



UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI

---

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A  
UNIVERSITĂȚII „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI**

București, 2020

# Cuprins

<b>PARTEA I</b>	INTRODUCERE	3
	ASPECTE PRELIMINARE	
<b>PARTEA A II - A</b>	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	4
	AUTONOMIA UNIVERSITARĂ	5
	I. STRUCTURILE ACADEMICE ȘI COMPETENȚE DECIZIONALE	8
	II. STRUCTURI ADMINISTRATIVE	20
	III. SERVICIUL ECONOMIC ȘI TEHNIC ADMINISTRATIV	20
	IV. DISPOZIȚII FINALE	22

---

## **PARTEA I INTRODUCERE**

Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Cartei Universității Athenaeum din București revizuită.

### **ASPECTE PRELIMINARE**

**Art.1.** Universitatea este o instituție particulară de învățământ superior și de cercetare, liberă, deschisă, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituție. Universitatea funcționează în temeiul *Constituției României*; a *Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituțiilor de învățământ superior și recunoașterea diplomelor*; a *Hotărârii de Guvern nr. 568/1995 cu privire la acordarea autorizației de funcționare provizorie în conformitate cu prevederile Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituțiilor de învățământ superior și recunoașterea diplomelor*; a *Legii nr. 84/1995*, a *Legii nr. 288/2004, privind organizarea studiilor universitare*, cu modificările și completările ulterioare, a *Legii nr. 135/2005 privind înființarea Universității „Athenaeum” din București*, lege prin care universitatea a fost acreditată; a *Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare*, cu modificările și completările ulterioare, a *Legii privind securitatea și sănătatea în muncă*, nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare precum și în conformitate cu *Legea educației naționale nr. 1/2011*, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Totodată sunt avute în vedere și prevederile Legii nr. 55/15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, modificată și completată prin *Legea nr. 203/16.09.2020, Ordonanței de urgență nr. 141/19.08.2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011*, *H.G. nr. 782/14.09.2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 15 septembrie 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19*, *Ordinul comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății MEC/MS nr. 5487/1494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*.

**Art.2.** Universitatea „Athenaeum” din București este o instituție de învățământ superior, ce dispune de autonomie universitară. Autonomia universitară constă în libertatea de decizie față de organismele statului în problemele care privesc structura internă a instituției, programarea, organizarea, desfășurarea și modernizarea procesului de învățământ, a activităților de cercetare, administrative, financiare, precum și raporturile cu instituțiile similare din țară și din străinătate, în acord cu cadrul legal stabilit de Constituția României, legislația învățământului și în acord cu reglementările proprii.

**Art.3.** În relațiile sale cu terții, persoane juridice sau fizice, identitatea Universității „Athenaeum” din București se stabilește prin:

- **denumire:** Universitatea „Athenaeum” din București.
- **emblema, sigiliu, ținuta de ceremonie** (roba), stabilite de Senat;
- **sediu:** rectoratul universității are sediul în București, Str. Giuseppe Garibaldi, nr.2A, sector 2, cod poștal 020223;
- **ziua universității:** se sărbătorește anual în ziua de 27 august, data înființării Universității „Athenaeum” și a „Fundației Academia Universitară Athenaeum”, prin organizarea de manifestări științifice, culturale și sportive.

## PARTEA A II - A

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art.4** Universitatea are în componență sa următoarele facultăți:

1. Facultatea de Științe Economice – forma de învățământ: Învățământ cu Frecvență (IF)
2. Facultatea de Administrație Publică – forma de învățământ: Învățământ cu frecvență (IF)

**Art. 5** Durata programelor de studii universitare este:

- licență – 3 ani
- master – 2 ani

**Art.6** Universitatea poate organiza, potrivit normelor legale în vigoare, cursuri postuniversitare.

**Art. 7** Universitatea are următoarele competențe:

- a) organizează procesul de învățământ, de cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic;
- b) acordă titluri didactice și științifice, diplome, certificate și alte documente universitare persoanelor care îndeplinesc condițiile de pregătire profesională și științifică în acord cu dispozițiile legale în vigoare privind învățământul superior;
- c) acordă, în limita posibilităților, studenților universității, burse pentru studii în instituții similare din străinătate pe bază de reciprocitate;
- d) organizează editări de manuale și cursuri universitare, reviste și alte materiale didactice și științifice utile în desfășurarea activității academice;

**Art. 8** Structurile de conducere la nivelul Universității sunt: Senatul Universității și Consiliul de Administrație

**Art. 9 - (1)** Comunitatea universitară este constituită din cadre didactice titulare, asociate sau invitate, din profesori consultanți, din personal de cercetare cu studii superioare, din studenți aflați la studii universitare și din participanți aflați la studii postuniversitare, precum și din cadre didactice onorifice și Doctori Honoris Causa.

**(2)** Comunitatea Universității include, alături de comunitatea universitară, și personalul didactic auxiliar, nedidactic și de cercetare, cărora li se asigură condiții de activitate corespunzătoare relației contractuale în care aceștia se găsesc cu universitatea.

**Art.10 - (1)** Sistemul de conducere al Universității „Athenaeum” din București funcționează în conformitate cu legislația în vigoare, Cartei Universitare și a Regulamentelor și Metodologiilor aprobate de Senat.

**(2)** Funcțiile de conducere la nivelul Universității sunt:

- a) Președintele Universității
- b) Președintele Senatului
- c) Președintele Consiliului de Administrație
- d) Rectorul

**Art. 11** Structurile de conducere la nivelul facultății sunt: Consiliul Facultății, Biroul Consiliului Facultății, Consiliul Departamentului.

Funcțiile de conducere la nivelul Facultății sunt: Decan și Prodecan.

Funcția de conducere la nivelul Departamentului este Directorul de Departament.

**Art. 12** Modalitățile de desemnare a persoanelor care ocupă funcții de conducere sau care fac parte din structurile de conducere din Universitate sunt:

- a) Alegerile pentru: Membrii Consiliului Departamentului; membrii Biroului Consiliului Facultății; Membrii Senatului; Directorul de Departament; Președintele Senatului;
- b) Concurs pentru Decani;
- c) Alegeri sau Concurs pentru Rector în funcție de rezultatul referendumului privind modalitate de desemnare a rectorului;
- d) Numire/desemnare pentru: Vicepreședinte Senat; Prorector; Prodecani; Directori; Consilieri și Cancelarul Universității.

## **AUTONOMIA UNIVERSITARĂ**

**Art. 13 (1)** Universitatea funcționează pe baza autonomiei universitare, modalitate specifică de autoconducere prevăzută în Constituția României, Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Carta universității și Regulamentul de organizare și funcționare.

(2) Autonomia Universității cuprinde: autonomia în activitatea de conducere, autonomia organizatorică și funcțională, autonomia didactică și științifică, autonomia economico – financiară și administrativă.

(3) Competențele și responsabilitățile pe care le implică autonomia universitară la nivelul structurilor universitare și administrative sunt reglementate de Carta Universității, prezentul Regulament de organizare și funcționare cu respectarea legislației în vigoare.

(4) Autonomia universitară se exercită cu respectarea principiului asumării răspunderii publice conform art. 123 alin. 4 și art. 124 alin. 1 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(5) Autonomia universitară se exercită în patru planuri, respectiv prin:

A. *Autonomia în activitatea de conducere* concretizată prin dreptul de:

- a) stabilirea structurilor manageriale pe care le consideră eficiente și benefice funcționării universității și a modalității de desemnare a acestora;
- b) alegerea membrilor consiliilor departamentelor, consiliilor facultăților și senatului universității;
- c) organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de conducere a structurilor didactice de cercetare și administrative;

B. *Autonomia organizatorică și funcțională* exercitată prin:

- a) inițierea și dezvoltarea acțiunilor de cooperare și schimburi internaționale;
- b) înscrierea în organizații naționale și internaționale de profil;
- c) înființarea structurilor organizatorice prevăzute de legislația în domeniul învățământului;
- d) elaborarea regulamentelor proprii în condițiile legii.

