Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU" DIN ARAD

R.02

Ediția: **a II-a** Revizia: **0** Data intrării în vigoare: **24.11.2025**

Aprobat:	Senat	Președinte Conf.univ.dr. Camelia - Daciana STOIAN	
Avizat:	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor- Florin CILAN	
	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu Daniel CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec.Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	Secretar executiv senat	Conf.univ.dr. Adina Eleonora SPÎNU	

Domeniul de aplicare:
Prezentul regulament se aplică membrilor Senatului **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

Cuprins

Pagina de gard 2
Cuprins 2
Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor 3
Termeni și abrevieri 3
Capitolul I. Organizarea Senatului 4
Secțiunea I 4
Constituirea și atribuțiile Senatului 4
Secțiunea a II-a 7
Biroul Permanent al Senatului 7
Secțiunea a III-a 8
Comisiile Senatului 8
Capitolul II 9
Activitatea Senatului 9
Secțiunea I Desfășurarea lucrărilor Senatului 9
Capitolul III 11
Statutul Senatorului 11
Secțiunea I Exercitarea mandatului de senator 11
Secțiunea a II-a 11
Constatarea conflictului de interese și a incompatibilităților 11
Capitolul IV Dispoziţii finale 12
Anexe 12
Lista de difuzare 12
Anexa 1 13
Anexa 2 14
Anexa 3 16
Anexa 4 17

Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor

Ediţia/ revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
Ediția I	X	X	28.05.2015
Ediția I, rev 1	legislație	modificare	11.04.2016
Ediția I, rev 2	art.2, art.4 (2) h, art.6(1)w, art.8(6), art.15 (1), art.17, art.19, art.21.	modificare	26.03.2020
Ediția I, rev 3	legislație	modificare	18.03.2024
Ediția I, rev 4	art.4	modificare	10.02.2025
Ediția II-a,rev.0	X	X	24.11.2025

Termeni și abrevieri

a) Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Regulament	Set de reguli sau norme stabilite care reglementează activitățile în cadrul unei organizații.
2.	Ediție a unui regulament	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unui regulament, aprobată și difuzată.

b) Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
2.	CA	Consiliul de administrație
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	CJ	Compartimet juridic
5.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunatățirea Calității

Capitolul I. Organizarea Senatului
Secțiunea I
Constituirea și atribuțiile Senatului

Art. 1. (1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară din Universitatea „Aurel Vlaicu" din Arad (UAV), garantează libertatea academică şi autonomia universitară şi este cel mai înalt for de decizie şi deliberare la nivelul universităţii.
(2) Senatul universitar îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ale Cartei Universităţii „Aurel Vlaicu" din Arad, şi cu propriile reglementări interne.
(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Senatul adoptă hotărâri, care sunt obligatorii pentru toate structurile, funcțiile de conducere, şi pentru întreaga comunitate universitară. Acestea pot fi modificate numai de către Senat.
Art. 2. (1) Respectând principiul reprezentativităţii, Senatul universitar este compus din maximum 75% personal didactic şi de cercetare titular, şi din minimum 25% reprezentanţi ai studenţilor. Toți membrii senatului sunt aleși prin votul universal, direct şi secret al întregului personal didactic titular (personal didactic de predare/cercetare), respectiv al tuturor studenţilor, cu respectarea cotelor de reprezentare pe facultăţi și pe structurile funcționale/componentele organizatorice precum departamentele.
(2) În Senatul universitar, reprezentarea se face proporţional cu numărul total al posturilor cadrelor didactice titulare şi cercetătorilor titulari din fiecare structură funcțională/componentă organizatorică care elaborează și gestionează programe de studiu și are stat de funcții cu cadre didactice titulare. Numărul de senatori se stabilește conform CARTEI UAV Arad, prin raportul de 1/7 (un senator la 7 cadre didactice titulare şi cercetători titulari) din numărul total al cadrelor didactice titulare şi cercetătorilor titulari din fiecare facultate.
(3) Conform CARTEI UAV Arad, orice structură funcţională/componentă organizatorică a UAV Arad care elaborează și gestionează programe de studiu și are stat de funcții cu cadre didactice titulare *sub* 7 cadre didactice titulare (personal didactic de predare/cercetare) are un loc în Senat.
(4) Structurile funcţionale și funcțiile specifice Senatului sunt:
a) Preşedinte;
b) Vicepreședinte;
c) Secretar executiv;
d) Comisii de specialitate;
e) Birou permanent;
f) Secretar permanent.
(5) Cu respectarea prevederilor Legii învățământului superior, Senatul universitar stabileşte comisii de specialitate care controlează activitatea conducerii executive a instituţiei de învăţământ superior în raport cu punerea în aplicare a hotărârile pronunțate în Senat. Rapoartele de monitorizare şi de control sunt prezentate periodic şi discutate în Senatul universitar şi stau la baza hotărârilor acestuia.
(6) Comisiile de specialitate constituite la nivelul universităţii îşi desfăşoară activitatea pe baza legislaţiei în vigoare, a Cartei universitare şi a unor regulamente proprii elaborate şi aprobate, după caz, de către Senatul UAV Arad.
(7) Președinții comisiilor de specialitate constituite la nivelul senatului, președintele și vicepreședintele Senatului, secretarul executiv și un student nominalizat de studenții senatori, compun Biroul Permanent al Senatului, ca organism funcţional care exercită atribuţii între şedinţele Senatului universitar, cu respectarea prevederilor regulamentului aprobat în acest sens.
(8) Prezidiul Senatului este compus din Preşedintele Senatului şi doi membri - vicepreședintele și secretarul executiv. În exercitarea activităţii sale, Preşedintele Senatului este asistat de secretarul permanent, care gestionează procesele-verbale și înregistrările la nivel de senat și ține evidența

