SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

Ministerul Educației și Cercetării
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universității, nr. 20, cod poștal: 332006
Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
e-mail: senat@upet.ro | www.upet.ro

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂŢII DIN PETROŞANI

1. Constituirea Senatului universitar

Art.1.

1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară, garantează libertatea academică şi autonomia universitară şi este cel mai înalt for de decizie şi deliberare la nivelul Universităţii.
2) Senatul universitar îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universităţii din Petroşani şi cu propriile reglementări interne.
3) Senatul universitar beneficiază de spaţii, logistică şi personal repartizate de către Consiliul de Administraţie al Universităţii, necesare îndeplinirii sarcinilor sale.
4) Resursele financiare necesare funcţionării Senatului universitar sunt prevăzute în bugetul Universităţii din Petroşani.

Art.2.

1) Senatul universitar are aprobate prin lege structura şi prin Carta Universităţii din Petroşani componenţa numerică.
2) Membrii Senatului universitar se aleg conform Legii Învățământului Superior, Cartei Universitare și Metodologiei pentru alegerea membrilor structurilor de conducere aprobate, respectiv Regulamentului de alegere a studenților reprezentativ

Art.3.

1) Mandatul Senatului universitar este de cinci ani.
2) Durata mandatului unui membru al Senatului este de 5 ani în cazul personalului didactic și 2 ani în cazul studenților, cu posibilitatea reînnoiri până la limita impusă de Codul drepturilor și obligațiilor studentului.
3) Senatul universitar este format din reprezentanţii aleşi reprezentând 75% personal didactic şi de cercetare şi 25% reprezentanţi ai studenţilor.
4) Membrii personalului didactic şi de cercetare pot fi aleşi în Senatul universitar dacă au calitatea de titular în Universitatea din Petroşani, iar reprezentanţii

studenţilor dacă sunt înmatriculaţi la Universitatea din Petroşani şi îndeplinesc condiţiile stabilite prin Metodologia de alegeri specifică.

5) Senatul Universităţii din Petroşani, pentru mandatul 2024 – 2029, este format din 29 de membri dintre care 8 studenți;
6) Membrii Senatului îşi păstrează mandatul atât timp cât nu li se modifică statutul avut în momentul alegerii.
7) Senatul în exerciţiu 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 aceeaşi structură, pentru menţinerea proporţionalităţii pe facultăţi, prin organizarea de alegeri parţiale.
2) Alegerile parţiale se organizează în termen de maxim 90 de zile de la data vacantării, conform metodologiei de alegeri.

Art.5.

1) Senatul universitar îşi alege un Preşedinte, prin votul secret al membrilor acestuia, în prima şedinţă a Senatului nou ales.
2) Între Preşedintele Senatului şi Rector nu există raporturi de subordonare, ci de colaborare.

2. Structura Senatului

Art.6.

Organismele și structurile funcționale ale Senatului sunt:

1) Preşedintele Senatului;
2) Biroul Senatului;
3) Comisiile Senatului;
4) Secretariatul Senatului.

3. Atribuţiile Senatului

Art.7.

1) Atribuţiile Senatului Universității din Petroșani sunt cele prevăzute în Legea Învățământului Superior nr.199/2023 și în Carta Universitară.
2) Atribuţiile Senatului Universitar sunt următoarele:

a. Aprobă misiunea Universității, la propunerea Rectorului;
b. Garantează libertatea academică şi autonomia universitară;
c. Elaborează şi adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
d. Aprobă planul strategic multianual de dezvoltare instituţională şi planurile operaţionale, la propunerea rectorului;

e. Aprobă, la propunerea rectorului şi cu respectarea legislaţiei în vigoare, structura, organizarea şi funcţionarea Universității, în conformitate cu prevederile Cartei universitare;

f. Aprobă proiectul de buget și execuţia bugetară la propunerea Rectorului;

g. Aprobă Codul-cadru de etică şi deontologie universitară;

h. Aprobă procedurile privind asigurarea internă a calităţii;

i. Adoptă Codul universitar al drepturilor ți obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului și obligațiilor studentului, aprobat prin ordin al ministrului educației;

j. Aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea Universității, la propunerea Rectorului;

k. Încheie contractul de management cu Rectorul;

l. Controlează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație prin comisii specializate;

m. Validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;

n. Aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;

o. Aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;

p. Aprobă cifrele de școlarizare, pe baza propunerilor facultăților;

q. Propune înființarea de noi facultăți și dispune îndeplinirea procedurilor de acreditare pentru programele de studii;

r. Aprobă înființarea/desființarea și organizarea departamentelor și a centrelor de cercetare, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează și a școlilor doctorale;