C. *Autonomia didactică și de cercetare științifică* concretizată prin dreptul de:

- a) a organiza programe de studii universitare de licență, master, doctorat și programe postuniversitare și de a promova planuri de învățământ aliniate cerințelor naționale și internaționale;
- b) a organiza activitatea didactică la cel mai înalt nivel aferent domeniilor de studii pentru care a obținut autorizarea sau acreditarea din partea instituțiilor abilitate;
- c) a stabili criterii specifice de selectare, recrutare și promovare a personalului didactic și de cercetare în conformitate cu prevederile legale;
- d) a promova excelența în activitatea de cercetare științifică;
- e) a edita reviste și alte publicații de specialitate, a publica manuale, cursuri și alte materiale didactice;
- f) definirea și/sau redefinirea misiunii asumate de Universitate.

D. *Autonomia economico – financiară și administrativă* exercitată prin:

- a) gestionarea întregului patrimoniu potrivit necesităților proprii în condițiile garantării dreptului de proprietate privată;
- b) acordarea stimulentele materiale și bănești din veniturile proprii conform deciziei Consiliului de Administrație;

c) stabilirea celor mai eficiente structuri administrative pentru buna funcționare a Universității;

d) deciziile exclusive ale Consiliului de Administrație privind patrimoniul Universității;

e) condițiile în care se constituie fondurile proprii și stabilirea destinației acestora;

f) stabilirea taxelor de școlarizare și a altor taxe de studiu.

**Art. 14** Răspunderea publică presupune:

a) respectarea politicilor publice naționale și europene, a legislației în vigoare în domeniul educației și cercetării științifice și a prevederilor Cartei universitare și a prezentului Regulament de organizare și funcționare;

b) aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la asigurarea și monitorizarea calității în învățământul superior;

c) respectarea principiilor eticii cuprinse în Codul de etică și deontologie profesională al Universității;

d) asigurarea transparenței tuturor deciziilor adoptate și activităților desfășurate.

**Art. 15** Autonomia Universității se realizează prin competențe specifice Senatului, Biroului Senatului, Consiliului de Administrație, Președintelui Senatului, Președintelui Consiliului de Administrație, Președintelui Universității, Rectorului, Prorectorilor, Președinților de comisii, Directorilor de Departamente, Consiliilor facultăților, Decanilor și Prodecanilor. Respectarea competenței este garantată de Carta universității.

**Art. 16 (1)** Comunitatea universitară este formată din personal didactic și de cercetare, personal didactic auxiliar și din studenți.

(2) Calitatea de membru al comunității universitare poate fi dobândită conform legii, prevederilor prezentei Carte și regulamentelor interne, dacă persoana care solicită acest lucru întrunește cerințele legale corespunzătoare statutului pe care îl va obține.

(3) Personalitățile din România și din străinătate care dețin titluri onorifice acordate de Universitatea Athenaeum sunt considerate ca aparținând comunității universitare dar fără a avea prerogative și competențe decizionale sau drepturi electiv.

(4) Personalul didactic și de cercetare poate fi titular sau asociat.

(5) Personalul titular este personal care ocupă o funcție didactică sau de cercetare în Universitatea Athenaeum obținută prin concurs, inclusiv personal care beneficiază de rezervare de post în condițiile legii.

(6) Din categoria personalului didactic și de cercetare pot face parte persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege.

(7) Personalul angajat pe perioadă determinată are statut de personal didactic și de cercetare asociat.

(8) Funcțiile didactice sunt: asistent universitar, lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar.

(9) Funcțiile de cercetare sunt: asistent de cercetare, cercetător științific gradul III, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I.

(10) În Universitatea Athenaeum poate funcționa personal didactic asociat pentru funcțiile de lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar și personal de cercetare asociat pentru funcțiile de cercetător științific gradul III, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I.

(11) Toți membrii comunității universitare au obligația să respecte legislația în domeniul educației, prevederilor Cartei, Regulamentului de organizare și funcționare și regulamentele interne ale Universității.

(12) Cadrele didactice pot invita la cursurile la care sunt titulari, cu aprobarea Decanului, personalități din domeniu pentru a susține prelegeri.

**Art. 17** Activitatea didactică în mediul on line presupune:

(1) **activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului** este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare-învățare-evaluare, care presupun prezența fizică a studenților în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, cu respectarea prezentei secțiunii, în vederea asigurării continuității procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului;

(2) **mediul educațional virtual** reprezintă ansamblul de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:

- platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);

- aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: desktop, laptop, tabletă, telefon, cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință;

- resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc., disponibile pe platformele digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc., care pot fi folosite în procesul educațional;

(3) **formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:**

- sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a studenților și a cadrelor didactice;

- asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia studenții și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;

- mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.

**Art. 18**

(1) Conform legislației în vigoare, pe perioada stării de alertă și a consecințelor generate de contextul epidemiologic al infecției cu virusul SARS-CoV-2, este permisă utilizarea unor strategii didactice alternative de învățământ. Având în vedere infrastructura din facultăți, aceste activități se pot desfășura și prin intermediul tehnologiei și al internet-ului, conform prevederilor acestei secțiuni.

(2) Activitatea didactică realizată prin intermediul tehnologiei și al internet-ului implică înlocuirea cursurilor și a seminarelor care presupun prezența fizică a studenților și a cadrelor didactice (cu seminare și cursuri derulate prin intermediul tehnologiei și al internet-ului). Cursurile și seminarele sunt organizate de către cadrele didactice în mediul educațional virtual, acestea asigurând reconfigurarea strategică a conținuturilor, strategiilor, metodelor didactice specifice procesului didactic.

(3) Mediul educațional virtual se bazează pe o infrastructură informatică capabilă să asigure desfășurarea cursurilor și seminarelor on-line, precum și funcții de expediere/partajare/livrare a cursurilor și a materialelor pentru învățare, de comunicare și de sprijinire a colaborării, de evaluare a performanței, de înregistrare a datelor cursanților, de monitorizare sau generare de rapoarte.

**Art. 19**

(1) Pentru realizarea activităților didactice online se pot utiliza:

i. Sisteme de management al învățării (LMS) (MOODLE, Microsoft Teams, Google Classroom (etc.) ; Platforma de e-learning a universității;

ii. Sisteme de audio/videoconferință/live streaming (Zoom, Google Meet, Skype, Webex Meetings etc.);

iii. Sisteme de stocare și partajare online a fișierelor;

iv. Sisteme de comunicare electronică (e-mail, chat, sincron/asincron);

v. Site-ul web ale Universității.

(2) Pentru asigurarea calității actului didactic, se vor utiliza soluții unitare integrate pentru sistemul de management al învățării (LMS), respectiv 1-2 sisteme pentru

audio/videoconferință/live streaming la nivelul fiecărei Facultăți, acolo unde situația o impune. În acest sens, după consultarea conducerii Universității și a Departamentelor, Consiliile Facultăților vor stabili care sunt acele 1-2 sisteme de audio/videoconferință/live streaming care vor fi utilizate la nivel de Facultate.

(3) În scopul susținerii procesului educațional în această perioadă, va asigura licențele de utilizare a resurselor software utilizate pentru studenți și pentru cadrele didactice. Pentru a se putea folosi acest serviciu, se va crea un subdomeniu la care vor fi atașate toate conturile din domeniul Universității. Astfel, tot personalul didactic care are adresa de tipul prenume.nume@univath.ro poate folosi serviciul Office 365 pentru desfășurarea activităților didactice online.

(4) La solicitarea cadrelor didactice titulare și asociate (inclusiv asociați externi) care nu dețin un cont de tipul prenume.nume@univath.ro, conducerea Universității va crea un astfel de cont, în funcție de hotărârea conducerii Facultății, cadrele didactice vor folosi sistemul de management al învățării stabilit la nivel de Facultate, prin utilizarea respectivului cont.

