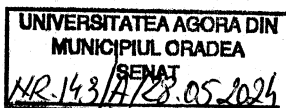




UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398, Fax: +40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, rectorat@univagora.ro,
www.univagora.ro

Actualizat în ședința Senatului din data de 28.05.2024



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A UNIVERSITĂȚII AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA**

**CAPITOLUL 1
DISPOZIȚII GENERALE**

1.1. Înființare, acreditare, identitate, misiune și obiective

Art. 1. Prezentul regulament reglementează organizarea și funcționarea Universității Agora din municipiul Oradea (UAO), înființată și acreditată prin Legea 59/2012, ca instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, cu sediul în municipiul Oradea, Piața Tineretului nr.8, județul Bihor, cod poștal 410526.

Art. 2. Universitatea Agora din municipiul Oradea funcționează pe baza autonomiei universitare conferită de lege, sub egida și controlul Ministerului Educației, în conformitate cu prevederile următoarelor acte legislative și normative:

- (1) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările, completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 59/29.03.2012, publicată în Monitorul Oficial, Partea 1, Nr.222/03.04.2012, privind înființarea Universității Agora din municipiul Oradea;
- (3) Carta Universității Agora din municipiul Oradea
- (4) Alte reglementări legale în vigoare.

Art. 3. Universitatea Agora din municipiul Oradea este o instituție cu patrimoniu propriu, apolitică, nonprofit și se identifică prin următoarele elemente:

- (a) Denumire oficială: Universitatea Agora din municipiul Oradea;
 - (b) Categorie: Instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și utilitate publică;
 - (c) Denumire scurtă: Universitatea Agora;
 - (d) Acronim: UAO;
 - (e) Sediul: Piața Tineretului nr. 8, cod poștal 410526, Oradea, județul Bihor, România;
 - (f) Motto: „Acces la succes!”
 - (g) Ziua universității: 17 martie;
 - (h) Site-ul universității: <http://univagora.ro>;
 - (i) Însemne: emblema (figura din antet); sigiliu; drapel (emblema universității pe fond alb); ținută de ceremonie: robă și tocă;
- Cod de înregistrare fiscală: CUI 30060500.

Art. 4. (1) Misiunea Universității Agora se articulează pe viziunea inițială a fondatorilor, care i-au ales ca nume, nu întâmplător, un simbol al democrației. Spiritul democratic al Agorei a fost și va fi vectorul director al dezvoltării sale și îi va aduce și în viitor plus valoare inovatoare, dinamism și o dezvoltare armonioasă. În viziunea lor, fondatorii au înțeles că încurajarea gândirii și exprimării libere și îndrăznețe a studenților și a cadrelor didactice și de cercetare în Agora, deschiderea spre cooptarea în structurile de conducere a unor profesioniști și personalități științifice

și culturale din exterior, poate duce la atingerea sau chiar depășirea în scurt timp a performanțelor unor instituții academice mai mari și cu o tradiție mai îndelungată.

(2) Fiind o universitate tânără, centrată pe educație, în domeniul științelor sociale, Universitatea Agora își asumă misiunea să transmită studenților săi spiritul Agorei, bazat pe valorile democrației și umanismului transdisciplinar, spirit pe care absolvenții, la rândul lor, să-l propage mai departe în societate. Pornind de la acumulările prezente și valorificarea potențialului intern, cu deschidere spre colaborări externe, Universitatea Agora își propune să adauge valori noi cunoașterii umane, prin promovarea și încurajarea cercetării, tinzând în viitor spre o misiune de educație și cercetare științifică, astfel încât să devină recunoscută în mediul academic românesc și european ca un model eficient al accesului la succes într-o societate dinamică.

(3) Universitatea Agora își propune să devină un centru cultural și civic, menit să contribuie la formarea și difuzarea valorilor culturii naționale și universale, la promovarea pluralismului opțiunilor la dezvoltarea culturii politice și civice, iar prin absolvenții săi și prin cercetarea științifică proprie să contribuie la îmbunătățirea performanțelor obținute de unitățile economice din vestul României.

Art. 5. Pentru realizarea misiunii sale, universitatea și-a stabilit următoarele obiective:

(1) Fiind o universitate centrată pe educație, cu o educație centrată pe student, își propune:

(a) practicarea unor metode și mijloace de predare-învățare modeme, bazate pe implementarea în activitatea didactică a tehnologiei e-learning la toate programele de studii universitare și programele de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și la toate formele de învățământ;

(b) identificarea clară a obiectivelor programelor de studii universitare și postuniversitare, precum și evaluarea corectă a costurilor în raport cu beneficiile;

(c) crearea unei culturi academice "Agora", bazată pe democrație, transdisciplinaritate, deschidere spre nou și spre exterior, care să contribuie la eforturile comunității de ridicare a nivelului de cultură și civilizație a poporului român;

(d) furnizarea către comunitate a unor specialiști cu înaltă ținută profesională, morală și civică; recunoașterea calității serviciilor educaționale oferite pe plan local și regional.

(2) Optimizarea activității de **cercetare-dezvoltare-inovare**, prin:

(a) stabilirea unei strategii de cercetare științifică fundamentală și aplicativă în domeniile economic, juridic și social, desfășurată în colaborare cu alte universități și institute de cercetare din țară și din străinătate, orientată spre susținerea dezvoltării economice, sociale și culturale;

(b) diseminarea și valorificarea rezultatelor cercetării prin publicații, workshop-uri exploratorii, conferințe și constituirea de rețele de cercetare cu participanți interni și externi.

(3) Consolidarea și extinderea relațiilor cu mediul extern atât cel științific, cât și economic și social prin:

(a) consolidarea și dezvoltarea unei culturi instituționale și manageriale responsabile, care să valorifice punctele tari acumulate, să fructifice oportunitățile și să vegheze mereu la managementul eficient al riscurilor;

(b) crearea unei culturi a calității cu tendința către excelență în educației și eficiență în cercetare-dezvoltare, evaluarea și monitorizarea informatizată a calității și luarea la timp a măsurilor care pot duce la optimizarea acesteia.

1.2. Principii de organizare și funcționare. Autonomia universitară

Art. 6. Principiile fundamentale de organizare și funcționare ale Universității Agora sunt:

(1) Principiul autonomiei universitare;

(2) Principiul libertății academice;

(3) Principiul asigurării calității;

(4) Principiul competenței profesionale;

(5) Principiul nediscriminării;

(6) Principiul cooperării;

(7) Principiul responsabilității;

(8) Principiul solidarității.

