


	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 1/48

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”
DIN TÂRGU-JIU**

Acțiunea	Compartimentul	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector	Prof. univ. dr. Gabriela DOBROTĂ	Prorector		20.09.2024
Verificat	Prorector	Prof. univ. dr. ing. Ștefan-Sorinel GHIMIȘI	Prorector		23.09.2024
Avizat	Consiliul de administrație	Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU	Rector		23.09.2024
Aprobat	Senat	Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA	Președinte Senat		31.10.2024

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 2/48

CUPRINS:

Capitolul I	DISPOZIȚII GENERALE	2
Capitolul II	CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII	3
Capitolul III	RESURSA UMANĂ	4
Capitolul IV	STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE DIN UNIVERSITATE	5
Capitolul V	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	17
Capitolul VI	GESTIONAREA RESURSELOR UNIVERSITĂȚII	24
Capitolul VII	DISPOZIȚII PRIVIND STRUCTURILE ORGANIZATORICE DE SPECIALITATE	30
Capitolul VIII	CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎN UNIVERSITATE	38
Capitolul IX	ACTELE ADMINISTRATIVE ȘI ACTELE DE STUDII	39
Capitolul X	NORMA UNIVERSITARĂ	41
Capitolul XI	DISTINCȚII	44
Capitolul XII	SANȚIUNI	45
Capitolul XIII	DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	48

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Scop

Art.1. Regulamentul de organizare și funcționare (denumit în continuare ROF) stabilește dispoziții privind organizarea și desfășurarea activității în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

1.2. Domeniu de aplicare

Art.2. Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu este actul normativ adoptat de Senat prin care se reglementează întreaga activitate din instituție în domeniile: organizare, funcționare, ordine internă, gestionarea resurselor, dezvoltarea calității, răspunderea angajaților.

Art.3.

(1) Dispozițiile ROF sunt obligatorii pentru toți angajații și studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu. Încălcarea cu vinovăție a prevederilor ROF atrage după sine răspunderea juridică, indiferent de funcția deținută de făptuitor.

(2) Insubordonarea ierarhică, promovarea de conflicte interpersonale, denigrarea instituției, injuriile și calomniile, conduita imorală, conflictele de interese sunt cercetate și sancționate în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu prevederile Procedurii de cercetare disciplinară.

(3) Tragerea la răspundere a persoanelor vinovate de încălcarea prevederilor ROF se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, dispozițiile Cartei Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și ale codurilor și procedurilor adoptate de Senat.

1.3. Documente de referință

Art.4. Prezentul *Regulament* a fost elaborat în conformitate cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea nr. 199/2023 - Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 3/48

- ✓ Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- ✓ Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de selecție a decanului în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de administrație;
- ✓ Alte reglementări aplicabile acestuia.

1.4. Definiții și abrevieri

ROF – Regulament de Organizare și Funcționare

UCB – Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu

IOSUD – Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

ARACIS – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior

ICDI – Institutul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare

DPPD – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

DGA – Direcția Generală Administrativă

CSUCB – Clubul sportiv universitar „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu

CEAC – Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

CASS – Contribuția de Asigurări Sociale de Sănătate

FNUASS – Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate

IT – Information Technology

UEFISCDI – Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării;

CNFIS – Consiliul Național al Finanțării din Învățământul Superior

CCDMP – Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte

TESA – Personal Tehnic, Economic, Social și Administrativ

UCAAPI – Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern


Capitolul II CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII

Art.5.

(1) Conducerea instituției de învățământ superior este exercitată prin structurile sale de conducere, desemnate și învestite în conformitate cu principiul autonomiei universitare și cu respectarea procedurilor și prevederilor legale.

(2) Structurile de conducere sunt: Senatul universitar și Consiliul de administrație, la nivelul Universității, Consiliul facultății la nivelul facultății; Consiliul departamentului la nivelul departamentului.

(3) Funcțiile de conducere sunt: rectorul, prorectorii, directorul general administrativ, directorul general adjunct administrativ, la nivel de universitate, decanii, prodecanii la nivel de facultate, directorul de departament, la nivelul departamentului.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	EDIȚIE: 4		
	REVIZIE: 0		
	Pag 4/48		

Art.6.

(1) Din perspectiva modalității de investiție structurile și funcțiile de conducere sunt:

- alese prin vot universal, egal, direct și secret: senatul, consiliul facultății, consiliul departamentului și, directorul de departament;
- numite de drept sau prin concurs/concurs public de selecție: consiliul de administrație, prorectorii, decanii, directorul general administrativ, directorul general adjunct administrativ;
- rectorul este desemnat în funcție de rezultatul obținut la referendum: prin concurs sau ales prin vot universal, egal, direct și secret în condițiile legii.

(2) Funcțiile de conducere executivă ale Universității sunt: rectorul, prorectorii, directorul general administrativ, directorul general adjunct administrativ.

(3) Funcțiile de conducere la nivelul facultății sunt: decanul, prodecanul.

(4) Funcțiile de conducere la nivelul departamentelor sunt: directorii de departament.

(5) Institutele se organizează la nivel de departament.

(6) În situația constituirii IOSUD, funcțiile se completează conform reglementărilor în vigoare.

Art.7. Funcțiile și organismele executive organizează punerea în executare și execută hotărârile structurilor de conducere pe nivelurile lor de competență.

Competența structurilor de conducere este:

- generală, la nivelul instituției – pentru Senat, Consiliul de administrație;
- generală/partajată structural (doar pentru componenta la nivelul la care a fost instituită structura) – pentru celelalte structuri de conducere.

Art.8.

(1) Actele emise de Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și Consiliul de administrație sunt obligatorii pentru toate structurile de conducere, pentru toți angajații și studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

(2) Actele adoptate de Senatul universitar și de către Consiliul de administrație sunt executorii din oficiu (executio ex officio) de la data publicării/validării/comunicării, fără a fi necesară realizarea unor formalități ulterioare emiterii lor.


Art.9. Alegerea, organizarea, funcționarea și atribuțiunile structurilor și funcțiilor de conducere sunt cele precizate în *Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea „Constantin Brâncuși din Târgu Jiu*, aprobată de Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Capitolul III RESURSA UMANĂ

Art.10. Resursa umană a Universității este alcătuită din personal didactic și de cercetare, cercetători științifici, personal didactic auxiliar, personal administrativ/nedidactic și din studenți.

Art.11. Funcțiile didactice sunt:

- profesor universitar;
- conferențiar universitar;
- lector universitar (șef de lucrări universitar);
- asistent universitar.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	EDIȚIE: 4		
	REVIZIE: 0		
	Pag 5/48		

Art.12.

(1) Funcțiile de cercetare din Universitate sunt:

- cercetător științific gradul I;
- cercetător științific gradul II;
- cercetător științific gradul III;
- cercetător științific;
- asistent cercetare.

(2) Personalul suport pentru activitățile de cercetare, dezvoltare, inovare, cu studii medii sau superioare cuprinde:

- ingineri de cercetare: inginer de cercetare senior; inginer de cercetare recunoscut; inginer de cercetare debutant;
- alte categorii de personal, cu studii superioare;
- personal cu studii medii: tehnician senior; tehnician recunoscut; tehnician debutant.

Art.13. Funcțiile didactice auxiliare din Universitate sunt următoarele: bibliotecar, secretar, administrator financiar, administrator patrimoniu, inginer, tehnician. În Universitate pot exista și alte funcții didactice auxiliare și de cercetare auxiliare, în conformitate cu Nomenclatorul general, elaborat de ministerul de resort și Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Art.14. Posturile didactice și de cercetare vacante din Universitate se ocupă prin concurs public, în conformitate cu prevederile legale, în baza Metodologiei-cadru, aprobată prin hotărâre a Guvernului și a Metodologiei proprii aprobată de Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu. Consiliul de administrație aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante. Rezultatele concursurilor se supun aprobării Senatului universitar de către Consiliul de administrație. Comisiile de concurs au competențe atât în privința promovării/respingerii dosarului de concurs, cât și în organizarea și finalizarea concursului.

Art.15. Ocuparea funcțiilor didactice auxiliare și administrative/nedidactice se realizează prin concurs public, cu respectarea prevederilor legale și ale reglementărilor interne.

Art.16. Contractele de muncă pentru angajații Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu se încheie pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată.

Capitolul IV


STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE DIN UNIVERSITATE

Senatul universitar

Art.17.

(1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Universității. Senatul își alege, prin vot secret, un Președinte, care conduce ședințele Senatului universitar și reprezintă Senatul în raporturile cu Rectorul și cu celelalte funcții de conducere operativă și executivă din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, precum și în raporturile interinstituționale, naționale și internaționale.

(2) Senatul este garantul respectării legii, asigurării autonomiei universitare și libertății academice. Modalitatea de alegere și funcționare, atribuțiile și competențele Senatului sunt stabilite prin Legea nr. 199/2023 – *Legea învățământului superior*, cu modificările și completările ulterioare, Carta Universității, Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 6/48

conducere la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Art.18.


- (1) Senatul universitar este compus din maximum 75% personal didactic și de cercetare și din minimum 25% reprezentanți ai studenților.
- (2) Membrii Senatului universitar sunt aleși fără excepție, în circumscripții electorale stabilite de Senat prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv studenți, din respectivele circumscripții.
- (3) Atribuțiile, competențele și funcționarea Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu sunt cele stipulate în Legea nr. 199/2023 – *Legea învățământului superior*, cu modificările și completările ulterioare, Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Art.19.


- (1) Senatul, prin comisiile de specialitate, exercită controlul asupra activității conducerii executive și a Consiliului de administrație.
- (2) Comisiile de specialitate ale Senatului prezintă periodic, de regulă semestrial, rapoarte de monitorizare și control asupra activității conducerii executive și a Consiliului de administrație, pe baza cărora Senatul universitar adoptă rezoluții. Senatul poate solicita, la nevoie, rapoarte lunare.
- (3) Comisiile Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu sunt:
 - Comisia pentru jurisdicții, incompatibilități, validări, conflicte de interese și controlul activității manageriale;
 - Comisia pentru activități de învățământ, cercetare științifică și dezvoltare instituțională.

Art.20. Atribuțiile Senatului universitar sunt următoarele:


1. Aprobă misiunea instituției de învățământ superior, la propunerea rectorului;
2. Garantează libertatea academică și autonomia universitară;
3. Elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu întreaga comunitate universitară, Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
4. Aprobă planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
5. Aprobă, la propunerea rectorului, cu avizul Consiliului de administrație și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
6. Aprobă proiectul de buget la propunerea rectorului;
7. Aprobă execuția bugetară;
8. Aprobă Codul-cadru de etică și deontologie universitară;
9. Aprobă procedurile privind asigurarea internă a calității;
10. Adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin ordin al ministrului educației;
11. Aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității, la propunerea rectorului;
12. Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de etică;
13. Încheie contractul de management cu Rectorul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 7/48

- Jiu, în termen de maximum 60 de zile de la emiterea ordinului de confirmare a acestuia;
14. Controlează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație prin comisii specializate;
 15. Validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație;
 16. Aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
 17. Aprobă rezultatele concursurilor și rezultatele examenelor de promovare în cariera didactică desfășurate în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
 18. Aprobă Statul de funcții al personalului universitar, cu avizul consiliului facultății sau, după caz, al consiliului școlii doctorale, respectiv al Consiliului de administrație;
 19. Aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
 20. Aprobă, pentru fiecare ciclu universitar organizat, un regulament propriu de organizare și funcționare;
 21. Aprobă, în conformitate cu legislația în vigoare, regulamentul propriu al programelor de studii universitare și postuniversitare;
 22. Aprobă structura anului universitar;
 23. Aprobă, anual, la propunerea Consiliului de administrație, și comunică ministerului de resort, până la data de 1 februarie a fiecărui an, programele de studiu de master, în vederea publicării lor în regim centralizat;
 24. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, taxele de școlarizare pentru studenții care urmează activitățile didactice în regim „cu taxă” și taxele pentru activități neincluse în planul de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
 25. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, condițiile de modificare a statutului de student cu taxă;
 26. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, repartizarea cifrei de școlarizare pe facultăți și programe de studii;
 27. Aprobă curriculumul fiecărui program de studii universitare și postuniversitare, astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării identificate;
 28. Aprobă metodologia specifică elaborată pentru recunoașterea și echivalarea, precum și pentru recunoașterea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate pe baza normelor europene ale sistemului european de acumulare și transfer al creditelor de studii;
 29. Aprobă conținutul, formatul și limba de redactare a actelor de studii emise la finalizarea programelor de studii integrate, respectiv diploma comună sau diploma dublă sau multiplă, recunoscute de drept de către statul român și evidențiate în RUNIDAS;
 30. Aprobă participarea Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în consorții universitare și fuziuni cu alte universități și institute de cercetare-dezvoltare;
 31. Aprobă Regulamentul privind activitatea profesională a studenților cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar;
 32. Aprobă, în baza autonomiei universitare și cu asumarea răspunderii publice, propria metodologie privind derularea activităților desfășurate în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în sistem online, care să asigure buna desfășurare a activităților;
 33. Aprobă, cu avizarea Consiliului de administrație, Metodologia de evaluare a studenților, cu asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
 34. Aprobă metodologia prin care se stabilește numărul minim de credite necesar promovării anului universitar;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 8/48

35. Aprobă, pentru specializări acreditate, înființarea și organizarea programelor de studii universitare cu double specializări fără parcurgerea procedurilor de acreditare, cu încadrare în numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați aprobat pentru cele două specializări acreditate;
36. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, regulamentul de organizare a examenelor de finalizare a studiilor;
37. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație metodologia de organizare a procesului de admitere în învățământul superior cu cel puțin 6 luni înainte de susținerea examenului de admitere;
38. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, strategia financiară a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
39. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, politica de resurse umane din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
40. Aprobă strategia cercetării științifice, la propunerea Consiliului de administrație;
41. Aprobă și alte strategii și politici de dezvoltare ale Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, pe diferite domenii de activitate, propuse de rector și/sau Consiliul de administrație;
42. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, criteriile minime de performanță pentru personalul didactic și de cercetare și metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor activităților didactice și de cercetare;
43. Aprobă desfășurarea de activități didactice/de cercetare în alte universități, cu avizul Consiliului de administrație;
44. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, formațiunile de studiu și dimensiunile acestora;
45. Avizează structura și componența Comisiei de etică universitară, propusă de Consiliul de administrație;
46. Alege, prin vot secret, la propunerea președintelui, vicepreședinții și secretarul Senatului;
47. Aprobă comisiile de specialitate ale Senatului, președinții, secretarii și componența nominală a acestora;
48. Aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, desfășurarea examenelor de licență/ diplomă cu studenți care au absolvit studiile de licență în alte universități;
49. Aprobă categoriile și cuantumul burselor acordate studenților;
50. Aprobă, anual/semestrial, la propunerea Consiliului de administrație, personalul didactic asociat;
51. Aprobă angajarea de cheltuieli de investiții, bunuri și servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, peste limita de 100.000 euro;
52. Aprobă reorganizarea și restructurarea în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, în baza legislației în vigoare, la propunerea Consiliului de administrație;
53. Aprobă participarea Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu la înființarea unor asociații, fundații sau societăți comerciale;
54. Reglementează folosirea unor însemne și simboluri proprii;
55. Aprobă conferirea titlurilor onorifice de: Doctor Honoris Causa, Profesor emerit, pentru personalități din țară și străinătate, precum și acordarea calității de membru al comunității academice pentru personalități recunoscute pe plan național și internațional;
56. Validează rezultatul referendumului privind modalitatea de desemnare a rectorului;
57. Îndeplinește și alte atribuții, conform legislației în vigoare, Cartei universitare și metodologiilor/ regulamentelor/procedurilor proprii în vigoare.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 9/48

Președintele Senatului

Art.21.

