

**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**STATUL MAJOR GENERAL**  
**Academia Tehnică Militară**



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Senatului universitar**  
**al Academiei Tehnice Militare**

**Nr. A – 8265 din 06/09/2011**

**București**  
**2011**



ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
STATUL MAJOR GENERAL  
Academia Tehnică Militară

---

BUCUREȘTI, Bulevardul George Coșbuc, nr. 81-83, sector 5, cod 050141  
Tel.: 021/335.46.68, Fax: 021/335.57.63

---

Nr. A8265/06.09.2011

NESECRET  
Exemplarul nr.

**A P R O B**

RECTORUL (COMANDANTUL) ACADEMIEI TEHNICE MILITARE

*Colonel prof. univ. dr. ing.*

Cristian BARBU

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Senatului universitar**  
**al Academiei Tehnice Militare**

---

București

2011



## **Capitolul 1**

### **PRINCIPII GENERALE**

**Art. 1.** Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul Academiei Tehnice Militare.

**Art. 2.** Senatul este ales și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, *Carta universitară a Academiei Tehnice Militare* și *Metodologia privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere*.

**Art. 3.** Mandatul senatului universitar este de 4 ani. Durata mandatului unui membru al senatului universitar este de 4 ani, cu posibilitatea înnoirii succesive de maximum două ori. Pentru studenți, durata mandatului este reglementată prin *Carta universitară a Academiei Tehnice Militare*.

**Art. 4.** Problematika supusă dezbaterii în ședințele Senatului universitar, potrivit competențelor și atribuțiilor stabilite în Carta universitară, se refera la:

- a) strategia de dezvoltare instituțională;
- b) procesul de învățământ;
- c) cercetarea științifică și tehnologică;
- d) asigurarea calității educației și evaluarea internă;
- e) activitățile de colaborare și parteneriat la nivel național și internațional;
- f) deontologie profesională, administrativă, civică și etică universitară;
- g) probleme studențești;
- h) resurse umane, materiale și financiare;
- i) structura organizatorică universitară;
- j) proceduri/regulamente/metodologii, precum și stabilirea modalităților de aplicare a acestora;
- k) alte aspecte legate de competența Senatului universitar.

**Art. 5.** Procedurile/regulamentele/metodologiile și hotărârile adoptate de Senatul universitar sunt obligatorii pentru toți membrii comunității instituționale din Academia Tehnică Militară.

## Capitolul 2

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SENATULUI UNIVERSITAR

**Art. 6.** Componența și mărimea senatului universitar sunt stabilite prin *Carta universitară*, astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.

**Art. 7. (1)** Senatul universitar este compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților. Toți membrii senatului universitar, fără excepție, vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților. Fiecare facultate va avea reprezentanți în senatul universitar, pe cote-părți de reprezentare stipulate în *Carta universitară*.

**(2)** Senatul universitar își alege, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele de senat și reprezintă senatul universitar în raporturile cu rectorul.

**(3)** Senatul universitar stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a Academiei Tehnice Militare și a consiliului de administrație. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor acestuia.

**Art. 8. (1)** Structura organizatorică a Senatului universitar, potrivit *Cartei universitare* cuprinde: președintele Senatului universitar, Comisiile de specialitate ale Senatului universitar și Secretariatul Senatului universitar

**(2)** Comisiile de specialitate ale Senatului universitar se constituie pe perioada mandatului pentru problematica stabilită, după cum urmează:

- a) strategie și reformă instituțională (max. 5 membri);
- b) resurse umane (max. 5 membri);
- c) proces de învățământ (max. 5 membri);
- d) cercetare științifică și tehnologică (max. 3 membri);
- e) resurse materiale și financiare (max. 5 membri);
- f) probleme studențești (max. 5 membri);
- g) deontologie profesională, administrativă și civică (max. 3 membri).

**(3)** Fiecare comisie de specialitate este condusă de un președinte ales dintre membrii comisiei.

**(4)** Pentru problemele care nu intră în domeniul de competență al comisiilor de specialitate, Senatul universitar poate constitui comisii speciale, cu caracter temporar, la propunerea Președintelui Senatului universitar și a membrilor Senatului universitar.

**(5)** Secretarul Senatului universitar, de regulă, nu face parte din comisii de specialitate ale Senatului universitar.