Art. 7. Autonomia universitară în UAO se înfăptuiește prin:

- (1) stabilirea strategiilor și a structurilor instituționale, organizarea, desfășurarea și perfecționarea continuă a calității procesului educațional și a activității de cercetare științifică;
- (2) elaborarea de reglementări proprii cu privire la organizarea și desfășurarea activității didactice, de cercetare științifică și administrative;
- (3) stabilirea programelor de studii universitare pe cicluri, a planurilor de învățământ, organizarea formelor de învățământ în conformitate cu exigențele realizării unui proces educațional modern, performant și competitiv;
- (4) selectarea și promovarea personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare științifică, tehnico-administrativ și a altor categorii de personal angajat;
- (5) conferirea titlurilor didactice, științifice și onorifice potrivit prevederilor legale și ale reglementărilor proprii;
- (6) orientarea și organizarea activității de cercetare științifică;
- (7) dezvoltarea cooperării și realizarea de schimburi interne și internaționale;
- (8) editarea și tipărirea cursurilor, manualelor, tratatelor, revistelor etc.
- (9) reglementarea conduitei membrilor comunității universitare;
- (10) stabilirea standardelor și a indicatorilor proprii de calitate;
- (11) asigurarea resurselor umane și financiare în raport cu necesitățile instituției;
- (12) gestionarea eficientă a resurselor umane și financiare, identificarea și atragerea unor surse suplimentare de venituri;
- (13) acordarea de burse de studii, de cercetare, sau sociale;
- (14) organizarea de activități și manifestări științifice, culturale, artistice, sportive etc.
- (15) implicarea în soluționarea problemelor sociale ale comunității universitare;
- (16) înființarea de societăți comerciale ori asociații, conform legii;
- (17) stabilirea și folosirea însemnelor proprii;
- (18) cooperarea cu Fundația Agora, sub auspiciile căreia funcționează, cu celelalte structuri ale fundației;
- (19) asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar;
- (20) alte drepturi prevăzute de lege.

1.3. Documentele pe care se bazează organizarea și funcționarea UAO

Art. 8. Universitatea Agora din municipiul Oradea este acreditată prin Legea 59/2012 și H.G. 493/2013. Are în componența sa două facultăți (Facultatea de Științe Economice și Facultatea de Științe Juridice și Administrative). Conducerea operațională este asigurată de către decani și de către Departamentul de Științe Sociale, condus de un director.

Art. 9. Universitatea Agora este organizată și funcționează pe baza prezentului regulament, în conformitate cu următoarele documente:

- (1) Carta Universității Agora;
- (2) Codul de Etică și Integritate Academică;
- (3) Regulament de organizare și funcționare a Senatului Universității Agora;
- (4) Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al UAO;
- (5) Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Academic Operativ al UAO;
- (6) Regulament de acordare a titlurilor onorifice;
- (7) Metodologie de organizare și desfășurare a alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere în cadrul UAO;
- (8) Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studiile universitare de licență și masterat;
- (9) Metodologie privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat;
- (10) Metodologie privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare în cadrul UAO;
- (11) Regulament privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice în UAO;

- (12) Regulament privind Sistemul de Evaluare, Monitorizare și Asigurare a Calității;
- (13) Regulament privind Sistemul European de Credite Transferabile;
- (14) Regulament privind activitatea profesională a studenților UAO;
- (15) Regulament de acordare a burselor Agora pentru studenții UAO;
- (16) Regulamentul activității de informare, consiliere și orientare a carierei;
- (17) Regulamentul Departamentului Alunni;
- (18) Regulament privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice;
- (19) Regulament de organizare și desfășurare a studiilor universitare de licență;
- (20) Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- (21) Regulament de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii din subordinea universității;
- (22) Regulament privind arhivarea documentelor;
- (23) Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Financiar Contabil;
- (24) Regulament de organizare și funcționare a Direcției Generale Administrative;
- (25) Regulament privind completarea, păstrarea și eliberarea actelor de studii;
- (26) Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului de Proiecte Europene și Relații Internaționale;
- (27) Regulament privind organizarea și funcționarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- (28) Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului Audit Intern;
- (29) Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Secretariat Universitar;
- (30) Regulamentul Comisiei de Etică și Antiplagiat;
- (31) Regulamentul privind alegerea reprezentanților studenților în structurile de conducere ale UAO;
- (32) Codul de Evaluare, Monitorizare și Asigurare a Calității;
- (33) Regulamentul ștampilelor și sigiliilor.

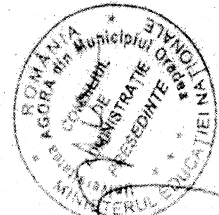
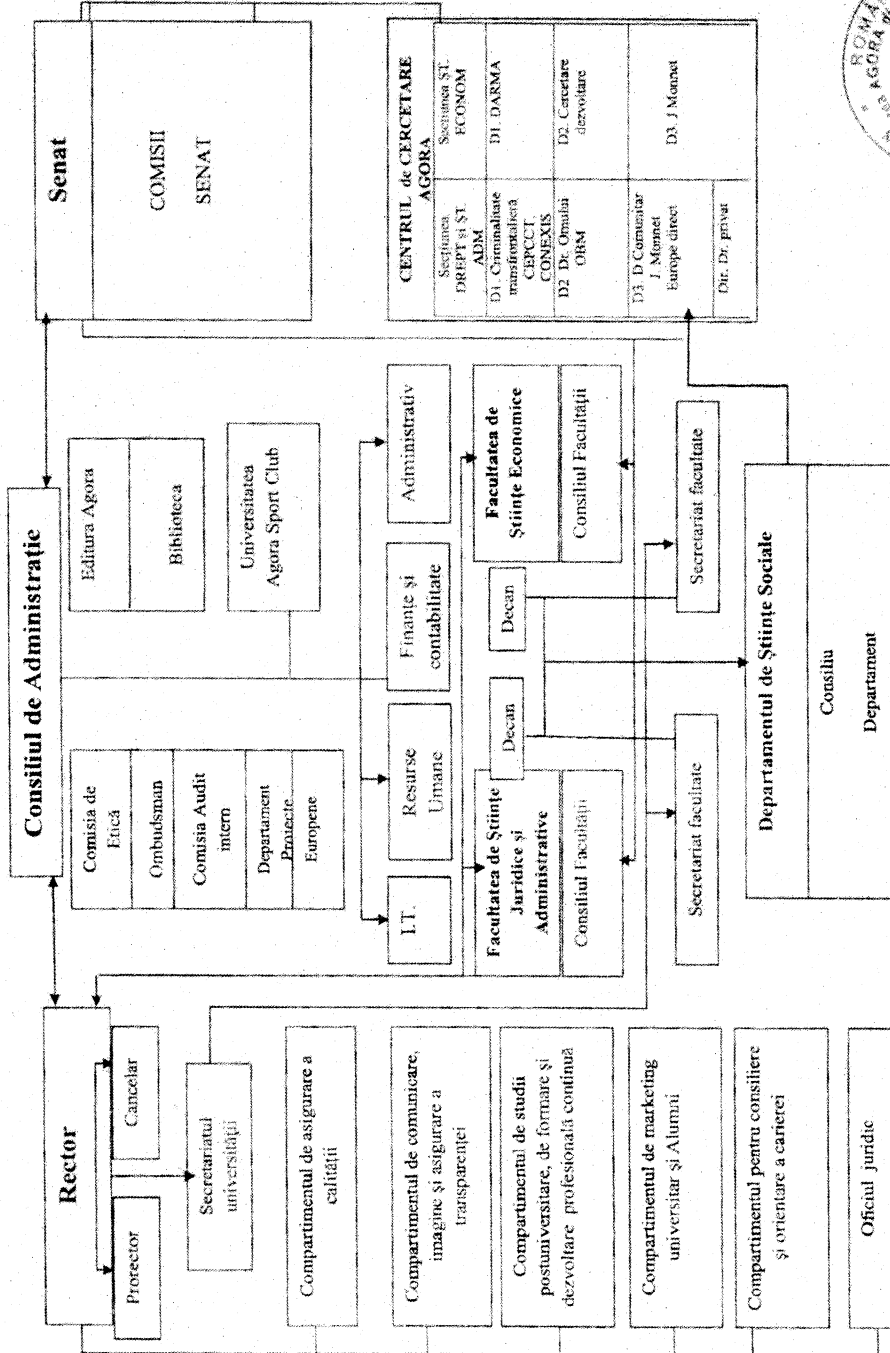
CAPITOLUL 2