(1) Președintele Senatului universitar este ales prin vot direct și secret, de către Senat, dintre membrii acestuia, cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor, pentru o perioadă de 5 ani. Acesta poate fi demis de către Senatul universitar, prin vot direct și secret, la propunerea scrisă a cel puțin 1/3 dintre membrii acestuia și cu votul a 2/3 din membrii Senatului. În activitatea sa, Președintele Senatului este sprijinit de 1-2 vicepreședinți și un Secretar Senat, aleși prin vot direct și secret de către senatori. Demiterea acestora se face în condițiile demiterii Președintelui Senatului.

(2) Președintele Senatului are următoarele atribuții:

- a) conduce Senatul universitar și Biroul Senatului;
- b) reprezintă Senatul universitar în raporturile cu rectorul și cu celelalte funcții de conducere operativă și executivă din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- c) coordonează activitatea Senatului, Biroului Senatului, a Vicepreședinților, a Secretarului Senatului și a comisiilor specializate ale Senatului în realizarea atribuțiilor ce le revin;
- d) propune Senatului universitar ca acesta să solicite rapoarte din partea Rectorului și a Consiliului de administrație în vederea monitorizării activității conducerii executive a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- e) reprezintă Senatul universitar în raporturile interinstituționale, naționale și internaționale;
- f) alte atribuții prevăzute în legislația în vigoare, Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și în propriile metodologii/regulamente/proceduri.

(3) Universitatea pune la dispoziția Senatului universitar un aparat propriu, format din personal didactic auxiliar și administrativ/nedidactic, care formează Cabinetul Președintelui Senatului, și asigură întreaga logistică necesară desfășurării activității, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Consiliul de administrație


Art.22.

(1) Consiliul de administrație este structura de conducere care asigură conducerea operativă a Universității și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar.

(2) Consiliul de administrație al Universității este format din rector, prorectori, decani, directorul general administrativ, directorul general adjunct administrativ și un reprezentant al studenților. La ședințele Consiliului de administrație pot participa ca invitate și alte persoane din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara sa, implicate direct în susținerea instituției. Președintele Senatului universitar are calitatea de invitat permanent la ședințele Consiliului de administrație. Acesta poate desemna, dacă este cazul, persoana care să-l reprezinte la ședințele Consiliului de administrație.

Art.23. Consiliul de administrație este condus de rectorul Universității și are următoarele atribuții:

- a) Avizează și stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
- b) Avizează execuția bugetară și bilanțul anual;
- c) Propune, în cadrul proiectului de buget, nivelul cheltuielilor de protocol aferente activităților curente;
- d) Aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;


	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 10/48

- e) Aprobă, la propunerile Consiliilor departamentelor, cererile privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică;
- f) Avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către Senatul universitar de lichidare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- g) Aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de Senatul universitar;
- h) Propune Senatului universitar strategii ale instituției de învățământ superior pe termen mediu și lung și politici pe domenii de interes ale universității;
- i) Avizează Structura universității, organigrama și Statul de funcții de personal didactic auxiliar și administrativ/nedidactic, propuse de rector;
- j) Propune cuantumul taxelor de școlarizare și al altor taxe percepute în cadrul universității;
- k) Elaborează strategiile și politicile de dezvoltare ale universității;
- l) Aprobă angajarea de cheltuieli, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în limita a maximum 100.000 euro;
- m) Propune, anual/semestrial, spre aprobarea Senatului, personalul didactic asociat;
- n) Propune Senatului aprobarea semestrială și nominală a situațiilor de plată cu ora;
- o) Asigură, sub conducerea rectorului, conducerea operativă a Universității;
- p) Aplică deciziile strategice ale Senatului universitar;
- q) Propune Senatului universitar inițierea procesului de reorganizare și restructurare din universitate;
- r) Elaborează și propune Senatului universitar regulamentele și metodologiile propuse de rector privind (nelimitativ): admiterea la programele de studii (inclusiv oferta educațională anuală), organizarea, desfășurarea și finalizarea programelor de studii pentru fiecare ciclu de studii universitare; ocuparea posturilor didactice și de cercetare; conferirea titlurilor și distincțiilor onorifice; taxele ce pot fi percepute, reducerea acestora și scutirea de plată; măsurile de sancționare a personalului cu performanțe profesionale slabe; organizarea și funcționarea structurilor universitare; recunoașterea și echivalarea unor studii sau perioade de studii universitare efectuate anterior, în conformitate cu legislația în vigoare; acordarea burselor; evaluarea anuală a performanțelor academice în vederea menținerii calității de titular în învățământ și/sau în cercetare pentru cadrele didactice care au împlinit vârsta legală de pensionare; acordarea gradațiilor de merit; orice alte aspecte ale activității profesionale și științifice;
- s) Aprobă rezultatul concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare auxiliare și a posturilor personalului administrativ/nedidactic;
- t) Aprobă participarea Universității în proiecte finanțate prin fonduri nerambursabile;
- u) Alte atribuții stabilite prin legislația în vigoare și prin hotărârile Senatului universitar.

Rectorul

Art.24.

- (1) Rectorul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu realizează conducerea executivă și operativă a UCB din Târgu Jiu, pe baza contractelor încheiate, conform legii, cu Senatul universitar și cu ministerul de resort.
- (2) Rectorul reprezintă legal Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în relațiile cu terții, cu alte universități din țară și din străinătate, cu administrația centrală și locală, cu instituții sau organisme interne și internaționale.
- (3) Rectorul este ordonatorul de credite al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 11/48

Art.25. Rectorul are următoarele atribuții:

- a) Realizează managementul și conducerea operativă a Universității, pe baza contractului de management;
- b) Încheie contractul de management cu Senatul universitar;
- c) Negociază și semnează contractul instituțional cu ministerul de resort;
- d) Propune spre aprobare Senatului universitar, misiunea, structura și reglementările de funcționare ale Universității;
- e) Propune spre aprobare Senatului universitar, proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- f) Prezintă Senatului universitar, spre validare, raportul prevăzut la art. 19, alin. (1) din Legea nr. 199/2023, Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Propune spre aprobare Senatului universitar organizarea, structura, funcționarea și strategia universității, în vederea realizării misiunii și a obiectivelor asumate de aceasta;
- h) Conduce Consiliul de administrație;
- i) Răspunde la orice solicitare a Senatului referitoare la activitatea proprie și a Consiliului de administrație;
- j) Rectorul poate delega atribuțiile de reprezentant legal și ordonator de credite, către prorectori sau alte persoane, în baza unei decizii în acest scop;
- k) Numește și eliberează din funcție personalul didactic și de cercetare, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic, cu respectarea legislației în vigoare;
- l) Dispune înmatricularea și exmatricularea studenților cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor/metodologiilor/procedurilor UCB din Târgu Jiu;
- m) Îndeplinește alte atribuții prevăzute în legislație, stabilite de Senatul universitar, cu respectarea contractului de management, a prevederilor Cartei universitare și a legislației în vigoare;
- n) Pune în aplicare hotărârile Senatului universitar, prevederile Cartei, regulamentelor universității.


Art.26.

(1) Rectorul Universității are obligația să prezinte anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea Universității. Raportul este făcut public, după validarea de către Senat, pe site-ul Universității și este transmis tuturor părților interesate. Pentru întocmirea raportului rectorului privind starea Universității, decanii și conducătorii celorlalte structuri din instituție vor prezenta anual, până în prima zi lucrătoare a lunii martie, rapoarte despre starea structurilor coordonate.

(2) Raportul rectorului va conține în mod obligatoriu:

1. situația financiară a instituției de învățământ superior, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
2. situația fiecărui program de studii;
3. situația personalului instituției de învățământ superior;
4. rezultatele activităților de cercetare;
5. situația asigurării calității activităților din cadrul instituției de învățământ superior;
6. situația respectării eticii și deontologiei universitare și a eticii activităților de cercetare;
7. situația posturilor vacante;
8. situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente;
9. analiza implementării planului operațional anual pentru anul calendaristic precedent.

(3) Raportul anual al rectorului este o componentă a răspunderii publice și constituie o condiție fundamentală pentru accesul la finanțările din bugetul public.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 12/48

Art.27.

(1) Rectorul Universității este desemnat prin una dintre următoarele modalități:

- a) pe bază de concurs public, în baza unei metodologii aprobate de Senatul universitar nou-ales;
- b) prin vot 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 se stabilește prin referendum organizat și desfășurat conform prevederilor legale în vigoare, cu minimum 3 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului, prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare și al cercetătorilor titulari din cadrul Universității și al reprezentanților studenților din Senatul universitar și din consiliile facultăților.

(3) În cazul în care modalitatea aleasă pentru desemnarea rectorului este cea pe baza unui concurs public, Senatul universitar nou-ales stabilește o comisie de selecție și de recrutare a rectorului formată, în proporție de 50% din membri ai Universității și în proporție de 50% din personalități științifice și academice din afara Universității, din țară și din străinătate. Această comisie conține minimum 12 membri, dintre care cel puțin un reprezentant al studenților sau un absolvent al Universității, care este desemnat de către studenții din Senatul universitar, și un reprezentant al sindicatului universitar reprezentativ, în calitate de observator. În acest sens, Senatul universitar nou-ales elaborează și aprobă, Metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a rectorului, stabilind criteriile, standarde și probe de evaluare, prin care se validează competența didactică, de cercetare și managerială.

(4) Pentru desemnarea rectorului prin concurs public comisia de concurs este comisia de selecție și de recrutare a rectorului.

(5) La concursul de ocupare a funcției de rector pot participa persoane cu prestigiu profesional din țară și din străinătate care, pe baza audierii în plenul Senatului universitar nou-ales, au obținut avizul de participare la concurs din partea acestuia. Avizul se acordă numai pe baza votului majorității simple a membrilor Senatului universitar nou-ales. Senatul universitar nou-ales are obligația de a aviza minimum doi candidați, care vor participa ulterior la concurs.

Art.28. Durata mandatului de rector este de 5 ani. O persoană nu poate ocupa funcția de rector la aceeași instituție de învățământ superior pentru mai mult de două mandate. În calculul numărului maxim de mandate prevăzut se iau în considerare și mandatele de 5 ani incomplete, întrerupte în urma demisiei, demiterii sau suspendării, conform legii.

Art.29. Rectorul ales este confirmat prin ordin al ministrului educației în termen de 30 de zile de la data validării alegerilor respectiv a rezultatelor concursului de către Senatul universitar.

Art.30.


(1) Rectorul confirmat încheie, anual, un contract instituțional cu Ministerul Educației. De asemenea, încheie un contract de management cu Senatul Universității. Contractul de management cuprinde criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților.

(2) În cazul exercitării unei funcții de membru al Guvernului sau de secretar de stat, rectorul are obligația de a se suspenda din funcție pe perioada exercitării respectivei demnități.

(3) Rectorul Universității poate fi demis de către Senatul universitar, în condițiile specificate prin contractul de management și Carta universitară.

Prorectorii

Art.31. După consultarea Senatului universitar (prin vot secret), rectorul numește prorectorii. La nivelul Universității numărul de posturi de prorectori este stabilit prin Carta universitară. O persoană nu poate ocupa funcția de prorector al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu pentru mai

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 13/48

mult de două mandate (maximum 10 ani). În calculul numărului maxim de mandate se iau în considerare și mandatele de 5 ani incomplete, întrerupte în urma demisiei, demiterii sau suspendării.

Art.32.

- (1) După emiterea ordinului de confirmare a rectorului, acesta numește prorectorii, pe baza consultării Senatului universitar.
- (2) Dacă prorectorii propuși nu sunt validați de Senatul universitar, rectorul va face alte propuneri.
- (3) Pentru ocuparea funcției de prorector, persoana desemnată trebuie să aibă calitatea de cadru didactic sau de cercetare titular al Universității și să dovedească experiență managerială în domeniul public.
- (4) Dovada recunoașterii activității manageriale se face prin Curriculum Vitae, însoțit de copii certificate pentru conformitate ale actelor solicitate și alte documente edificatoare.
- (5) Prorectorii sunt subordonați Consiliului de administrație, Senatului universitar și Rectorului.
- (6) Atribuțiile prorectorilor sunt stabilite de către rector, prin fișa postului/funcției, după consultarea Senatului.

Art.33.

- (1) Prorectorii răspund pentru activitatea lor în fața Consiliului de administrație, a Rectorului și a Senatului.
- (2) Prorectorii pot fi demși, motivat, de către Rector, cu obligația de a consulta Senatul universitar, în mod simetric desemnării, dacă nu își îndeplinesc atribuțiile cuprinse în fișa postului/funcției, dacă încalcă legislația și normele de etică universitară, dacă se află în una dintre incompatibilitățile prevăzute de lege.

Consiliul facultății


Art.34. Structurile de conducere ale facultății și departamentului sunt Consiliul facultății, respectiv Consiliul departamentului.

Art.35.

