în colaborare cu Comisia de Resurse umane și Comisia de resurse financiare;
- (11) elaborează și propune Senatului spre aprobare metodologia după care universitatea poate decide menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după îndeplinirea vârstei de pensionare, în cazul în care universitatea nu poate acoperi norme cu titular, în colaborare cu Comisia de Resurse umane și cu Comisia de resurse financiare;
- (12) analizează dosarele de gradații de merit ale cadrelor didactice din UPT și modalitatea de acordare a punctajelor, din punct de vedere al cuantificării activității didactice și propune Senatului UPT aprobarea/respingerea acordării de gradații;
- (13) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.

**TRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚIA CU MEDIUL ECONOMIC A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA  
TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Cercetare științifică și relația cu mediul economic a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) dezbate, generează și propune aprobării Senatului metodologii, regulamente, proceduri și amendamente asociate cu cercetarea științifică și relația cu mediul economic în UPT;
- (2) dezbate, face studii, analize, audituri și controale asupra oricărui segment de activitate din universitate și a oricărei entități -funcționale sau de conducere -din cadrul universității în domeniile sale de competență;
- (3) controlează activitatea Rectorului și a consiliului de administrație în domeniile sale de competență;
- (4) analizează și realizează un referat în vederea validării raportului anual al Rectorului cu privire la starea universității, în domeniile sale de competență;
- (5) dezbate normele de întocmire a statelor de funcții ale personalului de cercetare, pornind de la propunerea Consiliului de administrație, propune amendamente și le transmite Senatului spre aprobare;
- (6) analizează și propune spre aprobarea Senatului statele de funcții ale personalului de cercetare;
- (7) dezbate criteriile pentru metodologiile de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetare și le propune Senatului spre aprobare;
- (8) analizează dosarele de gradații de merit ale cadrelor didactice din UPT și modalitatea de acordare a punctajelor, din punct de vedere al cuantificării activității de cercetare și propune Senatului UPT aprobarea/respingerea acordării de gradații;
- (9) analizează și propune Senatului spre aprobare metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare;
- (10) realizează studii cu privire la activitatea de cercetare desfășurată de resursa umană a UPT, în conformitate cu reglementările în vigoare și conform metodologiei existente;
- (11) analizează și propune Senatului spre aprobare înființarea, pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii, la propunerea organismelor abilitate legal;
- (12) analizează și propune Senatului spre aprobare înființarea de către universitate, singură sau prin asociere, a unor societăți comerciale, fundații sau asociații în domeniul cercetării, la propunerea organismelor abilitate legal;
- (13) analizează activitatea de cercetare a candidaților propuși pentru acordarea titlurilor onorifice ale universității de "PROFESOR ONORIFIC", "DOCTOR HONORIS CAUSA" și altele;
- (14) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.



**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU INFRASTRUCTURĂ ȘI RESURSE MATERIALE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Infrastructură și resurse materiale a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) dezbate, generează și propune Senatului aprobarea de planuri strategice, operaționale, metodologii, regulamente, proceduri și amendamente asociate cu infrastructura, patrimoniul și resursele materiale ale UPT;
- (2) efectuează studii, analize, audituri și controale asupra oricărui segment de activitate din universitate și a oricărei entități, funcționale sau de conducere, în domeniul infrastructurii, patrimoniului și a resurselor materiale ale UPT;
- (3) dezbate, face amendamente și propune Senatului aprobarea de planuri strategice, operaționale, regulamente, metodologii și proceduri în domeniile de competență ale comisiei, pornind de la proiectele propuse de Rector sau de Consiliul de administrație;
- (4) analizează și urmărește modul de organizare și gestionare a infrastructurii, patrimoniului și a resurselor materiale din universitate, conform principiului descentralizării și subsidiarității, a altor principii și reglementări în vigoare și întocmește, după caz, rapoarte care sunt prezentate în Senatul universității;
- (5) analizează și urmărește dezvoltarea infrastructurii și suprastructurii informatice a UPT, respectiv exploatarea acestora la nivelul universității, precum și activitatea Consiliului de Strategie și Coordonare IT&C al UPT, conform reglementărilor în vigoare, și întocmește, după caz, rapoarte care sunt prezentate în Senatul universității;
- (6) controlează activitatea Consiliului de Strategie și Coordonare IT&C al UPT și/sau a altor structuri cu atribuții în implementarea strategiilor de dezvoltare a infrastructurii UPT;
- (7) dezbate, face amendamente și propune Senatului spre aprobare acordarea prin contract a dreptului de administrare și folosire a bunurilor patrimoniale ale UPT societăților comerciale sau asociațiilor în care universitatea are calitatea de asociat sau acționar, ori fundațiilor în care universitatea are calitatea de fondator, la propunerea organismelor abilitate legal;
- (8) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniile de competență ale comisiei;
- (9) analizează și propune spre aprobarea Senatului criteriile și indicatorii de performanță managerială și dezvoltare în domeniile de competență ale comisiei, care urmează să fie incluși în contractul de management dintre Senat și Rector;
- (10) analizează Raportul anual al Rectorului și realizează referatul de specialitate pe domeniile de competență ale comisiei, în vederea validării de către Senat a acestui raport;
- (11) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.