documentației, inclusiv pe linie de arhivare, în acord cu prevederile legale. Secretarul executiv este implicat în relaționarea cu toate celelalte structuri ale UAV Arad în raport cu problematica supusă dezbaterii și redactează, sub coordonarea președintelui, ordinea de zi, hotărârile de senat și comunicările la nivel intern și extern universității. Vicepreședintele înlocuiește președintele în cazuri prestabilite și indicate de acesta, colaborează permanent cu structurile Senatului, și realizează în exercitarea atribuțiilor reprezentarea în situații date, la nivelul altor instituții de drept public sau privat.

(9) La solicitarea şi în numele Senatului, Preşedintele Senatului poate invita la ședințe reprezentanţi ai structurilor executive sau administrative ale Universităţii sau transmite acestora interpelări scrise din partea Senatului.

(10) Rectorul, prorectorii și decanii au statutul de invitaţi permanenţi, fără drept de vot, la şedinţele Senatului, în cazul în care aceștia nu sunt senatori de drept. Reprezentantul Sindicatului participă, în calitate de observator, la şedinţele Senatului universitar.

Art. 3.

(1) Mandatul Senatului este de 5 ani, după această perioadă având loc din nou alegeri integrale, conform Legii Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare, a metodologiei aprobate prin ordinul ministrului de resort şi a Cartei universitare.

(2) Pentru studenţii senatori, mandatul acestora se încheie odată cu finalizarea programului de studii universitare de licenţă, master, doctorat sau la întreruperea studiilor universitare, respectiv în alte situații prevăzute de actele normative incidente.

(3) Locurile din Senatul universitar devenite libere din diferite motive, sau cele care revin noilor structuri funcționale/componente organizatorice care au stat de funcții cu cadre didactice titulare și elaborează și gestionează programe de studiu, vor fi ocupate prin alegeri sau alegeri parţiale, după caz, care se vor desfăşura conform Cartei universitare, astfel încât:

- să fie respectat principiul reprezentativităţii pe facultăţi, departamente, sau, după caz, pe secţii/linii de predare, programe de studii și, de asemenea,
- totalul senatorilor să rezulte ca număr impar.

(4) Noii senatori aleși pe locurile devenite libere din diferite motive, sau pe cele care revin noilor structuri funcționale/componente organizatorice care au stat de funcții cu cadre didactice titulare și elaborează și gestionează programe de studiu, vor exercita strict durata mandatului rămas aferent Senatului în curs, fiind aleși prin manifestarea votului secret în cabina de vot și depunerea fiecărui buletin în urna asigurată în acest sens.

(5) Revocarea mandatului de senator se poate face:

a) de drept, conform legii;
b) în cazul pierderii calităţii de titular;
c) suspendarea calităţii de titular;
d) în cazul abaterilor disciplinare sau a celor de la normele de etică şi deontologie profesională.

Art. 4.

(1) Senatul universitar îşi alege, prin vot secret, un preşedinte, care conduce şedinţele senatului universitar şi reprezintă senatul universitar în raporturile cu rectorul. În caz de indisponibilitate sau demisie a preşedintelui senatului, regulamentele universităţii prevăd o procedură internă de asigurare a interimatului.

(2) Președintele ales, în acord cu prevederile art. 132 alin. 9) din Legea nr. 199/2023, numește, dintre membrii senatului, un vicepreședinte și un secretar executiv.

(3) Preşedintele conduce şedinţele Senatului, iar în cazul concediilor de orice fel sau a absenţelor motivate din instituție, acesta este înlocuit de drept de vicepreședinte care, pe perioada absenței președintelui, are drept de reprezentare a Senatului universitar inclusiv în raporturile cu rectorul.