- (1) Consiliul facultății este organismul decizional și deliberativ al facultății, format din 9-17 membri, din care maximum 75% cadre didactice și de cercetare și minimum 25% studenți. Consiliul facultății este prezidat de decanul acesteia. Decanul, prodecanii și directorul de departament sunt membri de drept ai Consiliului facultății.
- (2) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul facultății sunt aleși prin votul universal direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departamentele facultății, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.
- (3) Pentru alegerea reprezentanților cadrelor didactice și de cercetare, precum și a studenților în consiliul facultății, se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile prevăzute în Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Art.36. Consiliul facultății are următoarele competențe:

- a) Aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea, funcționarea și strategia facultății, în concordanță cu strategia de dezvoltare a universității;
- b) Avizează candidaturile pentru funcția de decan al facultății;
- c) Monitorizează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale decanului privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii și deontologiei universitare la nivelul facultății;
- d) Propune Consiliului de administrație, spre avizare, și Senatului universitar, spre aprobare, modalitățile de admitere;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 14/48

- e) Propune înființarea, reorganizarea sau desființarea departamentelor;
- f) Propune inițierea unor programe de studii, precum și renunțarea la cele care nu mai corespund misiunii facultății sau sunt ineficiente academic și financiar;
- g) Avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentelor;
- h) Avizează propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- i) Avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;
- j) Aprobă lista studenților care beneficiază de burse și de alte forme de sprijin din cadrul facultății;
- k) Aprobă anual documentele care privesc activitățile didactice și științifice din facultate;
- l) Îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.37.

- (1) Cvorumul necesar pentru ședințele Consiliului facultății este de 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile Consiliului facultății se adoptă cu votul a 50% + 1 din numărul celor prezenți.
- (2) La ședințele Consiliului facultății pot participa, ca invitați, și alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea facultății. Participarea persoanelor din cadrul Senatului și/sau conducerea executivă a Universității nu este condiționată de invitație.

Consiliul departamentului

Art.38.

- (1) Consiliul departamentului este format dintr-un număr impar de membri, inclusiv directorul de departament, aleși prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare din departament. Consiliul departamentului este prezidat de directorul acestuia. Directorul de departament este membru de drept al Consiliului departamentului.
- (2) Pentru alegerea Consiliului departamentului se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile prevăzute în Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.
- (3) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:
 - a) Sprijină directorul de departament în organizarea și conducerea întregii activități din departament, conform metodologiilor și regulamentelor UCB din Târgu Jiu;
 - b) Organizează și conduce întreaga activitate din departament conform metodologiilor și regulamentelor UCB din Târgu Jiu;
 - c) Propune facultăților înființarea sau desființarea de programe de studii;
 - d) Propune înființarea unor centre și laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare;
 - e) Avizează statele de funcții;
 - f) Evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentelor;
 - g) Avizează planurile de învățământ;
 - h) Propune criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a personalului didactic de cercetare;
 - i) Face propuneri pentru elaborarea criteriilor și standardelor specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare;
 - j) Face propuneri pentru cifrele de școlarizare;
 - k) Propune condițiile specifice de admitere la toate nivelurile de studii;
 - l) Organizează manifestări științifice;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 15/48

- m) Utilizează resursele materiale puse la dispoziția departamentului cu respectarea prevederilor legale;
- n) Organizează conferințe, simpozioane, mese rotunde pentru dezvoltarea științifică a domeniului/domeniilor care se circumscriu activității departamentului.

Art.39.

- (1) Cvorumul necesar pentru ședințele Consiliului departamentului este de 2/3 din numărul total al membrilor, iar hotărârile acestuia se adoptă cu votul a 50% + 1 din numărul celor prezenți.
- (2) La ședințele Consiliului departamentului pot participa ca invitați și alte cadre didactice și de cercetare din Universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, reprezentanți ai sindicatului ori persoane din afara instituției, implicate direct în susținerea departamentului.


Decanul

Art.40.

- (1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății. Decanul răspunde pentru activitatea sa în fața rectorului, Consiliului facultății și Senatului.
- (2) Decanul conduce ședințele consiliului facultății și aplică deciziile și hotărârile președintelui Senatului, rectorului, Senatului universitar și Consiliului de administrație. De asemenea, pune în executare hotărârile Consiliului facultății.
- (3) Decanul prezintă anual un raport privind starea facultății, până în prima zi lucrătoare a lunii martie. Raportul este făcut public și comunicat părților interesate, după validarea de către Consiliul facultății.
- (4) Decanii facultăților sunt numiți de rectorul Universității, pe bază de concurs public de selecție. Concursul se organizează în baza unei metodologii elaborată de Senat. Decanul poate fi demis din funcție, motivat, de către Rectorul UCB din Târgu Jiu, cu avizul conform al Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului universitar, dacă nu își îndeplinește atribuțiile cuprinse în fișa postului/funției, dacă încalcă legislația și normele de etică universitară, dacă se află în una dintre incompatibilitățile prevăzute de lege.
- (5) Pentru înscrierea la concursul de selecție în vederea ocupării funcției de decan al facultății, candidatul va depune dosarul de concurs, cu toate documentele solicitate, la Registratura Generală a UCB, în intervalul pentru înscriere aprobat de Senatul universitar, la propunerea Rectorului, prin Calendarul privind desfășurarea concursului public de selecție a decanului.
- (6) Consiliul facultății are obligația de a aviza cel puțin doi candidați care îndeplinesc condițiile legale și condițiile prevăzute de Carta Universității, Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la UCB și Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de selecție a decanului în cadrul UCB.
- (7) În cazul exercitării unei funcții, conform prevederilor art. 216, alin. 6 și 7 din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, Decanul are obligația de a se suspenda din funcție pe perioada exercitării respectivei demnități.

Art.41. Decanul are următoarele atribuții:

- a) Conduce ședințele Consiliului facultății;
- b) Aplică la nivelul facultății hotărârile Consiliului facultății, ale Rectorului, ale Senatului universitar și ale Consiliului de administrație;
- c) Elaborează strategia de dezvoltare a facultății, sub aspectul programelor de studii organizate, al cercetării științifice desfășurate și al resurselor umane și materiale disponibile;
- d) Propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 16/48

- e) Semnează diplomele, certificatele și suplimentele la diplomă, conform prevederilor legale și răspunde pentru corectitudinea acestora;
- f) Prezintă anual Consiliului facultății un raport privind starea facultății;
- g) Soluționează contestațiile depuse de către studenții examinați;
- h) Poate anula rezultatele unui examen sau ale unei evaluări dacă se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară și poate dispune reorganizarea examenului cu avizul obligatoriu al consilierului juridic al universității;
- i) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite, prin fișa postului/funcției, de Consiliul facultății, Consiliul de administrație, Rector și Senatul universitar.

Art.42.

(1) La concursul de selecție pentru ocuparea funcției de decan al facultății în cadrul Universității pot participa persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară sau din străinătate care, în urma audierii în plenul Consiliului facultății în cadrul căreia candidează, au primit avizul de participare la concurs.

(2) Dosarul de concurs al candidatului va conține planul managerial, precum și alte documente stabilite prin Metodologia privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și prin Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de selecție a decanului în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

(3) Pentru înscrierea la concursul de selecție pentru ocuparea funcției de decan al facultății, candidatul va depune dosarul de concurs, cu toate documentele solicitate la Registratura Generală a Universității, în intervalul pentru înscriere aprobat de Senatul universitar, la propunerea Rectorului, prin *Calendarul privind desfășurarea concursului public de selecție a decanului*.

(4) Participarea la concurs este condiționată de obținerea avizului din partea Consiliului facultății. Avizul de participare se acordă în plenul Consiliului facultății. Ședința Consiliului facultății se desfășoară cu o prezență de cel puțin 2/3 din numărul total de membri, iar candidații sunt considerați avizați pentru participarea la concursul public de selecție a decanului dacă au obținut votul majorității simple a numărului total al membrilor Consiliului facultății.


(5) Consiliul facultății are obligația de a aviza cel puțin doi candidați care îndeplinesc condițiile legale și condițiile prevăzute de Carta universitară și reglementările interne.

Art.43.

(1) Concursul pentru ocuparea funcției de decan al facultății constă în minimum două probe: prima probă – *Analiza dosarului de candidatură* și a *Planului managerial* și, a doua probă – *Interviul*. Interviul constă în evaluarea competențelor manageriale și a nivelului de cunoaștere a legislației în vigoare în domeniul învățământului superior și cercetării științifice.

(2) Bibliografia de concurs face parte integrantă din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de selecție a decanului în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu*.

Art.44. Comisia de concurs este aprobată prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea rectorului, care este și președintele comisiei. Comisia de concurs este formată din 3 membri, cadre didactice și de cercetare, titulare în Universitate, un reprezentant al sindicatului (în calitate de observator) și 2 membri supleanți, care, în cazul indisponibilității unui membru titular al comisiei, îl pot suplini.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 17/48

Art.45.

(1) La concursul public de selecție a decanului este declarat admis candidatul care obține punctajul cel mai mare, cu respectarea prevederilor Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului public de selecție a decanului în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

(2) După încheierea concursului, Compartimentul juridic verifică respectarea prevederilor legale și interne și înaintează Senatului universitar rezultatele concursului spre validare/invalidare. Validarea/invalidarea rezultatului concursului se face prin hotărâre a Senatului, care se publică pe site-ul UCB.

(3) Senatul universitar poate să anuleze concursul public de selecție a decanului pentru vicii de procedură, pentru încălcarea prevederilor legale, a Cartei universitare ori a regulamentelor UCB.

Art.46.

(1) După numirea de către rector, decanul își desemnează prodecanii, pe baza acordului scris al acestora de susținere a Planului managerial al noului decan, după consultarea Consiliului facultății, prin vot. Aceștia sunt avizați de Consiliul de administrație și validați de Senatul universitar. Prodecanii sunt numiți prin decizie a Rectorului după aprobarea nominalizărilor de către Senat.

Prodecanii pot fi demși din funcție de către rector, motivat, la propunerea decanului, cu aprobarea Consiliului facultății, dacă nu își îndeplinesc atribuțiile cuprinse în fișa postului/funcției, dacă încalcă legislația și normele de etică universitară, dacă se află în una dintre incompatibilitățile prevăzute de lege.

(2) Numărul de prodecani este de maximum 2. Decanul desemnează prodecanii în funcție de numărul studenților și al programelor de studii coordonate de fiecare facultate.

Art.47.

(1) Prodecanii asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea facultății. Aceștia răspund în fața decanului și a Consiliului Facultății.

(2) Prodecanii încheie contract managerial cu decanul facultății și au următoarele atribuții:

- a) suplinesc decanul, cu acordul acestuia, în raporturile cu Universitatea, alte facultăți, instituții și organisme;
- b) urmăresc buna desfășurare a activității la nivelul facultății și colaborează cu directorul general administrativ pentru eficientizarea acesteia;
- c) realizează legătura cu departamentele în domeniile pe care le au în competență.


Capitolul V **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Facultățile și departamentele

Art.48.

(1) În îndeplinirea obiectivelor ce decurg din misiunea asumată, Universitatea își desfășoară activitatea prin intermediul următoarelor componente organizatorice: facultăți, departamente, școli doctorale, institute de cercetare, centre de cercetare, laboratoare, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Direcția Generală Administrativă și alte structuri conform legislației în vigoare.

(2) Universitatea poate înființa, pe perioadă determinată și pe proiecte, unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, cu autonomie și statute proprii, aprobate de Senatul universitar.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 18/48

Art.49.

(1) Facultatea este unitatea funcțională care elaborează și gestionează programe de studii și activități de cercetare. Această structură corespunde unuia sau mai multor domenii ale științelor, artelor sau sportului.

(2) Facultățile din cadrul Universității se înființează, se organizează sau se desființează la propunerea Consiliului de administrație, cu aprobarea Senatului universitar, și se confirmă prin hotărâre a Guvernului privind structura instituțiilor de învățământ superior, inițiată anual de ministerul de resort.

Art.50.

(1) O facultate poate include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli de aplicație, școli postuniversitare și poate organiza, cu respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne în vigoare, extensii universitare și structuri de cercetare/inovare și transfer tehnologic proprii sau poate participa cu programe de studii, laboratoare/centre/programe de cercetare/inovare la constituirea unor structuri comune, la nivelul universității.

(2) Facultățile Universității se organizează și funcționează conform regulamentelor de organizare și funcționare proprii elaborate în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Facultatea este condusă la nivel deliberativ de Consiliul facultății, iar la nivel executiv de un decan și de unul sau doi prodecani.

(4) În cadrul fiecărei facultăți funcționează un secretariat cu personal propriu.

(5) În cadrul facultăților pot funcționa Centre de cercetare, coordonate din punct de vedere metodologic de Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte.

(6) Centrele de cercetare reunesc cadre didactice, cercetători și studenți.

(7) Înființarea, funcționarea, reorganizarea, desființarea centrelor de cercetare sunt aprobate de Senatul universitar, la propunerea departamentelor, cu avizul consiliilor facultăților și al Consiliului de administrație, cu respectarea regulamentelor interne.

Departamentul

Art.51.

(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 componentă centre sau laboratoare de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare, înființate și aprobate de Senatul universitar, cu respectarea legislației în vigoare.


(3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea consiliului facultății în care funcționează, cu avizul Consiliului de administrație.

(4) Departamentul poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul Universității.

(5) Departamentul este condus la nivel deliberativ de Consiliul Departamentului, iar la nivel executiv de către Directorul de departament.

Art.52. Consiliul Departamentului are următoarele atribuții:

- a) Sprijină directorul de departament în organizarea și conducerea întregii activități din departament, conform metodologiilor și regulamentelor UCB din Târgu Jiu;
- b) Organizează și conduce întreaga activitate din departament conform metodologiilor și regulamentelor UCB din Târgu Jiu;
- c) Propune facultăților înființarea sau desființarea de programe de studii;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	EDIȚIE: 4		
	REVIZIE: 0		
	Pag 19/48		

- d) Propune înființarea de centre și laboratoare de cercetare, ateliere artistice, cercuri studentești, școli postuniversitare și extensii universitare;
- e) Avizează statele de funcții;
- f) Evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul departamentelor;
- g) Alte atribuții conform legislației în vigoare și a regulamentelor/metodologiilor/procedurilor proprii.

Art.53.

(1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, răspunde de elaborarea și implementarea planurilor de învățământ, statelor de funcții, de managementul cercetării și al calității și sprijină conducerea universității în activitatea de management financiar al departamentului.

(2) Directorul de departament răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament. El face propuneri de sancționare disciplinară, în urma unor sesizări primite sau al autosesizării, în cazul unei abateri constatate direct.