(5) Studenții Universității vor fi înregistrați pe platformele de management al învățării. Conducerea Universității va asigura alocarea adreselor de e-mail instituționale pe specializări și anii de studiu, precum și pentru fiecare cadru didactic.

#### **Art. 20**

(1) În anul universitar 2020-2021, în situația creată de pandemie, activitățile didactice de predare-învățare (curs/seminar/laborator/proiect/practică pedagogică/de specialitate) și de evaluare prevăzute în planurile de învățământ se pot desfășura prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform orarului stabilit, pe baza materialelor suport asigurate de către titularii de curs, prin intermediul instrumentelor de lucru online menționate la art. 23, în conformitate cu Hotărârile Senatului Universității și cu respectarea prezentei secțiuni.

(2) În vederea implementării și eficientizării activităților de tip online, prezentele prevederi pot fi însoțite de un Ghid de bune practici cu sugestii metodologice și pedagogice de realizare a învățământului virtual, precum și de diverse tipuri de tutoriale create pentru nevoile specifice ale fiecărui departament din cadrul facultăților.

(3) Cadrele didactice au obligația de a utiliza în activitatea didactică sistemele de audio Videoconferință /live streaming stabilite de către Consiliul Facultății, în conformitate cu art. 23 (alin. 2) din prezenta secțiune. Cadru didactic va reconfigura, acolo unde este cazul, fișele disciplinelor în scopul adaptării activităților didactice, inclusiv a metodelor/procedurilor/instrumentelor de evaluare online.

## ***I. STRUCTURILE ACADEMICE ȘI COMPETENȚE DECIZIONALE***

### **A. UNIVERSITATEA**

**Art. 21** Universitatea are în structura sa facultăți, specializări, departamente, bibliotecă, laboratoare, centru de cercetare științifică și centru de consiliere și orientare în carieră.

**Art. 22** Din structura Universității fac parte integrantă și serviciul economic și tehnic – administrativ în vederea bunei funcționări a instituției.

**Art. 23** Orice structură nouă, orice funcție de conducere nouă din Universitate, modul de constituire, atribuțiile acestora și alte considerente legate de statutul acestora se stabilesc cu avizul consultativ al fondatorilor și cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului universitar.

#### **1. Senatul Universității**

**Art. 24 (1)** Senatul Universității este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Universității.

(2) Senatul Universității este compus din personal didactic și de cercetare în proporție de 75% și 25% reprezentanți ai studenților.



(3) Președintele Universității, Președintele Consiliului de Administrație și Rectorul Universității, în cazul în care nu sunt membri aleși ai senatului, participă la ședințe în calitate de invitați permanenți.

(4) La lucrările Senatului pot participa în calitate de invitați permanenți, conform prevederilor Cartei universității, cadre didactice care dețin funcții de conducere, fără drept de vot.

(5) Durata mandatului de membru al Senatului pentru cadre didactice și de cercetare este de 4 ani.

(6) Durata mandatului de membru al Senatului pentru reprezentanții studenților este perioada cuprinsă între alegerea acestora și finalizarea ciclului/ciclurilor de studii în care au fost aleși.

(7) Senatul se constituie pe baza principiului reprezentativității fiecărei facultăți proporțional cu dimensiunea numerică a comunității acelei facultăți astfel:

a) Mărimea senatului universitar și modul de constituire a noului Senat este reglementată prin *Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor structurilor și funcțiilor de conducere ale Universității*, adoptată de Senatul aflat în exercițiul funcțiunii, cu respectarea principiului reprezentativității proporțional cu dimensiunea numerică a comunității acelei facultăți.

b) Fiecare facultate va avea reprezentanți în senatul universitar care vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților.

**Art. 25** Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Senatul Universității sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare astfel:

a. Consiliul fiecărei facultăți își alege, prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și de cercetare, reprezentanții în Senatul Universității.

b. Comisia de organizare a alegerilor la nivelul universității, alcătuiește lista finală a acestora.

c. Prin organizarea unui scrutin la care participă toate cadrele didactice și de cercetare din Universitate, lista finală este supusă votului.

**Art. 26** Senatul se întrunește în semestrial, conform propriului regulament de organizare și funcționare și în sesiuni extraordinare ori de câte ori este nevoie.

**Art. 27** Senatul este convocat de Președintele Senatului. Convocarea Senatului în sesiune extraordinară se poate face și la solicitarea Președintelui Universității, a Rectorului sau la cererea a cel puțin 1/3 dintre membrii săi, adresată Președintelui Senatului.

**Art. 28** Cancelarul Universității răspunde de anunțarea tuturor membrilor Senatului în legătură cu convocarea acestuia.

**Art. 29** Senatul lucrează statutar în condițiile prezenței a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor săi.

**Art. 30** În situațiile în care Senatul este convocat de Președintele Universității, acesta prezidează lucrările Senatului.

**Art. 31** Ședințele Senatului sunt conduse de Președintele Senatului.

**Art. 32** Comisiile permanente ale Senatului sunt:

- a. Comisia pentru programele de studii de licență
- b. Comisia pentru programele de studii de master
- c. Comisia pentru cercetare științifică și pentru valorificarea rezultatelor
- d. Comisia de evaluarea și perfecționare a personalului didactic și nedidactic.

**Art. 33** Comisiile speciale ale Senatului se constituie la propunerea Președintelui Senatului.

**Art. 34** Senatul are în competență toate domeniile autonomiei universitare:

1. elaborează și adoptă în urma dezbaterii în comunitatea universitară, Carta Universitară;
2. adoptă Regulamentele proprii de organizare și funcționare și metodologiile de examinare precum și orice modificări ale acestora;
3. adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;
4. ia act de alegerea Președintelui Universității care este ales de Adunarea generală a membrilor fondatori ai Fundației Academia Universitară Athenaeum confirmând astfel alegerea acestora;
5. alege Președintele Senatului;
6. aprobă prelungirea exercițiului mandatului pentru acele funcții a căror durată a fost modificată;
7. stabilește strategia dezvoltării Universității;
8. propune și aprobă înființarea, organizarea sau desființarea facultăților, specializărilor și altor structuri universitare cu avizul Consiliului de Administrație;
9. validează constituirea Comisiilor de specialitate ale Senatului;
10. aprobă componența Comisiei de etică universitară și validează anual raportul de activitate al acesteia;
11. aprobă componența nominală a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și validează raportul de activitate al acesteia;
12. aprobă, la propunerea Rectorului, în baza unei metodologii proprii, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe;
13. stabilește pentru fiecare cadru didactic durata în timp a exercițiului funcției didactice sau a funcțiilor de conducere eligibile pe baza criteriilor competenței profesionale, a aportului științific și didactic real, prestigiului intern și internațional precum și intereselor universității, în raport cu activitățile din fișa postului și cu obligațiile și procedurile regulamentare;
14. decide continuarea activității unor cadre didactice sau de cercetare după pensionarea acestora, pe o perioadă determinată de un an, cu posibilitatea prelungirii anuale fără limită de vârstă;
15. confirmă, anual, personalul didactic și de cercetare asociat, prin plata cu ora;
16. validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare avizate de Consiliile facultăților;
17. aprobă criteriile proprii de selectare, recrutare și promovare a personalului didactic și de cercetare;
18. aprobă planurile de învățământ și statele de funcțiuni;
19. stabilește numărul minim de puncte credit necesare promovării anului universitar;
20. numește comisia de organizare a alegerilor pentru noul Senat;
21. validează procesul de alegeri din Universitate;
22. validează alegerile pentru ocuparea postului de Rector;
23. validează rezultatele concursurilor organizate de Rector pentru selecția decanilor;
24. aprobă componența Comisiilor permanente ale Senatului;
25. poate demite Rectorul pe baza propunerii fondatorilor, a Președintelui Consiliului de Administrație sau a Președintelui Senatului;
26. adoptă hotărâri de înființare, organizare, divizare, comasare și desființare a departamentelor de la nivelul facultăților la propunerea Consiliului Facultății;
27. stabilește, anual, programele de studii de master pe care le promovează în cadrul domeniului acreditat sau autorizat provizoriu cu avizul conform al Consiliului de Administrație;
28. adoptă Regulamentul pentru alegerea membrilor structurilor de conducere și a funcțiilor de conducere în Universitatea Athenaeum;
29. îndeplinește orice alte atribuții care privesc buna organizare, funcționare și dezvoltare a Universității, conform Cartei universitare.

