

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

1. Constituirea Senatului universitar

Art.1.

- 1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară, garantează libertatea academică și autonomia universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Universității.
- 2) Senatul universitar își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității din Petroșani și cu propriile reglementări interne.
- 3) Senatul universitar beneficiază de spații, logistică și personal repartizate de către Consiliul de Administrație al Universității, necesare îndeplinirii sarcinilor sale.
- 4) Resursele financiare necesare funcționării Senatului universitar sunt prevăzute în bugetul Universității din Petroșani.

Art.2.

- 1) Senatul universitar are aprobate prin lege structura și prin Carta Universității din Petroșani componența numerică.
- 2) Membrii Senatului universitar se aleg conform Legii Educației Naționale, Cartei Universitare și Metodologiei pentru alegerea membrilor structurilor de conducere aprobate, respectiv Regulamentului de alegere a studenților reprezentativi

Art.3.

- 1) Mandatul Senatului universitar este de patru ani.
- 2) Durata mandatului unui membru al Senatului este de 4 ani în cazul personalului didactic și 1 an universitar în cazul studenților, cu posibilitatea înnoirii succesive de maximum trei ori în cazul studenților.
- 3) Senatul universitar este format din reprezentanții aleși reprezentând 75% personal didactic și de cercetare și 25% reprezentanți ai studenților.

- 4) Membrii personalului didactic și de cercetare pot fi aleși în Senatul universitar dacă au calitatea de titular în Universitatea din Petroșani, iar reprezentanții studenților dacă sunt înmatriculați la Universitatea din Petroșani și îndeplinesc condițiile stabilite prin Metodologia de alegeri specifică.
- 5) Senatul Universității din Petroșani, pentru mandatul 2020 – 2024, este format din 29 de membri dintre care 8 studenți;
- 6) Membrii Senatului își păstrează mandatul atât timp cât nu li se modifică statutul avut în momentul alegerii.
- 7) Senatul în exercițiu se consideră dizolvat în ziua întrunirii noului Senat desemnat prin alegeri.

Art.4.

- 1) În cazul în care se vacantează locuri în Senat, acestea se vor ocupa de către persoane provenind de la aceeași structură, pentru menținerea proporționalității pe facultăți, prin organizarea de alegeri parțiale.
- 2) Alegerile parțiale se organizează în termen de maxim trei luni de la data vacantării, conform metodologiei de alegeri.

Art.5.

- 1) Senatul universitar își alege un Președinte, prin votul secret al membrilor acestuia, în prima ședință a Senatului nou ales.
- 2) Între Președintele Senatului și Rector nu există raporturi de subordonare, ci de colaborare.

2. Structura Senatului

Art.6.

Organismele și structurile funcționale ale Senatului sunt:

- 1) Președintele Senatului;
- 2) Biroul Senatului;
- 3) Comisiile Senatului;
- 4) Secretariatul Senatului.

3. Atribuțiile Senatului

Art.7.

- 1) Atribuțiile Senatului Universității din Petroșani sunt cele prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011 și în Carta Universitară.
- 2) Atribuțiile Senatului Universitar sunt următoarele:
 - a. garantează libertatea academică și autonomia universitară;
 - b. elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta Universității;

- 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, cu respectarea prevederilor codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- h. aprobă Metodologiile și Regulamentele privind organizarea și funcționarea universității;
- i. încheie un contract de management cu Rectorul Universității;
- j. controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație;
- 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 unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- n. aprobă cifrele de școlarizare, avizate de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor facultăților;
- o. aprobă înființarea de noi facultăți și dispune îndeplinirea procedurilor de acreditare;
- p. aprobă înființarea/desființarea și organizarea departamentelor și a centrelor de cercetare, avizate de Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează și a școlilor doctorale;
- q. aprobă noi programe de studii și dispune încheierea acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea Universității sau care sunt ineficiente academic și financiar, la propunerea Consiliului de Administrație;
- r. aprobă continuarea activității cadrelor didactice sau de cercetare, după pensionare în baza unui contract pe perioadă determinată de 1 an cu posibilitatea prelungirii anuale, fără limită de vârstă, luând în considerare criteriile de performanță profesională și situația financiară a Universității;
- s. decide conferirea titlurilor onorifice de Profesor Emerit și Doctor Honoris Causa;
- t. aprobă numărul minim de credite necesar promovării anului universitar;
- u. aprobă quantumul taxelor de școlarizare din Universitate, propuse de către Consiliul de Administrație;
- v. aprobă prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat;
- w. aprobă reorganizarea sau desființarea departamentelor neperformante;

