

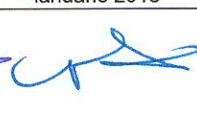
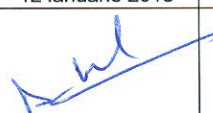



# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI SENATUL



## CARTA UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Senatul Comisia pentru Cartă, etică, regulamente și incompatibilități	DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul	4	3
Conf.univ.dr.ing. Eugen-Vasile HOROBA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU		
ianuarie 2018	ianuarie 2018	ianuarie 2018	12 ianuarie 2018	19 ianuarie 2018		
						

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 16.05.2007	Carta completă	Elaborare Ediția 1	Prof.univ.dr.ing. Dorel LEON	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	-	Rector, Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
2	E1R1/ 30.05.2007	Cap. 1, art. 3, a	Revizia 1	Prof.univ.dr.ing. Dorel LEON	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	-	Rector, Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
3	E1R2/ 23.09.2009	Art.5, art. 21 și art. 24	Revizia 2	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	-	Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
4	E1R3/ 12.06.2010	Art. 3	Revizia 3	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Ing. Delia TODEREAN	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	-	Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
5	E2R0/ 11.05.2011	Carta completă	Elaborare Ediția 2	Prof.univ.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	Prof.univ.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ/ Ing. Delia TODEREAN	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	-	Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
6	E3R0/ 23.07.2011	Carta completă	Elaborare Ediția 3	Prof.univ.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	-	Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
7	E3R1/ 01.10.2011	Art. 10, 31 și 32 și renumotare	Revizia 1	Prof.univ.dr.ing. Mircea – Dan GUȘĂ	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	-	Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
8	E4R0 03.12.2015	Carta completă	Elaborare Ediția 4	Senatul Comisia pentru Cartă, etică, regulamente și incompatibilități Prof.univ.dr.ing. Gelu BARBU	Senatul Biroul permanent Conf.univ.dr.ing. Eugen – Vasile HOROBA	Președinte CEAC Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI	Consiliul de Administrație Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA	Senatul Președinte Prof.univ.dhc.dr.ing. Anghel STANCIU
9	E4R1 21.01.2016	Carta completă	Revizia 1	Senatul Comisia pentru Cartă, etică, regulamente și incompatibilități Prof.univ.dr.ing. Gelu BARBU	Senatul Biroul permanent Conf.univ.dr.ing. Eugen – Vasile HOROBA	Președinte CEAC Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI	Consiliul de Administrație Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA	Senatul Președinte Prof.univ.dhc.dr.ing. Anghel STANCIU
10	E4R2 27.11.2017	Art. 58, Art. 60, Art. 61	Revizia 2	Președinte al Comisiei pentru Cartă, etică, regulamente și incompatibilități Conf.univ.dr.ing. Eugen-Vasile HOROBA	Director DEAC Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI	Președinte CEAC Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Consiliul de Administrație Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU
11	E4R3 26.01.2018	Art. 1, Art. Art. 19, Art. 22, Art. 23	Revizia 3	Președinte al Comisiei pentru Cartă, etică, regulamente și incompatibilități Conf.univ.dr.ing. Eugen-Vasile HOROBA	Director DEAC Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI	Președinte CEAC Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Consiliul de Administrație Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU

## CUPRINS

<b>Capitolul 1 – Definirea universității</b>	<b>pag. 5</b>
Articolul 1 – Tip instituție	
Articolul 2 – Cadrul legislativ	
Articolul 3 – Identificare	
Articolul 4 – Tradiție	
Articolul 5 – Misiune	
Articolul 6 – Mijloace de îndeplinire a misiunii	
<b>Capitolul 2 – Principii de organizare și funcționare a universității</b>	<b>pag. 7</b>
Articolul 7 – Principii de organizare	
Articolul 8 – Autonomia universitară și responsabilitatea publică	
Articolul 9 – Interdependența învățământ-cercetare științifică	
Articolul 10 – Libertatea academică	
Articolul 11 – Cooperarea academică și cu mediile economic și cultural	
Articolul 12 – Asigurarea calității	
Articolul 13 – Obiectivele sociale orizontale	
Articolul 14 – Educația centrată pe student	
Articolul 15 - Eficiența utilizării resurselor umane și materiale	
<b>Capitolul 3 – Norme privind viața comunității universitare</b>	<b>pag. 10</b>
Articolul 16 – Comunitatea universitară	
Articolul 17 – Spațiul universitar	
Articolul 18 – Selecția, angajarea, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului	
Articolul 19 – Pensionarea. Continuarea activității după pensionare	
Articolul 20 – Drepturile și obligațiile personalului universității	
Articolul 21 – Drepturile și obligațiile studenților și ale cursanților/cercetătorilor din programele post-doctorale	
Articolul 22 – Incompatibilități	
Articolul 23 – Conflictul de interese	
Articolul 24 – Titluri onorifice	
Articolul 25 – Reprezentarea universității	
<b>Capitolul 4 – Studiile universitare și postuniversitare</b>	<b>pag. 17</b>
Articolul 26 – Programele de studii	
Articolul 27 – Actele de studii	
<b>Capitolul 5 - Cercetarea științifică universitară</b>	<b>pag. 19</b>
Articolul 28 – Cercetarea științifică	
Articolul 29– Publicațiile universității. Editura	
<b>Capitolul 6 - Promovarea calității în universitate</b>	<b>pag. 20</b>
Articolul 30 – Evaluarea și asigurarea calității	
Articolul 31 – Evaluarea personalului	
Articolul 32 – Evaluarea studenților și a candidaților la concursurile de admitere	
Articolul 33 – Anularea rezultatelor evaluărilor, concursurilor și actelor de studii	
<b>Capitolul 7 - Etica universitară</b>	<b>pag. 22</b>
Articolul 34 – Codul de etică și deontologie profesională universitară	
Articolul 35 – Comisia de etică și deontologie profesională universitară	
<b>Capitolul 8 – Structurile și funcțiile de conducere academică ale universității</b>	<b>pag. 23</b>
Articolul 36 – Structura universității	
Articolul 37 – Facultatea	
Articolul 38 – Departamentul	
Articolul 39 – Structurile de conducere	
Articolul 40 – Funcțiile de conducere	

Articolul 41 – Senatul universității  
Articolul 42 – Atribuțiile Senatului universității  
Articolul 43 – Consiliul de Administrație al universității  
Articolul 44 – Atribuțiile Consiliului de Administrație al universității  
Articolul 45 – Rectorul universității  
Articolul 46 – Atribuțiile Rectorului  
Articolul 47 – Prorectorii universității  
Articolul 48 – Atribuțiile prorectorilor  
Articolul 49 – Atribuțiile Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat  
Articolul 50 – Consiliul facultății  
Articolul 51 – Atribuțiile Consiliului facultății  
Articolul 52 – Decanul facultății  
Articolul 53 – Atribuțiile Decanului  
Articolul 54 – Consiliul departamentului  
Articolul 55 – Atribuțiile Consiliului departamentului  
Articolul 56 – Directorul de departament  
Articolul 57 – Atribuțiile Directorului de departament  
Articolul 58 – Consiliul Școlii doctorale a universității  
Articolul 59 – Atribuțiile Consiliului Școlii doctorale  
Articolul 60 – Directorul Școlii doctorale a universității  
Articolul 61 – Atribuțiile Directorului Școlii doctorale a universității

**Capitolul 9 – Administrația universității**

**pag. 36**

Articolul 62 – Direcția Generală - Administrativă  
Articolul 63 – Finanțarea universității  
Articolul 64 – Patrimoniul universității

**Capitolul 10 – Prevederi finale și tranzitorii**

**pag. 38**

Articolul 65 – Adoptarea și modificarea Cartei universitare

**Anexe**

**pag. 39**

# Capitolul 1

## DEFINIREA UNIVERSITĂȚII

### Art. 1. Tip instituție

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o instituție de stat, cu caracter non-profit, care promovează învățământul și cercetarea ca bunuri publice.
- (2) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este persoană juridică de drept public.

### Art. 2. Cadrul legislativ

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași funcționează în baza Constituției României, a legislației românești și a prezentei Carte universitare.
- (2) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași respectă principiile înscrise în *Declarația universală a drepturilor omului* (1948) și în *Magna Charta a Universităților Europene* (1988) și a aderat la *Declarația de la Bologna* (1999).

### Art. 3. Identificare

Identificarea universității se realizează prin:

- a) denumire: *Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași*, cu acronimul *TUIASI*; pentru identificarea universității la nivel internațional se va folosi „*Gheorghe Asachi*” *Technical University of Iași, Romania* și același acronim;
- b) stemă, emblemă, drapel (*Anexele 1, 2, 3*), sigiliu;
- c) ținută de ceremonie: robă și tocă;
- d) ziua universității: 15 noiembrie;
- e) sediu: Str. Prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași, cod poștal 700050, România.

### Art. 4. Tradiție

*Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași* funcționează cu această denumire din anul 1993. Universitatea se situează pe linia tradițională a învățământului superior românesc, de la începuturile sale, într-un proces istoric în care s-a înregistrat oficial la 15 noiembrie 1813, înființarea unui "clas de inginerie și de hotărnicie", cea dintâi manifestare de învățământ superior tehnic în limba română din țara noastră. În anul 1937 s-a înființat *Școala Politehnică "Gheorghe Asachi"*, care a devenit, în anul 1948, *Institutul Politehnic din Iași*.

### Art. 5. Misiune

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o universitate de cercetare avansată și educație, a cărei misiune este să desfășoare activități specifice de creare, valorificare inovatoare a cunoașterii și transfer către societate în domeniile fundamentale Științe inginerești, Arhitectură și urbanism, precum și în domenii interdisciplinare și complementare, în comunitatea locală, la nivel regional, național și internațional.

Pentru crearea și valorificarea inovatoare a cunoașterii, universitatea își asumă:

- a) rolul de transmitere a cunoștințelor către noile generații, de formare profesională prin studii de licență, de masterat, de doctorat și postuniversitare, stimulând gândirea și creativitatea, și care să asigure șanse reale în competiția de pe piața forței de muncă; în același timp, universitatea se adresează întregii societăți, în vederea educării și instruirii permanente, în concordanță cu evoluția științei și tehnologiei la nivel mondial;
- b) desfășurarea activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora, cu rol de componente inseparabile de procesul instructiv – formativ, pentru a contribui la progresul tehnologic, economic și social – cultural, în sensul dezvoltării durabile și al evoluției către societatea cunoașterii.

## **Art. 6. Mijloace de îndeplinire a misiunii**

Principalele instrumente pentru realizarea misiunii universității sunt:

- a) selectarea corpului didactic și/sau de cercetare științifică și fundamentarea statutului acestuia pe baza principiului inseparabilității cercetării de activitatea didactică;
- b) crearea și garantarea libertăților și condițiilor pentru ca studenții din toate ciclurile de studii, precum și cadrele didactice, să-și atingă obiectivele în materie de formare profesională și culturală;
- c) încurajarea mobilității cadrelor didactice, a cercetătorilor și a studenților în alte universități, pe plan național și internațional, pentru documentare, schimb reciproc de informații și pentru dezvoltarea inițiativelor științifice comune, aplicarea unei politici generale de echivalare a studiilor și a unor titluri, cu păstrarea tradițiilor și a originilor istorice ale învățământului din Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași;
- d) crearea unor parteneriate de colaborare cu mediul economic și/sau cu institute de cercetare, pentru a contribui la pregătirea studenților în concordanță cu cerințele dezvoltării economico-sociale.

## Capitolul 2

### PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII

#### **Art. 7. Principii de organizare**

Activitatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași 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 educației centrate pe student.

#### **Art. 8. Autonomia universitară și responsabilitatea publică**

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o instituție autonomă, care are libertate de decizie cu privire la misiune, strategie instituțională, structură, activitățile desfășurate, managementul didactic, științific, administrativ și financiar, precum și în raporturile sale cu unități similare din țară și din străinătate.
- (2) Universitatea este independentă, din punct de vedere moral și intelectual, față de orice ingerință politică sau religioasă.
- (3) Universitatea răspunde față de autoritatea publică, în privința respectării legislației în vigoare, a cartei proprii, a politicilor naționale și europene în domeniul învățământului superior, a asigurării și evaluării calității, a echității și eticii universitare, a libertății academice, a transparenței deciziilor și activităților sale, precum și în privința eficienței manageriale și eficiența utilizării resurselor.
- (4) Rectorul universității are obligația să prezinte anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea universității. Raportul este făcut public pe site-ul universității și este transmis tuturor părților interesate. Acest raport include cel puțin:
  - a) situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
  - b) situația fiecărui program de studii;
  - c) situația personalului instituției;
  - d) rezultatele activităților de cercetare;
  - e) situația asigurării calității activităților din cadrul universității;
  - f) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;
  - g) situația posturilor vacante;
  - h) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.
- (5) Raportul anual al Rectorului este o componentă a răspunderii publice și constituie o condiție fundamentală pentru accesul la finanțările din bugetul public.

#### **Art. 9. Interdependența învățământ-cercetare științifică**

Activitatea didactică universitară este inseparabilă de activitatea de cercetare științifică, cu scopul de a permite universității să contribuie activ la progresul general al societății și la integrarea în spațiul european al educației și cercetării științifice.

## **Art. 10. Libertatea academică**

- (1) Principiul fundamental al vieții universitare îl constituie libertatea învățământului, a cercetării științifice și a formării profesionale.
- (2) Fiecare membru al comunității universitare are libertatea de a-și alege subiectele și sursele de cercetare și de studiu și de a interpreta rezultatele cercetării; aceasta nu îl absolvă de obligația de a-și argumenta cercetările față de comunitatea universitară și nici de disponibilitatea/ receptivitatea în raport cu critica rezonabilă.
- (3) Universitatea poate adopta anumite decizii de limitare în privința metodelor sau tehnicilor de cercetare, dacă acestea pun în pericol sănătatea sau viața, dacă ating individualitatea personală fără consimțământ sau dacă interferează cu alte programe din universitate în ceea ce privește personalul didactic, personalul de cercetare și studenții, spațiul, echipamentele sau fondurile destinate cercetării.
- (4) Personalul universității poate exprima liber opinii profesionale în spațiul universitar și în afara acestuia, fără să implice prin aceasta responsabilitatea sau numele universității.
- (5) Membrii comunității universitare pot iniția și desfășura colaborări științifice sau educaționale, fără nici un fel de restricții, în nume personal, cu membri ai altor comunități universitare sau științifice.
- (6) Universitatea creează cadrul pentru un dialog permanent și liber între personalul didactic, care posedă capacitatea de a transmite cunoașterea și studenții din toate ciclurile de studii sau persoanele înscrise la programele postuniversitare, care au dreptul, voința și capacitatea de a și-o însuși.
- (7) Studenților li se asigură dreptul de liberă alegere a traseului de formare în privința programelor de studii, a disciplinelor opționale și adiționale, la programele din toate ciclurile de studii.