(3) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament, conform prevederilor legislative și ale reglementărilor interne.

(4) Directorul de departament poate fi demis din funcție la inițiativa decanului sau a cel puțin 1/3 din membrii departamentului, cu votul majorității membrilor departamentului, dacă nu își îndeplinește atribuțiile cuprinse în fișa postului/fișa funcției, dacă încalcă legislația și normele de etică universitară, dacă se află în una dintre incompatibilitățile prevăzute de lege.

(5) Directorul de departament prezidează ședințele Consiliului departamentului și se subordonează decanului, consiliului facultății și Senatului universitar.

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD)

Art.54.


(1) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic este o unitate academică funcțională a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, acreditată de ARACIS, care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în domeniul formării inițiale și continue a personalului didactic și de conducere din învățământ. Activitatea departamentului se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea DPPD.

(2) DPPD colaborează cu facultățile de la care provin studenții, pentru a corela organizarea și calitatea pregătirii psihopedagogice, metodice și practice, cu pregătirea de specialitate.

(3) Conducerea activității DPPD se asigură prin Consiliul DPPD. Consiliul DPPD este format din:

- director;
- cadre didactice titulare ale DPPD;
- un reprezentant al studenților.

(4) Consiliul DPPD este prezidat de director, desemnat conform Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului public de selecție a decanului în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu (aplicabilă și pentru directorul DPPD).

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 20/48

Institutul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare (ICDI)

Art.55.

- (1) Institutul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare reprezintă o structură din componența Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu care asigură un complex de activități circumscrise cercetării științifice.
- (2) Activitatea ICDI se desfășoară în concordanță cu programele și politicile care reglementează activitatea de cercetare universitară ale Ministerului Educației, cu normele legislative în vigoare, precum și cu strategia în domeniul cercetării la nivel instituțional.
- (3) Conducerea Institutului este asigurată de: Consiliul Științific; Biroul Consiliului Științific; Directorul ICDI.
- (4) Activitatea ICDI este reglementată prin Regulamentul de organizare și funcționare a Institutului de organizare și funcționare a Institutului de Cercetare, Dezvoltare și Inovare.

Direcția Generală Administrativă (DGA)

Art.56.


- (1) În structura Direcției Generale Administrative a Universității pot funcționa: servicii și compartimente, în condițiile legii.
- (2) Toate structurile funcționale prevăzute la alin. (1) sunt organizate potrivit sarcinilor specifice ale domeniilor de activitate și pe baza indicatorilor de normare a posturilor.

Art.57.

- (1) Direcția Generală Administrativă este condusă de Directorul general administrativ, și, după caz, de un Director general adjunct administrativ, care fac parte de drept din Consiliul de administrație al Universității.
- (2) Postul de director general administrativ, precum și postul de director general adjunct administrativ se ocupă prin concurs organizat de consiliul de administrație al instituției de învățământ superior. Președintele comisiei de concurs este rectorul instituției. Din comisie face parte, în mod obligatoriu, un reprezentant al Ministerului Educației. Validarea concursului se face de către senatul universitar, iar numirea pe post se realizează de către rector.
- (3) Directorul general adjunct administrativ sprijină Directorul general administrativ în activitatea de conducere a structurii administrative a universității, în conformitate cu atribuțiile din fișa postului/funcției, decizii ale rectorului, hotărâri ale Consiliului de administrație sau Senat.
- (4) Menținerea în funcție a Directorului general administrativ și a Directorului general adjunct administrativ se face pe baza acordului scris al acestora de susținere executivă a planului managerial al noului rector.
- (5) Demiterea Directorului general administrativ și a Directorului general adjunct administrativ se face în condițiile legii și ale prevederilor Cartei universitare.
- (6) Incompatibilitățile prevăzute în Carta universitară sunt aplicabile și directorului general administrativ/directorului general adjunct administrativ.

Art.58.

- (1) Directorul general-administrativ conduce structura administrativă a UCB din Târgu Jiu, conform organigramei universității, răspunde de buna gestionare patrimonială a universității, în conformitate cu atribuțiile din fișa postului/funcției, decizii ale rectorului, hotărâri ale Consiliului de administrație sau Senat. El are următoarele competențe:
 - a) coordonează întreaga activitate financiar - contabilă și administrativă a Universității pe baza hotărârilor Senatului, ale Consiliului de administrație și deciziilor rectorului. Acesta se

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 21/48

subordonează conducerii academice a universității și are în subordine contabilul șef și serviciile de specialitate, organizate la nivelul Direcției Generale Administrative;

- b) coordonează activitatea de administrare și întreținere a patrimoniului universității;
- c) duce la îndeplinire deciziile rectorului, hotărârile Consiliului de administrație și ale Senatului în ceea ce privește administrarea universității;
- d) participă la managementul strategic al universității;
- e) pune în practică politica universității în domeniile: finanțe, buget, gestionarea personalului, gestionarea patrimoniului;
- f) propune conducerii universității acțiuni pentru obținerea de resurse suplimentare de finanțare;
- g) coordonează activitatea de achiziții și investiții a Universității;
- h) coordonează întreg personalul administrativ/nedidactic și personalul didactic auxiliar aflat în subordinea sa;
- i) coordonează activitatea structurilor din subordine, cu privire la asigurarea condițiilor optime de studiu pentru studenți;
- j) emite dispoziții privind activitatea economico-administrativă curentă a sectoarelor de activitate din domeniul de coordonare, cu avizul Consiliului de administrație;
- k) propune sancțiuni și premii pentru personalul din structurile financiar-contabile și administrative ale universității.

(2) Directorul general administrativ/Directorul general adjunct administrativ răspunde pentru activitatea desfășurată în fața rectorului, a prorectorilor, Consiliului de administrație.

(3) Directorul general administrativ/Directorul general adjunct administrative poate fi demis, motivat, din funcție de către rector, în urma consultării Consiliului de administrație și cu aprobarea Senatului universitar, dacă nu-și îndeplinește atribuțiile cuprinse în Fișa postului/funcției, dacă încalcă legislația și normele de etică universitară, dacă se află în una dintre incompatibilitățile prevăzute de lege.

Art.59. Contabilul-șef al Universității are următoarele competențe:

- a) organizează Serviciul financiar, achiziții, patrimoniu;
- b) angajează Universitatea alături de rector în raporturile patrimoniale și are întreaga responsabilitate pentru documentele contabile întocmite;
- c) conduce, coordonează, îndrumă și controlează activitatea salariaților din Serviciul financiar, achiziții, patrimoniu;
- d) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil pe baza proiectelor de buget elaborate de către structurile Universității și aprobate în Senat;
- e) organizează evidența patrimoniului și stabilește modul de organizare și efectuare a inventarierii;
- f) urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- g) urmărește execuția cheltuielilor pe surse de finanțare, respectiv pe articole și aliniate bugetare;
- h) urmărește execuția veniturilor pe surse de finanțare;
- i) răspunde de gestionarea integrală a resurselor financiare și de legalitatea operațiilor economico-financiare;
- j) identifică și atrage resurse financiare suplimentare.

Art.60.

(1) Contabilul-șef răspunde de activitatea desfășurată în fața directorului general administrativ, a prorectorilor, a rectorului, a Consiliului de administrație și a Senatului universitar.

(2) Incompatibilitățile prevăzute în Carta universitară sunt aplicabile și contabilului-șef.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	EDIȚIE: 4		
	REVIZIE: 0		
	Pag 22/48		

Art.61. Serviciile și compartimentele din cadrul Direcției Generale Administrative sunt organizate și funcționează conform *Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Administrative*.

Clubul Sportiv Universitar „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu (CSUCB)

Art.62. Clubul Sportiv Universitar „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu se organizează și funcționează în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare propriu, aprobat de Senatul UCB, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu cele ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a cluburilor sportive universitare din subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat, aprobat prin ordin de ministru.

Art.63.

(1) Clubul Sportiv Universitar „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu funcționează în subordinea Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

(2) Desființarea Clubului Sportiv Universitar „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu se face prin Ordin al ministrului de resort, pe baza hotărârii Senatului universitar.


(3) Clubul Sportiv Universitar „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu este ordonator de credite terțiar, are propriul Consiliu de administrație și este condus de un director. Componenta Consiliului de administrație a Clubului sportiv se stabilește prin decizie a rectorului, pe baza desemnării aprobate de Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație a universității. Directorul CSUCB este desemnat prin concurs în baza unei Metodologii aprobate de Senatul universitar.

Art.64. Consiliul de administrație al CSUCB are în principal următoarele atribuții:

- propune spre avizare Consiliului de administrație și spre aprobare Senatului universitar Regulamentul de organizare și funcționare al CSUCB;
- avizează proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- avizează raportul anual de activitate al directorului clubului;
- avizează înființarea/desființarea secțiilor sportive;
- avizează structura organizatorică și numărul de personal al CSUCB, Contractul Colectiv de Muncă și stabilește comisia de negociere cu reprezentantul salariaților sau sindicatul acestora, după caz;
- analizează și aprobă planul managerial/strategia de dezvoltare al/a clubului, inclusiv dezvoltarea infrastructurii sportive și a bazei materiale;
- orice altă problemă care vizează oportunități de dezvoltare, accesări de fonduri, extinderea activității prin încheierea de parteneriate etc.;
- aprobă propunerea privind persoana, care va exercita cu caracter temporar funcția vacantă de director, până la organizarea concursului de către UCB.

Art.65. Directorul CSUCB are în principal următoarele atribuții:


- răspunde de conducerea operativă a CSUCB;
- propune Consiliului de administrație al CSUCB, spre avizare, Regulamentul de organizare și funcționare care ulterior este trimis spre aprobare Senatului universității;
- propune spre avizare Consiliului de administrație proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului de administrație al CSUCB raportul anual de activitate;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 23/48

- e) propune spre aprobare Consiliului de administrație al CSUCB planul managerial și strategia de dezvoltare și reprezentare ale clubului;
- f) îndeplinește alte atribuții, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.66. În vederea asigurării conducerii operative a CSUCB, directorul:

- a) îndeplinește toate atribuțiile ce-i revin, în calitate de ordonator terțiar de credite, conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde potrivit legii de:
- utilizarea creditelor bugetare;
 - folosirea cu eficiență și eficacitate a veniturilor proprii;
 - integritatea bunurilor încredințate clubului;
 - organizarea și ținerea la zi a contabilității;
 - realizarea veniturilor;
 - prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare.
- b) coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport din cadrul clubului, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate ale clubului;
- c) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- d) stabilește și delege atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în vedere regulamentul de organizare și funcționare propriu, regulamentul de ordine interioară și structura organizatorică;
- e) răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;
- f) organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune; organizează sistemul de control managerial intern;
- g) aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune repararea prejudiciilor produse;
- h) aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii clubului;
- i) analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de către sportivii legitimați ai clubului;
- j) urmărește pregătirea și participarea sportivilor în competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
- k) participă la principalele competiții interne și internaționale ale clubului;
- l) stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi cuprinși în pregătire;
- m) asigură constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale clubului, respectiv: actele normative în vigoare privind activitatea sportivă; regulamentul de organizare și funcționare propriu; regulamentul de ordine interioară; ordinea Ministrului Educației cu incidență în activitatea clubului; statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale la care clubul este afiliat; reglementările Federației Sportului Școlar și Universitar cu incidență în activitatea clubului; strategia de dezvoltare a clubului; programele de dezvoltare pe termen lung, mediu și scurt ale clubului; evidența sportivilor legitimați și clasificați pe ramură de sport; rezultatele obținute de către sportivi în competițiile interne și internaționale oficiale;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 24/48

- n) propune spre decizie rectorului universității, după analiză și/sau caz de forță majoră, suspendarea activității unei secții sportive, cu avizul Consiliului de administrație al CSUCB;
- o) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play, pentru combaterea și prevenirea violenței, xenofobiei și a dopajului în activitatea sportivă.

Art.67. Patrimoniul CSUCB se stabilește anual, pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 31 decembrie și se evidențiază distinct în patrimoniul UCB.

Art.68. Bugetul anual al CSUCB se aprobă de către Rectorul UCB, cu avizul Consiliului de administrație al CSUCB. Alocațiile de la bugetul de stat se acordă UCB de către Ministerul Educației prin contract complementar pentru finanțarea cluburilor sportive universitare.


Capitolul VI GESTIONAREA RESURSELOR UNIVERSITĂȚII

Art.69. Resursele Universității sunt constituite pe trei coordonate: resurse umane, resurse materiale și resurse financiare, iar gestionarea și protecția acestora se realizează cu respectarea legii, în baza planului strategic și operațional de dezvoltare instituțională.

VI.1. Resursa umană


Art.70.

- (1) Resursa umană a Universității este alcătuită din personal didactic și de cercetare, cercetători științifici, personal didactic auxiliar, personal administrativ/nedidactic și din studenți.
- (2) Drepturile și îndatoririle acestora sunt reglementate prin Carta Universității și prin regulamentele interne ale Universității.
- (3) Personalul didactic și personalul de cercetare din învățământul superior se pensionează la vârsta de 65 ani.
- (4) La cererea cadrului didactic, se poate menține statutul de titular până la finalul anului universitar în care împlinește vârsta de pensionare, cu aprobarea Consiliului de administrație, în funcție de resursele financiare.
- (5) Personalul didactic și de cercetare care împlinește vârsta legală de pensionare poate solicita prelungirea activității.
- (6) Senatul universitar, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, cu avizul conform al Consiliului facultății, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform cartei universitare, fără limită de vârstă. În această situație cadrul didactic nu are calitatea de titular. Prin excepție, în cazul în care universitatea nu poate acoperi normele cu titulari, poate hotărî menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după o metodologie stabilită de Senatul universitar, în funcție de resursele financiare.
- (7) Pe perioada prelungirii activității, departamentul evaluează anual activitatea didactică și de cercetare. În situația în care performanțele nu sunt mulțumitoare directorul de departament propune retractarea aprobării de prelungire.
- (8) Pe perioada prelungirii activității, prin menținerea calității de titular în condițiile alin. (6), cadrul didactic beneficiază de statutul de titular și are toate drepturile conferite prin lege titularilor.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 25/48

Art.71.

