



**UNIVERSITATEA  
„CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
- PITEȘTI -**

**CARTA  
UNIVERSITĂȚII**

## I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1.

Carta *Universității „Constantin Brâncoveanu”* cuprinde normele și regulile după care își desfășoară activitatea membrii comunității academice a acestei instituții, precum și reglementări privind activitatea personalului auxiliar și tehnic-administrativ, în spațiul universitar propriu, având și funcția de statut al acestei instituții, inclusiv al filialelor sale.

### Art. 2.

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* este o instituție de învățământ superior, acreditată instituțional prin legea nr. 242/23 aprilie 2002, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ, cu sediul în Municipiul Pitești, strada Bascovului, nr. 2A, județul Argeș, cu facultăți în Municipiile Pitești, Brăila și Rm. Vâlcea.

Corespunzător legii 480 din 19 decembrie 2006 pentru modificarea și completarea legii învățământului nr. 84/1995 republicată, *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* funcționează ca o instituție de învățământ superior liberă, deschisă și autonomă din punct de vedere academic și economico – financiar, având ca fundament proprietatea privată, garantată prin Constituție.

Inițiativa înființării *Universității „Constantin Brâncoveanu”* aparține prof. univ. dr. Alexandru Puiu, prin Fundația de Învățământ, Știință și Cultură „Prof. univ. dr. Alexandru Puiu”, care conform dispozițiilor legale în vigoare este fondatorul *Universității*.

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* a dobândit personalitate juridică prin Sentința Tribunalului Argeș nr. 15/PJ din 7 aprilie 2000.

### Art. 3.

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* are drept misiune activitatea de învățământ și cercetare științifică, care se realizează prin facultăți, domenii, specializări, programe de studii acreditate sau autorizate, menționate în Hotărârile de Guvern, precum și prin departamente, catedre, centre de cercetare științifică și alte structuri.

### Art. 4.

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* dispune de patrimoniu propriu, constituit din patrimoniul inițial al fondatorului, la care se adaugă patrimoniul dobândit ulterior. Acesta este compus din bunuri mobile, imobile și creanțe.

Patrimoniul *Universității „Constantin Brâncoveanu”* este proprietatea privată a acesteia, de care dispune în mod liber. În cazul înstrăinării unor bunuri din patrimoniu, contravaloarea lor revine *Universității*. În cazul desființării,

dizolvării sau lichidării, patrimoniul *Universității „Constantin Brâncoveanu”* revine fondatorului.

#### **Art. 5.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu” din Pitești are autonomie managerială și financiară, patrimoniu propriu, dispune de conturi proprii la bănci și cod fiscal, încheie bilanț și întocmește buget de venituri și cheltuieli, gestionează fondurile conform Hotărârilor Președintelui Universității, cu consultarea Senatului sau a biroului acestuia.*

*Facultățile sale din Brăila și Râmnicu Vâlcea au autonomie managerială și financiară limitată, dispun de conturi proprii la bănci și coduri fiscale, încheie bilanțe lunare de venituri și cheltuieli.*

#### **Art. 6.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu” se identifică prin:*

**Nume:** *Universitatea „Constantin Brâncoveanu” din Pitești.*

**Sediu:** Pitești, Calea Bascovului, nr. 2A.

**Emblema:** stabilită de Senatul Universității (un vultur conform anexei).

**Facultăți în Municipiul Pitești,** precum și facultăți cu caracter de **filiale**, în municipiile **Brăila și Râmnicu Vâlcea.**

**Ziua Universității: 21 Mai,** zi sărbătorită prin manifestări științifice și cultural-sportive.

#### **Art. 7.**

a. Comunitatea academică a *Universității „Constantin Brâncoveanu”* este formată din Rectorul Fondator Prof. univ. dr. Alexandru Puiu, care este și președinte al Universității, din structurile de conducere ale Universității și ale facultăților, din personalul didactic, din personalul de cercetare, cel din serviciile funcționale, studenți, doctoranzi, personalități ale vieții politice, economice, cultural-științifice, care își exprimă liber dorința de a fi membri ai acestei comunități și de a o sprijini moral și material.

b. Comunitatea academică este deschisă, fără discriminări, pentru cei care au o pregătire profesională, o ținută morală și aderă la principiile **Cartei** Universității și la regulile stabilite de Senat.

c. Cadrele didactice și ceilalți specialiști care au lucrat în *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* până la pensionare, precum și absolvenții acesteia, rămân membri ai comunității academice, în condițiile în care au un comportament constructiv față de această instituție.

#### **Art. 8.**

Libertatea academică presupune:

a. dreptul de a deveni, în condițiile fixate de prezenta **Cartă** și de Senat, membru al comunității academice;

b. dreptul comunității academice, în ansamblul său și al fiecărui membru, în parte, de a participa la activitățile de învățământ și cercetare științifică ale *Universității „Constantin Brâncoveanu”*, precum și la conducerea acestor activități;

c. dreptul comunității academice și al membrilor ei de a dobândi, dezvolta și transmite liber cunoștințele în domeniu, cu respectarea normelor de etică, respectiv, fără a difuza informații care favorizează concurența și orice alte informații care aduc daune Universității;

d. Folosire libertăților și drepturilor academice în scopul favorizării concurenței și, în general, prejudiciind imaginea și interesele Universității „Constantin Brâncoveanu” atrage după sine acordarea de sancțiuni care, în funcție de gravitatea faptei, pot ajunge până la retrogradări, retrageri de titluri și chiar excluderea din comunitate.

### **Art. 9.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* își însușește THE LIMA DECLARATION ON ACADEMIC FREEDOM AND AUTONOMY OF INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION (1988), DECLARAȚIA UNIVERSALĂ A DREPTURILOR OMULUI, celelalte acorduri internaționale privind drepturile omului, semnate de România și aderă la THE MAGNA CHARTA OF EUROPEAN UNIVERSITIES (Bologna, 1988).

## **II. MISIUNE, SCOP, CĂI DE REALIZARE**

### **Art. 10.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* din Pitești își îndeplinește **misiunea de învățământ și cercetare** prin realizarea următoarelor scopuri:

*a. afirmarea și cultivarea valorilor și tradițiilor învățământului, științei și culturii prin formarea și perfecționarea de specialiști cu pregătire profesională modernă și competitivă;*

*b. cercetarea științifică, consultanța de specialitate și promovarea cooperării științifice și culturale internaționale;*

*c. valorificarea potențialului științific și didactic, prin servicii de informare, documentare, publicarea de lucrări valoroase, asistență și consultanță de înalt profesionalism;*

*d. contribuie la repartizarea rațională a învățământului și cercetării științifice pe teritoriul țării, funcționând în trei județe diferite: Argeș, Brăila și Vâlcea.*

**Realizarea acestor scopuri are la bază respectarea unor principii precum:**

*a. responsabilitate și exigență profesională și științifică;*

*b. păstrarea și cultivarea identității culturale românești și promovarea culturii europene și a celei mondiale;*

*c. democrație și echitate economică și socială;*

*d. neutralitate politică și toleranță ideologică și religioasă;*

*e. autonomie patrimonială.*

#### **Art. 11.**

În baza nivelului de competență și a responsabilității pe care o are față de societatea românească, *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* își îndeplinește misiunea folosind următoarele căi:

**a. formează și perfecționează specialiști de înaltă calificare pentru activitățile economice, juridice, tehnice, sociale și cultural-științifice, promovează spiritul gândirii libere, critice.** Formarea specialiștilor se realizează prin învățământul de nivel licență, de masterat și, în perspectivă, de doctorat;

**b. inițiază activități de cercetare științifică pe cont propriu și în colaborare cu instituții similare din țară și din străinătate;**

**c. cultivă și difuzează valorile culturii și civilizației universale, respectând drepturile și libertățile fundamentale ale omului.**

### **III. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ**

#### **Art. 12.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* dispune de autonomie academică, managerială și financiară, concretizată în:

➤ conduce și gestionează facultățile, specializările, departamentele, catedrele și toate structurile existente în universitate;

➤ propune înființarea - în condițiile legii - de noi facultăți, departamente, catedre, direcții de specializare, programe de studii aprofundate și de studii postuniversitare, doctorat, centre și oficii de cercetare și consultanță de specialitate;

➤ organizează activități de instruire permanentă și de perfecționare a cadrelor didactice proprii și pentru alte instituții;

➤ elaborează regulamente proprii, cu respectarea legislației în vigoare;

➤ stabilește și modifică propriile structuri didactice și administrative;

➤ selectează personalul didactic, de cercetare, auxiliar, tehnic-administrativ și studenții;

➤ întocmește și aprobă statele de funcțiuni și normare, fișele posturilor pentru activitatea cadrelor didactice și a celorlalți salariați;

➤ stabilește planurile de învățământ, programe analitice;

➤ stabilește standardele de evaluare a nivelului activității didactice și de cercetare științifică;

- inițiază programe de cercetare științifică și realizează publicații;
- participă la competițiile pentru obținerea granturilor de cercetare;
- participă la programele de cercetare ale unor organizații și organisme mondiale și regionale, la diferite sisteme de cooperare științifică internațională;
- conferă titluri didactice, științifice și onorifice, conform legilor în vigoare;
- eliberează diplome de licență și certificate de absolvire;
- organizează studii de licență, masterat, doctorat și postuniversitare;
- utilizează conform nevoilor, priorităților și deciziilor proprii, resursele financiare;
- realizează venituri din prestările de servicii sub formă de învățământ și cercetare științifică, precum și din alte prestații, respectându-se caracterul non-profit al instituției, deci neacordându-se dividende membrilor comunității;
- utilizează resursele financiare pentru dezvoltarea și modernizarea bazei materiale, pentru recompensarea membrilor comunității prin salarii, prime și ajutoare sociale;
- acordă studenților burse și ajutoare sociale;
- primește și acordă donații și alte forme de sprijin financiar și material.