s. 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;

t. Decide menținerea, după împlinirea vârstei de pensionare, a calității de titular în Învăţământ și/sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice după o metodologie adoptată;

u. Decide continuarea activității unui cadru didactic/de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă, luând în considerare criteriile de performanță profesională și situația financiară a universității, după o metodologie adoptată;

v. Decide conferirea titlurilor onorifice de Profesor Emerit și Doctor Honoris Causa;

w. Aprobă numărul minim de credite necesar promovării anului universitar;

x. Aprobă taxele din Universitate;

y. Aprobă prelungirea, conform legii, a duratei programului de studii universitare de doctorat la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile;

z. Dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor neperformante;

aa. Aprobă planurile de învățământ pentru programele de studii universitare de scurtă durată, cele de licență, de master, de doctorat și postuniversitare;

bb. Aprobă, la propunerea CSUD, obligațiile referitoare la frecvență și frecvență redusă pentru programele de studii universitare de doctorat;

cc. Aprobă statele de funcții al personalului didactic;

dd. Aprobă, prin acord scris, susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;

ee. Aprobă formațiile de studiu și dimensiunile acestora;

ff. Aprobă criteriile minime de performanță academică pentru personalul didactic și de cercetare.

Art.8.

Senatul universitar încheie cu Rectorul confirmat un contract de management, cuprinzând criteriile şi indicatorii de performanţă managerială, drepturile şi obligaţiile părţilor contractuale.

Art.9.

Senatul dezbate şi aprobă anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie, raportul Rectorului cu privire la starea universităţii, care trebuie să conţină:

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 universitații;
6) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
7) situația posturilor vacante;
8) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente;
9) analiza implementării planului operațional pentru anul calendaristic precedent.

Art.10.

1. Solicitările individuale ale membrilor comunității academice, care, în temeiul prevederilor legii sau ale Cartei universitare, sunt de competenţa Senatului, se adresează acestuia, în scris.
2. Decizia privind transmiterea către plenul Senatului a solicitării este de competența Biroului Senatului.

Art.11.

1) Senatul în exerciţiu are obligaţia să organizeze, cu minimum şase luni înainte de expirarea mandatului său, referendumul privind stabilirea modalităţii de desemnare a Rectorului, să elaboreze şi să aprobe metodologia privind alegerea structurilor universitare de conducere şi ocuparea funcţiilor 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. Preşedintele Senatului

Art.12.

Președintele Senatului are următoarele competenţe şi atribuţiuni:

1) convoacă plenul Senatului în şedinţe ordinare sau extraordinare;
2) propune ordinea de zi a şedinţelor Senatului;
3) conduce şedinţele Senatului;
4) asigură redactarea şi semnează hotărârile Senatului;
5) reprezintă Senatul în raporturile cu conducerea executivă şi administrativă a Universităţii din Petroşani;
6) semnează, în numele Senatului, contractul de management cu Rectorul Universităţii din Petroşani;
7) transmite hotărârile Senatului structurilor şi persoanelor din Universitate cu responsabilităţi în domeniul respectiv ;
8) invită la şedinţele Senatului reprezentanţi ai structurilor executive sau administrative ale Universităţii din Petroşani;
9) conferă titlurile onorifice acordate de Senat, în condiţiile prevăzute de lege şi Carta Universitară din Petroşani ;
10) reprezintă Senatul în raporturile acestuia cu organismele similare ale altor instituţii de învăţământ superior, din ţară şi din străinătate;
11) exprimă poziţia Senatului în mass-media;
12) coordonează Biroul Senatului, Secretariatul Senatului, Comisiile de specialitate ale Senatului şi comisiile speciale ale acestuia;
13) îndeplineşte şi alte activităţi ce-i revin în calitate de reprezentant al Senatului, în limitele competenţelor şi atribuţiunilor acestuia din urmă;
14) asigură cadrul democratic al dezbaterilor în Senat şi libertatea de exprimare în cadrul acestora.

Art.13.

În exercitarea atribuţiunilor sale, Preşedintele Senatului este dator să se manifeste apolitic, echidistant şi echilibrat şi să promoveze interesele Universităţii din Petroşani, deontologia şi etica academică.

Art.14.

1) Preşedintele Senatului poate fi revocat de către Senat în cazul încălcării grave sau repetate a îndatoririlor sale. Procedura revocării poate fi iniţiată în scris şi cu indicarea motivelor acesteia de cel puţin o treime din numărul senatorilor.
2) Revocarea Preşedintelui Senatului se hotărăşte cu majoritate absolută, respectiv jumătate plus unul din numărul total al senatorilor.