(4) Preşedintele Senatului sau vicepreședintele, în situațiile indicate la alineatul precedent, exercită următoarele atribuţii:

a) reprezintă Senatul în relaţia cu structurile de conducere din universitate şi cu alte instituţii din afara acesteia;
b) coordonează activitatea internă a Senatului universitar;

c) propune, cu consultarea rectorului, Ordinea de zi a şedinţelor Senatului universitar/Biroului Permanent al Senatului;
d) conduce şedinţele Senatului universitar/ Biroului Permanent al Senatului;
e) formulează concluziile dezbaterilor/ deliberărilor din Senat/ Biroul permanent al Senatului;
f) formulează/specifică propunerile de Hotărâri de Senat/Birou permanent al Senatului, înaintea supunerii la vot;
g) coordonează exercitarea atribuţiei Senatului universitar de acordare a titlurilor onorifice ale Universităţii, la propunerile Consiliului de administraţie, ale Facultăţilor, Departamentelor, etc.;
h) îndeplineşte alte atribuţii, stabilite în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(5) În situațiile prevăzute de art.8 al prezentului document, se **organizează noi alegeri, prin vot secret, pe baza propunerilor pentru funcția de președinte înaintate în plen** de către oricare membru al Senatului universitar.

(6) În aplicarea prevederilor alin. (4) Comisia Centrală tipărește buletinele de vot cu numele candidaților propuși, în ordine alfabetică, după ce în prealabil a fost semnată declarația de acceptare a candidaturii de către fiecare dintre aceștia.

Documentele necesare depunerii candidaturii sunt: Declarația de acceptare a candidaturii (Anexa 1); CV (model europass) (Anexa 2), Declarație pe propria răspundere conform reglementărilor OUG 24/2008 (Anexa 3), Declarație pe propria raspundere privind situația de incompatibilitate (Anexa 4).

Dosarul de candidatură se depune la registratura UAV, în timpul programului de lucru, până cel târziu cu 3 zile înainte de desfășurarea alegerilor.

Noul președinte este ales pe durata mandatului rămas al Senatului, prin manifestarea votului secret în cabina de vot și depunerea fiecărui buletin în urna asigurată în acest sens.

(7) În aplicarea prevederilor alin. (5), este declarat președinte ales al Senatului candidatul care a întrunit votul majorității simple a senatorilor prezenți, dar nu mai puțin de jumătate plus unu din numărul total al senatorilor.

(8) Odată cu alegerea noului președinte al Senatului și predarea prerogativelor de către președintele interimar, activitatea acestuia din urmă încetează de drept. Noul președinte, în acord cu prevederile art. 132 alin. 9) din Legea nr. 199/2023, numește dintre membrii senatului un nou vicepreședinte și un nou secretar executiv.

Art. 5. (1)-Principalele atribuţii ale Senatului UAV sunt următoarele:

a)aprobă misiunea instituției de învățământ superior, la propunerea rectorului;
b)garantează libertatea academică și autonomia universitară;
c)elaborează și adoptă Carta universitară, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară;
d)aprobă planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
e)aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea instituției de învățământ superior, în conformitate cu prevederile Cartei universitare;
f) aprobă proiectul de buget, la propunerea rectorului;
g)aprobă execuția bugetară;
h)aprobă Codul de etică și deontologie universitară;
i) aprobă procedurile privind asigurarea internă a calității;
j) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin Ordin al Ministrului educației și cercetării;
k)aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea instituției de învățământ superior, la propunerea rectorului;
l) încheie contractul de management cu rectorul;
m) controlează activitatea rectorului și a Consiliului de administrație, prin comisii specializate;
n)validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație;
o)aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare, și evaluează periodic resursa umană;
p)aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în

baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;

q)îndeplinește alte atribuții, aşa cum acestea se desprind din prevederile Legii învăţământului superior şi ale ansamblului actelor normative incidente care dispun în acest sens.

(2) Componenţa şi mărimea senatului universitar sunt stabilite prin Carta universitară, și/sau reactualizate de câte ori se impune, în corelare cu numărul de cadre titulare și eventuale noi structuri organizatorice, astfel încât să se asigure eficienţa decizională şi instituţia să îşi realizeze misiunea, să asigure standardele de calitate, să gestioneze în mod eficient activităţile de învăţământ, cercetare, producţie sau transfer cognitiv şi tehnologic şi să asigure sprijinul adecvat membrilor comunităţii universitare, pentru a putea duce la îndeplinire obiectivele strategice ale instituţiei de învăţământ superior.

