



*Aprobată de Senat în ședința din 06.06.2019
și
Avizată de Ministerul Educației Naționale prin
Adresele DGJ nr.26974/14.03.2019 și 29777/02.05.2019*

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. ing. Doina FRUNZĂVERDE

CARTA

Universității „Eftimie Murgu” din Reșița

Cod: R2

CUPRINS

CAPITOLUL I IDENTITATE.....	3
CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE.....	4
CAPITOLUL III MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI VALORILE UNIVERSITĂȚII	6
CAPITOLUL IV AUTONOMIA UNIVERSITARĂ ȘI RĂSPUNDEREA PUBLICĂ	8
IV.1. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ.....	8
IV.2. RĂSPUNDEREA PUBLICĂ	10
CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MEMBRILOR COMUNITĂȚII UNIVERSITARE.....	11
CAPITOLUL VI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNIVERSITĂȚII	12
CAPITOLUL VII ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE.....	13
CAPITOLUL VIII CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII	17
VIII.1. STRUCTURILE DE CONDUCERE ALE UNIVERSITĂȚII.....	17
VIII.2. ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR DE CONDUCERE	18
VIII.3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIILOR DE CONDUCERE	22
VIII. 4. ALTE DISPOZIȚII	26
CAPITOLUL IX FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL UNIVERSITĂȚII	30
CAPITOLUL X RELAȚIILE UNIVERSITĂȚII	32
CAPITOLUL XI CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	34
CAPITOLUL XII ASIGURAREA CALITĂȚII	35
CAPITOLUL XIII DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE	36
ANEXE REGULAMENTE ȘI PROCEDURI	37

Capitolul I IDENTITATE

Art. 1

(1) Denumirea oficială este **Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița**. Abrevierile uzuale ale denumirii oficiale sunt **UEM** și **UEMR**.

(2) Sediul central: **Piața Traian Vuia nr. 1-4, 320085 – Reșița, județul Caraș-Severin**.

(3) Emblema și sigiliul sunt stabilite de către Senatul universității. Acestea sunt proprietatea universității.

(4) Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița este instituție de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, având caracter non-profit, de interes public, acreditată potrivit legii.

(5) Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița a luat ființă în anul 1992, prin Hotărârea de Guvern nr. 369/02.07.1992. Ea este continuatoarea Facultății de Inginerie Reșița (1990), respectiv a Institutului de Subingineri (HCM nr. 321/29.03.1971), ce aparțineau Institutului Politehnic „Traian Vuia” Timișoara.

(6) Ziua universității este 29 martie.



a) până în data de 23.05.2008



b) începând cu data de 23.05.2008

Fig. 1 Sigla UEMR¹⁾

¹⁾ Până la data de 23.05.2008, sigla UEMR a fost o carte deschisă. La începutul anului 2008, odată cu declanșarea unui amplu proces de modernizare a universității reșițene, sigla a fost modificată cu hotărârea Senatului ([A1 29 Hotarare Senat Sigla Slogan](#)). Sigla nouă, mai stilizată, preia simbolistica inițială a cărții deschise spre adâncurile cunoașterii, dar permite totodată și asimilarea cu imaginea unor aripi întinse spre văzduh. Atât sigla nouă, cât și sloganul UEMR sunt rezultatele unui concurs public, cu premii, la care au participat toți membrii colectivității academice.

Capitolul II DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2 – Carta

(1) Carta universității prezintă opțiunile majore ale comunității universitare, stabilește principiile academice, misiunea și obiectivele universității, structura acesteia și organizarea studiilor, normele care reglementează activitățile membrilor comunității academice.

(2) Carta este elaborată în conformitate cu prevederile Constituției României și ale Legii educației naționale nr. 1/2011– cu modificările și completările ulterioare, cu alte acte normative din domeniul învățământului superior în vigoare și cu normele Uniunii Europene.

(3) Carta universității se aplică în tot spațiul universitar.

Art. 3 – Idealul educațional

Idealul educațional al universității constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome, împlinirea și dezvoltarea personală și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii, în acord cu cerințele derivate din statutul României de țară membră a Uniunii Europene.

Art. 4 – Principii

Activitatea universității se bazează pe următoarele principii:

- a. principiul autonomiei universitare;
- b. principiul libertății academice;
- c. principiul răspunderii publice;
- d. principiul asigurării calității;
- e. principiul echității;
- f. principiul eficienței manageriale și financiare;
- g. principiul transparenței;
- h. principiul respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic;
- i. principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice;
- j. principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- k. principiul consultării partenerilor sociali în luarea deciziilor;
- l. principiul centrării educației pe student.

Art. 5 – Spațiul universitar

(1) Spațiul universitar este constituit din totalitatea bunurilor imobile și mobile care aparțin universității.

(2) Spațiul universitar este inviolabil, cu excepția cazurilor de forță majoră. Organele de ordine publică pot interveni în spațiul universitar numai la cererea rectorului sau a Senatului UEMR și numai cu respectarea procedurilor legale.

(3) Organele de ordine nu pot efectua razii și alte operațiuni de rutină, în camerele căminului studentesc, fără permisiunea conducerii universității. În spațiul universitar nu se poate stânjeni circulația ambulanțelor și a pompierilor, în caz de urgență.

(4) Libera circulație a membrilor comunității academice în spațiul universitar nu poate fi împiedicată în niciun fel. Dreptul la grevă nu poate fi exercitat prin interzicerea/limitarea circulației în spațiul universitar.

(5) În spațiul universitar sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate sau care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea fizică și/sau psihică a studenților, a personalului didactic,

didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

(6) Consiliul de administrație și consiliile facultăților pot stabili norme de acces în spațiul universitar pe timpul nopții, al vacanțelor și al sărbătorilor legale.

(7) Spațiul universitar este protejat de către personal de pază autorizat, în condițiile legii.

Art. 6 – Comunitatea universitară

(1) Universitatea este o comunitate distinctă, ai cărei membri își desfășoară activitatea în deplină autonomie și libertate academică, într-un spațiu propriu – spațiul universitar.

(2) Comunitatea universitară este constituită din studenți, personal didactic și de cercetare și personal didactic auxiliar.

(3) Din comunitatea universitară fac parte și persoane cărora li s-a conferit calitatea de membru al comunității universitare, prin hotărâre a Senatului universitar.

(4) Membrii comunității universitare au drepturile și îndatoririle stabilite prin reglementările legale în vigoare și prin prezenta Cartă universitară.

(5) Toți membrii comunității universitare au obligația să respecte legislația în domeniu, prevederile prezentei Carte și regulamentele interne ale universității.

(6) Universitatea protejează demnitatea umană și profesională a membrilor comunității universitare.

(7) În cadrul comunității universitare nu sunt admise discriminări pe niciun fel de criterii.

(8) Membrilor comunității universitare le este garantată libertatea academică, în baza căreia ei pot exprima liber opinii academice în spațiul universitar și au libertatea de predare, de cercetare și de creație, cu respectarea criteriilor de calitate academică.

Art. 7 – Fundații, asociații, consorții, societăți comerciale

(1) Universitatea poate înființa, singură sau prin asociere, fundații, asociații, societăți comerciale, cu aprobarea Senatului universitar, cu condiția ca acestea să contribuie la creșterea performanțelor universității și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, cercetare și consultanță.

(2) Universitatea poate constitui consorții, inclusiv cu unitățile de cercetare-dezvoltare, în baza unui contract de parteneriat, conform legislației în vigoare.

(3) La constituirea societăților comerciale, a fundațiilor sau a asociațiilor, universitatea poate contribui exclusiv cu bani, brevete de invenție și alte drepturi de proprietate industrială.

(4) Universitatea poate acorda prin contract dreptul de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care are calitatea de asociat sau acționar ori fundațiilor în care are calitatea de fondator, cu aprobarea Senatului universitar.

(5) Dreptul de folosință și administrare asupra bunurilor proprietate publică nu poate constitui aport al universității la capitalul social al unei societăți comerciale, fundații sau asociații.

Art. 8 – Colaborări, mobilități, fuzionare

(1) Universitatea promovează parteneriatul și colaborarea academică cu instituții de învățământ și de cercetare din România și străinătate.

(2) Universitatea încurajează mobilitatea profesională a studenților, a personalului didactic și a personalului didactic auxiliar.

(3) Prin hotărâre a Senatului universitar, universitatea poate fuziona, prin comasare sau absorbție.

Capitolul III MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI VALORILE UNIVERSITĂȚII

Art. 9 – Misiune

Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița este o **universitate în regiune și pentru regiune**, care vine în întâmpinarea nevoilor comunității locale **prin educație, cercetare aplicativă și transfer de cunoaștere**.

Misiunea asumată de Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița se referă la:

1. pregătirea profesională inițială și continuă, prin programe de studii universitare de licență, master și doctorat, programe postliceale și cursuri de specializare/perfecționare în domenii relevante pentru nevoile regiunii;

2. pregătirea de absolvenți creativi, flexibili și cu gândire antreprenorială, capabili să contribuie la dezvoltarea durabilă a regiunii;

3. pregătirea de absolvenți cu spirit civic și responsabilitate socială, care se vor manifesta ca cetățeni europeni activi în comunitate și societate;

4. susținerea mediului de afaceri și a mediului instituțional public prin cercetare aplicată pe teme relevante pentru regiune;

5. transferul de cunoaștere către firmele și instituțiile locale.

Art. 10 – Obiective

Pentru îndeplinirea misiunii sale, Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița își propune următoarele obiective:

1. Adaptarea continuă a ofertei educaționale la cererea de pe piața muncii.

2. Creșterea continuă a calității tuturor programelor de studii oferite și compatibilizarea acestora cu programele similare oferite de alte universități din țară și străinătate.

3. Dezvoltarea activității de cercetare, prin consolidarea centrelor de cercetare care realizează performanță și creșterea gradului de valorificare a cercetării.

4. Promovarea relațiilor de cooperare în domeniul învățământului și cercetării cu universități din țară și străinătate, intensificarea schimbului de studenți, cadre didactice și personal tehnic.

5. Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții publice și mediul de afaceri, îndeosebi din regiunea de origine, în domeniul activității didactice și al cercetării, asumarea unui rol activ în dezvoltarea județului Caraș-Severin.

6. Implementarea unor politici de personal care să promoveze performanța individuală, generatoare de performanță instituțională, și să contribuie la formarea unei atitudini colective favorabile afirmării valorilor.

7. Modernizarea continuă a infrastructurii universitare, în vederea asigurării unor servicii suport de cea mai bună calitate pentru întreaga comunitate academică.

8. Eficientizarea utilizării tuturor resurselor financiare și materiale ale universității și repartizarea acestora în strânsă corelație cu performanțele realizate de diferitele structuri, promovarea competiției dintre acestea în atragerea de fonduri.

9. Consolidarea sistemului de management al calității în toate domeniile de activitate universitară, dezvoltarea și informatizarea instrumentelor de audit, concomitent cu dezvoltarea unui climat organizațional favorabil promovării calității.