3) În caz de vacantare a funcţiei de Preşedinte al Senatului, aceasta va fi îndeplinită de unul dintre membrii desemnați de Biroul Senatului, până la alegerea noului Preşedinte.

5. Biroul Senatului universitar

Art.15.

1) Funcţionarea Senatului universitar între două şedinţe este asigurată de Biroul Senatului. Biroul Senatului se constituie din: preşedinte, preşedinţii comisiilor de specialitate, secretar şi un reprezentant al studenţilor.
2) Secretarul Senatului este propus de Preşedintele Senatului dintre membrii Senatului şi validat de Senat prin vot deschis, fiind necesară majoritatea simplă
3) Reprezentantul studenţilor in Biroul Senatului este propus de către comunitatea studenţilor în Senat şi validat de Senat prin vot deschis, fiind necesară majoritatea simplă
4) Preşedinţii comisiilor de specialitate sunt aleşi de către membrii comisiilor, prin vot, cu majoritate simplă.

Art.16.

În cazul în care nu consideră necesară transmiterea unei solicitări venite pe adresa Senatului către plenul Senatului, conform art.10, alin 2., Biroul Senatului are obligația de a răspunde solicitării, în temeiul prevederilor legii și ale Cartei universitare.

Art.17.

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

6. Secretariatul Senatului

Art.18.

Secretariatul Senatului este aparatul tehnic de lucru al acestuia cu activitate permanentă.

Art.19.

Secretariatul Senatului are următoarele competenţe şi atribuţiuni:

1) asigură evidența actualizată a senatorilor, a membrilor comisiilor Senatului, precum şi a datelor de contact ale acestora;
2) transmite convocările pentru ședințele Senatului şi şedinţele comisiilor acestuia;
3) asigură înregistrarea audio a ședințelor Senatului;
4) asigură consemnarea în registrul de procese verbale, a dezbaterilor din şedinţele Senatului şi biroului Senatului;
5) elaborează proiectele de hotărâri ale Senatului conform consemnărilor proceselor verbale de şedinţă, pe care le supune spre aprobare şi semnare Preşedintelui Senatului;
6) gestionează registrele de procese – verbale şi ale hotărârilor Senatului;
7) gestionează evidența electronică a fișierelor ce includ toate documentele în format electronic ale Senatului;

8) urmăreşte publicarea şi îndeplinirea hotărârilor şi/sau minutelor Senatului, potrivit prevederilor prezentului Regulament;

9) asigură înregistrarea şi transmiterea corespondenţei scrise de la şi către Senat şi organismele acestuia;

10) asigură informarea mediului academic privind activitatea Senatului prin site-ul Universităţii şi alte mijloace de informare;

11) îndeplinește şi alte atribuțiuni şi sarcini stabilite de Preşedintele Senatului.

7. Comisiile Senatului

Art.20.

Senatul universitar stabileşte comisii de specialitate şi comisii speciale prin care controlează activitatea conducerii executive a Universităţii. Rapoartele de monitorizare şi de control sunt prezentate periodic şi discutate în Senatul universitar, stând la baza rezoluţiilor acestuia. La elaborarea rapoartelor de monitorizare Comisiile Senatului solicită informări departamentelor repartizate fiecărei Comisii de către Președintele Senatului.

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 comisie de specialitate este aprobat de către Senatul universitar.
2) Fiecare comisie de specialitate va avea în componenta 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 membru al Senatului va depune o listă de opţiuni la Secretariatul Senatului.
3) În cazul în care sunt mai multe solicitări decât numărul de membri ai unei comisii, repartizarea se va face ţinându-se cont de faptul că o facultate poate avea maximum doi senatori într-o comisie de specialitate;
4) Preşedintele, secretarul şi reprezentantul studenţilor în biroul Senatului repartizează membrii Senatului pe comisii cu consultarea membrilor Senatului.

5) Preşedintele Senatului va convoca reunirea comisiilor de specialitate pentru alegerea preşedinţilor comisiilor.

Art.24.

3) Competenţele, atribuţiunile şi sarcinile comisiilor de specialitate sunt cele prevăzute de către Senat, prin regulamente proprii.

4) În desfăşurarea activităţii lor, comisiile de specialitate au dreptul de a solicita conducerii executive şi administrative a Universităţii, prin intermediul Preşedintelui Senatului, informaţii relevante, sprijin documentar sau logistic.

5) Comisiile de specialitate sunt convocate de preşedinţii acestora sau de Preşedintele Senatului, după caz. Preşedintele Senatului are dreptul de a participa, fără drept de vot, la şedinţele acestora.