### **Art. 13.**

Spațiul universitar, constituit din totalitatea edificiilor, terenurilor, campusurilor și dotărilor de orice tip, folosite de Universitate, este inviolabil. Organele de ordine publică pot interveni în spațiul universitar numai cu mandat eliberat de Ministerul Public, cu permisiunea sau la cererea Rectorului. Circulația în spațiul universitar este liberă pentru membrii comunității academice. Intervenția ambulanțelor și a pompierilor, în cazuri de urgență, nu poate fi stânjenită. Folosirea spațiilor destinate procesului de învățământ și de cercetare științifică se face conform programului de lucru, avizat de către Consiliile Facultăților și aprobat de Senatul Universității sau de către Biroul acestuia.

### **Art. 14.**

Reprezentarea *Universității „Constantin Brâncoveanu”* în țară și peste hotare se face de către Președinte, de Rector sau de către persoanele delegate.

## **IV. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **Art. 15.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* este atașată tradiției gândirii libere, libertății academice, recunoașterii drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, democrației și principiului supremației legii.

**Art. 16.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* este o instituție apolitică, membrii comunității pot face politică în nume și pe cont personal.

**Art. 17.**

Managerii din structurile de învățământ se aleg pe cale democratică, cei din compartimentele funcționale se recrutează, de regulă, prin concurs și se numesc prin decizii ale Rectorului.

**Art. 18.**

a. Instruirea didactică și cercetarea științifică constituie componentele de bază ale activității *Universității „Constantin Brâncoveanu”*.

Instruirea se realizează pe baza principiilor și metodelor didactice folosite în învățământul universitar contemporan, utilizându-se ca instrumente de lucru: curricula (planurile de învățământ), programele analitice, statul de funcțiuni și normare, orarul săptămânal, programele pentru activități de excelență didactică și de cercetare științifică. Planurile de învățământ sunt fundamentate pe criterii de performanță și cuprind discipline fundamentale, de specialitate și complementare, care sunt, la rândul lor, distribuite în grupele obligatorii (comune, opționale) și facultative. Planurile de învățământ se propun de consiliile facultăților și se aprobă de Senat. Programele analitice se propun de catedre, se avizează de consiliile facultăților și se aprobă de Senat.

**Art. 19.**

a. Rezultatele activității universitare se fac publice prin rapoarte de autoevaluare.

b. Activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice, cursurile și programele analitice se vor evalua anual și ori de câte ori este necesar, conform hotărârilor Senatului Universității. Constatarea unei prestații slabe din punct de vedere profesional sau etic-moral va conduce la măsuri de remediere și, în cazuri mai grave, la sancțiuni, care pot merge până la retrogradări sau chiar la eliminarea din comunitatea academică.

c. Senatul va aprecia activitatea structurilor academice potrivit normelor vieții academice proprii și ținând cont de standardele fixate pe plan național și internațional.

**Art. 20.**

Studentii sunt parteneri în procesul formării de specialiști competitivi, ținându-se cont de opinia lor, exprimată direct sau prin reprezentanții aleși în mod democratic.

**Art. 21.**

În *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* activitățile se organizează pe criterii de performanță.

#### **Art. 22.**

Rectorul și decanii, conducerea catedrelor și ale altor structuri prezintă în Senat, respectiv, în Consiliile Facultăților rezultatele activității și programele de acțiune.

#### **Art. 23.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* promovează parteneriatul didactico-științific cu alte instituții de învățământ superior și dezvoltă cooperarea academică pe plan național și internațional.

#### **Art. 24.**

Pe baza principiilor prezente în **Cartă** se fundamentează regulamente și procedurile de funcționare a Universității. Regulamentele se supun aprobării Senatului.

### **V. STRUCTURI ACADEMICE; COMPETENȚE**

#### **Art. 25.**

a. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* are în structura sa facultăți, specializări, catedre, departamente și centre de cercetare științifică și consultanță, biblioteci, laboratoare.

b. Din structura *Universității „Constantin Brâncoveanu”* fac parte integrantă și serviciile tehnico-economice, administrative.

c. Studenții sunt organizați pe facultăți, specializări, departamente, precum și pe forme de învățământ prevăzute de lege; pe ani de studii, serii și grupe.

d. Structurile de conducere ale *Universității „Constantin Brâncoveanu”* sunt: Președintele Universității, Senatul, Biroul Senatului, compus din rector, prorectori, secretarul științific al Senatului și directorul economic.

#### **Art. 26. Președintele Universității**

Președintele Universității este Rectorul fondator sau o altă persoană de prestigiu academic și științific, recunoscut pe plan național și internațional, desemnată de fondator. Președintele este membru de drept al Senatului

#### **Art. 27.**

Președintele Universității este ordonator de credite și este abilitat să:

1. aprobe deciziile Senatului în următoarele domenii:
  1. a. crearea unei filiale și/sau structuri funcționale;
  1. b. achiziționarea sau transferul de bunuri imobile și mobile;
  1. c. angajarea de credite și formarea de depozite financiare;
  1. d. acceptarea de donații și constituirea de fundații.
  1. e. modul de utilizare a resurselor financiare și de alocare a resurselor pe facultăți, departamente și alte subunități;

1. f. modul de utilizare al veniturilor proprii;
1. g. aprobarea proiectului anual de buget.
2. să stabilească strategiile universității în ceea ce privește:
  2. a.. resursele umane;
  2. b. dezvoltarea Universității;
  2. c. programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate și acordurile de schimburi în cadrul programelor universitare naționale, europene și internaționale.

### **Art. 28. Vicepreședintele Universității**

Președintele Universității este asistat în activitatea sa de un vicepreședinte, desemnat de fondator. Atribuțiile acestuia sunt stabilite de președinte, care îi poate delega o parte a competențelor sale. De asemenea, vicepreședintele exercită funcțiile președintelui în caz de indisponibilitate a acestuia.

### **Art. 29.**

Președintele Universității prezintă Senatului Universitar, cel puțin o dată pe an, un raport privind starea Universității și măsurile ce se impun a fi adoptate.

### **Art. 30. Senatul.**

a. Senatul *Universității „Constantin Brâncoveanu”* este format din cadre didactice și studenți, și ca senatori de onoare, reprezentanți ai instituțiilor publice, societăților comerciale. La ședințele Senatului participă, de regulă, șefii compartimentelor funcționale (Director economic, Director cu resurse umane, Secretar șef pe Universitate).

b. Președintele Senatului este Rectorul Universității.

c. Senatul se constituie conform metodologiei de alegeri prevăzută de prezenta **Cartă**; circa 3/4 dintre membri sunt cadre didactice.

d. Senatul se întrunește în sesiune ordinară trimestrială și în sesiuni extraordinare ori de câte ori este necesar. Ședințele de Senat pot fi convocate de Rector sau de cel puțin jumătate plus unu din efectivul membrilor Senatului.

e. Senatul lucrează în plen și pe comisii.

f. Comisiile Senatului se stabilesc în funcție de necesități și sunt prezidate de un membru al Senatului.

g. Comisiile Senatului elaborează regulamente, pregătesc proiecte de hotărâri în domeniile specifice, efectuează analize pe domeniul în care sunt profilate (didactic, cercetare științifică etc.) sau asupra activității unor facultăți, catedre, cadre didactice, alți salariați.

### **Art. 31.**

Senatul are în competență toate domeniile activității universitare:

- adoptă **Carta** și Regulamentele de funcționare, precum și orice modificări ale acestora;
- participă la stabilirea strategiei de dezvoltare a Universității;
- alege Rectorul, Prorectorii și Secretarul Științific al Senatului;
- aprobă înființarea și desființarea de facultăți, specializări, cicluri de studii, catedre, unități de prestări servicii;
- validează rezultatele alegerilor la nivelul facultăților și catedrelor: confirmă decanii, prodecanii, secretarii științifici, șefii de catedră;
- aprobă constituirea Comisiilor de specialitate ale Senatului;
- avizează bugetul anual și raportul Direcției economice cu privire la execuția bugetului *Universității „Constantin Brâncoveanu”*;
- aprobă rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice avizate de Consiliile facultăților, de preparatori, asistenți, lectori și propune spre validare Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare candidații pentru ocuparea posturilor didactice de profesor și conferențiar;
- propune spre aprobare Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare specializări de doctorat și conducătorii de doctorat;
- acordă titlul de profesor consultant pentru profesorii care desfășoară o activitate didactică și științifică deosebită;
- soluționează situațiile litigioase privind activitatea cadrelor didactice și a personalului administrativ;
- stabilește criteriile de selectare, recrutare și promovare prin concurs a personalului didactic și a altor salariați;
- aprobă statele de funcții didactice, posturile didactice scoase la concurs și comisiile de concurs;
- aprobă anual prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare, care desfășoară activități didactice de calitate și care au primit avizul biroului senatului;
- aprobă disciplinele, tematica și metodologia examenelor de finalizare a studiilor.

### **Art. 32.**

a. Senatul poate decerna, conform reglementărilor în vigoare, următoarele distincții onorifice: **profesor Honoris Causa**, **senator de onoare**.

b. Titlul de **profesor Honoris Causa** al *Universității „Constantin Brâncoveanu”* se acordă profesorilor titulari sau unor cadre didactice atrase în procesul de formare a viitorilor specialiști sau unor personalități ale vieții cultural științifice.

c. Titlul de **senator de onoare** al *Universității „Constantin Brâncoveanu”* se atribuie persoanelor implicate în viața economică, socială, științifică națională sau internațională, care susțin interesele și activitatea *Universității „Constantin Brâncoveanu”*.

d. Procedura de atribuire a acestor titluri va fi următoarea: o Comisie de propuneri numită de Senat analizează propunerea venită din partea: Biroului Senatului, a unui Consiliu de Facultate, a unui Birou al Consiliului de Facultate, a unui departament sau a unei catedre. Propunerea, însoțită de o justificare scrisă a alegerii persoanei, se discută și se supune aprobării Senatului într-o ședință publică. La ceremonia de decernare, Rectorul invită persoana vizată, precum și alți oaspeți și reprezentanți ai mass-media.

e. Personalitățile distinse cu titlul de **profesor Honoris Causa** sunt de drept și **senatori de onoare** ai *Universității „Constantin Brâncoveanu”*.

f. **Senatorii de onoare** pot fi invitați la reuniunile importante ale Senatului.