Art. 11 – Valori

Comunitatea academică din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița recunoaște și prețuiește următoarele valori:

- *libertatea academică;*
- *spiritul inovator și creator în orice domeniu de activitate;*

- *exceleța individuală în învățământ și cercetare, generatoare de excelență instituțională;*
- *angajamentul public;*
- *responsabilitatea profesională și socială;*
- *onestitatea și corectitudinea;*
- *dreptatea și echitatea;*
- *integritatea și transparența în orice acțiune;*
- *respectul reciproc și toleranța.*

Universitatea respectă demnitatea fiecăruia dintre membrii săi și promovează integritatea academică. Codul de etică și deontologie profesională universitară cuprinde formularea explicită a idealurilor, principiilor și normelor morale pe care consimt să le respecte și să le urmeze membrii comunității academice în activitatea lor profesională și funcționează ca un contract moral între membrii comunității universitare și comunitatea universitară ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la formarea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului universității.

Codul reglementează și promovează valori morale, cum sunt: libertatea academică, autonomia personală, dreptatea și echitatea, meritul, profesionalismul, onestitatea și corectitudinea intelectuală, transparența, respectul și toleranța, responsabilitatea, bunăvoința și grija. Respectarea prevederilor sale este obligatorie pentru toate persoanele care fac parte din sau au relații cu universitatea: studenți, masteranzi, doctoranzi, personal administrativ, personal de conducere, cadre didactice titulare sau colaboratoare, parteneri instituționali.

Sanțiunile care se pot aplica în cazul încălcării principiilor de etică universitară sunt prevăzute de Codul de etică și deontologie profesională universitară. Comisia de etică universitară, care este formată dintr-un număr impar de membri (cel puțin câte un cadru didactic din partea fiecărei facultăți a universității, o persoană din partea personalului didactic auxiliar și un student), prezintă în Senatul UEMR un raport anual, în care sunt arătate eventualele cazuri de abatere de la Codul de etică al universității și modul de soluționare a acestora. După discutare, Raportul Comisiei de etică este publicat pe site-ul universității.

Toate documentele adoptate în Consiliul de administrație, Senat și consiliile facultăților, pentru care există obligativitatea legală a publicării on-line, trebuie să fie postate pe pagina Web a UEMR.

Capitolul IV AUTONOMIA UNIVERSITARĂ ȘI RĂSPUNDEREA PUBLICĂ

IV.1. Autonomia universitară

Art. 12 – Principiul autonomiei

(1) Universitatea se conduce după principiul autonomiei universitare, bazat pe cadrul legal oferit de Constituția României, Legea Educației Naționale, Carta universității și alte reglementări proprii.

(2) Autonomia universitară este garantată prin Constituție. Libertatea academică este garantată prin lege. Autonomia universitară dă dreptul comunității universitare să își stabilească misiunea proprie, strategia instituțională, structura, activitățile, organizarea și funcționarea proprie, gestionarea resurselor materiale și umane, cu respectarea strictă a legislației în vigoare.

(3) Autonomia se exprimă prin: autonomie organizatorică și funcțională, autonomie didactică și științifică, autonomie financiară și administrativă și autonomie jurisdicțională.

(4) Autonomia se exercită numai cu condiția asumării răspunderii publice.

Art. 13 – Autonomia organizatorică și funcțională

Autonomia organizatorică și funcțională a UEMR se realizează prin:

- a. dreptul de a alege organele de conducere, prin vot secret, de exercitare a libertății academice fără niciun fel de ingerințe ideologice, politice și religioase, de a-și asuma un ansamblu de competențe și obligații, în concordanță cu opțiunile strategice naționale privind dezvoltarea învățământului superior;
- b. dreptul de selecție a personalului propriu, după criterii proprii, stabilite în conformitate cu legile în vigoare;
- c. dreptul de elaborare a reglementărilor proprii, în conformitate cu legea.
- d. constituirea de structuri organizaționale proprii, corespunzătoare realizării funcțiilor sale;
- e. stabilirea metodologiilor proprii privind concursul de admitere și desfășurarea examenelor de licență, respectiv de diplomă, bazate pe criteriile generale stabilite de minister;
- f. alcătuirea statelor de funcții în corelație cu resursele financiare de care dispune;
- g. conferirea, în condițiile legii, a titlurilor didactice, onorifice, jubiliare și a unor diplome și medalii;
- h. orientarea cercetării științifice;
- i. dezvoltarea programelor de cooperare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- j. organizarea și funcționarea editurii proprii (Editura Eftimie Murgu), a tipografiei UEMR și a standului de carte universitară;
- k. organizarea și funcționarea bibliotecii universitare;
- l. organizarea și funcționarea centrelor de cercetare, a centrelor de consultanță sau a altor structuri instituționalizate;
- m. întocmirea planurilor de învățământ, astfel încât să asigure pregătirea studenților conform specializării respective și să fie compatibile pe plan intern și internațional.

Art. 14 – Autonomia didactică și științifică

Autonomia didactică și științifică se realizează prin dreptul:

- a. de a lansa, derula și sista programe de studii la nivel de licență, masterat și doctorat, respectiv programe de formare continuă, în condițiile legii;
- b. de a elabora planurile de învățământ și a întocmi fișele disciplinelor în acord cu standardele naționale și internaționale;

- c. de a stabili standardele de evaluare a nivelului predării;
- d. de a participa la programe didactice internaționale;
- e. de a înființa unități sau centre de cercetare științifică, potrivit legii;
- f. de a iniția și desfășura programe de cercetare științifică proprii sau în colaborare cu instituții similare din țară și din străinătate, precum și cu O.N.G.-uri;
- g. de a elabora regulamentul propriu de desfășurare a activității de cercetare științifică;
- h. de a concura pentru obținerea granturilor de cercetare oferite de CNCS;
- i. de a stabili standarde de evaluare a cercetării științifice;
- j. de a valorifica prin mijloace specifice, în țară și străinătate, rezultatele cercetării științifice;
- k. de a utiliza veniturile nete, obținute din realizarea programelor de cercetare și din activitățile de proiectare, consultanță sau expertiză, pentru dezvoltarea bazei materiale proprii, precum și pentru remunerarea personalului care execută contracte de cercetare.

Art. 15 - Autonomia financiară și administrativă

Autonomia financiară și administrativă a universității se manifestă prin următoarele drepturi:

- a. de a gestiona, potrivit legii și răspunderii personale, fondurile alocate de la buget sau provenite din alte surse, inclusiv veniturile realizate din taxe de studii;
- b. de a stabili prioritățile de dezvoltare și necesarul de investiții;
- c. de a stabili surse suplimentare de venituri prin organizarea de unități de microproducție și de servicii și de a beneficia de donații, subvenții, sponsorizări și taxe de la persoane juridice și fizice. Veniturile obținute din aceste surse se gestionează și se utilizează integral la nivelul instituției, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat. Excepție fac taxele de studiu încasate în valută de la studenții proveniți din țări nemembre UE sau ale Spațiului Economic European, pentru care, din taxele încasate, se realizează vărsăminte la bugetul de stat, conform reglementărilor în vigoare;
- d. de a utiliza resursele financiare pe baza priorităților și deciziilor proprii, cu respectarea disciplinei financiare;
- e. de a efectua operațiuni financiar-bancare cu orice parteneri, în funcție de necesitățile proprii;
- f. de a stabili criterii specifice de acordare a burselor de merit, de studiu și sociale, în limitele fondurilor repartizate și pe baza criteriilor generale de acordare a burselor, stabilite de minister;
- g. de a acorda, prin fonduri proprii, burse de studii și de cercetare, distinct de cele atribuite potrivit altor reglementări legale;
- h. de a administra spațiul universitar și toate dotările în condițiile rentabilității și cu asigurarea dezvoltării bazei materiale a universității;
- j. de a beneficia de fonduri de investiții pentru obiective noi și dotări cu echipamente, care se alocă în funcție de prioritățile strategice ale dezvoltării învățământului;
- k. de a primi donații din țară sau din străinătate, în conformitate cu legea, dacă acestea servesc practica educațională a sistemului național de învățământ și nu sunt contrare intereselor statului român.

Art. 16 – Autonomia jurisdicțională

(1) Autoritatea jurisdicțională în spațiul universitar este reprezentată prin Senat, rector, Consiliul de administrație și directorul general-administrativ.

(2) Autonomia jurisdicțională a universității se exercită prin competențe specifice acordate Senatului, Consiliului de administrație, rectorului, prorectorilor, directorului general-administrativ, consiliilor facultăților, decanilor/directorilor de departamente, prodecanilor și șefilor de departamente.

IV.2. Răspunderea publică

Art. 17 – Răspunderea publică

Răspunderea publică obligă universitatea:

- a. să respecte legislația în vigoare, cartea proprie și politicile naționale și europene în domeniul învățământului superior;
- b. să aplice și să se supună reglementărilor în vigoare referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior;
- c. să respecte politicile de echitate și etică universitară, cuprinse în Codul de etică și deontologie profesională aprobat de Senatul universitar;
- d. să asigure eficiența managerială, eficiența utilizării resurselor și a cheltuirii fondurilor din surse publice, conform contractului instituțional;
- e. să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare;
- f. să respecte libertatea academică a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, precum și drepturile și libertățile studenților.

Capitolul V DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MEMBRILOR COMUNITĂȚII UNIVERSITARE

Art. 18

(1) Pe lângă drepturile și obligațiile ce decurg din legislația muncii în vigoare, incidentă, personalul didactic și de cercetare din universitate are drepturi și obligații care decurg din prezenta Cartă, din Codul de etică și deontologie profesională, Regulamentul de ordine interioară (R1) și din contractul individual de muncă.

(2) Drepturile personalului didactic și de cercetare se referă la:

- a. dreptul de exprimare liberă a opiniilor științifice cu privire la activitatea universitară;
- b. dreptul de a desfășura activitate didactică și de cercetare cu respectarea criteriilor de calitate universitară;
- c. dreptul de a alege și a fi ales în structurile și funcțiile de conducere universitară;
- d. dreptul de proprietate intelectuală asupra creației lor științifice;
- e. dreptul de a publica studii, articole și de a edita lucrări aferente procesului didactic;
- f. dreptul de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale;
- g. dreptul de a utiliza baza materială și resursele universității, în vederea realizării îndatoririlor profesionale;
- h. dreptul de a face parte din asociații profesionale și organizații sindicale, naționale și internaționale, în condițiile legii;
- i. dreptul la rezervarea postului didactic, în condițiile legii;
- j. dreptul la concediul de odihnă, în condițiile legii;
- k. dreptul la concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii;
- l. dreptul la concediul fără plată, în condițiile legii;
- m. dreptul de a fi remunerat pentru munca depusă;
- n. dreptul de a fi protejat în spațiul universitar;
- o. dreptul de a participa la concursul pentru obținerea gradăției de merit;
- p. dreptul de a participa la concursul public pentru ocuparea unei funcții de conducere în învățământul superior.

(3) Personalul didactic cu rezultate excelente în activitatea didactică și științifică poate primi distincții și premii, potrivit legii.

(4) Îndatoririle personalului didactic și de cercetare constă în:

- a. obligația de a contribui la realizarea misiunii și obiectivelor universității, prin calitatea activității didactice și de cercetare;
- b. obligația de a respecta deontologia profesională și criteriile de originalitate în elaborarea lucrărilor didactice și științifice;
- c. obligația de a cunoaște prevederile Cartei universitare, ale Codului de etică și deontologie profesională și regulamentele interne ale universității;
- d. obligația de a reprezenta în țară și în străinătate tradițiile universității și de a face cunoscute standardele și realizările acesteia;
- e. obligația de a respecta în orice împrejurare etica profesională;
- f. obligația de a se autoevalua și de a se supune evaluării periodice, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele interne;
- g. obligația de a respecta prevederile prezentei Carte și ale regulamentelor interne;
- h. obligația de a respecta prevederile Codului de etică și deontologie profesională universitară, precum și cele ale legislației în vigoare cu privire la conflictul de interese;
- i. obligația de a susține programele universității;
- j. obligația de a se comporta, în orice împrejurare, civilizată și demn, în concordanță cu statutul de membru al comunității universitare.