## **Art. 11. Cooperarea academică și cu mediile economic și cultural**

- (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași susține ideea de cunoaștere și de influențare reciprocă între diferite culturi, dincolo de orice frontieră geografică sau politică. Universitatea promovează parteneriatul și colaborările cu alte universități, instituții de cercetare științifică, organizații guvernamentale și non-guvernamentale și organizații economice, pe baza deplinei egalități.
- (2) Universitatea poate participa la constituirea de consorții cu alte universități sau unități de cercetare-dezvoltare, publice sau private, în baza unui contract de parteneriat, în condițiile legii. Participarea la consorții se supune dezbaterii în comunitatea universitară și se aprobă de către Senatul universității.
- (3) Activitățile personalului didactic și de cercetare al universității în alte instituții de învățământ superior, de cercetare – dezvoltare, din țară sau din străinătate, se pot desfășura cu acordul departamentului și al facultății, cu avizul Consiliul de Administrație și cu aprobarea Senatului.
- (4) Reciproc, personalul didactic și de cercetare din alte instituții de învățământ superior, de cercetare – dezvoltare, din țară sau din străinătate, poate desfășura activități specifice în universitate, pe baza acordului departamentului și al facultății, cu avizul Consiliul de Administrație și cu aprobarea Senatului.
- (5) Universitatea poate participa, în calitate de membru, la asociații europene sau internaționale ale universităților (European Association of Universities – EUA, Agence Universitaire de la Francophonie – AUEF, Black Sea Universities Network – BSUN, European University Continuing Education Network – EUCEN și alte asemenea), pe bază de egalitate în drepturi și obligații, stipulate în acordurile aprobate de Senatul universității.
- (6) Universitatea își poate dezvolta structuri consultative, formate din reprezentanți ai mediului economic și personalități din mediul academic, cultural și profesional extern.
- (7) Universitatea poate înființa, singură sau prin asociere, societăți, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, cu aprobarea Senatului universitar, conform prevederilor legale. Condiția ca acestea să se înființeze este aceea ca ele să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, cercetare și consultanță.



## **Art. 12. Asigurarea calității**

Activitățile educaționale, de cercetare, de management a resurselor umane și materiale se desfășoară conform prevederilor legale, cu referință la standardele naționale și la bunele practici naționale și internaționale.

## **Art. 13. Obiectivele sociale orizontale**

Ca instituție publică de interes național și membră a Asociației europene a universităților, universitatea garantează respectarea obiectivelor sociale orizontale, precum egalitatea de șanse, nediscriminarea în funcție de vârstă, gen, origine etnică, dizabilități.

## **Art. 14. Educația centrată pe student**

Misiunea universității se realizează în vederea pregătirii studenților atât pentru viața activă în societate, ca specialiști cu înaltă calificare, cât și pentru formarea multilaterală a personalității acestora.

## **Art. 15. Eficiența utilizării resurselor umane și materiale**

- (1) Managementul universitar urmărește permanent utilizarea optimă a resurselor umane și materiale ale universității, în vederea îndeplinirii misiunii sale.
- (2) Universitatea poate încheia contracte de voluntariat, în condițiile legii.

### Capitolul 3

## NORME PRIVIND VIAȚA COMUNITĂȚII UNIVERSITARE

#### **Art. 16. Comunitatea universitară**

- (1) Comunitatea universitară este constituită din personalul didactic, studenții, personalul de cercetare, personalul didactic-auxiliar și personalul administrativ din universitate. Sunt considerate ca aparținând comunității universitare și persoanele care au absolvit studiile în Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași, sau care au lucrat în cadrul acesteia, precum și personalitățile române și străine care dețin titluri științifice sau onorifice acordate de către universitate.
- (2) Selecția și promovarea personalului se realizează numai prin concurs. Fac excepție, conform legii, cadrele didactice asociate, care pot fi angajate pe durată determinată, cu respectarea criteriilor de performanță profesională stabilite de Senatul universitar.
- (3) Universitatea nu îngreădește în nici un mod libertatea membrilor comunității universitare; în particular, universitatea nu îngreădește libertățile privind:
  - a) participarea la viața socială și publică, în beneficiul propriu, precum și în interesul învățământului și al societății;
  - b) apartenența la asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale sau de orice altă natură, naționale și internaționale, precum și la organizații politice legal constituite;
  - c) constituirea propriilor asociații sau societăți care se autoadministrează, în conformitate cu prevederile legale, evitându-se concurența neloială.
- (4) Conducerile universității și facultăților colaborează cu organizațiile sindicale legal constituite ale angajaților, în probleme de salarizare, condiții de muncă, perfecționare profesională etc.
- (5) Conducerile universității și facultăților colaborează cu organizațiile studențești legal constituite, în probleme privind condițiile de studiu, viața în campusul studențesc, promovarea imaginii universității. Universitatea sprijină activitățile științifice, artistice și sportive ale studenților, prin acces la dotările pentru cercetare, baze sportive, recompensarea studenților premiați etc.
- (6) Universitatea încurajează organizarea și funcționarea asociațiilor absolvenților, în beneficiul pregătirii teoretice și practice a studenților, a accesului pe piața muncii, sprijinirii organizării manifestărilor științifice etc.

#### **Art. 17. Spațiul universitar**

- (1) Spațiul universitar este ansamblul edificiilor și al terenurilor aflate în proprietatea sau în administrarea universității, pentru desfășurarea activităților de învățământ, cercetare și administrație, campus studențesc, precum și pentru desfășurarea de acțiuni culturale și sportive.
- (2) Spațiul universitar este inviolabil. Instituțiile de ordine publică pot interveni în spațiul universitar numai cu permisiunea Rectorului sau a Consiliul de Administrație, precum și în cazurile de forță majoră sau de flagrant delict, prevăzute de lege.
- (3) Accesul membrilor comunității universitare în spațiul universitar este liber, cu respectarea reglementărilor aprobate de Senat.
- (4) Universitatea asigură protecția personalului în spațiul universitar, prin autoritățile responsabile cu ordinea publică, la solicitarea unei persoane desemnate de către Consiliul de Administrație.
- (5) Spațiul universitar nu poate fi folosit pentru desfășurarea unor activități politice sau prozelitism religios.

#### **Art. 18. Selecția, angajarea, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului**

- (1) Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului sunt în răspunderea conducerii departamentelor, facultăților și direcțiilor/serviciilor tehnico-administrative. Consiliul de Administrație avizează, iar Senatul aprobă angajarea personalului sau încetarea relațiilor contractuale.

- (2) Ocuparea posturilor, evaluarea, motivarea, formarea continuă și concedierea personalului sunt de competența universității, în baza legislației în vigoare și a metodologiei cadru stabilite de Ministerul Educației Naționale.
- (3) Selecția personalului se face conform metodologiei cadru elaborate de Ministerul Educației Naționale și a metodologiei proprii, aprobate de Senatul universității, pentru următoarele categorii:
  - a) personal didactic și de cercetare titular;
  - b) personal didactic și de cercetare asociat;
  - c) personal didactic și de cercetare auxiliar;
  - d) personal administrativ.
- (4) Angajarea pe perioadă nedeterminată a personalului didactic și de cercetare care deține titlul de doctor se face prin concurs public organizat de universitate, conform metodologiei cadru elaborate de Ministerul Educației Naționale și a metodologiei proprii aprobate de Senatul universității. Această metodologie nu poate face referire la vechime și nu poate discrimina persoanele din afara universității sau din afara țării, în favoarea celor din universitate sau din țară.
- (5) Rezultatele concursurilor sunt aprobate de Senatul universității, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor.
- (6) Angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare se face prin concurs intern (selecție), organizat la nivelul departamentului/ centrului de cercetare/ Școlii doctorale, conform metodologiei proprii aprobate de Senatul universității. Durata maximă a unei perioade determinate este de 3 ani sau de 5 ani în cazul studenților-doctoranzi.
- (7) Angajarea personalului didactic și/sau de cercetare, auxiliar și administrativ, se face prin concurs organizat de facultăți, Școala doctorală, departamente și servicii tehnico-administrative, conform legii.
- (8) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se face și în funcție de rezultatele și performanțele acestuia, conform legii.
- (9) Personalul didactic, de cercetare și didactic-auxiliar beneficiază de gradație de merit acordată prin concurs, conform legii și pe baza unei *proceduri cadru*, avizată de Consiliul de Administrație și aprobată de Senat, înregistrată în Manualul procedurilor și publicată pe site-ul universității. Facultățile și Școala doctorală pot completa această *procedură cadru* cu prevederi specifice proprii.
- (10) Universitatea asigură protecția drepturilor angajaților și acordă sprijin pentru perfecționare, în condițiile prevăzute de lege.
- (11) Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea unor standarde minime ale rezultatelor obținute în activitățile didactice și de cercetare, precum și clauze privind încetarea contractelor, în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minime.
- (12) Încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului are loc:
  - a) de drept, la împlinirea vârstei legale de pensionare sau a încetării contractului individual de muncă pe perioadă determinată;
  - b) la cerere;
  - c) prin desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
  - d) în urma evaluării periodice, datorită neîndeplinirii timp de 5 ani consecutivi a standardelor minime de performanță prevăzute în contractul de muncă.

#### **Art. 19. Pensionarea. Continuarea activității după pensionare**

- (1) Personalul didactic și de cercetare titular se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani.
- (2) În cazul în care Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" nu poate acoperi normele cu titulari, poate decide menținerea calității de titular în învățământ și/ sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după procedura stabilită de Senatul universitar.
- (3) Dacă pensionarea are loc în cursul anului universitar, persoana în cauză poate desfășura activitatea didactică aferentă postului vacantat, în regim de plata cu ora, la cerere și cu aprobarea Senatului universității, conform procedurii proprii.

- (4) Senatul universitar din universitățile de stat, particulare și confesionale, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform Cartei universitare, fără limită de vârstă. Senatul universitar poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare. Cadrele didactice pensionate pot fi plătite în regim de plată cu ora.
- (5) Regimul juridic al cumulului salariului cu pensia nu se aplică cadrelor didactice care beneficiază de prevederile alin. (3) și (4).

#### **Art. 20. Drepturile și obligațiile personalului universității**

- (1) Membrii comunității academice din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași au drepturi și obligații care decurg din prezenta Cartă, din Codul de etică și deontologie profesională universitară, din prevederile contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.
- (2) Protecția drepturilor salariaților, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice, culturale sau artistice este garantată și se asigură în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu legislația specifică în vigoare. Orice abatere legată de proprietatea intelectuală se sancționează conform Codului de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.
- (3) Membrilor comunității universitare le este garantată libertatea academică. În baza acesteia, ei pot exprima liber opinii academice în spațiul universitar și au libertatea de predare, de cercetare și de creație, în conformitate cu criteriile de calitate academică.
- (4) Cadrele didactice și studenții răspund pentru originalitatea rezultatelor utilizate în elaborarea lucrărilor didactice și științifice (lucrări de diplomă, disertație, teze de doctorat și altele). Frauda intelectuală se sancționează conform prevederilor legale, inclusiv ale Codului de etică și deontologie profesională universitară.
- (5) Drepturile personalului didactic și de cercetare, garantate de prezenta Cartă, sunt următoarele:
  - a) dreptul la dezvoltare profesională și la perfecționare;
  - b) dreptul de a utiliza baza materială și resursele universității în vederea realizării obligațiilor profesionale;
  - c) exercitarea dreptului de autor asupra prelegerilor și a oricăror rezultate ale activității didactice și de cercetare;
  - d) dreptul de a pune în practică idei novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ/cercetare, cu avizul departamentului;
  - e) dreptul de evaluare a performanțelor la învățatură ale studenților, pe baza unui sistem validat și potrivit conștiinței proprii;
  - f) dreptul la cercetare științifică, în conformitate cu libertatea academică, în orice domeniu considerat necesar, cu respectarea normelor deontologice ale cercetării științifice;
  - g) dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării, în cadrul universitar și în afara acestuia, cu respectarea legislației în vigoare;
  - h) dreptul de a discuta rezultatele cercetării științifice din domeniul de competență și de a propune standarde de validare a cunoștințelor;
  - i) dreptul de a exprima liber opinii profesionale în spațiul universitar și de a iniția acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă aceasta nu afectează prestigiul învățământului/cercetării și demnitatea profesiei;
  - j) dreptul de a participa la conducerea activităților departamentului, a Școlii doctorale, a facultății sau a universității;
  - k) dreptul de a alege și de a fi ales în funcții de conducere, cu respectarea criteriilor de eligibilitate;

- l) dreptul de a contesta deciziile pe cale ierarhică, la Comisia de etică și deontologie profesională universitară, la Consiliul facultății, la Consiliul de Administrație, la Senatul universității, precum și la instanțele judecătorești;
  - m) dreptul de a publica studii, articole, volume sau opere de artă, de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale, fără restricții ale libertății academice;
  - n) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
  - o) dreptul de a fi protejat în spațiul universitar de autoritățile responsabile cu ordinea publică. Protecția se asigură împotriva persoanei sau a grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale a cadrelor didactice, ori care împiedică exercitarea drepturilor și a obligațiilor acestora. Protecția este solicitată de persoana autorizată, conform prezentei Carte;
  - p) dreptul la asistență medicală în cabinete medicale și psihologice, în policlinici și unități spitalicești, stabilite prin protocol încheiat între Ministerul Educației Naționale și Ministerul Sănătății;
  - q) dreptul la întreruperea activității didactice, cu rezervarea postului pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani, respectiv trei ani în cazul copiilor cu dizabilități, conform prevederilor legale. De acest drept poate beneficia numai unul dintre părinți sau susținătorii legali, conform legii.
- (6) Cadrele didactice titulare pe un post didactic din învățământ, alese în Parlament, numite în Guvern sau care îndeplinesc funcții de specialitate specifice din aparatul Parlamentului, al Consiliului Legislativ, al Curții Constituționale, al Avocatului Poporului, al Administrației Prezidențiale, al Guvernului sau în Ministerul Educației Naționale, precum și cele alese de către Parlament în organismele centrale ale Statului, au drept de rezervare a postului didactic, pe perioada în care îndeplinesc aceste funcții. Pe toată durata mandatului sau a numirii, cadrele didactice pot cumula aceste funcții cu activitatea didactică și de cercetare.
  - (7) Prevederile alin. (6) se aplică și cadrelor didactice titulare pe un post didactic din învățământ, care îndeplinesc funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al Consiliului județean, primar, viceprimar, precum și cadrelor didactice trecute în funcții de conducere, de îndrumare și de control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și de sport. De aceleași drepturi beneficiază și personalul de conducere și de specialitate de la Casa corpului didactic, precum și cadrele didactice titulare pe un post didactic din învățământ, numite ca personal de conducere sau în funcții de specialitate specifice din cadrul autorităților și instituțiilor publice, comisiilor și agențiilor din subordinea Administrației Prezidențiale, Parlamentului sau Guvernului.
  - (8) De prevederile alin. (6) beneficiază și personalul didactic trimis în străinătate cu misiuni de stat, cel care lucrează în organisme internaționale, precum și însoțitorii acestora, dacă sunt cadre didactice titulare pe un post didactic din învățământ.
  - (9) Personalului didactic titular pe un post didactic din învățământ, solicitat în străinătate pentru predare, cercetare, activitate artistică sau sportivă, pe bază de contract, ca urmare a unor acorduri, convenții guvernamentale, inter-universitare sau interinstituționale, ori trimis pentru specializare, i se rezervă postul didactic pentru perioada respectivă.
  - (10) Personalul didactic titular pe un post didactic din învățământ, care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică, în țară sau în străinătate, are dreptul la concedii fără plată. Durata totală a acestora nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența Consiliului de Administrație, dacă se face dovada activității respective.
  - (11) Personalul didactic titular pe un post didactic din învățământ poate beneficia de concediu fără plată pe timp de un an universitar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Senatului universității, cu rezervarea postului didactic pe perioada respectivă.
  - (12) Perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ.
  - (13) Profesorii și conferențiarii titulari sau directorii de granturi care, timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare și au funcționat în aceeași universitate, pot beneficia de an sabatic. Pe perioada anului sabatic, aceștia beneficiază de până la un salariu de bază, cu aprobarea Senatului universitar, și își păstrează calitatea de titular, dar sunt scutiți de efectuarea activităților din fișa postului.