### **Art. 33.**

a. Senatul poate decide suspendarea din funcție a prorectorilor, Secretarului Științific al Senatului, decanilor, prodecanilor, secretarilor științifici ai facultăților, șefilor de catedră, la propunerea Rectorului sau a cel puțin o jumătate din membrii Senatului și trebuie să întrunească votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor Senatului.

b. Suspendarea Rectorului se poate face la propunerea Președintelui Universității sau a unei treimi din numărul de membri ai Senatului și cu votul a minimum două treimi din numărul de membri ai Senatului.

c. Senatul poate decide ridicarea calității de senator dacă facultatea, care a ales reprezentantul respectiv, îi retrage susținerea, printr-o hotărâre a Consiliului Facultății luată cu două treimi din numărul voturilor. Ridicarea dreptului de senator se poate face și la propunerea Biroului Senatului pentru încălcarea principiilor etice și profesionale. Propunerea se aprobă de Senat cu două treimi din voturile deschise ale membrilor acestuia.

d. Senatul poate ridica calitatea de cadru didactic la propunerea Catedrei, Consiliului Facultății, a Biroului Senatului, a Rectorului, cu aprobarea a două treimi din numărul membrilor Senatului.

### **Art. 34.**

Senatul se consideră dizolvat în ziua întrunirii noului Senat desemnat prin alegeri.

### **Art. 35.**

a. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* poate întruni Senatul Lărgit, o dată pe an sau de câte ori este nevoie.

b. Propunerile Senatului Lărgit au valoare de recomandări pentru administrația curentă a Universității.

### **Art. 36. Biroul Senatului.**

a. Biroul Senatului este format din rector, prorectori, secretarul științific al senatului și directorul economic. La ședințele Biroului Senatului vor fi invitați, în funcție de necesități, decanii, șefii de catedră, directorul de resurse umane și secretarul șef al universității și 1-2 studenți membri ai Senatului.

b. Biroul Senatului este organismul executiv al administrației academice care aplică hotărârile Senatului.

c. Biroul Senatului are următoarele competențe:

- asigură conducerea operativă a *Universității „Constantin Brâncoveanu”*;
- coordonează activitatea comisiilor Senatului;
- pregătește ședințele Senatului și proiectele de hotărâri;
- coordonează și controlează activitatea serviciilor administrative;
- asigură cooperarea cu ministerul, administrația și alte instituții;
- gestionează spațiile *Universității „Constantin Brâncoveanu”*;
- răspunde la petiții, cereri, solicitări interne și externe;
- convoacă Senatul în ședințe ordinare și extraordinare;
- decide în orice alte probleme cu care Senatul îl mandatează;
- informează comunitatea academică cu privire la îndeplinirea hotărârilor Senatului și a propriilor decizii;
- stabilește cooperări academice internaționale și aprobă acorduri de cooperare;
- avizează prelungirea anuală a activității profesorilor care au vârsta de pensionare și care au primit avizul catedrelor și a consiliilor facultăților;
- aprobă planul de editare al cursurilor, caietelor de lucrări practice, etc. și fixează modul de distribuire al acestora;
- face propuneri de **senator de onoare**, de **profesor consultant**, de conferire a altor titluri și diplome prevăzute în **Cartă**.

d. Biroul Senatului se întrunește la inițiativa Rectorului.

e. Deciziile Biroului Senatului se adoptă cu majoritate simplă.

### **Art. 37. Rectorul.**

a. Rectorul este Președintele Senatului și conduce activitatea Biroului Senatului.

b. Rectorul coordonează întreaga activitate academică și administrativă din *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”*.

c. Rectorul reprezintă *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* în raporturile cu Ministerul Educației și Cercetării, Consiliul Național de Evaluare Academică și Acreditare, Consiliul Național al Rectorilor, precum și în raporturile cu administrația centrală și locală, cu alte instituții sau organisme interne și internaționale.

d. Rectorul coordonează facultățile, departamentele și catedrele, are subordonate direct direcția de resurse umane, oficiul juridic, direcția economică, are calitatea de ordonator secundar de credite pentru sumele prevăzute în bugetele anuale.

e. Rectorul numește și eliberează din funcție personalul didactic, de cercetare și tehnic-administrativ, dispune înmatricularea și exmatricularea studenților, acordă, diplome de licență, de absolvire, de studii postuniversitare și de doctorat, semnează suplimentele la diplomă.

f. Rectorul semnează acordurile internaționale încheiate de *Universitate*, utilizează ștampila *Universității* în conformitate cu prevederile legale și are dreptul de a emite decizii sau ordine.

g. Rectorul acționează astfel încât să aplice prevederile **Cartei**, regulamentele interne și hotărârile luate de Senat. Rectorul este responsabil de activitatea sa în fața Senatului.

h. Rectorul poate delega oricare din competențele sale prorectorilor.

i. În perioada cât lipsește din instituție, din motive întemeiate, Rectorul desemnează un Prorector, care îl înlocuiește.

j. Rectorul poate demisiona din funcție prin înaintarea unui referat scris Senatului.

k. În luarea deciziilor cu caracter financiar rectorul trebuie să obțină aprobarea președintelui Universității.

### **Art. 38. Prorectorii.**

a. Prorectorii coordonează activitățile din *Universitate* stabilite de rector și asigură conducerea curentă a acestora.

b. Prorectorii îndeplinesc, de asemenea, acele funcții care le sunt delegate de către Rector prin ordin scris sau care sunt decise de către Senat.

c. Prorectorii pot coordona activitatea unor facultăți și structuri din centrele Universității.

d. Prorectorii sunt subordonați Rectorului și își subordonează decanii și alte cadre de conducere pe problemele de care răspund. În cazul coordonării unor facultăți răspund de toate problemele de învățământ și cercetare științifică.

e. Prorectorii realizează legătura între Rector și celelalte structuri de învățământ în domeniile pe care le au în competență.

f. Prorectorii pot demisiona din posturile deținute pe motive bine întemeiate, prin înaintarea unui referat scris către Senat.

g. Prorectorii sunt responsabili de activitatea lor în fața Senatului și a Rectorului.

### **Art. 39. Secretarul științific al Senatului.**

a. Coordonează activitatea de secretariat științific a *Universității „Constantin Brâncoveanu”*, îndeplinind sarcinile care îi sunt formulate de către Rector prin ordin verbal sau scris.

b. Pregătește ședințele Biroului Senatului și ale Senatului.

c. Verifică dacă hotărârile facultăților, înaintate Senatului respectă prevederile legii și ale **Cartei** Universității.

d. Transmite facultăților hotărârile Senatului și ale Biroului Senatului.

e. Răspunde în fața Senatului și a Rectorului.

f. Coordonează secretariatele științifice ale facultăților, pe problemele organizării activității consiliilor de facultate și stabilirea fluxului de informații cu Biroul Senatului.

#### **Art. 40. Consilierii.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* poate recurge periodic la serviciile unor consilieri pe anumite probleme: cercetare științifică, relații cu alte instituții din țară sau din străinătate, practica economică a studenților, realizarea și întărirea controlului financiar etc.

#### **Art. 41. Facultatea.**

Facultatea reprezintă unitatea funcțională de învățământ și cercetare științifică a Universității, cuprinzând personal didactic, personal de secretariat și administrativ și studenți.

a. Facultatea este formată din specializări, laboratoare, biblioteci.

b. Înființarea sau desființarea unei Facultăți și specializări se face prin Hotărâre de Senat, la propunerea Rectorului, urmând procedura de autoevaluare și acreditare prevăzută de lege. Înființarea sau desființarea celorlalte structuri ale Facultății se face la propunerea Consiliului Facultății sau a Biroului Senatului și cu aprobarea Senatului.

c. Facultatea beneficiază de autonomie managerială și financiar contabilă limitată, potrivit **Cartei** și legislației în vigoare.

d. Facultatea este condusă de Consiliul Facultății și, între ședințele Consiliului, de către Biroul acestuia.

#### **Art. 42. Consiliul Facultății.**

a. Consiliul Facultății este compus din cadre didactice și studenți. El se constituie conform metodologiei de alegeri prevăzută în prezenta **Cartă**. La ședințele Consiliului participă și Contabilul Șef, Secretarul Șef, Bibliotecarul Șef și Responsabilul cu Resursele Umane.

b. Consiliul Facultății stabilește comisii de specialitate, prezidate de un membru al Consiliului.

#### **Art. 43.**

Consiliul Facultății are competențe în virtutea libertăților academice:

➤ propune strategia dezvoltării Facultății, programele didactice și științifice, în conformitate cu strategia generală a Universității;

➤ avizează statele de funcții personal didactic;

- propune numărul de studenți pe specializări și forme de învățământ;
- propune scoaterea la concurs a posturilor didactice;
- propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și avizează propunerile acestora pentru numirea pe posturile didactice;
- propune Biroului Senatului acorduri de cooperare academică pe plan național și internațional;
- analizează periodic activitatea membrilor Consiliului Facultății, a cadrelor didactice și a secretarului Universității.
- avizează formele de desfășurare a examenelor pentru fiecare disciplină cuprinsă în planul de învățământ pentru anul universitar curent;
- organizează și răspunde de buna desfășurare a concursului de admitere în Facultate, ținând seama de prevederile normelor de admitere ale Universității;
- exercită orice alte atribuții stabilite de Senat.