Capitolul VI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNIVERSITĂȚII

Art. 19 – Componente organizatorice

(1) Pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, din cadrul universității fac parte următoarele componente organizatorice: facultăți, departamente, centre de cercetare, laboratoare și centre pentru formarea continuă a resurselor umane. Universitatea poate înființa și unități de microproducție și prestări servicii, alte entități pentru activități de producție și transfer de cunoaștere și tehnologie.

(2) În structura UEMR funcționează servicii tehnico-administrative.

(3) Universitatea poate înființa, pe perioadă determinată și pe proiecte, structuri organizatorice distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii, aprobate de Senatul universitar.

Art. 20 – Facultatea

(1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii.

(2) Facultatea se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea și cu aprobarea Senatului universitar, prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior.

(3) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare.

(4) Facultatea elaborează propriul regulament de organizare și funcționare, în acord cu Carta universitară și cu legislația în vigoare.

Art. 21 – Departamentul

(1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Un departament poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare.

(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății/facultăților în care funcționează.

(4) Departamentul elaborează propriul regulament de organizare și funcționare, în acord cu Carta universitară și cu legislația în vigoare.

Art. 22 – Centre și unități de cercetare

(1) Înființarea centrelor sau a laboratoarelor de cercetare-dezvoltare este aprobată de către Senatul universitar, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Departamentele pot organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

(3) Unitățile de cercetare funcționează pe baza unui regulament propriu.

(4) Unitățile de cercetare pot funcționa cu finanțare din bugetul universității sau cu autofinanțare.

Capitolul VII ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE

Art. 23 – Structura anului universitar

(1) Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și include două semestre. Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene. Structura anului universitar se aprobă de către Senatul universitar. În atribuirea creditelor de studii transferabile dintr-un semestru se are în vedere o perioadă de minimum 17 săptămâni.

(2) Senatul universitar aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu.

Art. 24 – Programe de studii

(1) Programul de studii universitare reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

(2) În cadrul universității se organizează numai programe de studii autorizate provizoriu sau acreditate, conform legii.

(3) Activitățile studenților în cadrul programelor de studii se desfășoară în conformitate cu Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (RAPS – R9). Acesta se aprobă anual de către Senatul universității, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar.

(4) Programele de studii universitare sunt grupate pe domenii de studii și organizate pe 3 cicluri de studiu: licență, master și doctorat.

(5) În UEMR organizarea și funcționarea programelor de studii se realizează în conformitate cu regulamente proprii, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate. Acestea sunt după cum urmează:

- pentru **ciclul de licență**: Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de licență în UEMR (R10) și Regulamentul de organizare a studiilor de licență în cadrul Departamentului de Învățământ la Distanță (R19);
- pentru **ciclul de master**: Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de master în UEMR (R11);
- pentru **studiile psihopedagogice**: Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor psihopedagogice nivelul I și nivelul II la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (R20);
- pentru **ciclul de doctorat**: Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița (R4.2-01) și Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în Școala doctorală a Facultății de Inginerie și Management (R4.2-02).

(6) Studiile universitare de doctorat se pot organiza și în cotutelă, caz în care studentul-doctorand își desfășoară activitatea sub îndrumarea concomitentă a unui conducător de doctorat din România și a unui conducător de doctorat dintr-o altă țară sau sub îndrumarea concomitentă a doi conducători de doctorat din instituții diferite din România, pe baza unui acord scris între instituțiile organizatoare implicate. Doctoratul în cotutelă poate fi organizat și în cazul în care conducătorii de doctorat sunt din aceeași IOSUD, dar au specializări/domenii diferite de studiu sau unul dintre conducătorii de doctorat a atins vârsta pensionării.

Art. 25 – Forme de organizare

- (1) În UEMR formele de organizare a programelor de studii universitare sunt:
- a. cu frecvență;

- b. cu frecvență redusă;
- c. la distanță.

(2) Programele de studii universitare de licență se organizează la formele de învățământ cu frecvență și la distanță.

(3) Programele de studii universitare de master se organizează la forma de învățământ cu frecvență.

(4) Programele de studii universitare de doctorat se organizează la forma de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă. Pentru programele de studii universitare de doctorat, obligațiile referitoare la frecvență și frecvență redusă sunt stabilite de către conducerea universității la propunerea Consiliului Studiilor Doctorale, cu respectarea legislației în vigoare.

(5) Se pot organiza programe de studii universitare la forma de învățământ la distanță numai pentru acele programe de studii universitare de licență care sunt acreditate la forma de învățământ cu frecvență.

(6) Metodologia de organizare a examenelor, competențele și cunoștințele verificate, corespondența dintre rezultatele învățării și notele, diplomele sau certificatele de studii acordate sunt identice pentru orice formă de învățământ corespunzătoare unui anumit program de studii din cadrul universității.

Art. 26 – Contracte de studii

(1) Universitatea semnează cu fiecare persoană înmatriculată la un program de studii un contract de studii universitare în concordanță cu prevederile regulamentelor de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Contractele de studii nu se pot modifica în timpul anului universitar.

Art. 27 – Admiterea în programe de studii

(1) La UEMR admiterea în programele de studii oferite se organizează în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de master și, respectiv, Metodologia privind admiterea la studii universitare de doctorat (R71-01). După caz, acestea se actualizează anual, în conformitate cu metodologiile-cadru elaborate de către minister și legislația aplicabilă.

(2) La admiterea în fiecare ciclu și program de studii universitare, cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot candida în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

(3) Universitatea poate percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile aprobate de Senatul universitar. Senatul universitar poate aproba scutirea de la plata acestor taxe sau reducerea lor.

(4) O persoană obține statutul de student și de membru al comunității universitare numai în urma admiterii și a înmatriculării sale în universitate, putând fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, conform legii.

(5) O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de licență, pentru un singur program de master și pentru un singur program de doctorat.

(6) Universitatea are obligația să restituie, în cel mult două zile lucrătoare de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unor taxe, dosarele candidaților declarați respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere, după afișarea rezultatelor finale.

(7) Analiza contestațiilor depuse de candidații la admitere este de competența Comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor, constituită la nivelul universității. Soluționarea acestora se va face în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii de licență și de master la UEMR (R71).

(8) Rezultatele examenului de admitere pot fi anulate de către decanul facultății organizatoare

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. 28 – Examenе de evaluare

(1) În universitate evaluarea performanțelor studenților se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (RAPS – R9) și Regulamentului privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților (R8), care au în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

(2) Analiza contestațiilor depuse de studenții/masteranzii/doctoranzii examinați/evaluați este de competența facultății organizatoare. Soluționarea acestora se va face în conformitate cu Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților (R8).

(3) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății care a organizat examenul/evaluarea, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Art. 29 – Credite de studii

(1) În UEMR programele de studii universitare se desfășoară în concordanță cu Regulamentul privind activitatea didactică pe baza Sistemului European de Credite Transferabile (R7), cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Studenții pot participa la acțiuni de voluntariat, pentru care pot primi un număr de credite de studii transferabile, la propunerea Consiliilor facultăților, în conformitate cu Regulamentul privind activitatea didactică pe baza Sistemului European de Credite Transferabile (R7).

Art. 30 – Finalizarea programelor de studii

(1) Examenе de finalizare a studiilor universitare sunt:

- a. **pentru ciclul de studii universitare de licență:** examen de licență sau examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti;
- b. examen de selecție, care precede examenul de licență, în cazul studenților/absolvenților care provin de la instituții de învățământ superior de stat sau particulare și/sau programe de studii care au intrat în lichidare.
- c. **pentru ciclul de studii universitare de master:** examen de disertație;
- d. **pentru ciclul de studii universitare de doctorat:** examen de susținere publică a tezei de doctorat;

(2) Examenеle prevăzute la alin. (1) se organizează și se desfășoară pe baza Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și master la Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița (R72) și, respectiv, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în Școala doctorală a Facultății de Inginerie și Management (R4.2-02). După caz, acestea se actualizează anual, în conformitate cu metodologiile-cadru elaborate de către minister și legislația aplicabilă.

(3) Recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate se realizează pe baza Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru recunoașterea și echivalarea perioadelor de studii (R30), pe baza normelor europene, ale sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii, cu respectarea metodologiei-cadru elaborate de minister.

(4) Analiza contestațiilor depuse de studenți și masteranzi în legătură cu examenеle de finalizare a studiilor este de competența **Comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor**

constituite la nivelul facultăților. Soluționarea acestora se va face în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și master la UEMR (R72).

(5) Rezultatele examenului de finalizare a studiilor pot fi anulate de către decanul facultății organizatoare 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.

(6) Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

(7) Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării din cauza încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

Capitolul VIII CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII

Art. 31

- (1) Structurile de conducere din cadrul UEMR sunt:
 - a) Senatul universitar și Consiliul de administrație, la nivelul universității;
 - b) Consiliul facultății, la nivelul facultăților;
 - c) Consiliul departamentului, la nivelul departamentelor de învățământ.
- (2) Funcțiile de conducere sunt următoarele:
 - a) rectorul, prorectorul, directorul general-administrativ, la nivelul universității;
 - b) decanul, prodecanul, la nivelul facultății;
 - c) directorul de departament, la nivelul departamentului.

VIII.1. Structurile de conducere ale universității

Art. 32 – Senatul

- (1) Senatul universitar este format în proporție de 75% din cadre didactice și de cercetare titulare și în proporție de 25% din reprezentanți ai studenților.
- (2) Facultățile vor avea reprezentanți în Senatul universitar în proporție de 1/5 din numărul posturilor ocupate cu titulari.
- (3) Toți membrii Senatului universitar, fără excepție, se stabilesc prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare, respectiv al tuturor studenților.
- (4) Senatul universitar își alege, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele Senatului universitar și reprezintă Senatul universitar în raporturile cu rectorul universității.
- (5) Senatul universitar stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a universității și a Consiliului de administrație. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor Senatului universitar.

Art. 33 – Consiliul de administrație

- (1) Consiliul de administrație al universității este compus din rector, prorector, decani, director general-administrativ și un reprezentant al studenților, care participă la luarea deciziilor cu drept de vot.
- (2) La ședințele Consiliului de administrație participă, în calitate de invitat, directorul Departamentului de Învățământ la Distanță și, în calitate de observator, un reprezentant al Sindicatului FIRES.
- (3) Conducerea Consiliului de administrație este asigurată de către rector.

Art. 34 – Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

- (1) Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD-UEMR) este condusă de Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat, conform H.G. 681/2011.
- (2) Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) are în componență directorul CSUD, doi membri conducători de doctorat la IOSUD-UEMR, un student-doctorand și trei personalități științifice sau personalități din sectoarele industriale relevante.
- (3) Conducerea CSUD este asigurată de director sau, în lipsa acestuia, de un membru conducător de doctorat desemnat de acesta.

Art. 35 – Consiliul facultății

- (1) Consiliul facultății este format în proporție de max. 75% din cadre didactice și de

cercetare titulare în facultate și în proporție de min. 25% din reprezentanți ai studenților.