- (14) Cadrele didactice beneficiază de dreptul la concediu, astfel:
- concediul anual cu plată, în perioada vacanțelor universitare, conform legii. În cazuri bine justificate, conducerea universității poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă;
  - perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Senatul universitar, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.
- (15) Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași poate asigura, integral sau parțial, din surse proprii, în limita fondurilor disponibile, transportul și cazarea cadrelor didactice care domiciliază în alte localități.
- (16) Obligațiile personalului universității decurg din Carta universitară și reglementări stabilite în conformitate cu aceasta, din statul de funcțiuni, din fișa postului și se referă, în principal, la:
- îndeplinirea integrală și la nivel optim a obligațiilor profesionale prevăzute în statul de funcții;
  - respectarea în orice împrejurare a standardelor eticii universitare;
  - respectarea Cartei universității și a reglementărilor stabilite în conformitate cu aceasta;
  - reprezentarea la nivel național și internațional a universității, la standarde științifice și etice corespunzătoare;
  - respectarea sarcinilor care decurg din legislația în vigoare și a reglementărilor universității.
- (17) Pe lângă obligațiile prevăzute la alin. (16), personalul universității are obligația de a respecta următoarele norme de conduită în spațiul universitar al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași:
- să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
  - să facă observații critice asupra competențelor profesionale ale altei persoane numai în prezența acesteia;
  - să aibă o ținută demnă și civilizată în relațiile cu colegii, studenții și celelalte categorii de personal din universitate.
- (18) Activitatea merituosă a cadrelor didactice și de cercetare poate fi recompensată prin:
- adresarea de mulțumiri publice în consiliile departamentelor, consiliile facultăților și Senat;
  - scrisori de apreciere din partea Rectorului;
  - diplome, medalii și plachete acordate de Senatul universității, la propunerea Consiliului de Administrație.

## **Art. 21. Drepturile și obligațiile studenților și ale cursanților/ cercetătorilor din programele post-universitare**

- (1) Studenții au următoarele drepturi:
- să urmeze câte un program de studii universitare din cele trei cicluri, pe locuri subvenționate de la bugetul statului, în limita capacității de școlarizare a programului și a cifrei de școlarizare alocate;
  - acces liber la toate resursele de formare și instruire ale universității, adecvate programelor de studii urmate, inclusiv la fondurile de documentare ale bibliotecilor, rețelele intranet și internet;
  - să aleagă și să fie aleși în mod democratic și independent în structurile decizionale ale universității, pentru a participa la adoptarea deciziilor în structurile respective;
  - să se organizeze în asociații studențești, cluburi, cenecluri, formații sportive sau artistice, să editeze publicații;
  - studenții beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinete medicale și psihologice universitare, ori în policlinici și unități spitalicești de stat, conform legii;
  - studenții beneficiază, în limita subvenției bugetare, de burse de studii, de merit, de performanță, sociale și ocazionale, conform legii și Regulamentului universității privind acordarea bursei;
  - studenții beneficiază de locuri subvenționate în tabere studențești, locuri atribuite conform Regulamentului universității;
  - studenții participă la evaluarea anuală a cadrelor didactice;

- i) studenții pot primi credite suplimentare pentru acțiuni de voluntariat, în condițiile legii. Creditele suplimentare nu pot substitui creditele obligatorii prevăzute în planurile de învățământ. Creditele suplimentare acordate pentru activitatea de voluntariat sunt în număr de 3 credite pe an universitar și vor fi înscrise în suplimentul la diplomă;
  - j) alte drepturi ale studenților sunt stipulate în procedurile de organizare și funcționare a programelor de studii de licență, masterat și doctorat.
- (2) Obligațiile studenților sunt:
- a) să încheie anual contractul de studii, corespunzător ciclului de studii pe care îl parcurg;
  - b) să depună ritmic, săptămânal, volumul de muncă necesar îndeplinirii sarcinilor din contractul de studii, prin participarea la activitățile didactice programate, precum și prin studiu individual;
  - c) să aibă o comportare civilizată, corespunzătoare spațiului universitar, atât în facultăți, cât și în campusul studentesc, să-și respecte colegii, personalul didactic și administrativ;
  - d) să păstreze în bune condiții și în stare de funcționare echipamentele, mobilierul, clădirile, spațiile verzi, amenajările sportive și sociale.
- (3) Cursanții din programele postuniversitare sau cercetătorii din cadrul programelor postdoctorale au drepturi și obligații precizate în contracte specifice.

## **Art. 22. Incompatibilități**

- (1) Incompatibilitatea reprezintă ocuparea mai multor funcții în același timp, deși acest cumul este interzis prin lege.
- (2) Persoanele care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, nu pot ocupa concomitent funcții astfel încât unul sau una să se afle față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională la orice nivel în aceeași universitate și nu pot fi numiți în comisii de doctorat, comisii de evaluare sau comisii de concurs ale căror decizii afectează soții, rudele sau afinii până la gradul al III-lea inclusiv.

## **Art. 23. Conflictul de interese**

- (1) Conflictul de interese reprezintă o situație, concretă sau aparentă, în care un membru al comunității universitare sau al personalului administrativ ori o societate, la care acesta este asociat sau acționar, are interese personale ori patrimoniale contrare sau neloiale universității, exercitate astfel încât să influențeze negativ realizarea obiectivă a atribuțiilor funcției ocupate sau să afecteze votul în cadrul organelor de conducere.
- (2) Un membru al comunității universitare este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:
  - a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
  - b) este chemat să rezolve cereri să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice care sunt soțul/soția, afini sau rude până la gradul al III-lea inclusiv;
  - c) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu alte cadre didactice, de cercetare sau didactice auxiliare, care au calitatea de soț, afin sau rudă până la gradul al III-lea inclusiv;
  - d) interesele sale patrimoniale, ale soțului, afinilor sau rudelor sale până la gradul al III-lea inclusiv, pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției;
  - e) desfășoară activități în cadrul unor comisii de finalizare a studiilor de masterat sau de licență, organizate de către alte universități, fără aprobarea Consiliului de Administrație;
  - f) ocupă funcții sau desfășoară activități de predare sau de cercetare la alte instituții de învățământ superior, publice sau private, fără aprobarea Senatului universitar;
  - g) desfășoară activități care presupun o conduită neconformă cu etica și deontologia profesională, ori aduc prejudicii de imagine universității, prin propagandă de destructurare instituțională, campanii de dezinformare în mass-media ori alte activități, care pot afecta realizarea misiunii instituției;

- h) deține o funcție de conducere la universitate și părți sociale sau acțiuni la societăți comerciale, ce realizează activități în domeniul educațional sau de formare continuă ori care a avut sau are contracte de orice tip cu universitatea;
  - i) deține o funcție de conducere la universitate și funcția de președinte al unui partid politic, la nivel local sau național.
- (3) În cazul existenței unui conflict de interese, orice membru al comunității universitare este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic, căruia îi este subordonat direct, sau pe președintele organului de conducere, despre abținerea sa.
- (4) Conducerea universității este obligată să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcțiilor didactice, de cercetare și didactice auxiliare și pentru rezolvarea situațiilor prevăzute de alin. 2, lit. a – f.
- (5) Orice persoană poate sesiza, sub semnătură proprie, existența situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese. Sesizările anonime nu se iau în considerare.
- (6) Persoanele care se află în una dintre situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese, au la dispoziție 30 zile pentru a ieși din această situație juridică, sub sancțiunea desfacerii contractului individual de muncă.
- (7) Răspunderea publică pentru rezolvarea situațiilor de incompatibilitate și de conflicte de interese incumbă Senatului universitar, Rectorului și tuturor persoanelor care ocupă funcții de conducere, în subordinea cărora se ivesc situații de incompatibilitate și de conflicte de interese.
- (8) Încălcarea dispozițiilor referitoare la incompatibilitate și conflicte de interese atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.
- (9) Oricare membru al comunității universitare, care ocupă o funcție de conducere, de control sau de evaluare, ori candidează pentru ocuparea unei astfel de funcții, va da o declarație pe propria răspundere referitoare la incompatibilități și conflicte de interese.
- (10) Nu pot deține sau candida pentru ocuparea unei funcții de conducere:
- a) persoanele care au vârsta legală de pensionare la data alegerilor;
  - b) persoanele care au cazier judiciar;
  - c) persoanele dovedite că au desfășurat activitate de poliție politică;
  - d) persoanele angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

#### **Art. 24. Titluri onorifice**

- (1) Universitatea, prin hotărâri ale Senatului, conferă titlurile:
- a) *Doctor honoris causa* și *Membru de onoare al Senatului*, precum și alte titluri științifice și onorifice, în conformitate cu reglementările proprii, unor personalități din țară și din străinătate, pentru contribuții remarcabile la dezvoltarea științei și culturii, la progresul societății, pentru sprijin acordat universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași în îndeplinirea misiunii sale;
  - b) *Profesor emerit*, pentru excelență didactică și de cercetare, profesorilor care au depășit vârsta de pensionare. Titlul de profesor emerit acordat nu poate fi retras. Criteriile pentru acordarea acestui titlu se aprobă de Senatul universitar, în baza procedurii specifice.
- (2) Profesorii emeriți au următoarele drepturi:
- a) prioritate la continuarea activității didactice și științifice prin contracte de muncă cu durată determinată;
  - b) acces la dotări ale universității precum bibliotecă, rețea internet etc.;
  - c) condiții materiale necesare desfășurării unor activități în folosul universității.

#### **Art. 25. Reprezentarea universității**

- (1) Rectorul reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a universității.



## Capitolul 4

### STUDIILE UNIVERSITARE ȘI POSTUNIVERSITARE

#### Art. 26. Programele de studii

- (1) Universitatea oferă programe de studii universitare de licență, masterat și doctorat, precum și programe postuniversitare de cercetare postdoctorală și programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă. Oferta educațională a universității cuprinde masterate de cercetare, profesionale, precum și masteratul didactic adresat absolvenților studiilor de licență care au în vedere o carieră didactică în învățământul preuniversitar tehnic și profesional.
- (2) Funcționarea programelor de studii respectă legislația în vigoare și reglementările interne, aprobate de Senatul universitar.
- (3) Programele de studii universitare de licență din universitate au durata de 4 ani. Programele de studii universitare de masterat au durata de 3-4 semestre. Programele de studii universitare de doctorat au, de regulă, durata de 3 ani, iar programele de studii postdoctorale au durata de 1-2 ani. Programul de studii integrate licență și masterat din domeniul Arhitectură și urbanism are durata de 6 ani.
- (4) Programele de studii se elaborează în cadrul departamentelor/ Școlii doctorale, se avizează de către consiliile facultăților/CSUD și se aprobă de către Senatul universitar.
- (5) Programele de studii devin funcționale după autorizarea provizorie/ acreditarea de către organismul național competent și după includerea acestora în Hotărârea de Guvern privind structura instituțiilor de învățământ superior din România.
- (6) În Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași studiile se desfășoară, de regulă, în limba română. Universitatea încurajează și promovează programe de studii universitare în limbi moderne de maximă circulație internațională, în vederea lărgirii atât a accesului cetățenilor străini la studii, cât și a absolvenților români la piața internațională a muncii.
- (7) Admiterea la programele de studii, indiferent de nivel, se face prin concurs, la care au acces, în condiții egale, cetățenii români și din țările Uniunii Europene, din Spațiul Economic European și din Federația Elvețiană.
- (8) Studenții pot urma programele de studii pe locuri finanțate de la bugetul de stat sau pe locuri cu taxă. Numărul total de studenți care urmează un program de studii nu poate depăși capacitatea de școlarizare acreditată.
- (9) Cetățenii proveniți din alte state decât acelea menționate la alin. (7) pot fi școlarizați numai cu taxă.
- (10) Programele postuniversitare se susțin financiar prin taxe de studii, din proiecte de cercetare din fonduri naționale sau internaționale, din proiecte cu fonduri nerambursabile etc.

#### Art. 27. Actele de studii

- (1) Programele de studii universitare se planifică și se organizează în termenii creditelor de studii, în concordanță cu Sistemul European al Creditelor Transferabile. Unitatea de măsură a intervalelor academice de studiu este semestrul. Cantitatea de muncă intelectuală individuală a unui student într-un semestru corespunde cu 30 de credite de studiu.
- (2) Numărul minim al creditelor de studiu în ciclul de licență este de 240. La finalizarea unui program de studii universitare de licență, universitatea acordă *diploma de inginer*.
- (3) În cazul studiilor integrate de licență și master din domeniul Arhitectură și urbanism, numărul minim al creditelor de studii este 360. La finalizarea unui program de studii, universitatea acordă *diploma de arhitect*, care este echivalentă cu *diploma de master*.
- (4) Numărul minim al creditelor de studiu în ciclul de masterat este de 90-120. La finalizarea unui program de studii universitare de master, universitatea acordă *diploma de master*.
- (5) Studiile doctorale se desfășoară în cadrul Școlii doctorale, care acoperă mai multe domenii de știință. Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat și Școala doctorală funcționează conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat și legislației în vigoare.

- (6) Numărul minim al creditelor în cazul studiilor doctorale este de 180. La finalizarea unui program de studii doctorale, universitatea acordă *diploma de doctor*.
- (7) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă sau postdoctorale au o structură flexibilă, conform cerințelor de perfecționare ale personalului din învățământul preuniversitar tehnic și profesional, din instituțiile de cercetare, din unitățile economice, din administrația publică etc. La absolvirea acestor forme de studii, universitatea eliberează certificate.