- x. aprobă statul de funcții al personalului didactic;
- y. aprobă, prin acord scris, susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
- z. aprobă formațiile de studiu și dimensiunile acestora;
- aa. aprobă criteriile minime de performanță pentru personalul didactic și de cercetare;
- bb. aprobă rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor vacante;
- cc. îndeplinește alte atribuții, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art.8.

Senatul universitar încheie cu Rectorul confirmat un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale.

Art.9.

Senatul dezbate și aprobă, anual, în luna aprilie a fiecărui an, raportul Rectorului cu privire la starea universității, care trebuie să conțină:

- 1) situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
- 2) situația programelor de studii;
- 3) situația personalului instituției;
- 4) rezultatele activităților de cercetare;
- 5) situația asigurării calității activităților din cadrul universității;
- 6) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
- 7) situația posturilor vacante;
- 8) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.

Art.10.

Solicitările individuale ale membrilor comunității academice, care, în temeiul prevederilor legii sau ale Cartei universitare, sunt de competența Senatului, se adresează acestuia, în scris.

Art.11.

- 1) Senatul în exercițiu are obligația să organizeze, cu minimum șase luni înainte de expirarea mandatului său, referendumul privind stabilirea modalității de desemnare a Rectorului, să elaboreze și să aprobe metodologia privind alegerea structurilor universitare de conducere și ocuparea funcțiilor de conducere.
- 2) Finalizarea proceselor de alegeri trebuie făcută într-un interval de timp cât mai scurt posibil, înainte de expirarea mandatului în curs al Senatului universitar.

4. Președintele Senatului

Art.12.

Președintele Senatului are următoarele competențe și atribuțiuni:

- 1) convoacă plenul Senatului în ședințe ordinare sau extraordinare;
- 2) propune ordinea de zi a ședințelor Senatului;
- 3) conduce ședințele Senatului;
- 4) asigură redactarea și semnează hotărârile Senatului;
- 5) reprezintă Senatul în raporturile cu conducerea executivă și administrativă a Universității din Petroșani;
- 6) semnează, în numele Senatului, contractul de management cu Rectorul Universității din Petroșani;
- 7) transmite hotărârile Senatului structurilor și persoanelor din Universitate cu responsabilități în domeniul respectiv ;
- 8) invită la ședințele Senatului reprezentanți ai structurilor executive sau administrative ale Universității din Petroșani;
- 9) conferă titlurile onorifice acordate de Senat, în condițiile prevăzute de lege și Carta Universitară din Petroșani ;
- 10) reprezintă Senatul în raporturile acestuia cu organismele similare ale altor instituții de învățământ superior, din țară și din străinătate;
- 11) exprimă poziția Senatului în mass-media;
- 12) coordonează Biroul Senatului, Secretariatul Senatului, Comisiile de specialitate ale Senatului și comisiile speciale ale acestuia;
- 13) îndeplinește și alte activități ce-i revin în calitate de reprezentant al Senatului, în limitele competențelor și atribuțiunilor acestuia din urmă;
- 14) asigură cadrul democratic al dezbaterilor în Senat și libertatea de exprimare în cadrul acestora.

Art.13.

În exercitarea atribuțiunilor sale, Președintele Senatului este dator să se manifeste apolitic, echidistant și echilibrat și să promoveze interesele Universității din Petroșani, deontologia și etica academică.

Art.14.

- 1) Președintele Senatului poate fi revocat de către Senat în cazul încălcării grave sau repetate a îndatoririlor sale. Procedura revocării poate fi inițiată în scris și cu indicarea motivelor acesteia de cel puțin o treime din numărul senatorilor.
- 2) Revocarea Președintelui Senatului se hotărăște cu majoritate simplă din numărul total al senatorilor.