**(6)** Un membru al *Senatului universitar* poate face parte din maximum două comisii de specialitate.

(7) Comisiile de specialitate sunt organisme de lucru ale Senatului universitar, activitatea lor fiind coordonată de Președintele senatului universitar.

(8) Membrii Comisiilor de specialitate se stabilesc, la începutul mandatului sau ori de câte ori este necesar, prin hotărâre a Senatului universitar.

### Capitolul 3 ATRIBUȚII

**Art. 9.** Atribuțiile senatului universitar sunt următoarele:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aprobă planul strategic de dezvoltare a Academiei Tehnice Militare și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea Academiei Tehnice Militare;
- e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
- f) elaborează și aprobă *Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară*;
- g) adoptă *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Academia Tehnică Militară*, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- h) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea Academiei Tehnice Militare;
- i) încheie contractul de management cu rectorul, cuprinzând criteriile și indicatorii de performanță managerială, drepturile și obligațiile părților contractuale;
- j) controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;
- k) validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;
- l) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- m) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- n) îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare.

**Art. 10.** Senatul universitar **aprobă**:

- structura anului universitar;
- curriculumul programelor de studii universitare;

- *Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare;*
- *Metodologia de examinare pentru examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior;*
- *Metodologia de admitere;*
- *Metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate;*
- *Metodologia de conferire a titlurilor și de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, standardele de ocupare a posturilor didactice, precum și rezultatele acestor concursuri;*
- prelungirea duratei programului de studii universitare de doctorat cu 1-2 ani, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile;
- acordarea de an sabatic profesorilor și conferențiarilor titulari sau directorilor de granturi, conform legii;
- anularea de către rector a certificatelor sau diplomelor de studii, atunci când se dovedește că s-au obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- *Metodologia de percepere a unor taxe pentru depășirea duratei de școlarizare* prevăzute de lege, admiteri, înmatriculări, reînmatriculări, repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile planului de învățământ, precum și pentru activități neincluse în planul de învățământ;
- cuantumul taxelor de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii și scutirea de la plata acestor taxe sau reducerea lor;
- cuantumul taxelor pentru eliberarea, la cerere, a documentelor în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de absolvenți, în vederea echivalării, continuării sau finalizării studiilor și recunoașterii în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în registrul matricol propriu.

**Art. 11. (1)** **Senatul universitar aprobă** metodologia de organizare a concursului public pentru desemnarea rectorului și stabilește o comisie de selecție și de recrutare a rectorului, în situația în care, în Academia Tehnică Militară se stabilește ca modalitate de desemnare a rectorului, concursul public. De asemenea, senatul universitar **elaborează și aprobă** *Metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a rectorului*, conform legii.

**(2)** **Senatul universitar** audiază în plen și avizează minimum 2 candidați pentru participarea la concursul de ocupare a funcției de rector. Avizul se acordă numai pe baza votului majorității simple a membrilor senatului universitar.

**Art. 12. (1)** Senatul universitar **aprobă** o metodologie de cuantificare, pentru următoarele activități din norma didactică, astfel încât unei ore fizice să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale:

- îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
- îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
- conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- activități de evaluare;
- tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului.

**(2)** Senatul universitar, în baza autonomiei universitare, poate mări, prin regulament, norma didactică săptămânală minimă, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă de 16 ore convenționale pe săptămână.

**(3)** De asemenea, Senatul universitar **aprobă** reducerea normei didactice cu cel mult 30%, pentru personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul ATM, sau de îndrumare și control în cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

**Art. 13.** Senatul universitar al ATM aproba anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, precum și *Calendarul activităților educaționale* specifice semestrelor academice de studiu.

**Art. 14.** În raport cu necesitățile Academiei Tehnice Militare, senatul universitar **poate aproba**, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar **aprobă**, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

**Art. 15.** Senatul universitar poate **aproba** înființarea de către Academia Tehnică Militară, pe perioadă determinată și pe proiecte, a unor unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii; de asemenea, poate aproba înființarea de fundații sau asociații, institute, stațiuni experimentale, centre sau laboratoare de cercetare-dezvoltare, cu respectarea legislației în vigoare.



**Art. 16.** Senatul universitar **aprobă și aplică** la intervale de maximum 5 ani, *Metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor activităților didactice și de cercetare* ale personalului didactic și de cercetare din Academia Tehnică Militară.