## Capitolul 5

### CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ UNIVERSITARĂ

#### **Art. 28. Cercetarea științifică**

- (1) Activitatea de cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic din universitate se organizează și funcționează pe baza legislației naționale și a Uniunii Europene în domeniu și cu respectarea reglementărilor proprii.
- (2) La nivelul universității funcționează structuri tehnico-administrative care facilitează managementul activităților de cercetare și a proiectelor de cercetare-dezvoltare derulate pe plan național și internațional. Proiectele de cercetare-dezvoltare cu finanțare națională se derulează, de regulă, prin Centrul de transfer tehnologic Polytech (CCTT Polytech).
- (3) Personalul implicat în activități de cercetare în centre de cercetare, colective sau laboratoare ale universității dispune, în limita proiectelor de cercetare pe care le coordonează, de autonomie și de responsabilitate personală, delegată de ordonatorul de credite, în realizarea achizițiilor publice și a gestionării resurselor umane necesare derulării proiectelor.
- (4) Analiza activității de cercetare-dezvoltare și inovare se realizează de către comisia de specialitate a Senatului.
- (5) Mobilitatea inter-instituțională a personalului de cercetare după principiul „*grantul urmează cercetătorul*” este garantată. Titularul grantului răspunde public, conform contractului cu autoritatea contractantă, de modul de gestionare a grantului.
- (6) Pentru granturile sau proiectele de cercetare științifică cu finanțare națională sau internațională la care se asigură un avans financiar după semnarea contractului, pentru diferența de finanțare universitatea poate avansa fonduri din venituri proprii.
- (7) La sfârșitul fiecărui an bugetar, conducerea universității prezintă Senatului universitar un raport referitor la cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și la modul de cheltuire a acesteia.
- (8) Universitatea, prin centrele de cercetare sau transfer tehnologic, poate desfășura activități de microproducție potrivit prevederilor legale.

#### **Art. 29. Publicațiile universității. Editura**

- (1) Universitatea editează *Environmental Engineering and Management Journal* (revistă cotate ISI), cu apariție lunară.
- (2) Universitatea editează revista științifică *Buletinul Institutului Politehnic din Iași* (recunoscută CNCSIS), pe secțiuni și număr de apariții aprobate de Senat.
- (3) Senatul poate aproba editarea unor publicații (în format tipărit sau electronic) care să contribuie la îndeplinirea misiunii universității.
- (4) În universitate funcționează *Editura Politehnicum*, recunoscută CNCSIS, în baza unor proceduri aprobate de Senat.

## **Capitolul 6**

### **PROMOVAREA CALITĂȚII ÎN UNIVERSITATE**

#### **Art. 30. Evaluarea și asigurarea calității**

- (1) Prin acțiunile de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu și cercetare științifică, universitatea își propune să asigure și să dezvolte permanent calitatea educației și a cercetării științifice, pentru a consolida încrederea publică în oferta sa de formare academică și profesională, inițială sau continuă. Demersurile astfel efectuate au ca scop crearea și menținerea unei culturi a calității în universitate.
- (2) Structura organizațională în domeniul calității este compusă din Senat, Rector, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Departamentul pentru evaluarea și asigurarea calității, subcomisiile de asigurare a calității la nivelul facultăților, departamentelor, serviciilor etc.
- (3) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației și a cercetării științifice, raport care este adus la cunoștință beneficiarilor prin afișare sau publicare.
- (4) Cadrul normativ este compus din legislația la nivel național și european și Manualul procedurilor, editat de universitate, revizuit periodic. Toate procedurile se publică pe site-ul web al universității.
- (5) Personalul didactic, de cercetare, didactic-auxiliar și administrativ are datoria respectării standardelor de calitate cuprinse în Manualul procedurilor.
- (6) Personalul cu funcții de conducere este dator să parcurgă cel puțin o formă de instruire în domeniul evaluării și asigurării calității, astfel încât să fie posibilă existența, menținerea și dezvoltarea unei culturi a calității.
- (7) Universitatea este evaluată periodic de o autoritate externă. Programele de studii se autorizează, se acreditează și evaluează periodic, conform reglementărilor legale.

#### **Art. 31. Evaluarea personalului**

- (1) Datele și informațiile privind situația profesională a personalului se consemnează în fișa personală de serviciu. Accesul la fișa personală de serviciu este permis numai persoanei în cauză, precum și Șefului Biroului personal, Directorului Direcției resurse umane și Rectorului.
- (2) Rezultatele și performanțele activităților didactice și de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare din universitate sunt evaluate anual.
- (3) Evaluarea activității personalului didactic și de cercetare se face prin autoevaluare și evaluare de către management, în conformitate cu procedura aprobată de Senatul universității. Procedura de evaluare cuprinde standardele minime de performanță definite pentru fiecare funcție didactică și domeniu de studii.
- (4) Evaluarea de către studenți a prestației cadrelor didactice este obligatorie și se realizează anual, conform procedurii.
- (5) Evaluarea activității personalului didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic se realizează anual, conform legii.

#### **Art. 32. Evaluarea studenților și a candidaților la concursurile de admitere**

- (1) Universitatea dispune de reglementări proprii privind modalitățile de examinare și notare a studenților pe parcursul semestrelor, în sesiunile de examene semestriale, ca și la finalizarea studiilor de licență, masterat și doctorat.
- (2) Studenții nemulțumiți de rezultatele obținute la evaluări pe durata studiilor pot depune contestații la secretariatul facultății, în termen de două zile de la comunicarea rezultatului. Contestațiile sunt soluționate de către conducerea facultății, care poate dispune, în cazul admiterii contestației, reexaminarea studentului de către o comisie formată din trei cadre didactice, având drepturi de evaluare egale.

- (3) Universitatea dispune de reglementări proprii privind modalitățile de admitere, la toate formele de programe de studii.
- (4) Candidații la concursurile de admitere la programele de studii, respinși sau nemulțumiți de rezultatele obținute, pot depune contestații la secretariatele facultăților, în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor. Conducerea facultăților soluționează contestațiile în cel mult trei zile de la încheierea termenului de depunere a acestora.

### **Art. 33. Anularea rezultatelor evaluărilor, concursurilor și actelor de studii**

- (1) Desfășurarea activităților studenților în cadrul programelor de studii presupune respectarea, fără excepție, a normelor de etică prevăzute în Codul de etică și deontologie profesională universitară, parte integrantă a prezentei Carte.
- (2) Rezultatele evaluărilor, examenelor sau concursurilor de admitere, obținute prin fraudă de orice fel, dovedită, se anulează de către conducerea facultății, sesizată de examinatori și luând în considerare probele prezentate. Conducerea facultății decide și sancțiunea aplicată studentului în cauză, mergând de la eliminarea din concurs, susținerea probei într-o sesiune ulterioară de examene și până la exmatriculare.
- (3) 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 profesională universitară.

## **Capitolul 7**

### **ETICA UNIVERSITARĂ**

#### **Art. 34. Codul de etică și deontologie profesională universitară**

- (1) Codul de etică și deontologie profesională universitară conține:
  - a) principiile de etică generală universitară, precum și principiile de etică în cercetarea științifică;
  - b) norme privind relațiile specifice și comportamentul personalului și studenților în universitate și în societate;
  - c) responsabilitățile conducerii universității și a structurilor componente privind respectarea eticii în cercetarea științifică;
  - d) organizarea și atribuțiile Comisiei de etică și deontologie profesională universitară;
  - e) sancțiuni referitoare la încălcarea eticii universitare și a bunei conduite în cercetare.
- (2) Codul de etică și deontologie profesională universitară se supune dezbaterii comunității universitare, se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senatul universității, după care devine parte integrantă a Cartei universității (anexa nr. 4).

#### **Art. 35. Comisia de etică și deontologie profesională universitară**

- (1) Componenta Comisiei de etică și deontologie profesională universitară este propusă de Consiliul de Administrație și este aprobată de către Senatul universității.
- (2) Atribuțiile Comisiei de etică și deontologie profesională universitară și principiile de funcționare ale acesteia sunt stipulate în Codul de etică și deontologie profesională universitară.
- (3) Comisia de etică și deontologie profesională universitară funcționează conform legii și a unui regulament propriu, aprobat de către Senatul universitar.

## Capitolul 8

# STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE ACADEMICĂ ALE UNIVERSITĂȚII

### Art. 36. Structura universității

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași are în structură următoarele componente:

- a) pentru îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată: facultăți, departamente și centre pentru formarea continuă a resurselor umane, în subordinea facultăților sau a universității;
- b) pentru organizarea și valorificarea cercetării științifice: Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat, Școala doctorală, centre de cercetare/ excelență, colective de cercetare, laboratoare de cercetare, în subordinea universității sau a facultăților;
- c) pentru activități de transfer tehnologic și consultanță: unități de proiectare, centre de consultanță, unități de microproducție și prestări servicii;
- d) universitatea poate înființa, pe perioadă determinată și pe proiecte, unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii, aprobate de Senatul universitar;
- e) servicii auxiliare tehnice, administrative și logistice.

### Art. 37. Facultatea

- (1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii în unul sau mai multe domenii ale științelor. În structura facultăților pot funcționa unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare.
- (2) Facultățile 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) Inițiativa înființării și finanțării unei facultăți în universitate poate veni și din partea Guvernului, pentru a răspunde unor cerințe stringente de instruire și formare profesională în domenii de interes național. Senatul universității este consultat în această privință.
- (4) Facultatea este condusă de Consiliul facultății, prezidat de către Decan.

### Art. 38. Departamentul

- (1) Unitatea academică funcțională de bază este departamentul, care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii sau programe de studii și care propune și coordonează programele de studii.
- (2) 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.
- (3) Departamentul poate avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli postuniversitare și extensii universitare, care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.

### Art. 39. Structurile de conducere

Structurile de conducere din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași sunt:

- a) Senatul universitar și Consiliul de Administrație, la nivelul universității;
- b) Consiliul facultății;
- c) Consiliul departamentului.

### Art. 40. Funcțiile de conducere

- (1) La nivelul universității, funcțiile de conducere sunt:
  - a) Rectorul;
  - b) Prorectorii;
  - c) Directorul General - Administrativ.

- (2) La nivelul facultăților, funcțiile de conducere sunt:
  - a) Decanul;
  - b) Prodecanii.
- (3) La nivelul departamentului - Directorul de departament.
- (4) IOSUD este condusă de Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat, respectiv de Directorul acestui Consiliu. Funcția de Director al Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat este asimilată funcției de prorector.
- (5) Hotărârile structurilor de conducere sunt valabile numai cu participarea a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor și dacă au aprobată a mai mult de jumătate din cei prezenți. Membrii structurilor de conducere au drept de vot deliberativ egal.
- (6) Toate structurile de conducere și funcțiile de conducere se aleg pentru un mandat de 4 ani, cu excepția directorului CSUD, care se alege pentru o perioadă de 5 ani.
- (7) În cazul vacantării unui loc în funcțiile de conducere, se procedează la alegeri parțiale, în cazul directorului de departament, sau se organizează concurs public, potrivit Cartei universitare, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării. Modalitatea de desemnare a Rectorului, stabilită cu ocazia alegerilor generale, se menține valabilă.

#### **Art. 41. Senatul universității**

- (1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității. Senatul se constituie și funcționează pe baza principiilor libertății academice, autonomiei universitare, transparenței, reprezentativității și proporționalității.
- (2) Senatul universitar este compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților. Toți membrii Senatului universitar, fără excepție, vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților. Fiecare facultate va avea reprezentanți în Senatul universitar, pe cote-părți de reprezentare stipulate în Carta universitară.
- (3) Reprezentarea studenților în Senat se face proporțional cu numărul studenților din fiecare facultate, la toate formele de studii cu frecvență, înmatriculați la începutul anului universitar în care au loc alegerile.
- (4) Membrii Senatului pot fi revocați din funcție la propunerea Președintelui Senatului sau a cel puțin 30% din numărul membrilor Senatului, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților.
- (5) Locurile din Senat vacante, indiferent de motiv, se ocupă de următorii candidați de pe lista organismului respectiv, în funcție de numărul de voturi. Dacă acest lucru nu este posibil, se procedează la alegeri după aceeași procedură.
- (6) Studenții pot fi membri în Senat până la finalizarea ciclului de studii din care au fost aleși.
- (7) Senatul universitar își alege, prin vot secret, un Președinte care conduce ședințele Senatului universitar și reprezintă Senatul universitar în raporturile cu Rectorul.
- (8) Senatul universitar stabilește comisii de specialitate, prin care controlează activitatea conducerii executive a instituției de învățământ superior și a Consiliul de Administrație. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universitar, stând la baza documentelor oficiale emise de Senatul universitar.
- (9) Denumirea, funcționarea și atribuțiile comisiilor sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului. Rapoartele comisiilor sunt prezentate periodic în ședințe și constituie baza documentelor oficiale emise de Senatul universitar.
- (15) Senatul universitar poate fi convocat de Rector, sau la cererea a cel puțin o treime din membrii Senatului universitar.
- (16) La lucrările Senatului sunt invitați permanenți, fără drept de vot, membrii Consiliul de Administrație.
- (17) La lucrările Senatului pot participa și alte persoane, conform prevederilor legale, prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului și ale prezentei Carte, precum și pe bază de invitație adresată de Președintele Senatului.



## **Art. 42. Atribuțiile Senatului universității**

- (1) Garantează libertatea academică și autonomia universitară.
- (2) Elaborează și adoptă Carta universitară, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară.
- (3) Adoptă procedurile de organizare și funcționare ale universității.
- (4) Aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului.
- (5) Aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității.
- (6) Aprobă proiectul de buget și execuția bugetară.
- (7) Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară.
- (8) Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului.
- (9) Validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de Administrație.
- (10) Stabilește comisiile de specialitate prin care controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație.
- (11) Avizează structura și componența Comisiei de etică și deontologie profesională universitară, propusă de Consiliul de Administrație.
- (12) Acordă calitatea de membru al comunității universitare unor personalități, la propunerea Consiliului de Administrație.
- (13) Încheie contractul de management cu Rectorul.
- (14) Aprobă procedurile de organizare și funcționare a ciclurilor de studii de licență, masterat și doctorat, ca și a programelor de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.
- (15) Aprobă revocarea Rectorului, în condițiile specificate prin contractul de management sau la propunerea Consiliului de etică și management universitar.
- (16) Aprobă înființarea, organizarea sau desființarea unor facultăți, la inițiativă proprie sau la inițiativă guvernamentală, urmând a intra în vigoare prin Hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul Educației Naționale.
- (17) Aprobă înființarea, organizarea sau desființarea departamentelor, la propunerea consiliului facultății în care funcționează.
- (18) Aprobă înființarea institutelor, centrelor sau laboratoarelor de cercetare-dezvoltare, cu respectarea legislației în vigoare.
- (19) Aprobă structura anului universitar, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea primului semestru.
- (20) Aprobă programele de studii universitare și postuniversitare, la propunerea consiliilor facultăților unde acestea funcționează.
- (21) Aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, numărul minim de credite necesar promovării anului universitar.
- (22) Aprobă înființarea unor duble specializări. Procedura de autorizare și acreditare a acestor specializări este cea prevăzută de lege.
- (23) Aprobă metodologiile de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor la toate formele de organizare a acestora, în acord cu cadrul general stabilit de Ministerul Educației Naționale.
- (24) Aprobă procedura de evaluare a studenților pe parcursul studiilor, având în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară.
- (25) Aprobă, la propunerea Rectorului, anularea unui certificat sau a unei diplome de studii, atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară.
- (26) Adoptă metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate, elaborată cu respectarea metodologiei-cadru stabilite prin ordin al Ministerului Educației Naționale și a sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii.