- 3) În caz de vacantare a funcției de președinte al Senatului, aceasta va fi îndeplinită de unul dintre membri desemnați de Biroul Senatului, până la alegerea noului președinte.

5. Biroul Senatului universitar

Art.15.

- 1) Funcționarea Senatului universitar între două ședințe este asigurată de Biroul Senatului. Biroul Senatului se constituie din: președinte, președinții comisiilor de specialitate, secretar și un reprezentant al studenților.
- 2) Secretarul Senatului este propus de Președintele Senatului dintre membrii Senatului și validat de Senat prin vot deschis, fiind necesară majoritatea simplă
- 3) Reprezentantul studenților în Biroul Senatului este propus de către comunitatea studenților în Senat și validat de Senat prin vot deschis, fiind necesară majoritatea simplă
- 4) Președinții comisiilor de specialitate sunt aleși de către membrii comisiilor, prin vot, cu majoritate simplă.

Art.16.

Președintele raportează în ședințele ordinare activitatea biroului Senatului de la precedenta ședință a Senatului universitar.

Art.17.

Președintele Comisiei de Etică Universitară are statut de invitat al Biroului Senatului

6. Secretariatul Senatului

Art.18.

- 1) Secretariatul Senatului este aparatul tehnic de lucru al acestuia cu activitate permanentă.
- 2) Secretariatul Senatului are următoarea componență: Secretar, membru al Senatului și persoane cu atribuții de secretariat.

Art.19.

Secretariatul Senatului are următoarele competențe și atribuțiuni:

- 1) Asigură evidența actualizată a senatorilor, a membrilor comisiilor Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora;
- 2) Transmite convocările pentru ședințele Senatului și ședințele comisiilor acestuia;
- 3) Asigură consemnarea în registrul de procese verbale dezbaterile din ședințele Senatului și a biroului Senatului;
- 4) Elaborează proiectele de hotărâri ale Senatului conform consemnărilor proceselor verbale de ședință, pe care le supune spre aprobare și semnare Președintelui Senatului;

- 5) Gestionează registrele de procese -verbale și al hotărârilor Senatului;
- 6) Urmărește publicarea și îndeplinirea hotărârilor și/sau minutelor Senatului, potrivit prevederilor prezentului Regulament;
- 7) Asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise de la și către Senat și organismele acestuia;
- 8) Îndeplinește și alte atribuțiuni și sarcini stabilite de Președintele Senatului.
- 9) Asigură informarea mediului academic privind activitatea Senatului prin site-ul Universității și alte mijloace de informare.

7. Comisiile Senatului

Art.20.

Senatul universitar stabilește comisii de specialitate și comisii speciale prin care controlează activitatea conducerii executive a Universității. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor acestuia.

Art.21.

- 1) Comisiile de specialitate ale Senatului sunt următoarele:
 - a. comisia de învățământ și asigurare a calității;
 - b. comisia pentru cercetare științifică;
 - c. comisia pentru management universitar;
 - d. comisia pentru relații cu mediile academic și economic național și internațional
 - e. comisia pentru probleme studențești.
- 2) Comisiile speciale sunt înființate, prin hotărârea plenului Senatului. pentru a analiza și alte probleme.

Art.22.

- (1) Numărul de membri și componența fiecărei comisii de specialitate este aprobat de către Senatul universitar.
- (2) Fiecare comisie de specialitate va avea în componența sa cel puțin un student.

Art.23.

- 1) Fiecare membru al Senatului face parte dintr-o singură comisie de specialitate. Președintele Senatului nu face parte din nici-o comisie de specialitate.
- 2) Pentru repartizarea în cadrul unei comisii de specialitate, fiecare cadru didactic și de cercetare membru al Senatului va depune o listă de opțiuni la Secretariatul Senatului.

- 3) În cazul în care sunt mai multe solicitări decât numărul de membri ai unei comisii, repartizarea se va face ținându-se cont de faptul că o facultate poate avea maximum doi senatori într-o comisie de specialitate;
- 4) Președintele, secretarul și reprezentantul studenților în biroul Senatului repartizează membrii Senatului pe comisii cu consultarea senatorilor din cadrul fiecărei facultăți.
- 5) Președintele Senatului va convoca reunirea comisiilor de specialitate pentru alegerea președinților comisiilor.