MANAGEMENTUL UNIVERSITĂȚII AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA

2.1. Structura conducerii Universității Agora. Organigrama generală

Art. 10. Carta Universității Agora, în spiritul și litera Legii educației naționale aplicată la cazul universităților private, stabilește următoarea structură:

ORGANIGRAMA UNIVERSITĂȚII AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA



2.2. Consiliul de Administrație al UAO (CA-UAO). Președintele CA-UAO

Art. 11. CA-UAO este forul decizional de conducere administrativă, financiară și economică al universității, având următoarele competențe:

Art.12. Președintele Consiliului de Administrație al UAO este ales conform Statului Fundației Agora și are următoarele prerogative:

- (1) este ordonatorul de credite al universității;
- (2) avizează ordinele de numire sau revocare din funcție a personalului didactic și de cercetare;
- (3) numește și eliberează din funcție personalul tehnico-administrativ din universitate;
- (4) aprobă contractele de muncă individuale ale personalului didactic și nedidactic din cadrul universității;
- (5) reprezintă legal UAO în probleme de patrimoniu, în relațiile cu instituțiile financiare, bancare, cu agenții economici și avizează toate documentele care implică angajamente financiare din partea UAO;
- (6) este garantul autonomiei academice și economico-financiare precum și a libertății universitare;
- (7) semnează acordurile inter-universitare naționale și internaționale.

2.3. Senatul UAO. Președintele Senatului UAO

Art. 13. Senatul universității este forul decizional de conducere a tuturor activităților didactice și științifice care se desfășoară în cadrul instituției. Senatul este alcătuit din reprezentanți aleși ai celor două facultăți și este format în proporție de 75% din personal didactic și de cercetare, respectiv 25% reprezentanți ai studenților.

Din senat mai fac parte, în calitate de membru de onoare, personalități de prestigiu, din țară și din străinătate, care își aduc contribuția la dezvoltarea universității. Membrii de onoare au drept de vot consultativ.

Art. 14. Senatul își exercită controlul asupra structurilor și organelor de conducere din UAO, conform Cartei, prin următoarele comisii:

- (1) Comisia de Etică
- (2) Comisia Audit intern
- (3) Comisia de audit intern pentru procesul de învățământ și cercetare
- (4) Comisia pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu (curriculum și calificări universitare)
- (5) Comisia pentru consiliere și orientare organizației studențești
- (6) Comisia pentru relații internaționale (Programe internaționale, studenți internaționali, Erasmus)

Art. 15. (1) Senatul se întrunește în sesiune ordinară trimestrială, conform programării stabilite la începutul fiecărui an universitar și în sesiuni extraordinare. Sesiunile extraordinare pot fi convocate de către președinte, sau la cererea majorității simple a membrilor. Senatul lucrează în plen și pe comisii.

(2) Numărul și componența comisiilor se stabilește de către senat, la propunerea CA-UAO, în funcție de necesități.

(3) Comisiile senatului elaborează rapoarte, pregătesc proiecte de hotărâri în domeniile specifice și activează în conformitate cu normele și principiile stabilite în prezenta cartă.

Art. 16. Senatul are în competență toate domeniile autonomiei universitare și anume:

- (1) adoptă cartea universitară și regulamentele interne specifice și le supune spre avizare CA-VAG;
- (2) propune CA-UAO strategia de dezvoltare a universității;
- (3) aprobă înființarea unor noi programe de studii, departamente, alte compartimente funcționale;

(4) propune CA-UAO înființarea unităților proprii de cercetare, consultanță și alte prestări de servicii universitare;

(5) stabilește metodologia de desfășurare a alegerilor universitare și normele de reprezentare în organismele manageriale;

(6) elaborează și aprobă metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a rectorului, conform legii;

(7) încheie contractul de management cu rectorul și-l supune spre avizare CA-UAO;

(8) demite rectorul, în baza contractului de management, cu avizul CA-UAO;

(9) validează rezultatele alegerilor generale sau parțiale la nivelul facultăților;

(10) aprobă constituirea comisiilor de specialitate ale senatului;

(11) aprobă planurile de învățământ și rapoartele de autoevaluare academică;

(12) avizează, în baza normelor și principiilor de finanțare, bugetul anual al universității;

(13) aprobă raportul anual cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

(14) aprobă criteriile de selecție, recrutare și promovare a personalului didactic și nedidactic, cu respectarea legislația în materie;

(15) aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante, precum și componența comisiilor respective de concurs;

(16) validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, avizate de consiliile facultăților și propune Consiliului Național de Atestare a Titlurilor Științifice și Diplomelor Universitare (CNATDCU) candidații pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar și profesor;

(17) aprobă, la propunerea consiliilor facultăților, respectând legislația în vigoare, prelungirea anuală a activității didactice și științifice desfășurată de personalul didactic care a împlinit vârsta de pensionare;

(18) acordă titlul de profesor consultant pentru profesorii pensionați, care au drept de conducere la doctorat, sau desfășoară o activitate didactică și științifică deosebită;

(19) acordă titlul de visiting professor, în conformitate cu legislația în materie;

(20) acordă titluri onorifice (doctor honoris causa, profesor onorific, diplomă de excelență etc.) unor personalități din viața științifică, academică, social-politică, pentru merite și contribuții deosebite;

(21) aprobă planul de școlarizare pentru anul 1 și metodologia concursului de admitere;

(22) aprobă, anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor de studiu;

(23) aprobă metodologia specială de organizare și desfășurare a practicii, propusă de conducerea facultăților;

(24) aprobă formațiile de studiu pentru fiecare an universitar; (25) stabilește criteriile de acordare a burselor;

(26) decide acordarea sau retragerea premiilor, a burselor de studiu sau de perfecționare;

(27) aprobă metodologia examenului de licență și de dizertație;

(28) decide, pe baza recomandărilor Consiliului de Etică al Senatului, privind comportamentul academic al personalului didactic și de cercetare;

(29) decide asupra utilizării patrimoniului propriu sau închiriat.

Art. 17. Președintele Senatului conduce ședințele și reprezintă senatul în raporturile cu rectorul și cu CA-UAO.