#### **Art. 44.**

a. Consiliul Facultății poate propune suspendarea din funcție a Decanului, Prodecanilor, Secretarului Științific al Facultății. Suspendarea Decanului, Prodecanilor, Secretarului științific al Consiliului se face la propunerea scrisă a cel puțin jumătate plus unu din membrii Consiliului și trebuie să întrunească votul a 2/3 din membrii Consiliului.

b. Consiliul Facultății poate retrage calitatea de membru al său cu 2/3 din voturile membrilor.

c. Propune suspendarea temporară sau scoaterea din învățământ a cadrelor incapabile profesional și care încalcă principiul eticii universitare.

#### **Art. 45.**

Hotărârile curente ale Consiliului Facultății se iau cu majoritatea membrilor prezenți (51%), cu condiția ca numărul lor să reprezinte cel puțin 2/3 din numărul membrilor Consiliului. Suspendările și alte sancțiuni ale cadrelor didactice se iau cu majoritate de 2/3 din numărul membrilor.

#### **Art. 46.**

Consiliul se întrunește în ședințe ordinare trimestrial și extraordinare ori de câte ori este nevoie. Ședințele pot fi convocate la inițiativa decanului sau a 2/3 dintre membrii acestuia, cu aprobarea Rectorului sau a Prorectorului coordonator. Având în vedere dispunerea facultăților în trei orașe, se pot iniția și ședințe reunite ale Consiliilor de Facultăți care funcționează în acel oraș. Asemenea ședințe pot fi inițiate de un Prorector și aprobate de Rector.

#### **Art. 47. Biroul Consiliului Facultății.**

a. Biroul Consiliului Facultății este organismul executiv al Consiliului Facultății și este format din Decan, Prodecani, Secretarul Științific al Consiliului,

Șefii de catedră. La acest Birou pot să participe și Contabilul Șef, Secretarul Șef Tehnic și un reprezentant al studenților.

b. Biroul Consiliului aplică hotărârile acestuia și ia decizii, în problemele curente, în intervalul dintre ședințele Consiliului Facultății.

c. Biroul Consiliului poate propune suspendarea din funcție a membrilor Consiliului în condițiile stabilite de prezenta **Cartă**.

d. organizează și controlează buna desfășurare a procesului de învățământ și activități administrativ-gospodărești din cadrul Facultății;

e. răspunde de respectarea prevederilor legale și a hotărârilor Senatului în cadrul Facultății;

f. elaborează planul anual de activitate, control și îndrumare al Consiliului Facultății, pe colective și acțiuni, cu defalcare lunară, în conformitate cu direcțiile orientative stabilite de Senatul Universității;

g. răspunde la interpelările formulate de membri Consiliului Facultății;

h. asigură rezolvarea tuturor problemelor curente din Facultate și sprijină decanul în exercitarea atribuțiilor sale;

i. propune formele de examinare la disciplinele menționate în planul de învățământ și le supune spre avizare Consiliului Facultății;

j. urmărește achitarea contribuțiilor bănești ale studenților Facultății;

k. fixează ședințele Consiliului, întocmește ordinea de zi a acestora și asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de Consiliul Facultății;

l. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul Facultății sau Senat.

#### **Art. 48. Decanul.**

a. Decanul este ales de Consiliul Facultății conform procedurii prevăzute în prezenta **Cartă** și este validat de Senat; el reprezintă Facultatea în relațiile cu celelalte structuri din Universitate.

b. Decanul asigură conducerea operativă a Facultății și este Președintele Consiliului Facultății.

Atribuțiile Decanului sunt:

➤ îndrumă și coordonează desfășurarea procesului de învățământ din Facultate;

➤ asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Senatului, Biroul Senatului, Rectorului și Consiliului Facultății;

➤ organizează sub conducerea Rectorului și a Prorectorilor, concursul de admitere și desfășurarea examenului de licență;

➤ dispune înscrierea studenților în anii de studii, pe baza cererii studentului și a promovării anului precedent, inclusiv a studenților repetenți sau a celor care au primit aprobare pentru prelungirea școlarității;

➤ organizează eliberarea documentelor studenților (carnet de student, supliment la diplomă, adeverințe etc.) și răspunde direct de întocmirea corectă a acestora;

➤ verifică și semnează documentele privind rezultatele examenelor, cataloage,

suplimentele la diplomă, adeverințe, registrul matricol, etc.;

- aplică sancțiuni disciplinare studenților, cu excepția exmatriculării pentru care face propuneri și le supune aprobării Rectorului;
- îndrumă și controlează activitatea de secretariat;
- organizează și controlează elaborarea orarelor, planificarea examenelor și modul de desfășurare a acestora;
- participă la ședințele Senatului și Biroului Senatului;
- organizează și ține audiențe pentru studenți și alte persoane și întocmește răspunsuri la sesizările făcute;
- urmărește respectarea Regulamentului Universității și a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților, iar în limita competenței legale aplică sancțiuni disciplinare;
- cooperează cu șefii de catedră pentru elaborarea materialelor didactice necesare desfășurării procesului de învățământ: programe analitice, cursuri, culegeri de lucrări practice etc.;
- numește comisiile pentru examinarea studenților sau pentru reexaminarea studenților și le supune spre aprobare Rectorului;
- avizează tematica lucrărilor de licență și propune conducătorul lucrării de licență pentru fiecare student;
- verifică și semnează documentele cu ora a cadrelor didactice din Facultate;
- prezintă rapoarte de activitate și răspunde interpelărilor Rectorului, Biroului Senatului și membrilor Senatului;
- pentru motive temeinice, decanul poate fi eliberat din funcție de către Rector cu aprobarea Senatului Universității înainte de expirarea termenului pentru care a fost numit.

#### **Art. 49. Prodecanii și secretarul științific al Consiliului Facultății.**

Prodecanii sprijină decanul în conducerea operativă a Facultății, rezolvând, în limita atribuțiilor delegate de Decan, problemele legate de activitatea instructiv-educativă, științifică și aplicativă a studenților facultății.

Secretarul științific al Consiliului Facultății pregătește ședințele Consiliului, verifică respectarea regulamentelor în hotărârile Consiliului, controlează secretariatul Facultății, transmite hotărârile Consiliului; răspunde în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

#### **Art. 50. Departamentul**

a. Departamentul este o structură funcțională a Universității care gestionează anumite programe de studiu:

**Departamentul de Studii de Materat și Postuniversitare de Perfecționare**  
- pentru programele de studii de masterat și cele postuniversitare;

**Departamentul pentru pregătirea personalului didactic** - care are ca obiective pregătirea studenților și absolvenților Universității, dar și a absolvenților altor instituții de învățământ superior pentru cariera didactică;

**Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă** – gestionează programele de studiu ale facultăților de la cursurile cu frecvență redusă.

### **Art. 51. Conducerea Departamentului**

Conducerea Departamentelor este asigurată de un Consiliu, format din director și responsabili de centru, care gestionează activitatea Departamentului la nivelul fiecărui centru al Universității. Directorii și responsabili de centru sunt numiți de Rector.

### **Art. 52. Catedra.**

Catedra gestionează cadrele didactice personalul didactic și de cercetare științifică care funcționează la disciplinele care studiază o știință sau un grup de științe și are următoarele competențe:

- elaborează proiectul programului de activitate al catedrei, care se aprobă de către Senatul Universității;
- elaborează și analizează în plenul catedrei sau al colectivului programele analitice aferente disciplinelor arondate catedrei;
- propune modul de evaluare pe parcurs la disciplinele care sunt arondate catedrei și modul de finalizare a acestora (examene, verificări pe parcurs);
- propune Biroului Senatului sau Senatului Universității noi discipline în vederea îmbunătățirii planurilor de învățământ;
- aprobă planurile tematice de seminar;
- dezbate și aprobă bibliografiile de examen (din timpul anilor de studii, sau pentru cel de licență) pentru disciplinele arondate catedrei;
- urmărește procesul de redactare a cursurilor universitare, a caietelor cu lucrări aplicative și a altor materiale de uz didactic. Analiza acestor lucrări și propunerea de tipărire a lor constituie o sarcină prioritară și permanentă a catedrei sau colectivului, care răspunde pentru calitatea științifică a materialului respectiv;
- elaborează planul anul de cercetare al catedrei, pe baza planurilor individuale de cercetare științifică ale cadrelor didactice ce compun catedra;
- propune încheierea de contracte de cercetare științifică, incluse în planul de cercetare al catedrei și repartizează cadrele didactice din componența acestuia pe colective de cercetare pentru realizarea contractelor;
- organizează manifestări științifice;
- analizează periodic performanțele cadrelor didactice și ale studenților la disciplinele arondate catedrei;
- consiliază cadrele didactice în elaborarea lucrărilor de cercetare științifică individuală (referate de doctorat, teze de doctorat etc);

- propune decanatelor activități în sprijinul studenților: consultații la disciplinele arondate catedrei, pentru licență, pentru examen etc.;
- evaluează anual activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor și propune calificative;
- face propuneri în materie de posturi, propune comisiile de concurs, sprijină decanatele în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice;
- propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți;
- propune specializări pentru licență, masterat, doctorat;
- propune conducătorii de doctorat;
- coordonează unitățile de cercetare;
- propune diferențieri salariale, în funcție de calificativele profesionale acordate;
- face propuneri de cooperare academică internațională.

Catedra propune programul anual de editare a cursurilor, a caietelor de seminar și de lucrări practice, a altor materiale didactice și avizează anual programele științifice ale cadrelor didactice și ale unităților de cercetare.

### **Art. 53.**

Catedra este condusă de un Birou. Biroul este format din:

- șeful de catedră;
- șefii colectivelor de discipline din cadrul catedrei;
- unu - doi membrii, dintre cadrele cu experiență universitară valoroasă;
- un secretar științific al catedrei.