Art.24.

- 1) Competențele, atribuțiunile și sarcinile comisiilor de specialitate sunt cele prevăzute de către Senat, prin regulamente proprii.
- 2) În desfășurarea activității lor, comisiile de specialitate au dreptul de a solicita conducerii executive și administrative a Universității, prin intermediul Biroului Senatului, informații relevante, sprijin documentar sau logistic.
- 3) Comisiile de specialitate sunt convocate de președinții acestora sau de președintele Senatului, după caz. Președintele Senatului are dreptul de a participa, fără drept de vot, la ședințele acestora.
- 4) În activitatea lor, comisiile de specialitate întocmesc documente și rapoarte, care sunt supuse dezbaterii și aprobării Senatului.
- 5) Documentele și rapoartele comisiilor de specialitate se semnează de către președinții acestora care se vor comunica Președintelui Senatului sau, Secretariatului Senatului.
- 6) Documentele și rapoartele comisiilor de specialitate sunt prezentate în Senat de către președinții acestora, care vor oferi, dacă este cazul, explicații suplimentare.

Art.25.

- 1) Fiecare comisie de specialitate constituită își va stabili propria procedură de funcționare.
- 2) În domeniul lor de activitate, comisiile de specialitate au următoarele atribuții:
 - a. examinează proiectele consiliului de administrație, ale Biroului Senatului sau ale membrilor Senatului, în vederea elaborării hotărârilor, rapoartelor, rezoluțiilor sau avizelor;
 - b. efectuează analize și prezintă rapoarte Biroului Senatului sau plenului Senatului;
 - c. dezbate și dau avize și rezoluții asupra altor probleme transmise de Biroul Senatului sau de plenul Senatului;
 - d. îndeplinește alte atribuții hotărâte de către Senatul universitar.

Art.26.

Membrii Senatului pot iniția propuneri de modificare a regulamentelor de funcționare, precum și alte subiecte de dezbateri, indiferent de apartenența la Comisiile de specialitate.

Art.27.

Președintele unei comisii de specialitate poate fi revocat din funcție prin votul membrilor comisiei, cu majoritate simplă. Inițiativa de revocare poate aparține unui grup de minimum o treime din membrii comisiei.

8. Ședințele și actele Senatului

Art.28.

- 1) Hotărârile Senatului se iau în ședințe plenare, cu votul majorității simple a senatorilor prezenți.
- 2) Ședințele Senatului se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din membrii săi.
- 3) Senatul universitar se întrunește în ședințe ordinare cu frecvență lunară și în ședințe extraordinare
- 4) Dacă, în cadrul unei ședințe ordinare sau extraordinare, cvorumul nu se întrunește la data stabilită, Președintele Senatului poate solicita o reprogramare a ședinței Senatului în termen de maxim cinci zile. În cadrul acestor ședințe reprogramate, cvorumul de prezență este de jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

Art.29.

- 1) Ședințele ordinare ale Senatului universitar se desfășoară lunar.
- 2) Președintelui Senatului convoacă ședințele ordinare. De regulă, ședințele de Senat nu se programează în timpul vacanțelor.
- 3) Convocarea Senatului se face prin comunicarea de către Președintele Senatului sau de către înlocuitorul desemnat de către acesta, prin intermediul Secretariatului Senatului pe baza datelor de contact ale membrilor Senatului.

Art.30.

- (1) Senatul Universității din Petroșani se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea Președintelui Senatului, a Rectorului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor Senatului.
- (2) Ședințele extraordinare sunt convocate de către Președintele Senatului, de regulă, cu minim trei zile înainte de data efectivă a întrunirii, în urma analizei de către Biroul Senatului a obligației convocării.
- (3) Împreună cu convocarea, în funcție de posibilități, sunt transmise prin e-mail membrilor Senatului și materialele care fac obiectul ordinii de zi a ședinței extraordinare.

Art.31.