2.3. Rectoratul UAO. Rectorul

Art. 18. Rectoratul, prin rector, coordonează întreaga activitate executivă a UAO, conform contractului de management încheiat cu Senatul, pe baza Cartei, regulamentelor, metodologiilor și procedurilor aprobate de Senat.

Art. 19. Secretariatul rectoratului are o structură și dimensiune stabilită de CA-UAO, în funcție de volumul de activitate.

Secretariatul rectoratului este condus de către **secretarul șef al universității**, care se subordonează direct rectorului și îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) coordonează activitatea de secretariat din rectorat și decanate;
- (2) reprezintă universitatea în relațiile cu departamentele ministerului de resort sau cu alte instituții, pe linie de secretariat;
- (3) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;
- (4) asigură CA-UAO și rectoratului documentele și datele necesare luării deciziilor;
- (5) transmite structurilor academice și administrative sarcini de serviciu din partea CA-UAO și a rectoratului;
- (6) organizează gestiunea informatizată a studenților în universitate și la facultăți;
- (7) întocmește fișa postului pentru personalul secretariatelor.
- 8) asigură legătura în probleme de învățământ, cu organele corespondente din Ministerul Educației, Naționale și Cercetării Științifice (MENCs), potrivit mandatului conducerii UAO;
- 9) verifică respectarea prevederilor legilor în vigoare în activitatea de secretariat;
- 10) elaborează proiecte de norme interioare privind metodologia activității de secretariat, în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament;
- 11) întocmește, pe baza orarelor facultăților, orarul universității, gestionând spațiile de învățământ ale universității;
- 12) verifică modul de întocmire a actelor de studii, le semnează și le prezintă spre semnare Rectorului UAO;
- 13) corelează informațiile privind numărul de studenți, pe specializări și pe forme de învățământ, a cadrelor didactice, a spațiilor de învățământ în vederea întocmirii situațiilor statistice cerute de Rectorul Universității, de MENCs sau de Institutul Național de Statistică (INS);
- 14) centralizează toate informațiile primite de la secretariatele facultăților privind planurile de învățământ, structura anului universitar și statele de funcții;
- 15) efectuează expedierea poștală și electronică a corespondenței UAO;
- 16) îndeplinește orice alte atribuții, stabilite de Rectorul sau Președintele CA-UAO, precum și cele prevăzute de celelalte regulamente ale UAO.

Art. 20. Rectorul UAO conduce activitatea didactică și de cercetare din universitate și are următoarele prerogative:

- (1) rectorul confirmat de către ministrul educației naționale și cercetării științifice încheie cu senatul universitar un contract de management, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale;
- (2) reprezintă legal UAO în Consiliul Național al Rectorilor, în raporturile cu Ministerul Educației Naționale și organismele sale subordonate sau consultative (ARACIS, CNATDCU, UEFISCDI etc.), cu administrația centrală și locală, cu instituțiile de învățământ și de cercetare naționale și de peste hotare, cu organismele publice interne și internaționale;
- (3) răspunde în fața CA-UAO și a senatului și în fața legii, pentru întreaga activitate din universitate, prin atribuții directe sau prin delegare de competențe;
- (4) răspunde pentru aplicarea prevederilor cartei universitare, a regulamentelor interne și a hotărârilor luate de CA-UAO și de senat;
- (5) la propunerea decanilor, avizează statele de funcții și personal didactic, precum și statele de funcții pentru personalul de cercetare și cel de administrație din cadrul universității;
- (6) numește comisiile de organizare și desfășurare a concursului de admitere și a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și nedidactice;
- (7) dispune, prin ordin scris, înmatricularea studenților anului 1, după definitivarea concursului de admitere;
- (8) dispune, la propunerea consiliilor facultăților, exmatricularea studenților, prin respectarea prezentei carte și a dispozițiilor legale în vigoare;

(9) aprobă reînmatricularea și transferul studenților, cu avizul decanilor, de la o facultate la alta și de la o universitate la alta;

(10) acordă diplomele și certificatele prevăzute de legile în vigoare;

(11) rectorul poate delega, în scris, o altă persoană din UAO care poate semna anumite documente în lipsa sa, cu excepția diplomelor, certificatelor și a suplimentelor de diploma/certificat.

Art. 21. (1) **Prorectorul** îndeplinește acele funcții care îi sunt delegate de către rector, prin dispoziție scrisă, sau care îi sunt decise de către senat. (2) Prorectorul coordonează domeniile de activitate ce i-au fost încredințate și asigură, prin șefii de compartimente, conducerea operativă a acestora. (3) Prorectorul realizează legătura cu facultățile și cu celelalte structuri de învățământ superior, în domeniile de competență. Prorectorul răspunde pentru activitatea lui în fața CA-UAO a rectorului și a senatului. Numărul de prorectori se stabilește, prin hotărâre a CA-UAO, în funcție de volumul, diversitatea și complexitatea activităților desfășurate de universitate.

Art. 22. (1) **Cancelarul** realizează legătura dintre rector, CA-UAO și senat.

(2) Cancelarul este numit de către rector, din rândul membrilor senatului, cu avizul de președintelui CA-UAO și este validat de senat.

(3) Cancelarul este invitat permanent la ședințele CA-UAO, având drept de vot consultativ.

(4) Cancelarul are următoarele atribuții principale:

a) Este șeful de cabinet al rectorului și coordonează serviciile de resurse umane și secretariat din UAO.

b) Gestionează fluxul de documente al rectoratului și comunică deciziile rectorului celor vizați/interesați;

c) Anunță ședințele de senat și ordinea de zi, conform regulamentului de organizare și funcționare a senatului,

d) Păstrează copiile proceselor verbale și ale hotărârilor de senat, aducându-le la cunoștința rectorului și celor vizați/interesați;

e) Anunță ședințele CA-UAO și ordinea de zi, conform regulamentului de organizare și funcționare a CA-UAO,

f) Păstrează copiile proceselor verbale și ale deciziilor CA-UAO, aducându-le la cunoștința rectorului și celor vizați/interesați;

g) Execută alte atribuții, incluse în fișa postului întocmită de rector.

2.4. Compartimente funcționale la nivel de UAO

Art. 23. (1) Compartimentul funcțional este condus de un director, având subordonare operativă față de președintele CA-UAO sau rector, după caz. Structura pe compartimente și dimensionarea acestora se hotărăște de către CA-UAO

(2) **Compartimentele funcționale subordonate președintelui CA-UAO** sunt:

(a) Administrativ,

(b) Editura Agora,

(c) Biblioteca,

(d) Resurse umane,

(e) Finanțe și contabilitate,

(f) IT

(g) Departamentul Proiecte Europene

(h) Clubul sportiv "Universitatea Agora Sport Club"

(i) Ombudsman

(j) Erasmus

(3) **Compartimentele funcționale subordonate rectorului** sunt:

(a) Compartimentul de asigurare a calității,

(b) Compartimentul de comunicare, imagine și asigurare a transparenței,

(c) Compartimentul de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă,

- (d) Compartimentul de marketing universitar și Alunni, condus de un director,
- (e) Compartimentul de informare, consiliere și orientare a carierei
- (f) Oficiul juridic

2.5. Consiliul Academic Operativ (CAO)

Art. 24. CAO asigură conducerea operativă a Universității Agora, fiind format din președintele CA-UAO, președintele senatului și rector. CAO, definit în Carta Universității Agora, este o structură simetrică, non-ierarhică. CAO se convoacă ori de câte ori o problemă, care ar fi de competența consiliului de administrație sau al senatului, trebuie rezolvată urgent și nu ar permite convocarea în timp util a entității academice respective. CAO poate fi convocat de oricare dintre membrii săi și este prezidat de persoana care îl convoacă. Deciziile se iau cu majoritate simplă, fiecare având dreptul la un vot. Aceste decizii trebuie validate ulterior în forul competent.