6) În activitatea lor, comisiile de specialitate întocmesc documente şi rapoarte, care sunt supuse dezbaterii şi aprobării Senatului.

7) Documentele şi rapoartele comisiilor de specialitate se semnează de către preşedinţii acestora care se vor comunica Preşedintelui Senatului prin intermediul Secretariatului Senatului.

8) Documentele şi rapoartele comisiilor de specialitate sunt prezentate în Senat de către preşedinţii acestora, care vor oferi, dacă este cazul, explicaţii suplimentare.

Art.25.

1) Fiecare comisie de specialitate constituită îşi va stabili propria procedură de funcţionare.

2) În domeniul lor de activitate, comisiile de specialitate au următoarele atribuţii:

   a. examinează proiectele de hotărâri şi alte documente, ce sunt transmise prin intermediul secretariatului Senatului, în vederea elaborării avizelor, rezoluţiilor sau rapoartelor;

   b. efectuează analize şi prezintă rapoarte Biroului Senatului sau plenului Senatului;

   c. dezbat şi dau avize şi rezoluţii asupra altor probleme transmise de Preşedintele Senatului sau de plenul Senatului;

   d. îndeplinesc alte atribuţii hotărâte de către Senatul universitar.

Art.26.

Membrii Senatului pot iniţia propuneri de modificare a regulamentelor, procedurilor şi metodologiilor, precum şi alte subiecte de dezbatere, indiferent de apartenenţa la Comisiile de specialitate.

Art.27.

Preşedintele unei comisii de specialitate poate fi revocat din funcţie prin votul membrilor comisiei, cu majoritate simplă. Iniţiativa de revocare poate aparţine unui grup de minimum o treime din membrii comisiei.

8. Aprobarea hotărârilor Senatului

Art.28.

Senatul Universității din Petroșani aprobă hotărâri. Se pot aproba, de asemenea, rezoluții, mesaje, declarații, solicitări și alte decizii.

Art.29.

Hotărârile sunt aprobate în ședințe ordinare sau extraordinare ale Senatului, la:

1) inițiativa Senatului, caz în care Biroul Senatului solicită, după caz, și un punct de vedere din partea conducerii executive;
2) propunerea Consiliului de administrație, a Rectorului sau a unui departament/structură din Universitatea din Petroșani, caz în care propunerea de hotărâre trebuie însoțită de avizul Consiliului de administrație.

Art.30.

1) Ședințele ordinare ale Senatului sunt convocate lunar de Președintele Senatului, de regulă în ultima zi de joi a lunii. De regulă, ședințele de Senat nu se programează în timpul vacanțelor.
2) Convocarea Senatului se face prin comunicarea de către Președintele Senatului sau de către înlocuitorul desemnat de către acesta, cu cel puțin 4 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 ședințelor.

Art.31.

1. Hotărârile Senatului universitar se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor, adică 19 membrii.
2. 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.
3. În cazul ședințelor reprogramate, cu cvorum asigurat de jumătate plus unu din numărul total al membrilor se pot prezenta probleme, rapoarte, etc, dar Senatul nu poate aproba hotărâri.

Art.32.

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, în plen, sunt convocate de către Președintele Senatului cu minim 24 de ore înainte de data efectivă a întrunirii.
3) În cazuri excepționale, Senatul își poate desfășura ședințele și prin mijloace electronice la propunerea Președintelui Senatului. Membrii Senatului primesc materialele supuse dezbaterii cu cel puțin 48 de ore înaintea votului și vor putea transmite observații sau propuneri prin e-mail până la o dată stabilită prin convocatorul ședinței. În acest caz, votul se aprobă cu majoritatea simplă a

voturilor exprimate prin e-mail transmis pe grupul senatupet@upet.ro, cu respectarea condițiilor de cvorum, în intervalul de timp anunțat prin convocatorul ședinței.

Art.33.

Documentele supuse dezbaterii și aprobării în Senat, modificărilor aduse în urma dezbaterilor și transmise comunității academice după aprobare, vor urma un circuit descris schematic în Anexa 1, *Senat – circuit documente.*

Art.34.

Documentele supuse aprobării Senatului, împreună cu avizul Consiliul de Administrație, se vor transmite către Secretariatul Senatului, în format scris si electronic:

1) cu cel puțin de 7 zile față de data programată a ședinței Senatului, pentru ședințele ordinare;
2) cu cel puțin 24 de ore înainte, pentru ședințele extraordinare, desfășurate în plen;
3) cu cel puțin 48 de ore înainte, pentru ședințele extraordinare desfășurate prin mijloace electronice.