(3) Cu respectarea prevederilor Cartei UAV Arad, durata mandatului pentru studenţi nu poate depăşi durata studiilor universitare aferente ciclului de studiu în care au fost aleși, indiferent dacă studiile se continuă de la un ciclu la altul. Reprezentanților studenților aflați în situația de absolvire a ciclului de studiu în care au fost aleși, le încetează mandatul, de drept, la data validării noilor reprezentanți, sub condiția de a fi încă studenți în cadrul UAV Arad, înmatriculați la următorul ciclu de studiu. În toate celelalte situații, mandatul le încetează de drept în următoarele situații: la data încetării anului universitar, la data exmatriculării; la data încheierii un CIM cu UAV Arad devenind angajat al instituției de învățământ superior; la data cumulării a cinci ani în calitate de student reprezentant în structuri decizionale (consiliul facultăţii, senatul universitar, consiliul de administraţie) 5 ani, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele şi de întreruperile acestora.

(4) Senatul universitar este convocat de preşedintele senatului, de rector, sau la cererea a cel puţin o treime dintre membrii senatului universitar. Prin excepţie, pentru probleme studenţeşti, senatul universitar poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanţilor studenţilor membri ai senatului universitar.

Art. 6. Senatul UAV validează, anual, cel mai târziu în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, Raportul rectorului privind starea universităţii, care include cel puţin:

a) situaţia financiară a universităţii, pe surse de finanţare şi tipuri de cheltuieli;
b) situaţia fiecărui program de studii;
c) situaţia personalului instituţiei;
d) rezultatele activităţilor de cercetare;
e) situaţia asigurării calităţii activităţilor din cadrul instituţiei de învăţământ superior;
f) situaţia respectării eticii şi deontologiei universitare şi a eticii activităţilor de cercetare;
g) situaţia posturilor vacante;
h) inserţia profesională a absolvenţilor din promoţiile precedente;
i) analiza implementării planului operaţional anual pentru anul calendaristic precedent.

Secțiunea a II-a
Biroul Permanent al Senatului

Art. 7. (1) Funcţionarea Senatului universitar între două şedinţe este asigurată de Biroul permanent. Președinții comisiilor de specialitate constituite la nivelul Senatului, președintele și vicepreședintele Senatului, secretarul executiv și un student nominalizat de studenții senatori, compun Biroul Permanent al Senatului, ca organism funcţional care exercită atribuţii între şedinţele Senatului universitar, cu respectarea prevederilor regulamentului aprobat în acest sens.

(2) Activitatea Biroului Permanent al Senatului este coordonată de preşedintele Senatului.

(3) Biroul permanent al Senatului nu este organ deliberativ, astfel că, în cadrul şedinţelor sale, nu se adoptă Hotărâri.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. 3, Biroul Permanent al Senatului poate adopta hotărâri, *doar cu aprobarea prealabilă a temelor de la nivelul plenului Senatului universitar*, strict în perioada vacanţelor şi a sărbătorilor legale sau în alte situaţii stabilite de Senat, și ulterior, sub condiția validării a celor stabilite de la nivelul plenului Senatului universitar, în prima şedinţă a acestuia.

(5) Comisiile permanente ale Senatului universitar sunt conduse de către un Preşedinte numit de Preşedintele Senatului universitar, din cadrul membrilor Comisiei. Vicepreședintele Senatului poate conduce şedinţele biroului permanent, în cazul absenţei informate a Preşedintelui Senatului.

Art. 8. (1) Preşedintele Senatului poate fi revocat de către Senat în cazul încălcării grave sau repetate a îndatoririlor sale. Procedura revocării se inițiază, conform Cartei UAV Arad, la propunerea scrisă a cel puțin 1/3 dintre membrii senatului, prin vot secret, cu majoritate calificată de 2/3 dintre membrii Senatului UAV. În caz de vacantare a funcţiei de preşedinte al Senatului, aceasta va fi îndeplinită, în regim de interimat, până la alegerea noului preşedinte, de către un membru al Biroului Permanent, ales prin vot secret, cu majoritatea membrilor acestei structuri.

(2) Preşedintele unei Comisii de specialitate poate fi revocat din funcţie la propunerea Preşedintelui Senatului, cu consultarea Senatului.

(3) Calitatea de preşedinte al Senatului se pierde în condiţiile:

- art. 9.(1);
- demisie;
- pierderea calităţii de senator sau incompatibilitate;
- deces.

Art. 9. Preşedintele Senatului prezintă, dacă este cazul, activitatea Biroului Permanent de la precedenta şedinţă a Senatului universitar.

Secțiunea a III-a
Comisiile Senatului

Art. 10. (1) Senatul universitar stabileşte Comisii de specialitate care, în limitele legii, controlează şi monitorizează activitatea conducerii universităţii şi a Consiliului de Administraţie. Acestea, denumite în baza competenţelor pe care le au, sunt următoarele:

a) Comisia academică;
b) Comisia buget-finanţe-patrimoniu;
c) Comisia socială;
d) Comisia de strategie şi reformă;
e) Comisia de cercetare ştiinţifică şi calitate.