**Art. 17.** Senatul universitar **stabilește:**

- cuantumul taxei pentru învățământul cu taxă, conform legii;
- numărul minim de credite necesar promovării anului universitar;
- condițiile în care se poate modifica statutul de student cu taxă, cu acordul beneficiarului și cu aprobarea eșalonului superior;
- numărul de posturi pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar;
- formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate;
- perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.

**Art. 18.** Senatul universitar **ia hotărâri** în ceea ce privește salarizarea personalului didactic și de cercetare, conform legislației în vigoare.

**Art. 19. (1)** Anual, în luna aprilie, senatul universitar **validează**, în baza referatelor realizate de comisiile de specialitate, raportul prezentat de rector privind starea Academiei Tehnice Militare.

**(2)** Senatul universitar **validează** rezultatele concursului pentru ocuparea postului de director general administrativ organizat de consiliul de administrație.

**(3)** Senatul universitar **avizează** structura și componența comisiei de etică universitară, la propunerea consiliului de administrație. Raportul anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, se prezintă senatului universitar și constituie un document public.

**Art. 20.** La sfârșitul fiecărui an bugetar, senatul universitar **primește un raport** din partea conducerii Academiei Tehnice Militare, referitor la cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și la modul în care a fost cheltuită regia.

**Art. 21.** În cazul revocării din funcție a rectorului, de către MECTS, în termen de maximum 5 zile lucratoare, senatul universitar are obligația **să desemneze** un prorector care să reprezinte Academia Tehnică Militară și care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului. În termen de 3 luni de la revocarea din funcție a rectorului, senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și trimite spre confirmare numele noului rector.

**Art. 22.** Senatul universitar **elaborează** o metodologie specifică pentru organizarea concursului public în vederea selectării decanilor facultăților și validează rezultatele concursului.

**Art. 23.** Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se face cu **acordul scris** al senatului universitar.

**Art. 24.** Senatul universitar poate **decide** continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform Cartei universitare, fără limită de vârstă. Senatul universitar poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare.

**Art. 25. (1)** Senatul universitar **elaborează** o metodologie proprie de aplicare a sancțiunilor. În condițiile constatării unor nereguli, senatul universitar poate aplica sancțiuni specificate în această metodologie, mergând până la demiterea decanilor sau a rectorului.

**(2)** Senatul universitar poate stabili următoarele sancțiuni pentru personalul didactic și de cercetare:

- suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
- destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**(3)** Senatul universitar **aprobă** Comisiile de analiză numite de rector pentru investigarea abaterilor disciplinare savârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ. Deciziile senatului universitar pot fi contestate.

**Art. 26. (1)** Președintele Senatului universitar are următoarele atribuții specifice:

- a) conduce ședințele Senatului universitar sau numește un alt membru al senatului, cu gradul științific cel mai mare, pentru a conduce ședințele Senatului universitar în absența sa;
- b) urmărește îndeplinirea hotărârilor Senatului universitar;
- c) reprezintă Senatul universitar în relațiile cu rectorul, cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și cu alte universități din țară sau din străinătate;
- d) supune dezbaterii Senatului universitar, direct sau prin comisiile de specialitate ale Senatului universitar, toate problemele care privesc viața comunității instituționale;
- e) propune organizarea ședințelor extraordinare sau omagiale ale Senatului universitar;

- f) stabilește tematica semestrială a ședințelor ordinare ale Senatului universitar.
  - g) propune Senatului universitar componența comisiilor de specialitate;
  - h) asigură coordonarea activităților comisiilor de specialitate.
- (2) Secretariatul Senatului universitar are următoarele atribuții principale:**
- a) pregătește și asigură organizarea ședințelor Senatului universitar;
  - b) pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Senatului universitar;
  - c) centralizează propunerile membrilor Senatului universitar, Consiliilor facultăților și comisiilor de specialitate și le propune spre aprobare/adoptare/validare/avizare Senatului universitar;
  - d) difuzează, păstrează și arhivează documentele specifice activităților Senatului universitar;
  - e) întocmește procese verbale și extrase din procesele verbale aferente Senatului universitar;
  - f) elaborează proiectele de hotărâri/decizii ale Senatului universitar și asigură redactarea în formă definitivă a acestora;
  - g) convoacă membrii Senatului universitar la ședințele organizate și ține evidența prezenței acestora.
- (3) Comisiile de specialitate ale Senatului universitar au următoarele atribuții:**
- a) elaborează/avizează, după caz, propuneri de proceduri/regulamente/ metodologii;
  - b) elaborează studii, documentări, propuneri și rapoarte referitoare la problematica din responsabilitate;
  - c) propun senatului universitar subiecte de interes ce urmează a fi analizate;
  - d) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de plenul Senatului universitar;
  - e) elaborează rapoarte de activitate.
- (4) Lucrările comisiilor de specialitate ale Senatului universitar se desfășoară prin ședințe de lucru în plen și activități individuale, bazate pe respectarea Cartei universitare a Academiei Tehnice Militare, a Codului de etică și deontologie universitară.**
- (5) Documentele de lucru ale comisiilor de specialitate ale Senatului universitar sunt prezentate în Senatul universitar, se adoptă cu un număr de voturi reprezentând majoritatea efectivului nominal al comisiei și vor cuprinde în mod obligatoriu, ca anexe, punctele de vedere ale celorlalți membri din comisie care**