- 1) Ședințele ordinare sunt programate în ultima zi de joi a fiecărei luni și se regăsesc în planificarea activității Senatului întocmită și supusă aprobării plenului la începutul fiecărui semestru al anului universitar
- 2) Convocarea ședințelor ordinare, cu cel puțin patru zile înainte de data efectivă a întrunirii prin intermediul Secretariatului Senatului pe baza datelor de contact ale membrilor Senatului.
- 3) Împreună cu convocarea sunt transmise prin e-mail membrilor Senatului și materialele care fac obiectul ordinii de zi a ședinței.

Art.32.

- 1) Ședințele ordinare ale Senatului Universității din Petroșani nu se pot desfășura fără prezența Președintelui Senatului sau a înlocuitorului desemnat al acestuia.
- 2) În situația în care Președintele Senatului se află în imposibilitatea participării la una dintre ședințele extraordinare a Senatului, aceasta va fi condusă de unul dintre membrii biroului Senatului, desemnat, de membrii Biroului Senatului.

Art.33.

Senatul Universității din Petrosani adoptă hotărâri. Se pot, de asemenea, adopta rezoluții, mesaje, declarații.

Art.34.

Dreptul la vot se exercită personal și direct. Dreptul la vot nu poate fi delegat.

Art.35.

Membrii Senatului Universității din Petroșani certifică participarea la lucrări prin semnarea convocatorului înainte de începerea ședinței Senatului și în Registrul de procese verbale ale Senatului după încheierea ședinței Senatului.

Art.36.

- 1) La ședințele Senatului participă, cu calitatea de invitat permanent, Rectorul Universității, care va susține poziția Consiliului de Administrație și va răspunde interpelărilor membrilor Senatului.
- 2) Sunt invitați permanent la ședințele Senatului, dacă nu au calitatea de senator, prorectori, decani și reprezentantul Sindicatului C.D.P.M. din Universitatea din Petroșani.
- 3) Președintele Senatului poate invita pentru a participa la ședințele Senatului și alte persoane. În acest scop, Președintele informează Senatul cu privire la necesitatea participării și va solicita acordul membrilor Senatului.

Art.37.

- 1) În luările de cuvânt cu privire la punctele de pe ordinea de zi, senatorii au obligația respectării regulilor deontologiei academice, precum și dreptul celorlalți senatori de a-și exprima opinia.

- 2) Președintele Senatului acordă dreptul la cuvânt, iar schimbul de replici și interpelările directe între participanții la ședință sunt interzise.
- 3) Se limitează la maxim 10 minute dreptul la cuvânt al fiecărui senator în cadrul unei ședințe ordinare sau extraordinare a Senatului.
- 4) Se face excepție de la restricția alin. (3) dacă senatorul are de prezentat raport, informare sau orice alt material și de răspuns la întrebări în plenul Senatului

9. Agenda ședințelor Senatului

Art.38.

- 1) Biroul Senatului stabilește ordinea de zi a ședințelor Senatului și, în principiu, numărul punctelor de pe ordinea de zi a ședințelor ordinare nu trebuie să fie mai mare de 10.
- 2) Ședințele extraordinare vor include, obligatoriu, cel puțin un punct pe ordinea de zi a ședinței în concordanță cu solicitarea care a dus la organizarea respectivei ședințe.
- 3) Propunerea privind ordinea de zi a ședinței ordinare se transmite membrilor Senatului cu cel puțin patru zile înainte de ședință, iar pentru cele extraordinare cu cel puțin două zile.
- 4) Ordinea de zi se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă, la începutul fiecărei ședințe.
- 5) Plenul Senatului poate adăuga și alte puncte pe ordinea de zi, propuse de membrii Senatului, cu respectarea prevederilor alin. (3).

10. Desfășurarea activității Senatului

Art.39.