Hotărârile în cadrul catedrei se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor catedrei.

### **Art. 54.**

Șeful catedrei este un cadru didactic, cu grad didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar și este nominalizat dintre cadrele didactice cu valoare profesională și științifică recunoscută.

Șeful de catedră ia decizii în toate domeniile de competență ale catedrei, răspunzând de asigurarea competitivității catedrei.

Șeful de catedră, respectiv șeful de colectiv are următoarele atribuții:

- propune Rectorului Universității sau prorectorului organizarea de ședințe de catedră sau de colectiv;
- se îngrijește de desfășurarea în bune condiții a procesului didactic;
- rezolvă acoperirea cu cadre didactice de specialitate a tuturor disciplinelor, prevăzute în planul de învățământ, arondate catedrei;
- asistă la cursurile și seminariile ținute de cadrele didactice din catedră;
- face observații și propune măsuri de îmbunătățire a activității de predare și seminarizare;
- propune organizarea unor acțiuni de instruire a cadrelor didactice tinere;

- avizează biletele de examen;
- elaborează planul de asistență la cursuri și seminarii pentru preparatorii din cadrul catedrei;
- elaborează semestrial informări către Senatul Universității sau Biroul Senatului asupra activității desfășurate de catedră, asupra realizării obiectivelor din programul de activitate al catedrei și din cel de cercetare științifică;
- alcătuiește normările didactice;
- propune scoaterea posturilor vacante la concurs;
- propune angajarea unor colaboratori în regim plata cu ora și cumul;
- avizează cereri de plecare în străinătate;
- organizează suplirile atunci când cadrele didactice sunt indisponibile;
- verifică activitatea de predare-seminarizare a membrilor catedrei;
- propune cadrele didactice din catedră la avansări, gradații, premii sau pentru sancționare;
- avizează în sediul catedrei titlurile și conducătorii lucrărilor de licență și dizertație (masterat).

Șeful de catedră organizează și conduce seminarul metodic – didactic de catedră, activitatea care se desfășoară cel puțin semestrial. Stabilește un colectiv de 2-3 persoane care să răspundă de activitatea metodică-didactică a catedrei, stabilind, pentru fiecare sarcini concrete.

Șeful de catedră, respectiv șeful de colectiv, răspunde în fața Rectorului Universității pentru întreaga activitate desfășurată de catedră, față de prorectori pentru probleme care sunt de resortul acestora și față de decani pentru cadrele didactice din catedră și disciplinele care se desfășoară la acea facultate.

### **Art. 55. Încadrarea în muncă a personalului didactic și administrativ.**

a. Contractul de muncă al cadrelor didactice și personalului administrativ este supus prevederilor legale generale, ce reglementează orice raport de muncă, cât și reglementărilor specifice activității cadrelor didactice din învățământul superior, respectiv Statutului personalului didactic, aprobat prin legea nr. 128/1997, legea învățământului nr. 84/1995, legii 480 de completare și modificare a legii învățământului și Cartei Universității.

b. Încadrarea în muncă a cadrelor didactice are la bază formele legale prevăzute în raport cu specificul și competențele profesionale, iar personalul tehnic administrativ se încadrează conform prevederilor și procedurilor reglementate de Codul Muncii.

## **VI. ALEGEREA ORGANISMELOR DE CONDUCERE**

### **Art. 56. Principii generale**

Membri activi ai comunității academice (cu carnetul de muncă la *Universitatea “Constantin Brâncoveanu”*) au dreptul – conform prevederilor

Legii învățământului, Statutului personalului didactic și al prezentei **Carte** – de a lua parte la conducerea activităților universitare.

**Art. 57.**

Alegerea organismelor de conducere va fi realizată, de regulă, succesiv la nivelul Catedrelor, al facultăților și al Universității. Alegerile sunt organizate de conducerea în exercițiu la nivelul respectiv, cu respectarea graficului stabilit de Biroul Senatului.

**Art. 58.**

a. Alegerile se fac pe bază de candidaturi prin vot direct. Fiecare persoană are dreptul la un singur vot. Adunările de alegeri sunt legal constituite numai în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor colectivelor respective.

b. Se declară alese în organele de conducere, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi „pentru”, persoanele care au obținut majoritatea, jumătate plus unu din voturile „pentru”, din totalul membrilor cu drept de vot din colectivul la care se referă alegerile. În cazul în care nici un candidat nu obține voturile necesare la primul tur de scrutin, se trece la un nou scrutin, în competiție rămânând primii doi clasați.

c. Durata mandatului organismelor de conducere alese este de patru-cinci ani. Funcțiile de conducere sunt confirmate de Senatul Universității.

d. O persoană poate exercita aceeași funcție de conducere două mandate succesive. În cazul în care a obținut rezultate excepționale, la propunerea Senatului și cu aprobarea Președintelui Universității ea poate candida pentru un număr mai mare de mandate.

e. Rectorul Fondator poate fi ales un număr nelimitat de mandate. Dispozițiile acestui articol sunt aplicabile și persoanelor alese în funcțiile de Prorector sau Decan, în măsura în care aceștia sunt membri fondatori activi ai Universității, s-au afirmat ca fondatori Fundației care a creat Universitatea sau au asigurat conducerea sau dezvoltarea acesteia până în momentul acreditării.

**Art. 59.**

Studentii sunt reprezentați în Consiliile Facultăților și în Senat în proporție de 1/4 din numărul membrilor acestor organisme, în condițiile stabilite de această **Cartă**.

**Art. 60.**

a. Organele de conducere vor fi alcătuite din cadre didactice cu prestigiu științific și didactic, cu autoritate morală, aptitudini manageriale și care dovedesc atașament și fidelitate față de *Universitatea “Constantin Brâncoveanu”*.

b. Reprezentanții studenților în organele colective de conducere trebuie să aibă rezultate bune în pregătirea profesională (media generală cel puțin 8(opt)) și atașament față de *Universitatea “Constantin Brâncoveanu”*.

c. Calitatea de membru în organismele de conducere se pierde ca urmare a încetării contractului de muncă. Locurile rămase vacante se ocupă prin aceeași procedură ca la alegeri.

d. Încetarea activității ca student sau neîndeplinirea criteriului de medie duc la pierderea calității de membru în organele colective de conducere. Locurile vacante se ocupă prin aceeași procedură ca la alegeri.

e. Cadrele de conducere care, din diferite motive, nu-și exercită atribuțiile asumate o perioadă mai mare de 90 de zile vor fi demise din funcție.

f. Mandatul noilor organisme alese începe în termen de cel mult 30 de zile de la data validării alegerilor.

### **Art. 61.**

Alegerea unei persoane într-un organism de conducere se face numai cu consimțământul acesteia. Candidații pentru funcțiile de Decan și Rector trebuie să înregistreze, cu cel puțin 15 zile înainte de scrutin, un program pe care îl vor urmări în eventualitatea alegerii și propriul curriculum vitae.

### **Art. 62.**

Numărul membrilor organismelor de conducere colectivă se stabilește de către Biroul Senatului în conformitate cu normele de reprezentare prevăzute de lege.

### **Art. 63. Alegerile la nivelul catedrelor**

a. Alegerea Șefului de Catedră se face de către cadrele didactice membre ale Catedrei respective.

b. Șefii de Catedră sunt membri de drept în Senat.

c. Catedrele aleg reprezentanții în Consiliile de Facultate.

d. Senatul în funcțiune la data alegerilor, analizează modul de desfășurare a alegerilor la nivelul catedrelor sau departamentelor și confirmă legalitatea lor. În cazul în care se constată încălcări ale prevederilor **Cartei**, Senatul este împuternicit să hotărască organizarea de noi alegeri în termen de o săptămână de la data luării deciziei de invalidare.

### **Art. 64. Alegerile la nivelul Facultății**

a. Ședința de alegeri a decanului, prodecanilor, secretarului științific și a reprezentanților facultății în Senat este condusă de un membru al Biroului Senatului în funcție la data alegerilor.

b. Alegerea decanului, prodecanilor și secretarului științific se face pentru fiecare funcție în parte.

c. Decanii sunt membri de drept în Senat.

d. Consiliul Facultății alege reprezentanții în Senat.

e. Studenții, membri ai Consiliului, își desemnează reprezentanții în Senat în limita locurilor repartizate.

### **Art. 65.**

Senatul în funcție la data alegerilor analizează modul de desfășurare a alegerilor la nivelul Facultăților și confirmă legalitatea alegerii decanilor, prodecanilor, secretarilor științifici și a reprezentanților Facultăților în Senat. În cazul în care se constată încălcări ale prevederilor **Cartei**, Senatul este împuternicit să hotărască organizarea de noi alegeri în termen de o săptămână de la data invalidării.

### **Art. 66. Alegerile la nivelul Universității**

a. Senatul Universității se constituie din cadrele didactice desemnate de Consiliile Facultăților și din reprezentanții studenților.

b. Rectorul va prezenta un raport asupra activității depuse de vechiul Senat și asupra modului de îndeplinire a mandatului de către Rector, Prorectori și Secretarul Științific și va informa Senatul asupra modului de desfășurare a alegerilor la nivelul Facultăților.

c. Alegerea Rectorului, Prorectorilor și a Secretarului științific se face pentru fiecare funcție în parte.

### **Art. 67. Suspendarea și revocarea din funcție**

Deținătorii funcțiilor de conducere de la orice nivel vor fi schimbați din funcții în următoarele cazuri:

- dacă nu îndeplinesc obligațiile ce decurg din **Carta** Universității;
- dacă pe parcursul mandatului se transferă la altă instituție;
- dacă sunt plecați la specializări sau detașați, prin orice fel de contract, pe o perioadă mai mare de șase luni;
- dacă se află în concediu medical prelungit peste nouă luni;
- dacă le încetează contractul de muncă;
- dacă demisionează.