**Art. 35 (1)** Senatul decernează titluri și distincții onorifice: Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa și Senator de Onoare al Universității.

(2) Personalitățile distinse cu titlul Doctor Honoris Causa sunt membri de onoare ai Senatului Universitar.

(3) Senatorii de Onoare pot fi invitați la reuniunile importante ale Senatului. Ei au drept de vot consultativ în problemele de strategie a dezvoltării Universității.

**Art. 36 (1)** Hotărârile Senatului se adoptă cu votul, majorității simple a membrilor săi prezenți, exprimat în mod direct și deschis.

(2) Senatul are un număr de 15 membri, din care 25% sunt reprezentanți ai studenților și 75% reprezentanți ai cadrelor didactice.

(3) Pentru alegerea reprezentanților cadrelor didactice și de cercetare care vor compune noul Senat universitar, Senatul în funcție constituie Comisia de organizare a alegerilor care are următoarele atribuții:

a. monitorizează alegerile reprezentanților cadrelor didactice și de cercetare desfășurate la nivelul consiliului fiecărei facultăți;

b. verifică listele de candidați pentru noul Senat aleși la nivelul consiliilor facultății și le înaintează spre validare Biroului Senatului în exercițiu;

c. după validarea listelor întocmește Lista Unică care cuprinde numele, în ordine alfabetică, a tuturor reprezentanților cadrelor didactice și de cercetare aleși de către comisiile facultăților care va fi supusă la vot la scrutinul de la nivelul Universității;

d. organizează scrutinul pentru personalul didactic și de cercetare;

e. înaintează rezultatul alegerilor, Biroului Senatului în funcție pentru validarea acestuia.

(4) Reprezentanții studenților fiecărei facultăți în Senatul Universității sunt aleși în mod democratic de către studenți prin vot universal, direct și secret conform unei Metodologii proprii elaborată de către aceștia și aprobată de către Senatul Universitar;

(5) Prorectorii și Decanii au calitatea de invitați permanenți la lucrările Senatului Universității în situația în care aceștia nu sunt membri ai Senatului.

(6) Membrii Senatului pot fi revocați la propunerea Președintelui Senatului pentru motive întemeiate care privesc absența de la ședințele Senatului sau nerespectarea prevederilor cartei Universitare.

## **2. Biroul Senatului**

**Art. 37 (1)** Biroul Senatului este organismul operativ al Senatului.

(2) Biroul Senatului este format din Președintele Senatului, membrii Senatului, Cancelar și Președintele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) Președintele Senatului poate invita la lucrările Biroului Senatului persoanele a căror prezență o consideră necesară.

(4) Biroul Senatului este convocat de Președintele Senatului.

(5) Hotărârile Biroului Senatului se adoptă cu votul majorității membrilor săi prezenți, exprimat în mod direct și deschis.

## **3. Consiliul de Administrație**

**Art. 38 (1)** Consiliul de Administrație este structura executivă și operativă a Universității și reprezintă structura de decizie în domeniul economico – financiar și administrativ.

(2) Consiliul de Administrație aprobă bugetul de venituri și cheltuieli anual al Universității.

(3) Consiliul de Administrație hotărăște asupra condițiilor în care se constituie fondurile proprii și se stabilește destinația acestora și condițiile în care sunt utilizate potrivit regulamentului propriu.

(4) Consiliul de Administrație adoptă toate deciziile privind utilizarea patrimoniului Universității și hotărăște asupra înstrăinării, dezvoltării și gestiunii acestuia.

(5) Consiliul de Administrație îndeplinește orice alte atribuții care privesc dezvoltarea bazei materiale a Universității precum modalitățile în care se pot executa noi construcții, deținerea și folosirea bazei materiale a Universității.

(6) Consiliul de Administrație avizează înființarea, organizarea sau desființarea facultăților, specializărilor și oricăror structuri ale Universității. Avizul are caracter obligatoriu.

(7) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

a. garantează autonomia economico – financiară a Universității;  
b. aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;  
c. aprobă planul de realizare a investițiilor la nivelul universității;  
d. aprobă structura administrativă a Universității și exercită controlul asupra acesteia;  
e. aprobă grilele de salarizare pentru personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar și personalul din structura administrativă în limitele legii;  
f. aprobă indemnizații pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control din

Universitate;

g. avizează Planul Strategic de dezvoltare instituțională;

h. avizează metodologiile, procedurile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Universității;

i. îndeplinește orice alte atribuții conforme strategiilor de dezvoltare și de consolidare ale Universității;

j. aprobă înființarea de societăți comerciale, fundații sau asociații și acordarea dreptului de administrare și folosință asupra activelor patrimoniale;

k. organizează procedurile aferente: licitație publică sau negociere directă pentru construcția de noi elemente aferente bazei materiale și pentru acordarea dreptului de închiriere sau a dreptului de folosință asupra elementelor aferente bazei materiale existente.

l. asigură repartizarea fondurilor Universității astfel încât acestea să fie destinate cheltuielilor salariale, cheltuielilor materiale și investițiilor în acea proporție care să asigure dezvoltarea Universității;

m. numește șeful Serviciului Economic și Tehnic - Administrativ al Universității

n. aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;

o. 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;

p. propune Senatului universitar strategii ale Universității pe termen lung și mediu și politici în domeniul de interes ale universității.

(8) Consiliul de Administrație este format din Președinte, Vicepreședinte, Secretar și membri și este numit de către fondatorii universității.

(9) Numărul de membri ai Consiliului de Administrație este de maximum 7.

(10) Durata mandatului de membru al Consiliului de Administrație este de 4 ani.

(11) Consiliul de Administrație se întrunește trimestrial în ședințe ordinare sau în ședințe extraordinare ori de câte ori este cazul și este convocat de către Președinte sau de către Vicepreședinte. Ședințele Consiliului de Administrație pot fi comune cu ședințele Senatului, când ordinea de zi permite acest lucru.

(12) În exercitarea atribuțiilor sale Consiliul de Administrație adoptă hotărâri.

(13) Consiliul de Administrație are în subordonare Serviciul Economic și Tehnic-Administrativ condus de un șef serviciu .

#### **4. Fondatorii Universității**

**Art. 39** Fondatorul Universității menționat nominal la Art. 2.3 din Carta Universității, este persoană fizică căreia îi aparține inițiativa și resursele financiare și materiale necesare înființării Universității și care are următoarele competențe:

a. numește Consiliul de Administrație;

b. avizează structurile de conducere, atribuțiile, durata mandatelor, precum și alte considerente legate de statutul acestora;

- c. avizează candidaturile pentru ocuparea funcției de Președinte al Senatului și a funcției de Rector;
- d. avizează Carta Universității, actualizarea acesteia și inițiază modificarea acesteia;
- e. poate îndeplini cumulativ două sau mai multe funcții;
- f. îndeplinește, cu titlu exclusiv, funcția de Președinte al Universității;
- g. își poate asuma orice atribuții menite să asigure consolidarea și dezvoltarea Universității;
- h. în exercitarea atribuțiilor ce îi revin emite decizii;
- i. poate iniția, cu protecția intereselor studenților, desființarea, dizolvarea sau lichidarea Universității.