- (27) Stabilește norma didactică efectivă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita de 16 ore convenționale pe săptămână. Stabilește cuantificarea celorlalte activități, altele decât cele didactice directe, conform legii.
- (28) Acordă, la cerere, personalului care exercită o funcție de conducere în cadrul instituției de învățământ superior sau de îndrumare și control în cadrul Ministerului Educației Naționale, o reducere a normei didactice de cel mult 30%, fără diminuarea retribuției.
- (29) Aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare, avizate de consiliile facultăților sau de Consiliul Școlii doctorale, ca și formațiile de studii la toate programele și formele de studii din universitate.
- (30) Aprobă invitarea, pe o durată determinată, 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.
- (31) Aprobă, prin acord scris, susținerea, de către personalul titular, a unor activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare.
- (32) Aprobă, conform legii, efectuarea anului sabatic profesorilor și conferențiarilor titulari sau directorilor de granturi care, timp de 6 ani consecutivi, au derulat granturi de cercetare și au funcționat în universitate.
- (33) Aprobă metodologia de concurs, validează rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană.
- (34) Adoptă metodologia de evaluare periodică a rezultatelor și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare la intervale de maximum 5 ani. Aprobă reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată, încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare, în funcție de rezultatele profesionale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (35) Aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare.
- (36) Aprobă doctorandului, în situații speciale, prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat, la propunerea conducătorului de doctorat și cu avizul Școlii doctorale și a CSUD.
- (37) Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.
- (38) Aprobă cuantumurile taxelor pentru:
- a) studii de licență, masterat și doctorat;
  - b) înscriere la concursurile de admitere la studii;
  - c) eliberarea documentelor de atribuire a creditelor transferabile pentru studii efectuate înaintea introducerii sistemului ECTS;
  - d) refacerea unor activități didactice restante sau a unor activități suplimentare, necuprinse în planurile de învățământ;
  - e) alte taxe, conform legilor în vigoare.
- (39) Aprobă componența comisiilor pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, de cercetare, didactic-auxiliar și administrativ, comisii formate din 3 - 5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.
- (40) Aprobă propunerile de înființare a unor societăți comerciale, fundații sau asociații, cu condiția ca acestea să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ, cercetare și consultanță.
- (41) Aprobă propunerile de acordare prin contract a dreptului de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care universitatea are calitatea de asociat sau acționar, ori fundațiilor în care are calitatea de fondator.

- (42) Aprobă salarizarea personalului didactic și de cercetare, a personalului administrativ, conform legislației în vigoare și a resurselor universității.
- (43) Aprobă înființarea pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte, care au autonomie și statute proprii, sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli,
- (44) Aprobă statele de personal administrativ, în condițiile realizării echilibrului între venituri și cheltuieli pe facultăți, departamente, administrație etc.
- (45) În baza prevederilor prezentei Carte, Senatul aprobă proceduri și regulamente care reglementează diferite aspecte ale funcționării universității, privind:
  - a) organizarea universității, structurile și funcțiile de conducere, structurile administrative, ordinea interioară, etica universitară;
  - b) activitatea didactică;
  - c) activitatea de doctorat și de cercetare științifică;
  - d) relațiile externe ale universității;
  - e) evaluarea și asigurarea calității;
  - f) administrarea și gestionarea patrimoniului;
  - g) recrutarea, selecția, evaluarea și promovarea personalului;
  - h) activitățile studentești, acordarea burselor și a altor forme de sprijin pentru studenți;
  - i) acordarea titlurilor științifice și onorifice;
  - j) alte probleme.

Procedurile și regulamentele se publică în *Manualul procedurilor*. Lista procedurilor se actualizează, iar conținutul se adaptează legislației în vigoare, ori de câte ori este necesar.

- (46) Aprobă procedurile proprii, pe probleme specifice, elaborate de facultățile și departamentele din subordinea universității, avizate de Consiliul departamentului/ Consiliul facultății/ Consiliul de Administrație.
- (47) Hotărăște asupra stabilirii și folosirii unor însemne și simboluri proprii.
- (48) Aprobă restructurarea sau înființarea de noi birouri/ servicii/ compartimente/ direcții în cadrul universității.
- (49) Validează mandatele prorectorilor, decanilor, prodecanilor, directorilor de departamente și membrilor consiliilor departamentelor și facultăților.
- (50) Validează rezultatele alegerilor organizate în universitate.

#### **Art. 43. Consiliul de Administrație al universității**

- (1) Conducerea operativă a universității este asigurată de Consiliul de Administrație, format din Rector, prorectori, decani, Directorul general-administrativ și un reprezentant al studenților.
- (2) La lucrările Consiliul de Administrație este invitat permanent, fără drept de vot, Președintele Senatului.
- (3) La ședințe participă, în calitate de observator, un reprezentant al Sindicatului.
- (4) La lucrările Consiliul de Administrație pot participa și alte persoane, pe bază de invitație adresată de Rector sau la cererea persoanei care justifică un interes legitim.
- (5) Rectorul universității conduce Consiliul de Administrație. Pe durata indisponibilității temporare a Rectorului, acesta poate delega un prorector pentru a-l înlocui.
- (6) Consiliul de Administrație lucrează, de regulă, în ședințe săptămânale, fiind convocat de către Rector.

#### **Art. 44. Atribuțiile Consiliului de Administrație al universității**

- (1) Consiliul de Administrație al universității asigură, sub conducerea Rectorului, conducerea operativă a universității și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar. De asemenea, Consiliul de Administrație:
  - a) stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
  - b) aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
  - c) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

- d) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către Senatul universitar de terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- e) aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de Senatul universitar, în universitățile de stat, respectiv de fondatori, în universitățile particulare;
- f) propune Senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității.

#### **Art. 45. Rectorul universității**

- (1) Rectorul realizează conducerea operativă a universității și reprezintă universitatea în relațiile cu terții. Rectorul este ordonatorul de credite al universității.
- (2) Rectorul universității poate fi ales prin concurs public, organizat de Senatul universitar, sau prin votul majoritar, universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ca și al reprezentanților studenților în Senatul universității și în consiliile facultăților. Modalitatea de alegere a Rectorului este hotărâtă prin referendum, organizat la nivel de universitate cu cel puțin 6 luni înainte de data alegerilor.
- (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) Rectorul, confirmat de Ministrul Educației Naționale, încheie cu Senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale.
- (5) Rectorul poate fi revocat din funcție de către Ministrul Educației Naționale, cu acordul Senatului universitar, în cazul nedeplinirii obligațiilor universității cu privire la răspunderea publică.
- (6) Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar, în condițiile specificate prin contractul de management și Carta universitară.
- (7) În cazul în care se constată nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 8, alin. (3), Ministerul Educației Naționale sesizează Senatul universitar în termen de 30 de zile de la data constatării. Dacă în termen de 3 luni de la data sesizării, universitatea continuă să nu respecte obligațiile prevăzute la art. 8, alin. (3), Ministerul Educației Naționale aplică, în termen de maximum 6 luni de la data sesizării inițiale a Senatului universitar, următoarea măsură:
  - a) revocarea din funcție a Rectorului, 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 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 Naționale. În termen de 3 luni de la revocarea din funcție a Rectorului, Senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou Rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și trimite spre confirmare Ministrului Educației Naționale numele noului Rector.
- (8) Orice persoană fizică sau juridică poate sesiza Consiliul de etică și management universitar în legătură cu nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 8, alin. (3). În urma primirii unei astfel de sesizări, Consiliul de etică și management universitar are obligația de a investiga aspectele sesizate și de a răspunde sesizării în termen de 3 luni.

#### **Art. 46. Atribuțiile Rectorului**

- (1) Încheie contractul de management cu Senatul universitar.
- (2) Negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației Naționale.
- (3) Conduce Consiliul de Administrație.
- (4) Realizează conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management. În acest sens, coordonează și îndrumă: activitatea academică a universității, dezvoltarea strategică a universității, activitatea de cercetare științifică din universitate, strategia de asigurare a calității.
- (5) Rectorul, confirmat de Ministrul Educației Naționale, după consultarea Senatului, propune numele și atribuțiile prorectorilor. Senatul discută și aprobă, prin vot, majoritar, numirea prorectorilor.

- (6) Rectorul emite decizii referitoare la atribuțiile prorectorilor.
- (7) Organizează concursul public de alegere a decanilor facultăților și a Directorului CSUD.
- (8) Propune spre aprobare Senatului universitar structura și regulamentele de funcționare ale universității.
- (9) Propune spre aprobare Senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.
- (10) Prezintă Senatului universitar, în luna aprilie a fiecărui an, Raportul privind starea universității.
- (11) Coordonează activitățile de evaluare și asigurare a calității din universitate.
- (12) Semnează diplomele, certificatele și alte acte de studii acordate de către universitate.
- (13) Semnează titlurile universitare onorifice de *Profesor universitar emerit*, *Doctor Honoris Causa*, *Membriu de onoare al Senatului*, *Diploma de excelență a Senatului* și alte distincții și premii, după aprobarea acestora de către Senatul universității.
- (14) Emite deciziile de numire pe posturi didactice pe durată nedeterminată și determinată, după validarea acestora în Senatul universitar.
- (15) Emite deciziile de angajare, pe perioadă determinată, a personalului didactic și de cercetare asociat.
- (16) Aprobă înmatricularea (exmatricularea) studenților la programele de studii oferite de universitate.
- (17) Emite deciziile de angajare sau încetarea relațiilor de muncă cu universitatea a personalului didactic - auxiliar și personalului administrativ.
- (18) Emite deciziile de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul universității, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de etică universitară.
- (19) Îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.

#### **Art. 47. Prorectorii universității**

- (1) Prorectorii universității răspund, în numele Rectorului, de activități sectoriale din universitate, precum activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, strategia și managementul resurselor materiale și financiare ale universității, organizarea studiilor universitare de doctorat, relațiile de colaborare internațională ale universității și imaginea universității în societate, asigurarea calității tuturor activităților desfășurate în universitate, managementul problemelor studențești și ale campusului studențesc, managementul informatizării universității.
- (2) Funcția de Director al Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat este echivalentă funcției de prorector.
- (3) Numărul prorectorilor în Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași poate fi între 4 și 6.
- (4) Rectorul poate delega prorectorilor dreptul de semnătură pe documentele specifice atribuțiilor repartizate.
- (5) Prorectorii pot fi demși de Rector după consultarea Senatului.

#### **Art. 48. Atribuțiile prorectorilor**

- (1) Prorectorii își exercită atribuțiile operative și de strategie instituțională pe domenii specifice, pe baza delegării de atribuții date de Rector, conform legii. În decizia Rectorului de numire a prorectorilor, se stabilește domeniul specific care intră în competența fiecărui prorector.
- (2) Activitatea prorectorilor vizează domeniile:
  - a) strategia de formare profesională prin programele de studii de licență și masterat;
  - b) activitatea de cercetare științifică și managementul proiectelor;
  - c) parteneriatele pe plan național și internațional;
  - d) cooperarea cu mediul economic;
  - e) problemele sociale și activitățile culturale și sportive;
  - f) managementul sistemului informatic;
  - g) gestionarea resurselor și patrimoniului;
  - h) coordonarea activității economico-financiare;

- i) gestionarea campusurilor universitare și relațiile cu studenții;
  - j) optimizarea resurselor umane, didactice și auxiliare;
  - k) relațiile publice și imaginea universitară;
  - l) elaborarea de proceduri, metodologii, regulamente etc., în cadrul domeniilor pe care le coordonează;
  - m) alte atribuții delegate de Rector.
- (3) Directorul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD):
- a) La concursul pentru ocuparea funcției de Director CSUD se pot prezenta numai persoane care au dreptul de a conduce doctorate și care îndeplinesc standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitate, în vigoare, la data publicării în Monitorul Oficial al României, partea a treia, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului, aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale.
  - b) Directorul CSUD este desemnat pe baza unui concurs public și are atribuții stabilite în cadrul unui contract de management, pentru o perioadă de 5 ani, în conformitate cu cerințele legislației naționale.
  - c) Dintre atribuțiile Directorului CSUD se menționează:
    - coordonează activitatea CSUD și propune Consiliul de Administrație măsuri pentru îmbunătățirea acesteia, în conformitate cu prevederile legale;
    - coordonează activitatea de elaborare a regulamentului IOSUD și a Școlii doctorale din universitate;
    - coordonează admiterea la Programul de studii universitare de doctorat;
    - propune Consiliul de Administrație măsuri privind înființarea sau desființarea Școlii doctorale din cadrul IOSUD, precum și măsuri privind desfășurarea în bune condiții a activităților curente (elaborarea și avizarea planurilor de învățământ ale Școlii doctorale, elaborarea contractelor de studii, participarea Școlii doctorale în competiții naționale și internaționale, susținerea tezelor de doctorat etc.).

#### **Art. 49. Atribuțiile Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat**

- a) stabilirea strategiei IOSUD;
- b) elaborarea Codului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la nivelul IOSUD;
- c) aprobarea deciziilor privind înființarea și desființarea Școlii doctorale din cadrul IOSUD;
- d) coordonarea parteneriatului, în cazul în care IOSUD este constituit dintr-un parteneriat, potrivit contractului de parteneriat;
- e) alte atribuții specifice, stabilite prin Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat, potrivit legii.

#### **Art. 50. Consiliul facultății**

- (1) Consiliul facultății este organul colectiv deliberativ de conducere a facultății.
- (2) Consiliul facultății este prezidat de Decan.
- (3) Consiliul facultății lucrează în ședințe, convocate de Decan sau la inițiativa a cel puțin 30% dintre membrii săi.
- (4) Conducerea operativă a facultății este asigurată de Biroul consiliului, format din Decan, prodecani și directorii de departamente.
- (5) Ședințele de consiliu au loc lunar sau ori de câte ori este nevoie.
- (6) Consiliul facultății este format din maximum 75% cadre didactice, cercetători titulari și studenți din toate ciclurile de studii. Studenții reprezintă minimum 25% din numărul membrilor Consiliului facultății. Numărul membrilor consiliului care va fi ales se stabilește de Consiliul de Administrație în exercițiu, în funcție de numărul posturilor didactice din departamentele facultății, respectând principiul reprezentării proporționale. Directorii de departamente și Decanul fac parte de drept din Consiliul facultății.