- 1) Senatul lucrează în plen și pe comisii. Hotărârile se iau conform acestui regulament.
- 2) Documentele elaborate pentru a fi analizate și supuse aprobării Senatului sunt înaintate Biroului Senatului.
- 3) De regulă Biroul Senatului transmite documentul primit uneia sau mai multor comisii de specialitate.
- 4) Comisia de specialitate dezbate documentul primit și transmite punctul de vedere rezultat în urma analizei. Comisia poate formula amendamente pe care le propune plenului Senatului.
- 5) Secretariatul Senatului transmite membrilor Senatului textul inițial al documentelor precum și amendamentele propuse de către comisii.
- 6) Documentele sunt introduse pe agenda ședinței de Senat, în cadrul căreia sunt supuse dezbaterii și aprobării prin vot.

- 7) La prezentarea documentului supus dezbaterii, inițiatorul acestuia prezintă motivația care a determinat inițiativa. În caz de absență a inițiatorului, Președintele Senatului va da citire argumentației trimise de către acesta. Senatorii pot solicita explicații și pot formula amendamente.
- 8) Amendamentele propuse de către Comisiile de specialitate sau individual de către membrii Senatului sunt supuse aprobării plenului Senatului, după care se supune la vot pentru aprobare, documentul în ansamblul său.

11. Procedura de vot

Art.40.

- 1) Votul poate fi deschis sau secret.
- 2) Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii.
- 3) Numărarea voturilor se face, de regulă, de către Secretarul Senatului. Orice membru al Senatului poate cere renumărarea voturilor. La solicitarea votanților, voturile minoritare pot fi evidențiate nominal în procesul verbal al ședinței.
- 4) Semnificația votului este: pentru, contra sau abținere. Un membru al Senatului poate opta doar pentru una dintre aceste exprimări în cadrul unui anumit vot.
- 5) Votul secret se propune de către Președinte sau alt membru al Senatului și se aprobă cu majoritate simplă.

12. Exercițarea mandatului de senator

Art.41.

- 1) Senatorul are obligația de a veghea asupra libertăților și valorilor academice în conformitate cu legile în vigoare și Carta Universității din Petroșani.
- 2) Mandatul de senator se exercită fără nicio constrângere. Libertatea de opinie și de exprimare a acesteia este garantată.

Art.42.

- 1) Senatorii intră în exercițiul mandatului său la data întrunirii legale a Senatului, sub condiția validării rezultatului alegerilor precum și în urma procedurii de completare a locurilor vacante.
- 2) Calitatea de Senator încetează la data întrunirii legale a Senatului nou ales. Calitatea de membru al Senatului încetează, de asemenea, în caz de renunțare la mandat din motive personale, de pierdere a statutului avut în momentul alegerii (prin demisie, pensionare, absolvirea studiilor, exmatriculare etc.), de incompatibilitate ori de deces.
- 3) Senatorul care renunță la mandat nu poate reveni asupra deciziei.

Art.43.

Membrul Senatului Universitar care lipsește nemotivat în cursul unui an universitar la patru ședințe ale Senatului este considerat demisionat.

13. Constatarea conflictului de interese și a incompatibilităților

Art.44.

- 1) Conflictul de interese reprezintă situația în care senatorul are un interes personal de natură patrimonială, care ar influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin, conform Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, a Cartei Universității din Petroșani, a altor acte normative sau reglementări interne.
- 2) Situațiile de incompatibilitate care ar influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin senatorului sunt definite în Carta Universității din Petroșani.

Art.45.

- 1) Membrii Senatului sunt obligați să declare situația de incompatibilitate în termen de 15 zile, ori de câte ori aceasta apare.
- 2) Senatorul care se află în situație de incompatibilitate o va soluționa în 30 zile de la data apariției acesteia.
- 3) După expirarea termenului prevăzut la alin.(1), senatorul care continuă să se afle într-un caz de incompatibilitate este suspendat din funcție până la data soluționării situației.
- 4) Declarațiile de incompatibilitate se depun la secretarul Senatului.
- 5) Evidența declarațiilor se consemnează într-un registru special, care se păstrează la secretarul Senatului.

Art.46.

Prezentul Regulament *a fost aprobat în ședința Senatului Universității din Petroșani prin Hotărârea nr.38 din 26.04.2017 și modificat prin Hotărârea Senatului nr.43/09.04.2020.*

Președinte SENAT,
Conf.univ.dr.ing. Nicolae PĂTRĂȘCOIU