Art. 11.

(1) Numărul de membri din fiecare Comisie de specialitate trebuie să fie aproximativ egal.

(2) Fiecare membru al Senatului universitar trebuie să facă parte dintr-o comisie de specialitate.

(3) Comisiile de specialitate vor avea în componenţă şi reprezentanţi ai studenţilor.

(4) Preşedintele Comisiei de specialitate are următoarele atribuţii:

a) reprezintă Comisia în raporturile cu Biroul Permanent al Senatului şi cu celelalte Comisii;
b) convoacă şedinţele Comisiei;
c) conduce şedinţele Comisiei, conform normelor stabilite în Regulamentul Senatului uiversitar;
d) propune ca, la lucrările Comisiei să participe şi alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar;
e) participă la lucrările celorlalte Comisii care examinează probleme ce prezintă importanţă pentru Comisia pe care o conduce;
f) asigură reprezentarea Comisiei de specialitate în raporturile acesteia cu Senatul universitar şi cu celelalte Comisii;
g) semnează Rapoartele şi celelalte acte elaborate de Comisie;
h) prezintă, în plenul Senatului, hotărârile luate în Comisie cu privire la modificările regulamentelor existente şi noile regulamente specifice sau hotărâri elaborate în Comisie.

Art. 12. (1) Pentru repartizarea în cadrul unei Comisii de specialitate, fiecare membru al Senatului va depune o listă de opţiuni la secretariatul Senatului. În cazul în care sunt mai multe solicitări decât numărul de membri ai unei Comisii, repartizarea se va face ţinându-se cont de următoarele criterii:

a) facultatea poate avea cel mult doi senatori într-o Comisie de specialitate;

b) experienţa membrului Senatului în domeniul de competenţă al comisiei respective**.**

Capitolul II
Activitatea Senatului
Secțiunea I Desfășurarea lucrărilor Senatului

Art. 13 (1) Senatul universitar se întruneşte în şedinţe ordinare şi în şedinţe extraordinare.
(2) Dacă, în cadrul unei şedinţe ordinare sau extraordinare, cvorumul nu se întruneşte la data stabilită, preşedintele Senatului poate solicita o reprogramare a şedinţei.
(3) Hotărârile Senatului universitar se iau cu votul majorităţii membrilor prezenţi, dacă numărul celor prezenţi reprezintă cel puţin două treimi din numărul total al membrilor.
(4) Membrii acestei structuri de conducere au drept de vot deliberativ egal, *care nu poate fi delegat, însă, în condiții de excepție, poate fi acordat și în regim online*, *sub condiția declarării și confirmării prin mijloace tehnice, a prezenţei online, la ora anunţată a începerii ședinței și pe tot parcursul acesteia.*
(5) În cazul în care urgenţa luării unor hotărâri o impune, președintele Senatului poate decide realizarea ședinței în spațiul virtual şi exprimarea hotărârilor prin vot electronic. În acest caz, el comunică membrilor senatului, prin poștă electronică:
(a) împrejurarea care reprezintă urgenţa;
(b) hotărârea/hotărârile care trebuie adoptată/adoptate;
(c) termenul până la care membrii îşi pot exercita votul pe cale electronică sau, după caz, data și intervalul orar alocate votării;
(d) adresa de poștă electronică la care trebuie transmis votul electronic sau coordonatele de acces la portalul dedicat sistemului de votare, după caz.
(6) În cazul hotărârilor luate prin vot electronic, cvorumul de prezență prevăzut prin Carta UAV Arad se determină la închiderea sesiunii de vot, în baza numărului celor care au votat până la expirarea termenului sau, după caz, a intervalului orar stabilit pentru votare, interval care nu poate fi mai mic de 10 ore.
(7) Cvorumul de prezenţă, cvorumul de vot, precum şi desfăşurarea ședinței se menţionează în procesul-verbal întocmit de secretarul permanent al senatului. **Dacă luarea unei hotărâri se realizează prin vot secret**, la procesul-verbal se ataşează buletinele de vot, iar la nivel tehnic-organizatoric, cu sprijinul structurii de specialitate și a reprezentantului pe linie de protecție a datelor cu caracter personal, se asigură anonimizarea, în condițiile legii. Întocmirea procesului-verbal este completată cu înregistrarea audio a ședinței, înregistrările audio precum şi buletinele de vot fiind arhivate pe o perioadă de cel puţin 5 ani. La cerere, se eliberează participanților interesați un extras certificat din procesul-verbal al adunării sau, după caz, o transcriere parțială a înregistrării audio, cuprinzând minutele de interes.
(8) Absenţa nemotivată, în decursul unui an universitar, de la trei şedinţe ale Senatului, conduce la încetarea calităţii de membru. Prin absență nemotivată se înțelege situația în care un membru nu participă la o ședință regulat convocată și nu comunică în scris, împreună cu dovezi relevante, un motiv obiectiv al împiedicării participării, cu cel puțin o zi înaintea ședinței. Sunt considerate motivate absenţele din cauze medicale, cele datorate deplasărilor în interes de serviciu, precum şi cele de forţă majoră.
(9) Hotărârile Senatului universitar se vor publica pe site-ul instituţiei de învăţământ superior prin diligența secretarului executiv al Senatului.
Art. 14. (1) Senatul UAV se întruneşte în şedinţe ordinare, periodic, cu excepţia perioadelor de vacanţă şi/sau sărbătorilor legale, când nu se organizează şedinţe de Senat.
(2) Convocarea membrilor Senatului se face individual, în scris, prin email, la adresa comunicată, şi se realizează, în funcție de comunicarea documentelor, cu cel puţin două zile înaintea datei şedinţei Senatului.
Art. 15. (1) Senatul universitar se poate întruni şi în şedinţe extraordinare, la cererea rectorului sau a cel puţin o treime din numărul membrilor Senatului.
(2) Şedinţele extraordinare sunt convocate, de regulă, cu minim două zile înainte de data efectivă a