CAPITOLUL 3

FACULTĂȚI, DEPARTAMENTE ȘI PROGRAME DE STUDII

3.1. Facultățile

Art. 25. Facultatea este unitatea funcțională de bază a universității. Facultatea cuprinde personalul de conducere (decan), personalul didactic, personalul didactic ajutător, studenți, cercetători științifici și personalul administrativ.

În cadrul UAO își desfășoară activitatea două facultăți: Facultatea de Științe Economice (FSE) și Facultatea de Științe Juridice și Administrative (FSJA). Studenții sunt organizați pe programe de studii, niveluri de învățământ (ciclul I - studii universitare de licență, ciclul II - studii universitare de masterat și programe de studii postuniversitare și de formare continuă, forme de învățământ (învățământ cu frecvență - IF, învățământ cu frecvență redusă - FR, sau învățământ la distanță - ID), ani de studii, serii de curs, grupe și subgrupe de seminarii, lucrări aplicative și de laborator.

Art. 26. (1) Consiliul facultății este forul superior de conducere a tuturor activităților didactice, științifice și administrative ce se desfășoară în cadrul fiecărei facultăți și este alcătuit din reprezentanții aleși ai cadrelor și studenților, în conformitate cu norma de reprezentare stabilită de CA-UAO în baza legii.

(2) Consiliul facultății se întâlnește trimestrial în sesiune ordinară, precum și în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului, sau la cererea a cel puțin jumătate din numărul membrilor săi.

(3) Consiliul facultății este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri și ia hotărâri valabile cu votul a jumătate plus unu din numărul celor prezenți. Consiliul facultății poate să-și stabilească comisii de lucru pe domenii de activitate.

Art. 27. Consiliul facultății are următoarele competențe:

- (1) asigură desfășurarea normală a procesului de învățământ;
- (2) validează șefii unităților proprii de cercetare, aleși de structurile respective;
- (3) desemnează reprezentanții facultății în senat;
- (4) definește strategia dezvoltării facultății, prin propunerea înființării unor noi programe de studiu, cursuri și forme de învățământ, în conformitate cu strategia generală a universității;
- {5} elaborează planurile de învățământ și planurile de cercetare științifică;
- (6) avizează statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare;
- (7) propune planul de școlarizare pentru anul 1, pe specializări și forme de învățământ;
- (8) asigură desfășurarea normală a procesului de învățământ;
- (9) avizează prelungirea activității personalului didactic;
- (10) asigură elaborarea "fișei postului" pentru posturile didactice;
- {11} asigură și răspunde de realizarea, la nivel corespunzător a activității de învățământ, cercetare științifică și a practicii studenților;

- (12) asigură elaborarea, de către șefii de disciplină, a programelor analitice ale cursurilor și a altor materiale didactice, dezbaterile și aprobarea lor în departament și înaintarea pentru multiplicare;
- (13) asigură elaborarea tematicii proiectelor de licență;
- (14) avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și a posturilor nedidactice din facultate;
- (15) asigură acoperirea normelor vacante cu personal asociat în regim de cumul sau plata cu ora;
- (16) hotărăște asupra concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- (17) avizează rapoartele de autoevaluare academică;
- (18) propune bursele studenților și gratificațiile personalului didactic și nedidactic din facultate;
- (19) coordonează activitatea de elaborare a programelor orare;
- (20) redactează raportul anual privind activitatea didactico-științifică;
- (21) redactează materialele promoționale și de publicitate pentru programele de studii școlarizate;
- (22) coordonează activitatea de editare a publicațiilor științifice;
- (23) propune CA-UAO acorduri de cooperare academică inter-facultăți;
- (24) propune CA-UAO organizarea de congrese, colocvii și alte manifestări științifice, cu participare națională și internațională.

Art. 28. Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu celelalte structuri din universitate, precum și cu facultăți similare din țară și din străinătate.

Decanul are următoarele atribuții:

- (1) este președintele consiliului facultății și coordonează activitatea acestuia;
- (2) conduce activitatea curentă a facultății și răspunde pentru aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului facultății;
- (3) avizează statele de funcții și personal didactic și le supune rectorului spre aprobare;
- (4) avizează transferul studenților de la o facultate la alta și aprobă transferarea acestora de la o specializare la alta în cadrul facultății;
- (5) propune înmatriculări, reînmatriculări, prelungiri de școlaritate și exmatriculări;
- (6) aprobă programul orar și calendarul sesiunilor de examene;
- (7) semnează diplomele și suplimentele la diplomă, precum și alte documente oficiale ale facultății;
- (8) propune salariile personalului, gratificațiile și sancțiunile;
- (9) răspunde în fața consiliului facultății și a rectorului pentru calitatea întregului proces de învățământ și cercetare din facultate;
- (10) coordonează programele, acordurile și convențiile de cooperare;
- (11) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante.
- (12) aprobă biletele de examen întocmite de către titularii de disciplină.

3.2. Departamentul și directorul de departament

Art. 29. Departamentul de Științe Juridice și Administrative (DSJA) și Departamentul de Științe Economice (DSE) sunt unitățile academice care gestionează procesul de învățământ și cercetare, precum și valorificarea cunoașterii în domeniile fundamentale **Drept, Științe Administrative și Științe Economice**. Acestea au următoarele caracteristici și atribuții:

- (1) are în componența sa membri cu competențe în domeniul/domeniile de specialitate ale departamentului;
- (2) are un consiliu, condus de director, format din 3-7 membri;
- (3) are un stat de funcții propriu, elaborat de director, prin consultarea consiliului departamentului și a tuturor membrilor, avizat de facultatea tutelară și aprobat de senatul universitar;
- (4) poate avea în subordinea sa laboratoare, centre de cercetare, ateliere artistice, școli postuniversitare și extensii universitare;

(5) are un regulament de funcționare propriu, elaborat/actualizat de consiliul departamentului, avizat de consiliul facultății și aprobat de senatul universitar, în care se precizează: misiunea și obiectivele în legătură cu programele de studii și domeniile de specialitate gestionate, modul de întocmire a statului de funcții, normele didactice, modul de ocupare a posturilor/disciplinelor vacante, politica de structură piramidală a departamentului, relațiile cu studenții, relațiile cu mediul socio-economic, relațiile cu angajatorii etc.

Art.30. Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, ajutat de consiliul departamentului.