(2) Departamentele vor avea reprezentanți în Consiliul facultății în proporție de 1/3 din numărul posturilor ocupate cu titulari.

(3) Membrii Consiliului facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, cu respectarea principiului reprezentativității.

(4) Reprezentanții studenților în Consiliul facultății sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății, cu respectarea principiului reprezentativității.

Art. 36 – Consiliul departamentului

(1) Consiliile departamentelor de învățământ aflate în structura facultăților și Consiliul Departamentului de Învățământ la Distanță sunt formate din directorul departamentului și doi membri.

(2) Membrii Consiliului departamentului de învățământ aflat în structura unei facultăți sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departamentul respectiv.

(3) Prin excepție, membrii Consiliul Departamentului de Învățământ la Distanță și ai Consiliului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, la care nu există cadre didactice titulare, se aleg prin votul direct și secret al cadrelor didactice și de cercetare din Senatul universitar, din rândul cadrelor didactice titulare în universitate, care desfășoară activități didactice la aceste departamente.

Art. 37 – Consiliul școlii doctorale

(1) Consiliul școlii doctorale asigură, sub coordonarea directorului acestuia, conducerea operativă a școlii doctorale, în conformitate cu regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat.

(2) Consiliul școlii doctorale este asimilat consiliului departamentului.

(3) Din consiliul școlii doctorale fac parte directorul școlii doctorale, un conducător de doctorat din cadrul școlii doctorale, un student-doctorand și un membru din afara școlii doctorale care este o personalitate a cărei activitate științifică are o recunoaștere internațională semnificativă.

VIII.2. Atribuțiile structurilor de conducere

Art. 38 – Atribuțiile Senatului

(1) Senatul este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității. Acesta își desfășoară activitatea pe durata unui mandat, în baza Cartei universitare și a Regulamentului propriu, adoptat în concordanță cu legislația în vigoare.

(2) Senatul are următoarele atribuții:

a. garantează libertatea academică și autonomia universitară;

b. elaborează și adoptă 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 funcționarea universității;

e. aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;

f. elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;

g. adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;

h. aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității;

- i. încheie contractul de management cu rectorul;
- j. controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;
- k. validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație;
- l. aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- m. aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza Regulamentului privind evaluarea periodică a cadrelor didactice (R24) și a legislației în vigoare;
- n. aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, la propunerea departamentelor, cu avizul Consiliului facultății sau după caz, al Consiliului școlii doctorale;
- o. stabilește numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar, în funcție de bugetul și specificul universității, al facultății, al programului de studii, al departamentului sau al școlii doctorale;
- p. aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, planurile de învățământ pentru programele de studii noi și orice modificare ulterioară a acestora;
- q. aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, înființarea de programe de studii/specializări noi;
- r. stabilește anual programele de studii promovate în cadrul domeniilor acreditate sau autorizate provizoriu pentru studii universitare de master și le comunică Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului până la data de 1 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat;
- s. aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, încetarea acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- t. validează raportul anual al rectorului privind starea universității, în baza referatelor realizate de comisiile sale de specialitate. Aceste documente sunt publice;
- u. aprobă cuantumul taxelor practicate de UEMR;
- v. în raport cu necesitățile academice proprii, senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.
- w. aprobă o metodologie de cuantificare în ore convenționale, în funcție de programul de studii, de profil și de specializare, a activităților prevăzute la Art. 287, alin. (2), lit. c)-j) din Legea Educației Naționale nr.1/2011, cuprinse în norma didactică, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale.
- x. poate mări, prin regulament, norma didactică săptămânală minimă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși 16 ore convenționale pe săptămână;
- y. stabilește, diferențiat, în limitele prevăzute de lege, norma universitară efectivă, în funcție de domeniu, de specializare, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și de dimensiunea formațiunilor de studiu;
- z. poate aproba reducerea normei didactice cu cel mult 30% pentru personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul universității;
- aa. aprobă susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
- bb. aprobă condițiile de salarizare pe durata anului sabatic pentru profesorii și conferențiarilor titulari sau directorii de granturi care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare;
- cc. aprobă, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare,

continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza *Metodologiei privind menținerea calității de titular în Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița (R25-1)*;

dd. stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză;

ee. aprobă prelungirea cu 1-2 ani, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile, a duratei regulate de 3 ani de studii universitare de doctorat;

ff. aprobă numărul studenților-doctoranzi care pot fi îndrumați simultan de către un conducător de doctorat;

gg. la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, poate dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor ori institutelor neperformante, fără a prejudicia studenții;

hh. aprobă, conferirea titlurilor de membru de onoare al Senatului, profesor emerit și Doctor Honoris Causa;

ii. aprobă, la propunerea rectorului, acordarea de diplome de merit, de excelență și de onoare pentru membrii comunității academice cu rezultate deosebite în activitatea desfășurată și pentru terțe persoane, în semn de recunoștință pentru susținerea acordată universității;

jj. aprobă, prin vot secret, 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral care îndeplinesc criteriile pentru obținerea titlului de conferențiar universitar în componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC);

kk. avizează, la propunerea Consiliului de administrație, componența Comisiei de etică și deontologie profesională universitară;

ll. rezolvă contestațiile la hotărârile Comisiei de etică și deontologie profesională universitară;

mm. aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și calendarul activităților educaționale;

nn. organizează, cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatului rectorului, referendumul privind alegerea modalității de desemnare a rectorului;

oo. în cazul în care modalitatea aleasă pentru desemnarea rectorului, în urma referendumului, este cea pe baza unui concurs public, Senatul stabilește o comisie de selecție și de recrutare a rectorului, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale.

pp. stabilește formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii propuse de ARACIS și aprobate de MENCS.

ff) stabilește plafoanele pentru operațiunile financiare care necesită aprobarea Consiliului de administrație.

Art. 39 – Atribuțiile Consiliului de administrație

(1) Consiliul de administrație al universității asigură, sub coordonarea rectorului, conducerea operativă a universității și aplică deciziile strategice ale Senatului.

(2) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a. stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;

b. aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;

c. avizează propunerile de programe noi de studii și orice modificare ulterioară justificată a acestora, 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 și financiar;

d. avizează planurile de învățământ pentru programele de studii noi și modificările planurilor de învățământ pentru programele de studii în derulare, la propunerea consiliului facultății;

- e. aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare și comisiile de concurs, la propunerea facultăților;
- f. aprobă componența comisiilor de admitere la studii și a comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor, propuse de către consiliile facultăților;
- g. aprobă lista cu studenții propuși pentru exmatriculare pentru neplata la timp a ratelor taxei de studii, lista studenților care sunt exmatriculați la cerere sau pentru neîndeplinirea condițiilor de promovare, precum și cererile de reînmatriculare, de trecere în an suplimentar sau de întrerupere a studiilor;
- h. aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de Senatul universitar;
- i. aprobă scutițiile parțiale sau totale de la plata diferitelor taxe;
- j. aprobă repartizarea burselor;
- k. aprobă reclasificarea studenților;
- l. aprobă standarde minimale ale rezultațelor activităților didactice și de cercetare, care se includ în Contractele individuale de muncă ale personalului didactic și de cercetare;
- m. propune Senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității;
- n. aprobă donațiile și sponsorizările oferite universității, care fac obiectul unor condiții sau al unor contracte.

Art. 40 – Atribuțiile Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat

- (1) Consiliul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat asigură, sub conducerea directorului, coordonarea activităților doctorale din IOSUD-UEMR.
- (2) Principalele atribuții ale CSUD sunt:
 - a. stabilirea strategiei IOSUD;
 - b. elaborarea regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la nivelul IOSUD;
 - c. aprobarea deciziilor privind înființarea și desființarea școlilor doctorale din cadrul IOSUD;
 - d. selectarea conducătorilor de doctorat care fac parte dintr-o școală doctorală nou-înființată;
 - e. coordonarea parteneriatului, în cazul în care IOSUD este constituită dintr-un parteneriat, potrivit contractului de parteneriat;
 - f. alte atribuții specifice, stabilite prin regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat, potrivit legii.

Art. 41 – Atribuțiile Consiliului facultății

- (1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.
- (2) Consiliul facultății are următoarele atribuții:
 - a. definește misiunea și obiectivele facultății, în concordanță cu misiunea și obiectivele universității;
 - b. aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
 - c. aprobă programele de studii gestionate de facultate;
 - d. propune Consiliului de administrație planurile de învățământ pentru programele de studii noi și modificările planurilor de învățământ pentru programele de studii în derulare;
 - e. controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
 - f. propune Senatului formațiunile de studiu;

- g. propune rectorului planurile strategice și operaționale de dezvoltare a facultății;
- h. ia toate deciziile necesare pentru buna desfășurare a examenelor de admitere, a procesului de învățământ și a examenelor de finalizare a studiilor;
- i. înaintează Consiliului de administrație propunerea privind componența comisiilor de admitere la studii și a comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor, la nivelul facultății;
- j. evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din facultate și propune măsuri pentru îmbunătățirea acesteia;
- k. aprobă planul anual de cercetare;
- l. avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din facultate, la propunerea departamentelor;
- m. avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice la nivel de facultate și a comisiilor de concurs propuse de către departament;
- n. îndeplinește alte atribuții aprobate de Senatul universitar, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 42 – Atribuțiile Consiliului departamentului

(1) Consiliul departamentului reprezintă organismul decizional și deliberativ al departamentului.

(2) Consiliul departamentului ajută directorul de departament în exercitarea tuturor atribuțiilor sale și avizează toate propunerile pe care departamentul le înaintează conducerii facultății în structura căreia funcționează.

Art. 43 – Atribuțiile Consiliul școlii doctorale

(1) Consiliul școlii doctorale reprezintă organismul decizional și deliberativ al departamentului.

(2) Consiliul școlii doctorale este asimilat consiliului departamentului.

(3) Principalele atribuții ale consiliului școlii doctorale sunt:

- a. elaborarea regulamentului școlii doctorale;
- b. luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat, precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- c. înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi, la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
- d. luarea deciziilor privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, după caz;
- e. asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- f. alte atribuții specifice.

VIII.3. Atribuțiile funcțiilor de conducere

Art. 44 – Rectorul

(1) Rectorul reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a universității. Rectorul este ordonatorul de credite al universității.

(2) Rectorul universității are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. realizează managementul și conducerea operativă a universității pe baza contractului de management încheiat cu Senatul universitar;
- b. negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

- c. prin contractul instituțional încheiat cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, rectorul este direct responsabil de alocarea resurselor universității, prioritar spre departamentele și structurile cele mai performante;
- d. încheie cu Senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale;
- e. propune spre aprobare Senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale universității;
- f. propune spre aprobare Senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- g. dezvoltă politici de personal menite să asigure resursa umană înalt calificată, cu vocație pedagogică și ținută morală impecabilă, necesară desfășurării activității din universitate și îndeplinirii indicatorilor de calitate;
- h. prezintă Senatului universitar, până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea universității; acest raport, în urma validării de către Senatul universitar, este făcut public pe site-ul universității și este transmis tuturor părților interesate;
- i. conduce Consiliul de administrație;
- j. acționează pentru aplicarea prevederilor Cartei, a regulamentelor universității și a hotărârilor adoptate de Senatul universitar;
- k. reprezintă universitatea în relațiile cu Ministerul, în Consiliul Național al Rectorilor, precum și în diferite organisme naționale și internaționale, la care universitatea este afiliată;
- l. îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare;
- m. propune Senatului sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza Regulamentului privind evaluarea periodică a cadrelor didactice (R24) și a legislației în vigoare;
- n. numește și eliberează din funcție personalul angajat al universității;
- o. dispune înmatriculări, transferuri și exmatriculări ale studenților;
- p. semnează diplomele de studii universitare și postuniversitare;
- q. dispune comunicarea sancțiunilor disciplinare;
- r. delegă din competențele sale prorectorului;
- s. poate convoca Senatul universitar, pentru motive bine întemeiate;
- t. este direct responsabil de calitatea educației furnizate de universitate.