**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU RESURSE FINANCIARE  
A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Resurse financiare a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) generează propuneri de amendamente privind modificarea Cartei Universitare, în domeniile sale de competență;
- (2) analizează și propune amendamente privind structura, organizarea și funcționarea UPT, în domeniile sale de competență;
- (3) analizează și propune amendamente la planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operationale pornind de la proiectele propuse de Rector, în domeniile sale de competență;
- (4) analizează și propune amendamente la proiectul de buget anual, pornind de la propunerea Consiliului de administrație;
- (5) propune Senatului plafoane pentru operațiunile financiare desfășurate de universitate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (6) analizează și face propuneri pentru metodologii și regulamente privind organizarea și funcționarea universității în domeniul gestiunii și utilizării resurselor financiare, pornind de la proiecte proprii sau de la proiecte elaborate de Consiliul de administrație;
- (7) controlează activitatea Rectorului și a conducerii executive în domeniul gestiunii și utilizării resurselor financiare;
- (8) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, stand la baza rezoluțiilor acestuia, în domeniul resurselor financiare;
- (9) analizează și propune amendamente la stabilirea numărului posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al departamentului sau al școlii doctorale;
- (10) analizează din punct de vedere al oportunității financiare și propune Senatului spre aprobare proiectele de cooperare sau asociere pe plan național și internațional, care implică participarea financiară a universității, respectiv înființarea, pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii;
- (11) analizează din punct de vedere al oportunității financiare și propune Senatului spre aprobare înființarea de către universitate, singură sau prin asociere, de societăți, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, conform prevederilor legale;
- (12) analizează din punct de vedere al oportunității financiare și propune Senatului spre aprobare formarea de consorții, respectiv fuziunea cu alte universități;
- (13) analizează din punct de vedere al oportunității financiare și propune Senatului spre aprobare acordarea prin contract a dreptului de administrare și folosire a bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care universitatea are calitatea de asociat sau acționar, ori fundațiilor în care universitatea are calitatea de fondator;
- (14) îndeplinește orice alte atribuții atunci când consideră că se află în fața unei situații de forță majoră, în domeniile sale de competență;
- (15) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.



**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU PROBLEME STUDENȚEȘTI  
A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Probleme studențești a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) dezbate și propune Senatului adoptarea Codului universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului național al drepturilor și obligațiilor studentului, pornind de la un proiect propriu sau de la un proiect elaborat de Consiliul de administrație;
- (2) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniile de competență ale comisiei;
- (3) analizează raportul anual al Rectorului și realizează referatul de specialitate pe domeniile sale de competență, în vederea validării de către Senat a acestui raport;
- (4) elaborează, propune Senatului spre adoptare și contribuie la stabilirea normelor privind strategia de dezvoltare a studenților din UPT;
- (5) colaborează cu organizațiile studențești din UPT și Consiliul de Administrație al UPT în vederea corectei reprezentări a tuturor studenților din UPT;
- (6) dezbate toate documentele primite de la Senatul UPT, după care emite o rezoluție ce va fi înaintată Senatului UPT spre aprobare;
- (7) controlează activitatea structurilor din UPT, care vizează aspecte privind studenții;
- (8) analizează solicitările/plângerile primite de Senatul UPT care vizează studenții, făcând recomandări Senatului în conformitate cu legislația în vigoare;
- (9) îndeplinește orice alte atribuții care vizează studenții, atunci când consideră că se află în fața unei situații de forță majoră, cu informarea Senatului UPT;
- (10) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.