întrunirii şi vor include, obligatoriu, cel puţin un punct pe agenda şedinţei, în concordanţă cu solicitarea care a determinat organizarea respectivei întruniri.
(3) Şedinţele de Senat se pot desfăşura şi în regim online, în situaţii excepţionale.
Art. 16. (1) Membrii Senatului sunt obligaţi să semneze de prezenţă înainte de începerea şedinţei.
(2) Rectorul, secretarul şef al Universităţii şi decanii care nu sunt membri în senat sunt invitaţi permanenţi la şedinţele Senatului.
(3) Reprezentantul Sindicatului reprezentativ este invitat la şedinţele Senatului universitar.
(4) În funcţie de ordinea de zi propusă a Şedinţei de Senat, preşedintele Senatului poate invita şi alţi membri ai Comunităţii Academice a UAV.
Art. 17. (**1**) Ordinea de zi poate conţine un punct „Diverse", în care se pot discuta alte probleme şi se pot adopta alte hotărâri decât cele nominalizate explicit în aceasta, strict în situații care motivează o urgență.
(2) Senatul lucrează în plen, şi pe comisii. Hotărârile se iau conform acestui regulament.
(3) Comisiile de specialitate pot formula puncte de vedere cu privire la conţinutul materialelor propuse pe Ordinea de zi, care intră în sfera lor de competenţă.
(4) În cadrul şedinţelor de Senat se pot formula puncte de vedere de către membrii Senatului care se pot supune discuţiei şi/sau adoptării plenului Senatului.
Art. 18. (**1**) Votul este direct şi poate fi deschis sau secret.
(2) Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii.
(3) Votul secret se aprobă de către majoritatea simplă a celor prezenţi şi se exprimă prin buletine de vot.
(4) În cazul în care se votează persoane, votul poate fi secret, la propunerea Preşedintelui Senatului.
(5) Numărarea voturilor se face, de regulă, de către secretarul executiv al Senatului sau de către vicepreședinte. Orice membru al Senatului poate cere renumărarea voturilor. La solicitarea votanţilor, voturile minoritare pot fi efectiv nominalizate în procesul-verbal al şedinţei.
(6) Semnificaţia votului este: pentru, contra sau abţinere. Un membru al Senatului poate opta doar pentru una dintre aceste exprimări în cadrul unui anumit vot.
Art. 19. (1) Secretarul permanent al Senatului, împreună cu secretarul executiv, au obligaţia de a ţine evidenţa activităţii Senatului. Secretarul executiv are obligația arhivării avizelor primite din partea comisiilor de specialitate ale Senatului.
(2) Consiliul de Administraţie va pune la dispoziţia Senatului universitar o secţiune specială în pagina de Internet a Universităţii „Aurel Vlaicu" din Arad care consemnează activităţile acestui for. Această secţiune este gestionată de către secretarul permanent Senatului, cu sprijinul departamentului informatic al universităţii.
(3) Hotărârile Senatului universitar sunt comunicate structurilor interesate, de către secretarul permanent al Senatului şi se afişează pe site-ul oficial al Universităţii „Aurel Vlaicu" din Arad.
Art. 20. (1) Toate intervenţiile din cadrul şedinţelor în plen ale Senatului sunt trecute în procesul-verbal al şedinţei.
(2) Şedinţele în plen ale Senatului universitar sunt înregistrate, aprobarea senatorilor în acest sens fiind manifestată cu titlu de informare prealabilă și acord neechivoc în momentul depunerii candidaturii pentru mandatul de senator.
Art. 21. (1) Rapoartele Comisiilor Senatului sunt documente care se supun dezbaterii şi aprobării plenului Senatului pentru a dobândi caracter oficial.
(2) Rapoartele vor fi semnate de către toţi membrii prezenţi ai Comisiei şi vor cuprinde avizele/hotărârile adoptate, pe baza opiniilor membrilor care au participat la elaborarea lor. În cazul unor rapoarte negative, acestea vor fi explicate.
(3) Materialele şi Rapoartele Comisiilor sunt prezentate în Senat de câte un raportor desemnat de fiecare comisie.