### **Art. 68.**

Rectorul poate suspenda temporar din funcție, pe motive întemeiate, Decanul, Prodecanii, Secretarul Științific al Consiliului Facultății și Șefii de catedră. Prorectorii și Secretarul științific pot fi revocați din funcție la inițiativa Rectorului.

## **VII. STRUCTURI ADMINISTRATIVE**

### **Art. 69. Secretariatul Tehnic al Universității**

În Universitatea „Constantin Brâncoveanu” secretariatul tehnic este organizat pe două trepte: secretariatul tehnic de Universitate și secretariate tehnice la nivel fiecărui centru al Universității.

### **Art. 70.**

Secretariatul tehnic de Universitate funcționează la nivelul Rectoratului Universității, pe lângă Rector și prorectorii Universității.

### **Art. 71.**

Secretariatul tehnic al Universității este condus de secretarul șef al Universității. Secretarul șef al Universității trebuie să aibă studii superioare și ocupă postul prin concurs.

### **Art. 72.**

Atribuțiile secretarului șef al Universității sunt:

- coordonează activitatea de secretariat tehnic de la nivelul Universității, centrelor Universității și cea de secretariat de la nivelul Rectoratului și prorectorilor;
- asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;
- asigură Rectorului documentele și datele necesare luării deciziilor;
- participă în calitate de invitat la ședințele Biroului Senatului și Senatului;
- transmite secretariatelor tehnice ale centrelor Universității (facultăților) sarcini de serviciu din partea Rectorului;
- întocmește fișa postului pentru personalul din subordine;
- controlează prin sondaj activitatea secretariatelor tehnice de centrelor;
- sprijină prorectorul cu activitatea didactică în uniformizarea documentelor de secretariat și optimizarea fluxurilor de informații;
- centralizează în mod operativ informații referitoare la organizarea și desfășurarea sesiunilor de examene, centralizarea rezultatelor la examene, probe de verificare etc.;
- centralizează și aduce la cunoștința Rectorului date referitoare la modul de întocmire a orarelor și informează Rectorul în legătură cu problemele apărute;
- semnează actele de studii;
- clasează corespondența și documentele de evidență conform nomenclatorului și o predă, pe bază de proces verbal, la arhivă;
- sprijină prorectorul de resort în aprovizionarea cu material didactic.

### **Art. 73.**

În cadrul secretariatului tehnic al Universității, la nivelul rectorului și a prorectorilor Universității, pentru activitatea specifică, funcționează secretari tehnici de resort. Activitățile desfășurate de secretarii tehnici de resort sunt coordonate de secretarul șef al Universității, care împreună cu Rectorul sau prorectorii stabilește atribuțiile specifice din fișa postului.

#### **Art. 74.**

Secretariatele tehnice ale centrelor Universității funcționează la nivelul centrelor Universității din Municipiile Pitești, Brăila și Rm. Vâlcea.

#### **Art. 75.**

Secretariatelor tehnice ale centrelor Universității sunt conduse de secretari șefi de centru. Secretarii șefi de centru trebuie să aibă studii superioare și ocupă postul prin concurs. Atribuțiile acestora la nivelul centrelor, sunt prin similitudine, cele ale secretarului șef al Universității. În cazul în care la nivelul centrelor există mai multe facultăți se pot organiza secretariate tehnice pe facultate.

#### **Art. 76.**

În cadrul secretariatelor tehnice ale centrelor funcționează secretari tehnici de facultate, într-un număr stabilit de Biroul Senatului, la propunerea Birourilor Consiliilor de Facultate. Fiecare secretar tehnic de facultate are repartizat un anumit număr de studenți, stabiliți, după criterii obiective, de către decanul facultății, cu consultarea secretarului șef de centru și a secretarului șef de universitate.

#### **Art. 77. Direcția economică**

Direcția Economică este formată din personalul tehnic-administrativ, structurat astfel încât să cuprindă toate aspectele activității de gestiune economică, în conformitate cu hotărârile Biroului Senatului și cu respectarea normelor legale.

Direcția economică este condusă de directorul economic, care organizează, coordonează și răspunde pentru activitatea acesteia și a compartimentelor de resort ale facultăților – parte integrantă a direcției asigurând respectarea legalității în desfășurarea activităților financiar-contabile.

Directorul economic este subordonat Rectorului, care este prin lege ordonator de credite pentru sumele prevăzute în bugetele anuale și, colaborează cu conducerea compartimentelor de resurse umane și secretariatele tehnice. Rectorul poate delega coordonarea direcției economice unui Prorector, dar își păstrează obligația și dreptul de control al activității.

#### **Art. 78.**

Competențele și atribuțiile Directorul Economic sunt:

- sprijină rectorul și răspunde direct de gestionarea corectă a fondurilor bănești ale Universității și facultăților acesteia;
- asigură controlul financiar contabil postoperativ;
- se preocupă de modernizarea sistemului de evidență contabilă la nivel de Universitate și de facultăți;
- stabilește atribuțiile contabilului de facultate și a salariaților din direcție.
- asigură informarea personalului din compartiment în legătură cu modificările și completările aduse legislației de specialitate, întocmind lunar un extras tematic pe care-l va comunica șefilor contabili;

- verifică plățile pentru operațiuni efectuate la nivelul Universității și propune Rectorului plăți pentru operațiuni efectuate de facultăți;
- urmărește concordanța dintre execuția BVC-ului de la centre și sumele înscrise în balanța de verificare primită de la acestea;
- urmărește, pe baza execuțiilor primite lunar de la Centre, corelația dintre încasările și sumele virate de acestea în contul Universității;
- organizează, coordonează și controlează inventarierea anuală a patrimoniului Universității „Constantin Brâncoveanu”. Prezintă propuneri privind Comisia Centrală și comisiile de inventariere la nivelul Centrelor;
- supune spre aprobare Președintelui valorificarea rezultatelor inventarierii conform propunerilor conducerii Centrelor și ale analizării cu responsabilitate a acestor propuneri;
- întocmește balanța de verificare a Universității „Constantin Brâncoveanu” prin centralizarea datelor primite de la facultăți și a celor privind activitatea Universității „Constantin Brâncoveanu”;
- întocmește darea de seamă contabilă a Universității și o supune aprobării Președintelui;
- îndrumă și controlează activitatea contabililor șefi de facultăți;
- întocmește, împreună cu contabilii șefi BVC-ului fiecărei facultăți controlând odată cu aceasta și corecta fundamentare a articolelor de cheltuieli înscrise în bugetele acestora;
- întocmește BVC-ul centralizat la nivelul Universității;
- informează Președintele în mod operativ asupra unor deficiențe de ordin financiar-contabil care apar în oricare dintre facultăți și propune măsuri adecvate;

#### **Art. 79. Direcția Resurse Umane**

a. La nivelul *Universității “Constantin Brâncoveanu” Pitești* activitatea de resurse umane este structurată astfel:

- Direcția de resurse umane, la nivelul Universității;
- Servicii de resurse umane, la nivelul centrelor Universității.

b. Activitatea acestora privește selectarea, angajarea, perfecționarea și promovarea personalului cu respectarea condițiilor de: pregătire profesională, competență, performanțe didactice și științifice, vechime etc.

#### **Art. 80.**

Atribuțiile Directorului și responsabililor cu resursele umane la nivelul centrelor sunt:

- a. Organizează selectarea, angajarea prin concurs și promovarea personalului.
- b. Organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și nedidactice.
- c. Respectă prevederile Legii Învățământului, ale Statutului Cadrului Didactic, ale Cartei Universității, ale Regulamentului privind selectarea,

angajarea, perfecționarea și promovarea cadrelor didactice la întocmirea dosarelor de concurs pentru ocuparea unor posturi didactice.

d. Respectă legislația muncii, dispozițiile Codului Muncii precum și organigrama Universității „Constantin Brâncoveanu” la angajarea personalului tehnic și administrativ.

e. Se preocupă de încheierea contractelor de muncă și de efectuarea înregistrărilor în cartea de muncă (registru general de evidență a salariaților).

f. Controlează respectarea normelor didactice și a celorlalte activități conform atribuțiilor posturilor respective și informează asupra abaterilor.

g. Țin evidența deciziilor Rectorului Universității cu privire la personal și le transmite către compartimentele interesate.

h. Păstrează cărțile de muncă (registru general de evidență a salariaților) și contractele de muncă individuale, dosarele de concurs și pe cele personale și evidențiază schimbările intervenite pentru fiecare salariat.

i. Elaborează și actualizează fișa postului pentru personalul tehnic administrativ pe care o supune spre aprobare Rectorului.

j. Aduc la cunoștința conducerii Universității schimbările intervenite în legislația muncii.

k. Sunt autorizați să deruleze relațiile oficiale cu Inspectoratul Teritorial de Muncă de pe raza localității în care funcționează centrele universității, cu înștiințarea și aprobarea Rectorului Universității.

l. Țin evidența concediilor de odihnă sau medicale pentru angajații instituției (personal didactic, tehnic și administrativ).

m. Elaborează situații specifice compartimentului, solicitate de diferite instituții.

### **Art. 81.**

Direcția de resurse umane întocmește situații centralizate, documente statistice centralizatoare privind personalul și asigură legătura cu organele ierarhic superioare pe linie de resurse umane.

## **VIII. CADRELE DIDACTICE**

### **Art. 82.**

a. Politica de recrutare și promovare a cadrelor didactice se bazează pe principiul competenței profesionale al nediscriminării, în conformitate cu legislația în vigoare.

b. Toate posturile se ocupă prin concurs.

c. Comisiile de concurs sunt formate conform legii și sunt aprobate de Senat.

d. Consiliile Facultăților avizează rezultatul concursurilor de promovare.

e. Senatul confirmă titularizarea pe post a candidaților validați de Consiliul Facultății pentru posturile de preparator, asistent și lector, iar pentru posturile de profesor și conferențiar propune atestarea lor Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

### **Art. 83.**

Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice. Încetarea activității de cadru didactic și anularea funcției didactice poate avea loc la propunerea unei structuri de conducere (Catedră, Decanat, Birou Senat) și în urma unei analize efectuate de trei-cinci cadre didactice.