nu și-au dat acordul, rezoluția adoptată, precum și numele membrilor care nu au participat la elaborarea rezoluțiilor.

**Art. 27.** Membrii Senatului universitar au următoarele drepturi, obligații și atribuții:

- a) să susțină în fața Senatului universitar interesele colectivității care i-a ales;
- b) să-și exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Senatul universitar;
- c) să participe prin vot deschis, nominal sau secret, după caz, la adoptarea deciziilor;
- d) să propună Senatului universitar analizarea unor probleme de interes pentru instituție, care intră în competența Senatului universitar;
- e) să participe la toate ședințele Senatului universitar și la activitatea comisiilor de specialitate ale Senatului universitar din care fac parte și să reprezinte Senatul universitar când au fost desemnați în acest scop.

#### **Capitolul 4**

#### **DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR SENATULUI UNIVERSITAR**

**Art. 28. (1)** Activitatea Senatului se desfășoară în ședințe de lucru ordinare, extraordinare și omagiale, organizate pe baza prevederilor Cartei universitare și a prezentului regulament, în concordanță cu legislația în vigoare și potrivit ordinei de zi.

**(2)** Ședințele de lucru ordinare sunt, de regulă, programate lunar și sunt convocate de Președintele senatului universitar cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data planificată, prin precizarea ordinei de zi în proiect, în concordanță cu tematica semestrială adoptată de Senatul universitar.

**(3)** Ședințele extraordinare se convoacă cu cel puțin 2 zile calendaristice înainte de data planificată, la solicitarea Președintelui senatului universitar, prin precizarea ordinei de zi în proiect.

**(4)** Cu excepția ședințelor festive, ședințele Senatului universitar nu sunt publice.

**(5)** Pe lângă invitații permanenți stabiliți de Senatul universitar, Președintele poate invita la ședințele Senatului universitar un reprezentant al eșalonului superior, persoane din Academia Tehnică Militară sau din afara acesteia, prezența lor fiind supusă aprobării Senatului universitar înainte de începerea lucrărilor.

(6) Ședințele Senatului universitar se desfășoară în prezența a minim 2/3 din totalul membrilor Senatului universitar (pe perioada practicilor, modulelor de pregătire militară și vacanțelor, studenții membri ai Senatului universitar nu se iau în calculul celor 2/3).

(7) În perioada practicilor, modulelor de pregătire militară și vacanțelor, când studenții membri ai Senatului universitar nu sunt prezenți, nu se organizează alegeri.

(8) Durata unei ședințe a Senatului universitar nu poate depăși 3 ore de lucru, caz în care se poate acorda, după primele 90 minute, o pauză de maximum 20 minute.

**Art. 29. (1)** Fiecare ședință ordinară a Senatului universitar începe cu efectuarea prezenței; dacă ședința este statutară se prezintă o scurtă informare, după caz, cu privire la activitatea dintre două ședințe succesive, după care se trece la completarea, aprobarea și parcurgerea ordinei de zi.

(2) Fiecare ședință ordinară a Senatului universitar se încheie cu o informare privind data desfășurării următoarei ședințe ordinare, principala tematică a ordinei de zi, precum și eventualele ședințe extraordinare sau omagiale preconizate.

(3) Ordinea de zi a fiecărei ședințe a Senatului poate să cuprindă și capitolul „Diverse”, unde pot fi formulate interpelări.