Directorul de departament are următoarele atribuții și responsabilități:

- (1) realizează managementul resurselor umane și financiare ale departamentului;
- (2) asigură conducerea operativă a departamentului și reprezintă departamentul în relațiile cu terții;
- (3) propune facultății tutelare planuri de învățământ sau revizuirea acestora, pentru programele de studii gestionate;
- (4) întocmește statul de funcții pentru întregul an universitar și-l prezintă pentru avizare consiliului facultății tutelare, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar;
- (5) evaluează personalul din subordine la sfârșitul fiecărui an universitar;
- (6) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice/de cercetare, urmărind realizarea unei structuri piramidale a personalului titular din departament, ținând cont de necesitățile cerute de metodologiile de calitate ale ARACIS și CNATDCU;
- (7) avizează cererile de ocupare a orelor de predare/cercetare în regimul plata cu ora pentru personalul titular și asociat;
- (8) propune sancțiuni pentru personalul din subordine care nu-și realizează sarcinile din fișa postului, sau încalcă normele de etică universitară sau deontologia profesională;
- (9) propune decanului încetarea unor relații contractuale de muncă în caz de reducere de activitate, în baza unei evaluări a performanțelor profesionale;
- (10) organizează cercetarea științifică în cadrul departamentului, stabilind strategia și direcțiile de cercetare și propune înființarea de laboratoare sau/și centre de cercetare, ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul UAO;
- (11) realizează autoevaluarea departamentului în vederea ierarhizării departamentelor.

3.3. Programe de studii

Art. 31. Facultatea de Științe Economice gestionează următoarele programe de studii de licență acreditate:

- (1) Management (Domeniul de studii: Management, 3 ani, 180 ECTS, IF, 60 locuri);
- (2) Contabilitate și informatică de gestiune (Domeniul de studii: Contabilitate, 3 ani, 180 ECTS, IF, 100 locuri), iar Facultatea de Științe Juridice și Administrative gestionează următoarele programe de studii de licență acreditate:

- (1) Drept (Domeniul de studii: Drept, 4 ani, 240 ECTS, IF, 75 locuri);
- (2) Poliție locală (Domeniul de studii: Științe administrative, 3 ani, 180 ECTS, IF, 80 locuri);
- (3) Administrație publică (Domeniul de studii: Științe administrative, 3 ani, 180 ECTS, IF, 90 locuri).

Art. 32. Facultatea de Științe Economice, în baza H.G. 493/2013, gestionează următoarele programe de studii de master acreditate:

- (1) Managementul resurselor umane (Domeniul de studii: Management, 2 ani, 120 ECTS, IF);

(2) Managementul organizațiilor publice (Domeniul de studii: Management, 2 ani, 120 ECTS, IF), iar Facultatea de Științe Juridice și Administrative, gestionează următorul program de studii de master acreditat:

- (1) Științe penale și criminalistică (Domeniul de studii universitare de master: Drept, 1 an, 60 ECTS, IF).

Art. 33. FSE, în baza adresei DGIS nr. 57208/19.09.2012, gestionează cu următoarele programe de studii postuniversitare și de formare continuă acreditate:

(1) Managementul resurselor umane (Domeniul: Management, 210 ore, 30 credite, IF, 50 locuri, Certificat de perfecționare);

(2) Audit financiar contabil (Domeniul: Contabilitate, 224 ore, 30 credite, IF, 50 locuri, Certificat de perfecționare);

iar FSJA, în baza adresei DGIS nr. 57208/19.09.2012, gestionează cu următoarele programe de studii postuniversitare și de formare continuă acreditate:

(1) Științe penale și criminalistică (Domeniul: Drept, 224 ore, 30 credite, IF, 50 locuri, Certificat de perfecționare);

(2) Instituții de dreptul muncii (Domeniul: Drept, 224 ore, 30 credite, IF, 50 locuri, Certificat de perfecționare);

(3) Instituții de drept privat (Domeniul: Drept, 224 ore, 30 credite, IF, 50 locuri, Certificat de perfecționare).

CAPITOLUL 4

ACTIVITATEA STUDENȚILOR UNIVERSITĂȚII AGORA. ORGANIZAREA STUDIILOR ȘI A CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Art. 34. Studiile universitare la UAO sunt concepute pe domenii, programe de studii, niveluri de învățământ (studii universitare de licență, studii universitare de masterat și studii postuniversitare și de formare continuă) și forme de școlarizare (învățământ cu frecvență - IF).

Art. 35. Structura anului universitar include două semestre. Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de 3-4 săptămâni de examene. Structura anului universitar se aprobă de către senat, iar anul universitar începe, de regulă, la 1 octombrie.

Art. 36. Programele de studii universitare. (1) Programul de studiu reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă.

(2) Curricula programului de studiu este concordantă cu profilul calificării, definit în Cadrul național al calificărilor. Curriculumul unui program de studii se stabilește astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării dorite și se aprobă de senat.

(3) Programele de studii universitare sunt grupate pe domenii de studii și organizate pe trei cicluri de studiu: licență, master, doctorat.

(4) Pentru fiecare ciclu universitar organizat senatul aprobă un regulament de organizare și funcționare, în acord cu standardele naționale și internaționale de calitate.

Art. 37. Planurile de învățământ se elaborează pentru fiecare program de studiu în parte, în conformitate cu Sistemul European al Creditelor Transferabile și au două componente structurale: una formativă și alta temporală. Acestea sunt concepute astfel încât să asigure pregătirea de specialitate și să dezvolte spiritul de creativitate al studenților, să asigure timpul necesar pentru studiul individual și asimilarea bibliografiei. Planurile de învățământ se actualizează și se adaptează criteriilor de performanță pe plan național și internațional, la un interval de cel mult trei ani.

Art. 38. (1) Componenta formativă a planului de învățământ cuprinde definirea și distribuirea cunoștințelor care asigură formarea profesională: discipline, pachete de discipline, module, specializări.

(2) Din punct de vedere al conținutului formativ, disciplinele cuprinse în planul de învățământ pot fi: fundamentale - DF, de specialitate - DS (pentru domeniul științelor economice acestea pot fi discipline din același domeniu - DD și discipline de specialitate propriu-zisă - DS), complementare - DC.

(3) După statutul lor în cadrul planului de învățământ, care reflectă rolul pe care îl au în formarea specialiștilor, disciplinele pot fi de trei tipuri: obligatorii, opționale (la alegere), facultative.

(a) *Disciplinele obligatorii* sunt alcătuite din disciplinele fundamentale, de specialitate și complementare, a căror parcurgere trebuie îndeplinită întocmai, în cadrul unei traiectorii aleasă de student, în cadrul planului de învățământ, pentru obținerea unei diplome universitare;

(b) *Trunchiul* este structura formativă de bază a planului de învățământ, alcătuită dintr-un set de discipline comune mai multor specializări fiind format, de regulă, din discipline de pregătire fundamentală;

(c) *Ramura* este un segment al planului de învățământ format din totalitatea disciplinelor obligatorii și opționale care alcătuiesc o direcție de adâncire a specializării.