- (7) Alegerea membrilor Consiliului facultății se face prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și de cercetare titulare din facultate, respectiv al studenților facultății, cu respectarea principiului reprezentativității pe departamente.
- (8) Durata mandatului membrilor Consiliului facultății, personal didactic și de cercetare, este de 4 ani. La vacantarea unui loc din consiliu, acesta se completează cu următorul clasat la alegeri din structura respectivă. Dacă acest lucru nu este posibil, se organizează alegeri parțiale pentru ocuparea locului vacant, în aceleași condiții ca la alegerile generale, pentru perioada rămasă din mandat.
- (9) Durata mandatului studenților membri în Consiliul facultății expiră la absolvirea ciclului de studii din care a fost ales. Locul rămas vacant se ocupă de următorul clasat pe lista de alegeri aparținând structurii respective. Dacă acest lucru nu este posibil, se organizează alegeri parțiale pentru ocuparea locului vacant, în aceleași condiții ca la alegerile generale, pentru perioada rămasă din mandat.
- (10) Membrii Consiliului facultății pot fi revocați cu votul majorității simple a cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din facultate, la propunerea Decanului sau a cel puțin 30% din membrii Consiliului facultății.

#### **Art. 51. Atribuțiile Consiliului facultății**

- (1) Aprobă, la propunerea Decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății.
- (2) Aprobă programele de studii gestionate de facultate.
- (3) Aprobă repartizarea cifrei de școlarizare pe domeniile și specializările facultății.
- (4) Controlează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății.
- (5) Aprobă statele de funcțiuni ale departamentelor și celorlalte structuri didactice sau de cercetare din componența facultății, în condițiile încadrării în fondurile alocate.
- (6) Aprobă planurile strategice de dezvoltare a facultății ca și planurile operaționale anuale.
- (7) Avizează scoaterea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare din departamentele facultăților și comisiile de concurs.
- (8) Aprobă Regulamentul de acordare a burselor și cuantumul burselor pe categorii.
- (9) Propune, spre aprobare, Senatului universității acordarea titlurilor onorifice de *Doctor Honoris Causa*, *Profesor universitar emerit*, *Membreu de onoare al Senatului* etc.
- (10) Avizează propunerile de acordare a gradațiilor de merit pentru personalul facultății și le înaintează spre avizare Consiliul de Administrație și spre aprobare Senatului universității.
- (11) Aprobă rapoartele de autoevaluare internă pentru autorizare provizorie/ acreditare/ evaluare periodică pentru programele de studii ale facultății.

#### **Art. 52. Decanul facultății**

- (1) Decanul reprezintă Facultatea în raporturile cu universitatea, cu alte facultăți/organizații pe plan național și internațional; semnează acordurile de colaborare/sponsorizare încheiate de facultate.
- (2) Răspunde în fața Rectorului, a Consiliului de Administrație, a Senatului și a Consiliului facultății, de aplicarea în facultate a deciziilor și hotărârilor acestora.
- (3) Decanul este ales pentru un mandat de 4 ani, prin concurs public organizat de Rector și validat de Senatul universitar. La concurs participă minimum 2 candidați, care au primit avizul favorabil al Consiliului facultății.
- (4) Decanul numește un prodecan care să îl reprezinte în cazul absenței temporare din facultate.
- (5) Decanul poate fi revocat de către Rector, după consultarea Consiliului facultății.

#### **Art. 53. Atribuțiile Decanului**

- (1) Convoacă și prezidează Consiliul facultății.
- (2) Stabilește numărul și atribuțiile prodecanilor, după consultarea Consiliului facultății; numărul de prodecani se stabilește în funcție de numărul de studenți înmatriculați în facultate.

- (3) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din facultate, activitatea departamentelor, centrelor de cercetare, activitatea Administratorului șef și secretariatului facultății, precum și activitatea personalului auxiliar-didactic și administrativ.
- (4) Coordonează activitățile sociale studentești legate de cazare, acordarea burselor, biletelor de tabără și a diferitelor forme de sprijin material.
- (5) Coordonează activitățile de definire a misiunii facultății, de elaborare a *Planului strategic* și a *planurilor operaționale* anuale și urmărește îndeplinirea obiectivelor stabilite, privind structura academică și administrativă a facultății; oferta educațională, elaborarea și actualizarea planurilor de învățământ; asigurarea calității procesului instructiv-educativ și a cercetării științifice.
- (6) La începutul anului universitar, supune aprobării Consiliului facultății statele de funcțiuni ale departamentelor și situația încadrării în fonduri, respectând hotărârile Senatului universitar, astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (7) Conduce activitățile de admitere la programele de licență și masterat, în calitate de Șef al Comisiei de admitere pe facultate.
- (8) Propune Consiliului facultății înmatricularea/ exmatricularea studenților facultății, repartizarea pe domenii/ specializări, transferările la alte facultăți/ specializări.
- (9) Aprobă contractele de studii pentru programele de licență și masterat, semnează foile matricole, diplomele și atestatele acordate absolvenților.
- (10) Coordonează activitățile de gestionare, întreținere și închiriere a spațiilor aferente facultății.
- (11) Coordonează stabilirea planurilor de investiții, reparații și achiziții.
- (12) Verifică asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului; ia măsuri pentru remedierea deficiențelor.
- (13) Organizează activitatea de evaluare anuală a rezultatelor și performanțelor personalului facultății de către management, colegială, precum și de către studenți.
- (14) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul facultății, Consiliul de Administrație și Senatul universității.

#### **Art. 54. Consiliul departamentului**

- (1) Consiliul departamentului este organul colectiv de dezbatere și decizie, care conduce toate activitățile didactice și de cercetare științifică.
- (2) Consiliul departamentului este format din 3-5 membri, aleși pe principiul reprezentării proporționale a colectivelor componente.
- (3) Departamentul este condus de Director, asistat de Consiliul departamentului.
- (4) Directorul se subordonează ierarhic direct Decanului facultății în care funcționează.
- (5) Directorul departamentului și membrii Consiliului departamentului se aleg pentru un mandat de 4 ani, prin votul universal, majoritar, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, membri ai departamentului.
- (6) Directorul departamentului și membrii Consiliului departamentului pot fi revocați cu votul majorității simple a cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din departament, la recomandarea Decanului sau a cel puțin 30% din membrii departamentului.

#### **Art. 55. Atribuțiile Consiliului departamentului**

- (1) Propune și elaborează programe de studii în domeniul de studii pe care îl gestionează.
- (2) Avizează statul de funcții al departamentului, cu respectarea prevederilor legii și a hotărârilor Senatului universitar cu privire la normarea activităților didactice.
- (3) Organizează activitățile didactice și de cercetare desfășurate de personalul departamentului, în condițiile respectării standardelor minime de calitate.
- (4) Analizează periodic rezultatele obținute de studenți în sesiunile de examene și aplică măsuri de îmbunătățire a activităților acestora, atunci când sunt necesare.



- (5) Avizează comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor la specializările de licență și masterat pe care le coordonează departamentul.
- (6) Avizează lista cu posturile vacante scoase la concurs.
- (7) Avizează componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, propusă de Directorul departamentului.
- (8) Aplică, în cadrul departamentului, hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului facultății de care aparține.

#### **Art. 56. Directorul de departament**

- (1) Directorul de departament coordonează toate activitățile care se desfășoară în departament, asistat de Consiliul departamentului.
- (2) Reprezintă departamentul în raporturile cu structurile de conducere ale universității, ale facultății proprii și ale altor facultăți și departamente.
- (3) Răspunde în fața Decanului și Consiliului facultății cu privire la aplicarea deciziilor și hotărârilor acestora în departament.
- (4) Directorul de departament este ales pentru un mandat de 4 ani de toate cadrele didactice și de cercetare titulare din departament.

#### **Art. 57. Atribuțiile Directorului de departament**

- (1) Convoacă și conduce ședințele departamentului.
- (2) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din departament, ca și din centrele de cercetare proprii.
- (3) Răspunde de selectarea, angajarea, formarea, evaluarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului departamentului.
- (4) Stabilește normele personalului didactic al departamentului.
- (5) Propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din statul de funcții al departamentului.
- (6) Propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, în vederea aprobării acestora de către Consiliul facultății.
- (7) Organizează desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul departamentului.
- (8) Organizează desfășurarea în departament a procedurilor legale privind acordarea gradațiilor de merit.
- (9) Efectuează analize privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (10) Propune angajarea pe perioadă determinată de cadre didactice asociate.
- (11) Avizează *Fișa individuală a postului* pentru personalul departamentului.
- (12) Organizează evaluarea rezultatelor și performanțelor personalului departamentului.
- (13) Organizează desfășurarea procesului instructiv-educativ prin întocmirea și monitorizarea respectării orarului activităților didactice.
- (14) Organizează desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor și propune comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor la specializările de licență, masterat și programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pe care le coordonează departamentul.
- (15) Monitorizează aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, gestiunea substanțelor periculoase și a protecției mediului, precum și de remediere a deficiențelor în aceste domenii.
- (16) Face propuneri de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul departamentului, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și a normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- (17) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul facultății, Consiliul de Administrație al universității sau Senatul universitar.

#### **Art. 58. Consiliul Școlii doctorale a universității**

- (1) Toate programele de studii universitare de doctorat se organizează și se desfășoară în IOSUD în cadrul Școlii doctorale a universității, pe unul sau mai multe domenii de doctorat, cu condiția să includă cel puțin trei conducători de doctorat.
- (2) Consiliul Școlii doctorale a universității este organul colectiv de dezbatere și decizie, care conduce toate activitățile din cadrul programelor doctorale ale universității. Consiliul Școlii doctorale este asimilat Consiliului departamentului.
- (3) Din Consiliul Școlii doctorale fac parte conducători de doctorat din cadrul Școlii doctorale în proporție de maximum 50%, studenți-doctoranzi în proporție de 20%, aproximativ în plus dacă este cazul, restul fiind completat cu membri din afara Școlii doctorale, aleși dintre personalități științifice a căror activitate științifică are o recunoaștere internațională semnificativă și/sau personalități din sectoarele industriale și socio-economice relevante.
- (4) Ponderea conducătorilor de doctorat din cadrul Școlii doctorale în cadrul Consiliului Școlii doctorale este stabilită de către CSUD.
- (5) Membrii Consiliului Școlii doctorale se aleg prin votul majoritar universal, direct, secret și egal al conducătorilor de doctorat din Școala doctorală.
- (6) Consiliul Școlii doctorale este condus de către Directorul Școlii doctorale, care este numit de către CSUD dintre conducătorii de doctorat din cadrul Școlii doctorale și este membru de drept în Consiliul Școlii doctorale.

#### **Art. 59. Atribuțiile Consiliului Școlii Doctorale**

- 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;
- c) înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi, la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai Școlii doctorale;
- d) 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.

#### **Art. 60. Directorul Școlii doctorale a universității**

Școala doctorală este condusă de un Director al Școlii doctorale și de Consiliul Școlii doctorale. Directorul Școlii doctorale este asimilat Directorului de departament și are calitatea de conducător de doctorat.

#### **Art. 61. Atribuțiile Directorului Școlii doctorale a universității**

- (1) Reprezintă Școala doctorală în raporturile cu următoarele structuri: Consiliul de Administrație, CSUD, conducerile facultăților și conducerile altor școli doctorale.
- (2) Convoacă și conduce ședințele Școlii doctorale.
- (3) Coordonează procesul educativ și de cercetare științifică din cadrul programelor doctorale și activitățile de colaborare cu alte școli doctorale pe plan național și internațional. Coordonează activitatea de elaborare/revizuire a Regulamentului Școlii doctorale.
- (4) Coordonează procesul de luare a 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.
- (5) Răspunde de gestionarea eficientă a resurselor Școlii doctorale, precum și de atragerea de noi resurse pentru dezvoltarea programelor doctorale.
- (6) Asigură înmatricularea și exmatricularea studenților - doctoranzi, la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai Școlii doctorale.

- (7) Stabilește normele personalului didactic/ de cercetare din cadrul Școlii doctorale și propune măsuri privind selectarea, angajarea, formarea, evaluarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului Școlii doctorale.
- (8) Propune scoaterea la concurs a posturilor vacante din statul de funcții al Școlii doctorale, asigurând formalitățile necesare desfășurării acestora (propunerea comisiilor de concurs, desfășurarea concursurilor etc.).
- (9) Efectuează analize și elaborează soluții privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (10) Propune angajarea pe perioadă determinată de cadre didactice/cercetare asociate.
- (11) Organizează evaluarea rezultatelor și performanțelor personalului Școlii doctorale și asistă evaluatorii externi în procesul de evaluare pentru acreditarea/ reacreditarea Școlii doctorale.
- (12) Organizează desfășurarea procesului educativ și de cercetare științifică în cadrul programelor de pregătire avansată și cercetare științifică.
- (13) Organizează desfășurarea examenelor de admitere și finalizare a studiilor doctorale.
- (14) Monitorizează aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului, precum și de remediere a deficiențelor în aceste domenii în cadrul activităților Școlii doctorale.
- (15) Face propuneri de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul Școlii doctorale, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și a normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- (16) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație al universității, conducerea CSUD sau Senatul universitar.

## Capitolul 9

### ADMINISTRAȚIA UNIVERSITĂȚII

#### **Art. 62. Direcția Generală - Administrativă**

- (1) Structura administrativă a universității este condusă de către Directorul General - Administrativ și este organizată pe direcții, compartimente, servicii și birouri.
- (2) Directorul General - Administrativ este angajat prin concurs, organizat de Consiliul de Administrație. Rectorul este Președintele Comisiei de concurs, din care face parte și un reprezentant al MENCS. Directorul General - Administrativ este menținut în funcție numai pe baza unui acord scris de susținere executivă a planului managerial al noului Rector.
- (3) Structurile din componența Direcției Generale - Administrative se stabilesc prin organigrama aprobată de Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.
- (4) Sarcinile structurilor administrative sunt stabilite prin Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare.