Profesorii și conferențiarilor universitari pot fi menținuți pe post și după împlinirea vârstei de 70 de ani, în baza analizei anuale a performanțelor individuale, cu acordul acestora, la propunerea Președintelui și cu aprobarea Senatului.

### **Art. 84.**

Catedrele și Facultățile pot propune Biroului Senatului angajarea, în regim de asociere, a specialiștilor necesari procesului didactic. Angajarea unor cadre didactice asociate se poate face și la propunerea directă a Biroului Senatului sau a unui membru al acestuia. Aprobarea cadrelor didactice asociate se face de Senatul Universității.

### **Art. 85.**

#### **Drepturile cadrelor didactice sunt următoarele :**

- a. Dreptul de a exercita toate atribuțiile funcțiilor didactice în care sunt încadrate.
- b. Dreptul de a utiliza în activitatea didactică și de cercetare științifică baza materială și resursele existente în Universitate;
- c. Dreptul la cercetare științifică în conformitate cu libertatea academică, cu respectarea normelor deontologice ale cercetării științifice;
- d. Dreptul de a publica rezultatele activității lor științifice sau metodico-didactice în reviste de specialitate sau sub formă de manuscrise, tratate sau lucrări. Universitatea "Constantin Brâncoveanu" asigură tehnoredactarea, editarea și tipărirea cursurilor și lucrărilor aplicative elaborate de cadrele didactice, în cadrul planului de cercetare științifică;
- e. Dreptul de a efectua stagii de perfecționare și specializare vizând domeniul de competență, în conformitate cu prevederile legale;
- f. Dreptul de a participa la concursurile de ocupare a unor posturi didactice cu respectarea prevederilor legale;
- g. Dreptul de a alege și de a fi ales în funcții de conducere în cadrul Universității, respectând criteriile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare și de dispozițiile cuprinse în Carta Universității;
- h. Dreptul de a-și exprima liber opiniile profesionale în spațiul Universitar;
- i. Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j. Dreptul la negociere a contractului de muncă;
- k. Beneficiază de drepturile materiale prevăzute de lege și de hotărârile Senatului pentru posturile deținute, calitatea activităților desfășurate și a funcțiilor îndeplinite.

## **Art. 86.**

### **Obligațiile cadrelor didactice ale sunt:**

- a. Obligația de a efectua toate activitățile didactice de cercetare științifică, de îndrumare științifică și educativă pedagogică prevăzute de statul de funcțiuni precum și de hotărârile Consiliilor Facultăților, Senatului Universității sau Biroului Executiv al acestuia;
- b. Obligația de a pregăti și perfecționa continuu activitățile didactice realizate;
- c. Obligația de a desfășura activități de cercetare științifică, aceasta constituind unul din criteriile de apreciere a valorii profesionale a cadrului didactic;
- d. Obligația de a elabora cel puțin o dată la trei ani cursuri, îndrumare, culegeri și alte lucrări sau materiale cu caracter didactic care să faciliteze pregătirea studenților;
- e. Obligația de a lua parte și de a contribui la toate activitățile desfășurate în catedra din care fac parte, în special la activitățile privind elaborarea programelor analitice ale disciplinelor, organizarea activităților de cercetare științifică, dotarea materială a laboratoarelor și a celorlalte spații de învățământ;
- f. Obligația de a respecta în orice împrejurare standardele eticii universitare;
- g. Obligația de confidențialitate cu privire la informații sau date de care au luat cunoștință în perioada executării contractului. Obligația subsistă și în perioada în care salariatul a fost transferat în alte activități. Nerespectarea acestei obligații, conferă angajatorului dreptul de a acționa în instanță persoana respectivă;
- h. Obligația de a informa și de a obține aprobarea conducerii Universității în cazul în care dorește să desfășoare activități didactice la alte instituții și cu condiția ca acestea să nu ducă la concurență, să nu afecteze prestigiul învățământului și a respecta în orice împrejurare standardele eticii universitare rezultate din tradițiile și practicile universitare;
- i. Obligația de a respecta disciplina muncii, măsurile de securitate și sănătatea muncii;
- j. Obligația de a avea o ținută demnă și civilizată în relațiile cu colegii, studenții și celelalte categorii de personal, atât în Universitate cât și în afara acesteia;
- k. Obligația de a respecta prevederile Cartei Universității, a Regulamentelor și actelor normative ce reglementează activitatea cadrelor didactice, precum și cele cuprinse în contractele colective și individuale de muncă.

## **Art. 87.**

Cadrelor didactice cu funcția de bază la Universitatea “Constantin Brâncoveanu” pot efectua activități didactice sau de cercetare la alte instituții numai după informarea și obținerea acordului conducerii Universității. Conducerea Universității va acorda această libertate în măsura în care acest lucru nu este de natură a perturba sau prejudicia activitatea didactică și de cercetare științifică a Universității.

### **Art. 88**

Având în vedere că Universitatea ”Constantin Brâncoveanu” acordă angajaților o serie de facilități și sprijin pentru formare, perfecționare și promovare, iar unul din obiectivele majore este acela de a constitui un corp profesoral cu statut permanent, cadrele didactice cu normă de bază, care au beneficiat de aceste facilități, au obligația să rămână în această instituție 10 (zece) ani de zile, în condițiile respectării prevederilor contractului de muncă de către ambele părți. Prevederile acestui articol se aplică în coroborare cu clauzele contractului de muncă.

### **Art. 89.**

Norma didactică săptămânală în Universitatea “Constantin Brâncoveanu” este formată din activități didactice și nu depășește 16 ore convenționale pe săptămână.

### **Art. 90.**

Norma didactică săptămânală formată din ore de curs, seminar, laborator este de:

- Profesor universitar: 7 ore convenționale/săptămână, dintre care cel puțin patru ore convenționale de curs;
- Conferențiar universitar: 9 ore convenționale/săptămână, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- Lector universitar: 11 ore convenționale/săptămână, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de curs;
- Asistent universitar: 11 ore convenționale/săptămână;
- Preparador universitar: 6 ore convenționale/săptămână, la care se adaugă, săptămânal, șase ore de asistență la cursuri și seminarii.

Numărul orelor poate crește până la 4 ore săptămânal în cazul în care cadrele didactice nu au activități de cercetare științifică cuprinse în planul de cercetare al universității, sau nu îndeplinesc activități de interes general (muncă de conducere, de îndrumare nemijlocită a studenților, activități în serviciile funcționale etc.). Veniturile convenite pentru activitățile din planul de cercetare al universității sau al structurilor acesteia se varsă în bugetul Universității.

### **Art. 91.**

Drepturile și îndatoririle personalului didactic auxiliar și nedidactic decurg din legislația generală a muncii, din regulamentele de ordine interioară, din statul de funcțiuni și din fișa individuală a postului. Aceste categorii de personal au obligația de a respecta normele de conduită prevăzute de Cartă pentru personalul didactic

### **Art. 92.**

Neîndeplinirea din culpă sau cu intenție a unor îndatoriri profesionale, prevăzute în Cartă, în statul de funcții, în fișa postului sau în reglementările interne sau încălcarea normelor de comportare în dauna interesului învățământului și prestigiul Universității ”Constantin Brâncoveanu” se sancționează disciplinar,

în raport cu gravitatea abaterilor și ținând cont de prevederile Codului Muncii în coroborare cu Statutul cadrelor didactice.

Răspunderea materială a personalului didactic și administrativ se stabilește potrivit legislației muncii, decizia de imputare făcându-se de către Biroul Senatului în afara cazurilor în care prin lege se dispune altfel.

#### **Art. 93.**

Propunerea de sancționare se face de către șeful de catedră, decan, Rector sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor catedrei ori al structurilor de conducere. Sancțiunea disciplinară se aplică în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 94.**

Cercetarea prealabilă a faptelor înainte aplicării sancțiunii este obligatorie și nu poate depăși 30 de zile de la formularea propunerii. Dreptul la apărare al persoanei incriminate este garantat. În vederea efectuării cercetării, Senatul Universității, va dispune constituirea unei comisii formate din trei-cinci membri cu gradul didactic de conferențiar sau profesor universitar.

## **IX. STUDENȚII**

#### **Art. 95. Admiterea**

a. Calitatea de student al *Universității „Constantin Brâncoveanu”* se obține în urma unui concurs, în baza diplomei de bacalaureat.

b. Metodologia de desfășurare a concursului de admitere, pentru toate nivelele de pregătire, disciplinele de concurs, numărul de locuri sunt de competența Biroului Senatului și se fac publice.

#### **Art. 96. Examenele**

a. Examenul constituie forma obligatorie de verificare și evaluare a cunoștințelor studenților și de stimulare a acestora.

b. Examenele se desfășoară în sesiuni programate, la disciplinele prevăzute în planurile de învățământ.

c. Cunoștințele studenților se evaluează prin examene scrise și/sau orale, precum și prin alte forme de verificare. Forma de verificare la fiecare disciplină este propusă de Consiliul Facultății și aprobată de Senat la începutul anului universitar. Examenele se desfășoară în spațiul universitar, în prezența titularului disciplinei și a conducătorului de seminar.

d. Universitatea aplică sistemul creditelor.

e. Pentru susținerea examenelor de licență și de disertație se organizează în fiecare an universitar două sesiuni (august-septembrie, februarie-martie).

f. Frauda la examene se sancționează cu repetarea anului de învățământ. În cazul în care studentul se află la prima abatere și are pe ansamblu o situație școlară foarte bună, la propunerea decanului, Rectorul poate comuta sancțiunea în anularea examenului. Fraudele grave sau recidiva conduc la exmatriculare.