Art.35.

1) Metodologiile, regulamentele, procedurile supuse aprobării pot fi transmise pentru aviz, rezoluție sau raport, toate cu caracter consultativ, uneia sau mai multor comisii de specialitate ale Senatului.
2) Pot fi trimise comisiilor de specialitate ale Senatului pentru rezoluție sau hotărâre și sesizări transmise Senatului de membrii comunității academice a Universității din Petroșani, în conformitate cu Legea Învățământului Superior si a Cartei Universitare
3) Comisiile de specialitate dezbat documentele primite, emit pentru acestea un aviz, pot formula amendamente sau rapoarte (Anexa 2).
4) Documentele Consiliului de administrație care nu necesită avizul Comisiilor de specialitate ale Senatului:

- ✓ modificări de metodologii și regulamente pe baza unor acte normative apărute ulterior;
- ✓ componență comisii (admitere, finalizare studii, concursuri);
- ✓ planuri de învățământ;
- ✓ state de funcții;
- ✓ cereri;
- ✓ alte documente care nu necesită avizul Comisiilor de specialitate ale Senatului vor fi depuse la Secretariatul Senatului cu cel puțin 7 zile înainte de ședința Senatului.

Art.36.

1) Secretariatul Senatului transmite membrilor Senatului, prin e-mail, convocatorul însoțit de documentele supuse aprobării. În situația în care există, sunt transmise membrilor Senatului și avizele și amendamentele propuse de către comisii.
2) Dacă dimensiunea documentelor depășește posibilitatea transmiterii prin e-mail acestea vor fi puse la dispoziția membrilor Senatului pe o pagină dedicată cu acces prin parolă la adresa https://www.upet.ro/documente/proiecte/

Art.37.

1) Membrii Senatului pot formula amendamente (Anexa 3), care vor fi depuse la Secretariatul Senatului sau trimise prin e-mail pe adresa senatupet@upet.ro .
2) Amendamente pot fi formulate și în plenul ședințelor de Senat

Art.38.

1) Ședințele ordinare/extraordinare ale Senatului Universității din Petroşani nu se pot desfăşura fără prezența Președintelui Senatului sau a înlocuitorului desemnat de acesta.
2) În situaţia în care Președintele Senatului se află în imposibilitatea participării la una dintre şedinţele extraordinare a Senatului, aceasta va fi condusă de unul dintre membrii biroului Senatului, desemnat, de membrii Biroului Senatului.

Art.39.

Membrii Senatului Universităţii din Petroşani 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.40.

1) În situația în care nu este membru al Senatului la ședințele Senatului participă, cu calitatea de invitat permanent, Rectorul Universităţii, care va susține poziția Consiliului de Administrație şi va răspunde interpelărilor membrilor Senatului.
2) Sunt invitați permanent la ședințele Senatului: juristul Universității, directorul general administrativ și secretarul șef al universității, precum și prorectori, decani, directorul Școlii doctorale, directorul general administrativ, Președintele Comisiei de Etică Universitară și reprezentantul Sindicatului C.D.P.M. din Universitatea din Petroșani, dacă aceștia nu au calitatea de senator.
3) Președintele Senatului poate invita pentru a participa la ședințele Senatului şi alte persoane. În acest scop, președintele informează Senatul cu privire la necesitatea participării şi va solicita acordul membrilor Senatului.

Art.41.

Documentele sunt introduse pe ordinea de zi a ședinței de Senat, unde sunt supuse dezbaterii și adoptării prin vot fiind prezentate în ședința de Senat de către inițiatorul acestora.

Art.42.

1) Ordinea de zi se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă, la începutul fiecărei ședințe.
2) Plenul Senatului poate adăuga şi alte puncte pe ordinea de zi, propuse de membrii Senatului.

Art.43.

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

2) Preşedintele Senatului acordă dreptul la cuvânt, iar schimbul de replici şi interpelările directe între participanţii 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

Art.44.

Documentul se adoptă, prin vot, articol cu articol, dacă există amendamente, după care este votat în întregul său. Se poate solicita votarea în bloc a unui document, doar dacă nu există amendamente.

Art.45.

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

Art.46.

1) Votul este 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 votanţilor, voturile minoritare pot fi evidenţiate nominal în procesul verbal al şedinţei.

4) Semnificaţia votului este: pentru, împotrivă sau abţinere. Un membru al Senatului poate opta doar pentru una dintre aceste exprimări în cadrul unui anumit vot.

5) Votul secret se propune de către Președintele Senatului sau poate fi solicitat de către orice membru al Senatului și se aprobă cu majoritate simplă.

Art.47.