#### **Art. 63. Finanțarea universității**

- (1) Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași este instituție de învățământ superior de stat, finanțată conform legii. Universitatea funcționează ca instituție finanțată din alocații bugetare, granturi de cercetare științifică, programe operaționale sectoriale, venituri extrabugetare și din alte surse, cum ar fi: dobânzi, donații, sponsorizări etc., pe plan național și internațional, potrivit legii.
- (2) Finanțarea bugetară a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași se face pe bază de contracte încheiate cu Ministerul Educației Naționale:
  - a) *Contract instituțional* pentru finanțarea de bază, pentru fondul de burse și protecție socială a studenților, pentru fondul de dezvoltare instituțională, precum și pentru finanțarea de obiective de investiții;
  - b) *Contract complementar* pentru finanțarea reparațiilor capitale, a dotărilor și a altor cheltuieli de investiții, precum și subvenții pentru cazare și masă.
- (3) Universitatea poate beneficia de finanțare suplimentară din fonduri publice ale Ministerului Educației Naționale, pentru a stimula excelența în educație și cercetare științifică.
- (4) Universitatea poate beneficia de un fond distinct pentru dezvoltarea instituțională, din bugetul alocat de către Ministerul Educației Naționale, care se alocă după criteriile competitive bazate pe standarde internaționale.
- (5) Finanțarea cercetării științifice universitare se face conform legislației specifice domeniului cercetării-dezvoltării-inovării.
- (6) Universitatea este autonomă în gestiunea financiară și contabilă, în condiții de legalitate și de eficiență, dispunând de un sistem transparent de control al veniturilor și cheltuielilor și de raportare financiar-contabilă.
- (7) Senatul universității aprobă structura bugetului, pe surse și destinații. Senatul universitar aprobă execuția bugetară a anului precedent și aprobă proiectul de buget de venituri și cheltuieli al anului următor.
- (8) Veniturile obținute din alte surse decât cele bugetare se gestionează integral de către universitate, respectând legile și criteriile de oportunitate și eficiență.
- (9) Cheltuielile universității se distribuie către salarizare, stimularea personalului, realizarea investițiilor, dotărilor, reparațiilor capitale și curente, susținerea cercetării interne, mobilităților interne și externe, întreținerea echipamentelor și clădirilor, realizarea unor servicii pentru buna desfășurare a proceselor didactice și administrative, achiziționarea materialelor didactice și de întreținere etc.

#### **Art. 64. Patrimoniul universității**

- (1) Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași are patrimoniu propriu, pe care îl gestionează conform legii.
- (2) Drepturile universității asupra bunurilor din patrimoniul propriu pot fi drepturi reale, după caz, drept de proprietate sau dezmembrăminte ale acestuia, uz, uzufruct, servitute și superficie, potrivit dispozițiilor Codului civil, drept de folosință dobândit prin închiriere, concesiune, comodat și altele asemenea ori drept de administrare, în condițiile legii.
- (3) În patrimoniul universității pot exista și drepturi de creanță izvorâte din contracte, convenții sau hotărâri judecătorești.
- (4) Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași poate avea în patrimoniu bunuri mobile și imobile din domeniul public sau din domeniul privat al statului.
- (5) Drepturile subiective ale universității asupra bunurilor din domeniul public al statului pot fi drepturi de administrare, de folosință, de concesiune ori de închiriere, în condițiile legii.
- (6) Dreptul de proprietate al universității asupra bunurilor se exercită în condițiile prevăzute de Carta universitară, cu respectarea dispozițiilor dreptului comun.
- (7) Dreptul de proprietate asupra bunurilor imobile, precum și alte drepturi reale ale universității sunt supuse procedurii publicității imobiliare prevăzute de legislația specială în materie. În cazul desființării universității, bunurile aflate în proprietate, rămase în urma lichidării, trec în proprietatea privată a statului.

**Capitolul 10**  
**PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 65. Adoptarea și modificarea Cartei universitare**

- (1) Carta universitară este aprobată de Senatul universității, după dezbateri în comunitatea universitară.
- (2) Carta universitară se consideră adoptată numai după rezoluția pozitivă a Ministerului Educației Naționale sau prin aprobare tacită, dacă aceasta nu este emisă în 30 zile de la data solicitării din partea universității.
- (3) Modificarea Cartei universitare se poate iniția la propunerea Rectorului, a Consiliului de Administrație, a Președintelui Senatului sau a cel puțin o treime din membrii Senatului și se aprobă conform alin. (1).
- (4) Din Cartă fac parte integrantă procedurile, metodologiile, regulamentele etc. incluse în Anexa 5.
- (5) Anexa 5 poate fi completată și cu alte acte normative, cu aprobarea Senatului universitar.
- (6) Revizia Cartei a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 19.01.2018, cu 51 voturi exprimate, din care: 51 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 abțineri.

**Anexe:**

Anexa 1. Stema Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

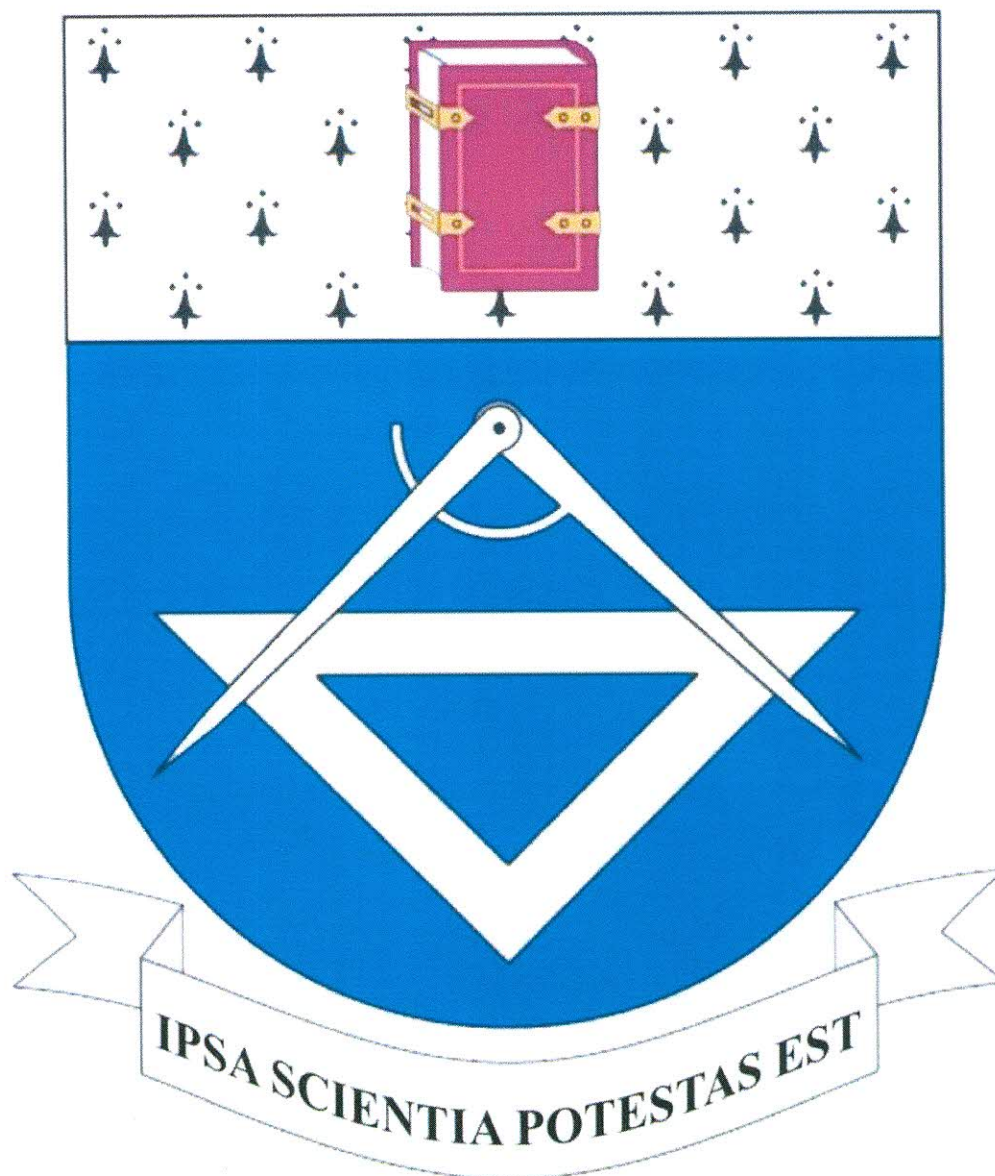
Anexa 2. Emblema Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

Anexa 3. Drapelul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

Anexa 4. Codul de etică și deontologie profesională universitară

Anexa 5. Lista reglementărilor interne ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

## Stema Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași



### Descrierea stemei

Scut spaniol având, în câmp de azur, un compas de argint cu brațele desfăcute, broșând peste un echer din același metal, așezat cu vârful în jos. Șeful de hermină, încărcat cu o carte de purpură ferecată cu aur. Sub scut, pe o eșarfă de argint, deviza inscripționată cu litere negre majuscule:

IPSA SCIENTIA POTESTAS EST .



## Semnificația stemei

Scutul spaniol (cu vârful semicircular) a fost adoptat, prin convenție, pentru stemele universitare. Compasul și echerul, broșând peste o carte deschisă, erau însemnele prin care specializările ingineresti erau reprezentate în stema Universității din Iași din 1935. Compasul face trimitere directă spre *Școala de Ingineri Hotarnici* din Iași, întemeiată de Gheorghe Asachi în 1813, moment emblematic al începuturilor învățământului politehnic în limba română din România. Șeful de hermina arată că această școală tehnică superioară s-a întemeiat sub înaltul patronaj domnesc, al lui Scarlat Callimachi vodă. Cartea, simbolul universal al cunoașterii, prezent în majoritatea stemelor universitare, este *Biblia*, identificată ca atare prin culoarea purpurie.

### Note

1) Stema a fost compusă, sub îndrumarea prof. univ. dr. Ștefan Gorovei (Universitatea „Al. I. Cuza”, Facultatea de Istorie), de colaboratorii acestuia dr. Sorin Iftimi și drd. Cătălin Hriban. Toți trei sunt cercetători în cadrul Filialei Iași a Academiei Române și membri ai Institutului Român de Genealogie și Heraldică „Sever Zotta” din Iași. Prelucrările grafice finale ale stemei au fost realizate de Adriana Micu.

2) Într-o lucrare științifică a autorilor stemei Universității Tehnice din Iași se prezintă stema alăturată care apare pe diplomele de doctor *honoris causa* acordate în 1935 de Universitatea din Iași.

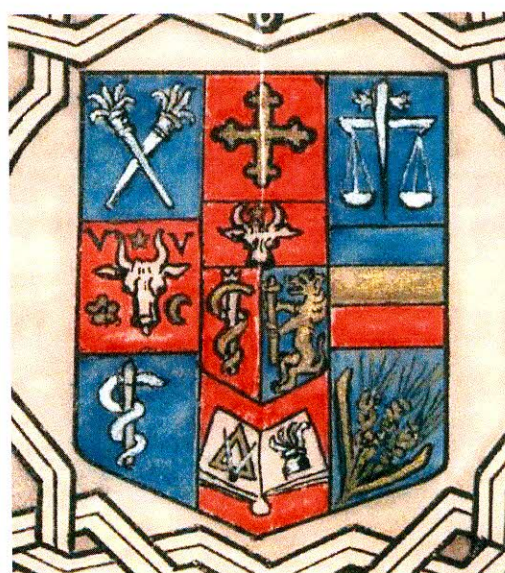
3) În cadrul Universității din Iași funcționau în acea vreme specializările ingineresti: electrotehnică și chimie industrială. Pentru acestea, pe diplomele amintite, simbolurile corespunzătoare sunt compasul și echerul (în câmpul roșu - mijloc jos), care amintesc de instrumentele profesionale ale inginerilor formați în *Școala de Ingineri Hotarnici* înființată de Gheorghe Asachi, la 15 noiembrie 1813, în cadrul Academiei Domnești din Iași.

4) Existența acestor simboluri în stema Universității din Iași, în cadrul căreia au funcționat (începând din 1910 - 1912) cele două precursoare (electrotehnică și chimie industrială) ale *Școlii Politehnice „Gheorghe Asachi” din Iași* (înființată în 1937), a fost temeiul pentru care compasul și echerul au fost incluse în *Stema Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași*, ca simboluri care amintesc de originile învățământului politehnic superior ieșean și, implicit, de figura emblematică a lui Gheorghe Asachi. Se respectă în acest fel o bine statormicită tradiție și anume că stema unei entități culturale, sociale sau politice are menirea de a prezenta, prin simboluri cât mai simple, dar conform canoanelor heraldice (a se vedea, de exemplu, <http://en.wikipedia.org/wiki/Heraldry>), *evenimentele originare sau întemeietoare* ale respectivelor entități.

5) În Grecia Antică practicarea geometriei era considerată ca primul pas al filosofării și în acest sens trebuie amintit că pe frontispiciul *Academiei* lui Platon (428/427 – 348/347 a. Chr.) se putea citi: „Nimeni nu intră aici dacă nu este geometru”. De atunci simbolurile geometrice au dobândit și au și în zilele noastre semnificații și utilizări multiple. Compasul și echerul, ale căror origini se află la începuturile științei și tehnologiei, sunt printre instrumentele cele mai vechi utilizate în conceperea și realizarea formelor, corpurilor, clădirilor, mașinilor, instalațiilor etc. Totodată, prin însăși eficiența metodelor de cunoaștere a lumii (inteligibile / sensibile), în care sunt implicate, compasul și echerul sunt simboluri ale rigorii raționamentului geometric și, pe cale de consecință, ale profesării științelor exacte și științelor ingineresti. Din această perspectivă trebuie privită *Stema Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași*.

6) Deviza *IPSA SCIENTIA POTESTAS EST* (Știința însăși este putere) a fost preluată din Francis Bacon, *Meditationes Sacrae. De Hæresibus*, 1597.

7) Codurile culorilor folosite în stemă sunt următoarele: albastru azur - PANTONE 2925 C, roșu purpuriu - PANTONE 258 C, galben auriu - PANTONE 141C.