(4) Interpelările se depun în scris la Secretariatul Senatului universitar cu cel puțin 8 zile calendaristice înaintea ședințelor Senatului universitar în timpul cărora se dorește răspunsul, iar pentru interpelările făcute în cadrul unei ședințe se răspunde, după caz, în timpul acesteia sau într-un termen de până la 7 zile calendaristice după încheierea ședinței.

(5) Persoana care a solicitat o interpelare scrisă și care nu este membru al Senatului universitar va fi invitată la ședință; răspunsul se va formula verbal în ședință sau în scris, conform solicitării înscrise în interpelare.

**Art. 30. (1)** Propunerile de proceduri/regulamente/metodologii și materialele de analiză sunt multiplicare și distribuite membrilor Senatului universitar, tipărit sau în format electronic, cu minim 7 zile calendaristice înainte de ședință; dezbaterile acestora în ședința Senatului universitar se va face, de regulă, fără lecturare publică.

(2) Modificările efectuate la materialele de la alineatul precedent se pot lectura public sau se pot multiplica și difuza membrilor Senatului universitar, tipărit sau în format electronic, cu minim 3 zile calendaristice înainte de ședință.

(3) Materialele de sinteză care au, de regulă, maxim două pagini se pot lectura în plenul ședinței Senatului universitar.

(4) Se recomandă ca, în prezentarea materialelor ample de la ordinea de zi, să se utilizeze tehnica video.

**Art. 31. (1)** Membrii Senatului universitar sunt obligați să fie prezenți la ședințele Senatului universitar și să se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea acestora.

(2) Membrii Senatului universitar care nu pot lua parte la ședințe, din motive independente de voința lor, vor trebui să anunțe din timp, personal sau prin șeful direct, Secretariatul Senatului universitar, menționând cauzele care îi împiedică să participe.

(3) Se consideră motivate absențele anunțate în prealabil, survenite ca urmare a participării în delegații oficiale în străinătate, în misiuni/activități aprobate și organizate în afara instituției, concediu de odihnă, în caz de boală și în cazuri de forță majoră, confirmate de Președintele Senatului universitar.

(4) Se consideră absență a unui membru al Senatului universitar neprezentarea acestuia la data, ora și locul precizate prin ordinea de zi în proiect a ședinței Senatului universitar, în conformitate cu art. 28, alin. (2) și (3).

(5) Înștiințarea privind data, ora și locul de desfășurare a ședinței Senatului universitar este în responsabilitatea Secretariatului Senatului universitar.

**Art. 32. (1)** Hotărârile senatului universitar, (dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor) se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți (jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți), cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(2) La propunerea Președintelui sau membrilor Senatului universitar, Senatul universitar hotărăște modalitatea de vot care urmează a fi folosită, stabilind totodată și modul de numărare a voturilor, cu excepția situațiilor în care modalitatea de votare este stabilită prin lege.

(3) Ori de câte ori este cazul, Președintele Senatului universitar are obligația de a explica semnificația și procedura votării.

(4) Într-un an universitar, odată acceptată o procedură de vot pentru un anumit tip de hotărâre, aceasta nu se modifică, pentru a se asigura uniformizarea aprecierii.

(5) Votul membrilor Senatului universitar are titlu personal.

(6) Votul poate fi deschis, nominal sau secret și uninominal, astfel:

- a) votul deschis se face prin ridicarea unei mâini;
- b) votul nominal se face prin semnătură în tabelul elaborat în acest scop;
- c) votul secret și uninominal se face pe buletine de vot, prin ștampilare, cu respectarea condițiilor de vot în secret și prin semnarea în tabelul de evidență a votării, elaborat în acest scop.

(7) Numărarea voturilor deschise este asigurată de Secretariatul Senatului universitar.

**Art. 33. (1)** Pe parcursul votării, membrilor Senatului universitar nu li se acordă dreptul de a lua cuvântul cu privire la subiectul supus votului.

(2) O hotărâre adoptată prin vot într-o ședință a Senatului universitar nu poate fi modificată în aceeași ședință.

## **Capitolul 5**

### **FINALITATEA ACTIVITĂȚII SENATULUI UNIVERSITAR.**

#### **DOCUMENTE DE LUCRU**

**Art. 34. (1)** Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului universitar, cu excepția audierii unor informări, expuneri sau conferințe, se finalizează prin:

- a) aprobarea/adoptarea de proceduri/regulamente/metodologii;
- b) luarea de hotărâri/decizii/avize/propuneri;
- c) validarea/invalidarea/soluționarea unor probleme specifice;
- d) acordarea/conferirea de diplome, titluri, medalii;
- e) adoptarea de declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță pentru Academia Tehnică Militară, care intră în competența Senatului universitar.