1) Dacă în urma dezbaterilor din plenul Senatului nu se poate adopta o hotărâre, proiectul acesteia va fi trimis pentru amendamente sau puncte de vedere uneia sau mai multor comisii ale Senatului.

2) În ședința următoare a Senatului va fi prezentat raportul comisiei sau rapoartele comisiilor precum și o nouă susținere a proiectului de către inițiatorul acestuia.

Art.48.

1) Secretariatul Senatului răspunde de consemnarea dezbaterilor din ședințele Senatului în registrul de procese-verbale. De asemenea are obligația de a asigura înregistrarea audio a ședințelor și de a arhiva electronic înregistrările.

2) Membrii Senatului, în urma unei cereri și a motivării acesteia, pot solicita consultarea la secretariatul Senatului a acestor înregistrări audio cu aprobarea președintelui Senatului.

3) Secretariatul Senatului asigură redactarea proceselor-verbale și/sau minutelor ședințelor de lucru ale Senatului. Pe parcursul desfășurării ședinței se consemnează în procesul-verbal fiecare punct de pe ordinea de zi, așa cum s-a discutat în cadrul ședinței. Consemnarea procesului-verbal al ședinței trebuie să fie completă, să reflecte toate punctele de vedere discutate, pentru fiecare punct al ordinii de zi, și conformă cu cele discutate (să rezume corect punctele de vedere exprimate de către participanți).

Art.49.

Senatorii au obligația de a verifica procesul-verbal al ședinței și de a aviza conformitatea acestuia, înaintea semnării acestuia. Toți senatorii prezenți la ședință au obligația de a semna procesul-verbal.

Art.50.

În vederea elaborării hotărârilor, documentele aprobate în Senat în forma finală, vor fi transmise Secretariatul Senatului, în format scris si electronic de către inițiator în termen de 24 de ore de la finalizarea ședinței de Senat

Art.51.

1) Secretariatul Senatului întocmește hotărârile Senatului, pe care le înaintează spre avizare Compartimentului juridic al Universității și Președintelui Senatului universitar, pentru verificare și semnare.
2) După avizare și semnare hotărârile și/sau minutele aprobate de Senat se publică pe site-ul oficial al Universității din Petroșani, în secțiunea specială pusă la dispoziție de Consiliul de administrație.

Art.52.

Organizarea, în timp, a primirii documentelor precum și a transmiterii hotărârilor de Senat se va face conform etapelor prezentate în Anexa 4 - *Organizarea primirii documentelor si transmiterii Hotărârilor de Senat.*

Art.53.

Extrasele proceselor-verbale ale ședințelor Senatului, hotărârile și/sau minutele, respectiv procesele-verbale ale Senatului, precum și înregistrările audio ale ședințelor acestuia se arhivează de către Secretariatul Senatului. La încetarea mandatului Senatului în funcție, acestea se predau la arhiva Universității.

Art.54.

Hotărârile, rezoluțiile, declarațiile, mesaje și orice alte decizii adoptate de Senat pot fi aduse la cunoștința mass-media de către Președintele Senatului sau de către alte persoane delegate de acesta. Orice alt membru al Senatului poate exprima numai puncte de vedere personale.

Art.55.

1) Hotărârile Senatului sunt obligatorii pentru toate structurile executive și administrative ale Universității.
2) Hotărârile Senatului sunt transmise de către Secretariatul Senatului către Rector și toate structurile responsabile pentru implementarea acestora, prin Registratura Universității din Petroșani.

Art.56.

1) Președintele Senatului informează Senatul în legătură cu modul în care au fost îndeplinite acele hotărâri ale Senatului pentru îndeplinirea cărora au fost stabilite termene.
2) Comisiile de specialitate ale Senatului întocmesc rapoarte de monitorizare și control ale îndeplinirii hotărârilor Senatului dacă prin hotărârea Senatului este specificată o astfel de cerință. Acestea vor cuprinde aspecte legate de implementarea hotărârilor Senatului.

3) Președintele Senatului poate sesiza Rectorul și Consiliul de Administrație despre neconformitățile în implementarea hotărârilor Senatului în vederea stabilirii de măsuri și aplicării prevederilor legale.

9. Exercitarea mandatului de senator

Art.57.

1) Senatorul are obligaţia de a veghea asupra libertăţilor şi valorilor academice în conformitate cu legile în vigoare şi Carta Universităţii din Petroșani.
2) Mandatul de senator se exercită fără nicio constrângere. Libertatea de opinie şi de exprimare a acesteia este garantată.

Art.58.