## 5. Președintele Universității

- Art. 40 (1)** Președintele Universității este și Președintele comunității academice;
- (2) Președintele Universității este fondator al Universității;
  - (3) Funcția de Președinte al Universității și funcția de Președinte al Senatului pot fi îndeplinite cumulativ.
  - (4) Durata mandatului Președintelui Universității este de 10 ani. Mandatul este reînnoibil.
  - (5) Președintele Universității este și Președintele Consiliului de Administrație al Universității;
  - (6) Președintele Universității confirmă prin ordin Rectorul desemnat prin vot direct;
  - (7) Președintele Universității prezidează lucrările Senatului convocat la inițiativa sa;
  - (8) Președintele Universității reprezintă Universitatea în raporturile cu instituții sau organisme interne și internaționale;
  - (9) Președintele Universității numește și eliberează din funcție personalul tehnico - economic și administrativ;
  - (10) Președintele Universității îndeplinește orice alte atribuții menite să consolideze situația materială, financiară și prestigiul Universității;
  - (11) Președintele Universității poate angaja un număr de consilieri, asistenți, experți pentru a fi sprijinit în activitate;
  - (12) semnează contractele de școlarizare încheiate între Universitate și studenți.
  - (13) Președintele Universității emite, după caz, ordine și decizii.

## 6. Președintele Senatului

- Art. 41 (1)** Președintele Senatului conduce întreaga activitate academică din Universitate.
- (2) Președintele Senatului este ales de Senatul Universității. Durata mandatului este de 4 ani. Mandatul este reînnoibil.
  - (3) Președintele Senatului prezidează ședințele Senatului și conduce activitatea Biroului Senatului.
  - (4) Președintele Senatului convoacă Senatul și Biroul Senatului.
  - (5) Președintele Senatului reprezintă Universitatea în raporturile cu instituțiile de stat și particulare și cu administrația locală sau centrală.
  - (6) Președintele Senatului numește și eliberează din funcție, sau după caz, împreună cu Președintele Universității, personalul didactic și de cercetare.
  - (7) Președintele Senatului numește și eliberează din funcție vicepreședinții senatului.
  - (8) Președintele Senatului numește și revocă din funcție Cancelarul, Directorul Centrului de cercetare, consilierii personali.
  - (9) În exercițiul mandatului său Președintele Senatului emite decizii.
  - (10) Președintele Senatului semnează împreună cu Rectorul, Acordurile internaționale și utilizează ștampila Universității „Athenaeum” din București.
  - (11) Președintele Senatului organizează alegeri generale de desemnare a Rectorului și este președintele comisiei de selecție și de recrutare a Rectorului.
  - (12) Președintele Senatului încheie și semnează în numele Senatului contractul de management cu Rectorul desemnat în urma alegerilor generale.

(13) Președintele Senatului reprezintă Senatul în relațiile cu Rectorul și Consiliul de Administrație.

(14) Președintele Senatului semnează hotărârile Senatului.

(15) Președintele Senatului poate delega din competențele sale Vicepreședinților Senatului.

(16) Președintele Senatului îndeplinește orice alte atribuții menite să determine creșterea performanțelor academice ale Universității.

(17) Președintele Senatului poate fi demis de către Senat, cu avizul Consiliului Director, cu o majoritate de 2/3 din numărul total al membrilor Senatului, în cazul în care nu își îndeplinește atribuțiile ce îi revin.

## 7. Președintele Consiliului de Administrație

**Art. 42 (1)** Consiliul de Administrație este condus de un Președinte.

(2) Președintele Consiliului de Administrație exercită managementul decizional și operativ al Universității angajând prin semnătura sa, financiar și juridic, Universitatea.

(3) Președintele Consiliului de Administrație numește și eliberează din funcție, împreună cu Președintele Senatului, personalul didactic și de cercetare.

(4) Președintele Consiliului de Administrație în cazul în care nu este membru al Senatului, participă la ședințele acestuia în calitate de invitat permanent

(5) Președintele Consiliului de Administrație îndeplinește următoarele atribuții esențiale:

- a. exercită managementul decizional și operativ în domeniul economico – financiar și administrativ al Universității;
- b. are drept de primă semnătură în gestionarea patrimoniului Universității;
- c. convoacă și conduce ședințele Consiliului de Administrație
- d. dispune măsuri privind modul în care se realizează gestiunea și protecția resurselor Universității;
- e. conduce activitatea structurilor administrative ale Universității;
- f. încheie contracte economice cu partenerii Universității;
- g. semnează documentele care vizează conducerea operativă a Universității;
- h. autorizează accesul persoanelor străine în spațiul universitar;
- i. emite ordine și decizii.

(6) Președintele Consiliului de Administrație poate delega din atribuțiile sale Vicepreședintelui Consiliului de Administrație. În situația în care Vicepreședintele Consiliului de Administrație are și calitatea de fondator al Universității, acesta este înlocuitorul de drept al Președintelui Consiliului de Administrație.

(7) Președintele Consiliului de Administrație împreună cu Președintele Senatului, reprezintă Universitatea în relațiile cu instituțiile publice.

(8) Președintele Consiliului de Administrație este Președintele Universității. Durata mandatului de Președinte al Consiliului de Administrație este de 10 ani. Mandatul este reînnoibil.

## 8. Rectorul

**Art. 43 (1)** Rectorul se desemnează prin una dintre următoarele modalități:

- a) pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de senatul universitar; sau
- b) prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din senatul universitar și din consiliile facultăților.

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

(2) Candidații la concursul de ocupare a funcției de Rector trebuie să aibă minimum 10 ani vechime în învățământul superior iar în cazul în care au ocupat funcții de conducere să nu fi fost sancționați în legătură cu aceste funcții.

(3) Rectorul are următoarele atribuții esențiale:

- a. realizează managementul și conducerea executivă a Universității, pe baza contractului de management;
- b. semnează contractul de management cu Președintele Universității și îndeplinește atribuțiile prevăzute în acest contract;
- c. propune spre aprobare Senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale Universității;
- d. face publică oferta de școlarizare a Universității;
- e. prezintă, anual, Senatului universitar, raportul privind starea Universității;
- f. dispune înmatricularea și exmatricularea studenților, acordă diplome de licență, de master și de studii postuniversitare;
- g. poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii, atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase;
- h. numește și revocă prorectorii în urma hotărârii Senatului;
- i. semnează împreună cu Președintele Universității acordurile internaționale și utilizează ștampila Universității „Athenaeum” din București conform prevederilor legale;
- j. reprezintă Universitatea în Consiliul Național al Rectorilor;
- k. aplică prevederile Cartei universitare, regulamentelor, procedurilor, metodologiilor interne și hotărârilor luate de Senat, Biroul Senatului sau Consiliul de Administrație;
- l. pe perioada mandatului, Rectorul, emite decizii.

(4) Durata mandatului de rector este de 4 ani.

(5) O persoană nu poate ocupa funcția de Rector pentru mai mult de două mandate succesive complete.

(6) Rectorul poate fi demis la propunerea Președintelui Consiliului de Administrație sau a Președintelui Senatului pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de management.

## 9. Prorectorul

**Art. 44 (1)** Universitatea are un prorector.

(2) Rectorul propune Senatului un cadru didactic pentru funcția de prorector. În urma hotărârii Senatului de acceptare a propunerii, prorectorul este numit prin decizia Rectorului. Mandatul prorectorului este pe o perioadă de 4 ani.

(3) Prorectorul îndeplinește acele atribuții care îi sunt delegate de către Rector prin decizie scrisă și care au drept obiect domeniul activității didactice, al activității de cercetare, al cooperării internaționale sau domeniul social.

(4) Prorectorul este responsabil de activitatea sa în fața Senatului și a Rectorului.

(5) Prorectorul poate fi demis de către Rector, în urma consultării Senatului universitar, dacă nu își îndeplinește atribuțiile.

## 10. Cancelarul Senatului

**Art. 45 (1)** Pentru funcția de Cancelar Senatului, Președintele Senatului desemnează un cadru didactic, care este numit prin decizia acestuia. Mandatul Cancelarului este de 4 ani.