(3) În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, rectorul stabilește, la început de mandat, în scris, sarcinile prorectorului, directorului general-administrativ și ale celorlalți membri din Consiliul de administrație al universității. Aceste sarcini sunt anunțate în plenul Senatului în prima ședință, odată cu stabilirea comisiilor de lucru.

Art. 45 – Prorectorul

(1) Rectorul universității este ajutat în realizarea funcției sale de un prorector, pe care îl numește în urma consultării Senatului universitar.

(2) Pentru activitatea sa prorectorul răspunde în fața rectorului și a Senatului universitar.

(3) Atribuțiile **Prorectorului** sunt:

- a. coordonează strategic procesul de diversificare și/sau modernizare a ofertei educaționale a universității;
- b. analizează materialele de fundamentare a programelor de studii/specializărilor noi, realizate de facultăți și prezintă Consiliului de administrație concluziile sale cu privire la oportunitatea și fezabilitatea acestora;
- c. supervizează dosarele de autoevaluare în vederea autorizării/acreditării/reacreditării;
- d. coordonează procesul de evaluare periodică internă/monitorizare a programelor

- de studii/specializărilor existente, în scopul modernizării și adaptării continue la cerințele pieței muncii și informează Consiliul de administrație asupra concluziilor desprinse;
- e. urmărește continuu legislația în domeniul învățământului, informează Consiliul de administrație în cazul în care apar modificări și propune, după caz, revizuirea regulamentelor UEMR care reglementează activitatea de învățământ;
 - f. coordonează, supervizează și controlează modul de întocmire a statelor de funcții, sub aspectul respectării legislației în domeniu și a hotărârilor Senatului universitar;
 - g. propune Consiliului de administrație criterii proprii ale UEMR pentru angajarea/promovarea personalului didactic și de cercetare și pentru acordarea premiilor/gradațiilor de merit;
 - h. propune Consiliului de administrație criterii de performanță anuale obligatorii pentru toate cadrele didactice titulare și asociate și cercetătorii din universitate;
 - i. coordonează strategic activitatea de cercetare din UEMR și propune mecanisme de stimulare a acestei activități;
 - j. monitorizează rezultatele cercetării și susține promovarea/diseminarea acestora;
 - k. asigură relația directă și permanentă cu studenții, organizațiile studențești și Organizația absolvenților UEMR;
 - l. coordonează strategic parteneriatele universității cu alte universități, instituții sau organizații din țară sau străinătate și actualizează continuu baza de date privind aceste parteneriate;
 - m. coordonează instituțional comunicarea UEMR cu presa;
 - n. coordonează strategic și monitorizează modul de implementare a programului anual de manifestări științifice;
 - o. poate primi și alte sarcini, pe care rectorul universității i le delegă.

Art. 46 – Directorul CSUD

(1) Directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat al IOSUD UEM asigură managementul și conducerea acestuia.

(2) Funcția de director al Consiliului pentru studiile universitare de doctorat este asimilată funcției de prorector.

Art. 47 – Decanii

(1) Decanii reprezintă facultățile și răspund de managementul și conducerea facultăților.

(2) Decanii facultăților au următoarele atribuții și responsabilități:

- a. sunt responsabili în fața Consiliului facultății, Consiliului de administrație al universității, a rectorului și a Senatului universitar pentru calitatea activității didactice și de cercetare desfășurate în facultate, precum și pentru strategia de dezvoltare a structurii coordonate;
- b. propun Consiliului facultății structura, organizarea și funcționarea facultății;
- c. conduc ședințele Consiliului facultății;
- d. aplică hotărârile rectorului, Consiliului de administrație și Senatului universitar;
- e. prezintă Consiliului facultății, până în prima zi lucrătoare a lunii martie a fiecărui an, un raport privind starea facultății și îl înaintează rectorului;
- f. întocmesc planurile strategice și operaționale referitoare la dezvoltarea strategică a facultăților și le înaintează rectorului;
- g. propun înmatricularea, transferul și/sau exmatricularea studenților;
- h. semnează diplomele de studii universitare, suplimentele la diplomă și alte documente ce implică facultatea, conform prevederilor legale;
- i. participă la ședințele Consiliului de administrație;

- j. dezvoltă politici de personal menite să asigure resursa umană înalt calificată, cu vocație pedagogică și ținută morală impecabilă, necesară desfășurării activității din facultate și îndeplinirii indicatorilor de calitate;
- k. propun rectorului numirea și eliberarea din funcție a personalului didactic auxiliar;
- l. stabilesc sarcinile concrete ale prodecanilor și directorilor de departament;
- m. propun componența comisiilor de admitere și de finalizare a studiilor universitare și, după avizarea de către Consiliul facultății, le înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare;
- n. se ocupă de promovarea facultăților, precum și de recrutarea candidaților la admitere;
- o. evaluează anual calitatea și eficiența financiară a programelor de studii organizate în facultate, propun măsuri de îmbunătățire sau, după caz, înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, propunerea de întrerupere temporară sau definitivă a programelor de studii neperformante. În baza rapoartelor aferente, înaintate Consiliului de administrație în fiecare an, până cel târziu în prima zi lucrătoare a lunii martie, acesta dirijează resursele universității prioritar spre departamentele și structurile cele mai performante.

Art. 48 – Prodecanii

(1) Decanii sunt ajutați în realizarea atribuțiilor lor de câte un prodecan.

(2) Atribuțiile prodecanilor sunt după cum urmează:

- a. Coordonează îndrumătorii de an (tutorii de ani) pentru activitatea de consiliere profesională și socială a studenților și răspund solicitărilor cu caracter social adresate de studenți;
- b. Planifică și verifică semnarea contractelor de studii pe programe și ani de studii pentru ciclul de licență și ciclul de masterat;
- c. Coordonează activitatea de întocmire a orarului pe facultate pentru fiecare semestru;
- d. Coordonează planificarea examenelor din sesiuni;
- e. Organizează practica de specialitate a studenților;
- f. Urmăresc activitatea de promovare a ofertei educaționale a facultății și asigură relațiile publice cu mass-media și instituțiile administrației locale;
- g. Asigură legătura și parteneriatul cu mediul de afaceri, administrația locală și județeană și instituțiile de profil din țară și străinătate;
- h. Îndeplinesc și alte sarcini încredințate de către decan.

Art. 49 – Directorii de departament

(1) Directorii de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, fiind ajutați în exercitarea acestei funcții de Consiliul departamentului.

(2) Directorii de departament au următoarele atribuții și responsabilități:

- a. răspund în fața rectorului și Consiliului de administrație sau, după caz, în fața decanilor și Consiliului facultății, în funcție de subordonarea administrativă a departamentului pe care îl conduc, pentru calitatea activității didactice și de cercetare desfășurată în departament;
- b. răspund de respectarea întocmai a planurilor de învățământ pentru programele de studii coordonate;
- c. verifică conformitatea fișelor disciplinelor cu misiunea și obiectivele programelor de studii, înaintându-le, după avizare, spre aprobare decanului;
- d. întocmesc și semnează statele de funcții didactice și de cercetare ale departamentului și le înaintează, spre avizare, Consiliului facultății;
- e. răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și

încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, făcând propuneri în acest sens Consiliului facultății și apoi Consiliului de administrație al universității;

f. propun scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

g. propun comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;

h. răspund în fața Senatului pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;

i. întocmesc fișa postului, individualizată, pentru personalul din subordine;

j. stabilesc modul în care se repartizează orele din posturile didactice vacante ale departamentului, conform regulamentelor și hotărârilor Consiliului de administrație al universității;

k. răspund de managementul cercetării și calității în cadrul departamentului;

l. răspund de managementul financiar al departamentului, efectuând anual analize asupra eficienței cheltuirii fondurilor utilizate;

m. participă la ședințele Consiliului facultății.

Art. 50 - Directorul Școlii Doctorale

(1) Directorul școlii doctorale conduce școala doctorală.

(2) Directorul școlii doctorale este asimilat directorului departamentului.

(3) Directorul școlii doctorale răspunde de statul de funcții, de managementul cercetării și al calității în școala doctorală.

Art. 51 - Directorul general-administrativ

(1) Directorul general-administrativ este delegat de rector pentru organizarea și conducerea activităților administrative și financiare ale universității.

(2) Directorul general-administrativ răspunde în fața rectorului, a Consiliului de administrație al universității și a Senatului universitar pentru buna desfășurare a activității Direcției Generale Administrativ-Financiare și ducerea la îndeplinire a atribuțiilor structurii coordonate, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale Administrativ-Financiare (R58).

VIII. 4. Alte dispoziții

Art. 52 - Mandate

(1) Mandatul Senatului universitar este de 4 ani. Durata mandatului unui membru al Senatului universitar, cadru didactic sau de cercetare titular este de 4 ani.

(2) Pentru studenți și studenți-doctoranzi, durata mandatului de membru al Senatului universitar este de maxim 4 ani, acesta încetând automat la finalizarea programului de studii la care studentul este înscris în momentul în care obține calitatea de membru al Senatului universitar. În cazul înscrierii ulterioare la un alt program de studii, studentul poate obține cel mult încă un nou mandat.

(3) Durata mandatului de rector este de 4 ani. O persoană nu poate ocupa funcția de rector la aceeași instituție de învățământ superior pentru mai mult de două mandate succesive, complete.

(4) Mandatul prorectorului are cel mult durata mandatului rectorului care l-a desemnat. Mandatul poate fi înnoit de către un nou rector, pe baza consultării Senatului universitar. Numărul mandatelor prorectorului nu este limitat.

(5) Mandatul decanilor este de 4 ani. Numărul mandatelor decanilor nu este limitat.

(6) Mandatul prodecanului are cel mult durata mandatului decanului care l-a desemnat. Mandatul poate fi înnoit de către un nou decan, pe baza consultării Consiliului facultății. Numărul mandatelor prodecanilor nu este limitat.

(7) Mandatul directorului de departament este de 4 ani. Numărul mandatelor directorilor de departament nu este limitat.

Art. 53 – Desemnarea funcțiilor de conducere

(1) Rectorul universității se desemnează prin una dintre următoarele modalități:

- a. prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din consiliile facultăților;
- b. prin concurs public, în baza unei metodologii aprobate de Senatul universitar nou-ales, conformă cu prevederile din Legea Educației Naționale nr. 1/2011. Studenții reprezintă un sfert din numărul membrilor comisiei de recrutare și selecție a rectorului și sunt desemnați de Senatul universitar nou-ales.

(2) Modalitatea de desemnare a rectorului, dintre cele prevăzute la alin. (1), se stabilește prin Referendum la nivel de universitate, cu minimum 6 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din universitate și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din consiliile facultăților.

(3) Rectorul desemnat este confirmat prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conform legii.

(4) Prorectorul este numit de către rectorul universității confirmat de Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pe baza consultării Senatului universitar.