**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU CALITATE ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ  
A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Calitate și etică profesională a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) dezbate și propune Senatului spre aprobare Codul de asigurare a calității, pornind de la un proiect propriu sau de la un proiect elaborat de Consiliul de administrație;
- (2) dezbate și propune Senatului spre aprobare Codul de etică și deontologie profesională universitară, pornind de la un proiect propriu sau de la un proiect elaborat de Consiliul de administrație;
- (3) actualizează cele două coduri (pentru asigurarea calității, respectiv al eticii și deontologiei profesionale) ori de câte ori este necesar;
- (4) colaborează cu Comisia de etică și deontologie profesională a universității, în vederea generării de propuneri de metodologii, regulamente, proceduri și amendamente pentru reglementarea problemelor de etică și deontologie profesională în UPT, atunci când este necesar;
- (5) generează propuneri de metodologii, regulamente, proceduri și amendamente pentru reglementarea problemelor de asigurare a calității în UPT, atunci când este necesar;
- (6) controlează activitatea conducerii executive și a Consiliului de Administrație în domeniul asigurării calității în UPT;
- (7) realizează studii, analize, audituri, controale asupra oricărui segment de activitate din universitate și a oricărei entități -funcționale sau de conducere -din cadrul universității în sfera de activitate a comisiei;
- (8) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.



**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU PROBLEME SOCIALE ȘI RELAȚIA CU MEDIUL SOCIO-ECONOMIC A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA  
TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Probleme sociale și relația cu mediul socio-economic a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) dezbate, generează și propune aprobării Senatului metodologii, regulamente, proceduri și amendamente legate de probleme sociale ale personalului angajat în UPT sau ale studenților UPT;
- (2) dezbate, face amendamente și propune Senatului aprobarea metodologiilor și regulamentelor privind probleme sociale la nivelul universității, pornind de la proiecte proprii sau de la proiecte elaborate de Consiliul de administrație;
- (3) propune Senatului spre aprobare metodologii, regulamente sau strategii de colaborare cu mediul socio-economic (fundații, asociații, organizații non-guvernamentale, etc) în ceea ce privește politicile de responsabilitate socială;
- (4) analizează și propune aprobării Senatului oportunitatea de înființare de către universitate, de fundații sau asociații, singură sau prin asociere cu alte universități din țară și din străinătate, conform prevederilor legale;
- (5) colaborează cu Comisia de probleme studențești în generarea de propuneri de metodologii, regulamente și proceduri pentru rezolvarea problemelor sociale ale studenților UPT;
- (6) controlează activitatea conducerii executive și a Consiliului de administrație în domeniile sale de competență;
- (7) controlează activitatea fundațiilor sau asociațiilor înființate de către UPT, singură sau în parteneriat;
- (8) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniile sale de competență;
- (9) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.

**ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU IMAGINE, CULTURĂ, SPORT ȘI TURISM  
A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Imagine, cultură, sport și turism a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) dezbate, generează și propune Senatului spre aprobare metodologii, regulamente, proceduri și amendamente legate de probleme de imagine, cultură, sport și turism la nivelul UPT;
- (2) dezbate, face amendamente și propune Senatului aprobarea metodelor și regulamentelor privind probleme de imagine, cultură, sport și turism la nivelul universității, pornind de la proiecte proprii sau de la proiecte elaborate de Consiliul de administrație, pe domeniul de competență al comisiei;
- (3) dezbate, amendează și propune spre aprobarea Senatului conținutul unor manuale de identitate vizuală utilizate pentru promovarea imaginii UPT, elaborate de Consiliul de administrație;
- (4) propune Senatului spre aprobare metodologii, regulamente sau strategii de promovare a infrastructurii sportive și culturale a UPT în rândul liceenilor cu potențial de a deveni studenți ai UPT;
- (5) analizează și propune Senatului oportunitatea de înființare de către universitate, de fundații cultural-sportive, asociații cultural-sportive, formații culturale, singură sau prin asociere cu alte universități din țară și din străinătate, precum și cu unități din învățământul preuniversitar, conform prevederilor legale;
- (6) dezbate și generează propuneri de metodologii și regulamente de organizare de competiții cultural-sportive, cu universități din țară și din străinătate, dar și cu participarea învățământului preuniversitar în cadrul campaniilor de promovare a UPT;
- (7) dezbate, generează și propune spre aprobarea Senatului metodologii, regulamente și proceduri de utilizare a bazelor sportive ale UPT;
- (8) dezbate, generează și propune spre aprobarea Senatului metodologii, regulamente, proceduri pentru utilizarea și închirierea bazelor sportive și de agrement ale UPT de către alte unități economice;
- (9) colaborează cu Comisia de probleme studentești în generarea de propuneri de metodologii, regulamente și proceduri pentru dezvoltarea activităților cultural-sportive studentești în cadrul UPT;
- (10) dezbate, generează și propune spre aprobarea Senatului metodologii, regulamente și proceduri pentru dezvoltarea activităților cultural-sportive competitive „cadre didactice-studenți” în UPT;
- (11) dezbate, generează și propune spre aprobarea Senatului metodologii, regulamente, proceduri și amendamente pentru formele de sponsorizare a activităților cultural-sportive și de promovare derulate de UPT;
- (12) controlează activitatea conducerii executive și a Consiliului de administrație în domeniile sale de competență;
- (13) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniul său de competență;
- (14) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.