(2) Cancelarul îndeplinește următoarele atribuții:

- a. asigură convocarea ședințelor Senatului, Biroului Senatului și transmite ordinea de zi membrilor acestora;
- b. pregătește materialele necesare desfășurării ședințelor Senatului și Biroului Senatului;
- c. verifică și avizează procesele verbale ale ședințelor Senatului și ale Biroului Senatului precum și corecta redactare a hotărârilor acestora;

- d. verifică respectarea regulamentelor și hotărârilor Senatului și Biroului Senatului, precum și a deciziilor Președintelui Senatului și ale Președintelui Universității;
  - e. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către Președintele Senatului.
- (3) Cancelarul răspunde pentru activitatea sa în fața Senatului și a Președintelui Senatului.

## B. FACULTATEA

**Art. 46 (1)** Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii. Facultatea corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor și se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea și cu aprobarea Senatului universitar, cu avizul Consiliului de Administrație.

(2) Facultatea poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare.

(3) Orice facultate se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea și cu aprobarea Senatului universitar, prin Hotărâre de Guvern privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de Ministerul de resort.

(4) Facultatea este condusă de Consiliul Facultății, Decan și Prodecan.

### 1. Consiliul Facultății

**Art. 47 (1)** Consiliul Facultății este compus din totalitatea cadrelor didactice și de cercetare titulare în facultate și din reprezentanți ai studenților.

(2) Mandatul membrilor Consiliului Facultății este de 4 ani.

(3) Numărul studenților din Consiliul facultății reprezintă 25 % din numărul total al membrilor acestuia.

(4) Durata mandatului reprezentanților studenților în Consiliul Facultății este perioada cuprinsă între desemnarea acestora și finalizarea ciclului de studii în cadrul căruia au fost desemnați.

(5) Cadrele didactice care au activitate de predare la două sau mai multe facultăți din cadrul Universității pot face parte dintr-un singur consiliu pe baza unei opțiuni personale, depusă în scris la Decanul facultății în al cărei consiliu a decis să activeze.

(6) Consiliul Facultății se întrunește trimestrial în sesiune ordinară și în sesiuni extraordinare la convocarea Decanului sau la cererea a cel puțin 1/2 din numărul membrilor.

(7) Consiliul Facultății asigură conducerea facultății și răspunde de realizarea procesului instructiv, educativ și de cercetare.

(8) Consiliul Facultății avizează statul de funcții al personalului didactic și de cercetare.

**Art. 48 (1)** Consiliul Facultății este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Consiliul Facultății adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți exprimat în mod direct și deschis.

(2) Consiliul Facultății are următoarele atribuții:

- a. aprobă programele de studii universitare gestionate de către facultate;
- b. aprobă parcurgerea de către student a 2 ani de studii într-un singur an în condițiile legii;
- c. avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentelor facultății și le înaintează Consiliului de Administrație;
- d. aprobă comisiile de evaluare și reevaluare a studenților;
- e. inițiază propunerile de înființare a departamentelor;
- f. alege reprezentanții cadrelor didactice în biroul Consiliului Facultății și în Senatul Universității în cadrul aceluiași scrutin;
- g. avizează candidații pentru concursul public de selecție a Decanului.



## 2. Biroul Consiliului Facultății

**Art. 49 (1)** Biroul Consiliului Facultății este organismul operativ al Consiliului Facultății format din Decan și 2 reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare.

(2) Biroul Consiliului Facultății aplică hotărârile acestuia, ia decizii în probleme curente și se întrunește săptămânal, la convocarea decanului sau la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi.

(3) Mandatul membrilor Biroului Consiliului Facultății este de 4 ani.

(4) Hotărârile Biroului Consiliului Facultății se adoptă cu votul majorității membrilor săi prezenți, exprimat în mod direct și deschis.

## 3. Decanul

**Art.50 (1)** Decanul este selectat prin concurs public organizat de către Rectorul Universității.

(2) Mandatul decanului este de 4 ani.

(3) Decanul conduce ședințele Consiliului Facultății.

(4) Decanul coordonează activitatea Biroului Consiliului pentru aplicarea hotărârilor și este președintele Consiliului facultății.

(5) Decanul răspunde de calitatea procesului de învățământ și de cercetare din Facultate.

(6) Decanul semnează diplomele și foile matricole precum și alte documente eliberate de Facultate.

(7) Decanul prezintă anual, în luna februarie, un raport privind starea facultății.

(8) Decanul poate anula rezultatele unui examen sau ale unei evaluări, în situațiile prevăzute în Regulamentele care reglementează acest domeniu.

(9) Decanul răspunde în fața Consiliului facultății, a Biroului Senatului, a Președintelui Senatului și a Rectorului.

(10) Decanul poate fi demis la propunerea Rectorului, a Președintelui Senatului, a Președintelui Consiliului de Administrație sau a 2/3 din cadrele didactice membre ale Consiliului Facultății pentru neîndeplinirea obligațiilor ce îi revin.

## 4. Prodecanul

**Art.51 (1)** Prodecanul este desemnat de către Decan

(2) Mandatul Prodecanului este de 4 ani.

(3) Prodecanul îndeplinește atribuțiile în domeniile de competență, precum și pe cele stabilite de conducerea Universității. De asemenea, îndeplinește atribuțiile Decanului în lipsa acestuia.

(4) Prodecanul răspunde în fața Consiliului facultății, a Decanului și a Rectorului.

## 5. Cancelarul Facultății

**Art. 52 (1)** Decanul propune Rectorului, un cadru didactic pentru funcția de Cancelar al facultății. Propunerea este înaintată Senatului. În temeiul hotărârii Senatului de acceptare a propunerii, Cancelarul facultății este numit prin decizie emisă de Rector.

(2) Mandatul Cancelarului Facultății este de 4 ani.

(3) Cancelarul Facultății îndeplinește, următoarele atribuții:

- a. asigură convocarea ședințelor Consiliului Facultății și comunică ordinea de zi, membrilor acestuia;
- b. pregătește ședințele Consiliului Facultății;
- c. întocmește procesele verbale ale ședințelor Consiliului Facultății și hotărârilor acestuia;
- d. verifică respectarea regulamentelor și hotărârilor Consiliului Facultății și ale Biroului Facultății;
- e. coordonează organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice;

- f. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul Facultății.  
(4) Cancelarul Facultății răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

### C. DEPARTAMENTUL

**Art.53 (1)** Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Departamentul poate avea în componența sa centre sau laboratoare de cercetare și extensii universitare.

(3) Departamentul are următoarele competențe în temeiul libertății universitare:

- a. elaborează planurile de cercetare;
- b. coordonează activitatea de cercetare din departament;
- c. avizează funcționarea centrelor de cercetare care utilizează infrastructura facultății;
- d. organizează manifestări științifice;
- e. evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și cercetătorilor;
- f. întocmește statul de funcții al departamentului;
- g. asigură realizarea obligațiilor ce le revin, conform statelor de funcții, a cadrelor didactice și de cercetare;
- h. propune recompense și sancțiuni pentru cadrele didactice și de cercetare;
- i. propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și componența comisiilor de concurs;
- j. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- k. propune cadrele didactice asociate și profesorii consultanți;
- l. propune înființarea programelor de studii universitare de licență și de master;
- m. propune încetarea activității cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- n. propune anual programul de editare a cursurilor și a altor materiale didactice;
- o. aprobă anual programele analitice ale cadrelor didactice.

(4) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărârea Senatului universitar la propunerea Consiliului Facultății/Facultăților în care funcționează.

(5) Directorul de Departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. În exercitarea funcției sale, directorul de departament este sprijinit de Consiliul Departamentului.

(6) Directorul Departamentului răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului Facultății, a Senatului și a Rectorului;

(7) Departamentul este condus de Consiliul Departamentului format din 3 membri și este prezidat de Directorul de Departament.

(8) La nivelul Departamentului, Directorul de Departament și membrii Consiliului Departamentului sunt aleși prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare.

(9) La nivelul Departamentului, se face evaluarea tuturor cadrelor didactice și de cercetare, potrivit Procedurii de evaluare a personalului didactic și de cercetare, are ca obiectiv stabilirea gradului în care aceștia își îndeplinesc atribuțiile și responsabilitățile posturilor pe care le ocupă.