(5) Decanii sunt selectați prin concurs public organizat de noul rector și validat de Senatul universitar. La concurs pot participa candidații avizați de Consiliul facultății, cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii specifice elaborate de Senatul universitar. Consiliul facultății validează cel puțin 2 candidați.

(6) Decanul își desemnează prodecanul, după numirea sa de către rector. În urma obținerii avizului Consiliului facultății, prodecanul este numit prin decizie a rectorului.

(7) Directorul de departament este ales prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departamentul respectiv.

(8) Postul de director general-administrativ se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de administrație al instituției de învățământ superior. Președintele comisiei de concurs este rectorul instituției. Din comisie face parte, în mod obligatoriu, un reprezentant al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Validarea concursului se face de către Senatul universitar, iar numirea pe post, de către rector. Menținerea în funcție a directorului general-administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al noului rector.

Art. 54 - Interimatul

(1) În cazul în care rectorul se află în imposibilitatea de a exercita atribuțiile mai mult de o lună, acesta desemnează prorectorul să-i exercite atribuțiile, temporar, pe o perioadă care nu poate depăși 6 luni.

(2) În cazul în care decanul se află în imposibilitatea de a exercita atribuțiile mai mult de o lună, acesta desemnează prodecanul să-i exercite atribuțiile, temporar, pe o perioadă care nu poate depăși 6 luni.

(3) În cazul în care directorul de departament se află în imposibilitatea de a exercita atribuțiile mai mult de o lună, acesta desemnează pe unul dintre membrii Consiliului departamentului care să-i exercite atribuțiile, temporar, pe o perioadă care nu poate depăși 6 luni.

(4) În cazul în care, prin hotărâre a Senatului, se înființează o structură organizatorică nouă în universitate, conducerea interimară a acesteia este asigurată, pe o perioadă determinată, de cel mult 6 luni, de către persoane desemnate de rector. În acest interval, se vor declanșa procedurile legale în vederea ocupării prin concurs public sau alegeri, după caz, a postului/posturilor respective.

Art. 55 – Vacantare

(1) În cazul vacantării unui loc de director de departament, se procedează la alegeri parțiale pentru ocuparea funcției de director de departament, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării. Până la alegerea noului director de departament, conducerea departamentului este asigurată temporar de către un director de departament interimar, numit de rector. Pe perioada interimatului, persoana numită de rector preia toate sarcinile și atribuțiile directorului de departament.

(2) În cazul vacantării unui loc de decan, rectorul organizează concurs public la nivelul facultății respective pentru ocuparea funcției de decan, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării. Până la desemnarea noului decan, conducerea facultății este asigurată temporar de către un decan interimar, numit de rector. Pe perioada interimatului, persoana numită de rector preia toate sarcinile și atribuțiile decanului.

(3) În cazul vacantării funcției de rector, Senatul universitar declanșează procedura de desemnare a unui nou rector, potrivit legii, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data vacantării funcției de rector, senatul universitar are obligația să desemneze un prorector, care reprezintă universitatea și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector de către Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) În cazul vacantării funcției de director general-administrativ, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării Consiliul de administrație organizează procedura de concurs public pentru ocuparea postului vacantat. În termen de 5 zile lucrătoare de la data vacantării funcției de director general-administrativ, rectorul numește un director general-administrativ interimar, care preia toate atribuțiile și sarcinile directorului general-administrativ.

Art. 56 - Revocare

(1) Persoanele cu funcție de conducere pot fi revocate din funcția pe care o dețin, dacă se constată că nu au îndeplinit obligațiile ce decurg din principiul răspunderii publice, conform celor precizate în Legea Educației Naționale nr. 1/2011 sau în cazul nerespectării prevederilor contractului de management.

(2) Rectorul poate fi revocat din funcție de Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în baza propunerii Consiliului de etică și management universitar, cu consultarea Senatului universitar. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcție a rectorului, Senatul universitar desemnează prorectorul pentru a reprezenta universitatea și pentru a fi ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector.

(3) Rectorul poate fi demis din funcție de către senatul universitar, în condițiile legii, ale prezentei carte și ale contractului de management, când este constatată una dintre următoarele situații:

- a. neîndeplinirea indicatorilor de performanță managerială asumați prin contractul de management;
- b. nerespectarea obligațiilor specificate în contractul de management;
- c. încălcarea legislației sau a normelor de etică și deontologie profesională universitară;
- d. o situație de incompatibilitate prevăzută de lege pentru funcția de rector.

(4) În termen de 3 luni de la revocarea/demiterea din funcție a rectorului, Senatul universitar finalizează procedura de desemnare a unui nou rector, cu respectarea prevederilor legale și trimite spre confirmare Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului numele noului rector.

(5) Prorectorul poate fi revocat din funcția de conducere de către Senatul universitar, la propunerea rectorului. Pe baza consultării Senatului universitar, rectorul numește un nou prorector în locul celui revocat.

(6) Decanul poate fi revocat din funcția de conducere de către Senatul universitar, la propunerea rectorului sau la inițiativa a două treimi din membrii Consiliului facultății. În termen de 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcție a decanului, rectorul numește un decan interimar pentru a reprezenta facultatea și a prelua interimar sarcinile și atribuțiile decanului revocat. În termen de 3 luni de la revocarea din funcție a decanului, rectorul organizează concurs public la nivelul facultății respective pentru ocuparea funcției de decan, cu respectarea prevederilor prezentei Carte.

(7) Prodecanul poate fi revocat din funcția de conducere de către Consiliul facultății, la

propunerea decanului. Pe baza consultării Consiliului facultății, decanul numește un nou prodecan în locul celui revocat.

(8) Directorul de departament poate fi revocat din funcția de conducere de către Consiliul facultății, la propunerea decanului sau la inițiativa a două treimi din membrii departamentului sau respectiv de către Senatul universitar, la propunerea rectorului. În termen de 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcție a directorului de departament, rectorul numește un director de departament interimar pentru a reprezenta departamentul și a prelua interimar sarcinile și atribuțiile directorului de departament revocat. În termen de maximum 3 luni de la data revocării din funcție a directorului de departament, se organizează alegeri parțiale la nivelul departamentului respectiv pentru ocuparea funcției de director de departament prin procedura prevăzută în prezenta Cartă.

(9) Directorul general-administrativ poate fi revocat din funcția de conducere de către Senatul universitar, la propunerea rectorului. În termen de 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcție a directorului general-administrativ, rectorul numește un director general-administrativ interimar, care preia toate atribuțiile și sarcinile directorului general-administrativ revocat. În termen de maximum 3 luni se derulează procedura de concurs public pentru ocuparea postului vacantat.

(10) Audierea persoanelor supuse procedurii de revocare este obligatorie și se efectuează în plenul structurii de conducere care poate decide revocarea din funcția de conducere.

Art. 57 - Incompatibilități

(1) Funcțiile de rector, de prorector, de decan, de prodecan, de director de departament sau de unitate de cercetare-dezvoltare nu se cumulează.

(2) Ocuparea oricărei funcții de conducere în universitate, prin alegere sau prin concurs, nu este permisă persoanelor care au împlinit vârsta de pensionare, cu excepția mandatelor în exercițiu.

(3) Persoanele cu funcții de conducere în universitate nu pot îndeplini funcții de conducere în alte instituții de învățământ.

(4) Persoanele care ocupă o funcție de demnitate publică nu pot exercita funcția de rector pe perioada îndeplinirii mandatului. Funcțiile de conducere sau de demnitate publică se pot însă cumula cu funcțiile didactice și/sau de cercetare.

(5) Funcția de rector este incompatibilă cu deținerea de funcții de conducere în cadrul unui partid politic, pe perioada exercitării mandatului.

(6) Persoanele care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv nu pot ocupa concomitent funcții de conducere, astfel încât unul sau una să se afle față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel din universitate.

(7) Situațiile de incompatibilitate și conflictele de interese sunt precizate detaliat în Codul de etică și deontologie universitară, parte integrantă a prezentei Carte.

Capitolul IX FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL UNIVERSITĂȚII

Art. 58

(1) Universitatea funcționează ca instituție finanțată din: fonduri alocate de la bugetul de stat, venituri extrabugetare și fonduri provenite din donații și sponsorizări, acordate conform legii. Toate resursele de finanțare ale universității sunt venituri proprii și sunt gestionate de către aceasta în condițiile autonomiei universitare.

(2) Fondurile alocate universității de la buget sunt obținute pe bază de contracte încheiate între Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și UEMR, conform legii, respectiv:

a. **contract instituțional** pentru finanțarea de bază, pentru fondul de burse și protecție socială a studenților, pentru fondul de dezvoltare instituțională pentru finanțarea de obiective de investiții, precum și pentru cercetarea științifică universitară pe baze competiționale;

b. **contract complementar** pentru finanțarea reparațiilor capitale, a dotărilor și a altor cheltuieli de investiții, precum și subvenții pentru cazare și masă;

c. **contract pentru finanțarea suplimentară** acordat pentru stimularea excelenței instituțiilor și a programelor de studii, pe baza criteriilor și a standardelor de calitate stabilite de Consiliul Național al Finanțării Învățământului Superior și aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Finanțarea de bază a universității este multianuală și se asigură pe toată durata unui ciclu de studii de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului prin granturi de studii calculate pe baza costului mediu per student echivalent, diferențiat per domeniu și ciclu de studiu.

(4) În Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița învățământul universitar este gratuit pentru cifra de școlarizare aprobată anual de Guvern și cu taxă, în condițiile legii.

(5) Universitatea poate suplimenta fondul de burse prin venituri proprii extrabugetare.

(6) Universitatea percepe taxe pentru: depășirea duratei de școlarizare prevăzute de lege, admiteri, înmatriculări, reînmatriculări, repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile planului de învățământ. De asemenea, se percep taxe și pentru activități neincluse în planul de învățământ, conform hotărârilor Senatului universitar.

(7) Fondurile rămase la sfârșitul anului din execuția bugetului prevăzut în contractul instituțional și complementar, precum și fondurile aferente cercetării științifice universitare și veniturile extrabugetare rămân la dispoziția universității și se cuprind în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, fără vârsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat pentru anul următor.

(8) Execuția bugetară anuală a universității se publică pe site-ul UEMR în vederea informării persoanelor interesate asupra modului de utilizare a fondurilor publice.

Art. 59

(1) Cheltuielile universității se fac cu respectarea dispozițiilor legale și cu respectarea obiectivelor dezvoltării instituționale.

(2) Consiliul de administrație al universității propune, iar Senatul universității aprobă modalitățile de constituire, dezvoltare și folosire a bazei materiale a universității, necesare procesului de învățământ și cercetării științifice.

Art. 60

(1) Universitatea dispune de patrimoniu propriu, pe care îl gestionează conform prevederilor legale.

(2) Universitatea are asupra bunurilor din patrimoniul său următoarele drepturi: drept de

proprietate, drept de administrare și drept de folosință, în condițiile legii.

(3) Universitatea este titulară a dreptului de administrare asupra bunurilor din domeniul public, dobândite în condiții legale.

(4) Senatul universitar poate aproba, la propunerea Consiliului de administrație, structura și cuantumul aportului la patrimoniul unor asociații, fundații, societăți comerciale înființate sau pe care le poate înființa UEMR. Dreptul de folosință și administrare asupra bunurilor proprietate publică nu poate constitui aport al universității la capitalul social al unei societăți comerciale, fundații sau asociații.