- (1) Cadrele didactice și de cercetare titulare efectuează activitățile prevăzute în normele universitare, conform statelor de funcții elaborate la nivelul departamentului, aprobate anual de Senatul Universității, la propunerea Consiliului de administrație.
- (2) Cercetătorii științifici efectuează activitățile prevăzute în fișa postului, precum și obligațiile specifice asumate în cadrul contractelor de cercetare științifică prin care sunt angajați în cadrul Universității.
- (3) Cadrele didactice și de cercetare și cercetătorii științifici au toate drepturile și îndatoririle care derivă din legislația în vigoare, prevederile Cartei Universității precum și regulamentele interne ale Universității.
- (4) Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departamente, respectiv facultăți, institutul universității/centre de cercetare se face în conformitate cu legislația în vigoare.
- (5) Angajarea și promovarea cadrelor didactice și de cercetare și a cercetătorilor științifici în Universitate se face cu respectarea cadrului legal, a criteriilor stabilite la nivel național și a standardelor și indicatorilor proprii Universității.
- (6) Rezultatele și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare din Universitate sunt evaluate periodic, la intervale de maximum 5 ani, în conformitate cu metodologia aprobată de Senatul Universității.
- (7) Conform art. 214, alin. (4) din Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare, contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea de către angajat a unor standarde minimale ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare, aprobate de către Senatul universitar, și clauze privind sancționarea angajatului în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minimale, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (8) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se face conform deciziilor Consiliului de administrație al universității, cu respectarea prevederilor legale, prin raportare la funcția didactică/de cercetare și în funcție de rezultatele și performanțele acestuia, conform legii.
- (9) Evaluarea de către studenți a prestației profesionale a cadrelor didactice se realizează semestrial, conform metodologiei propuse de Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de universitate (CEAC) și aprobată de Senatul Universității. Rezultatele statistice ale evaluărilor sunt informații publice.
- (10) Cadrele didactice pot solicita recuperarea activităților didactice dintr-o anumită zi/periodă prin cerere scrisă către Decanul facultății. Cererea trebuie să cuprindă activitățile care vor fi recuperate și calendarul recuperărilor activităților pentru care solicită recuperarea (activitățile didactice, programul de studiu, anul de studii, ora, sala). Cererea va fi depusă la secretariatul facultății cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte (pentru probleme instituționale) și cu cel puțin o zi înainte sau chiar în aceeași zi (pentru probleme neprevăzute sau de forță majoră: deces în familie, probleme de sănătate personale sau ale rudelor de gradul I, accident etc.). Decanul va solicita directorului de departament avizul privind recuperarea activităților didactice după care va aproba sau nu cererea de recuperare.
- (11) Cererea de recuperare se poate depune numai pentru probleme instituționale (cursuri de formare, participare la activitățile de doctorat, comisii de doctorat etc.) și doar în cazuri excepționale pentru probleme personale care trebuie bine întemeiate și justificate în cererea de recuperare.
- (12) Cadrul didactic care a solicitat recuperarea are obligația de a anunța studenții asupra calendarului de recuperare a activităților didactice și de a asigura prezența acestora la activitățile recuperate.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 26/48

Art.72.

(1) Activitățile efectuate de personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din Universitate sunt prevăzute în fișa postului, avizată, după caz, de decan, de directorul departamentului, directorul DPPD, de șeful ierarhic superior din cadrul structurilor administrative și aprobată de rector. Fișa individuală a postului este anexă la contractul individual de muncă.

(2) Personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din Universitate are toate drepturile și îndatoririle care derivă din legislația în curs, din prevederile Cartei Universității, precum și din regulamentele interne ale Universității.

(3) Angajarea personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic se face prin concurs, în condițiile legii.

(4) Evaluarea personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic se face anual, de către conducătorul direct, în baza unui set de indicatori specifici, elaborat de Consiliul de administrație și aprobat de Senat.

Art.73.

(1) Universitatea poate acorda personalului propriu gradații de merit, în condițiile legii, stimulente sub formă de salarizare diferențiată și sprijin financiar pentru efectuarea de activități de cercetare științifică și de formare profesională, titluri, distincții și recompense bănești, în limita fondurilor disponibile, cu respectarea regulamentelor interne ale Universității și a cadrului legal.

(2) Neîndeplinirea atribuțiilor care revin cadrelor didactice și de cercetare și cercetătorilor științifici prin fișa postului se sancționează, conform regulamentelor interne ale Universității cu respectarea cadrului legal.

(3) Constatarea abaterii și propunerea de sancționare se pot face fie de șeful ierarhic direct, fie de oricare dintre structurile ierarhice superioare.


(4) Încetarea relațiilor contractuale de muncă ale unui cadru didactic sau cercetător științific în Universitate se poate face la cerere, prin pensionare, la expirarea unui contract de muncă pe perioadă determinată, prin desfacerea disciplinară a contractului de muncă, în baza hotărârii Senatului Universității, votată de cel puțin 50% + 1 din membri Senatului sau pentru abateri de la normele prevăzute în Codul de Etică și Deontologie Universitară. Încetarea raporturilor de muncă intervine și în situații de incompetență profesională.

(5) Personalul angajat al universității nu are dreptul să implice universitatea în cadrul campaniilor electorale. Implicarea universității în calitate de vector electoral se sancționează conform regulamentelor interne ale Universității cu respectarea cadrului legal.

(6) Încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară este condiționată de prezentarea unui certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății. Avizele pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

(7) Menținerea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară este condiționată de un control medical periodic. Periodicitatea și acordarea avizelor pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății, iar fondurile necesare acestor controale sunt asigurate de la bugetul de stat.

(8) Refuzul personalului didactic de a se prezenta la controlul medical constituie abatere disciplinară și poate duce la desfacerea contractului individual de muncă.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	EDIȚIE: 4		
	REVIZIE: 0		
	Pag 27/48		

Art. 74.

(1) Studenții Universității au toate drepturile și îndatoririle care derivă din legislația în vigoare, din prevederile Cartei Universității precum și din regulamentele interne ale Universității.

(2) Admiterea, derularea și finalizarea studiilor se fac cu respectarea cadrului legal, a hotărârilor Senatului și a regulamentelor interne ale Universității.

(3) Universitatea poate acorda premii sau burse ocazionale studenților sau grupurilor de studenți care au rezultate profesionale, artistice, sportive sau civice deosebite.

(4) Universitatea sprijină studenții cu probleme sociale deosebite, prin scutiri parțiale sau totale de taxe, în condițiile legii și cu respectarea regulamentelor interne ale Universității. Condițiile de acordare a diverselor forme de sprijin social sunt stabilite de Senatul Universității, pentru fiecare an universitar.

VI.2. Resurse materiale

Art.75.

(1) Universitatea are în patrimoniu bunuri mobile și imobile din domeniul public, din domeniul privat al statului și bunuri aflate în proprietatea sa exclusivă.

(2) Universitatea are drept de proprietate asupra bunurilor aflate în patrimoniul său și poate dispune de acestea în conformitate cu legea.

(3) Universitatea are asupra bunurilor din patrimoniul propriu următoarele drepturi:

- a) drept de proprietate, drept de folosință dobândit prin închiriere, concesiune, comodat și altele asemenea ori drept de administrare, în condițiile legii;
- b) drepturi de creanță izvorâte din contracte, convenții sau hotărâri judecătorești;
- c) drepturi subiective asupra bunurilor din domeniul public al statului care pot fi drepturi de administrare, de folosință, de concesiune ori de închiriere, în condițiile legii.


VI.3. Resurse financiare

Art.76. Universitatea funcționează ca instituție finanțată din: sume alocate de la bugetul ministerului de resort, pe bază de contract instituțional; venituri alocate de la alte ministere, autorități sau instituții publice centrale și locale, pe bază de contract; venituri proprii, dobânzi, donații, dividende, sponsorizări și taxe percepute în condițiile legii de la persoane fizice și juridice, române sau străine, și din alte surse inclusiv din împrumuturi și ajutoare externe; alte surse potrivit legii. Toate resursele de finanțare sunt venituri proprii.

Art.77. Sumele alocate din bugetul Ministerului Educației se realizează, pe bază de contract, pentru finanțarea de bază, finanțarea suplimentară, fondul pentru dezvoltare instituțională, fondul pentru situații speciale, fondul pentru finanțarea cercetării științifice, fonduri pentru burse și protecția socială studenților, subvenții pentru transportul local în comun al studenților, finanțarea complementară, alte surse, conform legii.

Art.78. Finanțarea de bază este multianuală și se asigură pe toată durata unui ciclu de studiu, de către minister, prin granturi de studii calculate pe baza costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare.

Art.79. Granturile de studii vor fi alocate prioritar spre acele domenii care asigură dezvoltarea sustenabilă și competitivă a societății, iar în interiorul domeniului, prioritar, celor mai bine plasate programe în ierarhia calității acestora, numărul de granturi de studii alocate unui program variind în funcție de poziția programului în această ierarhie.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 28/48

Art.80. Finanțarea complementară se realizează de Ministerul de resort prin:

- a) subvenții pentru cazare și masă;
- b) fonduri alocate pe bază de priorități și norme specifice pentru dotări;
- c) alte cheltuieli de investiții și reparații capitale;
- d) fonduri alocate pe baze competiționale pentru cercetarea științifică universitară, conform prevederilor legale.

Art.81. Finanțarea suplimentară se acordă din fonduri publice de către Ministerul de resort pentru a stimula excelența instituțiilor și a programelor de studii.

Art.82. Finanțarea Universității se efectuează pe bază de contract încheiat cu Ministerul de resort după cum urmează:

- a) contract instituțional pentru finanțarea de bază, pentru fondul de burse și protecție socială a studenților, pentru fondul de dezvoltare instituțională, fondul pentru situații speciale, precum și pentru finanțarea de obiective de investiții;
- b) contract complementar pentru finanțarea reparațiilor capitale, a dotărilor și a altor cheltuieli de investiții, precum și subvenții pentru cazare și masă.

Art.83.

(1) Fondurile pentru burse și protecție socială a studenților se alocă în funcție de numărul de studenți de la învățământul cu frecvență, fără taxă de studii.

(2) Studenții beneficiază, pentru stimularea excelenței, de burse de performanță sau de merit, iar studenții cu venituri reduse beneficiază, pentru susținerea financiară, de burse sociale.

(3) Universitatea poate suplimenta fondul de burse din venituri extrabugetare.

Art.84. Veniturile se pot constitui și din sume alocate pe bază competițională pentru dezvoltare instituțională și din fonduri alocate pe bază competițională pentru incluziune.

Art.85. Categoriile de cheltuieli eligibile și metodologia de distribuire a acestora din finanțarea complementară și suplimentară se stabilesc prin Hotărâre a Guvernului, la inițiativa Ministerului de resort.

Art.86. Veniturile extrabugetare se pot constitui din taxele de școlarizare percepute de la studenții care urmează studiile în regim cu taxă, alte taxe aprobate de Senat, dobânzi, donații, sponsorizări, prestări-servicii de consultanță și editoriale, contracte de cercetare și alte surse.

Art.87. Pot fi percepute taxe de la studenții care urmează studiile în regim fără taxă pentru depășirea duratei de școlarizare prevăzută de lege, admitere, înmatriculare, reînmatriculare, repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile planului de învățământ.


Art.88. Pot fi percepute taxe pentru activitățile neincluse în planul de învățământ, conform regulamentului aprobat de Senatul universitar.

Art.89. Alocarea resurselor instituției se realizează conform Bugetului de venituri și cheltuieli avizat de Consiliul de administrație și de Senatul universitar și aprobat de ordonatorul principal de credite, avându-se în vedere atingerea obiectivelor asumate de universitate și desfășurarea în condiții de eficiență maximă a activităților curente din instituție, cu respectarea prevederilor legale.

Art.90.

(1) Fondurile neconsumate la sfârșitul anului din execuția bugetului prevăzut în contractul instituțional și complementar, precum și fondurile aferente cercetării științifice universitare și veniturile extrabugetare rămân la dispoziția Universității și se cuprind în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat pentru anul următor.

(2) Execuția bugetară anuală a Universității se face publică, după aprobarea în Senatul universitar.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 29/48

Art.91.

- (1) Veniturile proprii ale Universității sunt utilizate eficient pentru realizarea misiunii asumate, pe baza necesităților și oportunităților desprinse din diagnozele și prognozele ce fundamentează procesul educațional și de cercetare.
- (2) Veniturile proprii sunt distribuite procentual, pe baza hotărârii Senatului universitar, pentru finanțarea cercetării științifice, dezvoltarea instituțională, prin investiții în infrastructura necesară educației și cercetării, dotarea sălilor de curs, de seminar și a laboratoarelor, a centrelor și unităților de cercetare etc. Din veniturile proprii sunt acoperite cheltuieli materiale și cu salarizarea personalului didactic și de cercetare, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic, precum și pentru stimularea performanței.
- (3) Universitatea constituie din veniturile proprii fonduri speciale de cercetare și de dezvoltare și cofinanțează, cu aprobarea Senatului, proiecte și granturi în care Universitatea este beneficiar sau partener.
- (4) Veniturile obținute de personalul didactic, de cercetare, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din contractele de cercetare sunt neplafonabile, cu respectarea prevederilor legale și clauzelor stipulate în fiecare contract.


VI.4. Relații de cooperare. Parteneriate

Art.92.

- (1) Universitatea poate încheia contracte cu instituții publice și cu alte persoane juridice de drept privat pentru realizarea unor programe de cercetare fundamentală și aplicativă sau a creșterii nivelului de calificare a specialiștilor cu studii universitare.
- (2) La încheierea unor astfel de contracte se vor avea în vedere:
 - a) să existe o prospecție a pieței muncii, pentru identificarea nevoilor de calificare;
 - b) să fie identificate orientările de dezvoltare tehnică și socială în raport de aria de competențe a Universității;
 - c) persoanele juridice cu care se încheie contracte să prezinte un cazier fiscal și să demonstreze că pot susține financiar contractul de cercetare sau de prestări servicii;
 - d) contractele încheiate cu partenerii trebuie să cuprindă un obiect determinat, termene de realizare certe și obligațiile reciproce expuse clar.
- (3) Contractele de asociere sunt încheiate de Universitate, la propunerea Consiliului de administrație și cu aprobarea Senatului, în scopul realizării misiunii sale, întărirea prestigiului instituției prin contribuții la dezvoltarea durabilă a zonei.

Art.93.