### D. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI

**Art. 54 (1)** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) este formată din 5 membri: președinte (rectorul sau o persoană desemnată de acesta), 2 reprezentanți ai corpului profesoral, un reprezentant al personalului economic-administrativ și un reprezentant al studenților.

(2) Cei doi reprezentanți ai corpului profesoral sunt aleși prin votul secret al Senatului Universității. Reprezentanții personalului economic-administrativ cel al studenților sunt desemnați de către aceștia.

(3) Mandatul membrilor Comisiei este de 4 ani. Revocarea membrilor Comisiei se poate realiza pentru motive bine întemeiate urmând o procedură similară.

(4) Durata mandatului reprezentanților studenților în Comisie este perioada cuprinsă între alegerea acestora și finalizarea ciclului de studii în cadrul căruia au fost aleși.

(5) Senatul adoptă Regulamentul de funcționare al CEAC.

(6) Comisia de evaluare și asigurare a calității își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare și asigurare a calității și Codului asigurării calitatii în activitățile didactice și de cercetare științifică elaborate și aprobat la nivelul universității.

## **E. COMISIA DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ UNIVERSITARĂ**

**Art. 55 (1)** Comisia de Etică este formată din 5 membri: 3 cadre didactice, un reprezentant al personalului economico – administrativ și un reprezentant al studenților desemnați de Consiliul de Administrație.

(2) Senatul aprobă prin hotărâre, componența nominală a Comisiei și Codul de Etică Universitară.

(3) Mandatul membrilor comisiei este de 4 ani.

(4) Comisia de Etică și Deontologie Profesională Universitară are următoarele atribuții:

- a. analizează și soluționează abaterile de la etica universitară pe baza sesizărilor sau prin autosesizarea conform Codului de etică și deontologie universitară;
- b. realizează un raport anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare care se prezintă Rectorului, Senatului universitar și constituie un document public;
- c. contribuie la elaborarea Codului de etică și deontologie universitară care se propune Senatului universitar pentru adoptare și includere în Carta Universitară;
- d. atribuțiile stabilite de Legea nr. 206/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- e. alte atribuții prevăzute de prezenta lege sau stabilite conform Cartei universitare conform legii.

## **F. CENTRUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ**

**Art.57 (1)** Misiunea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră este aceea de asistență a studenților/masteranzilor/cursanților pentru informarea, consilierea și orientarea în carieră în vederea integrării pe piața forței de muncă. Ca obiectiv specific, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, completează oferta de servicii pentru studenți/masteranzi/cursanți și răspunde nevoilor de consiliere și orientare profesională semnalate de aceștia.

(2) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră este condus de un Director numit prin Decizia Rectorului Universității.

## **II. STRUCTURI ADMINISTRATIVE**

### **A. Secretariatul Universității**

**Art.58 (1)** Secretariatul Universității include secretariatul/cabinetul Rectorului, secretariatele facultăților și ale celorlalte structuri universitare, precum și Biroul eliberării actelor de studii. Secretariatul Universității este condus de un secretar șef subordonat Rectorului Universității.

(2) Activitatea secretariatelor și Biroului eliberării actelor de studii este organizată conform regulamentelor proprii.

(3) Atribuțiile secretarului șef și al secretarului/cabinetului respectiv Rectorului sunt stabilite de Rectorul Universității.

(4) Evaluarea profesională a personalului didactic auxiliar se face de către șeful ierarhic superior potrivit Procedurii de evaluare a personalului didactic auxiliar și a personalului tehnic-administrativ și are ca obiectiv stabilirea gradului în care aceștia își îndeplinesc atribuțiile și responsabilitățile posturilor pe care le ocupă.

## B. Consilierii Rectorului

**Art. 59** Rectorul Universității poate angaja unul sau mai mulți consilieri. Sarcinile lor de serviciu sunt stabilite prin decizia scrisă a Rectorului. Consilierii pot participa în calitate de invitați la lucrările Senatului sau ale Biroului Senatului.

## III. SERVICIUL ECONOMIC ȘI TEHNIC ADMINISTRATIV

**Art. 60 (1)** Conducerea operativă a Serviciului Economic și Tehnic Administrativ este asigurată de **sef serviciu**.

**(2)** Seful Serviciului Economic și Tehnic-Administrativ asigură conducerea operațională a structurii administrative a universității. Postul de șef serviciu se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de administrație al instituției de învățământ superior.

Președintele comisiei de concurs este rectorul instituției. Validarea concursului se face de către Senatul universitar, iar numirea pe post, de către rector.

**(3)** Serviciul Economic și Tehnic-Administrativ este subordonat Președintelui Consiliului de Administrație conform organigramei aprobate de către Senatul Universității.

**(4)** Seful Serviciului Economic și Tehnic-Administrativ își desfășoară activitatea în conformitate cu fișa postului, care se aprobă de Consiliul de administrație, având următoarele atribuții principale:

a) participă la managementul strategic al universității în calitate de membru al echipei de conducere;

b) execută deciziile luate de conducerea academică a universității în ceea ce privește administrația, dacă acestea nu încalcă prevederile legale;

c) inițiază și desfășoară activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor Universității;

d) are responsabilitate totală în ceea ce privește eficiența tuturor compartimentelor administrative.

**(5)** În cadrul Serviciului Economic și Tehnic-Administrativ se află în subordine Compartimentul Casierie care are următoarele atribuții:

- Înregistrarea în evidența contabilă a documentelor primare (facturi, dispoziții plată, încasare, avize expediere, etc.), zilnic în ordine cronologică, pe fișe de cont analitic și sintetic
- Întocmirea bilanțelor analitice a conturilor de materiale, obiecte inventar, furnizori – debitori (deconturi și terți), creditori etc.
- Întocmirea fișelor analitice a fiecărui cont și sintetice
- Confruntarea bilanței analitice cu cea sintetică la fiecare cont lunar
- Obținerea semnăturilor pe documentele primare de la cei împuterniciți să le vizeze
- Pe baza bilanței sintetice întocmirea bilanțului și a formularelor de bilanț împreună cu ordonatorul de credite și raportarea către societatea de expertiză contabilă contractantă
- Sarcinile de mai sus nu sunt limitative

**(6)** Documentele întocmite de casieră sunt verificate, certificate pentru legalitate și regularitate de către conducere/ ordonatorul de credite, Președintele Senatului Universitar și de societatea de expertiză contabilă contractantă.

**(7)** Serviciul Economic și Tehnic-Administrativ are ca atribuție principală asigurarea unui management administrativ performant vizând obiectivele specifice:

- optimizarea permanentă a activităților administrative ale universității;
- dezvoltarea, modernizarea și diversificarea bazei materiale, astfel încât să se creeze condiții cât mai bune pentru desfășurarea activităților didactice, administrative și pentru personal;
- creșterea motivației personalului prin îmbunătățirea condițiilor de muncă, a organizării muncii, prin perfecționare, formare continuă și stimulare materială în condițiile legii;
- cultivarea responsabilității individuale și aplicarea principiilor și valorilor conduitei etice

- universitare;
- asigurarea unei atmosfere care include descurajarea oricărei forme de discriminare și promovează cooperarea în spațiul universitar;
  - recunoașterea meritelor, a valorilor individuale și colective: creativitate, eficiență, talent, performanță, profesionalism, inovație, care sunt încurajate în vederea creșterii competitivității, prestigiului și eficienței, la nivel administrativ;
  - promovarea spiritului de echitate și obiectivitate, care are în vedere respectarea criteriilor corecte și obiective de evaluare și promovare profesională, corectitudinea și caracterul democratic, eliminarea oricăror forme de abuz, promovând egalitatea șanselor pentru angajații Serviciului Economic și Tehnic-Administrativ;
  - cultivarea responsabilităților individuale și colective care presupun respectul reciproc, toleranță și cooperarea, asumarea răspunderii și delimitarea atribuțiilor;
  - aprecierea și recunoașterea meritelor individuale, asigurarea sprijinului celor aflați în situații speciale, amabilitatea, polițetea, solidaritatea, solitudinea, promptitudinea și atitudinea pozitivă.