### **Art. 97. Taxele**

a. Biroul Senatului hotărăște anual cuantumul taxelor și eventualele scutiri sau reeșalonări ale acestora.

b. În stabilirea nivelului taxelor se ține seama de cheltuielile necesare precum și de evoluția puterii de cumpărare a populației studențești.

c. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* și-a propus misiunea generoasă de a asigura condiții de studii și pentru tinerii cu venituri modeste, astfel încât de la înființare a perceput taxe reduse și a acordat burse studenților merituoși și scutiri de taxe pe motive sociale.

### **Art. 98. Drepturile studenților**

În perioada studiilor studenții au următoarele drepturi:

a. să participe la activitatea didactică și științifică;

b. să folosească sălile de curs și seminarii, laboratoarele, sălile de lectură, biblioteca, și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de instituție pentru o temeinică pregătire profesională;

c. să participe la activitatea cultural-sportivă de masă și de performanță;

d. să beneficieze de diverse facilități;

e. să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în organismele de conducere ale Facultății și Universității;

f. să petiționeze în problemele vieții studențești;

g. să beneficieze de manuale și alte materiale didactice.

### **Art. 99. Îndatoririle studenților**

Studenții au următoarele îndatoriri:

a. să respecte actele normative care reglementează activitatea de învățământ și cercetare științifică în *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”*;

b. să îndeplinească cerințele pregătirii conform planurilor de învățământ și ale programelor de studii universitare;

c. să frecventeze cursurile, activitățile aplicative, seminariile și celelalte activități didactice;

d. să respecte disciplina universitară, să aibă un comportament civilizată în relațiile cu colegii, cu personalul didactic și tehnic-administrativ;

e. să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziție în laboratoare, biblioteci, cămine, cantine și să păstreze curățenia în spațiile universitare;

f. să plătească taxele școlare;

g. să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate prin degradarea și distrugerea bunurilor materiale utilizate;

### **Art. 100.**

Încălcarea obligațiilor regulamentare atrage după sine sancționarea celor vinovați în funcție de gravitatea abaterilor, după cum urmează: mustrare scrisă,

mustrare scrisă cu avertisment, exmatricularea din instituție. Sancțiunile se propun de către decani, și se aprobă de către Prorectorii coordonatori, cu excepția exmatriculării care se aprobă de către Rector. Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează organului ierarhic imediat superior celui care a aplicat sancțiunea. Deciziile acestuia sunt definitive.

## **X. ACTIVITATEA DIDACTICĂ**

### **Art. 101.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* acordă, următoarele diplome, certificate și atestate:

- a. Diploma de licență pentru absolvenții studiilor de nivel licență care au participat și promovat examenul de finalizare a studiilor.
- b. Adeverință de studii, la cerere, pentru absolvenții studiilor de nivel licență care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor.
- c. Diploma de master pentru absolvenții cursurilor de masterat care au participat și promovat examenul de finalizare a studiilor.
- d. În limitele reglementărilor în vigoare, se pot elibera adeverințe, certificate, atestate și pentru alte forme și nivele de pregătire.

### **Art. 102.**

Diplomele sunt semnate de Rector și poartă ștampila Rectoratului. Formularele tip pentru diplomă, certificat, suplimentul la diplomă, atestat, se asigură conform legilor și reglementărilor în vigoare de către Ministerul Educației și Cercetării, iar eliberarea lor se înregistrează la Rectorat.

### **Art. 103.**

Planurile de învățământ cuprind discipline obligatorii (comune, opționale) și facultative. Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază specifice profilului și specializării. Disciplinele opționale vizează aprofundarea unor direcții particulare specializării respective. Disciplinele facultative urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere în domenii complementare.

Planurile de învățământ se concep astfel încât să asigure pregătirea de specialitate și să dezvolte spiritul de creativitate al studenților, să asigure timpul necesar pentru studiul individual și asimilarea bibliografiei.

## **XI. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**

### **Art. 104.**

Cercetarea științifică este una din componentele esențiale ale activității fiecărui cadru didactic.

a. Departamentele, catedrele, cadrele didactice folosesc întreaga gamă de instrumente ale cercetării științifice: simpozioane, seminarii, sesiuni, mese rotunde, cercetări pe bază de contracte, vizite de documentare și specializare, activități editoriale etc.

b. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* aplică criteriile de evaluare a cercetării științifice, luând în considerare prezența în publicațiile interne, în

publicațiile naționale și internaționale, cărțile realizate, rezultatele obținute și prezența la manifestările științifice naționale și internaționale, contribuția efectivă adusă de unele cercetări aplicative.

c. Ocuparea posturilor didactice este condiționată și de performanțele de cercetare științifică.

d. Conducerea catedrelor sau a departamentelor, a Facultăților și a Universității analizează rezultatele cercetării științifice efectuate de membrii comunității academice.

#### **Art. 105.**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* poate edita publicații proprii: Analele Universității, reviste și ziare care vor intra în circuitul normal al publicațiilor, din țară și de peste hotare.

#### **Art. 106.**

Universitatea poate înființa unități proprii de cercetare științifică sau în colaborare cu alte instituții din țară sau străinătate cu aprobarea Senatului Universității. Acestea sunt încadrate cu personal didactic, de cercetare științifică și cu alte categorii de personal propriu sau asociat.

## **XII. ACTIVITATEA DE COOPERARE INTERNAȚIONALĂ**

#### **Art. 107.**

a. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* se integrează în circuitul mondial de valori științifice, culturale și educaționale. Ea promovează parteneriatul și relațiile de cooperare cu universități similare din străinătate, bazate pe principiile libertății academice, egalității și reciprocității.

b. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* poate încheia, conform legilor în vigoare, acorduri interuniversitare care vizează proiecte bilaterale sau multilaterale.

c. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* participă la programe de cooperare internațională, mutual avantajoase. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* este legal angajată în proiecte și programe de cooperare internațională prin semnătura Rectorului.

## **XIII. ACTIVITATEA DE DOCUMENTARE ȘI STUDIU**

#### **Art. 108. Biblioteca**

a) Biblioteca *Universității „Constantin Brâncoveanu”* funcționează pe baza unui regulament aprobat de Senat.

b) Biblioteca gestionează întregul fond de carte și publicații, formând un sistem integrat de documentare destinat studenților și cadrelor didactice.

c) Biblioteca este condusă de un bibliotecar șef.

d) Biblioteca *Universității „Constantin Brâncoveanu”* are secții în fiecare din orașele în care există filialele acestei instituții.

#### **Art. 109. Editura-Tipografia**

*Universitatea "Constantin Brâncoveanu"* poate să își organizeze o editură și o tipografie unde se va asigura tipărirea materialelor didactice indicate în bibliografia obligatorie a studenților, pe baza unui plan calendaristic anual sau să recurgă la editura Fundației care s-a creat și a funcționat pe bază contractuală.

### **XIV. FINANȚAREA UNIVERSITĂȚII ȘI BAZA MATERIALĂ**

#### **Art. 110. Finanțarea**

*Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* se finanțează din sumele depuse de fondatori, taxe de studiu și alte taxe școlare, surse de ordin public și privat, sponsorizări, donații sau alte surse legal constituite.

#### **Art. 111. Baza materială**

a. Patrimoniul propriu al *Universității „Constantin Brâncoveanu”* se află în orașele Pitești, Brăila și Râmnicu Vâlcea.

b. În limita fondurilor disponibile, *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* asigură executarea de lucrări de investiții și reparații. Președintele Universității aprobă elaborarea documentațiilor cu respectarea tuturor prevederilor legale.

c. Executarea lucrărilor de întreținere și reparații se face în antrepriză sau în regie.

#### **Art. 112.**

a. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* administrează și utilizează spațiile de învățământ în condițiile respectării cerințelor unor orarii judicioase și ale conservării integrității bazei materiale.

b. Răspunderea pentru administrarea bazei materiale revine Directorului Administrativ și a administratorilor.

c. Sectorul administrativ este coordonat de prorectorul cu activitatea economică.

#### **Art. 113. Fundații. Sponsorii**

a. Senatul *Universității „Constantin Brâncoveanu”* poate înființa fundații, societăți, asociații, cluburi.

b. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* poate fi sponsorizată în activitatea sa în acord cu reglementările legale.

### **XV. ACTIVITATEA CULTURAL ȘI SPORTIVĂ**

#### **Art. 114.**

a. *Universitatea „Constantin Brâncoveanu”* stimulează activitățile cultural-educative și sportive ale membrilor comunității academice, precum și ale personalului tehnic-administrativ.

b. În acest scop, se pot organiza manifestări culturale, activități sportive, acțiuni de educație sanitară etc.

## **XVI. PROCEDURA DE ADOPTARE ȘI MODIFICARE A CARTEI**

### **Art. 115.**

Prezenta **Cartă** este în acord cu prevederile Constituției României, ale Legii Învățământului și Statutul personalului didactic.

### **Art. 116.**

**Carta** Universității se adoptă de către Senat prin vot deschis, cu majoritatea a două treimi din membrii Senatului. Modificarea **Cartei** se face la propunerea Rectorului sau a cel puțin o treime din membrii Senatului;

### **Art. 117.**

Prezenta **Cartă** îndeplinește funcția de statut al *Universității „Constantin Brâncoveanu”* și reglementează, conform cerințelor autonomiei universitare, întreaga viață academică în spațiul universitar propriu, respectând legile în vigoare, precum și hotărârile Guvernului și ordinele Ministerului Educației și Cercetării.

### **Art. 118.**

Prezenta **Cartă**, care modifică forma anterioară, intră în vigoare de la data aprobării în ședința Senatului Universității din data de 22.01.2007.

*Președinte al Senatului*

*Universității „Constantin Brâncoveanu” din Pitești,*

Rector,

Prof. univ. dr. Alexandru Puiu