- (1) Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu poate fuziona prin comasare cu alte instituții de învățământ superior, poate absorbi alte structuri universitare, sau de cercetare, sau se poate asocia în Consorții cu alte universități publice sau private acreditate sau/și cu unități de cercetare-dezvoltare, din țară sau din afara țării, în baza unor contracte de parteneriat, în condiții de performanță și eficiență, în conformitate cu prevederile legale și cu aprobarea Senatului Universitar.
- (2) Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu poate forma consorții de cercetare cu instituții de cercetare științifică sau cu entități care au cercetare științifică în domeniul de activitate, pentru realizarea în comun de programe de cercetare științifică în domeniile de interes și/sau pentru dezvoltarea de programe de studii, în conformitate cu prevederile legale și cu aprobarea Senatului Universitar.
- (3) Consorțiile universitare, parteneriatele sau fuzionările se organizează astfel încât Universitatea să-și realizeze misiunea, să asigure criteriile și standardele de calitate, să gestioneze în mod eficient

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	EDIȚIE: 4		
	REVIZIE: 0		
	Pag 30/48		

activitățile de învățământ, cercetare și transfer tehnologic și să asigure sprijinul financiar și administrativ adecvat membrilor comunității universitare.

Art.94.

- (1) Universitatea poate înființa, singură sau prin asociere, cu aprobarea Senatului universitar, societăți comerciale, fundații sau asociații, pentru creșterea performanțelor instituționale și financiare.
- (2) La constituirea societăților comerciale, a fundațiilor sau a asociațiilor, Universitatea poate contribui cu bani, brevete de invenție și alte drepturi de proprietate intelectuală, cu aprobarea Senatului universitar.
- (3) Pentru susținerea activităților fundațiilor sau asociațiilor la care este asociată sau la care este fondator, Universitatea poate dispune, cu aprobarea Senatului, acordarea unor sume de bani anual sau poate pune la dispoziția acestora, fără plată, spații pentru desfășurarea activităților specifice organizațiilor neguvernamentale.
- (4) Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu poate acorda, prin contract, dreptul de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale societăților comerciale sau asociațiilor în care are calitatea de asociat sau acționar ori fundațiilor în care are calitatea de fondator, cu aprobarea Senatului universitar.

Capitolul VII

DISPOZIȚII PRIVIND STRUCTURILE ORGANIZATORICE DE SPECIALITATE

Compartimentul Audit

Art.95. Conducerea Compartimentului Audit este asigurată de coordonatorul compartimentului, care se subordonează rectorului instituției.


Atribuțiile Compartimentului Audit sunt:

- a) Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3-5 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- b) Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale universității sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) Informează UCAAPI despre recomandările formulate de auditorii publici interni, ca urmare a derulării misiunilor de audit, și neînsușite de conducerea universității, precum și consecințele acestora;
- d) Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;
- e) Elaborează raportul anual al activității de audit public intern, conform legislației în vigoare;
- f) Raportează imediat rectorului universității și structurii de control abilitate iregularitățile sau posibile prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit;
- g) alte atribuții conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.

Compartimentul juridic

Art.96. Compartimentul juridic este în subordinea Rectorului Universității și are următoarele atribuții:

- a) reprezintă Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu pe baza delegației date de conducerea instituției și apără drepturile și interesele acesteia în fața instanțelor judecătorești

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 31/48


și a altor organe de jurisdicție, precum și în raporturile cu alte organisme, cu persoane fizice sau juridice;

- b) întocmește/redactează toate actele specifice pentru susținerea, în instanțele de orice grad, a intereselor legitime ale instituției;
- c) exercită căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești neîntemeiate și nelegale;
- d) avizează, din punct de vedere al legalității, actele juridice producătoare de efecte juridice la care instituția este parte;
- e) avizează, din punct de vedere al legalității, orice măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției ori să aducă atingere drepturilor acesteia sau ale personalului din cadrul acesteia;
- f) acordă asistență juridică celorlalte compartimente funcționale ale Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- g) elaborează proiectele de contracte în care instituția este parte, asigurând conformitatea acestora cu dispozițiile legale;
- h) avizează următoarele tipuri de acte juridice:
 - contracte de achiziții publice;
 - deciziile privind: angajarea sau avansarea personalului, acordarea salariului de merit, numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale, numirea de comisii de evaluare pentru achiziții publice;
 - contracte de parteneriat.

Compartimentul Resurse Umane și Salarizare

Art.97. Compartimentul Resurse Umane și Salarizare este în subordinea Rectorului Universității și are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) pregătirea și organizarea activităților de angajare a personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic;
- b) organizarea activităților de promovare și evaluare a personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic;
- c) realizarea activităților de completare a Registrului General de Evidență al Salariaților;
- d) întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic;
- e) realizarea legăturii între toate compartimentele Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în ceea ce privește reglementările legate de salarii (termenele de aducere a concediilor medicale, a foilor colective de prezență etc.);
- f) întocmirea statelor de salarii pe baza foilor colective de prezență primite de la departamente și servicii;
- g) calcularea și punerea în plată a concediilor medicale de boală, sarcină și lăuzie;
- h) calcularea concediilor de odihnă pentru angajații UCB;
- i) colaborarea cu băncile pentru transmiterea fișierelor cu drepturile salariale pentru angajații instituției;
- j) întocmirea, la cerere, a adeverințelor de venit;
- k) întocmirea următoarelor situații statistice:

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 32/48

- Statistica S1 „Structura câștigurilor salariale lunare” lunar; S3 „Costul forței de muncă” anual, LV „Ancheta locurilor de muncă vacante” trimestrial, solicitate de Institutul Național de Statistică,
- ANAF: declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate lunar; L153 anual;
- l) întocmirea și afișarea pe site-ul universității a listelor de funcții;
- m) întocmirea și depunerea la CASS a dosarului pentru concedii și indemnizații medicale în vederea încasării sumelor din fondul de FNUASS;
- n) întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime și de salariat pentru angajații UCB;
- o) eliberarea de adeverințe privind calitatea de angajat și asigurat;
- p) primirea, verificarea și calcularea fișelor de plată cu ora conform tarifelor aprobate;
- q) gestionarea dosarelor personale.

Compartimentul Sănătate și Securitate în muncă – Situații de urgență


Art.98. Compartimentul Sănătate și Securitate în muncă – Situații de urgență este subordonat Rectorului Universității și are următoarele atribuții:

- a) urmărirea, verificarea și controlul aplicării legislației specifice în vigoare în domeniul Sănătății și Securității în Muncă, Prevenirii și Stingerii Incendiilor și a Situațiilor de urgență, la nivelul tuturor componentelor Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- b) elaborează, îndeplinește, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă măsură, bazat pe evaluarea riscurilor;
- c) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă și difuzează aceste instrucțiuni în instituție, numai după ce au fost aprobate de conducătorul legal;
- d) întocmește programul anual de protecția muncii și propune spre aprobare conducătorului legal al instituției organizarea și amenajarea punctelor interne de prim-ajutor;
- e) identifică și evaluează riscurile din punct de vedere al sănătății și securității în muncă a salariaților, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate, a amenajării locurilor de muncă și avizează în conformitate cu prevederile legale specifice în vigoare alegerea echipamentelor de muncă (acolo unde este cazul);
- f) ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- g) asigură identificarea, evaluarea și implementarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor conform criteriilor stabilite;
- h) alte atribuții conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.

Compartimentul Control Intern Managerial

Art.99. Compartimentul Control Intern Managerial este subordonat Rectorului universității și are următoarele atribuții:

- a) asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial;
- b) realizează centralizarea Registrului riscurilor la nivelul universității, sub directă coordonare a managerului de risc instituțional;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 33/48

- c) asigură din punct de vedere tehnic și metodologic monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern/managerial;
- d) urmărește realizarea programului de dezvoltare a controlului intern;
- e) urmărește asigurarea administrării riscurilor și a conducerii competente la toate nivelurile;
- f) colaborează cu Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial în vederea realizării atribuțiilor acesteia.

Compartimentul Informatizare

Art.100. Compartimentul Informatizare este subordonat Rectorului universității și are următoarele atribuții:

- a) gestionarea și întreținerea infrastructurii de tehnologie a informației (calculatoare, servere, rețele, echipamente periferice etc.) din cadrul universității;
- b) instalarea, configurarea, actualizarea și menținerea sistemelor software utilizate de universitate (sisteme de operare, aplicații administrative, platforme educaționale etc.);
- c) implementarea și gestionarea platformelor online utilizate pentru activitățile academice, administrative și de cercetare;
- d) asigurarea măsurilor de securitate cibernetică, protecția datelor cu caracter personal și prevenirea accesului neautorizat la sistemele informatice ale universității;
- e) oferirea de suport tehnic pentru personalul universității și studenți în utilizarea echipamentelor IT, aplicațiilor și serviciilor informatice disponibile în universitate;
- f) dezvoltarea și implementarea proiectelor de informatizare la nivel instituțional, inclusiv achiziții și implementarea de noi tehnologii și soluții IT;
- g) administrarea și întreținerea bazelor de date care stochează informații administrative, academice și financiare ale universității;
- h) oferirea infrastructurii și soluțiilor IT necesare pentru derularea proiectelor de cercetare, precum și pentru susținerea inovației tehnologice în cadrul universității;
- i) implementarea de soluții IT pentru automatizarea și eficientizarea proceselor administrative și academice din universitate;
- j) evaluarea constantă a performanței infrastructurii IT și a serviciilor informatice, precum și informarea rectorului cu privire la nevoile identificate și îmbunătățirile ce trebuie aduse.

Compartimentul de gestionare, completare și eliberare a actelor de studii

Art.101. Compartimentul de gestionare, completare și eliberare a actelor de studii este subordonat Rectorului universității și are următoarele atribuții:

- a) administrarea tuturor actelor oficiale emise de universitate;
- b) completarea și validarea actelor de studii;
- c) eliberarea actelor de studii;
- d) păstrarea și arhivarea actelor de studii;
- e) emiterea duplicatelor, eliberarea adeverințelor și certificatelor;
- f) verificarea autenticității actelor de studii;
- g) colaborarea cu alte compartimente ale universității și cu instituții externe pentru conformitatea actelor de studii cu legislația și normele naționale și internaționale;


	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 34/48

- h) respectarea legislației și reglementărilor naționale privind emiterea, completarea și gestionarea actelor de studii, asigurându-se că toate procedurile sunt efectuate corect și în conformitate cu normele în vigoare;
- i) pregătirea rapoartelor statistice și administrative referitoare la actele de studii emise, la cererea conducerii universității.

Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte

Art.102. Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte are următoarele atribuții:

- a) Asigură logistică, consiliere și informații structurilor din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu pentru activitatea de cercetare științifică, în special pentru cea finanțată;
- b) Facilitează diseminarea informațiilor cu privire la granturile de cercetare științifică oferite de UEFISCDI, CNFIS, agenți economici. De asemenea, sprijină accesul la informații privind programele internaționale de cercetare științifică;
- c) Sprijină cadrele didactice și cercetătorii din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu pentru elaborarea documentațiilor de participare la competiții și obținerea de granturi/contracte de finanțare a activității de cercetare științifică de la minister, agenții guvernamentale și neguvernamentale, agenți economici etc. din țară și din străinătate;
- d) Identifică și colectează fonduri extrabugetare pentru cercetarea științifică;
- e) Asigură derularea corespunzătoare a contractelor de cercetare științifică interne, naționale și internaționale, facilitând dezvoltarea competențelor în domeniul managementului de proiecte;
- f) Ține evidența completă a centrelor de cercetare științifică din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- g) Asigură diseminarea calendarului și a documentației necesare acreditării centrelor de cercetare pe diverse niveluri de ierarhie de către diferite organisme competente;
- h) Diseminează, pe site-ul CCDMP sau pe alte căi specifice, informații legate de: programe de finanțare active, competiții de proiecte lansate în cadrul acestor programe;
- i) Identifică și evaluează permanent oportunitățile de finanțare/cofinanțare;
- j) Oferă sprijinul necesar elaborării, monitorizării și implementării proiectelor finanțate sau cofinanțate din surse interne sau externe;
- k) Elaborează situații solicitate de conducere privind proiectele implementate la nivelul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- l) Arhivează în condiții de siguranță (în format analogic și digital) documentele originale aferente proiectelor;
- m) Asigură transparența în gestiunea fondurilor alocate Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu prin proiectele cu finanțare națională și internațională;
- n) Participă împreună cu managerii de proiecte și experții angajați în cadrul echipelor de proiect la actele de control și vizitele de monitorizare (pe durata implementării și post implementare) organizate de către organismele abilitate;
- o) Asigură evidența și raportarea neregulilor apărute în derularea proiectelor;
- p) Sprijină și promovează activitățile centrelor de cercetare științifică și de excelență, acordă asistență în privința recunoașterii și acreditării acestora pe plan național;
- q) Facilitează demersurile de integrare a centrelor de cercetare în rețele de cercetare;
- r) Coordonează și îndrumă activitatea executivă a centrelor de cercetare;


	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 35/48

- s) Organizează și ia măsuri pentru îndeplinirea obiectivelor din programele și proiectele de cercetare științifică din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- t) Asigură preluarea, stocarea și prelucrarea datelor statistice privind activitatea de cercetare științifică la nivelul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- u) Verifică documentele depuse și avizează cererile pentru finanțarea participării la manifestări științifice și a publicării de articole;
- v) Gestionează și coordonează activitatea în cadrul Editurii Academica Brâncuși, inclusiv planificarea, organizarea, și monitorizarea proceselor editoriale, promovarea publicațiilor și asigurarea calității acestora.