(d) *Traectoria*, reprezintă traseul formativ alcătuit din trunchi și ramură.

(e) *Disciplinele opționale* permit studentului să aleagă din oferta planului de învățământ una sau mai multe discipline dintr-un pachet, în vederea stabilirii propriei traiectorii de specializare. Aceste discipline sunt preponderent de specialitate, însă ele pot fi și de pregătire fundamentală sau complementară.

(f) *Pachetul* reprezintă un grup de discipline format din două sau mai multe discipline opționale cuprinse în planul de învățământ, din care studentul trebuie să-și aleagă, pentru studiu, una singură. Disciplinele obligatorii, cât și cele opționale (alese de fiecare student), reprezintă pachetul global de discipline ce urmează a fi studiate pentru obținerea diplomei universitare și care trebuie parcurse în totalitate, conform planului de învățământ.

(g) *Disciplinele facultative* sunt discipline liber-alese, pe care studentul le parcurge în mod benevol. Ele au ca scop:

- să lărgescă orizontul de cunoaștere în domenii de cultură științifică adiacente, sau diferite de specializarea pe care o urmează;

- să extindă cunoștințele în domeniul specializării de bază;

- să permită studentului ca, împreună cu nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planurile de învățământ ale altor programe de studii școlarizate de universitate, să-și stabilească traiectoria unei specializări pe care și-o poate obține în paralel cu prima specializare.

Art. 39. (1) La începutul fiecărui an universitar studentul încheie cu universitatea un contract de studii în care se precizează, printre altele: disciplinele care vor fi studiate, cu indicarea numărului de puncte-credit și a formelor de evaluare; obligațiile studentului pentru a se putea prezenta la examenul (colocviul) de disciplină; cerințele de obținere a punctelor credit atribuite fiecărei discipline; barierele de trecere și barierele de acces la examenul de licență; facilitățile de studiu; obligațiile universității; taxele pe care le va plăti studentul.

(2) Contractul de studii furnizează informații utile pentru normarea posturilor didactice și organizarea procesului de învățământ din universitate.

Art. 40. Fișele disciplinelor conțin informații cu privire la: obiectivele disciplinei, fondul de timp alocat, numărul de puncte-credit atribuit disciplinei prin planul de învățământ, cerințele de evaluare a studenților, conținutul disciplinei, bibliografia obligatorie pentru studenți.

Art. 41. (1) Admiterea la studiile universitare de licență se face din rândul absolvenților de liceu cu diplomă de bacalaureat sau altă diplomă echivalentă, prin concurs organizat în baza regulamentului propriu și a legislației în vigoare.

(2) Admiterea la studiile universitare de master se face din rândul candidaților cu diplomă de licență sau altă diplomă echivalentă, prin concurs organizat în baza regulamentului propriu și a legislației în vigoare.

(3) Admiterea la studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se face din rândul candidaților cu diplomă de licență sau altă diplomă echivalentă, prin concurs organizat în baza regulamentului propriu și a legislației în vigoare.

Art. 42. Înmatricularea studenților în anul 1 se face de către rector, prin decizie, în registrul matricol, parte a registrului matricol unic al universităților din România.

Art. 43. Examenle de evaluare pe parcurs a studenților. (1) Activitatea studenților este cuantificată pe parcursul unui program de studiu prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluări continue.

(2) Senatul, prin comisiile de specialitate elaborează metodologiile de examinare, având în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor codului de etică.

(3) Rezultatele sunt apreciate cu calificative, sau cu note de la 1 la 10. Nota 5 certifică dobândirea cunoștințelor minime necesare promovării unui examen și a obținerii punctelor credit aferente disciplinei respective.

(4) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decan, dacă acestea au fost obținute în mod fraudulos, sau prin încălcarea normelor prevăzute în codul de etică.

Art. 44. Examenle de finalizare a studiilor.

(1) Examenle de finalizare a studiilor pot fi:

- de licență, pentru ciclul I de studii;
- de disertație, pentru ciclul II de studii;
- de susținere publică a tezei de doctorat, pentru ciclul III de studii;
- de certificare, pentru programele de studii postuniversitare.

(2) Examenle se desfășoară conform regulamentului aprobat de senat.

(3) Îndrumătorii lucrărilor de licență, diplomă, disertație, doctorat răspund, în condițiile legii, alături de autori de asigurarea originalității conținutului acestora.

Art. 45. Activitățile studențești privind promovarea, transferarea, exmatricularea, reînmatricularea, finalizarea studiilor se derulează potrivit regulamentului activităților studențești.

Art. 46. Diploma și suplimentul la diplomă. (1) La finalizarea studiilor se acordă diplome, sau certificate, după caz, în conformitate cu normativele legale în vigoare.

(2) Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului, un certificat sau o diplomă, atunci când se dovedește că acesta/aceasta a fost obținută prin fraudă, sau prin încălcarea codului de etică.

(3) Recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioade lor de studii efectuate în alte instituții de învățământ superior se realizează pe baza metodologiei-cadru, stabilită prin ordin al ministrului, însoțită de senat.

(4) În situația exmatriculării din cauza încălcării prevederilor codului de etică, studiile efectuate anterior nu se recunosc în cazul reînmatriculării.

(5) În situația programelor de studii organizate în comun cu alte instituții de învățământ superior, actele de studii se eliberează în concordanță cu reglementările din fiecare țară de proveniență a instituțiilor partenere.

(6) Suplimentul la diploma de licență/master este un document anexat diplomei de licență/master, care oferă o descriere standardizată a tipului și nivelului calificării, a conținutului, a cadrului instituțional și a programului de studii absolvit, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor. Suplimentul la diplomă se eliberează numai după promovarea examenului de finalizare a studiilor. Documentul este redactat bilingv, în limba română și într-o limbă de largă circulație.

Art. 47. Recunoașterea creditelor transferabile se face în baza Regulamentului privind transferul rezultatelor formative între programe de studii pe baza Sistemului European de Credite Transferabile !European Credit System Transfer (SECT/ECTS).

Art.48. Eliberarea actelor de studii se face de către Secretariatul Rectoratului, în baza Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență a studenților.

Art. 49. (1) Cercetarea științifică este componentă majoră a obligațiilor corpului profesoral care desfășoară activități didactice în universitate. Ea are ca obiectiv fundamental dezvoltarea științei și a capacității profesionale a cadrelor didactice, reprezentând una din condițiile necesare pentru ocuparea posturilor didactice.

(2) Cercetarea științifică se organizează la nivel de departament/centru de cercetare, cu aprobarea senatului. Colectivele de cercetare sunt constituite din personal didactic, cercetători, studenți și, în unele cazuri, personal ajutător de cercetare.

(3) Departamentele, facultățile sau universitatea, după caz, pot organiza centre de cercetare, cu aprobarea senatului și avizul CA-UAO.

(4) Cercetarea științifică se concretizează în studii, consultanță, expertize executate pe bază de contract, specializare prin doctorat, precum și din comunicări la manifestări științifice, publicații, editare de cursuri universitare și alte materiale didactice necesare organizării și desfășurării procesului de învățământ.