### **TRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA**

Atribuțiile Comisiei pentru Relații internaționale a Senatului UPT, în conformitate cu art. 5 din prezentul regulament sunt:

- (1) inițiază proiecte de hotărâri, regulamente, materiale, în domeniul său de competență, care sunt supuse dezbaterii și aprobării plenului Senatului;
- (2) formulează puncte de vedere referitoare la proiecte de hotărâri, regulamente, proceduri, materiale inițiate de către Consiliul de Administrație, de către Comitetul Director sau de către un membru sau grup de membri ai comunității academice, în domeniul său de competență;
- (3) analizează proiectele de cooperare sau asociere pe plan internațional, care implică participarea financiară a universității sau crearea de noi structuri proprii sau mixte ale acesteia, făcând propuneri de aprobare către Senatul universității;
- (4) analizează propunerile de afiliere a universității la organisme academice și profesionale internaționale, făcând propuneri de aprobare către Senatul universității;
- (5) controlează activitatea Rectorului și a conducerii executive pe domeniul său de competență;
- (6) realizează rapoarte de monitorizare și de control a activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, care sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universității, pe domeniul său de competență;
- (7) realizează un referat pe domeniul său de competență, în vederea validării raportului anual al Rectorului cu privire la starea universității;
- (8) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.

## ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI GENERAL AL SENATULUI UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA

Atribuțiile Secretariatului general al Senatului UPT, în conformitate cu prezentul regulament sunt:

- (1) asigură evidența actualizată a membrilor Senatului, a membrilor comisiilor Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora;
- (2) realizează convocările ședințelor de Senat, respectiv de Biroul Senatului, la solicitarea Președintelui Senatului;
- (3) coordonează pregătirea ședințelor Senatului și ale Biroului Senatului;
- (4) asigură întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor de Senat, respectiv de Biroul Senatului, precum și arhivarea acestora;
- (5) organizează în cadrul Senatului fluxul de documente aferente etapelor de generare a Hotărârilor de Senat descrise la art. 23 – 25 din prezentul regulament;
- (6) asigură redactarea în forma finală, aprobată de senatori, a Hotărârilor de Senat, respectiv de Biroul Senatului;
- (7) asigură transmiterea către senatori a Hotărârilor de Senat, respectiv de Biroul Senatului;
- (8) asigură transmiterea către senatori a materialelor care urmează să fie discutate în ședințele de Senat, în conformitate cu ordinea de zi aprobată de către Președintele Senatului;
- (9) postează Hotărârile Senatului și ale Biroului Senatului pe site-ul universității;
- (10) înregistrează și arhivează toate documentele Senatului;
- (11) asigură acces oricărui senator, pentru consultare, la procesele verbale ale ședințelor Senatului și ale Biroului Senatului, respectiv la minutele ședințelor comisiilor Senatului, pe baza unei solicitări scrise;
- (12) verifică prezența senatorilor la ședințele de Senat, respectiv de Biroul Senatului, anunțând dacă este îndeplinit sau nu cvorumul pentru desfășurarea respectivelor ședințe;
- (13) organizează activitățile legate de acordarea de titluri și distincții onorifice din partea Senatului UPT;
- (14) asigură suport tehnic pentru corespondența Senatului;
- (15) asigură legătura și comunicarea eficientă a Senatului cu Consiliul de Administrație al universității;
- (16) asigură arhivarea înregistrărilor audio ale ședințelor de Senat;
- (17) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de către Senat sau la solicitarea Președintelui Senatului UPT, în domeniile sale de competență.