Capitolul III
Statutul Senatorului
Secțiunea I Exercitarea mandatului de senator

Art. 22. (1) Senatorul are obligaţia de a asigura respectarea libertăţilor şi valorilor academice, în conformitate cu legile în vigoare şi Carta universitară.
(2) Mandatul de senator se exercită fără nicio constrângere. Libertatea de opinie şi de exprimare a acestuia este garantată.
Art. 23. (1) Membrii Senatului intră în exerciţiul mandatului la data întrunirii legale a Senatului universitar, sub condiţia validării rezultatului alegerilor, inclusiv a celor parțiale, când și dacă se impune, astfel încât instituţia să îşi realizeze misiunea, să asigure standardele de calitate, să gestioneze în mod eficient activităţile de învăţământ, cercetare, producţie sau transfer cognitiv şi tehnologic şi să asigure sprijinul adecvat membrilor întregului corp academic.
(2) Senatorul care renunţă la mandat nu poate reveni asupra deciziei.
Art. 24. Senatorii au următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să participe la şedinţele Senatului universitar şi ale comisiilor din care fac parte, să contribuie la emiterea și motivarea avizelor acordate de către comisia din care fac parte;
b) să susţină în faţa Senatului universitar interesele universităţii;
c) să-şi exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei Senatului universitar;
d) să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea hotărârilor,
e) să reprezinte Senatul universitar când au fost desemnaţi în acest scop de către Senat;
f) să propună Senatului universitar luarea în discuţie a unor probleme de interes major pentru instituţie, comunitatea universitară ori facultatea pe care o reprezintă;
g) să interpeleze organismele de conducere executivă academică şi administrativă,
h) interpelările se fac în scris şi se depun la secretariatul Senatului cu o zi înainte de începerea fiecărei şedinţe de plen.

Art. 25. (1) Pierderea permanentă sau temporară a calităţii de senator poate interveni în următoarele situaţii:

a) demisie din Senatul universitar;
b) desfacere/încetare a Contractului de muncă sau pensionare;
c) în cazul studenţilor - la exmatriculare, la absolvirea unui ciclu de studii, la încheierea unui CIM cu UAV Arad, la atingerea termenului de 5 ani în calitate de student reprezentant în structuri decizionale (*consiliul facultăţii, senatul universitar, consiliul de administraţie*) pentru mai mult, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele şi de întreruperile acestora;
d) excludere sau revocare;
e) deces;
f) suspendare.

(2) Procedura de excludere poate fi declanşată în cazul unor abateri de la normele de conduită universitară sau nerespectarea hotărârilor Senatului universitar.
(3) Excluderea unui membru al Senatului se discută şi se votează în plenul Senatului universitar. Aceasta se adoptă cu două treimi din numărul total al membrilor Senatului universitar. Hotărârea Senatului este adusă la cunoştinţa comunităţii academice, şi persoana respectivă nu mai poate candida pentru alt mandat de membru al Senatului.

Secțiunea a II-a
Constatarea conflictului de interese și a incompatibilităților

Art. 26. (1) Conflictul de interese reprezintă situaţiile definite de Legea învățământului superior.
(2) În cazul existenţei unui conflict de interese, senatorul este obligat să se retragă în a lua parte la luarea hotărârii privind speţa vizată de conflictul de interese.

(3) Situaţiile de incompatibilitate care ar influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care le revin membrilor Senatului sunt definite în Carta UAV, respectiv în ansamblul legislației incidente.
Art. 27. (1) Membrii Senatului declară situaţia de incompatibilitate în termen de cinci zile, ori de câte ori este cazul, şi au obligaţia de a o soluţiona în termen de 15 zile de la data apariţiei.
(2) Retragerile de la vot se consemnează în cuprinsul hotărârilor de senat.