**Emblema Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași**



## Descrierea emblemei

Medalion în formă de elipsă, cu chenar alb, având, în câmp bleumarin deschis, imaginea fotografică solarizată posterio-lateral (în două forme - spre dreapta și spre stânga - utilizabile în funcție de contextul grafic) a statuii în marmură albă a lui Gheorghe Asachi, realizată de Ioan Georgescu în 1890. Imaginea fotografică este înconjurată, în jumătatea superioară, de inscripția cu litere albe majuscule:

UNIVERSITATEA TEHNICA „GHEORGHE ASACHI”

și, în treimea inferioară, de două ramuri albe de laur, simetrice, între care, în partea de jos a medalionului, se află inscripția cu litere albe majuscule:

1813

IASI

## Semnificația emblemei

Emblema îl reprezintă pe Gheorghe Asachi, marele om de cultură, cu preocupări științifice și artistice multilaterale, care, devenit în februarie 1813 înalt funcționar de stat în capitala Moldovei, a înființat la 15 noiembrie 1813, sub patronajul domnitorului Scarlat



Gheorghe Asachi (1788 - 1869)

Calimachi, *Școala de Ingineri Hotarnici* în cadrul *Academiei Domnești* din Iași, prima formă de învățământ tehnic superior din România. Ca profesor al acestei școli, Gheorghe Asachi a „paradosit” (predat) pentru întâia oară în limba română cursuri de matematică (aritmetică, algebră și geometrie), desen, geodezie, inginerie (civilă), arhitectură și istoria artei. În toate aceste discipline academice precum și în domeniul artistic Gheorghe Asachi s-a ilustrat, pe tot parcursul vieții, în calitate de profesor (la Academia Domnească și Academia Mihăileană), de autor de manuale, de fondator de instituții de învățământ și cultură (după Școala de Ingineri Hotarnici au urmat: Gimnaziul Vasilian, Școala de Arte și Meserii din Iași,

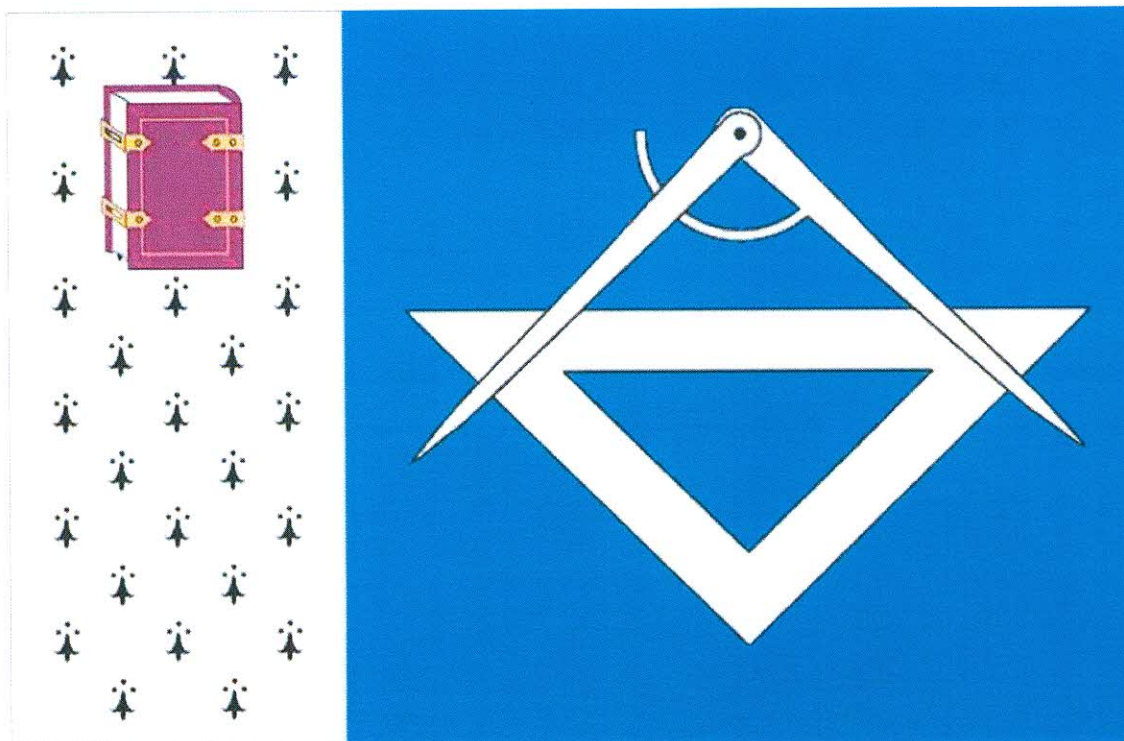
Arhivele Statului din Iași, „Albina românească” - gazetă politico-literară, Institutul Albinei), de întreprinzător (Fabrica de Hârtie din Piatra Neamț), de inginer și arhitect și, nu în ultimul rând, de diplomat, poet, dramaturg, traducător și pictor.

---

### Note

- 1) Emblema a fost realizată de doamna asist. Adriana Micu (Facultatea de Arhitectură, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași), atât compozițional cât și ca realizare grafică, prin mijloace computerizate.
- 2) Statuia lui Gheorghe Asachi, a cărei imagine fotografică (normală și oglindită) a fost utilizată în cele două forme ale emblemei, este prima sculptură ronde-bosse din Moldova (și a doua din Vechiul Regat), realizată de Ioan Georgescu (1857-1898) care „inaugurează seria sculpturilor români” (cf. Tudor Vianu). Statuia a fost amplasată inițial în fața Bisericii Trei Ierarhi (1890), a fost mutată în fața Teatrului Național (1897) după care a fost așezată (1905) pe locul actual, în fața Scolii Primare „Gheorghe Asachi” din Iași (str. Ștefan cel Mare din Iași, colț cu str. Palat). La cea de a doua mutare, într-o criptă aflată la baza soclului statuii au fost depuse osemintele marelui cărturar și ale soției sale.
- 3) Codul culorii folosite în emblema este următorul: albastru - PANTONE 287C.

## Drapelul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași



### Descrierea drapelului

Dreptunghi cu raportul laturilor egal cu numărul de aur având hermina încărcată cu o carte de purpură ferecată în aur și, în câmp de azur, un compas de argint cu brațele desfăcute, broșând peste un echer din același metal, așezat cu vârful în jos.

### Semnificația drapelului

Semnificația drapelului, prin simbolurile heraldice pe care le conține, este aceeași cu a Stemei Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași (prezentată în Anexa 1 a Cartei).

---

#### Note

- 1) Stema a fost compusă, sub îndrumarea prof. univ. dr. Ștefan Gorovei (Universitatea „Al. I. Cuza”, Facultatea de Istorie), de colaboratorii acestuia dr. Sorin Iftimi și drd. Cătălin Hriban. Toți trei sunt cercetători în cadrul Filialei Iași a Academiei Române și membri ai Institutului Român de Genealogie și Heraldică „Sever Zotta” din Iași. Prelucrările grafice finale ale stemei au fost realizate de Adriana Micu.
- 2) Codurile culorilor folosite în drapel sunt următoarele: albastru azur - PANTONE 2925 C, roșu purpuriu - PANTONE 258 C, galben auriu - PANTONE 141C.

**Lista reglementărilor interne ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași**

Codul de etică și deontologie profesională universitară	TUIASI.COD.01
Regulamentul Intern al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	REG.01
Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație	TUIASI.REG.02
Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale - Administrative	TUIASI.REG.03
Regulamentul de organizare și funcționare a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	TUIASI.REG.04
Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului	TUIASI.REG.05
Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității - CEAC	REG.06
Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru Evaluarea și Asigurarea Calității – DEAC	REG.07
Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD	REG.08
Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	REG.09
Regulamentul de organizare și funcționare a Echipei de Gestionare a Riscurilor	REG.10
Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților de studii universitare de doctorat	REG.11
Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Economice	REG.12
Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Știința și Ingineria Materialelor	REG.13
Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Intern de Prevenire, Protecție și Situații de Urgență	REG.14
Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului de Pază	REG.15
Procedura privind elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru	PS.01
Procedura privind evaluarea sistemului de control intern managerial	PS.05
Procedura privind managementul funcțiilor sensibile	PS.06
Procedură operațională privind delegarea sarcinilor și limitele competențelor și responsabilităților delegate	PS.07
Procedura privind managementul riscurilor	PS.08
Regulament de funcționare a Comisiei de etică universitară	TUIASI.POM.02
Procedură referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere academică pentru legislatura 2016-2020	TUIASI.POM.05

Procedura pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat	PO.CSUD.01
Procedura de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul pentru studii universitare de doctorat	PO.CSUD.02
Procedura privind recunoașterea calității de conducător de doctorat obținută în străinătate	PO.CSUD.03
Procedura privind recunoașterea titlului de doctor obținut în străinătate	PO.CSUD.04
Procedura privind drepturile și obligațiile personalului care efectuează deplasări în străinătate, în interes de serviciu	PO.DE.01
Procedura privind decontarea cheltuielilor de delegare și detașare în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în localitate, în interesul serviciului	PO.DE.02
Procedura operațională privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata	PO.DE.03
Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01
Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de master	PO.DID.02
Procedura de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04
Procedura de organizare și desfășurare a admiterii la studii universitare de licență și masterat pentru românii de pretutindeni	PO.DID.07
Procedură de finalizare a studiilor universitare de licență (ciclul I – Sistem Bologna)	PO.DID.08
Procedura privind finalizarea studiilor universitare de masterat (ciclul II – Sistem Bologna)	PO.DID.09
Procedură de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice	PO.DID.10
Procedura privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic titular din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.DID.11
Metodologie privind menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare după împlinirea vârstei de 65 de ani	PO.DID.13
Procedură de organizare a programului de formare psihopedagogică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD	PO.DPPD.01
Procedura de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02
Procedura privind cazarea studenților în căminele Universității Tehnice "Gheorghe Asachi"	PO.PRS.01
Procedura privind organizarea programului de voluntariat și voluntariat acreditat și obținerea de credite de studiu suplimentare	PO.PRS.02
Procedura privind acordarea burselor studenților români, din UE, Spațiul Economic European și Confederația Elvețiană, cursuri cu frecvență, cu și fără taxă, ciclurile de studii licență și masterat, de la Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, începând cu anul 2016/2017	PO.PRS.03
Procedura privind salarizarea membrilor echipei de proiect în cadrul contractelor cu finanțare națională și internațională	PO.DMMI.01

Procedura privind efectuarea operațiunilor de încasare în avans prin virare de bani în cont sau prin depunere de numerar la ghișeul cantinei studențești “Tudor Vladimirescu”	PO.DSS.01
Procedura privind lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor din cadrul Direcției Servicii Studențești	PO.DSS.02
Procedura de reglementare a accesului în imobilele Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași	PO.SAP.01
Procedura privind pregătirea și derularea operațiunilor de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar de mică valoare și scurtă durată de folosire, precum și a materialelor din dotarea clădirilor	PO.SAP.02
Procedura de funcționare a arhivei	PO.SAP.03
Procedura privind evaluarea internă a programelor universitare de licență și de masterat	TUIASI.POB.07
Procedură de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență	TUIASI.POB.09
Procedură de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de masterat	TUIASI.POB.10
Procedura de evaluare a cadrelor didactice de către structurile de management	TUIASI.POB.12
Procedura de evaluare a personalului didactic de către studenți	UTI.POB.13
Procedura de evaluare colegială a personalului didactic	UTI.POB.14
Procedură privind angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare asociat	TUIASI.POB.15.1
Procedură privind continuarea pe perioadă determinată a activității după pensionare	TUIASI.POB.15.2
Procedura de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de doctorat	TUIASI.POB.30
Procedura de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă	TUIASI.POB.32
Procedura privind conferirea titlului onorific de <i>Profesor emerit</i>	TUIASI.POB.36
Procedura privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate	TUIASI.POB.37
Procedura privind valorificarea rezultatelor activităților de cercetare - dezvoltare – inovare obținute în baza derulării unor contracte finanțate din fonduri publice	TUIASI.POB.38
Procedura privind acordarea titlului de <i>Doctor Honoris Causa</i> al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	TUIASI.POB.39
Procedura de evaluare internă periodică a domeniilor de studii universitare de master	TUIASI.POB.40
Procedura privind editarea și tipărirea de cărți și materiale didactice și științifice la Editura Politehniun	TUIASI.POB.41
Procedura privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	TUIASI.POB.43

Procedura privind organizarea activității de formare profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	TUIASI.POB.45
Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	TUIASI.POS.01
Procedura privind închirierea spațiilor sau terenurilor temporar disponibile aflate în proprietatea universității	TUIASI.POS.05
Procedura privind organizarea și funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă	TUIASI.POS.06
Regulamentul de organizare și funcționare a Secretariatului Rectoratului	TUIASI.POS.14
Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Tehnico - Economic	TUIASI.POS.15
Procedura de funcționare a Registraturii	TUIASI.POS.16
Procedura de desfășurare a activității de curierat	TUIASI.POS.17
Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	TUIASI.POS.19
Procedura privind supravegherea instalațiilor/ echipamentelor și a personalului deservent ce intră sub incidența ISCIR, de către RSVTI	TUIASI.POS.21
Procedura privind implementarea Legii antifumat nr. 15/ 2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 349/ 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, publicată în Monitorul Oficial nr. 72 din 1 februarie 2016	TUIASI.POS.23
Instrucțiuni proprii privind pregătirea și instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă	IP-SSM 01
Instrucțiuni proprii privind comunicarea și măsuri de prim ajutor în caz de accident	IP-SSM 02
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind măsuri organizatorice pentru protecția angajaților care lucrează în microclimat cald sau rece sau la temperaturi extreme	IP-SSM 03
Instrucțiuni proprii privind acordarea echipamentului individual de protecție (EIP)	IP-SSM 04
Instrucțiuni proprii privind autorizarea internă a electricienilor din punct de vedere al cerințelor de securitate în muncă	IP-SSM 05
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru exploatarea, întreținerea și repararea instalațiilor electrice de utilizare a energiei electrice în medii normale	IP-SSM 06
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru executarea lucrărilor în instalațiile de utilizare a energiei electrice în medii normale de către personalul delegat	IP-SSM 07
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activitatea de transporturi rutiere, întreținerea și repararea autovehiculelor, siguranța circulației	IP-SSM 08
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare	IP-SSM 09
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru executarea lucrărilor la înălțime	IP-SSM 10



Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind transportul, manipularea și depozitarea materialelor prin purtare și cu mijloace nemecanizate	IP-SSM 11
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind prelucrările prin așchiere	IP-SSM 12
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru executarea lucrărilor de zidărie	IP-SSM 13
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru executarea lucrărilor la instalațiile sanitare	IP-SSM 14
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind măsuri de securitatea muncii în cantină	IP-SSM 15
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă la utilizarea uneltelor de mână	IP-SSM 16
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă	IP-SSM 17
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind activitățile desfășurate în laboratoarele de analize chimice	IP-SSM 18
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activitățile desfășurate în Atelierul Rotaprint	IP-SSM 19
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind activitățile desfășurate pentru deratizare, dezinfecție și dezinsecție	IP-SSM 20
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind desfășurarea activităților didactice	IP-SSM 21
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind sudarea și tăierea metalelor	IP-SSM 22
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru depozitarea, transportul și utilizarea tuburilor (buteliilor) conținând gaze lichefiate, comprimate sau dizolvate	IP-SSM 23
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activitățile de exploatare a lifturilor de persoane	IP-SSM 24
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activități de prelucrare a lemnului (Atelier Tâmplărie)	IP-SSM 25
Instrucțiuni proprii de securitate în muncă pentru exploatarea centralelor termice	IP-SSM 26
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru desfășurarea activităților de întreținere a spațiilor verzi	IP-SSM 27
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activități desfășurate de lucrători angajați pe funcția de: portar, paznic, șef formație pază	IP-SSM 28
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind desfășurarea activităților de efectuare a curățeniei cu personal propriu	IP-SSM 29
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activități de birou	IP-SSM 30
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activități desfășurate în săli de cursuri, aule, amfiteatre, biblioteci, arhive	IP-SSM 31