1) Senatorii intră în exercițiul mandatului său la data întrunirii legale a Senatului, sub condiţia validării rezultatului alegerilor precum şi în urma procedurii de completare a locurilor vacantate.
2) Calitatea de senator încetează la data întrunirii legale a Senatului nou ales. Calitatea de membru al Senatului încetează, de asemenea, în caz de renunţare 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 renunţă la mandat nu poate reveni asupra deciziei.

Art.59.

Membrul Senatului Universitar, cadru didactic, de cercetare sau student, care lipsește nemotivat în cursul unui an universitar la trei ședințe ale Senatului se consideră demisionat și își pierde mandatul.

10. Constatarea conflictului de interese şi a incompatibilităţilor

Art.60.

1) Conflictul de interese reprezintă situaţia în care senatorul are un interes personal de natură patrimonială, care ar influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin, conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, a Cartei Universității din Petroșani, a altor acte normative sau reglementări interne.
2) Situaţiile de incompatibilitate care ar influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin senatorului sunt definite în Carta Universităţii din Petroşani.

Art.61.

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 situaţie de incompatibilitate o va soluţiona în 30 zile de la data apariţiei acesteia.

3) După expirarea termenului prevăzut la alin.(1), senatorul care continuă să se afle într-un caz de incompatibilitate este suspendat din funcţie până la data soluționării situației.

4) Declaraţiile de incompatibilitate se depun la secretarul Senatului.

5) Evidenţa declaraţiilor se consemnează într-un registru special, care se păstrează la secretarul Senatului.

Art.62.

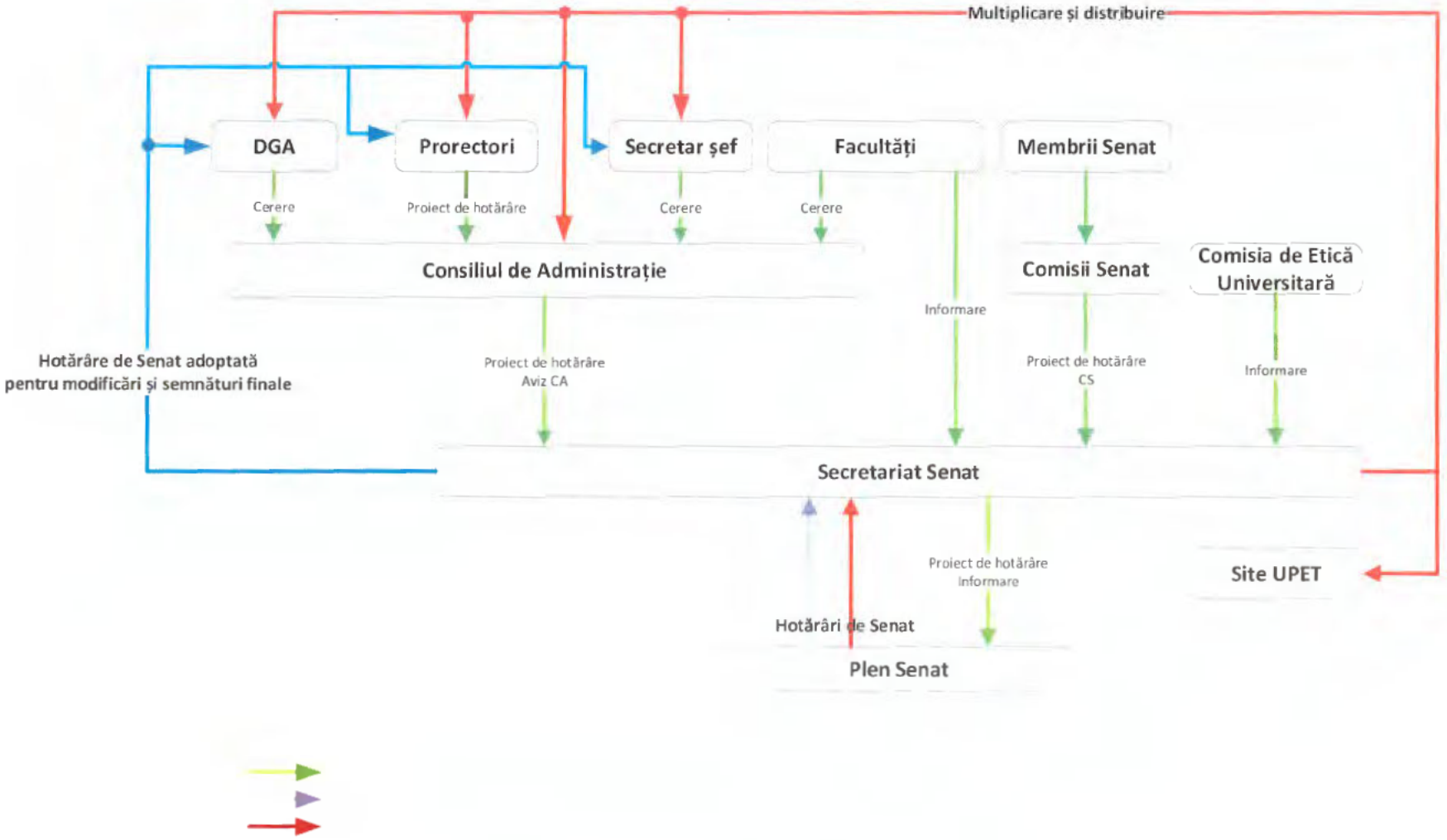
Prezentul Regulament ***a fost aprobat în şedinţa Senatului Universităţii din Petroşani prin Hotărârea nr. 192 din. 29.10.2026.***