Compartimentul pentru Managementul Calității

Art.103. Compartimentul pentru Managementul Calității are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) implementează strategia Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu cu privire la asigurarea și evaluarea calității educației;
- b) elaborează și pune la dispoziția tuturor structurilor academice documente utile cu privire la evaluarea și asigurarea calității;
- c) colaborează cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și efectuează activitățile ce îi revin în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al CEAC;
- d) colaborează și oferă suport Responsabililor pentru Asigurarea Calității și Coordonatorilor programelor de studii la elaborarea Raportului de Calitate pe facultate/programe de studii și a Rapoartelor de Autoevaluare în vederea autorizărilor sau acreditărilor efectuate de ARACIS și urmărește permanent realizarea indicatorilor de calitate la nivelul fiecărei entități din cadrul universității, conform documentelor legale;
- e) analizează rapoartele de evaluare internă prezentate de componentele universității și verifică dacă au fost respectate criteriile stabilite prin normele metodologice ale ARACIS și alte acte normative în vigoare;
- f) desfășoară activitatea de evaluare a cadrelor didactice de către studenți în conformitate cu planificarea făcută de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- g) monitorizează activitățile de evaluare a calității specifice structurilor academice și administrative;
- h) centralizează și prelucrează rezultatele evaluărilor periodice, ale cadrelor didactice de către studenți, ale mediului de învățare oferit de universitate, evaluărilor colegiale și altor tipuri de evaluări privind calitatea;
- i) elaborează rapoarte privind evaluările periodice în domeniul asigurării calității;
- j) centralizează și gestionează informații necesare întocmirii rapoartelor privind asigurarea calității;
- k) colaborează cu responsabilii cu asigurarea calității la nivel de facultate/departament în vederea îndeplinirii obiectivelor calității la nivel de facultate/departament;
- l) monitorizează și centralizează documentația rezultată în urma procesului de audit intern al programelor de studii, formulează propuneri de îmbunătățire;
- m) revizuieste periodic, ori de câte ori este necesar, Manualul de Management Integrat, procedurile și regulamentele specifice asigurării calității, în conformitate cu Carta Universitară, Codul Calității și reglementările legale aplicabile, în vigoare;


	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 36/48

- n) efectuează periodic instruirii și sesiuni de informare privind standardele naționale de referință și indicatorii de performanță;
- o) face propuneri privind îmbunătățirea activităților de evaluare și asigurare a calității din universitate;
- p) culege și diseminează în Universitate informații despre standardele europene/internaționale de evaluare a calității învățământului superior;
- q) cooperează cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară sau străinătate, potrivit legii;
- r) actualizează și dezvoltă pagina web a universității la capitolul privind asigurarea calității.

Compartimentul de Marketing Educațional și Promovare Instituțională

Art.104. Compartimentul de Marketing Educațional și Promovare Instituțională are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) gestionează și implementează strategiile de comunicare ale universității, adaptate mediului intern și extern, strategii aprobate de conducerea universității;
- b) efectuează analize și studii de marketing cu scopul de a identifica potențialii parteneri din mediul socio-economic, cerințele de competențe și atribuții ale angajatorilor, crearea de noi programe de studii, imaginea UCB în comunitate etc.;
- c) coordonează relația cu mass media, gestionează solicitările de presă, interviurile, asigură suport necesar reprezentanților mass-media prezenți la evenimentele organizate de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și de structurile academice ale universității;
- d) realizează comunicatele de presă, conceperea știrilor și publicarea acestora pe site-ul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu la secțiunea știri și evenimente;
- e) asigură comunicarea eficientă și corectă a informațiilor despre Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în mediul exterior acesteia;
- f) fluidizează comunicarea și promovarea intereselor generale de cercetare, a experienței de cercetare și educaționale, precum și a succeselor avute în procesul didactic și de cercetare (proiecte, conferințe etc.);
- g) organizează evenimente prin intermediul cărora se transmit valorile Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, în colaborare cu facultăți și alte compartimente interne, precum și cu partenerii din mediul socio-cultural și economic (colocvii, expoziții, vernisaje, concerte, prezentări, conferințe publice etc.);
- h) co-organizează evenimentele desfășurate de alte instituții, în parteneriat cu Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, oferind sprijin acelor instituții relevante pentru politica și viziunea universității (institute culturale, companii de media, asociații și organizații non-profit etc.), instituții care doresc să organizeze evenimente în parteneriat cu Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- i) consolidează și promovează imaginea Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, prin administrarea elementelor vizuale de identificare a universității în scopul creșterii vizibilității naționale și internaționale a universității;
- j) creează materiale promoționale și de protocol personalizate cu elementele de identitate vizuală ale Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în scopul promovării, atât la nivel național cât și internațional;
- k) asigură materialele de prezentare și reprezentare ale Universității „Constantin Brâncuși” din


	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 37/48

- Târgu Jiu în cazul deplasării în străinătate a unei delegații proprii;
- l) coordonează managementul conturilor de pe rețelele sociale ale universității (Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn) etc.;
 - m) realizează fotografiile și editare video în cadrul evenimentelor derulate de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
 - n) asigură monitorizarea zilnică a presei scrise, pune la dispoziția persoanelor cu funcție de conducere copii ale aparițiilor de presă ce fac referire la evenimente legate de viața științifică, academică, la implicarea universității în viața comunității sau/și la persoane ce au activat sau activează în instituție;
 - o) propune și/sau susține realizarea unor evenimente sau acțiuni cu impact social, economic, mediatic, adresate potențialilor candidați, studenților, mediului academic, din cercetare și economie, pentru a menține în actualitate și a dezvolta imaginea Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
 - p) dezvoltă și coordonează aplicarea strategiei și programelor cu privire la informarea, atragerea, recrutarea și admiterea studenților la programele de studii din oferta educațională a universității;
 - q) asigură dezvoltarea și menținerea de relații instituționale cu Inspectoratele școlare;
 - r) desfășoară campanii de marketing on-line pentru promovarea ofertei de consultanță și servicii de transfer tehnologic către reprezentanții mediului socio-economic;
 - s) contribuie la dezvoltarea și implementarea proiectelor privind incubarea de afaceri;
 - t) coordonează desfășurarea tuturor activităților de marketing.

Centrul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare

Art.105. Centrul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) Organizează schimburi de bune practici cu universități naționale și internaționale performante în activitatea de relații internaționale;
- b) Dezvoltă și coordonează colaborări între Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și organizații, instituții academice și alte organisme internaționale;
- c) Oferă informații despre Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu la solicitarea unor instituții din străinătate;
- d) Asigură comunicarea dintre Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și instituțiile partenere din țară și străinătate;
- e) Asigură derularea și monitorizarea procesului de afiliere la asociații academice internaționale de prestigiu;
- f) Menține legătura cu organizații de tip British Council, Institutul Cultural Francez, German Academic Exchange Service etc.;
- g) Colaborează cu ambasadele române din străinătate și cu cele străine din România;
- h) Coordonează și monitorizează toate mobilitățile internaționale din și la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu (mobilități Incoming și Outgoing);
- i) Prezintă ofertele de burse și condițiile de obținere a acestora, atât pentru cadre didactice, cât și pentru studenți/masteranzi și coordonează, după caz, procesul de selecție pentru obținerea acestor burse;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 38/48

- j) Oferă asistență și consiliere pentru studenții și cadrele didactice din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în legătură cu posibilitatea participării la programe de mobilitate internațională;
- k) Organizează evenimente speciale pentru studenții străini;
- l) Organizează, în colaborare cu Departamentul EuroLingua, cursuri de limba română pentru studenții străini (informarea partenerilor despre existența acestora);
- m) Organizează cursuri de limbi străine pentru studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu care participă la mobilități;
- n) Colaborează cu serviciile de secretariat de la facultăți în vederea înmatriculării studenților care beneficiază de o mobilitate la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu sau în vederea întocmirii unor documente pentru studenții care desfășoară mobilități la universitățile partenere;
- o) Face publice acțiunile de interes general, elaborând și diseminând materialele publicitare necesare către publicul țintă;
- p) Asigură vizibilitatea activităților pe care le desfășoară prin postarea periodică a informațiilor pe site-ul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, pagina *Relații Internaționale*;
- q) Acordă asistență studenților străini care doresc să se înscrie la un program de studiu la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Capitolul VIII

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎN UNIVERSITATE


Art.106.

(1) În cadrul UCB, corespondența înregistrată, transmisă, soluționată, expediată și clasată în vederea arhivării, vizează următoarele categorii de documente:

- **documente externe** – primite la UCB de la instituții/persoane juridice/fizice sau trimise de UCB către instituții/persoane juridice/fizice (adrese, scrisori, oferte, contracte, facturi, extrase de cont, avize, adeverințe etc.);
- **documente interne** – emise de structurile organizatorice ale UCB și care circulă în interiorul universității (note interne, regulamente, metodologii, proceduri, hotărâri, decizii, acte primare cu privire la activitatea universității etc.).

(2) Prin intermediul Registraturii Generale a UCB, fiecare act/document primit sau emis în cadrul Universității se înregistrează, primind un număr de înregistrare, din Registrul general de intrare-ieșire și de evidență a documentelor, fără ca numărul respectiv să se repete.

(3) Cadrul general și unitar pentru primirea, înregistrarea, repartizarea spre soluționare, soluționarea și expedierea răspunsurilor, evidența documentelor intrate în universitate și a celor întocmite pentru uz intern, a documentelor ieșite din UCB și a celor propuse pentru clasare în vederea arhivării, atât la nivelul universității cât și la nivelul fiecărei componente din structura organizatorică, precum și modul de realizare a activității privind circuitul documentelor între Registratura Generală a UCB și compartimentele specifice UCB, prin intermediul persoanelor desemnate cu atribuții în domeniu este prevăzut în *Procedura de sistem privind circuitul documentelor în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu*.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 39/48

Art.107.

(1) Dacă în Universitate intră documente clasificate, acestea vor urma procedura specială instituită de lege, fiind înregistrate și arhivate în cadrul structurii organizate în acest sens la nivelul instituției.

(2) Pentru documentele strict confidențiale se instituie un registru special de înregistrare.

Art.108.

(1) Personalul Registraturii Generale a UCB este autorizat să primească și să înregistreze în Registrul general de intrare-ieșire și de evidență a documentelor al UCB doar acele documente care sunt adresate Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, precum și personalului UCB în cadrul atribuțiilor de serviciu ale acestora, de către autorități publice/persoane juridice de drept privat/persoane fizice sau organizații legal constituite.

(2) Toate documentele se înregistrează în ziua în care au fost primite, cronologic, în ordinea primirii lor.

(3) Documentele depuse în plic închis, adresate UCB se deschid la Registratura Generală a UCB, se aplică pe document numărul de înregistrare și se atașează plicul.

(4) În cazul corespondenței cu caracter personal sau confidențial, Registratura Generală a UCB aplică ștampila specială cu numărul de înregistrare pe plic, urmând a fi distribuită către structurile/persoanele cărora le este adresată, pentru deschidere și repartizare. Persoana care deschide plicul revine obligatoriu la Registratura Generală a UCB pentru a se aplica și pe document ștampila specială de înregistrare și numărul alocat inițial plicului. Persoana responsabilă completează în Registrul general de intrare-ieșire și de evidență a documentelor datele necesare.

Art.109.

(1) Fluxul standard prin care se realizează circuitul documentelor intrate în UCB este dat de ierarhiile stabilite prin Organigrama Universității, de atribuțiile și competențele structurilor și funcțiilor de conducere, respectiv ale personalului structurii, și va respecta prevederile *Procedurii de sistem privind circuitul documentelor în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.*

(2) Circuitul documentelor intrate va fi următorul: Registratura Generală a UCB → Rector → Președinte Senat/Prorectori/Director General Administrativ → Facultăți/Direcții specializate/Servicii/Compartimente și retur.

Art.110. Este interzis, sub sancțiunea desfacerii contractului de muncă, ca angajații Universității să pună la dispoziția unor persoane din afara instituției documente sau drafturi de documente, fără aprobarea conducerii, indiferent de natura sau conținutul acestora.

Capitolul IX

ACTELE ADMINISTRATIVE ȘI ACTELE DE STUDII

Art.111.

(1) Actele administrative emise la nivelul Universității sunt:

a) hotărârile structurilor de conducere;


b) deciziile rectorului;

d) dispozițiile decanilor, ale directorilor de departament și ale directorului general administrativ.

(2) Actele administrative menționate la alineatul precedent sunt cu caracter normativ sau individual și sunt emise în raport de competențele și atribuțiile funcționale stabilite de legislația în vigoare și Carta universitară.

Art.112.

(1) Actele de studii eliberate de Universitate sunt documente oficiale de stat, cu regim special, care confirmă studii de învățământ superior efectuate și titluri și/sau calificări dobândite.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 40/48

(2) Actele de studii conferă titularilor acestora drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare.

(3) Actele de studii sunt de tip diplomă, certificat, atestat. Foaia matricolă sau suplimentul la diplomă sunt documente universitare.

Art.113. După completare, documentele școlare (registrele matricole, registrele de evidență a actelor de studii, cataloagele, suplimentele la diplomă) devin documente cu regim special.

Art.114. Documentele de evidență a studenților sunt: registrul pentru înscrierea și evidența studenților, cataloagele de examene, restanțe, diferențe, cataloagele pentru examenele de finalizare a studiilor, carnetul de student, adeverința de studii, adeverința de absolvire, tabelele cu absolvenți.

Art.115.

(1) Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu poate gestiona, completa și elibera numai acele acte de studii și documente universitare la care are dreptul în condițiile legii.

(2) Rectorul instituției este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activității de gestionare, completare și eliberarea actelor de studii de către instituție.

(3) Desemnarea compartimentelor și a personalului la nivel de instituție și de facultate/departament pentru a desfășura activități de gestionare, completare și eliberare a actelor de studii și a anexelor acestora se aprobă prin decizie a rectorului. Persoanele numite sunt răspunzătoare, potrivit legii, pentru gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii.

(4) Răspunderea pentru exactitatea datelor înscrise în actele de studii eliberate o poartă persoanele care le-au completat și persoanele care le-au semnat.

Art.116.

(1) Cataloagele sunt documente școlare care cuprind notele studenților pe perioada școlarității.

(2) Cataloagele pot fi: cataloage de examene, restanțe, diferențe, cataloage pentru examenele de finalizare a studiilor.

(3) Ele sunt generate de secretariatele facultăților, pe ani de studiu, specializări, discipline de învățământ și forme de verificare.

Art.117. Carnetul de student se completează de către secretariate cu datele privind identitatea studentului și se semnează de către decan. La începutul fiecărui an universitar, carnetul se vizează de către secretariat, iar personalul didactic va trece în carnetul de student, imediat după examinare, nota acordată la examen, studentul fiind obligat să prezinte carnetul de student. La exmatriculare, retragere sau transfer, carnetul de student se reține de către secretariate.

Art.118.


(1) Activitatea de completare a formularelor actelor de studii - referitoare la studii parțiale sau complete - se efectuează în termen de maximum 12 luni de la finalizarea studiilor, respectiv de două luni de la confirmarea, prin ordin al ministrului, a titlului științific de doctor - în cazul diplomelor de doctor.

(2) Un act de studii dintr-un carnet cu matcă (cotor) și matca în cauză sunt completate identic, matca rămânând în arhiva instituției cu termen permanent.

Art.119.

(1) Un act de studii care confirmă studii parțiale (certIFICATE de absolvire fără examen de finalizare), în conformitate cu reglementările din instituție, se completează numai la cererea titularului, în baza aprobării acesteia de către conducerea instituției.