(2) Documentele corespunzătoare alin. (1) sunt redactate în formă finală după aprobare, într-un interval de cel mult 5 zile lucrătoare și sunt verificate de Președintele senatului universitar, care stabilește oportunitatea și modalitatea multiplicării și difuzării/distribuirii lor.

(3) Hotărârile, adoptările și validările, respectiv concluziile rezultate în ședințele Senatului universitar și ale comisiilor de specialitate ale Senatului universitar se consemnează în procese verbale de către Secretariatul Senatului universitar și respectiv de secretarii desemnați ai comisiilor de specialitate ale Senatului universitar.

(4) Documentele elaborate, adoptate și validate de Senatul universitar, sunt semnate de Președintele Senatului universitar, precum și de secretarul Senatului universitar și persoana care l-a întocmit, sunt înregistrate la compartimentul documente clasificate, prin grija Secretariatului Senatului universitar și se arhivează pe ani universitari.

(5) Orice membru al Senatului universitar are acces, pentru consultare, la procesele verbale ale ședințelor Senatului universitar și ale comisiilor de specialitate ale Senatului universitar, numai în prezența celui care a întocmit procesul verbal respectiv; procesele verbale nu pot fi multiplicare și utilizate în scopuri propagandistice sau de altă natură.

(6) La ședințele Senatului universitar și ale comisiilor de specialitate ale Senatului universitar se stabilesc modalitățile de elaborare a Extraselor din procesele verbale, extrase necesare, unor structuri din Academia Tehnică Militară cu responsabilități în domeniul respectiv.

(7) Copii ale documentelor oficiale ale Senatului universitar se eliberează numai cu aprobarea Președintelui senatului universitar.

## **Capitolul 6**

### **PIERDEREA CALITĂȚII DE MEMBRU AL SENATULUI UNIVERSITAR**

**Art. 35. (1)** Calitatea de membru al Senatului universitar se pierde prin:

- a) procedura de revocare prevăzută în Carta universitară a Academiei Tehnice Militare;
- b) părăsirea Academiei Tehnice Militare (absolvire, mutare, desfacere contract de muncă, pensionare, deces);
- c) renunțarea la calitatea de membru al senatului universitar, prin cerere scrisă adresată Președintelui senatului;
- d) aplicarea procedurii de revocare pentru absențe nemotivate, la mai mult de trei ședințe ordinare consecutive sau la patru ședințe ordinare pe parcursul unui an universitar.

(2) Aplicarea procedurii de revocare pentru absențe nemotivate se face la propunerea Președintelui senatului universitar, iar adoptarea deciziei de excludere se ia prin vot secret.

## **Capitolul 7**

### **RELAȚIA SENATULUI UNIVERSITAR CU MASS-MEDIA**

**Art. 36. (1)** Hotărârile, deciziile, validările, procedurile/regulamentele/metodologiile și declarațiile adoptate de Senatul universitar pot fi aduse la cunoștința mass-mediei de către Președintele Senatului universitar sau de către alte persoane, delegate de acesta, cu respectarea reglementărilor militare în vigoare.

(2) Reprezentanții mass-media pot participa la ședințele de lucru ale Senatului universitar în condițiile prezentului regulament și cu respectarea reglementărilor militare în vigoare.

(3) Orice membru al Senatului universitar își poate exprima punctul de vedere în mass-media, cu respectarea reglementărilor militare în vigoare, referitor la modul de lucru al Senatului universitar, la problemele dezbătute în Senatul



universitar, la materialele și hotărârile adoptate de Senatul universitar și asupra informațiilor pe care le deține personal în legătură cu acestea, menționând că punctul de vedere exprimat are titlu personal.

## **Capitolul 8 DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 37.** Prezentul regulament intră în vigoare de la data de 12.07.2011, în urma adoptării sale de către Senatul universitar al Academiei Tehnice Militare în ședința din 12.07.2011.

**Art. 38. (1)** Modificarea regulamentului se face de către Senatul universitar la propunerea Președintelui, sau a 1/4 din numărul membrilor Senatului universitar, propunere care va fi prezentată prin Secretariatul Senatului universitar.

**(2)** Votarea modificărilor regulamentului se face pe articole și alineate.