(5) Universitatea își exercită dreptul legal asupra activității sale intelectuale și a drepturilor ce decurg din aceasta, în limitele legii.

Capitolul X RELAȚIILE UNIVERSITĂȚII

Art. 61 – Relații de parteneriat

(1) Universitatea poate încheia contracte cu instituții publice și cu alți operatori economici, conform legislației în vigoare.

(2) Orice contract se poate încheia numai dacă acesta contribuie la realizarea misiunii universității și corespunde obiectivelor acesteia.

(3) Contractele încheiate în domeniul formării profesionale, în cazul în care nu implică financiar universitatea, sunt de competența structurii organizatorice inițiatoare.

(4) Orice alt contract, care implică financiar universitatea și se încheie cu instituții publice sau operatori economici în vederea realizării unor programe de cercetare fundamentală și aplicativă sau a creșterii nivelului de calificare a specialiștilor cu studii universitare, necesită aprobarea rectorului universității. În vederea luării deciziei, rectorul poate solicita avizul prorectorului sau al Consiliului de administrație.

(5) Pentru îndeplinirea misiunii sale, universitatea se poate asocia cu alte instituții de învățământ superior sau cu alte organizații, cu aprobarea Senatului universitar, în conformitate cu prevederile legii.

(6) Universitatea poate constitui consorții cu universități publice sau private acreditate sau cu unități de cercetare-dezvoltare, în baza unor contracte de parteneriat, cu aprobarea Senatului universitar, conform legii.

Art. 62 – Relații internaționale

(1) În vederea îndeplinirii misiunii sale, Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița promovează relații de colaborare cu instituții de învățământ superior din străinătate.

(2) Formele de cooperare internațională promovate de universitate sunt:

- a. participarea la competiții și manifestări științifice internaționale;
- b. participarea la programe de formare profesională, cercetare și culturale internaționale;
- c. schimburi de cadre didactice, studenți și personal administrativ;
- d. organizarea de manifestări științifice, culturale și sportive, cu invitarea unor participanți din străinătate.

(3) Cooperarea internațională vizează:

- a. perfecționarea profesională a studenților/masteranzilor/doctoranzilor, a cadrelor didactice și a personalului administrativ;
- b. dezvoltarea personală a studenților/masteranzilor/doctoranzilor, cadrelor didactice și personalului administrativ, prin dobândirea de experiență interculturală;
- c. dezvoltarea instituțională, prin schimbul de experiență realizat de persoanele participante la mobilități (cadre didactice și personal administrativ);
- d. preluarea modelelor de bune practici ale partenerilor străini, în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița.

(4) Pentru gestionarea relațiilor internaționale, universitatea a înființat Biroul pentru Relații Externe, care funcționează după un Regulament propriu (R 57), aprobat de către Senatul universității.

Art. 63 – Relații cu sindicatele

(1) Conducerea universității promovează dialogul social, cu sindicatul FIRES din universitate, bazat pe transparență decizională, cu respectarea legislației muncii.

(2) Relațiile dintre conducerea universității și sindicat se realizează prin:

- a. negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul universității;

- b. participarea reprezentanților sindicatului, în calitate de invitați, la întrunirile structurilor de conducere ale universității;
- c. participarea reprezentanților sindicatului la soluționarea conflictelor de muncă ivite între angajații universității și conducerea acesteia;
- d. orice alte consultări pe probleme care privesc condițiile, relațiile de muncă și disciplina în muncă.

Art. 64 – Relații cu organizațiile studenților

(1) În Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, studenții sunt parteneri în procesul de educație și cercetare și membri cu drepturi egale în comunitățile academice. În această calitate, ei participă la toate acțiunile promovate de către universitate.

(2) Principiile care reglementează activitatea studenților în cadrul comunității universitare sunt:

- a. **principiul nediscriminării** - în baza căruia toți studenții beneficiază de egalitate de tratament din partea universității; orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă;
- b. **principiul dreptului la asistență și la servicii complementare gratuite în învățământul superior de stat** - exprimat prin: consilierea și informarea studentului de către cadrele didactice, în afara orelor de curs, seminar sau laboratoare; consilierea în scopul orientării profesionale; consilierea psihologică; acces la principalele cărți de specialitate și publicații științifice; acces la datele referitoare la situația școlară personală;
- c. **principiul participării la decizie** - în baza căruia deciziile în universitate sunt luate cu participarea reprezentanților studenților;
- d. **principiul libertății de exprimare** - în baza căruia studenții au dreptul să-și exprime liber opiniile academice, în cadrul universității;
- e. **principiul transparenței și al accesului la informații** - în baza căruia studenții au dreptul de acces liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legii.

(3) Drepturile, libertățile și obligațiile studenților sunt cuprinse în Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului (R13). Liga studenților din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița prezintă un raport anual privind respectarea codului, care este public.

(4) În Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, studenții au dreptul să înființeze ateliere, cluburi, cercuri, cenecluri, formații artistice și sportive, organizații, precum și publicații, conform legii.

(5) Reprezentanții studenților în structurile de conducere ale universității sunt aleși în mod democratic, prin vot universal, direct și secret, la nivelul diverselor formații, programe sau cicluri de studiu, atât în cadrul facultăților, cât și al universității. Ei sunt, de drept, reprezentanți legitimi ai intereselor studenților, la nivelul fiecărei comunități academice. Conducerea universității nu se implică în organizarea procesului de alegere a reprezentanților studenților.

(6) Conducerea universității nu condiționează statutul de student reprezentant.

Capitolul XI CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Art. 65

(1) În Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, cercetarea științifică constituie o activitate care susține procesul didactic și un mijloc important de implicare a universității în dezvoltarea economică locală, regională și națională.

(2) Norma universitară a cadrelor didactice din universitate cuprinde, de regulă, și norma de cercetare, conform legii. Activitatea de cercetare se poate remunera și din încasările rezultate din cercetarea contractuală.

(3) Cercetarea științifică din UEMR este coordonată de către Consiliul Cercetării Științifice din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, care funcționează pe baza regulamentului de organizare și funcționare propriu (R31). Acesta elaborează și supune aprobării Senatului universitar strategia cercetării științifice, la propunerea facultăților, școlii doctorale și a centrelor de cercetare.

(4) Cadrele didactice desfășoară activitate de cercetare științifică în cadrul facultăților, departamentelor și în cadrul centrelor de cercetare, în condițiile legii și pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a activității de cercetare științifică din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița (R23) și a regulamentelor proprii de organizare și funcționare ale centrelor de cercetare din cadrul UEMR, aprobate de Senat.

(5) Centrele de cercetare sunt evaluate anual, până la data de 15 martie, pe baza unui Raport de activitate, întocmit de către fiecare director de centru. Rezultatele evaluării sunt publicate pe site-ul universității. Centrele de cercetare neperformante se desființează.

(6) Cercetarea pe bază de contract se poate realiza numai sub egida universității, prin centrele de cercetare proprii.

(7) În limita proiectelor de cercetare, directorul centrului de cercetare prin care se derulează proiectul dispune de autonomie în privința:

- (a) gestionării resurselor umane necesare (cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar sau tehnic cu norma de bază sau asociat). Pentru acele activități parțiale care nu se pot realiza de către personalul propriu, centrul de cercetare poate angaja, temporar și numai pe durata contractului, personal din afara universității;
- (b) stabilirii remunerației personalului de cercetare implicat, cu respectarea legislației în vigoare;
- (c) utilizării veniturilor acumulate în urma activității de cercetare contractuală, după plata către universitate a unui procent din suma totală încasată, reprezentând regia. Quantumul regiei se stabilește de către Consiliul de administrație.

(8) Toate activitățile suport, desfășurate în centrele de cercetare ale universității în vederea realizării contractelor de cercetare, se derulează cu respectarea întocmai a regulamentelor și procedurilor UEMR, care reglementează respectivele activități (deplasări în țară și străinătate, achiziții publice etc.). Directorul de centru de cercetare răspunde în fața rectorului pentru corecta gestionare a tuturor resurselor (materiale și umane).

(9) Finanțarea cercetării științifice se face conform legislației din domeniul cercetării-dezvoltării, precum și din sumele percepute pentru prestații universitare științifice și de cercetare.

Capitolul XII ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 66

(1) În Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, asigurarea calității în învățământ și cercetare constituie prioritate strategică. Rectorul universității este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

(2) În Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, studenții sunt parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității.

(3) În vederea implementării politicii în domeniul calității, în universitate funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC). Conducerea operativă a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) este asigurată de un director, desemnat de rector.

(4) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din universitate funcționează pe baza Regulamentului de organizare și funcționare (R 28), elaborat în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Misiunea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este de a implementa hotărârile Senatului cu privire la asigurarea calității. Comisia propune Senatului universității sau, după caz, Consiliului de administrație, constituirea de structuri operaționale de monitorizare și evaluare periodică a calității programelor, a serviciilor suport, a activităților la nivelul facultăților și/sau al departamentelor și a calității personalului didactic. Anual, CEAC elaborează un raport cu privire la asigurarea calității. Acest raport este public.

(6) Periodic, la inițiativa universității, programele de studii și universitatea sunt supuse **evaluării externe** de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității înregistrată în European Quality Assurance Register (EQAR).

(7) În plus, anual universitatea procedează la **evaluarea internă** a calității, după cum urmează:

- (a) **programele de studii** sunt monitorizate și revizuite periodic, conform Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii (R6).
- (b) **evaluarea personalului didactic** cuprinde: autoevaluarea realizată prin întocmirea unui Raport de autoevaluare, evaluarea realizată de către directorul de departament, evaluarea colegială și evaluarea cadrului didactic de către studenți.
- (c) **evaluarea personalului didactic auxiliar** se realizează de către șeful ierarhic, conform legislației în vigoare.
- (d) **evaluarea gradului de satisfacție al studenților și cadrelor didactice** în legătură cu serviciile suport oferite de universitate se realizează în baza unor chestionare dedicate, completate online.
- (e) **evaluarea culturii organizaționale** se realizează în baza unor chestionare dedicate, completate online de către cadre didactice și studenți.
- (f) **evaluarea gradului de satisfacție al clienților externi ai universității** se realizează în baza unor chestionare dedicate.

(8) Rezultatele tuturor evaluărilor interne și externe sunt publice, pentru informarea beneficiarilor de educație și pentru transparența instituțională.

Capitolul XIII DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 67

Dispozițiile prezentei Carte se completează cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Codului de etică și deontologie profesională și ale celorlalte regulamente, metodologii și instrucțiuni de lucru care reglementează activitățile din UEMR și fac parte integrantă din prezenta Cartă.

Art. 68

Fiecare structură își elaborează/actualizează regulamentul propriu de organizare și funcționare, care este supus aprobării Senatului. Aceste regulamente trebuie să respecte prevederile Cartei și ale legislației în vigoare.

Art. 69

(1) Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița (Cod: R2.1) face parte din Carta Universității „Eftimie Murgu” din Reșița.

(2) Carta universității, împreună cu regulamentele, metodologiile și instrucțiunile de lucru elaborate pe baza acesteia, reglementează și stă la baza întregii activități desfășurate în spațiul academic.

Art. 70

(1) Prezenta ediție/revizie a Cartei universității a fost supusă dezbaterii întregii comunități academice și a fost aprobată în ședința Senatului din data de 06.06.2019, în urma obținerii avizului de legalitate din partea Ministerului Educației Naționale, transmis prin adresele DGJ nr.26974/14.03.2019 și 29777/02.05.2019.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei revizii a Cartei se abrogă orice dispoziții contrare.