Capitolul IV Dispoziţii finale

Art. 28. Prezentul Regulament a fost aprobat prin **Hotărârea de Senat nr. 459 din 24.11.2025 și intră în vigoare începând cu data de 24.11.2025.**

Anexe

Următoarele anexe fac parte din prezentul regulament:

Anexa 1: F.R.02.01 - Declarația de acceptare a candidaturii;
Anexa 2: F.R.02.02 - CV (model europass);
Anexa 3: F.R.02.03 - Declarație pe propria răspundere conform reglementărilor OUG 24/2008;
Anexa 4: F.R.02.04 - Declarație pe propria raspundere privind situația de incompatibilitate;

Lista de difuzare

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidenţă și Aplicare	Copia scanată	Senat UAV	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV

Anexa 1

DECLARAŢIE DE ACCEPTARE A CANDIDATURII

Subsemnatul/a, ..., având CNP ....., propus în cadrul ședinței de Senat din data de ..... cu respectarea prevederilor incidente ale R 02 – ROF Senat, în virtutea calității de membru al Senatului UAV aferent mandatului 2024-2029, **declar prin prezenta** că accept propunerea înaintată.

În considerarea acceptului declarat, redau în anexă documentele indicate în cuprinsul prevederilor art.4 alin.6 din R02.

Data,
.....

Semnătura,
.....

europass Curriculum Vitae

Anexa 2

INFORMAŢII PERSONALE

Scrieţi numele şi prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opţionale. Ştergeţi câmpurile goale.]

Scrieţi numele străzii, numărul, oraşul, codul poştal, ţara

Scrieţi numărul de telefon Scrieţi numărul de telefon mobil

Scrieţi adresa de email

Scrieţi adresa paginii web personale

Scrieţi tipul de messenger pe care-l folosiţi (Yahoo, skype etc.) Scrieţi numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieţi sexul | Data naşterii zz/ll/aaaa | Naţionalitatea Scrieţi naţionalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIŢIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Scrieţi locul de muncă pentru care se candidează / poziţia / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtaţi câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi ocupaţia sau poziţia ocupată

Scrieţi denumirea angajatorului şi localitatea (scrieţi şi adresa completă şi pagina web)

- Scrieţi principalele activităţi şi responsabilităţi

Tipul sau sectorul de activitate Scrieţi tipul sau sectorul de activitate

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

[Adăugaţi câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeţi cu cea mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi calificarea obţinută

Scrieţi nivelul EQF, dacă îl cunoaşteţi

Scrieţi denumirea organizaţiei de educaţie sau formare şi localitatea (dacă este relevant, scrieţi şi ţara)

- Scrieţi lista principalelor materii studiate şi abilităţile accumulate

COMPETENTE PERSONALE

[Ştergeţi câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e) Scrieţi limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul
	Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.				
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul

Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referinţă pentru limbi străine

Competenţe de comunicare

Scrieţi competenţele de comunicare deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
- bune competenţe de comunicare dobândite prin experienţa proprie de manager de vânzări

Competenţe organizaţionale/manageriale

Scrieţi competenţele organizaţionale/manageriale. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competenţe dobândite la locul de muncă

Scrieţi competenţele dobândite la locul de muncă şi care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
- o bună cunoaştere a proceselor de control al calităţii (în prezent fiind responsabil cu auditul calităţii)

Competenţe informatice

Scrieţi competenţele informatice deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
- o bună cunoaştere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competenţe

Scrieţi alte competenţe care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieţi categoria permisului de conducere pe care îl deţineţi. De exemplu
- B

INFORMAŢII SUPLIMENTARE

Publicaţii
Prezentări
Proiecte
Conferinţe
Seminarii
Distincţii
Afilieri
Referinţe

Menționați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă. Exemplu de publicație:
Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.
Exemplu de proiect:
Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producația și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugaţi o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:
copii ale diplomelor şi certificatelor de calificare;
recomandări de la locul de muncă;
publicaţii sau cercetări

Anexa 3

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a,.....cadru didactic titular la Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, născut/ă la data de…… în localitatea,……, județul ……..., domiciliat/ă în ....., legitimat/ă cu C.I. seria ……..., numărul ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, după luarea la cunoştinţă a conţinutului OUG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar şi deconspirarea Securităţii, **declar prin prezenta**, pe propria răspundere, că nu am fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în sensul art.2, lit. a)-c) din această Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului.

Arad, ... Semnătura,

Anexa 4

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a,.....

cadru didactic titular la Universitatea „Aurel Vlaicu" din Arad, cetăţean român, fiul/fiica lui.....şi a lui ....., născut/ă la data de ..... în localitatea....., judeţul....., domiciliat/ă în ……

legitimat/ă cu C.I. seria ..... numărul ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, **declar prin prezenta**, pe propria răspundere, că nu sunt

într-o situaţie de incompatibilitate prevăzută de lege cu niciun cadru didactic din universitate.

Arad, ...

Semnătura,