PREȘEDINTE SENAT,

Conf.univ.dr.ing. Nicolae PĂTRĂȘCOIU

ANEXA 1

SENAT - Circuit documente



ANEXA 2

Senatul Universității din Petroșani

Comisia _____

AVIZ

din _____/_____

cu privire la metodologia / regulamentul / procedura / sesizarea

_____

_____

inițiat de _____

În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității din Petroșani, Comisia de specialitate

_____

A. DECIDE: AVIZARE / NEAVIZAREA

B. Formulează următoarele amendamente:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

C. Atașează raportul comisiei nr. _____

Președintele Comisiei _____

ANEXA 3

Propunere de amendament

Subsemnatul/a,_____, în calitate de membru al Senatului Universității din Petroșani, cu privire la proiectul

_____

_____ ,

propun următoarele amendamente:

a) (după caz) se adaugă articolul/punctul/paragraful/alineatul.....

b) (după caz) se înlocuiește articolul/punctul/paragraful/alineatul....

c) (după caz) se completează articolul/punctul/paragraful/alineatul....

d) (după caz) se elimină articolul/punctul/paragraful/alineatul.....

....

Semnătura,

Notă: Formularul completat va fi predat în format electronic/printat la Secretariatul Senatului

ANEXA 4

Organizarea primirii documentelor si transmiterii Hotărârilor de Senat adoptate în ședințele ordinare

<table>
<tr><th></th><th>Secretariat Senat</th><th>Președinte/ Secretar Senat</th><th>Comisii Senat</th><th>Jurist</th><th>Membrii Senat</th></tr>
<tr><td>De la ultima ședință</td><td rowspan="2">1. Centralizează documente de la ședința anterioară a Senatului
2. Înregistrează documentele primite</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>R-7, Joi</td><td>Transmite documentele uneia sau mai multor Comisii ale Senatului</td><td rowspan="2">Analiză în Comisii a documentelor (dacă există solicitări)</td><td rowspan="2">Analiza documentelor</td></tr>
<tr><td>R-6, Vineri</td><td>Transmite documentele membrilor Senatului</td><td></td><td>Analiză documente și transmitere amendamente</td></tr>
<tr><td>R-5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>R-4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>R-3, Luni</td><td></td><td rowspan="2">Răspunde solicitărilor membrilor comisiilor dacă este cazul</td><td>Analiză în Comisii a documentelor (dacă există solicitări)</td><td rowspan="3">Analiza documentelor</td><td rowspan="3">Analiză documente și transmitere amendamente</td></tr>
<tr><td>R-2, Marți</td><td>Preia și centralizează puncte de vedere ale Comisiilor</td><td>Transmitere punct de vedere al Comisiilor</td></tr>
<tr><td>R-1, Miercuri</td><td colspan="2">Centralizează punctele de vedere și amendamente de la Comisii și membrii Senatului</td><td></td></tr>
<tr><td>R, Joi</td><td>Întocmește proces verbal de ședință</td><td>Conducere ședință în plen</td><td></td><td>Ședință în plen</td><td>Ședință în plen</td></tr>
<tr><td>R+1, Vineri</td><td>Informează inițiatorul asupra modificărilor aprobate în documente, ca urmare a dezbaterilor.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>R+2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>R+3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>R+4, Luni</td><td>1. Elaborează Hotărârile de Senat
2. Transmite hotărârile către comunitatea academică și administrator site</td><td>Verifică corectitudinea și semnează Hotărârile de Senat</td><td></td><td>Avizează Hotărârile de Senat</td><td></td></tr>
</table>

R – *ziua de referință reprezentând ultima zi de joi din fiecare lună, pe perioada semestrului*