(2) Un document de tip situație școlară se eliberează, la cerere, cu înregistrarea în registrul de evidență, întocmit în acest sens la nivelul secretariatelor.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 41/48

Eliberarea actelor de studii și a documentelor universitare

Art.120. Se vor face publice prin afișare și/sau pe pagina web, condițiile de eliberare a actelor de studii, astfel:

- ✓ pentru absolvenții proprii:
 - prezentarea documentului de identitate (carte de identitate sau pașaport valabile).
- ✓ pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior:
 - prezentarea suplimentului la diplomă eliberat de instituția de învățământ absolvită;
 - prezentarea documentului de identitate (carte de identitate sau pașaport valabile).

Art.121. Actele de studii completate și neridicate de titulari/împuțerniciți se păstrează în arhiva instituției cu termen permanent.

Art.122. În registrul de evidență a actelor de studii eliberate se consemnează: numărul de ordine dat de instituție; seria și numărul formularului; numele, inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut) și prenumele titularului; locul și data nașterii titularului; tipul actului de studii eliberat; instituția, anul universitar și sesiunea în care titularul a încheiat studiile; instituția și anul universitar în care titularul a promovat examenul de finalizare a studiilor; profilul/domeniul și specializarea/programul de studiu; media examenului de finalizare a studiilor; data eliberării actului de studii; numele și prenumele persoanei care a eliberat actul de studii; semnătura de primire a actului de studii de către titular/împuțernicit; mențiuni.

Art.123. În cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorării parțiale a unui act de studii, se poate elibera un duplicat al acestuia dacă în arhiva instituției se găsesc matca (cotorul) actului respectiv și/sau alte documente legale din care rezultă situația studiilor titularului sau, dacă arhiva a fost distrusă în condiții de forță majoră (calamități naturale, incendii etc.), prin reconstituirea situației școlare de către instituție.

Art.124. Regimul actelor de studii este reglementat de Regulamentul privind regimul actelor de studii în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul X


NORMA UNIVERSITARĂ

Art.125.

(1) Norma universitară cuprinde norma didactică și/sau norma de cercetare.

(2) Norma didactică poate cuprinde:

- a) activități de predare: curs;
- b) activități aplicative: seminar, proiect, lucrări practice și de laborator, practică, îndrumarea proiectelor de an;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență, precum și a proiectelor de diplomă;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor de masterat;
- e) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
- g) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- h) activități de evaluare;
- i) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, precum și îndrumarea și consilierea studenților în cadrul mobilităților;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 42/48

- j) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- k) activități de elaborare a materialelor didactice;
- l) crearea de conținut digital pentru disciplinele din domeniul de specializare;
- m) participarea în comisii specifice derulării activităților din cadrul departamentului, școlii doctorale, facultății, IOSUD sau universității;
- n) îndrumare/coordonare a studenților înmatriculați în cadrul unui program de studiu ca tutore de an;
- o) alte activități profesionale specifice în domeniul științific de competență.

(3) Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale.

(4) Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ pentru activitatea didactică de predare și de seminar din întregul an universitar.

(5) Norma didactică săptămânală minimă se stabilește după cum urmează:

- a) profesor universitar: 7 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
- b) conferențiar universitar: 8 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
- c) lector universitar/șef de lucrări: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin două ore convenționale de activități de predare;
- d) asistent universitar: 11 ore convenționale.

(6) Prin excepție, norma personalului didactic care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs se majorează cu două ore convenționale.

(7) Norma didactică nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână.


(8) Norma didactică reprezintă limita minimă privind normarea activității didactice. Senatul universitar poate mări, prin regulament, norma didactică săptămânală minimă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă prevăzută de lege.

(9) Norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora este superioară celei minime, fără a depăși limita maximă, conform deciziei consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, sau deciziei consiliului școlii doctorale.

(10) Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform alineatelor precedente, diferențele până la norma didactică minimă se completează cu activități de cercetare științifică, cu acordul consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, respectiv cu acordul consiliului școlii doctorale. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

(11) Cadrele didactice titulare a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor precedente pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu normă integrală de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior.

(12) Senatul universitar stabilește, diferențiat, norma universitară efectivă, în funcție de domeniu, de specializare, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și de dimensiunea formațiunilor de studiu.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 43/48

(13) În departamente, școli doctorale, unități sau centre de cercetare și microproducție poate funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare cu contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată.

(14) Personalul de cercetare din Universitate desfășoară activități specifice, stabilite în fișa individuală a postului de către conducerea departamentului sau a școlii doctorale.

(15) Personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din învățământul superior desfășoară activități specifice stabilite în fișa individuală a postului.

(16) Personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu sau de conducere, îndrumare și control în cadrul Ministerului Educației, în instituțiile aflate în subordinea și coordonarea acestuia, precum și al ARACIS sau este ales într-o funcție de demnitate publică poate beneficia de o reducere a normei didactice de cel mult 50%, cu aprobarea senatului universitar. Personalul didactic care beneficiază de reducere de normă nu poate susține ore didactice la postul de bază în regim de cumul sau plata cu ora și nu poate susține activități didactice în calitate de cadru didactic asociat în alte universități.

(17) Personalul didactic și de cercetare care face parte din structurile de conducere – Senat, Consiliul de administrație, Consiliul facultății – poate beneficia de normă didactică minimă săptămânală, în condițiile realizării normei de cercetare.

(18) Suma tuturor orelor cumulate prin activitățile unei norme universitare trebuie să corespundă unei norme anuale de 8 ore zilnic. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă universitară, realizată prin cumularea ponderilor activităților unei norme universitare este de 40 de ore pe săptămână.

Art.126.

(1) Activitățile didactice care excedează o normă didactică sunt remunerate în regim de cumul sau plată cu ora.

(2) Activitățile din granturi sau contractele de cercetare se remunerează conform deciziei rectorului, la propunerea directorului de grant, conform legii.

(3) Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul Consiliului de administrație și al Senatului universitar.

(4) Activitățile de cercetare pe bază de contract sunt remunerate conform prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumul.

Art.127. Timpul de lucru al fiecărui cadru didactic (titular și asociat) se divide zilnic în timp destinat normei didactice și în timp destinat normei de cercetare.

Art.128.


(1) Activitatea de cercetare științifică – corespunzătoare normei de cercetare se desfășoară de către fiecare cadru didactic atât în spațiul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, cât și în alte locații (biblioteci, laboratoare, muzee, arhive, cercetare de teren etc.) din țară sau străinătate.

(2) Prezența în instituție este obligatorie pentru activitățile corespunzătoare normei didactice și activitățile stabilite prin programele manageriale ale departamentelor și decanatelor, în conformitate cu structura Fișei postului pentru personalul didactic asumată de fiecare salariat, la începutul anului universitar.

Art.129.

(1) Timpul destinat normei de cercetare poate fi cumulat maximum 2 zile și jumătate/săptămână.

(2) Fiecare cadru didactic își întocmește planul anual, supus aprobării consiliului departamentului.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 44/48

(3) Lunar, cadrul didactic întocmește raportul privind evaluarea activității de cercetare, cumulând activitatea lunară din perioada scursă de la începutul anului universitar, în care trebuie să se regăsească cel puțin numărul de ore corespunzător fracțiunii aferente punctului C din fișa postului (minimum 492 ore/12 luni = 41 ore lunar), iar directorul de departament evaluează activitatea de cercetare a fiecărui cadru didactic, conform planului individual de cercetare, propunând măsuri.

(4) Lunar, directorul de departament evaluează întreaga activitate stabilită conform fișei postului pentru fiecare cadru didactic, întocmită de directorul de departament și asumată prin semnătură de părți, elaborează fișa colectivă de pontaj în baza raportului sintetic, care obligatoriu, trebuie să fie însoțit de documente justificative pentru fiecare activitate evaluată.

(5) Răspunderea incumbă directorului de departament și șefilor ierarhici superiori care avizează și aprobă.

Art.130. În situația în care în interval de 3 luni un cadru didactic nu-și îndeplinește sarcinile de cercetare asumate pentru perioada respectivă, directorul de departament propune consiliului departamentului măsurile ce se impun.

Art.131. Obligațiile fiecărui cadru didactic în activitatea de cercetare sunt stabilite prin grilele elaborate de Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul universitar.


Capitolul XI **DISTINCȚII**

Art.132.

(1) Personalul didactic din Universitate poate beneficia de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul instituției de învățământ superior și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani.

(2) Universitatea poate acorda pentru merite deosebite următoarele distincții:

- a) Doctor Honoris Causa pentru personalități marcante ale vieții științifice, artistice și sociale, din țară și din străinătate;
- b) Doctor Honoris Causa „Magna cum laude” – Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu pentru personalitățile care, prin activitatea desfășurată, au avut o contribuție deosebită pentru dezvoltarea învățământului românesc și a Universității, care au obținut titlul de Doctor Honoris Causa al universității;
- c) Profesor emerit – pentru profesori ai universității care au avut contribuții deosebite în domeniul cercetării și în domeniul didactic;
- d) Medalia „Constantin Brâncuși” pentru personalul Universității:
 - activitate didactică și de cercetare;
 - invenții și inovații;
 - activitate artistică sau sportivă;
 - activitate de dezvoltare instituțională.
- e) Medalia de Onoare „Constantin Brâncuși” pentru personalul didactic și de cercetare pensionat;
- f) Diploma de Onoare pentru persoane din afara Universității care au sprijinit dezvoltarea acesteia;
- g) Master Honoris Causa pentru oameni de afaceri.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 45/48

Capitolul XII SANȚIUNI

Art.133.


- (1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar și administrativ/nedidactic, precum și cel de conducere din Universitate răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- (2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și de cercetare sunt următoarele:
- a) avertisment scris;
 - b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază, pe durată de cel mult 2 ani;
 - c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, ca membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
 - d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art.134.

- (1) În Universitate, propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de către conducătorul unității de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan, directorul general administrativ ori de către rector sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau Senatului universitar, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.
- (2) Avertismentul scris se stabilește de către consiliile facultăților, diminuarea salariului de bază și suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență se stabilesc de Consiliul de administrație iar destituirea din funcția de conducere din învățământ și desfacerea disciplinară a contractului de muncă se stabilesc de către Senatul universitar.
- (3) Rectorul pune în aplicare sancțiunile disciplinare.
- (4) Sancțiunile se comunică, în scris, personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine de către Compartimentul de resurse umane și salarizare al instituției.

Art.135.

- (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- (2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia de analiză a abaterilor disciplinare, precizându-se obiectul, data, ora și locul audierii.
- (3) Neprezentarea salariatului la convocare fără un motiv obiectiv dă dreptul Universității să dispună sancționarea acestuia, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei de analiză a abaterilor disciplinare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.
- (5) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic și de cercetare se constituie comisii de analiză formate din 3 - 5 membri, cadre didactice sau de cercetare care au funcția

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 46/48

didactică/de cercetare cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale, după caz.

(6) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite, după caz, de:

- a) rector, cu aprobarea Consiliului de administrație;
- b) Ministerul Educației, pentru rectorul instituției de învățământ superior, pentru directorii bibliotecilor centrale universitare și pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile senatelor universitare și ale conducerii bibliotecilor centrale universitare;
- c) directorul general, în cazul bibliotecilor centrale universitare.

(7) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ/nedidactic se constituie comisii de analiză formate din 3 - 5 membri și un reprezentant al organizației sindicale, după caz. Comisiile de analiză sunt numite de Consiliul de administrație.

Art.136.

(1) Rectorul Universității dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din lege, carta universitară, regulamente, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu s-a putut efectua cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică personalului vizat, în scris, de compartimentul de resurse umane al instituției în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se face personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art.137. În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în dosarul personal de angajat al celui în cauză.


Art.138.

(1) Orice persoană poate sesiza conducerea Universității cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris, sub semnătură și se înregistrează la Registratura Generală a Universității.

(2) Dreptul persoanei sancționate disciplinar de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

(3) Abaterile grave de la normele de etică universitară sunt asimilate abaterilor disciplinare.

Art.139. Personalul didactic, de cercetare, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic răspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
			EDIȚIE: 4
			REVIZIE: 0
			Pag 47/48

Art.140.

(1) Universitatea este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe angajat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa Universității în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În situația în care Universitatea a plătit despăgubiri unor persoane fizice sau juridice din culpa unui angajat aceasta își va recupera prejudiciul de la angajatul vinovat.

Art.141. Personalul didactic, de cercetare, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic nu răspunde pentru pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al activității.

Art.142.

(1) Când paguba produsă Universității este produsă de mai mulți angajați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit fiecare la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei.

Art.143.

(1) Dacă un angajat al Universității a încasat de la aceasta o sumă nedatorată angajatul este obligat să o restituie.

(2) Dacă un angajat al Universității a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art.144.

(1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea Universității, conform legii.


(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși, împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariu.

Art.145. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, Universitatea se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă, conform legii.

Art.146. Activitățile necesare, etapele ce trebuie urmate, structurile implicate și persoanele responsabile în desfășurarea procesului și în luarea deciziilor privind sancționarea personalului didactic, auxiliar și administrativ/nedidactic din UCB sunt prevăzute în Procedura de sistem: Procedura de cercetare disciplinară, aprobată de Senatul universitar.

Capitolul XIII **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

Art.147. Ședințele ordinare sau extraordinare ale structurilor de conducere ale Universității (Senat, Consiliul de administrație, Consiliul facultății, Consiliul departamentului) se desfășoară prin prezența fizică a membrilor acestora. În condiții speciale, în conformitate cu prevederile legale, ședințele se pot desfășura și on-line, prin intermediul unei platforme de comunicare (Zoom, Microsoft Teams etc.) care permite transmiterea și înregistrarea audio-video.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Str. Tineretului Nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU	COD: R - 01
	EDIȚIE: 4		
	REVIZIE: 0		
	Pag 48/48		

Art.148. În situații excepționale, bine justificate, când derularea de activități, care au legătură cu învățământul (mobilități ERASMUS, conferințe etc.), nu permite membrilor structurilor de conducere participarea fizică la ședință, iar cvorumul nu poate fi asigurat, ședințele se pot desfășura și în sistem hibrid.

Art.149.

- (1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.
- (2) Prezentul Regulament a fost avizat în ședința Consiliului de administrație din data de 23.09.2024 și aprobat în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu din data de 31.10.2024.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU

SECRETAR SENAT,
Conf. univ. dr. Iuliana-Carmen BĂRBĂCIORU

COMPARTIMENT JURIDIC,
Jr. Maria COCOLEA