(8) În cadrul Serviciului Economic și Tehnic-Administrativ sunt următoarele posturi:

- un post casier
- un post șofer
- două posturi curățenie
- 1 post de pază

(9) Personalul din cadrul Serviciului Economic și Tehnic-Administrativ își desfășoară activitatea în conformitate cu fișa postului, avizată de șeful serviciului care se aprobă de către presedintele Consiliului de Administrație.

(10) La nivelul Serviciului, se face evaluarea personalului tehnic-administrativ, potrivit Procedurii de evaluare a personalului didactic auxiliar și a personalului tehnic-administrativ și are ca obiectiv stabilirea gradului în care aceștia își îndeplinesc atribuțiile și responsabilitățile posturilor pe care le ocupă.

## C. Biblioteca

**Art.61** (1) Biblioteca Universității funcționează pe baza unui regulament aprobat de Senat. Biblioteca gestionează întregul fond de carte și publicații formând un sistem integrat de documentare destinat studenților, cercetătorilor și cadrelor didactice.

(2) Achiziționarea de carte și publicații se face cu aprobarea Consiliului de Administrație.

## D. Compartimentul de audit intern

**Art. 62** (1) Compartimentul de audit intern este o structură distinctă în cadrul universității, fiind organizat în subordinea directă a Consiliului de Administrației. Prin modul de organizare și funcționare, Compartimentul de audit intern nu este implicat în executarea sau realizarea activităților derulate de universitate, inclusiv cele privind elaborarea procedurilor de control intern.

(2) Activitatea de audit intern este o activitate care se desfășoară independent și obiectiv, de asigurare și consiliere, care adaugă valoare și îmbunătățește activitățile universității; ajută universitatea în îndeplinirea obiectivelor, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

(3) Compartimentul de audit intern își desfășoară activitatea în conformitate cu Standardele internaționale de audit intern, precum și în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G.R. nr 75/2005 privind Asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Auditul intern are ca principale preocupări:

- raporta direct Consiliului de administrație, respectiv Președintelui Consiliului de administrație cu privire la rezultatele activității desfășurate;
- evaluează și da asigurare cu privire la funcționalitatea sistemului de control intern;
- oferă consiliere pentru îmbunătățirea activităților desfășurate de universitate;
- formulează recomandări pentru corectarea disfuncțiilor constatate.

(5) Auditul intern evaluează eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, funcționalitatea controlului intern și a proceselor de guvernanță, îndeosebi în ceea ce privește constituirea și utilizarea fondurilor și administrarea patrimoniului. Scopul urmărit este dacă aceste sisteme funcționează și asigură realizarea obiectivelor. Prin misiunile de audit efectuate se urmărește ca activitatea Universității Athenaeum din București să se desfășoare în conformitate cu cadrul legislativ normativ național și cel propriu adoptat și aprobat de către structurile de conducere colectivă.

(6) Caracteristicile funcției de audit intern organizată la nivelul universității sunt următoarele:

- a) independența - raportare funcțională către Consiliul de administrație;
- b) competența- compartimentul de audit intern are competența pentru a acoperi toate ariile universului de audit la nivelul universității.
- c) abordarea activității de audit intern este bazată pe prioritizarea și auditarea activităților cu riscuri ridicate aflate în aria de competență;
- d) evaluează și îmbunătățește eficacitatea proceselor de management al riscului, funcționalitatea controlului intern și a proceselor de administrare;
- e) orientarea auditului intern este pe activități și crearea de valoare adăugată.

(7) Obiectivul general al compartimentului de audit intern este de a asista managementul în exercitarea eficace a responsabilităților furnizând analize, aprecieri, recomandări și comentarii pertinente referitoare la activitățile examinate și este atins prin:

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza universității o evaluare independentă a managementului riscurilor, controlului intern și a proceselor de administrare;
- b) activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile desfășurate de universitate, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

(8) Obiectivele specifice ale Compartimentului de audit intern sunt următoarele:

- a) auditarea tuturor activităților desfășurate în cadrul universității;
- b) monitorizarea și analizarea calității procesului educațional,
- c) conformitatea legislativă și normativă activităților desfășurate și a procesului educațional,
- d) protejarea activelor universității;
- e) asigurarea fidelității și exactității informației furnizate de structurile funcționale din cadrul universității;
- f) asigurarea respectării dispozițiilor legale și cele ale conducerii;
- g) reflectarea corectă a rezultatelor financiare în bilanțul contabil și în contul de profit și pierderi;
- h) asigurarea credibilității informațiilor.

(9) Auditul intern prin activitățile furnizate, respectiv asigurare și consiliere, adaugă valoare activităților universității, sprijină managementul pentru menținerea unui control intern eficient și eficace, evaluând fiabilitatea informațiilor, eficacitatea și eficiența operațiunilor, proceselor de gestionare a resurselor și patrimoniului, respectarea legilor, regulamentelor și contractelor.

(10) Atribuțiile compartimentului de audit intern sunt următoarele:

- a) aplică în activitatea sa Standardele internaționale de audit intern;
- b) elaborează planuri multianuale și planuri anuale de audit intern;
- c) planifică și realizează misiuni de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale universității sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate;
- d) planifică și realizează misiuni de consiliere, la solicitarea managementului universității, în scopul îmbunătățirii activităților;
- e) elaborează anual un raport al activității desfășurate pe care îl prezintă Consiliului de administrație;

- f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează președintelui Consiliului de administrației și organelor cu atribuții în domeniu;
- g) elaborează propriile proceduri după care își desfășoară activitate.
- (11) Sfera auditului intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul universității pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia. Compartimentul audit intern auditează periodic toate activitățile desfășurate în cadrul entității, respectiv:
- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare;
  - b) modul de administrarea patrimoniului;
  - c) constituirea veniturilor universității și modul de efectuare a cheltuielilor;
  - d) sistemul de luare a deciziilor;
  - e) sistemul de control intern și procesele de management al riscurilor
  - f) sistemele informatice;
  - g) evaluarea, monitorizarea și analizarea calității procesului educațional,
  - c) evaluarea conformității procesului educațional,
  - d) alte atribuții stabilite de Consiliul de administrației în conformitate cu prevederile legale.
- (12) Auditul intern oferă structurilor auditate din cadrul universității o opinie independentă și obiectivă cu privire la eficacitatea managementului riscului, funcționalitatea controlului intern și a proceselor de administrare.

#### IV. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 63 (1)** Toate compartimentele și personalul salariat din Universitatea Athenaeum din București au obligația:

- a) să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite de conducerea universității;
- b) să manifeste fermitate în aplicarea legilor și solitudine față de organele centrale sau locale cu care colaborează sau care cer sprijin în rezolvarea unor probleme;
- c) să manifeste solitudine față de toți cetățenii (personalul angajat, foști salariați, alți membri ai comunității universitare) care se adresează prin cereri, sesizări sau reclamații, audiențe în vederea tratării problemelor ridicate de către aceștia, în cadrul dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare al Universității Athenaeum din București se detaliază pentru fiecare post din structura organizatorică prin „fișa postului”.

(3) Fișa postului definește și delimitează, în principal, elementele privind contribuția la realizarea scopurilor, funcțiilor, atribuțiilor și obiectivelor instituției, conținutul și rezultatele preconizate ale muncii care va fi prestată, cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv.

(4) Obligatorietatea întocmirii fișelor de post revine conducătorilor ierarhici ai structurilor pe care aceștia le coordonează.

Fișele de post se modifică ori de câte ori atribuțiile posturilor se vor modifica.

(5) Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile Universității Athenaeum din București.

*Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința de Senat din data de 21.04.2016, revizuit și modificat în ședința de Senat din 20.09.2017 și revizuit și modificat în ședința de senat din data de 26 septembrie 2020.*