Anexe REGULAMENTE ȘI PROCEDURI

A. Regulamente

Nr. crt.	Cod	Regulament
1.	MC-001	Manualul Sistemului de Management al Calității
2.	MR01/1.0	Manual de management al riscurilor
3.	R1	Regulament de ordine interioară
4.	R1.3-01	Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de Etica
5.	R1.3-02	Regulament de organizare și funcționare a Biroului pentru Asigurarea Calității din cadrul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița
6.	R1.3-03	Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din UEMR (C-SCMI)
7.	R2	Carta Universității „Eftimie Murgu” din Reșița
8.	R2.1	Codul de etică și deontologie profesională al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița
9.	R2.1-01	Regulament de organizare și funcționare a Biroului pt Informare și Relații Publice din cadrul UEMR
10.	R3	Metodologie de alegeri
11.	R3-01	Metodologie de organizare și desfășurare a alegerilor pentru funcțiile de director și membru în consiliul departamentului pentru pregătirea personalului didactic din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița
12.	R3.5-01	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Întreținere
13.	R3.6-01	Regulament de organizare și funcționare a Biroului pentru Coordonarea Proiectelor Europene
14.	R4	Regulament cadru privind acordarea de burse pentru studenți
15.	R4.0-01	Regulament instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița-ROF IOSUD
16.	R4.0-02	Regulament de organizare și funcționare a facultăților din cadrul UEMR
17.	R4.0-03	Regulament de organizare și funcționare a departamentului
18.	R4.0-04	Regulament de organizare și funcționare a Centrelor de Perfecționare Profesională din cadrul UEMR
19.	R4.0-05	Regulament privind organizarea și derularea programelor PostDoctorale de cercetare avansată în UEMR
20.	R4.1-01	Regulament privind organizarea și desfășurarea concursului pentru acordarea bursei doctorale și postdoctorale din Fondul Social European (FSE) Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POS DRU) începând cu 01.04.2014 pe o durată de 18 luni
21.	M4.1-01	Metodologia privind admiterea la studii universitare de doctorat pentru anul 2014
22.	M4.1-02	Metodologie de organizare și desfășurare a alegerilor pt structurile organizatorice și funcțiile de conducere ale studiilor universitare de doctorat la nivelul IOSUD din UEMR
23.	M4.1-03	Metodologie privind organizarea și desfășurarea admiterii la programele PostDoctorale de cercetare avansată în UEMR
24.	R4.2-01	Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în Școala doctorală a Facultății de Inginerie și Management
25.	R4.2-02	Regulament privind organizarea activităților de voluntariat la UEMR
26.	R4.2-03	Metodologie de organizare și desfășurare a gradelor didactice II și I
27.	R4.2-04	Regulament privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță la nivelul învățământului superior în Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița
28.	R4.2-05	Regulament de aplicare a ghidului de norme etice privind utilizarea resurselor de învățământ online puse la dispoziția cursanților de la formele de învățământ la distanță la nivelul învățământului superior în Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița
29.	M4.3-01	Metodologia de finalizare a Programului de formare psihopedagogică, Nivel I și Nivel II
30.	R4.4-01	Regulament de organizare și funcționare al Biroului Acte de Studii

31.	R5	Regulament privind reclasificarea studenților pe locurile finanțate de la buget
32.	R5.2-01	Regulament privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice vacante sau temporar vacante
33.	R5.2-02	Regulament privind acordarea titlurilor și distincțiilor onorifice
34.	R5.3-00	Regulamentul Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă
35.	R6	Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii
36.	R6.2-01	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Cercetare Științifică în Inginerie al Studenților UEMR
37.	R7	Regulament privind activitatea didactică pe baza Sistemului de Credite Transferabile
38.	R7.01	Regulament arhivă
39.	R8	Regulament privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților
40.	R9	Regulament privind activitatea profesională a studenților
41.	R10	Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de licență
42.	R11	Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
43.	R12	Regulament de organizare și funcționare al societății antreprenoriale studențești din cadrul UEMR
44.	R13	Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului
45.	R21	Metodologie de organizare și desfășurare a concursului de admitere la programele de formare psihopedagogică
46.	R23	Regulament de organizare și funcționare al activității de cercetare științifică din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița
47.	R24	Regulament privind evaluarea periodică a cadrelor didactice
48.	R25	Regulament privind ocuparea posturilor didactice vacante
49.	R25-01	Metodologia privind menținerea calității de titular în Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița
50.	R25-02	Regulament privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică
51.	R26	Regulament privind organizarea și funcționarea Senatului
52.	R27-01	Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița
53.	R28	Regulament privind organizarea și funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
54.	R30	Regulament privind organizarea și funcționarea comisiei pentru recunoașterea și echivalarea perioadelor de studii
55.	R31	Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Cercetării Științifice
56.	R33	Regulament de organizare și funcționare a consiliilor facultăților din cadrul UEMR
57.	R34	Regulament de organizare și funcționare a consiliului departamentului
58.	R37	Regulament de organizare și funcționare al Departamentului de Învățământ la Distanță
59.	R39	Regulament privind organizarea și funcționarea DPPD
60.	R40	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului Universitar de Perfecționare Profesională
61.	R41	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră
62.	R42	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului de Cercetări în Hidraulică, Automatizări și Procese Termice
63.	R47	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului de cercetări și consultanță în domeniul ingineriei electrice
64.	R50	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului de Antreprenariat, Management Intercultural și Turism (CAMI)
65.	R52	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului de Cercetări pentru Protecția Mediului și a Bunurilor Culturale în Arealul European „Victor Ducelescu”
66.	R54	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Cercetări Sociale și Teologice „MIRON CRISTEA” (C.S.T.M.C.)
67.	R57	Regulament privind organizarea și funcționarea Biroului Erasmus+

68.	R58	Regulament privind organizarea și funcționarea DGAF
69.	R59	Regulament privind organizarea și funcționarea Serviciului Financiar-Contabil
70.	R60	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Patrimoniu, Investiții și Achiziții
71.	R61	Regulament privind organizarea și funcționarea căminului studentesc
72.	R62	Regulament de organizare și funcționare a Cantinei studentești și Campus Café
73.	R63	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Tehnologii Informaționale și Comunicare
74.	R64	Regulament privind organizarea și funcționarea Bibliotecii
75.	R65	Regulament de organizare și funcționare a Editurii Eftimie Murgu
76.	R66	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Tipografie
77.	R68	Regulament de organizare și funcționare a Oficiului Juridic
78.	R69	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Resurse Umane
79.	R70	Regulament de organizare și funcționare a Biroului de audit public intern
80.	R71	Regulament de organizare și desfășurare a admiterii la studiile de licență și masterat de la Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița
81.	R72	Regulament de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat la Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița
82.	R73	Regulament cadru pentru păstrarea evidenței activității profesionale a studenților
83.	R74	Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere Integrativă Educațională
84.	R75	Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Dezvoltare Curriculară
85.	R76	Metodologie privind organizarea referendumului pentru alegerea modalității de desemnare a rectorului în cadrul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița

B. Proceduri și instrucțiuni de lucru privind funcționarea SMC

Nr. crt.	Cod	Procedura	Observații
1.	P.4.2.3	Control documente	P.S.
2.	P.4.2.4	Control înregistrări	P.S.
3.	P.8.2.2	Audit intern	P.S.
4.	P.8.3	Controlul neconformităților	P.S.
5.	P.8.5.2	Acțiuni corective	P.S.
6.	P.8.5.3	Acțiuni preventive	P.S.
7.	P.1.1-0	Procedura Operațională pt constituirea bugetului și repartizarea acestuia pe centre bugetare	P.O.
8.	P.1.2-0	Procedura Operațională pt aplicarea regulamentului nr. 679 din 27.04.18 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date	P.O.
9.	P.3.1-0	Procedura Operațională privind achizițiile directe	P.O.
10.	P.3.3-0	Procedura Achiziționarea materialelor didactice din taxele de recuperare a orelor de activități aplicative	P.O.
11.	P.3.3-1	Procedura proprie simplificată pt organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d), în intervalul de 135.060 lei până la 3.376.500 lei (exclusiv)	P.O.
12.	P.4.2-1	Procedură inițierea și aprobarea programelor de studii	P.O. (R6)
13.	P.4.2-2	Procedură monitorizarea programelor de studii	P.O. (R6)
14.	P.4.2-3	Procedură evaluarea periodică a programelor de studii	P.O. (R6)
15.	P.4.2-4	Procedură evaluarea disciplinelor din planul de învățământ	P.O. (R6)
16.	P.4.2-5	Proceduri contabile. Control Financiar Preventiv Propriu	P.O.

17.	P.4.2-7	Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	P.O.
18.	P.4.2-9	Modificarea perioadei studiilor doctorale	P.O.
19.	P.4.2-10	Întocmirea statelor de funcții	P.O.
20.	P.4.2-11	Întocmirea, completarea și verificarea proceselor-verbale de examinare	P.O.
21.	P.4.2-12	Monitorizarea inserției absolvenților pe piața muncii și a continuării studiilor la masterat/doctorat	P.O.
22.	P.4.3-1	Evaluarea tezei de doctoral de către Comisia de Îndrumare	P.O.
23.	P.4.3-2	Pregătirea susținerii publice a tezei de doctoral	P.O.
24.	P.5.3-1	Perfecționarea personalului implicat în programele ID	P.O.
25.	P.5.4.3	Identificare, acces și conformare cu cerințele legale	P.O.
26.	P.5.6	Analiza SMC	P.O.
27.	P.6.2	Resurse umane	P.O.
28.	P.6.2-1	Procedura privind evaluarea colegială	P.O. (R24)
29.	P.6.2-2	Procedură deplasări în țară și străinătate	P.O.
30.	P.6.3-1	Mentenanța infrastructurii	P.O.
31.	P.6.3-2	Mentenanța IT	P.O.
32.	P.6.3.3	Procedura operațională privind finanțarea publicării rezultatelor științifice ale studenților doctoranzi în volumele unor manifestări științifice și reviste indexate ISI	P.O.
33.	P.6.4	Curățenie	P.O.
34.	P.7.1-00	Procedura operațională privind elaborarea procedurilor din cadrul Sistemului de Control Intern Managerial	P.O.
35.	P.7.2.2	Analiză cerințe clienți	P.O.
36.	P.7.2.3	Reclamații clienți	P.O.
37.	P.7.4	Servicii externe și aprovizionare	P.O.
38.	P.7.5	Păstrarea produsului	P.O.
39.	P.7.6	Control EMM	P.O.
40.	P.8.2.1	Evaluarea satisfacției clienților	P.O.
41.	P.8.2.2-1	Procedură control intern privind angajamentele bugetare	P.O.
42.	P.8.2.5	Procedura de management al riscurilor	P.O.
43.	IL.7.4.-01	Instrucțiune de lucru Cerere de oferte	I.L.
44.	IL.7.4.-02	Instrucțiune de lucru Achiziție directă	I.L.
45.	IL.7.5-01	Inventarierea elementelor de activ și pasiv	I.L.
46.	IL.7.7-01	Distrugerea lucrărilor de absolvire a studiilor	I.L.

Notații: P.S. – procedură de sistem; P.O. – procedură operațională; I.L. – instrucțiune de lucru