(5) La aprecierea activității de cercetare științifică se ia în considerare numai activitatea desfășurată în structurile Universității Agora, sau în colaborările instituite de aceasta, indiferent de locul de muncă de bază al persoanelor ce desfășoară activități didactice în universitate.

(6) Personalul implicat în activități de cercetare dispune de autonomie și responsabilitate personală, delegată de ordonatorul de credite, în realizarea achizițiilor publice și a gestionării resurselor umane necesare. Aceste activități fac obiectul controlului financiar intern.

(7) La sfârșitul fiecărui an calendaristic, comisia de specialitate a senatului prezintă un raport referitor la rezultatele cercetării.

Art. 50. Cadrele didactice au obligația să implice în activitatea de cercetare și studenții, în special pe cei de la studii de master. Aprecierea prestației științifice a cadrelor didactice se face pe baza unor fișe de evaluare stabilite la nivel de departamente, avizate de consiliile facultăților și aprobate de senat. Aceste fișe vor ține cont de paradigmele de calitate stabilite de panelurile de specialitate ale CNATDCU.

CAPITOLUL 5 PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA

Art. 51. (1) Patrimoniul Universității Agora constă din patrimoniul inițial al fondatorilor, la care se adaugă patrimoniul dobândit ulterior. Acesta este compus din bunuri mobile și imobile precum și din creanțe.

(2) Patrimoniul Universității Agora este proprietatea privată a acesteia, garantată de Constituția României.

(3) Universitatea Agora dispune în mod liber de patrimoniul său, caz în care contravaloarea înstrăinării unor bunuri din patrimoniul respectiv, revine fondatorilor.

(4) În caz de desființare, dizolvare sau lichidare, patrimoniul universității revine fondatorilor.

Art. 52. (1) Activitățile desfășurate de universitate sunt susținute prin taxe universitare, venituri realizate din cercetare științifică, publicații și cursuri multiplicare și comercializate, alte prestații universitare (consultanță, expertize, cursuri de pregătire continuă etc.), finanțări de ordin public sau privat, donații, sponsorizări și alte asemenea surse legal constituite.

(2) Utilizarea surselor financiare constituite la dispoziția universității se face conform nevoilor și priorităților proprii, potrivit destinațiilor stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de CA-UAO.

CAPITOLUL 6 RELAȚIILE INTERUNIVERSITARE

Art. 53. Universitatea Agora se integrează în circuitul mondial de valori științifice, culturale și educaționale. Ea promovează parteneriatul și relațiile de colaborare cu instituții similare din țară și din străinătate, bazate pe principiile libertății academice, egalității și reciprocității.

Art. 54. Universitatea încheie acorduri de colaborare inter-universitară care vizează: (1) cunoașterea experienței organizaționale didactice și de cercetare din alte universități, în vederea integrării lor în activitatea proprie;

(2) apropierea treptată a planurilor de învățământ și a conținutului de bază al disciplinelor prin aplicarea sistemului de credite transferabile, prin consultări colegiale în cadrul asociațiilor profesional-științifice la care aderă;

(3) implicarea cadrelor didactice, a cercetătorilor lor și studenților în proiecte și programe transeuropene de formare, cercetare, consultanță, cu finanțare autohtonă și/sau străină, pentru ameliorarea performanțelor în procesul instructiv-educativ, precum și pentru integrarea în comunitatea universitară internațională;

(4) promovarea și susținerea mobilității studenților și cadrelor didactice prin schimburi paritare, prin proiecte și programe inter-universitare, precum și prin dezvoltarea relațiilor de cooperare în sistemul "visiting-profesor";

(5) promovarea schimbului de publicații științifice și manuale universitare cu instituțiile partenere.

Art. 55. Universitatea invită specialiști și cadre universitare din alte universități din țară și de peste hotare la manifestările sale științifice și participă la întruniri universitare asemănătoare, răspunzând invitațiilor făcute în acest sens.

Art. 56. Bursele de studii, specializare și perfecționare în străinătate ale personalului didactic și studenților se atribuie prin concurs organizat de universitate, pe baza criteriilor specifice stabilite prin reglementările interne.

Art. 57. Universitatea editează broșuri și pliante în limbi străine, pentru a se prezenta în relațiile cu partenerii în programele de cooperare inter-universitară.

Art. 58. UAO a stabilit acorduri de colaborare cu universități din Europa (în special Italia și Ungaria), SUA, America latină (în special Chile și Columbia), Asia (în special China și India).

CAPITOLUL 7

ASIGURAREA, MANAGEMENTUL ȘI MONITORIZAREA CALITĂȚII

Art. 59. În UAO calitatea este o componentă intrinsecă a activităților de management, învățământ și cercetare, iar asigurarea, managementul și monitorizarea calității implică toate structurile și personalul de conducere, fiind reglementată prin:

- (1) Carta Universității Agora;
- (2) Codul de Etică și Integritate Academică;
- (3) Regulament privind Sistemul de Evaluare, Monitorizare și Asigurare a Calității;
- (4) Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului Audit Intern;
- (5) Regulamentul Comisiei de Etică Și Antiplagiat;
- (6) Codul de Evaluare, Monitorizare și Asigurare a Calității.

Art. 60. În UAO există structuri specifice pentru asigurarea, managementul și monitorizarea calității:

- (1) Compartimentul de asigurare a calității (condus de un director și subordonat rectorului);
- (2) Comisia de evaluare și asigurare a calității (condusă de un președinte și subordonată Senatului);
- (3) Comisia de Etică (condusă de un președinte și subordonată Senatului);
- (4) Comisia Academică (condusă de un președinte și subordonată Consiliului Academic Operativ);
- (5) Comisia pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu (curriculum și calificări universitare, subordonată decanului);
- (6) Comisia de audit intern pentru procesul de învățământ și cercetare (condusă de un președinte și subordonată Senatului);
- (7) Serviciul de audit intern (condusă de un șef serviciu și subordonat președintelui CA-UAO);
- (8) Oficiul juridic (condusă de un șef oficiu și subordonat președintelui CA-UAO).

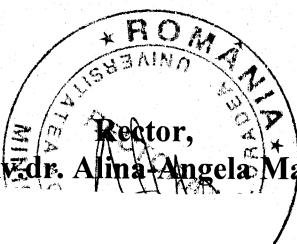
CAPITOLUL 8

DISPOZIȚII FINALE

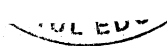
Art. 61. Prezentul regulament a fost aprobat de către senat, cu majoritate de voturi și avizat CA-UAO.

Art. 62. Regulamentul poate fi actualizat la propunerea consiliului de administrație al universității, a senatului sau a rectorului, pentru a fi pus de acord cu modificările ce pot să apară în legislația României.

Art. 63. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senat, se tipărește în 3 exemplare originale și distribuie la Rectorat, Decanate și CA-UAO.


Rector,
Conf.univ.dr. Alina-Angela Manolescu


Președinte Senat,
Conf.univ.dr. Raluța Mihaela Urziceanu


Avizat juridic,

